

अध्याय I-आवेदन की सीमा

1. इन नियमों को सहायक नियम कहा जा सकता है। वे उन सभी सरकारी सेवकों पर लागू होते हैं जो इस खंड के भाग I या भाग II के नियमों के अधीन हैं और राज्यपाल के प्रशासनिक नियंत्रण में हैं। राज्य सचिव के अधिकारियों के मामले में, इन नियमों का लागू होना अधिनियम की धारा 247 के प्रावधानों के अधीन है।

ध्यान दें- अध्याय XI-A और XVII के नियम राज्यपाल के प्रशासनिक नियंत्रण के तहत राज्य सचिव के अधिकारियों पर लागू नहीं होते हैं।

अध्याय Iए-परिभाषाएँ

टिप्पणियाँ (1) - इस खंड के भाग I और भाग II के अध्याय II में निहित शर्तों की परिभाषाएँ आम तौर पर इस भाग में निहित नियमों पर लागू होती हैं, सिवाय इसके कि जहाँ इसके विपरीत कहा गया हो या संदर्भ से स्पष्ट हो।

(2) जब तक यह स्पष्ट रूप से अन्यथा न कहा गया हो, इन नियमों में मौलिक नियमों के किसी भी नियम के संदर्भ में उत्तर प्रदेश मौलिक नियमों में संबंधित नियम का संदर्भ शामिल है।

1-ए. जब तक विषय या संदर्भ में कुछ प्रतिकूल न हो, इस अध्याय में परिभाषित शब्दों का उपयोग यहां बताया गए अर्थ में किया जाता है:

(1) प्रशिक्षु का अर्थ सरकारी सेवा में रोजगार की दृष्टि से किसी पेशे, व्यापार या व्यवसाय में प्रशिक्षण के लिए नियुक्त व्यक्ति है, जो ऐसे प्रशिक्षण के दौरान सरकार से मासिक दरों पर वेतन या निर्वाह अनुदान लेता है, लेकिन किसी में या उसके खिलाफ नियोजित नहीं है। किसी विभाग के कैडर में पर्याप्त रिक्ति।

(2) अवकाश का अर्थ है-

(ए) परक्राम्य की धारा 25 द्वारा या उसके तहत निर्धारित या अधिसूचित अवकाश उपकरण अधिनियम, 1881, और

(बी) किसी विशेष कार्यालय के संबंध में, जिस दिन ऐसे कार्यालय को राजपत्र में सरकार की अधिसूचना द्वारा बिना रिजर्व या योग्यता के सरकारी व्यवसाय के लेनदेन के लिए बंद करने का आदेश दिया जाता है, और न्यायिक अधिकारियों के मामले में, इलाहाबाद उच्च न्यायालय और अवध के मुख्य न्यायालय द्वारा अधिसूचित छुट्टियाँ।

इस अवधि में स्थानीय छुट्टियाँ शामिल नहीं हैं जो कार्यालयों के प्रमुखों के विवेक पर दी जा सकती हैं, बशर्ते कि काम का कोई बकाया न हो, न ही प्रत्येक माह के अंतिम शनिवार जैसी केवल अनुज्ञेय या विवेकाधीन छुट्टियाँ शामिल हैं।

(इन नियमों के अध्याय VII की शुरुआत में नोट भी देखें)

* (3) अध्याय XII में छुट्टी के दौरान प्रतिपूरक भत्ते के आहरण के संबंध में नियमों के प्रयोजनों के लिए-

(ए) (i) छुट्टी का मतलब एफआर 81 बी और एसआर 157 ए में निर्दिष्ट सभी प्रकार की कुल छुट्टी है, सिवाय इसके कि

* जैसा कि दिनांक 15-11-1979 के जीओ नंबर जी-1-1816/×-229-1966 द्वारा संशोधित किया गया है और 15-11-79 से प्रभावी है।

सेवानिवृत्ति की तैयारी के लिए 120 दिनों से अधिक की अवधि के लिए ली गई छुट्टी; या छुट्टी के पहले 120 दिन यदि छुट्टी की वास्तविक अवधि उस अवधि से अधिक है।

(ii) जब अर्जित अवकाश को चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी के साथ जोड़ा जाता है, या जब केवल चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी ली जाती है, तो एसआर 150 के तहत भत्ते का आहरण केवल पहले 4 महीनों के लिए स्वीकार्य होगा, भले ही ऐसी छुट्टी की वास्तविक अवधि अधिक हो वह अवधि.

(बी) अस्थायी स्थानांतरण का अर्थ है किसी अन्य स्टेशन पर ड्यूटी पर स्थानांतरण, जो चार महीने से अधिक की अवधि के लिए व्यक्त किया गया है।

ध्यान दें- जब छुट्टी या छुट्टियों को छुट्टी के साथ जोड़ा जाता है, तो छुट्टी या छुट्टियों और छुट्टी की पूरी अवधि को छुट्टी की एक अवधि के रूप में लिया जाना चाहिए।

(4) प्रोबेशनर का अर्थ है किसी विभाग के कैडर में किसी मूल रिक्ति के विरुद्ध या परिवीक्षा पर नियोजित सरकारी कर्मचारी।

कुछ परिस्थितियों

मौलिक नियम 9(6)(बी) के तहत राज्यपाल द्वारा बनाये गये नियम

2. एक सरकारी कर्मचारी निर्देश या प्रशिक्षण के विधिवत अधिकृत पाठ्यक्रम के दौरान ड्यूटी पर है।

अपवाद 1—वन अनुसंधान संस्थान और महाविद्यालय में प्रशिक्षण के लिए देहरादून में प्रतिनियुक्त सरकारी कर्मचारी द्वारा प्रशिक्षण में बिताया गया समय छुट्टी के प्रयोजन के लिए ड्यूटी के रूप में नहीं गिना जाएगा क्योंकि उस अवधि के दौरान नियमित छुट्टियां होती हैं।

अपवाद 2 - आगरा मेडिकल कॉलेज में एक्स-रे प्रशिक्षण में चिकित्सा अधिकारियों और तकनीशियनों द्वारा और लखनऊ में ब्लड ग्रुपिंग और ब्लड ट्रांसफ्यूजन तकनीक प्रशिक्षण में पैथोलॉजिस्ट और चिकित्सा अधिकारियों द्वारा प्रशिक्षण और पारगमन पर बिताया गया समय उपरोक्त के तहत ड्यूटी के रूप में नहीं गिना जाएगा। यदि वे प्रशिक्षण के अंत में परीक्षण में असफल हो जाते हैं तो नियम लागू करें। ऐसे में इन सरकारी कर्मचारियों का समय बर्बाद हो जाता है

आगरा मेडिकल कॉलेज या लखनऊ में, जैसा भी मामला हो, और पारगमन में उन्हें किसी भी प्रकार की छुट्टी में परिवर्तित किया जाना चाहिए जो उनके लिए स्वीकार्य हो।

ध्यान दें- (1) सिविल रोजगार में रॉयल इंजीनियर अधिकारियों को सैन्य नियमों के तहत एक महीने के लिए एक इकाई से जुड़े रहने और तीन महीने की अतिरिक्त अवधि के लिए सीनियर ऑफिसर्स स्कूल, बेलगाम में प्रशिक्षण पाठ्यक्रम से गुजरना आवश्यक है। इस नियम के प्रयोजन के लिए इन अवधियों को प्रशिक्षण पाठ्यक्रम पर व्यतीत किया गया समय माना जाएगा।

(2) भारतीय रिजर्व ऑफ ऑफिसर्स में सेना में शामिल होने वाले नागरिक सरकारी सेवकों द्वारा प्रशिक्षण पर बिताया गया समय इस नियम के तहत कर्तव्य के रूप में गिना जाएगा।

(3) किसी सरकारी कर्मचारी द्वारा अपने कार्यालय के प्रमुख की अनुमति से सामान्य कामकाजी घंटों के दौरान हवाई हमले की सावधानियों और सिविक गार्ड प्रशिक्षण या हवाई हमले की सावधानियों और सिविक गार्ड ड्यूटी में बिताई गई अवधि या अवधि को कर्तव्य के रूप में माना जाना चाहिए। यह नियम।

3. एक छात्र, वजीफादार या अन्यथा, जो किसी विश्वविद्यालय, कॉलेज या स्कूल में प्रशिक्षण पाठ्यक्रम पूरा करने पर सरकार की सेवा में नियुक्त होने का हकदार है, अपने पाठ्यक्रम के संतोषजनक समापन और उसके बीच के अंतराल के दौरान ड्यूटी पर है। कर्तव्यों की धारणा।

4. (1) एक सरकारी कर्मचारी को किसी भी प्राच्य भाषा में सरकार द्वारा निर्धारित वैकल्पिक परीक्षा में उपस्थित होने की अनुमति दी जाती है, जो परीक्षा की तैयारी और उपस्थिति में बिताए गए समय के दौरान निम्नलिखित शर्तों के अधीन ड्यूटी पर होता है:

(ए) खंड (बी) में दिए गए प्रावधानों को छोड़कर, परीक्षा के दिन या दिनों सहित एक उचित समय, केवल परीक्षा स्थल तक आने-जाने के लिए ही अनुमति दी जाएगी।

(बी) इन प्रांतों में मान्यता प्राप्त आधुनिक भारतीय भाषाओं में उच्च दक्षता और सम्मान की डिग्री परीक्षाओं के लिए उम्मीदवार के मामले में, तैयारी के लिए दी गई अवधि सरकार के विवेक पर होगी, लेकिन कुल मिलाकर तीन महीने से अधिक नहीं होगी। यदि परीक्षा संस्कृत, अरबी या फ़ारसी भाषाओं में उच्च मानक या उच्च दक्षता और सम्मान की डिग्री से होती है, तो उम्मीदवार को तैयारी के लिए तीन महीने से अधिक की अवधि की अनुमति नहीं दी जाएगी, लेकिन उसे अध्ययन में अनुमत अवधि बिताने का वचन देना होगा। सरकार द्वारा पहले से अनुमोदित स्थान पर व्यावसायिक शिक्षण के तहत। हालाँकि, इन तीन भाषाओं में डिग्री ऑफ ऑनर परीक्षा के मामले में, यदि उम्मीदवार अध्ययन के लिए भारत छोड़ता है, तो अवधि छह महीने तक बढ़ाई जा सकती है, यदि वह फारसी के लिए फारस या अरब, मेसोपोटामिया, मिस्र जाता है। और अरबी के लिए सीरिया, या संस्कृत के लिए सरकार द्वारा पहले से अनुमोदित कोई स्थान।

(2) उपरोक्त प्रावधान (बी) से उप-नियम (1) के तहत तैयारी के लिए अनुमत अवधि एक से अधिक बार स्वीकार्य नहीं है, न ही उन्हें एक दूसरे के साथ जोड़ा जा सकता है। प्रत्येक मामले में अनुमत अवधि में परीक्षा के दिन या दिन और परीक्षा के स्थान पर जाने और वापस आने में लगने वाला समय भी शामिल होता है, और इसे किशतों में नहीं लिया जा सकता है, बशर्ते कि तैयारी के लिए अनुमत अवधि उस अवधि के साथ निरंतर होनी आवश्यक नहीं है। परीक्षा द्वारा कवर किया गया।

5. (i) भारत में किसी भी सिविल इंजीनियरिंग कॉलेज से नियुक्त नहीं किए गए इंजीनियर अधिकारी, जिन्हें विभाग के नियमों के तहत आधुनिक भारतीय भाषाओं में अनिवार्य परीक्षा उत्तीर्ण करने की आवश्यकता होती है, तीन महीने से अधिक की अवधि के लिए ड्यूटी पर होते हैं, जिसके दौरान उन्हें अनुमति दी जा सकती है। ऐसी परीक्षाओं के लिए खुद को तैयार करने के लिए सरकार द्वारा। विशेषाधिकार केवल उस समय ही दिया जाएगा जब सरकारी कर्मचारी को सुविधापूर्वक बर्खास्त जा सके। एक या अधिक परीक्षाओं के लिए खुद को तैयार करने वाले सरकारी कर्मचारियों द्वारा अनुमत अवधि किशतों में ली जा सकती है, लेकिन तीन महीने की अवधि स्वीकार्य अधिकतम कुल राशि है। एक सरकारी कर्मचारी, जिसने पहले ही किसी भाषा में निम्न मानक की परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है, वह उसी भाषा में उच्च मानक की परीक्षा के लिए खुद को तैयार करने का विशेषाधिकार पाने का हकदार नहीं है।

(ii) खंड (i) द्वारा अनुमत अवधि में परीक्षा के दिन या दिन और परीक्षा स्थल तक जाने और वहां से लौटने में बिताया गया समय शामिल है। इसे भारत में खर्च किया जाना चाहिए और किसी भी स्थिति में परीक्षा की तारीख से आगे नहीं बढ़ना चाहिए और परीक्षा के स्थान से यात्रा के लिए उचित अवधि नियम 174 के तहत स्वीकार्य शामिल होने के समय से अधिक नहीं होनी चाहिए, तैयारी के लिए उस नियम के तहत अनुमत छह दिनों को छोड़कर। .

6. भारतीय और उत्तर प्रदेश वन सेवा के सदस्य, जिन्हें नियमों के तहत विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करना आवश्यक है, उस अवधि के लिए ड्यूटी पर हैं, जिसके दौरान उन्हें परीक्षा की तैयारी के लिए सरकार द्वारा अनुमति दी जा सकती है। दो से अधिक अवसरों पर रियायत नहीं दी जाएगी। अनुमति केवल उस समय दी जाएगी जब सरकारी कर्मचारी को सुविधाजनक रूप से बचाया जा सके, और जो अवधि केवल भारत में बिताई जा सकती है वह प्रत्येक अवसर पर तीन महीने से अधिक नहीं होगी; बशर्ते कि ऐसे सरकारी कर्मचारी के मामले में दूसरी बार अनुमति नहीं दी जाएगी जो प्रमुख भाषाओं में निचले स्तर से उत्तीर्ण नहीं है और भूमि राजस्व, वन कानून, प्रक्रिया और लेखा में योग्य नहीं है।

7. एक सरकारी कर्मचारी को ऊपर नियम 5 और 6 में निर्दिष्ट परीक्षाओं के अलावा किसी अनिवार्य विभागीय परीक्षा में भाग लेने की आवश्यकता होती है, जो परीक्षा के स्थान और परीक्षा के दिन या दिनों की यात्रा में लगने वाली उचित अवधि के दौरान ड्यूटी पर होता है। . परीक्षा के बाद तैयारी या मनोरंजन के लिए कोई समय स्वीकार्य नहीं है।

8. एक सरकारी कर्मचारी को उपरोक्त नियम 5 और 6 में निर्दिष्ट परीक्षाओं के अलावा किसी अन्य परीक्षा में उपस्थित होने की अनुमति दी जाती है, जिसे पहले उत्तीर्ण किया जाना चाहिए

वह सेवा की शाखा में उच्च नियुक्ति के लिए पात्र है, परीक्षा में शामिल होने के लिए वास्तव में आवश्यक दिनों की संख्या के दौरान ड्यूटी पर है।

प्रत्येक मानक की परीक्षा के लिए यह रियायत दो बार से अधिक की अनुमति नहीं है।

9. भारत में अपने प्रथम आगमन के अवसर पर, इंग्लैंड में सरकारी सेवा में नियुक्त व्यक्ति, जिसे सरकार की सीट पर खुद को रिपोर्ट करने से पहले किसी निर्दिष्ट पद का प्रभार लेने का आदेश नहीं मिलता है, उस तिथि के बीच के अंतराल के दौरान ड्यूटी पर होता है। ऐसी रिपोर्ट और वह तारीख जिस पर वह अपने कर्तव्यों का प्रभार लेता है; बशर्ते कि आदेशों की प्राप्ति और उनके कर्तव्यों के ग्रहण के बीच का अंतराल ज्वाइनिंग समय की मात्रा से अधिक नहीं होगा जो कि मौलिक नियम 103 (ए) के तहत ज्वाइनिंग टाइम के हकदार सरकारी कर्मचारी के लिए स्वीकार्य होगा।

[इस खंड के भाग I में मौलिक नियम 9(6)(बी)(iv) भी देखें]।

अध्याय III - के लिए उपयुक्तता का प्रमाण पत्र

सरकारी सेवा

(मौलिक नियम 10 के अंतर्गत राज्यपाल द्वारा बनाये गये नियम)

10. जब तक किसी विशेष सेवा या पद पर भर्ती को विनियमित करने वाले नियमों, विनियमों या निर्देशों में चिकित्सा प्रमाण पत्र का कोई अन्य रूप निर्धारित नहीं किया जाता है, सरकारी सेवा के लिए फिटनेस का चिकित्सा प्रमाण पत्र निम्नलिखित रूप में होगा:

मैं एतद्वारा प्रमाणित करता हूँ कि मैंने ----- विभाग में रोजगार के लिए एक उम्मीदवार की जांच की है, और मुझे पता नहीं चला कि वह कोई बीमारी (संचारी या अन्यथा), संवैधानिक कमजोरी या शारीरिक दुर्बलता है सिवाय-----मैं नहीं मानता कि यह-----विभाग में रोजगार के लिए अयोग्यता है।

उम्मीदवार की आयु उसके अपने कथन के अनुसार-----वर्ष है और शक्ल-सूरत के अनुसार-----वर्ष है।

ध्यान दें- जब किसी अराजपत्रित पद पर नियुक्ति के लिए किसी उम्मीदवार को चिकित्सा परीक्षण के लिए भेजा जाता है तो जांच करने वाले चिकित्सा अधिकारी या बोर्ड को अपनी उपस्थिति में चिकित्सा प्रमाण पत्र पर उम्मीदवार के हस्ताक्षर प्राप्त करने चाहिए। इन हस्ताक्षरों को बाद में कार्यालय प्रमुख द्वारा सेवा पुस्तिका में दिए गए हस्ताक्षरों से सत्यापित किया जाना चाहिए। किसी निरक्षर व्यक्ति के मामले में प्रमाणपत्र पर उसके अंगूठे और उंगलियों के निशान प्राप्त करना पर्याप्त होगा। ऐसे व्यक्ति के मामले में जिसके लिए सेवा पुस्तिका नहीं रखी गई है, कार्यालय प्रमुख को अपनी उपस्थिति में प्राप्त उम्मीदवार के हस्ताक्षर के साथ चिकित्सा प्रमाण पत्र पर हस्ताक्षर को सत्यापित करना चाहिए।

11. निम्नलिखित मामलों में फिटनेस के मेडिकल प्रमाण पत्र की आवश्यकता नहीं होगी:

(1) भारत के राष्ट्रपति द्वारा नियुक्त व्यक्ति से;

(2) थॉमसन सिविल इंजीनियरिंग के उत्तीर्ण सिविल इंजीनियर छात्रों से कॉलेज, रूड़की में मेडिकल बोर्ड द्वारा जांच की गई और फिट पाया गया रूड़की उस कॉलेज में अपने तीसरे वर्ष के अंत में;

(3) निम्नतर सेवा से उच्च सेवा में पदोन्नत सरकारी सेवक से;

(4) उन प्रतियोगी परीक्षाओं के परिणाम पर नियुक्त व्यक्तियों से, जिनके लिए मेडिकल बोर्ड द्वारा मेडिकल जांच निर्धारित है, यदि उन्हें उस तारीख से छह महीने के भीतर नियुक्त किया जाता है, जिस दिन मेडिकल बोर्ड द्वारा उनकी जांच की गई थी;

(5) ऐसे व्यक्तियों से, जिनकी भारतीय वन सेवा में सुपीरियर फॉरेस्ट सर्विस कोर्स में प्रशिक्षण के लिए चयन से पहले मेडिकल बोर्ड द्वारा जांच की गई है और उन्हें उपयुक्त पाया गया है।
वन महाविद्यालय, देहरादून;

(6) ऐसे व्यक्तियों से जिनकी भारतीय वन रेंजर्स कॉलेज, देहरादून में फॉरेस्ट रेंजर्स कोर्स में प्रशिक्षण के लिए चयन से पहले सिविल सर्जन द्वारा जांच की गई है और योग्य पाया गया है।

(7) लोक निर्माण विभाग के इंजीनियर अधिकारियों से, जिनकी किसी राजपत्रित पद पर, चाहे स्थायी या अस्थायी, पहली नियुक्ति पर मेडिकल बोर्ड, लखनऊ द्वारा जांच की गई हो और फिट पाया गया हो, जब तक कि पुष्टि के समय यह आवश्यक न पाया जाए। किसी विशेष कारण से किसी अधिकारी को दूसरी चिकित्सा परीक्षा से गुजरना आवश्यक हो जाता है।

(8) ऐसे विकलांग व्यक्तियों से, जिनकी सरकारी सेवा में प्रवेश के लिए शारीरिक रूप से विकलांग व्यक्तियों के लिए राज्य सरकार द्वारा गठित विशेष मेडिकल बोर्ड द्वारा जांच की गई है और योग्य घोषित किया गया है।

सहायक नियम 11 के संबंध में राज्यपाल का आदेश

एक बार जब किसी व्यक्ति को सरकारी सेवा में प्रवेश के लिए फिटनेस का मेडिकल प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने के लिए कहा जाता है और वास्तव में उसकी जांच की गई है और उसे अयोग्य घोषित कर दिया गया है, तो नियुक्ति प्राधिकारी के लिए यह खुला नहीं है कि वह उत्पादित प्रमाण पत्र को नजरअंदाज करने के लिए अपने विवेक का उपयोग कर सके।

12. प्रमाण पत्र, महिला उम्मीदवारों या रुपये से अधिक वेतन वाले पदों को छोड़कर। 50 प्रति माह, उस जिले के सिविल सर्जन द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए जिसमें उम्मीदवार निवासी है या जिसमें उसे नियोजित किया जाना है, बशर्ते कि कोई सिविल सर्जन उम्मीदवार के लिखित अनुरोध के अलावा किसी उम्मीदवार की जांच नहीं करेगा या उसे प्रमाण पत्र नहीं देगा। नियुक्ति प्राधिकारी.

13. सिविल सर्जन से किसी उम्मीदवार की जांच करने का अनुरोध करने से पहले, नियुक्ति प्राधिकारी, जहां तक संभव हो, खुद को संतुष्ट करेगा कि उम्मीदवार को पहले इंग्लैंड या भारत में किसी भी चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा स्थायी रोजगार के लिए अयोग्य के रूप में खारिज नहीं किया गया है और यदि उम्मीदवार इस प्रकार खारिज कर दिया गया है तो नियुक्ति प्राधिकारी इस तथ्य को प्रमुखता से सिविल सर्जन के ध्यान में लाएगा और सिविल सर्जन को लिखे पत्र में अस्वीकृति का कारण, यदि ज्ञात या सुनिश्चित हो, बताएगा।

14. किसी ऐसे पद पर नियुक्ति के लिए अभ्यर्थी के मामले में, जिसका वेतन रु. 50 प्रति माह, नियुक्ति प्राधिकारी, अपने विवेक पर, किसी भी मेडिकल प्रैक्टिशनर से, जिसने अपना नाम यूपी मेडिकल एक्ट, 1917 के तहत पंजीकृत किया है या भारतीय बोर्ड के साथ पंजीकृत किसी वैद्य या हकीम से निर्धारित प्रपत्र में प्रमाण पत्र स्वीकार कर सकता है। चिकित्सा, उत्तर प्रदेश, उत्तर प्रदेश भारतीय चिकित्सा अधिनियम, 1939 (1939 का अधिनियम एक्स) के तहत या यूपी होम्योपैथिक चिकित्सा अधिनियम, 1951 (यूपी अधिनियम संख्या) के तहत होम्योपैथिक चिकित्सा बोर्ड, उत्तर प्रदेश के साथ पंजीकृत एक होम्योपैथिक चिकित्सा व्यवसायी से। 1952 की आठवीं); बशर्ते कि जहां किसी उम्मीदवार को पहले स्थायी रोजगार के लिए अयोग्य के रूप में खारिज कर दिया गया हो, नियुक्ति प्राधिकारी को सिविल सर्जन द्वारा एक परीक्षा की आवश्यकता होगी और, पिछले नियम के अनुसार, जहां तक हो सके सिविल सर्जन को तथ्यों से परिचित कराने के लिए कदम उठाएगा। उम्मीदवार की पिछली अस्वीकृति के संबंध में ज्ञात या निश्चित रूप से।

ध्यान दें- लोक निर्माण विभाग, भवन और सड़क शाखा में कार्यकारी अभियंता, अपने नियंत्रण में सरकारी कर्मचारियों के संबंध में इस नियम के तहत नियुक्ति प्राधिकारी की शक्तियों का प्रयोग करते हैं।

15. यदि किसी भी मामले में कोई उम्मीदवार सिविल सर्जन के निर्णय से संतुष्ट नहीं है, तो वह संबंधित कार्यालय या विभाग के प्रमुख के माध्यम से डिविजनल मेडिकल इनवैलिडिंग बोर्ड में अपील कर सकता है, और बाद वाला अपने विवेक से इसे स्वीकार कर सकता है और अग्रेषित कर सकता है। अपील करें या ऐसा करने से इंकार कर दें, बशर्ते कि वह किसी भी मामले में अपील को अग्रेषित करने से इनकार कर देगा जिसमें डिविजनल बोर्ड के किसी सदस्य ने पहले ही उम्मीदवार के रोजगार के प्रतिकूल राय व्यक्त या दर्ज कर दी है। जब अपील की अनुमति दी जाती है तो उम्मीदवार को अपने खर्च पर, बोर्ड की अगली बैठक में उपस्थित होना होगा।

15-ए. विशेष या स्थायी मेडिकल बोर्ड से अपील का कोई अधिकार नहीं होगा; लेकिन अगर सरकार पहले मेडिकल बोर्ड के निर्णय में त्रुटि की संभावना के बारे में प्रस्तुत साक्ष्यों से संतुष्ट है, तो सरकार दूसरे मेडिकल बोर्ड में अपील की अनुमति देने के लिए स्वतंत्र होगी।

16. जब एक सरकारी कर्मचारी जिसमें जांच करने वाले सर्जन द्वारा एक दोष देखा गया है, लेकिन जिस दोष को उस विशेष कार्यालय या विभाग में रोजगार के लिए अयोग्यता नहीं माना जाता है जिसमें वह सेवा कर रहा है, उसे बाद में किसी अन्य कार्यालय या विभाग में स्थानांतरित कर दिया जाता है जिनके कर्तव्य भिन्न-भिन्न प्रकार के हों, उनका स्थानांतरण सिविल होने तक स्थायी नहीं माना जायेगा

सर्जन या अन्य चिकित्सा प्राधिकारी ने नए कार्यालय या विभाग के प्रमुख के लिखित अनुरोध पर प्रमाणित किया है कि या तो पहले देखा गया दोष गायब हो गया है या यह सरकारी कर्मचारी को सौंपे गए नए कर्तव्यों के लिए अयोग्यता नहीं है।

17. सरकार की सेवा में स्थायी रोजगार के लिए किसी भी महिला उम्मीदवार को पुरुष चिकित्सा अधिकारी द्वारा चिकित्सा परीक्षण कराने की आवश्यकता नहीं होगी। ऐसे मामले में नियुक्ति प्राधिकारी, अपने विवेक से, किसी भी पंजीकृत चिकित्सा महिला से और अधिमानतः सरकारी रोजगार में पंजीकृत चिकित्सा महिला से निर्धारित प्रपत्र में प्रमाण पत्र स्वीकार कर सकता है।

ध्यान दें- लड़कियों के मॉडल स्कूलों में महिला शिक्षकों के मामले में, नियुक्ति प्राधिकारी संबंधित स्कूलों के सर्कल-इंस्पेक्टर से इस आशय का प्रमाण पत्र स्वीकार करने के लिए अधिकृत है कि उम्मीदवार सरकार के तहत सेवा के लिए शारीरिक और मानसिक रूप से फिट है। यदि निरीक्षक को किसी उम्मीदवार की शारीरिक फिटनेस के बारे में कोई संदेह है, तो एक पंजीकृत चिकित्सा महिला और अधिमानतः सरकारी रोजगार में पंजीकृत महिला से निर्धारित प्रपत्र में प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर जोर दिया जाना चाहिए।

अध्याय-III-ए-प्रतिपूरक भत्ते

मौलिक नियम 44 के अंतर्गत राज्यपाल द्वारा बनाये गये नियम

भाग I

17-ए. इस भाग के नियम सहायक सरकारी सेवकों (सरकार के सहायक सचिवों सहित) और सिविल, वित्त और लोक निर्माण विभाग सचिवालय के अवर सरकारी सेवकों पर लागू होते हैं, जो सरकार के साथ नैनी ताल में जाते हैं।

ध्यान दें- भारत सरकार अधिनियम 1935 की धारा 305 के तहत राज्यपाल के आदेश और भारत सरकार (राज्यपाल विशेषाधिकार और भत्ते) आदेश, 1936 के प्रावधानों के तहत, इस अध्याय के भाग I में निहित नियम भी लागू होते हैं। राज्यपाल के सचिव और सैन्य सचिव के कार्यालयों की मंत्रिस्तरीय और अवर स्थापना, जिन्हें राज्यपाल के साथ नैनी ताल में स्थानांतरित करने की आवश्यकता हो सकती है। इस भाग में नियमों में किसी भी संशोधन को ऊपर उल्लिखित प्रतिष्ठानों पर लागू करने से पहले राज्यपाल की मंजूरी की आवश्यकता होगी।

ए-मंत्रिस्तरीय स्थापना

17-बी. (1) नैनी ताल में मौसमी प्रवास के लिए मकान किराया भत्ता निम्नलिखित दरों पर दिया जाएगा:

विवाहित अधिकारी

एक माह का वेतन अधिकतम रु. 400 और न्यूनतम रु. 125.

स्नातक

आधे महीने का वेतन अधिकतम रु. 200 और न्यूनतम रु. 75.

(2) इन नियमों के प्रयोजन के लिए और नियम 17-सी के प्रावधानों के अधीन एक सरकारी कर्मचारी को विवाहित माना जाएगा यदि उसने नैनी ताल की यात्रा के लिए लागू विशेष यात्रा भत्ता नियमों के तहत अपने परिवार के लिए यात्रा भत्ता लिया है। नियम 17 में उल्लिखित मंत्रिस्तरीय प्रतिष्ठानों को-

ए:

बशर्ते कि एक सरकारी कर्मचारी, जो पहाड़ों पर जाने के समय कुंवारा है, लेकिन बाद में शादी कर लेता है, नैनी ताल में अपनी पत्नी के साथ रहने की अवधि के लिए विवाहित दरों पर मकान किराए के लिए पात्र होगा।

(3) प्रत्येक मामले में भत्ते की राशि का भुगतान सामान्यतः मई महीने में एकमुश्त किया जाएगा और यह उस वर्ष के 1 अप्रैल को आहरित वेतन की दर - मूल, अस्थायी या स्थानापन्न - पर आधारित होगा। भत्ता इस प्रावधान के अधीन दिया जाता है कि, अस्थायी या स्थानापन्न नियुक्तियों के संबंध में नैनी ताल में 1 अप्रैल को मौजूद व्यवस्थाएं तीन महीने से कम की अवधि की नहीं हैं। जब 1 अप्रैल को विद्यमान कोई व्यवस्था तीन महीने से कम अवधि की हो, तो भत्ते की गणना मूल वेतन पर की जाएगी।

किसी सरकारी कर्मचारी के मामले में, जिसे सचिवालय खुलने की तारीख के बाद नैनी ताल ले जाया जाता है, भत्ता नैनी ताल में शामिल होने की तारीख पर उसके द्वारा प्राप्त वेतन की दर पर आधारित होगा, बशर्ते कि व्यवस्था हो जिसके कारण नैनी ताल में उनकी पोस्टिंग कम से कम तीन महीने तक रहती है।

ध्यान दें- एक विवाहित महिला सरकारी कर्मचारी विवाहित दरों पर मकान किराया भत्ते की हकदार नहीं है, जब तक कि उसका पति पूरी तरह से उस पर निर्भर न हो।

17-सी. यह भत्ता उन सरकारी सेवकों के लिए स्वीकार्य है जो वास्तविक नियुक्तियों पर हैं, या परिवीक्षा पर हैं और उन लोगों के लिए भी जो अस्थायी या स्थानापन्न नियुक्तियाँ रखते हैं, बशर्ते कि अस्थायी या स्थानापन्न नियुक्ति नैनी ताल में तीन महीने से अधिक समय तक चलती हो और सरकारी सेवक न हो। वास्तव में उस स्टेशन पर भर्ती किया गया।

17-डी. प्रत्येक सीज़न के लिए भत्ते की पूरी दर केवल तभी दी जाएगी जब संबंधित व्यक्ति का प्रवास तीन महीने या उससे अधिक तक बढ़ा हो। जहां ठहरने की अवधि कम है, वहां भत्ते की राशि, निर्धारित सीमा के अधीन होगी

नियम 17-बी में शासन के आदेश हेतु वित्त विभाग में संदर्भित किया जायेगा। यह शर्त उन मामलों पर लागू होती है जहां पूरा मौसमी भत्ता निकाला जाता है, हालांकि निकासी के समय रहने की अवधि 3 महीने या उससे अधिक नहीं बढ़ी है, लेकिन ऐसा होने की संभावना है। यदि ऐसे किसी भी मामले में अवधि बाद में निर्दिष्ट न्यूनतम से कम हो जाती है, तो संबंधित सरकारी कर्मचारी से वेतन से कटौती करके उपयुक्त किस्तों में वसूली जाने वाली राशि का प्रश्न वित्त विभाग में सरकार को आदेश के लिए भेजा जाएगा।

विवाहित दर तब तक स्वीकार्य नहीं है जब तक कि सरकारी कर्मचारी का परिवार नैनी ताल में (ए) जब तक सरकारी कर्मचारी खुद रहता है, या (बी) तीन महीने की अवधि, जो भी कम हो, के लिए रहता हो।

अपवाद - जहां परिवार वास्तव में नैनी ताल की ओर बढ़ता है और बच्चे मैदानी इलाकों में स्कूल लौटते हैं, वहां (बी) के तहत न्यूनतम अवधि छह सप्ताह होगी।

17-ई. नियम 17-बी से 17-डी में किसी बात के बावजूद, सरकारी क्वार्टर पर रहने वाले सरकारी कर्मचारी भत्ते के लिए पात्र नहीं होंगे। नैनी ताल में सचिवालय क्वार्टरों के कब्जे के लिए नियमों में निर्धारित रियायती दरों पर उनसे किराया लिया जाएगा।

बी-अवर स्थापना

17-एफ. सचिवालय के अवर सरकारी सेवक जो सरकार के साथ नैनी ताल में जाते हैं और राज्यपाल के सचिव और सैन्य सचिव के कार्यालयों के अवर सरकारी सेवक जो राज्यपाल के साथ उस स्टेशन पर जाते हैं, उन्हें दिए गए पैमाने के अनुसार मासिक भत्ता मिलेगा। सहायक नियम 17-जी-3(बी)। भत्ता उस अवधि के लिए लिया जा सकता है जिसके दौरान कार्यालय नैनी ताल में खुला रहता है और खुलने की तारीख से चार दिन पहले और नैनी ताल में बंद होने के चार दिन बाद तक के लिए लिया जा सकता है। अर्जित अवकाश के अलावा किसी भी अवकाश के दौरान भत्ता स्वीकार्य नहीं है और अर्जित अवकाश के दौरान भत्ता देने में निम्नलिखित सिद्धांतों का पालन किया जाएगा:

(ए) कार्यालय का प्रमुख प्रत्येक मामले में निर्णय करेगा कि भत्ता कौन प्राप्त करेगा, एकमात्र आवश्यकता यह है कि सरकार को कोई अतिरिक्त खर्च नहीं करना पड़ेगा।

(बी) अनुपस्थित व्यक्ति को पूरा भत्ता मिलेगा जब उसके छुट्टी पर जाने के परिणामस्वरूप व्यवस्था की श्रृंखला में कार्यवाहक सरकारी सेवकों को कोई स्थानीय भत्ता नहीं दिया जाता है।

(सी) अनुपस्थित व्यक्ति को कुछ भी नहीं मिलेगा यदि उसका पूरा भत्ता उसके छुट्टी पर जाने के परिणामस्वरूप व्यवस्था की श्रृंखला में कार्यवाहक सरकारी सेवकों को दिए गए स्थानीय भत्तों में समाहित हो जाता है।

(डी) अनुपस्थित व्यक्ति को उसके भत्ते और उसके छुट्टी पर जाने के परिणामस्वरूप व्यवस्था की श्रृंखला में कार्यवाहक सरकारी सेवकों को स्थानीय भत्ते के अनुदान में समाहित राशि के बीच का अंतर मिलेगा।

भाग द्वितीय

विभागाध्यक्षों, अन्य अधिकारियों और इलाहाबाद में केंद्रीय प्रेस और लखनऊ में शाखा प्रेस की स्थापना।

17-जी (1) इलाहाबाद में सेंट्रल प्रेस और लखनऊ में ब्रांच प्रेस की स्थापना, जो सरकार के साथ नैनी ताल तक जाती है, और प्रतिष्ठानों को कुछ विभागाध्यक्षों और अन्य अधिकारियों के साथ नैनी जाने की अनुमति दी गई।

सरकार के खर्च पर ताल को उस स्टेशन पर रहने के दौरान निम्नलिखित भत्ते दिए जाएंगे:

ए-मंत्रालयी प्रतिष्ठान

(2) निम्नलिखित विवरण में उल्लिखित विभागाध्यक्षों एवं अन्य के प्रतिष्ठानों को नैनी ताल में रहने के लिए नियम 17-बी में उल्लिखित दरों पर मकान किराया भत्ता दिया जाएगा, बशर्ते कि विवाहित अधिकारियों की दरें केवल उसी सरकारी कर्मचारी को दिया जाएगा जो वास्तव में अपने परिवार को नैनी ताल ले जाता है। भत्ते का भुगतान कुछ अंशों में किया जाएगा, दूसरे अंश का भुगतान केवल तभी किया जाएगा जब कॉलम 2 में उल्लिखित विभाग का प्रमुख या अन्य प्राधिकारी प्रमाणित करता है कि सरकारी कर्मचारी को पूरे सीजन का मकान किराया देना था और वह अपने क्वार्टर को उप-किराए पर देने में असमर्थ था:

कथन

संख्या	पद का नाम	पहाड़ियों में रहने की अवधि की अनुमति	कर्मचारी
1	2	3	4
1	राजस्व बोर्ड के सदस्य.	कुल मिलाकर तीन महीने, 15 अप्रैल से 15 अक्टूबर के बीच किसी भी समय।	एक-एक क्लर्क.
2	पुलिस महानिरीक्षक.	1 मई से 30 जून और 1 सितंबर से 15 अक्टूबर के बीच 30 दिन।	एक क्लर्क.
3	डिप्टी के सहायक के महानिरीक्षक पुलिस, अपराधी जाँच पड़ताल विभाग,	15 मई से 14 जुलाई और 1 सितंबर से 15 अक्टूबर के बीच 30 दिन।	दोस्त इसी तरह.

	जांच शाखा.		
संख्या	पद का नाम	पहाड़ियों में रहने की अवधि की अनुमति	कर्मचारी
1	2	3	4
4	कारागार महानिरीक्षक.	1 मई से 30 जून और 1 सितंबर से 15 अक्टूबर के बीच 30 दिन।	ठीक इसी तरह.
5	चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवा निदेशक.	ठीक इसी तरह.	ठीक इसी तरह.
5ए	शिक्षा निदेशक	ठीक इसी तरह.	ठीक इसी तरह.
6	उत्पाद शुल्क आयुक्त	ठीक इसी तरह.	ठीक इसी तरह.
6ए	पंजीकरण महानिरीक्षक.	ठीक इसी तरह.	ठीक इसी तरह.
7	अधीक्षण अभियंता, लोक निर्माण विभाग, भवन एवं सड़क शाखा।	ठीक इसी तरह.	एक-एक क्लर्क.
8	मुख्य अभियंता, स्थानीय स्वशासन अभियांत्रिकी विभाग।	1 मई से 30 जून और 1 सितंबर से 15 अक्टूबर के बीच 30 दिन।	एक क्लर्क.
9	कृषि निदेशक.	ठीक इसी तरह.	ठीक इसी तरह.
10	रजिस्ट्रार, सहकारी समितियाँ और उद्योग निदेशक।	ठीक इसी तरह.	ठीक इसी तरह.
11	अधीक्षण अभियंता, लोक निर्माण विभाग, सिंचाई शाखा।	15 मई से 15 अक्टूबर के बीच साढ़े तीन महीने।	एक-एक क्लर्क.
12	पशुपालन निदेशक.	1 मई से 30 जून और 1 सितंबर से 15 अक्टूबर के बीच 30 दिन।	एक क्लर्क.

टिप्पणियाँ- (1) इस नियम के तहत दिया गया मकान किराया भत्ता पहाड़ों में रहने की पूरी अवधि के संबंध में होगा, और सितंबर-अक्टूबर के दौरान दूसरी यात्रा के संबंध में कोई अलग भत्ता स्वीकार्य नहीं है।

(2) सरकार के विद्युत निरीक्षक को प्रत्येक वर्ष 1 मई से 30 जून तक पहाड़ों में अवकाश करने और अपने साथ एक क्लर्क और चपरासी ले जाने की अनुमति है। क्लर्क और चपरासी वित्तीय पुस्तिका, खंड III के परिशिष्ट VI के भाग III में नियम 4 में उल्लिखित यात्रा और दैनिक भत्ते के हकदार होंगे।

3. (ए) निम्नलिखित विभागों के प्रमुखों और अन्य अधिकारियों के प्रतिष्ठान, जिन्हें पूरे सीज़न या सीज़न के बड़े हिस्से के लिए नैनी ताल में रहना आवश्यक है, को खंड (बी) में निर्धारित पैमाने के अनुसार मासिक भत्ता प्राप्त होगा। इस नियम का:

संख्या	पद का नाम	पहाड़ियों में रहने की अवधि की अनुमति	कर्मचारी
1	2	3	4
1	सरकार को कानूनी स्मरणकर्ता।	सचिवालय में रहने की पूरी अवधि	एक क्लर्क.
2	मुख्य अभियंता, लोक निर्माण विभाग, भवन एवं सड़क शाखा।	ठीक इसी प्रकार...	ठीक इसी तरह.
2ए	मुख्य अभियंता, लोक निर्माण विभाग सिंचाई शाखा।	ठीक इसी प्रकार...	एक-एक क्लर्क.
3	सचिव, बोर्ड ऑफ आय	सचिवालय में रहने की पूरी अवधि	तीन क्लर्क.
4	सरकार के उप कानूनी स्मरणकर्ता।	ठीक इसी प्रकार...	एक क्लर्क.
5	पुलिस उप महानिरीक्षक, आपराधिक जांच विभाग।	ठीक इसी प्रकार...	ठीक इसी तरह.
6	डिप्टी के सहायक के महानिरीक्षक पुलिस, अपराधी जाँच पड़ताल विभाग, विशेष	ठीक इसी प्रकार से	एक डिप्टी के अधीक्षक पुलिस, एक के इंस्पेक्टर पुलिस और दो

	शाखा।		क्लर्क.
7	पुलिस महानिरीक्षक के सहायक।	श्रीक इती प्रकार से	दो क्लर्क.
संख्या	पद का नाम	पहाड़ियों में रहने की अवधि की अनुमति	कर्मचारी
1	2	3	4
8	अधीक्षक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री तथा शाखा मुद्रणालय, लखनऊ के प्रभारी उपअधीक्षक।	श्रीक इती प्रकार से	ऐसे कर्मचारी जो अधीक्षक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री, केंद्रीय मुद्रणालय, इलाहाबाद से तथा शाखा मुद्रणालय लखनऊ के प्रभारी उपाधीक्षक द्वारा भेजे जा सकते हैं।

(ए) मुख्य वन संरक्षक के अवर कर्मचारियों सहित कार्यालय प्रतिष्ठान, जो सर्दियों के मौसम के दौरान लखनऊ चले जाते हैं, उन्हें लखनऊ में रहने की अवधि के लिए नियम के खंड (बी) में निर्धारित पैमाने के अनुसार मासिक भत्ता मिलेगा। . उस खंड के नीचे नोट 1 और 3 का प्रावधान यथोचित परिवर्तनों के साथ इस प्रतिष्ठान पर भी इसके लखनऊ में रहने के संबंध में लागू होगा।

(बी) उपरोक्त खंड (ए) में तालिका में दर्शाए गए लिपिकों को स्वीकार्य मासिक भत्ता निम्नलिखित वेतनमान के अनुसार होगा:

वेतन	अविवाहित	विवाहित
	रु.	रु.
रुपये से कम नहीं. 360 प्रति माह	110	120
रुपये से कम नहीं. 240 प्रति माह लेकिन रु. से कम. 360 प्रति माह	90	110
रुपये से कम नहीं. 200 प्रति माह लेकिन रु. से कम. 240 प्रति माह	75	95
रुपये से कम नहीं. 140 प्रति माह लेकिन 55 से कम		75

रु. 200 प्रति माह		
रुपये से कम नहीं. 75 प्रति माह लेकिन रु. से कम. 140 प्रति माह	40	55
रुपये से कम नहीं. 40 प्रति माह लेकिन रु. से कम. 75 प्रति माह	30	40
वेतन	अविवाहित	विवाहित
	रु.	रु.
रुपये से कम नहीं. 35 प्रति माह लेकिन रु. से कम. 40 प्रति माह	20	25
रुपये से कम नहीं. 28 प्रति माह लेकिन रु. से कम. 35 प्रति माह	14	17
रुपये से कम नहीं. 22 प्रति माह लेकिन रु. से कम. 28 प्रति माह	10	10
रुपये से कम नहीं. 12 प्रति माह लेकिन रु. से कम. 22 प्रति माह	6	6
रुपये से भी कम. 12 प्रति माह	5	5

ध्यान दें- (1) विवाहित दर तब तक स्वीकार्य नहीं है जब तक कि किसी सरकारी कर्मचारी का परिवार नैनी ताल में (ए) जब तक सरकारी कर्मचारी खुद रहता है, या (बी) तीन महीने की अवधि, जो भी कम हो, तक रहता हो।

अपवाद-जब परिवार वास्तव में नैनी ताल की ओर बढ़ता है और बच्चे मैदानी इलाकों में स्कूल लौटते हैं, तो (बी) के तहत न्यूनतम अवधि छह सप्ताह होगी।

नोट- (2) आपराधिक जांच विभाग के एक निरीक्षक को नैनी ताल में किराया-मुक्त क्वार्टर की आपूर्ति के मामले में, उपरोक्त वेतनमान के अनुसार स्वीकार्य भत्ता रुपये से कम हो जाएगा। 25 प्रति माह.

नोट—(3) सहायक नियम 17-एफ के प्रावधान उपरोक्त उप-नियम 3(ए) में सूचीबद्ध विभागों के प्रमुखों और अन्य अधिकारियों के प्रतिष्ठानों पर भी लागू होंगे।

नोट-(4) पुलिस उपमहानिरीक्षक, आपराधिक जांच विभाग, विशेष शाखा के सहायक के साथ नैनी ताल जाने वाले पुलिस उपाधीक्षक को नियम 17-बी में उल्लिखित दरों पर मकान किराया भत्ता की अनुमति है जिसका भुगतान किया जा सकता है। भाग I में मंत्रिस्तरीय प्रतिष्ठानों के लिए नियमों में निर्धारित शर्तों के अनुसार और उनके अधीन।

(सी) विधानमंडल के कार्यालय की स्थापना, जब वह विधानमंडल के सत्रों के सिलसिले में नैनी ताल में स्थानांतरित होता है, तो उसे उस स्थान पर रहने की अवधि छह सप्ताह से अधिक होने पर, उप में निर्धारित पैमाने के अनुसार मासिक भत्ता मिलेगा। -इस खंड का खंड (बी) नियम 17-बी में निर्धारित अधिकतम सीमा के अधीन है।

(डी) राज्यपाल के सैन्य सचिव से जुड़े उप-सहायक सर्जन, जिन्हें राज्यपाल के साथ नैनी ताल जाने की आवश्यकता हो सकती है, इस खंड के उप-खंड (बी) में निर्धारित पैमाने के अनुसार मासिक भत्ते के हकदार हैं। उस स्टेशन पर उसके रहने की अवधि.

बी-अवर प्रतिष्ठान

4. एक अवर सरकारी सेवक को नैनी ताल में रहने के संबंध में उपरोक्त खंड 3 (बी) में दिए गए पैमाने के अनुसार मासिक भत्ता प्राप्त होगा, सिवाय इसके कि किसी विभागाध्यक्ष या अन्य के साथ आने वाले अवर सरकारी सेवक को कोई भत्ता स्वीकार्य नहीं होगा। सितंबर-अक्टूबर में दूसरी यात्रा के लिए उपरोक्त खंड 2 में कथन के कॉलम 2 में उल्लिखित अधिकारी।

ध्यान दें- सहायक नियम 17-एफ में निर्धारित सिद्धांत ऊपर उल्लिखित एक अवर सरकारी कर्मचारी पर भी लागू होंगे जिन्हें नैनी ताल में रहने के दौरान अर्जित अवकाश दिया गया है।

अध्याय IV-किराए का निर्धारण और वसूली

आवासों का

मौलिक नियम 45 के अंतर्गत राज्यपाल द्वारा बनाये गये नियम

18. जब सरकार के स्वामित्व या पट्टे पर ली गई कोई इमारत या उसका कोई हिस्सा सरकार द्वारा अपने प्रशासनिक नियंत्रण के तहत सरकारी कर्मचारी द्वारा निवास के रूप में उपयोग के लिए उपलब्ध कराया गया हो, तो ऐसी इमारत या इमारत का हिस्सा निर्दिष्ट पद पर आवंटित किया जा सकता है पद के पदधारी द्वारा आवास के रूप में उपयोग हेतु आवंटन के क्रम में।

18-ए. (1) किसी पद का पदधारी, चाहे वह स्थायी हो या अस्थायी, जिसे नियम 18 के तहत आवास आवंटित किया गया है, उसे अपने कार्यकाल की अवधि के दौरान आवास पर कब्जा करने वाला माना जाएगा जब तक कि इन नियमों के तहत आवंटन में बदलाव या निलंबित नहीं किया जाता है।

(2) एक सरकारी कर्मचारी को केवल इस आधार पर आवास पर कब्जा करने वाला नहीं माना जाएगा कि वह इसे किसी अन्य सरकारी कर्मचारी के साथ साझा करता है जो उस पर कब्जा कर रहा है।

(3) जब कोई सरकारी कर्मचारी छुट्टी पर जाता है तो उसे आवास पर कब्जा करने वाला नहीं माना जाएगा जब तक कि सरकार अन्यथा निर्देश न दे। लेकिन अगर उसे अपनी छुट्टी के साथ राजपत्रित छुट्टियां जोड़ने या छुट्टी या कार्यभार ग्रहण करने के समय के लिए राजपत्रित छुट्टी जोड़ने की अनुमति दी जाती है, तो उसे उक्त छुट्टियों की अवधि के लिए निवास पर कब्जा करने वाला माना जाएगा।

(4) जब कोई पद रिक्त होता है, तो कोई भी उसे आवंटित आवास के किराए के लिए उत्तरदायी नहीं होता है। ऐसे मामलों में पद के लिए आवास आवंटन को निलंबित करना आवश्यक नहीं है, लेकिन जो अधिकारी पद के तत्काल प्रशासनिक नियंत्रण में है, उसे महालेखाकार को यह तथ्य बताना होगा कि पद रिक्त है और यह कितने समय के लिए रहेगा। खाली रहना.

* (5) (ए) जिस पद के लिए आवास आवंटित किया गया है, उसके पदधारी को कार्यभार ग्रहण करने की अवधि (उसे अनुमत यात्रा समय को छोड़कर) की समाप्ति से पहले अपने स्थानांतरण पर अपने कब्जे वाले आवास को खाली करना होगा। उसे ऊपर बताए अनुसार कार्यभार ग्रहण करने की अवधि के बाद भी अपने कब्जे वाले आवास पर निम्नानुसार किराए का भुगतान करने पर रहने की अनुमति दी जा सकती है:-

(i) स्थानांतरण की तारीख से एक महीने के लिए एफआर 45-ए-IV (बी) के तहत सामान्य किराया;

(ii) अगले दो महीनों के लिए आवास का मानक किराया;

(iii) अगले दो महीनों के लिए मानक किराया दोगुना करना; और

(iv) किसी भी बाद की अवधि के लिए मानक किराया तीन गुना कर दिया जाएगा।

(बी) हालांकि, यदि उपरोक्त उप-पैराग्राफ (ए) में संदर्भित समय से परे कब्जे को जारी रखने की अनुमति प्राप्त नहीं की गई है या नहीं दी गई है, तो कब्जा अनधिकृत होगा और पदधारी तदनुसार कार्रवाई के लिए उत्तरदायी होगा। विषय पर कानून के साथ.

*जैसा कि दिनांक 11-1-1973 के ओएम संख्या जी-1-1243-एक्स-534 (119)/69 द्वारा संशोधित किया गया और 11-1-1973 से प्रभावी हो गया।

(सी) (i) मृत्यु या सेवा से सेवानिवृत्ति की स्थिति में, पदधारी और/या उसका परिवार, जैसा भी मामला हो, मृत्यु या सेवानिवृत्ति की तारीख के बाद एक महीने की अवधि के लिए निवास पर कब्जा कर सकता है। सामान्य किराए पर और उसके बाद निवास के मानक किराए पर तीन महीने से अधिक की अवधि के लिए।

(ii) इस्तीफे, बर्खास्तगी या सेवा से हटाए जाने की स्थिति में, पदधारी और/या उसका परिवार, जैसा भी मामला हो, इस्तीफे की तारीख से एक महीने की अवधि के लिए सामान्य किराए पर निवास पर रह सकता है।, सेवा से बर्खास्तगी या निष्कासन।

(iii) जहां मृत्यु, बर्खास्तगी, निष्कासन या सेवा से सेवानिवृत्ति की स्थिति से पहले पदधारी द्वारा किराया-मुक्त क्वार्टर की रियायत का आनंद लिया गया था, वह उसे और/या उसके परिवार के लिए, जैसा भी मामला हो, स्वीकार्य होगा। मृत्यु, बर्खास्तगी, निष्कासन या सेवा से सेवानिवृत्ति की तारीख से एक महीने की अवधि:

बशर्ते कि यदि उपरोक्त उप-पैरा (सी) के खंड (i), (ii) और (iii) में निर्धारित अवधि के बाद भी आवास पर कब्जा किया जाता है, तो पदधारी को ऐसे किसी भी मामले के लिए आवास के मानक किराए का तीन गुना भुगतान करना होगा। अवधि।

ध्यान दें- सामान्य किराए का अर्थ है निवास का मानक किराया या पदधारी की मासिक परिलब्धियों का दस प्रतिशत, जो भी कम हो, और निवास के संबंध में सरकार द्वारा देय नगरपालिका और अन्य कर जो घर या संपत्ति कर की प्रकृति में नहीं हैं। .

18-बी. जब किसी अधिकारी को किसी स्टेशन से स्थानांतरित किया जाता है और उसे कार्यमुक्त करने के लिए मौके पर कोई अन्य अधिकारी नहीं होता है और कार्यभार अस्थायी रूप से एक अधीनस्थ सरकारी कर्मचारी को सौंप दिया जाता है, तो उस अवधि के लिए अधीनस्थ सरकारी कर्मचारी से कोई किराया नहीं लिया जाना चाहिए जब तक कि आधिकारिक निवास वास्तव में रहता है। अधिकतम एक माह की अवधि तक रिक्त।

18-सी. (1) सरकार किसी पद के लिए आवास आवंटन को निलंबित कर सकती है:

(ए) जो मूल नियम 49 के तहत एक सरकारी कर्मचारी द्वारा किसी अन्य पद के अलावा अस्थायी रूप से रखा जाता है, यदि सरकारी कर्मचारी वास्तव में निवास पर कब्जा नहीं करता है;

(बी) जिसका पदधारी किसी अन्य पद के कर्तव्यों का निर्वहन करता है, यदि ऐसे कर्तव्य उसे निवास पर कब्जा करने से रोकते हैं;

(सी) जहां एक सरकारी कर्मचारी को उसी स्टेशन में किसी अन्य पद पर स्थानांतरित कर दिया गया है, यदि सरकारी कर्मचारी सरकार के स्वामित्व वाले या पट्टे पर दिए गए आवास पर कब्जा कर रहा है और सरकार यह आवश्यक नहीं समझती है कि वह अपना निवास बदल ले;

(डी) जिसका पदाधिकारी आदतन रूढ़िवादी भारतीय शैली में रहता है, यदि निवास यूरोपीय शैली में बनाया गया है;

(ई) जिसका पदाधिकारी आदतन यूरोपीय शैली में रहता है, यदि निवास रूढ़िवादी भारतीय शैली में बनाया गया है; या

(एफ) जिसमें एक सरकारी कर्मचारी दो महीने से अधिक की अवधि के लिए स्थानापन्न होता है, यदि सरकारी कर्मचारी को परिस्थितियों द्वारा वास्तव में आवास पर कब्जा करने से रोका जाता है, जो सरकार की राय में, आवंटन के निलंबन को उचित ठहराता है; असाधारण मामलों में जहां स्थानापन्न अवधि दो महीने से अधिक है लेकिन छह महीने से अधिक नहीं है, वित्त विभाग में सरकार की सहमति से आवंटन निलंबित किया जा सकता है;

(छ) जब व्यापक मरम्मत के कारण या किसी अन्य कारण से आवास रहने लायक नहीं रह जाता है।

(2) इस नियम के तहत निलंबन का आदेश पदधारियों के अगले परिवर्तन पर समाप्त हो जाएगा या जब परिस्थितियां निलंबन को समाप्त करने के लिए उचित ठहराएंगी, जो भी पहले हो।

(3) जब किसी पद के लिए आवास का आवंटन उप-नियम (1) के तहत निलंबित कर दिया गया है, तो आवास किसी अन्य सरकारी कर्मचारी को आवंटित किया जा सकता है, या यदि किसी अन्य सरकारी कर्मचारी को इसकी आवश्यकता नहीं है, तो किसी उपयुक्त व्यक्ति को आवंटित किया जा सकता है। :

बशर्ते कि ऐसे सरकारी सेवक या व्यक्ति को आवंटन उस तारीख से पहले समाप्त नहीं होगा जिस दिन निलंबन की अवधि समाप्त होगी।

18-डी. किसी आवास पर कब्जा करने वाला कोई सरकारी कर्मचारी इसे निम्नलिखित शर्तों के अधीन उप-किराए पर दे सकता है, अर्थात्:

(ए) पट्टेदार उस विभाग के प्रमुख द्वारा अनुमोदित व्यक्ति होगा जिसके प्रभारी निवास है;

(बी) उप-किरायेदारी सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त नहीं होगी;

(सी) पट्टादाता किराए और उचित टूट-फूट से परे निवास को होने वाली किसी भी क्षति के लिए व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार रहेगा;

(डी) उप-किरायेदारी उस तारीख के बाद समाप्त नहीं होगी जिस दिन पट्टादाता उस पद को धारण करना बंद कर देगा जिसके लिए निवास आवंटित किया गया है;

(ई) पट्टेदार द्वारा देय किराया, की पूर्व मंजूरी के बिना नहीं होगा विशेष परिस्थितियों में सरकार, पट्टादाता द्वारा सरकार को देय किराये से अधिक किराया देगी; और

(एफ) पट्टेदार द्वारा सरकार को देय किराया उसके द्वारा देय किराया होगा यदि उसने आवास को किराए पर नहीं दिया है या पट्टेदार द्वारा देय किराया होगा यदि निवास उसे सीधे सरकार द्वारा आवंटित किया गया था, जो भी अधिक हो।

सहायक नियम 18डी(एफ) के संबंध में राज्यपाल का आदेश

सरकारी आवास को उप-किराये पर देने के मामले में, जब पट्टादाता, बदले में किराया-मुक्त क्वार्टर या मकान-किराया भत्ते का हकदार नहीं है, लेकिन पट्टेदार ऐसा हकदार है, तो पट्टादाता द्वारा देय किराया उसके द्वारा देय किराया होना चाहिए यदि उसने आवास को उप-किराए पर नहीं दिया है, या पट्टेदार द्वारा देय किराया, यदि आवास उसे मुफ्त किराए के अलावा सरकार द्वारा सीधे आवंटित किया गया था, जो भी अधिक हो।

जब कोई सरकारी आवास उप-किराए पर दिया जाता है और पट्टेदार और पट्टेदार, या पट्टेदार, किराया-मुक्त क्वार्टर या बदले में मकान किराया भत्ता का हकदार है, तो किराए की वसूली के संबंध में निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जानी चाहिए:

(i) जब पट्टेदार और पट्टेदार दोनों किराया-मुक्त क्वार्टर या बदले में मकान-किराया भत्ते के हकदार हैं, तो पट्टेदार सरकार को दो मकान किराया भत्ते में से उच्चतर के बराबर राशि का भुगतान करेगा; और

(ii) जब पट्टादाता किराया-मुक्त क्वार्टर या बदले में मकान-किराया भत्ते का हकदार है और पट्टेदार ऐसा हकदार नहीं है, तो पट्टादाता सरकार को एक राशि का भुगतान करेगा या तो उसे स्वीकार्य मकान-किराया भत्ता के बराबर या पट्टेदार द्वारा देय किराए के बराबर, यदि घर उसे सीधे सरकार द्वारा आवंटित किया गया था, जो भी अधिक हो।

18-ई. ऐसे पद धारण करने वाले सरकारी कर्मचारी जिन्हें आवास आवंटित किया गया है, वे आवंटन करने वाले प्राधिकारी की अनुमति से आवास का आदान-प्रदान कर सकते हैं। ऐसे विनियम को सरकार द्वारा मान्यता नहीं दी जाएगी। प्रत्येक सरकारी सेवक अपने पद पर आवंटित आवास के किराये के लिए उत्तरदायी रहेगा।

18-एफ. विभाग का प्रमुख, जिसके प्रभार में निवास है, छुट्टी या ड्यूटी पर अपने स्टेशन से अस्थायी अनुपस्थिति के दौरान एक सरकारी कर्मचारी को अपने फर्नीचर और अन्य सामान को अपने जोखिम पर, किराए के बिना, उसके कब्जे वाले निवास में रखने की अनुमति दे सकता है। ऐसी अनुपस्थिति से पहले जब नीचे निर्दिष्ट दोनों शर्तें पूरी हो जाती हैं:

(ए) अस्थायी पदधारी को निवास की आवश्यकता नहीं है और उसे उसके किराए के भुगतान से छूट दी गई है; और

(बी) स्थायी पदाधिकारी की अनुपस्थिति के दौरान किसी उपयुक्त किरायेदार को घर पट्टे पर देने की व्यवस्था नहीं की जा सकती है।

18-जी. एक सरकारी कर्मचारी को दौरे पर या किसी हिल स्टेशन पर अनुपस्थित होने पर अपने आवास पर कब्जा करने वाला माना जाएगा जहां उसे रहने की अनुमति सरकार द्वारा दी गई है, लेकिन आवश्यक नहीं है।

18-एच. जब किसी सरकारी कर्मचारी को एक से अधिक स्टेशनों पर आवास उपलब्ध कराया जाता है -

- (1) प्रत्येक आवास पर उसका कब्जा तब तक बना रहेगा जब तक ऐसे किसी अन्य आवास पर कब्जा न हो जाए;
- (2) दौरे पर कब्जे वाले निवास से अनुपस्थिति उसे ऐसी अनुपस्थिति की अवधि के दौरान वहां के किराए के भुगतान से मुक्त नहीं करेगी;
- (3) यदि, अपने दौरे के दौरान, वह उस स्टेशन पर जाता है जहां उसके लिए एक और आवास प्रदान किया गया है और उस आवास पर कब्जा कर लेता है, तो उससे ऐसे कब्जे की अवधि के लिए कब्जे के लिए उसके द्वारा देय दो दरों में से अधिक शुल्क लिया जाएगा। दोनों में से किसी एक निवास का;
- (4) उपरोक्त (3) की परिस्थितियों के अलावा यदि एक से अधिक आवासों पर एक साथ कब्जा है तो प्रत्येक आवास के कब्जे के लिए निर्धारित दरों पर किराया लिया जाएगा।

18-आई. एक सरकारी कर्मचारी, जिसे आवास केवल वर्ष के एक भाग के लिए आवंटित किया गया है, यदि उस अवधि से अधिक समय तक आवास पर कब्जा किया जाता है, तो उसे ऐसी अतिरिक्त अवधि के लिए कब्जे में माना जाएगा और निर्धारित समय पर अतिरिक्त अवधि के लिए किराए के लिए उत्तरदायी होगा। दर।

18-जे. आयुक्त, जिला मजिस्ट्रेट, संयुक्त मजिस्ट्रेट या पुलिस अधीक्षक के आवास में सशस्त्र पुलिस गाड़ों के लिए क्वार्टर उपलब्ध कराने में होने वाला व्यय मानक किराए की गणना के उद्देश्य से आवास की पूंजी लागत से बाहर रखा जाएगा।

मौलिक नियम 45 ए-II, परंतुक (i) के तहत राज्यपाल द्वारा बनाये गये नियम

19. जब आवास के अधिग्रहण या निर्माण की वास्तविक लागत ज्ञात नहीं है, तो आवास का वर्तमान मूल्य, उस साइट को छोड़कर जिस पर वह खड़ा है, कार्यकारी अभियंता द्वारा अनुमान लगाया जाएगा, और सरकार द्वारा तय किया जाएगा।

वर्तमान मूल्य निम्नानुसार निर्धारित किया जाएगा:

इमारत के प्लिंथ क्षेत्र का पता लगाया जाएगा और समान आकार और विशिष्टताओं की इमारत के निर्माण की वर्तमान लागत का अनुमान प्लिंथ क्षेत्र दरों पर लगाया जाएगा। इस प्रकार प्राप्त आंकड़ों में से घटाया जाएगा-

(ए) कार्यकारी अभियंता द्वारा निरीक्षण से अनुमानित प्रतिशत, भवन में सामग्रियों के मूल्यहास या अप्रचलन का प्रतिनिधित्व करता है;

(बी) ऐसी क्षति का प्रतिनिधित्व करने वाली एकमुश्त राशि जो मौजूद हो सकती है लेकिन जो इमारत के जीवन को प्रभावित नहीं करती है; और

(सी) यदि आवश्यक हो, तो उन विशेषताओं के मूल्य का प्रतिनिधित्व करने वाली एकमुश्त कटौती जो मौजूद है और जिसे प्लिथ क्षेत्र मूल्यांकन में शामिल किया गया है, लेकिन जो किरायेदार के लिए कोई मूल्य नहीं दर्शाता है (उदाहरण के लिए असाधारण मोटी दीवारें, मोज़ेक भित्ति सजावट, तहखाना और पसंद करना)।

मौलिक नियम 45 ए-II, परंतुक (ii) के तहत राज्यपाल द्वारा बनाए गए नियम

19-ए. जहां किसी संपत्ति के लिए भुगतान की गई राशि ज्ञात है, लेकिन साइट के कारण वास्तव में भुगतान की गई राशि ज्ञात नहीं है, इसके अधिग्रहण के समय साइट की लागत विभाग के प्रमुख द्वारा समान भूमि के साथ तुलना करके निर्धारित की जाएगी, जिसका मूल्य प्रश्नगत स्थल के अधिग्रहण के समय जिला या अन्य सरकारी कार्यालयों के रिकॉर्ड से पता लगाया जा सकता है। यदि साइट की लागत इस प्रकार निर्धारित नहीं की जा सकती है, तो इसे घर के बही-मूल्य का वह अनुपात माना जा सकता है, जो साइट का वर्तमान बाजार मूल्य, जैसा कि जिला अधिकारी द्वारा मूल्यांकन किया गया है, वर्तमान बाजार मूल्य से मेल खाता है। पूरा परिसर.

