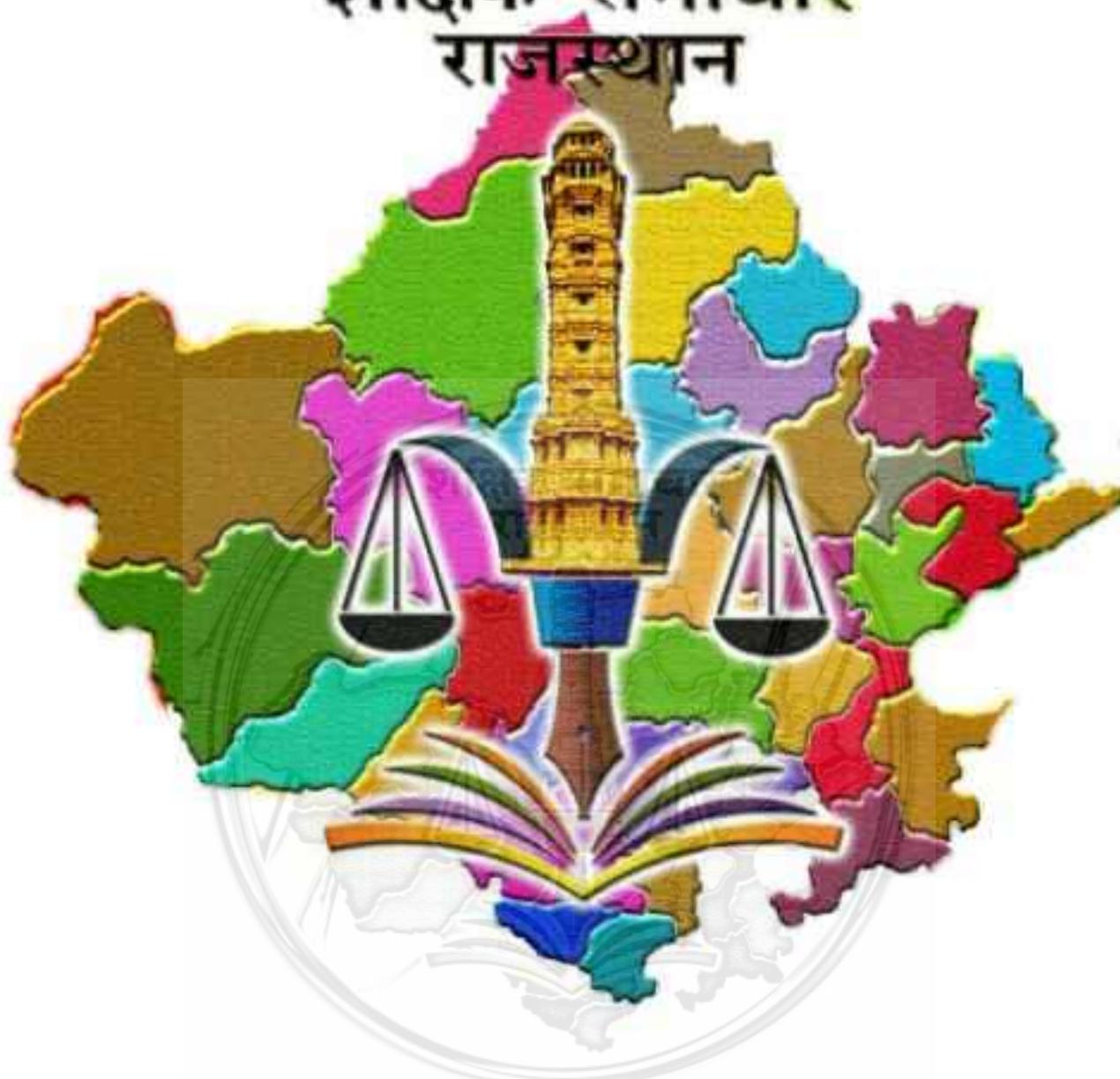


शैक्षिक समाचार

राजस्थान



***नियम 15. अनुशासनिक प्राधिकारी**—(1) राज्य सेवाओं के सम्बन्ध में सरकार या सरकार द्वारा इस निमित्त विशेष रूप से सशक्त प्राधिकारी, अधीनस्थ एवं लिपिक वर्गीय सेवाओं के सम्बन्ध में विभागाध्यक्ष या विभागाध्यक्ष द्वारा सरकार के अनुमोदन से विशेष रूप से सशक्त प्राधिकारी और चतुर्थ श्रेणी सेवाओं के लिए कार्यालयाध्यक्ष, अनुशासनिक प्राधिकारी होगा।

(2) जिन सेवाओं के सम्बन्ध में जिनमें नियुक्ति करने की शक्ति किसी प्राधिकारी को नहीं सौंपी गयी हो, परिनिन्दा तथा वेतन वृद्धि को रोकने की शास्ति के अतिरिक्त शास्ति लगाने से पहले लोक सेवा आयोग से परामर्श किया जायेगा।

(09. जी.एस.आर. 46 अधिसूचना सं. एफ 1(3)कार्मिक (ए-गा) / 79 दिनांक 16-8-1982 से पुनः स्थापित तथा 20-6-1982 से प्रभावी।)

शास्तियां लगाने के विरुद्ध अपील

नियम-23 (1) अधीनस्थ सेवा, लिपिक वर्गीय सेवा या चतुर्थ श्रेणी सेवा का कोई सदस्य, उस पर नियम 14 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करने वाले, किसी आदेश के विरुद्ध, नीचे यथादर्शित प्राधिकारी को अपील कर सकेगा—

- (1) अधीनस्थ सेवा— प्रशासनिक विभाग में सरकार को,
- (2) लिपिक वर्गीय सेवा— प्रशासनिक विभाग में सरकार को,
- (3) चतुर्थ श्रेणी सेवा— विभागाध्यक्ष को,

तथापि राज्य सरकार, किसी सामान्य या विशेष आदेश के द्वारा, कोई अन्य प्राधिकारी विनिर्दिष्ट कर सकेगी, जिसको अनुशासनिक प्राधिकारियों में से किसी के द्वारा, इन नियमों के नियम 14 के अन्तर्गत शास्तियों में से, कोई शास्ति अधिरोपित करने वाले आदेश के विरुद्ध, अपील प्रस्तुत की जा सकेगी।

(2) राज्य सेवा का कोई सदस्य जिसके विरुद्ध, नियम 14 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति लगाने का आदेश सरकार के अतिरिक्त किसी प्राधिकारी द्वारा दिया गया हो तो वह ऐसे आदेश के विरुद्ध सरकार को अपील कर सकेगा:

परन्तु राजस्थान उच्चतर न्यायिक सेवा या राजस्थान न्यायिक सेवा का सदस्य जिसके विरुद्ध सेवा से पदच्युति करने या सेवा मुक्त करने की शास्तियों के सिवाय नियम 14 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति लगाने का आदेश सरकार के अतिरिक्त किसी प्राधिकारी द्वारा दिया गया हो तो वह केवल ऐसी समिति को ही अपील कर सकेगा जिसमें मुख्य न्यायाधीश द्वारा नामजद राजस्थान उच्च न्यायालय के तीन न्यायाधीश हों:

परन्तु यह भी है कि राज्य सेवा का कोई सदस्य जिसके विरुद्ध आयुक्त विभागीय जांच गवन के जांच के मामलों में सौंपे गये प्राधिकार के अधीन विभागाध्यक्ष द्वारा नियम 14 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति लगाने का आदेश दिया जाए तो वह उक्त विभाग से सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग में सरकार को अपील कर सकेगा।

(3) उपनियम (1) से (3) में विनिर्दिष्ट किसी बात के होते हुए भी नियम 18 के अधीन एक ही कार्यवाही में दिए गए किसी आदेश के विरुद्ध अपील उस

Sle
:

प्राधिकारी को होगी जिसके ठीक अधीनस्थ उस कार्यवाही के लिए अनुशासनिक प्राधिकारी के रूप में कार्य करने वाला प्राधिकारी हो।

(4) जहां इस नियम के अधीन की जाने वाली अपील सरकार को होती है तो उस पर विनिश्चय, लोक सेवा आयोग से परामर्श करने के बाद, जहां कहीं ऐसा परामर्श करना आवश्यक हो, किया जायेगा।

(23. Substituted by No. F. 3(3)Karmik (A-III) 79 dated 16-8-1982.)



F.15 (1)FD/Rules2017 Jaipur Dated 11 NOV 2017

सातवें वेतन आयोग की सिफारिशों को लागू करने से राज्य सरकार को 10,500 करोड़ रुपये प्रति वर्ष का अतिरिक्त वित्तीय भार वहन करना पड़ेगा। अक्टूबर 2017 से बढ़े हुए वेतन के नकद भुगतान हेतु फिक्सेशन का कार्य जारी है तथा जल्दी ही एरियर की तिथि की घोषणा करने के साथ ही उसके भुगतान की भी व्यवस्था की जायेगी। इसके बाद भी यदि किसी प्रकार की वेतन विसंगति की बात आती है तो उसकी सुनवाई हेतु वेतन विसंगति निराकरण कमेटी का गठन भी कर दिया गया है। कमेटी ने अपना कार्य आरम्भ कर दिया है।

अतः स्पष्ट है कि राज्य सरकार राज्य कर्मचारियों के कल्याण एवं हितों की सुरक्षा हेतु कृत—संकल्प व जागरूक है और तदनुसार ही समस्त व्यवस्थाएं की जा रही हैं।

मित्रों इस प्रैस विज्ञप्ति के पेज 1 के अंत 2 के प्रारंभ में स्पष्ट लिखा है कि प्रोबेशन पूर्ण होने के बाद आने वाली 1 जुलाई को वार्षिक वेतन वृद्धि मिलेगी। यह वित्त विभाग की वैबसाइट पर 11 नवम्बर की तिथि में लोड है। 7 वां वेतनमान F.15 (1) FD/ Rules /2017 Jaipur Dated 30 October 2017 के पेज 8 नियम 13 (ii) में भी ये ही प्रावधान है। F. 15 (1) FD/ Rules /2017 Jaipur Dated 9 December 2017 के तहत 7 वें वेतनमान के सभी प्रावधान 1-1-2016 से प्रभावी हो गए हैं। जिनका प्रोबेशन 30 जून 2016 को पूरा हुआ है। 30 जून से पूरा वेतन मिलने लगा है। वे 1-7-2016 से, जिनका प्रोबेशन 30 जून 2017 को पूरा हुआ है। 30 जून से पूरा वेतन मिलने लगा है। वे 1-7-2017 से और जिनका प्रोबेशन 30 जून 2018 को पूरा हुआ है। 30 जून से पूरा वेतन मिलने लगा है। वे 1-7-2018 से वार्षिक वेतन वृद्धि के हकदार हैं - महेन्द्र पाण्डे महामंत्री राजस्थान प्राथमिक एवं माध्यमिक शिक्षक संघ।

be done with effect from the date of promotion of the junior Government servant subject to the fulfillment of the following conditions, namely:-

- Both the junior and the senior Government servants belong to the same cadre and the posts in which they have been promoted are identical in the same cadre;
- The existing pay structure and the revised pay structure of the lower and higher posts in which they are entitled to draw pay are identical;
- The senior Government servants at the time of promotion are drawing equal or more pay than the junior;
- The anomaly is directly as a result of the application of the provisions of Rule 20 of these rules or any other rule or order regulating pay fixation on such promotion in the revised pay structure:

Provided that if the junior officer was drawing more pay in the existing pay structure than the senior by virtue of any advance increments granted to him, the provisions of this sub-rule shall not be invoked to step up the pay of the senior officer.

- 12. Increments in the Pay Matrix.**—The increment shall be as specified in the vertical Cells of the applicable Level in the Pay Matrix.

Illustration:

An employee in the Basic Pay of 26400 in Level 6 will move vertically down the same Level in the Cells and on grant of increment, his basic pay will be 27200.	Pay Band	5200-20200					
	Grade Pay	1700	1750	2400	2400	2400	2800
	GP No.	2	3	9	9A	9B	10
	Levels	L-1	L-2	L-5	L-6	L-7	L-8
	Cells	17700	17900	20800	21500	22400	26300
		18200	18400	21400	22100	23100	27100
		18700	19000	22000	22800	23800	27900
		19300	19600	22700	23500	24500	28700
		19900	20200	23400	24200	25200	29600
		20500	20800	24100	24900	26000	30500
		21100	21400	24800	25600	26800	31400
		21700	22000	25500	26400	27600	32300
		22400	22700	26300	27200	28400	33300
		23100	23400	27100	28000	29300	34300
		23800	24100	27900	28800	30200	35300

✓ 13. Date of next increment in revised pay structure.-

- There will be a uniform date of annual increment viz. 1st July of every year after fixation of pay under these rules. Employees completing 6 months and above in any Level as on 1st of July will be eligible to be granted the increment.
- Every new recruit on completion of probation period successfully shall be allowed first annual increment on 1st July, which immediately follows the date of completion of probation period.

