



महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

महाराष्ट्र नागरी सेवा

(रजा)

नियम, १९८१

महाराष्ट्र शासनाचे वित्तीय प्रकाशन क्रमांक तीन

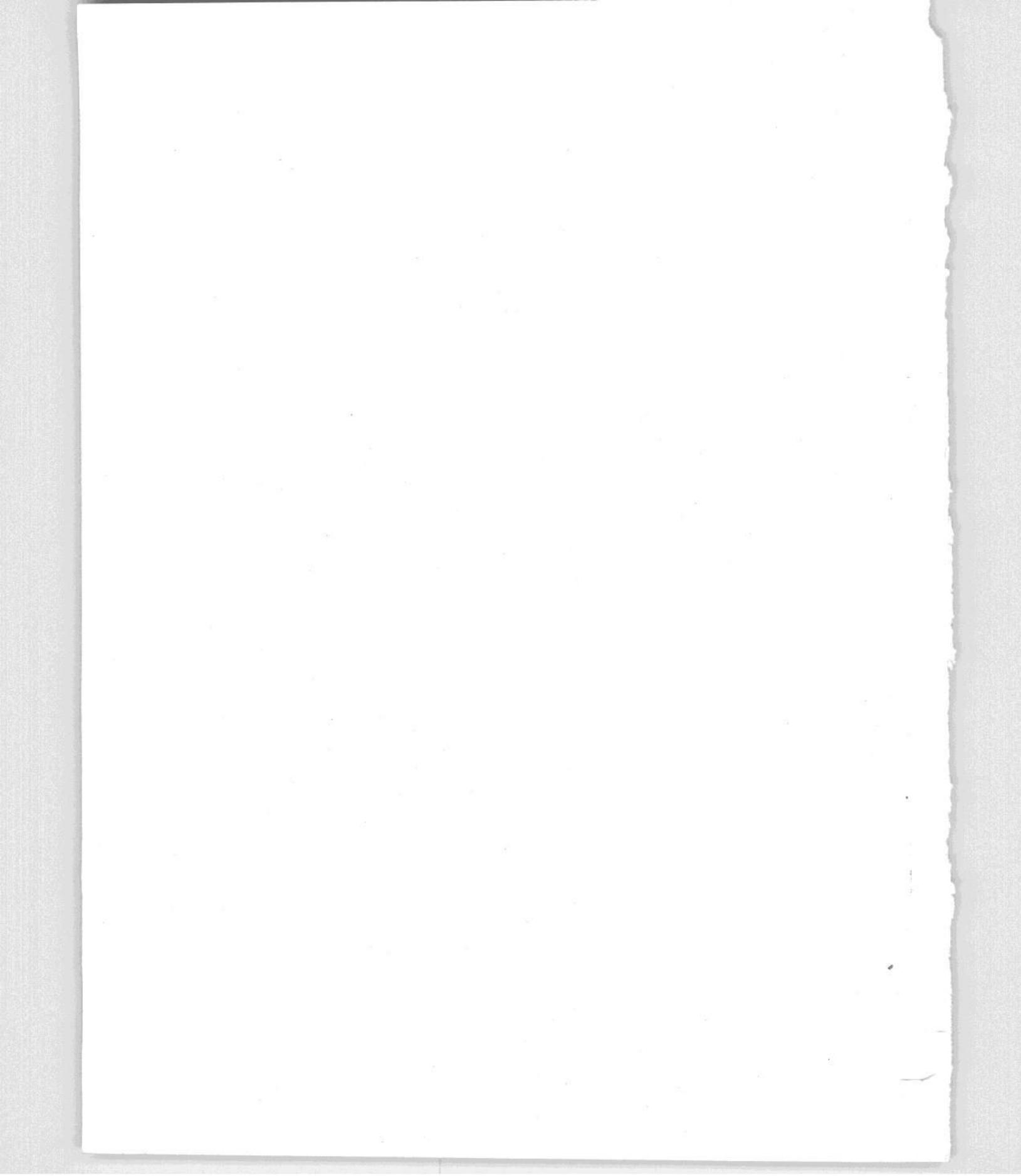
प्रथमावृत्ती (पुनर्मुद्रण)



शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई

२००५

[किंमत : रुपये ४३.००]



महाराष्ट्र नागरी सेवा

(रजा)

नियम, १९८१

महाराष्ट्र शासनाचे वित्तीय प्रकाशन क्रमांक तीन

प्रथमावृत्ती (पुनर्मुद्रण)



प्रस्तावना

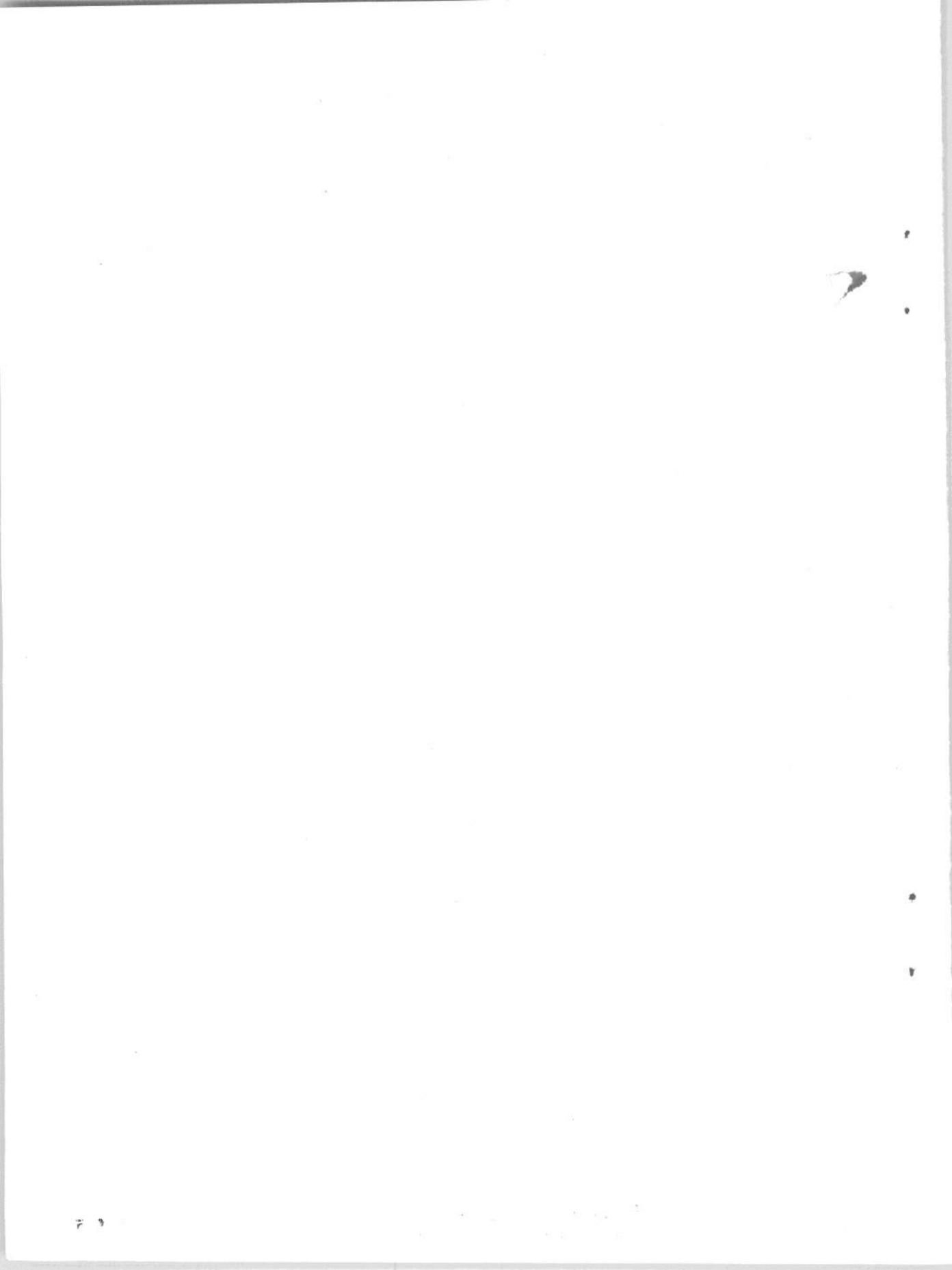
महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ प्रथम इंग्रजीमध्ये प्रसिद्ध झाले. त्यावेळी सदरहू नियमांचा मराठी अनुवाद स्वतंत्ररीत्या प्रकाशित करण्यात येईल असे म्हटले होते. या प्रकाशनात, महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ याचा मराठी अनुवाद प्रकाशित करण्यात येत आहे. या प्रकाशनाच्या शेवटी मराठी-इंग्रजी ब इंग्रजी-मराठी पारिभाषिक 'शब्दावली' माहितीसाठी देण्यात आली आहे.

२. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांचा क्रमांक आणि मुंबई नागरी सेवा नियम, १९५९ यामधील तत्सम तरतुदी दर्शविणारा तुलनात्मक तक्ता इंग्रजी प्रकाशनाच्या शेवटी जोडण्यात आला आहे. या प्रकाशनात तो तक्ता दिलेला नाही.

३. महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ च्या इंग्रजी प्रकाशनात, दिनांक ३१ मे १९८५ पर्यंत अधिसूचनेद्वारे ज्या काही सुधारणा करण्यात आल्या आहेत त्यांचा मराठी अनुवादात अंतर्भवित करून हे प्रकाशन अद्यावत करण्यात आले आहे. महाराष्ट्र शासनाच्या दिनांक २७ जून १९८५ च्या राजपत्रात हा अनुवाद प्रसिद्ध करण्यात आला आहे.

दिनांक २७ जून १९८५.
वित्त विभाग,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

व्य. डे. पानसे,
शासनाचे सहसचिव.



प्रास्ताविक

१९५६ मध्ये राज्य पुनर्रचना झाल्यानंतर मुंबई नागरी सेवा नियम, १९५९ ची पहिली आवृत्ती, खंड १ व खंड २ मध्य १९५९ साली मुद्रित करण्यात आली. द्विभाषिक मुंबई राज्याची पुनर्रचना होऊन महाराष्ट्र व गुजराथ ही दोन राज्ये स्थापन झाल्यानंतर वन्याच घटना घडल्या. मागील काही वृषभांध्ये वेळोवेळी या नियमांत अनेक सुधारणा केल्यामुळे त्यात वरेच फेरफार झाले. परिणामी हे नियम प्रत्यक्षात योग्यप्रकारे समजून घेताना व लागू करताना वन्याच अडचणी अनुभवास आल्या; म्हणून सेवा नियमांमध्ये सुधारणा करण्याची व ते सोपे करण्याची नितांत गरज भासली. त्यासाठी शासनाने सेवा नियमांचे विषयवार व स्वयंपूर्ण असे पुढील संच प्रसिद्ध करण्याचे ठरविले आहे :—

- (१) महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम,
- (२) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम,
- (३) महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, वडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम,
- (४) महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम,
- (५) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम,
- (६) महाराष्ट्र नागरी सेवा (मानधन, फी, स्थानिक पूरक भत्ता व घरभाडे भत्ता) नियम,
- (७) महाराष्ट्र नागरी सेवा (शासकीय निवासस्थानांचा तावा) नियम,
- (८) महाराष्ट्र नागरी सेवा (प्रवास भत्ता) नियम.

मुंबई नागरी सेवा नियमांतील विद्यमान तरतुदी आणि शासनाने वेळोवेळी काढलेले आदेश, हे विषयवार एकत्रित करणे आणि त्यांची आवश्यकतेनुसार पुनर्रचना करून त्यांना सांविधिक स्वरूप देणे हा, हे नियमसंच तयार करण्याचा हेतू आहे.

२. पहिले चार संच [अनुक्रमांक (१) ते (४)], भारताच्या संविधानाचा अनुच्छेद ३०९ याच्या परंतुकान्वये महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांनी तयार केले आहेत. शासकीय अधिसूचना, वित्त विभाग, क्रमांक एमएससी-१०८१/४/एम्सीएसआर-सेल, दिनांक २३ जुलै १९८१ या अन्वये हे नियम इंग्रजीत प्रसिद्ध करण्यात आले असून, दिनांक १५ ऑगस्ट १९८१ पासून ते अंमलात येतील. उरलेले नियमसंच नंतर प्रसिद्ध करण्यात येतील.

३. प्रत्येक संच शक्यतोवर स्वयंपूर्ण असावा म्हणून संबंधित नियमाखाली प्रत्यायोजित केलेले अधिकार, विशिष्ट विषयांशी निगडित असलेली परिशिष्टे व नमुने देखील त्यामध्ये समाविष्ट करण्यात आले आहेत.

४. हा नियमसंच महाराष्ट्र शासनाच्या कर्मचाऱ्यांस अनुज्ञेय असलेल्या “रजेच्या” संबंधातील आहे. मराठी अनुवाद स्वतंत्रपणे प्रकाशित करण्यात येईल.

[दोन]

५. संदर्भाच्या सोयीसाठी यातील नियमांचे क्रमांक आणि मुंबई नागरी सेवा नियम, १९५९, यामधील तत्सम तरतुदी दर्शविणारा तुलनात्मक तक्ता या नियमसंचाच्या अखेरीस जोडण्यात आला आहे. त्याचप्रमाणे या तक्त्यामध्ये मुंबई नागरी सेवा नियम, १९५९ च्या वगळण्यात आलेल्या तरतुदीचाही निर्देश करण्यात आला आहे.

६. या नियमसंचामध्ये काही वगळणुकी किंवा उणिवा आढळल्यास त्या वित्त विभागाच्या निर्दर्शनास आणाव्यात.

दिनांक २३ जुलै १९८१.

वित्त विभाग,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

व्ही. प्रभाकर,
शासनाचे विशेष सचिव,
वित्त विभाग.

हे प्रथमावृत्तीचे पुनर्मुद्रण आहे.

२. या नियमांना दिनांक ३१ डिसेंबर १९९१ पर्यंत करण्यात आलेल्या दुरुस्त्या ज्या शासकीय अधिसूचनांद्वारे करण्यात आल्या त्या अधिसूचनांचा उल्लेख प्रकाशनातील संवंधित पृष्ठांवर तळटीपेंत करण्यात आला आहे. अशा सर्व दुरुस्त्या पृष्ठ ११० ते ११५ येथे छापण्यात आल्या आहेत.

दिनांक ४ जून, १९९२.

वित्त विभाग,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

अ. ना. कुळकर्णी,
शासनाचे उप-सचिव,
वित्त विभाग.

अनुक्रमणिका

नियम क्रमांक (१)	शिर्षक (२)	पृष्ठ क्रमांक (३)
प्रकरण-एक		
सर्वसाधारण		
१ संक्षिप्त नांव आणि प्रारंभ	१
२ नियम लागू होण्याची व्याप्ती	१
३ अर्थविवरण करण्याचा हक्क	२
४ नियम शिथिल करण्याचा अधिकार	२
५ ज्यांच्यासाठी विशेष तरतुदी केल्या आहेत अशा व्यक्ती	२
६ रजेच्या मागणीचे विनियमन	२
७ या नियमांखालील अधिकारांचा वापर व प्रत्यायोजन	३
८ सबलती देण्यासंबंधीची कारणे लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला कळविणे	३
प्रकरण-दोन		
व्याख्या		
९ व्याख्या	४-९
प्रकरण-तीन		
सर्वसाधारण शर्ती		
१० रजेचा हक्क	१०
११ अर्ज केल्यानंतर रजा मंजूर करण्यासाठी विचारात घ्यावयाच्या वाढी	१०
१२ रजा मंजुरीमुळे संवगर्तील कर्मचारीसंघ्या खूपचं कमी होता कामा नये	१०
१३ रजेमुळे अनुपस्थित असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांची कर्तव्ये सामान्यतः त्याच ठिकाणच्या किंवा त्याच जिल्ह्यातील दुसऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याने पार घाडणे.	१०
१४ एका प्रकारच्या रजेचे दुसऱ्या प्रकारच्या रजेत परिवर्तन	११
१५ वेगवेगळचा प्रकारच्या रजा जोडून घेणे	११
१६ अखंडित रजेची कमाल मर्यादा	११
१७ रजा संपत्त्यावर पुढ्हा रजा वेण्याच्या उद्देशाने औपचारिकपणे रुजू होण्यास प्रतिबंध.	११
१८ दुसऱ्या शासनाकडे किंवा स्वीयेतर सेवेत तात्पुरती बदली झाली असताना हे नियम लागू होणे.	१२

नियम क्रमांक	शिवंक (२)	पृष्ठ क्रमांक (३)
प्रकरण-तीन चालू		
१९ स्वीयेतर सेवेत असताना रजेची अनुज्ञेयता लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने प्रमाणित करणे	१२	
२० रजेवर असताना सेवा किंवा नोकरी स्वीकारणे	१२	
२१ एक वर्ष संतत सेवा झालेल्या अस्थायी कर्मचाऱ्याची, पहिली नियुक्ती सोडून दिल्यापासून सहा दिवसांच्या आत नियुक्ती झाल्यास, त्याची अगोदरची रजा पुढे हिंसेवात धरणे.	१४	
२२ सेवेतून काढून टाकल्यानंतर किंवा राजीनामा दिल्यानंतर जमेस असलेल्या रजेवरील हक्क समाप्त होणे.	१५	
२३ औद्योगिक संस्थेकडे वदली	१५	
प्रकरण-चार		
रजा मंजुरी आणि रजेवरून परत घेणे		
२४ रजेसाठी अर्ज	१६	
२५ रजेचा हिंगेव	१६	
२६ रजेच्या अनुज्ञेयतेची पडताळणी	१६	
२७ अराजपवित शासकीय कर्मचाऱ्याना रजा मंजूर करणारा सक्रम प्राधिकारी ..	१७	
२८ लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने रजेची अनुज्ञेयता प्रमाणित केल्यानंतरच राजपवित अधिकाऱ्याच्या रजेस अंतिम मंजुरी.	१७	
२९ राजपवित शासकीय कर्मचाऱ्याला रजा मंजूर करणे	१७	
३० रजेवर असताना एका विभागातून/कार्यालयातून दुसऱ्या विभागात/कार्यालयात वदली झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या रजेची मंजुरी आणि रजा वेतनाचे प्रदान.	१७	
३१ विवक्षित परिस्थितीत रजेची नामंजुरी	१८	
३२ अल्प कालांतराने वैद्यकीय प्रमाणपत्राधारे वारवार रजेची मागणी	१८	
३३ केवळ वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल केल्यामुळे अनुज्ञेय नसलेल्या रजेचा हक्क प्राप्त न होणे	१८	
३४ वैद्यकीय मंडळापुढे उपस्थिती	१८	
३५ बृहन्मुंबईच्या हड्डीवाहेर काम करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याची वैद्यकीय मंडळापुढे उपस्थिती.	१९	
३६ वैद्यकीय मंडळाची रचना	१९	
३७ वैद्यकीय मंडळाच्या वैठकीची व्यवस्था	१९	
३८ नोंदणीकृत वैद्यक व्यवसायीच्या वैद्यकीय प्रमाणपत्राधारे जिल्हा मुख्यालयावाहेरोल राजपवित शासकीय कर्मचाऱ्याची रजा मंजुरी.	१९	

नियम क्रमांक	शिपक	पृष्ठ क्रमांक
(१)	(२)	(३)

प्रकरण-चार चालू

४९	कायलिय प्रमुखाला माहिती कळवित्यागिवाद कोणतेही वैद्यकीय प्रमाणपत्र प्रति- स्वाक्षरीसाठी सादर न करणे.	२०
५०	राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांना वैद्यकीय कारणास्तव रजा मंजुरी .. .	२०
५१	अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांना वैद्यकीय कारणास्तव रजा मंजुरी .. .	२२
५२	दर्ग चारच्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना वैद्यकीय कारणास्तव रजा मंजुरी .. .	२३
५३	कामावर पुढी हगू होण्यास पात्र ठहर्याची अव्याप्त नक्तेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला द्यावयाची रजा.	२३
५४	रजेचा प्रारंभ व समाप्ती	२४
५५	रजेला सुट्ट्या जोडणे	२४
५६	रजा संपत्त्यागूर्वी कामावर परत बोलावणे	२५
५७	रजेवरून परत येणे	२६
५८	रजा संपत्त्यानंतरवी अनुपस्थिती	२७
५९	रजा संपूर्ण कामावर नगू होईपर्यंत वा अनुपस्थिती काळ	२७

प्रकरण-पाच

देश द अनुज्ञेय रजेचे प्रकार

५०	दीर्घ सुटी विभागांव्यतिरिक्त अन्य विभागांमध्ये सेवेत असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांसाठी अंजित रजा.	२८
५१	अंजित रजेची गणना	२९
५२	दीर्घ सुटी विभाग	२९
५३	दोन नेमणुका धारण करणारा शासकीय कर्मचारी	२९
५४	दीर्घ सुटी विभागांमध्ये सेवेत असलेल्या व्यक्तींसाठी अंजित रजा	२९
५५	दीर्घ सुटी विभागातील शासकीय कर्मचाऱ्यास त्याच्या स्वतःच्या खचने परत बोलावणे.	३०
५६	दीर्घ सुटी न घेलेल्यासंबंधीचे प्रमाणपत्र लेखापरीक्षा थंडिकाच्यास सादर करणे ..	३०
५७	दीर्घ सुटी अंगतः घेण्यास शासकीय कर्मचाऱ्यास प्रतिबंध	३१
५८	दीर्घ सुटी विभागातील सेवेचा कालावधी, त्या विभागातून दीर्घ सुटी नक्तेल्या विभागात बदली क्षाल्यानंतर समाप्त होणे.	३१
५९	दीर्घ सुटी विभागातील शासकीय कर्मचाऱ्याने पूर्वसूचना न देता राजीनामा दिल्यास त्याला वेतन मिळण्याचा हृवक नसणे.	३१

नियम क्रमांक	चिपके (१)	पृष्ठ क्रमांक (३)
प्रकरण—पाच चालू		
६० अर्धवेतनी रजा ३२		
६१ परिवर्तित रजा ३२		
६२ अनंजित रजा ३३		
६३ असाधारण रजा ३४		
६४ परिवीक्षाधीन कर्मचारी, परिवीक्षेवरील कर्मचारी आणि शिकाऊ उमेदवार, यांचा रजा ३५		
६५ सेवानिवृत्तीनंतर पुर्णनियुक्त ज्ञालेली व्यक्ती ३६		
६६ निवृत्तिपूर्व रजा ३७		
६७ नियत वयोमान सेवानिवृत्तीच्या अथवा सेवा सोडन जाण्याच्या तारखेनंतरची रजा ३८		
६८ नियत वयोमान सेवानिवृत्तीच्या वेळी कर्मचाऱ्याच्या खाती जमा असलेल्या अंजित रजेच्या संबंधातील रजा वेतनाची सममूल्य रोख रक्कम ३९		
६९ सेवेत असताना मृत्यु झाल्यास रजा वेतनाची सममूल्य रोख रक्कम ४१		
७० रजा वेतन ४१		
७१ रजा वेतन काढणे ४२		
७२ रजा वेतनाची आगाऊ रक्कम ४२		
७३ अंजित रजेचे प्रत्यर्पण ४३		
प्रकरण—सहा		
अध्ययन रजेव्यतिरिक्त विशेष प्रकारच्या रजा		
७४ प्रसूती रजा ४६		
७५ हेतुपुरस्सर केल्या गेलेल्या इजेच्या संबंधात विशेष विकलांगता रजा ४७		
७६ अपघाती इजेवद्दल विशेष विकलांगता रजा ४८		
७७ रुग्णालयीन रजा ४९		
७८ खलाशांची हृणता रजा ५०		
७९ क्षयरोग/कर्करोग/कुष्ठरोग/पक्षधात रजा ५१		
प्रकरण—सात		
अध्ययन रजा		
८० अध्ययन रजेच्या मंजुरीच्या शर्ती ५२		
८१ अध्ययन रजेचा कमाल कालावधी ५३		

नियम क्रमांक	शिर्षक	पृष्ठ क्रमांक
(१)	(२)	(३)

प्रकरण—सात चालू

८२	अध्ययन रजेसाठी अजं	५३
८३	अध्ययन रजेची मंजुरी	५४
८४	अध्ययन रजेचा हिंशेब आणि ती रजा इतर प्रकारच्या रजेला जोडून घेणे .. ५५	५५
८५	अभ्यासक्रमाच्या कालावधीपेक्षा अविक होणाऱ्या अध्ययन रजेचे विनियमन .. ५५	५५
८६	अध्ययन रजेच्या कालावधीतील रजा वेतन	५५
८७	अध्ययन भत्याच्या मंजुरीसाठी शर्ती	५६
८८	अध्ययन भत्याचे दर	५७
८९	अध्ययन भत्या देण्याची कार्यपद्धती	५७
९०	अध्ययन भत्या व्यतिरिक्त इतर भत्यांची अनुजेयता	५८
९१	अध्ययन रजेच्या कालावधीतील प्रवास भत्या	५८
९२	अध्ययन फीचा खर्च	५८
९३	अध्ययन रजेनंदर राजीनामा लिहा सेवानिवृत्ती	५९

प्रकरण—सात

संकेत

९४	रजेच्या प्रदोजनाकरिता हिंजेशात घेण्यात येणारी तात्पुरती आणि स्थावाशळ देवा ..	६०
९५	अंशतः नियत वेतनाच्या आणि अंशतः मानवनाच्या स्पाने पारिश्रमिक देण्यात येणाऱ्या ..	६०
९६	शासकीय कर्मचाऱ्यांना रजा मंजुरी.	
९७	किंवित यांत्रिक, मुकादम आणि प्रशिक्षित हमाल यांना देण्यात येणारी रजा ..	६०

प्रकरण—नऊ

निरसन आणि व्यावृत्ती

९८	निरसन आणि व्यावृत्ती	६१
----	-------------------------------------	----

परिशिष्टे

एक.—महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ यानुसार शासनाने अधिकार ६४
प्रत्यायोजित केलेले प्राधिकारी.

(नियम ७ पहा.)

परिशिष्ट/नमुना क्रमांक	शिर्षक (१)	पृष्ठ क्रमांक (३)
परिशिष्ट-चालू		

परिशिष्ट-चालू

दोन.—दीर्घ सुटी असलेल्या/दीर्घ सुटी नसलेल्या विभागामध्ये रोवा करणाऱ्या शासकीय ७०
कर्मचाऱ्यांची थादी.

(नियम ५२ पहा.)

तीन.—शयरोग/कर्करोग/कूब्दरोग अथवा पक्षधात झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना सबलती ७१
देण्याचाबतचे नियम.

(नियम ७९ पहा.)

चार.—असंतत आणि अंशकालिक सेवेतील शासकीय कर्मचाऱ्यांची रजा विनियमित ८६
करण्यासंबंधीचे नियम.

(वियळ १५ पहा.)

दाख.—भूमूळे—
नमुना १.—रजेचाडी किंवा रजावाढीसाठी अर्जे ८६

(नियम १४ पहा.)

नमुना २.—रजेच्या हिसेबाचा नमुना ९०

(नियम १५ पहा.)

नमुना ३.—रजेची किंवा रजावाढीची किंवा रजा परिवर्तित करण्याची शिफारस करण्यात ९३
आलेल्या राजपत्रित अधिकाऱ्यांकरिता वैद्यकीय प्रमाणपत्र

(नियम ४० पहा.)

नमुना ४.—रजेची किंवा रजावाढीची किंवा रजा परिवर्तित करण्याची शिफारस वरण्यात ९५
आलेल्या अराजपत्रित अधिकाऱ्यांकरिता वैद्यकीय प्रमाणपत्र.

(नियम ४१ पहा.)

नमुना ५.—कामावर परत येण्यासाठी वैद्यकीय स्वास्थ्य प्रमाणपत्र ९६

(नियम ४७ पहा.)

नमूना क्रमांक	शिर्षक	पृष्ठ क्रमांक
(१)	(२)	(३)

नमूने-चालू

नमूना ६.—नियम ६३ (३) (ए) शिथिल करून भारतात किंवा परदेशात अध्ययनासाठी ९३
असाधारण रजा मंजूर करण्यात आलेल्या अस्थायी शासकीय कर्मचाऱ्यां
करिता बंधपत्र.

(नियम ६३ पहा.)

नमूना ७.—स्थायी सेवेतील शासकीय कर्मचाऱ्याने अध्ययन रजेवर जाताना करून यावयाचे १००
बंधपत्र.

(नियम ८३ पहा.)

नमूना ८.—स्थायी सेवेतील शासकीय कर्मचाऱ्याला अध्ययन रजेमध्ये वाढ मंजूर १०२
करण्यात आली असेल तेव्हा त्याने करून यावयाचे बंधपत्र

(नियम ८३ पहा.)

नमूना ९.—स्थायी सेवेत पहाडेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याने अस्थायन रजेवर जाताना करून १०४
यावयाचे लेखन.

(नियम ८३ पहा.)

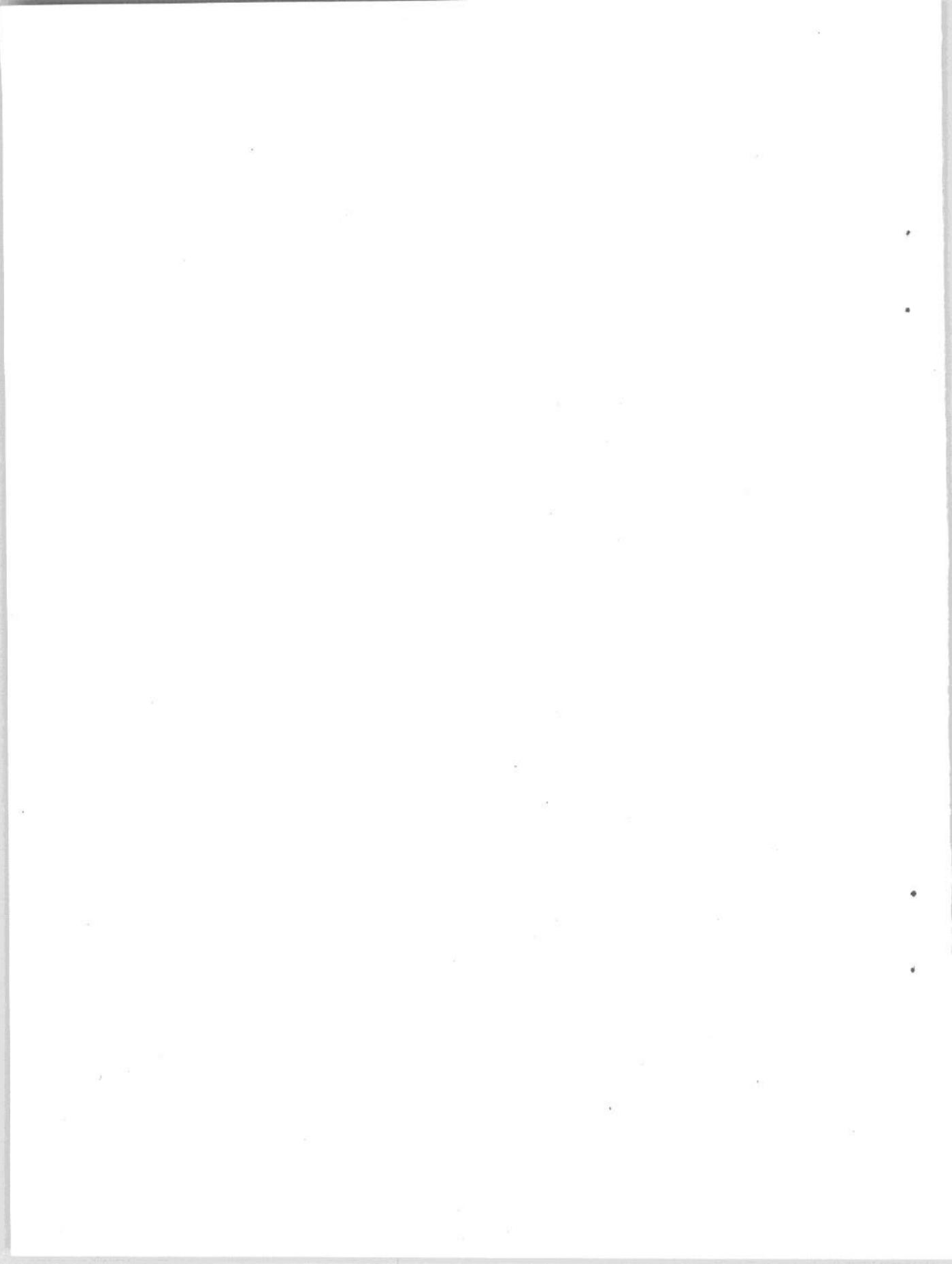
नमूना १०.—स्थायी सेवेत नसलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला अध्ययन रजेमध्ये वाढ मंजूर १०७
करण्यात आली असेल तेव्हा त्याने करून यावयाचे बंधपत्र.

(नियम ८३ पहा.)

महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ ला केलेली दुरुस्ती चिठ्ठी ११०-११५

शब्दावली

मराठी-इंग्रजी व इंग्रजी-मराठी ११७-१३६



महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२, दिनांक २३ जुलै १९८१.

अधिसूचना

भारताचे संविधान

ऋग्मांक एमएससी-१०८१/४/एमसीएसआर-सेल.—भारताच्या संविधानाचा अनुच्छेद ३०९ याच्या परंतुकान्वये प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्राचे राज्यपाल पुढील नियम करीत आहेत :—

प्रकरण एक--सर्वसाधारण

१. संक्षिप्त नांव आणि प्रारंभ

- (१) या नियमांस, महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ असे म्हणावे.
(२) ते दिनांक १५ ऑगस्ट १९८१ पासून अंमलात येतील.

२. नियम लागू होण्याची व्याप्ती

(१) या नियमात अन्यथा तरतुद केली असेल ते खेरीजकरून, हे नियम ज्यांच्या सेवेसंबंधीच्या शर्ती विहित करण्यास महाराष्ट्र शासन सक्षम आहे अशा सर्व शासकीय कर्मचाऱ्यांना लागू होतील.

टीप १.—रजेच्या संबंधात, भूतपूर्व सौराष्ट्र, कच्छ, मध्यप्रदेश आणि हैद्राबाद या राज्यांमधील जे शासकीय कर्मचारी मुंबई राज्याकडे वाटप्राप्त कर्मचारी म्हणून आले असतील व ज्यांनी वेळोवेळी फेरफार केलेला शासन निर्णय, वित्त विभाग, ऋग्मांक आयएनटी-१०५६-एस-८, दिनांक ७ जानेवारी १९५७ अनुसार, १ नोव्हेंबर १९५६ पूर्वी त्यांना भूतपूर्व राज्याचे जे नियम लागू होते तेच नियम लागू व्हावेत असा विकल्प दिलेला असेल तर, अशा कर्मचाऱ्यांना ते नियम लागू होतील.

टीप २.—भूतपूर्व सौराष्ट्र, कच्छ, मध्यप्रदेश आणि हैद्राबाद या राज्यांतील वाटप्राप्त कर्मचारी म्हणून मुंबई राज्याकडे आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांनी या रजा नियमांबाबत दिलेल्या विकल्पामध्ये तीन प्रकारच्या रजांचा समावेश होतो. त्या रजा म्हणजे, विशेष विकलंगता रजा, प्रसूती रजा आणि रुग्णालयीन रजा, तसेच फक्त भूतपूर्व हैद्राबाद राज्यामधून वाटप्राप्त म्हणून आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना हैद्राबाद नागरी सेवा नियमाच्या खंड दोनच्यां परिशिष्ट एकवीसमधील अनुच्छेद १८०-ए अनुज्ञेय असणाऱ्या तीर्थ्यात्रा रजेचाही समावेश होतो ; पण अध्ययन रजेच्या वाबतीत त्या सर्वांना हे नियम लागू होतील.

दोष ३.— शासनाच्या नियंत्रणाखाली नसलेल्या 'स्थानिक निधो' मधून शासकीय सेवेत घटली करण्यात आलेल्या व्यक्तींच्या वावतीत, अशा व्यक्ती प्रथमच शासकीय पदावर रुजू होत असल्याचे मानव्यात येईल व त्याची पूर्वीची सेवा ही शासकीय सेवा म्हणून हिशेवात घेण्यात येणार नाही. तथापि, अशा प्रकरणी त्याची पूर्वीची सेवा, शासनास थोग्य वाटतील अशा शर्तीवर घडावलेली सेवा म्हणून मानव्यास शासन परवानगी देऊ शकेल.

(२) या नियमांमध्ये अन्यथा तरतुद केली नसेल तस, ज्याला हे नियम लागू होत नाहीत अगा स्थायी शासकीय कर्मचारी—

(ए) हे नियम लागू होत असलेल्या सेवेत किंवा पदावर त्याची तांत्पुरती घटली ज्ञाली असेल तेव्हा अशा नियुक्तीच्या दिनांकापासून तो या नियमांच्या अधीन राहील. अशा प्रकरणामध्ये त्याला पूर्वी लागू असलेल्या नियमानुसार त्याच्या खाती जमा असलेली रजा, नियम ५० मध्ये विहित केल्याप्रमाणे रजा जमा करण्याच्या कमाल मर्यादिच्या अधीन राहून, पुढे हिशेवात घेतली जाईल. अशी हिशेवात घेतलेली रजा या नियमानुसार अर्जित होणाऱ्या रजेचा लाभ घेण्यापूर्वी संपविष्यात येईल. पुढे हिशेवात घेतलेल्या रजेवदलचे रजा वेतन ज्या शासनाकडून त्याची घटली ज्ञाली असेल त्या शासनास सोसांवे लागेल.

३. अर्थविवरण करण्याचा हक्क

या नियमांचे अर्थविवरण करण्याचा हक्क शासन स्वतःकडे राखून ठेवीत आहे.

४. नियम शिथोल करण्याचा अधिकार

या नियमांपैकी कोणताही नियम अंमलात आल्यामुळे कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्यास अथवा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या वर्गास गैरवाजवी अडचण होत आहे अथवा होण्याची शक्यता आहे अशी शासनाची खाती ज्ञाली असेल तर, कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्यास किंवा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या वर्गास या नियमांच्या कोणत्याही तरतुदीपासून सुट देण्यात यावी असा लेखी आदेश शासनांस देता येईल, अथवा अशा आदेशामध्ये विहित केल्याप्रमाणे अशा तरतुदींतील आशयास वाढ येणार नाही असे फेरफार करून त्या तरतुदी शासकीय कर्मचाऱ्यास अथवा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या वर्गास लागू होतील, असा निर्देश देता येईल.

५. ज्यांच्यासाठी विशेष तरतुदी आहेत अशा व्यक्ती

ज्यांच्या वावतीत रजेसंबंधी विशेष तरतुदी करण्यात आल्या आहेत, अशा व्यक्तींना अशा विशेष तरतुदी लागू होतील.

६. रजेच्या मागणीचे विनियमन

शासकीय कर्मचाऱ्याच्या रजेच्या मागणीचे विनियमन, ज्यावेळी अशा रजेसाठी अर्ज केला असेल व ती मंजूर केली असेल त्यावेळी अंमलात असलेल्या नियमानुसार होईल.

७. या नियमांखालील अधिकारांचा वापर व प्रत्यायोजन

वित्त विभागाशी विचारविनिमय केल्याखेरीज या नियमांखालील कोणत्याही अधिकारांचा वापर करता येणार नाही अथवा त्याचे प्रत्यायोजन करता येणार नाही. वित्त विभागाने संस्ती दिली आहे असे ज्या प्रकरणांमध्ये गृहीत धरावयाचे आहे ती प्रकरणे सर्वसाधारण अथवा विशेष आदेशाद्वारे विहित करण्याचे स्वातंत्र्य वित्त विभागाला असेल.

टोप.—या नियमांखाली प्रत्यायोजित केलेले अधिकार परिशिष्ट—एक मध्ये पाहावेत.

८. सवलती देण्यासंबंधीची कारणे लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला कळविणे

या नियमांखाली शासकीय धर्मचाऱ्यास, कोणत्याही सवलती देण्यासंबंधीची कारणे ज्या प्रकरणांमध्ये नमूद करावीत असे विहित केले असेल, अशा प्रकरणांमध्ये शासनाव्यतिरिक्त अन्य सक्षम प्राधिकाऱ्याने अशा सवलती मंजूर करणाऱ्या आदेशाची प्रत कारणासहित लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवावी.

प्रकरण दोन—व्याख्या

[खाली नमूद करण्यात आलेला व्याख्या, महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८१ च्या प्रकरण—दोन मध्यन घेण्यात आल्या आहेत आणि त्या नियमसंचामधील विषयाशीच केवळ संबंधित आहेत.]

(३) संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर, या प्रकरणात व्याख्या करण्यात आलेला संज्ञा, येथे स्पष्ट केलेला अर्थाने, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांच्या विविध संचामध्ये वापरण्यात आलेला आहेत.

(४) दिक्षाऊ उमेदवार म्हणजे, शासकीय सेवेतील नोकरीच्या दृष्टीने एखाद्या व्यवसायामधील अथवा धंड्यामधील प्रशिक्षणासाठी पाठविलेली व्यक्ती. अशा प्रशिक्षणाच्या कालावधीत अशा व्यक्तीने शासनाकडून मासिक दग्धाने रक्कम देण्यात येते. परंतु विभागाच्या संवर्गातील कायम रिक्त पदावर अथवा त्या पदाच्या संवंधात त्या व्यक्तीची नियुक्ती केली जात नाही.

(५) केळापरीक्षा अधिकारी म्हणजे, भास्त्राचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांनी नियुक्त केलेला व ज्याच्या लेखापरीक्षा मंटलामध्ये शासकीय कर्मचारी सेवा करीत असेल अथवा त्याने (सेवेच्या पडताळणीच्या संवंधात) सेवा केली असेल असा लेखापरीक्षा अधिकारी. मग त्याचे अधिकृत पदनाम कोणतेही असो.

(६) संदर्भ म्हणजे, एक स्वतंत्र घटक म्हणून मंजूर केलेली एखाद्या सेवेतील किंवा एखाद्या सेवेच्या भागातील पदसंरचना.

(७) पूरक भत्ता म्हणजे, ज्या विशेष परिस्थितीत कर्तव्य पार पाडावयाचे झग्या परिस्थितीत करावा लागणारा वैयक्तिक खर्च भागविष्णासाठी देण्यात येणाऱ्या भत्ता. यात निरनिराळच्या प्रकारच्या प्रदान भत्त्यांचा समावेश होतो.

(८) सक्षम प्राधिकारी म्हणजे, कोणत्याही अधिकाराचा वापर करण्याच्या संवंधात शासन, किंवा ज्यास या नियमांद्वारे किंवा त्याअन्वये अधिकार प्रत्यायोजित केला असेल असा कोणताही प्राधिकारी.

(९) पहिल्या नियुक्तीची तारीख म्हणजे, शासकीय कर्मचाऱ्याने शासकीय सेवेमध्ये त्याच्या पहिल्या पदावरील कर्तव्यास प्रारंभ केल्याची तारीख किंवा ही तारीख अगोदरची असेल तर, निवृत्तिवेतनासाठी सेवा म्हणून समजण्यात येणाऱ्या ज्या कोणत्याही कर्तव्यास त्याने प्रारंभ केला असेल ती तारीख.

(१०) दिवस म्हणजे, एका मध्यरात्रीपासून सुरु होणारा व दुसऱ्या मध्यरात्री संपर्णारा छालावृही.

(१८) पहिली नियुक्ती म्हणजे, एखाद्या व्यक्तीने शासनातील कोणतेही पद पूर्वी धारण केलेले असले तरीही, सध्या कोणतेही शासकीय पद धारण करीत नसताना त्या व्यक्तीची केलेली नियुक्ती.

(१९) स्वीयेतर सेवा म्हणजे, ज्या सेवेतील शासकीय कर्मचाऱ्याला भारताच्या किंवा राजपत्राच्या किंवा संघराज्यक्षेवाच्या एकदित निधीव्यतिरिक्त अन्य कोणत्याही उत्तमाच्या साधनातून शासनाच्या मंजुरीने वेतन मिळते ती सेवा.

(२०) राजपत्रित शासकीय कर्मचारी म्हणजे, अखिल भारतीय सेवेतील किंवा राज्य सेवेतील व्यक्ती, किंवा संविदेतील किंवा करारातील अटीनुसार जिची नियुक्ती केली आहे आणि जिची नियुक्ती शासनाने राजपत्रित केलेली आहे अशी व्यक्ती. दुय्यम नागरी सेवेतील ज्या व्यक्तीची नियुक्ती विभाग प्रमुखांनी राजपत्रित केलेली असते अशा व्यक्ती अराजपत्रित शासकीय कर्मचारी होत. विविध अधिनियमांखालील अधिकार निहित केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांची न्यायालयांकडून न्यायिक दखल घेतली जावी यासाठी अधिसूचनांदारे असे अधिकार निहित केलेल्या व्यक्ती, या पोटनियमाच्या अर्थानुसार राजपत्रित शासकीय कर्मचारी ठरत नाहीत.

अपवाद.—ज्यांची वर्ग दोनच्या सेवेतील किंवा पदावरील नियुक्ती विभाग प्रमुखांकडून किंवा त्यांना दुय्यम असणाऱ्या कायलिय प्रमुखांकडून केली जात, आणि ती राजपत्रात असिद्ध केलो जात नाही अशा अधिकाऱ्यांना राजपत्रित शासकीय कर्मचारी मानावे.

(२१) शासन म्हणजे संविधानाच्या प्रारंभानंतर केलेल्या किंवा करावयाच्या कोणत्याही गोष्टीच्या संबंधात, विषयाला किंवा संदर्भाला कोणतीदी गोष्ट प्रतिकूल नव्हेल तार, महाराष्ट्राचे राज्यपाल.

(२२) विभाग प्रमुख—या संग्रहालय, महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शार्टी) नियम, १९८१ च्या परिशिष्ट-दोन मध्ये उल्लेखिलेले अधिकारी, आणि शासन व्यावेशी विभाग प्रमुख म्हणून घोषित करील असे इतर कोणतेही अधिकारी शांवा समावेश होतो.

(२३) सुटी म्हणजे,

(ए) परकाम्य संलेख अधिनियम, १८८१ च्या कलम २५ द्वारे किंवा त्यान्वये विहित केलेली किंवा अधिसूचित केलेली सुटी; आणि

(बी) कोणत्याही विशिष्ट कायलियाच्या संबंधात शासनाने किंवा यर्थोचितरीत्या स्थापन केलेल्या प्राधिकरणाने, राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे किंवा अन्यथा, या दिवशी ते कायलिय शासकीय कामकाजापुरते, कोणताही अपवाद न करता किंवा निर्बंध न घालता बंद ठेवण्याचा आदेश दिला असेल असा दिवस.

(२४) वर्ग चारची सेवा म्हणजे, वर्ग चारचे पद म्हणून स्पष्टपणे वर्गीकृत केलेल्या पदावर आणि ज्यांच्या वेतनमानातील कमाल वेतन रु.४३५ इतके किंवा त्याहून कमी आहे, अशा इतर वर्गीकृत न केलेल्या अराजपत्रित पदावर शासकीय कर्मचाऱ्यावे घेलेली सेवा.

(२७) पदग्रहण अवधी म्हणजे, शासकीय कर्मचाऱ्याला नवीन पदावर रुजू होण्यासाठी किंवा शासकीय कर्मचाऱ्याची ज्या ठिकाणी नियुक्ती झाली असेल त्या ठिकाणापर्यंत किंवा त्या ठिकाणापासून प्रवास करण्यासाठी लागलेला अवधी.

(२८) रजा म्हणजे, महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ अन्वये सक्षम प्राधिकाऱ्याने कामावर अनुपस्थित राहण्यास दिलेली परवानगी.

(२९) रजा वेतन म्हणजे, रजेवर असताना शासकीय कर्मचाऱ्याला शासनाने प्रदान केलेली भासिक रक्कम.

(३०) धारणाधिकार म्हणजे, सावधि-नियुक्तिपदासह ज्या स्थायी पदावर शासकीय कर्मचाऱ्याची कायमपणे नियुक्ती केलेली असेल असे स्थायी पद कायमपणे धारण करण्याचा हक्क. मग असा हक्क तात्काळ निर्माण होवो किंवा त्या पदावरील अनुपस्थितीचा एक किंवा त्याहून अधिक कालावधी संपल्यावर निर्माण होवो.

(३४) महिना म्हणजे, कॅलेंडर महिना. महिने आणि दिवस यांच्या स्वरूपात नमूद केलेला कालावधी मोजताना, संपूर्ण कॅलेंडर महिने प्रब्रह्म मोजावेत आणि त्यानंतर उरलेल्या दिवसांचा हिंशेव करावा. मग प्रत्येक महिन्यातील दिवस कितीही असोत.

सूचना.—महिने द दिवस यांच्या स्वरूपात नमूद केलेला कालावधी खालीलप्रमाणे मोजावा :—

(ए) २५ जानेवारीपासून ३ महिने २० दिवसांचा कालावधी मोजताना खालील पढूत अनुसरली पाहिजे :—

		वर्ष	महिने	दिवस
२५ जानेवारी ते ३१ जानेवारी	..	०	०	५
फेब्रुवारी ते एप्रिल	..	०	३	०
६ मे ते १३ मे	..	०	०	१३
	*	०	३	२०

(बी) ३० जानेवारीपासून सुल होणारा आणि २ मार्च रोजी संपणारा कालावधी खाली दर्शविल्या प्रयाणी १ महिना ४ दिवसांचा मानला पाहिजे :—

		वर्ष	महिने	दिवस
३० जानेवारी ते ३१ जानेवारी	..	०	०	२
फेब्रुवारी	..	०	१	०
१४ ऑक्टोबर ते २ मार्च	..	०	०	२
	*	०	१	४

(३५) स्थानापन्न—ज्या पदावर दुसऱ्या व्यक्तीचा धारणाधिकार असेल अशा पदाची कर्तव्ये जेव्हा एखादा शासकीय कर्मचाऱ्यापार पाडतो, तेव्हा तो शासकीय कर्मचाऱ्यातील पद स्थानापन्न या नात्याने धारण करतो. ज्या पदावर दुसऱ्या कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याचा धारणाधिकार नसेल अशा रिक्त पदावर स्थानापन्न म्हणून एखादा शासकीय कर्मचाऱ्याची नियुक्ती करणे योग्य वाटल्यास, सक्षम प्राधिकारी तसे करू शकेल.

(३६) वेतन म्हणजे, शासकीय कर्मचाऱ्याला दरमहा मिळणारे—

(एक) कायम किंवा स्थानापन्न म्हणून त्याचे धारण केलेला पदाकारिता मंजूर आलेले किंवा त्या संवर्गातील त्याच्या स्थानामुळे तो जे वेतन मिळण्यास पात्र आहे असे वेतन (विशेष महागाई वेतन धरून); आणि

(दोन) वैयक्तिक वेतन व विशेष वेतन; आणि

(तीन) शासनाकडून वेतन म्हणून खास वर्गाकृत करण्यात येईल अशी अन्य कोणतीही वित्तलब्धी.

(४०) स्थायी पद म्हणजे, निश्चित वेतन दर असलेले कालमर्यादा न घालता मंजूर केलेले पद.

(४१) वैयक्तिक वेतन म्हणाने, शासकीय कर्मचाऱ्याला—

(ए) सावधि-नियुक्ती पदाव्यतिरिक्त एखाद्या स्थायी पदाच्या वावतीत, वेतन-मानाच्या पुनर्रचनेमुळे कायम पद वेतनात होणाऱ्या हानीपासून किंवा शिस्त-भंगाच्या कारवाईव्यतिरिक्त अन्य प्रकारे अशा काबम पद वेतनातील कोणत्याही कपातीमुळे होणाऱ्या हानीपासून बाचविण्यासाठी; किंवा

(बी) अपदादात्मक परिस्थितीत अन्य वैयक्तिक वाबी विचारात घेऊन, मंजूर केलेले जादा वेतन.

(४२) संभाव्य वेतन—कोणत्याही विशिष्ट शासकीय कर्मचाऱ्याच्या संदर्भात एखाद्या पदाचे संभाव्य वेतन म्हणजे, त्याने ते पद धारण केले असते आणि त्या पदाची कर्तव्ये पार पाढली असती तर, त्याला जे वेतन मिळण्याचा हक्क प्राप्त झाला! असता असे वेतन. मात्र, ज्या कामावृत्त किंवा जवावदारीवृत्त विशेष वेतन मंजूर करण्यात आले असेल ते काम किंवा जवावदारी त्याने पार पाढल्याखेरीज विशेष वेतनाचा यात समावेश होत नाही.

(४३) परिवीक्षाधीन म्हणजे, एखाद्या विभागाच्या संवर्गातील कायम अथवा अस्थायी रिक्त पदावर परिवीक्षाधीन म्हणून नेमलेला शासकीय कर्मचारी.

टीप १.—एखाद्या संवर्गातील स्थायी पदावर कायमपणे नियुक्त केलेली कोणतीही व्यक्ती परिवीक्षाधीन असणार नाही. मात्र, विवक्षित परीक्षा उत्तीर्ण होईपर्यंत ती नियुक्ती परिवीक्षाधीनच राहिल, या सारख्या निश्चित शर्ती तिच्या नियुक्तीच्या वेळी लागू करण्यात आल्या असतील तर ती व्यक्ती परिवीक्षाधीन असेल.

टीप २.—अस्थायी पदावर बढती मिळून नियुक्त केलेला शासकीय कर्मचारी (स्थायी पद कायमपणे धारण करणाऱ्या कर्मचाऱ्याव्यतिरिक्त) सर्व प्रयोजनार्थ अस्थायी शासकीय कर्मचारी म्हणून समजैयात येईल.

