

55 अवकाश नियम

(महाविद्यालय के विशेष संदर्भ और सर्वविभागीय)

- [स्रोत: (i) मध्यप्रदेश सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1977;
(ii) प्राचार्य दिग्दर्शिका, 1987, पृ. 169—175;
(iii) प्राचार्य संदर्शिका, 1992, पृ. 138—143;
(iv) संदर्शिका, 1998-99, पृ. 115—121]

अवकाश— अवकाश के संबंध में मूलभूत नियम, भाग 1 (4) नियम 58 से नियम 104 तक लागू होंगे।^①

वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक 450/989/77/नि-1/चार, दिनांक 4 अगस्त, 1977 द्वारा जारी किए गए मध्यप्रदेश सिविल सर्विसेज (अवकाश) नियम, 1977, मध्यप्रदेश राजपत्र, भाग चार, दिनांक 9 सितम्बर, 1977 के पृष्ठ 209 से 239 तक में प्रकाशित किए गए हैं। ये नियम 1 अक्टूबर, 1977 से प्रभावशील होंगे।

मध्यप्रदेश शासन के अन्तर्गत समस्त नियमित (स्थायी/अस्थायी) शासकीय सेवकों को जिन अवकाशों की पात्रता है, वे निम्न प्रकार के हैं :—

1. अवकाश नियम- महाविद्यालयों के संदर्भ में;

[^① भूलभूत नियम 58 से 108 विलोपित। वित्त विभाग अधिसूचना क्र. जी-22/6/94/चार, दिनांक 29-3-1996] उच्च शिक्षा विभाग के महाविद्यालयों के विशेष संदर्भ में अवकाश नियमों का वितरण आगे के पृष्ठों में दिया गया है।



2. सर्वविभागीय अवकाशों का विवरण;
 - (1) सामान्य अर्जित अवकाश (अवकाश नियम 25, 26)
अर्जित अवकाश का नगदीकरण
 - (2) अर्द्ध-वेतन अवकाश (अवकाश नियम 28)
 - (3) लघुकृत अवकाश (अवकाश नियम 29)
 - (4) अदेय अवकाश (अवकाश नियम 30)
 - (5) असाधारण अवकाश (अवकाश नियम 31)
 - (6) प्रसूति अवकाश (अवकाश नियम 38)
 - (6-क) पितृत्व अवकाश
 - (7) विशेष नियोग्यता अवकाश (अवकाश नियम 39, 40-ए)
 - (8) चिकित्सालयीन अवकाश (अवकाश नियम 41)
 - (9) अध्ययन अवकाश (अवकाश नियम 42)
- और

आकस्मिक अवकाश नियम के सार-संक्षेप आगे के पृष्ठों में वर्णित किए जा रहे हैं।

अवकाश नियम : महाविद्यालय के विशेष संदर्भ में

महाविद्यालयीन स्टाफ के लिए अवकाशों का विवरण :

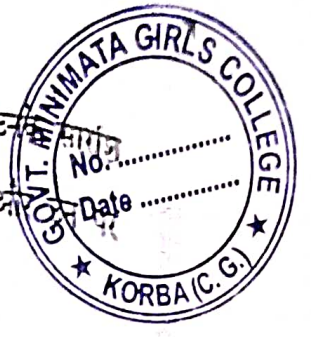
महाविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थाओं में तीन प्रकार के अवकाश/छुट्टियाँ होती हैं:—

- 1— सामान्य छुट्टियाँ अथवा (Holidays)।
- 2— दीर्घावकाश अथवा (Vacation)।
- 3— अशैक्षणिक स्टाफ के लिए अवकाश (Leave)।

सभी शासकीय सेवकों (जिनमें उच्च शिक्षा विभाग के शिक्षक और गैर-शैक्षणिक स्टाफ भी सम्मिलित हैं) को शासन द्वारा दिये जाने वाले विभिन्न प्रकार के अवकाशों का वर्गीकरण और उनके उपयोग का नियंत्रण करने वाले नियमों की परिभाषा और संकलन 'मध्यप्रदेश सिविल सेवायें (अवकाश) नियम, 1977' में हुआ है।

शासन ने समय-समय पर इन नियमों में कुछ परिवर्तन और संशोधन किये हैं। 'अवकाश नियम 1977' के अद्यतन संस्करण, पुस्तक विक्रेताओं के पास सदैव उपलब्ध होते हैं और इस पुस्तक में पुनः उनको यथावत उतार देने से, पुनरावृत्ति के साथ पुस्तक के आकार में अनावश्यक वृद्धि ही होगी।

इस संदर्भ ग्रन्थ में प्रयास यह किया गया है कि उच्च शिक्षा विभाग के शैक्षिक स्टाफ जिन्हें दीर्घावकाश [Vacation] की पात्रता होती है और उन्हें अन्य शासकीय विभागों (स्कूल शिक्षा विभाग आदि को छोड़कर) के स्टाफ की तरह सामान्य अर्जित अवकाश की पात्रता नहीं होती, इसी पृष्ठभूमि में दीर्घावकाशी स्टाफ की सुविधा के लिए इन अवकाशों की विवेचना की ओर अधिक ध्यान केन्द्रित किया गया है।



310) प्राचार्य मार्गदर्शिका

मध्यप्रदेश सिविल सेवा नियम और

गैर-शैक्षणिक और कार्यालयीन स्टाफ दीर्घावकाश की परिधि में नहीं आते और अवकाश के सामान्य नियम ही लागू होते हैं।

छुट्टियाँ/हॉलीडेज:-

प्रत्येक विद्यालय वेकेशन के अतिरिक्त अन्य छुट्टियों/अवकाशों के संबंध में शासन द्वारा घोषित छुट्टियों/अवकाशों से ही प्रतिबद्धित होगा।

[शिक्षा विभाग क्रमांक 1933/5276/वीस/5, दिनांक 23-2-1966]

● दीर्घावकाश :-

शासकीय महाविद्यालयों में शैक्षणिक सत्र सामान्यतः 1 जुलाई से 30 अप्रैल तक होता है। मध्यप्रदेश शासन द्वारा नियंत्रित/संचालित विद्यालयों में प्रत्येक वर्ष अवकाश (वेकेशन) तथा छुट्टियाँ/अवकाश (हॉलीडेज) घोषित की जाती हैं। वेकेशन निम्न होते हैं :-

- (1) ग्रीष्मावकाश।
- (2) दशहरा-दीपावली अवकाश (शरदकरलीन अवकाश)।
- (3) बड़े दिनों का अवकाश, शीतकरलीन अवकाश/एक्समस अवकाश।

● दीर्घावकाश/वेकेशन :-

महाविद्यालय, प्रत्येक वर्ष शासन द्वारा घोषित ग्रीष्मावकाश, शरदकरलीन अवकाश तथा शीतकरलीन अवकाश को अवकाश/वेकेशन के रूप में मनायेंगे भले ही संबंधित विश्वविद्यालय द्वारा इन अवकाशों को किसी भी अन्य नाम से घोषित किया गया हो।

[शिक्षा विभाग क्रमांक 1933/5276/वीस/5, दिनांक 23-2-1966]

● वेकेशनल अधिकारी/कर्मचारी :-

महाविद्यालय में कार्यरत शैक्षणिक तथा अशैक्षणिक स्टाफ को निम्नानुसार वेकेशनल तथा नॉन-वेकेशनल अधिकारी/कर्मचारी माना गया है :-

- वेकेशनल स्टाफ : प्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक, क्रीड़ा अधिकारी, तबला शिक्षक, प्रयोगशाला तकनीशियन।*
- नॉन-वेकेशनल स्टाफ : समस्त कार्यालयीन कर्मचारी, रजिस्ट्रार, ग्रन्थपाल, मेट्रन, सहायक ग्रन्थपाल, बुक-लिफ्टर, प्रयोगशाला परिचारक, स्वीपर, फर्गस, चौकीदार तथा भृत्य आदि।

विश्वविद्यालय द्वारा घोषित ग्रीष्मावकाश, दशहरा-दीपावली अवकाश की पात्रता केवल वेकेशनल अधिकारियों/कर्मचारियों को होती है।

प्राचार्य की भूमिका :-

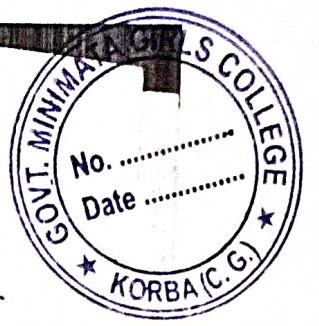
प्राचार्य की भूमिका दोहरी होती है। वह कार्यालय प्रमुख के साथ-साथ शिक्षण संस्था का प्रमुख भी होता है। अतः उसे विश्वविद्यालय द्वारा घोषित वेकेशन की पात्रता नहीं होती है।

* आयुक्त, उच्च शिक्षा के पत्र क्र. 1557/1217/अ.उ.शि./समा-7/97, दिनांक 19-5-1997 द्वारा सत्र 1997-98 से वेकेशनल घोषित किया गया है। आगे के पृष्ठ में उद्धरित।

मध्यप्रदेश सिविल सेवा नियम और उनके सारोश

वर्ष में सम्पूर्ण दीर्घावकाश की गणना :-

प्राचार्य मार्गदर्शिका [311



पूर्व में मानक दीर्घावकाश की अवधि			वर्तमान स्थिति		
क्र.	दीर्घावकाश	अवधि कुल दिन	अवधि	कुल दिन	
(1)	श्रीष्मावकाश	1 मई से 30 जून	61	16 मई से 30 जून	45
(2)	दशहरा-दीपावली अवकाश-वर्ष विशेष में त्यौहार की (शरदकालीन अवकाश) घोषित तिथि के अनुसार	21	वर्ष में त्यौहार की घोषित तिथि के अनुसार	07	
(3)	क्रिसमस अवकाश (शीतकालीन अवकाश)	25 दिस. से 1 जनवरी	08	वर्ष में घोषित तिथि (25 दिसम्बर) के साथ	03
वर्ष में घोषित दीर्घावकाश में कुल दिन			90	55	

