

अवकाश नियम

सन्दर्भ :-

- वित्तीय नियम संग्रह खण्ड 2 , भाग 2 से 4
- अध्याय 10 मूल नियम 58 से 104
- तथा सहायक नियम 35 से 172
- तथा समय –समय पर जारी शासनादेश

अवकाश सम्बन्धी प्रमुख मूल नियम

- ✓ अवकाश केवल ड्यूटी देकर ही उपार्जित किया जाता है। इस नियम के लिए वाह्य सेवा में व्यतीत की गयी अवधि को ड्यूटी माना जाता है, यदि ऐसी अवधि के लिये अवकाश वेतन के लिए अंशदान का भुगतान कर दिया गया है ।

मूल नियम 59

- ✓ अवकाश स्वीकृत करने हेतु सक्षम प्राधिकारी

मूल नियम 66

- ✓ अराजपत्रित सरकारी सेवकों को विशेष विकलांगता अवकाश के अतिरिक्त, मूल नियमों के अन्तर्गत अनुमन्य कोई भी अन्य अवकाश उस प्राधिकारी द्वारा जिसका कर्तव्य उस पद को यदि वह रिक्त होता, भरने का होता या किसी अन्य निम्नतर सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रतिनिहित अधिकार सीमा के अधीन रहते हुए प्रदान किया जा सकता है।

सहायक नियम 35

- ✓ राजपत्रित अधिकारियों को अवकाश देने के लिए साधारणतया शासन की स्वीकृति की आवश्यकता है, किन्तु वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-2 के भाग 4 (विवरण पत्र क्रम संख्या 6, 7, 8 व 9) में उल्लिखित किसी अन्य निम्नतर सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रतिनिहित अधिकार सीमा के अधीन अथवा किसी ऐसे निम्नतर अधिकारी द्वारा जिसे इसके लिये अधिकार प्रतिनिहित किया गया हो, प्रदान किया जा सकता है।

- ✓ 60 दिन तक का अवकाश सभी विभागाध्यक्षों द्वारा अपने अधीनस्थ राजपत्रित अधिकारियों को स्वीकृत किया जा सकता है।

(शासनादेश संख्या-सा-4-944 / दस-66-73, दिनांक 16-8-73)

- ✓ विभागाध्यक्ष अपने अधीनस्थ राजपत्रित अधिकारियों को प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा प्रदत्त प्रमाण-पत्र के आधार पर 3 माह तक की अवधि तक का चिकित्सा प्रमाण पत्र पर अवकाश प्रदान कर सकते हैं।

(शासकीय ज्ञाप संख्या सा-4-1752 / दस-200(2)-77 दिनांक 20-6-1978)

❖ प्रसूति अवकाश संबंधित विभागाध्यक्ष द्वारा अथवा किसी ऐसे निम्नतर अधिकारी द्वारा जिसे इसके लिये अधिकार प्रतिनिहित किया गया हो, प्रदान किया जा सकता है।

सहायक नियम 153, 154

❖ अवकाश की मांग का दावा अधिकार के रूप में नहीं

(मूल नियम 67)

❖ अवकाश प्रदान करने वाले अधिकारी को अवकाश के प्रकार में परिवर्तन करने का अधिकार नहीं है।

(मूल नियम 87—क, सहायक नियम 157—क)

❖ अवकाश के साथ छुट्टियों का संयुक्तिकरण

(सहायक नियम 38 तथा 4)

❖ अवकाश साधारणतया कार्यभार छोड़ने से प्रारम्भ होता है तथा कार्यभार ग्रहण करने की तिथि के पूर्व दिवस को समाप्त होता है।

❖ अवकाश के प्रारम्भ होने के ठीक पहले व अवकाश समाप्ति के तुरंत पश्चात पड़ने वाले रविवार व अन्य मान्यता प्राप्त अवकाशों को अवकाश के साथ उपभोग करने की स्वीकृति अवकाश स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी द्वारा दी जा सकती है।

जन हित में अवकाशाधीन सेवक को वापस बुलाने का अधिकार

(मूल नियम 70)

एक प्रकार के अवकाश के साथ/क्रम में दूसरे प्रकार के अवकाश की अनुमन्यता।

मूल नियम 81-ख (6),83(4), सहायक नियम 157-क(5)

- ❖ यदि उक्त वापसी ऐच्छिक हो तो इस सम्बन्ध में कर्मचारी को किसी प्रकार की छूट अनुमन्य नहीं होगी,
- ❖ परन्तु यदि वापसी के लिए बाध्य किया जाता है तो उसे निम्नानुसार सुविधा ग्राह्य होगी
- ❖ यदि अवकाश का उपयोग भारतवर्ष में ही किया जा रहा हो तो वापसी के लिये प्रस्थान के दिवस से उसे सेवा पर माना जायेगा एवं वापसी के लिये सामान्य यात्रा भत्ता अनुमन्य होगा,
- ❖ परन्तु योगदान की तिथि तक उसे अवकाश वेतन ही देय होगा।

❖ चिकित्सा अवकाश का उपभोग करने के उपरान्त किसी भी कर्मचारी को सेवा में योगदान करने की अनुमति तब तक नहीं दी जा सकती जब तक कि उसके द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर अपना स्वास्थ्यता प्रमाण पत्र प्रस्तुत नहीं किया जाता है।

❖ इसी प्रकार यदि सक्षम अधिकारी चाहे तो अस्वस्थता पर लिये गये किसी अन्य श्रेणी के अवकाश के मामलों में भी उपरोक्त स्वास्थ्यता प्रमाणपत्र मांग सकता है।

(मूल नियम 71)

❖ अवकाशोपरान्त जान बूझकर सेवा से अनुपस्थिति दुर्व्यहार की श्रेणी में आती है एवं दण्डनीय अपराध है।

(मूल नियम 15)

❖ किसी एक प्रकार के अवकाश को दूसरे प्रकार के अवकाश के साथ अथवा क्रम में स्वीकृत किया जा सकता है।