19-बी. निम्नलिखित वस्तुओं पर किए गए व्यय को किसी साइट की तैयारी पर किया गया व्यय माना जाएगा, जैसे:

(ए) लेवलिंग;

(बी) निकासी;

(सी) पुलिया।

ध्यान दें- साइट की सीमा के भीतर बाड़ लगाने और संपर्क सड़कों और अन्य सड़कों और रास्तों को साइट से अलग निवास के व्यय या मूल्य के हिस्से के रूप में माना जाएगा।

19-सी. यदि नियम 19-ई में उल्लिखित कार्यों की वास्तविक लागत किसी भी रिकॉर्ड से सुनिश्चित नहीं की जा सकती है, तो इसे डिवीजन के कार्यकारी अभियंता द्वारा निर्धारित उनके वर्तमान बाजार मूल्य के समान माना जा सकता है; बशर्ते कि यदि कोई कार्य 1 जनवरी, 1918 से पहले बनाया गया हो तो कार्यकारी अभियंता द्वारा मूल्यांकन किए गए उसके वर्तमान मूल्य का केवल दो-तिहाई ही कार्य पर व्यय के बराबर माना जाएगा।

19-डी.

मौलिक नियम 45 A-II, परंतुक (vi) के अंतर्गत राज्यपाल द्वारा बनाये गये नियम

19. ई. स्वच्छता, जल आपूर्ति और विद्युत प्रतिष्ठानों और फिटिंग की लागत या मूल्य का आकलन करने के उद्देश्य से, उस बिंदु से आवश्यक या उपयोग की जाने वाली सभी सामग्री और वस्तुएं जहां से स्थापना संबंधित निवास के लिए विशिष्ट है, और सभी चल पंखे और सरकारी खर्च पर आवास में आपूर्ति की गई लाइटों फिटिंग मानी जाएंगी। इसमें बिजली के प्रतिष्ठानों के मामले में ग्लास शोड शामिल हैं, लेकिन बल्ब, सिल्क शोड या अन्य खराब होने वाली वस्तुएं शामिल नहीं हैं।

टिप्पणियाँ- (1) सार्वजनिक नाली, मुख्य या आपूर्ति लाइन से एक शाखा से जुड़े एक से अधिक आवासों के मामले में, सार्वजनिक नाली, मुख्य या आपूर्ति लाइन से कनेक्टिंग नाली, मुख्य या आपूर्ति लाइन की लागत a होगी प्रत्येक आवास में कई प्रतिष्ठानों की पूंजीगत लागत के अनुपात में सेवा प्रदान किए गए आवासों के बीच विभाजित किया जाएगा।

(2) स्वच्छता, जल-आपूर्ति और विद्युत प्रतिष्ठानों की लागत का आकलन करने में श्रम की लागत शामिल की जाएगी।

(3) किसी भवन के आवासीय और गैर-आवासीय भागों के बीच जल-आपूर्ति, स्वच्छता और विद्युत प्रतिष्ठानों की पूंजीगत लागत का वितरण प्रत्येक आवासीय और में स्थापित सापेक्ष फिटिंग की वास्तविक लागत के आधार पर किया जाना चाहिए। इमारत के गैर-आवासीय हिस्से, उन हिस्सों में स्थापना की पूंजीगत लागत के अनुपात में कुछ भी साझा किया जा रहा है। इस नोट का प्रावधान 1 जनवरी 1934 के बाद ऐसे प्रतिष्ठानों से सुसज्जित इमारतों पर लागू होता है।

(4) इलेक्ट्रिक हीटर या वॉटर हीटर जो सरकारी भवनों की दीवारों, फर्श या छत पर लगे होते हैं, उन्हें इस नियम के प्रयोजन के लिए फिटिंग के रूप में वर्गीकृत किया जाना चाहिए, जबकि "पोर्टेबल" हीटर या वॉटर हीटर जो एक के माध्यम से अपनी विद्युत ऊर्जा प्राप्त करते हैं वायरिंग सिस्टम में सॉकेट में लगे मूवेबल प्लग को फर्नीचर के रूप में वर्गीकृत किया जाना चाहिए।

19-एफ. सरकार ने सरकारी आवासों और मंत्रियों के आवासों के अलावा सरकार द्वारा उपलब्ध कराए गए आवासों में विद्युत फिटिंग के लिए निम्नलिखित अधिकतम पैमाने निर्धारित किए हैं:

पद का औसत वेतन (विदेशी वेतन को छोड़कर)	छत के पंखे	टेबल पंखे	लाइट्स (पेंडेंट या कोष्ठक)	टेबल लैंप	वायरिंग पॉइंट (पंखे और लाइट)	प्लग वायरिंग पॉइंट (पंखे और लाइट)	बिजली की घंटियाँ	पावर प्लग
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. रुपये से कम. 250, प्रति मासिक.	2	1	7	1	9	3	शून्य	1
2 रु 250 प्रति माह और उससे अधिक लेकिन रु. से कम. 500 प्रति मासिक.	4	1	16	1	20	6	1	1

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
3 रु.	500 प्रति माह और उससे अधिक लेकिन रु. से कम. 1,200 प्रति मासिक.	5	2	22	2	27	7	2	2
4 रु.	1,200 प्रति माह और इससे अधिक लेकिन रु. से कम. 1,500 प्रति मासिक.	5	2	26	2	31	8	2	3
5 रु.	1500 प्रति माह और उससे अधिक।	6	3	30	2	36	10	4	3

19 जी. सरकारी आवासों और मंत्रियों के आवासों के अलावा अन्य सरकारी आवासों में पानी और स्वच्छता फिटिंग के लिए तय किए जाने वाले अधिकतम पैमाने निम्नलिखित हैं:

स्नान टब	1	प्रत्येक बाथरूम में मुख्य और
हाथ धोने का बेसिन	1	सीवर के आवश्यक कनेक्शन के साथ।
शौचघर	1	
गर्म पानी का बॉयलर	1	पूरे घर के लिए.

रसोई और पेंट्री में एक-एक सिंक।

एक इलेक्ट्रिक पंपिंग सेट, बशर्ते कि उस क्षेत्र में कोई सामान्य जल आपूर्ति प्रणाली न हो जहां निवास स्थित है और पानी की आपूर्ति के लिए ऐसा सेट स्थापित करना आवश्यक है।

मौलिक नियम 45 ए-III के तहत राज्यपाल द्वारा बनाये गये नियम

20. (1) सरकार द्वारा निजी व्यक्तियों या निकायों से इमारतों के पट्टे में आम तौर पर यह प्रावधान होना चाहिए कि पट्टादाता इमारत पर कब्जा करने से पहले सभी संरचनात्मक मरम्मत करेगा और इमारत को रहने योग्य बनाने के लिए आवश्यक ऐसे परिवर्धन, परिवर्तन और मरम्मत करेगा। और जिस उद्देश्य के लिए इसकी आवश्यकता है उसके लिए उपयुक्त है। किरायेदार के अनुरोध पर और सरकार के खर्च पर पट्टे पर हस्ताक्षर करने के बाद इमारत में किसी भी तरह के बदलाव या बदलाव की स्थिति में, पहले मालिक की सहमति प्राप्त की जानी चाहिए।

लेखन, जब तक कि सरकार द्वारा काम को स्वच्छता कारणों से आवश्यक नहीं माना जाता है, और रहने वाले द्वारा देय किराया निम्नलिखित नियमों के तहत बढ़ाया जाएगा:

(i) यदि पट्टादाता पट्टे की समाप्ति पर किए गए कार्य को अपने हाथ में लेने और सरकार को उस कार्य की मूल लागत का भुगतान करने के लिए सहमत होता है, जिसमें गिरावट के लिए भत्ता कम होता है, जिसे काम पूरा होने से पहले तय किया जाना चाहिए, तो कब्जाधारी निम्नलिखित अतिरिक्त शुल्क का भुगतान करना होगा:

(ए) ब्याज दर के बराबर पूंजीगत लागत का एक प्रतिशत जो समय-समय पर भारत के राष्ट्रपति द्वारा अपनी नियम-निर्माण शक्ति के तहत अधिकारियों के संबंध में या राज्यपाल द्वारा अपने शासन के तहत सरकारी सेवकों के संबंध में तय किया जा सकता है। -मौलिक नियम 45 के प्रयोजनों के लिए, जैसा भी मामला हो, बनाने की शक्ति-

ए-III(बी)(आई);

(बी) गिरावट के लिए निर्धारित प्रतिशत या राशि;

(सी) अतिरिक्त कार्य के रखरखाव और मरम्मत के लिए वार्षिक अनुमानित शुल्क (यदि मरम्मत सरकार द्वारा निष्पादित की जाती है); या

(ii) यदि मकान मालिक अतिरिक्त कार्य के लिए किसी भी दायित्व को स्वीकार करने से इनकार करता है, तो रहने वाले द्वारा देय किराया पट्टे की अवधि के दौरान कवर करने के लिए पर्याप्त राशि से बढ़ाया जाएगा-

(ए) ऐसी दर पर ब्याज सहित व्यय की गई पूंजी राशि जो समय-समय पर भारत के राष्ट्रपति द्वारा अपनी नियम-निर्माण शक्ति के तहत अधिकारियों के संबंध में या राज्यपाल द्वारा अपनी नियम-निर्माण शक्ति के तहत सरकारी सेवकों के संबंध में तय की जा सकती है।, जैसा भी मामला हो, मौलिक नियम 45 ए-III(बी)(i) एल के प्रयोजनों के लिए;

(बी) अतिरिक्त कार्य के रखरखाव और मरम्मत के लिए वार्षिक अनुमानित शुल्क।

नोट- किरायेदार से मासिक रूप से वसूली जाने वाली राशि काम पूरा होने पर तय की जानी चाहिए और पट्टे की शेष अवधि में समान रूप से वितरित की जानी चाहिए।

मामले में (i) ब्याज की गणना आधी राशि पर की जाएगी, जो आधी राशि खराब होने पर वसूल की जाएगी।

मामले में (ii) ब्याज की गणना परिव्यय की आधी राशि पर की जाएगी।

(2) उपरोक्त नियम के खंड (ii) के तहत पूंजीगत व्यय केवल तभी किया जाना चाहिए जब अत्यंत आवश्यक हो, और इसमें सरकार की पूर्व मंजूरी हो
वित्त विभाग उन मामलों में प्राप्त किया जाना चाहिए जहां उपरोक्त नियम के उप-खंड (i) या (ii) के तहत पूंजीगत व्यय पट्टे का किराया बढ़ाएगा

आमतौर पर भवन पर कब्जा करने वाले सरकारी कर्मचारी के वर्ग की मासिक परिलब्धियों के 10 प्रतिशत से अधिक राशि का निर्माण।

20-ए. सरकार के स्वामित्व वाले या पट्टे पर दिए गए आवासों के मामले में, रखरखाव और मरम्मत के सामान्य और विशेष शुल्क और सरकार द्वारा देय गृह या संपत्ति कर की प्रकृति में नगरपालिका और अन्य करों को पूरा करने के लिए किया जाने वाला जोड़ इस प्रकार होगा:

(ए) सरकार द्वारा देय घर या संपत्ति कर की प्रकृति में सामान्य रखरखाव और मरम्मत और नगरपालिका और अन्य करों के लिए किराया सामान्य मरम्मत की वार्षिक लागत के रूप में अनुमानित राशि का बारहवां हिस्सा होगा, साथ में आनुपातिक हिस्सा भी होगा। मरम्मत पर होने वाले खर्च का, जिसकी हर चार साल में या अन्य अंतरालों पर आवश्यकता हो सकती है, साथ ही सरकार द्वारा एक वर्ष में देय गृह या संपत्ति कर की प्रकृति के सभी नगरपालिका और अन्य करों की राशि का बारहवां हिस्सा। नगरपालिका और अन्य कर जो घर या संपत्ति कर की प्रकृति के नहीं हैं, जो समझौते या स्थानीय नियम या कस्टम द्वारा मालिक पर नहीं बल्कि रहने वाले पर लगाए जाते हैं, इन नियमों के तहत देय किराए के अतिरिक्त रहने वाले द्वारा देय होंगे। ऐसे करों को कार्यपालक अभियंता के प्राक्कलन में शामिल नहीं किया जायेगा। जहां ऐसा कोई कर सरकार द्वारा देय है, उसे सरकार द्वारा एक वर्ष में देय राशि के बारहवें हिस्से की मासिक दर पर किराए के साथ-साथ रहने वाले से वसूल किया जाएगा, बशर्ते कि कर की वसूली, किराए की तरह, उससे केवल उस अवधि के लिए लिया जाएगा जिसके दौरान वह निवास पर काबिज है या माना जाता है।

(बी) विशेष रखरखाव और मरम्मत के लिए मासिक किराया भवन में प्रत्येक वर्ग के काम के जीवन के अनुमान पर निर्धारित किया जाएगा।

(सी) सेवा प्रतिष्ठानों (जल-आपूर्ति, स्वच्छता, हीटिंग और विद्युत प्रतिष्ठानों) के लिए किराया 4 1/2 प्रतिशत और पूंजीगत लागत का 5 प्रतिशत बढ़ाया जाएगा, जैसा कि नीचे वितरित किया गया है, और प्रति माह एक-बारहवाँ होगा इस प्रकार प्राप्त कुल राशि का-

1) जल-आपूर्ति और स्वच्छता प्रतिष्ठान-

		प्रतिशत
वार्षिक मरम्मत		1
विशेष मरम्मत		साढ़े 3
	कुल	4½

(2) तापन और विद्युत संस्थापन-

		प्रतिशत
वार्षिक मरम्मत		1½
विशेष मरम्मत		साढ़े 3
	कुल	5

नोट-(1) उपरोक्त किराए की गणना में, सर्विस लाइन की लागत, यदि कोई हो, को नजरअंदाज कर दिया जाएगा।

नोट- (2) जब आग, बाढ़, भूकंप, असामान्य तूफान या अन्य आपदा की घटना के कारण विशेष मरम्मत की आवश्यकता होती है, तो ऐसी मरम्मत की लागत को पूंजी और राजस्व खातों में वर्ष के दौरान राजस्व शुल्क के रूप में अलग से दिखाया जाएगा और नहीं किया जाना चाहिए। उपरोक्त खंड (बी) के तहत किराए के संशोधन या वसूली के लिए खातों को आधार के रूप में लिया जाएगा।

20-बी. अलग-अलग किरायेदारों द्वारा कब्जे के लिए क्वार्टरों के अलग-अलग पूर्ण सेट वाले आवासों के मामले में, प्रत्येक सेट के लिए मानक किराए की गणना मौलिक नियम 45-ए के तहत अलग से की जानी चाहिए और प्रत्येक सेट के व्यय और खातों को अलग से बुक किया जाना चाहिए और रखा जाना चाहिए।

20-सी. नियमों के तहत गणना किया गया किराया पांच साल की अवधि के लिए लागू रहेगा और मामूली वृद्धि और परिवर्तन के कारण इसमें बदलाव नहीं किया जाएगा, बशर्ते कि इस तरह के परिवर्धन और परिवर्तन पर व्यय किसी भी एक वर्ष में पूंजीगत लागत के एक प्रतिशत से अधिक न हो। निवास का या रु. 500, जो भी कम हो. लेकिन जब भी कोई परिवर्धन और परिवर्तन किया जाता है, जो आवास में वृद्धि करता है या मौजूदा प्रकार के काम को अधिक महंगे चरित्र के काम से प्रतिस्थापित करता है और जिस पर व्यय इस सीमा से अधिक है, तो ऐसे परिवर्धन और परिवर्तन की लागत शामिल होती है समान प्रकृति के किसी भी छोटे परिवर्धन और परिवर्तन, जिन्हें पहले इस नियम के तहत अनदेखा किया गया है, को पूंजीगत लागत में जोड़ा जाएगा और किराया तदनुसार बढ़ाया जाएगा, इस तथ्य की परवाह किए बिना कि पांच साल की अवधि समाप्त हो गई है या नहीं।

समान सिद्धांत तब देखे जाएंगे जब किसी निवास की पूंजीगत लागत में वृद्धि के बजाय इसके एक हिस्से को बट्टे खाते में डालने के कारण इसमें कमी होती है जो किसी एक वर्ष में पूंजीगत लागत का एक प्रतिशत या रुपये से अधिक नहीं होती है। 500, जो भी कम हो.

21. * * * *

मौलिक नियम 45 A-VI के अंतर्गत राज्यपाल द्वारा बनाये गये नियम

22. आधिकारिक आवासों के संबंध में अतिरिक्त सुविधाओं जैसे फर्नीचर, टेनिस कोर्ट, उद्यान, गौशाला, मुर्गी-घर, रेफ्रिजरेटर आदि का प्रावधान निम्नलिखित शर्तों के अधीन होगा:

(ए) ऐसी सुविधाएं रहने वाले की आधिकारिक स्थिति, इससे जुड़े सामाजिक कर्तव्यों और अन्य प्रासंगिक परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए उचित से अधिक या अधिक महंगी नहीं हैं;

(बी) ऐसी सुविधाएं, विशेष परिस्थितियों को छोड़कर, उन सरकारी कर्मचारियों के लिए प्रदान नहीं की जाएंगी जो मुफ्त क्वार्टर के हकदार हैं।

नोट-(1) निम्नलिखित एकमात्र शुल्क हैं जो सरकारी आवासों में उपलब्ध कराए जाने पर टेनिस कोर्ट के प्रावधान और रखरखाव के संबंध में लगाए जा सकते हैं:-

(i) जहां आवश्यक हो, कोर्ट और रिटेंनिंग दीवारों का निर्माण।

(ii) कोर्ट की सतह पर बजरी, घास, सीमेंट आदि लगाना।

(iii) कोर्ट को घेरने के उद्देश्य से पोस्ट और तार जाल का प्रावधान और निर्माण और लॉन टेनिस नेट को निलंबित करने के लिए स्थायी रूप से तय पोस्ट और उपकरण।

(iv) हैंगिंग स्क्रीन के लिए फिक्स्चर और उपकरणों का प्रावधान और निर्माण।

(v) उपरोक्त मदों का रखरखाव।

टेनिस नेट प्रदान करने और नवीनीकृत करने, कोर्टों को चिह्नित करने और स्क्रीन के प्रावधान की लागत को सरकार के खिलाफ आरोप के रूप में स्वीकार नहीं किया जाएगा।

22-ए. सरकार द्वारा निर्मित और अनुरक्षित टेनिस कोर्ट, उद्यान, गौशाला आदि का किराया होगा-

(ए) उसी दर पर ब्याज जो मौलिक नियम 45-ए के प्रयोजनों के लिए लागू है-
III सरकार की लागत पर प्रदान की गई सुविधा के पूंजीगत मूल्य पर;

(बी) उप निदेशक, उद्यान, उत्तर प्रदेश द्वारा टेनिस कोर्ट, उद्यान आदि के वार्षिक रखरखाव के लिए आवश्यक अनुमानित राशि, जिसमें माली, कुली, खाद, बीज और पानी खींचने के लिए बैल आदि जैसे सभी शुल्क शामिल हैं। पानी के लिए अन्य शुल्क;

(सी) किसी भी संरचनात्मक सुविधाओं की मरम्मत की वार्षिक लागत।

नोट-(1) इस नियम के तहत अतिरिक्त सुविधाओं के किराए की गणना में साइट का मूल्य शामिल नहीं किया जाएगा।

नोट-(2) जब किसी बगीचे या लॉन की पूंजीगत लागत का पता नहीं लगाया जा सकता है तो मामले को गुण-दोष के आधार पर आदेश के लिए सरकार को सूचित किया जाना चाहिए।

नोट-(3) बगीचों के मासिक किराए की गणना करते समय, घास और अनुपयोगी उद्यान उपकरणों आदि की बिक्री से प्राप्त औसत प्राप्तियां (लेकिन मृत पेड़ों की बिक्री से नहीं) बगीचे के रखरखाव की वार्षिक लागत से घटा दी जानी चाहिए। संबंधित।

22-एए. एक इलेक्ट्रिक पंपिंग सेट का किराया जो सहायक नियम 19-जी के अंतर्गत नहीं आता है और जिसे उसके रहने वाले के अनुरोध पर सरकारी खर्च पर एक आवास में स्थापित किया गया है, भुगतान के लिए आवश्यक वार्षिक राशि का बारहवां हिस्सा मासिक रूप से वसूल किया जाएगा। नियम 22 एफ के तहत निर्धारित दर पर ब्याज प्लस वार्षिक मरम्मत 1½ प्रतिशत और विशेष मरम्मत और मूल्यहास सेट की पूंजीगत लागत पर 8½ प्रतिशत।

एक बार किसी आवास में रहने वाले के अनुरोध पर एक पंपिंग सेट स्थापित कर दिया गया है, तो निवास पर रहने वाला प्रत्येक सरकारी कर्मचारी पंपिंग सेट के लिए किराए का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा, भले ही उसे इसकी आवश्यकता हो या इसका उपयोग करता हो या नहीं। इसे चलाने में लगने वाले विद्युत प्रवाह का खर्च भी वह वहन करेगा।

22-बी. सरकार विशेष परिस्थितियों में आदेश द्वारा पानी की आपूर्ति, स्वच्छता या बिजली के प्रतिष्ठानों और फिटिंग जैसे फर्नीचर, टेनिस कोर्ट, उद्यान, गौशाला, मुर्गी-घर आदि के अलावा अन्य सेवाओं के लिए अतिरिक्त किराया माफ या कम कर सकती है। सरकार के।

22-सी. 1921 के दौरान और 19 जून, 1922 तक आपूर्ति किए गए फर्नीचर पर किराया, पूंजीगत मूल्य पर 8 प्रतिशत प्रति वर्ष की दर से लिया जाएगा और उस तारीख के बाद की गई किसी भी आपूर्ति पर शामिल पूंजीगत मूल्य पर 12 प्रतिशत की दर से शुल्क लिया जाएगा। क्रमशः 8 और 12 प्रतिशत का विवरण नीचे दिया गया है:

8 प्रतिशत का विवरण		12 प्रतिशत का विवरण
दिलचस्पी	साढ़े तीन फीसदी	6 फीसदी
मरम्मत	1½ "	3 "
नवीकरण	3 "	3 "
	8 "	12 "

22-डी. सरकार द्वारा आपूर्ति किए गए रेफ्रिजरेटर के कारण वसूल किए जाने वाले किराए की गणना निम्नानुसार की जाएगी:

रेफ्रिजरेटर की कीमत पर ब्याज

6 प्रतिशत प्रति वर्ष.

मूल्यहास शुल्क	8.5 प्रतिशत प्रति वर्ष।
रखरखाव शुल्क	रु. 25 प्रति वर्ष.

उदाहरण- रुपये की लागत वाले रेफ्रिजरेटर पर मासिक किराया वसूल किया जाएगा। 1,000 होगा-

	रु.
6 फीसदी सालाना ब्याज	60
मूल्यहास शुल्क 8.5 प्रतिशत प्रति वर्ष।	85
रखरखाव शुल्क	25
कुल	170

या रु. 170 को 12 से विभाजित करें - रु. 14 प्रति माह.

ध्यान दें- जिस आवास में रेफ्रिजरेटर स्थापित है, उसका निवासी उसके किराए के लिए उत्तरदायी है, भले ही वह इसका उपयोग न करता हो। इसके अलावा वह निश्चित रूप से इसे चलाने में खर्च होने वाले विद्युत प्रवाह की लागत भी वहन करेगा।

22 ई. * * * *

22-एफ. इन नियमों में अन्यथा प्रदान किए जाने के अलावा, मौलिक नियम 45A-VI के अंतर्गत आने वाली विशेष सेवाओं की पूंजीगत लागत पर ब्याज उसी दर पर लिया जाएगा जो मौलिक नियम 45A-III के प्रयोजनों के लिए लागू है।

22-जी. शासन के प्रशासनिक विभागों एवं विभागाध्यक्षों को उपरोक्त नियमों के अनुसार अतिरिक्त किराया एवं अतिरिक्त सुविधाओं हेतु शुल्क स्वीकृत करने हेतु अधिकृत किया गया है।

23. * * * [इस खंड के भाग 2 में उत्तर प्रदेश मौलिक नियमावली के नियम 45-ए-द्वितीय के नीचे नोट देखें]।

अध्याय V-मानदेय की स्वीकृति और

फीस

मौलिक नियम 47 के अंतर्गत राज्यपाल द्वारा बनाये गये नियम

24. नियम 25 से 34 में निर्धारित शर्तों के अधीन, किसी विभाग का प्रमुख अपने प्रशासनिक नियंत्रण के तहत किसी सरकारी कर्मचारी को मानदेय देने या ऐसी सरकार द्वारा शुल्क की स्वीकृति की मंजूरी दे सकता है। कोई भी सरकारी सेवक ऐसी मंजूरी के बिना, या सरकार के आदेश के बिना कोई मानदेय या शुल्क स्वीकार नहीं कर सकता है।

नोट-(1) लोक सेवा आयोग द्वारा, या हाई स्कूल और इंटरमीडिएट शिक्षा बोर्ड, उत्तर प्रदेश द्वारा, या रजिस्ट्रार, विभागीय परीक्षा, उत्तर प्रदेश द्वारा, या होम्योपैथिक मेडिसिन बोर्ड, उत्तर प्रदेश द्वारा रोजगार, या शिक्षा विभाग में विभिन्न अन्य परीक्षाओं के रजिस्ट्रार द्वारा, या राज्य तकनीकी शिक्षा बोर्ड, उत्तर प्रदेश द्वारा, या केंद्रीय सचिवालय प्रशिक्षण स्कूल (परीक्षा विंग) द्वारा किसी भी सरकारी सेवक के सेटर, मॉडरेटर, परीक्षक, टेबुलेटर और चेकर के रूप में उत्तर प्रदेश सरकार के अधीन सेवा करने पर उन्हें कार्य करने और निर्धारित दरों पर मानदेय स्वीकार करने के लिए सरकार की मंजूरी स्वतः ही मिल जाएगी। अधिकारियों (राजपत्रित और अराजपत्रित सरकारी सेवकों) के लिए लोक सेवा आयोग, या हाई स्कूल और इंटरमीडिएट शिक्षा बोर्ड, उत्तर प्रदेश, या रजिस्ट्रार, विभागीय परीक्षा द्वारा नियोजित मानदेय और शुल्क प्राप्त करने की अधिकतम निर्धारित सीमा, उत्तर प्रदेश, या होम्योपैथिक मेडिसिन बोर्ड, उत्तर प्रदेश द्वारा, या शिक्षा विभाग में विभिन्न अन्य परीक्षाओं के रजिस्ट्रार द्वारा, या राज्य तकनीकी शिक्षा बोर्ड, उत्तर प्रदेश द्वारा, या केंद्रीय सचिवालय प्रशिक्षण विद्यालय (परीक्षा विंग) द्वारा) या किसी अन्य परीक्षा निकाय द्वारा सेटर, मॉडरेटर, परीक्षक, टेबुलेटर, चेकर आदि के रूप में ऊपर बताए गए विभिन्न स्रोतों से एक ही वर्ष में आयोजित विभिन्न परीक्षाओं के लिए रु। 3,500 और एक वर्ष में एक व्यक्ति को एक स्रोत या जांच निकाय से मिलने वाला मानदेय और फीस रुपये से अधिक नहीं होगी। 1,500.

नियम 24 के संबंध में राज्यपाल का आदेश

क्षेत्रीय शिक्षा उपनिदेशक, उत्तर प्रदेश, क्षेत्रीय बालिका विद्यालय निरीक्षक, उत्तर प्रदेश और प्रधानाचार्य, राजकीय केंद्रीय शैक्षणिक संस्थान, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद अपने-अपने क्षेत्रों और अपने अधीनस्थ सरकारी कर्मचारियों को ऐसी परीक्षाएं स्वीकार करने की अनुमति देने के लिए अधिकृत हैं। और इसलिए, जैसा भी मामला हो, मानदेय या शुल्क प्राप्त करने के लिए, इस शर्त के अधीन कि एक वर्ष के भीतर एक ही स्रोत से सरकारी कर्मचारी के मामले में मौद्रिक सीमा रुपये से अधिक नहीं होगी। 250 और कुल रु. सभी स्रोतों से मिलाकर 500।

ध्यान दें- (2) ऑल इंडिया रेडियो द्वारा अपने किसी भी स्टेशन से बातचीत आदि प्रसारित करने के लिए आमंत्रित सरकारी कर्मचारी को अनुमति देने का अर्थ यह भी होगा कि यदि वह ऐसा करना चाहता है, तो उसे निर्धारित दरों से अधिक का मानदेय स्वीकार करने की स्वतः मंजूरी मिल जाएगी। इसलिए, जब तक कि ऐसी अनुमति देने में सक्षम प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दे।

24-ए. डिवीजनों के आयुक्तों को तहसील क्लर्कों द्वारा आवर्ती शुल्क या भत्ते की स्वीकृति को मंजूरी देने का अधिकार है जो रुपये से अधिक नहीं है। जिला बोर्डों से उनके आधिकारिक कर्तव्यों के अतिरिक्त, तहसीलों में लिपिकीय कार्य करने के लिए प्रत्येक व्यक्तिगत मामले में 15 रुपये प्रति माह।

24-बी. लोक निर्माण विभाग और स्थानीय स्वशासन इंजीनियरिंग विभाग के सरकारी कर्मचारियों को निजी काम करने की अनुमति केवल तभी दी जानी चाहिए जब वह सार्वजनिक या अर्ध-सार्वजनिक प्रकृति का हो, उदाहरण के लिए, किसी बड़े बैंक भवन का डिज़ाइन या निर्माण। सार्वजनिक हॉल, पुस्तकालय या स्कूल या जल-आपूर्ति या जल निकासी योजना। उन्हें ऐसा काम करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जो पूरी तरह से निजी प्रकृति का है और जिसे निजी ठेकेदारों या फर्मों द्वारा किया जा सकता है।

हालाँकि, ये शर्तें उन सरकारी कर्मचारियों के मामले में लागू नहीं होंगी जिन्हें निश्चित रूप से उनके अनुबंध की शर्तों के अनुसार कोई निजी कार्य करने की अनुमति दी गई है।

25. मानदेय या शुल्क की राशि उस सेवा के मूल्य को ध्यान में रखते हुए तय की जानी चाहिए जिसके बदले में वह दी गई है।

26. जब प्रदान की गई सेवा उसे करने वाले सरकारी कर्मचारी के सामान्य कर्तव्यों के दायरे में आती है, तो मौलिक नियम 46 में निर्धारित विशेष योग्यता का परीक्षण बहुत सख्ती से लागू किया जाना चाहिए।

27. इन नियमों के तहत किसी परीक्षा के अधीक्षक के लिए कोई मानदेय नहीं दिया जाएगा जो कुछ सरकारी सेवकों के लिए अनिवार्य है या कोई अन्य परीक्षा जिसका संचालन सरकारी सेवक या उन्हें आयोजित करने वाले सेवकों के सामान्य कर्तव्यों के अंतर्गत आता है। लेकिन सार्वजनिक सेवा या किसी अन्य परीक्षा में प्रवेश के लिए उम्मीदवारों की परीक्षा का निरीक्षण करने वाले सरकारी कर्मचारी को एक मानदेय दिया जा सकता है, जिसका संचालन सरकार या ऐसी परीक्षा आयोजित करने के लिए अधिकृत विभाग के प्रमुख द्वारा घोषित किया जाता है जो सामान्य के अंतर्गत नहीं आता है। सरकारी सेवक या उनका संचालन करने वाले सेवकों के कर्तव्य। यदि किसी परीक्षा में उपस्थित होने वाले उम्मीदवारों से शुल्क लिया जाता है और ऐसी फीस की राशि परीक्षकों के मानद वेतन को कवर करने के लिए पर्याप्त है, तो परीक्षा आयोजित करने के लिए अधिकृत विभाग का प्रमुख नियम में निर्धारित सीमा के बावजूद, मानद अनुदान की मंजूरी दे सकता है। 31.

28. किसी मानदेय या शुल्क की स्वीकृति के लिए तब तक मंजूरी नहीं दी जानी चाहिए जब तक कि जिस कार्य के लिए यह पेशकश की जाती है वह विभाग के प्रमुख की जानकारी और मंजूरी के साथ नहीं किया गया हो, जिसे यह प्रमाणित करना होगा कि इसके प्रदर्शन से अधिकारी को कोई नुकसान नहीं होगा। इसका पालन करने वाले सरकारी सेवक के कर्तव्य।

29. जब किसी सरकारी कर्मचारी द्वारा समय के दौरान किए गए काम के लिए शुल्क का भुगतान किया जाता है जो अन्यथा आधिकारिक कर्तव्यों के प्रदर्शन में खर्च किया जाता है, तो मंजूरी देने वाला प्राधिकारी, विशेष कारणों से, जिसे दर्ज किया जाना चाहिए, निर्देश दे सकता है कि पूरा या कुछ हिस्सा इसका भुगतान सरकारी कर्मचारी को किया जाए। निजी निकायों या किसी अन्य सरकार के लिए किए गए कार्यों के लिए सरकारी सेवकों द्वारा प्राप्त फीस के लेखांकन की प्रक्रिया, वित्तीय हैंडबुक, खंड V, भाग I के पैराग्राफ 361A और 361B में निर्धारित की गई है।

29-ए. जब एक सरकारी कर्मचारी को ऐसी परिस्थितियों में शुल्क प्राप्त करने की अनुमति दी जाती है, जिसके लिए उसे अपने नियमित कर्तव्यों को छोड़कर विदेशी नियोक्ता के काम के लिए अपना पूरा समय समर्पित करना पड़ता है, तो सरकार को जमा किए जाने वाले शुल्क का हिस्सा इससे कम नहीं होगा। सरकारी कर्मचारी का वेतन और ड्यूटी से अनुपस्थिति की अवधि के लिए पेंशन और छुट्टी के लिए योगदान। यदि किसी सरकारी कर्मचारी को अपना पूरा समय दस दिनों से अधिक की अवधि के लिए विदेशी सेवा में समर्पित करना आवश्यक है, तो उसे ऐसे रोजगार के नियमों के अनुसार विदेशी सेवा पर रखा जाना चाहिए।

30. जब किसी शैक्षिक सेवा के सरकारी कर्मचारी को निजी ट्यूशन के लिए फीस प्राप्त करने की अनुमति दी जाती है, तो नियम 31 द्वारा प्रदत्त मंजूरी की शक्ति की वित्तीय सीमा ऐसे सरकारी कर्मचारी द्वारा स्वीकार की जाने वाली फीस की कुल राशि पर लागू मानी जाएगी। कोई विशेष शैक्षिक अवधि या अवकाश।

31.* किसी भी व्यक्तिगत कार्य के लिए किसी विभाग का प्रमुख अपने अधीनस्थ सरकारी सेवकों के मामले में (1) गैर-आवर्ती मानदेय का अनुदान, जो रुपये से अधिक नहीं हो, मंजूरी दे सकता है। कुल मिलाकर 375, (2) गैर-आवर्ती शुल्क या रुपये से अधिक की फीस की स्वीकृति। कुल मिलाकर 750, या (3) आवर्ती शुल्क या शुल्क की स्वीकृति रुपये से अधिक नहीं। कुल मिलाकर 30 प्रति माह।

अपवाद 1- शिक्षा निदेशक, उत्तर प्रदेश, पुस्तकों के कॉपीराइट की बिक्री के लिए पारिश्रमिक की स्वीकृति और निजी ट्यूशन के लिए रुपये की सीमा तक शुल्क की स्वीकृति भी दे सकते हैं। 1,000.

अपवाद 2-परिवहन आयुक्त, उत्तर प्रदेश, अपने अधीनस्थ सरकारी सेवक के मामले में, रुपये से अधिक का गैर-आवर्ती मानदेय देने की मंजूरी दे सकता है। इस नियम के नीचे नोट 2 में निर्धारित शर्तों के अधीन, एक मेले के लिए कुल मिलाकर 5,000।

नोट (1) उपरोक्त मद (2) और (3) में निर्दिष्ट सीमाएं सरकार को देय शेयर सहित शुल्क या शुल्क की कुल राशि को संदर्भित करती हैं, यदि कोई हो, और उपरोक्त मद (3) में शक्ति का प्रयोग किया जाएगा केवल अराजपत्रित सेवकों के संबंध में।

नोट (2) जहां तक मानदेय अनुदान का संबंध है, किसी विभाग के प्रमुख द्वारा नियम में उल्लिखित शक्ति का प्रयोग इस शर्त के अधीन है कि मानदेय की लागत को पूरा करने के लिए आवश्यक प्रावधान बजट में मौजूद है और नहीं है अन्य मदों से पुनर्विनियोजन द्वारा वृद्धि, जिस पर उसका नियंत्रण हो सकता है।

मानद अनुदान के लिए कोई भी प्रस्ताव जिसमें बजट प्रावधान का पूरक शामिल हो, सरकार को प्रस्तुत किया जाना चाहिए, भले ही यह अन्यथा किसी विभाग के प्रमुख की मंजूरी की शक्तियों के भीतर हो।

नोट (3) निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, उत्तर प्रदेश को प्रमाणित सर्जनों या भारतीय कारखानों की धारा 12 के तहत अधिकृत व्यक्तियों को मानदेय (पचास पैसे प्रति प्रमाण पत्र की दर से) स्वीकृत करने का अधिकार दिया गया है।

अधिनियम, 1934 (1934 का अधिनियम XXV), निम्नलिखित शर्तों के अधीन:

(i) मानदेय का भुगतान पिछले तीन महीनों में से प्रत्येक में जारी किए गए प्रमाणपत्रों की संख्या के आधार पर त्रैमासिक किया जाएगा;

(ii) किसी भी माह, जिसमें जारी किए गए प्रमाणपत्रों की संख्या बीस से कम हो, कोई मानदेय नहीं दिया जाएगा।

32. किसी विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों या किसी अन्य सरकार द्वारा परीक्षक के रूप में नियुक्त सरकारी कर्मचारी को विश्वविद्यालय या अन्य सरकार द्वारा स्वीकृत संपूर्ण शुल्क या मानदेय स्वीकार करने की अनुमति दी जा सकती है। लेकिन ऐसे मामलों में जहां परीक्षा कार्य में सरकारी कर्मचारी की उसके मुख्यालय से अनुपस्थिति या उसके नियमित कर्तव्यों में बाधा शामिल है, अनुपस्थिति की अवधि को आकस्मिक अवकाश माना जाना चाहिए, यदि यह चौदह दिनों से कम है, और यदि यह इससे अधिक है, तो इसे नियमित अवकाश माना जाना चाहिए। अवधि। सरकार, किसी भी स्थिति में, ऐसे काम के सिलसिले में सरकारी कर्मचारी द्वारा की गई किसी भी यात्रा के लिए उसके यात्रा भत्ते के लिए जिम्मेदार नहीं होगी।

*(यह संशोधन 24 जुलाई 1974 से कुछ हद तक लागू माना जाएगा)।

33. कोई भी सरकारी कर्मचारी किसी भी मामले में मध्यस्थ के रूप में कार्य नहीं कर सकता है, जो किसी भी न्यायिक या कार्यकारी पद के आधार पर उसके सामने आने की संभावना है, जिसे वह धारण कर सकता है।

34. तकनीकी मामलों पर साक्ष्य देने के लिए एक आयोग के रूप में कार्य करने के लिए अदालत द्वारा बुलाए गए सरकारी कर्मचारी को अनुरोध का पालन करने की अनुमति दी जा सकती है, बशर्ते कि मामला ऐसी प्रकृति का न हो जिसके उसके सामने आने की संभावना हो। अपने आधिकारिक कर्तव्यों के दौरान, और अदालत द्वारा तय की गई फीस स्वीकार करना।

ध्यान दें- सरकारी कर्मचारी द्वारा प्राप्त फीस का उसके और सरकार के बीच बंटवारा सहायक नियम 29 और 29-ए द्वारा विनियमित किया जाएगा।

अध्याय VA- चिकित्सा अधिकारियों द्वारा शुल्क की स्वीकृति
सेवाओं के लिए प्रांतीय और अधीनस्थ चिकित्सा सेवाएँ
व्यावसायिक उपस्थिति के अलावा अन्य

उत्तर प्रदेश मूल नियम 46ए के तहत राज्यपाल द्वारा बनाए गए नियम

34-ए. (1) निम्नलिखित नियमों द्वारा अनुमत शुल्क पर निजी चिकित्सा कार्य (पेशेवर उपस्थिति के अलावा) करने की अनुमति सामान्य शर्त के अधीन है कि कोई भी चिकित्सा अधिकारी किसी निजी व्यक्ति या निकाय या सार्वजनिक निकाय की ओर से कोई भी कार्य नहीं करेगा। अपने विभाग के स्थानीय प्रमुख का ज्ञान और मंजूरी, चाहे वह सामान्य हो या विशेष, या यदि वह स्वयं स्थानीय प्रमुख है, तो अपने विभाग के प्रमुख की, और मंजूरी इस शर्त के अधीन होगी कि कार्य में हस्तक्षेप न हो संबंधित चिकित्सा अधिकारी के आधिकारिक कर्तव्य।

(1-ए) इन नियमों में अन्यथा प्रावधान किए जाने के अलावा, आगरा मेडिकल कॉलेज, गणेश शंकर विद्यार्थी मेमोरियल मेडिकल कॉलेज, कानपुर और मोती लाल नेहरू मेडिकल कॉलेज, इलाहाबाद के प्रोफेसर और रीडर इन नियमों के प्रयोजनों के लिए सिविल सर्जन के रूप में रैंक कर सकते हैं और प्रांतीय चिकित्सा सेवा अधिकारी के रूप में व्याख्याता सिविल सर्जन नहीं हैं। यह केवल उन प्रोफेसरों, पाठकों और व्याख्याताओं पर लागू होता है जिन्हें निजी प्रैक्टिस में शामिल होने की अनुमति है।

(2) ऐसे मामलों में जहां शुल्क चिकित्सा अधिकारी और सरकार के बीच विभाज्य नियमों के तहत है, कुल राशि, मेडिकल बोर्ड के मामले को छोड़कर अन्यथा नियम 10 या प्रांतीय मेडिकल बोर्ड के लिए प्रदान की जाती है जिसके लिए सरकार ने निर्धारित विशेष प्रक्रिया, पहले सरकार को जमा की जाएगी, चिकित्सा अधिकारी का हिस्सा बाद में वित्तीय हैंडबुक, खंड V के फॉर्म 19 में रिफंड बिल पर निकाला जाएगा। ऐसे सभी मामलों में किए गए काम और फीस का पूरा रिकॉर्ड होगा प्राप्त चिकित्सा अधिकारी द्वारा रखा जाना चाहिए।

(3) निम्नलिखित नियमों में दी गई फीस की दरें अधिकतम सीमा हैं जिन्हें एक चिकित्सा अधिकारी कम करने या माफ करने के लिए स्वतंत्र होगा, यदि वह उन्हें स्वयं विनियोजित करने का हकदार है।
ऐसे मामलों में जहां शुल्क चिकित्सा अधिकारी और सरकार के बीच विभाजित है, पूर्व विशेष मामलों में कम दरें ले सकता है जहां वह इसे रोगी की आर्थिक परिस्थितियों के कारण या सार्वजनिक हित के किसी अन्य कारण से आवश्यक समझता है और सरकार की हिस्सेदारी होगी अनुसूची शुल्क के बजाय वास्तव में प्राप्त शुल्क के आधार पर गणना की जाएगी।

(4) किसी चिकित्सा अधिकारी को पोस्टमार्टम मेडिको-लीगल या अन्य समान चिकित्सा जांच करने के लिए कोई शुल्क स्वीकार्य नहीं होगा, जब ऐसी परीक्षाएं उसके सामान्य आधिकारिक कर्तव्य का हिस्सा हों।

(5) नागरिक आबादी के चिकित्सा प्रभार के लिए संपार्श्विक कर्तव्य के रूप में भत्ता प्राप्त करने वाला एक स्टाफ सर्जन पोस्टमार्टम या मेडिको-लीगल परीक्षा आयोजित करने के लिए किसी भी पारिश्रमिक का हकदार नहीं है, जब ऐसा काम सामान्य प्रक्रिया में किया जाता है। सिविल सर्जन के रूप में उनका कर्तव्य।

(6) सिविल सर्जन के रूप में नियुक्ति पाने वाले चिकित्सा अधिकारी रुपये के शुल्क के हकदार हैं। 32 सामान्य कर्तव्य के दौरान किए गए पोस्टमार्टम परीक्षण के संचालन के लिए। सिविल सर्जन और प्रांतीय अधीनस्थ चिकित्सा सेवा के अलावा प्रांतीय चिकित्सा सेवा के चिकित्सा अधिकारी समान शर्तों के तहत रुपये के शुल्क के हकदार होंगे। 16 प्रति परीक्षा.

(6-ए) एक जिले का सिविल चिकित्सा प्रभार रखने वाला एक चिकित्सा अधिकारी रुपये की फीस का हकदार है। 16 मेडिको-लीगल परीक्षा आयोजित करने के लिए, और प्रांतीय चिकित्सा सेवा या प्रांतीय अधीनस्थ चिकित्सा सेवा का एक चिकित्सा अधिकारी जो किसी जिले के सिविल चिकित्सा प्रभार में नहीं है, रुपये के शुल्क का हकदार है। 8 ऐसे काम के लिए जब यह उसके सामान्य आधिकारिक कर्तव्य का हिस्सा नहीं बनता है।

(7) किसी चिकित्सा अधिकारी को आपराधिक मामलों में अभियोजन या बचाव के लिए साक्ष्य देने के लिए कोई शुल्क स्वीकार्य नहीं है, जब उसे सरकार की ओर से साक्ष्य देने के लिए बुलाया जाता है। इसी तरह, एक चिकित्सा अधिकारी द्वारा शुल्क का दावा तब नहीं किया जा सकता जब पुलिस ने उससे आरोपी व्यक्ति की उम्र के बारे में रिपोर्ट करने का अनुरोध किया हो या यह पूछा हो कि लगी चोटें साधारण हैं या गंभीर।

अन्य सभी मामलों में, जब किसी निजी व्यक्ति या सार्वजनिक निकाय के लिए साक्ष्य दिया जाता है, तो चिकित्सा अधिकारियों को अदालत में जाने से पहले अपनी फीस का निपटान करना चाहिए। एक बार जब उन्हें सक्षम अदालत द्वारा साक्ष्य देने के लिए बुलाया गया, तो अतिरिक्त शुल्क, यदि कोई हो, अदालत के विवेक पर तय किया जाएगा:

बशर्ते कि किसी भी सरकारी चिकित्सा अधिकारी को ऐसे मामले में बचाव के लिए साक्ष्य देने के लिए चिकित्सा और स्वास्थ्य सेवा निदेशक की अनुमति प्राप्त किए बिना अनुमति नहीं दी जाती है जिसमें सरकार शिकायतकर्ता है।

(8) एक सिविल सर्जन रुपये की फीस का हकदार है। डाक जीवन बीमा नियमों के तहत उनके द्वारा जांचे गए प्रत्येक उम्मीदवार के लिए 4 रु.

(9) एक सिविल सर्जन रुपये की फीस का हकदार है। उनके द्वारा परीक्षित प्रत्येक आवेदक के लिए, जो किसी राशि के संराशीकरण के लिए आवेदन करता है, ताकि संराशीकृत की जाने वाली पेंशन की कुल राशि, पहले संराशीकृत राशि या रकम, यदि कोई हो, के साथ, रु. हो। मासिक पेंशन का 25 या उससे कम।

पेंशन के संराशीकरण के लिए एक आवेदक की चिकित्सा जांच, जिसे अमान्य पेंशन दी गई है, या जिसने किसी राशि के संराशीकरण के लिए आवेदन किया है, जो कि पहले संराशीकृत राशि या राशि के साथ, यदि कोई हो, रुपये से अधिक है। मासिक पेंशन का 25 प्रतिशत मेडिकल बोर्ड द्वारा संचालित किया जाएगा।

जब परीक्षा मेडिकल बोर्ड द्वारा आयोजित की जाती है, तो आवेदक को रुपये का शुल्क देना होगा। 4 को सरकारी खजाने में जमा करें और परीक्षा से पहले शुल्क की रसीद, रुपये के अतिरिक्त शुल्क के साथ, बोर्ड को सौंप दें। 12 नकद राशि अपने पास रखनी होगी और बोर्ड के सदस्यों को आपस में बांटनी होगी।

ऐसे मामलों में जहां सरकार, पेंशन के कम्प्यूटेशन के नियमों द्वारा अनुमत विवेक का प्रयोग करते हुए दूसरी चिकित्सा राय चाहती है, पेंशन के कम्प्यूटेशन के लिए आवेदक को कोई अतिरिक्त शुल्क देने की आवश्यकता नहीं होगी।

(10) एक सिविल स्टेशन का प्रभारी चिकित्सा अधिकारी रुपये की फीस का हकदार है। 16 श्रमिक मुआवजा अधिनियम, 1923 (1923 का अधिनियम VIII) के तहत मध्यस्थता मामले में राय देने के लिए।

(10-ए) एक चिकित्सा अधिकारी रुपये की फीस का हकदार है। 4 एक घायल कर्मचारी पर रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए।

(11) किसी सरकारी कर्मचारी को छुट्टी या छुट्टी के विस्तार की सिफारिश करने वाले किसी भी प्रमाण पत्र के लिए कोई शुल्क नहीं लिया जाएगा, और उस परामर्श के लिए कोई शुल्क नहीं लिया जाएगा जिसके परिणामस्वरूप ऐसा प्रमाण पत्र प्रदान किया जाता है।

ध्यान दें-अत्यावश्यक प्रकृति या केवल कुछ दिनों के मामलों को छोड़कर, एक सरकारी चिकित्सा अधिकारी को, जहां तक परिस्थितियाँ अनुमति देती हैं, छुट्टी की सिफारिश करने वाला चिकित्सा प्रमाण पत्र देने से बचना चाहिए, और विशेष रूप से छुट्टी के विस्तार को प्रमुख के संज्ञान के बिना नहीं देना चाहिए। वह कार्यालय या विभाग जिससे आवेदक संबंधित है, ताकि कार्यालय का प्रमुख आवेदक के मामले के बारे में कोई भी आवश्यक तथ्य बता सके।

(12) नियम 13 द्वारा प्रदान किए गए प्रावधानों को छोड़कर, एक उम्मीदवार जिसे सरकारी सेवा के लिए चिकित्सकीय रूप से फिट घोषित किए जाने के अधीन सरकारी रोजगार के लिए स्वीकार किया गया है, उस जिले के सिविल सर्जन द्वारा निःशुल्क जांच और प्रमाणित किया जाएगा जिसमें उम्मीदवार है निवासी है या नियोजित है। उसे भर्ती प्राधिकारी से इस आशय का एक पत्र लाना होगा कि यदि वह चिकित्सकीय रूप से फिट है तो उसे सरकारी रोजगार के लिए स्वीकार कर लिया गया है।

अन्य मामलों में, उदाहरण के लिए, सरकारी नियुक्तियों के लिए उम्मीदवारों को अपने मूल आवेदन के साथ फिटनेस का मेडिकल प्रमाण पत्र जमा करना होगा, एक सिविल सर्जन रुपये के शुल्क का हकदार होगा। प्रति उम्मीदवार 8. प्रांतीय चिकित्सा सेवा के चिकित्सा अधिकारी रु. का शुल्क ले सकते हैं. 4 और प्रांतीय अधीनस्थ चिकित्सा सेवा के रु. सरकारी सेवा के लिए प्रत्येक उम्मीदवार के लिए 2 उनके द्वारा जांच की गई है और पहले से अनुमोदित या स्वीकृत नहीं है, मेडिकल फिटनेस के अधीन है या कार्यालय या विभाग के प्रमुख द्वारा भेजा गया है।

(13) एक सिविल सर्जन रुपये की फीस का हकदार है। उनके द्वारा परीक्षित नायब तहसीलदार पद के लिए प्रत्येक अभ्यर्थी के लिए 5 रु.

(14) रुपये का शुल्क। पुलिस प्रशिक्षण विद्यालय, मुरादाबाद, कृषि महाविद्यालय में प्रवेश के लिए उम्मीदवारों की जांच करने के लिए सिविल सर्जन द्वारा शुल्क लिया जा सकता है।

कानपुर, फॉरेस्ट कॉलेज, देहरादून, पंजाब, पटना और कलकत्ता पशु चिकित्सा कॉलेज, मेडिकल स्कूल। आगरा और कानूनगो ट्रेनिंग स्कूल, हरदोई।

उद्योग विभाग के तहत किसी भी तकनीकी या औद्योगिक संस्थान में प्रवेश के लिए किसी भी उम्मीदवार से समान शुल्क लिया जाता है, जिसके लिए संबंधित संस्थान के प्रमुख को सिविल सर्जन द्वारा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होता है। हालाँकि, ऐसे संस्थानों के प्रमुख, यदि वे ऐसा करना उचित समझते हैं, तो सरकार के रोजगार में अन्य चिकित्सा अधिकारियों से चिकित्सा फिटनेस के प्रमाण पत्र स्वीकार करने के लिए स्वतंत्र हैं, जिस स्थिति में ऐसे चिकित्सा अधिकारियों द्वारा लिया जाने वाला शुल्क रु. होगा। 2.

(15) कुमाऊं मंडल की पहाड़ी पट्टियों में, सहायक सर्जन जिन्हें पटवारियों के रूप में नियुक्ति के लिए उम्मीदवारों की जांच करनी होती है, वे रुपये के शुल्क के हकदार हैं। प्रति उम्मीदवार 2.

(16) जिला या नगरपालिका बोर्ड औषधालयों से जुड़े और उन निकायों द्वारा भुगतान किए गए प्रांतीय अधीनस्थ चिकित्सा सेवा के चिकित्सा अधिकारी बिना किसी पारिश्रमिक के सामान्य स्कूलों में प्रशिक्षण के लिए उम्मीदवार की जांच करेंगे।

जिला या नगरपालिका बोर्डों के तहत पदों के लिए उम्मीदवारों की, जब बोर्ड द्वारा चिकित्सकीय जांच की आवश्यकता होगी, तो ऐसे चिकित्सा अधिकारियों द्वारा निःशुल्क जांच की जाएगी।

(17) भारतीय फैक्ट्री अधिनियम, 1911 (1911 का अधिनियम XII) के तहत प्रमाणित सर्जन के रूप में नियुक्त एक सिविल सर्जन, कारखानों में रोजगार के लिए आवेदन करने वाले बच्चों की परीक्षा के लिए या संबंधित बच्चों की पुनः परीक्षा के लिए कोई शुल्क नहीं लेगा। जिसका प्रबंधक को नोटिस दिया गया है।

(18) आगरा मेडिकल स्कूल के व्याख्याता जिला और नगर निगम बोर्डों और राजपूताना से उप-सहायक सर्जनों की ग्रेड परीक्षा आयोजित करने के लिए निम्नलिखित पारिश्रमिक के हकदार हैं:

(1) चिकित्सा, शल्य चिकित्सा एवं प्रत्येक उत्तर पुस्तिका में अंकन हेतु
चिकित्सा न्यायशास्त्र

दोबारा। 1 प्रति पुस्तक प्रति
विषय।

(2) चिकित्सा और शल्य चिकित्सा में मौखिक और व्यावहारिक परीक्षा आयोजित करने के लिए

रु. 2 प्रति अभ्यर्थी प्रति विषय।

(3) न्यायशास्त्र में मौखिक परीक्षा आयोजित करने के लिए,
स्वच्छता, और मटेरिया मेडिका

दोबारा। 1 प्रति अभ्यर्थी प्रति विषय।

(19) आगरा मेडिकल स्कूल के व्याख्याता स्नातकोत्तर शिक्षा के लिए लाइसेंसधारियों से ली जाने वाली फीस का 75 प्रतिशत पाने के हकदार हैं।

(20) मेडिकल अधिकारी मेडिकल छात्रों की विभिन्न परीक्षाओं के संचालन के लिए संबंधित अधिकारियों द्वारा निर्धारित पैमाने पर पारिश्रमिक के हकदार होंगे।

किसी कॉलेज या स्कूल को जब ऐसा करना आवश्यक हो, इस शर्त के अधीन कि ऐसी परीक्षाएं उन्हें आयोजित करने वाले अधिकारी के आधिकारिक कर्तव्यों का हिस्सा नहीं बनती हैं।

*ध्यान दें-वैमाना परिवर्तन के अधीन है और विश्वविद्यालय या संबंधित राज्य संकाय द्वारा तय किया जाता है।

वर्तमान में पारिश्रमिक के पैमाने इस प्रकार हैं:

एमडी परीक्षा

		रु. पैसे
(ए)	प्रत्येक प्रश्न पत्र को सेट करने के लिए	100.00
		रु. पैसे
(बी)	प्रत्येक उत्तर-पुस्तिका की जांच हेतु	2.50
(सी)	प्रत्येक थीसिस की जांच के लिए	100.00
(डी)	विज्ञान में मौखिक परीक्षा सहित व्यावहारिक परीक्षा के लिए	100.00
(इ)	चिकित्सा में मौखिक परीक्षा सहित व्यावहारिक और नैदानिक परीक्षा के लिए	50.00

पहली एमबीबीएस परीक्षा

		रु. पैसे
(ए)	प्रत्येक प्रश्न पत्र को सेट करने के लिए	75.00
(बी)	प्रत्येक उत्तर-पुस्तिका की जांच हेतु	1.50
(सी)	मौखिक परीक्षा सहित व्यावहारिक और नैदानिक परीक्षा के लिए प्रति उम्मीदवार (बाहरी परीक्षक के लिए न्यूनतम 100 रुपये)	2.00

अंतिम एमबीबीएस परीक्षा

(ए)	प्रत्येक प्रश्न पत्र को सेट करने के लिए	75.00
(बी)	प्रत्येक उत्तर-पुस्तिका की जांच हेतु	2.00
(सी)	प्रति उम्मीदवार मौखिक परीक्षा सहित व्यावहारिक और नैदानिक परीक्षा के लिए-	
	पैथोलॉजी, मेडिसिन, सर्जरी, नेत्र विज्ञान और मिडवाइफरी में (पैथोलॉजी, नेत्र विज्ञान और मिडवाइफरी के लिए न्यूनतम 150 रुपये, और	3.00

न्यूनतम रु. के साथ. बाहरी परीक्षक के लिए दवा और सर्जरी के लिए 200 रुपये)

स्वच्छता और चिकित्सा न्यायशास्त्र में (बाहरी परीक्षक के लिए न्यूनतम 75 रुपये के साथ) 1.50

फार्माकोलॉजी में (बाह्य परीक्षक के लिए न्यूनतम 100 रुपये के साथ) 2.00

डीपीएच परीक्षा

(ए)	प्रत्येक प्रश्न पत्र को सेट करने के लिए	40.00
(बी)	प्रत्येक उत्तर-पुस्तिका की जांच हेतु	1.50
		रु. पैसे
(सी)	मौखिक परीक्षा सहित व्यावहारिक परीक्षा के लिए प्रति अभ्यर्थी (न्यूनतम 40 रुपये के साथ)	3.00
(डी)	आउटडोर कार्य में परीक्षा के लिए प्रति अभ्यर्थी न्यूनतम रु. 100	2.00

सदस्यता परीक्षा (अंतिम)

एक पेपर सेट करने, लिखित उत्तरों को देखने और मौखिक और व्यावहारिक परीक्षा आयोजित करने के लिए रु। 150.

लाइसेंसींग परीक्षा

		रु. पैसे
(i) प्राथमिक और इंटरमीडिएट परीक्षा-		
(ए)	पेपर सेट करने के लिए बाहरी परीक्षक	75.00
(बी)	प्रत्येक उत्तर-पुस्तिका पर अंकन हेतु बाह्य परीक्षक	2.00
(सी)	प्रति अभ्यर्थी मौखिक एवं प्रायोगिक परीक्षा के लिए बाह्य परीक्षक	2.00
(ii) अंतिम परीक्षा-		
(ए)	पेपर सेट करने के लिए बाहरी परीक्षक	75.00

(बी)	प्रत्येक उत्तर-पुस्तिका पर अंकन हेतु बाह्य परीक्षक	2.00
(सी)	चिकित्सा और सर्जरी के अलावा प्रत्येक विषय में मौखिक परीक्षा के लिए बाहरी परीक्षक, प्रति उम्मीदवार न्यूनतम रु. 50	2.00
(डी)	चिकित्सा और सर्जरी में मौखिक, व्यावहारिक और नैदानिक परीक्षा के लिए बाहरी परीक्षक, प्रति उम्मीदवार न्यूनतम रु। 75	3.00

(21) चिकित्सा अधिकारी सरकारी प्रयोगशालाओं में निजी बैक्टीरियोलॉजिकल परीक्षाओं के लिए ली गई फीस का 60 प्रतिशत प्राप्त करने के हकदार होंगे, जिसका विवरण नीचे दिया गया है। चिकित्सा अधिकारी इसे अपने सहायकों और अधीनस्थों के साथ इस तरह से विभाजित कर सकता है जैसा वह न्यायसंगत समझे:-

		रु. पैसे
(1)	विडाल की प्रतिक्रिया (जीवों के किसी भी संयोजन के लिए, यानी टाइफाइड, पैराटाइफाइड माल्टा बुखार, आदि)।	10.00
(2)	विडाल की प्रतिक्रिया (एकल जीव के प्रति)	5.00
		रु. पैसे
(3)	वासरमैन प्रतिक्रिया	32.00
(4)	रक्त स्मीयों की जांच (मलेरिया, बार-बार होने वाले बुखार आदि के लिए)	5.00
(5)	रक्त स्मीयों की जांच (विभेदक ल्यूकोसाइटिक गिनती के लिए)	5.00
(6)	ट्यूबरकल बेसिली आदि के लिए बलगम की जांच।	5.00
(7)	मूत्र की जांच-	
(ए)	नैदानिक और गुणात्मक (अर्थात् रासायनिक और भौतिक)	5.00
(बी)	नैदानिक और मात्रात्मक (अर्थात् चीनी, यूरिया, एल्ब्यूमिन, एसीटोन, इंडिकन, आदि का अनुमान)	10.00
(सी)	जीवाणुत्व-संबंधी	10.00
(8)	मवाद का धब्बा	5.00
(9)	अल्सर, घाव, फिल्म आदि से खरोंचें।	5.00
(10)	ट्रेपोनोमा पलिडम-	
(ए)	अंधेरी ज़मीन की रोशनी	
(बी)	दोनों विधियां संयुक्त	5.00

(11)	मल की जांच-	
(ए)	अति सूक्ष्म	5.00
(बी)	जीवाणुत्व-संबंधी	10.00
(सी)	सूक्ष्मदर्शी और जीवाणुविज्ञानी संयुक्त	15.00
(12)	डिप्थीरिया-स्वैब या कल्चर की जीवाणुविज्ञानी जांच	10.00
(13)	जल की जांच-	
(ए)	प्रत्येक नमूने के लिए अकेले जीवाणुविज्ञानी परीक्षण	15.00
(बी)	प्रत्येक नमूने के लिए अकेले रासायनिक परीक्षण	20.00
(सी)	प्रत्येक नमूने के लिए जीवाणुविज्ञानी और रासायनिक परीक्षण संयुक्त	30.00
(डी)	लोकोमोटिव या औद्योगिक उद्देश्यों के लिए विशेष	50.00

		रु. पैसे
(14)	निदान प्रक्रिया, ट्यूबरकल आदि के लिए छोटे जानवरों का टीकाकरण।	16.00
(15)	किसी जीव की नियमित जांच	20.00
(16)	रुग्ण ऊतकों के अनुभाग	16.00
(17) ऑटोजेनस टीकों की तैयारी-		
(ए)	मीडिया की सरल संस्कृति के उपयोग से	16.00
(बी)	जटिल मीडिया के उपयोग से	
(सी)	पशु प्रयोगों के साथ जटिल मीडिया पर परीक्षणों की श्रृंखला द्वारा	
(18)	रिडेल वाकर परीक्षण	32.00
(19)	दूध का रासायनिक एवं जीवाणुविज्ञानी परीक्षण	20.00
(20)	केवल पानी या रसायनों की मिलावट के लिए दूध की रासायनिक जांच	20.00
(21)	मक्खन, घी, तेल या औषधियों का रासायनिक परीक्षण	20.00
(22)	माल्ट शराब, स्पिट और वाइन की रासायनिक जांच	20.00
(23)	रक्त संस्कृतियाँ (नकारात्मक)	15.00

(24)	रक्त संस्कृतियों (सकारात्मक)	25.00
------	------------------------------	-------

अध्याय VI - प्राधिकारी जिनके द्वारा छुट्टी दी जा सकती है

स्वीकृत किया जाता है

मौलिक नियम 66 के अंतर्गत राज्यपाल द्वारा बनाये गये नियम

35. मौलिक नियमों के तहत स्वीकार्य विकलांगता छुट्टी के अलावा कोई भी छुट्टी, एक अराजपत्रित सरकारी कर्मचारी को उस प्राधिकारी द्वारा दी जा सकती है जिसका कर्तव्य रिक्त होने पर उसका पद भरना होगा, या ऐसे अन्य सक्षम प्राधिकारी द्वारा उल्लेख किया गया है इस खंड के भाग IV में.