■ विश्रामावकाश विभागों में कार्यरत शासकीय सेवकों को अवकाशों की पात्रता

(अ) अर्जित अवकाश

विश्रामावकाश विभागों में कार्यरत शासकीय सेवकों को अर्जित अवकाश को छोड़कर अन्य प्रकार के अवकाश की स्वीकृति में कोई भेदभाव नहीं है। विश्रामावकाश विभाग में कार्यरत शासकीय सेवकों को अर्जित अवकाश की पात्रता निम्नानुसार है :-

- (1) विश्रामावकाश विभाग में कार्यरत शासकीय कर्मचारी को यदि वह किसी वर्ष में पूरे विश्रामावकाश का लाभ उठाता है तो, उसे उस वर्ष में कोई अर्जित अवकाश की पात्रता नहीं होगी।
- (2) यदि उसे किसी वर्ष में विश्रामावकाश का लाभ उठाने से वंचित किया जाता है तो उसे देय 30 दिवस का अर्जित अवकाश उस अनुपात में देय होगा जो विश्रामावकाश के उपभोगित दिनों तथा पूरे विश्रामावकाश में है।

यदि वह किसी वर्ष में विश्रामावकाश का लाभ नहीं उठाता है तो उसे अवकाश नियम 25 के अनुसार पूर्ण अर्जित अवकाश की पात्रता होगी।

- (3) विश्रामावकाश किसी भी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ संयोजित किया जा सकता है, परन्तु प्रतिबन्ध यह है कि विश्रामावकाश तथा संयोजन के लिए अर्जित अवकाश की कुल अवधि नियम 25 में निर्धारित देय तथा एक बार में स्वीकार्य अर्जित अवकाश 120 दिन या 180 दिन से अधिक नहीं होगा।

स्पष्टीकरण- इस नियम के लिए "वर्ष" का तात्पर्य किसी कैलेंडर वर्ष में किए गए कर्तव्य काल से नहीं है बल्कि इसका आशय विश्रामावकाश विभाग में 12 महीने के वास्तविक कर्तव्य काल से है।

312] प्राचार्य मार्गदर्शिका

मध्यप्रदेश सिविल सेवा नियम और उनके अन्वय

टिप्पणी.— जब तक कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा सामान्य या विशेष आदेश द्वारा सेवारत कर्मचारी को विश्रामावकाश का लाभ उठाने से वंचित न किया जाये विश्रामावकाश विभाग में सेवारत कर्मचारी को विश्रामावकाश का लाभ उठाया हुआ माना जायेगा:

परन्तु यदि ऐसे आदेश द्वारा शासकीय कर्मचारी को विश्रामावकाश के 15 दिन से अधिक का लाभ उठाने से वंचित कर दिया जाता है तो उसे विश्रामावकाश का बिल्कुल ही लाभ उठाया हुआ नहीं माना जायेगा।

[म.प्र. अवकाश नियम 27]

राज्य शासन आदेश

राज्य शासन के आदेश हैं कि दीर्घकालीन अवकाशों में कटौती के कारण 65 दिवस के अवकाश के अलावा 10 दिन का और अर्जित अवकाश स्वीकृत किया जाये।

[स्कूल शिक्षा विभाग क्रमांक एफ-44-32/बी-2/बीस/97, दिनांक 27 फरवरी, 1998]

(ब) लघुकृत अवकाश (Commuted Leave)

विश्रामावकाश विभागों में कार्यरत शासकीय सेवकों को समुचित प्रयोजनों के लिए अवकाश की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए यह आदेशित किया गया है कि म.प्र. सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1977 के नियम 29 के प्रतिबन्धों के अधीन 20 दिवस के देय अर्ध-वैतनिक अवकाश के आधे से अधिक नहीं बिना चिकित्सा प्रमाण-पत्र अर्जित अवकाश के समाने उपभोग किया जा सकता है, परन्तु प्रतिबन्ध यह होगा कि पूर्ण सेवाकाल में इस प्रकार के लघुकृत अवकाश का उपभोग 90 दिवस से अधिक अवधि का नहीं किया जा सकेगा।

[वित्त विभाग क्रमांक 1642/4006/नि-1/82/चार, दिनांक 17-12-82
सहपठित ज्ञाप क्रमांक 35/93/शि./चार/ब/87, दिनांक 30-10-1978]

परिशिष्ट क्र. तेरह

कंडिका 55 के तहत

दीर्घावकाश सम्बन्धी शासनादेशों के संक्षेप

(i) दीर्घावकाश के साथ अन्य अवकाश लेने के सम्बन्ध में

संदर्भ.— उच्च शिक्षा मंत्रालय ज्ञाप क्र. 7/22/7559/बीस-5/74, दिनांक 2/4-8-1974।

संक्षेप— सम्बन्धित शासकीय सेवक को मध्यप्रदेश पुनरीक्षित अवकाश नियम 10 तथा मूलभूत नियम 82 के अनुपूरक नियम 4 (बी) (विलोपित) के अनुसार आकस्मिक अवकाश को छोड़कर अन्य देय अवकाश दिया जा सकता है और दीर्घावकाश की अवधि का पूर्ण वेतन देय होगा।

(ii) दीर्घावकाश को अन्य अवकाशों के साथ संयोजन करने के सम्बन्ध में :

[देखिए मध्यप्रदेश सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1977, नियम 10]

नियम 10. अन्य प्रकार के अवकाश का संयोजन.— इन नियमों में अन्यथा उपबन्धित के सिवाय इन नियमों के अधीन किसी अन्य प्रकार का अवकाश किसी दूसरे प्रकार के अवकाश के संयोजन में अथवा उसके अनुक्रम में स्वीकृत किया जा सकता है।

व्याख्या.— आकस्मिक अवकाश, जिसे इन नियमों के अधीन अवकाश मान्य नहीं किया गया है, को इन नियमों के अधीन स्वीकार्य किसी प्रकार के अवकाश के साथ जोड़ा नहीं जा सकता है।

नोट.— अन्य प्रकार के अवकाश के संयोजन के सम्बन्ध में F.R. 82 अब विलोपित।

मध्य प्रदेश शिक्षण सेवा नियम और उनके सारांश

(a) Subject - Holidays and Vacations to Colleges.

[Ref - Government of Madhya Pradesh, Education Department No. 4623/3467/XX-CC, dated 29th September, 1962 and No. 5888/3467/CC, dated 5th November 1962]

The State Government have decided that from the academic year 1962-63 onwards, all the Government Colleges (Technical and Non-technical) under the control of Education Department will each year observe the same vacations and holidays as are sanctioned by the University to which a College is affiliated.

(b) Subject - Clarification regarding Holiday and Vacations.

संदर्भ - शिक्षा विभाग, मेमो न. 1933/5276/XX/V, dated 23rd February 1966.

The following three spells in which educational institutions are generally closed, should be treated as vacations irrespective of the term holidays or vacations used for them by the Universities of the Department -

1. Summer.
2. Dussera-Diwali.
3. X-mas (Winter).

Government have further decided that the periods of the above mentioned three closures may be decided for Colleges by the Universities. Apart from these closures, other days, on which the institutions are closed will be termed as holidays. As clarified earlier, holidays would be declared by Government.

(v) विषय - महाविद्यालय के विशेष कर्मचारियों को व्हेकेशनल माना जाये।

मध्य प्रदेश शासन
शिक्षा विभाग

क्रमांक 2201/4796/बोस/मशिस/स्था.

भोपाल, दिनांक 19 अप्रैल 1977

श्रेणी

व्हेकेशनल/नॉन-व्हेकेशनल

1. स्पोर्ट्स ऑफिसर

व्हेकेशनल माना जाये।

2. ग्रन्थपाल/सहायक ग्रन्थपाल/युक लिफ्टर

नॉन-व्हेकेशनल माना जाये।

3. * प्रयोगशाला सहायक/प्रयोगशाला परिचार

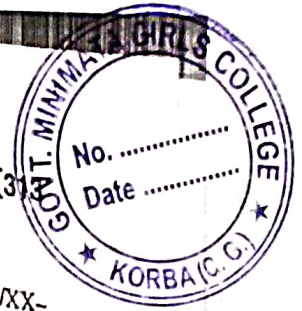
नॉन-व्हेकेशनल माना जाये।

(vi) विषय - शासकीय महाविद्यालय में मेट्रन के पद को व्हेकेशनल अथवा नॉन-व्हेकेशनल घोषित करना।

[संदर्भ - मध्य प्रदेश शासन, शिक्षा विभाग क्रमांक 5282/4381/बोस/मशिस/स्था. दिनांक 3 नवम्बर 1977]

इस सम्बन्ध में राज्य शासन ने यह निर्णय लिया है कि राज्य के शासकीय महाविद्यालयों के मेट्रन पद को नॉन-व्हेकेशनल घोषित किया जाये। एतदर्थ मेट्रन के पदों को नॉन-व्हेकेशनल घोषित किया जाता है।

* अनुसूची, उच्च शिक्षा के पत्र क्र. 1557/1217/अ.3/शिक्षा-7/97, दिनांक 19-5-1977 अथवा 1977-98 से व्हेकेशनल घोषित किया गया है। अन्वय के पृष्ठ में उद्धृता।





(vii) विषय.— प्रयोगशाला तकनीशियनों को वेंकेशन का लाभ देने बाबत।

संदर्भ.— मध्यप्रदेश शासन, उच्च शिक्षा विभाग का परिपत्र क्र 18/40/95/अइतोस-2, दिनांक 6-3-1997 तथा

कार्यालय, आयुक्त, उच्च शिक्षा मध्यप्रदेश क्रमांक 1557/1217/आउशि/शाखा-7/97 दिनांक 19 मई 1997।

कतिपय शासकीय महाविद्यालयों के प्राचार्यों द्वारा यह प्रश्न उठाया गया है कि प्रयोगशाला तकनीशियनों को शिक्षकों की भांति वेंकेशन (ग्रीप्पावकाश आदि) की पात्रता होगी अथवा नहीं? इस संबंध में निम्नानुसार स्थिति स्पष्ट की जाती है :-

- (1) शासन के मन्दीर्भित आदेश द्वारा प्रयोगशाला तकनीशियनों को शिक्षकीय श्रेणी में माना गया है। अतः इन्हें वेंकेशन (ग्रीप्पावकाश आदि) की नियमानुसार पात्रता शिक्षण सत्र 1997-98 से होगी।
- (2) शिक्षण सत्र 1 जुलाई से 30 जून तक होता है। सत्र 1996-97 में प्रयोगशाला तकनीशियनों को नियमानुसार अर्जित अवकाश का लाभ 1 जुलाई 1996, 1 जनवरी 1997 को उनके अवकाश लेखे में जमाकर दिया जा चुका है, अतः सत्र 1996-97 में इन्हें ग्रीप्पावकाश की पात्रता नहीं होगी।

डी. सिंघई, आयुक्त.