टीप ३.—परिवीक्षाधीन व्यक्तीचा दर्जा, नियमानुसार अन्यथा काही विहित केले असेल ते खेरीज. करून कायम दर्जा असत्याप्रमाणे मानैयात मर्जल.

(४६) नोंदणीकृत वैद्यक व्यवसायी म्हणजे, महाराष्ट्र वैद्यकीय परिषद अधिनियम, १९६५ चा सहासष्टावा किंवा महाराष्ट्र वैद्यक व्यवसायी अधिनियम, १९६१ चा अठाविसावा या अन्वये नोंदणी झालेला किंवा नहाराष्ट्र होमिओपैथिक आणि वायोकेमिक वैद्यक व्यवसायी अधिनियम, १९६० चा वारावा, यानुसार ठेवलेल्या नोंदवहीच्या भाग “ए” किंवा भाग “बी” अन्वये किंवा महाराष्ट्र राज्यात अंभलात असलेला तत्सम अन्य कोणताही कायदा अथवा वैद्यक व्यवसायीची नोंदणी करण्यावावतचे निरनिराळचा राज्य शासनाचे संबंधित अधिनियम, यांच्या अनुसार नोंदणी झालेला वैद्यक व्यवसायी.

(४८) विशेष वेतन म्हणजे,

- (ए) विशेष जिकीरीच्या स्वरूपाची कर्तव्ये,
- (बी) कामामध्ये किंवा जवाबदारीमध्ये विशिष्ट वाढ,

या वावींचा विचार करून एखाद्या पदाच्या अथवा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वित्तलब्धी-मध्ये वेतनाच्या स्वरूपात दिलेली वाढ.

(५१) कायम पद वेतन म्हणजे, कर्मचाऱ्याची ज्या पदावर कायमपणे नियुक्ती झाली असेल त्या पदामुळे किंवा एखाद्या संवर्गतील त्याच्या कायम स्थानामुळे जे वेतन मिळण्याचा हक्क त्यास प्राप्त होईल असे वेतन. मात्र, विशेष वेतन, वैयक्तिक वेतन किंवा शासनाने पोटनियम (३६) (तीन) खाली वेतन म्हणून वर्गीकृत केलेल्या वित्तलब्धी, याव्यतिरिक्त हे वेतन असेल.

(५३) अस्थायी पद म्हणजे, निश्चित वेतन दर असलेले, मर्यादित कालावधीसाठी मंजूर केलेले पद.

टीप.—अस्थायी पदे सर्व उद्दिष्टांकिता व प्रयोजनांसाठी स्थायीवत असतील किंवा जे हा ती तीन वर्षांपेक्षा कमी नसलेल्या कालावधीसाठी मंजूर केलेली असतील अथवा तीन वर्षांपेक्षा कमी असलेल्या मुदतीत ती समाप्त होणार नाहीत असे मानण्यास कारण असेल तेव्हा, अस्थायी पदांवरील कायम नियुक्त्या हथा केवळ अशा मर्यादित प्रकरणांमध्ये करण्यात याव्यात. अन्य सर्व प्रकरणी अस्थायी पदांवरील नियुक्त्या केवळ स्थानापन्न स्वरूपातच करण्यात आल्या पाहिजेत.

सूचना.—वरील टीपेमध्ये उद्दिष्ट असल्याप्रमाणे अस्थायी पदांवरील कायम नियुक्त्यांचा लाभ एकापेक्षा अधिक व्यक्तींना एकाच वेळी घेता येणार नाही. म्हणून एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची अस्थायी पदावर अगोदरच कायम नियुक्ती झालेली असेल आणि त्याच्या पदावधीमध्ये तात्पुरता खंड पडला असेल तर, अशा तात्पुरत्या खंडित कालावधीमध्ये त्या पदावर दुसऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याची कायम नियुक्ती करणे उचित ठरणार नाही. या प्रयोजनासाठी असे खंडित कालावधी तीन वर्षांहून कमी मुदतीसाठी राहण्याची शक्यता असेल तर ते पद अस्थायी म्हणून समजप्यात यईल. यावरून हे उघडच आहे की, एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची अस्थायी पदावर अगोदरच कायमपणे नियुक्ती झालेली असेल त्याबाबतीत, पूर्वीच्या पदधारकाची त्या पदावरून कायमची वदली झालेली नसेल तर, किंवा तात्पुरती बदली झालेली नसेल आणि तीन वर्षांपेक्षा कमी कालावधीकरिता त्या पदावर तो अनुपस्थित राहील असे मानण्यास कारण नसेल तर, दुसऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याची त्या पदावर कायमपणे नियुक्ती करता कामा नये.

(५४) सावधि—नियुक्तो पद म्हणजे, एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची पुनर्नियुक्ती न होता, त्याला गर्यार्दित कालावधीपद्धा अधिक काळजे पद धारण करता येणार नाही असे स्थायी पद.

टीप.—राज्यसेवेतील आणि वर्ग एक रोवेतील खालील पदे जासूनकडून सावधि-नियुक्ति पदे म्हणून घोषित करण्यात आलेली आहेत :—

	पदावधी (वर्षे)
(१) जाभनावे अवर सचिव (दुप्पल संचिवालवीन सेवेमधून वडती झालेल्या व्यक्तीवरीज अन्य व्यक्ती धारण करतील तेव्हा).	३
(२) विधी व न्याय विभागातील उप-सचिव (फौजदारी कायदा) .. .	५
(३) सॉलिसिटर (गुफसल वाद) .. .	५
(४) समाजकल्याण सहायक संचालकाची तीन पदे .. .	३
(५६) बदली म्हणजे, शासकीय कर्मचारी ज्या मुख्यालयाच्या ठिकाणी सेवेत असेल त्या ठिकाणापाशुन अशा दुसऱ्या ठिकाणी पुढील कारणासाठी झालेले त्याचे स्थलांतर— (ए) नवीन पदाची कर्तव्ये सांभाळण्यासाठी ; किंवा (बी) त्याच्या मुख्यालयापाश्ये बदल झाल्याचा परिणाम म्हणून.	
(५७) संक्रमण काळ म्हणजे, प्रवासाच्या नेहमीच्या भाक्षनाने मुख्यालयापाश्ये दौऱ्याच्या गंतव्य स्थानापर्यंत किंवा मुख्यालयेतर पक्के स्थानापाशुन दुसऱ्या स्थानापर्यंत पोहोचाणासाठी लागणारा प्रव्याधी काळ.	

प्रकरण तीन—सर्वसाधारण शर्ती

१०. रजेचा हक्क

(१) रजा म्हणजे, सक्षम प्राधिकान्याने स्वेच्छानिर्णयानुसार, कामावर अनुपस्थित राहण्यास दिलेली परवानगी.

(२) हक्क म्हणून रजा भागता येत नाही.

(३) रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी, लोकसेवेच्या निकडीमुळे कोणत्याही प्रकारची रजा नाकारणे किंवा रद्द करणे आवश्यक असेल तेव्हा तसेही करू शकेल. परंतु त्या प्राधिकान्यास, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या लेखी विनंतीखेरीज देय असलेल्या आणि मागितलेल्या रजेचा प्रकार वदलता येणार नाही.

११. अर्ज केल्यानंतर रजा मंजूर करण्यासाठी विचारात घ्यावयाच्या बाबी

रजेसाठी आलेले सर्व अर्ज लोकसेवेच्या हिताच्या दृष्टीने मंजूर करणे शक्य नसते तेव्हा रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी, कोणता अर्ज मंजूर करावा हे ठरविताना पुढील बाबी विचारात घेईल:

(ए) त्यावेळी सहजगत्या कोणत्या शासकीय कर्मचाऱ्याला रजा देता येईल.

(बी) निरनिराळ्या अर्जदारांना देय असणारी शिल्पक रजा.

(सी) अगोदरच्या रजेवरून परत आल्यापासून प्रत्येक अर्जदाराने किती व कोणत्या स्वरूपाची सेवा वजावली.

(डी) अशा कोणत्याही अर्जदाराला त्याच्या सागील रजेवरून सक्तीने परत दोलावण्यात आले होते काय, यावावतची वस्तुस्थिती.

(ई) लोकहिताच्या दृष्टीने अशा कोणत्याही अर्जदाराला रजा नाकारण्यात आलेली आहे काय, यावावतची वस्तुस्थिती.

१२. रजा मंजूरीमुळे संबंधातील कर्मचारी संख्या खूपच कसी होता कामा त्या

एखाद्या सेवेतील किंवा विभागातील कर्मचाऱ्यांची संख्या कामासाठी आवश्यक असलेल्या किमान संख्येहून कमी होत असेल तर रजा मंजूर करण्यात येऊ नये.

१३. रजेमुळे अनुपस्थित असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांची कर्तव्ये सामान्यतः त्याच ठिकाणच्या किंवा त्याच जिल्हातील दुसऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याने पार पाढावीत. फक्त अपवादात्मक परिस्थितीत, त्याच

सर्वसाधारण नियम म्हणून, जास्तीत जास्त १२० क्विंसांच्या रजेमुळे अनुपस्थित असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांची कर्तव्ये, त्याच ठिकाणच्या किंवा त्याच जिल्हातील दुसऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याने पार पाढावीत. फक्त अपवादात्मक परिस्थितीत, त्याच

ठिकाणी दुसरा शासकीय कर्मचारी उपलब्ध नसेल तेव्हा जास्तोत जास्त १२० दिवसांच्या रजेवर असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या पदावर स्थानापत्र नियुक्ती करण्यासाठी, दुसऱ्या ठिकाणच्या किंवा दुसऱ्या जिल्हातील शासकीय कर्मचाऱ्याची बदली करण्यास परवानगी देता येईल. अखिल भारतीय सेवेतील अधिकाऱ्यांनी धारण केलेल्या पदांच्या वावतीत, त्या सेवेतील अधिकारी त्याच ठिकाणी उपलब्ध नसेल तर, त्या रिक्त पदाचा कार्यभार राज्य सेवेतील अधिकाऱ्याकडे सोपवावा.

१४. एका प्रकारच्या रजेचे दुसऱ्या प्रकारच्या रजेत परिवर्तन

(१) रजा मंजूर करणारा प्राधिकारी, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या विनंतीवरून, त्याने घेतलेल्या रजेचे दुसऱ्या प्रकारच्या रजेत भूतलक्षी प्रभावाने परिवर्तन करू शकेल. मात्र, रजा मंजूर केली त्यावेळेस ती रजा देय व अनुज्ञेय असली पाहिजे. परंतु शासकीय कर्मचारी हक्क म्हणून अशा परिवर्तनाची मागणी करू शकत नाही.

(२) एका प्रकारच्या रजेचे दुसऱ्या प्रकारच्या रजेत परिवर्तन केल्यानंतर, शासकीय कर्मचाऱ्याला अंतिमतः मंजूर केलेल्या रजेच्या आधारावर त्याच्या रजा वेतनाचे समायोजन करण्यात येईल. म्हणजेच, त्याला जादा प्रदान केलेली कोणतीही रबकम बदूल केली जाईल, किंवा त्याला देय असणारी कोणतीही थकवाकीची रबकम दिली जाईल.

टीप.—वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर किंवा अन्यथा मंजूर केलेली असाधारण रजा नियम ६२ च्या तरतुदीच्या अधीन राहून भूतलक्षी प्रभावाने अनर्जित रजेमध्ये परिवर्तित करता येईल.

१५. वेगवेगळच्या प्रकारच्या रजा जोडून घेणे

या नियमांमध्ये अन्यथा तरतुद केली असेल त्या व्यतिरिक्त, या नियमाखालील कोणत्याही प्रकारची रजा दुसऱ्या कोणत्याही प्रकारच्या रजेवरोवर किंवा जाणा रजेला जोडून मंजूर करता येईल.

स्पष्टीकरण.—नैमित्तिक रजा या नियमाखाली रजा म्हणून मानली जात नसल्यामुळे या नियमांनुसार अनुज्ञेय असलेल्या इतर कोणत्याही प्रकारच्या रजेला ती जोडून घेता येणार नाही.

१६. अखंडित रजेची कमाल भर्यादा :

एखाद्या प्रकरणातील अपवादात्मक परिस्थिती विचारात वेळत, शासनाने अन्यथा निर्णय दिला असल्याग्रेरीज, कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याला मतत पाच वर्षांहून अधिक कालावधीकरिता कोणत्याही प्रकारची रजा मंजूर केली जाणार नाही.

१७. रजा संपत्त्यावर पुन्हा रजा घेण्याच्या उद्देशाने औपचारिकपणे रुजू होण्यास प्रतिशंघ

रजा संपत्त्यावर पुन्हा अगदी थोड्या दिवसांनंतर रजा घेण्याच्या उद्देशाने औपचारिकपणे कामावर रुजू होण्यास परवानगी देता काया नये. या नियमाची बुद्धिपुरस्सर किंवा सहेतुकपणे पायमल्ली होऊ दिली जाणार नाही हे तत्त्व लक्षात वेळत या नियमाच्या

आवश्यक तरतुदी अंमलात आणल्या पाहिजेत. परंतु ही शर्त पाळली जात असेल तोवर, प्रत्येक प्रकरणामध्ये योग्य वाटेल त्याप्रमाणे रजा मंजूर करणे किंवा नाकारणे हे, रजा मंजूर करण्याच्या सक्षम प्राधिकाच्याच्या स्वेच्छानिर्णयावर अवलंबून राहील.

१८. दुस-चा शासनाकडे किंवा स्वीयेतर सेवेत तात्पुरती बदली झाली असताना हे नियम लागू होणे

(१) हे नियम लागू होणाऱ्या शासकीय कर्मचाच्याची, केंद्र शासनाकडे किंवा इतर कोणत्याही राज्य शासनाकडे तात्पुरती बदली झाली असता किंवा ते भारतातील स्वीयेतर सेवेत असता त्यांना हेच नियम लागू होतील.

(२) भारतामध्ये स्वीयेतर सेवेत असणाऱ्या शासकीय कर्मचाच्याने, जास्तीत जास्त १२० दिवसांच्या रजेचा अर्ज, संबंधित लेखापरीक्षा अधिकाच्यामार्फत आपल्या नियोक्त्याकडे सादर केला पाहिजे. जर रजा १२० दिवसांहून अधिक असेल तर, त्यासंवंधीच्या लेखापरीक्षा अधिकाच्याच्या अहवालासह त्याने आपला अर्ज आपल्या नियोक्त्यामार्फत रजा मंजूर करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाच्याकडे सादर केला पाहिजे.

(३) भारतामध्ये स्वीयेतर सेवेत असणाऱ्या शासकीय कर्मचाच्याला, जास्तीत जास्त १२० दिवसांची रजा त्याच्या नियोक्त्याकडे मंजूर केली जाऊ शकेल. मात्र ती रजा अनुज्ञेय असल्याचे लेखापरीक्षा अधिकाच्याने प्रमाणित केले पाहिजे. त्याहून अधिक कालावधीची रजा बदली मंजूर करणाऱ्या प्राधिकाच्याला मंजूर करता येईल.

(४) भारतावाहेर स्वीयेतर सेवेत असलेल्या (भारतातील किंवा भारतावाहेरील यू.एन.एजन्सीमधील सेवांसहित) किंवा संघराज्याच्या सशस्त्र दलात तात्पुरती बदली झालेल्या शासकीय कर्मचाच्यांना, यथास्थिति स्वीयेतर सेवेच्या किंवा तात्पुरत्या बदलीच्या अटी आणि शर्ती यामध्ये दिलेल्या मर्यादेपर्यंतच हे नियम लागू होतील.

१९. स्वीयेतर सेवेत असताना रजेची अनुज्ञेयता लेखापरीक्षा अधिकाच्याने प्रमाणित करणे

स्वीयेतर सेवेतील शासकीय कर्मचाच्याच्या वाबतीत, रजा आणि निवृत्तिवेतनविषयक अंशदाने वसूल करण्यास जवावदार असणाऱ्या लेखापरीक्षा अधिकाच्याने अनुज्ञेय असलेली शिल्लक रजा आणि रजा वेतन प्रमाणित करीपर्यंत, रजा मंजूर केली जाऊ नये.

२०. रजेवर असताना सेवा किंवा नोकरी स्वीकारणे

(१) शासकीय कर्मचारी हा, (ज्याला मर्यादित प्रमाणात खाजगी व्यवसाय करण्यास परवानगी दिलेली आहे किंवा प्रासंगिक साहित्यविषयक काम हाती घेण्यास किंवा परीक्षक म्हणून सेवा किंवा तशाच प्रकारची नोकरी स्वीकारण्यास परवानगी दिलेली आहे, अशा शासकीय कर्मचाच्याव्यतिरिक्त) रजेवर असताना, (निवृत्तिपूर्व रजा किंवा सेवानिवृत्तीच्या

अथवा सेवा सोडून दिल्याच्या दिनांकानंतर मंजूर केलेली रजा धरून) लेखापाल, सल्लागार किंवा विधी किंवा वैद्यक व्यवसायी म्हणून खाजगी व्यवसाय धरून अन्यत्र कोणतीही सेवा किंवा नोकरी—

(ए) प्रस्तावित सेवा किंवा नोकरी भारतावाहेर असेल तर, शासनाची पूर्वमंजुरी मिळविल्याशिवाय स्वीकारणार नाही; किंवा

(बी) प्रस्तावित सेवा किंवा नोकरी भारतातच असेल तर त्याची नियुक्ती करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याची पूर्वमंजुरी मिळविल्याशिवाय स्वीकारणार नाही.

(२) (ए) निवृत्तिपूर्व रजा किंवा सेवानिवृत्तीच्या दिनांकानंतर मंजूर केलेली रजा याव्यतिरिक्त इतर रजेवर असंताना, कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याला इतर कोणतीही सेवा किंवा नोकरी स्वीकारण्यास सामान्यतः परवानगी दिली जाणार नाही.

(बी) जर कोणत्याही अपवादात्मक प्रकरणामध्ये अशी परवानगी देणे इष्ट वाटत असेल, तर शासकीय कर्मचाऱ्याला, ज्या विभागात सेवा किंवा नोकरी स्वीकारण्यास परवानगी दिली आहे अशा विभागात आपल्या मूळ कार्यालयातून आपली सेवा तात्पुरती वदली करून घेता येईल किंवा दुसरी कोणतीही सेवा किंवा नोकरी स्वीकारण्यापूर्वी त्याला आपल्या पदाचा राजीनामा द्यावा लागेल.

(३) (ए) निवृत्तिपूर्व रजेवर गेलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याची अशा रजेच्या काळामध्ये सेवानिवृत्तीच्या नियत तारखेपूर्वी राज्य शासनाखालील, भारतातील किंवा भारतावाहेरील कोणत्याही पदावर आवश्यकता असेल तर आणि तो सेवेत पुन्हा रुजू होण्यास कबूल असेल तर, अशा प्रकरणात त्याच्या रजेच्या न संपलेला भाग पुन्हा रुजू झाल्याच्या दिनांकापासून रद्द होईल.

(बी) खंड (ए) अनुसार अशा रीतीने रद्द झालेली रजा, नाकारलेली रजा मानण्यात येईल आणि ती नियम ६७ च्या तरतुदीच्या अधीन राहुन शासकीय कर्मचाऱ्याच्या नियत वयोमान सेवानिवृत्तीच्या दिनांकापासून मंजूर करता येईल.

(डी) निवृत्तिपूर्व रजेच्या दरम्यान नोकरीच्या कोणत्याही कालावधीच्या संबंधात कोणतीही रजा अर्जित होणार नाही.

(ई) शासकीय कर्मचाऱी नियम ६७ मध्ये उल्लेखिलेल्या रजेवर असताना त्याला महाराष्ट्र शासनाखालील कोणत्याही पदावर नोकरीवर ठेवले असेल तर, त्याला एकाढ-वेळी अशी नोकरी व आपली रजा चालू ठेवता येईल. परंतु, त्याची ज्या पदावर नियुक्ती केली आहे त्या पदाच्या वेतनाव्यतिरिक्त त्याला मिळावयाचे रजा वेतन हे अर्धवेतनी रजेच्या संबंधात अनुज्ञेय असणाऱ्या रजा वेतनाच्या रकमेहितव्यात मर्यादित असेल. अशा नोकरीच्या कालावधीत त्याला वेतनाच्या आधारावर कोणताही महागाई भत्ता आणि पूरक भत्ता अनुज्ञेय असल्यास तो मंजूर करता येईल. हे भत्ते रजा वेतनावर अनुज्ञेय होणार नाहीत किंवा या भत्त्यांची गणना करताना त्याचे रजा वेतन हिशेवात घेतले जाणार नाही.

(४) शासनाखालील नोकरी स्वीकारण्याची इच्छा असणाऱ्या निवृत्तिपूर्व रजेवरील शासकीय कर्मचाऱ्याला तात्काळ सेवानिवृत्त होण्याचा किंवा त्याला अनुज्ञेय असणारी रजा संपेपर्यंत रजेवर राहण्याचा पर्याय देण्यात येईल. मात्र शर्त अशी की, जोपर्यंत

तो शासनाखालील नोकरीत असेल तोपर्यंत त्याचे रजा वेतन हे, सेवानिवृत्तीनंतर त्याला अनुज्ञेय असलेले निवृत्तिवेतन अधिक मत्युनि-सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्तिवेतन समूलद निछुन होणाऱ्या रकमेहतके मर्यादित असेल. “शासनाखालील नोकरी” या शब्दप्रयोगात शासनाखालील कोणत्याही कार्यालयातील नोकरीचा समावेश होतो— मग असे शासन राज्य शासन असो किंवा केंद्र शासन असो.

(५) (ए) जेव्हा शासकीय कर्मचारी नियम ६७ मध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नियत वदमान सेवानिवृत्तीच्या दिनांकानंतर रजेवर असतो आणि अशा रजेच्या काळात त्याची नियुक्ती राज्य शासनाखालील कोणत्याही पदावर किंवा नियम ६६ च्या पोटनियम (३) ऊंचाई खालील ए) मध्ये निर्देशिलेल्या स्थानिक संस्थेमध्ये झालेली असते तेव्हा त्याची तशी इच्छा असल्यास, त्याला आपली रजा व अशी नोकरी एकाच वेळी चालू ठेवता येईल. मात्र, या रजेचा कालावधी नियम ५० मध्ये विहित केल्याप्रमाणे १८० दिवसांच्या कमाल मर्यादिच्या अधीन असेल.

(दी) जेव्हा शासकीय कर्मचारी नियम ६६ मध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे निवृत्तिपूर्व रजेवर असेल आणि त्याला अशा रजेच्या काळात कोणत्याही इतर राज्य शासनाखालील किंवा केंद्र शासनाखालील किंवा खाजगी नियोक्त्याकडील नोकरी किंवा स्थानिक नियोक्तून वेतन दिली जाणारी नोकरी स्वीकारण्यास किंवा सल्लागार, लेखापाल, विधिज्ञ किंवा डॉक्टर म्हणून कोणताही स्वतंत्र पेशा, व्यवसाय, व्यापार किंवा धंदा सुरु करण्यास परवानगी दिलेली असेल, तेव्हा त्याचे रजा वेतन, अर्धवेतनी रजेच्या संबंधात अनुज्ञेय असणाऱ्या रजा वेतनाहतके मर्यादित असले पाहिजे. रजा वेतनावर कोणताही महागाई भत्ता अनुज्ञेय असणार नाही.

(६) शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याच्या मूळ दिभागाहून किंवा कार्यालयाहून अन्य विभागातील किंवा कार्यालयातील पदावर सेवानिवृत्तीनंतर पुनर्नियुक्त केल्यावर सेवेच्या सामान्य शर्तीपासून त्याला “करारमुक्त” केल्याचे मानव्यात येईल आणि त्यामुळे अशा नोकरीच्या वावतीत महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८१ च्या नियम २७ द्वारे दिले जाणारे संरक्षण मिळणार नाही.

२१. एक वर्ष संतत सेवा झालेल्या अस्थायी कर्भज्याची, पहिली नियुक्ती सोडन दिल्यापासून सहा दिवसांच्या आत नियुक्ती झाल्यास, त्याची अगोदरची रजा पूढे हिंशेवात धरणे

जेव्हा कमीत कमी एक वर्ष संतत सेवा झालेल्या अस्थायी शासकीय कर्मचाऱ्याची नियुक्ती शासनाखालील दुसऱ्या स्थायी किंवा अस्थायी पदावर होते आणि त्याने पहिली नोकरी सोडणे व दुसऱ्या नोकरीत रुजू होणे त्यांच्या दरम्यानचा सेवेतील खंड सहा दिवसांहून जास्त नसतो, तेव्हा जुन्या पदावर असताना त्याच्या जमेस असलेली सर्व प्रकारची रजा (अजित रजा, अर्धवेतनी रजा, इत्यादी) नवीन पदावरील रजेच्या हिंशेवात जदा केली पाहिजे. त्याने बुन्या पदावर आणि नवीन पदावर केलेली सेवा संतत सेवा मानाव्याची नसल्यामुळे ती इतर कोणत्याही प्रयोजनाकरिता विधारात घेता मेत नाही.

२२. सेवेतून काढून टाकल्यानंतर किंवा राजीनामा दिल्यानंतर जमेस असलेल्या रजेवरील हूक्क समाप्त होणे

(१) नियम ६७ आणि हा नियम यामध्ये तरतुद केली असेल त्याव्यतिरिच्वत, शासकीय सेवेतून वडतर्फ केलेल्या किंवा काढून टाकलेल्या किंवा राजीनामा दिलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या जमेस असलेल्या रजेसवंधीचा कोणताही हूक्क, यथास्थिति अशा वडतर्फीच्या किंवा काढून टाकल्याच्या किंवा राजीनामा दिल्याच्या तारखेपासून समाप्त होतो.

(२) जेव्हा शासकीय कर्मचारी शासनाखालील दुसऱ्या पण मूळ कार्यालयावाहेरील किंवा विभागावाहेरील पदाकरिता अर्ज करील आणि असा अर्ज योग्य मागाने अग्रेषित केलेला असेल आणि नवीन पद स्वीकारण्यापूर्वी अर्जदाराला आपल्या पदाचा राजीनामा द्यावा लागत असेल, तेव्हा असा राजीनामा लोकसेवेच्या दृष्टीने राजीनामा मानला जाणार नाही. मात्र, या दोन्ही सेवामध्ये प्रत्यक्ष खंड असणार नाही किंवा असलाच तर तो नियमानुसार अनुज्ञेय असणाऱ्या पदग्रहण अवधीहन जास्त असणार नाही आणि त्यामुळे त्याच्या जमेस असलेली रजा व्यपगत होणार नाही.

(३) वडतर्फ केलेल्या किंवा सेवेतून काढून टाकलेल्या परंतु, अपील केल्यानंतर किंवा पुनरीक्षण केल्यानंतर पुन्हा सेवेत घेतलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, यथास्थिती अशा वडतर्फीच्या किंवा सेवेतून काढून टाकण्याच्या अगोदरची त्याची सेवा रजेकरिता हिशेवात धरण्याचा हूक्क असेल.

(४) भरपाई निवृत्तिवेतनावर किंवा सूरणता निवृत्तिवेतनावर किंवा उपदानावर सेवानिवृत्त झालेल्या ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याची पुनर्नियुक्ती झालेली असते आणि ज्याची मागील सेवा निवृत्तिवेतनासाठी हिशेवात घेण्याची परवानगी दिलेली असते, त्याला त्याची पूर्वीची सेवा रजेसाठी हिशेवात धरण्याचा हूक्क असेल.

२३. औद्योगिक संस्थेकडे वदली

जेव्हा हे नियम लागू असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याची नियुक्ती प्रेखाचा औद्योगिक संस्थेत होऊन तेथे त्याच्या रजेच्या अटी, कारखाने अधिनियम, १९४८ (१९४८चा ६३) द्वारे नियमित केल्या जातात तेव्हा अशा नियुक्तीच्या तारखेस त्याच्या जमेस असलेली रजा, अंतिम रजा म्हणून घेण्यास परवानगी दिली जाईल, किंवा ती व्यपगत होईल; मात्र हे नियम लागू असलेल्या सेवेत किंवा पदावर त्याची पुन्हा वदली झाल्यानंतर ही व्यपगत रजा पुन्हा रजा खाती जमा होईल.

प्रकरण चार—रजा मंजुरी आणि रजेवरून परत येणे

२४. रजेसाठी अर्ज

रजेसाठी किंवा रजा वाढीसाठी करावयाचा अर्ज रजा मंजूर करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे, परिशिष्ट—पाच मधील नमुना १ मध्ये केला पाहिजे.

२५. रजेचा हिशेब

(१) ज्यांचे वेतन व भत्ते कार्यालय प्रमुख आपल्या आस्थापना देयकांवर काढतोत त्या शासकीय कर्मचाऱ्यांव्यतिरिक्त सर्व राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या वावतीत लेखापरीक्षा अधिकारी, परिशिष्ट—पाच मधील नमुना २ मध्ये रजेचा हिशेब ठेवील.

(२) अराजपत्रित शासकीय कर्मचारी आणि ज्यांचे वेतन व भत्ते आस्थापनेच्या वेतन देयकांवर काढण्यात येतात असे राजपत्रित शासकीय कर्मचारी, यांच्या रजेचा हिशेब कार्यालय प्रमुख नमुना २ मध्ये ठेवील.

२६. रजेच्या अनुज्ञेयतेची पडताळणी

(१) रजेचा हिशेब ठेवणाऱ्या प्राधिकाऱ्याकडून रजेच्या अनुज्ञेयतेबद्दलचा अहवाल मिळेपर्यंत शासकीय कर्मचाऱ्याला कोणतीही रजा मंजूर केली जाणार नाही.

(२) शासकीय कर्मचाऱ्याला रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी, अर्जित रजा/अर्धवेतनी रजा मंजुरीच्या आदेशांमध्ये, त्याच्या खाती अशी रजा किती शिल्लक आहे त्याचा निर्देश करील.

(३) (ए) अनुज्ञेयता अहवाल मिळण्यास गैरवाजवी विलंब होईल असे सकारण वाटत असल्यास रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी उपलब्ध माहितीच्या आधार, शासकीय कर्मचाऱ्याला अनुज्ञेय असलेल्या रजेची गणना करील आणि जास्तीत जास्त साठ दिवसांपर्यंतची रजा तात्पुरती मंजूर करू शकेल.

(बी) रजेचा हिशेब ठेवणाऱ्या प्राधिकाऱ्याने या पोटनियमाखाली मंजूर केलेली रजा पडताळून पाहिल्यावर, आवश्यक तेथे रजा मंजुरीचे सुधारित आदेश काढण्यात येतील.

(सी) राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वावतीत, लेखापरीक्षा अधिकारी, रजा मंजूर करणाऱ्या प्राधिकाऱ्याच्या विनंतीवरून, जास्तीत जास्त साठ दिवसांच्या कालावधीसाठी तात्पुरती रजा वेतन चिठ्ठी देऊ शकेल.

टी॒—निवृत्तिपूर्व रजेच्या किंवा नाकारलेल्या रजेच्या वावतीत, रजा वेतन अधिक दिले गेले असल्यास त्याची वसुली करण्यासंबंधीची कदुली शासकीय कर्मचाऱ्याकडून घेण्यात येईल.

२७. अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांना रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी

नियम ४३ मध्ये तरतूद केली असेल ते खेरीजकरून, विशेष विकलांगता रजेव्यतिरिक्त या नियमान्वये अनुज्ञेय असणारी इतर कोणतीही रजा, अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याचे पद रिक्त झाल्यास ते भरण्यास जवाबदार असणारा प्राधिकारी किंवा अन्य कोणताही सक्षम प्राधिकारी मंजूर करू शकेल.

२८. लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने रजेची अनुज्ञेयता प्रभाणित केल्यानंतरच राजपत्रित अधिकाऱ्याच्या रजेस अंतिम मंजरी

निकडीच्या प्रकरणी राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याची रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी रजेवर जाण्यास परवानगी देऊ शकेल. परंतु लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडून रजेच्या अनुज्ञेयतेसंबंधीचा अहवाल मिळविण्यात येईपर्यंत त्याची रजा अंतिमतः मंजूर करता येणार नाही.

२९. राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याला रजा मंजूर करणे

नियम ४३ मध्ये तरतूद केली असेल ते खेरीजकरून, विशेष विकलांगता रजेव्यतिरिक्त या नियमानुसार अनुज्ञेय असलेली इतर कोणतीही रजा नियम २८ मध्ये निर्दिशिलेला अहवाल मिळाल्यानंतर राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याला सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून मंजूर केली जाऊ शकेल.

३०. रजेवर असताना एका विभागातून/कार्यालयातून दुसऱ्या विभागात/कार्यालयात बदली झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या रजेची मंजुरी आणि रजा वेतनाचे प्रदान

अगोदरच रजेवर असताना एका विभागातून/कार्यालयातून दुसऱ्या विभागात/कार्यालयात बदली झालेल्या किंवा एका विभागातून दुसऱ्या विभागाकडे मार्गस्थ असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला रजा किंवा रजावाढ मंजूर करणे आणि रजा वेतन देणे याचे विनियमन पुढीलप्रमाणे केले जाईल :—

(ए) विभागाने/कार्यालयाने रजा पूर्वीच मंजूर केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याची बदली दुसऱ्या विभागात/कार्यालयात झालेली असेल आणि रजा समाप्त झाल्यानंतर त्याला त्या दुसऱ्या विभागात/कार्यालयात रुजू व्हावयाचे असेल अशा प्रकरणी, रजा मंजूर करण्याबाबतचे आणि रजा वेतन प्रदान करण्याबाबतचे रीतसर आदेश काढण्याची जवाबदारी, त्याची ज्या विभागातून/कार्यालयातून बदली झाली असेल त्या विभागाची/कार्यालयाची असेल.

(बी) त्याची ज्या विभागातून/कार्यालयातून बदली झाली आहे त्या विभागाने/कार्यालयाने त्याला अगोदरच मंजूर केलेल्या रजेला जोडून त्याने रजावाढीसाठी अर्ज केला असेल अशा प्रकरणांमध्ये, रजावाढ मंजुरीचे रीतसर आदेश काढण्याची आणि रजा वेतन प्रदान करण्याची जवाबदारी—

(एक) जेथे त्याला कामावर रुजू व्हावयाचे आहे अशा विभागातील/ कार्यालयातील शासकीय कर्मचाऱ्यांची वदली किंवा प्रत्यावर्तन, रजेचा मूळ कालावधी समाप्त होईल त्या तारखेपासून अंमलात यावयाचे असेल तर त्या विभागाची/कार्यालयाची असेल, किंवा

(दोन) जर अशी वदली किंवा असे प्रत्यावर्तन, मागितलेली रजावाढ समाप्त होईल त्या तारखेपासून अंमलात यावयाचे असेल तर ज्या विभागातून/ कार्यालयातून त्याची वदली झाली आहे त्या कार्यालयाची असेल.

(सी) एका विभागातून/कार्यालयातून दुसऱ्या विभागाकडे/कार्यालयाकडे मार्गस्थ असताना शासकीय कर्मचाऱ्याने रजेसाठी अर्ज केला असेल, अशा प्रकरणामध्ये जेथे त्याला कामावर रुजू व्हावयाचे आहे त्या विभागाने/कार्यालयाने रजा मंजूर केली पाहिजे आणि रजा मंजूर केल्यानंतरचे अवश्य कर्तव्य म्हणून योग्य प्रशासनिक व्यवस्थाही त्या विभागाने/कार्यालयाने केली पाहिजे.

३१. विवक्षित परिस्थितीत रजेची नामंजुरी

शिक्षा करण्यास सक्षम असणाऱ्या प्राधिकाऱ्याने ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याला शासकीय सेवेतून वडतर्फ करण्याचा, काढून टाकण्याचा किंवा सक्तीने सेवानिवृत्त करण्याचा निर्णय घेतला आहे त्या कर्मचाऱ्याला रजा मंजूर केली जाणार नाही.

३२. अल्प कालांतराने वैद्यकीय प्रमाणपत्राधारे वारंवार रजेची मागणी

जेव्हा एखादा शासकीय कर्मचारी अल्प कालांतराने वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर वारंवार रजा मंजूर करण्यासाठी अर्ज करतो, तेव्हा त्याला पूर्ण वरे वाटण्यासाठी त्याने किती दिवस अनुपस्थित राहणे आवश्यक आहे याचा काळजीपूर्वक विचार करण्याकरिता ते प्रकरण वैद्यकीय मंडळाच्या/शासकीय वैद्यकीय अधिकाऱ्याच्या निर्दर्शनास आणून दिले पाहिजे.

३३. केवळ वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल केल्यामुळे अनुज्ञेय नसलेल्या रजेचा हक्क प्राप्त न होणे

शासकीय कर्मचाऱ्याला रजा मंजूर करण्याची शिफारस करणाऱ्या वैद्यकीय मंडळाच्या किंवा वैद्यकीय अधिकाऱ्याच्या प्रत्येक प्रमाणपत्रामध्ये अशी शर्तवजा टीप असली पाहिजे की, त्यात केलेली कोणतीही शिफारस ही, त्या शासकीय कर्मचाऱ्याला लागू असलेल्या नियमानुसार त्याला अनुज्ञेय नसणारी कोणतीही रजा हक्काने मागण्याचा पुरावा म्हणून मानली जाणार नाही.

३४. वैद्यकीय मंडळापुढे उपस्थिती

मुंबई विभागाव्यतिरिक्त, प्रत्येक महसूल विभागासाठी एक स्थायी वैद्यकीय मंडळ असेल व त्यांच्या बैठकी पुणे, औरंगाबाद व नागपूर येथे होतील. मुंबई विभागासाठी दोन स्थायी वैद्यकीय मंडळे असतील व त्यांच्या बैठकी जे. जे. गटाची रुग्णालय, मुंबई आणि सेंट जॉर्ज रुग्णालय, मुंबई किंवा जी. टी. रुग्णालय, मुंबई, येथे होतील.

३५. बृहन्मुंबईच्या हृदीवाहेर काम करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याची वैद्यकीय मंडळा-
युह उपस्थितता

(१) बृहन्मुंबईच्या हृदीवाहेर काम करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला सामान्यता
तो ज्या महसूल विभागात काभ करीत असेल त्या महसूल विभागासाठी निधम ३४ अन्वये
स्थापन केलेल्या वैद्यकीय मंडळापुढे उपस्थित राहावे लागेल. परंतु, शासकीय कर्मचाऱ्याने
अन्य विभागासाठी किंवा भुंवईसाठी स्थापन केलेल्या वैद्यकीय मंडळापुढे उपस्थित राहणे
शासनाच्या दृष्टीने किंवा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या दृष्टीने अधिक सोईचे होईल अशी
रजा मंजूर करणाऱ्या प्राधिकाऱ्याची खाली पटली तर तो प्राधिकारी अनुक्रमे संबंधित
जिल्हाच्या जिल्हा शल्यचिकित्सकाला किंवा अधीक्षक, सेंट जॉर्ज किंवा जे. जे. रुग्णालये,
मुंबई यांना मंडळाची बैठक घेण्याची विनंती करू शकेल.

(२) मुंबईमध्ये किंवा बृहन्मुंबईच्या हृदीत काम करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याने बृह-
न्मुंबईसाठी स्थापन केलेल्या मंडळापैकी एका मंडळापुढे उपस्थित राहणे आवश्यक असेल.

३६. वैद्यकीय मंडळाची रचना

मुंबईविभाग सोडून इतर महसूल विभागांसाठी निधम ३४ मध्ये उल्लेखिलेल्या मंडळां-
मध्ये तीन अर्हताप्राप्त डॉक्टरांचा समावेश असेल. त्यापैकी एक विभागीय मुख्य लदातील
जिल्हा शल्यचिकित्सक असेल व तो मंडळाचा अध्यक्षही असेल. मुंबई विभागासाठी दोन
स्थायी वैद्यकीय मंडळे, महाराष्ट्र नागरी सेवा वैद्यकीय संहिता, भाग एक मधील परिच्छद ६४८
मध्ये दर्शविलेल्या पद्धतीने स्थापन केली जातील.

३७. वैद्यकीय मंडळाच्या बैठकीची व्यवस्था

वैद्यकीय मंडळाने शासकीय कर्मचाऱ्याची तपासणी करावी अशी सूचना रजा मंजूर
करणाऱ्या प्राधिकाऱ्याकडून निळाल्यानंतर, जिल्हा शल्यचिकित्सक किंवा अधीक्षक,
सेंट जॉर्ज रुग्णालय किंवा अधिष्ठाता, जे. जे. रुग्णालय हे वैद्यकीय मंडळाच्या बैठकीची
व्यवस्था करतील.

३८. नोंदणीकृत दैद्यक व्यवसायीच्या वैद्यकीय प्रमाणपत्राधारे जिल्हा भुल्यालयाबाहेरील राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याची रजा मंजुरी

जिल्हा मुख्यालयाबाहेरील ठिकाणी काम करणाऱ्या राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याला
जिल्हा शल्यचिकित्सकाने किंवा जिल्हा वैद्यकीय अधिकाऱ्याने प्रतिस्वाक्षरित केलेल्या
नोंदणीकृत दैद्यक व्यवसायीच्या वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे रजा मंजूर करता येईल.
प्रतिस्वाक्षरी करणाऱ्या अधिकाऱ्याला कोणत्याही कारणावरून रुग्णाची घरी जाऊन
तपासणी करणे उचित वाट असेल तर, त्याला तसे करता येईल. रजेची आवश्यकता
असणारा शासकीय कर्मचाऱ्यारी अनिश्चय आजारी असल्यामुळे किंवा त्याच्या लगतच्या वरिष्ठ
अधिकाऱ्यांना पुरेशी वाटतील असा कोणत्याही कारणास्तव, जिल्हा शल्यचिकित्सकाकडून

किंवा जिल्हा वैद्यकीय अधिकाऱ्याकडून तपासणी करून घेण्यासाठी जिल्हाच्या मुख्यालयात येण्यास असमर्थ असेल, तेव्हाच फक्त हा नियम लागू होईल.

३९. कार्यालय प्रमुखाला माहिती कळविल्याशिवाय कोणतेही वैद्यकीय प्रमाणपत्र प्रतिस्वाक्षरीसाठी सादर न करणे

अर्जदार ज्या कार्यालयात काम करीत असेल त्या कार्यालयाच्या प्रमुखाला कळविल्याशिवाय, कोणतेही प्रमाणपत्र प्रतिस्वाक्षरीसाठी सादर करता कामा नये.

४०. राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांना वैद्यकीय कारणास्तव रजा मंजुरी

(१) जेव्हा वैद्यकीय कारणास्तव कोणत्याही प्रकारची रजा (आणि कोणतीही रजावाढ) मागितली असेल तेव्हा सक्षम प्राधिकाऱ्याला वैद्यकीय तज्जांचा अभिप्राय घेणे आवश्यक वाटल्यास तो पुढील कार्यपद्धती अनुसारील :—

(ए) मागितलेली रजा, असल्यास कोणतीही रजावाढ धरून, २ महिने किंवा त्याहून कमी मुदतीची असेल तर, त्याला त्याच्या प्राधिकृत वैद्यकीय व्यवसायीकडून किंवा तत्सम दर्जाच्या वैद्यकीय अधिकाऱ्याकडून परिशिष्ट-पाचच्या नमुना ३ मधील प्रमाणपत्र आणण्यास सांगण्यात यावे.

(बी) मागितलेली रजा, असल्यास कोणतीही रजावाढ धरून, २ महिन्यांहून जास्त मुदतीची असेल किंवा वरील खंड (ए) अन्वये मिळालेल्या प्रमाणपत्राद्वारे तशी शिफारस करण्यात आलेली असेल तर, त्याला वैद्यकीय मंडळासमोर उपस्थित राहण्यास सांगण्यात यावे.

(२) जर वरील (१) (बी) अन्वये वैद्यकीय मंडळापुढे उपस्थित राहणे आवश्यक असेल तर, रजा मंजर करणारा सक्षम प्राधिकारी, तो शासकीय कर्मचारी ज्या जिल्ह्यात काम करीत असेल किंवा आजारी पडला असेल किंवा उपचारासाठी गेलेला असेल त्या जिल्ह्याच्या शल्यचिकित्सकाला वैद्यकीय मंडळ स्थापन करण्याची विनंती करील. शासकीय कर्मचारी आपल्या कागदपत्रांच्या दोन प्रतीसह वैद्यकीय मंडळापुढे उपस्थित होईल.

(३) वैद्यकीय मंडळ शासकीय कर्मचाऱ्याला पुढील आशयाचे प्रमाणपत्र देईल :—

“आम्ही याद्वारे असे प्रमाणित करतो की, आमच्या व्यावसायिक निर्णयशक्तीनसार आणि प्रत्यक्ष रुग्णांची काळजीपूर्वक तपासणी केल्यानंतर, श्री/श्रीमती/कुमारी यांना वरे होण्यासाठी दिवसांची रजा देणे अत्यंत आवश्यक आहे असे आम्हास वाटते”.

टीप.—शिफारस केलेली रजा तीन महिन्यांहून जास्त असेल किंवा तीन महिने किंवा त्याहून कमी मुदतीची रजा तीन महिन्यांपेक्षा अधिक वाढवली असेल तेव्हा, वैद्यकीय मंडळाने हे प्रमाणात्मक देताना, त्या शासकीय कर्मचाऱ्याने कामावर परत रुजू होण्यासाठी स्वाक्षर प्रमाणपत्र मिळवण्याकरीता दुसऱ्या वैद्यकीय मंडळापुढे उपस्थित राहावे किंवा राहण्याची गरज नाही, हे नमूद केले पाहिजे.

(४) जेव्हा वैद्यकीय मंडळाला शंका असेल तेव्हा, पोटनियम (३) खालील प्रमाणपत्र देण्यापूर्वी अर्जदाराला जास्तीत जास्त १४ दिवसांसाठी वैद्यकीय देखरेखीखाली ठेवण्याची आणि पुढील आशावाचे प्रमाणपत्र त्याला देण्याची मंडळ व्यवस्था करू शकेल :—

“श्री/श्रीमती/कुमारी यांनी, रजा मिळण्यावावत शिफारशीदाखल वैद्यकीय प्रमाणपत्र मिळण्यासाठी आमच्याकडे अर्ज केला असून, असे प्रमाणपत्र देण्यापूर्वी किंवा नाकारण्यापूर्वी श्री/श्रीमती/कुमारी यांना दिवसांकरीता वैद्यकीय देखरेखीखाली ठेवणे इष्ट आहे, असे आम्हास वाटते”.

(५) जेथे मंडळाची बैठक होऊ शकेल अशा ठिकाणी अर्जदाराला उपस्थित राहणे, काही काळापुरते शक्य होणा र नाही असे जिल्हा शाल्यचिकित्सकाने किंवा जिल्हा वैद्यकीय अधिकाऱ्याने अर्जदाराच्या प्रकृतीविषयी प्रमाणित केले असेल तर, रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी, पोटनियम (३) मध्ये विहित केलेल्या प्रमाणपत्राएवजी, जिल्हा शाल्यचिकित्सकांपेक्षा कमी दर्जा नसणाऱ्या कोणत्याही दोन वैद्यकीय अधिकाऱ्यांनी सही केलेले प्रमाणपत्र स्वीकारू शकेल.

(६) पोटनियम (५) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, जेव्हा अर्जदार रुग्णालयामध्ये आंतररुग्ण म्हणून उपचार करवून घेत असेल आणि तेथे जिल्हा शाल्यचिकित्सकांपेक्षा कमी दर्जा नसणारा त्याचा प्रभारी वैद्यकीय अधिकारी रुग्णालयात राहण्याच्या किंवा आजारातून वरे होईपर्यंतच्या मुद्रीसाठी रजेची शिफारस करीत असेल तेव्हा, रजा मंजूर करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याने पोटनियम (२) आणि (३) मध्ये दिलेली कार्यपद्धती अनुसरण्याची गरज न नाही.

(७) संबंधित शासकीय कर्मचारी त्यांच्या कामावर पुन्हा रुजु होण्यास कधीच पात्र ठरणार नाही अशी वाजवी शक्यता दिसत असेल अशा प्रकरणामध्ये, वैद्यकीय अधिकारी रजा मंजूर करण्याची शिफारस करणार नाही आणि तो शासकीय कर्मचारी शासकीय सेवेकरिता कायमचा अपात्र आहे असे मत तो त्या वैद्यकीय प्रमाणपत्रामध्ये नमूद करील.

(८) या नियमानुसार वैद्यकीय प्रमाणपत्र देण्यामुळे, संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याला रजेवावतचा कोणताही हक्क प्राप्त होत नाही. असे वैद्यकीय प्रमाणपत्र रजा मंजूर करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे पाठवले जाईल व त्यावरील त्या प्राधिकाऱ्याचे आदेश प्रतीक्षाधीन असतील.

टीप १.—वृहन्मुबईमध्ये पोलिस शाल्यचिकित्सक, मुंबई आणि अधीक्षक/अधिष्ठाता, सेंट जॉर्ज रुग्णालय, जे. जे. रुग्णालय आणि जी.टी. रुग्णालय यांनी दिलेली आणि या संस्थांच्या मानसेवी वैद्यकीय अधिकाऱ्यांनी सही केलेली आणि अधीक्षक/अधिष्ठाता यांनी प्रतिस्वाक्षरित केलेली प्रमाणपत्रे या नियमाच्या प्रयोजनाकरीता स्वीकारता येतील. उपरोक्त रुग्णालयाचे अधीक्षक/अधिष्ठाता यांना, वृहन्मुबईतील, इतर नोंदणीकृत वैद्यक व्यवसायींनी दिलेल्या प्रमाणपत्रावर प्रतिस्वाक्षरी करण्याचा किंवा प्रतिस्वाक्षरी करण्यापूर्वी वैद्यकीय तपासणीसाठी अर्जदाराला आपल्यापुढे उपस्थित राहण्यास भाग पाडण्याचा अधिकार आहे.

सूचना.—रजा साठ दिवस किंवा त्याहून कमी मुद्रीची असेल तर, अनावश्यक शब्द छोडून तसेनो इ मधील वैद्यकीय प्रमाणपत्रातील शेवटच्या वाक्यात फेरवदल करावा. रजा साठ दिवसाहून अधिक असेल तर, वैद्यकीय प्रमाणपत्रातील शेवटचे वाक्य संपूर्णपणे छोडावे.

दीए २.—वृहत्मुद्राई राजपत्रित दर्जाच्या महिला शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या वापतीत, प्रभागी वैद्यकीय अधिकारी, कामा व आल्लेस रुणालये, मुंबई यांनी सही केलेली प्रमाणपत्रे या नियमांच्या प्रथोजनाकरीता स्वीकारता येतील.

दीए ३.—जिल्हा शब्द चिकित्सक, पूणे यांचा भट्टाचार्यक हा, नव्हाराष्ट्र वैद्यकीय व आरोग्य सेवेतील वर्ग पक्क्या अधिकारी असेल तर त्यांनी भर्ता केलेले प्रमाणपत्र, या नियमांच्या प्रवाजनाकरीता दर्शावात येईल.

४१. अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांना वैद्यकीय कारणास्तव रजा मंजुरी

(१) अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याने वैद्यकीय कारणास्तव रजेकरिता केलेल्या अज्ञासीवत, प्राधिकृत दैलेकीय अधिकाऱ्याने किंवा नोंदणीकृत वैद्यक व्यवसायीने परिशिळणाच्या मधील नव्हुन अ भूयी दिलेले वैद्यकीय प्रमाणपत्र जोडले पाहिजे आणि त्यात आजाराचे स्वतंत्र या संसाध्य कालावधी घस्यतो स्पष्टपणे नमूद केलेला असला पाहिजे.

(२) संवंधित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या कामावर पुढी हजू होण्याम कधीच पात्र ठरणार नाही अशी दाजवी शकदता दिसत असेल अशा प्रकरणामध्ये, वैद्यकीय अधिकारी रजा मंजूर करण्याची दिकारस करणार नाही आणि तो शासकीय कर्मचाऱ्यांची शासकीय सेवेकरिता कायमचा अपाव आहे असे मत तो त्या वैद्यकीय प्रमाणपत्रामध्ये नमूद करील.

(३) रजा मंजूर करण्याचा उन्नम प्राधिकाऱ्याला स्वेच्छानिर्णयानुसार, जिल्हा शब्दचिकित्सकापेक्षा कमी दर्जा नसेल अशा शासकीय वैद्यकीय अधिकाऱ्याला अंजदाराची शक्य तितक्या लवकर वैद्यकीय तपासणी करण्याची विनंती करून दुसरे वैद्यकीय मत मिळवता येईल. बृहत्मुद्राईतील अराजपत्रित महिला शासकीय कर्मचाऱ्यांची तपासणी कामा व आल्लेस रुणालये, मुंबई येथील प्रभारी वैद्यकीय अधिकाऱ्याकडून वारवून घेता येईल.

(४) आजारावावतची वस्तुस्थिती तसेच शिफारस केलेल्या रजेची आवश्यकता या दोन्ही संबंधातील आपले मत व्यक्त करणे हे, पोटनियम (३) मध्ये निर्देशिलेल्या शासकीय वैद्यकीय अधिकाऱ्याचे कर्तव्य असेल आणि त्याकरिता, तो आपल्यासमोर किंवा त्याने नामनिर्देशित केलेल्या वैद्यकीय अधिकाऱ्यासमोर उपस्थित राहण्यास अंजदाराला भाग पाहू शकेल.