मूल नियम 81—ख(6), 83 (4), सहायक नियम—157—क(5) 154

अवकाश वेतन

अर्जित अवकाश अथवा चिकित्सा प्रमाण पत्र पर अवकाश पर जाने से ठीक पूर्व आहरित वेतन की दरों पर अवकाश वेतन अनुमन्य होता है।

अवकाश अवधि में देय प्रतिकर भत्तों के भुगतान के सम्बन्ध में मूल नियम-93 (प्राप्त भत्तों का लगातार उपयोग किया जा रहा है जैसे मकान किराया व मोटर कार) तथा सहायक नियम 147, 149, 150 तथा 152 में व्यवस्था दी गई है।

जो विशेष वेतन तथा प्रतिकर भत्ते किसी कार्य विशेष को करने के कारण देय होते हैं, उन्हें अवकाश अवधि में देने का कोई औचित्य नहीं है

परन्तु जो विशेष वेतन तथा भत्ते वैयक्तिक योग्यता के आधार पर देये होते हैं (स्नातकोत्तर भत्ता, परिवार कल्याण भत्ता, वैयक्तिक योग्यता भत्ता) अवकाश वेतन के साथ दिये जाने चाहिये।

विशेष वेतन तथा अन्य भत्तों का भुगतान अवकाश के अधिकतम 120 दिन की सीमा तक अनुमन्य होगा।

(शासनादेश संख्या सा-4-871 / दस-1999, दिनांक 25 मार्च, 2000)

•अवकाश प्रदान करने वाले प्राधिकारी को अवकाश के प्रकार में परिवर्तन करने का अधिकार नहीं है।

(मूल नियम 87 क तथा सहायक नियम 157—क से सम्बन्धित शासन के आदेश

सरकारी सेवक जिन्हें अवकाश प्रदान नहीं किया जा सकता

- सरकारी सेवक को निलम्बन की अवधि में अवकाश प्रदान नहीं किया जा सकता ।

(मूल नियम 55)

- सरकारी सेवक जिसे दुराचरण अथवा सामान्य अक्षमता के कारण सेवा से निकाला या हटाया जाना अपेक्षित हो, को अवकाश स्वीकृत नहीं किया जाना चाहिए, यदि उस अवकाश के प्रभाव स्वरूप निकाले या हटाये जाने की स्थिति स्थगित हो जाती हो या जिसको आचरण के कारण उसी समय या निकट भविष्य में उसके विरुद्ध विभागीय जाँच का विषय बनाने वाला हो ।

(सहायक नियम 101)

अवकाश लेखा

- 1– अर्जित अवकाश लेखा
- 2– निजी कार्य का अवकाश लेखा
- 3– चिकित्सा अवकाश लेखा
- 4– असाधारण अवकाश लेखा

अवकाश प्रार्थना-पत्रों पर निर्णय करते समय सक्षम अधिकारी को निम्न बातों का ध्यान रखना चाहिये



- कर्मचारी जिसके बिना उस समय सरलता से कार्य चलाया जा सकता है
- अन्य कर्मचारियों के अवकाश की अवधि
- पिछली बार लिये गये अवकाश से वापस आने के पश्चात सेवा की अवधि
- किसी आवेदक को पूर्व में स्वीकृत अवकाश से अनिवार्य रूप से वापस तो नहीं बुलाया गया
- आवेदक को पूर्व में जनहित में अवकाश अस्वीकृत तो नहीं किया गया

सरकारी कर्मचारियों को अनुमन्य अवकाश

- अर्जित अवकाश (EARNED LEAVE)
- निजी कार्य पर अवकाश (LEAVE ON PRIVATE AFFAIRS)
- चिकित्सा अवकाश (LEAVE ON MEDICAL CER.)
- मातृत्व अवकाश (MATRENITY LEAVE)
- बाल्य देखभाल अवकाश (**CHILD CARE LEAVE**)

•असाधारण अवकाश (EXTRA-ORDINARY LEAVE) (

•हॉस्पिटल अवकाश (HOSPITAL LEAVE)

•अध्ययन अवकाश (STUDY LEAVE)

•विशेष विकलांगता अवकाश (SPECIAL DISABILITY LEAVE)

•लघुकृत अवकाश (COMMUTED LEAVE)

•दीर्घावकाश अवकाश (VACCATIONAL LEAVE)

मैनुअल आफ गवर्नमेन्ट आर्डर, के पैरा 1082 से 1089 में
आकस्मिक अवकाश, विशेष अवकाश और प्रतिकर
अवकाश से सम्बन्धित नियम दिये गये हैं

प्रस्तर 1081 :- आकस्मिक अवकाश के दौरान कार्य का उत्तरदायित्व

- ❖ आकस्मिक अवकाश को मूल नियम के अन्तर्गत मान्यता प्राप्त नहीं है।
- ❖ इसलिए आकस्मिक अवकाश की अवधि में सरकारी सेवक सभी प्रयोजनों के लिए ड्यूटी पर माना जाता है।
- ❖ आकस्मिक अवकाश के दौरान किसी प्रतिस्थानी की तैनाती नहीं की जायेगी यदि कार्यालय के कार्य में किसी प्रकार का व्यवधान होता है तो आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करने वाला अधिकारी तथा लेने वाला कर्मचारी इसके लिए उत्तरदायी होगा।

प्रस्तर 1082 :- आकस्मिक अवकाश की सीमा

- ❖ एक कैलेंडर वर्ष में सामान्यता 14 दिन का आकस्मिक अवकाश दिया जा सकता है।
- ❖ एक समय में 10 दिन से अधिक का आकस्मिक अवकाश विशेष परिस्थितियों में ही दिया जाना चाहिए।
- ❖ आकस्मिक अवकाश के साथ रविवार एवं अन्य छुट्टियों को सम्बद्ध किये जाने की स्वीकृति दी जा सकती है।

- ❖ रविवार, छुट्टियों एवं अन्य सरकारी दिवस यदि आकस्मिक अवकाश के बीच में पड़ते हैं तो उन्हें जोड़ा नहीं जायेगा।
- ❖ अत्यन्त विशेष परिस्थितियों में सक्षम अधिकारी 14 दिनों से अधिक का आकस्मिक अवकाश एक कलेण्डर वर्ष में स्वीकृत कर सकता है।
- ❖ परन्तु इस अधिकार का प्रयोग बहुत कम और केवल उसी दशा में किया जाना चाहिए जबकि ऐसा करने के लिए पर्याप्त औचित्य हो।

