राजस्थान सरकार
वित्त (नियम) विभाग

क्रमांक : प. 1(6)वित्त/नियम/2011 जयपुर, दिनांक : 10 SEP 2018

ज्ञापन

वित्त विभाग की समसंख्यक अधिसूचना दिनांक 22.05.2018 के द्वारा राजस्थान सेवा नियम, 1951 में नियम 103 C जोड़कर राज्य सरकार की महिला कर्मचारी को सम्पूर्ण सेवा काल में 730 दिवस का चाईल्ड केयर लीव पूर्ण वेतन पर दिये जाने के प्रावधान किये गये हैं।

महिला कार्मिकों को चाईल्ड केयर लीव स्वीकृत किये जाने के संबंध में अवकाश का आधार, एक बार में अवकाश की अधिकतम अवधि एवं अवकाश स्वीकृत करने के लिए सक्षम प्राधिकारी के संबंध में प्रकरण वित्त विभाग को प्राप्त हो रहे हैं।

राजस्थान सेवा नियम, 1951 के नियम 103 C में चाईल्ड केयर लीव के संबंध में किये गये प्रावधान के अन्तर्गत संदर्भित विषयों पर विचारण कर निम्नानुसार दिशा निर्देश प्रसारित क्रिये जाते हैं :–

1. चाईल्ड केयर लीव स्वीकृत करने के औचित्य/कारण/आधार – महिला कार्मिकों को चाईल्ड केयर लीव स्वीकृत करने के संबंध में नियम 103 C में निम्नानुसार प्रावधान है :–

   A female Government servant may be granted Child Care Leave by an authority competent to grant leave, for a maximum period of two years, i.e. 730 days during her entire service for taking care of her two eldest surviving children whether for rearing or for looking after any of their needs, such as examination, sickness, etc.

   उपरोक्त प्रावधान के अनुसार महिला कर्मचारी के द्वारा अपने सबसे बड़े दो बच्चों या उनमें से किसी बच्चे का पालन (Rearing) या परीक्षा(Examination), बीमारी(Sickness) आदि के समय उनकी देखभाल करने के लिए चाईल्ड केयर लीव स्वीकृत किये जाने का आवेदन करने पर अवकाश स्वीकृत करने का निर्णय अवकाश स्वीकृतकर्त्ता प्राधिकारी द्वारा लिया जावेगा।

2. चाईल्ड केयर लीव को उपार्जित अवकाश के अनुसार मानते हुए स्वीकृत किये जाने के संबंध में नियम 103 C (2) (xi) में निम्नानुसार प्रावधान है :–

   (xi) The leave is to be treated like the Privilege Leave and sanctioned as such.

   राजस्थान सेवा नियम, 1951 के नियम 91 (3) के अनुसार एक राज्य कर्मचारी को एक समय में अधिकतम 120 दिवस तक का उपार्जित अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है किन्तु किसी मान्यता प्राप्त सेनिटोरियम, अस्पताल में टी.बी, केन्सर रोग, कोढ़ अथवा मानसिक रोग के निदान की चिकित्सा के लिए आवश्यकता हो तो एक समय में 300 दिवस तक का उपार्जित अवकाश देय होने पर स्वीकृत किया जा सकता है।

अतः महिला कार्मिक को अपने बच्चे के पालन या परीक्षा एवं बीमारी के समय देखभाल हेतु एक समय में अधिकतम 120 दिवस तक का चाईल्ड केयर लीव स्वीकृत किया जा सकेगा। बच्चे की किसी मान्यता प्राप्त सेनिटोरियम, अस्पताल में टी.बी, केन्सर रोग, कोढ़ अथवा मानसिक रोग के निदान की चिकित्सा के लिए आवश्यकता हो तो एक समय में 300 दिवस तक का चाईल्ड केयर लीव देय होने पर स्वीकृत किया जा सकता है।

