कार्यालय निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक:शिविरा/माध्य/स्थिरी/34848/2017 दिनांक: 18.09.2019

समस्त संयुक्त निदेशक,स्कूल शिक्षा परिक्षेत्र,
समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी,
समस्त जिला शिक्षा अधिकारी,(मुख्यालय)
माध्यमिक

विषयः– परीवीक्षा अवधि में आकस्मिक अवकाश की देयता के सम्बन्ध में ।
प्रसंग :– इस कार्यालय का पत्रांक दिनांक 04.09.2019

—

इस कार्यालय के आदेश क्रमांक शिविरा/माध्य/स्थिरी–अ/39848/2017 दिनांक 22.05.2019 द्वारा परीवीक्षाकाल में आकस्मिक अवकाश के सम्बन्ध में "राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम–2017 (अधिसूचना क्रमांक एफ.5–(I) वित्त/नियम–2017 जयपुर दिनांक 30.10.2017) के नियम–16 की अनुसूची–IV की टिप्पणीं संख्या–4 के अनुसार "Probationer trainee shall be eligible for casual leave of 15 days in a calendar year and for period of less than a calander year. It shall be admissible in proportion on the basis of completed months." आकस्मिक अवकाश जनवरी से दिसम्बर तक की अवधि को कैलण्डर वर्ष मानकर स्वीकृत करने के निर्देश दिये गये थे ।

उक्त आदेश को इस कार्यालय के आदेश क्रमांकः– शिविरा/माध्य/स्थिरी–अ/34848/2017 दिनांकः 04.09.2019 द्वारा आंशिक संशोधित किया जाकर राजस्थान सेवानियम–1951 खण्ड द्वितीय के परिशिष्ट–1 के प्रावधानानुसार संशोधित किया जाकर शैक्षिक विभागो (विश्रामकालीन विभाग) के शैक्षणिक कर्मचारियो के लिए आकस्मिक अवकाश के लिए कलैण्डर वर्ष 01 जूलाई से 30 जून तक रखने का संशोधित आदेश जारी किया गया। अतः इस कार्यालय के आदेश दिनांक 22.05.2019 की अनुपालना में कार्मिको के पूर्व में स्वीकृत आकस्मिक अवकाश (राजस्थान सेवानियम–1951 खण्ड द्वितीय के परिशिष्ट–1 के प्रावधानानुसार संशोधित किया जाकर शैक्षिक विभागो (विश्रामकालीन विभाग) के शैक्षणिक कर्मचारियो के लिए आकस्मिक अवकाश के लिए कलैण्डर वर्ष 01 जूलाई से 30 जून तक) को संशोधित किया गया था । अब इस कार्यालय के आदेश दिनांक 04.09.2019 द्वारा परीवीक्षाधीन कार्मिकों के 22.05.2019 के द्वारा संशोधित आदेश से पूर्व में स्वीकृत आकस्मिक अवकाश के आदेश को बहाल करने का संशोधित आदेश सम्बन्धित कार्यालयध्यक्ष द्वारा जारी किया जाकर प्रभावित कार्मिको को देय एरियर राशि का नियमानुसार भुगतान/वसूली की कार्यवाही Due Drawn Statement के आधार पर सुनिश्चित की जावे । इस कार्यालय के आदेश दिनांक 22.05.2019 के द्वारा स्वीकृत किये गये आकस्मिक अवकाश के प्रकरणो को दिनांक 04.09.2019 के अनुसार संशोधित किया जाकर प्रभावित कार्मिको के प्रकरणों का परीवीक्षाकाल अवधि में पूर्व में स्वीकृत अवकाशों एवं अवकाश के कारण प्रभाव को पुनरीक्षण कर देय बकाया राशि/आधिक्य भुगतान की वसूली की कार्यवाही नियमानुसार की जावे। इस आदेश की पालना के सम्बन्ध में मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी, प्रधानाचार्य, राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय/प्रधानाध्यापक, राजकीय माध्यमिक विद्यालय अपने स्तर पर अवगत करावें ।

वित्तीय सलाहकार
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान,
बीकानेर

Moinudeeen Ji 518

www.studywithrsm.com

www.rajteachers.net

TEACHER'S 33+

अवकाश प्रकरणों पर वार्ता

आकस्मिक अवकाश (सी0एल0)

