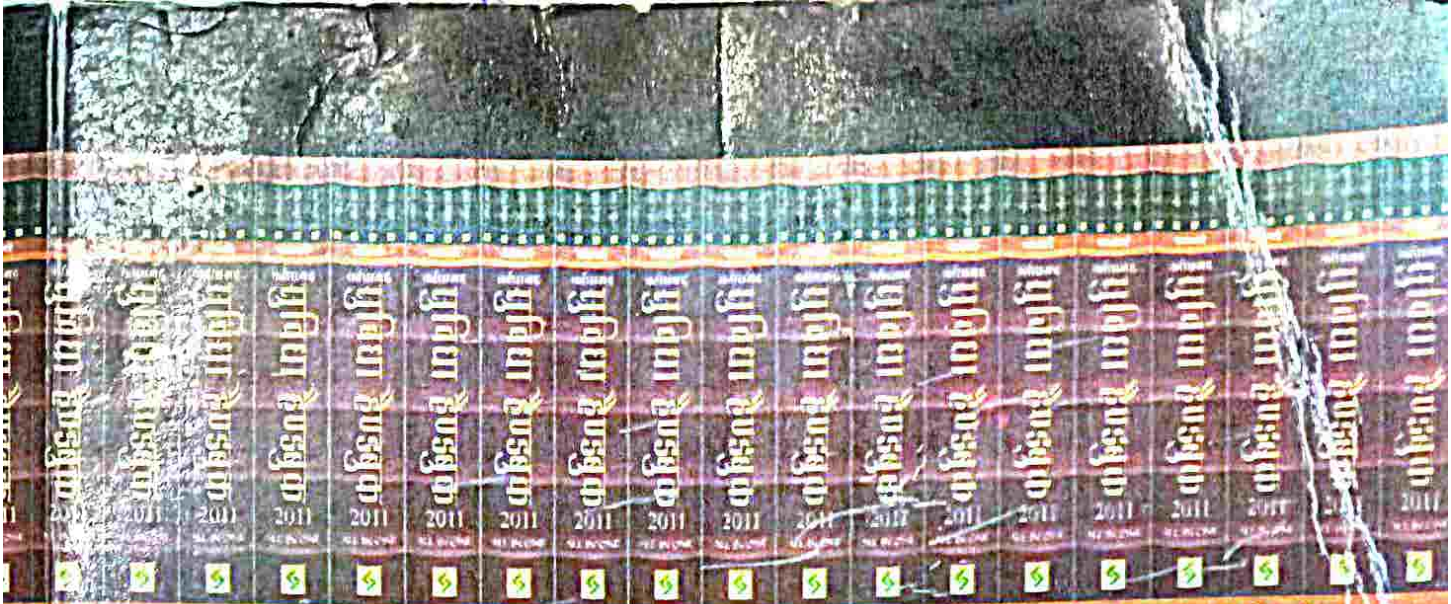

छत्तीसगढ़ राज्य के कर्मचारियों के लिये

Suvidha's

छत्तीसगढ़ सुविधा हैण्डबुक 2011

आर.टी. पानथरे

छठवें वेतन आयोग की अनुशंसाओं
पर आधारित आदेशों सहित

ALL IN ONE

सुविधा लॉ हाउस प्रा. लि.

15

छूट एवं सुविधाएं
(REMISSION AND FACILITIES)

1. अनुसूचित जाति/जनजाति के उम्मीदवारों के लिये

(1) शासकीय सेवा में भरती के लिये निर्धारित उच्चतम आयु सीमा में 5 वर्ष की छूट।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक एफ- 3-3-74-3 एक, दिनांक 16-3-74]

(2) शुल्कों में छूट—

(क) प्रार्थना-पत्र शुल्क;

(ख) पंजीकरण शुल्क;

(ग) परीक्षा शुल्क।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक 6678-सी-आर-740-एक (3), दिनांक 19-8-58]

(3) जाति प्रमाण-पत्र प्राप्त करने के लिये कोर्ट फी स्टाम्प की छूट।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक 1086-सी-आर-169-एक (3), दिनांक 27-5-63]

(4) शपथ-पत्र पर स्टाम्प शुल्क में छूट।

(5) साक्षात्कार के लिये बुलाये जाने पर मार्ग व्यय पाने की पात्रता।

(6) साक्षात्कार या परीक्षा में 10 प्रतिशत अंकों की छूट।

(7) राष्ट्रीयकृत बैंकों की सेवा हेतु आवेदन-पत्र सीधे भेज सकते हैं।

2. पिछड़े वर्ग के प्रत्याशियों के लिये यात्रा व्यय की सुविधा

जिस प्रकार वित्त विभाग के ज्ञाप क्रमांक 2030/चार/नि-2, दिनांक 22-6-63 सहपठित ज्ञापन क्रमांक 750/1166/चार/नि-1, दिनांक 10-6-76 के अनुसार अनु. जाति/अनु. जनजाति के प्रत्याशियों को सरकारी नौकरी के लिये विज्ञापित पदों की परीक्षा में बैठने या साक्षात्कार के लिये यात्रा व्यय की सुविधा दी गई है, उसी प्रकार की सुविधाएं पिछड़े वर्ग के उम्मीदवारों को भी दिये जाने के आदेश हैं।

[वित्त विभाग क्रमांक डी-129/285/94/नि-1/चार, दिनांक 8-4-94]

3. सामान्य जाति के उम्मीदवारों के लिये परीक्षा शुल्क से छूट

राज्य शासन के आदेशानुसार शासकीय सेवाओं में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर सीधी भरती से नियुक्ति हेतु परीक्षार्थियों से लिये जाने वाले परीक्षा शुल्क से छूट प्रदान की गई है। इस निर्णय के फलस्वरूप अब किसी भी परीक्षार्थी को विभिन्न परीक्षाओं में सम्मिलित होने के लिये कोई शुल्क नहीं देना पड़ेगा।

[कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं प्रशिक्षण विभाग क्रमांक 3-26/90/3/49, दिनांक 5-9-1990]

4. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के विद्यार्थियों द्वारा देय शुल्क

(1) ऐसे विद्यार्थी जिनके बालक/अभिभावकों की अधिकतम वार्षिक आय रु. 60,965/- है तथा जिन्हें मैट्रिकोत्तर छात्रवृत्ति की पात्रता है, उनसे शासन द्वारा घोषित स्वशासी इंजीनियरिंग कालेजों, स्ववित्तीय स्वशासी इंजीनियरिंग तथा निजी क्षेत्र के कालेजों की फ्री सीट पर प्रवेश लेने पर शिक्षण शुल्क एवं अन्य शुल्क नहीं लिया जायेगा। ऐसे विद्यार्थियों द्वारा देय राशि की प्रतिपूर्ति संस्था को पोस्ट मैट्रिक छात्रवृत्ति के माध्यम से अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग द्वारा की जाएगी।

(2) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के जिन विद्यार्थियों को मैट्रिकोत्तर छात्रवृत्ति की पात्रता नहीं है, यदि वे शासन द्वारा स्वशासी घोषित संस्थाओं में प्रवेश लेते हैं, तो उनसे अनारक्षित श्रेणी के छात्रों से लिए जाने वाले शिक्षण शुल्क और अन्य शुल्कों का केवल 20 प्रतिशत अथवा रु. 5000/- (रु. पाँच हजार) की राशि में से जो भी कम हो, शुल्क के रूप में लिया जाएगा। इस शुल्क का भुगतान संबंधित छात्र-छात्राओं द्वारा शैक्षणिक संस्था को किया जाएगा।

5. अन्य पिछड़ा वर्ग के विद्यार्थियों द्वारा देय शुल्क

ऐसे विद्यार्थी जिनके माता-पिता/अभिभावकों की आय सभी स्त्रोतों से रुपये 25,000/- (रु. पच्चीस हजार) प्रतिवर्ष से अधिक न हो, उनके द्वारा देय सम्पूर्ण शिक्षण शुल्क की राशि की प्रतिपूर्ति अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति एवं पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग द्वारा की जाएगी। शेष अन्य विद्यार्थियों को संस्थाओं में वही शिक्षण शुल्क देय होगा जो अनारक्षित श्रेणी के लिए निर्धारित है।

[छत्तीसगढ़ शासन, उच्च शिक्षा, तकनीकी शिक्षा, जनशक्ति नियोजन, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग मंत्रालय, रायपुर आदेश क्र. 182/489/त.शि./2001, दिनांक 7-7-2001]

16

अनुसूचित क्षेत्रों में पदस्थ कर्मचारियों को विशेष सुविधाएं

(SPECIAL FACILITIES FOR THE EMPLOYEES POSTED IN SCHEDULED AREAS)

1. 7 दिन का अतिरिक्त आकस्मिक अवकाश

राज्य के अनुसूचित क्षेत्र में पदस्थ सभी श्रेणी के कर्मचारियों को वर्ष में मिलने वाले सामान्य आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त सात दिन का अतिरिक्त अवकाश निम्न शर्तों के अधीन प्राप्त होता है। यह अवकाश स्वीकृत करने के लिये वही अधिकारी सक्षम है जो सामान्य अवकाश मंजूर करने के लिये सक्षम है। इसकी गणना कैलेण्डर वर्ष के अनुसार की जायेगी।

अतिरिक्त आकस्मिक अवकाश का लाभ शासकीय सेवकों को केवल अनुसूचित क्षेत्र में पदस्थ होने की दशा में ही प्राप्त होगा, बशर्ते कि वह इस क्षेत्र में कम से कम 6 माह की सेवा पूरी कर चुका हो।

इसका लाभ केवल उन्हें ही मिलेगा जो अपने निवास स्थान से कम से कम 20 किलोमीटर की दूरी पर नियुक्त हों।

ऐसे कर्मचारियों को जो उसी जिले के रहने वाले न हों, जहां कि वे पदस्थ हैं, एक साथ 10 दिन तक का आकस्मिक अवकाश मंजूर किया जा सकता है।

अनुसूचित क्षेत्र से आशय भारत सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किये गये अनुसूचित क्षेत्र से है।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक 314/1103/1(3)/81, दिनांक 25-7-1981
तथा क्रमांक सी-3/41/83/3/1, दिनांक 11-1-84]

2. 10 दिन का अतिरिक्त अर्जित अवकाश

म.प्र. शासन, वित्त विभाग के ज्ञाप क्रमांक एफ.बी. 11-3-83/नि-2/चार, दिनांक 11 जनवरी, 1984 के अनुसार अनुसूचित क्षेत्रों में पदस्थ सभी विभागों तथा सभी श्रेणी के कर्मचारियों को वर्ष में 10 दिन का अतिरिक्त अर्जित अवकाश देय है। किन्तु इससे अर्जित अवकाश की अधिकतम सीमा प्रभावित नहीं होगी।

3. अवकाश यात्रा रियायत

यह सुविधा वर्तमान में प्रचलित निर्देशों के अधीन देय है। इस सुविधा में अन्य कर्मचारियों के मामले में दूरी का जो बंधन है, वह अनुसूचित क्षेत्र में पदस्थ कर्मचारियों के लिये निम्नानुसार है-

(क) अपने गृह जिले से बाहर के जिले में पदस्थ होने पर दूरी का कोई बंधन नहीं,

(ख) अपने गृह जिले में पदस्थ होने पर भी दूरी का कोई प्रतिबंध नहीं।

ऐसे शासकीय सेवक जो अनुसूचित क्षेत्रों में पदस्थापना की अवधि में पदस्थापना स्थल पर अकेले रहते हैं तथा परिवार अन्यत्र रखते हैं, वे उक्त पदस्थापना अवधि में अवकाश यात्रा सुविधा का लाभ प्रतिवर्ष ले सकते हैं। यह सुविधा पहली जनवरी, 2006 से दी गई है।

[वित्त एवं योजना विभाग क्रमांक 09/सी-1788/वित्त/नियम/चार/2006, दिनांक 7-1-2006]

4. बच्चों को शैक्षणिक सुविधाएं

अनुसूचित क्षेत्रों में पदस्थ कर्मचारियों के दो बच्चों तक को निकटस्थ आदिवासी आश्रम तथा छात्रावास में रहने की सुविधा होगी तथा शिष्यवृत्ति प्राप्त करने की पात्रता होगी। यह सुविधा केवल ऐसे कर्मचारियों को देय होगी, जिनका मुख्यालय विद्यालय से 5 कि.मी. से अधिक दूरी पर स्थित है। यह सुविधा केवल उच्चतर माध्यमिक विद्यालय स्तर तक पढ़ने के मामले में प्राप्त होगी।

उपरोक्त के अलावा आदिवासी, हरिजन एवं पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग के आदेश क्रमांक डी-113-242-25-3-83, दिनांक 4 फरवरी, 1983 के अन्तर्गत जिन जिला मुख्यालयों में उच्चतर माध्यमिक स्तर के तथा महाविद्यालय स्तर के दो-दो छात्रावास खोलने की जो मंजूरी दी गई थी, उसके अन्तर्गत अनुसूचित क्षेत्रों में पदस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों के बच्चों को इन छात्रावासों में प्रवेश मिल सकेगा (अधिकतम दो बच्चों तक) तथा आदिवासी छात्रों के समान और उन्हीं नियमों के अन्तर्गत शिष्यवृत्ति देय होगी। [वित्त विभाग क्रमांक सी-3/41/83/3/1, दिनांक 11-1-1984]

5. गृह भाड़ा भत्ता

सभी विभागों तथा सभी श्रेणी के शासकीय कर्मचारियों को देय होगा-

(i)	वर्ग 1 के सम्पूर्ण क्षेत्र के लिये मूल वेतन का	10 प्रतिशत
(ii)	वर्ग 2 के विकासखण्डों के लिये मूल वेतन का	7 प्रतिशत
(iii)	वर्ग 3 के विकासखण्डों के लिये मूल वेतन का	5 प्रतिशत

[वित्त विभाग क्रमांक 11-3-83/नि-2/चार, दिनांक 25-1-1986]

गृह भाड़ा भत्ता तभी देय होगा जब संबंधित शासकीय कर्मचारी को शासन की ओर से आवास सुविधा उपलब्ध न कराई गई हो।

शासन द्वारा 1-4-2005 से पुनरीक्षित वेतनमान 1998 में शासकीय सेवकों को 4 प्रतिशत से 10 प्रतिशत तक गृह भाड़ा भत्ता स्वीकृत किया गया है।

अनुसूचित क्षेत्रों में पदस्थ कर्मचारियों के मामले में शासन द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि अनुसूचित क्षेत्रों में पदस्थ कर्मचारियों को वर्तमान गृह भाड़ा भत्ता अथवा जनसंख्या के आधार पर ज्ञाप दिनांक 19-4-2005 के अनुसार देय गृह भाड़ा भत्ता, इनमें से जो भी अधिक हो, की दर से गृह भाड़ा भत्ते की पात्रता होगी। यह आदेश दिनांक 1-4-2005 से लागू माना गया है।

[वित्त विभाग क्रमांक 302/622/वि/नि./चार/2005, दिनांक 27-7-2005]

6. लायसेंस शुल्क

यदि संबंधित कर्मचारी को शासन की ओर से आवास गृह आवंटित किया जाता है तो उससे आवास गृह का लायसेंस शुल्क निम्नानुसार दर से वसूल होगा-

(i)	वर्ग 1 व 2 के क्षेत्रों के लिए	–	कुछ नहीं
(ii)	वर्ग 3 के क्षेत्रों के लिये	–	निर्धारित दर से 2-1/2 प्रतिशत कम।

टिप्पणी- आवास गृह भत्ता एवं विशेष भत्ता केवल उन्हीं शासकीय कर्मचारियों/अधिकारियों को देय होगा जो-

(क) उस विकासखण्ड के मूल निवासी न हों, जहां वह पदस्थ हैं, तथा

(ख) अपने स्थाई निवास के ग्राम या नगर से कम से कम 20 किमी दूर पदस्थ हों।

7. अनुसूचित क्षेत्र भत्ता (1-7-2006 से लागू)

क्र.	वेतन रेंज	प्रथम श्रेणी विकासखण्ड	द्वितीय श्रेणी विकासखण्ड	तृतीय श्रेणी विकासखण्ड	शेष विकासखंडों के लिए दर* (1-9-2006 से)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		रु.	रु.	रु.	रु.
1.	रु. 2600/- प्रतिमाह तक	120/-	80/-	40/-	20/-
2.	रु. 2601/ से 3000/- प्रतिमाह तक	180/-	120/-	60/-	30/-
3.	रु. 3001/- से 4600/- प्रतिमाह तक	240/-	160/-	80/-	40/-
4.	रु. 4601/- से 5900/- प्रतिमाह तक	300/-	200/-	100/-	50/-
5.	रु. 5901/- से 7100/- प्रतिमाह तक	360/-	240/-	120/-	60/-
6.	रु. 7101/- से 10000/- प्रतिमाह तक	450/-	300/-	150/-	75/-
7.	रु. 10000/- से अधिक	600/-	400/-	200/-	100/-

