

## मध्यप्रदेश सिविल सेवायें (अवकाश) नियम, 1977

| अध्याय एक - प्रारंभिक  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1) संक्षिप्त नाम तथा प्रारंभ</li><li>2) प्रयुक्ति का क्षेत्र</li><li>3) परिभाषाएं</li><li>4) अस्थायी स्थानान्तर पर अथवा बाह्य सेवा पर सरकारी सेवक</li><li>5) अन्य अवकाश नियमों द्वारा शासित सेवाओं अथवा पदों से स्थानान्तरण</li></ol>  |
| अध्याय दो - सामान्य शर्तें   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>6) अवकाश का अधिकार</li><li>7) अवकाश के दावे का नियमन</li><li>8) पदच्युति, निष्कासन अथवा त्याग पत्र से जमा अवकाश पर प्रभाव</li><li>9) एक प्रकार के अवकाश का दूसरे प्रकार के अवकाश में परिवर्तन</li><li>10) भिन्न प्रकार के अवकाश का संयोजन</li><li>11) कर्तव्य से अधिकतम अवधि की गैरहाजिरी</li><li>12) अवकाश पर रहते सेवा या नियोजन स्वीकार करना</li></ol>  |
| अध्याय तीन - मण्डी एवं अवकाश से वापसी  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>13) अवकाश के लिए आवेदन</li><li>14) अवकाश लेखा</li><li>15) अवकाश के हक का सत्यापन</li><li>16) कुछ निश्चित परिस्थितियों में अवकाश मंजूर न किया जाना</li><li>17) चिकित्सा प्रमाण पत्र पर सरकारी सेवक को अवकाश की मंजूरी</li><li>18) उस सरकारी सेवक को अवकाश जिसके कार्य पर स्वस्थ होकर वापस आने की कोई संभावना न हो</li><li>19) अवकाश का प्रारंभ और अन्त</li><li>20) अवकाश के साथ सार्वजनिक छुट्टियों का संयोजन</li></ol> |

- 21) खाते में शेष बचे अवकाश की सूचना
- 22) अवकाश समाप्ति के पूर्व कार्य पर वापस बुलाना
- 23) अवकाश से वापसी
- 24) अवकाश समाप्ति के पश्चात् गैरहाजिरी

#### अध्याय चार - देय एवं ग्राह्य अवकाशों के प्रकार

- 25) अवकाश विभागों के अलावा अन्य विभागों में सेवारत सरकारी सेवकों को अर्जित अवकाश
- 26) नवनियुक्त सरकारी सेवक के संबंध में अर्जित अवकाश की गणना
- 27) अवकाश विभागों में सेवा करने वाले कर्मचारियों के लिए अर्जित अवकाश
- 28) अर्द्ध वेतन अवकाश
- 29) लघुकृत अवकाश
- 30) अदेय अवकाश
- 31) असाधारण अवकाश
- 32) परिवीक्षाधीन, परिवीक्षा पर तथा प्रशिक्षु को अवकाश
- 33) सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश
- 34) सेवानिवृत्ति तिथि के बाद अवकाश

35) उस शासकीय सेवक को अवकाश अथवा अवकाश में वृद्धि जो चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर आगे सेवा के लिए पूर्णतः तथा स्थायी रूप से अक्षम घोषित किया गया है

- 36) अवकाश वेतन
- 37) अवकाश वेतन का आहरण

#### अध्याय पांच -

#### अध्ययन अवकाश के अलावा विशेष प्रकार के अवकाश

- 38) प्रसूति अवकाश
- 38-क पितृत्व अवकाश
- 38-ख दत्तक ग्रहण अवकाश
- 39) जानबूझकर पहुँचाई गई क्षति हेतु विशेष निर्योग्यता अवकाश
- 40) आकस्मिक क्षति के लिए विशेष निर्योग्यता अवकाश
- 40-A विशेष निर्योग्यता अवकाश मंजूरी के अधिकार

41) विशेष निर्योग्यता अवकाश तथा अध्ययन अवकाश के अलावा अवकाश मंजूर करने के अधिकार

**अध्याय छः - अध्ययन अवकाश**

42) अध्ययन अवकाश के लिए मंजूरी की शर्तें

43) अध्ययन अवकाश मंजूर करने हेतु सक्षम प्राधिकारी

44) अध्ययन अवकाश की अधिकतम मात्रा, जो एक समय में तथा पूरे सेवाकाल में मंजूर की जा सकती है

45) अन्य प्रकार के अवकाश के साथ अध्ययन अवकाश का संयोजन

46) अध्ययन पाठ्यक्रम के आगे बढ़ जाने पर अध्ययन अवकाश का नियमन

47) अवकाश वेतन के अलावा भत्तों की ग्राह्यता

48) यात्रा भत्ते की मंजूरी

49) विलोपित

50) बंध पत्र का निष्पादन

51) त्याग पत्र तथा सेवानिवृत्ति

52) अध्ययन अवकाश के दौरान अवकाश वेतन

53) पदोन्नति, पेंशन, वरिष्ठता, अवकाश तथा वेतनवृद्धि हेतु अध्ययन अवकाश की गणना

54) अवकाश लेखे में अध्ययन अवकाश का विकलन

55) अध्ययन अवकाश के लिए प्रार्थना पत्र

**अध्याय सात - विविध**

56) निर्वचन

57) विलोपित

58) निरसन और व्यावृत्ति

- फार्म्स 1 से 9

# मध्यप्रदेश सिविल सेवायें (अवकाश) नियम, 1977

## अध्याय एक - प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम तथा प्रारंभ.- (1) ये नियम "मध्यप्रदेश सिविल सेवायें (अवकाश) नियम, 1977." कहलायेगे ।

(2) ये 1 अक्टूबर, 1977 से प्रवृत्त हुए समझे जायेंगे ।

2. प्रयुक्ति का क्षेत्र. - (1) इन नियमों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, ये नियम उन सभी शासकीय सेवकों पर लागू होंगे, जो इन नियमों के लागू होने के दिनांक को सेवा में हैं, तथा जो राज्य के काम-काज से संबंधित सिविल सेवाओं तथा पदों पर नियुक्त हुए हैं, किन्तु ये नियम निम्न पर लागू नहीं होंगे -

(क) आकस्मिक या दैनिक दर पर या अंशकालीन नियोजन में नियुक्त व्यक्तियों पर;

(ख) आकस्मिक निधि से वेतन पाने वाले व्यक्तियों पर;

(ग) कार्यभारित स्थापना पर नियुक्त व्यक्तियों पर;

(घ) जहाँ संविदा में अन्यथा उपबंधित हो, को छोड़कर, संविदा पर नियुक्त व्यक्तियों पर

(ङ) उन व्यक्तियों पर, जिनके लिए संविधान के उपबंधों अथवा तत्समय प्रभावशील किसी अन्य कानून के अधीन अथवा द्वारा विशेष उपबंधों का निर्माण किया गया हैं;

(च) सीमित अवधि के लिए केन्द्रीय सरकार अथवा अन्य स्रोत से राज्य सरकार के विभाग में प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत व्यक्तियों पर;

(छ) अखिल भारतीय सेवा के सदस्यों पर ।

(2) (क) ऐसे आवंटित स्थायी तथा अस्थायी सरकारी सेवक जिन्होंने 1 नवम्बर, 1956 के तत्काल पूर्व उन पर लागू अवकाश नियमों को प्रतिधारण किये रहने का विकल्प दिया है, यदि वे उन्हें प्रतिधारण करना चाहें तो उन नियमों द्वारा शासित होने का विकल्प दे सकते हैं अथवा इन नियमों को अपना सकते हैं ।

(ख) इन नियमों के प्रकाशन की तिथि से तीन माह के भीतर आवंटित सरकारी सेवक द्वारा उपनियम (क) के अधीन विकल्प दिया जा सकेगा । एक बार दिया गया विकल्प अंतिम होगा और यदि विनिश्चित अवधि के भीतर नहीं दिया जाता है तो इन नियमों के प्रभाव में आने के दिनांक से सरकारी सेवक स्वतः इन्हीं नियमों से शासित होगा ।

3. परिभाषाएं.- (1) इन नियमों में जब तक प्रसंग से अन्यथा अपेक्षित न हो-

(क) "आवंटित शासकीय सेवक" से अभिप्रेत उस सरकारी सेवक से है, जो राज्य पुनर्गठन अधिनियम, 1956 की धारा 115 के उपबंधों के अधीन भूतपूर्व राज्य की सेवा में आवंटित था या मध्यप्रदेश राज्य की सेवा हेतु मान्य समझा गया तथा नये राज्य की

सेवा में कार्यरत है;

- (ख) "सेवा का पूर्ण वर्ष या एक वर्ष की लगातार सेवा" से अभिप्रेत उस लगातार सेवा से है जो राज्य शासन के अधीन निर्दिष्ट अवधि की लगातार सेवा हो तथा उसमें कार्य पर व्यतीत अवधि तथा अवकाश अथवा असाधारण अवकाश पर बिताई गई अवधि भी शामिल है ;
- (ग) शासकीय सेवक के संबंध में "सेवानिवृत्ति की तिथि" अथवा "उसके सेवानिवृत्त होने की तिथि " का तात्पर्य उस महीने के अंतिम दिन दोपहर बाद से है जिसमें सरकारी सेवक अपनी सेवा शर्तों के अधीन सेवानिवृत्ति हेतु निर्धारित आयु पूर्ण करता है;
- (घ) "बाह्य सेवा" से तात्पर्य उस सेवा से है, जिसमें सरकारी सेवक अपना वेतन भारत की संचित निधि या किसी राज्य की संचित निधि या किसी केन्द्र शासित राज्य की संचित निधि के अलावा, शासन मंजूरी से किसी अन्य स्रोत से प्राप्त करता हो;
- (ङ) "फार्म" से अभिप्रेत उस फार्म से है, जो इन नियमों के साथ संलग्न है;
- (च) "अर्द्धस्थायी सेवायुक्त सरकारी सेवक" से तात्पर्य उस सरकारी सेवक से है; जो मध्यप्रदेश शासकीय सेवक (अस्थायी तथा अस्थायी सेवा) नियम, 1960 के अधीन अर्द्ध स्थायी घोषित किया गया हो;
- (छ) "स्थायी सेवायुक्त सरकारी सेवक" से तात्पर्य उस सरकारी सेवक से है, जो किसी स्थायी पद को मौलिक रूप से अथवा अनन्तिम मौलिक रूप से धारण करता है अथवा किसी स्थायी पद पर धारणाधिकार रखता हो अथवा यदि उसका धारणाधिकार निलंबित नहीं किया गया होता तो उसका किसी स्थायी पद पर धारणाधिकार होता;
- (ज) "अवकाश विभाग" से तात्पर्य उस विभाग अथवा विभाग के उस भाग से है जिसमें नियमित विश्रामावकाश की अनुमति उस काल में दी जाती है जब विभाग में कार्यरत सरकारी सेवक को अनुपस्थित रहने की अनुमति दी गई हो ।

(2) यहाँ प्रयुक्त शब्द वाक्य जो अपरिभाषित हैं, लेकिन मूलभूत नियमों में परिभाषित हैं, का क्रमशः वही अर्थ होगा जो मूलभूत नियमों में दिया गया है ।

**4. अस्थायी स्थानान्तरण पर या बाह्य सेवा पर सरकारी सेवक.-**(1) सरकारी सेवक जिन्हें ये नियम लागू होते हैं, जब उनका केन्द्रीय शासन में अस्थायी स्थानान्तरण हो या भारत में बाह्य सेवा पर हों, तो वे इन्हीं नियमों द्वारा निरन्तर शासित होंगे ।

(2) उन सरकारी सेवकों के मामलों में जो भारत के बाहर बाह्य सेवा में हैं (भारत या भारत के बाहर यू.एन. एजेन्सीज की सेवा को शामिल कर) या केन्द्रीय सशस्त्र बल में अस्थायी स्थानान्तरण पर हो, ये नियम यथाप्रसंग, बाह्य सेवा अथवा अस्थायी स्थानान्तरण में केवल दिये गये निबन्धन और शर्तों की सीमा तक लागू होंगे ।

**5. अन्य अवकाश नियमों द्वारा शासित सेवाओं अथवा पदों से स्थानान्तरण.-** जब तक इन नियमों में अन्यथा उपबंधित न हो, स्थायी सरकारी सेवक जिन्हें ये नियम लागू नहीं होते हैं-

- (क) जब किसी सेवा या पद पर अस्थायी रूप से स्थानान्तरित हो, जिन्हें ये नियम लागू होते हैं, वह उन अवकाश नियमों के अधीन बने रहेंगे जो उन्हें ऐसे स्थानान्तरण के पूर्व लागू थे; तथा
- (ख) जब वह किसी स्थायी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त हो और जिसे ये नियम लागू होते हैं, तो ऐसी नियुक्ति के दिनांक से वह इन नियमों के अधीन होंगे। उस दशा में पूर्व में उसे लागू नियमों के तहत उसके खाते में जमा अवकाश नियम 25 में दी गई संचयन की अधिकतम सीमा तक आगे ले जाया जायेगा। इन नियमों के अन्तर्गत अर्जित किए गए अवकाश को उपभोग में लेने के पूर्व इस प्रकार ले जाये गये अवकाश को सर्वप्रथम उपभोग कर समाप्त किया जाएगा, आगे ले जाये गये अवकाश के संबंध में अवकाश वेतन उस विभाग या शासन को वहन करना होगा जहाँ से उसका स्थानान्तरण हुआ है।

## अध्याय दो - सामान्य शर्तें

**6. अवकाश का अधिकार.-** (1) अवकाश की मांग अधिकार के रूप में नहीं की जा सकती।

(2) जब लोक सेवा में ऐसा किया जाना आवश्यक प्रतीत हो, किसी भी प्रकार का अवकाश स्वीकृतकर्ता सक्षम प्राधिकारी द्वारा अमान्य या रद्द किया जा सकता है, किन्तु सरकारी सेवक के लिखित अनुरोध के सिवाय, उस प्राधिकारी को यह छूट नहीं होगी कि वह किसी प्रकार के देय तथा आवेदित अवकाश को परिवर्तित कर सके।