विशेष आकस्मिक अवकाश

- ❖ विशेष परिस्थितियों में कुछ दिन की विशेष छुट्टी दी जा सकती है।
- ❖ लिपिक वर्गीय स्टाफ के अतिरिक्त अन्य को दी गयी विशेष छुट्टियों की सूचना सकारण प्रशासकीय विभाग को भेजनी होगी।
- ❖ शा०सं० बी-820 / दो-बी-ज्55, दिनांक 27-12-1955 तथा एम०जी०ओ० का पैरा 882 व 1087 राष्ट्रीय तथा अन्तरराष्ट्रीय खेलकूद में भाग लेने के लिए चयनित खिलाड़ियों को 30 दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश दिया जा सकता है।

- ❖ मान्यता प्राप्त सेवा संघों/परिसंघों के अध्यक्ष एवं सचिव को एक कैलेंडर वर्ष में अधिकतम 07 दिन का तथा कार्यकारिणी के सदस्यों को अधिकतम 04 दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश देय होगा। कार्यकारिणी के उन्हीं सदस्यों को यह सुविधा अनुमन्य होगी जो बैठक के स्थान से बाहर से आयें।

(शासनादेश संख्या : 1694 / का-1 / 83, दिनांक 5-7-83 तथा 1847 / का-4-ई-एक-81-83, दिनांक 4-10-83)

प्रस्तर 1083 :- आकस्मिक अवकाश पर मुख्यालय छोड़ने की पूर्व अनुमति

- ❖ आकस्मिक अवकाश लेकर मुख्यालय छोड़ने की दशा में सक्षम अधिकारी की पूर्व स्वीकृति आवश्यक है।
- ❖ अवकाश अवधि में पता भी सूचित किया जाना चाहिए।

प्रस्तर 1084 :- समुचित कारण

- ❖ आकस्मिक अवकाश समुचित कारण के आधार पर ही स्वीकृत किया जाना चाहिए।
- ❖ सरकारी दौरे पर रहने की दशा में आकस्मिक अवकाश लेने पर उस दिन का दैनिक भत्ता अनुमन्य नहीं हैं।

प्रस्तर 1085 :- सक्षम अधिकारी

❖ आकस्मिक अवकाश केवल उन्हीं अधिकारियों द्वारा स्वीकृत किया जा सकता है जिन्हें शासनादेशों के द्वारा समय-समय पर अधिकृत किया गया है। किसी भी प्रकार का संशय होने पर अपने प्रशासनिक विभाग को सन्दर्भ भेजा जाना चाहिए।

प्रस्तर 1086 :- आकस्मिक अवकाश रजिस्टर



आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करने वाले सक्षम अधिकारी द्वारा आकस्मिक अवकाश तथा निर्बन्धित अवकाश का लेखा निम्न प्रारूप पर अनिवार्य रूप से रखा जायेगा। इस रजिस्टर का परीक्षण निरीक्षणकर्ता अधिकारियों द्वारा समय-समय पर किया जायेगा।

प्रस्तर 1087 :- विशेष आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति

निम्नलिखित मामलों में सरकारी सेवकों को विशेष आकस्मिक अवकाश स्वीकृत किये जाने की व्यवस्था की गयी है

विवरण	अवधि
1- विश्वविद्यालय सीनेट के सदस्य	यात्रा सहित बैठक की अवधि
2- परिवार नियोजन, नसबन्दी (पुरुष)	6 कार्य दिवस
3- नसबन्दी (महिला)	14 कार्य दिवस
4- वैज्ञानिक, अधिकारियों को किसी वर्कशाप/सेमिनार में शोध-पत्र पढ़ने हेतु	यात्रा समय सहित वर्कशाप की अवधि
5- मान्यता प्राप्त संघों महासंघों/परिषदों के वार्षिक अधिवेशन	2 दिन
की अवधि	
अधिकतम 2 दिन ष्णासनादेश होने पर	

प्रस्तर 1088 :- भारत वर्ष से बाहर जाने के लिये अवकाश

- ❖ भारत वर्ष से बाहर जाने के लिये आवेदित किये गये अवकाश (आकस्मिक अवकाश सहित) की स्वीकृति सक्षम अधिकारी द्वारा शासन की पूर्वानुमति के नहीं दी जायेगी।

प्रस्तर 1089 :- प्रतिकर अवकाश

- ❖ अराजपत्रित कर्मचारी को उच्चतर प्राधिकारी के आदेशों के अधीन छुट्टियों में अतिरिक्त कार्य को निपटाने के लिए बुलाये जाने पर प्रतिकर अवकाश दिया जायेगा।
- ❖ यदि कर्मचारी आधे दिन काम किया है तो उसे दो आधे दिन मिलाकर एक प्रतिकर अवकाश दिया जायेगा।
- ❖ अवकाश के दिन स्वेच्छा से आने वाले कर्मचारी को यह सुविधा उपलब्ध नहीं है।
- ❖ प्रतिकर अवकाश का देय तिथि से एक माह के अन्दर उपभोग कर लिया जाना चाहिए।

- ❖ यदि ज्यादा कर्मचारियों को प्रतिकर अवकाश दिया जाना है तो सरकारी कार्य में बाधा न पड़ने की दृष्टि से सक्षम अधिकारी द्वारा एक महीने की शर्त को शिथिल किया जा सकता है।
- ❖ दो दिन से अधिक का प्रतिकर अवकाश एक साथ नहीं दिया जायेगा।
- ❖ आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करने वाला अधिकारी प्रतिकर अवकाश की स्वीकृति के लिए सक्षम है। यह अवकाश केवल अराजपत्रित कर्मचारियों को देय है।

अर्जित अवकाश

- ❖ अर्जित अवकाश स्थायी तथा अस्थायी दोनों प्रकार के सरकारी सेवकों द्वारा समान रूप से अर्जित किया जाता है, तथा समान शर्तों के अधीन उन्हें स्वीकृत किया जाता है।
मूल नियम 81—ख (1)
सहायक नियम 157—क