1. उपस्थिति रजिस्टर में कार्मिकों के नाम एवं पद नाम पदवार क्रम वार लिखें।
2. उपस्थिति रजिस्टर में सी0एल0 खाता प्रतिमाह संधारित किया जाये।
3. शाला–कार्यालय निरीक्षण के समय सर्व प्रथम उपस्थिति रजिस्टर की जांच होती है इसलिये इसे पूर्ण रखा जाना आवश्यक है।
4. परीविक्षाकाल में लगने वाले कार्मिक को 12 आकस्मिक अवकाश ही देय है।
5. मंत्रालयिक कार्मिकों को 01 जनवरी से 31 दिसम्बर तक 15 सी0एल0 देय है।
6. सी0एल0 के साथ अन्य अवकाश जैसे पी0एल0/एच0पी0एल/अदेय या अन्य कोई भी प्रकार का अवकाश देय नहीं है। क्योंकि सी0एल0 को अवकाश की श्रेणी में नहीं है।
7. सी0एल0 नव नियुक्त कार्मिकों को उनके कार्यग्रहण की दिनांक से प्रत्येक माह के औसत के बराबर देय है।
8. यदि कोई कार्मिक सेवानिवृत हो रहा है तो उसके शेष माह के अनुरुप ही सी0एल0 देय है। जैसे कोई कार्मिक जून मे सेवा निवृत हो रहा है तो उसको एक माह में सवा सी0एल0 के हिसाब से देय होगी।
9. ग्रीष्मकालीन अवकाश, दशहरा अवकाश,शीतकालीन अवकाश के साथ में सी0एल0 अवकाश देय नहीं होगा।
10. सी0एल0 अवकाश का पृथक से रजिस्टर संधारित होना चाहिये जिससे यह पता चल सके कि कार्मिक ने कितनी सी0एल0 ली है व कितनी शेष है संस्था प्रधान सी0एल0 मंजूर करने के पश्चात रजिस्टर में इन्द्राज को प्रमाणित करेगा।
11. सी0एल0 अवकाश एक मुश्त 10 दिनों तक का ही देय होता है।
12. सी0एल0 को आधे–आधे दिन का भी लिया जा सकता है।
13. ग्रीष्मावकाश समाप्ति पश्चात 1 जुलाई का सी0एल0 देय नहीं है।

अवकाश वार्ता (सेवा पुस्तिका संबंधी बिन्दु)

TEACHER'S 33+

1. कार्मिक का नाम पिता/पति का नाम सुन्दर अक्षरों में लिखें।
2. जन्म तिथि अंको व शब्दो में स्पष्ट रुप से लिखें।
3. निवास स्थान तथा स्थाई पता अंकित किया जावे।
4. शैक्षिक प्रशैक्षिक योग्यता का इन्द्राज किया जावे।
5. जिस बोर्ड/विश्व विद्यालय से योग्यता प्राप्त की है उसका नाम लिखें साथ ही जिस वर्ष में प्राप्त की वर्ष का अंकन करें।
6. सेवा काल में कोई शैक्षिक प्रशैक्षिक योग्यता प्राप्त की है तो उसका निर्धारित कॉलम मे इन्द्राज करें।
7. सेवा प्रमाणीकरण हमेशा एक अप्रैल से 31 मार्च तक का हो।
8. कोई कार्मिक असाधारण अवकाश पर रहा है तो उसका इन्द्राज लाल स्याही से होना चाहिये।
9. अवकाश खाता प्रत्येक वर्ष संधारित होना चाहिये चाहे कार्मिक ने अवकाश का उपभोग किया हो अथवा नही किया हो।
10. समर्पित अवकाश स्वीकृति का इन्द्राज भी लाल स्याही से हो।
11. कोई भी कार्मिक लम्बे अवकाश पर चल रहा है तो उसकी सेवा पुस्तिका मे शेष अवकाश के पश्चात असाधारण अवकाश स्वीकृत किया जावे किसी भी प्रकार के शेष होते हुए असाधारण अवकाश स्वीकृत नही किया जावे।
12. कोई भी कार्मिक अन्यत्र स्थान से स्थानान्तरित/पदोन्नति पर शाला में कार्यग्रहण करता है तो उसका से0पु0 में इन्द्राज करें।
13. यदि किसी कार्मिक को दण्डित किया गया है तो उसका इन्द्राज भी सेवा पुस्तिका में किया जाना चाहिये।
14. कोई भी कार्मिक किसी भी प्रकार के प्रशिक्षण/उच्च अध्ययन के लिये कार्यमुक्त होता है और कॉलेज/वि0वि0 से कार्यमुक्त होकर पुनः शाला मे कार्यग्रहण करता है तो उसका सेवा पुस्तिका में इन्द्राज अवश्य करें।

