(98)

6. (क) मूल नियम 83 (7) (क) के अन्तर्गत 4 महीने के अवकाश लेखे से न घटाये जाने वाले औसत वेतन के अवकाश के अतिरिक्त अधिकतम अवकाश की अवधि जो मूल नियम 83 (7) (ख) या मूल नियम 8 (ख) या दोनों के अन्तर्गत की जा सकती है केवल 8 महीने हो सकती है। यह निष्कर्ष मूल नियम 83 (7) (ख) से निकलता है जिसके अन्तर्गत सरकारी कर्मचारी को उस अवधि के औसत वेतन के बराबर अवकाश वेतन दे दिया जाता है, जो ऐसी अवधि से अधिक न हो जो उस औसत वेतन के अवकाश के रूप में अन्यथा होती। मूल नियम 81 (ख) के अन्तर्गत यह अवधि 4 महीने *** तक सीमित है। *** जिसको कुछ परिस्थितियों में 4 महीने तक और बढ़ाया जा सकता है। *** औसत वेतन पर 8 महीने का अवकाश, यदि मूल नियम 81 (ख) के अन्तर्गत देय हो, और सारा मूल नियम 81 (7) (ख) के अन्तर्गत लिया जाये, तो पहले वाले नियम के उपबन्धों के अन्तर्गत औसत वेतन पर, और आगे कोई अवकाश नहीं लिया जा सकता। अतएव सरकारी कर्मचारी को औसत वेतन पर जो कुल अवकाश दिया जा सकता है वह केवल 12 महीने हैं— अर्थात् 4 महीने मूल नियम 83 (7) (क) के अन्तर्गत और 8 महीने मूल नियम 83 (7) (ख) या मूल नियम 81 (ख) या दोनों के अन्तर्गत।

(ख) मूल नियम 83 (4) के अन्तर्गत विशेष विकलांगता अवकाश किसी भी अन्य प्रकार के अवकाश को सम्मिलित किया जा सकता है। विशेष विकलांगता अवकाश को अवधियों के बीच में साधारण अवकाश के लिये जाने पर कोई आपत्ति नहीं है किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि मूल नियम 83 (7) (क) के अन्तर्गत लिये जाने वाले विशेष विकलांगता अवकाश को छोड़कर औसत वेतन की जो सीमायें मूल नियम 81 (ख) में दी गई हैं उससे और अधिक न होने पावे। मूल नियम 83 (4) के विस्तार करने की आवश्यकता नहीं समझी गई है क्योंकि मूल नियम 81 (ख) में स्पष्ट निर्देश है कि अधिकतम की गणना करने में मूल नियम 83 (7) (क) के अन्तर्गत लिये गये अवकाश के लिये अतिरिक्त औसत वेतन पर लिये गये अन्य अवकाश को नहीं निकाला जाना चाहिए।

81-क. [* * *]

81-ख. एशिया से बाहर अधिवास करने वाले उन सरकारी कर्मचारियों को छोड़कर जिन्हें विदेशों में विशेष रूप से भर्ती किया जाय तथा जो छुट्टी के विषय में ऐसी शर्तों के अधीन होंगे जिन्हें सरकार प्रत्येक मामले में नियत करे, निम्नलिखित छुट्टी के नियम नीचे दिये गये व्यक्तियों पर लागू होंगे:

(क) ऐसे सभी सरकारी कर्मचारी जो 1 अप्रैल, 1966 को या उसके बाद सरकारी सेवा में प्रविष्ट हों, और स्थायी पद पर धारणाधिकार रखते हों अथवा यदि उनका धारणाधिकार निलम्बित न किया गया होता तो उस पद पर धारणाधिकार रखते:

(ख) ऐसे सभी सरकारी कर्मचारी जो 1 अप्रैल, 1966 के पहले भर्ती किये गये हों और जिस पर उक्त दिनांक को मूल नियम 81-ख लागू होता हो:

प्रतिबन्ध यह है कि 1 अप्रैल, 1966 को उनके नाम जमा अर्जित छुट्टी बनी रहेगी और उक्त दिनांक से इस नियम के उपनियम के उपनियम (1) के अधीन अतिरिक्त छुट्टी अर्जित करेंगे;

(ग) ऐसे सभी सरकारी कर्मचारी जो 1 जनवरी, 1936 से पूर्व भर्ती किये गये हों और जिन पर मूल नियम 81 लागू होता हो और जो लिखित रूप में इन नियमों के अन्तर्गत आने का चुनाव करें और इस आशय की विशिष्ट घोषणा सरकार को करें। एक बार प्रयोग किया गया विकल्प अंतिम होगा।

प्रतिबन्धः यह है कि;

(i) ऊपर अभिदिष्ट विकल्प का प्रयोग करने के दिनांक को ऐसे सरकारी कर्मचारी के नाम जमा औसत वेतन पर शेष छुट्टी व्यपगत नहीं होगी। वह पहले एक सौ अस्सी दिन

Scanned with CamScanner

से अधिक की ऐसी समस्त छुट्टी को समाप्त करेगा और जब ऐसी छुट्टी का बकाया इस अवधि से कम हो जाय, तब वह इस नियमावली के अधीन छुट्टी अर्जित करना आरम्भ कर देगा।

(ii) मूल नियम 81 के खन्ड (ख) के प्रतिबन्धात्मक खन्ड के अधीन चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर औसत वेतन पर पहले ली जा चुकी छुट्टी, इस नियम के उपनियम (2) के अधीन चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर औसत वेतन पर स्वीकृत की जाने योग्य बारह महीने की छुट्टी की अधिकतम सीमा से काट ली जायेगी।

(iii) मूल नियम 81 के खण्ड (ख) के प्रतिबन्धात्मक खण्ड के अधीन भारत, पाकिस्तान, लंका, नेपाल, वर्मा अथवा अदन के अलावा कहीं अन्य स्थान पर बिताई गई चार माह से अधिक की औसत वेतन पर छुट्टी के दिनों की संख्या इस नियम के उप नियम (3) के अधीन निजी कार्य के लिये आधे औसत वेतन पर स्वीकृत की जाने योग्य 365 दिनों की छुट्टी की अधिकतम सीमा से काट ली जायेगी; किन्तु यदि कुल छुट्टी 365 दिन से अधिक हो जाय तो निजी कार्य पर कोई और छुट्टी अर्जित नहीं की जायेगी।

(1) [1][**अर्जित अवकाश**—राज्य में सेवारत सरकारी सेवकों के सम्बन्ध में अर्जित अवकाश की संगणना करने के सम्बन्ध में 1 जनवरी, 1978 से निम्नलिखित प्रक्रिया प्रवृत्त हुई समझी जायेगी।

(एक) प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष में दो छमाही किश्तों में इकतीस दिन का अर्जित अवकाश अग्रिम रूप से जमा किया जायेगा, प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष की पहली जनवरी को सोलह दिन का अर्जित अवकाश और पहली जुलाई को पन्द्रह दिन का अर्जित अवकाश जमा किया जायेगा।

(दो) वर्ष की पहली छमाही की समाप्ति पर सरकारी सेवा के लेखे में जमा अर्जित अवकाश वर्ष की अगली छमाही में इस शर्त के अधीन रहते हुये अग्रेनीत किया जायेगा कि इस प्रकार अग्रेनीत अवकाश तथा अगली छमाही को जमा अवकाश 180 दिन की अधिकतम सीमा से अधिक न हो जिसे एक जनवरी उन्नीस सौ सत्तासी से बढ़ाकर दो सौ चालीस दिन कर दिया गया है।

1 जनवरी, 1978 को या उसके पश्चात् किसी सरकारी सेवक की स्थिति में, उसके अवकाश लेखे में प्रत्येक पूर्ण कैलेण्डर मास की सेवा के लिये, जो उससे उस कैलेण्डर वर्ष की छमाही में की जानी प्रत्याशित है जिसमें वह नियुक्त किया गया है 2-1/2 (ढाई) दिन प्रति मास की दर से अर्जित अवकाश जमा किया जायेगा।

(तीन) जब कुल अर्जित अवकाश दो सौ चालीस दिन हो जाय तब सरकारी सेवक ऐसा अवकाश अर्जित नहीं करेगा।

टिप्पणी—एक सौ अस्सी दिन की सीमा को 1 जनवरी, 1987 से बढ़ाकर 240 दिन कर दिया गया।

(चार) उपर्युक्त खण्ड (एक) और (दो) के अधीन जमा किये गये अर्जित अवकाश में से पिछली छमाही के दौरान उपभोग किये गये असाधारण अवकाश की अवधि के दसवें भाग तक पन्द्रह दिन की अधिकतम सीमा के अधीन, कम कर दिया जायेगा।

(पाँच) ऐसे सरकारी सेवक के मामले में, जो किसी विशिष्ट छमाही में सेवा-निवृत्त हो जाने, त्याग-पत्र दे देने, मृत्यु हो जाने या किसी अन्य कारण से सरकारी सेवक न रह जाए, अर्जित अवकाश उस दिनांक तक, जब वह सरकारी सेवक न रह जाए प्रत्येक पूर्ण कैलेण्डर मास के

1. अधिसूचना सं० 4 सा-4-1071/दस 1992-20-1-76 दिनांक 21-12-1992 जो कि उ० प्र० गजट भाग 1-खण्ड (क) दि० 5-3-1994 को प्रकाशित हुआ।

Scanned with CamScanner

लिये 2-1/2 (ढाई) दिन की दर पर जमा किया जायेगा ऐसे मामलों में उस विशिष्ट छमाही के प्रारम्भ से उस दिनांक तक जब वह सरकारी सेवक न रह जाए, उपभोग किये गये असाधारण अवकाश के कारण कटौती उस विशिष्ट छमाही के लिये उसके अवकाश लेखे में जमा किये गये अर्जित अवकाश से की जायेगी, यदि पहले से उपभोग किया गया अर्जित अवकाश इस प्रकार उसे देय जमा अवकाश से अधिक हो तो अधिक आहरित किये गये अवकाश वेतन, यदि कोई हो, के सम्बन्ध में आवश्यक समायोजन किया जायेगा। अतएव उस मास के सम्बन्ध में जिसमें वह सरकारी सेवक न रह जाये, सम्बन्धित सरकारी सेवक को कोई अवकाश वेतन और या वेतन का कोई भुगतान करने के पूर्व समक्ष प्राधिकारी द्वारा सम्यक् रूप से यह सुनिश्चित किया जायेगा कि उसे इस प्रकार देय जमा अवकाश से अधिक अर्जित अवकाश स्वीकृत नहीं किया गया है और अवकाश वेतन का अधिक भुगतान नहीं किया गया है।

(छह) अर्जित अवकाश जमा करते समय एक दिन के भाग को निकटतम दिन पर पूर्णांकित कर दिया जायेगा।

(सात) यदि कोई सरकारी सेवक किसी छमाही के अन्तिम दिन को अवकाश पर हो तो वह कैलेण्डर वर्ष की आने वाली छमाही के प्रथम दिन को अपने अवकाश लेखे में जमा किये जाने वाले अर्जित अवकाश का उपभोग, इस प्रतिबन्ध के अधीन रहते हुये, करने का हकदार होगा कि अवकाश स्वीकृत करने के लिये सक्षम प्राधिकारी का यह विश्वास करने का कारण हो कि सरकारी सेवक अवकाश की समाप्ति पर ड्यूटी पर वापस लौट आवेगा।

(आठ) अर्जित अवकाश के सम्बन्ध में सरकारी सेवकों के अवकाश लेखे, जैसे कि वे इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व विद्यमान थे बन्द कर दिये जाएंगे और 31 दिसम्बर, 1977 को उनके लेखे में जमा अर्जित अवकाश उनके नये अवकाश लेखे में, जिसे इस नियमावली से संलग्न प्रपत्र 11-घ में रखा जायेगा, अग्रनीत किया जायेगा।

(नौ) सक्षम प्राधिकारी के अधीनस्थ सरकारी सेवक के सम्बन्ध में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किये गये अर्जित अवकाश स्वीकृत करने वाले आदेश में, उस समय सम्बन्धित सरकारी सेवक के लेखे में जमा अर्जित अवकाश का अतिशेष इंगित किया जायेगा।

(दस) फण्डामेण्टल रूल्स 67 और 86-ए के उपबन्धों के अधीन रहते हुये—

(क) किसी सरकारी सेवक को एक बार में स्वीकृत की जाने वाली अर्जित अवकाश की अधिकतम अवधि यदि वह भारतवर्ष में बितायी जाय, एक सौ बीस दिन होगी।

(ख) उसे 120 दिन की अवधि से अधिक, किन्तु 180 दिन से अनधिक का अर्जित अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। यदि इस प्रकार स्वीकृत सम्पूर्ण अवकाश या उसका कोई भाग विदेश में बिताया जाए, किन्तु भारत में बिताये गये ऐसे अवकाश की कुल अवधि 120 दिन की सीमा से अधिक नहीं होगा।