[यूपी मौलिक नियमों के नियम 66 के नीचे नोट 2 देखें]

36. किसी राजपत्रित सरकारी कर्मचारी की छुट्टी के लिए आमतौर पर सरकार की मंजूरी की आवश्यकता होती है, लेकिन इस खंड के भाग IV में उल्लिखित सीमा तक सक्षम प्राधिकारी द्वारा छुट्टी दी जा सकती है। राजपत्रित सरकारी सेवक को छुट्टी के सभी मामलों में छुट्टी की स्वीकार्यता के बारे में एक रिपोर्ट पहले महालेखाकार से प्राप्त की जानी चाहिए।

[इस खंड के भाग II में उत्तर प्रदेश मौलिक नियमों के नियम 66 के तहत नोट्स देखें]।

37. उपरोक्त नियम 35 और 36 में दी गई शक्तियों का प्रयोग उन मामलों में नहीं किया जाना चाहिए जहां किसी सरकारी कर्मचारी को दी गई छुट्टी उस तारीख से आगे बढ़ जाएगी जिस दिन उसे सेवा से अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त होना होगा। ऐसे सभी मामलों में सरकार की पूर्व मंजूरी की आवश्यकता होती है।

ध्यान दें- अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तारीख वह तारीख है जिस दिन सरकारी कर्मचारी मौलिक नियम 56 के तहत सेवानिवृत्ति की आयु प्राप्त करता है। 58 वर्ष या 60 वर्ष, जैसा भी मामला हो। सेवानिवृत्ति की तैयारी के लिए छुट्टी के मामले में, जबकि उपरोक्त नियम 35 और 36 के तहत छुट्टी को मंजूरी देने का अधिकार रखने वाला प्राधिकारी इसे मंजूरी दे सकता है, उस प्राधिकारी को मामले को सरकार को संदर्भित करना चाहिए यदि वह राज्यपाल के आदेश के अनुसार सार्वजनिक आधार पर छुट्टी से इनकार करने का प्रस्ताव करता है। मौलिक नियम 86 के संबंध में। उन सभी मामलों में सरकार की मंजूरी भी प्राप्त की जानी चाहिए जिनमें उन सरकारी सेवकों को छुट्टी देने का प्रस्ताव है जिन्हें मौलिक नियम 56 के तहत सेवा विस्तार की अनुमति दी गई है।

अध्याय VII-छुट्टियों का संयोजन

छुट्टी और ज्वाइनिंग का समय

मौलिक नियम 68 के अंतर्गत राज्यपाल द्वारा बनाये गये नियम

ध्यान दें- (1) इस अध्याय में नियमों के प्रावधान, क्योंकि वे राज्य सचिव के नियम बनाने वाले नियंत्रण के तहत सरकारी सेवकों पर लागू होते हैं, मूल सहायक नियम (चौथे के अध्याय VII में) के समान हैं वित्तीय हैंडबुक, खंड II का संस्करण, 1936, जैसा कि वे 31 मार्च, 1937 को मौजूद थे। इस अध्याय के नियम, उपरोक्त सरकारी सेवकों पर लागू होते हैं, अब भारत सरकार अधिनियम की धारा 276 के आधार पर माने जाने चाहिए। 1935, उक्त अधिनियम की धारा 247(1)(ए) के तहत राज्य सचिव द्वारा बनाए गए नियम और परिणामस्वरूप ऐसे सरकारी सेवकों पर उनके आवेदन में केवल उस प्राधिकारी द्वारा परिवर्तन किया जा सकता है।

ध्यान दें- (2) जिन शर्तों के तहत छुट्टी को छुट्टी के साथ जोड़ा जा सकता है, वे मौलिक नियम 82 (डी) और इन नियमों के अध्याय XI में बताए गए हैं।

उन शर्तों के अधीन, उपरोक्त नियमों के प्रयोजन के लिए छुट्टी को राजपत्रित छुट्टी के रूप में माना जाएगा; यदि अवकाश के दौरान कार्य हेतु कोई व्यवस्था करना आवश्यक हो तो बिना अतिरिक्त व्यय के किया जाना चाहिए।

38. जब किसी सरकारी कर्मचारी की छुट्टी शुरू होने वाले दिन से ठीक पहले वाला दिन, या जिस दिन उसकी छुट्टी या कार्यभार ग्रहण करने का समय समाप्त होता है, उसके ठीक बाद वाला दिन छुट्टी हो, या छुट्टियों की श्रृंखला में से एक हो, तो सरकारी कर्मचारी अनुमति के साथ ऐसा कर सकता है। सक्षम प्राधिकारी अपने स्टेशन को एक दिन पहले की समाप्ति पर छोड़ देता है, या ऐसी छुट्टी या छुट्टियों की श्रृंखला के अगले दिन वापस लौट आता है: बशर्ते कि-

(ए) उसके स्थानांतरण या कार्यभार संभालने में स्थायी अग्रिम के अलावा प्रतिभूतियों या धन को सौंपना या लेना शामिल नहीं है;

(बी) उसके शीघ्र प्रस्थान से किसी सरकारी कर्मचारी को अपने कर्तव्यों का पालन करने के लिए किसी अन्य स्टेशन से तदनु रूप शीघ्र स्थानांतरण नहीं होता है; और

(सी) उसकी वापसी में देरी में उस सरकारी कर्मचारी के दूसरे स्टेशन पर स्थानांतरण में देरी शामिल नहीं है जो उसकी अनुपस्थिति के दौरान अपने कर्तव्यों का पालन कर रहा था, या अस्थायी रूप से नियुक्त किसी व्यक्ति की सरकारी सेवा से मुक्ति में देरी शामिल नहीं है।

ध्यान दें- (1) इस नियम का प्रावधान (ए) तब भी लागू होता है जब हस्तांतरण या प्रभार ग्रहण करने में खजाने में स्टॉप और अफीम शेष को सौंपना या लेना शामिल होता है।

नोट-(2) किसी भी परिस्थिति में ज्वाइनिंग टाइम के साथ छुट्टियाँ जोड़ने की अनुमति नहीं है।

नोट-(3) जहां एक सरकारी कर्मचारी को छुट्टियों के साथ छुट्टी जोड़ने, या ज्वाइनिंग टाइम में छुट्टियाँ जोड़ने की अनुमति दी गई है, वहां एक विशिष्ट आदेश या प्राधिकारी

ऐसे संयोजन की अनुमति देने के लिए छुट्टी या स्थानांतरण को मंजूरी देने में सक्षम होना आवश्यक है और प्रत्येक मामले में लेखापरीक्षा के लिए महालेखाकार को सूचित किया जाना चाहिए।

उद्देश्य.

नोट-(4) छुट्टियों को छुट्टियों के साथ जोड़ने और कार्यभार ग्रहण करने के समय में छुट्टियां जोड़ने की अनुमति को इस प्रकार विनियमित किया जाना चाहिए कि कार्यमुक्त और कार्यमुक्त दोनों सरकारी कर्मचारी एक ही छुट्टी या छुट्टियों का लाभ न उठा सकें।

39. इस शर्त पर कि प्रस्थान करने वाला सरकारी सेवक अपने प्रभार के धन के लिए जिम्मेदार रहेगा, एक सक्षम प्राधिकारी यह घोषणा कर सकता है कि नियम 38 के तहत प्रावधान (ए) किसी विशेष मामले पर लागू नहीं है।

40. जब तक सक्षम प्राधिकारी किसी भी मामले में अन्यथा निर्देश न दे-

(ए) यदि छुट्टियों को छुट्टी से पहले जोड़ा जाता है, तो छुट्टी और वेतन और भत्तों की कोई भी पुनर्व्यवस्था छुट्टियों के बाद पहले दिन से प्रभावी होती है, और

(बी) यदि छुट्टियाँ या ज्वाइनिंग समय के साथ छुट्टियाँ जुड़ी हुई हैं, तो छुट्टी या ज्वाइनिंग समय को समाप्त माना जाता है, और वेतन और भत्तों की कोई भी पुनर्व्यवस्था उस दिन से प्रभावी होती है, जिस दिन छुट्टी या ज्वाइनिंग समय होता। यदि छुट्टियाँ संलग्न नहीं की गई होती तो समाप्त हो जाती।

41. यह तय करने में कि क्या उपरोक्त नियम 38 के प्रावधानों (बी) और (सी) के प्रयोजन के लिए किसी सरकारी कर्मचारी की अनुपस्थिति में किसी सरकारी कर्मचारी का दूसरे स्टेशन से स्थानांतरण शामिल है, केवल उस स्थानापन्न व्यक्ति को ध्यान में रखा जाना चाहिए जो स्थान लेता है अनुपस्थित सरकारी सेवक की, न कि एक सरकारी सेवक की छुट्टी की अनुपस्थिति से उत्पन्न व्यवस्था की श्रृंखला में सभी सरकारी सेवकों की।

42. * * *

42-ए. जिला और सत्र न्यायाधीशों और सिविल और सत्र न्यायाधीशों के मामले में, छुट्टियों को छुट्टियों के रूप में माना जाएगा और निम्नलिखित शर्तों के अधीन छुट्टी के पहले या पीछे जोड़ा जा सकता है:

(1) कि अवकाश की अवधि के लिए सरकार द्वारा कोई अतिरिक्त व्यय नहीं किया जाता है;

(2) वह छुट्टी, जाने के लिए उपसर्ग और प्रत्यय दोनों नहीं है;

(3) ऐसी छुट्टी को औसत वेतन पर छुट्टी की अधिकतम राशि की गणना करते समय छुट्टी के रूप में गिना जाएगा, जिसे छुट्टी की विशेष अवधि में शामिल किया जा सकता है, सामान्य छुट्टी नियमों के अधीन सरकारी कर्मचारी के मामले में, छुट्टियों को छोड़कर चार महीने से अधिक की किसी भी अवधि के लिए औसत वेतन पर छुट्टी के साथ जोड़ा जाता है;

(4) ऐसी छुट्टी को उस अवधि का निर्धारण करने के उद्देश्य से औसत वेतन पर छुट्टी के बराबर माना जाता है, जिसके दौरान छुट्टी-वेतन मौलिक नियम 89 में निर्धारित मासिक अधिकतम सीमा के अधीन है;

(5) कि ऐसी छुट्टी मौलिक नियम 81 (डी) में निर्धारित ड्यूटी से अनुपस्थिति की अधिकतम अवधि में शामिल है।

अध्याय VIII - उपयुक्तता का चिकित्सा प्रमाण पत्र

छुट्टी से लौटने पर प्रस्तुत किया जाना है

मौलिक नियम 71 के अंतर्गत राज्यपाल द्वारा बनाए गए नियम

43. (ए) एक सरकारी कर्मचारी जिसने चिकित्सा प्रमाण पत्र पर एशिया में छुट्टी ली है, उसे ड्यूटी पर लौटने की अनुमति देने से पहले निम्नलिखित फॉर्म में फिटनेस प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा:

हम/मैं/एतद्वारा प्रमाणित करते हैं कि हमने/मैंने सावधानीपूर्वक किया है

..... विभाग की एबीसी की जांच की और पाया कि वह अपनी बीमारी से ठीक हो गया है और अब सरकारी सेवा में कर्तव्यों को फिर से शुरू करने के लिए फिट है।

हम/मैं यह भी प्रमाणित करते हैं कि इस निर्णय पर पहुंचने से पहले हमने/मैंने मूल चिकित्सा प्रमाण पत्र और मामले के बयान (या छुट्टी देने वाले अधिकारियों द्वारा प्रमाणित उसकी प्रतियां) की जांच की थी, जिस पर छुट्टी दी गई थी और इस पर पहुंचने में इन्हें ध्यान में रखा गया है। हमारा/मेरा निर्णय.

नोट- उपरोक्त प्रपत्र भारत सरकार द्वारा उनके नियम-निर्माण नियंत्रण के तहत सेवाओं के लिए निर्धारित किया गया है। राज्यपाल ने अपने नियम-निर्माता नियंत्रणाधीन सेवाओं के लिए भी यह प्रपत्र निर्धारित किया है।

(बी) यदि छुट्टी पर गया सरकारी कर्मचारी राजपत्रित सेवक है, तो ऐसे प्रमाण पत्र पर चिकित्सा समिति द्वारा हस्ताक्षर किया जाना चाहिए। हालाँकि, ऐसे मामलों में, जहाँ-

(i) छुट्टी तीन महीने से अधिक नहीं है, या

(ii) छुट्टी तीन महीने से अधिक के लिए है या तीन महीने या उससे कम के लिए छुट्टी तीन महीने से अधिक बढ़ा दी गई है, लेकिन चिकित्सा समिति ऐसे प्रमाणपत्र देने के समय विस्तार के लिए मूल प्रमाण पत्र या प्रमाण पत्र प्रदान करती है।

कि सरकारी कर्मचारी को ड्यूटी पर लौटने के लिए फिटनेस प्रमाण पत्र प्राप्त करने के लिए किसी अन्य समिति के समक्ष उपस्थित होने की आवश्यकता नहीं है,

प्रमाणपत्र पर किसी कमीशन प्राप्त चिकित्सा अधिकारी या सिविल स्टेशन के प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए जा सकते हैं। यदि छुट्टी पर गया सरकारी कर्मचारी राजपत्रित सेवक नहीं है, तो सक्षम प्राधिकारी अपने विवेक से एक ऐसे चिकित्सक द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाणपत्र स्वीकार कर सकता है, जिसने 1917 के संयुक्त प्रांत चिकित्सा अधिनियम, III के तहत अपना नाम पंजीकृत किया है, बशर्ते कि महिला के मामले में सरकारी सेवक, राजपत्रित या अराजपत्रित, पंजीकृत चिकित्सा महिला से प्रमाण पत्र स्वीकार किया जाएगा।

ध्यान दें- एक राजपत्रित सरकारी कर्मचारी को चिकित्सा समिति से फिटनेस का प्रमाण पत्र प्राप्त करने की आवश्यकता होती है, जब उसकी छुट्टी समाप्त होने की तारीख पर समिति की कोई बैठक नहीं होती है, तो उस तारीख से पहले समिति की बैठक में खुद को उपस्थित होना चाहिए। उसकी छुट्टी समाप्त हो रही है।

सहायक नियम 43 के संबंध में राज्यपाल के आदेश

सहायक नियम 93 के तहत प्राप्त एक या दो चिकित्सा अधिकारियों द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र सभी व्यावहारिक उद्देश्यों के लिए एक चिकित्सा समिति के प्रमाण पत्र के बराबर है और ऐसे मामलों को सहायक नियम 43 (बी) के संचालन से बाहर नहीं रखा जाना चाहिए।

44. (ए) एक सरकारी कर्मचारी, जिसने यूरोप, उत्तरी अफ्रीका, अमेरिका या वेस्ट इंडीज के अलावा एशिया से कहीं और चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी ली है, वह तब तक ड्यूटी पर नहीं लौट सकता जब तक कि वह दो चिकित्सा संस्थानों से फिटनेस का चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत नहीं कर देता। निम्नलिखित रूप में अभ्यासकर्ता:

"हम प्रमाणित करते हैं कि हमने ----- की सीडी की सावधानीपूर्वक जांच की है
विभाग और पाया कि वह अच्छे स्वास्थ्य में है और भारत में अपनी ड्यूटी पर लौटने के लिए फिट है।"

तारीख-----

जगह-----

नोट- उपरोक्त प्रपत्र भारत सरकार द्वारा उनके नियम-निर्माण नियंत्रण के तहत सेवाओं के लिए निर्धारित किया गया है।
राज्यपाल ने अपने नियम-निर्माता नियंत्रणाधीन सेवाओं के लिए भी यह प्रपत्र निर्धारित किया है।

(बी) यदि प्रमाणपत्र पर विदेशियों द्वारा हस्ताक्षर किए गए हैं, तो इसे योग्य चिकित्सा चिकित्सकों के हस्ताक्षर के रूप में कांसुलर या अन्य प्राधिकारी द्वारा सत्यापित किया जाना चाहिए।

45. कोई भी सरकारी कर्मचारी जिसे स्वास्थ्य कारणों से छुट्टी या छुट्टी का विस्तार दिया गया है, भले ही ऐसी छुट्टी या विस्तार वास्तव में चिकित्सा प्रमाण पत्र पर प्रदान नहीं किया गया हो, सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर, उसे एक समान प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने की आवश्यकता हो सकती है। ड्यूटी पर लौटने की अनुमति देने से पहले फिटनेस।

ध्यान दें- जब कोई सरकारी कर्मचारी, जिसे स्वास्थ्य कारणों से छुट्टी दी गई है, सहायक नियम 105 में निर्दिष्ट किसी भी इलाके में जाता है (अर्थात्, भारत के बाहर) तो छुट्टी देने वाला प्राधिकारी भारत के उच्चायुक्त को सूचित करेगा यदि कोई प्रमाण पत्र है मौलिक नियम 71 के दूसरे वाक्य के तहत फिटनेस आवश्यक है। इस आशय की विशिष्ट सूचना के अभाव में कि ऐसे प्रमाणपत्र की आवश्यकता है, उच्चायुक्त ऐसे कार्य कर सकता है जैसे कि कोई प्रमाणपत्र आवश्यक नहीं है।

अध्याय IX-छोड़ने से संबंधित प्रक्रिया

मौलिक नियम 74(ए) (i) से (iii) के तहत राज्यपाल द्वारा बनाए गए नियम

खंड I—46—78* * *

खंड II-भारत में छोड़ने से संबंधित प्रक्रिया

79. * * *

खाते छोड़ें

80. भाग I में मौलिक नियम 76 द्वारा अपेक्षित अवकाश खाता प्रपत्र संख्या में रखा जाएगा। विशेष अवकाश नियमों और साधारण अवकाश नियमों के तहत सरकारी सेवकों के संबंध में क्रमशः 11 और 11ए (महालेखापरीक्षक द्वारा निर्धारित)। उत्तर प्रदेश मूल नियमावली के नियम 76 द्वारा अपेक्षित अवकाश खाता प्रपत्र संख्या में रखा जायेगा। 11बी और 11सी।

81. (ए) राजपत्रित सरकारी कर्मचारी का अवकाश खाता महालेखाकार द्वारा या उसके निर्देशन में रखा जाएगा।

(बी) एक अराजपत्रित सरकारी कर्मचारी का छुट्टी खाता उस कार्यालय के प्रमुख द्वारा या उसके निर्देशन में रखा जाएगा जिसमें वह कार्यरत है। अवकाश खाते में प्रविष्टियों पर कार्यालय के प्रमुख द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे, या यदि कार्यालय का प्रमुख एक अराजपत्रित सरकारी कर्मचारी है, तो उसके तत्काल वरिष्ठ द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे।

नोट- (1) (i) जब एक अराजपत्रित सरकारी कर्मचारी जो राजपत्रित पद पर कार्यरत है, छुट्टी पर जाता है, तो उसे सभी व्यावहारिक उद्देश्यों के लिए (अर्थात् के प्रयोजनों के लिए) अपनी छुट्टी के दौरान राजपत्रित स्थिति को जारी रखने के रूप में माना जाना चाहिए। अधिसूचना जारी करना, छुट्टी वेतन और अन्य भत्ते का आहरण, चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी की मंजूरी या छुट्टी का विस्तार, आदि) भले ही छुट्टी वेतन वृद्धि के लिए गिना जाए या नहीं, लेकिन छुट्टी पर जाने के लिए वह जारी रहेगा राजपत्रित पद पर कार्य करेगा या नहीं, और छुट्टी समाप्त होने पर वह अपने राजपत्रित पद पर वापस आएगा या नहीं।

(ii) ऐसे सरकारी कर्मचारी को, छुट्टी पर रहते हुए, उधार लेने वाले विभाग में ही राजपत्रित या अराजपत्रित पद पर गिना जाएगा, सिवाय इसके कि जब उधार लेने वाले विभाग में नियुक्ति की अवधि के अंत में छुट्टी दी जाती है।

बाद के मामले में नीचे नोट 2 में निर्धारित प्रक्रिया का सख्ती से पालन किया जाना चाहिए।

(iii) उपरोक्त सिद्धांत राज्य सरकार के एक कार्यालय से दूसरे या केंद्र सरकार से राज्य सरकार में और इसके विपरीत स्थानांतरित सरकारी कर्मचारी पर भी लागू होगा और गैर-राजपत्रित पद पर ग्रहणाधिकार (सक्रिय या निर्लंबित) रखता है। अपने मूल कार्यालय में, जब वह उधार कार्यालय में राजपत्रित पद पर कार्य करते हुए छुट्टी पर जाता है। ऐसे अधिकारियों के मामलों में निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन किया जाना चाहिए:

(ए) छुट्टी और उसके किसी भी विस्तार को मंजूरी दी जानी चाहिए और उधार लेने के बारे में सूचित किया जाना चाहिए सरकार या कार्यालय, और

(बी) छुट्टी का वेतन उधार लेने वाली सरकार के लेखापरीक्षा कार्यालय या कार्यालय, जैसा भी मामला हो, द्वारा अधिकृत किया जाएगा।

नोट 2-(1) जब किसी सरकारी कर्मचारी को राज्य सरकार के एक विभाग से दूसरे विभाग में स्थानांतरित किया जाता है, तो छुट्टी देने या छुट्टी के विस्तार और छुट्टी वेतन के वितरण के लिए उधार लेने वाले विभाग द्वारा अपनाई जाने वाली प्रक्रिया वही होनी चाहिए जैसे कि वे थे अग्रणी विभाग में कर्तव्य से मुक्त किया जा रहा है। हालाँकि, जब राज्य सरकार के एक विभाग से दूसरे विभाग में स्थानांतरण तब होता है जब सरकारी कर्मचारी पहले से ही छुट्टी पर है या एक विभाग से दूसरे विभाग में स्थानांतरित हो रहा है, तो निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन किया जाना चाहिए:

(i) ऐसे मामलों में जहां राज्य सरकार के एक विभाग द्वारा छुट्टी की अवधि पहले ही स्वीकृत कर दी गई है और संबंधित सरकारी कर्मचारी को दूसरे ऐसे विभाग में स्थानांतरित कर दिया गया है, जहां उसे छुट्टी की समाप्ति पर शामिल होना है, औपचारिक आदेश / अधिसूचना जारी करना छुट्टी की मंजूरी और छुट्टी के वेतन का भुगतान उस विभाग को हस्तांतरित किया जाएगा जहां से उसका स्थानांतरण किया गया है।

(ii) ऐसे मामलों में जहां जिस विभाग से उसका स्थानांतरण किया गया है, उससे उसे पहले से ही दी गई छुट्टी की निरंतरता के लिए छुट्टी के विस्तार के लिए आवेदन किया जाता है, छुट्टी की मंजूरी के लिए औपचारिक आदेश/अधिसूचना जारी करना और छुट्टी वेतन का भुगतान निम्नलिखित पर निर्भर करेगा-

(ए) वह विभाग जहां उसे छुट्टी के लिए रिपोर्ट करना है, यदि सरकारी कर्मचारी का ऐसे विभाग में स्थानांतरण या वापसी छुट्टी की मूल अवधि की समाप्ति की तारीख से प्रभावी होनी है, या

(बी) जिस विभाग से उसका स्थानांतरण किया गया है, यदि स्थानांतरण/प्रत्यावर्तन आवेदित अवकाश के विस्तार की समाप्ति की तारीख से प्रभावी होना है।

(iii) ऐसे मामलों में जहां किसी सरकारी कर्मचारी द्वारा राज्य सरकार के एक विभाग से दूसरे विभाग में पारगमन की अवधि के दौरान छुट्टी के लिए आवेदन किया जाता है, छुट्टी उस विभाग द्वारा स्वीकृत की जानी चाहिए जहां उसे ड्यूटी के लिए रिपोर्ट करना है और वह विभाग छुट्टी की मंजूरी के लिए उपयुक्त प्रशासनिक व्यवस्था भी करनी चाहिए।

(2) उपरोक्त खंड (1) में निर्धारित प्रक्रिया एक ही विभाग के अंतर्गत एक कार्यालय से दूसरे कार्यालय में स्थानांतरित सरकारी सेवकों की छुट्टी की मंजूरी और छुट्टी वेतन के वितरण के मामलों में यथोचित परिवर्तनों के साथ लागू होगी।

अवकाश हेतु आवेदन

82. नियम 84 और 85 में दिए गए प्रावधानों को छोड़कर, छुट्टी के लिए या छुट्टी के विस्तार के लिए आवेदन नियम 35 से 37 या नियम 66 के तहत नोट्स में निर्दिष्ट अनुसार ऐसी छुट्टी या विस्तार देने के लिए सक्षम प्राधिकारी को किया जाएगा। उत्तर प्रदेश मौलिक नियमावली।

83. जिन राजपत्रित सरकारी सेवकों के अवकाश खाते महालेखाकार द्वारा या उसके निर्देशन में संधारित किये जाते हैं, उनके अवकाश के आवेदन उस अधिकारी के माध्यम से सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत किये जाने चाहिए।

ध्यान दें- जब किसी आवेदन के साथ कोई ऐसा मेडिकल प्रमाणपत्र जुड़ा होता है जो उचित रूप में नहीं है, तो उस कारण से महालेखाकार द्वारा सरकार को आवेदन भेजने में देरी नहीं की जानी चाहिए। प्रमाणपत्र संबंधित विभाग के प्रमुख को लौटाया जाना चाहिए, जिसे उचित फॉर्म में प्रमाणपत्र प्राप्त करना चाहिए (नियम 89,91 और 95 के तहत) और इसे सीधे सरकार को अग्रेषित करना चाहिए।

84. पादरी द्वारा छुट्टी के लिए आवेदन, उचित माध्यम से, सूबा के बिशप या बंगाल में चर्च ऑफ स्कॉटलैंड के प्रेसीडेंसी वरिष्ठ पादरी, जैसा भी मामला हो, को भेजा जाना चाहिए, जो इसे प्रेषित करेगा। यदि छुट्टी स्वीकृत करना उनके अधिकार क्षेत्र में नहीं है तो सरकार को आदेश देने के लिए टिप्पणी करें। अत्यावश्यकता के मामलों में, बिशप या प्रेसीडेंसी के वरिष्ठ पादरी की सहमति की प्रत्याशा में सरकार द्वारा चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी दी जा सकती है, जिसे बिना किसी देरी के सूचित किया जाना चाहिए।

85. स्थायी या अस्थायी सिविल रोजगार में एक कमीशन प्राप्त चिकित्सा अधिकारी द्वारा चार महीने से अधिक की छुट्टी के लिए, चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी के अलावा या ऐसी छुट्टी के विस्तार के लिए एक आवेदन, स्थानीय प्रशासनिक चिकित्सा अधिकारी को प्रस्तुत किया जाना चाहिए, जिसके द्वारा यह किया जाएगा महानिदेशक, भारतीय चिकित्सा सेवा को भेजा गया। यदि सार्वजनिक सेवा राज्य छुट्टी देने की बात स्वीकार करता है तो महानिदेशक आवेदन पर प्रतिहस्ताक्षर करेगा; अन्यथा वह इस पर प्रतिहस्ताक्षर करने से परहेज करेंगे। किसी भी स्थिति में वह छुट्टी देने के लिए सक्षम प्राधिकारी को निपटान के लिए आवेदन अग्रेषित करेगा।

ध्यान दें- जब सरकार द्वारा अस्थायी सिविल रोजगार में एक कमीशन प्राप्त चिकित्सा अधिकारी को छुट्टी या छुट्टी का विस्तार स्वीकृत किया जाता है, तो आदेश की एक प्रति महानिदेशक, भारतीय चिकित्सा सेवा को सूचित की जानी चाहिए।

86. विदेशी सेवा में स्थानांतरित सरकारी कर्मचारी को, विदेश सेवा में अपना कर्तव्य संभालने से पहले, खुद को उन नियमों या व्यवस्थाओं से परिचित कराना होगा जो ऐसी सेवा के दौरान उसकी छुट्टियों को विनियमित करेंगे।

चिकित्सा प्रमाण पत्र

87. चिकित्सा अधिकारियों को किसी भी ऐसे मामले में छुट्टी देने की सिफारिश नहीं करनी चाहिए जिसमें संबंधित सरकारी कर्मचारी के लिए कोई उचित संभावना न हो।
अपने कर्तव्यों को फिर से शुरू करने के लिए कभी भी फिट होंगे। ऐसे मामलों में यह राय कि सरकारी सेवक सरकारी सेवा के लिए स्थायी रूप से अयोग्य है, चिकित्सा प्रमाण पत्र में दर्ज किया जाना चाहिए।

88. किसी सरकारी कर्मचारी को छुट्टी देने की सिफारिश करने वाली चिकित्सा समिति या चिकित्सा अधिकारी के प्रत्येक प्रमाण पत्र में यह प्रावधान होना चाहिए कि इसमें शामिल कोई भी सिफारिश सरकारी कर्मचारी को शर्तों के तहत स्वीकार्य नहीं होने वाली किसी भी छुट्टी के दावे का सबूत नहीं होगी। उसका अनुबंध या नियम जिनके वह अधीन है।

89. *किसी राजपत्रित सरकारी कर्मचारी को छुट्टी देने या चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी बढ़ाने से पहले, उसे निम्नलिखित रूप में एक प्रमाण पत्र प्राप्त करना होगा:

----- के मामले का बयान

नाम (मुख्य चिकित्सा अधिकारी या अधिकृत चिकित्सा परिचारक की उपस्थिति में आवेदक द्वारा भरा जाना है)।

नियुक्ति हुई

आयु

संपूर्ण सेवा

चिकित्सा प्रमाण पत्र पर अनुपस्थिति अवकाश की पिछली अवधि।

आदतें

बीमारी

इतिहास

मैं-----मुख्य चिकित्सा अधिकारी/प्राधिकृत

मेडिकल अटेंडेंट -----या -----सावधान रहने के बाद और

मामले की व्यक्तिगत जांच एतद्वारा प्रमाणित करती है कि श्री/श्रीमती/कुमारी—
----- स्वास्थ्य की स्थिति खराब है और मैं गंभीरतापूर्वक और ईमानदारी से घोषणा करता हूँ कि, मेरे सर्वोत्तम निर्णय के अनुसार, उसके स्वास्थ्य में सुधार के लिए ड्यूटी से अनुपस्थिति की अवधि अनिवार्य रूप से आवश्यक है और अनुशंसा करें कि उसे ---- के लिए छुट्टी दी जा सकती है ---- से प्रभाव से

*मेरी राय में कार्यालय के लिए मेडिकल बोर्ड के समक्ष उपस्थित होना आवश्यक नहीं है।

मुख्य चिकित्सा अधिकारी/प्राधिकृत चिकित्सा परिचारक।

दिनांकित----

*इस वाक्य को या तो अप्रासंगिक शब्दों को काटकर संशोधित किया जाना चाहिए या पूरी तरह से हटा दिया जाना चाहिए क्योंकि अनुशंसित छुट्टी की अवधि तीन महीने तक है या उस अवधि से अधिक है।

नोट-(1) इस फॉर्म का यथासंभव बारीकी से पालन किया जाना चाहिए और छुट्टी के लिए आवेदन करने वाले सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर लेने के बाद ही भरा जाना चाहिए। प्रमाणन अधिकारी यह प्रमाणित करने के लिए स्वतंत्र नहीं है कि आवेदक को किसी विशेष इलाके से या किसी विशेष इलाके में बदलाव की आवश्यकता है या वह किसी विशेष इलाके में जाने के लिए उपयुक्त नहीं है। ऐसा प्रमाणपत्र केवल मंजूरी देने वाले प्राधिकारी के स्पष्ट अनुरोध पर दिया जाना चाहिए, जिसके पास यह निर्णय लेने का अधिकार है कि कब ऐसे आधार पर आवेदन किया गया है, क्या सरकारी कर्मचारी को अपने प्रश्न का निर्णय करने के लिए मेडिकल बोर्ड के समक्ष जाना चाहिए या नहीं। सेवा के लिए उसकी फिटनेस।

नोट- (2) चिकित्सा प्रमाण पत्र और मामले का इतिहास और साथ ही नियम 91 या 94 (बी) में निर्धारित प्रमाण पत्र, जैसा भी मामला हो, दो प्रतियों में तैयार किया जाना चाहिए, जिसकी एक प्रति छुट्टी पर जाने वाले सरकारी कर्मचारी को देनी चाहिए। उसे मेडिकल बोर्ड या अधिकारी के सामने प्रस्तुत करने के लिए अपने साथ ले जाएं जो ड्यूटी पर लौटने से पहले उसकी फिटनेस की जांच करता है।

90. *(ए) यदि नियम 89 के तहत प्राप्त प्रमाण पत्र सरकारी कर्मचारी को मेडिकल बोर्ड के समक्ष उपस्थित होने की सिफारिश करता है या नियम 89 के तहत प्राप्त प्रमाण पत्र में अनुशंसित छुट्टी की अवधि तीन महीने से अधिक है या तीन महीने या उससे कम की छुट्टी है तीन महीने से अधिक बढ़ाए जाने पर, सरकारी कर्मचारी को नियम 93 के अंतर्गत आने वाले मामलों को छोड़कर, अपने कार्यालय के प्रमुख की अनुमति लेनी होगी या, यदि वह स्वयं किसी कार्यालय का प्रमुख है, तो अपने कार्यालय के प्रमुख की अनुमति लेनी होगी। उसके विभाग को एक मेडिकल बोर्ड के सामने पेश होना होगा। फिर उसे ऐसे बोर्ड के समक्ष अपने मामले के विवरण की दो प्रतियों के साथ उपस्थित होना चाहिए। बोर्ड को उत्तर प्रदेश मेडिकल मैनुअल के अध्याय VI में पैराग्राफ 255-258 के प्रावधानों के तहत इकट्ठा किया जाएगा।

(बी) जब नियम 89 के तहत प्राप्त प्रमाण पत्र में, जैसा भी मामला हो, सीएमओ/प्राधिकृत मेडिकल अटेंडेंट द्वारा अनुशंसित छुट्टी एक अवधि के लिए नहीं है

तीन महीने से अधिक, और ऐसा चिकित्सा परिचारक प्रमाणित करता है कि उसकी राय में आवेदक के लिए समक्ष उपस्थित होना आवश्यक नहीं है

*यह संशोधित नियम 1-7-1978 से लागू माना जा सकता है।

मेडिकल बोर्ड, छुट्टी देने के लिए सक्षम प्राधिकारी इस नियम के उप-नियम (ए) में निर्धारित प्रक्रिया से छूट दे सकता है।

91.* नियम 90 (ए) के अंतर्गत आने वाले मामलों में आवश्यक छुट्टी या छुट्टी का विस्तार दिए जाने से पहले, सरकारी कर्मचारी को बोर्ड से निम्नलिखित आशय का प्रमाण पत्र प्राप्त करना होगा:

"हम एतद्वारा प्रमाणित करते हैं कि हमारे सर्वोत्तम पेशेवर निर्णय के अनुसार, मामले की सावधानीपूर्वक व्यक्तिगत जांच के बाद, हम श्री/श्रीमती/कुमारी----- के स्वास्थ्य को ऐसा मानते हैं कि अनुपस्थिति की छुट्टी दी जा सकती है। ---- की अवधि के लिए जो उसके ठीक होने के लिए अत्यंत आवश्यक है"।

ध्यान दें- ऐसे मामलों में जिनमें अनुशासित छुट्टी तीन महीने से अधिक के लिए है या तीन महीने या उससे कम समय के लिए छुट्टी तीन महीने से अधिक बढ़ा दी गई है, मेडिकल बोर्ड प्रमाण पत्र देते समय बताएगा कि सरकारी कर्मचारी को उसके सामने उपस्थित होना चाहिए या नहीं। ड्यूटी पर लौटने के लिए फिटनेस का प्रमाण पत्र प्राप्त करने के लिए एक अन्य मेडिकल बोर्ड।

92. प्रमाण पत्र देने या अस्वीकार करने का निर्णय लेने से पहले, समिति, किसी संदिग्ध मामले में, आवेदक को चौदह दिनों से अधिक की अवधि के लिए पेशेवर अवलोकन के तहत हिरासत में ले सकती है। उस स्थिति में उसे निम्नलिखित आशय का प्रमाण पत्र देना चाहिए:

"सीडी ने उसे छुट्टी देने की सिफारिश करने वाले एक मेडिकल प्रमाणपत्र के लिए हमारे पास आवेदन किया है, हम इस तरह के प्रमाणपत्र को देने या अस्वीकार करने से पहले, सीडी को पेशेवर निरीक्षण के तहत -----दिनों के लिए हिरासत में रखना उचित समझते हैं।"

93. यदि आवेदक के स्वास्थ्य की स्थिति को सरकार के किसी कमीशन प्राप्त चिकित्सा अधिकारी या सिविल स्टेशन के प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा नियम 94 (ए) में दिए गए फॉर्म में प्रमाणित किया जाता है, जिससे उसके लिए प्रस्तुत करना असुविधाजनक हो जाता है। स्वयं किसी भी स्थान पर जहां एक समिति इकट्ठी की जा सकती है, छुट्टी देने के लिए सक्षम प्राधिकारी, नियम 91 में निर्धारित प्रमाण पत्र के बदले में, या तो स्वीकार कर सकता है-

(ए) किन्हीं दो चिकित्सा अधिकारियों द्वारा हस्ताक्षरित एक प्रमाण पत्र, चाहे वे किसी भी प्रांत में कार्यरत हों, कमीशन प्राप्त चिकित्सा अधिकारी या सिविल स्टेशन के प्रभारी चिकित्सा अधिकारी हों; या

(बी) यदि प्राधिकारी दो चिकित्सा राय प्रस्तुत करने की आवश्यकता को अनावश्यक मानता है, तो सिविल स्टेशन के चिकित्सा प्रभारी अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित और जिले के जिला अधिकारी या आयुक्त द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित प्रमाण पत्र

जिला और सत्र न्यायाधीश द्वारा न्यायिक विभाग के विभाजन या सरकारी कर्मचारी के मामले में।

ध्यान दें- ऐसे मामलों में जहां अनुशासित छुट्टी तीन महीने से अधिक के लिए है या तीन महीने या उससे कम समय के लिए छुट्टी तीन महीने से अधिक बढ़ा दी गई है, इस नियम के तहत दिए गए प्रमाण पत्र में यह बताया जाएगा कि क्या सरकारी कर्मचारी को किसी अन्य चिकित्सा समिति के सामने उपस्थित होना चाहिए या नहीं। ड्यूटी पर लौटने के लिए फिटनेस का प्रमाण पत्र प्राप्त करना।

94. (ए) जब नियम 93 के तहत कार्रवाई प्रस्तावित है, तो प्रमाणन अधिकारी का प्रमाण पत्र निम्नलिखित रूप में होगा:

मैं एतद्वारा प्रमाणित करता हूँ कि ---- के स्वास्थ्य की स्थिति ऐसी है कि उसके लिए चिकित्सा समिति के समक्ष उपस्थित होने के उद्देश्य से आगे बढ़ना अत्यधिक असुविधाजनक हो गया है।

*यह संशोधित नियम 1-7-1978 से लागू माना जायेगा।

(बी) नियम 93(ए) और 93(बी) में निर्धारित चिकित्सा प्रमाण पत्र का प्रारूप निम्नलिखित होगा:

मैं/हम एतद्वारा प्रमाणित करते हैं कि, मामले की सावधानीपूर्वक व्यक्तिगत जांच के बाद, मेरे/हमारे सर्वोत्तम पेशेवर निर्णय के अनुसार,

मैं/हम मानते हैं कि ---- का स्वास्थ्य ऐसा है कि उसके ठीक होने के लिए ---- की अवधि के लिए अनुपस्थिति की छुट्टी देना अत्यंत आवश्यक है।

ध्यान दें- न्यायिक विभाग में सरकारी कर्मचारी के मामले में यह प्रमाणपत्र, यदि यह केवल एक चिकित्सा अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित है, तो किसी अन्य विभाग में सरकारी कर्मचारी के मामले में जिला और सत्र न्यायाधीश द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित होना चाहिए। जिले के जिला अधिकारी या संभाग के आयुक्त द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित।

95. वरिष्ठ सेवा में अराजपत्रित सरकारी सेवक द्वारा छुट्टी के लिए या छुट्टी के विस्तार के लिए चिकित्सा प्रमाण पत्र पर आवेदन के साथ एक पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी या सरकारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा दिए गए निम्नलिखित फॉर्म में एक चिकित्सा प्रमाण पत्र संलग्न किया जाएगा:

आवेदक के हस्ताक्षर-----

मैं,-----मामले की सावधानीपूर्वक व्यक्तिगत जांच के बाद, यह प्रमाणित करता हूँ कि-----जिसका हस्ताक्षर ऊपर दिया गया है, वह-----से पीड़ित है।

. अब मौजूद रोग के लक्षण हैं-----। मेरी राय में बीमारी का कारण है-----। इस तिथि तक बीमारी की अवधि मानी गई है-----और बीमारी के पिछले इतिहास की रूपरेखा-----से पता लगाई गई है:

मेरा मानना है कि ---- के प्रभाव से ड्यूटी से अनुपस्थिति की अवधि उसके स्वास्थ्य की बहाली के लिए बिल्कुल आवश्यक है।

नोट-(1) इस फॉर्म का यथासंभव बारीकी से पालन किया जाना चाहिए और आवेदक के हस्ताक्षर लेने के बाद ही भरा जाना चाहिए। प्रमाणन अधिकारी यह प्रमाणित करने के लिए स्वतंत्र नहीं है कि आवेदक को किसी विशेष इलाके में या वहां से बदलाव की आवश्यकता है या वह किसी विशेष इलाके में जाने के लिए उपयुक्त नहीं है। इस तरह के प्रमाण पत्र केवल कार्यालय के प्रमुख की स्पष्ट इच्छा पर ही दिए जाने चाहिए, जिनके पास यह निर्णय लेने का अधिकार है कि ऐसे आधार पर आवेदन कब किया गया है, क्या आवेदक को अपने प्रश्न का निर्णय करने के लिए मेडिकल बोर्ड के समक्ष जाना चाहिए सेवा के लिए उपयुक्तता।

नोट (2) नियम 96 में निर्धारित चिकित्सा प्रमाण पत्र और मामले का इतिहास और दूसरी चिकित्सा राय (यदि कोई हो) दो प्रतियों में तैयार की जानी चाहिए, जिसकी एक प्रति छुट्टी पर जाने वाले सरकारी कर्मचारी को प्रस्तुत करने के लिए अपने साथ ले जानी चाहिए। चिकित्सा अधिकारी या समिति जो ड्यूटी पर लौटने से पहले उसकी फिटनेस की जांच करती है।

96. (ए) जहां छुट्टी एक महीने या उससे कम की अवधि के लिए है और अक्षमता निश्चित चोट के कारण नहीं है, छुट्टी स्वीकृत करने में सक्षम प्राधिकारी, अपने विवेक पर, सिविल सर्जन से अनुरोध करके दूसरी चिकित्सा राय प्राप्त कर सकता है। आवेदक की शारीरिक जांच कराएं। यदि वह ऐसा करने का निर्णय लेता है, तो उसे पहली चिकित्सा राय दिए जाने की तिथि के बाद यथाशीघ्र संभावित तिथि पर दूसरी चिकित्सा जांच की व्यवस्था करनी चाहिए।

(बी) बीमारी के सभी मामलों में एक महीने से अधिक की छुट्टी की आवश्यकता होती है और निश्चित चोट के सभी मामलों में, मंजूरी देने वाले प्राधिकारी को, इस नियम के खंड (सी) के अंतर्गत आने वाले मामलों को छोड़कर, अधिकृत चिकित्सा परिचारक से दूसरी चिकित्सा राय प्राप्त करनी चाहिए और इस प्रयोजन के लिए, पहली चिकित्सा राय दिए जाने की तारीख के बाद यथाशीघ्र संभावित तिथि पर दूसरी चिकित्सा जांच कराने की व्यवस्था करनी चाहिए। मंजूरी देने वाला प्राधिकारी इस नियम के प्रावधानों में ढील दे सकता है, बशर्ते वह ऐसी छूट के लिए प्रत्येक मामले को अधिकृत चिकित्सा परिचारक को संदर्भित करता है और बाद वाला यह वांछनीय समझता है कि दूरी या बीमारी की प्रकृति के कारण छूट दी जानी चाहिए।

(सी) यदि छुट्टी के लिए आवेदक एक महिला है और दूसरी चिकित्सा राय आवश्यक मानी जाती है कि छुट्टी एक महीने से अधिक है या नहीं, तो सिविल सर्जन से अनुरोध किया जाना चाहिए कि जब भी संभव हो सरकारी रोजगार में एक चिकित्सा महिला से इसे प्राप्त करें। यदि यह संभव नहीं है, तो उसे स्वयं उन मामलों में यह दूसरी चिकित्सा राय देनी चाहिए जहां आवेदक द्वारा उसके द्वारा पूर्ण परीक्षा की अनुमति दी गई हो। ऐसे मामलों में जहां इसकी अनुमति नहीं है, छुट्टी स्वीकृत करने में सक्षम प्राधिकारी एक निजी पंजीकृत महिला चिकित्सक से दूसरी चिकित्सा राय प्राप्त कर सकता है।

यदि ऐसा कोई चिकित्सक उपलब्ध नहीं है, तो वह दूसरी चिकित्सीय राय से छूट दे सकता है।

(डी) उन सभी मामलों में जहां दूसरी चिकित्सा राय प्राप्त की जाती है, यह राय देने वाले व्यक्ति का कर्तव्य होगा कि वह बीमारी के तथ्यों के संबंध में और अनुशंसित छुट्टी की राशि की आवश्यकता के संबंध में एक राय व्यक्त करे। पुरुष आवेदक के मामले में सिविल सर्जन आवेदक को स्वयं या उसके द्वारा नामित चिकित्सा अधिकारी के समक्ष उपस्थित होने के लिए कह सकता है। सिविल सर्जन, या, ऐसे मामले में जहां छुट्टी स्वीकृत करने के लिए सक्षम प्राधिकारी के ऊपर खंड (सी) के तहत एक निजी पंजीकृत महिला चिकित्सक से दूसरी चिकित्सा राय प्राप्त की जाती है, इस कोर्स के लिए आवेदक के निवास पर चिकित्सा परीक्षा आयोजित करने की व्यवस्था करेगा। आवेदक की बीमारी की प्रकृति के कारण आवश्यक है।

97. नियम 91 या 94 या 95 या 96 के तहत प्रमाण पत्र का कब्जा अपने आप में संबंधित सरकारी कर्मचारी को छोड़ने का कोई अधिकार नहीं देता है। प्रमाणपत्र को छुट्टी स्वीकृत करने के लिए सक्षम प्राधिकारी को भेजा जाना चाहिए और उस प्राधिकारी के आदेशों की प्रतीक्षा की जानी चाहिए।

98. अवर सेवा में अराजपत्रित सरकारी कर्मचारी से चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी के लिए या छुट्टी के विस्तार के लिए आवेदन के समर्थन में, छुट्टी देने के लिए सक्षम प्राधिकारी ऐसे प्रमाण पत्र को स्वीकार कर सकता है क्योंकि वह पर्याप्त समझ सकता है।

छुट्टी का अनुदान

99. ऐसे मामलों में जहां सार्वजनिक सेवा के हित में छुट्टी के लिए सभी आवेदन मंजूर नहीं किए जा सकते, छुट्टी देने के लिए सक्षम प्राधिकारी को यह तय करते समय कि कौन सा आवेदन मंजूर किया जाना चाहिए, निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखना चाहिए: -

(ए) जो सरकारी कर्मचारी कुछ समय के लिए बच सकते हैं, उन्हें छोड़ देना ही बेहतर होगा।

(बी) विभिन्न आवेदकों को देय छुट्टी की राशि।

(सी) प्रत्येक आवेदक द्वारा पिछली बार छुट्टी से लौटने के बाद से प्रदान की गई सेवा की मात्रा और प्रकृति।

(डी) तथ्य यह है कि ऐसे किसी भी आवेदक को उसकी पिछली छुट्टी से अनिवार्य रूप से वापस बुला लिया गया था।

(ई) उन्होंने कहा कि सार्वजनिक हित में ऐसे किसी भी आवेदक को छुट्टी देने से इनकार कर दिया गया है।

99-ए. (1) जब कोई सरकारी कर्मचारी औसत वेतन पर छुट्टी से लौटता है, तो सबसे असाधारण परिस्थितियों को छोड़कर, औसत वेतन पर छुट्टी की एक और अवधि, उसकी ड्यूटी पर लौटने के तीन महीने के भीतर नहीं दी जानी चाहिए, यदि दो अवधि की छुट्टी औसतन हो संयुक्त वेतन मौलिक नियम 81(बी) या सहायक नियम 157(ए) द्वारा अधिकतम राशि पर लगाई गई सीमा से अधिक होगा।

औसत वेतन पर छुट्टी जो किसी भी समय ली जा सकती है। हालाँकि, यह तय करना मंजूरी देने वाले प्राधिकारी पर छोड़ दिया गया है कि किसी विशेष मामले की परिस्थितियाँ असाधारण हैं या नहीं। जब ऐसी कोई छुट्टी विशेष रूप से स्वीकृत की जाती है, तो मंजूरी देने वाले प्राधिकारी को कारण दर्ज करना चाहिए, और एक प्रति महालेखाकार को भेजनी चाहिए।

(2) जब कोई सरकारी कर्मचारी अकेले या औसत वेतन पर छुट्टी के साथ ली गई छुट्टियों का लाभ उठाने के बाद लौटता है और ड्यूटी पर लौटने के तीन महीने के भीतर औसत वेतन पर छुट्टी के लिए आवेदन करता है, और औसत वेतन पर छुट्टी की अवधि के लिए आवेदन करता है। औसत वेतन पर छुट्टी और छुट्टी के साथ, यदि कोई हो, पहले से ही लिया गया है, मौलिक नियम 81 (बी) या सहायक नियम 157 (ए) में निर्धारित सीमा से अधिक है, तो खंड (1) के प्रावधान लागू होंगे।

(3) यदि कोई सरकारी कर्मचारी जिसकी छुट्टी मौलिक नियम 81-बी, या सहायक नियम 157-ए द्वारा शासित होती है, छुट्टी से लौटने के तीन महीने के भीतर अर्जित छुट्टी के लिए आवेदन करता है, या तो अकेले लिया जाता है या अर्जित छुट्टी के साथ जोड़ा जाता है, तो एक और अवधि अधिकांश असाधारण परिस्थितियों को छोड़कर, अर्जित छुट्टी नहीं दी जानी चाहिए, यदि अर्जित छुट्टी की कुल संयुक्त अवधि और पहले से ही ली गई छुट्टी और अर्जित छुट्टी, यदि कोई हो, उप के प्रावधान के तहत एक समय में स्वीकार्य अर्जित छुट्टी की राशि से अधिक हो। -मौलिक नियम 81-बी का नियम (1) या सहायक नियम 157-ए के उप-नियम (1) का परंतुक।

ध्यान दें-जब उच्च तकनीकी योग्यता प्राप्त करने के लिए छुट्टी की आवश्यकता होती है तो इसे इस नियम के प्रयोजनों के लिए सबसे असाधारण परिस्थिति माना जाएगा।

100. जब भारत में एक चिकित्सा समिति ने रिपोर्ट दी है कि इस बात की कोई उचित संभावना नहीं है कि कोई विशेष सरकारी कर्मचारी कभी भी ड्यूटी पर लौटने के लिए फिट होगा, तब भी ऐसे सरकारी कर्मचारी को, यदि देय हो, छुट्टी दी जा सकती है।

निम्नलिखित शर्तों पर सक्षम प्राधिकारी:

(ए) यदि चिकित्सा समिति निश्चित रूप से यह कहने में असमर्थ है कि सरकारी कर्मचारी फिर कभी भारत में सेवा के लिए उपयुक्त नहीं होगा, तो कुल मिलाकर बारह महीने से अधिक की छुट्टी नहीं दी जा सकती है। ऐसी छुट्टी को चिकित्सा समिति के संदर्भ के बिना नहीं बढ़ाया जाना चाहिए।

ध्यान दें- एक सरकारी कर्मचारी की सुविधा के लिए, जिसे इस नियम के तहत छुट्टी दी गई है और जो बाद में ड्यूटी पर लौटता है, छुट्टी को मौलिक नियम 81 (बी) (ii) के प्रावधान के उद्देश्य से चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी के रूप में माना जाना चाहिए। भाग I में या भाग II में उत्तर प्रदेश मौलिक नियमावली के नियम 81 (बी) के परंतुक में।

(बी) यदि चिकित्सा समिति सरकारी कर्मचारी को भारत में आगे की सेवा के लिए पूरी तरह और स्थायी रूप से अक्षम घोषित करती है, तो सरकारी कर्मचारी को नीचे खंड (सी) में दिए गए प्रावधान को छोड़कर, सेवा से अमान्य कर दिया जाना चाहिए।

उसे पहले से दी गई छुट्टी की समाप्ति पर, यदि वह समिति द्वारा जांच किए जाने पर छुट्टी पर है, या, यदि वह छुट्टी पर नहीं है, तो समिति की रिपोर्ट की तारीख से।

(सी) समिति द्वारा पूरी तरह से और स्थायी रूप से अक्षम घोषित किए गए सरकारी कर्मचारी को, विशेष मामलों में, छुट्टी दी जा सकती है, या छुट्टी का विस्तार किया जा सकता है, जो कि छुट्टी खाते के खिलाफ डेबिट किए गए छह महीने से अधिक नहीं होगा (जहां ऐसा खाता बनाए रखा जाता है) सरकारी कर्मचारी), यदि ऐसी छुट्टी उसे देय हो। इस तरह के व्यवहार को उचित ठहराने वाली विशेष परिस्थितियाँ तब मौजूद मानी जा सकती हैं जब सरकारी कर्मचारी का स्वास्थ्य खराब होने का कारण सरकारी सेवा के दौरान या जब सरकारी कर्मचारी ने अपनी सेवा के दौरान तुलनात्मक रूप से कम छुट्टी ली हो या जल्दी पूरी होने वाली हो। पेंशन के लिए एक अतिरिक्त वर्ष की सेवा।

101. ऐसे सरकारी कर्मचारी को छुट्टी नहीं दी जानी चाहिए, जिसे कदाचार या सामान्य अक्षमता के लिए सेवा से बर्खास्त या हटाया जाना है, यदि ऐसी छुट्टी से बर्खास्तगी या निष्कासन की तारीख को स्थगित करने का प्रभाव होगा, या ऐसे सरकारी कर्मचारी को छुट्टी नहीं दी जानी चाहिए, जिसका आचरण गलत है। समय आ गया है, या निकट भविष्य में विभागीय जांच का विषय बनने वाला है।

102. यदि, नियम 101 के अंतर्गत नहीं आने वाले किसी मामले में, सरकार किसी सरकारी कर्मचारी, जिसे उनके पास सेवा से हटाने की शक्ति है, के भारत छोड़ने से पहले निर्णय लेती है कि उसे भारत में ड्यूटी पर लौटने की अनुमति नहीं दी जाएगी, तो उन्हें नोटिस देना होगा। भारत छोड़ने से पहले उसे सूचित करें, ताकि वह जो भी विरोध करना चाहे, उस पर मौके पर ही विचार किया जा सके।

103. यदि कोई सरकारी कर्मचारी भारत से बाहर छुट्टी पर जा रहा हो, तो उसे मानसिक या शारीरिक अक्षमता, जो ऐसी प्रकृति की हो कि उसके बारे में कुछ भी कहना संभव न हो, के कारण हटाने के औचित्य पर विचार करना आवश्यक है। भारत से प्रस्थान, चाहे वह स्थायी या अस्थायी होगा, या यदि किसी कारण से यह अनुचित माना जाता है कि एक सरकारी कर्मचारी जो छुट्टी पर है, उसे भारत लौटना चाहिए, तो सरकार भारत में प्रसारण के लिए परिस्थितियों की पूरी रिपोर्ट केंद्र सरकार को देगी। कार्यालय ताकि राज्य सचिव सरकारी कर्मचारी को सामान्य स्थिति में ड्यूटी पर लौटने की अनुमति देने से पहले कोई आवश्यक उपाय कर सकें। रिपोर्ट समय पर केंद्र सरकार तक पहुंच जानी चाहिए ताकि उसे प्रेषित करने की अनुमति मिल सके ताकि सरकारी कर्मचारी की छुट्टी समाप्त होने से तीन महीने पहले भारत कार्यालय तक पहुंच सके।

104. * * * *

105. जब किसी सरकारी कर्मचारी को चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी या चिकित्सा आधार पर साधारण छुट्टी दी गई हो, या, सिविल रोजगार में एक सैन्य अधिकारी के मामले में, जब ऐसी छुट्टी का अनुदान आदेशों में दिखाई देता है, यदि ऐसा सरकारी कर्मचारी या सैन्य अधिकारी अपनी छुट्टियाँ यूरोप, उत्तरी अफ्रीका, अमेरिका या वेस्ट इंडीज में बिताने का प्रस्ताव करता है, सरकार बिना देर किए इसकी एक प्रति अग्रेषित करेगी।

मामले का चिकित्सीय विवरण भारत के उच्चायुक्त को भारत कार्यालय में मेडिकल बोर्ड को प्रेषित करने के लिए भेजा जाएगा।

ध्यान दें- मेडिकल सर्टिफिकेट पर भारत से बाहर छुट्टी पर जाने वाले सरकारी कर्मचारियों के मेडिकल मामलों के सभी विवरणों में भारत कार्यालय, लंदन में मेडिकल बोर्ड के मार्गदर्शन के लिए यथासंभव पूरी जानकारी होनी चाहिए।

106. किसी राजपत्रित सरकारी कर्मचारी को उसकी छुट्टी के शीर्षक पर महालेखाकार से रिपोर्ट प्राप्त किए बिना छुट्टी नहीं दी जानी चाहिए। अराजपत्रित सरकारी कर्मचारी के मामले में महालेखाकार से ऐसी रिपोर्ट की आवश्यकता नहीं है।

छुट्टी पर प्रस्थान

107. भारत से बाहर छुट्टी पर जाने वाले प्रत्येक सरकारी कर्मचारी को महालेखाकार से प्राप्त करना चाहिए और भारत से बाहर छुट्टी पर जाने वाले सरकारी कर्मचारियों के मार्गदर्शन के लिए जारी सूचना ज्ञापन की एक प्रति अपने साथ रखनी चाहिए। यदि छुट्टी मेडिकल सर्टिफिकेट पर दी गई है, तो उसे अपने मामले के मेडिकल स्टेटमेंट की एक प्रति भी लेनी होगी।

108. भारत से बाहर जाने वाले सरकारी कर्मचारी को अपनी जहाज़ पर चढ़ने की सूचना प्रपत्र संख्या में महालेखाकार को देनी होगी। 9

छुट्टी से वापसी

109. एक राजपत्रित सरकारी कर्मचारी को छुट्टी से लौटने पर अपनी वापसी की रिपोर्ट सरकार को देनी होगी। एक पादरी को अपनी वापसी की सूचना अपने सूबा के बिशप को भी देनी होगी।

110. छुट्टी से लौटने वाला एक सरकारी कर्मचारी, इस आशय के विशिष्ट आदेशों के अभाव में, स्वाभाविक रूप से, उस पद को फिर से शुरू करने का हकदार नहीं है, जिस पर वह छुट्टी पर जाने से पहले था। उसे अपनी ड्यूटी पर वापसी की सूचना देनी होगी और आदेशों की प्रतीक्षा करनी होगी।

ध्यान दें- इसके विपरीत किसी निश्चित आदेश के अभाव में, चार महीने से अधिक की अवधि के लिए छुट्टी की मंजूरी देने वाले आदेश को एक सरकारी कर्मचारी को छुट्टी से लौटने पर अपने पुराने कर्तव्यों को फिर से शुरू करने में सक्षम बनाने के लिए पर्याप्त प्राधिकार माना जाना चाहिए। हालाँकि, इसका मतलब यह नहीं लिया जाना चाहिए कि अध्याय XII में नियमों से संबंधित 'सामान्य नोट्स' के तहत आवश्यक प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने की आवश्यकता से छूट दी गई है।

खंड III- अंदर के अलावा कहीं और छोड़ने से संबंधित प्रक्रिया

भारत

मूल नियमों के नियम 74(बी) के तहत राज्यपाल द्वारा बनाये गये नियम

ध्यान दें- इस खंड में शामिल नियम इस खंड के भाग I में निहित मौलिक नियमों के नियम 74(बी) के तहत काउंसिल में गवर्नर जनरल द्वारा बनाए गए नियमों के समान हैं और उन्हें सरकार के लिए आवेदन के लिए गवर्नर द्वारा बढ़ा दिया गया है। उसके प्रशासनिक नियंत्रण में सरकारी सेवकों सहित उसके नियम बनाने की शक्ति वाले सेवक।

यूनाइटेड किंगडम में आगमन की रिपोर्ट

111. यूनाइटेड किंगडम में छुट्टी लेने वाले सरकारी कर्मचारी को उस देश में अपने आगमन की सूचना भारत के उच्चायुक्त को देनी होगी।

छुट्टी-वेतन का भुगतान

गृह राजकोष में भुगतान

112. कोई भी सरकारी कर्मचारी गृह राजकोष से छुट्टी-वेतन प्राप्त करना शुरू नहीं कर सकता है जब तक कि वह उच्चायुक्त को फॉर्म संख्या में छुट्टी-वेतन प्रमाण पत्र प्रस्तुत नहीं करता है। 2 जो महालेखा परीक्षक द्वारा निर्धारित किया गया है।

113. अवकाश-वेतन प्रत्येक कैलेंडर माह के पहले दिन गृह राजकोष से मासिक बकाया के रूप में जारी किया जाता है।

114. छुट्टी-वेतन प्राप्त करने वाले सरकारी कर्मचारी के विकल्प पर, निम्नलिखित में से किसी भी तरीके से भुगतान किया जाएगा:

(ए) सरकारी कर्मचारी को स्वयं उसके व्यक्तिगत आवेदन पर।

(बी) अपने बैंकर या अन्य एजेंट को, पावर-ऑफ-अटॉर्नी के तहत विधिवत रूप से अधिकृत, विधिवत भरा और निष्पादित जीवन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर। ऐसे मामलों में जहां बैंकर ने राज्य सचिव या उच्चायुक्त को अस्तित्व का प्रमाण देने पर होने वाले नुकसान के खिलाफ गारंटी दी है, वहां जीवन प्रमाण पत्र अनावश्यक है।

ध्यान दें-जीवन प्रमाणपत्र फॉर्म की आपूर्ति उच्चायुक्त से प्राप्त की जा सकती है।

(सी) प्रस्तुतकर्ता को एक भुगतान प्रपत्र जिसमें एक रसीद और एक जीवन प्रमाण पत्र शामिल है, दोनों को सरकारी कर्मचारी द्वारा विधिवत पूरा किया गया है।

ध्यान दें- यदि सरकारी कर्मचारी उच्चायुक्त को इस पद्धति के चुनाव के बारे में सूचित करता है, तो जारी होने की नियत तारीख नजदीक आने पर उसे नियमित रूप से अपेक्षित भुगतान फॉर्म प्रदान किया जाएगा।

एक कॉलोनी में भुगतान

115. कोई भी सरकारी कर्मचारी औपनिवेशिक राजकोष से तब तक छुट्टी-वेतन लेना शुरू नहीं कर सकता जब तक फॉर्म संख्या में वारंट न हो। 3 उनके पक्ष में जारी किया गया है। ऐसे वारंट तीन प्रतियों में जारी किए जाएंगे। मूल, जिस पर सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर होंगे, जारीकर्ता प्राधिकारी द्वारा संबंधित औपनिवेशिक प्राधिकारी को भेज दिया जाएगा, डुप्लिकेट उच्चायुक्त को, और तीन प्रतियाँ सरकारी कर्मचारी द्वारा रखी जाएंगी। छुट्टी-वेतन का भुगतान तब तक नहीं किया जाएगा जब तक औपनिवेशिक प्राधिकारी के पास वारंट की मूल प्रति और सरकारी कर्मचारी के पास तीन प्रतियाँ न हों।

116. छुट्टी-वेतन का प्रत्येक भुगतान मूल वारंट और तीन प्रतियों के पीछे पृष्ठांकित किया जाना चाहिए, और रसीद की पावती दोनों प्रतियों के पीछे सरकारी कर्मचारी द्वारा पृष्ठांकित की जानी चाहिए।

117. जब वारंट के पीछे भुगतान के अनुमोदन की प्रविष्टि के लिए कोई स्थान नहीं रहता है, या जब वारंट खो जाता है या नष्ट हो जाता है, तो मूल जारीकर्ता प्राधिकारी द्वारा प्रस्तुत सरकारी कर्मचारी के आवेदन पर एक नया वारंट जारी किया जाएगा। औपनिवेशिक संवितरण अधिकारी।

118. यदि किसी सरकारी कर्मचारी के अवकाश-वेतन के भुगतान का एक कॉलोनी से दूसरे कॉलोनी में स्थानांतरण औपनिवेशिक अधिकारियों द्वारा स्वीकृत किया जाता है, तो ऐसे स्थानांतरण की सूचना सरकारी कर्मचारी द्वारा सरकार और उच्चायुक्त को दी जानी चाहिए।

होम ट्रेजरी से कॉलोनी में भुगतान का स्थानांतरण और इसके विपरीत

119. (ए) यदि कोई सरकारी कर्मचारी जो किसी कॉलोनी में अपना अवकाश-वेतन प्राप्त कर रहा है, गृह राजकोष को भुगतान हस्तांतरित करना चाहता है, तो वह उच्चायुक्त को अपना वारंट प्रस्तुत करके ऐसा कर सकता है।

(बी) यदि कोई सरकारी कर्मचारी जो गृह राजकोष से अपना अवकाश वेतन प्राप्त कर रहा है, किसी कॉलोनी में भुगतान स्थानांतरित करना चाहता है तो उसे फॉर्म संख्या में वारंट प्राप्त करना होगा। 3 उच्चायुक्त से, जो वारंट की मूल प्रति संबंधित औपनिवेशिक प्राधिकारी को भेज देगा।

(सी) इस नियम के खंड (ए) या (बी) के तहत स्वीकृत स्थानांतरण की सूचना सरकारी कर्मचारी द्वारा सरकार को दी जानी चाहिए।

छुट्टी का विस्तार

120. छुट्टी पर भारत से अनुपस्थित कोई सरकारी कर्मचारी जो अपनी छुट्टी बढ़ाना चाहता है, उसे अपनी छुट्टी की समाप्ति से कम से कम तीन महीने पहले ऐसे विस्तार के लिए आवेदन करना होगा। ऐसी समाप्ति से तीन महीने के भीतर किए गए आवेदन पर तब तक विचार नहीं किया जाएगा जब तक कि विचार के लिए विशेष कारण मौजूद न हों।

121. यूरोप, उत्तरी अफ्रीका, अमेरिका या वेस्ट इंडीज में छुट्टी पर गए सरकारी कर्मचारी द्वारा छुट्टी के विस्तार के लिए आवेदन उच्चायुक्त को किया जाना चाहिए। जब तक चिकित्सा आधार पर विस्तार वांछित नहीं है या चौदह दिनों से अधिक की अवधि के लिए नहीं है, आवेदन के साथ यह साक्ष्य होना चाहिए कि जिस सरकार के कैडर में सरकारी कर्मचारी है।

से परामर्श किया गया है और उसे विस्तार पर कोई आपत्ति नहीं है। यह केवल असाधारण मामलों में ही है कि उच्चायुक्त ऐसे साक्ष्य प्रस्तुत किए बिना विस्तार देगा, और फिर केवल उस अवधि के लिए जो संबंधित सरकार के आदेश प्राप्त करने के लिए आवश्यक हो सकता है, जिसे आवेदक के खर्च पर टेलीग्राफ द्वारा मांगा जाएगा। .

