चतुर्दश संस्करण

बिहार सेवा संहिता

[केन्द्रीय एवं राज्य सरकार के निर्णयों तथा समीक्षा समेत यथा संशोधित]

साथ में,

- सरकारी आवास आवंटन (पटना केन्द्रीय पूल) नियमावली, 1986
- बिहार सरकारी परिसर आवंटन प्रशासनिक पूल नियमावली, 1996
- बिहार प्रशासनिक सेवा (सम्वर्ग) नियमावली, 1996
- सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों का संयुक्त सम्वर्ग नियमावली, 1992
- बिहार सचिवालय आशुलिपिक सेवा नियमावली, 2006
- बिहार सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली, 2006
- बिहार क्षेत्रीय (समाहरणालय) आशुलिपिक सम्वर्ग नियमावली, 2006
- युद्ध सेवा रंगरूट (वेतन, पेंशन और वरीयता) नियमावली, 1971
- बिहार राज्य कर्मचारी सेवा शर्त (सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना) नियमावली, 2003
- झारखण्ड राज्यकर्मियों के लिये सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना
- बिहार उपचार नियमावली
- महत्त्वपूर्ण अद्यतन राज्यादेश एवं निर्णयज विधि

संकलनकर्ता
अनिल कुमार सिन्हा

ईस्टर्न बुक एजेन्सी
विभागीय तथा कानूनी पुस्तक प्रकाशक एवं विक्रेता
305, बुद्धा प्लाजा (तीसरी मंजिल), बुद्ध मार्ग, पटना-800 001

पुस्तक परिचय

प्रकाशक :
ईस्टर्न बुक एजेन्सी
305, बुद्धा प्लाजा (तीसरी मंजिल)
अशोक सिनेमा के बगल में
बुद्ध मार्ग, पटना–800 001

प्रथम संस्करण : 1993
द्वितीय संस्करण : 1995
तृतीय संस्करण : 1997
चतुर्थ संस्करण : 1999
पंचम संस्करण : 2000
षष्ठम् संस्करण : 2001
सप्तम् संस्करण : 2002
अष्टम संस्करण : 2003
नवम् संस्करण : 2004
दशम् संस्करण : 2005
एकादश संस्करण : 2006
द्वादश संस्करण : 2007
त्रयोदश संस्करण : 2008
चतुर्दश संस्करण : 2009

मूल्य : 250/- रु० मात्र

फोटो कम्पोजिंग :
विधि कम्प्यूटर्स
पटना–800 001

मुद्रक :
कंचन ऑफसेट प्रिंटिंग प्रेस
कालीपुर, पीपल तल
पटना–800 004

इस पुस्तक को यथासंभव त्रुटिहीन एवं अद्यतन रूप से प्रकाशित करने के सभी प्रयास किये गये हैं, फिर भी यदि संयोगवश इसमें कोई कमी अथवा त्रुटि रह गई हो तो इसके कारित हानि अथवा संताप के लिए प्रकाशक, मुद्रक एवं विक्रेता का कोई दायित्व नहीं होगा।

प्रस्तावना

(द्वादश संस्करण)

पुस्तक के पिछले संस्करणों का पाठकों द्वारा अप्रत्याशित सराहना किये जाने के फलस्वरूप इसको पुनः प्रकाशित करने का निर्णय लेते हुए महत्त्वपूर्ण एवं अद्यतन केन्द्रीय एवं राज्य सरकार के निर्णयों को भी सम्मिलित करते हुए पुस्तक को प्रकाशित किया गया है ।

प्रस्तुत पुस्तक में अनेक महत्त्वपूर्ण विषयों का विश्लेषण, तत्सम्बन्धी राज्यादेशों एवं नियमावलियों का समावेश किया गया है । यथा – वेतन-वृद्धि की तिथि, अव्यवहृत अवकाश के समतुल्य नकद राशि का भुगतान, चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्त्ति, सेविवर्ग के बच्चों को शैक्षणिक भत्ता, छुट्टी या रियायत, नाम में परिवर्त्तन, जन्म की तारीख, सुनिचित वृत्ति उन्नयन योजना, सचिवालय आशुलिपिक नियमावली, सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली, बिहार क्षेत्रीय (समाहरणालय) आशुलिपक सम्वर्ग नियमावली इत्यादि । बिहार उपचार नियमावली एवं शब्दावली पुस्तक के अन्त (भाग 3) में प्रकाशित किया गया है ।

हर सम्भव प्रयास किया गया है कि प्रकाशन त्रुटिरहित एवं साफ-सुथरा हो, फिर भी यदि इस पुस्तक में किसी प्रकार की त्रुटि पायी जाये, तो उससे प्रकाशक को अवगत कराने की कृपा करें । ताकि उस त्रुटि का अगले संस्करण में परिमार्जन किया जा सके ।

आशा है कि पूर्व संस्करणों की भाँति ही पुस्तक के इस संस्करण को भी पाठकों का स्नेह प्राप्त होगा ।

पटना–800001

ईस्टर्न बुक एजेन्सी

बिहार सेवा संहिता

विषय सूची

भाग 1

विषय		नियम	पृष्ठ
अध्याय 1—सामान्य विस्तार	.....	1-7	1-2
अध्याय 2—परिभाषाएँ	.....	8-51	2-10
अध्याय 3—सेवा की आम शर्तें	.....	52-76	10-29
अध्याय 4—वेतन			
भाग 1—कालमान वेतन	.....	77-88-अ	29-40
भाग 2—स्थानापन्न वेतन	.....	89-93	41-42
भाग 3—अस्थायी पदों का वेतन	.....	94	42
भाग 4—मुअत्तल, बर्खास्तगी या हटाये जाने की दशाओं में वेतन		95-100	42-47
भाग 5—प्रकीर्ण	.....	101-103	47-48
अध्याय 5—वेतन में योग			
भाग 1—क्षतिपूरक भत्ते	.....	104-109	52-55
भाग 2—किराया नियमावली	.....	110-136	55-63
भाग 3—मानदेय और फीस	.....	137-146	63-67
भाग 4—वैज्ञानिक और शिल्पिक शोध में लगे सरकारी सेवकों का एकत्व		147-148	67
अध्याय 6—छुट्टी			
भाग 1—छुट्टी की आम शर्तें	.....	149-167	67-73
भाग 2—विशेष और साधारण छुट्टी नियमावली	.....	168-169	73
भाग 3—छुट्टी लेखा	.....	170-175	74-75
भाग 4—छुट्टी की स्वीकृति	.....	176-184	76-78
भाग 5—छुट्टी वेतन	.....	185-190	78-80
भाग 6—अपवाद			
उपभाग (1)—असैनिक नियोजन में स्थित सैनिक पदाधिकारी	...	191	80
उपभाग (2)—बिहार परिमाप-विभाग के क्षेत्र-कर्मचारी-वृन्द	...	192	81
उपभाग (3)—अंशकाल सरकारी सेवक और फीस या दैनिक मजदूरी के रूप में पारिश्रमिक पाने वाले सरकारी सेवक		193-195	82
उपभाग (4)—परीक्ष्यमान और शिक्षित्सु	.....	196-199	83-84
उपभाग (5)—आकस्मिक अनुदानों से वेतन पाने वाले भृत्य	.....	200	84
भाग 7—विशेष रियायतें			
उपभाग (1)—विशेष असक्षमता छुट्टी	.....	201-203	84-86
उपभाग (2)—अध्ययन छुट्टी	.....	204-219	86-91
उपभाग (3)—प्रसव छुट्टी	.....	220	92
उपभाग (4)—अस्पताल छुट्टी	.....	221	92
भाग 8—नई छुट्टी नियमावली			
उपभाग (1)—सामान्य	.....	222-226	94-96

विषय		नियम	पृष्ठ
उपभाग (2)—छुट्टी की स्वीकृति			
I. स्थायी सरकारी सेवक			
भाग (क) उपार्जित छुट्टी	.....	227-231	98-108
भाग (ख) आधे वेतन पर छुट्टी	.....	232-233	108
भाग (ग) रूपान्तरित छुट्टी	.....	234	109
भाग (घ) अर्देय छुट्टी	.....	235	109
भाग (ङ) असाधारण छुट्टी	.....	236	109
II. अस्थायी सरकारी सेवक	.....	237-247	109-113
उपभाग (3)—छुट्टी वेतन	.....	248-249	113-116
भाग 9—अन्तःकालीन	.....	250-251	116-117
अध्याय 7—पदग्रहण-काल	.....	252-266	117-122
अध्याय 8—बाह्य-सेवा			
भाग 1—सामान्य नियम	.....	267-275	122-131
भाग 2—बाह्य-सेवा में अंशदान	.....	276-281	131-133
भाग 3—बाह्य-सेवा में वेतन और अन्य रियायतें	.....	282-285	133-134
भाग 4—नियमित स्थापना में विशेष वृद्धि	.....	286	140
अध्याय 9—सेवा का अभिलेख			
भाग 1—राजपत्रित (गजटेड) सरकारी सेवक	.....	287	142
भाग 2—अराजपत्रित सरकारी सेवक (उत्कृष्ट सेवा में)	.....	288-296	142-144
भाग 3—चतुर्थवर्गीय सरकारी सेवक	.....	297	144
भाग 4—वार्षिक सत्यापन	.....	298-299	145

●

भाग 2
परिशिष्ट

	विषय		पृष्ठ
परिशिष्ट	1. सौंपी गयी शक्तियों और वित्त विभाग की सलाह लिए बिना अन्य सरकारी विभागों द्वारा प्रयोग में लायी जा सकने वाली शक्तियों की सूची।	.....	1-23
"	2. खास तौर से राजपत्रित (गजटेड) माने गये पदों की सूची।	.....	24-25
"	3. कार्याध्यक्षों और अध्यक्षतयों की सूची	.....	25-26
"	4. निचले या उत्कृष्ट रूप में खास तौर से वर्णित पदों की सूची।	.....	26-29
"	5. अनुसचिवीय सेवक (लिपिक) के रूप में खास तौर से वर्णित सरकारी सेवकों की सूची।	.....	29
"	6. कुछ ऊँचे पदों पर प्रोन्नति होने पर तथा किसी अराजपत्रित पद से राजपत्रित पद पर प्रोन्नति होने पर राजपत्रित सरकारी सेवकों के वेतन निर्धारण सम्बन्धी नियम।	.....	30-43
"	7. नये प्रवेश के वेतन सम्बन्धी नियमावली।	.....	43-44
"	8. किराया निर्धारण सम्बन्धी नियम।	.....	44-48
"	9. छुट्टी प्रक्रिया नियमावली।	.....	49-53
"	10. मूल नियम (फण्डामेंट रूल) 74 (क) के अधीन महालेखा-परीक्षक द्वारा निकाले गये अनुदेश।	.....	53-58

	विषय		पृष्ठ
"	11. भारत से बाहर छुट्टी पर गये सरकारी सेवकों के सम्बन्ध में।	.....	58-62
"	12. छुट्टी स्वीकृत या अस्वीकृत करने के सिद्धान्त।	.....	62-63
"	13. आकस्मिक छुट्टी और निरोधा छुट्टी की स्वीकृति तथा आकस्मिक।	.....	63-73
"	14. अधिवास के निर्धारण के लिये उपबन्ध।	.....	74
"	15. पौण्ड में छुट्टी वेतन मिल सकने वाले डोमिनियनों और उप-निवेशों की सूची।	.....	74-75
"	16. बाह्य-सेवा में देय अंशदान की दरें	.....	76-82
✦	फारम	.....	83-105
Annex.	I. सरकारी आवास आवंटन (पटना केन्द्रीय पूल) नियमावली, 1986	.....	106-122
"	II. बिहार सरकारी परिसर आवंटन प्रशासनिक पूल नियमावली, 1996	.....	122-126
"	III. बिहार प्रशासनिक सेवा (संवर्ग) नियमावली, 1996	.....	126-127
"	IV. सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों का संयुक्त संवर्ग नियमावली	.....	127-131
"	V. बिहार सचिवालय आशुलिपिक सेवा नियमावली, 1996	.....	131-133
"	VI. बिहार सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली, 2006	.....	133-136
"	VII. बिहार क्षेत्रीय (समाहरणालय) आशुलिपिक सम्वर्ग नियमावली, 1971	.....	136-138
"	VIII. युद्ध सेवा रंगरूट (वेतन, पेंशन और वरीयता) नियमावली, 1971	.....	138-139
"	IX. बिहार राज्य कर्मचारी सेवा शर्त (सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना)	.....	140-153
"	X. झारखण्ड सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना नियमावली	.....	153-158

●

भाग 3
बिहार उपचार नियमावली

परिशिष्ट	1. सेक्रेटरी ऑफ स्टेट सेवा (चिकित्सा) नियमावली।	.....	1-5
"	2. केन्द्रीय सेवा (चिकित्सा-परिचर्या) नियमावली।	.....	5-8
"	3. प्रान्त के सरकारी सेवकों की निःशुल्क चिकित्सा परिचर्या और दवा की आपूर्ति करने की नियमावली।	.....	8-16
"	4. सरकारी सेवकों के परिवारों को अस्पतालों में निःशुल्क चिकित्सा और उपचार के लिए अनुदेश।	.....	16-18
"	5. बिहार के सरकारी अस्पतालों के विभिन्न कोटि के पेईंग वार्डों में भर्ती होने वाले रोगियों के वर्गीकरण और व्यय-सम्बन्धी नियमावली।	.....	18-19
"	6. प्रसूति पर्यवेक्षक, पटना द्वारा ली जाने वाली फीस सम्बन्धी नियमावली।	.....	20
"	7. सरकारी सेवकों और निर्धन व्यक्तियों को पटना पाश्चर इंस्टीच्यूट या नजदीक के ऐसे केन्द्र में, जहाँ निरोधी चिकित्सा की जाती है, प्रस्थान करने के लिए सुविधा देने सम्बन्धी नियमावली।	.....	20-24
"	8. सरकारी सेवकों से सम्बन्धित विविध उपबन्ध।	.....	24-25
"	9. (1) माननीय मन्त्रियों और संसदीय सचिवों, (2) बिहार विधान मण्डल के सदस्यों, (3) बिहार लोक सेवा आयोग के सदस्यों की चिकित्सा परिचर्या और उपचार।	.....	25-26

●

केन्द्रीय एवं राज्य सरकार के निर्णयों की सूची

भाग 1

क्र०सं०	विषय	पृष्ठ सं०
1.	अध्ययन अवकाश--एफ०आर० सह-एस०आर०के०एफ०आर०--9 (6) (ख) (1) का स्पष्टीकरण बिहार सेवा संहिता के नियम 14 (ग) (1) का तत्समय स्पष्टीकरण । [संख्या 14967, दिनांक 30-9-1958]	4
2.	विभागाध्यक्ष के रूप में मुख्य लेखा निरीक्षक की घोषणा । [सं० 23521, दिनांक 13-10-1960]	5
3.	दिनांक 1-1-1986 के प्रभाव से भा०प्र०से० के सम्बर्गीय पदों तथा अपर सचिव के पद के लिये विशेष वेतन का पुर्ननिर्धारण । [ज्ञाप संख्या 12198, दिनांक 15-11-1987]	8
4.	प्रथम नियुक्ति के समय स्वास्थ्य प्रमाण पत्र का दिया जाना । [ज्ञाप संख्या 365, दिनांक 7-1-1969]	12
5.	पदच्युति, हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के फलस्वरूप पदों को भरा जाना । [ज्ञाप संख्या 24211, दिनांक 12-3-1961]	17
6.	बाह्य-सेवा में स्थायी सरकारी सेवकों के बाह्य-सेवा नियोजक के अधीन स्थायी सेविलियन की अवस्था में उनके ग्रहणाधिकार की समाप्ति । [ज्ञाप संख्या 11710, दिनांक 14-9-1966]	19
7.	राज्य सरकार के अधीन कार्यरत सरकारी सेवकों की सेवानिवृत्ति की आयु सीमा 58 वर्ष से बढ़ाकर 60 वर्ष करने के संबंध में । [संकल्प संख्या 1500, दिनांक 24-3-2005]	20
8.	राज्य सरकार के कर्मचारियों की नियुक्ति की तिथि । [ज्ञाप संख्या 2226, दिनांक 19-2-1976]	20
9.	सरकारी सेवक को सेवा-विस्तार या पुनर्नियुक्ति । [ज्ञाप संख्या 5920, दिनांक 26-5-1967]	21
10.	सरकारी सेवकों के सेवा-विस्तार पर रोक के सम्बन्ध में । [ज्ञाप संख्या 9989, दिनांक 4-10-1977]	22
11.	सेवा निवृत्ति की आयु 58 वर्ष के बाद सेवा में रहने पर रोक । [ज्ञाप संख्या 591, दिनांक 29-1-1986 ।]	22
12.	सरकारी सेवकों की अनिवार्य सेवा-निवृत्ति की आयु 58 वर्ष के बाद सेवा में बने रहने पर रोक । [ज्ञाप संख्या 6287, दिनांक 17-9-1988]	23
13.	राजकीयकृत विद्यालयों के शिक्षकों की सेवानिवृत्ति की आयु सीमा 58 वर्ष से 60 वर्ष करने के सम्बन्ध में । [ज्ञाप संख्या 89, दिनांक 29 अक्टूबर, 1990]	23
14.	महिलाओं के लिए सरकारी सेवा में प्रवेश हेतु अधिकतम 30 वर्ष की आयु-सीमा में वृद्धि । [संकल्प संख्या 9816, दिनांक 10 अगस्त, 1990]	24
15.	सरकारी सेवकों द्वारा स्वेच्छा से सेवानिवृत्त होने की परियोजना । [ज्ञाप सं० 6190, दिनांक 27-4-1979]	27
16.	बिहार सेवा संहिता के नियम 85 (ग) का संशोधन । [ज्ञाप सं० 2108, दिनांक 16-2-1970]	33
17.	बिहार सेवा संहिता के नियम 85 (ग) का संशोधन । [ज्ञापांक 8243, दिनांक 24-7-1970]	34
18.	प्रशिक्षण योजना में भेजे गये सरकारी सेवक को वेतन, विशेष अवकाश आदि के सम्बन्ध में स्वीकृत की जाने वाली शर्तें । [ज्ञाप सं० 776, दिनांक 9-2-1960]	34
19.	बिहार सरकारी सेवक (परिवार नियोजन से संबंधित विशेष उपबन्ध) नियमावली, 1977 । [सं० जी०एस०आर० 0-59, दिनांक 14 जुलाई, 1977]	34

क्र०सं०	विषय	पृष्ठ सं०
20.	परिवार कल्याण कार्यक्रम के अन्तर्गत नसबन्दी/बंध्याकरण अपनाने वाले सरकारी सेवक को एक अतिरिक्त वेतन-वृद्धि की स्वीकृति के सम्बन्ध में। [ज्ञापांक 81, दिनांक 30-4-1987] ...	36
21.	बिहार सरकारी सेवक (परिवार नियोजन से सम्बन्धित विशेष उपबन्ध) नियमावली, 1977 से सम्बन्धित सुविधा से वंचित रह जाने के सम्बन्ध में। [संकल्प संख्या 14688, दिनांक 26-11-1990] ...	36
22.	बिहार सरकारी सेवक (परिवार नियोजन से सम्बन्धित विशेष उपबन्ध) नियमावली, 1977 का संशोधन करने के सम्बन्ध में। [ज्ञप संख्या 14668, दिनांक 29-11-1990] ...	36
23.	अखिल भारतीय सेवा (चिकित्सा उपचार) नियमावली, 1954 के नियम 9 के संबंध में शंकित का प्रत्यायोजन। [पत्र संख्या 4284, दिनांक 11-12-1999] ...	37
24.	दिनांक 1-1-1996 से लागू पुनरीक्षित वेतनमान में परिवार नियोजन से सम्बन्धित विशेष उपबंध के तहत् प्रोत्साहन। [पत्रांक 3387, दिनांक 29-4-2002] ...	37
25.	परिवार नियोजन से संबंधित विशेष उपबंध के तहत् परिवार नियोजन भत्ता की स्वीकृति हेतु निर्गत वित्त विभागीय पत्र सं० 3387, दिनांक 29-4-2002 की कंडिका 5 (III) में संशोधन के संबंध में। [पत्रांक 5908, दिनांक 8-9-2006] ...	40
26.	जीवन-निर्वाह-अनुदान से वसूली – नियम 99। [ज्ञाप संख्या 8404, दिनांक 30-3-1961] ...	46
27.	नियम 103 के अन्तर्गत अतिरिक्त वेतन का स्पष्टीकरण। [ज्ञाप सं० 12886, दिनांक 7-6-1960] ...	49
28.	बिहार-सेवा संहिता के नियम-103 के अन्तर्गत नियुक्ति संयोजन अतिरिक्त वेतन की स्वीकृति स्पष्टीकरण। [ज्ञाप सं० 14794, दिनांक 30-12-1968] ...	49
29.	भूतलक्षी प्रभाव से प्रोन्नति के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 1082, दिनांक 22-2-1988] ...	50
30.	भूतलक्षी प्रभाव से प्रोन्नति के संबंध में। [पत्रांक 3814, दिनांक 21-7-1992] ...	51
31.	दिल्ली में उच्चतर शिक्षा या प्रशिक्षण हेतु प्रतिनियुक्त सरकारी सेवकों के लिए क्षतिपूर्ति भत्ता। [ज्ञाप संख्या 15450, दिनांक 29-5-1961] ...	53
32.	जनजातीय प्रक्षेत्र में पदस्थापित सरकारी सेवकों को विशेष क्षतिपूर्ति भत्ता के भुगतान के सम्बन्ध में। [ज्ञापांक 6860, दिनांक 13-11-1987] ...	53
33.	सचिवालय निम्नवर्गीय परीक्षा के परीक्षकों एवं प्रश्नकारकों को दिये जाने वाले मानदेय की दर। [ज्ञाप सं० 1509, दिनांक 4-2-1950] ...	64
34.	तदर्थ समिति तथा सम्मेलनों की कार्यवाहियों को प्रतिवेदित करने हेतु प्रतिवेदकों और आशुलिपिकों की स्वीकार्य मानदेय की दर। [ज्ञाप सं० 26865, दिनांक 12-11-1960] ...	64
35.	सरकार के अधीन विभिन्न सेवाओं तथा पदों पर नियुक्ति हेतु प्रत्याशियों को स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र देने के लिए असैनिक-शल्य-चिकित्सकों तथा सहायक शल्य-चिकित्सकों द्वारा लिया जाने वाला शुल्क। [ज्ञाप संख्या 2136, दिनांक 9-7-1960] ...	65
36.	सरकारी सेवक को अपने कर्तव्यों के अतिरिक्त किसी स्वीकृत पद के कर्तव्यों के पालन के लिए मानदेय (Honorarium) की स्वीकृति। [ज्ञाप संख्या 2627, दिनांक 15-11-1960] ...	66
37.	सरकारी विभाग और अन्य को मानदेय की स्वीकृति के लिए प्रत्यायोजित शक्तियों का प्रत्याहरण। [ज्ञाप संख्या 4935, दिनांक 2-8-1969] ...	66
38.	पदाधिकारी, जो सरकारी सेवा को त्याग देते हैं, से बकाया शोध राशि की वसूली। [ज्ञाप सं० 9218, दिनांक 19-7-1957] ...	69

क्र०सं०	विषय	पृष्ठ सं०
39.	यक्ष्मा से पीड़ित सरकारी सेवकों को वर्तमान नियम के अन्तर्गत अनुज्ञेय किसी अवकाश के अतिरिक्त पूरी सेवा अवधि में कुल 12 माह तक अर्द्ध-औसत वेतन पर विशेष अवकाश की स्वीकृति। [ज्ञाप संख्या 2796, दिनांक 3-2-1961]	... 86
40.	अध्ययन-अवकाश के लिए शर्तों का उदारीकरण-अध्याय-6, भाग 7 उपभाग (2)। [अधिसूचना सं० 1911, दिनांक 14-2-1962।]	... 87
41.	सरकारी सेवकों जिन्हें अध्ययन-अवकाश स्वीकृत किया जाता है को अध्ययन भत्ता-शुल्क का खर्च और छात्रवृत्ति या वृत्ति का भुगतान। [ज्ञाप सं० 15522, दिनांक 15-5-1961]	... 89
42.	राज्य के विद्वानों (बाहर वाले) तथा उच्चतर अध्ययन के लिए सरकारी सेवकों को ऋण की स्वीकृति। [ज्ञाप सं० 148, दिनांक 27-6-1959]	... 90
43.	प्रशिक्षणार्थ सरकारी सेवक की प्रतिनियुक्ति-नियोजन में नहीं रहने वाले प्रत्याशियों और/या नियोजित तथा उसके नियोजन द्वारा समर्थित प्रत्याशियों द्वारा बन्धपत्रों का निष्पादन। [ज्ञाप संख्या 12141, दिनांक 5-10-1963]	... 91
44.	यक्ष्मा से पीड़ित सरकारी सेवकों को वर्तमान नियमों के अन्तर्गत अनुज्ञेय किसी अवकाश के अतिरिक्त पूरी सेवा अवधि में कुल 12 माह तक औसत वेतन पर विशेष अवकाश की स्वीकृति। [ज्ञाप संख्या 2896, दिनांक 3-2-1961]	... 93
45.	पुनर्नियुक्त सरकारी सेवकों को अवकाश की स्वीकृति। [ज्ञाप संख्या 24212, दिनांक 22-8-1961]	... 96
46.	निवृत्ति पूर्व छुट्टी या अस्वीकृतिकरण-सिद्धान्त का अनुपालन। [ज्ञाप संख्या 5619, दिनांक 16-5-1970]	... 98
47.	राज्य कर्मचारियों के उपार्जित अवकाश के संचय (accumulation) की सीमा में वृद्धि। [ज्ञाप संख्या 8094, दिनांक 11-10-1969]	... 98
48.	निचली सेवा के सरकारी सेवकों के प्रसंग में उपार्जित छुट्टी जमा होने की सीमा में वृद्धि के सम्बन्ध में। [ज्ञाप सं० 2587, दिनांक 25-3-1980]	... 99
49.	सरकारी सेवकों को एक बार में एक ही अवसर पर लगातार 120 दिनों से अधिक की उपार्जित छुट्टी स्वीकृत नहीं किये जाने वाली शर्त को समाप्त किया जाना। [ज्ञाप संख्या 3586, दिनांक 21-7-1995]	... 99
50.	निचली सेवा के सरकारी सेवकों के प्रसंग में उपार्जित छुट्टी की परिगणना के मापदण्ड में संशोधन करने के सम्बन्ध में। [ज्ञाप संख्या 5208, दिनांक 24-5-1980]	... 100
51.	सेवानिवृत्ति की तिथि को अव्यवहृत (unutilised) उपार्जित छुट्टी के बदले में नकद राशि का भुगतान। [सं० 8075, दिनांक 16-8-1978]	... 100
52.	सेवानिवृत्ति की तिथि को अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के बदले नगद राशि का भुगतान। [ज्ञाप संख्या 2150, दिनांक 19-7-1984]	... 101
53.	सेवानिवृत्ति की तिथि को 240 दिनों तक के अव्यवहृत (Unutilised) उपार्जित छुट्टी के बदले में नकद राशि का भुगतान। [ज्ञाप संख्या 8889, दिनांक 24-12-1986]	... 102
54.	सरकारी सेवकों को उपार्जित छुट्टी जमा होने की सीमा में वृद्धि के सम्बन्ध में। [ज्ञाप संख्या 326, दिनांक 27-1-1987]	... 103
55.	राज्य के सरकारी सेवक को देय उपार्जित अवकाश के संचयन एवं अव्यवहृत उपार्जित अवकाश के नकदीकरण की सीमा 240 दिन से बढ़ाकर 300 दिन करने के संबंध में। [संकल्प संख्या 1829, दिनांक 7-4-2005 की प्रतिलिपि।]	... 103
56.	अव्यवहृत (Unutilised) उपार्जित छुट्टी के बदले नकद राशि के भुगतान सम्बन्धी सिद्धान्त को मृत सरकारी कर्मचारियों एवं कार्यक्षय आयु प्राप्त करने पर पुनर्नियोजन समाप्त होने के मामले में लागू होना। [ज्ञाप संख्या 5707, दिनांक 18-4-1979]	... 104

क्र०सं०	विषय	पृष्ठ सं०
57.	राज्य सरकार के कर्मचारियों को अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के बदले में छुट्टी वेतन के समतुल्य नगद राशि की गणना प्रणाली। [ज्ञाप संख्या 2130, दिनांक 10-5-1990] ...	104
58.	राज्य सरकार के कर्मचारियों को अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के बदले में छुट्टी वेतन के समतुल्य नगद राशि के भुगतान के प्रसंग में। [ज्ञाप संख्या 2131, दिनांक 10-5-1990] ...	105
59.	राज्यकर्मियों को अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के समतुल्य नगद राशि की गणना की प्रणाली। [ज्ञाप सं० 5333, दिनांक 18 जुलाई, 1992] ...	106
60.	राज्य सरकार के विभागों, कार्यालयों, तटेक उपक्रमों की ओर से खिलाड़ी कर्मचारियों के मुख्यालय से बाहर या राज्य से बाहर खेल-कूद प्रतियोगिता, सांस्कृतिक कार्यक्रम अथवा समारोह आदि में भाग लेने के लिए विशेष आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति। [ज्ञाप संख्या 13867, दिनांक 13-11-1990] ...	106
61.	सेवानिवृत्ति की तिथि को अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के बदले में छुट्टी- वेतन के समतुल्य नगद राशि का भुगतान। [ज्ञाप संख्या 4564, दिनांक 6 जुलाई, 1993] ...	107
62.	यक्ष्मा से पीड़ित सरकारी सेवकों को विद्यमान नियम के अन्तर्गत अनुज्ञेय किसी अवकाश के अतिरिक्त पूरी सेवा अवधि में कुल 12 माह तक अर्द्ध-औसत वेतन पर विशेष अवकाश की स्वीकृति। [ज्ञाप सं० 2796, दिनांक 3-2-1961] ...	112
63.	कुष्ठ से पीड़ित सरकारी सेवक को पूरी सेवा अवधि में 12 महीनों के लिए अर्द्ध-औसत वेतन पर विशेष अवकाश की स्वीकृति। [ज्ञाप सं० 13079, दिनांक 2-11-1966] ...	113
64.	अवकाश वेतन का अग्रिम भुगतान। [ज्ञाप सं० 1910, दिनांक 14-2-1962] ...	114
65.	बिहार सेवा संहिता के नियम 248 का संशोधन। [पत्र सं० 1182, दिनांक 14-2-1983] ...	115
66.	दिनांक 1-4-1981 से या उसके बाद छुट्टी में प्रस्थान करने वाले सरकारी सेवकों के प्रसंग में छुट्टी-वेतन की परिगणना के निमित्त अपुनरीक्षित वेतनमान में देय महँगाई भत्ता आदि को जोड़ने के सम्बन्ध में। [ज्ञाप संख्या 4563, दिनांक 27-4-1982] ...	115
67.	राजपत्रित सरकारी सेवकों को अवकाश से लौटने पर अवकाश वेतन और कर्तव्य वेतन का भुगतान। [ज्ञाप सं० 5277, दिनांक 6-9-1967] ...	120
68.	बिहार सेवा संहिता के 264 नियम का संशोधन। [ज्ञाप सं० 1337, दिनांक 31-10-1972] ...	121
69.	केन्द्रीय सरकार के अन्तर्गत वर्ग (iii) तथा वर्ग (iv) के पदों की कतिपय स्थानान्तरण के फलस्वरूप हुई रिक्तियों पर बहाली के सम्बन्ध में द्वितीय-वेतन आयोग की अनुशंसाएँ उसके कार्यान्वयन की योजना। [ज्ञाप सं० 59, दिनांक 28-10-1963] ...	123
70.	राज्य सरकार के सरकारी सेवकों का विदेश-सेवा में स्थानान्तरण। [ज्ञाप सं० 7883, दिनांक 18-10-1964] ...	125
71.	राज्य सरकार के अराजपत्रित सरकारी सेवक को बाह्य-सेवा पर स्थानान्तरण। [ज्ञाप सं० 23120, दिनांक 22-11-1961] ...	126
72.	विदेश सेवा में सरकारी सेवकों के स्थानान्तरण की प्रक्रिया। [ज्ञाप सं० 55, दिनांक 18 जून, 1955] ...	126
73.	प्रतिनियुक्ति से सम्बन्धित बाह्य-सेवा शर्तों के निर्धारण के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 3324, दिनांक 5-7-1955] ...	127
74.	बाह्य-सेवा में प्रतिनियुक्त सरकारी सेवकों को अवकाश वेतन भुगतान के सम्बन्ध में। [सं० 12551, दिनांक 24-11-1976] ...	131
75.	बाह्य-सेवा अभिदायों की वसूली। [ज्ञाप सं० 8623, दिनांक 28-6-1962] ...	132

क्र०सं०	विषय	पृष्ठ सं०
76.	राज्य सरकार के सेवकों को बाह्य-सेवा की शर्तों पर प्रतिनियुक्ति – प्रतिनियुक्ति भत्ता के भुगतान के सम्बन्ध में। [ज्ञाप सं० 1866, दिनांक 25-2-1977]	134
77.	राज्य सरकार के सेवकों को बाह्य-सेवा की शर्तों पर प्रतिनियुक्ति – प्रतिनियुक्ति भत्ता की दरों में संशोधन के सम्बन्ध में। [ज्ञाप संख्या 375, दिनांक 6-1-1978]	135
78.	निगम/पर्षद/प्राधिकार एवं अन्य स्वशासी संस्थानों में कार्यरत पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को आवास भत्ता स्वीकृत करने के सम्बन्ध में। [ज्ञाप संख्या 15877, दिनांक 1-12-1977]	136
79.	राज्य सरकार के सेवकों को बाह्य-सेवा की शर्तों पर प्रतिनियुक्त किये जाने पर प्रतिनियुक्ति भत्ता की दरों में संशोधन। [ज्ञाप संख्या 1654, दिनांक 25-2-1983]	136
80.	राज्य सरकार के सेवकों को बाह्य-सेवा की शर्तों पर प्रतिनियुक्त किये जाने पर प्रतिनियुक्ति भत्ता की दरों में संशोधन। [ज्ञाप संख्या 4300, दिनांक 30-4-1983]	136
81.	राज्य सरकार के सेवकों को बाह्य-सेवा शर्तों पर प्रतिनियुक्त किए जाने पर प्रतिनियुक्ति भत्ता के लिए अधिकतम सीमा का निर्धारण। [ज्ञाप संख्या 3380, दिनांक 3-5-1984]	137
82.	राज्य सरकार के सेवकों को बाह्य-सेवा शर्तों पर प्रतिनियुक्त भत्ता की दरों में संशोधन करने के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 4468, दिनांक 16-8-1991]	137
83.	अराजपत्रित सरकारी सेवकों का बाह्य-सेवा में स्थानान्तरण। [ज्ञाप संख्या 23120, दिनांक 22-9-1961]	138
84.	बाह्य-सेवा के दौरान दिये पेंशन अंशदान की दरों में संशोधन। [ज्ञाप संख्या 4976, दिनांक 8-7-1986]	138
85.	शासकीय समाचारों के विभिन्न कार्यालयों में पदभार ग्रहण के लिए निबन्धन और शर्तें। [ज्ञाप सं० 57, दिनांक 8 नवम्बर, 1959]	140
86.	सेवा के निबन्धन एवं शर्तें जिनके अधीन राज्य सरकार के कर्मचारी शासकीय समाचारों के विभिन्न कार्यालयों में अराजपत्रित पदों पर नियुक्त किये जा सकते हैं। [ज्ञाप संख्या 27, दिनांक 29-8-1959]	140
87.	सेवा-पुस्तिका का उचित अनुरक्षण। [ज्ञाप सं० 6577, दिनांक 17-5-1962]	142
88.	सेवा-पुस्तिकाओं के व्यय की वसूली। [संख्या 4849, दिनांक 24-4-1962]	143
89.	कार्यपालिका अनुदेश [पत्रांक 3766, दिनांक 28 मार्च, 1958]	145
90.	जन्म तिथि में परिवर्तन। [संकल्पांक 19017/7/79-स्थापना (ए०), दिनांक 30 नवम्बर, 1979]	146
91.	उच्च-पदस्थों की मृत्यु पर कार्यालय बन्द करना। [संकल्प सं० 12/15/82-जे०सी०ए०, दिनांक 15 मई, 1982]	146
92.	नाम परिवर्तन। [संकल्प सं० 19016/1/87-स्था० (ए०), दिनांक 12 मार्च, 1987]	147
93.	केन्द्रीय स्टाफ कार नियमावली से उद्धरित नियम।	147
94.	जिन अस्थायी कर्मचारियों की लगातार सेवा तीन वर्ष से अधिक हो चुकी है, उनका स्थायीकरण। [ज्ञाप संख्या 450, दिनांक 2 जून, 1973]	149
95.	स्थायी स्थापना में तीन वर्षों से अधिक से सेवारत कर्मचारियों को स्थायी करने सम्बन्धी कार्मिक विभाग के परिपत्र संख्या 450, दिनांक 2-6-1973 का स्पष्टीकरण। [ज्ञाप संख्या 520, दिनांक 5 अप्रैल, 1974]	150
96.	स्थायी स्थापना में तीन वर्षों से अधिक सेवारत कर्मचारियों को स्थायी करने सम्बन्धी कार्मिक विभाग के परिपत्र सं० 450, दिनांक 2 जून, 1973 का स्पष्टीकरण। [ज्ञाप सं० 735, दिनांक 4 मई, 1974]	151

क्र०सं०	विषय	पृष्ठ सं०
97.	तीन वर्षों से अधिक अवधि से चले आ रहे अस्थायी पदों के स्थायीकरण के सम्बन्ध में। [ज्ञाप सं० 1408, दिनांक 13 जून, 1974] ...	151
98.	स्थायी स्थापना में तीन वर्षों से अधिक समय से सेवारत कर्मचारियों को स्थायी करने सम्बन्धी कार्मिक विभाग के परिपत्र सं० 450 दिनांक 2 जून, 1973 के सम्बन्ध में। [ज्ञाप सं० 249, दिनांक 23 फरवरी, 1971] ...	152
99.	राष्ट्रीय/अन्तर्राष्ट्रीय महत्त्व के खेल-कूद प्रतियोगिताओं में भाग लेने वाले सरकारी सेवकों के लिए विशेष छुट्टी इत्यादि। ...	153
100.	असाधारण कठिनाई उत्पन्न करनेवाले कतिपय मामलों में नियमों की सुसंगति। [ज्ञापांक 14813, दिनांक 20-11-1959] ...	154
101.	असाधारण कठिनाई के कतिपय मामलों में परिनियत (Statutory) नियमों का शिथिलीकरण। ...	154
102.	राज्य सरकार के सेवकों को बिहार लोक सेवा आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए निर्धारित आयु सीमा में वृद्धि। [संकल्प संख्या 14150, दिनांक 16-11-1990] ...	155
103.	क्षेत्रीय सरकारी कर्मचारियों को क्षेत्रीय भत्ता स्वीकृत करने के सम्बन्ध में। [संकल्प संख्या 1064, दिनांक 16 मार्च, 1991] ...	155
104.	बाह्य सेवा के अन्तर्गत देय पेंशन अंशदान। [सं० 22210, दिनांक 31-7-1961] ...	155
105.	दिनांक 1-4-1981 से या उसके बाद छुट्टी में प्रस्थान करने वाले सरकारी सेवकों के प्रसंग में छुट्टी-वेतन की परिगणना के निमित्त अपुनरीक्षित वेतनमान में देय महँगाई भत्ता आदि को जोड़ने के सम्बन्ध में। [ज्ञाप संख्या 4563, दिनांक 27-4-1982] ...	156
106.	गृह जिला में पदाधिकारी का पदस्थापन। [ज्ञाप सं० 8375, दिनांक 9-9-1952] ...	156
107.	जन-जातीय प्रक्षेत्र में पदस्थापित सरकारी सेवकों को विशेष क्षतिपूर्ति भत्ता के भुगतान के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 6860, दिनांक 13 नवम्बर, 1987] ...	156
108.	पुनरीक्षित वेतनमान में वेतन निर्धारण से उत्पन्न असंगति के निराकरण के सम्बन्ध में। [ज्ञाप संख्या 3075, दिनांक 3-5-1993] ...	157
109.	बिहार विधान परिषद् में शिक्षक प्रतिनिधियों को परिषद् कार्य के लिए छुट्टी की व्यवस्था। [पत्रांक 8890, दिनांक 25-11-1967] ...	159
110.	बिहार अराजपत्रित कर्मचारी महासंघ की माँग – सभाओं के लिए विशेष आकस्मिक अवकाश की व्यवस्था। [पत्र संख्या 6940, दिनांक 27 नवम्बर, 1968] ...	159
111.	60 वर्ष की उम्र के बाद शिक्षकों को सेवा-वृद्धि देने के सम्बन्ध में। [पत्रांक 612, दिनांक 14-4-1969] ...	159
112.	प्रशासन पदाधिकारियों का कर्तव्य-निर्धारण। [पत्र सं० 364, दिनांक 7 अगस्त, 1969] ...	159
113.	सरकारी विभागों एवं संलग्न कार्यालयों में सुधार लाने के लिए अनुदेश। [पत्र संख्या 341, दिनांक 23 जुलाई, 1971] ...	160
114.	सरकारी विभागों एवं संलग्न कार्यालयों में सुधार लाने के लिए अनुदेश। [पत्र संख्या 425, दिनांक 6 सितम्बर, 1971] ...	161
115.	मुफस्सिल कार्यालयों में निम्नवर्गीय एवं उच्चवर्गीय लिपिक एवं प्रवर कोटि के पदों का वर्गीकरण। [ज्ञाप संख्या 2481, दिनांक 28 मार्च, 1973] ...	162
116.	बिहार माध्यमिक शिक्षक संघ के पदाधिकारियों और प्रतिनिधियों का सम्मेलन या गोष्ठी में भाग लेने के लिए विशेष छुट्टी की व्यवस्था। [पत्र संख्या 4811, दिनांक 21-11-1974] ...	163
117.	कार्यालय उपस्थिति में समय की पाबन्दी। [संख्या 469, दिनांक 9 जुलाई, 1975] ...	163
118.	सचिवालय एवं सम्बद्ध कार्यालयों में पदाधिकारियों की उपस्थिति। [पत्र 198, दिनांक 3 मार्च, 1976] ...	164

क्र०सं०	विषय	पृष्ठ सं०
119.	चरित्र-पुस्तियों में वार्षिक अभ्युक्तियों का अद्यतन विवरण। [पत्र सं० 174, दिनांक 24 मई, 1966]	164
120.	सरकारी विभागों/विभागाध्यक्षों के कार्यालयों में कार्यालय निरीक्षण। [संख्या 813, दिनांक 25 नवम्बर, 1976]	165
121.	कार्यालय उपस्थिति में समय की पाबन्दी। [संख्या 96, दिनांक 18 फरवरी, 1977]	166
122.	सरकारी विभागों/विभागाध्यक्षों के कार्यालय में अवधिक कार्यालय निरीक्षण। [संख्या 482, दिनांक 16 जुलाई, 1977]	166
123.	गोपनीयता की रक्षा। [संख्या 541, दिनांक 29 जुलाई, 1977]	167
124.	निलम्बित राजपत्रित एवं अराजपत्रित पदाधिकारियों/कर्मचारियों को निलम्बन से मुक्त कर पुनः नियुक्त करने के सम्बन्ध में। [संख्या 605, दिनांक 28 अगस्त, 1978]	167
125.	सेवानिवृत्ति की तिथि को अव्यवहृत (unutilised) उपार्जित छुट्टी के बदले में नकद राशि का भुगतान। [पत्र संख्या 1399, दिनांक 5-5-1979]	168
126.	राजकीयकृत प्रारम्भिक विद्यालयों के सेवानिवृत्त शिक्षकों को अव्यवहृत अर्जित अवकाश के समतुल्य नकद राशि का भुगतान करने के सम्बन्ध में। [पत्रांक 1304, दिनांक 8-7-1980]	168
127.	राजकीयकृत माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षक एवं शिक्षकेतर कर्मचारियों के आकस्मिक अवकाश एवं अर्जित अवकाश के सम्बन्ध में। [पत्रांक 7520-720, दिनांक 4-4-1981]	168
128.	अराजकीय (अब राजकीयकृत) उच्च विद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों को यक्ष्मा रोग से पीड़ित होने पर विशेष अवकाश की स्वीकृति। [पत्रांक 1483, दिनांक 6-7-1981]	169
129.	राजकीयकृत माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति की तिथि को अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के बदले नगद राशि का भुगतान करने के सम्बन्ध में। [संकल्प संख्या 788, दिनांक 30-9-1983]	169
130.	फौजदारी मुकदमों की वापसी के सम्बन्ध में सरकार का निर्णय। [पत्र संख्या 4571, दिनांक 26 अगस्त, 1986]	170
131.	राज्य के राजकीय/राजकीयकृत माध्यमिक विद्यालय एवं मान्यता प्राप्त अल्पसंख्यक माध्यमिक विद्यालयों में कार्यरत प्राचार्य/प्रधानाध्यापक/शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारियों के उपार्जित अवकाश में वृद्धि। [पत्रांक 645, दिनांक 31-7-1987]	170
132.	फौजदारी मुकदमों की वापसी के सम्बन्ध में सरकार का निर्णय। [पत्र संख्या 4908, दिनांक 6-9-1987]	170
133.	राजकीयकृत माध्यमिक विद्यालयों के प्रधानाध्यापकों/शिक्षकों को अवकाश प्राप्त कराने के सम्बन्ध में। [पत्रांक 174, दिनांक 27-1-1990]	171
134.	प्रारम्भिक विद्यालयों के शिक्षकों को अवकाश प्राप्त कराने के सम्बन्ध में। [पत्रांक 2007, दिनांक 11-10-1990]	171
135.	सरकारी सेवकों की वार्षक्य सेवानिवृत्ति की तिथि के बाद सेवा में बने रहने पर रोक। [ज्ञाप संख्या 1600, दिनांक 1-4-1991]	172
136.	सरकारी सेवाओं में राजपत्रित एवं अराजपत्रित पदों पर सीधी नियुक्ति के लिए निर्धारित आयु सीमा में वृद्धि। [संकल्प संख्या 1600, दिनांक 4-2-1991]	172
137.	महत्वपूर्ण त्योहारों के अवसर पर राज्य सरकार के कर्मचारियों को त्योहार अग्रिम की स्वीकृति। [पत्र संख्या 1329, दिनांक 20-3-1991]	173
138.	राज्य सरकार के सेवीवर्ग के लिए केन्द्र के अनुरूप त्योहार अग्रिम की अधिसीमा का उत्क्रमण तथा शर्तों का निर्धारण। [संकल्प संख्या 2742, दिनांक 10-11-2001]	173

क्र०सं०	विषय	पृष्ठ सं०
139.	राज्य के मान्यता प्राप्त अल्पसंख्यक माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षकों की सेवानिवृत्ति की आयु-सीमा 58 वर्ष से 60 वर्ष करने के सम्बन्ध में। [मानव संसाधन विकास विभाग, संख्या 378, दिनांक 20 जून, 1991]	... 174
140.	सरकारी सेवा में वर्ग 3 के पद पर नियुक्ति हेतु आयु के आधार पर अंकों का पुनर्निर्धारण।	... 174
141.	बिहार लोक सेवा आयोग द्वारा आयोजित संयुक्त प्रतियोगिता परीक्षा में बिहार वित्त सेवा, बिहार श्रम सेवा एवं बिहार जेल सेवा के पदों पर नियुक्ति हेतु अनिवार्य रूप से लिए जाने वाले विषयों के प्रतिबन्ध को हटाने के सम्बन्ध में। [सं० 8304, दिनांक 31 जुलाई, 1992]	... 175
142.	सेवानिवृत्ति की तिथि को अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के बदले में छुट्टी- वेतन के समतुल्य नगद राशि का भुगतान। [ज्ञाप संख्या 4564, दिनांक 6 जुलाई, 1993]	... 175
143.	जन-जातीय प्रक्षेत्र में पदस्थापित सरकारी सेवकों को विशेष क्षतिपूर्ति भत्ता के भुगतान के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 6860, दिनांक 13 नवम्बर, 1987]	... 176
144.	अराजपत्रित कर्मचारियों के वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति लिखने की व्यवस्था, को समाप्त कर परफारमेंस रिपोर्ट की व्यवस्था को लागू करने के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 6381, दिनांक 30-6-1993]	... 177
145.	चतुर्थवर्गीय कर्मचारियों को देय वर्दी के बदले निर्धारित दर पर नगद राशि के भुगतान के सम्बन्ध में। [ज्ञाप संख्या 6507, दिनांक 4 अक्टूबर, 1993]	... 178
146.	चतुर्थवर्गीय कर्मचारियों को देय वर्दी के बदले निर्धारित दर पर नगद राशि के भुगतान के सम्बन्ध में। [ज्ञाप संख्या 4464, दिनांक 8 सितम्बर, 1994]	... 179
147.	विभागीय कार्यवाही तथा सरकारी सेवकों के विरुद्ध आरोपों के मामलों का त्वरित निष्पादन। [ज्ञापांक 3663, दिनांक 5-10-1993]	... 179
148.	स्थापना सम्बन्धी विषयों की नियमित समीक्षा। [पत्रांक 3666, दिनांक 5-10-1993]	... 180
149.	राज्य सरकार के विभागों एवं प्रतिष्ठानों के अन्तर्गत तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के पदों पर सीधी नियुक्ति में विकलांगों के लिए 3% पदों का आरक्षण। [ज्ञाप संख्या 347, दिनांक 7-6-1986]	... 180
150.	कार्य विभागों के लिपिकों को बिना लेखा परीक्षा पास उच्चतर पद पर प्रोन्नति देने के सम्बन्ध में। [पत्रांक 465, दिनांक 13 फरवरी, 1995]	... 181
151.	समाहरणालयों के प्रशासी नियन्त्रण के अधीन लिपिकों के प्रोन्नति से भरे जानेवाले पदों की कालावधि का निर्धारण। [पत्र संख्या 9, दिनांक 13-2-1995]	... 182
152.	समाहरणालयों के प्रशासी नियन्त्रण के अधीन से भिन्न मुफस्सिल लिपिकों के प्रवर कोटि पदों पर प्रोन्नति के लिए कालावधि का निर्धारण। [पत्र संख्या 10, दिनांक 13-2-1995]	... 183
153.	सरकारी सेवाओं में मूल पद से कनीय प्रवर कोटि में प्रोन्नति द्वारा भरे जाने वाले पद के लिए कालावधि का निर्धारण। [संख्या 11, दिनांक 13-2-1995]	... 183
154.	चतुर्थवर्गीय कर्मचारियों को तृतीय वर्ग के पदों पर प्रोन्नति देने में सीमित परीक्षा के सम्बन्ध में। [पत्र सं० 276, दिनांक 13-2-1995]	... 183
155.	चतुर्थ एवं तृतीय वर्गों के सम्वर्गी/पदों के प्रवर कोटि पर प्रोन्नति हेतु कालावधि का निर्धारण। [पत्र सं० 95, दिनांक 13-2-1995]	... 184
156.	माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षकों के अवधिक एवं गृह जिला से बाहर स्थानान्तरण के सम्बन्ध में। [पत्रांक 92, दिनांक 18 जनवरी, 1995]	... 184
157.	द्वितीय कालबद्ध प्रोन्नति की सम्पुष्टि संबंधी प्रस्ताव विभाग में भेजने के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 2162, दिनांक 5-5-1995]	... 184
158.	माध्यमिक विद्यालय के शिक्षकों का स्थानान्तरण। [पत्रांक 212, दिनांक 12-9-1995]	... 185

क्र०सं०	विषय	पृष्ठ सं०
159.	पदाधिकारियों द्वारा राज्य के बाहर परिभ्रमण। [पत्र संख्या 2255, दिनांक 30 जून, 1994] ...	187
160.	पदाधिकारियों द्वारा राज्य के बाहर परिभ्रमण। [पत्र सं० 688, दिनांक 8 अप्रैल, 2005] ...	188
161.	प्रतिनियुक्ति से सम्बन्धित बाह्य सेवा शर्तों का निर्धारण के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 3324, दिनांक 5 जुलाई, 1995] ...	188
162.	सरकारी सेवकों को एक बार में एक ही अवसर पर लगातार 120 दिनों से अधिक की उपार्जित छुट्टी स्वीकृत नहीं किये जाने वाली शर्त को समाप्त किया जाना। [ज्ञाप संख्या 3586, दिनांक 21-7-1995] ...	191
163.	कार्यभारित कर्मचारियों की सेवा नियमित करने के सम्बन्ध में। [पत्र सं० 593, दिनांक 13-7-1997] ...	192
164.	राजपत्रित पदाधिकारियों की सेवानिवृत्ति के पश्चात् उनके द्वारा अव्यवहृत उपार्जित अवकाश के बदले नगद राशि का प्राधिकार-पत्र के सम्बन्ध में। [ज्ञाप संख्या 4158, दिनांक 5-5-1998] ...	192
165.	तीन वर्षों से अधिक अवधि से चले आ रहे अस्थायी पदों के स्थायीकरण के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 3391, दिनांक 30 मई, 1998] ...	193
166.	तीन वर्षों से अधिक अवधि से चले आ रहे अस्थायी पदों को स्थायी करने के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 581, दिनांक 2-2-1999] ...	193
167.	समयानुसार कार्यालय में बने रहने के सम्बन्ध में। [सं० 260, दिनांक 6-2-1999] ...	194
168.	विभिन्न कार्यालय में अवकाश लेखा का समुचित संधारण नहीं होने के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 3076, दिनांक 25-5-1999] ...	194
169.	राज्य के सेवीवर्ग को बच्चों के शिक्षण हेतु शैक्षणिक भत्ता की स्वीकृति के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 265, दिनांक 20-1-2000] ...	195
170.	विकेन्द्रित व्यवस्था के तहत् वित्त विभाग द्वारा सौंपी गयी फसल, सर्वाई मजदूर/चानी मजदूर इत्यादि की सेवाएँ वापस नहीं करने के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 2865, 23-5-2000] ...	196
171.	सरकारी पदाधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा अपने पदस्थापन के स्थान पर रहकर कार्य करने के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 1531, दिनांक 24-5-2000] ...	196
172.	जमशेदपुर शहरी क्षेत्र में कार्यरत सरकारी सेविवर्ग को बी 2 – श्रेणी के निर्धारित आवास भत्ता की स्वीकृति। [पत्र संख्या 1258, दिनांक 29-2-2000] ...	197
173.	राज्य के सरकारी सेवकों को पुनरीक्षित/अपुनरीक्षित वेतनमान में रहने का विकल्प देने के सम्बन्ध में। [ज्ञाप संख्या 4181, दिनांक 21-6-2000] ...	197
174.	दिनांक 1-1-1996 के बाद अगली वेतन वृद्धि की तिथि से पुनरीक्षित वेतनमान आहरित करने पर वेतन का निर्धारण। [पत्र संख्या 4055, दिनांक 17-6-2000] ...	198
175.	सेवानिवृत्ति लाभों की त्वरित स्वीकृति के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 1678, दिनांक 21 मार्च, 2001] ...	199
176.	आवश्यकता आधारित पदों को चिह्नित करते हुए आदेश निर्गत करने के संबंध में। [पत्रांक 2449, दिनांक 16-4-1999] ...	199
177.	आवश्यकता आधारित पदों को चिह्नित करते हुए आदेश निर्गत करने के संबंध में। [पत्रांक 6923, दिनांक 15-10-1999] ...	200
178.	आवश्यकता आधारित पदों को चिह्नित करने के संबंध में। [पत्र संख्या 1897, दिनांक 28-3-2001] ...	201
179.	सचिवालय स्तर पर टंकक संवर्ग के अंतर्गत आवश्यकता आधारित पद को चिह्नित करने के सम्बन्ध में। [पत्रांक 3611, दिनांक 10-5-2002] ...	201

क्र०सं०	विषय	पृष्ठ सं०
180.	आवश्यकता आधारित पदों को चिह्नित करने के संबंध में मार्गदर्शन। [पत्र संख्या 5552, दिनांक 23-07-2003]	202
181.	अत्यधिक उपार्जित अवकाश के समतुल्य नकद राशि के भुगतान के निमित्त सम्बन्धित शीर्ष के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 1275, दिनांक 2-3-2001]	204
182.	सरकारी सेवाओं में आरक्षण/रोस्टर नियमों के अनुसार प्रोन्नत अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के सरकारी सेवकों की वरीयता के सम्बन्ध में। [ज्ञाप सं० 11/उ०2-आ०नि०-01/2002 का० 213, दिनांक 7-6-2002]	205
183.	Seniority of SC/ST Government servants on promotion by virtue of rule of Reservation/Roster. [Office Memorandum No. 20011/1/2001-Estt.(D), dated the 21st January, 2002]	207
184.	राज्य सरकार की विभिन्न सेवाओं/संवर्गों आदि में प्रोन्नति के लिए वेतनमान आधारित कालावधि की निर्धारित व्यवस्था।	209
185.	आवश्यकता आधारित पद चिह्नित किए बिना उच्चतर वेतनमान में निर्धारित वेतन का सत्यापन करने के सम्बन्ध में। [पत्रांक 6162, दिनांक 31-7-2002]	211
186.	सरकारी सेवकों द्वारा बिना हिन्दी टिप्पणी प्रारूपण की परीक्षा उत्तीर्ण किए वार्षिक वेतन वृद्धि स्वीकृत करने तथा पेंशनादि लाभ प्राप्त करने के संबंध में। [पत्रांक 4048, दिनांक 3-6-2003]	211
187.	विभिन्न सेवा/पदों के संविलयन को पृथक् करते हुए पूर्व की भाँति कनीय एवं वरीय संवर्ग को पुनर्गठित करने एवं नई सेवाओं के गठन के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 9337, दिनांक 28 नवम्बर, 2003]	213
188.	मुख्यालय छोड़ने के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 729, दिनांक 29 जनवरी, 1999]	213
189.	कार्यभारित स्थापना से नियमित स्थापना में परिणत मृत सरकारी सेवक के आश्रितों को अनुकम्पात्मक नियुक्ति का लाभ देने के संबंध में। [पत्र सं० ज्ञापांक 1322, दिनांक 3 मई, 2003]	214
190.	बिहार लोक सेवा आयोग की संयुक्त प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर विभिन्न राजपत्रित सेवाओं/पदों पर नियुक्ति के लिए रिक्तियों की सूचना उपलब्ध कराने के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 4335, दिनांक 27 जून, 2003]	214
191.	राज्य सरकार के कर्मियों के विरुद्ध अनुसंधान/विभागीय कार्यवाही निश्चित समय सीमा के अंतर्गत निष्पादन करने के संबंध में। [पत्र संख्या 3108, दिनांक 4-9-2003]	214
192.	एक पद पर कार्यरत रहते हुए दूसरे पद पर नियुक्त होने वाले कर्मियों को पूर्व पद पर प्राप्त वेतन को संरक्षण प्रदान करने के संबंध में। [पत्र सं० 8593, दिनांक 4-11-2003]	215
193.	दिनांक 1-1-1996 एवं उसके बाद की प्रोन्नति के फलस्वरूप मौलिक नियमावली के नियम 22 के अधीन वेतन निर्धारण के संबंध में। [पत्रांक 2181, दिनांक 24-3-2004]	215
194.	अन्य पिछड़े वर्गों (ओ०बी०सी०) के आरक्षण के दायरे से सामाजिक रूप से उन्नत व्यक्तियों/वर्गों (सम्पन्न वर्गों) को बाहर रखने के लिए आय के मानदण्डों में संशोधन। [पत्र संख्या 0246, दिनांक 9 जून, 2004]	216
195.	Revision of Income criteria to exclude socially advanced persons/sections (Creamy Layer) from the purview of reservation for Other Backward Classes (OBCs). [Office Memorandum No. 36033/3/2004-Estt. (Res), Dated 9th March, 2004]	216

क्र०सं०	विषय	पृष्ठ सं०
196.	राज्य सरकार के विभागों/कार्यालयों में दैनिक वेतनभोगी कर्मियों की नियुक्ति संबंधी कट-ऑफ-डेट (1-8-1985) को बढ़ाकर 11-12-1990 करने और उनके समायोजन/नियमितिकरण में हो रही कठिनाई को दूर करने के संबंध में। [संकल्प सं० 489, दिनांक 10-5-2005]	217
197.	राज्य सरकार के अधीन कार्यरत् सरकारी सेवकों के मूल वेतन के 50 प्रतिशत के बराबर राशि को वेतन में विलय के संबंध में। [संकल्प संख्या 1773, दिनांक 2-4-2005]	218
198.	राज्य के सरकारी सेवकों को स्वीकृत चिकित्सा भत्ता की वर्तमान दर में संशोधन के संबंध में। [संकल्प संख्या 1775, दिनांक 2-4-2005]	219
199.	राज्य सरकार के अधीन कार्यरत् सरकारी सेवकों की सेवानिवृत्ति की आयु सीमा 58 वर्ष से बढ़ाकर 60 वर्ष करने के संबंध में। [संकल्प संख्या 1500, दिनांक 24-3-2005]	219
200.	सचिवालय निजी सहायक संयुक्त सम्वर्ग के वरीय निजी सहायक को आप्त सचिव के पदनाम से पदनामित करने के सम्बन्ध में। [संकल्प सं० 95, दिनांक 15 अप्रैल, 2005]	220
201.	बिहार पुनर्गठन अधिनियम, 2000 के अन्तर्गत आवंटित होने वाले, राज्य कर्मियों की उम्र सीमा से संबंधित केन्द्र सरकार से प्राप्त मार्गदर्शन के संबंध में। [पत्र संख्या 2713, दिनांक 27 अप्रैल, 2005]	220
202.	No. 28/43-2004-SRS, dated the 9th March, 2005	220
203.	राज्य के सरकारी सेवक को देय उपार्जित अवकाश के संचयन एवं अव्यवहृत उपार्जित अवकाश के नकदीकरण की सीमा 240 दिन से बढ़ाकर 300 दिन करने के संबंध में। [संकल्प संख्या 1829, दिनांक 7-4-2005]	221
204.	राज्यकर्मियों को अवकाश रियायती यात्रा की सुविधा के संबंध में। [पत्रांक 1776, दिनांक 2-4-2005]	222
205.	सचिवालय आशुलिपिक सेवा सम्वर्ग के कर्मियों को 500 (पाँच सौ) रुपये अंग्रेजी श्रुतिलेखन एवं टंकण भत्ता की स्वीकृति। [ज्ञापांक 7140, दिनांक 21-7-2006]	222
206.	राज्य के सेवीवर्ग के उपार्जित अवकाश संचय की सीमा एवं अव्यवहृत उपार्जित अवकाश का नकदीकरण संबंधी आदेश में संशोधन करने के संबंध में। [संकल्प ज्ञाप सं० 948, दिनांक 12-5-2005]	223
207.	सरकारी सेवाओं में राजपत्रित एवं अराजपत्रित पदों पर सीधी नियुक्ति के लिए निर्धारित आयु सीमा में वृद्धि। [संकल्प ज्ञाप संख्या 3122, दिनांक 5-9-2001]	223
207.	अनुग्रह अनुदान के संबंध में। [पत्र संख्या 233, दिनांक 3-6-2004]	224
208.	वित्त विभाग, झारखंड, राँची में कार्यरत् चतुर्थवर्गीय कर्मचारियों की सेवा सम्पुष्टि के संबंध में। [पत्र संख्या 2002, दिनांक 1-7-2004]	224
209.	झारखंड राज्य की सीमा में कार्यरत् सभी सरकारी पदधारकों के स्टेटस और झारखंड राज्य की शक्तियों के संबंध में। [पत्र संख्या 1264, दिनांक 16 फरवरी, 2002]	224
210.	अखिल भारतीय सेवा (मृत्यु बीमा) नियमावली, 1981 के अन्तर्गत भारतीय प्रशासनिक सेवकों को दी जाने वाली बचत/बीमा निधि के संबंध में। [पत्र संख्या 242, दिनांक 10-6-2004]	225
211.	दिनांक 1-4-2004 से महँगाई भत्ता का 50 (पचास) प्रतिशत मूल वेतन में विलय कर वर्ष भर में प्राप्त कुल परिलब्धियों की सूचना भेजे जाने के संबंध में। [पत्र संख्या 1462, दिनांक 2-7-2004]	225
212.	राज्य के सरकारी सेवकों को देय मातृत्व अवकाश 90 दिनों से बढ़ाकर 135 दिन करने एवं पितृत्व अवकाश 15 दिन करने की स्वीकृति के सम्बन्ध में। [संकल्प ज्ञापांक 2498, दिनांक 12-4-2007]	226

क्र०सं०	विषय	पृष्ठ सं०

भाग 2

1. आयु० चिकित्सा पदाधिकारी/चूनाती चिकित्सा पदाधिकारी/उप-निदेशक (डो०) की छुट्टी स्वीकृत किए जाने की शक्ति का प्रत्यायोजन। [संकल्प संख्या 124, दिनांक 6-8-1981] — 16
2. सरकारी सेवकों को एक पद से दूसरे पद पर प्रोन्नति होने पर उच्चतर पद के वेतनमान निर्धारण की प्रक्रिया। [सं० 6667, दिनांक 20-7-1973] — 30
3. सरकारी सेवकों को एक पद से दूसरे पद पर प्रोन्नति होने पर उच्चतर पद के वेतनमान में वेतन-निर्धारण की प्रक्रिया विकल्पण सम्बन्धी स्पष्टीकरण। [संख्या 2032, दिनांक 21-2-1974] — 31
4. सरकारी सेवकों को एक पद से दूसरे पद पर प्रोन्नति होने पर उच्चतर पद के वेतनमान में वेतन-निर्धारण की प्रक्रिया। [संख्या 6385, दिनांक 21-6-1974] — 31
5. पुनरीक्षित वेतनमान में वेतन के निर्धारण से उत्पन्न असंगति। [ज्ञाप सं० 8333, दिनांक 27-7-1974] — 32
6. पुनरीक्षित वेतनमान में वेतन के निर्धारण से उत्पन्न असंगति। [ज्ञाप संख्या 1122, दिनांक 10-2-1983] — 35
7. सरकारी सेवकों को एक पद से दूसरे पद पर प्रोन्नति होने पर उच्चतर पद के वेतनमान में वेतन-निर्धारण करने की प्रक्रिया। [ज्ञाप संख्या 11451, दिनांक 7-11-1974] — 38
8. निम्न पद से उच्च पद पर वेतन के निर्धारण के मामले में दक्षतावरोध प्रक्रम का प्रतिवेदन। [ज्ञाप सं० 15722, दिनांक 21 अगस्त, 1959] — 38
9. काल वेतनमान में दक्षतावरोध के समय वेतन-वृद्धि का रोका जाना। [ज्ञाप सं० 7668, दिनांक 21-5-1969] — 38
10. पदाधिकारी की प्रोन्नति, दक्षतावरोध या संपुष्टि में आयोग का अवरोध। [संकल्प संख्या 6515, दिनांक 1-5-1973] — 39
11. सरकारी सेवकों को एक पद से दूसरे पद पर प्रोन्नति होने पर उच्चतर पद के वेतनमान में वेतन-निर्धारण की प्रक्रिया। [ज्ञाप संख्या 1942, दिनांक 18 फरवरी, 1974] — 39
12. आकस्मिक अवकाश। [ज्ञाप सं० 6926, दिनांक 28 जुलाई, 1973] — 65
13. आकस्मिक अवकाश। [ज्ञाप संख्या 814, दिनांक 21-1-1978] — 65
14. क्षतिपूरक छुट्टी। [ज्ञाप संख्या 10281, दिनांक 27-9-1973] — 65
15. नियमित महिला कर्मचारियों को प्रत्येक माह में दो दिनों का विशेष आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करने के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 1977, दिनांक 4-4-1992] — 66
16. विदेश सेवा के दौरान देय पेंशन अंशदान की दर में पुनरीक्षण। [ज्ञाप सं० 11790, दिनांक 6-12-1968] — 82
17. सरकारी आवास आवंटन (पटना केन्द्रीय पूल) नियमावली, 1986 के नियम 13 (क) के आलोक में पटना में निजी मकान होने पर किराया भुगतान के सम्बन्ध में। [पत्र सं० 4813, दिनांक 22-9-2001] — 111
18. राज्य के सभी मुख्यालयों के सरकारी आवासीय भवनों के मानक का सभीकरण। [ज्ञापांक 5189, दिनांक 24 नवम्बर, 1990] — 117
19. अनुसचिवीय आवास आवंटन के संबंध में प्रक्रिया। [संकल्प सं० 83, दिनांक 24-2-1994] — 118
20. सचिवालय सहायक के संयुक्त संवर्ग के गठन के फलस्वरूप इस संवर्ग के कर्मचारियों के लिए आवास आवंटन हेतु केन्द्रीय पूल गठन के सम्बन्ध में। [ज्ञाप संख्या 4883, दिनांक 6-12-1991] — 121

क्र०सं०	विषय	पृष्ठ सं०
21.	बिहार सरकारी परिसर आवंटन प्रशासनिक पूल नियमावली, 1996 ...	122
22.	सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना के अधीन सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों के संयुक्त सम्वर्ग के कर्मियों को वित्तीय उन्नयन के लाभ की स्वीकृति के संबंध में। [पत्र सं० 1497, दिनांक 12 सितम्बर, 2003] ...	147
23.	वित्त विभाग की अधिसूचना सं० 4685, दिनांक 27-6-2003 के आलोक में लिए गए निर्णय। [आदेश संख्या 704, दिनांक 26-8-2004] ...	147
24.	सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना के वित्तीय लाभ को भविष्य निधि लेखा में जमा करने के निर्णय को निरस्त करने के संबंध में। [संकल्प संख्या 1772, दिनांक 2-4-2005] ...	148
25.	बिहार राज्य कर्मचारी सेवा शर्त (सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना) नियमावली 2002 के अधीन वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति हेतु विहित कालावधि 12/24 वर्षों की गणना के संबंध में स्पष्टीकरण। [पत्रांक 2023, दिनांक 20-4-2005] ...	148
26.	सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन राशि के बकाये एवं दिनांक 15-11-2000 के पूर्व बकाये राशि के भुगतान के सम्बन्ध में। [पत्रांक 537, दिनांक 6-9-2005] ...	149
27.	आरक्षियों को सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना के अन्तर्गत वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 5734, दिनांक 15-10-2005] ...	149
28.	बिहार राज्य कर्मचारी सेवा शर्त (सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना) नियमावली, 2003 के अधीन वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति का आदेश निर्गत करने के पूर्व वित्त विभाग से सम्पुष्टि प्राप्त करने के सम्बन्ध में। [पत्रांक 5732, दिनांक 15-10-2005] ...	150
29.	सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन राशि के बकाये एवं दिनांक 15-11-2000 के पूर्व बकाये राशि के भुगतान के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 849, दिनांक 24-12-2005] ...	151
30.	समाहरणालय, जमुई के अधीन कार्यरत विभिन्न सम्वर्गों के कर्मियों को ए०सी०पी० योजना के अधीन वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 7135, दिनांक 30-12-2005] ...	152
31.	पालक सम्वर्ग के कर्मियों को सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना नियमावली, 2003 के अनुसार प्रथम/द्वितीय वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति के सम्बन्ध में। [पत्र सं० 347, दिनांक 8-2-2006] ...	153
32.	बिहार राज्य कर्मचारी सेवा-शर्त (सु०वृ०उ०यो०) नियमावली, 2003 के अधीन वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति का आदेश निर्गत करने के पूर्व वित्त विभाग से सम्पुष्टि प्राप्त करने की प्रक्रिया के सम्बन्ध में। [संख्या 1787, दिनांक 25-2-2006] ...	153
33.	अवैध/फर्जी नियुक्ति की जाँच से सम्बन्धित कर्मचारियों को ए०सी०पी० लाभ के सम्बन्ध में। [पत्रांक 1465, दिनांक 7-12-2005] ...	153
34.	आरक्षियों को सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना के अन्तर्गत वित्तीय उन्नयन के स्वीकृति के सम्बन्ध में। [पत्रांक 1465, दिनांक 7-12-2005] ...	154
35.	ए०सी०पी० (संशोधन) नियमावली, 2006। [अधिसूचना सं० 1802, दिनांक 23-3-2006] ...	154
36.	अंचल निरीक्षक-सह-कानूनगो एवं राजस्व कर्मचारी सम्वर्ग के कर्मियों को सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन की स्वीकृति के सम्बन्ध में। [पत्र संख्या 970, दिनांक 17-2-2006] ...	155
37.	+2 विद्यालयों में कार्यरत +2 लिपिकों को ए०सी०पी० योजनान्तर्गत विहित प्रपत्र में सूचनाओं का प्रेषण। [पत्र संख्या 245, दिनांक 17-2-2006] ...	155
38.	बिहार राज्य कर्मचारी सेवा-शर्त (सु०वृ०उ०यो०) नियमावली, 2003 के अधीन वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति का आदेश निर्गत करने के पूर्व वित्त विभाग से सम्पुष्टि	

क्र०सं०	विषय	पृष्ठ सं०
	प्राप्त करने की प्रक्रिया समाप्त करने के सम्बन्ध में। [पत्रांक 1187, दिनांक 25-2-2006] ...	155
39.	बिहार न्यायिक सेवा के पदाधिकारियों के सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना (Assured Career Progression Scheme) का लाभ दिनांक 1-1-1996 से वैचारिक रूप से लाभ प्रदान करना। [ज्ञापांक 3545, दिनांक 19-4-2006] ...	156
40.	झारखण्ड राज्यकर्मियों के लिए सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना। ...	156
41.	झारखण्ड राज्य में टेंटेटिव रूप से आवंटित एवं पदस्थापित विभिन्न सम्वर्गों के पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्रोन्नति देने के सम्बन्ध में। [पत्रांक 649, दिनांक 7-2-2004] ...	160
42.	झारखण्ड राज्य में टेंटेटिव रूप से आवंटित एवं पदस्थापित विभिन्न सम्वर्गों के पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्रोन्नति देने के सम्बन्ध में। [पत्रांक 1079, दिनांक 28-2-2004] ...	160
43.	राज्यकर्मियों के वेतन में 50% महँगाई भत्ता का विलय एवं ए०सी०पी० का लाभ प्रदान करने के सम्बन्ध में। ...	161

भाग 3

1.	No. III-I-7028/59-14023H ...	26
2.	राज्य सरकार के सेवकों को आउट-डोर चिकित्सा के लिए नकद चिकित्सा भत्ते का भुगतान। [पत्र संख्या 1974, दिनांक 8-2-1977] ...	27
3.	अन्तर्वासी (In-door) रोगी के चिकित्सार्थ औषधियों की प्रतिपूर्ति। [ज्ञाप संख्या 1443, दिनांक 10-6-1975] ...	27
4.	यक्ष्मा, कैंसर और कुष्ठ रोग के चिकित्सार्थ वास्तविक व्यय की प्रतिपूर्ति। [ज्ञाप संख्या 666, दिनांक 16-5-1980] ...	27
5.	विभिन्न रोगों की बहिर्वासी चिकित्सा अनुमान्य करने के सम्बन्ध में। [संकल्प सं० 1977, दिनांक 14-8-2006] ...	27
6.	राज्य सरकार के कर्मियों को चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति के सम्बन्ध में मार्गदर्शन। [संकल्प सं० 1182, दिनांक 2 जून, 2006] ...	27
7.	राज्य सरकार के कर्मियों की चिकित्सा की स्वीकृति के एवं चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति की शक्तियों का प्रत्यायोजन। [संकल्प सं० 1070, दिनांक 20 मई, 2006] ...	30
8.	बिहार उपचार नियमावली के नियम 1 की टिप्पणी 12 के बाद टिप्पणी 13 जोड़ने के सम्बन्ध में। [संकल्प सं० 482, दिनांक 24 मार्च, 2006] ...	31
9.	राज्य सरकार के कर्मियों को उपलब्ध बहिर्वासी चिकित्सा सुविधा का विस्तार। [संकल्प संख्या 1356, दिनांक 2-5-2000] ...	32
10.	राज्य सरकार के कर्मियों को उपलब्ध बहिर्वासी चिकित्सा सुविधा में स्पष्टीकरण। [संख्या 5257, दिनांक 8-12-1994] ...	32
11.	संकल्प संख्या 2059, दिनांक 27-5-1997। ...	33
12.	राज्य के सेवी वर्ग को इन्ट्रा ऑकुलर लेंस इम्प्लान्ट एवं सम्बन्धित शल्य चिकित्सा के लिए प्रतिपूर्ति की अधिकतम प्रतिपूर्ति योग्य राशि का निर्धारण। [संकल्प संख्या 3800, दिनांक 10-12-2003] ...	33
13.	Admissibility of T.A. for medical attendance/treatment under the various Medical Attendance Rules and Orders Clarification regarding. [Office Memorandum No. F. 40 (3)-EV/58, dated the 29th December, 1959] ...	34

क्र०सं०	विषय		पृष्ठ सं०
14.	Memo No. A1-116/59/2840-F., dated the 16th February, 1959.	...	34
15.	अखिल भारतीय सेवा (चिकित्सा उपचार) नियमावली, 1954 के नियम 9 के सम्बन्ध में शक्ति का प्रत्यायोजन। [पत्र संख्या 4284, दिनांक 11-12-1999]	...	34
16.	राज्य सरकार के सेवा वर्ग का चिकित्सा-व्यय की प्रतिपूर्ति के सम्बन्ध में शक्तियों का प्रत्यायोजन। [पत्र संख्या 4286, दिनांक 11-12-1999]	...	35
17.	ज्ञापांक 3323, दिनांक 21-10-1976।	...	36
18.	सरकारी कर्मचारियों को दवा की आपूर्ति एवं चिकित्सा उपचार नियमावली की लेखा-प्रक्रिया चिकित्सा-बिलों पर प्रतिहस्ताक्षर करने की शक्ति का प्रदान। [संख्या 370, दिनांक 24-2-1975]	...	36
19.	बिहार विधान सभा एवं विधान परिषद् सचिवालय, निबंधक, पटना उच्च न्यायालय, राज्य सरकार द्वारा प्रदत्त चिकित्सा सुविधा का सरकारी कर्मचारियों द्वारा दुरुपयोग। [ज्ञापांक 2000, दिनांक 12-9-1971]	...	36
20.	राज्य सरकार द्वारा सरकारी कर्मचारियों को प्रदत्त निःशुल्क चिकित्सा सुविधा के दुरुपयोग पर नियन्त्रण के सम्बन्ध में। [ज्ञापांक 2186, दिनांक 25-9-1973]	...	37
21.	राज्य सरकार के कर्मचारियों को उपलब्ध चिकित्सा सुविधा की वर्तमान व्यवस्था में संशोधन। [संकल्प ज्ञापांक 1443, दिनांक 10-6-1975]	...	37
22.	राज्य सरकार के कर्मचारियों को उपलब्ध चिकित्सा सुविधाओं की वर्तमान व्यवस्था में संशोधन। [संख्या 85, दिनांक 14-1-1976]	...	38
23.	राज्य सरकार के कर्मचारियों को उपलब्ध चिकित्सा सुविधाओं की वर्तमान व्यवस्था में संशोधन। [संकल्प ज्ञापांक 2592, दिनांक 25-10-1975]	...	38
24.	सरकारी सेवकों को जून, 1975 के पूर्व की अवधि से सम्बन्धित चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति के दावे को अस्वीकृत करने के सम्बन्ध में। [ज्ञाप सं० 500, दिनांक 8 जुलाई, 1976]	...	39
25.	सरकारी कर्मचारियों के चिकित्सा प्रतिपूर्ति बिल को प्रतिहस्ताक्षरित करने के पूर्व पूरी जाँच करने के सम्बन्ध में। [संख्या 4487, दिनांक 9-8-1969]	...	39
26.	राज्य के सरकारी सेवकों को अगली व्यवस्था होने तक चिकित्सा प्रतिपूर्ति की पुरानी परिपाटी चालू रखने के सम्बन्ध में। [ज्ञाप संख्या 3330 वि०, दिनांक 25-4-1973]	...	39
27.	Accounting procedure for grant of medical attendance and supply of medicine to Government servants delegation of powers of countersignature of medical bills. [No. 882, dated the 10-3-1971]	...	40
28.	बिहार राज्य में सरकारी सेवकों को देशी चिकित्सा पद्धति द्वारा कराई जाने वाली चिकित्सा सम्बन्धी व्यय प्रतिपूर्ति। [संख्या 2733, दिनांक 4-11-1975]	...	41
✦	शब्दावली	...	43-48

अनुक्रमणी

इस अनुक्रमणी का संकलन सिर्फ निर्देश के लिए किया गया है। यह न समझना चाहिए कि इनमें प्रयुक्त कोई पद नियम का किसी रूप में निर्वचन करता है।

विषय	नियम	पृष्ठ
अ		
अंशकाल—		
—पदाधिकारियों की छुट्टी	193-194	82
अंशदान (Contribution)—		
—परिवार पेंशन निधि में	57	14
—सामान्य भविष्य निधि में	57	14
नियमित स्थापना में वृद्धि के लिए—	286	140
बाह्य-सेवा में—कब देय है	278	133
बाह्य-सेवा में—किसके द्वारा देय है	276	131
बाह्य-सेवा में—रोक रखा नहीं जा सकता	276	131
बाह्य-सेवा में स्थित सरकारी सेवक के लिए—	276	131
बाह्य-सेवा काल में—की दर	277, परि० 16	133, 76 (खं1)
अग्रिम—		
—वेतन वृद्धि कब अनुमान्य है	86	34
अदक्षता—		
—के कारण निवृत्ति	74	24
—या कदाचार की दशा में वेतन की कमी	56	13
कदाचार या—के दण्डस्वरूप वेतन में कमी	87	40
अदेय—		
—छुट्टी	235	109
अधिक ठहरना—		
—पद-ग्रहण-काल से—(में) के लिए दण्ड	265	122
अधिकतम—		
—और न्यूनतम छुट्टी-वेतन	187, 188, 190	79,80
—छुट्टी की स्वीकृति	176-178, 181	76, 77
—लगातार छुट्टी की—सीमा	181	77
अधिवास—		
—कैसे निर्धारित होता है	169, परि० 14	73, 74 (खं1)
विदेश-वेतन की पात्रता—पर निर्भर	33	6
अधीक्षक—		
—को असाधारण छुट्टी	221	92
अध्यक्षालय या कार्याध्यक्ष—		
(यों) या—(क्षों) की परिभाषा	21	5
(यों) या—(क्षों) की सूची	परि० 3	25 (खं1)

विषय	नियम	पृष्ठ
अध्ययन—		
छुट्टी सम्बन्धी नियम	204-218	86, 91
अनुपस्थिति—		
—कर्तव्यों से लगातार	76	29
—छुट्टी बिना	165	72
अनुसंधानीय सेवक—		
—की परिभाषा	30	6
—की कार्यकाल निवृत्ति	73	19
अन्त		
—छुट्टी का प्रारम्भ और—	158	69
अन्त में (जोड़ना)		
छुट्टी के आदि और अवकाश तथा पदग्रहण-काल जोड़ना	158, 159	69, 70
अपराधी		
—की गिरफ्तारी के लिए पुरस्कार	146	67
अभिकर्त्ता (एजेन्ट)—		
इस संहिता के नियमों का भारत सरकार के रूप में राज्य सरकार द्वारा नियन्त्रित सेवाओं पर लागू होना	2, टिप्पणी	1
अभियन्ता—		
अस्थायी की छुट्टी	239	110
अवकाश		
—की परिभाषा	22	5
छुट्टी में आदि और अन्त में—तथा पदग्रहण-काल जोड़ना	158, 159	69, 70
अवच्युति (Degradation)—		
—अदक्षता या कदाचार की दशा में	56	13
अशक्तता—		
—विशेष छुट्टी	201-203	84, 86
असाधारण—		
—छुट्टी, भत्ता बिना	180, 236, 243	77, 109, 111
असामयिक (समय से पहले)—		
—वृद्धि कब अनुमान्य	86	34
असैनिक—		
—नियोजन में स्थित सैनिक पदाधिकारियों की छुट्टी	191	80
—सहायक शल्य-चिकित्सक, प्रशिक्षण के लिए पदग्रहण-काल	252, टिप्पणी 2	117
अस्थायी—		
—और स्थानापन्न सरकारी सेवकों की छुट्टी	238-247	110, 113
—अभियन्ता की छुट्टी	238	110
—पदों का वेतन	94	42

विषय	नियम	पृष्ठ
अस्थायी पद—		
—परिभाषा	48	9
अस्थायी सेवा—		
—का कालमान वेतन में वृद्धि के लिए गिना जाना	85	32
अस्पताल—		
छुट्टी	221	92
अस्वास्थ्य करता—		
स्थान की—का विचार कर विशेष वेतन का दिया जाना	42	8
अस्वीकृति—		
—छुट्टी की	152	68
आ		
आकस्मिक—		
—छुट्टी	166, परि० 13	72, 63 (क्ष1)
—मृत्यु की छुट्टी	200	84
आदि में (जोड़ना)—		
छुट्टी के—और अन्त में पदग्रहण-काल और अवकाश जोड़ना	158, 159	69, 70
आधा वेतन (Pay)—		
—पर छुट्टी	232, 240	108, 111
—पर छुट्टी और—पर बाकी छुट्टी	222	94
—परिभाषा		
—पर की छुट्टी का पूरे वेतन पर की छुट्टी में रूपान्तरण	234	109
आय राजस्व—		
—की परिभाषा	19	5
आयोग—		
—के रूप में कार्य करने के लिए फीस	145	67
आरम्भिक—		
—वेतन जब पद का वेतन बदल जाए	82	32
—कालमान वेतन वाले पद का—वेतन	78, 82	30, 32
—स्थायी पद पर की गई खण्डित अस्थायी सेवा का —वेतन के निर्धारण के लिए न गिना जाना	81	32
आवंटन—		
—सरकारी निकायों का—	110–114	55, 56
—सरकारी निकायों के का निलम्बन	119–123	57, 58
आविष्कार—		
—सरकारी सेवक द्वारा किए गए—के लिए एकस्व	147, 148	67
इ		
इंगलैण्ड (इंग्लिस्तान, ग्रेट ब्रिटेन)—		
—किन दशाओं में—नियुक्त व्यक्ति भारत	14 (ख)	3

विषय	नियम	पृष्ठ
—में पहले-पहल पहुँचने की तारीख से कर्त्तव्य पर समझा जाएगा		
इंग्लिस्तान (देखें "इंग्लैण्ड")		
संघ कर, किराये की गणना में सम्मिलित न किया जायगा	130, टिप्पणी 3	60
इन (Inn)		
लंदन के—ऑफ कोर्ट या डब्लिन के किंग्स-में विधि (कानून) सम्बन्धी अध्ययन के लिए अध्ययन-छुट्टी	207	xx
उ		
उच्च न्यायालय		
—द्वारा अवकाश का अधिसूचित किया जाना	22	5
उत्कृष्ट सेवा—		
—की परिभाषा	47	9
—के किसी पद पर उपार्जित छुट्टी, निचली सेवा के किसी पद पर प्रतिधारित होने पर जोड़ी जा सकेगी	225	95
—के पदाधिकारियों का छुट्टी वेतन	248-249	113, 114
—में स्वीकृत छुट्टी की अवधि	230, 242	108, 111
सम्बन्धी नई छुट्टी नियमावली	222, 249	94, 116
उत्पाद कर्मी—		
—मुद्रणालय के—की छुट्टी	195	82
उद्यान—		
—के लिए किराया	136	63
उन्मुक्ति—		
—के बाद पुनर्नियोजित पदाधिकारी की छुट्टी	157	69
उपदान—		
—पेंशन के अन्तर्गत	35	7
—बाह्य नियोजक द्वारा सरकारी सेवक को—देना कब अनुमान्य	272	130
उपपट्टा—		
—राज्य सरकार किसी निवास में रहने वाले सरकारी सेवक को उसे (दे) पर अन्य व्यक्ति को देने की अनुज्ञा दे सकती है	124	58
उपनिवेश—		
—जहाँ पौण्ड में छुट्टी-वेतन मिल सकता है	परिशिष्ट 15	74 (क्र.2)
उपलब्धि—		
—बाह्य-सेवा में उल्लिखित करना	283	134
—किराया नियमावली के प्रयोजनार्थ-पद की व्याख्या	132	62
उपार्जित छुट्टी—		
—सम्बन्धी नियम	222-अ, 227, 229, 240	95, 98, 108, 111
छुट्टी और पदों की परिभाषा	222-अ	95

विषय	नियम	पृष्ठ
उम्र—		
—सीमा, प्रथम नियुक्ति के समय	54	12
—सार्वत्रिक निवृत्ति	73	19
—परिभाषा	9	2
ऋ		
ऋण—		
—के लिए या दाण्डिक (फौजदारी) आरोप पर कारावास	99	45
—सरकारी सेवक, जिसके विरुद्ध दाण्डिक आरोप या—के लिए गिरफ्तारी की कार्यवाही लम्बित हो, की मुअत्तली	100	47
ए		
एकत्व—		
सरकारी सेवक द्वारा लिए गए आविष्कार के लिए	147-148	67
औ		
औसत (या आधे या चौथाई औसत) वेतन पर छुट्टी की परिभाषा	26	5
औसत वेतन (औसत वेतन पर छुट्टी भी देखें)—		
—की परिभाषा	11	3
क		
कक्षापाल		
—को अस्पताल छुट्टी	221	92
कदाचार—		
—या अदक्षता के दण्डस्वरूप वेतन में कमी	56, 87	13, 14
—पदग्रहण-काल के बाद जानबूझ कर अनुपस्थिति मानी जाती है	265	112
कर—		
—संघ-किराये की गणना में सम्मिलित न किया जायगा	130, टिप्पणी 3	60
कर्त्तव्य—		
—की परिभाषा	14	3
—से लगातार अनुपस्थिति	76	29
—छुट्टी खत्म होने के पहले—पर लौटना	162	71
छुट्टी—द्वारा उपार्जित	154, 227	68, 98
	232, 240	108, 111
पदग्रहण-काल माना जायगा	264	120
बाह्य-सेवा में किया गया छुट्टी के लिए गिना जाय	154	68
कमी (Reduction)—		
अदक्षता या कदाचार के दण्ड स्वरूप वेतन में—	56-87	13, 40
किराये में—	134	63
स्थानापन्न वेतन में—	92	41
कर्म—		
—भारित कर्मचारी वर्ग की छुट्टी	239	110

विषय	नियम	पृष्ठ
कारा—		
—सरकारी सेवक को—की सजा	99	45
कारावास—		
ऋण के लिए या दाण्डिक आरोप पर—	99	45
कार्यक्षेत्र—		
—की परिभाषा	43	9
—के बाहर यात्रा	60	15
कार्याध्यक्ष या अध्यक्षालय—		
—की परिभाषा	21	5
—(ओं) पर—(यों) की सूची	परि० 3	25 (खण्ड 1)
कालमान वेतन—		
—की परिभाषा	50	9
—पर लागू नियम	77-88	29, 40
—में दक्षता-रोक	84	32
—में वृद्धि	83-88	32, 40
—वाले पद का आरम्भिक वेतन	78-82	30, 32
—अस्थायी सेवा का—में वृद्धि के लिए गिना जाना	84	32
कौन-सी सेवा में वृद्धि के लिए गिनी जाती है	84	32
छुट्टी—में वृद्धि के लिए किस हद तक गिनी जाती है	85	32
बाह्य-सेवा में का—में वृद्धि के लिए गिना जाना	85	32
स्थानापन्न सेवा का—में वृद्धि के लिए गिना जाना	85	32
किराया—		
—देने वाले पदाधिकारी से छुट्टी में—	135	63
—फर्नीचर के लिए	136	63
—(ये) का निर्धारण	129	59
—(ये) का समूहन	133	62
—(ये) में कमी या—की माफी	134	63
—अराजपत्रित सरकारी सेवकों को राँची और पटना में दिए निवासों का—	117	56
दो या अधिक व्यक्तियों के सरकारी भवन में रहने पर—(ये) की वसूली	128	59
मानक—(ये) की गणना कैसे की जाए	130	60
मानक—(ये) की वसूली के नियम	110-136	55, 63
स्थान और स्थल का—	129	59

ग

गहन—		
—का निलम्बन	69	17
—की परिभाषा	28	5
—की बदली	72	19
—की समाप्ति	71	18

विषय	नियम	पृष्ठ
—के उपार्जन और समाप्ति	68	17
छुट्टी, चाह-सेवा, पदग्रहण-काल और मुअत्तल काल में	70	17
ऐसे पद पर सरकारी सेवक की नियुक्ति जिस पर दूसरे व्यक्ति का है	67	16
गिरफ्तार—		
अपराधी की—के लिए पुरस्कार	146	67
ग्रेट ब्रिटेन—		
देखें "इंगलैण्ड"		
चपरासी		
—को अस्पताल छुट्टी	221	92
चिकित्सा पदाधिकारी—		
—की निजी वृत्ति की हानि के लिए दिया गया भत्ता "क्षतिपूरक भत्ता" है	13	3
छ		
छुट्टी—		
अस्वीकृत करना	152	68
—आकस्मिक	166, परि० 13	72, 63 (क्र 1)
—आधे वेतन पर	232, 240	108, 111
—अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तारीख से आगे	74, 183	24, 78
—उपार्जित	227, 240	98, 111
—कर्तव्य द्वारा उपार्जित	154, 227, 240	68, 98, 111
—का प्रारम्भ और अन्त	158	69
का मिश्रण	229	108
—कालमान वेतन में वृद्धि के लिए किस हद तक गिनी जाती है	परि० 9	49 (क्र 1)
—की परिभाषा	222-अ	95
—की मंजूरी की सीमा	176, 178, 181	76, 77
	230-242	108, 111
—की मंजूरी और वेतन	227, 249	98, 116
—की मंजूरी की प्रक्रिया	150, परि० 9	67, 173
—के अन्तर्गत आधे वेतन पर और अन्य प्रकार की—	222-अ	95
—के आदि और अन्त में पदग्रहण-काल और अवकाश जोड़ना	158, 159	69, 70
—के साथ विश्रामावकाश का मिश्रण	160	71
—खतम होने के पहले कर्तव्य पर लौटना	162	71
—देने वाला प्राधिकारी	149	67
—पर रहने के समय चाह-सेवा में बदली	269	130
—प्रसव	220	92
—बिना अनुपस्थिति	165	72
—गहन	70	17

विषय	नियम	पृष्ठ
—में नियोजन	167	173
—में प्राप्त उपलब्धियाँ "औसत वेतन" की	12	3
—में बदली होने पर पदग्रहण-काल	261	119
—में मकान किराया भत्ता	107	55
—में स्थायी यात्रा-भत्ता अनुमान्य नहीं	106	54
—में क्षतिपूरक भत्ता	116	56
—रूपान्तरित	234	109
—लेखा	170-175	74-75
—वेतन	184, 190	78, 80
—वेतन, अधिकतम और न्यूनतम	177, 188, 190	76, 79, 80
—स्वीकृत या अस्वीकृत करने के सिद्धान्त	परि० 12	62 (क्र०)
—से लौटने पर पदग्रहण-काल में—वेतन	264	120
—से वापस बुलाना	163	71
—अदेय	235	109
अदेय (जो बाकी न हो)—कब दी जा सकती है।	179, 235	77, 109
अध्ययन सम्बन्धी नियम	204-218	86, 91
अंशकाल और पारिश्रमिक पर कार्य करने वाले पदाधिकारियों की—	193-195	82
अंशकाल पदाधिकारियों की—	193-194	82
—अस्थायी अभियन्ताओं की—	238	110
—अस्थायी और स्थानापन्न व्यक्तियों की—	237-247	110, 113
—अस्थायी और स्थानापन्न सेवकों की—	237-243	110, 111
अस्पताल—	221	92
असाधारण—भत्ता बिना	222, 236, 243	94, 109, 111
असैनिक नियोजन में स्थित सैनिक पदाधिकारियों की—	191	80
आकस्मिक भृत्यों की—	200	84
"इन" में विधि (कानून) सम्बन्धी अध्ययन के लिए अध्ययन—	207	88
उत्कृष्ट सेवा के किसी पद पर उपार्जित—निचली सेवा के किसी पद पर प्रतिवर्तित होने पर आगे जोड़ी जा सकेगी	225	95
उपार्जित—के विश्रामावकाश का विक्रय	231	108
कर्मधारित कर्मचारी वर्ग की—	239	110
जिस सेवा पर अन्य नियम लागू हैं उससे बदली होने पर—	156, 174	69, 75
—नई नियमावली	अध्याय 6, उप-भाग 8	98
निचले सरकारी सेवकों की—	227-247	98, 113
निचले सेवकों की—	164	72
निवृत्ति के पूर्व की—	182	78
पदत्याग, उन्मुक्ति, हटाये जाने या बर्खास्तगी के बाद पुनर्नियोजन पर—	157	69

विषय	नियम	पृष्ठ
परिभाष पदाधिकारियों की—	192	81
परीक्ष्यमानों और शिशिक्षुओं की—	196-199	83, 84
पीस या दैनिक मंजूरी के रूप में पारिश्रमिक पाने वाले पदाधिकारियों की—	193-194	82
बाकी—	175, 229	75, 108
भारत के बाहर—	227	98
भारत के बाहर—की मंजूरी के लिए मूल नियम 74 के अधीन महालेखा-परीक्षक द्वारा निकाले गए अनुदेश	परि० 10	53 (क्र1)
भारत में और भारत के बाहर बाह्य सेवा में स्थित सरकारी सेवकों की—	273-274	131
मार्ग में—होने पर पदग्रहण-काल	260	118
मुअत्तली काल में—	153	68
मुद्रणालय के उत्पादकर्मियों की—	195	82
मूल नियम 74 के अधीन सपरिषद् गवर्नर-जनरल द्वारा भारत के बाहर—की मंजूरी	परि० 11	58 (क्र1)
मंजूरी के समय लागू नियमों द्वारा विनियमित—	7	2
लगातार—की अधिकतम कालावधि	181	77
—बाह्य-सेवा के लिए कर्तव्य मानी जाएगी	154	68
—विशेष असाक्षमता की दशा में मुक्त यात्रा	203	86
विशेष असाक्षमता—	201-203	84, 86
विशेष और साधारण—नियमावली	168	73
विश्रामावकाशी विभागों के पदाधिकारियों की—	184-228	78, 107
शिशिक्षुओं की—	197-198	83
स्वास्थ्य के आधार पर—से लौटने पर स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र	161	71
स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर—	233	108
स्वीकृत उपार्जित—का परिमाण	230, 242	108, 111
सेवानिवृत्त होने पर नई छुट्टी नियमावली के अधीन व्यपगत हो जाती है	226	96
छुट्टी (नयी) नियमावली—		
—अस्थायी और स्थानापन्न सरकारी सेवकों के लिए	237-247	110, 113
—अंशकाल और पारिश्रमिक पर काम करने वाले सरकारी सेवकों के लिए	193-194	82
—का उत्कृष्ट सरकारी सेवकों पर लागू होना	222, 223	94, 95
—के अधीन अन्तःकालीन उपबन्ध	250-251	116
—के अधीन उपार्जित छुट्टी का परिमाण	227, 240	98, 111
—के अधीन विभिन्न प्रकार की छुट्टी का मिश्रण	224	95
—किसले सरकारी सेवक के लिए	227-247	98, 113
—परीक्ष्यमान और शिशिक्षु के लिए	196-199	83, 84

विषय	नियम	पृष्ठ
छुट्टी वेतन—		
—नई छुट्टी नियमावली के अधीन	248, 249	113, 116
—28 महीने की अनुपस्थिति के बाद	186	79
—छुट्टी से लौटने पर पदग्रहण-काल में	264	120
—की परिभाषा	27	5
—न्यूनतम	249	116
—भारत में और भारत के बाहर बाह्य-सेवा में स्थिर सरकारी सेवक का	273-274	131
उपनिवेश जहाँ पौण्ड में—मिल सकता है	परि० 15	74 (क्र.1)
छूट—		
बाह्य-सेवा में अंशदान—	281	133
ज		
जान-बूझकर अनुपस्थिति—		
पदग्रहण-काल के बाद—कदाचार मानी जाएगी—	265	122
ट		
ट्यूशन—		
निजी—के लिए फीस	143	67
टेनिस—		
—के लिए किराया	136	63
ठेका—		
सरकार के साथ किसी—के या करार की शर्तें इस संहिता के नियमों को अभिभूत करती हैं	3-ख	1
त		
तारीख—		
इस संहिता के नियम के लागू होने की—	1	1
बाह्य-सेवा में बदली की—	282	133
बाह्य-सेवा में प्रतिवर्तन की—	275	131
वेतन और भत्ता के प्रारम्भ और बन्द होने की—	58	14
द		
दण्ड—		
पदग्रहण-काल से अधिक ठहरने के लिए—	265	122
कदाचार या अदक्षता के—स्वरूप वेतन में कमी	56, 87	13, 40
दक्षता—		
—रोक, कालमान वेतन	84	32
दखलकार (दखल)—		
—कैसे निर्धारित होता है	115, 117-118	56
—पद की परिभाषा	116	56
सरकारी निवास का—	110-114	55, 56
सरकारी सेवक के रुँची जाने की दशा में—की तारीख	117	56

विषय	नियम	पृष्ठ
दर—		
बाह्य-सेवा अंशदान की	277, परि० 16	133, 76 (फा०)
दाण्डिक (फौजदारी) आरोप—		
ऋण के लिए या पर कारावास	99	45
दैनिक मजदूरी—		
फौस अथवा—के रूप में पारिश्रमिक पाने वाले पदाधिकारियों की छुट्टी	193-195	82
दो—		
—या अधिक पद धारण करने या उन पर स्थानापन्न रूप से काम करने पर वेतन	103	48
न		
नया वेतनमान—		
—में वेतन	80	31
निचले सेवक—		
की छुट्टी	164	72
—की निवृत्ति की उम्र	73	19
—पहली नियुक्ति के समय स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र	227-249	98, 116
से विमुक्ति	57	14
निचली सेवा—		
—की परिभाषा	24	5
—के किसी पद पर प्रतिवर्तित होने पर उत्कृष्ट सेवा के किसी पद पर उपार्जित छुट्टी का जोड़ा जाना	225	95
—में खास तौर से वर्णित पदों की सूची	परि० 4	26 (फा०)
निजी—		
—ट्यूशन के लिए फौस	143	67
निधि—		
परिवार पेंशन—में अंशदान	57	14
सामान्य भविष्य—में अंशदान	57	14
निबन्ध—		
—के लिए पारितोषिक	146	67
नियम (नियमावली) ("मूल नियम" भी देखें)	77, 88	29, 40
—कालमान वेतन पर लागू		
—निवास सम्बन्धी	110-136	55, 63
—निवासों के आवंटन के	111-114	55, 56
—पदग्रहण काल सम्बन्धी	252-265	117, 122
—मकान किराए की वसूली के	110-136	55, 63
पुनरीक्षित वेतन—	परि० 7	43 (फा०)
वित्त विभाग की सलाह लिए बिना राज्य सरकार इस संहिता	5	2

विषय	नियम	पृष्ठ
के—के अधीन किसी शक्ति का प्रयोग नहीं कर सकती		
इस संहिता—के निर्वचन की शक्ति राज्य सरकार सुरक्षित रखती है	6	2
इस संहिता के लागू होने की तारीख	1	1
इस संहिता के—लागू होने की सीमा	2	1
इस संहिता के—के लागू होने पर प्रतिबन्ध	3	1
नियुक्ति—		
एक से अधिक पद पर सरकारी सेवक की मौलिक रूप से—	67	16
पहली—के समय उम्र-सीमा	54	12
पहली—के समय स्वास्थ्य-पत्र	52-53	10, 12
नियोजन—		
छुट्टी में—	167	73
निर्धारण (असेसमेंट)—		
—किराये का	129	59
निर्धारण (फिक्सेशन)—		
घटाये कालमान वेतन वाले पर नियुक्त सरकारी सेवक के आरम्भिक मौलिक वेतन का—	79	31
नये प्रवेश के वेतन में कमी सम्बन्धी नियमावली (न्यू एनट्रैन्ट्स रिडक्शन ऑफ रूल्स), 1923 के अनुसार वेतन का—	80	31
वेतन-सम्बन्धी नियम	77-78	29, 30
वेतन-सम्बन्धी नियम	परि० 6	30 (बा०)
स्थायी पद पर नियुक्ति होने पर आरम्भिक वेतन का—	78	30
निर्वचन—		
इस संहिता के नियमों का—राज्य सरकार के लिए रक्षित	6	2
निर्वाह भत्ता—		
—(ले) की परिभाषा	44	9
—मुअत्तल सरकारी सेवक को	96	42
निलम्बन—		
गहन का—	69	17
सरकारी भवनों के आवंटन का	119, 123	57, 58
निवास—		
—का आवंटन और दखल	110-113	55, 56
—में साथ रहने के लिए आवंटन प्राधिकारी द्वारा छूट	127	59
—सम्बन्धी नियम	110-136	55, 63
अराजपत्रित सरकारी सेवकों को राँची और पटना में दिये गये—का किराया	117	56
राज्य सरकार की अनुज्ञा से सरकारी सेवकों द्वारा विनिमय अनुमान्य	125	58
राज्य सरकार को उप-पट्टे पर देने की अनुमति दे सकती है	124	58
न्यूनतम—		
अधिकतम और—छुट्टी वेतन	187, 188, 190	79, 80

विषय	नियम	पृष्ठ
	प	
पंच—		
—के रूप में नियुक्त सरकारी सेवक	144	67
पद—		
—एक से अधिक—पर सरकारी सेवक की मौलिक रूप में नियुक्ति	67	16
—सापेक्षिक की परिभाषा	49	9
पदग्रहण-काल—		
—कर्तव्य गिना जायगा	14	3
—कर्तव्य माना जायगा	264	120
—कब अनुमान्य	252	117
—की परिभाषा	25	5
—के बाद जान-बूझकर अनुपस्थिति कदाचार मानी जायगी	265	122
—जब अधिष्ठान बदलने का प्रश्न न हो	254	117
—जब छुट्टी में बदली हो	261	119
—बढ़ाना	263	120
—मार्ग में छुट्टी लेने पर	260	118
—में गहन	70	17
—में वेतन	264	120
—में वेतन से भिन्न कोटि की प्राप्त उपलब्धियाँ "औसत वेतन" की गणना में सम्मिलित न की जायें	11	9
—मुख्यालय से भिन्न स्थान में प्रभार हस्तान्तरित करने पर	248	113
—में क्षतिपूरक भत्ता	108, 246	55, 113
—सम्बन्धी नियम	252-265	117, 122
—से अधिक ठहरने पर दण्ड	265	122
अनुमान्य—	255	117
छुट्टी के आदि और अन्त में अवकाश और—जोड़ना	158-159	69, 70
छुट्टी से लौटने पर—में छुट्टी वेतन	264	120
दूसरी सरकार के अधीन सरकारी सेवक का—	266	122
भारत से बाहर की छुट्टी से लौटने पर—	256	118
मार्ग जिससे—की गणना की जायगी	257	118
मार्ग में बदली होने पर—	259	118
बाह्य सेवा में स्थित सरकारी सेवक का—	282	133
विश्रामावकाशी विभागों के सरकारी सेवकों का—	262	119
स्नातकोत्तर प्रशिक्षण के लिए असैनिक सहायक शल्य-चिकित्सक का—	252, टिप्पणी 2	117
पदत्याग—		
—के बाद पुनर्नियोजन पर छुट्टी	117	56

विषय	नियम	पृष्ठ
पटना—		
अराजपत्रित पदाधिकारियों को राँची और—में दिए गए निवासों का किराया	117	56
परिकल्पित वेतन—		
किसी पद के—की परिभाषा	40	7
स्थानापन्न सरकारी सेवक उस पद का—पायेगा	90	41
परिभाषा—		
इस संहिता में प्रयुक्त पदों की—	9-51, 222-अ	2, 10, 95
जब कोई बात, विषय या प्रसंग के विरुद्ध हो, तब पद की साधारण—लागू न होगी	8	2
परिमाप—		
—पदाधिकारियों की छुट्टी	192	81
परिवार—		
—पेंशन निधि में अंशदान	57	14
परिव्यय—		
—मुअत्तली या बर्खास्तगी के आदेश के कारण अतिरिक्त	98	45
परीक्षा—		
किसी प्राच्य भाषा की—के लिए तैयारी की अवधि कर्तव्य मानी जा सकती है	14	3
परीक्ष्यमान—		
—की परिभाषा	41	7
—(नों) और शिक्षिकुओं की छुट्टी	197-199	83, 84
—के रूप में सेवा निश्चित शर्तों पर कर्तव्य मानी जायगी	14	3
पहली नियुक्ति—		
—के समय उम्र-सीमा	54	12
—के समय स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र	52	10
—की परिभाषा	16	4
पारितोषिक—		
विषय के लिए—	146	67
पारिश्रमिक—		
—बाह्य-सेवा की परिभाषा	183	78
—विधि के अधीन दिया जाने वाला	146	67
पुनःस्थापना—		
—मुअत्तली या बर्खास्तगी के बाद—	97	43
—विच्युति के बाद सरकारी सेवक की	88	40
पुनरीक्षित वेतन दर—		
—नियमावली	परि० 7	43
—में वेतन किस प्रकार निर्धारित किया जाता है	80	31

विषय	नियम	पृष्ठ
पुनर्नियोजन—		
—पदत्याग, उन्मुक्ति, हटाये जाने या बर्खास्तगी के बाद छुट्टी	157	69
पुरस्कार—		
—अपराधी की गिरफ्तारी के लिए	146	67
—विधि के अधीन देय	146	67
पुलिस पदाधिकारी—		
—को अस्पताल छुट्टी	121	57
—उन्मुक्ति या पदत्याग के बाद फिर से भर्ती किए गए (पदाधिकारियों) को वेतन-वृद्धि	86	34
पूरा समय—		
—सरकारी सेवक का—सरकार के अधीन	55	13
पेंशन—		
—की परिभाषा	35	7
—उन्मुक्ति या पदत्याग के समय लागू नियमों द्वारा विनियमित—	7	2
परिवार—निधि में अंशदान	57	14
सरकारी सेवक को बाह्य नियोजक द्वारा—का दिया जाना, कब अनुमान्य	272	130
पेंशनभोगी—		
—का पुनर्नियोजन पहली नियुक्ति माना जाता है	16	4
पेंशन सेवा—		
—की परिभाषा	36	7
प्रक्रिया—		
—छुट्टी के लिए आवेदन, छुट्टी की स्वीकृति—आदि की	150, परि० 9	67, 49 (क्र.)
भारत के बाहर छुट्टी की स्वीकृति के लिए मूल नियम 74 के अधीन सपरिषद् गवर्नर-जेनरल द्वारा विहित—	परि० 11	58
प्रपत्र (फार्म)—		
—कर्मचारियों को अस्पताल-छुट्टी	221	92
प्रतिनियुक्ति—		
—भारत के बाहर	61	15
प्रतिवर्त्तन (प्रतिवर्तित)—		
उत्कृष्ट सेवा के किसी पद पर उपार्जित छुट्टी, निचली सेवा के किसी पद पर—होने पर आगे जोड़ी जा सकेगी	225	95
बाह्य-सेवा से—	284	134
बाह्य-सेवा से—की तारीख	275	131
प्रभार—		
—का हस्तान्तरण	59	15
प्रभार का हस्तान्तरण—		
मुख्यालय से भिन्न स्थान में—होने पर पदग्रहण-काल	258	118
प्रमाण-पत्र—		
पहली नियुक्ति के समय स्वास्थ्य—का फारम	56	13
पहली नियुक्ति के समय स्वास्थ्य—	52, 53	10, 12

विषय	नियम	पृष्ठ
प्रशिक्षण—		
—काल में सरकारी सेवक को वेतन	101	47
—के लिए गये सरकारी सेवक के स्थान में स्थानापन्न प्रोन्नति	93	42
—के लिए सहायक शल्य-चिकित्सकों को पदग्रहण-काल	252, टिप्पणी 2	117
प्रसव—		
—छुट्टी	220	92
प्राच्य भाषा—		
—की परीक्षा के लिए तैयारी की अवधि—कर्तव्य मानी जा सकती है	14	3
प्रारम्भ—		
छुट्टी का—और अन्त	158	69
वेतन और भत्ता के—और बन्द होने की तारीख	58	14
प्रोन्नति—		
—प्रशिक्षण के लिए गए सरकारी सेवक के स्थान में स्थानापन्न—	93	42
बाह्य-सेवा में रहने के समय सरकारी सेवक की—	270	130
फ		
फर्नीचर—		
—के लिए किराया	136	63
—रखने की अनुज्ञा	126	58
फारम—		
—पहली नियुक्ति के समय स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र का	53	12
फीस (मानदेय भी देखें)—		
—किसी प्रकार नियत की जाती है	142	67
—की परिभाषा	15	4
—के रूप में पारिश्रमिक पाने वाले पदाधिकारियों की छुट्टी	193-194	82
—मंजूर करने में उचित ध्यान दिया जाय	141	67
—लेने की अनुज्ञा	137-146	63, 67
—आयोग के रूप में कार्य करने के लिए	145	67
—निजी ट्यूशन के लिए	143	67
फैक्टरी—		
—कर्मचारियों को अस्पताल छुट्टी	221	92
ब		
बदली—		
—गहन की	72	19
—अन्य सरकार के अधीन—होने पर पदग्रहण-काल	266	122
छुट्टी में—होने पर पदग्रहण-काल	261	119
जिस सेवा पर अन्य नियम लागू हैं उसमें—होने पर छुट्टी	156-174	69, 75
मार्ग में—होने पर पदग्रहण-काल	259	118

विषय	नियम	पृष्ठ
बाह्य सेवा में—("बाह्य-सेवा" में देखें)	62-63	16
स्थानीय प्राधिकार के अधीन सेवा में या से— परिभाषा—	51	10
बर्खास्तगी—		
—की तारीख से वेतन और भत्ते का बन्द हो जाना	95	42
—के बाद पुनर्नियोजित पदाधिकारी की छुट्टी	157	69
—या मुअत्तली के आदेश कारण अतिरिक्त परिव्यय	98	45
मुअत्तली और—की दशाओं में भुगतान	95-99	42, 45
मुअत्तली या—के बाद पुनःस्थापन	97	43
भ		
भत्ता—		
—समय-समय पर लागू नियम द्वारा विनियमित	7	2
—क्षतिपूरक	104-109	52, 55
छुट्टी में मकान किराया—	107	55
छुट्टी में क्षतिपूरक—	106	54
निश्चित स्थानों में अनुमत मकान किराया	104	52
पद सम्बन्धी कर्तव्यों के सम्पादन करने वाले	105	54
सरकारी सेवक द्वारा लिया गया क्षतिपूरक परक्रामण-काल में	108	55
क्षतिपूरक—		
बर्खास्तगी की तारीख से वेतन और—(से) बन्द हो जाते हैं	95	42
यात्रा—, एक प्रकार का क्षतिपूरक भत्ता	109	55
क्षतिपूरक—भुगतान का साधन न हो	104	52
भवन—		
—सरकारी या पट्टे पर लिए गए—कैसे बाँटे जाएँ	110-114	55, 56
भविष्य—		
सामान्य—निधि में अंशदान	57	14
भारत—		
—के बाहर प्रतिनियुक्ति	61	15
भारत का महालेखा-परीक्षा—		
मूल नियम (फण्डामेंटल रूल) 74 के अधीन भारत के बाहर छुट्टी के बारे में के द्वारा निकाले गए अनुदेश	परि० 10	53 (बार)
भारत में पहले-पहल पहुँचना—		
किन दशाओं में सरकारी सेवक—(से) की तारीख से कर्तव्य पर समझा जाता है	14	3
भारत संविधान—		
इन नियमों के अधीन सौंपी गई किसी शक्ति की शर्तों का—द्वारा प्रदत्त शक्तियों पर प्रभाव न पड़ेगा	4 (ग)	2
भारत सरकार—		
—के अभिकर्ता (एजेन्ट) के रूप में राज्य सरकार द्वारा नियन्त्रित सेवाओं पर संहिता के नियमों का लागू होना	2, टिप्पणी	1

विषय	नियम	पृष्ठ
भुगतान—		
मुअत्तल सैनिक पदाधिकारी को—	96	42
मुअत्तली और बर्खास्तगी की दशा में—	95-99	42, 45
मृत्यु—		
आकस्मिक—की छुट्टी	200	84
म		
मकान किराया—		
—(के) की वसूली के नियम	110-136	55, 63
गैर-सरकारी मकान में रहने पर—की अनुमान्य दर	104, टिप्पणी	52
मकान किराया—		
—छुट्टी में भत्ता	107	55
मजी परिषद्—		
वित्त विभाग की राय, यदि वह चाहे तो—के सामने अवश्य रखी जाय	5	2
मानक—		
किराया की गणना कैसे करेंगे	130	60
मानदेय—		
की परिभाषा	23	5
—की फीस की मंजूरी	141, 142	67
—की मंजूरी में उचित ध्यान रखना	141	67
—कैसे नियत किया जाता है	142	67
—मंजूरी करना	137-146	63, 67
माफी—		
—किराये की	184	78
मार्ग से—		
—बदली होने पर पदग्रहण-काल	227	98
याम—		
—की परिभाषा	31	6
मुअत्तली (मुअत्तल)—		
—कि अवधि में गहन	70	17
—कि अवधि में छुट्टी	153	68
—या बर्खास्तगी के आदेश के कारण अतिरिक्त परिव्यय	98	45
—या बर्खास्तगी के बाद स्थापना	97	43
—या बर्खास्तगी की दशा में भुगतान	95-99	42, 45
—सरकारी सेवक को निर्वाह भत्ता	96	42
—सैनिक पदाधिकारी को भुगतान	96	42
—सरकारी सेवक को जिसके विरुद्ध दाण्डिक आरोप या ऋण के लिए गिरफ्तारी की कार्यवाही, लम्बित हो	100	47

विषय	नियम	पृष्ठ
मुख्यालय—		
—का बदला जाना बदली है	51	10
मुद्रणालय—		
—के उत्पाद कर्मियों की छुट्टी	195	82
—के कर्मचारियों को असाधारण छुट्टी	221	92
मुनाफा—		
क्षतिपूरक भत्ता—(के) का साधन न हो	104	52
मुफ्त यात्रा—		
अशक्तता छुट्टी की दशा में	203	86
"क्षतिपूरक भत्ते" के अन्तर्गत भारत से बाहर किसी स्थान को या से समुद्र द्वारा नहीं है	13	3
मूल नियमावली—		
—के अधीन सरकारी सेवकों पर इस संहिता के नियम लागू नहीं होंगे	2	1
मूल लागत—		
निवास की—इसके अन्तर्गत क्या-क्या है	129	59
मौलिक—		
—वेतन की परिभाषा	46	9
—वेतन में हानि या कमी होने पर वैयक्तिक वेतन द्वारा उसकी पूर्ति	39	7
एक से अधिक पद पर सरकारी सेवक की—रूप से नियुक्ति	67	16
कालमान घटाए जाने पर—वेतन	79	31
केवल स्थायी पद पर—रूप से नियुक्ति होने पर ही गहन अनुमान्य	28	5
य		
यात्रा—		
"मुफ्त यात्रा" देखें		
र		
राँची—		
सरकारी सेवकों को—और पटना में दिए गए निवासों का किराया	117	56
राजपत्रित सरकारी सेवक—		
—की परिभाषा	18	4
खास तौर से राजपत्रित (गजटेड) माने गए—(कों) की सूची	परि० 2	24 (खण्ड 1)
स्थायी, परिभाषा	222-अ	95
राज्य सरकार—		
—की परिभाषा	45	9
—द्वारा, शक्तियों का सौंपा जाना	4 (क), परि० 1,	2, 1 (खण्ड 1)
इन नियमों के अधीन किसी शक्ति का प्रयोग करने के पहले—के लिए वित्त विभाग की सलाह लेना आवश्यक	5	2
इस संहिता के नियम के निर्वचन बदलने की शक्ति रक्षित रखती है	6	2
नियम बनाने में—की शक्ति पर प्रतिबन्ध	3 (क)	1

विषय	नियम	पृष्ठ
राय—		
मन्त्री परिषद् के सामने वित्त विभाग की—रखना	5	2
रूपान्तरण—		
आधे वेतन पर छुट्टी का पूरे वेतन पर छुट्टी में—	234	109
रूपान्तरित छुट्टी—		
—पद की परिभाषा	222-अ	95
—सम्बन्धी नियम	234	109
रोक—		
कालमान वेतन में दक्षता—	84	32
ल		
लागू होना—		
इस संहिता के नियमों के—(ने) की सीमा	2	1
नई छुट्टी नियमावली का—	222	94
लागू होने की सीमा—		
इस संहिता के नियमों के—	2	1
लेखा—		
—छुट्टी	170-175	74, 75
व		
वन पदाधिकारी—		
—को अस्पताल की छुट्टी	221	92
वार्धक्य निवृत्ति—		
—अनुसचिवीय सेवकों की	73	19
—की उम्र	73	19
—(वृद्धि होने) पर सेवानिवृत्ति	73	19
—सैनिक पदाधिकारियों की	73	19
वापस बुलाना—		
—छुट्टी से	163	71
वाह्य सेवा—		
—काल में अंशदान कब देय	278	131
—काल में अंशदान किसके द्वारा देय	277	133
—काल में अंशदान की छूट	281	133
—काल में अंशदान की दर	177, परि० 16	76 (क्र.)
—काल में अंशदान रोका नहीं जा सकता	282	133
—कालमान वेतन में वृद्धि के लिए गिनी जायगी	85	32
—की परिभाषा	17	4
—छुट्टी के लिए कर्तव्य मानी जाती है	154	68
—पर उपस्थिति होने या उससे प्रतिवर्तित होने के समय सरकारी सेवक का भत्ता-भत्ता	285	134

विषय	नियम	पृष्ठ
—में गहन	70	17
—में बदली की तारीख	282	133
—में बदली की मंजूरी देने में सक्षम पदाधिकारी	267 (क)	122
—में बदली की शर्तें	268	126
—में बदली के लिए सरकारी सेवक की सम्मति अपेक्षित	267 (क)	122
—में रहने के समय प्रोन्नति	270	130
—में स्थित सरकारी सेवक का वेतन	282	133
—में स्थित सरकारी सेवक का पदग्रहण-काल	271	130
—में स्थित सरकारी सेवक का स्थानापन्न वेतन	271	130
—में स्थित सरकारी सेवक अनुज्ञा बिना—पेंशन या उपदान स्वीकार नहीं कर सकता	272	130
—में स्थित सरकारी सेवक के लिए अंशदान	277	133
—सम्बन्धी नियम	267-286	122, 140
—से निर्वसन की तारीख	275	131
—से परिवर्तन	284	134
छुट्टी में रहते समय—में बदली	269	130
भारत के बाहर—में स्थित सरकारी सेवक की छुट्टी	274	131
भारत में—स्थित सरकारी सेवक की छुट्टी		
विच्युति (रिडक्शन)—		
—के बाद सरकारी सेवक का पुनःस्थापन	88	40
वित्त विभाग—		
—अपेक्षा कर सकता है कि उसकी राय मन्त्री परिषद् के सामने रखी जाय	5	2
—उन विषयों को विहित कर सकता है जिनमें किसी शक्ति के प्रयोग के लिए उसकी सम्मति मानी जा सकेगी	5	2
—की राय, यदि वह चाहे तो मन्त्रि परिषद् के सामने रखी जाए	5	2
इन नियमों के अधीन किसी शक्ति के प्रयोग के पूर्व राज्य सरकार की सलाह लेना	5	2
इन नियमों के अधीन शक्ति सौंपने के पूर्व की सलाह लेना आवश्यक	4 (क)	2
उन विषयों की सूची जिनमें—की सम्मति दी गई मानी जा सकती है	परि० 1	1 (खण्ड)
विदेश वेतन—		
—की परिभाषा	33	6
—"मौलिक वेतन" में सम्मिलित नहीं	46	9
—वेतन में सम्मिलित	34	6
विधि—		
—के अधीन देय पारिश्रमिक या पुरस्कार	146	67
विधि (कानून) सम्बन्धी अध्ययन		
"इन" में—के लिए अध्ययन-छुट्टी	207	88

विषय	नियम	पृष्ठ
विनिमय—		
राज्य सरकार की अनुज्ञा से निवास का—अनुमान्य	125	88
विशेष—		
—अशक्तता छुट्टी	201-203	84, 86
—अशक्तता छुट्टी की दशा में मुफ्त यात्रा	203	86
—छुट्टी नियमावली	168	73
—वेतन की परिभाषा	42	8
विशेष वेतन—		
—की परिभाषा	42	8
—"परिकल्पित वेतन" में आवश्यक रूप से सम्मिलित नहीं	40	7
—मौलिक वेतन में सम्मिलित नहीं	46	9
—वेतन के अन्तर्गत	34	6
विश्रामावकाश, विश्रामावकाशी—		
—का उपभोग कब समझा जाएगा	66	16
—में प्राप्त उपलब्धियाँ "औसत वेतन" की गणना में जोड़ी जा सकेंगी	11	3
—विभागों के पदाधिकारियों की छुट्टी	184, 228	78, 107
छुट्टी के साथ—का मिश्रण	160, 231	71, 108
विश्रामावकाशी विभाग—		
—की परिभाषा	64	16
—(गों) के पदाधिकारियों की छुट्टी	184, 228	78, 107
—(गों) के सरकारी सेवकों का पदग्रहण काल	262	119
—(गों) में काम करने वाले पदाधिकारियों के वर्ग	65	16
वेतन ("औसत", "विदेश वेतन", "पेंशनी वेतन", वैयक्तिक वेतन", "परिकल्पित वेतन", "विशेष वेतन", "मौलिक वेतन" और "कालमान वेतन" भी देखें)—		
—और भत्ते के आरम्भ और समाप्ति की तारीख	58	14
—की परिभाषा	34	6
—स्थानापन्न	89, 92	41
अदक्षता या कदाचार की दशा में—में कमी	56	13
अधिकतम और न्यूनतम छुट्टी—	187, 189, 190	79, 80
आविष्कार के एकस्व के लिए	147, 148	67
स्थाई पदों का	94	42
कदाचार या अदक्षता के दण्डस्वरूप—में कमी	87	40
कालमान—वाले पदों का आरम्भिक—	78, 82	30, 32
किसी अन्य सरकारी सेवक के लिए नियत—वाले पद पर स्थानापन्न रूप से काम करने वाले सरकारी सेवक का स्थानापन्न	91	41
वेतन—		
छुट्टी—	185-190	78, 80
दो या अधिक पद-धारण करने या उन पर	103	48

विषय	नियम	पृष्ठ
वर्ष—मान	परि० 7	44 (क्र.1)
पद के बदलने पर आरम्भिक—	82	32
पदग्रहण-काल में	264	120
प्रशिक्षण काल में सरकारी सेवक का—	101	47
बर्खास्तगी की तारीख से—और भत्ते बन्द हो जाते हैं	95	42
बाह्य-सेवा में सरकारी सेवक का—	282	133
विशेष—की परिभाषा	42	8
वैयक्तिक—कब घटाया जाएगा	102	48
स्थानापन्न—कब, अनुमान्य	89	41
स्थानापन्न में कमी	92	41
समय-समय पर लागू नियमों द्वारा विनियमित—	7	2
वैयक्तिक वेतन—		
—कब घटाया जायगा	102	48
—की परिभाषा	39	7
—"मौलिक वेतन" के अन्तर्गत नहीं	46	9
—वेतन के अन्तर्गत	34	6
वृद्धि (एडिशन)—		
—नियमित स्थाना में—के लिए अंशदान	286	140
वृद्धि (एक्सटेंशन)—		
पदग्रहण-काल (बढ़ाना)	263	120
सेवा—एक समय में एक वर्ष से अधिक नहीं दी जा सकती	75	29
सेवा की पहली—द्वितीय वर्ष के अन्त तक दी जाय	75	29
वृद्धिशील वेतन—		
—एक प्रकार का "कालमान वेतन"	50	
श		
शक्ति का सौंपा जाना—		
इन नियमों के अधीन शक्ति सौंपने की शर्तें	4	2
इस संहिता के नियमों के अधीन सौंपी गई शक्तियों की सूची	परि० 1	1 (क्र.1)
शिक्षा या प्रशिक्षण (ट्रेनिंग) चर्या—		
कब—कर्तव्य मानी जायगी	14	3
शिशिक्षु—		
—की परिभाषा	10	3
—के रूप में सेवा कुछ दशाओं में कर्तव्य मानी जायगी	14	3
परीक्षमानों और—(ओं) की छुट्टी	196-198	83, 84
स		
संवर्ग—		
—की परिभाषा	12	3
सपरिषद् गवर्नर-जेनरल—		
भारत के बाहर छुट्टी के लिए मूल नियम 74 के अधीन—द्वारा विहित प्रक्रिया	परि० 11	62 (क्र.1)

विषय	नियम	पृष्ठ
समाप्ति (टर्मिनेशन)—		
गहन की—	71	18
वेतन और भत्ता के प्रारम्भ और की तारीख	58	14
समूहन—		
किराये का—	133	62
सरकारी भवन—		
के दखलकार	112	55
—कैसे बाँटे जाते हैं	110–114	55, 56
अन्य सरकारी सेवकों के साथ—निवास में एक साथ रहना	116	56
सरकारी सेवक—		
—का पूरा समय सरकार के अधीन	55	13
—का वेतन, जब वेतन घटा दिया जायगा	79	31
—की परिभाषा	37	7
पंच के रूप में नियुक्त—	144	67
सहायक शल्य चिकित्सक—		
प्रशिक्षण के लिए—की पदग्रहण-काल	152, टिप्पणी 2	68
साधारण—		
—छुट्टी नियम	168	63
सामान्य भविष्य निधि—		
—में अंशदान	57	14
सावधिक पद—		
—परिभाषा	49	9
सेवक—		
निपटा—पहली नियुक्ति के समय स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र से विमुक्त	52	10
निपटे—की छुट्टी	164	72
सरकारी—की परिभाषा	37	7
सेवा—		
—की आम शर्तें	52–76	10, 29
परीक्ष्यमान या शिशिक्षु के रूप में—कुछ दशाओं में कर्तव्य मानी जायगी	14	3
पुराने वेतनमान में की गई—नए मान में गिनी जाती है	80	31
सेवानिवृत्ति—		
—पूर्व की छुट्टी	182	78
अदक्षता के लिए—	73	19
अनिवार्य—की तारीख से आगे छुट्टी	73, 183	19, 78
बुढ़ापा के कारण—	73	19
सेवा-पुस्त—		
—पदत्याग करने या उन्मुक्त होने पर सरकारी सेवक को दे दी जा सकेगी	289	143

विषय	नियम	पृष्ठ
बाह्य-सेवा में बदले गए सरकारी सेवक की—लेखा-परीक्षा पदाधिकारी के पास भेज दी जाएगी	294	143
सेवा-पुस्ती—		
—का खर्च और अभिरक्षा	289	143
—किनकी रखी जाएगी	297	144
—में की गई प्रविष्टियों की जाँच और अभिप्रमाणन	297	144
—में प्रविष्ट किए जाने वाले विवरण	297	144
—में प्रविष्टियाँ करना और नियमित रूप से उनका अभिप्रमाणन	290	143
—में मुअत्तली, छुट्टी आदि की कालावधियों की प्रविष्टि और अभिप्रमाणन	291	143
—किसी सरकारी सेवक की रखी जाएगी और किसकी नहीं	288	142
—चरित्र का व्यक्तिगत प्रमाण-पत्र में प्रविष्ट न किया जायगा	292	143
दूसरी सरकार में बदले गए सरकारी सेवक की—में छुट्टी के विभाजन का अभिलेख रखना आवश्यक	294	143
निम्नतर पद पर पदच्युति का कारण—में लिखा जायेगा	292	143
सरकारी सेवक अपनी—उचित रूप से रखे जाने के लिए उत्तरदायी	193	82
सेवा, बाह्य ("बाह्य सेवा" देखें)		
सैनिक पदाधिकारी—		
—की उपलब्धियाँ जो वेतन में सम्मिलित हैं	34	6
—की वार्धक्य निवृत्ति	73	19
—असैनिक, नियोजन में स्थित—की छुट्टी	191	80
मुअत्तल—को भुगतान	96	42
स्थाप—		
—के लिए किराया	129	59
स्थानापन्न (स्थानापन्न रूप से)—		
—परिभाषा	32	6
—वेतन	89-92	41
—वेतन, कब अनुमान्य	89	41
—वेतन में कमी	92	41
—सरकारी सेवक पद का परिकल्पित वेतन पायेगा	90	41
सेवा कालमान वेतन में वृद्धि के लिए गिनी जाती है	85	32
अस्थायी और सरकारी सेवकों की छुट्टी	238-247	109, 113
किसी अन्य सरकारी सेवक के लिए नियत वेतन वाले पद पर—काम करने वाले सरकारी सेवक का वेतन	91	41
दो या अधिक पद धारण करने या उन पर—काम करने पर वेतन	103	48
प्रशिक्षण के लिए गए सरकारी सेवकों के स्थान में—प्रोन्नति	93	42
बाह्य-सेवा में स्थित सरकारी सेवक का वेतन	271	130
स्थानीय निधि—		
—का राजस्व "आम राजस्व" नहीं	19	5
—की परिभाषा	29	6

विषय	नियम	पृष्ठ
स्थानीय प्राधिकार—		
—में या बदली	62-63	16
स्थायी पद—		
—की परिभाषा	38	7
—पर स्थायी सरकारी सेवक की परिभाषा	37	7
केवल—पर मौलिक रूप से नियुक्त सरकारी सेवक ही गहन धारण कर सकता है	28	5
स्थाप—		
—के लिए किराया	129	59
स्वास्थ्य (Health)—		
पहली नियुक्ति के समय प्रमाण-पत्र	52	10
पहली नियुक्ति के समय प्रमाण-पत्र का फार्म	53	12
स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र—		
पर छुट्टी	233, 234	108, 109
स्वास्थ्य के आधार पर छुट्टी से लौटने पर	161	71
ह		
हटाये जाने—		
—के बाद पुनर्नियोजन पर छुट्टी	157	69
हस्तान्तरण—		
—परिभाषा	51	10
—प्रकार का	59	15
क्ष		
क्षतिपूरक—		
—भत्ता	104, 109, 264	52, 55, 120
—भत्ता मुनाफे का साधन न हो	104	52
—भत्ते की परिभाषा	13	3
—छुट्टी में भत्ता	106	54
पद सम्बन्धी कर्तव्यों के सम्पादन करने वाले सरकारी सेवकों द्वारा लिया गया भत्ता	105	54
पदग्रहण-काल में भत्ता	108, 246	55, 113
यात्रा भत्ता एक प्रकार—भत्ता	109	55
क्षेत्राधिकार—		
—से बाहर यात्रा के समय वेतन	60	15