छत्तीसगढ़ शासन, वित्त एवं योजना विभाग क्रमांक 218/सी-235/वित्त/नियम/चार/2006, दिनांक 29 जून, 2006 द्वारा दरें घोषित की गईं। ये संशोधित दरें दिनांक 1-7-2006 से लागू। म.प्र. शासन, वित्त विभाग के ज्ञाप दिनांक 11-3-96 की अन्य शर्तें यथावत् लागू रहेंगी।

* छत्तीसगढ़ शासन, वित्त एवं योजना विभाग क्रमांक 306/266/वित्त/नियम/चार/2006, दिनांक 13-9-2006 द्वारा स्वीकृत।

अन्य शर्तें—

इन आदेशों के अन्तर्गत देय निश्चित अनुसूचित क्षेत्र भत्ता परिशिष्ट "अ" अनुसार वर्गीकृत विकास खण्डों में देय होगा।

2. उपरोक्त पुनरीक्षण के फलस्वरूप यदि किसी कर्मचारी को पूर्व की तुलना में कम राशि प्राप्त होती है तो उसे पूर्व में प्राप्त हो रही राशि के बराबर राशि प्राप्त करने की पात्रता होगी।

3. विकास खण्डों के परिशिष्ट "अ" अनुसार वर्गीकरण के फलस्वरूप जो विकास खण्ड इन आदेशों के अन्तर्गत अनुसूचित क्षेत्र विशेष भत्ता प्राप्त करने के लिये अपात्र हो गये हैं, उन विकास खण्डों को एक पृथक् श्रेणी के रूप माना जाकर वहां पदस्थ कर्मचारियों को वर्तमान दर से देय भत्ते की सीमा पर सीमित करते हुए यह भत्ता प्राप्त करने की पात्रता होगी।

4. अनुसूचित क्षेत्रों में उपलब्ध अन्य सुविधायें पूर्ववत रहेंगी।

[वित्त विभाग ज्ञापन क्रमांक एफ-आर-17-01/96/चार/ब-9, दिनांक 11-3-1996]

उपरोक्त देय विशेष भत्ता केवल उन्हीं शासकीय कर्मचारियों/अधिकारियों को मिलेगा जो अपने गृह नगर/ग्राम से 8 (आठ) कि.मी. से अधिक दूरी पर पदस्थ हैं, परन्तु आवास गृह भत्ता सभी

19

आकस्मिक अवकाश
(CASUAL LEAVE)

सामान्य

तकनीकी दृष्टि से "**आकस्मिक अवकाश**" को अवकाश नहीं माना गया है। क्योंकि इस अवकाश के दौरान कर्मचारी कर्तव्य पर ही रहता है तथा ड्यूटी पे प्राप्त करता है।

1. आकस्मिक अवकाश

(1) एक कैलेन्डर वर्ष में 13 दिन का आकस्मिक अवकाश देय है।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक 2341-3006-1 (iii)/64, दिनांक 11-12-1964]

(2) लिपिक-वर्गीय शासकीय सेवक (आकस्मिक निधि से वेतन पाने वाले कर्मचारियों को छोड़कर) जिन्हें माह के द्वितीय शनिवार को कर्तव्य पर उपस्थित रहना पड़ता है, को एक कैलेन्डर वर्ष में 13 दिन के बजाय 16 दिन का आकस्मिक अवकाश देय है। यह नियम शासकीय मुद्रणालय के तथा अन्य विभागों के उन लिपिक-वर्गीय कर्मचारियों को लागू नहीं है जो कारखाना अधिनियम तथा श्रम कानूनों से शासित होते हैं।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक 2378-3125/1 (3)/66, दिनांक 30-11-1966]

(3) सार्वजनिक/सामान्य अवकाश को जो आकस्मिक अवकाश की अवधि के पहले या बाद में पड़े, उन्हें आकस्मिक अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है। इसी प्रकार यदि ये अवकाश आकस्मिक अवकाश के मध्य में आ रहे हैं तो इन्हें आकस्मिक अवकाश के भाग के रूप में नहीं माना जाएगा।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक 2942-2068-1 (3)/60, दिनांक 13-12-1960]

(4) फॉरेस्ट स्कूल के प्रशिक्षणार्थियों, चिकित्सा अधिकारियों एवं वन शाला में प्रशिक्षण के लिए भेजे गये अधीनस्थ वन सेवा के व्यक्तियों को वर्ष में 19 दिन का आकस्मिक अवकाश देय है, जिसमें से शिविर अवधि समाप्त होने पर विश्रान्तिकाल के रूप में एक समय में 14 दिन तक का अवकाश दिया जा सकता है।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक 1511-सी-आर-763-1 (3)/58, दिनांक 15-7-1959]

(5) माह के द्वितीय तथा तृतीय शनिवार को सामान्य प्रशासन विभाग के आदेश क्रमांक एफ 19/85/83/4/1, दिनांक 11-5-1983 द्वारा शासकीय कार्यालयों में अवकाश मंजूर है।

(6) लोक सेवा आयोग की परीक्षाओं की उत्तर पुस्तिकाओं के केन्द्रीय मूल्यांकन में उपस्थित होने वाले परीक्षकों को अधिकतम 10 दिन के विशेष आकस्मिक अवकाश की पात्रता है।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक 679/332/1(3)/82, दिनांक 30-10-1982]

(7) **शिक्षण संस्थाओं में कार्यरत शिक्षक एवं गैर शिक्षक शासकीय सेवकों को आकस्मिक अवकाश की पात्रता हेतु अवधि की गणना-** मध्यप्रदेश शासन, कार्मिक, प्रशासनिक

सुधार एवं प्रशिक्षण विभाग के ज्ञाप क्रमांक सी-39/3/49/88, दिनांक 6-4-88 द्वारा यह स्पष्ट किया गया है कि उच्च शिक्षा एवं स्कूल शिक्षा व जनशक्ति नियोजन विभागों के अधीन शिक्षण संस्थाओं में कार्यरत शिक्षक एवं गैर शिक्षक शासकीय सेवकों के लिये आकस्मिक अवकाश की अवधि कैलेण्डर वर्ष के स्थान पर 1 जुलाई से 30 जून तक मानी जाए।

2. उपभोग की सीमा

आकस्मिक अवकाश एक समय में आठ से अधिक दिन का मंजूर नहीं किया जा सकता है।

3. अन्य शर्तें

आकस्मिक अवकाश पर्याप्त कारणों पर ही स्वीकार किया जाना चाहिये और पात्रता से अधिक हो जाने पर पात्रतानुसार अन्य प्रकार के नियमित अवकाश में बदल दिया जाना चाहिये। आकस्मिक अवकाश के साथ सार्वजनिक अवकाश का लाभ उठाने की अनुमति एवं मुख्यालय छोड़ने की अनुमति प्रदान की जा सकती है। आकस्मिक अवकाश किसी अन्य नियमित अवकाश के साथ नहीं लिया जा सकता है। आकस्मिक अवकाश वेकेशन के साथ अथवा कार्यग्रहण काल के साथ भी नहीं जोड़ा जा सकता है।

4. स्वीकृति हेतु सक्षम अधिकारी

कार्यालय प्रमुख अपने अधीनस्थ सभी राजपत्रित/अराजपत्रित अधिकारियों/कर्मचारियों का आकस्मिक अवकाश स्वीकार करने के लिये सक्षम है। (सामान्य पुस्तक परिपत्र भाग दो, क्रमांक-6, कंडिका 4, 5 एवं 6) कार्यालय प्रमुखों के आकस्मिक अवकाश उनके वरिष्ठ अधिकारी स्वीकृत करेंगे। कार्यालय प्रमुख अपने यह अधिकार किसी अन्य अधीनस्थ अधिकारी को सौंप सकते हैं।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक 342/537/एफ-ओ.एम., दिनांक 21-8-71]

5. आधे दिन का आकस्मिक अवकाश

सामान्य प्रशासन विभाग के आदेश क्रमांक-692/1098/1 (3)/72, दिनांक 25-10-72 द्वारा दिनांक 1-11-72 से आधे दिवस का आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करने के आदेश दिये गये हैं।

6. रमजान मुबारक में शासकीय मुस्लिम कर्मचारियों को एक घंटा पूर्व कार्यालय छोड़ने की अनुमति

छत्तीसगढ़ शासन ने निर्णय लिया है कि प्रदेश के शासकीय, अर्द्धशासकीय कार्यालयों एवं संस्थाओं में कार्यरत मुस्लिम कर्मचारियों को रमजान माह में रोजे प्रारंभ होने के दिनांक से रोजे समाप्त होने के दिनांक (रमजान माह की समाप्ति) तक कार्यालय समय समाप्त होने के एक घंटा पूर्व कार्यालय छोड़ने की अनुमति प्रदान की जाये।

यह आदेश प्रतिवर्ष आने वाले रमजान माह के लिए लागू।

[छत्तीसगढ़ शासन, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. 309/2000/सा.प्र.वि., दिनांक 2-12-2000
तथा क्र. एफ. 1-3/2005/1/एक, दिनांक 10-10-2005]

7. परिवार नियोजन—विशेष आकस्मिक अवकाश

(1) परिवार नियोजन आपरेशन करवाने वाले पुरुष शासकीय सेवकों को छः दिन का विशेष अवकाश मिलने की पात्रता है।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक 2323/2096/1 (3), दिनांक 13-11-59]

(2) नॉन प्यूपरल टी.टी. (जो प्रसूति अवकाश के बाद/प्रसव के तत्काल बाद के दिनों के अलावा अन्य कभी होती है) के लिये महिला कर्मचारी को 14 दिन का विशेष अवकाश देय है। यह आदेश दिनांक 4-10-66 से प्रभावशील है।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक 2037-सी. आर. I (ii) 66, दिनांक 4-10-66]

(3) दो या अधिक जीवित बच्चे होने पर प्रसूति अवकाश नहीं मिलता, परन्तु ऐसी प्रसूति के बाद आपरेशन कराया जाता है, तो महिला कर्मचारी को 14 दिवस के आकस्मिक अवकाश की पात्रता होगी। [सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक 1073/555/1 (3), दिनांक 8-4-70]

(4) पत्नी के परिवार नियोजन आपरेशन कराने पर कर्मचारी पति को चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर सात दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश प्राप्त हो सकेगा।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक 1557-सी.आर. 207-3, दिनांक 19-5-70]

(5) पुरुष कर्मचारी की पत्नी का टी.टी. आपरेशन असफल हो जाने पर यदि पत्नी का पुनः आपरेशन किया जाता है, तो उसके पति कर्मचारी को दुबारा सात दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश प्राप्त होगा, चाहे ऐसी शल्य-क्रिया प्रायवेट नर्सिंग होम में कराई गयी हो। परन्तु इस बाबत प्रमाण-पत्र पर मुख्य चिकित्सा अधिकारी के प्रतिहस्ताक्षर आवश्यक हैं।

[कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं प्रशिक्षण विभाग क्रमांक सी-3/14/86/3/1, दिनांक 5-4-1988]

(6) यदि पुरुष कर्मचारी की प्रथम शल्य-क्रिया असफल हो जाती है तो उसे दुबारा नसबन्दी कराने पर चिकित्सकीय प्रमाण-पत्र के आधार पर पुनः छः दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश देय है। इस छः दिन में रविवार, सार्वजनिक अवकाश एवं स्थानीय अवकाश सम्मिलित हैं।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक 820/386/1 (3), दिनांक 26-11-75]

(7) महिला कर्मचारी की प्रथम शल्य-क्रिया असफल हो जाने की स्थिति में दुबारा शल्यक्रिया कराने पर पुनः 14 दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश पाने की पात्रता है, यह अवकाश चिकित्सक के प्रमाण-पत्र के आधार पर स्वीकृत होगा। अन्य शर्तें पूर्व के ज्ञापन दिनांक 26-11-75 के अनुसार यथावत्-लागू रहेंगी। [सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक 54-52-1-3-76, दिनांक 12-2-76]

(8) जिस कर्मचारी की नसबन्दी हो चुकी है और वह कर्मचारी यदि अविवाहित है या उसके दो से कम बच्चे हैं या नसबन्दी कराने के बाद सभी बच्चों की मृत्यु हो चुकी है और यदि वह दुबारा नस जुड़वाना चाहता है, तो ऐसे कर्मचारी को चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर अधिकतम 21 दिवस अथवा वास्तविक रूप से अस्पताल में रहने के दिनों के लिये, विभागाध्यक्ष द्वारा विशेष आकस्मिक अवकाश स्वीकार किया जा सकता है। परन्तु ऐसी शल्य-क्रिया शासन ज्ञापन क्रमांक 300/31/1 (3), दिनांक 21-6-79 में उल्लिखित केन्द्रों पर ही कराना आवश्यक है।

8. कर्मचारी संघों के पदाधिकारियों को विशेष आकस्मिक अवकाश

(1) राज्य स्तर पर- अध्यक्ष एवं महामंत्री को एक वर्ष में अधिक से अधिक 10 दिन

(2) संभाग एवं जिला स्तर- अध्यक्ष एवं सचिव को एक वर्ष में अधिक से अधिक 7 दिन

(3) तहसील एवं विकास खण्ड स्तर - अध्यक्ष एवं सचिव को एक वर्ष में अधिक से अधिक 3 दिन

उपरोक्त निर्देशों का पालन करने के निर्देश पुनः सामान्य प्रशासन विभाग के ज्ञाप क्रमांक

एफ. 10-37/98/1-15/कक, दिनांक 7-12-98 द्वारा जारी किए गए हैं तथा यह भी निर्देश दिये गये हैं कि विशेष आकस्मिक अवकाश स्वीकृत किए जाने के पूर्व सक्षम पदाधिकारियों को संबंधित कर्मचारी का उनके संघ में धारित पद पर तथा पात्रता को विचार में लेना आवश्यक होगा।

मान्यता प्राप्त संघ-

शासकीय कर्मचारी कल्याण विभाग द्वारा निम्नलिखित 20 संघों को पत्राचार हेतु मान्यता प्रदान की है जो इस प्रकार हैं :–

1. छत्तीसगढ़ प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ
2. छत्तीसगढ़ डिप्लोमा अभियंता संघ
3. छत्तीसगढ़ तृतीय वर्ग शासकीय कर्मचारी संघ
4. छत्तीसगढ़ कर्मचारी कांग्रेस
5. छत्तीसगढ़ वाहन चालक/यांत्रिकी कर्मचारी संघ
6. छत्तीसगढ़ लिपिक वर्गीय शासकीय कर्मचारी संघ
7. छत्तीसगढ़ प्रदेश स्वास्थ्य कर्मचारी संघ
8. छत्तीसगढ़ शास. लघु वेतन कर्मचारी संघ
9. छत्तीसगढ़ राज्य कर्मचारी संघ
10. छत्तीसगढ़ अन्य पिछड़ा वर्ग एवं अल्प संख्यक अधिकारी/कर्मचारी संघ
11. छत्तीसगढ़ मंत्रालयीन अधिकारी/कर्मचारी संघ
12. छत्तीसगढ़ शिक्षक संघ
13. छत्तीसगढ़ अनुसूचित जाति एवं जनजाति अधिकारी/कर्मचारी संघ (अजाक्स)
14. छत्तीसगढ़ पटवारी संघ
15. छत्तीसगढ़ प्रदेश शिक्षक कांग्रेस
16. छत्तीसगढ़ कर्मचारी संघ
17. छत्तीसगढ़ लघुवेतन शासकीय चतुर्थ वर्ग कर्मचारी संघ
18. छत्तीसगढ़ शिक्षक कांग्रेस
19. छत्तीसगढ़ सहायक पशु चिकित्सा क्षेत्र अधिकारी संघ
20. छत्तीसगढ़ प्रदेश तृतीय वर्ग शासकीय कर्मचारी संघ।

9. विशेष विभाग जिन्हें सामान्य नियम लागू नहीं होते

(1) **पुलिस और जेल विभाग** - सार्वजनिक अवकाश के दिनों में भी जिन्हें कर्त्तव्य पर रहना होता है, जैसे पुलिस और जेल विभाग के कर्मचारियों को कैलेंडर वर्ष में 16 दिन का आकस्मिक अवकाश देय है। [सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक 2942/2068/1 (3)/60, दिनांक 13-12-60]

(2) **स्वास्थ्य विभाग** - स्वास्थ्य विभाग के चिकित्सालयों में कार्यरत ऐसे कर्मचारियों को जिन्हें सार्वजनिक अवकाश के दिनों में भी कर्त्तव्य पर उपस्थित रहना पड़ता है, पुलिस तथा जेल विभाग के कर्मचारियों के समान वर्ष में 16 दिवस के आकस्मिक अवकाश की पात्रता है।

[लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग क्रमांक 2412/3182/17-मेडी.-1, दिनांक 28-2-75]

यह आदेश उन चिकित्सकों को भी लागू हैं, जिन्हें संचालक, स्वास्थ्य सेवाएँ के आदेश क्रमांक

जन. 78/7052/7119, दिनांक 22-9-78 द्वारा सप्ताह में एक दिन ड्यूटी ऑफ स्वीकृत किया गया है। अत: ऐसे चिकित्सकों को जिन्हें साप्ताहिक ऑफ मिलता है, उन्हें वर्ष में 13 दिन का आकस्मिक अवकाश ही मिलेगा।

[लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग क्रमांक 5748/10528/17/मेडी-1, दिनांक 20-12-79]

स्वास्थ्य विभाग के चिकित्सालयों में कार्यरत ऐसे कर्मचारियों को जिन्हें सार्वजनिक अवकाश के दिनों में भी कार्य के लिये उपस्थित होना पड़ता है, उन्हें शासन के ज्ञापन दिनांक 28-2-75 में स्वीकृत 16 दिन के आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त चार दिन का अतिरिक्त विशेष आकस्मिक अवकाश स्वीकृत होगा।

[लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग क्रमांक 26/11/85/17/मेडी.-1, दिनांक 11-9-85]

मध्यप्रदेश शासन, लोक स्वास्थ्य विभाग के ज्ञाप क्रमांक 4954/8615/17-मेडीकल-1, दिनांक 10-10-80 द्वारा स्पष्ट किया गया है कि राज्य के सभी सहायक शल्य चिकित्सकों को रविवार के दिन डे ऑफ दिया जाये, साथ ही राजपत्रित छुट्टियों के एवज में विशेष आकस्मिक अवकाश स्वीकृत किया जाये। कार्यालय प्रमुख स्थानीय परिस्थितियों को देखते हुये यदि वे चाहें तो डे ऑफ रविवार के बजाय सप्ताह में किसी दूसरे दिन नियत कर सकते हैं।

10. कार्यभारित तथा आकस्मिक निधि से वेतन पाने वाले शासकीय सेवकों को आकस्मिक अवकाश

मध्यप्रदेश शासन, कार्मिक प्रशासनिक सुधार एवं प्रशिक्षण विभाग के ज्ञाप क्रमांक सी.-3-30/88/3/49 दिनांक 30-11-88 द्वारा आदेशित किया गया है कि आकस्मिकता निधि से वेतन पाने वाले कर्मचारियों को वर्ष में अधिकतम तेरह दिन का आकस्मिक अवकाश दिया जाये। सप्ताह में किसी भी एक दिन साप्ताहिक अवकाश दिया जाये।

11. नगरपालिकाओं में कार्यरत दैनिक वेतनभोगियों को अवकाश

राज्य शासन ने नगरपालिक निगमों, नगरपालिकाओं में कार्यरत दैनिक वेतनभोगी एवं मस्टर कर्मचारियों को निम्नांकित अवकाश की सुविधा प्रदान की है :—

1. वर्ष में प्रमुख त्योहारों पर 9 दिनों की सवैतनिक छुट्टी
2. वर्ष में 9 दिन का आकस्मिक अवकाश।
3. महिला कर्मचारियों को (2 प्रसवों तक एक माह अर्थात् 30 दिन) का प्रसूति अवकाश।

[स्थानीय शासन विभाग क्रमांक 735/6446/18-1/91, दिनांक 21-3-91]

12. दैनिक वेतनभोगी तथा वर्कचार्ज कर्मचारियों को परिवार नियोजन विशेष अवकाश

(1) राज्य शासन द्वारा निर्णय लिया गया है कि दैनिक वेतनभोगी तथा वर्कचार्ज एवं आकस्मिक निधि से वेतन पाने वाले कर्मचारियों की पत्नियों द्वारा परिवार नियोजन कार्यक्रम के अन्तर्गत आपरेशन कराये जाने पर उनके पति (कर्मचारी) को सात दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश स्वीकृत किया जाय। इस अवकाश की कर्मचारी को तभी पात्रता होगी जब कि वह आपरेशन करने वाले डाक्टर का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करे। [सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक सी-3-1/91/3/1, दिनांक 31-10-1991]

(2) ऐसे दैनिक वेतनभोगी कर्मचारी जो किसी ऐसे कार्य पर लगे हुए हैं (अर्थात् दिन के किसी भाग के केवल आंशिक समय के लिये नही) और नसबन्दी कराने या महिला कर्मचारियों के मामले में लूप पहनने से, कम से कम तीन माह पूर्व से सेवा में हों और उसके बाद कम से कम तीन महीने के

लिये उनके नौकरी में बने रहने की संभावना हो, उन्हें विशेष आकस्मिक अवकाश देकर नियमानुसार मजदूरी दी जा सकती है :—

(i) नसबंदी आपरेशन कराने वाले पुरुषों को ऐसी अवधि तक जो छः दिन से अधिक न हो, मजदूरी,

(ii) गैर प्रसव बंधीकरण कराने वाली महिला कर्मचारियों को ऐसी अवधि तक जो 14 दिन से अधिक न हो, मजदूरी,

(iii) लूप पहनने वाली महिला कर्मचारियों को एक दिन की मजदूरी।

[कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं प्रशिक्षण विभाग क्रमांक एफ. सी. 3-8-89/3/49, दिनांक 16-3-89]

13. हरितालिका के उपलक्ष में महिला कर्मचारियों को विशेष आकस्मिक अवकाश

यदि कोई महिला कर्मचारी हरितालिका का व्रत रखने के लिए यदि प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करती हैं तो उसे विशेष आकस्मिक अवकाश मंजूर होगा।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक एफ. 1-2/2003/1/5, दिनांक 29-8-2003]

14. कर्मचारी खिलाड़ियों को विशेष आकस्मिक अवकाश

सामान्य प्रशासन विभाग के ज्ञाप क्रमांक 12268/2527/1, दिनांक 17-10-57 के अनुसार अखिल भारतीय ख्याति के खिलाड़ी शासकीय कर्मचारी यदि अंतर्राष्ट्रीय/राष्ट्रीय स्तर की विदेशों में या भारत में आयोजित क्रीड़ा प्रतियोगिताओं में भाग लेते हैं तो उन्हें एक कैलेण्डर वर्ष में अधिकतम 30 दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। इससे अधिक आवश्यकता होने की स्थिति में कोई अन्य देय नियमित अवकाश इसके तारतम्य में लिया जा सकता है। ऐसी दशा में विशेष प्रकरण मानकर विशेष आकस्मिक अवकाश को नियमित अवकाश के साथ जोड़ने की अनुमति दी जा सकती है। लेकिन इसे सामान्य आकस्मिक अवकाश के साथ नहीं जोड़ा जा सकता है।

यह विशेष आकस्मिक अवकाश केवल निम्न मामलों में दिया जा सकता है :—

(क) राष्ट्रीय या अन्तर्राष्ट्रीय महत्व के खेल-कूद में भाग लेने के लिए; तथा

(ख) जब संबंधित सरकारी सेवक का भारत सरकार के प्रतिनिधि के रूप में निम्न संगठनों में से किसी में दल के सदस्य की हैसियत से चयन किया जाये :-

(i) अखिल भारतीय फुटबॉल फेडरेशन;

(ii) भारतीय हॉकी फेडरेशन;

(iii) भारतीय क्रिकेट कन्ट्रोल बोर्ड;

(iv) भारतीय ओलम्पिक एसोसिएशन;

(v) अखिल भारतीय लॉन टेनिस एसोसिएशन;

(vi) अखिल भारतीय बेडमिंटन एसोसिएशन;

(vii) भारतीय टेबल टेनिस एसोसिएशन;

(viii) अखिल भारतीय महिला हॉकी एसोसिएशन;

(ix) भारतीय राष्ट्रीय रायफल एसोसिएशन; अथवा

(ग) राष्ट्रीय महत्व के खेल जिसमें भाग लिया जाना है, दो राज्यों के मध्य, दो जोन के मध्य या दो सर्किल के मध्य आधार पर खेल प्रतियोगिताएं आयोजित की जा रही हैं तथा

संबंधित सरकारी सेवक राज्य, जोन अथवा सर्किल, जैसी भी स्थिति हो, के प्रतिनिधि के रूप में नामांकित किया गया है ।

यह रियायत तब नहीं दी जावेगी जब वह अपनी निजी हैसियत में भाग ले रहा है ।

2. मध्यप्रदेश शासन, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं प्रशिक्षण विभाग (अब सामान्य प्रशासन विभाग) के ज्ञाप क्रमांक सी-3, दिनांक 22-11-89 द्वारा निर्णय लिया गया कि किसी भी अंतर्राष्ट्रीय, राष्ट्रीय या पंजीकृत खेल संस्थानों के खेलों की राज्य, संभाग या जिला स्तरीय प्रतियोगिताओं/कार्यक्रमों में भाग लेने व सम्मिलित होने वाले शासकीय खिलाड़ी कर्मचारियों/कार्यकर्ता कर्मचारियों (आफिशियल्स) जैसे रेफरी, अम्पायर, उद्घोषक या व्यवस्था से संबंधित के साथ-साथ राज्य के निगम/मंडलों व संस्थानों के कर्मचारियों को भी उपरोक्त वर्णित 30 दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश इस शर्त के अध्यधीन मंजूर किया जावे कि इससे उनके शासकीय उत्तरदायित्व में कोई अवरोध उत्पन्न न हो । यह विशेष आकस्मिक अवकाश संबंधित कर्मचारी के विभाग/कार्यालय या संस्था प्रमुख द्वारा मंजूर किया जा सकता है ।

3. मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग के ज्ञाप क्रमांक एफ-2-3/96/1-15, दिनांक 19-4-96 द्वारा यह निर्देशित किया गया है कि कर्मचारी खिलाड़ी को अंतर्राष्ट्रीय/राष्ट्रीय/राज्य/संभाग/जिला स्तरीय प्रतियोगिताओं में भाग लेने अथवा आयोजन में सहयोग देने हेतु संबंधित प्रतियोगिता के आयोजन सचिव अथवा खेल संघ के सचिव/अध्यक्ष के पत्र का प्रमाणीकरण के आधार पर तत्काल विशेष आकस्मिक अवकाश मंजूर किया जावे । इस संबंध में उचित समझा जावे तो खिलाड़ी द्वारा प्रतियोगिता में भाग लेने के पश्चात् भाग लेने संबंधी प्रमाण पत्र प्राप्त कर लिया जावे ।

15. दिसम्बर माह में आकस्मिक अवकाश का मंजूर किया जाना

शासन के यह निर्देश हैं कि किसी भी अधिकारी/कर्मचारी को दिसम्बर माह में दो दिन से अधिक का आकस्मिक अवकाश मंजूर न किया जाए । यह अवकाश भी पर्याप्त कारण के आधार पर ही दिया जाये । केवल अपरिहार्य परिस्थितियों में ही दो दिन से अधिक का आकस्मिक अवकाश मंजूर किया जाये । संबंधित सक्षम अधिकारी अवकाश मंजूर करते समय यह भी सुनिश्चित कर लें कि इससे सरकारी कामकाज तो प्रभावित नहीं होगा ।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक सी. 13-7/1/3/99, दिनांक 25-2-99 तथा
क्रमांक सी. 3-28/2002/3/1, दिनांक 4-12-2000]

16. जैन धर्मावलंबियों की विशेष अवकाश

1. शासकीय सेवाओं/संस्थाओं में कार्यरत जैन धर्मावली के कर्मचारियों को अनंत चतुर्दशी पर्व पर विशेष आकस्मिक अवकाश देय है । यह विशेष आकस्मिक अवकाश केवल उन्हीं कर्मचारियों को देय होगा जिन्होंने इस दिन के अवकाश के लिए आवेदन दिया है ।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्र. एम. 3-5/85/1/4, दिनांक 2-8-1985]

2. उपरोक्त के अलावा प्रतिवर्ष क्रमशः भाद्रपद कृष्णपक्ष 11 से भाद्रपद शुक्ल पक्ष चतुर्दशी या पंचमी तक उनके पर्युषण पर्व के लिए तथा भाद्रपद शुक्ल पक्ष 5 से भाद्रपद शुक्ल पक्ष 15 तक धार्मिक कृत्य करने के लिए कार्यालय में 12 बजे तक पहुंचने की सुविधा प्रदान की गई है, बशर्ते कि इससे शासकीय कार्य पर कोई विपरीत प्रभाव नहीं पड़े और कर्मचारी अपना कार्य अद्यतन रखें ।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्र. एम-3-5/1990/1/4, दिनांक 17-1-1992]

23

वेतन वृद्धियाँ
(INCREMENTS)

सामान्य

मूल नियम 24 के अंतर्गत समयमान में वेतन वृद्धि स्वाभाविक रूप से (as a matter of course) निकाली जाना चाहिये, जब तक कि वह रोकी न गई हो अर्थात् अब मंजूरी की आवश्यकता नहीं है।

1. वेतनवृद्धि प्रतिवर्ष 1 जुलाई से

राज्य शासन ने दिनांक 1 जनवरी, 2006 से नया वेतन ढांचा लागू किया है। नये वेतन ढांचे में आगामी वेतनवृद्धि प्रतिवर्ष 1 जुलाई से दी जाएगी। इस प्रकार दिनांक 1 जनवरी, 2006 से नये वेतन ढांचे में वेतन निर्धारित करके सभी का वेतनवृद्धि का दिनांक 1 जुलाई कर दिया गया है।

वेतनवृद्धि की दर-

नये वेतन ढांचे में वेतनवृद्धि की दर का निश्चित प्रक्रम नहीं है। अब नये वेतन ढांचे में आगामी वेतनवृद्धि की गणना एक समान वेतन बैंड में प्राप्त मूल वेतन तथा उस पर देय ग्रेड पे के योग का 3 प्रतिशत होगी। इस प्रकार प्राप्त राशि को अगले 10 में गुणक करके पूर्णांकित किया जाएगा। इस गणना में यदि रुपये का कोई भाग आता है तो उसे विचार में नहीं लिया जाएगा। इस 3 प्रतिशत राशि को वेतन बैंड में जोड़कर वेतन माना जाएगा तथा ग्रेड पे वही रहेगी। आगे भी इसी प्रकार की प्रक्रिया दोहराई जाती रहेगी। जैसे 381 को 390 किया जाएगा।

असाधारण अवकाश या अकार्य दिवस (Dies-non) अवधि का आगामी वेतनवृद्धि पर प्रभाव-

जैसा कि वेतन पुनरीक्षण नियम, 2009 के नियम 9 में प्रावधानित है कि आगामी 1 जुलाई को वेतनवृद्धि उन कर्मचारियों को देय होगी, जिन्होंने 1 जुलाई को वेतन आहरित करते हुए 6 माह पूरे कर लिये हैं।

इस प्रकार यदि 1 जुलाई से आगामी 30 जून के मध्य ऐसी कोई अवधि है जो वेतनवृद्धि के लिये गणना में नहीं ली जाती है, किन्तु 1 जुलाई को 6 माह या अधिक की सेवा पूरी होती है तो 1 जुलाई को वेतनवृद्धि देय होगी।

2. वेतन वृद्धि के लिए गणना में ली जाने वाली सेवा अवधि

(1) समयमान वाले पद पर किया गया संपूर्ण सेवाकाल उस समयमान में वेतन वृद्धि के लिए गणना में लिया जाता है।

(2) शासकीय सेवक जो अपने संवर्ग में स्थाई पद धारण कर रहा है और किसी अन्य पद पर परिवीक्षा पर नियुक्त किया गया हो, उसके द्वारा की गई सेवा उस पद में वेतन वृद्धि के लिये जोड़ी जायेगी।

(3) एक पद पर स्थानापन्न रहते हुए किसी अन्य पद पर स्थानापन्न नियुक्ति की जाती है तब एक पद से दूसरे पद तक जाने में व्यतीत कार्य ग्रहण काल की अवधि उस पद में सेवा के लिए मान्य

की जायेगी, जिस पद का वेतन वह उस अवधि में प्राप्त करता है।

(4) एक पद पर स्थानापन्न रहते हुए प्रशिक्षण पर अथवा शिक्षा के पाठ्यक्रम पर जाता है तथा प्रशिक्षणाधीन रहते हुए कर्तव्य पर माना जाता है तो उस प्रकार की सेवा की अवधि उस पद में वेतन वृद्धि के लिये संगणित की जावेगी जिस पद से वह प्रशिक्षण अथवा शिक्षा पाठ्यक्रम पर भेजा गया था। यदि उस अवधि में उसे स्थानापन्न पद का वेतन दिया गया हो।