नियम 121 के संबंध में राज्यपाल के आदेश

जब नियम में उल्लिखित किसी भी इलाके में छुट्टी पर गए किसी सरकारी कर्मचारी से छुट्टी के विस्तार के लिए आवेदन प्राप्त होता है, तो सरकार उसे सूचित करेगी कि वांछित विस्तार के अनुदान पर कोई आपत्ति है या नहीं और क्या विस्तार स्वीकृत है। , उसे औपचारिक अनुदान के लिए उच्चायुक्त के पास आवेदन करने का निर्देश दें।

122. यदि नियम 121 में नामित किसी भी इलाके में छुट्टी पर गया कोई सरकारी कर्मचारी चिकित्सा आधार पर, चौदह दिनों से अधिक की अवधि के लिए विस्तार की इच्छा रखता है, तो उसे विस्तार की आवश्यकता के बारे में भारत कार्यालय में मेडिकल बोर्ड को संतुष्ट करना होगा। ऐसा करने के लिए, उसे एक सामान्य नियम के रूप में, बोर्ड द्वारा परीक्षा के लिए भारत कार्यालय में उपस्थित होना होगा; लेकिन विशेष मामलों में, और विशेष रूप से यदि वह लंदन से साठ मील से अधिक की दूरी पर रह रहा हो, तो उच्चायुक्त से प्राप्त फॉर्म में एक प्रमाण पत्र दो चिकित्सा चिकित्सकों द्वारा हस्ताक्षरित होने पर स्वीकार किया जा सकता है। यूनाइटेड किंगडम के बाहर प्राप्त और विदेशियों द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाणपत्र को कांसुलर या अन्य प्राधिकारी द्वारा योग्य चिकित्सा चिकित्सकों के हस्ताक्षर के साथ सत्यापित किया जाना चाहिए।

123. यदि नियम 121 में नामित किसी भी इलाके में छुट्टी पर गया कोई सरकारी कर्मचारी चिकित्सा के अलावा अन्य आधार पर, चिकित्सा प्रमाण पत्र पर दी गई छुट्टी का विस्तार चाहता है, तो उसे निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार, भारत कार्यालय में मेडिकल बोर्ड को संतुष्ट करना होगा। नियम 122, कि उसका स्वास्थ्य ठीक हो गया है।

124. नियम 121 में नामित इलाकों के अलावा भारत से बाहर छुट्टी पर जाने वाले सरकारी कर्मचारी द्वारा छुट्टी के विस्तार के लिए आवेदन उस प्राधिकारी को किया जाना चाहिए जिसने छुट्टी दी थी।

125. यदि नियम 124 के तहत किया गया आवेदन चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी के विस्तार के लिए है, तो इसके साथ निम्नलिखित प्रपत्र में दो चिकित्सा चिकित्सकों का प्रमाण पत्र संलग्न होना चाहिए: -

हम एतद्वारा प्रमाणित करते हैं कि हमने ---- से पीड़ित व्यक्ति की सीडी की सावधानीपूर्वक जांच की है और हमने अपने सम्मान के साथ घोषणा की है कि,

हमारे सर्वोत्तम निर्णय और विश्वास के अनुसार, वह वर्तमान में भारत में ड्यूटी के लिए अयोग्य है, और उसके स्वास्थ्य में सुधार के लिए यह नितांत आवश्यक है कि उसकी वर्तमान छुट्टी, जो भारत में समाप्त हो जाएगी ----- द्वारा बढ़ाया जाए-----

महीने/सप्ताह.

तारीख-----

जगह-----

प्रमाणपत्र में बीमारी की प्रकृति और सरकारी कर्मचारी की वर्तमान स्थिति का पूरा विवरण होना चाहिए। यदि यह विदेशियों द्वारा हस्ताक्षरित है, तो इसे योग्य चिकित्सा चिकित्सकों के हस्ताक्षर के रूप में कांसुलर या अन्य प्राधिकारी द्वारा सत्यापित किया जाना चाहिए।

126. उच्चायुक्त द्वारा किसी सरकारी कर्मचारी को छुट्टी का विस्तार नहीं दिया जाएगा, जिसे कोई छुट्टी-वेतन प्रमाण पत्र जारी नहीं किया गया है, या जिसने भारत छोड़ने से पहले वारंट के लिए अपने छुट्टी-वेतन प्रमाण पत्र का आदान-प्रदान किया है, जब तक कि वह एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत नहीं करता है छुट्टी का फॉर्म नं. 7.

छुट्टी से वापसी

127. एक सरकारी कर्मचारी जिसे मौलिक नियम 71 के तहत या उसके तहत ड्यूटी पर लौटने से पहले फिटनेस का मेडिकल प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है, उसे वापस लौटने से पहले ड्यूटी पर लौटने की अनुमति प्राप्त करनी होगी।

128. यदि लौटने का इच्छुक सरकारी कर्मचारी नियम 121 में निर्दिष्ट किसी भी इलाके में छुट्टी पर है, तो उसका आवेदन उच्चायुक्त को किया जाना चाहिए और उसे कम से कम दो महीने की अपनी फिटनेस रिटर्न के बारे में भारत कार्यालय में मेडिकल बोर्ड को संतुष्ट करना होगा। उसकी छुट्टी खत्म होने से पहले. ऐसा करने के लिए उसे नियम 122 में निर्धारित प्रक्रिया का पालन करना होगा, जब मेडिकल बोर्ड संतुष्ट हो जाएगा, तो उच्चायुक्त वापस लौटने की अनुमति देगा।

129. यदि लौटने का इच्छुक सरकारी कर्मचारी भारत से बाहर छुट्टी पर है। नियम 121 में नामित इलाकों के अलावा कहीं और, उसका आवेदन उस प्राधिकारी को किया जाना चाहिए जिसने उसकी छुट्टी मंजूर की थी और उसके साथ निर्धारित प्रपत्र में फिटनेस का प्रमाण पत्र होना चाहिए।

130. ऐसे सरकारी कर्मचारी को, जिसे कोई छुट्टी-वेतन प्रमाणपत्र जारी नहीं किया गया है, या जिसने भारत छोड़ने से पहले वारंट के लिए अपने छुट्टी-वेतन प्रमाणपत्र का आदान-प्रदान किया है, वापसी की अनुमति नहीं दी जा सकती है, जब तक कि वह फॉर्म संख्या में छुट्टी का प्रमाण पत्र प्रस्तुत नहीं करता है। 7.

131. ड्यूटी पर लौटने से पहले, यूरोप में छुट्टी पर गए सरकारी कर्मचारी को उच्चायुक्त से अंतिम वेतन प्रमाणपत्र प्राप्त करना होगा। ऐसे सरकारी कर्मचारी को अंतिम वेतन प्रमाणपत्र नहीं दिया जा सकता जिसके पास कोई अवकाश-वेतन प्रमाणपत्र नहीं है

जारी किया गया है, जब तक कि वह फॉर्म संख्या में छुट्टी का प्रमाण पत्र प्रस्तुत नहीं करता। 7. एक सरकारी कर्मचारी जिसने अपना अवकाश-वेतन वारंट पर लिया है, उसे भारत लौटने पर, ऑडिट अधिकारी को वारंट की अपनी प्रति देनी होगी, जो अंतिम-वेतन प्रमाणपत्र के रूप में काम करेगी।

अध्याय X-से संबंधित प्रक्रिया सेवा के अभिलेखों का रखरखाव

खंड I- * * *

132-133. * * *

[मौलिक नियम 74 के तहत महालेखा परीक्षक द्वारा जारी निर्देशों के लिए, इस भाग के अंत में परिशिष्ट 'ए' की धारा 11 देखें]।

खंड II- इसके तहत राज्यपाल द्वारा बनाए गए नियम

मौलिक नियम 74(ए)(iv)

राजपत्रित नौकर

134. राजपत्रित सरकारी सेवक की सेवाओं का रिकॉर्ड महालेखाकार द्वारा ऐसे प्रारूप में रखा जाएगा जैसा महालेखा परीक्षक निर्धारित कर सकता है।

सेवा पुस्तकें

अराजपत्रित नौकर

135. नीचे दिए गए अपवादों के साथ, किसी स्थायी प्रतिष्ठान में मूल पद धारण करने वाले या किसी पद पर कार्यवाहक या अस्थायी पद धारण करने वाले प्रत्येक अराजपत्रित सरकारी कर्मचारी के लिए एक सेवा पुस्तिका (महालेखापरीक्षक द्वारा निर्धारित फॉर्म संख्या 13) रखी जानी चाहिए। जिसमें उसके आधिकारिक जीवन के हर कदम को दर्ज किया जाना चाहिए, प्रत्येक प्रविष्टि को सत्यापित किया जाना चाहिए, सिवाय इस नियम के नीचे दिए गए नोट्स में, उसके कार्यालय के प्रमुख द्वारा या उसके तत्काल वरिष्ठ द्वारा, यदि सरकारी कर्मचारी स्वयं किसी कार्यालय का प्रमुख है।

निम्नलिखित अपवादों का उल्लेख किया गया है:

(i) सभी प्रकार के निम्न सेवक।

(ii) हेड कांस्टेबल से ऊंचे रैंक के पुलिस कर्मचारी नहीं।

(iii) पदों पर कार्यरत या अस्थायी पदों पर कार्यरत सरकारी कर्मचारी, जो पूरी तरह से अस्थायी या अल्प अवधि के लिए स्थानापन्न रिक्तियों के लिए भर्ती किए गए हैं और स्थायी नियुक्ति के लिए पात्र नहीं हैं।

नोट-(1) आयुक्त कार्यालय के लिपिकों की सेवा पुस्तिकाओं में दर्ज संपूर्ण विवरण ऐसे कार्यालय के प्रधान सहायक द्वारा सत्यापित किया जाएगा। प्रधान सहायक की सेवा पुस्तिका में प्रविष्टियां स्वयं आयुक्त द्वारा सत्यापित की जाएंगी।

नोट-(2) झाँसी और नैनी ताल के मंडल कार्यालयों में, सेवा पुस्तिकाओं में संपूर्णता प्रमाणित करने का कर्तव्य लिपिकों के मामले में कार्यालय अधीक्षक द्वारा और प्रभारी कलेक्टर या उप आयुक्त द्वारा किया जाएगा। मामले में आरोप कार्यालय अधीक्षक स्व.

136. प्रत्येक सरकारी कर्मचारी को उसकी प्रथम नियुक्ति पर उसके स्वयं के व्यय पर एक सेवा पुस्तिका प्रदान की जाती है। इसे उस कार्यालय के प्रमुख की अभिरक्षा में रखा जाता है जिसमें वह सेवारत होता है और उसके साथ एक कार्यालय से दूसरे कार्यालय में स्थानांतरित किया जाता है। कार्यालय प्रमुख को यह देखना चाहिए कि सेवा पुस्तिका में सभी प्रविष्टियाँ विधिवत की गई हैं और सत्यापित हैं। कोई मिटाना या ओवरराइटिंग नहीं होनी चाहिए, सभी सुधार बड़े करीने से किए जाने चाहिए और उचित रूप से सत्यापित होने चाहिए।

ध्यान दें-कार्यालय प्रमुख, अपनी जिम्मेदारी पर, सेवा पुस्तकों की अभिरक्षा अपने कार्यालय के मंत्रिस्तरीय प्रमुख को सौंप सकता है।

136-ए. यदि कोई सरकारी कर्मचारी सेवानिवृत्ति की आयु तक पहुंचने पर सेवानिवृत्त हो जाता है, तो उसकी सेवा पुस्तिका, यदि चाहे, तो उसकी पेंशन अंतिम रूप से स्वीकृत होने के बाद उसे वापस की जा सकती है। जहां सेवा पुस्तिका नहीं छोड़ी गई है, उसे सेवानिवृत्ति के बाद पांच साल की अवधि तक या सरकार बनने के छह महीने बाद तक अपने पास रखना चाहिए।

नौकर की मृत्यु, जो भी पहले हो, उसके बाद उसे नष्ट कर दिया जाना चाहिए। किसी सरकारी कर्मचारी की मृत्यु के बाद उसकी सेवा समाप्त होने की स्थिति में उसकी सेवा पुस्तिका उसके रिश्तेदारों को आवेदन करने पर दी जा सकती है। सरकारी सेवक की मृत्यु के छह माह के भीतर आवेदन न करने पर सेवा पुस्तिकाएं नष्ट कर दी जानी चाहिए।

जो सरकारी कर्मचारी सेवानिवृत्ति की आयु तक पहुंचने से पहले सेवानिवृत्त हो जाता है, इस्तीफा दे देता है या बिना किसी गलती के सेवा से मुक्त हो जाता है, उसकी सेवा पुस्तिका सेवानिवृत्ति, इस्तीफे या सेवामुक्ति की तारीख से पांच वर्ष की समाप्ति से पहले नहीं दी जानी चाहिए। . यदि वह इस अवधि की समाप्ति के बाद छह महीने के भीतर इसके लिए आवेदन करता है, तो यह उसे उसकी सेवानिवृत्ति, इस्तीफे या सेवामुक्ति के बारे में प्रविष्टि के बाद दिया जा सकता है। इस समय-सीमा के भीतर आवेदन न करने पर सेवा पुस्तिका नष्ट की जा सकती है। सरकारी कर्मचारी की मृत्यु की स्थिति में, सेवा पुस्तिका को मृत्यु की तारीख से छह महीने के बाद नष्ट कर दिया जाना चाहिए या उसके रिश्तेदारों को वापस कर दिया जाना चाहिए यदि वे उस अवधि के भीतर इसके लिए आवेदन करते हैं।

जब किसी सरकारी कर्मचारी की सेवा बर्खास्तगी या निष्कासन द्वारा समाप्त की जाती है, तो उसकी सेवा पुस्तिका बर्खास्तगी या निष्कासन की तारीख के बाद पांच साल की अवधि तक या उसकी मृत्यु के छह महीने बाद तक, जो भी पहले हो, रखी जानी चाहिए, उसके बाद उसे नष्ट कर दिया जाना चाहिए।

जिस सरकारी कर्मचारी को बर्खास्त कर दिया गया है या हटा दिया गया है और जिसे बाद में बहाल कर दिया गया है, उसकी सेवा पुस्तिका मांग पर उस कार्यालय के प्रमुख को वापस कर दी जानी चाहिए जिसमें वह फिर से नियोजित है। इसी तरह का रास्ता तब अपनाया जाना चाहिए जब किसी सरकारी कर्मचारी को बिना किसी गलती के सेवामुक्त कर दिया गया हो या उसने इस्तीफा दे दिया हो और बाद में उसे फिर से नियोजित किया गया हो।

137. प्रत्येक कार्यालय प्रमुख का यह कर्तव्य होगा कि वह अपने प्रशासनिक नियंत्रण के तहत सरकारी कर्मचारियों को हर साल सेवा पुस्तिकाएं दिखाने की कार्रवाई शुरू करे और सेवा पुस्तिकाओं का निरीक्षण करने के प्रतीक के रूप में उस पर उनके हस्ताक्षर प्राप्त करे। इस आशय का एक प्रमाण पत्र कि उसने पिछले वित्तीय वर्ष के संबंध में ऐसा किया है, उसे प्रत्येक सितंबर के अंत तक अपने अगले वरिष्ठ अधिकारी को प्रस्तुत करना होगा। सरकारी सेवकों को अन्य बातों के साथ-साथ अपने हस्ताक्षर करने से पहले यह सुनिश्चित करना होगा कि उनकी सेवा विधिवत सत्यापित और प्रमाणित की गई है। विदेशी सेवा पर सरकारी कर्मचारी के मामले में, लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा उसकी विदेश सेवा से संबंधित आवश्यक प्रविष्टियाँ करने के बाद उसकी सेवा पुस्तिका में उसके हस्ताक्षर प्राप्त किए जाएंगे।

ध्यान दें- सरकारी सेवकों के वेतन बिल, जिनके लिए उपरोक्त सेवा के रिकॉर्ड केवल छह वर्षों के लिए संरक्षित किए जाते हैं, बिलों को वितरित करने से पहले निम्नलिखित प्रक्रिया देखी जानी चाहिए:

(1) अस्थायी और स्थानापन्न सेवा की अवधि को कार्यालय प्रमुखों द्वारा संबंधित वेतन बिलों से सत्यापित किया जाना चाहिए और सत्यापन के तथ्य को सेवा पुस्तकों में उचित सत्यापन के तहत दर्ज किया जाना चाहिए।

(2) प्रत्येक वर्ष की सेवा पुस्तिकाओं को कार्यालय के प्रमुख द्वारा वर्ष में एक निश्चित समय पर, जनवरी में, सत्यापन के लिए ले जाया जाना चाहिए, जो खुद को संतुष्ट करने के बाद कि संबंधित सरकारी कर्मचारी की ये सेवाएँ उसके खाते में सही ढंग से दर्ज की गई हैं। सेवा पुस्तिका में प्रपत्र संख्या में सत्यापन के ज्ञापन में एक प्रमाण पत्र दर्ज और हस्ताक्षरित होना चाहिए। 15, जिसे सेवा पुस्तिका का भाग बनाया जाये।

सत्यापन के वार्षिक प्रमाणपत्र को रिकॉर्ड करते समय कार्यालय प्रमुख को, सेवा के किसी भी हिस्से के मामले में, जिसे कार्यालय रिकॉर्ड से सत्यापित नहीं किया जा सकता है, सत्यापन के ज्ञापन के टिप्पणी कॉलम में स्पष्ट रूप से बताना चाहिए कि अपवादित अवधियों के लिए (उन्हें नाम देना) सरकारी कर्मचारियों द्वारा लिखित बयान के साथ-साथ उनके समकालीनों के साक्ष्य का एक रिकॉर्ड भी पुस्तक के साथ संलग्न है।

(3) जब किसी अराजपत्रित सरकारी सेवक को एक कार्यालय से दूसरे कार्यालय में स्थानांतरित किया जाता है, तो जिस कार्यालय के अधीन वह मूल रूप से कार्यरत था, उसके प्रमुख को अपने हस्ताक्षर के तहत सेवा पुस्तिका में वेतन बिलों के संदर्भ में सेवा के सत्यापन का परिणाम देना होगा। और सेवा पुस्तिका को उस कार्यालय में अग्रेषित करने से पहले, जहां सेवाएं स्थानांतरित की जाती हैं, उस पूरी अवधि के संबंध में बरी रोल, जिसके दौरान सरकारी कर्मचारी उसके अधीन कार्यरत था।

(4) अस्थायी और स्थानापन्न सेवा के संबंध में, कार्यालय के प्रमुख को सिविल सेवा विनियमों के अनुच्छेद 370 और 371 के संदर्भ में आवश्यक विवरण भी देना चाहिए ताकि लेखापरीक्षा कार्यालय बाद में केवल संदर्भ के आधार पर निर्णय ले सके। ऐसे विवरण कि क्या अस्थायी या स्थानापन्न सेवा पेंशन के लिए योग्य होगी या नहीं। उदाहरण के लिए, स्थानापन्न सेवा के मामले में, उस रिक्ति की प्रकृति जिसमें सरकारी कर्मचारी ने कार्य किया था और अस्थायी सेवा के मामले में, क्या अस्थायी पद को बाद में स्थायी कर दिया गया था, बताया जाना चाहिए।

(5) इसका इरादा यह नहीं है कि उपरोक्त पैराग्राफ में निर्धारित प्रक्रिया को पूर्वव्यापी प्रभाव से लागू किया जाना चाहिए या सभी सरकारी सेवकों की पिछली अस्थायी स्थानापन्न सेवा का सत्यापन एक ही बार में किया जाना चाहिए। जहां तक 1 अप्रैल, 1932 से पहले की पिछली सेवा का सवाल है, तो पूर्व प्रक्रिया जारी रहनी चाहिए यानी, ऐसे व्यक्तिगत मामलों में, जब पेंशन का दावा उठता है या उठने वाला है, तो एक तदर्थ सत्यापन किया जाना चाहिए। किसी भी शक; और उपरोक्त तिथि के बाद की सेवा का सत्यापन उपरोक्त प्रक्रिया के अनुसार किया जाना चाहिए।

138. व्यक्तिगत चरित्र प्रमाण पत्र, जब तक सरकार किसी विशेष मामले में ऐसा निर्देश न दे, कॉलम 15 में दर्ज नहीं किया जाना चाहिए; लेकिन यदि किसी सरकारी कर्मचारी को निचले मूल पद पर पदावनत किया जाता है, तो कटौती का कारण संक्षेप में इस प्रकार बताया जाना चाहिए, "अक्षमता के कारण कटौती," "प्रतिष्ठान में संशोधन के कारण कटौती," आदि।

139. रोजगार से निलंबन की प्रत्येक अवधि और सेवा में प्रत्येक अन्य रुकावट को, उसकी अवधि के पूरे विवरण के साथ, पूरे पृष्ठ पर लिखी गई एक प्रविष्टि द्वारा नोट किया जाना चाहिए, और कार्यालय के प्रमुख या अन्य प्रमाणित अधिकारी द्वारा सत्यापित किया जाना चाहिए। कार्यालय प्रमुख को यह सुनिश्चित करने के लिए कुशल उपाय करने चाहिए कि ये प्रविष्टियाँ नियमितता के साथ की जाएँ। यह कर्तव्य संबंधित अराजपत्रित सरकारी सेवक पर नहीं छोड़ा जाना चाहिए।

140. (ए) यदि किसी सरकारी कर्मचारी को विदेशी सेवा में स्थानांतरित किया जाता है, तो कार्यालय या विभाग के प्रमुख को उसकी सेवा पुस्तिका महालेखाकार को भेजनी चाहिए जो अपने हस्ताक्षर के तहत स्थानांतरण को मंजूरी देने वाले आदेशों को नोट करने के बाद उसे वापस कर देगा। विदेश सेवा के दौरान स्वीकार्य छुट्टी के संबंध में स्थानांतरण का प्रभाव, और कोई अन्य विवरण जिसे महालेखाकार स्थानांतरण के संबंध में आवश्यक समझे। सरकारी सेवक के सरकारी सेवा में वापस आने पर उसकी सेवा पुस्तिका पुनः लेखाकार को भेजी जानी चाहिए

जनरल, जो तब अपने हस्ताक्षर के तहत, छुट्टी और पेंशन योगदान की वसूली के तथ्य सहित सरकारी कर्मचारियों की विदेश सेवा से जुड़े सभी आवश्यक विवरण नोट करेगा।

ध्यान दें- किसी नियोक्ता के अधीन विदेशी सेवा पर सरकारी कर्मचारी की सेवा पुस्तिका में की गई कोई भी प्रविष्टि, जो सरकार के नियंत्रण में नहीं है, महालेखाकार को छोड़कर किसी भी सरकारी कर्मचारी द्वारा सत्यापित नहीं की जा सकती है।

(बी) उपरोक्त नियम किसी ऐसे नियोक्ता के अधीन विदेशी सेवा पर लागू नहीं होता है जो सरकार के नियंत्रण में है, ऐसे मामलों में जहां वेतन का ऑडिट महालेखाकार द्वारा किया जाता है।

सेवा रोल्स

सभी प्रकार के निम्न सेवक

141. सर्विस रोल फॉर्म नं. सरकार के खर्च पर आपूर्ति की जाने वाली धारा 14 को सभी अवर सेवकों (नीचे नियम 142 में निर्दिष्ट पुलिस बल के सदस्यों के अलावा) के लिए बनाए रखा जाना चाहिए, जो स्थायी प्रतिष्ठान में मूल नियुक्तियाँ रखते हैं, और उन लोगों के लिए जो किसी पद पर कार्य कर रहे हैं या पद संभाल रहे हैं। अस्थायी पद, स्थायी नियुक्ति के लिए अयोग्य लोगों को छोड़कर, जो केवल अल्प अवधि के लिए पूर्णतया अस्थायी या स्थानापन्न रिक्ति पर नियुक्त किए जाते हैं। रोल की अत्यंत सावधानी से जांच की जानी चाहिए और "सेवा का विवरण" के तहत नीचे नियम 142 द्वारा आवश्यक सभी जानकारी दर्ज की जानी चाहिए, टिप्पणी कॉलम में दी जा रही प्रत्येक प्रविष्टि के संबंध में पूर्ण विवरण दिया जाना चाहिए। ये सेवा नामावली अनिवार्य रूप से महालेखाकार को पेंशन कागजात के साथ प्रस्तुत की जानी चाहिए।

ध्यान दें—(1) जहां 1 जनवरी 1922 को अवर सेवकों के लिए सेवा पुस्तिकाएं मौजूद थीं, उन्हें रखा जाएगा और सेवा पुस्तिकाओं के नियम उन पर लागू होंगे। लेकिन इन मामलों में मौजूदा सर्विस बुक भरते ही सर्विस रोल शुरू किया जाना चाहिए।

नोट- (2) सहायक नियम 137 के नीचे नोट के पैराग्राफ (1) से (5) में निर्धारित प्रक्रिया का पालन उपरोक्त नियम के तहत अवर सेवकों के लिए बनाए गए सेवा रोल के संबंध में किया जाना चाहिए, सिवाय इसके कि इनकी सेवा का सत्यापन किया जाए। ऐसी प्रक्रिया के अनुसार सेवकों पर 1 अप्रैल, 1937 से प्रभाव होना चाहिए।

पुलिस नौकर

142. हेड कांस्टेबल से अधिक रैंक के पुलिस सेवकों के मामले में, चाहे वे स्थायी या अस्थायी पद पर हों या स्थायी पद पर स्थानापन्न हों, सिवाय उन लोगों को छोड़कर जो अल्प अवधि के लिए पूरी तरह से अस्थायी या स्थानापन्न रिक्ति पर नियुक्त हैं और इसके लिए अयोग्य हैं। स्थायी नियुक्ति, प्रत्येक जिले के लिए पुलिस अधीक्षक द्वारा अंग्रेजी में एक सर्विस रोल रखा जाएगा जिसमें कांस्टेबल में प्रत्येक व्यक्ति के नामांकन की तारीख दर्ज की जाएगी; उसकी जाति

नामांकित होने पर जनजाति, गांव, उम्र, ऊंचाई और पहचान के निशान; उसकी रैंक, पदोन्नति, कमी या अन्य सज़ा; छुट्टी पर या बिना छुट्टी के झूठी से उसकी अनुपस्थिति; उसकी सेवा में रुकावटें; और उसकी सेवा में हर अन्य घटना जिसमें उसकी सेवा के कुछ हिस्सों को जब्त करना या उसकी पेंशन की राशि को प्रभावित करना शामिल हो सकता है। रोल की जाँच स्थानीय रोल और ऑर्डर बुक और दंड रजिस्टर द्वारा की जाएगी, और इसमें प्रत्येक प्रविष्टि पर पुलिस अधीक्षक द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे ताकि इसका उचित रखरखाव सुनिश्चित किया जा सके, क्योंकि पेंशन के लिए प्रत्येक आवेदक की सेवा का आवश्यक विवरण तैयार किया जाएगा। इस रोल से.

ध्यान दें- सर्विस रोल में दर्ज हेड कांस्टेबल से अधिक रैंक के पुलिस सेवकों की सेवाओं को सहायक नियम 137 के नीचे नोट के पैराग्राफ (1) से (5) में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार सत्यापित किया जाना चाहिए, सिवाय इसके कि सत्यापन प्रत्येक वर्ष के स्थान पर प्रत्येक पाँच वर्ष में एक बार होगा।

अध्याय XI-अवकाश विभाग

मौलिक नियम 82 (ए) के तहत राज्यपाल द्वारा बनाए गए नियम

ध्यान दें- इस अध्याय में नियमों के प्रावधान, जहां तक वे राज्य सचिव के नियम-निर्माण नियंत्रण के तहत सरकारी सेवकों पर लागू होते हैं, मूल सहायक नियम (चौथे संस्करण के अध्याय XI में) के समान हैं। 1936, वित्तीय हैंडबुक, खंड II) जैसा कि वे 31 मार्च, 1937 को मौजूद थे।

उपरोक्त सरकारी सेवकों पर लागू होने वाले इस अध्याय के नियमों को अब भारत सरकार अधिनियम, 1935 की धारा 276 के आधार पर अधिनियम की धारा 247 (1)(ए) के तहत राज्य सचिव द्वारा बनाए गए नियमों के रूप में माना जाना चाहिए। और परिणामस्वरूप ऐसे सरकारी सेवकों पर उनके आवेदन में केवल उस प्राधिकारी द्वारा परिवर्तन किया जा सकता है।

143. मौलिक नियम 82 के प्रयोजन के लिए निम्नलिखित विभागों या विभागों के हिस्सों को अवकाश विभाग के रूप में माना जाता है:

न्यायिक विभाग-इलाहाबाद में उच्च न्यायालय, अवध का मुख्य न्यायालय और इन न्यायालयों के अधीनस्थ सभी सिविल न्यायालय; निम्नलिखित अपवाद के साथ:

जिला और सत्र न्यायाधीशों और सिविल और सत्र न्यायाधीशों, जिनमें आईसीएस अधिकारी भी शामिल हैं, को न्यायिक प्रशिक्षण के लिए अस्थायी सिविल और सत्र न्यायाधीश के रूप में नियुक्त किया गया है।

वन विभाग-अधीनस्थ वन सेवा।

चिकित्सा विभाग और शिक्षा, कृषि और उद्योग विभाग-
सरकारी कॉलेज और स्कूल जिनमें नियमित छुट्टियों की अनुमति है।

पुलिस विभाग- क्रिमिनल ट्राइब्स स्कूल, कलियानपुर सेटलमेंट, जिला कानपुर।

राजस्व विभाग-क्वानुंगो प्रशिक्षण स्कूल के प्राचार्य और सहायक शिक्षकों सहित पटवारी स्कूल के शिक्षक।

नोट-(1) आगरा प्रांत में अधीनस्थ न्यायिक सेवा के सदस्यों के मामले में, दशहरा अवकाश को मौलिक नियम 82 के प्रयोजन के लिए अवकाश माना जाता है।

नोट-(2) (ए) अधीनस्थ वन सेवा के सदस्य जिन्होंने 1 जनवरी 1922 से पहले उन पर लागू पुराने छुट्टी नियमों के तहत रहने का चुनाव किया है, उन्हें अनुच्छेद 271-277, सिविल सेवा विनियमों में नियमों की रियायत की अनुमति है। .

(बी) छुट्टियों के प्रयोजनों के लिए, स्टोर-कीपर, रेंज क्लर्क और रेंज ऑर्डरली को अधीनस्थ वन सेवा के सदस्यों के रूप में माना जाता है।

(3) निम्नलिखित उन पदों की सूची है जिन्हें कृषि महाविद्यालय, कानपुर में अवकाशकालीन के रूप में वर्गीकृत किया गया है।

क्रमांक पद का नाम	वह अवधि जिसके दौरान यह अवकाश था और वह तारीख जब से यह अवकाश है	अधिकार
1	कृषि विभाग के सहायक प्रोफेसर.	(सी)
क्रमांक पद का नाम	वह अवधि जिसके दौरान यह अवकाश था और वह तारीख जब से यह अवकाश है	अधिकार
	(ii) 19 मई, 1932 से 7 जुलाई, 1933। जिस अवधि के दौरान पद गैर-अवकाशीय था, उसे कृषि के सहायक प्रोफेसर और संपदा अधीक्षक के रूप में नामित किया गया था। 8 जुलाई 1933 से इस पद का नाम बदलकर प्राणीशास्त्र का सहायक प्रोफेसर कर दिया गया।	(जी) और (एच)

2	जूलॉजी के सहायक प्रोफेसर.	रचना तिथि (8 जुलाई, 1933) से 13 फरवरी, 1935 तक।	(बी), (डी) और (एफ)।
3	वनस्पति विज्ञान में अनुसंधान सहायक।	रचना तिथि से 31 जुलाई 1932 तक.	(ए), (बी) और (सी)।
4	जूलॉजी में व्याख्याता.	(i) रचना तिथि (1 जून, 1826) से 13 अक्टूबर, 1933 तक।	(बी) और (ई)।
		(ii) पुनः 1 नवम्बर, 1935 से।	
5	वनस्पति विज्ञान के सहायक प्रोफेसर.	निर्माण तिथि से 30 अप्रैल, 1934 तक।	(ए), (बी) और (सी)।
6	रसायन शास्त्र के सहायक प्रोफेसर.	ठीक इसी प्रकार से	ठीक इसी प्रकार से
7	(i) कृषि में व्याख्याता।	निर्माण तिथि से 6 जुलाई 1932 तक (7 जुलाई 1932 से घटाकर)।	(ए), (बी), (सी) और (डी)।
	(ii) डिप्टी	निर्माण तिथि से 31 जुलाई 1932 तक (1 अगस्त 1932 से घटाकर)।	ठीक इसी प्रकार से
	(iii) डिप्टी	सृजन की तिथि से.	ठीक इसी प्रकार से
8	लेखा एवं बहीखाता पद्धति में व्याख्याता।	निर्माण तिथि से 30 अप्रैल, 1934 तक।	(ए), (बी) और (सी)।
9	इंजीनियरिंग में व्याख्याता.	सृजन की तिथि से.	ठीक इसी प्रकार से
क्रमांक पद का नाम		वह अवधि जिसके दौरान यह अवकाश था और वह तारीख जब से यह अवकाश है	अधिकार
10	रसायन शास्त्र में व्याख्याता.	निर्माण तिथि से 30 अप्रैल, 1934 तक।	ठीक इसी प्रकार से
11	वनस्पति विज्ञान के व्याख्याता.	सृजन की तिथि से.	(ए), (बी) और (सी)।
12	(i) भौतिकी और गणित में व्याख्याता।	निर्माण तिथि से 30 अप्रैल, 1934 तक।	(ए), (बी), (सी) और (डी)
	(ii) भौतिकी और मृदा विज्ञान में व्याख्याता।	सृजन की तिथि से.	ठीक इसी प्रकार से
13	बागवानी में व्याख्याता.	1 मई, 1934 से.	(ए), (बी) और (सी)।

14	सांख्यिकी और मौसम विज्ञान में व्याख्याता।	22 अक्टूबर 1940 से.	
15	रसायन शास्त्र में व्याख्याता.	ठीक इसी प्रकार से	
16	डेयरी में व्याख्याता.	ठीक इसी प्रकार से	
17	संपदा प्रबंधन में व्याख्याता.	ठीक इसी प्रकार से	
18	(i) रसायन विज्ञान में प्रदर्शक।	5 जुलाई 1940 से.	
	(ii) डिप्टी	22 अक्टूबर 1940 से.	
19	भौतिकी में प्रदर्शक.	ठीक इसी प्रकार से	
20	(i) प्राणीशास्त्र में प्रदर्शक।	ठीक इसी प्रकार से	
	(ii) प्राणीशास्त्र और कीटविज्ञान में प्रदर्शक।	29 जनवरी 1941 से.	
21	(i) वनस्पति विज्ञान में प्रदर्शक।	22 अक्टूबर 1940 से.	
	(ii) डिप्टी	30 जनवरी, 1941 से.	
22	(i) कृषि में प्रदर्शक।	22 अक्टूबर 1940 से.	
	(ii) डिप्टी	9 जुलाई 1941 से.	
	(iii) डिप्टी	12 जुलाई 1941 से.	
23	इंजीनियरिंग में प्रदर्शक.	1 नवंबर, 1939 से.	
24	बागवानी में प्रदर्शक.	30 जनवरी, 1941 से.	
क्रमांक पद का नाम		वह अवधि जिसके दौरान यह अवकाश था और वह तारीख जब से यह अवकाश है	अधिकार
25	प्लांट पैथोलॉजी में प्रदर्शक।	ठीक इसी प्रकार से	
26	वनस्पति विज्ञान अनुभाग में कार्यरत अधीनस्थ कृषि सेवा के सदस्य।	22 अक्टूबर 1940 से.	
अधीनस्थ के 27 सदस्य	कृषि अनुभाग में कार्यरत कृषि सेवा।	ठीक इसी प्रकार से	
28	अंग्रेजी के व्याख्याता.	सृजन की तिथि से.	(बी), (सी) और (डी)।
29	वनस्पति विज्ञान में प्रदर्शक.	ठीक इसी प्रकार से	ठीक इसी प्रकार से

30	प्राणीशास्त्र में प्रदर्शक.	ठीक इसी प्रकार से	ठीक इसी प्रकार से
31	(ए) प्रयोगशाला सहायक (प्राणी प्रयोगशाला)।	निर्माण तिथि से 30 अप्रैल, 1934 तक।	(ए), (सी), (ई) और (जी)।
	(बी) प्रयोगशाला सहायक (आर्थिक वनस्पतिशास्त्री, तिलहन का अनुसंधान अनुभाग)।	निर्माण तिथि से 30 अप्रैल, 1934 तक।	(ए), (बी), (सी) और (जी)।
32	(ए) दोनों प्रयोगशाला सहायक (रासायनिक प्रयोगशाला)।	1 मई, 1934 से 13 फरवरी, 1935 तक।	(बी) और (जी)।
	(बी) प्रयोगशाला सहायक (वानस्पतिक प्रयोगशाला)।	ठीक इसी प्रकार से	(बी) और (जी)।

(ए) जाओ नं. 597/बारहवीं-ए-13, दिनांक 10 जुलाई, 1926।

(बी) जाओ नं. 774-II/बारहवीं-ए-13, दिनांक 10 अगस्त, 1935।

(सी) जाओ नं. 356-ए/बारहवीं-ए-13, दिनांक 25 फरवरी, 1936।

(डी) जाओ नं. 1909-ए/बारहवीं-ए-13, दिनांक 18 जुलाई 1936।

(ई) जाओ नं. 7 66-ए/बारहवीं-ए-13, दिनांक 31 मार्च, 1937।

(एफ) जाओ नं. 3321-ए/बारहवीं-ए-13, दिनांक 25 अक्टूबर, 1937।

(जी) जाओ नं. 4400-ए/बारहवीं-ए-13, दिनांक 18 जून, 1938।

(एच) जाओ नं. 774/बारहवीं-ए-13, दिनांक 10 अगस्त, 1935।

ध्यान दें-कृषि महाविद्यालय, कानपुर में उपर्युक्त पद, कृषि विभाग में एकमात्र अवकाशकालीन पद हैं, बुलन्दशहर और गोरखपुर में दो कृषि विद्यालय गैर-अवकाशीय हैं (जीओ संख्या 549/बारहवीं-ए-149, दिनांक 24) अप्रैल, 1934)।

(4) उद्योग विभाग में रिक्त पदों की सूची निम्नलिखित है:

हरकोर्ट बटलर टेक्नोलॉजिकल इंस्टीट्यूट, कानपुर।

निम्नलिखित पदों को छोड़कर, जो गैर-अवकाशीय हैं, 1923 से अवकाशकालीन हैं:

(ए) अनुसंधान रसायनज्ञ।

(बी) औद्योगिक रसायनज्ञ।

(सी) कार्यशाला अधीक्षक।

(डी) क्लर्क, लाइब्रेरियन, स्टोरकीपर और प्रयोगशालाओं की स्थापना

[जाओ संख्या. 343-बी, दिनांक 24 मार्च, 1923, 1206/XVIII-200, दिनांक 25 जून, 1923, 1536/XVIII-161, दिनांक 19 अगस्त, 1924 और 1232/XVIII-263, दिनांक 23 मई, 1934] .

सेंट्रल वुड वर्किंग इंस्टीट्यूट, बरेली। 1924 से छुट्टियाँ चल रही हैं।

[जाओ नं. 1405/XVIII-358, दिनांक 27 जुलाई 1926]

निम्नलिखित अपवादों के साथ अन्य सभी तकनीकी
और औद्योगिक संस्थान:

अपनी स्थापना के समय से ही अवकाश पर हैं।

[जाओ नं. 2360/XVIII—263, दिनांक 18 जुलाई, 1936]।

(ए) गवर्नमेंट टेक्निकल स्कूल, झाँसी, जिसे 12 अगस्त, 1937 से गैर-अवकाशीय घोषित कर दिया गया है।

(बी) सरकारी मॉडल बुनाई स्कूलों से जुड़े प्रदर्शन प्रशिक्षकों के पद जिन्हें 31 मई, 1938 से गैर-अवकाशीय घोषित किया गया है।

(सी) गवर्नमेंट सेंट्रल टेक्सटाइल स्कूल, कानपुर से जुड़े पेरीपेटेटिक प्रशिक्षकों के पद, जिन्हें 31 मई 1938 से गैर-अवकाशीय घोषित किया गया है।

[जाओ संख्या. 2591/XVIII—420, दिनांक 12 अगस्त, 1937, और 2236/XVIII—344, दिनांक 31 मई, 1938]।

ध्यान दें- इन सभी संस्थानों के मंत्रालयिक कर्मचारी छुट्टियों का आनंद नहीं लेते हैं।

[जाओ नं. 1232/XVIII-263, दिनांक 23 मई, 1934]।

(4-ए) मेडिकल कॉलेज, आगरा के शिक्षण स्टाफ को पद सृजन की तिथि से अवकाश घोषित कर दिया गया है।

अपवाद-प्रिंसिपल-सह-अधीक्षक, सरोजिनी नायडू मेडिकल कॉलेज और अस्पताल, आगरा का पद 1 अगस्त, 1956 से 8 मई, 1957 (एएन) तक गैर-अवकाशीय था। 8 मई 1957 (एएन) से सृजित प्राचार्य-सह-प्रोफेसर का पद उस तिथि से गैर-अवकाशीय माना जाएगा।

(5) कुमाऊं और वर्किंग प्लान सर्कल और पश्चिमी सर्कल के चकराता डिवीजन में काम करने वालों को छोड़कर ऊपरी अधीनस्थ वन सेवा के सभी सदस्यों को अवकाश विभाग से संबंधित माना जाना चाहिए।

(6) यूपी कॉलेज ऑफ़ वेटरनरी साइंस एंड एनिमल हस्बैंड्री, मथुरा में रिक्त पदों की श्रेणी में रखे गए पदों की सूची निम्नलिखित है:

क्रमांक	पद का नाम	वह अवधि जिसके दौरान यह अवकाश था और वह तारीख जब से यह अवकाश है	अधिकार
	फिजियोलॉजी के प्रोफेसर. निर्माण तिथि से (सितम्बर 3, 1947)।		जीओ नंबर 9646 XII—E-540-1951, दिनांक 10 दिसम्बर 1953।
2	एनाटॉमी के प्रोफेसर. निर्माण तिथि से (1 सितम्बर 1947)		
3	(ए) पशुपालन के प्रोफेसर।	रचना तिथि से (3 दिसम्बर, 1948 से 17 जुलाई, 1949 तक)।	
	(बी) मेडिसिन के प्रोफेसर ((ए) ऊपर पुनः नामित)।	पुनः पदनाम की तिथि (जुलाई 1949) से।	
4	पैरासिटोलॉजी के प्रोफेसर।	रचना तिथि (18 मार्च, 1949) से।	
5	मटेरिया मेडिका के प्रोफेसर.	रचना तिथि से (9 मई 1949)	
6	पशु पोषण के प्रोफेसर.	रचना तिथि से (17 फरवरी, 1950)।	
7	सर्जरी के प्रोफेसर	रचना तिथि से (14 मई 1951)	
8	पैथोलॉजी और बैक्टीरियोलॉजी के प्रोफेसर।	सृजन की तिथि से.	
9	के सहायक प्रोफेसर जीवाणुविज्ञान।	सृजन की तिथि से (जून 10, 1950)	
क्रमांक	पद का नाम	वह अवधि जिसके दौरान यह अवकाश था और वह तारीख जब से यह अवकाश है	अधिकार

पैरासिटोलॉजी के 10 सहायक प्रोफेसर।	सृजन की तिथि से.	
11 जैव-रसायन विज्ञान में व्याख्याता।	रचना तिथि से (25 अगस्त 1947)	
12 ऊतक विज्ञान में व्याख्याता।	रचना तिथि (20 अगस्त, 1947) से।	
13 स्वच्छता में व्याख्याता	निर्माण तिथि से (7 नवम्बर 1947)	
मटेरिया मीडिया में 14 व्याख्याता।	रचना तिथि से (30 नवंबर, 1948)।	
15 फिजियोलॉजी में व्याख्याता. रचना तिथि से (14 जनवरी 1950)		
16 पशु प्रबंधन में व्याख्याता।	निर्माण तिथि से (13 सितम्बर 1955)	जाओ नहीं. 3125, बारहवीं-ई-540-51 दिनांक 13 नवंबर, 1957।
एनाटॉमी में 17 प्रदर्शक।	रचना तिथि (23 दिसम्बर 1947) से।	
18 डिप्टे	रचना तिथि (21 जनवरी, 1948) से।	
19 में प्रदर्शनकारी शरीर क्रिया विज्ञान।	रचना तिथि (31 दिसम्बर, 1947) से।	
20 डिप्टे	रचना तिथि से (26 जनवरी, 1948)।	
21 जैव-रसायन विज्ञान में प्रदर्शक।	रचना तिथि से (3 जनवरी, 1948)।	
22 डिप्टे	रचना तिथि से (27 जनवरी, 1948)।	
23 ऊतक विज्ञान में प्रदर्शक।	रचना तिथि (25 दिसम्बर, 1947) से।	
24 स्वच्छता में प्रदर्शनकारी।	रचना तिथि (12 अगस्त, 1948) से।	
क्रमांक पद का नाम	वह अवधि जिसके दौरान यह अवकाश था और वह तारीख जब से यह अवकाश है	अधिकार

पैरासिटोलॉजी में 25 प्रदर्शक।	रचना तिथि से (1 फ़रवरी 1949)	
26 डिट्रो	रचना तिथि से (26 फरवरी, 1949)।	
27 पशु में प्रदर्शक प्रबंधन.	रचना तिथि से (14 जनवरी 1956)	जाओ नहीं. 3125/बारहवीं-ई-540-51 दिनांक 13 नवंबर 1957।
28 पशु पोषण में प्रदर्शक।	रचना तिथि से (31 जनवरी, 1956)।	जाओ नहीं. 3125/बारहवीं-ई—540-51, दिनांक 13 नवंबर, 1957।
29 डिट्रो	रचना तिथि से (11 फ़रवरी 1956)	ठीक इसी प्रकार से
30 प्रदर्शककारी शल्य चिकित्सा।	निर्माण तिथि से (14 जून, 1956)।	ठीक इसी प्रकार से
31 पशु में प्रदर्शक आनुवंशिकी और प्रजनन.	निर्माण तिथि से (जून 10, 1956)।	ठीक इसी प्रकार से
32 चिकित्सा में प्रदर्शक.	निर्माण तिथि से (जून 10, 1956)।	ठीक इसी प्रकार से
एनाटॉमी में 33 प्रयोगशाला सहायक।	रचना तिथि से (19 सितम्बर 1947)	
जैव-रसायन विज्ञान में 34 प्रयोगशाला सहायक।	रचना तिथि से (7 जनवरी 1948)	
फिजियोलॉजी में 35 प्रयोगशाला सहायक।	रचना तिथि (24 अगस्त, 1948) से।	
ऊतक विज्ञान में 36 प्रयोगशाला सहायक।	रचना तिथि (16 जुलाई, 1948) से।	
पैरासिटोलॉजी में 37 प्रयोगशाला सहायक।	रचना तिथि से (1 अगस्त 1948)	
पैथोलॉजी और बैक्टीरियोलॉजी में 38 प्रयोगशाला सहायक।	निर्माण तिथि से (4 दिसम्बर, 1948)।	
मटेरिया मेडिका में 39 प्रयोगशाला सहायक।	रचना तिथि से (28 नवम्बर 1949)	
क्रमांक पद का नाम	वह अवधि जिसके दौरान यह अवकाश था और वह तारीख जब से यह अवकाश है	अधिकार

पशु पोषण में 40 प्रयोगशाला सहायक।	निर्माण तिथि से (1 अगस्त 1950)।	
एनाटॉमी में 41 प्रयोगशाला परिचारक।	रचना तिथि से (जुलाई 5, 1948)।	
42 डिप्टो	निर्माण तिथि से (1 सितम्बर 1948)	
फिजियोलॉजी में 43 प्रयोगशाला परिचारक।	रचना तिथि से (30 अगस्त, 1948)।	
स्वच्छता में 44 प्रयोगशाला परिचारक।	निर्माण तिथि से (20 सितम्बर, 1948)।	
मटेरिया मेडिका में 45 प्रयोगशाला परिचारक।	रचना तिथि से (6 दिसम्बर 1948)	
पैरासिटोलॉजी में 46 प्रयोगशाला परिचारक।	रचना तिथि (31 जनवरी, 1949) से।	
47 डिप्टो	रचना तिथि से (जुलाई 18, 1949)।	
पैथोलॉजी और जीवाणु विज्ञान में 48 प्रयोगशाला परिचारक।	रचना तिथि से (8 फ़रवरी 1950)	
पशु पोषण में 49 प्रयोगशाला परिचारक।	रचना तिथि से (18 फ़रवरी 1950)	
पशु आनुवंशिकी और प्रजनन में 50 प्रयोगशाला परिचारक।	निर्माण तिथि से (1 अप्रैल, 1954)।	जाओ नहीं. 3125/बारहवीं-ई-540-51, दिनांक 13 नवंबर, 1957।
पशु प्रबंधन में 51 प्रयोगशाला परिचारक।	निर्माण तिथि से (1 अप्रैल, 1954)।	श्रीम. एसी म्दार से

(7) गणेश शंकर विद्यार्थी मेडिकल कॉलेज, कानपुर में प्रोफेसरों, रीडरों, व्याख्याताओं और प्रदर्शकों के पदों को पद सृजित होने की तिथि से रिक्त घोषित किया गया है।

144. * * * *

145. एक सरकारी कर्मचारी जिसके काम के लिए उसे छुट्टी के एक हिस्से के लिए अपने स्टेशन पर उपस्थित रहना पड़ता है, उसे छुट्टी का लाभ उठाया हुआ नहीं माना जाएगा यदि वह ड्यूटी के अलावा पंद्रह दिनों से अधिक समय तक स्टेशन से अनुपस्थित नहीं रहा है। छुट्टी। ऐसे प्रत्येक सरकारी सेवक को समाप्ति के तुरंत बाद ऐसा करना चाहिए

अवकाश के संबंध में, सहायक नियम 146 के तहत नोट 2 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें।

146. अन्य सरकारी सेवकों को तब तक छुट्टी का लाभ उठाया हुआ माना जाएगा जब तक कि उच्च प्राधिकारी के सामान्य या विशेष आदेशों द्वारा उन्हें ऐसी छुट्टी या उसके एक हिस्से को छोड़ने की आवश्यकता न हो। एक सरकारी कर्मचारी जिसे छुट्टियों के दौरान केवल नियमित कर्तव्यों का पालन करना होता है, जिसके लिए उसकी ड्यूटी के स्थान पर उपस्थिति की आवश्यकता नहीं होती है, लेकिन जिसे वह स्वयं किसी अन्य स्थान पर या किसी अन्य सरकारी कर्मचारी द्वारा किया जा सकता है, उसे इसका लाभ उठाया हुआ माना जाना चाहिए। खुद एक छुट्टी पर हैं। एक सरकारी कर्मचारी जो छुट्टियों के दौरान अपनी ड्यूटी की जगह छोड़ देता है, उससे अपेक्षा की जाती है कि वह सरकार को बिना किसी लागत के ऐसे नियमित कर्तव्यों के निष्पादन की व्यवस्था करेगा और उसके लिए जिम्मेदार होगा।

टिप्पणियाँ- (1) जब उच्च प्राधिकारी के आदेश के तहत छुट्टी का केवल एक हिस्सा छोड़ा जाता है तो नियम 145 के प्रावधान लागू होंगे।

(2) यदि किसी सरकारी कर्मचारी को उच्च अधिकारी के आदेश के तहत 3 छुट्टियां या उसका एक हिस्सा छोड़ने की आवश्यकता होती है, तो निम्नलिखित फॉर्म में एक प्रमाण पत्र छुट्टी समाप्त होने के तुरंत बाद महालेखाकार को भेजा जाना चाहिए। एक राजपत्रित सरकारी कर्मचारी के मामले में, जिस पर सहायक नियम 157-ए के तहत अपवाद लागू होता है, प्रमाणपत्र महालेखाकार को उस समय भेजा जाना चाहिए जब संबंधित सरकारी कर्मचारी अपने अवकाश आवेदन के साथ छुट्टी के लिए आवेदन करता है, न कि समाप्ति के तुरंत बाद। छुट्टी। राजपत्रित सरकारी सेवकों के मामले में प्रमाणपत्र स्वयं सरकारी सेवक द्वारा उच्च प्राधिकारी के माध्यम से महालेखाकार को भेजा जाना चाहिए जिसके आदेश के तहत उसे पूरी छुट्टी या उसका कुछ हिस्सा छोड़ने की आवश्यकता थी, और अराजपत्रित के मामले में सरकारी कर्मचारी को उच्च प्राधिकारी द्वारा विधिवत प्रतिहस्ताक्षरित प्रमाणपत्र उसके अवकाश खाते में संलग्न किया जाना चाहिए और उसकी सेवा-पुस्तिका में इस आशय का एक नोट लिखा जाना चाहिए:

मैं प्रमाणित करता हूँ कि मुझे वर्ष (स्कूल, कॉलेज आदि) की छुट्टियों के दौरान ---- से ---- तक ड्यूटी पर हिरासत में लिया गया था। उच्च प्राधिकारी का नाम)-----अपने पत्र क्रमांक-----, दिनांक ----- में सूचित किया गया है।

सरकारी कर्मचारी का हस्ताक्षर.

पद का नाम।

प्रतिहस्ताक्षरित.

उच्च अधिकारी के हस्ताक्षर.

पद का नाम।

(3) एक सरकारी कर्मचारी के मामले में, जिसे उसके स्थानांतरण के कारण छुट्टी की पूरी अवधि का लाभ उठाने से रोका जाता है, एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन तक यात्रा करने में वास्तव में बिताया गया समय, न कि नियमों के तहत स्वीकार्य पूर्ण कार्यभार ग्रहण करने का समय मौलिक नियम 82(बी) के प्रयोजन के लिए आनंद ली गई छुट्टियों के हिस्से का प्रतिनिधित्व करने वाली अवधि से कटौती की जाएगी।

अध्याय XI-ए-अध्ययन अवकाश नियम

उत्तर प्रदेश मूल नियमावली के नियम 84 के अंतर्गत राज्यपाल द्वारा बनाये गये नियम

ध्यान दें- इस अध्याय के नियम केवल राज्यपाल की नियम-निर्माण शक्ति के तहत सरकारी कर्मचारियों पर लागू होते हैं। वे राज्य सचिव के अधिकारियों पर लागू नहीं होते हैं जिन पर इस खंड के भाग I में मौलिक नियम 84 के नीचे पुनः प्रस्तुत अध्ययन अवकाश नियम लागू होते हैं।

146-ए. वैज्ञानिक, तकनीकी या समान समस्याओं के अध्ययन के लिए, या शिक्षा के विशेष पाठ्यक्रम शुरू करने के लिए सरकारी कर्मचारियों को अतिरिक्त छुट्टी के अनुदान को विनियमित करने के लिए राज्यपाल द्वारा निम्नलिखित नियम बनाए गए हैं। ये नियम केवल अध्ययन अवकाश से संबंधित हैं। उनका उद्देश्य सरकार के कहने पर उन पर लगाए गए विशेष कर्तव्यों के निष्पादन के लिए या उनके तकनीकी कर्तव्यों से जुड़ी विशिष्ट समस्याओं की जांच के लिए अन्य देशों में प्रतिनियुक्त सरकारी कर्मचारियों के मामले को पूरा करना नहीं है। ऐसे मामलों का निस्तारण उत्तर प्रदेश मूल नियमावली के नियम 50 व 51 के प्रावधानों के तहत उनके गुण-दोष के आधार पर किया जाता रहेगा। ये नियम सार्वजनिक स्वास्थ्य और चिकित्सा अनुसंधान विभाग, नागरिक पशु चिकित्सा विभाग, कृषि विभाग, शिक्षा विभाग, लोक निर्माण विभाग और वन विभाग पर लागू होते हैं (महाद्वीपीय दौरों के संबंध में, जिन पर विशेष नियम लागू होते हैं)। सरकार द्वारा नियमों को किसी भी ऐसे सरकारी कर्मचारी पर लागू किया जा सकता है जो ऊपर उल्लिखित किसी भी विभाग से संबंधित नहीं है, जिसके मामले में उनकी राय हो कि किसी वैज्ञानिक अध्ययन या जांच के विशेष पाठ्यक्रम को आगे बढ़ाने के लिए सार्वजनिक हित में छुट्टी दी जानी चाहिए। या तकनीकी प्रकृति.