(1)

❖ प्रक्रिया :—

- ❖ सरकारी सेवक के अवकाश लेखों में प्रत्येक कलैन्डर वर्ष के लिए 31 दिन का अर्जित अवकाश पहली जनवरी को 16 दिन तथा पहली जुलाई को 15 दिन जमा किया जायेगा।
- ❖ अवकाश का हिसाब लगाते समय दिन के किसी अंश को निकटतम दिन पर पूर्णांकित किया जाता है, ताकि अवकाश का हिसाब पूरे दिन के आधार पर रहे।

❖ किसी एक समय जमा अवकाश का अवशेष दिनांक 1-1-1987 से 240 दिन की अधिकतम सीमा से अधिक नहीं होगा परन्तु शासनादेश संख्या सा-4-392/दस-94-203-86 दि० 1 जुलाई, 1999 के अनुसार राज्यपाल महोदय ने सरकारी सेवकों को अवकाश खाते में अर्जित अवकाश जमा करने की अधिकतम सीमा 240 दिन के स्थान पर 300 दिन निर्धारित करने की स्वीकृति प्रदान कर दी है।

❖ नियुक्ति होने पर प्रथम छःमाही में सेवा के प्रत्येक पूर्ण कलैन्डर मास के लिए $2\frac{1}{2}$ (ढ़ाई) दिन प्रतिमास की दर से अवकाश पूर्ण दिन के आधार पर जमा किया जाता है। इसी प्रकार मृत्यु सहित किसी भी कारण से सेवा से मुक्त होने वाली छःमाही में सेवा में रहने के दिनांक तक की गई सेवा के प्रत्येक पूर्ण कलैन्डर मास के लिए $2\frac{1}{2}$ दिन प्रतिमास की दर से पूरे माह के आधार पर अवकाश देय होता है।

❖ जब किसी छःमाही में असाधारण अवकाश का उपयोग किया जाता है तो संबंधित सरकारी सेवक के अवकाश लेखे में अगले छःमाही के लिए जमा किये जाने वाला अवकाश असाधारण अवकाश की अवधि के $1/10$ की दर से 15 दिन की अधिकतम सीमा के अधीन रहते हुए (पूरे दिन के आधार पर) अर्जित अवकाश कम कर दिया जाता है।

❖ अर्जित अवकाश स्वीकृति आदेश में अतिशेष अवकाश इंगित किया जायेगा।

❖ शासकीय ज्ञाप संख्या सा-4-1071 / दस-1992-201 / 76, दिनांक

21 दिसम्बर, 1992

अवकाश लेखा :-

- ❖ अर्जित अवकाश के सम्बन्ध में सरकारी सेवकों के अवकाश लेखे प्रपत्र-11 घ में रखे जायेंगे। मूल नियम 81-ख (1) (8)
- ❖ मूल नियम 67 तथा 86 ए के उपबन्धों के अधीन रहते हुए किसी एक समय में प्रदान किये जा सकने वाला अर्जित अवकाश की अधिकतम सीमा
 - ❖ यदि सम्पूर्ण अवकाश भारतवर्ष में व्यतीत किया जा रहा हो 120 दिन
 - ❖ यदि सम्पूर्ण अवकाश भारतवर्ष के बाहर व्यतीत किया जा रहा हो 180 दिन

अवकाश वेतन

❖ अवकाश काल में सरकारी सेवक को अवकाश पर प्रस्थान के ठीक पहले प्राप्त होने वाले वेतन के बराबर अवकाश वेतन ग्रहाय होता है

मूल नियम 87-क(1) तथा सहायक नियम 157-क (6) तथा शासनादेश संख्या सा-4-1071 / दस-1992-201 / 76, दिनांक 21 दिसम्बर, 1992

सेवानिवृत्ति के दिनांक को लेखे में जमा अर्जित अवकाश का नकदीकरण

❖ शासनादेश संख्या सा-41130/दस-91-200-77 दिनांक 7 जनवरी 1992 के द्वारा सेवानिवृत्ति पर अर्जित अवकाश लेखे में जमा अर्जित अवकाश (240 दिन की अधिकतम सीमा तक) नकदीकरण स्वीकृत करने का अधिकार विभागाध्यक्षों को प्रतिनिधानित किये गये थे। शासनादेश संख्या सा-4-438/दस-2000-203-86 दिनांक 3 जुलाई, 2000 द्वारा 300 दिन तक का अर्जित अवकाश नकदीकरण विभागाध्यक्षों द्वारा स्वीकृत किया जा सकता है।

अर्जित अवकाश का नकदीकरण (leave encashment)

सेवानिवृत्ति होने पर

मृत्यु होने पर

निजी कार्य पर अवकाश

❖ निजी कार्य पर अवकाश अर्जित अवकाश की ही भांति तथा उसके लिये निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार प्रत्येक कलेण्डर वर्ष के लिये 31 दिन 2 छःमाही किशतों में जमा किया जाता है। नियुक्ति की प्रथम छमाही तथा सेवा से पृथक होने वाली छःमाही के लिये, जमा होने योग्य अवकाश का आगणन तथा असाधारण अवकाश के उपयोग करने पर अवकाश की कटौती विषयक प्रक्रिया भी वही है, जो अर्जित अवकाश के विषय में है।

असाधारण अवकाश की 1/10 कुल 15 दिनों तक कटौती

मूल नियम 81-ख(3)

शासकीय ज्ञाप संख्या सा-4-1071 / दस-1992-201 / 76, दिनांक 21 दिसम्बर, 1992

अधिकतम अवकाश अवधि तथा देय अवकाश

●स्थायी सरकारी सेवक :

- यह अवकाश 365 दिन तक की अधिकतम सीमा के अधीन जमा किया जाता है।
 - सम्पूर्ण सेवाकाल में कुल मिलाकर 365 दिन तक का ही अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।
 - किसी एक समय में स्वीकृत की जा सकने योग्य अधिकतम सीमा निम्नानुसार हैं :—