- 14. Scheme of Assured Career Progression (ACP).**— The scheme of Assured Career Progression (ACP) with three financial upgradations shall be as under: -

- The scheme will be available to all posts in Class IV, Ministerial, Subordinate Services and those holding isolated posts and drawing pay under these rules upto Level 13 excluding State services.
- Benefit of pay fixation available at the time of normal promotion shall be allowed at the time of financial upgradations under the scheme. Thus, one increment shall be given in the Level

प्रेस विज्ञप्ति

राज्य कर्मचारियों को दिनांक 1 अक्टूबर 2017 से सातवें केन्द्रीय वेतन आयोग का लाभ दिया गया है। इससे उनके वेतन एवं भत्तों में 20 प्रतिशत से 30 प्रतिशत तक की वृद्धि हुई है।

राज्य के पेंशनर्स को भी उपरोक्त का फायदा पहुंचा है तथा ग्रैच्युटी की वर्तमान अधिकतम सीमा को 10 लाख से बढ़ा कर 20 लाख कर दिया गया है। संशोधित वेतनमान के फलस्वरूप दिनांक 1 अक्टूबर 2017 के पश्चात् सेवानिवृत्त होने वाले राज्य कर्मचारियों को कम्यूटेशन, ग्रैच्युटी तथा पेंशन की राशि बढ़े हुये वेतन के आधार पर मिलेगी।

मकान किराये भत्ते को भी केन्द्र सरकार के समान ही प्रदेश के बड़े शहरों में 16 प्रतिशत तथा अन्य शहरों व कस्बों में 8 प्रतिशत किया गया है जो कि वर्तमान में मिलने वाले मकान किराया भत्ते की राशि के दुगुने से भी ज्यादा है।

नयी पे मैट्रिक्स प्रणाली में दिनांक 1 जनवरी 2016 से पे-लेवल निर्धारण विद्यमान ग्रेड-पे वार प्रारम्भिक वेतन (एन्ड्री-पे) के 2.57 से 2.72 के गुणक के आधार पर किया गया है।

वार्षिक वेतन वृद्धि की दर पूर्ववत् 3 प्रतिशत ही रखी गई जो प्रति वर्ष 1 जुलाई को दी जायेगी। चूंकि अब मूल वेतन में काफी वृद्धि हो गई है, अतः 3 प्रतिशत वार्षिक वेतन वृद्धि की राशि भी राज्य कर्मचारी को वर्तमान से ढाई गुणा से ज्यादा बढ़ जायेगी।

~~नवनियुक्त एवं कार्यरत प्रोबेशनर कार्मिकों को देय राशि में छठे वेतन आयोग में मिलने वाली राशि में 56 से 85 प्रतिशत तक वृद्धि की गई है तथा इन कार्मिकों को न्यू पेंशन योजना का लाभ देते हुए~~

सरकार की ओर से 10 प्रतिशत राशि वहन की जायेगी। इनके आकस्मिक अवकाशों में भी वृद्धि की गई है। इसके साथ ही परीवीक्षाधीन कार्मिकों को दो साल के परीवीक्षा काल समाप्त होने पर उसके तुरन्त पश्चात् आने वाली 1 जुलाई को वेतन वृद्धि भी दी जायेगी।

किसी कारण से कुछ कर्मचारी वर्गों में यह भान्ति फैल रही है कि सातवें वेतन आयोग के समस्त परिलाभ दिनांक 1 अक्टूबर 2017 से दिये गये हैं, जबकि पूर्व आयोगों के समय इन्हें पूर्व तिथियों यथा दिनांक 01.01.1997 से पांचवां वेतन आयोग तथा दिनांक 01.01.2007 से छठां वेतन आयोग के नकद लाभ दिये गये थे। इस संबंध में यह स्पष्ट किया जाता है कि राज्य सरकार की मंशा कर्मचारियों के कल्याण व हित के लिए ही है और इसे पूर्व की तिथि से लागू किया जायेगा। इसके बारे में श्री डी. सी. सामन्त की अध्यक्षता में गठित कमेटी को अपनी अभिशंसा देने के लिए कहा गया है और अतिशीघ्र ही इस बारे में राज्य सरकार द्वारा अन्तिम निर्णय लिया जायेगा।

इसके साथ ही यह भी स्पष्ट किया जाता है कि वर्ष 2013 में ग्रेड पे 2800 से कम के पदों के लिए कुछ कर्मचारियों के हित में ग्रेड पे बढ़ाने की घोषणा की गई थी। परन्तु ग्रेड पे के साथ-साथ उनके रनिंग पे बैण्ड के मूल वेतन में भी गलत वृद्धि हो गई, जिससे उस समय के नए नियुक्त प्रोबेशनर ट्रेनी का नियमित होने पर निर्धारित होने वाला प्रारम्भिक वेतन पदोन्नति प्राप्त कर्मचारियों जो उनके वरिष्ठ थे, के मूल वेतन से भी अधिक हो गया। अब मात्र उस समय की विसंगति को ठीक किया गया है। साथ ही जो भी अधिक वेतन राज्य कर्मचारियों के इस वर्ग द्वारा प्राप्त किया गया उसे वसूल नहीं करने का निर्णय भी लिया गया है। ऐसा करने से राज्य सरकार पर लगभग 400 करोड़ रुपये का अतिरिक्त भार पड़ेगा।



GOVERNMENT OF RAJASTHAN
FINANCE DEPARTMENT
(RULES DIVISION)

NOTIFICATION

No. F.15(1)FD(Rules)/2017

Jaipur, dated : 09.12.2017

Subject : - Rajasthan Civil Services (Revised Pay) Rules, 2017.

In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Rajasthan is pleased to make the following rules to amend further the Rajasthan Civil Services (Revised Pay) Rules, 2017 namely:-

1. These rules may be called the Rajasthan Civil Services (Revised Pay) (Second Amendment) Rules 2017.
2. They shall be deemed to have come into force with effect from 01.01.2016 excepting where otherwise specifically provided.
3. In the Rajasthan Civil Services (Revised Pay) Rules, 2017
 - (a) the existing words and figures "1st October, 2017" wherever occurring in these rules shall be substituted by the words and figures "1st January, 2016".
 - (b) the existing figures "01.10.2017" wherever occurring in these rules shall be substituted by figures "01.01.2016".
 - (c) in Explanation (b) appearing below rule 5(ii), the existing figures "30.09.2017" shall be substituted by figures "31.12.2015".
 - (d) In the said rules – below the existing clause (B) of sub-rule (1) of rule 11, the following proviso shall be inserted, namely:-

"Provided that in the case of Medical Officers drawing NPA, opt to do practice at later stage, the amount of DA on NPA @125% included in the basic pay under these rules shall be deducted from the basic pay and the remaining basic pay shall be adjusted in the Level of the Pay Matrix at same stage or next below stage, if no same stage available."

(1)

- (e) the existing sub-rule (1) of rule 13 shall be substituted by the following, namely.-

"(1) There will be a uniform date of annual increment viz. 1st July of

**GOVERNMENT OF RAJASTHAN
FINANCE DEPARTMENT
(RULES DIVISION)**

CLARIFICATION

No.F.1(1)FD(Rules)/2009

Jaipur, dated: 09.06.2009

Sub:- Date of next increment in cases where Government servants availed extraordinary leave in a running pay band during the year.

The provisions, regarding date of next increment in the running pay band, as contained in Rule 14 of the Rajasthan Civil Services (Revised Pay) Rules, 2008 prescribe a uniform date of annual increment viz. 1st July of every year. Employees completing 6 months and above in the running pay band as on 1st of July are eligible for grant of annual increment.

Some of the departments have sought clarification regarding treatment to be accorded to the Extraordinary Leave (EOL) availed whether on medical ground or without medical ground by the Government servant for grant of next annual increment.

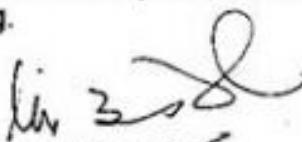
This matter has been examined and it is clarified that: -

1. In case a Government servant who has availed EOL between 1st July to 30th June of the year for a period upto 6 months, he will be entitled to next annual increment on 1st July of the next year.
2. In case a Government servant who has availed EOL between 1st July to 30th June of the year for a period of more than 6 months, he will be entitled to next annual increment on 1st July of the subsequent year, meaning thereby that a Government servant is required to complete a minimum period of service of six months in a particular year.
3. In case where, a Government servant has availed EOL for a period of more than six months, but some of the period of EOL availed by him is before 1st July and rest is after 1st July and any of the spell is not more than six months, in such cases, next date of annual increment shall remain unchanged even though the period of EOL is continuously for more than six months. Some illustrations showing effect of EOL on annual increment are given as under: -
 - (i) A Government servant whose next date of increment was 01.07.2008 has availed EOL from 01.01.2008 to 31.12.2008. In this case, the Government servant has availed six months' EOL before 1st July, 2008 and six months after 1st July, 2008 and thus, in a particular year he has not availed EOL for a period of more than six months and as such his next date of increment shall remain unchanged.
 - (ii) A Government servant whose next date of increment was 01.07.2008 and who has availed EOL from 01.12.2007 to 31.12.2008. In this case, the Government servant has availed EOL for more than six months in a year i.e. before 1st July, 2008 and as such in this case, next increment shall be admissible in the subsequent year i.e. on 01.07.2009 instead of 01.07.2008.

.....(2)

(2)

- (iii) A Government servant whose next date of increment was 01.07.2008 and who has availed EOL from 01.12.2007 to 31.01.2009. In this case, the Government servant has availed EOL for more than six months during the year 2007-08 and also availed EOL for more than six months during the year 2008-09 before 1st July, 2008 and before 1st July, 2009 respectively and as such in this case, the next increment shall be admissible on 01.07.2010 instead of 01.07.2008 and 01.07.2009.
4. The EOL availed by a Government servant on medical ground shall count as duty for grant of next annual increment.
 5. For the aforesaid purpose 'year' shall mean the incremental year commencing from 1st of July and ending on 30th of June following.

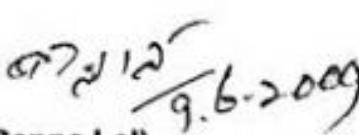

(Deepak Upreti)
Secretary to the Government

Copy forwarded to -

1. All Additional Chief Secretaries / Principal Secretaries/Secretaries/Special Secretaries to the Government.
2. All Special Assistants / Private Secretaries to Ministers / State Ministers.
3. P.S. to Chief Secretary.
4. Accountant General Rajasthan, Jaipur (200 copies).
5. All Heads of the Departments.
6. Director, Treasuries & Accounts, Rajasthan, Jaipur with 100 spare copies for sending to all Sub-Treasury Officers.
7. Director, Pension & Pensioners' Welfare Department, Rajasthan, Jaipur.
8. Deputy Director (Statistics), Chief Ministers' Office.
9. All Treasury Officers.
10. All Sections of the Secretariat.
11. Administrative Reforms (Gr.7) with 7 copies.
12. Vidhi Rachana Sangathan, for Hindi translation.
13. Analyst-cum-programmer, Finance Department.

Copy also to the -

1. Secretary, Rajasthan Legislative Assembly, Jaipur with 20 extra copies for Subordinate Legislative Committees.
2. Registrar General, Rajasthan High Court, Jodhpur / Jaipur.
3. Secretary, Rajasthan Public Service Commission, Ajmer.
4. Secretary, Lokayukta Sachivalaya, Rajasthan, Jaipur.


(Banna Lal)
Officer on Special Duty

(RPS'08 - 6 / 2009)

१. अदेय अवकाश (Leave not due) :

स्थायी सेवा के राज्य कर्मचारी को निम्नलिखित शर्तों पर स्वीकृत किया जा सकता है -

(क) सक्षम अधिकारी के सन्तुष्ट होने पर कि कर्मचारी अदेय अवकाश की समाप्ति के बाद सेवा पर वापिस उपस्थित हो जावेगा।

(ख) अदेय अवकाशों की संख्या उस अनुमानित संख्या से अधिक नहीं होगी, जो एक कर्मचारी ऐसे अवकाशों से वापिस आकर उतनी ही संख्या में अर्द्ध-वेतन अवकाश अर्जित कर सके।

(ग) सम्पूर्ण सेवाकाल में अधिकतम अदेय अवकाश 360 दिन, एक समय में 90 दिन तथा चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर 180 दिन तथा शेष अन्य आधार पर स्वीकृत किया जा सकेगा।

(घ) अदेय अवकाश स्वीकृत किये जाने पर वह कर्मचारी के अर्द्धवेतन अवकाशों के खाते में नामे (Debit) लिखा जायेगा तथा उसका समायोजन ऐसे कर्मचारी द्वारा भविष्य में अर्जित किये जाने वाले अर्द्धवेतन अवकाशों से किया जायेगा।

नियमित नियुक्ति के बाद तीन वर्ष की सेवा अवधि पूर्ण करने पर रूपान्तरित अवकाश तथा अदेय अवकाश स्वीकार किये जा सकते।
[नियम 93(4)]

सेवा में रहते हुए कर्मचारी की मृत्यु होने पर, पेंशन नियम 1996 के नियम 35 के अन्तर्गत असमर्थता के आधार पर सेवानिवृत्त करने या पेंशन नियम 1996 के नियम 53 के अन्तर्गत अभिवार्य रूप से सेवा-निवृत्त कर दिया जाता है तो उससे अवकाश वेतन सम्बन्धी वसूली, यदि बनती हो तो नहीं की जायेगी अन्य समस्त मापदण्डों में अवकाश वेतन की वसूली की जावेगी।
[नियम 93 (3)]

एक अधिकारी जो अर्द्ध वेतन या अदेय अवकाश पर हो तो उसे अवकाश वेतन के रूप में उपार्जित अवकाश वेतन की आधी राशि के समान मिलेगा, जो 9500 रु. से अधिक नहीं होगी।
[नियम 97 (2)]

चिकित्सा/अध्ययन अवकाश के मामलों में यह सीमा लागू रही होगी।

५. पुलिस कर्मियों को टी.बी. रोग के निदान के लिये विशेष अवकाश - राजस्थान सेवा नियम 91 व 93 के अन्तर्गत देय व बकाया अवकाशों का पूर्ण उपभोग करने पर पुलिस अधीनस्थ सेवा के सदस्यों को क्षय रोग से पीड़ित होने पर सम्पूर्ण सेवा अवधि में 6 माह की अवधि तक विशेष चिकित्सा अवकाश देय है।

६. सेवा समाप्ति अवकाश (Terminal Leave) : अस्थाई राज्य कर्मचारियों को उनकी सेवा समाप्ति पर, उनके उपार्जित अवकाश लेखों में देय उपार्जित अवकाशों की सीमा तक (अधिकतम 300 दिन) सेवा समाप्ति अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।

अस्थाई राज्य कर्मचारी जो स्वेच्छा से त्याग-पत्र देता है, उसे सेवा समाप्ति अवकाश उसके उपार्जित खाते में शेष अवकाश से अधीक्षी सीमा में देय होगा, जो किसी भी स्थिति में 150 दिन से अधिक नहीं होगा।

कर्मचारी को देय सेवा समाप्ति अवकाश वेतन एक मुश्त तथा लेस्या नियम/14 जनवरी, 2016

एक समय में नियम 91-बी (3) (4) के अनुसार चुकाया जावेगा।

सेवा समाप्ति अवकाश निम्न कर्मचारियों को देय नहीं होगा -
(क) ऐसा कर्मचारी/शिक्षार्थी जो राज्य सेवा में पूर्ण समय हेतु नियुक्त नहीं हो।

(ख) कर्मचारी को सेवा से बर्खास्त करने पर
(ग) राष्ट्र विरोधी गतिविधियों में भाग लेने पर सेवा समाप्ति।
[नियम 94]

७. असाधारण अवकाश (Extra-ordinary Leave) : निम्न अंकित विशेष परिस्थितियों में एक राज्य कर्मचारी को असाधारण अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है -
(i) जब नियमों के अन्तर्गत उसे अन्य अवकाश देय नहीं हो।
(ii) जब अन्य अवकाश बकाया हो, किन्तु कर्मचारी स्वयं असाधारण अवकाश स्वीकृत करने के लिये आवेदन करता हो।