(ग्यारह) किसी दीर्घावकाश विभाग में सेवारत सरकारी सेवक की स्थिति में—

(क) उसे अनुमन्य अर्जित अवकाश की अवधि को ड्यूटी के प्रत्येक वर्ष के लिये जिसमें वह पूर्ण दीर्घावकाश का उपभोग करता है, तीस दिन तक कम कर दी जायेगी।

(ख) यदि उसे सरकारी कार्य के कारण किसी वर्ष में पूर्ण दीर्घावकाश का उपभोग करने से, जैसा के सब्सीडियरी रूल्स 145 और 146 में व्यवस्थित है रोक दिया जाता है, जो उसे अनुमन्य अर्जित अवकाश को 30 दिन के उस भाग तक कम कर दिया जायेगा, तो उस अनुपात के बराबर हो जो उपभोग किये गये दीर्घावकाश के भाग का दीर्घावकाश की पूर्ण अवधि से है।

Scanned with CamScanner

(ग) यदि किसी वर्ष में वह सब्सीडियरी रूल्स 145 और 146 के निबन्धों के अनुसा
दीर्घावकाश का उपभोग नहीं करता तो उसके अनुमन्य अर्जित अवकाश को कम नही
किया जायेगा।

(घ) दीर्घावकाश को इस नियमावली के अधीन किसी प्रकार के अवकाश के साथ या
उसके क्रम में लिया जा सकता है, बशर्ते कि दीर्घावकाश अर्जित अवकाश की जो
अन्य अवकाश के साथ या उसके क्रम में लिया जाय या नहीं, कुल अवधि इस नियम
के खण्ड (दो) के अधीन एक बार में उसको अनुमन्य अर्जित अवकाश से अधिक
नहीं होगी, सिवाय इसके कि जब वह उच्चतर प्राविधिक अर्हतायें प्राप्त करने के
लिये लिया जाय, तब उसकी सीमा दो सौ सत्तर दिन होगी।

(बारह) किसी सरकारी सेवक को उसके लेखे में जमा अर्जित अवकाश के भाग को अभ्यर्पित करने
की अनुज्ञा दी जा सकती है और उसे इस सम्बन्ध में सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये
गये आदेश के अनुसार उसके बदले में नकद भुगतान किया जा सकता है।

(2) चिकित्सा प्रमाण-पत्र छुट्टी—(क) किसी ऐसे सरकारी कर्मचारी को जिस पर यह
नियमावली लागू होती है, उसके सम्पूर्ण सेवाकाल में कुल बारह महीने तक छुट्टी चिकित्सा प्रमाण-पत्र के
आधार पर स्वीकृत की जा सकती है। ऐसी छुट्टी केवल ऐसे चिकित्सा प्राधिकारी का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने
पर ही दी जायेगी जिसे राज्यपाल सामान्य अथवा विशेष आदेश द्वारा तदर्थ निर्दिष्ट करें और उसकी अवधि
उक्त चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा सिफारिश की गई अवधि से अधिक नहीं होगी:

प्रतिबन्ध यह है कि जब बारह महीने की अधिकतम अवधि समाप्त हो जाय तो आपवादिक मामले में
चिकित्सा बोर्ड की सिफारिशों पर सम्पूर्ण सेवाकाल में चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर कुल मिलाकर छः
मास तक की ओर छुट्टी स्वीकृत की जा सकती है;

प्रतिबन्ध यह भी है कि ऐसे मामले में जिनमें सरकारी कर्मचारी ने इस नियमावली के उन पर लागू होने
के दिनांक के पूर्व यथास्थिति मूल नियम 81-ख और सहायक नियम 157 अथवा 157-क के अधीन
चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर छुट्टी ले ली हो तो यथास्थिति मूल नियम 81-ख और सहायक नियम
157-क के अधीन ली गई ऐसी छुट्टी की अवधि और सहायक नियम के 157 के अधीन ली गयी उक्त
छुट्टी की आधी अवधि की गणना उसे इस नियम के अधीन छुट्टी का हिसाब लगाने में की जायेगी।

(ख) इस नियम के अधीन 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 कि सक्षम प्राधिकारी को यह समाधान न हो जाये कि
आवेदित छुट्टी की समाप्ति पर सरकारी कर्मचारी के कार्य पर वापस आने योग्य हो जाने की
समुचित सम्भावना है।

प्रतिबन्ध यह है कि जब 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 लिए सक्षम
प्राधिकारी चिकित्सा अवकाश स्वीकृत करेगा। सब्सीडियरी नियम-87 भी देखें।

[1][**3.निजी कार्यो पर अवकाश**—ऐसे सरकारी सेवक को, जिस पर ये नियम लागू होते हैं उसकी
सम्पूर्ण सेवा के दौरान निजी कार्यों पर कुल तीन सौ पैंसठ दिन से अनधिक का अवकाश भी स्वीकृत किया जा
सकता है।

(एक) वह प्रत्येक कैलेन्डर वर्ष में इकतीस दिन का निजी कार्य पर अवकाश का हकदार होगा, राज्य
में सेवारत सरकारी सेवकों के सम्बन्ध में निजी कार्य पर अवकाश की संगणना करने के
सम्बन्ध में निम्नलिखित प्रक्रिया 1 जुलाई, 1979 से प्रवृत्त हुई समझी जायेगी।

---

1. अधिसूचना सं० 4 सा-4-1071/दस 1992-20-1-76 दिनांक 21-12-1992 जो कि उ० प्र० गजट भाग 11915
(क) दि० 5-3-1994 को प्रकाशित हुआ।

Scanned with CamScanner

F-87

Uttarakhand Power Corporation Ltd
(A Govt. of Uttarakhand Undertaking)
Urja Bhawan, Kanwali Road
Dehradun-248001
Phone: 91-135-2763672-75 FAX: 91-135-2769771

उत्तराखण्ड पावर कारपोरेशन लि0
(उत्तराखण्ड सरकार का उपक्रम)
उर्जा भवन, कांवली
देहरादून - 248001
दूरभाष : 2763872-75, फैक्स 91-135-2769771

संख्या 6946 -नि0(मा0सं0)/उपाकालि/09अनु'ए'/बी-1

दिनांक 14अक्टूबर,2011

कार्यालय ज्ञापन

निदेशक मण्डल द्वारा 52वीं बैठक में लिए गए निर्णय के अनुसार,उत्तराखण्ड पावर कारपोरेशन लिमिटेड की महिला सेवकों को विशिष्ट परिस्थितियों यथा सन्तान की बीमारी अथवा परीक्षा आदि में सन्तान की 18 वर्ष की आयु तक देखभाल हेतु सम्पूर्ण सेवाकाल में अधिकतम दो वर्ष(730दिन) का बाल्य देखभाल अवकाश निम्न शर्तों एंव प्रतिबन्धों के अधीन अनुमन्य कराये जाने की एतद्द्वारा सहर्ष स्वीकृति प्रदान की जाती है :-

(1) बाल्य देखभाल अवकाश केवल दो बड़े जीवित बच्चों के लिए ही अनुमन्य होगा ।

(2) बाल्य देखभाल अवकाश अधिकार के रूप में नहीं माना जा सकेगा तथा किसी भी परिस्थिति में कोई भी कार्मिक बिना पूर्व स्वीकृति के बाल्य देखभाल अवकाश पर नहीं जा सकेगा ।

(3) बाल्य देखभाल अवकाश उपार्जित अवकाश की भांति माना जाएगा और उसी तरह स्वीकृत एंव अवकाश खाता रखा जाएगा ।

(4) उपार्जित अवकाश की भांति बाल्य देखभाल अवकाश के मध्य पड़ने वाले सार्वजनिक अवकाश को बाल्य देखभाल अवकाश मे सम्मिलित माना जाएगा ।

2- बाल्य देखभाल अवकाश [Child Care Leave] निम्न शर्तों के अधीन अनुमन्य होगा :-

(i) बाल्य देखभाल अवकाश कैलेण्डर वर्ष में अधिकतम तीन बार अनुमन्य होगा ।

(ii) बाल्य देखभाल अवकाश 15 दिन से कम अनुमन्य नहीं होगा ।

(iii) परिवीक्षा काल में बाल्य देखभाल अवकाश अनुमन्य नहीं होगा, विशेष परिस्थितियों में यदि नियुक्ति अधिकारी चाहें तो बाल्य देखभाल अवकाश गुण-दोष के आधार पर कम से कम अवधि का अनुमन्य किये जाने पर विचार कर सकते हैं।

3- उपर्युक्त व्यस्था दिनांक 19 अगस्त,2011 से प्रवृत्त होगी ।

निदेशक[मानव संसाधन]

संख्या 6946-नि0(मा0सं0)/उपाकालि/09अनु'ए'/बी-1,तददिनांकित,

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एंव आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1- प्रमुख सचिव(ऊर्जा),उत्तराखंड शासन एंव अध्यक्ष,उ0पा0का0लि0,सचिवालय,सुभाष मार्ग,देहरादून।
2- प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखंड पावर कारपोरेशन लिमिटेड,ऊर्जा भवन,देहरादून ।
3- समस्त निदेशक, उत्तराखंड पावर कारपोरेशन लिमिटेड,ऊर्जा भवन,देहरादून ।
4- समस्त मुख्य अभियन्ता(स्तर-1)/मुख्य अभियन्ता(स्तर-2)/अधीक्षण अभियन्ता,उ0पा0का0लि0।
5- कम्पनी सचिव,उत्तराखंड पावर कारपोरेशन लिमिटेड,ऊर्जा भवन,देहरादून ।
6- समस्त महाप्रबन्धक(वित्त)/उप महाप्रबन्धक(वित्त) उत्तराखंड पावर कारपोरेशन लिमिटेड,ऊर्जा भवन,देहरादून
9- अधिशासी अभियन्ता(मा0सं0)एंव लोक सूचनाधिकारी(मा0सं0)उ0पा0का0लि0,ऊर्जा भवन,देहरादून ।
10-सूचना प्रोद्योगिकी विभाग,उत्तराखंड पावर कारपोरेशन लिमिटेड,ऊर्जा भवन,देहरादून ।
12-समस्त अधिकारी एवं अनुभाग, उत्तराखंड पावर कारपोरेशन लिमिटेड,ऊर्जा भवन,देहरादून ।
13- कार्यालय ज्ञापन पंजिका/कट फाईल ।

[शरद कृष्ण]
निदेशक[मानव संसाधन]

F-88

Uttarakhand Power Corporation Ltd
(A Govt. of Uttarakhand Undertaking)
Urja Bhawan, Kanwali Road
De adun-248001
Phone: 91-135-2763672-75 FAX: 91-135-2769771

उत्तराखण्ड पावर कारपोरेश
(उत्तराखण्ड सरकार का
उर्जा भवन,
देहरादून – 24
दूरभाष : 2763672–75, फैक्स 91–1... -276

संख्या –नि0(मा0सं0) / उपाकालि / 09अनु'ए' / बी–1

दिनांक 23 अगस्त,20

कार्यालय ज्ञापन

कारपोरेशन के निदेशक मण्डल द्वारा 47वीं बैठक में लिए गए निर्णय के अनुसार, कारपोरेशन में सम्प्रति प्रवृत्त पूर्ववर्ती उ0प्र0पा0का0लि0 के आदेश सं.350–काविनी / पाकालि–29 / 2000–9–काविनी / 87,दिनांक 17–05–200 की अनुरूपता द्वारा अनुमन्य प्रसूति अवकाश की अवधि शासनादेश सं.250 / xxxvii(7)/2009,दि.24–08–2009 की अनुरूपता अवकाश प्रारम्भ होने के दिनांक से 135 दिन से बढ़ाकर अधिकतम 180 दिन किए जाने की एतद्द्वारा सहर्ष स्वीकृ प्रदान की जाती है ।

निदेशक मण्डल की आज्ञा

निदेशक [मानव संसाधन]