(५) या नियमाखाली वैद्यकीय प्रमाणपत्र देण्यामुळे संवंधित शासकीय कर्मचाऱ्याला रजेवावतचा कोणताही अधिकार प्राप्त होत नाही. असे वैद्यकीय प्रमाणपत्र रजा मंजूर करण्याचा प्राधिकाऱ्याकडे पाठवले जाईल व त्यावरील त्या प्राधिकाऱ्याचे आदेश प्रतीक्षाढीन इसतील.

(६) रजा मंजूर करणारा सधम प्राधिकारी स्वेच्छानिर्णयानुसार, एका वेळी तीन दिवसांपेक्षा अधिक नसेल एवढ्या रजेकरिता केलेल्या अर्जाच्या वावतीत नमुना ४ मधील वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर करण्यावावत सूट देऊ शकेल. अशी रजा परिवर्तित रजा म्हणून सभजली जाणार नाही आणि ती परिवर्तित रजेच्यतिरिक्त इतर कोणतीही रजा म्हणून रजेच्या खाती खर्ची टाकता येईल.

४२. वर्ग चारच्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना वैद्यकीय कारणास्तव रजा मंजूरी

रजा मंजूर करणारा सधम प्राधिकारी, वर्ग चारच्या सेवेतील शासकीय कार्मचाऱ्याने वैद्यकीय कारणास्तव केलेल्या रजेच्या किंवा रजावाढीच्या अर्जाच्या पुष्टचर्थ, त्याला योग्य बोटेल असे प्रमाणपत्र स्वीकारू शकेल.

४३. कामावर पुन्हा रुजू होण्यास पाव ठरण्याची शक्यता नसलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला द्यावयाची रजा

(१) (ए) जेव्हा शासकीय कर्मचारी कामावर पुन्हा रुजू होण्यास कधीच पाव ठरण्याची वाजवी शक्यता नाही असे वैद्यकीय प्राधिकाऱ्यांनी कळवलेले असेल तेव्हा अशा कर्मचाऱ्याला रजा नाकारलीच पाहिजे असे नाही.

(बी) रजा मंजूर करणारा सधम प्राधिकारी, देय असेहा तर पुढील शर्तीवर रजा मंजूर करू शकेल :—

(एक) शासकीय कर्मचारी पुन्हा कधीही सेवेकरिता पाव ठरणार नाही असे वैद्यकीय प्राधिकारी खादीपूर्वक सांगू शकत नसल्यास, एकूण जास्तीत जास्त वारा महिन्यांची रजा मंजूर करता येईल आणि अशी रजा वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याकडे पुन्हा निर्देश केल्याशिवाय वावता येणार नाही.

(दोन) शासकीय कर्मचारी यापुढे सेवेकरिता संपूर्णपणे आणि कायमचा असमर्थ असल्याचे वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याने स्पष्ट नमूद केले असेल तर, त्याचा त्यावावतचा अहवाल मिळाल्यानंतर कर्मचाऱ्याला रजा किंवा रजावाढ मंजूर करता येईल. मात्र, रजाखाती खर्ची घाटलेल्या रजेचा कालावधी आणि वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याच्या अहवालाच्या तारखेनंतरचा कोणताही कर्तव्य कालावधी मिळून होणारा कालावधी सहा महिन्यांहून अधिक असता कामा नये.

(२). यापुढे सेवेकरिता संपूर्णपणे आणि कायमचा असमर्थ असल्याचे वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याने स्पष्ट नमूद केले आहे, असा शासकीय कर्मचारी,—

(ए) तो कामावर असेल तर वैद्यकीय प्राधिकाऱ्याचा अहवाल मिळाल्यानंतर सेवेसाठी रुग्ण ठरवून त्याला त्याच तारखेपासून कामातून मुक्त करण्याची तात्काळ व्यवस्था करण्यात यावी. तथापि, त्याला पोटनियम (१) अन्वये रजा मंजूर करण्यात आलेली असेल तर, अशी रजा समाप्त झाल्यानंतर त्यास सेवेसाठी रुग्ण ठरविण्यात येईल.

(बी) जर तो अगोदरच रजेवर असेल तर, ती रजा किंवा पोटनियम (१) अन्वये कोणतीही रजावाढ मंजूर केली असल्यास ती रजावाढ समाप्त झाल्यानंतर त्यास सेवेसाठी रुग्ण ठरविण्यात येईल.

४४. रजेचा प्रारंभ व समाप्ती

नियम ४५ मध्ये तरतुद केली असेल ते खेरीजकरून, ज्या दिवशी कार्यभाराचे हस्तांतरण केले जाते त्या दिवसापासून सामान्यपणे रजा मुरु होते आणि कार्यभार स्वीकारण्याच्या दिवसाच्या आदल्या दिवशी ती समाप्त होते.

४५. रजेला मुट्ठा जोडणे

(१) शासकीय कर्मचाऱ्याची रजा ज्या दिवशी मुरु होते त्या दिवसाच्या लगतपूर्वीचा दिवस किंवा ज्या दिवशी त्याची रजा समाप्त होते त्याच्या लगेच नंतरचा दिवस मुट्ठीचा असेल किंवा सलग येणाऱ्या सुट्ठांपैकी एक दिवस असेल तेव्हा, शासकीय कर्मचाऱ्याला अशा मुट्ठीच्या किंवा सलग येणाऱ्या सुट्ठांच्या आधीच्या दिवसाअखेर त्याचे कामाचे ठिकाण सोडण्यास किंवा अशा मुट्ठीच्या किंवा सलग येणाऱ्या सुट्ठांच्या नंतरच्या दिवशी त्या ठिकाणी परत येण्यास परवानगी देता येईल :

मात्र,—

(ए) त्याची बदली किंवा कार्यभारग्रहण यांमध्ये, रोखे किंवा स्थायी अग्रिमांव्यतिरिक्त इतर रकमा ताव्यात देणे किंवा घेणे यांचा अंतभाव असणार नाही,

(बी) त्याच्या लवकर जाण्यामुळे, त्याचे काम पार पाडण्यासाठी दुसऱ्या ठिकाणाहून शासकीय कर्मचाऱ्याची तितक्याच लवकर बदली करणे भाग पडणार नाही, आणि

(सी) त्याच्या उशिरा परत येण्यामुळे, त्याच्या गैरहजेरीत काम पार पाडण्याच्या शासकीय कर्मचाऱ्याची तितक्याच उशिरा दुसऱ्या ठिकाणी बदली करणे किंवा त्या पदावर तातुरत्या नियुक्त केलेल्या, शासकीय सेवेतून तितक्याच उशिरा मुक्त करणे आवश्यक असणार नाही.

(२) प्रस्थान करणारा शासकीय कर्मचारी, त्याच्या ताव्यातील रकमेकरिता जबाबदार राहील या शर्तीवर विभागप्रमूख, एखाद्या विशिष्ट प्रकरणामध्ये, पोटनियम (१) च्या परंतुकातील खंड (ए) लागू करण्यापासून सूट देऊ शकेल.

(३) रजा मंजूर करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याने कोणत्याही प्रकरणामध्ये, अन्यथा निदेश दिला नसेल तर—

(ए) रजेच्या अगोदर सुट्ठा जोडलेल्या असतील तर सुट्ठानंतरच्या दिवशी रजा आणि तदानुषंगिक वेतन व भत्ते यांची पुनर्व्यवस्था अमलात येईल; आणि

(बी) रजेनंतर सुट्ठा जोडलेल्या असतील तेव्हा, जर त्या सुट्ठा जोडल्या नसत्या तर ज्या दिवशी रजा समाप्त झाली असती त्या दिवशी रजा समाप्त झाली असल्याचे मानले जाईल व त्यांचे दिवसापासून तदानुषंगिक वेतन व भत्ते यांची पुनर्व्यवस्था अमलात येईल.

टीप १.—शासकीय कर्मचाऱ्याने रविवारी किंवा सुटीच्या दिवशी संपूर्ण दिवसभर केलेल्या कामाच्या बदल्यात मंजूर केलेली पूरक रजा वरील प्रयोजनासाठी सुटी म्हणून मानता येईल.

टीप २.—एखादा शासकीय कर्मचारी अर्धा दिवस नैमित्तिक रजा घेऊन दुसऱ्या दिवसापासून रजेवर गेल्यास त्याला, अशा रजेला अर्धा दिवसाची नैमित्तिक रजा जोडण्याची मुभा देण्यात येईल.

४६. रजा संपण्यापूर्वी कामावर परत बोलावणे

(१) शासकीय कर्मचाऱ्याची रजा संपण्यापूर्वी त्याला कामावर परत बोलावण्या-संबंधीच्या सर्व आदेशांमध्ये, त्याने कामावर परत येणे वैकल्पिक आहे की, सक्तीचे आहे हे नमूद करण्यात येईल.

(२) कामावर परत येणे वैकल्पिक असेल अशा वावतीत, शासकीय कर्मचाऱ्यास कोणतीही सवलत मिळण्याचा हक्क असणार नाही.

(३) कामावर परत येणे सक्तीचे असेल तर अशा वावतीत, शासकीय कर्मचाऱ्याला—

(ए) ज्या रजेवरून परत बोलावण्यात आले आहे ती रजा भारतातील असेल तर, त्याला आदेश दिलेल्या ठिकाणी जाण्यासाठी तो ज्या तारखेला निघेल त्या तारखेपासून तो कामावर असल्याचे मानण्याचा आणि पुढीलप्रमाणे रकमा काढण्याचा त्याला हक्क असेल :—

(एक) यावावत केलेल्या प्रवासासाठी नियमानुसार प्रवासभत्ता ; आणि

(दोन) त्याला कामावर परत बोलावंले नसते तर त्याने ज्या दराने रजा वेतन काढले असते त्याच दराने, तो त्याच्या पदावर रुजू होईपर्यंतच्या कालावधीतील रजा वेतन.

(बी) ज्या रजेवरून परत बोलावण्यात आले आहे ती रजा भारतावाहेरील असेल तर रजा मोजण्याच्या प्रयोजनासाठी भारतामध्ये येण्यासाठी जल प्रवासाकरिता त्याला लोगलेला कालावधी हा कर्तव्य कालावधी म्हणून मानला जाण्याचा आणि पुढीलप्रमाणे रकमा मिळण्याचा त्याला हक्क असेल :—

(एक) भारतामध्ये येण्यासाठी जलप्रवासाचा कालावधी आणि तो भारतात पोचवण्याच्या तारखेपासून त्याच्या पदावर रुजू होण्याच्या तारखेपर्यंतचा कालावधी यांकरिता, त्याला कामावर परत बोलावण्यात आले नसते तर ज्या दराने रजा वेतन मिळाले असते त्याच दराने रजा वेतन,

(दोन) भारतात येण्याच्या प्रवासाचा खर्च,

(तीन) त्याला परत बोलावण्यात आत्यावर भारतात येण्यासाठी तो ज्या तारखेस निवाला असेल त्या तारखेपर्यंत त्याच्या रजेचा निम्मा कालावधी किंवा तीन महिने, यांपकी कमी असलेला कालावधी पूर्ण झालेला नसेल तर, भारतामधून वाहेर जाण्याच्या प्रवासाच्या खर्चाचा परतावा,

(चार) भारतात ज्या ठिकाणी तो पोचेल त्या ठिकाणापासून कामाच्या ठिकाणा-पर्यंत येण्याच्या प्रवासाकरिता त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या नियमानुसार प्रवास-भत्ता.

टोप.—भारतावाहेरील रजेवरून शासकीय कर्मचाऱ्याला परत बोलावण्यावाबतचे आदेश त्याला भारताच्या उच्च आयुक्तांच्यामार्फत अधिकृतरीत्या कळविण्यात आले पाहिजेत. परत बोलावण्याच्या आदेशांमध्ये त्याचे परत येणे हे वैकल्पिक आहे की सक्तीचे आहे, हे स्पष्टपणे नमूद करण्यात आले पाहिजे.

४७. रजेवरुन परत येणे

(१) रजेवर असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास, त्याला मंजूर करण्यात आलेल्या रजेचा कालावधी समाप्त होण्यापूर्वी, रजा मंजूर करणाऱ्या प्राधिकाऱ्याने तशी परवानगी दिल्याखेरीज कामावर परत येता येणार नाही.

(२) पोटनियम (१) मध्ये काहीही थंतर्भूत असेल तरी, निवृत्तिपूर्व रजेवर असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास, तो ज्या पदावरुन निवृत्तिपूर्व रजेवर गेला असेल त्या पदावर त्याची नियुक्ती करणाऱ्या सभम प्राधिकाऱ्याची संभती असल्याखेरीज, कामावर परत रुजू होण्यास प्रतिदंत करण्यात येईल.

(३) (ए) वैद्यकीय कारणास्तव रजा मंजूर करण्यात आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याने, परिशिष्ट-पाचमधील नमुना ५ मध्ये वैद्यकीय स्वारप्य प्रमाणपत्र सावर करीण्यत, त्याला वाक्यावर परत येता येणार नाही.

(बी) शासकीय कर्मचारी राजपत्रित अधिकारी असेल तर खंड (ए) खालील प्रमाणपत्र, पुढील प्रकरणे सेरीज करून इतर प्रकरणांत वैद्यकीय मंडळाकडून मिळवण्यात येईल :—

(एक) रजा तीन महिन्यांपेक्षा अधिक कालावधीसाठी नसेल असी प्रकरणे.

(दोन) ज्या प्रकरणांमध्ये रजा तीन महिन्यांपेक्षा अधिक कालावधीसाठी असेल किंवा तीन महिने अथवा त्याहून कमी असलेली रजा तीन महिन्यांच्या वर वाढविण्यात आली असेल आणि मुळ प्रमाणपत्र किंवा रजावाढीचे प्रमाणपत्र देताना वैद्यकीय मंडळाने असे नमूद केले असेल की, शासकीय कर्मचाऱ्याने स्वारप्य प्रमाणपत्र मिळवण्यासाठी दुसऱ्या वैद्यकीय मंडळापुढे हजर राहण्याची आवश्यकता नाही, तर ती प्रकरणे.

(सो) खंड (बी) खाली येणाऱ्या प्रकरणांमध्ये प्राधिकृत वैद्यकीय अधिकारी अथवा त्याच दर्जाना एखादा वैद्यकीय अधिकारी यांच्याकडून प्रमाणपत्र मिळवावे.

(टी) भ्राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वादतीत, रजेवरुन परत आल्यानंतर त्याला ज्या प्राधिकाऱ्याच्या नियंत्रणाखाली नेमण्यात येईल तो प्राधिकारी आपल्या स्वेच्छानिर्णयानुसार, एखादा नोंदणीकृत वैद्यक व्यवसायीने सही केलेले प्रमाणपत्र स्वीकारू शकेल.

(४) (ए) रजेवरुन परत येणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यास, तो रजेवर जाण्यापूर्वी त्याने जे पद धारण केले असेल त्या पदावर एक नियंत्याची वाव म्हणून रुजू होण्यासंबंधी स्पष्ट आदेश नसतील तर, अशा पदावर रुजू होण्याचा हक्क असणार नाही.

(बी) असा शासकीय कर्मचारी, रजेवरुन परत आल्यानंतर रजा मंजूर करणाऱ्या प्राधिकाऱ्याला अथवा रजा मंजूरीच्या आदेशामध्ये नमूद केलेल्या कोणत्याही प्राधिकाऱ्याला कामावर परत आल्याचे कल्पवीलंब अदिशांची प्रतीक्षा करील.

दोन १.—पूर्वी अवरोग झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यासाठी कमी श्रमाच्या कामाची शिफारस करणाऱ्या स्वास्य प्रमाणपत्राच्या आधारे, त्याला कामावर रुजू होण्याची परवानगी देता येईल.

टीष २.—शासकीय कर्मचारी रजेवरुन परत येईल व कार्यभार सुपूर्द करण्यासाठी कार्यभार मुक्त करावयाचे कर्मचारी योग्यवेळी मुख्यालयाच्या ठिकाणी हजर राहतील या अरेक्षेने सक्षम प्राधिकाऱ्याने योग्य ती व्यवस्था केली पाहिजे.

४८. रजा संपल्यानंतरची अनुपस्थिती

(१) रजा मंजूर करण्याच्या सक्षम प्राधिकाऱ्याने रजा वाढवून दिली असल्याखेरीज जो शासकीय कर्मचारी रजा संपल्यानंतर अनुपस्थित राहील त्यास, अशा अनुपस्थितीच्या कालावधीभाठी रजा वेतन मिळण्याचा हक्क असणार नाही आणि तो कालावधी हा देय असेल तेवढी अर्धवेतनी रजा आहे असे समजून त्याच्या रजाखाती खर्ची वालण्यात येईल आणि अशा देय रजेपेक्षा अधिक असलेला कालावधी अगाधारण रजा असल्याचे समजण्यात येईल.

(२) रजा संपल्यानंतर बुद्धिपुरस्सर कामावर अनुपस्थित राहणारा शासकीय कर्मचारी शिस्तभंगाच्या कार्यवाहीस पाव ठरेल.

४९. रजा संपून कामावर रुजू होईपर्यन्तचा अनुपस्थिती काळ

रजा ज्या दिवशी संपेल तो दिवस आणि शासकीय कर्मचारी ज्या दिवशी कामावर रुजू होईल तो दिवस यांच्या दरम्यानचा संपूर्ण कालावधी (रविवार व सुट्या धरून) अनुपस्थिति काळ असल्याचे मानण्यात येईल.

प्रकरण पाच—देय व अनुज्ञेय रजेचे प्रकार

५०. दीर्घ सुटी विभागांव्यतिरिक्त अन्य विभागांमध्ये सेवेत असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांसाठी अर्जित रजा

(१) * (ए) दीर्घ सुटी विभागांव्यतिरिक्त अन्य विभागांमध्ये सेवेत असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास कर्तव्यार्थ व्यतीत केलेल्या कालावधीच्या इ१ एवढ्या प्रमाणात अर्जित रजा मिळण्याचा हक्क असेल.

* (बी) जेव्हा शासकीय कर्मचाऱ्यास देय असलेली अर्जित रजा १८० दिवस एवढी होईल तेव्हा खंड (ए) अनुसार अशी रजा अर्जित होणे बंद होईल.

(सी) कायम सेवेत नसलेल्या एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्यास सेवा खंडित न होता एखाद्या स्थायी पदावर कायमपणे नियुक्त केले जाते तेव्हा त्याची पूर्वीची सेवा त्याने कायम सेवेतील शासकीय कर्मचारी म्हणून केलेली असती तर, त्याला जेवढी अर्जित रजा अनुज्ञेय क्षाली असती तेवढी रजा त्याच्या रजा खाती जमा करण्यात येईल.

टीप.—१ अँकटोवर १९७४ पूर्वी म्हणजेच जेव्हा अशी रजा अर्जित होण्याचे प्रमाण कर्तव्यार्थ व्यतीत केलेल्या कालावधीच्या इ१ एवढे होते तेव्हा ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यांची पहिल्या वर्षीची अथवा पहिल्या वर्षाच्या कोणत्याही भागातील सेवा अस्यायी स्वरूपाची होती अशा शासकीय कर्मचाऱ्याला या खंडावधील तरतुदी लागू होतील.

(डी) स्वीयेतर सेवेमध्ये व्यतीत केलेला कालावधी हा, अशा कालावधीवद्दल रजा वेतनाचे अंशदान देण्यात येत असेल तर, या नियमाच्या प्रयोजनासाठी कर्तव्य कालावधी म्हणून समजण्यात येईल.

(२) नियम १० आणि या नियमाचे पोटनियम (१) आणि (३) यांच्या तरतुदींस अधीन राहून, एकावेळी १२० दिवस एवढीच कमाल अर्जित रजा मंजूर करता येईल.

(३) वर्ग एक किंवा वर्ग दोनच्या सेवेमधील शासकीय कर्मचाऱ्याला १२० दिवसांपेक्षा अधिक परंतु *१८० दिवसांपेक्षा अधिक नसेल एवढी अर्जित रजा मंजूर करता येईल. परंतु अंशाप्रकारे मंजूर केलेल्या रजेचा संपूर्ण कालावधी अथवा त्याचा कोणताही भाग भारत, वांगला देश, भूतान, ब्रह्मदेश, श्रीलंका, नेपाळ आणि पाकिस्तान या देशावाहेर व्यतीत केलेला असावा :

मात्र, या पोटनियमांवाली १२० दिवसांपेक्षा अधिक अर्जित रजा मंजूर करण्यात आली असेल तर अशा रजेचा भारतामध्ये व्यतीत केलेला एकूण कालावधी वर नमूद केलेल्या मर्यादिपेक्षा अधिक होता कामा नये.

*अधिसूचना क्र. अरजा-२४८८/३१५/सेवा-१, दिनांक ९-११-१९९० द्वारे नियम ५० क्षालील पोटनियम (१) चा खंड (ए) व (बी) तसेच खंड (३) मधील '१८०' ही संख्या दिनांक १-१-१९९१ पासून बदलण्यात आली आहे.

अपवाह.—या नियमांखाली अनुज्ञेय असलेली अर्जित रजा, ही क्षयरोग रजा किंवा रुग्णलवीन रजा यासारख्या विशेष प्रकारच्या रुग्णांना जोडण्यात थाली असेल तेव्हा नियत वयोमानाच्या (किंवा रुग्ण ठरविण्याच्या) वेळी समाप्त होणाऱ्या अशा रजेचा संपूर्ण कालावधी या नियमानुसार अनुज्ञेय असलेल्या अर्जित रजेच्या मर्याद लागू करण्यासाठी निवृत्तिपूर्व रजा असल्याचे समजप्पात येणार नाही.

*५१. अर्जित रजेची गणना

(१) नियम ५० च्या पोटनियम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या अर्जित रजेची गणना करताना प्रत्यक्षात केलेल्या कामाचे दिवस प्रथम मोजप्पात यावेत आणि त्यास $\frac{1}{2}$ ने गुणल्यानंतर येणाऱ्या गुणाकारावरून पूर्ण दिवस व दिवसाचा भाग स्पष्ट दर्शवावा.

(२) रजा अर्जित होण्याच्या प्रमाणात वदल झाल्यास अर्जित रजेमधील अपूर्णकाचे नजीकच्या पूर्ण दिवसामध्ये रूपांतर करण्यात येईल. म्हणजेच अध्यपिका कमी अपूर्णांक वगळण्यात येईल व अर्धा आणि त्याहून अधिक असलेला अपूर्णांक एक पूर्ण दिवस असल्याचे समजप्पात येईल.

५२. दीर्घ सुटी विभाग

दीर्घ सुटी विभाग म्हणजे, ज्या विभागाला किंवा विभागाच्या भागाला नियमित दीर्घ सुटीचा दिन्या जातात आणि त्या दीर्घ सुटीच्या कालावधीत तेथील सेवेत असलेल्या कर्मचाऱ्यास कामावर गैरहजर राहण्याची परवानगी असते असा, परिशिष्ट-दोनमध्ये नमूद केलेल्या मर्यादेच्या आणि अपवादांच्या अधीन असलेला विभाग किंवा विभागाचा भाग.

५३. दोन नेमणुका धारण करणारा शासकीय कर्मचारी

दोन नेमणुका धारण करणारा शासकीय कर्मचारी हा त्यांपैकी एक नेमणूक दीर्घ सुटी विभागात धारण करीत असेल आणि दुसरी नेमणूक दीर्घ सुटी विभागात धारण करीत नसेल तर तो दीर्घ सुटी विभागात सेवा करीत असल्याचे मानले जाणार नाही;

५४. दीर्घ सुटी विभागामध्ये सेवेत असलेल्या व्यक्तींसाठी अर्जित रजा

(१) दीर्घ सुटी विभागामध्ये सेवेत असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, कोणत्याही वर्षामध्ये त्याने पूर्ण दीर्घ सुटी घेतली असेल तर, त्या वर्षामध्ये केलल्या कामाच्या संबंधात कोणतीही अर्जित रजा मिळण्याचा हक्क असणार नाही.

(२) (ए) कोणत्याही एका वर्षाच्या संबंधात शासकीय कर्मचाऱ्याने दीर्घ सुटीपैकी काही भागाचा लाभ घेतला असेल तर त्या वर्षाच्या संबंधात त्याला त्याने लाभ न घेतलेल्या भागातील दिवसांचे संपूर्ण दीर्घ सुटीशी जे प्रमाण असेल त्या प्रभाणात ३० दिवसांपैकी ची अर्जित रजा घेण्याचा हक्क असेल :

मात्र, कायम सेवेत नसलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याच्या सेवेच्या पहिल्या वर्षाच्या संबंधात अशी कोणतीही रजा अनुज्ञेय असणार नाही.

(बी) जरु एखाद्या वर्षी शासकीय कर्मचाऱी, कोणतीही दीर्घ सुटी घेत, नसेल तर त्याला त्या वर्षाच्या संबंधात नियम ५० अन्वये अर्जित रजा अनुज्ञेय असेल.

*अधिसूचना क्र. अरजा-२४८८/३९५/सेवा-९, दिनांक १-१-१९९० द्वारे नियम ५१ दि. १-१-१९९१ पासून वदलण्यात आला आहे.

स्पष्टीकरण.—या नियमाच्या प्रथोजनासाठी “दीर्घ” या संशेक्षा अर्थ, वॉलेडर वर्ष असा नसून दीर्घ सुटी विभागातील वारा महिन्यांचे प्रत्यक्ष काम असा लांबप्पात येईल.

टीप १.—दीर्घ सुटी मिळून्याचा हवक असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, वरिष्ठ प्राधिकाऱ्याच्या सर्व-साधारण किंवा विशेष आदेशान्वये अशी दीर्घ सुटी किंवा अशा दीर्घ सुटीचा भाग सोडून देण्यास भाग पाडले गेले नसेल तर, त्याने दीर्घ सुटीचा किंवा दीर्घ सुटीच्या भागाचा लाभ घेतला आहे असे मानण्यात येईल. मात्र, त्याला अशा आदेशान्वये दीर्घ सुटीपैकी पंधरा दिवसांहून अधिक दिवसांचा लाभ वेळ्यास प्रतिबंध करण्यात आला असेल तर त्याने दीर्घ सुटीच्या कोणत्याही भागाचा लाभ घेतलेला नाही, असे मानण्यात येईल.

टीप २.—दीर्घ सुटी दिवसांमध्ये सेवेत असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याने पूर्ण वर्षभर काम करण्यापूर्वी रजा घेतली असेल तर, रजेवर जाण्यापूर्वी त्याने ज्या कालावधीत प्रत्यक्ष काम केलेले असेल त्या कालावधीत वेणाऱ्या दीर्घ सुटीच्या संदर्भात नव्हे तर, कामाचे पूर्वांचे वर्ष पूर्ण होईल त्या तारखेस सुल होणाऱ्या वर्षमध्ये वेणाऱ्या दीर्घ सुटीच्यांच्या संदर्भात त्याला अनुज्ञय असलेल्या अर्जित रजेची गणता करण्यात येईल.

(३) या नियमांखालील कोणत्याही प्रकारच्या रजेवरोबर दीर्घ सुटी घेता येईल किंवा दीर्घ सुटीला जोडून कोणतीही रजा घेता येईल :

मात्र, दीर्घ सुटी आणि तिला जोडून घेतलेली अर्जित रजा—मग ती अर्जित रजा दुसऱ्या रजेवरोबर अथवा अशा रजेला जोडून घेतलेली असो वा नसो—यांचा एकूण कालावधी शासकीय कर्मचाऱ्याला नियम ५० खाली एफावेळी देय आणि अनुज्ञय असलेल्या रजेपेक्षा अधिक होता कामा नये.

आणखी असे की, दीर्घ सुटी व अर्जित रजा आणि परिवर्तित रजा जोडून होणारा एकूण कालावधी २४० दिवसांपेक्षा अधिक होता कामा नये.

५५. दीर्घ सुटी विभागातील शासकीय कर्मचाऱ्यास त्याच्या स्वतःच्या खर्चाने परत दोलवणे

दीर्घ सुटी विभागात काढ करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यास रजेच्या मागे किंवा पुढे, दीर्घ सुटी जोडून घेण्याची प्रकारांनी देऊन रजा मंजूर केलेली असेल ते खेरीज करून जावू असो यासकीय कर्मचारी अशा दीर्घ सुटीच्या कालावधीत आपले कामाचे ठिकाण सोडून जातो तेव्हा तो त्याच्या स्वतःच्या खर्चाने परत कामावर बोलवण्यास पाव असतो.

५६. दीर्घ सुटी न घेतल्यासंबंधीचे प्रमाणपत्र लेखाप्रीक्षा अधिकाऱ्यास सादर करणे

शासनीय कर्मचारी खाली निर्दिष्ट केलेल्या सर्वसाधारण वर्गपैकी कोणत्याही एका वर्गमित्रे येत नसेल तर, त्याने दीर्घ सुटी अथवा त्या सुटीपैकी काही भागाचा लाभ घेतलेला नाहो असा अशयाचे प्रमाणपत्र त्याच्या विभागप्रमुखाच्या आदेशाच्या प्रतीसह लेखाप्रीक्षा अधिकाऱ्याला सादर करणे, हे संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याचे कर्तव्य असेल.

टीप.—यासनाच्या सर्वसाधारण आदेशान्वये पुढील शासकीय कर्मचाऱ्यांनी दीर्घ सुटीच्या संपूर्ण कालावधीत आपली कर्तव्ये पार पाडणे आवश्यक आहे :—

(एक) प्रशिक्षण घेणारे न्यायिक अधिकारी ;

(दोन) जिल्हा न्यायालयाचा मुख्य लिपिक, शिरस्तेदार किंवा नांदंर.

५७. दीर्घ सुटी अंशतः घेण्यास शासकीय कर्मचाऱ्यास प्रतिबंध

बदली झाल्यामुळे अंशतः दीर्घ सुटी घेण्यास प्रतिबंध केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वावतीत, बदलीसुले दीर्घ सुटीपैकी जेवढ्या कालावधीची सुटी घेण्यास प्रतिबंध केला असेल त्या कालावधीमध्ये नियमानुसार गनुव्हेय असलेल्या पूर्ण पदग्रहण अवधीची भरन घालता एका ठिकाणाहून दुसऱ्या ठिकाणापर्यंतच्या प्रदानात प्रत्यक्ष व्यतीत केलेल्या अवधीची भर घालण्यात यादी.

५८. दीर्घ सुटी विभागातील सेवेचा कालावधी, त्या विभागातून दीर्घ सुटी नसलेल्या विभागात बदली झाल्यानंतर समाप्त होणे

(१) जेव्हा एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची बदली, दीर्घ सुटी विभागामधून दीर्घ सुटी नसलेल्या विभागात होते तेव्हा, त्याने घेतलेली शेवटची दीर्घ सुटी संपत्यापासून त्याचा पूर्वीच्या विभागातील सेवेचा कालावधी समाप्त झाल्याचे समजण्यात येईल.

(२) जेव्हा एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची बदली, दीर्घ सुटी नसलेल्या विभागामधून दीर्घ सुटी विभागात होते तेव्हा, दीर्घ सुटी विभागात तो ज्या तारखेस रुजू होईल त्या तारखेपासून त्याचा तेथील सेवेचा कालावधी सुरु झाल्याचे मानण्यात येईल.

दोष.— दीर्घ सुटीच्या कालावधीत दीर्घ सुटी नसलेल्या विभागात बदली झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वावतीत या नियमातील पोटनियम (१) मध्ये येणाऱ्या “त्याने घेतलेली शेवटची दीर्घ सुटी” या शब्दांचा अर्थ त्याने पूर्णतः किंवा अंशतः घेतलेल्या शेवटच्या दीर्घ सुटीच्या संबंधात असल्याप्रमाणे लावण्यात येईल.

५९. दीर्घ सुटी विभागातील शासकीय कर्मचाऱ्याने पूर्वसूचना न देता राजीनामा दिल्यास त्याला वेतन मिळण्याचा हक्क नसणे

(१) नियमित दीर्घ सुटचा असलेल्या विभागात केवळ हंगामी नेमणुकीवर असलेला शासकीय कर्मचारी, दीर्घ सुटीनंतर त्याच्या कार्यालयाचे कामकाज पुन्हा सुरु होईल त्या दिवसापासून कोणतेही पूर्वसूचना न देता राजीनामा देईल, तर त्याला दीर्घ सुटीच्या कालावधीतील कोणतेही वेतन मिळण्याचा हक्क असणार नाही. त्याचप्रमाणे, नियमित दीर्घ सुटचा असलेल्या विभागाच्या सेवेत असलेला शासकीय कर्मचारी, दीर्घ सुटीच्या प्रारंभाच्या केवळ एक किंवा दोन दिवस अगोदर असाधारण रजेवरून परत येऊन कामावर रुजू होईल आणि दीर्घ सुटी संपत्यावर त्याचे कार्यालय पुन्हा सुरु झाल्यानंतर कामावर परत न येता तो पुन्हा असाधारण रजेवर जाईल तर, त्याला दीर्घ सुटीच्या कालावधीचे वेतन मंजूर करता येईल.

(२) शासकीय माध्यमिक शाळेतील शिक्षक किंवा शासकीय महाविद्यालयातील सहायक अधिव्याख्याता, स्थानापन्न म्हणून काम करीत असेल किंवा एखाद्या कायम रिक्त पदाएवजी निर्माण केलेले तात्पुरते पद धारण करीत असेल तेव्हा त्याला दीर्घ सुटी सुरु होण्यापूर्वी नुकतेच कमी करण्यात आले असल्यास आणि संबंधित शैक्षणिक वर्षात त्याची आधीच कमीत कमी आठ महिन्यांची सेवा झाली असल्यास दीर्घ सुटीच्या कालावधीचे वेतन मंजूर करता येईल.

६०. अर्धवेतनी रजा.

(१) *(ए) शासकीय कर्मचार्यास त्याने सेवेच्या पूर्ण केलेल्या प्रत्येक वर्षासाठी २० दिवसांची अर्धवेतनी रजा मिळण्याचा हक्क असेल.

(बी) वरील खंड (ए) खाली देय होणारी रजा वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर अथवा खाजगी कानासाठी देता येईल :

मात्र, कायम सेवेत नसलेला शासकीय कर्मचारी रजा संपत्यानंतर कामावर परत येईल असे रजा मंजूर करणाऱ्या प्राधिकार्यास सकारण वाटत नसेल तर, अशा शासकीय कर्मचार्याला अर्धवेतनी रजा मंजूर करता येणार नाही. परंतु, शासकीय कर्मचारी आगद्वी सेवा करण्यास पूर्णपणे व कायमचा असमर्थ झाला आहे असे वैद्यकीय प्राधिकार्याने घोषित केले असेल तर त्याला अर्धवेतनी रजा मंजूर करता येईल.

**(२) एखादा शासकीय कर्मचारी सेवेचे वर्ष ज्या दिवशी पूर्ण करील त्या दिवशी तो रजेवर असल्यास, त्याला कामावर परत रुजू न होता अर्धवेतनी रजा मिळण्याचा हक्क असेल. जेव्हा निलंबनाचा कालावधी हा 'निलंबन कालावधी' म्हणून समजण्यात येतो तेव्हा तो अर्धवेतनी रजेच्या प्रयोजनासाठी सेवेची पूर्ण वर्षे मोजतांना वगळण्यात यावा.

६१. परिवर्तित रजा

(१) शासकीय कर्मचार्यास, त्याला देय असलेल्या अर्धवेतनी रजेच्या निम्मे परिवर्तित रजा, पुढील शर्तीच्या अधीन राटून, वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर मंजूर करता येईल :—

(ए) शासकीय कर्मचारी रजा संपत्यानंतर कामावर परत रुजू होण्याची वाजवी शक्यता आहे, अशी रजा मंजूर करणाऱ्या सक्षम प्राधिकार्याची खात्री पटली पाहिजे.

(बी) परिवर्तित रजा मंजूर करण्यात येईल तेव्हा अशा रजेच्या दुप्पट दिवस देय अर्धवेतनी रजेच्या खाती खर्ची टाकण्यात येतील.

(सी) शासकीय कर्मचार्याने राजीनामा दिल्यास किंवा तो स्वेच्छेने सेवानिवृत्त झाल्यास, परिवर्तित रजेच्या काळात काढलेले रजा वेतन आणि अर्धवेतनी रजेच्या काळात अनुज्ञेय असलेले वेतन, यामधील फरकाची रक्कम परत करण्यात येईल अशी कदुकी, रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी त्या शासकीय कर्मचार्याकडून घेईल.

(२) रजा मंजूर करणाऱ्या प्राधिकार्याला लोकहितासाठी म्हणून प्रमाणित केलेल्या एखाद्या मान्यताप्राप्त पूर्णकालीन किंवा अंशकालीन शिक्षणक्रमासाठी आणि अंतिम परीक्षेची तयारी करण्याकरिता देखील सेवेच्या संपूर्ण कालावधीत कमाल ९० दिवस इतकी परिवर्तित रजा (वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल न करता) मंजूर करता येईल.

*अधिसूचना क्रमांक अरजा-२४८८/३९५/सेवा-९, दिनांक ९-१-१९९० द्वारे नियम ६० खालील पोट-नियम [१] चा खंड [ए] दि. १-१-१९९१ पासून अंमलात आला आहे.

**अधिसूचना क्रमांक अरजा-२४८८/३९५/सेवा-९, दिनांक ९-१-१९९० अन्वये नियम ६० खालील पोट-नियम (२) दिनांक १-१-१९९१ पासून वगळण्यात आला आहे.

(३) परिवर्तित रजा मंजूर करण्यात आली असेल अशा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वावतीत, त्याने सेवेचा राजीनामा दिल्यास अथवा त्याला त्याच्या विनंतीवरून कामावर परत रुजू न होता स्वेच्छेने सेवानिवृत्त होण्यास परवानगी दिल्यास परिवर्तित रजा ही अर्धवेतनी रजा असल्याचे समजण्यात येईल आणि परिवर्तित रजेचे रजा वेतन आणि अर्धवेतनी रजेचे रजा वेतन यांमधील फरकाची रक्कम वसूल करण्यात येईल.

परंतु, शासकीय कर्मचारी रुणावस्थेमुळे आणखी सेवा करण्यास असमर्थ झाल्याकारणाने सेवानिवृत्त होत असेल अथवा मृत्यु पावला असेल तर, अशी कीणतीही वसुली करण्यात येणार नाही.

टी३.—शासकीय कर्मचाऱ्याला अर्जित रजा देय असली तरीही त्याच्या विनंतीवरून त्याला परिवर्तित रजा मंजूर करता येईल.

६२. अर्नजित रजा

(१) निवृत्तिपूर्व रजा वगळून, इतर बावतीत कायम सेवेतील शासकीय कर्मचाऱ्याला पुढील शर्तीच्या अधीन राहून अर्नजित रजा मंजूर करता येईल :—

(ए) शासकीय कर्मचारी रजा संपल्यानंतर कामावर परत रुजू होण्याची वाजवी शक्यता आहे, अशी रजा मंजूर करण्याच्या सक्षम प्राधिकाऱ्याची खात्री पटलेली असावी;

(बी) त्यानंतर जेवढी अर्धवेतनी रजा अर्जित होण्याची शक्यता असेल त्या मर्यादेपर्यंत अर्नजित रजा असावी ;

(सी) संपूर्ण सेवेच्या कालावधीतील अर्नजित रजा कमाल ३६० दिवसांपर्यंत मर्यादित असावी. त्यापैकी वैद्यकीय प्रमाणपत्राखेरीज अन्य कारणास्तव एकायेळी जास्तीत जास्त ९० दिवस आणि सर्व मिळून जास्तीत जास्त १८० दिवस इतकी रजा असू शकेल ;

(डी) शासकीय कर्मचाऱ्याची जेवढी अर्धवेतनी रजा त्यानंतर अर्जित होईल त्या रजेच्या खाती अर्नजित रजा खर्ची टाकण्यात यावी ;

(ई) शासकीय कर्मचाऱ्याने राजीनामा दिल्यास किंवा कामावर परत रुजू न होता तो स्वेच्छेने सेवानिवृत्त झाल्यास, त्याला देण्यात आलेले रजा वेतन तो परत करील अशी कबुली रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी, त्या शासकीय कर्मचाऱ्याकडून घेईल.

(२) (प) अर्नजित रजा मंजूर करण्यात आली असेल अशा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वावतीत, त्याने रोवेचा राजीनामा दिल्यास अथवा त्याच्या विनंतीवरून त्याला कामावर परत रुजू न होता स्वेच्छेने सेवानिवृत्त होण्याची परवानगी दिली असल्यास, त्याची अर्नजित रजा ज्या तारखेस सुरु झारणी असेल त्या तारखेपासून सेवानिवृत्ती अथवा राजीनामा अमलात येईल आणि अशी रजा रद्द करण्यात येऊन त्याला दिलेल्या रजा वेतनाची वसुली करण्यात येईल.

(बी) अर्जित रजा घेतलेला शासकीय कर्मचारी काभावर परत रुजू होईल परंतु, अशी रजा अर्जित करण्यापूर्वी तो सेवेचा राजीनामा देईल किंवा सेवानिवृत्त होईल तर, त्यानंतर त्याची जेवढी रजा अर्जित झालेली नसेल तेवढ्या रजेचे रजा वेतन परत करण्यास तो जबाबदार राहील :

मात्र, शासकीय कर्मचाऱ्यास रुग्णावस्थेमुळे आणखी सेवा करण्यास तो असमर्थ झाल्याकारणाने सेवानिवृत्त केले असेल अथवा त्याचे वय ५०/५५ एवढे झाल्यामुळे सक्तीने सेवानिवृत्त केले असेल किंवा त्याचा मृत्यु झाला असेल तर खंड (ए) किंवा खंड (बी) अनुसार रजा वेतनाची वयुली करण्यात येणार नाही.

६३. असाधारण रजा

(१) शासकीय कर्मचाऱ्याला पुढील विशेष परिस्थितीत असाधारण रजा मंजूर करता येईल :—

(ए) अन्य कोणताही रजा अनुज्ञेय नसेल तेव्हा ;

(बी) अन्य रजा अनुज्ञेय असेल परंतु शासकीय कर्मचारी त्याला असाधारण रजा मंजूर करण्यात याची असा लेखी अर्ज करील तेव्हा.

(२) एखाद्या प्रकरणातील अपदादात्यक परिस्थिती लक्षात घेऊन शासनाने अन्यथा निर्धारित केले नसेल तर कायम सेवेत नसलेल्या कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याला पुढील मर्यादित अधिक अशी असाधारण रजा कोणत्याही एका वेळी मंजूर करण्यात येणार नाही :—

(ए) तीन महिने;

(बी) त्याचा नियमानुसार खंड (ए) खालील तीन महिने असाधारण रजा धरून ज्या प्रकारची रजा देय आणि अनुज्ञेय असेल ती रजा संपण्याच्या तारखेसे शासकीय कर्मचाऱ्याची तीन वर्षांची संतत सेवा पूर्ण झाली असली पाहिजे आणि या नियमानुसार आवश्यक असलेले वैद्यकीय प्रमाणपत्र अशा रजेसाठी त्याने केलेल्या अर्जसिवत जोडलेले असले पाहिजे;

(सी) बारा महिने; मात्र, यास्थिति जिल्हा शल्यचिकित्सकाने किंवा शासकीय रुग्णालयाच्या अधीक्षकाने प्रयाणित केल्याप्रभाणे आजारपणामुळे शासकीय कर्मचाऱ्याला असाधारण रजा आवश्यक असेल तर, वरील पोटनियम (२) च्या (ए) आणि (बी) खालील असाधारण रजा धरून या नियमानुसार देय व अनुज्ञेय असलेली रजा संपण्याच्या तारखेस त्याची पाच वर्षांची संतत सेवा पूर्ण झालेली असली पाहिजे;

(डी) बारा महिने; मात्र, एक वर्षांची संतत सेवा पूर्ण झाली असेल असा शासकीय कर्मचारी, कर्कोरेगासाठी किंवा मानसिक आजारासाठी अदा रोगावर उपचार करण्याच्या मान्यताप्राप्त संस्थेमध्ये किंवा जिल्हा शल्यचिकित्सकाकडून किंवा विशेषज्ञांकडून उपचार करून घेत असला पाहिजे;

(ई) अठरा महिने; मात्र, एक वषट्की संतत सेवा पूर्ण केलेला कर्मचारी—

(एक) फुफ्फुसांचा क्षयरोग किंवा क्षयरोगमूलक फुफ्फुसावरणदाह (प्ल्यूरिसी) यासाठी मान्यताप्राप्त आरोग्यधार्मात उपचार करवून घेत असला पाहिजे,

टीप.—शासकीय कर्मचाऱ्यास फुफ्फुसांचा क्षयरोग किंवा क्षयरोगजन्य फुफ्फुसावरणदाह (प्ल्यूरिसी) झालेला अमेल आणि तो आपल्या घरी संबंधित राज्य प्रशासकीय वैद्यकीय अधिकाऱ्याकडून त्यावर औपधीएचार करवून घेत अतेल आणि त्या विशेषज्ञाकडून तो उपचार करून घेत असल्यावहालचे व डिफार्स केलेली रजा संपत्यानंतर तो वरा हाण्याची वाजवी शक्यता असल्याचे त्या विशेषज्ञाच्या सहीचे प्रमाणपत्र त्या कर्मचाऱ्याने सादर केले असेल तर, त्यालाही अठरा महिन्यांच्या असाधारण रजेची सदलत अनुजेय आहे.

(दोन) शारीराच्या अन्य कोणत्याही भागाच्या क्षयरोगावर अहंतप्राप्त क्षयरोग विशेषज्ञ किंवा जिल्हा शल्यचिकित्सक यांजकडून उपचार करवून घेत असला पाहिजे, किंवा

(तीन) कुष्ठरोगासाठी एखाद्या मान्यताप्राप्त संस्थेमध्ये अथवा जिल्हा शल्यचिकित्सकाकडून, अथवा आरोग्य सेवा संचालकांनी खास रुग्णालय म्हणून मान्यता दिलेल्या कुष्ठरोग रुग्णालयातील विशेषज्ञाकडून, उपचार करवून घेत असला पाहिजे;

(एक) चोबीस महिने; मात्र, लोकहितार्थ म्हणून प्रमाणित केलेल्या अस्यासक्रमासाठी रजा आवश्यक असेल अशा वावतीत संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याची वरील पोटनियम (२) च्या खंड (ए) खालील तीन महिन्यांची वसाधारण रजा धरून या नियमानसार देय व अनुजेय असलेली रजा संपर्ण्याच्या तारखेस तीन वर्षांची संतत सेवा पूर्ण झालेली असली पाहिजे.

(३) (ए) पोटनियम (२) च्या खंड (एक) मध्ये अंतर्भूत असलेल्या तरतुदी शिथिल करून शासकीय कर्मचाऱ्यास असाधारण रजा मंजूर करण्यात आली असल्यास, अशी रजा संपत्यानंतर तो कामावर परत येत नसेल अथवा कामावर परत आल्यानंतर तीन वर्षांचा कालावधी समाप्त होण्यापूर्वीच सेवा सोडून जात असेल तेव्हा, त्याला अशा रजेच्या कालावधीमध्ये शासनाने केलेल्या प्रत्यक्ष खर्चाची आणि अन्य कोणत्याही अभिकरणाद्वारे करण्यात आलेल्या खर्चाची त्यावरील व्याज; सह शासनाला परतफेड करण्याची कबुली देणारे बंधपत्र परिशिष्ट-पाच मध्यील नमुना ६ मध्ये करून द्यावे लागेल.

(बी) शासकीय कर्मचाऱ्याच्या समान दर्जाचे जश्ववा त्याच्यापेक्षा वरचा दर्जा असलेले दोन स्थायी शासकीय कर्मचारी या बंधपत्राच्या पुष्टचर्य जामीन म्हणून राहतील.

(४) शासनाकडून वेळोवेळी अधिसूचित करण्यात येतील अशा केंद्रामध्ये परीक्षापूर्व प्रशिक्षण पाठ्यक्रमास हजर राहण्याकरता अनुसूचित जातीच्या किंवा अनुसूचित जमातीच्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना, पोटनियम (२) च्या तरतुदी शिथिल करून विभाग प्रमुख असाधारण रजा मंजूर करू शकेल.

(५) असाधारण रजेच्या दोन कालावधींमध्ये दीर्घ सुटीचा कालावधी किंवा अन्य कोणत्याही प्रकारची रजा येत असेल तर, पोटनियम (२) च्या प्रयोजनासाठी हे दोन कालावधी असाधारण रजेचा एक अखंड कालावधी असल्याचे समजप्पात येईल.

(६) रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी रजेशिवाय असलेल्या अनुपस्थितीच्या कालावधीचे भूतलक्षी प्रभावाने असाधारण रजेत परिवर्तन करू शकेल.

६४. परिवीक्षाधीन कर्मचारी, परिवीक्षेवरील कर्मचारी आणि शिकाऊ उमेदवार मांची रजा

(१) (ए) एखाद्या परिवीक्षाधीन कर्मचाऱ्यास, जणु काही त्याने आपले पद परिवीक्षेव्यतिरिक्त कायमरीत्या धारण केले होते असे समजून या नियमानुसार रजा मिळण्याचा हक्क असेल.

(बी) जर कोणत्याही कारणास्तव परिवीक्षाधीन कर्मचाऱ्याची सेवा समाप्त करण्याचे ठरविले असेल तर, त्याला जी कोणतीही रजा मंजूर करता येईल ती रजा—

(एक) अगोदरच मंजूर केलेला किंवा वाढवलेला परिवीक्षेचा कालावधी ज्या तारखेस समाप्त होत असेल त्या तारखेच्या पुढे जाणार नाही, किंवा

(दोन) त्याची नियुक्ती करण्यास सक्षम असलेल्या प्राधिकाऱ्याच्या आदेशा नुसार त्याची सेवा ज्या अगोदरच्या तारखेस समाप्त करण्यात आली असेल त्या तारखेच्या पुढे जाणार नाही.

(२) एखाद्या पदावर परिवीक्षेवर नियुक्त झालेल्या कर्मचाऱ्यास या नियमानुसार रजा मिळण्याचा हक्क असेल.

टीप.—नोंदणी विभागातील उपनिवंधकाच्या पदावरील परिवीक्षाधीन कर्मचारी कोणत्याही रजेस पात्र वसणार नाहीत. परंतु, परिवीक्षाधीन कर्मचारी त्यानंतर कायम झाल्यास त्याचा परिवीक्षेचा कालावधी कर्तव्य कालावधी म्हणून दिशेवात घेतला जाईल.

(३) शिकाऊ उमेदवारास—

(ए) शिकाऊ उमेदवारीच्या कोणत्याही वर्षात, जास्तीत जास्त ३० दिवसांपर्यंत वैद्यकीय कारणास्तव अर्धवेतनाइतक्या रजा वेतनावरील रजा मिळण्याचा हक्क असेल;

(बी) नियम ६३ अनुसार असाधारण रजा मिळण्याचा हक्क असेल.

टीप.—कोणत्याही विभागात शिकाऊ उमेदवार म्हणून नेमणूक झाल्याच्या तारखेस शासकीय कर्मचाऱ्याच्या खाती जमा असलेली रजा, त्याच्या शिकाऊ उमेदवारीचा कालावधी समाप्त झाल्यानंतर त्याची कोणत्याही पदावर नेमणूक झाल्यावर पुढे हिशेवात घेतली जाईल.

६५. सेवानिवृत्तीनंतर पुनर्नियुक्त झालेली व्यक्ती

(१) सेवानिवृत्तीनंतर पुनर्नियुक्त झालेल्या व्यक्तीच्या वावतीत या नियमांच्या तरतुदी जणु काही ती व्यक्ती पुनर्नियुक्तीच्या तारखेस शासनाच्या सेवेमध्ये प्रथमच प्रविष्ट झाली आहे, असे समजून लागू होतोल.

(२) पुनर्नियुक्त झालेल्या निवृत्तिवेतनधारकास त्याचे काम समाप्त होण्यापूर्वी देय व अनुज्ञय अंजित रजा मंजूर करता येईल.

(२) (ए) सेवानिवृत्तीनंतर पुनर्नियुक्त झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास, त्याची पुनर्नियुक्तीस समाप्त झाल्यावर रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी हा, पुनर्नियुक्तीच्या स वापरीचा तारखेस त्या कर्मचाऱ्याच्या खात्यामध्ये जमा असलेल्या अंजित रजेवद्दल कमाल ***१८० दिवसांच्या मर्यादिस अधीन राहून, स्वाधिकारे, सममूल्य रोख रक्कम मंजूर करू शकेल.

** (बी) खंड (ए) खालील सममूल्य रोख रक्कम ही, सेवानिवृत्तीनंतर पुनर्नियुक्त केलेल्या कर्मचाऱ्याने पुनर्नियुक्तीचा अंतिम कालावधी संपण्याच्या वेळी घेतलेल्या वेतनाइतकी असेल आणि त्यात, निवृत्तिवेतन व इतर सेवानिवृत्ति लाभांचे निवृत्तिवेतन सममूल्य अधिक शासकीय कर्मचाऱ्याची सेवा समाप्त होईल त्या दिवशी अंमलात असलेल्या दराने त्या वेतनावरील अनुज्ञय महागाई भत्ता, यांचा समावेश असेल. अशा प्रकारे गणना केलेली रक्कम अंतिम प्रदान म्हणून एकाच वेळी एका ठोक रकमेत चुकती केली जाईल. शहरपूरक भत्ता आणि/किंवा घरभाडे भत्ता दिला जाणार नाही.