अस्थाई सेवा के कर्मचारियों को एक समय में 3 माह या 18 माह तक का असाधारण अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। 3 माह से अधिक का असाधारण अवकाश वित्त विभाग की सहमति से कर्मचारी की लम्बी बीमारी अथवा अध्ययन के पाठ्यक्रम पूर्ण करने हेतु स्वीकृत किया जा सकता है। स्थाई कर्मचारी को 24 माह तक की अवधि के लिये (अध्ययन अवकाश सहित) स्वीकृत किया जा सकता है 24 माह से अधिक का अवकाश वित्त विभाग की पूर्व अनुमति से ही स्वीकृत हो सकता है। अस्थाई महिला कर्मचारी जो सुरक्षा कर्मियों की पलियां है उन्हें 6 माह तक का असाधारण अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा।
[नियम 96 क]

कर्मचारी को असाधारण अवकाश लेने पर किसी प्रकार का अवकाश वेतन प्राप्त नहीं होगा।
[नियम 97 (4)]

एक अस्थाई कर्मचारी जिसकी नियुक्ति निर्धारित चयन प्रक्रिया के तहत हुई है तथा जिसने नियमित सेवा के तीन वर्ष पूर्ण कर लिये है उसे असाधारण अवकाश स्थाई कर्मचारियों की भाँति ही स्वीकृत किया जा सकता है। (एफ.1(5)वित्त/नियम/96 दि. 26.2.02)

८. विशेष असमर्थता (Special Disability Leave) : एक कर्मचारी जिसे अपने कर्तव्य की उचित पालन करते हुए या अपनी राजकीय स्थिति के कारण चोट लगी हो या चोप हुँचाइ गई हो और जिसके कारण वह कर्मचारी असमर्थ हो गया हो, उसे विशेष असमर्थता अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।

विशेष असमर्थता अवकाश चिकित्सक मण्डल के प्रमाण के आधार पर स्वीकार किया जावेगा तथा किसी भी दशा में 2 माह से अधिक का स्वीकृत नहीं किया जावेगा।

असमर्थता अवकाश काल में वेतन - उच्च सेवा में नियमित कर्मचारियों को 120 दिन का पूर्ण वेतन तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी को 60 दिन का पूर्ण वेतन देय होगा।

ऐसे अवकाश के शेष समय के लिये नियम 97(2) के अनुसार अर्द्ध वेतन के समान अवकाश वेतन देय होगा। कर्मचारीय विकल्प पर उपार्जित अवकाश की अधिकतम अवधि के लिये

कालावधि के लिए परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी के रूप में रखा जायेगा।

विकित्सा अधिकारी/वरिष्ठ प्रदर्शक/सहायक प्रोफेसर की परिवीक्षा की कालावधि दो वर्ष के स्थान पर एक वर्ष होगी।

(एक. 1(2)वित्त/नियम/2006 दिनांक 26.12.11, 3.7.14)

राज्य सेवा के प्रारम्भिक पद से उच्च पद जिसमें अकादमिक/प्रोफेशनल एवं विशिष्ट अनुभव आवश्यक है, नियुक्ति पर परिवीक्षा अवधि एक वर्ष होगी।

(एक. 12(6)वित्त/नियम/2005 दिनांक 23.9.2014)

राज्य कर्मचारी जो पूर्व से ही नियमित केन्द्र/राज्य सरकार/अय राज्य सरकार की सेवा में एवं अन्य केन्द्र/राज्य सरकार की संस्थाओं सहित है, यदि वह सीधी भर्ती से राज्य सेवा के प्रारम्भिक पद से उच्च पद पर नियुक्त होता है के पद पर एक वर्ष की परिवीक्षा अवधि पूर्ण करने पर तथा उसका अन्तिम आहरित वेतन नये पद के न्यूनतम वेतन से अधिक है तो उसका वेतन निर्धारण नये पद के रनिंग डे-बैण्ड में समान स्तर पर पुराने पद के संदर्भ में नियत किया जा कर, नये पद की ग्रेड पे स्वीकृत की जायेगी।

(एक. 12(6)वित्त/नियम/2005 दिनांक 23.9.2014)

आर.एम.आर. नियम 27 (ए) के अनुच्छेद (iv) के प्रावधानों के रहते हुए भी एक व्यक्ति जिसका आरम्भिक वेतन पुनरीक्षित वेतनमान नियम 2008 के नियम 22 के अनुसार निर्धारित किया गया हो वह अपनी वार्षिक वेतन वृद्धि की तारीख से पूर्व के पद पर की गई पुरानी सेवा को नवीन पद पर वेतन वृद्धि के लिये सम्मिलित करेगा।

(एक. 12(6)वित्त/नियम/2005 दिनांक 23.9.2014)

20 जनवरी 2006 से पूर्व जारी नियुक्ति आदेश से नियुक्त कार्मिकों पर 20 जनवरी 2006 से पूर्व विभिन्न नियमों के प्रावधान लागू होंगे।

- आ.दि. 13.2.2007

30 दिवस से अधिक का असाधारण अवकाश लेने पर परिवीक्षा की कालावधि में उतने दिन की परिवीक्षा काल में वृद्धि होगी। 3 माह तक का असाधारण अवकाश नियुक्ति अधिकारी द्वारा तथा 3 माह से अधिक लेकिन एक वर्ष तक की अवधि के लिये असाधारण अवकाश, प्रशासनिक विभाग की अनुमति से स्वीकृत हो सकेगा। अपवादिक एवं अपरिहार्य परिस्थितियों में एक वर्ष से अधिक का असाधारण अवकाश कार्मिक एवं वित्त विभाग की पूर्व अनुमति से स्वीकृत किया जा सकेगा।

(एक 1(2) वित्त(नियम) 06 पार्ट I दिनांक 11.6.2014)

11 जून, 2014 से पूर्व परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थियों द्वारा 90 दिवस तक असाधारण अवकाश की अवधि के लिये परिवीक्षा काल में वृद्धि नहीं होगी।

(एक 1(2) वित्त(नियम) 06 पार्ट I दिनांक 7.8.2014)

ग्रामीण विकित्सा एवं स्वास्थ्य/आयुर्वेदिक सेवा नियमों के

अन्तर्गत परिवीक्षाकाल असंतोषप्रद होने पर परिवीक्षाकाल एक वर्ष के लिये बढ़ाया जा सकेगा।

(एक 7(2) कार्मिक/क-2/2005 दिनांक 26.4.2011)

परिवीक्षा की कालावधि में पारिश्रमिक :- 20 जनवरी 2006 को या इसके पश्चात राज्य सेवा में प्रवेश करने वाले किसी भी व्यक्ति को दो वर्ष की कालावधि के लिये परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी के रूप में रखा जायेगा एवं परिवीक्षा प्रशिक्षण के दौरान की अवधि में उसे नियत पारिश्रमिक संदर्भ किया जायेगा जो राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर नियत किया जाये। परिवीक्षा प्रशिक्षण सफलतापूर्वक समाप्ति के पश्चात् उसे चालू वेतन बैंड और ग्रेड वेतन में वेतन अनुज्ञात किया जायेगा। परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी की कालावधि को वेतन वृद्धि के लिये नहीं गिना जायेगा।

- नियम 8

परिवीक्षा की कालावधि में देय नियत पारिश्रमिक

PB	RPB	G.P. No.	Gr. Pay	Amount of fixed Remuneration per month from		
				1.7.2013	1.9.2014	1.7.2015*
1	2	3	4	5	6	7
PB-1	5200-20200	2	1700	5400	6060	6670
PB-1	5200-20200	3	1750	5500	6360	7000
PB-1	5200-20200	4	1900	6100	6720	7400
PB-1	5200-20200	5	2000	6400	7080	7790
PB-1	5200-20200	9	2400	7900	8100	8910
PB-1	5200-20200	10	2800	8950	10740	11820
PB-2	9300-34800	11	3600	11100	12000	13200
PB-2	9300-34800	12	4200	13050	13320	14660
PB-2	9300-34800	14	4800	15000	15660	17230
PB-3	15600-39100	15	5400	16800	20160	22180
PB-3	15600-39100	16	6000	18200	21840	24030
PB-3	15600-39100	17	6600	20200	24240	26670
PB-3	15600-39100	18	6800	21300	25560	28120
PB-3	15600-39100	19	7200	22600	27120	29840
PB-3	15600-39100	20	7600	23950	28740	31620
PB-3	15600-39100	21	8200	26650	31980	35180
PB-4	37400-67000	22	8700	36900	44280	48710
PB-4	37400-67000	23	8900	38900	46680	51350
PB-4	37400-67000	23-A	9500	41000	49200	54120
PB-4	37400-67000		10000			57820

*(एक 14(1) वित्त/नियम/2014 II दि. 8.6.2015)

□ □ □ —

विश्रामकालीन विभाग के अधिकारी/कर्मचारी हेतु विशेष नियम :-

(क) एक विश्रामकालीन विभाग में कार्यरत राज्य कर्मचारी को किसी ऐसे कलैण्डर वर्ष में की गई कर्तव्य अवधि के एवज में कोई उपार्जित अवकाश निम्नांकित वर्णित शर्तों/सीमा को छोड़कर देय नहीं होगा -

(i) विद्यालयों, पॉलीटेक्निक संस्थानों, कला/विज्ञान महाविद्यालयों में अध्यापन कार्य करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को एक कलैण्डर वर्ष में 15 उपार्जित अवकाश देय होंगे।

(ii) किसी कलैण्डर वर्ष में नियुक्ति या सेवानिवृत्ति/मृत्यु होने पर प्रत्येक मास के लिये $1\frac{1}{4}$ दिवस की दर से उपार्जित अवकाश अनुज्ञात किया जायेगा। (नियम 92-क)

उक्त प्रावधानों के कारण उपलब्ध उपार्जित अवकाशों को समर्पित कर नियम 91 ए के अनुसार नकद भुगतान दिया जायेगा। वर्ष में उपार्जित अवकाश का उपभोग नहीं करने पर आगामी वर्ष में जमा किया जायेगा।

(छ) विश्रामकालीन विभाग का अध्यापन कार्यरत एक कर्मचारी यदि किसी कलैण्डर वर्ष में विश्रामकालों का उपभोग नहीं कर सके तो उसे ऐसे अनुपयोजित विश्रामकालों की एवज में 15 के अनुपात में उपार्जित अवकाश देय होंगे। यदि कलैण्डर वर्ष में कर्मचारी ने विश्रामकाल का उपयोग नहीं किया है तो 15 दिन का उपार्जित अवकाश उसके खाते में जोड़ दिया जावेगा। (नियम 92 छ)

ग्रीष्मकालीन अवकाश व शीतकालीन अवकाश कम करने पर 3 दिवस की एवज में एक दिन का उपार्जित अवकाश मिलेगा।

(एफ.39(14)ग्रा.वि.प./शिक्षा/95/976 दि. 27.5.95 एवं प.21(1)शिक्षा-1/प्रा.शि./2000 दि. 23.1.03)

(ग) (i) दीवानी न्यायालय के एक अधिकारी/कर्मचारी को एक कलैण्डर वर्ष में 12 दिन का उपार्जित अवकाश देय होगा, जो उसके लेखों में 1 जनवरी को 6 तथा 1 जुलाई को 6 अग्रिम जमा किये जायेंगे।

(ii) 10 दिन के असाधारण अवकाशों के एवज में एक दिन का उपार्जित अवकाश लेखों से कम कर दिया जावेगा, जिसकी अधिकतम सीमा उस छमाही में 6 से अधिक नहीं होगी।

(iii) कलैण्डर वर्ष में दीवानी न्यायालय के अधिकारी/कर्मचारी को विश्रामकाल के उपभोग के रोकने के एवज में 18 के अनुपात में उपार्जित अवकाश देय माने जावेंगे। (नियम 92 ग)

सेवा में रहते उपार्जित अवकाशों के एवज में नकद भुगतान - एक राज्य कर्मचारी प्रत्येक वित्तीय वर्ष में अधिकतम 15 दिन का उपार्जित अवकाश समर्पित कर उनके एवज में नकद भुगतान प्राप्त कर सकता है। (नियम 91 ए)

वित्त विभाग के आदेश क्र. एफ.1(12)वित्त(नियम) 2005 दिनांक 6.2.2009 के द्वारा राज्य कर्मचारियों को 2009-10 में तथा आगे भी एक वर्ष में 15 दिवस के उपार्जित अवकाश के समर्पण की एवज में नकद भुगतान की सुविधा प्रदान की गई है। समर्पित अवकाश के एवज में नकद भुगतान की गणना रनिंग वेतन

बैंड में वेतन तथा ग्रेड वेतन व मंहगाई भत्ते के योग पर 30 दिन का माह के आधार पर गणना की जायेगी। समर्पित अवकाश नकद भुगतान में से जी.पी.एफ. की कटौती नहीं की जायेगी।

समर्पित अवकाश के प्रार्थना पत्र की दिनांक को कर्मचारी खाते में अवकाश डेबिट होंगे। (आ.दि. 18.6.2010)

सेवा-निवृत्ति पर अनुपयोजित (Un-utilized) उपार्जित अवकाशों के एवज में नकद भुगतान -

अधिकारी/कर्मचारी के सेवा निवृत्ति पर अनुपयोजित उपार्जित अवकाशों के एवज में (अधिकतम 300 दिन) नकद भुगतान किया जावेगा, इसकी फलावट निम्न प्रकार होगी :-

सेवानिवृत्ति के दिन मूल वेतन (चालू वेतन बैंड में वेतन + ग्रेड वेतन) तथा नकद भुगतान =	सेवानिवृत्ति के मूल अनुपयोजित उपार्जित अवकाशों की मात्रा उस पर देय मंहगाई भत्ता	30
X	अनुपयोजित उपार्जित अवकाशों की मात्रा	(अधिकतम 300 दिन)

सेवानिवृत्ति से पूर्व मृत्यु होने पर कर्मचारी के लेखों में शेष अनुपयोजित उपार्जित अवकाशों का भुगतान उक्त फलावट अनुसार किया जावेगा। (नियम 91 व)

अनिवार्य सेवा निवृत्ति पर अनुपयोजित उपार्जित अवकाश के एवज में नकद भुगतान मिलेगा।

(एफ-1(5) वित्त/नियम/96 दि. 20.8.2001)

सेवानिवृत्ति पर समर्पित अवकाश के भुगतान की गणना आसे कम दिन को शून्य तथा आधे या अधिक को एक दिवस पर जायेगा। (एफ-1(12) वित्त/नियम/2005 दि. 17.11.2014)

उक्त व्यवहार बजट मद-2071 पेंशन तथा सेवानिवृत्ति लाभ, 01 सिविल, 115 छुट्टी नकदीकरण हित लाभ, परप्रभा होंगा। (आ.दि. 26.3.2002)