**7. अवकाश के दावे का नियमन.-** सरकारी सेवकों के अवकाश का दावा उस समय प्रवृत्त उन नियमों से विनियमित होगा, जो अवकाश का आवेदन करने और मंजूरी के समय लागू थे।

**8. पदच्युति, निष्कासन या त्याग-पत्र से जमा अवकाश पर प्रभाव.-** (1) सरकारी सेवक जिसे पदच्युत या निष्कासित किया गया है या जो सरकारी सेवा से त्याग-पत्र दे देता है, तो ऐसी पदच्युति, निष्कासन या त्याग-पत्र के दिनांक से जमा अवकाश का दावा राजसात हो जाता है।

(2) जहाँ सरकारी सेवक अपने पैतृक कार्यालय अथवा विभाग के बाहर राज्य शासन के ही अधीन किसी अन्य पद के लिए आवेदन करे और यदि ऐसा आवेदन उचित माध्यम से अग्रेषित किया गया हो तथा नया पद ग्रहण करने के पूर्व आवेदक से उसे अपना पद त्याग करने को कहा जाए, तो ऐसे त्याग-पत्र के कारण उसके खाते में जमा अवकाश राजसात नहीं होगा।

(3) सरकारी सेवक जिसे सेवा से पदच्युति अथवा निष्कासित किया गया और फिर अपील या पुनरीक्षण पर पुनःस्थापित किया जाता है तो उसे, यथा प्रसंग, पदच्युति या निष्कासन के पूर्व की सेवा के अवकाश को हिसाब में लेने की पात्रता होगी।

(4) सरकारी सेवक जो क्षतिपूरक, असमर्थता पेंशन या उपदान पर सेवानिवृत्त होकर पुनर्नियुक्त किया जाता है तथा उसकी पूर्व की सेवा पेंशन हेतु गणना में लेने की अनुमति दी जाती है

तो उसे अवकाश हेतु उसकी पूर्व की सेवा को हिसाब में लेने की पात्रता होगी ।

**9. एक प्रकार के अवकाश का दूसरे प्रकार के अवकाश में परिवर्तन.-** (1) सरकारी सेवक के निवेदन पर, जिस प्राधिकारी ने उसे अवकाश स्वीकृत किया है, वह भूतलक्षी प्रभाव से उसे भिन्न प्रकार के अवकाश में जो उसे अवकाश स्वीकृति के समय देय तथा स्वीकार्य था, परिवर्तित कर सकता है, लेकिन ऐसे परिवर्तन हेतु सरकारी सेवक अधिकार के रूप में दावा नहीं कर सकता है ।

(2) सरकारी सेवक को अंतिम रूप से स्वीकृत किये गये अवकाश के आधार पर एक प्रकार के अवकाश को दूसरे में परिवर्तन, वेतन के समायोजन के अधीन होगा, अर्थात् उससे अधिक भुगतान की गई राशि वसूल की जाएगी या उसे देय बकाया राशि का भुगतान किया जाएगा ।

**10. भिन्न प्रकार के अवकाश का संयोजन.-** इन नियमों में अन्यथा उपबन्धित के सिवाय, इन नियमों के अधीन किसी भिन्न प्रकार का अवकाश किसी दूसरे प्रकार के अवकाश के संयोजन में अथवा उसके तारतम्य में मंजूर किया जा सकता है ।

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

**11. कर्तव्य से अधिकतम अवधि की गैरहाजिरी-** सरकारी सेवक को पाँच वर्षों से अधिक निरन्तर अवधि का किसी प्रकार का अवकाश मंजूर नहीं किया जाएगा ।

**12. अवकाश पर रहते हुए सेवा या नियोजन स्वीकार करना.-** (1) कोई भी सरकारी सेवक (उस सरकारी सेवक के अलावा जिसे सीमित निजी व्यवसाय करने की अनुमति दी गई है अथवा जिसे सामयिक साहित्यिक कार्य या परीक्षक के रूप में सेवा अथवा ऐसे ही अन्य कार्य करने की अनुमति दी गई है) अवकाश पर रहते हुए, जिसमें सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश अथवा सेवानिवृत्ति तिथि के बाद स्वीकार किया गया अवकाश भी सम्मिलित है, अन्य कहीं कोई सेवा अथवा नियोजन, जिसमें गणक के रूप में निजी व्यवसाय स्थापित करना, काफी अथवा मेडिकल प्रेक्टिशनर के रूप में परामर्शदाता भी सम्मिलित है, बिना निम्न की पूर्व स्वीकृति प्राप्त किए ग्रहण नहीं करेगा-

(क) राज्यपाल की, यदि प्रस्तावित सेवा अथवा नियोजन भारत के बाहर अन्य कहीं है, अथवा

(ख) उसे नियुक्त करने हेतु सक्षम प्राधिकारी की, यदि प्रस्तावित सेवा अथवा नियोजन भारत में है

।

(2) सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश अथवा सेवानिवृत्ति की तिथि के बाद मंजूर किए गए अवकाश को छोड़कर, अवकाश पर रहते हुए किसी सरकारी सेवक को साधारणतः अन्य कोई सेवा या नियोजन ग्रहण करने की अनुमति नहीं दी ।

(3) सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश पर रहते हुए किसी सरकारी सेवक को निजी नियोजन ग्रहण करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। लेकिन यदि सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश पर रहते हुए किसी शासकीय सेवक को स्थानीय प्राधिकरण, निगम या कंपनी जो पूर्णतः अथवा अंशतः राज्य शासन या ऐसी निकाय जो राज्य शासन द्वारा वित्तीय सहायता प्राप्त या नियंत्रित है, के अधीन नियोजन ग्रहण करने की अनुमति दी जाती है तो अवकाश तथा नियोजन साथ-साथ चलेगा और ऐसे नियोजन पर वेतन के अतिरिक्त अवकाश वेतन का भी भुगतान किया जाएगा।

(4) कोई सरकारी सेवक जो नियुक्ति पूर्व अवकाश पर चला गया है, सेवानिवृत्ति तिथि के पूर्व, यदि राज्य शासन के अधीन भारत के बाहर किसी ऐसे पद पर अवकाश काल में नियोजन हेतु बुलाया जाता है तो कार्यग्रहण के दिनांक से अवकाश के शेष भाग को निरस्त कर दिया जाएगा।

(ख) उपरोक्त पद (क) के अधीन इस प्रकार निरस्त किया गया अवकाश अस्वीकृत अवकाश माना जाएगा तथा नियम 34 के उपबंधों के अधीन वह सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति की तिथि से मंजूर किया जाएगा।

(ग) सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश काल में नियोजन की किसी अवधि के लिए कोई अवकाश अर्जित नहीं होगा।

(5) जैसा कि नियम 34 में उपबन्धित है, जहाँ कोई सरकारी सेवक सेवानिवृत्ति तिथि के बाद अवकाश पर है और इस अवकाश काल में उसे राज्य शासन या स्थानीय निकाय के अधीन किसी पद पर नियुक्त किया जाता है, तो उसका अवकाश ऐसे नियोजन के साथ-साथ चलेगा और ऐसे नियोजन पर वेतन के अतिरिक्त अवकाश वेतन का भी भुगतान किया जाएगा।

(6) उपनियम (3) तथा (5) द्वारा आच्छादित प्रकरणों में सरकारी सेवक को महंगाई भत्ता तथा क्षतिपूर्क भत्ता, यदि कोई वेतन के आधार पर अनुज्ञेय हैं, भी स्वीकार किये जाएंगे। ये भत्ते न तो अवकाश वेतन पर स्वीकार होंगे और न ही भत्ते की संगणना करने में अवकाश वेतन को ध्यान में रखा जावेगा।

### **अध्याय तीन- मंजूरी एवं अवकाश से वापसी**

**13. अवकाश के लिए आवेदन.-** (1) अवकाश अथवा अवकाश में वृद्धि हेतु आवेदन प्रपत्र 1 में ऐसे अवकाश की मंजूरी अथवा वृद्धि मंजूर करने वाले सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत करना चाहिए।

(2) अस्वस्थता के अलावा अन्य किसी आधार पर अवकाश हेतु आवेदन कम से कम उस तिथि से तीन सप्ताह पूर्व प्रस्तुत किया जाना चाहिए। यह सीमा यदि सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश हेतु आवेदन किया जाता है तो छः सप्ताह की होगी। अवकाश स्वीकृत करने वाला सक्षम प्राधिकारी स्वविवेक से देरी से प्राप्त आवेदन-पत्र को स्वीकार कर सकता है।

**14. अवकाश लेखा.-** प्रत्येक सरकारी सेवक के लिए कार्यालय प्रमुख द्वारा प्रपत्र 2 में अवकाश लेखा रखा जाएगा ।

**15. अवकाश के हक का सत्यापन.-** सरकारी सेवक को तब तक कोई अवकाश मंजूर नहीं किया जाएगा जब तक कि अवकाश लेखा-रखने वाले प्राधिकारी से उसकी पात्रता के संबंध में प्रतिवेदन प्राप्त न हो जाए ।

**16. कुछ निश्चित परिस्थितियों में अवकाश मंजूर न किया जाना.-** उस सरकारी सेवक को अवकाश मंजूर नहीं किया जाएगा, जिसे सक्षम दण्ड देने वाले प्राधिकारी ने सरकारी सेवा से पदच्युत करने, हटाने अथवा अनिवार्य सेवानिवृत्त करने का विनिश्चय कर लिया है ।

**17. चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर सरकारी सेवक को अवकाश की मंजूरी.-** (1) सरकारी सेवक द्वारा चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर लिए गए अवकाश हेतु आवेदन-पत्र के साथ अधिकृत चिकित्सा परिचारक (मेडिकल अटेंडेंट) अथवा पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी (मेडिकल प्रेक्टिशनर) द्वारा प्रपत्र 3 में दिए गए चिकित्सा प्रमाण-पत्र को संलग्न किया जाएगा । उसमें बीमारी की प्रकृति तथा संभावित अवधि का, जहाँ तक संभव हो सके, स्पष्ट उल्लेख किया जाना चाहिए । ऐसा प्रार्थना-पत्र, जहाँ तक संभव हो, पहले अथवा उसकी अवधि के प्रारंभ होने के साथ, जिसके लिए अवकाश आवेदित है, प्रस्तुत करना चाहिए :

परन्तु अपवादिक मामलों में, जहाँ अवकाश मंजूर करने वाले सक्षम प्राधिकारी का समाधान हो जाए कि उक्त सरकारी सेवक को उपर्युक्त समय सीमा के अन्दर उसे यथोचित रूप से प्रार्थना-पत्र प्रस्तुत करना सम्भव नहीं था, आवेदित अवकाश की अवधि प्रारंभ होने के दिनांक से 7 दिवस से अनधिक समय के अन्दर प्रस्तुत किया जा सकता है :

परन्तु यह और भी कि अपवादिक मामलों में, जहाँ अवकाश स्वीकृतकर्ता सक्षम प्राधिकारी का समाधान हो जाए कि सरकारी सेवक के लिए प्रार्थना-पत्र के साथ अपेक्षित चिकित्सा प्रमाण-पत्र का प्रस्तुत करना यथोचित यथासाध्य नहीं था, वही वह स्वविवेक से आवेदित अवकाश के प्रारम्भ की तिथि से ऐसे सरकारी सेवक द्वारा चिकित्सा प्रमाण-पत्र के प्रस्तुतीकरण में 7 दिनों तक के विलम्ब का दोषमार्जन कर सकता है ।

(2) चिकित्सा अधिकारी ऐसे किसी प्रकरण में अवकाश मंजूर करने की सिफारिश नहीं करेगा जिसमें यथोचित प्रत्याशा प्रकट न होती हो कि संबंधित सरकारी सेवक अपना कार्य ग्रहण करने हेतु कभी भी फिट होगा और ऐसे प्रकरण में चिकित्सा प्रमाण-पत्र में यह मत अंकित किया जाना चाहिए कि सरकारी सेवक सरकारी सेवा हेतु स्थायी रूप से अयोग्य है ।

(3) अवकाश मंजूर करने वाला सक्षम प्राधिकारी अपने विवेकानुसार सरकारी चिकित्सक, जो सिविल सर्जन अथवा स्टाफ सर्जन के पद से कम का न हो, से अनुरोध करके आवेदक की यथासंभव

शीघ्र स्वास्थ्य परीक्षा करवाकर दूसरा चिकित्सा अभिमत प्राप्त कर सकता है ।

(4) उपनियम (3) में सन्दर्भित सरकारी चिकित्सा अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वह बीमारी के तथ्यों और अनुशंसा की गई अवकाश की अवधि की आवश्यकता के संबंध में अपना स्पष्ट अभिमत व्यक्त करे और इस प्रयोजन हेतु चाहे वह आवेदक को उसके समक्ष अथवा उसके द्वारा नामांकित चिकित्सा पदाधिकारी के समक्ष उपस्थित होने की अपेक्षा कर सकता है ।

(5) इस नियम के अधीन स्वीकृत चिकित्सा प्रमाण-पत्र संबंधित शासकीय सेवक को अवकाश का कोई अधिकार प्रदान नहीं करता है । चिकित्सा प्रमाण-पत्र अवकाश मंजूर करने वाले सक्षम प्राधिकारी की ओर अग्रेषित किया जाना चाहिए तथा उस प्राधिकारी के आदेश की प्रतीक्षा की जानी चाहिए ।

(6) अवकाश स्वीकृतकर्ता सक्षम प्राधिकारी अपने स्वविवेक से, अवकाश हेतु प्रार्थना-पत्र जो एक समय में 7 दिन से अधिक का नहीं है, के मामले में चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने से छूट प्रदान कर सकता है । ऐसा अवकाश तथापि, चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर नहीं माना जावेगा तथा चिकित्सा आधार के अलावा अन्य अवकाश के विरुद्ध विकलित किया जाएगा ।