** (सी) शिल्लक असलेल्या अंजित रजेचे रोख मूल्य खालील पद्धतीनुसार काढण्यात यावे :—

स्थूल वेतन + त्या दिवशी अनुज्ञय असलेला महागाई भत्ता	***१८० दिवसांच्या कमाल
रोख मूल्य =	× मर्यादिस अधीन राहून, पुनर्नियुक्तीच्या समाप्तीच्या वेळी कर्मचाऱ्याच्या खात्यावर शिल्लक असलेले अंजित रजेचे दिवस.

६६. निवृत्तिपूर्व रजा

(१) रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी, देय अर्धवेतनी रजेसह जास्ति जास्त ***१८० दिवसांच्या देय अंजित रजेइतकी निवृत्तिपूर्व रजा घेण्यास शासकीय कर्मचाऱ्यास परवानगी देऊ शकेल. मात्र, रजेचा एकूण कालावधी २८ महिन्यांपेक्षा अधिक होता कामा नये किंवा अशी रजा नियत वयोमान सेवानिवृत्तीच्या तारखेप्रतीकडे जाता कामा नये.

(२) ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याने, तो राजपत्रित असल्यास ५० वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर अथवा अराजपत्रित असल्यास ५५ वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर सेवानिवृत्तीची नोटीस दिली असेल किंवा यथास्थिति ज्याच्या वयाची ५०/५५ वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर समुचित प्राधिकाऱ्याने

*अधिसूचना क्र. एलव्हीई-२४८३/सीआर-२०३/एसईआर-९, दि. ५-३-१९८३ द्वारे मूळ पोटनियम (२) च्या जागी घालण्यात आला असून तो दि. २८-२-१९८३ पासून अंमलात आला आहे.

**अधिसूचना क्र. एलव्हीई-२४८३/सीआर-४८९/एसईआर-९, दि. १८-४-१९८४ द्वारे हा खंड घालण्यात आला असून तो दि. २८-२-१९८३ पासून अंमलात आला आहे.

***अधिसूचना क्र. एलव्हीई-२४९०/प्र. क्र.-७८/सेवा-९, दि. ९-११-१९९० द्वारे “१८०” ही मर्यादा दि. १-१-१९८८ पासून “२४०” अशी वाढविण्यात आली आहे.

नोटीस दिली असेल, अशा कर्मचाऱ्याला स्वेच्छा/सक्तीच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेच्या पुढे जाणार नाही अशी देय व अनुज्ञेय रजा, ती नोटीशीच्या समाप्तीच्या तारखेपलीकडे जाणार असली तरीही, मंजूर करता येईल:

परंतु, ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यास समुचित प्राधिकाऱ्याने नोटिशीच्या घदत्यात वेतन व भत्ते देऊन सेवानिवृत्त केले असेल अशा कर्मचाऱी, वेतन व भत्ते देण्यात आले त्या कालावधीभूये रजेसाठी अर्ज करू शकेल आणि जेव्हा त्याला रजा मंजूर करण्यात येईल तेव्हा, नोटिशीच्या वदत्यात ज्या कालावधीनंच वेतन व भत्ते त्याला देण्यात आले असतील तो कालावधी वगळून, रजेच्या कालावधीपुरतेच केवळ त्याला रजा वेतन मंजूर करण्यात येईल.

टीप.—निवृत्तिपूर्व रजा म्हणून मंजूर केलेल्या रजेमध्ये असाधारण रजेचा समावेश होणार नाही.

(३) (ए) शासनाच्या पूर्णतः किंवा वबूंशी मालकीचे किंवा शासनाच्या नियंत्रणाखाली असलेले कोणतेही स्थानिक प्राधिकरण किंवा महामंडळ किंवा कंपनी ('स्थानिक संस्था' असे निर्देशिले आहे) यांतील किंवा यांखालील स्वीयेतर सेवेत असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याने निवृत्तिपूर्व रजेसाठी अर्ज केला तर अशी रजा मंजूर करण्याचा अथवा ती नाकारण्याचा नियंत्र स्वीयेतर नियोक्ता, त्याची सेवा उसनवारीवर देणाऱ्या राज्य शासनाच्या सहमतीने घेईल.

(बी) शासकीय कर्मचाऱ्याला लोकहिताच्या दृष्टीने अशा प्रकारे रजा नाकारण्यात आली असेल तर, नियम ६७ अन्वये अनुज्ञेय असेल तेवढी रजा, त्याने सेवा सोडून दिल्याच्या तारखेपासून त्याला घेता येईल.

(सी) निवृत्तिपूर्व रजा नाकारण्यास सेवा उसनवारीवर देणाऱ्या शासनाच्या प्राधिकाऱ्याची संमती नसेल तर ती रजा शासकीय कर्मचाऱ्याला मंजूर करण्यात येईल आणि स्वीयेतर नियोक्त्यांला त्या कालावधीत त्या अधिकाऱ्याच्या सेवेची गरज असेल तर, निवृत्तिपूर्व रजा चालू असतांनोच तो नियोक्ता शासकीय कर्मचाऱ्यास पुर्णनियुक्त करू शकेल आणि त्याचे रजा वेतन, नियम ७० मधील पोटनियम (५) च्या तरतुदीनुसार विनियमित करण्यात येईल.

(४) शासकीय कर्मचाऱी पोटनियम (३) च्या खंड (ए) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या स्थानिक संस्थेव्यतिरिक्त अन्य संस्थेत किंवा तिच्या नियंत्रणाखालील स्वीयेतर सेवेमध्ये असेल तर, तो स्वीयेतर नियोक्त्यांचे काम सोडील तेव्हाच केवळ निवृत्तिपूर्व रजा त्याला अनुज्ञेय होईल :

माझ, शासकीय कर्मचाऱ्याने अशा स्वीयेतर नियोक्त्यांकडील आपली सेवा चालू ठेवली तर, नियम ६७ अन्वये नाकारलेली रजा मंजूर केली जाण्यास तो शासकीय कर्मचाऱी पालन असणार नाही.

६७. नियत वयोमान सेवानिवृत्तीच्या अथवा सेवा सोडून जाण्याध्या तारखेनंतरची रजा

(१) यात यापुढे तरतूद केली असेल ते खेरीजकरून, शासकीय कर्मचाऱ्याला—

(ए) त्याच्या नियत वयोमान सेवानिवृत्तीच्या नंतर, किंवा

(वी) त्याचे काम अंतिमतः समाप्त झाल्याच्या तारखेनंतर, किंवा

(सी) त्याने सेवेवा राजीनामा दिल्याच्या तारखेनंतर,

कोणतीही रजा मंजूर करता येणार नाही.

(२) एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची सेवा लोकसेवेच्या हृताच्या दृष्टीने, त्याच्या नियत वयोमान सेवानिवृत्तीच्या तारखेपुढे वाढविण्यात आली तर त्याला *१८० दिवसांच्या कमाल मर्यादिश अधीन राहून अंजित रजा मंजूर वरता येईल.

(३) कायम सेवेत नसलेल्या एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची सेवा नोटीशीद्वारे अथवा नोटीशीच्या वदल्यात वेतन व भत्ते देऊन अथवा त्याच्या नियुक्तीच्या अटीच्या व शर्तीच्या अनसार अन्यप्रकारे समाप्त करण्यात आली असेल तर, त्याला त्याच्या खाती जमा असलेली अंजित रजा १२० दिवसांच्या कमाल मर्यादिस अधीन राहून मंजूर करता येईल, मग ती रजा त्याच्या सेवा समाप्तीच्या तारखेपलीकडे जात असली तरी चालेल. शासकीय कर्मचाऱ्याने स्वतः होऊन राजीनामा दिला असेल अथवा नोकरी सोडली असेल तर त्याला **६० दिवसांच्या कमाल मर्यादिस अधीन राहून, त्याच्या खाती जमा असलेल्या अंजित रजेच्या निम्मी रजा मंजूर करता येईल :

मात्र, नियत वयोमान सेवानिवृत्तीचे वय झाल्यानंतर पुर्णियुक्त झालेल्या एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याव्यतिरिक्त इतर शासकीय कर्मचाऱ्याला अशा प्रकारे मंजूर केलेली रजा, ज्या तारखेस त्याचे वय नियत वयोमान सेवानिवृत्तीच्या वयाद्वारे होईल त्या तारखेच्या पलीकडे जाता कामा नये.

६८. नियत वयोमान सेवानिवृत्तीच्या वेळी कर्मचाऱ्याच्या खाती जमा असलेल्या अंजित रजेच्या संबंधातील रजा वेतनाची सममूल्य रोख रक्कम

(१) रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी हा, नियत वयोमानानंतर सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यास नियत वयोमानाच्या तारखेस त्याच्या खाती जमा असलेल्या अंजित रजेच्या कालावधीच्या संबंधात *१८० दिवसांच्या कमाल मर्यादिस अधीन राहून, रजा वेतनाची सममूल्य रोख रक्कम स्वाधिकारे मंजूर करील.

(२) वरील पोटनियम (१) खाली देय असलेल्या रजा वेतनाच्या सममूल्य रोख रकमेत, सेवानिवृत्तीच्या तारखेस अंमलात असलेल्या दराने रजा वेतनावर अनुज्ञेय असलेल्या महागाई भत्याचाही समावेश असेल आणि ती सर्व रक्कम अंतिम प्रदान म्हणून एकाच वेळी एका ठोक रकमेत चुकती केली जाईल.

(३) या नियमानसार रजा वेतनाच्या सममूल्य रोख रकमेचा हिशेव करताना स्थानिक पुरक भत्ता व घरभाडे भत्ता यांचा समावेश केला जाणार नाही.

*अधिसूजना क्र. एलझीई-२४९०/प्र. क्र. ७८/सेवा-९, दि. ९-११-१९९० द्वारे "१८०" ही मर्यादा दि. १-१-१९८८ पासून "२४०" अशी वाढविण्यात आली आहे.

**अधिसूचना क्र. एलझीई-२४९०/प्र. क्र. ७८/सेवा-९, दि. ९-११-१९९० द्वारे "६०" ही मर्यादा दि. १-१-१९८८ पासून "१२०" अशी वाढविण्यात आली आहे.

(४) अशा प्रकारे हिंगेव कहन काढलेल्या समसूल्य रोख रकमेतून निवृत्तिवेतन आणि इतर निवृत्तिविषयक लाभाचे निवृत्तिवेतन समसूल्य वजा करण्यात येणार नाही.

(५) निलंबनाधीन असताना, नियत वयोमान सेवानिवृत्तीचे वय झाल्यावर सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याच्या नियत वयोमानाच्या तारखेस त्याच्या खात्यात जमा असलेल्या अर्जित रजेवद्दल वरील पोटनियम (१) अनुसार रजा वेतनाची समसूल्य रोख रक्कम देण्यात वेईल; मात्र, तो शासकीय कर्मचारी पूर्णपणे निर्दोष ठरवलेला आहे आणि त्याचे निलंबन पूर्णतः असमर्यनीय आहे, अस त्याला पुढी सेवेत घेण्याचा आदेश देणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याचे मत असले पाहिजे.

टीप १.—शासकीय कर्मचारी त्याच्या खाती जमा असलेल्या अर्जित रजेवेकी काही रजा निवृत्तपूर्व रजा म्हणूनही घेऊ शकेल. अशा वेळी, सेवानिवृत्तीच्या तारखेस त्याच्या खाती शिल्लक राहिलेल्या अर्जित रजेवद्दल वरील पोटनियम (१) अनुसार त्याला रजा वेतनाची समसूल्य रोख रक्कम चुकीती करता वेईल.

टीप २—सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याने न घेतलेल्या अर्जित रजेच्या संबंधातील रजा वेतनाची समसूल्य रोख रक्कम विनाविलंब मिळावी म्हणून पुढील कार्यपद्धती अनुसार-प्यात यावी :—

(ए) नियत वयोमान सेवानिवृत्तीची तारीख जवळ आली आहे अशा शासकीय कर्मचाऱ्याने त्याच्या नियत वयोमानाच्या तारखेस त्याच्या खाती जमा असलेल्या शिल्लक अर्जित रजेच्या संबंधातील रजा वेतनाच्या समसूल्य रोख रकमेचा लाभ घेण्याची त्याची इच्छा असेल तर त्याने त्याची रजा मंजूर करण्याचा सक्षम प्राधिकाऱ्यास सेवानिवृत्तीच्या तारखेच्या तीन महिने अगोदर तसे लेखी कळविले पाहिजे.

(बी) (एक) राजपत्रित अधिकाऱ्याकडून अशी सूचना मिळाल्यानंतर १५ दिवसांच्या आत सक्षम प्राधिकारी, त्या कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेस त्याच्या खाती किंती अर्जित रजा जमा आहे हे कळविण्याची विनंती लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याला करील.

(दोन) लेखापरीक्षा अधिकारी, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेच्या निदान एक पंधरवडा अगोदर, त्याच्या खाती नियत वयोमानाच्या तारखेस किंती देय व अनुज्ञेय अर्जित रजा शिल्लक आहे ते सक्षम प्राधिकाऱ्याला कळवील व त्याची एक प्रत संबंधित राजपत्रित अधिकाऱ्याला पाठवील.

(तीन) सेवानिवृत्त होणाऱ्या राजपत्रित अधिकाऱ्याच्या खाती अर्जित रजा किंती जमा आहे ते कळवताना लेखापरीक्षा कार्यालय, देय व अनुज्ञेय असलेल्या आणि न घेतलेल्या अर्जित रजेच्या संबंधातील रजा वेतनाच्या समसूल्य रोख रकमेचे दर कळवील. मात्र शर्त अशी की, लेखा कार्यालयाने कळविलेल्या दराने समसूल्य रोख रक्कम सेवानिवृत्तीच्या तारखेपूर्वी दिली जाणार नाही आणि लेखा कार्यालयाने रजेचा हिंगेव कळविल्याच्या तारखेनंतर तो अधिकारी कोणतीही अर्जित रजा घेणार नाही.

(सी) अराजपत्रित कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, संबंधित कर्मचाऱ्याकडून सूचना मिळाल्यानंतर पंधरा दिवसांच्या आत सक्षम प्राधिकारी हा, त्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या नियत वयोमानाच्या तारखेस त्याच्या खाती जमा असलेली देय आणि अनुज्ञेय रजा किंती आहे त्यासंबंधी स्वतःची खात्री करून घेईल.

(दी) वरील (ए) प्रमाणे संबंधित राजपत्रित किंवा अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याकडून लेखी सूचना मिळाल्यानंतर त्याने घेतलेली कोणतीही अर्जित रजा, लेखा परिक्षा कार्यालयाने त्याच्या कार्यालयाने कळविल्याप्रमाणे नियत वयोमानाच्या तारखेस देय आणि अनुज्ञेय असलेल्या अर्जित रजेमध्यून प्रत्यक्षात वजा केली आहे यासंबंधी सक्षम प्राधिकारी स्वतःचा

खाली करून घेईल आणि न वेतलेल्या अर्जित रजेच्या संबंधातील रजा वेतनाची सममूल्य रोख रक्कम मंजर रक्कम संबंधातील आवश्यक ते आवेग काढण्याची व्यवस्था करील. ही सर्व कार्यवाही संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सेवानिवृत्तीच्या तारखेनंतर एका आठवड्याच्या आत करण्यात यावी.

- (इ) त्यानंतर सकम प्राधिकारी, सेवानिवृत्तीच्या तारखेनंतर १५ दिवसांच्या आत, न घेतलेल्या अर्जित रजेच्या संबंधातील रजा वेतनाच्या सममूल्य रोख रक्कमेचे देयक कोषागाराकडे पाठविल.
- (एफ) नियत वयोमानावर सेवानिवृत्तीच्या तारखेनंतर संबंधातील रजा वेतनाच्या सममूल्य रोख रक्कम, संबंधित लेखापरीक्षा कायरिल्याकडे/बिभाग-कडून 'नाभागणी प्रमाणपद' मिळालेले असले किंवा नसले तरीही, देण्यात येईल.

टीप ३.—शिल्लक अर्जित रजेच्या संबंधातील रोख रक्कमेचे प्रदान पुढील रोजीने करण्यात येईल :—

वेतन + सेवानिवृत्तीच्या तारखेस अनुज्ञेय असलेला रोख रक्कमेचे प्रदान =—————	*१८० दिवसांच्या कमाल मर्यादिस अधीन राहून खाती जमा असलेल्या शिल्लक अर्जित रजेचे दिवस.
३०	

६९. सेवेत असताना मृत्यु झाल्यात रजा वेतनाची सममूल्य रोख रक्कम

सेवेत असताना शासकीय कर्मचाऱ्याचा मृत्यु झाल्यास, तो कर्मचारी मृत्यु पावळा नसता आणि मृत्युच्या तारखेच्या लगतनंतर, त्याला देय व अनुज्ञेय होणाऱ्या अर्जित रजेवर गेला असता तर, त्या मृत कर्मचाऱ्याला रजा वेतनाची जेवढी सममूल्य रोख रक्कम मिळाली असती तेवढी पण कोणत्याही परिस्थितीत *१८० दिवसांवृद्धलच्या रजा वेतनाहून अधिक होणार नाही इतकी रोख रक्कम त्याच्या कुंटुवाला देण्यात येईल. या रक्कमेतून निवृत्ती-वेतन आणि मृत्यु-निसेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्तीवेतन सममूल्य कमी केले जाणार नाही.

टीप.—या नियमानुसार अनुज्ञेय असलेल्या रजा वेतनाच्या सममूल्य रोख रक्कमेव्यतिरिक्त, मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुंटुवास केवळ महागार्ं भत्ता मिळण्याच्या हक्क असेल.

७०. रजा वेतन

(१) पोटनियम (५) आणि (६) मध्ये तरतूद केली असेल ते खेरीज करून, अर्जित रजेवर जाणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यास रजेवर जाण्याच्या लगतपूर्वी त्याला मिळालेल्या वेतनाइतके रजा वेतन पिळण्याचा हक्क असेल.

टीप.—भारतावाहेरील स्वीयेतर सेवेमध्ये व्यतीत केलेल्या कोणत्याही कालावधीच्या संबंधात, शासकीय कर्मचारी भारतावाहेरील स्वीयेतर सेवेमध्ये गेला नसता व भारतातच कामावर राहिला असता तर त्याला जे वेतन मिळाले असते ते वेतन, रजावेतनाची गणना करताना प्रत्यक्ष काडलेल्या वेतनाएवजी दिले जाईल.

(२) अर्धवेतनी रजेवर अथवा अर्नार्जित रजेवर असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास, वरील पोटनियम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या रक्कमेच्या निम्मी रक्कम रजा वेतन म्हणून मिळण्याचा हक्क असेल.

(३) परिवर्तित रजेवर असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास वरील पोटनियम (१) अनुसार अनुज्ञेय असलेल्या रक्कमेतूनके रजा वेतन मिळण्याचा हक्क असेल.

*अधिसूचना क्र. एलव्ही-२४९०/प्र. क्र. ७८/सेवा-१, दि. १-११-१९९० द्वारे "१८०" ही मर्यादा दि. १-१-१९८८ पासून "२४०" अशी वाढविण्यात आली आहे.

(४) असाधारण रजेवर असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास कोणतेही रजा वेतन मिळण्याचा हक्क असणार नाही.

(५) निवृत्तिपूर्व रजेवर असलेल्या ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यास राज्य शासनाव्यतिरिक्त अन्य नियोक्त्याकडे इतर कोणतीही सेवा किंवा नोकरी स्वीकारण्यास परदानगी देण्यात आली असेल त्या शासकीय कर्मचाऱ्याचे अर्जित रजेवर असतानाचे रजा वेतन, अर्धवेतनी रजेच्या कालावधीत अनुज्ञेय असलेल्या रजा वेतनाइतके मर्यादित असेल.

(६) (ए) नियम ६७ मध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे, यथास्थिती नियत वथमान सेवानिवृत्तिच्या तारखेनंतर अथवा सेवा सोडून जाण्याच्या तारखेनंतर रजा मंजूर करण्यात आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास अशा रजेच्या कालावधीत या नियमान्वये अनुज्ञेय असलेले रजा वेतन मिळण्याचा हक्क असेल.

(बी) असा शासकीय कर्मचारी अशा रजेच्या कालावधीत पुनर्नियुक्त झाला असेल तेव्हा त्याला अशी नोकरी करीत असतानाच त्याची रजा चाल राहील. मात्र, ज्या घटावर त्याची नियुक्ती झालेली असेल त्या पदाच्या वेतनाव्यतिरिक्त आणखी त्याचे जे रजा वेतन काढले जाईल ते तो अर्धवेतनी रजेवर असताना त्याला अनुज्ञेय असलेल्या रजा वेतनाच्या रकमेहीतके मर्यादित असेल.

(सी) सेवानिवृत्तिनंतरच्या पुनर्नियुक्तीच्या काळात ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याचे निवृत्तिवेतन स्वतंत्रपणे काढण्यात येते व जो पुनर्नियुक्तीच्या काळात अर्जित रजेवर जातो अशा कर्मचाऱ्याचे रजा वेतन हे, निवृत्तिवेतन आणि इतर सेवानिवृत्ती लाभांचे निवृत्तिवेतन सममूल्य बगळून त्याला मिळणाऱ्या वेतनावर आधारलेले असेल.

(७) ज्या कर्मचाऱ्यास राज्य कामगार विमा अधिनियम, १९४८ (१९४८ चा ३४ वा.) लागू होतो अशा कर्मचाऱ्याच्या वावतीत, अर्जित रजेखेरीज इतर रजेच्या कालावधीत प्रदेश असलेल्या रजा वेतनातून, उक्त अधिनियमाखाली तसम कालावर्धासाठी त्याला प्रदेश असलेल्या लाभांच्या रकमने कमी करण्यात येईल.

७१. रजा वेतन काढणे

या नियमानुसार प्रदेश असलेले रजा वेतन भारतामध्ये रुपयांमध्ये काढण्यात येईल.

७२. रजा वेतनाची आगाऊ रक्कम

कमीतकमी ३० दिवसांच्या रजेवर जाणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यास (स्वीयेतर सेवेमध्ये असलेला शासकीय कर्मचारी धरून) रजा वेतनाच्या ऐवजी एक माहिन्यांचे वेतन आणि त्या रजा वेतनावर अनुज्ञेय असलेले भत्ते आगाऊ घेण्यास मुभा देण्यात येईल. मात्र, त्यातून आयकर, भविष्यनिवाहू निधी, घरभाडे, अग्रिमांची वसुली इत्यादींवावतच्या रकमा वजा करण्यात येतील.

७३. अंजित रजेचे प्रत्यर्पण

(१) शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याच्या स्वतःच्या इच्छेनुसार कमीत कमी ३० दिवसांची अंजित रजा घेतल्यावर पुढील शर्तीच्या अधीन राहून, एका वित्तीय वर्षात ३० दिवसांच्या मर्यादिपर्यंतची अंजित रजा प्रत्यर्पित करण्याची मुभा देण्यात येईल:—

(ए) एका वित्तीय वर्षात एकापेक्षा अधिक वेळा अंजित रजा प्रत्यर्पित करण्यास मुभा दिली जाणार नाही,

(बी) रजा भंजुरीसाठी केलेल्या अंजित रजेच्या प्रत्यर्पणाबाबत विनंती केली पाहिजे,

(सी) या नियमानुसार, प्रत्यर्पित केलेल्या अंजित रजेचे दिवस, प्रत्यक्ष घेतलेली रजा ज्या तारखेस मुऱ होईल त्या तारखेस प्रत्यर्पित केले असल्याचे समजण्यात येईल आणि त्या तारखेस शासकीय कर्मचाऱ्याच्या रजा खाती असलेल्या रजेमधून ते दिवस वजा करण्यात येतील,

(दी) प्रत्यक्ष घेतलेली अंजित रजा आणि प्रत्यर्पित केलेली अंजित रजा मिळून होणारी एकूण रजा शासकीय कर्मचाऱ्याला एकावेळी अनुज्ञेय असलेल्या कमाल रजेपेक्षा म्हणजेच १२० दिवसांपेक्षा अधिक होता कामा नये,

(इ) शासकीय कर्मचाऱ्याने जेवढी अंजित रजा प्रत्यर्पित केलेली असेल तेवढ्या कालावधीकरिता, अंजित रजेवरून परत आल्यावर, त्याने शासनाची सेवा केली पाहिजे,

(एफ) सेवानिवृत्त होण्याच्या बेतात असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या वावतीत प्रत्यर्पित केलेल्या रजेचा कालावधी हा, प्रत्यक्ष घेतलेली अंजित रजा संपण्याची तारीख आणि नियत वयोमान सेवानिवृत्तीची तारीख यांच्या दरम्यानच्या कर्तव्य कालावधी-पेक्षा अधिक होता कामा नये,

(जी) निवृत्तिपूर्व रजेच्या अथवा नाकारलेल्या रजेच्या वावतीत अंजित रजेचे प्रत्यर्पण करण्यास मुभा देऊ नये,

(एच) रजेवर असताना राजीनामा देणाच्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वावतीत रजेचे प्रत्यर्पण अनुज्ञेय असणार नाही,

(आय) ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याला रजा प्रत्यर्पित करण्यास परवानगी देण्यात आलेली असेल त्याला मंजूर करण्यात आलेल्या ३० दिवसांच्या रजेच्या समाप्तीपूर्वी कामावर पुन्हा रुजू होण्यास सामान्यतः परवानगी देण्यात येऊ नये,

(जे) कामावर सक्तीने पुन्हा वोलावण्यात आल्याच्या प्रकरणी, शासकीय कर्मचाऱी ज्या तारखेपासून अंजित रजेवर गेला असेल त्या तारखेपासून सहा महिन्यांचा कालावधी समाप्त होणे अथवा त्याने रजेच्या प्रत्यर्पणासह पुन्हा अंजित रजेवर जाणे, यापैकी जे अगोदर घडेल त्यापूर्वी त्याची शिल्लक राहिलेली अंजित रजा घेण्याची त्याला मुभा देण्यात आली पाहिजे. अशा कर्मचाऱ्याने विहित कालावधीत रजेसाठी अंज केल्यास, रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी त्याला रजा मंजूर करील. तथापि संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याने शिल्लक रजा घेण्यास मुभा मिळावी म्हणून आपण होऊन

विनंती केली नाही तर, ती शिल्लक अर्जित रजा व्यपगत होईल आणि उक्त कालावधी जणू काही त्याने ती रजा घेतली आहे थसे समजून त्याच्या रजा खाती खर्ची घालण्यात येईल,

(के) जे शासकीय कर्मचारी स्वीयेतर सेवेत असतील किंवा भारत सरकारकडे अथवा अन्य कोणत्याही राज्य शासनाकडे प्रतिनियुक्तीवर असतील त्यांना ही सवलत अनुज्ञेय असेल,

(एल) केंद्र सरकारकडे अथवा अन्य राज्य शासनाकडे प्रतिनियुक्तीवर असताना अथवा अशा प्रतिनियुक्तीच्या अखेरीस, शासकीय कर्मचाऱ्याने आपल्या खाती जमा असलेली अर्जित रजा प्रत्यर्पित केली असेल आणि त्याच्या मोबदल्यात प्रत्यर्पित रजेच्या रोख मुल्याइतके जादा पारिश्रमिक मिळण्याचा हक्क त्याला प्राप्त झाला असेल तर, प्रत्यर्पित रजेच्या रोख मुल्याची संवंधित अशा इतर पूरक भत्यांसह जादा पारिश्रमिक देण्याची जवाबदारी महाराष्ट्र शासनाची राहील,

(एम) स्वीयेतर सेवेमध्ये असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या स्वीयेतर सेवेच्या अटी व शर्ती यांमध्ये अशा आशयाची अट समाविष्ट करण्यात यावी की, शासकीय कर्मचाऱ्यास रजा प्रत्यर्पणाचा लाभ मिळण्याचा हक्क असेल आणि स्वीयेतर सेवेमध्ये असताना अशा प्रकारे प्रत्यर्पित केलेल्या रजेच्या संवंधातील महागाई भत्यासह पूरक भत्यांचा खर्च स्वीयेतर नियोक्त्याकडून करण्यात येईल.

(२) अर्जित रजा मंजूर करण्याचा अधिकार प्रदान केलेले प्राधिकारी हे, अर्जित रजेचे प्रत्यर्पण स्वीकारण्यास सक्षम असतील.

(३) प्रत्यर्पित रजेच्या संबंधात अनुज्ञेय असलेले रजा वेतन आणि भत्ते, अर्जित रजेच्या प्रारंभास अनुज्ञेय असलेले रजा वेतन व भत्ते यांच्या दराप्रमाणेच असतील आणि त्यात महागाई भत्ता, स्थानिक पूरक भत्ता व व्यवसायरोध भत्ता यांचा समावेश असेल, परंतु घरभाडे भत्ता समाविष्ट असणार नाही. या प्रयोजनासाठी रजा ज्या महिन्यात घेतली असेल तो महिना कोणताही असला तरी एक महिना म्हणजे तीस दिवस असे मानण्यात येईल.

(४) प्रत्यर्पित रजेच्या रजा वेतनाची व भत्याची रकम आगाऊ देता येईल. परंतु रजेच्या प्रारंभाच्या सहा दिवसांपेक्षा अगोदर देता येणार नाही, आणि त्यामधून कोणत्याही आगाऊ रकमांची वगैरे कपात केली जाणार नाही. रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी रजा मंजुरीच्या आदेशामध्येच अशा आशयाचे एक उपवाक्य समाविष्ट करील की, शासकीय कर्मचारी ज्या तारखेपासून रजेवर जाणार असेल त्या तारखेपूर्वी सक्षम प्राधिकाऱ्यास त्या कर्मचाऱ्याची रजा रद्द करावी लागली तरी प्रत्यर्पित रजेच्या रजा वेतनाची आणि भत्याची रकम, शासकीय कर्मचाऱ्याला तावडतोव एकाच हप्त्यात शासनाकडे परत करावी लागेल अथवा त्याच्या (त्या नंतरच्या) पहिल्या मासिक वेतनाच्या/रजा वेतनाच्या देयकामधून ती रकम पूर्णपणे समायोजित करावी लागेल.

(५) (ए) नियम २५ च्या पोट-नियम (२) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या व राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत, प्रत्यर्पित केलेली रजा त्यांच्या रजेच्या खात्यावध खर्ची टाकण्यासंबंधीची नोंद घेण्याचे शाहून जाऊनये म्हणून

रजा वेतन काढण्यात येईल त्यावेळी प्रत्यर्पित रजेचा तपशील त्यांच्या सेवा पुस्तकांमध्ये व रजा खाती नमूद करण्यात आला पाहिजे. आवश्यक त्या नोंदी सेवा पुस्तकांमध्ये आणि रजेच्या खात्यात घेण्यात आल्या आहेत अशा अर्थात्रि प्रमाणपत्र, संवितरण प्राधिकाऱ्याने प्रत्यर्पित रजेच्या रजा वेतन देयकामध्ये दिले पाहिजे.

(बी) नियम २५ च्या पोट-नियम (२) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या राजपत्रित अधिकाऱ्यांव्यतिरिक्त अन्य राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या वावतीत, अर्जित रजा अनुज्ञेय असल्याचे प्रमाणित करण्याचा लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून प्रत्यर्पित रजा मंजूर करण्यात आल्याचे आदेश मिळाल्यानंतर, प्रत्यर्पित अर्जित रजा, संबंधित राजपत्रित अधिकाऱ्याच्या रजा खाती खर्ची टाकली पाहिजे.

प्रकरण सहा

अध्ययन रजेव्यतिरिक्त विशेष प्रकारच्या रजा

७४. प्रसूती रजा

(१) कायम सेवेतील महिला शासकीय कर्मचाऱ्यास अर्ज केल्याच्या तारखेस, तीन किंवा त्यापेक्षा अधिक हृदात मुळे नसतील तर, या नियमाच्या तरतुदींच्या अधीन राहून, सक्षम प्राधिकारी रजा सुरु झाल्याच्या तारखेपासून ३० दिवसांच्या कालावधीइतकी प्रसूती रजा तिला मंजूर करू शकेल. अशा कालावधीत, रजेवर जाण्याच्या लगतपूर्वी तिला जेवढे वेतन मिळत असेल तेवढेच रजा वेतन देण्यात येईल. अशी रजा, रजा खाती खर्ची टाकण्यात येणार नाही.

(२) कायम सेवेमध्ये नसलेली व कमीत कमी एक वर्ष संतत सेवेत असलेली महिला शासकीय कर्मचारीदेखील, या नियमाच्या तरतुदींच्या अधीन, पोटनियम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या प्रसूती रजेस पाव ठरेल. मात्र शर्त अशी की, प्रसूती रजेच्या कालावधीत अनुज्ञेय असलेले रजा वेतन खालीलप्रमाणे विनियमित करण्यात येईल :—

(ए) दोन किंवा अधिक वर्षे सतत सेवा झालेल्या महिला शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वावतीत, अनुज्ञेय रजा वेतन या नियमाच्या नियम ७० च्या पोट-नियम (१) मध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे असेल; आणि

(बी) एक वर्षपिक्षा भूक्तिक परंतु दोन वर्षपिक्षा कमी सतत सेवा झालेल्या महिला शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वावतीत, अनुज्ञेय रजा वेतन या नियमाच्या नियम ७० च्या पोटनियम (२) मध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे असेल.

(३) महिला शासकीय कर्मचाऱ्याने प्रसूती रजेच्या अर्जसोबत प्रसूतीच्या संभाव्य तारखेसंबंधीचे वैद्यकीय मत अवश्य नमूद करून प्रत्यक्ष प्रसूतीची तारीख वैद्यकीय प्रमाणपत्रासह कळवण्याची हमी दिली पाहिजे. वर्ग चारच्या कर्मचाऱ्यांच्या वावतीत वैद्यकीय प्रमाणपत्र दाखल करणे वासाचे होत असेल तर रजा मंजूर करणारा प्राधिकारी त्यास योग्य बाटेल असे प्रमाणपत्र स्वीकारू शकेल.

(४) महिला शासकीय कर्मचाऱ्याची, तशी इच्छा असल्यास तिला प्रसूती रजेस जोडून परिवर्तित रजा आणि देय असेल त्या प्रकारची रजा, वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर न करताही क्रमाल ६० दिवसांपर्यंत घेण्यास परवानगी देता येईल.

(५) या नियमाखालील रजा पुढील शर्तीच्या अधीन राहून, गर्भस्नाव किंवा गर्भपात आणि गर्भसमाप्त अधिनियम, १९७१ अन्वये घडवून आणलेला गर्भपात, यांच्या वावतीत अनुज्ञेय असेल :—

(ए) रजा सहा आठवड्यापेक्षा अधिक होता कामा नये; आणि

(बी) रजेच्या अर्जसोबत वैद्यकीय प्रमाणपत्र जोडण्यात आले पाहिजे.

(६) कार्यालय प्रमुख, या नियमाच्या तरतुदीच्या अधीन राहन कार्यव्ययी आस्थापने-वरील, किंवा उक्त्या दराने अथवा रोजंदारीवर पारिश्रमिक दैर्घ्यात येणाऱ्या महिला शासकीय कर्मचाऱ्यास, प्रसूती रजेच्या अर्जाच्या तारखेस तिची तीन किंवा अधिक मुळे हच्यात नसतील तर, रजा मुळ झाल्याच्या तारखेपासून ३० दिवसांची प्रसूती रजा, वरील पोटनियम (३) व (५) यांच्या अधीन राहन, मंजूर करू शकेल. यावावतच्या आणखी शर्ती खालीलप्रमाणे आहेत :—

(ए) तिने प्रसूती रजा पाहिजे असलेल्या तारखेपूर्वी (अधिकृत रजेच्या कालावधीसह) निदान ३३ महिन्यांची संतत सेवा केलेली असली पाहिजे आणि तिची सेवा आवश्यक असेल तर, कमीत कमी एका व्यक्तीच्या जासीनासह तिने अशी हमी दिली पाहिजे की, रजा समाप्त झाल्यानंतर कमीत कमी ६ महिन्यांच्या कालावधी-साठी ती कामावर परत येईल.

(बी) अनुज्ञेय रजा वेतन, रजेवर जाण्याच्या लगतपूर्वीच्या महिन्यात तिला मिळालेल्या वित्तलब्धी एवढे असेल.

७५. हेतुपुरःसर केल्या गेलेल्या इजेच्या संबंधात विशेष विकलांगता रजा

(१) शासकीय कर्मचारी (स्थायी असो वा अस्थायी असो) आपल्या पदाच्या कर्तव्यांचे योग्य पालन करीत असताना अथवा त्याच्या परिणामी किंवा त्याच्या अधिकृत दर्जाचा परिणाम म्हणून हेतुपुरःसर केल्या गेलेल्या किंवा झालेल्या इजेमुळे विकलांग झाल्यावर, रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी अशा शासकीय कर्मचाऱ्यास विशेष विकलांगता रजा मंजूर करू शकेल.

(२) विकलांगता ज्या घटनेतून उद्भवली असेल त्या घटनेपासून तीन महिन्यांच्या शात ती उघड झालेली नसेल आणि विकलांग व्यक्तीने ती विकलांगता तत्परतेने निर्दर्शनास आणून दिली नसेल तर अशी रजा मंजूर करण्यात येणार नाही :

मात्र, विकलांगतेस कारणीभूत झालेल्या घटनेनंतर तीन महिने उल्टून गेल्यावर ती विकलांगता उघड झाली असेल आणि अशा विकलांगतेच्या कारणावृद्ध रजा मंजूर करण्याच्या सक्षम प्राधिकाऱ्याची खात्री पटली असेल तर अशा प्रकरणी तो प्राधिकारी रजा मंजूर करण्यास परवानगी देऊ शकेल.

(३) मंजूर केलेल्या रजेचा कालावधी, प्राधिकृत वैद्यकीय अधिकाऱ्याने प्रमाणित केल्याप्रमाणे असेल व कोणत्याही परिस्थितीत तो २४ महिन्यांपेक्षा अधिक होणार नाही.

(४) विशेष विकलांगता रजा अन्य कोणत्याही प्रकारच्या रजेस जोडता येईल.

(५) विकलांगता विकोपास गेली असेल किंवा तशाच परिस्थितीत नंतरच्या तारखेस पुन्हा उद्भवली असेल तर एकापेक्षा अधिक वेळा विशेष विकलांगता रजा मंजूर करता येईल. परंतु अशी रजा कोणत्याही एका विकलांगतेच्या परिणामी २४ महिन्यांपेक्षा अधिक मंजूर करण्यात येणार नाही.

(६) निवृत्तिवेतनासाठी अर्हताकारी सेवेची गणना करताना विशेष विकलांगता रजा सेवा म्हणून हिशेबात घेण्यात येईल आणि पोटनियम (७) च्या खंड (बी) च्या परंतुकान्वये मंजूर केलेल्या रजेव्यतिरिक्त विशेष विकलांगता रजा, रजाखाती खर्ची घालण्यात येणार नाही.

(७) विशेष विकलांगता रजेच्या कालावधीतील रजा वेतन पुढीलप्रमाणे असेल :—

(ए) पोटनियम (५) खाली मंजूर केलेल्या रजेचा कालावधी धरून अशा रजेच्या पहिल्या १२० दिवसांच्या कोणत्याही कालावधीसाठी रजा वेतन अंजित रजेवर असताना मिळणाऱ्या रजा वेतनाइतके असेल, आणि

(बी) अशा रजेच्या उरलेल्या कालावधीतील रजा वेतन, अर्धवेतनी रजेच्या रजा वेतनाइतके असेल :

मात्र, शासकीय कर्मचाऱ्याला स्वेच्छेनुसार आणखी जास्तीत जास्त १२० दिवसांच्या कालावधीकरिता पोटनियम (ए) अनुसार रजा वेतन घेण्याची मुभा देता येईल आणि त्या वेळी अशा रजेचा कालावधी त्याच्या अर्धवेतनी रजेच्या खाती खर्ची टाकण्यात येईल.

दीप—एकपेक्षा अधिक राज्य शासनाकडे सेवा केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला मंजूर केलेल्या विशेष विकलांगता रजेच्या संबंधातील रजा वेतन, त्या शासनांमध्ये नेहमीच्या नियमांनुसार विभागण्यात येईल.

(८) (ए) ज्या कर्मचाऱ्यास श्वसिक भरपाई अधिनियम, १९२३ (१९२३ चा ८ वा) लागू होतो अशा कर्मचाऱ्याच्या वावतीत या नियमान्वये प्रदेय असलेले रजा वेतन उक्त अधिनियमाच्या कलम ४, पोटकलम (१), खंड (३ी) अन्वये प्रदेय असलेल्या भरपाईच्या रकमेने कमी करण्यात येईल.

(बी) ज्या कर्मचाऱ्यास राज्य कामगार विमा अधिनियम, १९४८ (१९४८ चा ३४ वा) लागू होतो अशा कर्मचाऱ्याच्या वावतीत, या नियमान्वये देय असलेले रजा वेतन उक्त अधिनियमाखाली तत्सम कालावधीसाठी त्याला प्रदेय असलेल्या लाभाच्या रकमेने कमी करण्यात येईल.

(९) (ए) या नियमाच्या तरतुदी—

(एक) सेनादलातील सेवेच्या परिणामी विकलांग झालेल्या नागरी शासकीय कर्मचाऱ्यास, आणखी सैनिकी सेवा करण्यास अपात्र म्हणून सेवामुक्त केले असेल परंतु नागरी सेवा करण्यास तो पूर्णपणे व कायमधा असमर्थ झालेला नसेल तर अशा कर्मचाऱ्यास लागू होतील; आणि

(दोन) अशा रीतीने सेवामुक्त न केलेल्या परंतु ज्याची विकलांगता सेनादलातील प्रत्यक्ष सेवेमुळे उद्भवली असल्याचे वैद्यकीय मंडळाने प्रमाणित केले असेल, अशा नागरी सेवेतील कर्मचाऱ्यास लागू होतील.

(बी) यांपैकी कोणत्याही प्रकरणी, अशा व्यक्तीला त्या विकलांगतेच्या संबंधात सैनिकी नियमांनुसार मंजूर करण्यात आलेल्या रजेचा कोणताही कालावधी, अनुज्ञेय रजेचा कालावधी मोजण्यासाठी, या नियमांखाली मंजूर केलेली रजा असल्याचे मानण्यात येईल.

७६. अपघाती इजेबद्दल विशेष विकलांगता रजा

(१) एखादा स्थायी किंवा अस्थायी शासकीय कर्मचारी, आपल्या पदाच्या कर्तव्यांचे घोग्य पालन करीत असताना अथवा त्याच्या परिणामी किंवा त्याच्या अधिकृत दर्जाचा परिणाम म्हणून अपघाती इजेमुळे, किंवा ज्या कामामुळे त्याचा आजार अधिक वाढण्याची

शक्यता आहे असे कोणतेही विशिष्ट काम पार पाडताना झालेल्या आजारामुळे किंवा तो जे नागरी पद धारण करीत असेल त्या नोगरी पदाशी संलग्न असलेल्या सर्वसामान्य जोखमीप्रियकडची इजा झाल्यामुळे विकलांग झाला असेल तर, त्यालाही नियम ७५ च्या तरतुदी लागू होतील.

(२) अशा प्रकरणात विशेष विकलांगता रजा मंजूर करणे हे पुढील शर्तीच्या अधीन असेल :—

(ए) जर विकलांगता ही, रोगमुळे आलेली असेल तर ती एखाद्या विशिष्ट प्रकारचे काम प्रत्यक्षपणे पार पाडल्यामुळे उद्भवलेली असल्याचे प्राधिकृत वैद्यकीय अधिकाऱ्याने प्रमाणित केले असले पाहिजे; आणि

(बी) शासकीय कर्मचाऱ्याला अशी विकलांगता, सेनादलातील सेवेव्यतिरिक्त अन्य सेवेमध्ये असताना आलेली असेल तर रजा मंजूर करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मते तिचे म्वरूप अपवादात्मक असले पाहिजे; आणि

(सी) प्राधिकृत वैद्यकीय अधिकाऱ्याने शिफारस केलेल्या अनुपस्थितीच्या कालावधीपैकी काही कालावधी या नियमाखालील रजेमध्ये आणि काही कालावधी अन्य कोणत्याही प्रकारच्या रजेमध्ये समाविष्ट करता येईल व अर्जित रजेवर असताना अनुज्ञेय असेल इतक्या रजा वेतनावर मंजूर केलेली विशेष विकलांगता रजा १२० दिवसांहून अधिक होणार नाही.

७७. रुणालयीन रजा

(१) रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी हा—

(ए) वर्ग चार चे शासकीय कर्मचारी, आणि

(बी) ज्यांना आपल्या कर्तव्यामध्ये घातक यंत्रसामुग्री, स्फोटक वस्तू, विषारी औषधे व तत्सम वस्तू हाताळाऱ्या लागतात किंवा धोक्याची कामे पार पाडावी लागतात असे वर्ग तीनचे कर्मचारी,

यांना, ते कर्मचारी आपल्या पदाची कर्तव्ये पार पाडीत असताना त्यातील प्रत्यक्ष जोखमीमुळे आजारी झाले असतील किंवा त्यांना इजा पोहोचली असेल तर, अशा आजारावरील किंवा इजेवरील उपचार रुणालयात किंवा अन्यत्र करवून घेत असताना, रुणालयीन रजा मंजूर करू शकेल.

अपवाद.—खाली नमूद केलेल्या ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्यामध्ये अपघाताचा अथवा आजाराचा विशेष धोका संभवतो अशा कर्मचाऱ्यांचा आजार अथवा इजा, ते आपल्या पदाची कर्तव्ये पार पाडीत असताना, त्यातील प्रत्यक्ष जोखमीमुळे झालेली नसली तरीही, अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांना देखील आजाराकरिता रुणालयीन रजा मंजूर करता येईल :—

(एक) पोलीस अधिकारी आणि हवालदाराच्या दजप्रिक्षा वरच्या दजची नसतील असे प्रशिक्षार्थी;

(दोन) दारुबंदी व उत्पादनशुल्क विभागातील लिपिकवर्गीय कर्मचारी सोडून अस्य शासकीय कर्मचारीवर्ग।

(तीन) लिपिकांव्यतिरिक्त रु. २२५ पेक्षा अधिक वेतन न घेणारे दुष्यम वन कर्मचारी.

(२) प्राधिकृत वैद्यकीय अधिकाच्याने दिलेले वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर केल्यावर रुग्णालयीन रजा देण्यात येईल.

(३) रजा मंजूर करणाऱ्या प्राधिकाच्यास आवश्यक वाटेल इतक्या कालावधी-साठी आणि अर्जित रजेच्या किंवा अर्धवेतनी रजेच्या कालावधीत अनुज्ञेय असेल इतक्या रजा वेतनावर रुग्णालयीन रजा मंजूर करता येईल.

(४) रुग्णालयीन रजा ही रजा खाती खर्ची घालण्यात येणार नाही आणि अनुज्ञेय असलेल्या कोणत्याही प्रकारच्या रजेस जोडून घेता येईल. मात्र, अशा प्रकारे जोडून घेतलेल्या अशा रजेचा एकूण कालावधी २८ महिन्यांपेक्षा अधिक होता कामा नये.

(५) (ए) ज्या कर्मचाच्यास श्रमिक भरपाई अधिनियम, १९२३ (१९२३ चा ८ वा) लागू होतो अशा कर्मचाच्याच्या वावतीत या नियमान्वये प्रदेय असलेले रजा वेतन उक्त अधिनियमाच्या कलम ४, पोटकलम (१), खंड (डी) अन्वये प्रदेय असलेल्या भरपाईच्या रकमेने कमी करण्यात येईल.

(बी) ज्या कर्मचाच्यास राज्य कामगार विमा अधिनियम, १९४८ (१९४८ चा ३४ वा) लागू होतो अशा कर्मचाच्याच्या वावतीत या नियमान्वये प्रदेय असलेले रजा वेतन उक्त अधिनियमाखाली तस्म कालावधीसाठी प्रदेय असलेल्या लाभाच्या रकमेने कमी करण्यात येईल.

७८. खलाशांची रुग्णता रजा

(१) शासकीय जहाजावर, अधिकारी, वौरंट अधिकारी किंवा पेटी अधिकारी म्हणून सेवेत असलेल्या शासकीय कर्मचाच्यास, तोत्याच्या जहाजावर किंवा रुग्णालयात आजार-पणासाठी अथवा इजेसाठी उपचार करवून घेत असताना, रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी सहा आठवड्यांपेक्षा अधिक नसेल एवढचा मुदतीवद्दल पूर्ण वेतनाइतक्या रजा वेतनावरील रजा, मंजूर करू शकेल :

मात्र, शासकीय कर्मचारी आजारपणाचे ढोंग करीत आहे किंवा त्याचा आजार-मद्यपानामुळे किंवा तस्म व्यसनाधीनतेमुळे अथवा रोग किंवा इजा होईल किंवा तो विकोपास जाईल अशी कृती त्याने जाणुनबुजून केल्यामुळे उद्भवलेला आहे, असे शासकीय वैद्यकीय अधिकाच्याने प्रमाणित केले तर, अशी रजा मंजूर केली जाणार नाही.

(२) कर्तव्य वजावत असताना विकलांग झालेल्या एखाद्या खलाशास तीन महिन्यांपेक्षा अधिक नसेल एवढचा कमाल कालावधीवद्दल पूर्ण वेतनाइतक्या रजा वेतनावर रजा देता येईल. मात्र, त्याने पुढील शर्ती पूर्ण केल्या पाहिजेत :—

(ए) अशी विकलांगता शासकीय वैद्यकीय अधिकाच्याने प्रमाणित केली असली पाहिजे;

(बी) अशी विकलांगता खलाशाचा स्वतःचा निष्काळजीपणा किंवा अगुभव यांमुळे उद्भवलेली नसली पाहिजे;

(सी) त्याच्या अनुपस्थितीमुळे रिक्त झालेले पद भरण्यात येता कामा नये.

(३) अशी रजा, रजा खाती खर्ची वालण्यात येत नाही.

(४) (ए) ज्या कर्मचाऱ्यास श्रमिक भरपाई अधिनियम, १९२३ (१९२३ चा ८ वा) लागू होतो अशा कर्मचाऱ्याच्या वावतीत या नियमान्वये प्रदेय असलेले रजा वेतन उक्त अधिनियमाच्या कलम ४, पोटकलम (१), खंड (डी) अन्वये प्रदेय असलेल्या भरपाईच्या रकमेने कमी करण्यात येईल.

(बी) ज्या कर्मचाऱ्यास राज्य कामगार विभाग अधिनियम, १९४८ (१९४८ चा ३४ वा) लागू होतो अशा कर्मचाऱ्याच्या वावतीत, या नियमान्वये प्रदेय असलेले रजा वेतन उक्त अधिनियमाखाली तत्सम कालावधीसाठी प्रदेय असलेल्या लाभाच्या रकमेने कमी करण्यात येईल.

७९. क्षयरोग/कर्करोग/कुष्ठरोग/पक्षवात रजा

क्षयरोग/कर्करोग/कुष्ठरोग/पक्षवात झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना रजा मंजूर करण्यासंबंधीचे नियम परिशिष्ट-तीन मध्ये समाविष्ट केले आहेत.

प्रकरण सात—अध्ययन रजा

८०. अध्ययन रजेच्या मंजुरीच्या शर्ती

(१) या प्रकरणामध्ये नमूद केलेल्या शर्तीच्या अधीन राहून, शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याच्या कर्तव्यक्षेत्राशी प्रत्यक्ष आणि निकट संबंध असलेल्या व्यवसाय विषयातील अथवा तांत्रिक विषयातील उच्च शिक्षण अथवा विशेषांकृत प्रशिक्षण अंतर्भूत असलेला विशेष पाठ्यक्रम भारतामध्ये किंवा भारताबाहेर पूर्ण करण्यासाठी, लोकसेवेची निकड लक्षात घेऊन अध्ययन रजा मंजूर करता येईल.

(२) अध्ययन रजा—

(ए) शासकीय कर्मचाऱ्याला एखाद्या नियमित विद्याविषयक किंवा निमित्ताविषयक किंवा निमित्ताविषयक किंवा अध्ययन दौरा, लोकहिताच्या दृष्टीने शासनाला निश्चितपणे फायदेशीर ठरणारा असल्याचे प्रमाणित करण्यात आलेले असेल तर आणि तो शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कर्तव्यक्षेत्राशी संबंधित असेल तर अशा प्रशिक्षण पाठ्यक्रमासाठी किंवा अध्ययन दौरा साठी मंजूर करता येईल; आणि

(बी) लोकप्रशासनाच्या यंत्रणेशी किंवा पाश्वभूमीशी संबंधित असलेल्या अध्ययनासाठी पुढील शर्तीच्या अधीन राहून मंजूर करता येईल :—

(एक) विशिष्ट अध्ययन किंवा अध्ययन दौरा, रजा मंजूर करण्याच्या सक्षम प्राधिकाऱ्याने मान्य केलेला असावा, आणि

(दोन) शासकीय कर्मचाऱ्याला तो अध्ययन रजेवर असताना त्याने केलेल्या कामावतचा संपूर्ण अहवाल रजेवरून परत आल्यावर सादर करावा लागेल;

(सी) शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कामकाजाशी निकटचा अथवा प्रत्यक्ष संबंध नसेल परंतु नागरी सेवक म्हणून त्याची क्षमता वाढीस लागेल आणि लोकसेवेच्या अन्य शाखांमध्ये नियुक्त केलेल्या कर्मचाऱ्यांशी तो अधिक चांगला सहयोग साधू शकेल, अशा रीतीने त्याच्या मनाची कक्षा विस्तारित करण्यास समर्थ असलेल्या अभ्यासक्रमासाठी मंजूर करता येईल.