2. अर्द्ध वेतन अवकाश (Half pay leave) :

एक राज्य कर्मचारी को प्रत्येक पूर्ण वर्ष की सेवा पर 20 दिन का अर्द्ध-वेतन अवकाश अर्जित होगा। यह अवकाश चिकित्सा प्रमाण पत्र तथा निजी कारणों के आधार पर स्वीकृत किया गया सकता है। [नियम 93(1)]

3. रूपान्तरित अवकाश (Commututed Leave) :

(क) स्थाई सेवा के एक राज्य कर्मचारी को प्राधिकृत चिकित्सा के प्रमाण-पत्र के आधार पर अर्द्ध-वेतन अवकाशों की आधी संख्या तक रूपान्तरित अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।

(ख) एक समय में देय अर्द्ध-वेतन अवकाशों में से 180 दिन तक के अर्द्ध-वेतन अवकाश किसी अनुमोदित पाठ्यक्रम हेतु संभव अधिकारी द्वारा सार्वजनिक हित में प्रमाणित करने पर स्वीकृत किया जा सकता है।

जब किसी कर्मचारी को रूपान्तरित अवकाश स्वीकार किया जाये तो उसके एवज में दुगुनी संख्या में अर्द्ध-वेतन अवकाश लेखों से घटा दिये जावेंगे। [नियम 93(2)]

इस अवकाश में उपार्जित अवकाश के समान अवकाश देय होगा। (नियम 93(2))

(iii) अग्रिम का भुगतान पूर्व में कर्मचारी जिस कार्यालय में पदस्थापित था, करेगा।

(iv) अग्रिम का उल्लेख अन्तिम वेतन प्रमाण-पत्र में किया जायेगा।

(v) सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी तथा बखास्त कर्मचारी को अग्रिम स्वीकार नहीं किया जायेगा।

(vi) पदस्थापन अवधि को नियमित किये जाने के पश्चात् आहरित किये जाने वाले वेतन से अग्रिम वेतन का समायोजन किया जायेगा।

नियम 207 ए

(प. 1(8)वित्त/साविलेनि/१४ दि. १०.१२.०१)

अन्तिम वेतन प्रमाण पत्र

राज्य कर्मचारी के एक कार्यालय से दूसरे कार्यालय में स्थानान्तरण हो जाने पर आहरण एवं वितरण अधिकारी जी.ए. 62 में अंतिम वेतन प्रमाण पत्र जारी करेगा।

वेतन प्रमाण पत्र में कर्मचारी द्वारा आहरित वेतन भत्ते एवं उसके वेतन से की जा रही कटौतियों के विवरण का उल्लेख किया जायेगा। इस सूचना में जी.पी.एफ. खाता सं. राज्य बीमा पॉलिसी सं., जीवन बीमा पॉलिसी सं. एवं अन्य प्रकार की वसूली (ऋण अग्रिम सहित) जो उसके वेतन से की जानी है, शामिल होगी। यह 4 प्रतियों में तैयार किया जायेगा।

अन्तिम वेतन प्रमाण पत्र जारी करने हेतु अधिकतम समय : अन्तिम वेतन प्रमाण पत्र सामान्यतया चार्ज रिपोर्ट प्राप्त होने से चार दिन के अन्दर जारी किया जायेगा लेकिन किसी भी सूत्र में अधिक से अधिक 10 दिन के अन्दर जारी किया जायेगा। अगर उपरोक्त समयावधि के अन्दर अन्तिम वेतन प्रमाण पत्र सरकारी कर्मचारी को प्राप्त नहीं हुआ हो तब सरकारी कर्मचारी मामले की रिपोर्ट विभागाध्यक्ष को करेगा।

नियम 145 से 147

अन्तिम वेतन प्रमाण पत्र के अभाव में वेतन भुगतान - कार्यालयाध्यक्ष उन सरकारी कर्मचारियों को जिनका अन्तिम वेतन प्रमाण पत्र प्राप्त नहीं हुआ है, प्रथम बार में तीन माह की अवधि के लिये वेतन एवं भत्तों का आहरण करने के लिये सरकारी कर्मचारी द्वारा दिये गये एक विवरण के आधार पर प्राधिकृत करेगा। वह इस विवरण में अन्तिम आहरण किये गये वेतन एवं भत्तों का, सभी प्रकार की वसूलियों का तथा शुद्ध देय राशि का उल्लेख करेगा। विशेष मामलों में वह इस प्रकार की सुविधा 3 माह की और अगली अवधि के लिये कारणों को उल्लेखित करते हुये बढ़ा सकेगा।

नियम 148

अवकाश वेतन के बदले में अग्रिम

कार्यालयाध्यक्ष या आहरण वितरण अधिकारी किसी भी राज्य कर्मचारी को अवकाश पर जिसकी अवधि कम से कम 30 दिन

की होगी। अवकाश वेतन अग्रिम के रूप में दीजिया जायेगा। कटौतियों के पश्चात् शुद्ध देय राशि होगी।

अग्रिम का समायोजन उसके अवकाश वेतन समायोजन करके की जायेगी।

ए.सी.बिल से आहरित राशि का समायोजन

आकस्मिक व्यय (Detailed Contingent Bill), किया हुआ उस उद्देश्य के लिये जिसके लिये अग्रिम किया गया है, पूर्ण होने के बाद शीघ्र, किन्तु आगामी तारीख तक नियंत्रण अधिकारी को भेजा जायेगा। आकस्मिक व्यय बिलों का पूर्ण संदर्भ, उप वाउचर तथा बिना खर्च की गई शेष राशि यदि कोई हो, को काम जमा कराने के रसीदी बालान की एक प्रति संलग्न 1000 रु. फिर डी.सी. बिल पर हस्ताक्षर कार्यालयाध्यक्ष द्वारा किया जायेगा। इसके पश्चात् डी.सी. बिल नियंत्रण अधिकारी को प्रमुख जायेगा। प्राप्तकर्ता की रसीद तथा उप वाउचर 1000 रु. तो आहरण एवं वितरण अधिकारी अपने कार्यालय में प्राप्त 1000 रु. या इससे अधिक राशि के वाउचर डी.सी. नियम साथ संलग्न किये जायेंगे। नियंत्रण अधिकारी नियम 15 अधीन बिलों की विस्तृत जांच कराने के बाद प्रतिक्रिया 15 दिवस में आहरण एवं वितरण अधिकारी को लौटायगा।

आहरण एवं वितरण अधिकारी डी.सी. बिल को नियंत्रण अधिकारी के प्रति हस्ताक्षर के पश्चात कोष कार्यालय के भेजेगा।

उपयोग में नहीं ली गयी अवशेष राशि को वापिस राजकोष में जमा कराने की प्रक्रिया

(क) राजस्व व्यय :- (1) राशि का आहरण तथा समान वित्तीय वर्ष में कराया जाना है तो अवशेष राशि उसी माझेनस जमा कराई जायेगी, जिस मद से राशि आहरित की है।

(2) वित्तीय वर्ष की समाप्ति के पश्चात् अवशेष राशि जिस व्यय शीर्ष से आहरित किया गया था, उसके तत्सम्बन्धी राजस्व प्राप्ति शीर्ष के अन्तर्गत जमा करना चाहिए। लेकिन जिस तत्सम्बन्धी राजस्व प्राप्ति शीर्ष नहीं है, उस स्थिति में राशि '0075-800-(01) अन्य विविध प्राप्तियां मद में जमा की जावे।'

(3) वेतन आदि का अधिक भुगतान यदि चालान से कराया जाता है तो उसी मद में जमा कराया जायेगा जिस मद आहरित किया गया था।

(ख) पूंजीगत व्यय :- पूंजीगत व्यय के अन्तर्गत वापिस जमा राशि, पूर्णतया अवशेष राशि, विनियोजन की राशि, फिर पूंजी की वापिस, कार्य के विरुद्ध अधिक भुगतान की राशि,

लेसा मियाम/14 अक्टूबर, 2011

6. असंतोषप्रद सेवा के कारण चयनित वेतनमान/एसीपी न दिये जाने की स्थिति में उन्हें संतोषप्रद सेवा के कारण आगामी उच्च पदोन्नति के योग्य हो जाने पर एसीपी दी जा सकेगी।

7. प्रतिनियुक्ति, वैदेशिक सेवा, अध्ययन अवकाश एवं सक्षम प्राधिकारी द्वारा यथा स्वीकृत अन्य अवकाशों की अवधि एसीपी के लिए गणना योग्य है। परीवीक्षाधीन को परीवीक्षा अवधि में स्वीकृत 90 दिवस से अधिक की अवधि का असाधारण अवकाश इस हेतु गणना योग्य नहीं है।

8. अनुशासनिक/शास्ति प्रक्रियाओं के मामलों में पदोन्नति के समान ही रा.सि.से. (सीसीए) नियम के प्रावधान एसीपी के लिए भी लागू होंगे।

9. पदोन्नति लेने से इन्कार (foregone) अवधि एसीपी के लिए मात्र नहीं है। अर्थात् आगामी एसीपी के लिए इस अवधि की वृद्धि कर दी जाएगी।

10. पदोन्नति परित्याग से पूर्व में स्वीकृत एसीपी वापस नहीं होगी। (आ.दि. 31.12.2009)

11. 1 जून 2002 एवं इसके पश्चात् दो से अधिक संतान होने पर एसीपी 5 वर्ष बाद मिलेगी। यह आदेश 6 अक्टूबर, 2015 से प्रभावी होगा।

(एफ14(88)वित्त/नियम/2008 II दिनांक 6.10.2015)

12. एसीपी के अधीन वेतन उन्नयन होने पर कोई वरिष्ठ कर्मचारी अपने कनिष्ठ कर्मचारी से कम वेतन आहरित करता है तो भी वरिष्ठ कर्मचारी का वेतन कनिष्ठ कर्मचारी के समान नहीं बढ़ाया जायेगा।

*13. एसीपी स्वीकृति हेतु बच्चों की संख्या की गणना में समय पूर्व प्रसव के कारण विकलांग संतान शामिल नहीं होगी।

(एफ 14(88) वित्त (नियम)/2008-I दि. 16.11.2011)*

14. पुनर्विवाह से एक प्रसव होने पर नियुक्ति/पदोन्नति हेतु अयोग्य नहीं होंगे। (एफ7(1)कार्मिक/क-2/95 पार्ट II दिनांक 20.11.2015)

**15. उच्चतम न्यायालय के निर्णय अनुसार परिनिष्ठा के दण्ड से दण्डित राजसेवकों को 1 वर्ष विलम्ब से चयनित वेतनमान स्वीकृत किया जाना है पूर्व में विभिन्न न्यायालयों के निर्णय के परिपेक्ष्य में चयनित वेतनमान/एसीपी परिनिष्ठा के दण्ड को बाधक नहीं मानते हुए स्वीकृत की गई है उनका पुनरीक्षण कर संशोधन किया जाना है। ऐसे कर्मचारियों से 30 जून 2012 तक अधिक भुगतान की वसूली नहीं की जानी है। 1 जुलाई 2012 से पुनरीक्षण कर पुनर्निर्धारित वेतन अनुसार भुगतान किया जावे। आदेश जारी होने से पूर्व सेवानिवृत्त कर्मचारियों के प्रकरणों का पुनरीक्षण नहीं किया जावे।

(एफ 14(88) वित्त (नियम)/2008 दि. 05.06.2012)**

एसीपी में वेतन नियतन करने सम्बन्धी दिशा-निर्देश

1. राजस्थान नागरिक सेवा (संशोधित वेतनमान) नियम 2008 के परिशिष्ट I के खण्ड 'अ' में उल्लिखित वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन में आगामी ग्रेड वेतन प्रदान किया जायेगा।

2. वेतन नियतन प्रक्रिया -

विद्यमान वेतन = वेतन बैंड में वेतन+ग्रेड वेतन+दो वेतन का 3%+(नवीन ग्रेड वेतन-पुराना ग्रेड वेतन)=वेतन आगामी दशांक में पूर्णांकित करते हुए वेतन नियतन जायेगा।

3. वित्तीय स्तरोन्नयन (Upgradation) के पश्चात् वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन के पदोन्नति की स्थिति में पुनःवेतन नहीं किया जायेगा।

4. वित्तीय स्तरोन्नयन के पश्चात् समान वेतन बैंड ग्रेड वेतन में पदोन्नति की दशा में नवीन पदोन्नति के पश्चात् वेतन एवं पुराने एसीपी के ग्रेड वेतन में अन्तर राशि की बे कुल वेतन में वृद्धि करते हुए वेतन पुनःनिर्धारित किया जायेगा। अर्थात् पदोन्नति के पद का ग्रेड वेतन प्रदान किया जायेगा।

5. वित्तीय स्तरोन्नयन के पश्चात् पदोन्नति के समय विकुल वेतन का 3% देय नहीं है।

6. वेतन बैंड पीबी-2 (9300-34800) में वेतनमान 8000-13500 प्राप्त अराजपत्रित कार्मिकों को वेतन बैंड में रु. 5400 का ग्रेड वेतन प्रदान किया जाएगा। आगामी एसीपी ग्रेड वेतन रु. 6000 वेतन बैंड पीबी-3 में की जायेगी।

7. नवीन वेतनमान 2008 में उच्च ग्रेड वेतन प्रदत्त वेतन नियतन निर्धारित नवीन ग्रेड वेतन के अनुसार वेतन नियतन किया जायेगा।

8. वार्षिक वेतन वृद्धि एवं एसीपी की तिथि समान होने दशा में सर्वप्रथम वेतन वृद्धि प्रदान करते हुए तत्पश्चात् एसीपी लिए उपर्युक्त बिन्दु संख्या 2 के अनुसार वेतन निर्धारित किया जायेगा।

9. राज्य सेवा के निम्नतम पद के समान प्रथम वेतनमान प्राप्त विद्यमान कर्मचारी जिन्हें राज्य सेवा में पद नहीं मिली है एवं 1 जनवरी, 2006 को 27 वर्ष की सेवा पूरी हो ली है। उन्हें इसी तिथि से द्वितीय एवं तृतीय एसीपी से पश्चात् दूसरी प्रदान की जायेगी।

10. एसीपी में ग्रेड पे 5400 पर रनिंग पे बैंड 9300-34800 ही देय।

(एफ14(49)वित्त/नियम/2008 दि. 8.10.2008 विद्यमान कार्मिकों के बारे में अन्य स्पष्टीकरण :