●

बिहार सेवा संहिता

भाग–1

अध्याय 1

सामान्य विस्तार

1. यह नियम-संहिता बिहार-सेवा-संहिता कहलाएगी । जहाँ कोई दूसरा उपबंध हो, वहाँ छोड़कर, इस संहिता के नियम 1 दिसम्बर, 1952 से लागू होंगे ।

कार्यपालक अनुदेश

७८ व्यक्तियों, जो सेवामुक्त कर दिये गये थे या विरुद्ध, प्रतिकूल प्रतिवेदन रहने के कारण जिनकी अस्थायी नियुक्ति की अवधि में विस्तार नहीं किया गया था, के नये नियोजन की सम्भावना के प्रतिरक्षार्थ नियुक्ति विभाग के पत्र संख्या III/पी०एस०सी०–54 ए–9004 और 9005, दिनांक 3-11-1954 में कुछ अनुदेश दिये गये थे । उन अनुदेशों को यथार्थ में प्रभावी बनाने के लिए सरकार ने निर्णय लिया है कि सरकार के अधीनस्थ पद के लिए आवेदन करने वाले प्रत्याशी को आवेदन प्रपत्र में सरकार के अधीन अपने पूर्व-नियोजन, यदि कोई हो, के बारे में सूचना देना अनिवार्य होगा । पूर्व-इतिहास खराब रखने वाला व्यक्ति आवेदन प्रपत्र में अपने पूर्व नियोजन के सम्बन्ध में अपेक्षित सूचना नहीं भी दे सकता है । अभिरक्षार्थ नियुक्ति प्राधिकारी को साक्षात्कार के समय इसका पता लगाने का प्रयत्न करना चाहिए । यदि आवेदक पहले किसी सेवा में रहा हो तो नियुक्ति पदाधिकारी को उस आवेदन के पूर्व-नियोजक विभाग से गुप्त रूप से परामर्श लेना चाहिए और सरकारी सेवा में उसे पुनः नियुक्त करने के पहले उसके पूर्व- इतिहास के बारे में सन्तुष्ट हो जाना चाहिए । **[ज्ञाप संख्या 3766, दिनांक 28 मार्च, 1958 ।]**

2. यह नियमावली उन सभी सरकारी सेवकों पर लागू है जो राज्य-सरकार के नियम विधायी-नियंत्रण के अधीन हैं । यह पटना उच्च न्यायालय से संलग्न कर्मचारीवृन्द और विधान सभा तथा विधान परिषद् के सचिवालय- कर्मचारीवृन्द पर भी लागू है ।

टिप्पणी : भारत सरकार के अभिकर्ता (एजेंट) के रूप में राज्य सरकार द्वारा नियोजित, सेवायें इस नियम के प्रयोजनार्थ राज्य सरकार के नियम-विधायी नियंत्रण के अधीन हैं ।

[समीक्षा : बिहार गैर सरकारी प्रारम्भिक विद्यालय (प्रबंध एवं नियंत्रण ग्रहण) अधिनियम, 1976 (अधिनियम संख्या 30, 1976) बिहार अराजकीय माध्यमिक विद्यालय (प्रबंध एवं नियंत्रण ग्रहण) अधिनियम, 1981 (अधिनियम संख्या 33, 1982) की धारा 4 (3) के अनुसार राज्य सरकार द्वारा प्रबंध एवं नियंत्रण ग्रहण की तारीख से राजकीयकृत विद्यालय में पदधारण करने वाले प्रधानाध्यापक, शिक्षक या अन्य कर्मचारी की सेवायें राज्य सरकार के अधीन अन्तरित हो गई है और वह राज्य सरकार द्वारा अवधारित पदनाम से राज्य सरकार के कर्मचारी हो गए हैं ।]

3. (क) इस नियमावली की किसी बात से कोई व्यक्ति किसी अधिकार या विशेषाधिकार से वंचित न होगा, जिसका वह किसी विधि (कानून) द्वारा या अधीन अथवा उस व्यक्ति और सरकार के बीच होने वाले किसी ठेके या करार की शर्तों द्वारा हकदार है ।

निर्णयज विधि

[सेवानिवृत्ति आयु का विस्तार : इस नियम के अन्तर्गत आने वाले मामलों में सेवा संहिता का नियम 73 लागू नहीं होगा – चिकित्सा महाविद्यालयों के अन्य शिक्षकों के मामले में नियम 73, संविधान के अनुच्छेद 14 और 15 का अतिक्रमण नहीं माना जायेगा । ***प्रो० डॉ० योगेन्द्र सिंह बनाम बिहार सरकार,*** 1982 पी०एल० जे०आर० 194 ।]

(ख) इस नियमावली की कोई बात किसी व्यक्ति को किसी विषय के सम्बन्ध में जिसके लिए उसके और सरकार के बीच किसी ठेके या करार की शर्तों द्वारा स्पष्ट उपबन्ध किया गया हो कोई अधिकार या विशेषाधिकार प्रदान न करेगी ।

(ग) यदि खास नियुक्तियों या खास व्यक्तियों पर लागू होने वाला कोई आदेश जो अभी तक लागू समझा जाता हो, इस नियमावली में नहीं आया हो, तो इसकी सूचना सरकार के वित्त विभाग को उचित माध्यम द्वारा दी जानी चाहिए और जब तक उक्त आदेश इस तरह संपुष्ट या दूसरी तरह से ठीक न कर दिया जाए, तब तक यह अवक्रांत समझा जाएगा और लागू न माना जाएगा ।

4. (क) कोई शक्ति, जो इस नियमावली में राज्य सरकार में विहित बताई गई हो, वित्त विभाग की सलाह से किसी अधीन प्राधिकारी को राज्य-सरकार द्वारा निर्धारित मात्रा तक और शर्तों के अधीन रहते हुए सौंपी जा सकती है ।

(ख) जिस प्राधिकारी को शक्ति सौंपी जाए, वह उस शक्ति का प्रयोग केवल उन्हीं सरकारी सेवकों के सम्बन्ध में कर सकता है, जो उसके द्वारा उस प्रयोजन के लिए उसके प्रशासनिक नियंत्रण में रखे जाएँ । जबतक सौंपने की शर्तों में स्पष्ट रूप से कोई दूसरा उपबन्ध न हो, कोई प्राधिकारी किसी शक्ति का प्रयोग अपने अनुकूल नहीं कर सकता ।

(ग) इस नियम के अधीन किसी शक्ति के सौंपे जाने से भारत संविधान के अधीन बनाये अन्य नियमों द्वारा किसी प्राधिकारी को दी गई शक्तियाँ संकोचित न होंगी ।

5. इस नियमावली के अधीन किसी भी शक्ति का प्रयोग राज्य-सरकार, वित्त विभाग की सलाह लिए बिना नहीं कर सकती । यह उक्त विभाग की इच्छा पर है कि वह सामान्य या विशेष आदेश द्वारा उन विषयों को विहित करे, जिनमें उसकी सम्मति दी गई मानी जा सकेगी और यह अपेक्षा करे कि किसी विषय पर जिसमें उसकी सलाह ली गयी है, उसकी राय को सलाह लेने वाला विभाग मंत्रि-परिषद् के सामने रखेगा ।

[नियम 4 के अधीन सौंपी गई शक्तियों की और उन विषयों की, जिनमें नियम 5 के अधीन वित्त विभाग ने विहित किया है कि उसकी सम्मति ली गई मानी जा सकती है, सूची परिशिष्ट 1 में है ।]

6. इस नियमावली के नियम 3 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, राज्य-सरकार इन नियमों के निर्वचन को और अपने विवेक से समय-समय पर उन्हें बदलने की शक्ति रक्षित रखती है ।

[समीक्षा : राज्य सरकार को संहिता के नियमों का निर्वचन करने की पूरी शक्तियाँ और विशेषाधिकार है वह समय-समय पर अवसर की उपयुक्तता और अपेक्षा के अनुसार उन्हें परिवर्तित या उपांतरित कर सकता है, किन्तु विशेष शर्तों पर लागू होने वाले नियम 3 में उपवर्णित अधिकार और विशेषाधिकार में अंतरण नहीं किया जा सकता है ।]

7. इस नियमावली में जहाँ स्पष्ट रूप से कोई दूसरा उपबन्ध हो, वहाँ छोड़कर किसी सरकारी सेवक का वेतन और भत्ते के लिए दावा उस समय लागू नियमों द्वारा विनियमित होगा, जिस समय के सम्बन्ध में वेतन और भत्ते उपार्जित हो; छुट्टी के लिए दावा, उस तारीख को लागू नियमों द्वारा विनियमित होगा, जिस तारीख से छुट्टी के आदेश लागू हों, तथा पेंशन के लिए दावा उस समय लागू नियमों द्वारा विनियमित होगा, जबकि सरकारी सेवक पदत्याग करे या सरकार की सेवा से उन्मुक्त किया जाए ।

[समीक्षा : राज्य सरकार द्वारा की गई नियुक्ति के अन्तर्गत प्रत्येक व्यक्ति जिन्हें सेवा में प्रवेश करने पर अपनी जन्म तिथि की घोषणा करनी है जो प्रमाण-पत्र पर आधारित होनी चाहिए ।]

अध्याय 2

परिभाषाएँ

8. जबतक कोई बात, विषय या प्रसंग के विरुद्ध न हो, इस अध्याय में परिभाषित पद, इस नियमावली में, जहाँ बताए गये अर्थ में, प्रयुक्त हुए हैं ।

9. "उम्र" : जब किसी सरकारी सेवक से यह अपेक्षित हो कि कोई खास उम्र होने पर वह प्रतिवर्तित होगा या छुट्टी पर नहीं रह जाएगा, तब जिस दिन उसकी वह उम्र हो, वह दिन कार्य-दिन न माना जाएगा और वह सरकारी सेवक उस दिन से अवश्य प्रतिवर्तित होगा या छुट्टी पर नहीं रह जाएगा ।

[समीक्षा : प्रत्येक सरकारी सेवक से अपेक्षा की जाती है कि वह एक विनिर्दिष्ट उम्र प्राप्त कर लेने पर छुट्टी से वापस आ जाये या छुट्टी पर न रहे । उम्र सम्बन्धी विवाद के निपटारे के लिए भारत सरकार ने कसौटी निर्धारित की है कि जहाँ जन्म की तारीख के रूप में सेवापुस्त में केवल वर्ष का उल्लेख हो, वहाँ 1ली जुलाई को जन्म की

तारीख मानी जाये। जहाँ केवल महीने और वर्ष का उल्लेख हो तारीख का उल्लेख न हो, वहाँ उसे उस महीने की 16वीं तारीख को जन्म तिथि मानी जाये।]

10. "शिशिक्षु" से तात्पर्य है वह व्यक्ति जो सरकारी सेवा में नियोजन की दृष्टि से किसी व्यापार या कारखाने में प्रशिक्षण (ट्रेनिंग) के लिए भेजा गया हो और जो ऐसे प्रशिक्षण-काल में सरकार से मासिक दर पर भत्ता पाता हो, किन्तु किसी विभाग के संवर्ग की किसी मौलिक रिक्ति में या के सम्मुख नियोजित न हो।

11. "औसत वेतन" से तात्पर्य है उस महीने के ठीक पूर्ववर्ती पूरे बारह महीनों के भीतर उपार्जित औसत मासिक वेतन, जिस महीने में वह घटना घटे जिससे औसत वेतन की गणना आवश्यक हुई हो। यदि उपर्युक्त बारह महीनों के किसी अंश में कोई वेतन उपार्जित न किया गया हो, तो वह अंश न गिना जाएगा और औसत वेतन शेष अंश के भीतर उपार्जित वेतन के द्वारा निर्धारित होगा।

टिप्पणी : इस परिभाषा में प्रयुक्त पदावली का निर्वचन अक्षरशः करना चाहिए। इस प्रकार, कोई भी ऐसी कालावधि, जिसमें सरकारी सेवक नियम 252 के खंड (ख) या (ग) के अधीन छुट्टी पर या पद ग्रहण-काल में रहा हो, न गिनी जानी चाहिए, क्योंकि ऐसी कालावधि में कोई वेतन नहीं लिया जाता। किन्तु विज्ञापनकारी विभाग के सरकारी सेवक द्वारा विज्ञापनकाल में ली गई उपलब्धियाँ कर्तव्य पर लिया गया वेतन समझी जानी और औसत वेतन की गणना में सम्मिलित की जानी चाहिए।

12. "संवर्ग" से तात्पर्य है पृथक इकाई के रूप में मंजूर सेवा या सेवा की किसी भाग का कर्मचारीवर्ग।

[समीक्षा : संवर्ग से तात्पर्य है पृथक इकाई के रूप में मंजूर सेवा और उसकी किसी भाग का कर्मचारीवर्ग एक ही कार्यालय में भिन्न-भिन्न संवर्ग होते हैं एवं प्रत्येक का वेतनमान एवं उस पर नियोजनार्थ भिन्न-भिन्न योग्यताएँ होती हैं।]

13. "क्षतिपूरक भत्ते" से तात्पर्य है व्यक्तिगत खर्च अथवा सुख-सुविधा या निधी वृत्ति की हानि जो कर्त्तव्य-सम्पादन की खास परिस्थितियों के कारण हुई हो, के विचार से दिया जाने वाला भत्ता। इसके अन्तर्गत यात्रा-भत्ता भी है। इसके अन्तर्गत भारत से बाहर किसी स्थान को या समुद्र द्वारा मुफ्त यात्रा की अनुज्ञा नहीं है।

[समीक्षा : क्षतिपूरक भत्ते का प्रावधान सरकारी सेवक को किसी खास स्थान पर पदस्थापित किये जाने या कोई विशेष कार्य का संपादन सौंपे जाने से होने वाली हानि या असुविधा के लिए किया गया है। यह उन सभी उपलब्धियों के अलावे होता है जिसके लिए सरकारी सेवक अन्यथा हकदार होता है। यह प्रावधान सरकारी सेवकों को उन माँगों की पूर्ति के लिए किया गया है जो इस प्रकार के स्थानांतरणों या पदस्थापनों के कारण असुविधाजनक स्थिति में पड़ गये हो।]

14. कर्त्तव्य : (क) के अन्तर्गत है –

(1) परीक्षमान या शिशिक्षु के रूप में भारत में सेवा, यदि ऐसी सेवा के बाद संपुष्टि या सरकारी सेवा में नियुक्ति हो जाये।

(2) पदग्रहण-काल

(3) पैस्टूर इंस्टिच्यूट में इलाज कराने वाले सरकारी सेवक को औसत वेतन पर दी गयी अतिरिक्त छुट्टी।

(ख) भारत में पहले-पहल पहुँचने पर यदि इंग्लैंड में सरकारी सेवा में नियुक्त व्यक्ति सरकार के स्थान पर उपस्थित होने के पहले किसी खास पद का प्रभार लेने का आदेश न पाए तो वह ऐसी उपस्थिति की तारीख और अपने कर्त्तव्य का प्रभार लेने की तारीख के अन्तराल में कर्त्तव्य पर समझा जायेगा, परन्तु ऐसा न समझा जायेगा, यदि आदेश प्राप्ति और उनके कर्त्तव्य ग्रहण का अन्तराल पदग्रहण-काल के उस परिमाण से बढ़ जाय जो नियम 252 (क) के अधीन पदग्रहण-काल के हकदार सरकारी सेवक के लिए अनुमान्य होगा।

(ग) राज्य सरकार आदेश निकालकर यह घोषणा कर सकती है कि नीचे लिखे या वैसी ही परिस्थितियों में सरकारी सेवक कर्त्तव्य पर समझा जा सकेगा –

(1) भारत में शिक्षा या प्रशिक्षण (ट्रेनिंग) की अवधि में।

(2) वृत्तिका पाने वाले किसी दूसरे ऐसे छात्र की दशा में जो भारत के किसी विश्वविद्यालय, महाविद्यालय या विद्यालय में प्रशिक्षण-चर्या (ट्रेनिंग कोर्स) खत्म करने पर सरकारी सेवा में

नियुक्त होने का हकदार है, चर्या (कोर्स) के संतोषजनक रूप से पूरी होने और उसके कर्त्तव्य-ग्रहण के बीच की अवधि में ।

(3) किसी प्राच्य-भाषा की परीक्षा के लिए तैयारी की अवधि में ।

एक सरकारी सेवक के जिन कार्यों की गणना पेंशन तथा अवकाश के लिये की जायेगी वे निम्नलिखित हैं –

(क) यदि सरकारी सेवक परिवीक्षा पर हो,

(ख) स्थानान्तरण के कारण, एक पद से दूसरे पद पर,

(ग) प्रतिनियुक्ति विदेश सेवा में,

(घ) पागल कुत्ता आदि के काटने के कारण विशेष अवकाश में रहना ।

राज्य सरकार का निर्णय –

***विषय – अध्ययन अवकाश–एफ०आर० सह-एस०आर०के०एफ०आर०–9 (6) (ख) (1) का स्पष्टीकरण बिहार सेवा संहिता के नियम 14 (ग) (1) का तत्समय स्पष्टीकरण ।**

सरकार की जानकारी में ऐसे उदाहरण आये हैं जहाँ अध्ययन क्रम को पूर्ण करने हेतु प्रतिनियुक्ति किये गये कुछ सरकारी पदाधिकारियों को, भारत में शिक्षण या प्रशिक्षण चर्या मानते हुए बिहार सेवा संहिता के नियम 14 (ग) (1) के अर्न्तगत सेवा पर माना गया । इस सम्बन्ध में यह स्पष्ट किया जाता है कि जहाँ उच्चतर शिक्षाओं के सम्पादनार्थ अथवा सम्बन्धित सरकारी सेवक के कर्त्तव्य क्षेत्र से प्रत्यक्ष या घनिष्ठ सम्बन्धित शिक्षार्थ अवकाश की स्वीकृति दी जानी है ऐसे मामले बिहार सेवा संहिता के नियम 14 (ग) (1) की व्याप्ति के अन्तर्गत नहीं आते हैं, वरन् इनका निष्पादन समय-समय पर निर्गत अनुपूरक आदेशों के साथ गठित बिहार सेवा संहिता के भाग 1/11 उपभाग 2 में निहित अध्ययन अवकाश के नियम के अन्तर्गत किया जाना चाहिए ।

[*संख्या एफ० 1-7025/58/14967, दिनांक 30-9-1958 ।]

[15. "फीस" से तात्पर्य है राज्य की संचित निधि से भिन्न स्रोत से सरकारी सेवक को आवर्तक या अनावर्तक भुगतान चाहे वह सरकारी सेवक को सीधे किया जाये या सरकार के मध्यवर्ती के जरिए अप्रत्यक्ष रूप से, किन्तु इसके अन्तर्गत निम्न आय, नहीं है –

(क) अनुपार्जित आय, जैसे कि सम्पत्ति, लाभांश और प्रतिभूतियों पर ब्याज से आय, तथा

(ख) साहित्यिक, सांस्कृतिक या कलात्मक प्रयासों से आय, यदि ऐसे प्रयासों में, सरकारी सेवक को अपनी सेवा के दौरान में अर्जित ज्ञान से सहायता न मिली हो ।]

16. प्रथम नियुक्ति के अन्तर्गत किसी ऐसे व्यक्ति की नियुक्ति भी है, जो उस समय सरकार के अधीन कोई पद धारण करता हो, चाहे वह पहले ऐसा पद धारण कर चुका हो ।

17. "बाह्य-सेवा" से तात्पर्य है वह सेवा जिसमें सरकारी सेवक सरकार की मंजूरी से अपना मौलिक-वेतन (क) भारत सरकार के अधीन किसी राज्य सरकार या रेल निधि स्थापित होने पर, के राजस्वों से भिन्न किसी स्रोत से या (ख) राज्य रेल चलाने वाली किसी कम्पनी से पाता हो ।

[**समीक्षा :** बाह्य सेवा से अभिप्रेत है किसी पदाधिकारी का अपने मूल विभाग से सरकार द्वारा स्थापित या प्रवर्तित किसी दूसरी स्थापना या निगम में स्थानान्तरण या प्रतिनियुक्ति । चूँकि इस नियम में यह प्रावधान है कि सरकारी सेवक स्थानान्तरण या प्रतिनियुक्ति पर सरकार की मंजूरी से मूल वेतन प्राप्त करता है, इसलिए वह अपने विभाग में सरकारी सेवक के रूप में ग्रहणाधिकारी धारण करता है ।]

18. "राजपत्रित सरकारी सेवक" से तात्पर्य है –

(1) किसी भी राज्य सेवा का सदस्य;

(2) कोई ऐसा पद धारण करने वाला दूसरा सरकारी सेवक जिसे राज्य-सरकार ने खास तौर से राजपत्रित पद घोषित किया हो ।

[खास तौर से घोषित राजपत्रित पदों की सूची परिशिष्ट 2 में है ।]

---

1. शुद्धि पत्र संख्या 46, दिनांक 23-10-1957 द्वारा प्रतिस्थापित ।

19. **"आम राजस्वों"** के अंतर्गत केन्द्रीय और राज्य सरकारों द्वारा संगृहित या प्राप्त सभी राजस्व और सार्वजनिक धन है और स्थानीय निधियों के राजस्व उसके बाहर है।

20. **"सरकारी सेवक के मुख्यालय"** से तात्पर्य है वह अधिष्ठान जहाँ उसके कार्यालय के अभिलेख रखे जाते हैं या ऐसा अन्य स्थान जो राज्य सरकार आदेश द्वारा विहित करें।

टिप्पणी – जिस सरकारी सेवक को पटना और राँची के बीच राज्य सरकार के साथ चलना है, उसका मुख्यालय राज्य-सरकार का तत्कालीन मुख्यालय है।

[इस नियम के अधीन सौंपी गई शक्तियों के लिए परिशिष्ट 1 देखें।]

21. **"कार्याध्यक्ष या अध्यक्षालय"** से तात्पर्य है परिशिष्ट 3 में उल्लिखित सरकारी सेवक या कार्यालय अथवा कोई अन्य सेवक या कार्यालय जिसे राज्य-सरकार समय-समय पर कार्याध्यक्ष या अध्यक्षालय घोषित करें।

राज्य सरकार का निर्णय –

"विषय : विभागाध्यक्ष के रूप में मुख्य लेखा नियंत्रक की घोषणा।

राज्य सरकार ने बिहार सेवा संहिता के नियम 21 के अन्तर्गत मुख्य लेखा नियंत्रक को विभागाध्यक्ष के रूप में घोषित किया है और वित्त विभाग को आन्तरिक अंकेक्षण शाखा के कार्य से सम्बन्धित बिहार सेवा संहिता, बिहार वित्तीय नियमावली तथा राज्य सरकार के अन्य नियमों और संहिताओं में प्रदत्त विभिन्न शक्तियों का प्रयोग करने के लिए उन्हें अनुमति दी है। **["सं० ए०ई० 4-10/60/23521 वि०, दिनांक 13-10-1960 ।]**

22. **"अवकाश"** से तात्पर्य है –

(क) निगोशिएबुल इन्स्ट्रूमेंट्स ऐक्ट, 1881 की धारा 25 के द्वारा या अधीन विहित या अधिसूचित अथवा अधिनियम 12, 1887 की धारा 15 के अधीन पटना के उच्च-न्यायालय द्वारा अधिसूचित अवकाश, तथा

(ख) किसी खास कार्यालय के सम्बन्ध में, वह दिन, जिस दिन राजपत्र (गजट) में प्रकाशित सरकारी अधिसूचना द्वारा, ऐसे कार्यालय का सरकारी काम बिल्कुल बन्द रखने का आदेश दिया जाय।

23. **"मानदेय"** से तात्पर्य है कि कोई आवर्तक या अनावर्तक भुगतान जो सरकारी सेवक को आम राजस्व से कभी-कभी होनेवाले विशेष कार्य के लिए पारिश्रमिक रूप में किया जाय।

[समीक्षा – आमतौर से मानदेय से अभिप्रेत है विशेष किस्म के कार्य सम्पादन के लिए देय या अनुदेय अतिरिक्त भत्ता। यह सामान्य राजस्व से दिया जाता है।]

24. **"निचली सेवा"** से तात्पर्य है किसी तरह की सेवा जो सरकार द्वारा इस रूप में खास तौर से वर्णित हो और कोई दूसरी तरह की सेवा जिसका अधिकतम वेतन साधारणतया [1][95 रु०] मासिक से अधिक न हो।

[निचले एवं उत्कृष्ट पदों के रूप में खास तौर से वर्णित पदों की सूची परिशिष्ट 4 में है।]

25. **"पद-ग्रहण-काल"** से तात्पर्य है सरकारी सेवक को दिया गया वह समय जिसमें उसे नया पद-ग्रहण करना हो अथवा जहाँ वह पदस्थापित हो, उस अधिष्ठान को या से यात्रा करनी हो।

26. **"औसत, आधे औसत या चौथाई औसत वेतन पर छुट्टी"** से तात्पर्य है औसत (या आधे या चौथाई औसत) से बराबर छुट्टी वेतन पर छुट्टी जैसा कि संहिता के अध्याय 6 के खंड 5 द्वारा विनियमित है।

27. **"छुट्टी-वेतन"** से तात्पर्य है छुट्टी पर गए सरकारी सेवक को सरकार द्वारा दी जाने वाली मासिक राशि।

28. **"ग्रहण"** से तात्पर्य है तुरंत या किसी अनुपस्थिति काल या किन्हीं अनुपस्थिति कालों की समाप्ति के बाद, सावधिक पद के सहित किसी स्थायी पद को, जिस पर सरकारी सेवक मौलिक रूप से नियुक्त हुआ हो, मौलिक रूप से धारण करने का सरकारी सेवक का हक।

निर्णयज विधि

[मौलिक नियुक्ति – मौलिक रूप में नियुक्त व्यक्ति, किन्तु विभिन्न अवधि के लिये परीक्षमान के रूप में रखा गया हो तो यह नहीं माना जा सकता कि उस अवधि की समाप्ति के पश्चात् उक्त सेवकों को उक्त पद पर सम्पुष्ट माना जाये। **राजेन्द्र चन्द्र झा बनाम जे०पी०चौधरी, 1970 पी०एल०जे०आर० 145।**

---

1. अब पंचम वेतन पुनरीक्षण समिति की अनुशंसा देखें।

सम्पुष्टि – सम्पुष्टि का वैध और न्यायोचित आदेश नहीं हो और बाद में पदधारी परीक्षमान होने की अपनी स्थिति कर ले, तो ऐसी आरोप में कोई दम नहीं है । **तवैव]**

29. "स्थानीय निधि" से तात्पर्य है –

(क) ऐसे निकायों द्वारा प्रकाशित राजस्व जो विधि (कानून) या विधि का प्रभाव रखने वाले नियम द्वारा सरकार के नियन्त्रण के अधीन है, चाहे वह आम तौर से कार्यवाही करने के सम्बन्ध में हो या खास विषयों के सम्बन्ध में, जैसे उनके आय-व्ययक (बजट) की मंजूरी; खास पर बनाने या भरने की मंजूरी अथवा छुट्टी या पेंशन या वैसे ही अन्य नियम बनाना, तथा

(ख) किसी ऐसे निकाय का राजस्व, जो यथाप्रसंग, भारत सरकार या राज्य सरकार द्वारा इस रूप में खास तौर से अधिसूचित किया जाय ।

30. "अनुसचिवीय सेवक" से तात्पर्य है अवर सेवा का सरकारी सेवक जिसके कर्त्तव्य पूर्णतः लिपिक के हैं तथा किसी अन्य वर्ग के सेवक जो राज्य सरकार के सामान्य या विशेष आदेश द्वारा इस रूप में खास तौर से परिभाषित है ।

[अनुसचिवीय सेवकों के रूप में खास तौर से वर्गित सरकारी सेवकों की सूची परिशिष्ट 5 में है ।]

31. "मास" से तात्पर्य है पंचांग मास । मास और दिन के रूप में व्यक्त कालावधि की गणना करने में पहले पूरे पंचांग मास, हर मास की दिन संख्या पर विचार किए बिना ही, गिने जाने चाहिए और तब फुटकर दिनों की संख्या ।

उदाहरण – इस प्रकार, 15 जनवरी से 3 महीने 20 दिन की कालावधि की गणना करने में 3 महीना 24 अप्रैल को समाप्त समझना चाहिए और 20 दिन 14 मई को । इसी प्रकार 30 जनवरी से 2 मार्च तक की कालावधि 1 महीना 2 दिन गिननी चाहिए, क्योंकि 30 जनवरी (या 31 जनवरी, 1 फरवरी) से एक महीना फरवरी के अन्तिम दिन समाप्त होता है ।

32. स्थानापन्न रूप से काम करना – सरकारी सेवक किसी पद पर स्थानापन्न के रूप से काम करता है, जबकि वह उस पद के कर्त्तव्यों का सम्पादन करता है, जिस पर किसी अन्य व्यक्ति का गहन है । जिस रिक्त स्थान पर किसी अन्य व्यक्ति का गहन नहीं है, उस पर स्थानापन्न के रूप से काम करने के लिए किसी सरकारी सेवक की नियुक्ति, उस रिक्त स्थान पर मौलिक नियुक्ति करने में सक्षम प्राधिकारी द्वारा की जा सकती है ।

सरकारी सेवकों की नियुक्ति किसी पद पर स्थानापन्न रूप से काम करने के लिए हो सकती है, यद्यपि वह वस्तुतः उसके कर्त्तव्यों का सम्पादन नहीं कर रहा हो, जैसे कि निम्नलिखित दशाओं में –

(i) जबकि वह प्रशिक्षण में रखा गया हो या किसी शिक्षा-चर्या (कोर्स) में सम्मिलित हो (नियम 101 देखें)

(ii) जबकि उसकी बदली बाह्य-सेवा में हुई हो (नियम 270 देखें) ।

33. "विदेश वेतन" से तात्पर्य है वह वेतन जो किसी सरकारी सेवक को विचार से दिया जाए कि वह अपने अधिवास के देश से भिन्न किसी देश में सेवा कर रहा है ।

34. (क) "वेतन" से तात्पर्य है वह राशि जो सरकारी सेवक प्रतिमास निम्न रूप में पाए –

(i) विशेष वेतन या उसकी वैयक्तिक योग्यताओं के कारण दिए जाने वाले वेतन से भिन्न वह वेतन, जो उसके द्वारा मौलिक रूप से या स्थानापन्न रूप से धारित पद के लिए मंजूर किया गया है अथवा जिसका हकदार वह किसी संवर्ग में अपनी स्थिति के कारण है; तथा

(ii) विदेश-वेतन, विशेष वेतन और वैयक्तिक वेतन; तथा

(iii) कोई अन्य आवर्तक उपलब्धि जिसे राज्य सरकार खास तौर से वेतन माने ।

(ख) 1 जुलाई, 1924 को लागू दरों से वेतन पाने वाले सैनिक पदाधिकारी की दशा में वेतन के अन्तर्गत वह राशि भी है जो वह प्रतिमास निम्न नामों से पाता है –

(i) नियुक्ति का वेतन, निवास-भत्ता और विवाह-भत्ता

(ii) पंक्ति-वेतन, कालमान-वेतन, अवर वेतन, भारतीय सेना-भत्ता, निवास-भत्ता और विवाह-भत्ता ।

1ली जुलाई, 1924 के पहले लागू दरों से वेतन पाने वाले सैनिक पदाधिकारी की दशा में, वेतन के अन्तर्गत वह राशि भी है जो वह प्रतिमास निम्न नामों से पाता है ।

(1) सैनिक वेतन और भत्ते तथा स्टाफ-वेतन;

(2) भारतीय सेना-वेतन और स्टाफ वेतन; तथा

(3) समेकित (इकट्ठा) वेतन ।

टिप्पणी : यदि सरकारी मुद्रणालयों का कोई उत्पाद-कर्मी (पीस वर्कर) कालमान वाले किसी पद पर नियुक्त किया जाये, तो "वेतन" उसकी प्रति घंटे वर्ग दर के डेढ़ सौ गुणे के बराबर समझा जाएगा ।

35. पेंशन के अन्तर्गत उपदान भी है ।

36. "पेंशनी सेवा" से तात्पर्य है वह सेवा जो उसे करने वाले सरकारी सेवक को लोक-राजस्व से पेंशन पाने की योग्यता प्रदान करे ।

37. "स्थायी सरकारी सेवक" से तात्पर्य है वह सरकारी सेवक जो किसी स्थायी पद पर गहन रखता या ऐसे पद पर गहन रखता यदि उसका गहन निलम्बित न कर दिया जाता ।

[**समीक्षा** : किसी सरकारी सेवक को किसी स्थायी पद पर नियुक्त हो जाने पर वह उस पर गहनाधिकार धारण कर लेता है । वस्तुतः पद की बदौलत ही उसे यह संज्ञा दी जा सकती है जब तक उसका गहनाधिकार बना रहता है अथवा जब तक उसका गहनाधिकारी स्थगित न कर दिया जाता, वह स्थायी सरकारी सेवक बना रहता है ।]

38. [स्थायी पद" से तात्पर्य है वह पद जिसमें कि एक नियत वेतन दर हो और जो बिना काल-सीमा के मंजूर हो ।

39. "वैयक्तिक वेतन" से तात्पर्य है वह वेतन जो सरकारी सेवक को –

(क) वेतन के पुनरीक्षण के कारण या अनुशासनात्मक कार्रवाई से अन्यथा मौलिक वेतन में हुई कमी के कारण सावधिक पद से भिन्न स्थायी पद के सम्बन्ध में मौलिक वेतन की हानि से बचाने के लिए, अथवा

(ख) विशेष परिस्थितियों में, अन्य व्यक्तिगत विचारों से दिया जाए ।

40. किसी खास सरकारी सेवक के प्रसंग में प्रयुक्त होने पर, किसी पद के **"परिकल्पित वेतन"** से तात्पर्य है वह वेतन जिसका वह हकदार होता, यदि वह उस पद को मौलिक रूप से धारण करता और उसके कर्त्तव्यों का सम्पादन करता होता, किन्तु इसके अन्तर्गत विशेष वेतन नहीं है, जब तक कि वह सरकारी सेवक उस कार्य का सम्पादन नहीं करता हो उस उत्तरदायित्व को नहीं निभाता हो अथवा उन अस्वास्थ्यकर स्थितियों में नहीं हो, जिनके विचार से विशेष वेतन मंजूर किया गया था ।

41. "परीक्ष्यमान" से तात्पर्य है वह सरकारी सेवक जो किसी विभाग के संवर्ग की किसी मौलिक रिक्ति में या उसके सम्मुख परीक्ष्यमान रूप से नियोजित हो ।

टिप्पणी : इस पद में वह सरकारी सेवक सम्मिलित नहीं है जो मौलिक रूप से कोई स्थायी पद धारण करता है और केवल किसी अन्य पद पर परीक्ष्यमान रूप से नियुक्त किया गया हो ।

निर्णयज विधि

[**परीक्ष्यमान** – "परीक्ष्यमान" शब्द से अभिप्रेत है वह सरकारी सेवक जो किसी विभाग में किसी सम्वर्ग के किसी मौलिक नियुक्ति हेतु रिक्ति में या उसके सम्मुख परीक्ष्यमान रूप में नियोजित हो, जैसा कि नियम 41 में दी गई है – इस नियम से स्पष्ट है कि जब सरकारी सेवक परीक्षाधीन किया गया हो तो केवल तभी वह मौलिक रिक्ति के सम्मुख किसी विभाग के सम्वर्ग में मौलिक रूप में नियोजन प्राप्त करेगा । **श्रीमती कृष्णा राय बनाम बिहार सरकार**, 1995 पी०एल०जे० आर० 82 ।

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग संकल्प 20-10-1984 और 11-12-1984 (संकल्प सं० 11601/84) तथा नियम 41 के साथ पठित – प्रोन्नति – बिल्कुल अस्थायी आधार पर आरम्भिक नियोजन की प्रविष्टि की तिथि का निर्धारण-पारस्परिक वरीयता एवं प्रोन्नति का दावा । **तदैव**]

42. **"विशेष वेतन"** से तात्पर्य है किसी पद को या किसी सरकारी सेवक को उपलब्धियों में वेतन के ढंग का योग जो निम्न कारणों से किया जाए –

(क) कर्तव्यों का खास तौर से कठिन होना;

(ख) काम या उत्तरदायित्व में खास वृद्धि; अथवा

(ग) कार्य-सम्पादन के स्थान की अस्वास्थ्यकर्ता।

निर्णयज विधि

[विशेष वेतन – नियम की शर्तों के अनुरूप उच्च न्यायालय के निबंधन कार्यालय के सदस्य निस्संदेह श्रम साध्य कार्य सम्पादित करते हैं – **"समान काम के लिये समान वेतन"** का सिद्धान्त उच्च न्यायालय के निबन्धन कार्यालय के कर्मचारियों को विशेष वेतन नहीं दिया जाना,जो पटना सचिवालय में काम करने वाले उनके समकक्षों को दिया जा रहा है। विभेदपूर्ण एवं संविधान के अनुच्छेद 14 का घोर अतिक्रमण माना जायेगा। **मंगल सिंह बनाम बिहार सरकार,** 1990 (1) पी०एल०जे०आर० 23]

राज्य सरकार के निर्णय –

"विषय – दिनांक 1-1-1986 के प्रभाव से भा०प्र०से० के सम्वर्गीय पदों तथा अवर सचिव के पद के लिये विशेष वेतन का पुनर्निर्धारण।

सरकार ने भा०प्र०से० (वेतन) द्वितीय संशोधन नियमावली, 1987 के साथ पठित बिहार सेवा संहिता के नियम 42 के आलोक में पूर्व में निर्गत सभी आदेशों को विलोपित करते हुए दिनांक 1-1-1986 के प्रभाव से अगले आदेश तक भा०प्र०से० के निम्नांकित सम्वर्गीय पदों के लिए उनके नाम के सामने स्तम्भ 4 में अंकित राशि विशेष वेतन के रूप में स्वीकृत किया गया है –

क्रम संख्या	पद का नाम	प्रशासी विभाग	प्रतिमाह विशेष वेतन
1	2	3	4
1.	उप सचिव	सम्बन्धित विभाग	300
2.	संयुक्त सचिव	सम्बन्धित विभाग	400
3.	अपर सचिव	सम्बन्धित विभाग	450
4.	विशेष सचिव	सम्बन्धित विभाग	450
5.	उप विकास आयुक्त (मुख्यालय)	ग्रामीण विकास विभाग	400
6.	उप विकास आयुक्त (मुख्यालय)	योजना एवं विकास विभाग	400
7.	संयुक्त विकास आयुक्त (मुख्यालय)	ग्रामीण विकास विभाग	450
8.	संयुक्त विकास आयुक्त (मुख्यालय)	ग्रामीण विकास विभाग	450
9.	सचिव, राजस्व पर्षद्	राजस्व विभाग	450
10.	श्रमायुक्त सह सचिव	कार्मिक एवं प्र०सु० विभाग	450
11.	निबन्धक, सहकारी समितियाँ	सहकारिता विभाग	450
12.	अपर निबन्धक सहकारी समितियाँ	सहकारिता विभाग	400
13.	निदेशक, चकबन्दी	राजस्व विभाग	450
14.	बन्दोबस्त पदाधिकारी	राजस्व विभाग	450
15.	चार्ज ऑफिसर	राजस्व विभाग	400
16.	निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाप	राजस्व विभाग	450
17.	निदेशक, भू-अर्जन	राजस्व विभाग	450
18.	कारा महानिरीक्षक	गृह विभाग	450
19.	श्रमायुक्त	श्रम एवं नियोजन विभाग	450
20.	निदेशक, नियोजन एवं प्रशिक्षण	श्रम एवं नियोजन विभाग	400
21.	निदेशक, सामाजिक सुरक्षा	श्रम एवं नियोजन विभाग	400
22.	निदेशक, उद्योग	औद्योगिक विकास विभाग	400

23.	अपर निदेशक, उद्योग	औद्योगिक विकास विभाग	400
24.	आदिवासी कल्याण आयुक्त	कल्याण विभाग	450
25.	निदेशक, पंचायती राज	ग्रामीण विकास विभाग	400
26.	निदेशक, कल्याण	कल्याण विभाग	450
27.	निदेशक, राजस्व प्रशासन (सिंचाई)	सिंचाई विभाग	450

2. भा०प्र०से० के पदाधिकारियों के सम्बन्ध में उपर्युक्त विशेष वेतन का निर्धारण निम्नांकित शर्तों सहित है –

"वेतन तथा विशेष वेतन का योग प्रासंगिक वेतनमान के अधिकतम से अधिक नहीं होगा, परन्तु भा०प्र०से० के प्रवर कोटि के वेतन तथा विशेष वेतन का योग रु० 6,150 प्रति माह से अधिक नहीं होगा।"

3. सरकार ने दिनांक 1-1-1986 के प्रभाव से ही विभिन्न विभागों में अवर सचिव के लिए रु० 300 प्रतिमाह का विशेष वेतन निर्धारित किया है।

4. विशेष वेतन का भुगतान उन्हीं पदाधिकारियों को किया जायेगा जो विशेष वेतन वाले पद पर नियुक्त हों।

5. सरकार ने अवर सचिव/उप सचिव/संयुक्त सचिव/अपर सचिव के पदों पर नियुक्त राज्य सरकार के अधीनस्थ अन्य सेवाओं के पदाधिकारियों को भी दिनांक 1-1-1986 से क्रमशः रु० 300, रु० 300, रु० 400 तथा रु० 450 प्रतिमाह की दर से विशेष वेतन के भुगतान की स्वीकृति भी प्रदान की है। अन्य सेवाओं के ऐसे पदाधिकारियों को देय विशेष वेतन के सम्बन्ध में वेतन तथा विशेष वेतन के योग की कोई अधिकतम सीमा नहीं होगी। [**"कार्मिक विभाग, ज्ञाप संख्या 11 वी० 1-204/80-12198, दिनांक 15-11-1987**]

43. किसी सरकारी सेवक के **"कार्य क्षेत्र"** से तात्पर्य है वह स्थानीय क्षेत्र जिसके भीतर उसके कर्त्तव्य साधारणतः सीमित हैं। शंका होने पर किसी खास सरकारी सेवक के कार्यक्षेत्र की सीमाएँ राज्य सरकार विहित कर सकती है।

44. "निर्वाह अनुदान" से तात्पर्य है किसी ऐसे सरकारी सेवक को दिया जाने वाला मासिक अनुदान जो वेतन या छुट्टी वेतन नहीं पाता हो।

45. "राज्य सरकार या सरकार" से तात्पर्य है बिहार राज्य की सरकार।

46. "मौलिक वेतन" से तात्पर्य है विशेष वेतन वैयक्तिक वेतन या नियम 34 (क) (3) के अधीन राज्य सरकार द्वारा वेतन के रूप में वर्गित उपलब्धियों से भिन्न वेतन, जिसका कोई सरकारी सेवक, उस पद के कारण जिस पद पर वह मौलिक रूप से नियुक्त हुआ है या किसी सम्वर्ग में अपनी मौलिक स्थिति के कारण हकदार है।

टिप्पणी : यदि बिहार के सरकारी मुद्रणालयों का कोई उत्पादकर्मी (पीस वर्कर) कालमान वाले किसी पद पर नियुक्त किया जाय तो मौलिक वेतन उसकी प्रति घंटे वर्ग दर के डेढ़ सौ गुणे के बराबर समझा जायगा।

47. "उत्कृष्ट सेवा – से तात्पर्य है किसी प्रकार की सेवा जो निचली न हो।

[**समीक्षा :** वरिष्ठ सेवा यह सूचित करती है कि दक्ष और उपर्युक्त समझे गये पदाधिकारी को यह पद सौंपा गया है। इस सेवा के लिए सरकार द्वारा कसौटी निर्धारित है, और वरीयता आदि उपर्युक्तता और दक्षता अतिष्ठित (सुपरसिड) हो जाता है।]

48. "अस्थायी पद" से तात्पर्य है वह पद जिसकी नियत वेतन दर हो और जो सीमित समय के लिए मंजूर हो।

49. "सावधिक पद" से तात्पर्य है वह स्थायी पद जो कोई सरकारी सेवक किसी सीमित कालावधि से अधिक धारण नहीं कर सकता। शंका होने पर राज्य सरकार इसका विनिश्चय करेगी कि अमुक पद सावधिक पद है या नहीं।

50. (क) **"कालमान वेतन"** से तात्पर्य है वह वेतन जो, इन नियमों में विहित किन्हीं शर्तों के अधीन रहते हुए, नियतकालिक वृद्धियों द्वारा न्यूनतम से अधिकतम तक बढ़ता हो। इसके अन्तर्गत वह वेतन वर्ग भी है जो पहले **"वृद्धिशील"** कहलाता था।

(ख) **"कालमान"** तभी समान कहलाते हैं जबकि उन कालमानों का न्यूनतम, अधिकतम वृद्धि की कालावधि और वृद्धि-दर समान हो।

(ग) कोई पद किसी अन्य पद के कालमान में समझा जाता है, यदि दोनों का लगान समान हों और वे पद किसी संवर्ग की किसी श्रेणी के भीतर पड़ते हों, जबकि ऐसा संवर्ग या श्रेणी किसी सेवा या स्थापना या

स्थापना-समूह के उन सभी पदों के पूर्ति के लिए बनी हो जिसमें लगभग एक ही तरह की या बराबर जिम्मेवारी के कर्त्तव्य करने हो, ताकि किसी खास पद के धारी का वेतन संवर्ग या श्रेणी में उसकी स्थिति द्वारा निर्धारित होता हो, न कि इस बात से कि वह उस पद को धारण करता है ।

51. "बदली" से तात्पर्य है किसी सरकारी सेवक का –

(क) किसी नये पद का कर्त्तव्य-ग्रहण करने के लिए, या

(ख) अपना मुख्यालय बदल जाने के फलस्वरूप एक मुख्यालय-अधिष्ठान से जिसमें वह नियोजित हो, किसी दूसरे मुख्यालय अधिष्ठान में जाना ।

टिप्पणी : तीन या कम महीनों की प्रशिक्षण-चर्या (ट्रेनिंग कोर्स) में भेजा जाना बदली नहीं माना जाता ।

अध्याय 3

सेवा की आम शर्तें

52. (क) इस नियम के इस और अन्य खंडों द्वारा उपबन्धित स्थिति को छोड़कर कोई भी व्यक्ति सरकारी सेवा में किसी स्थायी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त नहीं किया जा सकता, जब तक वह सरकार के आयुक्त चिकित्सा-पदाधिकारी या असैनिक अधिष्ठान के प्रभारी चिकित्सा-पदाधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पेश न करे जो उसके प्रथम वेतन-बिल के साथ संलग्न रहेगा । यदि सरकारी सेवक इस नियम के खण्ड (ख) की अपेक्षानुसार स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पेश कर चुका हो और उस समय से लगातार सरकारी सेवा में रहा हो; तो इस नियम के अधीन नया स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पेश करना आवश्यक नहीं है ।

(ख) इस नियम के खण्ड (ग) द्वारा उपबन्धित स्थिति को छोड़कर, (कोई भी व्यक्ति, जो सरकारी नियोजन में तीन महीनों की अस्थायी सेवा (स्थानापन्न सेवा सहित) पूरी कर चुका हो या ऐसा सेवा में फिर से लगाया गया हो और फिर लगाए जाने की तारीख से तीन महीना पूरा कर चुका हो, सरकार के आयुक्त चिकित्सा-पदाधिकारी या असैनिक अधिष्ठान के प्रभारी चिकित्सा-पदाधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पेश किए बिना नियोजित नहीं रहेगा यदि ऐसे नियोजन की अवधि में उसने यह पेश न किया हो ।

(ग) किसी खास मामले में राज्य सरकार स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पेश करने से छूट दे सकती है या इस नियम के खण्ड (क) और खण्ड (ख) की अपेक्षानुसार (1) किसी भी सरकारी चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित और (2) महिला उम्मीदवार की दशा में किसी भी चिकित्सक द्वारा हस्ताक्षरित स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र स्वीकार कर सकती है ।

[इस खण्ड के अधीन सौंपी गयी शक्तियों के लिए परिशिष्ट 1 देखें ।]

[समीक्षा – एक स्थायी नियोजन का परग्रहण करने से पहले एक चिकित्सक प्रमाण-पत्र को प्रस्तुत करना आवश्यक है । प्रमाण-पत्र सरकार के किसी आयुक्त चिकित्सक पदाधिकारी अथवा किसी सिविल स्टेशन के प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा देय होना चाहिए । प्रमाण-पत्र सम्बन्धित सरकारी कर्मचारी के प्रथम वेतन देयक के साथ संलग्न रहेगा ।

तीन महीने की किसी भी नियुक्ति हेतु चिकित्सक प्रमाण-पत्र की आवश्यकता नहीं है । यदि पदधारक को तीन महीने से ज्यादा (पद को) ग्रहण किये रहना हो, तो उसे चिकित्सक का प्रमाण-पत्र देना आवश्यक होगा । महिला उम्मीदवार की स्थिति में सक्षम पदाधिकारी किसी महिला चिकित्सक द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र स्वीकार्य होगा ।

फिर भी, जब एक सरकारी कर्मचारी जो आरम्भ में किसी कार्यालय में तीन महीने के लिये अस्थायी रूप से नियुक्त है और बाद में उक्त कार्यालय में तीन महीने से ऊपर कार्य करने के लिए अनुमति प्राप्त कर लेता है, तो उस स्थिति में उसे चिकित्सक का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा । भारत सरकार के अनुदेशों के अधीन उसे नौकरी में बने रहने के आदेश की तिथि से एक सप्ताह के भीतर चिकित्सक प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किया जाना चाहिए ।

भारत सरकार के अनुदेश द्वारा यह भी विनिश्चित किया गया है कि यदि अस्थायी कर्मचारी जिसकी जाँच चिकित्सक द्वारा एक कार्यालय में हो चुकी है, दूसरे कार्यालय में स्थानान्तरित होने पर उससे अपेक्षा नहीं की जानी चाहिए कि वह फिर से चिकित्सक द्वारा अपनी जाँच करवाये; यदि उक्त स्थानान्तरण उसकी सेवा में बिना किसी विराम के घटित हुआ है ।]

52. अ. राजपत्रित पदों पर नियुक्त सरकारी सेवकों की स्वास्थ्य-परीक्षा में निम्न प्रक्रिया का अनुसरण किया जायेगा –

(1) जो पहले से राज्य सरकार की सेवा में नहीं है, उन सभी व्यक्तियों को स्वास्थ्य-परीक्षा करानी होगी। यदि पद स्थायी हो या उसके एक वर्ष से अधिक समय तक बने रहने की संभावना हो, तो यह परीक्षा चिकित्सक-बोर्ड द्वारा और यदि पद के अधिक से अधिक एक वर्ष तक बने रहने की संभावना न हो, तो असैनिक शल्य-चिकित्सक या जिला-चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा होनी चाहिए। यदि प्रथमतः अधिक से अधिक एक वर्ष के लिए की गयी नियुक्ति की अवधि बाद में उससे आगे बढ़ा दी जाये, तो सम्बद्ध व्यक्ति को चिकित्सक-बोर्ड से स्वास्थ्य-परीक्षा करानी होगी।

(2) राज्य सरकार के अधीन राजपत्रित या अराजपत्रित पदों पर अस्थायी सेवा में पहले से ही वर्तमान व्यक्तियों पर भी आवश्यक परिवर्तनों के साथ उपर्युक्त सामान्य नियम (1) लागू होगा, परन्तु एक वर्ष से अधिक नहीं ठहर सकने वाले पद पर नियुक्त जिस व्यक्ति की, पूर्व पद के सम्बन्ध में, स्वास्थ्य-परीक्षा असैनिक शल्य-चिकित्सक या जिला-चिकित्सा-पदाधिकारी से अन्यून प्राधिकारी द्वारा हो चुकी हो, उसे पुनः स्वास्थ्य-परीक्षा कराने की आवश्यकता नहीं है जब तक कि उस पद की अवधि एक वर्ष से आगे न बढ़ा दी जाये। यदि ऐसे व्यक्ति की, पूर्व नियुक्ति के सम्बन्ध में, स्वास्थ्य-परीक्षा चिकित्सक-बोर्ड द्वारा हो चुकी हो और नये पद के लिये विहित स्वास्थ्य-परीक्षा का मानक वही हो, तो उसे संपुष्टि के पहले नये सिरे से स्वास्थ्य-परीक्षा कराने की आवश्यकता नहीं।

टिप्पणी 1 – जो व्यक्ति अधिक से अधिक एक वर्ष के सेवा-भंग के बाद नये सिरे से सरकारी सेवा में नियुक्त किया जाये, वह इन नियमों के प्रयोजनार्थ लगातार सेवा में समझा जायेगा और सेवा-भंग की अवधि नहीं जोड़ी जायेगी, हाँ यदि सेवा भंग की अवधि एक वर्ष से अधिक हो जाये, तो वह सरकारी सेवा में नया प्रवेश करने वाला समझा जायेगा।

टिप्पणी 2 – जो व्यक्ति लगातार सेवा में किन्तु विभिन्न पदों पर रहा हो वह इन नियमों के प्रयोजनार्थ उसी पद पर लगातार सेवा में समझा जायेगा।

टिप्पणी 3 – जहाँ सक्षम-प्राधिकारी सामान्य या विशेष आदेश द्वारा अन्यथा निर्देश दे, वहाँ छोड़कर, यदि कोई निवृत्त राजपत्रित सरकारी सेवक अपनी निवृत्ति के ठीक बाद उसी या किसी अन्य राजपत्रित पद पर पुनर्नियोजित हो, तो उसे स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र न पेश करना होगा।

[1][**टिप्पणी 4** – यह बात कि राजपत्रित पद पर किसी व्यक्ति की नियुक्ति के सम्बन्ध में चिकित्सा बोर्ड द्वारा दिया गया स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र सरकार को प्राप्त हो चुका है और सरकार ने उसे मंजूर कर लिया है, नियुक्ति-आदेश में अभिलिखित और महालेखाकार को संसूचित कर दी जायेगी और तब नव-नियुक्त राजपत्रित पदाधिकारी के प्रथम वेतन बिल के साथ चिकित्सा-बोर्ड का प्रमाण-पत्र देना आवश्यक नहीं होगा।

(3) जो व्यक्ति राज्य-सरकार के अधीन किसी पद पर पहले से ही स्थायी है, उसे राजपत्रित पद पर नियुक्त होने पर स्वास्थ्य-परीक्षा कराने की आवश्यकता नहीं है, परन्तु यदि नई नियुक्ति सम्बद्ध व्यक्ति की प्रोन्नति के सामान्य मार्ग में न हो और उसमें उसकी स्थायी नियुक्ति में अपेक्षित स्वास्थ्य-प्रमाण से भिन्न स्वास्थ्य-मानक अपेक्षित हो या नयी नियुक्ति में भर्ती के नियमों में सभी उम्मीदवारों के लिए पुनः स्वास्थ्य-परीक्षा विहित हो तो उसे विहित चिकित्सा-प्राधिकारी से विहित मानक में फिर से स्वास्थ्य-परीक्षा करानी पड़ेगी।

(4) यदि कोई सरकारी सेवक गैर-योग्यता प्रदायी सेवा जिसके लिए स्थानीय निधि से वेतन मिलता हो, उत्कृष्ट सरकारी सेवा में किसी पद पर प्रोन्नत हो, तो उसके लिए स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र आवश्यक है।

स्पष्टीकरण 1 – उपर्युक्त (1)-(4) खंडों की कोई भी बात प्रतियोगिता-परीक्षा से होने वाली भर्ती के सम्बन्ध में स्वास्थ्य-परीक्षा के लिए विहित नियमों को अवक्रांत करने वाली न समझी जायेगी।

स्पष्टीकरण 2 – उपर्युक्त (1)-(4) खंडों की किसी भी बात का भूतलक्षी प्रभाव न होगा और निर्णीत मामलों पर पुनर्विचार की आवश्यकता नहीं है।

1. शुद्धि पत्र संख्या 65, दिनांक 29-3-1961 द्वारा प्रतिस्थापित।

राज्य सरकार का निर्णय –

*विषय : प्रथम नियुक्ति के समय स्वास्थ्य प्रमाण पत्र का दिया जाना ।

बिहार सेवा संहिता के नियम 52 के अनुसार प्रत्येक व्यक्ति को सरकारी सेवा में प्रथम नियुक्ति के समय आरोग्यता का स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र दिया जाना आवश्यक है जिसे उसके प्रथम वेतन विपत्र के साथ संलग्न किया जाना है । इसी तरह का प्रावधान बिहार कोषागार संहिता से खंड 1 के नियम 236 में भी है । उपरोक्त प्रावधानों का अर्थ है कि चिकित्सक-बोर्ड जिसने संबद्ध सरकारी सेवक का स्वास्थ्य निरीक्षण किया है उसकी पूरी रिपोर्ट वेतन विपत्र के साथ अंकेक्षण (audit) के पास भेज दी जाये ।

2. राज्य सरकार के नियम 52क की टिप्पणी 4 जो बिहार कोषागार संहिता के नियम 236 की टिप्पणी के 4 के साथ पठित है, में यह प्रावधान किया है कि राजपत्रित सरकारी सेवकों के मामले में प्रथम वेतन विपत्र के साथ स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र को भेजने की कोई आवश्यकता नहीं है । अराजपत्रित सरकारी सेवकों के मामले में भी इस प्रथा की आवश्यकता सरकार के विचाराधीन थी । राज्य सरकार ने इस प्रश्न पर यह निर्णय लिया है कि अराजपत्रित सरकारी सेवकों के मामले में भी अब यह प्रथा समाप्त कर दी जाये । अंकेक्षण की आवश्यकता को पूरा करने के लिए, निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी प्रथम वेतन विपत्र भेजते समय एक प्रमाण-पत्र देंगे कि सरकारी सेवक से स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र विहित प्रपत्र में प्राप्त हो गया है । ऐसा प्रमाण-पत्र सरकारी सेवक के प्रथम वेतन विपत्र में निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा लगा दिया जायेगा स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र चूँकि एक महत्वपूर्ण दस्तावेज है इसलिए सरकारी सेवक के अन्य दस्तावेजों के साथ सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाये । सरकारी सेवक की सेवा पुस्तिका में भी कार्यालय प्रधान के हस्ताक्षर के साथ इस आशय को प्रविष्टि कर दी जाये कि उसने स्वास्थ्य प्रमाण- पत्र जमा कर दिया है ।

3. जहाँ सक्षम पदाधिकारी नियम 52 (ख) के अधीन किसी नये नियुक्त सरकारी सेवक को बिना स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र के तीन महीने तक के वेतन निकासी की अनुज्ञा करे वहाँ भी उनके लिए आवश्यक है कि ऐसी अनुज्ञा का प्रमाण-पत्र प्रथम वेतन विपत्र के साथ दें ।

[*ज्ञाप संख्या ई०आई० 502/16/365 वि०, दिनांक 7-1-1969]

[समीक्षा : इनमें सरकार द्वारा प्रत्योजनार्थ नियुक्त चिकित्सक बोर्ड या सिविल सर्जन द्वारा दिये जाने वाले स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र सम्बन्धी परीक्षा की विधि विहित है । विहित विधि यह है कि एक वर्ष से अधिक बने रहने वाले स्थायी पदों पर की जाने वाली सभी नियुक्तियों के लिए सरकार द्वारा गठित चिकित्सक बोर्ड द्वारा परीक्षा की जाये । एक वर्ष से कम काल तक बने रहने वाले पदों के लिए यह परीक्षा सिविल सर्जन या जिला चिकित्सक अधिकारी द्वारा की जाये । यदि ऐसी नियुक्ति की अवधि बढ़ाकर एक वर्ष से अधिक कर दी जाये तो पदाधिकारी को चिकित्सक बोर्ड से परीक्षा करानी होगी । सामान्य प्रक्रिया में राजपत्रित पदों पर प्रोन्नति की दशा में पुनः परीक्षा कराने की कोई आवश्यकता नहीं है । किन्तु प्रोन्नति यदि सामान्य प्रक्रिया से न हो तो पदाधिकारी को चिकित्सक बोर्ड या विहित प्राधिकारी से परीक्षा करानी होगी ।]

53. जिन मामलों में किसी विशेष आदेश या नियम द्वारा किसी खास सेवा या पद के लिए कोई विशेष फारम विहित है, उन्हें छोड़कर, नियम 52 द्वारा अपेक्षित स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र –

(1) जहाँ उम्मीदवार की स्वास्थ्य-परीक्षा चिकित्सक-बोर्ड द्वारा होनी है, वहाँ फारम भाग 2 में दिये गये एस०सी० फारम 2 में होगा ।

(2) अन्य दशा में, फारम भाग 2 दिये गये एस०सी० फारम 3 में होगा ।

54. किसी खास सेवा में या पद पर भर्ती की रीतियों का विनियमन करने वाले नियमों में जहाँ स्पष्ट रूप से कोई दूसरा उपबन्ध हो, वहाँ छोड़कर, जिस व्यक्ति की उम्र 25 वर्ष से अधिक है और अनुसूचित जातियों तथा पिछड़ी जातियों तथा पिछड़ी जन-जातियों के व्यक्ति की दशा में, जिसकी उम्र 28 वर्ष से अधिक है, वह सरकार की पैरवानी सेवा में नहीं लिया जा सकता । हाँ, राज्य सरकार खास मामलों में, इस नियम को शिथिल कर सकती है ।

टिप्पणी – जब नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी की राय में, प्रथमतः स्थानापन्न या अस्थायी रूप में नियुक्त व्यक्ति के आगे चलकर स्थायी बनाये जाने की संभावना हो, तब, आवश्यकता होने पर, उम्र-सीमा से छूट को प्रदान करने पर पहली नियुक्ति के समय विचार होना चाहिये, यद्यपि छूट के लिए औपचारिक मंजूरी सरकारी-सेवा में उस व्यक्ति की संपुष्टि के समय दी जा सकती है ।

[इस नियम के अधीन सौंपी गई शक्तियों के लिए परिशिष्ट 1 देखें ।]

[**समीक्षा** – पेंशनी सेवा में प्रवेश के लिए अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, पिछड़ा वर्ग एवं महिला वर्ग के सदस्यों को छोड़कर सर्वसाधारण सदस्यों के लिए अधिकतम उम्र सीमा 35 वर्ष है। अनुसूचित जातियों एवं अनुसूचित जनजातियों के सदस्यों के लिए अधिकतम उम्र सीमा 40 वर्ष है। पिछड़ा वर्ग के सदस्यों के लिए यह उम्र सीमा 38 वर्ष तथा महिलाओं के लिए भी 38 वर्ष है। यह आदेश 31 दिसम्बर, 1995 तक लागू रहेगा।

निर्णयज विधि

[**अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति** : उपयुक्त एवं समुचित मामला में आयु को क्षान्त करने पर विचार किया जाना जरूरी है और अनुकम्पा के आधार पर सेवा लाभ प्रदान करने के मात्र उद्देश्य को प्राप्त करने हेतु आयु शिथिल की जा सकती है। **बृजेन्द्र प्रसाद पोद्दार बनाम बिहार सरकार**, 1990 (2) पी०एल०जे०आर० 688।

• **वार्धक्य निवृत्ति** : यह नियम पेंशन प्रदायी सरकारी सेवा में प्रवेश के लिये ऊपरी आयु-सीमा निर्धारित करता है – नियम 73 परिकल्पित करता है कि सरकारी सेवक 58 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात् ही सेवानिवृत्त होता है – यह नहीं कहा जा सकता कि उक्त व्यक्ति या तो 58 पर प्राप्त करने पर या 40 वर्ष की सेवा पूरा करने पर सेवानिवृत्त होगा। जन्मतिथि को अपनी मनमानी ढंग से पीछे खिसका कर और काल्पनिक जन्मतिथि प्रस्तुत कर सरकारी सेवक को विधितः सेवानिवृत्त नहीं किया जा सकता है। यह प्राकृतिक न्याय एवं सेवा संहिता के मूल उद्देश्य के अनुरूप नहीं है। **मोख्तार अहमद बनाम बिहार राज्य परिवहन कारपोरेशन**, 1995 (1) पी०एल० जे०आर० 183]

55. जब तक कि किसी मामले में स्पष्ट रूप से कोई दूसरा उपबन्ध न हो, सरकारी सेवक का पूरा समय सरकार के अधीन है जो उसे वेतन देती है और उसे बिना अतिरिक्त पारिश्रमिक के ऐसे के उचित प्राधिकारी द्वारा अपेक्षित किसी रीति से नियोजित किया जा सकता है, चाहे उससे अपेक्षित सेवायें ऐसी हों जिनके लिए साधारणतया सामान्य-राजस्व से या स्थानीय-निधि से [1][XXX] [2][या ऐसे नियमित या अनियमित निकाय की निधियों से पारिश्रमिक दिया जाये, जो पूर्णतः या सारतः राज्य सरकार अथवा भारत सरकार द्वारा स्वाधिकृत या नियंत्रित हो और जो बिहार में कार्य सम्पादन करता हो या करे, भले ही उसका मुख्यालय राज्य के बाहर हो।]

[**समीक्षा** : इस नियम में यह उपबन्ध है कि सरकारी सेवक का पूरा समय सरकार का है और जब तक सरकारी सेवा में रहता है वह सरकारी सेवक बना रहता है। समुचित प्राधिकारी उसे किसी भी तरह नियोजित कर सकता है और इसके लिए वह किसी प्रकार के अतिरिक्त पारिश्रमिक का हकदार नहीं हो सकता है।]

56. (क) राज्य-सरकार किसी भी सरकारी सेवक को एक पद से दूसरे पद पर बदल सकती है, परन्तु –

(1) अदक्षता या दुराचार के कारण, अथवा

(2) उसके लिखित अनुरोध पर

हुई बदली को छोड़कर, कोई सरकारी सेवक ऐसे पद पर मौलिक रूप से नहीं बदला जायेगा या नियम 103 के भीतर आने वाले मामले के सिवा, स्थानापन्न रूप से काम करने के लिए नियुक्त नहीं किया जायेगा, जिसका वेतन उस स्थायी पद के वेतन से कम हो, जिस पर वह गहन रखता है या गहन रखता, यदि उसका गहन नियम 70 के अधीन निलम्बित न कर दिया जाता।

(ख) इस नियम के खंड (क) या नियम 28 की किसी भी बात से किसी सरकारी सेवक को उस पद पर फिर बदलने में रुकावट न होगी, जिस पर वह गहन रखता, यदि वह नियम 70 के खंड (क) के उपबन्धों के अनुसार निलम्बित न कर दिया जाता।

[इस नियम के अधीन सौंपी गई शक्तियों के लिए परिशिष्ट 1 देखें।]

निर्णयज विधि

[सरकारी सेवक को स्थानान्तरण करने की शक्ति राज्य सरकार में निहित। **विजय कुमार वर्मा बनाम बिहार सरकार**, 1990 (2) पी०एल०जे०आर० (एस०सी०) 17।

स्थानान्तरण किसी भी सरकारी सेवक को एक पद से दूसरे पद में स्थानान्तरित करने की राज्य सरकार की शक्ति उच्चतम न्यायालय राज्य सरकार के नीति सम्बन्धित निर्णय में हस्तक्षेप नहीं करेगा, जब तक कि वह

1. शुद्धि पत्र संख्या 87, दिनांक 27-2-1961 द्वारा लुप्त।

2. अन्तःस्थापित (सप्रेस)।

मनमाना अनुचित और/या संविधान के अनुच्छेद 14 का अतिक्रामक न हो। **चन्द्रनाथ मिश्र बनाम बिहार सरकार**, 1994 (2) पी०एल०जे०आर० 774।

स्थानान्तरण – राज्य सरकार सरकारी सेवक संघ के पदधारकों को भी स्थानान्तरित करने के सक्षम हैं। **रामसेवक सिंह बनाम राज्य सरकार**, 1995 (1) पी०एल०जे०आर०।

प्रतिनियुक्ति पर होने वाले व्यक्ति को पेंशन उस अनुमानित वेतन पर निर्धारित की जायेगी जो उसे उसके मूल विभाग में मिला होता यदि वह प्रतिनियोजित पद पर सम्पुष्ट नहीं होता। **रवीन्द्र नाथ मंडल बनाम बिहार सरकार**, 1998 (2) पी०एल०जे०आर० 323।]

57. सरकारी सेवक से अपेक्षा की जा सकती है कि वह राज्य-सरकार को किसी अन्य उच्च-प्राधिकारी द्वारा विहित होने वाले नियमों के अनुसार भविष्य-निधि, परिवार-पेंशन निधि या वैसी ही अन्य निधि में अंशदान करे।

58. (क) इन नियमों में खास तौर से रखे गए अपवादों और इस नियम के खंड (ख) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, सरकारी सेवक अपने पद से सम्बद्ध वेतन और भत्ते उस तारीख से लेना शुरू करेगा, जिस तारीख को वह अपने पद का कार्य-ग्रहण करे और ज्योंही वह उन कार्यों का सम्पादन बन्द कर दे, त्योंही वह उन्हें लेना बन्द कर देगा।

(ख) जब तक किसी खास मामले में राज्य-सरकार अन्यथा निदेश न दे, विदेश में भर्ती किया गया व्यक्ति पहली नियुक्ति होने पर इस प्रकार वेतन लेना शुरू करेगा –

(1) जिस व्यक्ति को भारत के लिए प्रथम श्रेणी का यात्रा-व्यय मिलता है, वह भारत में अपने आगमन की तारीख से [1] [बशर्ते कि वह अविलम्ब कर्तव्य ग्रहण के लिए चल पड़े।]

(2) जिस व्यक्ति को भारत के लिए द्वितीय श्रेणी का यात्रा-व्यय मिलता है, वह भारत में अपने प्रस्थान की तारीख से।

[**समीक्षा** – सरकारी सेवक, किसी अपवाद के अधीन रहते हुए, उसी दिन से वेतन प्राप्त करने का हकदार हो जाता है जिस दिन से वह सरकारी सेवा में योगदान करता है और तब तक वेतन पाता रहेगा जब तक कि वह सरकारी सेवक न रह जाये। जिस सरकारी सेवक को समुद्र पार नियुक्त या भर्ती किया गया हो वह भारत में पहुँचने पर, जिसके लिए उसे प्रथम श्रेणी मार्ग व्यय दिया जाता हो, तारीख के वेतन की निकासी करने लगेगा अथवा हकदार होगा और मार्ग व्यय द्वितीय श्रेणी के लिए दिया जाये तो पोतारोहन (एबार्केशन) की तारीख से।]

निर्णयज विधि

[कर्मचारी की गलती के वजह से नहीं, बल्कि विभाग के गफलत और गलतियों की वजह से सही समय पर प्रोन्नति नहीं दी गई और बाद में भूतलक्षी प्रभाव से दी गई प्रोन्नति के मामलों में ये प्रावधान लागू नहीं होंगे – सम्बद्ध कर्मचारी प्रोन्नति से हुई वित्तीय लाभ का हकदार होगा। **रणजीत सहाय जमुआर बनाम बिहार सरकार**, 1999 (1) पी०एल०जे०आर० 272।

बिहार वित्तीय नियमावली, 1950 के नियम 74 और नियम 58 के भूतलक्षी प्रभाव से प्रोन्नति से उद्भूत लाभ नहीं देना विधि-सम्मत नहीं। **शिव नारायण लाल बनाम बिहार सरकार**, 1991 (1) पी०एल०जे०आर० 243।

यह नियम सभी मामलों में लागू नहीं। **राणा रघुनाथ प्रसाद सिंह बनाम बिहार सरकार**, 1993 (1) पी०एल०जे०आर० 519।

आवेदक को दी गई काल्पनात्मक और भावनात्मक प्रोन्नति पर उसे किसी तरह का वेतन और भत्ता देने को मना कर देना भ्रांत धारणा है। **डा० पारस नाथ प्रसाद बनाम बिहार सरकार**, 1990 (2) पी०एल०जे०आर० 248।

ऊँचा वेतन का दावा – सरकारी सेवक को अपने कार्य के अतिरिक्त उच्चतर पद के कार्यों को भी सम्पादित करने को कहा गया – इस आधार पर उच्चतर पद पर अनुमतेय वेतन नहीं दिया जाना कि सम्बद्ध कर्मचारी को वास्तव में प्रोन्नति नहीं दी गई, बिहार सेवा संहिता के नियम 58 एवं 103 का अनुसरण है। **डा० सच्चिता कुमार सिन्हा बनाम बिहार सरकार**, 1995 (1) पी०एल०जे०आर० 362।

"काम नहीं तो वेतन नहीं" का सिद्धान्त वहाँ लागू नहीं होगा जहाँ कर्मचारी को बिना कसूर ही, अधिकारियों द्वारा सेवा में योगदान देने से अपवर्जित कर दिया जाता है। **राजेन्द्र पासवान बनाम बिहार राज्य**, 2006 (4) पी०एल०जे०आर० 544।

---

1. शुद्धि पत्र संख्या 38, दिनांक 24-7-1957 द्वारा अन्तःस्थापित।

कल्पित प्रोन्नति – सिर्फ इस कारणवश कि कर्मचारी सेवानिवृत्त हो चुका है एवं वह नियम 58 के निबन्धनों के अनुसार अपना कर्तव्य निष्पादित नहीं कर रहा है, उसे कल्पित आर्थिक लाभों को प्राप्त करने से अपवर्जित नहीं किया जा सकता । **रामेन्द्र षण्ढे बनाम बिहार राज्य,** 2005 (3) पी०एल०जे०आर० 723 ।

कोई सरकारी सेवक प्रोन्नति की तिथि से ही परिणामी लाभों को पाने का हकदार होगा । याची को नियत तिथि से परिणामी आर्थिक लाभों के संदाय का निर्देश दिया गया । **पचकौरी राम बनाम बिहार राज्य,** 2005 (1) पी०एल०जे०आर० 120 ।]

59. किसी पद का भार उसके मुख्यालय में सौंपा जायेगा, जहाँ विरामदायी और विरमित दोनों सरकारी सेवक उपस्थित रहेंगे, जब तक कि सार्वजनिक ढंग के विशेष कारणों से जिन्हें लिख रखा जाएगा, राज्य सरकार किसी खास मामले में अन्यत्र या अन्यथा भार सौंपे जाने की अनुज्ञा न दे या अपेक्षा न करे, परन्तु उन स्थितियों में विरामदायी और विरमित सरकारी सेवकों के लिए उपस्थित रहना आवश्यक न होगा, जहाँ पहला उस छुट्टी से लौट रहा हो जिसके अन्त में छुट्टी जोड़ी गयी है या दूसरा उस छुट्टी पर जा रहा हो, जिसके आदि छुट्टी जोड़ी गयी है ।

[इस नियम के अधीन सौंपी गई शक्तियों के लिए परिशिष्ट 1 देखें ।]

[**समीक्षा** – प्रत्येक सरकारी सेवक से यह अपेक्षित है कि वह अपने कार्य का प्रभार ग्रहण करने वाले सरकारी सेवक को सौंप दें । फिर भी सरकार को यह विशेषाधिकार है कि वह इस नियम का अपवाद उपवर्णित करने वाला आदेश पारित करे और दोनों में से किसी पदधारी की अनुपस्थिति में भी पदभार सौंपने या ग्रहण करने की व्यवस्था करें । अपवाद का प्रावधान आत्यावश्यक स्थितियों में आवश्यक विलंब न होने के लिए किया गया है ।]

निर्णयज विधि

[प्रभार सौंपने और लेने के समय विरामदायी अधिकारी और विरमित अधिकारी दोनों की नितांत उपस्थिति आवश्यक नहीं होगी जब विरामदायी अधिकारी छुट्टी पर होगा । **डा० श्रीमती कामिनी वर्णवाल *बनाम* बिहार सरकार,** 1993 (1) पी०एल०जे०आर० 496 ।]

60. कोई भी सरकारी सेवक (अपनी वैध शक्तियों के भीतर कार्य करने वाले पुलिस पदाधिकारी या कलक्टर (समाहर्ता) के आदेश के अधीन कार्य करने वाले (आबकारी-पदाधिकारी को छोड़कर) उस समय के लिए वेतन या भत्ता पाने का हकदार नहीं है, जो वह बिना उचित प्राधिकार के अपने कार्य क्षेत्र के बाहर बिताए ।

[**समीक्षा** – नियम में स्पष्ट रूप से यह प्रावधान है कि कोई भी सरकारी सेवक समुचित प्राधिकार के बिना अपना मुख्यालय या कार्यालय नहीं छोड़ सकता है । इस नियम में यह भी प्रावधान है कि यदि वह समुचित प्राधिकार के अपना कार्यालय का मुख्यालय छोड़ देता है तो जिस अवधि तक वह अनुपस्थित रहता है उस अवधि का वेतन उसे नहीं मिलेगा ।]

निर्णयज विधि

[**गहन** – राज्य सरकार से प्रतिनियुक्ति पर राज्यपाल सचिवालय में काम करने वाले कर्मचारी का गहन विलम्बित गहन का मामला माना जायेगा न कि गहन की समाप्ति का मामला । **पंचानन झा *बनाम* बिहार सरकार,** 1992 (1) पी०एल०जे०आर० 914 ।

गहन किसी भी सरकारी सेवक के स्थायी पद पर मौलिक रूप से एक बार नियुक्त हो जाने के पश्चात् नियम 68 के अधीन उस सरकारी सेवक के किसी अन्य पद पर पूर्व से अर्जित गहन का अन्त हो जाता है – नियम 63 एवं 70 के प्रावधानों में कोई वास्तविक विरोध नहीं है । **रमा कान्त सिंह *बनाम* बिहार सरकार,** 1990 (2) पी०एल०जे०आर० 70 ।

गहन : राज्य सरकार के अधीन मौलिक आधार पर स्थायी वृत्तिभोगी को बिना पद के अर्पित गहन के मुख्य कारण हैं प्राधिकारियों की निष्क्रियता और राज्य सरकार के विभागों में आपसी समझ की कमी – प्रतिनियुक्त सरकारी सेवक द्वारा निश्चित तिथि तक मूल विभाग में पद पर योगदान नहीं करने के कारण मूल विभाग में मौलिक पद पर उसके गहन को स्वतः समाप्त नहीं माना जायेगा । मूल विभाग का आदेश सेवा से निष्कासन के अनुरूप है । बिहार सेवा संहिता के नियम 71 को प्रावधानों के अनुसार गहन के समापन का आदेश अवैध और अनुचित भी है । **एस०मो०जेयाबुल हक *बनाम* बिहार सरकार,** 1991 (2) पी०एल०जे०आर० 698 ।]

61. राज्य सरकार की पूर्व मंजूरी के बिना कोई भी सरकारी सेवक भारत के बाहर प्रतिनियुक्त न किया जायेगा ।

[171 नियम के अन्तर्गत टिप्पणी देखें ।]

62. किसी स्थानीय निधि के अधीन सेवा से, जो सरकार द्वारा प्रशासित नहीं है, सरकारी सेवक की बदली अध्याय 8 के नियमों द्वारा विनियमित होगी ।

63. किसी स्थानीय निधि के अधीन सेवा से, जो सरकार द्वारा प्रशासित नहीं है, सरकारी सेवा में बदले गए व्यक्ति सरकार के अधीन प्रथम पद ग्रहण करने वाले समझे जायेंगे और उनकी पूर्व सेवा कर्तव्य-सम्पादन न मानी जायगी । हाँ, राज्य सरकार ऐसे मामलों में यथोचित शर्तों पर पूर्व सेवा को कर्तव्य सम्पादन माने जाने की अनुमति दे सकती है ।

[**समीक्षा** – कभी-कभी मूलतः स्थानीय निकायों या निगमों में पद धारण करने वाले व्यक्तियों को सरकारी सेवा में स्थानांतरित कर दिया जाता है । ऐसे स्थानांतरित से वे स्थानीय निकायों को सरकारी सेवा में स्थानांतरित कर दिया जाता है । ऐसे स्थानांतरित से वे स्थानीय निकायों या निगमों में की गई सेवा को सरकारी सेवा में गिनने के हकदार नहीं हो जाते । उन्हें सरकारी सेवक तभी से समझा जायेगा जब से वे ऐसे स्थानान्तरण पर सरकारी सेवा का पद भार ग्रहण करेंगे । किन्तु, सरकार कतिपय बंधेजों और शर्तों पर ऐसी सेवा कर्तव्य की अनुमति दे सकती है ।]

64. **"विश्रामावकाशी विभाग"** वह विभाग या किसी विभाग का वह हिस्सा है, जिसमें नियमित विश्रामावकाश दिए जाते हैं, जिनमें उस विभाग में सेवा करने वाले सरकारी सेवकों को कर्तव्य से अनुपस्थित रहने की अनुमति दी जाती है ।

65. (क) निम्नलिखित वर्गों के सरकारी सेवक विश्रामावकाशी विभागों में काम करते हैं, जब नियम 64 की शर्तें पूरी होती हों –

(1) प्रशासन-पदाधिकारियों और निरीक्षण-पदाधिकारियों से भिन्न शिक्षा-पदाधिकारी और उनके कर्मचारीगण ।

(2) अवर-न्यायाधीश (सबॉर्डिनेट-जज) मुंसिफ और सभी न्याय-पदाधिकारियों के कर्मचारीगण ।

(3) प्रिंस ऑफ वेल्स मेडिकल कॉलेज, पटना, दरभंगा मेडिकल कॉलेज और बिहार वेटेनरी कॉलेज, पटना के शिक्षकवृन्द ।

(4) बिहार कॉलेज ऑफ इंजीनियरिंग, तिरहुत टेक्निकल इंस्टीच्यूट और झरिया तथा सिंदुआ के खान्य- खनन-कक्षाओं (इवनिंग क्लासों) में नियोजित सरकारी सेवक ।

(5) किसी अन्य वर्ग के सरकारी सेवक जिन्हें राज्य सरकार विश्रामावकाशी विभाग में कार्य करने वाले घोषित करे ।

(ख) शंका होने पर राज्य सरकार विनिश्चय करेगी कि कोई खास सरकारी सेवक विश्रामावकाशी विभाग में काम कर रहा है, या नहीं ।

[**समीक्षा** – यह नियम, नियम 64 का पूरक है जिसमें यह वर्गीकरण किया गया है कि कौन से सरकारी सेवक दीर्घावकाश विभाग में काम करते हैं ।]

66. (क) किसी विश्रामावकाशी विभाग में काम करने वाला सरकारी सेवक विश्रामावकाश या विश्रामावकाश को किसी अंश का उपभोग कर चुकने वाला समझा जायेगा, जब तक कि उच्च प्राधिकारी के साधारण या विशेष आदेश द्वारा उससे ऐसे विश्रामावकाश या उसके अंश में इस प्रकार के कर्तव्य के सम्पादन की अपेक्षा नहीं की गई हो, जो उन नित्यकार्यों से भिन्न हो, जिनमें उसकी व्यक्तिगत उपस्थिति उस स्थान पर अधानक नहीं है, जहाँ स्वभावतः ऐसे कार्य किए जाते हैं; परन्तु यदि कोई सरकारी सेवक ऐसे आदेश के कारण किसी विश्रामावकाश के पन्द्रह या कम दिनों का उपभोग कर सका हो, तो वह समूचे विश्रामावकाश भर कर्तव्य पर रहा समझा जायेगा ।

(ख) जो सरकारी सेवक विश्रामावकाश में अपने कार्य-स्थान को छोड़ेगा, उसे उसके अपने खर्च पर बुलाया जा सकेगा ।

67. (क) दो या अधिक सरकारी सेवक एक ही समय में एक ही स्थायी पद पर मौलिक रूप से नहीं नियुक्त किये जा सकते ।

(ख) कोई सरकारी सेवक अस्थायी रूप के सिवा, एक ही समय में दो या अधिक स्थायी पदों पर मौलिक रूप से नहीं नियुक्त किया जा सकता ।

(ग) कोई सरकारी सेवक किसी ऐसे पद पर, मौलिक रूप से नहीं नियुक्त किया जा सकता जिस पर किसी अन्य सरकारी सेवक का गहन हो ।

राज्य सरकार का निर्णय –

*विषय – पदच्युति, हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के फलस्वरूप पदों को भरा जाना।

राज्य सरकार किसी सरकारी सेवक की पदच्युति, हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के फलस्वरूप रिक्त पद को भरने में पालन करने हेतु निम्नलिखित अनुदेश निर्गत करती है –

किसी सरकारी सेवक की पदच्युति, हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के फलस्वरूप रिक्त किसी स्थायी पद को मौलिक रूप से तब तक नहीं भरा जाना चाहिये जब तक ऐसी पदच्युति हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति यथास्थिति, की तिथि से एक वर्ष की अवधि समाप्त न हो जाये। जहाँ एक वर्ष की अवधि समाप्त होने पर यह स्थायी पद भरा जाता है और उस पद का मूल पदधारी उसके बाद पुनः स्थापित किया जाता है, तो उसे किसी ऐसे पद पर समायोजित किया जायेगा जो उस श्रेणी में मौलिक रूप से रिक्त हो जाये जिसमें उसका पूर्ववर्ती मौलिक पद था। यदि रिक्त पद वैसा नहीं है तो उसका समायोजन एक अधिसंख्य (Supernumerary) पद के विरुद्ध किया जाना चाहिए जो उचित स्वीकृति तथा इन अभिसंविदा से इस श्रेणी में सृजित किया जाये कि उस श्रेणी में प्रथम मौलिक रिक्त होने पर इसे समाप्त कर दिया जायेगा।

[*ज्ञाप संख्या–ए० 304/61/24211 वि०, दिनांक 12-3-1961 ।]

68. जब तक कि किसी मामले में इस नियमावली में कोई दूसरा उपबन्ध न हो, सरकारी सेवक किसी स्थायी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त होने पर उस पद पर गहन उपार्जित करता है और उसका पहला किसी अन्य पद पर उपार्जित गहन समाप्त हो जाता है।

[**समीक्षा** : किसी स्थायी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त कर लिए जाने पर सरकारी सेवक को गहनाधिकार हो जाता है। यदि वह किसी स्थायी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त किये जाने के पूर्व अपने द्वारा धारित पद पर गहनाधिकार धारण करता हो तो इस प्रकार धारित गहनाधिकार समाप्त हो जाता है और वह उस पर गहनाधिकार धारण नहीं करता।]

69. जब तक कि उसका गहन नियम 70 के अधीन निलम्बित नहीं हो जाता या नियम 72 के अधीन बदला नहीं जाता, तब तक मौलिक रूप से स्थायी पद धारण करने वाले सरकारी सेवक का गहन निम्न अवस्थाओं में उस पद पर बना रहेगा –

(क) जबकि वह उस पद का कर्तव्य सम्पादन कर रहा हो;

(ख) जबकि वह बाह्य सेवा में हो, या अस्थायी पद पर हो, या किसी अन्य पद पर स्थानापन्न रूप से काम कर रहा हो;

(ग) किसी अन्य पद के लिए बदली होने पर पद ग्रहण-काल में, जब तक कि वह कम वेतन पर किसी पद पर मौलिक रूप से बदला न जाये, जिस दशा में उसका गहन उसी तारीख से बदलकर नये पद पर चला जायेगा, जिस तारीख को वह अपने पुराने पद के कर्तव्यों से विरमित हो;

(घ) जबकि वह छुट्टी में हो; तथा

(ङ) जबकि वह मुअत्तल हो।

70. (क) सरकारी सेवक का किसी स्थायी पद पर जिसे वह मौलिक रूप से धारण करता हो, गहन निलम्बित हो जाएगा, यदि वह –

(1) किसी सापेक्षिक पद पर, या

(2) जिस संवर्ग में वह है, उससे बाहर के किसी स्थायी पद पर, या

(3) अस्थायी रूप से, किसी पद पर, जिस पर किसी अन्य सरकारी सेवक का गहन होता, यदि उसका गहन इस नियम के अधीन निलम्बित नहीं हो जाता; मौलिक रूप से नियुक्त किया जाये।

(ख) राज्य सरकार, यदि चाहे, सरकारी सेवक का उस स्थायी पद पर गहन निलम्बित कर सकती है, जिसे वह मौलिक रूप से धारण करता है, यदि वह भारत के बाहर प्रतिनियुक्त हुआ हो, या बाह्य सेवा में बदला गया हो या इस नियम के खण्ड (क) के भीतर न आने वाली परिस्थितियों में, चाहे मौलिक या स्थानापन्न रूप से, किसी अन्य संवर्ग के पद पर बदला गया हो और इनमें से किसी भी स्थिति में यह विश्वास करने का कारण हो कि जिस पद पर वह गहन रखता है, उससे कम से कम तीन वर्षों तक अनुपस्थित रहेगा।

(ग) इस नियम के खण्ड (क) या (ख) में किसी बात के रहते हुए भी किसी सावधिक पद पर सरकारी सेवक का गहन, किसी भी स्थिति में, निलम्बित नहीं किया जा सकता। यदि वह किसी अन्य स्थायी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त किया जाये तो सावधिक पद पर उसका गहन, अपरुप समाप्त हो जायेगा।

(घ) यदि इस नियम के खण्ड (क) या (ख) के अधीन किसी पद पर सरकारी सेवक का गहन निलम्बित कर दिया जाए, तो उस पद की पूर्ति मौलिक रूप से की जा सकेगी और उस पद को मौलिक रूप से धारण करने के लिए नियुक्त सरकारी सेवक उस पर गहन उपार्जित कर लेगा, किन्तु ज्योंहि निलम्बित गहन लौट आए, त्योंहि व्यवस्थाएँ पलट दी जायेंगी।

[1][टिप्पणी 1 – यह खण्ड किसी संवर्ग की प्रवर कोटि के किसी पद पर भी लागू होगा।

टिप्पणी 2 – जब इस खण्ड के अधीन किसी पद की पूर्ति मौलिक रूप से की जाए, तब वह नियुक्ति मानी जाएगी, नियुक्त सरकारी सेवक उस पद पर अस्थायी गहन रखेगा, और वह गहन इस नियम के खंड (क) या (ग) के अधीन निलम्बित किया जा सकेगा।]

(ङ) ज्योंहि किसी सरकारी सेवक का गहन, इस नियम के खंड (क) के उपखंड (1), (2) या (3) में उल्लिखित ढंग के पद पर न रह जाए, त्योंहि उसका गहन, जो उक्त नियम के खंड (क) के अधीन निलम्बित कर दिया गया है, लौट आएगा।

(च) सरकारी सेवक का जो गहन, इस नियम के खण्ड (ख) के अधीन निलम्बित कर दिया गया है, लौट आयेगा, ज्योंहि वह भारत के बाहर प्रतिनियुक्त या बाह्य सेवा में या अन्य संवर्ग के किसी पद पर आसीन नहीं रह जाता; किन्तु सरकारी सेवक के छुट्टी लेने के कारण ही निलम्बित गहन फिर नहीं लौटेगा, यदि यह विश्वास करने के कारण हो कि वह छुट्टी से लौटने पर भारत के बाहर प्रतिनियुक्त या बाह्य-सेवा में या अन्य संवर्ग के किसी पद पर आसीन बना रहेगा और कर्तव्य पर अनुपस्थिति की कुल कालावधि 3 वर्ष से कम न होगी अथवा कि वह खण्ड (क) के उपखण्ड (1), (2) या (3) में उल्लिखित ढंग का पद मौलिक रूप से धारण करेगा।

[इस नियम के अधीन सौंपी गई शक्तियों के लिए परिशिष्ट 1 देखें।]

71. (क) किसी पद पर सरकारी सेवक का गहन किसी भी स्थिति में, उसकी सम्मति से भी समाप्त नहीं किया जा सकता, यदि इसके परिणामस्वरूप वह बिना किसी स्थायी पद पर गहन या निलम्बित गहन के रह जाए।

(ख) नियम 70 के खण्ड (क) के उपखण्ड 2 के भीतर आने वाले मामले में निलम्बित गहन सम्बद्ध सरकारी सेवक के लिखित अनुरोध के बिना, नहीं समाप्त किया जा सकता, जब तक कि सरकारी सेवक सरकारी सेवा में रहे।

टिप्पणी – नियम 70 (क) (2) के भीतर आने वाले मामले में, जहाँ कोई सरकारी सेवक, जिस संवर्ग में वह है उसके बाहर किसी स्थायी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त किया जाए, नियम 71 (ख) उसके निलम्बित गहन की समाप्ति को स्थायी रूप से रोक देता है, जब तक कि इस आशय का कोई लिखित अनुरोध उससे नहीं प्राप्त होता। परिणाम यह होता है कि ऐसे सरकारी सेवक के लिए यह सम्भव है कि वह मूल सम्वर्ग से अपने निलम्बित गहन का हटाया जाना अनिश्चित काल तक रोक दें और इस तरह मूल कार्यालय को असुविधा में डाल दें। ऐसी स्थिति का सामना, सम्बद्ध पदाधिकारी, जिसके अधीन वह काम करता है, उपर्युक्त कार्यपालिका कार्रवाई द्वारा कर सकता है। उक्त पदाधिकारी ऐसे सरकारी सेवक के अपने संवर्ग से बाहर किसी स्थायी पद पर सम्पुष्ट किए या बनाए रखे जाने में तब तक अपनी सम्मति देने से इन्कार कर सकता है, जब तक कि वह इस बात से सहमत नहीं होता कि मूल कार्यालय में स्थायी पद पर उसका गहन समाप्त कर दिया जाए।

[2][ऐसे मामले में जहाँ एक स्थायी सरकारी सेवक जिसका स्थानान्तरण विदेश सेवा में हुआ है और तुरंत उसे जनहित में विदेशी नियोजक की सेवा में अन्तर्लीन कर लिया गया है यह उचित होगा कि सम्बन्धित सरकारी सेवक को सरकार के अधीन अपनी नियुक्ति स्थायी अन्तर्लीनता की तिथि से त्याग-पत्र देने के लिए कहा जाये और गहनाधिकारी सरकारी सेवा की समाप्ति के साथ स्वतः समाप्त हो जायेगा।

1. जी०एस०आर० संख्या 4084, दिनांक 13-5-1971 द्वारा प्रतिस्थापित।
2. ज्ञाप संख्या एच० 1-9010/63-11710 वि०, दिनांक 14-9-1966 (एस०ई० सं० 1203/70-6174, दिनांक 23-7-1970 द्वारा अन्तःस्थापित।

[स्पष्टीकरण – सरकारी सेवक को सरकारी सेवा से ऐसे त्याग-पत्र देने पर वित्त विभाग ज्ञाप सं० पन 1050/ 62-15445, दिनांक 5-12-1962 के अधीन अनुमान्य सेवानिवृत्ति लाभ के हक पर कोई विपरीत प्रभाव नहीं पड़ेगा, बशर्ते कि सरकारी या अर्ध-सरकारी निगम के लोकोद्यम (Public Sector Undertaking) में स्थानान्तरण जनहित में हुआ हो ।]

राज्य सरकार का निर्णय –

***विषय – बाह्य-सेवा में स्थायी सरकारी सेवकों के बाह्य-सेवा नियोजक के अधीन स्थायी संविलियन की अवस्था में उनके ग्रहणाधिकार की समाप्ति ।**

बिहार सेवा संहिता के नियम 71 में यह प्रावधान है कि किसी सरकारी सेवक का ग्रहणाधिकार किसी भी पद पर किसी भी परिस्थिति में उसकी सहमति से भी समाप्त नहीं किया जा सकेगा, यदि इसका परिणाम यह होता हो कि किसी स्थायी पद पर बिना ग्रहणाधिकार या निलम्बित ग्रहणाधिकार के वह रह जाता है ।

यह प्रश्न उठाया गया है कि जो स्थायी सरकारी सेवक बाह्य-सेवा पर स्थानान्तरित किये गये हैं तथा बाद में बाह्य-सेवा में संविलयित हो चुके हैं उनके ग्रहणाधिकार को समाप्त करने के लिए क्या प्रक्रिया अपनायी जानी चाहिए । यहाँ यह स्पष्ट किया जाता है कि बिहार सेवा संहिता का नियम 71 मात्र तभी तक लागू होता है जब तक कोई सरकारी सेवक सरकारी सेवा में रहता है । ग्रहणाधिकार की समाप्ति में सरकारी सेवक की सहमति उन्हीं विशेष परिस्थितियों में लेनी आवश्यक है जहाँ सरकार के अधीनस्थ किसी अन्य पद पर सरकारी सेवक की सम्पुष्टि की जानी है । ऐसे मामलों में जहाँ सरकारी सेवक सरकारी नियोजन से हट जाता है ऐसी सहमति आवश्यक नहीं है । ऐसे मामलों में जहाँ गैर-सरकारी सेवा में जनहित में उसका संविलियन करना प्रस्तावित है वहाँ उचित कार्यवाही-प्रक्रिया यही होगी की सम्बन्धित सरकारी सेवक से कहा जाये कि वह सरकारी नियुक्ति को, जैसे स्थायी संविलियन होने की तिथि से, त्याग दे और उसका ग्रहणाधिकार सरकारी सेवा से हटने पर स्वयंमेव समाप्त हो जायेगा ।

सरकारी सेवा से ऐसा त्याग करना, वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या–1050–62/15445–वि०, दिनांक 5–12–1962 के अन्तर्गत स्वीकार सेवानिवृत्ति लाभों, जिनका सरकारी सेवक अधिकारी है पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगा यदि सरकार के सरकारी उद्योग-क्षेत्र-उपक्रम में या अर्द्ध-सरकारी निगमों में वैसा स्थानान्तरण जनहित में हो ।

ऐसे सभी मामलों में जहाँ बाह्य नियोजक द्वारा अपनी संस्था में सरकारी सेवक को स्थायी रूप से संविलियन किया जाना है वहाँ उसका दायित्व है कि वह अपनी सेवा में सरकारी सेवक के विलयन का आदेश निर्गत करने के पूर्व उसके मूल नियोजक की सहमति ले लें । सरकार द्वारा सरकारी सेवक के त्याग-पत्र की स्वीकृति की तिथि से ही स्थायी संविलियन का आदेश निर्गत किया जाना चाहिए ।

[*ज्ञाप संख्या–एफ० 1/9010/63–11710/वि०, दिनांक 14–9–1966 ।]

72. नियम 56 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए राज्य-सरकार ऐसे सरकारी सेवक का गहन उसी संवर्ग में किसी अन्य स्थायी पद पर बदल सकती है जो उस पद के कर्त्तव्यों का सम्पादन नहीं कर रहा है जिससे गहन सम्बन्धित है, यद्यपि वह गहन निलम्बित कर दिया गया हो ।

[**समीक्षा** : यदि सरकारी सेवक उसी संवर्ग में किसी पद पर स्थायी आधार पर नियुक्त कर लिया जाता है तो सरकार उसके गहनाधिकार को अन्तरित कर सकती है ।]

[**73.** "सरकारी सेवक की अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तिथि वह तिथि है जिस तिथि को वह 60 वर्ष की आयु पूरी कर लेता है :

परन्तु सरकारी सेवक उस माह की अन्तिम तिथि को सेवानिवृत्त होगा जिस माह में वह 60 वर्ष की आयु पूरी करेगा, किन्तु यदि जन्मतिथि किसी माह की पहली तिथि को हो, तो जिस माह में वह साठ वर्ष की आयु पूरी करेगा ठीक उसके पूर्ववर्ती माह की अन्तिम तिथि को सेवानिवृत्त होगा ।"]

[इस नियम के अधीन सौंपी गयी शक्तियों के लिए परिशिष्ट 1 देखें ।]

निर्णयज विधि

[राज्य सरकार के कर्मचारियों/अधिकारियों का राज्य सरकार के साथ हुये समझौते के अनुसार केन्द्रीय सरकार के तर्ज पर वेतन और भत्ते दिये जाने की शर्त है । इस कारण उनकी सार्वभौम-निवृत्ति आयु बढ़कर 60 वर्ष नहीं हो जायेगी जैसा कि केन्द्रीय सरकार में है । **लखन लाल बनाम बिहार सरकार**, 1998 (3) पी०एल०जे०आर० 494 ।

---

*. शुद्धि पत्र संख्या 1979, दिनांक 29-9-2006 द्वारा प्रतिस्थापित ।

अशक्तता पेंशन पर सेवानिवृत्ति के आदेश की वापसी : यदि सेवानिवृत्ति का आदेश अनुचित हो तो आदेश का वापसी लेना आवश्यक है । **रमेश बाल कृष्ण कुलकर्णी बनाम महाराष्ट्र सरकार,** 1986 पी०एल०जे०आर० (एस०सी०) 4 ।

नियम 73 (एफ) उस मामले में लागू नहीं होगा जिसमें सरकारी सेवक का निलम्बन उस विभागीय जाँच के दौरान उसे घोर कदाचार के लिये बाद में दोषी पाया गया, उसकी सार्वकय-निवृत्ति आयु प्राप्त करने पर सेवानिवृत्त होने के पहले ही हटा दिया गया था । **जगधारी राय बनाम बिहार सरकार,** 1968 पी०एल०जे०आर० 634 ।

कदाचार के लिये कर्मचारी के विरुद्ध कार्यवाही के दौरान प्राधिकारी द्वारा अशक्तता पेंशन पर अनिवार्य सेवानिवृत्ति के आदेश को सरकार वापस ले सकती है, क्योंकि आदेश इस नियम का उल्लंघन करता है । **कीर्ति भूषण सिंह बनाम बिहार सरकार,** 1969 पी०एल०जे०आर० 288 ।

सेवा विस्तार : न्यायिक पदाधिकारी द्वारा सेवा-विस्तार हेतु दिया गया आवेदन-पत्र उच्च न्यायालय द्वारा इस आधार पर विस्तार देने से इंकार करना कि आवेदक निवृत्ति-हेतु निर्धारित उम्र-सीमा पार कर चुके हैं – किसी भी पेंशन का पुनर्निर्धारण हेतु आदेश पारित उच्चतम न्यायालय ने अवधारित किया कि उम्र-सीमा के अतिरिक्त अन्य तथ्य पर उच्च न्यायालय को विचार करना चाहिए था । **नवल किशोर प्रसाद बनाम बिहार सरकार,** 2001 (3) पी०एल०जे०आर० (एस०सी०) 165 ।]

राज्य सरकार के निर्णय –

1

***विषय – राज्य सरकार के अधीन कार्यरत सरकारी सेवकों की सेवानिवृत्ति की आयु सीमा 58 वर्ष से बढ़ाकर 60 वर्ष करने के संबंध में ।**

बिहार सेवा संहिता के नियम 73 के अनुसार राज्य सरकार के अधीन कार्यरत सरकारी सेवकों की सेवा निवृत्ति की आयु 58 वर्ष निर्धारित है ।

2. राज्य सरकार द्वारा सरकारी सेवकों को केन्द्रीय वेतनमान, सेवाशर्त एवं अन्य सुविधाओं के संबंध में अनुशंसा देने हेतु गठित फिटमेंट कमिटी द्वारा राज्य के सरकारी सेवकों की सेवानिवृत्ति की आयु सीमा 58 वर्ष से बढ़ाकर 60 वर्ष करने की अनुशंसा की गई थी ।

3. फिटमेंट कमिटी की उपर्युक्त अनुशंसा के आलोक में राज्य सरकार के अधीन कार्यरत सरकारी सेवकों की सेवानिवृत्ति की आयु सीमा 58 वर्ष से बढ़ाकर 60 वर्ष करने का विषय राज्य सरकार के विचाराधीन था ।

4. उपर्युक्त विषय पर सम्यक् विचारोपरांत राज्य सरकार ने सरकारी सेवकों की सेवानिवृत्ति की आयु सीमा 58 वर्ष से बढ़ाकर 60 वर्ष करने का निर्णय लिया है ।

5. उपर्युक्त निर्णय के फलस्वरूप सरकारी सेवकों की सेवानिवृत्ति उस माह की अंतिम तिथि को होगी जिस माह से संबंधित सरकारी सेवक 60 वर्ष की आयु पूरा कर लेते हैं, किन्तु किसी माह की पहली तिथि को जिनकी जन्म तिथि है, वे उसके ठीक पहले माह के अंतिम तिथि को सेवानिवृत्त होंगे ।

6. यह आदेश तात्कालिक प्रभाव से लागू होगा ।

7. बिहार सेवा संहिता के नियम 73 के संशोधन की कार्रवाई अलग से की जाएगी ।

[*बिहार सरकार, वित्त विभाग, संकल्प संख्या 3ए-7-म०-01/2005-1500 वि० (2), दिनांक 24-3-2005 की प्रतिलिपि ।]

2

***विषय – राज्य सरकार के कर्मचारियों की निवृत्ति की तिथि ।**

(1) बिहार सेवा संहिता के नियम 73 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के प्रति निर्देश करना है, जिसके अनुसार राज्य सरकार के कर्मचारियों के निवृत्ति की तिथि वही तिथि है जिस दिन वह 58 वर्ष की आयु प्राप्त करता है ।

(2) तृतीय केन्द्रीय वेतन आयोग की अनुशंसाओं के आधार पर भारत सरकार ने विनिश्चय किया है कि उसके कर्मचारियों की अनिवार्य निवृत्ति की तिथि, उस माह के अन्तिम दिन का अपराह्न होगा जिस माह में उसकी निवृत्ति की तिथि पड़ती है । राज्य सरकार ने भी इस विषय पर विचार किया है तथा यह विनिश्चय किया गया है कि

इस सम्बन्ध में भारत सरकार का अनुसरण किया जाये । तदनुसार दिनांक पहली फरवरी, 1976 से सभी सरकारी कर्मचारीगण उस माह के अन्तिम दिन के अपराह्न में सेवा से निवृत्त होंगे जिस माह में उनकी निवृत्ति की तिथि पड़ती है जैसा कि नीचे स्पष्ट किया गया है ।

जन्मतिथि	58 वर्ष की आयु अथवा निवृत्ति की विहित आयु प्राप्त करने पर निवृत्ति की तिथि ।
(क) एक माह का प्रथम दिन	पूर्ववर्ती माह के अन्तिम दिन का अपराह्न ।
(ख) माह की कोई अन्य तिथि	उस माह के अन्तिम दिन का अपराह्न ।

(3) यह भी विनिश्चय किया गया है कि कर्मचारियों की निम्नलिखित श्रेणियों के मामले में निवृत्ति की तिथि अथवा निवृत्ति अवकाश की समाप्ति की तिथि, जैसा भी हो, तथा उपरोक्त पैरा 2 में लिखित विनिश्चय के अनुसार विनिश्चय निवृत्ति की तिथि के बीच की अवधि सभी प्रयोजनों हेतु सेवा काल मानी जायेगी तथा यह समझा जायेगा कि सम्बद्ध कर्मचारीगण उक्त पैरा के अनुसार निश्चित तिथि से सेवानिवृत्त हुए हैं –

(i) सरकारी कर्मचारी जो दिनांक पहली फरवरी, 1976 को या उसके बाद परन्तु इस आदेश की प्राप्ति की तिथि से पूर्व, निवृत्ति की आयु प्राप्त करने पर सेवा से निवृत्त हो चुके हैं ।

(ii) सरकारी कर्मचारी जो निवृत्ति अवकाश पर अग्रसर हो गये थे तथा उक्त अवकाश की समाप्ति पर दिनांक पहली फरवरी, 1976 को या उसके बाद परन्तु इन आदेशों की प्राप्ति की तिथि से पूर्व, निवृत्त हो गए थे ।

(iii) सरकारी कर्मचारी जो निवृत्ति अवकाश पर अग्रसर हो गए थे, परन्तु वे इन आदेशों की प्राप्ति की तिथि के बाद निवृत्त होंगे । [***ज्ञाप संख्या पी०सी० 2-11-1-76-2226, दिनांक 19-2-1976 ।**]

3

***विषय – सरकारी सेवक को सेवा-विस्तार या पुनर्नियुक्ति ।**

बिहार सेवा संहिता के नियम 73ए में वर्णित प्रावधान का निर्देश करना है जिसके अन्तर्गत सरकारी सेवक की अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तिथि से वह तिथि है जिस तिथि को वह 58 वर्ष की आयु प्राप्त करता है । फिर भी वर्तमान नियम के अन्तर्गत सरकारी सेवकों को सेवा में लोकहित के आधार पर अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तिथि के बाद भी रखा जाता है । बिहार सेवा संहिता के नियम 75 में यह प्रावधान है कि एक समय में एक वर्ष से अनधिक अवधि के लिए सेवा-विस्तार की स्वीकृति दी जा सकती है । इसके अतिरिक्त सेवानिवृत्त सरकारी सेवक के लिए पुनर्नियुक्ति का भी अवसर है । (बिहार पेंशन नियमावली का नियम 303) ।

2. राज्य कर्मचारियों की सेवा वृद्धि या पुनर्नियुक्ति की स्वीकृति की आवश्यकता पुनरीक्षण वर्तमान बेरोजगारी के प्रसंग में किया गया है । यह अनुभव किया गया है कि चूँकि सरकारी सेवक की अनिवार्य सेवानिवृत्ति की आयु 55 से 58 बढ़ा दी गयी है और चूँकि राज्य सरकार के अन्तर्गत पद या सेवाओं के अभाव की पूर्ति हेतु योग्य उम्मीदवारों की कमी नहीं है, इसलिए, अब सरकारी कर्मचारियों के लिए सेवा-विस्तार या पुनर्नियुक्ति की स्वीकृति का कोई अवसर नहीं होना चाहिए । अतः यह निर्णय लिया गया है कि भविष्य में सरकारी सेवक, चाहे वह तकनीकी या अतकनीकी पद का संधारण कर रहा हो, का कोई सेवा-विस्तार या उसकी पुनर्नियुक्ति अनिवार्य सेवानिवृत्ति की उम्र के बाद नहीं की जानी चाहिए । जहाँ तक अनुसूचितजाति या निम्नवर्गीय सरकारी सेवकों का सम्बन्ध है, उन्हें भी अनिवार्य सेवानिवृत्ति की आयु के बाद नहीं रखा जाना चाहिए जैसा कि बिहार सेवा संहिता के नियम 73 में उपबन्धित है, फिर भी परिस्थितिवश ऐसे अवसर आ सकते हैं जब लोकहित की अत्यावश्यकता में सेवा-मुक्ति पाने वाले सरकारी सेवक को अल्पावधि के लिए रोक रखना आवश्यक हो । ऐसे विशेष मामलों में अधिक-से- अधिक अनधिक तीन माह के लिए पुनर्नियुक्ति स्वीकृत की जा सकती है ।

3. सरकार के सभी विभागों/विभागाध्यक्षों से अनुरोध है कि वे उपर्युक्त नियमों का सुनिश्चित रूप से कठोरतापूर्वक पालन करें और अनिवार्य सेवानिवृत्ति की आयु के बाद सेवा विस्तार पुनर्नियुक्ति को स्वीकृति हेतु

कोई प्रस्ताव नहीं लें। यह भी अनुरोध है कि सभी नियुक्ति प्राधिकारियों को निर्देश दिया जाये कि सेवानिवृत्त हो रहे सरकारी सेवकों की सेवानिवृत्ति की तिथि से कम-से-कम दस माह पूर्व उनके द्वारा रिक्त होने वाले पदों पर उनके प्रतिस्थानियों की नियुक्ति के लिए कार्रवाई करें। इसके अतिरिक्त उनके पेंशन-पत्रों को अन्तिम रूप से निष्पादित करने के लिए शीघ्र ही कदम उठाया जाना चाहिए, जिससे कि उन्हें अपनी सेवानिवृत्ति के बाद में पेंशन प्राप्त करने में थोड़ा भी विलम्ब न हो। [*ज्ञाप संख्या 503/67/5920/वि०, दिनांक 26-5-1967]

4

*विषय – सरकारी सेवकों के सेवा-विस्तार पर रोक के सम्बन्ध में।

बिहार सेवा संहिता के नियम 73 (क) के अनुसार सरकारी सेवकों की अनिवार्य सेवा निवृत्ति की तिथि 16 है जिस दिन उसकी आयु 58 वर्ष हो जाती है तथा इसी नियम के अधीन जनहित में अनिवार्य सेवा की आयु की समाप्ति के पश्चात् सेवा में रखा जा सकता है। सरकार द्वारा पूर्व में यह निर्णय लिया गया था कि अतकनीकी पदों पर सरकारी सेवकों के 58 वर्ष की आयु के बाद सेवा विस्तार अथवा पुनर्नियोजन की सुविधा नहीं दी जाए तथा तकनीकी पदाधिकारियों को तुरंत अनुपलब्ध की स्थिति में अपवाद के तौर पर उन्हें तीन माह तक पुनर्नियोजन की सुविधा दी जाय। सरकार के समक्ष कुछ ऐसे मामले आये है जिनमें सेवा निवृत्ति की आयु प्राप्त होने के बाद भी इसे स्वीकृत करा लेने की प्रत्याशा में सरकारी सेवा में बने रहने दिया जाता है। इस विषय पर पूर्णरूप से विचार करने के पश्चात् सरकार द्वारा पुनः यह निर्णय लिया गया है कि किसी भी दशा में 58 वर्ष की आयु के बाद सेवा विस्तार/पुनर्नियोजन नहीं किया जाय तथा इस आदेश का किसी भी स्थिति में शिथिल नहीं किया जाय।

बिहार सेवा संहिता एवं बिहार पेंशन नियमावली में तदनुसार संशोधन किया जा रहा है।

[*ज्ञाप संख्या 3/पी० ए० आर० /01/77-9989 एफ० दिनांक 4-10-1977]

5

*विषय – सेवा निवृत्ति की आयु 58 वर्ष के बाद सेवा में रहने पर रोक।

बिहार सेवा संहिता के नियम 73 के अनुसार सरकारी सेवकों की सेवा निवृत्ति की आयु 58 वर्ष है। इस आयु पर सेवा निवृत्ति होने वाले सरकारी सेवकों को पेंशन एवं उपादान समय पर प्राप्त हो जाए। उसी उद्देश्य से बिहार पेंशन नियमावली के नियम 189 में प्रावधान किया गया है कि सेवा निवृत्ति की तिथि के 1 वर्ष पूर्व ही पेंशन सम्बन्धी कागजात तैयार कर महालेखाकार बिहार को भेज दिया जाय।

2. उक्त नियमों के तहत समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा निर्देश निर्गत किया गया है कि जिसमें इस बात का स्पष्ट रूप से उल्लेख है कि सरकारी सेवकों की सेवा निवृत्ति की आयु 58 वर्ष है और इस आयु की प्राप्ति पर सेवा निवृत्त हो जाना है। किसी भी परिस्थिति में नियम के इस प्रावधान को शिथिल नहीं किया जा सकता है। लेकिन ऐसा देखा जा रहा है कि 58 वर्ष की आयु प्राप्त होने के 1 वर्ष पूर्व पेंशन कागजात तैयार कर महालेखाकार, बिहार को नहीं भेजा जाता है और सेवा विस्तार की प्रत्याशा में उन्हें सेवा में बने रहने दिया जाता है। इस तरह की कार्रवाई बिहार सेवा संहिता तथा बिहार पेंशन नियमावली के उक्त निर्देशित नियमों तथा निर्गत ज्ञापांक 9989 दिनांक 4-10-1977, 5749 दिनांक 14-4-1978 एवं तत्कालीन मुख्य सचिव के पत्र संख्या 2265, दिनांक 4-7-1980 में निहित अनुदेशों का स्पष्ट रूप से उल्लंघन है।

3. अतएव पुनः यह निर्देश दिया जाता है कि :-

(i) 58 वर्ष की आयु प्राप्त होने के बाद किसी भी कर्मचारी एवं पदाधिकारी को सेवा वृद्धि की प्रत्याशा में सेवा में नहीं रखा जाय, तथा

(ii) समय-समय पर एक वर्ष के अन्दर सेवा निवृत्त होने वाले पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों की सूची बनाई जाए और इस बात की सुनिश्चित व्यवस्था की जाय कि इस तरह के पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को पेंशन सम्बन्धी कागजात उनकी सेवा निवृत्ति की तिथि के 1 वर्ष पूर्व ही महालेखाकार को भेज दिया जाय।

4. कृपया इस पत्र की प्राप्ति की सूचना दी जाय।

[*ज्ञाप संख्या -3/एफ० 1-5-1/86/ 591 वि० दिनांक 29-1-1986]

6

***विषय – सरकारी सेवकों की अनिवार्य सेवा-निवृत्ति की आयु 58 वर्ष के बाद सेवा में बने रहने पर रोक ।**

राज्य सरकार ने समय-समय पर वित्त विभाग के परिपत्र संख्या 9989/वि०, दिनांक 4-10-1977 संख्या 5749/ वि० दिनांक 14-4-1978 एवं संख्या 591/वि०, दिनांक 29-1-1986 के जरिये सरकारी सेवकों को अनिवार्य सेवा-निवृत्ति की 58 वर्ष की आयु के बाद किसी भी स्थिति में सेवा में बनाये रखने पर रोक लगा रखी है तथा उक्त परिपत्रों में निहित नीति-निर्णय को शिथिल नहीं करने का निदेश भी है ।

2. फिर भी कुछ ऐसे मामले सामने आये जिसमें पूर्ण पेंशन का लाभ प्राप्त कराने की वास्तविक रूप में आवश्यकता महसूस की गई । इसी उद्देश्य से मंत्रिपरिषद की स्वीकृति से मंत्रिमंडल सचिवालय द्वारा परिपत्र संख्या- 460 दिनांक 1-3-1988 निर्गत किया गया है ।

3. मंत्रिमंडल सचिवालय के उक्त परिपत्र में अपवाद स्वरूप जनहित में, एक महीने पहले से सरकारी निर्णय प्राप्त कर अधिकतम तीन महीने के सेवा विस्तार की स्वीकृति का प्रावधान है ।

4. पूर्ण पेंशन एवं उपादान का लाभ प्राप्त कराने के उद्देश्य से अधिकतम तीन महीने की सेवा-वृद्धि स्वीकृत करने का भी प्रावधान उक्त परिपत्र में है । किन्तु पाया जा रहा है कि पूर्ण पेंशन एवं उपादान की प्राप्ति के लिए तीन महीने की सेवा-वृद्धि के अनेक ऐसे दावे भी पेश किये जा रहे है जिसमें मात्र कुछ दिनों का सेवा-विस्तार स्वीकृत करने से पूर्ण पेंशन का लाभ प्राप्त हो जा सकता है । वर्णित परिप्रेक्ष्य में मंत्रिमंडल सचिवालय के दिनांक 1 मार्च, 1988 के उक्त परिपत्र में निहित प्रावधानों के कार्यान्वयन के लिए कुछ मार्गदर्शक सिद्धान्तों के निरूपण की आवश्यकता महसूस की गई है ।

5. अतः सरकार ने गम्भीरतापूर्वक विचार करने के उपरान्त यह निर्णय लिया है कि पूर्ण पेंशन एवं उपादान का लाभ स्वीकृत कराने के वैसे ही उद्देश्य से भी वैसे ही पदाधिकारियों/कर्मचारियों के मामले विचार के लिए प्रस्तुत किए जाएँ ।

(क) जिनकी चारित्रिक अभ्युक्तियाँ उत्तम अथवा उच्च कोटि की हो न कि मात्र साधारण, औसत अथवा संतोषजनक श्रेणी की, और

(ख) जिनके विरुद्ध कोई अनुशासनिक अथवा विभागीय कार्यवाही या कोई फौजदारी मुकदमा लम्बित या विचाराधीन नहीं हो ।

साथ ही यह निर्णय भी लिया गया है कि पूर्ण पेंशन एवं उपादान का लाभ प्राप्त हो जाने के लिए तैंतीस वर्षों की निर्धारित समय-सीमा पूरी होने में वास्तविक रूप में जितने दिनों की कमी हो, मात्र उतने ही दिनों के लिए सेवा-विस्तार की स्वीकृति केवल उपर्युक्त शर्तों को पूरा करने के मामलों में ही दी जा सकती, किन्तु किसी भी दशा में सेवा-वृद्धि की यह अवधि तीन माह से अधिक नहीं होगी ।

6. इस प्रसंग में यह महत्वपूर्ण रूप से उल्लेखनीय है कि नियमों के अन्तर्गत निहित प्रक्रियाओं का अनुसरण करते हुए वित्त विभाग के माध्यम से सरकार के पूर्व सक्षमादेश के बिना किसी भी सरकारी सेवक को 58 वर्ष की अनिवार्य सेवानिवृत्ति की आयु पूरी करने के बाद एक दिन के लिए भी सेवा में नहीं रहने दिया जाये और न ही कोई सरकारी सेवक स्वयं भी रहे । ऐसा करने की जिम्मेवारी तत्सम्बन्धी आदेश निर्गत करनेवाले पदाधिकारी एवं सम्बन्धित सरकारी सेवक की होगी । बिना सक्षमादेश के सम्बन्धित सरकारी सेवक स्वतः सेवानिवृत्ति माना जायेगा और 58 वर्ष आयु प्राप्त करने के बाद उसे एक दिन के लिए भी किसी वेतनादि या किसी अन्य किस्म के भुगतान अनुमान्य नहीं होगा । इसका सर्वथा दृढ़ता से पालन किया जाये ।

[*ज्ञाप संख्या 3/ एफ० 3-02/ 88/ 6287 वि० (2), दिनांक 17-9-1988]

7

***विषय – राजकीयकृत विद्यालयों के शिक्षकों की सेवानिवृत्ति की आयु सीमा 58 वर्ष से 60 वर्ष करने के सम्बन्ध में ।**

बिहार राज्य प्राथमिक एवं माध्यमिक शिक्षक संघ की मांग के आलोक में संघ सरकार के बीच तिथि 22-9-1989 एवं 19-10-1989 को हुए समझौते के आलोक में राजकीयकृत विद्यालयों के शिक्षकों की सेवा

निवृत्ति की आयु सीमा भारत सरकार के मानव-संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा निर्धारित शिक्षकों की सेवा शर्तों की समकक्षता के सिद्धान्त पर क्रमशः 30-9-1989 तथा 30-10-1989 या उसके बाद की तिथि से सेवा निवृत होने वाले शिक्षकों के लिए 60 वर्ष करने का प्रस्ताव विचाराधीन था।

2. भारत सरकार द्वारा शिक्षकों के सम्बन्ध में जो दिशा निर्देश वर्तमान समय में लागू है, उनके आलोक में राजकीयकृत प्राथमिक विद्यालयों के शिक्षकों के लिए 30-9-1989 या उसके बाद तथा राजकीयकृत माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षकों के लिए 31-10-89 या उसके बाद की तिथि से सेवानिवृत होने वाले शिक्षकों की सेवानिवृत्ति की आयु 60 वर्ष करने का निर्णय सरकार द्वारा लिया गया है।

3. इस संदर्भ में सरकार द्वारा यह भी निर्णय लिया गया है कि भविष्य में यदि भारत सरकार द्वारा सेवानिवृत्ति की आयु परिवर्तित की जाती है, तो जो निर्णय भारत सरकार द्वारा लिया जायेगा, वही निर्णय राज्य सरकार के राजकीयकृत विद्यालयों के शिक्षकों के सम्बन्ध में लागू किया जायेगा।

4. क्रमशः 30-9-1989 तथा 31-10-1989 के पहले की तिथि से सेवानिवृत हुए क्रमशः प्राथमिक एवं माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षकों के सम्बन्ध में यह निर्णय लागू नहीं होगा।

[*ज्ञाप संख्या 2412/17 वि०-0308/89 पटना, दिनांक 29 अक्टूबर, 1990]

8

*विषय – महिलाओं के लिए सरकारी सेवा में प्रवेश हेतु अधिकतम 30 वर्ष की आयु-सीमा में वृद्धि।

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के संकल्प संख्या 909, दिनांक 25-1-1990 के अनुसार सामान्य जाति के महिलाओं एवं पुरुषों के लिए सरकारी सेवा में प्रवेश हेतु अधिकतम आयु 30 वर्ष तथा अनुसूचित जनजाति की महिला एवं पुरुषों के लिए 35 वर्ष 31 दिसम्बर, 1995 तक के लिए स्वीकृत है।

2. इसकी समीक्षा में पाया गया कि महिलाओं को अनिवार्य रूप से मातृत्व एवं परिवार का बोझ संभालना पड़ता है। जब बच्चे छोटे रहते हैं तो महिलाएँ न तो पढ़ाई पूरी कर पाती हैं और न प्रतियोगिता परीक्षा के लिए तैयारी करने के लिए समय मिल पाता है।

3. अतः राष्ट्र-निर्माण के काम में महिलाओं की यथेष्ट भागीदारी एवं उन्हें आगे लाने के उद्देश्य से राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि सामान्य जाति की महिलाओं के लिए सरकारी सेवा में प्रवेश हेतु अधिकतम उम्र-सीमा 30 वर्ष से बढ़ाकर 33 वर्ष किया जाये।

[*संकल्प संख्या 3/एस 1-1038/90 का०-9816, दिनांक 10 अगस्त, 1990]

74. (क) राज्य सरकार किसी सरकारी सेवक को जिसने अपनी प्रथम नियुक्ति की तारीख से कर्तव्य के इक्कीस वर्ष और कुल सेवा के पच्चीस वर्ष पूरे किए हों सेवानिवृत्ति कर सकती है, यदि वह समझे कि उसकी कार्य-दक्षता या आचार ऐसा नहीं है जिससे उसे सेवा में बनाए रखना न्याय हो। जहाँ किसी सरकारी सेवक से इस प्रकार से सेवानिवृत्ति की अपेक्षा की जाये वहाँ किसी विशेष क्षतिपूर्ति के लिए कोई दावा स्वीकार न किया जायेगा।

[1][(ख) (i) पूर्वगामी उप-नियम में किसी बात के होते हुए भी कोई सरकारी सेवक सम्यद्ध नियुक्ति प्राधिकारी को कम-से-कम तीन माह पहले लिखित सूचना देकर उस तिथि को जिस दिन उसकी आयु सेवा तीस वर्ष पूरी हो जाये अथवा वह 50 वर्ष की आयु प्राप्त कर ले अथवा उसके बाद किसी भी तिथि को जो सूचना में निर्दिष्ट की गयी हो सेवानिवृत हो सकता है;

परन्तु कोई निलम्बित सरकारी सेवक राज्य सरकार के विशिष्ट अनुमोदन के पश्चात् ही सेवानिवृत हो सकता है अन्यथा नहीं;

[2][परन्तु यह और भी कि मुख्य न्यायाधिपति के नियम बनाने वाले प्राधिकार के अधीन पटना उच्च न्यायालय (राँची स्थित सर्किट बेंच सहित) के पदाधिकारियों और सेवकों की दशा में, कोई ऐसे पदाधिकारी और सेवक, जो निलम्बनाधीन हो, मुख्य न्यायाधिपति के विशिष्ट अनुमोदन के बिना सेवा से निवृत नहीं होंगे।]

1. जी०एस०आर० संख्या 19, दिनांक 12-2-1973 द्वारा प्रतिस्थापित।
2. जी०एस०आर० संख्या 51, दिनांक 30-6-1976 द्वारा अन्तःस्थापित।

[1][(ii) सम्बद्ध नियुक्ति प्राधिकारी किसी सरकारी सेवक को कम-से-कम तीन माह की पूर्व लिखित सूचना अथवा ऐसी सूचना के बदले में तीन माह के वेतन तथा भत्ते के समतुल्य राशि देकर 30 वर्ष की अर्हक सेवा अथवा 50 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेने पर अथवा इसके बाद सूचना में निर्दिष्ट किसी तिथि को लोकहित में उस सरकारी सेवक को सेवा से निवृत्त होने की अपेक्षा कर सकेगा ।

(iii) इस नियम के अधीन 30 वर्ष की अर्हक सेवा कर लेने पर अथवा 50 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेने पर जो सरकारी सेवक स्वेच्छा से सेवानिवृत्त होगा या लोकहित में सेवानिवृत्त कराया जायेगा वह निवृत्ति पेंशन तथा मृत्यु-सह-निवृत्ति उपदान का हकदार होगा ।

[2][**टिप्पणी 1** – इस नियम के अनुसार की गई अनिवार्य-सेवानिवृत्ति, संविधान के अनुच्छेद 311 के खण्ड (2) के अर्थ में, बर्खास्तगी या सेवा से हटाये जाने के बराबर नहीं है और इस प्रकार नियोजित सरकारी सेवक के इस बात के लिए अधिकारपूर्वक दावा नहीं कर सकता कि उसके सम्बन्ध में प्रस्थापित कार्रवाई के विरुद्ध कारण दिखाने का उसे युक्तियुक्त अवसर दिया जाये । ऐसे मामलों में यह भी आवश्यक न होगा कि सरकारी सेवक को सरकारी सेवा से अनिवार्यतः निवृत्त करने के पहले उसके विरुद्ध विभागीय कार्यवाही चलाने के लिए विनिहित प्रक्रिया का अनुसरण किया जाये ।

टिप्पणी 2 – जिस तारीख पर सरकारी सेवक के अनिवार्यतः सेवानिवृत्त होना है, उस तारीख से आगे या जिस तारीख तक सरकारी सेवक को सेवा में रहने की अनुज्ञा दी गई है, उस तारीख से आगे जाने वाली छुट्टी को नियम 183 के अधीन स्वीकृत छुट्टी की समाप्ति की तारीख तक, सेवा बढ़ाई जाने की मंजूरी समझी जायेगी ।

[बिहार पेंशन नियमावली (बिहार पेंशन रूल्स) का नियम 13 देखें ।]

निर्णयज विधि

[अनिवार्य सेवानिवृत्ति का आदेश पारित करने के लिये सामान्य एवं उपयुक्त परिस्थिति का होना अनिवार्य है । **बिहार स्टेट को-ऑपरेटिव मार्केटिंग यूनियन बनाम भारत सरकार**, 1990 (1) पी०एल० जे०आर० 38 ।

उच्च न्यायालय की शक्ति । **अनिरुद्ध प्रसाद चौधरी बनाम बिहार सरकार**, 1996 (1) पी०एल०जे०आर० 633 (एस०बी०) ।

बिहार प्रवर न्यायिक सेवा के सदस्यों की वार्धक्य-निवृत्ति आयु । सैयद एकबाल अली इमाम रजा बनाम बिहार सरकार, 1994 पी०एल०जे०आर० 435 (एस०बी०) 1983 में वार्धक्य सेवानिवृत्त कर्मचारी, सेवा-पुस्तिका में जन्मतिथि की गलत प्रविष्टि के आधार पर उनके द्वारा रिट याचिका दायर किये जाने पर न्यायालय द्वारा यह धारित किया गया कि उक्त सेवक को 1987 तक के वेतन भुगतान किया जाए, किन्तु सरकारी सेवक नहीं माना जाये – राज्य सरकार ने उक्त कर्मचारी को 1988-89 की अवधि के लिये दैनिक दर पर कर्मचारी माना जाये, जबकि कर्मचारियों ने उस अवधि के लिये पूरा वेतन और अन्य निवृत्ति- लाभों का दावा किया – ऐसे मामले में सम्बद्ध कर्मचारी को निवृत्ति लाभ देय होगा मानों वह 1983 में वार्धक्य-सेवानिवृत्त हुआ हो और 1987 तक का वेतन भी जिसे उसने 1987 में प्राप्त किया – उक्त अवधि के दौरान कालबद्ध प्रोन्नति और अन्य लाभ देने का प्रश्न नहीं उठता है । **बहादुर प्रसाद बनाम बिहार सरकार**, 1989 पी०एल०जे०आर० 1137 ।

सरकारी सेवक ने आगामी महीना से स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति पर जाने का अनुरोध किया, किन्तु बाद में स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के अनुरोध को वापस लेने की प्रार्थना की – यदि पदत्याग या स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति का प्रस्ताव स्वीकृति अथवा मूर्तरूप लेने के पहले वापस ले लिया जाता है तो उस तरह से वापस लेना सम्बद्ध असैनिक सेवक का विकल्प है और वैसा होने पर पदत्याग या सेवानिवृत्ति का प्रस्ताव निरीह माना जायेगा । बिहार सेवा संहिता के नियम 74 के उपबंध के अनुसार सम्बद्ध प्राधिकारी के लिये पद-त्याग वापस ले लिया गया जैसा मानना बाध्यकारी होगा । **पंचानन झा बनाम बिहार सरकार**, 1992 (1) पी०एल०जे०आर० 314 ।

असैनिक सेवक की अनिवार्य सेवानिवृत्ति का आदेश केवल लोकहित में पारित किया जाना है – अनिवार्य सेवानिवृत्ति का आदेश सद्भाव से नहीं पारित किया गया है बल्कि गौण प्रयोजनार्थ और असम्बद्ध अवधारणाओं पर दंडस्वरूप आदेश अवैध और खण्डनीय है । **रमा शंकर मिश्र बनाम बिहार सरकार**, 1991 (1) पी०एल०जे०आर० 726 ।

---

1. जी०एस०आर० संख्या 72, दिनांक 21-8-1978 द्वारा प्रतिस्थापित ।
2. शुद्धि पत्र संख्या 8, दिनांक 7-5-1953 द्वारा प्रतिस्थापित ।

सेवानिवृत्ति मात्र के आदेश को बर्खास्तगी या पदच्युति के आदेश का समतुल्य नहीं माना जा सकता – जहाँ तक संविधान का अनुच्छेद 311 का सम्बन्ध है, न्यायालय इसकी वैधता जाँचने के लिये सेवाभिलेखों में कथित अभियुक्तियों पर मात्र इसलिये विचारण नहीं करेगा कि नियम में अदक्षता शब्द का प्रयोग है। **राम नारायण प्रसाद शंकर प्रसाद बनाम** जिला दंडाधिकारी, **सारण,** 1978 पी०एल०जे०आर० 438।

नियम केवल अनुसूचित्तोय पदाधिकारियों पर नहीं बल्कि सरकारी सेवाओं के सभी वर्गों पर लागू होता है। **तदैव।**

अनिवार्य सेवानिवृत्ति मुख्य सचिव, गृह सचिव और कारा महानिरीक्षक की समिति कारा, बिहार जेल सेवा के उन सभी पदाधिकारियों जिन्होंने तीस वर्षों की सेवा पूरी कर ली थी के मामलों पर विचारोपरान्त, अनुशंसा की जिसके फलस्वरूप सरकारी सेवकों को जो बिहार जेल सेवा के सदस्य थे, अनिवार्य सेवानिवृत्त करने का आदेश पारित – कालपूर्व सेवानिवृत्ति के आदेश पारित करने के लिये जितना भी आवश्यकताओं पर विचार करना जरूरी था उन पर विचार किये बिना अनिवार्य सेवानिवृत्ति का पारित किया गया आदेश संधार्य नहीं है – अनिवार्य सेवानिवृत्ति का आदेश इस वजह से भी दोषपूर्ण हो जायेगा कि प्राधिकारी ने सरकारी सेवक की नियुक्ति या उच्चतर पद पर प्रोन्नति के पहले की चरित्र-पुस्ति में अंकित प्रतिकूल प्रविष्टियों को भी महत्वहीन रखा। लेटर पेटेन्ट अपील खारिज। **बिहार सरकार बनाम बच्चू लाल दास,** 1991 (2) पी०एल०जे०आर० 652।