**18. उस सरकारी सेवक को अवकाश जिसके कार्य पर स्वस्थ होकर वापिस आने की कोई संभावना न हो-** (1) को जब कोई चिकित्सा प्राधिकारी यह राय प्रकट करे कि इसकी कोई यथोचित संभावना नहीं है कि सरकारी सेवक कभी भी अपना कार्य ग्रहण करने के योग्य होगा, तो ऐसे सरकारी सेवक को आवश्यक रूप से अवकाश अमान्य नहीं किया जावेगा

(ख) यदि देय हो, अवकाश निम्न शर्तों पर अवकाश मंजूर करने वाले सक्षम प्राधिकारी द्वारा मंजूर किया जा सकता है:-

- (i) यदि चिकित्सा प्राधिकारी निश्चित रूप से यह कहने में असमर्थ हो कि सरकारी सेवक फिर कभी भी सेवा हेतु फिट नहीं होगा तो कुल बारह महीनों से अनधिक अवधि का अवकाश मंजूर किया जा सकेगा और बिना किसी चिकित्सा अधिकारी को पुनः संदर्भित किये ऐसे अवकाश को आगे बढ़ाया नहीं जायेगा:
- (ii) यदि सरकारी सेवक को कोई चिकित्सा अधिकारी आगे सेवा के लिए पूर्णतः और स्थायी तौर पर अनफिट घोषित करे तो चिकित्सा प्राधिकारी से प्रतिवेदन प्राप्त होने के बाद ही उसे अवकाश अथवा अवकाश में वृद्धि मंजूर की जावेगी, परन्तु चिकित्सा प्राधिकारी की सूचना के दिनांक से आगे कार्य की किसी अवधि के साथ अवकाश खाते में विकलित अवकाश की अवधि छः महीने से अधिक नहीं होगी ।

(2) सरकारी सेवक जिसे चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा आगे की सेवा हेतु पूर्णतः तथा स्थायी रूप से अनफिट घोषित किया गया है-

- (क) यदि वह कर्तव्य पर है तो उसे उसके कर्तव्यों से कार्यमुक्त होने के दिनांक से सेवा से अनफिट माना जायेगा, जिसकी व्यवस्था चिकित्सा प्राधिकारी की रिपोर्ट की प्राप्ति पर अविलम्ब की जाना चाहिए यदि उसे उपनियम (1) के अधीन अवकाश मंजूर किया गया है तो ऐसे अवकाश की समाप्ति पर अनफिट माना जाएगा ।
- (ख) यदि वह पहले से अवकाश पर है और यदि उसे उपनियम (1) के अधीन कोई अवकाश अथवा अवकाश में वृद्धि मंजूर की गई है तो उसे उसकी समाप्ति पर सेवा से अनफिट माना जाएगा ।

**19. अवकाश का प्रारंभ और अंत.-** नियम 20 में यथा उपबन्धित के सिवाय, साधारणतः अवकाश उस दिन से प्रारंभ होता है जिस दिन कार्यभार सौंपा जाता है तथा उस दिन के पहले समाप्त होता है जब कार्यभार ग्रहण किया जाता है ।

**20. अवकाश के साथ सार्वजनिक छुट्टियों का संयोजन.-** (1) उन प्रकरणों को छोड़कर, जहाँ प्रशासनिक कारणों से अवकाश मंजूर करने वाले प्राधिकारी ने विशेष रूप से अवकाश के पूर्व और या बाद में अवकाश (अवकाशो) को जोड़ने की अनुमति नहीं दी है, जिस दिन सरकारी सेवक का अवकाश प्रारंभ होता है उस दिन के ठीक पहिले दिन अथवा जिस दिन अवकाश समाप्त होता है उसके ठीक दूसरे दिन सार्वजनिक छुट्टी है या सार्वजनिक छुट्टियों की श्रंखला है, तो सरकारी सेवक छुट्टी के पूर्व के दिन अपना मुख्यालय छोड सकता है अथवा अपने मुख्यालय पर ऐसी सार्वजनिक छुट्टी या छुट्टियों की श्रंखला के बाद वाले दिन वापस लौट सकता है ।

(2) चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर अवकाश के मामले में, जिस दिन सरकारी सेवक को पुनः कार्य ग्रहण करने हेतु योग्य प्रमाणित किया जाता है, यदि उस दिन सार्वजनिक छुट्टी पड़ती है तो वह दिन उसके चिकित्सा अवकाश में जोड़ दिया जाएगा, परन्तु ऐसे दिन की गणना अवकाश के रूप में नहीं की जाएगी ।

(3) यदि अवकाश के पूर्व सार्वजनिक छुट्टियां जोड़ी जाती हैं तो अवकाश तथा तत्संबंधी वेतन व भत्तों की पुनर्व्यवस्था का प्रभाव सार्वजनिक छुट्टियों के बाद के दिन से होगा ।

(4) यदि अवकाश के बाद सार्वजनिक छुट्टियां जोड़ी जाती हैं तो अवकाश की समाप्ति तथा तत्संबंधी वेतन एवं भत्तों की पुनर्व्यवस्था का प्रभाव उस दिन से होगा जिस दिन सार्वजनिक छुट्टियां न जोड़ी जाती तो अवकाश समाप्त हो जाता ।

**21. खाते में शेष बचे अवकाश की सूचना-** सरकारी सेवक के अर्जित अवकाश अर्द्ध वेतन अवकाश मंजूरी आदेश में उसके खाते में शेष बचे हुए अवकाश का उल्लेख होना चाहिए ।

**22. अवकाश समाप्ति के पूर्व कार्य पर वापस बुलाना.** - अवकाश पर रहते हुए यदि किसी

सरकारी सेवक को अवकाश समाप्ति के पूर्व कार्य पर वापस बुलाया जाता है तो उसे निम्न की पात्रता होगी.-

- (क) यदि अवकाश, जिससे वह वापस बुलाया जा रहा है, भारत में व्यतीत कर रहा है तो जिस तिथि को वह कर्तव्य स्थल को रवाना होता है उसी तिथि से उसे कर्तव्य पर माना जायेगा, तथा वह-
- (i) उस यात्रा के लिए यात्रा भत्ता तद्विषयक बनाये गए नियमों के अन्तर्गत प्राप्त करेगा, तथा
- (ii) जब तक वह अपना पद ग्रहण नहीं करता है, अवकाश वेतन उसी दर से प्राप्त करेगा, जिस दर से वह प्राप्त करता यदि उसे अवकाश से वापस नहीं बुलाया जाता ।
- (ख) यदि अवकाश, जिससे उसे वापस बुलाया जा रहा है, भारत के बाहर व्यतीत कर रहा है तो भारत तक की यात्रा में व्यतीत समय को अवकाश की गणना के लिए कर्तव्य काल माना जाएगा और वह प्राप्त करेगा-
- (i) भारत में पहुंचने तक की यात्रा में व्यतीत अवधि का तथा भारत आने पर अपना पद ग्रहण करने की तिथि तक का अवकाश वेतन, उस दर से, जिस दर से वह प्राप्त करता, यदि उसे अवकाश से वापस न बुलाया जाता तो वह प्राप्त करता;
- (ii) भारत पहुंचने तक की निःशुल्क यात्रा की सुविधा;
- (iii) यदि उसने भारत में वापसी पर रवानगी के दिनांक तक अपने अवकाश का आधा समय अथवा तीन मास, जो भी कम हो, व्यतीत नहीं किया है तो भारत से जाने में किये गये यात्रा व्यय को भी वापस पाने का हकदार होगा;
- (iv) भारत में उतरने के स्थान से कर्तव्य स्थल तक की यात्रा हेतु उस समय प्रचलित नियमों के अधीन यात्रा भत्ता ।

**23. अवकाश से वापसी.** - (1) कोई भी सरकारी सेवक स्वीकृत अवकाश समाप्त होने के पूर्व तब तक अपने कार्य पर वापस नहीं आ सकेगा जब तक कि उसे ऐसा करने की अनुमति उस प्राधिकारी द्वारा नहीं दी जाती है जिसने उसे अवकाश मंजूर किया था ।

(1) चाहे उपनियम (1) में कुछ भी क्यों न हो, सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश पर रहते हुए सरकारी सेवक जिस पद से सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश पर गया था, उस पद पर नियुक्त करने वाले सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी के बिना कर्तव्य पर वापस आने से वंचित किया जावेगा ।

(3) जो सरकारी सेवक चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर अवकाश पर है, अपने कार्य पर वापस नहीं आ सकता जब तक कि वह प्रपत्र 4 में फिटनेस प्रमाण पत्र प्रस्तुत नहीं करे ।

(4) (क) इस आशय के विशिष्ट आदेशों के अभाव में, अवकाश से वापस लौटने वाला सरकारी सेवक उस पद पर पुनः कार्य ग्रहण की पात्रता नहीं रखता है, जिस पद पर वह अवकाश पर जाने के पूर्व पदस्थ था;

(ख) ऐसा सरकारी सेवक अपने कार्य पर उपस्थित होने की सूचना उस प्राधिकारी को जिसने

उसे अवकाश मंजूर किया था अथवा उस प्राधिकारी को, जैसा अवकाश स्वीकृति आदेश में निर्दिष्ट है, देगा और उसके आदेश की प्रतीक्षा करेगा ।

**24. अवकाश समाप्ति के पश्चात् गैरहाजिरी.-** (1) जब तक अवकाश मंजूर करने वाला सक्षम प्राधिकारी अवकाश में वृद्धि स्वीकार नहीं करे, सरकारी सेवक जो अवकाश समाप्त होने के पश्चात् गैरहाजिर रहता है, को ऐसी गैरहाजिरी अवधि का कोई अवकाश वेतन देय नहीं होगा तथा वह अवधि उसके अवकाश खाते में इस प्रकार विकलित की जायेगी जैसेकि वह इस अवधि में उसे स्वीकार्य अर्द्ध वेतन अवकाश पर था । ऐसे देय अवकाश से अधिक अवधि असाधारण अवकाश के समान मानी जायेगी ।

(2) अवकाश समाप्ति के बाद स्वेच्छा से कार्य से अनुपस्थित रहने वाला सरकारी सेवक अनुशासनिक कार्यवाही का भागी होगा ।

#### अध्याय चार - देय एवं ग्राह्य अवकाशों के प्रकार

**25. अवकाश विभागों के अलावा अन्य विभागों में सेवारत सरकारी सेवकों को अर्जित अवकाश.-** (1) (क) सरकारी सेवक, जो अवकाश विभागों के अलावा अन्य विभागों में कार्यरत है, को प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष में 30 दिनों के अर्जित अवकाश की पात्रता होगी ।

(ख) प्रत्येक वर्ष पहली जनवरी तथा पहली जुलाई को प्रत्येक सरकारी सेवक के अवकाश खाते में 15-15 दिनों का दो किशतों में अग्रिम में अर्जित अवकाश जमा किया जाएगा ।

(ग) पिछली छःमाही की समाप्ति पर सरकारी सेवक के खाते में जमा अवकाश को इस शर्त के अधीन आगे बढ़ाया जायेगा कि इस तरह बढ़ाये गये अवकाश तथा छःमाही में जमा होने वाले अवकाश का योग 240 दिनों की सीमा से अधिक न हो :

परन्तु जहाँ दिसम्बर अथवा जून के अंतिम दिन को सरकारी सेवक के खाते में अर्जित अवकाश 240 दिन अथवा उससे कम, किन्तु 225 दिन से अधिक शेष बचा है, तो जनवरी या जुलाई के प्रथम दिन 15 दिन का अर्जित अवकाश अग्रिम में चरण (ख) में उल्लेखित विधि के अनुसार जमा करने के बजाय अवकाश लेखा में पृथक से रखा जाएगा तथा सरकारी सेवक द्वारा उस अर्द्ध वार्षिक अवधि के दौरान लिए गए अर्जित अवकाश के विरुद्ध पहले समायोजित होगा, तथा शेष, यदि कोई बचे, अर्द्ध वर्ष की समाप्ति पर अवकाश लेखा में, इस शर्त के अध्याधीन रहते कि ऐसे अर्जित अवकाश का शेष 240 पूर्व से जमा शेष 240 दिन की अधिकतम सीमा से अधिक नहीं हो, जमा किया जाएगा ।

(घ) विलोपित ।

(2) उपनियम (3) के उपबंधों के अधीन रहते, अधिकतम अर्जित अवकाश जो एक समय में किसी सरकारी सेवक को मंजूर किया जायेगा, वह 12 दिनों से अधिक नहीं होगा ।

(3) किसी सरकारी सेवक को 120 दिनों से अधिक परन्तु 240 दिनों से अनधिक अर्जित अवकाश तभी मंजूर किया जाएगा, यदि वह इस प्रकार स्वीकृत सम्पूर्ण अवकाश अथवा उसका कोई भाग भारत, बांग्लादेश, बर्मा, श्रीलंका, भूटान, नेपाल तथा पाकिस्तान से बाहर व्यतीत करता है :

बशर्ते कि जहाँ अर्जित अवकाश इस उपनियम के अधीन 120 दिन से अधिक मंजूर किया जाता है तो भारत में व्यतीत ऐसे अवकाश की अवधि कुल मिलाकर 120 दिन की उपरोक्त सीमा से अधिक नहीं होगी ।

**26. नवनियुक्त सरकारी सेवक के संबंध में अर्जित अवकाश की गणना.-** नवनियुक्त सरकारी सेवक के अवकाश खाते में, जिसे कैलेण्डर वर्ष की किसी छःमाही में नियुक्त किया गया है और उसके छःमाही में कार्य पर रहने की संभावना है, सेवा के प्रत्येक पूर्ण कैलेण्डर माह हेतु 2-1/2 दिन के मान से अर्जित अवकाश खाते में जमा किया जाएगा ।

(2) (क) जिस छःमाही में सरकारी सेवक सेवानिवृत्त होने वाला है अथवा सेवा से त्याग पत्र दे देता है, के खाते में उस छःमाही में सेवानिवृत्ति अथवा त्याग पत्र की तिथि तक प्रत्येक पूर्ण कैलेण्डर माह हेतु 2-1/2 दिन की दर से अर्जित अवकाश जमा किया जाएगा ।