1. तदर्थ/संविदा पर की गई सेवा एसीपी के लिए योग्य नहीं है।

2. एसीपी केवल वित्तीय स्तरोन्नयन मात्र है, इसका पूर्ण से कोई सम्बन्ध नहीं है।

3. विद्यमान कार्मिक जिन्होंने तीन चयनित वेतनमान लाभ प्राप्त कर लिया है उन्हें एसीपी देय नहीं होगी। वे के जिन्होंने एक चयनित वेतनमान/पदोन्नति विद्यमान नियम अन्तर्गत प्राप्त कर ली है, उन्हें 18 एवं 27 वर्ष (अराजपत्रित 20 एवं 30 वर्ष (राजपत्रित) की सेवापूर्ण करने पर क्रमशः एवं तृतीय एसीपी देय होगी। इसी प्रकार कार्मिक जिन्होंने

परिवीक्षा की कालावधि में देय नियत पारिश्रमिक

PB	RPB	G.P. No.	Gr. Pay	Amount of fixed Remuneration per month from		
				1.7.2013	1.9.2014	1.7.2015*
1	2	3	4	5	6	7
PB-1	5200-20200	2	1700	5400	6060	6670
PB-1	5200-20200	3	1750	5500	6360	7000
PB-1	5200-20200	4	1900	6100	6720	7400
PB-1	5200-20200	5	2000	6400	7080	7790
PB-1	5200-20200	9	2400	7900	8100	8910
PB-1	5200-20200	10	2800	8950	10740	11820
PB-2	9300-34800	11	3600	11100	12000	13200
PB-2	9300-34800	12	4200	13050	13320	14660
PB-2	9300-34800	14	4800	15000	15660	17230
PB-3	15600-39100	15	5400	16800	20160	22180
PB-3	15600-39100	16	6000	18200	21840	24030
PB-3	15600-39100	17	6600	20200	24240	26670
PB-3	15600-39100	18	6800	21300	25560	28120
PB-3	15600-39100	19	7200	22600	27120	29840
PB-3	15600-39100	20	7600	23950	28740	31620
PB-3	15600-39100	21	8200	26650	31980	35180
PB-4	37400-67000	22	8700	36900	44280	48710
PB-4	37400-67000	23	8900	38900	46680	51350
PB-4	37400-67000	23-A	9500	41000	49200	54120
PB-4	37400-67000		10000			57820

*(एफ 14(1) वित्त/नियम/2014 II दि. 8.6.2015)

7. धूप्रपान/गुटखा सेवन न करने की बचनबद्धता-अध्यार्थियों को सीधी भर्ती हेतु नियुक्ति से पूर्व धूप्रपान/गुटखा सेवन न करने की बचनबद्धता देनी होगी।

(प. 7 (3) कार्मिक/क-2/06 पार्ट दिनांक 4.10.2013)

8. जून 2002 या इसके पश्चात् दो से अधिक बच्चे होने पर अध्यर्थी राजकीय सेवा में नियुक्ति का पात्र नहीं : ऐसा कोई भी अध्यर्थी जिसके 1.6.2002 को या उसके पश्चात् दो से अधिक बच्चे हो, राजकीय सेवा में नियुक्ति के लिये पात्र नहीं होगा।

परन्तु दो से अधिक बच्चे वाले किसी भी अध्यर्थी को नियुक्ति के लिये तब तक निरहित नहीं समझा जायेगा, जब तक कि 1 जून 2002 को विद्यमान उसके बच्चों की संख्या में बढ़ोतरी नहीं होती। परन्तु यह और कि जहां किसी अध्यर्थी के पूर्वतर प्रसव से केवल एक बच्चा है किन्तु किसी एक पश्चात्वर्ती प्रसव से एक से अधिक बच्चे पैदा हो जाते हैं वहां बच्चों की कुल संख्या की गणना करते समय इस प्रकार पैदा हुए बच्चों को एक इकाई समझा जायेगा।

(एफ.7(1)कार्मिक/क-II/1995 दि. 8.4.2003)

समय पूर्व प्रसव के कारण निश्चित बच्चा होने पर बच्चों की संख्या की गणना में शामिल नहीं किया जायेगा।

(एफ.7(1)कार्मिक/क-2/95 पार्ट II दिनांक 24.2.2011)

एसीपी स्वीकृति हेतु बच्चों की संख्या की गणना में समयपूर्व प्रसव के कारण विकलांग संतान को शामिल नहीं किया जायेगा।

(एफ.14(88)वित्त(नियम)/2008 I & II दिनांक 16.11.2011)

5 वर्ष तक पदोन्नति पर विचार नहीं होगा - ऐसे किसी व्यक्ति की पदोन्नति पर उस तारीख से जिसको उसकी पदोन्नति देय हो जाती है 5 वर्ष तक विचार नहीं किया जायेगा यदि उसके 1 जून 2002 को या उसके पश्चात् दो से अधिक बच्चे हों।

(प.7(1)कार्मिक/क-2/95 दि. 13.8.2004)

पदाधिकार (Lien)

1. पदाधिकार - कर्मचारी को उसकी नियमित रूप से नियुक्ति हो जाने पर, एक स्थायी पद पर स्थायी रूप से नियुक्त कर दिया जाता है तो उसे ऐसे स्थायी पद पर पदाधिकार अर्जित हो जाता है तथा बाद में यदि उसकी अन्य स्थायी पद पर नियुक्ति होती है तथा नवीन पद पर उसे स्थायी कर दिया जाता है तो वह पूर्व के पद का पदाधिकार समाप्त कर देता है। (नियम 15)

2. पदाधिकार का निलम्बन - (i) कर्मचारी को प्रोविजनल रूप से नवीन पद पर स्थाई रूप से नियुक्त कर दिया जाय जिस पर अन्य का पदाधिकार नहीं हो तो पुराने पद का पदाधिकार निलम्बित किया जावेगा।

(ii) कर्मचारी को भारत से बाहर/वैदेशिक सेवा में कार्यवाहक रूप से पदस्थापित कर दिया जाय तथा उस पद पर न्यूनतम तीन वर्ष बाहर रहने की सम्भावना हो तो पदाधिकार का मूल पद से निलम्बन किया जा सकता है। यह व्यवस्था सावधि अथवा प्रोविजनल रूप से की गई नियुक्तियों पर लागू नहीं होगी।

(iii) सावधि पद पर पदाधिकार प्राप्त कर्मचारी जब अपने स्थायी रूप से नियुक्त कर दिया जाये तो पूर्व के सावधि उसका पदाधिकार समाप्त हो जाता है।

(iv) उपरोक्त अनुसार प्रोविजनल रूप से हुए रिक्त पद के कर्मचारी की नियुक्ति की जा सकती है, इस पद पर बाद में उसका पदाधिकार भी प्रोविजनल होगा। जैसे ही नियुक्त पदाधिकार पुनः प्रस्थापित कर दिया जाता है वैसे ही प्रोविजनल रूप से की गई व्यवस्थाएँ वापिस बदल जाएगी।

(v) कर्मचारी सावधि (Tenure) पद से प्रोविजनल नियुक्त पदाधिकार किन्हीं कारणों से समाप्त कर देता है, तो पूर्व में निलम्बित पदाधिकार की पुनः प्रस्थापना हो जाती है।

3. पदाधिकार की समाप्ति - कर्मचारी का किसी पदाधिकार तब तक समाप्त नहीं होगा, जब तक कि वह अपने पद पर पदाधिकार प्राप्त नहीं करे।

कर्मचारी अपने संवर्ग के मौलिक पद के बजाय अन्य स्थायी रूप से नियुक्त कर दिया जाय तो पूर्व के पद पर पदाधिकार समाप्त हो जाता है।

4. पदाधिकार का स्थानान्तरण - कर्मचारी के अवेदन या दण्ड के रूप में उसके पदाधिकार को स्थायी रिक्त समान संवर्ग पद पर स्थानान्तरित किया जा सकता है।

वेतन एवं उसका स्थिरीकरण (Pay and Its Fixation)

1. वेतन तथा वेतन निर्धारण - एक कर्मचारी को द्वारा अस्थाई, स्थायी अथवा कार्यवाहक रूप से धारित वेतनमान में स्वीकृत किया गया मासिक भुगतान वेतन है। यह को किसी वेतनमान में किस स्तर पर किस प्रकार का वेतन अनुकूल किया जावे, यही वेतन स्थिरीकरण या निर्धारण है।

(नियम 7(24)वा)

परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी से सम्बन्धी आवश्यक सुविधाएँ एवं पारिश्रमिक -

परिवीक्षाधीन - परिवीक्षाधीन से तात्पर्य उस कर्मचारी जो किसी सेवा अथवा संवर्ग में स्थाई रूप से एक रिक्त पद के नियमित रूप से नियुक्त किया गया है।

(नियम 7(24)वा)

परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी :- परिवीक्षाधीन प्रशिक्षण से तात्पर्य एक ऐसे व्यक्ति से है, जो सीधी भर्ती द्वारा एक रिक्त पद के विरुद्ध सेवा अथवा संवर्ग में स्थिर पारिश्रमिक वर्ष या वृद्धि की कालावधि यदि कोई हो, प्रशिक्षणार्थी की नियुक्ति किया गया है।

(नियम 7(24)वा)

परिवीक्षा की कालावधि - स्पष्ट रिक्ति के विरुद्ध भर्ती द्वारा सेवा में प्रवेश करने वाले किसी व्यक्ति को :

००० — लेखा नियम/14 जनवरी

अनुकम्पात्मक नियुक्ति नियम के तहत नियुक्त होता है / होती है तो उसे फिक्स पारिश्रमिक के अतिरिक्त पारिवारिक पेंशन पर देय महंगाई राहत की राशि के बराबर परिवीक्षाकाल में क्षतिपूर्ति भत्ता देय होगा। (नियम-77)

(एफ.12(4)वित्त(नियम)/2008 दिनांक 4.3.2011)

3. आदेशों की प्रतीक्षा अवधि में वेतन - राज्य कर्मचारी को निम्नलिखित आधार पर आदेशों की प्रतीक्षा अवधि में रखा जाता है -

- (i) अवकाश से लौटने पर
- (ii) भारत में प्रतिनियुक्ति से अपने पैतृक विभाग में लौटने पर
- (iii) प्रशिक्षण से वापस लौटने पर
- (iv) नियुक्ति अधिकारी के निर्देशों पर पुराने पद का चार्ज देने पर नियुक्ति आदेशों की प्रतीक्षा करना

(v) दूसरे पद पर स्थानान्तरण होने पर अधिकारी द्वारा स्वीकृति न देना

(vi) राज्य कर्मचारी को पदावनति से बचाने के लिए -

आदेशों की प्रतीक्षा अवधि में कर्मचारी/अधिकारी को वही वेतन एवं भत्ता दिया जावेगा, जो कि वह पुराने पद का कार्यभार छोड़ने के दिन प्राप्त कर रहा था, उसे वाहन भत्ता या स्थायी यात्रा भत्ता, नियुक्ति आदेशों की प्रतीक्षा अवधि में नहीं मिलेगा।

(नियम - 25 ए)

विभिन्न प्रकार की नियुक्तियों पर वेतन

1. उच्च पद पर नियुक्ति के कारण - जब एक कर्मचारी अपने संतान

लेखाविज्ञ, जनवरी, 2013 (13 जनवरी, 2013)

प्रोबेशनर ट्रेनी को देय फिक्स मानदेय की दरें एवं 2 वर्ष पश्चात् वेतन निर्धारण अन्य सुविधाएं

(1) परिवीक्षा की कालावधि में पारिश्रमिक :- 20 जनवरी, 2006 को या इसके पश्चात् राज्य सेवामें प्रवेश करने वाले किसी भी व्यक्ति को दो वर्ष की कालावधि के लिए परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी के रूप में रखा जाएगा एवं परिवीक्षा प्रशिक्षण के दौरान की अवधि में उसे नियत पारिश्रमिक संदर्भ किया जाएगा जो राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर नियत किया जाए। परिवीक्षा प्रशिक्षण सफलतापूर्वक समाप्ति के पश्चात् से चालू वेतन बैंड और ग्रेड वेतन में वेतन अनुज्ञात किया जाएगा। परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी की कालावधि की वेतनवृद्धि के लिए नहीं गिना जाएगा। नियम -8

(2) परिवीक्षा की कालावधि में देय नियत पारिश्रमिक व

2 वर्ष पश्चात् निर्धारित वेतन

पीबी	राजिग	ग्रेड पे ग्रेड	प्रोबेशनर	2 वर्ष की
	पे बैंड	सख्ता पे	ट्रेनी अवधि	सेवा
			2 वर्ष में	संतोष
				फिक्स
				जनक रूप
				मानदेय
				पूर्ण होने
				पर देय वेतन

3. परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी को कार्यग्रहणकाल एवं कार्यग्रहण करने के लिए यात्रा भत्ता देय नहीं होगा, यदि वह कर्तव्य के लिए यात्राकरता है तो उसे दौरे के लिए देय नियमानुसार यात्रा भत्तादेय होगा। स्थानान्तरण होने पर उसे पील भत्ता तथा आनुषंगिक प्रभार नियत पारिश्रमिक के आधारपर देय होगा।

4. स्थिर पारिश्रमिक में से बीमा एवं जी.पी.एफ. की कटौती नहीं होगी।

5. परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी को एक कलेण्डर वर्ष में 12 दिवस का आकस्मिक अवकाश देय होगा।

6. परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी को यदि प्रतिनियुक्त पर वैदेशिक सेवा में प्रशिक्षण के लिए लगाया जाता है तो उसे प्रतिनियुक्त भत्ता देय नहीं होगा।

7. नियमित राज्य सेवा में चल रहे परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी को देय वेतन : एक राज्य कर्मचारी जो पूर्व से ही नियमित राजकीय सेवा में है, यदि दो वर्ष के लिए परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी केरूप में 20 जनवरी 2006 को या इसके पश्चात् नियुक्त होता है, उसे राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर देय पूर्व पद के स्वयं के वेतनमान में देय वेतन या परिवीक्षा की अवधि में देय नियत पारिश्रमिक में से जो भी उसके लिए लाभकारी हो, (उसके विकल्प के आधार पर) नियम 24 के अंतर्गत वेतन देय होगा।

एक परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी जो अपने पूर्व के पद के चालू वेतन बैंड में वेतन एवं ग्रेड वेतन प्राप्त करने का विकल्प प्रस्तुत करता है, उसे परिवीक्षाधीन अवधि में पूर्व के पद के विद्यमान वेतनमान में वार्षिक वेतन वृद्धि देय होगी तथा प्रशिक्षण स्थान का मकान किराया भत्ता देय होगा। नियमित राज्य कर्मचारी जिसने राज्य सेवा में सेवा के 3 वर्ष पूर्ण कर लिए है, उसे कार्यग्रहण काल एवं इस अवधि के वेतन के लिए पात्र होगा तथा जिन कर्मचारियों ने 3 वर्ष की सेवा पूर्ण नहीं की है, उन्हें केवल कार्यग्रहण काल ही देय होगा तथा कार्यग्रहणकाल का वेतन देय नहीं होगा।