अनिवार्य सेवानिवृत्ति : अनिवार्य सेवानिवृत्ति का आदेश केवल इस आधार पर न्यायसंगत नहीं हो सकता कि आदेश बिहार सेवा संहिता के नियम 74 (ख) (2) के प्रावधानों के अनुरूप पारित किया गया – इस नियम का उद्देश्य केवल उन कर्मचारियों से मुक्ति पाना है जिनकी उपयोगिता समाप्त हो चुकी है और जिन्हें सेवा में बनाये रखना लोकहित में नहीं है – आदेश को बहाल नहीं रखा जा सकता है, यह दंडस्वरूप पारित किया गया है। **भारत सरकार बनाम बी०एस०एफ०सी०एस०सी० लिमिटेड,** 1990 (2) पी०एल०जे०आर० (एस०सी०) 60।

अनिवार्य सेवानिवृत्ति के प्रावधान का उद्देश्य शक्ति प्रसाद के सिद्धान्त का पहलू है। **सुरेन्द्र प्रसाद ठाकुर बनाम बिहार सरकार,** 1998 (3) पी०एल०जे०आर० 589।

अनिवार्य सेवानिवृत्ति अधिकारातीत नहीं है और संविधान के अनुच्छेद 16 का अतिक्रमण नहीं करती है। **श्रीमती एच०ए० रिजवी बनाम बिहार सरकार,** 1975 पी०एल०जे०आर० 226।

सेवानिवृत्ति – याची को 40 वर्षों की सेवा पूर्ण होने पर, 60 वर्षों की आयु पूर्ण होने के पूर्व ही विशुद्ध सचिव, बिहार सरकार के निर्देश पर सेवानिवृत्त कर दिया गया। याची समस्त सेवा लाभों को प्राप्त करने के उपरान्त भी प्रतिवादित आदेश को चुनौती देने से अपवर्जित नहीं है। यह मुद्दा खण्डपीठ द्वारा पूर्व में ही सुस्थापित किया जा चुका है। याची को सेवानिवृत्ति (60 वर्ष) तक का वेतन देने का निर्देश दिया गया। **देवनन्दन मण्डल बनाम झारखण्ड राज्य,** 2007 (1) जे०एल०जे०आर० 298।

न्यायिक अधिकारी की अनिवार्य सेवानिवृत्ति – 30 वर्षों की अर्हक सेवा पूर्ण होने पर अथवा 50 वर्षों की आयु पूर्ण होने पर किसी सरकारी सेवक को अनिवार्य सेवानिवृत्ति दी जा सकती है, बशर्ते कि उसे तीन माह की लिखित सूचना अथवा ऐसी सूचना के एवज में तीन माह के वेतन एवं भत्ते के समतुल्य राशि दे दी गई हो। यह प्रावधान अनिवार्य है एवं इसका अनुपालन न होने से अनिवार्य सेवानिवृत्ति का आदेश दूषित हो सकता है। **राणा अभय सिंह बनाम पटना उच्च न्यायालय,** 2006 (3) पी०एल०जे०आर० 400।

स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति – स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के प्रस्ताव को शीघ्रता से स्वीकार करने का आग्रह किया गया। एक बार जब नियोजक द्वारा नियम 74 (b) (i) के निबन्धनों के अनुसार, नोटिस को अवधि का अधित्याग करके ऐसे प्रस्ताव को मंजूर कर लिया जाता है, तब कर्मचारी को यह छूट नहीं होगी कि वह अपने प्रस्ताव को वापस लेने के लिए नियोजक से आग्रह करे। **गौतम देव सिंह बनाम बिहार राज्य,** 2006 (2) पी०एल०जे०आर० 151।

नियम 74 (क) के अधीन अपेक्षित अनिवार्य सेवानिवृत्ति, अधिकारी की कार्यक्षमता एवं आचरण पर निर्भर है। अनिवार्य सेवानिवृत्ति में लोकहित को ध्यान में रखा जाना चाहिए। स्थायी समिति को लोकहित के मुद्दे पर अपना निष्कर्ष देना अनिवार्य है। **राम गोपाल पाण्डे बनाम पटना उच्च न्यायालय,** 2006 (1) पी०एल०जे०आर० 617। देखें : **बैकुण्ठ दास बनाम मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी,** ए०आई०आर० 1992 एस०सी० 1020।]

राज्य सरकार का निर्णय –

"विषय – सरकारी सेवकों द्वारा स्वेच्छा से सेवानिवृत्त होने की परियोजना।

राज्य के सरकारी सेवकों के प्रसंग में स्वेच्छा से सेवानिवृत्त होने की परियोजना, जिसमें 20 वर्षों के अर्हक सेवा पूरी करने पर 5 वर्षों की सेवा का अधिक लाभ (वेटेज) के साथ आनुपातिक पेंशन तथा उपादान पाकर सेवानिवृत्त होने की छूट सन्निहित है, राज्य सरकार के विचाराधीन था इस विषय पर पूर्ण रूप से विचार करने के पश्चात् सरकार द्वारा इस योजना को लागू करने की स्वीकृति प्रदान की गयी है तथा यह निर्णय लिया गया है कि स्वेच्छा से सेवानिवृत्त होने की परियोजना के अधीन सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवकों के मामले निम्नांकित अनुदेशों के अनुसार विनियमित किए जाएँ –

(1) सरकारी सेवक जिनकी अर्हक सेवा 20 वर्षों से कम की न हो, नियुक्ति के लिए सक्षम पदाधिकारी तीन माह की सूचना देकर सेवानिवृत्त हो सकते हैं। यह परियोजना बिल्कुल ऐच्छिक है जिसमें सरकारी सेवक को स्वयं अग्रसर होकर कार्रवाई करनी है तथा इस परियोजन के अधीन सरकारी सेवकों को सेवानिवृत्त कराने का विकल्प सरकार को नहीं है।

(2) इस परियोजना के अधीन सेवानिवृत्त होने पर सरकारी सेवकों को निवृत्ति (सिटायरिंग) पेंशन देय होगा।

(3) विशेष मामलों में वित्त विभाग की सहमति से नियुक्ति पदाधिकारी द्वारा तीन माह से कम की सूचना भी मान ली जा सकती है।

(4) अर्जित छुट्टी (लीव नाट ड्यू) का उपभोग करते हुए यदि कोई सरकारी सेवक बिना कर्तव्य पर आये सेवानिवृत्त हो जाना चाहे तो बिहार सेवा संहिता के नियम 235 के अनुसार ऐसे मामलों में सेवानिवृत्ति अर्जित छुट्टी आरम्भ होने की तिथि से प्रभावी होगी तथा अर्जित छुट्टी के प्रसंग में दिये गये छुट्टी वेतन की वसूली कर ली जायेगी।

(5) इस अनुदेश के आधार पर स्वेच्छा से निवृत्ति की सूचना देने के पूर्व सरकारी सेवकों को उपर्युक्त प्रशासकीय पदाधिकारी से सम्पर्क स्थापित कर इस बात से संतुष्ट हो लेना होगा कि पेंशन के निमित्त उनकी अर्हक सेवा 20 वर्षों की हो चुकी है।

(6) ऐच्छिक तौर से सेवानिवृत्ति होने की सूचना नियुक्ति पदाधिकारी की सहमति से वापस भी ली जा सकती है बशर्ते कि इस वापसी का अनुरोध सूचना की तिथि समाप्त होने के पूर्व किया जाये।

(7) 20 वर्षों की अर्हक सेवा के पश्चात् ऐच्छिक सेवानिवृत्ति होने की सूचना में नियुक्ति के लिए सक्षम पदाधिकारी की स्वीकृति आवश्यक है। यदि ऐसी सूचना की अवधि समाप्त होने के पश्चात् सेवानिवृत्ति की तिथि उस तिथि के पूर्व पड़ती हो जिस तिथि को सरकारी सेवक अपने सम्बन्ध में लागू वर्तमान नियम (अर्थात् बिहार सेवा संहिता के नियम 74 (बी), बिहार पेंशन नियमावली के अधीन उदारीकृत पेंशन योजना 1950 के खण्ड I की कंडिका-2 एवं बिहार पेंशन नियमावली के नियम 130 तथा अन्य सदृश नियम) के अनुसार स्वेच्छा से सेवानिवृत्त हो जाते तथा ऐसी स्वीकृति सामान्यतः सभी मामलों में (निम्नांकित "क" एवं "ख" की श्रेणी के मामलों को छोड़कर) दी जा सकती है –

(क) ऐसे मामले जिनमें सरकारी सेवक के विरुद्ध बृहद दण्ड देने के विचार से अनुशासनिक कार्रवाई करनी हो अथवा यदि ऐसी कार्रवाई लम्बित हो एवं आरोप के सभी पहलुओं को गौर करते हुए अनुशासनिक कार्रवाई करने वाले पदाधिकारी की यह धारणा हो कि सम्बन्धित मामलों में सेवा से बर्खास्तगी या सेवा से हटाये जाने का दण्ड देना आवश्यक है;

(ख) जिन मामलों में सरकारी सेवक के विरुद्ध अदालत में अभियोग अपेक्षित हो या अभियोजन को आरम्भ कर दिया गया हो;

किन्तु इस कोटि के मामलों में भी यदि ऐच्छिक सेवानिवृत्ति की सूचना को स्वीकार करने का प्रस्ताव हो तो श्रेणी (क) और (ख) के अधीन आने वाले सरकारी सेवकों के मामले में प्रभारी मंत्री का अनुमोदन प्राप्त कर लिया जाये। इससे भिन्न अन्य मामलों में विभागाध्यक्ष का अनुमोदन आवश्यक है।

जिन मामलों में ऐच्छिक सेवानिवृत्ति के लिए सूचना की स्वीकृति नियुक्ति पदाधिकारी से करना आवश्यक है उन मामलों में भी सूचना देने वाले सरकारी सेवक द्वारा इस आशय का अनुमोदन मान लिया जा सकता है बशर्ते कि सक्षम पदाधिकारी द्वारा सूचना की तिथि समाप्त होने के पूर्व कोई विपरीत आदेश निर्गत नहीं किया जाये। ऐसे मामलों में सूचना में अंकित तिथि से ही सेवानिवृत्ति को प्रभावकारी माना जायेगा।

(8) इस परियोजना के अधीन ऐच्छिक तौर से सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक को अनुपातिक पेंशन स्वीकृत करते समय वास्तविक रूप में की गयी अर्हक सेवा के अतिरिक्त 5 वर्षों की सेवा का अधिलाभ (वेटेज) दिया जाये। 5 वर्षों की सेवा का अधिलाभ की स्वीकृति के लिए निम्नांकित शर्तें होंगी –

(क) 5 वर्षों की सेवा का अधिलाभ देने के पश्चात् अर्हक सेवा का योग किसी भी दशा में 30 (तीस) वर्षों की अर्हक सेवा से अधिक नहीं होगी, तथा

(ख) 5 वर्षों की अधिक सेवा का लाभ देने के पश्चात् सरकारी सेवक द्वारा दी गई सेवा उस अर्हक सेवा से अधिक नहीं होगी जो बिहार सेवा संहिता के नियम 74 या बिहार पेंशन नियमावली के नियम 130 उदारीकृत पेंशन योजना, 1950 के खण्ड–1 की कंडिका–2 के अधीन कम से कम आयु/न्यूनतम सेवा सीमा के साथ ऐच्छिक रूप से सेवानिवृत्त होने पर अनुमान्य होगी।

"दृष्टान्त"

(क) बिहार सेवा संहिता के नियम 74 (ख) (ii) के अनुसार सेवानिवृत्त कराये जाने वाले सरकारी सेवक यदि इस परियोजना के अधीन 47 वर्षों की आयु प्राप्त करने पर 22 वर्षों की सेवा के पश्चात् सेवानिवृत्त होंगे तो उन्हें पेंशन के लिए अधिक लाभ तीन वर्षों का अनुमान्य होगा।

(ख) सरकारी सेवक जिन्हें बिहार सेवा संहिता के नियम 74 (1) के अनुसार सेवानिवृत्त करा दिया जा सकता था अथवा जो उक्त संहिता के नियम 74 (ख) (ii) के अनुसार सेवानिवृत्त हो सकते थे, 51 वर्षों की आयु प्राप्त करने तथा 24 वर्षों की सेवा होने की दशा में यदि इस योजना के अधीन निवृत्त होना चाहें तो उन्हें सेवा का अधिलाभ (वेटेज) चार वर्षों तक अनुमान्य होगा।

बिहार सेवा संहिता के प्रासंगिक नियमानुसार सरकारी सेवक जो स्वेच्छा से सेवानिवृत्त हो सकते थे यदि 48 वर्ष की आयु एवं 25 वर्षों की सेवा पूरा करने के पश्चात् इस परियोजना के अधीन सेवानिवृत्त होना चाहें तो उन्हें पेंशन में अधिक सेवा का लाभ (वेटेज) पाँच वर्षों तक अनुमान्य होगा।

(9) इस परियोजना के अधीन दी जाने वाली सेवा का अधिलाभ पेंशन तथा उपदान के निमित्त अतिरिक्त अर्हक सेवा माना जायेगा और इसके अतिरिक्त इस परियोजना के अनुसार ऐच्छिक रूप से सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक पेंशन तथा उपदान की परिगणना के निमित्त परिकल्पित वेतन निर्धारण कराने के हकदार नहीं होंगे तथा उनका पेंशन एवं उपादान की राशि सेवानिवृत्ति की तिथि को वास्तविक रूप से प्राप्त उपलब्धि पर ही आधारित होगी।

(10) सेवा का अधिक लाभ (वेटेज) देने के पश्चात् पेंशन की राशि बिहार पेंशन नियमावली के नियम 139 में निहित प्रावधान के अधीन होगी। साथ ही सम्बन्धित पेंशन बिहार पेंशन नियमावली के नियम 43 के प्रावधान के अनुसार विनियमित होगी।

(11) इस आदेश के अधीन स्वेच्छा से सेवानिवृत्ति की परियोजना उन सरकारी सेवकों पर लागू नहीं होगी जो बिहार पेंशन नियमावली के नियम 86 एवं एतद सम्बन्धी समय पर निर्गत परिपत्र के अनुसार सेवानिवृत्त होना चाहेंगे।

(12) स्वेच्छा से सेवानिवृत्ति होने की परियोजना उन सरकारी सेवकों के प्रसंग में लागू नहीं होगी जो स्वशासित निकाय/लोक उद्यम आदि में प्रतिनियुक्त हो तथा स्वशासित निकाय/लोक उद्यम आदि के अधीन प्रच्युषित होना चाहते हैं। इस कोटि के सरकारी सेवकों को स्वशासित निकाय/लोक उद्यम आदि में प्रच्युषित होने तथा पेंशन आदि का लाभ देने से सम्बन्धित मामला वित्त विभाग द्वारा इस आशय से निर्गत ज्ञापादेश के अनुसार विनियमित होते रहेंगे।

(13) स्वेच्छा से सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवकों द्वारा सूचना में निर्दिष्ट अवधि की समाप्ति के पूर्व देय छुट्टी के लिये आवेदन किए जाने पर छुट्टी की अवधि सूचना की अवधि के साथ-साथ आगोत होने के लिए स्वीकृति दी जा सकती है। यदि छुट्टी देय हो तथा इस छुट्टी की अवधि सूचना की अवधि समाप्त होने पर सेवानिवृत्ति की तिथि के बाद तक चलती रहे किन्तु उस तिथि के पहले

तक की हो जिस तिथि को सार्वकाय आयु प्राप्त होने पर सरकारी सेवक सेवानिवृत्त होते तो ऐसे छुट्टी बिहार सेवा संहिता के नियम 183 के अनुसार सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश मानते हुए स्वीकृत की जायेगी तथा उक्त छुट्टी के वेतन का भुगतान वित्त विभाग राज्यादेश संख्या 8075 वि०, दिनांक 16-8-1978 में निहित शर्तों के अनुसार किया जायेगा।

(14) सरकारी सेवक जो इस परियोजना के अधीन सेवानिवृत्त होंगे उनके मामले में सेवानिवृत्ति के पश्चात् वाणिज्यिक नियोजन सम्बन्धित विषय बिहार पेंशन नियमावली के नियमों के अनुसार विनियमित होंगे। किन्तु, इनके मामलों में सेवानिवृत्ति के पश्चात् वाणिज्यिक नियोजन की अनुमति सामान्य प्रचलित प्रावधानों के अन्तर्गत सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवकों की अपेक्षा अधिक उदारतापूर्वक दी जा सकेगी।

(15) इस राज्यादेश के आधार पर बिहार सेवा संहिता तथा पेंशन नियमावली में आवश्यक संशोधन किया जायेगा।

[*ज्ञाप सं० पी० सी० 2-9-8/78/6190 वि०, दिनांक 27-4-1979 ।]

75. प्रत्येक सरकारी सेवक के मामले में उस समय विचार होना चाहिए, जबकि वह निवृत्ति की उस को पहुँच रहा हो और सेवाकाल की हर वृद्धि की समाप्ति के पूर्व। वृद्धि एक समय में एक वर्ष से अधिक किसी भी अवधि के लिए नहीं दी जा सकती। पहली वृद्धि आमतौर से द्वितीय वर्ष के अन्त तक दी जाएगी।

76. जबतक कि किसी मामले की खास परिस्थितियों को देखते हुए, राज्य सरकार अन्यथा निर्धारित न करे, सरकारी सेवक, भारत में बाह्य-सेवा को छोड़कर अन्यत्र छुट्टी के साथ या बिना छुट्टी के, कर्तव्य से पाँच वर्ष तक लगातार अनुपस्थिति के बाद, सरकारी-नियोजन में नहीं रह जाता है।

[(क) किसी भी सरकारी सेवक को पाँच वर्ष से अधिक के लिए किसी प्रकार की छुट्टी स्वीकृत नहीं की जायेगी।

(ख) अगर कोई सरकारी सेवक लगातार पाँच वर्ष तक छुट्टी पर रहने के बाद अपना कर्तव्य ग्रहण न करे या अगर सरकारी सेवक विदेश सेवा या निलम्बन की स्थिति को छोड़कर अपनी छुट्टी की अवधि के बाद भी ऐसी अवधि के लिए जो उसे दी गयी छुट्टी की अवधि के साथ पाँच वर्ष से अधिक हो, से अनुपस्थित रहे तो उसे यदि राज्य सरकार अन्यथा न चाहे, सेवा से सिविल सर्विसेज (क्लासिफिकेशन, कन्ट्रोल एवं अपील) नियमावली, 1995 एवं बिहार एण्ड उड़ीसा सबऑर्डिनेट सर्विसेज (डिसीप्लीन एवं अपील) नियमावली, 1935 में विहित प्रक्रिया के अनुसार हटा दिया जायेगा।

[**समीक्षा** – जो सरकारी सेवक लगातार पाँच वर्षों तक अपने कर्तव्य से अनुपस्थित रहे वह सरकारी सेवा में नहीं रह जाता। यदि वह बाह्य सेवा में हो तो यह नियम लागू नहीं होता। कारण दर्शाने की सूचना शामिल किये बिना सेवा की स्वतः समाप्ति के संविधान के अनुच्छेद 311 के विरुद्ध समझा जा चुका है। 1973 पी०बी०सी०जे० 202, ए०आई०आर० 1972, पटना 431-1974 पी०एल०जे०आर० 382।

निर्णयज विधि

[पाँच वर्ष या अधिक की अनुपस्थिति के आधार पर सरकारी सेवक की सेवा की स्वतः समाप्ति का प्रावधान अवैध है – विभागीय कार्यवाही आवश्यक है। **रामानन्द सिंह बनाम बिहार सरकार**, 1991 (2) पी०एल०जे०आर० 198।

विभागीय कार्यवाही किये बिना सेवा की स्वतः समाप्ति नहीं हो सकती। **मो० सलीम बनाम बिहार सरकार**, 1999 (1) पी०एल०जे०आर० 229।]

अध्याय 4

वेतन

भाग–1 कालमान वेतन

77. इस भाग के नियम 90, जहाँ तक वे किसी खास कालमान के लिए राज्य सरकार द्वारा विशेष रूप से मंजूर शर्तों से असंगत हों, वहाँ तक छोड़कर, सभी कालमान वेतनों पर लागू होते हैं। नियम 82 और 87 केवल कालमान वेतन पाने वाले पद ही नहीं, बल्कि सभी पदों पर लागू होते हैं।

---

1. ज्ञाप संख्या 8340 एफ०, दिनांक 12-11-1969 द्वारा अन्तःस्थापित।

78. कालमान वेतन पर मौलिक रूप से किसी पद पर नियुक्त होने वाले सरकारी सेवक का आरम्भिक मौलिक वेतन निम्न प्रकार से विनियमित होता है –

(क) यदि वह सार्वधिक पद से अन्य किसी स्थायी पद पर गठन रखता हो या ऐसे पद पर गठन रखता, अगर इसका गठन निलम्बित न हुआ होता, तो –

(1) जबकि नये पद पर नियुक्ति से ऐसे स्थायी पद पर के कर्तव्यों और दायित्वों की अपेक्षा अधिक महत्वपूर्ण (नियम 89 के प्रयोजनार्थ किये गये निर्वाचन के अनुसार) कर्तव्य या दायित्व ग्रहण करने पड़ें, तब वह पुराने पद के कालमान में अपने मौलिक वेतन के ठीक ऊपर अगले प्रक्रम में आरम्भिक वेतन पायेगा।

(2) जबकि नये पद पर नियुक्ति से ऐसे कर्तव्य या दायित्व ग्रहण न करने पड़ें, तब वह कालमान के उस प्रक्रम में आरम्भिक वेतन पायेगा, जो उसके पुराने पद के मौलिक वेतन के बराबर हो या यदि ऐसा कोई प्रक्रम नहीं है, तो उक्त वेतन के ठीक नीचे के प्रक्रम का वेतन और दोनों वेतनों के अन्तर के बराबर वैयक्तिक वेतन पायेगा तथा दोनों में से किसी भी दशा में, जबतक वह पुराने वेतन के कालमान में वेतन- वृद्धि नहीं पा लेता या उस कालावधि तक जिसके बाद नये पद के कालमान में वेतन-वृद्धि उपार्जित हो, जो भी कम हो, वह उक्त वेतन पाता रहेगा। किन्तु, यदि नये पद के कालमान का न्यूनतम वेतन पुराने पद के उसके मौलिक वेतन से अधिक हो तो वह उक्त न्यूनतम वेतन आरम्भिक वेतन के रूप में पायेगा।

(क) जबकि नियम 56 (क) के अधीन उसके अपने अनुरोध से नये पद पर नियुक्ति हो और उस पद के कालमान में अधिकतम वेतन पुराने पद पर उसके मौलिक वेतन से कम हो, तब वह उक्त अधिकतम वेतन आरम्भिक वेतन के रूप में पायेगा।

(ख) यदि खण्ड (क) में नियत शर्तें पूरी नहीं होती हों, तो वह कालमान का न्यूनतम वेतन आरम्भिक वेतन के रूप में पाएगा :

परन्तु खण्ड (क) के भीतर आनेवाले मामलों में और सार्वजनिक सेवा से पदत्याग या हटाए जाने या बर्खास्तगी के बाद पुनर्नियोजन के मामलों से भिन्न खण्ड (ख) के भीतर आने वाले मामलों में, यदि वह –

(1) पहले मौलिक रूप से या स्थानापन्न रूप से निम्न पद धारण कर चुका है :–

(i) वही पद, या

(ii) उसी कालमान पर स्थायी या अस्थायी पद, या

(iii) समान कालमान पर सार्वधिक पद से भिन्न कोई स्थायी पद या समान कालमान पर कोई अस्थायी पद, जबकि ऐसा पद स्थायी पद के ही कालमान पर हो, अथवा

(2) किसी सार्वधिक पद पर मौलिक रूप से उसी कालमान पर नियुक्त किया जाए जो किसी अन्य सार्वधिक पद के कालमान के समान हो, जिसे वह पहले मौलिक रूप से धारण कर चुका है या जिस पर वह पहले स्थानापन्न रूप से काम कर चुका है;

तो आरम्भिक वेतन, विशेष वेतन, वैयक्तिक वेतन या नियम 34 (क) (3) के अधीन राज्य सरकार द्वारा वेतन के रूप में वर्गीत उपलब्धियों से भिन्न, उस वेतन से कम होगा जो वह पिछले ऐसे अवसर पर पाता था और जिस अवधि में उसे ऐसे पिछले और किन्हीं पूर्व अवसरों पर वह वेतन मिला था, उस अवधि को गणना वह उस वेतन के बराबर कालमान के प्रक्रम में वृद्धि के लिए करेगा।

हाँ, यदि अस्थायी पद पर सरकारी सेवक द्वारा पिछली बार लिया गया वेतन असामयिक वृद्धि दी जाने के कारण बढ़ गया हो, तो उन वृद्धियों को नहीं दिये जाने पर वह जो वेतन पाता, वही इस परन्तुक के प्रयोजनार्थ वह वेतन समझा जायेगा जो उसने अस्थायी पद पर अन्त में पाया था, जबतक कि नये पद के सृजन में सक्षम पदाधिकारी अन्यथा आदेश न दें।

टिप्पणी 1 – यदि सरकारी सेवक नये पद पर विदेश-वेतन का हकदार हो, किन्तु पुराने पद पर विदेश-वेतन नहीं पाता था, तो नये पद के विदेश-वेतन का विचार इस नये पद के कालमान के उस प्रक्रम के निर्धारण में नहीं किया जायेगा जिसका वह खण्ड (ख) के अधीन हकदार है।

टिप्पणी 2 – इस नियम के प्रयोजनार्थ पौंड (स्टर्लिंग) विदेश-वेतन उस विनियम दर से रुपया में बदल दिया जायेगा जो राज्य सरकार आदेश द्वारा नियत करें।

टिप्पणी 3 – किसी उच्चतर पद में प्रोन्नति होने पर या अराजपत्रित पद से राजपत्रित पद में [1][प्रोन्नति] होने पर राजपत्रित सरकारी सेवकों के वेतन-निर्धारण सम्बन्धी नियमों के लिए परिशिष्ट 6 देखें।

अपवाद – प्रथम परन्तुक की कंडिका (3) की यह शर्त कि अस्थायी पद उसी कालमान में होना चाहिए जिसमें की स्थायी पद, लागू की जायेगी, जब अस्थायी पद (i) किसी सरकार या विभाग द्वारा वैसे ही काम के लिए सृजित हो जैसा कि वह साधारण काम जिसके लिए किसी भिन्न सरकार या विभाग के अधीन किसी संवर्ग में स्थायी पद होते हैं और (ii) भिन्न सरकार या विभाग के अधीन किसी संवर्ग में स्थायी पदों पर लागू कालमान के समान कालमान पर मंजूर हो।

79. जो सरकारी सेवक किसी पद पर ऐसे कालमान वेतन पर मौलिक रूप में नियुक्त किया जाये तो उस कालमान के पदों से संलग्न कर्तव्यों या दायित्वों में कमी को छोड़कर अन्य कारणों से घटा दिया गया है और जो घटाने से पहले के कालमान पर वेतन पाने का हकदार नहीं है, उसका आरम्भिक मौलिक वेतन नियम 78 के द्वारा विनियमित होता है, परन्तु उक्त नियम को खण्ड (क) के भीतर आने वाले मामलों में और सार्वजनिक सेवा से पदत्याग, हटाये जाने या बर्खास्तगी के बाद पुनर्नियोजन के मामलों से भिन्न खण्ड (ख) के भीतर आने वाले मामले में यदि वह –

(1) पहले मौलिक रूप से या स्थानापन्न रूप से भिन्न पद धारण न कर चुका है

(i) कालमान घटाए जाने के पहले वाले पद, या

(ii) उस पद के बिना घटाये कालमान पर ही कोई स्थायी या अस्थायी पद, या

(iii) उस पद के बिना घटाये कालमान के समान कालमान वाले वेतन पर सावधिक पद से भिन्न कोई स्थायी पद, जबकि ऐसा अस्थायी पद के ही कालमान पर हो, अथवा

(2) उस सावधिक पद पर मौलिक रूप से नियुक्त किया जाए, जिसका कालमान उस पद के कर्तव्यों या दायित्वों में कमी के बिना घटा दिया गया है और उस सावधिक पद के बिना घटाये कालमान के समान कालमान पर पहले कोई अन्य सावधिक पद मौलिक या स्थानापन्न रूप धारण कर चुका है;

तो आरम्भिक वेतन, विशेष-वेतन, वैयक्तिक वेतन या नियम 34 (क) (3) के अधीन राज्य सरकार द्वारा वेतन के रूप में वर्णित उपलब्धियों से भिन्न उस वेतन से कम न होगा, जो वह ऐसे पिछले अवसर पर नियम 78 के अधीन पाता, यदि शुरू से घटा हुआ काल मान वेतन लागू होता और जिस अवधि के भीतर वह ऐसे पिछले, या किन्हीं पूर्व अवसरों पर उक्त वेतन पाता, उस अवधि की गणना वह उक्त वेतन के बराबर कालमान के प्रक्रम से वृद्धि के लिए करेगा।

80. जहाँ कोई नया पद 30 नवम्बर, 1933 के बाद उन वेतन दरों पर सृजित किया गया है जो समान कर्तव्य वाले पहले से वर्तमान पदों के वेतन-दरों से कम है, वहाँ

(क) समान कर्तव्य वाले किसी पहले से ही वर्तमान पद पर की सेवा नये पद पर सेवा के बराबर समझी जाएगी और इसी प्रतिक्रम से,

(ख) नियम 89 में किसी बात के होते हुए भी और "वेतन से कमी" (नए प्रवेष्टा) सम्बन्धी नियमावली रिडक्शन ऑफ पे न्यू इनट्रैन्ट्स रूल्स), 1933 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, ऐसा नया पद धारण करने वाले को समान कर्तव्य वाले पहले से वर्तमान किसी पद पर स्थानापन्न रूप से काम करने और पहले से वर्तमान ऐसे पदों के लिए नियत दरों पर वेतन लेने की अनुमति दी जा सकेगी।

टिप्पणी 1 – इस नियम के प्रयोजनार्थ नया पद और पहले से वर्तमान पद समान कर्तव्य वाले पद हैं –

(1) यदि वे पद एक ही या समान काल-मान पर होते, अगर वे एक ही समय सृजित होते, तथा

(2) नये या पहले से वर्तमान, दोनों में से किसी एक पद पर सेवा की गणना नियम 78 (ख) के परन्तुक के अधीन दूसरे पद पर वृद्धियों के लिए की जाती।

टिप्पणी 2 – वेतन में कमी (नये प्रवेष्टा) सम्बन्धी नियमावली (रिडक्शन ऑफ पे न्यू इनट्रैन्ट्स रूल्स), 1933 के लिए परिशिष्ट 7 देखें।

---

1. शुद्धि पत्र संख्या 65, दिनांक 12-9-1960 द्वारा प्रतिस्थापित।

81. यदि सरकार के अधीन कोई स्थायी पद नहीं धारण करने वाला व्यक्ति कालमान वेतन पर किसी स्थायी पद पर स्थानापन्न रूप से काम करने के लिए या कोई अस्थायी पद ग्रहण करने के लिए नियुक्त किया जाए, तो सरकार के अधीन नया नियोजन पाने पर उसे आरम्भिक वेतन के निर्धारण के लिए या उस कालमान पर वृद्धियों के लिए ऐसे स्थायी पद पर की गई पिछली खंडित स्थानापन्न सेवा को या ऐसे अस्थायी पद पर की गई खंडित सेवा को गिनने की अनुमति न दी जाएगी ।

टिप्पणी : सेवा खंडित तभी समझी जाएगी, जबकि नौकरी वस्तुतः छूट जाने से सेवा भंग हो जाए ।

82. जिस पद का वेतन बदल गया है उस पद को धारण करने वाला ऐसा समझा जाएगा मानो वह नये वेतन पर नये पद पर बदल दिया गया हो, परन्तु वह अपनी पसन्द पर अपना पुराना वेतन उस तारीख तक कायम रख सकता है, जिस तारीख को वह पुराने वेतनमान पर अगली कोई बार की वृद्धि उपार्जित न कर ले, अथवा तथातक जबतक कि वह अपना पद न छोड़ दे या उस कालमान पर वेतन लेना बन्द न कर दे । एक बार की हुई पसन्द अन्तिम होगी ।

83. वेतन-वृद्धि साधारणतया यथाक्रम मिलेगी जबतक कि रोक न ली जाए । जिस पद पर सरकारी सेवक आसीन है, उस पर मौलिक नियुक्ति करने के लिए शक्तिमान प्राधिकारी उसकी वृद्धि रोक रख सकता है, यदि वह समझे कि उस सरकारी सेवक का आचरण अच्छा नहीं रहा है या उसका कार्य संतोषजनक नहीं रहा है । पुलिस विभाग में उप-महानिरीक्षक (डिप्टी इन्स्पेक्टर-जनरल) को सार्जेन्ट मेजरों, निरीक्षकों, सार्जेन्टों और उपनिरीक्षकों (सब इन्सपेक्टरों) की तथा अधीक्षकों (सुपरिन्टेन्डेन्टों) को सार्जेन्टों और उपनिरीक्षकों की वृद्धि को रखने की शक्ति प्राप्त है । वृद्धि रोक रखने का आदेश देने में ऐसे प्राधिकारी यह उल्लेख कर देंगे कि किस अवधि तक वृद्धि रोक रखी जाएगी और इस स्थगन के कारण अगली वृद्धियाँ भी स्थगित होंगी या नहीं ।

निर्णयज विधि

[प्रतिनियुक्ति पर राजेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय भेजा गया सरकारी सेवक ने इस्तीफा देकर विश्वविद्यालय सेवा ग्रहण कर ली और वहीं से सेवानिवृत्त हो गया – पेंशन की अवाप्तगी का दायित्व । **बिहार सरकार बनाम बी०एस०माथुर,** 1996(1) पी०एल०जे०आर० (एस०सी०) 69 ।]

84. जहाँ किसी कालमान में रक्षात रोक विहित हो, वहाँ रोक के बाद की अगली वृद्धि सरकारी सेवक को, वृद्धि रोक रखने के लिए शक्तिमान प्राधिकारी की विशेष मंजूरी के बिना, न दी जाएगी ।

[1][**85.** निम्नलिखित उपबन्धों में वे शर्तें विहित हैं, जिन पर सेवा कालमान में वेतन वृद्धि के लिए गिनी जाती है –

(क) किसी कालमान वाले पद पर किया गया सारा कर्त्तव्य उस कालमान में वेतन वृद्धि के लिए गिनी जाती है ।

(ख) जिस पद पर सम्बद्ध सरकारी सेवक का गहन है, उस पद के कालमान में तथा जिस पद या जिन पदों पर उसका गहन होता, यदि उसका गहन विलम्बित न किया गया होता, उस पद या उन पदों के कालमान में वेतन वृद्धि के लिये निम्न कालावधियाँ गिनी जाती हैं –

(i) नियम 56 के खंड (क) में निर्दिष्ट कम वेतन वाले पद से भिन्न किसी अन्य पद पर सेवा, चाहे मौलिक या स्थानापन्न रूप में;

(ii) प्रतिनियुक्ति में सेवा,

(iii) बाह्य सेवा, और

(iv) असाधारण छुट्टी से भिन्न सभी छुट्टी ।

(ग) जिस पद पर सरकारी सेवक स्थानापन्न रूप से नियुक्त किया गया हो उस पद के कालमान में वेतन वृद्धि के लिए निम्न कालावधियाँ गिनी जाती हैं यदि वह उसी पद पर या स्थानापन्न रूप से कार्य करने के लिए लौट आवे या पुनः नियुक्त किया जाये अथवा समान वेतन कालमान वाले किसी पद पर नियुक्त या पुनर्नियुक्त किया जाए –

(i) उच्चतर वेतन पर किसी पद पर स्थानापन्न सेवा,

(ii) उच्चतर वेतन पर किसी अस्थायी पद पर सेवा,

---

1. शुद्धि पत्र संख्या 110, दिनांक 9-10-1963 द्वारा प्रतिस्थापित ।

(iii) प्रतिनियुक्ति में सेवा,

(iv) बाह्य सेवा, और

(v) असाधारण छुट्टी से भिन्न सभी छुट्टी।

टिप्पणी – (1) यह खंड उस सरकारी सेवक पर भी लागू होता है, जो उच्चतर पद पर अपनी नियुक्ति के समय निम्नतर पद पर वस्तुतः स्थानापन्न रूप से काम नहीं कर रहा है, लेकिन जो ऐसे निम्नतर पद या समान वेतन कालमान वाले पद पर इस प्रकार स्थानापन्न रूप से काम करता, यदि उच्चतर पद पर नियुक्त नहीं होता।

(2) उच्चतर पद पर स्थानापन्न सेवा की कालावधि, जो निम्नतर पद पर वेतन-वृद्धि के लिए गिनी जाती है, उस कालावधि तक सीमित है, जिसमें सरकारी सेवक निम्नतर पद पर स्थानापन्न रूप से काम करता, यदि उच्चतर पद पर नियुक्त नहीं होता।

(3) नियम 270 के अधीन दी गई स्थानापन्न प्रोन्नति की कोई भी कालावधि उस पद के कालमान से वेतन वृद्धि के लिए गिनी जाती है, जिस पर ऐसी प्रोन्नति दी जाए।

(4) असाधारण छुट्टी से भिन्न छुट्टी, प्रतिनियुक्ति में सेवा या बाह्य सेवा के कारण वेतन-वृद्धि के लिए गिनी जाने वाली कालावधि उस कालावधि तक सीमित है, जिसमें सरकारी सेवक स्थानापन्न रूप से काम करता रहता यदि वह छुट्टी, या प्रतिनियुक्ति या बाह्य सेवा में न जाता।

(5) हर मामले में राज्य सरकार के विशेष आदेश के अधीन, असाधारण छुट्टी इस नियम के खण्ड (ख) और (ग) के अधीन वेतन वृद्धि के लिए गिनी जा सकेगी, जबकि वह छुट्टी अस्वस्थता के कारण या सरकारी सेवक के नियन्त्रण के परे किसी अन्य कारण से ली गई हो अथवा जबकि सरकारी सेवक की व्यावसायिक योग्यता और ज्ञान बढ़ाने की दृष्टि से अध्ययन के लिए ली गई हो :

परन्तु, जब अध्ययन के लिए असाधारण छुट्टी पर जाने वाले सरकारी सेवक के पक्ष में इस प्रकार का विशेष आदेश सरकार ने दिया हो, तब वह सरकारी सेवक, छुट्टी से लौटने पर, उपाधि (डिग्री), स्नात-पत्र, डिप्लोमा या अन्य योग्यता के रूप में अथवा जिस संस्था में अध्ययन किया गया हो, उस संस्था के प्रधान से प्राप्त प्रमाण-पत्र के रूप में संतोषजनक साक्ष्य पेश करेगा, ताकि यह मालूम हो कि उस अध्ययन-चर्या (कोर्स) से उसने लाभ उठाया है। यदि सरकारी सेवक ऐसा साक्ष्य पेश न करे तो राज्य सरकार असाधारण छुट्टी की कालावधि को वेतन वृद्धि के लिए गिने जाने की अनुमति का विशेष आदेश रद्द कर सकेगी।

राज्य सरकार का निर्णय –

1

***विषय – बिहार सेवा संहिता के नियम 85 (ग) का संशोधन।**

वित्त विभाग के परिपत्र सं०-सी०डी०आर०एक०-1-5018-61-9419-एफ०आई० दिनांक 13 सितम्बर, 1963 के आधार पर यथासंशोधित बिहार सेवा संहिता के नियम 85 (ग) के अन्तर्गत अस्थायी अथवा स्थानापन्न सरकारी सेवक को अध्ययन हेतु स्वीकृत असाधारण अवकाश की अवधि की गणना वेतन वृद्धि के लिए 13 सितम्बर, 1963 से की जाती है यदि वह उसी पद पर स्थानापन्न होने के लिए वापस आ जाता है या पुनर्नियुक्त किया जाता है अथवा उसी वेतन की समय-श्रेणी में पद पर नियुक्त या पुनर्नियुक्त किया जाता है। अनेक अस्थायी और स्थानापन्न पदाधिकारियों जो 13 सितम्बर, 1963 से पूर्व असाधारण अवकाश प्राप्त कर उच्च शिक्षा प्राप्त करने में लगे हैं, ने अभ्यावेदन दिया है कि 13 सितम्बर, 1963 से इस आदेश के प्रभाव ने उन्हें अत्यधिक विशेष संकट में डाल दिया है यद्यपि उनकी परवर्त्तीय सेवा के बीच उनके द्वारा उपलब्ध ज्ञान तथा अनुभव से राज्य को वैसा ही लाभ पहुँचा है जैसा उन लोगों के मामले में जो उच्च शिक्षा के लिए 19 सितम्बर, 1963 को या उसके बाद असाधारण अवकाश प्राप्त किया। उन लोगों ने यह भी इंगित किया है कि उक्त लाभ उन अस्थायी सरकारी सेवकों को भी अनुमान्य है जो पूर्ववर्ती सेवा-संहिता के नियम 85 (ग) के अनुसार 1 सितम्बर, 1952 के पूर्व मौलिक आधार पर नियुक्त किये गये थे।

इस विषय पर सावधानी पूर्वक विचार किया गया है और यह मालूम होता है कि ऐसे अस्थायी या स्थानापन्न पदाधिकारियों, जिन्होंने 13 सितम्बर, 1963 के पूर्व उच्च शिक्षा के लिए असाधारण अवकाश लिया है कि शिकायत ठीक है अतः उनकी कठिनाई को हटाने के लिए राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि अस्थायी या स्थानापन्न सरकारी सेवकों द्वारा 1 सितम्बर, 1952 से 12 सितम्बर, 1963 की अवधि के बीच उच्च शिक्षा के लिए

ली गयी असाधारण छुट्टी को भी गणना उनकी व्यावसायिक योग्यता तथा ज्ञान की अभिवृद्धि करने की दृष्टि से वार्षिक वेतन वृद्धि के लिए की जाये यदि बिहार सेवा संहिता के नियम 85 (ग) के नीचे दी गयी टिप्पणी 5 में दी गयी शर्तें पूरी होती हों। [*ज्ञाप सं० पी०ए०आर०-1/70-2108-वि०, दिनांक 16-2-1970]

2

*विषय – बिहार सेवा संहिता के नियम 85 (ग) का संशोधन।

निदेशानुसार मुझे उपर्युक्त विषय पर वित्त विभाग के पत्रांक पी०ए०आर०-1/70/2108-वि०, दिनांक 16 फरवरी, 1970 द्वारा निर्गत आदेश को निर्देशित करते हुए कहना है कि राज्य सरकार ने अब निर्णय लिया है कि वृत्तिक योग्यता और ज्ञान की वृद्धि की दृष्टि से 1 सितम्बर, 1952 से 12 सितम्बर, 1963 की अवधि में अध्ययन के लिये अस्थायी या स्थानापन्न सरकारी सेवकों द्वारा ली गई असाधारण छुट्टी समेत सभी छुट्टियों भी वेतन-वृद्धि के लिये गणना में अनुज्ञात की जा सकेंगी, बशर्ते बिहार सेवा संहिता के नियम 85 (ग) के नीचे की टिप्पणी 5 में विहित शर्तें पूरी होती हों।

2. औपचारिक अधिसूचना और उपर्युक्त नियम को संशोधित करने वाला शुद्धि-पत्र अलग से निर्गत किये जायेंगे।

3. जहाँ तक उक्त आदेश को उच्च न्यायालय, पटना के कर्मचारियों के प्रसंग में लागू करने का प्रश्न है, मुख्य न्यायाधीश, उच्च न्यायालय, पटना की सहमति प्राप्त कर बाद में आदेश निर्गत किया जायेगा।

[*वित्त विभाग, ज्ञापांक पी०ए०आर०-1/70/8243-वि०, दिनांक 24-7-1970]

3

*विषय : प्रशिक्षण योजना में भेजे गये सरकारी सेवक को वेतन, विशेष अवकाश आदि के सम्बन्ध में स्वीकृत की जाने वाली शर्तें।

उपर्युक्त विषयक वित्त विभाग के ज्ञाप सं०-एफ०आई०-1/507/57-11363 एफ० दिनांक 23 अगस्त, 1957 के क्रम में यह कहना है कि स्थानापन्न पद में वेतन-वृद्धि के लिए अवधि की गणना के लिए नियोजन प्राधिकारी द्वारा यह प्रमाणित किया जाना चाहिए वह सरकारी सेवक उसी समय श्रेणी के पद पर स्थानापन्न रूप में लगातार बना रहता यदि वह प्रतिनियुक्ति में नहीं गया हो।

[*ज्ञाप सं० एफ० 1-504/60/776 एफ०, दिनांक 9-2-1960]

86. राज्य सरकार, विशेष स्थितियों में, किसी सरकारी सेवक को कालमान वेतन में समय से पहले वृद्धि प्रदान कर सकती है :

परन्तु पुलिस विभाग से उन्मुक्ति या पदत्याग के बाद फिर भर्ती किए जाने पर सहायक उप-निरीक्षक (जमादार) की पंक्ति से ऊपर के पुलिस पदाधिकारी और पुलिस विभाग या सेना से उन्मुक्ति या पदत्याग के बाद सिपाहियों के रूप में भर्ती किये जाने पर पुलिस के आदमी अपनी पुनर्नियुक्ति करने वाले पदाधिकारी की मंजूरी से ऐसी उन्मुक्ति या पदत्याग के पहले पुलिस विभाग और/या सेना में अपनी सेवा को वेतन-वृद्धि के लिए गिन सकते हैं –

परन्तु यह और भी कि भारतीय सेना के जो रक्षित कर्मचारी अपने सैनिक सेवा के लिए सैनिक नियमों के अधीन पेंशन उपार्जित करने के पहले पुलिस विभाग के पदों पर नियुक्त किए जाएँ और सेना से उन्मुक्त कर दिए जाएँ, उन्हें पुनर्नियुक्ति करने वाले पदाधिकारी के विवेक पर, सैन्यदल (कलर्स) के साथ सारी पूर्व सैनिक सेवा और अपनी आधी रक्षित-सेवा को असैनिक नियोजन में वेतन वृद्धियों के लिए गिनने की अनुमति दी जा सकेगी।

राज्य सरकार का निर्णय –

1

बिहार सरकारी सेवक (परिवार नियोजन से संबंधित विशेष उपबन्ध) नियमावली, 1977

सं० जी०एस०आर० 0-59, दिनांक 14 जुलाई, 1977 – संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्राप्त प्रदत्त शक्तियों तथा इस संदर्भ में प्रदत्त अन्य सभी शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार-राज्यपाल बिहार राज्य के कार्यालयों के सम्बन्ध में सेवाओं में तथा पदों पर भर्ती और नियुक्त व्यक्तियों की सेवा शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाती है, यथा –

(1) **संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ एवं प्रयुक्ति**—(i) यह नियमावली बिहार सरकारी सेवक (परिवार नियोजन से संबंधित विशेष उपबन्ध) नियमावली, 1977 कही जा सकेगी ।

(ii) यह तुरंत प्रभावी होगी ।

(iii) यह नियमावली उच्च न्यायालय या उच्च न्यायालय के प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन न्यायालयों, अधिकारियों तथा सेवकों को छोड़कर राज्यपाल के नियम बनाने के नियन्त्रणाधीन समस्त सेवाओं तथा पदों पर लागू होगी ।

(2) **घोषणा प्रस्तुत करना**—(i) प्रत्येक सरकारी सेवक इस नियमावली के प्रारम्भ होने से या अपनी नियुक्ति की तिथि से जो भी पश्चात् हो तीन माह के भीतर इस नियमावली के संलग्न प्रपत्र में एक घोषणा अपने नियुक्ति प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा, जिसमें ऐसी घोषणा प्रस्तुत करने की तिथि को उसकी सन्तान के ब्योरे दिये जायेंगे ।

(ii) जब कभी उप नियम (i) के अधीन घोषणा प्रस्तुत करने के पश्चात् सरकारी सेवक के बच्चों की संख्या में वृद्धि हो तो उसके पन्द्रह दिन के भीतर अपने नियुक्ति पदाधिकारी को ऐसी वृद्धि की सम्यक् रूप से सूचना देगा ।

(3) **दो सन्तानों के पश्चात् बंध्याकरण के लिए प्रोत्साहन**—यदि कोई सरकारी सेवक जिसकी आयु 40 वर्ष से कम तथा जिसको दो से अधिक जीवित सन्तान न हो, स्वयं या पश्चात्स्थिति अपनी पत्नी या अपने पति या अपनी सभी पत्नियों का बंध्याकरण कराता है तो उसे ऐसे बंध्याकरण के पश्चात् उसकी अगली देय वेतन वृद्धि की तिथि से एक अग्रिम वेतन वृद्धि दी जाएगी, परन्तु यह नियम किसी ऐसे सरकारी सेवक पर लागू नहीं होगा, जिसके विरुद्ध कोई अनुशासनिक कार्यवाही आरम्भ की गई हो या जो ऐसी कार्यवाहियों की अपेक्षानुसार निलम्बित किया गया हो या जिसे वेतन वृद्धि रोकने की कोई सजा दी गयी हो ।

(4) **नियमावली का अध्यारोही प्रभाव**—इस नियमावली के उपबन्धों को बिहार सेवा संहिता का भाग समझा जायेगा और वह इस नियमावली के प्रारम्भ होने पर तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य नियमावली में (जिसमें बिहार सेवा संहिता भी सम्मिलित है) अन्तर्विष्ट किसी बात के असंगत होते हुए भी, जिसे ऐसी असंगतता की सीमा तक परिष्कृत समझा जायेगा प्रभावी होगा ।

घोषणा

मैं ..... (सरकारी सेवक का नाम) ..... (पद) एतद् द्वारा घोषणा करता हूँ कि इस घोषणा को प्रस्तुत करने की तिथि को मेरे निम्नलिखित बच्चे जीवित हैं –

नाम	पुत्र/पुत्री	जन्म-तिथि		आयु
		वर्ष	माह	
(क)				
(ख)				
(ग)				
इत्यादि				

2. मेरे अन्तिम बच्चे का (चाहे इस समय वह जीवित हो या न हो)
जन्म तिथि ..... है ।

3. मेरी वर्तमान आयु ..... है ।
जन्म तिथि ..... आयु ।
वर्ष माह

4. मेरी पत्नी/पत्नियों या मेरे पति की वर्तमान आयु निम्नलिखित है –

पत्नी/पति	आयु
	वर्ष माह

दिनांक हस्ताक्षर
स्थान पदनाम

टिप्पणी : यदि सरकारी सेवक की एक से अधिक पत्नी हो तो उनमें से प्रत्येक की आयु दी जायेगी ।

2

***विषय – परिवार कल्याण कार्यक्रम के अन्तर्गत नसबन्दी/बंध्याकरण अपनाने वाले सरकारी सेवक को एक अतिरिक्त वेतन-वृद्धि की स्वीकृति के सम्बन्ध में ।**

उपर्युक्त विषय के प्रसंग में निदेशानुसार कार्मिक विभाग के अधिसूचना संख्या 59, दिनांक 14-7-1977 द्वारा बिहार सरकारी सेवक (परिवार नियोजन से सम्बन्धित विशेष उपबन्ध) नियमावली, 1977 की प्रति संलग्न करते हुए कहना है कि वर्तमान में जब तक कोई संशोधन नहीं किया जाता तब तक यही आदेश प्रभावी है ।

[*चिकित्सा, शिक्षा एवं परिवार कल्याण विभाग, ज्ञापांक 12/प 34-05/81, दिनांक 30-4-1987]

3

[कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग संकल्प संख्या 3/आर 1-70/14-86-14688 का०, दिनांक 26-11-1990 की प्रतिलिपि ।]

विषय : बिहार सरकारी सेवक (परिवार नियोजन से सम्बन्धित विशेष उपबन्ध) नियमावली, 1977 से सम्बन्धित सुविधा से वंचित रह जाने के सम्बन्ध में ।

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग की अधिसूचना संख्या जी०एस०आर० 59 दिनांक 14-7-1977 के अन्तर्गत प्रकाशित बिहार सरकारी सेवक (परिवार-नियोजन से सम्बन्धित विशेष उपबन्ध) नियमावली, 1977 की कंडिका 2 में उल्लिखित प्रक्रिया अर्थात् नियुक्ति अथवा प्रासंगिक अधिसूचना के निर्गत की तिथि से तीन माह के अन्दर घोषणा-पत्र नहीं दिये जाने के कारण नसबन्दी/बंध्याकरण कराने के बावजूद अधिकांश सरकारी पदाधिकारी/सेवक उपर्युक्त नियमावली में उल्लिखित सुविधा से वंचित रह जाते हैं अर्थात् एक अतिरिक्त वार्षिक वेतन वृद्धि का लाभ वे नहीं ले पा रहे हैं ।

2. इस सम्बन्ध में भली-भाँति विचार कर सरकार ने यह निर्णय लिया है कि उपर्युक्त नियमावली के नियम 2 में उल्लिखित प्रावधान को निम्नलिखित से संशोधन किया जाय –

नियम 2 (ii) के बाद संशोधित प्रावधान (iii) निम्नलिखित रूप में जोड़ा जाय ।

(iii) नियुक्ति के समय नियुक्ति अधिकारी नियुक्ति सम्बन्धी आदेश, अधिसूचना के साथ ही घोषणा-पत्र का प्रपत्र नव नियुक्त सरकारी सेवक को भेज देंगे । अधिसूचना संख्या जी०एस०आर० 59, दिनांक 14-7-1977 निर्गत होने के बाद और इस संकल्प के निर्गत होने के पहले की अवधि में जो सरकारी सेवक घोषणा-पत्र नहीं दिये हों, उनके सम्बन्ध में कार्मिक विभाग की सहमति से नियम को शिथिल किया जा सकेगा । उक्त अतिरिक्त वेतन वृद्धि की स्वीकृति नियुक्त पदाधिकारी द्वारा की जायेगी ।

4

[बिहार सरकार, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, ज्ञाप संख्या 3/आर०- 1-70147/86-14668 का०, दिनांक 29-11-1990 की प्रतिलिपि ।]

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग की अधिसूचना संख्या जी०एस०आर० 59, दिनांक 14 जुलाई, 1977 के अन्तर्गत प्रकाशित बिहार सरकारी सेवक (परिवार नियोजन से सम्बन्धित विशेष उपबन्ध) नियमावली, 1977 की कंडिका 2 में उल्लिखित प्रक्रिया अर्थात् नियुक्ति अथवा प्रासंगिक अधिसूचना के निर्गत की तिथि से तीन माह के अन्दर घोषणा-पत्र नहीं दिए जाने के कारण नसबंदी बंध्याकरण कराने के बावजूद अधिकांश सरकारी पदाधिकारी/सेवक उपर्युक्त नियमावली में उल्लिखित सुविधा से वंचित रह जाते हैं, अर्थात् एक अतिरिक्त वार्षिक वेतन-वृद्धि का लाभ में वे नहीं ले पाते हैं ।

2. अतः इस संबंध में भली-भाँति विचार कर सरकार ने यह निर्णय लिया है कि उपर्युक्त नियमावली के नियम 2 में उल्लिखित प्रावधान को निम्नलिखित से संशोधन किया जाये –

नियम 2 (ii) के बाद संशोधित प्रावधान (iii) निम्नलिखित रूप से जोड़ा जाये –

(iii) नियुक्ति के समय-नियुक्ति अधिकारी नियुक्ति सम्बन्धी आदेशों/अधिसूचना के साथ ही घोषणा-पत्र का प्रपत्र नव नियुक्त सरकारी सेवक को भेज देंगे । अधिसूचना संख्या जी०एस०आर० 59, दिनांक 14 जुलाई, 1977 निर्गत होने के बाद और इस संकल्प को निर्गत करने के पहले की अवधि में जो सरकारी सेवक घोषणा-पत्र नहीं दिये हों, उनके संबंध में कार्मिक विभाग की सहमति से नियम को शिथिल किया जा सकेगा । उक्त अतिरिक्त वेतन-वृद्धि की स्वीकृति नियुक्ति पदाधिकारी द्वारा दी जायेगी ।

5

[बिहार सरकार, स्वास्थ्य चि०शि० एवं प०क० विभाग, पटना, पत्र संख्या 24/एम 5-95/99/4284 (24)/स्वा०, दिनांक 11-12-1999 की प्रतिलिपि । प्रेषक, श्री डी०पी० चौधरी, आयुक्त एवं सचिव । सेवा में, महालेखाकार, बिहार, वीरचन्द पटेल पथ, पटना/पो०—हिन्नू, राँची ।]

विषय : अखिल भारतीय सेवा (चिकित्सा उपचार) नियमावली, 1954 के नियम 9 के संबंध में शक्ति का प्रत्यायोजन ।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक अखिल भारतीय सेवा (चिकित्सा उपचार) नियमावली 1954 के नियम 9 द्वारा प्रतिपादित नियमों के आलोक में बिहार सरकार के अधीन कार्यरत अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारियों एवं उनके आश्रितों को अन्तेवासी, बहिर्वासी चिकित्सा पर होनेवाले नियमानुसार व्यय की प्रतिपूर्ति की स्वीकृति उनके नियंत्री/विभाग पदाधिकारी द्वारा दी जाएगी । इसमें प्रतिपूर्ति की जानेवाली राशि की कोई सीमा नहीं होगी ।

2. यह आदेश तात्कालिक प्रभाव से लागू समझा जायगा ।

6

[बिहार सरकार, वित्त विभाग, पत्रांक 3/एम-2-5/99/3387 वि० (2), दिनांक 29-4-2002 की प्रतिलिपि ।]

विषय : दिनांक 1-1-1996 से लागू पुनरीक्षित वेतनमान में परिवार नियोजन से सम्बन्धित विशेष उपबंध के तहत् प्रोत्साहन ।

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग की अधिसूचना सं० जी०एस०आर०-59, दिनांक 1-7-1977 द्वारा परिवार नियोजन के सम्बन्ध में किए गए प्रावधानों के अंतर्गत राज्य सरकार के बंध्याकरण/नसबंदी कराने वाले कर्मियों को बंध्याकरण/नसबंदी के पश्चात् उनकी अगली देय वेतनवृद्धि की तिथि से एक अग्रिम वेतनवृद्धि अनुमान की गई थी । यह विशेष वेतनवृद्धि वेतन में समाहित हो जाती थी और इस पर उन्हें महँगाई भत्ता भी मिलता था ।

2. राज्य सरकार ने अपने सेवीवर्ग को केन्द्रीय सरकारी कर्मियों के अनुरूप वेतनमान एवं अन्य भत्ते स्वीकृत करने का निर्णय लिया है । केन्द्र सरकार में भी एक विशेष वेतन वृद्धि दिए जाने का प्रावधान है, परन्तु यह वैयक्तिक वेतन के रूप में है और इस पर न तो महँगाई भत्ता देय है न ही यह वेतन में समाहित किया जाता है ।

3. इस क्रम में 1-1-1996 या उसके बाद बंध्याकरण/नसबंदी कराने वाले कर्मियों को 1-1-1996 से लागू पुनरीक्षित वेतनमान में, केन्द्र के अनुरूप प्रोत्साहन राशि स्वीकृत किए जाने का प्रस्ताव राज्य सरकार के विचाराधीन था । साथ ही यह भी विचाराधीन था कि किस प्रकार 1-1-1996 के पूर्व इस हेतु विशेष वेतनवृद्धि प्राप्त कर्मियों के मामलों का विस्तार किया जाये ।

4. राज्य सरकार ने सम्यक् विचारोपरान्त, केन्द्रीय सरकारी कर्मचारियों में सीमित परिवार के मानकों को बढ़ावा देने के लिए प्रोत्साहन से सम्बन्धित प्रावधानों को राज्य सरकार के कर्मियों के मामलों में भी लागू किए जाने हेतु उपर्युक्त अधिसूचना के द्वारा किए गए प्रावधानों को विलोपित करते हुए निम्नांकित निर्णय लिया है —

(i) यह प्रोत्साहन राशि 'परिवार नियोजन भत्ता' कहलाएगी ।

(ii) इसकी स्वीकृति सरकारी सेवक अथवा उसके पति/पत्नी द्वारा नसबंदी/बंध्याकरण करने पर दी जाएगी ।

(iii) 'परिवार नियोजन भत्ता' की राशि नसबंदी/बंध्याकरण कराने की तिथि को सरकारी सेवक के वेतनमान में देय वार्षिक वेतन वृद्धि की राशि के समतुल्य होगी तथा यह राशि पूरे सेवाकाल में स्थिर (Fixed) रहेगी, भले ही वेतन वृद्धि की दर प्रोन्नति या अन्य कारणों से परिवर्तित हो जाए । यह भत्ता वैयक्तिक वेतन माना जाएगा ।

(iv) यह भत्ता सरकार की किसी अन्य योजना के अंतर्गत दी जाने वाले नकद प्रोत्साहन राशि के अलावे देय होगा ।

5. यह भत्ता निम्न शर्तों के अधीन स्वीकृत किया जाएगा —

(i) सरकारी सेवक प्रजनन आयु वर्ग (Productive Age-group) के होने चाहिए, अर्थात् पुरुष की आयु 50 वर्ष एवं महिला की आयु 45 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए ।

(ii) संबंधित सरकारी सेवक के जीवित बच्चों की संख्या दो से अधिक नहीं होनी चाहिए, परन्तु एक जीवित संतान के बाद जुड़वाँ बच्चे होने की स्थिति में भी परिवार नियोजन भत्ता अन्य शर्तें पूरी करने पर, अनुमान्य किया जाएगा, भले ही बच्चों की कुल संख्या दो से अधिक हो जाती है।

(iii) परिवार नियोजन भत्ता की स्वीकृति सरकारी अस्पतालों तथा सरकार द्वारा इस उद्देश्य से मान्यता प्राप्त गैर-सरकारी एवं निजी चिकित्सालयों में बंध्याकरण/नसबंदी कराने पर दी जाएगी। चिकित्सा शिक्षा एवं परिवार कल्याण विभाग द्वारा ऐसे गैर-सरकारी संस्थानों की सूची परिचालित की जाएगी।

(iv) यह भत्ता 1-1-1996 या उसके बाद बंध्याकरण/नसबंदी कराने वाले सरकारी सेवकों को ही देय होगा।

(v) परिवार नियोजन भत्ता के रूप में अनुमान्य राशि बंध्याकरण/नसबंदी की तिथि के बाद के माह की पहली तारीख से स्वीकृत की जाएगी, बशर्ते कि सरकारी सेवक द्वारा तीन माह के अंदर इसका दावा विहित प्रपत्र में आवेदन करके कार्यालय प्रधान को समर्पित किया जाए। तीन माह के बाद आवेदन समर्पित करने पर आवेदन करने के अगले माह से ही यह भत्ता देय होगा। आवेदन का विहित प्रपत्र अनुलग्नक 1 पर दिया गया है।

6. विभिन्न अवस्थाओं में परिवार नियोजन भत्ता का नियमन निम्नवत् होगा –

(i) यदि पति-पत्नी दोनों सरकारी सेवा में हों या लोक उपक्रम में हों जहाँ यह भत्ता किसी नाम से देय हो तो दो में से एक को ही यह भत्ता देय होगा। उन्हें परिवार नियोजन भत्ता लाभप्रद चुनाव करने की छूट होगी कि दोनों में से कौन यह भत्ता प्राप्त करेंगे। भत्ता का दावा करने वाले सरकारी सेवक इस आशय का घोषणा-पत्र समर्पित करेगा कि उसकी पत्नी/पति सरकारी या किसी ऐसी अन्य सेवा में नहीं है जहाँ परिवार नियोजन अपनाने के लिए कोई वेतन वृद्धि देय है या प्राप्त करती है/करता है।

(ii) बाह्य सेवा में प्रतिनियुक्ति के दौरान बंध्याकरण/ऑपरेशन कराने पर परिवार नियोजन भत्ता पैतृक विभाग के मूल पद पर बंध्याकरण/ऑपरेशन की तिथि को अनुमान्य वेतन की राशि के समतुल्य होगा।

(iii) बाह्य सेवा में जाने पर प्रतिनियुक्ति भत्ता की गणना करने के उद्देश्य से इस भत्ता को शामिल नहीं किया जाएगा, परन्तु प्रतिनियुक्ति अवधि में भी यह भत्ता बाह्य नियोक्ता द्वारा देय होगा।

(iv) निम्न वेतन प्रक्रम अथवा वेतन कोटि या पद पर आक्रमित होने पर भी परिवार नियोजन भत्ता की राशि पूर्व स्वीकृत दर पर अनुमान्य होगी, परन्तु यदि भत्ता की स्वीकृति के समय लागू वेतनमान ही, गलत पाए जाने के कारण, संशोधित किया जाता है और वेतन वृद्धि की दर बदल जाती है तो तद्नुसार परिवार नियोजन भत्ता की राशि भी संशोधित कर दी जाएगी।

(v) यदि कोई सरकारी सेवक निलंबन/नियमित छुट्टी की अवधि में नसबंदी/बंध्याकरण कराता है तो उस अवधि में, परिवार नियोजन भत्ता हेतु निर्धारित शर्तें पूरा करने पर भी, इस भत्ता की स्वीकृति नहीं दी जाएगी। यह स्वीकृति छुट्टी/निलंबन समाप्ति के बाद योगदान करने पर दी जा सकेगी और उसके बाद ही देय होगी :

परन्तु यदि निलंबन/छुट्टी के पूर्व से ही सरकारी सेवक को परिवार नियोजन भत्ता देय है तो जीवन निर्वाह भत्ता/छुट्टी वेतन की गणना में यह शामिल होगा।

(vi) परिवार नियोजन भत्ता राज्य सरकार के नियमित (स्थायी अथवा अस्थायी) सरकारी सेवकों को देय होगा; आकस्मिक कर्मियों, मौसमी कर्मियों, कार्यभारित स्थापना के कर्मियों या कॉन्ट्रेक्ट पर या तदर्थ नियुक्ति पर कार्यरत् कर्मियों को यह भत्ता अनुमान्य नहीं होगा।

(vii) रिकैनलाइजेशन यानी संतान उत्पत्ति के लिए पुनः ऑपरेशन कराये जाने की स्थिति में उस तिथि से परिवार नियोजन भत्ता देय नहीं होगा भले ही बच्चों की संख्या जो भी हो।

(viii) हिस्टेरेक्टोमी अर्थात् चिकित्सकीय कारणों से गर्भाशय निकाले जाने की स्थिति में उस तिथि से परिवार नियोजन भत्ता देय नहीं होगा भले ही बच्चों की संख्या जो भी हो।

(ix) दो बच्चों के बाद नसबंदी कराने वाले सरकारी सेवक, जिनकी पत्नी तत्समय गर्भवती हो, को यह भत्ता देय नहीं होगा।

(X) 1-1-1996 के पूर्व बंध्याकरण/नसबंदी कराने वाले सरकारी सेवकों को इस निर्णय का लाभ नहीं मिलेगा भले ही उन्होंने इसका लाभ पूर्व में नहीं लिया हो।

(xi) जिन सरकारी सेवकों को एक भी संतान न हो उन्हें बंध्याकरण/नसबंदी कराने पर इस योजना का लाभ देय नहीं होगा।

7. परिवार नियोजन भत्ता की स्वीकृति संबंधित सरकारी सेवक के संवर्ग नियंत्री पदाधिकारी द्वारा दी जाएगी। सरकारी सेवक द्वारा उचित माध्यम से प्राप्त आवेदन पर स्वीकृत्यादेश निर्गत करने के पूर्व सक्षम पदाधिकारी संतुष्ट हो लेंगे कि संबंधित सरकारी सेवक विहित शर्तों को पूरा करते हैं।

8. दिनांक 1-1-1996 को अथवा इसके बाद नसबंदी/बंध्याकरण कराने वाले सरकारी सेवकों को, पुनरीक्षित वेतनमान में अनुमान्य वेतन वृद्धि की राशि के समतुल्य यह भत्ता 1-4-1997 से भुगतेय होगा; 1-1-1996 से 31-3-1997 की अवधि में वे पुनरीक्षित वेतनमान में ही अनुमान्य वेतनवृद्धि की दर पर यह भत्ता प्राप्त करने के हकदार होंगे। जिन कर्मचारियों ने अपुनरीक्षित वेतनमान में रहने का विकल्प दिया है उन्हें उसी के अनुरूप वेतनवृद्धि के समतुल्य परिवार नियोजन भत्ता देय होगा।

9. दिनांक 1-1-1996 के पूर्व नसबंदी/बंध्याकरण कराए सरकारी सेवकों के मामले में चूँकि सरकारी सेवकों को यह प्रोत्साहन एक अग्रिम वेतन वृद्धि के रूप में देय था जो उनके वेतन का एक अंग हो गया एवं उस वेतन का आधार पर पुनरीक्षित वेतनमान में उनके वेतन का निर्धारण भी किया जा चुका है, अतः दिनांक 1-1-1996 से स्वयं पुनरीक्षित वेतनमान में ऐसे सरकारी सेवक अलग से परिवार नियोजन भत्ता पाने के हकदार नहीं होंगे।

10. यह निर्णय 1-1-1996 से प्रभावी होगा। जिन सरकारी सेवकों को पुराने निर्णय के अनुसार 1-1-1996 या उसके बाद वेतनवृद्धि की स्वीकृति दी गई है उनके मामले में भी इस निर्णय के अनुरूप संशोधित आदेश निर्गत किया जाएगा।

अनुलग्नक 1

विहित प्रपत्र

सेवा में,

(कार्यालय प्रधान)

.....

विषय : वित्त विभाग की पत्र संख्या 3387, दिनांक 29-4-2002 के आलोक में बंध्याकरण/नसबंदी के फलस्वरूप परिवार नियोजन भत्ता की स्वीकृति के सम्बन्ध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में मुझे कहना है कि मैंने/मेरी पत्नी ने नसबंदी/बंध्याकरण ऑपरेशन दिनांक ..... को ..... अस्पताल ..... में करवाया है। एतद् सम्बन्धी डॉक्टर ..... द्वारा निर्गत प्रमाण-पत्र संलग्न है।

2. मैं प्रमाणित करता हूँ कि मेरी पत्नी की/मेरी जन्म तिथि ..... है तथा बंध्याकरण/नसबंदी की तिथि को आयु ..... वर्ष की होती है।

3. मैं प्रमाणित करता हूँ कि नसबंदी/बंध्याकरण की तिथि को मुझे मात्र ..... जीवित संतान है और मेरी पत्नी गर्भवती नहीं है।

4. मैं एतद् द्वारा वचन देता हूँ कि यदि किसी कारणवश मेरे अथवा मेरी पत्नी द्वारा रिकैनेलाईजेशन कराया जाता है तो इसकी सूचना अविलंब मेरे द्वारा दी जाएगी। साथ ही, यदि नसबंदी/बंध्याकरण ऑपरेशन विफल होता है तो उसकी भी सूचना अविलंब दे दी जाएगी।

5. मेरी पत्नी/मेरे पति सरकारी सेवा या अन्य किसी ऐसी सेवा में नहीं हैं जहाँ परिवार नियोजन भत्ता या वेतन वृद्धि प्राप्त है और न ही प्राप्त किया है।

अनुलग्नक—चिकित्सीय प्रमाण-पत्र।

विश्वासभाजन
नाम
पदनाम

7

[बिहार सरकार, वित्त विभाग, पत्रांक 3ए-2-5-16/99/5908, दिनांक 8-9-2006 की प्रतिलिपि। प्रेषक, श्री सुनील कुमार सिंह, उप सचिव, वित्त विभाग। सेवा में, महालेखाकार, बिहार, वीरचन्द्र पटेल पथ, पटना।]

विषय – परिवार नियोजन से संबंधित विशेष उपबंध के तहत् परिवार नियोजन भत्ता की स्वीकृति हेतु निर्गत वित्त विभागीय पत्र सं० 3387, दिनांक 29-4-2002 की कंडिका 5 (III) में संशोधन के संबंध में।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय में कहना है कि वित्त विभागीय पत्र संख्या 3387, दिनांक 29-4-2002 की कंडिका 5 (III) में यह प्रावधान किया गया था कि, परिवार नियोजन भत्ता की स्वीकृति सरकारी अस्पतालों तथा सरकार द्वारा इस उद्देश्य से मान्यता प्राप्त गैर सरकारी एवं निजी चिकित्सालयों में बन्ध्याकरण/नसबंदी कराने पर दी जाएगी। चिकित्सा शिक्षा एवं परिवार कल्याण विभाग द्वारा ऐसे गैर सरकारी संस्थानों की सूची परिचालित की जाएगी। स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग द्वारा मान्यता प्राप्त गैर सरकारी निजी चिकित्सालयों की सूची परिचालित नहीं की जा सकी है। परिणाम स्वरूप गैर सरकारी तथा निजी चिकित्सालय के निर्धारित चिकित्सक से नसबंदी/बंध्याकरण कराने वाले सरकारी सेवक को कठिनाई हो रही है।

अतः उक्त कठिनाई को दूर करने हेतु राज्य सरकार ने सम्यक् विचारोपरान्त वित्त विभागीय परिपत्र संख्या 3387, दिनांक 29-4-2002 की कंडिका 5 (III) में निम्नांकित संशोधन करने का निर्णय लिया है –

"परिवार नियोजन भत्ता की स्वीकृति सरकारी अस्पतालों द्वारा तथा राज्य के गैर सरकारी एवं निजी चिकित्सालयों के निर्धारित चिकित्सक द्वारा बंध्याकरण/नसबंदी किये जाने पर दी जाएगी। गैर सरकारी तथा निजी चिकित्सालय के निर्धारित चिकित्सक द्वारा बंध्याकरण/नसबंदी किये जाने का प्रमाण-पत्र संबंधित जिला के असैनिक शल्य चिकित्सक-सह-मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी से प्रतिहस्ताक्षरित होना अनिवार्य होगा।"

इस हद तक उक्त परिपत्र को संशोधित समझा जाए। शेष शर्तें यथावत् रहेंगी।

87. जो प्राधिकारी कदाचार या अक्षमता के दंडस्वरूप किसी सरकारी सेवक को, उच्चतर कोटि (ग्रेड) या पद से निम्नतर कोटि में या पद से बदली का आदेश देते, वह उसे कोई भी ऐसा यथोचित वेतन लेने की अनुमति दे सकता है जो निम्नतर कोटि या पद के अधिकतम से अधिक न हो :

[1][परन्तु किसी सरकारी सेवक को इस नियम के अधीन जितना वेतन लेने की अनुमति दी जायेगी, वह उस वेतन से अधिक न होगा, जो उसे नियम 85 के साथ पठित नियम 78 के लागू होने से मिलता।]

[2][**88.** (1) यदि कोई सरकारी सेवक दण्ड स्वरूप अपने कालमान के निम्नतर क्रम में विच्युत कर दिया जाये, तो ऐसी विच्युति का आदेश देने वाला प्राधिकारी इस बात का उल्लेख कर देगा कि उक्त आदेश कब तक प्रभावी रहेगा और यथास्थापन के बाद विच्युति परिणामस्वरूप अगली वृद्धियाँ स्थगित रहेंगी या नहीं और यदि हाँ तो कब तक।

(2) यदि कोई सरकारी सेवक दण्ड स्वरूप निम्नतर सेवा, कोटि या पद, अथवा निम्नतर कालमान में विच्युत कर दिया जाये, तो ऐसी विच्युति का आदेश देनेवाला प्राधिकारी इस बात का उल्लेख कर भी सकता है और न भी कर सकता है कि विच्युति कब तक प्रभावी रहेगी, किन्तु जहाँ अवधि उल्लिखित हो वहाँ उक्त प्राधिकारी इस बात का भी उल्लेख कर देगा कि यथास्थापन के बाद विच्युति की अवधि के परिणामस्वरूप अगली वृद्धियाँ स्थगित रहेंगी या नहीं और यदि हाँ तो कब तक।

[3][**88. अ.** यदि किसी सरकारी सेवक की वेतन-वृद्धि रोकने अथवा निम्नतर सेवा, कोटि या पद अथवा निम्नतर कालमान या कालमान के निम्नतर क्रम में उसकी विच्युति के दण्ड का आदेश, अपील, या पुनर्विलोकन पर किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा रद्द कर दिया जाये, अथवा उसमें हेरफेर किया जाये, तो सरकारी सेवक का वेतन इन नियमों में किसी बात के होते हुए भी निम्न रीति से विनियमित किया जायेगा –

1. शुद्धि पत्र संख्या 137, दिनांक 22-7-1966 द्वारा अन्तःस्थापित।
2. शुद्धि पत्र संख्या 89, दिनांक 4-7-1961 द्वारा प्रतिस्थापित।
3. शुद्धि पत्र संख्या 90, दिनांक 4-7-1961 द्वारा अन्तःस्थापित।

(क) यदि उक्त आदेश रद्द कर दिया जाये तो उस सरकारी सेवक को ऐसा आदेश लागू रहने की अवधि के लिए निम्न रकम दी जाएगी। उक्त आदेश न दिए जाने की दशा में वह जिस वेतन को पाने का हकदार होता और जो वेतन उसे वस्तुतः मिला हो, इन दोनों के अन्तर की रकम।

(ख) यदि उक्त आदेश में हेरफेर किया जाये तो वेतन इस तरह विनियमित किया जायेगा मानो इस प्रकार का परिवर्तित आदेश प्रथमतः दिया गया हो।

स्पष्टीकरण : यदि सरकारी सेवक को, इस नियम के अधीन सक्षम प्राधिकारी का आदेश निकलने के पहले की किसी अवधि के लिए दिया गया वेतन पुनरीक्षित किया जाए तो उस अवधि में उसका अनुमान्य छुट्टी वेतन और भत्ते (यात्रा-भत्ते) उस पुनरीक्षण वेतन के आधार पर पुनरीक्षित किए जायेंगे।]

भाग 2 – स्थानापन्न-वेतन।

89. (1) नियम 103 और इन नियमों के लागू होने के समय एक कोटि से दूसरी कोटि में स्थानापन्न रूप से प्रोन्नति का विनियमन करने वाला किसी भी आदेश के अधीन रहते हुए, किसी पद पर स्थानापन्न रूप से नियुक्त होनेवाला सरकारी सेवक सावधिक पद से भिन्न स्थायी पद के लिए अपने मौलिक वेतन से अधिक वेतन नहीं पायगा, जबतक कि स्थानापन्न नियुक्ति के कारण उसे सावधिक पद से भिन्न उस स्थायी पद की अपेक्षा जिस पर कि वह गहन रखता हो या गहन रखता यदि उसका गहन निलम्बित नहीं होता, तो अधिक महत्वपूर्ण कर्तव्य और उत्तरदायित्व ग्रहण न करना पड़े।

(2) इस नियम के प्रयोजनार्थ यह न समझा जाएगा कि स्थानापन्न-नियुक्ति के कारण अधिक महत्वपूर्ण कर्तव्य और उत्तरदायित्व ग्रहण करने पड़े, यदि वह पद, जिस पर स्थानापन्न नियुक्ति हो, पूर्वोक्त स्थायी पद के ही या उसके समान ही वेतनमान पर हो।

निर्णयज विधि

[नियम वित्तीय लाभ देने की बात कार्य सम्पादन के लिए प्रतिनियुक्त किसी पदधारक के उच्चतर पद पर नियुक्ति के नियमितीकरण की नहीं। **कौशल किशोर सिंह बनाम बिहार सरकार,** 1996 (1) पी० एल० जे० आर० 303]

90. नियम 85 (ग), 89 और 92 के परन्तुकों के अधीन रहते हुए, किसी पद पर स्थानापन्न रूप से काम करने वाला सरकारी सेवक उस पद का परिकल्पित वेतन पायगा, परन्तु उस सरकारी सेवक के मामले को छोड़कर जिसकी नियुक्ति उस पद पर, जिस पर कि वह स्थानापन्न रूप से काम कर रहा है, नियम 56(क) के अधीन उसी के अनुरोध पर की गई थी, यदि उस स्थायी पद का जिस पर उसका गहन है या गहन होता यदि उसका गहन निलम्बित नहीं कर दिया जाता, परिकल्पित वेतन उस पद के परिकल्पित वेतन से किसी समय अधिक हो जिस पर वह स्थानापन्न रूप से काम कर रहा है, तो वह स्थायी पद का परिकल्पित वेतन पायगा।

[नियम 152 की टिप्पणी 2 देखें]

91. जब कोई सरकारी सेवक किसी ऐसे पद पर स्थानापन्न रूप से काम करे जिसका वेतन उस दर से निश्चित किया गया है जो किसी अन्य सरकारी सेवक के लिए वैयक्तिक हो, तब राज्य सरकार निदेश दे सकती है कि वह इस प्रकार नियुक्त दर से अनधिक किसी भी दर पर वेतन पायगा अथवा यदि इस प्रकार नियत कालमान हो, तो वह उक्त कालमान के निम्नतम प्रक्रम से अनधिक आरम्भिक वेतन और मंजूर वेतनमान की वृद्धियों से अधिक अगली वृद्धियाँ दे सकेगी।

92. किसी पद पर स्थानापन्न रूप से काम करने वाले सरकारी सेवक का वेतन उक्त स्थानापन्न-नियुक्ति करने के लिए शक्तिमान प्राधिकारी इन नियमों के अधीन अनुमान्य राशि से कम भी नियत कर सकता है।

टिप्पणी : जब कि कोई सरकारी सेवक किसी कालमान पर उस कालमान के निम्नतम वेतन पर किसी स्थायी पद पर स्थानापन्न रूप से काम करने के लिए या कोई अस्थायी पद धारण करने के लिए नियुक्त किया जाए तो यह न समझा जायेगा कि उसने नियम 78 या 85 के अर्थ में सारतः उस पद पर स्थानापन्न रूप से काम किया है या उस पद को धारण किया है। उक्त पद के पूरे वेतन पर मौलिक नियुक्ति के बाद ऐसे सरकारी सेवक को नियम 78 (ख) के अधीन अपना आरम्भिक वेतन नियत करा लेना चाहिए और अपेक्षित सामान्य कालावधि तक काम कर लेने के बाद ही, जो पूरे वेतन पर नियुक्ति की तारीख से गिनी जाएगी, अगली वृद्धि लेनी चाहिए।

93. राज्य सरकार सामान्य या विशेष आदेश निकालकर उन सरकारी सेवकों के स्थान में स्थानापन्न-प्रोन्नतियों के लिए अनुमति दे सकती है, जो नियम 14 के खंड (ख) या (ग) के अधीन कर्तव्य पर समझे जाते हैं।

[इस नियम के अधीन सौंपी गई शक्तियों के लिए परिशिष्ट 1 देखें]

[समीक्षा – किसी भी सरकारी सेवक को ऐसे पद पर स्थानापन्न प्रोन्नति दी जा सकती है जिस पर उस पदाधिकारी निम्नलिखित दशाओं में सेवा में ही समझा जाता है। (1) उसकी नियुक्ति इंगलैंड में हुई हो और पहुँचने के पहले प्रभार ग्रहण करने का आदेश प्राप्त नहीं हुआ हो और कर्तव्य पर ही माना गया हो। (2) जहाँ पदधारी भारत में ही प्रशिक्षण ग्रहण कर रहा हो या वेतनभोगी छात्र हो या किसी प्राच्य भाषा में परीक्षा देने की तैयारी कर रहा हो। स्थानापन्न प्रोन्नति से सरकारी सेवक में प्रोन्नति पाने का कोई विधिक अधिकार निहित नहीं हो जाता। ए०आई०आर० 1959, इला० 323; ए०आई०आर० 1974 एस०सी० 460, 1970 बी०एल०जे०आर० 230, 1971 बी०एल०जे०आर० 590, ए०आई०आर० 1974 एस०सी० 1317।**]**

भाग 3 – अस्थायी पदों का वेतन।

94. अस्थायी पद पर नियुक्त व्यक्ति को उस पद का वेतन मिलेगा।

टिप्पणी : जब कोई ऐसा स्थायी पद बनाया जाए, जिस पर किसी ऐसे व्यक्ति की नियुक्ति करनी पड़े जो पहले से सरकारी सेवा में नहीं है, तब उस पद का वेतन इस दृष्टि से नियत किया जायगा कि उस पद के कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक सम्पादन कर सकने वाले व्यक्ति की सेवाएँ कम-से-कम कितने वेतन पर मिल सकेंगी।

जब कोई ऐसा स्थायी पद बनाया जाए जिस पर किसी ऐसे व्यक्ति की नियुक्ति संभावित हो, जो पहले से ही सरकारी सेवक है, तब उसका वेतन नियत करने में निम्न बातों का ध्यान रखा जाएगा:-

(क) सम्पादनीय कार्य का स्वरूप और उत्तरदायित्व, तथा

(ख) उस पद के लिए चुने जाने योग्य सरकारी सेवकों का वर्तमान वेतन।

भाग 4 – मुअत्तली बर्खास्तगी या हटाये जाने की दशाओं में वेतन

95. सेवा से बर्खास्त या हटाये गये सरकारी सेवक का वेतन और भत्ते ऐसी बर्खास्तगी या हटाये जाने की तारीख से बन्द हो जाते हैं।

[1]**[96.** (1) मुअत्तल सरकारी सेवक निम्न भुगतान पाने का हकदार होगा –

(क) यदि सरकारी सेवक आधे औसत वेतन या आधे वेतन पर छुटी पर रहता, तो उस अवधि में वह जो छुटी-वेतन पाता, उसके बराबर निर्वाह-अनुदान की रकम और इसके अतिरिक्त उक्त छुटी-वेतन पर आधारित जीवन निर्वाह-भत्ता :

परन्तु जहाँ मुअत्तली की अवधि बारह महीने से बढ़ जाए वहाँ जिस प्राधिकारी ने मुअत्तली का आदेश दिया या देने वाला समझा जाता हो, वहाँ बारह महीने अवधि के बाद के किसी अवधि के निर्वाह-अनुदान की रकम में निम्न हेर-फेर करने में सक्षम होगा –

(I) यदि उक्त प्राधिकारी की राय में मुअत्तली की अवधि उन कारणों से बढ़ी हो (जो लिख दिए जायेंगे) जिनके लिए सरकारी सेवक सीधे जिम्मेवार न हो, तो निर्वाह अनुदान की रकम प्रथम महीने में अनुमान्य निर्वाह-अनुदान की रकम से अधिक 50 प्रतिशत तक बढ़ाई जा सकेगी।

(II) यदि उक्त प्राधिकारी की राय में मुअत्तली की अवधि उन कारणों से बढ़ी हो (जो लिख दिए जायेंगे) जिनके लिए सरकारी सेवक सीधे जिम्मेवार हो, तो निर्वाह अनुदान की रकम बारह महीने में अनुमान्य निर्वाह-अनुदान की रकम से अधिक-से-अधिक 50 प्रतिशत घटाई जा सकेगी।

(III) जीवन-निर्वाह भत्ते की दर उपर्युक्त उप-खंड (1) और (2) के अधीन अनुमान्य निर्वाह-अनुदान की यथास्थिति बढ़ाई या घटाई गई रकम पर आधारित होगी।

[2][(ख) कोई अन्य क्षतिपूरक भत्ता, जिसे प्राप्त वेतन के आधार पर सरकारी सेवक समय-समय पर पाने का हकदार हो :]

---

1. शुद्धि पत्र संख्या 81, दिनांक 8-10-1960 द्वारा प्रतिस्थापित।
2. शुद्धि पत्र संख्या 128, दिनांक 28-8-1966 द्वारा प्रतिस्थापित।

परन्तु सरकारी सेवक क्षतिपूरक भत्ते का हकदार तबतक न होगा, जबतक कि उक्त प्राधिकारी का यह समाधान न हो जाए कि सरकारी सेवक अब भी वह खर्च भर रहा है, जिसके लिए क्षतिपूरक भत्ते मंजूर किए गए थे।

(2) उप-नियम (1) के अधीन तबतक कोई भुगतान न किया जाएगा, जबतक सरकारी सेवक इस आशय का एक प्रमाण-पत्र न पेश करे कि वह किसी अन्य नियोजन, व्यापार, पेशा या व्यवसाय में नहीं लगा है।

(3) निर्वाह अनुदान कम-से-कम 10 रुपये मासिक होगा।

टिप्पणी 1 – इस नियम के अधीन यह बाध्यकारी होगा कि सक्षम प्राधिकारी मुअत्तली के प्रथम वर्ष की समाप्ति से काफी पहले ही वैसे-वैसे हरेक मामले का पुनर्विलोकन कर ले जिसकी मुअत्तली की अवधि एक वर्ष से अधिक हो जाने की सम्भावना हो और यदि वह इस नतीजे पर पहुँचे कि मामले के सभी पहलुओं को मद्दे नजर रखते हुए उस दर में हेर फेर न किया जाय, तो वैसी स्थिति में भी इस सम्बन्ध में विशेष आदेश दिए जाएँ और कागजातों पर उन परिस्थितियों का भी उल्लेख कर दिया जाए, जिनकी वजह से ऐसा निर्णय करना पड़ा।

टिप्पणी 2 – जब निर्वाह अनुदान की रकम नियम 96 (1) (क) के परन्तुक के अधीन निर्वाह-अनुदान की रकम से अधिक-से अधिक 50 प्रतिशत तक बढ़ाई या घटाई जाए तब बढ़ती या घटती की रकम आरम्भ में नियत निर्वाह-अनुदान की रकम के आधार पर जोड़ी जाएगी और वह आधे औसत वेतन पर मिलने वाले छुट्टी वेतन की किसी अधिकतम अथवा न्यूनतम सीमाओं के अधीन न होगी।

निर्णयज विधि

[सरकारी सेवक फौजदारी मुकदमा में हिरासत में – निदेशक, पशुपालन ने नियम 96 के तहत जीवन यापन भत्ता स्वीकृत करते हुए निलम्बन आदेश पारित –आवेदक निलम्बन आदेश निर्गत होने के पहले जमानत पर रिहा, बिना किसी विभागीय कार्यवाही के और नियम 99 के प्रावधानों के आधार पर निलम्बन आदेश की वैधता को चुनौती दी – सरकार ने सफाई दी कि निलम्बन आदेश को सिविल सेवाएँ (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियमावली 1930 के नियम 49 (क) के अधीन समझा जाए न कि संहिता के नियम 99 के अधीन –1930 नियमावली का विस्तार और राज्य सरकार के कर्मचारियों पर इसका लागू होना – बिहार और उड़ीसा अवर सेवा (अनुशासन और अपील) नियमावली, 1935 का विस्तार और प्रवर्तन-निलम्बन करने की राज्य सरकार की शक्ति संहिता का नियम 99 और 1930 का नियम 49 (क) के तहत् आदेश में अन्तर-सरकारी सेवक का दीर्घकालीन निलम्बन-विभागीय कार्यवाही करना सरकार का कर्तव्य है, और आदेश पर पुनःविचार हेतु सरकार से अनुरोध करना और न्यायालय का शरण लेना कर्मचारी का अधिकार है। **डा० कपिल सिंह बनाम बिहार सरकार,** 1982 पी०एल०जे०आर० 504।

किसी सरकारी सेवक के निलम्बित हो जाने का अर्थ यह नहीं है कि वह सरकारी सेवक नहीं है या सरकारी सेवा में नहीं है। निलम्बन की अवधि में वह नियमतः निर्वाह-भत्ता का हकदार है जो सरकारी सेवक को ही देय है। इसलिए निलम्बित सेवक सरकारी सेवक है। **जोयसी जोन्स बनाम बिहार सरकार,** 2001 (4) पी०एल० जे०आर० 11-1]

97. (1) जबकि बर्खास्त, हटाया गया मुअत्तल सरकारी सेवक अपने पद पर पुनः स्थापित किया जाए, तब पुनः स्थापन का आदेश देने के लिए सक्षम प्राधिकारी निम्न विषयों पर विचार करेगा और खास आदेश देगा –

(क) कर्तव्य से अनुपस्थिति की कालावधि के लिए उस सरकारी सेवक को दिए जाने वाले वेतन और भत्ते,

(ख) उक्त कालावधि कर्तव्य पर बिताई गई कालावधि समझी जायेगी या नहीं ?

[1][(2) यदि उप नियम (1) में उल्लिखित प्राधिकारी की राय हो कि वह सरकारी सेवक पूर्ण दोषमुक्त हो गया है या (मुअत्तली के मामले में) वह मुअत्तली बिल्कुल अनुचित थी तो उस सरकारी सेवक को पूरा वेतन और भत्ते दिए जाएँगे जिसका वह हकदार होता, अगर वह यथास्थिति बर्खास्त, मुअत्तल या हटाया गया न होता।

(3) अन्य दशाओं में उस सरकारी सेवक को ऐसे वेतन और भत्ते का वह अनुपात दिया जाएगा जो ऐसे सक्षम प्राधिकारी विहित करें :

परन्तु खंड (2) या खंड (3) के अधीन भत्तों का भुगतान उन सभी अन्य शर्तों के अधीन होगा जिनके अधीन ऐसे भत्ते अनुमान्य हों।

1. शुद्धि पत्र संख्या 40, दिनांक 24-7-1957 द्वारा प्रतिस्थापित।

(4) खंड (2) के अधीन आने वाले मामलों में कर्तव्य से अनुपस्थिति की कालावधि सभी प्रयोजनों के लिए कर्तव्य पर बितायी गयी कालावधि समझी जायेगी ।

[1][(5) खंड 3 के अधीन आने वाले मामले में कर्तव्य से अनुपस्थिति की कालावधि कर्तव्य पर बितायी गयी कालावधि नहीं समझी जायेगी जबतक कि सक्षम प्राधिकारी विशिष्ट रूप से यह निदेश न दे कि किसी विशिष्ट प्रयोजन के लिए इसे ऐसा समझा जाये ;

परन्तु अगर सरकारी सेवक चाहे तो ऐसा प्राधिकारी यह निदेश दे सकता है कि कर्तव्य से अनुपस्थिति की कालावधि सरकारी सेवक की छुट्टियों और अनुमान्य किसी प्रकार के अवकाश में परिवर्तित कर दी जाये ।

निर्णयज विधि

[अनुशासनिक प्राधिकारी के लिए यह आदेश पारित करना आवश्यक है कि अनुशासनिक कार्यवाही की समाप्ति के बाद और दोषी का लघु दंड के साथ निलम्बन की वापसी के बाद निलम्बनावधि को किस तरह से आकलित किया जाये । 9 वर्षों तक निलम्बनावधि के लिए वेतन और भत्ते की गैर अदायगी के बाद आदेश निर्गत किया जाना विधि सम्मत नहीं है । **श्रीमती दीपाली कुण्डु बनाम बिहार सरकार,** 1992 (2) पी०एल०जे०आर० 302 ।

विभागीय कार्यवाही में दो वेतन-वृद्धियाँ रोक लेने का दंडादेश पारित – कुछ समय बाद निलम्बनावधि के दौरान गृह-किराया और जीवन यापन भत्ता को छोड़कर वेतन और भत्तों की नामंजूरी करते हुए एक अन्य आदेश पारित – दूसरा आदेश वैध और पूर्ववर्ती आदेश का रूपांतरण करने वाला नहीं – दोनों आदेश स्वतंत्र आदेश हैं और स्वतंत्र विषयों का निपटारा करते हैं । **छेदी राम बनाम बिहार सरकार,** 1998 (3) पी०एल०जे०आर० 401 ।

निलम्बन : सक्षम प्राधिकारी ने कर्मचारी (उच्च विद्यालय के प्रधानाध्यापक) को कार्यकय-निवृत्ति के बाद सभी आरोपों से मुक्त कर दिया – प्रधानाध्यापक विभागीय कार्यवाही की अवधि में निलम्बित रहा – कार्यवाहीगत व्यक्ति की सेवानिवृत्ति के कारण अनुशासनिक कार्यवाही का समापन नहीं हुआ – तथापि, सक्षम प्राधिकारी द्वारा कर्मचारी को सभी आरोपों से मुक्ति सम्बद्ध कर्मचारी को नियम 97(2) के तहत निर्वाह-भत्ता आदेश के पारित होने की तिथि से कार्यकय-निवृत्ति की तिथि तक बकाये वेतन और भत्ते का हकदार मानती है । **राम सागर सिन्हा बनाम बिहार सरकार,** 1995 (2) पी०एल०जे०आर० 06 ।

दोषी कर्मचारी कार्यवाही के दौरान सेवानिवृत्त तीन महीना के अन्दर कार्यवाही पूरी नहीं होने पर न्यायालय के आदेश का पालन निलम्बन वापस – फलस्वरूप निलम्बन की अवधि के वेतन और भत्ते की अदायगी सेवानिवृत्ति की वजह से उस कर्मचारी के पुनर्स्थापन का प्रश्न ही नहीं उठता – नियम 97 लागू नहीं होगा – कर्मचारी आरोपों से स्वतः बरी नहीं – वेतन और भत्तों की अदायगी का प्रश्न का हल सक्षम पदाधिकारी को स्वतंत्र आदेश पारित करके करना होगा – वेतन और भत्ते नहीं देना दंड नहीं है किन्तु, प्रकृति से दंडात्मक है, अतः आदेश पारित करने से पहले सुनवाई का अवसर देना आवश्यक है । **श्रीमती विद्या सिन्हा बनाम बिहार सरकार,** 1995 (2) पी०एल०जे०आर० 616 ।

बिहार पेंशन नियमावली 1950 का नियम 43 (ख) – विभागीय कार्यवाही – सरकारी सेवक के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही और फौजदारी कार्यवाही – फौजदारी कार्यवाही में बरी होने के आठ वर्ष बाद निलम्बन वापस और जाँच पदाधिकारी द्वारा विभागीय कार्यवाही में मुक्ति की अनुशंसा – सक्षम प्राधिकारी ने कार्यवाहीगत व्यक्ति को सुनवाई का अवसर दिये बिना सरकारी सेवक के सेवानिवृत्त होने के बाद विभागीय कार्यवाही का अंतिम निष्पादन किया – निलम्बनावधि के लिए अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा दिये गये निदेश कर्तव्य पर अनुपस्थिति को अवधि माने जाएँगे और कार्यवाहीगत व्यक्ति निलम्बनावधि के लिए मासिक भत्ता के, वेतन और भत्तों का हकदार नहीं होगा – नियम 97 के उपनियम (3) या (5) के उपबन्धों के अधीन पारित आदेश 'सेवा नियमावली' के अर्थ के अनुसार दंड की प्रकृति का नहीं है, तथापि इसका प्रभाव इसका प्रभाव दंड की प्रकृति का है, क्योंकि यह सम्बद्ध व्यक्ति पर प्रतिकूल प्रभाव डालता है – इस तरह का आदेश विधितः पारित किये जाने के पहले कार्यवाहीगत व्यक्ति को सुनवाई का अवसर दिया जाना अनिवार्य है – यद्यपि पेंशन नियमावली का नियम 43 (ख) राज्य सरकार को सम्पूर्णतः या अंशतः पेंशन रोक लेने या वापस लेने की शक्ति प्रदान करता है, बशर्ते सम्बद्ध कर्मचारी ने कदाचार या लापरवाही से सरकार को वित्तीय क्षति पहुँचाई थी यदि ऐसा पाया जाए, फिर भी सुनवाई का अवसर दिए बिना ऐसा आदेश नहीं पारित किया जा सकता । **वशिष्ठ प्रसाद सिन्हा बनाम राज्य सरकार,** 1993 (1) पी०एल०जे०आर० 605 ।

1. बिहार विभाग, ज्ञाप संख्या 6550, दिनांक 31-1-1959 द्वारा प्रतिस्थापित ।

नियम 97, 165 और 16 साथ-साथ बिहार बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 165 से 170 – बिना छुट्टी लिये पद से अनुपस्थिति शास्ति देने वाले आदेश को खंडित करने के लिए रिट याचिका में आधार बिन्दु परक तथ्यों का होना अनिवार्य है – ऐसी अनुपस्थिति के मामले में बिहार सेवा संहिता के नियम 166 के प्रावधान लागू नहीं होंगे। **राम लखन कुमार बनाम बिहार सरकार,** 1991 (2) पी०एल०जे०आर० 166।

सरकारी सेवक कदाचार का दोषी पाया जाए तो उसके निलम्बन को अवधि कर्तव्यस्थ नहीं घोषित इस आशय का स्पष्ट आदेश हो। **छेदी राम बनाम बिहार सरकार,** 1998 (3) पी०एल०जे०आर० 401।

याची निलम्बनावधि के दौरान ही सेवानिवृत्त हो गया। विभागीय कार्यवाही के लम्बित रहने के दौरान प्राधिकारियों ने निलम्बन भत्ता के सम्बन्ध में कोई आदेश पारित नहीं किया। एक माह के अन्दर निर्णय लेकर भुगतान करने का निर्देश दिया गया। **राजेन्द्र मिश्रा बनाम बिहार राज्य,** 2007 (1) पी०एल०जे०आर० 738।

दोषी पर निलम्बनावधि के दौरान जीवन-यापन भत्ता के अतिरिक्त अन्य कुछ भी नहीं देने का दण्ड अधिरोपित करने के पूर्व, अनुशासनिक प्राधिकारी के लिए यह आवश्यक होगा कि वह दोषी को पृथक् 'कारण बताओ नोटिस' निर्गत करे। इस प्रावधान का उल्लंघन, नैसर्गिक न्याय के सिद्धान्तों का उल्लंघन माना जाएगा। **दिनेश प्रसाद बनाम बिहार राज्य,** 2006 (4) पी०एल०जे०आर० 514।

निलम्बन – कोई कारण बताओ नोटिस यह आशय दर्शाते हुए निर्गत नहीं की गई कि याची को निलम्बनावधि के दौरान जीवन-यापन भत्ता को छोड़कर अन्य लाभ क्यों देय नहीं होंगे। धारा 97 के अधीन आदेश पारित करने हेतु याची को अवसर देना आवश्यक है। प्रतिवादित आदेश खारिज कर दिया गया। **विश्वनाथ मिश्रा बनाम बिहार राज्य,** 2003 (4) पी०एल०जे०आर० 71।]

98. नियम 96 और 97 में उल्लिखित किसी भी भुगतान के द्वारा, बिना राज्य-सरकार की अनुज्ञा के साधारणतया राज्य पर कोई अतिरिक्त परिव्यय न डाला जा सकेगा, किन्तु ऐसी अनुज्ञा उन मामलों में आवश्यक न होगी जहाँ अतिरिक्त परिव्यय '[1,000] से अधिक न हो और जिस कालावधि में सरकारी सेवक बर्खास्तगी या मुअत्तली के कारण कर्तव्य से अनुपस्थित रहा है वह '[एक वर्ष] से अधिक न हो।

99. जिस सरकारी सेवक के विरुद्ध या तो ऋण के लिए गिरफ्तारी के निमित्त या दांडिक (फौजदारी) आरोप पर कार्यवाही की गई हो अथवा जो निवारक निरोध का उपबन्ध करने वाली किसी विधि के अधीन निरुद्ध किया जाए वह हवालात में निरोध या कारावास की कालावधि तक मुअत्तल समझा जाना चाहिए और उसे ऐसी कालावधि के लिए (नियम 96 में विनिहित सिद्धान्तों के अनुसार जानेवाले निर्वाह अनुदान से भिन्न) कोई वेतन या भत्ते लेने की अनुमति नहीं मिलनी चाहिए जबतक कि उसके विरुद्ध की जाने वाली कार्यवाही समाप्त न हो जाए या यथास्थिति उसे निरोध से मुक्त न कर दिया जाए और पुनः कर्तव्य ग्रहण की अनुमति न दे दी जाए। इसलिए ऐसी कालावधियों के लिए उसके भत्तों का समायोजन मामले की परिस्थितियों के अनुसार होना चाहिए। पूरी राशि उसी हालत में दी जाये जबकि सरकारी सेवक दोषमुक्त हो जाये या (यदि उसके विरुद्ध ऋण के लिए गिरफ्तारी की कार्यवाही की गई हो) यह सिद्ध हो जाये कि सरकारी सेवक का दायित्व उन परिस्थितियों के कारण हुआ जो उसके नियंत्रण के परे थी या निरोध किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा अन्याय मान लिया जाये।

निर्णयज विधि

[पुलिस द्वारा गिरफ्तारी के कारण निलम्बन का मिश्रित आदेश : आवेदक के हिरासत में होने के कारण निलम्बन का आदेश वैध-जमानत पर छूटते ही नियम 100 के तहत निलम्बनादेश में यह जाहिर करना अनिवार्य होगा कि किन बिन्दुओं पर उसका निलम्बन आवश्यक हो गया था – निलम्बनादेश में यह जाहिर नहीं किया गया है कि उसके विरुद्ध कोई विभागीय कार्यवाही लम्बित या विचारित है – इन बिन्दुओं के अभाव में नियम 100 के तहत निलम्बनादेश संधार्य नहीं है। **सिद्धिनाथ झा बनाम बिहार सरकार,** 1988 पी०एल०जे०आर० 112।

संदेह के लाभ पर सरकारी सेवक की रिहाई सर्वथा दोषमुक्ति नहीं है – तथापि ऐसे मामले में सरकारी सेवक को जीवन यापन भत्ता के अतिरिक्त कोई भी राशि दी जा सकेगी। **शिव प्रसाद बनाम बिहार सरकार,** 1972 पी०एल०जे०आर० 602।

नैतिक अधमता : हत्या के दांडिक आरोप पर सक्षम अधिकारिता के न्यायालय द्वारा दोषी करार किया गया सरकारी सेवक को नैतिक अधमता कोटि का अपराध करने वाला कहा जा सकता है **अद्या प्रसाद सिंह बनाम बिहार सरकार,** 1999 (1) पी०एल०जे०आर० 564।

---

1. शुद्धि पत्र संख्या 84, दिनांक 15-3-1961 द्वारा प्रतिस्थापित।

नियम 99 सरकारी सेवक को गिरफ्तारी पर स्वतः कृत निलम्बन का उपबन्ध करता है और नियम 100 उस आकस्मिकता के लिए उपबंध करता है जब सरकारी सेवक वास्तविक रूप में निरुद्ध या हवालात में न हो अर्थात जमानत पर रिहा हो स्वतः कृत निलम्बन तबतक जारी रहेगा, जबतक सरकारी सेवक के विरुद्ध की गई विभागीय कार्यवाही का समापन न हो जाये या वह निरोध से मुक्त न हो जाए और अपना कार्यभार पुनर्ग्रहण करने की अनुज्ञा न प्राप्त कर ले। **सूर्यदेव झमां *बनाम* बिहार राज्य विद्युत बोर्ड,** 1999 (1) पी०एल०जे०आर० 71।

निलम्बन बिहार अपराध नियंत्रण अधिनियम के प्रावधानों के तहत गिरफ्तार किये जाने पर सरकारी सेवक के हिरासत में लिये जाने के बाद निलम्बन का आदेश – सरकारी सेवक के हिरासत से छूटने पर नियम 99 के अधीन निलम्बन का आदेश कालातीत हुआ माना जाएगा – नियम 100 के अधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा आदेश नहीं पारित किया गया हो तो हिरासत से छूटने पर कार्य पर रिपोर्ट करने के बाद सरकारी सेवक को कार्य करने की अनुमति दी जाए। **विद्या सिंह *बनाम* बिहार सरकार,** 1994 (2) पी०एल०जे०आर० 746।

नियम 99 के तहत माना गया निलम्बन और नियम 100 के तहत् आदेश पारित करने की आवश्यकता **विद्या सिंह *बनाम* राज्य सरकार,** 1993 (2) पी०एल०जे०आर० 597।

नियम अन्य व्यक्ति के विरुद्ध संस्थित फौजदारी मुकदमा के विस्तार तक कर्मचारी के निलम्बन को जायज नहीं ठहराते हैं। **पशुपति नाथ सिन्हा *बनाम* बिहार सरकार,** 1978 पी०एल०जे०आर० 588।

भा०द०सं० की धारा 302 के तहत वास्तविक हत्या के आपराधिक आरोप में नैतिक अधमता निहित है – जब नियम 100 आरोपों की बात करता है तो वह निरपेक्ष नहीं करता बल्कि लम्बित कार्यवाही के ठोस शक्ल के प्रति या ऐसा आपराधिक आरोप लगाते हुए अभिकथनों के परिप्रेक्ष्य में नियम 100 का अर्थ, आपराधिक आरोपों के केवल लम्बित रहने, न कि उनमें से किसी के साबित या स्थापित होने के स्थिति में, लगाया जाना चाहिए। **सरजु प्रसाद सिंह *बनाम* बिहार सरकार,** 1987 पी०एल०जे०आर० 285 (एफ०बी०)।

निलम्बन : जहाँ किसी फौजदारी मुकदमा में कोई सरकारी सेवक अभियुक्त हो जाता है तो जमानत की मंजूरी इस आशय हेतु आशयित नहीं है • जमानत की मंजूरी मात्र निलंबन आदेश से मुक्ति हेतु है जो बिहार सेवा संहिता के नियम 99 के अन्तर्गत पारित किया जाता है। **महेन्द्र प्रसाद *बनाम* बिहार सरकार,** 2002 (1) **पी०एल०जे० आर० 563।**

निलम्बन – अभिरक्षा अवधि का वेतन – पूर्ण राशि तभी देय होना जब अधिकारी को आरोप से बरी कर दिया गया हो। आपराधिक विचारण की समाप्ति की तिथि से ही निलम्बन निष्प्रभावी हो जाती है। दोषमुक्त होने पर, सरकारी सेवक निलम्बनावधि का वेतन एवं भत्ता पाने का हकदार हो जाता है। **मुनेश्वर महतो बनाम बिहार राज्य,** 2005 (1) पी०एल०जे०आर० 93।

निचली अदालतन ने याची को सुनने के पश्चात् अन्तिम प्रतिवेदन को स्वीकार किया। याची को आपराधिक आरोपों से मुक्त कर दिया गया एवं उसके विरुद्ध कोई आपराधिक कार्यवाही लम्बित नहीं थी। याची के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही भी लम्बित नहीं थी। याची को वेतन से वंचित करने वाला प्रतिवादित आदेश विधि में संधारणीय नहीं है एवं तदनुसार खारिज कर दिया गया। **यदु नन्दन सिंह बनाम बिहार राज्य,** 2006 (1) पी०एल०जे०आर० 555।]

राज्य सरकार का निर्णय –

***विषय – जीवन-निर्वाह-अनुदान से वसूली – नियम 99।**

वर्तमान में निलम्बन के अन्तर्गत सरकारी सेवकों के स्वीकार्य जीवन-निर्वाह-अनुदान से सरकारी बकाये राशियों की वसूली करने के लिए कोई स्पष्ट प्रावधान किसी भी नियम या आदेश में नहीं है। इसलिए सरकार ने विभिन्न बकायों की वसूली जीवन-निर्वाह-अनुदान से करने के सम्बन्ध में निम्नलिखित सिद्धान्त निर्धारित किया है।

(2) अनुज्ञेय कटौतियाँ निम्नलिखित दो प्रवर्गों में आती है –

(क) अनिवार्य कटौतियाँ।

(ख) ऐच्छिक कटौतियाँ।

(3) निम्नलिखित कटौतियों की वसूली जो उपर्युक्त प्रवर्ग "क" के अन्तर्गत आती है, जीवन-निर्वाह-अनुदान से की जानी चाहिए।

(i) आय-कर और अधिकर (जीवन-निर्वाह-अनुदान) के क्रम में आगणित कर्मचारी की वार्षिक आय यदि कराधेय हो;

(ii) मकान-भाड़ा और सम्बद्ध व्यय अर्थात्, विद्युत, जल, उपस्कर (फर्नीचर) इत्यादि सम्बन्धी व्यय।

(4) कंडिका-2 के प्रवर्ग "ख" के अन्तर्गत आने वाली कटौतियाँ निम्नलिखित हैं और सरकारी सेवकों की स्वीकृति के बिना उनकी कटौतियाँ नहीं की जानी चाहिए।

(क) डाक-जीवन-बीमा पॉलिसियों के प्रीमियमों का बकाया।

(ख) सहकारी भण्डारों तथा सहकारी उधार समितियों के बकाये की राशि।

(ग) सामान्य-भविष्य निधि से लिए गए अग्रिम की वापसी।

(5) निम्नलिखित प्रकृति की कटौतियाँ जीवन-निर्वाह-अनुदान से नहीं की जानी चाहिए।

(i) सामान्य-भविष्य निधि का अभिदान।

(ii) न्यायालय-कुर्कियों की बकाया राशि।

(iii) सरकारी क्षति की वापसी जिसके लिए सरकारी सेवक उत्तरदायी हैं।

(iv) सरकार से लिए गये कर्ज एवं अग्रिम का प्रतिशोधन।

(6) अधिक भुगतान की वसूली जीवन-निर्वाह-अनुदान से वसूल करने में कोई अवरोध नहीं है किन्तु सक्षम प्रशासकीय-प्राधिकारी प्रत्येक मामले की परिस्थितियों के आधार पर अपने विवेक से निर्णय करेगा कि यह वसूली निलम्बन अवधि के अन्तर्गत पूर्णतः रोक दी जाये अथवा यह पूर्णतः या ह्रासित (reduced) दर पर लागू की जाये। [**ज्ञाप संख्या ए० 1-302/61-8404 वि० दिनांक 30-3-1961**]

100. जिस सरकारी सेवक के विरुद्ध दांडिक आरोप या ऋण के लिए गिरफ्तारी की कार्यवाही लम्बित हो, उसे इस आशय का खास आदेश निकाल कर उस कालावधि में भी मुअत्तल रखना चाहिए, जबकि वह वस्तुतः हवालात में निरुद्ध न हो या बन्दी न किया गया हो (अर्थात् जबकि वह जमानत पर छूटा हो), यदि उसके विरुद्ध लगाया आरोप या की गई कार्यवाही सरकारी सेवक के रूप में उसकी स्थिति से सम्बद्ध हो या इस रूप में कर्तव्य पालन में उसे परेशानी में डाल सके या उसमें नैतिक दुराचार अन्तर्ग्रस्त हो। उसके वेतन और भत्तों के बारे में नियम 99 के उपबन्ध लागू होंगे।

निर्णयज विधि

[निलम्बन हत्या के आरोप पर हिरासत में लिया गया सरकारी सेवक को फौजदारी मुकदमा के लम्बित रहने तक निलम्बित रखा जा सकेगा। **कृष्णदेव सिंह बनाम बिहार सरकार,** 1995 (1) पी०एल०जे०आर० 44।

आपराधिक आरोप के बाद निलम्बन : "आरोप" शब्द व्याख्यापित दण्ड प्रक्रिया संहिता की धारा 239 के तहत "आरोप" से अन्तर करने योग्य नहीं – सरकारी सेवक जिसके विरुद्ध फौजदारी अपराध की पड़ताल चल रही हो या जाँच लम्बित हो को निलम्बित रखा जा सकता है। **डाभोदर मंडल बनाम बिहार सरकार,** 1982 पी०एल०जे०आर० (एन०ओ०सी०) 11।

निलम्बन : जहाँ किसी फौजदारी मुकदमा में कोई सरकारी सेवक अभियुक्त हो जाता है तो जमानत की मंजूरी इस आशय हेतु आशयित नहीं है – जमानत की मंजूरी मात्र निलम्बन आदेश से मुक्ति हेतु है जो बिहार सेवा संहिता के नियम 99 के अन्तर्गत पारित किया जाता है। **महेन्द्र प्रसाद बनाम बिहार सरकार,** 2002 (1) पी०एल०जे०आर० 563।]

भाग 5 – प्रकीर्ण

101. जब नियम 14 के खंड (ख) या (ग) के अधीन सरकारी सेवक कर्तव्य पर समझा जाये, तब उसके द्वारा धारित पद पर मौलिक नियुक्ति करने के लिए शक्तिमान प्राधिकारी अपनी इच्छा पर उसे अपने मौलिक पद का वेतन या किसी नीची दर पर वेतन, जो वह उपर्युक्त समझे, दिया जाना प्राधिकृत कर सकता है। यदि कर्तव्य किसी प्रशिक्षण या शिक्षा की चर्या (कोर्स) में हो, तो अनुमान्य वेतन अगर राज्य सरकार ऐसा निर्देश दे, उपर्युक्त किसी वेतन के बदले में, ऐसे कर्तव्य पर रखे जाने के समय सरकारी सेवक द्वारा धारित किसी स्थानापन्न पद का वेतन हो सकता है, किन्तु यह वेतन दर उस कालावधि से अधिक के लिए न दी जायेगी जिस कालावधि तक वह उक्त स्थानापन्न पद-धारण करता, यदि वह किसी चर्या में नहीं रखा जाता।

102. यदि राज्य सरकार अन्यथा आदेश न दे, तो वैयक्तिक वेतन उतना घटा दिया जायगा जितना कि पाने वाले का वेतन बढ़ा दिया जाय और वह बन्द हो जायगा, जबकि उसका वेतन उसके वैयक्तिक वेतन के बराबर बढ़ा दिया जाए।

103. एक ही समय में दो या अधिक स्वतंत्र पद अस्थायी तौर पर धारण करने या उन पर स्थानापन्न रूप से काम करने के लिए राज्य सरकार द्वारा नियुक्त सरकारी सेवक का वेतन निम्न रूप से विनियमित होगा—

(क) अधिकतम वेतन जिसका वह हकदार होता, यदि उनमें से एक या अधिक पदों पर ही उसकी नियुक्ति होती, उस पद को धारण करने के लिए लिया जा सकेगा;

(ख) प्रत्येक अन्य पद के लिए, वह ऐसा युक्तियुक्त वेतन ले सकेगा, जो राज्य सरकार नियत करे, किन्तु वह वेतन किसी भी हालत में उस पद के परिकल्पित वेतन (विदेश वेतन को छोड़कर) के आधे से अधिक न होगा; और

(ग) यदि उनमें से एक या अधिक पदों के साथ कोई क्षतिपूरक भत्ता संलग्न हो तो वह राज्य सरकार द्वारा नियत क्षतिपूरक भत्ता ले सकेगा ;

परन्तु ऐसा भत्ता सभी पदों के कुल क्षतिपूरक भत्तों से अधिक होगा।

[इस नियम के अधीन सौंपी गई शक्तियों के लिए परिशिष्ट 1 देखें।]

टिप्पणी 1 – इस नियम से प्रयुक्त "स्वतंत्र पद" पदावली से तात्पर्य है वे पद जो एक दूसरे से स्वतंत्र है, अर्थात् ऐसे पद जिनमें से एक पद पर आसीन व्यक्ति से किसी अन्य पद के कर्तव्य सम्पादन की अपेक्षा नहीं की जाती।

टिप्पणी 2 – (क) किसी अन्य स्वतंत्र पद के भार-ग्रहण से तात्पर्य केवल नित्य कार्य करना नहीं, बल्कि उस पद का पूरा उत्तरदायित्व लेना है।

(ख) जब कोई राजपत्रित सरकारी सेवक उच्चतर श्रेणि के किसी पदाधिकारी से केवल चालू कर्तव्यों का भार कम-से-कम [1][एक महीने] के लिए ग्रहण करे तो उसे उस कालावधि के लिए ऐसा अतिरिक्त वेतन दिया जा सकेगा जो राज्य सरकार हर मामले में निर्देशित करे।

[2][(ग) यदि किसी पदाधिकारी को किसी पद के चालू कर्तव्यों का भार धारण करने का आदेश दिया जाय तो कोई खास प्रतिकूल निर्देश न रहने पर, यह समझा जावेगा कि उस पदाधिकारी को वे सभी शक्तियाँ दी गयी हैं जो उस पद को पूर्णतया धारण करने वाले पदाधिकारी में निहित है, भले ही, उसे उक्त पद का पूरा वेतन न मिले। लेकिन ऐसा पदाधिकारी आपात के सिवा, अगले उच्चतर प्राधिकारी का आदेश लिये बिना, उस पद को नियमित रूप से धारण करने वाले पदाधिकारी के किसी आदेश में न तो कोई हेर-फेर करेगा और न उसे रद्द करेगा।

जहाँ किसी पद के चालू कर्तव्यों का भार धारण करने के लिए नियुक्त पदाधिकारी को परिनियत शक्ति या उस पद के धारकों को प्रदत्त ऐसी ही अन्य शक्तियों का प्रयोग करना पड़े, तो यह नियुक्ति गजट में भी अधिसूचित की जायगी।]

टिप्पणी 3 : इस नियम में बतायी गयी व्यवस्थायें वहाँ अनुज्ञेय नहीं है, जहाँ कोई छुट्टी रक्षित कर्मचारी है।

टिप्पणी 4 : इस नियम के खंड (ख) के अधीन अनुमान्य अतिरिक्त पारिश्रमिक साधारणतया उस पद के परिकल्पित वेतन के 20 प्रतिशत से अधिक नहीं होना चाहिए, जिसके कर्तव्यों का सम्पादन सरकारी सेवक कर रहा हो।

निर्णयज विधि

[वेतन निर्धारण : आवेदक की नियुक्ति सैनिटरी इंसपेक्टर के पद पर हुई तथा उसे खाद्य-निरीक्षक का अतिरिक्त प्रभार भी अस्थायी रूप से दिया गया और मूलतः सैनिटरी इंस्पेक्टर के पद पर रहते हुए आवेदक ने अपनी सेवा निवृत्ति की अवधि तक खाद्य निरीक्षक के अतिरिक्त प्रभार में रहा। प्रतिवादी आवेदक को नियम 103 में दी गई सुविधाओं से इस कारण वंचित नहीं कर सकता कि आवेदक खाद्य निरीक्षक के अस्वीकृत पद पर कार्य किया। **बिहार सरकार बनाम रघुवंश प्रसाद राय**, 2001 (2) पी॰एल॰जे॰आर॰ 526।

---

1. वित्त विभाग, ज्ञाप संख्या एफ॰ 1-6023/3612, दिनांक 3-12-1956 द्वारा प्रतिस्थापित।
2. शुद्धि पत्र संख्या 88, दिनांक 4-7-1961 द्वारा अंतःस्थापित।

उच्च पद के अतिरिक्त कार्य को विगत् 13 वर्षों से बगैर किसी अतिरिक्त भत्ते के लिया गया। मूल वेतन के 20% को अतिरिक्त भत्ता के रूप में प्रदान करने का निर्देश दिया गया एवं अन्य अर्हताप्राप्त उम्मीदवारों के साथ प्रोन्नति हेतु विचार करने का भी निर्देश दिया गया। **बसंत कुमार सिंह बनाम बिहार राज्य**, 2005 (3) पी०एल०जे०आर० 120]

राज्य सरकार के निर्णय –

1

***विषय – नियम 103 के अन्तर्गत अतिरिक्त वेतन का स्पष्टीकरण।**

वित्त विभाग की जानकारी में ऐसे मामले आये हैं जहाँ बिहार-सेवा-संहिता के नियम 103 के अन्तर्गत सरकारी सेवक को निम्न श्रेणी के अधीनस्थ पद के अतिरिक्त प्रभार धारण करने के लिए भुगतान के लिए एक अतिरिक्त वेतन की स्वीकृति की गयी है। यह प्रश्न कि ऐसे मामले में अतिरिक्त वेतन भुगतान उचित है या नहीं सरकार के विचाराधीन था और अब निर्णय लिया गया कि उपर्युक्त नियम के अन्तर्गत सरकारी सेवक को अधीनस्थ पद के अतिरिक्त प्रभार के लिए वेतन की स्वीकृति नहीं की जानी चाहिए भले ही सेवा-संहिता के नियम 103 की अन्य शर्तें भी पूरी की जा चुकी हो तब भी स्वीकृत नहीं किया जायगा

[*ज्ञाप सं०पी०एस०आर०-4054/60/12886 वि०, दिनांक 7-6-1960]

2

***विषय – बिहार-सेवा संहिता के नियम-103 के अन्तर्गत नियुक्ति संयोजन अतिरिक्त वेतन की स्वीकृति स्पष्टीकरण।**

वित्त विभाग की जानकारी में अनेक मामले आये हैं जहाँ उपर्युक्त नियम में दी गयी शर्तों के पूरे नहीं होने पर भी सरकारी विभाग तथा विभागाध्यक्षों द्वारा, उन्हें प्रत्यायोजित शक्तियों के प्रयोग में, सरकारी सेवक को बिहार सेवा संहिता के नियम 103 के अन्तर्गत अतिरिक्त वेतन की स्वीकृति दी गयी है। महालेखाकार, बिहार के द्वारा यह भी प्रतिवेदित किया गया है कि बहुत मामलों में नियम के प्रावधानों का पालन बिना कठोरता से किये प्रायः उदारता से ही अतिरिक्त वेतन की स्वीकृति दी गयी है।

(2) अतिरिक्त वेतन की अनियमित स्वीकृति के परिप्रेक्ष्य अनुरोध है कि निम्नलिखित बातें ध्यान में रखी जाये –

(i) जहाँ सरकारी सेवक एक से अधिक पदों। निम्नवर्गीय या अधीनस्थ पद के अतिरिक्त का पूर्ण प्रभार ग्रहण करता है, वैसे मामले में उसके मूल वेतन के अधिक 20% का अतिरिक्त वेतन सक्षम पदाधिकारी द्वारा उसे स्वीकृत किया जा सकता है। ऐसे मामले में जहाँ मूल वेतन से भिन्न स्थानापन्न वेतन 20% की स्वीकृति प्रस्तावित है वहाँ वित्त विभाग की पूर्व सहमति आवश्यक होगी।

(ii) नियम में अपेक्षित नियुक्ति समुच्चय से सम्बन्धित व्यवस्था नियुक्ति से अन्यून स्तर के प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति से की जायेगी। ऐसे मामले में अपने कर्तव्यों के अलावे अतिरिक्त पदों के कर्तव्यों का पालन करने के लिए सरकारी सेवक की नियुक्ति करने हेतु आवश्यक या कार्यालय आदेश यथास्थिति सदैव निर्गत किया जाना चाहिए। तथापि इस प्रकार के नियुक्ति समुच्चय के लिए मंत्रि-परिषद् या लोक-आयोग का अनुमोदन आवश्यक नहीं होगा।

(iii) 15 दिनों से कम की रिक्तियों में ऐसी व्यवस्था नहीं करनी चाहिए और यदि रिक्ति 6 महीनों से अधिक बनी रहती हो तो वित्त-विभाग की स्वीकृति अवश्य लेनी चाहिए।

(iv) अतिरिक्त पद/पदों, जिनको कर्तव्यों का समुच्चय करना अपेक्षित है, की अपने पद से अवश्य स्वतंत्र होना चाहिए। "स्वतंत्र पद" को बिहार सेवा संहिता के नियम –103 के नीचे की टिप्पणी में परिभाषित किया गया है। वह अतिरिक्त पद, जिसके कर्तव्यों को सम्मिलित किया गया है, उसी स्थापना या कार्यालय में नहीं होना चाहिए और अनुमान्य प्रोन्नति की परिधि में भी नहीं आना चाहिए। उदाहरणार्थ – अवर सचिव, उप-सचिव, उप-निदेशक, उपायुक्त, लेखापाल, सहायक, लिपिक आदि के पद उसी कार्यालय या स्थापना में इस नियम के प्रयोजन के लिए एक दूसरे से स्वतंत्र नहीं है।

(v) अतिरिक्त प्रभार को संधारण से तात्पर्य है दूसरे पद के पूर्ण उत्तरदायित्वों का संधारण करना। अतिरिक्त कर्त्तव्य नाम मात्र का या हल्का और संक्षिप्त अवधि का नहीं होना चाहिए। किये गये कार्य की प्रकृति या सीमा और निहित उत्तरदायित्व की पूरी जाँच और माप होनी चाहिए। इसी प्रकार, संयुक्त-पदों के विरुद्ध किये गये कार्य तथा पालन किये गये कर्त्तव्यों का भी संतोषजनक होना आवश्यक है।

(vi) बिहार सेवा संहिता के नियम–103 के नीचे की टिप्पणी 3 में दिये गये अनुदेशों के अनुसार ऐसी व्यवस्था नहीं की जा सकती है यदि उस विशेष संवर्ग में अवकाश तथा प्रतिनियुक्ति सुरक्षित पद है। यदि नियुक्ति-प्राधिकारी द्वारा अवकाश-सुरक्षित पदों वाले संवर्गों तथा सेवाओं की व्यवस्था की जाती है तो कोई अतिरिक्त वेतन अनुमान्य नहीं होगा। जहाँ अति विशेष परिस्थितियों में अवकाश-संरक्षित पदों की रिक्तियों या कमी के कारण उस संवर्ग में समायोजन द्वारा कार्य की व्यवस्था करना सम्भव नहीं हो वह विषय वित्त विभाग को परामर्श हेतु निर्देशित किया जाना चाहिए।

(vii) किसी निम्नतर या अधीनस्थ पद का अतिरिक्त प्रभार-धारण करने लिए व्यवस्था करना अनुज्ञेय है, किन्तु सम्बन्धित सरकारी सेवक को कोई अतिरिक्त वेतन नहीं दिया जायगा। इस प्रकार अधि-समय-श्रेणी-पदों के धारकों को समान या उच्चतर स्तर के अधि-समय-श्रेणी-पदों सम्बन्धी कार्यों के समेकन हेतु कोई अतिरिक्त वेतन अनुमान्य नहीं है।

(viii) अतिरिक्त पदों के वर्त्तमान प्रभार धारण करने या दैनिक कर्त्तव्यों का पालन करने के लिए कोई अतिरिक्त वेतन अनुमान्य नहीं है। ऐसी उपर्युक्त परिस्थितियों में जहाँ कोई राजपत्रित पदाधिकारी किसी दूसरे उच्चतर राजपत्रित पद का वर्त्तमान प्रभार धारण करता है, वित्त विभाग की सहमति से वेतन के अनधिक 10% पर पर अतिरिक्त वेतन दिया जा सकता है।

(ix) यह ध्यातव्य है कि किसी भी तरह अकेले अतिरिक्त वेतन या विशेष-वेतन-युक्त अतिरिक्त वेतन का कुल योग 250 रु० प्रतिमाह से अधिक नहीं होना चाहिए।

(3) अनुरोध है कि अतिरिक्त वेतन की स्वीकृति वाले सभी मामलों को उपर्युक्त स्पष्टीकरण के आलोक में नियमित किया जाये। संज्ञानात्मक मामले अवश्य ही वित्त-विभाग को परामर्श हेतु निर्देशित किये जाने चाहिए।

[*ज्ञाप सं० 14794-वि० दिनांक 30-12-1968]

3

***विषय : भूतलक्षी प्रभाव से प्रोन्नति के सम्बन्ध में।**

निदेशानुसार अधोहस्ताक्षरी को यह कहना है कि वित्त विभाग के ज्ञापांक 2074/वि०, दिनांक 4-4-1985 द्वारा भूतलक्षी प्रभाव से प्रोन्नति सम्बन्धी मामले को, वित्त विभाग में भेजने के पूर्व उसकी समीक्षा के लिए एक सामान्य आदेश निर्गत किया गया था। जैसा उसी परिपत्र में स्पष्ट किया गया था, उक्त सामान्य आदेश बिहार सेवा संहिता के नियम 58 एवं बिहार वित्तीय नियमावली के नियम 74 का ही समेकित विश्लेषण था।

2. इस सम्बन्ध में राज्य के विभिन्न सेवा संघ द्वारा यह माँग की गयी थी कि प्रशासनिक विलम्ब के चलते वर्षों तक विधिवत् प्रोन्नति नहीं हो पाती है जबकि पद रिक्त रहता है, तथा बाद में भूतलक्षी प्रभाव से प्रोन्नति पद साधारणतः रोक रहने के चलते योग्य पदाधिकारियों को वर्षों तक अपनी देय प्रोन्नति के लाभ से वंचित रहना पड़ता है।

3. सरकार द्वारा यह भी लक्ष्य किया गया है कि कई विभागों द्वारा पदाधिकारियों को अपने निम्न वेतनमान में ही उच्चतर पद का कार्यकारी प्रभाव दिया जाता है जो प्रशासनिक कठिनाई तो उत्पन्न करता ही है, साथ ही सम्बन्धित पदाधिकारी को उच्चतर पद का कार्यभारी प्रभार ग्रहण करने की अवधि के लिए आनुपातिक वेतन वृद्धि लाभ से वंचित रहना पड़ता है।

4. राज्य सरकार का सुनिश्चित मन्तव्य है कि ऐसे अधिकांश मामले में प्रशासी विभागों द्वारा प्रोन्नति की विहित प्रक्रिया के अनुसार कोई अग्रिम योजना नहीं बनायी जाती है और इसके चलते प्रोन्नति देने की कार्रवाई समय पर सम्पन्न नहीं हो पाता। सरकार का सुनिश्चित विचार है कि यदि अग्रिम योजना के अनुसार आयोग को अधियाचना भेजी जाये तो आयोग की अनुशंसा प्राप्त हो पाती है। सरकार का सुनिश्चित विचार है कि यदि अग्रिम योजना के अनुसार आयोग की अधियाचना भेजी जाये तो आयोग की अनुशंसा के आधार पर रिक्ति की तिथि से नियमित प्रोन्नति देने की कार्रवाई अवश्य पूरी की जा सकती है।

5. उपर्युक्त के आलोक में भली-भाँति विचारोपरान्त सरकार ने इस मामले में निम्नवत् निर्णय लिया है –

(क) यदि निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार प्रयास के बावजूद समय नियमित/तदर्थ प्रोन्नति नहीं दी जा सके, परन्तु कार्यहित में उच्चतर पद के लिए कार्यकारी व्यवस्था करना आवश्यक हो तो निम्नतर वेतनमान के योग्य पदाधिकारी को उच्चतर पद का कार्यकारी प्रभार दिया जा सकता है।

(ख) उच्चतर पद का कार्यकारी प्रभार देने के पूर्व प्रशासी विभाग वरीयता सह-योग्यता अथवा लागू संवर्गीय-नियमावली क्रम में निर्धारित अर्हता प्राप्त पदाधिकारियों की सूची बना लेगा तथा आरक्षण सम्बन्धी राज्य सरकार की नीतियों का अनुपालन करते हुए उक्त बनी सूची से बिहार सेवा संहिता से नियम 103 के अधीन निम्नतर वेतनमान के सम्बन्धित पदाधिकारी द्वारा उच्चतर पद का कार्यकारी प्रभार ग्रहण किए जाने के निमित्त औपचारिक आदेश निर्गत करेगा।

(ग) उच्चतर पद का कार्यकारी प्रभार ग्रहण करने की तिथि से सम्बन्धित पदाधिकारी को बिहार सेवा संहिता के नियम 103 के अधीन, निम्नतर वेतनमान में प्राप्त मूल वेतन का अधिकतम 20 प्रतिशत अतिरिक्त वेतन अनुमान्य होगा। तत्सम्बन्धी प्रस्ताव में वित्त विभाग की औपचारिक सहमति प्राप्त कर लेनी होगी।