(३) अध्ययन रजा पुढील शर्ती पूर्ण काल्यासेरीज मंजूर करण्यात येणार नाही —

(ए) प्रस्तावित अभ्यासक्रम किंवा प्रशिक्षण लोकहिताच्या दृष्टीने निश्चितपणे लाभदायक ठरणार आहे असे, रजा मंजूर करण्याच्या सक्षम प्राधिकाऱ्याने प्रमाणित केलेले असले पाहिजे;

(बी) अध्ययन रजा, विद्याविषयक किंवा वाडःमर्यान विषयांव्यतिरिक्त अन्य विषयातील अभ्यासक्रम पूर्ण करण्यासाठी असली पाहिजे :

मात्र, एखादा वैद्यकीय अधिकारी आपले काम पार पाडत असताना वैद्यक शास्त्रातील स्नातकोत्तर अभ्यासक्रम त्याची क्षमता वाढवण्याच्या दृष्टीने मौलिक ठरेल असे संचालक, वैद्यकीय शिक्षण व सशोधन यांनी प्रमाणित केले असेल तर तो अभ्यासक्रम पूर्ण करण्यासाठी अशा वैद्यकीय अधिकाऱ्यास अध्ययन रजा मंजूर करता येईल;

(सी) अशी अध्ययन रजा भारतावाहेर असेल तर भारत सरकारच्या वित्त मंत्रालयाच्या अर्थव्यवहार विभागाने अशा रजेसाठी विदेशी चलन उपलब्ध करून देण्याचे मान्य केलेले असले पाहिजे.

(४) भारतामध्ये पुरेशा सोयी उपलब्ध आहेत अशा विषयांचा अभ्यासक्रम किंवा भारत सरकारच्या वित्त मंत्रालयातील अर्थव्यवहार विभागाने किंवा शिक्षण मंत्रालयाने चालू केलेल्या योजनांपैकी कोणत्याही योजनेखालील अभ्यासक्रम भारतावाहेर घार पाडण्यासाठी अध्ययन रजा मंजूर करण्यात येणार नाही.

(५) सर्वसामान्यपणे अध्ययन रजा --

(ए) पाच वर्षांपेक्षा कमी सेवा झाली असेल अशा शासकीय कर्मचाऱ्यास मंजूर केली जाणार नाही;

(बी) जो कर्मचारी अध्ययन रजा संपत्त्यानंतर कामावर परत येणे अपेक्षित असेल अशा तारखेपासून तीन वर्षांच्या आत सेवानिवृत्त होणार असेल अथवा जो सेवानिवृत्त होण्याचा विकल्प देऊ शकेल, अशा शासकीय कर्मचाऱ्यास मंजूर केली जाणार नाही.

(६) रजेवरील अनुपस्थितीमुळे शासकीय कर्मचाऱ्याचा त्याच्या नित्याच्या कामाशी संबंध तुटेल अथवा त्याच्या संवर्गमध्ये काही अडचणी निर्माण होतील, तर शासकीय कर्मचाऱ्याला वारंवार अध्ययन रजा मंजूर करण्यात येऊ नये.

टीप.—प्रत्येक प्रकरणातील गुणवत्ता लक्षात घेऊन आणि सामान्य प्रशासन विभाग व वित्त विभाग यांच्याशी विचारविनिमय काढत अध्ययन रजेच्या अर्जाचा विचार करण्यात येईल.

८१. अध्ययन रजेचा कमाल कालावधी

(१) शासकीय कर्मचाऱ्यास मंजूर करता येईल अशी जास्तीत जास्त अध्ययन रजा --

(ए) कोणत्याही एका वेळी सर्वसाधारणपणे १२ महिने, आणि

(बी) त्याच्या संपूर्ण सेवेच्या कालावधीत (अन्य कोणत्याही नियमान्वये मंजूर केलेत्या तत्सम अध्ययन किंवा प्रशिक्षण रजेचा समावेश करून) एकूण २४ महिने एवढी असेल.

८२. अध्ययन रजेसाठी अर्ज

(१) (ए) अध्ययन रजेसाठी प्रत्येक अर्ज रजा मंजूर करण्याच्या सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे योग्य मार्गाने सादर करण्यात येईल.

(बी) अशा अर्जामध्ये, शासकीय कर्मचाऱ्याला अभिप्रेत असलेला एक किंवा अधिक पाठ्यक्रम आणि व्यावयाची कोणतीही परीक्षा यांचा स्पष्ट उल्लेख केला पाहिजे.

(२) अंजमिध्ये संपूर्ण तपशील देणे शासकीय कर्मचाऱ्यास शक्य नसेल तर किवा भारतामध्ये मान्य करण्यात आलेल्या कार्यक्रमात भारत सोडल्यानंतर काही बदल करावयाचा असेल तर, तो यथास्थिति दूतावास प्रमुख किवा रजा मंजूर करणारा प्राधिकारी यास, शक्य तितक्या लबकर त्यासंबंधीचा तपशील सादर करील आणि तो म्हवतच्या जबाबदारीवर तसे करण्यास तथार असल्याखेरीज, त्या पाठ्यक्रमास रजा मंजूर करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याची मान्यता मिळेप्रबंत, तो पाठ्यक्रमास प्रारंभ करणार नाही अद्वा त्यासंबंधात कोणताही खर्च करणार नाही.

८३. अध्ययन रजेची मंजूरी

(१) अध्ययन रजेच्या अनुजेयतेसंबंधीचा अहवाल लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडून घेण्यात येईल :

माझ, शासकीय कर्मचाऱ्याने आधीच अध्ययन रजा घेतलेली असेल तर त्याचा उल्लेख त्या अहवालात करण्यात येईल.

(२) एखाद्या विभागाच्या किवा आस्थापनेच्या स्थायी संवर्गात असलेला शासकीय कर्मचारी दुसऱ्या एखाद्या विभागात किवा आस्थापनेत अस्थायी म्हणून काम करीत असेल तर, त्याला अध्ययन रजा मंजूर करण्यापूर्वी तो कर्मचारी ज्या विभागाच्या किवा ज्या आस्थापनेच्या कायम सेवेत असेल त्या विभागाची किवा आस्थापनेची सहमती घेण्यात येईल, या शर्तीच्या अधीन राहून त्याला अशी रजा मंजूर करण्यात येईल.

(३) ज्यावेळी परदेशात अभ्यास करण्यासाठी अध्ययन रजा मंजूर करण्यात येते त्यावेळी, रजा मंजूर करणाऱ्या प्राधिकाऱ्याने संबंधित दूतावास प्रमुखाला तसे कळविले पाहिजे.

टोप.—शासकीय कर्मचाऱ्याने परिचय पत्रे मिळविण्याकरिता किवा इतर तस्म आवश्यक सुविधांसाठी दूतावास प्रमुखाशी संपर्क सावाचा.

(४) (ए) ज्याला अध्ययन रजा किवा अशा प्रकारच्या अध्ययन रजेत मुदतवाढ मंजूर करण्यात आली असेल अशा स्थायी सेवेत असणाऱ्या प्रत्येक शासकीय कर्मचाऱ्याने त्याला मंजूर करण्यात आलेली अध्ययन रजा किवा अशा रजेची मुदतवाढ सुरु होण्यापूर्वी परिशिष्ट-पाच मधील यथास्थिति नमुना ७ किवा नमुना ८ मध्ये बंधपत्र करून देणे आवश्यक आहे.

(बी) ज्याला अध्ययन रजा किवा अशा अध्ययन रजेमध्ये मुदतवाढ मंजूर करण्यात आली असेल, अशा स्थायी सेवेत नसणाऱ्या प्रत्येक शासकीय कर्मचाऱ्याने त्याला मंजूर करण्यात आलेली अध्ययन रजा किवा अशा अध्ययन रजेमधील मुदतवाढ सुरु होण्यापूर्वी परिशिष्ट-पाच मधील यथास्थिति नमुना ९ किवा नमुना १० मध्ये बंधपत्र करून देणे आवश्यक आहे.

(सी) खंड (ए) किवा (बी) मध्ये उल्लेखिलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याने आवश्यक ते बंधपत्र करून दिले आहे, अशा आक्रयाचे प्रमाणपत्र रजा मंजूर करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याने लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठवले पाहिजे.

(५) (ए) अभ्यासक्रम पूर्ण झाल्यानंतर शासकीय कर्मचाऱ्याने, अध्ययन रजा मंजूर करणाऱ्या प्राधिकाऱ्याकडे उत्तीर्ण झालेल्या परीक्षांची प्रमाणपत्रे किवा शिक्षण घेतलेल्या

विशेष अभ्यासक्रमाची प्रमाणपत्रे सादर केली पाहिजेत, आणि त्या अभ्यासक्रमाच्या प्रभारी अधिकाऱ्याच्या (असल्यास) अभिप्रावासह अभ्यासक्रम सुरु झाल्याची व समाप्त झाल्याची तारीखही दर्शविली पाहिजे.

(बी) ज्या देशात भारतीय दूतावास आहे अशा भारतावाहेरील देशामध्ये अभ्यासक्रम सुरु केला असेल तर प्रमाणपत्रे संबंधित दूतावास प्रमुखामार्फत सादर केली पाहिजेत.

८४. अध्ययन रजेचा हिशेब आणि सी रजा इतर प्रकारच्या रजेला जोडून घेणे

(१) अध्ययन रजा, शासकीय कर्मचाऱ्याच्या रजा खाती खर्ची धालण्यात येऊ नये.

(२) अध्ययन रजा इतर प्रकारच्या रजेला जोडून घेता येईल, परंतु कोणत्याही परिस्थितीत असाधारण रजेव्यातिरिक्त इतर रजेला जोडून मंजूर करण्यात येणाऱ्या रजेमुळे शासकीय कर्मचाऱ्याचा त्याच्या नेहमीच्या सेवेतील अनुपस्थितीचा एकूण कालावधी, २८ महिन्यांपेक्षा अधिक होता कामा नये.

स्पष्टीकरण.—या पोटनियमात विहित करण्यात आलेल्या अनुपस्थितीच्या अठावीस महिन्यांच्या कालावधीत दीर्घ सुट्ठांचा समावेश आहे.

(३) शासकीय कर्मचाऱ्याला दुसऱ्या कोणत्याही प्रकारच्या रजेला जोडून अध्ययन रजा मंजूर करण्यात आली असेल तर, त्याची तशी इच्छा असल्यास, इतर कोणत्याही प्रकारच्या रजेमध्ये अभ्यासक्रम हाती घेता येईल किंवा सुरु करता येईल; आणि नियम ८७ मध्ये विहित करण्यात आलेल्या इतर शर्तीच्या अधीन राहून त्यासंबंधातील अध्ययन भत्ता त्याला मिळू शकेल :

मात्र, अशा अभ्यासक्रमावरोवरच येणारा अशा रजेचा कालावधी, अध्ययन रजा म्हणून हिशेवात घेण्यात येणार नाही.

८५. अभ्यासक्रमाच्या कालावधीपेक्षा अधिक होणाऱ्या अध्ययन रजेचे विनियमन

शासकीय कर्मचाऱ्याला मंजूर करण्यात आलेल्या अध्ययन रजेपेक्षा अभ्यासक्रमाचा कालावधी कमी असेल तर, शिल्लक राहिलेला अध्ययन रजेचा कालावधी हा सर्वसामान्य रजा समजण्यासाठी रजा मंजूर करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याची पूर्वमंजूरी मिळविष्यात आली नसेल तर, त्या कर्मचाऱ्याने अभ्यासक्रम संपत्ताच कामावर पुढी रुजू झाले पाहिजे.

८६. अध्ययन रजेच्या कालावधीतील रजा वेतन

(१) भारतावाहेर अध्ययन रजेवर असताना शासकीय कर्मचाऱ्याला, नियम ८७ ते ८९ यांमधील तरतुवीनुसार अनुज्ञेय असलेला अध्ययन भत्ता व त्याशिवाय, तो अशा रजेवर जाप्याच्या लगतपूर्वी शासनाच्या कामावर असताना त्याला जितके वेतन मिळाले असेल तितके रजा वेतन (महागार्ड भत्त्याव्यातिरिक्त इतर भत्ते वगळून) मिळेल.

(२) (ए) भारतामध्ये अध्ययन रजेवर असताना शासकीय कर्मचाऱ्याला, तो अशा रजेवर जाप्याच्या लगतपूर्वी शासनाच्या कामावर असताना त्याला जितके वेतन मिळाले असेल तितके रजा वेतन (महागार्ड भत्त्याव्यातिरिक्त इतर भत्ते वगळून) मिळेल.

(बी) खंड (ए) अन्वये पूर्ण दराने देण्यात येणारे रजा वेतन हे, शासकीय कर्मचाऱ्याने त्याला कोणतीही शिष्यवृत्ती, विद्यावेतन किवा कोणत्याही अंशकालिक सेवेकरिता पारिश्रमिक मिळत नसल्याचे प्रमाणपत्र सादर केले पाहिजे, या शर्तीच्या अधीन राहील.

(सी) शासकीय कर्मचाऱ्याला, अध्ययन रजेच्या कालावधीत शिष्यवृत्ती, विद्यावेतन किवा कोणत्याही अंशकालिक सेवेकरिता पारिश्रमिक म्हणून काही रक्कम मिळत असल्यास ती रक्कम या पोटनियमान्वये देय असलेल्या रजा वेतनाशी समायोजित करण्यात येईल. मात्र, त्याचे रजा वेतन, अर्धवेतनी रजेच्या कालावधीत त्याला घावयाच्या रजा वेतनाच्या रकमेपेक्षा कमी होता कामा नये.

(डी) भारतामधील अभ्यासक्रमाकरिता मंजूर करण्यात आलेल्या अध्ययन रजेच्या कालावधीत कोणताही अध्ययन भत्ता देण्यात येणार नाही.

८७. अध्ययन भत्याच्या मंजुरीसाठी शर्ती

(१) भारतावाहेर अध्ययन रजा मंजूर करण्यात आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, एखाद्या मान्यताप्राप्त संस्थेमध्ये निश्चित असा अभ्यासक्रम पूर्ण करण्यासाठी किवा विशेष स्वरूपाच्या कामाच्या तपासणीकरिता निश्चित स्वरूपाचा दौरा करण्यासाठी तसेच अभ्यासक्रमाच्या अखेरीस कोणतीही परीक्षा देण्यासाठी व्यतीत केलेल्या कालावधीकरिता अध्ययन भत्ता मंजूर करण्यात येईल.

(२) शासकीय कर्मचाऱ्याला, त्याच्या रजा वेतनाखेरीज, शासनाकडून किवा अशासकीय संस्थेकडून देण्यात आलेली कोणतीही शिष्यवृत्ती किवा विद्यावेतन अथवा कोणत्याही अंशकालिक सेवेसंबंधातील इतर कोणतेही पारिश्रमिक स्वीकारण्याची व ते टेवून घेण्याची परवानगी देण्यात आली असेल तेव्हा—

(ए) अशा शिष्यवृत्तीची किवा विद्यावेतनाची किवा पारिश्रमिकाची निव्वळ रक्कम (शिष्यवृत्तीच्या किवा विद्यावेतनाच्या किवा पारिश्रमिकाच्या रक्कममधून, शासकीय कर्मचाऱ्याने कोणतीही फी भरली असल्यास ती वजा केल्यानंतर येणारी रक्कम) त्याला अन्यथा अनुज्ञेय असलेल्या अध्ययन भत्याच्या रकमेपेक्षा अधिक असेल तर, कोणताही अध्ययन भत्ता अनुज्ञेय असणार नाही.

(बी) शिष्यवृत्तीची किवा विद्यावेतनाची किवा पारिश्रमिकाची निव्वळ रक्कम त्यास अन्यथा अनुज्ञेय असलेल्या अध्ययन भत्याहून कभी असेल तेव्हा शिष्यवृत्तीची किवा विद्यावेतनाची अथवा कोणत्याही अंशकालिक सेवेसंबंधातील अन्य कोणत्याही पारिश्रमिकाची निव्वळ रक्कम आणि अध्ययन भत्ता यांमधील तफावतीची रक्कम, रजा मंजूर करण्याचा सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून मंजूर करण्यात येईल.

(३) शासकीय कर्मचाऱ्याने स्वतःच्या सोयीनुसार अभ्यासक्रमात काही कालावधीचा खंड पाडला तर त्या कालावधीवद्दल अध्ययन भत्ता मंजूर करण्यात येणार नाही :

मात्र, अभ्यासक्रमातील असा खंड आजारपणामुळे पडला असेल तर, रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी किवा दूतावास प्रमुख, एका वेळी जास्तीत जास्त १४ दिवसांच्या कालावधीकरिता अध्ययन भत्ता मंजूर करू शकेल.

(४) अभ्यासक्रमाच्या दरम्यान येणाऱ्या दीर्घ सुटीच्या संपूर्ण कालावधीकरिताही, पुढील शर्तीच्या अधीन राहून अध्ययन भत्ता देण्यात येईल :—

(ए) शासकीय कर्मचाऱ्याने यथास्थिति शासनाच्या किंवा रजा मंजूर करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या आदेशान्वये दीर्घ सुटीच्या कालावधीत कोणत्याही विशेष अभ्यासक्रमाकरिता किंवा प्रत्यक्ष प्रशिक्षणाकरिता उपस्थित राहिले पाहिजे; किंवा

(बी) असा आदेश देण्यात आला नसेल तर शासकीय कर्मचाऱ्याने यथास्थिति दूतावास प्रमुखाकडे किंवा रजा मंजूर करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याकडे, त्याने सुटीच्या कालावधीत आपला अभ्यास चालू ठेवला असल्याबाबतचा संसाधानकारक पुरावा सादर केला पाहिजे :

मात्र, अभ्यासक्रमाच्या अखेरीस येणाऱ्या दीर्घ सुटीच्या संबंधात जास्तीत जास्त १४ दिवसांच्या कालावधीकरिता अध्ययन भत्ता देण्यात येईल.

(५) अध्ययन भत्ता मंजूर करावयाचा एकूण कालावधी २४ महिन्यांपेक्षा अधिक असणार नाही.

८८. अध्ययन भत्याचे दर

(१) अध्ययन भत्याचे दर खाली नमूद केल्याप्रमाणे असतील :—

देश	प्रतिदिन अध्ययन भत्ता
आँस्ट्रेलिया	₹१.०० (स्टर्लिंग)
युरोप खंड	₹१.६५ (स्टर्लिंग)
न्युझीलंड	₹१.२० (स्टर्लिंग)
युनायटेड किंगडम्	₹२.०० (स्टर्लिंग)
युनायटेड स्टेट्स ऑफ अमेरिका	₹२.७५ (स्टर्लिंग)

(२) पोट-नियम (१) मध्ये विहित करण्यात आलेल्या अध्ययन भत्याच्या दरांमध्ये शासनाला वेळोवेळी सुधारणा करता येईल.

(३) पोट-नियम (१) मध्ये नमूद केलेल्या देशांव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही देशांमध्ये अध्ययन रजा घेणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला मंजूर करण्यात येणाऱ्या अध्ययन भत्याचे दर, शासन प्रत्येक प्रकरणी विशेषरीत्या निश्चित करील त्वाप्रमाणे असतील.

८९. अध्ययन भत्ता देण्याची कार्यपद्धती

(१) शासकीय कर्मचाऱ्याने, त्याला कोणतीही शिव्यवृत्ती किंवा विद्यावेतन किंवा कोणत्याही अंशकालिक सेवेसंबंधातील इतर कोणतेही पारिश्रमिक मिळत नाही अशा आशयाचे प्रमाणपत्र प्रस्तुत केल्यावरच त्याला अध्ययन भत्ता देण्यात येईल.

(२) शासकीय कर्मचाऱ्याने, अभ्यासक्रमास उपस्थित राहिल्यासंबंधीचे आवश्यक ते प्रमाणपत्र सादर न केल्यामुळे किंवा ज्या कालावधीवृद्दल अध्ययन भत्याची मागणी केलेली असेल तो कालावधी उचित कारणासाठी व्यतीत करण्यात आल्यावृद्दल रजा मंजूर करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याची त्याने खाली न पटवल्यामुळे, जादा दिली गेलेली रक्कम परत करण्यात येईल, अशी लेखी हमी देण्याच्या शर्तीवर प्रत्येक महिन्याच्या अखेरीस अध्ययन भत्ता तात्पुरता मंजूर करण्यात येईल.

(३) (ए) भान्यताप्राप्त संस्थेमधील निश्चित अभ्यासक्रमाच्या बाबतीत, शासकीय कर्मचाऱ्याने उपस्थितिविषयक योग्य प्रमाणपत्रे जोडून वेळोवेळी मागण्या सादर केल्यावर, जेथे भारतीय दूतावास नाही अशा देशामध्ये अध्ययन रजा घेण्यात आली असेल तर रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी आणि इतर बाबतीत दूतावास प्रमुख, अध्ययन भत्ता मंजूर करील.

(बी) अध्ययन भत्त्याच्या मागणीच्या पुष्टचर्य सादर करावे लागणारे उपस्थिति प्रमाणपत्र, शासकीय कर्मचारी एखाद्या शैक्षणिक संस्थेमध्ये अभ्यासक्रम पार पाडत असेल तर सद्वाच्या अम्बेरीस पाठविण्यात येईल किंवा इतर कोणत्याही संस्थेमध्ये अभ्यासक्रम पार पाडत असेल तर जास्तीत जास्त तीन महिन्यांच्या कालांतराने पाठविण्यात येईल.

(४) (ए) मान्य करण्यात आलेल्या अध्ययन कार्यक्रमातॅ वरील प्रकारच्या अभ्यासक्रमाचा अंतभाव नसेल किंवा तो कार्यक्रम केवळ तेवढ्याच अभ्यासक्रमापुरता नसेल तर शासकीय कर्मचारी हा, रजा मंजूर करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याला प्रत्यक्ष किंवा दूतावास प्रमुखामार्फत त्याने कालावधी कसा व्यतीत केला ते दर्शविणारी दैनंदिनी सादर करील; तसेच अभ्यासलेल्या पद्धतींचे व कायचि संपूर्ण स्वरूप दर्शविणारा अहवाल, अशा पद्धती व अशी कार्य अंगीकारणे भारतातील परिस्थितीत कितपत शक्य होईल या संबंधीच्या भूचनांसह सादर करील.

(बी) शासकीय कर्मचाऱ्याने अभ्यासक्रमाच्या कालावधीचा योग्य वापर केला आहे हे त्याच्या दैनंदिनीवरून व अहवालावरून दिसून येते किंवा कसे दाविषयी रजा मंजूर करणारा सक्षम प्राधिकारी निर्णय घेईल आणि त्यानुसार किती कालावधीकरिता अध्ययन भत्ता मंजूर करण्यात यावा ते निश्चित करील.

९०. अध्ययन भत्त्याव्यतिरिक्त इतर भत्त्यांची अनुज्ञेयता

शासकीय कर्मचाऱ्याला मंजूर करण्यात आलेल्या अध्ययन रजेच्या संबंधात अध्ययन भत्ता व महागाई भत्ता यांव्यतिरिक्त कोणत्याही प्रकारचा भत्ता अनुज्ञेय असणार नाही.

९१. अध्ययन रजेच्या कालावधीतील प्रवास भत्ता

अध्ययन रजा मंजूर करण्यात आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला सर्वसामान्यपणे प्रवास भत्ता अनुज्ञेय असणार नाही. परंतु, अपवादात्मक परिस्थितीत शासन असा भत्ता मंजूर करू शकेल.

९२. अध्ययन फोचा खर्च

अध्ययन रजा मंजूर करण्यात आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला सर्वसामान्यपणे अध्ययनकरिता द्यावयाच्या फोचा खर्च भागवावा लागेल. परंतु, अपवादात्मक प्रकरणांमध्ये शासन अशी फी मंजूर करू शकेल :

मात्र, ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याला शिष्यवृत्ती किंवा विद्यावेतन मिळत असेल—मग ते कोणत्याही मागणी मिळत असो—किंवा ज्याला रजा वेतनाबरोबरच अंशकालिक सेवेचे पारिश्रमिक स्वीकारण्याची किंवा ते ठेवून घेण्याची परवानगी देण्यात आली असेल अशा शासकीय कर्मचाऱ्याला कोणत्याही बाबतीत फोचा खर्च दिला जाणार नाही.

१३. अध्ययन रजेनंतर राजीनामा किंवा सेवानिवृत्ती

(१) शासकीय कर्मचारी अध्ययन रजेच्या कालावधीनंतर कामावर परत न येता किंवा कामावर परत आल्यानंतर तीन वर्षांच्या कालावधीत सेवानिवृत्त झाला किंवा त्याने सेवेचा राजीनामा दिला किंवा अन्यथा तो सेवा सोडून गेला तर—

(ए) रजावेतन, अध्ययन भत्ता, फी, प्रवास यावर शासनाने केलेला खर्च व असल्यास, कोणताही इतर खर्च, यांची प्रत्यक्ष रक्कम, आणि

(बी) विदेशी शासने, प्रतिष्ठाने आणि विश्वस्त मंडळे यांसारख्या इतर संस्थांनी केलेल्या खर्चाची, असल्यास, प्रत्यक्ष रक्कम, आणि

शासकीय कर्जाविर त्या त्या वेळी अमलात असलेल्या व्याजाच्या दराने त्या रकमांवरील मागणी केल्याच्या तारखेपासूनच्या व्याजाची रक्कम शासकीय कर्मचाऱ्याला त्याचा राजीनामा स्वीकारण्यात येण्यापूर्वी किंवा त्याला सेवानिवृत्त होण्याची परवानगी देण्यात येण्यापूर्वी किंवा अन्यथा तो सेवा सोडून जाण्यापूर्वी शासनास परत करावी लागेल :

मात्र,—

(एक) अध्ययन रजेवरून कामावर परत आल्यानंतर वैद्यकीय कारणास्तव सेवेतून निवृत्त होण्यास परवानगी देण्यात आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला या नियमातील कोणतीही वाव लागू होणार नाही; किंवा

(दोन) अध्ययन रजेवरून कामावर परत आल्यानंतर, ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याला शासनाच्या नियंत्रणाखालील कोणत्याही सांविधिक किंवा स्वायत्त संस्थेमध्ये किंवा मंडळामध्ये सेवेकरिता प्रतिनियुक्त केले असेल आणि नंतर लोकहितासाठी उक्त सांविधिक किंवा स्वायत्त संस्थेमध्ये किंवा मंडळामध्ये कायमचे सामावृत घेण्याच्या दृष्टीने शासनामधील सेवेचा राजीनामा देण्यास परवानगी देण्यात आली असेल अशा शासकीय कर्मचाऱ्याला या नियमातील कोणतीही वाव लागू होणार नाही.

(२) (ए) अशा शासकीय कर्मचाऱ्याने घेतलेली अध्ययन रजा, ज्या तारखेपासून ती सुरु होत असेल त्या तारखेला त्याच्या खाती जमा असलेल्या नियमित रजेमध्ये रूपांतरित करण्यात यावी. अध्ययन रजेला जोडून कोणतीही नियमित रजा घेतलेली असेल तर ती अध्ययनाच्या प्रयोजनार्थ योग्य रीतीने समायोजित करण्यात यावी, आणि अशा रीतीने रूपांतरित करता न येणारी उर्वरित अध्ययन रजा, असल्यास, ती असाधारण रजा म्हणून समजण्यात यावी.

(बी) शासकीय कर्मचाऱ्याने पोट-नियम (१) अन्वये परत करावयाच्या रकमेव्यतिरिक्त, अध्ययन रजा रूपांतरित करण्यात आल्यानंतर त्याला अनुज्ञेय असलेल्या रजा वेतनापेक्षा, प्रत्यक्ष मिळालेले रजा वेतन अधिक असल्यास त्या जादा रजा वेतनाची रक्कम त्याला शासनास परत करावी लागेल.

(३) या नियमामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, लोकहिताच्या दृष्टीने किंवा संबंधित प्रकरणाची किंवा प्रकरणांच्या वर्गाची विशिष्ट परिस्थिती लक्षात घेता शासनाला तसे करणे आवश्यक किंवा इष्ट वाटत असेल तर, संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याने किंवा शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या वर्गाने पोट-नियम (१) अन्वये परत करणे आवश्यक असेल अशी रक्कम, शासन आदेशानुसार सोडून देऊ शकेल किंवा कमी करू शकेल.

प्रकरण आठ—संकीर्ण

१४. रजेच्या प्रयोजनकरिता हिशेबात घेण्यारी तात्पुरती आणि स्थानापन्न सेवा

केंद्र शासनाकडे किंवा कोणत्याही राज्य शासनाकडे केलेली तात्पुरती आणि स्थानापन्न सेवा, कामात खंड न पडता, महाराष्ट्र शासनाने नंतर कायम केल्यास, संबंधित शासकीय कर्मचारी, त्या शासनाच्या सेवेत खंड न पडता कायम होईपर्यंत राहिला असता तर, त्या दुसऱ्या शासनाच्या नियमानसार अशी सेवा हिशेबात घरली येली असती या शर्तीवर, आणि महाराष्ट्र शासनाकडे केलेली तात्पुरती आणि स्थानापन्न सेवा त्या दुसऱ्या शासनाकडून त्याच रीतीने मानण्यात येईल या शर्तीवर, अशी सेवा रजेच्या प्रयोजनासाठी हिशेबात घेतली जाईल.

१५. अंशतः नियत वेतनाच्या आणि अंशतः मानधनाच्या रूपाने परिश्रमिक देण्यास येण्याच्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना रजा मंजुरी

(१) अंशतः नियत वेतनाच्या आणि अंशतः मानधनाच्या रूपाने पारिश्रमिक मिळणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, त्यास नियुक्त करणाऱ्या प्राधिकाऱ्याला जी रजा देणे योग्य बाटेल, अशी रजा मंजूर करता येईल. मात्र, तो प्राधिकारी, अनुपस्थित कर्मचाऱ्याची कर्तव्ये पार पाडण्याकरिता समाधानकारक व्यवस्था करू शकला पाहिजे आणि त्यासाठी शासनाला कोणताही जादा खर्च पडता कामा नये. अशा प्रकरणात शासकीय कर्मचाऱ्याला, त्याच्या पदाच्या वेतनाइतके किंवा त्या वेतनाच्या भागाइतके रजा वेतन घेण्याची प्रस्तावनी देण्यात येईल. परंतु, मानधनाची संपूर्ण रक्कम त्या पदावर स्थानापन्न म्हणून काम करणाऱ्या व्यक्तीलाच देण्यात येईल.

(२) संतत सेवेत नसलेल्या आणि अंशकालिक सेवेत असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना दावाच्या रजेचे विनियमन करणारे नियम परिशिष्ट-च, रमध्ये दिलेले आहेत.

१६. विधण यांत्रिक, मुकादम आणि प्रशिक्षित हमाल यांना देण्यात येणारी रजा

कृषि विभागात विधणाच्या कामावर असलेले विधण यांत्रिक, मुकादम आणि प्रशिक्षित हमाल यांना—

(१) कामावर व्यतीत केलेल्या कालावधीच्या $\frac{1}{2}$ याप्रमाणेच पृकावेळी जास्तीत जास्त ६० दिवस इतकी रजा, रजेवर जाण्यापूर्वीच्या प्राप्तीएवढच्या मासिक रजा भत्यावर देण्यात येईल; आणि

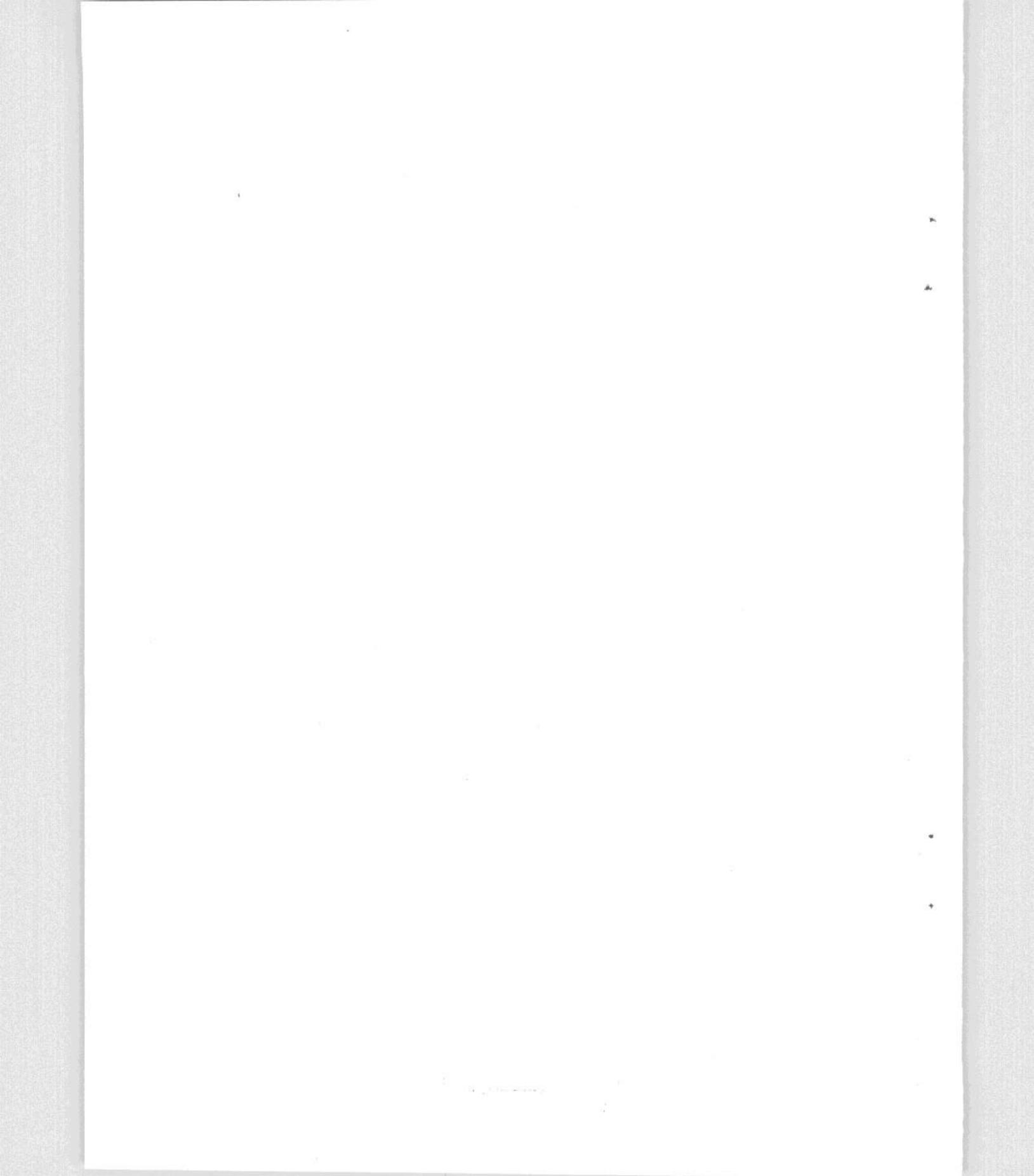
(२) कामावर व्यतीत केलेल्या कालावधीच्या आणखी $\frac{1}{2}$ कालावधीकरिता वरील इत्याच्या निम्या भत्यावरील रजा बैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे देता येईल. मात्र, त्यांनी पाच बर्पिका कमी नसेल इतक्या कालावधीइतके काम केलेले असले पाहिजे.

प्रकरण नं८—निरसन आणि व्यावृत्ती

१७. निरसन आणि व्यावृत्ती

या नियमांच्या प्रारंभाच्या लगतपूर्वी महाराष्ट्र राज्यात अमलात असलेले मुंबई नागरी सेवा नियम, १९५९ यामधील तत्सम नियम हे, प्रस्तुत नियमांमध्ये समाविष्ट करण्यात आलेल्या कोणत्याही वावींसंबंधी त्यात तरतुद असेल तेवढ्यापुरते, याद्वारे निरसित करण्यात येत आहेत :

परंतु, अशा प्रकारे निरसित करण्यात आलेल्या नियमांचाली केलेली कोणतीही गोष्ट किंवा कोणतीही कार्यवाही, प्रस्तुत नियमांमधील तत्सम तरतुदीनुसार केली असल्याचे मानले जाईल.



परिशिष्टे

परिशिष्ट—एक

(नियम ७ पदा)

महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) लियम, १९८१, यानुसार शासनाने अधिकार प्रत्यायोजित केलेले प्राधिकारी

क्रमांक	विषय अभाव	अधिकाराचे स्वरूप	अधिकार प्रत्यायोजित केलेला प्राधिकारी	व्याप्ती	शेरा
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
११९ (३५)	ज्या पदावर इतर कोणत्याही शासकीय द्वारणाधिकार नसेल असावर रिक्त पदावर स्थानापत्र घेण्ठ काम करण्याकरिता शासकीय करण्याचा अधिकार,	(एक) आशा पदावर कायम नियवती करण्याचा अधिकार असलेला कोणताही प्राधिकारी.	(एक) आशा पदावर कायम नियवती करण्याचा अधिकार असलेला कोणताही प्राधिकारी.	पूर्ण अधिकार	यादावतेच्या शर्ती पुढीलप्रकारे— (एक) शासनाते मात्र फेलेला निवड सूचीनुसार निष्पत्ता करण्यात पायायत, (दोन) वदलया व नियवत्या धो-
११९ (३५)	(ए) यां दोनचे अधिकारी व प्रादेशिक विभाग प्रमुख- समतुल्य दर्जाचे सर्वसाधारण राज्य सेवा अधिकारी यांची ४ माहिनांकरिता स्थानापत्र नियवती करण्याचा अधिकार आणि (बी) वरील प्रवगतील अधिकाराची वदली करण्याचा अधिकार.	(वी) यां दोनचे अधिकारी व प्रादेशिक विभाग प्रमुख- समतुल्य दर्जाचे सर्वसाधारण राज्य सेवा अधिकारी यांची ४ माहिनांकरिता स्थानापत्र नियवती करण्याचा अधिकार आणि (सी) आदेश महाराष्ट्र शासनाच्या राज्यपत्रात अधिकृत करण्याचा अधिकार.	(एक) आदेश काडल्यापासून वंद्रा दिवसांच्या आठ शास्त्री वाढविण्यात यावे, (तीन) वदलया व विष्वसन्या यासंबंधातील आदेश तारखेपासून त्याच्या माहित्यांच्या काळावधीच्या		

द्वारा त्याकरिता शासनाकडून
सान्हेता चिद्विष्यात यावी,

(चार) जर नियुक्त्यासंवेद्यात
विग्रह प्रमाणान्ते काढिलेल्या
आदिगांगा ह्या आदिगांच्या
ताराविषयकृत सहा मिहित्याच्या
आत शासनाकडून सान्यता
निहासी नाही तर, ते आपो-
आदच रद्दवातल दोतील.
तथापि, केलेल्या बदल्या शास-
नाची मानवांते मिळेपर्यंत
अंगलात राहिलील,

३८

(पाच) बदलीपुढे मुळ्यालय बट-
लत नसेल त्या प्रकरणाभ्यांति-
रिक्त इतर प्रकरणांच्या
संकेतात त्याच ठिकाणी दोन
वर्षीप्रेशा कमी सेवा केलेल्या
अधिकाचाच्या दावतीत शास-
नाची दूरंसंपर्ती घेतल्याशिवाप
व संबंधित बदलीची विषेष
कारण नमुद नेल्याशिवाय
त्याची बदली करण्यात येऊ नवे,
(सहा) विषाणु प्रयुक्तंती, नियु-
क्त्या व बदल्या महाराष्ट्र
शासनाच्या राजपत्रात यांचो-
चितारित्या अधिसूचित केल्या
पाहिजेत.

परिशिष्ट एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
३ ९ (३५) .. स्थानी कनिकठ अधिगंते। (एक) मुख्य अभियंता, जास्तीत जास्त तीन महिन्यांकारिता. पर्वतेक्षक यांता स्थानपञ्च कोयता. उमाओभियंते महण्ण वढतो (दोन) मुख्य अभियंता देण्याचा अधिकार. (विद्युत), कोयगा. (तीन) अधीक्षक अभियंते, कोयता.	(चार) विद्युत अभियंते, महाराष्ट्र शासन. (पाच) मुख्य बंदर अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य. (सहा) संचालक, महाराष्ट्र अधियात्रिकी सशोधन संस्था. (सात) संचालक, लघु पाट- बंदरारे.	(एक) निवृत्तपूर्व रजेवर विभाग प्रमुख असाठाना अत्य कोणतीही सेवा अथवा खाजगी नोकरी स्वीकाराऱ्याची परवानगी देण्याचा अधिकार.	(दोन) आस्थापनेतील कर्म- जर ते पद रद्द करण्यात आले चा-यांची सेवा कर्मी केल्या- मुळे कामावरून कमी केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या वावतीत निवृत्तपूर्व रजेवर असाठाना अत्य कोणतीही	ते स्वतः उयांची नियमस्ती काळ शाकतोल अशा कर्मचाऱ्यांच्या वावतीत.	
४ २० .. (एक) निवृत्तपूर्व रजेवर विभाग प्रमुख असाठाना अत्य कोणतीही सेवा अथवा खाजगी नोकरी देण्याचा अधिकार.					

सुन्हे कारण्यास परवाती
देण्याचा अधिकार.

कर्तव्याम्
नियुक्ती कर्तव्याम्
अमणारे प्रधिकारी।

कर्तव्यापत्तिं शासकीय कर्म-
च्छान्वान्ता विशेष विकलंगता
रजा आणि अध्ययन रजा
या व्याप्तिरक्त इतर सर्व प्रका-
रच्या रजा मंजुर करेयाचा
प्रधिकार,

पूर्ण अधिकार.

शासनाते वेळेविटो काढलेल्या संवं-
 माधरण आदिशांच्या अधीन राहुन
 मत्ताल्याचे प्रशासकीय विभाग
 आणि विभाग प्रमुख दे,
 आवश्यक वाटातील अशा शरीरच्या।
 अधीन राहुन, यांचे अधिकार
 त्यांना दुर्घट असणाऱ्या राज-
 पवित्र अधिकारांकडे पुढ्हा
 प्रत्यायोजित करू
 परंतु अशा पुढ्हा प्रत्यायोजित
 करण्यात अलेल्या अधिकारांची
 व्यापती, त्याच दर्जाच्या अशा संवं-
 दुर्घट अधिकारांच्या बाबतीत
 समान कसली पाहिजे।

(एक) राजपतित शासकीय (१) विभाग प्रमुख कम्पन्यांचांता, अध्ययन रजा आणि विदेश विकाळांगता . . . वर्ग एक व वर्ग दोन अधिकार्या बाबतीत एकशेवीस दिवसांपर्यंत.

• •
वर्ग एक व वर्ग दोन अंश।
काचांच्या बाबतीत एकाशेवीस
दिवासापर्यंत।

(२) प्रादेशिक दिवसाग
प्रमुख.

(८) प्रत्येक दिवालि

१०
वर्षे दोन अधिकायांच्या वाब-
तीत, त्याच्या रजेच्या कालावधीत

एच ४९७५—११

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	
५—चालू	(दोन) महाराष्ट्र राज्या- संचालक, आरोग्य सेवा तील वैद्यकीय विद्यालयां- पधील सर्व अधिकार्याते, शिक्षक आणि प्रबंधक यांता एक महिन्यापांत्र रजावाह मंजूर करण्याचा अधिकार.	(दोन) महाराष्ट्र राज्या- संचालक, आरोग्य सेवा तील वैद्यकीय विद्यालयां- पधील सर्व अधिकार्याते, शिक्षक आणि प्रबंधक यांता एक महिन्यापांत्र रजावाह मंजूर करण्याचा अधिकार.	रजा मंजूर करण्यात आलेला व्यक्ती महाराष्ट्र वैद्यकीय सेवेतील अधिकारी असता कामा नव्यत.	रजा मंजूर करण्यात आलेला व्यक्ती महाराष्ट्र वैद्यकीय सेवेतील अधिकारी असता कामा नव्यत.		
७	४३	००	पुढील सेवा करण्यास संपूर्ण- पणे व कायमचा असमर्थ म्हणून वैद्यकीय प्राधिकार्याते घोषित केलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला रजा मंजूर करण्याचा अधिकार.	त्या कर्मचाऱ्याचे निवाटवेतन संजूर करणारा सधारण अधिकारी.	पूर्ण अधिकार.	
८	४८	००	एजा संपल्यानंतर अनुपस्थित रजा राहणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला रजा वाढवून देण्याचा अधिकार.	करणारा प्राधिकारी.	पूर्ण अधिकार. परंतु रजेवरील शासकीय कर्मचारी सेवेत सज्जाळ्यानंतर त्या प्राधिकार्याच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखाली असला पाहिजे.	
९	विषय ५४ आणीज दीर्घ सुटीचा कालावधीत (एक) संचालक, तंत्र शिक्षण. तृण शिक्षकार दोप १. शासकीय कर्मचाऱ्याला सुटी (दोन) प्राचार्य, शासकीय अभियांत्रिकी महाविचाळाये. न देण्यावावतचे आदेश (तीन) प्राचार्य, शासकीय देण्याचा अधिकार. तंत्रानंतरने,	शासकीय कर्मचाऱ्याला सुटी (दोन) प्राचार्य, शासकीय अभियांत्रिकी महाविचाळाये. न देण्यावावतचे आदेश (तीन) प्राचार्य, शासकीय देण्याचा अधिकार. तंत्रानंतरने,				

परिशिष्ट—दोन

(नियम ५२ पहा)

दीर्घ सुटी असलेल्या/दीर्घ सुटी नसलेल्या विभागांमध्ये सेवा करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांची यादी

नियम ५२ च्या शर्तीनुसार खालील वर्गातील कर्मचारी, हे दीर्घ सुटी विभागाच्या सेवेतील आहेत :—

१. (ए) शिक्षण संचालनालयाच्या नियंत्रणाखालील—

(एक) सर्व शासकीय शैक्षणिक संस्थांचे, वर्ग एक, दोन आणि तीन मधील प्रमुख.

(दोन) शासकीय कला, विज्ञान, वाणिज्य व विधी महाविद्यालयांतील यथास्थिति वर्ग एक, दोन आणि तीन मधील प्राध्यापक, प्रपाठक, सहयोगी प्राध्यापक, संशोधन सहायक, अधिव्याख्याते, सहायक अधिव्याख्याते, प्रयोगनिर्देशक, पाठनिर्देशक.

(तीन) शासकीय प्रशिक्षण महाविद्यालयांमधील यथास्थिती वर्ग एक, दोन आणि तीन मधील प्राध्यापक, अधिव्याख्याते, समन्वयक, सहायक अधिव्याख्याते इत्यादी.

(चार) शासकीय महाविद्यालयांतील आणि माध्यमिक शाळांतील शारीरिक प्रशिक्षण निदेशक.

(पाच) शासकीय महाविद्यालयांतील आणि माध्यमिक शाळांतील प्रयोगशाळा, महायक, प्रयोगशाळा परिचर.

(सहा) शासकीय प्राथमिक, पूर्व माध्यमिक आणि माध्यमिक शाळांमधील आणि प्राथमिक प्रशिक्षण संस्था आणि अन्य विशेष संस्था यामधील अधिव्याख्याते किंवा इतर शिक्षक.

(सात) दीर्घ सुटी नसलेल्या विभागातील म्हणून नमूद केलेल्या कर्मचाऱ्यांवर्तित शासकीय संस्थांमधील इतर सर्व कर्मचारीवर्ग.

टींप :—खालील शासकीय कर्मचारी दीर्घ सुटी नसलेल्या विभागातील कर्मचारी असल्याचे समजज्ञात यावे :—

(एक) ज्यांना कृषि क्षेत्राचे पर्यवेक्षण करावे लागते असे बहुउद्देशीय माध्यमिक शाळांमधील क्षेत्र अविक्षक व कृषि माध्यमिक शाळांमधील कृषि शिक्षण पर्यवेक्षक अथवा कृषिविषयक माध्यमिक शाळांमधील तत्सम पदधारक आणि शेतीचे काम करावे लागणारे क्षेत्र सहायक व क्षेत्र परिचर,

(दोन) महाविद्यालयांसह सर्व शिक्षण संस्थांमधील लिपिक व इतर लिपिकवर्गीय कर्मचारी,

(तीन) महाविद्यालयांसह सर्व शैक्षणिक संस्थांमधील ग्रंथपाल, सहायक ग्रंथपाल,

(चार) शासकीय महाविद्यालयांचे प्रबंधक,

(पाच) शिक्षण संस्थांच्या कार्यालयाशी संलग्न असे वर्ग चार चे कर्मचारी,

(सहा) आकस्मिक खर्चमधून पगार दिले जाणारे वर्ग चारचे शिक्षण संस्थांतील खालील कर्मचारी :—

(१) ग्रंथालय हमाल, (२) प्रयोगशाळा हमाल, (३) माळी, (४) पहारेकरी, (५) सफाईगार, (६) कामाळी किंवा हमाल, (७) पाणी, (८) फरास.

(बो) (एक) तंत्रशिक्षण संचालकांच्या नियंत्रणाखालील ज्या पदांवरील कर्मचाऱ्यांना अध्यापन निवेशांची आवश्यकता आहे अशी महाराष्ट्र शिक्षण सेवेतील, वर्ग एक, दोन व तीन ची सर्व पदे.

टीप १ : तंत्रशिक्षण संचालकांच्या नियंत्रणाखालील शिक्षण संस्थांचे महाराष्ट्र शिक्षण सेवा वर्ग एक, दोन व तीन मधील प्राचार्य आणि प्रमुख यांनी अध्यापन कार्य करणे अपेक्षित असले तरीही ते दीर्घ सुटी नसलेल्या विभागातील पदधारक असल्याचे समजण्यात येईल.

टीप २ : ज्या पदधारकांना अध्यापन कार्य करणे आवश्यक नसते, त्यांची महाराष्ट्र शिक्षण सेवा वर्ग एक, दोन व तीन मधील सर्व पदे दीर्घ सुटी नसलेल्या विभागातील असल्याचे समजण्यात येईल.

(दोन) कर्मचाळा/प्रयोगशाळा यांच्याची संलग्न असलेले सर्व वर्ग चारचे कर्मचारी दीर्घ सुटी विभागातील कर्मचारी असल्याचे समजण्यात येईल.

टीप : एखाद्या संस्थेच्या कायलियातील आणि/किंवा त्या संसूर्ण संस्थेमधील वर्ग चारचे कर्मचारी दीर्घ सुटी नसलेल्या विभागातील कर्मचारी असल्याचे समजण्यात येईल.

(सी) पुसेगाव, औरंगाबाद, घुळे आणि अमरावती येथील शासकीय विद्यानिकेतनातील पुढील पद :—

(एक) प्राचार्य, महाराष्ट्र शिक्षण सेवा, वर्ग एक (प्रशासनिक शाखा).

(दोन) वसातिगृह अधीक्षक, महाराष्ट्र शिक्षण सेवा, वर्ग दोन (प्रशासनिक शाखा).

(तीन) वसातिगृह प्रमुख, महाराष्ट्र शिक्षण सेवा, वर्ग दोन (प्रशासनिक शाखा).

(चार) शिक्षक, महाराष्ट्र शिक्षण सेवा, वर्ग दोन (प्रशासनिक शाखा).

(पाच) सहायक शिक्षक, महाराष्ट्र शिक्षण सेवा, वर्ग तीन (प्रशासनिक शाखा).

(सहा) अंशकालिक शिक्षक, महाराष्ट्र शिक्षण सेवा, वर्ग तीन (प्रशासनिक शाखा).

(सात) स्वयंपाकी, महाराष्ट्र शिक्षण सेवा, वर्ग चार.

(आठ) सहायक स्वयंपाकी, महाराष्ट्र शिक्षण सेवा, वर्ग चार.

(नऊ) पाकशाळा सेवक, महाराष्ट्र शिक्षण सेवा, वर्ग चार, अधिसेविका, कामाठी, सफाईगार, पहारेकरी आणि वीजतंत्री-नि-पाणी पंपबालक.

(डो) विज्ञान संस्था, भुवई, नागपूर, औरंगाबादमधील वर्ग तीन व वर्ग चारच्या सेवेतील खालील पदे :—

वर्ग तीन

(एक) प्रयोग निदेशक (पूर्णकालिक).	(सहा) कमिष्ट यांत्रिक.
----------------------------------	------------------------

(दोन) प्रयोग निदेशक (अंशकालिक).	(सात) सुतार.
---------------------------------	--------------

(तीन) संशोधन सहायक.	(आठ) काच फुगारी.
---------------------	------------------

(चार) कार्यदेशक.	(नऊ) प्रयोगशाळा सहायक.
------------------	------------------------

(पाच) वरिष्ठ यांत्रिक.	(दहा) क्षेत्र समाहारक.
------------------------	------------------------

(अकरा)	वनस्पतिसंग्रह सहायक.	(सोळा)	वरिष्ठ तंत्रज्ञ.
(बारा)	संग्रहालय सहायक.	(सतरा)	तंत्र सहायक.
(तेरा)	अभिलेखापाल.	(अठरा)	वरिष्ठ तंत्र सहायक.
(चौदा)	चित्रकार-नि-छायाचित्रकार.	(एकोणीस)	प्रयोगशाळा यांत्रिक.
(पंदरा)	छायाचित्र कलाकार.		

वर्ग चार

(एक)	पशु परिचर.	(चार)	कर्मशाळेतील मजूर.
(दोन)	पशुपाल.	(पाच)	प्रयोगशाळा हमाल.
(तीन)	प्रयोगशाळेतील मजूर.		