8. पूर्व पद की परीक्षा अवधि में विद्यमान वेतन में भी वेतन वृद्धि देय नहीं होगी। शिविर/माध्यमिक प्रशिक्षण/प्रशिक्षण 2004-05/नि. यार्गदर्शन 106 दि. 23.6.09

9. प्रोबेशनर ट्रेनी अवधि में 3 माह से अधिक असाधारण अवकाश वित्त विभाग की सहमति से ही स्वीकृत होगा।

F1(2)FD/Rules/06/Part-I(RSR-13/09) Dt. 22.5.09

10. प्रोबेशनर ट्रेनी अवधि में सेवा संतोषजनक न होने पर सेवा समाप्त/अवधि बढ़ाई जा सकती है। विद्यमान वेतन/नवीन वेतन जो लाभप्रद हो देय होगा। एक 7(2) डीओपी-II/2005/12/2011 (ii) दिनांक 26.4.11

[नियम 27क. परिवीक्षा अवधि में वेतन : जहाँ भारतीय संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अनुसार प्रसारित सेवा नियमों में अथवा राजकीय आज्ञा एवं निर्देशनों में परिवीक्षाधीन अथवा परिवीक्षा पर कर्मचारी को नियुक्त किये जाने का प्रावधान हो वहाँ उसकी वार्षिक वेतन-बृद्धि निम्न प्रकार नियमित की जायेगी :-]

(i) परिवीक्षा अवधि में कोई वेतन-बृद्धि स्वीकृत नहीं की जायेगी।

(ii) यदि सेवा नियमों अथवा नियुक्ति आदेशों में परिवीक्षा की निश्चित अवधि निर्धारित की गई है एवं विभागीय परीक्षा आयोजित वही किये जाने के कारण अथवा स्थायीकरण के लिए उपयुक्तता का निर्धारण पूर्ण नहीं होने अथवा अन्य किसी कारण से की गई हो तो स्थायीकरण, परिवीक्षा अवधि की बृद्धि अथवा सेवा-समाप्ति की विशिष्ट आज्ञा जारी नहीं आज्ञा जारी किये जाने तक, परिवीक्षा की निर्धारित अवधि के बाद वेतनमान की प्रारम्भिक दर पर वेतन उठाये जाने की स्वीकृति दी जायेगी।

(iii) परिवीक्षा की निश्चित अवधि की समाप्ति के तुरन्त बाद प्रभावशील स्थायीकरण की आज्ञा जारी होने पर वार्षिक-वेतन-बृद्धि जो सामान्य रूप से देय होती, पूर्व प्रभाव से स्वीकृत कर दी जायेगी।

(iv) परिवीक्षा की निश्चित अवधि की समाप्ति के बाद किसी तारीख से प्रभावशील स्थायीकरण की आज्ञा जारी होने पर तथा उस आज्ञा द्वारा परिवीक्षा अवधि में बृद्धि की गई हो तो वेतन-बृद्धि जो सामान्य रूप से देय होती वह पूर्व प्रभाव से स्वीकृत की जायेगी किन्तु प्रथम वार्षिक वेतन-बृद्धि के प्राप्त होने की सामान्य तारीख उतने ही दिनों पश्चात् निर्धारित की जायेगी जितने समय की परिवीक्षा अवधि में बृद्धि की गई हो।]

²[(v) उपर्युक्त अनुच्छेद (iv) के प्रावधानों के रहते हुए भी एक व्यक्ति, जिसका आरम्भिक वेतन राजस्थान सेवा नियमों के नियम 26 (1) के अनुच्छेद (क) (ii) एवं (ख) (ii) के अनुसार निश्चित किया गया हो, वह अपनी वार्षिक-वेतन-बृद्धि की तारीख से पूर्व के पद पर की गई पुरानी सेवा को नवीन पद पर वेतन-बृद्धि के लिए सम्मिलित करेगा।]

[नियम 27ख. राजस्थान सेवा नियमों के नियम 27क में किसी प्रावधान के होते हुए भी, एक राज्य कर्मचारी, जिसने अपना परिवीक्षाकाल संतोषप्रद रूप से पूर्ण कर लिया है, को सामान्य रूप से देय वार्षिक-वेतन-बृद्धियाँ आहरित करने की अनुमति दी जावेगी

1. वित्त विभाग के अधिसूचनासं. एफ. 1 (94) विवि (व्यव-नियम)/66, दिनांक 31.12.1966 द्वारा प्रतिस्थापित एवं 1.1.1967 से प्रभावी।
2. वित्त विभाग की अधिसूचना सं. एफ. 1 (93) विवि (नियम)/66-I, दिनांक 31.12.1966 प्राप्त अन्तः स्थापित एवं आदेश दिनांक 16.8.1969 द्वारा प्रतिस्थापित एवं दिनांक 1.1.1967 से प्रभावी।
3. वित्त विभाग की अधिसूचना संख्या एफ. 1 (ए) (16) विवि (गुप्त-2)/77, दिनांक 25.11.1985 द्वारा

विद्यमान वेतनमान 1998 व संशोधित वेतन नियम 2008 के तहत 1.7.13 से देय रनिंग पे-बैंड और ग्रेड वेतन

Annexure-A

Schedule-I (Rule No. 6) Section-'A'
Running Pay Bands and Grade Pays

Existing Pay scale No.	Existing Pay Scale	Pay Band	Running Pay band	Grade Pay No.	Grade Pay	Pay Band No.	Running Pay Band	Grade Pay No.	Grade Pay	*Revised Basic Pay for Direct Recurits after Probation Period
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	2550-55-2660-60-3200	-IS	4750-7440	1	1300	PB-1	5200-20200	2	1700	6900
2	2610-60-3150-65-3540	-IS	4750-7440	2	1400	PB-1	5200-20200	3	1750	7000
3	2650-65-3300-70-4000	-IS	4750-7440	3	1650	PB-1	5200-20200	4	1900	7580
4	2750-70-3800-75-4400	PB-1	5200-20200	4	1800	PB-1	5200-20200	5	2000	7960
5	2950-75-4075-80-4475	PB-1	5200-20200	5	1850	PB-1	5200-20200	6	2150	8450
6	3050-75-3950-80-4590	PB-1	5200-20200	6	1900	PB-1	5200-20200	7	2300	8840
7	3200-85-4900	PB-1	5200-20200	7	2000	PB-1	5200-20200	8	2400	9840
8	3400-90-5200	PB-1	5200-20200	8	2100	PB-1	5200-20200	9	2500	10300
9	4000-100-6000	PB-1	5200-20200	9	2400	PB-1	5200-20200	10	2800	11170
9A	4500-125-7000	PB-1	5200-20200	10	2800	PB-1	5200-20200	11	3200	12900
10	5000-150-8000	PB-2	9300-34800	11	3200	PB-2	9300-34800	12	3600	12900
11	5500-175-9000	PB-2	9300-34800	12	3600	PB-2	9300-34800	13	4200	14430
12	6500-200-10500	PB-2	9300-34800	13	4200	PB-2	9300-34800	14	4800	18750
12A	7500-250-12000	PB-2	9300-34800	14	4800	PB-3	15600-39100	15	5400	21000
13	8000-275-13500	PB-2	9300-34800	15	5400	PB-2	9300-34800	16	5400	-
13 New	8000-275-13500	PB-3	15600-39100	15	5400	PB-3	15600-39100	16	5400	21000
14	9000-300-14400	PB-3	15600-39100	16	6000	PB-3	15600-39100	17	6000	22740
15	10000-325-15200	PB-3	15600-39100	17	6600	PB-3	15600-39100	18	6600	25200
16	10650-325-15850	PB-3	15600-39100	18	6800	PB-3	15600-39100	19	6800	26610
17	11300-350-16200	PB-3	15600-39100	19	7200	PB-3	15600-39100	20	7200	28220
18	12000-375-16500	PB-3	15600-39100	20	7600	PB-3	15600-39100	21	7600	29920
19	13500-400-17500	PB-3	15600-39100	21	8200	PB-3	15600-39100	22	8200	33310
20	14300-400-18300	PB-4	37400-67000	22	8700	PB-4	37400-67000	23	8700	46100
21	16400-450-20000	PB-4	37400-67000	23	8900	PB-4	37400-67000	24	8900	48590
-	-	PB-4	37400-67000	23-A	9500	PB-4	37400-67000	23-A	9500	53600
22	18400-500-22400	PB-4	37400-67000	24	10000	PB-4	37400-67000	24	10000	54700

1. सामान्य वार्षिक वेतन वृद्धि की देयता - जब तक राजस्थान असैनिक सेवा नियमों के सम्बन्धित प्रावधानों के अनुसार वार्षिक वेतन वृद्धि सक्षम अधिकारी द्वारा रोक नहीं दी जाये, तब तक सामान्य वार्षिक वेतन वृद्धि देय होगी तथा लाभ माह की प्रथम दिनांक से देय होंगे। (नियम 29)

राजपत्रित अधिकारियों द्वारा अचल सम्पत्ति का ब्यौरा प्रस्तुत नहीं करने पर आगामी वार्षिक वेतन वृद्धि का लाभ देय नहीं होगा।
(प.13(76)कार्मिक/क-1ग्रो.प्र./2011 दि. 17.5.11 एवं 26.5.14)

2. महत्त्वपूर्ण निर्णय - (i) कर्मचारी महीने की प्रथम तारीख को अवकाश पर रहता है तो वेतन वृद्धि का लाभ अवकाश से लौटने पर कार्यग्रहण करने की दिनांक से दिया जावेगा।

(ii) चिकित्सा अवकाश के अतिरिक्त अन्य प्रकार से स्वीकृत असाधारण अवकाश की संख्या को देय वेतन वृद्धि की तारीख में जोड़कर उस तारीख वाले माह की प्रथम तारीख से वेतन वृद्धि आहरित की जावेगी।

(iii) निम्न/कम वेतन वाले पद पर की गई सेवा अवधि को वेतन वृद्धि की गणना में सम्मिलित नहीं किया जावेगा।

(iv) जब साधारण वेतन वृद्धि, किसी विशिष्ट अवधि को अपराध के रूप में मानकर रोक दी गई हो और दण्ड की ऐसी अवधि माह की प्रथम तारीख के बाद समाप्त होती हो तो ऐसे मामले में वेतनवृद्धि दण्ड की अवधि की समाप्ति की तारीख से स्वीकार की जावेगी।

(v) किसी परीक्षा को उत्तीर्ण करने की दिनांक से दी जाने वाली स्वीकृत अग्रिम वेतन वृद्धियों के मामले में यह आदेश लागू नहीं होंगे।

(vi) पदोन्नति में आगामी वेतन वृद्धि दिनांक में परिवर्तन नहीं होगा किन्तु जहां पदोन्नति पर एक कर्मचारी का वेतन उच्च वेतनमान के न्यूनतम पर स्थिर किया जाता है तथा ऐसे स्थिरीकरण से उसे दो से अधिक वेतन वृद्धियों का लाभ हो तो उसे पदोन्नति के बाद आगामी वेतन वृद्धि सेवानियम 31 के अनुसार एक वर्ष पूर्ण होने के पश्चात् स्वीकृत की जावेगी।

(vii) जिस माह में पदोन्नति की जाती है, वेतन वृद्धि पदोन्नति की दिनांक से देय होगी परन्तु आगे के वर्षों में वेतन वृद्धि की तारीख उस माह की प्रथम तारीख से स्वीकार की जायेगी।

3. अवधि जो वेतन वृद्धि में गिनी जाती है

निम्नांकित समस्त अवधि एक वेतनमान में वार्षिक वेतन वृद्धि के लिये सम्मिलित की जावेगी, जिस पर एक कर्मचारी अपना पदाधिकार रखता है अथवा रखता यदि उसे स्थगित नहीं किया जाता है -

(i) उसी पद पर या उसके समान पद पर की गई समस्त सेवा अवधि चाहे वह नियुक्ति स्थायी हो या कार्यवाहक।

(ii) भारत के बाहर प्रतिनियुक्ति।

(iii) असाधारण अवकाश (चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार के अतिरिक्त) के अलावा समस्त अवकाशों की अवधि।

(iv) वह स्थानापन्न अवधि जिसमें कर्मचारी अवकाश पर प्रस्थान करने से पूर्व या भारत से बाहर प्रतिनियुक्ति पर जाने से पूर्व कार्य कर रहा था।

(v) असाधारण अवकाश भी सरकार के विशिष्ट आदेश द्वारा वेतन वृद्धि के लिये गिना जा सकता है।

(vi) उच्च पद की स्थानापन्न/कार्यवाहक सेवा निर्वासन होने पर वेतन वृद्धि हेतु गिनी जावेगी।

(vii) वैदेशिक सेवा अवधि वेतन वृद्धि के लिये गिनी जाती है। (नियम 31 घ)

(viii) कार्यग्रहण काल की अवधि वेतन वृद्धि हेतु गिनी जावेगी। (नियम 31 ङ)

(ix) संवर्ग से बाहर एकाकी (Isolated Ex cadre) पद पर की गई सेवा को वेतन वृद्धि के लिये गिना जावेगा। (नियम 31 च)

(x) दि. 15.12.99 से 16.2.2000 तक की हड़ताल अवधि को वेतन वृद्धि एवं पेंशन हेतु मान्य किया गया।

(प.1(1)वित्त/नियम/89(आर.एस.आर.)/9/2000 दि.5.5.2000)

चालू वेतन बैंड में अगली वेतन वृद्धि की तारीख - चालू वेतन बैंड में वार्षिक वेतन वृद्धि की एक ही तारीख अर्थात् प्रत्येक वर्ष 1 जुलाई होगी। 1 जुलाई को चालू वेतन बैंड में छः माह और अधिक प्राप्त करने वाले कर्मचारी वेतन वृद्धि मंजूरी के पात्र होंगे।

(आ. दि. 12.9.2008)

नोट - 6 माह से अधिक के असाधारण अवकाश के प्रकरण में वेतन वृद्धि परिवर्तन के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण पुनरीक्षित वेतनमान 2008 के अध्याय में पृ.सं. 14 पर वर्णित किया गया है।

पुनरीक्षित वेतनमान 2008 में वेतन स्थिरीकरण के पश्चात् एसीपी स्वीकृत होने या पदोन्नति होने पर आगामी वेतन वृद्धि की तिथि परिवर्तित नहीं होगी।

(वित्त विभाग का स्पष्टीकरण एफ14(90) वित्त/नियम/2008

दिनांक 6.2.2009)