(घ) यदि बाद में ऐसे पदाधिकारियों को उच्चतर वेतनमान में आयोग की स्वीकृति की प्रत्याशा में तदर्थ प्रोन्नति दी जाये तब नियमित प्रोन्नति देने पर विचार करते समय विभागीय प्रोन्नति समिति (आयोग संहिता की इस बिन्दु पर स्पष्ट अनुशंसा प्राप्त की जाये कि कार्यकारी प्रभार ग्रहण करने अथवा तदर्थ प्रोन्नति की तिथि में ही सम्बन्धित पदाधिकारी को विचाराधीन उच्चतर पद पर नियमित प्रोन्नति दी जाये या नहीं ? यदि आयोग की अनुकूल अनुशंसा हो, तो कार्यकारी प्रभार ग्रहण करने की तिथि से उच्चतर पद नियमित प्रोन्नति देते हुए, वेतन निर्धारण के समय कार्यकारी प्रभार की अवधि के लिए दी गयी अतिरिक्त वेतन की राशि का समंजन कर लिया जायेगा।

(ङ) उपर्युक्त व्यवस्था उन सरकारी सेवकों के मामले में भी लागू होगी जिनकी प्रोन्नति के मामले बिहार लोक सेवा आयोग को अनुशंसा हेतु नहीं भेजी जाती है।

(च) उपर्युक्त आदेश भूतलक्षी प्रभाव से लागू नहीं होगा तथा इस आदेश के निर्गत होने की तिथि के कोई मामले इस आदेश के अन्तर्गत किसी भी परिस्थिति में विचारणीय नहीं होंगे।

6. उपर्युक्त अंश तक वित्त विभाग का परिपत्र संख्या 3/एम-2-5-8/83-2074/वि०, दिनांक 4-4-1985 एवं पी०ए०आर० 1023/68/14794/वि०, दिनांक 30-12-1961 संशोधित समझा जाये।

[*पत्र संख्या 1082/वि० (2), दिनांक 22-2-1988 की प्रतिलिपि ।]

4

***विषय : भूतलक्षी प्रभाव से प्रोन्नति के संबंध में।**

निदेशानुसार अधोहस्ताक्षरी को यह कहना है कि वित्त विभाग के ज्ञाप सं० 2074, दिनांक 4-4-1985 एवं ज्ञाप संख्या 1082, दिनांक 22-2-1988 के द्वारा भूतलक्षी प्रभाव से प्रोन्नति संबंधी मामलों को विनियमित करने के संबंध में एक सामान्य आदेश निर्गत किया गया था।

2. इस संबंध में सरकार का ध्यान इस ओर आकृष्ट किया गया है कि वित्त विभाग के परिपत्र संख्या 1082, दिनांक 2-2-1984 का लाभ सभी कोटि के सरकारी सेवकों को नहीं मिल पा रहा है। इसके अलावा निम्नतर वेतनमान में प्राप्त मूल वेतन का 20 प्रतिशत अतिरिक्त वेतन (बगैर अधिकतम सीमा के) देने के प्रावधान से उत्पन्न स्थिति पर सरकार का ध्यान आकृष्ट किया गया है। सरकार ने इस संबंध में सम्यक् विचारोपरान्त निम्नलिखित निर्णय लिया है –

(क) राज्य के सभी संवर्ग के पदाधिकारियों/कर्मचारियों का वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या 1082, दिनांक 22-2-1988 में निहित शर्तों के अधीन आर्थिक लाभ समान रूप से अनुमान्य होगा। जिन मामलों में बिहार लोक सेवा आयोग की अनुशंसा आवश्यक नहीं है, उन मामलों में बिहार लोक सेवा आयोग की अनुशंसा आवश्यक नहीं है, उन मामलों में उक्त परिपत्र के उस अंश को लागू नहीं समझा जाये जिसमें आयोग के स्तर पर सम्पन्न होने वाली कार्रवाइयों का उल्लेख है।

(ख) वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या 6667, दिनांक 20-7-1973 के जरिये यह निर्णय संसूचित किया गया था कि निम्नतर पद से उच्चतर पद पर प्रोन्नति की सामान्य स्थिति में निम्नतर पद प्राप्त वेतन का 12 प्रतिशत अधिकतम 150 रु० का लाभ अनुमान्य होगा। वित्त विभाग के ज्ञाप सं० 1082, दिनांक 22-2-1988 की कंडिका 5 (ग) में कहा गया है कि उच्चतर पद का कार्यकारी प्रभार ग्रहण करने की तिथि से संबंधित पदाधिकारी को निम्नतर पद में प्राप्त कुल वेतन का अधिकतम 20 प्रतिशत अतिरिक्त वेतन अनुमान्य होगा। आदेश की कंडिका-5 (घ) में यह उपलब्ध किया गया है कि तमाम औपचारिकताओं का निर्वहन कर नियमित प्रोन्नति देते समय कार्यकारी प्रभार की अवधि के लिए दी गई अतिरिक्त वेतन की राशि को समंजित कर लिया जायेगा। चूँकि निम्नतर वेतनमान से उच्चतर वेतनमान में प्रोन्नति होने पर 12 प्रतिशत, अधिकतम 150 रु० का लाभ किया जाता है तथा बिना अधिकतम सीमा के 20 प्रतिशत अतिरिक्त वेतन भुगतान से, नियमित प्रोन्नति के उपरान्त, अतिरिक्त भुगतान की गई राशि की वसूली की परिस्थिति उत्पन्न होती है। अतः इसे संशोधित करते हुए यह निर्णय लिया गया है कि निम्नतर वेतनमान में मूल वेतन की 20 प्रतिशत, अधिकतम 250 रु० अतिरिक्त वेतन की राशि ही अनुमान्य होगी। तत्सम्बन्धी आदेश वित्त विभाग की औपचारिक सहमति प्राप्त कर लेनी होगी।

(ग) वित्त विभाग के परिपत्र संख्या 1082, दिनांक 22-2-1988 को इस अंश तक संशोधित समझा जाये उक्त परिपत्र के शेष प्रावधान पूर्ववत् लागू रहेंगे।

3. इस संशोधन का प्रभाव आदेश निर्गत तिथि से होगा।

[*पत्र संख्या 3/एम०-5-4/88/3814 वि०, दिनांक 21 जुलाई, 1992]

अध्याय 5

वेतन में योग

भाग 1-क्षतिपूरक-भत्ते

104. क्षतिपूरक भत्ते की राशि इस प्रकार विनियमित होगी कि वह कुल मिलाकर पाने वालों के मुनाफे का साधन न हो। सभी सामान्य या विशेष आदेश उस सिद्धांत के अधीन है।

टिप्पणी – स्वयं (सरकारी सेवक द्वारा) किराये पर लिये गये गैर-सरकारी मकान में रहने के लिए, पटना और गया में पदस्थापित और [1][400 रु०] से अधिक वेतन पाने वाले सरकारी सेवकों तथा धनबाद और धनबाद अंचल प्रमंडलों में पदस्थापित सरकारी सेवकों को निम्नलिखित दरों पर मकान किराया-भत्ता मिल सकेगा, जो उनके द्वारा दिये गये वास्तविक किराये तक सीमित होगा।

	रु० पै०
(क) पटना और गया में पदस्थापित सरकारी सेवकों के लिए भत्ते की राशि,	
*[170 रु० तक वेतन	3.00
171 रु० से 190 रु० तक वेतन	4.00
191 रु० से 200 रु० तक वेतन	5.00
201 रु० से 248 रु० तक वेतन	6.00
249 रु० से 404 रु० तक वेतन	7.50
(ख) धनबाद और धालभूम अंचल प्रमंडलों में पदस्थापित सरकारी सेवकों के लिए भत्ते की राशि।	
154 रु० तक वेतन	3.00
155 रु० से 170 रु० तक वेतन	4.50
171 रु० से 190 रु० तक वेतन	6.00
191 रु० से 200 रु० तक वेतन	7.50
201 रु० से 248 रु० तक वेतन	9.00

1. ज्ञाप संख्या 3 पी०आर०सी०-021-73-5157 वि०, दिनांक 16-6-1973 द्वारा प्रतिस्थापित।

* संक्रम वेतन पुनरीक्षण की अनुसूचित देखें।

249 रु० से 297 रु० तक वेतन	11.00
298 रु० से 810 रु० तक वेतन	वेतन के 7½ प्रतिशत से अधिक वस्तुतः चुकायी गयी रकम जिसकी अधिकतम सीमा वेतन के 1½ प्रतिशत तक होगी ।
810 रु० से अधिक वेतन	वेतन के 10 प्रतिशत से अधिक वस्तुतः चुकायी गयी रकम जिसकी अधिकतम सीमा 10 प्रतिशत तक होगी ।]

राज्य सरकार का निर्णय –

1

*विषय : दिल्ली में उच्चतर शिक्षा या प्रशिक्षण हेतु प्रतिनियुक्त सरकारी सेवकों के लिए क्षतिपूर्ति भत्ता ।

वित्त विभाग के उपर्युक्त विषयक पत्र सं० ए० 1-315/50/4004-वि०, दिनांक 25 मई, 1950 में निहित सरकारी आदेश, जिसकी अवधि सरकारी आदेश सं०–ए० 1-314/61/4030 वि०, दिनांक 13 फरवरी, 1961 में अन्तिम बार बढ़ायी गयी थी, का आन्तरिक संशोधन करते हुए राज्य-सरकार ने निर्णय लिया है कि दिल्ली में उच्चतर शिक्षा या प्रशिक्षण हेतु सरकार द्वारा प्रतिनियुक्त उच्चतर सेवा में लगे स्थायी सरकारी सेवकों को उनके मौलिक वेतन के 20% के दर पर क्षतिपूर्ति भत्ता अनुमान्य होगा जिसकी निम्नतम राशि 100 रु० प्रतिमाह और अधिकतम 150 रु० प्रतिमाह होगी । राज्य सरकार ने यह भी निर्णय लिया है कि अस्थायी सरकारी सेवकों के मामले में उनके मूल वेतन के 20% पर आगणित क्षतिपूर्ति भत्ता निर्धारित किया जायेगा । जिसकी अधिकतम राशि 150 रु० होगी और इसमें निम्नतम राशि नहीं होगी ।

[*ज्ञाप संख्या ए० 1-310/10-15450 वि०, दिनांक 29-5-1961]

2

*विषय –*जनजातीय प्रक्षेत्र में पदस्थापित सरकारी सेवकों को विशेष क्षतिपूर्ति भत्ता के भुगतान के सम्बन्ध में ।

अष्टम् वित्त आयोग की अनुशंसा के आधार पर जन-जातीय प्रक्षेत्र में पदस्थापित सरकारी सेवकों की कठिनाइयों को ध्यान में रखते हुए उन्हें विशेष क्षतिपूर्ति भत्ता देने का विषय राज्य सरकार के विचाराधीन था । इस विषय पर पूर्ण विचारोपरान्त सरकार द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि संलग्न सूची में अंकित 32 (बत्तीस) कठिन प्रखण्डों में पदस्थापित वर्ग 2, 3 एवं 4 के सरकारी पदाधिकारियों/कर्मचारियों (शिक्षकों सहित) को विशेष क्षतिपूर्ति भत्ता का भुगतान निम्नलिखित रूप से उनके नाम के सामने अंकित दर से किया जाये –

सरकारी सेवकों की कोटि		विशेष क्षतिपूर्ति भत्ता
(i) वर्ग 2	–	150 रुपये प्रतिमाह
(ii) वर्ग 3	–	100 रुपये प्रतिमाह
(iii) वर्ग 4	–	50 रुपये प्रतिमाह

2. इस पते का भुगतान दिनांक 1-8-1987 से 31-3-1989 तक किया जायेगा एवं जब तक सम्बन्धित पदाधिकारी/कर्मचारी इस बीच चयनित प्रखण्डों में पदस्थापित रहेंगे तब तक के लिए ही यह भुगतान किया जायेगा अर्थात् इन प्रखण्डों से इस बीच अगर किसी का स्थानान्तरण अन्य प्रखण्डों में किया जाता है (जो चयनित न हों) तो उन्हें यह भत्ता देय नहीं होगा ।

3. इस भत्ते के भुगतान के समय जिला सम्वर्ग अथवा गृह प्रखण्ड में पदस्थापित है, तो उन्हें भी भत्ता देय होगा ।

4. इस भत्ते का भुगतान उसी बजट शीर्षक से होगा, जिससे सम्बन्धित सरकारी सेवकों के वेतन आदि का भुगतान किया जाता है । उक्त भत्ता के निकासी हेतु विपत्र अलग से तैयार किया जायेगा ।

[*वित्त विभाग, ज्ञापांक वि०आ०प्र० (ज०)-011-87-6860 वि०, दिनांक 13-11-1987]

जन-जातीय प्रक्षेत्र के अन्तर्गत कठिन प्रखण्डों की सूची

क्रम सं०	अनुमण्डल	कठिन प्रखण्ड का नाम	क्रम सं०	अनुमण्डल	कठिन प्रखण्ड का नाम
1	2	3	1	2	3
1.	साहेबगंज अनुमण्डल	1. बरियो	8.	गुमला (सदर) अनुमण्डल	1. डुमरी
		2. तालझारी			2. घाघरा
2.	गोड्डा अनुमण्डल	1. बोआरीजोर	9.	सिमडेगा अनुमण्डल	1. कोलेबीरा
		2. सुन्दर पहाड़ी			2. बानो
3.	जामताड़ा अनुमण्डल	1. कुंडहित			3. बोलबा
		2. नाला			4. कुरडेग
4.	पाकुड़ अनुमण्डल	1. पाकुड़िया			5. जलडेग
		2. आमचाड़ा	10.	लातेहार अनुमण्डल	1. गारु
		3. लिट्टी पाड़ा			2. महुआटाड
5.	दुमका (सदर)	1. मसलिया			3. मणिका
		2. गोपीकांदर	11.	चाईबासा (सदर) अनुमण्डल	1. टोन्टो
		3. काठीकुंड			2. मंझगाँव
		4. शिकारी पाड़ा	12.	चक्रधरपुर अनुमण्डल	1. बन्दगाँव
6.	राँची (सदर) अनुमण्डल	1. लापुंग			2. कोयलकेरा
7.	खूंटी अनुमण्डल	1. रनिया	13.	सरायकेला अनुमण्डल	1. मोहनपुर
		2. इरकी			2. कुचाई

105. इस भाग और नियम 96 में स्पष्ट रूप से अन्यथा उपबन्धित स्थिति को छोड़कर किसी पद से संलग्न पूरा क्षतिपूरक भत्ता उस पद के कर्तव्यों का वस्तुतः सम्पादन करने वाला सरकारी सेवक लेगा तथा और कोई व्यक्ति पूर्णतः या अंशतः न लेगा।

106. मकान किराया-भत्ते या स्थानी चार्ज-भत्ते या सवारी-भत्ते से भिन्न क्षतिपूरक भत्ता अधिक-से-अधिक चार महीनों तक वह सरकारी सेवक ले सकता है, जो उस पद से, जिससे कि भत्ता संलग्न है, औसत या आधे औसत वेतन पर छुट्टी से या अधिक-से-अधिक चार महीनों के लिए किसी अन्य पद पर बदला जाए और वह सरकारी सेवक भी ले सकता है, जो उस पद के कर्तव्यों का सम्पादन करता हो, जिससे कि भत्ता संलग्न है, यदि यथास्थिति छुट्टी या बदली मंजूर करने वाला प्राधिकारी यह प्रमाणित करे कि उक्त सरकारी सेवक –

(क) अपनी छुट्टी या अस्थायी कर्तव्य समाप्त होने के बाद उस पद पर जिससे कि भत्ता संलग्न हो या समान भत्तेवाले किसी अन्य पद पर लौटने वाला है, और

(ख) उसे वह खर्च पूरा या अधिकांश करना पड़ रहा है जिसकी पूर्ति के लिए भत्ता दिया गया था।

टिप्पणी 1 – उपर्युक्त भत्ता एक समय में केवल अधिक-से-अधिक चार महीने के लिए अनुमान्य है और छुट्टी पर तथा अस्थायी बदली पर की अनुपस्थिति, यदि लगातार हो, चार महीने की सीमा गिनने में साथ ली जायेगी।

टिप्पणी 2 – क्षतिपूरक भत्ते वाले पद से छुट्टी या अस्थायी बदली मंजूर करने वाले प्राधिकारी को मंजूरी के आदेश में इस बात का एक प्रमाण-पत्र अवश्य दे देना चाहिए कि सरकारी सेवक के उस पद पर जिससे कि वह छुट्टी पर गया है, लौटने या समान भत्ते वाले किसी अन्य पद पर बदले जाने की सम्भावना है।

टिप्पणी 3 – निजी वृत्ति को हानि या सुख-सुविधाओं की हानि के लिए दिये गये क्षति-पूरक-भत्ते छुट्टी में या अन्य पद पर अधिक-से-अधिक चार महीनों के लिए बदली में नहीं लिए जाने चाहिए, क्योंकि इनमें से किसी भी प्रकार का क्षतिपूरक भत्ता खर्च की पूर्ति के लिए नहीं दिया जाता।

[1][स्पष्टीकरण : निजी वृत्ति की हानि के चलते दिया जाने वाला क्षतिपूरक (व्यवसाय बन्दी) भत्ता राज्य स्वास्थ्य सेवा के पदाधिकारी द्वारा अवकाश में भी अधिकतम चार महीने की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है बशर्ते कि सम्बन्धित पदाधिकारी अवकाश की समाप्ति पर अपने व्यवसाय बन्दी पद पर लौट आयें और यह

1. शुद्धि पत्र संख्या 106, दिनांक 30-7-1962 द्वारा अन्तःस्थापित।

प्रमाणित करें कि अवकाश की अवधि में उन्होंने निजी वृत्ति नहीं किया है । अवकाश के अन्तर्गत अर्जित अवकाश, अर्धवैतनिक अवकाश एवं परिणत अवकाश भी शामिल है । क्षतिपूरक (व्यवसाय बन्दी) भत्ता की गणना पदाधिकारी के वेतन क्रम पर जिसे वह अगर अवकाश या स्थानान्तरण पर न जाते तो कार्य पर रहने के चलते प्राप्त करते या वह वेतन जिसे वह नये पद पर प्राप्त करेंगे जो कम हो, की जायेगी ।]

107. नियम 106 में उल्लिखित परिस्थितियों में और उसमें दिये उपबन्धों के अधीन रहते हुए, छुट्टी लेने या बदला जाने वाला सरकारी सेवक अधिक-से-अधिक चार महीनों तक मकान-किराया-भत्ता ले सकता है, यदि वह अपना मकान, बिना किराये के, उस सरकारी सेवक को, यदि कोई हो जो उसके पद पर स्थानापन्न रूप से काम करता हो अथवा यदि उसके पद पर कोई सरकारी सेवक स्थानापन्न रूप से काम नहीं करता हो, तो सरकार को सौंप दे । ऐसी अवस्था में, स्थानापन्न सरकारी सेवक पद से संलग्न मकान-किराया भत्ता नहीं ले सकता । हाँ यदि स्थानापन्न सरकारी सेवक किसी कारण से, जिसे राज्य सरकार पर्याप्त समझे, सौंपे गये आवास को अस्वीकार कर दे तो वह, न कि अनुपस्थित सरकारी सेवक भत्ता लेगा ।

108. यदि कोई सरकारी सेवक एक पद से दूसरे पद पर बदला जाये, जिनमें से दोनों पदों के साथ अधिक जीवन-यापन व्यय के कारण, क्षतिपूरक-भत्ता संलग्न है, तो वह पद-ग्रहण काल में उक्त भत्ता ले सकता है, परन्तु यदि ऐसे भत्ते की दरें दोनों पदों में भिन्न हों तो वह यह भत्ता नीची दर पर ही ले सकेगा ।

[**टिप्पणी** : राज्य स्वास्थ्य सेवा के पदाधिकारी जो क्षतिपूरक (व्यवसाय बन्दी) भत्ता लेते हैं, कार्य ग्रहण अवधि में भी ऐसे भत्ता को निकासी कर सकते हैं, जिस राशि की गणना पदाधिकारी द्वारा लिये गये पुराने या नये पद के वेतन क्रम में, जो कम हो की जायेगी ।]

109. यात्रा-भत्ता, जो एक प्रकार का क्षतिपूरक-भत्ता है, बिहार यात्रा-भत्ता नियमावली (बिहार ट्रैवलिंग एलाउवेन्स रूल्स) के नियमों के अधीन है ।

भाग 2 – किराया नियमावली

110. राज्य सरकार निवास के रूप में उपभोग के लिए अपने या पट्टे पर लिए गये भवन या उनके ऐसे हिस्से जो राज्य सरकार इस प्रयोजन के लिए दे सके, सरकारी सेवकों को बाँट में देने के सिद्धान्त विनिहित करने वाले नियम बना या आदेश निकाल सकती है । ऐसे नियम या आदेश विभिन्न स्थानों में या विभिन्न प्रकार के निवासों के सम्बन्ध में चालन के लिए विभिन्न सिद्धांत विनिहित कर सकते हैं, और वे स्थितियाँ विहित कर सकते हैं, जिसमें ऐसा सरकारी सेवक किसी निवास में रहने वाला समझा जायेगा ।

111. राज्य-सरकार अपना या पट्टे पर लिया गया और निवास के रूप में उपभोग के लिये प्राप्त कोई भवन या किसी भवन का हिस्सा –

(1) किसी खास पद के धारी को; या

(2) नाम से किसी खास सरकारी सेवक को दे सकती है ।

[इस नियम के अधीन सौंपी गयी शक्तियों के लिए परिशिष्ट 1 देखें ।]

112. (क) जबकि कोई निवास जो किसी खास पद के धारी के रहने के लिए नहीं निर्मित हुआ या पट्टे पर लिया गया है, खाली हो, तब आवंटन-प्राधिकारी उसे उस वर्ग के किन्हीं खास सरकारी सेवकों को देने का प्रस्ताव करेगा, जिनके लिए निवास अभिप्रेत है और –

(1) जो पहले से ही वैसे या और अच्छे प्रकार के सरकारी निवास में या निजी मकान में या किसी नियत समय के लिए जो समाप्त नहीं हुआ है । पट्टे पर लिए गए मकान में रहते हों, और

(2) जिनकी उपलब्धियों से पूरा मानक (स्टैंडर्ड) किराया या उसके यथासंभव निकटतम किराया वसूल हो सकता हो ।

(ख) ऐसा प्रस्ताव ऐसे सरकारी सेवकों से उन्हें मिलने वाली उपलब्धियों के अनुसार एक क्रम में किया जायेगा । अधिकतम उपलब्धियाँ पाने वाले सरकारी सेवकों के निवास के लिए पहले प्रस्ताव किया जायेगा ।

(ग) यदि ऐसा सरकारी सेवक जिसकी उपलब्धियों से पूरा मकान किराया वसूल हो सकता हो, निवास में रहना चाहे, तो सबसे अधिक उपलब्धियाँ पाने वाले सरकारी सेवक से, एक महीना पूर्व सूचना देने के बाद, रहने की अपेक्षा की जा सकेगी ।

1. वृद्धि पत्र संख्या 107, दिनांक 30-7-1963 द्वारा अन्तःस्थापित ।

(घ) नियम 124 के उपबन्ध के अधीन रहते हुए खण्ड (ग) के अधीन निवास में रहने के लिए अपेक्षित सरकारी सेवक ऐसे निवास को, उप-पट्टे की मंजूरी देने में सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन से, उप-पट्टे पर दे सकता है।

113. (क) पूर्वगामी नियम अनुसचिवीय सरकारी सेवकों के रहने के लिये न्यूकैपिटल पटना में निर्मित क्वार्टरों के आवंटन पर लागू नहीं है और न उत्कृष्ट सेवा के उन अनुसचिवीय और अराजपत्रित सरकारी सेवकों के रहने के लिये निर्मित क्वार्टरों के आवंटन पर लागू है जिन्हें राज्य सरकार या कार्यपालक के साथ राँची में, जबकि राज्य सरकार का मुख्यालय वहाँ ही रहना पड़ता है।

(ख) इन क्वार्टरों का आवंटन प्राधिकारी –

(1) यथासंभव सरकारी सेवक को उसके मौलिक वेतन के अनुसार समुचित प्रकार का क्वार्टर देगा, समुचित प्रकार निम्नलिखित हैं –

300 रु० और अधिक पाने वाले सहायक के लिये क 1 प्रकार का क्वार्टर।
200 रु० से अधिक और 300 रु० से कम पाने वाले सहायक के लिए 'क' प्रकार का क्वार्टर।
150 रु० से 200 रु० तक पाने वाले सहायक के लिए 'ख' प्रकार का क्वार्टर।
150 रु० से कम पाने वाले सहायक के लिए 'ग' प्रकार का क्वार्टर।

(2) आवंटन करने में एक समुदाय के लोगों को साथ रखने की वांछनीयता पर ध्यान रखेगा।

[समीक्षा – सरकारी सेवकों के क्वार्टरों का आवंटन अब उनके वेतनमान के अनुसार स्वीकृत नहीं किया जाता है, बल्कि अराजपत्रित सरकारी कर्मचारियों को क्वार्टर का आवंटन उनकी सरकारी सेवावधि (अस्थायी एवं अस्थायी दोनों को मिलाकर) किया जाता है। (देखें, लोक निर्माण विभाग का ज्ञाप संख्या जी०/बी०डी० 6-2025/67 पी०डब्लू०-356, दिनांक 9-1-1968)]

114. 112 और 113 नियमों के अनुकूल आवंटन के लिए राज्य सरकार के लोक निर्माण विभाग का आदेश अपेक्षित है।

115. जिस सरकारी सेवक को 111-114 नियमों के अधीन निवास दिया गया है, वह तबतक उस निवास का दखलकार समझा जाएगा, जबतक कि इन नियमों के अधीन आवंटन बदल या निलंबित नहीं कर दिया जाता या उस निवास की वापसी राज्य सरकार का लोक-निर्माण विभाग स्वीकार नहीं लेता।

116. कोई सरकारी सेवक केवल इसी बात के कारण किसी निवास का दखलकार न समझा जाएगा कि वह किसी अन्य सरकारी सेवक के साथ जिसे वह दिया गया है किसी व्यवस्था द्वारा रहता है।

117. सरकारी सेवक जबकि वह दौरे पर अनुपस्थित या राँची में हो, अपने निवास का दखलकार समझा जायेगा :

परन्तु जब सचिवालय के किसी राजपत्रित सरकारी सेवक को जिसे पटना में निवास दिया गया है, राँची में भी निवास दिया जाये तब वह अपना पटना का निवास खाली करने के बाद पहले दिन से अपना राँची का निवास खाली करने की तारीख तक राँची के निवास का दखलकार समझा जायेगा। इस कालावधि में वह पटने के निवास का दखलकार न समझा जायेगा :

परन्तु यह भी कि उत्कृष्ट सेवा का कोई अनुसचिवीय या अन्य अराजपत्रित सरकारी सेवक, जिसे राज्य सरकार या कार्यपालक के साथ राँची में, जबकि राज्य सरकार का मुख्यालय वहाँ हो, रहना पड़ता है, राँची में अपने ठहरने की कालावधि में, पटना में दिये गये निवास का दखलकार समझा जायेगा। इस कालावधि में वह राँची के अपने निवास का दखलकार न समझा जायेगा, जब तक कि उसने राँची के लिए अपने प्रस्थान के तीन महीनों के भीतर सम्बद्ध कार्यालय के अध्यक्ष के संतोष के अनुरूप उचित और पर्याप्त कारण के बिना पटना में दिया गया अपना निवास वापस या खाली न कर दिया हो।

118. जब कोई सरकारी सेवक जिसे निवास दिया गया है, छुट्टी पर जाये तो वह छुट्टी में अपने निवास का दखलकार न समझा जायेगा। परन्तु जब छुट्टी की कालावधि एक महीने से अधिक न हो, तब –

(1) यदि उसकी छुट्टी में वह निवास किसी अन्य सरकारी सेवक या गैर-सरकारी व्यक्ति को नहीं दिया जाए, और

(2) यदि वह छुट्टी का अन्त होने पर निवास में लौट आये तो वह अपनी छुट्टी की कालावधि में अपने निवास का दखलकार समझा जायेगा ;]

परन्तु यह और भी कि यदि उसकी छुट्टी के भीतर निवास में उसके परिवार के लोग रहते हों, तो वह उनके रहने की कालावधि में उसका दखलकार समझा जायेगा ।

टिप्पणी – इस नियम का प्रथम परन्तुक सचिवालय और निम्नलिखित अध्यक्षालयों के अनुसचिवीय कर्मचारियों को छोड़कर उन सरकारी सेवकों पर लागू नहीं है जिनका वेतन 150 रु० मासिक से अधिक नहीं है –

बिहार विधान-सभा विभाग ।
बिहार विधान-परिषद्-विभाग ।
राजस्व-बोर्ड ।
आबकारी आयुक्त का कार्यालय ।
लोक-स्वास्थ्य-निदेशक का कार्यालय ।
कृषि-निदेशक का कार्यालय ।
उद्योग-निदेशक का कार्यालय ।
पशु-चिकित्सा-सेवा निदेशक का कार्यालय ।
असैनिक अस्पतालों के महानिरीक्षक का कार्यालय ।
पुलिस-महानिरीक्षक का कार्यालय ।
कारा महानिरीक्षक का कार्यालय ।
निर्वाचन-महानिरीक्षक का कार्यालय ।
विधि के अधीक्षक एवं परामर्शी का कार्यालय ।
सहयोग-समिति-निबंधक का कार्यालय ।
अधीक्षण-अभियन्ता, लोक-स्वास्थ्य-अभियन्त्रण-विभाग का कार्यालय ।

119. राज्य सरकार निम्न दशाओं में किसी खास पद के धारी को निवास का आवंटन निलम्बित कर सकती है –

(क) जबकि सरकारी सेवक ऐसे पद पर स्थानापन्न रूप से काम कर रहा हो, किन्तु अपने मौलिक पद के कर्तव्यों के अतिरिक्त ऐसे पद के कर्तव्यों का निर्वहन कर रहा हो और वस्तुतः उस निवास में नहीं रहता हो;

(ख) जबकि सरकारी सेवक ऐसे पद के कर्तव्यों के अतिरिक्त किसी अन्य पद के कर्तव्य करता हो, जिससे उस निवास में उसे रुकावट होती हो;

(ग) जबकि सरकारी सेवक उसी अधिष्ठान में किसी अन्य पद से बदल गया हो, यदि वह ऐसे अन्य पद के धारी को दिये गये या नाम से उसे दिये गये निवास में रहता हो और राज्य सरकार यह आवश्यक नहीं समझती कि उसे अन्य निवास बदल देना चाहिए;

(घ) जबकि सरकारी सेवक अधिक-से-अधिक दो महीने से किसी पद पर स्थानापन्न रूप में काम कर रहा हो और ऐसी परिस्थितियों के कारण निवास में वस्तुतः रह नहीं पाता हो, जिससे कि राज्य सरकार की राय में आवंटन का निलम्बन उचित ठहराता है ।

[इस नियम के अधीन सौंपी गई शक्तियों के लिए परिशिष्ट 1 देखें ।]

120. नियम 119 के भीतर न आने वाले मामलों में, आवंटन केवल राज्य सरकार के आदेश के अधीन ही निलम्बित किया जा सकता है ।

121. 119-123 नियमों के अधीन निलम्बन का आदेश पदाधिकारियों को अगले परिवर्तन पर या जबकि निलम्बन का औचित्य सिद्ध करनेवाली परिस्थितियाँ न रह जाएँ, जो पहले हो, समाप्त हो जायेगा ।

122. जब किसी पद के धारी को निवास का आवंटन निलम्बित किया गया हो या निवास किसी अन्य कारण से खाली रहे और कोई सरकारी सेवक उसके किराये के लिए दायी न हो तब निवास किसी सरकारी सेवक को, या यदि वह किसी सरकारी सेवक द्वारा अपेक्षित न हो तो, किसी उपर्युक्त व्यक्ति को दिया जा सकता है :

परन्तु ऐसे सरकारी सेवक या व्यक्ति को किया गया आवंटन निलम्बन की कालावधि की समाप्ति की तारीख को समाप्त हो जायेगा ।

123. निलंबन का आदेश आवश्यक नहीं है, यदि वह सरकारी सेवक, जिसके नाम से निवास दिया गया है, उसमें रहने वाला न समझा जाये, अथवा यदि किसी खाली पद के धारी को दिया गया निवास उस पद का कोई धारी न होने के कारण या नियम 119 के खण्ड (क) और (ग) में बताई गयी परिस्थितियों और इस बात को कारण कि ऐसा पदधारी बिना किराये के रहने का हकदार है, खाली रहें,

124. निम्न शर्तों के अधीन राज्य सरकार किसी निवास में रहने वाला सरकारी सेवक को, उसे उप-पट्टे पर देने की अनुज्ञा दे सकती है ।

(क) पट्टा राज्य-सरकार द्वारा अनुमोदित होगा;

(ख) उप-किरायादारी सरकार द्वारा अभिज्ञात होगी;

(ग) पट्टा देने वाला किराये के लिए और स्वाभाविक जीर्णता के अलावा निवास में होने वाली किसी क्षति के लिए व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी रहेगा;

(घ) उप-किरायादारी पट्टेदार को निवास दिये जाने की समाप्ति की तारीख को समाप्त हो जायेगी; तथा

(ङ) राज्य सरकार की पूर्व मंजूरी के बिना, पट्टेदार द्वारा देय किराया पट्टाकार द्वारा राज्य सरकार को देय किराये से अधिक न होगा ।

[इस नियम के अधीन सौंपी गई शक्तियों के लिए परिशिष्ट 1 देखें ।]

[समीक्षा – इस नियम में यह प्रावधान है कि जिस सरकारी सेवक को सरकार द्वारा आवास आवंटित किया गया हो वह सरकार के अनुमोदन से उसे दर किराये पर लगा सकता है । इस प्रकार की दर किरायेदारी, अनुमोदन पर भी सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त नहीं है और जिस व्यक्ति को आवंटन किया गया है वही किसी प्रकार की क्षति के लिए जिम्मेवार होगा । दर किरायेदारी उसी दिन समाप्त होती है जिस दिन उस सरकारी सेवक का आवंटन समाप्त होता है । किसी भी दशा में दर किरायेदार से लिया जानेवाला किराया मौलिक किरायेदार से लिये जाने वाले किराये से अधिक नहीं होना चाहिए ।]

125. जिस सरकारी सेवकों को निवास दिये गये हैं, वे आवंटन करने वाले प्राधिकारियों की अनुज्ञा से उनका विनिमय कर सकते हैं । ऐसा विनिमय सरकार द्वारा अभिज्ञात न होगा । हर सरकारी सेवक अपने निवास के किराये के लिए उत्तरदायी रहेगा ।

126. अधीक्षण- अभियन्ता किसी सरकारी सेवक को किसी निवास में, चाहे वह उसे दिया गया हो या नहीं दिया गया हो बिना किराये के, उसको अपनी जोखिम पर फर्नीचर और अन्य संपत्ति रखने की अनुज्ञा दे सकता है । परन्तु, ऐसी अनुज्ञा केवल निम्नलिखित अवस्थाओं में ही जायेगी –

(1) जब निवास किसी अन्य सरकारी सेवक को आवंटित नहीं किया गया हो और न किए जाने की संभावना हो अथवा किसी गैर सरकारी व्यक्ति को पट्टे पर नहीं दिया गया हो और न दिए जाने की संभावना हो; तथा

(2) (क) जब सरकारी सेवक उस निवास में हाल में रह चुका हो और लौटने वाला हो, या

(ख) ऐसी आशा हो कि उसे शीघ्र ही वह निवास आवंटित किया जायेगा ;

[1][परन्तु यह और भी कि ऐसी अनुज्ञा अधिक-से-अधिक आठ महीने की सीमित अवधि के लिये दी जायेगी, जो किसी भी समय प्रतिसंहृत की जा सकती है ;

परन्तु यह भी कि यदि फर्नीचर आदि के रखने के कारण जल, बिजली, मल-सफाई आदि विशिष्ट सेवाओं के लिए लगने वाले कर या सम्पत्ति-कर में रिक्त-छूट का दावा अनुमान्य न हो तो इस रियायत का उपभोग करने वाले सरकारी सेवक से उन करों की रिक्त-छूट के बराबर रकम वसूली जायेगी, जो अन्यथा प्राप्त होते ।

टिप्पणी – सचिवालय के राजपत्रित सरकारी सेवकों को राँची में कर्तव्यों पर रहने के कारण अपने अनुपस्थिति में, पटना में दिये गये मकान में अपना फर्नीचर रखने के लिये अधीक्षण अभियन्ता की अनुज्ञा अपेक्षित न होगी ।

1. शुद्धि पत्र संख्या 86, दिनांक 4-7-1961 द्वारा प्रतिस्थापित ।

127. जब कोई सरकारी सेवक जिसे निवास दिया गया है, एक या अधिक सरकारी सेवकों के साथ जिन्हें निवास नहीं दिया गया है, उस निवास में रहना चाहे तो सम्बद्ध निवास के विषय में आवंटन प्राधिकारी की और, यथास्थिति, अन्य सरकारी सेवक या सेवकों को निवास देने में सक्षम प्राधिकारी या प्राधिकारियों की पूर्व मंजूरी, संयुक्त रूप से रहने के पहले ली जायेगी; परन्तु ऐसी मंजूरी आवश्यक न होगी, यदि संयुक्त रूप से रहना एक महीने से कम के लिए हो या तीन महीने से कम के लिए सम्बद्ध अधिष्ठान में सरकारी सेवक की बदली के कारण हो।

टिप्पणी – जहाँ किसी सरकारी सेवक के साथ जिसे निवास दिया गया हो, संयुक्त रूप से रहने वाले सरकारी सेवक या सेवकों को आवंटन के लिए कोई निवास प्राप्य न हो, वहाँ मंजूरी साधारणतया दे दी जायेगी।

[**समीक्षा** – यदि सरकारी सेवक अपने निवास में किसी अन्य सरकारी सेवक को अपने साथ रखना चाहे, तो उसे सरकारी निवास आवंटित करने वाला सक्षम पदाधिकारी से स्वीकृति लेना अनिवार्य है। यदि वह सरकारी सेवक 1 महीना से कम समय के लिए निवास में रहता है, तो इसके लिए सक्षम पदाधिकारी से स्वीकृति लेना अनिवार्य नहीं है।]

128. जब सरकारी सेवक, जिसे निवास दिया गया है निजी व्यवस्था द्वारा एक या अधिक ऐसे अन्य सरकारी सेवकों के साथ उसमें रहे जो बिना-किराया क्वार्टर के हकदार नहीं हैं, या जो बिना किराया क्वार्टर के हकदार हैं लेकिन उसके बदले मकान किराया भत्ता पाते हैं, तो संयुक्त रूप से रहने की कालावधि के लिए उससे उस मकान का मानक किराया या उसकी उपलब्धियों का 10 प्रतिशत (जैसा कि नियम 132 में परिभाषित है) या रहने वाले सभी सरकारी सेवकों द्वारा देय कुल किराया, यदि उनमें से प्रत्येक को अलग-अलग निवास दिया जाता, जो भी कम हो, वसूल किया जाएगा, यद्यपि इस प्रकार संयुक्त रूप से नहीं रहने पर उसे अपनी उपलब्धियों के 10 से कम प्रतिशत पर किराया देना पड़ता।

टिप्पणी – यह नियम उस सरकारी सेवक पर लागू नहीं है जिसे बिना किराया निवास दिया गया है और जो इस नियम में निर्दिष्ट प्रकार के सरकारी सेवकों के साथ उसमें रहता है। किन्तु प्रत्येक सरकारी सेवक को किराया मुक्त निवासियों के साथ रहने की अनुमति दी जाने से मकान खाली न रह जाएँ, इसके लिए सावधानी रखनी चाहिए।

129. किराये के निर्धारण के लिए सरकार के अपने निवास की मूल लागत में स्वच्छता, जल-आपूर्ति और बिजली लगाने की लागत या मूल्य भी सम्मिलित होगा, लेकिन उसमें स्थल की लागत या मूल्य (उसको तैयारी पर व्यय के सहित) नहीं रहेगा और यह लागत या तो –

(क) निवास के अर्जन या निर्माण की लागत और अर्जन का निर्माण के बाद किया गया मूल व्यय होगी या जबकि यह मालूम न हो,

(ख) उस निवास का वर्तमान मूल्य होगी।

टिप्पणी–पथास्थापन और विशेष मरम्मत की लागत मूल लागत या वर्तमान मूल्य में नहीं जोड़ी जायेगी, जब तक कि ऐसे पथास्थापन या मरम्मत में आवासन में वृद्धि न हो या उसमें वर्तमान ढंग के काम के बदले अधिक खर्चीले ढंग का काम नहीं करना पड़े;

परन्तु –

(1) राज्य सरकार इसके लिए नियम बना सकती है कि किसी रीति से निवासों का वर्तमान मूल्य निर्धारित किया जायेगा।

(2) राज्य सरकार यह निर्धारित करने के लिए नियम बना सकती है कि उपर्युक्त उपखंड (क) के लिए कौन-सा व्यय स्थल की तैयारी पर व्यय समझा जाएगा।

[इस खण्ड के अधीन बनाए नियमों के लिए परिशिष्ट 8 देखें।]

(3) राज्य सरकार कारण लिखकर यह प्राधिकृत कर सकती है कि किसी खास क्षेत्र के भीतर खास वर्ग या वर्गों के सभी निवासों का पुनर्मूल्यन उपर्युक्त परन्तुक (1) में निर्दिष्ट नियमों के अधीन किया जायेगा और ऐसे पुनर्मूल्यन के आधार पर ऐसे किसी या सभी निवासों की मूल लागत का पुनरीक्षण कर सकती है।

(4) मूल लागत की किसी भी प्रकार से गणना करने में इन व्ययों पर विचार नहीं किया जाएगा –

(क) उन दशाओं में, जहाँ निवास सरकार द्वारा निर्मित हो, स्थापना के मध्ये और वस्तुतः निर्माण कार्य पर सीधे भारित औजारों और यन्त्रों से भिन्न औजारों और यंत्रों के मध्य किया गया व्यय;

(ख) अन्य दशाओं में ऐसे व्ययों की कूती गई राशि ।

(5) राज्य सरकार कारण लिखकर किसी निवास की मूल लागत के किसी खास अंश की छूट दे सकती है–

(क) जबकि सरकारी सेवक को जिसे निवास दिया गया है, कार्य के लिए मिलने वाले सरकारी और गैर-सरकारी आगन्तुकों के सत्कार के लिए निवास का कोई अंश अलग रख देना पड़े; या

(ख) जबकि उसका समाधान हो जाए कि उपर्युक्त नियमों के अधीन निर्धारित मूल लागत दिये गए आवासन के उचित मूल्य से बहुत अधिक होगी ।

(6) स्वच्छता, जल आपूर्ति और बिजली लगाने की लागत या मूल्य निर्धारित करने में राज्य सरकार नियमों द्वारा यह निश्चित कर सकती है कि इस प्रयोजन के लिए कौन-कौन-सी चीजें संधान (फिटिंग) समझी जाएँगी ।

(7) नियम 131 (ख) में निर्दिष्ट से कम प्रतिशत पर किराया देनेवाले सरकारी सेवक के लिए निर्मित या उसे साधारणतया दिए जाने वाले निवासों में स्वच्छता, जल-आपूर्ति या बिजली लगाने की लागत मूल्य, निवास की मूल लागत में सम्मिलित न किया जायगा ।

टिप्पणी – ऐसे निवासों में रहने वाले या किसी पूर्व निवासी के अनुरोध पर बनाए गए घेरे की लागत उसी सिद्धान्त पर मानी जायगी, जिसपर कि, बिजली लगाने की लागत ;

परन्तु यह 24 अक्टूबर, 1922 को या उसके पहले पटना के न्यू कैपिटल एरिया में बनाए गये घेरे पर या 6 सितम्बर, 1929 के पहले अन्य स्थानों में बनाये गये घेरे पर लागू न होगा ।

130. किसी निवास के मानक किराये की गणना निम्न प्रकार से की जाएगी –

(क) पट्टे पर दिए गए निवासों की दशा में, मानक किराया होगा पट्टाकार को दी गई राशि तथा उन नियमों के अधीन निर्धारित अतिरिक्त राशि जो राज्य सरकार अतिरिक्त पट्टे की कालावधि में साधारण और विशेष दोनों प्रकार के पोषण और मरम्मत के खर्च के लिए तथा परिवर्तन या परिवर्धन पर मूल व्यय के लिए जो सरकार पर भार हो, और ऐसे मूल्य व्यय पर सूद के लिए तथा सरकार द्वारा देय नगरपालिका संबंधी तथा अन्य करों के लिए बनाए ।

[इस खंड के अधीन बनाए नियमों के लिए परिशिष्ट 8 देखें ।]

(ख) सरकार के अपने निवास की दशा में, मानक किराये की गणना निवास की मूल लागत पर की जाएगी और वह होगा या तो –

(1) सूद की ऐसी दर के बराबर मूल लागत का कोई प्रतिशत भाग जो सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित हो और सरकार द्वारा देय नगरपालिका संबंधी तथा अन्य करों के लिए और साधारण तथा विशेष दोनों प्रकार के पोषण और मरम्मत के लिए अतिरिक्त राशि, जबकि ऐसी अतिरिक्त राशि राज्य सरकार द्वारा बनाये जाने वाले नियमों के अधीन निर्धारित होगी, या

(2) मूल लागत का वार्षिक 6 प्रतिशत, जो भी कम हो ।

(ग) दोनों दशाओं में, मानक किराया पंचांग मास के लिए मानक के रूप में गणना किया जाएगा और उपर्युक्त गणना के अनुसार वार्षिक किराये के 1/12 के बराबर होगा, परन्तु विशेष स्थानों में या विशेष प्रकार के निवासों के सम्बन्ध में राज्य सरकार एक महीने से अधिक काल हो [illegible] लेकिन एक वर्ष से अधिक के लिए नहीं मानक किराया निर्धारित कर सकती है । [illegible] राज्य-सरकार इस परन्तुक के अधीन कार्रवाई करें, वहाँ इस प्रकार नियत मानक किराया वार्षिक किराये के उस अनुपात से अधिक न होगा जो अनुपात नियम 110 के अधीन विहित निवास की कालावधि का एक वर्ष के साथ है ।

टिप्पणी 1 – उपर्युक्त (क) और (ख) उप-खण्डों के प्रयोजनार्थ, साधारण और विशेष दोनों प्रकार के पोषण और मरम्मत के लिए अतिरिक्त राशियों में नियम 129 के परन्तुक 4 के अधीन अनुमत मात्रा तक के अलावा औजार और यन्त्र सम्बन्धी व्यय के लिए कुछ भी सम्मिलित न होगा।

टिप्पणी 2 – राज्य सरकार निवास का किराया बढ़ाये बिना नियम द्वारा निर्धारित कालावधि में छोटे- मोटे ऐसे परिवर्तन-परिवर्धन किये जाने की अनुज्ञा दे सकती है, जिनकी लागत निवास की मूल लागत के विहित प्रतिशत भाग से अधिक न हो।

टिप्पणी 3 – बिहार एण्ड उड़ीसा सिविल एडमिनिस्ट्रेशन ऐक्ट ऑफ 1922 की धारा 46 के अधीन सरकारी निवास भवनों पर लगाए गए संघ-कर किराये की गणना में सम्मिलित न किए जायें।

131. जब राज्य सरकार किसी सरकारी सेवक को अपना या पट्टे पर लिया गया निवास दे, तो निम्न शर्तों का पालन किया जायेगा –

(क) दिये गये आवास का मान सरकारी सेवक के अपने अनुरोध के बिना, उस मान से अधिक न होगा, जो निवासी की स्थिति के उपर्युक्त हो;

(ख) इन नियमों में जब तक किसी दशा में स्पष्ट रूप से कोई दूसरा उपबन्ध न हो, वह निवास का किराया देगा, और वह किराया उपर्युक्त नियम 130 में परिभाषित मानक किराया या उसकी मासिक उपलब्धियों का 10 प्रतिशत या उसका ऐसा और कम प्रतिशत भाग जैसा कि राज्य सरकार किसी खास वर्ग के सरकारी सेवक के लिए निर्देशित करे, जो भी कम हो, होगा ;

किन्तु जहाँ इस बात के कारण कि सरकारी निवास के किसी निवास की उपलब्धियाँ खास सीमा तक पहुँच गयी या उससे अधिक हो गयी है, वह किराया देने या ऊँची दर पर किराया देने का भागी है, वहाँ उसको द्वारा देय किराये की राशि, जहाँ आवश्यक हो, इस प्रकार घटा दी जायेगी कि वह निम्न राशियों के योग से अधिक न हो –

(1) वह राशि जो देय होती, यदि उसकी कुल उपलब्धियों की धनराशि उक्त सीमा से 1 रुपया कम होती, और

(2) वह राशि जिससे उसकी कुल उपलब्धियाँ उक्त धनराशि से अधिक हों ;

परन्तु यह और भी कि यदि स्वच्छता, जल-आपूर्ति और बिजली लगाने की लागत नियम 129 के परन्तुक (7) के अधीन निवास की मूल लागत से अलग रखी गई हो, तो इनके लिए किराया, इस नियम के अधीन देय किराये के अतिरिक्त लिया जायेगा। इस परन्तुक में निर्दिष्ट स्वच्छता, जल-आपूर्ति और बिजली लगाने के लिए अतिरिक्त किराया नियम 130 (ख) और उसके अधीन बनाए गए नियमों के अनुसार निर्धारित होगा।

टिप्पणी 1 – उन सरकारी क्वार्टरों के निवास के लिए, जिनका आवंटन निवासियों के स्थिति के उपर्युक्त आवासन से अधिक नहीं है, उन सरकारी सेवकों को छोड़कर जो बिना किराया क्वार्टरों के हकदार हैं या जो किराया देने से विमुक्त हैं चाहे वह राज्य में जहाँ कहीं पदस्थापित हो, प्रतिमास 150 रु० तक वेतन पाने वाले सभी सरकारी सेवकों से मानक किराया या उनकी उपलब्धियाँ (नियम 132 में यथा परिभाषित) के 5 प्रतिशत दर पर किराया, जो भी कम हो, लिया जायेगा।

टिप्पणी 2 – मकान किराया-भत्ते की अनुमान्यता निर्धारित करने के लिए या अनुमान्य मकान किराया-भत्ते की राशि की गणना के लिए नियम 132 में प्रयुक्त 'वेतन' पद के अन्तर्गत पुनर्नियोजित पेंशनभोगियों की दशा में, नियम 34 (क) में यथा परिभाषित वेतन के अतिरिक्त रूपान्तरण के पूर्व यदि कोई हो, मूलतः मंजूर पेंशन की राशि भी होगी, किन्तु उसके ऐसे अंश को छोड़कर जो उनके पुनर्नियोजन के दौरान में रोक रखा गया हो।

टिप्पणी 3 – प्रतिमास 150 रु० तक वेतन पाने वाले सरकारी सेवक के द्वारा ऐसे सरकारी क्वार्टर में निवास के लिए जिसका आवासन उसके द्वारा धारित पद की स्थिति के उपर्युक्त आवास से अधिक हो, दिया जाने वाला किराया इस प्रकार विनियमित होगा –

(1) जहाँ ऐसा क्वार्टर सरकारी सेवक को उसके अनुरोध पर दिया जाये, वहाँ वह वास्तविक देय किराया देगा, यदि वह नियम 132 में यथा परिभाषित उसकी उपलब्धियों के 5 प्रतिशत से कम हो। यदि वास्तविक देय किराया उसकी उपलब्धियों के 5 प्रतिशत से अधिक हो, तो प्रथम 5 प्रतिशत पर अधिकाई सरकार द्वारा अवहार (छूट) के रूप में मानी जायेगी, परन्तु इस शर्त पर कि यह अवहार (छूट) सरकारी सेवक की उपलब्धियों के 5 प्रतिशत से अधिक न होगा।

टिप्पणी : उन प्रतिबंधों के अधीन रहते हुए जो राज्य सरकार आदेश द्वारा लगाए, चिकित्सा या पशु-चिकित्सा पदाधिकारी, विशेष अनुज्ञा के बिना, अपनी व्यावसायिक हैसियत से की गई सेवाओं के बदले फीस ले सकता है।

139. जब सरकारी सेवक द्वारा उस समय में किये गये काम के लिए फीस दी जाये जो अन्यथा सरकारी कर्त्तव्यों के सम्पादन में लगाया जाता, तो फीस सामान्य राजस्व में जमा कर दी जायेगी, परन्तु करने वाला प्राधिकारी विशेष कारण लिख कर आदेश दे सकता है कि पूरी फीस या उसका कोई अंश सरकारी सेवक को दिया जा सकता है।

टिप्पणी : यदि फीस सरकारी सेवक अपने वैयक्तिक हैसियत में ले, तो यह उसे सीधे दी जा सकती है। लेकिन यदि वह अपनी आधिकारिक हैसियत में फीस ले, तो यह उसे सरकारी लेखे में अवश्य देना होगा।

[देखिए, बिहार कोषागार संहिता (ट्रेजरी कोड) का नियम 7 ।]

140. सरकारी सेवक को उस सम्पादित कार्य के लिए पारिश्रमिक के रूप में सामान्य राजस्व से मानदेय दिया जा सकता है या लेने की अनुज्ञा दी जा सकती है जो कभी-कभी हो और चाहे तो इतना श्रम-साध्य या ऐसा विशिष्ट गुण-सम्पन्न हो कि उसके लिए विशेष पुरस्कार उचित ठहरे। जब ऐसा कार्य उसका सम्पादन करने वाले सरकारी सेवक के साधारण कर्त्तव्यों की सीमा में आता हो, तो विशिष्ट गुण सम्पन्नता की जाँच बहुत कड़ाई से की जायेगी। उस स्थिति के सिवा जबकि इस उपबन्ध के प्रतिकूल जाने का विशेष कारण हो, जो लिख लिया जाएगा, कोई मानदेय न दिया जाए और न लेने की अनुमति दी जाये, जब तक कि मंजूर करने वाले, प्राधिकारी की पूर्व सम्मति से कार्य में हाथ न डाला गया हो; जहाँ कहीं सम्भव हो, उसकी राशि भी पहले ही तय हो जानी चाहिए।

[इस नियम के अधीन सौंपी गयी शक्तियों के लिए परिशिष्ट 1 देखें ।]

राज्य सरकार के निर्णय –

1

***विषय : सचिवालय निम्नवर्गीय परीक्षा के परीक्षकों एवं प्रश्नकारकों को दिये जाने वाले मानदेय की दर।**

राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि इस विषय पर निर्गत सभी पूर्व आदेशों के अतिक्रमण में सचिवालय निम्नवर्गीय परीक्षा के परीक्षकों एवं प्रश्नकारकों को निम्नलिखित दर पर मानदेय दिया जाना चाहिए –

मुख्य परीक्षकों –

1. मुख्य परीक्षकता के लिए मुक्त 75 रु० मानदेय और इसके अतिरिक्त।
2. सह-परीक्षकों के द्वारा परीक्षित उत्तर-पुस्तिकाओं के 15% के पुनरीक्षण हेतु 25 पैसे प्रति कॉपी।
3. प्रश्न-पत्रों के प्रत्येक समूहों हेतु 16 रु०। प्रत्येक उत्तर-पुस्तिका के मूल्यांकन हेतु 50 पैसे।

[*ज्ञाप सं० 1509-वि०, दिनांक 4-2-1950]

2

***विषय : तदर्थ समिति तथा सम्मेलनों की कार्यवाहियों को प्रतिवेदित करने हेतु प्रतिवेदकों और आशुलिपिकों की स्वीकार्य मानदेय की दर।**

तदर्थ समिति तथा सम्मेलनों की कार्यवाहियों को प्रतिवेदित करने हेतु प्रतिवेदकों तथा आशुलिपिकों को मानदेय देने का प्रश्न विगत कुछ साल से राज्य सरकार के विचाराधीन रहता आया है। अब यह निर्णीत हुआ है कि प्रतिवेदकों तथा आशुलिपिकों, जो अंग्रेजी भाषा में या हिन्दी भाषा में राज्य सरकार के विभागों द्वारा संगठित तदर्थ समितियों और सम्मेलनों की कार्यवाहियों को लिखते हैं, को निम्नलिखित दर पर मानदेय का भुगतान किया जायेगा –

1. बिहार-विधान सभा/परिषद् के प्रतिवेदक	10 रु० प्रतिदिन
2. बिहार सचिवालय और सम्बद्ध कार्यालय के आशुलिपिक	5 रु० प्रतिदिन

2. जो प्रतिवेदक या आशुलिपिक राज्य सरकार द्वारा की गयी बैठकों या सम्मेलनों आदि के अक्षरशः प्रतिवेदनों के अतिरिक्त प्रतिवेदन लिखते हैं उन्हें कोई मानदेय नहीं दिया जायेगा।

3. जब विधान सभा/परिषद् सत्र में रहेगी और उन्हें अतिरिक्त समय में काम करना पड़ेगा तभी लोक-सेवा-समिति तथा अन्य समितियों के प्रतिवेदन लिखने हेतु प्रतिवेदकों को मानदेय अनुमान्य होगा।

[*ज्ञाप सं० ए 1-316/60-26865-वि०, दिनांक 12-11-1960]

3

***विषय : सरकार के अधीन विभिन्न सेवाओं तथा पदों पर नियुक्ति हेतु प्रत्याशियों को स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र देने के लिए असैनिक-शल्य-चिकित्सकों तथा सहायक शल्य-चिकित्सकों द्वारा लिया जाने वाला शुल्क।**

सरकार ने सभी पूर्वादेशों को अतिक्रमित करते हुए यह निर्णय किया है कि प्रत्याशियों को विभिन्न प्रयोजनों के लिए स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र देने हेतु असैनिक शल्य-चिकित्सकों एवं सहायक शल्य चिकित्सकों द्वारा लिया जाने वाला शुल्क निम्नानुसार होगा।

(1) राजपत्रित नियुक्तियों के सम्बन्ध में नियुक्ति हेतु चुने गये एवं आरोग्यता प्रमाण-पत्र के लिए स्वास्थ्य पर्षद् के समक्ष उपस्थित होने वाले प्रत्याशियों को कोई शुल्क स्वास्थ्य-पर्षद् में जमा करना अपेक्षित नहीं होगा और इस सम्बन्ध में एकरूपता लाने हेतु कार्मिक विभाग भर्ती नियमावली में संशोधन कर सकता है।

(2) राजपत्रित पद से चुने गये सभी प्रत्याशियों को आरोग्यता प्रमाण-पत्र प्राप्त करने के लिए नियोजन प्राधिकारियों द्वारा सम्बन्धित स्वास्थ्य पदाधिकारी के पास जाने के लिए नहीं छोड़ना चाहिए। इन प्रत्याशियों को आरोग्यता प्रमाण-पत्र करने के लिए शुल्क देना आवश्यक नहीं है।

(3) वर्तमान नियमों तथा अनुदेशों के अनुसार जो वर्ग III के पदों पर नियुक्ति हेतु चुने जाते हैं उन्हें आरोग्यता प्रमाण-पत्र असैनिक शल्य-चिकित्सकों से प्राप्त करना अपेक्षित है। किन्तु इस बात को दृष्टि में रखते हुए असैनिक शल्य-चिकित्सक अब अपने जिला के वरीय कार्यपालक स्वास्थ्य पदाधिकारी हो गये हैं और इससे उनपर भारी प्रशासनिक कार्य आ गया है, उनके लिए ऐसे प्रत्याशियों की जाँच करना सम्भव नहीं होगा। सभी ऐसे मामले अब से नियुक्ति-प्राधिकारियों द्वारा जिला के उप-अधीक्षकों को निर्देशित किया जाना चाहिए तथा अनुमण्डलीय अस्पतालों और सरकार के प्रत्येक विभाग को स्वास्थ्य विभाग की सहमति से अनुदेश निर्गत करना चाहिए कि कौन प्रत्याशियों की जाँच उप-अधीक्षक द्वारा की जानी चाहिए और उनकी जाँच अन्य स्वास्थ्य पदाधिकारियों द्वारा की जानी चाहिए। ऐसा वर्गीकरण वर्ग III के कर्मचारियों की विभिन्न श्रेणियों के वेतनमान पर आधारित होगा।

(4) जहाँ तक वर्ग IV के कर्मचारियों का सम्बन्ध हैं, आरोग्यता प्रमाण-पत्र प्राप्त करने के लिए उनके मामलों को नियुक्ति का प्राधिकारी सरकारी अस्पतालों तथा चिकित्सालयों में पदस्थापित विभिन्न स्वास्थ्य पदाधिकारियों को निर्देशित करेगा, फिर भी सरकार के विभिन्न विभाग स्वास्थ्य विभाग की सहमति से इस बिन्दु पर अनुदेश निर्गत करेंगे।

(5) जहाँ तक आरक्षी विभागों का सम्बन्ध है वर्तमान नियमों के अनुसार सिपाहियों तक को चिकित्सावकाश के लिए तथा चिकित्सावकाश से अपने पद पर उपस्थिति के लिए वापस होने में आरोग्यता प्रमाण-पत्रों के लिए असैनिक शल्य-चिकित्सक के समक्ष उपस्थित होना पड़ता है। वरीय कार्यपालक स्वास्थ्य पदाधिकारियों पर बढ़ते हुए भार की दृष्टि से उनके लिए ऐसे मामलों की जाँच करना सम्भव नहीं है। आरक्षी विभाग, स्वास्थ्य विभाग के परामर्श से अपने नियमों परिवर्तन कर सकता है।

ऐसी सेवाओं के सम्बन्ध में जिसके लिए प्रत्याशियों की किसी पद पर नियुक्ति हेतु अपने आवेदन-पत्र के साथ आरोग्यता प्रमाण-पत्र संलग्न करने की बात है ऐसे प्रमाण-पत्र किसी निर्धारित चिकित्सा व्यवसायी से प्राप्त किये जा सकते हैं, जो राज्य के असैनिक शल्य-चिकित्सकों और अन्य चिकित्सा पदाधिकारियों द्वारा अपने-अपने स्वतन्त्र व्यवसायिक कार्य के लिए, लिए जा सकने वाले शुल्क को अधिकतम दरों सरकार ने विहित कर दिया है। स्वास्थ्य विभाग के पत्र संख्या 9207 स्वास्थ्य, दिनांक 15 जुलाई, 1952 में वह अधिकतम शुल्क वर्णित है जो ये पदाधिकारी आरोग्यता प्रमाण-पत्र देने के लिए सरकारी पद के ऐसे आवेदकों से ले सकेंगे।

ऐसे इच्छुक प्रत्याशियों से असैनिक शल्य-चिकित्सक 16 रु० ले सकेंगे और सहायक शल्य-चिकित्सक मात्र 5 रु० ले सकेंगे । [*ज्ञाप संख्या 2136, दिनांक 9-7-1960]

4

***विषय : सरकारी सेवक को अपने कर्त्तव्यों के अतिरिक्त किसी स्वीकृत पद के कर्त्तव्यों के पालन के लिए मानदेय (Honorarium) की स्वीकृति ।**

यह प्रश्न उठाया गया है कि किसी सरकारी सेवक को अपने पद से संलग्न सामान्य कर्त्तव्यों के अतिरिक्त अन्य स्वीकृत पद के कर्त्तव्यों के पालन करने के लिए बिहार सेवा संहिता के नियम 140 के अन्तर्गत मानदेय दिया जा सकता है ।

(2) बिहार सेवा संहिता के नियम 23 में किसी सरकारी सेवक को राजस्व से सामयिक प्रकृति में विशेष कार्य के लिए पारितोषिक की तरह आवर्ती या अनावर्ती स्वीकृत भुगतान के रूप में मानदेय को परिभाषित किया गया है । जब किसी पद की स्वीकृति दी जाती है तो उससे संलग्न कर्त्तव्यों को तो सामयिक प्रकृति के रूप में नहीं ही माना जायेगा । इसलिए जब किसी सरकारी सेवक से अपने कर्त्तव्यों के अतिरिक्त किसी दूसरे स्वीकृत पद के कर्त्तव्यों का पालन अपेक्षित है तो उससे ऐसे अतिरिक्त कर्त्तव्यों को थोड़े समय के लिए पालन करने हेतु कहे जाने पर भी यह माना जायेगा कि वह उन अतिरिक्त कर्त्तव्यों का पालन कर रहा है जो प्रकृतितः सामयिक नहीं है ।

इसलिए बिहार सेवा संहिता के नियम 140 के अन्तर्गत उस सरकारी सेवक को, जिससे किसी स्वीकृत पद के अतिरिक्त कर्त्तव्यों का पालन करना अपेक्षित है, को मानदेय अनुमान्य नहीं होगा ।

[*ज्ञाप संख्या ए 1-326/2627-वि०, दिनांक 15-11-1960]

5

***विषय : सरकारी विभाग और अन्य को मानदेय की स्वीकृति के लिए प्रत्यायोजित शक्तियों का प्रत्याहरण ।**

वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या एम 2-5024/68-6309-वि०, दिनांक 15 अगस्त, 1968 में अन्तर्विष्ट आदेशों का आंशिक संशोधन करते हुए राज्य सरकार ने सरकार के सभी सचिवों, विभागाध्यक्षों, दण्डाधिकारियों को मानदेय की स्वीकृति की शक्तियाँ निम्नलिखित सीमा तक पुनः प्रत्यायोजित किया –

(i) उपर्युक्त प्राधिकारी किसी खास सरकारी सेवक को 100 रु० अधिकतम किसी वित्तीय वर्ष में अनुदान तथा स्वीकृति दे सकते हैं, बशर्ते कि बिहार सेवा संहिता के नियम 55 तथा 150 में दिये गये सिद्धान्तों का दृढ़ता से पालन किया गया हो ।

(ii) किसी प्राधिकारी द्वारा इस प्रकार स्वीकृत किये जाने वाले मानदेय की कुल राशि किसी वित्तीय वर्ष में 1,500 रु० से अधिक नहीं होनी चाहिए ।

(iii) मानदेय की राशि आय-व्ययक में निधि की उपलब्धता के अध्यधीन स्वीकृत की जानी चाहिए ।

(2) इस बात की सुनिश्चितता के लिए कि किसी वित्तीय वर्ष में 1,500 रु० की वित्तीय सीमा नहीं बढ़ाई जाती है, स्वीकृति देने वाले प्राधिकारी प्रत्येक मानदेय आदेशों में निम्नलिखित प्रमाण-पत्र का अभिलेख करेंगे

"यह प्रमाणित किया जाता है कि इस आदेश में यथा स्वीकृत मानदेय की राशि 100 रु० की सीमा, जो एक वित्तीय वर्ष में एक कर्मचारी के लिए विहित है, के अन्तर्गत है और 1,500 रु० की कुल सीमा के अन्तर्गत है जैसा नीचे लिखित है –

(क) कुल वित्तीय आवंटन 1,500 रु०

(ख) पूर्व में स्वीकृत कुल रकम

(ग) इस आदेश में स्वीकृत राशि

(घ) "ख" तथा "ग" का कुल योग

(ङ) "क" घटाव "ग" के बाद शेष राशि ।"

(3) स्वीकृति देने वाले प्राधिकारी विपत्र के भुगतानार्थ कोषागार में प्रस्तुत करते समय मानदेय विपत्र के साथ मानदेय की स्वीकृति के आदेश की एक प्रतिलिपि उसके साथ संलग्न कर दें । उक्त आदेश की दूसरी प्रतिलिपि भी वित्त विभाग को सूचनार्थ अग्रसारित की जानी चाहिए ।

(4) ये आदेश तात्कालिक प्रभाव से लागू होंगे ।

[*ज्ञाप संख्या 5024/68/4935-वि०, दिनांक 2-8-1969]

141. फीस और मानदेय, दोनों की दशा में, मंजूर करने वाला प्राधिकारी यह लिख देगा कि नियम 55 में वर्णित सामान्य सिद्धान्त पर उचित ध्यान दिया गया है और वे कारण भी लिख देगा जिनसे उनकी राय में, अतिरिक्त पारिश्रमिक का औचित्य सिद्ध होता है ।

142. मानदेय या फीस की राशि उस सेवा के मूल्य पर उचित ध्यान रखकर नियत की जायेगी जिसके बदले में यह दी जाये ।

143. जब शिक्षा सेवा के सरकारी सेवक को निजी ट्यूशन के लिए फीस लेने की अनुज्ञा दी जाये, तो नियम 138 के अधीन अवर प्राधिकारी को सौंपी गई मंजूरी की शक्तियों की वित्तीय सीमाएँ किसी एक विद्यालीय कार्यावधि या विश्रामावकाश में ऐसे सरकारी सेवक द्वारा ली जाने वाली फीसों की कुल राशि पर लागू समझी जाएगी ।

144. कोई भी सरकारी सेवक किसी मामले में पंच के रूप में कार्य नहीं कर सकता, जो किसी न्यायिक या कार्यपालक पद के कारण जिस पर आसीन हो, किसी रूप में उसके सामने आ सकता है ।

145. यदि किसी सरकारी सेवक को कोई न्यायालय प्राविधिक (टेक्निकल) विषयों पर साक्ष्य देने के लिए आयोग के रूप में कार्य करने के निमित्त बुलाए, तो वह अनुरोध मान सकता है, यदि मामला इस ढंग का न हो कि उसके सरकारी कर्त्तव्यों के दौरान में उसके सामने आ सकता हो और न्यायालय द्वारा नियत पारिश्रमिक स्वीकार कर सकता है ।

146. कोई भी सरकारी सेवक विशेष अनुज्ञा के बिना –

(क) सार्वजनिक प्रतियोगिता में किसी निबन्ध या आयोजन के लिए दिया गया पारितोषिक, अथवा

(ख) किसी विशेष या स्थानीय विधि के अधीन अथवा किसी अधिनियम या विनियम या उसके अधीन बनाए गए नियमों के उपबन्ध के अनुसार दिया जाने वाला कोई पारिश्रमिक या पुरस्कार, अथवा

(ग) सीमा शुल्क और आबकारी विधियों के प्रशासन के सम्बन्ध में सेवाओं के लिए मंजूर कोई पुरस्कार ले सकता है ।

भाग 4—वैज्ञानिक और शिल्पिक शोध में लगे सरकारी सेवक को एकस्व

147. राज्य सरकार द्वारा लगाई शर्तों के अनुसार राज्य सरकार की अनुज्ञा के बिना कोई सरकारी सेवक, जिसके कर्त्तव्यों में वैज्ञानिक या शिल्पिक शोध अन्तर्ग्रस्त है, अपने द्वारा किए गए किसी आविष्कार के लिए एकस्व के निमित्त आवेदन न करेगा या एकस्व प्राप्त न करेगा और न किसी अन्य व्यक्ति को एकस्व के निमित्त आवेदन करने या एकस्व प्राप्त करने के लिए प्रेषित करेगा या अनुज्ञा देगा । ऐसी अनुज्ञा किसी ऐसे आविष्कार के सम्बन्ध में आवश्यक न होगी, जो उसके शोध के विषय से किसी प्रकार सम्बन्धित नहीं है ।[यह नियम 27 जून, 1933 से लागू है ।]

148. यदि यह प्रश्न उठे कि कोई सरकारी सेवक ऐसा सरकारी सेवक है या नहीं जिस पर नियम 147 लागू होता है अथवा आविष्कार सरकारी सेवक के शोध के विषय से सम्बन्धित है या नहीं तो राज्य सरकार का निर्णय अन्तिम होगा । [यह नियम 27 जून, 1933 से लागू है ।]

अध्याय 6

छुट्टी

भाग 1—छुट्टी की आम शर्तें

149. इन नियमों के अधीन अनुभान्य कोई भी छुट्टी राज्य सरकार दे सकती है ।

[इस नियम के अधीन सौंपी गई शक्तियों के लिए परिशिष्ट 1 देखें ।]

150. छुट्टी के लिए आवेदन, छुट्टी की स्वीकृति, आदि सम्बन्धी प्रक्रिया का विनियमन परिशिष्ट 9 के नियमों द्वारा होता है ।

151. भारत के बाहर छुट्टी के विषय में मूल नियम (फंडामेंटल रूल) 74 के उपनियम (क) के अधीन भारत के महालेखा-परीक्षक द्वारा निकाले गए अनुदेश और उक्त नियम के उप-नियम (ख) के अधीन सपरिषद् गवर्नर-जनरल द्वारा विहित प्रक्रिया आवश्यक परिवर्तनों के साथ इन नियमों के अधीन दी गई छुट्टी पर लागू होती है।

टिप्पणी : मूल नियम (एफ०आर०) 74 (क) के अधीन भारत के महालेखा-परीक्षक द्वारा निकाले गए अनुदेश और मूल नियम (एफ०आर०) 74 (ख) के अधीन सपरिषद् गवर्नर-जनरल द्वारा विहित प्रक्रिया क्रमशः 10 और 11 परिशिष्टों में दी गई है।

152. छुट्टी का अधिकारपूर्वक दावा नहीं किया जा सकता। यदि लोक-सेवा के लिये नितान्त आवश्यक हो, तो छुट्टी देने के लिए शक्तिमान प्राधिकारी अपने विवेक से किसी प्रकार की छुट्टी अस्वीकृत या रद्द कर सकता है।

टिप्पणी 1 : जिन आम सिद्धान्तों का पालन छुट्टी के आवेदन स्वीकृत या अस्वीकृत करने में साधारणतया होना चाहिये, वे परिशिष्ट 12 में दिये गये हैं।

टिप्पणी 2 : एक सरकारी सेवक ने उच्चतर पद पर स्थानापन्न रूप से काम करते हुए थोड़े समय के लिए उपार्जित छुट्टी ली और इस तरह अपने मौलिक पद पर प्रतिवर्तित हो गया। उस पद पर छुट्टी में ही उसने एक वेतन-वृद्धि अर्जित की जिससे उसका मौलिक वेतन बढ़कर उस वेतन के बराबर हो गया जो कि उसे स्थानापन्न पद पर मिलता था। चूँकि नियम 90 के अधीन स्थानापन्न-वेतन अधिक उत्तरदायित्व वाले उच्चतर पद पर नियुक्ति के हर अवसर पर नियत करना होता है, इसलिये वह सरकारी सेवक छुट्टी से लौटने पर उच्चतर पद पर पुनर्नियुक्ति के बाद उक्त पद के कालमान में अगले प्रक्रम का लाभ पा सका, जो उसे नहीं मिलता, यदि वह बिना भंग के स्थानापन्न रूप से काम करता रहता। ऐसे मामलों में पूर्व अवसर पर प्राप्त वेतन से अधिक दर पर स्थानापन्न-वेतन का स्वतः निर्धारण, जो नियम द्वारा अनुमत है, न्याय नहीं है और इन मामलों में नियम 152 या 92 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग युक्तियुक्त है। उदाहरण के लिए, यदि सक्षम प्राधिकारी अनुभव करे कि किसी सरकारी सेवक ने साधारणतया उच्चतर पद पर स्थानापन्न रूप से काम करता रहता, जान-बूझकर इस इरादे से थोड़े काल की उपार्जित छुट्टी के लिए आवेदन किया है कि वह छुट्टी में अपने मौलिक वेतनमान में अर्जित होने वाली वेतन-वृद्धि का लाभ स्थानापन्न-पद पर अपनी पुनर्नियुक्ति के बाद उस पद पर अपने वेतन के निर्धारण में प्राप्त करे, तो उस प्राधिकारी के लिये यह विचारणीय होगा कि आवेदित छुट्टी नियम 152 के अधीन स्वीकृत कर दी जाये या नहीं। हाँ, यदि उच्चतर पद पर पुनर्नियुक्ति के बाद सरकारी सेवक के स्थानापन्न वेतन पर होने वाली छुट्टी का प्रभाव उस समय न सूझ पड़े या सक्षम प्राधिकारी का समाधान हो जाये कि आवेदित छुट्टी वस्तुतः आवश्यक है, अथवा यदि स्थानापन्न सेवा में अल्प भंग भी सामान्य क्रम में हो जाये, तो नियम 92 द्वारा प्रदत्त स्थानापन्न-वेतन कम करने की शक्ति का प्रयोग उचित ही किया जा सकता है, ताकि उच्चतर पद पर पुनर्नियुक्ति के बाद स्थानापन्न वेतन उतना ही रखा जा सके, जितना कि सरकारी सेवक बिना भंग के स्थानापन्न बने रहने पर पाता।

निर्णयज विधि

[यह नियम एक सांविधिक कानूनी प्रावधान है, छुट्टी का अधिकार के रूप में नहीं लिया जा सकता है। किसी भी प्रकार की छुट्टी के पुनरीक्षण करने या स्वीकृत करने का अधिकार उस पदाधिकारी को प्राप्त है जो छुट्टी स्वीकृत करने का अधिकार रहने के लिए सक्षम है। छुट्टी की स्वीकृति को विधित: सही माना जा सकता है या नहीं यह प्रत्येक मामला के स्वरूप पर अलग-अलग निर्भर करता है। **जोयमी जोन्स बनाम बिहार सरकार,** 2001 (4) पी०एल०जे०आर० 11।

असाधारण अवकाश – असाधारण अवकाश विशेष परिस्थिति में स्वीकृत किया जाता है जब कोई अन्य अवकाश आवेदक के जिम्मे शेष नहीं हो। उक्त परिस्थिति में असाधारण अवकाश की स्वीकृति हेतु दावा किया जा सकता है। **जोयमी जोन्स बनाम बिहार सरकार,** 2001 (1) पी०एल०जे०आर० 562।]

153. मुअत्तल सरकारी सेवक को छुट्टी नहीं दी जा सकती।

154. छुट्टी केवल कर्तव्य द्वारा उपार्जित होती है। इस नियम के प्रयोजनार्थ बाह्य सेवा में बिताई गई कालावधि कर्तव्य के रूप में गिनी जाती है यदि इस कालावधि के मध्य छुट्टी वेतन में अंशदान किया जाये।

155. इस अध्याय के 2 से 5 भागों के और भाग 7 (उपभाग 3 को छोड़कर) के नियम केवल स्थायी सरकारी सेवकों पर लागू होते हैं।

156. जहाँ इन नियमों द्वारा स्पष्ट रूप से कोई दूसरा उपबन्ध किया जाय, वहाँ छोड़कर, यदि कोई सरकारी सेवक किसी सेवा या पद से, जिस पर ये नियम लागू नहीं है, उस सेवा में या पद पर बदला जाये, जिस पर ये नियम लागू हैं, तो वह ऐसी बदली के पहले संपादित कर्तव्य के सम्बन्ध में इस अध्याय के 1 से 5 या 7 से 8 भागों के अधीन छुट्टी का हकदार नहीं है।

157. (क) यदि कोई सरकारी सेवक जिसने क्षतिपूर्ति या आशक्तता पेंशन या उपादान पर लोक सेवा छोड़ दी हो, पुनर्नियोजित हो और यदि उसका उपादान, ऐसा होने पर, लौटा दिया जाये या उसकी पेंशन पूरी रोक रखी जाये और इस तरह उसकी पिछली सेवा चरम निवृत्ति पर पेंशनी हो जाये, तो वह पुनर्नियोजन मंजूर करने वाले प्राधिकारी के अपने विवेक पर और उस प्राधिकारी द्वारा विनिश्चित मात्रा तक, अपनी पहली सेवा छुट्टी की ओर गिन सकता है।

(ख) कोई सरकारी सेवक, जो लोक सेवा से बर्खास्त कर या हटा दिया गया हो, लेकिन अपनी या पुनरीक्षण के बाद, पुनःस्थापित कर लिया जाये, अपनी पहली सेवा छुट्टी की ओर गिनने का हकदार है।

राज्य सरकार का निर्णय –

***विषय : पदाधिकारी, जो सरकारी सेवा को त्याग देते हैं, से बकाया शेष राशि की वसूली।**

राज्य सरकार की सूचना में ऐसे मामले आये हैं जिसमें कुछ सरकारी पदाधिकारियों ने बिना सभी सरकारी अशोधित बकायों को चुकाये, सरकारी सेवा से अपने त्याग-पत्र दे दिये हैं और उनके त्याग-पत्र भी सम्बन्धित प्राधिकारियों द्वारा बिना सत्यापित किये कि ऐसा कोई बकाया उनके विरुद्ध था या नहीं, स्वीकृत कर लिये गये हैं। जब एक बार किसी पदाधिकारी का त्याग-पत्र स्वीकार कर लिया गया है तब उनके अशोधित बकायों की वसूली में बहुत कठिनाई होती है। तद्नुसार सरकार ने निर्देश दिया है कि त्याग-पत्र की स्वीकृति के पूर्व सावधानी से यदि आवश्यक हो, तो महालेखापरीक्षक, बिहार की सलाह से जाँच करना चाहिए कि उसके विरुद्ध कोई अशोधित बकाया है या नहीं। जहाँ ऐसे अशोधित बकाये प्रतिवेदित हैं वहाँ त्याग-पत्र स्वीकृत करने के पूर्व उनसे उनकी वसूली की कार्रवाई कर लेनी चाहिए।

2. सरकार ने यह भी निर्देश दिया है कि भविष्य में जब कोई पदाधिकारी अपना त्याग-पत्र प्रस्तुत करें तब उसे यह घोषित करना आवश्यक है कि उसके विरुद्ध कोई बकाया अशोधित नहीं है और वह ऐसी कोई राशि लौटाने का वचन देता है जो उसके विरुद्ध अशोधित पायी जाये।

[*ज्ञाप सं० वि/एम 1-1038/57-ए-9218 (कार्मिक विभाग), दिनांक 19-7-1957]

[समीक्षा – जब सरकारी सेवक प्रतिकार या अशक्त पेंशन या उपादान के भुगतान पर सरकारी सेवा का स्वेच्छा से त्याग कर दे और बाद में वह पुनः नियुक्त कर लिया जाये और ऐसी पुनर्नियुक्ति पर उसका उपादान वापस कर दिया जाये एवं उसके सेवक का पेंशन अन्तिम सेवानिवृत्ति तक के लिए स्थगित कर दिया जाये तो पुनः नियुक्ति मंजूर करने वाले पदाधिकारी के विवेक पर पुनर्नियुक्ति के पूर्व की उसकी सेवा छुट्टी के लिए गिनी जा सकती है। **(ए०आई०आर० सुप्रीम कोर्ट 1953 पृष्ठ 360)]**

158. (क) इस नियम द्वारा अन्यथा उपबन्धित स्थिति को छोड़कर –

(1) छुट्टी उस दिन प्रारम्भ होती है, जिस दिन प्रभार का हस्तान्तरण हो जाये, अन्यथा यदि अपराह्न में प्रभार हस्तान्तरित हो तो अगले दिन, और

(2) (क) छुट्टी उस दिन समाप्त होती है जिस दिन प्रभार का पुनर्ग्रहण हो, और यदि प्रभार का पुनर्ग्रहण पूर्वाह्न में हो, तो पिछले दिन।

(ख) यदि नियम 252 के खंड (ख) के अधीन सरकारी सेवक को पदग्रहण काल दिया जाय, तो यह मान लिया जायेगा कि उसने प्रभार पुनर्ग्रहण करने के पूर्व अनुमान्य संपूर्ण पदग्रहण काल का उपभोग कर लिया है और उसकी छुट्टी ऐसे पदग्रहण काल के प्रारम्भ होने के पूर्व दिन को समाप्त होती है।

(ग) यदि सरकारी सेवक को नियम 252 के खंड (ग) के अधीन पदग्रहण काल दिया जाय, तो उसकी छुट्टी उस दिन के पूर्ववर्ती दिन को समाप्त होती है, जिस दिन वह जहाज जिस पर वह भारत लौटता हो, उतरने के

बन्दरगाह में अपने टिकने या लंगर लेने के स्थान पर पहुँचे अथवा यदि वह विमान से लौटे तो उस दिन पूर्ववर्ती दिन को समाप्त होती है जिस दिन वह विमान जिससे वह लौटता हो, वह भारत में अपने प्रथम नियमित अड्डे पर पहुँचे।

(घ) जब सरकारी सेवक को नियम 252 के अधीन पदग्रहण काल दिया जाय, तब उसकी छुट्टी ऐसे पदग्रहण-काल के समाप्त होने के बाद के दिन प्रारम्भ होती है या ऐसे पदग्रहण-काल प्रारम्भ होने के पूर्व दिन को समाप्त होती है।

(ङ) जब सरकारी सेवक को नियम 152 के अधीन छुट्टी आदि में अवकाश जोड़ने की अनुज्ञा दी जाय, तब उसकी छुट्टी अवकाश के बाद पहले दिन प्रारम्भ होती है।

(च) जब सरकारी सेवक को नियम 159 के अधीन छुट्टी के अन्त में या छुट्टी से लौटने पर लिये गए पदग्रहण-काल में अवकाश जोड़ने की अनुज्ञा दी जाये, तब उसकी छुट्टी उस दिन समाप्त होती है जिस दिन अवकाश न जोड़ने पर समाप्त होती।

(छ) जब सरकारी सेवक को नियम 160 के अधीन विश्रामावकाश के साथ छुट्टी मिलाने की अनुज्ञा दी जाय, तब उसकी छुट्टी उस दिन प्रारम्भ या समाप्त होती है जिस दिन वह, विश्रामावकाश के साथ नहीं मिलाई जाने पर प्रारम्भ या समाप्त होती।

159. (1) जबकि सरकारी सेवक की छुट्टी प्रारम्भ होने के ठीक पिछले दिन या उसकी छुट्टी पदग्रहण-काल समाप्त होने के ठीक अगले दिन कोई अवकाश या अवकाश-परम्परा में से कोई हो तब उसे ऐसे अवकाश या अवकाश परम्परा के पिछले दिन के अन्त में अपना मुख्यालय छोड़ने और उसके अगले दिन वहाँ लौटने की अनुज्ञा दी जा सकती है; इस रियायत का उपभोग निम्न शर्तों के अधीन है –

(i) उसकी बदली या प्रभार-ग्रहण में स्थायी पेशगी से भिन्न प्रतिभूतियाँ या रुपये सौंपने या लेने न पड़ें; परन्तु यह शर्त राज्य सरकार किसी ऐसे खास मामले में टाल सकती है, जहाँ सरकारी सेवक अपने जिम्मे प्रतिभूति या रुपये के लिए उत्तरदायी रहने की प्रतिज्ञा करे।

(ii) उसके पहले प्रस्थान करने से उसके कर्तव्यों के सम्पादन के लिए किसी सरकारी सेवक को किसी दूसरे स्थान से उसी तरह पहले बदलना न पड़े।

(iii) उसके लौटने में देर होने से, उसकी अनुपस्थिति में उसके कार्यों का संपादन करने वाले सरकारी सेवक को दूसरे स्थान पर बदलने में या सरकारी सेवा में अस्थायी रूप से नियुक्त किसी व्यक्ति को, उससे उन्मुक्त करने में उसी तरह देर न करनी पड़े।

(2) उप-नियम (1) द्वारा अनुमत रियायत किसी सरकारी सेवक को नहीं दी जानी चाहिए यदि उससे अवकाश में वस्तुतः काम करने वाले सरकारी सेवक को प्रतिबंधित होना पड़े या वेतन और भत्तों की हानि हो। जो कर्मीय सरकारी सेवक वस्तुतः अवकाश में काम करेगा उसे बढ़े हुए वेतन या भत्ते से वंचित नहीं करना चाहिए :

परन्तु यह रोक रविवारों और (अनेक दिनों तक न होने वाले) साधारण अवकाशों पर लागू न होगी। ऐसे मामले में अवकाश को आदि या अन्त में जोड़ने की अनुज्ञा इस शर्त पर दी जा सकेगी कि स्थानापन्न व्यवस्था अवकाश के पूर्व समाप्त हो जायेगी, ताकि यह सुनिश्चित रहे कि बढ़े हुए वेतन या भत्ते से वंचित कर्मीय पदाधिकारी से उक्त कालावधि में अनुपस्थित व्यक्ति का काम नहीं कराया जाये।

टिप्पणी – इस नियम में विहित शर्तों के अधीन रहते हुए, अवर न्यायाधीश या मुंसिफ उच्च-न्यायालय द्वारा अधिसूचित स्थानीय अवकाश अपनी छुट्टी के आदि में जोड़ सकता है, यदि वह उस स्थान से छुट्टी पर जाये जहाँ ऐसे अवकाश मनाये जाते हैं और वह उच्च न्यायालय द्वारा अधिसूचित स्थानीय अवकाश अपनी छुट्टी या पदग्रहण-काल के अन्त में जोड़ सकता है, यदि वह उस स्थान में लौटे, जहाँ ऐसे अवकाश मनाये जाते हैं।

[1][**159क.** जिला और सत्र-न्यायाधीश (अपर-जिला और सत्र-न्यायाधीश तथा छोटानागपुर प्रण्डल के न्याय आयुक्त और अपर-न्याय-आयुक्त भी) तथा उच्च-न्यायालय के निबन्धक, ऐसे विश्रामावकाश को, जो इस नियम के प्रयोजनार्थ अवकाश घोषित हैं, छुट्टी के साथ मिला सकते हैं, परन्तु –

(क) विश्रामावकाश की अवधि के लिए राज्य कोई अतिरिक्त व्यय न करेगा;

(ख) विश्रामावकाश छुट्टी आदि और अन्त, दोनों में न जोड़ा जाएगा; तथा

(ग) जब विशेष छुट्टी नियमावली के अधीन कोई सरकारी सेवक छुट्टी के साथ विश्रामावकाश ले;

---

1. शुद्धि पत्र संख्या 52, दिनांक 28-3-1958 द्वारा अन्तःस्थापित।

तब बिहार सेवा संहिता के नियम 160 के परन्तुक के खण्ड (4) के उपबंध लागू होंगे। उस दशा को छोड़कर जबकि विश्रामावकाश, शुद्ध चार महीने से अनधिक कालावधि की औसत वेतन पर छुट्टी के साथ मिलाया जाए, ये उपबंध साधारण छुट्टी नियमावली के अधीन सरकारी सेवकों पर भी लागू होंगे। उस दशा को छोड़कर जबकि विश्रामावकाश शुद्ध[1] [120 दिनों] से अनधिक कालावधि की उपार्जित छुट्टी के साथ मिलाया जाए, बिहार सेवा संहिता के नियम 231 के खण्ड (4) के उपबन्ध, जहाँ तक उनका सम्बन्ध उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवक से है सरकारी सेवकों पर लागू होंगे। विश्रामावकाश, बिहार सेवा संहिता के नियम 181 और 186 नियमों के प्रयोजनार्थ छुट्टी के रूप में और नियम 187 के प्रयोजनार्थ औसत वेतन पर छुट्टी के रूप में भी गिना जाएगा।]

160. विश्रामावकाश विभाग में काम करने वाले सरकारी सेवक को छुट्टी के साथ अवकाश के आरम्भ में या अन्त में विश्रामावकाश मिलाने की अनुज्ञा दी जा सकती है, परन्तु –

(1) विश्रामावकाश की अवधि के लिए राज्य सरकार अतिरिक्त व्यय न करेगी।

(2) विश्रामावकाश छुट्टी के आदि या अन्त, दोनों में न जोड़ा जाएगा,

(3) छुट्टी विश्रामावकाश के आदि या अन्त, दोनों में जोड़ी न जाएगा, तथा

(4) औसत वेतन पर जो अधिकतम छुट्टी नियम 178 के अधीन एक समय में दी जा सकती है, उसकी गणना करने में विश्रामावकाश की अवधि छुट्टी के रूप में गिनी जायेगी।

टिप्पणी – जब अवकाश विश्रामावकाश के किसी अंश के साथ एक ही समय में आ पड़े तब जो सरकारी सेवक ऐसे अवकाश के अन्तिम दिन के अनुवर्ती दिन से या पहले दिन की पूर्ववर्ती तारीख तक छुट्टी ले और जिसे अपनी छुट्टी के, यथास्थिति, आदि या अन्त में अवकाश जोड़ने की अनुज्ञा दी जाय वह इस नियम के प्रयोजनार्थ विश्रामावकाश के अंश का उपभोग करने वाला नहीं समझा जायेगा, यदि वह शेष विश्रामावकाश में छुट्टी का उपभोग करे या कर्तव्य पर रोक लिया जाय।

161. कोई भी सरकारी सेवक जिसे स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र पर छुट्टी दी गयी है, परिशिष्ट 9 के नियम 28 के उपबन्धों के अनुसार स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पहले पेश किये बिना कर्तव्य पर नहीं लौट सकता। जिस सरकारी सेवक को स्वास्थ्य के कारणों से छुट्टी दी गयी है, भले ही वह छुट्टी वस्तुतः स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर नहीं दी गयी हो, उसे छुट्टी देने वाला प्राधिकारी वैसे प्रमाण-पत्र पेश करने की आज्ञा दे सकता है।

[**समीक्षा** – चिकित्सा के आधार पर मंजूर छुट्टी का उपभोग कर लेने के बाद कर्तव्य पर उपस्थित होने के समय सरकारी सेवक द्वारा स्वास्थ्य प्रमाण पेश किया जाना आवश्यक है।]

162. जब तक कि छुट्टी देने वाला प्राधिकारी अनुज्ञा न दे, छुट्टी पर स्थित सरकारी सेवक अपनी छुट्टी की समाप्ति के 14 दिनों से अधिक पहले कर्तव्य पर नहीं लौट सकता।

163. सरकारी सेवक को छुट्टी की समाप्ति के पहले कर्तव्य पर वापस बुलाने के सभी आदेशों में इसका उल्लेख होना चाहिए कि कर्तव्य पर लौटना वैकल्पिक है या अनिवार्य है। यदि लौटना वैकल्पिक हो, तो सरकारी सेवक किसी भी रियायत का हकदार नहीं है, यदि वह अनिवार्य हो, तो –

(क) जबकि वह भारत के बाहर की छुट्टी से वापस बुलाया जाये, तब –

(1) भारत तक मुफ्त यात्रा का, और जबकि उसने वापस बुलाने पर भारत को प्रस्थान करने की तारीख तक अपनी छुट्टी की आधी कालावधि या तीन महीना, जो भी कम हो, पूरा नहीं किया हो तब भारत से अपनी यात्रा का व्यय वापस पाने का,

(2) छुट्टी की गणना के लिए भारत की ओर यात्रा पर बिताया गया समय कर्तव्य के रूप में गिनने का, तथा

(3) भारत की ओर यात्रा के समय में छुट्टी वेतन पाने का और भारत में उतरने की तारीख से अपने पदग्रहण की तारीख तक की कालावधि के लिए उसी दर से छुट्टी-वेतन पाने का, जिस दर से वह पाता, यदि वापस नहीं बुलाया जाता, बल्कि अपनी छुट्टी समाप्त होने पर साधारण क्रम में लौटता, हकदार होगा।

टिप्पणी – भारत के बाहर की छुट्टी से सरकारी सेवक को बुलाने के आदेश उसे भारतीय उच्चायुक्त या उस स्थान के भारतीय राजदूत की मार्फत संसूचित किये जाने चाहिए।

---

1. अब 240 दिन (देखें नियम 227)।

(खँ) जबकि वह भारत में छुट्टी से वापस बुलाया जाये, तब जिस स्थान पर जाने का उसे आदेश दिया गया है, उस स्थान को प्रस्थान करने की तारीख से कर्तव्य पर समझे जाने का, किन्तु अपने पदग्रहण न करने तक केवल छुट्टी-वेतन पाने का हकदार होगा ।

[बिहार यात्रा भत्ता नियमावली (बिहार ट्रैवलिंग एलाउवेंस रूल्स) के 119 और 120 नियमों तथा बिहार पेंशन नियमावली (बिहार पेंशन रूल्स) का नियम 98 देखें ।]

[समीक्षा – यदि सरकारी सेवक भारत में ही हो तो जिस दिन वह कर्तव्य स्थान के लिए प्रस्थान करेगा उसी दिन से कर्तव्य पर माना जायेगा । [उक्त अवधि के लिए वह छुट्टी का हकदार होगा ।]

164. निचली सेवा में के सरकारी सेवक को छुट्टी देकर सरकार को अतिरिक्त खर्च में नहीं डाला जा सकता और सरकारी सेवक के लिए अनुज्ञात्य छुट्टी-वेतन उस राशि से अधिक न होगा, जो छुट्टी पर उसकी अनुपस्थिति में उसके कर्तव्यों के सुचारू सम्पादन के लिए उपबन्ध करने के बाद उसके वेतन से बचे रहे, परन्तु उस शृंखला में नियुक्त किसी बाहरी व्यक्ति का आधा वेतन अनुपस्थित व्यक्ति के छुट्टी-वेतन के रूप में प्राप्य राशि की गणना में नहीं लिया जायेगा ।

टिप्पणी – यह नियम निचली सेवा के केवल उन सरकारी सेवकों पर लागू हो सकेगा, जिन पर इस अध्याय के भाग 8 के नियम लागू नहीं होते ।

[नियम 172 की टिप्पणी (4) भी देखें ।]

165. (1) जो सरकारी सेवक अपनी छुट्टी समाप्त होने के बाद अनुपस्थित रहे, वह ऐसी अनुपस्थिति की कालावधि के लिए किसी छुट्टी-वेतन का हकदार नहीं है और यह कालावधि उसके छुट्टी लेखे में निम्न प्रकार से विकलित होगी, जब तक कि राज्य सरकार उसकी छुट्टी बढ़ा न दे –

(क) यदि सरकारी सेवक पुरानी छुट्टी नियमावली द्वारा शासित हो, तो अनुपस्थिति कालावधि उनके छुट्टी-लेखे में इस तरह विकलित होगी, मानो वह आधे औसत वेतन पर छुट्टी हो ।

(ख) यदि सरकारी सेवक नयी छुट्टी नियमावली द्वारा शासित हो, तो अनुपस्थिति कालावधि इस प्रकार विकलित होनी चाहिए –

(1) उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सदस्य – आधे वेतन पर छुट्टी ।
(2) निचली सेवा के सरकारी सदस्य – उपार्जित छुट्टी ।
(3) छुट्टी की समाप्ति के बाद कर्तव्य से जान-बूझकर अनुपस्थिति, नियम 56 के प्रयोजनार्थ कदाचार समझी जा सकती है ।

टिप्पणी – टिप्पणी (2), नियम 85 देखें ।

[इस नियम के अधीन सौंपी गयी शक्तियों के लिए परिशिष्ट 1 देखें ।]

[समीक्षा – यदि सरकारी सेवक स्वीकृत छुट्टी अवधि से अधिक दिन बिना पूर्वानुमति के छुट्टी में रह जाता है तो छुट्टी सम्बन्धी पुराने नियम के अनुसार उसकी अनुपस्थिति की अवधि आधे वेतन पर छुट्टी के रूप में आकलित होगी । लेकिन नयी नियमावली के अनुसार उत्कृष्ट सेवा का सेवक होने पर अर्धवेतन पर छुट्टी और निचली सेवा के सेवक होने पर उपार्जित छुट्टी के रूप में आकलित की जायेगी ।]

निर्णयन विधि

[यह नियम स्वीकृत छुट्टी के बाद अतिरिक्त छुट्टी में रहने से सम्बन्धित है । जब पूर्व की छुट्टी सम्बन्धी आवेदन-पत्र सक्षम पदाधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया गया, तब बाद की छुट्टी अवधि को नियमितीकरण का दावा नहीं किया जा सकता है । **जोयमी जोन्स बनाम बिहार सरकार**, 2001 (4) पी०एल०जे०आर० 11 ।

मौलिक अधिकार – नियम 85 अल्पावधि के आकस्मिक अवकाश पर लागू नहीं होता है । आकस्मिक अवकाश की अपनी कोई पहचान नहीं है तथा किसी भी नियम के विपथान्तर्गत नहीं है । **पी०पी० पंचायत श्रमिक सहयोग समिति बनाम बिहार सरकार**, 2002 (1) पी०एल०जे०आर० 221 ।]

166. आकस्मिक छुट्टी पर थोड़े दिनों के लिए कर्तव्यों से अनुपस्थिति इस अध्याय के नियमों द्वारा शासित नहीं है ।

टिप्पणी – जिन शर्तों पर ऐसी छुट्टी सरकारी सेवक को दी जा सकती है, वे परिशिष्ट 12 में दी गयी है ।

167. छुट्टी पर गया सरकारी सेवक उसे नियुक्त करने के लिए शक्तिमान प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी पाये बिना कोई सेवा-ग्रहण या कोई नियोजन स्वीकार नहीं कर सकता :

परन्तु, जिस सरकारी सेवक को निवृत्ति-पूर्व छुट्टी में इस नियम के अधीन कोई सेवा-ग्रहण या नियोजन स्वीकार करने की अनुज्ञा दी गई हो, उसको उसे नियुक्त करने के लिए शक्तिमान प्राधिकारी की स्पष्ट सम्मति के बिना, निवृत्त होने की अनुज्ञा के लिए अपना अनुरोध वापस लेने और कर्तव्य पर लौटने न दिया जायेगा ।

टिप्पणी 1 – यह नियम कभी-कभी किये जाने वाले साहित्यिक कार्य पर अथवा परीक्षक के रूप में सेवा या वैसे ही नियोजन पर लागू नहीं है और न नियम 267 द्वारा शासित चाह सेवा के स्वीकार पर लागू है ।

टिप्पणी 2 – यह नियम सरकारी सेवक को सरकारी सेवा में किसी अन्य पद के स्वीकार के लिए आवेदन करने से नहीं रोकता । किन्तु, जब निवृत्ति-पूर्व छुट्टी से अन्य छुट्टी में ऐसे नियोजन की मंजूरी के लिए आवेदन किया जाय, तब उन बहुत ही खास मामलों को छोड़कर, जहाँ दूसरे पद में नियोजन जनहित के लिए आवश्यक हो, इस नियम में निर्दिष्ट प्राधिकारी को अनुज्ञा नहीं देनी चाहिए । छुट्टी स्वास्थ्य-लाभ के निमित्त और सरकारी सेवक को छुट्टी की समाप्ति पर अपने कर्तव्यों के लिए अधिक योग्य बनाने के निमित्त मिलती है, न कि उनकी आय बढ़ाने के लिये । जबकि सरकारी सेवा में किसी अन्य पद को स्वीकार करने की मंजूरी के लिए आवेदन करने वाला सरकारी सेवक निवृत्ति-पूर्व छुट्टी पर हो, तब अनुज्ञा देने में सक्षम प्राधिकारी को इस बात पर उचित विचार कर लेना चाहिए कि छुट्टी वेतन और नये पद का वेतन, दोनों सरकार के राजस्व पर बोझ तो न हो जायेंगे । इसलिए सिवा उन मामलों के, जहाँ वास्तविक क्लेश की सम्भावना हो, सरकारी सेवक को नया पद स्वीकार करने के पहले अपने स्थायी पद से निवृत्त होने के लिए बाध्य किया जाये ।

टिप्पणी 3 – जबकि सरकारी सेवक को छुट्टी में टिप्पणी (1) में निर्दिष्ट कार्य या सेवा से अन्य सेवा-ग्रहण करने या कोई नियोजन स्वीकार करने की अनुज्ञा दी जाय, तब सारा छुट्टी-वेतन जहाँ तक वह नये पद के वेतन में अन्तर्भूत नहीं है, वहाँ तक छोड़कर तत्त्वतः अवश्य बन्द हो जायेगा ।

[समीक्षा – बिहार सरकारी सेवक आचार नियमावली, 1976 के नियम 16 के प्रावधानानुसार सरकारी सेवक द्वारा किसी व्यापार या कारोबार या नियोजन में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप में सम्मिलित होने के पूर्व सरकार से मंजूरी प्राप्त कर लेना समीचीन है । लेकिन इस प्रकार के सरकारी सेवक यदि भारत के बाहर कोई नियोजन स्वीकार करना चाहे, तो उन्हें सरकार की पूर्वानुमति की आवश्यकता नहीं है ।]

भाग 2 – विशेष और साधारण छुट्टी-नियमावली

168. (क) सभी सरकारी सेवक, जो इस संहिता में आगे विशेष छुट्टी-नियमावली के अधीन घोषित नहीं किये गये हैं और इस अध्याय के भाग 8 में दी गई नयी छुट्टी-नियमावली के अधीन नहीं हैं, साधारण छुट्टी नियमावली के अधीन होंगे ।

(ख) निम्न सरकारी सेवक विशेष छुट्टी-नियमावली के अधीन होंगे ।

कोई सरकारी सेवक जिसका अधिवास नियुक्ति के समय एशिया से अन्यत्र हो, किन्तु ऐसा कोई सरकारी सेवक विशेष छुट्टी-नियमावली के लाभों का हकदार न हो, जिसने ऐसी नियुक्ति के पूर्व सरकार के अधीन किसी कार्यालय में अपनी नियुक्ति के लिए या सरकार द्वारा किसी छात्रवृत्ति, उपलब्धि या अन्य विशेषाधिकार के प्रदान के लिए दावा किया हो और भारत का अधिवासी माना गया हो या जो इस अध्याय के भाग 8 में दी गई नयी छुट्टी नियमावली के अधीन हो ।

टिप्पणी – जिन पिछले सरकारी सेवकों पर इस अध्याय के भाग 8 के उप-भाग (2) के नियम लागू नहीं हैं, वे साधारण छुट्टी-नियमावली के अधीन हैं ।

169. (क) नियम 168 के खण्ड (ख) के प्रयोजनार्थ किसी व्यक्ति का अधिवास परिशिष्ट 14 में दिये गये उपबन्धों के अनुसार निर्धारित होगा । परन्तु जिस व्यक्ति का एशिया में जन्म हुआ तथा जिसने केवल एशिया में शिक्षा पायी है और अपनी नियुक्ति के समय कुल 6 महीने से अधिक एशिया के बाहर निवास नहीं किया उसका अधिवास एशिया में माना जायेगा, जब तक कि किसी ऐसे व्यक्ति की दशा में, जिस पर नियम 168 के उप-नियम (ख) का परन्तुक लागू नहीं होता, राज्य सरकार के संतोष के अनुरूप यह सिद्ध हो जाये कि उस तारीख को उसका अधिवास एशिया में नहीं था ।

(ख) कोई सरकारी सेवक जो किसी सेवा में या पद पर अपनी नियुक्ति के बाद नया अधिवास ग्रहण करे, उसके द्वारा विशेष छुट्टी नियमावली के लाभों पर न तो अपना अधिकार खो देगा और न उन्हें पाने का हकदार होगा ।

(ग) यदि किसी सरकारी सेवक के अधिवास के बारे में कोई प्रश्न उसकी नियुक्ति के समय उठे, तो उस पर राज्य-सरकार का निर्णय अन्तिम होगा।

भाग 3 – छुट्टी-लेखा

170. प्रत्येक सरकारी सेवक का छुट्टी-लेखा औसत वेतन पर छुट्टी के रूप में रखा जायेगा।

टिप्पणी – विशेष छुट्टी-नियमावली और साधारण छुट्टी-नियमावली के अधीन छुट्टी लेखे क्रमशः नियन्त्रक तथा महालेखा-परीक्षक के ए०टी०सी० 1 और ए०टी०सी० 2 फारमों (फारम, भाग I में उद्धृत) में रखे जाने चाहिए। नयी छुट्टी-नियमावली द्वारा शासित सरकारी सेवकों के छुट्टी लेखे फारम, भाग 2 में दिये गये एम०सी० फारम में रखे जाने चाहिए।

171. (क) जो सरकारी सेवक सरकारी सेवा में प्रवेश करने पर इन नियमों के अधीन हो जाये, उसके छुट्टी-लेखे में निम्न कालावधि जमा की जायेगी –

(1) यदि वह विशेष छुट्टी-नियमावली के अधीन हो, तो कर्तव्य पर बितायी कालावधि का 5/22;

(2) यदि वह साधारण छुट्टी-नियमावली के अधीन हो, तो कर्तव्य पर बितायी कालावधि का 2/11।

(ख) जो सरकारी सेवक इन नियमों के अधीन हो जाने की तारीख के ठीक पहले मूल नियमावली (फण्डामेण्टल रूल्स) में निहित छुट्टी-नियमों के अधीन था, उसके छुट्टी-लेखे में उक्त नियमों के अधीन उसके लिए रखे गए छुट्टी लेखे में उसके नाम जमा कालावधि और इसके अतिरिक्त निम्न कालावधि जमा की जायेगी –

(1) यदि वह विशेष छुट्टी-नियमावली के अधीन हो, तो उस तारीख के बाद कर्तव्य पर बितायी कालावधि का 5/22;

(2) यदि वह साधारण छुट्टी-नियमावली के अधीन हो, तो उस तारीख के बाद कर्तव्य पर बितायी कालावधि का 2/11।

(ग) जो सरकारी सेवक इन नियमों के अधीन हो जाने की तारीख के ठीक पहले, असैनिक सेवा-विनियमावली (सिविल सर्विस रेगुलेशन्स) में निहित छुट्टी-नियमों के अधीन था, उसे छुट्टी लेखे में उतनी सुविधा-छुट्टी जमा की जायेगी, जितनी उसके इन नियमों के अधीन होने की तारीख को उन नियमों के अधीन दी जा सकती, जिनके अधीन वह उक्त तारीख के पहले था और इसके अतिरिक्त निम्न कालावधियाँ भी जमा की जायेंगी –

(i) यदि वह विशेष छुट्टी-नियमावली के अधीन हो, तो –

(1) असैनिक सेवा-विनियमावली की भारतीय सेवा छुट्टी-नियमावली के अधीन रहने की दशा में, कर्तव्य पर या सुविधा-छुट्टी पर या पूरक छुट्टी पर उक्त तारीख के पहले बितायी कालावधि का 1/12; तथा

(2) असैनिक सेवा-विनियमावली की यूरोपीय सेवा छुट्टी-नियमावली के अधीन रहने की दशा में, कर्तव्य पर या सुविधा-छुट्टी पर या पूरक छुट्टी पर उक्त तारीख के पहले बितायी कालावधि का 1/8; तथा

(3) उक्त तारीख के बाद कर्तव्य पर बितायी कालावधि का 5/22।

(ii) यदि वह साधारण छुट्टी-नियमावली के अधीन हो, तो –

(1) उक्त तारीख के पहले कर्तव्य पर या सुविधा-छुट्टी पर या पूरक छुट्टी पर बितायी कालावधि का 1/12; तथा

(2) उक्त तारीख के बाद कर्तव्य पर बितायी कालावधि का 2/11।

(घ) सैनिक से असैनिक नियोजन में स्थायी रूप से बदला गया सरकारी सेवक अपने सैनिक कर्तव्य के ऐसे अंश पर आधारित छुट्टी को अपने छुट्टी-लेखा में जमा कराने का हकदार है, जो उस समय लागू नियमों के अधीन पेंशन के लिए गिना जा सकता हो।

(ङ) जो सरकारी सेवक, इन नियमों के लागू होने के समय, जनवरी, 1920 में लागू भारतीय सेवा छुट्टी-नियमावली (इंडियन सर्विस लीव रूल्स) के अधीन है, वह इस नियम के खंड (ग) के अधीन अनुज्ञात कालावधियों के अतिरिक्त उक्त नियमावली के अधीन स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर ली गई छुट्टी का 1/3 अपने छुट्टी-लेखे में जमा कराने का हकदार है।

टिप्पणी – जब कोई सरकारी सेवक भारत के बाहर छुट्टी पर रहने के समय यूरोप या अमेरिका में प्रतिनियुक्त हो, तब वह प्रतिनियुक्ति पहले ली गई छुट्टी का क्रम-भंग मानी जायेगी। अनुपर्युक्त छुट्टी के अवशेष का हिसाब, प्रतिनियुक्ति के पहले ही कर लेना चाहिये और प्रतिनियुक्ति की समाप्ति पर बाद में उपभोग की जाने वाली छुट्टी का परिमाण इस प्राप्त अवशेष तक ही सीमित रहना चाहिये।

172. इस अध्याय में जहाँ स्पष्ट रूप से कोई दूसरा उपबन्ध हो, वहाँ छोड़कर सरकारी सेवक के छुट्टी-लेखे में इतनी छुट्टियाँ विकलित की जायेंगी –

(क) औसत वेतन पर छुट्टी की वास्तविक कालावधि;

(ख) आधे या चौथाई औसत वेतन पर छुट्टी की आधी कालावधि;

(ग) नियम 201 (ख) (2) के अधीन छुट्टी की आधी कालावधि, यदि औसत वेतन पर ली गई हो;

(घ) नियम 165 के अधीन छुट्टी से अधिक ठहर जाने की आधी कालावधि।

टिप्पणी 1 – पहले लागू नियमों के अधीन लिया गया औसत वेतन पर फर्लो उपर्युक्त (क) के अधीन विकलित किया जायेगा, किन्तु सुविधा-छुट्टी इस प्रकार विकलित न की जायेगी।

टिप्पणी 2 – पहले लागू नियमों के अधीन स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर ली गई (औसत वेतन पर फर्लो से भिन्न) फर्लो-छुट्टी और भत्ते के साथ ली गई विशेष छुट्टी उपर्युक्त (ख) के अधीन विकलित की जायेगी।

टिप्पणी 3 – नियम 171 (ग) के भीतर आने वाले मामलों में कर्तव्य की कालावधि में, जिस पर छुट्टी-लेखे में का आकलन (जमा) आधारित है, ली गई छुट्टी ऊपर की (1) और (2) टिप्पणियों में विहित रीति से विकलित की जायेगी।

टिप्पणी 4 – जब किसी निचली सेवा के सरकारी सेवक को छुट्टी देने से किसी अन्य व्यक्ति को स्थानापन्न-नियुक्ति आवश्यक हो जाए, तब अनुपस्थित व्यक्ति के लिए छुट्टी वेतन के रूप में नियम 164 के अधीन प्राप्य-राशि शायद ही कभी औसत या आधे औसत वेतन के ठीक बराबर होगी। ऐसे मामलों में, छुट्टी देने वाले प्राधिकारी को यह घोषित करने का कि यह औसत वेतन पर छुट्टी या आधे औसत वेतन पर छुट्टी मानी जायेगी और तदनुसार छुट्टी-लेखे में विकलन को विनियमित करने का पूरा विवेकाधिकार है, परन्तु –

(1) कोई भी छुट्टी औसत वेतन पर (या आधे औसत पर) छुट्टी घोषित न की जायेगी जब तक कि ऐसी छुट्टी वस्तुतः अनुमान्य न हो।

(2) यदि छुट्टी-वेतन की राशि सरकारी सेवक के औसत वेतन के आधे से अधिक हो जाये तो छुट्टी औसत वेतन पर समझी जायेगी।

यह टिप्पणी केवल निचली सेवा के उन सरकारी सेवकों पर लागू होगा, जिन पर इस अध्याय के भाग 8 के नियम लागू नहीं हैं।

173. जब किसी सरकारी सेवक को जो पहले साधारण छुट्टी-नियमावली के अधीन रहा हो, विशेष छुट्टी-नियमावली का लाभ दिया जाय, तब उसके लेखे में पहले आकलित (जमा) और विकलित छुट्टी के परिमाण में कोई परिवर्तन न किया जायेगा, किन्तु वह नियम 176 (ख) (1) में विहित अधिकतम छुट्टी का हकदार होगा।

174. जब कोई सरकारी सेवक किसी अन्य सरकार के अधीन सेवा से ऐसे पद पर स्थायी रूप से बदला जाये, जिस पर ये नियम लागू हैं, तब जिस सरकार के नियन्त्रण से वह बदला जाए, उस सरकार के नियमों के अधीन उसके नाम आकलित और विकलित छुट्टी उसके छुट्टी-लेखे में आगे जोड़ी जाएँगी। शंका होने पर राज्य सरकार यह निर्णय करेगी कि बदली के समय कितनी छुट्टी उसके छुट्टी-लेखे में आगे जोड़ी जायेगी। अपनी बदली की तारीख से वह इन नियमों के अनुसार छुट्टी उपार्जित करेगा।

[जिन सरकारी सेवकों ने दो या अधिक सरकारों के अधीन काम किया है, उनके छुट्टी-वेतनों के अनुपात के लिये महालेखा-परीक्षक की लेखा-संहिता (एकाउन्टेंट जेनरल्स एकाउन्ट कोड), खंड 1 का परिशिष्ट 3 देखें।]

175. किसी सरकारी सेवक की बाकी छुट्टी वह है जो छुट्टी-लेखे में उसके नाम छुट्टी के अवशेष रूप में है।

भाग 4 – छुट्टी की स्वीकृति

176. औसत वेतन पर कुल छुट्टी, जो सरकारी सेवक को दी जा सकती है, निम्न परिमाण से अधिक न होगी –

(क) कर्त्तव्य पर बितायी कालावधि का 1/11 या उस सरकारी सेवक की दशा में, जो पहले असैनिक सेवा-विनियमावली (सिविल सर्विस रेगुलेशन्स) के छुट्टी नियमों के अधीन रहा हो, इतनी सुविधा-छुट्टी, जितनी उसे उन नियमों के अधीन उस तारीख को दी जा सकती, जिस तारीख को वह उनके अधीन नहीं रह गया और उस तारीख के बाद कर्त्तव्य पर बितायी कालावधि का 1/11; तथा

(ख) (1) विशेष छुट्टी नियमावली (स्पेशल लीव रूल्स) के अधीन सरकारी सेवकों की दशा में, तीन वर्ष, या

(2) साधारण छुट्टी-नियमावली (ऑर्डिनरी लीव रूल्स) के अधीन सरकारी सेवकों की दशा में, ढाई वर्ष :

किन्तु इस नियम द्वारा विहित अधिकतम की गणना करने में छुट्टी की उस कालावधि को सम्मिलित नहीं किया जायेगा जो छुट्टी-लेखे में विकलनीय नहीं हो।

177. औसत वेतन पर कुल छुट्टी, (जिसके अन्तर्गत, पहले लागू नियमों के अधीन औसत वेतन पर लिया जाने वाला फर्लो भी है) जो सरकारी सेवक को दी जा सकती है, निम्न परिमाण से अधिक न होगी –

(क) कर्त्तव्य पर बितायी कालावधि का 1/11 या उस सरकारी सेवक की दशा में जो पहले असैनिक सेवा-विनियमावली (सिविल सर्विस रेगुलेशन्स) के छुट्टी-नियमों के अधीन रहा हो, उतनी सुविधा-छुट्टी जो उन नियमों के अधीन उस तारीख को दी जा सकती, जिस तारीख को वह उनके अधीन नहीं रह गया और उस तारीख के बाद कर्त्तव्य पर बितायी कालावधि का 1/11; तथा

(ख) (1) विशेष छुट्टी-नियमावली (ऑर्डिनरी लीव रूल्स) के अधीन सरकारी सेवक की दशा में, एक वर्ष, या

(2) साधारण छुट्टी-नियमावली (स्पेशल लीव रूल्स) के अधीन सरकारी सेवकों की दशा में, कुल नहीं :

परन्तु निवृत्ति-पूर्व से भिन्न स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर ली गई अथवा भारत, पाकिस्तान, लंका, नेपाल, बर्मा या अदन को छोड़कर अन्यत्र बितायी गई छुट्टी के सम्बन्ध में, इस नियम के खण्ड (क) में विहित कालावधि में 1 वर्ष जोड़ा जा सकेगा।

टिप्पणी : स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर छुट्टी में गया सरकारी सेवक इस नियम के खण्ड (ख) (2) के परन्तुक से लाभ नहीं उठा सकता, जब तक कि असैनिक शल्य-चिकित्सक (सिविल सर्जन) द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र पेश न किया जाये कि उसके कर्त्तव्य पर लौटने की युक्तियुक्त आशा है। यदि ऐसा प्रमाण-पत्र दिया जाय, तो बाद की वापसी का प्रश्न न उठाया जायेगा।

178. प्रत्येक पृथक् छुट्टी की कालावधि में औसत वेतन पर अधिक-से-अधिक इतनी छुट्टी दी जा सकती है –

(क) विशेष छुट्टी-नियमावली (स्पेशल लीव रूल्स) के अधीन सरकारी सेवक को आठ महीना;

(ख) साधारण छुट्टी नियमावली (ऑर्डिनरी लीव रूल्स) के अधीन सरकारी सेवक को चार महीना :

परन्तु जब ऐसा सरकारी सेवक निवृत्ति पूर्व छुट्टी से भिन्न स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर छुट्टी ले अथवा भारत, पाकिस्तान, लंका, नेपाल, बर्मा या अदन को छोड़कर अन्यत्र अपनी छुट्टी बितायें, तब इस नियम के अधीन उसके लिये अनुमान्य अधिकतम कालावधि आठ महीना होगी।

टिप्पणी : स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर छुट्टी में गया सरकारी सेवक इस नियम के खंड (ख) के परन्तुक से लाभ नहीं उठा सकता, जब तक कि असैनिक शल्य चिकित्सक (सिविल सर्जन) द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र पेश न किया जाये कि उसके कर्त्तव्य पर लौटने की युक्तियुक्त आशा है। यदि ऐसा प्रमाण-पत्र दिया जाय, तो बाद वापसी का प्रश्न न उठाया जायगा।

[**समीक्षा** – विशेष छुट्टी नियमावली के अधीन सरकारी सेवक को आठ महीना और साधारण छुट्टी नियमावली के अधीन सरकारी सेवक को चार महीना छुट्टी औसत वेतन पर दी जा सकती है ।]

179. (क) अदेय (जो बाकी न हो) छुट्टी निम्न शर्तों के अधीन दी जा सकती है –

(1) स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर, बिना किसी सीमा के, और

(2) स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर से अन्यथा, किसी एक समय में तीन महीने से अधिक नहीं और कुल मिलाकर छः महीना जो औसत वेतन पर छुट्टी के रूप में गिनी जायेगी :

परन्तु, ऐसी छुट्टी किसी सरकारी सेवक को न दी जायेगी, जब तक कि इस बात की युक्तियुक्त आशा न हो कि वह कर्तव्य पर लौटेगा और उतनी छुट्टी उपार्जित कर लेगा ।

टिप्पणी – जब कोई सरकारी सेवक, जिसे इस खण्ड के अधीन अदेय छुट्टी दी गई है, स्वेच्छापूर्वक निवृत्त होने की अनुज्ञा के लिये आवेदन करे, तब, यदि अनुज्ञा दी जाये तो अदेय छुट्टी रद्द कर दी जायेगी और उसकी निवृत्ति ऐसी छुट्टी प्रारम्भ होने की तारीख से प्रभावी होगी ।

(ख) जब सरकारी सेवक अदेय छुट्टी-लेखे से जो उसके छुट्टी-लेखे में विकलित की गई थी, लौटे, तब कोई भी छुट्टी उसके लिए तब तक देय (बाकी) न होगी जब तक वह देय (बाकी) होने के पहले ही ली गई छुट्टी के बराबर छुट्टी उपार्जित नहीं कर लेता ।

[1][इसलिये उन सरकारी सेवकों, जो **'अदेय छुट्टी'** लेते हैं, इस आशय की प्रतिज्ञा करा ली जाये । सरकारी सेवक से छुट्टी वेतन की रकम वापस करने को कहा जाय या नहीं, इस प्रश्न का निर्णय हरेक मामले के औचित्य पर होना चाहिए, उदाहरणार्थ यदि ऐसे सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति ऐच्छिक हो, तो उक्त रकम की वापसी कराई जानी चाहिये, किन्तु यदि अस्वस्थता के कारण, जिसके चलते वह आगे सेवा करने में असमर्थ हो, उसकी सेवानिवृत्ति अनिवार्य हो जाय, तो वापसी पर जोर न दिया जाय ।]

180. (क) विशेष परिस्थितियों में और जब इन नियमों के अधीन कोई अन्य छुट्टी अनुमान्य न हो, असाधारण छुट्टी दी जा सकती है । ऐसी छुट्टी, छुट्टी-लेखे में विकलित नहीं की जाती । ऐसी छुट्टी में कोई छुट्टी-वेतन अनुमान्य नहीं है ।

(ख) छुट्टी मंजूर करने के लिये शक्तिमान-प्राधिकारी किसी अनुमान्य छुट्टी के साथ या क्रम में असाधारण-छुट्टी दे सकता है और बिना छुट्टी के अनुपस्थिति की कालावधि को भूतलक्षी प्रभाव के साथ असाधारण छुट्टी में रूपान्तरित कर सकता है ।

टिप्पणी 1 – राज्य सरकार विशेष कारणों से इस शर्त को हटा सकती है कि असाधारण छुट्टी तभी दी जा सकती है जबकि कोई अन्य छुट्टी नियम द्वारा अनुमान्य न हो, परन्तु किसी सरकारी सेवक को असाधारण-छुट्टी लेने के लिये बाध्य नहीं किया जा सकता, जबकि उसके लिये भत्ता सहित छुट्टी अनुमान्य हो ।

टिप्पणी 2 – बिना छुट्टी की अनुपस्थिति की कालावधि को उप-नियम (ख) के अधीन असाधारण-छुट्टी में रूपान्तरित करने की शक्ति निरपेक्ष है । दूसरे शब्दों में, ऐसा रूपान्तरण तब भी अनुज्ञेय है जबकि बिना छुट्टी की अनुपस्थिति प्रारम्भ होने के समय सरकारी सेवक के लिये अन्य छुट्टी अनुमान्य हो ।

निर्णयज विधि

[यह नियम, नियम 152 के साथ विशेष परिस्थिति से सम्बन्धित है । इसलिए नियम 180 का लाभ अधिकार के रूप में प्राप्त नहीं किया जा सकता । **जोयसी जोन्स बनाम बिहार सरकार,** 2001 (4) पी०एल० जे०आर० 11 ।

असाधारण अवकाश – असाधारण अवकाश विशेष परिस्थिति में स्वीकृत किया जाता है जब कोई अन्य अवकाश आवेदक के जिम्मे शेष नहीं हो । उक्त परिस्थिति में असाधारण अवकाश की स्वीकृति हेतु दावा किया जा सकता है । **जोयसी जोन्स बनाम बिहार सरकार,** 2001 (1) पी०एल०जे०आर० 562 ।]

181. स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर से अन्यथा दी गयी छुट्टी पर या विश्रामावकाश से मिश्रित छुट्टी पर, कर्तव्य से लगातार अनुपस्थिति की अधिकतम कालावधि 28 महीना है । यह कालावधि किसी भी दशा में ऐसा सरकारी सेवक नहीं बढ़ा सकता, जो निवृत्ति-पूर्व छुट्टी पर है ।

1. शुद्धि पत्र संख्या 115, दिनांक 18-6-1964 द्वारा अन्तःस्थापित ।

टिप्पणी – निवृत्ति-पूर्व छुट्टी के मामले को छोड़कर, इस नियम के अधीन अधिकतम की गणना में असाधारण-छुट्टी सम्मिलित न की जायेगी।

182. जो सरकारी सेवक, सरकारी सेवा में प्रवेश करने पर इन नियमों के अधीन हो जाने, उसे बुढ़ापा-पेंशन पर या निवृत्ति पेंशन पर निवृत्ति के पूर्व की छुट्टी 12 महीने से अधिक न दी जायेगी।

183. सरकारी सेवक को साधारणतः अनिवार्य निवृत्ति की तारीख से आगे तक छुट्टी न दी जायेगी, लेकिन विशेष परिस्थितियों में, राज्य सरकार ऐसी तारीख के आगे अथवा यदि सरकारी सेवक को उस तारीख के बाद सेवा में बना रहने दिया जाय, तो उस तारीख के आगे जिस तारीख को वह अपने कर्तव्य का सम्यादन छोड़ दे, अधिक-से-अधिक छः महीने तक छुट्टी दी जा सकती है।

[परिशिष्ट 18 देखें I]

184. निम्न उपबन्ध केवल विश्रामावकाशी विभागों पर लागू है –

(क) इन नियमों में जहाँ स्पष्ट रूप से कोई दूसरा उपबन्ध हो, वहाँ छोड़कर विश्रामावकाश कर्तव्य माना जाता है। लेकिन, हरेक कर्तव्य वर्ष के लिए, जिसमें सरकारी सेवक ने विश्रामावकाश का उपभोग किया हो 171, 176 और 177 नियमों में वर्णित कुल छुट्टी की कालावधियाँ इस प्रकार घटा दी जाएगी –

(1) दीवानी-न्यायालयों के अवर न्यायाधीशों, मुंसिफों और अन्य कर्मचारीवृन्द के लिये – 15 दिन;

(2) अन्य सभी सरकारी सेवकों के लिए 1 महीना।

(ख) यदि किसी वर्ष में केवल आंशिक विश्रामावकाश लिया गया हो, तो घटाई जाने वाली कालावधि यथास्थिति, 15 दिन या 1 महीने के उस अनुपात में होगी जो अनुपात में लिए गए आंशिक विश्रामावकाश के साथ है।

(ग) परम आवश्यक होने पर, इस नियम के (क) और (ख) खंडों द्वारा घटाई गई 171 और 176 नियमों में वर्णित कुल छुट्टी की कालावधियाँ, दीवानी-न्यायालयों के अवर-न्यायाधीशों, मुंसिफों और अन्य कर्मचारीवृन्द की दशा को छोड़कर, विश्रामावकाशी-विभाग में प्रति दो कर्तव्य वर्षों के लिए एक महीना बढ़ा दी जाएगी।

[**समीक्षा** – यदि सरकारी सेवक ने कर्तव्य के प्रतिवर्ष दीर्घावकाश का उपभोग कर लिया हो वहाँ नियम 171, 176 और 177 में यथाविहित छुट्टी की कालावधि, जहाँ पदधारी (1) स्वयं व्यवहार न्यायालय का कर्मचारी या पदाधिकारी हो, तो वहाँ 15 दिन कम और अन्य सभी दशाओं में एक महीना घटा दी जायेगी।]

भाग 5 – छुट्टी वेतन

185. 164, 177, 178, 180, 184, 186, 187, 188 और 189 नियमों में दी गई शर्तों के अधीन रहते हुए, छुट्टी पर गया सरकारी सेवक छुट्टी में निम्न छुट्टी-वेतन पाएगा;

(क) यदि छुट्टी बाकी हो, तो छुट्टी-वेतन, औसत वेतन या आधे औसत वेतन के बराबर अथवा छुट्टी के पहले भाग में औसत वेतन और शेष भाग में आधे वेतन के बराबर जैसा वह चाहे, छुट्टी वेतन, तथा

(ख) यदि छुट्टी बाकी न हो, तो आधे औसत वेतन के बराबर छुट्टी-वेतन :

परन्तु इस नियम के प्रयोजनार्थ, जो सरकारी सेवक सरकारी सेवा में प्रवेश करने पर इन नियमों के अधीन हो जाय, उसका औसत वेतन, यदि उसे छुट्टी के दिन के ठीक पूर्ववर्ती बारह महीनों में निम्न कोटि या पद पर रहते स्वरूप बदल दिया गया हो, उस कोटि या पद का वेतन माना जायगा; जिस पर वह इस प्रकार बदल गया हो :

परन्तु यह और भी कि जब कोई राजपत्रित सरकारी सेवक, जो 24 अगस्त, 1927 को सेवा में था, छुट्टी ले, और

(1) उसका वेतन 300 रुपये से कम हो, या

(2) ली गयी छुट्टी एक महीने से अधिक न हो तब इस नियम के प्रयोजनार्थ उसका औसत वेतन वह वेतन माना जा सकेगा जो छुट्टी लेने के समय अपने द्वारा मौलिक रूप से धारित स्थायी पद पर पाता, यदि यह वेतन औसत वेतन से अधिक हो।

186. असाधारण छुट्टी से अन्य छुट्टी पर या ऐसी छुट्टी के साथ मिश्रित विश्रामावकाश पर 28 महीने तक कर्तव्य से लगातार अनुपस्थिति के बाद सरकारी सेवक, 187 और 188 नियमों में विहित अधिकतम और न्यूनतम के अधीन रहते हुए, चौथाई औसत वेतन की बराबर छुट्टी-वेतन पायेगा ।

187. औसत वेतन पर किसी छुट्टी से पहले चार महीनों के सिवा, अधिकतम मासिक छुट्टी वेतन निम्न तालिका के अनुसार होगी –

	औसत		आधा औसत		चौथाई औसत	
	एशिया के बाहर	एशिया में	एशिया के बाहर	एशिया में	एशिया के बाहर	एशिया में
1	2	3	4	5	6	7
	पौं०	रु०	पौं०	रु०	पौं०	रु०
विशेष छुट्टी नियमावली (स्पेशल लीव रूल्स) के अधीन सरकारी सेवक ।	200	2,000	100	1,000	60	600
साधारण छुट्टी नियमावली (ऑर्डिनरी लीव रूल्स) के अधीन सरकारी सेवक ।	150	1,500	75	750	60	600

टिप्पणी – यह अधिकतम औसत वेतन विश्रामावकाशी-विभाग में काम करने वाले सरकारी सेवक के लिए अपनी पिछली छुट्टी के बाद से प्रतिवर्ष जिसमें उसने विश्रामावकाश का उपभोग नहीं किया गया है एक महीने के बराबर और जिस वर्ष उसने आंशिक विश्रामावकाश लिया है, उस वर्ष एक महीने के आनुपातिक प्रभाग के बराबर औसत वेतन पर छुट्टी की कालावधि में लागू न होगा । परन्तु यदि कोई सरकारी सेवक अपनी जमा छुट्टी के साथ विश्रामावकाश-रहित विभाग से विश्रामावकाशी-विभाग में बदल जाए, तो बदली के बाद उसके पहले-पहल छुट्टी लेने के समय राज्य सरकार चार महीने से अनधिक वह कालावधि निश्चित करेगी, जिसके लिए छुट्टी-वेतन की अधिकतम सीमा उस पर लागू न की जायेगी ।

इस टिप्पणी का प्रयोजन कोई अतिरिक्त लाभ प्रदान करना नहीं है, बल्कि वह मुख्य नियम का प्रतिबन्धक अपवाद स्वरूप है । सरकारी सेवक मुख्य नियम में ही दी गई रियायत में अतिरिक्त इस टिप्पणी में वर्णित रियायत का हकदार नहीं है, बल्कि अपनी पिछली छुट्टी के बाद से प्रतिवर्ष जिसमें विश्रामावकाश का उपभोग नहीं किया गया हो, एक महीने के बराबर कालावधि तक केवल पूरा औसत वेतन पाने का हकदार है ।

188. पाकिस्तान, लंका, नेपाल, बर्मा और अदन से अन्यत्र भारत के बाहर छुट्टी पर गए सरकारी सेवक का न्यूनतम मासिक छुट्टी-वेतन निम्न तालिका के अनुसार होगा, परन्तु उसका छुट्टी-वेतन किसी भी दशा में उसके औसत वेतन से अधिक न होगा –

	आधा औसत		चौथाई औसत	
	एशिया के बाहर	एशिया में	एशिया के बाहर	एशिया में
1	2	3	4	5
	पौं०	रु०	पौं०	रु०
विशेष छुट्टी नियमावली (स्पेशल लीव रूल्स) के अधीन सरकारी सेवक ।	33	333	16½	166
साधारण छुट्टी नियमावली (ऑर्डिनरी लीव रूल्स) के अधीन सरकारी सेवक ।	25	250	12½	125