ध्यान दें- लोक निर्माण विभाग में इन नियमों का विस्तार उन मौजूदा नियमों को प्रभावित नहीं करता है जिनके तहत सरकारी कर्मचारियों को ग्रेट ब्रिटेन में छुट्टी के दौरान इंजीनियरिंग कार्यों का दौरा करने की अनुमति है।

1. इन नियमों के तहत शक्तियां सरकार द्वारा भारत के उच्चायुक्त को सौंपी जा सकती हैं, यह उन शर्तों के अधीन होगी जिन्हें वे लागू करना उचित समझें।

2. अध्ययन अवकाश के प्रयोजन के लिए आधे औसत वेतन पर अतिरिक्त छुट्टी भारत में या उसके बाहर ली जा सकती है। यह सरकार द्वारा ऊपर बताए गए किसी भी विभाग के सरकारी कर्मचारी को दिया जा सकता है, बशर्ते कि वह सरकारी हो

एक विभाग के कैडर पर स्थायी रूप से पैदा हुआ नौकर दूसरे विभाग में अस्थायी रूप से सेवा कर रहा है, छुट्टी का अनुदान शर्तों के अधीन है (ए) कि उसकी अनुपस्थिति में उसके काम को जारी रखने के लिए स्थानीय व्यवस्था की जा सकती है, और (बी) कि की सिफारिश वह किस विभाग से स्थायी रूप से जुड़ा हुआ है, इसकी जानकारी छुट्टी देने से पहले प्राप्त कर ली जाती है। सामान्यतः पाँच वर्ष से कम अवधि के सरकारी सेवकों को या उनके सेवानिवृत्त होने की तिथि से तीन वर्ष के भीतर अध्ययन अवकाश नहीं दिया जाना चाहिए।

3. सार्वजनिक सेवा की अत्यावश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए अध्ययन अवकाश प्रदान किया जाएगा। किसी भी मामले में, इस छुट्टी के अनुदान में, असाधारण छुट्टी या चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी के अलावा अन्य छुट्टी के साथ, एक सरकारी कर्मचारी के नियमित कर्तव्यों से 28 महीने से अधिक की अनुपस्थिति, या एक सरकारी कर्मचारी की पूरी अवधि में दो साल से अधिक की अनुपस्थिति शामिल नहीं होगी। सेवा; न ही इसे इतनी आवृत्ति के साथ प्रदान किया जाएगा कि उसे अपने नियमित कार्य से संपर्क से हटा दिया जाए या छुट्टी पर उसकी अनुपस्थिति के कारण कैडर में कठिनाइयाँ पैदा हो जाएं। एक समय में बारह महीने की अवधि को आम तौर पर उपयुक्त अधिकतम माना जाएगा, और असाधारण कारणों को छोड़कर इसे पार नहीं किया जाएगा।

नियम 3 के संबंध में लेखापरीक्षा निर्देश

इस नियम में निर्धारित सरकारी कर्मचारी के नियमित कर्तव्यों से 28 महीने की अनुपस्थिति की सीमा में छुट्टी की अवधि, यदि कोई हो, शामिल है, जिसके साथ अध्ययन अवकाश और अन्य अवकाश को जोड़ा जा सकता है।

4. एक सरकारी कर्मचारी जिसका अध्ययन अवकाश किसी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ जुड़ा हुआ है, उसे अपने अध्ययन अवकाश की अवधि ऐसे समय पर लेनी होगी ताकि उसके समापन पर, अवधि को कवर करने के लिए पर्याप्त अन्य पूर्व स्वीकृत अवकाश का शेष बचा रहे। ड्यूटी पर लौटने में खर्च हो गया।

5. जब एक सरकारी कर्मचारी को अध्ययन अवकाश की एक निश्चित अवधि दी गई है और बाद में उसे पता चलता है कि उसका अध्ययन पाठ्यक्रम स्वीकृत अवधि से काफी हद तक कम हो जाएगा, तो उसकी ड्यूटी से अनुपस्थिति को अध्ययन अवकाश की अतिरिक्त अवधि से कम कर दिया जाएगा जब तक सरकार ने उन्हें उस अवधि को सामान्य अवकाश के रूप में लेने की अनुमति दी।

6. नियम 7 में दिए गए प्रावधानों को छोड़कर, अध्ययन अवकाश के लिए सभी आवेदन महालेखाकार के प्रमाण पत्र के साथ निर्धारित माध्यम से विभाग के प्रमुख को प्रस्तुत किए जाने चाहिए, और अध्ययन के पाठ्यक्रम या पाठ्यक्रम और किसी भी परीक्षा से गुजरना चाहिए जिसे उम्मीदवार देना चाहता है। उसमें स्पष्ट रूप से निर्दिष्ट किया जाना चाहिए। यदि अध्ययन का पाठ्यक्रम यूरोप या अमेरिका में है, तो विभाग के प्रमुख को अध्ययन के अनुमोदित कार्यक्रम की एक प्रति, भारत के उच्चायुक्त, सामान्य विभाग के सचिव को भी भेजनी चाहिए। यदि सरकारी कर्मचारी के लिए अपने मूल आवेदन में उपरोक्तानुसार पूर्ण विवरण देना संभव नहीं है, या यदि वह भारत छोड़ने के बाद, भारत में स्वीकृत कार्यक्रम में कोई बदलाव करना चाहता है, तो उसे विवरण प्रस्तुत करना चाहिए जितनी जल्दी हो सके

भारत के उच्चायुक्त के सचिव, सामान्य विभाग। ऐसे मामलों में, जब तक कि वह अपने जोखिम पर ऐसा करने के लिए तैयार न हो, तब तक उसे अध्ययन पाठ्यक्रम शुरू नहीं करना चाहिए, न ही उसके संबंध में कोई खर्च उठाना चाहिए, जब तक कि उसे उच्चायुक्त के माध्यम से पाठ्यक्रम के लिए मंजूरी नहीं मिल जाती।

7. अमेरिका के यूरोप में छुट्टी पर गए सरकारी कर्मचारी जो छुट्टी के कुछ हिस्से को अध्ययन अवकाश में परिवर्तित करना चाहते हैं या छुट्टी के दौरान अध्ययन का कोई कोर्स करना चाहते हैं, उन्हें अध्ययन शुरू करने से पहले और उसके संबंध में कोई भी खर्च करने से पहले, अपना एक कार्यक्रम प्रस्तुत करना चाहिए। भारत के उच्चायुक्त, सामान्य विभाग के सचिव को अध्ययन का प्रस्तावित पाठ्यक्रम। कार्यक्रम के साथ पाठ्यक्रम का एक आधिकारिक पाठ्यक्रम, यदि कोई उपलब्ध है, और किसी भी दस्तावेजी साक्ष्य के साथ होना चाहिए कि विशेष पाठ्यक्रम, या परीक्षा को सरकार की मंजूरी प्राप्त है। ऐसे साक्ष्य के अभाव में, उच्चायुक्त द्वारा अनुमोदित होने पर कार्यक्रम को आगे बढ़ाया जा सकता है, लेकिन सरकार की सहमति प्राप्त होने तक कोई अध्ययन अवकाश भत्ता स्वीकार्य नहीं होगा।

इसी प्रकार, यूनाइटेड किंगडम में छुट्टी पर गए सरकारी कर्मचारी जो इन नियमों के तहत अध्ययन के प्रयोजनों के लिए इसे बढ़ाना चाहते हैं, उन्हें भारत के उच्चायुक्त के सचिव को संबोधित करना चाहिए, लेकिन प्रस्तावित अध्ययन का एक विवरण प्रस्तुत करने के अलावा उन्हें अपना समर्थन भी देना होगा। छुट्टी के विस्तार के लिए आवेदन करने के लिए सरकार की मंजूरी प्राप्त करने के दस्तावेजी साक्ष्य के साथ आवेदन। उन्हें अध्ययन अवकाश और/या अध्ययन भत्ता देने के लिए सरकार की सहमति के दस्तावेजी साक्ष्य भी प्रस्तुत करने होंगे।

8. अध्ययन के किसी भी पाठ्यक्रम को अध्ययन भत्ते के अनुदान के लिए, या किसी अन्य उद्देश्य के लिए अध्ययन अवकाश के लिए अर्हता प्राप्त करने के रूप में मान्यता नहीं दी जाएगी, जब तक कि इसे उपरोक्त नियम 6 और 7 के अनुसार सरकार द्वारा कम से कम व्यापक रूपरेखा में अनुमोदित नहीं किया गया हो, और जब तक, ऐसे मामलों में, जहां सरकार को पूर्ण विवरण प्रस्तुत करना संभव नहीं पाया गया है, इसे शुरू होने से पहले उच्चायुक्त द्वारा विस्तार से अनुमोदित किया गया है।

9. किसी मान्यता प्राप्त संस्थान में अध्ययन के एक निश्चित पाठ्यक्रम को आगे बढ़ाने में या किसी विशेष वर्ग के काम के निरीक्षण के किसी निश्चित दौरे में खर्च की गई अवधि के लिए, साथ ही अंत में किसी परीक्षा द्वारा कवर की गई अवधि के लिए अध्ययन भत्ता दिया जाएगा। अध्ययन के दौरान, वर्तमान में निर्धारित दरें 16 हैं। यूनाइटेड किंगडम में एक दिन, यूरोप महाद्वीप पर प्रति दिन £1, और 30। संयुक्त राज्य अमेरिका में एक दिन. ये दरें संशोधन योग्य हैं. भारत सहित अन्य देशों में अध्ययन अवकाश लेने वाले सरकारी सेवकों को दी जाने वाली दर पर प्रत्येक मामले में सरकार द्वारा विशेष रूप से विचार किया जाएगा। किसी भी स्थिति में अध्ययन भत्ते के अतिरिक्त निर्वाह भत्ता नहीं दिया जाएगा और सामान्य तौर पर यात्रा व्यय का भुगतान नहीं किया जाएगा, लेकिन असाधारण मामलों में सरकार द्वारा दावों पर उनकी योग्यता के आधार पर विचार किया जाएगा।

10. अध्ययन भत्ता किसी भी अवकाश अवधि के लिए चौदह दिनों तक देय होगा। जिस अवधि के दौरान कोई सरकारी कर्मचारी अपनी सुविधा के लिए उसके कार्य में बाधा डालता है, उसे अवकाश नहीं माना जा सकता। अध्ययन भत्ता दिया जा सकता है

एक समय में चौदह दिनों तक की किसी भी अवधि के लिए सरकार के विवेक पर, जिसके दौरान सरकारी कर्मचारी को किसी चिकित्सक द्वारा विधिवत प्रमाणित बीमारी के कारण अध्ययन के स्वीकृत पाठ्यक्रम को आगे बढ़ाने से रोका जाता है। अध्ययन अवकाश की अवधि के बाद ड्यूटी पर वापस लौटे बिना सेवा से सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारी के मामले में, अध्ययन भत्ता जब्त कर लिया जाएगा, और अध्ययन अवकाश को उसके खाते में जमा सामान्य अवकाश की सीमा तक साधारण अवकाश में परिवर्तित कर दिया जाएगा। सेवानिवृत्ति की तारीख. ऊपर उल्लिखित अध्ययन अवकाश की अवधि का कोई भी शेष, जिसे इस प्रकार परिवर्तित नहीं किया जा सकता है, पेंशन के लिए सेवा की गणना में शामिल नहीं किया जाएगा।

11. अध्ययन अवकाश प्राप्त सरकारी कर्मचारियों को आमतौर पर अध्ययन के पाठ्यक्रमों के लिए भुगतान की गई फीस की लागत को पूरा करना आवश्यक होता है। असाधारण मामलों में सरकार इस प्रस्ताव पर विचार करने के लिए तैयार होगी कि ऐसी फीस का भुगतान सरकार द्वारा किया जाना चाहिए।

12. अध्ययन के पाठ्यक्रम के पूरा होने पर उचित प्रमाण पत्र (जो उच्चायुक्त से प्राप्त किया जा सकता है) उत्तीर्ण परीक्षाओं या विशेष अध्ययन के प्रमाण पत्र के साथ, जब यूरोप या अमेरिका में अध्ययन अवकाश लिया गया हो, उच्चायुक्त को भेजा जाएगा। जब किसी अन्य देश में अध्ययन अवकाश लिया गया हो तो विशेष अध्ययन में उत्तीर्ण परीक्षाओं के प्रमाण पत्र, जिसमें प्रशिक्षक की किसी भी टिप्पणी के साथ पाठ्यक्रम की शुरुआत और समाप्ति की तारीखें दर्शाई जानी चाहिए, सरकार को भेज दी जाएंगी। किसी मान्यता प्राप्त संस्थान में अध्ययन के एक निश्चित पाठ्यक्रम के मामले में, अध्ययन भत्ता भारत के उच्चायुक्त द्वारा, जैसा भी मामला हो, समय-समय पर सरकारी कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत दावे पर, उपस्थिति के उचित प्रमाण पत्र द्वारा समर्थित किया जाएगा। . जब नियम 6 के तहत अनुमोदित अध्ययन के कार्यक्रम में अध्ययन का ऐसा पाठ्यक्रम शामिल नहीं है या पूरी तरह से शामिल नहीं है, तो सरकारी कर्मचारी उच्चायुक्त या सरकार को, जैसा भी मामला हो, एक डायरी प्रस्तुत करेगा जिसमें दिखाया जाएगा कि उसका समय कैसा रहा है। खर्च किया गया, और एक रिपोर्ट जिसमें अध्ययन किए गए तरीकों और संचालन की प्रकृति को पूरी तरह से दर्शाया गया है, और भारत में ऐसे तरीकों या संचालन को लागू करने की संभावना के बारे में सुझाव भी शामिल है। सरकार यह तय करेगी कि क्या डायरी और रिपोर्ट से पता चलता है कि सरकारी कर्मचारी का समय ठीक से नियोजित हुआ है, और तदनुसार यह निर्धारित करेगी कि नियम 9 में निर्दिष्ट अध्ययन भत्ता किस अवधि के लिए दिया जा सकता है।

13. अध्ययन अवकाश को पदोन्नति और पेंशन के लिए सेवा के रूप में गिना जाएगा, लेकिन अवकाश के लिए नहीं। इसका किसी भी छुट्टी पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा जो पहले से ही सरकारी कर्मचारी को देय हो; आधे औसत वेतन पर अतिरिक्त छुट्टी के रूप में गिना जाएगा और उत्तर प्रदेश मौलिक नियमों के तहत स्वीकार्य अधिकतम अवधि के लिए सरकारी कर्मचारी द्वारा आधे औसत वेतन पर ली गई छुट्टी की कुल राशि की गणना में इसे ध्यान में नहीं रखा जाएगा।

ध्यान दें- 1 जनवरी, 1936 को या उसके बाद भर्ती हुए सरकारी कर्मचारियों के मामले में, अध्ययन अवकाश को आधे औसत वेतन पर अतिरिक्त छुट्टी के रूप में गिना जाएगा।

उत्तर प्रदेश मौलिक नियमावली के नियम 87-ए के खंड (2) के प्रावधानों के अनुसार।

14. अध्ययन अवकाश के दौरान एक सरकारी कर्मचारी उत्तर प्रदेश मौलिक नियमावली के नियम 9 (2) में परिभाषित अनुसार आधा औसत वेतन प्राप्त करेगा, जो कि नियम 89 और 90 में निर्धारित अधिकतम और न्यूनतम सीमा के अधीन होगा। छुट्टी के रूपांतरण के लिए निर्धारित विनिमय दर (औसत वेतन पर छुट्टी की अवधि के पहले चार महीनों के दौरान स्वीकार्य के अलावा) अध्ययन अवकाश भत्ते पर लागू होगी। एक सरकारी कर्मचारी, नियम 6 या 7 के अनुसार अपेक्षित उचित अधिकारियों की मंजूरी के अधीन, औसत वेतन पर छुट्टी के दौरान अध्ययन का कोर्स कर सकता है या शुरू कर सकता है और, नियम 9 और 10 के अधीन, उस संबंध में अध्ययन भत्ता प्राप्त कर सकता है। -बशर्ते कि किसी सरकारी कर्मचारी की सेवा की पूरी अवधि के दौरान अध्ययन भत्ता दो वर्ष से अधिक की कुल अवधि के लिए नहीं लिया जाता है।

ध्यान दें- 1 जनवरी, 1936 को या उसके बाद भर्ती किए गए सरकारी कर्मचारियों के मामले में, इस पैराग्राफ में दूसरी बार होने वाली "औसत वेतन पर छुट्टी" का अर्थ "अर्जित छुट्टी" और शब्द "पहले चार महीनों के दौरान" के रूप में लिया जाना चाहिए। इस पैराग्राफ में कोष्ठक के भीतर दर्शाई गई औसत वेतन पर छुट्टी की अवधि का अर्थ "120 दिनों से अधिक नहीं अर्जित छुट्टी" माना जाना चाहिए।

नियम 14 के संबंध में लेखापरीक्षा अनुदेश

अवकाश विभाग का एक सरकारी कर्मचारी अवकाश के दौरान दैनिक भत्ता प्राप्त कर सकता है यदि वह इस अवधि के दौरान अपनी पढ़ाई जारी रखता है। ऐसी छुट्टी की अवधि को दो साल की अधिकतम अवधि की गणना में ध्यान में रखा जाएगा जिसके लिए अध्ययन भत्ता स्वीकार्य है।

15. यूरोप के अमेरिका में अध्ययन अवकाश के लिए सरकार द्वारा स्वीकृत आवेदन पर, उसे मामले के विवरण के बारे में उच्चायुक्त को सूचित करना चाहिए। संबंधित सरकारी कर्मचारी के लिए यह आवश्यक होगा कि वह खुद को उच्चायुक्त के साथ संचार में रखे, जो किसी भी विवरण की व्यवस्था करेगा और आवश्यक परिचय पत्र जारी करेगा। उन सभी मामलों में जिनमें किसी अन्य देश में अध्ययन अवकाश स्वीकृत किया गया है, विवरण भारत सरकार को सूचित किया जाना चाहिए।

उपरोक्त नियमों के संबंध में राज्यपाल के आदेश

(1) प्रांतीय चिकित्सा सेवा के एक सदस्य को अपनी सेवा के दौरान एक वर्ष से अधिक नहीं का साधारण अध्ययन अवकाश लेने की अनुमति दी जा सकती है और इसके अतिरिक्त प्रत्येक स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम के लिए तीन महीने से अधिक का अध्ययन अवकाश लेने की अनुमति नहीं दी जा सकती है। उसे कहीं और व्यावसायिक अध्ययन करने के उद्देश्य से माफ कर दिया गया है।

(2) ऊपर दिए गए नियमों के नियम 3 में निर्धारित अधिकतम सीमा को ध्यान में रखे बिना अध्ययन अवकाश के साथ असाधारण छुट्टी ली जा सकती है।

(3) भारत के उच्चायुक्त को अध्ययन अवकाश नियमों (जैसे नियम 9 और 11 के तहत यात्रा व्यय और शुल्क) के तहत रियायतें देने के लिए अध्ययन अवकाश पर सरकारी कर्मचारियों के आवेदनों से निपटने में विवेक का प्रयोग करने की अनुमति दी गई है। ऐसे आवेदनों से निपटने में उच्चायुक्त की सहायता के लिए, इसे नियम 15 के संदर्भ में प्रस्तुत रिपोर्ट में, या भारत से बाहर छुट्टी पर गए सरकारी कर्मचारी के मामले में नियम 7 में संदर्भित दस्तावेजी साक्ष्य में बताया जाना चाहिए। उनकी छुट्टी का एक हिस्सा अध्ययन अवकाश में परिवर्तित हो गया, क्या सरकार यात्रा व्यय या ट्यूशन फीस की लागत को वहन करने के लिए तैयार है, क्या उच्चायुक्त उनके अनुदान को वांछनीय मानते हैं।

(4) उपरोक्त नियमों के नियम 6 और 15 के संदर्भ में, अध्ययन अवकाश प्राप्त सरकारी कर्मचारी को अध्ययन पाठ्यक्रम शुरू करने से पहले भारत के उच्चायुक्त को अध्ययन का एक कार्यक्रम प्रस्तुत करना चाहिए, भले ही अध्ययन अवकाश स्वीकृत किया गया हो या नहीं। भारत में या छुट्टी के लिए आवेदन इंग्लैंड में किया जाता है।

(5) इंग्लैंड में छुट्टी पर गए सरकारी कर्मचारी जो अध्ययन के लिए सुविधाएं हासिल करने में उच्चायुक्त की सहायता प्राप्त करना चाहते हैं, उन्हें सरकार के अधिकार के बिना उच्चायुक्त के पास आवेदन नहीं करना चाहिए।

(6) ऊपर दिए गए नियमों के नियम 9 के संदर्भ में, अध्ययन अवकाश लेने की अनुमति वाले सरकारी कर्मचारियों के लिए भत्ते की निम्नलिखित दरें तय की गई हैं
भारत:

कलकत्ता, मद्रास और बंबई के अलावा अन्य सभी स्थानों के लिए प्रति दिन 3 रुपये, और रुपये की विशेष दर। इन तीन स्थानों के लिए प्रतिदिन 5 रु.

(7) उपरोक्त नियमों के नियम 9, 11 और 12 के संदर्भ में सरकार ने निम्नलिखित मामलों में भारत के उच्चायुक्त को शक्तियां सौंपी हैं:

(1) यूरोप या संयुक्त राज्य अमेरिका के अलावा अन्य देशों में अध्ययन अवकाश लेने वाले सरकारी कर्मचारियों को दिए जाने वाले अध्ययन भत्ते की दर तय करना;

(2) असाधारण मामलों में, अध्ययन भत्ते के अतिरिक्त निर्वाह भत्ता और यात्रा व्यय प्रदान करना;

(3) असाधारण मामलों में, अध्ययन भत्ते के अलावा अध्ययन के पाठ्यक्रमों के लिए भुगतान की गई फीस की लागत प्रदान करना; और

(4) यूरोप और अमेरिका के अलावा अन्य देशों में अध्ययन अवकाश लेने वाले सरकारी सेवकों के मामले में यह निर्णय लेना कि क्या सरकार की रिपोर्ट और डायरी

नौकर यह दर्शाएगा कि उसके समय का समुचित उपयोग किया गया है, और तदनुसार वह अवधि निर्धारित की जाएगी जिसके लिए भत्ता दिया जाना चाहिए।

आइटम (1) से (3) में प्रतिनिधिमंडल निम्नलिखित शर्तों के अधीन हैं:

(1) ऐसे मामलों में जहां कोई कठिनाई या संदेह हो, इसका संदर्भ दिया जाता है सरकार; और

(2) यह निर्णय लेने में कि क्या रियायतें दी जानी चाहिए, सामान्य सिद्धांतों का पालन किया जाता है जो पिछले अभ्यास को निर्देशित करते हैं और पहले से ही स्वीकृत नीति की व्यापक रेखाओं से कोई भी विचलन सरकार को संदर्भित किया जाता है।

(8) उपरोक्त नियमों के नियम 10 के संदर्भ में, सरकार ने उच्चायुक्त को एक समय में चौदह दिनों तक की किसी भी अवधि के लिए अध्ययन भत्ता देने की शक्तियां सौंपी हैं, जिसके दौरान एक सरकारी कर्मचारी को बीमारी से बचाया जाता है, जिसे विधिवत प्रमाणित किया जाता है। अध्ययन के स्वीकृत पाठ्यक्रम को आगे बढ़ाने से चिकित्सा व्यवसायी।

(9) जब कोई सरकारी कर्मचारी अध्ययन अवकाश के लिए आवेदन करता है, तो उसे अपने आवेदन के साथ यह जमा करना होगा-

(ए) उन खर्चों का अनुमान, जिन पर वह खर्च होने की उम्मीद करता है;

(बी) उन वित्तीय व्यवस्थाओं का विवरण जो वह उन खर्चों को पूरा करने के लिए करेगा; और

(सी) इस आशय का एक हस्ताक्षरित समझौता कि वह ड्यूटी पर लौटने से कम से कम तीन साल की अवधि के लिए सरकार की सेवा करेगा; और, इस समझौते की एक शाखा की स्थिति में, सरकार को उसके अध्ययन अवकाश पर उनके द्वारा किए गए वास्तविक व्यय का भुगतान करना होगा।

अध्ययन अवकाश के लिए आवेदन पर विचार करते समय, सरकार इस बात पर भी विचार करेगी कि क्या आवेदक परिणामी खर्च को पूरा करने की स्थिति में है।

सरकार, जब उच्चायुक्त को उनके द्वारा दी गई किसी भी अध्ययन छुट्टी का विवरण रिपोर्ट करेगी, तो उपरोक्त पूछताछ के परिणाम की भी रिपोर्ट करेगी और विशेष रूप से उल्लेख करेगी कि क्या सरकारी कर्मचारी ने वित्तीय सहायता का सवाल उठाया है, या तो राज्य के राजस्व से उसकी फीस का भुगतान या किसी अन्य रूप में।

अध्याय XII-क्षतिपूर्ति का आहरण

छुट्टी के दौरान भत्ते

मौलिक नियम 93 के अंतर्गत राज्यपाल द्वारा बनाये गये नियम

सामान्य

147. इस अध्याय में नियमों द्वारा दिए गए प्रावधानों को छोड़कर, किसी सरकारी कर्मचारी द्वारा पद खाली करने पर पद से जुड़ा मुआवजा भत्ता लेना बंद हो जाएगा।

148. * * * [नियम 1-ए(3) देखें]

छुट्टी और अस्थायी स्थानांतरण के दौरान निकासी

149. * इस अध्याय के नियमों के तहत, एसआर 1ए (3) में निहित प्रावधानों के अधीन छुट्टी और अस्थायी स्थानांतरण के दौरान शहर प्रतिपूरक भत्ता और मकान किराया भत्ता लिया जा सकता है।

150.* एक सरकारी कर्मचारी छुट्टी के दौरान उसी दर पर शहरी प्रतिपूरक और मकान किराया भत्ता प्राप्त करने का हकदार होगा जिस दर पर वह छुट्टी पर जाने से पहले ये भत्ते प्राप्त कर रहा था।

151. * चार महीने से अधिक की स्थानांतरण अवधि के दौरान, एक सरकारी कर्मचारी उसी दर पर शहरी प्रतिपूरक और/या मकान किराया भत्ता प्राप्त करेगा जिस दर पर वह स्थानांतरण के समय इसका हकदार था। हालाँकि, भत्ते की मात्रा उस वेतन के संदर्भ में निर्धारित की जाएगी जो उसने स्थानांतरण के बिना लिया होता। चार महीने से अधिक के स्थानांतरण की अवधि के लिए इन भत्तों का अनुदान नए मुख्यालय के संदर्भ में विनियमित किया जाएगा। यदि कोई स्थानांतरण, जो शुरू में चार महीने से अधिक की अवधि के लिए नहीं किया गया था, बाद में बढ़ा दिया जाता है, तो स्थानांतरण बढ़ाने के आदेश जारी होने की तारीख तक या चार महीने की अवधि के लिए, जो भी कम हो, शहरी प्रतिपूरक और मकान किराया भत्ता का भुगतान किया जाएगा।

152. एक हिस्सा रुपये से अधिक नहीं। इस शर्त पर दिए गए भत्ते का 45 कि मोटर-कार या मोटर-साइकिल का रखरखाव किया जा सकता है, छुट्टी या अस्थायी स्थानांतरण के दौरान लिया जा सकता है यदि-

(i) दावे की अवधि के दौरान सरकारी कर्मचारी का मूल वेतन रुपये से अधिक नहीं है। 1,500;

(ii) छुट्टी या स्थानांतरण को मंजूरी देने वाला प्राधिकारी प्रमाणित करता है कि सरकारी कर्मचारी, छुट्टी या अस्थायी छुट्टी की समाप्ति पर, उस पद पर लौटने की संभावना है जहां से वह छुट्टी पर जाता है या स्थानांतरित होता है, या किसी पद पर नियुक्त किया जाता है। जिसमें, यथास्थिति, मोटर-कार या मोटर-साइकिल का कब्जा उसकी कार्यकुशलता की दृष्टि से लाभप्रद होगा; और

(iii) सरकारी कर्मचारी प्रमाणित करता है कि उसने वाहन का रखरखाव जारी रखा है, दावा की गई राशि उसके द्वारा गैराज किराये या कर्मचारियों के वेतन या दोनों पर खर्च की गई थी

वह अवधि जिसके लिए राशि का दावा किया गया है और उस अवधि के दौरान वाहन किसी के द्वारा उपयोग में नहीं था।

ध्यान दें- मोटर साइकिल के लिए उपरोक्त नियम के तहत लिया जाने वाला अधिकतम भत्ता रुपये तक सीमित है। 10.

*जैसा कि गो द्वारा संशोधित किया गया है। क्रमांक जी—1—1816/एक्स—229—1966 दिनांक 15-11-1979 और 15-11-1979 से लागू हुआ।

152-ए. एक भत्ता जिसका अनुदान इस शर्त के अधीन है कि घोड़े या अन्य जानवर का भरण-पोषण किया जाता है, निम्नलिखित मामलों में छुट्टी या अस्थायी स्थानांतरण के दौरान लिया जा सकता है:

(1) एक पादरी और एक सैन्य चिकित्सा अधीनस्थ जो किसी नागरिक विभाग में वाहन या घोड़ा भत्ता प्राप्त करने के लिए कार्यरत है।

(2) वाहन या घोड़ा भत्ता प्राप्त करने वाले पुलिस निरीक्षक और उप-निरीक्षक।

(3) सार्वजनिक निर्माण विभाग, सिंचाई शाखा के ऊँट पालकों को ऊँट भत्ता प्राप्त होता है।

(4) घोड़ा भत्ता प्राप्त करने वाले अधीनस्थ इंजीनियरिंग सेवा के सदस्य और भवन और सड़क और सिंचाई शाखाओं में लोक निर्माण विभाग के निचले अधीनस्थ।

(5) घोड़ा भत्ता प्राप्त करने वाले लोक निर्माण विभाग, सिंचाई शाखा में हाइड्रो-इलेक्ट्रिक ग्रिड पर घुड़सवार लाइनमैन और अधीनस्थ इलेक्ट्रिकल और मैकेनिकल इंजीनियरिंग सेवा के सदस्य।

(6) स्थानीय स्तर में अधीनस्थ इंजीनियरिंग सेवा के सदस्य-
घोड़ा भत्ता प्राप्त करने वाला सरकारी इंजीनियरिंग विभाग:

बशर्ते कि उपरोक्त सभी मामलों में-

(i) छुट्टी या स्थानांतरण को मंजूरी देने वाला प्राधिकारी प्रमाणित करता है कि सरकारी कर्मचारी की छुट्टी या अस्थायी ड्यूटी की समाप्ति पर, पद पर लौटने की संभावना है जिससे वह छुट्टी पर चला जाए या स्थानांतरित हो जाए, या किसी ऐसे पद पर नियुक्त हो जाए, जिस पर जानवर का कब्ज़ा उसकी कार्यकुशलता की दृष्टि से लाभप्रद होगा;

(ii) सरकारी कर्मचारी प्रमाणित करता है कि उसने जानवर का रखरखाव जारी रखा है और जिस अवधि के लिए दावा प्रस्तुत किया गया है, उसके दौरान उसने उसके रखरखाव पर दावा की गई राशि खर्च की है; और

(iii) छुट्टी या अस्थायी स्थानांतरण के दौरान भत्ते की निकासी में सरकार का अतिरिक्त खर्च शामिल नहीं है।

152-बी. एक वाहन भत्ता जिसके साथ मोटर वाहन या घोड़े या अन्य जानवर के रखरखाव की बाध्यता जुड़ी नहीं है, छुट्टी या अस्थायी स्थानांतरण के दौरान स्वीकार्य नहीं है।

152-सी. वन विभाग या तराई और भाबो सरकारी संपदा के सरकारी कर्मचारी के लिए स्वीकार्य स्थायी मासिक यात्रा भत्ता और उससे नीचे के रैंक के कर्मचारियों को छुट्टी या अस्थायी स्थानांतरण के दौरान लिया जा सकता है यदि-

(i) छुट्टी या स्थानांतरण को मंजूरी देने वाला प्राधिकारी प्रमाणित करता है कि सरकारी कर्मचारी, छुट्टी या अस्थायी स्थानांतरण की समाप्ति पर, उस पद पर लौटने की संभावना है जिस पर भत्ता जुड़ा हुआ है या समान भत्ते वाले किसी अन्य पद पर; और

(ii) इससे सरकार को कोई अतिरिक्त व्यय नहीं होगा।

152-डी. स्थायी मासिक यात्रा भत्ता और एक भत्ता (पिछले नियम में उल्लिखित स्थायी मासिक यात्रा भत्ता सहित) के अलावा एक प्रतिपूरक भत्ता, जिसके विनियमन के लिए इस अध्याय के किसी भी नियम में प्रावधान किया गया है, छुट्टी के दौरान लिया जा सकता है या अस्थायी स्थानांतरण यदि-

(ए) छुट्टी या स्थानांतरण को मंजूरी देने वाला प्राधिकारी प्रमाणित करता है कि सरकारी कर्मचारी, छुट्टी या अस्थायी स्थानांतरण की समाप्ति पर, उस पद पर लौटने की संभावना है जिस पर भत्ता जुड़ा हुआ है या समान भत्ते वाले किसी अन्य पद पर, और

(बी) सरकारी कर्मचारी प्रमाणित करता है कि वह उस अवधि तक जारी रहा जिसके लिए भत्ते का दावा किया गया है कि वह उस व्यय का पूरा या एक बड़ा हिस्सा खर्च करेगा जिसके लिए भत्ता दिया गया था।

ध्यान दें- (1) छुट्टी या स्थानांतरण को मंजूरी देने वाला प्राधिकारी निर्देश दे सकता है कि भत्ते का केवल एक हिस्सा निकाला जाएगा और सरकारी कर्मचारी को यह संतुष्ट करने की आवश्यकता हो सकती है कि वह व्यय से बचने में असमर्थ था, या उचित रूप से उससे उम्मीद नहीं की जा सकती थी। यदि वह संतुष्ट नहीं है तो निर्देश दे सकता है कि भत्ते का कोई भी हिस्सा नहीं लिया जाएगा।

(2) अध्याय XIV में नियमों के तहत पूर्ण औसत वेतन पर अस्पताल की छुट्टी पर एक सरकारी कर्मचारी अपने पद से जुड़ा प्रतिपूरक भत्ता तभी प्राप्त कर सकता है जब कोई लोकम टेनेंस न हो जिसे यह देय हो और जब खंड (बी) में शर्त हो उपरोक्त नियम पूरा हो गया है।

(3) विनिमय मुआवजा भत्ता, यदि अन्यथा मौलिक नियम 44 के तहत जारी आदेशों के तहत स्वीकार्य है, किसी सरकारी कर्मचारी द्वारा किसी भी छुट्टी के पहले चार महीनों के दौरान औसत वेतन पर लिया जा सकता है।

(4) इस नियम के खंड (बी) के तहत आवश्यक प्रमाणपत्र नर्सिंग सेवाओं के सदस्यों के मामले में आवश्यक नहीं होगा।

152-ई. मौलिक नियम 105 (ए) के तहत ज्वाइनिंग टाइम पर एक सरकारी कर्मचारी, यदि वह अपने पुराने पद पर रहते हुए टेंटेज का हकदार है, और टेंटेज भी उसके नए पद के साथ जुड़ा हुआ है, तो वह ज्वाइनिंग टाइम के दौरान दो दरों में से कम पर टेंटेज ले सकता है। यदि सरकारी कर्मचारी अपने पुराने पद पर जीवन यापन की विशेष महँगाई के कारण दिया गया प्रतिपूरक भत्ता प्राप्त करता है और उसका स्थानांतरण समान भत्ते वाले किसी अन्य पद पर होता है, तो वह कार्यभार ग्रहण करने के दौरान प्रतिपूरक भत्ता प्राप्त कर सकता है:

बशर्ते कि यदि दोनों पदों पर दरें अलग-अलग हों तो वह कम दर ही ले सकता है।

152-एफ†. (1) एक सरकारी कर्मचारी जिसे भारत में निर्देश या प्रशिक्षण के पाठ्यक्रम से गुजरने की अनुमति है और उसे ऐसे निर्देश या प्रशिक्षण की अवधि के दौरान एफआर (9) (6) (बी) के तहत ड्यूटी पर माना जाता है, वह वेतन पाने का हकदार होगा। ऐसे प्रशिक्षण की पूरी अवधि के दौरान, उसे समय-समय पर स्वीकार्य दरों पर, प्रशिक्षण के स्थान पर या ड्यूटी के स्थान पर, जहां से वह प्रशिक्षण पर गया था, जो भी अधिक लाभकारी हो, शहर प्रतिपूरक भत्ता और मकान किराया भत्ता दिया जाएगा। उसे। ड्यूटी के उस स्थान पर स्वीकार्य भत्ते का दावा करने के लिए जहां से एक सरकारी कर्मचारी प्रशिक्षण के लिए दूसरे स्टेशन पर गया था, उसे नीचे निर्धारित प्रासंगिक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा:

(2) एक सरकारी कर्मचारी जिसे विदेश में शिक्षा या प्रशिक्षण का कोर्स करने की अनुमति है और उसे ऐसे निर्देश या प्रशिक्षण की अवधि के दौरान एफआर (9)(6)(बी) के तहत ड्यूटी पर माना जाता है, वह इस दौरान निकासी का हकदार होगा। ऐसे प्रशिक्षण के पहले छह महीने शहर प्रतिपूरक भत्ता और ऐसे प्रशिक्षण की पूरी अवधि के दौरान उस स्टेशन पर समय-समय पर स्वीकार्य दरों पर मकान किराया भत्ता जहां से उसे प्रशिक्षण के लिए विदेश में प्रतिनियुक्त किया गया था।

† जैसा कि जीओ नंबर जी-1-2470/एक्स-82-209/79, दिनांक 3-3-83 द्वारा जोड़ा गया और 3-3-83 से लागू हुआ।

नीचे निर्धारित प्रासंगिक प्रमाणपत्र के उत्पादन के अधीन:

(3) एक सरकारी कर्मचारी जिसे किसी विशेष पद पर अपनी पोस्टिंग के लिए अनिवार्य रूप से इंतजार करना पड़ता है और जिसकी अनिवार्य प्रतीक्षा की अवधि को एफआर (9) (6) (बी) के तहत ड्यूटी पर माना जाता है, वह पहले छह के दौरान वेतन पाने का हकदार होगा। ऐसी प्रतीक्षा के महीनों के लिए शहरी प्रतिपूरक भत्ता और ऐसी प्रतीक्षा की पूरी अवधि के दौरान उसे समय-समय पर स्वीकार्य दरों पर मकान किराया भत्ता, नीचे निर्धारित प्रोफार्मा पर एक प्रमाण पत्र के उत्पादन के अधीन:

(1) प्रतिपूरक (शहर) भत्ते की निकासी के लिए

संबंधित सरकारी कर्मचारी या उसका परिवार या दोनों, ----- की अवधि के लिए, जिसके लिए शहर प्रतिपूरक भत्ते का दावा किया जा रहा है, उसी स्टेशन पर निवास करते रहे जहां से उसे प्रशिक्षण के तहत रखा गया था। भारत/विदेश/अनिवार्य प्रतीक्षा में रहे।

(2) मकान किराया भत्ता के आहरण हेतु

संबंधित सरकारी कर्मचारी ---- से --- तक की अवधि तक कार्यरत रहा।
—जिसके लिए मकान किराया भत्ते का दावा किया जा रहा है, उसी स्टेशन पर घर बनाए रखने के लिए जहां से उसे ----- भारत/विदेश में प्रशिक्षण में रखा गया था/अनिवार्य प्रतीक्षा में रहा और इसके लिए किराए का भुगतान किया गया और इसे या इसके किसी भी हिस्से को उप-किराए पर नहीं दिया।

सामान्य टिप्पणियाँ- (1) सभी गलतफहमी को दूर करने के लिए, छुट्टी या स्थानांतरण को मंजूरी देने वाले प्राधिकारी को उपरोक्त नियमों के अनुसार मंजूरी आदेशों में सरकारी कर्मचारी के पद या स्टेशन पर लौटने की संभावना के संबंध में एक प्रमाण पत्र अनिवार्य रूप से शामिल करना चाहिए। शायद। अनिश्चितता के ऐसे मामले जिनमें यह ज्ञात नहीं है कि सरकारी कर्मचारी छुट्टी से लौटने पर अपना पद ग्रहण करेगा या नहीं, उन्हें आदेश के लिए सरकार के पास भेजा जाना चाहिए और उनके निर्णय लंबित रहने तक ऐसे मामले निपटाए जाएंगे जैसे कि यह ज्ञात हो कि सरकारी कर्मचारी छुट्टी ले रहा है। पद पर वापस नहीं लौटूंगा. भत्ता दिया जाए या नहीं, यह तय करने में मुख्य विचारणीय प्रश्न यह होगा कि क्या यदि सरकारी कर्मचारी ड्यूटी पर रहता तो उसे कार्यमुक्त करने वाले सरकारी कर्मचारी द्वारा उसे विस्थापित कर दिया गया होता।

(2) सहायक नियम 149 नोट 2,152, 152-ए, 152-सी और के अंतर्गत आने वाले सभी मामलों में 152-डी, जिसमें छुट्टी की अवधि या अस्थायी स्थानांतरण के संबंध में अराजपत्रित सरकारी सेवकों के लिए प्रतिपूरक भत्ते का दावा किया जाता है, ऐसे सरकारी सेवकों की छुट्टी और पोस्टिंग को नियंत्रित करने वाले प्राधिकारी द्वारा निम्नलिखित फॉर्म में एक प्रमाण पत्र दिया जाना चाहिए और संलग्न किया जाना चाहिए बिल:

"प्रमाणित किया जाता है कि ऐसे मामलों में जहां छुट्टी के दौरान प्रतिपूरक भत्ते का दावा किया गया है

अस्थायी स्थानांतरण

सरकारी सेवकों के समान या समान पदों पर लौटने की संभावना छुट्टी स्वीकृत करने वाले मूल आदेशों में दर्ज की जाती है

अस्थायी
स्थानांतरण"

(2-ए) इस अध्याय में नियमों के तहत प्रस्तुत किए जाने वाले सरकारी कर्मचारी के योग्य पद पर लौटने की संभावना के संबंध में एक प्रमाण पत्र को ऑडिट में स्वीकार्य वैध प्रमाण पत्र के रूप में नहीं माना जाएगा जब तक कि यह छुट्टी देने के मूल आदेश में शामिल न हो। या स्थानांतरण को मंजूरी देना या ऐसे आदेश के साथ दिया जाना, सिवाय इसके कि यदि संशोधित प्रमाणपत्र किसी संशोधित आदेश या छुट्टी या स्थानांतरण के साथ जारी किया जाता है या सरकारी सेवक द्वारा कार्यभार सौंपने से पहले ऐसे संशोधित आदेश में शामिल किया जाता है, तो संशोधित प्रमाणपत्र माना जाएगा लेखापरीक्षा में वैध एवं स्वीकृत।

(2-बी) यदि छुट्टी की मूल मंजूरी वास्तव में घटना के बाद दी गई है, यानी स्वीकृत छुट्टी के समापन के बाद, वापसी की संभावना के बारे में प्रमाण पत्र, जो तार्किक रूप से पिछले काल में होना चाहिए, कम स्वीकार्य नहीं होगा उस खाते पर ऑडिट करने के लिए। लेखापरीक्षा द्वारा जो चाहा गया है वह सक्षम प्राधिकारी द्वारा एक लिखित आश्वासन है कि जिस समय उसने औपचारिक रूप से मूल छुट्टी को मंजूरी दे दी थी, उसके बाद वह अनुदान प्राप्तकर्ता को एक योग्य पद पर फिर से नियुक्त करने का इरादा रखता है। तथ्य यह है कि अनुदान प्राप्तकर्ता को छुट्टी से लौटने पर इस तरह तैनात किया गया था, तार्किक रूप से गलत है: इस इरादे का उबाऊ लेकिन निर्णायक सबूत नहीं है, क्योंकि मंजूरी देने वाले प्राधिकारी ने अन्यथा इरादा किया होगा जब उसे पहली बार अनुपस्थिति के तथ्य के बारे में पता चला, लेकिन उसने पहले अपना मन बदल लिया छुट्टियाँ ही खत्म हो गईं। इसलिए यह तर्क कि योग्यता पद पर वापसी का तथ्य इरादे की घोषणा की आवश्यकता को समाप्त कर देता है, सही नहीं है और न ही ऑडिट को आपत्ति का अधिकार होगा यदि किसी मंजूरी में अनुचित रूप से देरी नहीं हुई है, तार्किक रूप से पिछले काल में शब्दों वाला एक प्रमाण पत्र शामिल है।

(2-सी) एक सवाल उठाया गया था कि क्या सहायक नियम 149 (iii) के अनुरूप, यह मानना उचित नहीं था कि छुट्टी के दौरान होने वाली पुनः पोस्टिंग की संभावना के तत्व में बदलाव भी प्रभावित होना चाहिए प्रतिपूरक भत्ते की स्वीकार्यता, उदाहरणार्थ,

(ए) श्री एक्स... स्टेशन ए में एक पद पर रहते हुए, 2 महीने और 15 दिनों के लिए औसत वेतन पर छुट्टी पर चले गए। अवकाश स्वीकृत करने के मूल आदेश में यह प्रमाण पत्र दर्ज किया गया था कि अवकाश समाप्त होने पर उन्हें पुनः उसी पद पर पदस्थापित किये जाने की संभावना है। छुट्टी खत्म होने से पहले उन्हें स्टेशन बी में तैनात करने के नए आदेश जारी किए गए।

(बी) श्री वाई... स्टेशन सी में एक पद पर रहते हुए, एक महीने के लिए औसत वेतन पर छुट्टी पर चले गए। छुट्टी की मूल मंजूरी में यह कहा गया था कि छुट्टी की समाप्ति पर उन्हें स्टेशन डी में तैनात किया जाएगा। समाप्ति या छुट्टी के आदेश से पहले उन्हें स्टेशन सी में उसी पद पर फिर से तैनात किया गया था।

उपरोक्त सामान्य नोट (2-बी) के तहत, छुट्टी की मंजूरी के समय सक्षम प्राधिकारी के मूल इरादे पर जोर दिया गया है और यह निहितार्थ से पता चलता है कि क्षतिपूर्ति भत्ते का शीर्षक छुट्टी के दौरान किसी भी बाद के बदलाव से अप्रभावित रहता है। सक्षम प्राधिकारी का इरादा. तदनुसार, छुट्टी के दौरान प्रतिपूरक भत्ते के अनुदान को कार्य प्रारंभ होने से पहले जारी किए गए मूल प्रमाण पत्र के अनुसार विनियमित किया जाना चाहिए।

छुटी और छुटी शुरू होने के बाद जारी संभावनाओं को बदलने वाले संशोधित आदेशों के संदर्भ में नहीं।

(3)* स्थापना बिल के मामले में यह आवश्यक नहीं है कि व्यक्तिगत सरकारी सेवकों से सहायक नियम 152 (iii), 152-ए प्रोविज़ो (ii) और 152-डी (बी) में प्रदान किए गए प्रमाण पत्र लेखापरीक्षा में प्रस्तुत किए जाएं। अधिकार। ए तथापि, निम्नलिखित आशय का समेकित प्रमाणपत्र आहरण अधिकारियों द्वारा बिल में दर्ज किया जाना चाहिए:

"प्रमाणित किया जाता है कि इस आशय के व्यक्तिगत प्रमाणपत्र प्राप्त कर लिए गए हैं कि सहायक नियम की शर्तें ———पूरी कर दी गई हैं और मेरे कार्यालय में दर्ज कर दी गई हैं।"

(4) यह प्रश्न उठाया गया था कि क्या किसी पद से जुड़ा प्रतिपूरक (मकान-किराया सहित) भत्ता उस पद पर कार्यरत सरकारी कर्मचारी द्वारा लिया जा सकता है जब वह छुटी पर जाता है यदि छुटी स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि वह संभावित है छुटी की समाप्ति पर, उस स्टेशन पर ड्यूटी पर लौटने के लिए जहां से वह छुटी पर जाता है या किसी अन्य स्टेशन पर जहां वह समान भत्ते का हकदार होगा। छुटी पर जाते समय, प्रतिपूरक भत्ता पाने वाले एक सरकारी कर्मचारी से यह उम्मीद की जाती है कि वह अपनी छुटी की समाप्ति पर वापस आएगा, या तो-

(i) उसी पद पर जहां से वह छुटी पर जाता है और जिसके साथ भत्ता जुड़ा हुआ है, या

(ii) उसी या किसी अन्य स्टेशन पर उसी दर पर समान भत्ता वाले किसी अन्य पद पर, या

(iii) उसी या किसी अन्य स्टेशन पर किसी अन्य पद पर कम या बढ़ी हुई दर पर समान भत्ता प्राप्त करना, या

(iv) उसी या किसी अन्य स्टेशन पर किसी अन्य पद पर जिसके लिए समान भत्ता नहीं है।

यह निर्णय लिया गया है कि पूर्ववर्ती सहायक नियमों में निर्धारित अपेक्षित शर्तों को पूरा करने के अधीन, ऐसे सरकारी कर्मचारी को छुटी के दौरान वेतन मिलेगा-

(ए) यदि उसका मामला उपरोक्त (i) और (ii) के अंतर्गत आता है, तो उसी दर पर भत्ता मिलेगा जो वह छुटी पर जाने से ठीक पहले ले रहा था।

(बी) यदि उसका मामला उपरोक्त (iii) के अंतर्गत आता है, तो भत्ता उसी दर पर जिस पर वह छुटी पर जाने से तुरंत पहले या उस पद के लिए स्वीकार्य दर पर प्राप्त कर रहा था जिस पर उसके लौटने की उम्मीद है, जो भी कम हो, और

(सी) यदि उसका मामला उपरोक्त (iv) के अंतर्गत आता है, तो कोई भत्ता नहीं।

यह निर्णय सभी मामलों में समान रूप से लागू होगा, भले ही जिस पद पर भत्ता जुड़ा हुआ है वह सरकारी कर्मचारी द्वारा मूल या स्थानापन्न क्षमता में रखा गया हो।

(5)* यदि किसी सरकारी कर्मचारी की छुट्टी या अस्थायी स्थानांतरण के दौरान मृत्यु हो जाती है, तो सहायक नियम 152 (ii), 152-ए प्रोविज़ो (iii) और 152-डी (बी) के तहत व्यक्तिगत सरकारी कर्मचारी से आवश्यक प्रमाण पत्र प्रतिनिधि द्वारा प्रस्तुत किया जा सकता है। मृतक का जो प्रतिपूरक भत्ते का दावा करता है। ऐसा प्रमाणपत्र उस प्राधिकारी द्वारा सत्यापित किया जाएगा जिसने छुट्टी या स्थानांतरण को मंजूरी दी थी।

* जैसा कि जीओ नंबर जी-1-1816/एक्स-229-1966, दिनांक 15-11-1979 द्वारा संशोधित किया गया और 15-11-1979 से लागू हुआ।

अध्याय XIII-मातृत्व अवकाश

उत्तर प्रदेश मूल नियम 101 के अंतर्गत राज्यपाल द्वारा बनाये गये नियम

153*. पूरे वेतन पर मातृत्व अवकाश, जिसे एक महिला सरकारी कर्मचारी, चाहे वह स्थायी हो या अस्थायी, उस तारीख को प्राप्त कर रही हो या ऐसी छुट्टी पर आगे बढ़ रही हो, उसे विभाग के प्रमुख द्वारा या निचले प्राधिकारी द्वारा प्रदान किया जा सकता है, जिसे शक्ति सौंपी जा सकती है। इस संबंध में निम्नलिखित के अधीन:-

(1) कारावास के मामलों में मातृत्व अवकाश की अवधि छुट्टी शुरू होने की तारीख से तीन महीने के अंत तक बढ़ाई जा सकती है:

बशर्ते कि ऐसी छुट्टी अस्थायी सेवा सहित पूरी सेवा के दौरान तीन बार से अधिक नहीं दी जाएगी:

बशर्ते कि यदि किसी महिला सरकारी कर्मचारी के दो या अधिक जीवित बच्चे हैं, तो उसे मातृत्व अवकाश नहीं दिया जाएगा, भले ही ऐसा अवकाश उसे अन्यथा स्वीकार्य हो। हालाँकि, यदि महिला सरकारी कर्मचारी के दो जीवित बच्चों में से कोई भी असाध्य रोग से पीड़ित है या जन्म से ही विकलांग या अपंग है या किसी असाध्य रोग से ग्रस्त है या बाद में विकलांग या अपंग हो जाता है, तो उसे अपवाद के रूप में मातृत्व अवकाश दिया जा सकता है। जब तक कि उसके एक और बच्चे का जन्म न हो जाए, समग्र प्रतिबंध के अधीन कि संपूर्ण सेवा के दौरान तीन बार से अधिक मातृत्व अवकाश स्वीकृत नहीं किया जाएगा।

बशर्ते कि ऐसी कोई छुट्टी तब तक स्वीकार्य नहीं होगी जब तक कि इस नियम के तहत दी गई अंतिम मातृत्व छुट्टी की समाप्ति की तारीख से कम से कम दो वर्ष की अवधि समाप्त न हो जाए।

(2) गर्भपात सहित गर्भपात के मामलों में, मातृत्व अवकाश की अवधि प्रत्येक अवसर पर कुल छह सप्ताह तक बढ़ाई जा सकती है, चाहे संबंधित महिला सरकारी कर्मचारी के जीवित बच्चों की संख्या कुछ भी हो, बशर्ते कि छुट्टी के लिए आवेदन किया गया हो। के प्रमाणपत्र द्वारा समर्थित है

अधिकृत मेडिकल अटेंडेंट:

नोट-(1) हटाया गया।

नोट—(2) ऐसे व्यक्ति के मामले में जिसके लिए कर्मचारियों के प्रावधान हैं। राज्य बीमा अधिनियम, 1948, लागू, इस नियम के तहत देय अवकाश वेतन को संबंधित अवधि के लिए उक्त अधिनियम के तहत स्वीकार्य लाभ की राशि से कम किया जाएगा।

ध्यान दें- (3) मेडिकल टर्मिनेशन ऑफ प्रेगनेंसी एक्ट, 1971 के तहत प्रेरित गर्भपात को भी इस नियम के तहत 'मातृत्व अवकाश' देने के उद्देश्य से 'गर्भपात' का मामला माना जाना चाहिए।

154**। मातृत्व अवकाश को छुट्टी खाते से डेबिट नहीं किया जाएगा और इसे किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ जोड़ा जा सकता है।

नोट-(1) हटाया गया।

* (यह संशोधित नियम अधिसूचना संख्या, जी.4-484/एक्स-90-216-79, दिनांक 3-5-90 द्वारा तुरंत लागू हुआ माना जाएगा।)

* यह नियम 1-7-78 से लागू माना जा सकता है।

ध्यान दें- (2) नवजात शिशु की बीमारी के मामले में मातृत्व अवकाश की निरंतरता में नियमित अवकाश भी दिया जा सकता है, बशर्ते कि महिला सरकारी कर्मचारी प्राधिकृत चिकित्सा परिचारक से इस आशय का चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करे कि बीमार बच्चा आवश्यक है। माँ का व्यक्तिगत ध्यान और बच्चे के साथ उसकी उपस्थिति नितांत आवश्यक है।

नोट-(3) अस्थायी सरकारी सेवकों के मामले में नियम 153 और 154 के तहत दी गई छुट्टी नियुक्ति की संभावित अवधि से अधिक नहीं बढ़ाई जाएगी।

अध्याय XIV-अस्पताल की छुट्टी

उत्तर प्रदेश मूल नियम 101 के अंतर्गत राज्यपाल द्वारा बनाये गये नियम

155. नीचे निर्दिष्ट शर्तों के अधीन, वह प्राधिकारी जिसका कर्तव्य पद (यदि रिक्त हो) भरना होगा, निम्नलिखित श्रेणियों के सरकारी कर्मचारियों को अस्पताल की छुट्टी दे सकता है, चाहे वे स्थायी हों या अस्थायी, जिनके कर्तव्यों से उन्हें दुर्घटना का विशेष जोखिम होता है या बीमारी के दौरान, किसी अस्पताल या औषधालय में बीमारी की अवधि के दौरान या जिस जिले में वे सेवा कर रहे हैं, उसके स्टेशन या मुख्यालय में एक बाहरी रोगी के रूप में चिकित्सा सहायता प्राप्त करते समय:

(1) रियायत के लिए पात्र सरकारी कर्मचारी रुपये से अधिक का वेतन नहीं ले रहा होगा। 300 प्रति माह;

(2) अस्पताल की छुट्टी की अवधि किसी भी मामले में तीन साल की किसी एक अवधि में छह महीने से अधिक नहीं होगी, चाहे ऐसी छुट्टी एक बार में ली गई हो या किशतों में;

(3) मौलिक नियम 81 या सहायक नियम 157 द्वारा शासित सरकारी सेवकों के मामले में ऐसी छुट्टी के पहले तीन महीनों के लिए छुट्टी वेतन पूर्ण औसत वेतन पर और पूर्ण वेतन पर अनुमति दी जाएगी जो वे आगे बढ़ने की तारीख पर प्राप्त कर सकते हैं। सरकारी सेवकों के मामले में ऐसी छुट्टी मौलिक नियम 81-बी या सहायक नियम 157-ए द्वारा शासित होती है। ऐसे किसी भी अवकाश की शेष अवधि के लिए अवकाश वेतन ऊपर उल्लिखित दरों से आधी दर पर स्वीकृत किया जाएगा;

(4) यह प्रमाणित किया जाता है कि बीमारी या चोट अनियमित या असंयमी आदतों के कारण नहीं हुई है और सीधे तौर पर संबंधित सरकारी कर्मचारियों के आधिकारिक कर्तव्यों के दौरान होने वाले जोखिम के कारण है;

(5) अस्थायी सरकारी सेवकों को दी गई छुट्टी नियुक्ति की संभावित अवधि से अधिक नहीं होती:-

(ए) स्थायी रोजगार में सभी विभागों के गार्ड;

(बी) पुलिस विभाग में किसी के तहत नामांकित कार्यकारी सरकारी कर्मचारी विधानमंडल का अधिनियम;

(सी) जेल विभाग के हेड वार्डर, वार्डर और अर्दली, और महिला सेवकों सहित पागलखानों के गार्ड, वार्डर, ड्रेसर और कंपाउंडर;

(डी) वन विभाग के अधीनस्थ, जिनमें रेंज क्लर्क भी शामिल हैं, लेकिन अन्य क्लर्कों को छोड़कर;

(ई) पशुपालन विभाग में साइस;

(एफ) और सरकारी प्रेस में कर्मचारी, चाहे निश्चित वेतन पर या टुकड़ा दर पर;

(छ) सरकारी प्रयोगशालाओं में कार्यरत अधीनस्थ;

(ज) सरकारी मशीनरी के कामकाज पर नियोजित उप-नियुक्त;

(i) तराई और भाबर में सेवारत चपरासी और अन्य सरकारी कर्मचारी;

(जे) सिंचाई विभाग द्वारा नियोजित टिंडल, रेगुलेशन बेलदार और नाविक नहर प्रमुख कार्य और पूर्वी यमुना नहर पर धार क्रॉसिंग पर; मुख्य सारदा नहर और देवहा बहुगुल फीडर पर भी अधीनस्थ कार्यरत हैं नहर;

(के) चपरासियों को उत्पाद शुल्क देना;

(एल) यूपी फायर सर्विस के सदस्य, और

(एम) अन्य सभी सरकारी कर्मचारी जिनके कर्तव्यों में खतरनाक मशीनरी, विस्फोटक सामग्री, जहरीली गैसों और दवाओं आदि को संभालना शामिल है या जो खतरनाक कार्य करने के लिए बाध्य हैं।

(यह नियम 1 अप्रैल 1979 से लागू होता है)।

टिप्पणियाँ- (1) अस्पताल की छुट्टी का अनुदान इस शर्त के अधीन है कि छुट्टी का वेतन अतिरिक्त नहीं है, बल्कि इसमें वे लाभ भी शामिल हैं जिनका कर्मचारी कर्मचारी मुआवजा अधिनियम की धारा 4 (1) (डी) के तहत हकदार हो सकता है। 1923.

(2) ऐसे व्यक्ति के मामले में जिस पर कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के प्रावधान लागू होते हैं, इस नियम के तहत देय छुट्टी वेतन को संबंधित अवधि के लिए उक्त अधिनियम के तहत स्वीकार्य लाभ की राशि से कम कर दिया जाएगा।

(3) नियम के खंड (2) में उल्लिखित तीन वर्षों की अवधि की गणना किसी भी समय स्वीकृत किए जाने वाले प्रस्तावित अस्पताल अवकाश की वास्तविक अवधि के अंत से की जानी चाहिए, चाहे वह औसत/पूर्ण वेतन पर हो या उसके आधे पर। दरें।

156. अस्पताल की छुट्टी को छुट्टी खाते से डेबिट नहीं किया जाता है और इसे किसी भी अन्य छुट्टी के साथ जोड़ा जा सकता है जो स्वीकार्य हो, बशर्ते कि इस तरह के संयोजन के बाद छुट्टी की कुल अवधि अट्हाईस महीने से अधिक न हो।

ध्यान दें- उत्तर प्रदेश मौलिक नियमावली के नियम 81(बी) द्वारा निर्धारित औसत वेतन पर अधिकतम छुट्टी के रूप में आठ महीने या छह महीने की सीमा, जो एक सरकारी कर्मचारी किसी भी समय ले सकता है, अस्पताल की छुट्टी एक साथ लेने पर लागू नहीं होती है। औसत वेतन पर साधारण अवकाश के साथ।

अध्याय XV-अस्थायी और स्थानापन्न सेवा द्वारा अर्जित छुट्टी।

उत्तर प्रदेश मौलिक नियम 103(ए) के तहत राज्यपाल द्वारा बनाये गये नियम

157. 1 जनवरी 1936 से पहले नियुक्त स्थायी पद पर ग्रहणाधिकार के बिना उच्च सेवा में एक सरकारी कर्मचारी और सरकार के तहत निरंतर रोजगार में एक स्थानापन्न या अस्थायी क्षमता में नियोजित होने पर छुट्टी दी जा सकती है, बशर्ते कि छुट्टी वेतन (सीमित) उसके द्वारा लिया गया औसत या आधा औसत वेतन, जैसा भी मामला हो, से अधिक नहीं होगा - (i) यदि उसके स्थान पर कोई स्थानापन्न नियुक्त नहीं किया जाता है, तो वह सामान्य ड्यूटी वेतन जो वह छुट्टी पर न जाने पर प्राप्त करता, और (ii) यदि किसी स्थानापन्न व्यक्ति को नियुक्त किया जाता है तो ऐसे सामान्य शुल्क वेतन और स्थानापन्न व्यक्ति के वेतन के बीच का अंतर। इस शर्त पर ऐसे सरकारी सेवक को दी जा सकती है-

(ए) ड्यूटी पर बिताए गए अवधि के ग्यारहवें हिस्से तक औसत वेतन के बराबर छुट्टी-वेतन पर छुट्टी, एक समय में अधिकतम चार महीने के अधीन; या

(बी) मेडिकल प्रमाण पत्र पर, छुट्टी-वेतन पर छुट्टी, आधे औसत वेतन के बराबर दो-ग्यारहवें या ड्यूटी पर बिताई गई अवधि के एक-ग्यारहवें हिस्से तक, जैसा कि सरकारी कर्मचारी 1 जनवरी, 1931 से पहले या उसके बाद नियुक्त किया गया था और 1 जनवरी, 1936 से पहले, एक समय में अधिकतम तीन महीने के अधीन; या

(सी) किसी एक समय में तीन महीने के लिए असाधारण छुट्टी, बशर्ते कि एक सरकारी कर्मचारी के मामले में, जो किसी मान्यता प्राप्त अस्पताल में तपेदिक का इलाज करा रहा हो या हड्डियों या जोड़ों के तपेदिक से पीड़ित हो, बारह महीने तक की असाधारण छुट्टी उपरोक्त खंड (ए) या (बी) के तहत स्वीकार्य छुट्टी के अलावा कोई भी एक अवसर निम्नलिखित शर्तों के अधीन दिया जा सकता है: -

(i) जिस पद से वह छुट्टी पर जाता है, वह उसके ड्यूटी पर लौटने तक रहने की संभावना है;

(ii) असाधारण छुट्टी सेनेटोरियम के प्रभारी चिकित्सा अधिकारी से एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर या हड्डियों या जोड़ों के तपेदिक से पीड़ित रोगी के मामले में, एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर दी जाएगी। योग्य टीबी विशेषज्ञ या सिविल सर्जन, या यदि ऐसे रोगी का इलाज किसी मान्यता प्राप्त सेनेटोरियम में सेनेटोरियम के प्रभारी चिकित्सा अधिकारी से चल रहा हो और प्रत्येक मामले में वह अवधि जिसके लिए छुट्टी की सिफारिश की जाती है, प्रमाण पत्र में निर्दिष्ट की जाएगी;

(iii) चिकित्सा अधिकारी, या टीबी विशेषज्ञ, या सिविल सर्जन छुट्टी की सिफारिश करते समय सहायक नियम 87 के प्रावधानों को ध्यान में रखेंगे।

टिप्पणियाँ- (1) बारह महीने तक की असाधारण छुट्टी की रियायत एक अस्थायी सरकारी कर्मचारी को भी स्वीकार्य होगी, जो ड्यूटी के स्थान पर या उसके निकट किसी मान्यता प्राप्त सेनेटोरियम में आवास की कमी के कारण अपने निवास पर किसी मान्यता प्राप्त क्षय रोग विशेषज्ञ के तहत इलाज कराता है। ऐसा चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवा निदेशक, उत्तर प्रदेश द्वारा किया जाता है, और उस विशेषज्ञ द्वारा हस्ताक्षरित एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करता है कि उसका इलाज चल रहा है और

अनुशासित अवकाश की समाप्ति पर उसके ठीक होने की उचित संभावना है।

(2) बारह माह तक की असाधारण छुट्टी की छूट केवल उन्हीं अस्थायी सरकारी सेवकों को देय होगी जो एक वर्ष से अधिक की अवधि तक लगातार सरकारी सेवा में रहे हों।

1 जनवरी, 1936 से पहले अनुबंध पर लगे एशियाई मूल के सरकारी कर्मचारियों को, चाहे यूनाइटेड किंगडम में भर्ती किया गया हो या भारत में, केवल वही छुट्टी दी जा सकती है जो इस नियम के तहत स्वीकार्य है।

अपवाद 1-यदि सरकारी कर्मचारी लगातार कम से कम दो वर्षों तक स्थानापन्न या अस्थायी पद पर कार्यरत रहा है, तो वह उपरोक्त खंड (ए) के तहत ऐसी छुट्टी प्राप्त कर सकता है जो उसे स्वीकार्य हो, भले ही इसके अनुदान में सरकार का अतिरिक्त खर्च शामिल हो। .

अपवाद 2 - एक सरकारी कर्मचारी के मामले में जो अवकाश विभाग में स्थानापन्न या अस्थायी क्षमता में कार्यरत है, इस नियम के खंड (ए) के तहत दी गई छुट्टी आधे औसत वेतन के बराबर छुट्टी वेतन पर होगी; बशर्ते कि ऐसे सरकारी कर्मचारी को, उस खंड के तहत, ड्यूटी के प्रत्येक वर्ष के लिए एक महीने की सीमा तक औसत वेतन के बराबर छुट्टी वेतन पर छुट्टी दी जा सकती है, जिसमें उसने छुट्टियों के किसी भी हिस्से का लाभ नहीं उठाया है। यदि किसी वर्ष में छुट्टियों का केवल एक हिस्सा लिया गया है, तो उपरोक्त परंतुक के तहत स्वीकार्य औसत वेतन पर छुट्टी की अवधि उस अनुपात के बराबर एक महीने के एक अंश से कम हो जाएगी जो ली गई छुट्टियों का हिस्सा पूरी तरह से लेता है। छुट्टी की अवधि. ऐसे सरकारी कर्मचारी के मामले में सहायक नियम 145 और 146 के प्रावधान भी लागू होते हैं; लेकिन सहायक नियम 146 के तहत नोट 2 में निर्धारित प्रमाण पत्र, इस वर्ग के राजपत्रित सरकारी सेवक के मामले में, छुट्टी के आवेदन के साथ महालेखाकार को भेजा जाना चाहिए, न कि छुट्टी समाप्त होने के तुरंत बाद।

अपवाद 3- उन सरकारी कर्मचारियों के मामले में अतिरिक्त खर्च की शर्त को माफ कर दिया गया है, जिनके पास वास्तविक पदों पर ग्रहणाधिकार नहीं है, जो स्थानापन्न या अस्थायी क्षमता में कार्यरत हैं, जब वे एंटी-रेबिक उपचार के लिए पाश्चर संस्थान में जाते हैं।

अपवाद 4 - सरकारी कर्मचारी जो निपटान विभाग में अर्ध-स्थायी पद रखते हैं, जैसा कि मौलिक नियम 59 के अपवाद के नीचे दिए गए नोट में दिखाया गया है, एक वास्तविक क्षमता में, इस हैंडबुक के भाग II के अध्याय X के खंड I से V के तहत छुट्टी अर्जित करेंगे। .