संख्या 3503 –नि0(मा0सं0) / उपाकालि / 09अनु'ए' / बी–1,तद्दिनांकित,

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एंव आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– निजी सचिव,सचिव(ऊर्जा) एंव अध्यक्ष,उत्तराखंड पावर कारपोरेशन लिमिटेड,सचिवालय,देहरादून ।
2– प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखंड पावर कारपोरेशन लिमिटेड,ऊर्जा भवन,देहरादून ।
3– समस्त निदेशक,उत्तराखंड पावर कारपोरेशन लिमिटेड,ऊर्जा भवन,देहरादून ।
4– समस्त मुख्य महाप्रबन्धक / महाप्रबन्धक / उप महाप्रबन्धक, उत्तराखंड पावर कारपोरेशन लिमिटेड ।
5– कम्पनी सचिव एंव उप महाप्रबन्धक(विधिक) उत्तराखंड पावर कारपोरेशन लिमिटेड,ऊर्जा भवन,देहरादून ।
6– महाप्रबन्धक(वित्त) उत्तराखंड पावर कारपोरेशन लिमिटेड,ऊर्जा भवन,देहरादून ।
7– उप महाप्रबन्धक(वित्त)के0ले0का0 / वितरण / आन्तरिक सम्प्रेक्षा, उत्तराखंड पावर कारपोरेशन लिमिटेड ।
8– उप महाप्रबन्धक(मा0सं0) उत्तराखंड पावर कारपोरेशन लिमिटेड,ऊर्जा भवन,देहरादून ।
9– सूचना प्रोद्योगिकी विभाग,उत्तराखंड पावर कारपोरेशन लिमिटेड,ऊर्जा भवन,देहरादून ।
10–समस्त अधिकारी एवं अनुभाग, उत्तराखंड पावर कारपोरेशन लिमिटेड,ऊर्जा भवन,देहरादून ।
11–सम्बन्धित अधिकारीगण / वै0पत्रावली / कार्यालय ज्ञापन पंजिका / कट फाईल ।

संलग्नक :– यथोक्त शासनादेश ।

[शरद कृष्ण]
निदेशक[मा0सं0]

F-69

उत्तराखण्ड शासन
वित्त (वे0आ0--सा0नि0)अनुभाग--7
संख्या: 256/XXvii(7)/2009
देहरादून:दिनांक:25 अगस्त,2009

कार्यालय--ज्ञाप

विषय:--प्रसूति अवकाश की सीमा में 135 दिन से बढ़ाकर 180 दिन किये जाने के सम्बन्ध में

कार्यालय--ज्ञाप संख्या--सा--4--394/दस--99--216/79 दिनांक जून,1999 द्वारा स्थायी एवं अस्थायी महिला सरकारी सेवकों को 135 दिन का प्रसूति अवकाश स्वीकृत किया गया था।

2.अत: शासन स्तर पर सम्यक विचारोपरान्त लिये गये निर्णय के क्रम में श्री राज्यपाल महोदय संदर्भगत कार्यालय--ज्ञाप संख्या--सा--4--394 /दस--99--216/79 दिनांक 4 जून,1999 को अतिक्रमित करते हुए प्रसूति अवकाश के सम्बन्ध में वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड--2 भाग--2 से 4 के सहायक नियम 153(1) के अधीन सम्पूर्ण सेवाकाल में दो बार तक प्रसूति अवकाश लागू अन्य शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन अवकाश प्रारम्भ होने की तिथि से 135 दिन से बढ़ाकर अधिकतम 180 दिन करने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान है।

3.उक्त व्यवस्था विभिन्न विभागों के राजकीय एवं सहायता प्राप्त शिक्षण प्राविधिक शिक्षण संस्थाओं के महिला शिक्षकों(यू0जी0सी0,ए0आई0सी0टी0ई0,आई0सी0ए0आर0 वेतनमानों से आच्छादित पदों को छोड़कर) एवं सहायता प्राप्त शिक्षण एवं प्राविधिक शिक्षण संस्थाओं की शिक्षणेत्तर महिला कर्मचारियों के लिये भी लागू होगी।

4.उक्त नियम की अन्य शर्तें यथावत प्रभावी रहेंगी।

5.उपर्युक्त आदेश दिनांक तात्कालिक प्रभाव से प्रभावी होंगे।

6.संगत अवकाश नियमों में आवश्यक संशोधन यथासमय किया जायेगा।

(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव सचिव।

संख्या: 256(1)/XXVII(7)/2009 तद्दिनांक
प्रतिलिपि--निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:

1 महालेखाकार उत्तराखण्ड, देहरादून।
2 सचिव, मा0 राज्यपाल, उत्तराखण्ड देहरादून।
3. सचिव, विधानसभा, उत्तराखण्ड देहरादून।
4. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, नैनीताल, उत्तराखण्ड।
5 रेजीडेन्ट कमिश्नर उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
6 समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
7 समस्त कोषाधिकारी उत्तराखण्ड।
8. समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारी उत्तराखण्ड।
8. उत्तराखण्ड सचिवालय के समस्त अनुभाग।
9 निदेशक, एन0 आई0 सी0 उत्तराखण्ड, देहरादून।
10. गार्ड फाइल।

F-70

उ0प्र0पावर कारपोरेशन लि0
"शक्ति भवन," 14-अशोक मार्ग, लखनऊ।

संख्या-350-का विनी/पाका लि-29/2000-9-का विनी/87, दिनांक- 17 मई, 2000.

समस्त मुख्य महाप्रबन्धक,
समस्त महाप्रबन्धक,
समस्त उप महाप्रबन्धक,
उ0प्र0पावर कारपोरेशन लि0।

मिसिल एवं लीपिक ति. भाग-29

विषय :-उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लि0 में कार्यरत महिला सेवकों हेतु प्रसवावस्था के मामलों में प्रसूति अवकाश की सीमा में वृद्धि।

महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-2 भाग 2-4 के सहायक नियम 153(1), जिसका उद्धरण सूचनार्थ संलग्न है, में निहित प्राविधानों के अधीन महिला सेवकों को, चाहे वह स्थायी हों अथवा अस्थायी, प्रसवावस्था के मामलों में प्रसूति अवकाश की सुविधा उक्त नियम में उल्लिखित कतिपय अपवादों के अतिरिक्त अधिकतम तीन माह की सीमा के प्रतिबन्धाधीन दो बच्चों तक अनुमन्य है।

2. उक्त प्रकरण में राज्य शासन की अनुरूपता में कारपोरेशन द्वारा सहर्ष यह निर्णय लिया गया है कि उक्त नियम के अन्तर्गत प्रसवावस्था के मामलों में प्रसूति अवकाश की अवधि अब तीन माह के स्थान पर अवकाश प्रारम्भ होने के दिनांक से 135 दिन तक हो सकती है तथा ऐसा अवकाश सम्पूर्ण सेवा के दौरान किसी भी दशा में, जिसके अन्तर्गत अस्थायी सेवा भी सम्मिलित है, दो बार से अधिक स्वीकृत नहीं किया जायेगा।

3. प्रश्नगत संदर्भ में वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-2 भाग 2-4 के सहायक नियम 153(1) की अन्य शर्तें/प्राविधान (समय-समय पर यथा संशोधित) यथावत लागू रहेंगे।

4. उक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

भवदीय,

(ईश्वर लाल)
उप महाप्रबन्धक (का विनी)

संलग्नक: यथा उपरोक्त।

संख्या-350(1) (का विनी/पाका लि-29/2000, तद्दिनांक

प्रतिलिपि, निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-
(1) अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक, उ0प्र0जल विद्युत निगम लि0, शक्ति भवन, लखनऊ।
(2) अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक, उ0प्र0राज्य विद्युत उत्पादन निगम लि0, लखनऊ।
(3) अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक, उ0प्र0पावर कारपोरेशन लि0, शक्ति भवन, लखनऊ के निजी सचिव।
(4) समस्त निदेशकगण के निजी सचिव, उ0प्र0पा0का0लि0, शक्ति भवन, लखनऊ।
(5) मुख्य अभियन्ता (जल विद्युत), उ0प्र0पा0का0लि0, 14-विक्रमादित्य मार्ग, लखनऊ।
(6) समस्त अधिशासी अभियन्ता, उ0प्र0पावर कारपोरेशन लि0।
(7) समस्त अधिकारी, उ0प्र0पावर कारपोरेशन लि0, शक्ति भवन, लखनऊ।
(8) जन सम्पर्क अधिकारी, उ0प्र0पावर कारपोरेशन लि0, शक्ति भवन, लखनऊ।
(9) उप महाप्रबन्धक (बैठक), उ0प्र0पावर कारपोरेशन लि0, शक्ति भवन, लखनऊ को संचालक मण्डल की बैठक दिनांक 7.4.2000 में मद संख्या-तीन (33)/2000 में लिये गये निर्णय के सन्दर्भ में।

आज्ञा से,

(ईश्वर लाल)
उप महाप्रबन्धक (का विनी)

(108)

F-91

कारपोरेशन आदेश संख्या 350-कार्मिक/साका नि-25/2000-9-कार्मिक दिनांक 17, मई, 2000 का संलग्नक।

प्रसूति अवकाश के सम्बन्ध में वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड-2, भाग 2 से 4 के सहायक नियम 153 एवं 154 के उद्धरण।

- -

153- किसी महिला सरकारी सेवक को, चाहे वह स्थायी हो या अस्थायी, प्रसूति अवकाश ऐसे पूर्ण वेतन पर जो [illegible] प्रकार के अवकाश पर जाने के दिनांक को आहरित कर रही हो, विभागाध्यक्ष द्वारा या किसी निम्न प्राधिकारी द्वारा, जिसे इस निमित्त शक्ति प्रत्यायोजित की जाय, निम्नलिखित के अधीन रहते हुए, स्वीकृत किया जा सकता है:-

(1) प्रसवावस्था के मामले में प्रसूति अवकाश की अवधि अवकाश के प्रारम्भ के दिनांक से तीन मास तक हो सकती है;

परन्तु ऐसा अवकाश सम्पूर्ण सेवा के दौरान जिसके अन्तर्गत अस्थायी सेवा भी है, तीन बार से अधिक स्वीकृत नहीं किया जायेगा।

परन्तु यह भी कि यदि किसी महिला सरकारी सेवक के दो या अधिक जीवित बच्चे हों तो उसे प्रसूति अवकाश स्वीकृत नहीं किया जायगा भले ही उसे ऐसा अवकाश अन्यथा अनुमन्य हो। फिर भी यदि महिला सरकारी सेवक के दो जीवित बच्चों में से कोई भी बच्चा जन्म से किसी असाध्य रोग से पीड़ित हो या विकलांग या अपंग हो या बाद में किसी असाध्य रोग से ग्रस्त हो जाय या विकलांग या अपंग हो जाय तो उसे अपवाद के रूप में इस शर्त पर कि प्रसूति अवकाश सम्पूर्ण सेवा के दौरान तीन बार से अधिक स्वीकृत नहीं किया जायगा, एक बच्चा और पैदा होने तक प्रसूति अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।

परन्तु यह और कि ऐसा अवकाश तब तक अनुमन्य नहीं होगा जब तक कि इस नियम के अधीन स्वीकृत पिछले प्रसूति [illegible] की समाप्ति के दिनांक से कम से कम दो वर्ष की अवधि व्यतीत न हो जाय;

(2) गर्भपात के मामलों में जिसके अन्तर्गत गर्भस्राव भी है, प्रसूति अवकाश की अवधि महिला सरकारी सेवक के जीवित बच्चों की संख्या का ध्यान दिये बिना प्रत्येक अवसर पर कुल छः सप्ताह तक हो सकती है, बशर्ते कि अवकाश के आवेदन-पत्र के साथ प्राधिकृत चिकित्सक का प्रमाण-पत्र हो।

टिप्पणी-1- x x x। निकाल दी गयी।

टिप्पणी-2- ऐसे व्यक्ति की स्थिति में, जिस पर कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 के उपबन्ध लागू हों, इस नियम के अधीन देय अवकाश वेतन से उक्त अधिनियम के अधीन तत्समान अवधि के लिए अनुमन्य लाभ की धनराशि को कम कर दिया जायगा।

टिप्पणी-3- गर्भ का चिकित्सीय समापन अधिनियम 1971 के अधीन [illegible] गर्भस्राव को भी इस नियम के अधीन "प्रसूति अवकाश" स्वीकृत [illegible] गर्भस्राव का मामला समझा जायगा।

F-92 (101)

154- प्रसूति छुट्टी को छुट्टी के लेखे के नामे नहीं लिखा जायेगा और उसे किसी भी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ मिलाया जा सकता है।

टिप्पणी। नोट।

।1। x x x। निकाल दी गयी।

।2। प्रसूति छुट्टी के क्रम में नियमित छुट्टी भी, नवजात शिशु की बीमारी की दशाओं में इस प्रतिबन्ध के अधीन रहते हुए स्वीकृत की जा सकती है कि महिला सरकारी कर्मचारी, प्राधिकृत चिकित्साधिकारी का इस आशय का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करे कि बीमार शिशु को उसकी माता की व्यक्तिगत देख-भाल की आवश्यकता है [illegible] स्थिति नितान्त आवश्यक है।

।3। अस्थायी [illegible] कर्मचारियों की दशा में नियम 153 और 154 के अधीन स्वीकृत की गयी छुट्टी की अवधि उनकी नियुक्ति जारी रहने की सम्भावित अवधि से अधिक न होगी।

F-93 (108)