पूरा अवकाश भारतवर्ष में व्यतीत किये जाने पर	90 दिन
पूरा अवकाश भारतवर्ष से बाहर व्यतीत किये जाने पर	180 दिन
- मूल नियम 81 – ख (3)

अस्थायी सरकारी सेवक

- ❖ अस्थायी सरकारी सेवकों के अवकाश खातों में निजी कार्य पर अवकाश किसी अवसर पर 60 दिन से अधिक जमा नहीं होगा।
- ❖ अवकाश लेख में 60 दिन का अवकाश जमा हो जाने पर अवकाश जमा करना बन्द कर दिया जाता है। अवकाश लेने के कारण अवशेष 60 दिन से कम हो जाने पर अवकाश जमा होना पुनः प्रारम्भ हो जाता है, जो पुनः 60 दिन की अधिकतम सीमा के अधीन रहता है।
- ❖ अस्थायी सेवकों को निजी कार्य पर अवकाश तब तक स्वीकार्य नहीं होता है जब तक कि उनके द्वारा दो वर्ष की निरन्तर सेवा पूरी न कर ली गयी हो।

❖ सम्पूर्ण अस्थायी सेवाकाल में कुल मिलाकर 120 दिन तक का अवकाश प्रदान किया जा सकता है।

❖ अवकाश स्वीकृति आदेश में अतिशेष अवकाश इंगित किया जायेगा।

सहायक नियम 157-क(3) शासकीय ज्ञाप संख्या सा-4-1071
/दस-1992-201 /76, दिनांक 21 दिसम्बर, 1992

यह अवकाश अर्द्ध वेतन पर अवकाश leave on half pay के नाम से जाना जाता है।

❖ अवकाश लेखा



- ❖ अर्जित अवकाश के सम्बन्ध में सरकारी सेवकों की अवकाश लेखे प्रपत्र –11–ड में रखे जायेंगे।
- ❖ मूल नियम –81 ख (3)(दस)

❖ अवकाश वेतन

- ❖ निजी कार्य पर अवकाश काल में वह अवकाश वेतन मिलता है जो अर्जित अवकाश के लिये अनुमन्य होने वाले अवकाश वेतन की धनराशि के आधे के बराबर हो।
- ❖ मूल नियम 87 क(3) तथा सहायक नियम 157 क (6) (ग)

चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर अवकाश

- ❖ यह अवकाश सरकारी सेवक की अस्वस्थता पर उपचार तथा विश्राम हेतु प्राधिकृत चिकित्सकों द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रदान किये जाने पर नियमों में निर्दिष्ट शर्तों के अधीन प्रदान किया जाता है।

स्थायी सेवक

- ❖ सम्पूर्ण सेवा काल में 12 माह तक चिकित्सा प्रमाण पत्र पर अवकाश नियमों द्वारा निर्दिष्ट चिकित्सकों द्वारा प्रदान किये गये चिकित्सा प्रमाण पत्र पर अवकाश स्वीकार किया जा सकता है।
- ❖ उपरोक्त 12 माह का अवकाश समाप्त होने के उपरान्त आपवादिक मामलों में चिकित्सा परिषद की संस्तुति पर सम्पूर्ण सेवाकाल में कुल मिलाकर 6 माह का चिकित्सा प्रमाण पत्र पर अवकाश और स्वीकार किया जा सकता है।

अस्थायी सेवक

- ❖ ऐसे अस्थायी सेवकों को जो 3 वर्ष अथवा उससे अधिक समय से निरन्तर कार्यरत रहे हों तथा नियमित नियुक्ति और अच्छे आचरण आदि शर्तों को पूरा करते हों स्थायी सरकारी सेवकों के ही समान 12 महीने तक चिकित्सा प्रमाण पत्र पर अवकाश की सुविधा है, परन्तु 12 माह के उपरान्त स्थायी सेवकों को प्रदान किया जा सकने वाला
- ❖ 6 माह का अतिरिक्त अवकाश इन्हें अनुमन्य नहीं है।
- ❖ 3 वर्ष से कम अस्थाई को 4 माह तक

अवकाश वेतन

- ❖ स्थायी सेवकों तथा तीन वर्षों से निरन्तर कार्यरत अस्थायी सेवकों को 12 माह तक की अवधि तथा शेष अस्थायी सेवकों को 4 माह तक की अवकाश अवधि के लिये वह अवकाश वेतन अनुमन्य होगा, जो उसे अर्जित अवकाश का उपभोग करने की दशा में अवकाश वेतन के रूप में देय होता।

❖ स्थायी सेवकों को 12 माह का अवकाश समाप्त होने के उपरान्त देय अवकाश के लिये अर्जित अवकाश की दशा में अनुमन्य अवकाश वेतन की आधी धनराशि अवकाश वेतन के रूप में अनुमन्य होती है। (निजि कार्य पर अवकाश भा०पा० श्रीलंका, नेपाल, के अलावा बिताये गये अवकाश पर)

❖ मूल नियम 87—क(2) तथा सहायक नियम 157—क(6) तथा शासकीय ज्ञाप संख्या सा-4-1071 / दस-1992-201 / 76, दिनांक 21 दिसम्बर, 1992

❖ प्राधिकृत चिकित्सा प्राधिकारी की सिफारिश पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा साठ दिन तक की छुट्टी स्वीकृत की जा सकती है। इस अवधि से अधिक छुट्टी तब तक स्वीकृत नहीं की जा सकती है जब तक सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान न हो जाय कि आवेदित छुट्टी की समाप्ति पर सरकारी कर्मचारी के कार्य पर वापस आने योग्य हो जाने की समुचित सम्भावना है।

❖ जहां किसी सरकारी कर्मचारी की अपनी बीमारी के उपचार के दौरान मृत्यु हो जाती है और ऐसे सरकारी कर्मचारी को चिकित्सा अवकाश अन्यथा देय हो तो छुट्टी स्वीकृत करने के लिये सक्षम प्राधिकारी चिकित्सा अवकाश स्वीकृत करेगा।