(5) मूल नियम 15 (अ) में संदर्भित कम वेतन वाले पद के अतिरिक्त अन्य पद की सेवा चाहे मौलिक रूप में हो या स्थानापन्न रूप में वेतन वृद्धि के लिये जोड़ी जाएगी।

(6) भारत के बाहर प्रतिनियुक्ति काल की सेवा जोड़ी जाएगी।

(7) असाधारण अवकाश को छोड़कर, सभी प्रकार के अवकाश की अवधि उस पद पर लागू समयमान में वेतन वृद्धियों के लिये गणना में ली जायेगी जिस पद पर शासकीय सेवक धारणाधिकार रखता है। इसी प्रकार उस पद पर अथवा अन्य पदों पर लागू समयमान में भी जिस पर उसका धारणाधिकार होता, यदि उसका धारणाधिकार निलंबित न किया गया होता, वेतन वृद्धियों के लिये गणना में लिया जायेगा।

(8) चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर लिया गया असाधारण अवकाश जोड़ा जाएगा।

(9) भारत के बाहर प्रतिनियुक्ति की अवधि उस पद पर लागू समयमान में वेतन वृद्धि के लिये गणना में ली जावेगी जिस पद पर अवकाश पर जाने अथवा भारत के बाहर प्रतिनियुक्ति पर जाने के समय स्थानापन्न है।

(10) यदि कोई शासकीय सेवक एक पद पर स्थानापन्न अथवा अस्थाई पद को धारण करते हुए किसी अन्य उच्च पद पर स्थानापन्न अथवा अस्थाई तौर पर नियुक्त किया जाता है और यदि निम्न पद पर पुनः पदावनत किया जाता है अथवा उसी समयमान में किसी अन्य पद पर नियुक्त अथवा पुनर्नियुक्त किया जाता है तो उच्च पद में उसकी स्थानापत्र अथवा अस्थाई सेवा ऐसे निम्न पद पर लागू समयमान में वेतन वृद्धि के लिए मान्य होगी।

(11) संवर्ग से बाहर के पद से अपने मूल संवर्ग में प्रत्यावर्तित होने पर किसी ऐसे पद पर नियुक्त किया जाता है जिसका वेतनमान संवर्ग के बाहर के पद के वेतनमान से भिन्न है तो संवर्ग के बाहर उच्च पद पर समयमान में की गई सेवाएं संवर्ग पद पर लागू वेतनमान में वेतन वृद्धि हेतु गणना में ली जावेंगी।

(12) बाह्य सेवा।

(13) पद ग्रहण काल।

3. वेतन वृद्धि हेतु गणना में न ली जाने वाली अवधियां [मूल नियम 26]

1. विना चिकित्सा आधार पर लिये गये असाधारण अवकाश की अवधि :
   परन्तु राज्य शासन की अनुमति से ऐसा असाधारण अवकाश जो शासकीय कर्मचारी के नियंत्रण से बाहर था या तकनीकी अध्ययन के लिए लिया गया था, वेतन वृद्धि के लिए मान्य किया जा सकता है।
2. स्वीकृत अवकाश से अधिक ठहरना, जिसे नियमित नहीं किया गया तथा अकार्य दिवस (Dies-non) माना गया है। [मूल नियम 26]
3. मूल नियम 15 (अ) के अनुसार कम वेतन वाले पद पर की गई सेवा। [अवकाश नियम 24]
4. नियमित न किया गया निलम्बन काल।

25

वेतन के अलावा भत्ते
(ALLOWANCES OTHER THAN SALARY)

छत्तीसगढ़ शासन में पदस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों को भत्ते की पात्रता -

छत्तीसगढ़ शासन में पदस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों को सचिवालय भत्ता, विशेष वेतन, गृह भाड़ा भत्ता एवं कन्वेयंस भत्ता निम्नानुसार देने का निर्णय लिया गया है :-

1. सचिवालय भत्ता उसी प्रकार देय होगा जैसा कि मध्य प्रदेश में सचिवालय भत्ता दिया जाता है।
2. सचिवालय में पदस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों को विशेष वेतन भी उसी अनुसार देय होगा जैसा कि मध्य प्रदेश में देय है।
3. वाहन भत्ता भी तृतीय श्रेणी एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को ही प्राप्त होता रहा है, उन्हें उसी दर से प्राप्त होगा जैसा कि भोपाल में प्राप्त होता रहा है। यह केवल सचिवालयीन कर्मचारियों के लिए देय होगा।
4. गृह भाड़ा भत्ता एवं नगर क्षतिपूर्ति भत्ता उसी दर से देय होगा जिस दर से रायपुर नगर के लिए प्रभावशील है।

[वित्त वाणिज्यिक कर, योजना, आर्थिक एवं सांख्यिकी, 20 सूत्रीय क्रियान्वयन विभाग क्रमांक एफ-1-22/2000/वित्त/सी/चार, दिनांक 4-12-2000]

छत्तीसगढ़ में कर्मचारियों को देय भत्ते

1. गृह भाड़ा-भत्ता

(1) किन्हें गृह भाड़ा भत्ते की पात्रता- गृह भाड़ा भत्ता उन कर्मचारियों को मिलता है जिन्हें सरकार ने कोई मकान रहने के लिये नहीं दिया है। किराये की रसीद भी नहीं देना पड़ती है केवल निर्धारित प्ररूप पर एक घोषणा पत्र देना होता है। निजी मकान में रहने वालों को भी मकान किराया भत्ता मिलता है। पत्नी के मकान में अथवा बच्चों के मकान में या माता-पिता के मकान में रहने पर भी मकान किराया भत्ता देय है।

शासकीय सेवक यदि शासन द्वारा आवंटित मकान स्वेच्छा से इंकार कर स्वयं के मकान में रहे अथवा शासकीय सेवक यदि आवंटित सरकारी आवास को खाली कर स्वयं के मकान में रहने चला जाए तो भी गृह भाड़ा भत्ते का वह हकदार होगा। स्वयं के मकान के बजाय किराये के आवास में भी रहना चाहे तो रह सकता है, उसे भी मकान किराया भत्ते की पात्रता होगी। किन्तु यह सुविधा उन्हें उपलब्ध नहीं होगी जिन्हें नियमानुसार निःशुल्क आवास की पात्रता है और उन्हें ऐसा आवास उपलब्ध कराया गया है। यदि शासन उन्हें ऐसा आवास उपलब्ध नहीं करा पाता है तो ही उन्हें गृह भाड़ा भत्ते की पात्रता होगी।

इसी प्रकार यदि किसी कर्मचारी को सरकारी आवास ear-marked है (किराया रहित अथवा किराया सहित) और वह उसे आवंटित किया जाता है तो उसे वह आवास गृह अनिवार्यतः लेना होगा अन्यथा उसे किसी प्रकार के गृह भाड़ा भत्ते की पात्रता नहीं होगी।

(2) किन्हें पात्रता नहीं- (i) ऐसे सभी शासकीय सेवक जिन्हें बाजार दर पर आकस्मिकता निधि से वेतन प्राप्त होता है।

(ii) समस्त अस्थाई सेवक जिनका वेतन चालू बाजार दर पर निर्धारित होता है।

(iii) ऐसे सभी शासकीय सेवक जो अनुसूचित क्षेत्रों में पदस्थ हैं, तथा वहां स्वीकृत दरों पर गृह भाड़ा भत्ता प्राप्त कर रहे हैं।

(iv) यह भत्ता उन्हें देय नहीं होगा, जिन्हें भाड़ा मुक्त आवास की सुविधा उपलब्ध की गई है अथवा ऐसी सुविधा के बदले मकान किराया भत्ता दिया जाता है (जैसे पुलिस विभाग में)।

(v) अखिल भारतीय सेवा के अधिकारी।

(3) वेतन से आशय - वेतन में सम्मिलित हैं, मूल वेतन, विशेष वेतन तथा व्यक्तिगत वेतन, यदि कोई हो।

(4) अन्य शर्तें- (i) यह भत्ता बिना किराये की रसीद प्रस्तुत किये देय होगा।

(ii) यह भत्ता केवल उन्हें ही देय होगा जो उसी शहर या कस्बे में रह रहे हैं, जहां उनका कार्यालय अवस्थित है।

(5) अवकाश काल में भत्ते की पात्रता- (i) असाधारण अवकाश को छोड़कर सभी प्रकार के अवकाश काल के दौरान यह भत्ता आहरित किया जा सकता है।

(ii) अवकाश काल में यह अवकाश वेतन की दर पर आधारित होगा।

(6) निलंबन काल में भत्ते की पात्रता- (i) निलंबन काल में इसका नियमन मूल नियम 53 (1) (b) के अनुसार किया जायगा।

(ii) यदि सक्षम अधिकारी के द्वारा लोक हित में किसी शासकीय सेवक का मुख्यालय निलंबन अवधि में बदल दिया जाता है तो नये मुख्यालय पर वहां की दर से देय होगा, बशर्ते वह वांछित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करे।

(7) नव नियुक्त या सेवा से हटने वाले कर्मचारियों के मामले में - उन व्यक्तियों के मामले में जहां कोई किसी माह के दौरान नियुक्त किया गया है, सेवा से निकाल दिया गया है या जिसने त्याग-पत्र दे दिया है, तो गृह भाड़ा भत्ते की पात्रता उतने दिनों के लिए ही होगी जितने दिन उसने कार्य किया है।

(8) स्थानान्तरण के मामले में - व्यक्ति जो एक स्थान से दूसरे स्थान पर स्थानान्तरण पर आये हैं, उपस्थिति दिनांक से या पद का भार त्यागने के दिनांक तक पात्रतानुसार भत्ते के पात्र होंगे।

(9) एक ही माह में भिन्न दर पर वेतन होने पर भत्ते की गणना - यदि कोई किसी माह में भिन्न दरों से वेतन प्राप्त करता है तो भत्ते की पात्रता वेतन के दर पर आधारित होगी अर्थात् जिस दर से जितने दिन का वेतन लिया उस वेतन की दर पर भत्ता मिलेगा।

(10) परिवार में एक से अधिक सदस्य होने की स्थिति में - (i) यदि परिवार के एक से अधिक सदस्य (उदाहरणार्थ पति, पत्नी, पुत्र, साली इत्यादि) शासकीय सेवक हैं तथा एक ही मकान में रहते हैं चाहे वह किराये पर लिया गया हो या स्वयं का हो, गृह भाड़ा भत्ता उनमें से केवल एक को ही देय होगा। यदि मकान किराये पर लिया गया है तो भत्ता उसी को मिलेगा जिसने मकान को किराये पर लिया है, तथा स्वयं के मकान के बारे में भवन के स्वामी को। यदि मकान को परिवार के ऐसे सदस्य के द्वारा किराये पर लिया गया है जो शासकीय सेवक नहीं है तो किसी को भत्ते की पात्रता नहीं होगी। यदि भवन का स्वामी परिवार का ऐसा सदस्य है जो शासकीय सेवा में नहीं है तो किराया किसी भी शासकीय सेवक के द्वारा प्राप्त किया जा सकता है।

(ii) जहां परिवार के एक से अधिक सदस्य जो कि सभी शासकीय सेवक हैं, उस मकान में एक साथ रहते हैं जिसे सभी ने मिलकर अधिगृहीत किया है, गृह भाड़ा भत्ता किसी एक के द्वारा लिया जा सकता है।

(iii) एक ही परिवार के सदस्य जो एक साथ एक ही मकान में रहते हैं, उनमें से कोई एक शासकीय सेवक हो तथा दूसरा कोई शासकीय संस्था/संघ/निगम/मंडल/बैंक कर्मचारी है, तो उनमें से किसी एक को ही भत्ते की पात्रता होगी।

(11) पुनर्नियुक्त पेंशनभोगी के मामले में - (i) पुनर्नियुक्त पेंशनभोगी के मामले में जिसे वेतन के साथ-साथ पेंशन आहरित करने की अनुमति है, इस भत्ते का पात्र होगा। ऐसे सभी मामलों में भत्ते की गणना निम्नानुसार रीति से की जावेगी:-

(अ) भत्ते की गणना वेतन + पेंशन पर की जायगी।

(ब) इस गणना के प्रयोजनार्थ पेंशन संराशिकरण के पूर्व की पेंशन ली जायगी। यदि पुनर्नियुक्ति की शर्तों के मुताबिक पेंशन के किसी अंश को स्थगित किया गया है तो वह कम होगा।

(ii) कोई शासकीय सेवक जो किसी विदेशी सरकार (बर्मा, सीलोन, पाकिस्तान) से राज्य सरकार से प्राप्त वेतन के अलावा पेंशन प्राप्त कर रहा है, वह राज्य सरकार से केवल वेतन के आधार पर भत्ता प्राप्त करेगा।

(12) स्वीकृति हेतु सक्षम प्राधिकारी - जिनका वेतन स्थापना वेतन देयकों पर आहरित होता है, आहरण एवं संवितरण अधिकारी (दोनों के लिए चाहे राजपत्रित हों या अराजपत्रित)।

(13) स्वीकृति की प्रक्रिया - जो किराये के मकान में रह रहे हैं, वे प्रपत्र - "अ" पर तथा जो स्वयं के मकान में रह रहे हैं वे प्रपत्र- "ब" में एक घोषणा पत्र प्रस्तुत करें।

(14) भुगतान की विधि - यह भत्ता प्रत्येक माह वेतन के साथ निकाला जाता है।

(15) भत्ते की दरें - भत्ते की दरें राज्य सरकार द्वारा निर्धारित की गई हैं। दिनांक 1 जनवरी, 2010 से निम्नानुसार दरें निर्धारित की गई हैं। यह दरें छत्तीसगढ़ शासन, वित्त विभाग के ज्ञापन क्रमांक 52/38/2010/वि/नि/चार, दिनांक 22-2-2010 द्वारा घोषित की गई हैं :-

क्र.	नगरों का वर्गीकरण	नगरों का नाम	गृह भाड़ा भत्ते की दर
1.	बी-2 श्रेणी	रायपुर, दुर्ग-भिलाई नगर	10 प्रतिशत
2.	सी श्रेणी	बिलासपुर, कोरबा, राजनान्दगांव, जगदलपुर, रायगढ़, चिरमिरी, दल्ली-राजहरा, अम्बिकापुर, धमतरी, भाटापारा, चांपा जांजगीर	7 प्रतिशत
3.	अन्य क्षेत्र	-	4 प्रतिशत
4.	दिल्ली स्थित राज्य शासन के कार्यालय	-	30 प्रतिशत

टिप्पणी- 1. गृह भाड़ा भत्ते की गणना के लिए मूल वेतन से तात्पर्य नवीन पुनरीक्षित वेतनमान, 2009 में प्राप्त मूल वेतन से है। नगर की सीमा वर्ष 2001 की जनगणना को मान्य किया जाए।

2. ये आदेश कार्यभारित एवं आकस्मिकता निधि से वेतन पाने वाले कर्मचारियों की सेवा के सदस्यों पर भी लागू होंगे।

टीप- 1. उपरोक्त दरें पूर्व में आदेश क्र. 151/133/वि/नि/चार, दिनांक 17-4-2005 के द्वारा घोषित दरों के स्थान पर लागू की गई हैं।

2. गृह भाड़ा भत्ते की गणना के लिए "मूल वेतन" से तात्पर्य नवीन पुनरीक्षित वेतनमान, 2009 में प्राप्त मूल वेतन (वेतन बैंड में वेतन + ग्रेड पे) से है।

3. छ.ग. वेतन पुनरीक्षण नियम, 2009 के अन्तर्गत विद्यमान वेतनमान में बने रहने का विकल्प देने वाले कर्मचारियों को भी उपर्युक्त गृह भाड़ा भत्ते की पात्रता निर्धारित प्रतिबंधों एवं शर्तों के अधीन होगी। इन कर्मचारियों के लिये गृह भाड़ा भत्ते की गणना के लिये वेतन के प्रयोजन के लिये विद्यमान वेतनमान में मूल वेतन व वैयक्तिक वेतन (यदि हो तो) को 2.26 के गुणक से गुणा करने से प्राप्त राशि होगी।

राज्य सरकार के ज्ञापन क्रमांक 167/सी-1016/वित्त/नियम/चार/2006, दिनांक 20 अप्रैल, 2006 द्वारा दुर्ग-भिलाई नगर, रायपुर, चिरमिरी, अम्बिकापुर, रायगढ़, बिलासपुर, दल्ली-राजहरा तथा जगदलपुर नगर हेतु मकान किराया भत्ता वर्ष 2001 की जनगणना के आधार पर देय होगा। यह संशोधित आदेश 01-04-2005 से लागू माना गया है।

नया रायपुर में आवासरत शासकीय सेवकों को गृह भाड़ा भत्ता- राज्य शासन ने निर्णय लिया है कि नया रायपुर उपनगर में निवासरत राज्य शासन के कार्यालयों में कार्यरत शासकीय सेवकों को गृह भाड़ा भत्ता उनके मूल वेतन के 10 प्रतिशत के स्थान पर 30 प्रतिशत की दर से दिया जावे।