वेतन निर्धारण सम्बन्धी नियमों के कारण वेतन की विसंगतियों का निराकरण - जब किसी कर्मचारी का वेतन

निर्धारण सेवा नियम 26-ए, संशोधित वेतनमान नियम 14, नवीन वेतनमान 1969 अथवा नवीन संशोधित वेतनमान 1976, 1981 तथा पुनरीक्षित वेतनमान नियम 1986, 14, 1998 व 2008 के प्रावधानों के अनुसार किया जावे तो वेतन के स्थिरीकरण के कारण ऐसे कनिष्ठ कर्मचारी के केंद्र कम रह जाए तो ऐसी विसंगतियों के कारण ऐसे कनिष्ठ कर्मचारी के वेतन से कम रह जाय तो ऐसी विसंगतियों को एक नियमित प्राधिकारी, जिसे उस वरिष्ठ कर्मचारी को स्थाई रूप से नियमित करने का अधिकार हो, निम्न-अंकित मापदण्डों की पालना द्वारा हुए वेतन का पुनः निर्धारण/स्थिरीकरण करके दूर कर सकते हैं।

(1) वेतन में विसंगति (विषमता) प्रत्यक्ष रूप से अनुच्छेद में वर्णित वेतन निर्धारण सम्बन्धी नियमों की क्रियान्वयन के कारण हो तथा कनिष्ठ कर्मचारी की नियुक्ति/पदोन्नति सम्बन्धी के अनुच्छेद 309 की पालना में प्रचलित सेवा नियमों के अनुसार नियमित रूप से की गई हो अथवा तदर्थ आधार पर।

(2) वरिष्ठ एवं कनिष्ठ कर्मचारियों के पद एक ही क्रियान्वयन (cadre) या श्रेणी में होने चाहिये तथा पदोन्नति से पूर्व वेतनमान और ग्रेड वेतन में वेतन प्राप्त करते रहने चाहिये।

(3) दोनों कर्मचारियों को एक ही विभागाध्यक्ष/प्रशासनिक विभाग के नियन्त्रण में कार्यरत होना चाहिये।

(4) इस निर्णय के अधीन वेतन बढ़ाये जाने का लाभ के उसी स्थिति में दिया जावेगा जब यह प्रमाणित कर दिया जावे तो वरिष्ठ एवं कनिष्ठ कर्मचारी की पारस्परिक वरीयता के बारे में विवाद नहीं है।

उक्त मापदण्डों की पालना हो जाने पर वरिष्ठ कर्मचारी का कनिष्ठ कर्मचारी के निर्धारित वेतन (जो उक्त-अंकित नियम अन्तर्गत वेतन स्थिरीकरण के कारण हो) के समान राशि तक वेतनमान जावेगा तथा ऐसे वेतन को उस दिनांक से बढ़ाया जावेगा, जिसे कनिष्ठ कर्मचारी अधिक वेतन प्राप्त करना प्रारम्भ करता है।

जहाँ एक कनिष्ठ कर्मचारी जिसे तदर्थ आधार पर पदोन्नति किया गया हो, के आधार पर इन मापदण्डों के अनुसार एक वरिष्ठ कर्मचारी का वेतन बढ़ाया जाता है तो वह इस शर्त के साथ स्वीकृत जिसे विभाग कि यदि कनिष्ठ कर्मचारी की तदर्थ पदोन्नति नियमित हो और वह पदावनत (revert) हो जावे तो ऐसी पदावनति वेतनमान तारीख से उस वरिष्ठ कर्मचारी का वेतन भी पुनः उसी वेतन सम्बन्धी निर्धारित किया जावेगा, जिसे वह वेतन बढ़ाये जाने से पूर्व वेतनमान जावेगा तथा वरिष्ठ कर्मचारी की वेतन वृद्धि होने पर आगामी वेतन वृद्धि की तिथि परिवर्तित नहीं होगी।

(नियम 32 निर्णय में)

मानदेय (Honorarium)

मानदेय अराजपत्रित कर्मचारियों को निम्नलिखित मामलों स्वीकृत किया जा सकता है -

(i) प्रशासनिक विभाग/विभागाध्यक्ष कार्यालय में विधायक सभा

लेखा नियम/14 जनवरी, 2008

परिवीक्षाकाल में वेतन एवं वेतनवृद्धियाँ -

- परिवीक्षा अवधि में कोई वेतनवृद्धि स्वीकृत नहीं की जावेगी।
1. परिवीक्षा अवधि में सक्षम अधिकारी परीक्षा आयोजित नहीं किए जाएंगे।
 2. निर्धारित परिवीक्षा अवधि में सक्षम अधिकारी परीक्षा आयोजित नहीं कर पावे या कर पावे या स्थायीकरण की उपयुक्तता का निर्धारण नहीं कर पावे या अन्य कारणों से स्थायीकरण की अवधि के बाद कोई आझा/निर्देश जारी नहीं करें तो परिवीक्षाकाल की समाप्ति पर अधिकारी को वेतनमान जारी नहीं करेंगे। परिवीक्षाकाल की समाप्ति पर अधिकारी को वेतनमान का न्यूनतम वेतन प्राधिकृत कर दिया जावेगा जब तक स्थायीकरण की आझा या परिवीक्षाकाल में वृद्धि या सेवा समाप्ति के आदेश जारी नहीं कर दिये जावे। (नियम 27 ए)
 3. परिवीक्षा की निर्धारित अवधि की से प्राप्ति से प्रभावशाली स्थाईकरण के आदेश जारी होने पर अधिकारी को परिवीक्षा अवधि की वेतनवृद्धियाँ पूर्व प्रभाव से स्वीकृत कर दी जावेगी।
 4. यदि परिवीक्षा अवधि में वृद्धि की जाती हैं तो परिवीक्षाकाल की प्रथम वेतन वृद्धि की तारीखउत्तरोत्तर ही दिन बढ़ा दी जावेगी जितने दिन परिवीक्षा अवधि में बढ़ाये गये थे। (नियम 27 ए)

परिवीक्षाधीन को स्थायीकरण के अभाव में वेतनवृद्धियाँ स्वीकृत करना-

1. जहाँ अधिकारी को नियुक्ति संबंधी नियमों में निर्धारित प्रावधानों के अनुसार परिवीक्षाधीन नियुक्त किया गया हों तभा
2. निर्धारित - ८८

कार्यालय प्रधानाचार्य,

कार्यालय-आदेश

राज्य सरकार के वित्त विभाग के आदेश क्रमांक:- F.15(1)FD(Rules)/2017 Jaipur Dated 30 Oct. 2017 व द्वितीय संशोधन दिनांक 09-12-2017 के अनुसरण में इस विद्यालय में कार्यरत निम्नलिखित कार्मिकों को उनके द्वारा एक वर्ष की संतोषजनक सेवा पूर्ण करने पर दिनांक 01/07/..... से वार्षिक वेतन वृद्धि उनके नाम के समुख अंकित कॉलम संख्या 07 के अनुसार स्वीकृत की जाकर तदनुसार वेतन एवं भत्ते दिये जाने की स्वीकृति प्रदान की जाती है। वेतन वृद्धि जुलाई माह की प्रथम तारीख को कार्मिक के आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त अन्य अवकाश पर होने की स्थिति में वेतन वृद्धि का लाभ कार्यग्रहण करने की तिथि से देय होगा।

क्र.सं.	नाम कार्मिक	पद	30-6-2019 को प्राप्त कर रहे वेतन		वेतन वृद्धि दिनांक	वेतन वृद्धि बाद वेतन	आगामी वेतन वृद्धि तिथि
			लेवल मैट्रिक्स	वर्तमान वेतन			
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त कार्मिकों ने ऐसे किसी अवकाश का उपयोग नहीं किया है जिससे उनकी वेतन वृद्धि प्रभावित होती हो।

प्रधानाचार्य

राजकीय

क्रमांक :— / संस्था / फा—वा०वे०व०/20 /

दिनांक:—

प्रतिलिपि:— निम्नान्ति को सूचनार्थ एवं यथावश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

01. संबंधित कोषाधिकारी / उपकोषाधिकारी

02. लेखा शाखा स्थानीय कार्यालय समाचार

03. संबंधित कार्मिक

04. व्यक्तिगत पत्रावली

05. रक्षित पत्रावली

प्रधानाचार्य

राजकीय

कार्यालय प्रधानाचार्य,

कार्यालय-आदेश

राज्य सरकार के वित्त विभाग के आदेश क्रमांक:- F.15(1)FD(Rules)/2017 Jaipur Dated 30 Oct. 2017 व द्वितीय संशोधन दिनांक 09-12-2017 के अनुसरण में इस विद्यालय में कार्यरत निम्नलिखित कार्मिकों को उनके द्वारा एक वर्ष की संतोषजनक सेवा पूर्ण करने पर दिनांक 01/07/..... से वार्षिक वेतन वृद्धि उनके नाम के समुख अंकित कॉलम संख्या 07 के अनुसार स्वीकृत की जाकर तदनुसार वेतन एवं भत्ते दिये जाने की स्वीकृति प्रदान की जाती है। वेतन वृद्धि जुलाई माह की प्रथम तारीख को कार्मिक के आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त अन्य अवकाश पर होने की स्थिति में वेतन वृद्धि का लाभ कार्यग्रहण करने की तिथि से देय होगा।

क्र.सं.	नाम कार्मिक	पद	30-6-2019 को प्राप्त कर रहे वेतन		वेतन वृद्धि दिनांक	वेतन वृद्धि बाद वेतन	आगामी वेतन वृद्धि तिथि
			लेवल मैट्रिक्स	वर्तमान वेतन			
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त कार्मिकों ने ऐसे किसी अवकाश का उपयोग नहीं किया है जिससे उनकी वेतन वृद्धि प्रभावित होती हो।

प्रधानाचार्य

राजकीय

क्रमांक :— / संस्था / फा—वा०वे०व०/20 /

दिनांक:—

प्रतिलिपि:— निम्नान्ति को सूचनार्थ एवं यथावश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

01. संबंधित कोषाधिकारी / उपकोषाधिकारी

02. लेखा शाखा स्थानीय कार्यालय समाचार

03. संबंधित कार्मिक

04. व्यक्तिगत पत्रावली

05. रक्षित पत्रावली

प्रधानाचार्य

राजकीय

13. Date of next increment in revised pay structure.-

- (1) There will be a uniform date of annual increment viz. 1st July of every year after fixation of pay under these rules. Employees completing 6 months and above in any Level as on 1st of July will be eligible to be granted the increment.
- (2) Every new recruit on completion of probation period successfully shall be allowed first annual increment on 1st July, which immediately follows the date of completion of probation period.

L1100	L1400	L4000	L8000	L16000	L32000
21700	22000	25500	26400	27800	32300
22400	22700	26300	27200	28400	33300
23100	23400	27100	28000	29300	34300
23800	24100	27900	28800	30200	35300

Date of next increment in revised pay structure:-

- (1) There will be a uniform date of annual increment viz. 1st July of every year after fixation of pay under these rules. Employees completing 6 months and above in any Level as on 1st of July will be eligible to be granted the increment.
- (2) Every new recruit on completion of probation period successfully shall be allowed first annual increment on 1st July, which immediately follows the date of completion of probation period.

कार्यालय-आदेश

राज्य सरकार के वित्त विभाग के आदेश क्रमांक:- F.15(1)FD(Rules)/2017 Jaipur Dated 30 Oct. 2017 व द्वितीय संशोधन दिनांक 09-12-2017 के अनुसरण में इस विद्यालय में कार्यरत निम्नलिखित कार्मिकों को उनके हास्रा एक वर्ष की संतोषजनक सेवा पूर्ण करने पर दिनांक 01/07/2019 से वार्षिक वेतन वृद्धि उनके नाम के समुख अंकित कॉलम संख्या 07 के अनुसार स्वीकृत की जाकर तदनुसार वेतन एंव भत्ते दिये जाने की स्वीकृति प्रदान की जाती है। वेतन वृद्धि जुलाई माह की प्रथम तारीख को कार्मिक के आकस्मिक अवकाश ते अतिरिक्त अन्य अवकाश पर होने की स्थिति में वेतन वृद्धि का लाभ कार्यग्रहण करने की तिथि से देय होगा।

क्र.सं.	नाम कार्मिक	पद	30.6.2019 को प्राप्त लेवल चर्तमान	वेतन वृद्धि दिनांक	वेतन वृद्धि बाद वेतन	आगामी वेतन वृद्धि तिथि
---------	-------------	----	--------------------------------------	-----------------------	-------------------------	------------------------



रोजाना एक प्रश्न

प्रश्न 9- एक कार्मिक द्वारका यात्रा पर जाने के लिए 1 जुलाई 19 से 13 जुलाई 19 तक उपार्जित अवकाश पर रहता है। वह यात्रा पूर्ण पश्चात् 14 जुलाई को कार्यालय में कार्यग्रहण करता है तो उसे वार्षिक वेतनवृद्धि का लाभ किस तिथि से देय होगा ?