- ❖ अराजपत्रित सरकारी कर्मचारियों के चिकित्सकीय प्रमाण पत्र पर अवकाश या अवकाश के प्रसार के लिए दिये गये आवदेन पत्र के साथ निम्न प्रपत्र पर किसी सरकारी चिकित्साधिकारी द्वारा दिया गया प्रमाण पत्र लगा होना चाहिए

सहायक नियम 95

- ❖ श्रेणी घ के सरकारी सेवको के चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर अवकाश या अवकाश के प्रसार के लिए दिये गये आवदेन पत्र के समर्थन में अवकाश स्वीकृत करने वाले सक्षम प्राधिकारी जिस प्रकार के प्रमाण पत्र को पर्याप्त समझें स्वीकार कर सकते हैं।

सहायक नियम 98

- ❖ उस सरकारी कर्मचारी से जिसने एशिया में चिकित्सकीय प्रमाण पत्र पर अवकाश लिया हो ड्यूटी पर लौटने से पूर्व निम्नलिखित प्रपत्र पर स्वस्थता के प्रमाण पत्र को प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जायेगी।

सहायक नियम 43 क

- ❖ राजपत्रित अधिकारी का चिकित्सा प्रमाण पत्र अवकाश या उसके प्रसार के लिये सहायक नियम 89 में उल्लिखित प्रपत्र में प्रमाण पत्र प्राप्त करना चाहिए। प्राधिकृत चिकित्साधिकारी द्वारा दिया गया प्रमाण पत्र पर्याप्त होगा। यदि संस्तुत अवकाश की अवधि तीन माह से अनधिक हो तथा प्राधिकृत चिकित्साधिकारी यह प्रमाणित कर दें कि उनकी राय में प्रार्थी को चिकित्सा परिषद की समक्ष उपस्थित होने की आवश्यकता नहीं है।

❖ जब प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रदत्त प्रमाण पत्र में सरकारी सेवक के चिकित्सा परिषद के समक्ष उपस्थित होने की संस्तुति की जाय अथवा संस्तुत अवकाश की अवधि तीन माह से अधिक हो, या 3 माह या उससे कम अवकाश को 3 माह से आगे बढ़ाया जाय, तो संबंधित राजपत्रित सरकारी सेवक को उपरोक्त वर्णित प्रमाण पत्र प्राप्त करने के बाद अपने रोग के विवरण पत्र की दो प्रतियां लेकर चिकित्सा परिषद के सम्मुख उपस्थित होना होता है।

सहायक नियम 89 तथा 90

- ❖ सहायक नियम 91 के नीचे चिकित्सा परिषद द्वारा चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रदान करते समय उल्लेख कर दिया जाना चाहिए कि संबंधित अधिकारी को ड्युटी पर लौटने के लिये वांछित स्वस्थता प्रमाण-पत्र प्राप्त करने के लिए पुनः परिषद के समक्ष उपस्थित होना है या वह उस प्रमाण-पत्र को प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी से प्राप्त कर सकता है।

मातृत्व (प्रसूति) अवकाश

प्रसूति अवकाश स्थायी अथवा अस्थायी महिला सरकारी सेवकों को निम्न दो अवसरों पर प्रत्येक के सम्मुख अंकित अवधि के लिए निर्धारित शर्तों के अधीन प्रदान किया जाता है।

प्रसूति के मामलों में

- प्रसूतावस्था पर अवकाश प्रारम्भ होने के दिनांक से 180 दिन तक।
- अन्तिम बार स्वीकृत प्रसूति अवकाश के समाप्त होने के दिनांक से दो वर्ष व्यतीत हो चुके हों, तभी दुबारा प्रसूति अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।
- यदि किसी महिला सरकारी सेवक के दो या अधिक जीवित बच्चे हों तो उसे प्रसूति अवकाश स्वीकार नहीं किया जा सकता, भले ही उसे अवकाश अन्यथा देय हो।

गर्भपात के मामलों में

- ❖ गर्भपात के मामलों में जिसके अन्तर्गत गर्भस्राव भी है प्रत्येक अवसर पर 6 सप्ताह तक
- ❖ अवकाश के प्रार्थना पत्र के समर्थन में प्राधिकृत चिकित्सक का प्रमाण पत्र संलग्न किया गया हो
- ❖ अब गर्भपात/गर्भस्राव के प्रकरणों में मातृत्व अवकाश तीन से अधिक बार भी स्वीकृत किया जा सकता है ।

❖ गर्भपात/गर्भस्राव के प्रकरणों में अनुमन्य मातृत्व अवकाश के सम्बन्ध में अधिकतम तीन बार अनुमन्य होने का प्रतिबन्ध शासन के पत्रांक सा-4-84/दस-90-216-79, दिनांक 3 मई, 1990 द्वारा प्रसारित अधिसूचना के द्वारा समाप्त कर दिया गया है।

❖ मूल नियम 101, सहायक नियम 153 तथा जी-4-394-दस-216-79, दिनांक 04 जून, 1999

- ❖ प्रसूति अवकाश को किसी प्रकार के अवकाश लेखे से नहीं घटाया जाता है तथा अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ मिलाया जा सकता है।

सहायक नियम 156

अवकाश वेतन

- ❖ प्रसूति अवकाश की अवधि में अवकाश पर प्रस्थान करते समय प्राप्त ड्यूटी वेतन के बराबर अवकाश वेतन अनुमन्य होता है।

सहायक नियम 153

पितृत्व अवकाश— (Paterinity Leave)

❖ (1) पुरुष सरकारी कर्मचारी (प्रशिक्षु सहित) जिनके दो से कम जीवित बच्चे हों, को बच्चे के जन्म से 15 दिन पूर्व अथवा जन्म की तिथि से छह माह तक 15 दिन की अवधि का अवकाश स्वीकृत किया जायेगा।

❖ (2) पितृत्व अवकाश किसी भी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ लिया जा सकता है।

- ❖ यदि पितृत्व अवकाश (Paternity Leave) का उपभोग निर्धारित अवधि के अंतर्गत नहीं किया जाता है तो अवकाश समाप्त हुआ समझा जायेगा।
- ❖ सामान्यतः पितृत्व अवकाश (Paternity Leave) किसी भी दशा में अस्वीकृत नहीं किया जायेगा।