(ख) जब किसी सरकार सेवक को सेवा से हटाया अथवा पदच्युत किया जाता है अथवा सेवा में रहते हुए उसकी मृत्यु हो जाती है तो प्रत्येक पूर्ण कैलेण्डर माह के लिए, जिसमें उसे हटाया अथवा पदच्युत किया गया है अथवा सेवा में रहते हुए उसकी मृत्यु हो जाती है, 2-1/2 दिन की दर से अर्जित अवकाश जमा करने की अनुमति दी जाएगी ।

(3) यदि किसी सरकारी सेवक को किसी छःमाही में असाधारण अवकाश तथा/या कुछ अवधि की गैरहाजिरी को अकार्य दिवस जैसा माना गया है तो आगामी छःमाही के प्रारंभ पर उसके अवकाश खाते में किये जाने वाले जमा में से ऐसे अवकाश तथा/या अकार्य दिन की अवधि का 1/10वां भाग कम कर दिया जाएगा, किन्तु इसकी अधिकतम सीमा 15 दिन की होगी ।

(4) अर्जित अवकाश को जमा करते समय एक दिन के अपूर्णाक को निकटतम दिन में पूर्णांकित किया जायेगा अर्थात् आधे से कम अपूर्णाक को छोड़ दिया जायेगा और आधे या उससे अधिक को एक दिन माना जाय ।

**27. अवकाश विभागों में सेवा करने वाले कर्मचारियों के लिए अर्जित अवकाश.-** (1) अवकाश विभागों में सेवा करने वाले सरकारी सेवक जिस वर्ष पूर्ण अवकाश का लाभ उठाता है, उस वर्ष की गई

इयूटी के बदले उसे किसी प्रकार के अर्जित अवकाश की पात्रता नहीं होगी ।

(2) ऐसे शासकीय सेवक को, जिसे किसी वर्ष के संबंध में जिसमें उसे विश्रामावकाश का लाभ प्राप्त करने से वंचित कर दिया गया है, किसी वर्ष में अधिकतम 30 दिन के अध्यक्षीन रहते हुए उतने ही दिन का अर्जित अवकाश अनुज्ञेय होगा ।

(3) इन नियमों के अन्तर्गत मिलने वाले किसी भी प्रकार के अवकाश के साथ या उसके तारतम्य में विश्रामावकाश लिया जा सकता है । बशर्ते कि एक साथ लिये गये विश्रामावकाश तथा अन्य अवकाश की कुल अवधि, चाहे अर्जित अवकाश किसी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ अथवा उसके तारतम्य में लिया गया हो अथवा न लिया गया हो, नियम 25 के तहत किसी अधिकारी को देय और स्वीकार्य अर्जित अवकाश की सीमा से अधिक नहीं होगा ।

परन्तु यह और भी कि एक साथ लिये गये विश्रामावकाश, अर्जित अवकाश तथा लघुकृत अवकाश की कुल अवधि 210 दिनों से अधिक नहीं होगी ।

यदि पूर्ण अवकाश या उसका एक भाग भारत, बांग्लादेश, बर्मा, श्रीलंका, भूटान, नेपाल तथा पाकिस्तान के अलावा और कहीं व्यतीत किया जाता है तो अधिकतम सीमा 240 दिन होगी, बशर्ते कि भारत, बर्मा, श्रीलंका, बांग्लादेश, भूटान, नेपाल तथा पाकिस्तान में व्यतीत भाग 210 दिनों से अधिक न हो ।

**व्याख्या-** इस नियम के प्रयोजनार्थ "वर्ष" शब्द का अभिप्राय उस कैलेंडर वर्ष से नहीं लगाया जायेगा जिसमें इयूटी की जाती है, बल्कि विश्रामावकाश विभाग में 12 महीनों की वास्तविक इयूटी से लगाया जाएगा ।

**28 अर्द्ध वेतन अवकाश.**-(क) सरकारी सेवक को प्रत्येक पूर्ण वर्ष की सेवा के लिए 20 दिनों के अर्द्ध वेतन अवकाश की पात्रता होगी ।

(ख) देय अर्द्ध वेतन अवकाश सरकारी सेवक को चिकित्सा प्रमाण पत्र अथवा व्यक्तिगत कार्य के आधार पर मंजूर किया जा सकता है । चिकित्सा प्रमाण पत्र पर ऐसा अवकाश ऐसे चिकित्सा प्राधिकारी से चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर दिया जाएगा, जैसा कि शासन इस संबंध में सामान्य अथवा विशेष आदेश द्वारा विनिर्धारित करे तथा उस अवधि से अधिक नहीं होगा जितना चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा अनुशसित किया गया है । ऐसा चिकित्सा अवकाश मंजूर नहीं किया जाएगा जब तक कि अवकाश मंजूर करने वाले सक्षम प्राधिकारी को विश्वास करने की यथोचित संभावना न हो कि सरकारी सेवक उसकी समाप्ति पर कर्तव्य पर वापिस लौट आएगा अथवा जब तक कि इसे सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश के साथ जोड़ा न गया हो ।

**29. लघुकृत अवकाश.-** (1) किसी सरकारी सेवक को निम्न शर्तों के अधीन केवल चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर देय अर्द्ध वेतन अवकाश के आधे से अनधिक लघुकृत अवकाश मंजूर किया जा सकता है :-

- (i) जब लघुकृत अवकाश मंजूर किया जाये तो ऐसे अवकाश का दुगुना देय अर्द्ध वेतन अवकाश खाते में विकलित किया जावेगा;
- (ii) जब तक कि अवकाश को मंजूर करने वाले सक्षम प्राधिकारी को विश्वास करने का कारण न हो कि सरकारी सेवक अवकाश की समाप्ति पर अपने कर्तव्य पर वापिस लौट आयेगा, लघुकृत अवकाश मंजूर नहीं किया जा सकता :
- (iii) लघुकृत अवकाश सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश के रूप में मंजूर नहीं किया जाएगा;
- (iv) वित्त विभाग अधिसूचना क्रमांक 118/2306/85/नि-1/चार, दिनांक 19-3-86 द्वारा विलोपित ।

(1-ए) सम्पूर्ण सेवा काल में अधिकतम 180 दिनों में अर्द्ध वेतन अवकाश का बना चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किये) लघुकृत अवकाश में परिवर्तित करने की अनुमति दी जा सकती है, जहाँ ऐसे अवकाश का उपभोग अनुमोदित पाठ्यक्रम हेतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा लोकहित में प्रमाणित किया गया हो ।

(2) जिस सरकारी सेवक को उक्त अवकाश मंजूर किया गया है, सेवा से त्याग पत्र दे देता है अथवा कर्तव्य पर बिना वापस लौटे उसकी प्रार्थना पर स्वैच्छिक सेवानिवृत्त होने की अनुमति दी जाती है, तो लघुकृत अवकाश को अर्द्ध वेतन अवकाश के समान समझा जावेगा तथा लघुकृत अवकाश और अर्द्ध वेतन अवकाश के संबंध में अवकाश वेतन के मध्य अंतर को वसूल किया जावेगा:

परन्तु यदि, सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति अस्वस्थता के कारण से है जिससे वह आगे सेवा के लिए अनुपयुक्त हो गया है अथवा उसकी मृत्यु होने की स्थिति में, इस प्रकार की कोई वसूली नहीं की जावेगी ।

**30. अदेय अवकाश.-** (1) सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश को छोड़कर, अदेय अवकाश निम्न शर्तों के अधीन किसी सरकारी सेवक को मंजूर किया जा सकता है-

- (क) अवकाश मंजूर करने वाले सक्षम प्राधिकारी को विश्वास हो कि अवकाश की समाप्ति पर सरकारी सेवक अपने कार्य पर वापस लौट आएगा;
- (ख) अदेय अवकाश उतने अर्द्ध वेतन अवकाश तक सीमित किया जाएगा जितना उसके बाद में अर्जित करने की संभावना हो;
- (ग) सम्पूर्ण सेवा काल में अधिकतम अदेय अवकाश 360 दिनों तक सीमित होगा, जिसमें से एक समय में 90 दिन से अधिक नहीं तथा कुल 180 दिनों तक चिकित्सा प्रमाण पत्र के बिना मंजूर किया जा सकता है;
- (घ) अदेय अवकाश अर्द्ध वेतन अवकाश के विरुद्ध विकलित किया जाएगा, जिसे सरकारी सेवक

बाद में अर्जित करेगा ।

(2) (क) जिस सरकारी सेवक को अदेय अवकाश मंजूर किया गया है, यदि वह सेवा से त्याग पत्र दे देता है या बिना कर्तव्य पर वापस लौटे उसके निवेदन पर उसे स्वैच्छिक सेवानिवृत्त होने की अनुमति दी जाती है, तब अदेय अवकाश निरस्त कर दिया जाएगा तथा त्याग पत्र अथवा सेवानिवृत्ति उस तिथि से प्रभावशील मानी जाएगी, जिस तिथि से ऐसा अवकाश प्रारंभ हुआ था, उससे अवकाश वेतन वापस ले लिया जाएगा ।

(ख) जब कोई सरकारी सेवक अदेय अवकाश का उपभोग कर अपने कर्तव्य पर वापस आता है, परन्तु ऐसा अवकाश अर्जित करने के पूर्व ही वह सेवा से त्याग पत्र दे देता है अथवा सेवानिवृत्त हो जाता है, तो वह उस सीमा तक अवकाश वेतन वापस करने का भागी होगा, जितना अवकाश बाद में अर्जित नहीं किया गया है

परन्तु यदि, सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति अस्वस्थता के कारण हुई है या उसकी मृत्यु की दशा में, चरण (क) या (ख) के अधीन कोई अवकाश वेतन वापस नहीं करना पड़ेगा ।

**31. असाधारण अवकाश.-** (1) नियम 11 के उपबंधों के अधीन रहते हुए, सरकारी सेवक को असाधारण अवकाश निम्नलिखित विशेष परिस्थितियों में मंजूर किया जा सकता है जैसे कि-

(क) जब कोई अन्य प्रकार का अवकाश देय नहीं हो, अथवा

(ख) जब कोई अन्य प्रकार का अवकाश देय तो है, किन्तु सरकारी सेवक स्वयं लिखित में असाधारण अवकाश मंजूर करने के लिए निवेदन करे ।

(2) अवकाश मंजूर करने वाला सक्षम प्राधिकारी, कभी भी जब अन्य किसी प्रकार का अवकाश देय था, उस समय जब बिना अवकाश अनुपस्थिति प्रारंभ हुई, बिना अवकाश अनुपस्थिति अवधि को असाधारण अवकाश में भूतलक्षी प्रभाव से रूपान्तरित कर सकता है ।

(3) असाधारण अवकाश, अवकाश लेखा में विकलित नहीं किया जाएगा ।

**32. परिवीक्षाधीन, परिवीक्षा पर तथा प्रशिक्षु को अवकाश.-** (1) (क) किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को, यदि वह अपने पद को परिवीक्षा के अलावा मौलिक रूप से धारण करता है तो उसे इन नियमों के अधीन स्वीकार्य अवकाश की पात्रता होगी ।

(ख) यदि, किसी कारण से, किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति की सेवाएं समाप्त करना प्रस्तावित हो, तो कोई अवकाश जो उसे मंजूर किया जा सकता है, निम्न अवधि से आगे मंजूर नहीं होगा :-

(i) उस तिथि के बाद जिस तिथि तक परिवीक्षाधीन अवधि पहले से स्वीकृत है अथवा

- बढ़ाई गई अवधि समाप्त होती है; या
- (ii) उस पूर्व तिथि के बाद जिस तिथि को उसकी सेवाएं उसको नियुक्त करने वाले सक्षम प्राधिकारी के आदेश से समाप्त की जाती हैं ।

(2) प्रशिक्षु को पात्रता होगी :-

- (क) चिकित्सा प्रमाण पत्र पर अवकाश, अर्द्ध वेतन के बराबर अवकाश वेतन, उस अवधि के लिए जो उसकी प्रशिक्षुता के किसी वर्ष में एक माह से अधिक हो;
- (ख) नियम 31 के अधीन असाधारण अवकाश ।

**33. सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश.-** (1) किसी सरकारी सेवक को अवकाश मंजूर करने वाले सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसे देय अर्जित अवकाश की सीमा तक अर्थात् 240 दिन के साथ देय अर्द्ध वेतन अवकाश, सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश ग्रहण करने की अनुमति दी जा सकती है बशर्ते कि ऐसा अवकाश सेवानिवृत्ति की तिथि के पूर्व के दिन तक हो और वह इसमें सम्मिलित नहीं होगा ।

(2) (क) जब सरकारी सेवक किसी स्थानीय निकाय अथवा निगम अथवा कंपनी में अथवा उसके अधीन बाह्य सेवा पर हो जो पूर्ण रूप से अथवा अंशतः शासन द्वारा अंगीकृत अथवा नियंत्रित है, अथवा शासन द्वारा नियंत्रित अथवा वित्तीय सहायता प्राप्त है, (इसमें आगे स्थानीय निकाय के रूप में उल्लेखित है) सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश की मांग करता है, अवकाश को मंजूर करने अथवा नामंजूर करने का निर्णय राज्य शासन के अधीन उधार देने वाले प्राधिकारी की सहमति से बाह्य नियोजक द्वारा लिया जायेगा ।

(ख) यदि इस प्रकार जनहित में सरकारी सेवक को अवकाश मंजूर किया जाता है तो उसकी सेवानिवृत्ति तिथि से नियम 34 के अधीन स्वीकार्य अवकाश की सीमा तक उसके द्वारा अवकाश का उपभोग किया जाएगा ।

(ग) राज्य शासन के अधीन उधार देने वाला प्राधिकारी सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश की नामंजूरी से सहमत नहीं है, यदि बाह्य नियोजक को उस अवधि में सरकारी सेवक की सेवाओं की आवश्यकता हो तो यह अवकाश उसे स्वीकृत किया जावेगा । सेवानिवृत्ति अवकाश के साथ-साथ उस नियोजक द्वारा सरकारी सेवक को पुनर्नियुक्त किया जावेगा तथा नियम के प्रावधान के अनुसार अवकाश वेतन नियमित किया जावेगा ।