टोंप : विजानसंस्था, मुंबई येथील वर्ग तीन व वर्ग चार सेवेतील पुढील पदे (म्हणजेच कार्यालयातील ग्रंथालयातील आणि भांडारातील सर्व कर्मचारीवर्ग व सर्व विभागातील प्रशासनिक सहायक आणि वनस्पतिशास्त्र विभागातील माळी) दीर्घ सुटी नसलेल्या विभागातील असल्याचे समजण्यात प्रेर्इल :—

वर्ग तीन	वर्ग चार
(एक) ग्रंथपाल.	(एक) नाईक.
(दोन) भांडार अधिकारी.	(दोन) चपराशी (कार्यालय व ग्रंथपाल).
(तीन) वरिष्ठ श्रेणी लघुलेखक.	(तीन) लिप्तवाला.
(चार) संचालकांचे स्वीय सहायक.	(चार) माळी (वनस्पतिशास्त्र विभाग).
(पाच) वरिष्ठ लिपिक.	(पाच) भांडारातील मजूर.
(सहा) प्रशासनिक सहायक.	(सहा) पहारेकरी (भांडार).
(सात) सहायक ग्रंथपाल.	(सात) सफाईगार (भांडार).
(आठ) भांडारपाल.	(आठ) पंपचालक.
(नऊ) लघु टंकलेखक.	(नऊ) ग्रंथालयातील मजूर.
(दहा) कनिष्ठ लिपिक.	
(अकरा) चालक.	

२०. संचालक, बैद्यकीय शिक्षण व संशोधन संचालनालयाच्या नियंत्रणाखालील—

(ए) शासकीय बैद्यक महाविद्यालयातील पुढील कर्मचाऱ्यांव्यतिरिक्त अन्य पूर्ण-कालिक अध्यापन कर्मचारीवर्ग :—

(एक)	महाविद्यालयाचे प्राचार्यपद धारण करणारा अधिकारी,
(दोन)	प्राध्यापक, विकृतिशास्त्र,
(तीन)	अधिव्याख्याता, विकृतिशास्त्र,
(चार)	अधिव्याख्याता, अणुजीवशास्त्र,
(पाच)	वरिष्ठतम कनिष्ठ अधिव्याख्याता, विकृतिशास्त्र, आणि
(सहा)	वरिष्ठतम कनिष्ठ अधिव्याख्याता, अणुजीवशास्त्र, बी. जे. बैद्यक महाविद्यालय, पुणे.

आणि पुढील कर्मचाऱ्यांव्यतिरिक्त मुंवई येथील ग्रॅन्ट वैद्यक महाविद्यालयातील अन्य पूर्णकालिक अध्यापन कर्मचाऱीवर्ग :—

(एक) प्राध्यापक, विकृतिशास्त्र, ग्रॅन्ट वैद्यक महाविद्यालय आणि विकृतिशास्त्रज, जे. जे. गटाची रुग्णालय, मुंवई,

(दोन) अधिव्याख्याता, विकृतिशास्त्र,

(तीन) अधिव्याख्याता, अणुजीवशास्त्र आणि

(चार) एक कनिष्ठ अधिव्याख्याता, विकृतिशास्त्र.

टीप : ६ नोव्हेंबर १९५० रोजी अयवा त्यानंतर शासकीय दंतवैद्यक महाविद्यालय व रुग्णालय, मुंवई येथे नियुक्त केलेले पुढील पूर्णकालिक अध्यापन कर्मचारी दीर्घ सुटी नसलेल्या विभागातील कर्मचारी असल्याचे समजप्पात यावे :—

(एक) प्राध्यापक, दंतवैद्यकशास्त्र व दंतशल्यचिकित्सक.

(दोन) अधिव्याख्याता, दंतवैद्यकशास्त्र.

(तीन) पूर्णकालिक प्रयोगनिर्देशक, दंतवैद्यकशास्त्र.

(बी) ६ नोव्हेंबर १९५० पूर्वी नियुक्त केलेल्या कर्मचारीवर्गासि नियम ५२ च्या तरतुदी लागू होतील.

३. आयुर्वेद संचालनालयाच्या नियंत्रणाखालील—

(ए) नांदेड येथील शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालयातील पुढील पदे :—

(एक) अधिव्याख्याता, शारीररचनाशास्त्र, अणुजीवशास्त्र आणि आरोग्यशास्त्र.

(दोन) अधिव्याख्याता, द्रव्यगुण व रसशास्त्र.

(तीन) कनिष्ठ अधिव्याख्याता, रोगनिदान.

(चार) अधिव्याख्याता, भौतिकशास्त्र, रसायनशास्त्र व जीवशास्त्र.

(पाच) प्रयोगनिर्देशक, शारीररचनाशास्त्र.

(सहा) प्रयोगनिर्देशक, शारीरक्रियाशास्त्र.

(सात) प्रयोगनिर्देशक, विकृतिशास्त्र.

(आठ) प्रयोगनिर्देशक, द्रव्यगुण व रसशास्त्र.

(नऊ) प्रयोगनिर्देशक, भौतिकशास्त्र, रसायनशास्त्र व जीवशास्त्र.

टीप : नांदेड येथील शासकीय आयुर्वेद महाविद्यालयातील पुढील पदे दीर्घ सुटी नसलेल्या विभागातील पदे असल्याचे समजप्पात यावे :—

(एक) प्राचार्य-नि-अधीक्षक.

(दोन) प्राध्यापक, शारीरक्रियाशास्त्र, जीवरसायनशास्त्र व विकृतिशास्त्र.

(तीन) अधिव्याख्याता, चिकित्सालयीन औषधशास्त्र, औषधशास्त्र व औषधीविज्ञान.

(चार) प्राध्यापक, शारीर व शल्यशालक्य.

(पाच) प्राध्यापक, दोषधातु, मलविज्ञान व रोगनिदान.

(सहा) प्राध्यापक, द्रव्यगुण व रसशास्त्र (औषधनिर्माता).

(सात) प्राध्यापक, कायाचिकित्सा.

(आठ) इष्टध्यापक, छोडारक्षारिक्ष.

(बी) रामविलास आनंदीलाल पोहार वैद्यक महाविद्यालय (आयुर्वेद), मुंबई येथील पुढील पदे:—

(एक) अधिव्याख्याता, शरीररचनाशास्त्र, शरीरक्रियाशास्त्र व द्रव्यगुण आणि वस्तुसंग्रहाळय व वनस्पतिशास्त्र उद्यान यांचे प्रभारी.

(दोन) पाठनिर्देशक, शरीररचनाशास्त्र आणि अधिव्याख्याता, शरीररचना.

(तीन) प्रयोगनिर्देशक, शरीरक्रियाशास्त्र व जीवरसायनशास्त्र.

(चार) प्रयोगनिर्देशक, शरीररचनाशास्त्र.

४. न्यायिक विभागाच्या नियंत्रणाखालील—

अपिलीय अधिकार असणारे, जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, सहायक न्यायाधीश, सह व अपर सत्र न्यायाधीश आणि नगर दिवाणी व सत्र न्यायालय, मुंबई येथील मुख्य न्यायाधीशाव्यतिरिक्त सर्व न्यायिक अधिकारी आणि वर्ग चारच्या कर्मचाऱ्यांसह त्यांच्या कायलियातील आस्थापना कर्मचारी.

टीप १ : कामगार न्यायालयांचे न्यायाधीश व कर्मचारी दीर्घ सुटी नसणाऱ्या विभागातील कर्मचारी असल्याचे समजप्पात यावे.

टीप २ : अभिनिर्णत्याची (औद्योगिक न्यायाधिकरणे) पदे, दीर्घ सुटी नसणाऱ्या विभागातील पदे असल्याचे समजप्पात यावे.

टीप ३ : दिवाणी न्यायाधीश-निंदाधिकारी यांना दीर्घ सुटी विभागातील असल्याचे समजप्पात यावे.

टीप ४ : मुख्य महानगर दंडाधिकारी, अपर मुख्य महानगर दंडाधिकारी आणि महानगर दंडाधिकारी यांना दीर्घ सुटी नसणाऱ्या विभागातील समजप्पात यावे.

५. पोलीस विभागाच्या नियंत्रणाखालील—

नाशिक येथील पोलीस प्रशिक्षण महाविद्यालयातील ज्या कर्मचाऱ्यांना नियमित सुटचा मिळतात असे कर्मचारी.

टीप : सहायक पोलीस अधीक्षक, पोलीस उप-अधीक्षक, आणि नाशिक येथील पोलीस प्रशिक्षण महाविद्यालयातील भाषा अध्यापक यांचा, दीर्घ सुटी विभागात समावेश होत नाही. परंतु या महाविद्यालयात प्रशिक्षण घेत असलेले निरीक्षक व कौजदार हे दीर्घ सुटी विभागामध्ये सेवेत असल्याचे समजप्पात येईल.

६. भत्स्यव्यवसाय संचालनालयाच्या नियंत्रणाखालील—

शासकीय भत्स्योद्योग संचालनालयाशी संलग्न असलेला कर्मचाऱीवर्ग (वर्ग चारच्या कर्मचाऱ्यांव्यतिरिक्त).

७. महाराष्ट्र कामगार अभ्यास संस्था, मुंबई यांच्या नियंत्रणाखालील—

मुंबई येथील महाराष्ट्र कामगार अभ्यास संस्थेचे संचालक आणि अध्यापकांची इतर सर्व पदे.

(नियम ७९ पहा)

क्षयरोग/कर्करोग/कुष्ठरोग अयवा पक्षघात झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना सवलती देण्याबाबतचे नियम

नियम १—व्याप्ती

(१) हे नियम, नियमित आस्थापनेवरील सर्व शासकीय कर्मचाऱ्यांना, त्याचप्रमाणे रोजंदारीवरील कर्मचारी आणि अंशकालिक कर्मचारी वगळून कार्यव्ययी आस्थापनेतील व्यक्तींना लागू होतील.

(२) एक वषपिक्षा अधिक संतत सेवा झालेला अस्थायी शासकीय कर्मचारी, आर्थिक सवलती आणि पूर्णवेतनी क्षयरोग रजा यांव्यतिरिक्त या नियमाखालील सर्व सवलतीस पावळ ठरेल. आर्थिक सवलती आणि पूर्णवेतनी क्षयरोग रजा, किमान तीन वर्षांची संतत सेवा झालेल्या अस्थायी शासकीय कर्मचाऱ्यांनाच केवळ अनुज्ञेय असेल. एक वषपिक्षा कमी सेवा झालेल्या अस्थायी शासकीय कर्मचाऱ्यांना या सवलतीपैकी कोणतीही सवलत मिळण्याचा हक्क असणार नाही.

टीप: एक वर्षाची अथवा तीन वर्षांची संतत सेवा याचा अर्थ, क्षयरोगाच्या उपचाराकरिता घेतलेल्या रजेच्या प्रारंभापर्यंत विनिर्दिष्ट मुदतीची महाराष्ट्र शासनाकडील सेवा, असा आहे.

(३) क्षयरोग झालेले शासकीय कर्मचारी, निलंबित असले तरीही या सवलती मिळण्यास पावळ असतील.

(४) साधी प्लूरिसी झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना या सवलती मिळणार नाहीत.

नियम २—रोग झाल्याची शंका व त्याची तपासणी

मुंबई शहरात नोकरी करणाऱ्या ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना क्षयरोग झाला असल्याची शंका असेल त्यांना जे. जे. रुणालय किंवा जी. टी. रुणालय, मुंबई, येथे तपासणीसाठी पाठवून त्यावाबतचा अहवाल मागवण्यात यावा. मुफ्सल क्षेत्रात काम करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना नजीकच्या जिल्हा मुख्यालय रुणालयात पाठवण्यात यावे. अशा तपासणीसाठी कोणताही खर्च आकारण्यात येऊ नये. जिल्हा शल्यचिकित्सकाला आवश्यक वाटल्यास तो अशा रुणाला, क्ष-किरण यंत्र इत्यादी योग्य त्या सोयी उपलब्ध असतील अशा नजीकच्या शासकीय रुणालयाकडे संपूर्ण तपासणीसाठी पाठवील. क्ष-किरण, स्किया-ग्रॅम्स इत्यादीवरून केलेली तपासणी व प्रयोगशाळेतील सूक्ष्म तपासणी यांसाठी कोणताही खर्च आकारला जाणार नाही.

नियम ३—रोगनिवान निश्चिती व रजा मंजुरी

(१) कालजीपूर्वक तपासणी केल्यानंतर क्षयरोग असल्याचे आढळून आल्यास, संबोधित शासकीय कर्मचाऱ्याला प्राधिकृत वैद्यकीय अधिकाऱ्याने शिफ्टरस केलेली रजा, महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ अन्वये त्याला द्वेष असलेली सर्व रजा संपर्यंत खंडून

करण्यात यावी. पोट-नियम (३) खालील ही रजा संपत येईल त्यावेळी तो कामावर परत येण्याची शक्यता आहे किंवा कसे या संबंधीच्चा अहवालासाठी त्याला वैद्यकीय मंडळापुढे हजर करण्यात यावे. आणखी उपचार केल्यानंतर तो कामावर रुजू होऊ शकेल असा अहवाल मंडळाने दिल्यास मंडळ शिफारस करील एवढचा मुदतीची असाधारण रजा त्याला मंजर करण्यात यावी. मात्र, कामावर अनुपस्थित राहण्याचा संतत कालावधी हा तीन वर्षपिक्षा अधिक होता कामा नये. तो कामावर पुन्हा रुजू होण्याची शक्यता नाही असा अहवाल मंडळाने दिल्यास त्या कर्मचाऱ्यास सग्न ठरविण्यात यावे.

(२) सहा महिन्यांपेक्षा अधिक रजा देय असेल अशा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या वाबतीत वैद्यकीय मंडळाने करावयाची उपरोक्त तपासणी ही, त्याच्यावर उपचार सुरु झाल्यानंतर सहा महिन्यांनी परंतु त्याला देय असलेली रजा संपण्यापूर्वी, आयोजित करण्यात यावी. ज्यांच्या खाती देय असलेली रजा सहा महिन्यांपेक्षा कमी असेल अशा कर्मचाऱ्यांच्या वाबतीत वैद्यकीय मंडळाने रोग्याची तपासणी करीपर्यंत, तो कालावधी पूर्ण होण्यासाठी आवश्यक असेल तितकी असाधारण रजा देण्यात यावी.

(३) शासकीय कर्मचारी, कोणतेही वेतन घेत असला तरी, देय आणि अनज्ञेय असलेली पूर्णवेतनी सर्व रजा त्याने संपविल्यानंतर, त्याला पूर्णवेतनी क्षयरोग रजा मंजूर करता येईल आणि अशा क्षयरोग रजेचे रजा वेतन नेहमीच्या नियमानुसार विनियमित करण्यात येईल. एकूण क्षयरोग रजा एक वर्षपिक्षा अधिक होता कामा नये. ही रजा समाप्त झाल्यानंतर, कर्मचारी वरा होण्यासाठी आणखी रजा आवश्यक असेल तर, अध्यवेतनी रजा देय असल्यास, त्याला देण्यात येईल. अर्धवेतनी रजा समाप्त झाल्यानंतर, आणखी सेवा करण्याच्या दृष्टीने त्याच्या शारीरिक स्वास्थ्याची तपासणी करण्यासाठी त्याला वैद्यकीय मंडळासमोर पाठवावे आणि या नियमांखाली मंजूर करण्यात आलेली एकूण सर्व रजा तीन वर्षपिक्षा अधिक होणार नाही हे लक्षात घेऊन त्याला वैद्यकीय मंडळाने शिफारस केलेली असाधारण रजा मंजूर करावी. पूर्णवेतनी क्षयरोग रजा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या रजेच्या खात्यात खर्ची टाकण्यात येऊ नये.

(४) वैद्यकीय मंडळे नसतील अशा ठिकाणी, क्षयरोगी कर्मचाऱ्याची तपासणी करण्याकरिता जिल्हा शल्यचिकित्सक हे संचालक, आरोग्य सेवा यांची मंजूरी घेऊन व ज्या संस्थेमध्ये क्षयरोगी कर्मचाऱ्यावर उपचार केले जात असतील त्या संस्थेच्या दोन वैद्यकीय अधिकाऱ्यांची सहाय्य घेऊन वैद्यकीय मंडळ बोलावू शकतील. क्षयरोगी शासकीय कर्मचाऱ्याची नेहमीच्या किंवा विशेषरीत्या बोलावलेल्या वैद्यकीय मंडळाकडून करून घेतलेल्या तपासणीचा खर्च, त्या वैद्यकीय मंडळास सर्वसामान्यतः जेथे बोलविले जाते त्याच ठिकाणी बोलावले असेल तर शासनाने केला पाहिजे. तथापि, शासकीय कर्मचाऱ्याने प्रकृती अस्वास्थ्याच्या कारणस्तव केलेल्या विनंतीवरून वैद्यकीय मंडळाला, सर्वसामान्यपणे जेथे बोलावले जाते त्याहून अन्य ठिकाणी बोलविले असेल तर वैद्यकीय मंडळाच्या बैठकीला उपस्थित राहण्यासाठी वैद्यकीय अधिकाऱ्यांना द्यावा लागणारा प्रवासभत्ता इत्यादीं सारखा जो जादा खर्च शासनाला करावा लागेल तो खर्च संबंधित कर्मचाऱ्याला सोसावा लागेल.

(५) ज्या अस्थायी, राजपत्रित किंवा भराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांना क्षयरोग झालेला असेल व त्यावर उपचार करण्यासाठी स्थापन करण्यात आलेल्या मान्यताप्राप्त संस्थेत त्यांच्यावर उपचार केले जात असतील अशा कर्मचाऱ्यांच्या सेवेत सातत्य राहावे व उपचार

संपल्यानंतर त्यांना त्यांच्या मूळ पदावर परत रुजू होता यावे यासाठी त्यांना अनुज्ञेय असेल अशा अर्जित आणि अर्धेवेतनी रजेव्यतिस्कित महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ चा नियम ६३ (२) शिथिल करून खालील घर्तीवर कोणत्याही एका वेळी वारा महिने इतक्या कमाल मर्यादिपर्यंत असाधारण रजा देता येईल.—

(ए) शासकीय कर्मचारी ज्या पदावरून रजेवर गेला असेल ते पद तो कामावर परत येईपर्यंत चालू राहण्याची शक्यता असली पाहिजे,

(बी) किती दिवसांच्या रजेची शिफारस केली आहे हे नमूद केलेले वैद्यकीय मंडळाचे प्रमाणपत्र प्रस्तुत केल्यावरच असाधारण रजा मंजूर करण्यात येईल, आणि

(सी) वैद्यकीय मंडळाने रजेची शिफारस करताना, महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ मधील नियम ४० (७) च्या तरतुदी लक्षात घेतलेल्या असल्या पाहिजेत.

(६) अस्थायी कर्मचारी, उपरोक्त सवलतीच्या संबंधात मान्यताप्राप्त संस्थांपैकी त्याच्या नोकरीच्या ठिकाणी किंवा त्याच्या जबटपास असलेल्या एखाच्या संस्थेत जागा न मिळाल्यामुळे स्वतःच्या राहण्याच्या ठिकाणी उपचार करवून घेत असेल तर त्यालाही वारा महिन्यांपर्यंत असाधारण रजा देण्यावावतची सवलत, अनुज्ञय असेल, मात्र—

(ए) योग्य ती अर्हता असलेल्या नोंदणीकृत वैद्यक व्यवसायीकडून असे उपचार करून घेतले पाहिजेत, आणि

(बी) सदर वैद्यक व्यवसायीकडून उपचार करून घेत असताना शिफारस केलेली रजा संपल्यावर वरे होण्याची वाजवी शक्यता आहे अशा अर्थाचे त्या वैद्यक व्यवसायीच्या सहीचे प्रमाणपत्र कर्मचाऱ्याने सादर केले पाहिजे.

(७) नियमानुसार अनुज्ञेय असलेली जास्तीत जास्त असाधारण रजा समाप्त होण्यापूर्वी संबंधित शासकीय कर्मचारी कामावर रुजू होण्यास योग्य आहे की त्याला रुण ठरवावे हे पाहण्यासाठी वैद्यकीय मंडळाकडून त्याची तपासणी झाली पाहिजे. शासकीय कर्मचाऱ्याची प्रकृती बरीच सुधारली आहे पण सुदृढ होऊन कामावर रुजू होण्यासाठी त्याला अजून १ ते ३ महिन्यांच्या विश्रांतीची गरज आहे असे आढळून आल्यास तीन महिन्यांपर्यंत त्याला आणखी रजा मंजूर करता येईल. मात्र, ही मुदत संपताच तो कामावर रुजू होऊ शकेल असे प्रमाणित करण्यात आले पाहिजे.

(८) क्षयरोगी शासकीय कर्मचाऱ्याला वैद्यकीय मंडळापुढे पाठवताना, यथास्थिती सर्व विभाग प्रमुखांनी किंवा सर्व कार्यालय प्रमुखांनी संबंधित कर्मचाऱ्याने क्षयरोग सवलतीनुसार आधीच घेतलेल्या असाधारण रजेचा कालावधी व अनुज्ञेय शिल्लक रजा, वैद्यकीय मंडळास अवश्य कळवली पाहिजे. त्यामुळे संपूर्ण रजा संपण्यापूर्वी तो कर्मचारी कामावर रुजू होऊ शकेल किंवा नाही हे प्रमाणित करणे वैद्यकीय मंडळाला शक्य होईल.

(९) (ए) स्थायी शासकीय कर्मचाऱ्याने क्षयरोगाच्या कारणावरून घेतलेली असाधारण रजा वेतनवाढीसाठी हिशेवात धरली जाईल. मात्र तो, कामावर ऐरहजर असल्याच्या तारखेपासून सुरु होणाऱ्या तीन वर्षांच्या कालावधीत त्याची जेवढी असाधारण रजा होईल तेवढीचे रजा, महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१ मधील नियम ३९ अन्वये वेतनवाढीसाठी हिशेवात धरली जाईल.

(बी) अस्थायी शासकीय कर्मचाऱ्याने, ध्ययरोग सवलत नियमांवाली अनुज्ञेय असेल इतकी वेतलेली असाधारण रजा देखोल सक्षम प्राधिकाऱ्याने वैद्यकीय प्रमाणपत्र दिलेले असल्यास वेतनवाढीसाठी हिचेवात धरली जाईल.

टोप—नियम ३ (२) आणि ३ (३) एकद वाचावेत. हे नियम एकमेकांशी विसंगत असल्यामुळे प्रत्येक नियम स्वतंत्र नियम म्हणून वाचू नये अथवा त्याचा अर्थ लावू नये.

नियम ४—रजा व आर्थिक सवलती मंजूर करण्यास सक्षम प्राधिकारी

शासकीय कर्मचारी ज्याच्या नियंत्रणाखाली काम करीत असेल तो विभागाचा प्रादेशिक अधिकारी हा पहिल्यावेळी या सवलती देण्यास सक्षम प्राधिकारी असेल किंवा जेथे प्रादेशिक अधिकारी नसेल तेथे विभाग प्रमुख अशा सवलती देण्यास सक्षम प्राधिकारी असेल.

नियम ५—रजेवर असताना उपचार

(१) रजेवर असताना शासकीय कर्मचाऱ्याने एखाद्या शासकीय वैद्यकीय संस्थेत किंवा त्याची इच्छा असल्यास एखाद्या सक्षम खाजगी वैद्यक व्यवसायीकडून किंवा खाली नमूद केलेल्या कोणत्याही मान्यताप्राप्त अशासकीय क्षयरोग आरोग्यधारामात किंवा क्षयरोग संस्थेत उपचार करून घ्यावेत.—

- (ए) वेल एअर सॅनिटोरिअम, दालकीथ, पाचगणी.
- (बी) हिलसाईड सॅनिटोरिअम, वेंगुले,
- (सी) वॉनलेस टी. वी. सॅनिटोरिअम, वॉनलेसवाडी.
- (डी) नाशिक टी. वी. सॅनिटोरिअम, म्हसरूळ, नाशिक.
- (ई) क्षयरोग रुग्णालय, शिवडी, मुंबई.
- (एफ) एन. एम. वाडीया चॅरिटेबल हॉस्पिटल, सोलापूर.
- (जी) तळेगाव जनरल हॉस्पिटल व स्पिनचॉलेसेंट होम, तळेगाव (दाभाडे), जिल्हा पुणे.
- (एच) शशिकला टी. वी. सॅनिटोरिअम, जयसिंगपूर, जिल्हा कोल्हापूर.
- (आय) स्वस्तिक टी. वी. सॅनिटोरिअम, वाई, जिल्हा सातारा.
- (जे) इव्हॅन्जिलिन बृथ हॉस्पिटल, अहमदनगर, जिल्हा अहमदनगर.
- (के) के. इ. एम. रुग्णालय, मुंबई.
- (एल) डॉ. वांदोरवाला लेप्रसी हॉस्पिटल, कोंडवा, पुणे.

(२) एखाद्या रुग्णाला रुग्णालयात अथवा आरोग्यधारामात राहावयास सांगावे किंवा त्याने अशा संस्थांवाहेर राहून आवश्यक वाटेल अशा परिस्थितीत उपचार करून घ्यावेत हे वैद्यकीय अधिकाऱ्यांनी स्वेच्छानिर्णयानुसार ठरवावे.

(३) शासकीय कर्मचाऱ्यास विद्यमान संस्थांमध्ये (म्हणजेच, शासकीय रुग्णालय किंवा मान्यताप्राप्त अशासकीय रुग्णालय अथवा आरोग्यधाराम) दाखल होण्यासाठी शक्य तितक्या वाजवी सुविधाही उपलब्ध करून दिल्या गेल्या पाहिजेत. मात्र, संस्थांतर्गत उपचारांसाठी तो पाव आहे असे संबंधित जिल्ह्याच्या जिल्हा शल्यचिकित्सकाने किंवा अधीक्षक, जे. जे. रुग्णालय किंवा जी. टी. रुग्णालय, मुंबई, यांनी ठरविले पाहिजे.

नियम ६—काभावर रुजू होण्यापूर्वी आणि सबलती देण्यापूर्वी शारीरिक रवास्थ्याबाबतची वैद्यकीय तपासणी

(१) ज्याला क्षयरोग झालेला होता अशा शासकीय कर्मचाऱ्याला तपासणीसाठी वैद्यकीय मंडळाकडे पाठविण्यात यावे आणि पुढील शर्तीच्या अधीन त्याला कामावर रुजू होण्यास परवानगी देण्यापूर्वी, त्याच्या शारीरिक स्वास्थ्यावहल वैद्यकीय मंडळाचे प्रमाणपत्र मिळवण्यात यावे :—

(ए) संबंधित शासकीय वैद्यकीय अधिकाऱ्याने मान्यता दिलेल्या अर्हताप्राप्त वैद्यक व्यवसायीच्या योग्य देखरेखीखाली तो उपचार घेत असला पाहिजे. असा वैद्यकीय अधिकारी अशा रुणांसाठी एक खास नोंदवही ठेवील. त्यामुळे रुणाच्या तसेच सार्वजनिक हिताच्या दृष्टीने त्या रुणाची वेळेवेळी तपासणी होऊ शकेल.

(बी) क्षयरोग झाल्याची शंका असलेला किंवा क्षयरोगाची दाढ थांवलेला शासकीय कर्मचारी, योग्य अशा शासकीय वैद्यकीय अधिकाऱ्याकडून आणि आवश्यक वाटल्यास शासनाने मान्य केलेल्या एखाद्या क्षयरोगतज्ज्ञाकडून स्वतःची नियतकालिक फेरतपासणी करवून घेईल. अशी फेरतपासणी शासकीय वैद्यकीय अधिकाऱ्याकडून विनामूल्य करण्यात येईल.

(२) (ए) वैद्यकीय तपासणीसाठी आणि उपचारासाठी शासकीय वैद्यकीय संम्बेद जाण्यायेण्याच्या प्रवासाकरिता, शासकीय कर्मचारी, संबंधित प्रवासभत्ता नियमांनुसार, दौचावर असताना अनुज्ञेय असेल त्याप्रमाणे प्रवासभत्ता मिळण्यास पाव असेल आणि असा प्रवासभत्ता देताना त्याचे निवासस्थान हे त्याचे मुख्यालय असल्याचे समजण्यात येईल. शासकीय कर्मचारी मान्यताप्राप्त व्यासकीय क्षयरोग आरोग्यधामात किंवा संम्बेद उपचारार्थ गेल्यास अशाच प्रकारे प्रवासभत्ता मंजूर करण्यात येईल.

(बी) रुण शासकीय कर्मचाऱ्याच्या सोबत एखादा परिचर असल्यास, त्याला रुण प्रवास करील अशा उचित वगाचे किंवा परिचर प्रत्यक्ष प्रवास करील अशा कनिष्ठ वगाचे एकेरी भाडे मंजूर करण्यात यावे.

(३) क्षयरोगी शासकीय कर्मचारी कामावर रुजू होण्यास पाव असल्याचे प्रमाणित करण्यात आले असेल तेव्हा विभागाने त्याला शक्य होईल तेथवर एक किंवा दोन वर्षे हळक्या स्वरूपाचे काम दिले पाहिजे आणि वैद्यकीय अधिकाऱ्याने सल्ला दिला असेल त्याप्रमाणे त्याला दररोज किंवा मधून मधून विश्रांतीसाठी काही वेळ दिला पाहिजे.

नियम ७—आर्थिक सबलतीच्या मर्यादा

(१) ज्यांचे वेतन दरमहा रु. ७६० पेक्षा अधिक नाही अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांना खाजगी मान्यताप्राप्त आरोग्यधामात अथवा रुणालयात पैसे भरून (शासनाने राखून ठेवलेल्या मोफत खाटेवर नव्हे) रुण म्हणून दाखल करण्यात आले असेल तेव्हा त्यांच्या वावतीत विशेष आहार खर्च, विशेष औषधांचा खर्च व आरोग्यधामाचा खर्च चुकता करताना, शासन पुढील मर्यादिपर्यंत सहाय्य करील :—

(ए) आरोग्यधामातील खर्चासाठी (यात नित्याच्या राहण्याचा, जेवण्याचा व नेहमीच्या औषधांचा खर्च समाविष्ट आहे.) दरमहा रुपये २५ अथवा रुणाने प्रत्यक्ष दिला व्यसेल तो खर्च यापेकी जी एककम कमी व्यसेल ती रक्कम,

(बी) किमती वाढलेल्या असतील तर त्या काळात आरोग्यधाराच्या वैद्यकीय अधीक्षकाने विहित केलेल्या विशेष आहाराकरिता दरमहा रु. ५० एवढा भसा; आणि

(सी) शासकीय कर्मचाऱ्याने, विशेष औषधांवर (अनुज्ञेय नसलेल्या औषधांच्या यादीमधील औषधे वगळून) केलेल्या खर्चाची प्रतिपूर्ती महाराष्ट्र राज्य सेवा (वैद्यकीय सहाय्य) नियम, १९६१ अन्वये करण्यात यावी. त्याचप्रमाणे थुंकीची परीक्षा, रक्त परीक्षा, इंजेक्शने आणि शस्त्रक्रिया इत्यादिसाठी शासकीय कर्मचाऱ्याने मान्यताप्राप्त खाजगी आरोग्यधारामध्ये किंवा रुग्णालयामध्ये केलेल्या खर्चाचीही प्रतिपूर्ती करण्यात यावी.

(२) क्षयरोगावरील उपचाराच्या योग्य त्या सुविधा उपलब्ध असलेल्या शासकीय रुग्णालयात किंवा जेथे शासकीय कर्मचाऱ्यावर मोफत इलाज करण्यासाठी काही राखीव खाटा असतात अशा एखाद्या खाजगी क्षयरोग आरोग्यधारात शासकीय कर्मचाऱ्याला ठेवता येणे शक्य नसेल व त्याला एखाद्या अशासकीय आरोग्यधारात किंवा रुग्णालयात किंवा एखाद्या खाजगी वैद्यक व्यवसायीकडून उपचार करून घेण्याची परवानगी देण्यात आली असेल तर त्याला पुढील सवलती मिळण्याचा हक्क असेल—

(ए) दरमहा रु. ७६० पेक्षा अधिक वेतन नसलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या-वावतीत पोटनियम (१) मध्ये उल्लेखिलेल्या मर्यादिपर्यंत रुग्णालयाचा किंवा आरोग्य-धाराचा खर्च आणि विशेष आहार व विशेष औषधे यांवरील खर्च.

(बी) दरमहा रु. ७६० पेक्षा अधिक वेतन असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या वावतीत, युनायटेड किंगडमच्या अगदी अलिकडील नॅशनल हेल्थ फार्म्युलरीत समाविष्ट असलेल्या औषधांचा वरील नियम, (१) (सी) मध्ये उल्लेखिलेल्या मर्यादिपेक्षा अधिक होणार नाही एवढाच केवळ खर्च.

(सी) खाजगी वैद्यक व्यवसायीकडून किंवा शासकीय रुग्णालयात अथवा खाजगी संस्थेत वाह्य रुग्ण म्हणून, उपचार करून घेत असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला पुढील शर्तीच्या अधीन राहून सवलती देण्यात याव्यात—

(एक) वैद्यकीय अधिकाऱ्याने म्हणजेच जिल्हा शल्यचिकित्सकाने किंवा शासकीय रुग्णालयाच्या अधीक्षकाने असे प्रमाणित केले पाहिजे की, त्याला आवश्यक वाटेल अशा वैद्यक व्यवसायीकडून, अशा परिस्थितीत शासकीय कर्मचारी उपचार करून घेऊ शकतो.

(दोन) त्या शासकीय कर्मचाऱ्याची तपासणी करणाऱ्या वैद्यकीय अधिकाऱ्याने शक्य असेल तेथवर त्या कर्मचाऱ्यास शासकीय रुग्णालयात प्रवेश मिळवून देण्यासाठी प्रयत्न केले पाहिजेत आणि त्याचवेळी त्या रुग्णाला मान्यताप्राप्त आरोग्यधारांची व संस्थांची यादी दिली पाहिजे म्हणजे त्याला त्यापैकी एखाद्या ठिकाणी स्वतःच्या प्रयत्नानेही प्रवेश मिळवता येईल.

(तीन) स्वतःसाठी खरेदी केलेल्या विशेष औषधांची आवश्यक ती प्रमाणके रुग्णाने सादर केली पाहिजेत व अशी प्रमाणके यथास्थिती वैद्यक व्यवसायीने अथवा संबंधित संस्थांच्या प्राधिकाऱ्यांची प्रतिस्वाक्षरित केली पाहिजेत.

(३) खाली दिल्याप्रमाणे वैद्यकीय अधिकाऱ्याने प्रतिस्वाक्षरित केलेले प्रतिज्ञापन सादर केल्यावरच रुग्णाला दरमहा रु. ५० अथवा प्रत्यक्ष केलेला खर्च यांपैकी जी रक्कम कभी असेल तेवढा विशेष आहार भत्ता मंजूर करण्यात यावा.

मी, श्री/श्रीमती/कु. याद्वारे
प्रतिज्ञापित करतो/करते की, डॉ. यांच्याकडून मी क्षयरोगावर
उपचार करून घेतले आणि त्यांच्या सल्ल्यानुसार मी हा विशेष
आहार घेतला असून त्याबाबत मला ते या
कालावधीकरिता रु. इतका खर्च करावा लागला.

(४) शासकीय संस्थांमध्ये आंतर रुग्ण म्हणून उपचार करून घेणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला, त्याने ज्या बाबींवर खर्च केलेला असेल त्या बाबींसंबंधात पोट-नियम (१) मध्ये घालून दिलेल्या कमाल मर्यादिपर्यंत आर्थिक सवलती देण्यात याव्यात. मात्र त्याने आपल्या मागणीच्या पुष्टचर्य आवश्यक ती प्रमाणके व प्रमाणपत्रे सादर केली पाहिजेत.

टीप—विशेष आहाराची प्रमाणके सादर करण्याची अट माफ करता येईल. मात्र त्यासाठी त्या शासकीय कर्मचाऱ्याने आपण दरमहा ५० रुपयांचा विशेष आहार घेतल्याचे प्रतिज्ञापन दिले पाहिजे.

(५) क्षयरोग होऊन गेलेल्या आणि कामावर रुजू होण्यास पात्र ठरविण्यात आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला खालील आर्थिक सवलती मंजूर करण्यात याव्यात :—

(ए) अतिरिक्त आहारासाठी दरमहा रु. ३० ही रक्कम शासकीय कर्मचारी कामावर रुजू झाला असेल त्या तारखेपासून एक वर्षांच्या कालावधीकरिता देण्यात येईल. मात्र, जिल्हा शल्यचिकित्सकाने किंवा ज्या रुग्णालयात तो उपचार करून घेत होता त्या रुग्णालयाच्या प्राधिकाऱ्यांनी जादा आहार, औषधे व शक्तिवर्धके यांची शिफारस केलेली असली पाहिजे आणि त्याने आपल्या मागणीच्या पुष्टचर्य आवश्यक ती प्रमाणके सादर केली पाहिजेत.

(बी) सवलती मंजूर करताना, जिल्हा शल्यचिकित्सकाने अथवा सदर कर्मचाऱ्याने ज्या रुग्णालयात उपचार करून घेतले असतील त्या रुग्णालयाच्या प्राधिकाऱ्यांनी जादा आहार, औषधे आणि शक्तीवर्धके इत्यादींची शिफारस केल्यावृद्धिच्या प्रमाणपत्राची विभाग प्रमुखांनी आग्रहाने मागणी केली पाहिजे. औषधे, शक्तिवर्धके इत्यादींवाबतची प्रमाणके सादर केल्यावर संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याने आपण दरमहा १५ रुपयांचा जादा आहार घेतल्यावढल, प्रमाणकाएवजी प्रतिज्ञापन लिहून देणे पुरेसे होईल.

(६) या नियमांखाली दिलेल्या आर्थिक सवलतीमुळे झालेला खर्च, संबंधित विभागाच्या सामान्य प्रशासनाचा खर्च ज्या उचित अर्थसंकल्पीय शीर्षखाली खर्ची टाकण्यात येतो त्या शीर्षखाली “वेतने” या सदराखाली खर्ची टाकण्यात येईल.

नियम ८---दुसऱ्या किंवा तिसऱ्या वेळी सवलती मंजूर करण्यास सक्षम प्राधिकारी

(१) क्षयरोग होऊन गेलेल्या व रजा संपल्यानंतर कामावर रुजू होण्यास पात्र ठरवेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याने, जैवे अ-किरण साधने उपलब्ध असतील अशा अगदी नजिकच्या

जिल्हा रुग्णालयात किंवा जेथे शासकीय कर्मचाऱ्यांसाठी मोफत राखीव खाटा असतील अशा मान्यताप्राप्त आरोग्यधारात नियतकालिक तपासणी करून घेतली पाहिजे. रुग्णास तपासणाच्या विशेषज्ञाच्या मते त्या रुग्णाच्या वावतीत अशी तपासणी आवश्यक वाटत असेल तोपर्यंतच अशी नियतकालिक तपासणी केली जावी. अनिश्चित काळापर्यंत ती केली जाऊ नये. अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांचा प्रवास भृत्यावरील खर्च शासनाने सोसला पाहिजे.

(२) शासकीय कर्मचाऱ्याला एकदा क्षयरोग सवलती देऊन झालेल्या असल्या आणि उपचारानंतर कामावर रुजू होण्यास पावळ असल्याचे प्रमाणित करण्यात आले असले तरी-मुद्दा जर त्या कर्मचाऱ्याला पुन्हा क्षयरोगाची वाधा झाली तर त्या सवलती पुन्हा दिल्या गेल्या पाहिजेत.

(३) शासकीय कर्मचाऱी ज्याच्या हाताखाली काम करीत असेल तो विभाग प्रमुख अशा सवलती दुसऱ्यांदा मंजूर करण्यास सक्षम प्राधिकारी असेल. नियम ७(४) अन्वये सादर करावयाची प्रमाणकै विभाग प्रमुखाकडे सादर करावीत म्हणजे तो अशा सवलती मंजूर करू शकेल. ही प्रमाणकै कौषागाराकडे पाठवण्यात येणाऱ्या देयकांवरोवर जोडण्याची आवश्यकता नाही.

(४) शासकीय कर्मचाऱ्याने नियम ६ (१) च्या तरतुदीचे पालन काटेकोरणे केले आहे आणि तरीही त्याला तिसऱ्यांदा क्षयरोग सवलती देणे आवश्यक आहे अशा अथवा प्राधिकृत वैद्यकीय अधिकाऱ्याचे आवश्यक ते प्रमाणपत्र सादर करण्यात आल्यावर, तिसऱ्यांदा सवलती मंजूर करणे आवश्यक असेल तर अशी प्रकरणे शासनाकडे पाठवण्यात यावीत.

(५) शासकीय कर्मचाऱ्याला चौथ्यांदा क्षयरोग सवलती मंजूर करण्यात येऊ नयेत आणि अशा सवलतीची चौथ्यांदा मागणी करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्याला रुग्ण ठरवण्यासाठी वैद्यकीय मंडळापुढे पाठवावे.

नियम ९—क्षयरोगमुक्त कर्मचाऱ्याची शासकीय सेवेमध्ये पुनर्नियुक्ती

(१) जो पूर्वी कधीतरी शासकीय सेवेत होता, परंतु ज्याला क्षयरोग झाल्यामुळे कार्यमुक्त करण्यात आले होते असा क्षयरोगमुक्त कर्मचाऱी पुनर्नियुक्तीस पावळ होईल. परंतु क्षयरोग विशेषज्ञाने किंवा शासनाने यावावत प्राधिकृत केलेल्या वैद्यकीय अधिकाऱ्याने तो कर्मचाऱी शासकीय सेवेसाठी वैद्यकीयदृष्टचा पावळ असल्याचे आणि रोग संक्रामक नसल्याचे घोषित केले पाहिजे.

टीप :—वैद्यकीय मंडळ हे, क्षयरोगमुक्त कर्मचाऱ्यांना ते रोगसंक्रामक नसल्याचे व शासकीय सेवेसाठी वैद्यकीयदृष्टचा पावळ असल्याचे घोषित करणारे प्राधिकरण असावे. जिल्हा शाल्यचिकित्सक, जिल्हा रुग्णालयाचे प्रभारी, जिल्हा वैद्यकीय अधिकारी, मुंबईतील वैद्यकीय संस्थांचे अधीक्षक आणि शासकीय क्षयरोग आरोग्यधाराचे अधीक्षक तसेच उरोरोग रुग्णालय, औषध कॅप, पृष्ठे, या रुग्णालयाचे अधीक्षक, यांना क्षयरोगमुक्त कर्मचाऱ्यांची तपासणी करून त्यांना स्वास्थ्य प्रसाणपत्रे देण्यासाठी वैद्यकीय मंडळाची ईंठक बोलावण्याचा प्राधिकार देण्यात आणा शाहू.

(२) अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांनी पूर्वी धारण केलेली पदे रिक्त असतील तर त्या पदावर किंवा त्याच्या स्वतःच्या विभागातील तत्सम पदावर फेरनेमणूक होण्यास ते पावळ असतील. त्यांच्यावावतीत नेहमीची व्याची अट दागू असणार नाही.

(३) अशा शासकीय कर्मचाऱ्यासाठी योग्य अशी पदे रिक्त असतील तेव्हा, यथास्थिती निवड मंडळ किंवा सेवायोजन कार्यालय, यांच्या मध्यस्थीशिवाय संबंधित विभागाकडून फेरनेमणूक केली जाण्यास असे कर्मचारी धाव असतील.

(४) रिक्त पदे उपलब्ध नसल्यामुळे यंबंधित विभागाकडून त्याची पुनर्नियुक्ती होऊ शकत नसेल तर यथास्थिती निवड मंडळ किंवा सेवायोजन कार्यालय त्याच्या नोकरीसाठी सहाय्य करील. यासाठी तसेच दयामर्यादा याथिल करण्यासाठी त्यास वदली झालेला शासकीय कर्मचारी समजप्पात येईल.

(५) ज्या पदावरून कार्यभुक्त करण्यात आले असेल त्या पदावर त्याला पुनर्नियुक्त करण्यात आले तर त्याची पूर्वीची प्रत्यक्ष सेवा ही, निवृत्तिवेतनाच्या व ज्येष्ठतेच्या प्रयोजनासाठी अर्हताकारी सेवा समजप्पात यावी आणि वेतनाच्या प्रयोजनार्थ, त्याला सेवेतून कार्यमुक्त करण्यात आले त्यावेळी जे वेतन मिळत होते तेच वेतन नंतरही त्याला देण्यात यावे. त्याच्या कार्यमुक्तीची तारीख आणि त्याच्या पुनर्नियुक्तीची तारीख, या दोहोंच्या दरम्यानची खंडित सेवा संतत सेवा म्हणून समजप्पात येईल. अशा प्रकारे इतर पदावर पुनर्नियुक्त केलेल्या कर्मचाऱ्याची ज्येष्ठता सामान्य प्रदासन विभागाशी आणि त्याचे वेतन वित्त विभागाशी विचारविनिमय करून निश्चित करण्यात येईल.

(६) पहिल्या नियुक्तीच्या वेळेस त्याची वैद्यकीय तपासणी झाली असेल तर त्याला अशा तऱ्हेने पुनर्नियुक्त करतेवेळी त्याची नव्याने वैद्यकीय तपासणी करण्याची आवश्यकता नाही. तथापि, अन्यथा आवश्यक असेल तर त्याला कायम करण्यापूर्वी नेहमीप्रमाणे त्याची वैद्यकीय तपासणी करून घ्यावी लागेल.

(७) ज्या पदावर महाराष्ट्र लोकसेवा अयोगाशी विचारविनिमय करूनच थेट नियुक्ती करण्यात येते अशा पदावर त्याची पुनर्नियुक्ती करण्याच्या प्रदर्शनी मेहमाच्या पढती-प्रमाणे आयोगाशी विचारविनिमय करण्यात यावा. या प्रयोजनाथ अशा कर्मचाऱ्याचे उपलब्ध अभिलेख आयोगाकडे पाठवण्यात येतील. आवश्यक ढाटल्यास आयोग त्याची मुलाखत घेईल आणि संबंधित पदावर नियुक्त करण्यासाठी तो योग्य असल्याचे आयोगाने प्रमाणित केल्यानंतरच त्याची प्रत्यक्ष नेमणूक करण्यात येईल.

नियम १०—क्षयरोगाची बाधा झाल्याने रुग्णता निवृत्तिवेतनावर निवृत्त झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याची पुनर्नियुक्ती

(१) क्षयरोगाची बाधा झालेली आहे या कारणावरून पुढील सेवेस असमर्थ ठरवण्यात आलेला शासकीय कर्मचारी रुग्णता निवृत्तिवेतनावर निवृत्त झाला असेल व क्षयरोग वरा झाल्यावर त्यास पुनर्नियुक्त करण्यात आले असेल तेव्हा—

(ए) पुनर्नियुक्तीनंतर त्याचे वेतन, निवृत्तिवेतन विषयक नियमांच्या संबंधित तद्वारूपांवृत्त विनियमित केले जाईल,

(बी) त्याला, महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८१ मधील नियम १५(१) अन्वये नव्याने वैद्यकीय तपासणी करून घ्यावी लागणार नाही; आणि

(सी) त्याच्या खाती शिल्लक असलेली रजा, महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ मधील नियम २२(४) मध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे पुढे हिंशेवात धरली जाईल.

(२) पूर्वी सेवेत असलेल्या परंतु सामान्य प्लूरिसीहून वेगळी अशी क्षयरोगमूलक प्लूरिसी झाल्याच्या कारणावरून कायमुक्त करण्यात आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना नियम (१) आणि उपरोक्त पोटनियम (१) मध्ये नमूद केलेल्या सबलती लागू होतील. या सबलती, पूर्वी सेवेत असलेल्या परंतु त्यानंतर कुष्ठरोग झाल्यामुळे कायमुक्त करण्यात आलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांनाही, योग्य त्या फेरफारांसह, लागू होतील.

नियम ११—कर्करोग, कुष्ठरोग अथवा पक्षवात झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना क्षयरोग सबलती लागू करणे

ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यांची सतत तीन वर्षे सेवा झालेली असेल आणि ज्यांना कुष्ठरोग, कर्करोग अथवा पक्षवात झाला असेल त्यांना या नियमांतील नियम ३ च्या पोटनियम (३) अन्वये अनुज्ञेय असलेल्या पूर्णवेतनी क्षयरोग रजेच्या संबंधातील सबलती आणि नियम ७ अन्वये अनुज्ञेय असलेल्या आणिक सबलती मंजूर करण्यात येतील. त्याच्यप्रमाणे त्यांना दरमांहा रु. ५० एवढा आहार भत्ता अथवा त्यांनी प्रत्यक्ष केलेल्या खर्चाची रक्कम, यांपैकी जी रक्कम कमी असेल तेवढी रक्कम, बेळोवेळी अंमलात असलेल्या नियमांनुसार, त्यांना रजा घ्यावी लागली नाही तरीही, देण्यात येईल. विशेष आहार भत्ता एक वर्ष अथवा प्राधिकृत वैद्यकीय अधिकारी शिकारस करील इतका कालावधी, यांपैकी जो कमी असेल तेवढ्या कालावधीपर्यंत देण्यात येईल. तसेच त्याला सरकारी वैद्यकीय संस्थांकडे वैद्यकीय तपासणीसाठी व उपचारार्थ जाण्यायेण्याच्या संबंधातील प्रवास खर्चही या नियमांच्या तरतुदीनुसार देण्यात येईल.

नियम १२—सबलती मंजूर करणे हे कुटुंब मर्यादित ठेवण्यावर अवलंबून असेल

तीनपेक्षा कमी मुळे असलेले जे शासकीय कर्मचारी आपले कुटुंब तीन ह्यात मुलांएवढे मर्यादित ठेवत नाहीत किंवा १५ ऑगस्ट १९६८ रोजी तीन ह्यात मुलांपेक्षा अधिक मुळे असल्यास आपले कुटुंब तेवढेच मर्यादित ठेवत नाहीत त्यांना या सबलती उपलब्ध होणाऱ्ह नाहीत.

मात्र, या नियमात ठिकेल्या निर्देशाचे दृहलंबन केल्यामुळे या सबलती मिळव्याचा हुक्म ज्यांनी गमावला. आहे बाधा शासकीय कर्मचाऱ्यांना, नवरा किंवा बायको यांच्यापैकी एकाने, जननकाम घटातील नव्यांनी, त्यांनीही संतति प्रतिबंधक घस्तकिया करून घेतली असेल आणि जर्ही संतति प्रतिबंधक घस्तकिया येथे करण्यात आली त्या उगणालयाच्या इकावा इवाच्याच्या प्रवाशी उपाय वैद्यकीय इकावाच्याचे दिलेले उपाय आशयाचे इमारशळ

सादर केले असेल तर या सबलती मिळण्याचा हक्क पुढा प्राप्त होईल. विभाग प्रमुखाने शासकीय कर्मचाऱ्याला सबलती मंजूर करताना पुढील प्रमाणपत्र सादर केले पाहिजे :—

प्रमाणपत्र

विभागाचे नांव.....

प्रमाणित करण्यात येणा की, श्री./थ्रीमती.....
यांनी नियम १२ अन्वये काढलेल्या आदेशांचे उल्लंघन केल्यानंतर, त्यांनी/त्यांच्या पत्नीने/त्यांच्या पतीने नियम १२ च्या परंतुकान्वये आवश्यक असलेली संततिप्रतिबंधक शस्त्रक्रिया करून घेतलेली आहे. शासकीय कर्मचाऱ्यांना क्षयरोग सबलती देण्यावावतच्या नियमान्वये अनुशेय असलेल्या सबलतीस ते/त्या, पात्र आहेत.

कार्यालय प्रमुख.....

कार्यालियाचा शिक्का.....

नियम १३—सेवानिवृत्तीनंतर सबलती बंद होणे

शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्त झाल्यानंतर, या नियमानुसार उपलब्ध असणाऱ्या सबलती कोणत्याही परिस्थितीत मिळणे बंद होतील.

परिशिष्ट—चार

(नियम ९५ पहा)

असंतत आणि अंशकालिक सेवेतील शासकीय कर्मचाऱ्यांची रजा विनियमित
करण्यासंबंधीचे नियम

महाअधिवक्त्यास लागू होणारे रजा नियम

१. भारताच्या संविधानाचा अनुच्छेद १६५ या मधील तरतुदीनुसार नियुक्त केलेल्या
महाअधिवक्त्यास पुढीलप्रमाणे रजा मंजूर करता येईल :—

- (ए) उच्च न्यायालयाच्या दर्दर्थ सुटीच्या कालावधीत पूर्णवेतनी रजा,
- (बी) सेवेज्या प्रत्येक पूर्ण वर्षाच्या कालावधीसाठी ३० दिवसांपेक्षा जास्त नसेल
इतक्या कालावधीची अर्धवेतनी रजा,
- (सी) संपूर्ण सेवेमध्ये कमाल १२ महिन्यांच्या मर्यादिच्या अधीन राहून वैद्यकीय
प्रमाणपत्रावरील अर्धवेतनी रजा,
- (डी) नियम ६३ मध्ये विहित केलेल्या शर्तीनुसार असाधारण रजा.

टीप :—वारा महिन्यांचा कमाल कालावधी समाप्त झाल्यानंतर, वैद्यकीय मंडळाच्या शिफारशीवर
अपवादात्मक प्रकरणात जास्तीत जास्त सहा महिन्यांएवढी रजा वैद्यकीय प्रमाणपत्रावर
मंजूर करता येईल.