अवकाश देय न हुआ तो अर्ध/औसत वेतन पर अवकाश/तथा/अथवा निर्वेतन असाधारण अवकाश लेना पड़ता है जिससे उन्हें आर्थिक हानि उठानी पड़ती है। ऐसी परिस्थिति/कारणवश लिया गया हो जो सम्बन्धित कर्मचारी के नियन्त्रण से बाहर हो, अथवा यह उच्च वैज्ञानिक अथवा तकनीकी शिक्षा ग्रहण करने के लिये लिया गया हो, तो अवकाश की ऐसी अवधि वेतन वृद्धि के निमित्त शामिल करने की स्वीकृति के अधिकार, ऐसे कारणों से पूर्णतः सन्तुष्ट होने पर, परिषद में ही निहित होंगे। उपरोक्त से यह स्पष्ट है कि अस्थाई कर्मचारियों द्वारा उपयुक्त सभी प्रकार का अवकाश, जिसमें चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर असाधारण बिना वेतन का अवकाश तथा चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर चिकित्सा अवकाश भी सम्मिलित है, अन्य संगत आदेशों तथा नियमों के यथावत रहते हुये, वेतन वृद्धि के लिये शामिल किया जायेगा। अतः यदि सम्बन्धित अस्थाई कर्मचारी उस मास की पहली तारीख को कार्य पर है जिस मास में उसे वेतन वृद्धि देय है तो वेतन वृद्धि का दिनांक परिपत्र द्वारा दिनांक 29 जनवरी, 1979 के अधीन संशोधित मूल नियम 26 के अनुसार पहली तारीख ही होगी।

कृपया विषय में आवश्यक कार्यवाही उपरोक्तानुसार सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

राजपत्रित/समकक्ष अधिकारियों को चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर अवकाश स्वीकृति किये जाने हेतु निर्धारित प्रक्रिया का उदारीकरण

संख्या-1927-का, रा०वि०प०-एक-230ए/66 दिनांक : सितम्बर, 15, 1981

सम्प्रति परिषद के राजपत्रित/समकक्ष अधिकारियों को चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर अवकाश की स्वीकृति हेतु वित्तीय नियमावली (खण्ड-2 भाग-24) के सहायक नियम 89,90 तथा 91 में विहित प्रक्रियानुसार चैकित्सिक परीक्षणार्थ चिकित्सा परिषद (Medical Board) के समक्ष उपस्थित होना पड़ता है, ऐसे मामलों को छोड़कर जो उपरोक्त नियमावली के सहायक नियम 93 के अन्तर्गत आते हैं, राजपत्रित अधिकारियों को केवल चिकित्सा परिषद की संस्तुति पर ही चिकित्सा प्रमाण पत्र पर अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है और उसके अभाव में उन्हें एक दिन का भी ऐसा अवकाश देय नहीं है। चिकित्सा परिषद की बैठक उसके मुख्यालय पर महीने में केवल एक बार होती है। जो राजपत्रित अधिकारी अपनी अस्वस्थता के कारण चिकित्सा प्रमाणपत्र पर अवकाश उपभोग करना चाहते हैं उन्हें चिकित्सा परिषद की अगली बैठक तक प्रतीक्षा करनी पड़ती है भले ही इस बीच में वे स्वस्थ हो गये हों, और अपने कार्य पर वापस आना चाहते हों, क्योंकि ऐसा न करने पर चिकित्सा परिषद की संस्तुति के अभाव में चिकित्सा प्रमाण पत्र पर अवकाश स्वीकृत नहीं किया जा सकता और बाध्य होकर उन्हें अर्जित अवकाश लेना पड़ता है। यदि अपेक्षित अर्जित

F-94

राजपत्रित अधिकारियों को होने वाली कठिनाइयों को दूर करने के उद्देश्य से परिषद द्वारा राज्य शासन की अनुरूपता में इस विषय पर गम्भीरता पूर्वक विचार किया गया और यह निर्णय लिया गया है कि उपरोक्त नियमों का उदारीकरण करते हुए उनमें निम्नवत समुचित संशोधन कर दिया जाय :—

ऐसे मामलों में जहां सहायक नियम 89 के अधीन मुख्य चिकित्सा अधिकारी/प्राधिकृत चिकित्सक (Authorised Medical Attendant), जैसी भी स्थिति हो, द्वारा प्रदत्त प्रमाण पत्र में संस्तुत अवकाश की अवधि तीन मास से अधिक न हो तथा मुख्य चिकित्साधिकारी/प्राधिकृत चिकित्सक (Authorised Medical Attendant) यह प्रमाणित करें कि उनकी राय में सम्बन्धित अधिकारी को चैकित्सिक परीक्षण हेतु चिकित्सा परिषद के समक्ष उपस्थित होने की आवश्यकता नहीं है, सक्षम अधिकारी द्वारा राजपत्रित अधिकारियों को मुख्यचिकित्साधिकारी/प्राधिकृत चिकित्सक के प्रमाण पत्र पर ही अवकाश स्वीकृत कर दिया जाय। ऐसे विषयों में, जहां मुख्य चिकित्साधिकारी/प्राधिकृत चिकित्सक यह प्रमाणित करें कि उनकी राय में सम्बन्धित अधिकारी को चैकित्सिक परीक्षा हेतु चिकित्सा परिषद के समक्ष उपस्थित होना आवश्यक है अथवा जहां सहायक नियम 89 के अधीन संस्तुत अवकाश की अवधि तीन मास से अधिक हो अथवा तीन मास या उससे कम की अवधि को बढ़ाने की संस्तुति के फलस्वरूप अवकाश की कुल अवधि तीन मास से अधिक होती हो, चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर अवकाश उपरोक्त नियमों में चिन्हित प्रक्रियानुसार चिकित्सा परिषद की संस्तुति पर ही स्वीकृत किया जायेगा। सुगम सन्दर्भ हेतु वित्तीय नियमावली के संगत नियमों में राज्य शासन द्वारा किये गये संशोधन संलग्नक में दर्शाए गए है।

उपरोक्त प्रस्तर-1 की व्यवस्थानुसार उन अधिकारियों के सम्बन्ध में जिनके वेतनमान की उच्चतम सीमा रु० 1200/-अथवा अधिक हो चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रदान करने हेतु प्राधिकृत चिकित्सक मुख्य चिकित्साधिकारी/उपमुख्य चिकित्साधिकारी अथवा रीडर, मेडिकल कालेज/चिकित्सा संस्थान होंगे जबकि अन्य अधिकारियों के लिए प्राधिकृत चिकित्सक राजकीय चिकित्सालयों के उप-प्रभारी, द्वितीय चिकित्साधिकारी अथवा मेडिकल कालेज/चिकित्सा संस्थान के प्रवक्ता (Lecturer) होंगे जो रोगी को अस्पताल में भर्ती करने में सक्षम हों। उन मामलों में जहां अधिकारियों द्वारा वाह्य रोगी (Out door Patient) के रूप में अथवा परिषद द्वारा मान्यता प्राप्त गैरसरकारी अस्पतालों में भर्ती होकर चिकित्सा कराई गई हो रोगी को भर्ती करने हेतु सक्षम चिकित्सक प्राधिकृत चिकित्सक माने जायेंगे।

इन आदेशों के अन्तर्गत चिकित्सा प्रमाणपत्र पर अवकाश स्वीकृत करने हेतु मुख्य अभियन्ता/महाप्रबन्धक/मुख्य क्षेत्रीय अभियन्ता/अति० मुख्य अभियन्ता एवं तद्नुरूप मुख्य अधिकारी अपने अधीन कार्यरत सहायक अभियन्ताओं को अधिकतम अनुमन्य सीमा तक तथा अधिशासी अभियन्ता एवं उच्चतर अधिकारियों को 60 दिन की सीमा तक स्वीकार करने में सक्षम होंगे।

उपरोक्त आदेश दिनांक 1 अगस्त, 1981 से प्रभावी होंगे।

संलग्नक

(वित्तीय नियमावली, खण्ड-2 भाग-3 के सहायक नियम 89, 90 तथा 91 का संशोधन)

संशोधित नियम

89. Before a gazetted Servant can be granted leave, or an extension of leave on medical certificate, he/she must obtain a certificate in the following form:—

Statement of the case of ....Name (to be filled in by applicant in the presence of the Chief Medical Officer or the authorised medical attendant).

Appointment held .... Age ....

Total service ....

Previous periods of leave of absence on medical certificate ....

Habits.................. Disease .... History..........

I........................ Chief Medical Officer/Authorised Medical Attendant at..............or of.......... after careful and personal examination of the case hereby certify that Shri/Shrimati/Kumari .... is in a bad state of health and I solemnly and sincerely declare that, according to the best of my judgement, a period of absence from duty is essentially necessary for the recovery of his/her health and recommend that he/she may be granted leave for..................with effect from ....

*In my opinion it is/it is not necessary for the Officer to appear before a medical board.

Chief Medical Officer

Dated: *Authorised Medical Attendant.*

*This sentence should either be modified by scoring out the irrelevant words or altogether scored out according as the period of leave recommended is upto three months or exceeds that period.

Note :-1. This form should be adhered to as closely as possible and should be filled in after the signature of the government servant applying for leave has been taken. This certifying officer is not at liberty to certify that the applicant requires a change from or to a particular locality or that he/she is not fit to proceed to a particular locality. Such certificate should only be given at the explicit request of the sanctioning authority to whom it is open to decide when application on such grounds has been made to him, whether the government servant should go before a medical board to decide the question of his/her fitness for service.

Note—2 The medical certificate and history of the case as also the certificate prescribed in rule 91 or 94 (b), as the case may be, should be prepared in duplicate one copy of which government servant proceeding on leave should take with him/her for presentation to the medical board or officer who examines him/her for fitness before his/her return to duty.

90. (a) In case the certificate obtained under rule 89 recommends appearance of the government servant before a Medical Board or the period of leave recommended in the certificate obtained under rule 89 is for more than three months or leave for three months or less is extended beyond three months the government servant must, except in cases covered by rule 93, obtain the permission of the head of his office or, if he/she himself/hereself is the head of an office, of the head of his/her department to appear before a Medical Board. He/she should then present himself with two copies of the statement of his/her case before such a Board. The Board will be assembled under the provisions of paragraphs 235-258 in Chapter VI of the Uttar Pradesh Medical Manual.

(b) When the leave recommended by the CMO/Authorised Medical Attendant, as the case may be, in the certificate obtained under rule 89 is for a period not exceeding three months and such medical attendant certifies that in his opinion it is not necessary for the applicant to appear before the Medical Board, the authority competent to grant leave may despense with the procedure laid down in sub-rule (a) of this rule.

91. Before the required leave or extension of leave can be granted in cases falling under rule 90 (a) the government servant must obtain from the Board a certificate to the following effect.

39. इस शर्त पर कि मिला होने वाला सरकारी कर्मचारी उस व्यय के लिए उत्तरदायी होगा जो उसके चार्ज में हो, कोई सक्षम अधिकारी यह घोषित कर सकता है कि नियम 38 के अन्तर्गत प्रतिबन्ध (क) किसी विशेष मामले में लागू नहीं होगा।

40. जब कि सक्षम अधिकारी किसी मामले में अन्यथा निर्देश न करें :—

(क) यदि छुट्टियाँ अवकाश के पूर्व संयुक्त की जाती हैं तो अवकाश तथा उसके फलस्वरूप वेतन तथा भत्ते का कोई भी पुनर्प्रबन्ध छुट्टियों के पश्चात् पहले दिन से लागू होगा, तथा

(ख) यदि छुट्टियाँ अवकाश या कार्यभार ग्रहण काल के साथ संयुक्त की जाती है तो अवकाश या कार्यभार ग्रहण काल उस दिन समाप्त हुआ माना जायेगा जिस दिन अवकाश या कार्यभार ग्रहण काल समाप्त हुआ होता, यदि छुट्टियाँ संयुक्त न की गई होती तथा अगर इसके फलस्वरूप वेतन तथा भत्तों का कोई पुनर्प्रबन्ध किया जाये तो वह भी उसी दिन से लागू किया जायेगा।

41. यह निर्णय करने के लिए कि क्या किसी सरकारी कर्मचारी की अनुपस्थिति के कारण उपर्युक्त नियम 38 के प्रतिबन्ध (ख) तथा (ग) के प्रयोजन के लिए किसी सरकारी कर्मचारी या दूसरे स्थान से स्थानान्तरण होता हो, तो केवल उसी प्रतिस्थानी का हिसाब लगाया जायेगा जो अनुपस्थिति कर्मचारी के स्थान पर आये न कि उस एक सरकारी कर्मचारी के अवकाश में अनुपस्थिति के कारण किये गये प्रबन्ध की शृंखला के सभी सरकारी कर्मचारियों का।

42. [***]

42-क. जिला तथा सेशन न्यायाधीश और सिविल तथा सेशन न्यायाधीश के मामले में दीर्घावकाश को छुट्टी माना जायेगा और अवकाश के पहले या बाद में निम्नलिखित शर्तों के साथ संयुक्त किया जा सकेगा :—