उत्तर ➔ 1 जुलाई को कोई कार्मिक CL के अलावा अन्य किसी प्रकार के अवकाश पर रहता है तो नियमित वार्षिक वेतनवृद्धि 1 जुलाई को ही स्वीकृत होगी परन्तु कार्मिक को इसका आर्थिक लाभ अवकाश से पुनः कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से देय होता है।

इस केस में कार्मिक 1 से 13 जुलाई 19 तक PL अवकाश पर है अतः वेतनवृद्धि 1 जुलाई को ही सेवकशन होगी परन्तु इसका आर्थिक लाभ 14 जुलाई 19 से मिलेगा।



इंकरीमेंट बाबत कुछ शंकाओं का समाधाम



- 1 नियमित कार्मिक के रेगुलर इंकरीमेंट के लिये 6 माह की सेवा अनिवार्य है।
- 2 Acp एवं dpc में pay फिटिंग के बाद इंकरीमेंट date नहीं बदलती है। नेक्स्ट जुलाई को ही इंकरीमेंट लगेगा।
- 3 प्रोबेशन समाप्त होने के बाद वेतन निर्धारण के बाद इंकरीमेंट नेक्स्ट जुलाई को लगेगा।

कोषाधिकारी, चूरू

दिनांक: 26-07-2018

क्रमांक: कोष / चूरू / 2018 | CC9-75

आहरण एवं वितरण अधिकारी
चूरू जिला समस्त

विषय:- दिनांक 01 जुलाई 2018 को देय वार्षिक वेतन वृद्धि के संबंध में ।
प्रसंग :- श्रीमान् निदेशक कोष एवं लेखा राज. जयपुर का पत्रांक एफ.5/
कोष-बजट / मार्गदर्शन / अलवर / 1624-1663 दिनांक 25-07-2018

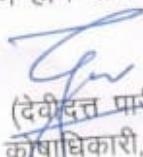
विषयान्तर्गत एवं प्रासांगिक पत्र के सन्दर्भ में लेख है कि राज्य सरकार के निर्देशानुसार जिन राजपत्रित अधिकारियों ने दिनांक 31-05-2018 तक अपनी अचल सम्पति का विवरण ऑनलाइन अपलोड नहीं किया है उन्हें दिनांक 01-07-2018 को देय वार्षिक वेतन वृद्धि स्वीकृत नहीं की जानी है ।

अतः उक्त निर्देशों की पालना में माह जुलाई 2018 के वेतन विलों में आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा निम्न प्रमाण पत्र अंकित कर भिजवाने पर ही वेतन विपत्रों को कोषालय द्वारा पारित किया जाना संभव होगा :-

प्रमाण पत्र

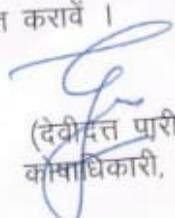
प्रमाणित किया जाता है कि विपत्र में शामिल समस्त राजपत्रित अधिकारियों द्वारा दिनांक 31-05-2018 तक अपनी अचल सम्पति का विवरण ऑनलाइन अपलोड कर दिया गया है तथा ऑनलाइन सम्पति विवरण अपलोड की एक प्रति संबंधित से प्राप्त कर कार्यालय रेकार्ड में सुरक्षित रख ली गई है ।
हस्ताक्षर आहरण एवं वितरण अधिकारी मय मोहर

उपरोक्त प्रमाण पत्र के अभाव में वेतन विपत्रों के पारित में होने वाले विलम्ब के लिए आहरण एवं वितरण अधिकारी स्वयं जिम्मेदार होंगे ।


(देवीदत्त पासिक)
कोषाधिकारी, चूरू

669-75
20-07-18

प्रतिलिपि :- उप कोषाधिकारी रत्नगढ़ / सुजानगढ़ / बीदासर / सरदारशहर / तारानगर / राजगढ़ को प्रेषित कर लेख है कि आप अपने स्तर पर समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारियों को निर्देश प्रसारित कर उक्त आदेश की पालना सुनिश्चित करावें ।


(देवीदत्त पारिक)
कोषाधिकारी, चूरू

कार्यालय निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक:-शिविरा/माध्य/सामान्य/2018-19 / ५

दिनांक: 02.08.18

समस्त जिला शिक्षा अधिकारी,

माध्यमिक शिक्षा

विषय:- पी.डी. खाते में कार्यरत शिक्षकों की वार्षिक वेतनवृद्धि लगाने के कम में ।

विषयान्तर्गत लेख है कि पी.डी. खाते में कार्यरत एवं पंचायत शिक्षकों की वार्षिक वेतनवृद्धि स्वीकृति वहीं से जारी होगी जहाँ से शिक्षकों के सेवा अभिलेख संधारित किये जाते हैं । इस सम्बन्ध में समस्त जिला शिक्षा अधिकारी अपने अधीनस्थ पीईईओ को निर्देशित करें ।

वरिष्ठ लेखाधिकारी,
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान,
बीकानेर

क्रमांक:-शिविरा/माध्य/सामान्य/2018-19

दिनांक: 27.07.2018

प्रतिलिपि: श्री रवि आचार्य, राजस्थान शिक्षक संघ (राष्ट्रीय) धोबी धोरा, सूरसागर तालाब, बीकानेर को उनके पत्र दिनांक 23.07.18 के सम्बन्ध में सूचनार्थ ।

वरिष्ठ लेखाधिकारी,
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान,
बीकानेर

देय नहीं होगा क्यों कि इसे सुइगनरिस (Sui-generis) माना गया है।

(4) वेतन-वृद्धि का भुगतान:- असाधारण अवकाशों को छोड़ कर अन्य अवकाशों में वेतन वृद्धि तिथी आगे नहीं बढ़ाई जाती है। वेतन वृद्धि तिथी अपरिवर्तित रहती है। परन्तु सेवा नियम 29 के नीचे दिये गये स्पष्टीकरण स.1 (1) के अन्तर्गत यदि कोई कर्मचारी उस माह की प्रथम तारीख को अवकाश पर रहता है तो उस को वेतन वृद्धि का लाभ कर्मचारी वस्तुतः जिस दिन पुनः कर्तव्य पर उपस्थित होता है, उस दिन से वास्तविक लाभ देय होगा। उस माह की एक तारीख से देय नहीं होगा।

परन्तु अगर कर्मचारी असाधारण अवकाश में रहा तो जितने दिन वह असाधारण अवकाश में रहा उतने दिन स्पष्टीकरण स.(2) के अनुसार वेतन वृद्धि तिथी में जोड़ कर आगे कर दी जायेगी। अगर उक्त अवधि को जोड़ने से भी जिस माह में वेतन वृद्धि है उसी माह में आती है तो वेतन वृद्धि का लाभ उस माह की 1 (एक) तारीख से नियमानुसार दिया जायेगा, और आगामी माह/माहों में पड़ती है तो उस माह की दिनांक जिसमें वेतन वृद्धि तिथी पड़ती हो स्वीकृत की जाकर वास्तविक लाभ उस माह की एक तारीख से दिया जायेगा।

परन्तु सेवा नियम 31 (ख) (ii) के अनुसार चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर लिये गये असाधारण अवकाश के कारण वेतन-वृद्धि तिथी अपरिवर्तित रहेगी अर्थात् जो पूर्व में थी वही रहेगी। सेवा नियम 31 (ङ) के नीचे दिये गये अंकेक्षा निर्देशन के अनुसार स्वीकृत अवकाश से अधिक दिनों तक अवकाश पर रुकने का समय वेतन वृद्धि के लिए नहीं गिना जायेगा जब तक सक्षम प्राधिकारी की आज्ञा द्वारा वह अवधि असाधारण अवकाशों के रूप में रूपान्तिरत नहीं कर दी जाती एवम् जब तक नियम 31 (ख) के अनुसार असाधारण अवकाश की अवधि को विशेष रूप से वेतन वृद्धि में सम्मिलित किये जाने की स्वीकृति नहीं दे दी जाती हो।

तेस्या स्तम्भ

आकस्मिक अवकाश

रा जस्थान सेवा नियम-7(12) एवं 7(15) में अवकाशों को परिभाषित किया गया है। नियम 7(12) के अनुसार अवकाश (Holidays) का तात्पर्य (क) निरोशियबल इन्स्ट्रुमेन्ट्स-एट के तहत घोषित किये गये अवकाश दिवस से है तथा (ख) किसी विशेष कार्यालय के सम्बन्ध में उस दिन से है जिस दिन ऐसा कार्यालय राज्य कार्य नहीं करने के लिये, राज्य सरकार की विज्ञप्ति द्वारा बंद घोषित कर दिया जाता है।

राजस्थान सेवा नियम-7(15) के अनुसार अवकाश (Leave) शब्द में उपर्युक्त अवकाश, अर्द्ध वेतन अवकाश, रूपान्तरित अवकाश, विशेष अयोग्यता अवकाश, अध्ययन अवकाश, प्रसूति अवकाश, अस्पताल अवकाश, अदेय अवकाश एवं असाधारण अवकाश सम्मिलित हैं।

आकस्मिक अवकाशः— आकस्मिक अवकाश, अवकाश की परिभाषा में नहीं माना जाता है। राजस्थान सेवा नियम खण्ड-2 के परिशिष्ट-1 के भाग 3 अन्तर्गत आकस्मिक अवकाश को सम्मिलित किया गया है आकस्मिक अवकाश में कर्मचारी को इयूटी के समान मानने से वेतन भत्ता इयूटी के समान ही देय है।

- आकस्मिक अवकाश के सम्बन्ध में मुख्य बिन्दु :-
- आकस्मिक अवकाश पर ग्रस्थान करने से पूर्व समक्ष अधिकारी से अवकाश स्वीकृत होना आवश्यक है।
 - आकस्मिक अवकाश प्रदान करना स्वीकृति प्राधिकारी के पूर्ण स्वविवेक पर निर्भर है। स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी यह समझे कि अवकाश स्वीकृत करने से राजकीय कार्य में व्यवधान उत्पन्न होगा तो वह अवकाश अस्वीकृत कर सकता है एवं अवकाश अस्वीकृत होने पर कर्मचारी को सेवा में उपस्थित रहना होगा।
 - आकस्मिक अवकाश के आवेदन अस्वीकार किये जाने की स्थिति में सम्बन्धित कर्मचारी को सूचित किया जाये।
 - कोई कर्मचारी बगीर अवकाश आवेदन किए कर्तव्य से अनुपस्थित रहता है अथवा अवकाश

अस्वीकृत/रद्द कर दिया जाता है परन्तु कर्मचारी सेवा पर उपस्थित नहीं होता है तो ऐसे कर्मचारी को जानबूझकर सेवा से अनुपस्थित रहा माना जायेगा व ऐसी अनुपस्थिति सेवा में रुकबूट मानी जाएगी, जिसमें पूर्व सेवाओं की समाप्ति सम्मिलित है और यह कदाचार में माना गया है।

- राज्य कर्मचारी के कुटुम्ब के सदस्यों के बीभार होने, स्वामी के बीभार होने, रितेदार-सम्बन्धी-परिवित के मृत्यु संस्कार में भाग लेने, विशेष सामाजिक कार्य होने आदि कारणों के गुण-दोष के आधार पर पूर्व स्वीकृति के बिना भी अवकाश में रहने पर अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।
 - अन्य अवकाशों के साथ आकस्मिक अवकाश देय नहीं परन्तु ऐसिके अवकाश व राजपत्रित अवकाशों के साथ आकस्मिक अवकाश लिया जा सकता है।
 - अवकाश प्रार्थना पत्र पर पता अंकित करना आवश्यक।
 - आकस्मिक अवकाश इस प्रकार नहीं दिया जाना चाहिए जिसके कारण निम्न विषयक नियमों से बचा जा सके :-
 - (1) वेतन एवं भत्ते की तारीख की संगणना।
 - (2) कार्यालय का प्रभार।
 - (3) अवकाश का ग्राम्य तथा अंत।
 - (4) अवकाश से पुनः कार्य पर लौटना अथवा अवकाश की अवधि इतनी बढ़ा देना कि नियमानुसार उसे स्वीकृत नहीं किया जा सके।
- आकस्मिक अवकाश की देवता :-**
- गैर शैक्षणिक विभागों के लिए वर्ष से तात्पर्य 1 जनवरी से 31 दिसम्बर तथा शैक्षणिक विभागों के लिए वर्ष से तात्पर्य 1 जुलाई से 30 जून तक के शैक्षणिक वर्ष से है।
 - एक वर्ष में अधिकतम 15 दिन व एक बार में अधिकतम 10 दिनों का आकस्मिक अवकाश स्वीकृत।
 - वैकेशन के निरन्तर और क्रम में आकस्मिक अवकाश स्वीकृत नहीं किया जा सकता है।
 - दो वर्ष का साथ में आकस्मिक अवकाश लिया जा सकता है अर्थात् दोनों वर्षों के पूर्व वर्ष की

अन्तिम दिनांक तथा प्रारम्भ वर्ष के प्रथम दिन को सम्मिलित करते हुए 10 दिन तक का आकस्मिक अवकाश लिया जा सकता है/ स्वीकृत किया जा सकता है।

- राज्य कर्मचारियों को आधे दिन का आकस्मिक अवकाश भी स्वीकृत किया जा सकता है। आधे दिन की गणना हेतु मध्याह्न पूर्व में अवकाश लेने पर दोपहर भोजन के समय के पश्चात अर्थात् 2 बजे कार्यालय में उपस्थित होना होगा तथा मध्याह्न पश्चात अवकाश लेने पर दोपहर 1:30 बजे कार्यालय छोड़ सकेगा। विद्यालय में 8 कालांश होने पर बहाँ 4 कालांश, 4 घंटे पढ़ाई होने पर 2 घंटे का आधा दिन माना जायेगा।

बिना वेकेशन से वेकेशन वाले विभाग में स्थानान्तरण होने पर आकस्मिक अवकाश-

- तीन माह या कम सेवा पर 03 आकस्मिक अवकाश।
- तीन माह से अधिक सेवा पर - 07 दिन।

सेवा में नये प्रवेश पाने वाले कर्मचारियों को देय आकस्मिक अवकाश-

- तीन माह या कम सेवा होने पर - 05 दिन
- तीन माह से अधिक व 06 माह से कम हो - 10 दिन

सेवानिवृत्त होने वाले वर्ष में-

- सेवानिवृत्ति वर्ष में 03 माह या कम की सेवा होने पर - 05 दिन
- सेवानिवृत्ति वर्ष में 03 माह से 06 माह की सेवा होने पर - 10 दिन
- सेवानिवृत्ति वर्ष में 06 माह से अधिक की सेवा होने पर - 15 दिन

प्रोवेशनारी देनी को देय अवकाश :-

- प्रोवेशनारी देनी को प्रोवेशन अवधि में 01 कलेण्डर वर्ष में 12 दिन का आकस्मिक अवकाश देय है एवं पूर्ण कलेण्डर वर्ष नहीं होने की स्थिति में प्रत्येक पूर्ण माह के अनुपात में अवकाश देय है।

संकलन-किशनदान चारण

सहायक निदेशक

निदेशालय, प्रारम्भिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

मो. 9414030095

कार्यालय

—: सामयिक वेतन वृद्धि आदेश :—

1. Certified that government servants named below have earned the prescribed periodical increments from the date cited in column no. 8 having been the increment of the post specified for not less than year from the date in column no. 7 after deducting periods of suspension for misconduct etc and absence on leave without pay and in the case those holding the post in officiating capacity, all other kind of leave.
2. Certified that government servants named below have earned/will earn periodical increments from the period of reasons started in the explanatory attached here to

क्र.सं.	नाम अधिकारी / कार्मिक	पद	स्थायी / अस्थायी	पद का वेतन लेवल	वर्तमान वेतन	वर्तमान वेतनवृद्धि की दिनांक	भावी वेतन	आगामी वेतनवृद्धि की दिनांक
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त कार्मिकों ने ऐसे किसी अवकाश का उपभोग नहीं किया है जिससे उनकी वेतन वृद्धि प्रभावित होती हो।

क्रमांक:—.....

प्रतिलिपि आवश्यक कार्यवाही एवं सूचनार्थ प्रेषित—

1 श्रीमान उपकोषाधिकारी

2 सम्बन्धित कार्मिक

3 लेखा शाखा/रक्षित पत्रावली