अभी यह सुविधा 1 नवम्बर, 2009 से 5 वर्षों के लिए होगी।

[वित्त एवं योजना विभाग क्रमांक 44/सी-18925/वि./नि/चार/2008, दिनांक 18-2-2008]

2. पुलिस विभाग के कर्मचारियों को मकान किराया भत्ता

पुलिस विभाग में आरक्षक स्तर से निरीक्षक स्तर तक के समस्त कर्मचारियों को (कार्यपालिक बल) निःशुल्क आवास की पात्रता है। जहां शासकीय आवास उपलब्ध हैं वहाँ उन्हें किराया मुक्त आवास के रूप में उपलब्ध किये जाते हैं, परंतु शासकीय कर्मचारियों की संख्या को देखते हुए शासकीय आवासों की संख्या नगण्य है। अतः राज्य शासन ने उन्हें किराये का मकान लेने की छूट दी है। प्रत्येक स्तर के कर्मचारी कितने आकार का मकान किराये पर ले सकता है, तथा उसको अधिकतम किराया कितना दिया जायेगा इसको दर्शाने वाली तालिका कृपया नीचे देखें। यह मकान किराया भत्ता अवकाश अवधि में भी देय है :—

पद नाम	एक लाख से अधिक आबादी वाले नगरों के लिए क्षेत्रफल (वर्गफीट)	वित्तीय सीमा प्र. मा.	एक लाख से कम आबादी वाले नगरों के लिए क्षेत्रफल (वर्गफीट)	वित्तीय सीमा प्र. मा.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. निरीक्षक/ कंपनी कमां.	640	रु. 450	रु. 1730	रु. 270
2. उप. निरी./सहा. उप. निरी./प्ला. कमां.	500	300	1225	180
3. प्रधान आर	350	200	680	120

(1)		(2)	(3)	(4)	(5)
4.	आरक्षक (विवाहित)	235	180	542	108
5.	आरक्षक (अविवाहित)	235	140	235	84

सामान्यतः मुख्यालय पर निवास लेने पर ही मकान किराया दिया जाता है, परन्तु राज्य शासन ने कर्मचारियों की कठिनाई को दृष्टिगत रखते हुए इस बंधन को शिथिल कर निर्देशित किया है कि कर्मचारी यदि अपने मुख्यालय के अलावा अपने तैनाती के स्थान पर किराये का मकान लेते हैं तो उन्हें भी किराये की पात्रता होने पर मकान किराया दिया जाये। अर्थात् अब दोनों में से एक स्थान पर किराये का मकान ले सकते हैं। [गृह (पुलिस) विभाग क्रमांक 2-ए/68/77/दो व (4), दिनांक 5-7-83]

3. वाहन भत्ता

मध्यप्रदेश राज्य परिवहन निगम के विघटन के फलस्वरूप दिनांक 1-8-2003 से मंत्रालयीन कर्मचारियों को उपलब्ध बस सुविधा बन्द करने का निर्णय लिया गया इसलिए छत्तीसगढ़ मंत्रालय में पदस्थ समस्त तृतीय व चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों तथा सामान्य प्रशासन विभाग की सहमति से मंत्रालय में संलग्न तृतीय व चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों को 1-8-2003 से रु. 100/- प्रतिमाह की दर से वाहन भत्ता स्वीकृत। [वित्त एवं योजना विभाग क्र. 592/19/वि/नि/चार/2003, दिनांक 28-7-2003]

राज्य शासन ने आदेशित किया है कि उक्त वाहन भत्ता मंत्रालय के अनुभाग अधिकारी एवं निज सचिवों को भी स्वीकृत किया जावे।

[वित्त एवं योजना विभाग क्रमांक 128/928/वि/नि/चार/2004, दिनांक 13-2-2004]

राज्य सरकार के आदेशानुसार राज्य परिवहन निगम के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के पूर्व कर्मचारी जो छत्तीसगढ़ अधोसंरचना विकास निगम से मंत्रालय स्थापना में प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ हैं, उन्हें भी 100 (एक सौ) रुपये प्रतिमाह की दर से वाहन भत्ता देय है। यह भत्ता आदेश दिनांक से देय होगा।

[वित्त एवं योजना विभाग क्रमांक 37/1005/वि./नि/2004, दिनांक 28-1-2005]

4. नगर क्षतिपूर्ति भत्ता

दिनांक 1 जनवरी, 2006 से नया वेतन ढांचा लागू होने से नगर क्षतिपूर्ति भत्ता बन्द हो गया है।

5. लेखा प्रशिक्षण में प्रशिक्षण प्राप्त करने वाले कर्मचारियों को सम्पूरक भत्ता

रुपये 100 प्रतिमाह, यह दर दिनांक 14-10-82 से प्रभावशील है।

[वित्त विभाग क्रमांक 11-9-82 नि-2/चार, दिनांक 18-1-1983]

6. विकलांग वाहन भत्ता

1. कार्यभारित/नियमित स्थापना में कार्यरत दृष्टिहीन, मूक बधिर, मानसिक रूप से अविकसित, अस्थिबाधित या समय-समय पर विकलांग की श्रेणी में शामिल अन्य विकलांगों को अपने कार्यस्थल पर आने तथा जाने के लिए आमतौर से शारीरिक सहायता की आवश्यकता होती है। राज्य शासन ने ऐसे विकलांग कर्मचारियों को उनके मूल वेतन का 5% अर्थात् न्यूनतम रु. 50/- और अधिकतम रु. 100/- विकलांग वाहन भत्ता निम्नलिखित शर्तों के अधीन स्वीकृत किया है—

(1) यह भत्ता अन्य भत्तों के अतिरिक्त देय होगा।

(2) शारीरिक रूप से विकलांग कर्मचारियों को वाहन भत्ते की पात्रता तभी होगी जब उनके

शरीर के ऊपरी या निचले दोनों भाग वाले अंगों में विकृतियां न्यूनतम 40% स्थायी/आंशिक समर्थता के साथ हों।

(3) शारीरिक रूप से विकलांग कर्मचारी को वाहन भत्ता जिले के सिविल सर्जन के प्रमाण-पत्र के आधार पर स्वीकार्य होगा।

(4) दृष्टिहीन कर्मचारी के मामले में भी यह भत्ता जिले के सिविल सर्जन के प्रमाण-पत्र के आधार पर स्वीकार्य होगा।

(5) यह भत्ता अवकाश (आकस्मिक अवकाश को छोड़कर)/कार्यग्रहण काल तथा निलम्बन काल में देय नहीं होगा।

(6) यह आदेश दिनांक 1 अप्रैल, 1995 (माह अप्रैल 95 का वेतन माह मई 95 में देय) से लागू होगा।

2. वाहन भत्ते का भुगतान पात्र कर्मचारियों को उन्हीं कार्यालयों द्वारा किया जावेगा जहां कि ऐसे कर्मचारी कार्यरत हैं और इस सम्बन्ध में होने वाले व्यय की पूर्ति सम्बन्धित कार्यालय की स्थापना में व्यय के मद से उसी प्रकार की जायगी जैसे कि सामान्य वाहन भत्ते पर होने वाले व्यय की प्रतिपूर्ति की जाती है। [समाज कल्याण विभाग क्रमांक 1190-एफ-3/153/94/26-1, दिनांक 16-6-1995]

7. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को वर्दी धुलाई भत्ता

छत्तीसगढ़ शासन, गृह विभाग के आदेश क्रमांक एफ-3-21/दो-गृह/02, दिनांक 19 सितम्बर, 2006 द्वारा कार्यालय में नियमित रूप से वर्दी पहनकर आने की शर्त पर 50/- रुपये प्रतिमाह की दर से धुलाई भत्ता मंजूर किया गया है।

8. पटवारियों को स्टेशनरी भत्ता

रुपये 100/- (एक सौ) प्रतिमाह दिनांक 3 जून, 1997 से लागू।

[वित्त विभाग क्रमांक एफ. आर. 17/03/चार/ब-9/97, दिनांक 4-6-1997]

9. सायकिल भत्ता

मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग ने अपने आदेश क्रमांक डी- 305/910/89/नि-1/चार, दिनांक 1 अगस्त, 1989 द्वारा कार्यभारित एवं आकस्मिकता मद से वेतन पाने वाले कर्मचारियों को रु. 12/- प्रतिमाह की दर से सायकिल भत्ता स्वीकार किया है। वर्तमान में यह दर रु. 4/- प्रतिमाह थी, जिसे बढ़ाकर 12/- कर दिया गया है।

यह बढ़ी हुई दर आदेश प्रसारित होने के दिनांक से प्रभावशील हो गई है।

10. फोटो कापियर मशीनों का संचालन करने वाले कर्मचारियों को विशेष वेतन

इस संबंध में राज्य शासन ने पूर्व आदेश क्रमांक सी- 2039/आर 3510/नि-6/चार/89, दिनांक 7-8-1989 को निरस्त करते हुए निम्न संशोधित आदेश जारी किये हैं :-

1. फोटो कापियर मशीन किसी वरिष्ठ अधिकारी के कक्ष में ही लगाई जाय।
2. मशीन की देखभाल का जिम्मा किसी योग्य नि.श्रे.लि. या इसके समतुल्य अथवा उच्च पद वाले कर्मचारियों को ही दिया जाए।
3. देखभाल करने वाले कर्मचारी को रु. 150 प्रतिमाह का पारिश्रमिक दिया जाय। यदि दो कर्मचारियों को मशीन की जिम्मेदारी दी जाती है तो दोनों कर्मचारियों में से प्रत्येक को रु. 75/- प्र.मा. का पारिश्रमिक दिया जाय।

4. मशीन के संचालन का कार्य संबंधित कंपनी से उक्त कर्मचारी/कर्मचारियों को प्रशिक्षण दिलवाकर ही सौंपा जाय।
5. मशीन खराब रहने की अवधि के दौरान पारिश्रमिक देय नहीं होगा।
6. आकस्मिक अवकाश को छोड़कर संबंधित कर्मचारी द्वारा लिये गये अर्जित या अन्य प्रकार के नियमित अवकाश की अवधि में यह पारिश्रमिक देय नहीं होगा।
7. अगर मशीन निर्देश क्रमांक 1 के विपरीत कहीं और पाई गई है तो पारिश्रमिक देय नहीं होगा।
8. कार्यालय प्रमुख को यह अधिकार होगा कि वह इस मार्गदर्शी नीति के तहत किसी भी कर्मचारी/कर्मचारियों को मशीन का काम सौंपे लेकिन दो से अधिक कर्मचारियों को एक मशीन की जिम्मेदारी नहीं सौंपी जायगी और न ही किसी एक कर्मचारी को एक से अधिक मशीन की पूरी या संयुक्त जिम्मेदारी सौंपी जावेगी।
9. संबंधित कर्मचारी/कर्मचारियों को निर्धारित दर से पारिश्रमिक देने के लिए कार्यालय प्रमुख सक्षम होंगे और इस बाबत उनके द्वारा लिखित आदेश प्रसारित किया जायगा। आदेश की प्रति नियंत्रण अधिकारी की ओर भेजने की जरूरत नहीं है। आदेश की प्रति राज्य शासन को भी नहीं पृष्ठांकित करनी है।
10. रिसोग्राफी मशीन के संचालन और रख-रखाव के लिये भी यह प्रतिबंध लागू होगा। इलेक्ट्रानिक टाइपरायटर, फैक्स मशीन के संचालन/रख-रखाव और पर्सनल कम्प्यूटर में डेटा एन्ट्री इत्यादि के लिए पारिश्रमिक देय नहीं होगा।
11. यह निर्देश दिनांक 1 जुलाई, 1995 से लागू होंगे।

[वित्त विभाग क्रमांक जी-25/27/95/सी/चार, दिनांक 10 जुलाई, 1995]

11. सचिवालयीन कर्मचारियों/अधिकारियों को देय सचिवालय भत्ता (दिनांक 1-1-2007 से लागू)

	पदनाम	रु. प्र. मा.
1.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	रु. 150/-
2.	तृतीय श्रेणी कर्मचारी	
	1. सहायक ग्रेड-3 एवं समकक्ष	रु. 200/-
	2. सहायक ग्रेड-2 एवं समकक्ष	रु. 200/-
	3. सहायक ग्रेड-1 एवं समकक्ष तथा निज सहायक	रु. 225/-
	4. स्टेनो टायपिस्ट तथा अन्य समकक्ष कर्मचारी	रु. 200/-
	5. राजपत्रित अधिकारी/अनुभाग अधिकारी/निज सचिव	रु. 275/-

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक एफ. 6-1/2003/1-8, दिनांक 28-12-2006]

12. छत्तीसगढ़ मंत्रालय में संलग्न कर्मचारियों को सचिवालय भत्ता

(1) मंत्रालय में अन्य विभागों के संलग्न कर्मचारियों को मंत्रालयीन अधिकारियों/कर्मचारियों के समान सचिवालय भत्ता आदेश जारी होने के दिनांक से निम्न शर्तों के अधीन मंजूर किया गया है-

(i) यह भत्ता उनके पैतृक कार्यालयों से, जहां से उनका वेतन निकाला जाता है, वहां से वेतन

के साथ ही आहरित होगा।

(ii) यह उन्हीं को देय होगा, जिनका संलग्नीकरण सामान्य प्रशासन विभाग की सहमति/आदेश से किया गया है।

(iii) जब तक वे मंत्रालय में संलग्न रहेंगे तब तक आदेश दिनांक से देय होगा।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक एफ 6-46/2004/1-8, दिनांक 29-6-2005]

(2) छत्तीसगढ़ मंत्रालय में संलग्न शासकीय अधिकारियों को तथा जिन्हें पदेन विशेष सचिव, संयुक्त सचिव, विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी (अवर सचिव) आदि घोषित किया गया है उन्हें उनके समकक्ष मंत्रालयीन अधिकारियों के समान विशेष वेतन निम्न शर्तों के साथ स्वीकृत किया गया है-

(i) इन अधिकारियों को विशेष वेतन उनके पैतृक कार्यालयों से आहरित होगा, जहां से इनका वेतन आहरित हो रहा है।

(ii) उन्हीं संलग्न/पदेन अधिकारियों को विशेष वेतन की पात्रता होगी, जिनका संलग्नीकरण सामान्य प्रशासन विभाग की सहमति/आदेश से किया गया है।

(iii) मंत्रालय में संलग्न/पदेन अधिकारियों को जब तक वे मंत्रालय में संलग्न रहेंगे, तब तक विशेष वेतन, इस आदेश के जारी होने के दिनांक से नीचे दर्शाये तालिका के अनुसार देय होगा-

सक्र.	पदनाम	वेतनमान	विशेष वेतन
1	2	3	4
1.	विशेष सचिव	15100-18300	800/-
2.	उप सचिव/संयुक्त सचिव	12000-16500	600/-
3.	अवर सचिव/स्टाफ आफिसर	10000-15200	500/-
4.	विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी (अवर सचिव स्तर)	8000-13500	400/-

2. यह स्वीकृति वित्त विभाग के यू.ओ. क्रमांक 15/वि./नि./चार/2006, दिनांक 09-01-2006 द्वारा दी गई सहमति से अनुसार प्रदान की जाती है।

[सामान्य प्रशासन विभाग आदेश क्र. एफ 6-46/2005/1-8, दिनांक 4-2-2006]

13. पौष्टिक आहार भत्ता

पुलिस कर्मचारियों को विशेष कठिन एवं श्रमसाध्य कार्य करना पड़ते हैं। राज्य शासन ने उनकी सेवाओं को दृष्टिगत रखते हुए पुलिस अराजपत्रित कार्यकारी बल (नान-मिनिस्ट्रीयल) के निम्न पदधारी कर्मचारियों को दिनांक 7-6-89 से रु. 50/- प्रतिमाह की दर से पौष्टिक आहार भत्ता स्वीकृत किया है। अब दिनांक 1-4-1991 से उक्त भत्ते की दर में संशोधन कर रु. 100/- प्रतिमाह कर दिया गया है।

1. निरीक्षक/कंपनी कमांडर
2. उप निरीक्षक/प्लाटून कमांडर/सूबेदार
3. सहायक उप निरीक्षक/सहायक प्लाटून कमांडर
4. प्रधान आरक्षक

5. आरक्षक ।

[गृह (पुलिस) विभाग क्रमांक 963/353/90/बी-3/2, दिनांक 30-3/6-4-9]

14. शीघ्रलेखकों को द्विभाषी भत्ता

समस्त विभागों की स्थापनाओं के द्विभाषी शीघ्रलेखकों को जो हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं के शीघ्रलेखन में नियमानुसार निर्धारित अर्हता रखते हैं और द्विभाषी शीघ्रलेखक के रूप में उनसे कार्य लिया जाता है तो उन्हें रुपये 375/- प्रतिमाह द्विभाषी भत्ता स्वीकृत किया जाये ।