**34. सेवानिवृत्ति तिथि के बाद अवकाश. -** (1) इसमें इसके आगे उपबंधित के सिवाय, सरकारी सेवक को उसकी सेवानिवृत्ति की तिथि के बाद कोई अवकाश मंजूर नहीं किया जायेगा ।

(2) जहाँ किसी सरकारी सेवक ने अपनी सेवानिवृत्ति तिथि से पर्याप्त समय पूर्व-

- (क) नियमानुसार देय सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश हेतु आवेदन पत्र प्रस्तुत किया था और वह पूर्णतः अथवा अंशतः नामंजूर किया गया; या

(ख) अवकाश मंजूर करने वाले सक्षम प्राधिकारी से यह लिखित में अभिनिश्चित करा लिया गया था कि यदि ऐसे अवकाश हेतु आवेदन पत्र दिया जाता है तो; लोक सेवाओं की आवश्यकताओं के कारण वह मंजूर नहीं किया जावेगा, तब उसे सेवानिवृत्ति के दिनांक से इस प्रकार नामंजूर किये गये अर्जित अवकाश की मात्रा के साथ सेवानिवृत्ति अवकाश के प्रारंभ होने के दिनांक से सेवानिवृत्ति के दिनांक तक की अवधि में अर्जित किये गये अर्जित अवकाश एवं उस अवधि में, यदि ऐसा अवकाश लिया गया है तो उसे कम करके 120 दिनों की अधिकतम सीमा तक, मंजूर किया जा सकता है :

बशर्ते कि सरकारी सेवक जिसकी सेवानिवृत्ति की तिथि आगे लोक हित में बढ़ाई गई है तो, उसे निम्नानुसार अर्जित अवकाश मंजूर किया जा सकता है:-

- (i) सेवावृद्धि काल के दौरान यदि वृद्धि की अवधि में किसी प्रकार के अर्जित अवकाश की पात्रता आती है तो आवश्यकतानुसार वह अर्जित अवकाश जो उसे पूर्ववर्ती उपबन्ध के अधीन मंजूर होता यदि वह सेवा निवृत्ति दिनांक से सेवानिवृत्त होता;
- (ii) सेवावृद्धि की अवधि समाप्त होने के बाद-
  - (क) सेवावृद्धि काल की अवधि में उपभोग किये गये अर्जित अवकाश की मात्रा को घटाकर यह अवकाश जो उसे पूर्ववर्ती उपबन्ध के अधीन मंजूर किया जाता यदि वह सेवानिवृत्ति दिनांक को सेवानिवृत्त होता; और
  - (ख) सेवावृद्धि काल में अर्जित किया गया किसी प्रकार का अवकाश जिसके लिये नियमानुसार सेवावृद्धि काल में अपनी इयूटी समाप्ति के पर्याप्त समय पूर्व सेवानिवृत्ति अवकाश के लिये आवेदन पत्र दिया, गया है और उसे लोक हित की आवश्यकता के कारण नामंजूर किया गया है ।
- (i) नियम 25 के संदर्भ में सेवावृद्धि काल में देय अवकाश की मात्रा निर्धारित करने के लिये पूर्ववर्ती उपबन्ध के अधीन स्वीकार्य अर्जित अवकाश यदि कोई है, को हिसाब में लिया जाएगा ।

(3) उपनियम (2) के खण्ड (i) को छोड़कर, अवकाश की मंजूरी इस नियम के अन्तर्गत मंजूर अवकाश को सेवान्त अवकाश (टर्मिनल लीव) माना जावेगा और इसे सेवा में वृद्धि नहीं समझा जाएगा ।

**35. उस शासकीय सेवक को अवकाश अथवा अवकाश में वृद्धि जो चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर आगे सेवा के लिए पूर्णतः तथा स्थायी रूप से अक्षम घोषित किया गया है -** नियम 18 द्वारा आच्छादित मामलों के सिवाय, किसी भी सरकारी सेवक को चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर अवकाश अथवा अवकाश में वृद्धि उस दिनांक के बाद मंजूर नहीं की जायेगी जिस दिनांक से चिकित्सा मण्डल द्वारा उसे आगे सेवा हेतु पूर्णतः तथा स्थायी रूप से अक्षम घोषित किया गया है ।

**36. अवकाश वेतन.-** (1) सरकारी सेवक जो अवकाश पर प्रस्थान करता है, को उसके

अवकाश पर जाने के तुरन्त पूर्व प्राप्त वेतन के बराबर अवकाश वेतन की पात्रता होगी :

परन्तु यह कि यदि कोई सरकारी सेवक भारत में बाह्य सेवा में प्रतिनियुक्ति पर रहते हुए या किसी उच्च पद पर स्थानापन्न रहते हुए अपने मूल पद/संवर्ग में पदावनत होने पर बिना प्रत्यावर्तित पद पर कार्यभार ग्रहण किये, अर्जित अवकाश पर प्रस्थान करता है, तो उसे उस वेतन के बराबर अवकाश वेतन आहरण करने की पात्रता होगी, उसकी उच्च पद पर नियुक्ति यदि नहीं हुई होती तो अर्जित अवकाश पर प्रस्थान करने के तत्काल पूर्व उसने आहरित किया होता ।

(2) अर्द्ध वेतन अवकाश अथवा अदेय अवकाश पर रहने पर सरकारी सेवक को उपनियम (1) में निर्दिष्ट राशि के आधे के बराबर अवकाश वेतन की पात्रता होगी ।

(3) लघुकृत अवकाश पर रहने पर सरकारी सेवक को उपनियम (1) के अन्तर्गत स्वीकार्य राशि के बराबर अवकाश वेतन की पात्रता होगी ।

(4) असाधारण अवकाश पर रहने पर सरकारी सेवक को किसी प्रकार के अवकाश वेतन की पात्रता नहीं होगी ।

(5) उस व्यक्ति के प्रकरण में, जिसे कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 लागू होता है, अर्जित अवकाश काल में देय अवकाश वेतन में से कथित एक्ट के अन्तर्गत संबंधित अवधि के लिए स्वीकार्य लाभ की राशि कम कर दी जाएगी ।

(6) (क) जो सरकारी सेवक सेवानिवृत्त हो रहा है अथवा सेवा से त्याग पत्र दे देता है, के प्रकरण में, यदि पूर्व में उपभोग किया गया अवकाश उसके खाते में जमा अवकाश से अधिक होता है, तो अवकाश वेतन का आवश्यक समायोजन किया जाएगा, यदि कोई अधिक आहरण हो ।

(ख) जिस सरकारी सेवक को सेवा से पदच्युत किया जाता है या पृथक किया जाता है या जिसकी सेवा में रहते हुए मृत्यु हो जाती है, यदि उसके द्वारा पूर्व में उपभोग किये गये अवकाश की मात्रा नियम 26 के पद (ख) के अधीन जमा हुए अवकाश से अधिक होती है, तो ऐसे प्रकरणों में अवकाश वेतन के अधिक भुगतान की वसूली की जाएगी ।

(7) सरकारी सेवक जिसे सेवानिवृत्ति तिथि के बाद अवकाश मंजूर किया गया है, जैसा कि नियम 34 में उपबन्धित है, तो उसे ऐसे अवकाश काल में जैसा इन नियमों के अधीन स्वीकार्य है, अवकाश वेतन की पात्रता होगी, जिसमें से पेंशन तथा पेंशन तुल्य अन्य सेवानिवृत्ति लाभों को कम किया जावेगा ।

**37. अवकाश वेतन का आहरण.-** इन नियमों के अधीन देय अवकाश वेतन का आहरण, भारत में रुपयों में किया जाएगा ।

## अध्याय 5- अध्ययन अवकाश के आलावा विशेष प्रकार के अवकाश

**38. प्रसूति अवकाश.-** (1) महिला सरकारी सेवक को जिसके दो से कम जीवित बच्चे हैं, उसके प्रारंभ होने के दिनांक से 180 दिन की अवधि तक प्रसूति अवकाश मंजूर किया जा सकता है। ऐसी अवधि में वह उस वेतन के बराबर अवकाश वेतन की हकदार होगी जो उसने अवकाश पर प्रस्थान करने के तुरन्त पूर्व प्राप्त किया है।

(2) ऐसा अवकाश अवकाश लेखा में विकलित नहीं होगा।

(3) प्रसूति अवकाश किसी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ संयोजित किया जा सकता है।

(4) गर्भपात सहित गर्भस्राव के मामले में प्रसूति अवकाश मंजूर किया जा सकता है, परन्तु प्रतिबन्ध यह होगा कि पूरे सेवाकाल में अधिकतम 45 दिन का अवकाश उपयुक्त चिकित्सा प्राधिकारी के द्वारा अनुशसित अवधि तक सीमित होगा।

**38-क. पितृत्व अवकाश.-** (1) पुरुष सरकारी सेवक को जिसकी दो से कम जीवित संतान हैं, उसकी पत्नी की प्रसवावस्था के दौरान अर्थात् शिशु के जन्म की तारीख से 15 दिन पूर्व तक या जन्म की तारीख से 6 मास तक, 15 दिनों का पितृत्व अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।

(2) पितृत्व अवकाश परिवर्तित अवकाश के रूप में स्वीकृत किया जा सकता है, किन्तु सरकारी सेवक से चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

(3) पितृत्व अवकाश आकस्मिक अवकाश के अलावा, किसी अन्य अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है।

**38-ख. दत्तक ग्रहण अवकाश-** महिला शासकीय सेवकों को बच्चा दत्तक लेने पर "दत्तक ग्रहण अवकाश" निम्नलिखित शर्तों के अध्यक्षीन प्रदान किया जाएगा :-

(एक) दत्तक ग्रहण अवकाश ऐसी दत्तकग्राही माता को अनुज्ञेय नहीं होगा जिसके दत्तक लेते समय पहले से ही प्राकृतिक रूप से जन्मे एक से अधिक जीवित बच्चे हों,

(दो) यह सुविधा दो बच्चों के दत्तक ग्रहण करने तक ही अनुज्ञेय होगी,

(तीन) दत्तक ग्रहण अवकाश दत्तक लिए गए बच्चे की आयु एक वर्ष की आयु होने तक प्रदान किया जाएगा;

(चार) दत्तक ग्रहण अवकाश अधिकतम 67 दिवस की अधिकतम सीमा के अध्यक्षीन दिया जायेगा;

(पांच) "दत्तक ग्रहण अवकाश" की निरंतरता में दत्तकग्राही माता को दत्तक लिए बच्चे की एक वर्ष की आयु सीमा के अध्यक्षीन एक वर्ष की कालावधि तक के लिए अन्य प्रकार के देय और अनुज्ञेय अवकाश, यदि आवेदन किया है (अदेय अवकाश तथा

- बिना चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने के 60 दिनों से अनधिक लघुकृत अवकाश को सम्मिलित करते हुए) प्रदान किया जा सकेगा,
- (छह) दत्तक ग्रहण अवकाश की कालावधि के दौरान उसे अवकाश में प्रस्थान करने के ठीक पूर्व प्राप्त होने वाले वेतन के समान अवकाश वेतन देय होगा,
- (सात) दत्तक ग्रहण अवकाश, अवकाश लेखे में विकलित नहीं किया जाएगा ।

**39. जानबूझकर पहुँचाई गई क्षति हेतु विशेष नियोग्यता अवकाश.**-(1) अवकाश स्वीकृतकर्ता सक्षम प्राधिकारी, किसी सरकारी सेवक (अस्थायी या स्थायी), जो जानबूझकर पहुँचाई गई चोट के द्वारा अथवा उसके कारण से अथवा उससे अपेक्षित शासकीय कर्तव्यों के निष्पादन के दौरान या उसकी शासकीय स्थिति के परिणामस्वरूप नियोग्य हुआ है, को विशेष नियोग्यता अवकाश मंजूर कर सकता है ।

(2) यह अवकाश तब तक मंजूर नहीं किया जाएगा जब तक कि ऐसी घटना, जिसके साथ ऐसी घटना घटित हुई है, के तीन माह के भीतर नियोग्यता प्रकट न हुई हो तथा नियोग्य व्यक्ति ने इसे जानकारी में लाने का भरसक शीघ्रता से प्रयास किया है :

परन्तु यदि, अवकाश मंजूर करने वाला सक्षम प्राधिकारी नियोग्यता के कारणों से संतुष्ट है, तो उन कारणों के आधार पर अवकाश उपभोग करने की अनुमति दे सकेगा, जहाँ घटना के तीन माह बाद नियोग्यता प्रकट हुई है ।

(3) अवकाश उतनी ही अवधि का मंजूर किया जावेगा जितना अधिकृत चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा अनुशंसित किया जाए, किन्तु किसी भी दशा में 24 माह से अधिक नहीं ।

(4) विशेष नियोग्यता अवकाश किसी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ संयोजित किया जा सकता है ।

(5) यदि बाद में नियोग्यता उन्हीं परिस्थितियों में पुनः प्रकट हो जाए अथवा बढ़ जाए तो विशेष नियोग्यता अवकाश एक बार से अधिक भी मंजूर किया जा सकता है, किन्तु किसी एक नियोग्यता के परिणामस्वरूप ऐसा अवकाश 24 माह से अधिक मंजूर नहीं किया जाएगा ।

(6) पेंशन हेतु सेवा की गणना करते समय विशेष नियोग्यता अवकाश को कर्तव्य के रूप में संगणित किया जाएगा तथा इसे अवकाश खाते में विकलित नहीं किया जाएगा ।

(7) ऐसे अवकाश काल में अवकाश वेतन-

(क) उपनियम (5) के अधीन मंजूर अवकाश की अवधि को शामिल करते हुए, ऐसे अवकाश की किसी कालावधि के प्रथम 120 दिन तक अर्जित अवकाश काल में देय अवकाश वेतन के बराबर अवकाश वेतन, तथा

(ख) अवकाश की बकाया अवधि के लिए अर्द्ध वेतन अवकाश के बराबर अवकाश वेतन ।

(8) उन व्यक्तियों के मामले में जिन्हें राज्य कर्मचारी बीमा अधिनियम, 1948 (1948 का 34) लागू है, इस नियम के अधीन देय अवकाश वेतन की राशि में से उक्त अधिनियम के अधीन उस अवकाश काल में मिलने वाले लाभ की राशि कम कर ली जाएगी ।