२. नियम १ चा खंड (बी) किंवा (सी) खाली अनुज्ञेय असणाऱ्या अर्धवेतनी रजेचे
रजावेतन दरमहा रु. ७५० एवढ्या कमाल मर्यादिच्या अधीन असेल.

३. नियम १ च्या खंडापैकी कोणत्याही खंडाखाली घेतलेली रजा अन्य कोणत्याही
खंडाखालील रजेवरोवर घेता येईल.

असंतत आणि अंशकालिक सेवेमधील शासकीय कर्मचाऱ्यांना लागू होणारे रजा नियम

४. अर्धवेतनी रजेव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही प्रकारची रजा खालील व्यक्तींना
देण्यात येणार नाही :—

- (एक) प्रादेशिक भाषांमधील अंशकालिक अधिव्याख्याते,
- (दोन) ज्यांना वेतनाच्या रूपाने पूर्ण पारिथमिक देण्यात येते असे वैद्यकीय
विभाग तील अंशकालिक प्राध्यापक व अधिव्याख्याते,
- (तीन) कामगार आयुक्त, मुंवई, यांच्या नियंत्रणाखालील निरनिराळ्या कार्यालयात
कामावर असलेला अंशकालिक कर्मचारी वर्गे,
- (चार) अंशकालिक प्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक, अधिव्याख्याते आणि शिक्षक.

५. नियम ४ खाली अनुज्ञेय असलेली अर्धवेतनी रजा प्रत्यक्ष कामाच्या प्रत्येक वर्षासाठी १५ दिवस या प्रमाणात देण्यात येईल.

टीप १ :—या नियमातील 'प्रत्यक्ष कामाच्या प्रत्येक वर्षासाठी' याचा अर्थ, प्रत्यक्ष कामाचे ३६५ दिवस असलेले वर्ष असा असून ते काम वन्याच महिन्यांमध्ये विखुरलेले असू शकेल.

टीप २ :—शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालयातील शरीरक्रियाशास्त्र, शरीररचनाशास्त्र या पूर्वचिकित्सा-लयीन विषयाचे अंशकालिक, प्रयोगनिर्देशक तसेच औपचार्यास्त्र, प्रतिवंधक व सामाजिक औपचार्यास्त्र आणि विकृतिशास्त्र विभागातील प्रयोगनिर्देशक, यांना अर्धवेतनी रजा मिळण्याचा दृक्क असणार नाही.

६. नियम ४ खाली कोणत्याही एका वेळी देता येईल अशी कमाल अर्धवेतनी रजा, ती अर्जित झालेली असेल या शर्तीवर, ९० दिवसांच्या मर्यादिपर्यंत मंजूर करता येईल.

७. दीर्घ सूटी विभागाभव्ये काम करण्याच्या अधिकाऱ्यांना दीर्घ सूटीला पुढे किंवा मागे जोडून अर्धवेतनी रजा घेण्यास परवानगी देण्यात येईल; परंतु अशी रजा दोन्हीकडे जोडून घेता येणार नाही. दीर्घ सूटीच्या कालावधीत त्यांना पूर्ण वेतन देण्यात येईल व सूटीचा कालावधी हा कर्तव्य कालावधी असल्याचे मानण्यात येईल. मात्र, यामुळे शासनावर कोणताही जादा खर्च पडता कामा नये.

टीप :—शासकीय कर्मचाऱ्याला अर्धवेतनी रजा, दीर्घ सूटीच्या अगोदर जोडून घेण्याची परवानगी देण्यात थाळी असेल आणि त्याला त्याच्या नियंत्रणावाहेरील परिस्थितीमध्ये कामावर इजू होणे शक्य नसेल अशा प्रकरणी सक्षम प्राधिकारी, त्या प्रकरणाच्या गुणवत्तनुसार अशी अनियमितता खास वाब म्हणून स्वेच्छानिर्णयानुसार भाष्क करू शकेल.

८. नियम ४ च्या खंड (दोन) मध्ये नभूद केलेल्या अधिकाऱ्यांनी भारत सोडून श्रीलंका, नेपाळ, ब्रह्मदेश किंवा एडन येथे कोठेही अद्यवृत्ताकरिता अर्धवेतनी रजा घेतली असेल तर, ते अर्धवेतनी रजेवरून परत आल्यानंतर त्यांची तशी इच्छा असल्यास कमाल पाच वर्षेपर्यंत ते शासकीय सेवेत राहतील आणि त्यांनी तसे केले नाही तर अर्धवेतनी रजेवर असताना त्यांना देण्यात आलेली सर्व रक्कम ते शासनाला परत करतील, या शर्तीवर त्यांना देखील अर्धवेतनी रजा मंजूर करण्यात येईल.

९. अर्धवेतनी रजा कोणत्याही प्रकारणी नियुक्तीच्या पदावधीपेक्षा अधिक होता कामा नये.

१०. अर्धवेतनी रजेची मागणी हक्क म्हणून करता येणार नाही.

मानवनः च्या रूपाने परिश्रमिक मिळणाच्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना लागू होणारे रजा नियम

११. नियम ७४(६) मध्ये तरतुद केली असेल त्या व्यतिरिक्त, मानधनाच्या रूपाने पारिश्रमिक मिळणाच्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना, उपरोक्त नियम ४ ते १० मध्ये विहित केलेल्या अटीवर रजा मंजूर करता येईल. मात्र, त्याने आपली कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी समाधानकारक व्यवस्था कैली पाहिजे, शासनावर कोणताही जादा खर्च पडता कामा नये आणि नियम ९५ मध्ये अपेक्षित असलेल्या रजेच्या कालावधीत त्याच्या पदावर जी व्यक्ती स्थानापन्थ असेल त्या व्यक्तीला त्याने मानधनाची संपूर्ण रक्कम दिली पाहिजे.

अपवाद.—हा नियम, वैद्यकीय विभागातील मानसेवी प्राध्यापक व मानसेवी अधिव्याख्याते यांना लागू होणार नाही.

परिशिष्ट—पाच

नमूने

नमूना १

(नियम २४ पहा)

रजेसाठी किवा रजावाढोसाठी अर्ज

१. अर्जदाराचे तांव
२. धारण केलेले पद
३. विभाग, कायरलिय व शाखा
४. वेतन
५. सध्याच्या पदावर मिळणारा घरभाडे भत्ता आणि इतर पूरक भत्ते
६. मागितलेल्या रजेचे स्वरूप व कालावधी आणि रजा ज्या तारखेपासून पाहिजे असेल ती तारीख.
७. रजेच्या मागे/पुढे असल्यास जोडून घ्यावयाचे रविवार व सुटीचे दिवस
८. रजा मागण्याची कारणे
९. पूर्वी घेतलेल्या रजेवरून परत आल्याची तारीख आणि त्या रजेचे स्वरूप व कालावधी.
१०. मला १९ -१९ या वित्तीय वर्षी ······ दिवसांची अर्जित रजा प्रत्यार्पित करावयाची आहे/नाही.
११. रजेच्या कालावधीतील पत्ता
- १२.* मी राजीनामा दिल्यास किवा स्वेच्छेने सेवानिवृत्त झाल्यास, पुढे नमूद केलेल्या “रकमा परत करण्याची हमी देत आहे:—

(एक) नियम ६१ चा पोटनियम (१) लागू करण्यात आला नसता तर परिवर्तित रजेच्या कालावधीत मिळालेले रजा वेतन आणि अर्धवेतनी रजेच्या कालावधीत अनुज्ञेय असलेले रजा वेतन, यांमधील फरकाची अनुज्ञेय झाली नसती अशी रकम,

(दोन) नियम ६२ चा पोटनियम (१) लागू करण्यात आला नसता तर जे अनुज्ञेय झाले नसते असे “अर्नजित रजेच्या” कालावधीत मिळालेले रजा वेतन.

- १३.* मी असे प्रमाणित करीत आहे की, या अर्जाच्या तारखेस मला, तीन किवा त्यापेक्षा अधिक हयात मुले नाहीत.

अर्जदाराची सही.
(तारखेसह)

*लागू नसलेला मजकूर खोडावा.

१४. नियंत्रक अधिकाऱ्याचा शेरा आणि/किंवा शिफारस

सही (तारखेसह)
पदनाम.

रजेच्या अनुज्ञेयतेसंबंधी प्रमाणपत्र

(राजपत्रित अधिकाऱ्याच्या वावतीत लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने द्यावे)

१५. प्रशाणित करण्यात येते की, महाराष्ट्र नागरी सेबा (रजा) निबम, १९८१ मधील
नियम.....अनुसार, त्यांच्या खाती,१९.....
रोजी.....दिवस अर्जित रजा/दिवस अर्धवेतनी रजा/
.....दिवस परिवर्तित रजा शिल्लक आहे.

सही (तारखेसह)
पदनाम.

१६.*रजा मंजूर करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याचे आदेश.

सही (तारखेसह)
पदनाम.

*अर्जदाराला कोणताही पुरक भत्ता मिळत असल्यास, तो अर्जदार रजा संपत्तानंदर,
त्याच पदावर किंवा समान भत्ता मिळणाऱ्या दुसऱ्या पदावर परत येण्याची ज्ञानक्षता आहे
किंवा कसे हे देखील आदेशात नमूद करण्यात यावे.

परिशिष्ट पाच—चालू

*नमुना २

रजेव्या हिशेबा चा नमुना

(नियम २५ प्रहा)

प्रातःकीव घन्याच्याये लोब
रुद्रेण
..... जन्म तारीख
..... सेवानिवतीची तारीख

अर्जित रजा

घन्य काळावधी			घन्य काळेली रजा		
पासून	परंतु	कालावधी (दिवसांमध्ये)	अर्जित घालेली रजा (दिवसांमध्ये)	उच्चत घण्यापयंत खाल्यावर जग्मा असलेली रजा (दिवसांमध्ये) [संभ (१) + (४)]	पासून पद्धत विवास शिलक्क रजा [संभ (५) - (८)]
(१)	(३)	(३)	(४)	(५)	(७)
				(८)	(८)
				(९)	(९)

परिवर्तित रजा व अर्जित रजा यासह वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे
व वैयक्तिक कारणाकरिता निळणारी अधिवेतनी रजा

कृताकाल		जमा असलेली रजा		घेतलेली रजा	
पूर्ण वृषभची संख्या	पर्यंत रजा (दिवसांमध्ये)	पूर्ण वृषभची संख्या	अर्जित झालेली जमा रजा [स्तरम् (३०) + (१३)]	अर्जित केलेल्या अधिवेतनी रजेपकी	वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूण्यवेतनी परिवर्तित रजा
			पासून	पर्यंत दिवस	पासून पर्यंत दिवस
(१०)	(११)	(१२)	(१३)	(१४)	(१५) (१६) (१७) (१८) (१९) (२०) (२१) (२२) (२३)
					पासून पर्यंत दिवस

अपेक्षेतती रजेमध्ये कृपानांतरित केलेली परिवर्वतित रजा	संपूर्ण सेवणमध्ये ३६० दिवस एवढया मध्याविषयतत्त्वी अनंतित रजा	पूर्ण कर्तव्यात रजा	घेतलेली एकपा अवंवती शिवाळक रजा	रुजेवरून प्रति इतर प्रकारची आल्पानंतर घेतलेली रजा
[संभ (२०) व (१३) याच्या दुपट]	वेद्यकीय प्रमाणपत्राव्यतिरिक्त अन्य प्रकारे १८० दिवस या मध्यदिपंथं (२७) + (३०)]	[संभ (१७) + (२४) + (३१)]	[संभ (१४) + (३२)]	
पासून	पर्यंत दिवस पासून	पर्यंत दिवस		
(२४)	(२५)	(२६)	(२७)	(२८)
			(२९)	(३०)
			(३१)	(३२)
			(३३)	(३४)

दोष.—(१) शेत्याकरिता काशलेल्या स्तंभ (३४) मध्ये, घेतलेल्या असाधारण रजेचा कालावधी, लाल शाईमध्ये नमूद करण्यात याचा.

- (२) स्तंभ (१०) आणि (११) यापवील नोंदीबळन, अधिवेतती रजा सुख होण्याच्या वेठेस सेवेच्या पूर्ण आलेल्या वर्षपैकी केवळ सुरुचातीचे व घेवटसे वर्ष दर्शविष्यात याचे. शासकीय कर्मचारी अधिवेतती रजेचर असताना सेवेचे आणखी एखाद वर्ष पूर्ण होत असेल तर त्याचाबत जमा होणारी अतिरिक्त रजा, योग्य त्या जादा नोंदी करून स्तंभ (१०) ते (१४) मध्ये दर्शविष्यात याची, आणि स्तंभ (३३) भरताना ती हिंषेबात घेण्यात याची.
- (३) शासकीय कर्मचाचाची सेवेसाठी भारताचा हेर कोणत्याही ठिकाणी वदली झाली असेल तेळ्या मुळ वेतनामधूतत्व आयकराची वसुली करताना भारतायाही घेतलेल्या रजा वेतनाची सूट मिळाळकरिता अशा सेवेच्या संवधारील अर्जित रजेचे प्रमाण काढता यावे म्हणून त्याच्या नांवे या नमूद्यात रजेचे एक स्वतंत्र पूरक खाले उघडावे.

(नियम ४० पद्ध)

रजेची किंवा रजावाढीची किंवा रजा परिवर्तित करण्याची शिफारस करण्यात
अलेल्या राजपत्रित अधिकाऱ्यांकरिता वैद्यकीय प्रमाणपत्र

..... यांच्या प्रकरणाचा तपशील

नांव	
[अर्जदाराने, जिल्हा शल्यचिकित्सक किंवा प्राधिकृत वैद्यकीय अधिकारी यांच्या समक्ष लिहावे.]		
धारण केलेले पद	
वय	
एकूण सेवा	
वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे घेतलेल्या अनुपस्थिती रजेचे मागील कालावधी	
सवयी	
आजार	
श्री./श्रीमती/कुमारी	
यांची काळजीपूवक वैयक्तिक तपासणी केल्यानंतर मी,	
जिल्हा शल्यचिकित्सक/वैद्यकीय अधिकारी, याद्वारे असे प्रमाणित करतो की, त्यांची प्रकृती अतिशय खालावलेली आहे आणि, माझ्या अनुमान- नुसार त्यांची प्रकृती वरी होण्यासाठी त्यांनी कामावर अनुपस्थित राहणे नितांत आवश्यक आहे असे प्रांजळपणे नमूद करून, त्यांना दिनांक
पासून ची रजा मंजूर करण्यात यावी अशी मी शिफारस करतो.	

*माझ्या मते, या अधिकाऱ्याने वैद्यकीय मंडळापुढे उपस्थित होणे आवश्यक आहे/
नाही.

दिनांक :

प्राधिकृत वैद्यकीय अधिकारी.

*शिफारस करण्यात आलेला रजेचा कालावयी दोन महिन्यांपर्यंत किंवा त्याहून अधिक असेल तर त्या-
नुसार अनावश्यक शब्द खोडून या वाक्यात फेरवदल करावा किंवा ते संपूर्ण वाक्य खोडावे.

टोप १ : सुरवातीस शिफारस करण्यात आलेल्या रजेचा कालावधी किंवा नंतर शिफारस करण्यात येणाऱ्या रजावाढीसह आधी शिफारस करण्यात आलेला रजेचा कालावधी दोन महिन्यां पेक्षा अधिक नसेल त्यावेळी वैद्यकीय अधिकाऱ्याने, त्याच्या मते शासकीय कर्मचाऱ्याने वैद्यकीय मंडळापुढे उपस्थित राहणे आवश्यक आहे किंवा नाही ते न चुकता प्रमाणित केले पाहिजे.

टोप २ : शक्यतोवर याच नमुन्याचा वापर करण्यात याचा आणि तो शासकीय कर्मचाऱ्याची सही घेतल्यानंतर भरण्यात याचा. शासकीय कर्मचाऱ्याला एखाद्या विशिष्ट ठिकाणाहून किंवा विशिष्ट ठिकाणी जाण्याची गरज आहे किंवा एखाद्या विशिष्ट ठिकाणी जाण्यास तो असमर्थ आहे असे प्रमाणन अधिकाऱ्यास प्रमाणित करता येणार नाही. जेव्हा अशा कारणावरून प्रशासकीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज केलेला असेल तेव्हा अर्जदार सेवा करण्यास पाव आहे किंवा नाही हे ठरविण्यासाठी त्याला वैद्यकीय मंडळाकडे पाठवावे किंवा कसे याबद्दलचा निर्णय घेणाऱ्या संबंधित प्राधिकाऱ्याचीं तसी स्पष्ट इच्छा असेल तरच केवळ अशी प्रमाणपत्रे देण्यात येतील.

टोप ३ : या प्रमाणपत्रात केलेली कोणतीही शिफारस, शासकीय कर्मचाऱ्याला अनुजेय नसलेली कोणतीही रजा मागण्यासाठी पुरावा ठरू शकणार नाही.

परिशिष्ट पाच—चालू

नमुना ४

(नियम ४१ पहा)

रजेचो किंवा रजावाढीची किंवा रजा परिवर्तित करण्याची शिफारस करण्यात आलेल्या
अराजपत्रित अधिकान्यांकरिता वैद्यकीय प्रमाणपत्र

शासकीय कर्मचाऱ्याची सही ······ ······ ······ ······ ······

वर सही करणार श्री/श्रीमती/कुमारी ······ ······ ······ ······
यांची वैद्यकितक तपासणी केल्यानंतर मी ······ ······ ······ ······
असे प्रमाणित करतो की, त्यांना ······ हा आजार झाला आहे आणि
त्यांची प्रकृती पूर्ववत होण्याकरिता त्यांना ······ पासून ······
पर्यंत कामावर अनुपस्थित राहणे नितांत आवश्यक आहे, असे मला वाटते.

प्राधिकृत वैद्यकीय अधिकारी,

दिनांक : ······ रुग्णालय/दवाखाना किंवा इतर
नोंदणीकृत वैद्यक व्यवसायी.

टॉप १ : आजाराचे स्वरूप व संभाव्य कालावधी नमूद करण्यात यावा.

टॉप २ : शक्यतोवर याच नमून्याचा वापर करण्यात यावा आणि तो शासकीय कर्मचाऱ्याची सही घेतल्यानंतर भरण्यात यावा. शासकीय कर्मचाऱ्याला एखाद्या विशिष्ट ठिकाणाहून किंवा विशिष्ट ठिकाणी जाण्याची गरज आहे किंवा एखाद्या विशिष्ट ठिकाणी जाण्यास तो असमर्थ आहे असे प्रमाणन अधिकान्यास प्रमाणित करता येणार नाही. जेव्हा अशा कारणांवरून प्रशासकीय प्राधिकान्याकडे अर्ज करण्यात येईल तेव्हा, अर्जदार सेवा करण्यास पात्र आहे किंवा नाही हे ठरविण्यासाठी त्याला जिल्हा शल्यचिकित्सकाकडे पाठवावे किंवा कसे यावहूल निर्णय घेण्याचा संबंधित प्राधिकान्याची स्पष्ट इच्छा असेल तरच केवळ अशी प्रमाणपत्र द्यावीत.

टॉप ३ : दुसरे वैद्यकीय मत घेणे आवश्यक असल्यास रजा मंजूर करण्यान्या सक्षम प्राधिकान्याने शक्य तितक्या लवकर जिल्हा शल्यचिकित्सकाच्या दजाहून कमी दर्जा नसणाऱ्या वैद्यकीय अधिकान्याकडून त्याची दुसर्यांदा वैद्यकीय तपासणी करून घेण्याची व्यवस्था केली पाहिजे. असा वैद्यकीय अधिकारी, शासकीय कर्मचाऱ्याचा आजारावहलची वस्तुस्थिती आणि शिफारस करण्यात आलेल्या रजेची आवश्यकता यावावत आपले मत देईल ; आणि त्यासाठी शासकीय कर्मचाऱ्याला स्वतःसमोर किंवा स्वतः नामनिर्देशित केलेल्या वैद्यकीय अधिकान्यासमोर उपस्थित राहण्यास. सांगेल.

टॉप ४ : या प्रमाणपत्रात केलेली कोणतीही शिफारस शासकीय कर्मचाऱ्याला अनुज्ञेय नसलेली कोणतीही रजा मागण्यासाठी पुरावा ठरू शकणार नाही.

नमुना ५

(नियम ४७ पहा)

कामावर परत घेण्यासाठी वैद्यकीय स्वास्थ्य प्रमाणित

शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
 आम्ही वैद्यकीय मंडळाचे सदस्य, मी जिल्हा शल्यचिकित्सक,
 / प्राधिकृत वैद्यकीय अधिकारी, /
 नोंदणीकृत वैद्यक व्यवसायी
 याद्वारे असे प्रमाणित करतो की, वर सही करणार श्री/श्रीमती/कुमारी
 यांची आम्ही/मी काळजीपूर्वक तपासणी केली आहे. आता त्यांचा आजार वरा झाला
 असून ते/त्या शासकीय सेवेत रुजू होण्यास पाव आहेत. आम्ही/मी असही प्रमाणित
 करतो की, हा निर्णय घेण्यापूर्वी, या प्रकरणी ज्यावरून रजा मंजूर करण्यात किंवा वाढव-
 ण्यात आली ती मूळ वैद्यकीय प्रमाणपत्रे व तपशील (किंवा त्यांच्या प्रमाणित प्रती) यांची
 आम्ही/मी तपासणी केली असून वरील निर्णय घेताना ती विचारात घेतलेली आहेत.

वैद्यकीय मंडळाचे सदस्य :—

(१)

(२)

(३)

दिनांक :

जिल्हा शल्यचिकित्सक/
 प्राधिकृत वैद्यकीय अधिकारी/
 नोंदणीकृत वैद्यक व्यवसायी.

टीप.—वरील प्रमाणपत्र देणाऱ्या प्राधिकाऱ्यापूढे, संबंधित प्रकरणात प्रारंभी ज्यावरून रजा मंजूर
 करण्यात किंवा वाढवण्यात आली असे मूळ वैद्यकीय प्रमाणपत्र (ते) आणि तपशील प्रस्तुत करण्यात
 येतील, यासाठी मूळ प्रमाणपत्राच्या व तपशीलाच्या दोन प्रती तयार करण्यात याव्यात आणि त्यापैकी
 एक प्रत संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्याने स्वतःजवळ ठेवावी.

(नियम ६३ पहा)

नियम ६३ (३) (ए) शिथिल करून भारतात किंवा परदेशात अध्ययनासाठी असाधारण रजा मंजूर करण्यात आलेल्या अस्थायी शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता बंधपत्र

या अधिलेखाद्वारे सर्व लोकांस ज्ञात व्हावे की, आम्ही, ····, राहणार ····, जिल्हा ····, सध्या ···· विभागात/ कार्यालयात ···· म्हणून सेवेत असून (ज्याला यात यापुढे “बंधनग्रहीता” असे संबोधण्यात आले आहे) आणि, श्री./श्रीमती/कुमारी ···· राहणार ···· आणि श्री./श्रीमती/कुमारी ···· ···· राहणार ···· (ज्याना यात यापुढे “जामीनदार” असे संबोधण्यात आले आहे) याद्वारे संयुक्तपणे व अलगअलगपणे आम्ही स्वतः आणि आमचे प्रत्येकाचे वारस, मृत्युपत्रव्यवस्थापक आणि प्रशासक हे, महाराष्ट्राचे राज्यपाल, त्यांचे उत्तराधिकारी आणि अभिहस्तांकिती (ज्याना यात यापुढे “शासन” असे संबोधण्यात आले आहे) यांना, त्यांनी मागणी केली असता रु. ···· (अक्षरी रूप्ये ···· फक्त) आणि शासकीय कर्जाविरील त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या व्याजाच्या शासकीय दराने मागणी करण्यात आल्याच्या तारखे-पासूनचे त्या रकमेवरील व्याज देण्यास किंवा, ही रक्कम भारताव्यतिरिक्त इतर देशात प्रदान करण्यात येणार असेल तर, तो देश व भारत यांच्यामधील अधिकृत विनिमय दराने उक्त रकमेचे त्या देशाच्या चलनात रूपांतर करून होईल तितकी रक्कम आणि न्याय-प्रतिनिधी व अशील यांमधील व्यवहारांच्या सर्व खर्चासह शासनाकडून करण्यात येईल, किंवा शासनाने केलेला असेल असा सर्व खर्च देण्यास वांधून घेत आहोत.

ज्याअर्थी, शासनाने, ···· म्हणून सेवेत असलेल्या श्री./श्रीमती/कुमारी ···· या उपरिवद्दांच्या विनंतीवरून त्यांना नेहमीची रजा व त्यानंतर भत्ते व वेतन याशिवाय असाधारण रजा ···· यांच्या अध्ययन करणे त्यांना शक्य व्हावे म्हणून ···· पासून ···· महिने ···· दिवस एवढ्या कालावधीकरिता मंजूर केली आहे;

आणि ज्याअर्थी, असाधारण रजेवरील श्री./श्रीमती/कुमारी ···· यांच्या अनुपस्थितीच्या कालावधीत ···· ची कर्तव्ये पार पाढ्यास बदली व्यक्ती शासनाने नियुक्त केली आहे/शासनाला नियुक्त करावी लागणार आहे;

आणि ज्याअर्थी, बंधनग्रहीत्याने, शासनाच्या अधिक सुरक्षिततेसाठी, याखाली लिहिलेल्या शर्तीवर दोन जामीनदारांसह हे बंधपत्र करून देण्याचे मान्य केले आहे;

आणि ज्याअर्थी, उक्त जामीनदारांची उपरिवद्द ···· यांच्या वर्तीवे हे बंधपत्र करून देण्याचे मान्य केले आहे;

स्वाधीनो शासा इष्टदेहिकृत बंधवाचो शांतं पशो शो, उपरिवरु द्वी/श्रीमती/कुमारी
यांच्या असाधारण रजेचा कालावधी संपल्यानंतर
ते मूलतः ज्या पदावर होते त्या पदावर पुन्हा रुजू झाले नाहीत आणि पुन्हा रुजू झात्यानंतर
त्यांनी शासनाला आवश्यक बाटेल अशा वर्षाहून अधिक नसणाऱ्या
कालावधीसाठी शासनाची सेवा केली नाही किंवा त्यांनी, नियमान्वये त्यांना जे वेतन
मिळाऱ्याचा हक्क असेल अशा वेतनावर शासनाला आवश्यक बाटेल अशा इतर कोणत्याही
पदाच्या नात्याने शासनाची सेवा करण्यास नकार दिला तर, त्यांना, उक्त श्री/श्रीमती/
कुमारी किंवा त्यांचे वारस, मृत्युपत्र व्यवस्थापक आणि
प्रशासक यांना, शासनाने मागणी केल्यानंतर उक्त रक्कम रु. आणि
शासकीय कर्जाविरील त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या व्याजाच्या शासकीय दराने मागणीच्या
तारखेपासूनचे त्या रकमेवरील व्याज शासनाला ताबडतोब घावे लागेल.

आणि बंधनग्रहीता श्री/श्रीमती/कुमारी यांनी आणि/
किंवा श्री/श्रीमती/कुमारी आणि/किंवा श्री/श्रीमती/
कुमारी या उपरोक्त जामीनदारांनी ही रक्कम चुक्ती केल्यावर
उपरोलिलखित बंधन रद्दवातल ठरेल व निष्प्रभावी होईल. एरव्ही ते संपूर्णपणे अंमलात
राहील:

परंतु नेहमी असे की, याखालील जामीनदारांचे दायित्व हे मुदत दिल्याच्या कारणा-
वरून किंवा शासनाची किंवा शासनाने प्राधिकृत केलेल्या कोणत्याही व्यक्तीची कोणतीही
प्रविरती (फोरवियरन्स), कृती किंवा अकृती यांमुळे (मग ती जामीनदारांच्या संमतीने
किंवा त्यांना कठवन केलेली असो किंवा नसो) कमी होणार नाही किंवा त्यापासून ते मुक्त
होणार नाहीत किंवा याखालील येणे रकमेकरिता जामीनदार श्री/श्रीमती/कुमारी
..... आणि श्री/श्रीमती/कुमारी आणि यांच्याविरुद्ध किंवा त्यांच्यापैकी कोणाही एकाविरुद्ध दावा दाखल करण्यापूर्वी बंधनग्रहीत्या-
विरुद्ध शासनाने दावा दाखल करणे आवश्यक होणार नाही.

या बंधपत्रास सर्व वावतीत भारतात त्या त्या वेळी अंमलात असलेले कायदे लागू
होतील आणि त्यानुसार याखालील अधिकार व दायित्वे आवश्यक असेल तेथे भारतातील
समुचित न्यायालयांकडून निर्धारित करण्यात येतील.

महाराष्ट्र शासनाने या बंधपत्रावर प्रदेय असलेले मुद्रांक शुल्क भरण्याचे मान्य केले आहे.
१९.....च्या.....महिन्याच्या.....
तारखेस सही करून तारीख टाकली.

उपरिनामित, बंधनग्रहीता श्री/श्रीमती/कुमारी
..... यांनी सही केली व स्वाधीन केले.

त्यास पुढील व्यक्ती साक्षीदार होत्या :—

साक्षीदार : १.

उपरिनामित जामीनदार श्री./श्रीमती/कुमारी

.....यांनी सही केली व स्वाधीन केले.

त्वास पुढील व्यक्ती साक्षीदार होत्या :—

साक्षीदार :

१.

२.

उपरिनामित जामीनदार श्री./श्रीमती/कुमारी

.....यांनी सही केली व स्वाधीन केले.

त्वास पुढील व्यक्ती साक्षीदार होत्या :—

साक्षीदार :

१.

२.

स्वीकृत,

महाराष्ट्र शासनाकरिता व त्याच्यावतीने.

(नियम ८३ पहा)

स्थायी सेवेतील शासकीय कर्मचाऱ्याने अध्ययन रजेवर जाताना करून द्यावयाचे बंधपत्र

या अधिलेखाद्वारे सर्व लोकांस ज्ञात घावे की, मी,, राहणार, जिल्हा, सध्या, विभागात/कार्यालयात, म्हणून कामावर असून याद्वारे मी स्वतः आणि माझे वारस, मत्युपत्र व्यवस्थापक आणि प्रशासक, हे महाराष्ट्राच्या राज्यपालांना (ज्यांना यात यापुढे “शासन” असे संबोधण्यात आले आहे) त्यांनी मागणी केली असता रु..... (रुपये फक्त) आणि शासकीय कर्जाविर त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या व्याजाच्या शासकीय दराने मागणी करण्यात आल्याच्या तारखेपासून त्या रकमेवरील व्याज देण्यास किंवा ही रक्कम भारताव्यतिरिक्त इतर देशात प्रदान करण्यात येणार असेल तर, तो देश व भारत यांमधील अधिकृत विनिमय दराने उक्त रकमेचे त्या देशाच्या चलनात रूपांतर करून होईल तितकी रक्कम आणि न्याय-प्रतिनिधी व अशील यांमधील व्यवहारांच्या सर्व खर्चासह शासनाकडून करण्यात येईल किंवा शासनाने केलेला असेल असा सर्व खर्च, देण्यास स्वतःला वांधून घेत आहोत.

ज्याअर्थी, मला म्हणजे यांना शासनाकडून अध्ययन रजा मंजूर करण्यात आली आहे;

आणि ज्याअर्थी, मी, शासनाच्या अधिक सुरक्षिततेसाठी याखाली लिहिलेल्या शर्तीवर हे बंधपत्र करून देण्याचे मान्य केले आहे;

त्याअर्थी, आता उपरोलिलिखित बंधनाची शर्त अशी की, मी कामावर रुजू झालो नाही तसेही किंवा माझी अध्ययन रजा समाप्त झाल्यानंतर किंवा समाप्त करण्यात आल्यानंतर कामावर परत न घेता, किंवा कामावर परत आल्यावर तीन वर्षांच्या कालावधीत केव्हाही मी राजीनामा दिला किंवा सेवानिवृत्त झालो किंवा अन्यथा सेवा सोडून दिली तर, शासनाने मागणी केल्यानंतर शासनाला किंवा शासन निदेश देईल त्यानुसार उक्त रक्कम रु..... (रुपये फक्त) आणि शासकीय कर्जाविर त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या व्याजाच्या शासकीय दराने मागणी करण्यात आल्याच्या तारखेपासूनचे त्या रकमेवरील व्याज ताबडतोव देईन;

आणि मी अशी रक्कम चुकती केल्यावर उपरोलिलिखित बंधन रद्दवातल ठरेल व निष्प्रभावी होईल. एरव्ही ते संपूर्णपणे अंमलात राहील.

या बंधपत्रास, सर्व वावतीत भारतात त्या त्या वेळी अंमलात असलेले कायदे लागू होतील आणि त्यानुसार, या खालील अधिकार व दायत्वे, आवश्यक असेल तेथे भारतातील समुचित न्यायालयांकडून निर्धारित करण्यात येतील.

महाराष्ट्र शासनाने या बंधपत्रावर प्रदेय असलेले मुद्रांक शुल्क भरण्याचे मान्य केले आहे.

१९.....च्या.....

महिन्याच्या.....

तारखेस सही करून तारीख टाकली.

.....ने सही केली व स्वाधीन केले.

त्यास पुढील व्यक्ती साक्षीदार होत्या :—

साक्षीदार :

(१)

(२)

स्वीकृत,

महाराष्ट्र शासनाकरिता व त्याच्यावतीमे.

परिशिष्ट पाच—चालू
नमुना ८

(नियम ८३ पहा)

स्थायी सेवेतील शासकीय कर्मचाऱ्याला अध्ययन रजेमध्ये वाढ मंजूर करण्यात आली असेल
तेव्हा त्याने करून द्यावयाचे बंधपत्र

या अधिलेखाद्वारे सर्व लोकांस ज्ञात घावे की, मी,
 राहणार, जिल्हा
 विभागात/कार्यालयात म्हणून सेवेत असून याद्वारे मी स्वतः
 आणि माझे वारस, मृत्युपत्र व्यवस्थापक आणि प्रशासक हे, महाराष्ट्राच्या राज्यपालांना
 (ज्यांना यात यापुढे "शासन" असे संबोधण्यात आले आहे) त्यांनी मागणी केली असता
 रु..... (रुपये.....फक्त) आणि शासकीय कर्जाविर
 त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या व्याजाच्या शासकीय दराने, मागणी करण्यात आल्याच्या
 तारखेपासून त्या रकमेवरील व्याज देण्यास किंवा ही रक्कम भारताव्यतिरिक्त इतर देशात
 प्रदान करण्यात येणार असेल तर तो देश व भारत यांमधील अधिकृत विनिमय दराने उक्त
 रकमेचे त्या देशाच्या चलनात रूपांतर करून होईल तितकी रक्कम आणि न्यायप्रतिनिधी
 व अशील यांमधील व्यवहारांच्या सर्व खर्चासह शासनाकडून करण्यात येईल किंवा शासनाने
 केलेला असेल असा सर्व खर्च देण्यास स्वतःला बांधून घेत आहोत.

ज्याअर्थी, मला म्हणजे, यांना पासून
 पर्यंतच्या कालावधीकरिता शासनाकडून अध्ययन रजा मंजूर
 करण्यात आली असून त्याबद्दल मी महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या नावाने रु.....
 (रुपये.....फक्त) चे बंधपत्र तारखेस
 करून दिलेले आहे;

आणि ज्याअर्थी, माझ्या विनंतीवरून पर्यंत मला अध्ययन रजेमध्ये
 वाढ मंजूर करण्यात आली आहे;

आणि ज्याअर्थी, मी शासनाच्या अधिक सुरक्षिततेसाठी याखाली लिहिलेल्या शर्तीवर
 हे बंधपत्र करून देण्याचे मान्य केले आहे;

त्याअर्थी आता उपरोलिलखित बंधनाची शर्त अशी की, मी कामावर रुजू झालो नाही तर
 किंवा माझी वाढविण्यात आलेली अध्ययन रजा समाप्त झाल्यानंतर किंवा समाप्त करण्यात
 आल्यानंतर कामावर परत न येता किंवा कामावर परत आल्यावर तीन वर्षांच्या कालावधीत
 केव्हाही राजीनामा दिला किंवा सेवानिवत्त झालो किंवा अन्यथा सेवा सोडून दिली तर
 शासनाने मागणी केल्यानंतर शासनाला किंवा शासन निवेदा देईल त्यानुसार, उक्त रक्कम
 रु..... (रुपये.....फक्त) आणि शासकीय
 कर्जाविर त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या व्याजाच्या शासकीय दराने मागणीच्या तारखे-
 पासूनचे त्या रकमेवरील व्याज ताबडतोब देईन;

आणि मी अशी रक्कम चुकती केल्यावर उपरोलिलखित बंधन रद्वातल ठरेल व निष्प्रभावी होईल. एरव्ही ते संपूर्णपणे अमलात राहील.

या बंधपत्रास सर्व वाबतीत, भारतात त्या त्या वेळी, अंमलात असलेले कायदे लागू होतील आणि त्यानुसार, याखालील अधिकार व दायित्वे आवश्यक असेल तेथे भारतातील समुचित न्यायालयांकडून निर्धारित करण्यात येतील.

महाराष्ट्र शासनाने या बंधपत्रावर प्रदेय असलेले मुद्रांक शुल्क भरण्याचे मान्य केले आहे.

१९.....च्या.....

महिन्याच्या.....

तारखेस सही करून तारीख टाकली.

.....ने सही केली व स्वाधीन केले.

त्यास पुढील व्यक्ती साक्षीदार होत्या :—

साक्षीदारः

(१)

(२)

स्वीकृत,

महाराष्ट्र शासनाकरिता व त्याच्यावतीने.

परिशिष्ट पाच—चालू

नमुना ९

(नियम ८३ पहा)

स्थायी सेवेत नसलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याने अध्ययन रजेवर जाताना करून आवधाचे बंधपत्र

या अधिलेखाद्वारे सर्व लोकांस ज्ञात घ्यावे की, आम्ही ,
राहणार , जिल्हा , सध्या
विभागात/कार्यालयात म्हणून सेवेत असून (यात यापुढे ज्यास “बंधनग्रहीता” असे संबोध्यात आलेले आहे) आणि श्री./श्रीमती/कुमारी
राहणार आणि श्री./श्रीमती/कुमारी
राहणार (यात यापुढे ज्यांस “जामीनदार” असे संबोध्यात आलेले आहे) याद्वारे संयुक्तपणे व अलगअलगपणे आम्ही स्वतः आणि आमचे प्रत्येकाचे वारस, मृत्युपत्र व्यवस्थापक आणि प्रशासक, हे महाराष्ट्राच्या राज्यपालांना (ज्यांना यात यापुढे “शासन” असे संबोध्यात आले आहे) यांनी मागणी केली असता रु. (रुपये फक्त), आणि शासकीय कर्जावर त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या व्याजाच्या शासकीय दराने मागणी करण्यात आल्याच्या तारखेपासूनचे त्या रकमेवरील व्याज देण्यास, किंवा ही रक्कम भारताव्यतिरिक्त इतर देशांत प्रदान करण्यात येणार असेल तर, तो देश व भारत यांमधील अधिकृत विनिमय दरानेउक्त रकमेचे त्या देशाच्या चलनात रूपांतर करून होईल तितकी रक्कम, आणि न्यायप्रतिनिधी व अशील यांमधील व्यवहाराच्या सर्व खर्चासह शासनाकडून करण्यात येईल किंवा शासनाने केलेला असेल असा सर्व खर्च देण्यास बांधून घेत आहोस.
ज्याअर्थी, बंधनग्रहीत्याला शासनाकडून अध्ययन रजा मंजूर करण्यात आली आहे;
आणि ज्याअर्थी, बंधनग्रहीत्याने शासनाच्या अधिक सुरक्षिततेसाठी याखाली लिहिलेल्या शर्तीवर हे बंधपत्र करून देण्याचे मान्य केले आहे;
आणि ज्याअर्थी, उक्त जामीनदारांनी उपरिवद्ध बंधनग्रहीत्याच्या वतीने जामीनदार म्हणून बंधपत्र करून देण्याचे मान्य केले आहे;
त्याअर्थी आता उपरोलिलखित बंधनाची शर्त अशी की, श्री./श्रीमती/कुमारी
. हा बंधनग्रहीता कामावर रुजू झाला नाही तर किंवा अध्ययन रजा समाप्त झाल्यानंतर किंवा समाप्त करण्यात आल्यानंतर कामावर परत न येता किंवा कामावर परत आल्यावर तीन वर्षांच्या कालावधीत केव्हाही त्याने सेवेचा राजीनामा दिला किंवा अन्यथा सेवा सोडून दिली तर बंधनग्रहीता आणि जामीनदार हे, शासनाने मागणी केल्यानंतर ताबडतोव किंवा शासन निदेश देईल त्यानुसार उक्त रक्कम रु.
(रुपये फक्त) आणि शासकीय कर्जावर त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या व्याजाच्या शासकीय दराने मागणीच्या तारखेपासूनचे त्या रकमेवरील व्याज देतील;

आणि बंधनग्रहीता श्री./श्रीमती/कुमारी यांनी आणि/
किंवा श्री./श्रीमती/कुमारी आणि/किंवा
श्री./श्रीमती/कुमारी यांनी अशी रक्कम चकती केल्यावर
उपरोलिलिखित बंधन रहवातल ठरेल व निष्प्रभावी होईल. एरव्ही ते संपूर्णपणे अंमलात
राहील :

परंतु नेहमी असे को, याखालील जामीनदारांचे दायित्व हे, मुदत दिल्याच्या कारणा-
वरून किंवा शासनाची किंवा शासनाने प्राधिकृत केलेल्या कोणत्याही व्यवतीची कोणतीही
प्रविरती (फोरबियरन्स), कृती किंवा अकृती यामुळे (मग ती जामीनदारांच्या संमतीने
किंवा त्यांना कळवून केलेली असो किंवा नसो) कमी होणार नाही किंवा त्यापासून ते मुक्त
होणार नाहीत किंवा याखालील येणे रकमेकरिता, जामीनदार श्री./श्रीमती/कुमारी.....
..... आणि श्री./श्रीमती/कुमारी.....

यांच्याविरुद्ध किंवा त्यांच्यापैकी कोणाही एकाविरुद्ध दावा दाखल करण्यापूर्वी बंधनग्रही
त्याविरुद्ध शासनाने दावा दाखल करणे आवश्यक होणार नाही.

या बंधपत्रास, सर्व वावतीत भारतात त्या त्या वेळी अंमलात असलेले सर्व कायदे लागू
होतील आणि त्यानुसार, याखालील अधिकार व दायित्वे, आवश्यक असेल तेथे भारतातील
समुचित न्यायालयाकडून निर्धारित करण्यात येतील.

महाराष्ट्र शासनाने या बंधपत्रावर प्रदेय असलेले मुद्रांक शुल्क भरण्याचे मान्य केले
आहे.

१९ च्या महिन्याच्या तारखेस
सही करून तारीख टाकली.

उपरिनामित बंधनग्रहीता श्री./श्रीमती/कुमारी
..... यांनी सही केली व स्वाधीन केले.

त्यास पुढील व्यक्ती साक्षीदार होत्या :—

साक्षीदार :

(१)
(२)

उपरिनामित जामीनदार श्री./श्रीमती/कुमारी
..... यांनी सही केली व स्वाधीन केले.

त्यास पुढील व्यक्ती साक्षीदार होत्या :—

साक्षीदार :

(१)
(२)

उपरिनामित जामीनदार श्री./श्रीमती/कुमारी
यांनी सही केली व स्वाधीन केले.

त्यास पुढील व्यक्ती साक्षीदार होत्या :—

साक्षीदारः

(१)

(२)

स्वीकृत,

महाराष्ट्र शासनाकरिता व त्याच्यावतीने.

स्थायी सेवेत नसलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्याला अध्ययन रजेमध्ये वाढ मंजूर करण्यात
आली असेल तेवहा त्याने करून घावयाचे बंधपत्र

या अधिलेखाद्वारे सर्व ल्येकांस ज्ञात व्हावे की, आम्ही, ····
राहणार ····, जिल्हा ····, सध्या ····
विभागात/कार्यालयात ···· म्हणून सेवेत असून (ज्याला यात यापुढे
“बंधनग्रहीता” असे संबोधण्यात आले आहे) आणि श्री/श्रीमती/कुमारी ····
···, राहणार ···· आणि श्री/श्रीमती/
कुमारी ···· राहणार ···· (ज्यांना यात यापुढे
“जामीनदार” असे संबोधण्यात आले आहे) याद्वारे संयुक्तपणे व अलगअलगपणे
आम्ही स्वतः आणि आमचे प्रत्येकाचे वारस, मूत्र्युपत्र व्यवस्थापक आणि प्रशासक हे;
महाराष्ट्राच्या राज्यपालांना (ज्यांना यात यापुढे “शासन” असे संबोधण्यात आले आहे)
त्यांनी मागणी केली असता रु. ···· (रुपये ···· फक्त)
आणि शासकीय कर्जाविर त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या व्याजाच्या शासकीय
दराने मागणी करण्यात आल्याच्या तारखेपासूनचे त्या रकमेवरील व्याज देण्यास किंवा ही
रक्कम भारताव्यतिरिक्त इतर देशात प्रदान करण्यात येणार असेल तर, तो देश व भारत
यांमधील अधिकृत विनियम दराने उक्त रकमेचे त्या देशाच्या चलनात रुपांतर करून होईल
तितकी रक्कम, आणि न्यायप्रतिनिधी व अशील यांमधील व्यवहारांच्या सर्व खर्चासह
शासनाकडून करण्यात येईल किंवा शासनाने केलेला असेल असा सर्व खर्च देण्यास बांधून घेत
आहोत.

ज्याअर्थी, बंधनग्रहीत्याने, त्याला शासनाकडून दिनांक ···· पासून
··· पर्यंत अध्ययन रजा मंजूर करण्यात आल्यावद्दल महाराष्ट्राचे
राज्यपाल यांच्या नावाने रु. ···· (रुपये ····
फक्त) करिता दिनांक ···· चे बंधपत्र करून दिले आहे;

आणि ज्याअर्थी, बंधनग्रहीत्याला मंजूर केलेली अध्ययन रजा त्याच्या विनंतीवरून
··· पर्यंत वाढविण्यात आली आहे;

आणि ज्याअर्थी, बंधनग्रहीत्याने शासनाच्या अधिक सुरक्षिततेसाठी याखाली
किंविलेल्या झातीवर हे बंधपत्र करून देण्याचे भाव्य केले आहे;

आणि ज्याअर्थी, उक्त जामीनदारांनी सर्विवद्द बंधनग्रहीत्याच्या घतीवरे जामीनदार
म्हणून हे बंधपत्र करून देण्याचे भाव्य केले आहे;

त्याअर्थी, आता, उपरोलिलखित बंधनाची शर्त अशी को, श्री./श्रीमती/कुमारी.....
.....हा बंधनग्रहीता कामावर रुजू झाला नाही किंवा अशी वाढीव अध्ययन
रजा समाप्त झाल्यानंतर किंवा समाप्त करण्यात आल्यानंतर कामावर परत न येता किंवा
कामावर परत आल्यावर तीन वर्षांच्या कालावधीत केव्हाही त्याने राजीनामा दिला तर
शासनाने मागणी केल्यानंतर तावडतोव किंवा शासन निर्देश देईल त्यानुसार, उक्त रक्कम
रु. (रुपये फक्त) आणि शासकीय कर्जाविर त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या व्याजाच्या शासकीय दराने मागणीच्या तारखे-
पासूनचे त्या रकमेवरील व्याज देईल.

आणि बंधनग्रहीता श्री./श्रीमती/कुमारी..... आणि/
किंवा श्री./श्रीमती/कुमारी..... आणि/किंवा श्री./श्रीमती/
कुमारी..... या उपरोक्त जाभीनदारांनी ही रक्कम
चुक्ती केल्यावर उपरोलिलखित बंधन रद्दातल ठरेल व निष्प्रभावी होईल. एरव्ही ते
संपूर्णपणे अंमलात राहील.

परंतु नेहमी असे की, याखालील जाभीनदारांचे दायित्व हे, मुदत दिल्याच्या कारणावरून
किंवा शासनाची किंवा शासनाने प्राधिकृत केलेल्या कोणत्याही व्यक्तीची कोणतीही
प्रविरती (फोरवियरन्स), कृती किंवा अकृती यामुळे (मग ती जाभीनदारांच्या संमतीने
किंवा त्यांना कळवून केलेली असो किंवा नसो) कमी होणार नाही किंवा त्यापासून ते मुक्त
होणार नाहीत किंवा याखालील येणे रकमेकरिता जाभीनदार श्री./श्रीमती/कुमारी.....
..... आणि श्री./श्रीमती/कुमारी..... यांच्याविरुद्ध किंवा त्यांच्यापैकी कोणाही एकाविरुद्ध दीवा दाखल करण्यापूर्वी बंधन-
ग्रहीत्याविरुद्ध शासनाने दावा दाखल करणे आवश्यक होणार नाही.

या बंधपवास सर्व वावतीत भारतीत त्या त्या वेळी अंमलात असलेले सर्व कायदे लागू
होतील आणि त्यानुसार, याखालील अधिकार व दायित्वे, आवश्यक असेल तेथे भारता-
तील समुचित न्यायल्यांडारे निर्धारित करण्यात येतील.

महाराष्ट्र शासनाने या बंधपवावर देय असलेले मुद्रांक शुल्क भरण्याचे मान्य केले आहे-

१९.....च्या.....महिन्याच्या

.....तारखेस सही करून तारीख टाकली.

उपरिनामित बंधनग्रहीता श्री./श्रीमती/कुमारी
यांची सही केली व स्वाधीन केले.

त्यास पुढील व्यक्ती साक्षीदार होत्या ।—

साक्षीदार :

(१)

(२)

उपरिनामित जामीनदार श्री./श्रीमती/कुमारी
..... यांनी सही
केली व स्वाधीन केले.

त्यास पुढील व्यक्ती साक्षीदार होत्या :—

साक्षीदार :

(१)

(२)

उपरिनामित जामीनदार श्री./श्रीमती/कुमारी
..... यांनी सही
केली व स्वाधीन केले.

त्यास पुढील व्यक्ती साक्षीदार होत्या :—

साक्षीदार :

(१)

(२)

स्थीर्णकृत,
महाराष्ट्र शासनाकरिता व त्याच्यावतीने.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

बही. प्रभाकर,
शासनाचे विषेष सचिव.

महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ ला केलेल्या दुरुस्ती चिठ्ठी.

दुरुस्ती चिठ्ठी

पृष्ठ-२८, नियम-५०

सध्या अस्तित्वात असलेल्या खंड (१) मवील उपखंड (ए) व (बी) ऐवजी पुढील खंड घालण्यात यावेत.

(अ) "(१) (ए) दोर्ध मुटी विभागाव्यतिरिक्त अन्य विभागांमध्ये सेवेत असलेल्या प्रत्येक शासकीय कर्मचाऱ्याच्या अर्जित रजा खाती प्रत्येक कॅलेंडर वर्षाच्या जानेवारी आणि जुलै महिन्याच्या पहिल्या दिवशी प्रत्येकी १५ दिवस याप्रमाणे दोन हप्त्यांमध्ये अर्जित रजा आगाऊ जमा करण्यात येईल.

(बी) शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या अर्जित रजा खाती मागील अर्ध्या वर्षाच्या अखेरीस जमा असलेली अर्जित रजा पुढील अर्ध्या वर्षामध्ये जमा करण्यात येईल. मात्र, अशा रौतीने जमा केलेली मागील अर्जित रजा व पुढील अर्ध्या वर्षाकिऱिता आगाऊ जमा करण्यात येणारी अर्जित रजा २४० दिवसांच्या कमाल मर्यादिपेक्षा अधिक असणार नाही."

(बी) खंड (३) मध्ये "१६०" या संख्येएवजी "२४०" ही संख्या दाखल करण्यात यावी.

पृष्ठ-२९, नियम-५१

सध्या अस्तित्वात असलेल्या नियम-५१ ऐवजी पुढील नियम अंतर्भूत करण्यात यावा.

"५१. अर्जित रजेची गणना—(१) ज्या कॅलेंडर वर्षामध्ये शासकीय कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती झाली असेल त्या कॅलेंडर वर्षाच्या अर्ध्या वर्षामध्ये तो जेवढे महिने सेवा करण्याची शक्यता असेल त्या प्रत्येक पूर्ण कॅलेंडर महिन्याला २ $\frac{1}{2}$ दिवस ह्या दराने त्याच्या खाती अर्जित रजा जमा करण्यात येईल.

(२) (ए) ज्या अर्ध्या वर्षाच्या कालावधीमध्ये शासकीय कर्मचाऱी सेवानिवृत्त होणार असेल किंवा शासकीय सेवेचा त्याने राजीनामा दिला असेल त्या अर्ध्या वर्षामध्ये त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या/राजीनाम्याच्या दिनांकापर्यंत सेवेच्या प्रत्येक पूर्ण कॅलेंडर महिन्याला २ $\frac{1}{2}$ दिवस या दराने त्याच्या खाती अर्जित रजा जमा करण्यात येईल.

(बी) ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यास नोकरी मधून काढून टाकण्यात आले असेल किंवा बडतर्फ करण्यात आले असेल किंवा सेवेत असतांना त्याचा मृत्यु झाला असेल त्याच्या वावतीत ज्या कॅलेंडर महिन्यात त्याला नोकरीमधून काढून टाकण्यात आले असेल किंवा बडतफ करण्यात आले असेल किंवा त्याचा मृत्यु झाला असेल त्या कॅलेंडर महिन्याच्या आधीच्या कॅलेंडर महिन्याच्या शेवटपर्यंत, प्रत्येक पूर्ण कॅलेंडर महिन्याला २ $\frac{1}{2}$ दिवस या दराने त्याच्या खाती अर्जित रजा जमा करण्यात येईल.