दीर्घ-अवकाशी स्टाफ को आनुपातिक अर्जित अवकाश के सम्बन्ध में -

प्रारम्भिक :

प्राचार्य को आवश्यकतानुसार स्टाफ को दीर्घावकाश में रूके जाने का स्पष्ट आदेश निकालना चाहिए। आवश्यक कार्य पूरा हो जाने पर दीर्घावकाश के बाद प्रत्येक प्रभावित अधिकारी/कर्मचारी द्वारा अर्जित किए गये अवकाश के लिए पुनः स्पष्ट आदेश प्रसारित किया जायेगा और उसकी तत्सन्ध्वनी प्रविष्टियां उसकी सेवा पुस्तिका में की जायेगी। आदेश का एक प्रति स्थापना शाखा में तथा दूसरी सन्ध्वनित शासकीय सेवक की सेवा पुस्तिका/पर्सनल फाइल में भी नथी कर दी जायेगी।

- (i) "मध्यप्रदेश सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1977 के अनुसार वेंकेशनल विभाग में वेंकेशनल पदों पर कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों को अर्जित अवकाश की पात्रता नहीं होती। किन्तु यदि कैलेण्डर वर्ष में उन्हें वेंकेशन के उपयोग से वंचित किया जाये तो ऐसे रूके गये वेंकेशनल अधिकारी/कर्मचारी को रूके गये समय का आनुपातिक अर्जित अवकाश दिया जा सकेगा।"

[म.प्र. सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1977-नियम 27]

युजपात्रित अधिकारियों को, जो वेंकेशनल विभाग से सन्ध्वनित होते हैं निम्न स्थितियों में वेंकेशनल में रूके जाने पर आनुपातिक अर्जित अवकाश की पात्रता होती है:-

- (ii) यदि उन्हें परीक्षा के सफल संचालन के लिए अथवा लोक सेवा आयोग द्वारा आयोजित परीक्षा में प्राचार्य द्वारा शिक्षकों को वीक्षकीय कार्य करने के लिए वेंकेशनल में रूका गया हो।

टीप.— पुस्तकालय की चोकिंग, स्टोर का सत्यापन, लेखा-पुस्तकों की चोकिंग, गेम्स विभाग की चोकिंग आदि के लिए प्राचार्य शासन की पूर्वानुमति के बिना किसी को न रूके।

- (iii) यदि किसी निर्वाचन-कार्य के लिए शिक्षकों की अथवा वेंकेशनल पदों पर कार्यरत कर्मचारियों को रिटर्निंग ऑफिसर/जिलाध्यक्ष द्वारा वेंकेशन में रूका गया हो तो ऐसी स्थिति में जिलाध्यक्ष के उपस्थिति प्रमाण-पत्र के आधार पर रूके गये समय के लिए रूके गये अधिकारी को आनुपातिक अर्जित अवकाश का लाभ मिलेगा।

वेंकेशनल में किसी वेंकेशन अधिकारी को एन.सी.सी. के प्रशिक्षण हेतु भेजे जाने पर तथा एन.सी.सी. अधिकारी को, जो वेंकेशनल विभाग का हो, एन.सी.सी. के रिक्रेशन कोर्स में भेजे जाने पर उसे आनुपातिक अर्जित अवकाश की पात्रता होगी।

[शिक्षा विभाग ज्ञाप क्र. 14987/11/डी.सी.ई./एन.सी.सी., दिनांक 26-9-1984]

- (iv) यदि वेंकेशनल में शिक्षा विभाग के किसी वेंकेशनल अधिकारी को आर्मी ऑफिसर के स्थान पर एन.सी.सी. यूनिट्स का प्रभारी ऑफिसर कमांडिंग नियुक्त कर वेंकेशनल के लाभ से वंचित रखा जाये तो इस प्रकार



(vii) विषय.— प्रयोगशाला तकनीशियनों को वेंकेशन का लाभ देने बाबत।

संदर्भ.— मध्यप्रदेश शासन, उच्च शिक्षा विभाग का परिपत्र क्र 18/40/95/अइतोस-2

6-3-1997 तथा

कार्यालय, आयुक्त, उच्च शिक्षा मध्यप्रदेश क्रमांक 1557/1217/आउशि/शाखा-7/97 दिनांक 19 मई 1997।

कतिपय शासकीय महाविद्यालयों के प्राचार्यों द्वारा यह प्रश्न उठाया गया है कि प्रयोगशाला तकनीशियनों को शिक्षकों की भांति वेंकेशन (ग्रीप्पावकाश आदि) की पात्रता होगी अथवा नहीं? इस संबंध में निम्नानुसार स्थिति स्पष्ट की जाती है :-

- (1) शासन के सन्दर्भित आदेश द्वारा प्रयोगशाला तकनीशियनों को शिक्षकीय श्रेणी में माना गया है। अतः इन्हें वेंकेशन (ग्रीप्पावकाश आदि) की नियमानुसार पात्रता शिक्षण सत्र 1997-98 से होगी।
- (2) शिक्षण सत्र 1 जुलाई से 30 जून तक होता है। सत्र 1996-97 में प्रयोगशाला तकनीशियनों को नियमानुसार अर्जित अवकाश का लाभ 1 जुलाई 1996, 1 जनवरी 1997 को उनके अवकाश लेखे में जमाकर दिया जा चुका है, अतः सत्र 1996-97 में इन्हें ग्रीप्पावकाश की पात्रता नहीं होगी।

डी. सिंघई, आयुक्त.

दीर्घ-अवकाशी स्टाफ को आनुपातिक अर्जित अवकाश के सम्बन्ध में -

प्रारम्भिक :

प्राचार्य को आवश्यकतानुसार स्टाफ को दीर्घवकाश में रोकें जाने का स्पष्ट आदेश निकालना चाहिए। आवश्यक कार्य पूरा हो जाने पर दीर्घवकाश के बाद प्रत्येक प्रभावित अधिकारी/कर्मचारी द्वारा अर्जित किए गये अवकाश के लिए पुनः स्पष्ट आदेश प्रसारित किया जायेगा और उसकी तत्सन्धु प्रविष्टियां उसकी सेवा पुस्तिका में की जायेंगी। आदेश का एक प्रति स्थापना शाखा में तथा दूसरी सम्बन्धित शासकीय सेवक की सेवा पुस्तिका/पर्सनल फाइल में भी नथी कर दी जायेगी।

- (i) "मध्यप्रदेश सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1977 के अनुसार वेंकेशनल विभाग में वेंकेशनल पदों पर कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों को अर्जित अवकाश की पात्रता नहीं होती। किन्तु यदि कैलेण्डर वर्ष में उन्हें वेंकेशन के उपयोग से वंचित किया जाये तो ऐसे रोकें गये वेंकेशनल अधिकारी/कर्मचारी को रोकें गये समय का आनुपातिक अर्जित अवकाश दिया जा सकेगा।"

[म.प्र. सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1977-नियम 27]

रजपत्रित अधिकारियों को, जो वेंकेशनल विभाग से सम्बन्धित होते हैं निम्न स्थितियों में वेंकेशन में रोकें जाने पर आनुपातिक अर्जित अवकाश की पात्रता होती है:-

- (ii) यदि उन्हें परीक्षा के सफल संचालन के लिए अथवा लोक सेवा आयोग द्वारा आयोजित परीक्षा में प्राचार्य द्वारा शिक्षकों को वीक्षकीय कार्य करने के लिए वेंकेशन में रोकें गया हो।

टीप.— पुस्तकालय की चेंकिंग, स्टोर का सत्यापन, लेखा-पुस्तकों की चेंकिंग, गेम्स विभाग की चेंकिंग आदि के लिए प्राचार्य शासन की पूर्वानुमति के बिना किसी को न रोकें।

- (iii) यदि किसी निर्वाचन-कार्य के लिए शिक्षकों को अथवा वेंकेशनल पदों पर कार्यरत कर्मचारियों को रिटर्निंग ऑफिसर/जिलाध्यक्ष द्वारा वेंकेशन में रोकें गया हो तो ऐसी स्थिति में जिलाध्यक्ष के उपास्थित प्रमाण-पत्र के आधार पर रोकें गये समय के लिए रोकें गये अधिकारी को आनुपातिक अर्जित अवकाश का लाभ मिलेगा।

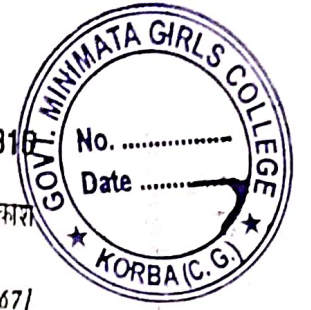
वेंकेशन में किसी वेंकेशन अधिकारी को एन.सी.सी. के प्रशिक्षण हेतु भेजे जाने पर तथा एन.सी.सी. अधिकारी को, जो वेंकेशनल विभाग का हो, एन.सी.सी. के रिफ्रेश कोर्स में भेजे जाने पर उसे आनुपातिक अर्जित अवकाश की पात्रता होगी।

[शिक्षा विभाग ज्ञाप क्र. 14987/11/डी.सी.ई./एन.सी.सी., दिनांक 26-9-1964]

- (iv) यदि वेंकेशन में शिक्षा विभाग के किसी वेंकेशनल अधिकारी को आर्मी ऑफिसर के स्थान पर एन.सी.सी. यूनिट्स का प्रभारी ऑफिसर कमाण्डिंग नियुक्त कर वेंकेशन के लाभ से वंचित रखा जाये तो इस प्रकार

मध्यप्रदेश सिविल सेवा नियम और उनके सारांश

प्राचार्य मार्गदर्शिका [31]



नियुक्त किये गए अधिकारी को वेकेशनस के लाभ से वंचित रखा मानते हुए उसे नियमानुसार अर्जित अवकाश की पात्रता होगी।

[शिक्षा विभाग क्र. 698/608/बीस/डी.सी.ई./एन.सी.सी., दिनांक 22-6-1967]