यह दर दिनांक 1-4-1995 से प्रभावशील है ।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक एफ. 4-1/वे.आ.प्र./95, दिनांक 18/27-7-1995]

15. महंगाई भत्ते की ग्राह्यता

(1) अवकाश अवधि में- अवकाश अवधि में महंगाई भत्ते की पात्रता होगी, चाहे ऐसा अवकाश भारत में या भारत के बाहर व्यतीत किया जा रहा हो । लेकिन असाधारण अवकाश के दौरान महंगाई भत्ते की पात्रता नहीं होगी, क्योंकि इस अवधि में कोई वेतन प्राप्त नहीं होता है । इस प्रकार अवकाश अवधि में जो अवकाश वेतन होगा उसी के आधार पर महंगाई भत्ता प्राप्त होगा । यदि अर्ध वेतन अवकाश है तो आधा वेतन मिलेगा और इस आधे वेतन पर जो महंगाई भत्ता संगणित होता वह मिलेगा । पूर्ण महंगाई भत्ते को आधा नहीं किया जायगा ।

(2) निलंबन काल में- महंगाई भत्ते की पात्रता होगी । गणना निर्वाह भत्ते की बढ़ी हुई राशि पर या कम की गई दर के आधार पर की जायेगी । [मूल नियम 53 (1) (i) (बी)]

(3) कार्यग्रहण काल में- कार्यग्रहण काल में जो वेतन प्राप्त होगा, उस आधार पर महंगाई भत्ते की पात्रता होगी ।

(4) भारत के बाहर प्रतिनियुक्ति अवधि में- यदि ऐसी अवधि 6 माह से अधिक नहीं है तो वही वेतन एवं महंगाई भत्ता प्राप्त होगा जो ऐसी प्रतिनियुक्ति पर प्रस्थान नहीं किया गया होता तो प्राप्त होता । 6 माह से अधिक अवधि में भी दिया जा सकता है, यदि उसने एक से अधिक देशों में काम किया हो लेकिन एक ही देश में 6 माह से अधिक नहीं ठहरा हो ।

(5) बाह्य सेवा के दौरान- इस अवधि में शासकीय सेवक बाह्य सेवा के आधार पर बाह्य नियोजक से वेतन के आधार पर महंगाई भत्ता प्राप्त करेगा । लेकिन वह उससे अधिक नहीं होगा जो एक शासकीय सेवक को ग्राह्य है ।

(6) माह के मध्य किसी दिनांक को सेवा में नियुक्त होने पर, सेवा से निकाले जाने पर या त्यागपत्र देने पर महंगाई भत्ते की गणना- जितने दिनों का वेतन दिया जायगा उतने दिनों का महंगाई भत्ता दिया जायेगा । दर पूरे माह की ध्यान में रखी जायेगी ।

(7) एक ही माह में वेतन की दर अलग-अलग होने पर- महंगाई भत्ता टुकड़ों में निर्धारित किया जायगा अर्थात् जितने दिन का वेतन जिस दर से दिया जा रहा है, उस पर जो महंगाई भत्ते की दर आये, वह प्राप्त होगा ।

(8) यदि पति/पत्नी दोनों शासकीय सेवक हों- तो महंगाई भत्ता दोनों को ही पृथक्-पृथक् उनके वेतन के आधार पर प्राप्त होगा ।

(9) पुनर्नियुक्त शासकीय सेवक- जो वेतन के साथ-साथ पेंशन प्राप्त करते रहेंगे, उनके मामले में पेंशन पर राहत की पात्रता उन्हें नहीं होगी । वे वेतन + पेंशन के योग पर पुनर्नियुक्ति के दौरान महंगाई भत्ता प्राप्त करेंगे । यदि वेतन + पेंशन का योग वेतनमान के अधिकतम से अधिक हो जाए

तो महंगाई भत्ता अधिकतम पर ही गणन किया जायगा ।

(10) महंगाई भत्ता वेतन पर गणन किया जाता है । इसकी दर राज्य शासन द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जाती है । वेतन से आशय मूल वेतन, विशेष वेतन तथा व्यक्तिगत वेतन होगा । जैसा कि मूल नियम 9 (21) में परिभाषित है ।

[वित्त विभाग क्रमांक 1264/1679/चार/आर-11, दिनांक 8-7-1957]

(11) छत्तीसगढ़ में लागू महंगाई भत्ते की दरें- दिनांक 1 जनवरी, 2006 से लागू छठवें केन्द्रीय वेतन ढांचे में देय महंगाई भत्ते की दरें-

तिथि जब से देय	पे बैंड में वेतन तथा ग्रेड पे के योग का	आदेश क्रमांक
1-1-2007	2%	74/वित्त/नियम/चार/09 दिनांक 24 मार्च, 2009
1-7-2007	6%	
1-1-2008	9%	
1-1-2008	12%	
1-1-2009	16%	
1-10-2009	22%	317/301/वि/नि/चार, दिनांक 13-10-2009
1-4-2010	27%	96/754/वित्त/नियम/चार/2010, दिनांक 20-4-2010

16. चिकित्सा प्रतिपूर्ति भत्ता

राज्य सरकार ने तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के सभी कर्मचारियों के लिए दिनांक 1-10-2008 से वैकल्पिक व्यवस्था मंजूर की है । इस व्यवस्था के तहत यदि कोई तृतीय या चतुर्थ श्रेणी का कर्मचारी बाह्य रोगी के रूप में कराये गये इलाज के बदले मासिक एक निश्चित राशि रुपये 100/- प्रतिमाह लेना चाहता है तो आदेश दिनांक से दो माह के भीतर इस आशय का विकल्प निर्धारित प्ररूप पर अपने कार्यालय प्रमुख को प्रस्तुत करे । यदि कोई विकल्प नहीं देता है तो यह माना जाएगा उसने पूर्व सुविधा में बनी रहने का चयन किया है । इस नई सुविधा का लाभ उठाने के बावजूद भी इनडोर पेशेंट के रूप में इलाज कराये जाने पर चिकित्सा प्रतिपूर्ति की वर्तमान सुविधा मिलती रहेगी केवल बाह्य रोगी के रूप में कराये गये उपचार की प्रतिपूर्ति नहीं होगी । एक बार दिया गया विकल्प अंतिम होगा ।

[वित्त एवं योजना विभाग क्रमांक 210/277/वित्त/नियम/चार/2008, दिनांक 1-10-2008]

विशेष प्रकार के अवकाश

1. प्रसूति अवकाश (Maternity Leave)

(i) **पात्रता** - महिला शासकीय सेवकों को जिसके दो से कम जीवित बच्चे हैं, उसके प्रारंभ होने के दिनांक से 90 दिन की अवधि तक प्रसूति अवकाश स्वीकार किया जा सकता है। इस अवधि में उसे उस अवकाश वेतन की पात्रता होगी जो वह अवकाश पर प्रस्थान करने के तुरन्त पूर्व प्राप्त कर रही थी।

(ii) यह अवकाश, अवकाश लेखे में नहीं लिखा जाता है।

(iii) प्रसूति अवकाश किसी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है।

(iv) गर्भपात सहित गर्भस्राव के मामले में प्रसूति अवकाश स्वीकार किया जा सकता है, किन्तु प्रतिबंध यह होगा कि पूरे सेवाकाल में अधिकतम 45 दिवस का अवकाश चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर स्वीकृत किया जाएगा।

टिप्पणी- मेडिकल टरमिनेशन ऑफ प्रिगनेन्सी एक्ट, 1971 के अधीन उत्प्रेरित गर्भपात भी इस नियम के प्रयोजनार्थ **"गर्भपात"** का मामला माना जायगा। [अवकाश नियम 38]

(v) महिला कर्मचारी अपनी बीमारी या नवजात बच्चे की बीमारी के सिलसिले में चिकित्सा प्रमाण पत्र देकर अन्य कोई अवकाश ले सकती है, बशर्ते उसके खाते में अवकाश देय हो।

(vi) **दैनिक वेतनभोगी महिला कर्मचारियों को प्रसूति अवकाश-** दिनांक 1-1-1984 के पूर्व अथवा उसके पश्चात् नियुक्त दैनिक वेतनभोगी महिला श्रमिकों को जिनका एक वर्ष का सेवाकाल हो चुका है, नियमित शासकीय सेवकों के समान तीन माह (अर्थात् 90 दिन) का प्रसूति अवकाश (सवैतनिक) देने के आदेश शासन ने प्रदान किए हैं। यह सुविधा कार्यभारित एवं आकस्मिक व्यय से वेतन पाने वाले कर्मचारियों को भी देय है।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक एफ-5-1/वे. आ. प्र./95, दिनांक 2-8-1995]

2. पितृत्व अवकाश

(i) एक से कम जीवित बच्चों वाले पुरुष शासकीय सेवकों को उसकी पत्नी के प्रसवकाल की अवधि में 15 दिन की सीमा तक पितृत्व अवकाश लिया जा सकता है।

(ii) उक्त अवकाश की पात्रता कर्मचारी को उसकी पत्नी के प्रसवकाल के दौरान अर्थात् बच्चे के जन्म से 15 दिन पहले अथवा 6 माह की अवधि के भीतर होगी। यदि ऐसा अवकाश इस अवधि में नहीं लिया गया तो पात्रता समाप्त हो जावेगी।

(iii) उक्त अवकाश अवधि में शासकीय कर्मचारी को उसके अवकाश पर जाने के तुरन्त पूर्व प्राप्त वेतन के बराबर अवकाश वेतन की पात्रता होगी।

(iv) ऐसा अवकाश, अवकाश लेखा में विकलित नहीं होगा तथा प्रसूति अवकाश के समान किसी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ संयोजित किया जा सकेगा।

(v) यह सुविधा इस ज्ञापन के जारी किये जाने की तिथि के पश्चात्वर्ती प्रसूति हेतु लागू होंगी।

[वित्त एवं योजना विभाग क्रमांक 53/96/वि/नि/चार/2003, दिनांक 15-1-2004]

3. महिला शासकीय सेवकों को एक वर्ष तक की उम्र का बच्चा गोद लेने पर "दत्तक ग्रहण अवकाश" की मंजूरी

राज्य शासन ने अपने परिपत्र क्रमांक 162/सी-9801/वित्त/नियम/चार/2007, दिनांक 6 जून,

2007 द्वारा आदेश दिनांक से निम्न प्रतिबंधों के अध्यधीन महिला शासकीय कर्मियों को "दत्तक ग्रहण अवकाश" दिया जाना मंजूर किया है :–

(1) यह अवकाश की पात्रता उन्हें होगी जिनके गोद लेने के समय दो से कम जीवित बच्चे हैं।

(2) गोद लेने वाले बच्चे की उम्र एक वर्ष से अधिक न हो।

(3) यह अवकाश मातृत्व अवकाश के समान 90 दिन तक सीमित होगा।

(4) यह अवकाश बच्चे की एक वर्ष की आयु के परे देय नहीं होगा।

(5) इस अवकाश काल में अवकाश पर जाने के ठीक पूर्व दर से प्राप्त वेतन के बराबर अवकाश वेतन की पात्रता होगी।

(6) यह अवकाश अन्य किसी प्रकार के अवकाश के साथ जोड़ा जा सकेगा। अर्थात् बच्चे की एक वर्ष की आयु तक दत्तकग्राही माता को आवेदन करने पर अन्य प्रकार का अवकाश इस अवकाश की निरन्तरता में मंजूर किया जा सकता है। इसमें बिना चिकित्सा प्रमाण पत्र के 60 दिन तक का अदेय अवकाश/लघुकृत अवकाश भी शामिल है।

(7) इस अवकाश को अवकाश लेखे में नहीं लिखा जायेगा।

4. विशेष निर्योग्यता अवकाश (Special Disability Leave)

(i) पात्रता - यह अवकाश ऐसे शासकीय कर्मचारी को स्वीकार किया जाता है, जो शासकीय कर्त्तव्यों के निष्पादन में या उसके फलस्वरूप या उसकी शासकीय स्थिति के फलस्वरूप जानबूझकर पहुंचाई गई या पहुंचवायी गई चोट के कारण निर्योग्य हो गया हो।

(ii) अवकाश की अवधि - जितना अधिकृत चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा आवश्यक प्रमाणित हो, परन्तु 24 माह से अधिक नहीं।

(iii) अन्य प्रकार के अवकाश के साथ संयोजन— उक्त अवकाश किसी भी प्रकार के अन्य अवकाश के साथ लिया जा सकता है।

(iv) पुनः निर्योग्यता होने पर- यदि निर्योग्यता भविष्य में वैसी परिस्थितियों में पुनः हो जाय या बढ़ जाय तो इस प्रकार का अवकाश एक से अधिक बार भी लिया जा सकता है, परन्तु एक ही निर्योग्यता के फलस्वरूप इस प्रकार का अवकाश 24 माह से अधिक नहीं होगा।

(v) विकलन- अवकाश लेखे में इस अवकाश को विकलित नहीं किया जाता है।

(vi) अवकाश वेतन- (1) प्रथम 120 दिन अर्जित अवकाश वेतन के बराबर।

(2) तदुपरांत अर्द्ध वेतन अवकाश के बराबर।

5. आकस्मिक रूप से लगी चोट के लिए विशेष निर्योग्यता अवकाश

[अवकाश नियम 39]

(i) कब देय- जहाँ निर्योग्यता शासकीय स्थिति में या उसके फलस्वरूप आकस्मिक रूप से लगी चोट के कारण किसी ऐसे विशिष्ट कर्तव्य (जिसके प्रभाव से सामान्य जोखिम से अधिक बीमारी अथवा क्षति का दायित्व बढ़ता हो) के निष्पादन में हुई बीमारी के कारण हुई हो।

(ii) यदि निर्योग्यता किसी बीमारी के कारण हुई हो, तो अधिकृत चिकित्सक द्वारा यह प्रमाणित होना चाहिए कि यह निर्योग्यता विशिष्ट कर्त्तव्य के निष्पादन के सीधे परिणामस्वरूप हुई है।

(iii) सैनिक सेवा छोड़कर, अन्य सेवाओं में निर्योग्यता हुई हो तो वह अपनी प्रकृति या परिस्थितियों में अपवादस्वरूप हो।

(iv) इस नियम के अन्तर्गत पूर्ण वेतन पर स्वीकृत किया जाने वाला निर्योग्यता अवकाश 120

दिनों से अधिक नहीं होना चाहिए। [अवकाश नियम 40]

(v) **स्वीकृति के अधिकार-** नियम 39 तथा 40 के अधीन विशेष नियोंग्यता अवकाश स्वीकृति के सभी मामले प्रशासकीय विभाग को सन्दर्भित किये जाना चाहिये। [अवकाश नियम 40-ए]

6. चिकित्सालयीन अवकाश (Hospital Leave)

इस अवकाश की सुविधा समाप्त कर दी गयी है।

[वित्त विभाग अधिसूचना क्रमांक जी. 3/1/96/सी-चार, दिनांक 29-3-96]

7. अध्ययन अवकाश (Study Leave)

(i) पात्रता- जिनका सेवाकाल 5 वर्ष पूर्ण नहीं हुआ हो या जो अवकाश की समाप्ति पर लौटने की तिथि के तीन वर्ष के अन्दर ही सेवानिवृत्त होने वाला हो अथवा जिसने ऐसी अवधि के अन्दर सेवा निवृत्ति का विकल्प दिया हो, को छोड़कर, अन्य कर्मचारियों को स्वीकृत किया जा सकता है।

(ii) अवधि - (1) असामान्य कारणों को छोड़कर, साधारणतः एक समय में 12 माह।

(2) कुल मिलाकर पूर्ण सेवाकाल में 24 माह और इस 24 माह की अवधि में किन्हीं अन्य नियमों के अधीन स्वीकृत अध्ययन अवकाश भी सम्मिलित माना जायेगा।

(iii) अन्य प्रकार के अवकाशों के साथ संयोजन - अध्ययन अवकाश अन्य प्रकार के अवकाशों के साथ संयोजित किया जा सकता है, परन्तु असाधारण अवकाश के अतिरिक्त अन्य अवकाश के संयोजन से कुल अवधि ऐसी नहीं होनी चाहिये कि शासकीय कर्मचारी अपने नियमित कर्त्तव्यों से 28 माह से अधिक की अवधि के लिये अनुपस्थित रहे।

(iv) स्वीकृति की अन्य शर्तें- (1) अध्ययन अवकाश लोक सेवाओं की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए भारत में अथवा भारत से बाहर उच्च अध्ययन अथवा विशिष्ट प्रशिक्षण हेतु उन्हीं तकनीकी विषयों जिनका सीधा और निकट का सम्बन्ध उस शासकीय सेवक के कर्त्तव्यों से हो, पूर्ति होने पर स्वीकार किया जा सकता है।