(1) शासन द्वारा दीर्घावकाश की अवधि के लिए अतिरिक्त व्यय किसी भी दशा में नहीं किया जायेगा।

(2) दीर्घावकाश, अवकाश के पूर्व तथा बाद दोनों ओर संयुक्त नहीं किया जायेगा।

छुट्टियों का अवकाश तथा कार्य-भार ग्रहण काल के बाद संयुक्तीकरण

(3) ऐसे दीर्घावकाश को अवकाश की किसी विशेष अवधि में अधिकतम देय अवकाश की राशि की गणना के लिए अवकाश माना जायेगा किन्तु उस सरकारी कर्मचारी के मामले में जिस पर साधारण अवकाश नियम लागू होते हों, छुट्टियाँ अकेले लिये गये औसत वेतन के अवकाश की किसी भी चार महीने से अनधिक अवधि से संयुक्त कर दी जाती है।

(4) उस अवधि को निश्चित करने के लिए, जिसमें अवकाश वेतन पर मूल नियम 89 में निर्धारित अधिकतम मासिक सीमा लगाई जाती है, दीर्घावकाश को औसत वेतन पर लिये गये अवकाश के समतुल्य समझना चाहिये।

(5) ऐसे दीर्घावकाश को मूल नियम 81 (घ) में निर्धारित ड्यूटी से अनुपस्थिति की अधिकतम अवधि में सम्मिलित किया जायेगा।

□

अवकाश से लौटने पर प्रस्तुत किया जाने वाला स्वस्थता का प्रमाण-पत्र

मूल नियम 71 के अन्तर्गत राज्यपाल द्वारा बनाये गये नियम

43. (क) उस सरकारी कर्मचारी से जिसने एशिया में चिकित्सीय प्रमाण-पत्र पर अवकाश लिया हो ड्यूटी पर लौटने की अनुमति देने से पूर्व निम्नलिखित प्रपत्र पर स्वस्थता के प्रमाण-पत्र को प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जायेगी।

''हम/मैं चिकित्सा परिषद् का सदस्य

....

....का सिविल सर्जन

....

....रजिस्टर्ड डाक्टर

एतद्द्वारा यह प्रमाणित करता हूँ कि हमने / मैंने..विभाग के श्री क, ख, ग.......................................की सावधानी से परीक्षा कर ली है और यह पता लगा है कि वह अब अपनी बीमारी से मुक्त हो गये हैं, तथा सरकारी सेवा में ड्यूटी पर लौटने योग्य हैं।''

''हम / मैं यह भी प्रमाणित करते हैं / करता हूँ कि उपर्युक्त निर्णय पर पहुँचने के पूर्व हमने / मैंने मूल चिकित्सीय प्रमाण-पत्र का तथा मामले के विवरण का (अथवा अवकाश स्वीकृत करने वाले अधिकारी द्वारा उनका प्रमाणित प्रतिलिपियों का) जिसके आधार पर अवकाश स्वीकृत किया गया था निरीक्षण कर लिया है तथा अपने निर्णय पर पहुँचने के पूर्व इस पर विचार कर लिया है।''

टिप्पणी—(क) उपर्युक्त प्रपत्र को भारत सरकार ने अपने नियमकारी नियन्त्रण के अन्तर्गत आने वाले अधिकारियों के लिये निर्धारित किया है। राज्यपाल ने भी इस प्रपत्र को अपने नियमकारी नियन्त्रण में आने वाले सेवाओं के लिए निर्धारित किया है।

(ख) यदि अवकाश पर गया हुआ सरकारी कर्मचारी राजपत्रित अधिकारी है तो ऐसे प्रमाण-पत्र पर किसी चिकित्सीय समिति के हस्ताक्षर होने चाहिये फिर भी इन मामलों में जहाँ—

(1) अवकाश 3 मास के अधिक नहीं है,

या

(2) यदि अवकाश 3 मास से अधिक है, अथवा 3 मास या उससे कम के अवकाश को 3 मास से आगे बढ़ा दिया हो, किन्तु यदि चिकित्सा समिति के मूल प्रमाण-पत्र या प्रसार के लिए प्रमाण-पत्र या प्रसार के लिए प्रमाण-पत्र प्राप्त करने के लिए दूसरी समिति के सामने उपस्थित होने की आवश्यकता नहीं है, तो—

प्रमाण-पत्र पर किसी एक कमीशण्ड चिकित्सा अधिकारी या किसी असैनिक स्थान के प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किये जा सकते हैं। यदि अवकाश लेने वाला सरकारी कर्मचारी राजपत्रित अधिकारी नहीं है तो सक्षम अधिकारी, अपने विवेक पर, ऐसे डाक्टर द्वारा हस्ताक्षर किये गये प्रमाण-पत्र को स्वीकार कर सकते हैं जिसने अपना नाम उत्तर प्रदेश के चिकित्सा अधिनियम (सन् 1917 के अधिनियम 3) के अन्तर्गत निबंधित करवाया हुआ हो। प्रतिबन्ध यह है कि किसी महिला सरकारी कर्मचारी के मामले में, चाहे वह राजपत्रित हो या अराजपत्रित, किसी निबन्धित महिला डाक्टर का ही प्रमाण-पत्र स्वीकार किया जायेगा।

टिप्पणी—राजपत्रित सरकारी कर्मचारी, जिससे चिकित्सा समिति से स्वस्थता के प्रमाण-पत्र को प्रस्तुत करने की अपेक्षा की गई हो, अपने अवकाश के समाप्त होने की तिथि से पूर्व होने वाली बैठक में समिति के समक्ष अपने को उपस्थित करेगा यदि उस तिथि को समिति की कोई बैठक न होने वाली हो जिस तिथि को उसका अवकाश समाप्त होता हो।

Scanned with CamScanner

16

69. अवकाश पर रहते हुये कोई सरकारी कर्मचारी कोई सेवा नहीं कर सकता या कोई रोजगार स्वीकार नहीं कर सकता बिना पूर्व स्वीकृति प्राप्त किए हुए:—

(क) यदि प्रस्तावित सेवा या रोजगार एशिया से कहीं बाहर है तो सेक्रेटरी आफ स्टेट की;

(ख) यदि प्रस्तावित सेवा या रोजगार भारत से बाहर परन्तु एशिया के अन्दर है तो राज्यपाल की;

(ग) यदि प्रस्तावित सेवा या रोजगार भारत ही में है तो राज्यपाल या किसी अन्य ऐसे अधीनस्थ प्राधिकारी की जिसे उसको नियुक्त करने का अधिकार हो:

किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि इस नियम के अन्तर्गत सेवा निवृत्ति के पूर्व लिये गए अवकाश में यदि किसी सरकारी कर्मचारी को कोई सेवा करने या रोजगार स्वीकार करने की अनुमति दे दी गयी है, तो उसे राज्यपाल की या किसी ऐसे अधीनस्थ प्राधिकारी की जिसे उसको नियुक्त करने का अधिकार है, जैसी भी स्थिति हो, विशिष्ट सहमति के बिना सेवा निवृत्ति पर जाने की अनुमति के लिये की गयी प्रार्थना को वापस लेने तथा ड्यूटी पर लौटने से रोक दिया जायेगा।

टिप्पणी—यह नियम आकस्मिक साहित्यिक कार्य या सेवा या परीक्षण या ऐसे ही अन्य कार्य पर लागू नहीं होता। सेवा की यह बाधा न स्वीकार कर लेने पर लागू होता है जो नियम 110 से नियन्त्रित होती है।

नियम 69 से सम्बन्धित राज्यपाल के आदेश

1. उस मामले में जिसमें सरकारी कर्मचारी को चैकित्सिक प्रमाण-पत्र के आधार पर अवकाश स्वीकृत किया गया हो, इस नियम का अर्थ यह न लगा लेना चाहिये कि उसको ऐसे अवकाश में कोई अन्य नियमित रोजगार करने की अनुमति दे दी गयी है।

2. उन अधिकारियों को जो सेवा निवृत्ति से पूर्व लिये गए अवकाश पर हों और सरकारी सेवा करना चाहते हों यह विकल्प दे दिया जायेगा कि वे या तो तुरन्त सेवा से निवृत्त हो जायें या तब तक अवकाश पर रहें जब तक उनको अनुमन्य अवकाश समाप्त न हो जाय, परन्तु शर्त यह होगी कि जब तक वे सरकार की सेवा में रहें, अवकाश वेतन उसी धनराशि तक सीमित रहेगा। जितनी पेन्शन उनको सेवा निवृत्ति होने पर अनुमन्य हो। उन सरकारी कर्मचारियों के मामले में जो पेन्शन पाने के अधिकारी नहीं हैं और अपनी सेवा निवृत्ति के पूर्व ली गई छुट्टी की अवधि में अपने, वर्तमान विभागों के अतिरिक्त भारत या पाकिस्तान के किसी अन्य विभाग में पुनर्नियुक्त हो जाते हैं, अवकाश वेतन की धनराशि पूर्ण वेतन या वे अवकाश में अनुमन्य अवकाश वेतन के या औसत वेतन के आधे तक सीमित रहेगी जैसी भी स्थिति हो।

70. अवकाश समाप्त होने के पूर्व सरकारी कर्मचारी के ड्यूटी पर वापस बुलाने के सब आदेशों में यह उल्लेख होना चाहिये कि ड्यूटी पर लौटना स्वेच्छा पर निर्भर है या अनिवार्य है। यदि वापस आना स्वेच्छा पर निर्भर है तो सरकारी कर्मचारी किसी सुविधा को पाने का अधिकारी नहीं है। यदि यह अनिवार्य हो, तो निम्नलिखित का अधिकारी है—

(क) यदि वह अवकाश जिससे उसे वापस बुलाया जाता है, भारत के बाहर लिया गया है तो—

(1) जिस समुद्र यात्रा का किराया दिये भारत वापस आने का और यदि वापस बुलाने पर भारत को प्रस्थान करने की तिथि तक उसके अवकाश की आधी अवधि या तीन महीने की अवधि इनमें से जो भी कम हो, समाप्त न हो गयी हो तो भारत से बाहर जाने में जो समुद्र यात्रा का किराया उसने दिया हो उसका वापस पाने का;

(2) भारत आने के लिये समुद्र यात्रा पर व्यतीत किये गये समय को अवकाश की गणना करने के लिये ड्यूटी के लिये गिने जाने का;

(3) भारत लौटने के लिए की गई समुद्र यात्रा की अवधि में तथा भारत में उतरने की तिथि से अपने पद का कार्यभार सम्भालने की तिथि तक उसी दर से अवकाश वेतन पाने का जिस दर से वह पाता यदि वह छुट्टी से वापस न बुलाया जाता मगर साधारणतया तभी लौटता जब उसकी छुट्टी समाप्त होती और बाद वाली अवधि में इस सम्बन्ध में राज्यपाल द्वारा बनाए गए नियमों के अन्तर्गत यात्रा भत्ता पाने का;

(ख) यदि वह अवकाश जिससे उसे वापस बुलाया जाय भारत ही में लिया गया हो [illegible] तिथि से ड्यूटी पर वापस जाने का जिस तिथि से वह उस स्थान के लिए प्रस्थान करे, जहाँ पर उसको पहुँचने के आदेश दिए गए हैं और अपनी यात्रा के लिए इस सम्बन्ध में राज्यपाल द्वारा बनाये गए नियमों के अन्तर्गत यात्रा भत्ता पाने का, लेकिन जब तक वह अपने पद का कार्यभार न सम्भाल ले उसको केवल अवकाश वेतन मिलेगा।

नियम 70 से सम्बन्धित राज्यपाल के अनुदेश

1. सरकारी कर्मचारी को भारत के बाहर लिए गये अवकाश से वापस बुलाने के आदेश उसको सरकारी तौर पर भारत के उच्चायुक्त के माध्यम से भेजे जाने चाहिए।

2. इस नियम के दूसरे वाक्य में उल्लिखित सुविधा इस नियम के द्वारा अनुमन्य [illegible] सुविधा है। नियम 70 के अन्तर्गत दी गई सुविधाओं का अभिप्राय स्पष्ट ही यह नहीं है कि वे सरकारी कर्मचारियों को अन्य नियमों के अन्तर्गत देय विशेषाधिकारों पर प्रभाव डालें। इन सुविधाओं का उपभोग [illegible] चाहिये यदि वे साधारण विशेषाधिकारों से अधिक लाभप्रद या उनके अतिरिक्त हों।