- (v) यदि वेकेशनस में किसी शिक्षक को राष्ट्रीय सेवा योजना के ओरियण्टेशन/फ्रेशर कोर्स तथा सामाजिक सेवा शिविरों में भेजे जाने के कारण वेकेशनस से वंचित किया गया हो तो उसे रोके गये समय के लिए नियमानुसार अर्जित अवकाश की पात्रता होगी। यह आदेश एक-दिवसीय शिविरों के लिए लागू नहीं होगा। यह आदेश मध्यप्रदेश के सभी रा.से.यो. के परियोजना अधिकारियों, तथा रा.से.यो. के कार्यक्रम समन्वय अधिकारियों पर भी लागू होगा। पुराने प्रकरणों को भी इसी आधार पर निपटारा जायेगा।

[शिक्षा विभाग क्र. 189/बीस/एन.एस.एस./74, दिनांक 2-2-1974]

- (vi) जब कोई शासकीय सेवक स्थानान्तरण के फलस्वरूप पूरे पदग्रहण-काल का लाभ उठाये बिना ही नये स्थान पर अपना पदभार ग्रहण कर लेता है तब पदग्रहण-काल के उतने दिन की, जो नियम 5 के उपनियम (4) में अनुज्ञेय है, उनमें से, उतने दिन कम करके जिनका उसने वास्तविक लाभ लिया है, 25 दिन अधिकतम के अध्याधान रहते हुए उसे अर्जित अवकाश की पात्रता होगी।

[मध्यप्रदेश सिविल सेवाएं (पदग्रहण-काल नियम), 1982 का नियम 1]

- (vii) दीर्घावकाश के समय प्राचार्य के मुख्यालय से वाहर रहने या अवकाश पर होने या अन्य किसी कारण से, यदि किसी अधिकारी के पास प्राचार्य पद का चालू कार्यभार रहता है तो दीर्घावकाश में रोके जाने की अवधि के लिए प्रभारी प्राचार्य पद पर कार्य करने वाले अधिकारी के लिए अवकाश नियम, 1977 के नियम 27 के अन्तर्गत, आनुपातिक अर्जित अवकाश स्वीकृत करने के लिए प्राचार्य स्वयं सक्षम है। अतः ऐसे प्रस्ताव विभाग को न भेजे जायें।

[उच्च शिक्षा विभाग पत्र क्र. 8-5/83/अड़तीस-1, दिनांक 15-6-1983, पैग 4]

● राज्य शासन, अनुदान प्राप्त अशासकीय शिक्षण संस्थाओं में कार्यरत शिक्षकों/कर्मचारियों को दिनांक 1-10-1983 से निम्नानुसार अवकाश की सुविधा स्वीकृत करता है :-

अर्जित अवकाश.— अनुदान प्राप्त अशासकीय शिक्षण संस्थाओं में कार्यरत नॉन-वेकेशनल तथा वेकेशनल स्टाफ को शासकीय संस्थाओं में कार्यरत स्टाफ को प्राप्त पात्रता के अनुसार अर्जित अवकाश।

[संदर्भ.— अर्ध-शासकीय पत्र क्र. अनु/म/83/455, दिनांक 26-2-1983]

विषय.— मध्यप्रदेश सिविल सर्विसेस अवकाश नियम 27(2) का स्पष्टीकरण।

संदर्भ.— शिक्षा विभाग पत्र क्रमांक एफ-8/6/78/ई-5/बीस, दिनांक 26 जुलाई, 1970।

[1] उपर्युक्त संदर्भ में स्पष्ट किया जाता है कि शिक्षकों को दीर्घ अवकाश में रोकने बाबत मध्यप्रदेश अवकाश नियम 27 भाग (2) अनुसार ही गणना की जाना है अर्थात् यदि किसी शासकीय अधिकारी को दीर्घ अवकाश में कुछ अवधि के लिए दीर्घ अवकाश का लाभ लेने से वंचित किया जाता है तो उसे दिए जाने वाले आनुपातिक अर्जित अवकाश की गणना निम्न प्रकार से की जायेगी :-

अवकाश अवधि में रोके गये दिन

X 30

कुल दीर्घ अवकाश की अवधि

यहां यह स्पष्ट किया जाता है कि जहां तक कुल दीर्घ अवकाश की अवधि का प्रश्न है उसका आधार सम्बन्धित क्षेत्र के विश्वविद्यालय द्वारा उस सत्र में घोषित अवकाश की संख्या से है। इस बात का उल्लेख सम्बन्धित अधिकारी को आनुपातिक अर्जित अवकाश की पात्रता के आदेश में करना आवश्यक होगा।

उपसचिव, उच्च शिक्षा विभाग.

संदर्भ.— उच्च शिक्षा विभाग, (मंत्रालय) ज्ञाप क्र. 4870/38-1/95, दिनांक 24 नवम्बर 1995

तथा

1. उच्च शिक्षा विभाग (मंत्रालय) पत्र ज्ञाप क्र. 60/17/ई-5/बीस-73, दिनांक 3 जनवरी 1978 और
2. 189/बीस/7/एन.एस.एस./74



[2] मध्यप्रदेश सिविल सर्विसेस (अवकाश) नियम, 1977 के नियम 27 के नोट 1 के प्रोविजन के अन्तर्गत 15 दिन से ज्यादा वकेशन का उपयोग न करने पर सम्बन्धित वकेशन अधिकारियों को वांछित वकेशन का लाभ मिलेगा। इसका अर्थ होगा कि यदि वांछित वकेशन की अवधि 61 दिन की है तो सम्बन्धित को उसके 1/3 की दर से 61 दिनों में वकेशन का लाभ 20 दिन के अनुपातिक अर्जित अवकाश के बराबर मिलेगा, न कि 30 दिन के बराबर जैसा कि कुछ प्राचार्यों द्वारा पूछा गया है।

संदर्भ.— उच्च शिक्षा विभाग (मंत्रालय) ज्ञाप क्र. एफ-8/6/78/ई-5/बोस दिनांक 15-3-1979।

[3] इस विभाग के ज्ञाप क्रमांक एफ-8/61/78/ई-5/बोस, दिनांक 15-3-1979 द्वारा दिये गये स्पष्टीकरण के सन्दर्भ में होल्डर विज्ञान महाविद्यालय, इंदौर के एक प्रकरण में विभागीय लेखा परीक्षण दल द्वारा यह मार्गदर्शन दिया गया है कि ग्रीष्मावकाश में राजपत्रित (वकेशन) अधिकारियों को 26 दिन रोक दिया गया है तो उन्होंने 35 दिन के वकेशन का लाभ प्राप्त किया है अर्थात् 15 दिन से अधिक के वकेशन का उपयोग किया है। अतः उन्हें उपरोक्त शासकीय ज्ञाप के अनुसार उनकी उपस्थिति दिनों के 1/3 की दर से अनुपातिक अर्जित अवकाश का लाभ उनके अवकाश खाते में जमा किया जाये ताकि 10 दिन के अनुपातिक अर्जित अवकाश का लाभ दिया जाये।

[संदर्भ.— उच्च शिक्षा विभाग (मंत्रालय) ज्ञाप क्र. एफ 8/18/81/ई-5/अड़तीस, दिनांक 18 जनवरी 1982।]

[4] निर्देशानुसार सूचित किया जाता है कि अनुपातिक अर्जित अवकाश के बारे में मध्यप्रदेश सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1977 के नियम 27 के परन्तुक से यह स्पष्ट होता है कि वकेशन विभाग के शिक्षकों को अवकाश अवधि (वकेशन) के दौरान यदि शासकीय कार्य से कर्त्तव्य प्रमुख द्वारा रोक रखा जाता है तो उन्हें अवकाश की अवधि जो जितने समय के लिये रोक जायेगा उनका 1/3 के अनुसार अनुपातिक अर्जित अवकाश की पात्रता होगी अर्थात् यदि 3 दिन के लिये रोक रखा जाता है तो 1 दिन के अनुपातिक अर्जित अवकाश की पात्रता होगी। यदि अवकाश की अवधि इतनी लंबी है कि उसमें जितनी अवधि के लिये शिक्षक को रोक रखा है उसके बाद शेष अवकाश की अवधि इतनी कम बचती है जो 15 दिनों से कम रह जाती है, जिसका वह उपयोग कर सके तब ऐसी स्थिति में ऐसे शिक्षक को पूरे अवकाश (वकेशन) अवधि के 1/3 के अनुसार अनुपातिक अर्जित अवकाश की पात्रता होगी। उदाहरणार्थ ग्रीष्मावकाश 60 दिन का होता है, यदि किसी शिक्षक को 50 दिन के लिये रोक रखा गया तो 1/3 के हिसाब से 20 दिन के अनुपातिक अर्जित अवकाश की पात्रता होगी न कि रोक गये 50 दिन के 1/3 के अनुसार 16 या 17 दिन के अनुपातिक अवकाश की।

[उच्च शिक्षा विभाग क्रमांक एफ. 8/13/83/र-1/अड़तीस, दिनांक 24 नवम्बर 1983]

[5] विषय.— वकेशन डिपार्टमेंट्स में अध्यापकों को अर्जित अवकाश देने वास्तव स्पष्टीकरण।
उपरोक्त विभागों में अध्यापकों को अर्जित अवकाश का लाभ देने के संबंध में भारत सरकार को भेजे गये, वित्त विभाग के पत्र क्रमांक डी.349/आर-1/चार, दिनांक 20-2-1984 एवं भारत सरकार के उत्तर पत्र क्रमांक डी. वाय. 273/84-स्था. 'एल', दिनांक 4-6-1984 की प्रतियां संलग्न कर सूचनार्थ प्रेषित है।
संलग्न— उपरोक्तानुसार।

[वित्त विभाग क्र.डो. 1790/2317/84-नि-1/चार, दिनांक 18-10-1984]

GOVERNMENT OF MADHYA PRADESH
FINANCE DEPARTMENT

No. 349-R-I-IV

From :

H. N. SONI,

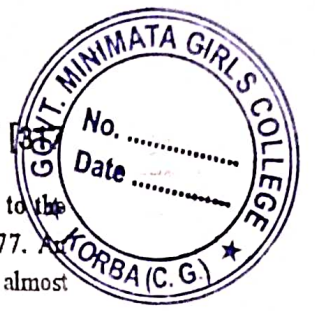
Dy. Secretary to Government of Madhya Pradesh,
Finance Department.