टिप्पणियाँ- (1) इस नियम के तहत किसी भी प्रकार की छुट्टी किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ या उसकी निरंतरता में दी जा सकती है, बशर्ते कि ली गई छुट्टी की कुल अवधि किसी भी समय चार महीने से अधिक न हो।

अपवाद - ऐसे सरकारी सेवकों के मामले में जिनका तपेदिक का इलाज चल रहा है और जिन्हें किसी भी समय 12 महीने तक की असाधारण छुट्टी दी जा सकती है, इस संशोधित नियम के खंड (सी) के तहत, किसी भी समय दी जाने वाली कुल छुट्टी औसत वेतन पर छुट्टी और चिकित्सा प्रमाण पत्र पर आधे औसत वेतन पर छुट्टी की कुल अवधि चार महीने से अधिक नहीं (बशर्ते यह देय हो) और 12 महीने से अधिक की असाधारण छुट्टी से बनी 16 महीने की अवधि से अधिक नहीं होनी चाहिए।

(2) अपने धारक को दी गई छुट्टी की अवधि को कवर करने की दृष्टि से एक अस्थायी पद का विस्तार केवल उन मामलों में समीचीन है जहां छुट्टी का अनुदान इस नियम के पहले वाक्य में निहित प्रावधान में निर्धारित शर्तों के अधीन है; परन्तु इस शर्त के अभाव में अनुचित है।

(3) इस नियम के तहत किसी भी प्रकार की छुट्टी के साथ या उसकी निरंतरता में छुट्टियां ली जा सकती हैं, बशर्ते कि जब यह खंड (ए) के तहत स्वीकार्य औसत वेतन पर छुट्टी के साथ या उसकी निरंतरता में ली जाए, जो कि के अधीन है। उपरोक्त अपवाद 2 के प्रावधानों के अनुसार, छुट्टी की कुल अवधि और औसत वेतन पर ली गई छुट्टी, चाहे औसत वेतन पर छुट्टी अन्य छुट्टियों के साथ या उसकी निरंतरता में ली गई हो या नहीं, चार महीने से अधिक नहीं होगी।

(4) ऐसे मामलों में जहां एक ही प्रतिष्ठान के कई ग्रेडों के लिए अवकाश आरक्षित निम्नतम ग्रेड में प्रदान किया जाता है और निचले ग्रेड के व्यक्तियों की नियुक्ति द्वारा उच्च ग्रेड में अवकाश रिक्तियों में स्थानापन्न व्यवस्था के लिए अतिरिक्त खर्च होता है, शुद्ध अतिरिक्त लागत अनुपस्थित व्यक्ति के कार्य की व्यवस्था करने में सम्मिलित उपरोक्त नियम के प्रथम वाक्य में निहित परंतुक के अंत में उल्लिखित "स्थानापन्न के वेतन" के स्थान पर लिया जाना चाहिए।

157-ए. निम्नलिखित अवकाश नियम इन पर लागू होंगे:

(ए) सभी सरकारी कर्मचारी जो 1 अप्रैल 1966 को या उसके बाद सरकारी सेवा में प्रवेश करते हैं, और स्थायी पद पर कोई ग्रहणाधिकार नहीं रखते हैं, लेकिन स्थानापन्न या अस्थायी क्षमता में कार्यरत हैं;

(ख) वे सभी शासकीय सेवक जिनकी भर्ती 1 अप्रैल 1966 से पूर्व हुई हो तथा किन्हें की गयी हो सहायक नियम 157-ए उस तिथि को लागू हुआ:

बशर्ते कि 1 अप्रैल, 1966 को उनके खाते में अर्जित छुट्टी कायम रहेगी और वे उस तारीख से इस नियम के उप-नियम (1) के तहत आगे की छुट्टी अर्जित करेंगे:

(सी) 1 जनवरी 1936 से पहले भर्ती किए गए सभी सरकारी कर्मचारी, जिन पर सहायक नियम 157 लागू होता है और जो सरकार को इस आशय की एक विशिष्ट घोषणा करके इन नियमों के तहत आने के लिए लिखित रूप से चुनते हैं। एक बार प्रयोग किया गया विकल्प अंतिम होगा:

उसे उपलब्ध कराया:

(i) ऊपर उल्लिखित विकल्प का प्रयोग करने की तिथि पर ऐसे सरकारी कर्मचारी के खाते में औसत वेतन पर छुट्टी का शेष समाप्त नहीं होगा। वह पहले एक सौ अस्सी दिनों से अधिक की ऐसी सभी छुट्टियों को समाप्त कर देगा और जब ऐसी छुट्टियों का शेष इस अवधि से कम हो जाएगा, तो वह इन नियमों के तहत छुट्टी अर्जित करना शुरू कर देगा;

(ii) सहायक नियम 157 के खंड (बी) के तहत पहले से प्राप्त आधे औसत वेतन पर चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी की आधी राशि उप-नियम के तहत स्वीकार्य औसत वेतन पर चिकित्सा प्रमाण पत्र पर चार महीने की छुट्टी की अधिकतम सीमा से काट ली जाएगी। (2) इस नियम का.

* (1) अर्जित अवकाश:- एक सरकारी कर्मचारी जिस पर ये नियम लागू होते हैं, उसे निरंतर सेवा शुरू होने की तारीख से ड्यूटी पर बिताई गई अवधि के ग्यारहवें हिस्से में छुट्टी अर्जित करनी होगी:

उसे उपलब्ध कराया-

(i) जब उसकी अर्जित छुट्टी की कुल राशि एक सौ अस्सी दिन हो जाती है तो वह ऐसी छुट्टी अर्जित करना बंद कर देगा;

(ii) मौलिक नियम 67 और 86-ए के प्रावधानों के अधीन:

(ए) एशिया में बिताए जाने पर उसे एक समय में दी जाने वाली अर्जित छुट्टी की अधिकतम अवधि एक सौ बीस दिन होगी;

* अवकाश की गणना के लिए दिनांक 24-6-78 के ओएम क्रमांक जी-4-1751/एक्स-201-76 में निहित संशोधित आदेश देखें।

(बी) अर्जित छुट्टी उसे एक सौ बीस दिनों से अधिक की अवधि के लिए दी जा सकती है, लेकिन एक सौ अस्सी दिनों से अधिक नहीं, यदि दी गई पूरी छुट्टी या उसका कोई हिस्सा एशिया के बाहर बिताया जाता है, लेकिन ऐसी छुट्टी की अवधि भारत में बिताई जाती है कुल मिलाकर एक सौ बीस दिनों की सीमा से अधिक नहीं होगी:

बशर्ते कि अवकाश विभाग में सेवारत सरकारी कर्मचारी के मामले में-

(i) उसे स्वीकार्य अर्जित छुट्टी ड्यूटी के प्रत्येक वर्ष के लिए तीस दिन कम कर दी जाएगी जिसमें वह पूरी छुट्टी का लाभ उठाता है;

(ii) यदि सरकारी कार्य के कारण उसे किसी वर्ष में पूर्ण अवकाश का लाभ लेने से रोका जाता है, तो उसे स्वीकार्य अर्जित अवकाश को उस अनुपात के बराबर तीस दिनों के अंश से कम कर दिया जाएगा जो कि अवकाश के हिस्से का उपयोग किया गया था। छुट्टी की पूरी अवधि वहन करती है;

(iii) यदि किसी वर्ष वह अवकाश का लाभ नहीं उठाता है, तो उसे स्वीकार्य अर्जित अवकाश में कोई कटौती नहीं की जाएगी;

(iv) इन नियमों के तहत किसी भी प्रकार की छुट्टी के साथ या उसकी निरंतरता में छुट्टी ली जा सकती है, बशर्ते कि छुट्टी की कुल अवधि और अर्जित छुट्टी के संयोजन में ली गई हो, चाहे अर्जित छुट्टी के साथ संयोजन में ली गई हो या उसकी निरंतरता में। अन्य छुट्टी हो या नहीं, इस नियम के उप-नियम (1) के पहले प्रावधान के तहत एक समय में उसे स्वीकार्य अर्जित छुट्टी की राशि से अधिक नहीं होगी, सिवाय इसके कि जब इसे उच्च तकनीकी योग्यता प्राप्त करने के लिए लिया जाता है, उस स्थिति में सीमा होगी दो सौ सत्तर दिन।

ध्यान दें-सहायक नियम 145 और 146 के प्रावधान उन सरकारी सेवकों के मामले में भी लागू होते हैं जिन पर ये नियम अवकाश विभाग से संबंधित होने पर लागू होते हैं, लेकिन राजपत्रित सरकार के मामले में सहायक नियम 146 के तहत नोट 2 में निर्धारित प्रमाण पत्र होना चाहिए। नौकर को छुट्टी के आवेदन के साथ महालेखाकार को भेजा जाना चाहिए, न कि छुट्टी समाप्त होने के तुरंत बाद।

(2)* चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी - एक सरकारी कर्मचारी जिस पर यह सहायक नियम लागू होता है, उसे उसकी पूरी अस्थायी सेवा के दौरान चिकित्सा प्रमाण पत्र पर अधिकतम चार महीने की छुट्टी दी जा सकती है। ऐसी छुट्टी केवल ऐसे चिकित्सा प्राधिकारी से प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर दी जाएगी जिसे राज्यपाल इस संबंध में सामान्य या विशेष आदेश द्वारा निर्दिष्ट कर सकते हैं और ऐसे चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा अनुशंसित अवधि से अधिक नहीं होगी:

बशर्ते कि अधिसूचना संख्या द्वारा संशोधित इस नियम के लागू होने की तिथि से पहले सहायक नियम 157-ए के तहत एक सरकारी कर्मचारी द्वारा चिकित्सा प्रमाण पत्र पर ली गई छुट्टी की राशि। जी-2-2688/एक्स-206-1965, दिनांक 12 अगस्त 1966 को इस नियम के तहत देय छुट्टी की गणना में ध्यान में रखा जाएगा:

बशर्ते कि-

(i) जिस पद से सरकारी कर्मचारी छुट्टी पर जाता है, वह पद उसके ड्यूटी पर लौटने तक रहने की संभावना है;

(ii) इस नियम के तहत कोई भी छुट्टी तब तक स्वीकृत नहीं की जा सकती, जब तक कि छुट्टी स्वीकृत करने के लिए सक्षम प्राधिकारी न हो

* यह नियम 29 अप्रैल 1980 से लागू हुआ।

इस बात से संतुष्ट हैं कि इस बात की उचित संभावना है कि सरकारी कर्मचारी आवेदित अवकाश की समाप्ति पर ड्यूटी पर लौटने के लिए फिट हो जाएगा। (सहायक नियम 87 भी देखें):

बशर्ते कि सरकारी कर्मचारी जिसने तीन वर्ष या उससे अधिक समय तक लगातार सेवा की हो, उसे चिकित्सा प्रमाण पत्र पर बारह महीने तक की छुट्टी (इस नियम में उल्लिखित चिकित्सा प्रमाण पत्र पर चार महीने की छुट्टी सहित) निम्नलिखित शर्तों के अधीन दी जा सकती है: —

(1) सरकारी कर्मचारी को भर्ती के प्रासंगिक नियमों या इस संबंध में सरकार के औपचारिक आदेशों के अनुसार नियमित तरीके से नियुक्त किया जाना चाहिए (तदर्थ आधार पर नहीं);

(2) वह स्थायी या अस्थायी रूप से स्वीकृत कैडर पद पर काम कर रहा हो, और उसे अनुबंध के आधार पर नियुक्त नहीं किया गया हो;

(3) उसका कार्य और आचरण संतोषजनक और सत्यनिष्ठा प्रमाणित होना चाहिए; और

(4) संबंधित सरकारी कर्मचारी के खिलाफ निलंबन या अनुशासनात्मक कार्यवाही शुरू करने के संबंध में कोई कार्रवाई विचाराधीन या लंबित नहीं है।

(3) *निजी मामलों पर छुट्टी - एक सरकारी कर्मचारी जिस पर यह सहायक नियम लागू होता है, उसे अपनी पूरी अस्थायी सेवा के दौरान निजी मामलों पर एक सौ बीस दिनों से अधिक की छुट्टी नहीं दी जा सकती है, बशर्ते कि छुट्टी तब तक स्वीकार्य नहीं होगी जब तक कि यह सहायक नियम लागू न हो जाए। दो वर्ष की लगातार अस्थायी सेवा प्रदान की गई है। ऐसी छुट्टी उसे ड्यूटी पर बिताई गई अवधि के ग्यारहवें हिस्से में अर्जित की जाएगी और जब अर्जित छुट्टी साठ दिनों की हो जाएगी, तो वह ऐसी छुट्टी अर्जित करना बंद कर देगा:

उसे उपलब्ध कराया-

(i) जिस पद से सरकारी कर्मचारी छुट्टी पर जाता है, वह पद उसके ड्यूटी पर लौटने तक रहने की संभावना है; और

(ii) इस नियम के लागू होने की तारीख से पहले सहायक नियम 157-ए के तहत एक सरकारी कर्मचारी द्वारा ली गई निजी मामलों की छुट्टी की राशि को इस नियम के तहत देय छुट्टी की गणना में ध्यान में रखा जाएगा।

(4) असाधारण छुट्टी - (ए) एक सरकारी कर्मचारी जिस पर यह सहायक नियम लागू होता है, उसे प्रावधानों के अनुसार असाधारण छुट्टी दी जा सकती है।

मौलिक नियम 85 जहां पद उसके ड्यूटी पर लौटने तक रहने की संभावना है, बशर्ते कि किसी एक अवसर पर असाधारण छुट्टी की अवधि निम्नलिखित सीमा से अधिक न हो:

(i) तीन महीने;

(ii) छह महीने, ऐसे मामलों में जहां सरकारी कर्मचारी ने नियमों के तहत देय और स्वीकार्य प्रकार की छुट्टी की समाप्ति की तारीख पर तीन साल की निरंतर सेवा पूरी कर ली है [उपरोक्त (1) के तहत तीन महीने की असाधारण छुट्टी सहित] और

ऐसी छुट्टी के लिए उसका अनुरोध नियमों के तहत आवश्यक चिकित्सा प्रमाणपत्र द्वारा समर्थित है;

(iii) अठारह महीने जहां सरकारी कर्मचारी ने एक वर्ष की निरंतर सेवा पूरी कर ली हो और उसका इलाज चल रहा हो:

* छुट्टी की गणना के लिए ओएम संख्या जी 4-एजी में निहित संशोधित आदेश देखें

—3/ एक्स—200—79 दिनांक 30-10-79.

(1) फुफ्फुसीय तपेदिक या शरीर के किसी अन्य भाग का तपेदिक किसी अस्पताल या सेनेटोरियम में या उसके आवास पर सिविल सर्जन द्वारा या चिकित्सा और स्वास्थ्य सेवाओं के निदेशक, यूपी द्वारा मान्यता प्राप्त योग्य तपेदिक विशेषज्ञ द्वारा, या

(2) किसी मान्यता प्राप्त कुछ संस्थान में कुछ रोग या सिविल सर्जन या चिकित्सा और स्वास्थ्य सेवा निदेशक, यूपी द्वारा मान्यता प्राप्त कुछ रोग विशेषज्ञ द्वारा;

इस शर्त के अधीन कि असाधारण छुट्टी अस्पताल या सेनेटोरियम के प्रभारी चिकित्सा अधिकारी, जैसा भी मामला हो, या योग्य तपेदिक/कुछ रोग विशेषज्ञ या सिविल सर्जन, यदि ऐसा हो, से प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर दी जाएगी। मरीज का उसके निवास पर इलाज चल रहा है और प्रत्येक मामले में जिस अवधि के लिए छुट्टी की सिफारिश की गई है वह प्रमाण पत्र में निर्दिष्ट की जाएगी।

ध्यान दें- अस्पताल या सेनेटोरियम या कुछ संस्थान के प्रभारी चिकित्सा अधिकारी, तपेदिक/कुछ रोग विशेषज्ञ या सिविल सर्जन, जैसा भी मामला हो, छुट्टी की सिफारिश करते समय सहायक नियम 87 के प्रावधानों को ध्यान में रखेंगे।

(iv) संपूर्ण अस्थायी सेवा के दौरान छत्तीस महीने की अधिकतम सीमा के अधीन चौबीस महीने, जहां भारत या विदेश में सार्वजनिक हित में प्रमाणित अध्ययन के लिए छुट्टी की आवश्यकता होती है, बशर्ते कि —

(1) संबंधित सरकारी कर्मचारी ने नियमों के तहत देय और स्वीकार्य प्रकार की छुट्टी की समाप्ति की तारीख पर तीन साल की निरंतर सेवा पूरी कर ली है [उपरोक्त उप-नियम (1) के तहत तीन महीने की असाधारण छुट्टी सहित];

(2) असाधारण छुट्टी देने से पहले संबंधित सरकारी सेवक फॉर्म नंबर 10 में निर्धारित बांड निष्पादित करके इस आशय का एक वचन देता है कि यदि आवश्यक हो, तो वह उसी पद पर या किसी अन्य पद पर छुट्टी से लौटने के बाद सरकार की सेवा करेगा। कम से कम तीन साल की अवधि के लिए अन्य क्षमता की आवश्यकता हो सकती है और, डिफॉल्ट रूप से, सरकार को उस मासिक वेतन के दस गुना के बराबर राशि का भुगतान करना होगा जो वह छुट्टी पर आगे बढ़ने के समय ले रहा था, और अन्य खर्च, यदि

कोई भी, जो वित्तीय वर्ष के अप्रैल के पहले दिन लागू बैंक दर से एक प्रतिशत से अधिक की दर से स्वीकृत छुट्टी की समाप्ति के अगले दिन से उस पर ब्याज सहित लगाया जा सकता है। छुट्टी शुरू हो सकती है।

ध्यान दें- ऊपर उल्लिखित अभिव्यक्ति 'बैंक दर' का अर्थ भारतीय रिज़र्व बैंक द्वारा मानक दर के रूप में सार्वजनिक की गई दर है, जिस पर वह भारतीय रिज़र्व बैंक के तहत खरीद के लिए पात्र विनिमय बिल या अन्य वाणिज्यिक पत्र खरीदने या पुनर्भूगतान करने के लिए तैयार है। कार्यवाही करना।

* (बी) जब तक कि राज्यपाल मामले की विशेष परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए अन्यथा निर्धारित न करें, किसी भी सरकारी कर्मचारी को उप-नियम (ए) में उल्लिखित सीमा से अधिक किसी एक अवसर पर असाधारण छुट्टी नहीं दी जाएगी। छुट्टी की समाप्ति के बाद ड्यूटी से अनुपस्थित रहने पर अनुशासनात्मक कार्यवाही से संबंधित नियमों के प्रावधान लागू होंगे।

* (यह उप-नियम अधिसूचना संख्या जी-4-34-आई/एक्स-89-4-1983 दिनांक 12-9-89 द्वारा 12-9-89 से लागू हुआ माना जाएगा)।

(5) इन नियमों के तहत किसी भी प्रकार की छुट्टी किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ या उसकी निरंतरता में दी जा सकती है।

* (6) अवकाश वेतन - एक सरकारी कर्मचारी जिस पर यह सहायक नियम लागू होता है, जब वह छुट्टी पर हो, तो हकदार होगा:

(ए) यदि अर्जित अवकाश पर हैं, या चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी पर हैं तो छुट्टी पर जाने से ठीक पहले प्राप्त वेतन के बराबर वेतन छोड़ें:

बशर्ते कि यदि सरकारी कर्मचारी को उच्च वेतनमान वाले पद से कम वेतनमान वाले पद पर वापस लाया जाता है और छुट्टी पर चला जाता है, तो वह उस वेतन के बराबर अवकाश वेतन पाने का हकदार होगा जो नियमों के तहत स्वीकार्य होगा। क्या वह छुट्टी पर नहीं गए थे।

(बी) यदि निजी मामलों पर छुट्टी पर हैं, तो खंड (ए) में निर्दिष्ट राशि के आधे के बराबर वेतन छोड़ें;

(सी) यदि असाधारण अवकाश पर हों तो कोई अवकाश वेतन नहीं।

ध्यान दें - ऐसे व्यक्ति के मामले में जिस पर कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के प्रावधान लागू होते हैं, चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी के संबंध में इस उप-नियम के तहत देय छुट्टी वेतन उक्त के तहत स्वीकार्य लाभ की राशि से कम कर दिया जाएगा। इसी अवधि के लिए कार्य करें।

(7) पूर्णकालिक सरकारी सेवक जो मौसमी या आकस्मिक कर्मचारियों की प्रकृति के हैं और आकस्मिकताओं से भुगतान करना जारी रखते हैं, उन्हें केवल भत्ते के बिना छुट्टी मिलेगी।

नियम 157-ए के संबंध में राज्यपाल के आदेश.

(1) जिन सरकारी कर्मचारियों पर नियम 157-ए लागू होता है, उनके मामले में छुट्टी देने में सक्षम प्राधिकारी के पास आवेदित छुट्टी की प्रकृति को बदलने की कोई शक्ति नहीं है।

(2) नियम 157-ए द्वारा शासित एक सरकारी कर्मचारी को छुट्टी देने वाला प्राधिकारी इसे पूर्वव्यापी रूप से एक अलग प्रकार की छुट्टी में परिवर्तित कर सकता है, जो मूल रूप से छुट्टी दिए जाने के समय स्वीकार्य थी, लेकिन संबंधित सरकारी कर्मचारी इसे एक मामले के रूप में दावा नहीं कर सकता है। अधिकार का.

(3) एक प्रकार की छुट्टी को दूसरे प्रकार की छुट्टी में परिवर्तित करने से छुट्टी वेतन के बकाया की निकासी या अधिक ली गई राशि की वसूली स्वचालित रूप से हो जाती है।

158. यदि 1 जनवरी, 1936 से पहले भर्ती की गई उच्च सेवा में कोई सरकारी कर्मचारी बिना किसी रुकावट के स्थायी पद पर नियुक्त हो जाता है, तो उसके अवकाश खाते में उस अवकाश की राशि जमा की जाएगी जो उसने अपने पिछले कर्तव्य से अर्जित की होगी। यदि उसने स्थायी पद पर रहते हुए इसे निष्पादित किया हो और नियम 157 के तहत वास्तव में ली गई छुट्टी की राशि से डेबिट किया हो।

इसी प्रकार एक सरकारी कर्मचारी जो नियम 157-ए के तहत स्थायी पद पर वास्तविक रूप से ड्यूटी में रुकावट के बिना नियुक्त होने पर छुट्टी का हकदार है।

* यह संशोधित उपनियम 1 अप्रैल, 1978 से अधिसूचना संख्या जी-4-1395/एक्स-88-200-76, दिनांक 13 अक्टूबर, 1988 के तहत लागू हुआ माना जाएगा।

(राज्यपाल के उपरोक्त आदेश अधिसूचना संख्या जी-4-1395/एक्स-88-200-76, दिनांक 13 अक्टूबर 1288 द्वारा 1 अप्रैल 1973 से लागू माने जायेंगे)।

अर्जित अवकाश का श्रेय दिया जाता है जो स्वीकार्य होता यदि उसकी पिछली ड्यूटी स्थायी रोजगार में एक सरकारी कर्मचारी के रूप में पहले से ली गई किसी भी अर्जित छुट्टी से कम हो गई होती। नियम 157 या 157-ए के तहत ली गई छुट्टी इस नियम के प्रयोजन के लिए कर्तव्य में रुकावट नहीं है।

1 जनवरी, 1936 के बाद या उसके बाद भर्ती किए गए सरकारी कर्मचारी के मामले को छोड़कर, केंद्र या किसी अन्य राज्य के तहत अस्थायी या स्थानापन्न सेवा प्रदान की गई

सरकार और इसके बाद सरकार के अधीन पद पर पुष्टि होती है

उत्तर प्रदेश में बिना किसी रुकावट के सरकारी कर्मचारी को जमा की जाने वाली छुट्टी की शुद्ध राशि की गणना में इस नियम में उल्लिखित सीमा तक ध्यान में रखा जाएगा; बशर्ते कि दूसरे द्वारा निर्धारित नियमों के तहत

यदि सरकारी कर्मचारी होता तो ऐसी सरकारी सेवा गिनी जाती

प्रश्न पुष्टि होने तक उस सरकार की सेवा में बिना सेवा विच्छेद के जारी रहा।

सहायक नियम 158 के संबंध में लेखापरीक्षा निर्देश

"कर्तव्य में रुकावट" शब्दों की व्याख्या: मौलिक नियम 65 (ए) के संबंध में लेखापरीक्षा निर्देश देखें।

नियम 158 के संबंध में राज्यपाल के आदेश

अस्थायी सेवा के दौरान ली गई असाधारण छुट्टी, जब अन्य छुट्टी बकाया थी, को नियम 158 के लाभ के लिए पूर्वव्यापी प्रभाव देकर सेवा में रुकावट के बिना पुष्टिकरण पर अर्जित छुट्टी में परिवर्तित करना अनियमित होगा।

इस नियम का वास्तविक उद्देश्य केवल पूर्वव्यापी पुनर्गणना का प्रावधान करना है पहले से ली गई अर्जित छुट्टी के कारण कटौती के साथ पुष्टिकरण की तिथि पर जमा छुट्टी। पुष्टिकरण पर पुनर्गणना किए गए क्रेडिट को आगे ले जाने के अलावा, अर्जित और ली गई छुट्टी को उस बिंदु पर अध्याय बंद कर दिया जाना चाहिए और ऐसी पुनर्गणना के परिणामस्वरूप ली गई किसी भी छुट्टी का पुनः समायोजन स्वीकार्य नहीं है। हालाँकि, "बंद अध्याय" को उचित रूप से फिर से खोला जा सकता है, उदाहरण के लिए, अर्जित या ली गई छुट्टी की गलत गणना को सही करने के लिए; या जब पूर्वव्यापी प्रभाव से पुष्टिकरण का आदेश दिया जाता है तो अर्जित और ली गई छुट्टी को फिर से समायोजित करना; या मंजूरी देने वाले प्राधिकारी के विवेक पर, पहले से ही ली गई किसी एक प्रकार की छुट्टी को मूल रूप से छुट्टी लेने के समय स्वीकार्य किसी अन्य प्रकार की छुट्टी में परिवर्तित करना।

(मौलिक नियम 87-ए के तहत राज्यपाल के आदेश भी देखें)।

159. लोक निर्माण विभाग के एक अस्थायी इंजीनियर को सरकार के विवेक पर उपरोक्त नियम 157 या नियम 157-ए के तहत स्वीकार्य छुट्टी के अलावा ऐसी शर्तों पर और ऐसे छुट्टी-वेतन के साथ छुट्टी दी जा सकती है जो वे उचित समझें।

यह छूट केवल अनुग्रह के रूप में दी जाएगी और अधिकार के रूप में इसका दावा नहीं किया जा सकता। हालाँकि, शर्तों और छुट्टी-वेतन उन लोगों से अधिक अनुकूल नहीं होंगे जो स्वीकार्य होंगे यदि सेवा वास्तविक, स्थायी और निरंतर थी।

160. 1 जनवरी 1936 से पहले अस्थायी रूप से सिविल विभाग को दी गई एक सैन्य उप-सहायक सर्जन को सिविल विभाग में ड्यूटी पर बिताई गई अवधि के एक-ग्यारहवें हिस्से तक औसत वेतन पर छुट्टी दी जा सकती है, जो अधिकतम चार महीने के अधीन होगी। एक वक्रत। कोई भी अन्य छुट्टी जो सैन्य उप-सहायक सर्जन को देना आवश्यक हो, सैन्य नियमों के तहत होनी चाहिए।

1 जनवरी, 1936 को या उसके बाद अस्थायी रूप से सिविल विभाग को दी गई सैन्य उप-सहायक सर्जन को छुट्टी का अनुदान, नियम 81 के खंड (1) द्वारा विनियमित किया जाएगा।

उत्तर प्रदेश मौलिक नियमावली के नियम 87-ए के खंड बी और खंड (1) (बी)। कोई

अन्य छुट्टियाँ जो उसे देना आवश्यक समझा जाए, सैन्य नियमों के तहत होंगी।

161 *****

161-ए. स्थानीय बोर्ड वर्नाक्युलर मिडिल स्कूलों के सहायक शिक्षक, 1 जनवरी 1936 से पहले या उसके बाद नियुक्त, लड़कों के लिए सरकारी सामान्य स्कूलों से जुड़े मॉडल स्कूलों में या सरकारी केंद्रीय प्रशिक्षण में गैर-पेंशन योग्य शिक्षकों के गैर-पेंशन योग्य पदों पर एक निर्दिष्ट अवधि के लिए पांच साल से अधिक नहीं। स्कूल, ड्यूटी पर बिताई गई अवधि के एक-ग्यारहवें हिस्से तक आधे औसत वेतन पर चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी को छोड़कर किसी भी छुट्टी के हकदार नहीं होंगे, विषय-

(1) एक समय में अधिकतम एक माह तक; और

(2) प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान कुल राशि दो महीने से अधिक नहीं होगी। छुट्टी के कारण हुई रिक्ति को भरने के लिए किसी स्थानापन्न व्यक्ति को नियुक्त नहीं किया जाएगा।

ध्यान दें- 1 जनवरी 1936 को या उसके बाद नियुक्त सहायक शिक्षकों के मामले में, उनके आधे औसत वेतन की गणना उस तिथि से पहले नियुक्त सहायक शिक्षकों के लिए निर्धारित तरीके से की जाती रहेगी।

अध्याय XVI- अंशकालिक कानून अधिकारियों और सरकारी सेवकों को फीस, टुकड़ा-कार्य, या दैनिक वेतन द्वारा पारिश्रमिक दिया जाता है।

उत्तर प्रदेश मूल नियम 103(सी) के अंतर्गत राज्यपाल द्वारा बनाये गये नियम

162. इस खंड के भाग I में मौलिक नियम 99 में उल्लिखित पदों में से एक पद धारण करने वाला एक कानून अधिकारी और एक सरकारी वकील, उप सरकारी वकील, कनिष्ठ स्थायी वकील, कानून रिपोर्टर, सहायक कानून रिपोर्टर या सरकारी अभियोजक यदि उसका वेतन निश्चित है दर लेकिन उसका पूरा समय सरकार की सेवा के लिए नहीं रखा जाता है, उसे निम्नानुसार छुट्टी दी जा सकती है:

(ए) इलाहाबाद उच्च न्यायालय या अवध के मुख्य न्यायालय, जिसके अधिकार क्षेत्र में वह कार्य करता है, की छुट्टियों के दौरान औसत वेतन पर छुट्टी; बशर्ते कि इससे सरकार को कोई अतिरिक्त खर्च न करना पड़े। ऐसी छुट्टी को ड्यूटी के रूप में गिना जाएगा।

(बी) छह साल की ड्यूटी के बाद उसकी सेवा में केवल एक बार छह महीने से अधिक के लिए आधे औसत वेतन पर छुट्टी।

(सी) चिकित्सा प्रमाण पत्र पर, किसी एक समय में अधिकतम 20 महीने तक आधे औसत वेतन पर छुट्टी; बशर्ते कि मेडिकल सर्टिफिकेट पर छुट्टी की किन्हीं दो अवधियों के बीच तीन साल की झूटी का हस्तक्षेप होना चाहिए।

(घ) मौलिक नियम 85 में निर्धारित शर्तों पर असाधारण अवकाश।

अपवाद- यह नियम 1 जनवरी 1936 को या उसके बाद नियुक्त कानून अधिकारी, सरकारी वकील, उप सरकारी वकील, कनिष्ठ स्थायी वकील, कानून रिपोर्टर, सहायक कानून रिपोर्टर या सरकारी अभियोजक पर भी लागू होगा, सिवाय इसके कि चिकित्सा पर छुट्टी की मंजूरी उसे प्रमाणपत्र उत्तर प्रदेश मौलिक नियमावली के नियम 81-बी के खंड (2) के उप-खंड (बी) द्वारा विनियमित किया जाएगा।

हालाँकि, उनके अवकाश वेतन की गणना उस तिथि से पहले नियुक्त अधिकारियों के लिए निर्धारित तरीके से की जाती रहेगी।

ध्यान दें- जब एक कानून अधिकारी, जिसकी 31 दिसंबर, 1921 को अंशकालिक नियुक्ति हुई थी, छुट्टी लेता है, तो छुट्टी लेने के समय उसका वेतन इस नियम के प्रयोजन के लिए उसका औसत वेतन माना जा सकता है।

163. नियम 162 के किसी भी खंड के तहत छुट्टी को किसी अन्य खंड के तहत छुट्टी के साथ जोड़ा जा सकता है।

ध्यान दें- छुट्टी के दौरान महाधिवक्ता द्वारा प्राप्य पारिश्रमिक उपरोक्त नियम 162 और 163 के तहत स्वीकार्य है और यह अधिनियम की धारा 55 की उप-धारा (3) के तहत राज्यपाल द्वारा निर्धारित किया गया है।

164. मानद पारिश्रमिक पाने वाले सरकारी कर्मचारी को उपरोक्त नियम 162 और 163 में निर्धारित शर्तों पर छुट्टी दी जा सकती है, बशर्ते कि वह अपने कर्तव्यों के प्रदर्शन के लिए संतोषजनक व्यवस्था करे, सरकार को कोई अतिरिक्त खर्च न करना पड़े, और इस दौरान नियम 162 के खंड (बी) द्वारा अपेक्षित प्रकार की छुट्टियाँ, संपूर्ण मानदेय उस व्यक्ति को दिया जाता है जो उसके पद पर कार्य करता है।

165. * * * *

165-ए. निम्नलिखित नियम उत्तर प्रदेश सरकार सेंट्रल प्रेस में कार्यरत टुकड़ा-कर्मचारियों को छुट्टी देने को विनियमित करते हैं, जिन्हें निम्न श्रेणी में वर्गीकृत नहीं किया गया है:

1. (ए) स्थायी टुकड़ा-श्रमिकों को पूर्ण वेतन पर छुट्टी दी जाएगी और अस्थायी टुकड़ा-श्रमिकों को आधे वेतन पर उनकी सेवा के अनुसार छुट्टी दी जाएगी जैसा कि नीचे दिखाया गया है:

सेवा की लंबाई	स्वीकार्य छोड़ें
5 वर्ष से कम	प्रत्येक कैलेंडर वर्ष में 10 दिन।
5 वर्ष लेकिन 15 वर्ष से कम	15.....

अपवाद-वे टुकड़ा श्रमिक, चाहे स्थायी हों या अस्थायी, जो 26 फरवरी, 1941 से पहले भर्ती किए गए थे और जो 25 साल से अधिक की सेवा के बाद प्रत्येक कैलेंडर वर्ष में 31 दिनों की छुट्टी के हकदार थे, उन्हें इस रियायत का लाभ मिलता रहेगा।

(बी) उप-नियम (ए) के तहत छुट्टी गैर-संचयी होगी, यानी वर्ष के दौरान नहीं ली गई कोई भी छुट्टी बिना किसी मौद्रिक मुआवजे के समाप्त हो जाएगी।

(सी) वास्तव में आनंदित राजपत्रित छुट्टियों को, टुकड़ा-कर्मचारी के विकल्प पर, उप-नियम (ए) के तहत उसे स्वीकार्य छुट्टी के खिलाफ गिना जा सकता है और, यदि गिना जाता है, तो भुगतान किया जाएगा। लेकिन छुट्टी की अवधि के प्रारंभ और/या समापन पर रविवार को भुगतान नहीं किया जाएगा।

(डी) इन नियमों के तहत छुट्टी देने का दावा अधिकार के रूप में नहीं किया जा सकता है और प्रशासनिक आधार पर इसे अस्वीकार किया जा सकता है। इसे उन टुकड़ा-श्रमिकों से भी रोका जा सकता है जो उपस्थिति में अनियमित रहे हैं।

2. आधे वेतन पर चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी बाईस महीने की ड्यूटी की प्रत्येक पूरी अवधि के लिए एक महीने के वेतन की दर से अर्जित की जाएगी, और अपूर्ण अवधि के संबंध में प्रत्येक बाईस दिन की ड्यूटी के लिए एक दिन की छुट्टी होगी। यह छह महीने की सीमा तक संचयी होगा और केवल तभी स्वीकृत किया जाएगा जब उपरोक्त नियम 1 के तहत कोई छुट्टी स्वीकार्य नहीं होगी।

3. बिना वेतन छुट्टी तब दी जा सकती है जब कोई अन्य छुट्टी देय न हो।

4. स्थायी टुकड़ा-कर्मचारी को वेतन के साथ छुट्टी की निरंतर अवधि से अधिक नहीं दी जाएगी छह महीने या अस्थायी टुकड़ा-श्रमिक के मामले में तीन महीने; किसी भी अवधि में कोई भी विस्तार बिना वेतन छुट्टी माना जाएगा। किसी भी अंशकालिक कर्मचारी को उसकी सेवा के दौरान बारह महीने से अधिक समय तक आधे वेतन पर चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी नहीं दी जाएगी।

5. श्रमिक मुआवजा अधिनियम, 1923 (VIII) में परिभाषित श्रमिकों के मामले में मुआवजे के दावों को जन्म देने वाली परिस्थितियों में घायल होने वाले टुकड़ा-श्रमिक को विकलांगता के प्रारंभ से आधे वेतन पर चोट की छुट्टी दी जा सकती है। 1923) अधिनियम की धारा (3) की उप-धारा (1) का परंतुक (ए) उस पर लागू होता है या नहीं। यह छुट्टी तब तक जारी रखी जाएगी जब तक आवश्यक हो, किसी एक विकलांगता के लिए एक वर्ष की सीमा और एक पीस-वर्कर की कुल सेवा के दौरान तीन वर्ष की सीमा के अधीन। नियम 2 और 4 में निर्धारित सीमाओं की गणना करते समय इसे ध्यान में नहीं रखा जाएगा। इस नियम के तहत देय छुट्टी-वेतन उस कर्मचारी के मामले में, जिस पर कामगार मुआवजा अधिनियम लागू होता है, धारा के तहत देय मुआवजे की राशि से कम हो जाएगा। उक्त अधिनियम की धारा 4(1) डी.

ध्यान दें - उपरोक्त नियमों के प्रयोजनों के लिए "वेतन" का अर्थ टुकड़ा-श्रमिक की न्यूनतम ग्रेड दर है।

6. लगातार बारह महीने से कम अवधि के लिए अस्थायी वेतनभोगी प्रतिष्ठान में स्थानांतरित किया गया टुकड़ा-कर्मचारी केवल ऐसी छुट्टी और ऐसे वेतन के लिए पात्र होगा जो इन नियमों के तहत उसके लिए स्वीकार्य होता यदि वह एक कर्मचारी के रूप में काम करना जारी रखता। मैदानी इलाकों में टुकड़ा-मजदूर। जहां स्थानांतरण लगातार 12 महीने से अधिक की अवधि के लिए होता है, तो वेतनभोगी कर्मचारियों के लिए स्थानांतरण की तिथि पर लागू अवकाश नियम, वेतनभोगी प्रतिष्ठान में उसके स्थानांतरण पर टुकड़े-टुकड़े कर्मचारी पर भी लागू होंगे। टुकड़े-टुकड़े की शर्तों के तहत कोई भी छुट्टी, जो स्थानांतरण की तिथि पर उसे देय हो, नियमों के तहत अनुमत सीमा तक, उसके छुट्टी खाते में जमा की जाएगी।

7. एक वेतनभोगी कर्मचारी को लगातार 12 महीने से अधिक की अवधि के लिए टुकड़ा प्रतिष्ठान में स्थानांतरित होने पर इन अवकाश नियमों द्वारा शासित किया जाएगा। स्थानांतरण के समय उसे देय अर्जित अवकाश, नियमों के तहत अनुमत सीमा तक, उसके अवकाश खाते में जमा किया जाएगा।

166. किसी सरकारी वर्कशॉप या अन्य समान संस्थान में कार्यरत श्रमिक जब झूटी के दौरान चोट लगने के कारण अस्थायी रूप से काम से अनुपस्थित रहता है, तो उसे विभाग के प्रमुख द्वारा अधिकतम तीन महीने की अवधि के लिए पूर्ण वेतन पर छुट्टी दी जा सकती है, जिसे बढ़ाया जा सकता है। उसके बाद सरकार की पूर्व मंजूरी के साथ छह महीने तक आधे वेतन पर।

ध्यान दें- ऊपर निर्धारित सीमाओं को श्रमिक मुआवजा अधिनियम की धारा 4(1)डी के तहत मुआवजे को शामिल माना जाएगा, जहां यह देय है।

167. किसी स्थायी या अर्ध-स्थायी सरकारी संस्थान या प्रतिष्ठान में टुकड़ा दर या दैनिक दर पर कार्यरत महिला नौकर को विभाग के प्रमुख द्वारा नियम 153 में निर्धारित समान शर्तों और शर्तों पर मातृत्व अवकाश दिया जा सकता है।

168. उपरोक्त नियम 166 और 167 में उल्लिखित सरकारी सेवकों को उन नियमों के तहत अनुमत छुट्टी की निरंतरता में वर्णित परिस्थितियों के अलावा अन्य परिस्थितियों में दी गई कोई भी अनुपस्थिति छुट्टी, भत्ते या किसी भी प्रकार के बिना होगी।

अध्याय XVII- परिवीक्षार्थियों द्वारा अर्जित छुट्टी
और प्रशिक्षु

उत्तर प्रदेश मूल नियमावली के नियम 104(बी) के तहत राज्यपाल द्वारा बनाये गये नियम।

ध्यान दें- इस अध्याय के नियम केवल राज्यपाल की नियम-निर्माण शक्ति के तहत सरकारी कर्मचारियों पर लागू होते हैं। वे राज्य सचिव द्वारा नियुक्त अधिकारियों पर लागू नहीं होते हैं।

169. * * *

[नियम 1ए(1) और (4) देखें]।

170. एक परिवीक्षाधीन व्यक्ति को छुट्टी दी जा सकती है यदि यह छुट्टी नियमों के तहत स्वीकार्य है जो उस पर लागू होगी यदि वह परिवीक्षा के अलावा अपने पद को मूल रूप से धारण करता है।

171. * * *

172. किसी प्रशिक्षु को निम्नलिखित प्रकार की छुट्टी दी जा सकती है:

(ए) चिकित्सा प्रमाण पत्र पर, प्रशिक्षुता के किसी भी वर्ष में एक महीने से अधिक की अवधि के लिए आधे वेतन के बराबर छुट्टी-वेतन पर छुट्टी।

(बी) मौलिक नियम 85 के तहत असाधारण छुट्टी, बशर्ते कि 1 जनवरी 1936 को या उसके बाद नियुक्त प्रशिक्षु के मामले में, असाधारण छुट्टी किसी भी समय तीन महीने से अधिक नहीं होगी।

नोट- (1) एक प्रशिक्षु के रूप में सेवा, भले ही उसके बाद स्थायी पद पर नियुक्ति हो, उत्तर प्रदेश मौलिक नियमावली के नियम 77 के तहत या नियम 81-बी के खंड (1) के तहत छुट्टी के लिए योग्य नहीं है।

नोट-(2) इस नियम के प्रयोजनों के लिए अतिरिक्त कानूनगो "प्रशिक्षु" की परिभाषा के अंतर्गत आते हैं जैसा कि सहायक नियम 1 ए (1) में दिया गया है।

अध्याय XVIII - कार्यभार ग्रहण करने का समय

मौलिक नियम 106 के अंतर्गत राज्यपाल द्वारा बनाये गये नियम

173. किसी सरकारी कर्मचारी को नए पद पर कार्यभार ग्रहण करने के लिए एक दिन से अधिक की अनुमति नहीं दी जाती है, जब ऐसे पद पर नियुक्ति के लिए एक स्थान से दूसरे स्थान पर निवास परिवर्तन आवश्यक नहीं होता है। इस नियम के प्रयोजन के लिए एक छुट्टी को एक दिन के रूप में गिना जाता है।

ध्यान दें- एक ही अधिकारी के नियंत्रण में और एक ही स्टेशन पर एक विभाग से दूसरे विभाग में स्थानांतरित किए गए सरकारी कर्मचारी के मामले में कोई ज्वाइनिंग समय स्वीकार्य नहीं है।

174. स्टेशन के आवश्यक परिवर्तन से जुड़े मामलों में, सरकारी कर्मचारी को कार्यभार ग्रहण करने का समय अधिकतम 30 दिनों के अधीन है। तैयारी के लिए छह दिन दिए जाते हैं और इसके अलावा, वास्तविक यात्रा को कवर करने के लिए एक अवधि की गणना निम्नानुसार की जाती है:

(ए) एक सरकारी कर्मचारी को यात्रा के उस हिस्से के लिए अनुमति है जो वह यात्रा करता है या कर सकता है-

प्रत्येक के लिए एक दिन-

रेलवे द्वारा	500 किलोमीटर	
समुद्री स्टीमर द्वारा	350,,	
नदी स्टीमर द्वारा	150,,	या वास्तव में समय में वास्तव में लगा कोई लंबा समय।
सार्वजनिक किराये पर चलने वाली मोटर कार या घोड़े द्वारा खींची जाने वाली गाड़ी द्वारा	150,,	
किसी अन्य तरीके से	25,,	

(बी) खंड (ए) में निर्धारित किसी भी दूरी के किसी आंशिक हिस्से के लिए एक अतिरिक्त दिन की अनुमति है।

(सी) जब यात्रा का कुछ हिस्सा स्टीमर से होता है, तो तैयारी के लिए छह दिनों की सीमा को स्टीमर के प्रस्थान की प्रतीक्षा में अपरिहार्य रूप से खर्च की गई किसी भी अवधि को कवर करने के लिए बढ़ाया जा सकता है।

(363)

174-175] सहायक नियम [अध्याय. XVIII

(डी) किसी यात्रा के आरंभ या अंत में रेलवे स्टेशन तक या वहां से आठ किलोमीटर से अधिक की सड़क यात्रा को शामिल होने के समय में नहीं गिना जाता है।

(ई) एक सरकारी कर्मचारी जिसका वेतन रुपये से अधिक नहीं है। 100 रु. से आम तौर पर सार्वजनिक किराये पर चलने वाली मोटर-कार या घोड़े द्वारा खींची जाने वाली गाड़ी से यात्रा करने की उम्मीद नहीं की जाती है और उसके शामिल होने के समय की गणना तदनुसार की जाती है।

(एफ) इस नियम में गणना के प्रयोजन के लिए रविवार को एक दिन के रूप में गिना जाएगा।

* (छ) जब कोई सरकारी कर्मचारी स्थानांतरण पर बिना नये स्टेशन पर नये पद पर कार्यभार ग्रहण करता है

*यह सम्मिलन अधिसूचना संख्या के तहत 14-7-88 से लागू हुआ माना जाएगा। जी-1-1038/x-204/81 दिनांक 4-9-1989।

खंड (ए) के तहत उसे स्वीकार्य 6 दिनों के पूरे ज्वाइनिंग समय का लाभ उठाने पर उसे अपने स्थानांतरण की तारीख से छह महीने के भीतर विशेष आकस्मिक अवकाश के रूप में ज्वाइनिंग समय की अप्रयुक्त अवधि का लाभ उठाने की अनुमति दी जा सकती है।

नोट- द्वितीय सिविल जज, मेरठ, अपर सिविल जज, मुरादाबाद, अपर मुंसिफ, मुरादाबाद, अपर मुंसिफ, कायमगंज, फर्रुखाबाद के पीठासीन अधिकारी एवं पेरिपेटेटिक कोर्ट की स्थापना, एक स्थान से दूसरे स्थान पर स्थानांतरण के अवसर पर अपने अधिकार क्षेत्र के भीतर, उपरोक्त नियम के तहत स्वीकार्य पूर्ण ज्वाइनिंग समय का हकदार होगा; बशर्ते कि स्थानांतरण के स्थान पर उनके रहने की अवधि दो महीने से कम न हो, अन्यथा वे केवल यात्रा पर बितायी गयी अवधि के ही हकदार होंगे।

अपवाद-स्थानांतरण की मंजूरी देने वाला प्राधिकारी, विशेष परिस्थितियों में, इस नियम के तहत स्वीकार्य कार्यभार ग्रहण अवधि को कम कर सकता है।

175. जब कोई सरकारी कर्मचारी चार महीने से अधिक समय से भारत से बाहर छुट्टी से लौट रहा है, तो उसे अपने पद पर कार्यभार ग्रहण करने से पहले कार्यभार ग्रहण करने का समय लगता है, तो उसके कार्यभार ग्रहण समय की गणना नियम 174 में निर्धारित अनुसार की जाएगी, बशर्ते कि यदि वह चाहे तो यह न्यूनतम के अधीन होगा। दस दिन।

ध्यान दें- 1 जनवरी 1936 को या उसके बाद प्रांतीय, विशेषज्ञ और अधीनस्थ सेवाओं में भर्ती किए गए सरकारी सेवकों और अवर सरकारी सेवकों के मामले में इस नियम में आने वाले शब्द "चार महीने" का अर्थ "120 दिन" माना जाएगा।

176. एक सरकारी कर्मचारी वास्तव में जिस भी मार्ग से यात्रा करता है, उसकी नियुक्ति के समय की गणना, जब तक कि कोई सक्षम प्राधिकारी विशेष कारणों से अन्यथा आदेश न दे, उसकी गणना उसी मार्ग से की जाएगी, जिसका उपयोग यात्री आमतौर पर करते हैं।

177. यदि कोई सरकारी कर्मचारी अपने मुख्यालय के अलावा किसी अन्य स्थान पर किसी पद का कार्यभार संभालने के लिए अधिकृत है, तो उसके कार्यभार ग्रहण करने के समय की गणना उस स्थान से की जाएगी जहां पर वह कार्यभार संभालता है।

178. यदि किसी सरकारी कर्मचारी को एक पद से दूसरे पद पर जाते समय किसी नये पद पर नियुक्त किया जाता है, तो उसका कार्यभार ग्रहण करने का समय उस दिन के अगले दिन से शुरू होता है, जिस दिन उसे नियुक्ति का आदेश प्राप्त होता है।

ध्यान दें- जब किसी सरकारी कर्मचारी की एक नियुक्ति से दूसरी नियुक्ति में जाने के दौरान उसकी नियुक्ति बदल जाती है, तो तैयारी के लिए छह दिनों की दूसरी अवधि को उसके कार्यभार ग्रहण समय में शामिल नहीं किया जाना चाहिए।

179. यदि कोई सरकारी कर्मचारी एक पद से दूसरे पद पर जाने के दौरान छुट्टी लेता है, तो उसे अपने पुराने पद का प्रभार सौंपने के बाद जो अवधि बीत चुकी है, उसे उसकी छुट्टी में शामिल किया जाना चाहिए, जब तक कि छुट्टी चिकित्सा प्रमाण पत्र पर न ली गई हो। बाद के मामले में अवधि को ज्वाइनिंग समय के रूप में माना जा सकता है।

नियम 179 के संबंध में राज्यपाल का आदेश

यह निर्णय लिया गया है कि ऑडिट निर्देश संख्या में अंतर्निहित सिद्धांत। मौलिक नियम 105 के नीचे 4 एक सरकारी कर्मचारी के मामले में छुट्टी से लौटने पर स्वीकार्य ज्वाइनिंग समय के शेष पर भी लागू होता है, जो एक पद से दूसरे स्थान पर परिवहन के दौरान चिकित्सा प्रमाण पत्र पर चार महीने से अधिक की अवधि के लिए औसत वेतन पर छुट्टी पर जाता है। एक और। ज्वाइनिंग टाइम का शेष, जिसके लिए सरकारी कर्मचारी हकदार होगा, मौलिक नियम 105 (बी) (i) के तहत स्वीकार्य पूर्ण ज्वाइनिंग टाइम है, जो मेडिकल सर्टिफिकेट पर छुट्टी शुरू होने से पहले वास्तव में प्राप्त ज्वाइनिंग टाइम की अवधि से कम है। यदि सरकारी कर्मचारी ऐसी छुट्टी और स्वीकार्य कार्यभार ग्रहण अवधि की समाप्ति से पहले अपनी नई नियुक्ति में शामिल हो जाता है, तो छुट्टी को लेखापरीक्षा निर्देश संख्या के अनुरूप फिर से समायोजित किया जाना चाहिए। मौलिक नियम 105 के नीचे 4.

180. यदि किसी सरकारी कर्मचारी को चार महीने से अधिक अवधि के औसत वेतन पर छुट्टी पर रहते हुए किसी नए पद पर नियुक्त किया जाता है, तो उसके कार्यभार ग्रहण समय की गणना उसके पुराने स्थान से या उस स्थान से की जाएगी जहां उसे नियुक्ति का आदेश प्राप्त हुआ था। जो भी गणना हो, वह कम ज्वाइनिंग समय का हकदार होगा।

बशर्ते कि यदि उसे चार महीने से अधिक की अवधि के औसत वेतन पर छुट्टी पर जाने से पहले किसी अन्य स्टेशन पर अपनी पोस्टिंग की सूचना मिलती है, तो उसके कार्यभार ग्रहण समय की गणना उसके पुराने स्टेशन से या उस स्थान से की जाएगी जहां से वह अपने नए स्थान पर कार्यभार ग्रहण करने के लिए आगे बढ़ता है। नियुक्ति, जो भी गणना हो उसे कम ज्वाइनिंग समय का हकदार बनाएगी।

ध्यान दें- 1 जनवरी 1936 को या उसके बाद प्रांतीय, विशेषज्ञ और अधीनस्थ सेवाओं में नियुक्त सरकारी सेवकों और अवर सरकारी सेवकों के मामले में इस नियम में आने वाली अवधि "औसत वेतन पर चार महीने से अधिक की छुट्टी" नहीं होगी। इसका अर्थ "अर्जित अवकाश जो 120 दिन से अधिक न हो" समझा जाए।

181. छुट्टी देने वाला प्राधिकारी यह तय करेगा कि मौलिक नियम 105 (बी) (ii) में उल्लिखित नोटिस अपर्याप्त था या नहीं।

182. अवकाश के दौरान अवकाश विभाग में किसी पद पर स्थानांतरित सरकारी कर्मचारी अवकाश के अंत में अपने नए पद पर कार्यभार ग्रहण कर सकता है, भले ही उपरोक्त नियम 174 के तहत गणना की गई कार्यभार ग्रहण अवधि इससे अधिक हो गई हो।

183. 30 दिन से अधिक का ज्वाइनिंग समय देने के लिए सरकार की मंजूरी आवश्यक है और ऐसी मंजूरी केवल उन मामलों में दी जाएगी जिनमें नियमों की भावना का उल्लंघन नहीं हुआ है।

नियम 183 के संबंध में लेखापरीक्षा निर्देश

सहायक नियम 184 के खंड (बी) में बताए गए कारणों से 30 दिनों की अवधि से अधिक समय में शामिल होने के विस्तार को एक ऐसे मामले के रूप में माना जाना चाहिए जिसमें नियमों की सामान्य भावना देखी गई है।

184. निर्धारित अधिकतम 30 दिनों के भीतर, एक सक्षम प्राधिकारी, ऐसी शर्तों पर, जिन्हें वह उचित समझे, किसी सरकारी कर्मचारी को निम्नलिखित परिस्थितियों में नियमों के तहत स्वीकार्य अवधि से अधिक समय तक कार्यभार ग्रहण करने की अनुमति दे सकता है:

(ए) जब सरकारी कर्मचारी यात्रा के सामान्य तरीके का उपयोग करने में असमर्थ रहा हो या अपनी ओर से उचित परिश्रम के बावजूद, नियमों द्वारा अनुमत यात्रा पर अधिक समय बिताया हो; या

(बी) जब ऐसा विस्तार सार्वजनिक सुविधा के लिए या ऐसे सार्वजनिक व्यय की बचत के लिए आवश्यक माना जाता है जो अनावश्यक या विशुद्ध रूप से औपचारिक हस्तांतरण के कारण होता है; या

(सी) जब किसी विशेष मामले में नियमों को कठोरता से लागू किया गया हो, उदाहरण के लिए, जब एक सरकारी कर्मचारी ने अपनी ओर से कोई गलती नहीं की हो तो स्टीमर छूट गया हो या यात्रा के दौरान बीमार पड़ गया हो।

184-ए. जब एक सरकार के प्रशासनिक नियंत्रण के तहत एक सरकारी कर्मचारी को दूसरी सरकार के नियंत्रण में स्थानांतरित कर दिया जाता है, जिसने कार्यभार ग्रहण करने के समय की मात्रा निर्धारित करने के लिए नियम बनाए हैं, तो उधार लेने वाली सरकार के तहत अपने पद पर शामिल होने की यात्रा के लिए और वापसी यात्रा के लिए उसके शामिल होने का समय होगा उधार लेने वाली सरकार के नियमों द्वारा शासित होंगे। यह नियम उन मामलों पर भी लागू होगा जहां सरकारी कर्मचारी अपने स्थानांतरण से पहले या अपने मूल पद पर लौटने से पहले छुट्टी पर है।

अध्याय XIX- अतिदेय पर ब्याज योगदान

मौलिक नियम 119 (बी) के तहत राज्यपाल द्वारा बनाये गये नियम

185. (1) विदेश सेवा पर सरकारी कर्मचारी के संबंध में छुट्टी वेतन और/या पेंशन के लिए योगदान, प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अंत से पंद्रह दिनों के भीतर या विदेशी सेवा के अंत में सालाना भुगतान किया जा सकता है, यदि विदेशी सेवा पर प्रतिनियुक्ति एक वित्तीय वर्ष के अंत से पहले समाप्त हो जाती है, और यदि भुगतान उक्त अवधि के भीतर नहीं किया जाता है, तो अवैतनिक योगदान पर सरकार को ब्याज का भुगतान किया जाना चाहिए, जब तक कि यह गवर्नर द्वारा विशेष रूप से दो की दर से प्रेषित न किया जाए। पैसे प्रति दिन प्रति रु. उपरोक्त अवधि की समाप्ति की तारीख से उस तारीख तक जिस दिन योगदान का अंतिम भुगतान किया जाता है, 100 रु. ब्याज होगा

सरकारी कर्मचारी या विदेशी नियोक्ता द्वारा भुगतान किया जाएगा जैसा कि योगदान पूर्व या बाद वाले द्वारा भुगतान किया जाता है।

(2) छुट्टी वेतन और पेंशन योगदान का भुगतान अलग-अलग किया जाना चाहिए क्योंकि वे अलग-अलग लेखा प्रमुखों के लिए जमा होते हैं और किसी भी खाते में सरकार से वसूली योग्य कोई भी बकाया इन योगदानों के विरुद्ध समायोजित नहीं किया जाना चाहिए।

ध्यान दें - छुट्टी वेतन योगदान का प्रतिनिधित्व करने वाली वसूलियों को उस कार्यात्मक शीर्ष के अनुरूप रसीद शीर्ष में जमा किया जाना चाहिए जिससे प्रतिष्ठान संबंधित है या जहां संबंधित में अवशिष्ट रसीद प्रमुख शीर्ष के तहत लघु शीर्ष "अन्य रसीद" के अनुरूप कोई रसीद शीर्ष नहीं है। क्षेत्र।

पेंशन अंशदान का प्रतिनिधित्व करने वाली वसूलियाँ मुख्य शीर्ष "066" के अंतर्गत लघु शीर्ष में जमा की जाएंगी।

नियम 185 के संबंध में राज्यपाल के आदेश

यदि विदेशी नियोक्ता, या जैसा भी मामला हो, विदेशी सेवा पर रखा गया सरकारी कर्मचारी, ने मंजूरी आदेश प्राप्त होने पर तुरंत योगदान की दरों और भुगतान के तरीके का पता लगाने के लिए महालेखाकार, उत्तर प्रदेश से संपर्क किया है। विदेशी सेवा में स्थानांतरण, और योगदान के पुनर्भुगतान में देरी केवल महालेखाकार से योगदान की दरों और भुगतान के तरीके के बारे में जानकारी प्राप्त नहीं होने के कारण है, उपरोक्त नियम के अनुसार कोई ब्याज नहीं है। यदि भुगतान महालेखाकार के पत्र के जारी होने की तारीख से एक महीने के भीतर किया जाता है, जिसमें सूचना संप्रेषित की जाती है, तो जैसा भी मामला हो, विदेशी नियोक्ता या संबंधित सरकारी कर्मचारी से वसूल किया जाएगा।

186. यदि ब्याज सहित किसी भी देय राशि का भुगतान उसके अर्जित होने के बारह महीने के भीतर नहीं किया जाता है, तो संबंधित सरकारी कर्मचारी पेंशन और छुट्टी-वेतन के अपने दावे को जब्त कर लेगा। इस तरह के दावे को पुनर्जीवित करने के लिए सरकारी कर्मचारी को पहले देय राशि का भुगतान करना होगा और फिर सरकार के सामने अपना मामला प्रस्तुत करना होगा।

(यह संशोधन 1 अप्रैल, 1979 से लागू हुआ माना जाएगा)।

अध्याय XX-सहायक नियम

मौलिक नियमों के संबंध में राज्यपाल द्वारा बनाये गये नियम

187. जहां सरकार के अधीन किसी वरिष्ठ पेंशन योग्य सेवा या पद पर भर्ती को विनियमित करने वाले नियमों में कोई आयु-सीमा निर्धारित नहीं की गई है, वहां पच्चीस वर्ष से अधिक आयु वाले व्यक्ति को उस सेवा या पद पर बिना अनुमति के प्रवेश नहीं दिया जाएगा।

राज्यपाल की मंजूरी जहां वह नियुक्ति प्राधिकारी है और अन्य मामलों में, विभाग का प्रमुख है।

कार्यालय का प्रभार

188. जब तक कि विशेष दर्ज कारणों से (जो सार्वजनिक प्रकृति का होना चाहिए) वह प्राधिकारी जिसके आदेश के तहत स्थानांतरण होता है, किसी विशेष मामले में अनुमति देता है या इसकी आवश्यकता नहीं होती है - जहां या अन्यथा किसी कार्यालय का प्रभार बनाया जाना चाहिए इसके मुख्यालय में, कार्यमुक्त और कार्यमुक्त दोनों सरकारी कर्मचारी उपस्थित रहते हैं।

189. नियम 188 द्वारा लगाई गई शर्तें कि कार्यमुक्त और कार्यमुक्त दोनों सरकारी सेवकों को उपस्थित होना चाहिए, उन सरकारी सेवकों के मामले में लागू नहीं किया जाता है जिन्हें छुट्टी के साथ छुट्टी जोड़ने की अनुमति है।

ऐसे मामलों में निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन किया जाएगा:

(ए) जब छुट्टी के साथ छुट्टी जोड़ी जाती है, तो निवर्तमान सरकारी कर्मचारी मुख्यालय छोड़ने से पहले रिपोर्ट करेगा, या यदि अत्यावश्यक कारणों से छुट्टी के दौरान छुट्टी दी जाती है, तो छुट्टी के अंत से वह कार्यभार संभाल लेगा। छुट्टी।

(बी) जब छुट्टी के साथ छुट्टी जुड़ी हुई है, तो कार्यमुक्त होने वाला सरकारी कर्मचारी छुट्टी से पहले सामान्य तरीके से कार्यभार संभालेगा, आने वाला सरकारी कर्मचारी छुट्टी के अंत में लौटने पर छुट्टी की शुरुआत से कार्यभार संभालेगा।

190. एक सामान्य नियम के रूप में और विशेष मामलों में इसके विपरीत किसी विशेष आदेश के अधीन, सरकार के कर्मचारियों पर एक सरकारी कर्मचारी का मुख्यालय, उदाहरण के लिए, एक सचिव या सचिवालय प्रतिष्ठान का सदस्य, का मुख्यालय होता है फिलहाल सरकार.

191. किसी भी अन्य सरकारी सेवक का मुख्यालय वह स्थान है जहाँ उसके कार्यालय के रिकॉर्ड रखे जाते हैं, या विशेष मामलों में, वह स्थान जिसे उसकी नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी द्वारा उसका मुख्यालय घोषित किया गया है।

अधिकार क्षेत्र छोड़ना

192. कोई भी सरकारी कर्मचारी (अपनी कानूनी शक्तियों के भीतर कार्य करने वाले पुलिस अधिकारी या जिला अधिकारी के आदेशों के तहत कार्य करने वाले उत्पाद शुल्क अधिकारी के अलावा) किसी भी समय के लिए भुगतान या भत्ते का हकदार नहीं है, जो वह उचित प्राधिकार के बिना अपने प्रभार की सीमा से परे खर्च कर सकता है। .