**40. आकस्मिक क्षति के लिए विशेष नियोग्यता अवकाश.** - (1) शासकीय सेवक चाहे स्थायी हो अथवा अस्थायी को, जो कि अचानक चोट सहने के कारण अथवा अपने कर्तव्यों के निर्वहन के फलस्वरूप नियोग्य हुआ है, अथवा अपनी कार्यालयीन स्थिति के परिणामी किसी विशिष्ट कर्तव्य के निर्वहन से बीमारी सहने से नियोग्य हो गया है, जो कि उसके सिविल पद की जिम्मेदारी से ज्यादा जोखिम का कार्य था, जिससे बीमारी या दुर्घटना हुई, नियम 39 के उपबंध लागू होंगे ।

(2) ऐसे मामले में विशेष नियोग्यता अवकाश की मंजूरी हेतु निम्नलिखित अतिरिक्त शर्तें लागू होंगी :-

- (i) कि नियोग्यता का कारण कोई बीमारी है तो प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी को यह प्रमाणित करना चाहिए कि उसे ऐसी नियोग्यता कौनसा विशेष कर्तव्य वहन करने के परिणामस्वरूप हुई है;
- (ii) कि सेना बल के अतिरिक्त अन्य सेवा में रहते हुए किसी सरकारी सेवक को ऐसी नियोग्यता हुई है तो अवकाश स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी के अनुसार वह नियोग्यता असाधारण प्रकृति की होना चाहिए, तथा
- (iii) कि अधिकृत चिकित्सा परिचारक द्वारा सिफारिश की गई अनुपस्थिति की अवधि अंशतः इस नियम के अधीन अवकाश द्वारा आच्छादित हो तथा अंशतः अन्य प्रकार के अवकाश द्वारा तथा अर्जित अवकाश की तरह अवकाश वेतन के बराबर अवकाश वेतन पर स्वीकार्य विशेष नियोग्यता अवकाश की मात्रा 120 दिनों से अधिक नहीं होगी ।

**40-क. विशेष नियोग्यता अवकाश मंजूरी के अधिकार.**- नियम 39 तथा 40 के अधीन विशेष नियोग्यता अवकाश की मंजूरी से संबंधित सभी मामले, संबंधित प्रशासनिक विभाग को सहमति हेतु प्रस्तुत किये जावेंगे ।

**41. विशेष नियोग्यता अवकाश तथा अध्ययन अवकाश के अलावा अवकाश मंजूर करने के अधिकार.**-(1) विभागों में सेवारत शासकीय सेवकों के मामले में विशेष नियोग्यता अवकाश तथा अध्ययन अवकाश के अलावा अन्य अवकाश मंजूर करने हेतु प्रशासकीय विभाग अवकाश स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी पदांकित कर सकता है तथा वह यह भी निर्धारित कर सकता है कि ऐसे प्राधिकारी कितनी सीमा तक एवं किन शर्तों के अधीन अवकाश मंजूर कर सकते हैं ।

(2) उपनियम (1) में जैसा उल्लेखित है के अलावा, अवकाश के सभी मामले, प्रशासकीय

विभाग को संदर्भित किये जायेंगे ।

## अध्याय 6 - अध्ययन अवकाश

**42. अध्ययन अवकाश के लिये मंजूरी की शर्तें.-** (1) इन नियमों में वर्णित शर्तों के अधीन, भारत में या भारत के बाहर किसी विशिष्ट पाठ्यक्रम जिसमें उच्च शिक्षा या किसी व्यवसाय में विशेष प्रशिक्षण या उसके कार्य क्षेत्र से सीधा संबंध रखने वाले तकनीकी विषय के अध्ययन हेतु लोकहित की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए किसी सरकारी सेवक को अध्ययन अवकाश मंजूर किया जा सकता है ।

(2) निम्न हेतु भी अध्ययन अवकाश मंजूर किया जा सकता है:-

- (i) किसी प्रशिक्षण पाठ्यक्रम या अध्ययन यात्रा हेतु यदि, ऐसा प्रशिक्षण पाठ्यक्रम या अध्ययन यात्रा लोकहित की दृष्टि से शासन को निश्चित लाभ के लिए प्रमाणित की गई हो तथा सरकारी सेवक के कार्य क्षेत्र से संबंधित हो, जिसमें सरकारी सेवक नियमित शैक्षणिक या अर्द्ध शैक्षणिक कोर्स में उपस्थित भी न हो, तथा
- (ii) लोक प्रशासन की कार्य रचना या पृष्ठभूमि से संबंधित अध्ययन हेतु निम्न शर्तों के अधीन कि-

(क) अमुक अध्ययन या अध्ययन यात्रा अध्ययन अवकाश स्वीकृतकर्ता सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित होना चाहिए, तथा

(ख) सरकारी सेवक से यह अपेक्षा की जाना चाहिए कि वापसी पर अध्ययन अवकाश के दौरान उसके द्वारा किये गये कार्यों का पूर्ण प्रतिवेदन प्रस्तुत करे ।

- (iii) ऐसे अध्ययन हेतु जिसका सरकारी कर्मचारी के कार्यों से सीधा संपर्क या निकट का संबंध नहीं है, किन्तु जिससे उसका ज्ञान इस प्रकार विस्तीर्ण हो कि एक लोक सेवक के नाते उसकी योग्यता बढ़ाने में सहायक हो और वह लोकसेवा की अन्य शाखाओं में कार्यरत कर्मचारियों को सहयोग देने में अपने को अधिक समर्थ महसूस कर सके ।

(3) अध्ययन अवकाश मंजूर नहीं किया जाएगा जब तक कि-

- (i) प्रशासकीय विभाग द्वारा यह प्रमाणित न किया जाये कि चाहा गया अध्ययन पाठ्यक्रम या प्रशिक्षण लोकहित की दृष्टि से निश्चित लाभ का है
- (ii) वह शैक्षणिक अथवा साहित्यिक विषयों के अतिरिक्त अभियोजन विषय के अध्ययन के लिए न हो; तथा
- (iii) यदि ऐसा अवकाश भारत के बाहर है तो, भारत शासन वित्त मंत्रालय का आर्थिक मामलों का विभाग अध्ययन अवकाश में अन्तर्विष्ट विदेशी मुद्रा जारी करने के लिए सहमत न हो ।

(4) अध्ययन अवकाश साधारणतः उस सरकारी सेवक को मंजूर नहीं किया जाएगा-

- (i) जो सरकारी सेवा में नियमित नहीं है
- (ii) जिसकी शासन के अधीन पाँच वर्ष से कम की सेवा है (तदर्थ सेवा सहित);
- (iii) जो सेवानिवृत्त होने वाला है या जिस तारीख को वह अवकाश समाप्ति पर अपने कार्य पर वापस लौटने वाला है उससे तीन वर्ष के अन्दर जिसने सरकारी सेवा से सेवानिवृत्त होने का चयन किया है ।

(5) अध्ययन अवकाश इस आवृत्ति के साथ स्वीकृत नहीं किया जाएगा जिससे उसका नियमित कार्य से संपर्क समाप्त हो जाए या उसकी गैरहाजिरी संवर्गीय कठिनाइयों का कारण बन जाए ।

**43. अध्ययन अवकाश मंजूर करने हेतु सक्षम प्राधिकारी.-** (1) सरकारी सेवक को अध्ययन अवकाश प्रशासकीय विभाग के द्वारा मंजूर किया जा सकता है ।

(2) जहाँ कोई सरकारी सेवक एक विभाग अथवा स्थापना के संवर्ग में स्थायी होकर किसी दूसरे विभाग या स्थापना में अस्थायी रूप से सेवा कर रहा है, तो उसे अध्ययन अवकाश की मंजूरी इस शर्त के अधीन होगी कि अवकाश मंजूर करने के पूर्व जिस विभाग अथवा स्थापना में वह स्थायी रूप से सम्बद्ध है, उसकी सहमति प्राप्त कर ली जाए ।

**44 अध्ययन अवकाश की अधिकतम मात्रा जो एक समय में तथा पूरे सेवाकाल में मंजूर की जा सकती है.-** अध्ययन अवकाश की अधिकतम मात्रा जो किसी सरकारी सेवक को मंजूर की जाएगी वह होगी-

- (i) साधारणतः किसी एक समय में 12 महीने, जिसमें विशेष कारणों को छोड़कर वृद्धि नहीं की जावेगी, तथा
- (ii) कुल मिलाकर सम्पूर्ण सेवाकाल में 24 महीने (अन्य नियमों के अन्तर्गत स्वीकृत किये गये अध्ययन अवकाश को सम्मिलित करते हुए) ।

**45. अन्य प्रकार के अवकाश के साथ अध्ययन अवकाश का संयोजन.-** (1) अध्ययन अवकाश किसी दूसरे प्रकार के अवकाश के साथ संयोजित किया जा सकता है, किन्तु किसी भी दशा में असाधारण अवकाश के अतिरिक्त दूसरे अवकाश के साथ सरकारी सेवक की नियमित कर्तव्य से निरन्तर अनुपस्थिति 28 महीने से अधिक नहीं होगी ।

(2) सरकारी सेवक जिसे अध्ययन अवकाश के संयोजन के साथ किसी अन्य प्रकार का अवकाश मंजूर किया गया है, यदि चाहे तो अन्य प्रकार के अवकाश की समाप्ति के पूर्व अपना अध्ययन प्रारंभ कर सकता है, किन्तु ऐसे अवकाश की अवधि को अध्ययन कार्य के साथ मिलने पर उसे अध्ययन अवकाश के रूप में संगणित नहीं किया जाएगा ।

**46. अध्ययन पाठ्यक्रम के आगे बढ़ जाने पर अध्ययन अवकाश का नियमन.-** जब अध्ययन

पाठ्यक्रम स्वीकृत किये गये अध्ययन अवकाश से कम पड़ जाए तो जब तक कि अवकाश मंजूर करने वाले सक्षम प्राधिकारी की कम पड़ रही अवधि को साधारण अवकाश की भांति मानने की पूर्व सहमति प्राप्त न हो जाये सरकारी सेवक अध्ययन पाठ्यक्रम की समाप्ति पर कर्तव्य ग्रहण करेगा ।

**47. अवकाश वेतन के अलावा भत्तों की ग्राह्यता** - सरकारी कर्मचारी को महंगाई भत्ते के अतिरिक्त अन्य किसी प्रकार का कोई भत्ता मंजूर किये गये अध्ययन अवकाश की अवधि में ग्राह्य नहीं होगा ।

**48. यात्रा भत्ते की मंजूरी-** सरकारी कर्मचारी को साधारणतः यात्रा भत्ते की हकदारी नहीं होगी, किन्तु विशिष्ट परिस्थितियों में राज्यपाल भुगतान की मंजूरी दे सकते हैं ।

#### **49. विलोपित**

**50. बन्ध-पत्र (बांड) का निष्पादन-** स्थायी सेवा का प्रत्येक सरकारी सेवक जिसे अध्ययन अवकाश या उसमें वृद्धि की मंजूरी दी गई है, से अपेक्षा है कि वह ऐसे स्वीकृत अध्ययन अवकाश या अवकाश में वृद्धि प्रारंभ होने के पूर्व फार्म 6 या फार्म 7 में, यथा प्रसंग, बांड (बन्ध-पत्र) का निष्पादन करे । यदि अध्ययन अवकाश या उसमें वृद्धि किसी अस्थायी सरकारी सेवक को दी गई है, तो यथा प्रसंग, ऐसा बांड क्य-पत्र फार्म 8 या फार्म 9 में निष्पादित किया जाएगा ।

**51. त्याग-पत्र तथा सेवानिवृत्ति-** (1) यदि कोई सरकारी सेवक अध्ययन अवकाश अवधि की समाप्ति के पश्चात् बिना कर्तव्य पर वापस लौटे अथवा ऐसे कर्तव्य पर वापस लौटने के बाद तीन वर्ष की अवधि के भीतर सेवा से त्याग-पत्र दे देता है अथवा सेवानिवृत्त होता है, तो उससे अपेक्षा होगी कि वह अवकाश वेतन, शुल्क का मूल्य, यात्रा भत्ता तथा राज्य सरकार द्वारा किये गये अथवा अध्ययन अवकाश के दौरान उसके द्वारा आहरित अन्य खर्च, यदि कोई हो, मांग के दिनांक से सरकारी कर्जों पर तत्समय प्रचलित दरों पर उस पर ब्याज के साथ उसका त्याग-पत्र मंजूर करने के पूर्व अथवा सेवानिवृत्त होने की इजाजत देने के पूर्व दोगुनी राशि लौटाएगा :

परन्तु राज्यपाल आदेशित कर सकते हैं-

(क) कि सरकारी सेवक जिसे अध्ययन अवकाश से वापस कर्तव्य पर लौटने पर चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर सेवानिवृत्त होने की अनुमति दी गई है, उसे इस नियम के कोई उपबन्ध लागू नहीं होगा ।

(ख) कि सरकारी सेवक जिसे अध्ययन अवकाश से वापस कर्तव्य पर लौटने पर सेवा से त्याग-पत्र देने तथा शासन के नियंत्रणाधीन किसी स्वायत्त या विधिक निकाय या संस्था में नौकरी करने की अनुमति दी गई है, तो इस नियम के अनुसार वापस की जाने वाली राशि जो शासन द्वारा अवकाश वेतन, अध्ययन भत्ता फीस यात्रा भत्ता तथा अन्य व्यय के रूप में उस पर अध्ययन अवकाश के दौरान व्यय की गई थी, ब्याज सहित माफ की