असाधारण अवकाश

असाधारण अवकाश निम्न विषेश परिस्थितियों में स्वीकृत किया जा सकता है

:-

- ❖ जब अवकाश नियमों के अधीन कोई अन्य अवकाश देय न हो
- ❖ अन्य अवकाश देय होने पर भी संबंधित सरकारी सेवक असाधारण अवकाश प्रदान करने के लिये आवदेन करें।
- ❖ यह अवकाश लेखे से नहीं घटाया जाता है।

अधिकतम अवकाश अवधि

❖स्थायी सरकारी सेवक :

❖स्थायी सरकारी सेवक को असाधारण अवकाश किसी एक समय में मूल नियम 18 के उपबन्धों के अधीन अधिकतम 5 वर्ष तक की अवधि तक के लिये स्वीकृत किया जा सकता है।

❖किसी भी अन्य प्रकार के अवकाश के क्रम में स्वीकृत किया जा सकता है।

मूल नियम 81 – ख (5)

अस्थायी सरकारी सेवक

अस्थायी सरकार सेवक को देय असाधारण अवकाश की अवधि किसी एक समय में निम्नलिखित सीमाओं से अधिक न होगी:—

❖ तीन मास

❖ छः मास—यदि संबंधित सरकारी सेवक ने 3 वर्ष की निरन्तर सेवा अवकाश अवधि सहित पूरी कर ली हो तथा अवकाश के समर्थन में नियमों के अधीन अपेक्षित चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया हो।

❖ अठारह मास—यदि संबंधित सरकारी सेवके ने एक वर्ष की निरन्तर सेवा पूरी कर ली हो, और वह क्षय रोग अथवा कुष्ठ रोग का उपचार करा रहा हो।

- ❖ चौबीस मास—सम्पूर्ण अस्थायी सेवा की अवधि में 36 मास की अधिकतम सीमा के अधीन रहते हुए जनहित में अध्ययन करने के लिये इस प्रतिबन्ध के अधीन कि संबंधित सेवक ने 3 वर्ष की निरन्तर सेवा पूरी कर ली हो।

सहायक नियम—157—क(4)

अवकाश वेतन :-

असाधारण अवकाश की अवधि के लिये कोई अवकाश वेतन देय नहीं है।

चिकित्सालय अवकाश

❖ अधीनस्थ सेवा के कर्मचारियों को जिनकी ड्यूटी में दुर्घटना या बीमारी का खतरा हो, अस्वस्थता के कारण अवकाश प्रदान किया जा सकता है।

मूल नियम 101

❖ चिकित्सालय अवकाश उस प्राधिकारी के द्वारा प्रदान किया जा सकता है जिसका कर्तव्य उस पद को, यदि वह रिक्त हो, भरने का होता है।

सहायक नियम 155

❖ ऐसे समस्त सरकारी सेवकों, जिन्हें अपने कर्तव्यों के कारण खतरनाक मशीनरी, विस्फोटक पदार्थ, जहरीली गैसों अथवा औषधियों आदि से काम करना पड़ता है को शासकीय कर्तव्यों के परिपालन के दौरान दुर्घटना या बीमारी से ग्रसित होने पर चिकित्सालय / औषधालय में उपचार हेतु भर्ती होने पर अथवा वाहय रोगी के रूप में चिकित्सा कराने हेतु प्रदान किया जाता है।

❖ यह अवकाश चाहे एक बार में लिया जाय अथवा किशतों में किसी भी दशा में 3 वर्ष की कालावधि में 6 माह से अधिक स्वीकृत नहीं किया जा सकता है।

❖ चिकित्सालय अवकाश को अवकाश लेखे से नहीं घटाया जाता है तथा इसे न ही अन्य देय अवकाश से संयोजित किया जा सकता है, परन्तु शर्त यह है कि कुल मिलाकर अवकाश अवधि 28 माह से अधिक नहीं होगी।

सहायक नियम 156

अवकाश वेतन

- ❖ चिकित्सालय अवकाश अवधि के पहले 3 माह तक के लिये वही अवकाश वेतन प्राप्त होता है जो वेतन अवकाश पर प्रस्थान करने के तुरन्त पूर्व प्राप्त हो रहा हो।
- ❖ तीन माह से अधिक की शेष अवधि के लिए गये अवकाश वेतन उक्त दर के आधे के हिसाब से दिया जाता है।

सहायक नियम 155 तथा 156 तथा शासनादेश संख्या
सा-4-1643 / दस-206-65 टी0सी0, दिनांक 27 सितम्बर, 1985

अध्ययन अवकाश

- ❖ चिकित्सा, अन्वेषण, पशुपालन, कृषि, शिक्षा, सार्वजनिक निर्माण तथा वन विभागों में कार्यरत स्थायी सरकारी सेवकों को जनहित में किन्हीं वैज्ञानिक, प्राविधिक अथवा विशेष पाठ्यक्रम को पूरा करने के लिए निर्धारित शर्तों के अधीन अध्ययन अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।
- ❖ यह अवकाश भारत में अथवा भारत के बाहर अध्ययन करने के लिये स्वीकृत किया जा सकता है। जिन सरकारी सेवकों ने 5 वर्ष से कम सेवा की हो अथवा जिन्हें सेवा निवृत्ति होने का विकल्प तीन या उससे कम समय में अनुमन्य हो, उनको अध्ययन अवकाश साधारणतया प्रदान नहीं किया जाता है।

❖ असाधारण अवकाश या चिकित्सा प्रमाण पत्र पर अवकाश को छोड़कर अन्य प्रकार के अवकाश को अध्ययन अवकाश के साथ मिलाये जाने की दशा में सकल अवकाश अवधि के परिणाम स्वरूप संबंधित सरकारी सेवक की अपनी नियमित ड्यूटी से अनुपस्थिति 28 महीने से अधिक नहीं होनी चाहिए।

❖ एक बार में 12 माह के अवकाश को साधारणतया उचित अधिकतम सीमा माना जाना चाहिए तथा केवल साधारण कारणों को छोड़कर इससे अधिक अवकाश किसी एक समय में नहीं दिया जाना चाहिए।