(2) ऐसा प्रशिक्षण पाठ्यक्रम अथवा अध्ययन यात्रा जिसमें नियमित शिक्षण अथवा प्रशिक्षण के लिए उपस्थित रहना आवश्यक है तथा ऐसा प्रशिक्षण अथवा पाठ्यक्रम लोकहित की दृष्टि से शासन को निश्चित लाभदायी प्रमाणित हो एवं शासकीय कर्मचारी के कर्त्तव्यों से भिन्न हो।

(3) प्रपत्र 8 या 9 पर बन्ध-पत्र भरना अनिवार्य है।

(v) स्वीकृति हेतु सक्षम प्राधिकारी— सम्बन्धित प्रशासकीय विभाग स्वीकृति हेतु सक्षम है।

(vi) अवकाश वेतन— भारत में अथवा भारत के बाहर व्यतीत अवकाश की अवधि में कर्मचारी को उतना ही अवकाश वेतन मिलेगा जितना वेतन (महंगाई भत्ते के अलावा अन्य भत्तों को छोड़कर) अध्ययन अवकाश पर जाने के पूर्व मिल रहा था।

टीप- पूर्ण अवकाश वेतन तब ही मिलेगा जब शासकीय कर्मचारी इस आशय का प्रमाण पत्र दे कि उसे किसी प्रकार की छात्रवृत्ति, वजीफा या अंशकालिक नियोजन से पारिश्रमिक नहीं मिल रहा है। यदि किसी कर्मचारी को किसी भी प्रकार की छात्रवृत्ति, वजीफा या अंशकालिक नियोजन के फलस्वरूप पारिश्रमिक मिल रहा हो तो उतनी राशि अवकाश वेतन से कम कर ली जायेगी, लेकिन इस प्रकार कम किया अवकाश वेतन उस अवकाश वेतन से कम नहीं होगा जो उसे अर्ध वेतन अवकाश में मिलता।

(vii) अवकाश वेतन के अतिरिक्त अन्य भत्तों की पात्रता - शासकीय कर्मचारी को स्वीकृत अध्ययन अवकाश में महंगाई भत्ते के अतिरिक्त अन्य कोई भत्ता देय नहीं है।

(viii) यात्रा भत्ता - अपवादात्मक परिस्थितियों में राज्यपाल की विशिष्ट अनुमति को छोड़कर,

साधारणतः किसी शासकीय सेवक को यात्रा भत्ता नहीं दिया जाता है।

(ix) त्याग-पत्र या सेवानिवृत्ति - यदि कोई कर्मचारी अध्ययन अवकाश की समाप्ति पर अपने कर्त्तव्य पर वापस आये बिना त्याग-पत्र देता है अथवा सेवानिवृत्त हो जाता है तो प्राप्त किये गये अवकाश वेतन, अध्ययन भत्ता, शुल्क, यात्रा व्यय तथा अन्य व्यय की राशि की दुगुनी राशि मय ब्याज वसूल की जायेगी, परन्तु जहाँ स्वास्थ्य के कारणों से सेवानिवृत्त लेना पड़े वहाँ राज्यपाल वसूली से छूट दे सकता है।

(x) अध्ययन अवकाश अवधि का गणना पदोन्नति, पेंशन एवं ज्येष्ठता, अवकाश एवं वार्षिक वेतन वृद्धि के लिये किया जाना- अध्ययन अवकाश पदोन्नति, पेंशन एवं ज्येष्ठता के लिये सेवाकाल माना जाता है। वार्षिक वेतन वृद्धि के लिये मूल नियम 26 के अन्तर्गत सेवाकाल माना जायेगा।

(xi) अवकाश लेखे में विकलन— अध्ययन अवकाश का विकलन अवकाश लेखे में नहीं किया जाता है। [अवकाश नियम 42 से 55]

8. परिवीक्षाधीन कर्मचारियों तथा प्रशिक्षुओं को अवकाश (Leave to a Probationer or Apprentice)

(1) (अ) परिवीक्षाधीन यदि वह अपने पद को परिवीक्षा से अन्यथा मौलिक रूप से धारण करता है तो उसे अवकाश नियमों के अधीन स्वीकार्य अवकाश की पात्रता होगी।

(ब) यदि किन्हीं कारणों से किसी परिवीक्षाधीन कर्मचारी की सेवाएं समाप्त करने का निर्णय लिया जाता है तो उसको अवकाश निम्न अवधि से अधिक नहीं मिलेगा:-

(i) कर्मचारी की परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई हुई अवधि के पश्चात्,

(ii) उस तिथि के बाद जिस दिन से सक्षम अधिकारी के आदेश द्वारा उसकी सेवाएँ समाप्त कर दी गई हों।

(2) एक प्रशिक्षु को निम्न प्रकार का अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है :-

(i) चिकित्सा प्रमाण पत्र पर आधे वेतन के समतुल्य अवकाश वेतन पर एक वर्ष की प्रशिक्षुता में अधिकतम एक माह का अवकाश।

(ii) अवकाश नियम 31 के अन्तर्गत असाधारण अवकाश। [अवकाश नियम 32]

9. तदर्थ रूप से नियुक्त कर्मचारियों को अवकाश (Leave to an ad-hoc appointee)

(1) नियुक्ति के प्रथम वर्ष में अवकाश अर्जित करने की पात्रता नहीं है।

(2) द्वितीय वर्ष से प्रतिमाह $2\frac{1}{2}$ दिन की दर से अर्जित अवकाश का अर्जन करेगा। परन्तु इस प्रकार अर्जित अवकाश की अधिकतम सीमा 60 दिन रहेगी।

(3) आकस्मिक अवकाश को छोड़कर अर्जित अवकाश के अलावा अन्य किसी प्रकार के अवकाश की पात्रता नहीं।

(4) इस अर्जित अवकाश को नगदीकरण कराने की पात्रता नहीं होगी।

[वित्त विभाग क्रमांक डी. 1673/606/89/नि-6/चार, दिनांक 19-6-1989]

10. सेवानिवृत्ति पर अवकाश नगदीकरण (Leave Encashment on Retirement)

(1) पात्रता - अधिवार्षिकी आयु पूर्ण होने पर सेवा निवृत्त होने वाले शासकीय सेवकों को, स्वेच्छा से सेवा निवृत्त होने वाले, शासन द्वारा अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त किये जाने वाले तथा

(3) ऐसी परिचर्या जिसकी सामान्यतः व्यवस्था चिकित्सालय द्वारा अन्तर्वासी रोगियों (Indoor patients) के लिये की जाती है।

(4) रुधिराधान (खून देना)।

(5) परानील लोहित प्रकाश (बिजली से सिकाई)।

(6) महिलाओं के मामले में-

(क) प्रसूति के दौरान उपचार जिसमें गर्भपात, स्राव उपचार, तथा

(ख) डूश देना,

शामिल हैं। [नियम 2 (झ)]

7. चिकित्सा प्रतिपूर्ति व्यय की सीमा

प्रत्येक शासकीय कर्मचारी चिकित्सा परिचर्या, उपचार, स्थान तथा खुराक के सम्बन्ध में उसके द्वारा किये गये व्यय की निम्नलिखित सीमा तक प्रतिपूर्ति पाने का हकदार होगा :—

(1) औषधियों की खरीद पर हुआ व्यय–**सम्पूर्ण**।

(2) मधुमेह से पीड़ित व्यक्ति के लिये बीमारी की प्रारम्भिक अवस्था में केवल 6 माह की अवधि तक और उसके पश्चात् केवल उस स्थिति में जबकि रोगी का रोग जटिल हो जाये और उसे चिकित्सालय में भरती कर दिया गया हो, इन्सुलिन की खरीद पर हुआ व्यय–**सम्पूर्ण**।

(3) आक्सीजन देने में हुआ व्यय–**संपूर्ण**।

(4) रक्त खरीद पर हुआ व्यय–**सम्पूर्ण**।

(5) महिला शासकीय कर्मचारी द्वारा अपनी प्रसूति के दौरान अपना उपचार करवाने में किया गया व्यय–**सम्पूर्ण**।

(6) चिकित्सालय में कमरा किराये पर लेने पर हुआ व्यय—

(अ) चतुर्थ श्रेणी के शासकीय कर्मचारियों तथा आकस्मिकता निधि से वेतन पाने वाले कर्मचारियों के मामले में–**सम्पूर्ण व्यय**, तथा

(ब) अन्य मामले में–**पचास प्रतिशत**।

(7) शल्य क्रिया तथा रोग सम्बन्धी (पैथालाजिकल), जीवाणु सम्बन्धी (बैक्टीरियालाजिकल), क्ष-किरण सम्बन्धी तथा अन्य परीक्षणों पर जो कि प्राधिकृत चिकित्सीय परिचारक द्वारा आवश्यक समझे जायें और प्रमाणित किया जाय, पर किया गया व्यय–**सम्पूर्ण**।

(8) विकलांग शासकीय सेवकों को केलिपर कृत्रिम अंग, विकृत पैर के जूते, विकलांग पट्टियाँ, गर्दन की कालर आदि आवश्यक उपकरण पहली बार शासन के व्यय पर दिये जायेंगे।

[नियम 7 (1), (2) एवं (3)]

8. प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी जो चिकित्सा देयकों पर हस्ताक्षर/प्रतिहस्ताक्षर करने हेतु प्राधिकृत हैं

(अ) **पी. व्ही. एम. एस. सूची में सम्मिलित दवाईयों के मामले में**— सिविल सर्जन, सहायक सर्जन या सहायक चिकित्सा अधिकारी, चिकित्सा महाविद्यालय के अध्यापक वर्ग का ऐसा सदस्य जो ऐसे महाविद्यालयों से संलग्न चिकित्सालयों में रोगियों का उपचार करता हो एवं परिवार नियोजन के चिकित्सक;

31

यात्रा भत्ता और छुट्टी यात्रा रियायत
(TRAVELLING ALLOWANCE AND L.T.C.)

यात्रा भत्ते की परिभाषा- यात्रा भत्ते से तात्पर्य उस भत्ते से है जो एक शासकीय सेवक को उसके द्वारा लोकहित में की गई यात्रा में हुए व्यय की प्रतिपूर्ति हेतु दिया जाता है। इसमें वाहन, घोड़ा, तम्बू आदि के अनुरक्षण के लिए दिया जाने वाला अनुदान भी शामिल है। [मूल नियम 9 (32)]

1. यात्रा के प्रकार जिनमें यात्रा भत्ते की पात्रता होती है-

1. शासकीय कार्य से लोकहित में की गई यात्रा [पूरक नियम 45]
2. एक मुख्यालय से दूसरे मुख्यालय पर स्थानान्तरण होने पर [पूरक नियम 79]
3. किसी परीक्षा (अनिवार्य) में सम्मिलित होने के लिए यात्रा भत्ता [पूरक नियम 92]
4. ऐच्छिक परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए यात्रा भत्ता [पूरक नियम 94]
5. अराजपत्रित शासकीय सेवक को जब अनिवार्य रूप से अवकाश से वापस बुलाया जाये। [पूरक नियम 104]
6. मृत शासकीय सेवक के परिवार को गृह नगर की यात्रा हेतु [पूरक नियम 107]
7. साक्ष्य देने, विभागीय जांच में उपस्थित होने पर यात्रा भत्ता [पूरक नियम 112]
8. बीमार शासकीय सेवक के साथ यात्रा [पूरक नियम 121]
9. प्रशिक्षण काल में यात्रा [पूरक नियम 122]
10. विदेश यात्रा। [पूरक नियम 133]

2. विभिन्न परिस्थितियों में शासकीय सेवकों को मिलने वाले भत्तों के प्रकार निम्न हैं-

1. स्थाई यात्रा भत्ता (Permanent Travelling Allowance) [S.R. 8]
2. वाहन भत्ता (Conveyance Allowance) [S.R. 12]
3. मील भत्ता (Mileage Allowance) [S.R. 15]
4. दैनिक भत्ता (Daily Allowance) [S.R. 30]
5. यात्रा का वास्तविक व्यय (Actual Cost of Travelling) [S.R. 34]

3. यात्रा भत्ते के प्रयोजनार्थ शासकीय सेवकों का वर्गीकरण

यात्रा भत्ते के प्रयोजन के लिए छत्तीसगढ़ यात्रा भत्ता नियमों के पूरक नियम 4 के अनुसार पुनरीक्षित वेतन निर्धारण नियम, 2009 में शासकीय सेवकों की श्रेणियां निम्नानुसार होंगी-

श्रेणी ए समस्त शासकीय सेवक जो वेतन बैंड में वेतन प्रतिमाह रु. 19810/- या इससे अधिक मूल वेतन प्राप्त कर रहे हैं तथा प्रथम श्रेणी अधिकारी;

श्रेणी बी रु. 12090/- से रु. 19809/- प्रतिमाह तक मूल वेतन पाने वाले समस्त शासकीय सेवक;

श्रेणी सी रु. 8370/- से रु. 12089/- प्रतिमाह तक मूल वेतन पाने वाले समस्त शासकीय सेवक;
श्रेणी डी रुपये 8370/- प्रतिमाह से कम मूल वेतन पाने वाले सभी शासकीय सेवक।

[वित्त एवं योजना विभाग क्रमांक 392/सी-18029/वित्त/नियम/चार/2009, दिनांक 5-12-2009]

स्थानान्तर काल में शासकीय कर्मचारियों का वर्गीकरण - एक पद से दूसरे पद के लिये स्थानान्तर काल में शासकीय कर्मचारी का वर्गीकरण दोनों पदों में निम्नतर पद के अनुसार होगा।

[पूरक नियम 4]

4. भत्तों के प्रकार

(1) स्थाई यात्रा भत्ता (Permanent Travelling Allowance)

(i) प्रदाय की शर्तें- यदि किसी शासकीय सेवक को अपने कर्तव्य के सिलसिले में गहन यात्रा करनी पड़ती हो, तो उसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्थायी मासिक यात्रा भत्ता स्वीकृत किया जा सकता है। यह भत्ता-

1. शासकीय सेवक के पद के कर्तव्य क्षेत्र में की जाने वाली यात्राओं के लिए अन्य प्रकार के यात्रा भत्तों के बदले स्वीकृत किया जाता है, तथा
2. इसका आहरण पूरे वर्ष भर किया जाता है, चाहे शासकीय सेवक अपने मुख्यालय से बाहर रहे या न रहे।

व्याख्या- केवल वही शासकीय सेवक मुख्यालय से 8 किलो मीटर की परिधि से दूर गहन यात्रा किया हुआ माना जायेगा, जिसने 12 माह के आंकड़ों के आधार पर औसतन कम से कम 5 दैनिक भत्ते प्रतिमाह प्राप्त किये हों।

(ii) स्वीकृति की शक्ति- राज्य शासन का प्रशासकीय विभाग।

(iii) कब मान्य नहीं- (क) पद ग्रहण काल में, (ख) किसी भी अन्य अवधि में जिसमें किसी अन्य प्रकार का यात्रा भत्ता लिया गया है, जब तक यात्रा भत्ता नियमों में इसके विपरीत कोई प्रावधान न हो, (ग) अवकाश काल में। [पूरक नियम (8)]

(iv) शासन द्वारा मंजूर स्थाई यात्रा भत्ता (दिनांक 1-4-2008 से लागू)

क्र.	शासकीय सेवक का प्रवर्ग	मासिक दर (रु. में)
1.	राजस्व निरीक्षक, विक्रय अमीन, सहायक ग्रामीण कृषि विस्तार अधिकारी (ग्राम सेवक)/सहायक विकास विस्तार अधिकारी, पशु चिकित्सा के क्षेत्र सहायक, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग के हैंडपंप टेक्नीशियन	रु. 350/-
2.	जिला और तहसीलों में पदस्थ राजस्व विभाग के भृत्य एवं जमादार, वन विभाग के चेनमैन, न्यायिक एवं वाणिज्यिक कर विभाग के प्रोसेस सर्व्हर राजस्व विभाग के चेनमैन तथा ग्रामीण क्षेत्र में कार्यरत पटवारी	रु. 300/-

केवल ऐसे क्षेत्रीय पशु चिकित्सा सहायक को स्थाई यात्रा भत्ते की पात्रता होगी, जो ऐसे पदों/स्थानों पर पदस्थ हों, जहां गहन यात्रा करना आवश्यक है।

[वित्त विभाग क्रमांक 57/1220/वि/नि/चार/2003, दिनांक 7-3-2008]

(2) वाहन भत्ता

(i) वाहन भत्ता ऐसे शासकीय कर्मचारियों को स्वीकृत किया जाता है जिन्हें अपने मुख्यालय पर या उससे कुछ दूरी पर शासकीय कार्य से यात्रा करनी पड़ती है जिसके लिये उन्हें नियमानुसार यात्रा भत्ते की पात्रता नहीं होती है। यह क्षतिपूर्ति भत्ते के रूप में प्राप्त होता है।