अवकाश प्रकरणों पर वार्ता

TEACHER'S 33+

अ[illegible] वेतन अवकाश (एच0पी0एल0) आर.एस.आर 93(1)

1. फिक्स वेतन–परीविक्षाकाल मे लगे कार्मिक को एच.पी.एल. लाभ देय नही होगा परीविक्षाकाल पूर्ण होने पर ही इसका लाभ देय है।
2. एक वर्ष 20 एच0पी0एल0 देय होगी।
3. एच.पी.एल. निजी कार्य या बीमारी के कारणों से भी देय होगा। इस हेतु रोग/आरोग्य प्रमाण पत्रों की आवश्यकता नही है।
4. यदि कोई कार्मिक उच्च अध्ययन या पी.एच.डी.(शोध कार्य) करना चाहता है तो वह एच.पी.एल. का उपभोग कर सकता है।
5. एच.पी.एल. का तात्पर्य अर्ध वेतन अवकाश से है जो कार्मिक जितने दिनो का एच.पी.एल. उपभोग करेगा उसे उतने दिनों का आधा वेतन देय होगा।
6. एच.पी.एल. अवकाश को अग्रिम स्वीकृत करवाया जा सकता है।
7. एच.पी.एल अवकाश को सक्षम चिकित्सक के द्वारा जारी चिकित्सा प्रमाण पत्रों के आधार पर परिवर्तित अवकाश के रुप में स्वीकृत किया जा सकता है। जैसे दिनांक 1 से 5 तक 05 दिनों की स्वीकृत करवानी है तो 10 दिनों की एच.पी.एल. कटेगी।
8. एच.पी.एल. अवकाश अन्य प्रकार के अवकाश जैसे उपार्जित,परिवर्तित, अदेय, असाधारण अवकाश यानि सी0एल0 को छोडकर किसी भी प्रकार के अवकाश की निरन्तरता में स्वीकृत किया जा सकता है।
9. एच.पी.एल. अवकाश का खाता प्रथम नियुक्ति तिथि से सेवा पुस्तिका में संधारित किया जावे।
10. यदि कोई कार्मिक लम्बी अवधि के अवकाश पर रहता है और उसके बीच में नियुक्ति की दिनांक आ जाती है तो उसे उस वर्ष की भी एच.पी.एच. का लाभ देय होगा।

असाधारण अवकाश प्रकरणों पर वार्ता

(असाधारण अवकाश आर.एस.आर. 96)

TEACHER'S 33+

1. परीविक्षाकाल में लगे कार्मिक को 30 दिवस से अधिक अवधि का असाधारण अवकाश देय नही होगा। यदि किसी कार्मिक ने 30 दिवस से अधिक की अवधि का असाधारण अवकाश का उपभोग किया तो उसका प्रकरण राज्य सरकार को आर.एस.एस. 96(बी) में शिथिलन हेतु राज्य सरकार को प्रेषित किया जायेगा।
2. असाधारण अवकाश सेवा पुस्तिका मे किसी प्रकार का अवकाश शेष नही होने पर स्वीकृत किया जाता है।
3. असाधारण अवकाश निजी कारणों/चिकित्सा प्रमाण पत्रों/जिस प्रशिक्षण/उच्च अध्ययन में जहाँ अध्ययन अवकाश देय नही हो उस स्थिति में असाधारण अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।
4. सक्षम चिकित्सा अधिकारी का चिकित्सा प्रमाण पत्र/ मेडिकल बोर्ड की रिपोर्ट के आधार पर भी असाधारण अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है उक्त अवधि का वार्षिक वेतन वृद्धि पर प्रभाव नही पडेगा तथा यह अवधि पेंशन गणना हेतु भी मान्य होगी।

TEACHER'S 33+

अदेय अवकाश प्रकरणों पर वार्ता

(अदेय अवकाश आर.एस.आर. 93(3)