नियम 70 (क) (3) से सम्बन्धित लेखा परीक्षा अनुदेश

मूल नियम 70 के खण्ड (क) (3) में प्रयुक्त शब्द "उसके अवकाश समाप्त होने पर" [illegible] "वापस बुलाने के कारण अवकाश की जो अवधि समाप्त हो जाती है न कि वह अवधि [illegible] किया गया पूरा अवकाश समाप्त हो।" इस अर्थ के लगाने का प्रभाव यह होगा कि भारत में [illegible] समय लगेगा उसमें उसको वही अवकाश वेतन देय होगा जो उसको मिलता यदि ड्यूटी पर [illegible] उसकी स्वेच्छा पर निर्भर होता और समुद्र यात्रा का समय उसका अवकाश ही होता और भारत में [illegible] समय भी या तो अवकाश ही होता या मूल नियम 105 के अन्तर्गत कार्यभार ग्रहण काल होता, जैसी भी स्थिति हो।

71. कोई सरकारी कर्मचारी जिसको चैकित्सिक प्रमाण-पत्र पर अवकाश प्रदान किया गया हो [illegible] स्वस्थता का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किये बिना अवकाश से ड्यूटी पर वापस नहीं लौट सकता जिसे राज्यपाल ने नियम या आदेश द्वारा निर्धारित कर दिया हो। शासन ऐसे प्रमाण-पत्र की अपेक्षा उस सरकारी कर्मचारी के मामले में भी कर सकता है जिसे स्वास्थ्य के कारण अवकाश प्रदान किया गया हो, चाहे ऐसा [illegible] में चैकित्सिक प्रमाण-पत्र के आधार पर भी न प्रदान किया गया हो।

(नियम 71 के अन्तर्गत बनाये गये नियमों के लिए इस खण्ड के भाग 3, अध्याय [illegible] को देखिए।)

72. जब तक कि अवकाश स्वीकृत करने वाला प्राधिकारी उसको अनुमति न दे दे, अवकाश पर गया हुआ कोई सरकारी कर्मचारी उसे प्रदान किये गये अवकाश की अवधि की समाप्ति के पूर्व [illegible] दिनों से अधिक पहले ड्यूटी पर वापस नहीं लौट सकेगा।

73. किसी सरकारी कर्मचारी को जो अवकाश समाप्त होने के पश्चात् अनुपस्थित रहता है ऐसी अनुपस्थिति के लिये कोई अवकाश वेतन पाने का अधिकारी नहीं है और उस अवधि को उसके अवकाश लेखे के अर्द्ध-औसत वेतन का अवकाश मान कर घटा दिया जायेगा, जब तक कि उसके अवकाश को शासन बढ़ा न दे। अवकाश समाप्त हो जाने के पश्चात् ड्यूटी से जानबूझ कर अनुपस्थिति नियम 15 के प्रयोजन के लिए दुर्व्यवहार माना जा सकेगा।

टिप्पणी—उस सरकारी कर्मचारी के मामले में जो मूल नियम 81-ख और सहायक नियम 157-क से नियन्त्रित होते हैं यदि वह अवकाश समाप्त होने के पश्चात् अनुपस्थित रहें, तो ऐसी अनुपस्थिति की [illegible] को निम्न प्रकार से माना जाना चाहिये, जब तक कि अवकाश को सक्षम प्राधिकारी ने बढ़ा न दिया हो—

(क) यदि सरकारी कर्मचारी प्रवर वर्ग सेवा में है और उसका किसी [illegible] तो—

(1) निजी कार्य के लिये दिया गया अवकाश जितनी सीमा तक बढ़ [illegible] अवकाश के बाद अनुपस्थिति की अवधि के समर्थन में कोई चैकित्सिक प्रमाण-पत्र प्रस्तुत न किया गया हो।

Scanned with CamScanner

लिये 2-1/2 (ढाई) दिन की दर पर जमा किया जायेगा ऐसे मामलों में उस विशिष्ट छमाही के प्रारम्भ से उस दिनांक तक जब वह सरकारी सेवक न रह जाए, उपभोग किये गये असाधारण अवकाश के कारण कटौती उस विशिष्ट छमाही के लिये उसके अवकाश लेखे में जमा किये गये अर्जित अवकाश से की जायेगी, यदि पहले से उपभोग किया गया अर्जित अवकाश इस प्रकार उसे देय जमा अवकाश से अधिक हो तो अधिक आहरित किये गये अवकाश वेतन, यदि कोई हो, के सम्बन्ध में आवश्यक समायोजन किया जायेगा। अतएव उस मास के सम्बन्ध में जिसमें वह सरकारी सेवक न रह जाये, सम्बन्धित सरकारी सेवक को कोई अवकाश वेतन और या वेतन का कोई भुगतान करने के पूर्व सक्षम प्राधिकारी द्वारा सम्यक् रूप से यह सुनिश्चित किया जायेगा कि उसे इस प्रकार देय जमा अवकाश से अधिक अर्जित अवकाश स्वीकृत नहीं किया गया है और अवकाश वेतन का अधिक भुगतान नहीं किया गया है।

(छः) अर्जित अवकाश जमा करते समय एक दिन के भाग को निकटतम दिन पर पूर्णांकित कर दिया जायेगा।

(सात) यदि कोई सरकारी सेवक किसी छमाही के अन्तिम दिन को अवकाश पर हो तो वह कैलेण्डर वर्ष की आने वाली छमाही के प्रथम दिन को अपने अवकाश लेखे में जमा किये जाने वाले अर्जित अवकाश का उपभोग, इस प्रतिबन्ध के अधीन रहते हुये, करने का हकदार होगा कि अवकाश स्वीकृत करने के लिये सक्षम प्राधिकारी को यह विश्वास करने का कारण हो कि सरकारी सेवक अवकाश की समाप्ति पर ड्यूटी पर वापस लौट आवेगा।

(आठ) अर्जित अवकाश के सम्बन्ध में सरकारी सेवकों के अवकाश लेखे, जैसे कि वे इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व विद्यमान थे बन्द कर दिये जाएंगे और 31 दिसम्बर, 1977 को उनके लेखे में जमा अर्जित अवकाश उनके नये अवकाश लेखे में, जिसे इस नियमावली से संलग्न प्रपत्र 11-ग में रखा जायेगा, अग्रनीत किया जायेगा।

(नौ) सक्षम प्राधिकारी के अधीनस्थ सरकारी सेवक के सम्बन्ध में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किये गये अर्जित अवकाश स्वीकृत करने वाले आदेश में, उस समय सम्बन्धित सरकारी सेवक के लेखे में जमा अर्जित अवकाश का अतिशेष इंगित किया जायेगा।

(दस) फाइनेंशियल रूल्स 67 और 86-ए के उपबन्धों के अधीन रहते हुये—

(क) किसी सरकारी सेवक को एक बार में स्वीकृत की जाने वाली अर्जित अवकाश की अधिकतम अवधि यदि वह भारतवर्ष में बितायी जाए, एक सौ बीस दिन होगी।

(ख) उसे 120 दिन की अवधि से अधिक, किन्तु 180 दिन से अनधिक का अर्जित अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। यदि इस प्रकार स्वीकृत सम्पूर्ण अवकाश या उसका कोई भाग विदेश में बिताया जाए, किन्तु भारत में बिताये गये ऐसे अवकाश की कुल अवधि 120 दिन की सीमा से अधिक नहीं होगा।

(ग्यारह) किसी दीर्घावकाश विभाग में सेवारत सरकारी सेवक की स्थिति में—

(क) उसे अनुमन्य अर्जित अवकाश की अवधि को ड्यूटी के प्रत्येक वर्ष के लिये जिसमें वह पूर्ण दीर्घावकाश का उपभोग करता है, तीस दिन तक कम कर दी जायेगी।

(ख) यदि उसे सरकारी कार्य के कारण किसी वर्ष में पूर्ण दीर्घावकाश का उपभोग करने से, जैसा के सब्सीडियरी रूल्स 145 और 146 में व्यवस्थित है रोक दिया जाता है, जो उसे अनुमन्य अर्जित अवकाश को 30 दिन के उस भाग तक कम कर दिया जायेगा, जो उस अनुपात के बराबर हो जो उपभोग किये गये दीर्घावकाश के भाग का दीर्घावकाश की पूर्ण अवधि से है।

(ग) यदि किसी वर्ष में वह सब्सीडियरी रूल्स 145 और 146 के [illegible] दीर्घावकाश का उपभोग नहीं करता तो उसके अनुमन्य अर्जित [illegible] किया जायेगा।

(घ) दीर्घावकाश को इस नियमावली के अधीन किसी प्रकार के [illegible] उसके क्रम में लिया जा सकता है, बशर्ते कि दीर्घावकाश अर्जित [illegible] अन्य अवकाश के साथ या उसके क्रम में लिया जाय या नहीं, कुल [illegible] के खण्ड (दो) के अधीन एक बार में उसको अनुमन्य अर्जित [illegible] नहीं होगी, सिवाय इसके कि जब वह उच्चतर प्राविधिक [illegible] लिये लिया जाय, तब उसकी सीमा दो सौ सात दिन होगी।

(बारह) किसी सरकारी सेवक को उसके लेखे में जमा अर्जित [illegible] को अनुज्ञा दी जा सकती है और उसे इस सम्बन्ध में सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये आदेश के अनुसार उसके बदले में नकद भुगतान किया जा सकता है।

(2) चिकित्सा प्रमाण-पत्र छुट्टी—(क) किसी ऐसे सरकारी कर्मचारी को जिस पर यह नियमावली लागू होती है, उसके सम्पूर्ण सेवाकाल में कुल बारह महीने तक छुट्टी चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर स्वीकृत की जा सकती है। ऐसी छुट्टी केवल ऐसे चिकित्सा प्राधिकारी का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर ही दी जायेगी जिसे राज्यपाल सामान्य अथवा विशेष आदेश द्वारा तदर्थ निर्दिष्ट करें और उसकी अवधि उक्त चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा सिफारिश की गई अवधि से अधिक नहीं होगी:

प्रतिबन्ध यह है कि जब बारह महीने की अधिकतम अवधि समाप्त हो जाय तो [illegible] चिकित्सा बोर्ड की सिफारिशों पर सम्पूर्ण सेवाकाल में चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर कुल [illegible] मास तक की और छुट्टी स्वीकृत की जा सकती है:

प्रतिबन्ध यह भी है कि ऐसे मामले में जिसमें सरकारी कर्मचारी ने इस नियमावली के [illegible] के दिनांक के पूर्व यथास्थिति मूल नियम 81-ख और सहायक नियम 157 अथवा 157-क के अधीन चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर छुट्टी ले ली हो तो यथास्थिति मूल नियम 81-ख और सहायक नियम 157-क के अधीन ली गई ऐसी छुट्टी की अवधि और सहायक नियम के 157 के अधीन ली गयी [illegible] छुट्टी की आधी अवधि की गणना उसे इस नियम के अधीन छुट्टी का हिसाब लगाने में की जायेगी।

(ख) इस नियम के अधीन 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 कि सक्षम प्राधिकारी को यह समाधान न हो जाये कि आवेदित छुट्टी की समाप्ति पर सरकारी कर्मचारी के कार्य पर वापस आने योग्य हो जाने की समुचित सम्भावना है।

प्रतिबन्ध यह है कि जब 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 लिए सक्षम प्राधिकारी चिकित्सा अवकाश स्वीकृत करेगा। सब्सीडियरी नियम-87 भी देखें।

[1][3. निजी कार्यों पर अवकाश—ऐसे सरकारी सेवक को, जिस पर ये नियम लागू होते हैं उसकी सम्पूर्ण सेवा के दौरान निजी कार्यों पर कुल तीन सौ पैंसठ दिन से अनधिक का अवकाश भी स्वीकृत किया जा सकता है।

(एक) वह प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष में इकतीस दिन का निजी कार्य पर अवकाश का हकदार होगा, [illegible] में सेवारत सरकारी सेवकों के सम्बन्ध में निजी कार्य पर अवकाश की गणना [illegible] सम्बन्ध में निम्नलिखित प्रक्रिया 1 जुलाई, 1979 से प्रवृत्त हुई समझी जायेगी।

1. अधिसूचना सं० 4 सा-4-1071/दस 1992-20-1-76 दिनांक 21-12-1992 जो [illegible] (क) दि० 5-3-1994 को प्रकाशित हुआ।

Scanned with CamScanner

6. (क) मूल नियम 83 (7) (क) के अन्तर्गत 4 महीने के अवकाश लेखे से न घटाये जाने वाले औसत वेतन के अवकाश के अतिरिक्त अधिकतम अवकाश की अवधि जो मूल नियम 83 (7) (ख) या मूल नियम 8 (ख) या दोनों के अन्तर्गत दी जा सकती है केवल 8 महीने हो सकती है। यह निष्कर्ष मूल नियम 83 (7) (ख) से निकलता है जिसके अन्तर्गत सरकारी कर्मचारी को उस अवधि के औसत वेतन के बराबर अवकाश वेतन दे दिया जाता है, जो ऐसी अवधि से अधिक न हो जो उस औसत वेतन के अवकाश के रूप में अन्यथा होती। मूल नियम 81 (ख) के अन्तर्गत यह अवधि 4 महीने *** तक सीमित है। *** जिसको कुछ परिस्थितियों में 4 महीने तक और बढ़ाया जा सकता है। *** औसत वेतन पर 8 महीने का अवकाश, यदि मूल नियम 81 (ख) के अन्तर्गत देय हो, और सारा मूल नियम 81 (7) (ख) के अन्तर्गत लिया जाये, तो पहले वाले नियम के उपबन्धों के अन्तर्गत औसत वेतन पर और आगे कोई अवकाश नहीं लिया जा सकता। अतएव सरकारी कर्मचारी को औसत वेतन पर जो कुल अवकाश दिया जा सकता है वह केवल 12 महीने है— अर्थात् 4 महीने मूल नियम 83 (7) (क) के अन्तर्गत और 8 महीने मूल नियम 83 (7) (ख) या मूल नियम 81 (ख) या दोनों के अन्तर्गत।