❖ सम्पूर्ण सेवा अवधि में कुल मिलाकर 2 वर्ष तक का अध्ययन अवकाश प्रदान किया जा सकता है।

मूल नियम 84 तथा सहायक नियम 146—क

अवकाश वेतन

अध्ययन अवकाश काल में अर्द्ध वेतन ग्राह्य होता है।

विशेष विकलांगता अवकाश

- ❖ किसी ऐसे स्थायी अथवा अस्थायी सरकारी सेवक को जो किसी के द्वारा जानबूझ कर चोट पहुंचाने के फलस्वरूप अथवा अपने सरकारी कर्तव्यों के उचित पालन में या उसके फलस्वरूप चोट लग जाने अथवा अपनी अधिकारीय स्थिति के परिणामस्वरूप चोट लग जाने के कारण अस्थायी रूप से विकलांग हो गया हो, को विशेष विकलांगता अवकाश प्रदान कर सकते हैं।

❖ अवकाश तभी स्वीकृत किया जा सकता है जब कि विकलांगता, उक्त घटना के दिनांक से तीन माह के अन्दर प्रकट हो गई हो तथा संबंधित सेवक ने उसकी सूचना तत्परता से यथा सम्भव शीघ्र दे दी हो। परन्तु शासन विकलांगता के बारे में संतुष्ट होने की दशा में घटना के 3 माह के पश्चात प्रकट हुई विकलांगता के लिए भी अवकाश प्रदान कर सकते हैं।

- ❖ किसी एक घटना के लिए एक बार से अधिक बार भी अवकाश प्रदान किया जा सकता है। यदि विकलांगता बढ़ जाये अथवा भविष्य में पुनः वैसी ही परिस्थितियां प्रकट हो जाय तो अवकाश ऐसे अवसरों पर एक से अधिक बार भी प्रदान किया जा सकता है।
- ❖ अवकाश चिकित्सिक परिषद द्वारा दिये गये चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर प्रदान किया जा सकता है तथा अवकाश की अवधि चिकित्सिक परिषद द्वारा की गयी संस्तुति पर निर्भर रहती है, परन्तु यह चौबीस महीने से अधिक नहीं होगी

अवकाश वेतन

- ❖ विशेष विकलांगता अवकाश अवधि के प्रथम 6 माह तक सरकारी सेवक ड्यूटी पर माना जाता है।
- ❖ तत्पश्चात अगले चार महीने पूर्ण वेतन पर तथा
- ❖ शेष 14 महीने अर्द्धवेतन पर यह अवकाश अनुमन्य होता है।

शासनादेश सं०-जी०-1-914 / दस-201 / 80, दिनांक 15-4-82 तथा मूल नियम 83 तथा 83-क

लघुकृत अवकाश

- ❖ लघुकृत अवकाश अलग से कोई अवकाश नहीं है। मूल नियम 84 के अधीन उच्चतर वैज्ञानिक या प्राविधिक अर्हताएं प्राप्त करने के लिए अध्ययन अवकाश पर जाने वाले स्थायी सरकारी सेवकों के विकल्प पर उनकी निजी कार्य पर अवकाश स्वीकृत किये जाने योग्य जमा कुल अवकाश का आधा अवकाश लघुकृत अवकाश के रूप में स्वीकृत किया जा सकता है।

- ❖ जितनी अवधि के लिये लघुकृत अवकाश स्वीकृत किया जाता है उसकी दुगुनी अवधि उसके निजी कार्य पर अवकाश खाते में जमा अवकाश में से घटा दी जाती है।
- ❖ किसी एक बार स्वीकृत किये जाने योग्य अवकाश की अधिकतम अवधि निजी कार्य पर अवकाश की स्वीकृति हेतु निर्धारित अधिकतम अवकाश के आधे के बराबर है।

दीर्घावकाश (वन, स्वथ्य, शिक्षा, कृषि, पुलिस)

❖ शासन के कतिपय विभाग के कुछ कर्मचारियों को दीर्घावकाश दिया जाता है। इससे सम्बन्धित विवरण मूल नियम 82, सपठित सहायक नियम 143 से 146 तक, अध्याय 11, वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड 2, भाग 2-4 में दिये हैं।

❖ विज्ञप्ति संख्या सा-4-1071 / दस-1992-201 / 76, दिनांक 21 दिसम्बर 1992 के द्वारा सशोधित मूल नियम 81-बी (ग्यारह) के अनुसार किसी दीर्घावकाश विभाग में सेवारत सेवक की स्थिति में

- ❖ उसे अनुमन्य अर्जित अवकाश की अवधि में ड्यूटी के प्रत्येक वर्ष के लिये जिसमें वह पूर्ण दीर्घावकाश का उपभोग करता है, तीस दिन कम कर दी जायेगी। तात्पर्य यह हुआ कि सरकारी सेवक को एक वर्ष में 31 दिन के अर्जित अवकाश में 30 दिन घटा देने के कारण उसको पूरे वर्ष में केवल एक दिन के अर्जित अवकाश का अर्जन होगा क्योंकि वह नियमों में अनुमन्य पूर्ण दीर्घावकाश की सुविधा का लाभ उठाता है।

अवकाश वेतन

- ❖ अर्जित अवकाश अथवा चिकित्सा अवकाश की तरह अवकाश पर जाने से ठीक पहले प्राप्त अवकाश वेतन

मूल नियम 87—क(4)

संगरोध अवकाश (Quarantine leave)

❖ सहायक नियम 202 के अनुसार यदि किसी सरकारी सेवक के परिवार का कोई सदस्य किसी संक्रामक रोग से ग्रसित है तो सक्षम चिकित्सक की संस्तुति पर यह अवकाश दिया जा सकता है

अवकाश वेतन

- ❖ अवकाश की अवधि को ड्यूटी मानते हुए अवकाश पर जाने से ठीक पहले प्राप्त पूर्ण वेतन

बाल्य देखभाल अवकाश

- 730 दिन
- 18 वर्ष तक के आयु के बच्चों की देखभाल हेतु
- एक बार में 15 दिनों से कम नहीं
- उत्तरप्रदेश में 2008 उत्तराखण्ड 2011 से