1. कार्मिक की सेवा पुस्तिका में कोई भी अवकाश शेष नही होने के स्थिति में अदेय अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।
2. सामान्यतया एक निरन्तर अवधि में 90 दिवस का अदेय अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।
3. यदि कोई गंभीर बीमारी का प्रकरण हो तो उसे निरन्त 180 दिवस का अदेय अवकाश स्वीकतृ किया जा सकता है।
4. अदेय अवकाश स्वीकृत कर्ता अधिकारी के संतुष्ट होने पर ही स्वीकृत किया जा सकता है। जैसे कोई कार्मिक अनुपस्थित रहने का आदि नही हो।
5. अदेय अवकाश सम्पूर्ण सेवा काल में 360 से अधिक दिवस का देय नही होगा।
6. अदेय अवकाश का समायोजन एच.पी.एल. से करना होगा यदि किसी कार्मिक की सेवा निवृति निकट है और वह अदेय अवकाश का समायोजन करवाने की स्थिति में नही है तो उसे अदेय अवकाश स्वीकृत नही किया जावे।
7. अदेय अवकाश की अवधि मे अर्द्ध वेतन के बराबर वेतन देय होगा।
8. अदेय अवकाश अन्य अवकाशो की निरन्तरता में स्वीकृत किया जा सकता है।

अवकाश प्रकरणों पर वार्ता
(क्षतिपूर्ति अवकाश)

1. यह अवकाश केवल मंत्रालियक कर्मचारी(सहायक कर्मचारी/लिपिक ग्रेड–प्रथम/ द्वितिय/सहायक कार्यालय अधीक्षक आदि पदों को देय होता है।
2. अध्यापक या अन्य पद पर कार्यरत किसी भी कर्मचारी/अधिकारी को क्षतिपूर्ति अवकाश देय नहीं होगा।
3. क्षतिपूर्ति अवकाश किसी भी राजपत्रित अवकाश दिवस मे किये गये कार्य के बदले मे देय होगा।
4. फिक्स वेतन पर कार्य करने वाले कार्मिक को उसके आकस्मिक अवकाश के बराबर देय होगा। (एक वर्ष मे 12 दिन से अधिक देय नहीं)
5. क्षतिपूर्ति अवकाश का एक साथ उपभोग निरन्तर 10 दिवस तक किया जा सकता है।
6. क्षतिपूर्ति अवकाश को आकस्मिक अवकाश की श्रेणी मे रखा गया है।
7. क्षतिपूर्ति अवकाश का हिसाब 01 जनवरी से 31 दिसम्बर तक रहेगा।
8. क्षतिपूर्ति अवकाश सेवा पुस्तिका में आने वाले किसी अवकाश के साथ मे नही लिया जा सकता है यह केवल आकस्मिक अवकाश के साथ उपभोग मे लिया जा सकता है।
9. क्षतिपूर्ति अवकाश का उपभोग उसी वर्ष की भीतर करना अनिवार्य है अन्यथा यह अवकाश आकस्मिक अवकाश की भांति लेप्स माना जायेगा।
10. क्षतिपूर्ति अवकाश की कोई लिमिट नही है जितने राजपत्रित अवकाश के दिन मंत्रालयिक कार्मिक कार्य करेगा उतने दिनों का ही उसके मिलेगा।
11. यह अवकाश आधे दिन के लिये उपभोग मे नही लिया जा सकता है।
12. आकस्मिक अवकाश की भांति इसका भी उपस्थिति पंजिका पृथक से इन्द्राज किया जावे।

उपार्जित अवकाश प्रकरणों पर वार्ता

(उपार्जित अवकाश आर.एस.आर. 91–92)

TEACHER'S 33+

1. फिक्स वेतन पर कार्यरत कार्मिक को उपार्जित अवकाश देय नही होगा।
2. उपार्जित अवकाश किसी भी कारण से लिया जा सकता है।
3. उपार्जित अवकाश खाता सर्व प्रथम नियुक्ति तिथि से 31 दिसम्बर तक का ही लेना है। इसके पश्चात 01जनवरी से 31 दिवसम्बर तक का संधारित करना है।
4. कोई भी कार्मिक उपार्जित अवकाश जी0ए0 45 में भरकर आवेदन करता है तो उसे गत वर्ष के बैलेंस के आधार पर ही उपार्जित अवकाश देय होगा। क्यो कि सरकार ने जोड़ने के हिसाब से सुविधा प्रदान की है जब तक पूरे वर्ष कार्मिक वर्क नही करेगा उसे उपार्जित अवकाश लाभ देय नही होगा।
5. उपार्जित अवकाश पूर्ण वेतन के आधार पर देय होता है।
6. उपार्जित अवकाश प्रत्येक ब्लॉक वर्ष में 1 अप्रेल से 31 मार्च के बीच 15 दिवस का समर्पित अवकाश नकद भुगतान के रुप में स्वीकृत करवाया जा सकता है। इसका लाल स्याही से सेवा पुस्तिका में इन्द्राज किया जाना जरुरी है।
7. किसी भी कार्मिक को एक समय में 120 दिन से अधिक अवधि का उपार्जित अवकाश देय नही है चाहे उसके खाते में 300 दिनों का बैलेंस क्यों न हो
8. उपार्जित अवकाश का उपभोग शोध कार्य जैसे पी0एच0डी एम0फिल आदि के लिये/निजी कार्य/उच्च अध्ययन संबंधी कार्य,बीमारी के कारण आदि पर लिया जा सकता है।
9. प्रशासनिक कारणों से स्थानान्तरण पर भी उपार्जित अवकाश देय होता है। जो 500 कि.मी. तक 10 दिवस का होगा।
10. यदि किसी शिक्षक को ग्रीष्मावकाश या अन्य अवकाशो में महत्व पूर्ण राजकीय कार्य के लिये लगाया जाता है तो उसे 3 दिवस के बदले 1 दिन का उपार्जित अवकाश देय होगा।