वाहन भत्ते के प्रयोजनार्थ किसी शासकीय सेवक के द्वारा गहन यात्रा की जाना उसी दशा में माना जायेगा, जब शासकीय कार्य से उसकी यात्रा का मासिक औसत सफर 200 कि.मी. से कम नही हो।

(ii) **स्वीकृति की शक्ति-** शासन का प्रशासकीय विभाग।

(iii) **कब आहरण किया जाय-** यात्रा भत्ता नियमों में जब तक अन्यथा उपबंधित न हो और जब तक मंजूरी देने वाला प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दे, वाहन या अश्व भत्ता पूरे वर्षभर निकाला जा सकता है। यह यात्रा भत्ता नियमों के अधीन स्वीकार्य अन्य किसी भी यात्रा भत्ते के अतिरिक्त निकाला जा सकता है, परन्तु मोटर कार अथवा मोटर साईकिल के रख-रखाव के लिए विशिष्टतः मंजूर भत्ता पाने वाला शासकीय सेवक ऐसे किसी दिन के लिए वाहन भत्ता प्राप्त नहीं कर सकता है जिसके लिए वह सड़क या रेल द्वारा यात्रा हेतु माइलेज या मोटरकार/मोटर साईकिल द्वारा की गई यात्रा हेतु दैनिक भत्ता प्राप्त करता है।

(iv) **भत्ता कब स्वीकार्य नहीं-**

(1) अवकाश तथा अस्थाई स्थानान्तर की अवधि में। अवकाश काल के पहले या बाद में जोड़े गये सार्वजनिक अवकाश के दिनों में भी यह स्वीकार्य नहीं। कार्यग्रहण काल में निकाला जा सकता है यदि दूसरे पद पर भी देय हो।

(2) 15 दिन से अधिक अवधि तक वाहन खराब रहने पर।

(v) **स्वीकृति हेतु सक्षम प्राधिकारी-** प्रशासकीय विभाग। पुलिस विभाग के निरीक्षकों एवं उपनिरीक्षकों को वाहन भत्ता प्राप्त करने की पात्रता है।

(vi) **शासन द्वारा मंजूर वाहन भत्ते की दरें**

शासकीय कार्य पर की गई यात्रा का मासिक औसत	स्वयं की मोटर कार से की गई यात्रा पर वाहन भत्ते की दरें	अन्य साधनों से की गई यात्रा पर वाहन भत्ते की दरें
201 से 300 कि.मी.	रु. 450	रु. 150
301 से 450 कि.मी.	रु. 575	रु. 200
451 से 600 कि.मी.	रु. 725	रु. 300
600 कि.मी. से अधिक	रु. 1000	रु. 300

स्वयं की मोटर कार से की गई यात्रा के लिए वाहन भत्ते की पात्रता श्रेणी 'अ' के अधिकारियों को होगी।

ये दरें दिनांक 1-4-2003 से प्रभावशील हैं।

[वित्त विभाग क्रमांक 273/562/वि/नि/चार, दिनांक 5-4-2003]

(3) **मील भत्ता**

(i) इस भत्ते की गणना यात्रा की दूरी के आधार पर की जाती है और इसे किसी यात्रा में हुए व्यय की प्रतिपूर्ति के रूप में दिया जाता है। इस यात्रा में रेल का वास्तविक किराया, हवाई यात्रा के मामले में एयर टिकिट या सड़क से की गई यात्रा के मामले में रोड माइलेज शामिल है अर्थात् रेल, हवाई या बस का किराया यात्रा भत्ते में लेना ही मील भत्ता है। यदि यात्रा रेल, हवाई जहाज अथवा यात्री बस को छोड़कर स्वयं के वाहन से की जाए या पैदल ही की जाए तो मील भत्ता तय की गई दूरी के आधार पर पूरक नियम 25 में दी गई दरों के अनुसार प्राप्त होगा।

(ii) **संगणना के सिद्धान्त-**

1. मील भत्ते की संगणना के लिए दो स्थानों के मध्य वह यात्रा की गई मानी जाती है, जो दो या अधिक व्यवहारिक मार्गों में सबसे छोटे (कम दूरी के) मार्ग अथवा बराबर के मार्ग होने पर सबसे सस्ते मार्गों द्वारा तय की गई हो।

2. सबसे छोटा मार्ग वह है जिससे यात्री यातायात के साधारण साधनों द्वारा अपेक्षाकृत शीघ्रता से अपने गन्तव्य स्थान पर पहुंचे। संशय होने पर सक्षम प्राधिकारी इस बात का निर्णय कर सकता है कि दो या अधिक मार्गों में से कौन-सा मार्ग छोटा माना जावेगा।

3. रेल से जुड़े स्थानों के बीच यातायात का साधारण साधन वह है जिसे यात्री आदतन प्रयोग में लाते हैं, अर्थात् वह साधन रेल है।

4. यदि कोई शासकीय कर्मचारी ऐसे मार्ग से यात्रा करता है जो सबसे छोटा तो नहीं है, परन्तु उससे सस्ता है, तो उसके मील भत्ते की गणना उस मार्ग से करनी चाहिए जिससे वास्तव में सफर किया गया है।

(iii) **मील भत्ते की दरें**

'ए' तथा 'बी' श्रेणी के शासकीय सेवक-स्वयं की कार से (मित्र की कार इसमें सम्मिलित नहीं है)	रु. 3.00 प्र.कि.मी.
स्वयं की मोटर सायकिल अथवा स्कूटर (उसकी ग्रेड श्रेणी कुछ भी क्यों न हो)	रु. 1.25 प्र.कि.मी.
मोटर सायकिल/स्कूटर के अतिरिक्त अन्य साधन से	रु. 0.50 प्र.कि.मी.

[पूरक नियम 25]

(4) **दैनिक भत्ता (Daily Allowance)**

	मुख्यालय से अनुपस्थिति	देय दैनिक भत्ता
1.	छः घंटे से कम	कोई दैनिक भत्ता देय नहीं
2.	बारह घंटे से कम किन्तु छः घण्टे से कम नहीं	आधा दैनिक भत्ता
3.	चौबीस घण्टे से कम किन्तु बारह घण्टे से कम नहीं	एक दैनिक भत्ता

यदि मुख्यालय से कुल अनुपस्थिति 24 घण्टे से अधिक हो तो प्रत्येक 24 घंटे के खण्ड (Block) को अलग गणना में लिया जाना चाहिये तथा दैनिक भत्ते का नियमन ऊपर दी गई तालिका के अनुसार करना चाहिये।

अपवाद - यदि विश्राम राज्य के बाहर हो तो समुचित दर से आधा दैनिक भत्ता अवश्य दिया जायेगा, चाहे ऐसे स्थान पर विराम की अवधि 6 घंटे से कम ही क्यों न हो। [पूरक नियम 30]

दैनिक भत्ते की दरें (Rates of Daily Allowance)

यात्रा भत्ता नियमों के पूरक नियम 32 के अनुसार दैनिक भत्ते की दरें निम्नानुसार हैं-

श्रेणी	साधारण दर	रायपुर, बिलासपुर तथा राज्य के बाहर अन्य शहरों के लिए दर	दिल्ली, मुम्बई, कोलकाता एवं चेन्नई के लिए दर
'ए'	रु. 80	रु. 120	रु. 200
'बी'	रु. 60	रु. 95	रु. 150
'सी'	रु. 48	रु. 72	रु. 110
'डी'	रु. 32	रु. 48	रु. 80

यह दरें दिनांक 1 अप्रैल, 2003 को एवं उसके पश्चात की गई यात्राओं के लिए लागू।

[वित्त विभाग क्रमांक 273/562/वि/नि/चार, दिनांक 5-4-2003]

दैनिक भत्ते की गणना की विधि-

(क) मुख्यालय से अनुपस्थिति के प्रत्येक 24 घण्टे के कालखण्ड के लिये एक दैनिक भत्ता देय है।

(ख) 24 घण्टे से कम की अनुपस्थिति के लिये ऊपर दी गई तालिका के अनुसार दैनिक भत्ते की पात्रता है।

(ग) यात्रा में व्यतीत किये गये समय के लिये दैनिक भत्ता साधारण दर से देय होगा।

(घ) जब मुख्यालय से कुल अनुपस्थिति की अवधि में कुछ यात्रा साधारण स्थान पर व्यतीत की गई हो तथा कुछ यात्रा विशेष दर वाले राजभोगी नगरों में या राज्य से बाहर नगरों में की गई हो, तो पहले कुल देय दैनिक भत्ते की गणना ऊपर दी गई तालिका के अनुसार करना चाहिए। फिर इसमें से राजभोगी नगर या राज्य से बाहर नगरों में की गई यात्रा की अवधि को कम कर देना चाहिए। इस प्रकार दोनों अवधियों के लिये अलग-अलग दर से दैनिक भत्ते की गणना की जाए।

(5) यात्रा का वास्तविक व्यय

कोई भी शासकीय कर्मचारी यात्रा का वास्तविक व्यय या उसका कोई भाग यात्रा भत्ते के रूप में नहीं प्राप्त कर सकता है। [पूरक नियम 34]

अपवाद- (1) जब 'ए' श्रेणी के नीचे की श्रेणी के किसी शासकीय कर्मचारी से उच्च प्राधिकारी द्वारा विशेष साधन द्वारा यात्रा करने को कहा जाता है, जिसकी लागत उसे स्वीकृत दैनिक भत्ते या मील भत्ते के बदले में यात्रा का वास्तविक व्यय ले सकता है। [पूरक नियम 38]

(2) सक्षम प्राधिकारी विशेष या सामान्य आदेश द्वारा किसी भी शासकीय सेवक की ऐसी यात्रा जिसके लिये कोई यात्रा भत्ता साधारणतः देय नहीं है, के लिये किसी वाहन को किराये पर लेने की स्थिति में वास्तविक लागत वसूल करने की मंजूरी दे सकता है। [पूरक नियम 62]

(3) मुख्यालय से 8 किलोमीटर की सीमा में अपने कर्तव्य पालन में शासकीय कर्मचारी रेल या अन्य लोक वाहन द्वारा की गई यात्राओं में नौकाघाट व अन्य पथकर एवं किराये में व्यय की गई वास्तविक धनराशि वसूल कर सकता है। [पूरक नियम 63]

सामान्य भविष्य निधि नियम
(GENERAL PROVIDENT FUND RULES)

यह नियम उन कर्मचारियों पर लागू नहीं होंगे जो 1 नवम्बर, 2004 को या इसके बाद तत्पश्चात् सरकार की सेवा में नियुक्त हुए हैं।

1. निधि का गठन तथा अभिदान की पात्रता

(i) इस निधि पर राज्य सरकार का प्रशासकीय नियंत्रण है।

(ii) समस्त शासकीय सेवक, जिनकी सेवा शर्तें तय करने के लिए राज्य सरकार सक्षम है, निधि में अभिदान करने के पात्र हैं, किन्तु उन्हें छोड़कर जो ठेके पर रखे गये है या पुनः नियुक्ति पर हैं।

(iii) समस्त शासकीय सेवक जो निधि में अभिदान करने के पात्र हैं, निधि में अनिवार्य रूप से अभिदान करेंगे, परन्तु राज्य सरकार चाहे तो आदेश द्वारा किन्हीं विशेष वर्ग के शासकीय सेवकों को इस नियम से छूट प्रदान कर सकती है। [नियम 3, 4 एवं 5]

2. अभिदान की राशि

वह अभिव्यक्त ऐसी कोई भी राशि हो सकती है, किन्तु वह उपलब्धियों के 12 प्रतिशत से कम नहीं होगी तथा शासकीय सेवक की परिलब्धियों से अधिक नहीं होगी।

[नियम 11 का उपनियम (1)]

परिलब्धियों में शामिल है-

पे बैंड में वेतन + ग्रेड पे

3. अभिदान की राशि का निर्धारण

नियम 11 (3) के अनुसार अभिदाता उसके मासिक अभिदान की सूचना निम्नानुसार विधि से अपने आहरण एवं संवितरण अधिकारी को देगा-

(i) यदि वह पिछले वर्ष के 31 मार्च को कर्तव्य पर था तो वह उस माह के वेतन देयक से इस संबंध में जो राशि जमा कराना चाहता है।

(ii) यदि वह पिछले वर्ष के 31 मार्च को अवकाश पर है तथा उसने अवकाश के दौरान अभिदान नहीं देने का चयन किया है अथवा उस दिन निलंबित है, तो कर्तव्य पर लौटने के पश्चात् प्रथम वेतन देयक से काटी जाने वाली अभिदान की राशि से।

(iii) यदि वह पहली बार वर्ष के दौरान शासकीय सेवा में प्रविष्ट हो रहा है तो अपने वेतन देयक से इस संबंध में काटी जाने वाली राशि से।

टिप्पणी :- इस प्रयोजनार्थ परिलब्धियां होंगी-

जो पिछले वर्ष के 31 मार्च को कर्तव्य पर है, परिलब्धियां जो वह उस दिनांक को पाने का पात्र होता यदि वह उस दिनांक को अवकाश पर है तथा अवकाश के दौरान अभिदान नहीं करने का चयन किया है अथवा निलंबन में है, कर्तव्य पर उपस्थित होने पर जिन परिलब्धियों का वह पात्र होता।

40

समूह बीमा योजना एवं परिवार कल्याण निधि योजना
(GROUP INSURANCE SCHEME & FAMILY BENEFIT FUND SCHEME)

1. समूह बीमा योजना– प्रभावशीलता

यह योजना दिनांक 1-7-85 से राज्य शासन के सभी कर्मचारियों को लागू की गई है।

इसके पूर्व परिवार कल्याण निधि योजना, 1974, दिनांक 1-11-74 से प्रभावशील थी। जिन्होंने इस नवीन योजना का चयन नहीं किया है, वे सेवानिवृत्ति तक अथवा आगे योजना की सदस्यता ग्रहण नहीं करने की दशा में, पुरानी योजना के ही सदस्य बने रहेंगे तथा उनके दावे उस योजना के नियमों के अनुसार ही निपटाये जायेंगे।

2. सदस्यता

(1) यह योजना उन सभी कर्मचारियों के लिए अनिवार्यतः लागू की गई है, जो इस योजना के अधिसूचित किए जाने के बाद शासन की सेवा में आये हैं अर्थात् अधिसूचना के जारी होने के बाद शासन की सेवा में आने वाले समस्त कर्मचारी योजना के अगले वर्ष-दिवस को अनिवार्यतः इसके सदस्य बनेंगे।

(2) योजना के सदस्य के रूप में नामांकित सेवा के प्रत्येक सदस्य को उसके नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा फार्म क्रमांक 2 में उसके नामांकित की तारीख को और उसके वेतन से अंशदान के रूप में की जाने वाली कटौती को सूचित किया जाएगा। इसकी सूचना शासन के वित्त विभाग को भी दी जाएगी। इसकी सूचना चार प्रतियों में बनाई जाएगी। एक प्रति शासकीय सेवक को एक प्रति संचालक, जीवन बीमा विभाग, ग्वालियर को एवं एक प्रति संबंधित विभागाध्यक्ष की ओर तथा एक प्रति सेवा पुस्तिका में चिपकायी जाएगी। [योजना का नियम 4 (4)]

(3) लेकिन योजना के वर्ष-दिवस से भिन्न किसी माह में सेवा में प्रविष्ट होने वाले कर्मचारियों के वेतन से बीमा सुरक्षा प्रीमियम (अभिदान की राशि का 30%) काटा जाना प्रारम्भ कर दिया जाएगा, जिससे मृत्यु की दशा में समुचित बीमा सुरक्षा का लाभ उन्हें प्राप्त हो सके। [योजना का नियम 6]

3. योजना में अंशदान की दर

दिनांक 1-7-85 से –

(i) चतुर्थ वर्ग रु. 30/- प्र. मा.
(ii) तृतीय वर्ग रु. 50/- प्र. मा.
(iii) द्वितीय वर्ग रु. 60/- प्र. मा.
(iv) प्रथम वर्ग रु. 80/- प्र. मा.

अंशदान की दर में वृद्धि– (1) दिनांक 1-7-90 से अंशदान और अनुरूपी बीमा रक्षण की दर में 50% की वृद्धि की गई है। इस बढ़ी हुई दर का चयन करने का अथवा नहीं करने का विकल्प दिया जाना अनिवार्य था। विकल्प प्रस्तुत करने की अवधि 31-5-90 तक थी। यदि किसी ने बाहर रहने का विकल्प नहीं दिया है तो वृद्धि दर उसे अनिवार्य रूप से लागू होगी। एक बार दिया गया विकल्प अंतिम होगा।