जा सकती है ।

(2) ऐसे सरकारी सेवक द्वारा उपभोग किया गया अध्ययन अवकाश, अध्ययन अवकाश प्रारंभ होने के दिनांक को उसके खाते में जमा नियमित अवकाश में परिवर्तित किया जाएगा तथा अध्ययन अवकाश के साथ लिया गया कोई नियमित अवकाश इस प्रयोजन हेतु उपयुक्त तरीके से समायोजित किया जावेगा तथा अध्ययन अवकाश की शेष रही कोई अवधि, यदि कोई हो, जिसे इस प्रकार परिवर्तित नहीं किया जा सकता है, असाधारण अवकाश की भांति समझी जावेगी । उपनियम (1) के अधीन शासकीय सेवक द्वारा वापस लौटाई जाने वाली राशि के अलावा, उससे अपेक्षा होगी कि वह अध्ययन अवकाश के परिवर्तन के फलस्वरूप स्वीकार्य अवकाश वेतन से अधिक वास्तविक रूप से आहरित अवकाश वेतन का कोई आधिक्य वापस लौटाए ।

(3) चाहे नियमों में कुछ भी निहित क्यों न हो, राज्यपाल को या तो शासन के हित में अथवा प्रकरण अथवा प्रकरणों के वर्गों की विशिष्ट परिस्थितियों को ध्यान में रखकर, यदि ऐसा किया जाना आवश्यक अथवा इष्टकर प्रतीत हो, तो आदेश द्वारा, संबंधित सरकारी सेवक या सरकारी सेवकों के वर्गों द्वारा उपनियम (1) के अधीन लौटाई जाने वाली अपेक्षित राशि का अधित्याग अथवा उसमें कमी कर सकते हैं ।

**52. अध्ययन अवकाश के दौरान अवकाश वेतन.-** (1) भारत के बाहर उपभोग किया गया अध्ययन अवकाश के दौरान सरकारी सेवक उस वेतन (महंगाई भत्ते को छोड़कर अन्य भत्तों के बिना) के बराबर अवकाश वेतन का आहरण करेगा जो वह ऐसे अवकाश पर प्रस्थान करने के तुरन्त पूर्व शासकीय कर्तव्य पर रहते आहरित करता ।

(2) (क) भारत में उपभोग किये गये अध्ययन अवकाश के दौरान, सरकारी सेवक उस वेतन (महंगाई भत्ते को छोड़कर अन्य भत्तों के बिना) के बराबर अवकाश वेतन का आहरण करेगा जो ऐसे अवकाश पर प्रस्थान करने के तुरन्त पूर्व वह कर्तव्य पर रहते आहरित करता ।

(ख) पद (क) के अधीन पूर्ण दर पर अवकाश वेतन का भुगतान, सरकारी सेवक द्वारा इस आशय का एक प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने की शर्त पर देय होगा कि उसे कोई छात्रवृत्ति, शिष्यवृत्ति अथवा पारिश्रमिक किसी अंशकालीन रोजगार के बाबत प्राप्त नहीं हुआ है ।

(ग) सरकारी सेवक द्वारा अध्ययन अवकाश के दौरान किसी अंशकालीन रोजगार के मद्दे, यदि कोई राशि, छात्रवृत्ति, शिष्यवृत्ति या पारिश्रमिक के रूप में प्राप्त की जाती है, तो इस शर्त के अधीन रहते कि अवकाश वेतन उस राशि से कम नहीं होगा जो अर्द्ध वेतन अवकाश के दौरान अवकाश वेतन मिलता, इस उपनियम के अधीन देय अवकाश वेतन से समायोजित की जाएगी ।

**53. पदोन्नति, पेंशन, वरिष्ठता अवकाश तथा वेतनवृद्धि हेतु अध्ययन अवकाश की गणना.-** अध्ययन अवकाश को पदोन्नति, पेंशन तथा वरिष्ठता के लिए सेवा के रूप में हिसाब में लिया जाएगा

। उसे मूलभूत नियमों के नियम 26 के प्रावधानानुसार वेतनवृद्धि के लिए भी सेवा के रूप में हिसाब में लिया जावेगा ।

**54. अवकाश लेखे में अध्ययन अवकाश का विकलन.-** अध्ययन अवकाश को संबंधित सरकारी सेवक के अवकाश लेखा में नामे नहीं डाला जाएगा ।

**55. अध्ययन अवकाश के लिए प्रार्थना-पत्र.-** (1) (क) अध्ययन अवकाश का प्रार्थना-पत्र उचित माध्यम से अवकाश स्वीकृतकर्ता सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जाएगा ।

(ख) ऐसे प्रार्थना-पत्र में उस अध्ययन पाठ्यक्रम अथवा पाठ्यक्रम जो सरकारी सेवक द्वारा अपेक्षित है अथवा कोई परीक्षा जिसे वह देना चाहता है, का स्पष्ट उल्लेख किया जाएगा ।

(2) जहाँ सरकारी सेवक को यह संभव नहीं है कि वह प्रार्थना-पत्र में पूर्ण विवरण दे सके अथवा यदि भारत छोड़ने के पश्चात् वह कार्यक्रम में कोई परिवर्तन करना चाहता है, जोकि भारत में अनुमोदित हो चुका है, वह यथा संभव शीघ्र यथाप्रसंग दूत मंडल के प्रमुख को अथवा अवकाश स्वीकार करने वाले सक्षम प्राधिकारी को विवरण प्रस्तुत करेगा तथा जब तक कि वह अपनी जोखिम पर ऐसा करने को तैयार नहीं हो जाता है अध्ययन पाठ्यक्रम प्रारंभ नहीं करेगा अथवा जब तक कि वह पाठ्यक्रम हेतु अध्ययन अवकाश को स्वीकार करने वाले सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त नहीं कर लेता है, उसके संबंध में कोई व्यय नहीं करेगा ।

**अध्याय सात - विविध**

**56. निर्वचन.-** इन नियमों के निर्वचन के संबंध में जहाँ कोई शंका उत्पन्न हो, उसे निर्णय हेतु शासन के वित्त विभाग को संदर्भित किया जाएगा ।

**57. विलोपित**

**58. निरसन और व्यावृत्ति.-**(1) इन नियमों के प्रारंभ होने पर, ऐसे प्रारंभ के ठीक पहले प्रभाव रखने वाला प्रत्येक नियम, रेग्यूलेशन या आदेश मेमोरेण्डम सहित (जिसे इस नियम में आगे पुराना नियम कहा गया है), जहाँ तक कि वह इन नियमों में शामिल बातों को प्रावधानित करता है, प्रभावशीलता से शून्य होगा ।

(2) ऐसी प्रभावशीलता से शून्य होने पर भी पुराने नियम के अधीन किसी सरकारी सेवक के संबंध में की गई कोई कार्यवाही या किया गया कार्य या कोई अवकाश जो अर्जित किया या स्वीकृत किया या खाते में जमा किया गया है, वह इन नियमों के तत्स्थानी प्रावधानों के अधीन किया गया, अर्जित, स्वीकृत या जमा हुआ माना जावेगा ।

(3) इन नियमों के अधीन अवकाश स्वीकृत करने के उद्देश्यों के लिये पुराने नियमों में प्रत्यायोजित शक्तियां ही निरन्तर लागू रहेगी ।

## फार्म 1

(अवकाश नियम 13)

### छुट्टी के लिये आवेदन का फार्म

1. आवेदक का नाम
2. लागू होने वाले अवकाश नियम
3. धारित पद
4. विभाग/कार्यालय
5. वेतन
6. वर्तमान पद पर प्राप्त किए जाने वाला मकान किराया भत्ता/वाहन भत्ता या अन्य पूरक भत्ता
7. आवेदित छुट्टी का स्वरूप तथा उसकी अवधि और वह तारीख जब से छुट्टी चाही गई है.
8. छुट्टी के आरंभ व अंत में जोड़े जाने के लिए प्रस्तावित रविवार तथा अन्य अवकाश, यदि कोई हो.
9. वह कारण जिसके आधार पर छुट्टी के लिए आवेदन किया गया है.
10. पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख और उस छुट्टी का स्वरूप तथा अवधि
11. छुट्टी की अवधि का पता
12. मैं आगामी छुट्टी के दौरान वर्ष समूह रियायत का लाभ उठाना चाहता हूँ/नहीं उठाना चाहता हूँ
13. नियंत्रण अधिकारी की अभ्युक्ति और या सिफारिश

MAP IT (MP Code) आवेदक के हस्ताक्षर  
हस्ताक्षर तथा पदनाम

### छुट्टी की अनुज्ञेयता के संबंध में प्रमाण पत्र

(राजपत्रित अधिकारियों के मामले में महालेखाकार द्वारा)

1. प्रमाणित किया जाता है कि ----- नियम के नियम-----के अधीन-----के (अवधि) की छुट्टी (छुट्टी का स्वरूप) अनुज्ञेय है ।

हस्ताक्षर तथा पदनाम

2. मंजूर करने वाले प्राधिकारी का आदेश -----

हस्ताक्षर तथा पदनाम

**FORM No. 2**

(See Rule 14)

**Form of Leave Account**

Name of Government servant.....date of  
 birth..... date of commencement of conditions service  
 .....date of Quasi-permanent  
 ...../.....permanent employment ..... date of  
 retirement/resignation.....

| <b>EARNED LEAVE</b>  |     |             |   |  |      |                        |
|--|-----|-------------|---|--|------|------------------------|
| Particulars of service in the calendar half year   |     |             | Completed months of service in the calendar half year             | E. L. credited at the beginning of half year |      |                        |
| (1)  | (2) | (3)         | (4)   |  |      |                        |
| No. of days of Extraordinary leave (Col. 33) availed of during the previous calendar half year |     |             | E. L. to be deducted (1/10 <sup>th</sup> of the period in Col. 5) | Total E. L. at credit in days (Col. 4+11-6)  |      |                        |
| (5)  |     |             | (6)   | (7)  |      |                        |
| Half pay Leave (on private affairs and on medical certificate.....)                            |     |             |   |  |      |                        |
| Leave taken  |     |             | Balance of E.L. on return from leave (Col 7-10)                   | Length of Service                            |      |                        |
| From   | To  | No. of days |   | From   | To   | No. of completed Years |
| (8)  | (9) | (10)        | (11)  | (12)   | (13) | (14)                   |
|  |     |             |   |  |      |                        |

| Credit of Leave               |                       | Leave taken Against the earning of half pay |      |             |
|-------------------------------|-----------------------|---|------|-------------|
| Leave earned credit (in days) | Leave at (Col. 15+32) | From  | To   | No. of days |
| (15)                          | (16)                  | (17)  | (18) | (19)        |
|                               |                       |   |      |             |

|   |      |             |  |       |             |
|---|------|-------------|--|-------|-------------|
| Leave taken                                       |      |             | Commuted leave without Medical Certificate for studies certified to be in public interest (Limited to 180 days half pay leave converted into 90 days commuted leave in entire service) |       |             |
| Commuted leave on Medical Certificate of full pay |      |             |  |       |             |
| From  | To   | No. of days | From   | To    | No. of days |
| (20)  | (21) | (22)        | (22A)  | (22B) | (22C)       |
|   |      |             |  |       |             |

|  |      |             |  |      |  |
|--|------|-------------|--|------|--|
| Leave taken  |      |             | Including commuted leave and leave not due                                 |      |  |
| Commuted Leave converted into half pay leave twice of Col. 22 and 22-C |      |             | Leave not due limited to 360 days in Entire service on Medical Certificate |      |  |
| (23)   |      |             | From   | To   | No. of days                                |
|  |      |             | (24)   | (25) | (26)                                       |
|  |      |             | Total of leave not due (Col. 26+29)  |      | Total half pay leave taken (Col. 19+23+30) |
| From   | To   | No. of days |  |      |  |
| (27)   | (28) | (29)        | (30)   |      | (31)                                       |
| Balance of Half pay leave on return from leave (Col. 16-31)            |      |             | Other kinds of leave taken   |      |  |
| (32)   |      |             | (33)   |      |  |
|  |      |             |  |      |  |

**Note 1-** The Earned Leave due should be expressed in days.

**Note 2-** When Government servant is appointed during the course of a particular calendar half year, E.L. should be credited at the rate of 2-1/2 days for each completed month and the fraction of a day will be rounded to the nearest day.

**Note 3-** The entries in Col. 6 should be in completed days. Fraction of a day will be rounded to the nearest day, i.e., fraction below half should be ignored and that of half or more should be reckoned as a day.

**Note 4-** Period of extraordinary leave should be noted in red ink.

**Note 5-** The entries in Col. 12 and 13 should indicate only the beginning and end of completed years of service at the time the half pay leave commences. Where a Government servant completes another year of service while on half pay leave the extra credit should be shown in Col. 12 to 16 by making suitable additional entries and this should be taken into account while completing Col. 32.

**FORM No. 3**

(See Rule 17)

**Medical Certificate for Government servants recommended leave or extension of leave or commutation of leave**

Signature of the Government servant.....

I.....after careful personal examination of the case hereby certify that Shri/Smt./Kumari..... whose signature is given above, is suffering from..... and I consider that a period of absence from duty of..... with effect from..... is absolutely necessary for the restoration of his/her health.

Authorized Medical Attendant

.....Hospital/Dispensary

Date..... or other Registered Medical Practitioner.

**Note 1.** The nature and probable duration for the illness, should be specified.

**Note 2.** This Form should be adhered to as closely as possible and should be filled in after the signature of the Government servant has been taken. The certifying officer is not at liberty to certify that the Government servant requires a change 1mm or to a particular locality, or that he is not fit to proceed to a particular locality. Such certificate, should only be given at the explicit desire of the administrative authority concerned, to whom it is open to decide, when an application on such grounds has been made to him, whether the applicant should go before a Civil Surgeon or Staff Surgeon to decide the question of his/her fitness for service.

**Note 3.** Should a second medical opinion be required, the authority competent to grant leave should arrange for the second medical examination to be made at (the earliest possible date by a medical officer not below the rank of a Civil Surgeon or Staff Surgeon, who shall express an opinion both as regards the facts of the illness and as regards the necessity of the amount of leave recommended and for this purpose he may either require the Government servant to appear before himself or before a medical officer nominated by himself.

**Note 4.** No recommendation contained in this certificate, shall be evidence of a claim to any leave not admissible to the Government servant.

### FORM No. 4

[See Rule 23 (3)]

#### Medical Certificate of fitness to return to duty

Signature ..... of ..... Government  
servant.....