189. (क) छुट्टी-वेतन का वह अंश जो पौण्ड में लिए जाने वाले विदेश-वेतन के रूप में है, सभी दशाओं में पौण्ड में दिया जायगा और जब तक कि सरकारी सेवक उसे अपने शेष छुट्टी वेतन के साथ किसी डोमीसिएल या उपनिवेश में लेने के लिए उप-नियम (घ) के अधीन अपनी पसन्द का प्रयोग नहीं करता, भुगतान लन्दन स्थित भारतीय उच्च-आयुक्त करेगा ।

[1][(ख) इस नियम के खंड (क) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए छुट्टी-वेतन [2][भारत में] रुपयों में लिया जायगा; किन्तु एशिया के बाहर बितायी छुट्टी के सम्बन्ध में छुट्टी-वेतन, सरकारी सेवक की पसन्द के अनुसार पौण्ड में लिया जा सकेगा, परन्तु –

(1) चार महीने से अनधिक औसत वेतन पर छुट्टी की दशा में या अगर वह चार महीने से अधिक हो, तो ऐसी छुट्टी के प्रथम चार महीनों की दशा में एशिया में बितायी ऐसी छुट्टी की आरम्भिक कालावधि के सम्बन्ध में बाकी छुट्टी-वेतन, यदि पदाधिकारी ऐसी छुट्टी के चालू रहते या उसकी समाप्ति से एक महीने के भीतर एशिया के बाहर चला जाए, पौण्ड में लिया जाएगा।

(2) किसी अन्य प्रकार की छुट्टी की दशा में या ऐसी छुट्टी के प्रथम चार महीनों के बाद औसत वेतन पर छुट्टी की कालावधियों की दशा में, यदि जहाज से प्रस्थान करने के पहले एशिया में बितायी ऐसी छुट्टी का परिमाण कुल मिलाकर एक महीने से अधिक न हो, ऐसी समूची छुट्टी के सम्बन्ध में छुट्टी-वेतन पौण्ड में लिया जा सकेगा।

टिप्पणी – इस नियम के प्रयोजनार्थ साइप्रस एशिया के बाहर माना जायेगा।

(3) यदि व्यवहार-प्रक्रिया-संहिता (सिविल प्रोसिड्योर कोड), 1908 (अधिनियम 5, 1908) की प्रथम अनुसूची के आदेश 21 के नियम 48 के अनुसार किसी भारतीय न्यायालय द्वारा कोई कुर्की-आदेश निकाला गया हो, तो छुट्टी-वेतन का वह भाग जो कुर्क हो, भारत का लेखा-प्राधिकारी रुपयों में न्यायालय को भेजेगा। छुट्टी-वेतन का अवशेष, यदि पौण्ड में देय हो, 187 और 188 नियमों में विहित छुट्टी-वेतन की अधिकतम और न्यूनतम दरों में से कुर्की-आदेश में उल्लिखित राशि, इस नियम के खंड (ङ) के अधीन विहित विनिमय-दर पौण्ड में रूपान्तरित करके घटाने के बाद, तब लिया जा सकेगा।

(ग) [3][x x x x]

(घ) पौण्ड में लिया जाने वाला छुट्टी-वेतन लन्दन में अथवा यदि सरकारी सेवक अपनी छुट्टी परिशिष्ट 15 में सम्मिलित किसी ब्रिटिश डोमीनियन या उपनिवेश में बितायें, तो अपनी पसन्द पर उस डोमीनियन या उपनिवेश में लिया जायगा। किन्तु यदि एशिया के बाहर छुट्टी के किसी अंश के सम्बन्ध में बाकी और पौण्ड में सरकारी सेवक को देय छुट्टी-वेतन उसकी ओर से बिना किसी चूक के, न लिया जाय तो राज्य सरकार न ली गई राशि के विहित विनिमय-दर पर भारत में भुगतान के लिए प्राधिकृत कर सकती है।

(ङ) छुट्टी-वेतन 1 शि० 6 पें० प्रति रुपये की दर पर पौण्ड में रूपान्तरित कर दिया जायेगा।

(च) भारत के बाहर लिये जाने वाले किसी भी छुट्टी-वेतन के उन दरों पर भारतीय आयकर और अधिकर को कटौती की जायगी जो उस छुट्टी-वेतन के भारत में दिए जाने पर लागू होती।

190. 187 और 188 नियमों में विहित रुपये और पौण्ड के अधिकतम और न्यूनतम क्रमशः रुपये और पौण्ड में भुगताए जाने वाले छुट्टी-वेतन पर लागू होंगे।

भाग 6 – अपवाद

उप-भाग (1) असैनिक नियोजन में स्थित सैनिक पदाधिकारी

191. असैनिक नियोजन में स्थित पदाधिकारी सैनिक छुट्टी नियमावली के अधीन रहता है, जिन शर्तों पर ऐसे पदाधिकारी को असैनिक पदाधिकारी छुट्टी दे सकते हैं, वे ये हैं –

(क) इस प्रतिबन्ध के अधीन रहते हुए कि इस नियम के अधीन दी गई कोई भी छुट्टी पदाधिकारी के असैनिक नियोजन की अवधि के आगे नहीं जा सकती है, राज्य सरकार निम्न प्रकार की छुट्टी दे सकती है –

(1) एक समय में चार महीने की औसत वेतन पर, छुट्टी जो कुल मिलाकर उस सुविधा-छुट्टी से अधिक न हो, जो उसे उस तारीख को जबकि वह इस नियम के अधीन हुआ, उसके मामले

1. शुद्धि पत्र संख्या 10, दिनांक 7-7-1953 द्वारा प्रतिस्थापित।
2. शुद्धि पत्र संख्या 30, दिनांक 26-3-1956 द्वारा अन्तःस्थापित।
3. लुप्त (लेखन)।

में लागू नियमों के अधीन दी जा सकती तथा जिस पंचांग वर्ष में वह इस नियम के अधीन हुआ, उसके बाद के पंचांग वर्ष के आरम्भ से उसके द्वारा किये गये कर्तव्य का 1/11 :

परन्तु यदि सैनिक नियमावली के अधीन सुविधा-छुट्टी के बदली के पंचांग वर्ष के सम्बन्ध में इस कारण अनुमान्य न हो कि, पदाधिकारी ने वस्तुतः उस वर्ष सैन्य-विभाग में कर्तव्य नहीं किया है, तो औसत वेतन पर छुट्टी के लिए लिये गिना जाने वाला कर्तव्य उस तारीख को प्रारम्भ होगा जिस तारीख को वह इस नियम के अधीन होता है ;

परन्तु यह और भी कि विज्ञानाकाशी विभाग में काम करने वाले पदाधिकारी के मामले में, नियम 184 के उपर्युक्त खंड 1 के अधीन छुट्टी की गणना और स्वीकृति के लिये आवश्यकता परिवर्तनों के साथ लागू होंगे ।

(2) सुविधा-छुट्टी से अन्य छुट्टी, जो सैनिक नियमावली के अधीन अकेली या औसत वेतन पर छुट्टी के साथ अनुमान्य हो ;

परन्तु मौलिक रूप से सावधिक पद धारण करने वाले पदाधिकारी के मामले में, के सिवा इस उपखंड के अधीन कोई भी छुट्टी किसी पदाधिकारी को नहीं दी जा सकती, जब तक कि राज्य सरकार उसे छुट्टी समाप्त होने पर तुरन्त पुनर्नियोजित करने के लिए तैयार न हो ।

(ख) कुल छुट्टी की कालावधि का विनियम उस सैनिक नियमावली के अधीन लागू सीमाओं द्वारा होना चाहिये जिसके अधीन पदाधिकारी हो ।

(ग) छुट्टी देने वाला प्राधिकारी छुट्टी को किसी दूसरी तरह की ऐसी छुट्टी में भूतलक्षी प्रभाव से रूपान्तरित कर सकता है जो सम्बद्ध पदाधिकारी के लिए उक्त छुट्टी दी जाने के समय अनुमान्य थी ।

उप-भाग (2) – बिहार परिमाप-विभाग के क्षेत्र-कर्मचारी-वृन्द

192. पूर्णतः क्षेत्र कार्य में नियोजित बिहार परिमाप-विभाग के कर्मचारी-वृन्द पर निम्न उपबन्ध लागू हैं –

(क) विभागीय छुट्टी, परिमाप-उप-निदेशक द्वारा विहित परिस्थितियों में और बन्धेजों पर दे सकेगा ;

परन्तु ऐसी छुट्टी तभी दी जायेगी जबकि सम्बद्ध सरकारी सेवक की सेवाएँ कुछ समय के लिए अपेक्षित न हों, अन्य किसी भी दशा में नहीं ।

(1) जिस कार्यालय में सरकारी सेवक हों, उसके प्रधान की सिफारिश पर विश्रान्तिकाल में विभागीय छुट्टी दी जा सकती है, यदि कार्यालय का प्रधान उसे आगामी कार्यकाल में पुनर्नियोजित करना वांछनीय समझता हो ।

(2) लोक-सेवा के हित में, न कि सरकारी सेवक के अनुरोध पर, ऐसी छुट्टी विश्रान्तिकाल से भिन्न समयों में दी जा सकती है । स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर छुट्टी लोक-सेवा के हित में दी गई कभी न समझी जानी चाहिए । इस उपभाग के अधीन एक समय में छः महीने से अधिक के लिए न दी जायेगी, किन्तु विशेष दशाओं में कुल मिलाकर अधिक-से-अधिक एक वर्ष तक बढ़ाई जा सकती है ।

(3) ऐसी छुट्टी में छुट्टी-वेतन उतना होगा जितना कि परिमाप-उप-निदेशक उचित समझे, किन्तु वह छुट्टी लेने के समय मिलने वाले वेतन के आधे से अधिक न होगा । छुट्टी-वेतन की समाप्ति के बाद कर्तव्य पर लौटने पर देय (भुगतान योग्य) है और जब तक सरकारी सेवक क्षेत्र पदाधिकारी के आज्ञा देने पर कर्तव्य पर न लौटे, भुगतान न जा सकेगा । यदि सरकारी सेवक ऐसी छुट्टी में मर जाये, तो उसकी मृत्यु की तारीख तक उसका छुट्टी-वेतन उसके उत्तराधिकारियों को दे दिया जायेगा ।

(4) ऐसी छुट्टी कर्तव्य न मानी जायेगी और छुट्टी लेखे में इस प्रकार विकलित की जायेगी मानो वह आधे वेतन पर छुट्टी हो ।

(5) जब छुट्टी साधारण नियमावली के अधीन अनुमान्य न हो, तब ऐसी छुट्टी दी जा सकती है और नियम 176 के अधीन अनुमान्य अधिकतम छुट्टी की गणना में सम्मिलित न की जायेगी ।

(6) ऐसी छुट्टी भी दूसरी बाकी छुट्टी के साथ मिलाई जा सकती है ।

(ख) जब कोई सरकारी सेवक जिस पर यह नियम लागू है, ऐसा पद धारण करता हो जिसमें परिमाप-उप-निदेशक के विचार से भविष्य में उसके विभागीय छुट्टी के पात्र होने की सम्भावना नहीं है, तब उप-निदेशक लिखित रूप में विशेष आदेश द्वारा यह घोषणा कर सकता है कि किसी खास तारीख से जो विभागीय छुट्टी से सरकारी सेवक के पिछली बार लौटने से पहले की तारीख न होगी, सरकारी सेवक के छुट्टी-लेखे में विकलित से अवशिष्ट छुट्टी काट दी जायेगी। ऐसी तारीख के बाद उपार्जित सारी छुट्टी सरकारी सेवक के छुट्टी-लेखे में बाकी के रूप में आकलित (जमा) कर दी जायेगी और ऐसी तारीख के बाद ली गई विभागीय छुट्टी सहित सारी छुट्टी उसमें विकलित कर दी जायेगी।

(ग) 177 और 178 नियमों के अधीन औसत वेतन पर छुट्टी परिमाप उप-निदेशक उस सरकारी सेवक को दे सकता है जिसे लोकहित में पिछली बार छुट्टी से अपने कर्तव्य पर लौटने की तारीख से एक वर्ष या अधिक समय से कोई विभागीय छुट्टी नहीं दी गई हो।

इस खंड के अधीन छुट्टी पिछली बार किसी तरह की छुट्टी से लौटने के बाद से उपार्जित परिमाण तक अनुमान्य है।

उप-भाग (3) – अंशकाल सरकारी सेवक और फीस या दैनिक मंजूरी के रूप में पारिश्रमिक पाने वाले सरकारी सेवक

193. (क) महाधिवक्ता (एडवोकेट जनरल) सरकारी अधिवक्ता या सरकारी वकील का पद धारण करने वाले विधि-पदाधिकारी का, यदि उसका वेतन किसी निश्चित दर पर नियत हो, किन्तु उसका पूरा समय सरकारी सेवा के लिए नहीं ले लिया गया हो, इस प्रकार छुट्टी दी जा सकती है –

(1) उसे उच्च न्यायालय के विश्रामावकाश में छुट्टी दी जा सकती है; यदि उससे सरकार को कोई अतिरिक्त खर्च न पड़े। ऐसी छुट्टी कर्तव्य के रूप में गिनी जाती है और छुट्टी वेतन छुट्टी लेने के समय मिलने वाले वेतन के बराबर होगा।

(2) कम-से-कम छः वर्ष कर्तव्य कर चुकने के बाद उसे अधिक-से-अधिक छः महीने की छुट्टी दी जा सकती है। ऐसी छुट्टी उसे उसके सेवाकाल में सिर्फ एक बार दी जायेगी और छुट्टी वेतन छुट्टी लेने के समय मिलने वाले वेतन के आधे के बराबर होगा।

(3) उसे स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर किसी एक समय से अधिक-से-अधिक छः महीने की छुट्टी दी जा सकती है, परन्तु कम-से-कम कर्तव्य के तीन वर्ष स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर ली गई किन्हीं दो छुट्टियों के बीच में अवश्य पड़े। ऐसी छुट्टी में छुट्टी वेतन छुट्टी लेने के समय मिलने वाले वेतन के आधे के बराबर होगा।

(4) उसे नियम 180 में विहित शर्तों पर असाधारण-छुट्टी दी जा सकती है।

(ख) इस नियम के खंड (क) के अधीन अनुमान्य किसी तरह की छुट्टी उक्त खंड के अधीन अनुमान्य किसी दूसरी तरह की छुट्टी के साथ मिलायी जा सकती है।

194. मानदेय के रूप में पारिश्रमिक पाने वाले सरकारी सेवक को नियम 193 में विहित बन्धेजों पर छुट्टी दी जा सकती है, परन्तु –

(1) वह अपनी अनुपस्थिति में अपने कर्तव्यों के सम्पादन के लिए संतोषजनक व्यवस्था करेगा;

(2) सरकार को कोई अतिरिक्त खर्च करना न पड़ेगा; और

(3) नियम 193 के खंड (क) (2) द्वारा निर्धारित प्रकार की छुट्टी में समूचा मानदेय उस पद पर स्थानापन्न व्यक्ति को दिया जायेगा।

195. निम्न उपबन्ध बिहार सरकार के मुद्रणालयों में नियोजित स्थायी उत्पादकर्मियों पर लागू है –

(1) (क) औसत वेतन पर छुट्टी उत्पाद-कर्मियों को उसकी सेवा के अनुसार दी जायेगी, जैसा कि नीचे दिखलाया गया है –

सेवाकाल		अनुमान्य
दस वर्ष से कम	–	प्रति पंचांग वर्ष में 16 दिन।
दस वर्ष लेकिन पन्द्रह वर्ष से कम	–	प्रति पंचांग वर्ष में 23 दिन।
15 वर्ष और अधिक	–	प्रति पंचांग वर्ष में 31 दिन।

टिप्पणी – उपनियम (1) (क) के प्रयोजनार्थ सेवाकाल की गणना करने में, उत्पादकर्मी द्वारा स्थापना में अपने ले लिये जाने की तारीख तक की गई लगातार अस्थायी सेवा की कालावधि सम्मिलित की जायेगी।

(ख) यह छुट्टी असंदेय होगी, अर्थात् वर्ष के भीतर न ली गई छुट्टी बिना किसी आर्थिक क्षतिपूर्ति के स्वयमेव हो जायेगी।

(ग) वस्तुतः उपभुक्त अवकाश, उत्पादकर्मी की पसन्द पर, इस उपनियम के खंड (क) के अधीन उसके लिये अनुमान्य किसी भी छुट्टी में गिने जा सकेंगे और इस तरह गिने जाने पर उसके लिये भुगतान किया जायेगा।

(घ) इस नियम के अधीन छुट्टी की स्वीकृति के लिए अधिकारपूर्वक दावा नहीं किया जा सकता और मुद्रणालय-अधीक्षक उसे प्रशासनिक कारणों में अस्वीकृत कर सकता है। अनियमित रूप से उपस्थित रहने वाले उत्पादकर्मियों को यह छुट्टी नहीं दी जा सकती है।

(2) आधे औसत वेतन पर स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर छुट्टी हर पूरे 11 महीने कर्तव्य के लिये एक महीने की छुट्टी की दर से उपार्जित होगी और अधूरी कालावधियों के सम्बन्ध में हर 11 दिन के कर्तव्य के लिये एक दिन की छुट्टी। यह छुट्टी संदेय होगी और औसत-वेतन छुट्टी अनुमान्य न रहने पर ही दी जायेगी। इस उप-नियम के अधीन छुट्टी के लिये आवेदन करने वाले को साधारणतः सहायक शल्य-चिकित्सक पटना सिटी औषधालय का स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र देना होगा।

(3) जब कोई अन्य छुट्टी अनुमान्य न हो, तब वेतन रहित छुट्टी दी जा सकती है।

(4) वेतन सहित कोई लगातार छुट्टी एक वर्ष से अधिक न होगी। एक वर्ष से ऊपर कोई भी बढ़ती, वेतन रहित छुट्टी होगी।

(5) आधे वेतन की दर पर आघात छुट्टी अशक्तता के प्रारम्भ से उन सभी उत्पादकर्मियों को दी जा सकती है, ऐसी परिस्थितियों में आहत हो जाएँ जिनमें श्रमिक-क्षतिपूर्ति अधिनियम (वर्कमेन्स कम्पेंसेशन ऐक्ट) के अनुसार श्रमिक क्षतिपूर्ति का दावा कर सकता हो। यह छुट्टी तब तक दी जायेगी जब तक आवश्यक हो, परन्तु किसी एक अशक्तता के लिए दो वर्ष और उत्पादकर्मी के कुल सेवाकाल में 5 वर्ष तक सीमित होगी। यह (2) और (4) के उप-नियमों में विनिर्दिष्ट सीमाओं की गणना करने में सम्मिलित न की जायगी। उस श्रमिक की दशा में जिस पर श्रमिक क्षतिपूर्ति अधिनियम (वर्कमेन्स कम्पेंसेशन ऐक्ट) लागू है, इस उपनियम के अधीन देय छुट्टी वेतन में से उक्त अधिनियम की धारा 4 (1) (घ) के अधीन देय क्षतिपूर्ति की राशि घटा दी जायेगी।

टिप्पणी 1 – वेतन या आधे औसत वेतन से तात्पर्य है वर्ग-दरों पर पारिश्रमिक।

टिप्पणी 2 – उपनियम (2) के प्रयोजनार्थ 1 जनवरी, 1929 के पहले की गई भूत-सेवा छुट्टी के लिए गिनी जाएगी।

टिप्पणी 3 – स्थायी उत्पादकर्मियों के लिये आकस्मिक छुट्टी अनुमान्य नहीं है।

उपभाग (4) – परीक्ष्यमान और शिशिक्षु

196. परीक्ष्यमान को उन सन्धेजों पर छुट्टी दी जा सकती है जो उस पर लागू होते, यदि वह अपना पद; परीक्ष्यमान न होकर, मौलिक रूप से धारण करता।

197. शिशिक्षु को छुट्टी निम्न प्रकार से दी जाती है –

(क) स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर छुट्टी जो शिशिक्षुता के किसी वर्ष में एक महीने से अधिक न होगी। ऐसी छुट्टी में छुट्टी वेतन छुट्टी लेने के समय मिलने वाले वेतन के आधे के बराबर होगा।

(ख) साधारण छुट्टी जो शिशिक्षुता के किसी वर्ष में एक महीने से अधिक न होगी और नियम 180 में विहित शर्तों के अधीन होगी।

टिप्पणी – मौलिक पद से रहित व्यक्तियों को जो बाद में किसी मौलिक अनुसूचितीय पद पर नियुक्त किए जाने के विचार से रखे जाते हैं, इस नियम के अधीन छुट्टी दी जा सकती है।

[**समीक्षा** – वर्ष में मात्र एक माह की छुट्टी परीक्ष्यमान एवं शिशिक्षु को स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर मिल सकती है।]

198. यदि कोई शिशिक्षु सेवा-विच्छेद से बिना किसी स्थायी पद पर मौलिक रूप से या स्थानापन्न रूप से नियुक्त हो, तो उसके छुट्टी लेखे में उतनी छुट्टी आकलित (जमा) की जायेगी, जितनी कि वह शिशिक्षुता-काल में मौलिक रूप से कोई स्थायी पद धारण करने पर उपार्जित करता और उसमें नियम 197 (क) के अधीन वस्तुतः ली गई छुट्टी विकलित की जायेगी। इस नियम के प्रयोजनार्थ नियम 197 के अधीन दी गई छुट्टी से सेवा-विच्छेद नहीं होता।

199. (1) सीधे भर्ती होने वाले पुलिस के उपनिरीक्षकों को पुलिस ट्रेनिंग कॉलेज में प्रशिक्षण-काल के भीतर स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर आधे निर्वाह-भत्ते के साथ किसी पंचांग वर्ष में अधिक-से-अधिक एक महीने की छुट्टी दी जा सकती है। यह छुट्टी असंचेय होगी।

(2) स्थायी पद पर नियुक्ति होने के बाद प्रशिक्षण-काल नियम 227 के अधीन उपार्जित छुट्टी की गणना में सम्मिलित न किया जायेगा और इसी तरह प्रशिक्षण के समय स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर दी गई छुट्टी 232 और 233 नियमों के प्रयोजनार्थ सम्मिलित न की जायेगी।

[**समीक्षा** – एक पंचांग वर्ष में एक माह की छुट्टी स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर आधे निर्वाह भत्ता के साथ वैसे पुलिस उप-निरीक्षक को मिल सकती है जो आरक्षी-प्रशिक्षण महाविद्यालय में प्रशिक्षण प्राप्त करते हैं।]

उप-भाग (5) – आकस्मिक अनुदानों से वेतन पाने वाले भृत्य

200. आकस्मिक अनुदानों से वेतन पाने वाले भृत्यों को केवल भत्ता रहित छुट्टी दी जा सकती है।

[**समीक्षा** – भृत्यों को जिन्हें आकस्मिक वेतन मिलता है को बिना किसी भत्ते की छुट्टी स्वीकृत की जा सकती है।]

भाग 7 – विशेष रियायतें

उप-भाग (1) – विशेष अशक्तता छुट्टी

201. (क) इस संहिता में आगे उल्लिखित शर्तों के अधीन रहते हुए राज्य सरकार उस सरकारी सेवक को विशेष अशक्तता-छुट्टी दे सकती है, जो अपने आधिकारिक कर्तव्यों के उचित सम्पादन में या उसके परिणामस्वरूप अथवा अपनी आधिकारिक स्थिति के परिणामस्वरूप जान-बूझकर किये गये या लगे आघात से अशक्त हो गया है।

(ख) ऐसी छुट्टी न दी जायेगी, जब तक कि कथित घटना के 3 महीने के भीतर अशक्तता प्रकट न हो गई हो और अशक्त व्यक्ति ने उस पर ध्यान दिलाने में उचित शीघ्रता से काम न किया हो। किन्तु यदि अशक्तता के कारण के बारे में राज्य सरकार का समाधान हो जाए, तो उन दशाओं में भी छुट्टी को अनुज्ञा दे सकती है जहाँ अशक्तता के कारण घटित होने के तीन महीने से अधिक के बाद प्रकट हुई हो।

(ग) छुट्टी उतनी दी जायेगी, जितनी कि चिकित्सक-बोर्ड आवश्यक प्रमाणित करे। यह चिकित्सक-बोर्ड के प्रमाण-पत्र पर ही बढ़ायी जा सकती है और किसी भी दशा में 24 महीने से अधिक न होगी।

(घ) ऐसी छुट्टी किसी दूसरी तरह की छुट्टी के साथ मिलाई जा सकती है।

(ङ) ऐसी छुट्टी एक बार से अधिक दी जा सकती है, यदि अशक्तता आगे चलकर वैसी ही परिस्थितियों में बढ़ जाये या फिर हो जाये। किन्तु, किसी एक अशक्तता के परिणामस्वरूप चौबीस महीने से अधिक की ऐसी छुट्टी न दी जायेगी।

(च) ऐसी छुट्टी पेंशन के लिये सेवा की गणना करने में कर्तव्य मानी जायेगी और **नियम 1/2 (ग)** में उपबंधित स्थिति को छोड़कर छुट्टी लेखे में विकलित न की जायेगी।

(छ) ऐसी छुट्टी में छुट्टी वेतन –

(1) ऐसी छुट्टी की किसी कालावधि जिसमें इस नियम के खण्ड (ङ) के अधीन दी गई ऐसी छुट्टी की कोई कालावधि भी सम्मिलित है, के प्रथम चार महीनों के लिए औसत वेतन के बराबर, और

(2) ऐसी किसी छुट्टी की शेष कालावधि के लिए आधे औसत वेतन के बराबर, या सरकारी सेवक की पसन्द पर, अन्यथा अनुमान्य औसत वेतन की कालावधि से अनधिक कालावधि के लिए औसत वेतन के बराबर होगा। परन्तु, नियम 187 की तालिका में उल्लिखित अधिकतम, उक्त नियम में

किसी बात के होते हुए भी, ऐसी छुट्टी की समूची कालावधि पर लागू होगा और नियम 188 की तालिका में उल्लिखित न्यूनतम उक्त नियम में कथित शर्तों के अधीन रहते हुए, तब लागू होगा जबकि ऐसी छुट्टी-वेतन आधे औसत वेतन के बराबर हो ।

(ज) जिस पर श्रमिक क्षतिपूर्ति अधिनियम (वर्कमेन्स कम्पेंसेशन ऐक्ट), 1923 लागू है, उसकी दशा में इस नियम के अधीन देय छुट्टी-वेतन की राशि में से उक्त अधिनियम की धारा 4 (1) (घ) के अधीन देय क्षतिपूर्ति की राशि घटा दी जायेगी ।

(झ) इस नियम के उपबन्ध सैन्य-बल में सेवा के परिणामस्वरूप अशक्त असैनिक सेवक पर लागू है, यदि वह आगे सैनिक सेवा के अयोग्य कहकर उन्मुक्त कर दिया गया हो, लेकिन आगे असैनिक सेवा के लिए पूरा और स्थायी रूप से असमर्थ न हो और इस प्रकार उन्मुक्त न किये गये उस असैनिक सेवक पर भी लागू हो जो ऐसी आवश्यकता से पीड़ित है, जिसके बारे में चिकित्सक-बोर्ड ने प्रमाणित किया हो कि वह प्रत्यक्षतः सैन्य-बल में उसी सेवा के कारण हुई है । किन्तु, दोनों दशाओं में उक्त अशक्तता के सम्बन्ध में, सैनिक नियमों के अधीन ऐसे व्यक्ति को दी गई कोई भी छुट्टी की कालावधि अनुमान्य कालावधि की गणना के प्रयोजनार्थ, इस नियम के अधीन दी गई छुट्टी मानी जायेगी ।

[समीक्षा – विशेष अशक्त छुट्टी को सरकारी सेवक के छुट्टी लेखा में अंकित नहीं की जायेगी । इस प्रकार की छुट्टी एक बार में 24 महीना से अधिक स्वीकृत नहीं की जाती है । इस प्रकार के छुट्टी का वे ही कर्मचारी हकदार हैं जो सरकारी कार्य के सम्पादन के दौरान घायल हो गये हों । इसके लिए चिकित्सक का प्रमाण-पत्र अनिवार्य है । यदि सरकारी सेवक के साथ इस प्रकार की कोई घटना घटे, तो उक्त घटना का पूर्ण विवरण सरकार के पास तीन महीना के अन्दर भेज दिया जाना चाहिये ।]

उदाहरण – जैसा सरकारी कर्मचारी जो दौरे पर है, यदि कर्त्तव्य के दौरान दुर्घटनाग्रस्त हो जाता है और चिकित्सक बोर्ड पाता है कि शारीरिक चोट उस कर्मचारी को 1 जुलाई, 1956 को हुई । उस कर्मचारी को अवकाश वेतन पूरे औसत वेतन के आधार पर प्रथम चार महीने यानी जुलाई से अक्तूबर 31 तक दिया जाएगा । शेष अवधि के लिए उसका अवकाश वेतन आधे औसत वेतन के आधार पर होगा । परन्तु अगर कर्मचारी चाहे तो यह पूरे औसत वेतन पर भी हो सकता है, लेकिन ऐसी स्थिति में वह अवधि कर्मचारी को उपलब्ध औसत वेतन की अवधि से अधिक नहीं होनी चाहिए । यह नियम असैनिक पदाधिकारी जो सैन्य बल (मिलिटरी फोर्स) में कर्त्तव्य करते समय अशक्त हो गया है, अगर उसे आगे की सैनिक सेवा के लिए अयोग्य करार कर सेवा-मुक्त कर दिया गया है,परन्तु आगे की असैनिक सेवा के लिए अयोग्य नहीं हुआ, को भी लागू होगा ।

अगर किसी सरकारी कर्मचारी को क्षति होती है, जिसका इलाज विशेषज्ञ द्वारा होना है, तो उसे अपने मुख्यालय से विशेषज्ञ के स्थान तक का यात्रा भत्ता देय होगा । उदाहरण के लिए यदि मुजफ्फरपुर में किसी सरकारी सेवक को क्षति होती है, जिसका इलाज पटना स्थित विशेषज्ञ द्वारा होना है, तो कर्मचारी को मुजफ्फरपुर से पटना और वापस पटना से मुजफ्फरपुर का यात्रा भत्ता देय होगा ।]

202. विशेष परिस्थितियों में राज्य सरकार नियम 201 के उपबन्धों को उस सरकारी सेवक पर लागू कर सकती है जो अपने आधिकारिक कर्त्तव्यों के उचित सम्पादन में या के परिणामस्वरूप अथवा अपनी आधिकारिक स्थिति के परिणामस्वरूप अचानक लगे आघात से या किसी खास कर्त्तव्य के सम्पादन में जिसके कारण उसके अपने असैनिक पद को साधारण जोखिम की अपेक्षा बीमारी की संभावना बढ़ गई हो, हुई बीमारी से अशक्त हो जाय । यह रियायत निम्नलिखित और भी शर्तों के अधीन होगा –

(1) अशक्तता यदि बीमारी के कारण हो, तो चिकित्सक-बोर्ड द्वारा यह अवश्य प्रमाणित होना चाहिये कि यह प्रत्यक्षतः उस खास कर्त्तव्य के सम्पादन के कारण हुई है,

(2) यदि सरकारी सेवक को अशक्तता सैन्य-बल से भिन्न किसी अन्य सेवा में आयी हो, तो उसका रूप या उसकी घटना की परिस्थितियाँ इतनी विशिष्ट होनी चाहिए, कि इस प्रकार की छुट्टी जैसी असामान्य रियायत का औचित्य सिद्ध हो; तथा

(3) चिकित्सक-बोर्ड द्वारा सिफारिश की गई अनुपस्थिति की कालावधि अंशतः इस नियम के अधीन छुट्टी में और अंशतः दूसरी छुट्टी में आ जाए और औसत वेतन पर दी गई विशेष अशक्तता-छुट्टी चार महीने से कम की हो ।

राज्य सरकार का निर्णय –

"विषय : यक्ष्मा से पीड़ित सरकारी सेवकों को वर्तमान नियम के अन्तर्गत अनुज्ञेय किसी अवकाश के अतिरिक्त पूरी सेवा अवधि में कुल 12 माह तक अर्द्ध-औसत वेतन पर विशेष अवकाश की स्वीकृति ।

सरकारी सेवकों, जिनके सम्बन्ध में यक्ष्मा से पीड़ित होने का निदान किया गया है, को कुल 12 माह तक अर्द्ध-औसत वेतन पर विशेष अवकाश स्वीकृत करने का प्रश्न कुछ समय पूर्व से विचाराधीन रहा है । वर्तमान में उपर्युक्त प्रकार का अवकाश केवल अराजपत्रित पदाधिकारियों और आरक्षी विभाग के व्यक्तियों को अनुज्ञेय है ।

अब यह निर्णय लिया गया है कि ऐसे सरकारी कर्मचारियों जिनके सम्बन्ध में यक्ष्मा से पीड़ित होने का निदान किया गया है, को बिहार सेवा संहिता के नियमान्तर्गत देय किसी अवकाश के अलावे पूरी सेवा अवधि के बीच कुल 12 महीने तक अर्द्ध-औसत वेतन पर विशेष अवकाश दिया जायेगा । उपर्युक्त छुट्टी मात्र स्थायी सरकारी सेवकों के लिए है, परन्तु किसी अस्थायी सरकारी सेवक तक भी इसका विस्तार किया जा सकता है यदि वह एक वर्ष से अधिक अवधि से लगातार सरकारी सेवा में रहता आया है और वह पद जिससे वह अवकाश पर जा रहा है उसके कर्तव्य पर लौटने तक अस्तित्व में बना रहने वाला है ।

यह विशेष अवकाश केवल पेंशन के लिए ही आगणित होगा । यह आदेश 1-4-1953 से प्रभावी होगा ।

["ज्ञाप संख्या एफ 1-706/61/2796-वि०, दिनांक 3-2-1961]

203. (क) जिस सरकारी सेवक को नियम 201 के अधीन विशेष अशक्तता छुट्टी दी गयी है और जिसका अधिवास एशिया से अन्यत्र है, उसे राज्य सरकार अपने लिए तथा पत्नी और बच्चों के लिए इंगलिस्तान तक अथवा यूरोप या किसी ब्रिटिश-उपनिवेश, डोमीनियन या अधिकृत क्षेत्र के किसी बन्दरगाह तक समुद्र द्वारा मुफ्त यात्रा की और ऐसी छुट्टी के समाप्त होने पर भारत तक वापसी यात्रा की रियायत दे सकती है, जब तक वह विशेष-अशक्तता-छुट्टी के क्रम में स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर छुट्टी से भिन्न छुट्टी न ले, जिस दशा में, विशेष परिस्थितियों को छोड़कर वापसी यात्रा की रियायत न की जायेगी, परन्तु इस नियम के अधीन दिया गया मार्ग-व्यय भारत और इंगलिस्तान के बीच मार्ग-व्यय से अधिक न होगा ।

(ख) इस नियम के अधीन दी गई यात्रा-रियायत में जहाज पर चढ़ने और जहाज से उतरने के बन्दरगाहों के बीच स्थल-यात्रा भी सम्मिलित होगी और वह उस श्रेणी की होगी जो राज्य सरकार हर मामलों में निर्धारित करे ।

(ग) विशेष परिस्थितियों में राज्य सरकार इस नियम के (क) और (ख) खंडों के उपबंधों को उस सरकारी सेवक पर लागू कर सकती है, जिसे नियम 202 के अधीन विशेष-अशक्तता-छुट्टी दी गई है और जिसका अधिवास एशिया से अन्यत्र है, परन्तु वह अपने विवेक पर केवल सरकारी सेवक को या केवल सरकारी सेवक और उसकी पत्नी को मुफ्त यात्रा-रियायत दे सकती है ।

(घ) इस नियम के प्रयोजनार्थ –

(1) किसी सरकारी सेवक का अधिवास परिशिष्ट 14 में दिए गए उपबन्धों के अनुसार निर्धारित होगा ।

(2) बच्चों से तात्पर्य है सरकारी सेवक के साथ रहने वाले और पूरे तौर से निर्भर (सौतेले बच्चे सहित) वैध बच्चा, जो स्त्री होने पर, अविवाहित हो और पुरुष होने पर 16 वर्ष की उम्र के भीतर हो ।

उप-भाग (2) – अध्ययन-छुट्टी]'

टिप्पणी – अध्ययन-छुट्टी-नियमावली के अधीन इंगलिस्तान स्थित भारतीय उच्च आयुक्त को सौंपे गए कर्तव्य और कृत्य अमेरिका में अध्ययन-छुट्टी पर गए सरकारी सेवकों के सम्बन्ध में वाशिंगटन स्थित भारतीय राजदूत सम्पादित करेगा ।

204. (क) इस संहिता में आगे उल्लिखित शर्तों के अधीन रहते हुए, राज्य सरकार किसी सरकारी सेवक को वैज्ञानिक प्राविधिक (टेक्निकल) या वैसी ही अन्य समस्याओं का अध्ययन करने के लिए अथवा किसी विशेष शिक्षा-चर्या (कोर्स) में सम्मिलित होने के लिए विशेष अध्ययन-छुट्टी दे सकती है । ऐसी छुट्टी, छुट्टी-लेखे में विकलित नहीं की जाती है ।

(ख) ये नियम केवल अध्ययन-छुट्टी से सम्बन्धित हैं । ये उन सरकारी सेवकों के लिए नहीं है, जो सरकार द्वारा अन्य देशों में, या तो सौंपे गए विशेष कर्तव्यों के सम्पादन के निमित्त या अपने प्राविधिक (टेक्निकल) कर्तव्यों

1. इस उप-भाग के नियम आवश्यक परिवर्तों सहित सेक्रेटरी ऑफ स्टेट्स कायम ही हैं ।

से सम्बद्ध विशिष्ट समस्याओं के अनुसंधान के निमित्त भेजे जाते हैं। ऐसे मामलों पर नियम 61 के उपबन्धों के अधीन औचित्य के अनुसार निर्णय किया जायेगा। ऐसी छुट्टी लोक-स्वास्थ्य, चिकित्सा, असैनिक पशु-चिकित्सा, कारखाना, कृषि-शिक्षा, लोक-निर्माण या वन-विभाग के सरकारी सेवक को या किसी अन्य सरकारी सेवक को, जिसे, राज्य सरकार की राय में ऐसी छुट्टी लोकहित में दी जानी चाहिए, दी जा सकती है।

टिप्पणी – बहुत ही खास मामलों को छोड़कर अवर सेवा के किसी सदस्य को अध्ययन-छुट्टी न दी जायेगी।

निर्णयन विधि

[**अध्ययन छुट्टी** – इसका अधिकार जैसा दावा नहीं किया जा सकता; तथापित राज्य सरकार की नीति के अनुसार जैसा कि नियम 204 से संलग्न **'टिप्पणियों'** में अंकित है, ऐसी अध्ययन-छुट्टी उदारतापूर्वक स्वीकृत की जानी चाहिए। नियम 204 के खंड (ख) के उपबन्धों के अनुसार ऐसी छुट्टी मंजूर की जानी चाहिए यदि राज्य सरकार की राय में छुट्टी लोकहित में हो; तार्किक तौर पर यह नहीं कहा जा सकता कि उच्च योग्यता या चिकित्सा-विज्ञान के विशेष विषय में विशिष्टता लोकहित में नहीं होगी। **डॉ० अनिल प्रसाद गर्ग बनाम बिहार सरकार,** 1991 (2) पी०एल०जे०आर० 384 ।]

राज्य सरकार का निर्णय –

***विषय : अध्ययन-अवकाश के लिए शर्तों का उदारीकरण-अध्याय-6 भाग 7 उपभाग (2)।**

वर्तमान में उच्च शिक्षा प्राप्त करने हेतु या सम्बन्धित सरकारी सेवक के कर्त्तव्य क्षेत्र से सीधा या घनिष्ठ सम्बन्ध रखने वाले व्यवसायिक या तकनीकी विषयों में प्रशिक्षण लेने हेतु अध्ययन-अवकाश स्वीकृत किया जाता है, बशर्ते कि प्रशासी विभाग यह प्रमाण-पत्र दे कि प्रस्तावित अध्ययन-क्रम या प्रशिक्षण जनहित की दृष्टि से सरकार के लिए निश्चित रूप से लाभप्रद होगा।

केन्द्रीय वेतन अयोग की अनुशंसाओं पर भारत सरकार द्वारा लिये गये निर्णय की तरह राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि किसी प्रशिक्षण-क्रम या अध्ययन पर्यटन के लिए, जिसमें कोई सरकारी सेवक किसी नियमित शैक्षणिक या अर्द्ध-शैक्षणिक क्रम में उपस्थित नहीं हो सकता हो, को भी अध्ययन अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है यदि यह प्रमाणित किया जाता है कि यदि प्रशिक्षण क्रम या अध्ययन पर्यटन जनहित दृष्टि से सरकार के लिए एक निश्चित लाभकारी होगा और वह सरकारी सेवक के कर्त्तव्य क्षेत्र से सम्बन्धित है।

लोक-प्रशासन के ढाँचे या पृष्ठभूमि से सम्बन्धित अध्ययन के लिए भी अध्ययन अवकाश दिया जा सकता है।

उपर्युक्त मामलों में अध्ययन अवकाश की स्वीकृति इन शर्तों के अध्यधीन होगी कि –

(i) वह विशेष अध्ययन या अध्ययन पर्यटन सरकार द्वारा अनुमोदित होनी चाहिए।

(ii) उस सरकारी सेवक द्वारा वापस होने पर शिक्षा विकास में किये गये कार्य का पूर्ण प्रतिवेदन प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

(2) बिहार सेवा संहिता के अध्याय 6 के भाग 7 के उपभाग (2) में विहित अध्ययन अवकाश नियमों में औपचारिक संशोधन यथासमय किये जाएँगे।

(3) राज्य सरकार ने यह भी निर्णय लिया है कि –

(क) वैज्ञानिक, तकनीकी तथा प्रशासनिक कर्मचारियों को अवकाश उदारतापूर्वक स्वीकृत किया जायेगा और उपर्युक्त मामलों में ऐसा अवकाश लेने के लिए कर्मचारियों को प्रोत्साहित या परामर्शित भी किया जाना चाहिए।

(ख) अतैक्षणिक कर्मचारियों तक अध्ययन अवकाश शर्तों के स्तर को विस्तारित करना चूँकि आवश्यक नहीं समझा गया है अतः प्रशासी प्राधिकारियों द्वारा उन्हें प्रशिक्षण तथा तकनीकी शिक्षा हेतु सुविधा प्रदान करने के प्रश्न पर विचार किया जाना चाहिए।

(4) यह भी निर्णय लिया गया है कि उस प्रयोजन में जिसके लिए अध्ययन अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है, ऐसे अध्ययन भी सम्मिलित किये जायें जो विशिष्ट तथा सीधे सरकारी सेवक के कार्य से संयुक्त न हो, किन्तु जो असैनिक सेवक के रूप में उनकी योग्यताओं का संवर्धन करने के समान उसके मस्तिष्क का विस्तार करने के योग्य हों और उन्हें लोक-सेवा की अन्य शाखाओं में नियोजित व्यक्तियों के साथ सहयोग करने में

अधिकतम कुशल बनायें। ऐसे मामलों में अध्ययन अवकाश की स्वीकृति हेतु सरकारी सेवकों के आवेदन-पत्रों को प्रत्येक मामले के आधार पर विचारित किया जाना चाहिए। [*वित्त विभाग अधिसूचना सी०डी०आर० पी०ए०आर०-4057/61/1911 वि०, दिनांक 14-2-1962]

205. अध्ययन छुट्टी के लिए आधे औसत वेतन पर अतिरिक्त छुट्टी चाहे तो भारत में या उसके बाहर ली जा सकती है। अध्ययन-छुट्टी साधारणतः पाँच वर्ष से कम सेवा वाले सरकारी सेवकों को अथवा सरकारी सेवकों को उस तारीख से तीन वर्षों के भीतर जिस तारीख को सेवानिवृत्त होना उनकी पसन्द पर है या यदि 20 वर्ष की सेवा के बाद निवृत्त होना उनकी पसन्द पर है, तो उस तारीख से तीन वर्षों के भीतर, जिस तारीख को वे 25 वर्ष की सेवा पूरा करेंगे, नहीं दी जायेगी।

206. अध्ययन-छुट्टी लोक-सेवा की आवश्यकताओं पर उचित ध्यान रखते हुए दी जायेगी। किसी भी दशा में, यह छुट्टी इस तरह न दी जायेगी कि असाधारण छुट्टी से अन्य छुट्टी या स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र पर छुट्टी को मिलाकर, सरकारी सेवक नियमित कर्तव्यों से 28 महीने से अधिक अनुपस्थित हो जाये अथवा यह छुट्टी सरकारी सेवक की सम्पूर्ण सेवा में दो वर्षों से अधिक हो जाए और न यह इस तरह बार-बार दी जायगी कि अपने नियमित काम से उसका सम्पर्क छूट जाए या छुट्टी पर उसकी अनुपस्थिति के कारण संवर्ग (कैडर) सम्बन्धी कठिनाइयाँ उत्पन्न हों। एक समय में 12 महीने की कालावधि साधारणतया उपर्युक्त अधिकतम समझी जायगी और बिना विशेष कारणों के बढ़ाई न जायगी।

207. जिस सरकारी सेवक को इंगलिस्तान (युनाइटेड किंगडम) में छुट्टी पर गए हुए और लन्दन के किसी इन ऑफ कोर्ट में या डबलिन के किंग्स इन में विधि (कानून) सम्बन्धी अध्ययन के इच्छुक सरकारी सेवकों की सहायता के लिए बनाए गए नियमों का फायदा दिया गया हो, उसे उच्च-आयुक्त (हाई कमिश्नर) अनुमोदित कार्यक्रम के अनुसार बैरिस्टरी के लिए विहित परीक्षाओं के लिए अध्ययन करने के निमित्त और किसी वृत्तिधारी बैरिस्टरी के प्रकक्ष (चैम्बर) में पढ़ने के निमित्त छः महीने की अध्ययन-छुट्टी दी जा सकती है। इस कालावधि में इस तरह पढ़ना अपनी पसन्द पर होगा। बैरिस्टरी की परीक्षा के प्रथम भाग में उत्तीर्ण होने के बाद अधिक-से-अधिक और बारह महीने की अध्ययन-छुट्टी किसी वृत्तिधारी बैरिस्टरी के प्रकक्ष में पढ़ने के निमित्त और बैरिस्टरी की परीक्षायें पूरी करने के निमित्त दी जा सकती हैं। सरकारी सेवक नियम 213 के अधीन कुल मिलाकर अधिक-से-अधिक 18 महीनों के लिए अध्ययन-भत्ता पाने का हकदार होगा, किन्तु यह आवश्यक नहीं है कि यह कालावधि उन कालावधियों के एक साथ हो पड़े, जिनके लिये उसे अध्ययन-छुट्टी दी गई है।

208. यदि किसी सरकारी सेवक की अध्ययन-छुट्टी किसी दूसरी तरह की छुट्टी के साथ मिली हो, तो उसे अपनी अध्ययन-छुट्टी ऐसे समय में लेनी होगी, जिसमें कि उसकी समाप्ति के बाद पहले ही मंजूर दूसरी छुट्टी बची रहे तो कर्तव्य पर लौटने में लगने वाली को अन्तर्भूत कर सके।

209. यदि किसी सरकारी सेवक को एक निश्चित काल की अध्ययन-छुट्टी दी गई हो और बाद में उसे पता चले कि उसकी अध्ययन चर्या (कोर्स) मंजूर कालावधि से बहुत कम समय के लिये होगी, तो उसको कर्तव्य से अनुपस्थिति की कालावधि में से अध्ययन-छुट्टी की अधिकाई घटा दी जायेगी जब तक कि वह उस कालावधि को साधारण-छुट्टी के रूप में लेने के सम्बन्ध में भारत स्थित मंजूरी देने वाले प्राधिकारी को अनुमति न पेश करे।

210. नियम 211 में उपबन्धित स्थिति को छोड़कर, अध्ययन-छुट्टी के लिये सभी आवेदन लेखा-परीक्षा पदाधिकारी के प्रमाण-पत्र के साथ विहित माध्यम द्वारा राज्य सरकार को भेजे जाने चाहिए और उनमें उद्दिष्ट अध्ययन चर्या या चर्याएँ (कोर्स) तथा वह परीक्षा जिसमें उम्मीदवार भाग लेने का विचार रखता हो, स्पष्ट उल्लिखित होना चाहिए। यदि अध्ययन-चर्या यूरोप या अमेरिका में हो, तो राज्य सरकार सामान्य विभाग के भारतीय उच्च-आयुक्त के सचिव के पास भी अनुमोदित अध्ययन-क्रम की एक प्रति भेज देगी।

यदि सरकारी सेवक को लिए अपने मूल आवेदन में पश्चोक्त पूरा ब्योरा देना सम्भव न हो अथवा यदि भारत से प्रस्थान करने के बाद वह भारत में अनुमोदित अध्ययन-क्रम में कोई परिवर्तन करना चाहे, तो उसे पश्चात्तीय सामान्य-विभाग के भारतीय उच्च आयुक्त के सचिव के सामने विवरण पेश करना चाहिए। ऐसी दशाओं में, जब तक कि वह अपनी जिम्मेवारी पर ऐसा करने के लिए तैयार न हो, उसे अध्ययन चर्या आरम्भ न करनी चाहिए और न उस सम्बन्ध में कुछ खर्च करना चाहिए जब तक कि वह उच्च-आयुक्त के द्वारा अध्ययन-चर्या पर अनुमति न पा ले।

211. यूरोप या अमेरिका में छुट्टी पर गए जो सरकारी सेवक छुट्टी का अंश अध्ययन-छुट्टी में बदलना चाहे, या जो छुट्टी के भीतर किसी अध्ययन-चर्या में सम्मिलित होना चाहें, उन्हें अध्ययन आरम्भ करने के पहले तथा उस सम्बन्ध में कोई खर्च करने के पहले अपनी प्रस्तावित अध्ययन-चर्या कार्यक्रम सामान्य विभाग के भारतीय उच्च-आयुक्त के सचिव को भेज देना चाहिए। कार्यक्रम के साथ चर्या (कोर्स) की अधिकारिक पाठ्य-सूची, यदि प्राप्त हो, और इस बात का कोई लेखात्मक साक्ष्य कि वह चर्या या परीक्षा भारत के प्राधिकारियों द्वारा अनुमोदित है, रहना चाहिये। ऐसे साक्ष्य के अभाव के कार्यक्रम, यदि उच्च-आयुक्त द्वारा अनुमोदित हो, तो आरम्भ किया जा सकता है, किन्तु कोई अध्ययन-छुट्टी-भत्ता, अनुमान्य नहीं होगा जब तक भारत के सम्बद्ध प्राधिकारी की सहमति नहीं मिल जाती है। इसी प्रकार इंगलिस्तान में छुट्टी पर गए सरकारी सेवक को, जो इन नियमों के अधीन अध्ययन के निमित्त उसे बढ़वाना चाहता हो, भारतीय उच्च-आयुक्त के सचिव के पास लिखना चाहिए, किन्तु प्रस्तावित अध्ययन का विवरण देने के अतिरिक्त उसे अपने आवेदन के समर्थन में इस बात का लेखात्मक साक्ष्य देना होगा कि उसने छुट्टी बढ़ाने के लिए आवेदन करने के सम्बन्ध में भारत के प्राधिकारियों का अनुमोदन प्राप्त कर लिया है। अध्ययन-छुट्टी और या अध्ययन-भत्ते की स्वीकृति पर भारत के सम्बद्ध प्राधिकारी की सहमति का लिखित साक्ष्य भी पेश करना होगा।

212. कोई भी अध्ययन-चर्या (कोर्स) अध्ययन-भत्ते की स्वीकृति के लिए या अध्ययन-छुट्टी के लिए या किसी अन्य प्रयोजन के लिए योग्यता प्रदायी न मानी जायेगी जब तक कि उपर्युक्त 210 तथा 211 नियमों के अनुसार भारत में मंजूरी देने वाले प्राधिकारी ने उसे कम-से-कम संक्षिप्त रूप में अनुमोदित न किया हो और जहाँ पूरा विवरण भारत के प्राधिकारियों को देना सम्भव न रहा हो, वहाँ जब तक कि उसके प्रारम्भ के पहले उच्च आयुक्त ने उसे विस्तृत रूप में अनुमोदित न किया हो।

213. अध्ययन-भत्ता किसी अधिज्ञात संस्था में कोई निश्चित अध्ययन-चर्या (कोर्स) करने में या किसी विशेष प्रकार के कार्य के किसी निश्चित निरीक्षण के दौरे में व्यतीत कालावधि के लिए और अध्ययन-चर्या के अन्त में किसी परीक्षा में अन्तर्भूत कालावधि के लिए दिया जायेगा। अभी नियत दरें इंगलिस्तान में प्रतिदिन 9 शिलिंग, यूरोप के महाद्वीप में प्रतिदिन 15 शिलिंग और संयुक्त राष्ट्र अमेरिका में प्रतिदिन साढ़े 22 शिलिंग है। इन दरों में संशोधन हो सकता है। भारत सहित अन्य देशों में अध्ययन-छुट्टी लेने वाले सरकारी सेवकों के लिए स्वीकार्य दरों पर राज्य सरकार, हर मामले में विशेष रूप से विचार करेगी। किसी भी दशा में अध्ययन-भत्ते के अतिरिक्त निर्वाह-भत्ता न दिया जायेगा और साधारणतया यात्रा-खर्च न दिया जायेगा, लेकिन खास मामलों में, राज्य सरकार दावों पर औचित्य के अनुसार विचार करेगी।

टिप्पणी – जहाँ सरकारी सेवक को मिलने वाला न्यूनतम छुट्टी-वेतन उसके आधे औसत वेतन से अधिक हो, वहाँ किसी मास के अध्ययन-भत्ते के अनुदान में से अधिकाई की राशि घटा दी जानी चाहिए, परन्तु (चिकित्सा-विभाग के पदाधिकारियों के मामले को छोड़कर) किसी पदाधिकारी को मिलने वाले छुट्टी-वेतन और भत्ते का योग 25 पौंड या छुट्टी-वेतन और नियम 213 के अधीन अनुमान्य अध्ययन-भत्ते के योग, जो भी कम हों, से कम न होना चाहिए।

[इस नियम के अधीन सौंपी गई शक्तियों के लिए परिशिष्ट 1 देखें।]

[**समीक्षा** – सरकारी सेवक को जिन्हें तकनीकी विषय में दक्ष होने हेतु प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए अध्ययन अवकाश स्वीकृत किया जाता है, किसी सरकार भी अन्य प्रकार का छात्रवृत्ति प्राप्त कर सकते हैं। चाहे यह छात्रवृत्ति सरकारी या गैर-सरकारी हो।]

राज्य सरकार का निर्णय –

1

***विषय : सरकारी सेवकों जिन्हें अध्ययन-अवकाश स्वीकृत किया जाता है को अध्ययन भत्ता-शुल्क का खर्च और छात्रवृत्ति या वृत्ति का भुगतान।**

राज्य-सरकार के विचाराधीन यह प्रश्न चला आ रहा है कि सरकारी सेवकों को जिसे अध्ययन अवकाश स्वीकृत किया जाता है उसे उसके अवकाश वेतन के अतिरिक्त कोई छात्रवृत्ति जो उसे सरकारी या गैर-सरकारी स्रोत से दिया जा सकता हो, छात्रवृत्ति या वृत्तिका पाने या वापस करने की अनुमति दी जाये और वैसे सरकारी सेवक को अध्ययन क्रम के लिए देय शुल्क या व्यय भी दिया जाये और बिहार सेवा संहिता के नियम 213 के अन्तर्गत अध्ययन भत्ता भी दिया जाये।

इस विषय पर सावधानीपूर्वक विचारोपरान्त सरकार ने अब निम्नलिखित निर्णय लिया है –

(1) किसी सरकारी सेवक, जिसे अध्ययन-क्रम सम्पादित करने या व्यावसायिकी अथवा तकनीकी विषयों का विशिष्ट प्रशिक्षण लेने हेतु अध्ययन अवकाश स्वीकृत किया जाता है, को उसके अवकाश वेतन के अतिरिक्त कोई छात्रवृत्ति या वृत्तिका जो सरकारी या गैर-सरकारी स्रोत से दिया जा सकता हो पाने और रखने की अनुमति दी जाये।

(2) जहाँ अध्ययन अवकाश पर गया सरकारी सेवक कोई छात्रवृत्ति या वृत्तिका (जिस किसी भी स्रोत से वह स्वीकृत हो) पाता हो वहाँ उसे अध्ययन क्रम के लिए देय शुल्क का व्यय सरकार द्वारा बिहार सेवा संहिता के नियम 215 के अन्तर्गत नहीं दिया जा सकता है।

(3) अध्ययन-अवकाश पर गया सरकारी सेवक कोई छात्रवृत्ति या वृत्तिका (जिस किसी भी स्रोत से स्वीकृत हो) पाता हो, को साधारणतया कोई अध्ययन भत्ता नहीं दिया जाना चाहिए किन्तु ऐसे विशेष मामले जहाँ छात्रवृत्ति या वृत्तिका (उदाहरणार्थ छात्रवृत्ति या वृत्तिका मूल्य घटाव प्रदत्त शिक्षण शुल्क) की शुद्ध रकम अध्ययन-भत्ता से कम हो, में यह अनुज्ञेय होगा, किन्तु छात्रवृत्ति या वृत्तिका के लिए शुद्ध छात्रवृत्ति या वृत्तिका के मूल्य तथा सामान्य अध्ययन भत्ता के बीच का अन्तर शुद्ध छात्रवृत्ति या वृत्तिका का मूल्य होना चाहिए और सामान्य अध्ययन भत्ता विशेष स्वीकृति से दिया जा सकता है। [**ज्ञाप सं० वि०-702/61/15522-वि०, दिनांक 15-5-1961**]

2

***विषय : राज्य के विद्वानों (बाहर वाले) तथा उच्चतर अध्ययन के लिए सरकारी सेवकों को ऋण की स्वीकृति।**

वित्त विभाग की जानकारी में यह लाया गया है कि सरकार के विभिन्न विभाग राज्य के विद्वानों (बाहरी) या सरकारों को बिना लोक सेवा आयोग के द्वारा विज्ञापन की वर्तमान प्रक्रिया का पालन किये ऋणों की स्वीकृति की अनुशंसा करते हैं।

(2) यह निवेदित है कि राज्य के विद्वानों या सरकारी सेवक को ऋण स्वीकृत करने में सरकार का अभिप्राय यह है कि उन सर्वोत्तम प्रत्याशियों को जो बाहर उच्चतर प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए उपलब्ध हो सकें, को वित्तीय सहायता प्रदान की जाय और जिनकी सेवाएँ अध्ययन क्रम के सफलतापूर्वक पूर्ण कर लेने के बाद बाहर से उनके लौटने पर उनकी सेवाओं का उपयोग सरकार के सर्वाधिक हित में हो सकें यदि सरकार का विभाग सीधे राज्य को ऐसे विद्वानों या सरकारी सेवकों, जिन्हें अपने स्वयं के प्रयत्न से प्रवेश प्राप्त करना होता है को ऋण की अनुदान की अनुशंसा करती है तो इस योजना का वास्तविक उद्देश्य ही विफल हो जाता है।

(3) अतः यह अनुरोध है कि अब से सरकार के सभी विभाग सरकार के विद्वानों तथा सरकारी सेवकों को उस विषय में, जिसमें समझते हैं कि वहाँ प्रशिक्षित व्यक्तियों का अभाव है, ऋण की स्वीकृति लोक सेवा आयोग के माध्यम से देने की वर्तमान प्रक्रिया का पालन दृढ़तापूर्वक करें और कोई प्रत्याशी लोक सेवा आयोग की अनुशंसा पर ही बाहर में उच्चतर शिक्षा के लिए ऋण के अनुदान हेतु योग्य समझा जायेगा। [***ज्ञाप सं० ई० 1-103/85-148-एफ०आर०, दिनांक 27-6-1959**]

214. अध्ययन-भत्ता किसी विश्रामावकाश की अवधि के लिए 14 दिनों तक अनुमान्य होगा। यदि किसी कालावधि में सरकारी सेवक किसी चिकित्सक द्वारा यथावत् प्रमाणित बीमारी के कारण मंजूर अध्ययन-चर्या जारी न रख सके, तो राज्य सरकार के विवेकानुसार एक समय में 14 दिनों के लिए अध्ययन-भत्ता दिया जा सकता है। जिस कालावधि में सरकारी सेवक अपनी सुविधा के लिए अध्ययन-चर्या का क्रम भंग करे, वह विश्रामावकाश नहीं समझा जा सकता। यदि कोई सरकारी सेवक अध्ययन-छुट्टी की किसी कालावधि के बाद कर्तव्य पर लौटे बिना सेवा से निवृत्त हो जाये, तो उसका अध्ययन-भत्ता जब्त कर लिया जायेगा। यदि वह सरकारी सेवक असैनिक छुट्टी-नियमावली के अधीन हो, तो अध्ययन-छुट्टी निवृत्ति की तारीख पर उसके नाम जितनी साधारण छुट्टी जमा हो, उतनी मात्रा तक साधारण छुट्टी में परिवर्तित कर दी जायेगी। उपर्युक्त अध्ययन छुट्टी की अवशिष्ट कालावधि, जो इस तरह परिवर्तित नहीं हो सकती, पेंशन के लिए सेवा की गणना में सम्मिलित न की जायेगी।

[इस नियम के अधीन सौंपी गई शक्तियों के लिए परिशिष्ट 1 देखें।]

215. अध्ययन-छुट्टी पाने वाले सरकारी सेवक को साधारणतया अध्ययन-चर्या की फीस का खर्च जुटाना पड़ता है। खास मामलों में, राज्य सरकार ऐसे प्रस्तावों पर विचार कर सकती है कि यह फीस सरकार दे।

216. यदि अध्ययन-छुट्टी यूरोप या अमेरिका में ली गई हो, तो अध्ययन-चर्या पूरी होने पर (उच्च-आयुक्त से प्राप्य) उचित फारम पर प्रमाण-पत्र उत्तीर्ण परीक्षाओं के या विशेष अध्ययन के प्रमाण-पत्रों के साथ उच्च आयुक्त को भेजी जायेगी। यदि अध्ययन-छुट्टी किसी दूसरे देश में ली गई हो, तो उत्तीर्ण परीक्षाओं के या विशेष अध्ययन के प्रमाण-पत्र जिनमें अध्ययन-चर्या के प्रारम्भ और समाप्ति की तारीखें दी हुई हों, शिक्षक की अभ्युक्तियों के साथ छुट्टी मंजूर करने वाले प्राधिकारी को भेजा जायेगा। किसी अभिज्ञात संस्था में निश्चित अध्ययन-चर्या की दशा में अध्ययन-भत्ता, समय-समय पर सरकारी सेवक द्वारा उपस्थिति के उचित प्रमाण-पत्रों से समर्थित दावे प्रस्तुत किये जाने पर, यथास्थिति, उच्च आयुक्त के द्वारा या भारत में देय होगा। यदि नियम 210 के अधीन अनुमोदित अध्ययन-क्रम में संपूर्ण रूप से ऐसी अध्ययन-चर्या सम्मिलित न हो, तो सरकारी सेवक यथास्थिति, उच्च आयुक्त या छुट्टी मंजूर करने वाले भारत स्थित प्राधिकारी के पास एक दैनिक जिसमें यह दिखाया जायगा कि किस तरह उसने अपना समय बिताया है और एक प्रतिवेदन जिसके अधीन पद्धतियों और प्रक्रियाओं के रूप का पूर्ण उल्लेख होगा, भारत में उन पद्धतियों और प्रक्रियाओं के प्रयोग की सम्भावना के बारे में अपने सुझावों के साथ, भेजेगा। मंजूर करने वाला भारत स्थित प्राधिकारी यह निर्णय करेगा कि दैनिकी और प्रतिवेदन से यह पता चलता है या नहीं कि सरकारी सेवक ने समय का उचित उपयोग किया है और तदनुसार निर्धारित करेगा कि नियम 213 में निर्दिष्ट अध्ययन भत्ता कितनी कालावधि के लिए दिया जाये।

217. अध्ययन-छुट्टी प्रोन्नति और पेंशन के लिए सेवा के रूप में गिनी जावेगी किन्तु छुट्टी के लिए नहीं। इससे ऐसी छुट्टी पर प्रभाव न पड़ेगा जो किसी सरकारी सेवक के पहले से बाकी हो, यह आधे औसत वेतन पर अतिरिक्त छुट्टी समझी जायेगी और इन नियमों के अधीन अनुमान्य अधिकतम कालावधि की ओर सरकारी सेवक द्वारा आधे औसत वेतन पर ली गई कुल छुट्टी की गणना में सम्मिलित न की जायेगी।

218. अध्ययन-छुट्टी में, विशेष-छुट्टी-नियमावली तथा साधारण-छुट्टी-नियमावली के अधीनस्थ सरकारी सेवक को, 187 और 188 नियमों में विनिहित अधिकतम तथा न्यूनतम के अधीन रहते हुए, नियम 2 में परिभाषित आधा औसत वेतन मिलेगा और नयी छुट्टी नियमावली के अधीनस्थ सरकारी सेवक के 248 (ख) और 249 नियमों में विनिहित अधिकतम तथा न्यूनतम के अधीन रहते हुए, नियम 248 (ख) के अधीन अनुमान्य छुट्टी-वेतन मिलेगा। (औसत वेतन पर छुट्टी की किसी कालावधि के प्रथम चार महीनों से अनुमान्य छुट्टी-वेतन से भिन्न) छुट्टी-वेतन के रूपान्तरण पर लागू विनिमय की दर अध्ययन-छुट्टी भत्तों पर लागू होगी। 210 तथा 211 नियमों की अपेक्षानुसार उचित प्राधिकारियों का अनुमोदन प्राप्त होने पर सरकारी सेवक औसत वेतन पर की छुट्टी के भीतर किसी अध्ययन-चर्या में भाग ले या उसे प्रारम्भ कर सकता है और 213 और 214 नियमों के अधीन रहते हुए, उसके सम्बन्ध में अध्ययन-भत्ता ले सकता है, परन्तु सरकारी सेवक की समूची सेवा के भीतर, अध्ययन-भत्ता कुल मिलाकर 2 वर्षों से (नियम 207 के अधीन आने वाले पदाधिकारियों की दशा में 18 महीने से) अधिक कालावधि के लिए नहीं मिलता। इन नियमों के अधीन छुट्टी लेने वाले असैनिक नियोजन में स्थित सैनिक पदाधिकारियों पर यह नियम लागू होता है।

219. यूरोप या अमेरिका में बितायी जानेवाली अध्ययन-छुट्टी का आवेदन मंजूर करने पर राज्य सरकार को मामले का ब्योरा उच्च-आयुक्त के पास भेज देना चाहिए। सम्बद्ध सरकारी सेवक के लिए उच्च-आयुक्त से पत्राचार करना आवश्यक होगा जो अवान्तर बातों की व्यवस्था करेगा और अपेक्षित परिचय-पत्र देगा। यदि किसी अन्य देश के लिए अध्ययन-छुट्टी मंजूर हो तो ब्योरा भारत सरकार को भेजना चाहिए।

राज्य सरकार का निर्णय –

***विषय : प्रशिक्षणार्थ सरकारी सेवक की प्रतिनियुक्ति-नियोजन में नहीं रहने वाले प्रत्याशियों और/या नियोजित तथा उसके नियोजन द्वारा समर्पित प्रत्याशियों द्वारा बन्धपत्रों का निष्पादन।**

नियोजन में नहीं रहने वाले प्रत्याशियों तथा नियोजन और/या उसके नियोजक यथा सरकार या शिक्षा संस्थान या लोकोपयोगी संस्थान या फर्म या उद्योग द्वारा समर्पित ऐसे प्रत्याशियों, जिन्हें विदेश में उच्चतर प्रशिक्षणार्थ छात्रवृत्ति दी जाती है, द्वारा निष्पादित किये जाने वाले बन्धपत्रों को विहित करने का प्रश्न सरकार के विचाराधीन

रहता आया है । यह निर्णय लिया गया है कि ऐसे मामलों में ऐसे सम्बन्धित व्यक्तियों से छात्रवृत्ति स्वीकृत करने के पूर्व इसके साथ संलग्न प्रपत्र में एक वचनबद्धता प्राप्त कर लेनी चाहिए । ["ज्ञाप संख्या एफ 1-7012/62/12141 वि०, दिनांक 5-10-1963]

[प्रपत्रों के लिए देखें मूल प्रतिलिपि ।]

उप-भाग (3) – प्रसव-छुट्टी

220. (क) इस संहिता में आगे उल्लिखित शर्तों के अधीन रहते हुए सरकारी सेविका को प्रसव-छुट्टी, सम्बद्ध सेविका को साधारण छुट्टी देने के लिए शक्तिमान प्राधिकारी दे सकता है ।

(ख) स्वीकृत छुट्टी की कालावधि उसके प्रारम्भ की तारीख से तीन महीने बाद या प्रसव की तारीख के छः सप्ताह बाद, जो भी पहले हो, तक बढ़ाई जा सकती है ।

[1][(ग) ऐसी छुट्टी में सम्बद्ध सरकारी सेवक का छुट्टी वेतन वही होगा जो वह छुट्टी पर जाने के पहले कर्तव्यरत रहते हुए पाता था ।]

[2][(घ) प्रसव छुट्टी के साथ कोई भी दूसरी तरह की छुट्टी दी जा सकती है लेकिन प्रसव छुट्टी के क्रम में माँगी गई किसी तरह की छुट्टी तभी दी जा सकती है जब निवेदन स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र द्वारा समर्थित हो ।]

[3][टिप्पणी 1 – इस नियम के अधीन प्रसव-छुट्टी गर्भस्राव और गर्भपात के मामलों में भी निम्न शर्तों के अधीन रहते हुए दी जा सकती है –

(i) छुट्टी की अवधि छः सप्ताह से अधिक न हो, और]

[4][(ii) छुट्टी आवेदन निर्धन्वित चिकित्सा-व्यवसायी के प्रमाण-पत्र द्वारा समर्थित हो । किन्तु, संदेहास्पद मामलों में असैनिक शल्य-चिकित्सक या किसी राजपत्रित चिकित्सा-पदाधिकारी का प्रमाण-पत्र माँगा जा सकेगा ।]

[5][टिप्पणी 2 – नवजात शिशु के बीमार हो जाने पर, प्रसव-छुट्टी के क्रम में किसी अन्य प्रकार की छुट्टी दी जा सकेगी, बशर्ते कि सरकारी सेविका प्राधिकृत उपचारक से प्राप्त इस आशय का चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करे कि बीमार शिशु की स्थिति ऐसी है कि माँ का व्यक्तिगत रूप से उस पर ध्यान रखना आवश्यक है तथा शिशु के समीप उसका रहना नितान्त जरूरी है ।

(ङ) प्रसव-छुट्टी छुट्टी-लेखे में विकलित न की जायेगी ।

उपभाग (4) – अस्पताल छुट्टी

221. (क) सम्बद्ध सरकारी सेवक को साधारण छुट्टी देने के लिए शक्तिमान प्राधिकारी, इस संहिता में आगे उल्लिखित शर्तों के अधीन रहते हुए, निम्न प्रकार के सरकारी सेवकों को, अस्पताल-छुट्टी दे सकता है, जबकि वे बीमारी या आघात के इलाज में हों ।

(1) पुलिस पदाधिकारी, जो सहायक उप-निरीक्षक (असिस्टेंट सब-इंस्पेक्टर) की पंक्ति से ऊँचे न हों ।

(2) लिपिकों से भिन्न वन-विभाग के अधीनस्थ कर्मचारी जिनका [6][90 रुपये] से अधिक न हो ।

(3) कारखानों या टकसालों (पागलखानों) के प्रधान कक्षापाल या कक्षापाल अथवा प्रधान-कक्षापालियाँ या कक्षापालियाँ और कारा-विभाग की अधीक्षिकाएँ ।

(4) सरकारी मुद्रणालयों में, नियत वेतन पर या उत्पाद दरों पर नियोजित सरकारी सेवक ।

(5) सरकारी प्रयोगशालाओं में नियोजित अधीनस्थ कर्मचारी ।

---

1. शुद्धि पत्र संख्या 129, दिनांक 25-8-1966 द्वारा प्रतिस्थापित ।
2. शुद्धि पत्र संख्या 41, दिनांक 24-7-1957 द्वारा प्रतिस्थापित ।
3. शुद्धि पत्र संख्या 20, दिनांक 28-1-1955 द्वारा अन्तःस्थापित एवं शुद्धि पत्र संख्या 41, दिनांक 24-7-1957 द्वारा प्रतिस्थापित ।
4. शुद्धि पत्र संख्या 121, दिनांक 26-4-1955 द्वारा प्रतिस्थापित ।
5. शुद्धि पत्र संख्या 129, दिनांक 25-8-1966 द्वारा अन्तःस्थापित ।
6. पंचम वेतन पुनरीक्षण समिति की रिपोर्ट देखें ।

(6) इंडियन फैक्टरीज ऐक्ट के अधीन निरीक्षणीय सरकारी फैक्टरीयों, कॉलेजों, स्कूलों या संस्थाओं में (बिजली अभिष्ठानों के सहित) सरकारी यन्त्र चलाने में या निर्माण प्रक्रियाओं में नियोजित अधीनस्थ कर्मचारी ।

(7) स्थायी चपरासी और रक्षी ।

(8) सरकारी घोड़ों (स्टालियन्स) के साईस ।

[1][(9) अनुसचिवीय (लिपिक) सेवकों को छोड़कर, पशु चिकित्सा और पशुपालन विभागों के प्रक्षेत्रों (फार्मों) के सहित सरकारी प्रक्षेत्रों (फार्मों) में नियोजित अधीनस्थ कर्मचारी जिनका वेतन 60 रुपये से अधिक न हो, लेकिन इस परन्तुक के अधीन रहते हुए कि ऐसे मामलों में अस्पताल-छुट्टी तब दी जाएगी, जब उसके इलाज के लिए विहित चिकित्सा-पदाधिकारी की राय में दुर्घटना सम्बन्धी आघात या बीमारी प्रत्यक्षतः, सम्बद्ध व्यक्ति द्वारा धारित पद से संलग्न कर्तव्यों के स्वरूप के कारण हुई हो या उसके द्वारा किए गए कर्तव्यों के स्वरूप के कारण बढ़ गई हो ।]

(10) पटना के रेडियम इंस्टिच्यूट में नियोजित अराजपत्रित सरकारी सेवक जिनका काम रेडियम का संचालन करना है ।

(11) चिकित्सा-संस्थाओं में नियोजित अधीनस्थ कर्मचारी जिनके कामों में रोगियों से सम्पर्क के कारण स्वास्थ्य सम्बन्धी जोखिम है ।

(ख) जबतक बीमारी या आघात का प्रत्यक्ष कारण सम्बद्ध सरकारी सेवक द्वारा अपने अधिकारिक कर्तव्यों के दौरान में उठायी गई जोखिम न हो, ऐसी छुट्टी न दी जायेगी ।

टिप्पणी – अस्वास्थ्यकर पुलिस अभिष्ठान में परस्थापित होने के फलस्वरूप, खण्ड (क) में उल्लिखित पाँच के पुलिस पदाधिकारी की बीमारी का प्रत्यक्ष कारण उसके द्वारा अधिकारिक कर्तव्यों के दौरान में उठायी गई जोखिम मानी जा सकेगी और उसे इस नियम के अधीन अस्पताल-छुट्टी दी जा सकेगी, यदि

(क) छुट्टी देने वाला पदाधिकारी यह प्रमाणित करे कि बीमारी उसकी अनियमितता और असंयम के कारण नहीं है ।

(ख) छुट्टी अस्पताल में अथवा सेवा के स्थान या जिले के मुख्यालय में बहिर्वासी रोगी के रूप में चिकित्सा कराते हुए बितायी जाये ।

(ग) ऐसी छुट्टी में छुट्टी-वेतन, औसत वेतन या आधे औसत वेतन के बराबर होगा, जैसा कि छुट्टी देने वाला प्राधिकारी निर्देशित करे, परन्तु जिस व्यक्ति पर श्रमिक क्षतिपूर्ति अधिनियम (वर्कमेन्स कम्पेंसेशन ऐक्ट), 1923 लागू होता है, उसकी दशा में, इस खण्ड के अधीन देय छुट्टी-वेतन में उक्त अधिनियम की धारा 4 (1) (घ) के अधीन देय क्षतिपूर्ति की राशि घटा दी जायेगी ।

(घ) सरकारी सेवक को दी जाने वाली ऐसी छुट्टी तीन वर्ष की किसी भी कालावधि में औसत वेतन पर तीन महीने तक सीमित होगी । इस सीमा के प्रयोजनार्थ आधे औसत वेतन पर छुट्टी औसत वेतन पर छुट्टी की आधी गिनी जायेगी ।

(ङ) ऐसी छुट्टी किसी भी दूसरी तरह की छुट्टी के साथ मिलायी जा सकती है, परन्तु ऐसे मिश्रण के बाद, कुल छुट्टी 28 महीनों से अधिक न होगी ।

(च) अस्पताल छुट्टी, छुट्टी लेखे में विकलित न की जायेगी ।

राज्य सरकार का निर्णय –

***विषय : यक्ष्मा से पीड़ित सरकारी सेवकों को वर्तमान नियमों के अन्तर्गत अनुज्ञेय किसी अवकाश के अतिरिक्त पूरी सेवा अवधि में कुल 12 माह तक औसत वेतन पर विशेष अवकाश की स्वीकृति ।**

सरकारी सेवकों को, जो चिकित्सक द्वारा यक्ष्मा-पीड़ित पाये गये हैं, कुल बारह महीनों तक अर्द्ध औसत वेतन पर विशेष अवकाश के अनुदान का प्रश्न विगत कुछ समय से सरकार के विचाराधीन था । वर्तमान समय में, उपरोक्त प्रकार का अवकाश केवल अराजपत्रित पदाधिकारियों तथा आरक्षी विभाग के व्यक्तियों को ही अनुज्ञेय है । अब यह विनिश्चय किया गया है कि बिहार सेवा संहिता के नियमों के अन्तर्गत देय कोई अवकाश

1. वृद्धि पत्र संख्या 7, दिनांक 26-6-1953 द्वारा प्रतिस्थापित ।

के अतिरिक्त, सम्पूर्ण सेवाकाल में कुल बारह महीनों तक अर्द्ध-औसत वेतन पर विशेष अवकाश सरकारी सेवकों को, जो चिकित्सक द्वारा यक्ष्मा के पीड़ित पाये गये हैं, दिया जायेगा। उपरोक्त सुविधा स्थायी सरकारी सेवकों के लिए भी अभिप्रेत है, यदि वह एक वर्ष से अधिक समय तक लगातार सरकारी सेवा में संलग्न है तथा उस पद के जिससे वह अवकाश पर जाता है, उसके कर्तव्य पर लौटने तक अस्तित्व में रहने की सम्भावना है।

इस विशेष अवकाश की गिनती केवल पेंशन के लिए ही आगणित होगा। यह आदेश 1-4-1953 से प्रभावी होगा। ["ज्ञाप संख्या एफ० 1/706/61/2896-वि०, दिनांक 3-2-1961]

भाग 8 – नई छुट्टी नियमावली

उपभाग 1 – सामान्य

222. (क) इस भाग में के नियम नई छुट्टी नियमावली कहलायेंगे।

(ख) यह नियमावली उत्कृष्ट सेवा के उन सभी सरकारी सेवकों पर लागू है, जो एशिया के अधिवासी हैं या, जो एशिया के बाहर के अधिवासी हैं। किन्तु, खासतौर से भारत में सेवा के लिए विदेश में भर्ती नहीं किये गये हैं, और जो राज्य सरकार के नियम-विधायी नियन्त्रण के अधीन है, सिवा उनके –

(1) जिनका 31 अगस्त, 1932 को किसी स्थायी पद पर गहन या निलम्बित गहन,

(2) जो एक सितम्बर, 1931 के पहले अस्थायी या स्थानापन्न रूप से अथवा परीक्ष्यमान रूप में सरकारी सेवा में प्रविष्ट होकर उस तारीख से बिना भंग के सरकारी सेवा में बने रहे, और एक फरवरी, 1937 को किसी स्थायी पद पर गहन या निलम्बित गहन रखते हैं, तथा

(3) जो पुलिस के सार्जेन्ट मेजर या सार्जेन्ट है और एशिया के बाहर के अधिवासी हैं।

(ग) यह नियमावली निचली सेवा के सभी सरकारी सेवकों पर लागू है, सिवा उनके जो 31 अगस्त, 1932 को या के पहले स्थायी सेवा में प्रविष्ट हुए और 30 अप्रील, 1937 के पहले इस उपभाग के नियमों से शासित न होना पसन्द किया है।

टिप्पणी 1 – जिन व्यक्तियों के लिए छुट्टी के बारे में विशेष उपबन्ध बनाये गये हैं वे उन विशेष उपबन्धों से शासित होंगे।

टिप्पणी 2 – पुनर्नियोजित कर्मचारीवृन्द (सेवा की शर्तें) सम्बन्धी नियमावली [रीइम्प्लायड पर्सनेल (कण्डिसन्स ऑफ सर्विस) रूल्स], बिहार-उड़ीसा के अधीन जो व्यक्ति फिर से नियोजित होंगे, उनकी सेवा में भंग माना जायेगा।

टिप्पणी 3 – एशिया से बाहर के अधिवासी जो सरकारी सेवक भारत में सेवा के लिए विदेश में खास तौर से भर्ती हुए और 1 सितम्बर, 1932 को या के पहले किसी स्थायी पद पर नियुक्त हुए हैं, उनपर छुट्टी के सम्बन्ध में ऐसी शर्तें लागू होंगी, जो राज्य सरकार हर मामले के लिए नियत करे।

टिप्पणी 4 – इस नियम में प्रयुक्त 'स्थायी पद', 'सरकारी सेवा' और 'सरकार की सेवा' पदावलियाँ बिहार सरकार या 'भूतपूर्व बिहार-उड़ीसा सरकार' के प्रति निर्देश करती है। किसी दूसरे मामले में पुरानी या नई छुट्टी नियमावली लागू होगी, इसके लिए हर मामले में सरकार की विशेष मंजूरी लेनी होगी।

(घ) यह नियमावली (साधारण छुट्टी-नियमावली के शासित) निचली सेवा के उन सभी सरकारी सेवकों पर लागू हैं जिन्होंने अपनी-अपनी पसन्द के लिए अनुमति दी जाने पर 1 जून, 1949 से नई छुट्टी-नियमावली से शासित होना पसन्द किया है।

(ङ) इस नियम के उपखण्ड (ख) (2) में किसी बात के रहते हुए भी, राज्य सरकार हर मामले में खास आदेश द्वारा किसी ऐसे सरकारी सेवक को इस नियमावली से विमुक्त कर सकती है, जो सितम्बर, 1931 से पहले अस्थायी या स्थानापन्न रूप से सरकारी सेवा में प्रविष्ट होकर 1 फरवरी, 1937 के बाद किसी पद पर नियुक्त हुआ है।

टिप्पणी 1 – खण्ड (ङ) के अधीन नई छुट्टी-नियमावली से विमुक्ति देने में साधारण: निम्न सिद्धान्तों का अनुसरण करना चाहिए –

(1) जहाँ कोई सरकारी सेवक 1 सितम्बर, 1931 के पहले से किसी ऐसे अस्थायी पद पर हैं जो अन्तत: 1 फरवरी, 1937 के बाद स्थायी हो गया है, वहाँ उसे साधारणतया विमुक्ति दी जायगी, यदि वह उस स्थायी पद पर बिना किसी भंग के मौलिक रूप से नियुक्त हो जाये।

(2) जहाँ कोई सरकारी सेवक 1 सितम्बर, 1931 के पहले से किसी संवर्ग (कैडर) में किसी पद पर अस्थायी या स्थानापन्न रूप से काम कर रहा है, वहाँ उसे साधारणतया विमुक्ति दी जायेगी, यदि वह उसी संवर्ग (कैडर) में किसी दूसरे पद पर 1 दिसम्बर, 1937 के बाद बिना किसी भंग के मौलिक रूप से स्थायी तौर पर नियुक्त हो जाये।

(3) जहाँ कोई सरकारी सेवक 1 सितम्बर, 1931 के पहले से स्थायी या स्थानापन्न रूप से काम कर रहा है और 1 फरवरी, 1937 के बाद किसी स्थायी पद पर [चाहे वह उसी संवर्ग (कैडर) में हो या नहीं] बिना किसी भंग के मौलिक रूप से नियुक्त हो गया है और बराबर यह अभिप्राय रहा है कि उसे सरकार की स्थायी सेवा में रख लिया जाये, वहाँ उसे साधारणतः विमुक्ति दी जायेगी।

टिप्पणी 2 – जहाँ कोई सरकारी सेवक 1 सितम्बर, 1931 के पहले से अस्थायी या स्थानापन्न रूप से काम कर रहा है और 1 फरवरी, 1937 के बाद किसी स्थायी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त होने तक लगातार संयोग से या घटनावश उसी पद पर या विभिन्न पदों पर, नियोजित होता रहा है, वहाँ उसे छुट्टी-नियमावली से विमुक्ति न दी जायेगी।

टिप्पणी 3 – ऊपर सिर्फ यह संकेत किया गया है कि किस रीति से इस विषय की जाँच होगी और किसी मामले में विमुक्ति देने के पहले ऐसी विमुक्ति का औचित्य सिद्ध करने के लिए विशेष कारण अवश्य होना चाहिये।

222. अ (क) इस नियमावली में –

(1) **"छुट्टी"** के अन्तर्गत उपार्जित छुट्टी, आधे वेतन पर छुट्टी, रूपान्तरित छुट्टी, अदेय छुट्टी और असाधारण छुट्टी है;

(2) **"उपार्जित छुट्टी"** से तात्पर्य है कर्तव्य पर बितायी अवधि के सम्बन्ध में उपार्जित छुट्टी;

(3) **"आधे वेतन पर छुट्टी"** से तात्पर्य है सेवा के पूरे वर्षों के सम्बन्ध में उपार्जित छुट्टी;

(4) **"बाकी उपार्जित छुट्टी"** से तात्पर्य है 31 मई, 1949 को किसी सरकारी सेवक के नाम उस तारीख को लागू नियमों के अधीन जमा उपार्जित छुट्टी के परिमाण और पश्चास्थिति 227, 228 या 240 नियमों में विहित रीति से गिनी गई उपार्जित छुट्टी के परिमाण का योग, जिसमें से 31 मई, 1949 के बाद ली गयी उपार्जित छुट्टी का परिमाण घटा दिया गया हो;

(5) **"आधे वेतन पर बाकी छुट्टी"** से तात्पर्य है कि समूची सेवा के लिए 232 और 240 नियमों में विहित रीति से गिनी गयी आधे वेतन पर छुट्टी का परिमाण जिसमें से 1 जून, 1949 से पहले ली गयी निजी काम के लिए छुट्टी और स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर ली गयी छुट्टी तथा उस तारीख को या के बाद ली गयी आधे वेतन पर छुट्टी घटा दी गयी हो;

(6) **"रूपान्तरित छुट्टी"** से तात्पर्य है नियम 234 के अधीन ली गयी छुट्टी;

(7) **"स्थायी सरकारी सेवक"** से तात्पर्य है वह सरकारी सेवक जो मौलिक रूप से कोई स्थायी पद धारण करता है या जिसका किसी स्थायी पद पर गहन है या जिसका किसी स्थायी पद पर गहन होता, यदि वह (गहन) निलम्बित न होता।

223. इस अध्याय के अन्य भागों के नियम, जहाँ तक वे इस नियमावली से असंगत नहीं है, इस नियमावली में अविचारित विषयों के सम्बन्ध में उन सभी व्यक्तियों पर आवश्यक परिवर्तनों के साथ लागू होंगे, जिन (व्यक्तियों) पर यह नियमावली लागू है।

224. इस नियमावली के अधीन अनुमान्य किसी प्रकार की छुट्टी इस तरह अनुमान्य किसी अन्य प्रकार की छुट्टी, के साथ मिलाकर अथवा पहले से ही ली गयी उसी प्रकार की या किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के क्रम में दी जा सकती है।

225. उत्कृष्ट सेवा के किसी पद पर उपार्जित छुट्टी, निचली सेवा के किसी पद पर प्रतिवर्तित होने पर आगे जोड़ी जा सकेगी, परन्तु छुट्टी का परिमाण पिछले पद पर अनुज्ञेय अधिकतम परिमाण से अधिक न होगा। उत्कृष्ट-सेवा के किसी पद पर उपार्जित कोई भी शेष छुट्टी, जिसे निचली सेवा के किसी पद पर प्रतिवर्तित होने पर आगे जोड़ना सम्भव नहीं हो सका है, सम्बद्ध सरकारी सेवक के छुट्टी-लेखे में जमा होगी, यदि और जब वह उत्कृष्ट सेवा के किसी पद पर फिर प्रोन्नत हो।

226. इस नियमावली के अधीन अनुज्ञात छुट्टी सरकारी सेवा की अनिवार्य-निवृत्ति की तारीख से व्यपगत हो जायेगी :

[1][परन्तु यदि यह अनिवार्य निवृत्ति की तारीख से काफी पहले, किसी पदाधिकारी को आवेदित और निवृत्ति पूर्व छुट्टी के रूप में देय कोई छुट्टी, लोक सेवा की आवश्यकता को देखते हुए, पूर्णतः या अंशतः अस्वीकृत कर दी गयी हो, तो उस पदाधिकारी को अनिवार्य निवृत्ति की तारीख के बाद, नियम 227 में यथाविहित 120 या 180 दिनों की अधिकतम सीमा के अधीन रहते हुए, उतनी उपार्जित छुट्टी दी जा सकेगी जो उक्त अनिवार्य निवृत्ति की तारीख को उसे देय थी, यहाँ तक कि इस प्रकार स्वीकृत छुट्टी, जिसके अन्तर्गत निवृत्ति पूर्व छुट्टी के आरम्भ की तारीख और अनिवार्य निवृत्ति की तारीख के बीच स्वीकृत छुट्टी भी है, वस्तुतः अस्वीकृत निवृत्ति पूर्व छुट्टी की मात्रा से अधिक न हो जाय, तथा यदि किसी पदाधिकारी ने अपने जीवन पर निवृत्ति पूर्व छुट्टी के लिए आवेदन किया हो और वह लोक सेवा की आवश्यकता को देखते हुए अस्वीकृत कर दी गयी हो तो वह उस हद तक उपार्जित छुट्टी के रूप में विनियमित कर दी जायेगी जिस हद तक वह निवृत्ति पूर्व छुट्टी के आरम्भ की तारीख और अनिवार्य निवृत्ति की तारीख के बीच उपार्जित हुई हो ;]

[2][परन्तु यह और भी कि यदि किसी पदाधिकारी का सेवाकाल लोकहित में अनिवार्य निवृत्ति की तारीख से आगे बढ़ाया गया हो, तो उसे वृद्धि की कालावधि के भीतर या उसकी समाप्ति के बाद, वृद्धि के सम्बन्ध में बाकी उपार्जित छुट्टी के अलावा जिसके लिए उसने वृद्धि की अवधि में पर्याप्त समय रहते [3][अपने कर्तव्यों को (अन्तिम) परिसमाप्ति के रूप में औपचारिक रूप से आवेदन किया हो] और लोकसेवा की आवश्यकता के कारण अस्वीकृत हो गयी हो, इसी तरह ऐसी और भी उपार्जित छुट्टी दी जा सकेगी; जो उसे पूर्ववर्ती परन्तुक के अधीन दी जाती, यदि वह उस तारीख को निवृत्त हो जाता, पर उससे उतनी छुट्टी घटा दी जायगी जितनी वह वृद्धि की कालावधि में ले चुका हो पर किसी भी समय उसके नाम जमा उपार्जित छुट्टी की सीमा वही रहेगी, जिस सीमा तक (उपार्जित छुट्टी) वह संचित कर सकता है ।]

[3][**स्पष्टीकरण** – इस नियम के प्रयोजनार्थ सरकारी सेवक की छुट्टी अस्वीकृत की गई तभी समझी जाएगी, जबकि अपनी अनिवार्य निवृत्ति की तारीख या अपने कर्तव्यों को (अन्तिम) परिसमाप्ति की तारीख से काफी पहले उसने निवृत्ति-पूर्व-छुट्टी के रूप में छुट्टी के लिए औपचारिक रूप से आवेदन किया हो और यह लोक सेवा की आवश्यकताओं के आधार पर अस्वीकृत कर दी गई हो अथवा उसने छुट्टी मंजूर करने वाले पदाधिकारी से लिखित रूप में निश्चयपूर्वक जान लिया हो कि आवेदन करने पर ऐसी छुट्टी उपर्युक्त आधार पर नहीं मिलेगी ।]

राज्य सरकार का निर्णय –

1

***विषय : पुनर्नियुक्त सरकारी सेवकों को अवकाश की स्वीकृति ।**

बिहार सेवा संहिता के नियम 183 एवं 226 के अनुसार एक सरकारी सेवक को, अनिवार्य निवृत्ति की तिथि के परे, अथवा यदि उन्हें सेवा विस्तारण अनुज्ञात हुआ हो, तो इस प्रकार के विस्तारण की अवधि में, अथवा इसकी समाप्ति के तुरन्त पश्चात्, अवकाश अनुज्ञात हो सकेगा, यदि उन्होंने जिस तिथि को वह अनिवार्यतः निवृत्त होते उससे पूर्व उचित समय में अथवा जिस तिथि को उसके कर्तव्य अन्तिम रूप से समाप्त हो जाते हैं, उस तिथि को अवकाश के लिए आवेदन दिये थे तथा लोक सेवा की आवश्यकता में यह (अवकाश) अस्वीकृत किया गया था ।

एक सरकारी सेवक को अस्वीकृत अवकाश का उपभोग करने देने के लिए विद्यमान नियमों में कोई उपबंध नहीं है । यदि निवृत्ति आयु प्राप्त करने के तुरन्त पश्चात् अथवा जहाँ विस्तारण अनुज्ञात हुआ हो वहाँ विस्तारण की अवधि के पश्चात् वह पुनर्नियोजित हो जाय । ऐसा प्रायः होता है कि यद्यपि एक सरकारी सेवक को निवृत्ति तिथि के परे अवकाश दिया गया है, तथापि उसे निवृत्ति के तुरन्त बाद पुनर्नियोजित हो जाने के कारण मिले हुए अवकाश का उपभोग करने से रोक दिया जाता है । उपरोक्त प्रश्न राज्य सरकार के विचाराधीन था तथा सरकार ने विनिश्चय किया है कि निम्नलिखित प्रक्रिया उस सरकारी सेवक के अवकाश के अनुदान को शासित करेगी जो अनिवार्य निवृत्ति तिथि के परे दिये गये अवकाश की अवधि में पुनर्नियोजित हो जाता है अथवा निवृत्ति अवकाश से कर्तव्य पर पुनः बुला लिया जाता है ।

---

1. वृद्धि पत्र सं० 130, दिनांक 13-10-1966 द्वारा प्रतिस्थापित ।
2. वृद्धि पत्र सं० 21, दिनांक 18-1-1955 द्वारा प्रतिस्थापित ।
3. वृद्धि पत्र सं० 42, दिनांक 24-7-1957 द्वारा प्रतिस्थापित ।

2. (क) प्रत्येक पदाधिकारी को, जो निवृत्ति अवकाश लेने का इच्छुक है, बिहार सेवा संहिता के नियम 226 में बताई गई रीति से लिखित रूप में औपचारिक ढंग से आवेदन करना चाहिए। यह तर्क कि एक पदाधिकारी को पुनर्नियोजन का वचन मिला है अथवा वह इसकी प्रत्याशा करता है, उसके द्वारा आवेदन नहीं प्रस्तुत करने के औचित्य के रूप में स्वीकृत नहीं होगा। पदाधिकारी के नियोजित होने की सम्भावना से प्रभावित हुए बिना यह विनिश्चित किया जाना चाहिये कि उसको अवकाश दिया जाये या नहीं अथवा यदि वह (अवकाश) लोकहित में अस्वीकृत हो जाए तो निवृत्ति के पश्चात् आवेदित अवकाश को पूरा या अंश में दिया जाना चाहिए या नहीं। एक पदाधिकारी को, जो बिना विलम्ब से अर्थात् निवृत्ति तिथि से ही राज्य सरकार के अधीन पुनर्नियोजित है उतने समय के लिए अवकाश दिया जाता जितना निवृत्ति तिथि से प्राप्य होता, परन्तु जो पुनर्नियोजन के कारण असम्पन्न हो गया अथवा तिथि से प्राप्य होता जिस तिथि को उसका पुनर्नियोजन समाप्त हो जाता है। अवकाश की अवधि जो देय होगी साधारणतया उस आदेश से वर्णित होनी चाहिए जिस आदेश से पुनर्नियोजन की स्वीकृति को संसूचित किया जाता है। इस अवधि के लिए अवकाश वेतन वही होना चाहिए जो अनुज्ञेय होता, यदि अवकाश मृत्यु-सह-निवृत्ति उपादान (Gratuity) की तिथि से लिया गया होता जहाँ एक पदाधिकारी ने इसके अतिरिक्त पेंशन भी ले लिया।

(ख) इसके अतिरिक्त पुनर्नियोजनकाल में पदाधिकारी ऐसा अवकाश उपार्जित कर सकेंगे जो अस्थायी सरकारी सेवक को अनुज्ञेय है जैसा कि बिहार सेवा संहिता के नियम 233 के नीचे नोट में बताया गया है। इस प्रकार का अवकाश केवल पुनर्नियोजन काल में ही लिया जा सकेगा। अर्थात् यह उस अवकाश में जोड़ा नहीं जा सकेगा जो पुनर्नियोजन काल के पश्चात् अनुज्ञात है।

(ग) उपरोक्त (क) के अन्तर्गत अवकाश का अनुदान सेवा-विस्तारण के प्रति स्वीकृति के रूप में नहीं माना जाएगा।

3. (क) जब राज्य सरकार के अतिरिक्त एक अन्य सरकार के अधीन अथवा एक निगमित निकाय, निगम अथवा राज्य सरकार, केन्द्रीय सरकार अथवा अन्य राज्य सरकारों द्वारा अधिकृत एवं नियन्त्रित (उपक्रम) (undertaking) के अधीन किसी पद पर एक सरकारी सेवक पुनर्नियोजित होता है, तब उपरोक्त पारा 2 (क) में वर्णित सिद्धान्तों के अनुसार पुनर्नियोजन काल की समाप्ति के पश्चात् अवकाश का उपभोग करने के लिए अथवा इस प्रकार के पुनर्नियोजन के साथ-साथ अवकाश का उपभोग करने के लिए उसे विकल्प रहेगा। परवर्तीकथित (latter) की स्थिति में भी अवकाश वेतन को, जो पद के वेतन के अतिरिक्त लिया जा सकेगा, वही वेतन होना चाहिए जो अनुज्ञेय होता यदि अवकाश निवृत्ति तिथि से लिया गया होता। यह मृत्यु-निवृत्ति-उपादान (gratuity) के समतुल्य पेंशन को लेकर पूरी पेंशन की राशि से कम होगा।

(ख) उपरोक्त रीति में उपभोक्त अवकाश की अवधि सेवा-विस्तारण के रूप में नहीं मानी जाएगी।

4. जब एक सरकारी सेवक की जो अनिवार्य निवृत्ति की तिथि से पूर्व सेवानिवृत्ति अवकाश पर अग्रसर हो गए हैं ऐसे अवकाश को पेंशन नियोजन के लिए आवश्यकता है तथा वह कर्तव्य पर लौटने के लिए सहमत है तब उसे कर्तव्य पर पुनः बुला लिया जाएगा तथा कार्यभार पुनः ग्रहण करने की तिथि से उसके अवकाश का अव्यतीत अंश रद्द कर दिया जाएगा। उस प्रकार रद्द किया गया अवकाश अस्वीकृत अवकाश के रूप में माना जाएगा तथा बिहार सेवा संहिता के नियम 183 एवं 226 के उपबन्धों के अध्यधीन तथा पुनर्नियोजन की दशा में, उपरोक्त पारा 2 (क) तथा (ग) एवं 3 में अधिकथित शर्तों के अध्यधीन सरकारी सेवक को सेवानिवृत्ति के उपरान्त दिया जा सकेगा। इस प्रकार का पुनः बुलाया बिहार सेवा संहिता के नियम 183 के प्रयोजन के लिए वैकल्पिक माना जाएगा।

5. यदि निवृत्ति को आयु प्राप्त करने पर सरकारी सेवक किसी निजी नियोजक द्वारा नियोजित कर लिया जाता है, तब निवृत्ति की तिथि के परे वह किसी अवकाश का अधिकारी नहीं होगा।

6. निवृत्ति की तिथि के परे अवकाश के अनुदान के फलस्वरूप सेवा विस्तारण (extension) की स्थिति का संक्षेपण निम्नलिखित ढंग से किया जाता है –

(क) यदि अस्वीकृत अवकाश का उपभोग सचमुच निवृत्ति के तुरन्त बाद कर लिया गया हो, तो उसका अर्थ बिहार सेवा संहिता के नियम 74 के नीचे नोट 2 के अन्तर्गत सेवा का विस्तारण होगा।

(ख) अस्वीकृत अवकाश का अर्थ सेवा का विस्तारण नहीं होगा, यदि इसका उपभोग अपनी हैसियत में पुनर्नियोजन के मध्य या उपरान्त कर लिया गया हो।

7. यह आदेश भावी मामलों में लागू होने के अतिरिक्त उन सेवानिवृत्त सरकारी सेवकों पर भी लागू होगा जो इस आदेश के निर्गत होने की तिथि को पुनर्नियोजन में है ।[*ज्ञाप संख्या एफ 1-7022/61/24212-वि०, दिनांक 22-8-1961]

2

*विषय : निवृत्ति पूर्व छुट्टी या अस्वीकृतिकरण-सिद्धान्त का अनुपालन ।

बिहार सेवा संहिता के नियम 226 के अनुसार सेवानिवृत्ति की अनिवार्य तिथि को ही किसी सरकारी सेवक की सम्पूर्ण छुट्टी व्यपगत हो जाती है तथा उक्त नियम के परन्तुक के अनुसार लोकहित में अस्वीकृत की गई निवृत्ति पूर्व छुट्टी सेवानिवृत्ति के पश्चात् भी स्वीकृत की जा सकती है । सरकार के समक्ष कुछ ऐसे मामले आये हैं जिससे यह पता चलता है कि उपर्युक्त नियम का प्रतिपालन उचित ढंग से नहीं हो रहा है । निवृत्ति पूर्व छुट्टी अस्वीकृत करने के सिद्धान्त पर पूर्ण रूप से विचार करते हुए सरकार द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि भविष्य में निवृत्ति पूर्व अनुमान्य छुट्टी अस्वीकृत कदापि नहीं की जाय उसके अतिरिक्त यह भी निर्णय हुआ है कि ऐसे पदाधिकारी जो अभी सेवा में हैं और जिन्हें सेवानिवृत्ति छुट्टी अस्वीकृत की जा चुकी है उन्हें अब से सेवानिवृत्ति की तिथि तक की छुट्टी स्वीकृत कर दी जाय और जितनी अवधि की अनुमान्य छुट्टी का उपभोग वे नहीं कर सकें उतनी अवधि की छुट्टी उन्हें सेवानिवृत्ति के बाद दे दी जाये ।

कृपया अविलम्ब इस निर्णय के अनुसार कार्रवाई की जाय और इससे अधीनस्थ कार्यालय को अवगत करा दिया जाये ।[*ज्ञाप संख्या एफ 1-701/70/5619-वि०, दिनांक 16-5-1970]

उप-भाग (2) – छुट्टी की स्वीकृति

1. स्थायी सरकारी सेवक

[क] उपार्जित छुट्टी

227. (1) स्थायी सरकारी सेवक के उपार्जित छुट्टी निम्न परिमाण में मिल सकेगी –

(क) उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवक को – कर्तव्य पर बिताई अवधि का 1/11;

(ख) निचली सेवा के सरकारी सेवक को – कर्तव्य पर बिताई अवधि का 1/16 ।

(2) कोई सरकारी सेवक ऐसी छुट्टी उपार्जित न करेगा, यदि उसकी उपार्जित छुट्टी –

(क) उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवक की दशा में [1][180 दिन], और

(ख) निचली सेवा के सरकारी सेवक की दशा में, [1][90 दिन], बाकी हो :

परन्तु भारत में नियोजित जो राजपत्रित सरकारी सेवक अपनी उपार्जित छुट्टी भारत, भारत के विदेशी अधिकृत क्षेत्रों सहित, पाकिस्तान, लंका, नेपाल, बर्मा या अदन से अन्यत्र कहीं बिताये, उसके लिए खण्ड (क) में वर्णित सीमा 180 दिन होगी । किसी राजपत्रित सरकारी सेवक के लिये अनुमान्य उपार्जित छुट्टी, 120 दिन संचित हो जाने के बाद, 60 दिन तक अलग जमा होनी चाहिये । यह अतिरिक्त छुट्टी तभी दी जायगी, जबकि छुट्टी भारत से बाहर बिताने के लिए अपेक्षित हो और सरकारी सेवक अपनी सामूली जमा उपार्जित छुट्टी खत्म कर चुका हो ।

टिप्पणी – "उपार्जित छुट्टी" की गणना करने में कर्तव्य पर बितायें दिनों को वास्तविक संख्या गिननी चाहिए और इसे यथा-प्रसंग 11 या 16 से विभाजित करना चाहिए । गणना में 1 दिन के भिन्नांक न लिए जायेंगे, आधे से कम दिन छोड़ दिये जाएँगे और आधा या आधे से अधिक दिन एक दिन माने जाएँगे ।

राज्य सरकार के निर्णय –

1

*विषय : राज्य कर्मचारियों के उपार्जित अवकाश के संचय (accumulation) की सीमा में वृद्धि ।

बिहार सेवा संहिता के नियम 227 (2) तथा 240 (ए) (1) के अन्तर्गत राज्य सरकार को कर्मचारियों को निम्नलिखित सीमा तक उपार्जित अवकाश को अपने खाते में संचित करने की अनुज्ञा है –

---

1. पत्र सं० 702/69-8044 एफ०, दिनांक 11-10-1969 द्वारा "120 एवं 60 दिन" के लिए प्रतिस्थापित ।

	वरिष्ठ	कनिष्ठ
(क) स्थायी सरकारी सेवक	120 दिन	60 दिन
(ख) अस्थायी सरकारी सेवक	30 दिन	20 दिन

2. चूँकि स्थिति का पुनर्विलोकन (review) किया गया अतः सरकार ने अब विनिश्चय किया है कि उपार्जित अवकाश के संचय की सीमा निम्नलिखित रूप में बढ़ाई जानी चाहिए –

	वरिष्ठ	कनिष्ठ
(क) स्थायी सरकारी सेवक	180 दिन	90 दिन
(ख) अस्थायी सरकारी सेवक	45 दिन	30 दिन

संचय की वृद्धि इन शर्तों के अध्यधीन होगी कि एक समय में 120 दिनों की अधिकतम अवधि के लिए उपार्जित अवकाश दिया जाएगा। जैसा कि बिहार सेवा संहिता के नियम 245 में अधिकथित है, अस्थायी सरकारी सेवक भी राज्य सरकार के अधीन तीन वर्षों तक सेवा करने के उपरान्त स्थायी सरकारी सेवकों की अनुज्ञेय सीमा तक अवकाश संचित करेंगे।

3. उपर्युक्त लाभ 1 अगस्त, 1969 से प्रदान किया जाएगा। अर्थात् सरकारी सेवक उपर्युक्त तिथि से वर्तमान परिसीमा से अधिक अवकाश संचित करेंगे। बिहार सेवा संहिता के नियमों में अनुषंगिक संशोधन बाद में किया जाएगा। [*ज्ञाप संख्या एफ 1/703/69-8094, दिनांक 11-10-1969]

2

***विषय : निचली सेवा के सरकारी सेवकों के प्रसंग में उपार्जित छुट्टी जमा होने की सीमा में वृद्धि के सम्बन्ध में।**

वित्त विभाग की ज्ञाप संख्या एफ-1-702/69-8094 वि०, दिनांक 11-10-1969 की कंडिका 2 की ओर ध्यान आकृष्ट करना है जिसमें निचली सेवा के सरकारी सेवकों के प्रसंग में निम्नलिखित दर से उपार्जित छुट्टी जमा होने का उल्लेख है –

(क) निचली सेवा के स्थाई सरकारी सेवक 90 दिन;

(ख) निचली सेवा के अस्थाई सरकारी सेवक 30 दिन।

2. निचली सेवा के सरकारी सेवकों के प्रसंग में उपार्जित छुट्टी जमा होने की सीमा में वृद्धि का विषय राज्य सरकार के विचाराधीन था। इस विषय पर पूर्ण रूप से विचार करने के पश्चात् राज्य द्वारा ज्ञाप संख्या एफ 1-702/69-8094 वि०, दिनांक 11-10-1969 का आंशिक संशोधन करते हुए उपार्जित छुट्टी जमा होने की सीमा में निम्नलिखित वृद्धि करने का निर्णय लिया गया है –

(क) निचली सेवा के स्थाई सरकारी सेवक 180 दिन;

(ख) निचली सेवा के अस्थाई सरकारी सेवक 45 दिन।

3. उपर्युक्त सुविधा आदेश निर्गत होने की तिथि से लागू होगी, अर्थात् निचली सेवा के सरकारी सेवकों के प्रसंग में वर्तमान सीमा से अधिक छुट्टी कथित तिथि के पश्चात् ही जमा होगी तथा बिहार सेवा संहिता के एतद् सम्बन्धी नियम के संशोधन के निमित्त शुद्धि पत्र निर्गत किया जायेगा। [*ज्ञाप सं० 3/एफ 1-7-1/80/2587 वि०, दिनांक 25-3-1980]

3

***विषय : सरकारी सेवकों को एक बार में एक ही अवसर पर लगातार 120 दिनों से अधिक की उपार्जित छुट्टी स्वीकृत नहीं किये जाने वाली शर्त को समाप्त किया जाना।**

उपर्युक्त विषय के प्रसंग में निदेशानुसार अधोहस्ताक्षरी को यह कहना है कि वित्त विभाग के ज्ञाप सं० 8094 वि०, दिनांक 11-10-1969 के साथ पठित वित्त विभाग के ज्ञाप सं० 2587/वि०, दिनांक 25-3-1980 के जरिये बिहार सेवा संहिता के नियम 227 (2) एवं 240 (ए) में उपार्जित छुट्टी के संचयन की सीमा स्थायी सरकारी सेवक के मामले में 180 (एक सौ अस्सी) दिन तथा अस्थायी सरकारी सेवकों के लिए 45 (पैंतालीस) दिन इस शर्त के साथ तय की गई कि सरकारी सेवक को एक बार में लगातार 120 (एक सौ बीस) दिन से अधिक उपार्जित

छुट्टी स्वीकृत नहीं की जायेगी। कालान्तर में राज्य सरकार ने वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या 326 वि० (2), दिनांक 27-1-1987 के जरिए अपने कर्मियों के प्रसंग में दिनांक 1-12-1986 के प्रभाव से उपार्जित छुट्टी के संचयन की ऊपरी सीमा को 180 दिन से पुनरीक्षित कर 240 (दो सौ चालीस) दिन करने का निर्णय लिया, परन्तु एक समय में उपार्जित छुट्टी स्वीकृत एवं उपभोग किये जाने की 120 (एक सौ बीस) दिनों की ऊपरी सीमा में किसी भी प्रकार का परिवर्तन नहीं किया गया।

2. उक्त परिप्रेक्ष्य में एक समय में उपार्जित छुट्टी स्वीकृत एवं उपभोग करने की 120 (एक सौ बीस) दिन की ऊपरी सीमा के पुनरीक्षण का विषय राज्य सरकार के विचाराधीन था। इस विषय पर पूर्णरूपेण विचार करने के बाद तथा बिहार सेवा संहिता के नियम 230 के प्रावधान को दृष्टिकोण में रखते हुए राज्य सरकार द्वारा अब वित्त विभाग के ज्ञाप सं० 8094/वि०, दिनांक 11-10-1969 की कंडिका 2 में निहित शर्त कि जिससे एक समय में उपार्जित छुट्टी स्वीकृत एवं उपभोग किये जाने की 120 (एक सौ बीस) दिनों की ऊपरी सीमा का प्रावधान किया गया है, को विलोपित करने का निर्णय लिया गया है। इसका सहज तात्पर्य है कि बिहार सेवा संहिता के नियम 227 (2) एवं 240 (ए) (1) के तहत् संचित होने वाले 240 (दो सौ चालीस) दिनों की उपार्जित छुट्टी में से सम्पूर्ण या उसका कोई भी अंश किसी भी सरकारी सेवक को स्वीकृत किया जा सकता है, तदुपरान्त वह उसका अबोध उपभोग भी कर सकता है। छुट्टी की स्वीकृति से सम्बन्धित अन्य शर्तें पूर्ववत् बरकरार रहेंगी। उक्त निर्णय आदेश निर्गत होने की तिथि से, अमल में आयेगा।

3. अनुरोध है कि अपने अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों को इस निर्णय से कृपया अवगत कराया जाये।

[*ज्ञाप संख्या 3586 वि० (2), दिनांक 21-7-1995 की प्रतिलिपि।]

4

*विषय : निचली सेवा के सरकारी सेवकों के प्रसंग में उपार्जित छुट्टी की परिगणना के मापदण्ड में संशोधन करने के सम्बन्ध में।

बिहार सेवा संहिता के नियम 227 एवं 240 के अधीन सरकारी सेवकों को उपार्जित छुट्टी की परिगणना की प्रक्रिया निम्नांकित है –

उपार्जित छुट्टी

कर्मचारियों की कोटि	स्थाई	अस्थाई
(1) उत्कृष्ट सेवा के कर्मचारी	कर्तव्य पर बितायी गयी अवधि का 1/11	कर्तव्य पर बितायी गयी अवधि का 1/22
(2) निचली सेवा के कर्मचारी	कर्तव्य पर बितायी गयी अवधि का 1/16	कर्तव्य पर बितायी गयी अवधि का 1/30

2. उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवकों एवं निचली सेवा के सरकारी सेवकों को उपार्जित छुट्टी की परिगणना की उपर्युक्त प्रक्रिया में एकरूपता लाने के लिए सरकार ने यह निर्णय लिया है कि निचली सेवा के सरकारी सेवकों की उपार्जित छुट्टी की परिगणना की निम्नांकित प्रक्रिया अपनायी जाये –

उपार्जित छुट्टी

कर्मचारियों की कोटि	स्थाई	अस्थाई
(1) निचली सेवा के कर्मचारी	कर्तव्य पर बितायी गयी अवधि का 1/11	कर्तव्य पर बितायी गयी अवधि का 1/22

3. उपर्युक्त सुविधा दिनांक 1-5-1980 से लागू होगी। बिहार सेवा संहिता के तद् सम्बन्धी नियम 227 (1) (ख), 240 (क) (1) (2) में उपर्युक्त संशोधन के निमित्त शुद्धि-पत्र निर्गत किया जायेगा।

[*ज्ञाप संख्या 3/एफ० 1-7-1/80/5208 एफ०, दिनांक 24-5-1980]

5

*विषय : सेवानिवृत्ति की तिथि को अव्यवहृत (unutilised) उपार्जित छुट्टी के बदले में नकद राशि का भुगतान।

राज्य के सरकारी कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति की तिथि को अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के अवकाश वेतन के समतुल्य नकद राशि के भुगतान का प्रश्न राज्य सरकार के विचाराधीन था। सावधानीपूर्वक विचार करने के पश्चात् राज्य सरकार ने सरकारी कर्मचारियों को उनके वार्धक्य निवृत्ति (सुपरएनुएशन) के समय बकाये उपार्जित छुट्टी की अवधि के लिए अवकाश वेतन के समतुल्य राशि नकद रूप में भुगतान करने का निर्णय लिया है।

2. इस परिपत्र में निहित आदेश तिथि 30-9-1977 को या बाद में वार्धक्य आयु पर निवृत्त होने वाले राज्य सरकार के कर्मचारियों पर लागू होगा।

3. यह सुविधा निम्नांकित शर्तों के अधीन देय होगी –

(क) अवकाश वेतन के समतुल्य राशि का नकद भुगतान अधिकतम 180 दिनों की उपार्जित छुट्टी तक ही सीमित रहेगा। इस हद तक बिहार के ज्ञापांक 8094, दिनांक 11-10-1969 में निहित सुसंगत प्रावधान को संशोधित समझा जाये।

(ख) इस प्रकार अनुमान्य अवकाश वेतन के समतुल्य राशि का नकद भुगतान सेवानिवृत्ति के समय ही निकासी के रूप में एकमुश्त होगा।

(ग) उपार्जित अवकाश के लिये अनुमान्य अवकाश वेतन और उस अवकाश वेतन पर सेवानिवृत्ति की तिथि को प्रचलित दर पर अनुमान्य केवल महँगाई भत्ते के बराबर नकद राशि इस निर्णय के अन्तर्गत भुगतान किया जायेगा। नगर क्षतिपूर्ति भत्ता तथा मकान भाड़ा भत्ता आदि देय नहीं होगा।

(घ) छुट्टी स्वीकृत करने के सक्षम पदाधिकारी ही सेवानिवृत्ति की तिथि को बकाये उपार्जित अवकाश के समतुल्य नकद राशि भुगतान करने का आदेश निर्गत करेंगे।

4. यह आदेश बिहार सेवा संहिता के नियम 74 के अन्तर्गत या किसी अनुरूप नियम के अन्तर्गत अकालिक (प्री-मेच्योर)/स्वेच्छा से निवृत्ति (वालन्टरी रिटायरमेन्ट) के मामले में लागू नहीं होंगे। अनुशासनात्मक नियमों के अधीन दण्ड के रूप में अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त कराये गये सरकारी कर्मचारियों को भी इस आदेश का लाभ नहीं मिलेगा।

5. जो सरकारी सेवक तिथि 30-9-1977 के बाद में सेवानिवृत्ति की आयु प्राप्त कर लिये हों और उस तिथि के बाद उन्हें सेवा विस्तार स्वीकृत किया गया हो, उन्हें भी इस आदेश का लाभ प्राप्त होगा। ऐसे मामलों में इस प्रकार का लाभ सेवा विस्तार की अवधि समाप्त होने के बाद अन्तिम रूप से सेवानिवृत्त होने पर दिया जायेगा, परन्तु नकद राशि भुगतान के लिए उपार्जित छुट्टी की अवधि का निर्धारण करते समय ऐसे कर्मचारी को वार्धक्य तिथि के समय बकाये उपार्जित अवकाश तथा सेवा विस्तार की अवधि में अर्जित उपार्जित अवकाश उपभोग कराने के पश्चात् शेष उपार्जित अवकाश, जो अधिकतम 180 दिनों तक सीमित हो, को मिलाकर हिसाब किया जायेगा। जो कर्मचारी तिथि 30-9-1977 के पूर्व सेवानिवृत्ति की आयु प्राप्त कर सेवा-विस्तार पर हों उन्हें इसका लाभ नहीं मिलेगा।

6. इस आदेश के निर्गत होने के फलस्वरूप सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश के रूप में अस्वीकृत उपार्जित अवकाश की आवश्यकता नहीं रह जायेगी। फिर भी सरकारी सेवक अपने बकाये उपार्जित छुट्टी के एक अंश को सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी के रूप में उपभोग कर सकते हैं। ऐसे सरकारी सेवकों को सेवानिवृत्ति के दिन बकाया छुट्टी के लिये इस आदेश में निर्धारित शर्तों के अनुसार लाभ मिलेगा।

7. बिहार सेवा संहिता के अवकाश नियमों का संशोधन यथासमय करने के पश्चात् प्रेषित होगा।

[*सं० पी०सी० 2-9-2/78-8075 वि०, दिनांक 16-8-1978]

6

***विषय : सेवानिवृत्ति की तिथि को अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के बदले नकद राशि का भुगतान।**

वित्त विभाग के ज्ञाप सं० 8075/वि०, दिनांक 17-8-1978 के द्वारा राज्य सरकार के सरकारी कर्मचारियों को उनके वार्धक्य-निवृत्ति के समय बकाये उपार्जित छुट्टी की अवधि के लिए अवकाश वेतन के समतुल्य राशि नकद रूप में भुगतान की सुविधा दी गई थी। राज्य सरकार के समक्ष कुछ अन्य स्थितियों में उपार्जित छुट्टी के बदले नकद राशि की सुविधा देने का प्रश्न विचाराधीन था। सावधानीपूर्वक विचार करने के पश्चात् राज्य सरकार ने निम्नांकित अवस्थाओं में उपार्जित छुट्टी के बदले नकद राशि के भुगतान का निर्णय लिया है –

(क) जो सरकारी सेवक बाह्य-सेवा में प्रतिनियुक्त रहते हुए सेवा से निवृत्त हो जाते हैं, उन्हें अधिकतम 180 दिनों तक अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के बदले नकद भुगतान की सुविधा दी जाये।

(ख) जो निलम्बित सरकारी सेवक वार्धक्य आयु प्राप्त होने पर सेवानिवृत्त हो जाते हैं उन्हें पुनर्स्थापना के बाद अधिकतम 180 दिनों तक की अव्यवहृत उपार्जित अवकाश के बदले नकद राशि की सुविधा दी जाये, बशर्ते कि सक्षम पदाधिकारी इस बात का प्रमाण-पत्र दें कि सम्बन्धित सरकारी सेवक का निलम्बन उचित नहीं था।

(ग) सरकारी सेवक जो स्वेच्छा से सेवानिवृत्त हुए हैं अथवा कराये जाते हैं उन्हें भी अधिकतम 180 दिनों तक की अव्यवहृत उपार्जित अवकाश के बदले नकद राशि की सुविधा दी जाये। यह सुविधा इस शर्त के साथ दी जा सकती है कि छुट्टी की अवधि जिसके लिए नकद भुगतान किया जायेगा वह सरकारी सेवक जिस तिथि से सेवानिवृत्त होंगे अथवा जिस तिथि से जिन्हें सेवानिवृत्त कराया जायेगा एवं जिस तिथि को सामान्य रूप से सेवानिवृत्ति की आयु प्राप्त होने पर सेवानिवृत्त होते, उस बीच की अवधि से अधिक नहीं होगी।

(घ) सरकारी सेवक जिन्हें सेवा में रहते हुए स्वास्थ्य प्राधिकार द्वारा सम्पूर्ण या स्थायी रूप से सरकारी सेवक के लिए अशक्त घोषित कर दिया जाता है उन्हें भी असमर्थता की तिथि को केवल बकाया उपार्जित छुट्टी के बदले नकद राशि का भुगतान अधिकतम 180 दिनों तक के लिये किया जाये।

(ङ) जो सरकारी सेवक सेवा से त्याग-पत्र अथवा सेवा छोड़ देते हैं, उन्हें भी सेवा छोड़ने की तिथि को अनुज्ञात्य उपार्जित छुट्टी के बदले नकद राशि के भुगतान की सुविधा अधिकतम 90 दिनों के लिए दी जाये।

(च) जो सरकारी सेवक सेवानिवृत्ति के पश्चात् पुनर्नियुक्त होते हैं, उन्हें पुनर्नियुक्ति की समाप्ति के बाद अधिकतम 180 दिनों तक की अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के बदले नकद राशि भुगतान की सुविधा दी जाये बशर्ते सेवानिवृत्ति के समय जिस अवधि के लिये नकद भुगतान किया गया था वह इस 180 दिनों में सम्मिलित रहेगी।

2. सरकार ने यह भी निर्णय लिया है कि अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के बदले नकद छुट्टी वेतन/वेतन का ही रूप है। अतएव अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के बदले नकद से सरकारी सेवकों को जिम्मे के सरकारी बकाये की वसूली एकमुश्त की जाये। जो मामले अभी तक अनिष्पादित हैं, उस पर भी यह नियम लागू होगा।

3. बिहार सेवा संहिता का अवकाश नियम इस हद तक संशोधित समझा जाये।

[*ज्ञाप संख्या पी०सी०-2-9-8-81/2150/वि०, दिनांक 19-7-1984]

7

*विषय : सेवानिवृत्ति की तिथि को 240 दिनों तक के अव्यवहृत (Unutilised) उपार्जित छुट्टी के बदले में नकद राशि का भुगतान।

वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या पी०सी० 2-9-8/81-2150, दिनांक 19-8-1974 द्वारा राज्य के सरकारी सेवकों को कतिपय शर्तों के साथ उनके वार्धक्य निवृत्ति (सुपरएनुएशन) के समय अधिकतम 180 दिनों के बकाये उपार्जित छुट्टी की अवधि के लिये अवकाश वेतन के समतुल्य राशि नकद रूप में भुगतान करने का निर्णय लिया गया था।

2. चतुर्थ वेतन आयोग की अनुशंसा पर केन्द्रीय सरकार ने अपने सरकारी सेवकों को सेवानिवृत्ति के समय अव्यवहृत उपार्जित अवकाश के बदले नकद राशि का भुगतान अधिकतम 180 दिनों के स्थान पर अधिकतम 240 दिन करने का निर्णय लिया है। राज्य सरकार के कर्मचारियों को भी इस तरह की सुविधा देने का प्रश्न सरकार के विचाराधीन था। राज्य सरकार ने पूर्ण विचारोपरान्त केन्द्रीय सरकार के अनुरूप अपने सेवीवर्ग का सेवानिवृत्ति के समय अव्यवहृत अधिकतम 180 दिनों के स्थान पर अधिकतम 240 दिनों के अर्जित अवकाश के समतुल्य राशि नकद रूप में भुगतान करने का निर्णय लिया है।

3. इस सम्बन्ध में वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या 2150, दिनांक 19-7-1984 में निहित शेष सभी शर्तें पूर्ववत् प्रभावकारी रहेंगी।

4. इस आदेश का प्रभाव 1-12-1976 से होगा तथा इस प्रसंग में पूर्व में निर्गत सभी आदेश इस अंश तक संशोधित समझे जायेंगे।

5. बिहार सेवा संहिता के अवकाश नियमों का संशोधन यथासमय किया जायेगा।

[*ज्ञाप संख्या 3 पी०ए०आर०-1/86/8889/वि० (2), दिनांक 24-12-1986]

8

***विषय : सरकारी सेवकों को उपार्जित छुट्टी जमा होने की सीमा में वृद्धि के सम्बन्ध में।**

वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या एफ-1/702/69/8094, दिनांक 11-10-1969 एवं 3/एफ-1-7-1/80/2587 वि०, दिनांक 25-3-1980 के द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि राज्य सरकार के अधीनस्थ स्थायी सरकारी सेवकों को उपार्जित छुट्टी जमा होने की अधिकतम सीमा 180 दिनों की होगी। चतुर्थ वेतन आयोग की अनुशंसा के आलोक में केन्द्रीय सरकार ने अपने सेवीवर्ग को सेवानिवृत्ति के समय अव्यवहृत उपार्जित अवकाश के बदले नकद राशि का भुगतान अधिकतम 180 दिनों के स्थान पर 240 दिन करने का निर्णय लिया है। राज्य सरकार ने भी वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या 3-पी०ए०आर०-1/86-8889, दिनांक 24-12-1986 के जरिए अपने अधीनस्थ सेवकों को भी अव्यवहृत उपार्जित अवकाश के बदले 180 दिनों के स्थान पर 240 दिनों के अर्जित अवकाश के समतुल्य राशि के रूप में भुगतान करने का निर्णय लिया है।

(ii) सरकारी सेवकों को उपार्जित छुट्टी जमा करने सम्बन्धी पूर्व की निर्धारित सीमा में संशोधन नहीं करने से दिनांक 1-12-1986 के बाद सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवकों को अव्यवहृत अवकाश के बदले संशोधित दर से नकद भुगतान में कठिनाई होगी। अतः सरकार ने पूर्ण विचारोपरान्त यह भी निर्णय लिया है कि उपार्जित छुट्टी जमा होने की वर्तमान सीमा 180 दिनों के स्थान पर 240 दिन कर दिया जाये।

(iii) इस आदेश का प्रभाव दिनांक 1-12-1986 से होगा तथा सरकारी सेवकों के प्रसंग में वर्तमान सीमा से अधिक छुट्टी कथित तिथि के पश्चात् ही जमा होगी।

(iv) इस सम्बन्ध में निर्गत पूर्व के सभी आदेशों को इस हद तक संशोधित समझा जाये।

[*ज्ञाप संख्या 3 पी०ए०आर० 01/86/326/वि० (2), दिनांक 27-1-1987]

9

***विषय : राज्य के सरकारी सेवक को देय उपार्जित अवकाश के संचयन एवं अव्यवहृत उपार्जित अवकाश के नकदीकरण की सीमा 240 दिन से बढ़ाकर 300 दिन करने के संबंध में।**

सरकारी सेवकों को उपार्जित अवकाश की संचयन सीमा 180 दिनों से बढ़ाकर 240 दिन करने का निर्णय वित्त विभागीय परिपत्र संख्या 326 दिनांक 27-01-1987 द्वारा संसूचित किया गया था।

2. राज्य कर्मियों के लिए केन्द्रीय वेतनमान एवं सेवा शर्तों के संबंध में अनुशंसा देने के लिए गठित फिटमेंट कमिटी द्वारा राज्य के सरकारी सेवकों को उपार्जित अवकाश के संचयन सीमा केन्द्र के भाँति 240 दिनों से बढ़ाकर 300 दिन करने की अनुशंसा की गयी है।

3. फिटमेंट कमिटी की उपर्युक्त अनुशंसा के आलोक में उपार्जित अवकाश के संचयन सीमा 240 दिनों से बढ़ाकर 300 दिन करने का प्रस्ताव सरकार के विचाराधीन था।

4. फिटमेंट कमिटी की उपर्युक्त अनुशंसा पर सम्यक् रूप से विचारोपरांत राज्य सरकार ने उपार्जित अवकाश के संचयन सीमा को दिनांक 1-4-2005 के प्रभाव से 300 दिन करने का निर्णय लिया है।

5. अव्यवहृत उपार्जित अवकाश के संचयन सीमा 300 दिन किए जाने के फलस्वरूप सेवा निवृत्ति के समय अव्यवहृत अधिकतम 300 दिनों के उपार्जित अवकाश के समतुल्य राशि नकद रूप में भुगतान किया जाएगा।

6. उपार्जित अवकाश के संचयन सीमा में वृद्धि के निर्णय के फलस्वरूप दिनांक 1.4.2005 के पश्चात् 240 दिनों से अधिक अवधि की गणना 1-4-2005 के बाद अर्जित अवकाश के आधार पर की जाएगी तथा यदि किसी कर्मी को दिनांक 31-3-2005 तक अधिकतम 240 दिनों से कम अर्जित अवकाश देय है तो दिनांक 31-3-2005 को देय अर्जित अवकाश में आगे अर्जित होने वाले अवकाश जोड़-कर अर्जित अवकाश अनुमान्य किये जाएंगे।

7. एतद् संबंधी पूर्व के सभी आदेश को इस हद तक संशोधित समझा जाए।

8. बिहार सेवा संहिता के संगत नियमों में संशोधन की कार्रवाई अलग से की जाएगी।

[*बिहार सरकार, वित्त विभाग, संकल्प संख्या 3/एम2-5-1/99 खंड 1829 वि० (2), दिनांक 7-4-2005 की प्रतिलिपि।]

10

***विषय : अव्यवहृत (Unutilised) उपार्जित छुट्टी के बदले नकद राशि के भुगतान सम्बन्धी सिद्धान्त को मृत सरकारी कर्मचारियों एवं वार्धक्य आयु प्राप्त करने पर पुनर्नियोजन समाप्त होने के मामले में लागू होना।**

वित्त विभाग के परिपत्र संख्या पी०सी०-2-9-2/78-8075 वि०, दिनांक 6-8-1978 में निहित अव्यवहृत उपार्जित अवकाश के बदले में नकद राशि के भुगतान सम्बन्धी प्रावधानों को मृत सरकारी कर्मचारी एवं वार्धक्य आयु प्राप्त करने पर पुनर्नियोजन समाप्त होने के मामले में लागू करने का प्रश्न राज्य सरकार के विचाराधीन था।

1. सावधानीपूर्वक विचार करने के पश्चात् राज्य सरकार ने यह निर्णय लिया है कि –

(i) यदि कार्यरत सरकारी सेवक की मृत्यु सेवाकाल में तिथि 30-9-1977 को या बाद में हो जाती है,तो उनके परिवार को मृत्यु के समय अव्यवहृत देय उपार्जित अवकाश के बदले नकद भुगतान किया जाये। यह सुविधा वित्त विभाग के परिपत्र संख्या पी०सी० 2-9-2/78-8075 वि०, दिनांक 16-8-1978 में निहित प्रावधानों के अधीन होगी।

(ii) राज्य सरकार के अधीन ऐसे पुनर्नियोजित पेंशनभोगी जिनका पुनर्नियोजन वित्त विभाग के उक्त परिपत्र पी०सी० 2-9-2/78-8075 वि०, दिनांक 16-8-1978 के प्रावधानों के अधीन तिथि 30-9-1977 को या बाद में वार्धक्यता की आयु (असैनिक पदों के लिए निर्धारित) प्राप्त करने पर समाप्त हो जाता है को भी वार्धक्य की आयु प्राप्त करने की तिथि को छुट्टी लेखा में जमा अर्जित छुट्टी के बदले समतुल्य नकद राशि का भुगतान किया जाये। इस कोटि के पुनर्नियोजित पेंशनभोगी के मामले में जिनको वार्धक्यता की आयु (असैनिक पदों में) प्राप्त करने के बाद भी पुनर्नियोजित पेंशनभोगी के मामले में जिनको वार्धक्यता की आयु (असैनिक पदों में) प्राप्त करने के बाद भी पुनर्नियोजन की अवधि का विस्तार किया जाता है तो पुनर्नियोजन की विस्तारित अवधि समाप्त होने पर सेवा की अन्तिम निवृत्ति की तिथि को वार्धक्यता की तिथि को उनके छुट्टी लेखे में जमा अर्जित छुट्टी तथा विस्तारित अवधि के दौरान अर्जन की गई अर्जित छुट्टी में से ऐसी अवधि के दौरान ली गई अर्जित छुट्टी को घटाने के पश्चात् शेष उपार्जित छुट्टी के बदले नकद राशि का लाभ देय होगा, बशर्ते कि वह छुट्टी अधिक-से-अधिक 180 दिनों तक ही सीमित रहे।[*ज्ञाप संख्या पी०सी० 2-9-2/78-5707 वि०, दिनांक 18-4-1979]

11

***विषय : राज्य सरकार के कर्मचारियों को अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के बदले में छुट्टी वेतन के समतुल्य नगद राशि की गणना प्रणाली।**