193. सरकार या ऐसा अधीनस्थ प्राधिकारी, जिसे शक्ति सौंपी गई है, किसी भी सरकारी कर्मचारी को भारत के किसी भी हिस्से में, चाहे राज्य की सीमा के भीतर या बाहर, ड्यूटी पर जाने के लिए अधिकृत कर सकता है, बशर्ते कि

सरकार के सचिव अपने स्वयं के प्रमाण पत्र पर ऐसी यात्राएं कर सकते हैं, जिसे उचित टीए बिल के साथ जोड़ा जाएगा, जिसमें यह निर्धारित किया जाएगा कि यात्रा सार्वजनिक हित में थी।

194. नियम 193 के तहत किसी भी स्थान पर ड्यूटी पर जाने की अनुमति प्राप्त सरकारी कर्मचारी अपने साथ ऐसे अधीनस्थ प्रतिष्ठान और रिकॉर्ड ले जा सकता है जो उसके कर्तव्यों के कुशल निर्वहन के लिए बिल्कुल आवश्यक हैं।

195. एक नियंत्रण अधिकारी (यात्रा भत्ता नियमों का नियम 88 देखें) अपने अधीनस्थ किसी भी सरकारी कर्मचारी को राज्य के किसी भी हिस्से या नियंत्रण अधिकारी के अधिकार क्षेत्र से सटे किसी जिले में ड्यूटी पर जाने और यात्रा भत्ता प्राप्त करने की अनुमति दे सकता है। नियम।

अवकाश रिक्तियों में व्यवस्था

196. एक सामान्य नियम के रूप में चार महीने से अधिक की अवधि के लिए छुट्टी पर अनुपस्थित सरकारी कर्मचारी के कर्तव्यों का निर्वहन उसी स्टेशन या जिले के किसी अन्य सरकारी कर्मचारी द्वारा किया जाएगा। केवल असाधारण मामलों में जहां मौके पर कोई उपयुक्त सरकारी कर्मचारी उपलब्ध नहीं है, वहां परिणामी कार्रवाई के लिए किसी सरकारी कर्मचारी को दूसरे स्टेशन या जिले से स्थानांतरित करने की अनुमति दी जा सकती है। अखिल भारतीय सेवा के सदस्यों द्वारा रखे गए पदों के मामले में, यदि उस सेवा का कोई योग्य सदस्य मौके पर उपलब्ध नहीं है, तो प्रांतीय सेवा के एक सदस्य को नियुक्त किया जाना चाहिए, यदि यह अन्यथा अनुमत है, तो कार्य करने या ले जाने के लिए नियुक्ति के कार्य पर।

कार्यभार ग्रहण अवधि के दौरान प्रतिपूरक भत्ते का अनुदान

197. एक सरकारी कर्मचारी जिस पद पर प्रतिपूरक भत्ता प्राप्त करता है, उस पद से दूसरे पद पर स्थानांतरित हो जाता है, जिसमें प्रतिपूरक भत्ता भी जुड़ा होता है, वह कार्यभार ग्रहण करने के दौरान भत्ता प्राप्त कर सकता है, जहां दो पदों में दरें अलग-अलग हों, केवल निम्न दर पर गणना की जा सकती है। .

ध्यान दें- यह नियम ज्वाइनिंग समय के दौरान वाहन या मकान भत्ते के आहरण पर लागू नहीं होता है, जो कि वित्तीय हैंडबुक के खंड III में नियमों द्वारा विनियमित है।

नियम 197 के संबंध में राज्यपाल के आदेश

एक सरकारी कर्मचारी जिस पद पर मकान किराया भत्ता प्राप्त करता था, उस पद से दूसरे पद पर स्थानांतरित हो जाता है, जहां उसे किराया-मुक्त आवास प्रदान किया जाता है, वह उस अवधि के लिए मकान किराया भत्ता प्राप्त करना जारी रख सकता है, जिसके दौरान वह अपने पुराने स्थान पर रहता है और वास्तव में ज्वाइनिंग टाइम के दौरान घर के किराये पर खर्च होता है। हालाँकि, यात्रा के दौरान कोई मकान किराया भत्ता स्वीकार्य नहीं होगा।

निलंबन

198. मौलिक नियम 53 और 54 में अस्थायी पद धारण करने वाले सरकारी सेवकों को शामिल किया गया है, लेकिन यह तय करते समय कि क्या ऐसे सरकारी सेवकों को भत्ता दिया जाना चाहिए, उस अवधि को ध्यान में रखा जाना चाहिए जिसके लिए अस्थायी पद स्वीकृत किए गए हैं।

198-ए. बर्खास्त किए गए या सेवा से हटाए गए सरकारी सेवकों द्वारा रिक्त किए गए पदों को इस शर्त के अधीन मूल रूप से भरा जा सकता है कि यदि अपील पर सरकारी सेवक को बहाल किया जाता है तो इस प्रकार की गई व्यवस्था उलट दी जाएगी।

आपराधिक कार्यवाही के लंबित रहने के दौरान या ऋण के लिए गिरफ्तारी की कार्यवाही के दौरान या निवारक हिरासत के लिए प्रदान करने वाले कानून के तहत हिरासत के दौरान निलंबन।

199. 30 अक्टूबर 1976 से हटा दिया गया।

किसी अनुबंध या समझौते के तहत सेवारत सरकारी सेवकों को छुट्टी

200. उत्तर प्रदेश मौलिक नियमावली के नियम 103 के तहत छुट्टी की शर्तों के पैराग्राफ 6 में दिए गए प्रावधानों को छोड़कर, एक सरकारी कर्मचारी के मामले में जो अनुबंध या समझौते पर सेवा कर रहा है, चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी सहित कोई छुट्टी नहीं दी जाएगी। अनुबंध या समझौते की अवधि से परे विस्तारित अवधि जब तक कि उसे स्थायी रोजगार में बनाए रखने का निर्णय नहीं लिया गया हो।

अवकाश अवकाश

200-ए. गढ़वाल-भाबर सरकारी संपदा से संबंधित और गढ़वाल के उपायुक्त के प्रशासनिक नियंत्रण के तहत नीचे निर्दिष्ट सरकारी कर्मचारियों को उनके विवेक पर, प्रत्येक वर्ष मई और अक्टूबर के बीच एक महीने के लिए पूर्ण वेतन पर अवकाश अवकाश की अनुमति निम्नलिखित शर्तों के अधीन दी जा सकती है। :

- (1) कि वे पूरे वर्ष गढ़वाल-भाबर सरकारी संपदा में सेवा करते हैं।
- (2) कि उनके काम की व्यवस्था बिना अतिरिक्त लागत के की जा सके, और
- (3) कि यह छुट्टी किसी अन्य प्रकार की छुट्टी से पहले या जुड़ी नहीं है:
 - (i) क्लर्क 2,
 - (ii) चपरासी (जमादार और चेन धारकों सहित) 6,
 - (iii) पाउंड कीपर्स 4,
 - (iv) वन रक्षक 2, और

(v)लेखपाल 4.

200-बी. दो कंपाउंडर और अर्दली जो स्थायी रूप से रामनगर वन प्रभाग में रामनगर वन यात्रा औषधालय से जुड़े हुए हैं और वन संरक्षक, पश्चिमी सर्कल के प्रशासनिक नियंत्रण में हैं, वे प्रभागीय वन अधिकारी, रामनगर वन प्रभाग के विवेक पर काम कर सकते हैं। उपरोक्त नियम 200-ए के खंड (2) और (3) में निर्धारित शर्तों और निम्नलिखित शर्तों के अधीन, प्रत्येक वर्ष 1 जुलाई से 15 अक्टूबर के बीच डेढ़ महीने के लिए पूर्ण वेतन पर अवकाश अवकाश की अनुमति दी जाएगी। :

(1) कि वे पूरे वर्ष भर रामनगर और कालागढ़ वन में सेवा करते हैं प्रभाग;

(2) कि प्रत्येक मामले में अवकाश की वास्तविक अवधि प्रभागीय के विवेक पर निर्भर है वन क्षेत्राधिकारी, रामनगर वन प्रभाग, के नियंत्रण के अधीन संरक्षक, पश्चिमी वृत्त;

(3) अवकाश अवधि के दौरान चिकित्सा अधिकारी द्वारा कम से कम एक कंपाउंडर की सहायता से औषधालय का कार्य संतोषजनक ढंग से चलाया जा सके, इसके लिए दोनों कंपाउंडरों को एक ही समय में अवकाश अवकाश पर जाने की अनुमति नहीं दी जाएगी। ; और

(4) अवकाश की अवधि के दौरान अर्दली के कर्तव्यों का पालन खलासी और औषधालय सेवक द्वारा किया जाएगा।

200-सी. कंपाउंडर जो स्थायी रूप से उत्तरी खीरी वन प्रभाग में डुडवा वन ट्रेवलिंग डिस्पेंसरी से जुड़ा हुआ है और वन संरक्षक, पूर्वी सर्कल के प्रशासनिक नियंत्रण में है, प्रभागीय वन अधिकारी, उत्तरी खीरी वन प्रभाग के विवेक पर, हो सकता है। उपरोक्त नियम 200-ए के खंड (2) और (3) में निर्धारित शर्तों और निम्नलिखित शर्तों के अधीन, हर साल 1 जुलाई से 15 अक्टूबर के बीच डेढ़ महीने के लिए पूर्ण वेतन पर अवकाश की अनुमति दी जाती है:

(1) कि वह पूरे वर्ष उत्तर खीरी वन प्रभाग में सेवा करता है;

(2) कि प्रत्येक वर्ष अवकाश की वास्तविक अवधि प्रभागीय के विवेक पर निर्भर है वन क्षेत्राधिकारी, उत्तरी खीरी वन प्रभाग, के नियंत्रण के अधीन वन संरक्षक, पूर्वी वृत्त; और

(3) कि अवकाश अवधि के दौरान चिकित्सा अधिकारी द्वारा औषधालय का कार्य संतोषजनक ढंग से किया जा सके।

200-डी. रामनगर वन औषधालय के प्रभारी चिकित्सा अधिकारी को, प्रभागीय वन अधिकारी, रामनगर वन प्रभाग के विवेक पर, 1 जुलाई से 1 जुलाई के बीच डेढ़ महीने के लिए अवकाश अवकाश या पूर्ण वेतन की अनुमति दी जा सकती है।

उपरोक्त नियम 200-ए के खंड (2) और (3) में निर्धारित शर्तों और निम्नलिखित अतिरिक्त शर्तों के अधीन हर साल 15 अक्टूबर:

(1) कि वह वर्ष भर रामनगर एवं कालागढ़ वन में सेवा करता है प्रभाग;

(2) कि अवकाश की वास्तविक अवधि प्रभागीय वन के विवेक पर निर्भर है अधिकारी, रामनगर वन प्रभाग, संरक्षक के नियंत्रण के अधीन वन, पश्चिमी वृत्त;

(3) ताकि औषधालय का काम संतोषजनक ढंग से चल सके, कंपाउंडरों की अवकाश अवकाश की व्यवस्था इस प्रकार की जाए कि जब चिकित्सा अधिकारी अवकाश अवकाश पर हो तो उनमें से कम से कम एक ड्यूटी पर रहे; और

(4) कि चिकित्सा अधिकारी की अवकाश अवकाश पर अनुपस्थिति के दौरान-

(ए) डिस्पेंसरी के काम की देखरेख सिविल डिस्पेंसरी और सार्वजनिक स्वास्थ्य विभाग के स्थानीय चिकित्सा अधिकारियों द्वारा की जाती है, सरकार को कोई अतिरिक्त लागत दिए बिना, और

(बी) उनके यात्रा कर्तव्यों को कंपाउंडर द्वारा किया जाता है और गंभीर मामलों को रामनगर भेज दिया जाता है जहां उनका इलाज अन्य स्थानीय चिकित्सा अधिकारियों द्वारा किया जाएगा।

200-डी(1). कालागढ़ वन प्रभाग में बॉक्सर डिस्पेंसरी के प्रभारी चिकित्सा अधिकारी और कंपाउंडर को, प्रभागीय वन अधिकारी, कालागढ़ वन प्रभाग के विवेक पर, जुलाई के बीच डेढ़ महीने के लिए पूर्ण वेतन पर अवकाश अवकाश की अनुमति दी जा सकती है। सहायक नियम 200-ए के खंड (2) और (3) में निर्धारित शर्तों और निम्नलिखित अतिरिक्त शर्तों के अधीन हर साल 1 और 15 अक्टूबर:

(i) कि वे कालागढ़ वन प्रभाग में पूरे वर्ष सेवा करते हैं;

(ii) अवकाश की वास्तविक अवधि प्रभागीय वन के विवेक पर निर्भर है अधिकारी, कालागढ़ वन प्रभाग, संरक्षक के नियंत्रण के अधीन, पश्चिमी वृत्त;

(iii) औषधालय का काम संतोषजनक ढंग से चल सके, इसके लिए चिकित्सा अधिकारी और कंपाउंडर के अवकाश अवकाश की व्यवस्था इस प्रकार की जाए कि उनमें से कम से कम एक अवकाश अवधि के दौरान ड्यूटी पर रहे; और

(iv) कि चिकित्सा अधिकारी की अवकाश अवकाश पर अनुपस्थिति के दौरान:

(ए) गंभीर मामलों को लेंसडाउन के सैन्य अस्पताल और कोटद्वार और दोगड़ा के जिला बोर्ड अस्पतालों में सरकार को कोई अतिरिक्त लागत दिए बिना भर्ती किया जाता है।

(बी) उसके यात्रा कर्तव्यों का पालन कंपाउंडर द्वारा किया जाता है।

200-डी (2). कृषि निदेशक के नियंत्रण में आने वाले फार्म अधीक्षक, कोटद्वार, जिला गढ़वाल को, बाद के विवेक पर, प्रत्येक वर्ष 1 जुलाई से 15 अक्टूबर के बीच निर्धारित शर्तों के अधीन डेढ़ महीने के लिए अवकाश अवकाश की अनुमति दी जा सकती है। उपरोक्त नियम 200-ए में और शर्त यह है कि अवकाश की वास्तविक अवधि इस तरह से दी जाएगी कि विभाग का काम किसी भी तरह से प्रभावित न हो।

200-डी (3). कृषि निदेशक के नियंत्रणाधीन गढ़वाल विकास योजना में कोटद्वार में सेवारत कृषि विभाग के सरकारी सेवकों को अपने विवेक के आधार पर हर साल 1 जुलाई से 15 अक्टूबर के बीच डेढ़ महीने के लिए अवकाश अवकाश की अनुमति दी जा सकती है। उपरोक्त नियम 200-ए में निर्धारित शर्तों और आगे की शर्त यह है कि प्रत्येक मामले में अवकाश अवकाश की वास्तविक अवधि इस तरह से दी जाएगी कि विभाग का काम किसी भी तरह से प्रभावित न हो।

200-ई. उपरोक्त नियमों के तहत अनुमत अवकाश अवकाश को पेंशन के प्रयोजन के लिए और औसत वेतन या अर्जित अवकाश पर अवकाश अर्जित करने के प्रयोजन के लिए कर्तव्य के रूप में गिना जाएगा और सरकारी कर्मचारी के अवकाश खाते से डेबिट नहीं किया जाएगा जहां ऐसा खाता बनाए रखा जाता है या प्रभावित होता है। अर्जित अवकाश।

आकस्मिक अवकाश

201. आकस्मिक अवकाश मान्यता प्राप्त नहीं है और यह किसी नियम के अधीन नहीं है। इसलिए तकनीकी रूप से आकस्मिक अवकाश पर गए सरकारी कर्मचारी को ड्यूटी से अनुपस्थित नहीं माना जाता है और उसका वेतन बाधित नहीं होता है। हालाँकि, आकस्मिक छुट्टी इस प्रकार नहीं दी जानी चाहिए कि इससे संबंधित नियमों की चोरी हो सके-

(i) भत्तों की गणना की तिथि,

(ii) कार्यालय का प्रभार,

(iii) छुट्टी की शुरुआत और समाप्ति,

(iv) ड्यूटी पर लौटना,

या इस प्रकार छुट्टी की अवधि को नियम द्वारा स्वीकार्य अधिकतम अवधि से आगे बढ़ाया जा सके।

ध्यान दें-आकस्मिक अवकाश को अवकाश के साथ नहीं जोड़ा जा सकता है।

202. (ए) नियम 201 को नियमों के तहत दी गई छुट्टी से पहले या बाद में ड्यूटी से अनुपस्थिति को आकस्मिक छुट्टी के रूप में मानने से रोकने के रूप में नहीं पढ़ा जाना चाहिए, जब तक कि ऐसी अनुपस्थिति ऐसे कारणों से हो जिसमें नियमों के संबंध में कोई चोरी न हो। ऊपर निर्दिष्ट मामले, उदाहरण के लिए, जब इसकी आवश्यकता होती है-

(1) पुनः शामिल होने के रास्ते में प्लेग शिविरों में नजरबंदी, या

(2) संबंधित व्यक्ति के परिवार या घर में संक्रामक रोग की उपस्थिति के परिणामस्वरूप कार्यालय में उपस्थित न होने का आदेश।

(बी) खंड (ए) में निर्दिष्ट प्रकृति के कारणों से आवश्यक आकस्मिक छुट्टी, सरकारी आदेशों की नियमावली, खंड I के नियम 201 और पैराग्राफ 90 के तहत आम तौर पर दी जाने वाली आकस्मिक छुट्टी के अतिरिक्त और अतिरिक्त होगी। इसे साधारण अवकाश के साथ संयोजन में प्रदान किया जा सकता है।

(सी) खंड (ए) में निर्दिष्ट परिस्थितियों में आकस्मिक अवकाश चिकित्सा या सार्वजनिक स्वास्थ्य अधिकारी के प्रमाण पत्र पर कार्यालय प्रमुख द्वारा स्वीकृत किया जा सकता है-

(1) प्लेग शिविर में हिरासत की वास्तविक अवधि; या

(2) अवधि 21 दिन से अधिक नहीं या असाधारण परिस्थितियों में 30 दिन से अधिक नहीं।

(डी) उपरोक्त खंड (सी) में उल्लिखित अवधि से अधिक में संगरोध उद्देश्यों के लिए आवश्यक किसी भी छुट्टी को सामान्य छुट्टी के रूप में माना जाएगा।

नोट- (1) कुल अवधि जिसके लिए एक सरकारी कर्मचारी को उसके परिवार या घर में संक्रामक बीमारी की उपस्थिति के कारण कार्यालय में उपस्थित होने से रोकने के लिए कहा जा सकता है, नीचे दी गई तालिका में दर्शाया गया है।

रोग का नाम	जब रोगी को अस्पताल ले जाया गया हो, या उसकी मृत्यु हो गई हो, या जब सरकारी कर्मचारी स्वयं रोगी को छोड़ गया हो (अर्थात् जब संक्रमण का स्रोत समाप्त हो गया हो)	जब रोगी का इलाज घर पर किया जाता है (अर्थात् जब सरकारी कर्मचारी लगातार संक्रमण के स्रोत के संपर्क में रहता है) और कॉलम 2 में उल्लिखित कोई भी घटना नहीं होती है
1	2	3
1. चेचक	बहिष्करण की अवधि बीमारी की शुरुआत की तारीख से लेकर ऊपर उल्लिखित घटनाओं में से एक या अन्य घटना होने तक होगी, साथ ही (ए) 16 दिन या (बी) स्वास्थ्य चिकित्सा अधिकारी की संतुष्टि के लिए टीकाकरण या पुनः टीकाकरण के 7 दिन बाद तक होगी।	बहिष्करण की अवधि रोगी की पूरी बीमारी के दौरान रोगी की आखिरी पपड़ी के अलग होने के 16 दिन बाद तक रहेगी, इस बीच स्वास्थ्य चिकित्सा अधिकारी की संतुष्टि के लिए संपर्कों को टीका लगाया गया होगा या पुनः टीका लगाया गया होगा।
2. स्काल्ट ज्वर बहिष्करण	की अवधि बीमारी के शुरू होने की तारीख से लेकर ऊपर उल्लिखित घटनाओं में से एक या अन्य होने तक प्लस 14 तक होगी।	बहिष्करण की अवधि रोगी की पूरी बीमारी के दौरान सभी असामान्य साव बंद होने के 14 दिन बाद तक रहेगी।

	दिन.	
1	2	3
3. हैजा	बहिष्करण की अवधि बीमारी शुरू होने की तारीख से लेकर ऊपर उल्लिखित घटनाओं में से एक या अन्य घटना होने तक होगी, साथ ही 5 दिन, इस बीच रोगनिरोधी टीकाकरण किया गया होगा।	बहिष्करण की अवधि रोगी की पूरी बीमारी के दौरान रोगी के फिट घोषित होने के 5 दिन बाद तक होगी, इस बीच रोगनिरोधी टीकाकरण किया गया होगा।
4. सेरेब्रोस्पाइनल मेनिनजाइटिस.	बहिष्करण की अवधि बीमारी शुरू होने की तारीख से लेकर ऊपर उल्लिखित घटनाओं में से एक या अन्य घटना होने तक और साथ ही एक सप्ताह तक या जब तक गले में खराश नकारात्मक न हो जाए, यदि एक वाहक पाया जाता है, तब तक होगी।	बहिष्करण की अवधि रोगी की पूरी बीमारी के दौरान रोगी के फिट और स्वस्थ घोषित होने के एक सप्ताह बाद तक होगी।
5. डिप्थीरिया	बहिष्करण की अवधि बीमारी शुरू होने की तारीख से लेकर उपरोक्त घटनाओं में से एक या अन्य घटना घटित होने तक और 10 दिन तक होगी।	बहिष्करण की अवधि रोगी की पूरी बीमारी के दौरान रोगी के फिट घोषित होने के 10 दिन बाद तक होगी।
6. आंत्र ज्वर.	बहिष्करण की अवधि बीमारी शुरू होने की तारीख से या जब तक उपर्युक्त घटनाओं में से एक या अन्य घटना घटित नहीं हो जाती, प्लस 21 तक होगी	बहिष्कार की अवधि रोगी की पूरी बीमारी के दौरान रोगी के फिट और स्वस्थ घोषित होने के 14 दिन बाद तक होगी, रोगनिरोधी टीकाकरण
	इस बीच रोगनिरोधी टीकाकरण किया जा रहा है।	इस बीच जो संपर्क किये गये हैं।

ध्यान दें- इस मामले में, संगरोध अवकाश केवल उन सरकारी कर्मचारियों को दिया जाएगा जिन्हें अपने आधिकारिक कर्तव्यों के निर्वहन में खाद्य पदार्थों और पेय पदार्थों को संभालने की आवश्यकता होती है।

7. प्लेग	बहिष्करण की अवधि बीमारी शुरू होने की तारीख से या जब तक उपर्युक्त घटनाओं में से एक या अन्य घटना नहीं होती है, तब तक 10 दिन, इस बीच रोगनिरोधी टीकाकरण किया गया होगा।	बहिष्करण की अवधि रोगी की पूरी बीमारी के दौरान तब तक रहेगी जब तक कि उसे फिट घोषित नहीं कर दिया जाता, इस बीच रोगनिरोधी टीकाकरण किया गया हो।
1	2	3
8. सन्निपात	बहिष्करण की अवधि बीमारी के शुरू होने की तारीख से लेकर उपर्युक्त घटनाओं में से एक या अन्य घटना होने तक और 21 दिन तक होगी, इस बीच भ्रम किया गया है।	बहिष्करण की अवधि रोगी की पूरी बीमारी के दौरान रोगी के फिट और स्वस्थ घोषित होने के 21 दिन बाद तक होगी।

(2) किसी अनुपस्थित व्यक्ति के लिए रिक्त होने पर पद भरने के लिए सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी से एक विकल्प की अनुमति दी जा सकती है, जिसे अपने परिवार में किसी संक्रामक बीमारी के कारण अपने कर्तव्यों में भाग लेने से प्रतिबंधित किया गया है, और जिसके बिना कर्तव्यों की व्यवस्था नहीं की जा सकती है उसके वेतन पर प्रतिकूल प्रभाव, बशर्ते कि अनुपस्थिति 30 दिनों से अधिक न हो और अनुपस्थित का वेतन रुपये से अधिक न हो। 100 प्रति माह.

203. * * *

204. * * *

205. * * *

विदेश सेवा में स्थानांतरित सरकारी सेवकों द्वारा अंशदान के भुगतान की प्रक्रिया

206. किसी सरकारी कर्मचारी के विदेशी सेवा में स्थानांतरण को मंजूरी देने वाले आदेशों की एक प्रति हमेशा उस प्राधिकारी द्वारा खाता अधिकारी (नियम 207 में संदर्भित) को सूचित की जानी चाहिए जिसके द्वारा स्थानांतरण स्वीकृत किया गया है। सरकारी सेवक को स्वयं बिना देर किए महालेखाकार को एक प्रति भेजनी चाहिए और उस लेखापरीक्षा अधिकारी के बारे में निर्देश लेना चाहिए जिसके लिए उसे योगदान का हिसाब देना है, बाद वाले अधिकारी को प्रभार के सभी हस्तांतरणों का समय और तारीख रिपोर्ट करनी चाहिए, जिसे वह विदेश सेवा पर आगे बढ़ते समय, विदेश सेवा में रहते हुए और वहां से लौटते समय एक पक्ष है; और समय-समय पर विदेशी सेवा में उसके वेतन, उसके द्वारा ली गई छुट्टी, उसके डाक पते और किसी भी अन्य जानकारी के बारे में विवरण प्रस्तुत करें जिसकी उस अधिकारी को आवश्यकता हो।

207. (ए) भारत से बाहर विदेश सेवा के मामले में, खाता अधिकारी महालेखाकार, केंद्रीय राजस्व है।

(बी) भारत में विदेश सेवा के मामले में-

(1) यदि विदेशी सेवा में वेतन का भुगतान सरकारी खजाने से किया जाता है और सरकार के एक लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा लेखापरीक्षा के अधीन है, तो खाता अधिकारी ऐसा लेखापरीक्षा अधिकारी होता है।

(2) अन्यथा, खाता अधिकारी उस राज्य का लेखापरीक्षा अधिकारी होता है जिसमें नगर पालिका या अन्य संबंधित निकाय स्थित है।

208. प्रत्येक तिमाही की समाप्ति के बाद 15 दिनों के भीतर, जिसके लिए विदेशी सेवा में वेतन अर्जित किया जाता है, संबंधित सरकारी कर्मचारी को तिमाही के लिए उसके द्वारा देय योगदान को इस तरह से भुगतान करना होगा जैसा कि खाता अधिकारी के साथ व्यवस्थित किया जा सकता है।

परिशिष्ट ए'

मौलिक नियम 74 के तहत महालेखा परीक्षक द्वारा जारी निर्देश

1. अवकाश प्रक्रिया के संबंध में लेखापरीक्षा की दक्षता और एकरूपता सुनिश्चित करने के लिए महालेखा परीक्षक द्वारा जारी निर्देश।

स्वीकार्यता का प्रमाण पत्र

(1) राजपत्रित सरकारी सेवक- किसी राजपत्रित सरकारी सेवक को छुट्टी तभी स्वीकृत की जानी चाहिए जब उसकी स्वीकार्यता महालेखाकार द्वारा प्रमाणित की गई हो जो उसके वेतन का ऑडिट कर रहा हो।

ध्यान दें- आर्कडीसन, कलकत्ता और प्रेसीडेंसी वरिष्ठ पादरी, चर्च ऑफ स्कॉटलैंड, बंगाल के अवकाश खाते का रखरखाव महालेखाकार, केंद्रीय राजस्व द्वारा किया जाता है। इंग्लैंड के चर्च और चर्च ऑफ स्कॉटलैंड के अन्य सभी पादरी, जिनमें रेजिमेंट से जुड़े पादरी भी शामिल हैं, की छुट्टी का लेखा-जोखा उस प्रांत के महालेखाकार द्वारा बनाए रखा जाता है जिसमें वे सेवा करते हैं। इसलिए, पादरी के मामले में, इस नियम के तहत आवश्यक छुट्टी की स्वीकार्यता का प्रमाण पत्र महालेखाकार द्वारा जारी किया जाएगा जो छुट्टी खातों का रखरखाव करता है।

(2) अराजपत्रित सरकारी सेवक - भारत में अराजपत्रित सरकारी सेवक को छुट्टी स्वीकृत करने से पहले, छुट्टी स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी को या तो पैराग्राफ (33) में निर्धारित छुट्टी खाते से परामर्श करना चाहिए, और खुद को संतुष्ट करना चाहिए कि छुट्टी स्वीकार्य है, या छुट्टी खाते में प्रविष्टियों के सत्यापन के लिए नियुक्त अधिकारी से इस आशय का प्रमाण पत्र प्राप्त करें। आवेदन कब के लिए है

भारत से बाहर जाने पर, छुट्टी स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी को छुट्टी स्वीकृत करने से पहले संबंधित महालेखाकार से स्वीकार्यता का प्रमाण पत्र प्राप्त करना चाहिए।

(3) सैन्य अधिकारी - जब एक सैन्य अधिकारी सिविल अवकाश नियमों के अधीन हो जाता है, तो पेंशन सेवा के रिकॉर्ड का प्रभारी रक्षा खाता अधिकारी, आवेदन पर और सिविल में सक्रिय सेवा के प्रारंभ की तारीख के साथ सुसज्जित किया जाएगा। नियोजित करें, उस महालेखाकार को प्रस्तुत करें जिसके लेखापरीक्षा के अधीन वह बनता है, अर्जित फर्लों, ली गई विभिन्न प्रकार की छुट्टियों को दर्शाने वाला एक ज्ञापन (उनमें अंतर करते हुए जिन्हें स्वीकार्य अधिकतम फर्लों से काटा जाना चाहिए) और सैन्य नियमों के तहत देय शेष या फर्लों को दर्शाता है। .

(4) (ए) सिविल रोजगार में सैन्य अधिकारियों से छुट्टी के लिए आवेदन, चाहे वे सैन्य अवकाश नियमों या सिविल अवकाश नियमों के अधीन हों, सिविल महालेखाकार के माध्यम से भेजा जाना चाहिए जो छुट्टी पर जाने वाले अधिकारी के वेतन का ऑडिट करता है। सिविल महालेखाकार, यदि आवश्यक समझे, तो छुट्टी प्रमाणित करने और छुट्टी-वेतन निर्दिष्ट करने से पहले रक्षा खाता अधिकारी से परामर्श करेगा जिसके भुगतान से अधिकारी को सिविल विभाग में स्थानांतरित किया गया है। सिविल महालेखाकार से रिपोर्ट प्राप्त होने से पहले ऐसे अधिकारी को कोई छुट्टी स्वीकृत नहीं की जानी चाहिए।

(बी) सैन्य छुट्टी नियमों के अधीन एक सैन्य अधिकारी के मामले में, सिविल महालेखाकार को उस रक्षा लेखा अधिकारी से प्राप्त करना चाहिए जिसके भुगतान से अधिकारी को सिविल विभाग में स्थानांतरित किया जाता है, एक प्रमाण पत्र जिसमें अधिकारी को छुट्टी की राशि बताई गई हो हकदार है, और छुट्टी-वेतन प्रमाण पत्र, या वारंट, या भारत से बाहर छुट्टी पर जाने वाले एक अधिकारी को दी गई छुट्टी का प्रमाण पत्र जारी करने से पहले छुट्टी की उक्त अवधि के दौरान स्वीकार्य छुट्टी, वेतन और भत्ते की दर, जिसका इरादा नहीं है गृह राजकोष या कॉलोनी में अपना अवकाश-वेतन प्राप्त करने के लिए।

(5) विदेशी सेवा में सरकारी कर्मचारी - विदेशी सेवा पर सरकारी कर्मचारी के मामले में, छुट्टी तब तक स्वीकृत नहीं की जा सकती जब तक कि सरकार (केंद्र या राज्य) के महालेखाकार, जिसके तहत वह अपने स्थानांतरण के समय स्थायी रूप से कार्यरत था। विदेश सेवा, ने छुट्टी की राशि और स्वीकार्य छुट्टी-वेतन को प्रमाणित किया है।

टिप्पणियाँ- (1) इस नियम के प्रयोजन के लिए, उस राज्य का महालेखाकार, जिसमें विदेशी सेवा पर सरकारी कर्मचारी के अवकाश वेतन और पेंशन के लिए योगदान की वसूली की जाती है, केंद्र सरकार के महालेखाकार के रूप में कार्य करेगा।

(2) अस्थायी नागरिक रोजगार में सैन्य अधिकारियों के मामले में, रक्षा खाता अधिकारी जो सैन्य अधिकारियों के विदेशी सेवा योगदान को नागरिक छुट्टी नियमों के अधीन छुट्टी और छुट्टी-वेतन से प्राप्त करता है, के मामले में आवश्यक जानकारी संबंधित सिविल महालेखाकार से प्राप्त सिविल अवकाश नियमों के अधीन सैन्य अधिकारी।

इसी प्रकार, वाणिज्यिक विभागों (उदाहरण के लिए, रेलवे और डाक और टेलीग्राफ विभाग) में सरकारी कर्मचारियों के मामले में प्रमाण पत्र संबंधित लेखा अधिकारी द्वारा दिया जाएगा जो खाते में योगदान लाने के लिए जिम्मेदार है।

भारत में अवकाश-वेतन का भुगतान

(6) अराजपत्रित सरकारी कर्मचारी - भारत में छुट्टी पर या भारत से बाहर छुट्टी पर रहने वाले अराजपत्रित सरकारी कर्मचारी का अवकाश-वेतन उसके कार्यालय के प्रमुख के हस्ताक्षर के अलावा भारत में नहीं निकाला जा सकता है। किसी भी अधिक शुल्क के लिए जिम्मेदार।

(7) राजपत्रित सरकारी सेवक - कोई भी राजपत्रित सरकारी सेवक महालेखाकार से अवकाश-वेतन प्रमाण पत्र प्रस्तुत किए बिना भारत में किसी भी भुगतान कार्यालय से अपना अवकाश-वेतन प्राप्त करना शुरू नहीं कर सकता है, जिसने छुट्टी पर जाने से पहले उसके वेतन का ऑडिट किया था।

[कोषागार नियमावली (उत्तर प्रदेश) के नियम 20 एवं 33(3) देखें]

(8) यदि छुट्टी के दौरान राजपत्रित सरकारी कर्मचारी उस कार्यालय को बदलना चाहता है जहां से वह अपने छुट्टी-वेतन का भुगतान प्राप्त करता है, तो उसे महालेखाकार से एक नया प्रमाण पत्र प्राप्त करना होगा जिसके अधिकार क्षेत्र में उसका छुट्टी-वेतन अंतिम बार भुगतान किया गया था।

(9) एक राजपत्रित सरकारी कर्मचारी जो छुट्टी के दौरान सामान्य भविष्य निधि में अपनी सदस्यता बंद करना चाहता है या औसत वेतन पर छुट्टी के दौरान सामान्य दर पर और अन्य छुट्टियों के दौरान आधी दरों पर निधि की सदस्यता लेना चाहता है, उसे इस मामले में अपनी इच्छाएं बतानी चाहिए। छुट्टी पर जाने से पहले उनके महालेखाकार।

(10) स्टर्लिंग ओवरसीज वेतन के हकदार सरकारी कर्मचारी के मामले में, जो भारत में अपना अवकाश-वेतन प्राप्त करता है, अवकाश-वेतन का वह हिस्सा जो स्टर्लिंग ओवरसीज वेतन का प्रतिनिधित्व करता है, भारत के उच्चायुक्त द्वारा देय है। छुट्टी-वेतन के स्टर्लिंग हिस्से के भुगतान और ड्यूटी स्टर्लिंग ओवरसीज पे के भुगतान को रोकने के लिए भारत के उच्चायुक्त को एक अलग प्राधिकार जारी किया जाना चाहिए। इस प्राधिकार की एक प्रति सरकारी कर्मचारी को भी भेजी जानी चाहिए ताकि वह गृह राजकोष से छुट्टी-वेतन के भुगतान के लिए निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार राशि निकालने में सक्षम हो सके।

(11) यदि कोई राजपत्रित सरकारी कर्मचारी अपने बिल पर स्वयं हस्ताक्षर करता है तो उसे या तो भुगतान के स्थान पर व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होना होगा या सरकार के किसी जिम्मेदार अधिकारी या किसी अन्य प्रसिद्ध और भरोसेमंद व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित जीवन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। यदि वह किसी अधिकृत एजेंट के माध्यम से अपना अवकाश-वेतन प्राप्त करता है, तो एजेंट को, चाहे उसके पास पावर ऑफ अटॉर्नी हो या नहीं, या तो उपरोक्त के अनुसार जीवन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा, या अधिक भुगतान वापस करने के लिए एक बांड निष्पादित करना होगा। जीवन प्रमाणपत्र दिया जा सकता है

समय-समय पर, जीवन प्रमाण पत्र द्वारा समर्थित न होने वाले मध्यवर्ती भुगतानों को कवर करने के लिए एक बांड दिया जाता है।

(12) उपरोक्त पैराग्राफ (7) से (11) के प्रावधान उन राजपत्रित सरकारी कर्मचारियों पर भी लागू होते हैं जो अपनी छुट्टियां भारत से बाहर बिताते हैं लेकिन एशिया में रहते हैं और जिन्हें मौलिक नियम 91 के तहत भारत में अपना अवकाश-वेतन रुपये में निकालना पड़ता है।

ध्यान दें- सरकारी कर्मचारियों से निवास का प्रमाण पत्र प्राप्त किया जाना चाहिए जो रुपये की दर पर अपना अवकाश-वेतन प्राप्त करते हैं।

(13) रेलवे और टेलीग्राफ विभाग और सैन्य इंजीनियर सेवाएँ - रेलवे और टेलीग्राफ विभाग और सैन्य इंजीनियर सेवाओं के मामले में ये नियम आम तौर पर किसी भी संशोधन के अधीन लागू होंगे जो लेखा अधिकारी द्वारा विशेष नियमों के अनुसार किए जा सकते हैं। संबंधित विभाग.

(14) ड्यूटी पर वापसी - ड्यूटी पर लौटने से पहले एक सरकारी कर्मचारी जिसने भारत में अपना अवकाश-वेतन प्राप्त किया है, को महालेखाकार से अंतिम-वेतन प्रमाणपत्र प्राप्त करना चाहिए, जिसके अधिकार क्षेत्र में उसका अवकाश-वेतन अंतिम बार भुगतान किया गया था, और उसे सौंप देना चाहिए। महालेखाकार जो उसके वेतन का ऑडिट करता है। ऐसे प्रमाण पत्र के बिना वह छुट्टी-वेतन के किसी भी बकाया का भुगतान या उसे देय भुगतान प्राप्त नहीं कर सकता है।

भारत से बाहर निकलो

(15) सूचना का ज्ञापन भारत से बाहर छुट्टी पर जाने वाले सरकारी सेवकों के मार्गदर्शन के लिए सूचना का एक ज्ञापन भारत से छुट्टी पर जाने वाले ऐसे सरकारी सेवकों को महालेखाकार द्वारा प्रदान किया जाना चाहिए जो उनके वेतन का ऑडिट करता है, अनुदान मिलते ही छुट्टी राजपत्रित है या अन्यथा उसे अधिसूचित की गई है।

(16) छुट्टी-वेतन प्रमाणपत्र और औपनिवेशिक छुट्टी-वेतन वारंट- (ए) एक सरकारी कर्मचारी जो भारत से बाहर छुट्टी पर जा रहा है और छुट्टी पर रहते हुए अपना छुट्टी-वेतन निकालने का इरादा रखता है, उसे छुट्टी-वेतन प्रमाणपत्र या औपनिवेशिक छुट्टी दी जानी चाहिए- वेतन वारंट के अनुसार छुट्टी-वेतन महालेखाकार द्वारा होम ट्रेजरी या डोमिनियन या कॉलोनी में निकाला जाना है, जिसने छुट्टी पर जाने से पहले उसके वेतन का ऑडिट किया था।

ध्यान दें - जब सैन्य नियमों के तहत अस्थायी नागरिक रोजगार में एक सैन्य अधिकारी को छुट्टी दी जाती है, तो छुट्टी मंजूर करने वाला प्राधिकारी संबंधित महालेखाकार को आदेश की एक प्रति भेजेगा ताकि वह छुट्टी-वेतन प्रमाण पत्र या औपनिवेशिक छुट्टी-वेतन जारी कर सके। वारंट (सेना मुख्यालय, भारत एडजुटेंट-जनरल के शाखा ज्ञापन संख्या बी/56380/आई(एजी XI), दिनांक 14 सितंबर, 1939 के अनुसार)।

(बी) यदि कोई राजपत्रित सरकारी कर्मचारी औसतन छुट्टी की किसी अवधि के दौरान, मौलिक नियम 91 के प्रावधानों के तहत, भारत में अपना छुट्टी-वेतन प्राप्त करना चाहता है, तो उस अवधि के संबंध में एक अलग छुट्टी-वेतन प्रमाण पत्र जारी किया जाना चाहिए। उपरोक्त पैराग्राफ (8) के प्रावधान।

टिप्पणियाँ- (1) जब छुट्टियाँ अकेले ली जाती हैं या छुट्टियों के साथ जोड़ी जाती हैं और भारत से बाहर बिताई जाती हैं, या जब छुट्टियाँ या/और छुट्टियाँ भारत से बाहर जाने के लिए पहले लगा दी जाती हैं या जोड़ दी जाती हैं और वास्तव में भारत से बाहर बिताई जाती हैं, तो सरकार सेवा नियमों में निर्धारित किसी विशिष्ट प्रतिबंध के अभाव में, नौकर को अपना वेतन या छुट्टी-वेतन या दोनों पूरी अवधि के लिए गृह राजकोष या कॉलोनी में निकालने के लिए अधिकृत किया जा सकता है, लेकिन भुगतान की जाने वाली सटीक राशि प्रत्येक अलग अवधि का लेखा-जोखा महालेखाकार द्वारा जारी किए गए प्रमाणपत्र या वारंट, जैसा भी मामला हो, में अवश्य बताया जाना चाहिए।

(2) जब चर्च ऑफ स्कॉटलैंड का एक पादरी सैन्य से नागरिक ड्यूटी के उद्देश्य से वापस भेजे जाने पर नागरिक प्राधिकरण द्वारा दी गई छुट्टी पर यूनाइटेड किंगडम जाता है और गृह राजकोष से अपना अवकाश-वेतन प्राप्त करने का इरादा रखता है, तो वह रक्षा खाता अधिकारी, जिसके कार्यालय से वह वेतन प्राप्त कर रहा था, संबंधित महालेखाकार को अंतिम वेतन प्रमाण पत्र भेजता है, जिसकी प्राप्ति पर महालेखाकार द्वारा अवकाश-वेतन प्रमाण पत्र जारी किया जाना चाहिए।

महालेखा परीक्षक का निर्णय- (1) यहां तक कि उन मामलों में भी जहां एक अधिकारी को छुट्टी की मंजूरी के साथ, किसी अन्य लेखा परीक्षा अधिकारी के लेखा परीक्षा नियंत्रण के तहत नियुक्ति पर स्थानांतरित कर दिया जाता है और जहां, परिणामस्वरूप, छुट्टी किसी अन्य सरकार द्वारा स्वीकृत की जाती है जिसके तहत छुट्टी पर जाने से पहले उसे नियोजित किया गया था, नियम (16) में दिए गए आदेशों का पालन किया जाना चाहिए, यानी छुट्टी-वेतन प्रमाण पत्र उस ऑडिट अधिकारी द्वारा दिया जाना चाहिए जिसने छुट्टी पर जाने से पहले उसके वेतन का ऑडिट किया था।

(ए.आर.जी. नं. 392-ए.एम.एन./125-25, दिनांक 7 मार्च, 1925)।

(2) उन डोमिनियनों और कालोनियों को जारी किए गए सभी औपनिवेशिक वारंट, जिनका भारत से सीधा संबंध नहीं है, में यह संकेत होना चाहिए कि प्रतिपूर्ति के दावे राज्य सचिव या भारत के उच्चायुक्त को प्रस्तुत किए जाने चाहिए या नहीं।

(एआर. जी. का पत्र क्रमांक टी. 175-प्रशा. 1/69-30, दिनांक 22 मई 1930)।

(17) एक सरकारी कर्मचारी के मामले में जो किसी डोमिनियन या कॉलोनी में छुट्टी पर जा रहा है और अपने छुट्टी-वेतन का वह हिस्सा निकालने का इरादा रखता है जो प्रतिनिधित्व करता है होम ट्रेजरी से स्टर्लिंग ओवरसीज वेतन, औपनिवेशिक अवकाश-वेतन वारंट को केवल रुपये के वेतन के आधार पर अवकाश-वेतन के भुगतान को अधिकृत करना चाहिए। छुट्टी-वेतन के उस हिस्से का भुगतान करने के लिए उच्चायुक्त को एक अलग सूचना भेजी जानी चाहिए जो स्टर्लिंग ओवरसीज पे का प्रतिनिधित्व करती है। इस सूचना की एक प्रति सरकारी कर्मचारी को भी दी जानी चाहिए ताकि वह इसे निकालने की व्यवस्था कर सके

गृह राजकोष से अवकाश-वेतन के भुगतान के लिए निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार राशि।

(18) जब कोई सरकारी कर्मचारी असाधारण छुट्टी के अलावा किसी अन्य छुट्टी पर भारत से बाहर जाता है, तो महालेखाकार जो उसके वेतन का ऑडिट करता है, जैसे ही छुट्टी राजपत्रित हो जाती है या अन्यथा अधिसूचित हो जाती है, सरकारी कर्मचारी से संवाद करेगा और उसे अपने कार्यालय में बुलाने के लिए कहेगा। उसे अवकाश-वेतन प्रमाणपत्र आदि तैयार करने में सक्षम बनाने के लिए आवश्यक जानकारी दें।

ध्यान दें- यदि एक पागल के रूप में घर भेजे गए सरकारी कर्मचारी को छुट्टी दी जाती है, तो एक छुट्टी-वेतन प्रमाण पत्र तैयार किया जाना चाहिए, यदि आवश्यक हो तो महालेखाकार द्वारा जो उसके पास उपलब्ध आंकड़ों के आधार पर उसके वेतन का ऑडिट करता है, और उच्चायुक्त को भेज दिया जाता है। भारत यथाशीघ्र संभव तिथि पर।

(19) यदि सरकारी कर्मचारी ऑडिट अधिकारियों को बुलाता है तो उसे उसकी राहत की तारीख तक भुगतान किया जाएगा और उचित फॉर्म में छुट्टी-वेतन प्रमाण पत्र दिया जाएगा। सरकारी कर्मचारियों के कॉलोनी में जाने के मामले में, कॉलोनी अवकाश-वेतन वारंट तीन प्रतियों में जारी किया जाएगा। सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर वाली मूल प्रति महालेखाकार द्वारा संबंधित औपनिवेशिक प्राधिकारी को भेजी जाएगी, दूसरी प्रति भारत के उच्चायुक्त को और तीन प्रतियाँ संबंधित सरकारी कर्मचारी को सौंपी जाएंगी।

नोट--यदि सरकारी सेवक खण्ड (बी) के अंतर्गत प्रमाण पत्र लेता है उपरोक्त पैराग्राफ (16) के अनुसार, उसे राहत की तारीख तक भुगतान नहीं किया जाएगा, लेकिन उसे अगले महीने की शुरुआत में छुट्टी-वेतन के साथ महीने की टूटी अवधि के लिए अपना वेतन और भत्ते निकालने की अनुमति दी जाएगी। बाकी महीना.

(20) यदि सरकारी कर्मचारी लेखापरीक्षा कार्यालय में कॉल करने में असमर्थ है, तो महालेखाकार छुट्टी-वेतन प्रमाण पत्र सरकारी कर्मचारी द्वारा निर्दिष्ट पते पर भेज देगा और वेतन और भत्ते का भुगतान उस अधिकारी के माध्यम से किया जाएगा जिससे सरकारी कर्मचारी अपना वेतन और भत्ते प्राप्त करता है।

नोट- पैराग्राफ (19) के तहत नोट में दिए गए आदेश इस पैराग्राफ में निर्दिष्ट परिस्थितियों में भी लागू होते हैं।

(21) जब एक सरकारी कर्मचारी भारत से बाहर असाधारण छुट्टी पर जाता है, या भारत से बाहर औसत या आधे औसत वेतन पर छुट्टी पर जाता है, जिसके दौरान वह छुट्टी-वेतन लेने का प्रस्ताव नहीं करता है, या जब एक सरकारी कर्मचारी को औपनिवेशिक छुट्टी दी जाती है- वेतन वारंट, उसे निर्धारित प्रपत्र में अवकाश का प्रमाण पत्र दिया जाना चाहिए।

यह प्रमाणपत्र सरकारी कर्मचारी को भारत के उच्चायुक्त को प्रस्तुत करना होगा, यदि वह यूरोप, उत्तरी अफ्रीका, अमेरिका या वेस्ट इंडीज में छुट्टी पर है और छुट्टी के विस्तार के लिए आवेदन करता है, या ज्यूटी पर लौटने की अनुमति के लिए आवेदन करता है। ज्यूटी पर लौटने से पहले अंतिम वेतन प्रमाण पत्र।

ध्यान दें- जब भी कोई सरकारी कर्मचारी किसी ऐसे डोमिनियन या कॉलोनी में जा रहा है जो सीधे भारत में नहीं आता है, तो प्रमाण पत्र की एक डुप्लिकेट प्रतिलिपि औपनिवेशिक अवकाश-वेतन वारंट की डुप्लिकेट प्रति के साथ उच्चायुक्त को भेजी जानी चाहिए (पैराग्राफ 19 के अनुसार) .

(22) एक सरकारी कर्मचारी जिस पर मौलिक नियमों के अध्याय X के खंड I से V तक छुट्टी के नियम लागू नहीं होते हैं, उन्हें पहले बंदरगाह से महालेखाकार को रिपोर्ट करना होगा, जिस दिन जहाज छूता है। भारत से प्रस्थान.

(23) जैसे ही एक महालेखाकार ने एक सरकारी कर्मचारी को छुट्टी-वेतन प्रमाणपत्र, छुट्टी का प्रमाण पत्र या एक औपनिवेशिक छुट्टी-वेतन वारंट दिया है, जो भारत से बाहर अपनी छुट्टी बिताने का प्रस्ताव करता है, या इसे भेजने के लिए प्रेरित करता है। उसके द्वारा निर्दिष्ट पते पर, उसे छुट्टी-वेतन प्रमाणपत्र या छुट्टी प्रमाणपत्र की एक प्रति, या औपनिवेशिक छुट्टी-वेतन वारंट की डुप्लिकेट प्रति भारत के उच्चायुक्त को भेजनी होगी।

(24) संशोधित प्रमाणपत्र - यदि अवकाश वेतन प्रमाणपत्र में संशोधन करना आवश्यक हो जाता है तो संशोधन को एक संक्षिप्त शुद्धिपत्र का रूप लेना चाहिए ताकि केवल विशेष आइटम या आइटम दिखाए जा सकें जिनमें परिवर्तन किए गए हैं; यह शुद्धिपत्र महालेखाकार द्वारा यथाशीघ्र भारत के उच्चायुक्त को भेजा जाना चाहिए। प्रत्येक संशोधित अवकाश-वेतन प्रमाणपत्र, चाहे मूल हो या डुप्लिकेट, को "संशोधित प्रमाणपत्र" के रूप में चिह्नित किया जाना चाहिए।

(25) छुट्टी का विस्तार या कम्प्यूटेशन - जब भी यूरोप, उत्तरी अफ्रीका, अमेरिका या वेस्ट इंडीज के अलावा भारत से बाहर छुट्टी पर अनुपस्थित किसी सरकारी कर्मचारी की छुट्टी भारत में उस प्राधिकारी द्वारा बढ़ा दी जाती है या कम्प्यूट की जाती है जिसने छुट्टी दी है, तो तथ्य महालेखाकार द्वारा तुरंत भारत के उच्चायुक्त को सूचित किया जाना चाहिए ताकि वह औपनिवेशिक कोषाध्यक्षों या कर्मचारी अधिकारियों द्वारा भुगतान की जांच कर सकें।

ध्यान दें—यह नियम सैन्य अवकाश नियमों के अधीन सैन्य अधिकारियों पर लागू होता है।

(26) यदि मौलिक नियम 91 के प्रावधानों के तहत भारत में अपना अवकाश-वेतन प्राप्त करने वाले सरकारी कर्मचारी की छुट्टी बढ़ा दी जाती है या परिवर्तित कर दी जाती है, तो महालेखाकार जिसने छुट्टी पर जाने के समय उसके वेतन का लेखा-जोखा किया था, की सलाह प्राप्त करने पर। इस तरह के विस्तार या रूपांतरण के बारे में तुरंत उस महालेखाकार को सूचित करें जिसके अधिकार क्षेत्र में उसकी छुट्टी ली गई है। उसे छुट्टी से जुड़ी किसी भी अन्य परिस्थिति के बारे में भी बताना चाहिए, जिसके बारे में महालेखाकार को बताना आवश्यक हो सकता है, जो सरकारी कर्मचारी की छुट्टी का वेतन पास करता है।

(27) नया औपनिवेशिक अवकाश-वेतन वारंट जारी करना - जब औपनिवेशिक अवकाश-वेतन वारंट के पीछे भुगतान के समर्थन की प्रविष्टि के लिए कोई स्थान नहीं रहता है, या जब कोई वारंट खो जाता है या नष्ट हो जाता है, तो एक नया वारंट जारी किया जाना चाहिए द्वारा

महालेखाकार जिसने औपनिवेशिक संवितरण अधिकारी के माध्यम से प्रस्तुत संबंधित सरकारी कर्मचारी के आवेदन पर मूल वारंट जारी किया था।

(28) झूटी पर वापसी - एक सरकारी कर्मचारी जो यूरोप में छुट्टी पर था, भारत लौटने पर, किसी भी बकाया का भुगतान प्राप्त करने से पहले महालेखाकार को उच्चायुक्त से प्राप्त अंतिम वेतन प्रमाण पत्र सौंपना होगा। वेतन छोड़ें या उसका बकाया भुगतान करें। एक सरकारी कर्मचारी जिसने अपना अवकाश-वेतन वारंट पर लिया है, उसे वारंट की अपनी प्रति देनी होगी, जो अंतिम वेतन प्रमाण पत्र के रूप में काम करेगी।

(29) रेलवे और सैन्य लेखा विभाग - इन नियमों में परिवर्तन, औपनिवेशिक अवकाश-वेतन वारंट से संबंधित परिवर्तनों को छोड़कर, रेलवे या रक्षा लेखा अधिकारियों द्वारा संबंधित विभाग के विशेष नियमों के अनुसार किए जा सकते हैं।

सैन्य अधिकारियों से संबंधित विशेष नियम

(30) जैसे ही सिविल रोजगार में एक सैन्य अधिकारी को फर्लों या छुट्टी का अनुदान आदेशों में दिखाई देता है, खाता अधिकारी जिसके भुगतान से अधिकारी को सिविल विभाग में स्थानांतरित किया जाता है, फर्लों के मामले में, यूरोप, उत्तरी अफ्रीका में जाना होगा, अमेरिका या वेस्ट इंडीज, भारत के उच्चायुक्त को अधिकारी की सेवा का एक विवरण ऐसे प्रारूप में अग्रेषित करें जैसा कि सैन्य अधिकारी निर्धारित कर सकते हैं। स्टाफ या ब्रिटिश अवकाश नियमों के तहत छुट्टी पर जाने वाले अधिकारियों के मामले में इस विवरण की आवश्यकता नहीं है।

(31) जब सिविल रोजगार में एक सैन्य अधिकारी को फर्लों या छुट्टी या फर्लों या छुट्टी का विस्तार दिया जाता है, चाहे वह सिविल या सैन्य छुट्टी नियमों के अधीन हो, सिविल महालेखाकार को रक्षा खाता अधिकारी को सूचित करना चाहिए जिसके भुगतान से अधिकारी को सिविल विभाग में स्थानांतरित किया जाता है, छुट्टी या छुट्टी की शुरुआत और समाप्ति की तारीख, भारत से बाहर छुट्टी के मामले में जहाज पर चढ़ने की समाप्ति की तारीख, साथ ही हटाए जाने या झूटी पर फिर से शुरू होने की तारीख।

(32) किसी अधिकारी के फर्लों या छुट्टी से लौटने पर, उसकी पेंशन सेवा के रिकॉर्ड के प्रभारी रक्षा खाता अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वह खुद को संतुष्ट करे कि वह अपनी छुट्टी के भीतर वापस आ गया है; और, यदि नहीं, तो मामले की रिपोर्ट उस प्राधिकारी को करें जिसने छुट्टी स्वीकृत की थी।

खाता छोड़ें

(33) सरकारी सेवकों के संबंध में अवकाश खाता क्रमशः विशेष अवकाश नियमावली एवं साधारण अवकाश नियमावली के अंतर्गत प्रपत्र*1 एवं 2 में रखा जाना चाहिए।

किसी भी सरकारी कर्मचारी के लिए जिस कार्यालय में खाता रखा जाना चाहिए और जिस व्यक्ति द्वारा प्रविष्टियों को सत्यापित किया जाना चाहिए वह ऐसा होगा जैसा सरकार द्वारा निर्धारित किया गया है।

यदि ऊपर निर्धारित छुट्टी खाते के फॉर्म किसी भी श्रेणी के सरकारी कर्मचारी के छुट्टी खातों के रखरखाव के लिए उपयुक्त नहीं हैं, तो ऐसी स्थिति में संबंधित महालेखाकार के परामर्श के बाद सरकार द्वारा फॉर्म निर्धारित किया जा सकता है।

(*भाग IV में प्रपत्र संख्या 11 और 11-ए। उत्तर प्रदेश मौलिक नियमावली के तहत सरकारी सेवकों का अवकाश खाता उस भाग में प्रपत्र संख्या 11-बी और 11-सी में रखा जाता है)।

(34) "संशोधित छुट्टी नियम, 1933" के अधीन सरकारी सेवकों के मामले में, छुट्टी खातों को उपरोक्त पैराग्राफ (33) में निर्धारित प्रपत्रों में बनाए रखने की आवश्यकता नहीं है, सेवा पुस्तकों या सेवा के इतिहास या अन्य रिकॉर्ड में दर्ज विवरण किसी भी समय स्वीकार्य छुट्टी की राशि की गणना के लिए सेवा का पर्याप्त होना।

यदि संशोधित अवकाश नियमों* के अधीन एक राजपत्रित सरकारी कर्मचारी को स्थायी रूप से किसी अन्य सरकार में स्थानांतरित कर दिया जाता है, तो ऋण देने वाली सरकार के महालेखाकार को एक अवकाश खाता तैयार करना चाहिए, जिसमें क्रेडिट पर "अर्जित अवकाश" की राशि का उल्लेख हो, जिसके लिए अवकाश वेतन होना चाहिए। ऋण देने वाली सरकार द्वारा वहन किया जाता है, और इसे उधार लेने वाली सरकार के महालेखाकार को भेजा जाता है।

बाद वाले को "अर्जित छुट्टी" के लिए छुट्टी-वेतन के संबंध में डेबिट को छुट्टी खाते में इंगित सीमा तक पारित करना चाहिए, जब सरकारी कर्मचारी उधार लेने वाली सरकार को स्थायी हस्तांतरण के बाद वह छुट्टी लेता है।

जब एक अराजपत्रित सरकारी कर्मचारी, जो संशोधित छुट्टी नियमों के अधीन है, को किसी अन्य सरकार में स्थायी रूप से स्थानांतरित किया जाता है, तो जिस कार्यालय से उसका स्थानांतरण किया गया है, उसके प्रमुख को छुट्टी की तारीख पर जमा "अर्जित छुट्टी" की राशि दिखाते हुए एक छुट्टी खाता तैयार करना चाहिए। स्थायी स्थानांतरण और इसे उस कार्यालय के प्रमुख को भेजें जहां सरकारी कर्मचारी को स्थानांतरित किया गया है। छुट्टी खाते की एक प्रति उसी समय उस कार्यालय के महालेखाकार को भी भेजी जानी चाहिए जहां से सरकारी कर्मचारी स्थानांतरित हुआ है ताकि वह "अर्जित छुट्टी" के लिए छुट्टी-वेतन के खाते में डेबिट स्वीकार करने में सक्षम हो सके। जब भी सरकारी कर्मचारी छुट्टी लेता है, छुट्टी खाते में दर्शाई गई सीमा तक।

*प्रांतीय, विशेषज्ञ और अधीनस्थ सेवाओं के सरकारी सेवकों के मामले में, उत्तर प्रदेश मौलिक नियमावली के नियम 81-बी के अनुसार संशोधित अवकाश नियमावली 1936 का संदर्भ है।

II-सेवा पुस्तकें

(35) प्रपत्र संख्या में एक सेवा पुस्तिका। 10+ प्रत्येक अराजपत्रित सरकारी सेवकों के लिए बनाए रखा जाना चाहिए जिनके लिए यह सरकार के आदेशों के तहत निर्धारित है।

इस पुस्तक में सरकारी कर्मचारी के आधिकारिक जीवन के प्रत्येक चरण को दर्ज किया जाना चाहिए और प्रत्येक प्रविष्टि को सरकार द्वारा निर्धारित ऐसे वरिष्ठ अधिकारी द्वारा सत्यापित किया जाना चाहिए।

(†फॉर्म नंबर 13 राज्य सरकार द्वारा निर्धारित)।

(36) यदि किसी सरकारी कर्मचारी को विदेशी सेवा में स्थानांतरित किया जाता है, तो उपरोक्त पैराग्राफ 5 में निर्दिष्ट लेखापरीक्षा अधिकारी, संबंधित कार्यालय या विभाग के प्रमुख से सेवा पुस्तिका प्राप्त होने पर, अपने हस्ताक्षर के तहत उसमें नोट करेगा। स्थानांतरण को मंजूरी देने का आदेश, विदेश सेवा के दौरान स्वीकार्य छुट्टी के संबंध में स्थानांतरण का प्रभाव, और कोई अन्य विवरण जिसे वह आवश्यक समझे, और उसे उस अधिकारी को लौटा दे जिससे उसने इसे प्राप्त किया था। सरकारी कर्मचारी के सरकारी सेवा में पुनः स्थानांतरण पर, लेखापरीक्षा अधिकारी फिर से अपने हस्ताक्षर के तहत सेवा पुस्तिका में छुट्टी और पेंशन योगदान की वसूली के तथ्य सहित विदेश सेवा से संबंधित सभी आवश्यक विवरण नोट करेगा। विदेश सेवा में बिताए गए समय से संबंधित सभी प्रविष्टियाँ लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा सत्यापित होनी चाहिए।

परिशिष्ट बी

मॉडल एग्रीमेंट फॉर्म नंबर I

(भारत के बाहर भर्ती के लिए प्रारंभिक समझौता, एक और निश्चित अवधि के लिए पुनः नियुक्ति के लिए ज्ञापन के साथ)

सूचना

यह समझा जाना चाहिए कि यद्यपि कानून द्वारा अपेक्षित समझौता उत्तर प्रदेश के राज्यपाल के साथ एक समझौते के रूप में है, यह नियुक्ति उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा की जाती है। इसे भरने के लिए चयनित व्यक्ति अपनी सेवाओं के दौरान सभी प्रकार से उस सरकार के आदेशों के अधीन होगा।

समझौते के अनुच्छेदों ने का दिन बनाया। एक हजार नौ सौ...बीच में..... पहले भाग का..... और दूसरे भाग का उत्तर प्रदेश का राज्यपाल (इसके बाद इसे "सरकार" कहा जाएगा)। भाग।

जबकि सरकार ने पहले भाग की पार्टी को शामिल कर लिया है और पहले भाग की पार्टी इसके बाद निहित नियमों और शर्तों पर उत्तर प्रदेश सरकार को सेवा देने के लिए सहमत हो गई है।

अब ये गवाह प्रस्तुत करते हैं और इसके पक्षकार क्रमशः इस प्रकार सहमत हैं:

1. पहले भाग की पार्टी को भारत के लिए प्रथम या उपयुक्त पर्यटक श्रेणी का मार्ग प्रदान किया जाएगा और ऐसा मार्ग प्रदान किए जाने पर आगे बढ़ना होगा

वहां ऐसे समय के भीतर और ऐसे जहाज द्वारा जो सरकार द्वारा या उसकी ओर से निर्धारित किया जा सकता है।

ध्यान दें- अनुबंध करते समय अनुचित शब्दों को हटा दिया जाना चाहिए। यदि, किसी मार्ग की बुकिंग के समय, पहले भाग की पार्टी की स्थिति के लिए उपयुक्त पर्यटक श्रेणी का मार्ग द्वितीय श्रेणी बी मार्ग की लागत से कम कीमत पर उपलब्ध नहीं है, तो बाद वाले वर्ग का मार्ग प्रदान किया जाएगा। .

2. पहले भाग का पक्ष भारत में आगमन पर सरकार के अधिकारियों के निर्देशानुसार बिना टाले जा सकने वाली देरी के तुरंत ड्यूटी के लिए खुद को रिपोर्ट करेगा और खुद को सरकार और उन अधिकारियों और प्राधिकारियों के आदेशों के अधीन प्रस्तुत करेगा जिनके अधीन वह हो सकता है। समय-समय पर सरकार द्वारा रखा जाएगा और किया जाएगा

भारत में एक बंदरगाह पर उसके उतरने की तारीख

भारत के लिए उनके आरोहण की तिथि सेवा में रहेगी

इस समझौते के निष्पादन की तिथि

के शब्द..... वर्ष इसमें निहित प्रावधानों के अधीन हैं। वह अपना पूरा समय अपने कर्तव्यों के प्रति समर्पित करेगा और हर समय सार्वजनिक सेवा की उस शाखा के विनियमन के लिए समय-समय पर निर्धारित नियमों का पालन करेगा, जिसमें सरकारी सेवक आचरण नियम भी शामिल हैं, और जब भी आवश्यक हो, आगे बढ़ेगा। वह भारत के किसी भी भाग में जा सकता है और वहां ऐसे कर्तव्यों का पालन कर सकता है जो उसे सौंपे जा सकते हैं।

3. यदि पहले भाग का पक्ष आदेश के अनुसार भारत जाने या वहां अपनी नियुक्ति में शामिल होने में विफल रहता है या यदि वह की उक्त अवधि के दौरान किसी भी समयवर्षों ने उचित सूचना दिए बिना और सरकार की अनुमति के बिना स्वेच्छा से सेवा छोड़ दी है, वह इसके खंड 1 के तहत प्रदान किए गए मार्ग की लागत को तुरंत सरकार को चुकाने की मांग करेगा।

4. प्रथम भाग की पार्टी की सेवा निम्नानुसार समाप्त की जा सकती है:

(1) पहले वर्ष के अंत में किसी भी पक्ष द्वारा बिना किसी सूचना के।

(2) किसी भी समय सरकार द्वारा उसे दिए गए 'तीन कैलेंडर माह' के लिखित नोटिस पर, यदि सरकार की राय में, पहले भाग की पार्टी इस समझौते के तहत सेवा के दौरान अपने कर्तव्यों के कुशल प्रदर्शन के लिए अनुपयुक्त साबित होती है .