I..... Civil Surgeon/Staff Surgeon/Authorized  
Medical Attendant of ...../Registered Medical Practitioner.  
do hereby certify that I have carefully examined Shri/Smt./Kumari  
.....whose signature is given above, and find that he/she  
has recovered from his/her illness and is now fit to resume duties in  
Government service. I also certify that before arriving at this decision, I  
have examined the original medical certificate (s) and statement (s) of the  
case (or certified copies thereof) on which leave was granted or extended and  
have taken these into consideration in arriving at my decision.

Civil Surgeon/Staff Surgeon

Authorized Medical Attendant

Date.....  
Practitioner

Registered Medical

**Note.**— The original medical certificate (s) and statement (s) of the case on which the leave was originally granted or extended, shall be produced before the authority required to issue the above certificate. For this purpose, the original certificate (s) and statement (s) of the case, should be prepared in duplicate, one copy being retained by the Government servant concerned.

**FORM No. 5**

**[See Rule 31 (2) (d)]**

**Bond for temporary Government Servants granted extraordinary leave in relaxation of Rule 32 for study**

Know all men by these present that I, Shri/Shrimati/ Kumari ..... S/o W/o D/o Shri..... resident of ..... in tahsil of the ..... District at present employed as ..... in the ..... Department (here-in-after called "the obligor") and (i) Shri ..... Son of Shri ..... and (2) Shri ..... Son of Shri ..... Sureties on his/her behalf do hereby jointly and severally bind ourselves, our respective heirs, executors and administrators to pay to the Governor of Madhya Pradesh and his successors in office (hereafter called the "Government") on demand the sum of Rs. 1,000 (Rupees one thousand) only and if payment is made in a country other than India, the equivalent of the said amount in the currency of that country converted at the official rate of exchange between that country and India.

Date this ..... day of ..... two thousand and .....

WHEREAS the Government has, on the request of the above bounden obligor granted him/her regular leave, followed by extraordinary leave without pay and allowances, for period of ..... months ..... days with effect from ..... in order to enable him/her to study at .....

AND WHEREAS the Government has appointed/may have to appoint a substitute to perform the duties of ..... during the period of absence of the obligor on extraordinary leave ;

AND WHEREAS it has been agreed between the above bounden Shri/ Shrim ad/ Kumari..... and the Government that for the better protection of the interest of the Government, the said Shri/Shrimati/ Kumari..... should execute such bond as above written and with such condition as is hereunder written.

NOW THE CONDITION OF THE ABOVE WRITTEN OBLIGATION IS THAT IN THE event of the above bounden Shri/ Shrimati/Kumari ..... failing to rejoin on the expiry of the period of extraordinary leave, the post originally held by him/her or resigning the post within three years after rejoining for such period not exceeding a period of years as the Government may require or refusing to serve the Government in any other capacity as may be required by the Government on a salary to which he/she

would be entitled under the rules, the said obligor Skirl /Shrimati / Kumari..... or his/her heirs, executors and administrators and/or the sureties their heirs shall forthwith pay to the Government on demand the said sum of Rs. i,000 (Rupees one thousand only) together with interest thereon from the date of demand at Government rates for the time being in force on Government loans ; .

AND upon his/her and/or the sureties aforesaid making such payment, the above written obligation shall be void and of no effect, otherwise it shall be and remain in full force and virtue.

PROVIDED ALWAYS that the liability of the sureties hereunder shall not be impaired or discharged by reason of time being granted or by any for bearance, act or omission of the Government or any person authorised by them (whether with or without the consent or knowledge of the sureties) nor shall it be necessary for the Government to sue the said obligor before suing the above and bounden sureties (1) Shri..... and (2) Shri..... or any of them for the amount due hereunder.

THIS BOND shall in all respects be governed by the laws of India for the time being in force and the rights and liabilities hereunder shall, where necessary be accordingly datetermined by the appropriate courts in India.

The stamp duty payable on this deed shall be borne by the Governmnet.

IN WITNESS to the above written bond the condition therefore I, Shri/ Shrimati / Kumari..... and Shri..... and Shri..... sureties have here unto set our hands this day..... day of..... Two thousand and.....

Signed and delivered by the above bounden..... in the presence of..... Signed and delivered by the surety above named Shri..... in the presence of.....

Signed and delivered by the surety above named Shri..... in the presence of.....

**FORM No. 6**

(See Rule 50)

**Bond to be executed by a Government servant in permanent employ  
when proceeding on Study Leave**

KNOW ALL MEN BY THESE PRESENTS THAT I .....  
resident of..... in the district of.....  
At present employed as .....in the department/office  
of..... , do hereby bind myself and my heirs,  
executors and administrators to pay to the Governor of Madhya Pradesh  
(hereinafter called "The Government") on demand the sum of Rs.....  
(Rupees in words ..... ) together with interest thereon  
from the date of demand at Government rates for the time being in force on  
Government loans, or, if payment is made in a country other than India. the  
equivalent of the said amount in the currency of that country converted at the  
official rate of exchange between that country and India AND TOGETHER  
with all costs between attorney and client and all charges and expenses that  
shall or may have been incurred by the Government.

Signed and dated this..... day of .....two thousand  
and .....

Witnesses Signature.....  
(1).....  
(2).....

WHEREAS I..... am granted study leave by Government.

AND WHEREAS for the better protection of the Government. I have  
agreed to execute this bond with such condition as hereunder is written.

NOW THE CONDITION OF THE ABOVE WRITTEN OBLIGATION IS  
THAT in the event of my failing to resume duty or resigning or retiring from  
service or otherwise quitting service, without returning to duty after the  
expiry or termination of the period of study leave or at any time within a  
period of three years after my return to duty. I shall forthwith pay to the  
Government or as may be directed by the Government on demand the sum of  
Rs..... (Rupees in words)..... together with interest thereon  
from the date of demand at Government rates fur the time being in force on  
Government loans. In the case of the breach of the conditions of this bond,  
the amount mentioned above, shall be recovered as arrears of land Revenue.

AND upon my making such payment the above written obligation, shall be void and of no effect, otherwise, it shall be and remain in full force and virtue.

The Government of Madhya Pradesh have agreed to bear the stamp duty payable on this bond.

Signed and delivered by..... in the presence of..... Accepted.

Witnesses –

(1) .....

(2) .....

For and on behalf of the Governor of Madhya Pradesh

**FORM No. 7**

(See Rule 50)

**Bond to be executed by a Government servant in permanent employ when granted extension of study leave**

KNOW ALL MEN BY THESE PRESENTS THAT I ..... resident of..... in the district of..... at present employed as..... in the department/office of..... do hereby bind myself and my heirs, executors and administrators to the Governor of Madhya Pradesh (hereinafter called "The Government") on demand, the sum of Rs..... (Rupees in words.....) together with interest thereon from the date of demand at Government rates for the time being in force on Government loans, or if, payment is made in a country other than India, the equivalent of the said amount to the currency of that country converted at the official rate of exchange between that country and India AND TOGETHER with all costs between attorney and clients and all charges and expenses that shall or may have been incurred by the Government.

Signed and dated this..... day of..... two thousand and.....

Signature.....

WHEREAS I..... was granted study leave by Government for the period from..... to..... in consideration of which I executed a bond dated..... for Rs..... (Rupees in words..... in favour of the Governor of Madhya Pradesh.

AND WHEREAS the extension of study leave has been granted to me at my request until.....

AND WHEREAS for the better protection of the Government, I have agreed to execute this bond with such condition as hereunder is written.

NOW the condition of the above written obligation is that in the event of my failing to resume duty or resigning or retiring from service or otherwise quitting service without returning to duty after the expiry or termination of the period of study leave, so extended or any time within a period of three years after my return to duty. I shall forthwith pay to the Government or as may be directed by the Government, on demand the said sum of Rs..... (Rupees in words.....) together with interest thereon from the date of demand at Government rates for the time being in force on Government loans. In the case of the breach of the conditions of this bond, the amount mentioned above, shall be recovered as an arrears of Land Revenue.

And upon my making such payment, the above written obligation shall be void and of no effect, otherwise it shall be and remain in full force and virtue.

The Government of Madhya Pradesh have agreed to bear the stamp duty payable on this bond.

Signed and delivered by.....in the presence of.....  
Witnesses- Accepted

(1).....  
(2).....

For and on behalf of the Governor of  
Madhya Pradesh

**FORM No.8**

(See Rule 50)

**Bond to be executed by a Government servant in permanent employ  
when proceeding on study leave**

KNOW ALL MEN BY THESE PRESENTS THAT we..... resident of..... in the district of..... at present employed as..... in the department/office of..... (hereinafter called the “obligor”) and Shri..... S/O Shri .....of..... (hereinafter called the “sureties”) do hereby jointly and severally bind ourselves and own respective heirs, executors and administrators to pay to the Governor of Madhya Pradesh (hereinafter called “The Government”) on demand the sum of Rs..... (Rupees in words.....) together with interest thereon from the date of demand at Government rates For the time being in force, on Government loans, or if, payment is made in a country other than India, the equivalent of the said amount in the currency of that country converted at the official rate of exchange between that country and India AND TOGETHER with all costs between attorney and client and all charges and expenses that shall or may have been incurred by the Government.

Signed and dated this.....day of .....Two thousand and.....  
Sureties—

(1)..... Signature of Obligor.....  
(2).....

Witnesses—

(1).....  
(2).....

WHEREAS the obligor is granted study leave by the Government.

AND WHEREAS for the better protection of the Government the obligor has agreed to execute (his bond with such condition as hereunder is written.

AND WHEREAS the said sureties have agreed to execute this bond as sureties on behalf of the above bounden.....

NOW THE CONDITION OF THE ABOVE WRITFEN OBLIGATION IS THAT in the event of the obligor Shri/Smt/Ku..... failing to resume duty, or resigning from service or otherwise quitting

service without returning to duty after the expiry or termination of the period of study leave or at any time within a period of three years after his return to duty, the obligor and the sureties shall, forthwith pay to the Government or as may be directed by the Government on demand the said sum of Rs..... (Rupees in words.....) together with interest thereon from the date of default at Government rates for the time being in force on Government loans. In the case of the breach of the conditions of this bond, the amount mentioned above, shall be recovered as an arrears of Land Revenue.

AND upon the obligor Shri..... and/or Shri..... and/or Shri..... the sureties aforesaid making such payment the above written obligation, shall be void and no effect otherwise it shall be and remain in full force and virtue.

PROVIDED ALWAYS THAT the liability of the sureties hereunder, shall not be impaired or discharged by reason of time being granted or by any forbearance act or omission of the Government or any person authorized by them (whether with or without the consent or knowledge of the sureties) nor shall it be necessary for the Government to sue the obligor before suing the sureties Shri..... and Shri..... or any of them for amounts due hereunder.

Signed and delivered by the surety above named Shri..... in the presence of.....

Signed and delivered by the surety above named Shri..... in the presence of .....

The Government of Madhya Pradesh have agreed to bear the stamp duty payable on this bond.

Signed and delivered by the obligor above named Shri..... in the presence of.....

Signed and delivered by the surety above named Shri..... in the presence of.....

Signed and delivered by the surety above named Shri..... in the presence of.....

Accepted  
For and on behalf of the Governor  
of  
Madhya Pradesh

**FORM No. 9**

(See Rule 50)

**Bond to be executed by a Government servant not in permanent employ, when granted extension of study leave**

KNOW ALL MEN BY THESE PRESENTS THAT' we..... resident of..... in the district of..... at present employed as..... in the Department/Office of..... (hereinafter called 'the obligor") and, Shri..... S/o Shri..... Of....., and Shri..... S/o of Shri..... of..... (hereinafter called the "sureties") do hereby jointly and severally bind ourselves and our respective heirs, executors and administrators, to pay to the Governor of Madhya Pradesh (hereinafter called "The Government") on demand the sum of Rs..... (Rupees in words.....) together with interest thereon from the date of demand at Government rates for the time being in force on Government loans, or if, payment is made in a country other than India, the equivalent of the said amount in the currency of that country converted at the official rate of exchange between that country and India AND TOGETHER with all costs between attorney and client and all charges and expenses that shall or may have been incurred by the Government.

Signed and dated this..... day of..... Two thousand and.....

WHEREAS the obligor was granted study leave by the Government for the period from..... to..... in consideration of which he executed a bond dated..... for Rs..... (Rupees in words.....) in favour of the Governor of Madhya Pradesh.

AND WHEREAS for the extension of study leave has been granted to the obligor at his request until.....

AND WHEREAS for the better protection of the Government, the obligor has agreed to execute this bond with such condition as hereunder is written.

AND WHEREAS the said sureties have agreed to execute this bond as sureties on behalf of the above bounden.

NOW the condition of the above written obligation is that in the event of the obligor Shri/Smt/Ku..... failing to resume duty or resigning from service otherwise quitting service without returning to duty after the

expiry or termination of the period of study leave, so extended or at any time within a period of three years after his return to duty, the obligor and the sureties shall, forthwith pay to the Government or as may be directed by the Government on demand the said sum of Rs..... (Rupees in words ..... ) together with interest thereon from the date of demand at Government rates for the time being in force on Government loans. In the case of breach of the conditions of this bond, the amount mentioned above. shall be recovered as arrears of Land Revenue.

AND upon the obligor Shri..... and/or Shri..... the sureties aforesaid making such payment the above written obligation shall be void and of no effect otherwise it shall be and remain in full force and virtue

PROVIDED ALWAYS THAT the, liability of the sureties hereunder shall not be impaired or discharged by reason of time being granted or by any forbearance act or omission of the Government or any person authorized by them (whether with or without the consent or knowledge of the sureties) nor shall it 'be necessary for the Government to sue the obligor before suing the sureties Shri..... and Shri..... or any of them for amounts due hereunder.

The Government of Madhya Pradesh have agreed to bear the stamp duty payable çn this bond.

In witness thereof the Government servant above named has signed these presents the day, month and year first above written.

Signed sealed and delivered by..... in the presence of :—  
Witnesses— Accepted

- (1).....  
(2).....

For and on behalf of the Governor of  
Madhya Pradesh.