उपर्युक्त विषयक वित्त विभागीय ज्ञापांक पी०सी०-2-92/78-8075 वि०, दिनांक 19-8-1978 की ओर ध्यान आकृष्ट करना है, जिसके अनुसार सेवा निवृत्त कर्मचारी को अदेय अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी (अधिकतम 240 दिनों) के लिये छुट्टी वेतन और सेवा निवृत्ति की तिथि को उस पर प्रचलित दर से अनुमान्य भत्ता के समतुल्य नगद राशि का भुगतान किया जाता है।

2. वित्त विभाग के समक्ष ऐसे मामले आये हैं, जिनमें विभिन्न विभागों द्वारा उक्त प्रावधानों के अनुसार नगद राशि की गणना करने में सही तथा समरूप प्रणाली नहीं अपनायी जाती है, क्योंकि वर्ष के सभी महीनों में दिनों की संख्या एक समान नहीं है। ऐसी विषय एवं अवांछित स्थिति के परिहार के लिए सही वस्तु स्थिति को सुस्पष्ट करना आवश्यक हो गया है।

3. सेन्ट्रल सिविल सर्विसेस (छुट्टी) नियमावली के नियम 39 (2) (बी) में इस प्रयोजन के लिये तीस दिनों का माह मानने के स्पष्ट प्रावधान किये गये हैं। तदनुसार वित्त विभाग के ज्ञापांक 8075 वि०, दिनांक

16-8-1978 की कंडिका 3 (ग) के अन्तर्गत आदेश राशि की गणना अधोलिखित सूत्र के अनुसार ही की जाय, भले ही सम्बंधित कर्मचारी जिस माह में सेवा निवृत हुए हों, उसमें दिनों की संख्या-तीस से कम/अधिक ही क्यों न हो –

(क) नगद राशि = $\frac{\text{सेवा निवृत्ति की तिथि को अनुमान्य वेतन और उस पर प्रचलित दर से अनुमान्य महंगाई भत्ता।}}{30}$ × सेवा निवृत्ति की तिथि को जमा अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के दिनों की संख्या (अधिकतम 240 दिन)।

(ख) नगद राशि = $\frac{\text{आधे वेतन पर अनुमान्य छुट्टी वेतन (+) महंगाई भत्ता, यदि देय हो (–) पेन्शन, उपादान के समतुल्य पेन्शन और पेन्शन पर देय महंगाई राहत, यदि आधे वेतन की छुट्टी पर महंगाई राहत अनुमान्य हो।}}{30}$ × सेवा निवृत्ति की तिथि को जमा आधे वेतन की अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के दिनों की संख्या।

4. अपने अधीनस्थ सभी कार्यालयों को इससे कृपया अवगत कराया जाय। [*ज्ञाप संख्या पी०सी० 1-4-1/90/2130 वि०, दिनांक 10-5-1990 की प्रतिलिपि।]

12

***विषय : राज्य सरकार के कर्मचारियों को अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के बदले में छुट्टी वेतन के समतुल्य नगद राशि के भुगतान के प्रसंग में।**

वित्त विभागीय ज्ञापांक पी०सी० 2-9-2/78-8075 वि०, दिनांक 16-8-1978 की ओर ध्यान आकृष्ट करना है, जिसकी कंडिका 3 (ख) में इस आशय का प्रावधान है कि सेवा निवृत होने पर आदेय अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के बदले में छुट्टी वेतन के समतुल्य नगद राशि का भुगतान "एक ही निबटारा के रूप में एक मुस्त में" किया जाय।

2. विभिन्न विभागों/कार्यालयों द्वारा उक्त निर्णय के परिपेक्ष्य में बहुधा इस बिन्दु पर जिज्ञासा की जाती है कि कर्मचारियों को महंगाई भत्ता/अतिरिक्त महंगाई भत्ता में जो वृद्धि सरकार द्वारा भूतलक्षी प्रभाव से उसकी स्वीकृति प्रदान किये जाने के परिणाम स्वरूप होती है, उसका लाभ वैसे सेवा निवृत कर्मचारियों को देय होगा अथवा नहीं जिनके अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के बदले में नगद राशि का भुगतान एक ही निबटारा के रूप में एक मुस्त से किया जा चुका है।

3. उक्त विषय बिन्दु को सम्यक् समीक्षोपरांत यह स्पष्ट करना है कि यदि महंगाई भत्ता अतिरिक्त महंगाई भत्ता में सरकार द्वारा भूतलक्षी प्रभाव से कोई वृद्धि की जाती है और संबंधित सेवा निवृत कर्मचारी सेवानिवृत्ति की तिथि को उसका भुगतान पाने का अधिकारी है, तो वैसी स्थिति में पूर्व में स्वीकृत छुट्टी वेतन के समतुल्य नगद राशि और नई दर पर आदेय छुट्टी वेतन के समतुल्य नगद राशि के अन्तर की राशि उसे अनुमान्य होगा और इस प्रयोजन के लिए वित्त विभाग के ज्ञापांक 8075 वि०, दिनांक 16-8-1978 की कंडिका 3 (ख) में प्रयुक्त "एक ही निबटारा के रूप में एक मुस्त में" शब्दावली से कोई व्यवधान नहीं पड़ता है। उक्त अन्तर की स्वीकृति और भुगतान करने में इस पहलू पर गौर करने की कोई जरूरत नहीं है कि महंगाई भत्ता के स्वीकृत्यादेश निर्गत होने के पूर्व ही सम्बंधित कर्मचारी के छुट्टी वेतन के समतुल्य नगद राशि का एक ही निबटारा के रूप में एक मुस्त से भुगतान किया जा चुका है।

4. अपने अधीनस्थ सभी कार्यालयों को इससे कृपया अवगत कराया जाय। [*ज्ञाप संख्या पी०सी० 1-4-1/90/2131/वि०, दिनांक 10-5-1990 की प्रतिलिपि।]

13

***विषय : राज्यकर्मियों को अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के समतुल्य नगद राशि की गणना की प्रणाली ।**

उपर्युक्त विषयक् वित्त विभागीय ज्ञापांक पी०सी० 1-4-1/90-2130 वि०, दिनांक 10-5-1990 की कंडिका 3 के प्रसंग में निदेशानुसार अधोहस्ताक्षरी को कहना है कि उसमें पूरे औसत वेतन को अव्यवहृत छुट्टी के लिए छुट्टी वेतन के समतुल्य राशि की गणना की प्रणाली स्पष्ट करने की सरकार की मंशा है, जिस क्रम में उक्त पत्र की कंडिका 3 (ख) में आधे वेतन की अव्यवहृत छुट्टी के लिये छुट्टी वेतन की गणना की प्रणाली का भी भूलवश उल्लेख हो गया है । वित्त विभाग की सूचनानुसार उक्त के आधार पर यह भ्रम पैदा हो रहा है कि अव्यवहृत आधे वेतन की छुट्टी के लिये भी नगद राशि का भुगतान सेवानिवृत्त कर्मचारियों को अनुमान्य है । कथित भ्रम के निवारणार्थ इस विभाग के ज्ञापांक 2130 वि०, दिनांक 10-5-1990 की कंडिका 3 (ख) में समाविष्ट प्रावधानों को विलोपित किया जाता है और यह स्पष्ट किया जा रहा है कि आधे वेतन की अव्यवहृत छुट्टी के लिये नगद राशि का भुगतान करना नियमानुकूल नहीं है ।

2. जिन मामलों में इस विभाग के ज्ञापांक 2130 वि०, दिनांक 10-5-1990 के आधार पर पहले ही आधे वेतन की छुट्टी का नगदीकरण स्वीकृत एवं भुगतान किया गया है उसकी वसूली की जायेगी ।

3. अपने अधीनस्थ सभी कार्यालयों को इससे कृपया अवगत कराया जाए । [***ज्ञाप सं० पी०सी० 1-4-1/90/5333 वि०, दिनांक 18 जुलाई, 1992**]

14

***विषय : राज्य सरकार के विभागों, कार्यालयों, लोक उपक्रमों की ओर से खिलाड़ी कर्मचारियों के मुख्यालय से बाहर या राज्य से बाहर खेल-कूद प्रतियोगिता, सांस्कृतिक कार्यक्रम अथवा समारोह आदि में भाग लेने के लिए विशेष आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति ।**

उपर्युक्त विषयक् बिहार सरकार के खिलाड़ी कर्मचारियों को भारत सरकार द्वारा अपने खिलाड़ी कर्मचारियों को दी गई विशेष छुट्टी के अनुरूप छुट्टी देने का आश्वासन बिहार विधान सभा में तत्कालीन शिक्षा मन्त्री द्वारा दिया गया था । इस क्रम में गृह मंत्रालय भारत सरकार के कार्यालय ज्ञापन संख्या 46/7/50 इस्ट, दिनांक 5-4-1954 में खिलाड़ी कर्मचारियों को विशेष आकस्मिक छुट्टी की सुविधा के आलोक में राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि राज्य के खिलाड़ी कर्मचारियों को खेल प्रतियोगिताओं में भाग लेने के लिए एक कलेण्डर वर्ष में विशेष आकस्मिक छुट्टी की स्वीकृति दी जाय जो 30 (तीस) दिनों से अधिक नहीं होगी । 30 (तीस) दिनों से अधिक दिनों की छुट्टियों को सामान्य छुट्टी नियमों के अन्तर्गत विनियमित किया जाय, जो उन कर्मचारियों पर लागू है । सरकारी कर्मचारी को यह भी सुविधा दी जाय कि वे विशेष परिस्थिति में विशेष आकस्मिक छुट्टी के साथ नियमित छुट्टी में सम्मिलित कर सकें । विशेष आकस्मिक छुट्टी साधारण आकस्मिक छुट्टी के साथ स्वीकृत नहीं की जा सकती ।

2. विशेष आकस्मिक छुट्टी निम्न आधार पर ही स्वीकृत की जा सकती है –

(क) राज्य-स्तरीय एवं अन्तर्राज्य खेल-कूद में भाग लेने हेतु;

(ख) जब सरकारी कर्मचारी का इन खेलों में सम्मिलित होने के लिए चयन किया जायगा ।

3. विशेष आकस्मिक छुट्टी मान्यता प्राप्त खेल संस्थाओं द्वारा चयनित होने तथा उनकी अनुशंसा पर स्वीकृत की जा सकेगी ।

(i) राष्ट्रीय महत्व के खेलों, जो अन्तर्राज्य, इण्टर जोनल या इण्टर सर्किल के आधार पर खेले जाते हैं, उन स्पर्धाओं में भाग लेने के लिए राज्य जोन तथा सर्किल द्वारा सरकारी कर्मचारी मनोनीत किए जाते हों ।

(ii) यदि सरकारी सेवक प्रतिनिधि की हैसियत से चयनित न होकर निम्न हैसियत से चुने जाते हों, तो उन्हें यह सुविधा प्राप्त नहीं होगी ।

(iii) विशेष आकस्मिक छुट्टी विभागाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत की जायगी ।

4. इसके अतिरिक्त राज्य सरकार ने यह भी निर्णय लिया है कि राज्य के मान्यता प्राप्त खेल संघों के पदाधिकारियों एवं निर्णायकों को खेल संघों में भाग लेने के लिए एक कैलेण्डर वर्ष में (पाँच) दिनों की विशेष आकस्मिक छुट्टी दी जाय । [***ज्ञाप संख्या 3/आर-1-7089 का० 13867, दिनांक 13-11-1990**]

15

*विषय : सेवानिवृत्ति की तिथि को अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के बदले में छुट्टी- वेतन के समतुल्य नगद राशि का भुगतान।

उपर्युक्त विषय के प्रसंग में निदेशानुसार अधोहस्ताक्षरी को कहना है कि कतिपय विभागों द्वारा यह जिज्ञासा की जा रही है कि यदि किसी सरकारी सेवक के विरुद्ध चल रही विभागीय कार्रवाई, फौजदारी मुकदमा अथवा न्यायिक जाँच उसके सेवानिवृत्त होने तक अनिर्णीत हो और संबंधित कर्मचारी निलम्बन में रहते हुए ही सेवानिवृत्त हो जाये, तो वैसी स्थिति में अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी वेतन के समतुल्य नगद राशि के भुगतान के मामले को अन्तिम निष्पादन तक रोके रखा जा सकता है या नहीं। स्मरणीय है कि वित्त विभागीय ज्ञापांक 2150 वि०, दिनांक 19-7-1984 (प्रतिलिपि संलग्न) की कंडिका 2 में यह सुविवेचित प्रावधान समाविष्ट हैं कि अव्यवहृत हेतु उपार्जित छुट्टी के बदले में छुट्टी-वेतन के समतुल्य भुगतान को जाने वाली नगद राशि निर्विवादतः वेतन की कोटि का ही एक ही एक भुगतान है। इस कारण इस नगद राशि से संबंधित सरकारी, सेवक के जिम्मे सरकार के बकाये की एक मुश्त वसूली की जा सकती है। इन प्रावधानों से सेवक के जिम्मे सरकार के बकाये की एक मुश्त वसूली की जा सकती है। इन प्रावधानों से यह स्पष्टतः विवक्षित (Implied) होता है कि जिस सेवानिवृत्त कर्मचारी के विरुद्ध किसी भी तरह की जाँच चल रही है, उसके मामले में वसूली की सहज संभावना है और यदि ऐसे मामले में जाँच के अन्तिम निष्पादन के पूर्व ही अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी-वेतन के समतुल्य नगद राशि का भुगतान कर दिया जायेगा, तो जाँच के फलाफल के आधार पर वसूली करना व्यवहारिक दृष्टिकोण से कठिन अवश्य होगा। इसी उद्देश्य से यह प्रावधान भी किया गया है कि पूर्व के अनिर्णीत मामलों में भी यह वसूली की जा सकती है इसके बावजूद यह महसूस किया जाता है कि केंद्रीय सिविल सेवायें छुट्टी नियमावली के नियम 29 (3) के प्रावधान के समान राज्य सरकार के नियम की स्थिति मुखर नहीं है।

2. उपर्युक्त सन्दर्भ में अधोहस्ताक्षरी को पुनः यह स्पष्ट करने का निर्देश हुआ है कि छुट्टी स्वीकृत करने के लिए सक्षम पदाधिकारी स्वविवेक से सम्पूर्ण नगद राशि अथवा उसके एक निश्चित अंश के भुगतान को वैसे मामले में रोक सकते हैं, जिसमें सेवानिवृत्त कर्मचारी के विरुद्ध सेवानिवृत्ति की तिथि तक किसी भी तरह की विभागीय कार्रवाई, फौजदारी मुकदमा अथवा न्यायिक जाँच का अन्तिम निष्पादन नहीं हो पाया हो और जिसमें जाँच के फलाफल के रूप में वसूली की क्षीण संभावना भी विद्यमान हो। जाँच के अन्तिम निष्पादन होने पर रोके गये भुगतान को विमुक्त कर दिया जायेगा, परन्तु जाँच के परिणाम स्वरूप यदि कोई वसूली करने का निर्णय हो, तो वैसी वसूली करने के बाद ही शेष राशि विमुक्त की जायेगी।

3. अनुरोध है कि इस स्पष्टीकरण से अपने अधीनस्थ कार्यालयों को भी अवगत करा दिया जाये।

[*ज्ञाप संख्या 3/एफ-2-01/93/4564/वि० (2), दिनांक 6 जुलाई, 1993]

228. जो सरकारी सेवक विश्रामावकाशी विभाग में हैं, उन पर निम्न उपबन्ध लागू हैं –

(1) उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवक के लिए –

(क) कर्त्तव्य पर बिताये जिस वर्ष में सरकारी सेवक विश्रामावकाश लेगा, उस वर्ष उसकी उपार्जित छुट्टी निम्न प्रकार से घटा दी जायेगी –

(i) अवर न्यायाधीश, मुंसिफ और दीवानी न्यायालयों के कर्मचारीवृन्द के लिए – 15 दिन;

(ii) अन्य सभी सरकारी सेवकों के लिए – 30 दिन।

(ख) यदि किसी वर्ष विश्रामावकाश अंशतः लिया जाये तो उपार्जित छुट्टी में से 15 या 30 दिन का प्रभाग उस अनुपात में घटाया जायेगा, जो अनुपात अंशतः लिये गये विश्रामावकाश की अवधि का पूरे विश्रामावकाश के साथ हो।

(ग) अत्यावश्यक होने पर, विश्रामावकाशी विभाग में, अवर न्यायाधीश, मुंसिफ और दीवानी न्यायालय के अन्य कर्मचारीवृन्द को छोड़कर इस नियम के (क) और (ख) खंडों के अनुसार घटायी गयी उपार्जित छुट्टी कर्त्तव्य पर बितायी गई अवधि के 1/22वें भाग तक बढ़ाई जा सकती है।

(2) **निचली सेवा के सरकारी सेवक के लिए** – कर्त्तव्य पर बिताये जिस वर्ष में सरकारी सेवक विश्रामावकाश लेगा, उस वर्ष उपार्जित छुट्टी में से 20 दिन घटा दिये जायेंगे। यदि किसी वर्ष विश्रामावकाश अंशतः लिया जाय, तो उपार्जित छुट्टी में से 20 दिन का प्रभाग उस अनुपात में घटाया जाएगा, जो अनुपात अंशतः लिये गये विश्रामावकाश की अवधि का पूरे विश्रामावकाश के साथ हो।

स्पष्टीकरण – इस नियम के प्रयोजनार्थ विश्रामावकाश कर्त्तव्य माना जायेगा।

229. बाकी उपार्जित छुट्टी, उपार्जित छुट्टी का वह परिमाण है जो ली गयी उपार्जित छुट्टी और नियम 20। (ख) (2) के अधीन पूरे वेतन पर ली गयी विशेष-अशक्तता छुट्टी का आधा घटाने के बाद बचा रहे।

230. सरकारी सेवक को किसी भी समय उसकी बाकी उपार्जित छुट्टी, समूची या अंशतः दी जा सकती है।

231. उपार्जित छुट्टी, विश्रामावकाश के साथ मिलायी जा सकती है, परन्तु उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवक की दशा में –

(1) विश्रामावकाश की अवधि के लिए राज्य कोई अतिरिक्त खर्च न करेगा;

(2) विश्रामावकाश, छुट्टी के बाद और अन्त दोनों में न जोड़ा जायेगा;

(3) छुट्टी, विश्रामावकाश के बाद और अन्त दोनों में न जोड़ी जायेगी; तथा

(4) ऐसी छुट्टी और विश्रामावकाश की सम्मिलित अवधि उस सीमा से आगे न बढ़ेगी जिस सीमा तक संबद्ध सरकारी सेवक नियम 227 (2) (क) के अधीन छुट्टी संचित कर सकता है। निचली सेवा के किसी सरकारी सेवक की दशा में, उपार्जित छुट्टी और विश्रामावकाश की सम्मिलित अवधि 60 दिन से अधिक न होगी।

(ख) आधे वेतन पर छुट्टी

232. आधे वेतन पर छुट्टी, संचय की सीमा पर बिना किसी रोक के सेवा के दौरान में, सेवा के प्रति पूरे वर्ष के लिए निम्न दर में उपार्जित होगी –

(क) उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवक की दशा में 20 दिन, और

(ख) निचली सेवा के सरकारी सेवक की दशा में 15 दिन।

ऐसी छुट्टी निजी काम के लिए और स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र पर भी मिल सकती है। आधे वेतन पर छुट्टी, स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र पर या निजी काम के लिए, एक समय में चाहे जितने दिनों तक ली जा सकती है और यह (नियम) तब भी लागू होगा जबकि ऐसी छुट्टी निवृत्ति के पूर्व ली जाये :

परन्तु आधे वेतन पर छुट्टी तबतक न दी जायेगी, जबतक कि छुट्टी मंजूर करने में सक्षम प्राधिकारी को ऐसा विश्वास करने का कारण न हो कि सरकारी सेवक छुट्टी बीत जाने के बाद कर्त्तव्य पर लौट आयेगा।

स्पष्टीकरण (1) – इस नियम में प्रयुक्त "सेवा का पूरा वर्ष" पदावली से तात्पर्य है बिहार सरकार का भूतपूर्व बिहार-उड़ीसा सरकार के अधीन निश्चित अवधि तक लगातार सेवा और इसके अन्तर्गत कर्त्तव्य पर और (असाधारण छुट्टी के सहित) छुट्टी पर बिताई अवधि भी है।

स्पष्टीकरण (2) – सरकारी सेवक अपनी सेवा के जिस किसी पूरे वर्ष में अंशतः उत्कृष्ट और अंशतः निचली सेवा में रहा हो, उस वर्ष में आधे वेतन पर छुट्टी उत्कृष्ट सेवा और निचली सेवा के संबंधों अनुपातिक आधार पर अलग-अलग गिनी जायेगी और जोड़ दी जायेगी। किसी खास वर्ष के आधे वेतन पर कुल छुट्टी में यदि कोई भिन्नांक हो, तो आधे से कम होने पर छोड़ दिया जायेगा और आधा या अधिक होने पर एक दिन माना जायेगा।

233. आधे वेतन पर छुट्टी विश्रामावकाश के साथ मिलायी जा सकती है, परन्तु

(1) विश्रामावकाश के लिए राज्य कोई अतिरिक्त खर्च न करेगा;

(2) विश्रामावकाश, छुट्टी आदि और अन्त, दोनों में न जोड़ा जायेगा;

(3) छुट्टी, विश्रामावकाश के आदि और अन्त, दोनों में न जोड़ी जायेगी;

(4) किसी समय में ली गयी छुट्टी और विश्रामावकाश की सम्मिलित अवधि उपर्युक्त नियम 232 के अधीन अनुज्ञान्य कुल छुट्टी से अधिक न होगी;

(5) जिस अवधि में सरकारी सेवक बीमार और कर्त्तव्य सम्पादन के अयोग्य रहा हो, उसके आदि या अन्त में विश्रामावकाश या उस (विश्रामावकाश) का कोई अंश न जोड़ा जायेगा।

(ग) रूपान्तरित छुट्टी

234. सरकारी सेवक, अपनी पसन्द से, आधे वेतन पर बाकी छुट्टी को आधी "पूरे वेतन पर छुट्टी" में रूपान्तरित करा सकता है। ऐसी रूपान्तरित छुट्टी "रूपान्तरित छुट्टी" कहलायेगी। यह केवल स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर मिलेगी, परन्तु समूचे सेवाकाल में उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवक को 180 दिन और निचली सेवा के सरकारी सेवक को 120 दिन तक ही दी जा सकेगी।

रूपान्तरित छुट्टी उपार्जित छुट्टी के साथ मिलायी जा सकती है, किन्तु उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवकों के लिए, चाहे वह ऐसी छुट्टी भारत में या भारत से बाहर, बितायें, 180 दिनों तक और निचली सेवा के सरकारी सेवकों के लिए 120 दिनों तक ही सीमित रहेगी। उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवकों के लिए 180 दिनों की और निचली सेवा के सरकारी सेवकों के लिए 120 दिन की अधिकतम सीमा उपार्जित छुट्टी विश्रामावकाश और रूपान्तरित छुट्टी के मिलाए जाने पर भी लागू होगी :

परन्तु इस नियम के अधीन रूपान्तरित छुट्टी तबतक न दी जायेगी, जबतक कि छुट्टी मंजूर करने में सक्षम प्राधिकारी को यह विश्वास करने का कारण न हो कि सरकारी सेवक छुट्टी खत्म होने पर कर्त्तव्य पर लौट आयेगा।

निर्णयज विधि

[नियम 234, 240 और 243 ये नियम, नियम 152 पर आश्रित हैं, इसलिए छुट्टी का दावा अधिकार के रूप में नहीं किया जा सकता है। **जोयसी जोन्स बनाम बिहार सरकार,** 2001 (4) पी०एल०जे०आर० 11।

परिवर्त्तित अवकाश – पांची 19 +220 दिनों की अवधि तक अनुपस्थित रहा जो कि नियमावली द्वारा प्रावधानित 180 दिनों की निश्चित सीमा से अधिक है। आवेदन को उचित तौर पर ही प्राधिकारियों द्वारा अस्वीकृत कर दिया गया। **यशोदा प्रसाद गुप्ता बनाम बिहार राज्य,** 2006 (3) पी०एल०जे०आर० 161।]

(घ) अदेय छुट्टी

235. निवृत्ति पूर्व छुट्टी को छोड़कर, अदेय छुट्टी स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर दी जा सकती है, किन्तु ऐसी छुट्टी समूचे सेवाकाल में उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवकों के लिए 180 दिन और निचली सेवा के सरकारी सेवकों के लिए 120 दिन तक सीमित रहेगी। सरकारी सेवक जो आधे वेतन पर छुट्टी बाद में उपार्जित करेगा, उससे यह छुट्टी काट ली जायेगी। अदेय छुट्टी केवल तभी दी जायेगी, जबकि छुट्टी मंजूर करने में सक्षम प्राधिकारी का समाधान हो जाय कि सरकारी सेवक के छुट्टी खत्म होने पर कर्त्तव्य पर लौट आने की और उसके बाद आधे वेतन पर उतनी ही छुट्टी उपार्जित करने की युक्तियुक्त आशा है।

टिप्पणी – जहाँ कोई सरकारी सेवक, जिसे इस नियम के अधीन अदेय छुट्टी दी गयी हो, स्वेच्छा से निवृत्ति की अनुमति के लिए आवेदन करे, वहाँ यदि अनुमति मिल जाय, तो अदेय छुट्टी रद्द हो जायेगी और उसकी निवृत्ति ऐसी छुट्टी के प्रारम्भ की तारीख से प्रभावी होगी।'[इसलिए उन सरकारी सेवकों से जो **'अदेय छुट्टी'** लेते हैं, इस आशय की प्रतिज्ञा करा ली जाये। सरकारी सेवक से छुट्टी वेतन की रकम वापस करने को कहा जाये या नहीं इस प्रश्न का निर्णय हरेक मामले के औचित्य पर होना चाहिए, उदाहरणार्थ यदि ऐसे सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति ऐच्छिक हो तो उक्त रकम की वापसी करायी जानी चाहिए, किन्तु यदि अस्वस्थता के कारण जिसके चलते वह आगे सेवा करने में असमर्थ हो उसकी सेवानिवृत्ति अनिवार्य हो जाय तो वापसी पर जोर न दिया जाये।]

(ङ) असाधारण छुट्टी

236. असाधारण छुट्टी सरकारी सेवक को विशेष स्थितियों में दी जा सकती है –

(1) जब इन नियमों के अधीन कोई दूसरी छुट्टी अनुज्ञान्य न हो,

(2) दूसरी छुट्टी अनुज्ञान्य होने पर, जब संबद्ध सरकारी सेवक असाधारण छुट्टी के लिए लिखित आवेदन करे। [**नियम 180 भी देखें।**]

---

1. शुद्धि पत्र संख्या 116, दिनांक 18-6-1964 द्वारा अन्तःस्थापित।

[**समीक्षा** – सिविल सेवा विनियमों के सुसंगत अनुच्छेद 306 एवं 198 को नीचे दिया गया है जिसका सम्बन्ध अवकाश से है, जो निम्नवत् हैं –

अनुच्छेद 306 – (क) इस मामले में लागू कोई भी परिनियम के विशेषाधिकारों के अध्यधीन विशेष परिस्थितियों में तथा जब कोई अन्य प्रकार का अवकाश नियमतः अनुज्ञेय न हो। अवकाश देने में सक्षम पदाधिकारी इन विनियमों के अतिरिक्त अन्य ढंग से कर्त्तव्य से अनुपस्थिति का अवकाश दे सकेगा।

(i) एक कर्त्तव्य से अनुपस्थित पदाधिकारी जो इस प्रकार दिये गये अवकाश पर है, कोई अनुपस्थिति भत्ता नहीं पायेगा; तथा

(ii) यदि भारतीय सिविल सेवा का एक सदस्य अथवा सैनिक पदाधिकारी है, तब सिविल अवकाश नियमों के अध्यधीन वह किसी भी पद पर कोई ग्रहणाधिकार नहीं रहेंगे, सिवाय उस स्थिति के जब असाधारण अवकाश एक पखवारा से अधिक नहीं होता है।

(ख) कोई भी पदाधिकारी असाधारण अवकाश का अधिकारी नहीं है, परन्तु अनुच्छेद 198 के उपबन्ध के अध्यधीन, इस अनुच्छेद के अन्तर्गत अवकाश की अवधि की कोई भी सीमा नहीं है।

अनुच्छेद 198 – अवकाश के साथ अथवा बिना अवकाश के 5 वर्षों की लगातार अनुपस्थिति के उपरान्त एक पदाधिकारी को समझा जाता है कि सरकारी नियोजन से बाहर है। परिनियम 33 जी०-ई०-III/लैप 528-70 के उपबन्धों में सदृश्यता के अनुच्छेद 198 विरचित किया गया था। नियम का आशय अवकाश को एक सीमा निश्चित करना है जिसका अतिक्रमण किन्हीं परिस्थितियों में नहीं हो सकता है। श्याम तथा इंग्लैंड के सरकारों के उधार दिये गये पदाधिकारियों के मामले में भारत सरकार को शक्ति है कि वह इस अनुच्छेद के नियम को शिथिल करें।]

निर्णयज विधि

[राज्य सरकार के कर्मचारी को असाधारण छुट्टी स्वीकृत करने हेतु बिहार सेवा संहिता के नियम 236 में निर्धारित दो पूर्व शर्तों को पूरा करना अनिवार्य है। **शिव नारायण प्रसाद बनाम बिहार सरकार**, 1992 (1) पी०एल०जे०आर० 166]

2 – अस्थायी सरकारी सेवक

237. इस उप-शीर्षक के नियमों में वे शर्तें दी गई हैं, जिन शर्तों पर ऐसे सरकारी सेवक को छुट्टी दी जा सकती है, जो किसी पद पर स्थानापन्न रूप से काम करते हुए या कोई अस्थायी पद धारण करते हुए किसी स्थायी पद पर गहन या निलंबित गहन नहीं रखता।

टिप्पणी – वृद्धावस्था-पेंशन या निवृत्ति-पेंशन पर सेवानिवृत्त होने के बाद सरकारी सेवा में पुनर्नियोजित व्यक्ति की सेवा अस्थायी मानी जानी चाहिए और उसे इस उपशीर्षक के नियमों के अधीन छुट्टी मिलनी चाहिए।

238. लोक-निर्माण विभाग के अस्थायी अभियन्ता (इंजीनियर) को सेवा के पहले तीन वर्षों में राज्य सरकार यथोचित शर्तों पर और छुट्टी-वेतन के साथ छुट्टी दे सकती है, किन्तु वे शर्तें और वह छुट्टी-वेतन उन शर्तों और उस छुट्टी-वेतन से अधिक अनुकूल न होगा जो नयी छुट्टी-नियमावली के अधीन उत्कृष्ट सेवा के स्थायी सरकारी सेवक के लिए अनुमान्य है।

239. अस्थायी सरकारी सेवकों पर लागू होने वाली छुट्टी और अवकाश-सम्बन्धी उपबन्ध लोक-निर्माण विभाग और सिंचाई-विभाग (लोक-स्वास्थ्य अभियन्त्रण (इंजीनियरिंग) और बिजली विभागों के सहित) के उन कर्मचारियों पर भी लागू हैं जिन्हें काम पर रखा गया हो और मासिक दरों पर पारिश्रमिक दिया जाता हो :

परन्तु उन्हें पूरे वेतन के साथ वर्ष में अधिक-से-अधिक 12 दिनों तक पूर्व-अवकाश दिया जायगा। यह अवकाश कर्म-भारित (वर्क-चार्ज्ड) कर्मचारियों का आम विचार जान लेने के बाद और साम्प्रदायिक पर्वों का उचित ध्यान रखते हुए प्रतिवर्ष हर प्रमण्डल के लिए संबद्ध अधीक्षण-अभियन्ता (या जहाँ अधीक्षण-अभियन्ता न हो, वहाँ मुख्य अभियन्ता) नियत करेगा।

सप्ताह में एक बार सप्ताहान्त अवकाश भी जो अनिवार्यतः रविवार ही नहीं होगी, पर्व-अवकाशों के अतिरिक्त, दिया जायगा। जिस कर्मचारी को सप्ताहान्त अवकाश या पर्व-अवकाश नहीं दिया जायेगा, उसे क्षतिपूरक (कम्पेन्सेटरी) छुट्टी दी जायेगी।

240. (क) लोक-निर्माण-विभाग के अस्थायी अभियन्ता से भिन्न सरकारी सेवकों को, जिस पर इस उप-शीर्षक के नियम लागू हैं, यदि विश्रामावकाश-रहित विभाग में काम करता हो, तो उसकी सेवा के पहले तीन वर्षों के लिए इस प्रकार छुट्टी दी जायेगी –

(1) उपार्जित छुट्टी –

(i) उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवक को – कर्त्तव्य पर बितायी कालावधि का 1/22 भाग, परन्तु जब उसके नाम 30 दिनों की छुट्टी जमा हो जाय, तब वह छुट्टी उपार्जित न करेगा, और

(ii) निचली सेवा के सरकारी सेवक को – कर्त्तव्य पर बितायी कालावधि का 1/30, परन्तु जब उसके नाम 20 दिनों की छुट्टी जमा हो जाए, तब वह छुट्टी उपार्जित न करेगा।

(2) आधे वेतन पर छुट्टी –

(i) उत्कृष्ट सेवा के सरकारी सेवक को – **सेवा के हर पूरे वर्ष के लिए 15 दिन** और

(ii) निचली सेवा के सरकारी सेवक को – **सेवा के हर पूरे वर्ष के लिए 10 दिन।**

स्पष्टीकरण – सरकारी सेवक अपनी सेवा जिस किसी पूरे वर्ष में अंशतः उत्कृष्ट और अंशतः निचली सेवा में रहा हो, उस वर्ष में आधे वेतन पर छुट्टी उत्कृष्ट सेवा और निचली सेवा के सम्बन्ध में आनुपातिक आधार पर गिनी जायेगी और जोड़ दी जायेगी। किसी खास वर्ष की आधे वेतन पर कुल छुट्टी में यदि कोई भिन्नांक हो तो आधे से कम होने पर छोड़ दिया जायगा और आधा या अधिक होने पर एक दिन माना जायेगा।

(ख) पहले तीन वर्षों के सेवाकाल में उपर्युक्त खंड 2 के अधीन आधे वेतन पर छुट्टी किसी अस्थायी, या स्थानापन्न सरकारी सेवक को केवल स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र दी जा सकेगी और वह ऐसी छुट्टी को पूरे वेतन पर छुट्टी में रूपान्तरित न कर सकेगा :

परन्तु [1][उस सरकारी सेवक को छोड़कर जो किसी चिकित्सा-प्राधिकारी द्वारा आगे सेवा के लिए पूरी तरह तथा स्थायी रूप से अयोग्य घोषित कर दिया गया हो], आधे वेतन पर छुट्टी तबतक न दी जा सकेगी, जबतक कि छुट्टी मंजूर करने में सक्षम प्राधिकारी को यह विश्वास करने का कारण न हो कि सरकारी सेवक छुट्टी खत्म होने पर कर्त्तव्य पर लौट आयेगा।

(ग) विश्रामावकाशी विभाग में काम करने वाला उत्कृष्ट सेवा का सरकारी सेवक अपने पहले तीन वर्षों के सेवाकाल में कोई छुट्टी उपार्जित न करेगा, परन्तु यदि उसे 20 दिन से कम विश्रामावकाश दिया गया हो और उसने एक वर्ष से अन्यून लगातार सेवा की हो, तो उसे अधिक-से-अधिक 20 दिन की उपार्जित छुट्टी दी जायेगी जिसमें से उतने दिन काट लिए जायेंगे जितने दिन उसे विश्रामावकाश दिया गया हो और यह भी कि जब उसके नाम 20 दिन तक ऐसी छुट्टी जमा हो जाए, तब वह छुट्टी उपार्जित न करेगा।

(घ) विश्रामावकाशी विभाग में काम करने वाला निचली सेवा का अस्थायी या स्थानापन्न सरकारी सेवक अपने पहले तीन वर्षों के सेवाकाल में कोई छुट्टी उपार्जित नहीं करता। उसे हर ग्यारह महीनों के कर्त्तव्य के लिए अधिक-से-अधिक एक मास की वेतन रहित असाधारण छुट्टी दी जा सकती है, जो किसी एक समय में अधिक-से-अधिक दो महीने तक हो सकती है।

241. बाकी छुट्टी का परिमाण अनुमान्य उपार्जित छुट्टी और आधे वेतन पर छुट्टी का परिमाण है, जिसमें से क्रमशः ली गई उपार्जित छुट्टी और आधे वेतन पर छुट्टी का परिमाण घटा दिया गया हो।

242. जिस सरकारी सेवक पर इस उप-शीर्षक के नियम लागू हैं, उसे अपनी बाकी समुचित छुट्टी या उसका कोई अंश दिया जा सकता है।

243. जिस सरकारी सेवक पर इस उप-शीर्षक के नियम लागू हैं, उसे पहले तीन वर्षों के सेवाकाल में किसी एक समय में दो महीने तक की असाधारण छुट्टी दी जा सकती है :

[2][परन्तु जो अस्थायी सरकारी सेवक (i) किसी अभिज्ञात अस्पताल में फेफड़ों के राजयक्ष्मा का अथवा (ii) किसी योग्यता-प्राप्त राजयक्ष्मा-विशेषज्ञ या असैनिक शल्य-चिकित्सक से शरीर के किसी अन्य भाग के राजयक्ष्मा का अथवा (iii) किसी अभिज्ञात कुष्ठ-संस्थान में या राज्य सरकार द्वारा अभिज्ञात किसी कुष्ठ-विशेषज्ञ

1. शुद्धि पत्र संख्या 57, दिनांक 10-3-1959 द्वारा प्रतिस्थापित।
2. शुद्धि पत्र संख्या 28, दिनांक 23-3-1955 द्वारा प्रतिस्थापित।

या असैनिक शल्य-चिकित्सक से कुष्ठ का इलाज करा रहा हो, उसे किसी एक अवसर पर अठारह महीने तक की असाधारण छुट्टी दी जा सकती है। यह रियायत उस अस्थायी सरकारी सेवक को भी मिल सकती है जो अपने कर्तव्य के स्थान पर या के निकट किसी अभिज्ञात आरोग्यशाला में आवास न होने के कारण शल्य द्वारा अभिज्ञात किसी राजयक्ष्मा-विशेषज्ञ से अपने निवास पर इलाज कराता हो और उस विशेषज्ञ द्वारा हस्ताक्षरित इस आशय का प्रमाण-पत्र पेश करे कि वह उसके इलाज में है और सिफारिश की गई छुट्टी खत्म होने पर उसके चंगा होने की युक्तियुक्त आशा है। अठारह महीने की असाधारण छुट्टी का यह रियायत सिर्फ उन्हीं अस्थायी सरकारी सेवकों को मिल सकती है जो एक वर्ष से लगातार सरकारी सेवा में रह रहे हैं। अठारह महीने तक की छुट्टी की स्वीकृति इस शर्त के भी अधीन होगी कि जिस पद से सरकारी सेवक छुट्टी पर जाए, उस पद के उसके कर्तव्य पर लौटने तक बने रहने की सम्भावना हो :]

परन्तु यह और भी कि अस्थायी सरकारी सेवक को किसी एक समय में साधारणतः दो वर्ष तक की और बहुत खास परिस्थितियों में तीन वर्ष तक की असाधारण छुट्टी किसी अनुमोदित अध्ययन-चर्या या प्रशिक्षण में सम्मिलित होने के लिए दी जा सकती है। यह रियायत सिर्फ उन अस्थायी सरकारी सेवकों को मिल सकेगी जो एक वर्ष से अधिक समय से लगातार सरकारी सेवा में रह रहे हैं और जबकि वे पद जिनसे वे छुट्टी पर जायें, उनके कर्तव्य पर लौटने तक बने रह सकें।

[1][अनुसूची

1. भागलपुर कुष्ठ निवास एवं अस्पताल,
2. पुरुलिया कुष्ठ निवास एवं अस्पताल,
3. नव कुष्ठ निवास, पुरुलिया,
4. गया कुष्ठ आलय,
5. आर०के० कुष्ठ आलय,
6. सदोहा कुष्ठ आलय, संथाल परगना,
7. नया कुष्ठ आलय, भागलपुर,
8. मुजफ्फरपुर कुष्ठ आलय,
9. तेतुलमारी कुष्ठ आलय, धनबाद,
10. डाल्टेंगे कुष्ठ संस्थान।

[2][टिप्पणी 1 – सरकारी सेवक जो यक्ष्मा से पीड़ित पाए गए हैं, को बिहार सेवा संहिता के नियमों द्वारा देय छुट्टियों के अलावा आधे औसत वेतन पर 12 महीने की विशेष छुट्टी पर पूरे सेवा अवधि में मिलेगी। यह सुविधा सिर्फ स्थायी सरकारी सेवकों को है, परन्तु यह सुविधा उन अस्थायी सरकारी सेवकों को भी दी जा सकती है जो अविच्छिन्न सरकारी सेवा में एक साल से ज्यादा से हैं एवं जिस पद पर वह छुट्टी पर जाने के समय कार्यरत हैं, उस पद को उनके लौटने तक बने रहने की संभावना है। यह आदेश 1-4-1953 से प्रभावी होगा।]

[3][टिप्पणी 2 – कुष्ठ रोग से पीड़ित किसी सरकारी सेवक को भी 12 महीने की आधे औसत वेतन पर विशेष छुट्टी की सुविधा मिलेगी जैसी यक्ष्मा से पीड़ित सरकारी सेवकों को उपलब्ध है।]

[4][टिप्पणी 3 – कैंसर से पीड़ित किसी सरकारी सेवक को भी 12 महीने की आधे औसत वेतन पर विशेष छुट्टी की सुविधा मिलेगी जैसी यक्ष्मा से पीड़ित सरकारी सेवकों को उपलब्ध है।]

राज्य सरकार के निर्णय –

1

***विषय : यक्ष्मा से पीड़ित सरकारी सेवकों को विद्यमान नियम के अन्तर्गत अनुज्ञेय किसी अवकाश के अतिरिक्त पूरी सेवा अवधि में कुल 12 माह तक अर्द्ध-औसत वेतन पर विशेष अवकाश की स्वीकृति।**

सरकारी सेवकों को, जो (चिकित्सक द्वारा) यक्ष्मा से पीड़ित पाए गए हैं, कुल बारह महीनों तक अर्द्ध-औसत वेतन पर विशेष अवकाश के अनुदान का प्रश्न विगत कुछ समय से सरकार के विचाराधीन था।

1. संख्या 1203/66-10614 एफ०, दिनांक 13-9-1966 द्वारा अन्तःस्थापित।
2. ज्ञाप संख्या 1-706/2796 एफ०, दिनांक 3-2-1961 द्वारा अन्तःस्थापित।
3. ज्ञाप संख्या सी०डी०आई०एफ० 1-709/67-6312 एफ०, दिनांक 12-8-1968 द्वारा अन्तःस्थापित।
4. ज्ञाप संख्या 7312 एफ०, दिनांक 26-9-1969 द्वारा अन्तःस्थापित।

वर्तमान समय में, उपरोक्त प्रकार का अवकाश केवल अराजपत्रित अधिकारियों तथा आरक्षी विभाग के व्यक्तियों को ही अनुज्ञेय है। अब यह विनिश्चय किया गया है कि बिहार सेवा संहिता के नियमों के अन्तर्गत देय कोई अवकाश के अतिरिक्त सम्पूर्ण सेवाकाल में कुल बारह महीनों तक अर्द्ध-औसत वेतन पर विशेष अवकाश सरकारी सेवक को जो (चिकित्सक द्वारा) यक्ष्मा पीड़ित पाये गये हैं, दिया जायेगा। उपरोक्त सुविधा केवल स्थायी सरकारी सेवकों के लिए ही अभिप्रेत है, परन्तु इसको एक अस्थायी सरकारी सेवक तक भी बढ़ाई जा सकेगी, यदि वह एक वर्ष से अधिक समय तक बराबर सरकारी सेवा में संलग्न रहा है तथा उस पद को, जिससे वह अवकाश पर अग्रसर होता है, उसके कर्तव्य पर लौटने के समय तक अस्तित्व में रहने की सम्भावना है।

यह विशेष अवकाश वेतन पेंशन के लिए है आनुपातिक होगा। यह आदेश 1-4-1953 से प्रभावी होगा।

[*ज्ञाप सं० एफ०-1-706/61/2796-वि०, दिनांक 3-2-1961]

2

***विषय : कुष्ठ से पीड़ित सरकारी सेवक को पूरी सेवा अवधि में 12 महीनों के लिए अर्द्ध-औसत वेतन पर विशेष अवकाश की स्वीकृति।**

उपरोक्त विषय पर वित्त विभाग के ज्ञाप सं० एल 1-708/61-2796 एफ०, दिनांक 3-2-1961 की ओर ध्यान आकर्षित करते हुए कहना है कि राज्य सरकार ने कोढ़ से पीड़ित सरकारी सेवकों को बारह महीने तक आधे औसत वेतन पर विशेष अवकाश की सुविधा जैसी कि यक्ष्मा से पीड़ित सरकारी सेवकों को उपलब्ध है, दी है।

यह आदेश 1 अप्रैल, 1964 से प्रभावी होगा। [*ज्ञाप सं० एफ०टी० 709/66-13079-एफ, दिनांक 2-11-1966]

244. यदि अस्थायी सरकारी सेवक की सेवा में छुट्टी से भिन्न कर्तव्य का विच्छेद हो, तो उसके नाम जमा सभी छुट्टी व्यपगत हो जायेगी।

नियम 197 के नीचे की टिप्पणी में उल्लिखित व्यक्ति वर्ग का, अस्थायी या स्थानापन्न सेवा के बाद, मूल स्थान में प्रतिवर्तन इस नियम के अर्थ में कर्तव्य का विच्छेद न माना जायेगा।

245. तीन वर्ष की लगातार सेवा पूरी होने पर अस्थायी या स्थानापन्न सरकारी सेवक की अदेय छुट्टी के उप-शीर्षक 1 में निर्दिष्ट सभी छुट्टियाँ मिल सकेंगी। ऐसे मामलों में उपार्जित छुट्टी या आधे वेतन पर छुट्टी सम्बन्धी उपबन्धों का कोई भूतलक्षी प्रभाव न होगा, अर्थात् जिस तारीख से सेवा का चौथा वर्ष प्रारम्भ हो उसी तारीख से वह क्रमशः 227 और 232 नियमों में उल्लिखित दरों पर उपार्जित छुट्टी या आधे वेतन पर छुट्टी उपार्जित करना शुरू करेगा।

स्पष्टीकरण – इस नियम में प्रयुक्त **"सेवा का पूरा वर्ष"** और तीन वर्ष की लगातार सेवा पदावलियों से तात्पर्य है बिहार सरकार या भूतपूर्व बिहार-उड़ीसा सरकार के अधीन निर्दिष्ट कालावधि की लगातार सेवा और उसमें कर्तव्य तथा (असाधारण छुट्टी के सहित) छुट्टी में बिताई कालावधियाँ भी सम्मिलित हैं।

246. अस्थायी सरकारी सेवक को, छुट्टी इस शर्त के अधीन दी जायेगी कि यदि छुट्टी न मिलती, तो वह छुट्टी खत्म होने तक सरकारी सेवा में किसी पद पर बना रहता।

247. यदि वह सरकारी सेवक, जिस पर इस उप-शीर्षक के नियम लागू हैं, बिना कर्तव्य-विच्छेद के किसी स्थायी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त किया जाये, तो उसके छुट्टी-लेखे में उतनी छुट्टी जमा कर दी जाएगी, जितनी कि इस उपभाग के उप-शीर्षक 1 के नियमों के अधीन उसके लिए अनुमान्य होती, यदि वह अपने पूर्व कर्तव्य के सम्बन्ध में स्थायी नियोजन में होता, किन्तु उसमें से उतनी सभी छुट्टी, काट ली जायेगी जो वह अपनी मौलिक नियुक्ति के पहले ले चुका है।

स्पष्टीकरण – इस नियम के प्रयोजनार्थ छुट्टी कर्तव्य-विच्छेदन न मानी जायेगी।

उपभाग (3) – छुट्टी वेतन

[1][**248.** (क) खण्ड (ख) में उपबन्धित स्थिति को छोड़कर, उपार्जित छुट्टी पर गया सरकारी सेवक, जिस महीने में छुट्टी शुरू हो उसके ठीक पूर्ववर्ती पूरे दस महीनों में उपार्जित औसत मासिक वेतन के बराबर एक रूप दर पर छुट्टी-वेतन का हकदार होगा।

1. बुद्धि पत्र सं० 109, दिनांक 21-9-1963 द्वारा प्रतिस्थापित।

(ख) जो सरकारी सेवक ऐसे पद से उपार्जित छुट्टी पर जाए, जिसका अधिकतम मासिक वेतन 110 रु० से ज्यादा न हो, वह छुट्टी पर जाने के ठीक पहले मिलने वाले वेतन के बराबर छुट्टी-वेतन का हकदार है।

(ग) आधे वेतन पर छुट्टी या अदेय छुट्टी पर गया सरकारी सेवक, यथास्थिति खंड (क) या खंड (ख) में उल्लिखित रकम के आधे के बराबर छुट्टी वेतन का हकदार है, जो अधिक-से-अधिक 750 रु० प्रतिमास तक हो सकेगा :

परन्तु उक्त सीमा लागू न होगी, यदि छुट्टी स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर ली गई हो या, अध्ययन-छुट्टी की शर्तों पर नहीं, बल्कि, किसी अनुमोदित चर्या (कोर्स) का अध्ययन करने के लिए ली गई हो।

(घ) रूपान्तरित छुट्टी पर गया सरकारी सेवक, यथास्थिति, खंड (क) या खंड (ख) में अनुमान्य रकम के बराबर छुट्टी-वेतन का हकदार है।

(ङ) असाधारण छुट्टी पर गया सरकारी सेवक किसी छुट्टी-वेतन का हकदार नहीं है।

राज्य सरकार के निर्णय –

1

***विषय : अवकाश वेतन का अग्रिम भुगतान।**

केन्द्रीय वेतन आयोग की अनुशंसा पर भारत सरकार द्वारा लिया गया विनिश्चय के आधार पर राज्य सरकार ने विनिश्चय किया है कि सरकारी सेवक, स्थायी तथा अस्थायी,दोनों को जो अवकाश पर अग्रसर हो रहे हैं, निम्नलिखित शर्तों के अधीन एक महीना का अवकाश-वेतन अग्रिम के रूप में दिया जा सकेगा –

(1) कोई भी अग्रिम स्वीकृत नहीं किया जा सकेगा, जब लिया गया अवकाश एक माह (30 दिनों) से कम है।

(2) आयकर, भविष्य-निधि, मकान किराया, अग्रिमों की अदायकारी इत्यादि के मदें कटौती के पश्चात् सरकारी सेवक को स्वहस्त: अनुज्ञेय अवकाश के प्रथम माह के लिए देय अवकाश वेतन तथा उसके ऊपर जीवन यापन भत्ता की शुद्ध राशि तक अग्रिम की राशि को सीमित करना चाहिए ताकि किसी प्रकार का वित्तीय जोखिम अन्तर्वलित न हो, जिस माह में अग्रिम लिया जा रहा है उसके अगले माह तक अवकाश के एक अंश का विस्तारण हो जायेगा, इस तथ्य के बावजूद अवकाश के एक माह के लिए देय वेतन के आधार पर ही अग्रिम दिया जा सकेगा। दृष्टान्त यदि एक सरकारी सेवक दिनांक 12-9-1960 से 45 दिनों के लिए अवकाश पर जाता है तो उसके एक माह अर्थात् दिनांक 12-9-1960 से 11-10-1960 के लिए अवकाश वेतन का अग्रिम दिया जा सकेगा। राजपत्रित सरकारी सेवकों के मामलों में अवकाश वेतन से होने वाली कटौतियाँ सम्बद्ध पदाधिकारी के पूर्व वेतन-विपत्रों से अभिनिश्चित की जा सकेंगी। अग्रिमों के सम्बन्ध में होने वाली कटौती भी, यदि कोई हो, जिसकी वसूली व्यक्ति के अवकाश पर जाने से पूर्व प्रारम्भ नहीं हुई, परन्तु अवकाश के दौरान देय होगी, अथवा किसी अन्य स्थिति में होनेवाली कटौतियाँ जो सूचना में आये (जैसे डाक जीवन बीमा पॉलिसी, न्यायालय कुर्की इत्यादि), उस हद तक जहाँ तक सूचना आसानी से उपलब्ध है, विचारणीय हो सकेंगी। अवकाश-वेतन अथवा कर्तव्य वेतन से, जो सरकारी सेवक माह के अधिकांश भाग के दौरान लेगा, कटौतियाँ की जा सकेंगी।

(3) उपभुक्त अवकाश के सम्बन्ध में अवकाश-वेतन विपत्र में अग्रिम को पूर्णत: समायोजित किया जाना चाहिए।

(4) दोनों राजपत्रित तथा अराजपत्रित पदाधिकारियों के मामले में कार्यालय के प्रधान द्वारा अग्रिम स्वीकृत किया जा सकेगा;

(5) पदाधिकारी, जो कार्यालय के प्रधान हैं, अपने आपको अग्रिम की स्वीकृति दे सकेंगे, परन्तु यदि कार्यालय का प्रधान अस्थायी सरकारी सेवक है तो अग्रिम उसके आसन्न वरिष्ठ पदाधिकारी द्वारा न कि उसके द्वारा स्वीकृत किया जा सकेगा।

(6) अस्थायी सरकारी सेवक को निम्नवत अग्रिम इस शर्त के साथ स्वीकृत किया जायगा कि वह एक स्थायी सरकारी सेवक की एक प्रतिभूति प्रस्तुत करें।

(7) अग्रिम की राशि को उस लेखा शीर्ष को विकलित किया जायगा जिसको सरकारी सेवकों का वेतन इत्यादि विकलित किया जाता है तथा महालेखाकार द्वारा विरोध-पुस्तिका के माध्यम से अग्रिम के समायोजन की निगरानी की जायेगी ।

(8) इन आदेशों के अधीन अग्रिम पूरा रुपया में स्वीकृत किया जायेगा ।

(9) एक राजपत्रित सरकारी सेवक के मामले जहाँ स्वीकृति प्राधिकारी द्वारा यह अभिनिश्चित किया जा सकता है कि अवकाश पर अग्रसर होने वाले राजपत्रित सरकारी सेवक के जमा खाता में एक महीना का अवकाश देय है, वहाँ अवकाश की अनुज्ञेयता के विषय में महालेखाकार के प्रतिवेदन की प्रतीक्षा किये बिना भी उसके द्वारा अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा, स्वीकृति प्राधिकारी अवकाश के लिए दिए गए, आवेदन से, जिसमें पूर्व अवसर पर उसके द्वारा उपभोक्ता अवकाश की प्रकृति एवं अवधि वर्णित रहती है, अभिनिश्चित कर सकता है कि पदधिकारी के जमा खाता में एक मास का अवकाश बाकी है या नहीं तथा यह गणना की जा सकती है कि सरकारी सेवक ने गत अवकाश से लौटने की तिथि तथा जिस तिथि को पुनः अवकाश पर अग्रसर होता है दोनों तिथियों के बीच की अवधि में कितना अवकाश उपार्जित किया है । महालेखाकार के प्रतिवेदन की प्रतीक्षा की जानी चाहिए, जब उपरोक्त सूचना कार्यालय के प्रधान के पास उपलब्ध नहीं है तथा मामला संदेहास्पद है ।

(10) इस आदेश के अन्तर्गत स्वीकृत अग्रिम को अवकाश-वेतन के बदले में अग्रिम के रूप में माना जायेगा और राजपत्रित सरकारी सेवक के द्वारा ऐसा अग्रिम लेने के लिए महालेखाकार से कोई पृथक् प्राधिकार-पत्र निर्गत करने की आवश्यकता नहीं है ।

[*ज्ञाप सं० (सी०डी०आर०)-पी०ए०आर०-4057/61-1910-वि०, दिनांक 14-2-1962]

2

***विषय : बिहार सेवा संहिता के नियम 248 का संशोधन ।**

छुट्टी वेतन की गणना की प्रक्रिया में संशोधन करने का विषय सरकार के विचाराधीन था । राज्य सरकार ने पूर्ण विचारोपरान्त बिहार सेवा संहिता के नियम 248 को विलोपित करते हुए उसके स्थान पर निम्नांकित नियम प्रतिस्थापित करने की स्वीकृति प्रदान की है –

"248. (क) अर्जित छुट्टी पर गया सरकारी सेवक अर्जित छुट्टी में जाने के पूर्व में देय वेतन के बराबर छुट्टी वेतन पाने का हकदार होगा ।

(ख) आधे वेतन पर छुट्टी अथवा अर्देय छुट्टी पर गया सरकारी सेवक खण्ड (क) में अनुमान्य राशि के आधे के बराबर छुट्टी वेतन पाने का हकदार होगा ।

(ग) रूपान्तरित छुट्टी पर गया सरकारी सेवक खण्ड (क) में अनुमान्य राशि के बराबर छुट्टी-वेतन पाने का हकदार होगा ।

(घ) असाधारण छुट्टी पर गया सेवक किसी प्रकार की छुट्टी वेतन पाने का हकदार नहीं होगा ।"

2. यह संशोधन आदेश निर्गत होने की तिथि से प्रभावी होगा ।

[*वित्त विभाग, पत्र सं० 3/एम-3-5-1182-वि०, दिनांक 14-2-1983]

3

***विषय : दिनांक 1-4-1981 से या उसके बाद छुट्टी में प्रस्थान करने वाले सरकारी सेवकों के प्रसंग में छुट्टी-वेतन की परिगणना के निमित्त अपुनरीक्षित वेतनमान में देय महँगाई भत्ता आदि को जोड़ने के सम्बन्ध में ।**

निदेशानुसार ..... यह कहना है कि बिहार सेवा संहिता के नियम 248 के अनुसार किसी सरकारी सेवक को उपार्जित छुट्टी की अवधि में छुट्टी में प्रस्थान करने के दस मास पूर्व प्राप्त वेतन का औसत छुट्टी वेतन के रूप में देय है । वित्त विभाग के संकल्प संख्या 10770, दिनांक 30 दिसम्बर, 1981 के जरिए दिनांक 1 अप्रील, 1981 से लागू किए गए पुनरीक्षित वेतनमान में दिनांक 31-3-1981 को प्राप्त महँगाई भत्ते की सम्पूर्ण राशि वेतन में सम्मिलित कर ली गई है जिसके परिणामस्वरूप दिनांक 1-4-1981 से या उसके बाद छुट्टी में प्रस्थान करने वाले

सरकारी सेवकों के प्रसंग में अपुनरीक्षित वेतनमान में प्राप्त महँगाई भत्ता, अतिरिक्त महँगाई भत्ता एवं अन्तरिम सहाय्य की राशि को छुट्टी वेतन की परिगणना के लिए जोड़ा जाए अथवा नहीं, यह विषय सरकार के विचाराधीन था इस विषय पर पूर्ण रूप से विचारोपरान्त सरकार द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि दिनांक 1-4-1981 से या उसके बाद छुट्टी में प्रस्थान करने वाले सरकारी सेवकों के प्रसंग में छुट्टी वेतन की परिगणना में अपुनरीक्षित वेतनमान में प्राप्त वेतन, महँगाई भत्ता, अतिरिक्त महँगाई भत्ता एवं अंतरिम सहाय्य की राशि भी सम्मिलित की जाएगी। पुनरीक्षित वेतनमान में सरकारी सेवकों को देय महँगाई भत्ता छुट्टी-वेतन की मद में सम्मिलित नहीं किया जायेगा, किन्तु इस प्रकार परिगणित छुट्टी-वेतन पर दिनांक 1-4-1981 से पुनरीक्षित वेतनमान में समय- समय पर देय महँगाई भत्ता भी वित्त विभागीय ज्ञाप संख्या 22082, दिनांक 10-10-1949 की कंडिका 1 (iii) के अनुसार मिलेगा।

[*ज्ञाप संख्या 3/एफ 1-6-01/82/4563/वि०, दिनांक 27-4-1982 की प्रतिलिपि।]

249. भारत में विदेशी-अधिकृत क्षेत्रों, लंका, नेपाल, बर्मा, पाकिस्तान और अदन के सहित भारत के बाहर छुट्टी पर गये सरकारी सेवक को निम्नलिखित न्यूनतम मासिक छुट्टी वेतन मिलेगा –

एशिया के बाहर	–	25 पौंड
एशिया में	–	250 रु०

किन्तु उसका छुट्टी वेतन किसी भी दशा में नियम 248 (क) के अधीन अनुमान्य राशि से अधिक न होगा।

भाग 9 – अन्तःकालीन

टिप्पणी – भाग 8 के 227, 232, 233, 234, 235, 240, 241, 243 और 245 नियम 1 जून, 1949 से लागू हुए।

250. (क) 1 जून, 1949 को पहले से लागू नियमों के अधीन सरकारी सेवक के नाम जमा उपार्जित छुट्टी आगे जोड़ दी जाएगी और ऐसी छुट्टी को कोई भूतलक्षी गणना न होगी। जहाँ तक आधे वेतन पर छुट्टी का प्रश्न है, ऐसी छुट्टी के विषय में सरकारी सेवक की समूची लगातार सेवा के लिए, अर्थात् स्थायी सरकारी सेवक के लिए नियम 232 के अधीन और अस्थायी सरकारी सेवक के लिए नियम 240 के अधीन भूतलक्षी की गणना करना आवश्यक होगा। इसलिए इन नियमों के अधीन आगे जोड़ी जाने वाली आधे वेतन पर छुट्टी 1 जून, 1949 को सेवा के पूरे वर्षों के सम्बन्ध में उपार्जित कुल आधे वेतन पर छुट्टी होगी जिसमें से उक्त तारीख के पहले निजी काम के लिए ली गई छुट्टी और स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र पर ली गई छुट्टी घटा दी जायेगी, यदि इस गणना से कुछ भी शेष न निकले तो बाद में उपार्जित होने वाली आधे वेतन पर छुट्टी में समायोजन कर देना चाहिए।

यह नियम 1 जून, 1949 के पहले ली गई छुट्टी के सम्बन्ध में छुट्टी-वेतन की भूतलक्षी गणना को भी प्राधिकृत नहीं करता। जो व्यक्ति उस तारीख को छुट्टी पर हो, उसके मामले में, इस नियम के आधार पर जोड़ा गया छुट्टी-वेतन उस तारीख से दिया जाना चाहिए।

(ख) नियम 222 (ग) के भीतर आने वाले सरकारी सेवकों की दशा में 1 जून, 1949 को सरकारी सेवक के नाम जमा औसत वेतन पर छुट्टी उपार्जित छुट्टी समझी जाएगी और नियम 227 (2) (ख) में विहित संचय की अधिकतम-सीमाओं के अधीन रहते हुए आगे जोड़ी जा सकेगी। आगे जोड़ी जानेवाली आधे वेतन पर छुट्टी तारीख 1 जून, 1949 को सेवा के पूरे वर्षों की संख्या के सम्बन्ध में अनुमान्य कुल आधे वेतन पर छुट्टी होगी जिसमें से उक्त तारीख से पहले ली गई कुल आधे औसत वेतन पर या चौथाई औसत छुट्टी वेतन पर की छुट्टी घटा दी जायेगी। यदि इस गणना से कुछ भी शेष न निकले तो बाद में उपार्जित होने वाली आधे वेतन पर छुट्टी में समायोजन कर देना चाहिये। यह ऋण शेष नियम 235 में वर्णित 120 दिनों की सीमा के प्रयोजनार्थ अदेय छुट्टी मानी जायेगी।

टिप्पणी – 1 जून, 1949 को आगे जोड़ी जाने वाली आधे वेतन पर छुट्टी, छुट्टी का वह परिमाण है जो पूर्व-सेवा के पूरे वर्षों के सम्बन्ध में उक्त तारीख को अर्जित हुई हो और जिसमें से स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र पर या निजी काम के लिए ली गई छुट्टी घटा दी गई हो। 1 जून, 1949 को बच रहे किसी सेवा-वर्ष के प्रभाग के सम्बन्ध में ऐसी छुट्टी दूसरे सेवा-वर्ष के पूरे होने पर अर्जित होगी जिसमें 1 जून, 1949 को बच रहा प्रभाग सम्मिलित कर दिया जाएगा। उदाहरणार्थ यदि उत्कृष्ट सेवा का कोई व्यक्ति 1 सितम्बर, 1947 को स्थायी सरकारी सेवा में प्रविष्ट हुआ और स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र पर या निजी काम के लिए कोई छुट्टी नहीं ली, तो 1 जून, 1949 को आधे वेतन पर छुट्टी के लेखे में 20 दिन जमा किया जायेगा और उस व्यक्ति के नाम और 20 दिन 1 सितम्बर, 1949 को जमा होगा।

251. स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर आधे वेतन पर छुट्टी और रूपान्तरित छुट्टी भी पूर्ववत् विहित चिकित्सा-प्राधिकारी का स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र पेश करने पर और उक्त चिकित्सा-प्राधिकारी द्वारा सिफारिश की गई कालावधि तक मिलेगी ।

अध्याय 7

पदग्रहण-काल

252. सरकारी सेवक को पद-ग्रहण काल दिया जा सकेगा, ताकि वह –

(क) नया पद जिस पर वह अपने पुराने पद के कर्त्तव्य पर रहते हुए नियुक्त हुआ है, ग्रहण कर सके; अथवा

(ख) निम्न दशाओं में नया पद-ग्रहण कर सके –

(1) औसत वेतन पर चार महीने से अनधिक कालावधि की छुट्टी से लौटने पर; या

(2) जबकि उसे नए पद पर अपनी नियुक्ति की सूचना काफी पहले न मिली हो, तब उपखण्ड (1) में उल्लिखित छुट्टी से लौटने पर, अथवा

(ग) जबकि वह चार महीने से अधिक कालावधि की भारत के बाहर छुट्टी से लौटता हो, तब उतरने के बन्दरगाह से यात्रा करके अपनी घर-गृहस्थी की व्यवस्था कर सके, अथवा

(घ) छुट्टी पर प्रस्थान करने के समय अपने पदस्थापन के स्थान से निर्दिष्ट अधिष्ठान को जा सके या छुट्टी से लौटने पर किसी खास अधिष्ठान से अपने पदस्थापन के स्थान को जा सके, जबकि सम्बद्ध स्थान ऐसी जगह में हो, जिसे राज्य सरकार दूर या दुर्गम घोषित कर चुकी है, अथवा

(ङ) तीन महीने से अधिक की प्रशिक्षण-चर्या (ट्रेनिंग कोर्स) के लिए प्रस्थान करने पर प्रशिक्षण के स्थान को जा सके या वहाँ से लौटने पर पदस्थापन के अधिष्ठान को जा सके ।

टिप्पणी (1) – विश्रामावकाशी विभाग में काम करने वाले सरकारी सेवक को जो 31 मई, 1929 तक असैनिक सेवा विनियमावली (सिविल सर्विस रेगुलेशन्स) की छुट्टी नियमावली द्वारा शासित था, चार महीने से अनधिक काल की छुट्टी से लौटने पर नया पद-ग्रहण करने के लिए पदग्रहण-काल दिया जा सकता है, चाहे ऐसी छुट्टी औसत वेतन पर या आधे औसत वेतन पर ली गई हो, बशर्ते कि ऐसी छुट्टी बाकी हो ।

यदि विश्रामावकाश-छुट्टी के आदि में जोड़ा गया हो, तो इस नियम के खंड (ख) (1) या खंड (ग), के अधीन पद-ग्रहणकाल अनुमान्य है या नहीं, यह निश्चित करने के लिए विश्रामावकाश और छुट्टी की कुल मिश्रित कालावधि भी सम्मिलित करना चाहिए ।

टिप्पणी (2) – असैनिक सहायक शल्य-चिकित्सक को पहली बार स्नातकोत्तर प्रशिक्षण के लिए चलने पर, जाने और अन्तिम बार लौटने, दोनों के लिए मार्ग में वस्तुतः लगे समय के अतिरिक्त तैयारी की अवधि के रूप में दो दिनों का पद-ग्रहणकाल दिया जा सकता है ।

[**समीक्षा** – सरकारी कर्मचारी को पद-ग्रहणकाल दिया जा सकता है, ताकि वह नया पद जिस पर वह अपने पुराने पद के रहते हुए नियुक्त हुआ है, ग्रहण कर सके ।]

253. इस अध्याय के अधीन अनुमान्य पद-ग्रहणकाल को राज्य सरकार कम या अस्वीकार कर सकती है ।

[इस नियम के अधीन सौंपी गई शक्तियों के लिए परिशिष्ट 1 देखें ।]

254. सरकारी सेवक को, नया पद-ग्रहण के लिए एक दिन से अधिक नहीं दिया जाता, जबकि ऐसे पद पर नियुक्ति के कारण एक अधिष्ठान से दूसरे अधिष्ठान में निवास बदलना आवश्यक न हो । इस नियम के प्रयोजनार्थ एक अवकाश दिन एक दिन गिना जाता है ।

255. जहाँ सरकारी सेवक की बदली एक अधिष्ठान से दूसरे अधिष्ठान में हो, वहाँ पद-ग्रहणकाल अधिक-से-अधिक 30 दिन दिया जा सकता है । तैयारी के लिए छः दिन दिए जाते हैं और इसके अतिरिक्त वास्तविक यात्रा के लिए निम्न प्रकार से और समय दिया जाता है –

(क) मामूली तौर पर यात्रा का साधन	एक दिन प्रति
रेल या वायुयान	250 मील (400 कि०मी०)

सामुद्रिक जहाज	–	200 मील (320 कि०मी०)	अथवा यात्रा में वस्तुतः लगा अधिक समय
नदी जहाज	–	80 मील (128 कि०मी०)	
मोटरगाड़ी	–	150 मील (240 कि०मी०)	
कोई अन्य साधन	–	20 मील (32 कि०मी०)	

[1][टिप्पणी – वायुयान द्वारा की गई यात्रा के मामलों को छोड़कर, जहाँ पुराने और नये मुख्यालय रेल से जुड़े हों, वहाँ किसी सरकारी सेवक को कितना पद-ग्रहणकाल पाने का हक है, इसकी गणना उसी प्रकार की जानी चाहिए जिस प्रकार रेल द्वारा यात्रा के सम्बन्ध में अनुमान्य है।]

(ख) खंड (क) में विहित किसी दूरी के प्रभाग के लिए एक अतिरिक्त दिन दिया जाता है।

(ग) अगर कुछ यात्रा जहाज से करनी हो, तो तैयारी के लिए दी गई छः दिनों की अवधि और बढ़ायी जा सकती है, ताकि जहाज के प्रस्थान की प्रतीक्षा में अनिवार्यतः बिताया गया समय उसके भीतर आ जाये।

(घ) यात्रा के आरम्भ या अन्त में किसी रेल स्टेशन को या से सड़क द्वारा अधिक-से-अधिक पाँच मील की यात्रा पद-ग्रहणकाल के लिए नहीं गिनी जाती।

(ङ) इस नियम के अनुसार गणना में रविवार नहीं गिना जाता, किन्तु रविवार 30 दिनों की अधिकतम कालावधि में सम्मिलित किए जाते हैं।

[समीक्षा – सामान्यतः स्थानान्तरण होने पर सरकारी सेवक को तैयारी हेतु 6 दिन और यात्रा के लिए 1 दिन अन्तरण अवधि (Transit Period) अनुमान्य है यदि स्थानान्तरण स्थान की दूरी अधिक हो, तो यात्रा हेतु एक और दिन दिया जा सकता है।]

256. चार महीनों से अधिक भारत के बाहर की छुट्टी से लौटने वाले सरकारी सेवक को दिये गये पद-ग्रहणकाल की गणना नियम 255 में विहित रीति से की जायेगी, परन्तु यदि वह चाहे, तो वह कम-से-कम दस दिनों का होगा।

257. (क) सरकारी सेवक चाहे जिस किसी मार्ग से यात्रा करे, उसके पद-ग्रहणकाल की गणना उस मार्ग के अनुसार की जायेगी जिससे यात्री साधारणतः चलते हैं, जबतक कि राज्य सरकार खास कारणों से अन्यथा निदेश न दे।

(ख) जिस सरकारी सेवक का वेतन 100 रु० से अधिक नहीं है, साधारणतः ऐसी आशा नहीं की जाती है कि वह मोटर या घोड़ा-गाड़ी से यात्रा करेगा और उसके पदग्रहण-काल की गणना तदनुसार की जाती है।

258. यदि कोई सरकारी सेवक, अपने मुख्यालय से भिन्न स्थान में किसी पद का प्रभार सौंपने या ग्रहण करने के लिए प्राधिकृत है, उसके पदग्रहण-काल की गणना उस स्थान से या पर की जायेगी, जहाँ वह प्रभार सौंपता या ग्रहण करता है।

259. यदि एक पद से दूसरे पद के लिए चलने पर मार्ग में कोई सरकारी सेवक नये पद पर नियुक्त किया जाए तो उसका पदग्रहण-काल, जिस दिन उसे नियुक्ति का नया आदेश मिले, उसके अनुवर्ती दिन से आरम्भ होगा।

260. यदि सरकारी सेवक किसी एक पद से दूसरे पद के लिए चलने पर मार्ग में छुट्टी ले, तो जब उसने अपने पुराने पद का प्रभार सौंपा था, तब से बीती हुई कालावधि उसकी छुट्टी में अवश्य सम्मिलित की जायेगी, जबतक कि छुट्टी स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर न ली जाये। पिछली स्थिति में, वह कालावधि पदग्रहण-काल मानी जा सकेगी।

[2][यदि कोई सरकारी सेवक एक पद से दूसरे पद के लिए मार्गस्थ रहते समय स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर 4 महीने/120 दिनों से अनधिक कालावधि के लिए औसत वेतन पर छुट्टी/उपार्जित छुट्टी ले तो वह पदग्रहण-काल के अवरोध का, अर्थात् नियम 252 (ख) (i) के अधीन अनुमान्य पूरे पदग्रहण-काल से स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर

1. शुद्धि पत्र सं० 131, दिनांक 17-11-1966 द्वारा अन्तःस्थापित।
2. शुद्धि पत्र सं० 55, दिनांक 28-3-1958 द्वारा अन्तःस्थापित।

छुट्टी के आरम्भ के पूर्व वस्तुतः उपयुक्त पदग्रहण-काल की अवधि घटाने के बाद जो अवधि शेष रहे, उसका हकदार होगा। यदि सरकारी सेवक ऐसी छुट्टी और अनुमान्य पदग्रहण-काल की शेष अवधि की समाप्ति के पहले अपना नया पद ग्रहण कर ले तो लेखा-परीक्षा पदाधिकारी, छुट्टी देने वाले पदाधिकारी को निर्देश किए बिना, सरकारी सेवक के नाम विकल्पनीय छुट्टी की गणना करने में पदग्रहण-काल घटा सकता है। यदि किसी दशा में सरकारी सेवक अनुमान्य पदग्रहण-काल की पूरी अवधि का उपभोग न करना चाहे तो छुट्टी और पदग्रहण की अवधियाँ ऐसी पसन्द के अनुसार समायोजित की जाएँगी।]

261. यदि सरकारी सेवक चार महीनों से अनधिक कालावधि की औसत वेतन पर छुट्टी में रहते हुए नये पद पर नियुक्त हो, तो उस पदग्रहण-काल की गणना उसके पुराने अधिष्ठान से या उस स्थान से जहाँ उसे नियुक्ति का आदेश मिला, की जायेगी, जिस गणना से उसे कम पदग्रहण-काल का हक हो।[1] [किन्तु यदि ऐसा सरकारी सेवक निजी कार्य आदि निबटाने के लिए वस्तुतः अपने पुराने अधिष्ठान (मुख्यालय) की यात्रा करें, तो उसका पदग्रहण-काल पुराने अधिष्ठान (मुख्यालय) से नये अधिष्ठान (मुख्यालय) की यात्रा के अनुसार गिना जायेगा, चाहे जहाँ भी वह अपनी छुट्टी बिताये या पदग्रहण आदेश प्राप्त करें।] यदि वह भारत से बाहर छुट्टी पर हो और जहाज से उतरने के बन्दरगाह पर पहुँचने के पहले ही उसे आदेश मिले, तो जहाज से उतरने का बन्दरगाह वह स्थान है जहाँ इस नियम के प्रयोजनार्थ उसे आदेश मिला। जिस पद पर वह बदला गया हो, वह पद अगर जहाज से उतरने के बन्दरगाह पर हो, तो उसे एक दिन का पदग्रहण-काल दिया जा सकता है।

इस नियम के भीतर आने वाले उन मामलों में, जहाँ सरकारी सेवक अपनी छुट्टी और पदग्रहण-काल की समाप्ति के पहले अपना पद ग्रहण कर लें, लेखा परीक्षा पदाधिकारी छुट्टी देने वाला प्राधिकारी को निर्देश किए बिना, सरकारी सेवक के नाम विकल्पनीय छुट्टी की गणना करने में, पूरा पदग्रहण-काल घटा सकता है। यदि किसी दशा में सरकारी सेवक अनुमान्य पदग्रहण-काल की पूरी अवधि का उपभोग न करना चाहे, तो छुट्टी और पदग्रहण-काल अवधियाँ ऐसी पसन्द के अनुसार समायोजित की जानी चाहिए।

262. निम्न उपबन्ध केवल विश्रामावकाशी विभाग पर लागू है –

(क) यदि सरकारी सेवक को किसी विश्रामावकाश की कालावधि की समाप्ति पर जिसका उपभोग उसे नहीं करने दिया गया, नया पद ग्रहण करने का निदेश दिया जाये, तो वह अपने पहले पद के कर्त्तव्यों से विरमित होने की तारीख से साधारणतः अनुमान्य दिनों के पदग्रहण-काल का हकदार होगा।

(ख) यदि सरकारी सेवक को किसी विश्रामावकाश की कालावधि की समाप्ति पर जिसका उसने उपभोग किया है, नया पद ग्रहण करने का निदेश दिया जाये, तो उसका पदग्रहण-काल निम्न प्रकार से विनियमित होगा –

(i) यदि बदली का आदेश उसे विश्रामावकाश शुरू होने के पहले मिले, तो वह अपने पहले पद के कर्त्तव्यों का प्रभार ऐसी कालावधि के पूर्व अन्तिम कार्य-दिन को सौंप देगा और अपने नये कर्त्तव्यों का प्रभार ऐसी कालावधि के बाद प्रथम कार्य-दिन को ग्रहण कर लेगा।

(ii) यदि बदली का आदेश उसे विश्रामावकाश की कालावधि में मिले, तो वह किसी पदग्रहण-काल का हकदार न होगा और अपने कर्त्तव्यों का प्रभार उस विश्रामावकाश की कालावधि के बाद प्रथम कार्य दिन को ग्रहण करेगा, परन्तु यदि बदली का आदेश मिलने की तारीख से विश्रामावकाश की कालावधि के अन्त तक की दिन संख्या साधारणतः अनुमान्य पदग्रहण-काल की दिन संख्या से कम हो तो वह विश्रामावकाश की कालावधि के क्रम में उस अन्तर तक पदग्रहण-काल का हकदार होगा। यदि बदली का आदेश उसे अपने मुख्यालय से भिन्न किसी स्थान में मिले, तो अपने मुख्यालय को लौटने में बीता हुआ समय बदली का आदेश मिलने की तारीख से विश्रामावकाश की कालावधि के अन्त तक की तारीख की दिन-संख्या गिनने में सम्मिलित न किया जायेगा।

(ग) इस नियम के खंड (क) में वर्णित स्थितियों में नया पद ग्रहण करने वाले सरकारी सेवक के सम्बन्ध में नियम 184 के प्रयोजनार्थ माना जायेगा कि पुराने अधिष्ठान से नये अधिष्ठान तक यात्रा करने में वस्तुतः बीते समय में उसे विश्रामावकाश का उपभोग करने से रोका गया है।

---

1. शुद्धि पत्र सं० 122, दिनांक 26-4-1963 द्वारा अन्तःस्थापित।

(घ) उस छुट्टी से, जिसके अन्त में विश्रामावकाश जोड़ा गया हो, लौटने वाला सरकारी सेवक किस पदग्रहण-काल का हकदार नहीं है और उसके सम्बन्ध में यह न माना जायेगा कि उसे विश्रामावकाश के किसी अंश का उपभोग करने से रोका गया है।

263. निम्नलिखित परिस्थितियों में राज्य-सरकार इन नियमों के अधीन किसी सरकारी सेवक के लिए अनुमान्य पदग्रहण-काल को यथोचित शर्तों पर बढ़ा सकती है, परन्तु यदि बहुत खास कारण न हों, जिन्हें होने पर लिख लिया जायेगा तो 30 दिनों के विहित अधिकतम से आगे न बढ़ाया जायेगा, अथवा –

(क) जबकि सरकारी सेवक यात्रा के साधारण तरीके का उपभोग करने में असमर्थ रहा हो या अपनी ओर से पूरी तत्परता रखते हुए भी उसने नियमों द्वारा अनुमत समय से अधिक समय यात्रा में बिताया हो, अथवा

(ख) जबकि ऐसी वृद्धि सार्वजनिक सुविधा के लिए अथवा अनिवार्यक या बिल्कुल औपचारिक बदली से होने वाली सार्वजनिक व्यय को बचाने के लिए आवश्यक समझी जाये, अथवा

(ग) जबकि किसी खास मामले में नियम कड़ाई से लागू हुए हों, उदाहरणार्थ जब अपने दोष के बिना सरकारी सेवक का जहाज छूट गया हो या वह यात्रा में बीमार हो गया हो।

[इस नियम के अधीन सौंपी गई शक्तियों के लिए परिशिष्ट 1 देखें।]

264. पदग्रहण-काल में सरकारी सेवक कर्त्तव्य पर माना जायेगा और निम्न प्रकार से भुगतान पाने का हकदार होगा –

(क) यदि वह नियम 252 के खंड (क) के अधीन पदग्रहण-काल में हो, तो वह उस वेतन का हकदार है जो वह बदली न होने पर पाता या जो वह अपने नये पद का प्रभार ग्रहण करने पर पाएगा, जो भी कम हो।

(ख) यदि वह नियम 252 के खंड (ख) या (ग) के अधीन पदग्रहण-काल में हो, तो –

(1) जबकि वह अन्य छुट्टी के क्रम में दी गई 14 दिनों से अनधिक असाधारण छुट्टी से भिन्न असाधारण छुट्टी से लौट रहा हो, किसी भुगतान का हकदार नहीं है;

(2) जबकि किसी अन्य प्रकार की छुट्टी से लौट रहा हो, उस छुट्टी-वेतन का हकदार है जो भारत में छुट्टी वेतन के भुगतान के लिए विहित दर पर पिछली बार छुट्टी पर उसे मिला।

(ग) यदि वह नियम 252 के खंड (घ) के अधीन पदग्रहण-काल में हो, तो वह वेतन का हकदार है मानो वह अपने पद के कर्त्तव्य पर हो।

(घ) यदि वह नियम 252 के खंड (ङ) के अधीन पदग्रहण-काल में हो, तो उस वेतन का हकदार है –

(i) जो प्रशिक्षण में सम्मिलित होने के पहले उसे मिलता था या जो उसे उस अधिष्ठान को लौटने पर मिलेगा, जहाँ वह प्रशिक्षण के बाद पदस्थापित हो, अथवा

(ii) जो उसे प्रशिक्षण काल में मिले, जो भी कम हो।

टिप्पणी 1 – पदग्रहण-काल में क्षतिपूरक-भत्ते की प्राप्ति अध्याय 5 के भाग I द्वारा विनियमित है।

टिप्पणी 2 – बदला गया सरकारी सेवक पदग्रहण-काल में भुगतान का हकदार नहीं है, जबतक कि उसकी बदली लोकहित के लिए नहीं हुई हो। अपने कदाचार के फलस्वरूप होने वाली बदली में यह शर्त पूरी नहीं होती।

टिप्पणी 3 – सैनिक छुट्टी नियमावली के अधीन सैनिक पदाधिकारी जो अपने असैनिक पद पर गहन रखता है, इस नियम के खंड (ख) (2) के अधीन पदग्रहण-काल में छुट्टी-वेतन की वह राशि पाने का हकदार है जो उसे मिलती अगर वह असैनिक छुट्टी नियमावली के अधीन छुट्टी लेता। परन्तु, ऐसा छुट्टी वेतन उससे कम न होगा जो उसे अपने छुट्टी के पिछले अंश में वस्तुतः मिला था।

टिप्पणी 4 – असैनिक सहायक शल्य-चिकित्सक नियम 252 की टिप्पणी 2 के अधीन पदग्रहण-काल में इस नियम के खंड (घ) के अधीन भुगतान का हकदार है।

राज्य सरकार का निर्णय –

1

*विषय : राजपत्रित सरकारी सेवकों को अवकाश से लौटने पर अवकाश वेतन और कर्त्तव्य वेतन का भुगतान।

अवकाश पर रहने या अवकाश से वापस होने पर राजपत्रित सरकारी सेवकों के वेतन तथा भत्ता भुगतान की वर्तमान प्रक्रिया को सरल करने हेतु राज्य सरकार ने निम्नलिखित निर्णय लिया है –

(क) वर्तमान समय में पदाधिकारी महालेखापाल से किसी नये प्राधिकारी के अभाव में अवकाश की समाप्ति के पश्चात् कार्यभार ग्रहण करने पर, अपना कर्तव्य वेतन लेते हैं। यह विनिश्चित किया गया है कि यदि सम्बद्ध पदाधिकारी उसी पद पर लौटे जहाँ से वे अवकाश पर अग्रसर हुए थे तो (अवकाश पर अग्रसर होने के पहले) कर्तव्य वेतन के लिए निर्गत-स्लीप अवकाश के पश्चात् कर्तव्य वेतन के लिए वैध माना जायेगा। जबतक कि वह अधिक्रान्त न हो जाए तथा उसका वेतन-विपत्र कर्तव्य पुनः आरम्भ होने पर कार्यभार प्रतिवेदन की प्राप्ति के पश्चात् खजाना पदाधिकारी द्वारा पारित किया जाना चाहिए।

यदि अवकाश विस्तारित किया गया हो, परन्तु अवकाश निर्गत नहीं किया गया हो, तो कार्यालय प्रधान खजाना पदाधिकारी के पास कार्यभार प्रतिवेदन पर पृष्ठांकित कर सकेंगे कि इस प्रकार के मामलों में पदाधिकारी ने अवकाश के पश्चात् उसी पद पर पुनः कार्यभार ग्रहण किया है तथा सेवा में कोई विराम नहीं हुआ है। तब खजाना पदाधिकारी उसके अवकाश से पूर्व उसके कर्तव्य अवधि के लिए निर्गत वेतन स्लीप के आधार पर कार्यभार पुनः ग्रहण की तिथि से कर्तव्य वेतन की निकासी को अनुज्ञात करेंगे।

खजाना पदाधिकारी को कर्तव्य वेतन की अदायगी करने के लिए सुलभ बनाने के लिए यह वांछनीय है कि सभी मामलों में अवकाश से वापसी पर कार्यभार प्रतिवेदनों को कार्यालय प्रधान द्वारा खजाना पदाधिकारी के पास पृष्ठांकित किया जाना चाहिए यह स्पष्ट करते हुए कि पदाधिकारी ने उसी पद का कार्यभार पुनः ग्रहण किया है तथा उसकी सेवा में कोई विराम नहीं हुआ है।

(ख) बिहार सेवा संहिता के परिशिष्ट 10 नियम I में अधिकथित प्रक्रिया के आंशिक उपान्तरण में औसत वेतन पर अवकाश उपार्जित के मामले में प्रशासी पदाधिकारी, पदाधिकारियों को अनुज्ञेय औसत वेतन पर अवकाश उपार्जित अवकाश की अवधि की गणना कर सकेंगे तथा संपरीक्षा से अनुज्ञेयता प्रतिवेदन की प्रतीक्षा किए बिना अस्थायी स्वीकृति को निर्गत कर सकेंगे। इस प्रकार की स्वीकृति संपरीक्षा द्वारा सत्यापन के अध्यधीन रहेगी। स्वीकृति प्राप्ति पर पश्चात् कथित (संपरीक्षा) औसत वेतन पर अवकाश उपार्जित अवकाश जो देय हो, के सम्बन्ध में अवकाश वेतन स्लिप निर्गत करेगा तथा शेष अवधि के लिए, यदि कोई हो प्रशासी पदाधिकारी को स्वीकृति के उपान्तरण करने के लिए निवेदन करेगा, यदि आवश्यक हो। दोनों मामलों में जहाँ प्रशासी पदाधिकारी द्वारा स्वीकृत उपार्जित अवकाश अनुज्ञेय हो अथवा प्रशासी पदाधिकारी द्वारा स्वीकृत उपार्जित अवकाश बिल्कुल अनुज्ञेय न हो तथा इस अवधि के लिए, जब पदाधिकारी उपार्जित अवकाश के लिए पात्र नहीं होगा उपान्तरित स्वीकृति आवश्यक है जैसा कि ऊपर कहा गया है। अवकाश वेतन स्लिप के अतिरिक्त अस्थायी स्वीकृति की प्राप्ति के पश्चात् तुरन्त उस मामले में जहाँ अग्रिम पूर्णतः इस प्रकार समायोजित नहीं किया जा सकता है शेष राशि को वेतन अथवा अवकाश वेतन की अदायगी से वसूल किया जायेगा। महालेखापाल को पदाधिकारियों के अवकाश पर अधिकार के विषय में प्रतिवेदन देना चाहिए। यदि स्वीकृति अवकाश पूर्णतः अनुज्ञेय नहीं पाया जाए, तो अवकाश वेतन अग्रिम के अधिविकर्षण की संभावना है। अतः इस बात को सुनिश्चित करने के लिए कि पदाधिकारी की अनुज्ञेय अवकाश की वास्तविक अवधि की गणना करने के लिए उचित अभिलेख रखे जाते हैं, कदम उठाए जाने चाहिए।

(ग) पदाधिकारी जिसे अस्थायी आधार पर अवकाश स्वीकृत किया गया है, भी अग्रिम अवकाश वेतन को निकासी करने का अधिकारी होगा। [*ज्ञाप सं० ए 3-1031/67-5277-वि०, दिनांक 6-9-1967]

2

***विषय : बिहार सेवा संहिता के 264 नियम का संशोधन।**

बिहार सेवा संहिता के नियम 252 के अनुसार प्रतियोगिता परीक्षा जिसमें सरकारी सेवक एवं अन्य व्यक्तियों को सम्मिलित होने की छूट है उसके परिणाम के आधार पर अथवा साक्षात्कार के पश्चात् सरकारी पद पर नियुक्ति के लिए चुनाव होने पर अस्थायी/स्थायी सरकारी सेवकों को पदग्रहण-काल सामान्यतः देय है तथा नियम 264 के अधीन पदग्रहण-काल वेतन भी देय है। भारत सरकार के फण्डामेन्टल रूल्स के नियम 107 के अनुसार अस्थायी सरकारी सेवकों को उक्त कोटि के चुनाव पश्चात् नवीन पद ग्रहण करने पर पदग्रहण-काल का वेतन देय नहीं है। केन्द्रीय सरकार के सेवकों के सम्बन्ध में प्रचलित इस परिपाटी को राज्य सरकार के सभी वर्ग के

सम्बन्ध में लागू किये जाने के उद्देश्य से वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या 296 वि०, दिनांक 10-1-1946 के जरिए आदेश जारी किया गया था। परन्तु, बिहार सेवा संहिता के प्रादुर्भाव के पश्चात् यह प्रभावहीन सिद्ध हो चुका है। राज्य सरकार के अन्तर्गत परम्परागत पद्धति जो भारत सरकार के वर्तमान नियमावली के सदृश है उसे ध्यान में रखते हुए बिहार सेवा संहिता के नियम 264 का संशोधन राज्य सरकार के विचाराधीन था।

2. सरकार ने अब यह निर्णय लिया है कि प्रतियोगिता परीक्षा जिसमें सरकारी सेवकों के साथ बाह्य व्यक्तियों को सम्मिलित होने की छूट है उसके परिणामस्वरूप अथवा व्यक्तिगत साक्षात्कार के पश्चात् जिन अस्थायी सरकारी सेवकों का चुनाव किसी पद विशेष पर सीधी नियुक्ति की प्रक्रिया से होता है, उन्हें पदग्रहण-काल वेतन देय नहीं होगा।

3. अतएव यह निर्णय लिया गया है कि भारत सरकार के प्रचलित नियमावली के अनुसार बिहार सेवा संहिता के नियम 264 (घ) के नीचे निम्नांकित जोड़ दिया जाए –

"परन्तु प्रतियोगिता परीक्षा जिसमें सरकारी सेवक या अन्य व्यक्तियों को भी सम्मिलित होने की छूट है उसके आधार पर अथवा साक्षात्कार के पश्चात् पद पर नियुक्ति के लिए चुनाव होने पर इन सरकारी सेवकों को पदग्रहण-काल वेतन देय नहीं होगा, जो सरकारी (केन्द्रीय एवं राज्य सरकार) के अधीन मौलिक रूप से स्थायी पद धारण नहीं करते हैं।"

4. औपचारिक रूप से बिहार सेवा संहिता में शुद्धि-पत्र निर्गत करने के लिए आवश्यक कार्रवाई की जा रही है इस बीच राज्य सरकार ने यह निर्णय लिया है कि उपर्युक्त पद्धति का परिपालन करते हुए ही सरकारी सेवकों के पदग्रहण-काल वेतन सम्बन्धी दावों का निबटारा किया जाए।

[*ज्ञाप सं० एम० 1-801/72/1337 वि०; दिनांक 31-10-1972]

265. जो सरकारी सेवक अपने पदग्रहण-काल के भीतर अपना पद ग्रहण नहीं कर लेता वह पदग्रहण-काल के अन्त में किसी भी वेतन या छुट्टी वेतन का हकदार नहीं है। पदग्रहण-काल समाप्त होने के बाद कर्त्तव्य से जान-बूझकर अनुपस्थिति नियम 56 के प्रयोजनार्थ कदाचार मानी जा सकती है।

266. जब राज्य सरकार के प्रशासनिक नियन्त्रण के अधीन सरकारी सेवक किसी अन्य सरकार के प्रशासनिक नियन्त्रण के अधीन बदला जाए, जिससे पदग्रहण-काल का परिमाण विहित करने वाले नियम बनाए हैं, तब उस सरकार के अधीन अथवा पद ग्रहण करने निमित्त की गई यात्रा के लिए और वापसी यात्रा के लिए उसका पदग्रहण-काल उन नियमों द्वारा शासित होगा।

अध्याय 8

बाह्य-सेवा

भाग 1 – सामान्य नियम

267. (क) कोई भी सरकारी सेवक अपनी सम्मति के बिना बाह्य-सेवा में बदला नहीं जा सकता :

[1][परन्तु, यह उपनियम ऐसे निगमित या अनिगमित निकाय को अन्तरित सरकारी सेवक के अन्तरण पर लागू न होगा, जो पूर्णतः या सारतः राज्य सरकार अथवा भारत सरकार द्वारा स्वाधिकृत या नियन्त्रित हो और जो बिहार में कार्य सम्पादन करता हो या करे, भले ही उसका मुख्यालय राज्य के बाहर हो।]

(ख) बाह्य-सेवा में बदली के लिए राज्य सरकार की मंजूरी अपेक्षित है।

[2][**स्पष्टीकरण** – उपर्युक्त खंड (क) के परन्तुक के प्रयोजनार्थ जिला परिषद् और पंचायत समितियाँ राज्य सरकार द्वारा नियन्त्रित निकाय समझी जायेंगी।]

टिप्पणी – भारत से बाहर बाह्य-सेवा में बदली के लिए भारत सरकार से सलाह लेना राज्य सरकार ने स्वीकार किया है।

[इस नियम के खंड (ख) के अधीन सौंपी गई शक्तियों के लिए परिशिष्ट 1 देखें।]

---

1. शुद्धि पत्र सं० 83, दिनांक 27-2-1961 द्वारा अन्तःस्थापित।
2. शुद्धि पत्र सं० 132, दिनांक 30-5-1968 द्वारा अन्तःस्थापित।

निर्णयज विधि

[विदेश में नियुक्ति में व्यतीत समय के नियमितीकरण एवं कालबद्ध प्रोन्नति की माँग – याची को राज्य सरकार ने, केंद्र सरकार से उत्तरवर्ती अनुमोदन की प्रत्याशा में योगदान देने की अनुमति दे दी । अनुमोदन अन्ततः नहीं प्राप्त हुआ । याची को विदेश जाने से अपवर्जित करने वाला कोई आदेश प्राधिकारियों द्वारा पारित नहीं किया गया था । यह स्थानान्तरण अथवा विदेश सेवा में प्रतिनियुक्ति का मामला नहीं है । यह उचित होगा कि उक्त अवधि को अवकाश मानकर उसकी सेवा को नियमित कर दी जाए । **डॉ० कॉसमॉस जॉन बनाम बिहार राज्य,** 2003 (4) पी०एल०जे०आर० 101 ।]

भारत सरकार के निर्णय –

***विषय : केन्द्रीय सरकार के अन्तर्गत वर्ग (iii) तथा वर्ग (iv) के पदों की कतिपय स्थानान्तरण के फलस्वरूप हुई रिक्तियों पर बहाली के सम्बन्ध में द्वितीय-वेतन आयोग की अनुशंसाएँ उसके कार्यान्वयन की योजना ।**

द्वितीय वेतन आयोग के प्रतिवेदन के अध्याय (vi) में कंडिका 17 और 18 के प्रति निर्देश करना है कि इसमें आयोग ने राज्य सरकार के समुचित सेवाओं से चुने गए कर्मियों का स्थानान्तरण द्वारा केन्द्रीय सरकार के विभागों के अधीन अराजपत्रित पदों पर भर्ती की योजना को सरकार के विचार के लिए पृष्ठांकित किया है । वेतन आयोग की दृष्टि में इस प्रकार की एक योजना कुछ एक के लिए यथोचित होगा,परन्तु वर्ग (iii) तथा (iv) पदों के सब सूची के लिए नहीं तथा इस नियुक्ति के ऐसे वर्गों तक ही सीमित रखा जाना चाहिए, जिसके साथ अखिल भारतीय स्थानान्तरण दायित्व नहीं है । आयोग ने इस योजना के कार्यकरण के लिए कुछ आरक्षण किया है एवं सुझाव भी दिया है जिसका संक्षेपण निम्नलिखित रूप में किया जा सकेगा –

(क) नियोजक प्राधिकारियों तथा राज्य सरकार के प्राधिकारियों तक चयन को सीमित किया जाना चाहिए ।

(ख) 35 वर्ष से कम आयु वाले राज्य सरकार के कर्मचारियों तक चयन को सीमित किया जाना चाहिए ।

(ग) केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों के विद्यमान प्रोन्नति संभाव्यतः प्रभावित नहीं होनी चाहिए ।

(घ) अन्य स्रोतों से भर्ती किए गए व्यक्तियों के मुकाबले में, अपनी ज्येष्ठता के निश्चय में, केन्द्रीय सरकार की सेवा में अपना स्थानान्तरण होने पर राज्य सरकार के कर्मचारीगण को राज्य सरकार के अधीन अपनी सेवा के लिए श्रेय का दावा नहीं करना चाहिए ।

2. (i) भारत सरकार के उद्योग विभाग तथा राज्य सरकारों के साथ परामर्श से वेतन आयोग द्वारा तैयार किया गया योजना की विविक्षा की जाँच सावधानी से की गई है । परामर्शों के फलस्वरूप नीचे प्रमाणित विस्तृत सिद्धान्तों पर राज्य सरकारों की सेवा चुने गए कार्मिकों के स्थानान्तरण द्वारा केन्द्रीय सरकार के अधीन वर्ग (iii) एवं (iv) पदों के भर्ती की एक योजना विकसित की गयी है ।

(क) राज्य सरकार के कर्मचारियों की भर्ती केवल सीधी प्रवेश बिन्दु पर की जानी चाहिए न कि वैसे पदों के प्रति जो विद्यमान केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों को प्रोन्नति के लिए सुनिश्चित है ।

(i) सर्वोत्तम प्रबंध वही होगा जिसमें एक क्षेत्र (Zone) में रिक्तियों में भर्ती, उसी क्षेत्र (Zone) में सम्मिलित राज्यों में से, उनकी अपनी-अपनी जनसंख्याओं के आधार पर अथवा उनके कर्मचारियों की संख्या के आधार पर की जाये ।

(ख) खुले बाजार के उम्मीदवारों के लिए विहित उच्चतर आयु-सीमा को राज्य सरकार के कर्मचारियों के पक्ष में शिथिल किया जा सकेगा । उनके मामले में उच्चतर आयु सीमा 35 वर्ष पर नियत करना वांछनीय होगा, ताकि वे व्यक्ति जिन्होंने राज्य सरकार की सेवाओं में होने की भावना प्राप्त कर ली है, साधारणतः अनुभव कर सकेंगे कि उनके लिए उन्नति का एक नया मार्ग खोला गया है । प्रस्तावित योजना के अन्तर्गत भर्ती के लिए केवल ऐसे ही उम्मीदवार योग्य होंगे जिन्होंने न्यूनतम पाँच वर्षों तक राज्य सरकार के अधीन सेवा की है । न्यूनतम पाँच वर्षों की सेवा में अस्थायी सेवा भी सम्मिलित हो सकेगी यदि राज्य सरकार के सेवकगण केन्द्रीय सरकारी सेवा में भर्ती के समय स्थायी हों ।

(ग) राज्य सरकार के कर्मचारियों को, गुणवत्ता के आधार पर सभी रिक्तियों के लिए बाहर वालों के साथ, उच्चतर आयु सीमा तक प्रतियोगिता में बैठने की अनुज्ञा देना मात्र ही पर्याप्त नहीं होगा इस प्रकार का प्रबंध राज्य के कर्मचारियों के लिए कोई निश्चित उन्नति का मार्ग नहीं खोलेगा। जो व्यक्ति बहुत वर्षों तक सेवा में रहे हैं वे भी नौजवानों के लिए परिकल्पित लिखित परीक्षाओं में अच्छा करने में असफल हो सकते हैं। अतः राज्य के कर्मचारियों के लिए रिक्तियों के कुछ अनुपात का आरक्षण आवश्यक है। सीधी भर्ती वाली रिक्तियों को 33 प्रतिशत तक भर्ती विशेष अनुशंसित रीति से की जा सकेगी। यदि राज्य सरकार के उपर्युक्त कर्मचारीगण की अपेक्षित संख्या किसी विशिष्ट भर्ती के अभ्यंश को भरने के लिए प्राप्य नहीं हो, तो रिक्तियों को शेष भाग खुले बाजार से भर्ती द्वारा सामान्यतः भर दिया जा सकेगा। यदि अनुसूचित जातियों अथवा जन-जातियों के कोई उम्मीदवार प्रस्तावित स्कीम के अन्तर्गत भर्ती किए जाते हैं तो उनकी संख्या का विचार ऐसे उम्मीदवारों के लिए निश्चित सामान्य आरक्षित अभ्यंश के मुकाबले में किया जाना चाहिए तथा उस सीमा तक खुले बाजार से भर्ती के लिए आरक्षित रिक्तियों की संख्या को कम कर दिया जाना चाहिये।

(घ) खुले बाजार रंगरूट के समान एक राज्य सरकार के कर्मचारी को जो एक केन्द्रीय सरकार के विभाग में स्थानान्तरित हुआ है, सामान्य अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जाना चाहिए। केन्द्रीय सरकार के विभागों के प्रधान-गण को स्वतन्त्रता है कि वे ऐसे कर्मचारी को, जो परिवीक्षा काल में केन्द्रीय सरकार की सेवा में दर्जा बनाने में असमर्थ प्रतीत होते हैं, संबद्ध राज्य सरकार के पास प्रतिवर्तित कर दें। परिवीक्षाकाल के दौरान राज्य सरकार के कर्मचारियों को राज्य सरकारों के अधीन अपने पदों पर बहालीधिकार रखे रहना चाहिए।

(ङ) उनलोगों की स्थिति को, जो केन्द्रीय सरकार की सेवा में सीधे प्रवेश करते हैं, सुरक्षित रखा जाना चाहिए। अतः केन्द्रीय सरकार के विभागों में स्थानान्तरित होने पर राज्य सरकार कर्मचारियों को, जो ज्येष्ठता उसको केन्द्रीय सरकार के विभागों में नियुक्ति के दिन के मिलती, उससे उच्चतर ज्येष्ठता देना न्यायोचित नहीं होगा। फिर भी, राज्य सरकार के कर्मचारियों को, जो किसी भी वर्ष भर्ती हुए हैं, ज्येष्ठता सूची में उसी वर्ष की अवधि में भर्ती किए गए सीधा रंगरूट के ऊपर रखा जाना चाहिए।

(च) योजना को जितना भी सम्भव हो उतना वर्ग (iii) एवं (iv) के पदों पर जिनमें तकनीकी प्रवर्ग के पद सम्मिलित हैं किया जाना चाहिए, यदि उनके साथ अखिल भारतीय स्थानान्तरण का दायित्व न हो।

(छ) चूँकि प्रस्तावित योजना के अन्तर्गत राज्य सरकार के कर्मचारीगण थोड़े समय के लिए नहीं बल्कि स्थायी रूप से स्थानान्तरित किए जाने वाले हैं, उनको एक प्रतिनियुक्ति भत्ता देना तथा अपने राज्य वेतनमानों को रखे रहने के लिए उनको अनुज्ञात करना सही नहीं होगा। राज्य सरकार की सेवा में उनके वेतन (अर्थात् वेतन + महँगाई भत्ता) केन्द्रीय सरकार के वेतनमानों में वृद्धि हेतु राज्य सरकार के अधीन सेवा की गणना किए हुए, उनका वेतन केन्द्रीय सरकार के वेतनमानों में नियत किया जाना चाहिए।

(ज) राज्य सरकार के अधीन की गई सेवा की गणना केन्द्रीय सरकार के पेंशन नियमों के अनुसार पेंशन के लिए की जानी चाहिए। प्रस्तावित योजना के अन्तर्गत भर्ती किए गए राज्य सरकार के कर्मचारियों के सम्बन्ध में पेंशन का दायित्व केन्द्रीय सरकार तथा राज्य सरकार के बीच सामान्य ढंग से प्रभावित किया जाना चाहिए।

(झ) योजना के लागू करने में एकरूप प्रक्रिया का अनुसरण किया जाएगा। आवेदन माँगते समय संबद्ध केन्द्रीय सरकार विभाग में भर्ती प्राधिकारी को राज्य सरकार के कर्मचारियों पर लागू होने वाले भर्ती एवं नियुक्ति के विशेष निर्बंधनों को स्पष्टतः उपवर्णित करना चाहिए। संबद्ध राज्य सरकार को अपने कर्मचारियों के आवेदनों को उन रिक्तियों की पर्याप्त संख्या में जिन्हें राज्य सरकार के कर्मचारियों से भरा जाना है, भर्ती क्षेत्र (Zone) के राज्य सरकार के पास अग्रसारित करना चाहिए। इस पर राज्य सरकार को उपर्युक्त आवेदनों को अग्रसारित करना चाहिए। राज्य सरकार से अपेक्षा होगी कि वह केन्द्रीय सरकार के भर्ती प्राधिकारी को एक सूची दें, जिसमें एक भर्ती क्षेत्र में रिक्तियों की संख्या का तीन से पाँच गुना अधिक (उम्मीदवारों का नाम) सम्मिलित है, जबकि उक्त क्षेत्र में केवल एक ही राज्य हो। जहाँ एक क्षेत्र में दो राज्य हैं। प्रत्येक राज्य से अपेक्षा होगी कि वह भी जाने वाली रिक्तियों की संख्या की दुगुनी नामों की सूची प्रस्तुत करें। जहाँ एक क्षेत्र में दो से अधिक राज्य हों, वहाँ प्रत्येक राज्य सरकार जितनी रिक्तियाँ हो उतने नामों को भेज सकेंगे।

(ञ) सभी राज्यों के सरकारों से जो सम्बद्ध भर्ती करने वाले केन्द्रीय सरकार प्राधिकार के अधिकार क्षेत्र अथवा इलाका में है, अनुशंसाओं की माँग की जानी चाहिए। केन्द्रीय सरकार के सभी विभागों के लिए क्षेत्र

अन्तिकार्यतः एक ही नहीं होंगे तथा वे प्रायः राजनीतिक से भिन्न हो सकेंगे जो राज्यों के पुनः संगठन के पश्चात् अस्तित्व में आए हैं। योजना का कार्यान्वयन इस प्रकार किया जाना चाहिए कि उन राज्यों के कर्मचारियों को जिनकी सीमा के भीतर केन्द्रीय सरकार के बहुत कार्यालय नहीं हैं, केन्द्रीय सरकार के विभागों में स्थानान्तरण के लिए एक वास्तविक अवसर मिल सके।

(ट) यदि एक केन्द्रीय सेवा के लिए भर्ती के एक में एक से अधिक राज्यों का क्षेत्र सम्मिलित हो, तो क्षेत्र में पड़ने वाले सभी राज्यों से भर्ती के लिए आवेदन माँगे जाने चाहिए। उक्त में विभिन्न राज्यों का आवंटन नहीं होनी चाहिए तथा गुणावगुण के आधार पर आवेदनों में से चयन किया जाना चाहिए।

3. (क) भारत सरकार द्वारा विनिश्चय किया गया है कि उपरोक्त योजना का कार्यान्वयन निम्नलिखित शर्तों के अध्यधीन किया जाना चाहिए।

(1) महाराष्ट्र तथा मद्रास की सरकार योजना में भाग लेने के लिए राजी नहीं हुए हैं जबकि वे ऐसा करना चाहते हैं। जहाँ तक वर्ग III कर्मचारियों का सम्बन्ध है, गुजरात सरकार से प्रत्याशा है कि वह 1964 से योजना में भाग लेगी।

(2) योजना दिल्ली में केन्द्रीय सचिवालय तथा संलग्न कार्यालयों में वर्ग IV पदों पर लागू नहीं होगी। फिर भी यदि दिल्ली के बाहर केन्द्रीय सचिवालय अथवा किसी संलग्न कार्यालयों की शाखाएँ हों, जिसके लिए भर्ती का काम स्थानीय ढंग से किया जाता हो, तो योजना इन कार्यालयों को अपने अन्तर्गत लायेगी।

(3) एल०डी०सी०एस० का पद तथा अन्य, अपवर्जित वर्ग III पद जैसे दिल्ली में केन्द्रीय सचिवालय तथा संलग्न कार्यालयों में सांख्यिकी सहायकों, तकनीकी सहायकों, पुस्तकालयाध्यक्षों इत्यादि को योजना की क्रिया से बरी कर दिये गये हैं।

(4) वर्तमान में समय में योजना सुरक्षा मंत्रालय के अधीन असैनिक सेवाओं में लागू नहीं होगी। जहाँ तक रेलवे मंत्रालय डाक व तार विभाग तथा संपरीक्षा व लेखा विभाग के नियन्त्रण के अन्तर्गत कार्यालयों का सम्बन्ध है योजना ऐसे वर्ग III व IV सेवा पदों पर लागू होगी जैसा कि गृह मन्त्रालय के साथ परामर्श से इन विभागों द्वारा विनिश्चित किया जा सकेगा।

(ख) यह अनुरोध है कि जहाँ भी आवश्यक हो, इस योजना के परिणामस्वरूप सम्बन्धित केन्द्रीय सरकार के विभागों के अधीनस्थ वर्ग III तथा वर्ग IV के पदों के सम्बन्ध में वर्तमान भर्ती नियमों में संशोधन करने हेतु सम्बन्धित पदाधिकारियों द्वारा उचित कार्रवाई की जाये।

[*ज्ञाप सं० एफ०वि०-6/4/59 स्था० (ए), दिनांक 28-10-1963]

राज्य सरकार का निर्णय –

***विषय : राज्य सरकार के सरकारी सेवकों का विदेश-सेवा में स्थानान्तरण।**

उपरोक्त विषय पर वित्त विभाग के पत्रांक एफ०-1-903/61/23120 एफ०, दिनांक 29 सितम्बर, 1961 के प्रति निर्देश करते हुए यह कहना है कि वित्त विभाग की सूचना में उदाहरण आए है जहाँ सरकारी सेवकों को बिना प्रतिनियुक्ति के निबन्धनों एवं शर्तों को पहले ही से किए हुए, विदेश सेवा में स्थानान्तरण पर अग्रसर होने के लिए अनुज्ञात किया गया है। कभी-कभी निबन्धनों एवं शर्तों को स्वीकृत करने वाले सरकारी आदेशों को भी महालेखापाल, बिहार के पास तुरन्त नहीं भेजा जाता है इससे विदेशी नियोजकों को विदेश सेवा अभिदाय के दर के विषय में, जो उन्हें विदेश सेवा पर प्रतिनियुक्त सरकारी सेवकों के वेतन देना है, सूचित करने में बहुत विलम्ब होता है।

(2) अतः निवेदित किया जाता है कि निबन्धनों को तय करने के तुरन्त पश्चात् विदेश सेवा पर पदाधिकारियों की प्रतिनियुक्ति के विषय में आवश्यक आदेशों को अंकेक्षण (Audit) को संसूचित किया जाना चाहिए तथा आवश्यक पदाधिकारियों को सरकारी विभाग से विदेशी नियोजक के अधीन अपनी नियुक्ति का पद ग्रहण करने के लिए, मुक्त किये जाने से नित्य रूप (invariably) से अन्तिम रूप भी देना चाहिए।

(3) भविष्य में उपर्युक्त अनुदेशों का पालन कृपया दृढ़ता से किया जाय।

[*ज्ञाप सं० एफ० 9014/66/7883/वि०, दिनांक 18-10-1964]

[समीक्षा – इस नियम में यह प्रावधान है कि सरकारी सेवक को, उसके द्वारा अपनी सहमति दी जाने पर, किसी बाह्य-सेवा में अन्तरित किया जा सकता है । किन्तु यदि ऐसा अन्तरण राज्य या केन्द्रीय सरकार के या उसके द्वारा नियन्त्रण किसी नियम में किया जाय तो ऐसी सहमति अपेक्षित नहीं है ।]

268. बाह्य-सेवा में बदली तभी अनुमान्य होगी, जबकि –

(1) बदली के बाद किए जाने वाले कर्तव्य ऐसे हों जो सार्वजनिक कारणों से, सरकारी सेवकों द्वारा किये जाने चाहिए; और

(2) बदला गया सरकारी सेवक, बदली के समय, सामान्य राजस्व से वेतन-प्राप्त पद-ग्रहण करता हो या किसी स्थायी पद पर गहन रखता हो या ऐसे पद पर गहन रखता यदि उसका गहन निलम्बित नहीं होता ।

टिप्पणी 1 – बाह्य-सेवा की शर्तों पर, गैर-सरकारी व्यक्ति या समिति के अधीन नियोजन के लिए सरकारी सेवक को उधार देने की अनुमति नहीं मिलनी चाहिए, जबतक कि बिलकुल विशेष परिस्थितियाँ न हों और उससे लोकहित होता हो, जो अन्यथा नहीं हो सकता ।

टिप्पणी 2 – इस नियम के अधीन अस्थायी सरकारी सेवक की बाह्य-सेवा में बदली अनुमान्य है ।

राज्य सरकार के निर्णय –

1

***विषय : राज्य सरकार के अराजपत्रित सरकारी सेवक को बाह्य-सेवा पर स्थानान्तरण ।**

पत्रांक एफ० 1-903/55/12205 एफ०, दिनांक 26 नवम्बर, 1955 जिसके साथ वित्त मंत्रालय, भारत सरकार के संलेख सं० एफ० 1 (2) ईस्ट IV/55, दिनांक 11-6-1955 अग्रसारित किया गया था के संदर्भ में यह कहना है कि इस ज्ञापन में अन्तर्विष्ट अनुदेशों के बावजूद विदेश सेवा पर स्थानान्तरण के निबंधनों एवं शर्तों से युक्त आदेशों को निर्गत करने में अभी तक विलम्ब किया जा रहा है । विदेश सेवा पर स्थानान्तरण के सभी मामलों में यह सबसे अधिक आवश्यक है कि इस प्रकार के स्थानान्तरण के आदेशों को, सम्बद्ध सरकारी सेवक को विदेशी नियोजक के अधीन नियोजन का कार्य-भार ग्रहण करने के लिए अवमुक्त किए जाने से पूर्व, निर्गत किया जाना चाहिए । विदेश सेवा के निबन्धनों पर, संबद्ध सरकारी सेवकों की सेवाओं को सुपुर्द करने के लिए, सरकारी आदेश को निर्गत करने के लिए विदेशी नियोजक से परामर्श किया जाना चाहिए तथा विदेश सेवा पर स्थानान्तरण के निबंधनों एवं शर्तों को अग्रिम तय कर दिया जाना चाहिए, ताकि सरकारी सेवकों को विदेशी नियोजक के अधीन कार्यभार ग्रहण के लिए अवमुक्त कर दिये जाने से पूर्व विदेशी नियोजक, महालेखापाल तथा सम्बद्ध सरकारी सेवक को सरकारी आदेश से संसूचित कर दिया जाए । विदेश सेवा पर स्थानान्तरण के सभी मामलों में उपरोक्त अनुदेशों का सावधानी से अनुपालन किया जाना चाहिए ।

[*ज्ञाप सं० एफ० 1-9021/61-23120 वि०, दिनांक 22-11-1961]

2

विषय : विदेश सेवा में सरकारी सेवकों के स्थानान्तरण की प्रक्रिया ।

[भारत सरकार के सभी मंत्रालयों इत्यादि को सम्बोधित भारत सरकार, वित्त मंत्रालय, नयी दिल्ली, ज्ञाप सं० एफ० 1-(2)-स्था० IV/55, दिनांक 18 जून, 1955 की प्रतिलिपि ।]

***विषय : बाह्य-सेवा में किसी केन्द्रीय सरकारी सेवकों की स्थानान्तरण प्रक्रिया ।**

कुछ उदाहरण सूचना में आए हैं कि जहाँ केन्द्रीय सरकारी सेवक को विदेश सेवा में स्थानान्तरण पर अग्रसर होने के लिए बिना उसके निबंधनों एवं शर्तों को पहले ही तय किए हुए अनुज्ञात किया गया था तथा वास्तविक स्थानान्तरण के बहुत समय के पश्चात् स्थानान्तरण के निबंधनों की स्वीकृति को निर्गत किया गया था । विलम्ब का परिणाम अवकाश-वेतन तथा पेंशन-अभिदाय का अंशदाय हुआ, क्योंकि वे देय हो गए थे । इसके कारण सप्लीमेंटरी रूल्स (रुल 307) के अन्तर्गत सम्बद्ध सरकारी सेवक के विदेशी नियोजक से वसूलनीय अतिशोध्य अभिदाय पर सूद का संचय हुआ । सूद की वसूली का सरकार द्वारा अधित्यजन करना पड़ा, क्योंकि अंशदाय सम्बद्ध सरकारी सेवक के विदेशी नियोजक की कोई त्रुटि के कारण हुआ, ऐसा नहीं कहा जा सकता था ।

(2) स्थानान्तरण के निबन्धनों तथा शर्तों को पहले ही तय करने में विफलता के कारण सरकार तथा सरकारी सेवक दोनों के लिए असुविधाजनक अतिरिक्त उलझन उत्पन्न हो सकती है, क्योंकि पश्चात् कथित के विदेश सेवा का कार्यभार ग्रहण करने के पश्चात् विदेशी नियोजक सरकार के नियमों के अनुकूल स्थानान्तरण के निबन्धनों को स्वीकार कर सकेगा।

(3) अतः यह कहना कि जब कभी एक केन्द्रीय सरकार के सेवक को विदेश सेवा में स्थानान्तरित करने का प्रस्ताव हो, तब उसके स्थानान्तरण के सभी निबन्धन एवं शर्तें काफी पहले ही विदेशी नियोजक के साथ परामर्श से तय कर दिया जाना चाहिए तथा इसकी संसूचना, सरकारी सेवक को विदेश सेवा का कार्यभार ग्रहण करने के लिए अभिमुक्त होने से पूर्व ही विदेशी नियोजक, लेखा पदाधिकारी तथा सम्बद्ध सरकारी सेवक को दे देनी चाहिए।

(4) इस सम्बन्ध में भाग VI – मौलिक तथा अनुपूरक नियम, खंड II का डाक एवं तार द्वारा संकलन के परिशिष्ट 3 में अभिदाय के संदाय के लिए प्रक्रिया में अन्तर्विष्ट अनुदेश के प्रति ध्यान आमन्त्रित किया जाता है। जैसा कि उसमें अधिकथित है, सरकारी सेवक को स्वयं अविलम्ब स्वीकृति की एक प्रतिलिपि से उस पदाधिकारी को जो उसके वेतन की संपरीक्षा करता है अथवा पदाधिकारियों से संबंधित लेखा-पदाधिकारी को, जहाँ संपरीक्षा से लेखा पृथक् हुआ हो, जैसा भी मामला हो संसूचित करना चाहिए तथा उसका अनुदेश लेना चाहिए कि किस पदाधिकारी के समक्ष उसे अभिदायों का हिसाब देना है तथा पश्चात् कथित पदाधिकारी के समक्ष उसे कार्यभार के सभी हस्तान्तरणों के समय एवं तिथि की रिपोर्ट करनी चाहिए, जिसमें यह भी एक शर्त है जबकि वह विदेश सेवा पर अग्रसर हो रहा है, विदेश-सेवा में है तथा उससे वापस लौट रहा है। उसे समय-समय पर विदेश सेवा में अपना वेतन, अपने द्वारा लिया गया अवकाश अपना डाक-पता तथा कोई अन्य सूचना जिसकी अपेक्षा उक्त पदाधिकारी कर सकेगा, के विषय में विवरण प्रस्तुत करना चाहिए।

(5) इन अनुदेशों की सभी सम्बद्ध व्यक्तियों, को विशेषकर विदेश सेवा पर अग्रसर हो रहे सरकारी सेवकों की सूचना में लाया जा सकेगा।

3

[बिहार सरकार, वित्त विभाग, पत्र संख्या 3 एफ० 4-894/3324 वि० (2), दिनांक 5-7-1955 की प्रतिलिपि। प्रेषक, श्री एस० विजयराघवन, अपर वित्त आयुक्त। सेवा में, सरकार के सभी विभाग, सभी विभागाध्यक्ष।]

विषय : प्रतिनियुक्ति से सम्बन्धित बाह्य-सेवा शर्तों के निर्धारण के सम्बन्ध में।

निदेशानुसार उपरोक्त विषय के सम्बन्ध में अधोहस्ताक्षरी को कहना है कि भिन्न-भिन्न विभागों से उपर्युक्त विषयक् जो प्रस्ताव वित्त विभाग की सहमति हेतु भेजे जाते हैं, उनमें प्रायः ऐसा पाया जाता है कि बाह्य-सेवा शर्तों के निर्धारण सम्बन्धी प्रारूप में एकरूपता नहीं रहती है कतिपय विभाग एकाधिक शर्तों का उल्लेख ही नहीं कर पाते हैं तो कुछ विभागों के प्रारूप ही अलग ढंग से तैयार किए गए पाए जाते हैं। ऐसी स्थिति से वित्त विभाग को मामलों के निष्पादन में कठिनाई होती है, साथ ही राज्य सरकार की ओर से निर्गत होने वाले राज्यादेशों में एकरूपता नहीं रहने की संभावना भी बनी रहती है। इसी प्रकार शर्तों के उल्लेख में कमी रह जाय, तो सम्बन्धित सरकारी सेवक एवं राज्य सरकार दोनों को इसके लिए परेशानी झेलनी पड़ेगी, इससे इनकार नहीं किया जा सकता।

2. अतः वर्णित संदर्भ में सम्यक् विचारोपरान्त वित्त विभाग द्वारा यह आवश्यकता महसूस की गई कि प्रतिनियुक्ति सम्बन्धी मामलों में बाह्य-सेवा शर्तों के निर्धारण हेतु एक मानक प्रारूप तैयार कर सभी विभागों में परिचालित किया जाय। तद्नुसार जो मानक प्रारूप इसके साथ संलग्न किया जाता है। अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारियों एवं राज्य सरकार के कर्मियों के लिए अलग-अलग प्रारूप तैयार किए गए हैं। सभी विभाग एवं सभी विभागाध्यक्षों से यह अनुरोध किया जाता है कि प्रतिनियुक्ति सम्बन्धी सेवा शर्तों के निर्धारण हेतु वित्त विभाग की सहमति के लिए प्रस्ताव भेजते समय संलग्न मानक प्रारूपों की मदद ली जाय। यदि किसी विभाग को परिस्थितिवश इसमें किसी संशोधन की आवश्यकता प्रतीत हो, तो वे प्रस्ताव में इसके कारणों का उल्लेख करते हुए, ऐसा कर सकते हैं।

बिहार सरकार (प्रशासी विभाग का नाम)

प्रेषक,

श्री .....

सेवा में,

श्री .....

महालेखाकार, बिहार, वीरचन्द पटेल पथ, पटना ।

विषय : श्री ..... को ..... (नाम) ..... (सेवा) ..... (पदनाम) ..... में ..... (बाह्य नियोक्ता का नाम) ..... (पदनाम) के पद पर प्रतिनियुक्ति से सम्बन्धित बाह्य-सेवा शर्तों का निर्धारण ।

निदेशानुसार उपरोक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि ..... विभाग की अधिसूचना सं० ..... दिनांक ..... द्वारा श्री ..... को ..... में ..... के पद पर बिहार सेवा संहिता के नियम 267 (ब) के अधीन राज्य सरकार (बाह्य नियोक्ता का नाम) द्वारा निम्नलिखित बाह्य-सेवा शर्तों पर प्रतिनियुक्ति की स्वीकृति दी जाती है –

(1) श्री ..... को प्रतिनियुक्ति की अवधि ..... में योगदान देने की तिथि से तीन वर्ष या वहाँ से विरमित होने की तिथि, जो भी पहले हो, तक के लिये होगी ।

(2) श्री ..... को प्रतिनियुक्ति की अवधि में कोटि वेतनमान तथा उस पर अनुमान्य राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत महँगाई भत्ता बाह्य नियोजक द्वारा देय होगा ।

(3) प्रतिनियुक्ति भत्ता राज्य सरकार के नियमानुसार एवं वित्त विभाग के परिपत्र संख्या 4468 वि० (2), दिनांक 16-8-1991 में निहित शर्तों के अनुसार बाह्य नियोजक द्वारा प्रतिमाह श्री ..... को देय होगा ।

(4) बाह्य-सेवा में कार्यभार ग्रहण करने हेतु एवं प्रत्यावर्तित होने के लिये पदग्रहण काल का वेतन एवं भत्ते राज्य सरकार के नियमानुसार बाह्य नियोजक द्वारा देय होगा ।

(5) प्रतिनियुक्ति की अवधि में बाह्य नियोक्ता द्वारा श्री ..... का छुट्टी वेतन अंशदान, पेंशन अंशदान की राशि बिहार सेवा संहिता के परिशिष्ट 16 एवं वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या 4976, दिनांक 8-7-1986 के अनुसार बिहार सेवा संहिता के नियम 278 के अन्तर्गत राज्य कोष में जमा किया जायेगा ।

(6) प्रतिनियुक्ति की अवधि में श्री ..... को यात्रा तथा अन्य सम्बन्धित भत्ते राज्य सरकार के नियमानुसार बाह्य नियोजक द्वारा देय होगा, जो किसी भी हालत में इसके स्तर के राज्य सरकार के पदाधिकारियों को मिलने वाली भत्ते से कम नहीं होगी ।

(7) प्रतिनियुक्ति की अवधि में श्री ..... राज्य सरकार के नियमानुसार चिकित्सा सुविधायें एवं चिकित्सा-भत्ता बाह्य नियोजक द्वारा देय होगा ।

(8) श्री ..... के प्रतिनियुक्ति की अवधि में वित्त विभाग के परिपत्र संख्या 8886 वि० (2), दिनांक 24-12-1986 के अनुसार मकान भाड़ा भत्ता, बाह्य नियोजक द्वारा देय होगा, बशर्ते कि राज्य सरकार/बाह्य नियोक्ता द्वारा आवास उपलब्ध नहीं कराया गया हो ।

(9) प्रतिनियुक्ति की अवधि में श्री ..... राज्य सरकार के अवकाश नियमों से शासित होंगे तथा उक्त अवधि में लीव ट्रेवल कन्सेशन एवं नगर क्षतिपूरक भत्ता का भुगतान राज्य सरकार के नियमानुसार बाह्य नियोजक द्वारा देय होगा ।

(10) प्रतिनियुक्ति की अवधि में बिहार राज्य अनिवार्य ग्रुप बीमा योजना नियमावली, 1979 के साथ पठित वित्त विभाग के संकल्प संख्या 6682, दिनांक 7-7-1981 एवं संकल्प संख्या 4185, दिनांक 13-7-1985 के अनुसार ..... के वेतन से अंशदान की राशि की कटौती प्रतिमाह की जायेगी तथा इसे बाह्य नियोजक द्वारा प्रतिमाह राज्य-कोष में जमा करना होगा ।

(11) श्री ..... प्रतिनियुक्ति की अवधि में बाह्य नियोजक द्वारा चलायी जा रही किसी पेंशन योजना/बीमा योजना में शामिल नहीं होंगे ।

(12) श्री ..... प्रतिनियुक्ति की अवधि में बाह्य नियोजक से किसी प्रकार का मोटरकार अग्रिम/भवन-निर्माण अग्रिम अथवा विवाह अग्रिम नहीं लेंगे।

(13) प्रतिनियुक्ति की अवधि में श्री ..... के वेतन से सामान्य भविष्य निधि के अंशदान की कटौतियाँ राज्य सरकार के नियमानुसार किया जायेगा तथा इस राशि को बाह्य नियोजक द्वारा राज्य कोष में जमा करना होगा।

नोट – (क) उपरोक्त कंडिका 3 के सम्बन्ध में कृपया ध्यान दें कि दिनांक 16-8-1991 से पूर्व देय प्रतिनियुक्ति भत्ता के संबंध में वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या 375, दिनांक 6-1-1978 एवं ज्ञाप संख्या 3380, दिनांक 3-5-1984 लागू होता है।

(ख) यह एक मॉडल (नमूना) प्रारूप है जिसमें आवश्यकतानुसार वित्त विभाग में प्रस्ताव भेजते समय प्रशासी विभाग द्वारा अपेक्षित संशोधन किया जा सकता है।

(ग) इस प्रारूप को अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारियों के सम्बन्ध में प्रयोग में नहीं लाना चाहिये।

बिहार सरकार, प्रशासी विभाग का नाम .....

प्रेषक,

श्री .....

सेवा में,

महालेखाकार, बिहार,
बीरचन्द पटेल पथ, पटना
द्वारा वित्त विभाग।

विषय : श्री ..... (नाम), ... (सेवा), ... (पदनाम) के पद पर प्रतिनियुक्ति से सम्बन्धित बाह्य-सेवा शर्तों का निर्धारण।

निदेशानुसार उपरोक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि ..... विभाग (प्रशासी) की अधिसूचना सं० ..... दिनांक ..... द्वारा श्री ..... को (बाह्य नियोक्ता का नाम) में ... . के पद (पदनाम) पर बिहार सेवा संहिता के नियम 267 (वि०) के अधीन राज्य सरकार द्वारा निम्नलिखित बाह्य-सेवा शर्तों पर प्रतिनियुक्ति की स्वीकृति दी जाती है –

(1) श्री ..... की प्रतिनियुक्ति की अवधि ..... में योगदान देने की तिथि से तीन वर्ष या वहाँ से विरमित होने की तिथि, जो पहले हो, तक के लिए होगी।

(2) श्री ..... को प्रतिनियुक्ति की अवधि में कोटि वेतनमान तथा उस पर अनुमान्य भत्ता सरकार द्वारा स्वीकृत महँगाई भत्ता बाह्य नियोजक द्वारा देय होगा।

(3) प्रतिनियुक्ति भत्ता राज्य सरकार बाह्य के नियमानुसार एवं वित्त विभाग के परिपत्र सं० 4468 वि० (2), दिनांक 16-8-1991 में निहित शर्तों के अनुसार बाह्य नियोजक द्वारा प्रतिमाह श्री ..... को देय होगा।

(4) बाह्य-सेवा में कार्यभार ग्रहण करने हेतु एवं प्रत्यावर्तित होने के लिए कार्यभार ग्रहण करने हेतु पदग्रहण काल का वेतन एवं भत्ते नियोजक द्वारा देय होगा।

(5) प्रतिनियुक्ति की अवधि में बाह्य नियोक्ता को श्री ..... का छुट्टी वेतन, पेंशन अंशदान की राशि बिहार सेवा संहिता के परिशिष्ट 16 एवं वित्त विभाग के ज्ञाप सं० 4976, दिनांक 8-7-1986 (प्रति संलग्न) के अनुसार बाह्य नियोजक बिहार सेवा संहिता के नियम 278 के अनुसार राज्यकोष में जमा किया जायगा।

(6) प्रतिनियुक्ति की अवधि में श्री ..... को यात्रा भत्ता, दैनिक भत्ता एवं स्थानान्तरण भत्ता राज्य सरकार के नियमानुसार बाह्य नियोजक द्वारा देय होगा।

(7) प्रतिनियुक्ति की अवधि में श्री ..... को (अखिल भारतीय सेवा नियमावली के अनुसार) चिकित्सा सुविधाएँ बाह्य नियोजक द्वारा देय होगा।

(8) श्री ..... को प्रतिनियुक्ति की अवधि में मकान भाड़ा भत्ता बाह्य नियोजक द्वारा केन्द्रीय सरकार के प्रचलित दर के अनुसार होगा, बशर्ते कि राज्य सरकार/बाह्य नियोजक द्वारा आवास उपलब्ध नहीं कराया गया हो।

(9) प्रतिनियुक्ति की अवधि में श्री ..... अखिल भारतीय सेवा नियमावली के अवकाश नियमों से शासित होंगे तथा उक्त अवधि में अखिल भारतीय सेवा नियमावली के अधीन लीव ट्रेवेल कन्सेशन, नगर क्षतिपूर्ति भत्ता, अंतरिम राहत इत्यादि का भुगतान बाह्य नियोजक द्वारा देय होगा।

(10) प्रतिनियुक्ति की अवधि में अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारी के लिए अनिवार्य ग्रुप बीमा योजना नियमावली के अनुसार श्री ..... के वेतन के अंशदान की राशि की कटौती प्रतिमाह की जायगी तथा इसे बाह्य नियोजक द्वारा प्रतिमाह राज्य-कोष में जमा किया जायेगा।

(11) श्री ..... प्रतिनियुक्ति की अवधि में बाह्य नियोजक द्वारा चलाई जा रही किसी पेंशन योजना/बीमा योजना में शामिल नहीं होंगे।

(12) श्री ..... प्रतिनियुक्ति की अवधि में बाह्य नियोजक से किसी प्रकार का मोटर कार अग्रिम/भवन-निर्माण अथवा विवाह अग्रिम नहीं लेंगे।

(13) प्रतिनियुक्ति की अवधि में श्री ..... वेतन से अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारी के लिए सम्बन्धित नियमावली से सामान्य भविष्य निधि के अंशदान की कटौतियाँ की जायेंगी तथा इस राशि को बाह्य नियोक्ता द्वारा राज्यकोष में जमा करना होगा।

ज्ञाप सं० प्रतिलिपि (बाह्य नियोजक) वित्त विभाग, प्रशासी 3, बिहार श्री ..... (सम्बन्धित पदाधिकारी) को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

सरकार के .....