To,

The Secretary to Government of India,
Ministry of Home Affairs,
Department of Personnel and Administrative Reforms,
New Delhi.

Subject.— Grant of Earned leave to Teachers in Vacation Departments C.C.S. (Leave) Rules, 1972.

Bhopal, the 20th February 1984



For persons serving in Vacation Departments, earned leave can be granted subject to the provisions contained in Rule 27 of the Madhya Pradesh Civil Services (Leave) Rules, 1977. An extract copy of the Rule is attached. Provisions in Rule 27 of the M.P.C.S. (Leave) Rules are almost similar to those contained in Rule 28 of the Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.

2. In this State vacation is allowed to the College and School Teachers in three spells in an academic year, viz., one from 1st May to 30th June (61 days), second from 15th October to 4th November (21 days), and third from 25th December to 1st January (8 days). Thus the number of days of vacation each year comes to 90.

3. A question has arisen about the interpretation of the proviso below Explanation of Rule 27 (3) of the M.P.C.S. (Leave) Rules. The proviso is as under:—

"Provided that if he has been prevented by such order from enjoying more than fifteen days of the vacation he shall be considered to have availed himself of no portion of the vacation."

A college teacher was required to stay for 61 days during the vacation from 1st May to 30th June. He availed of rest of the vacation during the year. The request of the teacher is that since he was prevented from enjoying more than 15 days of the vacation, it should be considered that he has availed of no vacation and full credit for 30 days earned leave be given under Rule 27 (2) of the rule *ibid*. Another school of thought is that in the above case since the college teacher has availed of more than 15 days of the vacation, i.e., he was not prevented from enjoying more than 15 days of the vacation he cannot be treated to have not availed of no portion of the vacation and only proportionate earned leave can be allowed to his credit. It is only in a case where a teacher is prevented from availing of 75 days of the vacation (Out of the total 90 days duration of the vacation) that he can be treated to have availed of no portion of the vacation and in a case where a teacher is required to stay for less than 15 days during the total duration of the 90 days vacation he will not be entitled to proportionate earned leave for the detained period and he would be deemed to have availed of full vacation, since our rules are based on the similar rules of Government of India. It is requested that practice followed in this regard may kindly be intimated.

Favour of an early reply is requested.

No. Dy. 273/84-Est. (L)

GOVERNMENT OF INDIA

**DEPARTMENT OF PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE REFORMS
MINISTRY OF HOME AFFAIRS**

New Delhi, 4th June, 1984

The Secretary,
Government of Madhya Pradesh,
Finance Department,
Bhopal.
(Attention Shri H.N. Soni, Deputy Secretary).

Subject.— Grant of earned leave to teachers in Vacation Departments C.C.S. (Leave) Rules, 1972.

I am directed to refer to your letter No. D. 349/R-IV, dated 20-2-1984, on the above subject and to say that the intention of Note 1 below rule 28 of the C.C.S. (Leave) Rules, 1972 is that if an employee is prevented from enjoying more than 15 days of vacation he should be treated as not having enjoyed the vacation at all. On the other hand an employee who has enjoyed vacation for more than 15 days will be treated as having enjoyed a part of the vacation. As such there seems to be no inconformity in these rules. In the instant case the teacher who had been prevented from enjoying 61 days of vacation only, out of 90 days, will be entitled to proportionate earned leave for the detained period.

318] प्राचार्य मार्गदर्शिका

परिशिष्ट क्रमांक चौदह

मध्यप्रदेश सिविल सेवा नियम और अ

सर्वविभागीय अवकाश नियमों के सारांश

कण्डिका



3. अवकाश के नियम :-

मध्यप्रदेश सिविल सर्विसेज (अवकाश नियम), 1977 जो दिनांक 1-10-1977 से लागू किए गए हैं, में मध्यप्रदेश शासन के अन्तर्गत कार्यरत समस्त नियमित कर्मचारियों को (स्थायी/अस्थायी) निम्नानुसार अवकाश की पात्रता है :-

सामान्य अवकाश :-

1. अर्जित अवकाश
2. अर्ध-वेतन अवकाश
3. अदेय अवकाश
4. असाधारण अवकाश
5. लघुकृत अवकाश

विशेष अवकाश :-

6. प्रसूति अवकाश
7. चिकित्सालयीन अवकाश
8. विशेष निर्भोग्यता अवकाश
9. अध्ययन अवकाश

3.1 अर्जित अवकाश— प्रत्येक कैलेंडर वर्ष में कुल 30 दिन प्रथम जनवरी तथा प्रथम जुलाई को शासकीय सेवक के अवकाश खाते में क्रमशः 15-15 दिन का अर्जित अवकाश अग्रिम में जमा किया जाए जिसके संबंध में अधिकतम सीमा दिनांक 30 जून, 1987 तक 180 दिन तथा दिनांक 1-7-1987 से आगे 240 दिन रहेगी। उपरोक्तानुसार जमा अग्रिम अवकाश जिस अवधि के लिए जमा किया गया हो उसकी समाप्ति के पूर्व भी उपभोग किया जा सकता है। नवनियुक्त कर्मचारियों के संबंध में अगली छमाही प्रारंभ होने तक प्रत्येक पूर्ण माह के लिए ढाई दिन प्रतिमाह की दर से अवकाश जमा होगा। इसी प्रकार जो शासकीय सेवक किसी छःमाही की समाप्ति के पूर्व सेवानिवृत्त होता है तो उसके खाते में ढाई दिन प्रतिमाह की दर से केवल उतना ही अवकाश जमा होगा जितने माह की सेवा उसने छःमाही में की हो।

यदि किसी छःमाही में शासकीय सेवक असाधारण अवकाश, अकार्य दिवस नितान्धन जिसे ड्यूटी नहीं माना गया हो, की अवधियाँ आती हैं तो अगले छःमाही के प्रारंभ में जमा की जानेवाली अग्रिम अर्जित अवकाश में से उक्त अवधि के लिए 1/10 की दर पर कटौती किया जायेगा जो अधिकतम 15 दिवस का होगा।

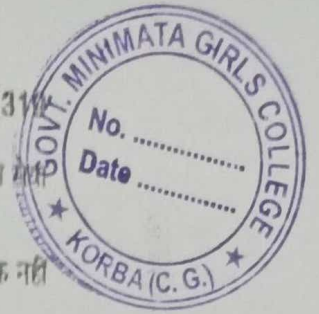
एक अवसर पर किसी शासकीय सेवक को सक्षम अधिकारी द्वारा अधिकतम 120 दिन का अर्जित अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। बाह्य सेवा की अवधि, पैत्रक विभाग में लौटने पर अवकाश गणना के लिए तभी समाप्त होगा जबकि उस अवधि के लिए बाह्य नियोजन द्वारा अवकाश वेतन अशदान जमा किया गया हो।

व्हेकेशन विभाग में सेवारत कर्मचारियों के लिए अर्जित अवकाश— व्हेकेशन विभाग में कार्यरत शासकीय सेवक को उस वर्ष के लिए अर्जित अवकाश की पात्रता नहीं होगी जिस वर्ष उसने पूर्ण व्हेकेशन का लाभ उठाया है। जिस वर्ष ऐसे शासकीय सेवक को व्हेकेशन का लाभ उठाने से सक्षम अधिकारी द्वारा रोक दिया जाता है उस वर्ष पूर्ण व्हेकेशन की अवधि के लिए 30 दिन के अनुपातिक दर पर अर्जित अवकाश की पात्रता होगी बशर्ते कि उसे 15 दिवस से अधिक अवधि के लिए रोक गया हो।

सामान्यतः यह पात्रता 3 दिवस पर एक दिवस की दर से होगी। (अवकाश नियम 25 से 27)

3.12 अर्जित अवकाश का नगदीकरण—

1. सेवाकाल में नगदीकरण— जिस शासकीय कर्मचारियों के अवकाश खाते में अर्जित अवकाश शेष है वह 24 माह के अन्तर से 15 दिवस अथवा 12 माह के अन्तर पर 7 दिवस का अर्जित अवकाश



समर्पित कर सकता है। इस सुविधा का राजपत्रित, अराजपत्रित तथा कार्यभारित एवं आवरिभक्तता के स्थायी सदस्यों को लाभ दिया जा सकता है।

2. अभिप्रेत में जमा होने वाले अर्जित अवकाश का समर्पण नहीं किया जा सकता। यह भी आवश्यक नहीं कि शासकीय सेवक अवकाश समर्पण की सुविधा हेतु अर्जित अवकाश पर जाए।
3. समर्पित अवकाश को अवकाश लेखे में रामायोजित किया जाएगा तथा समर्पित अवकाश करल के लिए कर्मचारी को अनुमत्य अवकाश वेतन तथा मंहगाई भत्ते की पात्रता है परन्तु गृह भाड़ा भत्ता, परियोजना भत्ता, आदि देय नहीं होगा।

देय अवकाश वेतन की गणना निम्न सूत्र से करना चाहिए :-

$$\text{सूत्र-} \frac{\text{देय उपलब्धियों की मासिक दर}}{30} \times \text{समर्पित अवकाश के दिनों की संख्या}$$

4. अवकाश वेतन में से सामान्य भविष्य निधि की मासिक दर की अंशदान राशि की अनुपातिक दर पर कटौती की जाएगी किन्तु अन्य कोई कटौती नहीं की जाएगी।