3. चाईल्ड केयर लीव स्वीकृत करने के लिये सक्षम प्राधिकारी – महिला कर्मचारी को अवकाश स्वीकृतकर्त्ता प्राधिकारी द्वारा ही चाईल्ड केयर लीव स्वीकृत किये जाने के प्रावधान हैं। राजस्थान सेवा नियम 1951 वॉल्यूम–II के परिशिष्ठ–IX में 120 दिवस तक का अवकाश स्वीकृत करने के लिये कार्यालयाध्यक्ष सक्षम है। अतः महिला कर्मचारी को 120 दिवस तक का चाईल्ड केयर लीव संबंधित कार्यालयाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत किया जावेगा। यदि नियम 103 C (2) (ii) के अन्तर्गत चाईल्ड केयर लीव के साथ महिला कर्मचारी द्वारा अन्य देय अवकाश स्वीकृत करने हेतु आवेदन किया जाता है तो अवकाश अवधि 120 दिवस से अधिक होने के कारण ऐसा अवकाश विभागाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत किये जाने का निर्णय लिया जावेगा।
4. अवकाश स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी द्वारा एक कार्यालय/एक इकाई में पदस्थापित महिला कर्मचारियों में से किसी महिला कर्मचारी को चाईल्ड केयर लीव स्वीकृत करने का निर्णय लेने हेतु यह सुनिश्चित किया जावेगा कि अवकाश स्वीकृत करने से कार्यालय व्यवस्था एवं सेवा में बाधा उत्पन्न नहीं होगी एवं कार्यालय कार्य/सेवाओं का सुचारू संचालन संभव होगा। एक समय में एक कार्यालय में कार्यरत कुल कार्मिकों की संख्या के 20 प्रतिशत से अधिक कार्मिकों को चाईल्ड केयर लीव स्वीकृत नहीं किया जावेगा। एक समय अवधि के लिए एक से अधिक महिलाकर्मी को चाईल्ड केयर लीव स्वीकृत करने हेतु प्राथमिकता (priority) का निर्धारण निम्न बिन्दुओं के दृष्टिगत किया जा सकता है :–
   (1) बच्चे की गम्भीर बिमारी के समय देखभाल/विकलांगता के कारण बच्चे का पालन।
   (2) बच्चे की सैकेण्डरी/सीनियर सैकेण्डरी परीक्षा के समय देखभाल।
   (3) बच्चे की सैकेण्डरी/सीनियर सैकेण्डरी परीक्षा के अतिरिक्त शिक्षण कार्य के समय देखभाल।
   (4) 3 वर्ष तक की आयु के बच्चे का पालन।
5. उपरोक्त निर्देशों के होते हुए भी प्रशासनिक विभाग/विभाग द्वारा विभाग की संरचना एवं कार्यो के दृष्टिगत चाईल्ड केयर लीव की एक समय में एवं एक वर्ष में देयता की अधिकतम समयावधि निर्धारित की जा सकती है।

(मंजू राजपाल)
शासन सचिव, वित्त
(बजट)

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित हैः–

1. प्रमुख सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय।
2. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदया।
3. समस्त विशिष्ट सहायक/निजी सचिव, मंत्री/राज्यमंत्री/संसदीय सचिवगण।
4. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव।
5. संयुक्त सचिव, मुख्य सचिव।
6. प्रधान महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर ।
7. समस्त विभागाध्यक्ष।
8. निदेशक, कोष एवं लेखा, राजस्थान, जयपुर ।
9. उप निदेशक (सांख्यिकी), मुख्यमंत्री कार्यालय, जयपुर।
10. समस्त कोषाधिकारी।
11. प्रशासनिक सुधार (ग्रुप–7) विभाग (7 अतिरिक्त प्रतियों सहित)।
12. तकनीकी निदेशक, वित्त (कम्प्यूटर सैल)।
13. समस्त अनुभाग, शासन सचिवालय।
14. रक्षित पत्रावली।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को भी सूचनार्थ प्रेषित हैः–

1. सचिव, राजस्थान विधानसभा, जयपुर ।
2. रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर/जयपुर।
3. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
4. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, जयपुर।

10/09/2018.
(महेन्द्र सिंह भूकर)
संयुक्त शासन सचिव–I, वित्त

(आरएसआर27/2018)