नोट – (क) उपरोक्त कंडिका 3 के सम्बन्ध में कृपया ध्यान दें कि दिनांक 16-8-1991 से पूर्व देय प्रतिनियुक्ति भत्ता के सम्बन्ध में वित्त विभाग का ज्ञाप सं० 375, दिनांक 6-1-1978 एवं ज्ञाप सं० 3380, दिनांक 3-5-1984 लागू होता है।

(ख) यह एक मॉडल प्रारूप है, जिसमें आवश्यकतानुसार वित्त विभाग में प्रस्ताव भेजते समय प्रशासी विभाग द्वारा अपेक्षित संशोधन किया जा सकता है।

(ग) इस प्रारूप को अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारियों के सम्बन्ध में ही प्रयोग में लाना चाहिए।

[समीक्षा – शर्तों में से एक शर्त यह है कि विदेश सेवा में स्थानान्तरित सरकारी सेवक को एक स्थायी पद पर होना चाहिए जिस पर उसे एक धारणाधिकार प्राप्त रहेगा। विदेशी नियोजक को विदेश-सेवा में स्थानान्तरित सरकारी सेवकों के लिए अवकाश वेतन तथा पेंशन-अभिदाय देना है।]

269. छुट्टी पर रहने के समय यदि सरकारी सेवक बाह्य-सेवा में बदला जाय तो वह ऐसी बदली की तारीख से छुट्टी पर नहीं रह जाता और न छुट्टी-वेतन ही प्राप्त कर सकता है।

270. (1) बाह्य-सेवा में बदला गया सरकारी सेवक उस संवर्ग या उन संवर्गों में रहेगा जिसमें या जिनमें वह अपनी बदली के ठीक पहले मौलिक या स्थानापन्न रूप से सम्मिलित किया गया था और उसे उन संवर्गों में ऐसी मौलिक या स्थानापन्न प्रोन्नति दी जा सकती है, जैसी कि प्रोन्नति का आदेश देने में सक्षम प्राधिकारी निश्चित करे। प्रोन्नति देने में ऐसा प्राधिकारी निम्न बातों पर विचार करेगा।

(क) बाह्य-सेवा में किए जाने वाले कार्य का स्वरूप;

(ख) जिस संवर्ग में प्रोन्नति का प्रश्न उठता है, उसमें कनीय पदाधिकारियों को दी गई प्रोन्नति।

(2) इस नियम की किसी बात से बाह्य-सेवा के किसी सदस्य को सरकारी सेवा में ऐसी अन्य प्रोन्नति पाने में कोई रुकावट न होगी, जैसी कि वह प्राधिकारी निश्चित करे जो वह प्रोन्नति देने में सक्षम होता, यदि वह सेवक सरकारी सेवा में रहता।

271. बाह्य-सेवा में स्थित सरकारी सेवक यदि सरकारी सेवा में किसी पद पर स्थानापन्न रूप से काम करने के लिए नियुक्त किया जाये, तो वह सरकारी सेवक सरकारी सेवा में के उस पद के, जिस पर वह सहन रखता है या रखता यदि उसका सहन निलम्बित नहीं होता, वेतन और जिस पद पर वह स्थानापन्न रूप से काम करता है, उसके वेतन के अनुसार निम्न वेतन पाएगा। उसका वेतन निर्धारित करने में उसकी बाह्य-सेवा के वेतन पर विचार न किया जायेगा।

272. बाह्य-सेवा में बदला सरकारी सेवक, बिना राज्य सरकार की मंजूरी से, ऐसी सेवा के सम्बन्ध में अपने बाह्य नियोजक से कोई पेंशन या उपदान स्वीकार न कर सकेगा।

273. भारत में बाह्य-सेवा में स्थित सरकारी सेवक को राज्य सरकार ही, जिस सेवा का वह सदस्य है उस पर लागू नियमों के अनुसार, छुट्टी दे सकती है और वह सरकार से छुट्टी या छुट्टी-वेतन नहीं ले सकता जबतक कि वह वस्तुतः कर्त्तव्य छोड़कर छुट्टी पर नहीं जाता।

[इस नियम के अधीन सौंपी गई शक्तियों के लिए परिशिष्ट 1 देखें]

274. (क) भारत के बाहर बाह्य-सेवा में स्थित सरकारी सेवक को उसका नियोजक अपनी शर्तों पर छुट्टी दे सकता है। किसी खास मामले में, राज्य सरकार नियोजक की सलाह से उन शर्तों को पहले ही निर्धारित कर सकती है, जिन पर नियोजक छुट्टी देगा। नियोजक द्वारा दी गई छुट्टी के लिये छुट्टी वेतन नियोजक देगा और उस सरकारी सेवक के छुट्टी लेखे में वह छुट्टी विकलित न की जाएगी।

(ख) खास मामलों में, राज्य सरकार, बाह्य नियोजक के साथ ऐसा प्रबन्ध कर सकती है, जिसमें सरकारी सेवक के रूप में उस पर लागू नियमों के अनुसार छुट्टी दी जा सकती है, यदि बाह्य नियोजक नियम 277 के अधीन विहित दर पर सामान्य राजस्व में छुट्टी सम्बन्धी अंशदान दे।

275. सरकारी सेवक बाह्य-सेवा से सरकारी सेवा में उस तारीख को प्रतिवर्तित होता है जिस तारीख को वह सरकारी सेवा में अपने पद का प्रभार ग्रहण करता है, परन्तु यदि वह बाह्य-सेवा की समाप्ति पर अपने पद को फिर से ग्रहण करने के पहले छुट्टी ले, तो उसका प्रतिवर्तन राज्य सरकार द्वारा निश्चित तारीख से प्रभावी होगा।

भाग 2 बाह्य – सेवा में अंशदान

276. (1) (क) सरकारी सेवक बाह्य-सेवा में हो, तब उसकी पेंशन के परिव्यय लिए उसकी ओर से सामान्य राजस्व में अंशदान दिए जाएँगे।

(ख) यदि बाह्य-सेवा भारत में हो और सरकारी सेवक उत्कृष्ट सेवा में हो, तो छुट्टी वेतन के परिव्यय के लिये भी अंशदान दिये जाएँगे।

(ग) उपर्युक्त (क) और (ख) खण्डों के अधीन बाकी अंशदान सरकारी सेवक स्वयं देगा, जबतक कि बाह्य-नियोजक उन्हें देने के लिए सहमत न हो, बाह्य-सेवा में रहते हुए ली गई छुट्टी में वे देय न होंगे।

(घ) नियम 274 (ग) के अधीन किए गए विशेष प्रबन्ध के द्वारा छुट्टी वेतन के लिये अंशदान भारत के बाहर बाह्य-सेवा में भी अपेक्षित हो सकते हैं और यह अंशदान बाह्य-नियोजक देगा।

(2) (क) पेंशन अंशदान की दरें इस दृष्टि से रखी गई हैं कि सरकारी सेवक के लिए पेंशन सुरक्षित रहे जो वह सरकार के अधीन सेवा द्वारा उपार्जित करता, यदि वह बाह्य-सेवा में बदली नहीं जाता।

(ख) छुट्टी वेतन के लिए अंशदान की दरें इस दृष्टि से रखी गई हैं कि सरकारी सेवक के लिए लागू वेतनमान दर और शर्तों के अधीन छुट्टी वेतन सुरक्षित रहे। अनुमान्य छुट्टी वेतन की दर की गणना करने में, बाह्य-सेवा में प्राप्त वेतन नियम 11 के प्रयोजनार्थ वेतन माना जाएगा, किन्तु उसमें से अपने अंशदान स्वयं देनेवाले सरकारी सेवकों की दशा में, अंशदान के रूप में दिया जाने वाला वेतन का अंश घटा दिया जायेगा।

टिप्पणी – इस अध्याय में सर्वत्र पेंशन के अन्तर्गत भविष्य निधि में सरकारी सेवक के नाम जमा होने वाले सरकारी अंशदान भी हैं।

राज्य सरकार का निर्णय –

1

***विषय : बाह्य-सेवा में प्रतिनियुक्त सरकारी सेवकों को अवकाश वेतन भुगतान के सम्बन्ध में।**

बिहार सेवा संहिता के नियम 276 की ओर ध्यान आकृष्ट करना है जिसमें भारत में ही बाह्य-सेवा शर्तों पर प्रतिनियुक्त सरकारी सेवा के प्रसंग में अवकाश वेतन की वसूली बाह्य नियोजक से करनी है तथा इसके बदले में राज्य सरकार द्वारा सम्बन्धित सरकारी सेवक के बाह्य-सेवा में प्रतिनियुक्ति अथवा इसके बाद में उपभोग की गयी छुट्टी के लिए छुट्टी वेतन का व्यय वहन करना है। किन्तु इस प्रकार की छुट्टी वेतन के सिलसिले में देय क्षतिपूरक भत्ता बाह्य नियोजक द्वारा ही वहन किया जाता है।

वित्त विभाग के ज्ञापादेश संख्या एफ० 1-905/60-12667, दिनांक 2-7-1960 के जरिए बाह्य-सेवा की शर्तों पर प्रतिनियुक्ति होने के सम्बन्ध में अवकाश वेतन भुगतान की पद्धति प्रतिपादित की गयी थी। कथित पद्धति को चलते अवकाश वेतन के भुगतान में कुछ कठिनाई अनुभव की जा रही है। अतः इस पद्धति को सरल बनाने

के उद्देश्य से राज्य सरकार द्वारा पूर्व में निर्गत सभी ज्ञापादेश को अधक्रमित करते हुए अब यह निर्णय लिया गया है कि निम्नांकित पद्धति के अनुसार अवकाश वेतन का भुगतान किया जाये –

(1) बाह्य-सेवा शर्तों पर प्रतिनियुक्ति सरकारी सेवक को देय छुट्टी तथा छुट्टी वेतन की परिगणना बाह्य नियोजक द्वारा ही किया जाएगा। इस आशय से राजपत्रित सरकारी सेवकों की छुट्टी लेखा का उद्धरण महालेखाकार, बिहार द्वारा बाह्य-सेवा में स्थानान्तरण के समक्ष ही बाह्य नियोजक के पास भेज दिया जाएगा।

(2) बाह्य नियोजक द्वारा राजपत्रित सरकारी सेवक को स्वीकृत छुट्टी का आदेश महालेखाकार, बिहार को तथा अराजपत्रित सरकारी सेवक के सम्बन्ध में विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रधान को भेज दिया जाएगा।

(3) छुट्टी वेतन, प्रथमतः, बाह्य नियोजक द्वारा भुगतान कर दिया जाएगा जिसकी प्रतिपूर्ति सरकार द्वारा उन्हें की जायेगी (राजपत्रित सरकारी सेवकों के सम्बन्ध में महालेखाकार द्वारा तथा अराजपत्रित सरकारी सेवकों के सम्बन्ध में पैतृक विभाग के प्रधान द्वारा) सभी स्तरों पर इस कार्य को आसान बनाने के लिये बाह्य नियोजक द्वारा छुट्टी वेतन की प्रतिपूर्ति सम्बन्धी दावा अप्रील से सितम्बर एवं अक्टूबर से मार्च तक की अवधि के लिए अर्द्ध-वार्षिक तौर पर प्रस्तुत किया जायेगा। महालेखाकार, बिहार/विभागाध्यक्ष के समक्ष छुट्टी वेतन का दावा प्रस्तुत करते हुए बाह्य नियोजक द्वारा सरकारी सेवक का नाम, पदनाम, छुट्टी का प्रकार स्वीकृत की जाने वाली छुट्टी की अवधि, स्वीकृत्यादेश की संख्या एवं तिथि, छुट्टी वेतन की दर तथा भुगतान किये गये छुट्टी वेतन की राशि का उल्लेख किया जायेगा।

(4) बाह्य नियोजक के दावे की प्राप्ति के पश्चात् महालेखाकार, बिहार/विभागाध्यक्ष सत्यापन कर बैंक ड्राफ्ट के जरिए दावे की प्राप्ति की तिथि के एक माह के अन्तर्गत उसकी प्रतिपूर्ति को व्यवस्था कर देंगे। एतद् सम्बन्धी व्यय उसी लेखा शीर्षक से वहन होगा, जिस लेखा शीर्षक से विकलनीय है।

(5) नयी पद्धति के अनुसार बाह्य नियोजन को स्वयं छुट्टी वेतन का भुगतान एवं उसकी प्रतिपूर्ति के लिए अर्द्ध-वार्षिक तौर पर दावा करना है। अतः बाह्य नियोजक को छुट्टी वेतन अंशदान का भी भुगतान करना है, जिसकी वसूली सम्बद्ध सरकारी सेवक से बाद में की जायेगी।

[*सं० 3/एफ० 1-908/77/12551 वि०, दिनांक 24-11-1976]

2

*विषय : बाह्य-सेवा अभिदायों की वसूली।

इस विभाग के ज्ञाप सं० 23120 वि० (1), दिनांक 22 सितम्बर, 1961 का निदेश करते हुए कहना है कि यह बाह्य-सेवा अभिदायों के नियमित रूप से भुगतान करने और ऐसे भुगतान में विलम्ब के कारण सरकार को कोई क्षति नहीं हो इस दृष्टि से सरकार ने निर्णय लिया है कि –

(i) विदेश सेवा में स्थानान्तरण के प्रत्येक मामले में जिसमें पेंशन अंशदायी भविष्य निधि तथा अवकाश वेतन हेतु अभिदाय की जिम्मेदारी अन्तरिती (Transferee) पर है यह आवश्यक होगा कि अन्तरिती द्वारा विदेशी नियोजक को सम्बोधित एक पत्र प्राप्त किया जाये जिसके द्वारा विदेशी सेवा अभिदाय के आधार पर एक निर्दिष्ट मासिक रकम वेतन से राज्य सरकार को भुगतान की जाये जो कि खुद कर्मचारी को देनी है। ऐसे पत्र के निर्गत होने पर विदेशी नियोजक सरकारी सेवक के वेतन विधिवत् आवश्यक कटौती करने में और राज्य सरकार को भेजने में समर्थ होगा।

इस संदर्भ का उपबन्ध भविष्य में विदेश सेवा में स्थानान्तरण के मामले में जहाँ अन्तरिती पर विदेश सेवा अभिदाय के भुगतान की जिम्मेदारी है, समाविष्ट किया जाये।

(ii) प्रक्रिया की कठिनाइयों के निराकरण के लिए और लेखा पदाधिकारी को बाह्य-सेवा अभिदायों के भुगतान की चूकों के बारे में शीघ्रता से राज्य सरकार को प्रतिवेदन भेजने में सक्षम बनाने के लिए, सभी मामलों में सम्बन्धित लेखा पदाधिकारी के पास अभिदायों को मांगदेय ड्राफ्ट (डिमाण्ड ड्राफ्ट) द्वारा जमा किया जायेगा। [*ज्ञाप सं० एफ० 1/902/61/8623, दिनांक 28-6-1962]

277. पेंशन और छुट्टी वेतन के मदे देय अंशदानों की दरें परिशिष्ट 16 में विहित हैं।

[1][**278.** (1) अन्यत्र सेवागत किसी सरकारी सेवक के सम्बन्ध में शोध्य छुट्टी वेतन या पेंशन के लिए कोई अभिदाय, प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अवसान से पन्द्रह दिन के भीतर या यदि अन्यत्र सेवा पर प्रतिनियुक्ति किसी वित्तीय वर्ष के अवसान से पूर्व समाप्त हो जाता है तो अन्यत्र सेवा की समाप्ति पर वार्षिक रूप से संदत्त किया जा सकता है और यदि उक्त अवधि के भीतर संदाय नहीं किया जाता है तो अंशदत्त अभिदाय पर पूर्वोक्त अवधि के अवसान की तारीख से इस तारीख तक जिस पर अभिदाय अन्तिम रूप से संदत्त किया जा सकता है, दो पैसे प्रति सौ रुपये प्रतिदिन की दर से ब्याज, जबतक कि वह राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्टतः माफ नहीं कर दिया जाए, सरकार को दिया जायेगा। सरकारी सेवक या अन्यत्र नियोजक में जो अभिदायक का संदाय कराता है, ब्याज का संदाय भी वही करेगा।

(2) छुट्टी वेतन और पेंशन अभिदाय पृथकतः संदत्त किये जाने चाहिए, क्योंकि वे भिन्न लेखा-शीर्षों में जमा खाते किये जाते हैं और सरकार से, किसी मदे शोध्य कोई रकम, इन अभिदायों के प्रति मुजरा नहीं की जानी चाहिए।

279. बाह्य-सेवा में स्थित सरकारी सेवक अपनी इच्छानुसार अंशदानों को रोक नहीं रख सकता और न बाह्य नियोजन में बीते समय को सरकारी सेवा में किए गए कर्तव्य के रूप में गिनने का अधिकार खो सकता है। उसकी ओर से अंशदान इसलिए दिए जाते हैं कि जिस सेवा का वह सदस्य है, उसके नियमों के अनुसार यथास्थिति, पेंशन पर या पेंशन और छुट्टी वेतन पर उसका दावा बना रहे। न उसके और न बाह्य नियोजक को ही दिए गए अंशदान में कोई स्वत्वाधिकार है और वापसी के किसी दावे पर विचार न किया जायेगा।

टिप्पणी 1 – बाह्य-सेवा के बदले गए सरकारी सेवक का नाम संवर्ग से नहीं हटाया जाना चाहिए और जब कभी उसे नियम 270 के अधीन उस संवर्ग में कोई प्रोन्नति दी जाये, तो बढ़ी दर पर पेंशन अंशदान के पुनर्निर्धारण वसूली के लिए यह बात, सम्बद्ध सरकारी सेवक, बाह्य नियोजक और लेखा परीक्षा कार्यालय को सूचित की जानी चाहिए। यदि सम्बद्ध सरकारी सेवक अराजपत्रित सरकारी सेवक हो, तो ऐसी प्रोन्नति उसकी सेवा-पुस्त में भी उचित अभिप्रमाणन के साथ अभिलिखित होनी चाहिए।

टिप्पणी 2 – सरकारी सेवक छुट्टी और पेंशन सम्बन्धी अंशदानों के नियमित भुगतान के लिए और अपने संवर्ग में कागज-पत्र पर हुई प्रोन्नतियों के फलस्वरूप पेंशन-अंशदान की पुनरीक्षित राशियों के नियमित भुगतान के लिए सीधे जिम्मेवार है।

280. बाह्य-सेवा में सरकारी सेवक की बदली की मंजूरी देने वाले आदेश की एक प्रति लेखा-परीक्षा-पदाधिकारी को सर्वदा अवश्य भेजी जानी चाहिए। सरकारी सेवक को स्वयं अविलम्ब –

(i) अपने वेतन की लेखा-परीक्षा करने वाले पदाधिकारी के पास एक प्रति भेजनी चाहिए और इस विषय में उसके अनुदेश लेने चाहिए कि किस पदाधिकारी के पास उसे अपने अंशदान का लेखा देना चाहिए,

(ii) बाह्य-सेवा पर जाने, उसमें रहने और उससे लौटने के समय प्रभार के सभी हस्तान्तरणों का, जिनमें वह एक पक्ष है, समय और तारीख उक्त पदाधिकारी को प्रतिवेदित करनी चाहिए, तथा

(iii) बाह्य-सेवा में वेतन, ली गई छुट्टी और अपने डाक-पते का ब्योरा तथा कोई अन्य जानकारी जो उक्त पदाधिकारी माँगे, समय-समय पर देनी चाहिए।

281. राज्य सरकार किसी खास या खास तरह के मामले में बाकी अंशदान को माफ कर सकती है।

भाग 3 – बाह्य-सेवा में वेतन और अन्य रियायतें

282. बाह्य-सेवा में बदला गया सरकारी सेवक सरकारी सेवा में अपने पद-प्रभार के परित्याग की तारीख से बाह्य नियोजक से वेतन पाएगा। नियम 283 के उपबन्ध और राज्य सरकार से सामान्य आदेश द्वारा लगाए गए प्रतिबन्धों के अधीन रहते हुए उसके वेतन की राशि, उसके लिए अनुमान्य पदग्रहण काल का परिमाण और ऐसे पदग्रहण काल में उसका वेतन बदली की मंजूरी देने वाला प्राधिकारी बाह्य नियोजक को सलाह से निश्चित करेगा।

---

१. बि०एस०आर० संख्या 13912 वि०, दिनांक 6-12-1978 द्वारा प्रतिस्थापित।

283. (क) बाह्य-सेवा में सरकारी सेवक जो वेतन पायेगा, वह उसकी बदली की मंजूरी देने वाले आदेश में ठीक-ठीक उल्लिखित होगा। यदि यह आशय हो कि शुद्ध वेतन के अतिरिक्त उसे कोई पारिश्रमिक या आर्थिक रियायत मिलेगी, तो ऐसे पारिश्रमिक और रियायत का ठीक स्वरूप उसी तरह उल्लिखित होगा, और किसी सरकारी सेवक को ऐसा कोई पारिश्रमिक या रियायत लेने की अनुज्ञा न दी जायेगी, जो इस तरह उल्लिखित न हो।

(ख) उचित वेतन दर निर्धारित करने में, बाह्य-सेवा में बदली की मंजूरी देने वाला प्राधिकारी किसी ऐसी रियायत के मूल्य पर विचार कर लेगा जिसके उपभोग के लिए सरकारी सेवक को अनुज्ञा दी जाए, जैसे –

(i) बाह्य नियोजन द्वारा छुट्टी वेतन और पेंशन की ओर अंशदानों का भुगतान,

(ii) मुफ्त निवास और उससे सम्बद्ध भत्तों या लाभों का प्रदान, तथा

(iii) विशेष दरों पर यात्रा भत्ते का अनुदान और बाह्य नियोजक के तम्बुओं, सवारियों, जन्तुओं आदि का उपभोग।

(ग) बाह्य-सेवा में बदले गए सरकारी सेवक को दी जाने वाली सुविधाएँ सरकारी सेवा में प्राप्त पारिश्रमिक से इतनी ज्यादा न होंगी कि बाह्य-सेवा सरकारी सेवा की अपेक्षा बहुत अधिक आकर्षक प्रतीत हो।

(घ) वित्त विभाग से पहले सलाह लिए बिना राज्य सरकार बाह्य-सेवा में बदली कोई आदेश निकालेगी।

(ङ) उन दशाओं में जहाँ ऐसी बदली मंजूर करने की शक्ति किसी अधीन प्राधिकारी को सौंप दी गई हो, बदले गए सरकारी सेवक का आरम्भिक वेतन राज्य सरकार के खास आदेश के बिना, सरकारी सेवा में अन्तिम बार उसे मिलने वाले मौलिक वेतन से 25 प्रतिशत से ज्यादा अधिक न होगा और निम्नलिखित को छोड़कर वेतन के अतिरिक्त कोई रियायत न दी जाएगी –

(i) बाह्य नियोजक द्वारा छुट्टी वेतन और पेंशन की ओर अंशदानों का भुगतान

(ii) बिहार यात्रा भत्ता नियमावली में विहित मान पर यात्रा भत्ते का अनुदान।

284. जब सरकारी सेवक बाह्य-सेवा से सरकारी सेवा में प्रतिवर्तित हो, तब बाह्य नियोजक द्वारा उसका वेतन दिया जाना बन्द हो जाएगा और नियम 275 द्वारा यथानिर्धारित प्रतिवर्तन की तारीख से उसके अंशदान रोक दिये जायेंगे।

285. बाह्य-सेवा में बदली पर जाने और सरकारी सेवा में प्रतिवर्तित होने, दोनों समय सरकारी सेवक का यात्रा-भत्ता, बाह्य नियोजक देगा।

राज्य सरकार के निर्णय –

1

*विषय : राज्य सरकार के सेवकों को बाह्य-सेवा की शर्तों पर प्रतिनियुक्ति – प्रतिनियुक्ति भत्ता के भुगतान के सम्बन्ध में।

वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या एफ० 1-902/69-1981 वि०, दिनांक 15-5-1969 के द्वारा सरकारी सेवकों को स्वशासी एवं अर्द्ध-स्वशासी संस्थानों में बाह्य-सेवा की शर्तों पर प्रतिनियुक्ति होने की स्थिति में प्रतिनियुक्ति भत्ता की भुगतान की दर एवं प्रतिनियुक्ति भत्ते के भुगतान की सामान्य शर्तें निरूपित की गई हैं तथा बाद में इसी विषय पर ज्ञाप संख्या 3 एफ० 1-902/74-9892 वि०, दिनांक 17-9-1974 के द्वारा स्पष्टीकरण भी निर्गत किया गया है। किन्तु सरकार के समक्ष ऐसे मामले आये हैं जिससे यह आभास मिलता है कि प्रतिनियुक्ति भत्ते के भुगतान के सिद्धान्त को लेकर कुछ कठिनाइयाँ अनुभव की जा रही हैं। अतः राज्य सरकार द्वारा इस विषय में पुनः विचार करने के पश्चात् वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या 3/एफ०-902/74-9892, दिनांक 17-9-1974 को रद्द करते हुए अब यह निर्णय लिया गया है कि बाह्य-सेवा की शर्तों पर प्रतिनियुक्त सरकारी सेवकों को निम्नलिखित दर से प्रतिनियुक्ति भत्ते का भुगतान किया जाये –

सरकारी सेवक का कोटि वेतन	प्रतिनियुक्ति भत्ते की देय राशि
(1) 1,000 रुपये से कम	कोटि वेतन का 20 प्रतिशत जिसकी अधिकतम सीमा 75 रुपये प्रतिमाह होगी।
(2) 1,000 रुपये से 1,580 रुपये तक	कोटि वेतन का 20 प्रतिशत जिसकी अधिकतम सीमा 150 रुपये प्रतिमाह होगी।

(3) 1,580 रुपये से अधिक	कोटि वेतन का 20 प्रतिशत जिसकी अधिकतम सीमा 250 रुपये प्रतिमाह होगी ।

(2) सरकारी विभागों के अधीन सम्पादित कार्यकलाप अपने स्थापना के साथ पूर्णरूप से सरकार द्वारा गठित निगम/पर्षद्, क्षेत्रीय विकास प्राधिकार अथवा अन्य स्वायत्तशासी अथवा अर्द्ध-स्वायत्तशासी संस्थानों में स्थायी रूप से विलयन या अस्थायी रूप से स्थानान्तरण होने पर उनके स्थापना के अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारी एवं कर्मचारी से कोई भी प्रतिनियुक्ति भत्ता देय नहीं होगा ।

(3) अखिल भारतीय सेवाओं के "सुपरटाइम स्केल" में वेतन प्राप्त करने वाले पदाधिकारियों को कोई भी प्रतिनियुक्ति भत्ता अनुमान्य नहीं होगा ।

(4) यह आदेश 1-2-1977 से लागू होगा ।

(5) वैसे सरकारी सेवक जो बाह्य-सेवा की शर्तों पर प्रतिनियुक्त हैं एवं जिनके प्रतिनियुक्ति सम्बन्धी आदेश निर्गत किये जा चुके हैं, वे आदेश इस पत्र द्वारा संशोधित समझे जायेंगे । दिनांक 1-2-1977 से उन्हें इसी आदेशानुसार प्रतिनियुक्ति भत्ता देय होगा ।

[*ज्ञाप सं० 3/एफ० 1-9010/76-1866 वि०, दिनांक 25-2-1977]

2

***विषय : राज्य सरकार के सेवकों को बाह्य-सेवा की शर्तों पर प्रतिनियुक्ति – प्रतिनियुक्ति भत्ता की दरों में संशोधन के सम्बन्ध में ।**

वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या एफ० 1-902/69-1981 वि०, दिनांक 15 मई, 1969 के द्वारा सरकारी सेवकों को स्वशासी एवं अर्द्ध-स्वशासी संस्थानों के बाह्य-सेवा शर्तों पर प्रतिनियुक्त होने की स्थिति में प्रतिनियुक्ति भत्ता के भुगतान की दर एवं प्रतिनियुक्ति भत्ता के भुगतान की सामान्य शर्तें निरूपित की गयी हैं । वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या 3/एफ० 1/9010/76-1866 वि०, दिनांक 25 फरवरी, 1977 के अनुसार बाह्य-सेवा शर्तों पर प्रतिनियुक्त होने वाले सरकारी सेवकों की प्रतिनियुक्ति भत्ता की दर में संशोधन किया गया । इस निर्णय के कुछ कोटि के पदाधिकारियों को प्रतिनियुक्ति भत्ते की राशि में संशोधन के फलस्वरूप अनुभव की जा रही कठिनाइयों सरकार के विचाराधीन थी ।

2. अतः राज्य सरकार द्वारा इस विषय पर पुनर्विचार करने के पश्चात् वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या एफ० 1-902/69-1981/वि०, दिनांक 15 मई, 1969 एवं ज्ञाप संख्या 3/एफ० 1/9010/76-1866 वि०, दिनांक 25 फरवरी, 1977 का आंशिक संशोधन करते हुए यह निर्णय लिया गया है कि बाह्य-सेवा की शर्तों पर प्रतिनियुक्त सरकारी सेवकों को निम्नलिखित दर से प्रतिनियुक्ति भत्ता भुगतान किया जाये –

सरकारी सेवक का कोटि वेतन	प्रतिनियुक्ति भत्ते की देय राशि
(क) 1,000 रु० वेतन पाने तक	कोटि वेतन का 20 प्रतिशत, अधिकतम सीमा 150 रु० प्रतिमाह ।
(ख) 1,001 रु० से अधिक तथा 1,250 तक वेतन पाने का	कोटि वेतन का 20 प्रतिशत, अधिकतम सीमा 200 रु० प्रतिमाह ।
(ग) 1,251 रु० से अधिक तथा 2,104 रु० तक वेतन पाने वाले का	कोटि वेतन का 20 प्रतिशत, अधिकतम सीमा 250 रु० प्रतिमाह ।

3. राज्य सरकार के प्रतिनियुक्त पदाधिकारियों को वेतन, महँगाई भत्ता एवं प्रतिनियुक्ति भत्ता मिलाकर, कुल राशि 2,450 रु० मासिक से अधिक नहीं होगी ।

4. वैसे सरकारी सेवक जो बाह्य-सेवा शर्तों पर प्रतिनियुक्त हैं तथा जिन्हें प्रतिनियुक्ति भत्ता के अतिरिक्त विशेष वेतन, डिजाइन भत्ता, रूपांकन भत्ता, अतिरिक्त वेतन एवं अन्य भत्ता स्वशासी एवं अर्द्ध-स्वशासी संस्थानों द्वारा दिया जाता है, को इस आदेश निर्गत होने के बाद उन्हें प्रतिनियुक्ति भत्ता के अतिरिक्त अन्य किसी प्रकार का भत्ता देय नहीं होगा ।

5. सरकारी विभागों के अधीन सम्पादित कार्यकलाप अपने स्थापना के साथ पूर्णरूप से सरकार द्वारा गठित निगम/पर्षद्, क्षेत्रीय विकास प्राधिकार अथवा अन्य स्वायत्तशासी अथवा अर्द्ध-स्वायत्तशासी संस्थानों में स्थायी

रूप से विलयन या अस्थायी रूप से स्थानान्तरण होने पर उन स्थापना के अन्तर्गत कार्यरत पदाधिकारी एवं कर्मचारी को कोई भी प्रतिनियुक्ति भत्ता देय नहीं होगा।

6. इस आदेश का प्रभाव दिनांक 1 जनवरी, 1978 से लागू समझा जायेगा।

[*ज्ञाप संख्या 3/एम० 1-906/77/375 वि०, दिनांक 6-1-1978]

3

***विषय : निगम/पर्षद्/प्राधिकार एवं अन्य स्वशासी संस्थानों में कार्यरत पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को आवास भत्ता स्वीकृत करने के सम्बन्ध में।**

राज्य सरकार द्वारा गठित निगमों/पर्षदों/प्राधिकारों एवं अन्य स्वशासी संस्थानों में कार्य करने वाले पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को आवास भत्ता के सम्बन्ध में निदेशक/पर्षद् द्वारा समय-समय पर स्वीकृत सुविधाओं में एकरूपता नहीं है। इन निगमों/पर्षदों, प्राधिकारों एवं अन्य स्वशासी संस्थानों के बीच कार्य करने वाले पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को जिन्हें सरकारी आवास की सुविधा प्राप्त नहीं है, उनको समान रूप से सुविधा देने के दृष्टिकोण से राज्य सरकार ने निम्नलिखित निर्णय लिया है।

2. राज्य सरकार द्वारा गठित निगमों/पर्षदों/प्राधिकारों एवं अन्य स्वशासी संस्थानों के पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को आवास भत्ता इस रूप से निर्धारित किया जाये कि प्रथम 10 प्रतिशत ये अपने वेतन से वहन करें और उससे अधिक का 15 प्रतिशत निगम/पर्षद्/प्राधिकार अथवा अन्य स्वशासी संस्थान वहन करें जिसकी अधिकतम सीमा 250 रुपये प्रतिमाह हो। आवास भत्ता का भुगतान उनके द्वारा प्रस्तुत किये गये किराया रसीद के आधार पर ही किया जायेगा।

3. यह आदेश निर्गत होने की तिथि से लागू समझा जायेगा।

[*ज्ञाप संख्या 3/एम० 1-905/77-15877 वि०, दिनांक 1-12-1977]

4

***विषय : राज्य सरकार के सेवकों को बाह्य-सेवा की शर्तों पर प्रतिनियुक्त किये जाने पर प्रतिनियुक्ति भत्ता की दरों में संशोधन।**

स्वशासी संस्थानों में बाह्य-सेवा की शर्तों पर प्रतिनियुक्ति किये जाने पर प्रतिनियुक्त पदाधिकारी को वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या 375, दिनांक 6-1-1978 के जरिए वेतन, महँगाई भत्ता एवं प्रतिनियुक्ति भत्ता मिलाकर कुल देय राशि की अधिकतम सीमा रु० 2,450 प्रतिमाह निर्धारित की गई थी। किन्तु वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या 3680, दिनांक 3-6-1980 के जरिये रु० 2,450 की राशि को बढ़ाकर रु० 2,950 कर दी गई थी। चतुर्थ वेतन पुनरीक्षण समिति की अनुशंसा के आधार पर निर्गत वित्त विभाग के संकल्प संख्या 10770 वि०, दिनांक 30-12-1981 के अनुसार सरकारी सेवकों को देय वेतन तथा उपलब्धियों में सामान्य वृद्धि हुई है तथा बढ़े हुए वेतन पर कौन-सी वेतन-सीमा रखी जाये यह विषय सरकार के विचाराधीन है।

(2) अतः राज्य सरकार द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या 375, दिनांक 6-1-1978 की कंडिका 2 (ग) में अंकित वेतन-सीमा का संशोधन करते हुए प्रतिनियुक्त पदाधिकारियों को वेतन, महँगाई भत्ता एवं प्रतिनियुक्ति भत्ता मिलाकर कुल देय राशि की अधिकतम सीमा रु० 2,950 प्रतिमाह से अधिक नहीं होगी।

(3) वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या 375, दिनांक 6-1-1978 में अंकित प्रतिनियुक्ति की अन्य शर्तें पूर्ववत् रहेंगी।

(4) यह आदेश दिनांक 1-4-1981 से लागू होगा।

[*ज्ञाप संख्या 3/एफ० 1-90/82/1654 वि० (2), दिनांक 25-2-1983]

5

***विषय : राज्य सरकार के सेवकों को बाह्य-सेवा की शर्तों पर प्रतिनियुक्त किये जाने पर प्रतिनियुक्ति भत्ता की दरों में संशोधन।**

वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या 1654 वि०, दिनांक 25-2-1983 के अनुसार, राज्य सरकार के सेवकों को बाह्य-सेवा की शर्तों पर प्रतिनियुक्ति किये जाने पर वेतन, महँगाई भत्ता एवं प्रतिनियुक्ति भत्ता मिलाकर कुल देय राशि की अधिकतम सीमा रु० 2,950 की बात कही गई है।

दिनांक 31-3-1981 के पूर्व देय महँगाई भत्ते की कुल राशि वेतन में सम्मिलित कर ली गई है, किन्तु, 1-4-1981 से नये दर से महँगाई भत्ता का भुगतान किया जा रहा है। सरकार के समक्ष कुछ ऐसे मामले आये हैं, जिसमें दिनांक 1-4-1981 के पश्चात् प्रतिनियुक्ति भत्ता के भुगतान में कठिनाई अनुभव की जा रही है।

अतः राज्य सरकार द्वारा निर्णय लिया गया है कि किसी भी स्थिति में सरकारी सेवकों को देय वेतन, महँगाई भत्ता तथा प्रतिनियुक्ति भत्ता का योग रु० 2,950 से अधिक नहीं होगा, लेकिन वेतन एवं महँगाई भत्ता का जोड़ रु० 2,950 से अधिक हो सकता है। इस प्रकार, जिन पदाधिकारियों को वेतन एवं महँगाई भत्ता मिलाकर रु० 2,950 या उससे अधिक होगा उन्हें प्रतिनियुक्त भत्ता देय नहीं होगा।

[*ज्ञाप संख्या 3/एफ 1-90/82/4300 वि०, दिनांक 30-4-1983]

6

***विषय : राज्य सरकार के सेवकों को बाह्य-सेवा शर्तों पर प्रतिनियुक्त किए जाने पर प्रतिनियुक्ति भत्ता के लिए अधिकतम सीमा का निर्धारण।**

राज्य सरकार के सेवक, जो बाह्य-सेवा की स्वशासी एवं अर्द्ध-स्वशासी संस्थानों में प्रतिनियुक्त होते हैं, उनके प्रसंग में वित्त विभाग की ज्ञाप सं० 1654 वि०, दिनांक 25-2-1983 के जरिए वेतन, महँगाई भत्ता तथा प्रतिनियुक्ति भत्ता मिलाकर रु० 2,950 से अधिक नहीं होने की बात कही गई है। परन्तु, वित्त विभाग के पत्र सं० 4300, दिनांक 30-4-1983 के अनुसार वेतन तथा महँगाई भत्ता मिलाकर रु० 2,950 से अधिक होने पर महँगाई भत्ता देय है।

(2) राज्य सरकार द्वारा इस वस्तु स्थिति पर पुनः विचार करते हुए निर्णय लिया गया है कि वेतन तथा प्रतिनियुक्ति भत्ता का योग रु० 3,500 से अधिक नहीं होगा तथा उक्त सीमा में केवल वेतन तथा प्रतिनियुक्ति भत्ता ही सम्मिलित किया जायेगा। महँगाई भत्ता की अनुमान्य राशि का उक्त सीमा से कोई सम्बन्ध नहीं रहेगा और वह पूर्ववत् मिलता रहेगा।

(3) वित्त विभाग की ज्ञाप संख्या 375, दिनांक 6-1-1978 के साथ पठित वित्त विभाग की ज्ञाप संख्या 1654 वि०, दिनांक 25-2-1983 तथा पत्र संख्या 4300 वि०, दिनांक 30-4-1983 इस अंश तक संशोधित समझा जाये।

(4) यह आदेश दिनांक 1-4-1984 से लागू होगा।

[*ज्ञाप संख्या 3/एफ० 1-902/84/3380 वि०, दिनांक 3-5-1984]

7

***विषय : राज्य सरकार के सेवकों को बाह्य-सेवा शर्तों पर प्रतिनियुक्त भत्ता की दरों में संशोधन करने के सम्बन्ध में।**

राज्य सरकार के सेवकों को बाह्य-सेवा की शर्तों पर स्वशासी एवं अर्द्ध-स्वशासी के संस्थानों में प्रतिनियुक्त होते हैं, उन्हें वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या 3-एम०-1-906/77/375 वि०, दिनांक 6 जनवरी, 1978 के जरिये निम्नलिखित दर से प्रतिनियुक्ति भत्ता की स्वीकृति दी गयी थी।

सरकारी सेवक का कोटि वेतन	प्रतिनियुक्ति भत्ते की देय राशि
(क) 1,000 रु० वेतन पाने तक	कोटि वेतन का 20 प्रतिशत, अधिकतम सीमा 150 रु० प्रतिमाह।
(ख) 1,001 रु० से अधिक तथा 1,250 रु० तक वेतन पाने वाले को	कोटि वेतन का 20 प्रतिशत, अधिकतम सीमा 200 रु० प्रतिमाह।
(ग) 1,251 रु० से अधिक तथा 2,104 रु० तक वेतन पाने वाले को	कोटि वेतन का 20 प्रतिशत, अधिकतम सीमा 250 रु० प्रतिमाह।

2. साथ ही वित्त विभाग के पत्र संख्या 3380 वि०, दिनांक 3 मई, 1984 के जरिये यह निर्णय लिया गया था कि वेतन तथा प्रतिनियुक्ति भत्ता का योग 3,500 रु० से अधिक नहीं होगा।

3. वित्त विभाग के संकल्प संख्या 6021, दिनांक 18-12-1989 की कंडिका 22 के जरिये यह निर्णय लिया गया है कि वर्तमान आदेश के अन्तर्गत प्रतिनियुक्ति भत्ता की देय राशि की निकासी की जाती रहेगी।

4. फिटमेंट-सह-वेतन पुनरीक्षण समिति की अनुशंसा पर प्रतिनियुक्ति भत्ता के वर्तमान दर को संशोधित करने का प्रस्ताव सरकार के विचाराधीन था। पूर्ण विचारोपरान्त राज्य सरकार ने यह निर्णय लिया है कि बाह्य-सेवा की शर्तों पर नियुक्त सरकारी सेवकों को निम्नांकित दर से प्रतिनियुक्ति भत्ता का भुगतान किया जाये।

सरकारी सेवक का कोटि वेतन	प्रतिनियुक्ति भत्ते की देय राशि
(क) 2,000 रु० या उससे कम मूल वेतन पाने वाले को	20 प्रतिशत, अधिकतम 200 रु० प्रतिमाह।
(ख) 2,001 रु० से 3,500 रु० तक मूल वेतन पाने वाले सेवकों को	300 रु० प्रतिमाह।
(ग) 3,501 रु० से 5,000 रु० तक मूल वेतन पाने वाले सेवकों को	400 रु० प्रतिमाह।
(घ) 5,001 रु० से अधिक मूल वेतन पाने वाले सेवकों को	450 रु० प्रतिमाह, बशर्ते कि मूल वेतन एवं प्रतिनियुक्ति भत्ता का योग 6,150 रु० से अधिक नहीं हो।

5. वित्त विभाग के पत्र संख्या 375/वि०, दिनांक 6-1-1978 एवं पत्र संख्या 3380/वि०, दिनांक 3 मई, 1984 को इस हद तक संशोधित समझा जाये।

6. यह आदेश निर्गत होने की तिथि से प्रभावी होगा।

7. प्रतिनियुक्ति भत्ता के सम्बन्ध में अन्य शर्तें पूर्ववत् रहेंगी।

[*पत्र संख्या 3/ए-1-3-2/91/4468/वि० (2), दिनांक 16-8-1991]

8

*विषय : अराजपत्रित सरकारी सेवकों का बाह्य-सेवा में स्थानान्तरण।

वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या एफ० 1-903/55/12205 वि०, दिनांक 26-11-1955 जिसके साथ भारत सरकार के वित्त मंत्रालय का ज्ञाप संख्या एफ 1 (2) स्था० दिनांक 18 जून, 1955 अग्रसारित किया गया था, का निर्देश करते हुए कहना है कि उक्त ज्ञापन में दिए गए अनुदेशों के बावजूद शर्तों, नियमों जिनमें बाह्य-सेवा में स्थानान्तरण सम्बन्धी शर्तों और बंधेजों को दिया गया है, को निर्गत करने में अभी भी विलम्ब हो रहा है।

बाह्य-सेवा में स्थानान्तरण के मामले में यह अत्यावश्यक है कि सरकारी सेवक को बाह्य नियोजक के अधीन कार्य-ग्रहण के लिए विरमित करने के पहले ही स्थानान्तरण सम्बन्धी आदेश निर्गत कर दिया जाये। सरकारी सेवक के बाह्य-सेवा शर्तों के अधीन स्थापित करने से सम्बन्धित सरकारी आदेश निर्गत करने के लिए बाह्य नियोजक से परामर्श पहले ही कर लिया जाना चाहिए, और बाह्य-सेवा में स्थानान्तरण सम्बन्धी शर्तों और बन्धेजों को भी पहले ही तय कर लिया जाना चाहिए, ताकि सम्बन्धित सरकारी आदेश को बाह्य नियोजक, सेवा महानिरीक्षक की उसके (सरकारी सेवक) विरमित होने के पहले ही सूचित किया जा सके। बाह्य-सेवा में स्थानान्तरण के लिए उपर्युक्त अनुदेशों के हरेक मामले में सावधानीपूर्वक अनुपालन किया जाना चाहिए।[*ज्ञाप संख्या एफ० 1-902/61/23120 वि०, दिनांक 22-9-1961]

9

*विषय : बाह्य-सेवा के दौरान दये पेंशन अंशदान की दरों में संशोधन।

बाह्य-सेवा में प्रतिनियुक्त सरकारी सेवकों के प्रतिनियुक्ति की अवधि का पेंशन अंशदान का भुगतान बिहार सेवा संहिता के नियम 277 एवं 278 के अनुसार करने का प्रावधान है।

पेंशन अंशदान की दर परिशिष्ट 16 में वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या 11790, दिनांक 6-12-1968 के अनुसार विहित है।

भारत सरकार द्वारा पेंशन अंशदान की दर में संशोधन किया गया है। तदनुसार पेंशन अंशदान की दरों में संशोधन का विषय राज्य सरकार के विचाराधीन था। राज्य सरकार ने इस विषय पर पूर्ण विचारोपरान्त बिहार सेवा संहिता के नियम 277 के अनुसार परिशिष्ट 16 में विहित पेंशन अंशदान की दर में संशोधन करने का निर्णय लिया है। जिसके अनुसार श्रेणी (i) श्रेणी (ii) श्रेणी (iii) एवं श्रेणी (iv) के सरकारी सेवकों को बाह्य-सेवा में जाते समय स्थानापन्न/मौलिक ग्रेड जैसा भी मामला हो, में धारण किये गये पद के अधिकतम मासिक वेतन का प्रतिशत के अनुसार मासिक पेंशन अंशदान निर्धारित किया जायगा।

यह अंशदान 1 अप्रैल, 1986 से लागू होगा।

[*ज्ञाप संख्या 3/एफ० 1-901/85-4976 वि०, दिनांक 8-7-1986]

तालिका -

सरकारी सेवकों को बाह्य-सेवा में जाते समय स्थानापन्न मौलिक ग्रेड, जैसा भी मामला हो, में धारण किए गए पद के अधिकतम मासिक वेतन प्रतिशत के अनुसार मासिक पेंशन अंशदान की दर

सेवा का वर्ष	श्रेणी-1	श्रेणी-2	श्रेणी-3	श्रेणी-4
1	2	3	4	5
	वैसी सभी सेवायें और पद जिनका अधिकतम वेतन 2,000 रु० या उससे अधिक हो।	वैसी सभी सेवायें और पद जिनका अधिकतम वेतन 2,000 रु० से नीचे हो परन्तु 1,510 रु० से ऊपर हो।	वैसी सभी सेवायें और पद जिनका अधिकतम वेतन 1,510 रु० या उससे नीचे हो पर 480 रु० से अधिक हो।	वैसी सभी सेवायें और पद जिनका अधिकतम वेतन 480 रु० तक हो।

इसमें अधिकतम वेतन 480 रु० या उससे कम के वैसे पदों को भी सम्मिलित किया जाये, जो विशेष रूप से श्रेणी-3 में सम्मिलित किये गये हों।

1	2	3	4	5
0-1 साल	7 प्रतिशत	6 प्रतिशत	5 प्रतिशत	4 प्रतिशत
1-2 "	7 "	6 "	6 "	4 "
2-3 "	8 "	7 "	6 "	5 "
3-4 "	8 "	7 "	7 "	5 "
4-5 "	9 "	8 "	7 "	5 "
5-6 "	10 "	8 "	7 "	6 "
6-7 "	10 "	9 "	8 "	6 "
7-8 "	11 "	9 "	8 "	6 "
8-9 "	11 "	10 "	9 "	7 "
9-10 "	12 "	10 "	9 "	7 "
10-11 "	12 "	11 "	10 "	7 "
11-12 "	13 "	11 "	10 "	8 "
12-13 "	14 "	12 "	10 "	8 "
13-14 "	14 "	12 "	11 "	8 "
14-15 "	15 "	13 "	11 "	9 "
15-16 "	15 "	13 "	12 "	9 "
16-17 "	16 "	14 "	12 "	9 "
17-18 "	16 "	14 "	13 "	10 "
18-19 "	17 "	15 "	13 "	10 "
19-20 "	17 "	15 "	13 "	10 "
20-21 "	18 "	16 "	14 "	11 "
21-22 "	19 "	16 "	14 "	11 "
22-23 "	19 "	17 "	15 "	11 "
23-24 "	20 "	17 "	15 "	12 "
24-25 "	20 "	17 "	16 "	12 "

25-26 "	21 "	18 "	16 "	12 "
26-27 "	21 "	18 "	16 "	13 "
27-28 "	22 "	19 "	17 "	13 "
28-29 "	23 "	19 "	17 "	13 "
29-30 "	23 "	20 "	18 "	13 "
30 से अधिक	23 "	20 "	18 "	14 "

टिप्पणी : वेतन शब्द से अर्ध पद का मौलिक वेतन है और उसमें विशेष वेतन, वैयक्तिक वेतन एवं भत्ते आदि सम्मिलित नहीं होंगे ।

भाग 4 – नियमित स्थापना में विशेष वृद्धि

286. जब किसी नियमित स्थापना में इस शर्त पर वृद्धि की जाए कि उसका खर्च या उसे खर्च का कोई निश्चित अंश उन व्यक्तियों से वसूल जाएगा जिनके फायदे के लिए अतिरिक्त स्थापना सृजित हो, तो वसूली निम्न उपबन्धों के अनुसार की जाएगी ।

(क) वसूली जाने वाली राशि, यथास्थिति, सेवा या सेवा के अंश का सकल मंजूर खर्चा होगी और किसी महीने के असल खर्च के अनुसार उसमें हेर-फेर न होगा ।

(ख) सेवा के खर्च में नियम 277 में विहित दरों पर अंशदान भी सम्मिलित होंगे और ऐसे अंशदानों की गणना कर्मचारीवर्ग को मंजूर वेतन-दरों पर की जाएगी ।

(ग) राज्य सरकार वसूली की राशि घटा सकती है या बिलकुल छोड़ दे सकती है ।

टिप्पणी – (1) पेंशन सम्बन्धी अंशदान –

(क) उस पदाधिकारी की दशा में जो गैर-एशियाई/एशियाई अधिवास वाला है और किसी प्रथम श्रेणी की राज्य-सेवा का सदस्य है, पेंशन अंशदान की राशि परिशिष्ट 16 की तालिका के स्तम्भ 2/3 में विहित दरों की औसत होनी चाहिए ।

(ख) द्वितीय श्रेणी/अवर राज्य सेवाओं के सदस्यों की दशा में, सभी मंजूर पदों के कुल अधिकतम मासिक वेतन का प्रभाग, जो पूर्वोक्त तालिका के स्तम्भ 4/5 में विनिर्दिष्ट प्रतिशत भागों के औसत के बराबर हो, लिया जाना चाहिए ।

(2) छुट्टी वेतन सम्बन्धी अंशदान –

छुट्टी वेतन के अंशदान की वसूली कुल मंजूर खर्च पर या कालमान-वेतन की दशा में सभी सम्बद्ध पदों के औसत खर्च पर परिशिष्ट 16 में विहित प्रतिशत भाग लेकर होनी चाहिए ।

राज्य सरकार का निर्णय –

1

***विषय : शासकीय समापकों के विभिन्न कार्यालयों में पदभाग ग्रहण के लिए निबन्धन और शर्तें ।**

सेवा के निबन्धनों और शर्तों, जिसके अधीन राज्य सरकार के कर्मचारी शासकीय समापकों के विभिन्न कार्यालयों में अराजपत्रित पदों पर नियुक्त किये जा सकते हैं – के सम्बन्ध में भारत सरकार, वित्त मंत्रालय (कम्पनी विधि प्रशासन) का निर्णय, जिसे बिहार सरकार ने अपने ज्ञाप सं० टी०-2-60-14/9/10/27- वि०, दिनांक 29-8-1959 द्वारा स्वीकार किया है, को नीचे उद्धरित किया जाता है ।

[*भारत सरकार, वित्त मंत्रालय (कम्पनी विधि प्रशासन विभाग) रिजर्व बैंक भवन, संसद मार्ग, नई दिल्ली । ज्ञाप सं० 16 (1) स्था० 11/57, दिनांक 8 नवम्बर, 1959 । प्रेषक, श्री पी०जी० सहाय, भारत सरकार के अवर सचिव । सेवा में, सभी राज्य सरकार ।]

2

***विषय : सेवा के निबन्धन एवं शर्तें जिनके अधीन राज्य सरकार के कर्मचारी शासकीय समापकों के विभिन्न कार्यालयों में अराजपत्रित पदों पर नियुक्त किये जा सकते हैं ।**

विभिन्न राज्यों में शासकीय समाचारों के विभिन्न कार्यालयों में जिनका सृजन कम्पनी विधि, 1956 के अन्तर्गत हुआ है, अनेक स्थायी एवं अस्थायी राज्य सरकारी कर्मचारियों की नियुक्ति इन विभागों में स्वीकृत पदों पर विशिष्ट कार्यों को उनके अनुभव के आधार पर हो रही है। यह निर्णय लिया जाता है कि शासकीय समाचारों के कार्यालयों में राज्य सरकार कर्मचारियों को उन्हीं शर्तों एवं निबन्धनों पर 1-1-1959 से किया जाये जैसी उन्हें कम्पनी विधि, 1956 के प्रशासी का केन्द्रीकरण के कारण केन्द्रीय सरकार के लिए जाने पर प्रस्तावित की, जो निम्नलिखित है –

(1) (क) स्थायी राज्य सरकार कर्मचारी का इन पदों पर नियुक्ति होने पर अपने राज्य सरकार के अधीन मौलिक पद पर ग्रहणाधिकार बना रहेगा, जबतक कि वह केन्द्र सरकार द्वारा पूरी तरह से अन्तर्लीन नहीं हो जाते हैं। यह कर्मचारी का विकल्प होगा कि वह केन्द्रीय वेतनमान एवं भत्ता तथा अन्य शर्तों को पूर्णरूप से चुने जैसा कि अवकाश नियम, पेंशन आदि या अपने अन्तर्लीनता के पहले प्राप्त वेतनमान एवं भत्ता तथा अन्य सेवा शर्तों को पूर्ण रूप से रख ले। इस विकल्प को संलग्न प्रपत्र (प्रपत्र के लिए देखें इस संहिता का अंग्रेजी संस्करण) में केन्द्रीय सरकार के अधीन पद ग्रहण करने के दो महीने के अन्दर दे देना चाहिए। एक बार दिया गया विकल्प अन्तिम होगा। कर्मचारियों को केन्द्रीय सरकार के अधीन प्रतिनियुक्ति की अवधि में कोई भी प्रतिनियुक्ति भत्ता नहीं अनुमान्य होगा।

(ख) जैसे कर्मचारी जो कार्यालयों में अपने स्थानान्तरण के समय राज्य सरकार के अधीन मौलिक पद पर नहीं हो, इस विकल्प का प्रयोग करने में सक्षम नहीं होंगे और नये पद ग्रहण करने की तिथि से स्वतः केन्द्रीय वेतनमान एवं भत्ता तथा अन्य सेवा शर्तों पर आ जायेंगे।

(2) अस्थाई राज्य सरकारी कर्मचारियों को नए पद ग्रहण करने पर और स्थाई कर्मचारियों द्वारा केन्द्रीय वेतनमान एवं भत्ता एवं अन्य सेवा शर्तों का चुनाव करने पर उनका प्रारम्भिक वेतन विहित केन्द्रीय वेतनमान में साधारण नियम के अन्दर निर्धारित किया जायेगा। इस प्रकार, वेतन निर्धारित करने पर उनका वह वेतन जो सम्बन्धित राज्य सरकार के अन्तर्गत तुरन्त उस दिन के पूर्व जिस दिन केन्द्रीय सरकारी सेवा में हस्तान्तरण के पूर्व प्राप्त कर रहे थे, को आश्वस्त करना होगा।

(3) सही शब्दों में और निर्धारित समय के भीतर विकल्प करने के विफलता के किसी मामले में यह मान लिया जायेगा कि विकल्प का प्रयोग केन्द्रीय वेतनमान एवं भत्ता तथा उनकी सेवा शर्तों के हक में है।

2. विकल्प की प्रयोग सम्बन्धी विवरणी विभागाध्यक्ष के द्वारा एकत्रित कर सम्बन्धित पदाधिकारी के सेवा-पुस्त में चिपका दिया जाना चाहिए, अभिप्रमाणित प्रतिलिपि अंकेक्षण कार्यालय को भेज दी जानी चाहिए।

यदि राज्य सरकार उपर्युक्त निबन्धनों तथा शर्तों पर सहमत होती है तो अनुरोध है कि सम्बन्धित पदधारियों को कृपया कार्यमुक्त किया जाये और उन्हें निर्देश दिया जाये कि केन्द्रीय सरकार को सूचित करते हुए अपनी नवीन नियुक्तियों का ग्रहण करें, जैसे ही और अब भी वैसा करना उनसे अपेक्षित हो।

["ज्ञाप संख्या टी० 2-60-14/9/10/27 एफ०, दिनांक 29-8-1959]

परिशिष्ट

केन्द्रीय वेतनमान और भत्ता अन्य सेवा शर्तों के चयन का प्रपत्र

कार्यालय का नाम –
नियोजक का पद नाम – (नाम)
राज्य सरकार का नाम – (पदनाम)

भारत सरकार के अधीनस्थ विभाग में सम्मिलित होने के ठीक पूर्व, और अब ..... (पदनाम) के रूप में काम कर रहा हूँ। इसके द्वारा ..... तिथि से सम्मेलन पूर्व के वेतनमान तथा भत्ता और सेवा के अन्य शर्तों को रखे रहने/केन्द्रीय वेतनमान तथा भत्ता और सेवा के अन्य शर्तों को प्राप्त करने का चयन करता हूँ।

(कर्मचारी का हस्ताक्षर या बायें अंगूठे का निशान)

टिप्पणी – सम्मेलन पूर्व सेवा के निबन्धनों और शर्तों से तात्पर्य है केन्द्रीय सरकारी सेवा के अधीन आने की तिथि के ठीक पूर्व धारित पद के कर्मचारी पर लागू महँगाई भत्ता, क्षतिपूर्ति भत्ता, मकान भाड़ा भत्ता, चाजा भत्ता और अवकाश-पेंशन-उपदान और भविष्य निधि समेत वेतन और भत्ता के सम्बन्ध में नियम तथा आदेश। कोई

पुनरीक्षित वेतन और भत्ता सेवा के अन्य शर्तें जो भारत सरकार द्वारा वैसे कर्मचारी पर लागू किये जायें, भी ऐसे निबंधनों में सम्मिलित होंगे।

साक्षी –

1. हस्ताक्षर
नाम
पदनाम

2. हस्ताक्षर
नाम
पदनाम

अभिप्रमाणित

अध्याय 9

सेवा का अभिलेख

भाग 1 – राजत्रित (गजटेड) सरकारी सेवक

287. राजपत्रित सरकारी सेवक की सेवाओं का अभिलेख नियंत्रक-महालेखा-परीक्षक द्वारा विहित फारम में महालेखागार रखेगा।

भाग 2 – अराजपत्रित सरकारी सेवक (उत्कृष्ट सेवा में)

288. स्थायी स्थापना का मौलिक पदधारण करने वाले प्रत्येक अराजपत्रित सरकारी सेवक के लिए एक सेवा-पुस्त नियंत्रक महालेखा-परीक्षक द्वारा विहित फारम में अवश्य रखी जानी चाहिए। इसके निम्न अपवाद हैं –

(क) सरकारी सेवक, जिनकी सेवा का विवरण महालेखागार द्वारा रखे जाने वाले सेवा इतिहास या सेवा-पंजी में अभिलिखित किया जाता है।

(ख) उप-निबंधक (सब-रजिस्ट्रार), जिनकी सेवा का अभिलेख निबन्धन-महानिरीक्षक सेवा-पंजी के रूप में रखता है।

(ग) काए-विभाग के प्रधान कलमपाल और कलमपाल।

(घ) सभी प्रकार के निचले सेवक।

टिप्पणी 1 – जब सरकारी सेवक के लिए किसी स्थायी पद पर पर मौलिक नियुक्ति होने के बाद सेवा-पुस्त खोली जाए, तब उसमें उसके द्वारा पहले लगातार की गई स्थानापन्न या अस्थायी सेवा अभिलिखित हो जानी चाहिए।

टिप्पणी 2 – एक वर्ष से अधिक समय से काम करने वाले उत्कृष्ट सेवा के अस्थायी सरकारी सेवकों के लिए भी सेवा-पुस्त रखी जा सकती है।

[निर्यंत्रक-महालेखाकार-परीक्षक द्वारा विहित सेवा-पुस्तिका के फारम के लिए फारम भाग 1 में दिया गया फारम ए०टी०सी० 4 देखें]

राज्य सरकार का निर्णय –

***विषय : सेवा-पुस्तिका का उचित अनुरक्षण।**

बिहार सेवा संहिता के नियम 288 से 299 तथा बिहार वित्तीय नियमावली, खंड 1 के नियम 101 के प्रति निर्देश करता है, जो अधिकथित करता है कि कार्यालय के प्रधान को अपने अधीन स्थापना में सरकारी सेवकों की सेवा-पुस्तिका का उचित अनुरक्षण के लिए स्वयं उत्तरदायी होना चाहिए। इस विभाग के ज्ञाप संख्या 14473 एफ०, दिनांक 20 जुलाई, 1960; 99439 एफ० दिनांक 1 सितम्बर, 1960; 3073 एफ०, दिनांक 23 दिसम्बर, 1960 तथा 11053 एफ०, दिनांक 19 अप्रील, 1961 में इन विषयों के प्रति ध्यान आमंत्रित किया गया था तथा इसकी आवश्यकता पर विशेष रूप से बल दिया गया था कि अद्यतन प्रविष्टियाँ दर्ज करने के पश्चात् प्रत्येक वर्ष सेवा-पुस्तिकाओं में इस आशय का एक प्रमाण-पत्र को रेकार्ड किया जाना चाहिए कि सेवा का वार्षिक सत्यापन किया गया है : परन्तु, इन अनुदेशों के बावजूद सूचना में मामले आ रहे हैं जहाँ सेवा-पुस्तिका का उचित अनुरक्षण नहीं होने के कारण वेतन-निर्धारण में तथा विशेषतया सरकारी सेवकों को निवृत्ति के समय उनके पेंशन-कागजों को तैयार करने में अनेक कठिनाइयों का अनुभव किया गया है। अतः यह निर्देशित किया जाता है कि इस बात

को सुनिश्चित करने के लिए कि सेवा-पुस्तिकाओं के अनुरक्षण के लिए बने नियमों एवं अनुदेशों को कड़ाई से पालन होता है, पर्याप्त कदम उठाए जाने चाहिए। अधीनस्थ कार्यालयों के निरीक्षण के दौरान फिट-फुट जाँच-पड़ताल द्वारा यह पता लगाना कि सरकारी सेवकों की सेवा-पुस्तिकाओं का अनुरक्षण उचित ढंग से हो रहा है, एक मुख्य प्रश्न होना चाहिए। [*ज्ञाप सं० एफ०1-507/62-6577 एफ०, दिनांक 17-5-1962]

[1][289. जिन मामलों में नियम 288 के अधीन सेवा-पुस्त जरूरी हो, उसमें सरकारी सेवक के लिए सेवा-पुस्त, सरकारी सेवा में उसकी प्रथम नियुक्ति की तारीख से, रखी जायेगी। यह पुस्त उस कार्यालय के प्रधान की अभिरक्षा में रखी जायेगी जिसमें वह काम कर रहा हो और उसके साथ एक कार्यालय से दूसरे कार्यालय में अन्तरित होगी।]

[2][टिप्पणी – सरकारी सेवक को सेवा से निवृत्त या उन्मुक्त होने अथवा सेवा का त्याग करने पर सेवा-पुस्त लौटायी न जायेगी, चाहे वह इसके लिए भुगतान भी क्यों न कर चुका हो।] [3][किन्तु कोई सरकारी सेवक, सेवा का त्याग करने पर, अपनी सेवा-पुस्त की प्रमाणित प्रति मात्र 5 रु० प्रतिलिपि फीस देकर प्राप्त कर सकेगा।]

राज्य सरकार का निर्णय –

***विषय : सेवा-पुस्तिकाओं के व्यय की वसूली।**

बिहार सेवा संहिता के नियम 280 (शुद्धि पत्र संख्या 29, दिनांक 13 मार्च, 1949 द्वारा यथासंशोधित) एवं बिहार वित्तीय नियमावली भाग I की शुद्धि पत्र संख्या 8, दिनांक 2 दिसम्बर, 1957 के प्रसंग में एक प्रश्न खड़ा किया गया कि सेवा-पुस्तिकाओं का व्यय जिसकी आपूर्ति, पहले बिना संबद्ध सरकारी सेवकों से उससे व्यय को वसूली किए हुए, की गयी थी, अब वसूल किया जा सकेगा (या नहीं) चूँकि सेवा-पुस्तिकाएँ विक्रय-प्रपत्र नहीं है, तथा आशय है कि सेवा-पुस्तिकाओं के व्यय का वहन सरकार द्वारा किया जाना चाहिए, अब यह आवश्यक नहीं है कि सेवा-पुस्तिकाओं के व्यय को, जो पहले बिना संदाय के दिए गए थे, वसूल किया जाये।

[*सी०डी०आर० 9011/61-4849, दिनांक 24-4-1962]

290. सरकारी सेवक के अधिकारिक (पदीय) जीवन का हरेक पग उसकी सेवा-पुस्त में अवश्य अभिलिखित होना चाहिए और हर प्रविष्टि[4][उसके कार्यालय के प्रधान या उसके अधीन किसी स्थीय राजपत्रित पदाधिकारी] द्वारा अथवा यदि वह स्वयं किसी कार्यालय का प्रधान हो, तो उसके विनान्तर श्रेष्ठ पदाधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित होनी चाहिए। कार्यालय का प्रधान यह अवश्य देख लेगा कि सभी प्रविष्टियाँ यथावत् की गई हैं और अभिप्रमाणित हैं तथा पुस्त में कुछ मिटाया नहीं गया है या दुबारा ऊपर से लिखा नहीं गया है, सभी शुद्धियाँ साफ-साफ की गई है और उचित रूप से अभिप्रमाणित हैं।

291. नियोजन से मुअत्तली की हर कालावधि और प्रत्येक अन्य सेवा-विच्छेद, अवधि को पूरे ब्योरे के साथ सेवा-पुस्त के पृष्ठ के आर-पार अवश्य अंकित होना चाहिए, और अभिप्रमाणन-पदाधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित होना चाहिए। अभिप्रमाणन-पदाधिकारी को यह देख लेना कर्तव्य है कि ऐसी प्रविष्टियाँ ठीक समय पर की जाती हैं।

292. जब तक विभागाध्यक्ष निदेश न दे, चरित्र का व्यक्तिगत प्रमाण-पत्र सेवा-पुस्त में प्रविष्ट नहीं किया जाना चाहिए, किन्तु यदि सरकारी सेवक किसी निम्नतर मौलिक पद पर विच्युत कर दिया जाये, तो विच्युति का कारण संक्षेप में अवश्य दिखा देना चाहिए।

293. प्रत्येक सरकारी सेवक का यह देख लेना कर्तव्य है कि उसकी सेवा-पुस्त नियम 290 में विहित रीति से उचित रूप में रखी जाती है, ताकि पेंशन के लिए उसकी सेवा के सत्यापन में कोई कठिनाई न हो। इसलिए यदि सरकारी सेवक किसी समय अपनी सेवा-पुस्त की जाँच करना चाहे, तो कार्यालय प्रधान को इसके लिए अनुमति देनी चाहिए।

294. यदि सरकारी सेवक बाह्य-सेवा में बदला जाये, तो उसके कार्यालय के प्रधान या विभाग के अध्यक्ष को उसकी सेवा-पुस्त महालेखापाल के पास अवश्य भेज देनी चाहिए जो उसमें बदली की मंजूरी का आदेश,

1. शुद्धि पत्र संख्या 29, दिनांक 13-3-1956 द्वारा प्रतिस्थापित।
2. शुद्धि पत्र संख्या 46, दिनांक 23-10-1957 द्वारा अन्तःस्थापित।
3. शुद्धि पत्र संख्या 136, दिनांक 23-9-1968 द्वारा अन्तःस्थापित।
4. शुद्धि पत्र संख्या 83, दिनांक 26-3-1956 द्वारा प्रतिस्थापित।

बाह्य-सेवा में अनुमान्य छुट्टी के सम्बन्ध में बदली का प्रभाव और कोई अन्य बातें जो वह आवश्यक समझे, अपने हस्ताक्षर से लिखकर लौटा देगा। सरकारी सेवक के सरकारी सेवा में पुनः बदले जाने पर उसकी सेवा-पुस्त फिर महालेखापाल के पास अवश्य भेज दी जानी चाहिए जो तब उसमें बाह्य सेवा सम्बन्धी सभी आवश्यक विवरण अपने हस्ताक्षर के साथ लिख देगा। बाह्य सेवा में बीते समय के सम्बन्ध में किसी प्रविष्टि को महालेखापाल को छोड़कर कोई अन्य प्राधिकारी अभिप्रमाणित न कर सकेगा।

295. असैनिक विभागों से पुनर्नियोजन उन भूतपूर्व सैनिकों के मामले में, जो बिहार पेंशन नियमावली के नियम 87 के अधीन उपदान वापस कर दें, उपदान पूरा वापस किए जाने के बाद सेवा-पुस्तें महालेखापाल के पास उपदान की वापसी सम्बन्धी आवश्यक विवरण अभिलिखित करने के लिए भेज दी जानी चाहिए।

296. जब कोई अराजपत्रित सरकारी सेवक राजपत्रित पद पर स्थानापन्न रूप से काम कर रहा हो, तब उसकी सेवा-पुस्त उस कार्यालय के प्रधान को रखनी चाहिए जिसमें वह स्थायी रूप से है। लेकिन जब वह ऐसे पद पर संपुष्ट हो जाये, तब उसकी सेवा-पुस्त महालेखापाल के पास भेज दी जानी चाहिए जो नियम 287 के अधीन उसकी सेवाओं के अभिलेख रखता है।

भाग 3 – [1][चतुर्थवर्गीय] सरकारी सेवक

297. नियम 288 के (क) और (ख) अपवादों में उल्लिखित सरकारी सेवकों को छोड़कर प्रत्येक अराजपत्रित सरकारी सेवक के लिए, जो मौलिक रूप से कोई स्थायी पद धारण करता है और जिसके लिए सेवा-पुस्त आवश्यक नहीं है, एक सेवा-पुस्त अँगरेजी में रखी जायेगी, जिसमें निम्न विवरण अभिलिखित किये जाएँगे –

(क) उसके नामांकन की तारीख,

(ख) नामांकन के समय उसकी जाति, जनजाति, ग्राम, उम्र, ऊँचाई और पहचान के चिह्न,

(ग) पद जो वह समय-समय पर धारण करें, उसकी उन्नति और उसकी विच्युति या अन्य दण्ड,

(घ) छुट्टी में या छुट्टी के बिना कर्तव्य से उनकी अनुपस्थिति,

(च) उसकी सेवा में विच्छेद, और

(छ) उसकी सेवा की हरेक अन्य घटना जिससे सेवा का अंश जब्त हो सके, या जो उसकी पेंशन की सेवा-पुस्त की राशि पर प्रभाव डाले। हर प्रविष्टि को [2][कार्यालय का प्रधान या उसके अधीन कोई वरीय राजपत्रित-पदाधिकारी] अवश्य अभिप्रमाणित करेगा।

टिप्पणी – एक वर्ष से अधिक समय से काम करने वाले निचली सेवा के अस्थायी सरकारी सेवकों के लिए भी सेवा-पुस्तियाँ रखी जा सकती हैं।

भाग 4 – वार्षिक सत्यापन

298. हर कार्यालय में सेवा-पुस्तों का सत्यापन कार्यालय प्रधान [3][या उसके अधीन किसी वरीय राजपत्रित पदाधिकारी] को प्रतिवर्ष जुलाई में करना चाहिए। इस विषय में अपना समाधान कर लेने के बाद कि पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष में सम्बद्ध सरकारी सेवक की सेवाएँ उसकी सेवा-पुस्त में उपर्युक्त अनुदेशों के अनुकूल सही तौर पर अभिलिखित हैं, उसे उसमें अपने हस्ताक्षर के साथ निम्न शब्दों में एक प्रमाण-पत्र अभिलिखित करना चाहिए।

"..... (वहाँ वेतन-चिट्ठा, भरपाई-बही आदि जिन अभिलेखों से सत्यापन किया जाये, उनका उल्लेख होना चाहिए) से (तारीख) तक सेवाएँ सत्यापित की। यदि सेवा का कोई अंश कार्यालय के अभिलेखों से सत्यापित नहीं हो सकता, तो [3][सत्यापन पदाधिकारी] को वार्षिक सत्यापन-पत्र लिखने में स्पष्ट उल्लेख करना चाहिए कि छुट्टी कालावधियों के लिए (उनका विवरण दिया जाये) सरकारी सेवक को लिखित वक्तव्य और उसके समकालीन कर्मचारियों के साक्ष्य का अभिलेख पुस्त में संलग्न है।

टिप्पणी – उपर्युक्त सेवा सत्यापन पेंशन के योग्य सभी सेवाओं के सम्बन्ध में होनी चाहिए चाहे वे स्थायी, औपबन्धिक (कच्ची) अस्थायी या स्थानापन्न हों।

---

1. वृद्धि पत्र संख्या 56/एक- 1-5316, दिनांक 1-10-1956 द्वारा शब्द "निचले" के लिए प्रतिस्थापित।
2. वृद्धि पत्र संख्या 54, दिनांक 26-3-1956 द्वारा प्रतिस्थापित।
3. अन्तःस्थापित (सं०)।

299. प्रत्येक कार्यालय-प्रधान सेवा-पुस्तों और सेवा-पुस्तिकाओं के लिए अलग-अलग पंजियाँ रखेगा। सेवा-पुस्तें और सेवा-पुस्तिकाएँ पंजियों में क्रमानुसार संख्यांकित और लिखित होंगी। इस प्रकार दिया गया क्रमांक सम्बद्ध लेखन के आवरण पर सुलक्ष्य रूप में लिख दिया जायेगा। उस पंजी में ऐसे प्रत्येक लेखन का संक्षिप्त विवरण और सम्बद्ध सरकारी सेवक की बदली, पदत्याग, उन्मुक्ति और निवृत्ति आदि पर उस लेखन के सम्बन्ध में की गई कार्रवाई रहेगी। सेवा पुस्तों और सेवा-पुस्तिकाओं को कोई जिम्मेवार पदाधिकारी समय-समय पर पंजियों के साथ, यह देखने के लिए मिलाएगा कि कोई लेखन खो तो नहीं गया है और पंजियों की प्रविष्टियाँ अद्यतन हैं। इस आशय का एक प्रमाण-पत्र, सेवा-पुस्त की जाँच के हर अवसर पर सम्बद्ध पदाधिकारी अभिलिखित कर देगा।

कार्यपालिका अनुदेश

[पत्रांक 3766, दिनांक 28 मार्च, 1958 की प्रतिलिपि।]

ऐसे व्यक्तियों को नये नियोजन की सम्भावना से बचाने के लिए, जो सेवा से उन्मुक्त कर दिये गये थे अथवा जिनके विरुद्ध प्रतिकूल रिपोर्ट के कारण जिनकी अस्थाई नियुक्ति की अवधि का विस्तारण नहीं किया गया था, कुछ अनुदेश नियुक्ति विभाग पत्रांक 111/पी०एस०सी० 54-ए/9004 तथा 9005, दिनांक 3 नवम्बर, 1954 में अधिकथित किये गये थे। इन अनुदेशों को वास्तविक रूप में कारगर बनाने के लिए सरकार ने विनिश्चय किया है कि एक उम्मीदवार से जो सरकार के अधीन पदों के लिए आवेदन देता है, अपेक्षा की जानी चाहिए कि वह आवेदन प्रपत्र में सरकार के अधीन अपने पूर्व नियोजन, यदि कोई हो, की सूचना दें। एक व्यक्ति जिसका पिछला रिकार्ड खराब है, आवेदन-प्रपत्र में अपने पूर्व नियोजन के विषय में वांछनीय सूचना को नहीं दे सकेगा। एक बचाव के रूप में नियुक्ति प्राधिकारियों को साक्षात्कार के समय इस बात का पता लगाने का प्रयास करना चाहिये। यदि आवेदक पहले सेवा में था, तो नियुक्ति प्राधिकारियों को गुप्त रूप से उस विभाग से परामर्श करना चाहिये, जिसने पहले उसको नियोजित किया था, तथा उसको पुनः सरकारी सेवा में नियुक्त करने से पूर्व उसके पूर्वतन रेकार्ड के विषय में सन्तुष्ट हो जाना चाहिये।

●

केन्द्रीय एवं राज्य सरकार के निर्णय

(Central and State Government Decisions)

1

*विषय : जन्म तिथि में परिवर्तन ।

राज्य सरकार ने नियुक्ति विभाग के परिपत्र सं० 3/आर० 1-2040/59ए०-16893, दिनांक 28 दिसम्बर, 1959 के जरिए निदेश दिया है कि सेवा में प्रवेश की तिथि से मात्र दस वर्षों के भीतर ही जन्मतिथि में परिवर्तन करने के लिए अभ्यावेदन दिया जा सकेगा । जिन सेवकों ने दस वर्षों से अधिक सेवा कर ली हो वे उक्त परिपत्र के निर्गत होने से एक वर्ष के भीतर अभ्यावेदन दे सकते हैं ।

इस सम्बन्ध में केन्द्रीय सरकार की सेवाओं के लिए अलग शर्तें हैं –

(1) सरकारी सेवा में प्रवेश से पाँच वर्षों के भीतर जन्मतिथि में परिवर्तन के लिये आग्रह किया जा सकेगा ।

(2) वस्तुतः गलती हुई – इसे स्थापित करने के लिए अधिप्रमाणित साक्ष्य प्रस्तुत करना अनिवार्य है ।

(3) इस प्रकार जन्मतिथि परिवर्तित किये जाने के फलस्वरूप कोई सरकारी सेवक किसी विद्यालय या विश्वविद्यालय या संघ लोक सेवा आयोग की परीक्षा के लिए, जिसमें वह सम्मिलित हो चुका हो, या सरकारी सेवा में उस तिथि को प्रवेश के लिए, जिस तिथि को वह सरकारी सेवा में प्रवेश कर चुका हो, अयोग्य नहीं होगा ।

[*भारत सरकार, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, संकल्पांक 19017/7/79-स्थापना (ए०), दिनांक 30 नवम्बर, 1979]

भारत सरकार के कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग का एक अन्य संकल्पांक 19017/2/76-स्थापना (ए०), दिनांक 29 नवम्बर, 1976 निम्नवत् है –

इस बात पर ध्यान दिलाया गया है कि कलकत्ता और पटना विश्वविद्यालयों में जो पद्धति प्रचलित थी, उसके अनुसार मैट्रिक प्रमाण-पत्रों में वास्तविक जन्मतिथि नहीं अंकित की जाती थी, प्रत्युत् उनमें पहली मार्च को परीक्षार्थियों की आयु को मात्र वर्ष और महीनों में दर्शाया जाता था, दिन नहीं दर्शाया जाता था । परिणामस्वरूप, मैट्रिक प्रमाण-पत्र में की गई वैसी प्रविष्टि के आधार पर गणना किये जाने पर जन्मतिथि को हमेशा महीने का पहला दिन मान लिया जाता है । इस स्थिति में सम्बद्ध सरकारी सेवक को पूर्ववर्ती महीने की अन्तिम तारीख को सेवामुक्त होना पड़ता है, उसकी वास्तविक जन्मतिथि कुछ भी क्यों न हो । अतः यह निर्णय लिया गया है कि ऐसे मामलों में यदि सम्बद्ध कर्मी इस तथ्य को प्रमाणित करने वाला साक्ष्य प्रस्तुत करें कि सुसंगत समय पर कलकत्ता/पटना विश्वविद्यालय किसी व्यक्ति को पहली मार्च को आयु मात्र वर्ष और महीने में, दिन में नहीं, दर्शाने की पद्धति का अनुसरण करता था और तदनुसार अपनी वास्तविक जन्मतिथि के समर्थन में जन्म पंजी से उद्धरण के रूप में ग्राह्य दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत करे तो प्रशासी मन्त्रालय/विभाग सेवा-पुस्तक में अभिलिखित जन्मतिथि बदल कर वास्तविक जन्मतिथि कर सकेगा ।

2

*विषय : उच्च-पदस्थों की मृत्यु पर कार्यालय बन्द करना ।

उच्च पदस्थों की मृत्यु पर कार्यालय बन्द करने के विभिन्न मापदण्ड विहित किए गए हैं । इस सम्बन्ध में मापदण्ड और अन्य सम्बन्धित ब्योरे इस प्रकार हैं –

(क) राष्ट्रपति/प्रधानमन्त्री – मृत्यु/अन्त्येष्टि के दिन देश भर में अनुपालन होगा । विभाग/मन्त्रालय या आकाशवाणी/दूरदर्शन से, जो भी पहले संसूचित करे, संसूचना प्राप्त होते ही कार्यालय बन्द कर दिये जायेंगे ।

(ख) उपराष्ट्रपति – मृत्यु के दिन, देश भर में जानकारी, उपर्युक्तानुसार । अन्त्येष्टि के दिन 1/2 दिन, जहाँ अन्त्येष्टि की जाती हो । गृह मन्त्रालय विशिष्ट 1/2 दिन की जानकारी देगा ।

(ग) केन्द्रीय कैबिनेट मन्त्री – मृत्यु के दिन, केवल दिल्ली में सम्बद्ध मन्त्रालय/विभाग 1/2 दिन निर्धारित करेगा । अन्त्येष्टि के दिन 1/2 दिन, जहाँ अन्त्येष्टि की जाती हो । शेष बातें यथोपरिकथित ।

संघ का राज्य मन्त्री/उपमन्त्री – उनके सीधे प्रभार में रहने वाला कार्यालयों में 1/2 दिन, जिस दिन मृत्यु हो। शेष बातें यथोपरिकथित। अन्त्येष्टि के दिन, 1/2 दिन, केवल वहाँ जहाँ अन्त्येष्टि की जाती हो। शेष बातें उपर्युक्त जैसे होंगी।

(घ) राज्य का राज्यपाल/मुख्यमन्त्री – राज्य की राजधानी में मृत्यु के दिन, और अन्त्येष्टि के दिन, प्रत्येक केस 1/2 दिन यदि राज्य की राजधानी के बाहर मृत्यु हुई हो, तो जहाँ हो, वहाँ 1/2 दिन और यदि राज्य की राजधानी से बाहर अन्त्येष्टि हो, तो 1/2 दिन, जहाँ अन्त्येष्टि की जाती हो। हर हाल में सम्बद्ध मुख्य सचिव के परामर्श से स्थानीय कार्यालय के प्रधान इन सब का निश्चय करेंगे।

[*भारत सरकार, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, संकल्प सं० 12/15/82-जे०सी०ए०, दिनांक 15 मई, 1982]

3

***विषय : नाम परिवर्त्तन।**

(1) कर्मी को, जो नया नाम रखना चाहते हैं या सेवा-पुस्त में प्रविष्ट विद्यमान नाम में कोई उपान्तरण चाहते हैं, निम्नलिखित प्रक्रिया अपनानी होगी –

(i) अपना नाम परिवर्तित करते हुए विलेख निष्पादित करना होगा;

(ii) तत्पश्चात् अपने प्रमुख स्थानीय समाचार-पत्र में और भारत के गजट में उक्त परिवर्तन को प्रकाशित करना होगा;

इन औपचारिकताओं की पूर्ति के बाद नये नाम या विद्यमान नामें परिवर्तन को शासकीय रूप में मान्यता दी जायगी और तद्नुसार सेवा-अभिलेखों की प्रविष्टियों को संशोधित किया जायगा।

(2) यदि महिला कर्मी विवाह-पुनर्विवाह के फलस्वरूप अपने उपनाम मात्र में परिवर्त्तन/परिवर्धन चाहती है, तो इसके लिए अपने पति से सम्बन्धित विवरण के साथ अपने विवाह के सम्बन्ध में औपचारिक संसूचना देकर अपने नियोजन प्राधिकारी को अनुरोध कर देना ही पर्याप्त होगा। तत्पश्चात् परिवर्त्तन की अनुमति दी जा सकेगी।

(3) उसी प्रकार, तलाक/पृथक्करण या पति की मृत्यु के फलस्वरूप वैवाहिक हैसियत में परिवर्त्तन सम्बन्धी संसूचना और औपचारिक आग्रह की प्राप्ति पर नियोजन प्राधिकारी उपनाम का विलोपन कर सकेगा या पुनः विवाहपूर्व नाम दे सकेगा।

[*भारत सरकार, डी०पी० एण्ड टी०, संकल्प सं० 19016/1/87-स्था० (ए०), दिनांक 12 मार्च, 1987]

4

केन्द्रीय स्टाफ कार नियमावली से उद्धरित

***विषय : स्टाफ कार का उपयोग।**

आवेदन करने पर किसी अधिकारी को निम्नलिखित शर्तों पर स्टाफ कार का उपयोग करने की इजाजत दी जा सकती है –

(i) दावों में संघर्ष की स्थिति न बने, इस दृष्टि से कार के आवश्यकता की तिथि और समय, गंतव्य स्थानों और यात्रा की अनुमति अवधि और प्रयोजन का उल्लेख करते हुए आपको सम्बोधित आवेदन-पत्र कम-से-कम 48 घंटे पहले दिया जाना अपेक्षित है। प्रभारी पदाधिकारी फारम I में (इस पुस्तक में फारम मुद्रित नहीं है) कार के लौटाये जाने के बाद उसके उपयोग से सम्बन्धित विवरण दर्ज करेगा।

(ii) स्टाफ कार से तय की गई दूरी के लिए 35 पैसे प्रति मील की दर से शुल्क देय होगा। मील की गणना गराज से शुरू होगी और उस बिन्दु पर समाप्त होगी, जहाँ कार मुक्त होगी। यदि कार गराज से 5 मील के परिक्षेत्र से बाहर मुक्त की जायगी तो कार को गराज तक लाने में तय की जाने वाली दूरी के लिए भी शुल्क देय होगा।

(iii) सामान्यतः कार का आवंटन ड्यूटी के क्रम में की गई यात्रा के लिए किया जायगा, किन्तु यदि आवश्यक हुआ, तो विशेष मामलों में उपरिनिर्दिष्ट दर से अदायगी पर अधिकारियों को निजी (प्राइवेट) यात्रा के लिए भी कार दी जा सकेगी।

(iv) यदि प्रान्तीय सरकार का कोई अधिकारी 5 मील के दायरे से बाहर की यात्रा के लिए स्टाफ कार का उपयोग करे जिसके लिए वह सामान्यतः मील भत्ता पाने का हकदार हो, तो यात्रा भत्ता के मद में मील भत्ता स्वरूप संदेय राशि उस राशि तक परिसीमित कर दी जायगी, जो वह स्टाफ कार के भाड़ा के रूप में चुकाता हो, बशर्ते कि कार को किसी भी हालत में जिला से बाहर ले जाने की अनुमति नहीं दी गई हो।

(v) स्टाफ कार के उपयोग के शुल्क की अदायगी आगामी महीने की दस तारीख तक की जा सकेगी, परन्तु अधिकारी को यात्रा करने के पहले जिलाधिकारी से ऐसा करने की अनुमति प्राप्त कर लेनी होगी।

स्टाफ कार के रख-रखाव की प्रक्रिया निम्नवत् है –

(i) कार चालक फारम II में (इस पुस्तक में मुद्रित नहीं) कार कहाँ-कहाँ गई के सम्बन्ध में डायरी संधारित करेगा;

(ii) स्टाफ कार के पर्यवेक्षण का कार्य उत्तरदायी राजपत्रित पदाधिकारी को सौंपा जायगा;

(iii) कार को दुरुपयोग से बचने के लिए माइल-मीटर को अच्छी तरह सील कर दिया जायगा;

(iv) प्रत्येक आगामी महीने के प्रथम सप्ताह में माइल-मीटर की रीडिंग के ब्योरे के साथ-साथ हर महीने में तय की गई कुल दूरी दर्शाते हुए तथा प्रतिवेदनाधीन महीने के दौरान वसूल की गई भाड़े की कुल राशि अंकित करते हुए कमिश्नर को रिपोर्ट दी जायगी।

इस सन्दर्भ में नियुक्ति विभाग के पत्रांक 7712, दिनांक 16 अक्तूबर, 1949 का मूलांश इस प्रकार है –

खेद के साथ कहना पड़ता है कि सरकार को जानकारी मिली है कि जिला पदाधिकारियों के नियन्त्रण में रखी गई स्टाफ कारों या जीपों को सरकारी काम में बाधा पहुँचा कर निजी (प्राइवेट) कार्यों में लगाया जाता है। सरकार इसे रोकना अनिवार्य समझती है।

स्टाफ कार मुख्यतः सरकारी कार्य के लिए है, किन्तु जब उसकी जरूरत सरकारी कार्य के लिए नहीं हो, तो उससे प्राइवेट कार्य लिया जा सकता है और वह भी अतिविशेष मामलों में। जिला पदाधिकारी से अपेक्षा की जाती है कि वे स्टाफ कारों और जीपों के प्राइवेट उपयोग पर सख्त नियन्त्रण रखेंगे और मेरा अनुरोध है कि सरकार के वाहनों का उपयोग करने वाले अधिकारियों के साथ प्राइवेट कार्य पर स्टाफ कार या जीप द्वारा तय की गई दूरी दर्शाते हुए मासिक विवरण प्रस्तुत किया जाय। अनुवर्ती महीने के प्रथम सप्ताह में सरकार के पास विवरणी पहुँच जानी चाहिये। भविष्य में इन अनुदेशों का कठोरता से पालन किया जाय।

स्टाफ कार के उपयोग पर ली जाने वाली शुल्क दर निम्नांकित है –

(क) **शासकीय यात्रा** – 6 आने प्रति मील की एक जैसी दर;

(ख) **प्राइवेट यात्रा** – (i) पूर्वाह्न 6 बजे से 10 बजे तक 6 आने प्रति मील, (ii) पूर्वाह्न 10 बजे से अपराह्न 12 बजे तक 1 रुपया प्रति मील, (iii) अपराह्न 12 बजे से पूर्वाह्न 6 बजे तक 2 रुपये प्रति मील;

(ग) **रोके रखने का शुल्क** – यदि कार शासकीय यात्रा पर है, तो रोके रखने के लिए कोई शुल्क देय नहीं होगा, किन्तु यदि प्राइवेट उपयोग में है तो रोके रखने के लिए निम्नांकित शुल्क लगेगा –

प्रथम दो घंटे तक रोके रखने को छोड़कर शेष समय के लिए 8 आने प्रति घंटा या घंटे का भाग। रोग रखने के लिए शुल्क उस समय से लगेगा, जब से स्टाफ कार की आवश्यकता हुई या उस समय से जब स्टाफ कार उस जगह पहुँची जहाँ यात्रा प्रारम्भ करने के लिए उसकी आवश्यकता हुई – दोनों में जो बाद में घटे, और रोके रखने की समाप्ति तब होगी जब स्टाफ कार सरकारी गराज में वापसी के लिए मुक्त की गई।

[*परिपत्र संख्या 9512 ए०/23-70/40, दिनांक 28 नवम्बर, 1949]

नियुक्ति विभाग के पत्र सं० IV/एस०-I-1037/51-ए०-1751, दिनांक 25 फरवरी, 1952 और 2794 पी०आर०डी०, दिनांक 25 मई, 1952 के अनुसार प्रेस संवाददाता स्टाफ कार का निःशुल्क उपयोग कर सकेंगे और इस पर आये खर्च के भुगतान के लिए जन-सम्पर्क विभाग को बिल दिया जा सकेगा।

इस विषय पर भारत सरकार की नियमावली और अनुदेशों में निम्नांकित दिशा-निर्देश हैं –

नियम 16-18, सामान्यतः स्टाफ कार का उपयोग शासकीय प्रयोजनों के अलावे अन्य प्रयोजनों के लिए नहीं किया जाय। तथापि, सामान्यतः उप सचिवों से अन्दून पंक्ति के अधिकारियों द्वारा स्टाफ कार का उपयोग ड्यूटी के अतिरिक्त कार्यों के लिए की गई यात्राओं के लिए किया जा सकता है, बशर्ते कि उनकी जरूरत शासकीय आवश्यकता के लिए न हो। अधिकारियों द्वारा उनके निवास से कार्यालय और कार्यालय से निवास की घर-कचहरी यात्रा और अस्पताल की शीघ्र यात्रा अनुमतेय है। तथापि, मनोरंजन, लोक-आमोद, पार्टी-स्थान और मनोविनोद के लिए यात्राओं के लिए स्टाफ कार का उपयोग नहीं किया जाना चाहिए।

नियम 8. संयुक्त सचिव की पंक्ति और उसके ऊपर के अधिकारियों तथा विभागाध्यक्षों द्वारा कार्यालय से निवास और निवास से कार्यालय की यात्रा के लिए स्टाफ कार का उपयोग शासकीय प्रयोजन के लिए यात्रा माना जायगा।

नियम 21. जब स्टाफ कार का उपयोग गैर-शासकीय प्रयोजन के लिए किया जायगा तो निम्नांकित दर से शुल्क लिया जायगा –

छोटी स्टाफ कार (18 एच०पी० से कम) के लिए रु० 2·30 प्रति किलोमीटर;

बड़ी स्टाफ कार (18 एच०पी० से अधिक) के लिए रु० 3·20 प्रति किलोमीटर;

रोके रखने का शुल्क रु० 2 प्रति घंटा।

भारत सरकार के सचिव की पंक्ति और उसके ऊपर के अधिकारियों, प्राविधिक या स्वशासी निकायों के मुख्य कार्यपालकों के द्वारा अप्रैल से सितम्बर और अक्टूबर से मार्च तक गणना की षड्मासिक अवधि में स्टाफ कार से 3000 किलोमीटर की निजी प्रयोजन के लिए की गई यात्रा के मामले में निम्नांकित भाड़ा उद्ग्रहीत किया जायगा –

रु० 300-00 प्रतिमाह (16 एच०पी० तक) की स्टाफ कार के लिए;

रु० 450-00 प्रतिमाह (16 एच०पी० से अधिक) की स्टाफ कार के लिए।

उसी तरह, आवास से कार्यालय और कार्यालय से आवास तक की स्टाफ कार से यात्रा करने के इच्छुक संयुक्त सचिव और उसके ऊपर की पंक्ति के अधिकारियों को निम्नांकित भाड़ा प्रतिमाह देय होगा (जो उनके वेतन से काट लिया जायगा) –

संयुक्त सचिव	75 रु० प्रतिमाह
अपर सचिव और उनके ऊपर के अधिकारी	100 रु० प्रतिमाह

ऊपर की कंडिका में दी गई सब बातें केन्द्रीय सरकार के वरीय प्रशासनिक कोटि के विभागीय अध्यक्षों पर भी लागू होंगी।

यदि संयुक्त सचिव से अन्दून पंक्ति का अधिकारी/विभागाध्यक्ष स्टाफ कार से शासकीय यात्रा के दौरान अपना परिवार भी साथ ले जायगा तो उसे भी उपर्युक्त दर से भाड़ा संदाय करना होगा। अर्थात् 18 एच०पी० कार के लिए रु० 2·30 प्रति कि०मी०, 18 एच०पी० से अधिक की कार के लिए रु० 3·20 प्रति कि०मी० तथा रोके रखने के लिए रु० 2 प्रति घण्टा।

5

***विषय : जिन अस्थायी कर्मचारियों की लगातार सेवा तीन वर्ष से अधिक हो चुकी है, उनका स्थायीकरण।**

निदेशानुसार मंत्रिमंडल सचिवालय के परिपत्र संख्या 1557, दिनांक 2 मई, 1972 को ओर निर्देश करना है जिसके अनुसार स्थायी स्थापना में कार्यरत वैसे अस्थायी कर्मचारियों को, जिन्होंने तीन वर्ष या तीन वर्ष से अधिक की लगातार सेवा की है, स्थायी करना था। इधर अराजपत्रित संघ के प्रतिनिधियों ने सरकार के ध्यान में यह बात

लाभी है। सरकारी अनुदेश के बावजूद इसका कार्यान्वयन कुछ विभागों में तत्परता से नहीं किया गया है। सरकार चाहती है कि स्थायीकरण के सम्बन्ध में जो निर्देश निर्गत हुए हैं उनका पालन पूर्ण तरीके से किया जाय। सरकार ने यह निर्णय लिया है कि स्थायी स्थापना में कार्यरत ऐसे सभी अराजपत्रित कर्मचारियों को, जो प्रत्येक वर्ष की 1 ली अप्रील को लगातार तीन वर्ष से अधिक की सेवा कर चुके रहेंगे, अगर वे स्थायी नियुक्ति के लिए अन्यथा योग्य हों, स्थायी कर दिया जाय। सभी विभागाध्यक्षों एवं विभागीय सचिवों का यह व्यक्तिगत दायित्व होगा कि इस बिन्दु पर आदेश के कार्यान्वयन में कोई शिथिलता नहीं हो।

2. स्थायी स्थापना में कार्यरत कर्मचारियों के अतिरिक्त राज्य सरकार के अधीन बहुत-सी अस्थायी योजनाएँ वर्षों से चली आ रही हैं और ऐसी भी सम्भावना है कि ये योजनाएँ भविष्य में भी चलती रहेंगी। ऐसे अस्थायी योजनाओं के सम्बन्ध में सरकार का यह निर्णय है कि जिन कर्मचारियों ने प्रत्येक वर्ष की 1 ली अप्रील को 10 वर्ष की लगातार सेवा कर ली है, अगर वे स्थायी नियुक्ति के लिए अन्यथा योग्य हों, सम्पुष्ट कर दिया जाय बशर्ते कि उस अस्थायी योजना में स्थायी किये हुए कर्मचारियों की संख्या कुल बल के 50 प्रतिशत से अधिक नहीं। इस अस्थायी योजनाओं के सम्बन्ध में केवल एक ही बात देख लेनी है कि इन्हें अगले कुछ सालों तक चलने की सम्भावना है।

3. उपर्युक्त आदेश पटना सचिवालय तथा संलग्न कार्यालय, प्रमंडलीय आयुक्तों के कार्यालय तथा मुख्य वन संरक्षक के कार्यालय के निम्नवर्गीय सहायकों के लिए भी लागू है, लेकिन इन सहायकों को उपलब्ध स्थायी पदों के 75 प्रतिशत के विरुद्ध ही समंजन किया जाय।

4. कंडिका 3 में वर्णित जिन अस्थायी निम्नवर्गीय सहायकों को इस आदेश के अनुसार स्थायी किया जायगा वे सचिवालय अनुदेश में दिये गये निम्नवर्गीय सहायकों की भर्ती नियमावली के नियम 9 (2) (ख) के अन्तर्गत दो वर्ष के लिए परिवीक्षमान रहेंगे एवं प्राक् सम्पुष्टि परीक्षा उत्तीर्ण होने के पश्चात् ही उन्हें निम्नवर्गीय सहायक के पद पर सम्पुष्ट किया जायगा।

5. अनुरोध है कि इन अनुदेशों की पूरी जानकारी अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों को करा दी जाय एवं इनका पूर्ण कार्यान्वयन हो।

[*ज्ञाप संख्या 9/नि० 1-108/73-450 का०, दिनांक 2 जून, 1973 की प्रतिलिपि।]

6

***विषय : स्थायी स्थापना में तीन वर्षों से अधिक से सेवारत कर्मचारियों को स्थायी करने सम्बन्धी कार्मिक विभाग के परिपत्र संख्या 450, दिनांक 2-6-1973 का स्पष्टीकरण।**

विभिन्न विभागों/संलग्न कार्यालयों तथा विभागाध्यक्षों से कार्मिक विभाग के परिपत्र सं० 450, दिनांक 2.6.1973 को प्रसंगित करते हुए कई तरह के स्पष्टीकरण पूछे गये हैं, जिनमें प्रधानतः निम्नांकित स्पष्टीकरण की अपेक्षा की गई है –

(अ) क्या तीन वर्षों से अधिक सेवा करनेवाले सभी कर्मचारियों को उनकी नियुक्ति की पृष्ठभूमि का ख्याल किये बिना स्थायी करना है ? इस बिन्दु पर विशेष कर ऐसे प्रसंग प्राप्त हुए हैं कि सचिवालय विभागों तथा विभागाध्यक्षों के कार्यालय में तदर्थ आधार पर (Ad hoc basis) निम्न वर्गीय सहायक के नीचे स्तर के स्थायी कर्मचारियों में कुछ को अस्थायी निम्नवर्गीय सहायक नियुक्त किया गया है और उनमें से भी कुछ की सेवाएँ तीन वर्षों से अधिक हो गई है, तो क्या उन्हें भी स्थायी कर दिया जाय ?

(आ) परिपत्र की कंडिका 1 में "यदि वे अन्यथा योग्य हों" से क्या तात्पर्य है ?

2. निर्देशानुसार सभी विभागों/विभागाध्यक्षों की सुविधा एवं निर्देश के लिए उपर्युक्त बिन्दुओं पर अधोहस्ताक्षरी को निम्नांकित को निम्नांकित सरकारी निर्णय संसूचित करना है –

(क) उपर्युक्त उप-कंडिका (अ) के संबंध में सरकार के परिपत्र संख्या 450, दिनांक 2-6-1973 की मंशा यह कदापि नहीं है कि अस्थायी कर्मचारियों की नियुक्ति की पृष्ठभूमि का ख्याल किये बिना उन्हें स्थायी कर दिया जाय। तदर्थ आधार पर (Ad hoc basis) की नियुक्ति के समय वित्त विभाग (तत्कालीन संघालक विभाग) की सहमति जिन-जिन विभागों ने माँगी थी, उन्हें यह स्पष्ट

कर दिया गया था कि टंककों, चर्खा लिपिकों, छँटनीग्रस्त स्रोतों से काम चलाऊ आधार पर जिनकी भर्ती की जायगी, उन्हें विहित परीक्षा आयोजित होने पर उसमें सम्मिलित होकर उत्तीर्णता प्राप्त करने पर ही उनकी नियुक्ति नियमित की जायगी, जो विहित परीक्षा में उत्तीर्ण नहीं होंगे, उन्हें अपने-अपने मूल पदों पर प्रत्यावर्तित कर दिया जायगा और जिन्हें किसी पद पर गहनाधिकार नहीं है, उन्हें सेवा से हटा दिया जायगा। अतएव टंककों, चर्खा लिपिकों या समकक्ष स्तर के कर्मचारियों के लिए आयोजित विशेष परीक्षा में जो उत्तीर्ण नहीं हैं या 1973 में आयोजित निम्नवर्गीय सहायक प्रतियोगिता परीक्षा में उत्तीर्ण नहीं होते हैं, तो उन्हें स्थायी करने का प्रश्न ही नहीं उठता है। वे परीक्षा में उत्तीर्ण होने की तिथि से ही परीक्षमान रूप में स्थायी किये जायेंगे। जहाँ तक छँटनीग्रस्त कर्मचारियों का प्रश्न है, सामान्य प्रतियोगिता में उत्तीर्णता प्राप्त होने पर ही उन्हें परीक्षमान किया जा सकता है। इनमें जो उत्तीर्णता नहीं प्राप्त करते हैं, अस्थायी पद उपलब्ध नहीं रहने पर उन्हें सेवा से हटा दिया जायगा।

(ख) कार्मिक विभाग के परिपत्र संख्या 450, दिनांक 2-6-1973 की कंडिका 1 में उल्लिखित "अन्यथा चौथ हो" का तात्पर्य यह है कि जिन अस्थायी कर्मचारियों को स्थायी करने का निर्णय लिया जाय उनका सेवा-अभिलेख संतोषप्रद हो तथा उनकी अस्थायी नियुक्ति विहित नियमों के अन्तर्गत या भर्ती की सामान्य विहित प्रक्रियाओं को अपना कर की गई हो। तदर्थ आधार पर (Ad hoc basis) नियुक्त अस्थायी कर्मचारीगण, बिना विहित नियम की शर्तों को पूरा किये, स्थायी होने हेतु सक्षम नहीं है।

3. अतएव बिना परीक्षा में उत्तीर्णता प्राप्त किये, तदर्थ आधार पर नियुक्ति किये गये निम्नवर्गीय सहायकों को परीक्षोत्तीर्ण उम्मीदवारों को आवंटन पश्चात् तुरंत/मूल/पूर्व पद पर अविलम्ब प्रत्यावर्तित कर दिया जाय और जो खुले बाजार से आये हैं, उनकी सेवा भंग कर दी जाय। यदि गैर-जानकारी या स्पष्टीकरण के अभाव में ऐसे कोई कर्मचारी परीक्षमान या संपुष्ट कर दिये गये हों तो वैसे आदेशों को रद्द कर दिया जाय।

4. सभी विभागों/विभागाध्यक्षों से अनुरोध है कि कार्मिक विभाग के परिपत्र संख्या 450, दिनांक 2-6-1973 का कार्यान्वयन उपर्युक्त आलोक में ही करें।

[*ज्ञाप संख्या 9/नि० 1-108/73 का० 520, दिनांक 5 अप्रील, 1974 की प्रतिलिपि।]

7

***विषय : स्थायी स्थापना में तीन वर्षों से अधिक सेवारत कर्मचारियों को स्थायी करने सम्बन्धी कार्मिक विभाग के परिपत्र सं० 450, दिनांक 2 जून, 1973 का स्पष्टीकरण।**

निदेशानुसार सूचित करना है कि उपर्युक्त विषयक कार्मिक विभाग के परिपत्र सं० 520/का०; दिनांक 5 अप्रील, 1974 में अंकित अनुदेश को तत्काल स्थगित किया जाता है। उक्त परिपत्र में प्रसंगित विषय की विस्तृत जाँच कर शीघ्र ही अन्तिम निर्णय संसूचित किया जायगा।

[*ज्ञाप सं० 9/नि० 1-108/73-735 का०, दिनांक 4 मई, 1974 की प्रतिलिपि।]

8

***विषय : तीन वर्षों से अधिक अवधि से चले आ रहे अस्थायी पदों के स्थायीकरण के सम्बन्ध में।**

संदर्भ : मंत्रिमंडल सचिवालय द्वारा निर्गत आदेश संख्या सौ०एस० 4948ए दिनांक 2 सितम्बर, 1969 तथा सौ०एस० 3/एन० 1-1025/71-2669, दिनांक 4 जून, 1971 तथा नियुक्ति (अवर कार्मिक) विभाग द्वारा निर्गत आदेश संख्या 3/एम०-1-5036/67 ए०-13576, दिनांक 9 सितम्बर, 1967 तथा 3/आर-1-1032/71 ए-19840, दिनांक 16 नवम्बर, 1971।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय पर सरकार द्वारा पूर्व में निर्गत किये गये आदेशों की ओर ध्यान आकृष्ट करते हुए कहना है कि उक्त आदेशों को सरल एवं शीघ्र कार्यान्वयन को सुनिश्चित करने एवं तीन वर्षों से अधिक से चले आ रहे ऐसे अस्थायी पदों को स्थायी करने, जिनके भविष्य में अनिश्चितकालीन तक बने रहने की सम्भावना हो, के सम्बन्ध में पूर्ण एवं स्पष्ट शक्तियाँ सरकार के प्रशासकीय विभागों द्वारा विभागाध्यक्षों को प्रत्यायोजित करने का विषय सरकार के विचाराधीन था।

2. सभी सम्बन्धित तथ्यों पर सांगोपांग विचारोपरान्त सरकार ने निर्णय लिया है कि तीन वर्षों से चले आ रहे ऐसे अस्थायी अराजपत्रित पदों, जिनके भविष्य में अनिश्चितकाल तक बने रहने की संभावना है, को स्थायी करने की पूर्ण शक्तियाँ सरकार के प्रशासकीय विभागों एवं विभागाध्यक्षों को प्रत्यायोजित रहेंगी। साथ ही सरकार के प्रशासकीय विभागों को यह भी शक्ति प्रत्यायोजित करने का निर्णय लिया गया है कि 1,250 रु० तक के वेतन वाले अस्थायी राजपत्रित पदों को भी वे स्थायी कर सकेंगे। उक्त सभी पदों को स्थायी करने में वित्त विभाग की सहमति की आवश्यकता नहीं होगी। अन्य कोटि के राजपत्रित पदों के लिए वित्त की सहमति एवं परिषद् की स्वीकृति पूर्ववत् आवश्यक रूप से ली जाती रहेगी।

3. उपर्युक्त निर्णयों के कार्यान्वयन में एकरूपता सुनिश्चित करने हेतु राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि अस्थायी पदों के स्थायी करने सम्बन्धी आदेश जारी करने के पूर्व निम्नांकित आधारभूत सिद्धांतों का दृढ़तापूर्वक अनुपालन किया जाना अपेक्षित होगा –

(i) जिन पदों का सृजन किन्हीं अन्य स्रोतों की सहायता से हुआ है और जिनका राज्य के बजट के आधार पर बना रहना असंभव है, स्थायी नहीं किया जाएगा।

(ii) विशेष कार्यों एवं परियोजनाओं के लिए स्वीकृत पदों, जिनको कि उक्त कार्यों एवं परियोजनाओं की समाप्ति पर समाप्त हो जाना है, को स्थायी नहीं किया जायगा।

(iii) केवल उन पदों को स्थायी किया जायगा, जिनका भविष्य में अनिश्चितकाल तक स्वीकृत मापदण्डों एवं तथ्यों तथा उपलब्ध आंकड़ों के आधार पर, स्थायीकरण सम्बन्धी निर्णय लेने के समय, बने रहना न्यायोचित है।

(iv) प्रत्येक वर्ष की 1ली अप्रैल को ऐसे उपलब्ध पदों की उपर्युक्त आधार पर समीक्षा की जायगी और जो पद उपर्युक्त मापदण्ड के अनुसार आवश्यक समझे जायेंगे उन्हें स्थायी कर दिया जायगा।

4. सभी प्रशासकीय विभाग तथा विभागाध्यक्ष अपने अधीनस्थ अस्थायी पदों के सम्बन्ध में समीक्षा कर उपर्युक्त सरकारी आदेशों के अनुसार आवश्यक आदेश अविलम्ब जारी करेंगे। इसकी सूचना निश्चित रूप से यथासमय कृपया कार्मिक विभाग को दी जाय।

[*ज्ञाप सं० 10/परी०-140/74-1408 का०, दिनांक 13 जून, 1974 की प्रतिलिपि।]

9

***विषय : स्थायी स्थापना में तीन वर्षों से अधिक समय से सेवारत कर्मचारियों को स्थायी करने सम्बन्धी कार्मिक विभाग के परिपत्र सं० 450 दिनांक 2 जून, 1973 के सम्बन्ध में।**

निदेशानुसार कार्मिक विभाग के परिपत्र सं० 9 नि० 1-108/73-450 का०, दिनांक 2 जून, 1973 (प्रतिलिपि संलग्न) की कंडिका 1 की ओर ध्यान आकृष्ट करते हुए कहना है कि उक्त कंडिका में व्यक्त "अन्यथा योग्य हो" का तात्पर्य कार्मिक विभाग के परिपत्र सं० 520, दिनांक 5 अप्रैल, 1974 (प्रतिलिपि संलग्न) की कंडिका 2 में जो स्पष्ट किया गया था उसका स्थगन कार्मिक विभाग के परिपत्र सं० 735, दिनांक 4 मई, 1974 (प्रतिलिपि संलग्न) के द्वारा तबतक के लिए कर दिया गया है, जबतक कि उक्त विषय की विस्तृत जाँच कर अन्तिम निर्णय संसूचित नहीं कर दिया जाता है।

2. प्रसंगगत विषय अभी सरकार के समक्ष विचाराधीन है। अन्तिम निर्णय होते ही तदनुसार कार्रवाई हेतु सरकारी परिपत्र निर्गत किया जायगा। इस बीच सरकार के प्रकाश में यह बात आई है कि यद्यपि परिपत्र संख्या 450, दिनांक 2 जून, 1973 की कंडिका 1 के अनुसार कोई भी कार्रवाई की जानी तत्काल वांछित है, फिर भी सचिवालय के कतिपय विभागों/विभागाध्यक्षों द्वारा उक्त स्थगन की अवहेलना करते हुए, परिपत्र संख्या 450, दिनांक 2 जून, 1973 की कंडिका 1 के आधार पर तदर्थ रूप में तथा अन्य स्रोतों से नियुक्ति निम्नवर्गीय सहायकों को, जिनकी सेवा तीन वर्ष या तीन वर्षों से अधिक की हो चुकी है, अनियमित रूप से परीक्ष्यमान घोषित किया जा रहा है, जो सर्वथा अनियमित है।

3. अतएव जबतक परिपत्र संख्या 450, दिनांक 2 जून, 1973 की कंडिका 1 में आये "अन्यथा योग्य हो" के सम्बन्ध में सरकार के अन्तिम निर्णय को संसूचित नहीं कर दिया जाता, तबतक परिपत्र संख्या 450, दिनांक 2 जून, 1973 को स्थगित मानकर तदनुसार कोई कार्रवाई नहीं करें और अगर कोई कार्रवाई कर चुके हों तो उसे रद्द समझें। [*ज्ञाप सं० 10/परी०-1001/76 का० 249, दिनांक 23 फरवरी, 1971 की प्रतिलिपि।]

10

***विषय : राष्ट्रीय/अन्तर्राष्ट्रीय महत्व के खेल-कूद प्रतियोगिताओं में भाग लेने वाले सरकारी सेवकों के लिए विशेष छुट्टी इत्यादि ।**

बिहार सरकार ने इस प्रयोजन के लिए 30 दिन तक की विशेष छुट्टी मंजूर करने के सम्बन्ध में भारत सरकार के ज्ञापांक 46/7/50 स्था०, दिनांक 5 अप्रैल, 1964 को मान लिया है । उक्त ज्ञापन नीचे दिया जा रहा है ।

इन स्पर्धाओं में सम्मिलित होने वाले सेवकों को यात्रा भत्ता/भोजन भत्ता भी संदेय होगा, जो इस प्रकार होगा –

(क) रेल भाड़ा – उस वर्ग का रेल/वायुयान भाड़ा जिसके वे हकदार हैं । राष्ट्रीय महत्व की स्पर्धा के लिए भाग लेने वालों को प्रथम श्रेणी की रेल सुविधा, किन्तु यदि वायुयान यात्रा के हकदार हों, तो वायुयान भाड़ा ।

(ख) यात्रा भत्ता – यात्रा पर व्यतीत समय के लिए 20 रु० प्रतिदिन (12 घंटे या उससे अधिक समय को एक दिन, और 12 घंटे से कम समय को आधा दिन माना जायगा) ।

(ग) भोजन भत्ता – 35 रु० प्रतिदिन (12 घंटे या उससे अधिक समय को एक दिन माना जायगा) । यदि प्रयोजनों द्वारा निःशुल्क भोजन दिया जाता हो, तो भोजन भत्ता का 25 प्रतिशत देय होगा ।

(घ) आनुषंगिक खर्च – जाने और आने के लिए 20 रु० । यदि स्पर्धा के स्थान पर पहुँचने के लिए 24 घंटे से ज्यादा समय लगता हो, तो स्पर्धा प्रारम्भ होने से दो दिन पहले कार्यस्थान छोड़ने की अनुमति दी जा सकेगी ।

कार्यालय ज्ञापांक 46/7/50 स्था०, दिनांक 5 अप्रैल, 1964, श्री एन०पी० माहता, अवर सचिव, गृह कार्य मन्त्रालय, भारत सरकार द्वारा भारत सरकार के सभी मन्त्रालयों को प्रेषित ।

विगत कुछ समय से उन केन्द्रीय सरकारी सेवकों को कर्तव्य पर अनुपस्थिति की अवधि के निरूपण का प्रश्न भारत सरकार के विचाराधीन था जो अखिल भारतीय ख्याति के खिलाड़ी हैं और भारत या विदेश में होने वाली राष्ट्रीय या अन्तर्राष्ट्रीय महत्व की खेल-कूद स्पर्धाओं, प्रतियोगिताओं और मैचों में भाग लेते हैं । देश के राष्ट्रीय जीवन में खेल-कूद का महत्व है – इस दृष्टि से तथा इस उद्देश्य से कि उन सरकारी सेवकों को, जिन्होंने राष्ट्रीय और अन्तर्राष्ट्रीय महत्व की स्पर्धाओं में भाग लेने को आमन्त्रित किये जाने योग्य क्रीड़ा प्रवीणता प्राप्त कर ली है, इस तरह की स्पर्धाओं में भाग लेने से कोई हानि न हो, सरकार ने निर्णय लिया है कि ऐसे सरकारी सेवकों को कंडिका 2 में बताई गई सीमा तक और कंडिका 3 में कथित शर्तों के अध्यधीन विशेष आकस्मिक छुट्टी स्वीकृत की जा सकेगी ।

2. सरकारी सेवक को इन आदेशों के तहत् किसी कैलेण्डर वर्ष में अधिकतम 30 दिन की विशेष आकस्मिक छुट्टी स्वीकृत की जा सकेगी । तीन दिन से अधिक अनुपस्थिति-अवधि सम्बद्ध व्यक्ति को प्रवृत्त सुसंगत छुट्टी नियमावली के अधीन अनुमतेय नियमित छुट्टी मानी जायगी । इस प्रयोजन के लिए, सरकारी सेवक के मामले को विशेष मानकर, विशेष आकस्मिक छुट्टी को नियमित छुट्टी में मिलाने की उसे अनुमति दी जा सकेगी । तथापि, साधारण आकस्मिक छुट्टी में मिलाकर विशेष आकस्मिक छुट्टी नहीं स्वीकृत की जायगी ।

3. (i) विशेष आकस्मिक छुट्टी मात्र नीचे लिखे के लिए स्वीकृत की जा सकेगी –

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

(ख) जब सम्बद्ध सरकारी सेवक निम्नांकित संगठनों में से किसी एक द्वारा, जो भारत का प्रतिनिधित्व करने वाला माना गया है, टीम के सदस्य के रूप में अन्तर्राष्ट्रीय खेल-कूद स्पर्धा में भाग लेने के लिए चयनित कर लिया गया हो –

(1) ऑल इण्डिया फुटबॉल फेडरेशन;
(2) इण्डियन हॉकी फेडरेशन;
(3) भारतीय क्रिकेट कंट्रोल बोर्ड;
(4) ऑल इण्डिया लॉन टेनिस एसोसिएशन;
(5) इण्डियन ओलम्पिक एसोसिएशन;
(6) ऑल इण्डिया बैडमिंटन एसोसिएशन;
(7) भारतीय टेबुल टेनिस फेडरेशन;
(8) ऑल इण्डिया वीमेन्स हॉकी फेडरेशन ।

(ii) राष्ट्रीय महत्व की स्पर्धाओं के मामले में, जब ऐसी खेल-कूद प्रतियोगिता जिसमें भाग लिया जाता है, अन्तर्राज्यीय, अन्तर क्षेत्रीय या अन्तर-अंचलीय स्तर पर आयोजित की जा रही हो और सम्बद्ध सरकारी सेवक पदास्थिति राज्य, क्षेत्र या अंचल के सम्यक्रूपेण नामांकित प्रतिनिधि की हैसियत से किसी टीम के सदस्य के रूप में स्पर्धा में भाग लेता हो।

(iii) यदि सम्बद्ध सरकारी सेवक प्रतिनिधि की हैसियत से नहीं, बल्कि निजी हैसियत से किसी राष्ट्रीय या अन्तर्राष्ट्रीय खेल-कूद प्रतियोगिता में भाग लेगा, तो उसे यह रियायत नहीं दी जायगी।

4. एण्ड टी० की मूल नियमावली एवं अनुपूरक नियमावली संकलन खण्ड II के परिशिष्ट में अन्तर्विष्ट प्रशासनिक अनुदेशों की कंडिका (V) (2) में उल्लिखित सामान्य सिद्धान्तों के अध्यधीन, सिवा ऊपर वाली कंडिका में बताये रूपान्तरणों के विशेष आकस्मिक छुट्टी स्वीकृत की जा सकेगी। इन आदेशों के तहत् सरकारी सेवकों को विशेष आकस्मिक छुट्टी स्वीकृत करने की शक्ति का प्रयोग अनुपूरक नियम 2 (1), ओ० में परिभाषितानुसार विभागाध्यक्षों द्वारा अपने नियन्त्रणाधीन कर्मियों के सम्बन्ध में और अन्य मामलों में भारत सरकार के मन्त्रालयों द्वारा किया जायगा।

5. पिछले अर्थात्, जो पहले निर्णीत हो चुके हों, वैसे मामलों को दोबारा नहीं खोला जायेगा।

6. भारतीय लेखा परीक्षण एवं लेखा विभाग के सेवकों के सम्बन्ध में इन आदेशों को नियन्त्रक और महालेखा-परीक्षक की सहमति से निर्गत किया जायगा।

भारत सरकार के सभी मन्त्रालयों आदि को प्रेषित।

यदि भारत सरकार की पद्धति के अनुसरण और भारत सरकार के ज्ञापन में दी गई शर्तों के अध्यधीन अधिकारी को अधिकतम 30 दिन तक की आकस्मिक छुट्टी स्वीकृत की जाती है तो वित्त विभाग को कोई आपत्ति नहीं होगी।

11

***विषय : असाधारण कठिनाई उत्पन्न करनेवाले कतिपय मामलों में नियमों की सुसंगति।**

उपर्युक्त विषय पर नियुक्ति विभाग की अधिसूचना III/आर० 2010/55-ए०-11505, दिनांक 28 नवम्बर, 1956 की ओर ध्यान आकर्षित करते हुए अधोहस्ताक्षरी को कहना है कि राज्य सरकार को किसी नियम को शिथिल करने की शक्ति का सहारा केवल उन्हीं अत्यन्त असाधारण मामलों में लेना चाहिये जिनमें नियम के प्रवर्तन से किसी सरकारी सेवक को अनावश्यक कठिनाई होती हो।

2. नियम शिथिल करने का आदेश पारित करने से पहले सम्बद्ध विभाग नियुक्ति विभाग और वित्त विभाग से परामर्श करेगा और मन्त्रि-परिषद् का अनुमोदन भी प्राप्त करेगा। यद्यपि संचिका में ही शिथिलता करने का पूरा औचित्य दर्शाया जायगा तथापित सम्बद्ध विभाग द्वारा इस निमित्त निर्गत बजाप्ता आदेश में हेतुक का संक्षेप में उल्लेख आवश्यक होगा। आदेश को संविधान के अनुच्छेद 166 (1) की अपेक्षाओं के अनुसार राज्यपाल के किसी आदेश जैसा अभिप्रमाणित करना आवश्यक होगा।

[*ज्ञापांक III/आर० 1-2031/59-ए०-14813, दिनांक 20-11-1959]

12

***विषय : असाधारण कठिनाई के कतिपय मामलों में परिनियत (Statutory) नियमों का शिथिलीकरण।**

अधोहस्ताक्षरी नियुक्ति विभाग का ज्ञापांक III/आर० 1-2031/59-ए०-14813, दिनांक 20-11-1959 की ओर निर्देश करता है जिसमें कहा गया है कि नियम शिथिल करने का आदेश पारित करने के पहले सम्बद्ध विभाग नियुक्ति विभाग और वित्त विभाग से परामर्श करेगा और मन्त्रिपरिषद् का अनुमोदन भी प्राप्त करेगा। शंका प्रकट की गई है कि क्या नियमों के शिथिलीकरण सम्बन्धी सभी मामलों में उपर्युक्त आदेश लागू होगा।

अतः यह स्पष्ट किया जाता है कि नियुक्ति विभाग की अधिसूचना सं० III/आर०-1-2010-55 ए० 11505, दिनांक 28 नवम्बर, 1956 के साथ प्रकाशित संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक में अन्तर्विष्ट प्रावधान सेवा शर्त सम्बन्धी केवल उन्हीं नियमों पर लागू किये जाने से आशयित है जिनमें शिथिलीकरण सम्बन्धी स्पष्ट प्रावधान नहीं है। जहाँ सुसंगत नियमों में ही शिथिलीकरण का प्रावधान हो, वहाँ इस विभाग के ज्ञापांक III/आर०

1-2031/59-ए० 14813, दिनांक 20 नवम्बर, 1959 में परिकल्पित प्रक्रिया लागू नहीं होगी। संलग्न अनुसूची में अंकित नियमों के शिथिलीकरण में भी उपर्युक्त रूप में रूपरेखांकित प्रक्रिया लागू नहीं होगी।

13

***विषय : राज्य सरकार के सेवकों को बिहार लोक सेवा आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए निर्धारित आयु सीमा में वृद्धि।**

नियुक्ति विभाग (अब कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग) के पत्र सं० 13515, दिनांक 9.10.1981 में बिहार लोक सेवा आयोग की प्रतियोगिता परीक्षाओं में सम्मिलित होने के लिए राज्य सरकार के अनारक्षित कोटि के कर्मचारियों के लिये अधिकतम आयु सीमा 35 वर्ष तथा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन-जाति कर्मचारियों के लिए अधिकतम आयु 40 वर्ष निर्धारित है।

अब सीधी नियुक्ति के लिये अनारक्षित कोटि के अभ्यर्थियों के लिए उम्र सीमा 25 वर्ष से बढ़ाकर 30 वर्ष अनुसूचित जाति/जन-जाति के अभ्यर्थियों के लिए 35 वर्ष तथा सामान्य जाति के महिलाओं के लिए अधिकतम आयु सीमा 33 वर्ष निर्धारित की गई है। ऐसी स्थिति में सरकारी कर्मचारियों को बिहार लोक सेवा आयोग प्रतियोगिता परीक्षा में सम्मिलित होने के बहुत कम अवसर प्राप्त होते हैं।

अतः सरकारी कर्मचारियों की उपर्युक्त कठिनाइयों तथा प्राप्त अभ्यावेदनों पर भली-भाँति विचार कर सरकार ने निर्णय लिया है कि बिहार लोक सेवा आयोग प्रतियोगिता परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए सरकारी कर्मचारियों की अधिकतम आयु सीमा 35 वर्ष से बढ़ाकर 40 वर्ष की जाय। दिनांक 9-10-1961 के संकल्प संख्या 13515 में उल्लिखित अन्य सभी शर्तें यथावत् रहेंगी।

[*संकल्प संख्या 3/एम/1065-90 का० 14150, दिनांक 16-11-1990 की प्रतिलिपि।]

14

***विषय : क्षेत्रीय सरकारी कर्मचारियों को क्षेत्रीय भत्ता स्वीकृत करने के सम्बन्ध में।**

वित्त विभाग के संकल्प संख्या 6021, दिनांक 18-12-1989 के जरिए सचिवालय, सचिवालय में अवस्थित संलग्न कार्यालय, बिहार लोक सेवा आयोग, विधानमण्डल सचिवालय एवं उच्च न्यायालय के वर्ग 3 एवं वर्ग 4 के कर्मचारियों को दिनांक 1-10-1987 से क्रमशः रुपये 50 एवं 25 प्रतिमाह की दर से सचिवालय भत्ता स्वीकृत करने का निर्णय लिया गया था।

सचिवालय भत्ता की तरह क्षेत्रीय सरकारी कर्मचारियों को भी क्षेत्रीय भत्ता स्वीकृत करने का प्रस्ताव सरकार के विचाराधीन था। पूर्ण विचारोपरान्त राज्य सरकार ने यह निर्णय लिया है कि वर्ग 3 एवं वर्ग 4 के ऐसे कर्मचारी जिनको कार्य सम्बन्धी कोई भत्ता, विशेष कर्त्तव्य भत्ता अथवा विशेष वेतन नहीं मिलता हो, उनको 1 अप्रैल, 1991 के प्रभाव से निम्नांकित दर से क्षेत्रीय दर से क्षेत्रीय भत्ता स्वीकृत किया जाय –

(क) वर्ग 3 – 50 रुपये प्रतिमाह;

(ख) वर्ग 4 – 25 रुपये प्रतिमाह।

2. उपर्युक्त अंश (क) एवं (ख) के लिए पदों के वर्गीकरण सम्बन्धी कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के आदेश प्रभावित रहेंगे। **[*वित्त विभाग, संकल्प संख्या 1064 वि०, दिनांक 16 मार्च, 1991]**

15

***विषय : चाह्य सेवा के अन्तर्गत देय पेंशन अंशदान।**

पेंशन समेत अन्य प्रयोजनों के लिए वेतन के रूप में जीवन यापन भत्ता को आगणित किया जायगा, इस विषय पर राज्य के निर्णय सूचित करने वाले वित्त विभाग के संकल्प संख्या 6074 वि०, दिनांक 30 अप्रैल, 1960 के निर्गत होने के फलस्वरूप सरकार के विचाराधीन यह प्रश्न था कि चाह्य सेवा के सरकारी सेवक के सम्बन्ध से वसूलनीय पेंशन अंशदान के लिए जीवन यापन भत्ता को भी ध्यान में रखा जाय। सावधानीपूर्वक विचार के बाद सरकार ने निर्णय लिया है कि चाह्य सेवा के अन्तर्गत भुगतेय पेंशन अंशदान की मासिक दर के आकलन में जीवन यापन भत्ता के अंशक भी ध्यान में रखा जायगा, जहाँ यह कुछ प्रयोजन के लिए वेतन के रूप में गणित किया जाता है। बिहार सेवा संहिता के परिशिष्ट 16 के खण्ड 1 में दिये गये अंशदान दर-तालिका को पुनरीक्षित करने के लिए

आवश्यक कार्रवाई की जा रही है। पुनरीक्षित पर उन सरकारी सेवकों पर लागू नहीं होगा जो इस आदेश के निर्गत होने के पूर्व विदेश सेवा में प्रतिनियुक्त किये गये थे।

[*सं० एफ० 1-903/61/22210-वि०, दिनांक 31-7-1961]

16

***विषय : दिनांक 1-4-1981 से या उसके बाद छुट्टी में प्रस्थान करने वाले सरकारी सेवकों के प्रसंग में छुट्टी-वेतन की परिगणना के निमित्त अपुनरीक्षित वेतनमान में देय महँगाई भत्ता आदि को जोड़ने के सम्बन्ध में।**

निदेशानुसार ..... यह कहना है कि बिहार सेवा संहिता के नियम 248 के अनुसार किसी सरकारी सेवक को उपार्जित छुट्टी की अवधि में छुट्टी में प्रस्थान करने के दस माह पूर्व प्राप्त वेतन का औसत छुट्टी वेतन के रूप में देय है। वित्त विभाग के संकल्प संख्या 10770, दिनांक 30 दिसम्बर, 1981 के जरिए दिनांक 1 अप्रील, 1981 से लागू किए गए पुनरीक्षित वेतनमान में दिनांक 31-3-1981 को प्राप्त महँगाई भत्ते की सम्पूर्ण राशि वेतन में सम्मिलित कर ली गई है जिसके परिणामस्वरूप दिनांक 1-4-1981 से या उसके बाद छुट्टी में प्रस्थान करने वाले सरकारी सेवकों के प्रसंग में अपुनरीक्षित वेतनमान प्राप्त महँगाई भत्ता, अतिरिक्त महँगाई भत्ता एवं अन्तरिम सहाय्य की राशि को छुट्टी वेतन की परिगणना के लिए जोड़ी जाए अथवा नहीं, यह विषय सरकार के विचाराधीन था इस विषय पर पूर्ण रूप से विचारोपरान्त सरकार द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि दिनांक 1-4-1981 से या उसके बाद छुट्टी में प्रस्थान करने वाले सरकारी सेवकों के प्रसंग में छुट्टी वेतन की परिगणना में अपुनरीक्षित वेतनमान में प्राप्त वेतन, महँगाई भत्ता, अतिरिक्त महँगाई भत्ता एवं अंतरिम सहाय्य की राशि भी सम्मिलित की जाएगी। पुनरीक्षित वेतनमान में सरकारी सेवकों को देय महँगाई भत्ता छुट्टी-वेतन की मद में सम्मिलित नहीं किया जायेगा, किन्तु इस प्रकार परिगणित छुट्टी-वेतन पर दिनांक 1-4-1981 से पुनरीक्षित वेतनमान में समय- समय पर देय महँगाई भत्ता भी वित्त विभागीय ज्ञाप संख्या 22082, दिनांक 10-10-1949 की कंडिका 1 (iii) के अनुसार मिलेगा।

[*ज्ञाप संख्या 3/एफ 1-6-01/82/4563/वि०, दिनांक 27-4-1982 की प्रतिलिपि।]

17

***विषय : गृह जिला में पदाधिकारी का पदस्थापन।**

सरकार ने यह निर्णय लिया है कि निम्नांकित सेवाओं से सम्बद्ध अधिकारी नियमतः गृह जिला में नहीं नियुक्त किये जाएँ। यदि किसी पदाधिकारी को उसके गृह जिला में पदस्थापित करना नितान्त आवश्यक हो, तो उन परिस्थितियों को, जिनमें ऐसे पदस्थापन का आदेश दिया गया है, अभिलिखित किया जाए, और उसे यथासम्भव शीघ्र दूसरे जिले में भेजने का प्रयत्न किया जाए। तथापि, यह सिद्धान्त सचिवालय और संलग्न कार्यालयों में नियुक्त पटना जिला के अधिकारियों के मामले में लागू नहीं होगा। सेवानिवृत्ति के छोर पर स्थित अधिकारी, जो गृह जिला में पदस्थापित किए जाने का अनुरोध करेंगे, के मामले भी अपवादिक माने जा सकेंगे, यदि ऐसे अधिकारियों के अनुरोध को अस्वीकृत किए जाने के लिए विशेष हेतुक नहीं हों, तो उन्हें गृह जिला में पदस्थापित किया जा सकता है।