टीप.— वर्तमान में शासन द्वारा इस सुविधा पर प्रतिबंध लगाया गया है।

3.13 सेवानिवृत्ति पर अर्जित अवकाश का नगदीकरण :-

1. अधिवार्षिकी, ऐच्छिक, अनिवार्य तथा असमर्थता सेवानिवृत्ति पर जाने वाले शासकीय सेवक को सेवानिवृत्ति दिनांक को अवकाश खाते में शेष अर्जित अवकाश के नगदीकरण की सुविधा प्राप्त होगी।
2. अर्जित अवकाश वेतन के समतुल्य राशि का भुगतान पात्रतानुसार अधिकतम 240 दिन का अर्जित अवकाश सीमित है, बशर्ते कि इसके सहित वास्तविक रूप से पूर्व में समर्पित अवकाश का योग उस संख्या से अधिक न हो, जितना समर्पण शासकीय सेवक अपने सम्पूर्ण सेवाकाल में करता।
3. मृत्यु होने पर अर्जित अवकाश का नगदीकरण :- सेवाकाल में मृत्यु होने के दिन शेष अर्जित अवकाश 240 दिन की अधिकतम सीमा के अधीन समर्पित माना जाकर मृत शासकीय सेवक के परिवार को नगद राशि का एकमुश्त भुगतान देय होगा।

$$\text{भुगतान का सूत्र} = \frac{\text{वेतन तथा मंहगाई भत्ता जिसकी मृत्यु दिनांक को पात्रता थी}}{30} \times \frac{\text{पात्रतानुसार समर्पित अर्जित अवकाश के दिनों की संख्या}}{30}$$

3.2 अर्धवेतन अवकाश :-

इस अवकाश की पात्रता स्थायी/अस्थायी सभी श्रेणी के कर्मचारियों को होती है। सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए जिसमें ड्यूटी, अवकाश (असाधारण अवकाश सम्मिलित करते हुए) आदि की अवधियाँ सम्मिलित होंगी, 20 दिनों के अर्ध-वेतन अवकाश की पात्रता आती है। यह अवकाश चिकित्सा प्रमाण-पत्र अथवा व्यक्तिगत कार्य के लिए स्वीकृत किया जा सकता है। चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर यह अवकाश केवल उतने दिनों के लिए स्वीकृत किया जा सकता है जितनी अवधि चिकित्सा अधिकारी ने अनुशंसित की हो। यह अवकाश तभी स्वीकृत किया जा सकता है, जबकि स्वीकृतकर्ता अधिकारी को यह विश्वास हो कि शासकीय सेवक अवकाश की समाप्ति पर कर्तव्य पर उपस्थित होगा। अवकाश पर जाने से पूर्व प्राप्त वेतन का आधा वेतन अवकाश के रूप में देय होगा। (अवकाश नियम-28)

3.3 लघुकृत अवकाश :-

अवकाश खातों में जमा अर्धवेतन अवकाश की देय मात्रा की आधी मात्रा तक लघुकृत अवकाश, चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर स्वीकृत किया जा सकता है।

पूर्ण सेवाकाल में 180 दिन तक के अर्ध-वेतन अवकाश को बिना चिकित्सा प्रमाण के लघुकृत किया जा सकता है, बशर्ते कि ऐसा अवकाश किसी मान्य अध्ययन पाठ्यक्रम के लिए लिया गया हो तथा अवकाश स्वीकृत करने वाला अधिकारी प्रमाणित करता है कि यह जनहित में है।

अवकाश विभाग में सेवारत शासकीय कर्मचारी को बगैर चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किए लघुकृत अवकाश जो एक वर्ष में 20 दिनों के अर्ध-वैतनिक अवकाश के आधे से अधिक न हो, का अर्जित अवकाश के समान उपयोग करने

320] प्राचार्य मार्गदर्शिका

मध्यप्रदेश सिविल सेवा नियम और उनके सारोश

की अनुमति दी जा सकती है, बशर्ते कि इस प्रकार के लघुकृत अवकाश का उपयोग पूर्ण सेवाकाल में 90 दिन से अधिक न हो।

किसी महिला शासकीय सेवक को प्रसूति अवकाश के क्रम में डाक्टरी प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किए बिना 60 दिन तक लघुकृत अवकाश सहित किसी प्रकार का देय अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। लघुकृत अवकाश को अवधि में शासकीय सेवक को अवकाश पर जाने के तत्काल पूर्व प्राप्त वेतन के बराबर अवकाश वेतन देय होगा तथा जितनी अवधि का लघुकृत अवकाश स्वीकृत किया जाता है उसकी दुगुनी मात्रा के बराबर अवकाश अर्ध-वेतन अवकाश खाते से घटाया जाए।

(अवकाश नियम 29)

3.4 अदेय अवकाश :-

अदेय अवकाश निम्न शर्तों पर स्वीकृत किया जाता है :-

1. स्वीकृतकर्ता अधिकारी को इस बात की संतुष्टि हो कि शासकीय सेवक अवकाश की समाप्ति पर कर्तव्य पर उपस्थित हो जायेगा।
2. कर्तव्य पर उपस्थित होने के उपरांत शासकीय सेवक उतने दिन का अर्धवेतन अवकाश का अर्जन करे जितनी अवधि का उसे अदेय अवकाश स्वीकृत किया गया है।
3. यह अवकाश सेवानिवृत्ति पूर्व के अवकाश के रूप में स्वीकृत नहीं हो सकता।
4. जितनी अवधि के लिए यह अवकाश स्वीकृत होगा वह अवधि अवकाश लेखा में ऋणात्मक शेष के रूप में अंकित होगी।
5. संपूर्ण सेवाकाल में अधिकतम 360 दिन तक का अदेय अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है, जिसमें से किसी एक अवसर पर अधिकतम 90 दिन तक तथा पूरे सेवाकाल में 180 दिन तक का अवकाश बिना चिकित्सा प्रमाण-पत्र के स्वीकृत किया जा सकता है। इस अवधि में अवकाश वेतन अर्ध-वेतन अवकाश के समान देय होगा।

(अवकाश नियम 30)

3.5 असाधारण अवकाश :-

शासकीय सेवक को विशेष परिस्थितियों में तब स्वीकृत होगा जब या तो उसके अवकाश खाते में किसी प्रकार का अवकाश शेष न हो अथवा शासकीय सेवक स्वयं इसकी मांग करें। इस अवकाश-काल में कोई अवकाश वेतन देय नहीं होता।

अस्थायी शासकीय सेवक को एक अवसर पर निम्नानुसार असाधारण अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है :-

- (अ) तीन माह तक वगैर चिकित्सा प्रमाण-पत्र के।
- (ब) छः माह तक सामान्य बीमारियों के लिए बशर्ते उसने एक वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो तथा आवेदन के साथ चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किया हो।
- (स) 18 माह तक चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर जब कुष्ठरोग, तपेदिक, कैसर अथवा मानसिक बीमारियों के इलाज हेतु मान्यता प्राप्त संस्थान में भर्ती रहा हो, बशर्ते उसने एक वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो।
- (द) 24 माह तक अगर शासकीय सेवक लोकहित में प्रमाणित किसी अध्ययन पर जाता है जिसने तीन वर्ष की लगातार सेवा पूर्ण की हो, तथा कर्तव्य पर लौटने पर आगे तीन वर्ष तक सेवा करते रहने का अनुबंध करता है।
- (इ) अनुसूचित जाति/जनजाति के कर्मचारियों को मान्य पूर्व परीक्षा प्रशिक्षण पाठ्यक्रम केन्द्रों में उपस्थित होने के लिए प्रशासकीय विभाग द्वारा यदि अवकाश की अवधि चार माह से अधिक हो तो भी असाधारण अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।

3.6 प्रसूति अवकाश :-

(अवकाश नियम 31)

किसी महिला शासकीय कर्मचारी को प्रसूति अवकाश उसी अधिकारी द्वारा स्वीकृत किया जा सकता है, जो अन्य सामान्य अवकाश स्वीकृत करता है। यह अवकाश चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर अवकाश पर जाने के दिनांक से

मध्यप्रदेश सिविल सेवा नियम और उनके सारांश

प्राचार्य मार्गदर्शिका [32]

अधिकतम 90 दिन का स्वीकृत किया जा सकता है। जिस महिला कर्मचारी को दो या अधिक जीवित बच्चे हों उन्हें इस अवकाश की पात्रता नहीं होगी। यह अवकाश, अवकाश लेखे में समायोजित नहीं होगा तथा अवकाश पर जाने से पूर्व प्राप्त वेतन के बराबर अवकाश वेतन देय होगा। गर्भपात या अराफल गर्भपात [Abortion & Miscarriage] की दशा में घटना होने की तिथि से अधिकतम छः राप्ताह का अवकाश चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर स्वीकृत किया जा सकता है।

यह अवकाश अन्य प्रकार के अवकाश के साथ लिया जा सकता है, परन्तु इसके क्रम में 60 दिन तक के लघुकृत अवकाश सहित अन्य अवकाश बगैर चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर स्वीकृत हो सकता है। (अवकाश नियम 38)

विषय :- राज्य शासन के कर्मचारियों को पितृत्व अवकाश (Paternity Leave) की सुविधा।

- संदर्भ : (i) वित्त विभाग (मंत्रालय) नीतिपत्र क्र. एफ-4/7/2003/नियम/चार, दिनांक 15 सितम्बर 2003।
(ii) वित्त विभाग (मंत्रालय) अधिसूचना क्र. एफ./4/7/2003/चार, दिनांक 12 जनवरी 2004 (संशोधन)।

ब्रह्मस्वरूप समिति की अनुशंसाओं के परिप्रेक्ष्य में राज्य शासन ने पुरुष कर्मचारियों को उनकी पत्नी की प्रसूति अवस्था के समय 15 दिन का पितृत्व अवकाश स्वीकृत करने का निर्णय लिया है।

2. यह अवकाश निम्नलिखित शर्तों के अधीन देय होगा :-
 - (1) पितृत्व अवकाश ऐसे पुरुष कर्मचारियों को देय होगा जिनके दो से कम जीवित बच्चे हों।
 - (2) इस अवकाश की अधिकतम अवधि 15 दिन होगी।
 - (3) पितृत्व अवकाश का लाभ प्रसव के 15 दिन पूर्व अथवा प्रसव के दिनांक से 6 माह तक लिया जा सकेगा तथा यदि यह अवकाश इस अवधि के भीतर नहीं लिया जाता तो यह व्यपगत (Lapsed) माना जायेगा।
 - (4) यह अवकाश परिवर्तित अवकाश (Commuted Leave) के रूप में स्वीकृत किया जायेगा। इसके लिए शासकीय सेवक को अपनी अस्वस्थता का प्रमाण-पत्र देना आवश्यक नहीं होगा।
 - (5) यह अवकाश, आकस्मिक अवकाश को छोड़कर, अन्य अवकाश के साथ जोड़ा जा सकेगा।
3. यह आदेश स्वीकृति दिनांक 1-8-2003 से प्रभावशील होंगे।
4. मध्यप्रदेश सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1977 में आवश्यक संशोधन की कार्यवाही पृथक् से की जा रही है।