(ख) मूल नियम 83 (4) के अन्तर्गत विशेष विकलांगता अवकाश किसी भी अन्य प्रकार के अवकाश को सम्मिलित किया जा सकता है। विशेष विकलांगता अवकाश की अवधियों के बीच में साधारण अवकाश के लिये जाने पर कोई आपत्ति नहीं है किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि मूल नियम 83 (7) (क) के अन्तर्गत लिये जाने वाले विशेष विकलांगता अवकाश को छोड़कर औसत वेतन की जो सीमायें मूल नियम 81 (ख) में दी गई हैं उससे और अधिक न होने पावे। मूल नियम 83 (4) के विस्तार करने की आवश्यकता नहीं समझी गई है क्योंकि मूल नियम 81 (ख) में स्पष्ट निर्देश है कि अधिकतम की गणना करने में मूल नियम 83 (7) (क) के अन्तर्गत लिये गये अवकाश के लिये अतिरिक्त औसत वेतन पर लिये गये अन्य अवकाश को नहीं निकाला जाना चाहिए।

81-क. [1* * *]

81-ख. एशिया से बाहर अधिवास करने वाले उन सरकारी कर्मचारियों को छोड़कर जिन्हें विदेशों में विशेष रूप से भर्ती किया जाय तथा जो छुट्टी के विषय में ऐसी शर्तों के अधीन होंगे जिन्हें सरकार प्रत्येक मामले में नियत करे, निम्नलिखित छुट्टी के नियम नीचे दिये गये व्यक्तियों पर लागू होंगे:

(क) ऐसे सभी सरकारी कर्मचारी जो 1 अप्रैल, 1966 को या उसके बाद सरकारी सेवा में प्रविष्ट हों, और स्थायी पद पर धारणाधिकार रखते हों अथवा यदि उनका धारणाधिकार निलम्बित न किया गया होता तो उस पद पर धारणाधिकार रखते:

(ख) ऐसे सभी सरकारी कर्मचारी जो 1 अप्रैल, 1966 के पहले भर्ती किये गये हों और जिन पर उस दिनांक को मूल नियम 81-ख लागू होता हो:

प्रतिबन्ध यह है कि 1 अप्रैल, 1966 को उनके नाम जमा अर्जित छुट्टी बनी रहेगी और उस दिनांक से इस नियम के उपनियम के उपनियम (1) के अधीन अतिरिक्त छुट्टी अर्जित करेंगे;

(ग) ऐसे सभी सरकारी कर्मचारी जो 1 जनवरी, 1936 से पूर्व भर्ती किये गये हों और जिन पर मूल नियम 81 लागू होता हो और जो लिखित रूप में इन नियमों के अन्तर्गत आने का चुनाव करें और इस आशय की विशिष्ट घोषणा सरकार को करें। एक बार प्रयोग किया गया विकल्प अंतिम होगा।

प्रतिबन्ध यह है कि,

(i) उपर अभिदिष्ट विकल्प का प्रयोग करने के दिनांक को ऐसे सरकारी कर्मचारी के नाम जमा औसत वेतन पर शेष छुट्टी व्यपगत नहीं होगी। वह पहले एक सौ अस्सी दिन

से अधिक की ऐसी समस्त छुट्टी को समाप्त करेगा और जब ऐसी छुट्टी [illegible] इस अवधि से कम हो जाय, तब वह इस नियमावली के अधीन छुट्टी अर्जित करना आरम्भ कर देगा।

(ii) मूल नियम 81 के खण्ड (ख) के प्रतिबन्धात्मक खण्ड के अधीन चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर औसत वेतन पर पहले ली गई पूर्ण छुट्टी, [illegible] उपनियम (2) के अधीन चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर [illegible] स्वीकृत की जाने योग्य बारह महीने की छुट्टी की अधिकतम [illegible] जायेगी।

(iii) मूल नियम 81 के खण्ड (ख) के प्रतिबन्धात्मक खण्ड के अधीन [illegible] लंका, नेपाल, बर्मा अथवा अदन के अलावा कहीं अन्य स्थान पर [illegible] से अधिक की औसत वेतन पर छुट्टी के दिनों की संख्या इस नियम के [illegible] (3) के अधीन निजी कार्य के लिये आधे औसत वेतन पर स्वीकृत की जाने [illegible] 365 दिनों की छुट्टी की अधिकतम सीमा से काट ली जायेगी; किन्तु यदि कुल छुट्टी 365 दिन से अधिक हो जाय तो निजी कार्य पर कोई और छुट्टी अर्जित नहीं की जायेगी।

(1) 1[अर्जित अवकाश—राज्य में सेवारत सरकारी सेवकों के सम्बन्ध में अर्जित अवकाश की संगणना करने के सम्बन्ध में 1 जनवरी, 1978 से निम्नलिखित प्रक्रिया प्रवृत्त हुई समझी जायेगी।

(एक) प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष में दो छमाही किश्तों में इकतीस दिन का अर्जित अवकाश अग्रिम रूप से जमा किया जायेगा, प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष की पहली जनवरी को सोलह दिन का अर्जित अवकाश और पहली जुलाई को पन्द्रह दिन का अर्जित अवकाश जमा किया जायेगा।

(दो) वर्ष की पहली छमाही की समाप्ति पर सरकारी सेवा के लेखे में जमा अर्जित अवकाश [illegible] की अगली छमाही में इस शर्त के अधीन रहते हुये अग्रेनीत किया जायेगा कि [illegible] अग्रेनीत अवकाश तथा अगली छमाही को जमा अवकाश 180 दिन की अधिकतम सीमा से अधिक न हो जिसे एक जनवरी उन्नीस सौ सत्तासी से बढ़ाकर दो सौ चालीस दिन कर दिया गया है।

1 जनवरी, 1978 को या उसके पश्चात् किसी सरकारी सेवक की नियुक्ति में, उसके अवकाश लेखे में [illegible] प्रत्येक पूर्ण कैलेण्डर मास की सेवा के लिये, जो उससे उस कैलेण्डर वर्ष की छमाही में की जाने वाली है जिसमें वह नियुक्त किया गया है 2-1/2 (ढाई) दिन प्रति मास की दर से अर्जित अवकाश जमा किया जायेगा।

(तीन) जब कुल अर्जित अवकाश दो सौ चालीस दिन हो जाय तब सरकारी सेवक ऐसा अवकाश अर्जित नहीं करेगा।

टिप्पणी—एक सौ अस्सी दिन की सीमा को 1 जनवरी, 1987 से बढ़ाकर 240 दिन कर दिया गया।

(चार) उपर्युक्त खण्ड (एक) और (दो) के अधीन जमा किये गये अर्जित अवकाश में से पिछली छमाही के दौरान उपभोग किये गये असाधारण अवकाश की अवधि के दसवें भाग तक [illegible] दिन की अधिकतम सीमा के अधीन, कम कर दिया जायेगा।

(पाँच) ऐसे सरकारी सेवक के मामले में, जो किसी विशिष्ट छमाही में सेवा-निवृत्त हो जाये, त्याग-पत्र दे दें, मृत्यु हो जाने या किसी अन्य कारण से सरकारी सेवक न रह जाए, अर्जित अवकाश उस दिनांक तक, जब वह सरकारी सेवक न रह जाए प्रत्येक पूर्ण कैलेण्डर मास के [illegible]

1. अधिसूचना सं० 4 सा-4-1071/दस 1992-20-1-76 दिनांक 21-12-1992 जो [illegible] भाग 1-क (क) दि० 5-3-1994 को प्रकाशित हुआ।

Scanned with CamScanner

F-161

वाद स्वरूप यदि असाधारण परिस्थितिवश या चिकित्सा प्रमाणक पत्र पूर्व पद से अवमुक्त होने के उपरान्त अवकाश अपेक्षित हो तो यह स्थानांतरण आदेश जारी करने वाले अधिकारी/ सक्षम अधिकारी के अनुमोदन से स्वीकृत किया जा सकता है। ऐसी स्थिति में सामान्य नियमों के अधीन चिकित्सा प्रमाणक पर अवकाश के अतिरिक्त अवकाश की अवधि नये स्थान पर कार्यभार ग्रहण करने की प्रक्रिया पूर्ण होने तक ही मानी जायेगी और सम्बन्धित कर्मचारी को यदि उसका स्थानान्तरण अवकाश के मध्य न हुआ हो तथा प्रश्नगत अवकाश चिकित्सा प्रमाणक पर न हों, अवकाश के साथ सामान्य कार्य ग्रहण काल अनुमन्य न होगा। तदनुसार अवकाश पर प्रस्थान करने की तिथि से नये स्थान पर कार्यभार पूर्णतया ग्रहण करने की तिथि तक की सम्पूर्ण अवधि अवकाश की अवधि होगी। यदि स्थानान्तरण आदेश सम्बन्धित कर्मचारी के अवकाश पर रहने के मध्य हुए हों या प्रश्नगत अवकाश चिकित्सा प्रमाण पत्र हो तो सम्बन्धित कर्मचारी को अवकाश के साथ सामान्य कार्य ग्रहण काल अनुमन्य होगा।

कृपया सम्यक विषयों पर कार्यवाही उपरोक्तानुसार करना सुनिश्चित करें।

चिकित्सा प्रमाण पत्र पर लिये गये सभी प्रकार के अवकाश की अवधि वेतन वृद्धि के लिये मान्य।

पत्रांक 383-जी/रा०वि०प०-एक-75ए/70 दिनांक फरवरी 12, 1980

उपर्युक्त प्रसंग में आपका ध्यान परिषदाज्ञा संख्या 1001-जी/रा०वि०प०-एक-230ए/66, दिनांक 4 मई, 1979 की ओर आकर्षित करते हुए मुझे यह निवेदन करने का निदेश हुआ है कि कतिपय श्रोतों से उपरिसंदर्भित परिषदाज्ञा में जारी आदेशों के सम्बन्ध में इस आशय की शंका उठाई गयी है कि वित्त संहिता खण्ड-2, भाग 2-4 के सम्प्रति प्रभावी संशोधित मूल नियम 26 के अधीन परिषदीय नियमित अस्थाई कर्मचारियों के चिकित्सा प्रमाण पत्र पर चिकित्सा अवकाश की अवधि वेतन वृद्धि के लिये सम्मिलित की जायेगी अथवा नहीं। पुनः यह कि ऐसे मामलों में जहाँ चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर अवकाश की अवधि एक माह से कम हो और सम्बन्धित अस्थाई कर्मचारी अगले माह की पहली तारीख को कार्य पर वापस आ गया हो, वेतन वृद्धि परिषदाज्ञा संख्या 4277-जी/रा०वि०प०-एक-7 ए/70 दिनांक 29 जनवरी. 1979 के अधीन उसी मास की पहली तारीख से स्वीकृत की जायेगी अथवा नहीं।

उक्त प्रकारण में मुझे यह स्पष्ट करने का निदेश हुआ है कि जैसा कि परिषदाज्ञा संख्या दिनांक 4-5-79 से संलग्न शासकीय विज्ञप्ति दिनांक 24 जून, 1978 में प्राविधान किया गया है, वित्त संहिता खण्ड-2, भाग 2-4 के संशोधित मूल नियम 26 के अधीन सभी प्रकार का अवकाश, चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर असाधारण/बिना वेतन के अवकाश के सहित, वेतन वृद्धि के लिये शामिल किया जायेगा चाहे प्रश्नगत अवकाश उपभोग करने वाला कर्मचारी स्थानापन्न रूप से ही कार्यरत हो। यदि असाधारण अवकाश चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर न हो तथा