शैक्षिक समाचार राजस्थान
शैक्षिक समाचार राजस्थान

कार्यालय निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

: : संशोधित कार्यालय आदेश : :

इस कार्यालय के आदेश क्रमांकः शिविरा/माध्य/स्थिरी–अ/34848/2017 दिनांक 22.05.2019 के द्वारा परीवीक्षाकाल में आकस्मिक अवकाश के सम्बन्ध में निम्नानुसार आदेश जारी किये गये थे :–

"राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम–2017 (अधिसूचना क्रमांक एफ.5–(I) वित्त/नियम–2017 जयपुर दिनांक 30.10.2017) के नियम–16 की अनुसूची–IV की टिप्पणीं संख्या–4 के अनुसार "Probationer trainee shall be eligible for casual leave of 15 days in a calendar year and for period of less than a calander year. It shall be admissible in proportion on the basis of completed months." आकस्मिक अवकाश जनवरी से दिसम्बर तक की अवधि को कैलण्डर वर्ष मानकर स्वीकृत करने के निर्देश दिये गये थे । उक्त आदेश को राजस्थान सेवानियम–1951 खण्ड द्वितीय के परिशिष्ट–1 के प्रावधानानुसार संशोधित किया जाकर शैक्षिक विभागो (विश्रामकालीन विभाग) के शैक्षणिक कर्मचारियो के लिए आकस्मिक अवकाश के लिए कलैण्डर वर्ष 01 जूलाई से 30 जून तक रहेगा ।

विभाग में कार्यरत परीवीक्षाधीन शिक्षको एवं नियमित शिक्षको के लिए वर्ष के सम्बन्ध में राजस्थान सेवानियम–1951 खण्ड द्वितीय के परिशिष्ट.1 के तत्सम्बन्धी प्रावधान समान रूप से लागू है ।

वित्तीय सलाहकार
माध्यमिक शिक्षा,राजस्थान
बीकानेर

क्रमांकःशिविरा/माध्य/स्थिरी–अ/34848/2017 दिनांकः 04.09.2019

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं पालनार्थ प्रेषित है :–

1. समस्त संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा,।
2. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी मुख्यालय, माध्यमिक शिक्षा।
3. समस्त ग्रुप / अनुभाग अधिकारी, कार्यालय हाजा ।
4. वरिष्ठ सम्पादक, शिविरा कार्यालय हाजा को आगामी अंक में प्रकाशनार्थ ।
5. सिस्टम एनालिस्ट कार्यालय हाजा को विभागीय वैबसाईट पर अपलोड करनें हेतु ।

वित्तीय सलाहकार
माध्यमिक शिक्षा,राजस्थान
बीकानेर

Moinudeeen Ji

www.rajteachers.net

शीतकालीन अवकाश से संलग्न आकस्मिक अवकाश

No. EDB/Estt./E/11451/65/72 Dated 13.10.72

Copy of letter No. F. 16(1) Edu/Gr. II/71 dated the 2nd September, 1972 from Deputy Secretary to Government, Government of Rajasthan, Education Department- Gr. II to the Director of Education (P&S) Rajasthan, Bikaner.

Sub:—Grant of casual leave in continuation of Winter break.

Ref:—Your letter No. EDB/Estt/B/11451/Spl/72 dated 17.7.72

I am directed to inform you that Winter break is not treated as vacation and so casual leave can be sanctioned with Winter break. □

Scanned by CamScanner