संशोधन

- (1) उक्त नियमों में नियम 38 के पश्चात् निम्नलिखित नया नियम अंतःस्थापित किया जाए, अर्थात् :-

“38-क. पितृत्व अवकाश :-

1. पुरुष सरकारी सेवक को, जिसकी दो से कम जीवित संतान हैं, उसकी पत्नी की प्रसवावस्था के दौरान अर्थात् शिशु के जन्म की तारीख से पन्द्रह दिन-पूर्व तक या जन्म की तारीख से छह मास तक, पन्द्रह दिनों का पितृत्व अवकाश प्रदान किया जा सकेगा।
- (2) पितृत्व अवकाश परिवर्तित अवकाश के रूप में प्रदान किया जाएगा किन्तु सरकारी सेवक से चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने की अपेक्षा नहीं की जाएगी।
- (3) पितृत्व अवकाश, आकस्मिक अवकाश के सिवाय, किसी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ जोड़ा जा सकेगा।”
2. यह संशोधन दिनांक 1-8-2003 से प्रवृत्त हुआ समझा जाएगा।



3.7 चिकित्सात्म्यी अवकाश :- (सुविधा समाप्त)

[निशुक्तिकर्ता अधिकारी द्वारा चिकित्सालयीन अवकाश (अ) रामरत विभागों के स्थायी सेवा में तथा (ब) पोस्टल सर्वर को स्वीकृत किया जा सकता है, जिनका उपचार बीमारी या दुर्घटना के लिए अस्पताल में भर्ती हो, या बाह्य रोगी के रूप में चिकित्सा सहायता प्राप्त कर रहा हो। ऐसा अवकाश अर्जित अवकाश अथवा अर्धवेतन अवकाश में देय अवकाश वेतन पर उतनी अवधि के लिए जितनी यह आवश्यक सामझे स्वीकृत कर सकता है।

चिकित्सालयीन अवकाश, अवकाश लेखे में समागोजित नहीं किया जाएगा तथा अन्य अवकाश के साथ संयोजित किया जा सकता है, बशर्ते कि अवकाश की कुल अवधि संयोजन के साथ 28 माह से अधिक न हो।]

3.8 विशेष निर्योग्यता अवकाश :-

उक्त अवकाश सक्षम अधिकारी द्वारा ऐसे शासकीय कर्मचारी को स्वीकृत किया जा सकता है जो शासकीय कर्तव्यों के निष्पादन में या उसके फलस्वरूप या उसकी शासकीय रिश्तों के फलस्वरूप जान-बूझकर पहुंचाई गई छोट के कारण निर्योग्य हो गया हो, तथा उसी निर्योग्यता की घटना घटने की तिथि के 3 माह के अन्दर हुई हो और शासकीय सेवक ने उसे सूचित करने में तत्परता दिखाई हो। अवकाश-काल उतना ही होगा जितना चिकित्सा अधिकारी द्वारा आवश्यक प्रमाणित हो, जिसकी अधिकतम सीमा 24 माह होगी। यह अवकाश अन्य अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है। इस अवकाश की अवधि में अवकाश वेतन प्रथम 120 दिन तक अर्जित अवकाश के समान तदुपरान्त अर्धवेतन अवकाश वेतन के तुल्य देय होगा। यह अवकाश, अवकाश खाते में समायोजित नहीं होगा। इस अवकाश की स्वीकृति के लिए वित्त विभाग की सहमति आवश्यक होगी।

(अवकाश नियम 39 से 40)

3.9 अध्ययन अवकाश :-

यह अवकाश शासकीय कर्मचारी की लोक सेवाओं की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए देश या विदेश में उच्च अध्ययन अथवा विशिष्ट प्रशिक्षण हेतु सामान्यतः उन्हें तकनीकी विषयों का जिनका सीधा और निकट का संबंध उसके शासकीय कर्तव्यों से हो, के अध्ययन के लिये भेजने हेतु स्वीकार किया जाता है।

अध्ययन अवकाश तभी स्वीकृत किया जा सकता है जबकि :-

1. प्रशासकीय विभाग द्वारा यह प्रमाणित किया जाये कि अध्ययन या प्रशिक्षण लोकहित की दृष्टि से निश्चित रूप से लाभदायक होगा।
2. ऐसा अध्ययन अथवा प्रशिक्षण सामान्य शैक्षणिक अथवा साहित्यिक विषयों को छोड़कर अन्य विषयों का होना चाहिए।
3. यदि ऐसे अवकाश हेतु भारत के बाहर जाना हो तो भारत सरकार के वित्त मंत्रालय द्वारा विदेशी मुद्रा उपलब्ध कराई गई हो।
4. शासकीय सेवक की सेवा 5 वर्ष से कम न हो।
5. अवकाश की समाप्ति पर कम-से-कम तीन वर्ष आगे सेवा जारी रहे।

यह अवकाश प्रशासकीय विभाग की अनुशंसा पर वित्त विभाग की पूर्व सहमति से स्वीकृत किया जाएगा।

एक समय में यह अवकाश 12 माह तक जो असामान्य कारणों के अतिरिक्त बढ़ाया नहीं जा सकेगा तथा कुल मिलाकर पूर्ण सेवाकाल में 24 माह तक स्वीकृत हो सकता है। अन्य अवकाश के साथ इस अवकाश का संयोजन किए जाने पर कर्तव्य से अनुपस्थिति की अवधि 28 माह से अधिक न हो।

भारत अथवा भारत के बाहर व्यतीत अध्ययन अवकाश में शासकीय कर्मचारी को उतना अवकाश वेतन मिलेगा जितना अध्ययन प्रारंभ होने के पूर्व मिल रहा था। अवकाश वेतन के साथ मंहगाई भत्ते के अतिरिक्त अन्य कोई भत्ता देय नहीं होगा। इस अवकाश-काल में जाने-आने के लिए यात्रा भत्ता सामान्यतः देय नहीं होगा।

शासकीय कर्मचारी को जिसे अध्ययन अवकाश स्वीकृत किया गया है अध्ययन के लिए लगने वाली फीस साधारणतः स्वयं को चुकानी होगी। शासकीय सेवकों को अध्ययन अवकाश स्वीकृति के समय प्रपत्र 8 या 9 में बंध-पत्र भरकर देना होगा। यह अवकाश, अवकाश खाते में समायोजित नहीं होगा।

(अवकाश नियम 42 से 55)

'फरलो अवकाश' वर्तमान में उच्च शिक्षा विभाग के लिए लागू नहीं है।



3.10 प्राचार्य के ध्यान देने योग्य विशेष बिन्दु :-

1. प्रत्येक शासकीय सेवक के लिए निर्धारित प्रपत्र पर (फार्म नं. 2) अवकाश लेना रचना आवश्यक होगा, जिसमें अर्जित अवकाश, अर्प-वेतन अवकाश, लघुकृत अवकाश तथा अदेय अवकाश के संबंध में विवरण अंकित किया जाना है। (अवकाश नियम 14)
2. प्रत्येक स्वीकृत अवकाश की प्रविष्टि अनिवार्य रूप से सेवा पुस्तिका तथा अवकाश लेखे में की जाकर उठे प्रमाणित करना होगा।
3. किसी भी प्रकार का अवकाश स्वीकृत करते समय यह भी देखा जाये कि प्राचार्य को वह अवकाश स्वीकृत करने के अधिकार है, शासकीय सेवक को उसकी पात्रता है तथा यदि अवकाश बीमारी के कारण लिया जाए तो आवेदन के साथ ही अथवा अवकाश पर जाने के दिनांक से सात दिन के अन्दर चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किया गया है। (अवकाश नियम 15)
4. अवकाश को अधिकार के रूप में मांगा नहीं जा सकता। यदि जर्नाल में आवश्यक हो तो मांगा गया अवकाश अस्वीकृत किया जा सकता है। इसी प्रकार शासकीय सेवक द्वारा किसी भी प्रकार के अवकाश की मांग की जा सकती है तथा किसी अन्य अवकाश के साथ संयोजित किया जा सकता है। परंतु मांगे गए अवकाश के प्रकार को प्राचार्य द्वारा बदला नहीं जा सकता। (अवकाश नियम 6)
5. अवकाश के साथ सामान्य अवकाश दिवसों का जो अवकाश के पूर्व में या अन्त में आते हैं उन्हें संयोजित किया जा सकता है। (अवकाश नियम 20)
6. अवकाश स्वीकृत करते समय एक अवसर पर अथवा पूरे सेवाकाल में स्वीकृत की जा सकने वाली अवकाश के दिनों की अधिकतम सीमा का भी ध्यान रखना आवश्यक है। (अवकाश नियम 11)
7. शासकीय सेवक को अवकाश के लिए या स्वीकृत अवकाश की वृद्धि के लिए निर्धारित प्रपत्र एक (अवकाश नियम) भरकर स्वीकृतकर्ता अधिकारी को उसे जिस तिथि से छुट्टी पर जाना हो उससे कम-से-कम तीन सप्ताह पूर्व प्रस्तुत करना चाहिए। सक्षम अधिकारी अपने विवेकानुसार देर से प्रस्तुत आवेदन को भी मान्य कर सकता है। (अवकाश नियम 13)

3.11 आकस्मिक अवकाश :-

1. आकस्मिक अवकाश नियमित अवकाश की श्रेणी में नहीं आता। अतएव उसे किसी नियमित अवकाश के साथ नहीं जोड़ा जा सकता। ऐसे अवकाश में वह छुट्टी पर माना जाता है।
2. एक कैलेण्डर वर्ष में शासकीय सेवक को 13 दिन के आकस्मिक अवकाश की पात्रता होती है।
3. कार्यभारित तथा आकस्मिकता सेवा के कर्मचारियों को वर्ष में 13 दिन के आकस्मिक अवकाश की पात्रता है। शिक्षण संस्थाओं में कार्यरत शिक्षक एवं गैर-शिक्षकीय सेवकों के लिए आकस्मिक अवकाश की अवधि कैलेण्डर वर्ष के स्थान पर 1 जुलाई से 30 जून निर्धारित की गई है। (का.प्र.सु. विभाग क्र. 3-9/3149/88, दिनांक 6-4-88)
4. कोई भी अधिकारी या कर्मचारी अपने आकस्मिक अवकाश के साथ सार्वजनिक अवकाश का उपयोग करने के पश्चात् अपने कर्तव्य से 8 दिन से अधिक अनुपस्थित नहीं हो सकता है।
5. आकस्मिक अवकाश से पहले, बाद में तथा बीच में आने वाले रविवार या अन्य छुट्टी के दिन आकस्मिक अवकाश की अवधि में नहीं गिने जा सकते हैं।
6. आकस्मिक अवकाश 1/2 दिन का भी लिया जा सकता है।
7. कार्यालय प्रमुख अपने समस्त अधीनस्थ कर्मचारियों को यह अवकाश स्वीकृत कर सकता है तथा स्वयं कार्यालय प्रमुख का अवकाश उनके वरिष्ठ अधिकारी द्वारा स्वीकृत होगा।