(3) सरकार द्वारा पूर्व सूचना के बिना यदि सरकार चिकित्सा साक्ष्य पर संतुष्ट है कि प्रथम पक्ष का पक्ष अयोग्य है और उत्तर में अपने कर्तव्यों के निर्वहन के लिए खराब स्वास्थ्य के कारण काफी अवधि तक अयोग्य बने रहने की संभावना है। प्रदेश. बशर्ते कि निर्णय हमेशा सरकार का हो

कि पहले भाग के पक्षकार के अयोग्य बने रहने की संभावना है, यह निर्णयात्मक होगा और पहले भाग के पक्षकार पर बाध्यकारी होगा।

(4) सरकार या उनके अधिकारियों द्वारा बिना किसी पूर्व सूचना के उचित प्राधिकार होने पर यदि पहले भाग की पार्टी किसी भी अवज्ञा, असंयम या अन्य कदाचार या इन प्रावधानों के किसी भी उल्लंघन या गैर-प्रदर्शन का दोषी होगी। या सार्वजनिक सेवा की उस शाखा से संबंधित किसी भी नियम का, जिससे वह संबंधित हो सकता है।

(5) इस समझौते के तहत सेवा के दौरान किसी भी समय (उसके पहले वर्ष को छोड़कर) छह कैलेंडर महीनों की लिखित सूचना उसके द्वारा दी जाएगी।

सरकार या सरकार या उनके अधिकृत अधिकारी द्वारा उसे बिना कारण बताये:

बशर्ते कि सरकार यहां दिए गए किसी भी नोटिस के बदले में पहले भाग की पार्टी को छह महीने के लिए उसके वेतन की राशि के बराबर राशि दे सकती है या छह महीने से कम समय का नोटिस दे सकती है यदि वे उसे राशि के बराबर राशि का भुगतान करते हैं उस अवधि के लिए उसका वेतन जिसमें ऐसा नोटिस छह महीने से कम हो जाता है।

आगे प्रावधान है कि इस खंड के उप-खंड (2) के तहत दिए गए नोटिस की स्थिति में पूर्ववर्ती परंतुक में "छह" शब्द के स्थान पर "तीन" शब्द पढ़ा जाएगा।

इस खंड के प्रयोजन के लिए "वेतन" शब्द का अर्थ उस वेतन (विशेष वेतन और व्यक्तिगत वेतन, यदि कोई हो) सहित होगा जो पहले भाग की पार्टी उस समय इन उपहारों के तहत प्राप्त कर रही है, जब तक कि वह इस मामले में स्थानापन्न वेतन प्राप्त नहीं कर रहा हो। इसका मतलब उसकी मूल नियुक्ति का वेतन (विशेष वेतन और व्यक्तिगत वेतन, यदि कोई हो) सहित होगा।

5. यदि खंड 4 के उप-खंड (4) में उल्लिखित कदाचार के किसी भी आरोप की जांच के दौरान प्रथम भाग के पक्ष को झूठी से निलंबित कर दिया जाता है, तो वह निलंबन की ऐसी अवधि के दौरान किसी भी वेतन का हकदार नहीं होगा, लेकिन हकदार होगा ऐसी दर पर निर्वाह-अनुदान प्राप्त करें जिस दर पर सरकार उसे अनुमति देने का निर्णय ले।

6. पद से जुड़ा वेतनमान..... जिसमें पहले भाग की पार्टी नियुक्त की गई है, उसमें बारह महीने की सेवा के क्रमिक चरणों में वेतन की निम्नलिखित मासिक दरें शामिल होंगी:

					वेतन
					रु.
चरणों					

1	...	...	...	...
2	...	...	...	...
3	...	...	...	...
वगैरह।	...	...	...	...
	भारत के लिए उनका आरोहण होगा				
वह की तारीख से होगा	में उसका उतरना				
	इस समझौते का निष्पादन				

उपर्युक्त वेतनमान में प्रति माहरुपए की दर से वेतन दिया जाएगा और उस वेतनमान के प्रावधानों के अनुसार अगले चरणों में वेतन प्राप्त किया जाएगा। समय-समय पर लागू होने वाले और उसके मामले पर लागू होने वाले नियम, उपरोक्त तिथि से चरणों में सेवा प्रदान करेंगे। इन उपहारों के तहत उसे समय-समय पर देय वेतन का भुगतान ऐसे समय के लिए किया जाएगा जब तक वह इस समझौते के तहत सेवा करेगा और वास्तव में उपरोक्त तिथि से शुरू होने वाली और उत्तर प्रदेश में अपनी सेवा छोड़ने की तिथि पर समाप्त होने वाले अपने कर्तव्यों का पालन करेगा। उसकी सेवामुक्ति का दिन या उसकी मृत्यु का दिन, यदि उसकी सेवा के दौरान मृत्यु हो जाए। यदि किसी भी समय पहले भाग का पक्ष भारत से बाहर प्रतिनियुक्ति पर जाता है तो उसकी प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान उसका वेतन प्रतिनियुक्ति के संबंध में सामान्य नियमों द्वारा विनियमित किया जाएगा।

7. पहले भाग की पार्टी छुट्टी और छुट्टी-वेतन के लिए सार्वजनिक सेवा की अत्यावश्यकताओं के अधीन पात्र होगी (फंडा के तहत सरकार द्वारा निर्धारित छुट्टी शर्तों के तहत-

—

(निम्नलिखित नुसार।)*

उत्तर प्रदेश वित्तीय हस्तपुस्तिका, खंड II में मानसिक नियम 103,

—

भाग II-IV जो समय-समय पर उस पर लागू हो सकते हैं।

—

8. यदि प्रथम भाग के पक्षकार को लोक सेवा के हित में यात्रा करना अपेक्षित हो तो वह समय-समय पर उत्तर प्रदेश वित्तीय पुस्तिका, खंड III में निहित नियमों में दिए गए पैमाने पर यात्रा भत्ता का हकदार होगा। लागू है और उसके मामले पर लागू है और नियुक्ति में पहली बार शामिल होने पर उतरने के बंदरगाह से उसके स्टेशन तक की यात्रा के संबंध में उसे समान यात्रा भत्ता भी देय होगा।

* गैर-एशियाई निवासियों के लिए विशेष रूप से विदेशों में भर्ती किए गए लोगों के लिए छुट्टी की शर्तें इस समझौते में निर्दिष्ट की जाएंगी।

9. प्रथम पक्ष चिकित्सा परिचर्या के संबंध में किसी भी रियायत के लिए पात्र होगा

उपचार जो सरकार द्वारा उसी स्टेशन पर सेवारत अधिकारियों के वर्ग के लिए निर्धारित किया जा सकता है, जहां सरकार सेवा की स्थिति या शर्तों के अनुरूप पहले भाग की पार्टी घोषित कर सकती है।

10. अपनी सेवा के दौरान इन उपहारों के तहत प्रथम भाग की पार्टी को अनुमति दी जाएगी

उत्तर प्रदेश अंशदायी भविष्य निधि की सदस्यता लें, और उस निधि के समय-समय पर लागू नियमों के अधीन होंगे।

ध्यान दें- अनुबंध करते समय अनुचित शब्दों को हटा दिया जाना चाहिए। भावी कर्मचारी को उपरोक्त विकल्पों में से किसी एक को स्वीकार करने का विकल्प दिया जाना चाहिए, लेकिन उसे सूचित किया जाना चाहिए कि जब तक वह अनिवार्य सदस्यता प्रदान करने वाले विकल्प को स्वीकार नहीं करता, वह भविष्य निधि की स्टर्लिंग शाखा में शामिल होने का हकदार नहीं होगा।

11. ## यदि इन प्रावधानों के तहत उसकी सेवा के दौरान पहले भाग की पार्टी राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा अधिनियम और विधवाओं, अनार्यों और वृद्धावस्था अंशदायी पेंशन अधिनियमों के तहत स्वैच्छिक योगदानकर्ता के रूप में बीमाकृत हो जाती है या बनी रहती है। सरकार उनकी सेवा के पहले 5 वर्षों के दौरान ऐसे योगदानकर्ता के रूप में उनके द्वारा देय संयुक्त योगदान का आधा हिस्सा देगी और उसके बाद केवल अंशदायी पेंशन अधिनियम के तहत एक योगदानकर्ता के रूप में उनके द्वारा देय योगदान का आधा हिस्सा देगी, और उस स्थिति में वह सरकार को उसकी ओर से यूनाइटेड किंगडम में इस तरह के योगदान की शेष राशि का भुगतान करने के लिए अधिकृत किया जाएगा और उचित समय पर सरकार द्वारा उसकी स्वीकृत सोसायटी या उपयुक्त बीमा विभाग को विधिवत मुद्रांकित योगदान कार्ड का समर्पण सम्मान में पर्याप्त मुक्ति होगी। इस खंड के तहत सरकार द्वारा किए गए किसी भी दायित्व का।

12. इन प्रावधानों के तहत यूनाइटेड किंगडम में पहले भाग की पार्टी को किए गए किसी भी भुगतान में भारत सरकार द्वारा समय-समय पर तय किए गए संबंधित लेनदेन के वर्ग पर लागू विनिमय दर का पालन किया जाएगा।

13. इसमें पहले से कुछ भी शामिल होने के बावजूद, पहले भाग की पार्टी, जब तक कि सरकार द्वारा अन्यथा निर्णय न लिया जाए, सरकार द्वारा अधिकृत किए गए किसी भी सुधार के लाभों को पूर्ण या आंशिक रूप से प्राप्त करने की हकदार होगी, जिसे मंजूरी दी जा सकती है। इन तिथियों के बाद सरकार सार्वजनिक सेवा की उस शाखा के सदस्यों की सेवा की शर्तों और नियमों को प्रस्तुत करती है, जिससे वह कुछ समय के लिए संबंधित हो सकता है और नियमों और शर्तों में इस तरह के सुधार के संबंध में सरकार का निर्णय पहले भाग की पार्टी की सेवा इस प्रकार संचालित होगी कि इन प्रस्तुतों के प्रावधानों को उस सीमा तक संशोधित किया जा सके।

14. सरकार द्वारा अधिकृत या किए जाने वाले सभी कार्य यूनाइटेड किंगडम में उनकी ओर से कार्य करते हुए भारत के उच्चायुक्त द्वारा किए जा सकते हैं।

‡ वैकल्पिक ग्राहकों के लिए

‡ अनिवार्य ग्राहकों के लिए

‡केवल अधीनस्थ कार्मिकों के लिए।

15. इस समझौते के तहत पार्टी द्वारा उसकी पूर्ण सेवा अवधि के पहले भाग के पूरा होने पर, या उस अवधि की समाप्ति पर उसकी सेवानिवृत्ति की तैयारी के लिए छुट्टी पर जाने के लिए सरकार द्वारा अनुमति दिए जाने पर, या के निर्धारण पर इसके खंड 4 के उप-खंड (1), (2), (3) या (5) के तहत सरकार द्वारा उसकी सेवा के लिए, सरकार उसे इंग्लैंड (या उसके विकल्प पर) के लिए *प्रथम या उचित पर्यटक श्रेणी का मार्ग प्रदान करेगी किसी भी अन्य देश के लिए यात्रा की लागत इंग्लैंड के लिए प्रथम या उचित पर्यटक श्रेणी की यात्रा से अधिक नहीं होगी) बशर्ते कि वह इस तरह के मार्ग का दावा करता है और उक्त अवधि के पूरा होने या अपनी छुट्टी शुरू होने के तीन महीने के भीतर भारत छोड़ देता है। या उसकी सेवा के निर्धारण के बारे में, और यदि उसकी सेवा खराब स्वास्थ्य के कारण निर्धारित की गई है तो ऐसी खराब सेहत उसकी उपेक्षा, लापरवाही या कदाचार के कारण नहीं हुई है (जिसके बारे में मनोनीत चिकित्सा अधिकारी का प्रमाण पत्र दिया गया है) सरकार निर्णायक होगी)।

16. यहां इससे पहले किसी भी बात के बावजूद, इन प्रावधानों के तहत स्वीकार्य वेतन और छुट्टी-वेतन चाहे भारत में या कहीं और देय हो, किसी भी आपातकालीन कटौती के अधीन होगा जिसे सरकार द्वारा उसी अवधि के लिए और अन्य अधिकारियों के समान शर्तों पर आदेश दिया जा सकता है। सरकार के प्रशासनिक नियंत्रण में.

17. किसी भी मामले के संबंध में जिसके लिए इस समझौते में कोई प्रावधान नहीं किया गया है, सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) के प्रावधान नियम, उसके तहत बनाए गए कोई भी नियम और अनुच्छेद 309 के तहत बनाए गए या बनाए गए समझे जाने वाले या संविधान के अनुच्छेद 313 के तहत जारी कोई भी नियम, उस सीमा तक लागू होंगे जहां तक वे इसके लिए प्रदान की गई सेवा और सरकार के निर्णय पर लागू होते हैं। उनकी प्रयोज्यता अंतिम होगी।

इसके साक्ष्य में प्रथम भाग की पार्टी और भारत के उच्चायुक्त ने उत्तर प्रदेश के राज्यपाल के लिए और उनकी ओर से ऊपर लिखे पहले दिन और वर्ष को अपने हाथ में रखा है।

की उपस्थिति में पहले भाग की पार्टी द्वारा
हस्ताक्षरित.....की उपस्थिति में राज्यपाल के लिए और उनकी ओर से भारत के उक्त
उच्चायुक्त द्वारा हस्ताक्षरित।

ज्ञापन

भीतर का नाम श्री..... को पुनः नियुक्त कर दिया गया है
और उसकी सेवा को की अवधि के लिए बढ़ा दिया गया
है। वर्ष यथोचित परिवर्तनों के साथ समझौते की शर्तों के अधीन होगा और उसका
वेतनमान के अनुसार होगा।के दिन..... अब से बारह महीने की सेवा के
क्रमिक चरणों में वेतन की निम्नलिखित मासिक दरें शामिल होंगी:

			वेतन
चरणों			रु.
1	...	...	...

*ध्यान दें- अनुबंध करते समय अनुचित शब्दों को हटा दिया जाना चाहिए। यदि, किसी मार्ग की बुकिंग के समय, पहले भाग की पार्टी की स्थिति के लिए उपयुक्त पर्यटक श्रेणी का मार्ग दूसरे वर्ग की लागत से कम कीमत पर उपलब्ध नहीं है - तो बाद वाले वर्ग का मार्ग प्रदान किया जाएगा।

			वेतन
चरणों			रु.
2	...	...	...
3	...	...	...

वगैरह।
--------	-----	-----	-----

इसके अलावा, वह राज्य के खर्च पर यात्रा अनुदान के लिए पात्र होगा जैसा कि में प्रावधानित है।

जिसके साक्ष्य में पहले भाग की पार्टी औरउत्तर प्रदेश के राज्यपाल की ओर से यहां अपने हाथ रख दिए हैं।

इस दिन डेट किया...19.

मॉडल एग्रीमेंट फॉर्म नंबर II

(एक और निश्चित अवधि के लिए पुनः नियुक्ति के लिए ज्ञापन के साथ भारत में भर्ती के लिए प्रारंभिक समझौता)

सूचना

यह समझा जाना चाहिए कि यद्यपि कानून द्वारा अपेक्षित समझौता उत्तर प्रदेश के राज्यपाल के साथ एक समझौते के रूप में है, यह नियुक्ति उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा की जाती है। इसे भरने के लिए चुना गया व्यक्ति अपनी पूरी सेवा के दौरान सभी प्रकार से उस सरकार के आदेशों के अधीन होगा।

समझौते के अनुच्छेदों ने..... का दिन बना दियाएक हजार नौ सौ और.....पहले भाग

के.....के बीच और दूसरे भाग के उत्तर प्रदेश के राज्यपाल (इसके बाद इसे "सरकार" कहा जाएगा)।

जबकि सरकार ने पहले भाग की पार्टी को शामिल कर लिया है और पहले भाग की पार्टी इसके बाद निहित नियमों और शर्तों पर उत्तर प्रदेश सरकार को सेवा देने के लिए सहमत हो गई है।

अब ये गवाह प्रस्तुत करते हैं और इसके पक्षकार क्रमशः इस प्रकार सहमत हैं:

1. पहले भाग का पक्ष स्वयं को सरकार और उन अधिकारियों और प्राधिकारियों के आदेशों के अधीन प्रस्तुत करेगा जिनके अधीन उसे समय-समय पर सरकार द्वारा रखा जा सकता है और की अवधि के लिए सेवा में बना रहेगा।से प्रारंभ होने वाले वर्ष.....दिन..... एक हजार नौ सौ.....यहां निहित प्रावधानों के अधीन।

2. पहले भाग का पक्ष अपना पूरा समय अपने कर्तव्यों के प्रति समर्पित करेगा और हर समय सार्वजनिक सेवा की उस शाखा के नियमन के लिए समय-समय पर निर्धारित सरकारी सेवक आचरण नियमों सहित नियमों का पालन करेगा, जिससे वह जुड़ा है।

हो सकता है और जब भी आवश्यक हो, भारत के किसी भी हिस्से में जाएगा और वहां ऐसे कर्तव्यों का पालन करेगा जो उसे सौंपे जाएं।

3. प्रथम भाग की पार्टी की सेवा निम्नानुसार समाप्त की जा सकती है:

(1) पहले वर्ष के अंत में किसी भी पक्ष द्वारा बिना किसी सूचना के।

(2) यदि सरकार की राय में, प्रथम भाग का पक्ष इस समझौते के तहत सेवा के दौरान अपने कर्तव्यों के कुशल प्रदर्शन के लिए अनुपयुक्त साबित होता है, तो किसी भी समय सरकार द्वारा उसे दिए गए तीन कैलेंडर महीनों के लिखित नोटिस पर।

(3) सरकार द्वारा पूर्व सूचना के बिना यदि सरकार चिकित्सा साक्ष्य पर संतुष्ट है कि प्रथम पक्ष का पक्ष अयोग्य है और उत्तर में अपने कर्तव्यों के निर्वहन के लिए खराब स्वास्थ्य के कारण काफी अवधि तक अयोग्य बने रहने की संभावना है। प्रदेश. बशर्ते कि सरकार का यह निर्णय कि पहले भाग की पार्टी के अयोग्य बने रहने की संभावना है, निर्णायक और पहले भाग की पार्टी पर बाध्यकारी होगा।

(4) सरकार या उनके अधिकारियों द्वारा बिना किसी पूर्व सूचना के उचित प्राधिकार होने पर यदि पहले भाग की पार्टी किसी भी अवज्ञा, असंयम या अन्य कदाचार या इन प्रावधानों के किसी भी उल्लंघन या गैर-प्रदर्शन का दोषी होगी। या सार्वजनिक सेवा की उस शाखा से संबंधित किसी भी नियम का, जिससे वह संबंधित हो सकता है।

(5) इस समझौते के तहत सेवा के दौरान किसी भी समय (उसके पहले वर्ष को छोड़कर) या तो उसके द्वारा सरकार को या सरकार या उनके अधिकृत अधिकारी द्वारा उसे बिना कारण बताए छह कैलेंडर महीने की लिखित सूचना दी जाएगी।

बशर्ते कि सरकार किसी भी नोटिस के बदले में पहले भाग की पार्टी को छह महीने के लिए उसके वेतन की राशि के बराबर राशि दे सकती है या छह महीने से कम समय का नोटिस दे सकती है यदि वे उसे राशि के बराबर राशि का भुगतान करते हैं उस अवधि के लिए उसका वेतन जिसमें ऐसा नोटिस छह महीने से कम हो जाता है।

आगे प्रावधान है कि इस खंड के उप-खंड (2) के तहत दिए गए नोटिस की स्थिति में पूर्ववर्ती परंतुक में "छह" शब्द के स्थान पर "तीन" शब्द पढ़ा जाएगा।

इस खंड के प्रयोजन के लिए "वेतन" शब्द का अर्थ उस वेतन (विशेष वेतन और व्यक्तिगत वेतन, यदि कोई हो) सहित होगा जो पहले भाग की पार्टी उस समय इन उपहारों के तहत प्राप्त कर रही है, जब तक कि वह इस मामले में स्थानापन्न वेतन प्राप्त नहीं कर रहा हो। इसका मतलब उसकी मूल नियुक्ति का वेतन (विशेष वेतन और व्यक्तिगत वेतन, यदि कोई हो, सहित) होगा।

4. यदि खंड 3 के उप-खंड (4) में उल्लिखित कदाचार के किसी भी आरोप की जांच के दौरान प्रथम भाग के पक्ष को झूठी से निलंबित कर दिया जाता है, तो वह निलंबन की ऐसी अवधि के दौरान किसी भी वेतन का हकदार नहीं होगा, लेकिन हकदार होगा ऐसी दर पर निर्वाह अनुदान प्राप्त करें जिस दर पर सरकार उसे अनुमति देने का निर्णय ले।

5. पद से जुड़ा वेतनमान, जिससे प्रथम भाग का पक्ष नियुक्त किए जाने पर बारह महीने की सेवा के क्रमिक चरणों में वेतन की निम्नलिखित मासिक दरें शामिल होंगी:

चरणों	वेतन
1.	रु. ...
2. ... ..	...
3. ... ..	...

वगैरह।

उसेसे रुपये की दर से वेतन दिया जाएगा..... उपरोक्त वेतनमान में प्रति माह और उसके मामले में लागू समय-समय पर लागू नियमों के प्रावधानों के अनुसार या उस वेतनमान में दिए गए उत्तरवर्ती चरणों में वेतन प्राप्त करेगा, पूर्वोक्त तिथि से गणना किए गए चरणों में सेवा। इन उपहारों के तहत उसे समय-समय पर देय वेतन का भुगतान ऐसे समय के लिए किया जाएगा जब तक वह इस समझौते के तहत सेवा करेगा और वास्तव में उपरोक्त तिथि से शुरू होने वाली और उत्तर प्रदेश में अपनी सेवा छोड़ने की तिथि पर समाप्त होने वाले अपने कर्तव्यों का पालन करेगा। उसकी सेवामुक्ति का दिन या उसकी मृत्यु का दिन, यदि उसकी सेवा के दौरान मृत्यु हो जाए। बशर्ते कि, यदि किसी भी समय पहले भाग का पक्ष भारत से बाहर प्रतिनियुक्ति पर जाता है तो उसकी प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान उसका वेतन प्रतिनियुक्ति के संबंध में सामान्य नियमों द्वारा विनियमित किया जाएगा।

6. प्रथम भाग का पक्षकार लोक सेवा की अत्यावश्यकताओं के अधीन उत्तर प्रदेश वित्तीय पुस्तिका, खंड II, भाग II में मौलिक नियम 103 के तहत सरकार द्वारा निर्धारित अवकाश शर्तों के अनुसार छुट्टी और अवकाश-वेतन के लिए पात्र होगा। से IV तक, जो समय-समय पर उस पर लागू हो सकता है।

7. यदि प्रथम भाग के पक्षकार को लोक सेवा के हित में यात्रा करना अपेक्षित हो तो वह समय-समय पर उत्तर प्रदेश वित्तीय पुस्तिका, खंड III में निहित नियमों में दिए गए पैमाने पर यात्रा भत्ते का हकदार होगा। बलपूर्वक और उसके मामले पर लागू।

8. पहले भाग की पार्टी चिकित्सा देखभाल और उपचार के संबंध में किसी भी रियायत के लिए पात्र होगी जो सरकार द्वारा निर्धारित की जा सकती है

अधिकारियों का वह वर्ग, जो उसी स्थान पर सेवारत है, जहां सरकार सेवा की स्थिति या शर्तों के अनुरूप पहले भाग की पार्टी घोषित कर सकती है।

9. इन उपहारों के तहत उनकी सेवा के दौरान, पहले भाग की पार्टी को *की अनुमति दी जाएगी

उत्तर प्रदेश अंशदायी भविष्य निधि की सदस्यता लें और समय-समय पर लागू उस निधि के नियमों के अधीन होंगे।

ध्यान दें- अनुबंध करते समय अनुचित शब्दों को हटा दिया जाना चाहिए। भावी कर्मचारी को उपरोक्त विकल्पों में से किसी एक को स्वीकार करने का विकल्प दिया जाना चाहिए, लेकिन उसे सूचित किया जाना चाहिए कि जब तक वह अनिवार्य सदस्यता प्रदान करने वाले विकल्प को स्वीकार नहीं करता, वह भविष्य निधि की स्टर्लिंग शाखा में शामिल होने का हकदार नहीं होगा।

*वैकल्पिक ग्राहकों के लिए.

‡अनिवार्य ग्राहकों के लिए।

10. यूनाइटेड किंगडम में पहले भाग की पार्टी को किए गए किसी भी भुगतान में, इन प्रावधानों के तहत भारत सरकार द्वारा समय-समय पर तय किए गए संबंधित लेनदेन के वर्ग पर लागू विनिमय दर का पालन किया जाएगा।

11. यहां इससे पहले किसी भी बात के बावजूद, पहले भाग की पार्टी, जब तक कि सरकार द्वारा अन्यथा निर्णय न लिया जाए, सरकार द्वारा अधिकृत किसी भी सुधार के लाभों को पूर्ण या आंशिक रूप से प्राप्त करने की हकदार होगी, जिसे बाद में सरकार द्वारा मंजूरी दी जा सकती है। सार्वजनिक सेवा की उस शाखा के सदस्यों की सेवा की शर्तों और नियमों में इनकी तारीख प्रस्तुत की जाती है, जिससे वे फिलहाल संबंधित हो सकते हैं और पार्टी की सेवा की शर्तों और शर्तों में इस तरह के सुधार के संबंध में सरकार का निर्णय पहला इस प्रकार संचालित होगा कि इन प्रावधानों के प्रावधानों को उस सीमा तक संशोधित किया जा सके।

12. सरकार द्वारा अधिकृत या किए जाने वाले सभी कार्य यूनाइटेड किंगडम में उनकी ओर से कार्य करते हुए भारत के उच्चायुक्त द्वारा किए जा सकते हैं।

13. इसके पहले किसी भी बात के बावजूद, इन उपहारों के तहत स्वीकार्य वेतन और अवकाश-वेतन, चाहे वह भारत में या कहीं और देय हो, किसी भी आपातकालीन कटौती के अधीन होगा जिसके लिए राज्यपाल द्वारा आदेश दिया जा सकता है।

अवधि और राज्यपाल के प्रशासनिक नियंत्रण के तहत अन्य अधिकारियों के लिए समान शर्तों पर।

14. किसी भी मामले के संबंध में जिसके लिए इस समझौते में कोई प्रावधान नहीं किया गया है, सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) के प्रावधान नियम, उसके तहत बनाए गए कोई भी नियम और अनुच्छेद 309 के तहत बनाए गए या बनाए गए समझे जाने वाले या संविधान के अनुच्छेद 313 के तहत जारी कोई भी नियम उस सीमा तक लागू होंगे, जिस हद तक वे इसके लिए प्रदान की गई सेवा और सरकार के निर्णय पर लागू होते हैं। उनकी प्रयोज्यता अंतिम होगी।

इसके साक्ष्य में प्रथम भाग के पक्षकार और..... सरकार के सचिव उत्तर प्रदेश में.....उत्तर प्रदेश के राज्यपाल के लिए और उनकी ओर से विभाग ने यहां अपना दिन निर्धारित कर दिया है और ऊपर वर्ष प्रथम लिखा है।

की उपस्थिति में पहले भाग की पार्टी द्वारा हस्ताक्षरित.....

उत्तर प्रदेश शासन के उक्त सचिव द्वारा..... विभाग के लिए एवं उसकी ओर से हस्ताक्षरित उत्तर प्रदेश के राज्यपाल की उपस्थिति में.....

ज्ञापन

श्री..... नाम के व्यक्ति को फिर से नियुक्त किया गया है और उसकी सेवा को आगे की अवधि के लिए बढ़ा दिया गया है वर्ष यथोचित परिवर्तनों के साथ समझौते की शर्तों के अधीन होगा और उसका वेतनमान उसी के अनुसार होगा..के दिन..... अब से बारह महीने की सेवा के क्रमिक चरणों में वेतन की निम्नलिखित मासिक दरें शामिल होंगी:

चरणों	वेतन
	रु.
1	...
2	...
3	...

वगैरह।

जिसके साक्ष्य में प्रथम पक्ष के पक्षकार एवं उत्तर प्रदेश के राज्यपाल की ओर से हैं यहाँ उनके हाथ सेट करने के लिए.

दिनांक.....दिनांक.....19.

(अनिश्चित काल के लिए सेवा विस्तार हेतु समझौता)

सूचना

यह समझा जाना चाहिए कि यद्यपि कानून द्वारा अपेक्षित समझौता उत्तर प्रदेश के राज्यपाल के साथ एक समझौते के रूप में है, यह नियुक्ति उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा की जाती है। इसे भरने के लिए चुना गया व्यक्ति अपनी पूरी सेवा के दौरान सभी प्रकार से उस सरकार के आदेशों के अधीन होगा।

समझौते के अनुच्छेदों ने का दिन बना दिया। एक हजार नौ सौ और.....के

बीच..पहले भाग के और राज्यपाल के दूसरे भाग का उत्तर प्रदेश (इसके बाद इसे "सरकार" कहा जाएगा)। जबकि पहले भाग की पार्टी को सरकार द्वारा एक समझौते के तहत उत्तर प्रदेश सरकार की सेवा के लिए नियुक्त किया गया था, दिनांक... एक हजार नौ सौ और.....और चूंकि उक्त समझौता समाप्त हो गया है और जबकि सरकार ने अब पहले भाग की पार्टी को फिर से शामिल कर लिया है और पहले भाग की पार्टी इसके बाद निहित नियमों और शर्तों पर उत्तर प्रदेश सरकार की सेवा जारी रखने के लिए सहमत हो गई है।

अब ये गवाह प्रस्तुत करते हैं और इसके पक्षकार क्रमशः इस प्रकार सहमत हैं:

1. पहले भाग का पक्ष स्वयं को सरकार और उन अधिकारियों और प्राधिकारियों के आदेशों के अधीन प्रस्तुत करेगा जिनके अधीन उसे समय-समय पर सरकार द्वारा रखा जा सकता है। वह अपना पूरा समय अपने कर्तव्यों के प्रति समर्पित करेगा और हर समय सार्वजनिक सेवा की उस शाखा के नियमन के लिए समय-समय पर निर्धारित सरकारी सेवक आचरण नियमों सहित नियमों का पालन करेगा, जिससे वह संबंधित है और जब भी आवश्यक हो, आगे बढ़ेगा। भारत के किसी भी हिस्से में और वहां ऐसे कर्तव्यों का पालन करता है जो उसे सौंपे जा सकते हैं।

2. जब तक कि पहले भाग के पक्ष की सेवा समाप्त नहीं हो जाती, जैसा कि इसके बाद प्रदान किया गया है, वह सरकार के रोजगार में तब तक बना रहेगा जब तक कि वह अट्ठाईस वर्ष की आयु प्राप्त नहीं कर लेता, जब वह सेवानिवृत्त हो जाएगा: बशर्ते कि सरकार उसके बाद उसकी सेवाओं को बरकरार रख सकती है। समय-समय पर लागू और उस पर लागू नियमों के प्रावधानों और इसमें शामिल प्रावधानों के अधीन सहमत अवधि के लिए वह आयु प्राप्त कर ली है।

3. प्रथम भाग की पार्टी की सेवा निम्नानुसार समाप्त की जा सकती है:

(1) यदि सरकार की राय में, पहले भाग की पार्टी इस समझौते के तहत सेवा के दौरान अपने कर्तव्यों के कुशल प्रदर्शन के लिए अनुपयुक्त साबित होती है, तो किसी भी समय सरकार द्वारा उसे दिए गए तीन कैलेंडर महीनों के लिखित नोटिस पर .

(2) बिना किसी पूर्व सूचना के सरकार द्वारा यदि सरकार चिकित्सा साक्ष्य पर संतुष्ट है कि पहले भाग का पक्ष अयोग्य है और भारत में अपने कर्तव्यों के निर्वहन के लिए खराब स्वास्थ्य के कारण काफी अवधि तक अयोग्य बने रहने की संभावना है। : बशर्ते कि सरकार का यह निर्णय कि पहले भाग की पार्टी के अयोग्य बने रहने की संभावना है, निर्णायक और पहले भाग की पार्टी पर बाध्यकारी होगा।

(3) बिना किसी पूर्व सूचना के उचित प्राधिकार रखने वाली सरकार या उसके अधिकारियों द्वारा यदि पहले भाग की पार्टी किसी भी अवज्ञा, असंयम या अन्य कदाचार या इन प्रावधानों के किसी भी उल्लंघन या गैर-प्रदर्शन का दोषी होगी। या सार्वजनिक सेवा की उस शाखा से संबंधित किसी भी नियम का, जिससे वह संबंधित हो सकता है।

(4) इस समझौते के तहत सेवा के दौरान किसी भी समय (उसके पहले वर्ष को छोड़कर) छह कैलेंडर महीनों की लिखित सूचना उसके द्वारा दी जाएगी।

सरकार या सरकार या उनके अधिकृत अधिकारी द्वारा उसे बिना कारण बताये:

बशर्ते कि सरकार यहां दिए गए किसी भी नोटिस के बदले में पहले भाग की पार्टी को छह महीने के लिए उसके वेतन की राशि के बराबर राशि दे सकती है या छह महीने से कम समय का नोटिस दे सकती है यदि वे उसे राशि के बराबर राशि का भुगतान करते हैं उस अवधि के लिए उसका वेतन जिसमें ऐसा नोटिस छह महीने से कम हो जाता है: बशर्ते कि इस खंड के उप-खंड (1) के तहत नोटिस दिए जाने की स्थिति में शब्द "तीन" शब्द के स्थान पर पढ़ा जाएगा। छह" पूर्ववर्ती परंतुक में।

इस खंड के प्रयोजन के लिए "वेतन" शब्द का अर्थ उस वेतन (विशेष वेतन और व्यक्तिगत वेतन, यदि कोई हो) सहित होगा जो पहले भाग की पार्टी उस समय इन उपहारों के तहत प्राप्त कर रही है, जब तक कि वह इस मामले में स्थानापन्न वेतन प्राप्त नहीं कर रहा हो। इसका मतलब उसकी मूल नियुक्ति का वेतन (विशेष वेतन और व्यक्तिगत वेतन, यदि कोई हो, सहित) होगा।

4. यदि खंड 3 के उप-खंड (3) में उल्लिखित कदाचार के किसी भी आरोप की जांच के दौरान प्रथम भाग के पक्ष को ड्यूटी से निलंबित कर दिया जाता है, तो वह निलंबन की ऐसी अवधि के दौरान किसी भी वेतन का हकदार नहीं होगा, लेकिन हकदार होगा ऐसी दर पर निर्वाह अनुदान प्राप्त करें जिस दर पर सरकार उसे अनुमति देने का निर्णय ले।

5. इन उपहारों के तहत अपने रोजगार की अवधि के दौरान पहले भाग की पार्टी को समय-समय पर लागू नियमों के प्रावधानों के अधीन और उस पर लागू मूल वेतन की ऐसी दर और स्केल प्राप्त होगा (जैसा कि उसमें परिभाषित किया गया है) शासन के आदेशों के तहत समय-समय पर उनके द्वारा धारित नियुक्ति से संलग्न किया जायेगा। इन उपहारों के तहत उसे समय-समय पर देय वेतन का भुगतान उस समय के लिए किया जाएगा जब तक वह इस समझौते के तहत सेवा करेगा और वास्तव में अपने कर्तव्यों का पालन करेगा और अपनी सेवा छोड़ने के दिन समाप्त हो जाएगा।

उत्तर प्रदेश या उसकी सेवामुक्ति के दिन या उसकी मृत्यु के दिन यदि उसकी सेवा के दौरान मृत्यु हो जाएगी: बशर्ते कि यदि किसी भी समय पहले भाग की पार्टी भारत से बाहर प्रतिनियुक्ति पर जाती है तो उसकी अवधि के दौरान उसका वेतन होगा प्रतिनियुक्ति को प्रतिनियुक्ति के संबंध में सामान्य नियमों द्वारा विनियमित किया जाएगा।

6. प्रथम भाग का पक्षकार अपनी सेवा के दौरान इन उपहारों के तहत सार्वजनिक सेवा की अत्यावश्यकताओं के अधीन सरकार द्वारा निर्धारित छुट्टी शर्तों के अनुसार छुट्टी और छुट्टी-वेतन के लिए *मौलिक नियम 103 के तहत पात्र होगा।

उत्तर प्रदेश वित्तीय पुस्तिका, खंड II, भाग II-IV, जो समय-समय पर उस पर लागू हो सकता है

7. यदि प्रथम भाग के पक्षकार को अपनी सगाई की अवधि के दौरान सार्वजनिक सेवा के हित में यात्रा करने की आवश्यकता होती है, तो वह उत्तर प्रदेश वित्तीय पुस्तिका, खंड में निहित नियमों में दिए गए पैमाने पर यात्रा भत्ता का हकदार होगा। III, समय-समय पर लागू और उस पर लागू।

8. पहले भाग की पार्टी चिकित्सा देखभाल और उपचार के संबंध में किसी भी रियायत के लिए पात्र होगी जो सरकार द्वारा उसी स्टेशन में सेवारत अधिकारियों के वर्ग के लिए निर्धारित की जा सकती है जहां सरकार पहले भाग की पार्टी घोषित कर सकती है। सेवा की स्थिति या शर्तों के अनुरूप होना।

9. इन उपहारों के तहत अपनी सेवा के दौरान, पहले भाग की पार्टी को अनुमति दी जाएगी

उत्तर प्रदेश अंशदायी भविष्य निधि की सदस्यता लें और समय-समय पर लागू उस निधि के नियमों के अधीन होंगे।

ध्यान दें- अनुबंध करते समय अनुचित शब्दों को हटा दिया जाना चाहिए। भावी कर्मचारी को उपरोक्त विकल्पों में से किसी एक को स्वीकार करने का विकल्प दिया जाना चाहिए, लेकिन उसे सूचित किया जाना चाहिए कि जब तक वह अनिवार्य सदस्यता प्रदान करने वाले विकल्प को स्वीकार नहीं करता, वह भविष्य निधि की स्टर्लिंग शाखा में शामिल होने का हकदार नहीं होगा।

10. यूनाइटेड किंगडम में पहले भाग की पार्टी को किए गए किसी भी भुगतान में इसके तहत लेनदेन की श्रेणी पर लागू विनिमय दर प्रस्तुत की जाती है

भारत सरकार द्वारा समय-समय पर लिए गए निर्णय का पालन किया जाएगा।

11. इसमें पहले कुछ भी शामिल होने के बावजूद, पहले भाग की पार्टी, जब तक कि सरकार द्वारा अन्यथा निर्णय न लिया जाए, सरकार द्वारा अधिकृत किए गए किसी भी सुधार के लाभों को पूर्ण या आंशिक रूप से प्राप्त करने की हकदार होगी, जिसे मंजूरी दी जा सकती है।

*एशियाई मूल निवासी व्यक्तियों के लिए और गैर-एशियाई अधिवासी व्यक्तियों के लिए भी, जिन्हें उत्तर प्रदेश सरकार के तहत सेवा के लिए विशेष रूप से विदेशों में भर्ती नहीं किया गया है।

†गैर-एशियाई अधिवास के व्यक्तियों के लिए विशेष रूप से विदेशों में भर्ती किया गया। उनके लिए छुट्टी की शर्तें इस अनुबंध में निर्दिष्ट की जाएंगी।

‡वैकल्पिक ग्राहकों के लिए।

§अनिवार्य ग्राहक के लिए।

इन तिथियों के बाद सरकार सार्वजनिक सेवा की उस शाखा के सदस्यों की सेवा की शर्तों और नियमों को प्रस्तुत करती है, जिससे वह कुछ समय के लिए संबंधित हो सकता है और नियमों और शर्तों में इस तरह के सुधार के संबंध में सरकार का निर्णय पहले भाग की पार्टी की सेवा इस प्रकार संचालित होगी कि इन प्रस्तुतों के प्रावधानों को उस सीमा तक संशोधित किया जा सके।

12. सरकार द्वारा अधिकृत या किए जाने वाले सभी कार्य यूनाइटेड किंगडम में भारत के उच्चायुक्त द्वारा उनकी ओर से कार्य किए जा सकते हैं।

13. इसमें पहले से कुछ भी शामिल होने के बावजूद, इन उपहारों के तहत स्वीकार्य वेतन और छुट्टी-वेतन, चाहे वह भारत में या कहीं और देय हो, किसी भी आपातकालीन कटौती के अधीन होगा जिसे सरकार द्वारा उसी अवधि के लिए और समान शर्तों पर आदेश दिया जा सकता है। राज्यपाल के प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन अन्य अधिकारियों के लिए।

14. किसी भी मामले के संबंध में, जिसके लिए इस समझौते में कोई प्रावधान नहीं किया गया है, सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) के प्रावधान नियम, यहां बनाए गए कोई भी नियम और अनुच्छेद 309 के तहत बनाए गए या बनाए गए माने गए या संविधान के अनुच्छेद 313 के तहत जारी कोई भी नियम उस सीमा तक लागू होंगे, जिस हद तक वे इसके लिए प्रदान की गई सेवा और सरकार के निर्णय पर लागू होते हैं। उनकी प्रयोज्यता अंतिम होगी।

जिसके साक्षी में प्रथम पक्ष के पक्षकार एवं सचिव, उत्तर प्रदेश शासन..... उत्तर प्रदेश के राज्यपाल के लिए और उनकी ओर से विभाग ने ऊपर लिखे पहले दिन और वर्ष को अपने हाथ में रख लिया है।

की उपस्थिति में पहले भाग की पार्टी द्वारा
हस्ताक्षरित..... उत्तर प्रदेश के राज्यपाल की उपस्थिति में और उनकी ओर से विभाग में
उत्तर प्रदेश सरकार के उक्त सचिव द्वारा हस्ताक्षरित... ..

अनुलग्नक

भारत से बाहर छुट्टी पर जाने वाले सरकारी कर्मचारियों के मार्गदर्शन हेतु सूचना ज्ञापन

1. नौकायन की रिपोर्ट - यदि प्रस्थान का प्रमाण पत्र इस ज्ञापन के साथ है, तो सरकारी कर्मचारी को उस पर हस्ताक्षर करना चाहिए, मुहर लगानी चाहिए और उस लेखापरीक्षा अधिकारी को पोस्ट करना चाहिए जिससे ज्ञापन प्राप्त हुआ है।
2. छुट्टी-वेतन प्रमाणपत्र या औपनिवेशिक छुट्टी-वेतन वारंट - एक सरकारी कर्मचारी को भारत छोड़ने से पहले अपने ऑडिट अधिकारी से छुट्टी-वेतन प्रमाणपत्र या औपनिवेशिक छुट्टी-वेतन वारंट प्राप्त करना चाहिए, ताकि वह घर से अपना छुट्टी-वेतन प्राप्त कर सके। राजकोष में या किसी डोमिनियन या कॉलोनी में, जैसा भी मामला हो। यदि किसी कारण से वह ऐसा करने में असमर्थ है, तो उसे उस पते पर भेज दिया जाएगा जिसे उसे अपने लेखापरीक्षा अधिकारी के पास छोड़ देना चाहिए।
3. मेडिकल सर्टिफिकेट पर छुट्टी - मेडिकल सर्टिफिकेट पर भारत से बाहर छुट्टी लेने वाले सरकारी कर्मचारी को अपने मामले पर मेडिकल रिपोर्ट की एक प्रति अपने साथ ले जानी चाहिए, और यदि आवश्यक हो तो इसे भारत कार्यालय में मेडिकल बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए तैयार रहना चाहिए। ऐसा करो।
4. कुछ मामलों में छुट्टी का प्रमाण पत्र आवश्यक है - यदि कोई सरकारी कर्मचारी भारत से बाहर असाधारण छुट्टी पर जाता है या भारत से बाहर औसत वेतन पर छुट्टी पर जाता है, जिसके दौरान वह छुट्टी-वेतन प्राप्त करने का प्रस्ताव करता है या यदि कोई सरकारी कर्मचारी किसी डोमिनियन में जाता है या कॉलोनी में उसे ऑडिट अधिकारी से छुट्टी का प्रमाण पत्र प्राप्त करना चाहिए, जो उसके अंतिम पद पर उसके वेतन का ऑडिट करता है। यह प्रमाणपत्र सरकारी कर्मचारी को भारत के उच्चायुक्त को प्रस्तुत करना होगा, यदि वह यूरोप, उत्तरी अफ्रीका, अमेरिका या वेस्ट इंडीज में छुट्टी पर है और छुट्टी के विस्तार के लिए या ड्यूटी पर लौटने की अनुमति के लिए या आखिरी बार आवेदन करता है। ड्यूटी पर लौटने से पहले वेतन प्रमाण पत्र।
5. यूनाइटेड किंगडम में आगमन की रिपोर्ट - जब कोई सरकारी कर्मचारी यूनाइटेड किंगडम में आता है, तो उसे तुरंत अपने आगमन की रिपोर्ट इंडिया हाउस, एल्डविच, लंदन, डब्ल्यूसी 2 के उच्चायुक्त को पत्र द्वारा देनी चाहिए, जिसमें पता देना चाहिए कि कौन से पत्र पर उसे दूढ़ लिया जाएगा, और उसे अपना अवकाश-वेतन प्रमाणपत्र आगमन पर या भारत से प्राप्त होते ही उसी प्राधिकारी को भेज देना चाहिए।

6. सिविल रोजगार में सैन्य अधिकारी विदेशी देशों का दौरा करते हैं- सिविल रोजगार में सैन्य अधिकारी सैन्य अवकाश नियम (भारत) के भाग II के निर्देश संख्या, 93 और 94 से बंधे हैं, जिसके लिए आवश्यक है कि नामित कुछ विदेशी देशों का दौरा करने से पहले अनुमति प्राप्त की जाएगी। उन निर्देशों में ऐसी अनुमति और आवश्यक पासपोर्ट प्राप्त करने की प्रक्रिया निर्धारित की गई है।

7. गृह राजकोष में भुगतान - सभी सरकारी सेवकों का अवकाश-वेतन (भारत में या किसी डोमिनियन या कॉलोनी में अपना अवकाश-वेतन प्राप्त करने वाले सरकारी सेवकों के स्टर्लिंग अवकाश-वेतन सहित) गृह राजकोष से मासिक बकाया के रूप में जारी किया जाता है। प्रत्येक कैलेंडर माह का पहला दिन। इसका भुगतान सरकारी कर्मचारी को उसके व्यक्तिगत आवेदन पर या उसके बैंकर या पावर ऑफ अटॉर्नी के तहत अधिकृत अन्य एजेंट को, भरे हुए और उस पर निर्देशित तरीके से निष्पादित जीवन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर किया जाएगा (उन मामलों को छोड़कर जहां अस्तित्व का प्रमाण है) बैंकर को राज्य सचिव या उच्चायुक्त को इस तरह के प्रमाण प्रस्तुत करने के बिना होने वाले नुकसान के खिलाफ गारंटी देने वाले अनुबंध और क्षतिपूर्ति के एक विलेख को निष्पादित करने की अनुमति दी गई है, या रसीद सहित भुगतान फॉर्म की प्रस्तुति पर इसकी आवश्यकता नहीं है। और जीवन प्रमाण पत्र दोनों सरकारी कर्मचारी द्वारा पूरा किया गया है। सरकारी कर्मचारी के लिखित आवेदन पर उच्चायुक्त से जीवन प्रमाण पत्र फॉर्म की आपूर्ति प्राप्त की जा सकती है।

टिप्पणियाँ- (1) यदि छुट्टी-वेतन एजेंट के बैंकर द्वारा लिया जाता है जिसने क्षतिपूर्ति का सामान्य बांड निष्पादित किया है, तो वर्ष में कम से कम एक बार जीवन प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

(2) यदि सरकारी कर्मचारी उच्चायुक्त को इस पद्धति के चुनाव के बारे में सूचित करता है, तो जारी होने की नियत तारीख नजदीक आने पर उसे नियमित रूप से अपेक्षित भुगतान प्रदान किया जाएगा।

8 कॉलोनी में भुगतान - छुट्टी-वेतन का भुगतान डोमिनियन या औपनिवेशिक प्राधिकारी द्वारा नहीं किया जाएगा जब तक कि सरकारी कर्मचारी वारंट की अपनी प्रति प्रस्तुत नहीं करता।

जब औपनिवेशिक अवकाश-वेतन वारंट के पीछे भुगतान के समर्थन की प्रविष्टि के लिए कोई जगह नहीं बचती है, या जब वारंट खो जाता है या नष्ट हो जाता है, तो संबंधित सरकारी कर्मचारी को डोमिनियन या औपनिवेशिक संवितरण अधिकारी के माध्यम से नए वारंट के लिए आवेदन करना चाहिए। उस ऑडिट अधिकारी को जिसने मूल वारंट जारी किया था।

9. एक डोमिनियन या कॉलोनी से दूसरे डोमिनियन या कॉलोनी में भुगतान का स्थानांतरण - यदि किसी सरकारी कर्मचारी के अवकाश-वेतन के भुगतान का एक डोमिनियन या कॉलोनी से दूसरे में स्थानांतरण डोमिनियन या औपनिवेशिक अधिकारियों द्वारा स्वीकृत किया जाता है, तो ऐसे हस्तांतरण की सूचना दी जानी चाहिए। सरकारी कर्मचारी अपनी सरकार और उच्चायुक्त के प्रति।

10. होम ट्रेजरी से डोमिनियन या कॉलोनी में भुगतान का स्थानांतरण और इसके विपरीत - यदि डोमिनियन या कॉलोनी में अपना अवकाश-वेतन प्राप्त करने वाला कोई सरकारी कर्मचारी होम ट्रेजरी में भुगतान स्थानांतरित करना चाहता है, तो वह उत्पादन पर ऐसा कर सकता है उच्चायुक्त को अपने वारंट के बारे में, यदि गृह राजकोष से अपना अवकाश-वेतन प्राप्त करने वाला व्यक्ति किसी डोमिनियन या कॉलोनी को भुगतान हस्तांतरित करना चाहता है, तो उसे उच्चायुक्त से वारंट प्राप्त करना होगा। इस प्रकार के स्थानांतरण की सूचना सरकारी कर्मचारी को अपनी सरकार को देनी होगी।

11. छुट्टी का विस्तार या कम्प्यूटेशन - यूरोप, उत्तरी अफ्रीका, अमेरिका या वेस्ट इंडीज में छुट्टी पर अनुपस्थित एक सरकारी कर्मचारी जो अपनी छुट्टी बढ़वाना या कम्प्यूट कराना चाहता है, उसे छुट्टी की समाप्ति से लगभग तीन महीने पहले भारत के उच्चायुक्त को आवेदन करना होगा। उसकी छुट्टी, और जब तक चिकित्सा आधार पर विस्तार वांछित नहीं है, या 14 दिनों से अधिक की अवधि के लिए नहीं है, उसे अपने आवेदन के साथ साक्ष्य प्रस्तुत करना होगा कि जिस सरकार के कैडर में वह पैदा हुआ है, उसे उसके द्वारा संदर्भित किया गया है और उसके पास कोई नहीं है। वांछित विस्तार या परिवर्तन पर आपत्ति। यह केवल असाधारण मामलों में ही है कि उच्चायुक्त ऐसे साक्ष्य प्रस्तुत किए बिना विस्तार देगा और फिर केवल उस अवधि के लिए जो संबंधित सरकार का आदेश प्राप्त करने के लिए आवश्यक हो सकता है, जिसे आवेदक के खर्च पर टेलीग्राफ द्वारा मांगा जाएगा।

12. यदि पैराग्राफ II में नामित किसी भी इलाके में छुट्टी पर गया कोई सरकारी कर्मचारी चिकित्सा आधार पर 14 दिनों से अधिक के लिए छुट्टी चाहता है, तो उसे विस्तार की आवश्यकता के बारे में भारत कार्यालय में मेडिकल बोर्ड को संतुष्ट करना होगा। ऐसा करने के लिए, एक सामान्य नियम के रूप में, उसे बोर्ड द्वारा जांच के लिए भारत कार्यालय में उपस्थित होना होगा, लेकिन विशेष मामलों में, और विशेष रूप से यदि वह लंदन से साठ मील से अधिक की दूरी पर रह रहा है तो उसे एक फॉर्म में प्रमाण पत्र देना होगा। उच्चायुक्त से प्राप्त किया जाने वाला दस्तावेज़ दो चिकित्सा चिकित्सकों द्वारा हस्ताक्षरित होने पर स्वीकार किया जा सकता है। यूनाइटेड किंगडम के बाहर प्राप्त और विदेशियों द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाणपत्र को कांसुलर या अन्य प्राधिकारी द्वारा योग्य चिकित्सा चिकित्सकों के हस्ताक्षर के रूप में सत्यापित किया जाना चाहिए। यदि छुट्टी के अंतिम दो महीनों तक विस्तार के लिए आवेदन में देरी हो जाती है, तो सात दिनों से अधिक की अवधि के लिए दिए गए किसी भी विस्तार की सलाह टेलीग्राफ द्वारा भारत भेजी जाएगी और टेलीग्राम की लागत आमतौर पर सरकारी कर्मचारी से ली जाएगी।

13. यदि पैराग्राफ 11 में नामित किसी भी इलाके में छुट्टी पर गए किसी सरकारी कर्मचारी को मेडिकल प्रमाण पत्र पर छुट्टी दी गई है और वह मेडिकल के अलावा अन्य आधार पर छुट्टी बढ़ाना चाहता है, तो उसे ऊपर पैराग्राफ 12 में निर्धारित अनुसार मेडिकल बोर्ड को संतुष्ट करना होगा कि वह ठीक हो गया है। उसका स्वास्थ्य। चिकित्सा प्रमाण पत्र के बिना ऐसा कोई भी विस्तार केवल तभी स्वीकार्य होगा यदि मूल अवकाश स्वीकृत होने के समय विस्तार देय था।

कमीशन प्राप्त चिकित्सा अधिकारी के मामले में, सरकार अनुमति देने से पहले महानिदेशक, भारतीय चिकित्सा सेवा को एक संदर्भ देगी।

14. पैराग्राफ 11 में नामित किसी भी इलाके के अलावा भारत से बाहर छुट्टी पर जाने वाला एक सरकारी कर्मचारी, जो अपनी छुट्टी बढ़ाना चाहता है या कम्प्यूटेशन कराना चाहता है, उसे छुट्टी की समाप्ति से तीन महीने पहले भारत में उस प्राधिकारी को आवेदन करना होगा जिसने इसे दिया था।

15. यदि उपरोक्त पैराग्राफ 14 के तहत किया गया आवेदन चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी के विस्तार के लिए है, तो इसके साथ निम्नलिखित फॉर्म में दो चिकित्सा चिकित्सकों का प्रमाण पत्र संलग्न होना चाहिए:

"हम एतद्वारा प्रमाणित करते हैं कि हमने ---- से पीड़ित व्यक्ति की सीडी की सावधानीपूर्वक जांच की है और हम अपने सम्मान के साथ घोषणा करते हैं कि, हमारे सर्वोत्तम निर्णय और विश्वास के अनुसार, वर्तमान में वह भारत में ड्यूटी के लिए अयोग्य है। और उनके स्वास्थ्य में सुधार के लिए यह नितांत आवश्यक है कि उनकी वर्तमान छुट्टी, जो भारत में ----- को समाप्त हो रही है, महीनों तक बढ़ा दी जाए।"

तारीख---

जगह---

प्रमाणपत्र में बीमारी की प्रकृति और सरकारी कर्मचारी की वर्तमान स्थिति का पूरा विवरण होना चाहिए। यदि यह विदेशियों द्वारा हस्ताक्षरित है, तो इसे योग्य चिकित्सा चिकित्सकों के हस्ताक्षर के रूप में कांसुलर या अन्य प्राधिकारी द्वारा सत्यापित किया जाना चाहिए।

16 छुट्टी से वापसी - एक सरकारी कर्मचारी उस प्राधिकारी की अनुमति के बिना, जिसने उसे छुट्टी दी थी, छुट्टी समाप्त होने से चौदह दिन से अधिक समय पहले ड्यूटी पर नहीं लौट सकता है। यह नियम सैन्य अवकाश नियमों के अधीन सैन्य अधिकारियों पर भी लागू होता है। उन्हें सरकार से ड्यूटी पर लौटने की अनुमति लेनी होगी।

17. एक सरकारी कर्मचारी, जिसे ड्यूटी पर लौटने से पहले फिटनेस का मेडिकल प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है, को वापस लौटने से पहले ड्यूटी पर लौटने की अनुमति लेनी होगी।

18. यदि लौटने का इच्छुक सरकारी कर्मचारी पैराग्राफ 11 में नामित किसी भी इलाके में छुट्टी पर है, तो उसका आवेदन उच्चायुक्त को किया जाना चाहिए और उसे भारत कार्यालय में मेडिकल बोर्ड को संतुष्ट करना होगा कि वह कम से कम लौटने के लिए उपयुक्त है। उसकी छुट्टी खत्म होने से दो महीने पहले. ऐसा करने के लिए उसे उपरोक्त पैराग्राफ 12 में निर्धारित प्रक्रिया का पालन करना होगा। जब मेडिकल बोर्ड संतुष्ट हो जाएगा, तो उच्चायुक्त लौटने की अनुमति देगा।

19. यदि लौटने का इच्छुक सरकारी कर्मचारी पैराग्राफ 11 में उल्लिखित इलाकों के अलावा भारत से बाहर कहीं छुट्टी पर है, तो उसका आवेदन उस प्राधिकारी को किया जाना चाहिए जिसने उसकी छुट्टी मंजूर की थी और उसके साथ निर्धारित फॉर्म में फिटनेस का प्रमाण पत्र होना चाहिए। .

20. जिस सरकारी कर्मचारी को कोई छुट्टी-वेतन प्रमाणपत्र या औपनिवेशिक-छुट्टी-वेतन वारंट जारी नहीं किया गया है, उसे वापस लौटने की अनुमति तब तक नहीं दी जाएगी, जब तक वह छुट्टी का प्रमाणपत्र प्रस्तुत नहीं कर देता।

21. अंतिम वेतन प्रमाण पत्र - ड्यूटी पर लौटने से पहले, यूरोप में छुट्टी पर गए एक सरकारी कर्मचारी को उच्चायुक्त से अंतिम वेतन प्रमाण पत्र प्राप्त करना होगा और इसे अपने साथ भारत लाना होगा और इसे अपने होम एजेंट के पास नहीं छोड़ना होगा क्योंकि प्रस्तुति के लिए इसकी आवश्यकता होगी। लेखापरीक्षा अधिकारी को यदि वह भारत आगमन पर कोई भी अग्रिम निकालना चाहता है जो उसकी सरकार के प्रासंगिक नियमों के तहत अनुमेय है। ऐसी स्थिति में अंग्रेजी अंतिम वेतन प्रमाणपत्र सरकारी कर्मचारी के पास होना चाहिए क्योंकि इससे लेखापरीक्षा कार्यालय में उसकी पहचान आसान हो जाती है और प्रमाणपत्र पर अग्रिम दर्ज करना पड़ता है। जिस सरकारी कर्मचारी को कोई छुट्टी-वेतन प्रमाणपत्र जारी नहीं किया गया है, उसे अंतिम वेतन प्रमाणपत्र तब तक नहीं दिया जाएगा जब तक कि वह छुट्टी का प्रमाणपत्र प्रस्तुत न कर दे। एक सरकारी कर्मचारी जिसने अपना अवकाश-वेतन वारंट पर लिया है, उसे भारत लौटने पर ऑडिट अधिकारी को, जिसके द्वारा वह जिस पद पर कार्यभार ग्रहण करेगा, उसके वेतन का ऑडिट किया जाएगा, वारंट की अपनी प्रति देनी होगी जो अंतिम के रूप में काम करेगी। वेतन प्रमाण पत्र.

22. ड्यूटी पर लौटने की प्रक्रिया- एक राजपत्रित सरकारी कर्मचारी को अपनी ड्यूटी पर वापसी की रिपोर्ट उस सरकार को देनी होगी जिसके तहत वह सेवा कर रहा है। एक पादरी को अपनी वापसी की सूचना अपने सूबा के बिशप को भी देनी होगी।

23. ड्यूटी पर लौटने पर, उच्चायुक्त से प्राप्त अंतिम वेतन प्रमाणपत्र को अंतिम वेतन प्रमाणपत्र के साथ बदला जाना चाहिए, जिसे उस राज्य का लेखापरीक्षा कार्यालय, जहां उसे तैनात किया गया है, उस राजकोष या कार्यालय को संबोधित करेगा जहां उसकी वापसी के बाद प्रस्तुत किया जाएगा।, सरकारी कर्मचारी अपना वेतन और भत्ते निकालने का इरादा रखता है।

24. छुट्टी के दौरान सेवा की स्वीकृति - एक सरकारी कर्मचारी संबंधित सरकार के मौलिक नियमों में प्रासंगिक प्रावधान के अनुसार अपेक्षित मंजूरी प्राप्त किए बिना कोई सेवा नहीं ले सकता है या कोई रोजगार स्वीकार नहीं कर सकता है।

छुट्टी पर गया एक नागरिक सरकारी कर्मचारी, जिसे इंग्लैंड में युद्ध कार्यालय या राज्य के किसी अन्य विभाग से राष्ट्रीय आपातकाल के मामले में कोई कर्तव्य करने का आदेश मिला है, उसे ऐसे आदेशों का पालन करने से पहले राज्य सचिव की अनुमति लेनी चाहिए।

25. उष्णकटिबंधीय रोगों के लिए अस्पताल, गॉर्डन स्ट्रीट - यूनाइटेड किंगडम में उष्णकटिबंधीय रोगों से पीड़ित भारत के सरकारी कर्मचारियों को हमेशा इस बात की जानकारी नहीं होती है कि, वे वास्तव में चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी पर हैं या नहीं, उनके सामने उपस्थित होना उनके लिए फायदेमंद हो सकता है। मेडिकल बोर्ड ताकि बोर्ड उन्हें ऐसी बीमारियों के संबंध में सर्वोत्तम कदम उठाने की सलाह दे सके।

रोगों के निदान और प्रारंभिक उपचार के लिए और आवश्यकता पड़ने पर अधिकारियों को अस्पताल में भर्ती करने की व्यवस्था की गई है।

उष्णकटिबंधीय रोगों के लिए अस्पताल, 25 गॉर्डन स्ट्रीट, WC1। अस्पताल द्वारा अधिकारियों को एक रिपोर्ट दी जाती है जिसे वे अपने साथ अपने चिकित्सा सलाहकार के पास ले जा सकते हैं ताकि वह सुझाए गए उपचार को पूरा कर सकें। अस्पताल में जांच और प्रारंभिक उपचार की लागत, साथ ही आंतरिक रोगियों के रूप में भर्ती किए गए अधिकारियों को प्रदान किए गए आवास की लागत, भारत कार्यालय द्वारा वहन की जाती है, लेकिन सर्जिकल उपचार, चिकित्सक की फीस आदि के लिए कुछ शुल्क का भुगतान किया जाता है। अधिकारी स्व.

अस्पताल को सिविल विभाग के वरिष्ठ अधिकारियों से विशेष अतिरिक्त शुल्क लेने की भी अनुमति है, जिन्हें आंतरिक रोगियों के रूप में प्रवेश पर, उनके स्वयं के अनुरोध पर, एक विशेष आवास दिया जाता है। यह अतिरिक्त शुल्क भारत कार्यालय के अधिकारी द्वारा स्वयं देय होता है, जो कुल शुल्क का केवल वह हिस्सा अदा करता है जो विशेष आवास से भिन्न, सामान्य की लागत का प्रतिनिधित्व करता है।

हालाँकि, इन लाभों को सुरक्षित करने के लिए, मेडिकल बोर्ड द्वारा उष्णकटिबंधीय रोगों के लिए अस्पताल की सिफारिश आवश्यक है, और इसलिए, जो सरकारी कर्मचारी इस व्यवस्था का लाभ उठाना चाहते हैं, उन्हें जल्द से जल्द मेडिकल बोर्ड ऑफ़ इंडिया कार्यालय के समक्ष उपस्थित होने के लिए आवेदन करना चाहिए। आने के बाद संभव है.