(३) जर एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याने अर्ध्या वर्षामध्ये असाधारण रजा घेतली असेल आणि/किंवा अनुपस्थितीचा काही कालावधी "अकार्यदिन" (Dies-non) म्हणून समजण्यात आला असेल तर पुढीस अर्ध्या वर्षाच्या सुरुवातीस त्याच्या रजा खाती

जमा करावयाची रजा, अशा रजेच्या आणि/किंवा “अकार्यदिन” च्या (Dies-nōn) कालावधीचा १/१० इतकी कमी करण्यात येईल, मात्र अशी कमी करावयाची रजा १५ दिवसांपेक्षा अधिक असणार नाही.

(४) अर्जित रजा जमा करताना रजेचे दिवस अपूर्णकात आल्यास ते नजिकच्या दिवसाशी पूर्णकित करण्यात येतील.”

पृष्ठ-३२, नियम-६०

सध्या अस्तित्वात असलेल्या खंड (१) नवील उप-खंड (ए) च्या ऐवजी पुढील उप-खंड अंतर्मूळ करण्यात यावा.

“(ए) (एक) प्रत्येक शासकीय कर्मचाऱ्याच्या अर्धवेतनी रजा खाती प्रत्येक कॅलेंडर वर्षाच्यां जातेवारी आणि जुळै महिन्याच्या पहिल्या दिवशी प्रत्येकी १० याप्रमाणे दोन हस्तांमध्ये अर्धवेतनी रजा आगाडे जमा करण्यात येईल.

(दोन) ज्या कॅलेंडर वर्षाच्या अध्यां वर्षामध्ये शासकीय कर्मचाऱ्याची नेमणीक झाली असेल त्या अर्ध वर्षामध्ये शासकीय कर्मचारी जेवढे महिने सेवा करण्याची शक्यता असेल, अशा प्रत्येक पूर्ण कॅलेंडर महिन्याला ५/३ या दराने अर्धवेतनी रजा त्याच्या अर्धवेतनी रजा खाती जमा करण्यात येईल.

(तीन) ज्या अर्ध वर्षाच्या कालावधीमध्ये शासकीय कर्मचारी सेवानिवत होणार असेल किंवा त्याने शासकीय सेवेचा राजीनामा दिला असेल त्या अर्धवर्षामध्ये त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या किंवा राजीनाम्याच्या दिनांकापर्यंत, सेवेच्या प्रत्येक पूर्ण कॅलेंडर महिन्याला ५/३ या दराने त्याच्या खाती अर्धवेतनी रजा जमा करण्यात येईल.

(चार) ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यात सेवेतून काढून टाकण्यात आले असेल किंवा बडतर्फ करण्यात आले असेल किंवा सेवेत असताना त्याचा मृत्यु झाला असेल त्याच्या बाबतीत, ज्या कॅलेंडर महिन्यात त्याला नोकरीतून काढून टाकण्यात आले असेल किंवा बडतर्फ करण्यात आले असेल किंवा त्याचा मृत्यु झाला असेल त्या कॅलेंडर महिन्याच्या आधीच्या कॅलेंडर महिन्याच्या शेवटपर्यंत प्रत्येक पूर्ण कॅलेंडर महिन्याला ५/३ या दराने अर्धवेतनी रजा त्याचे खाती जमा करण्यात येईल.

(पाच) शासकीय कर्मचाऱ्याच्या अनुपस्थितीचा किंवा निलंबनाचा कालावधी अर्ध वर्षामध्ये “अकार्यदिन” (Dies-nōn) असा समजण्यात आला असेल त्याबाबतीत पुढील अर्ध्या वर्षाच्या सुरुवातीस त्याच्या अर्धवेतनी रजेच्या खाती जमा करावयाची अर्धवेतनी रजा अशा “अकार्यदिन” च्या (Dies-nōn) कालावधीच्या १/१८ इतकी कमी करण्यात येईल, मात्र अशी कमी करावयाची रजा द्वारा दिवसांपेक्षा अधिक असणार नाही.

(सहा) अर्धवेतनी रजा जमा करताना रजेचे दिवस अपूर्णकित आल्यास ते नजीकच्या दिवसाशी पूर्णकित करण्यात येतील.”

(बी) उप-खंड (२) वगळण्यात यावा.

पृष्ठ—१०, १०,९१ व ९२, पारिशिष्ट—पाच
सद्या अस्तित्वात् असलेल्या नमूना-२ ऐवजी पुढील नमूना अंतर्गत करण्यात यावा.

“नमूना-२

(तिथम २५ पहावा)

रजेच्या हिंसेबाबा चा नमूना!

यासकीय कमऱ्याचे नांव
संतत सेवा मुळ शाल्याचा दिनांक
सेकानिवृत्तीचा/राजिनामा दिल्याचा दिनांक

..... जन्म दिनांक
सेवेचा तपशील
सेवेचा तपशील
सेकानिवृत्तीचा/राजिनामा दिल्याचा दिनांक

आजित रजा

पासून	पर्यंत	एका वैलेंडर वर्षातील गळ्यां वर्षामध्ये	आठवा वर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात कॅलेंडर वर्षामध्ये उपचार केलेल्या सेवेचे (पूर्ण याहीने आलेली आजित रजा	मानील आठवा कॅलेंडर वर्षामध्ये उपचार केलेल्या आलेल्या असाधारण रजेच्या दिवस (संघ ३६)
१	२	३	४	५

पासून	पर्यंत	एका वैलेंडर वर्षातील गळ्यां वर्षामध्ये	आठवा वर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात कॅलेंडर वर्षामध्ये उपचार केलेल्या सेवेचे (पूर्ण याहीने आलेली आजित रजा	मानील आठवा कॅलेंडर वर्षामध्ये उपचार केलेल्या आलेल्या असाधारण रजेच्या दिवस (संघ ३६)
१	२	३	४	५

पासून	पर्यंत	एकूण जमा आजित रजा (दिवसांमध्ये) (संघ ४ + ११०६)	उपचारगालेली रजा	रजेच्याच्या असलेली आजित रजा (संघ ७१०)
६	७	८	९	१०

परिवर्तित रजा व अनंतित रजा यासह वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे व वैयक्तिक कारणांकरिता मिळाली अर्धवेतनी रजा

पृष्ठा कुंडले वर्षातील बाबूं शर्वमिथ्ये केलेल्या विवेचे पूर्ण माझ्ही	अर्ध वर्षाच्या प्रारंभी जसा करण्यात आलेली अर्धवेतनी रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षात मध्ये उपभोगण्यात आलेल्या असाधारण रजेचे दिवस	कपात करावयाची अर्धवेतनी रजा (संघ मध्यातल काला- वर्धीच्या १/१८) (संघ ३५+१३-१५) १४	एकूण जमा अर्ध- वेतनी रजा (दिवसांमध्ये) १५
१३			१३	१७
				१९

वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्णवेतनी परिवर्तित रजा	वैद्यकीय प्रमाणपत्राचिता आधारे पूर्णवेतनी परिवर्तित रजा	पासून पर्यंत दिवस	पासून पर्यंत दिवस	पासून पर्यंत दिवस
२०	२१	२२	२३	२४
				२५

वैद्यकीय प्रमाणपत्राचिता आधारे पूर्णवेतनी
परिवर्तित रजा वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्णवेतनी
अर्धवेतनी रजा वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्णवेतनी
अर्धवेतनी रजा वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्णवेतनी
अर्धवेतनी रजा वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्णवेतनी
(संघ २२ व २५ याच्या दुधाट)

संपूर्ण सेवमध्ये ३६० दिवस एवढळा मध्यदिपर्यंती अनंजित रजा

वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे

वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या अन्यपकारे १८० दिवस या संयोगित्या

पाशुन	पर्यंत	दिवस	पाशुन	पर्यंत	दिवस
२७	२८	२९	३०	३१	३२

इकूण अनंजित रजा	घेतलेली एकूण अर्धचेतनी रजा	रजेवहन परत आत्मानंतर शिखलक	इतर प्रकारची घेतलेली रजा
(संख ३९+३२)	(संख ११+२६+३३)	अर्धचेतनी रजा (संख १६-३५)	
३३	३४	३५	३६

- कौल.—{
 १} देय अर्जित रजा दिवसांमध्ये दर्शविष्यात यावी.
 २) ज्येवेळी शासकीय कमंत्रान्यांची नियुक्ती एका विशिष्ट कॉलेडर वापराच्या अर्थवर्षमध्ये केली जाते, त्यावेळी त्याने पूर्ण केलेल्या सेवेच्या प्रत्येक कॉलेडर महिन्यांची वापरात राहील नाही. असांगीकार वेणारे दिवस नजीकच्या दिवसाशी पूणीकृत करण्यात यावेत.
 ३) संस्म कमांक ६ मधील नोंदी पूर्ण दिवसात असाव्यात. अपूर्णांगातील दिवस नजीकच्या दिवसाशी पूणीकृत करण्यात याविते.
 ४) क्षमाधारण रजेवा कालावधी लाल शाईने दर्शविष्यात यावा.

[सापृष्ठ अर्धिसुचना, वित विभाग क्रमांक वरजा—२४८८/३९५/सिवा-९, दिनांक ११-११-१९२० अन्वये वरील संधारणा दिनांक १ जानेवारी १९२१ वारुन छाप, करण्यात आलेल्या आहेत.]

खालील निवांमध्ये "१८०" या संख्येएवजी "२४०" ही संख्या आलेल्यात याची:—

- (१) (अ) पृष्ठ-३७, नियम-६५, पोट-नियम (२) खंड (ए) आणि (सी),
 (ब) पृष्ठ ३७, नियम ६६, पोट-नियम (१),
 (क) पृष्ठ ३९, नियम ६७, पोट-नियम (२),
 (द) पृष्ठ ३९ व ४१, नियम ६८, पोट-नियम (१) व त्याखालील टीप ३,
 (इ) पृष्ठ ४१, नियम ६९,

(२) पृष्ठ ३९, नियम ६७ च्या पोट-नियम (३) मर्याल "६०" या संख्येएवजी "१२०" ही संख्या घालण्यात याची.

[जास्त अविसचना, दित विशाग क्रमांक एलब्हीई-२४९०/प्र. क्र. ७८/वेता-३, दिनांक ९ नोव्हेंबर १९९० अन्यथे वरील सुधारणा दिनांक १ सप्टेंबर १९८८ पासून लागू करण्यात आलेल्या आहेत.]

पृष्ठ-३७, नियम-६५

सध्या अस्तित्वात असलेल्या नियम ६५ वर्धील पोट-नियम (२) च्या एवजी खालीलप्रमाणे मजकूर घालण्यात यावा:—

"(२) (ए) सेवानिवृत्तीनंतर पुनर्नियुक्त झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यास, त्याची पुनर्नियुक्ती समाप्त झाल्यानंतर रजा मंजूर कशणारा सक्षम प्राधिकारी हा पुनर्नियुक्ती-च्या समाप्तीच्या तारखेस त्या कर्मचाऱ्याच्या खात्यामध्ये जमा असलेल्या अर्जित रक्कमाल १८० दिवसांच्या मर्यादेस अधिन राहुन, स्वातिकारे, सममुल्य रोख रक्कम मंजूर करू घेऊल.

(बी) खंड (ए) खालील सममुल्य रोख रक्कम ही, सेवानिवृत्तीनंतर पुनर्नियुक्त केलेल्या कर्मचाऱ्याने पुनर्नियुक्तीचा अंतिम कालावधी संपर्याच्यावेळी घेतलेल्या वेतनाइतकी असेल आणि त्यात, निवृत्तीवेतन व इतर सेवानिवृत्ती लाभावे निवृत्ती-वेतन सममुल्य अधिक शासकीय कर्मचाऱ्याची सेवा समाप्त होईल त्या दिवशी अमलात अडलेल्या दराने त्या वेतनावरील अनज्ञेय महागाई भत्ता, यांचा समावेश असेल. अशा प्रकारे गणना केलेली रक्कम अंतिम प्रदान म्हणून एकाच वेळी एका ठोक रक्कमेत चुकती केली जाईल. शहर पूरक भत्ता आणि किंवा घरभाडे भत्ता दिला जाणार नाही.

(सी) न घेतलेल्या अर्जित रजेवे रोख-मुल्य पुढीलप्रमाणे काढण्यात येईल:—

स्थूल वेतन + त्या दिवशी अनुज्ञेय

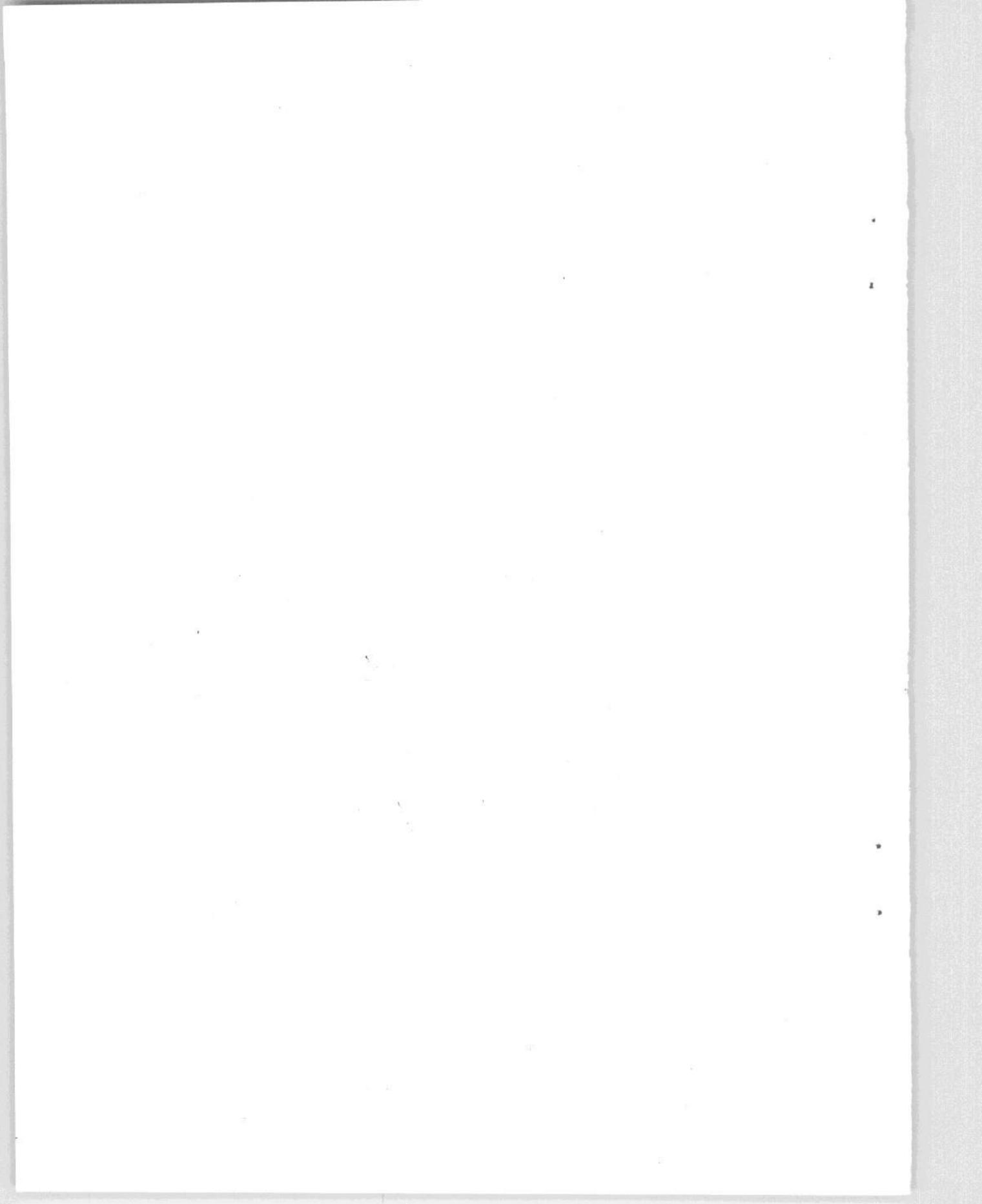
असलेला महागाई भत्ता

रोख-मुल्य =

३०

१८० दिवसांच्या कमाल
 मर्यादेस अधिन राहुन, पुनर्नियुक्तीच्या समाप्तीच्या वेळी कर्मचाऱ्याच्या खात्यावर शिल्लक असलेले अर्जित रजेवे दिवस."

[जास्त अविसचना, वित विशाग क्रमांक एलब्हीई-२४८३/सीआर-२०३/एसईआर-९, दिनांक ५-३-१९८३ आणि क्रमांक एलब्हीई-२४८३/सीआर-४८९/एसईआर-९, दिनांक १८-४-१९८४ अन्यथे वरील सुधारणा दिनांक २८-२-१९८३ पासून लागू करण्यात आलेल्या आहेत.]



शब्दावली

(मराठी-इंग्रजी)

अ

अगोदर जोडून घेणे	Prefix
अंतिम रजा	Terminal leave
अतिरिक्त कार्यभार	Additional charge
अतिरिक्त वेतन	Additional pay
अधिकार	Power
अधिकाराचे प्रत्यायोजन	Delegation of power
अधिकृत अनुपस्थिती	Authorised absence
अधिकृत दर्जी/कार्यालयीन स्थान	Official position
अधिकृत पदनाम	Official designation
अधिनियम	Act
अधिसूचना	Notification
अधीन राहून/लक्षात घेऊन	Subject to
अध्ययन रजा	Study leave
अध्ययन भत्ता	Study allowance
अनंजित रजा	Leave not due
अनुच्छेद	Article
अनुपस्थिति काळ	Overtstayal
अनुज्ञेय	Admissible
अनुज्ञेय रजा	Leave admissible
अपवाद	Exception
अपवादात्मक परिस्थिती	Exceptional circumstances
अभ्यासक्रम	Course of study
अंमलात असलेला	In force
अंमलात येणे	Come into effect
अंजित	Earned
अंजित रजा	Earned leave
अंजित रजाचे प्रत्यर्पण	Surrender of earned leave
अध्ये लावणे	Interpret
अध्येत्वरप कारब्याचा हक्क	Right to interpret
अध्येतवी रजा	Half-pay leave
अध्येतासारी वेतनावरील रजा	Leave on half average pay
अध्येतासारी वेतन	Half average pay
अंधुरालिल कासकीव कर्यकारी	Part-time Government servant

अ—चालू

असंतत	Non-continuous
असमर्थ ज्ञालेला	Incapacitated
यासाधारण रजा	Extraordinary leave
आंतर रुग्ण	Indoor patient
अस्थायी/तात्पुरते	Temporary
अस्थायी पद	Temporary post
अस्थायी रिक्त पद	Temporary vacancy
अहितकारक	Disadvantageous

आ

आर्थिक सवलत	Monetary concession
आहार भत्ता	Diet allowance

इ

इजा	Injury
-----	--------

उ

उचित मंजुरी	Proper sanction
-------------	-----------------

ए

एकाच वेळी	Concurrently
-----------	--------------

क

कबुली	Undertaking
कमाल	Maximum
कमी दराने	At a lower rate
कमी होणे	Deplete
कर्तव्य/काम	Duty
कर्तव्य क्षेत्र	Sphere of duty
कर्तव्यार्थ/कामावर	On duty
कर्तव्यार्थ अनुपस्थिती	Absence on duty
कर्तव्ये न जवाबदाऱ्या	Duties and responsibilities
कनिष्ठ	Junior
करार	Agreement
कामावर/कर्तव्यार्थ	On duty
कामावर परत येणे	Return to duty
कामावर हजू होणे	Resume duties
कामावरील अनुपस्थिती	Absence from duty
कायम पद वेतन	Substantive pay
कायमपणे नियुक्त	Appointed substantively
१. कायमावर २. कार्यमावर क्षेत्र	Charge
कायमावर माहूष करणे	Assumption of charge

क—चालु

कार्यभार प्रतिवेदन	Charge report
कार्यभार क्षेत्राच्या मर्यादिवाहेर	Beyond limit of charge
कार्यभार मुक्त अधिकारी	Relieved Officer
कार्यमोत्तक अधिकारी	Relieving Officer
कार्याधिकार क्षेत्र	Jurisdiction, Limit of charge
कार्यालय प्रमुख	Head of Office
कालावधी	Period
किसान	Minimum
कुटुंब	Family
ख	
खंड	Volume
खंडित कालावधी	Broken period
खालचे पद	Lower post
खाती असलेली रजा/जमेस असलेली रजा	Leave at credit
खेरीजकरून	Except
ग	
गणना करणे/मोजणे	Calculate
गंतव्यस्थान	Destination
घ	
घरभाडे भत्ता	House rent allowance
घेतलेली रजा	Leave enjoyed
ज	
जमेस असलेली रजा/खाती असलेली रजा	Leave at credit
जामीनदार	Sureties
जिकारीचे	Arduous
जिल्हा शाल्यचिकित्सक	Civil Surgeon
जे अगोदर असेल ते } जे अगोदर घडेल ते } जोडणे	Whichever is earlier Affix Combine
जोडून घेणे	Seniority
जदेखळा	
क	
कर्तव्य	Corresponding
कात्पुर्हती सेवा	Temporary service
कावडतोल	Yorthwith
तारीख/दिनांक	Date
तुलनात्मक	Comparative

त—वालू

हेयाच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार
त्याच्या स्वेच्छेनुसार

At his discretion
At his option

थ

थकबाकी
थकबाकीची मागणी

Arrears
Arrears' claim

द

दिनांक/तारीख
दीर्घसुटी नसलेला विभाग
दीर्घसुटी विभाग
देय रजा
दैनिक भत्ता
दौरा

Date
Non-vacation Department
Vacation Department
Leave due
Daily allowance
Tour

ध

धारणाधिकार

Lien

न

नमुना	Form
नाकारलेली रजा	Refused leave
नामागणी प्रमाणपत्र	No demand certificate
नियत वयमान	Superannuation
(१) नियत वयमान सेवानिवृत्ती	Compulsory retirement
(२) सक्तीची सेवानिवृत्ती	
नियत वेतन	Fixed pay
(नियम) लाग होण्याची व्याप्ती	Extent of application
नियमात वसविणे	Regularisation
नियंत्रक अधिकारी	Controlling Officer
नियुक्ति प्राधिकारी	Appointing authority
नियुक्ती	Appointment
नियुक्तीचा आदेश	Appointment order
नियोक्ता	Employer
निरसन आणि व्यावृत्ती	Repeal and Saving
निलंबन	Suspension
निवृत्तिपूर्व रजा	Leave preparatory to retirement
निवृत्तिवेतन	Pension
निवृत्तिवेतन सममूल्य	Pension equivalent
निहित रक्त	Fixed rate
बैमिलिक रजा	Casual leave
बोइथीफ्रिट बैमिलिक रजा	Registered Medical Practitioner

प

पदग्रहण अवधी	joining time
पदाची कर्तव्ये	Official duties
परत बोलावणे	Recall
परंतु/मात्र	Provided that
परंतुक	Proviso
परदेशात	Abroad
परिस्थिती पूर्ववत ज्ञात्यावर	On restoration
परिदर्शित रजा	Commututed leave
परिवर्तन करणे	Commute
परिवीक्षाधीन	Probationary/On probation/Probationer
परिवीक्षेवरील कर्मचारी	Person on probation
परिचाण्ट	Appendix
पहिली नियुक्ती	First appointment
पहिल्या नियुक्तीची तारीख	Date of first appointment
पारदधिक	Remuneration
पुढील वेतनवाढ	Future increment
पुढे जोडणे	Suffix
पुढे हित्येवात देणे	Carry forward
पुन्हा कामावध घेणे/पुनर्नियुक्त करणे	Re-employ
पुन्हा रुच होणे	Re-Join
पुनर्ज्ञापित करणे/पुन्हा सेवेत घेणे	Relocate
पूरक भत्ता	Compensatory allowance
पूरक रजा	Compensatory leave
पूर्ण अधिकार	Full powers
पूर्णदेतची	Full pay
पूर्णकालिक शासकीय कर्मचारी	Full time Government servant
पोच	Acknowledgement
पोट-नियम	Sub-rule
प्रकरण	Chapter
प्रतिवंध करणे	Preclude
प्रतिनियुक्ती	Deputation
प्रतिनियुक्ति भत्ता	Deputation allowance
प्रतिनियुक्तीवर	On deputation
प्रतिपूर्ती	Reimbursement
प्रतिस्वाक्षरित करणे	Countersign
प्रतिज्ञापन	Declaration
प्रतीक्षा करणे	To wait
प्रत्यक्ष कर्तव्य	Active duty
प्रत्यद्द खंड	Physical break

प—चालू

प्रत्यायोजित	Delegated
प्रत्यायोजित केलेले अधिकार	Powers delegated
प्रमाणक	Voucher
प्रमाणन अधिकारी	Certifying Officer
प्रमाणित करणे	Certify
प्रवास भत्ता	Travelling allowance
प्रशासनिक/प्रशासकीय	Administrative
प्रसुती रजा	Maternity leave
प्राप्तिकारी/प्राप्तिकरण	Authority
प्राधिकृत	Authorised
प्राधिकृत वैद्यकीय अधिकारी	Authorised medical attendant
प्रारंभिक वेतन	Initial pay

ब

बजावणे	Perform
बहुतची	Dismissal
बहुती/पदोन्नती	Promotion
बदली	Transfer
बंधपत्र	Bond
बंधनप्रहीता	Obliger
बाह्य रुग्ण	Out-patient

घ

अरपाई निवृत्तिवेतन	Compensation Pension
भूतलक्षी प्रमाण	Retrospective effect

म

मन्त्रालयाचा प्रशासनिक विभाग	Administrative Department of Mantralaya
मध्याह्नोत्तर	Afternoon
मध्याह्नपूर्व	Forenoon
महागाई भत्ता	Dearness allowance
महागाई वेतन	Dearness Pay
मागणीदार	Claimant
मागे घेणे/रद्द करणे	Revoke
मात्र/परंतु	Provided that
मार्गस्थ	In transit
मानधन	Honorarium
मानसेवी	Honorary
माफ करणे/क्षमापित करणे	Condone

म—वालू

मुख्य कार्यालय	Head Office
मुख्यालय	Headquarters
मुख्यालयेतर स्थान	Outstation
मूळ विभाग/कार्यालय	Parent Department/Office
मूळ संवर्ग	Parent cadre
मृत शासकीय कर्मचारी	Deceased Government servant
मृत्युपत्र व्यवस्थापक	Executor
मृत्यु-नि-सेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्ति-वेतन सममूल्य.	Pension equivalent of Death-cum-retirement gratuity.

य

यथास्थिति	As the case may be
यथोचितरीत्या	Duly
या नियमामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी	Notwithstanding anything contained in this rule.
योग्य त्या फेरफारांसह	Mutatis Mutandis

र

रजा	Leave
रजा प्रत्यर्पित करणे	Surrender of leave
रजा मुदती प्रवास सवलत	Leave travel concession
रजा मुदती रिक्त पद	Leave vacancy
रजा वेतन	Leave salary
रजा वेतन चिठी	Leave salary slip
रजा वेतनाचे आणि निवृत्तिवेतनाचे अंशादान.	Leave salary and pension contribution.
रजा वेतनाची सममूल्य रोख रक्कम	Cash equivalent of leave salary
रजा संपत्यानंतरचा अनुपस्थिति काळ	Overstayal of leave
रजेचा उपभोग घणे	Consume leave
रजेचा हिशव/रजेचे खाते	Leave account
रजेचे रोखीकरण	Encashment of leave
रजेवरून सक्तीन परत बोलावणे	Compulsory recall from leave
रजेशिवाय अनुपस्थिती	Absence without leave
रद करणे	Cancel
राजपत्रित शासकीय कर्मचारी	Gazetted Government servant
रिक्त पद	Vacant post/Vacancy
रीतसर	Formal/Regular
रुग्ण ठरविंगे	Invalid
इतनांना निवृत्तिवेतन	Invalid Pension
इत्यालदीन रुजा	Hospital leave

ए—चालू

रुजू होणे
 रुजू झाल्याचे प्रतिवेदन
 रुजू होण्याची तारीख
 स्पांतरित करणे
 रोखून धरलेली

Join
 Joining report
 Joining date
 Convert
 Held over

ल

लक्षात घेऊन/अधीन राहून
 लागू होणे
 —ला जोडन
 लिपिकवर्गीय कर्मचारी
 लेखापरीक्षा अधिकारी
 लोकहिताच्या दृष्टीने
 लोकसेवेच्या हिताच्या दृष्टीने

Subject to
 Apply/Govern
 In conjunction with
 Ministerial servant
 Audit Officer
 In the public interest
 In the interest of public service

व

वरचे पद
 वाजवी शक्यता
 वारस
 वार्षिक वेतनवाढ
 विकल्प
 विकल्प निवडणे
 विकलांगता
 विकलांगता रजा
 वित्तलब्धी
 विद्यावेतन
 विनियमन
 विनियमित करणे
 विभाग प्रमुख
 विशेष विकलांगता रजा
 विशेष वेतन
 विहित करणे
 वेतन
 वेतनवाढ
 वैद्यक व्यवसायी
 वैद्यकीय कारणास्तव
 वैकल्पिक
 वैद्यकीय तपासणी
 वैद्यकीय मंडळ

Higher post
 Reasonable prospects
 Heirs
 Annual increment
 Option
 Exercise option
 Disability
 Disability leave
 Emolument
 Stipend
 Regulation
 Regulate
 Head of Department
 Special disability leave
 Special pay
 Prescribe
 Pay
 Increment
 Medical Practitioner
 On medical grounds
 Optional
 Medical examination
 Medical Board

द—चालू

वैद्यकीय प्रमाणपत्र
वैद्यकीय स्वास्थ्य प्रमाणपत्र
बैद्यकीय प्रमाणपत्राचा नमुना
वैद्यकीय प्रमाणपत्राद्वारे रजा
वैयक्तिक वेतन
व्यपगत होणे
व्यवसायरोध भत्ता
व्याख्या

Medical certificate
Medical certificate of fitness
Form of medical certificate
Leave on medical certificate
Personal pay
Lapse
Non-practising allowance
Definition

शर्ती
शर्तीच्या अधीन राहून
शारीरिक पात्रता प्रमाणपत्र
शारीरिक पात्रता/शारीरिक स्वास्थ्य
शिकाऊ उमेदवार
शिविल करणे
शिविल करण्याचा अधिकार

Conditions
Subject to condition
Certificate of physical fitness
Physical fitness
Apprentice
Relax
Power of relaxation

सकारण विश्वास वाटणे
(१) सक्तीची सेवानिवृत्ती (२) नियत
वयमान सेवानिवृत्ती.
सक्तीच्या प्रतीक्षेचा कालावधी
समाप्त करणे
समुचित प्राधिकारी
समुचित वैद्यकीय प्राधिकारी
सवैसामान्य
सर्वसामान्यपणे
सर्व प्रयोजनार्थ
सरासरी वेतन
सलंग रंजा
सहपत्रे
सक्षम
सक्षम प्राधिकारी
संक्रमण काळ
संतत सेवा
संभाव्य कालावधी
संभाव्य वेतन
संमती

Reason to believe
Compulsory retirement
Compulsory waiting period
Terminate
Appropriate authority
Appropriate Medical Authority
Ordinary
Ordinarily
For all purposes
Average pay
Leave on average pay
Continuous spell of leave
Enclosures
Competent
Competent authority
Transit time
Continuous service
Probable duration
Presumptive pay
Consent

स—चालू

संवर्ग	Cadre
संवर्ग पद	Cadre post
संवर्ग वाहा	Ex-cadre
संविधान	Constitution
संज्ञा	Term
स्पष्टीकरण	Explanation
साबित-नियुक्ति पद	Tenure post
स्थानापन्न	Officiate
स्थानापन्न वेतन	Officiating pay
स्थायी शासकीय कर्मचारी	Permanent Government servant
स्थायी पद	Permanent post
स्वाधिकारे	Suo-motu
स्वास्थ्य प्रमाणपत्र	Fitness certificate
स्वीकृतर सेवा	Foreign service
सुटी	Holiday
सुरुवात/प्रारंभ	Commencement
सूचना	Instruction
सूट देणे	(1) Exempt (2) Dispense with (3) Remit
सेवाकाल	Length of service
सेवान्त रजा/अंतिम रजा	Terminal leave
सेवेकरिता संपूर्णपणे आणि कायमचा असमर्थ.	Completely and permanently incapacitated for service.
सेवेची पडताळणी	Service verification/verification of service
सेवेचा कालावधी	Period of service
सेवेतील खंड	Break in service/Interruption in service
सेवेतून काढून टाकणे	Removal
स्वेच्छानिर्णय	Discretion
सोडून देणे	Relinquish, Waive
ह	
हक्क असणे	Entitle
हिशेबात घेणे	Count

GLOSSARY

(इंग्रजी-मराठी)

A

Absence from duty	कामावरील अनुपस्थिती
Absence on duty	कर्तव्यार्थ अनुपस्थिती
Absence without leave	रजेशिवाय अनुपस्थिती
Abroad	परदेशात
Acknowledgement	पोच
Act	अधिनियम
Active duty	प्रत्यक्ष कर्तव्य
Additional charge	अतिरिक्त कार्यभार
Additional pay	अतिरिक्त वेतन
Administrative	प्रशासनिक/प्रशासकीय
Admissible	अनुज्ञेय
Administrative Department of Mantralaya.	मंत्रालयाचा प्रशासनिक विभाग
Affix	जोडणे
Afternoon	मध्याह्नोत्तर
Agreement	करार
Annual increment	वार्षिक वेतनवाढ
Appendix	परिशिष्ट
Apply	लागू होणे
Appointing authority	नियुक्ति प्राधिकारी
Appointed substantively	कायमपणे नियुक्त
Appointment	नियुक्तीती
Appointment order	नियुक्तीचा आदेश
Apprentice	शिकाऊ उमेदवार
Appropriate authority	समुचित प्राधिकारी
Appropriate medical authority	समुचित वैद्यकीय प्राधिकारी
Arduous	जिकीरीचे
Arrears	थकवाकी
Arrears' claim	थकवाकीची मागणी
Article	अनुच्छेद
Assumption of charge	कार्यभार ग्रहण करणे
As the case may be	यथास्थिति
At a lower rate	कमी दराने
At his discretion	त्याच्या स्वेच्छानिर्णयामुसार

A—contd.

At his option	त्याच्या स्वेच्छेनुसार
Audit Officer	लेखापरीक्षा अधिकारी
Authorised absence	अधिकृत अनुपस्थिती
Authorised	प्राधिकृत
Authorised Medical Attendant	प्राधिकृत दैद्यकीय अधिकारी
Authority	प्राधिकारी/प्राधिकरण
Average pay	सरासरी वेतन

B

Beyond limit of charge	कार्यभारक्षेत्राच्या मर्यादिवाहेर
Break in service	सेवेतील खंड
Broken period	खंडित कालावधी
Bond	बंधपत्र

C

Cadre	संवर्ग
Cadre post	संवर्ग पद
Calculate	गणना करणे/मोजणे/परिगणना करणे
Cancel	रद्द करणे
Carry forward	पुढे हिशेबात घेणे
Cash equivalent of leave salary	रजा वेतनाची सममूल्य रोख रक्कम
Casual leave	नैमित्तिक रजा
Certificate of physical fitness	शारीरिक पात्रता प्रमाणपत्र
Certify	प्रमाणित करणे
Certifying Officer	प्रमाणान अधिकारी
Chapter	प्रकरण
Charge	(१) कार्यभार (२) कार्यभारक्षेत्र
Charge report	कार्यभार प्रतिवेदन
Civil Surgeon	जिल्हा शल्यचिकित्सक
Claimant	मागणीदार
Combine	जोडून घेणे
Commute	परिवर्तन करणे
Commututed leave	परिवर्तित रजा
Come into effect	अंमलात येणे
Commencement	प्रारंभ/सुरुवात
Comparative	तुलनात्मक
Competent	सक्षम
Competent authority	सक्षम प्राधिकारी
Compensatory allowance	पूरक भत्ता
Compensatory leave	पूरक रजा

C—contd.

Compensation Pension	भरपाई निवृत्तिवेतन
Completely and permanently incapacitated for service.	सेवकरिता संपूर्णपणे आणि कायमचा असमर्थ.
Compulsory retirement	(१) सक्तीची सेवानिवृत्ती (२) नियत वयमान सेवानिवृत्ती
Compulsory recall from leave	रजेवरुन सक्तीने परत बोलाविणे
Compulsory waiting period	सक्तीच्या प्रतीक्षेचा कालावधी
Concurrently	—काच वेळी
Conditions	ती
Condone	मापित करणे/माफ करणे
Consent	मती
Constitution	प्रविधान
Consume leave	रजेचा उपभोग घेणे
Countersign	प्रतिस्वाक्षरित करणे
Continuous service	संतत सेवा
Continuous spell of leave	संलग रजा
Controlling Officer	नियंत्रक अधिकारी
Convert	रूपांतरित करणे
Corresponding	तत्सम
Course of study	अभ्यासक्रम
Count	हिशेबात घेणे

D

Daily allowance	दैनिक भत्ता
Date	दिनांक/तारीख
Date of first appointment	पहिल्या नियुक्तीची तारीख
Dearness allowance	महागाई भत्ता
Dearness pay	महागाई वेतन
Deceased Government servant	मृत शासकीय कर्मचारी
Declaration	प्रतिज्ञापत्र
Definition	व्याख्या
Delegated	प्रत्यायोजित
Delegation of power	अधिकाराचे प्रत्यायोजन
Deplete	कमी होणे
Deputation	प्रतिनियुक्ती
Deputation allowance	प्रतिनियुक्त भत्ता
Destination	गंतव्यस्थान
Diet allowance	आहार भत्ता
Disability	विकलांगता
Disability leave	दिकलांगता रुजा

D—contd.

Disadvantageous	अहितकारक
Discretion	स्वेच्छानिर्णय
Dismissal	बडतफ्फी
Dispense with	सूट देणे
Duty	यथोचितरीत्या
Duties and responsibilities	कर्तव्ये व जबाबदाच्या
Duty	कर्तव्य काम

E

Earned	अर्जित
Earned leave	अर्जित रजा
Emolument	वित्तलब्धी
Employer	नियोक्ता
Encashment of leave	रजेचे रोखीकरण
Enclosers	सहपत्रे
Entitle	हक्क असणे
Ex-cadre	संवर्ग बाह्य
Except	खेरीज करून
Exception	अपवाद
Exceptional circumstances	अपवादात्मक परिस्थिती
Executor	मृत्युपत्र व्यवस्थापक
Exempt/Dispense with	सूट देणे
Exercise option	विकल्प निवडणे
Explanation	स्पष्टीकरण
Extent of application	(नियम) लागू होण्याची व्याप्ती
Extraordinary leave	असाधारण रजा

F

Family	कुटुंब
First appointment	पहिली नियुक्ती
Fitness certificate	स्वास्थ्य प्रमाणपत्र
Fixed pay	नियत वेतन
Fixed rate	निश्चित दर
For all purposes	सर्व प्रयोजनार्थ
Foreign service	स्वीयेतर सेवा
Forenoon	मध्यान्हपूर्व
Form	नमुना
Formal	रीतसंश
Form of medical certificate	वैद्यकीय प्रमाणवाचा नमुना
Furthermore	दावकरतोळ

E—contd.

Full Pay	पूर्ण वेतन
Full powers	पूर्ण अधिकार
Full time Government servant	पूर्णकालिक शासकीय कर्मचारी
Future increment	पुढील वेतनवाढ

G

Gazetted Government servant	राजपत्रित शासकीय कर्मचारी
-----------------------------	---------------------------

H

Half average pay	अर्धसरासरी वेतन
Half pay leave	अर्धवेतनी रजा
Head Office	मुख्य कार्यालय
Head of office	कार्यालय प्रमुख
Headquarters	मुख्यालय
Head of Department	विभाग प्रमुख
Heirs	वारस
Held over	रोखन धरलेली
Higher post	वरचे पद
Holiday	सुटी
Honorary	मानसेवी
Honorarium	मानधन
Hospital leave	रुग्णालयीन रजा
House rent allowance	घरभाडे भत्ता

I

Incapacitated	असमर्थ झालेला
In conjunction with	... ला जोडून
Increment	वेतनवाढ
Indoor patient	आंतररुग्ण
In force	अंमलात अस्त्रलेला
Injury	इजा
In the public interest	लोकहिताच्या दृष्टीने/सार्वजनिक हितासाठी
Initial pay	प्रारंभिक वेतन
In the interest of public service	लोकसेवेच्या हिताच्या दृष्टीने
In transit	मार्गस्थ
Instruction	सूचना
Interprete	अर्थ लावणे
Invalid	रुग्ण ठरविणे
Invalid Pension	रुग्णता नियूतीवेतन

J

Join	रुजू होणे
Joining report	रुजू झाल्याचे प्रतिवेदन
Joining date	रुजू होण्याची तारीख
Joining time	पदग्रहण अवधी
Junior	कनिष्ठ
Jurisdiction	कार्याधिकार क्षेत्र

L

Lapse	व्यपगत होणे
Leave	रजा
Leave account	रजेचा हिशेब/रजेचे खाते
Leave admissible	अनुज्ञेय रजा
Leave at credit	जमस असलेली रजा/खाती असलेली रजा
Leave enjoyed	घेतलेली रजा
Leave due	देय रजा
Leave not due	अनंजित रजा
Leave on average pay	सरासरी वेतनावरील रजा
Leave on half-average pay	अर्धसरासरी वेतनावरील रजा
Leave on medical certificate	वैद्यकीय प्रमाणपत्राद्वारे रजा
Leave preparatory to retirement	निवृत्तिपूर्व रजा
Leave salary	रजा वेतन
Leave salary and pension contribution	रजा वेतनाचे आणि निवृत्तिवेतनाचे अंशदान
Leave salary slip	रजा वेतन चिठी
Leave travel concession	रजा मुदती प्रवास सवलत
Leave vacancy	रजा मुदती रिक्त पद
Length of service	सेवाकाल
Lien	धारणाधिकार
Lower post	खालचे पद

M

Maternity leave	प्रसूति रजा
Maximum	कमाल
Medical certificate of fitness	वैद्यकीय स्वास्थ्य प्रमाणपत्र
Medical certificate	वैद्यकीय प्रमाणपत्र
Medical Board	वैद्यकीय मंडळ
Medical examination	वैद्यकीय तपासणी
Medical practitioner	वैद्यक व्यवसायी
Minimum	किमान
Ministerial servant	लिपिकचर्गीय कर्मचारी
Monetary concession	आर्थिक सवलत
Mutatis mutandis	योग्य त्या फेरफारांसह

N

No demand certificate	ना-मागणी प्रमाणपत्र
Non-continuous	असंतत
Non-practising allowance	व्यवसायरोध भत्ता
Non-vacation Department	दीर्घ सुटी नसलेला विभाग
Notification	अधिसूचना
Notwithstanding anything contained in this rule	या नियमामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी

O

Obligor	बंधनग्रहीता
Official designation	अधिकृत पदनाम
Official duties	पदाची कर्तव्ये
Official position	अधिकृत दर्जा/कार्यालयीन स्थान
Officiate	स्थानापन्न
Officiating pay	स्थानापत्र वेतन
On duty	कर्तव्यार्थ/कामावर
On deputation	प्रतिनियुक्तीवर
On medical grounds	दैदारीकीय कारणास्तव
On probation/probationary	परिस्थिती पूर्ववत झाल्यावर
On restoration	विकल्प
Option	वैकल्पिक
Optional	सर्वसामान्य
Ordinary	सर्वसामान्यपणे
Ordinarily	बाह्य रुण
Out-patient	मुळ्यालयेतर स्थान
Outstation	अनुपस्थिति काळ
Overstayal	रजा संपत्यानंतरचा अनुपस्थिति काळ
Overstayal of leave	

P

Parent cadre	मूळ संवर्ग
Parent Department/Office	मूळ विभाग/कायलिय
Part-time Government servant	अशकालिक शासकीय कर्मचारी
Pay	वेतन
Pension	निवृत्तिवेतन
Pension equivalent of Death-cum- Retirement Gratuity	मृत्यु-निसेवानिवृत्ति उपदानाचे निवृत्ति- वेतन सममूल्य
Pension equivalent	निवृत्तिवेतन सममूल्य
Perform	बजावणे
Period	कालावधी

P—contd.

Period of service	सेवेचा कालावधी
Permanent Government servant	स्थायी शासकीय कर्मचारी
Permanent post	स्थायी पद
Personal pay	वैयक्तिक वेतन
Person on probation	परिवीक्षेवरील कर्मचारी
Physical break	प्रत्यक्ष खंड
Physical fitness	शारीरिक पात्रता/शारीरिक स्वास्थ्य
Power	अधिकार
Powers delegated	प्रत्यायोजित केलेले अधिकार
Power of relaxation	शिथिल करण्याचा अधिकार
Preclude	प्रतिबंध करणे
Prefix	अगोदर जोडन घेणे
Prescribe	विहित करणे
Presumptive pay	संभाव्य वेतन
Probable duration	संभाव्य कालावधी
Probationary/On probation/ Probationer	परिवीक्षाधीन (कर्मचारी)
Promotion	वढती/पदोन्नती
Proper sanction	उचित मंजुरी
Provided that	मात्र/परंतु
Proviso	परंतुक

R

Reason to believe	सकारण विश्वास वाटणे
Reasonable prospects	वाजवी शक्यता
Recall	परत बोलावणे
Re-employ	पुन्हा कामावर घेणे/पुनर्नियुक्त करणे
Refused leave	नाकारलेली रजा
Registered Medical Practitioner	चोंदणीकृत वैद्यक व्यवसायी
Regular	रीतसर
Regularisation	नियमात वसविणे
Regulate	विनियमित करणे
Regulation	विनियमन
Reimbursement	प्रतिपूर्ती
Re-instate	पुनःस्थापित करणे/पुन्हा सेवेत घेणे
Rejoin	पुन्हा रुजू होणे
Relax	शिथिल करणे
Relieved Officer	कार्यभारमुक्त अधिकारी
Relieving Officer	कार्यमोर्चक अधिकारी
Relinquish	सोडून देणे

R—contd.

Remit	सूट देणे
Removal	सेवेतून काढून टाकणे
Remuneration	पारिश्रमिक
Repeal and Saving	निरसन आणि व्यावृत्ती
Resume duties	कामावर सजू होणे
Retrospective effect	भ्रूतलक्षी प्रभाव
Return to duty	कामावर परत येणे
Revoke	मागे घेणे/रद्द करणे
Right to interpret	अर्थविवरण करण्याचा हक्क

S

Suo-motu	स्वाधिकारे
Seniority	जयळता
Special disability leave	विशेष विकलांगता रजा
Special pay	विशेष वेतन
Sphere of duty	कर्तव्य क्षेत्र
Stipend	विद्यावेतन
Study allowance	अध्ययन भत्ता
Study leave	अध्ययन रजा
Subject to	लक्षात घेऊन/अधीन राहून
Subject to condition	शर्तीच्या अधीन राहून
Sub-rule	पोटनियम
Substantive pay	कायम पद वेतन
Suffix	मुळे जोडणे
Superannuation	नयत दयमान
Sureties	ग्रामीनदार
Surrender of leave	रजा प्रत्यर्पित करणे
Service verification	वेची पडताळणी
Suspension	नेलंबन
Surrender of earned leave	अर्जित रजेचे प्रत्यर्पण

T

Temporary	अस्थायी/तात्पुरते
Temporary post	अस्थायी पद
Temporary service	तात्पुरती सेवा
Temporary vacancy	अस्थायी ग्रिक्त पद
Tenure post	सावधि-नियुक्ति पद
Term	संज्ञा
Terminate	समाप्त करणे
Terminal leave	कांतिम रजा

T--contd.

Tour	दौरा
To wait	प्रतीक्षा करणे
Transfer	बदली
Transit time	संक्रमण काळ
Travelling allowance	प्रवास भत्ता

U

Undertaking	कबुली
-------------	-------

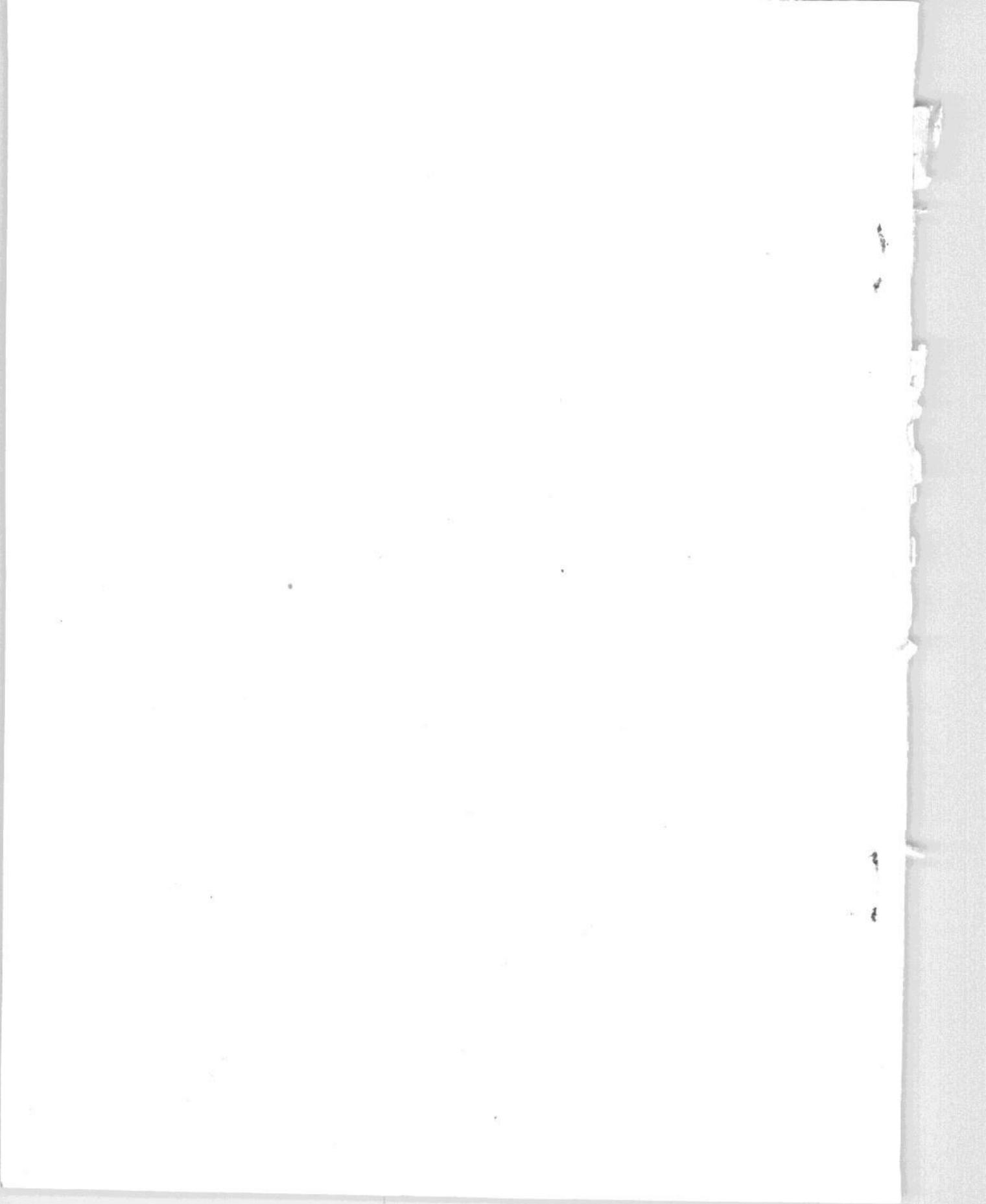
V

Vacant post	रिक्त पद
Vacancy	रिक्त पद
Vacation Department	दीर्घ सुटी विभाग
Verification of service	सेवेची पडताळणी
Volume	खंड
Voucher	प्रमाणक

W

Waive	सोडून देणे/सूट देणे
Whichever is earlier	जे अगोदर असेल ते/जे अगोदर घडेल ते

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई





महाराष्ट्र शासनाची प्रकाशने मिळण्याची ठिकाणे

● संचालक

शासन मुद्रण, लेखनसामग्री व प्रकाशन संचालनालय
महाराष्ट्र राज्य
नेताजी सुभाष मार्ग, मुंबई ४०० ००४
दूरध्वनी : २३६३ २६ ९३, २३६३ ०६ ९५
२३६३ ११ ८८, २३६३ ४० ४९

● व्यवस्थापक

शासकीय फोटोझिंको मुद्रणालय व ग्रंथागार
फोटोझिंको मुद्रणालय आवार, जी. पी. ओ. नजिक,
पुणे ४११ ००९
दूरध्वनी : २६१ २५ ८०८, २६१ २८ ९२०

● व्यवस्थापक

शासकीय मुद्रणालय व ग्रंथागार
सिंहिल लाईन्स, नागपूर ४४० ००९
दूरध्वनी : २५२ २६ १५

● सहा. संचालक

शासकीय लेखनसामग्री भांडार ग्रंथागार
शहागंज, गांधी चौकाजवळ
औरंगाबाद ४३१ ००९
दूरध्वनी : २३३ १४ ६८

● व्यवस्थापक

शासकीय मुद्रणालय व लेखनसामग्री भांडार
ताराबाई पार्क
कोल्हापूर ४१६ ००३
दूरध्वनी : २६५ ०३ ९५ व २६५ ०४ ०२

महाराष्ट्र शासनाच्या प्रकाशनाचे अधिकृत विक्रेते