Scanned with CamScanner

अवकाश देय न हुआ तो अर्ध/औसत वेतन पर अवकाश/तथा/अथवा निर्वेतन असाधारण अवकाश लेना पड़ता है जिससे उन्हें आर्थिक हानि उठानी पड़ती है। ऐसी परिस्थिति/कारणवश लिया गया हो जो सम्बन्धित कर्मचारी के नियन्त्रण से बाहर हो, अथवा यह उच्च वैज्ञानिक अथवा तकनीकी शिक्षा ग्रहण करने के लिये लिया गया हो, तो अवकाश की ऐसी अवधि वेतन वृद्धि के निमित्त शामिल करने की स्वीकृति के अधिकार, ऐसे कारणों से पूर्णतः सन्तुष्ट होने पर, परिषद में ही निहित होंगे। उपरोक्त से यह स्पष्ट है कि अस्थाई कर्मचारियों द्वारा उपभुक्त सभी प्रकार का अवकाश, जिसमें चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर असाधारण बिना वेतन का अवकाश तथा चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर चिकित्सा अवकाश भी सम्मिलित है, अन्य संगत आदेशों तथा नियमों के यथावत रहते हुये, वेतन वृद्धि के लिये शामिल किया जायेगा। अतः यदि सम्बन्धित अस्थाई कर्मचारी उस मास की पहली तारीख को कार्य पर है जिस मास में उसे वेतन वृद्धि देय है तो वेतन वृद्धि का दिनांक परिषदाज्ञा दिनांक 29 जनवरी, 1979 के अधीन संशोधित मूल नियम 26 के अनुरूप पहली तारीख ही होगी।

कृपया विषय में आवश्यक कार्यवाही उपरोक्तानुसार सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

राजपत्रित/समकक्ष अधिकारियों को चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर अवकाश स्वीकृति किये जाने हेतु निर्धारित प्रक्रिया का उदारीकरण

संख्या-1927-का/रा०वि०प०-एक-230ए/66 दिनांक : सितम्बर, 15, 1981

सम्प्रति परिषद के राजपत्रित/समकक्ष अधिकारियों को चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर अवकाश की स्वीकृति हेतु वित्तीय नियमावली (खण्ड-2 भाग-24) के सहायक नियम 89,90 तथा 91 में विहित प्रक्रियानुसार चैकित्सिक परीक्षणार्थ चिकित्सा परिषद (Medical Board) के समक्ष उपस्थित होना पड़ता है, ऐसे मामलों को छोड़कर जो उपरोक्त नियमावली के सहायक नियम 93 के अन्तर्गत आते हैं, राजपत्रित अधिकारियों को केवल चिकित्सा परिषद की संस्तुति पर ही चिकित्सा प्रमाण पत्र पर अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है और उसके अभाव में उन्हें एक दिन का भी ऐसा अवकाश देय नहीं है। चिकित्सा परिषद की बैठक उसके मुख्यालय पर महीने में केवल एक बार होती है। जो राजपत्रित अधिकारी अपनी अस्वस्थता के कारण चिकित्सा प्रमाणपत्र पर अवकाश उपभोग करना चाहते हैं उन्हें चिकित्सा परिषद की अगली बैठक तक प्रतीक्षा करनी पड़ती है भले ही इस बीच में वे स्वस्थ हो गये हों, और अपने कार्य पर वापस आना चाहते हों, क्योंकि ऐसा न करने पर चिकित्सा परिषद की संस्तुति के अभाव में चिकित्सा प्रमाण पत्र पर अवकाश स्वीकृत नहीं किया जा सकता और बाध्य होकर उन्हें अर्जित अवकाश लेना पड़ता है। यदि अर्जित

राजपत्रित अधिकारियों को होने वाली कठिनाइयों को दूर करने के उद्देश्य से परिषद द्वारा राज्य शासन की अनुरूपता में इस विषय पर गम्भीरता पूर्वक विचार किया गया और यह निर्णय लिया गया है कि उपरोक्त नियमों का उदारीकरण करते हुए उनमें निम्नवत समुचित संशोधन कर दिया जाय :—

ऐसे मामलों में जहाँ सहायक नियम 89 के आधीन मुख्य चिकित्सा अधिकारी/प्राधिकृत चिकित्सक (Authorised Medical Attendant), जैसी भी स्थिति हो, द्वारा प्रदत्त प्रमाण पत्र में संस्तुत अवकाश की अवधि तीन मास से अधिक न हो तथा मुख्य चिकित्साधिकारी/प्राधिकृत चिकित्सक (Authorised Medical Attendant) यह प्रमाणित करे कि उनकी राय में सम्बन्धित अधिकारी को चैंकित्सिक परीक्षण हेतु चिकित्सा परिषद के समक्ष उपस्थित होने की आवश्यकता नहीं है, सक्षम अधिकारी द्वारा राजपत्रित अधिकारियों को मुख्यचिकित्साधिकारी/प्राधिकृत चिकित्सक के प्रमाण पत्र पर ही अवकाश स्वीकृत कर दिया जाय। ऐसे विषयों में, जहाँ मुख्य चिकित्सा-धिकारी/प्राधिकृत चिकित्सक यह प्रमाणित करें कि उनकी राय में सम्बन्धित अधिकारी को चैंकित्सिक परीक्षा हेतु चिकित्सा परिषद के समक्ष उपस्थित होना आवश्यक है अथवा जहाँ सहायक नियम 89 के अधीन संस्तुत अवकाश की अवधि तीन मास से अधिक हो अथवा तीन मास या उससे कम की अवधि को बढ़ाने की संस्तुति के फलस्वरूप अवकाश की कुल अवधि तीन मास से अधिक होती हो, चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर अवकाश उपरोक्त नियमों से चिन्हित प्रक्रियानुसार चिकित्सा परिषद की संस्तुति पर ही स्वीकृत किया जायेगा। सुगम सन्दर्भ हेतु वित्तीय नियमावली के संगत नियमों में राज्य शासन द्वारा किये गये संशोधन संलग्नक में दर्शाए गए हैं।

उपरोक्त प्रस्तर-1 की व्यवस्थानुसार उन अधिकारियों के सम्बन्ध में जिनके वेतनमान की उच्चतम सीमा रु० 1200/-अथवा अधिक हो चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रदान करने हेतु प्राधिकृत चिकित्सक मुख्य चिकित्साधिकारी/उपमुख्य चिकित्साधिकारी अथवा रीडर, मेडिकल कालेज/चिकित्सा संस्थान होंगे जबकि अन्य अधिकारियों के लिए प्राधिकृत चिकित्सक राजकीय चिकित्सालयों के उप-प्रभारी, द्वितीय चिकित्साधिकारी अथवा मेडिकल कालेज/चिकित्सा संस्थान के प्रवक्ता (Lecturer) होंगे जो रोगी को अस्पताल में भर्ती करने में सक्षम हों। उन मामलों में जहाँ अधिकारियों द्वारा बाह्य रोगी (Out door Patient) के रूप में अथवा परिषद द्वारा मान्यता प्राप्त गैरसरकारी अस्पतालों में भर्ती होकर चिकित्सा कराई गई हो रोगी को भर्ती करने हेतु सक्षम चिकित्सक प्राधिकृत चिकित्सक माने जायेंगे।

Scanned with CamScanner

इन आदेशों के अन्तर्गत चिकित्सा प्रमाणपत्र पर अवकाश स्वीकृत करने हेतु मुख्य अभियन्ता/महाप्रबन्धक/मुख्य क्षेत्रीय अभियन्ता/अति० मुख्य अभियन्ता एवं तदनुरूप मुख्य अधिकारी अपने अधीन कार्यरत सहायक अभियन्ताओं को अधिकतम अनुमन्य सीमा तक तथा अधिशासी अभियन्ता एवं उच्चतर अधिकारियों को 60 दिन की सीमा तक स्वीकार करने में सक्षम होंगे।

उपरोक्त आदेश दिनांक 1 अगस्त, 1981 से प्रभावी होंगे।

संलग्नक

(वित्तीय नियमावली, खण्ड-2 भाग-3 के सहायक नियम 89, 90 तथा 91 का संशोधन)

संशोधित नियम

89. Before a gazetted Servant can be granted leave, or an extension of leave on medical certificate, he/she must obtain a certificate in the following form:—

Statement of the case of ....Name (to be filled in by applicant in the presence of the Chief Medical Officer or the authorised medical attendant).

Appointment held .... Age .. ..
Total service ....
Previous periods of leave of absence on medical certificate ....
Habits...... .... Disease .... History... ....

I....................... Chief Medical Officer/Authorised Medical Attendant at............ or of .... after careful and personal examination of the case hereby certify that Shri/Shrimati/Kumari .... is in a bad state of health and I solemnly and sincerely declare that, according to the best of my judgement, a period of absence from duty is essentially necessary for the recovery of his/her health and recommend that he/she may be granted leave for..................with effect from ....

*In my opinion it is/it is not necessary for the Officer to appear before a medical board.

Dated:

Chief Medical Officer
Authorised Medical Attendant

*This sentence should either be modified by scoring out the irrelevant words or altogether scored out according as the period of leave recommended is upto three months or exceeds that period.

F-105

Uttarakhand Power Corporation Ltd
(A Govt. of Uttarakhand Undertaking)
Victoria Cross Vijeta Gabar Singh Bhawan,
Kanwali Road, Dehradun-248001
Phone: 91-135-2763672-75 FAX: 91-135-2760371

उत्तराखण्ड पावर कारपोरेशन लि0
(उत्तराखण्ड सरकार का उपक्रम)
विक्टोरिया क्रास विजेता गबर सिंह भवन,
कांवली रोड, देहरादून – 248001
दूरभाष : 2763672–75, फैक्स 91–135–2760371

संख्या : 4686–नि0(मा0सं0) / उपाकालि / 2016

दिनांक : 02 जून 2016

समस्त मुख्य अभियन्ता [स्तर–1]
मुख्य अभियन्ता [स्तर–2] / महाप्रबन्धक(वित्त),
उत्तराखंड पावर कारपोरेशन लिमिटेड,

<u>विषय</u> :– अधिकारियों को अवकाश स्वीकृत किये जाने के सम्बन्ध में ।

महोदय,

अवगत कराना है कि कारपोरेशन मे सम्प्रति प्रवृत्त नियमानुसार अधीनस्थ अधिकारियों को विकलांगता अवकाश, अध्ययन अवकाश, विदेश गमन हेतु अवकाश के अतिरिक्त 60 दिन तक की अधिकतम सीमा तक समस्त प्रकृति के अवकाश स्वीकृत करने हेतु सम्बन्धित मुख्य अभियन्ता / महाप्रबन्धक सक्षम हैं एवं 60 दिन से अधिक अवधि के समस्त प्रकृति के अवकाश प्रकरणों को कारपोरेशन को संदर्भित किया जाना अभीष्ट है।

क्षेत्रीय स्तर पर निर्गत अधिकारियों के अवकाश स्वीकृति आदेशों में प्रायः स्वीकृति उपरान्त अवशेष अवकाश का उल्लेख नहीं किया जाता है। साथ ही कारपोरेशन को अग्रसारित अवकाश आवेदनों में अधिकारियों की विशेष अवकाश अवधि अथवा अवकाश पर प्रस्थान के दिनांक से विशिष्ट अवधि के अपेक्षित अवकाश का उल्लेख नहीं किया जाता है। क्षेत्रीय स्तर पर अधिकारियों की कार्य व्यस्तता अथवा अन्य कारण से अवकाश पर प्रस्थान की विशिष्ट तिथि को कार्यमुक्त न हो पाने के फलस्वरूप प्रायः अवकाश स्वीकृति आदेशों में संशोधन किया जाना अपेक्षित होता है, जिससे समय व साधनों का अपव्यय होता है और आवेदक अधिकारियों को असुविधा भी होती है।

अतः अवकाश स्वीकृत किये जाने में होने वाली व्यवहारिक कठिनाइयों के परिपेक्ष्य में अपेक्षित है कि क्षेत्रीय स्तर पर अवकाश स्वीकृति आदेशों में स्वीकृति उपरान्त अवशेष अवकाश का उल्लेख अवश्य किया जाए तथा कारपोरेशन को संदर्भित किये जाने वाले आवेदनों में जहां आवश्यक हो वहां अवधि विशेष अथवा अवकाश पर प्रस्थान के दिनांक से अपेक्षित अवकाश अवधि का उल्लेख अवश्य किया जाए।

कृपया उपर्युक्त आदेशों का प्रत्येक स्तर पर अनुपालन सुनिश्चित कराए जाने तथा अधीनस्थ अधिकारियों को भी अनुपालनार्थ विधिवत अवगत कराए जाने की व्यवस्था कराने का कष्ट करें।

भवदीय,

[पी0सी0ध्यानी]
<u>निदेशक(मा0सं0)</u>

संख्या –नि0(मा0सं0) / उपाकालि / 2016,तददिनांक,

प्रतिलिपि सीनियर एग्जीक्यूटिव सेक्रेटरी–प्रबन्ध निदेशक,उ0पा0का0लि0,विक्टोरिया क्रास विजेता गबर सिंह भवन,देहरादून को प्रबन्ध निदेशक महोदय के संज्ञानार्थ प्रेषित ।

[पी0सी0ध्यानी]
<u>निदेशक(मा0सं0)</u>

Scanned with CamScanner