द्वितीय एवं तृतीय शनिवार के अवकाश का लाभ :

[संदर्भ : प्राचार्य दिग्दर्शिका, 1987, पृष्ठ 21]

कार्यालयीन कर्मचारियों को प्रत्येक माह में द्वितीय एवं तृतीय शनिवार को अवकाश का लाभ मिलता है।

★

★

★

★

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



“द्वितीय तथा तृतीय शनिवार का अवकाश :-

शासन के निर्देशानुसार प्रत्येक द्वितीय एवं तृतीय शनिवार को शासकीय छुट्टी रहती है। अतः महाविद्यालय का कार्यालय भी इन दिनों बन्द रहता है।”

- (1) महाविद्यालय के शैक्षणिक दिनों में वेकेशनल कर्मचारियों/अधिकारियों को द्वितीय तथा तृतीय शनिवार के छुट्टी की पात्रता नहीं होती।
- (2) प्राचार्य को भी, एक शिक्षण संस्था का प्रमुख होने के नाते, शैक्षणिक दिनों में द्वितीय एवं तृतीय शनिवार की छुट्टी की पात्रता नहीं होती।
- (3) उन नॉन-वेकेशनल कर्मचारियों/अधिकारियों को भी, जो शैक्षणिक कार्य से जुड़े हैं, जैसे प्रयोगशाला परिचारक, ग्रन्थपाल, सहायक ग्रन्थपाल, बुक-लिफ्टर तथा अन्य तृतीय एवं चतुर्थ वर्ग के कर्मचारी जो प्रयोगशाला तथा ग्रन्थालय में कार्यरत हों, को शैक्षणिक दिनों में द्वितीय एवं तृतीय शनिवार की छुट्टी की पात्रता नहीं होती।

प्राचार्य समेत ऊपर (3) में उल्लेखित सभी कर्मचारी/अधिकारी मात्र वेकेशनल में ही द्वितीय तथा तृतीय शनिवार का लाभ ले सकते हैं।

[शिक्षा विभाग ज्ञाप क्रमांक 5042/3468/बीस-सी.ए., दिनांक 5-7-1963]

शैक्षणिक कार्य से जुड़े सभी शिक्षक, क्रीड़ा-अधिकारी आदि वेकेशनल-स्टाफ कहलाता है, उसे द्वितीय एवं तृतीय शनिवार के अवकाश की पात्रता नहीं है। इसी प्रकार शैक्षणिक कार्य से जुड़े प्रयोगशाला तकनीशियन, प्रयोगशाला परिचारक, ग्रन्थालय स्टाफ और अन्य तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी जो प्रयोगशालाओं में कार्यरत हों, शैक्षणिक-काल में द्वितीय एवं तृतीय शनिवार के अवकाश का उपयोग करने से वंचित रहते हैं।

प्राचार्य को स्वयं द्वितीय एवं तृतीय शनिवार को अवकाश में नहीं रहना चाहिए परन्तु दीर्घावकाशों की अवधि में स्वयं और पूर्ववर्ती पैरा में उल्लेखित शैक्षणिक कार्य में जुड़े कर्मचारी, जैसे प्रयोगशाला स्टाफ द्वितीय एवं तृतीय शनिवार का लाभ ले सकते हैं।

इन अवकाशों के संदर्भ में विशेष स्थिति यह बनती है कि इन अवकाश के दिनों में महाविद्यालय में शैक्षणिक कार्य और अन्य गतिविधियाँ सामान्य दिनों की तरह चलती रहती हैं इसलिए प्राचार्य का इन दिनों में महाविद्यालय आना आवश्यक होता है। साथ ही शैक्षणिक कार्य के लिए पीरियड के लिए घन्टी बजाना, पीने के पानी की एवं अन्य कार्यालयीन कार्यों को चलाने की आवश्यकता रहती है इसलिए प्राचार्य को चाहिए कि कार्यालय में किसी आवश्यक/आपात कार्य के लिए इस प्रकार व्यवस्था करे कि द्वितीय-तृतीय शनिवार के अवकाश में कार्यालय में शून्य या अवरोध की स्थिति न निर्मित हो जाये। इसकी सुचारु व्यवस्था करना प्राचार्य एवं रजिस्ट्रार/मुख्य लिपिक की प्रशासनिक युक्ति पर अधिक निर्भर होता है।

Subject.— Restrictions in enjoyment of Second Saturday of the month.

It is further clarified that the Principals or the Head of the Institutions has to function in a dual capacity as head of the office as well as head of the Institution cannot avail of the Second Saturday of the month during term time. He could however avail himself of the benefit of the Second Saturday of the month only during vacations. This will apply equally to such of the Class III and Class IV staff such as Librarian, Laboratory staff, etc., who are assisting the teaching work of the college.

[Government of Madhya Pradesh, Education Department Memo No. 5042/3468 XX-CA 5th July, 1963; G.A.D. order No. 3295/933/1 (iv), dated 15-12-1960; and Education Department memorandum No. 61/XX-CC, dated the 7th January, 1961 and Memo No. 999-751/XX-CC, dated the 8th March, 1961]



विषय.—द्वितीय एवं तृतीय शनिवार के अवकाश के बदले अतिरिक्त आकरिमक अवकाश देने सम्बन्धी।
उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में महाविद्यालयों के मन्थपाल, सहायक मन्थपाल, प्रयोगशाला सहायक/परिचारक तथा अन्य कर्मचारियों को जिन्हें द्वितीय एवं तृतीय शनिवार के अवकाश का लाभ नहीं मिलता है, को अतिरिक्त आकरिमक अवकाश का लाभ दिये जाने सम्बन्धी प्रकरण विन्वाकपीन था।

सामान्य प्रशासन विभाग के मतानुसार उक्त अतिरिक्त आकरिमक अवकाश का लाभ उपरोक्त कर्मचारियों को नियमानुसार दिया जाना संभव नहीं है।

[महाविद्यालयीन शिक्षा संचालनालय, मध्यप्रदेश क्र. 594/77/मशिस्त/स्था./86, दिनांक 7 फरवरी 1986।]

56 स्थानान्तरण नीति

[स्रोत : राज्य एवं जिला स्तर पर कर्मचारियों अधिकारियों की स्थानान्तरण नीति वर्ष]

सामान्य प्रशासन विभाग (मंत्रालय) नीतिपत्र क्र. एफ 6-2/2004/1/9, दिनांक 30 जनवरी 2004।

शासकीय सेवकों का एक स्थान/कार्यालय/संस्था से दूसरे स्थान/कार्यालय/संस्था में प्रशासनिक कार्यों से स्थानान्तरित होना एक सामान्य कार्यालयीन कार्यपद्धति है। इस प्रक्रिया का मूल आधार, स्थानीय अथवा राज्य स्तर में व्यवस्था के सुचालन, कार्य और पद के अनुरूप अधिकारियों एवं कर्मचारियों की अदला-बदली या प्रशासनिक विवशता हो सकती है।

शासन, सामान्यतः प्रतिवर्ष अथवा जब भी शासन उचित समझे, सभी शासकीय सेवकों के लिए एक सार्वभौम स्थानान्तरण नीति जारी करता है। इन्हीं सिद्धान्तों के अधीन, शासन के विभिन्न विभाग अपनी विशिष्ट आवश्यकताओं एवं पदों के लिए विशिष्ट निर्देश जारी करते हैं।

स्थानान्तरण करने के लिए सक्षम अधिकारी इन्हीं नीति-निर्देशों का पालन करते हुए शासकीय अधिकारियों/कर्मचारियों की स्थानान्तरण सूची बनाकर तदनुसार आदेश जारी करते हैं।

इस प्राचार्य मार्गदर्शिका की विषय-वस्तु का विस्तार (Scope) महाविद्यालयीन प्रशासन एवं प्रबन्धन में सीमित है। महाविद्यालयों के प्राचार्य, अपने अधीनस्थ अधिकारी/कर्मचारियों को किसी अन्य संस्था में बाहर स्थानान्तरण करने के लिए सक्षम-अधिकारी नहीं हैं। अवश्य (of course) स्थानान्तरण में बाहर से आये किसी अधिकारी/कर्मचारी को (संबंधित पद रिक्त होने पर) नियमानुसार पदग्रहण कराने की कार्यवाही करते हैं। प्राचार्य, अपने महाविद्यालय में, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों को कार्य संचालन की सुविधा के लिए उनके पद के अनुरूप, महाविद्यालय के विभिन्न विभागों (विज्ञान, ग्रन्थालय, कार्यालय आदि) में अदला-बदली या नियोजित (engagement) कर सकते हैं। महाविद्यालय के संचालन को बेहतर बनाने के लिए की गई इस आन्तरिक व्यवस्था में कर्मचारियों के सीट-परिवर्तन या स्थापन को स्थानान्तरण की श्रेणी नहीं माना जाता है।

अधिक जानकारी के लिए स्थानान्तरण नीति के लिए शासन/विभाग द्वारा जारी नवीनतम मार्गदर्शक निर्देशों का अवलोकन कर सकते हैं।

57 मध्यप्रदेश सिविल सेवा (पदग्रहण-काल) नियम, 1982

एक स्थान/कार्यालय से दूसरे स्थान/कार्यालय को स्थानान्तरण होने पर पदग्रहण-काल (Joining period) दिया जाता है। इसके लिए पदग्रहण-काल नियम, 1982 तथा उसमें समय-समय में हुए संशोधन लागू होंगे।