ऐसी सेवाएँ जिनके अधिकारी नियमतः गृह जिला में पदस्थापित नहीं किए जा सकेंगे – भारतीय सिविल सेवा, भारतीय प्रशासनिक सेवा, भारतीय पुलिस सेवा, बिहार सिविल सेवा (कार्यपालिका शाखा), बिहार लोक सेवा, अवर सिविल सेवा।

[*नियुक्ति विभाग, ज्ञाप सं० 1/पी० 1/105/52 ए० 8375, दिनांक 9-9-1952]

18

***विषय : जन-जातीय प्रक्षेत्र में पदस्थापित सरकारी सेवकों को विशेष क्षतिपूर्ति भत्ता के भुगतान के सम्बन्ध में।**

निदेशानुसार मुझे कहना है कि अष्टम् वित्त आयोग की अनुशंसा के आधार पर जन-जातीय प्रक्षेत्र में पदस्थापित सरकारी सेवकों की कठिनाइयों को ध्यान में रखते हुए उन्हें विशेष क्षतिपूर्ति भत्ता देने का विषय राज्य सरकार के विचाराधीन था। इस विषय पर पूर्ण विचारोपरान्त सरकार द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि संलग्न सूची में अंकित 32 (बत्तीस) कठिन प्रखण्डों में पदस्थापित वर्ग-2, 3 एवं 4 के सरकारी पदाधिकारियों/ कर्मचारियों

(शिक्षकों सहित) को विशेष क्षतिपूर्ति भत्ता का भुगतान निम्नलिखित रूप से उनके नाम के सामने अंकित दर से किया जाये –

सरकारी सेवकों की कोटि	विशेष क्षतिपूर्ति भत्ता की दर
(i) वर्ग-2	150 रुपये प्रतिमाह
(ii) वर्ग-3	100 रुपये प्रतिमाह
(iii) वर्ग-4	50 रुपये प्रतिमाह

2. इस भत्ते का भुगतान दिनांक 1-8-1987 से 31-3-1989 तक किया जायेगा एवं जब तक सम्बन्धित पदाधिकारी/कर्मचारी इस बीच चयनित प्रखण्डों में पदस्थापित रहेंगे तब तक के लिए ही यह भुगतान किया जायेगा, अर्थात् इन प्रखण्डों में इस बीच अगर किसी का स्थानान्तरण अन्य प्रखण्डों में किया जाता है (जो चयनित न हो) तो उन्हें यह भत्ता देय नहीं होगा।

3. इस भत्ता के भुगतान के समय जिला संवर्ग अथवा गृह प्रखंड में पदस्थापन का रोक नहीं लगाया जायेगा अर्थात् अगर कोई जिला संवर्ग का है या कोई अपने गृह प्रखंड में पदस्थापित है तो उन्हें भी यह भत्ता देय होगा।

4. इस भत्ते का भुगतान उसी बजट शीर्ष से होगा, जिससे सम्बन्धित सरकारी सेवकों के वेतन आदि का भुगतान किया जाता है। उक्त के निकासी हेतु विपत्र अलग से तैयार किया जायेगा।

[*पत्र संख्या वि०अ०प्र० (जी)-011/87/6860 वि० (2), दिनांक 13 नवम्बर, 1987]

जन-जातीय प्रक्षेत्र के अन्तर्गत कठिन प्रखण्डों की सूची

क्रम सं०	अनुमण्डल	कठिन प्रखण्ड का नाम	क्रम सं०	अनुमण्डल	कठिन प्रखण्ड का नाम
1.	साहेबगंज अनुमण्डल	1. बोरिया 2. तालझारी	8.	गुमला (सदर) अनुमण्डल	1. डुमरी 2. पालकोट
2.	गोड्डा अनुमण्डल	1. बोआरी जोर 2. सुन्दर पहाड़ी	9.	सिमडेगा अनुमण्डल	1. कोलेबीरा 2. बानो 3. बोलबा 4. कुरडेग
3.	जामताड़ा अनुमण्डल	1. कुंडहित 2. नाला			
4.	पाकुड़ अनुमण्डल	1. पकुड़िया 2. आमपारा 3. लिट्टीपारा	10.	लातेहार अनुमण्डल	1. गारु 2. महुआडाड़ 3. मनिका
5.	दुमका (सदर)	1. मसलिया 2. गोपीकांदर 3. काठीकांड 4. शिकारीपाड़ा	11.	चाईबासा (सदर) अनुमण्डल	1. टोन्टो 2. मझगाँव
			12.	चक्रधरपुर अनुमण्डल	1. बन्दगाँव 2. गोयलकेरा
6.	राँची (सदर) अनुमण्डल	1. लापुंग	13.	सरायकेला अनुमण्डल	1. मनोहरपुर 2. कुचाई
7.	खूँटी अनुमण्डल	1. एरिया 2. इरकी			

19

*विषय : पुनरीक्षित वेतनमान में वेतन निर्धारण से उत्पन्न असंगति के निराकरण के सम्बन्ध में।

वित्त विभाग के पत्र संख्या–3/पी०आर०सी०–21/82/764 x वि०, दिनांक 24 फरवरी, 1992 के जरिए राज्य के सरकारी सेवकों के दिनांक 1-1-1986 से पुनरीक्षित वेतनमान में वेतन निर्धारण के फलस्वरूप उत्पन्न असंगति के निराकरण के सम्बन्ध में कतिपय निर्णय लिए गये हैं। इस निर्णय के कार्यान्वयन के लिए सम्बन्धित अराजपत्रित सरकारी सेवकों के वेतन संरक्षण सम्बन्धी मामले सम्बन्धित विभाग द्वारा वित्त विभाग में प्राप्त हो रहे हैं। वेतन संरक्षण सम्बन्धी मामले पर विचार करने के लिए जिन अभिलेखों एवं सूचनाओं की आवश्यकता होती है, वह संचिका में उपलब्ध नहीं रहने के कारण प्रस्ताव की समीक्षा कर निर्णय लेने में वित्त विभाग को अत्यन्त कठिनाई हो रही है।

2. अतः अनुरोध है कि वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या–764/वि०, दिनांक 24 फरवरी, 1992 के आलोक में कनीय सरकारी सेवक के विरुद्ध वरीय सरकारी सेवक को वेतन संरक्षण देने के जो प्रस्ताव वित्त विभाग में भेजे जाएँ उसमें निम्नलिखित अभिलेख एवं सूचनाएँ अवश्य ही उपलब्ध करायी जाये –

(1) यदि कालबद्ध प्रोन्नति के फलस्वरूप कनीय सरकारी सेवक के विरुद्ध वरीय सरकारी सेवक को वेतन संरक्षण का मामला बनता हो तो वेतन संरक्षण का प्रस्ताव वित्त विभाग में भेजने के पूर्व कालबद्ध प्रोन्नति की सम्पुष्टि अवश्य करायी जाये और उसकी प्रविष्टि सेवा-पुस्त में अवश्य की जाये।

(2) पुनरीक्षित वेतनमान में निर्धारित वेतन का सत्यापन सम्बन्धित जिला सेवा पदाधिकारी/वित्त विभाग के वेतन निर्धारण शाखा से अवश्य करा लिया जाये।

(3) वरीय एवं कनीय सरकारी सेवकों की मूल सेवा पुस्त अद्यतन प्रविष्टि के साथ संचिका में संलग्न की जाये। किसी भी स्थिति में सेवा पुस्त की छाया प्रति के आधार पर वेतन संरक्षण सम्बन्धी मामले पर विचार नहीं किया जायेगा।

(4) सम्बन्धित सरकारी सेवकों की अद्यतन वरीयता सूची संचिका में रखी जाये।

(5) सम्बन्धित सरकारी सेवकों को जिस पद पर कालबद्ध प्रोन्नति दी गयी हो उस सम्वर्ग के प्रवर कोटि पदों के संपरिवर्तन सम्बन्धी आदेश की प्रति संचिका में रखी जाये।

(6) वेतन संरक्षण सम्बन्धी प्रस्ताव में कनीय सरकारी सेवकों के विरुद्ध वरीय सरकारी सेवक को अनुमान्य ह्रासमान अनुमान्य वैयक्तिक वेतन की राशि का उल्लेख तिथिवार कर दिया जाये, ताकि यह स्पष्ट हो सके कि किस अवधि में कनीय के विरुद्ध वरीय को कितनी ह्रासमान वैयक्तिक वेतन की राशि देय होगी।

(7) जिस तिथि को कनीय के विरुद्ध वरीय वेतन संरक्षण अनुमान्य हो उस तिथि को कनीय एवं वरीय सेवकों को देय वेतन की जाँच प्रस्ताव भेजने के पूर्व अवश्य कर ली जाये।

[*ज्ञाप संख्या 3/पी०आर०सी० 1-1/93/3075 वि० (2), दिनांक 3-5-1993]

जाँच-पत्र

वित्त विभाग के संकल्प संख्या–3/पी०ए०आर०–01-3/89–6021, दिनांक 18 दिसम्बर, 1989 की कंडिका 10 एवं 11 के अनुसार प्रवर कोटि के पदों के सम्परिवर्तन के सम्बन्ध में।

1. कार्यालय का नाम :

2. सेवा/सम्वर्ग का नाम :

3. सम्वर्ग के मूल (बेसिक) स्तर अर्थात् सीधी नियुक्ति से भरे जाने वाले पद का नाम एवं वेतनमान।

4. मूल स्तर के पद पर मात्र सीधी नियुक्ति होती है या प्रोन्नति से भी भरा जाता है। यदि सीधी नियुक्ति और प्रोन्नति दोनों से भरा जाता है तो उसका अनुपात क्या है।

5. दिनांक 1 मार्च, 1989 को स्वीकृत संवर्गीय पदों की स्थिति (पदनाम, वेतनमान एवं संख्या) निम्नांकित प्रपत्र में दें –

पदनाम	वेतनमान	स्थायी पदों की संख्या	अस्थायी पदों की संख्या	कुल योग
(क) मूल पद				
(ख) प्रोन्नति के प्रथम स्तर के पद				
(ग) प्रोन्नति के द्वितीय स्तर के पद				
(घ) प्रोन्नति के तृतीय स्तर के पद				
(ङ) प्रोन्नति के चतुर्थ स्तर के पद				
(च) प्रोन्नति के पंचम स्तर के पद				
(छ) प्रोन्नति के षष्ठम स्तर के पद				
(ज) प्रोन्नति के सप्तम स्तर के पद				
कुल योग :				

20

***विषय : बिहार विधान परिषद् में शिक्षक प्रतिनिधियों को परिषद् कार्य के लिए छुट्टी की व्यवस्था ।**

उपर्युक्त विषय की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए मुझे कहना है कि सरकार ने ऐसा निर्णय लिया है कि विधान परिषद् के शिक्षक प्रतिनिधि सदस्य परिषद् के सत्र के समय जब विद्यालय से अनुपस्थित होंगे तो उक्त अवधि में उन्हें अवकाश में माना जायेगा । ऐसे शिक्षकों को उपार्जित अवकाश देय होने पर उस अवधि का उन्हें वेतन सहित अवकाश स्वीकृत होगा, अन्यथा उन्हें अवैतनिक अवकाश स्वीकृत किया जायेगा ।

कृपया सचिव, माध्यमिक शिक्षा पर्षद् के माध्यम से सभी गैर-सरकारी उच्च/उच्चतर विद्यालयों की प्रबन्ध समितियों को इसकी सूचना दें जिससे उपयुक्त आदेश कार्यान्वित हो सके ।

[*शिक्षा विभाग, पत्रांक 8890, दिनांक 25-11-1967]

21

***विषय : बिहार अराजपत्रित कर्मचारी महासंघ की माँग – सभाओं के लिए विशेष आकस्मिक अवकाश की व्यवस्था ।**

सरकार ने यह निर्णय लिया है कि बिहार अराजपत्रित कर्मचारी संघ, यूनियन अथवा महासंघ (जिन्हें सरकार से मान्यता प्राप्त हो) के उन कार्यालय पदाधिकारियों को, जो ऐसे संघों की कार्यकारिणी समिति के सभाओं में भाग लेना चाहते हों, वर्ष भर में 10 दिनों की विशेष आकस्मिक छुट्टी (Special Casual Leave) प्रदान की जा सकती है । यह विशेष आकस्मिक छुट्टी उन्हें अन्य संघों अथवा अधीनस्थ यूनियनों से सम्पर्क स्थापित करने के उद्देश्य से नहीं दी जायेगी ।

कृपया इस निर्णय से अपने अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों को अवगत करा दें ।

[*पत्र संख्या सी०एम० 1 एम०-3-10174/68-6940 वि०, दिनांक 27 नवम्बर, 1968]

22

***विषय : 60 वर्ष की उम्र के बाद शिक्षकों को सेवा-वृद्धि देने के सम्बन्ध में ।**

60 वर्ष की उम्र के बाद प्रारम्भिक विद्यालयों के शिक्षकों को शारीरिक और मानसिक रूप में स्वस्थ होने पर दो वर्षों की सेवावृद्धि स्वीकृत करने का आदेश है । इसके लिए एक उप समिति बनाई गई है, जिसे वैसे शिक्षकों का साक्षात्कार करने का अधिकार है । ऐसी सूचना मिली है कि आपके जिले में तीन-तीन महीने के लिये शिक्षकों को सेवावृद्धि स्वीकृत की जाती है ।

ऐसा करने से शिक्षकों को नाहक परेशानी उठानी पड़ती है । यदि साक्षात्कार के समय शिक्षक शरीर और मन से स्वस्थ नहीं दिख पड़े और समिति को ऐसा विश्वास हो कि ये काम के लायक नहीं हैं, तो उनकी सेवा उसी समय समाप्त कर देनी चाहिये, अन्यथा एक किस्त में उन्हें कम-से-कम एक वर्ष की सेवावृद्धि मिलनी चाहिये, बशर्ते चिकित्सा पदाधिकारी का प्रमाण-पत्र प्राप्त हो ।

[*पत्रांक 7/एम० 7-0851/65 शि० 612, दिनांक 14-4-1969]

23

***विषय : प्रशाखा पदाधिकारियों का कर्त्तव्य-निर्धारण ।**

मन्त्रिमण्डल सचिवालय के संकल्प संख्या 2540, दिनांक 1 मार्च, 1968 द्वारा प्रशाखा प्रधान को उत्क्रमित कर प्रशाखा पदाधिकारी की संज्ञा दी गई तथा उनका वेतनमान 290-650 रु० (न्यूनतम वेतन 365 रु०) किया गया । उनके नये उत्क्रमित पद पर प्रशाखा पदाधिकारी के कर्त्तव्य के सम्बन्ध में सरकार द्वारा विचार किया गया है तथा यह निर्णय हुआ है कि सचिवालय अनुदेश द्वारा निर्धारित प्रशाखा प्रमुख के कर्त्तव्यों के अतिरिक्त निम्नलिखित कार्य भी प्रशाखा पदाधिकारी द्वारा किये जायेंगे –

"(क) सभी लम्बित सचिकाओं की सूची (सूचिका) जो बाहर भेजी गयी हो तथा एक महीने के अन्दर निष्पादित होकर नहीं आयी हो) प्रशाखा पदाधिकारी हर महीने के आरम्भ में अपनी देख-रेख में बनवायेंगे तथा अवर सचिव के माध्यम से उपस्थापित कर आवश्यक कार्रवाई करेंगे, जिससे सचिका के निष्पादन में शीघ्रता आ सके ।

(ख) प्रशाखा पदाधिकारी पत्र प्राप्ति की स्वीकृति सूचना भेजेंगे ।"

[*पत्र सं० ओ०एम०/पी० 01/69-364, दिनांक 7 अगस्त, 1969]

24

***विषय : सरकारी विभागों एवं संलग्न कार्यालयों में सुधार लाने के लिए अनुदेश ।**

निदेशानुसार मुझे कहना है कि सचिवालय में कार्य-निष्पादन में जो विलम्ब होता है उससे सरकार बहुत चिन्तित है । बहुत से मामलों में विलम्ब के लिये कौन उत्तरदायी है, यह निश्चित करना कठिन होता है । इस सम्बन्ध में विचार कर सरकार ने निम्नलिखित निर्णय लिये हैं –

(1) विलम्ब का एक मुख्य कारण यह है कि बहुत मामलों में सँचिकाओं पर टिप्पणियाँ बहुत स्तरों पर दी जाती है । टिप्पणी मुख्यतः अवर सचिव या उप सचिव के स्तर से आरम्भ हो और जो विषय अवर सचिव के अन्तर्गत हों, उन पर वे अपनी टिप्पणियाँ सीधे सचिव को उपस्थापित करें तथा ऐसे ही उप सचिव अपनी टिप्पणियाँ सीधे सचिव/अवर सचिव के पास भेजें । केवल तथ्यों के सम्बन्ध में और जिन मामलों में पूर्व सँचिकाओं तथा पूर्वोदाहरणों को देखने की आवश्यकता हो या प्रशाखा पदाधिकारी की सहायता की आवश्यकता हो, वहाँ पर प्रशाखा पदाधिकारी टिप्पणियाँ प्रारम्भ कर सकते हैं, किन्तु उनकी टिप्पणियाँ मुख्यतः तथ्यों और पूर्व में इस विषय में जो कार्रवाई हुई हो, पूर्वोदाहरण या इस सम्बन्ध में जो नियम हैं, उनके विषय में होना चाहिये ।

(2) जो अन्तिम निर्णय लेना है उसके सम्बन्ध में अवर सचिव या उप सचिव सुझाव दे सकते हैं, किन्तु निर्णय सम्बन्धी जो निश्चित प्रस्ताव होंगे उनको प्रस्तुत करने की जिम्मेवारी सचिव/अवर सचिव की ही होगी । जहाँ पर सचिव के अलावे प्रधान सचिव/मुख्य सचिव/अवर मुख्य सचिव हैं, वहाँ पर महत्वपूर्ण विषयों की सँचिकाएँ सचिव उनके समक्ष उपस्थापित करेंगे, किन्तु जो रूटीन मामले हैं या जिनसे नीति का सम्बन्ध नहीं है या महत्वपूर्ण मामले नहीं हैं उनको सचिव/अवर सचिव निर्धारित नीति के आधार पर मन्त्री महोदय के यहाँ सीधे भेज सकते हैं । लेकिन मन्त्री महोदय के यहाँ से लौटते समय सँचिका प्रधान सचिव/मुख्य सचिव/अवर मुख्य सचिव को दिखा देना जरूरी है ।

(3) अभी ऐसा देखा जाता है कि सचिव/प्रधान सचिव का बहुत समय व्यक्तिगत स्थापना सम्बन्धी मामलों में लगता है । ये व्यक्तिगत स्थापना के मामले छोटे-से-छोटे कर्मचारी और बड़े-से-बड़े पदाधिकारियों से सम्बन्धित रहते हैं । सचिवालय अनुदेश के अनुसार विभिन्न मामलों में निर्णय किस स्तर पर लिये जाएँ इसके सम्बन्ध में शक्तियाँ प्रदान नहीं की गई हैं । किन्तु कार्यपालिका नियमावली के अनुसार उस सम्बन्ध में स्थायी आदेश दिया जा सकता है । अतः यह निर्णय हुआ है कि इस पर मन्त्री महोदय से विचार-विमर्श करने के पश्चात् स्थायी आदेश बनाये जाएँ और यह स्पष्ट कर दिया जाय कि साधारणतः कौन-कौन-से मामले मन्त्री महोदय के पास भेजे जाएँ और कौन-कौन-से मामले सचिवालय के पदाधिकारियों द्वारा निष्पादित हों । ऐसा स्थायी आदेश होने पर भी यदि मन्त्री महोदय किसी मामले को देखना चाहेंगे तो किसी भी समय सम्बन्धित सँचिका को मँगवाकर देख सकते हैं और उन पर आदेश दे सकते हैं ।

(4) जहाँ सचिवालय और विभागाध्यक्ष के अधीनस्थ कार्यालयों का एकीकरण हो गया है, वहाँ कार्य की प्रणाली में हेर-फेर करने की आवश्यकता है । अभी जैसा प्रबन्ध है उसके अनुसार तकनीकी विभागाध्यक्ष का बहुत समय स्थापना सम्बन्धी मामले के निष्पादन में व्यतीत होता है और उनको जो महत्वपूर्ण कार्य करना चाहिये वह नहीं हो पाता है । इसलिए जहाँ तकनीकी विभागाध्यक्ष हैं वहाँ प्रशासनिक अवर या उप विभागाध्यक्ष रहें और स्थापना सम्बन्धी मामलों में तकनीकी विभागाध्यक्ष के नियन्त्रण में उनको इन मामलों के निपटारा हेतु विभागाध्यक्ष की शक्तियाँ प्रदान की जाएँ और साधारणतः जो मामले सरकार को भेजना है, वे सीधे सचिवालय के पदाधिकारियों के पास भेज दें । अधिक महत्वपूर्ण स्थापना सम्बन्धी मामले विभागाध्यक्ष के माध्यम से सचिवालय में भेजे जाएँ ।

(5) विभाग के विकल्पक का मुख्य कार्य निरीक्षण एवं निगरानी का होना चाहिए। उन पर यह जिम्मेदारी रहे कि अगर कार्य के निष्पादन में विलम्ब है, तो इस सम्बन्ध में विभागीय अनुशासनिक कार्रवाई आरम्भ करें या इसकी सिफारिश करें और कार्य के निष्पादन में विलम्ब न हो, इसके लिए समुचित कार्रवाई करें या सुझाव दें।

(6) प्रशाखा पदाधिकारी का मुख्य काम यह होगा कि प्रत्येक मामले में सम्बन्धित कागजात एवं पूर्वोदाहरण को एकत्रित करना, नियमों के सम्बन्ध में जानकारी देना इत्यादि। प्रशाखा पदाधिकारी के लिये इन कार्यों के निष्पादन हेतु कार्यवाहक सहायकों के कागजात मौंगने तथा इनके द्वारा सूचिकाओं को ठीक से रखने आदि में सहायता की आवश्यकता है। इसलिए प्रशाखा पदाधिकारी को अपने अधीनस्थ सभी कार्यवाहक सहायकों के टेबुल का काम ठीक से समय पर हो रहा है या नहीं, इसकी निगरानी रखनी होगी। इसके अलावे अवर सचिव या उप सचिव कार्यवाहक सहायकों के सम्बन्ध में अभ्युक्तियाँ लिखने के पूर्व प्रशाखा पदाधिकारी से लिखित राय ले लेंगे और तत्पश्चात् अपनी अभ्युक्तियाँ लिखेंगे।

(7) (क) जिस निदेशालय में विभागाध्यक्ष को छोड़कर अपर निदेशक-सह-उप सचिव हों, वहाँ जो स्थापना सम्बन्धी मामलों को अधिकतर देखते हैं, वे प्रशाखा पदाधिकारी तथा दूसरे अधीनस्थ पदाधिकारी और कर्मचारी, जो स्थापना तथा प्रशासनिक मामलों को देखते हैं, के सम्बन्ध में अभ्युक्तियाँ लिखने के अधिकारी होंगे।

(ख) जिस निदेशालय में काम करने वाले पदाधिकारियों की प्रोन्नति के लिये एक समिति है, उसमें सचिवालय के पदाधिकारी नहीं रहें, किन्तु यदि कोई उप सचिव या संयुक्त सचिव पदेन अपर निदेशक या उप निदेशक का काम करता हो, तो प्रोन्नति हेतु गठित चयन समिति में अवश्य ही रहेंगे।

(8) आपसे अनुरोध है कि सरकार के उपर्युक्त अनुदेश के अनुसार अपने विभागों/कार्यालयों में कार्य-सम्पादन कराने के लिए तुरन्त कार्रवाई करें एवं इसकी सूचना मन्त्रिमण्डल सचिवालय (संगठन एवं पद्धति प्रशाखा) में दें।

[*पत्र संख्या ओ०एम० 1 ए०आर०सी०-1019/71-341, दिनांक 23 जुलाई, 1971]

25

*विषय : सरकारी विभागों एवं संलग्न कार्यालयों में सुधार लाने के लिए अनुदेश।

निदेशानुसार मुझे अपने पत्र संख्या ओ०एम०/ए०आर०सी०-1091/71-341, दिनांक 23 जुलाई, 1971 के प्रसंग में कहना है कि परिपत्र के सम्बन्ध में कुछ गलतफहमियाँ और भ्रम उत्पन्न हो गये हैं। परिपत्र का मुख्य आशय यह है कि विभिन्न स्तरों पर मामलों तथा सूचिकाओं के निबटाने में विलम्ब नहीं हो और यदि विलम्ब हो, तो उसकी जिम्मेवारी निश्चित की जा सके। इस सम्बन्ध में निम्नलिखित संशोधन किये जा रहे हैं और स्पष्टीकरण दिये जा रहे हैं। ये संशोधन और स्पष्टीकरण दिनांक 23 जुलाई, 1971 के परिपत्र के अंग समझे जायेंगे।

2. परिपत्र का यह आशय नहीं है कि सहायक तथा प्रशाखा पदाधिकारी को टिप्पणी देने से रोका जाए। सचिवालय अनुदेश के 6-12, 6-20 और 6-21 टिप्पणी देने के सम्बन्ध में जो उपलब्ध हैं, उनके सुसंगत उद्धरण निम्नलिखित हैं –

"फाइल का निर्देशीकरण करने के बाद सहायक यदि आवश्यक हो, तो विषय शीर्षकों की अनुमोदित सूची के अनुसार फाइल का विषय बहुत संक्षेप में देकर टिप्पणी लिखना शुरू करेंगे कि पत्र किससे प्राप्त हुआ है और उसकी संख्या और तारीख क्या है। अधिकांश मामलों पर टिप्पणी देने में सम्बद्ध मामलों के किसी निर्देशन या आदेश या नियम के प्रति संक्षेप में निर्देश करना भर रहता है।"

"कोई पत्र का मामला कार्यालय में या उसे निबटाने वाली हर प्रशाखा में यथासम्भव एक से अधिक टिप्पणी के साथ आदेश के लिए उपस्थापित न करनी चाहिये। यदि सहायक टिप्पणी लिखें और प्रशाखा पदाधिकारी उससे सहमत हो, तो वह अपना अधोहस्ताक्षर भर करेंगे, यदि सहमत न हों, तो वह टिप्पणी में परिवर्तन करेंगे या उसे फिर से लिखेंगे, अथवा यदि टिप्पणी अशुद्ध, अपर्याप्त असावधानी से लिखी गयी हो, तो फाइल से हटा देंगे और/या टिप्पणी फिर से लिखने के लिए सहायक के पास लौटा देंगे। कार्यालय

की टिप्पणी सर्वप्रथम जिस पदाधिकारी को उपस्थापित होगी, वह भी टिप्पणी को उसी प्रकार निबटायेंगे। प्रशाखा पदाधिकारी कार्यालय टिप्पणी की अन्तर्वस्तु और उसके निदेशों की अशुद्धता के प्रति जिम्मेवार होंगे। जिस पदाधिकारी के पास सर्वप्रथम यह टिप्पणी उपस्थापित होगी वे भी अपने द्वारा अनुलिखित या लिखित टिप्पणी और निर्देशों के लिए अपने उपस्थित पदाधिकारी के सामने इसी तरह जिम्मेवार होंगे। जिस मामले में मन्त्री के आदेश की जरूरत हो, उसमें वे साधारणतः एक आत्मभरित टिप्पणी भी देंगे।"

"यदि विचाराधीन पत्र संक्षिप्त और आत्मभरित हो, तो कार्यवाहक सहायक उसकी अन्तर्वस्तु अपनी टिप्पणी में उद्धृत नहीं करें। पदाधिकारी के पास मामले को आदेशार्थ उपस्थापित करते समय अपेक्षित विषय-बिन्दु सम्बन्ध सूचना का सीधे उल्लेख कर दिया जाय और जहाँ आवश्यक हो, उत्तर का प्रारूप भी दे दिया जाय। इससे सिर्फ कार्य-निष्पादन में ही शीघ्रता न होगी, वरन् सभी सम्बद्ध व्यक्तियों के समय की बचत भी होगी।"

3. उपर्युक्त उद्धरणों से स्पष्ट है कि सहायक तथा प्रशाखा पदाधिकारी मिलकर एक ही टिप्पणी देंगे जिसमें मुख्यतः सम्बद्ध मामले में पूर्व की कार्रवाई, किसी निदेश, आदेश, और नियम तथा परिपाटी के प्रति संक्षेप में निर्देश करने और कोई पूर्वोदाहरण हो, तो उसका उल्लेख भर कर देना है। सहायक तथा प्रशाखा पदाधिकारी की यह टिप्पणी सम्बन्धित पदाधिकारी के समक्ष उपस्थापित होगी और वे इसका निष्पादन करेंगे। यदि सचिका को प्रभारी मन्त्री के आदेश के लिए उपस्थापित करने की जरूरत होगी, तो जिस पदाधिकारी को यह सचिका सहायक तथा प्रशाखा पदाधिकारी की टिप्पणी के साथ पदस्थापित होगी वह सचिका में एक आत्मभरित टिप्पणी देंगे। अतः सचिका पर सम्बद्ध मामले, तथ्यों, पूर्वोदाहरण, परिपाटी, नियमों आदि के सम्बन्ध में और कार्रवाई के सुझाव के सम्बन्ध में मुख्यतः दो ही टिप्पणियाँ रहेंगे। जहाँ तक सम्भव हो, ऐसा प्रबन्ध होना चाहिये कि एक ही तरह की टिप्पणियाँ विभिन्न स्तरों पर दोहराई नहीं जाएँ। किन्तु, यदि वरीय पदाधिकारी यह समझें कि कोई टिप्पणी बहुत लम्बी होगी, तो मन्त्रीजी की सुविधा के लिए अपनी टिप्पणी में इसका सारांश दे सकते हैं। यदि सहायक, प्रशाखा पदाधिकारी और पदाधिकारी सचिवालय के इन अनुदेशों और दूसरे सुसंगत अनुदेशों के अनुसार अपने-अपने स्तरों पर सचिका का निबटारा तत्परता से करें, तो मामलों के निबटारे में विलंब न होगा।

4. दिनांक 23 जुलाई, 1971 ई० के परिपत्र के अनुसार उप सचिव/संयुक्त सचिव अन्तिम निर्णय के सम्बन्ध में सुझाव दे सकते हैं, किन्तु निर्णय सम्बन्धी जो निश्चित प्रस्ताव होंगे उनको प्रस्तुत करने की जिम्मेवारी अपर सचिव/सचिव की होगी। यह उन मामलों में होगा, जहाँ अपर अपर सचिव/सचिव के द्वारा सचिका मन्त्री को उपस्थापित की जाती है। जिन मामलों में उप सचिव मन्त्री को सीधे सचिका उपस्थापित करते हैं, उनमें अन्तिम निर्णय सम्बन्धी प्रस्ताव की जिम्मेवारी उन्हीं की रहेगी।

[*पत्र संख्या ओ०एम०/ए०आर०सी०-1019/71 (खंड) 425, दिनांक 6 सितम्बर, 1971]

26

***विषय : मुफस्सिल कार्यालयों में निम्नवर्गीय एवं उच्चवर्गीय लिपिक एवं प्रवर कोटि के पदों का वर्गीकरण।**

निदेशानुसार अधोहस्ताक्षरी को वित्त विभाग के संकल्प संख्या 3/पी०आर०जी०-2-01/72-14636-वि०, दिनांक 30 नवम्बर, 1973 की अनुसूची (3) के क्रमांक 6 की ओर ध्यान आकर्षित करते हुए यह कहना है कि सरकार ने यह निर्णय लिया है कि सभी मुफस्सिल स्थापनाओं में निम्नवर्गीय लिपिक का अनुपात जो 4 : 1 है उसे दिनांक 1 अप्रैल, 1971 से 3 : 1 कर दिया जाय। सरकार का यह भी निर्णय हुआ है कि और प्रोन्नति का मार्ग प्रशस्त करते हुए निम्नवर्गीय लिपिक एवं उच्चवर्गीय लिपिक के अनुपात को दिनांक 1 अप्रैल, 1974 से 2 : 1 कर दिया जाय, ताकि दिनांक 1 अप्रैल, 1974 से निम्नवर्गीय, उच्चवर्गीय एवं प्रवर कोटि के पदों का अनुपात 6 : 3 : 1 हो जाय।

2. सरकार ने यह भी निर्णय लिया है कि प्रधान लिपिकों (प्रवर कोटि लिपिकों) की संख्या निम्नवर्गीय और उच्चवर्गीय लिपिकों की संख्या पर जो अभी अनुमान्य है, वही रहेगी।

3. जहाँ तक लेखा लिपिकों का प्रश्न है, कनीय लेखा लिपिक एवं वरीय लिपिक का अनुपात 1 अप्रैल, 1971 से 2 : 1 कर दिया जाय।

4. निम्नवर्गीय लिपिक, उच्चवर्गीय लिपिक एवं प्रवर कोटि लिपिक के पदों का वर्गीकरण संवर्गीय स्वीकृत पदों में बिना कोई वृद्धि किये ही किया जायेगा।

5. उपर्युक्त निर्धारित अनुपात के अनुसार स्थायी एवं अस्थायी पदों का वर्गीकरण अलग-अलग किया जाय। अस्थायी लिपिकों के पदों पर उच्चवर्गीय लिपिक एवं प्रवर कोटि लिपिक के पद उतनी ही अवधि के लिए अनुमान्य होंगे जिस अवधि के लिए लिपिकों के पद स्वीकृत होंगे।

6. जहाँ तक समाहरणालयों के लिपिकों के वर्गीकरण का प्रश्न है, प्रमण्डलीय आयुक्त द्वारा आवश्यक आदेश निर्गत किए जायेंगे। अन्य स्थापनाओं के वर्गीकरण का आदेश सम्बन्धित विभागाध्यक्ष द्वारा निर्गत किए जायेंगे। सभी स्थापनाओं द्वारा आयुक्त/विभागाध्यक्ष को स्वीकृत स्थायी/स्थानापन्न पदों की संख्या स्वीकृत्यादेशों के साथ समेकित विवरण में भेजी जाये, ताकि यथाशीघ्र वर्गीकरण का आदेश निर्गत किया जा सके। वर्गीकरण सम्बन्धी आदेश की प्रतिलिपि हरेक मामले में महालेखाकार, बिहार, राँची को अवश्य भेजी जाय।

7. महालेखाकार को इसकी सूचना दी जा रही है।

8. अपने अधीनस्थ सभी कार्यालयों को इसकी सूचना दे दी जाय।

[*ज्ञाप संख्या 3-पी०आर०जी०-2-52/72-2481-वि०, दिनांक 28 मार्च, 1973। श्री फूलचन्द सिंह, सरकार के अपर सचिव, वित्त विभाग द्वारा सभी विभाग/विभागाध्यक्ष को प्रेषित। उसी आदेश एवं दिनांक के बदले प्रतिस्थापित।]

27

***विषय : बिहार माध्यमिक शिक्षक संघ के पदाधिकारियों और प्रतिनिधियों का सम्मेलन या गोष्ठी में भाग लेने के लिए विशेष छुट्टी की व्यवस्था।**

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय पर इस विभाग के आदेश संख्या 2-व० 8323-71-2396, दिनांक 15-5-1973 और 4717, दिनांक 7-9-1976 की ओर आपका ध्यान आकृष्ट कर कहना है कि बिहार माध्यमिक शिक्षक संघ के अनुरोधानुसार प्रखण्ड स्तर के सम्मेलनों से लेकर अखिल भारतीय स्तर के सम्मेलन में बिहार माध्यमिक शिक्षक संघ के पदाधिकारी के साथ-साथ प्रतिनिधियों का सम्मेलन या गोष्ठियों में भाग लेने के लिए विशेष अवकाश की सुविधा प्रदान की जाती है। सब मिलाकर विशेष अवकाश अधिक-से-अधिक 5 दिनों का होगा।

[*पत्र संख्या 2-ए-9-323-71 शिक्षा 4611, दिनांक 21-11-1974]

28

***विषय : कार्यालय उपस्थिति में समय की पाबन्दी।**

इस विभाग के ज्ञाप संख्या ओ०एम०/आर०-3-05/75-467, दिनांक 7 जुलाई, 1975 के क्रम में निदेशानुसार अधोहस्ताक्षरी को सूचित करना है कि कार्यालय उपस्थिति में समय की पाबन्दी का कड़ाई से पालन किया जाय। वर्तमान की आपातकालीन स्थिति में यह और भी आवश्यक है कि सभी सरकारी सेवक अपने विहित कर्तव्यों के प्रति परम निष्ठा का परिचय दें और नियत समय पर प्रतिदिन कार्यालय में उपस्थित हों। इस सन्दर्भ में निम्नलिखित आदेश दिये जाते हैं। विभागीय सचिव एवं विभागाध्यक्ष की यह जिम्मेवारी होगी कि अपने एवं अधीनस्थ सभी कार्यालयों में वे इन आदेशों का तत्परतापूर्वक पालन कराएँ –

(क) सभी विभागों के पर्यवेक्षकीय पदाधिकारी (निबन्धक, प्रशासी पदाधिकारी या विभागाध्यक्ष के सचिव आदि, जैसे भी स्थित हो) के मेज पर उपस्थिति पंजी रहेगी और उसमें सभी अनुसूचिवीय पदाधिकारी जो नियत समय पर कार्यालय में उपस्थित होते हैं, अपना हस्ताक्षर करेंगे।

(ख) उपस्थिति पंजी कार्यालय में आने के नियत समय के 10 मिनट बाद (10 : 10 बजे दिन में), अनएकीकृत विभागों के मामले में, जिस अवर सचिव को यह काम मिला है, उनके कमरे में एवं एकीकृत विभाग के मामले में विभागाध्यक्ष द्वारा जिस राजपत्रित पदाधिकारी को उपस्थिति पंजी चेक करने का काम सौंपा गया है, उनके कमरे में रख दी जायेगी और जो भी 10 : 10 बजे दिन के बाद कार्यालय आते हैं, वे उपरोक्त पदाधिकारी के सामने पंजी में अपना हस्ताक्षर सहित कार्यालय आने का समय अंकित करेंगे एवं देर से कार्यालय आने का कारण मौखिक रूप से या लिखकर, जैसा कि उपरोक्त पदाधिकारी निर्देश दें, बतायेंगे।

(ग) प्रत्येक दिन को विलम्ब से उपस्थिति के लिये सम्बद्ध कर्मचारी को आकस्मिक छुट्टी के लेखा में आधे दिन की आकस्मिक छुट्टी विकलित की जाएगी। अगर सक्षम प्राधिकारी सन्तुष्ट हों कि किसी

अपरिहार्य कारणवश विलम्ब से उपस्थित हुये, तो उनके आवेदन से महीने में मात्र दो दिन एक घंटे तक की विलम्ब से उपस्थिति की माफी दी जा सकती है। किन्तु इससे भी स्थिति में यदि सुधार न हो, और कोई व्यक्ति कार्यालय उपस्थिति में समय की पाबन्दी नहीं रखते हों, तो प्रत्येक दिन के विलम्ब से उपस्थिति के लिये आधे दिन की आकस्मिक छुट्टी निकलित किये जाने के अलावा सम्बद्ध सरकारी सेवक के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जायेगी।

(च) प्राय: ऐसा होता है कि पदाधिकारीगण अपनी अस्वस्थता का कारण बताते हुए आकस्मिक छुट्टी न लेकर अपने निवास स्थान पर ही काम करने की अनुमति की माँग करते हैं। अब से इस तरह की अनुमति कदापि नहीं दी जाएगी, क्योंकि लोकहित में उन्हें कार्यालय में उपस्थित होकर ही अपने कर्तव्यों का निर्वाह करना है। यदि अपनी अस्वस्थता के चलते कार्यालय आने में कोई पदाधिकारी सक्षम न हों तो वैसी स्थिति में उन्हें कार्यालय से अनुपस्थित रहने के लिये आकस्मिक छुट्टी लेनी होगी।

2. यह सुनिश्चित करने के लिये कि सभी विभागों द्वारा इन आदेशों का उचित अनुपालन होता है, विभागीय सचिव एवं विभागाध्यक्ष से यह अपेक्षा है कि वे कार्यालय में पदाधिकारियों एवं अन्य सहायकों की उपस्थिति को सप्ताह में कम-से-कम एक बार अनायास चेक करें।

[*संख्या ओ०एम०/आर०-3-05/75-469, दिनांक 9 जुलाई, 1975]

29

*विषय : सचिवालय एवं सम्बद्ध कार्यालयों में पदाधिकारियों की उपस्थिति।

उपरोक्त विषय पर प्रधान सचिवों को सम्बोधित मेरे अर्द्ध-सरकारी पत्र संख्या सी०एम०-295 गो०म०स०, दिनांक 19 फरवरी, 1976 (प्रतिलिपि संलग्न) का कृपया निर्देश करें। उस पत्र में प्रधान सचिवों से मैंने यह आग्रह किया है कि प्रत्येक सप्ताह में कम-से-कम एक बार वे अपने अधीनस्थ विभागों के पदाधिकारियों तथा कर्मचारियों की उपस्थिति की जाँच स्वयं करें तथा प्रत्येक सोमवार को तत्सम्बन्धी साप्ताहिक प्रतिवेदन मुझे भेज दें।

उन विभागों के सम्बन्ध में, जिनके सीधे प्रभार में मैं हूँ, यह व्यवस्था कायम की जाय कि उन विभागों के प्रभारी विशेष सचिव/सचिव भी अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों की उपस्थिति की जाँच सप्ताह में एक बार कर प्रत्येक सोमवार को मेरे पास एक प्रतिवेदन भेज दें। यह व्यवस्था नियमित रूप से चालू रखी जाए। विभागों में एकरूपता लाने के लिये यह प्रतिवेदन कृपया संलग्न प्रपत्र में भेजा जाए।

[*पत्र ओ०एम०/एम०-031/76/198, दिनांक 3 मार्च, 1976]

30

*विषय : चरित्र-पुस्तिकों में वार्षिक अभ्युक्तियों का अद्यतन विवरण।

निदेशानुसार कहना है कि सरकार को देखने में आया है कि कुछ सरकारी सेवकों की चारित्री (सी०आर०) में की गई प्रतिकूल अभ्युक्तियों के सम्बन्ध में उन्हें या तो कोई सूचना नहीं दी जाती है या वर्षों बाद दी जाती है, इसका फल यह होता है कि सम्बद्ध सरकारी सेवक न तो अपने सुधार पर ध्यान दे पाते हैं और न अपनी स्थिति का स्पष्टीकरण ही समय पर कर पाते हैं। इसके चलते उनकी प्रोन्नति भी रुक जाती है।

सरकार ने इस पर गम्भीरतापूर्वक विचार कर निर्णय किया है कि चरित्र-पुस्तों में अद्यतन अभ्युक्तियाँ, मुस्तैदी से; विहित समय के भीतर, लिखी जाए तथा चारित्री में अंकित प्रतिकूल अभ्युक्तियों की सूचना उन्हें विहित समय के भीतर दे दी जाए। भविष्य में यदि चारित्री में दी गई प्रतिकूल अभ्युक्तियों की सूचना किसी सरकारी पदाधिकारी को न दी जा सके, तो इसके चलते उसे किसी तरह की क्षति नहीं होनी चाहिये।

हर साल इसकी रिपोर्ट आनी चाहिये कि राजपत्रित और अराजपत्रित कर्मचारियों की चारित्री में वार्षिक अभ्युक्तियाँ दर्ज की गई है या नहीं, और प्रतिकूल अभ्युक्तियों की सूचना सम्बद्ध कर्मचारी को दी गई या नहीं। इस उद्देश्य से सरकार के मन्त्रिमण्डल सचिवालय में एक फारम विहित किया है, जिसकी प्रतिलिपि आपके सूचनार्थ संलग्न है।

अनुरोध है कि सूचना अंकित करने के बाद यह फारम हर वर्ष 15 जुलाई तक मन्त्रिमण्डल सचिवालय में [illegible] भेज दिया जाय। यदि इस सम्बन्ध में विलम्ब या ढिलाई का कोई दृष्टान्त पाया गया, तो उसकी जिम्मेवारी

उच्च-स्तर के पदाधिकारियों पर होगी। सूचना तथा मार्गदर्शन के लिये ये अनुदेश अपने अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों को अग्रसारित करने की कृपा करें।

31 मार्च, 1969 को समाप्त होने वाले वर्ष में ..... विभाग के राजपत्रित/अराजपत्रित कर्मचारियों की चारित्री (सी०आर०) का अद्यतन विवरण।

यह विवरण हर वर्ष 15 जुलाई तक मन्त्रिमण्डल सचिवालय में अवश्य प्राप्त हो जानी चाहिये।

राजपत्रित आराजपत्रित पदाधिकारियों की कुल संख्या	ऐसे राजपत्रित/आराजपत्रित पदाधिकारियों की कुल संख्या जिनकी चारित्री में विहित तिथि के अनुसार वर्ष की अभ्युक्तियाँ अंकित कर दी गई	ऐसे राजपत्रित/आराजपत्रित पदाधिकारियों की कुल संख्या जिनकी दी गई चारित्री में गत वर्ष प्रत्येक से सम्बन्धित आवश्यक अभ्युक्तियाँ अंकित नहीं की गई	स्तम्भ 3 में दी गई प्रत्येक संख्या का कारण	प्रतिकूल अभ्युक्तियाँ विहित अवधि के बीता सम्बन्धित पदाधिकारियों को सूचित की गई या नहीं		अभ्युक्तियाँ (रिमार्क्स)
				यदि हाँ तो कब	यदि नहीं तो क्यों	
1	2	3	4	5	6	7

[*पत्र सं० सी०एम०-101/66-174, दिनांक 24 मई, 1966]

31

*विषय : सरकारी विभागों/विभागाध्यक्षों के कार्यालयों में कार्यालय निरीक्षण।

1. निदेशानुसार मुझे कहना है कि सचिवालय अनुदेश के नियम 1-9 (झ) (10) के अनुसार सभी विभागों/कार्यालयों के निबन्धकों/कार्यालय पर्यवेक्षकों का यह कर्तव्य है कि समूचे कार्यालय का हर तीन महीने में एक बार सर्वांगीण निरीक्षण करें तथा निरीक्षण प्रतिवेदन विभागीय अवर सचिव को उपस्थापित करें। उसी प्रकार सचिवालय अनुदेश के नियम 1-9 (1) (2) तथा 12-45 के अनुसार अवर सचिव, उपसचिव एवं अन्य समकक्ष पदाधिकारियों का यह कर्तव्य है कि वे कार्यालय का 6 महीने में एक बार निरीक्षण करें और निरीक्षण पत्र सचिव के सामने उपस्थापित करें।

2. उक्त नियम के सन्दर्भ में सभी विभागों के निरीक्षण में एकरूपता लाने के उद्देश्य से संगठन एवं पद्धति प्रशाखा के ज्ञाप संख्या ओ०एम०/आर०-2011/58-4002, दिनांक 16 अप्रील, 1958 (प्रतिलिपि संलग्न) द्वारा यह निदेश भी दिया गया था कि ज्योंहि कार्यालय निरीक्षण निबन्धक या कार्यालय पर्यवेक्षक तथा अवर सचिव/उप-सचिव तथा अन्य समकक्ष पदाधिकारियों द्वारा हो जाय, सम्बन्धित विभाग निरीक्षण-टिप्पणी की प्रति संगठन एवं पद्धति प्रशाखा में भेज दें।

3. तिमाही कार्यालय निरीक्षण तथा छःमाही कार्यालय निरीक्षण की अवधि तथा निरीक्षण प्रतिवेदन उपस्थापित करने तथा इस प्रशाखा में भेजने की अवधि इस प्रशाखा के परिपत्र संख्या ओ०एम०/आर०-1042/72-200, दिनांक 11 मई, 1972 (प्रतिलिपि संलग्न) में निर्धारित की गई है।

4. पदाधिकारीगण कार्यालय निरीक्षण समय पर किया करें। इस ओर से इस प्रशाखा द्वारा सदैव आपका ध्यान आकृष्ट किया जाता रहा है, परन्तु यह देखने में आ रहा है कि उपर्युक्त नियम एवं परिपत्रों के अनुपालन के लिये कोई दिलचस्पी नहीं ली जा रही है। अधिकांश विभागों/कार्यालयों में कार्यालय निरीक्षण कार्य होता है या नहीं इसकी जानकारी भी इस प्रशाखा को नहीं दी जाती है और अगर कहीं से निरीक्षण सम्बन्धी कोई सूचना मिलती भी है, तो वह पूर्ण एवं नियमानुसार नहीं रहती है और निरीक्षण करने के बहुत बाद भेजी जाती है जिससे उद्देश्य सिद्ध नहीं हो पाता है। इस प्रकार विभाग द्वारा सरकारी परिपत्रों का पालन नहीं किया जाना एवं कार्यालय निरीक्षण में पदाधिकारियों की अन्यमनस्कता प्रशासनिक त्रुटि से चिन्ताजनक है।

5. दिनांक 7 एवं 8 मई, 1976 ई० को दिल्ली में आयोजित मुख्य सचिवों की बैठक में प्रशासनतन्त्र एवं कार्मिक प्रबन्ध को उन्नत करने के बारे में चर्चा हुई और उसमें यह निर्णय लिया गया है कि प्रशासनिक तन्त्र को उन्नत बनाये रखने के लिये प्रत्येक विभाग अपने यहाँ बराबर निरीक्षण कराता रहे तथा उसका सतत् पुनर्विलोकन

करता रहे। अतः यह वांछनीय है कि पदाधिकारीगण प्रशासन-तन्त्र को चुस्त-दुरुस्त बनाये रखने हेतु समय-समय पर विभाग के कार्यकलापों का निरीक्षण किया करें।

6. सन् 1975 ई० में निबन्धक/कार्यालय पर्यवेक्षक द्वारा सम्पादित चतुर्थ तिमाही का कार्यालय निरीक्षण एवं सन् 1976 ई० में सम्पादित प्रथम और द्वितीय तिमाही का कार्यालय निरीक्षण प्रतिवेदन क्रमशः 1975 ई० के माह नवम्बर के प्रथम सप्ताह, 1976 ई० के 31 जनवरी एवं 30 जून को इस प्रशाखा में देय था। 1975 ई० में अवर सचिव/उप-सचिव तथा अन्य समकक्ष पदाधिकारियों द्वारा सम्पादित द्वितीय छःमाही कार्यालय निरीक्षण 25 दिसम्बर, 1975 ई० तक इस प्रशाखा में देय था। लेकिन उपर्युक्त अवधियों में जिन-जिन विभागों से निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त (परिशिष्ट 'ग') हुये हैं, उनको देखने से स्वतः स्पष्ट हो जाता है कि अधिकतम विभागों में कार्यालय निरीक्षण जैसे महत्वपूर्ण कार्य पर ध्यान दिया ही नहीं गया है। फलस्वरूप कार्यालय की क्षमता का स्तर दिन-प्रतिदिन गिरता जा रहा है।

7. अतएव उपर्युक्त तथ्यों की ओर आपका ध्यान आकर्षित करते हुए आपसे अनुरोध है कि अपने विभाग/कार्यालयों से डाक निरीक्षण के प्रति व्यक्तिगत ध्यान देकर सम्बन्धित पदाधिकारियों को सजग कर दिया जाए कि वे निर्धारित समय पर नियमानुकूल निरीक्षण अवश्य सम्पादित करें। भविष्य में निरीक्षण के नियम एवं परिपत्रों के नहीं पालन करने वाले या शिथिलता दिखाने वाले पदाधिकारियों के प्रति तुरन्त उचित कार्रवाई की जाए तथा इसकी सूचना संगठन एवं पद्धति प्रशाखा को भेजी जाए।

8. अवर सचिव/उप-सचिव/एकीकृत कार्यालयों के पदाधिकारीगण एवं निबन्धक/कार्यालय पर्यवेक्षकगण विहित समय पर आवधिक कार्यालय निरीक्षण सम्पादित कर रहे हैं या नहीं इसकी जानकारी संगठन एवं पद्धति प्रशाखा को अनुलग्न प्रपत्र (परिशिष्ट "क") में उसमें दर्शायी गई तिथियों तक दी जाए। यथासमय प्रधान सचिवों की बैठक में इस विषय की समीक्षा की जायेगी।

[*संख्या ओ०एम०/आर०-1-042/76-813, दिनांक 25 नवम्बर, 1976]

32

***विषय : कार्यालय उपस्थिति में समय की पाबन्दी।**

1. विलम्ब से कार्यालय में उपस्थित होने पर सरकारी सेवकों के विरुद्ध कौन-सी कार्रवाई की जाए इस सम्बन्ध में इस विभाग के ज्ञाप संख्या ओ०एम०/आर०-1-2027/76-675, दिनांक 26 अगस्त, 1976 के द्वारा विस्तृत आदेश परिचालित किया गया है।

2. अधोहस्ताक्षरी को स्पष्ट करना है कि बिना पूर्व अनुमति या सूचना या छुट्टी की पूर्व स्वीकृति के कार्यालय से अनुपस्थिति या आदतन विलम्ब से उपस्थिति के मामले में सक्षम प्राधिकारी की दण्ड की शक्ति प्रतिबन्धित करने या अकस्मात् उपस्थिति जाँच के दौरान अनुपस्थिति पाने पर दण्डित करने का उद्देश्य नहीं है। अकस्मात् जाँच में या उपस्थिति की नियमित दैनिक जाँच के फलस्वरूप सक्षम प्राधिकारी को नियमतः पूर्ण अधिकार है कि कार्यालय दक्षता एवं अनुशासन के हित में ऐसे मामलों में अपने विवेक का प्रयोग करते हुए जैसा उचित एवं आवश्यक समझें वैसा निर्णय करें एवं दण्ड का आदेश पारित करें।

[*कार्मिक विभाग (संगठन एवं पद्धति प्रशाखा), संख्या ओ०एम०/आर०1-027/76/96, दिनांक 18 फरवरी, 1977]

33

***विषय : सरकारी विभागों/विभागाध्यक्षों के कार्यालय में अवधिक कार्यालय निरीक्षण।**

1. निर्देशानुसार मुझे कहना है कि सरकारी कामकाज के निष्पादन में विलम्ब रोकने के लिये प्रभावी उपायों में साप्ताहिक बुधवारी बकाया सूचियों का विहित कार्यालय निरीक्षण सम्पन्न किया जाना भी एक उपाय है।

2. सचिवालय अनुदेश के नियम 1-9 (झ) (10), 1-9 (ञ) (2) तथा 12-45 में निबंधकों/कार्यालय पर्यवेक्षकों/प्रशासी पदाधिकारियों, अवर सचिवों तथा उप-सचिवों द्वारा तिमाही एवं छःमाही कार्यालय निरीक्षण की व्यवस्था विहित है। इस प्रसंग में आपका ध्यान मेरे पूर्वाधिकारी के पत्र संख्या ओ०एम०/आर०-1-042/76-813, दिनांक 25-11-1976 (प्रति अनुलग्न) की ओर आकृष्ट करना है।

3. सरकारी कामकाज के शीघ्र निष्पादन के लिये तीन दिन के नियम के पालन की आवश्यकता है। इस नियम का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिये यह आवश्यक है कि जिन पदाधिकारियों को कार्यालय निरीक्षण

करने की जिम्मेदारी निहित है वे नियत समय पर, नियमित रूप से, कार्यालय निरीक्षण सम्पन्न करें एवं तत्सम्बन्धी टिप्पणी उचित माध्यम से प्रधान सचिव और विभागाध्यक्ष के समक्ष उपस्थापित करें। निरीक्षण टिप्पणी में निहित बिन्दुओं का शीघ्रता से अनुपालन भी सुनिश्चित करना आवश्यक है।

4. आपसे अनुरोध है कि विहित सभी आवधिक कार्यालय निरीक्षण सम्पन्न कराने एवं नियमित रूप से समय पर अपेक्षित प्रतिवेदन संगठन एवं पद्धति प्रशाखा में भेजने की व्यवस्था निजी ध्यान देकर सुनिश्चित कराएँ।

5. कृपया पत्र की प्राप्ति स्वीकार करें।

[*कार्मिक विभाग (संगठन एवं पद्धति प्रशाखा), संख्या ओ०एम०/आर०-3-03/77-482, दिनांक 16 जुलाई, 1977]

34

***विषय : गोपनीयता की रक्षा।**

1. निदेशानुसार मुझे कहना है कि अक्सर ऐसी शिकायतें हो रही हैं कि सचिवालय की सूचिकाओं की बातें बाहर प्रकट हो जाती हैं, जिसके कारण उससे, सम्बद्ध विषयों में अभिरुचि रखने वाले व्यक्तियों को विभिन्न स्तरों पर पहुँच करने का अवसर प्राप्त होता है। निःसन्देह यह परिस्थिति इस कारण उत्पन्न होती है कि विभागों/विभागाध्यक्षों के कार्यालयों में कागज-पत्रों की गोपनीयता की रक्षा के लिए अपेक्षित सावधानी नहीं बरती जाती है।

2. सचिवालय अनुदेश के नियम 663 (अवतरण अनुलग्न) में यह स्पष्ट अनुबन्ध है कि सचिवालय में प्राप्त या निबटाये जाने वाले सभी कागज-पत्र, जिनमें कार्यालय टिप्पणियाँ भी सम्मिलित हैं, गोपनीय हैं। इनकी अन्तर्वस्तुओं को बाहर प्रकट न करना चाहिये। इनके बारे में बातचीत करने पर भी निषेध हैं।

3. सूचिकाओं की गति को गोपनीय रखना भी अत्यावश्यक है। सूचिकाओं की गति की जानकारी असम्बद्ध व्यक्तियों को हो जाने से उनके निष्पादन में स्वभावतः कठिनाइयाँ उत्पन्न हो सकती हैं।

4. सरकार चाहती है कि सूचिकाओं की अन्तर्वस्तु या गति की गोपनीयता पूर्णरूपेण बरती जाए। अतएव, अनुरोध है कि सचिवालय अनुदेश के सम्बन्धित प्रावधान एवं सूचिकाओं की गति की गोपनीयता का अनुपालन व्यक्तिगत अभिरुचि लेकर सुनिश्चित करें एवं यदि कोई पदाधिकारी या कर्मचारी इसका अनुपालन नहीं करते पाये जाएँ, तो उन पर सख्त कार्रवाई की जाए।

5. कृपया इसकी प्राप्ति स्वीकार करें।

[*कार्मिक विभाग (संगठन एवं पद्धति प्रशाखा), संख्या ओ०एम०/आर०-2-02/77 का० 541, दिनांक 29 जुलाई, 1977]

35

***विषय : निलम्बित राजपत्रित एवं अराजपत्रित पदाधिकारियों/कर्मचारियों को निलम्बन से मुक्त कर पुनः नियुक्त करने के सम्बन्ध में।**

निदेशानुसार मुझे कहना है कि विभिन्न विभागों से प्राप्त निलम्बित राजपत्रित पदाधिकारियों की त्रैमासिक सूची के समीक्षोपरान्त यह पाया गया है कि अनेकानेक पदाधिकारी काफी लम्बे अर्से से निलम्बन में हैं एवं इस अवधि में उन्हें जीवन यापन भत्ता दिया जा रहा है जिससे सरकार को आर्थिक क्षति उठानी पड़ रही है। अतः सरकार ने निर्णय लिया है कि ऐसे निलम्बित राजपत्रित पदाधिकारियों को, जिनके निलम्बन की अवधि 2 साल से अधिक हो गई है तथा जिनके विरुद्ध मुकदमा जारी नहीं है, उन्हें निलम्बन से मुक्त कर दिया जाए और उन्हें पुनः नियुक्त (reinstate) किया जाए। ऐसे पदाधिकारियों को पुनः नियुक्त (reinstate) करने के पश्चात् सम्बन्धित प्रधान सचिव हरेक मामले को स्वयं ठीक से देख लें और यदि कोई ऐसा मामला हो जिसमें सम्बन्धित पदाधिकारी को निलम्बित रखना ही आवश्यक समझा जाए तो पुनः मुख्यमन्त्री का आदेश प्राप्त कर उन्हें निलम्बित किया जाए।

इसी प्रकार अराजपत्रित पदाधिकारियों को भी, जिनके निलम्बन की अवधि 2 साल से अधिक हो गयी है तथा जिनके विरुद्ध फौजदारी मुकदमा जारी नहीं है, बल्कि केवल विभागीय कार्यवाही चलायी जा रही है, निलम्बन से मुक्त कर दिया जाय एवं उन्हें पुनः नियुक्त (reinstate) किया जाय।

पत्र प्राप्ति की सूचना देने की कृपा करें।

[*कार्मिक विभाग (संगठन एवं पद्धति प्रशाखा), संख्या ओ०एम०/आर०-1-046/78/605, दिनांक 28 अगस्त, 1978]

36

***विषय : सेवानिवृत्ति की तिथि को अव्यवहृत (unutilised) उपार्जित छुट्टी के बदले में नकद राशि का भुगतान।**

उपर्युक्त विषय आपके पत्रांक 208, दिनांक 22-2-1979 के प्रसंग में निदेशानुसार कहना है कि वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या पी०सी० 2-9-2/78/8075, दिनांक 16-8-1978 (प्रतिलिपि संलग्न) के आलोक में राजकीयकृत प्रारम्भिक विद्यालयों के शिक्षकों एवं शिक्षकेत्तर कर्मचारियों तथा स्थानीय निकाय के प्रतिनियोजित कर्मचारियों जिनकी सेवा का राजकीयकरण बिहार गैर-सरकारी प्रारम्भिक विद्यालय (नियन्त्रण ग्रहण) अधिनियम, 1976 की धारा 4 (3) के अन्तर्गत किया गया है, को भी उनकी सेवानिवृत्ति (Superannuation) के समय बकाया उपार्जित छुट्टी की अवधि के लिये अवकाश/वेतन के समतुल्य राशि का नकद रूप में भुगतान किया जाए। उपार्जित छुट्टी की गणना उनकी सेवा के राजकीयकरण की तिथि से ही होगी। यह आदेश दिनांक 30-9-1977 को या बाद में सार्वकय की आयु पर निवृत्त (Superannuation) होने वाले राजकीयकृत प्रारम्भिक विद्यालयों के शिक्षकों एवं शिक्षकेत्तर कर्मचारियों तथा स्थानीय निकाय के प्रतिनियोजित कर्मचारियों पर लागू होगा।

[*पत्र संख्या जी०/एम० 07-057/79 शि० 1399, दिनांक 5-5-1979]

37

***विषय : राजकीयकृत प्रारम्भिक विद्यालयों के सेवानिवृत्त शिक्षकों को अव्यवहृत अर्जित अवकाश के समतुल्य नकद राशि का भुगतान करने के सम्बन्ध में।**

उपर्युक्त विषय के प्रसंग में निदेशानुसार कहना है कि वित्त विभाग के परिपत्र 8075, दिनांक 16-8-1978 तथा 5709, दिनांक 18-4-1979 के सन्दर्भ में विभाग के समक्ष यह विषय विचाराधीन था कि प्रारम्भिक विद्यालयों के सेवानिवृत्त शिक्षकों को जिनकी सेवा तिथि 1-1-1971 से राजकीयकरण की गई है तथा 1-4-1976 से सेवानिवृत्त होने पर सरकारी कर्मचारी जैसा पेंशन दिया गया है, को अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी की गणना नकद भुगतान हेतु किस तिथि से की जाए।

2. सरकार ने इस बिन्दु पर कृपापूर्वक विचार कर यह निर्णय लिया कि राजकीयकृत प्रारम्भिक विद्यालय के शिक्षकों को उपार्जित छुट्टी की गणना विद्यालयों के राजकीयकरण की तिथि से की जाए। अर्थात् 1-1-1971 से अथवा इसके बाद जिस तिथि से विद्यालयों का राजकीयकरण हुआ हो।

3. यह सुविधा वित्त विभाग के उपर्युक्त पत्र के अनुसार दिनांक 30-9-1977 को या इसके बाद सार्वकय आयु प्राप्त कर सेवानिवृत्त होने वाले शिक्षकों को अथवा इसके बाद मृत्यु होने वाले शिक्षकों को प्राप्त होगी।

4. इस हेतु सभी जिला शिक्षा अधीक्षकों को निदेश दिया जाता है कि सभी शिक्षकों का उपार्जित छुट्टी का अवकाश लेखा विवरणी अद्यतन कर लें, ताकि सार्वकय निवृत्ति अथवा मृत्यु उपरान्त उन्हें अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के बदले नकद राशि का भुगतान तुरन्त किया जा सके।

5. इस सम्बन्ध में सभी जिला शिक्षा अधीक्षक अपोहस्ताक्षरी को एक प्रतिवेदन भेज दें कि उनके जिले में कितने शिक्षक तिथि 30-9-1977 को अथवा इसके बाद निवृत्त हुये हैं अथवा मृत्यु हुई है, साथ ही कितने दिन उनकी उपार्जित छुट्टी अव्यवहृत रही है, जिसके लिये उन्हें नकद भुगतान देय है।

इसे अत्यावश्यक समझा जाए।[*पत्रांक का०/टी० 3-167/79 शि० 1304, दिनांक 8-7-1980]

38

***विषय : राजकीयकृत माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षक एवं शिक्षकेत्तर कर्मचारियों के आकस्मिक अवकाश एवं अर्जित अवकाश के सम्बन्ध में।**

उपर्युक्त विषय पर बिहार अराजकीय माध्यमिक विद्यालय (प्रबन्ध एवं नियन्त्रण ग्रहण) अध्यादेश 146/1980 के अनुच्छेद 16 के अन्तर्गत प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार ने राजकीयकृत माध्यमिक

विद्यालयों के शिक्षकों एवं शिक्षकेत्तर कर्मचारियों के आकस्मिक अवकाश एवं अर्जित अवकाश की स्वीकृति के सम्बन्ध में निम्नांकित पदाधिकारियों को प्राधिकृत किया है –

(क) आकस्मिक अवकाश

शिक्षक/शिक्षकेत्तर वर्ग	स्वीकृति के लिए प्राधिकृत पदाधिकारी
1. प्रधानाध्यापक	जिला शिक्षा पदाधिकारी
2. सहायक शिक्षक एवं शिक्षकेत्तर कर्मचारी	सम्बन्धित विद्यालय के प्रधानाध्यापक

(ख) अर्जित अवकाश

1. प्रधानाध्यापक	जिला शिक्षा पदाधिकारी के 30 दिनों तक
2. सहायक शिक्षक एवं शिक्षकेत्तर कर्मचारी	अवर प्रमण्डल शिक्षा पदाधिकारी/बालिका विद्यालयों के लिए जिला विद्यालय निरीक्षिका 30 दिनों तक ।

30 दिनों से अधिक अवधि का अवकाश होने पर प्रधानाध्यापक का अर्जित अवकाश क्षेत्रीय उप-शिक्षा निदेशक और सहायक शिक्षक तथा शिक्षकेत्तर कर्मचारियों का अर्जित अवकाश जिला शिक्षा पदाधिकारी द्वारा स्वीकृत किया जायेगा ।

बिहार अराजकीय माध्यमिक विद्यालय (प्रबन्ध एवं नियन्त्रण ग्रहण) अध्यादेश, 1980 के अनुच्छेद 15 के अन्तर्गत जब तक राज्य सरकार द्वारा सेवा नियमावली नहीं बनाई जाती है तब तक अथवा अगले आदेश तक उपर्युक्त व्यवस्था के अनुसार शिक्षक एवं शिक्षकेत्तर कर्मचारियों की छुट्टी विहित पदाधिकारियों द्वारा स्वीकृत की जायेगी । [*पत्रांक 7520-720, दिनांक 4-4-1981]

39

***विषय : अराजकीय (अब राजकीयकृत) उच्च विद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों को यक्ष्मा रोग से पीड़ित होने पर विशेष अवकाश की स्वीकृति ।**

उपर्युक्त विषय पर आपके पत्रांक 722, दिनांक 29-5-1981 के प्रसंग में कहना है कि अराजकीय माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षकों के अवकाश की नियमावली राजकीय अधिसूचना संख्या 12709, दिनांक 18-9-1972 (अध्याय 4) द्वारा सरकारी सेवकों के अवकाश की नियमावली के आधार पर ही बनायी गई थी । इस प्रकार अराजकीय माध्यमिक विद्यालय के शिक्षकों को सरकारी सेवकों के लिये अनुमान्य सभी प्रकार की छुट्टियाँ मिलती थी । चूँकि अराजकीय माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षकों के अवकाश की नियमावली प्रायः वही थी जो राजकीय सेवकों की थी, ऐसी स्थिति में ऐसे शिक्षकों को जो यक्ष्मा रोग से पीड़ित रहे हैं उन्हें अवकाश की वे सुविधाएँ प्रदान करने की स्वीकृति दी जाती है जो सरकारी सेवकों को समय-समय पर अनुमान्य रही है ।

[*पत्रांक एच०/व० 8-0623/80 शि० 1483, दिनांक 6-7-1981]

40

***विषय : राजकीयकृत माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति की तिथि को अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के बदले नगद राशि का भुगतान करने के सम्बन्ध में ।**

पढ़ा गया – वित्त विभाग के पत्रांक 8075, दिनांक 16-8-1978 एवं शिक्षा विभाग की अधिसूचना संख्या 388, दिनांक 9-6-1983 ।

अराजकीय माध्यमिक विद्यालयों का राजकीयकरण होने के फलस्वरूप इन विद्यालयों के शिक्षकेत्तर कर्मचारी उक्त तिथि से सरकारी सेवक हो गये हैं । वित्त विभाग के आदेश संख्या 8075, दिनांक 16-7-1978 द्वारा सरकारी सेवकों की सेवानिवृत्ति की तिथि को अव्यवहृत छुट्टी (अधिकतम 180 दिन) के बदले नगद राशि का भुगतान करने का निर्णय राज्य सरकार द्वारा लिया गया है । राजकीयकृत माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षक एवं शिक्षकेत्तर कर्मचारियों को अव्यवहृत छुट्टी की गणना किस तरह की जायेगी यह प्रश्न सरकार के विचाराधीन था ।

2. सभी पहलुओं पर गम्भीरता पूर्वक विचार करने के उपरान्त राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि –

(क) ऐसे शिक्षक एवं शिक्षकेत्तर कर्मचारी जो 2-10-1980 के बाद सेवानिवृत्त हुए हैं या होंगे उन्हें अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के बदले वित्त विभाग के पत्र संख्या 8075, दिनांक 16-8-1978 के

उपबन्धों के अधीन नगद राशि का भुगतान किया जायेगा, परन्तु ऐसी उपार्जित छुट्टी की गणना 2-10-1980 से उनकी सेवा के आधार पर की जायेगी ।

(ख) जो शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचारी 2-10-1980 के पूर्व सेवानिवृत्त हुए हैं उन्हें अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के बदले नगद राशि नहीं दी जाएगी ।

(ग) इस आदेश के प्रतिकूल अगर शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचारी को अव्यवहृत छुट्टी के लिए नगद राशि का भुगतान हुआ हो, तो उसकी वसूली उनके उपादान अथवा अन्य मद से की जायेगी ।

[*शिक्षा विभाग संकल्प संख्या 788, दिनांक 30-9-1983]

41

***विषय : फौजदारी मुकदमों की वापसी के सम्बन्ध में सरकार का निर्णय ।**

निदेशानुसार मुझे कहना है कि उच्चतम न्यायालय ने रीट आवेदन *[क्रि०] संख्या-5943/80, 1010/84, 731052/82 एवं 22/85 में पारित आदेश दिनांक 29-7-1986 के द्वारा यह निर्देश दिया है कि फौजदारी मुकदमों की वापसी से सम्बन्धित सरकारी निर्णय में आवश्यक संशोधन किये जायें । उच्चतम न्यायालय के निदेशानुसार सरकारी निर्णय में अंकित शब्द "जिसमें कोई लोक नीति निहित नहीं है" के स्थान पर शब्द "जिनमें आर्थिक अपराध एवं महिलाओं तथा बच्चों के विरुद्ध किये गये अपराध नहीं है" प्रतिस्थापित करना है । अतः उच्चतम न्यायालय के उक्त आदेश के आलोक में आपको निर्गत विधि विभाग के पत्रांक 1791, दिनांक 30-3-1986 में व्यवहृत शब्द "जिनमें कोई लोक नीति निहित नहीं है" के स्थान पर शब्द "जिनमें आर्थिक अपराध एवं महिलाओं तथा बच्चों के विरुद्ध किये गये अपराध नहीं है" प्रतिस्थापित किया जाता है एवं तद्नुसार उक्त पत्र को संशोधित समझा जाये ।

2. उच्चतम न्यायालय ने यह भी निर्देश दिया है कि दिनांक 29-7-1986 से छः सप्ताह के अन्दर सरकारी आदेश के अन्तर्गत आने वाले मुकदमों को वापस लिया जाये । अतः लोक अभियोजक को अनुदेश दें कि वे उच्चतम न्यायालय के आदेशानुसार दिनांक 29-7-1986 से छः सप्ताह के अन्दर ही सरकारी आदेश के अन्तर्गत आने वाले सभी मुकदमों को अवश्य वापस ले लें ।

3. उच्चतम न्यायालय के दिनांक 29-7-1986 के आदेश की प्रति आपके भी अवलोकनार्थ इसके साथ संलग्न की जा रही है । [*पत्र संख्या 1 एम०डब्लू०-32/85/4571 जे०, दिनांक 26 अगस्त, 1986]

42

***विषय : राज्य के राजकीय/राजकीयकृत माध्यमिक विद्यालय एवं मान्यता प्राप्त अल्पसंख्यक माध्यमिक विद्यालयों में कार्यरत प्राचार्य/प्रधानाध्यापक/शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचारियों के उपार्जित अवकाश में वृद्धि ।**

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में निदेशानुसार कहना है कि बिहार राज्य माध्यमिक शिक्षक संघ की माँग पर विचार करते हुए राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि राज्य की राजकीय/राजकीयकृत माध्यमिक विद्यालय एवं मान्यता प्राप्त अल्पसंख्यक माध्यमिक विद्यालयों में कार्यरत प्राचार्य/प्राचार्या/प्रधानाध्यापक/प्रधानाध्यापिका/शिक्षक/शिक्षिका एवं शिक्षकेत्तर कर्मचारियों को प्राथमिक एवं मध्य विद्यालयों को तरह वर्ष में 71 दिनों कि छुट्टी घटाकर 60 दिन करते हुए उपार्जित अवकाश एक वर्ष में 3 दिन से बढ़ाकर 14 दिन किया जाता है ।

2. वर्द्धित अर्जितावकाश की गणना वर्ष 1987 से की जायेगी । कृपया तद्नुसार ही कार्य दिवस एवं घोषित अवकाश में आवश्यक संशोधन कर लिया जाए । इस आशय का प्रमाण-पत्र सभी सेवा-पुस्तिका पर अंकित किया जाय कि इस वर्ष में कितने दिन अवकाश कौन-कौन तिथि को कम किया गया है ।

3. इस सम्बन्ध में निर्गत पूर्व का आदेश संशोधित माना जाए ।

[*शिक्षा विभाग, पत्रांक 12/व०-8-58/87 शि० 645, दिनांक 31-7-1987]

43

***विषय : फौजदारी मुकदमों की वापसी के सम्बन्ध में सरकार का निर्णय ।**

पाँच वर्ष से अधिक समय से लम्बित फौजदारी मुकदमों की वापसी के सम्बन्ध में जो निर्णय लिया गया था, उनके कार्यान्वयन के सिलसिले में कतिपय प्रश्न उठे हैं जिसपर सरकार ने विचार कर निम्नांकित निर्णय लिया है –

प्रथम प्रश्न यह कि मुकदमों की लम्बी अवधि की गणना प्राथमिकी के दर्ज या परिवाद पत्र के दायर किये जाने की तिथि से की जाये या अभियुक्त के न्यायालय में उपस्थित होने की तिथि से। इस पर निर्णय लिया गया है कि मुकदमा की लम्बित अवधि की गणना मुकदमा दायर किये जाने की तिथि यानी प्राथमिकी के दर्ज या परिवाद-पत्र के दायर किये जाने की तिथि से की जानी चाहिए।

द्वितीय प्रश्न है कि पाँच वर्ष की अवधि को सरकारी आदेश तिथि तक ही रखा जाये या आदेश की तिथि के बाद भी हमेशा के लिए जारी रखा जाये। इस सम्बन्ध में निर्णय हुआ कि जैसे- जैसे मुकदमा की लम्बित अवधि पाँच वर्ष से अधिक होती जायेगी, वैसे- वैसे उन्हें वापस लेने की प्रक्रिया जारी रहेगी, लेकिन वैसे मुकदमों को वापस नहीं लिया जायेगा जिनमें विलम्ब अभियुक्त के कारण हुआ है चाहे मुकदमों के लम्बित रहने की अवधि पाँच वर्षों से अधिक क्यों न हो।

तृतीय प्रश्न है कि जो मुकदमे प्रायः निष्पादन के स्तर पर पहुँच गये हैं, उन्हें भी वापस लिया जाये अथवा नहीं इस पर निर्णय हुआ है कि जो मुकदमे निष्पादन के स्तर पर पहुँच गये हैं उन्हें वापस नहीं लिया जाए।

चतुर्थ प्रश्न है कि विधि विभाग के पत्रांक 4571, दिनांक 26-8-1986 में वर्णित आर्थिक अपराध की परिभाषा के अन्तर्गत कौन से मुकदमे आते हैं। इस सम्बन्ध में यह तय हुआ कि उन्हीं अपराधों को आर्थिक अपराध समझा जा सकता है जो कर शुल्क तथा सीमा शुल्क, आयात-निर्यात, आवश्यक वस्तु अधिनियम एवं अन्य राजस्व सम्बन्धी कानून के उल्लंघन से सम्बन्धित हैं।

उपर्युक्त निर्णय के द्वारा विधि विभाग के इस सम्बन्ध में निर्गत पत्रांक-1791, दिनांक 30-3-1986; 4571, दिनांक 26-8-1986 एवं 466, दिनांक 24-2-1987 को तदनुसार संशोधित समझा जायेगा।

[*विधि विभाग, पत्र संख्या एम० डब्लू०-32/85-4908 जे०, दिनांक 6-9-1987]

44

***विषय : राजकीयकृत माध्यमिक विद्यालयों के प्रधानाध्यापकों/शिक्षकों को अवकाश प्राप्त कराने के सम्बन्ध में।**

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में राज्य सरकार एवं शिक्षक-कर्मचारी पदाधिकारी संयुक्त समन्वय समिति के साथ दिनांक 19-10-1989 को हुए समझौते के आलोक में निदेशानुसार सूचित करना है कि राजकीयकृत माध्यमिक विद्यालयों में कार्यरत प्रधानाध्यापकों/शिक्षकों को 31-10-1989 को या उसके बाद 58 वर्ष की आयु पूरा करने पर तत्काल सेवानिवृत्त नहीं कराया जाय। राज्य सरकार के द्वारा औपचारिक रूप से निर्गत होने वाले आदेश के आलोक में अग्रेतर कार्रवाई की जाएगी। दिनांक 31-10-1989 को या उसके बाद की तिथि को 58 वर्ष पूरा करने की स्थिति में उसके बाद की अवधि के लिये किये गये कार्य की अवधि के लिए तब तक वेतन भुगतान लम्बित रखा जाए, जब तक कि सरकार के द्वारा इस आशय का औपचारिक आदेश निर्गत नहीं कर दिया जाता है। 31-10-1989 को या उसके बाद 58 वर्ष की आयु पूरी करने वाले प्रधानाध्यापकों के मामले निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी सम्बन्धी कार्यों के लिए सम्बन्धित प्रधानाध्यापक के द्वारा हस्ताक्षरित विपत्र जिला शिक्षा पदाधिकारी के प्रतिहस्ताक्षरण के बाद सम्बन्धित कोषागार/उप-कोषागार में उपस्थापित किये जायेंगे।

2. यह आदेश वित्त विभाग की सहमति से निर्गत किया जाता है। [***मानव संसाधन विकास विभाग, पत्रांक 12/व० 8-72-89/174, दिनांक 27-1-1990**]

45

***विषय : प्रारम्भिक विद्यालयों के शिक्षकों को अवकाश प्राप्त कराने के सम्बन्ध में।**

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि राज्य सरकार एवं बिहार राज्य प्राथमिक शिक्षक संघ के प्रतिनिधियों के साथ दिनांक 22 सितम्बर, 1989 को हुए समझौते के आलोक में कहना है कि राज्य के प्रारम्भिक विद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों को सेवानिवृत्त दिनांक 30-9-1989 या उसके बाद 58 वर्ष की आयु पूरी करने पर तत्काल नहीं कराया जाय। राज्य सरकार के द्वारा औपचारिक रूप से निर्गत आदेश के आलोक से अग्रेतर कार्रवाई की जायेगी। दिनांक 30-9-1989 या बाद की तिथि में 58 वर्ष पूरा करने के बाद किये गये कार्य की अवधि के लिए तब तक वेतन लम्बित रखा जाए, जब तक कि सरकार के द्वारा इस आशय का औपचारिक आदेश निर्गत नहीं कर दिया जाता है। [मानव संसाधन विकास विभाग, पत्रांक 9/3-553/89 मा०-2007, दिनांक 11-10-1990]

46

***विषय : सरकारी सेवकों की वार्धक्य सेवानिवृत्ति की तिथि के बाद सेवा में बने रहने पर रोक ।**

अधोहस्ताक्षरी को निदेशानुसार यह कहना है कि राज्य सरकार ने समय-समय पर वित्त विभाग के परिपत्र संख्या 9989/वि०, दिनांक 4-10-1977, संख्या 5749/वि०, दिनांक 14-4-1978, संख्या 591 वि०, दिनांक 29-1-1986 तथा संख्या 6287/वि०, दिनांक 17-9-1988 के जरिये सरकारी सेवकों को वार्धक्य सेवानिवृत्ति की तिथि के बाद किसी भी स्थिति में सेवा में बनाये रखने पर रोक लगा रखी है तथा उक्त परिपत्रों में निहित नीति-निर्णय को शिथिल नहीं करने के निर्देश भी हैं । उक्त परिपत्रों में यह निर्देश है कि सक्षमादेश के बिना कोई सरकारी सेवक स्वयं भी वार्धक्य सेवानिवृत्ति तिथि के बाद एक दिन के लिए भी सेवा में न रहें । वार्धक्य सेवानिवृत्ति की तिथि के बाद किसी भी सरकारी सेवक को स्वतः सेवानिवृत्त माना जायेगा और उसके बाद उसे एक दिन के लिए भी किसी वेतनादि या किसी अन्य किस्म का भुगतान अनुमान्य नहीं होगा । उपर्युक्त निदेश के बावजूद यदि सम्बन्धित सरकारी सेवक ने वेतनादि प्राप्त कर लिया हो, तो उसकी वसूली उसी से की जायेगी ।

2. उपर्युक्त नीति-निर्णयों के बावजूद ऐसे मामले प्रकाश में आये हैं कि वार्धक्य सेवानिवृत्त की आयु प्राप्त करने के बाद भी सम्बन्धित कर्मचारी/पदाधिकारी किसी-न-किसी आधार पर अपना प्रभार नहीं सौंपते और बिना विधिवत् आदेश के अपनी इच्छानुसार सेवा में बने रह जाते हैं तथा वेतनादि भी प्राप्त कर लेते हैं । इस प्रकार के कार्य सर्वथा अनुचित हैं तथा इसके लिये स्वयं सरकारी सेवक ही दोषी होते हैं । क्योंकि उन्हें यह निश्चित रूप से ज्ञात रहता है कि उनकी जन्मतिथि या वार्धक्य सेवानिवृत्ति की तिथि कब है ।

3. उपर्युक्त परिप्रेक्ष्य में सरकार ने गम्भीरतापूर्वक विचार कर पुनः यह निर्णय लिया है कि यदि सेवा-वृद्धि या पुनर्नियोजन का औपचारिक आदेश, नियमानुसार वित्त विभाग के माध्यम से मन्त्रिपरिषद् की सहमति प्राप्त कर सेवानिवृत्ति की तिथि तक निर्गत नहीं हो जाता है तो सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक को स्वतः विरमित समझा जायेगा । सेवानिवृत्ति के बाद यदि वे कार्य पर रहते हैं, इसके लिए वे स्वयं दोषी माने जायेंगे और उनका यह कार्य अनधिकृत माना जायेगा । उसके लिए उन्हें कोई भुगतान अनुमान्य नहीं होगा तथा उनके विरुद्ध कड़ी कार्रवाई की जायेगी ।

4. कृपया इसका अनुपालन दृढ़ता से किया जाए ।

[*ज्ञाप संख्या 3/एफ०-02/88 (खंड 1)/1600 वि० (2), दिनांक 1-4-1991]

47

***विषय : सरकारी सेवाओं में राजपत्रित एवं अराजपत्रित पदों पर सीधी नियुक्ति के लिए निर्धारित आयु सीमा में वृद्धि ।**

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के संकल्प संख्या 907 दिनांक 25-1-1990 द्वारा सरकारी सेवाओं में सीधी नियुक्ति के लिए सामान्य वर्ग के व्यक्तियों के लिए अधिकतम आयु 30 वर्ष, अनु० जाति एवं अनु० जन-जाति के उम्मीदवारों के लिए 35 वर्ष निर्धारित की गई थी । कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के संकल्प संख्या 9816 दिनांक 10-8-1990 द्वारा सामान्य जाति की महिलाओं के लिए अधिकतम आयु सीमा 33 वर्ष निर्धारित की गई थी ।

राज्य में बेरोजगारी की समस्या तथा बेरोजगारी की संख्या में वृद्धि को ध्यान में रखते हुए राज्य सरकार ने सरकारी सेवाओं में राजपत्रित एवं अराजपत्रित पदों पर सीधी नियुक्ति हेतु अधिकतम आयु सीमा निम्न प्रकार पुनः निर्धारित की है –

1. अनारक्षित वर्ग	35 वर्ष
2. पिछड़ा/अत्यन्त पिछड़ा वर्ग	37 वर्ष
3. महिला अनारक्षित, पिछड़ा एवं अत्यन्त पिछड़ा वर्ग	38 वर्ष
4. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन-जाति (पुरुष एवं महिला वर्ग)	40 वर्ष

यह आयु सीमा 31.12.1995 तक लागू रहेगी ।

[*संकल्प संख्या 3-एम-208-91-1600 का०, दिनांक 4-2-1991]

48

***विषय : महत्वपूर्ण त्योहारों के अवसर पर राज्य सरकार के कर्मचारियों को त्योहार अग्रिम की स्वीकृति ।**

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के प्रसंग में कहना है कि राज्य के सरकारी सेवकों को महत्वपूर्ण त्योहारों के अवसर पर त्योहार अग्रिम की स्वीकृति दर, शर्तें एवं प्रक्रिया के पुनरीक्षण का प्रस्ताव विचाराधीन था। विचारोपरान्त सरकार द्वारा निर्णय लिया गया है कि राज्य सरकार के सेवकों को भी भारत सरकार के सेवकों को अनुमान्य त्योहार अग्रिम की नीति अपनाई जाये। तदनुसार निम्नांकित दर शर्तें एवं प्रक्रिया के अनुसार राज्य सरकार के सेवकों को महत्वपूर्ण त्योहारों के अवसर पर त्योहार अग्रिम स्वीकृत करने का निर्णय लिया गया है।

(i) अर्हता – (क) वैसे अराजपत्रित कर्मचारी जिनका मूल वेतन 2,850 रु० प्रतिमाह से अधिक नहीं हो, को त्योहार अग्रिम अनुमान्य होगा।

(ख) आकस्मिक कर्मचारी, निलम्बित कर्मचारी, उपार्जित अर्द्ध-वैतनिक अथवा अन्य अवकाश उपभोग कर रहे कर्मचारी को त्योहार अग्रिम अनुमान्य नहीं होगा।

(ग) वैसे अस्थाई कर्मचारी जिनकी सेवा अग्रिम निकासी के पश्चात् 6 माह तक चालू रहने की सम्भावना नहीं हो, को भी त्योहार अग्रिम अनुमान्य नहीं होगा।

(ii) सक्षम पदाधिकारी – अग्रिम स्वीकृत करने के लिए कार्यालय प्रधान सक्षम पदाधिकारी होंगे।

(iii) अग्रिम की राशि – 400 (चार सौ) रुपये मात्र।

(iv) अग्रिम स्वीकृति की शर्तें – (क) एक वित्तीय वर्ष में मात्र एक बार ही त्योहार अग्रिम स्वीकृत किया जायेगा, चाहे त्योहार उक्त अवधि में दो बार भी पड़े।

(ख) पूर्व स्वीकृत त्योहार अग्रिम के पूर्ण समंजन के पश्चात् ही पुनः अग्रिम अनुमान्य होगा।

(ग) अग्रिम की निकासी एवं भुगतान त्योहार के पहले किया जायेगा।

(घ) अस्थाई कर्मचारी को अग्रिम स्थाई सरकारी सेवक द्वारा जमानत दिए जाने पर ही स्वीकृत किया जायेगा।

(v) अग्रिम की वसूली – अग्रिम की वसूली अधिकतम 10 मासिक किस्त में की जा सकती है। वसूली अग्रिम की निकासी के बाद के माह से आरम्भ होगी।

2. वित्त विभाग के परिपत्र संख्या ए-10-8-87-4533/वि० (2), दिनांक 27-7-1987 के निर्णयानुसार त्योहार अग्रिम से सम्बन्धित व्यय उन्हीं व्यय शीर्ष में विकलित होगा, जिन शीर्षों से सम्बन्धित कर्मचारी को वेतनादि का भुगतान किया जाता है तथा लेखा प्रक्रिया संधारण भी उक्त परिपत्र में निहित विधि से किया जायेगा।

3. पूर्व में इस सम्बन्ध में निर्गत सभी परिपत्र, अनुदेश आदि उपर्युक्त सीमा तक संशोधित माना जायेगा तथा उपर्युक्त निर्णय परिपत्र निर्गत होने की तिथि से प्रभावी होगा।

4. यह आदेश 1-4-1991 से प्रभावी होगा।

[*पत्र संख्या 10/ए त्यो० अग्रिम-1/90/1329/वि० (2), दिनांक 20-3-1991]

49

***विषय : राज्य सरकार के सेवीवर्ग के लिए केन्द्र के अनुरूप त्योहार अग्रिम की अधिसीमा का उन्नयन तथा शर्तों का निर्धारण।**

राज्य सरकार के कर्मचारियों को महत्वपूर्ण त्योहारों के अवसर पर त्योहार अग्रिम स्वीकृत करने का प्रावधान है।

2. राज्य के सेवीवर्ग को भी केन्द्रीय सेवा शर्तों के अनुरूप सुविधाएँ उपलब्ध कराये जाने के राज्य सरकार के सैद्धान्तिक निर्णय के आलोक में उन्हें केन्द्रीय कर्मचारियों की भाँति त्योहार अग्रिम की सुविधा उपलब्ध कराने के लिए राज्य सरकार द्वारा सहमति दी गयी है। तदनुसार, अब त्योहार अग्रिम की राशि 400 रु० से बढ़ाकर केन्द्र के अनुरूप 1,500 रुपये निम्नांकित शर्तों के साथ स्वीकृत करने का राज्य सरकार द्वारा निर्णय लिया गया है –

(क) यह 8,300 रुपये तक मूल वेतन पाने वाले अराजपत्रित कर्मियों को ही देय होगा।

(ख) एक वित्तीय वर्ष में केवल एक बार देय होगा।

(ग) अग्रिम की वसूली भुगतान के बाद के माह से 10 किस्तों में की जायेगी।

(घ) वसूली का दायित्व अग्रिम भुगतान करने वाले पदाधिकारी का होगा।

(ङ) आकस्मिक तथा नियोजित कर्मचारियों को यह अग्रिम देय नहीं होगा।

(च) अग्रिम की स्वीकृति विभागीय/कार्यालय प्रधान द्वारा दी जायेगी।

(छ) पूर्व स्वीकृत त्योहार अग्रिम के पूर्ण समंजन के बाद ही अग्रिम अनुमान्य होगा।

(ज) अग्रिम की निकासी एवं भुगतान त्योहार के पहले किया जायेगा।

3. त्योहार अग्रिम से संबंधित व्यय उसी व्यय-शीर्ष में विकलित होगा, जिसमें संबंधित कर्मचारी को वेतनादि का भुगतान किया जाता है।

4. अन्य शर्तें, जो इसमें अंकित नहीं हैं, के संबंध में केन्द्र सरकार द्वारा निर्धारित प्रक्रिया/नियम लागू होंगे।

5. अग्रिम संबंधी सुविधाएँ एवं प्रावधान आदेश निर्गत होने की तिथि से लागू होंगे।

6. इस संबंध में पूर्व निर्गत आदेश, संख्या 1329, दिनांक 20-3-1991 को इस हद तक संशोधित समझा जाये।[*संकल्प संख्या प्र० 10ए/अग्रिम (वि०) 15/99 वि०/2742 (अ०), दिनांक 10-11-2001]

50

***विषय : राज्य के मान्यता प्राप्त अल्पसंख्यक माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षकों की सेवानिवृत्ति की आयु-सीमा 58 वर्ष से 60 वर्ष करने के सम्बन्ध में।**

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में शासन के आदेशानुसार कहना है कि राज्य सरकार द्वारा यह सैद्धान्तिक निर्णय लिया जा चुका है कि राजकीयकृत माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षकों को प्राप्त सभी सुविधाएँ एवं लाभ राज्य के मान्यता प्राप्त अल्पसंख्यक माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षकों को प्रदान की जाए। इसी क्रम में राज्य के राजकीयकृत माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षकों की सेवानिवृत्ति की आयु-सीमा 58 वर्ष से बढ़ाकर 60 वर्ष करने के फलस्वरूप मान्यता प्राप्त अल्पसंख्यक माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षकों (प्रधानाध्यापक एवं सहायक शिक्षक की भी) सेवानिवृत्ति आयु-सीमा 58 वर्ष से 60 वर्ष करने का मामला सरकार के सक्रिय विचाराधीन है। उक्त परिस्थिति में निदेशानुसार कहना है कि इन विद्यालयों के प्रधानाध्यापक एवं शिक्षकों को 31-10-1989 को या उसके बाद 58 वर्ष की आयु पूरा करने पर तत्काल सेवानिवृत्त नहीं कराया जाय। राज्य सरकार के द्वारा औपचारिक रूप से आदेश निर्गत होने के पश्चात् ही इस पीठ की अवधि के लिए किए गए कार्य अवधि के लिए वेतन भुगतान किया जायेगा।

2. पुनः अनुरोध है कि इस आदेश की प्रति राज्य के सभी मान्यता प्राप्त अल्पसंख्यक माध्यमिक विद्यालय को प्राप्त कराएँ।[*मानव संसाधन विकास विभाग, संख्या 378, दिनांक 20 जून, 1991]

51

***विषय : सरकारी सेवा में वर्ग 3 के पद पर नियुक्ति हेतु आयु के आधार पर अंकों का पुनर्निर्धारण।**

वर्ग 3 के पदों पर नियुक्ति की प्रक्रिया में आयु के आधार पर "अतिरिक्त अंक" दिये जाने का प्रावधान सरकार के संकल्प संख्या 1918, दिनांक 28-1-1976 द्वारा निर्गत अनुदेश की कंडिका 8 में किया गया था। वर्ष 1976 के उपर्युक्त संकल्प तथा उसमें निर्गत अनुदेश में सरकारी सेवक की नियुक्ति के लिए निर्धारित अधिकतम आयु 27 वर्ष के आधार पर आवेदन की प्राप्ति के अंतिम तिथि पर 25-27 वर्ष की आयु वाले उम्मीदवारों को निम्नांकित रूप से "अतिरिक्त अंक" दिये जाने का प्रावधान था।

सामान्य वर्ग	अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति	अतिरिक्त अंक
25 वर्ष	30	2
26 वर्ष	31	4
27 वर्ष	32	8

2. सम्प्रति सरकार के संकल्प संख्या 1600, दिनांक 4-2-1991 द्वारा विभिन्न वर्गों के लिए जो अधिकतम आयु सीमा निर्धारित की गई थी, उस पर पुनः विचार कर सरकार द्वारा विभिन्न वर्ग के उम्मीदवारों की अधिक आयु के आधार पर निम्नांकित रूप से अतिरिक्त अंक निर्धारित करने का निर्णय लिया गया है, जिसका प्रभाव 31-12-1995 तक प्रभावी रहेगा तथा बाद के लिए मामले की समीक्षा कर निर्णय लिया जायेगा।

	सामान्य वर्ग	पिछड़ा/अत्यन्त पिछड़ा	महिला/अनुरक्षित पिछड़ा/अत्यन्त पिछड़ा	अनु० जाति अनु० जनजाति	अतिरिक्त अंक
आयु–	33 वर्ष	35 वर्ष	36 वर्ष	38 वर्ष	2
	34 वर्ष	36 वर्ष	37 वर्ष	39 वर्ष	4
	35 वर्ष	37 वर्ष	38 वर्ष	40 वर्ष	8

52

***विषय : बिहार लोक सेवा आयोग द्वारा आयोजित संयुक्त प्रतियोगिता परीक्षा में बिहार वित्त सेवा, बिहार श्रम सेवा एवं बिहार जेल सेवा के पदों पर नियुक्ति हेतु अनिवार्य रूप से लिए जाने वाले विषयों के प्रतिबन्ध को हटाने के सम्बन्ध में ।**

बिहार लोक सेवा आयोग द्वारा आयोजित संयुक्त प्रतियोगिता परीक्षा में कुछ पदों पर नियुक्ति हेतु कुछ विषयों को अनिवार्य रूप से रखने का प्रावधान है, यथा बिहार वित्त सेवा के लिए अर्थशास्त्र या वाणिज्य, बिहार श्रम सेवा के लिए श्रम एवं समाज कल्याण, बिहार जेल सेवा में लिए समाजशास्त्र या मनोविज्ञान ।

(क) बिहार प्रतिबन्ध के कारण हर वर्ष बहुत से मेधावी छात्रों को सम्मान अवसर से वंचित हो जाना पड़ता है ।

(ख) इस प्रतिबन्ध के कारण खुले पदों में एवं विषय आधार पर प्रतिबन्धित पदों में जो-जो अभ्यर्थी सफल होते हैं, उनमें मेधा-सूची में बहुत अन्तर रहने पर भी समकक्ष पदों पर नियुक्ति हो जाती है और ऊँची मेधा के अभ्यर्थी समकक्ष पदों पर नियुक्त नहीं हो पाते हैं, क्योंकि प्रतिबन्धित पदों के अनिवार्यता के कारण उन पर विचार नहीं किया जाता है ।

(ग) संघ लोक सेवा आयोग द्वारा ली जाने वाली संयुक्त प्रतियोगिता परीक्षा में किसी भी पद के लिए विषय की अनिवार्यता नहीं है । इसी प्रकार राज्य की अन्य कनीय सेवाओं में बिहार राज्य अवर सेवा चयन पर्षद् द्वारा भी किसी विषय की अनिवार्यता नहीं रखी गई थी ।

(घ) वांछनीय विषय की अनिवार्यता के कारण सम्बन्धित पद पूरी संख्या में नहीं भरे जाते हैं एवं कुछ पद रिक्त रह ही जाते हैं ।

2. उपर्युक्त वर्णित स्थिति में राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि बिहार लोक सेवा आयोग द्वारा परीक्षाओं में पद विशेष हेतु विशिष्ट विषय की अनिवार्यता समाप्त कर दिया जाए ।

[*सं० 7/वि०-1-114/90 का०-8304, दिनांक 31 जुलाई, 1992]

53

***विषय : सेवानिवृत्ति की तिथि को अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी के बदले में छुट्टी- वेतन के समतुल्य नगद राशि का भुगतान ।**

उपर्युक्त विषय के प्रसंग में निदेशानुसार अधोहस्ताक्षरी को कहना है कि कतिपय विभागों द्वारा यह जिज्ञासा की जा रही है कि यदि किसी सरकारी सेवक के विरुद्ध चल रही विभागीय कार्रवाई, फौजदारी मुकदमा अथवा न्यायिक जाँच उसके सेवानिवृत्त होने तक अनिर्णीत हो और संबंधित कर्मचारी निलम्बन में रहते हुए ही सेवानिवृत्त हो जाये, तो वैसी स्थिति में अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी वेतन के समतुल्य नगद राशि के भुगतान के मामले के अन्तिम निष्पादन तक रोके रखा जा सकता है या नहीं । स्मरणीय है कि वित्त विभागीय ज्ञापांक 2150 वि०, दिनांक 19-7-1984 (प्रतिलिपि संलग्न) की कंडिका 2 में यह सुविवेचित प्रावधान समाविष्ट हैं कि अव्यवहृत हेतु उपार्जित छुट्टी के बदले में छुट्टी-वेतन के समतुल्य भुगतान की जाने वाली नगद राशि निर्विवादतः वेतन की कोटि का ही एक ही एक भुगतान है । इस कारण इस नगद राशि से संबंधित सरकारी, सेवक के जिम्मे सरकार के बकाये की एक मुश्त वसूली की जा सकती है । इन प्रावधानों से स्पष्ट: विवक्षित (Implied) होता है कि जिस सेवानिवृत्त कर्मचारी के विरुद्ध किसी भी तरह की जाँच चल रही है, उसके मामले में वसूली की सहज संभावना है और यदि ऐसे मामले में जाँच के अन्तिम निष्पादन के पूर्व ही अव्यवहृत उपार्जित छुट्टी-वेतन के समतुल्य नगद राशि का भुगतान कर दिया जायेगा, तो जाँच के फलाफल के आधार पर वसूली करना व्यवहारिक दृष्टिकोण से कठिन अवश्य होगा । इसी

उद्देश्य से यह प्रावधान भी किया गया है कि पूर्व के अनिर्णीत मामलों में भी यह वसूली की जा सकती है इसके बावजूद यह महसूस किया जाता है कि केंद्रीय सिविल सेवायें छुट्टी नियमावली के नियम 29 (3) के प्रावधान के समान राज्य सरकार के नियम की स्थिति मुखर नहीं है ।

2. उपर्युक्त सन्दर्भ में अधोहस्ताक्षरी को पुनः यह स्पष्ट करने का निर्देश हुआ है कि छुट्टी स्वीकृत करने के लिए सक्षम पदाधिकारी स्वविवेक से सम्पूर्ण नगद राशि अथवा उसके एक निश्चित अंश के भुगतान को वैसे मामले में रोक सकते हैं, जिसमें सेवानिवृत्त कर्मचारी के विरुद्ध सेवानिवृत्ति की तिथि तक किसी भी तरह की विभागीय कार्रवाई, फौजदारी मुकदमा अथवा न्यायिक जाँच का अन्तिम निष्पादन नहीं हो पाया हो और जिसमें जाँच के फलाफल के रूप में वसूली की क्षीण संभावना भी विद्यमान हो । जाँच के अन्तिम निष्पादन होने पर रोके गये भुगतान को विमुक्त कर दिया जायेगा, परन्तु जाँच के परिणाम स्वरूप यदि कोई वसूली करने का निर्णय हो, तो वैसी वसूली करने के बाद ही शेष राशि विमुक्त की जायेगी ।

3. अनुरोध है कि इस स्पष्टीकरण से अपने अधीनस्थ कार्यालयों को भी अवगत करा दिया जाये ।

[*ज्ञाप संख्या 3/एफ-2-01/93/4564/वि० (2), दिनांक 6 जुलाई, 1993]

54

***विषय : जन-जातीय प्रक्षेत्र में पदस्थापित सरकारी सेवकों को विशेष क्षतिपूर्ति भत्ता के भुगतान के सम्बन्ध में ।**

निदेशानुसार मुझे कहना है कि अष्टम वित्त आयोग की अनुशंसा के आधार पर जन-जातीय प्रक्षेत्र में पदस्थापित सरकारी सेवकों की कठिनाइयों को ध्यान में रखते हुए उन्हें विशेष क्षतिपूर्ति भत्ता देने का विषय राज्य सरकार के विचाराधीन था । इस विषय पर पूर्ण विचारोपरान्त सरकार द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि संलग्न सूची में अंकित 32 (बत्तीस) कठिन प्रखण्डों में पदस्थापित वर्ग-2, 3 एवं 4 के सरकारी पदाधिकारियों/ कर्मचारियों (शिक्षकों सहित) को विशेष क्षतिपूर्ति भत्ता का भुगतान निम्नलिखित रूप से उनके नाम के सामने अंकित दर से किया जाये –

सरकारी सेवकों की कोटि	विशेष क्षतिपूर्ति भत्ता की दर
(i) वर्ग-2	150 रुपये प्रतिमाह
(ii) वर्ग-3	100 रुपये प्रतिमाह
(iii) वर्ग-4	50 रुपये प्रतिमाह

2. इस भत्ते का भुगतान दिनांक 1-8-1987 से 31-3-1989 तक किया जायेगा एवं जब तक सम्बन्धित पदाधिकारी/कर्मचारी इस बीच चयनित प्रखण्डों में पदस्थापित रहेंगे तब तक के लिए ही यह भुगतान किया जायेगा, अर्थात् इन प्रखण्डों में इस बीच अगर किसी का स्थानान्तरण अन्य प्रखण्डों में किया जाता है (जो चयनित न हो) तो उन्हें यह भत्ता देय नहीं होगा ।

3. इस भत्ता के भुगतान के समय जिला संवर्ग अथवा गृह प्रखंड में पदस्थापन का रोक नहीं लगाया जायेगा अर्थात् अगर कोई जिला संवर्ग का है या कोई अपने गृह प्रखंड में पदस्थापित है तो उन्हें भी यह भत्ता देय होगा ।

4. इस भत्ते का भुगतान उसी बजट शीर्ष से होगा, जिससे सम्बन्धित सरकारी सेवकों के वेतन आदि का भुगतान किया जाता है । उक्त के निकासी हेतु विपत्र अलग से तैयार किया जायेगा ।

[*पत्र संख्या वि०आ०प्र० (जी)-011/87/ 6860 वि० (2), दिनांक 13 नवम्बर, 1987]

जन-जातीय प्रक्षेत्र के अन्तर्गत कठिन प्रखण्डों की सूची

क्रम सं०	अनुमण्डल	कठिन प्रखण्ड का नाम	क्रम सं०	अनुमण्डल	कठिन प्रखण्ड का नाम
1.	साहेबगंज अनुमण्डल	1. बोरियो	2.	जामताड़ा अनुमण्डल	1. कुंडहित
		2. तालझारी			2. नाला
3.	गोड्डा अनुमण्डल	1. बोआरी जोर	4.	पाकुड़	1. पकुड़िया
		2. सुन्दर पहाड़ी			2. आमपाड़ा
					3. लिट्टीपाड़ा

5.	दुमका (सदर)	1. मसलिया	6.	तोहार अनुमण्डल	1. गाए
		2. गोपीकांदर			2. महुआडाड़
		3. काटीकुंड			3. मंणिह
		4. शिकारीपाड़ा			
7.	राँची (सदर) अनुमण्डल	1. लापुंग	8.	चाईबासा (सदर) अनुमण्डल	1. टोन्टो
					2. मझगाँव
9.	खूँटी अनुमण्डल	1. एतिया	10.	चक्रधरपुर अनुमण्डल	1. बन्दगाँव
		2. इस्की			2. मझगाँव
11.	सिमडेगा अनुमण्डल	1. कोलेबीरा	12.	गुमला (सदर) अनुमण्डल	1. डुमरी
		2. बानों			2. घालकोट
		3. बोलबा	13.	सरायकेला अनुमण्डल	1. मनोहरपुर
		4. कुरडेग			2. कुचाई

55

***विषय : अराजपत्रित कर्मचारियों के वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति लिखने की व्यवस्था, को समाप्त कर परफारमेंस रिपोर्ट की व्यवस्था को लागू करने के सम्बन्ध में ।**

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के प्रसंग में कहना है कि कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के पत्रांक 1180 दिनांक 26-2-1992 के द्वारा अराजपत्रित कर्मचारी महासंघ के साथ किये गये समझौतों के आलोक में अराजपत्रित कर्मचारियों को वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति लिखने की व्यवस्था को समाप्त कर परफारमेंस रिपोर्ट की व्यवस्था को लागू करने के लिए कुछ सूचनाओं की मांग की गई थी । यह सूचनाएँ अद्यतन किसी विभाग से प्राप्त नहीं हो सकी है । इस समझौता को अविलंब लागू करने के लिए अराजपत्रित कर्मचारी महासंघ/समिति से बार-बार अनुरोध किया जा रहा है ।

2. उपर्युक्त स्थिति में पूर्ण विचार कर राज्य सरकार के द्वारा राजस्व पर्षद की सहमति लेकर निम्नलिखित निर्णय लिया गया है –

(क) 1993-94 वर्ष में अराजपत्रित कर्मचारियों की गोपनीय अभ्युक्ति के अभिलेखन की व्यवस्था जो बोर्ड प्रकीर्ण नियमावली के नियम 163 और सचिवालय अनुदेश के अध्याय-3, भाग-6 में क्रमशः क्षेत्रीय कार्यालय और सचिवालय एवं संलग्न कार्यालय के लिए की गई है, उसको समाप्त किया जाता है तथा वार्षिक कार्य ब्यौरा की नई व्यवस्था लागू की जाती है (प्रपत्र संलग्न) ।

(ख) गोपनीय अभ्युक्ति के स्थान पर प्रत्येक अराजपत्रित कर्मचारी वित्तीय वर्ष के समाप्ति के उपरांत तीन माह के अन्तर्गत अर्थात् 30 जून तक विहित प्रपत्र में अपने द्वारा सम्बन्धित वर्ष में किये गये कार्य का ब्यौरा अपने नियंत्रण पदाधिकारी प्रतिवेदक पदाधिकारी को समर्पित करेगी । ऐसे कर्मचारी जो तीन माह के अन्तर्गत कार्य का ब्यौरा प्रतिवेदन समर्पित नहीं करेंगे । उनके सम्बन्ध में उनके नियन्त्रण पदाधिकारी/ प्रतिवेदक पदाधिकारी स्वयं प्रपत्र में ब्यौरा तैयार करेंगे तथा समीक्षी पदाधिकारी और स्वीकरण पदाधिकारी को उसके मन्तव्य के लिए प्रेषित करेंगे । समीक्षा पदाधिकारी 31 जुलाई तक स्वीकरण पदाधिकारी 31 अगस्त तक अपना मन्तव्य निश्चित रूप से प्रतिवेदित करेंगे । स्वीकरण पदाधिकारी का मन्तव्य प्रतिवेदित हो जाने के उपरान्त यह कार्य का ब्यौरा प्रतिवेदन सम्बन्धित कार्य का ब्यौरा प्रतिवेदन पुस्तिका में चिपका दिया जायेगा ।

(ग) उपरोक्त कंडिका (क) सभी में की गई व्यवस्था अगले आदेश सचिवालय एवं संलग्न कार्यालय तथा सभी विभागों के क्षेत्रीय कार्यालयों के ऐसे अराजपत्रित कर्मचारियों के लिए लागू रहेगा जिनके सम्बन्ध में सम्प्रति गोपनीय अभ्युक्तियों के अभिलेखन की व्यवस्था है । इस प्रकार वर्ग 4 के अराजपत्रित कर्मचारियों के सम्बन्ध में कार्य का ब्यौरा प्रतिवेदन तैयार किये जाने की आवश्यकता नहीं है, हालाँकि ऐसे कर्मचारियों को दी गई सजा तथा उनके कार्य के सम्बन्ध में प्रतिकूल अभ्युक्ति पूर्ववत् उनके सेवापुस्त में अभिलिखित की जायेगी ।

(घ) अगले पाँच वर्षों तक सभी अराजपत्रित कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय चरित्र-पुस्त और कार्य का ब्यौरा प्रतिवेदन पुस्त साथ-साथ संलग्न कर रखा जायेगा, ताकि उनके प्रोन्नति अथवा अन्य प्रशासनिक निर्णयों के लिए पिछड़े वर्षों की गोपनीय अभ्युक्ति उपलब्ध रहे ।

59

***विषय : स्थापना सम्बन्धी विषयों की नियमित समीक्षा ।**

1. कतिपय विभागों के स्थापना सम्बन्धी केसों के अध्ययन एवं हाईकोर्ट में तथा सुप्रीम कोर्ट में लंबित मामलों की सूचिका की जाँच से ऐसा प्रतीत होता है कि, राज्य सरकार तथा सरकारी सेवकों से न्यायालयों के वादों में एकाधिक ऐसे केस हैं, जिसमें नियमों के समय पर संधान अथवा अनुपालन से लिटिगेशन नहीं होता । वादों का मुख्य कारण इस प्रकार पाए गए –

(1) अधिकतर वाद वरीयता से सम्बन्धित होता है ।

इसके उपचार के लिए कृपया यह निश्चित करें कि प्रत्येक संवर्ग के लिए नियुक्ति के साथ-साथ प्रोन्नति की नीति निर्धारित है या नहीं ? प्रत्येक संवर्ग की अंतिम वरीयता सूची है या नहीं ? यदि नहीं, तो वरीयता सूची का पहले प्रारूप प्रकाशित किया जाय। फिर प्रकाशन से आपत्ति यदि प्राप्त हो तो उसकी सुनवाई कर अंतिम रूप से विनिर्दिष्ट नियम के अनुसार वरीयता सूची प्रकाशित कर दी जाय ।

(2) यथार्थ पदस्थापना की जानकारी नहीं रहना ।

उक्त सूचिकाओं से यह भी पाया गया है कि सभी विभाग में यथार्थ पदस्थापना सूची (actual distribution list) नहीं रहता है। कई एफिडेविट में इस को स्वीकार करना पड़ रहा है कि यथार्थ पदस्थापना की सूची निर्मित नहीं है ।

अतएव अब से प्रत्येक विभाग में यथार्थ पदस्थापना सूची में प्रत्येक वर्ष में दो बार प्रत्येक विभाग द्वारा अवश्य प्रकाशित किया जायगा ।

(3) पदस्थापन में एक रूपता नहीं अपनाना ।

यथार्थ पदस्थापन सूची से एक और विशेष लाभ यह होगा कि नियन्त्रण पदाधिकारी को सुलभ जानकारी प्राप्त होगी कि कौन पदाधिकारी किस स्थान पर कब से पदस्थापित है। उसके आधार पर स्थानान्तरण एवं पदस्थापन में एकरूपता एवं औचित्य निरूपित सहज में किया जा सकेगा । ज्ञातव्य है कि स्थानान्तरण एवं पदस्थापन सम्बन्धी सरकारी नीति की रूप-रेखा राज्य सरकार के संकल्प सं० 3918, दिनांक 25-10-1980 एवं संकल्प सं० 3445, दिनांक 17-9-81 [यथा कार्यपालिका नियमावली के नियम-21 से 32 द्वारा संशोधित] में निर्दिष्ट है जिसे कार्यपालिका नियमावली के पृ० 195-196 में देखा जा सकता है ।

(4) सेवा सम्बन्धी माँगों को लम्बित रखना ।

अक्टूबर माह से आरम्भ कर सभी विभागीय सचिव विभागाध्यक्ष हर दो महीने में एक बार (यथा महीने के अन्तिम शनिवार) गहन रूप से स्थापना सम्बन्धी विषयों की समीक्षा करेंगे। उक्त दिन (यदि अवकाश नहीं हो) समीक्षा के निम्न विषय होंगे –

(1) दक्षता रोक (2) सम्पुष्टि (3) विभागीय कार्यवाही यदि कोई चल रहा हो तथा (4) लम्बित प्रोन्नतियाँ एवं (5) पदस्थापन की प्रतीक्षा में पदाधिकारी संख्या एवं कारण ।

पदस्थापन की प्रतीक्षा में किसी पदाधिकारी को आवश्यक रूप से नहीं रखा जाय। विवशता होने पर वैसे पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को वित्त विभाग के संकल्प सं० 1099, दिनांक 13-2-1985 एवं उसे अनुवर्ती संकल्पों के अनुसार अनिवार्य प्रतीक्षा की अवधि में वेतन आदि का भुगतान नियमित रूप से किया जाये ।

2. कृपया उपर्युक्त निर्देशों का दृढ़ता से पालन किया जाये एवं यदि अनुपालन में कोई कठिनाई हो तो उसकी जानकारी भी दी जाये ।

[*मंत्रिमंडल सचिवालय, पत्रांक 3/सी०एस०/एम०-304/91/3666, दिनांक 5-10-1993]

60

***विषय : राज्य सरकार के विभागों एवं प्रतिष्ठानों के अन्तर्गत तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के पदों पर सीधी नियुक्ति में विकलांगों के लिए 3% पदों का आरक्षण ।**

संयुक्त राष्ट्र संघ ने सन् 1981 वर्ष को अन्तर्राष्ट्रीय विकलांग वर्ष घोषित किया था । विकलांगों के लिये विभिन्न प्रकार की सुविधाएँ देने हेतु भारत सरकार द्वारा राज्य सरकारों से अनुरोध किया गया था । भारत सरकार द्वारा विभिन्न प्रकार के विकलांगों के लिए केन्द्रीय सरकार की नौकरियों में श्रेणी 3 और 4 के पदों में आरक्षण का

प्रावधान किया गया। साथ ही विकलांगों के कठिनाइयों को दृष्टि में रखते हुए उनके उपयुक्त, श्रेणी-3 और 4 पदों की पहचान (identification) भी की गयी है, (अनुलग्नक-1)।

2. विकलांग की श्रेणी में निम्नांकित व्यक्ति भारत सरकार द्वारा शामिल किये गये हैं –

(1) शारीरिक रूप से विकलांग (आर्थोपेडिकली हैण्डीकैप्ड)

(2) मूक एवं बधिर

(3) नेत्रहीन।

उक्त तीनों श्रेणियों के लिए जिन-जिन पदों को पहचान की गयी है उसका उल्लेख अनुलग्नक (1) में किया गया है।

3. भारत सरकार द्वारा लिये गये उपर्युक्त निर्णय तथा उनमें प्राप्त निदेश के अनुरूप राज्य सरकार भी इस प्रश्न पर छानबीन कर रही थी कि वस्तुतः बिहार राज्य में विकलांगों के लिये सरकारी सेवाओं तथा प्रतिष्ठानों में उपलब्ध पदों पर कुछ अंश तक आरक्षण की व्यवस्था सम्भव है या नहीं। बिहार राज्य में राज्य स्तर पर जो नियुक्तियाँ की जाती है उनमें 14 प्रतिशत अनुसूचित जाति, 10 प्रतिशत अनुसूचित जन-जाति, 12 प्रतिशत अत्यन्त पिछड़ा वर्ग, 8 प्रतिशत पिछड़ा वर्ग, 3 प्रतिशत महिला तथा 3 प्रतिशत आर्थिक दृष्टि से पिछड़ा वर्ग को आरक्षण दिया जाता है और इस प्रकार कुल रिक्तियों के 50 प्रतिशत पद आरक्षित हैं। अतएव, उच्चतम न्यायालय के आदेश के आलोक में राज्य स्तर की नियुक्तियों में अब अन्य श्रेणी के व्यक्तियों को आरक्षण देना संभव नहीं है।

4. राज्य स्तर के अतिरिक्त प्रमंडल एवं जिला स्तर पर भी नियुक्तियाँ की जाती हैं। प्रमंडल तथा जिला स्तर के लिये अलग रोस्टर की व्यवस्था है। इस रोस्टर में मात्र अनुसूचित जाति एवं जनजाति के सदस्यों के लिये ही आरक्षण की व्यवस्था है। पिछड़ा वर्ग के अन्य श्रेणी के व्यक्तियों के लिए इस रोस्टर में कोई व्यवस्था नहीं है, सामान्य रोस्टर जो विभिन्न प्रमंडलों एवं जिलों में लागू है वे हिसाब से राँची एवं सिंहभूम जिला को छोड़कर कहीं भी 45½ प्रतिशत से अधिक रिक्तियों में आरक्षण की व्यवस्था नहीं है। राँची में 50 प्रतिशत तथा सिंहभूम में 49 प्रतिशत रिक्तियों में आरक्षण की व्यवस्था है। स्पष्टतया राँची जिला में अन्य श्रेणी को आरक्षण देना सम्भव नहीं है। सिंहभूम जिला में (एक) प्रतिशत आरक्षण दिया जा सकता है। राज्य के शेष जिलों में 3 प्रतिशत का आरक्षण आसानी से विकलांगों को देने पर विचार किया जा सकता है।

5. विकलांगों के लिये सामान्य रूप से हर प्रकार के रिक्त पदों पर आरक्षण लागू करना व्यवहारिक दृष्टिकोण से सम्भव नहीं है। प्रत्येक प्रशासी विभागों/प्रतिष्ठान के प्रशासनिक नियंत्रण में रिक्त पदों पर नियुक्ति के पूर्व यह पहचान (identify) करने की आवश्यकता होगी कि विकलांगों की शारीरिक कठिनाइयों को दृष्टि रखते हुए उनके उपर्युक्त कौन-कौन पद हो सकते हैं जिनके कर्त्तव्यों के निर्वहन में शारीरिक तथा कार्यक्षमता के दृष्टिकोण से विकलांग सक्षम हो सके। [*ज्ञाप संख्या 347 का०, दिनांक 7-6-1986]

61

***विषय : कार्य विभागों के लिपिकों को बिना लेखा परीक्षा पास उच्चतर पद पर प्रोन्नति देने के सम्बन्ध में।**

उपर्युक्त विषय पर निदेशानुसार कहना है कि वित्त विभाग के पत्र संख्या 3/पी०ए०आर० 04-2/89/4178, दिनांक 12-8-1992 के द्वारा कार्य विभागों के लिपिकों को लेखा परीक्षा से मुक्ति के सम्बन्ध में विस्तृत अनुदेश दिए गए थे। इस परिपत्र के कंडिका 4 (I) में यह स्पष्ट किया गया था कि दिनांक 1-9-1983 के पूर्व कार्य विभागों के जो लिपिक प्रोन्नति पा चुके हैं, उन्हें उस प्रोन्नत पद से मात्र इस कारण प्रत्यावर्तित नहीं किया जाएगा कि वे राजस्व पर्षद की परीक्षा में उत्तीर्ण नहीं हुए थे। चूँकि उन्हें पहली प्रोन्नति जिसके लिए विभागीय परीक्षा पास करना आवश्यक होता है, दिनांक 1-9-1983 के पूर्व ही मिल चुकी है, अतः उन्हें अन्य प्रोन्नतियों भी इस छूट के कारण अन्य विहित शर्तों को पूरा होने की स्थिति में, उन्हें दी जा सकती है। इस परिपत्र की कंडिका 4 (II) में आगे कहा गया है कि 1-9-1983 के उपरान्त जिन लिपिकों को बिना राजस्व पर्षद की परीक्षा पास किए प्रोन्नति दे दी गई है, उनका प्रत्यर्पण कर दिया जाए।

इस प्रकार उपरोक्त परिषद् के कंडिका 4 के प्रथम दो कंडिकाओं के पठन से यह अर्थ स्पष्ट हो जाना चाहिए था कि दिनांक 1-9-1983 के बाद लेखा परीक्षा में उत्तीर्ण होने के आधार पर प्रोन्नति नहीं देने का निर्देश केवल वैसे मामलों के लिए था, जिनमें पहली प्रोन्नति ही 1-9-1983 के बाद देय हुई हो । यदि पहली प्रोन्नति ही 1-9-1983 के पूर्व मिल गई हो, वैसे लिपिकों की अन्य प्रोन्नतियाँ अन्य विहित शर्तों के पूरा होने की स्थिति में उन्हें दी जा सकती है, भले ही वह अन्य प्रोन्नतियाँ 1-9-1983 के बाद भी देय होती हो ।

वित्त विभाग के पत्रांक 4304, दिनांक 21-6-1993 जो आपको सम्बोधित है, के कारण कुछ भ्रम उत्पन्न हो रहा है । इस पत्र में यह कह दिया गया है कि दिनांक 1-9-1983 के पूर्व प्रथम प्रोन्नति के लिए विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होने से जिन्हें छूट दी गई है, उन्हें भी अगली प्रोन्नति के निमित्त विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होना अनिवार्य है । स्पष्टतः यह परिपत्र संख्या 4178, दिनांक 12-8-1992 के कंडिका 4 (I) जिसमें कहा गया है कि पहली प्रोन्नति जिसके लिए विभागीय परीक्षा पास करना आवश्यक होता है, यदि दिनांक 1-9-1983 के पूर्व ही मिल चुकी हो तो अन्य प्रोन्नतियाँ भी इस छूट के कारण, अन्य प्रोन्नतियाँ विहित शर्तों के पूरा होने की स्थिति में, उन्हें दी जा सकती है, के प्रति विरोधाभासी हो जाता है । सरकार की मंशा परिपत्र संख्या 44178, दिनांक 12-9-1992 के ही अनुरूप थी ।

अतः विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि वित्त विभाग के परिपत्र संख्या 4178 दिनांक 12-8-1992 को ही पूर्णरूपेण प्रभावी माना जाए और तदनुसार कार्रवाई की जाए । वित्त विभाग के पत्र संख्या 4314, दिनांक 21-6-1993 को एतद् द्वारा रद्द किया जाता है ।

[*पत्रांक 3 एम-2-5-09/93/465 वि० (2), दिनांक 13 फरवरी, 1995]

62

विषय : समाहरणालयों के प्रशासी नियन्त्रण के अधीन लिपिकों के प्रोन्नति से भरे जानेवाले पदों की कालावधि का निर्धारण ।

प्रसंग : कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग का पत्र संख्या 19 वि०-1-2011/83 का० 132, दिनांक 15-8-1984 ।

निदेशानुसार मुझे उपरोक्त विषय के सम्बन्ध में प्रसंगाधीन पत्र की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए यह कहना है कि प्रसंगाधीन पत्र द्वारा समाहरणालय के प्रशासनिक नियन्त्रण में अवस्थित लिपिक संवर्ग में प्रोन्नति के विभिन्न पदों के लिए कालावधि का निर्धारण किया गया था ।

2. लिपिक संवर्ग के प्रोन्नति के विभिन्न पदों के लिए कालावधि के संशोधन का प्रश्न सरकार के विचाराधीन था । पूर्ण विचारोपरान्त राज्य सरकार ने कार्मिक विभाग के प्रसंगाधीन पत्र संख्या 132, दिनांक 15-2-1984 के द्वारा निर्धारित प्रोन्नति के विभिन्न पदों की कालावधि को निम्नलिखित ढंग से संशोधित करने का निर्णय है –

क्र०सं०	निम्नतर पद एवं वेतनमान (रु०)	उच्चतर पद एवं वेतनमान (रु०)	प्रोन्नति हेतु कालावधि
1	2	3	4
1.	लिपिक (1200-1800)	कनीय प्रवर कोटि (1400-2300)	5 वर्ष
2.	कनीय प्रवर कोटि लिपिक (1400-2300)	वरीय प्रवर कोटि लिपिक (1400-2600)	5 वर्ष
3.	वरीय प्रवर कोटि (1400-2600)	सुपर टाईम स्केल (1500-2750)	3 वर्ष
4.	सुपर टाईम स्केल (1500-2750)	कार्यालय अधीक्षक (1640-2950)	3 वर्ष

3. यह आदेश निर्गत की तिथि से प्रभावी होगा ।

[*पत्र संख्या 11/का०नि०- 01/95 का० 9, दिनांक 13-2-1995]

63

***विषय : समाहरणालयों के प्रशासी नियन्त्रण के अधीन से भिन्न मुफस्सिल लिपिकों के प्रवर कोटि पदों पर प्रोन्नति के लिए कालावधि का निर्धारण ।**

निदेशानुसार मुझे कहना है कि कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के पत्र संख्या 9, दिनांक 13-2-1995 के द्वारा समाहरणालयों के प्रशासी नियन्त्रण के अधीन लिपिकों के प्रवर कोटि पदों पर प्रोन्नति के लिए कालावधि का निर्धारण किया गया है ।

2. सरकार ने यह निर्णय लिया है कि उक्त निर्धारित कालावधि समाहरणालयों के प्रशासी नियन्त्रण के अधीन से भिन्न मुफस्सिल लिपिकों की प्रवर कोटि पदों पर प्रोन्नति के लिए भी प्रभावी होगा, बशर्ते सम्बन्धित संवर्ग का मूल पद पर और प्रवर कोटि पदों के वेतनमान समान हों ।

[*पत्र संख्या 11/का०वि० 01/95-10 दिनांक 13-2-1995]

64

***विषय : सरकारी सेवाओं में मूल पद से कनीय प्रवर कोटि में प्रोन्नति द्वारा भरे जाने वाले पद के लिए कालावधि का निर्धारण ।**

वित्त विभाग के संकल्प संख्या 3/पी०आर०सी०-3/81/एफ०-10770, दिनांक 30 दिसम्बर, 1981 की कंडिका 10 के द्वारा सभी सेवाओं/संवर्गों एवं पदों के लिए प्रवर कोटियों का प्रावधान करने का निर्णय लिया गया था जो वित्त विभागीय संकल्प संख्या 6021, दिनांक 19-12-1989 के द्वारा आगे भी जारी रखा गया । इस संकल्प में सरकार का भी यह निर्णय सन्निहित है कि यदि पहले से किसी खास प्रवर कोटि के लिए न्यूनतम कालावधि पाँच वर्ष की निर्धारित की जाये । सम्परिवर्तन से सृजित कनीय प्रवर कोटि एवं अन्य उच्चतर पदों पर प्रोन्नति के लिए कालावधि का निर्धारण प्रशासी विभाग से प्रस्ताव प्राप्त होने पर कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग समुचित विचारोपरान्त निर्धारित करता रहा है । इस प्रक्रिया के फलस्वरूप विभिन्न विभागों की सेवाएँ/सम्वर्गों के लिए मूल कोटि से कनीय प्रवर कोटि के पदों पर प्रोन्नति हेतु कालावधियाँ निर्धारित की गयी । कनीय प्रवर कोटि के पदों पर मूल कोटि से प्रोन्नति हेतु निर्धारित कालावधि में एकरूपता लाने का प्रश्न इधर कुछ समय से सरकार के विचाराधीन था ।

2. अब सरकार ने पूर्ण विचारोपरान्त निर्णय लिया है कि मूल कोटि से कनीय प्रवर कोटि के पदों, जो उपर्युक्त प्रथम कंडिका में वर्णित वित्त विभागीय संकल्पों के आलोक में सम्परिवर्तन द्वारा सृजित किये गये हैं, पर प्रोन्नति हेतु कालावधि प्रत्येक सेवा/सम्वर्ग के लिए पाँच वर्ष की रहेगी । यदि किसी सेवा/सम्वर्ग के लिए मूल कोटि से कनीय प्रवर कोटि में प्रोन्नति हेतु पाँच वर्ष के अधिक की कालावधि कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के किसी आदेश से निर्धारित की गयी है तो उसे इस हद तक संशोधित समझते हुए पाँच वर्ष ही माना जाये । यह सुविधा केवल मूल कोटि से कनीय प्रवर कोटि के पदों पर प्रोन्नति हेतु ही है न कि मूल कोटि से प्रोन्नति के नियमित पदों पर प्रोन्नति के बारे में । नियमित प्रोन्नति के पदों अथवा कनीय प्रवर कोटि से उससे उच्चतर पदों पर प्राप्त प्रोन्नति हेतु जो कालावधियाँ कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के द्वारा निर्धारित हैं वे यथावत् कायम रहेंगी।

3. यह निर्णय निर्गत की तिथि से प्रभावी होगा ।

[*संख्या 11/का०नि०छ०-1003/93 का० 11, दिनांक 13-2-1995]

65

***विषय : चतुर्थवर्गीय कर्मचारियों को तृतीय वर्ग के पदों पर प्रोन्नति देने में सीमित परीक्षा के सम्बन्ध में ।**

निदेशानुसार मुझे यह कहना है कि विभिन्न कर्मचारी संगठनों द्वारा सरकार के ध्यान में यह बात लायी गई है कि वर्ग तीन के पदों पर वर्ग चार के कर्मचारियों की नियुक्ति के सम्बन्ध में कार्मिक विभाग के संकल्प संख्या 335, दिनांक 6-9-1992 में अंकित व्यवस्था से कठिनाइयाँ उत्पन्न हो रही हैं और चतुर्थवर्गीय कर्मचारियों को प्रोन्नति में समस्या होती है ।

2. कर्मचारी संगठन सरकार से यह चाहती है कि चतुर्थवर्गीय कर्मचारियों को वर्ग 3 पर प्रोन्नति देने में जितनी सरलता रखी जाए उतना अच्छा होगा और इस दिशा में परीक्षा की व्यवस्था समाप्त करना भी एक आवश्यक कदम

2. शेष सभी विषय के गृह जिला में पदस्थापित सभी शिक्षकों का स्थानान्तरण दिनांक 15-9-1995 तक करने का आदेश पूर्व में ही दिया जा चुका है। सुनिश्चित करें कि 15-9-1995 तक निश्चित रूप से सभी स्थानान्तरण आदेश निर्गत हो जाये।

स्थानान्तरण करते समय यह देखा जाय कि जिनका पूर्व में पदस्थापन सुदूर देहाती असुविधापूर्ण विद्यालय में था उनका स्थानान्तरण/पदस्थापन शहरी क्षेत्र के विद्यालय में एवं जिनका पदस्थापन शहरी क्षेत्र में था उनका स्थानान्तरण/पदस्थापन देहाती क्षेत्र में हो।

3. मानक मण्डल के अनुरूप ही विद्यालयों में पदस्थापन किया जाय।

4. पूर्व में किये गये पदस्थापन के चलते मानक मण्डल के बिन्दु पर यदि कोई विसंगति हो, तो उस विसंगति को दूर करने के लिए सम्बन्धित विद्यालयों में 10 वर्षों से अधिक उस विषय के जो शिक्षक हों उनको स्थानान्तरित कर मानक मण्डल के मुताबिक शिक्षकों को वहाँ पदस्थापित किया जाय। यदि उस विद्यालय से किसी शिक्षक का स्थानान्तरण सम्भव नहीं हो, तो आस-पास के विद्यालय में ही मानक मण्डल के आधार पर अतिरिक्त शिक्षक का सामंजन कर पदस्थापित कर दें। इस बिन्दु पर सम्बन्धित जिला शिक्षा पदाधिकारी से प्रतिवेदन शीघ्र प्राप्त कर लें एवं तदनुसार ही कार्रवाई की जाय। 10 वर्षों से अधिक से एक जिला में कार्यरत शिक्षकों का भी स्थानान्तरण/पदस्थापन करना है। यदि गृह जिला से स्थानान्तरित होने वाले शिक्षकों की संख्या कम हो एवं गृह जिला से स्थानान्तरित होने वाले शिक्षकों की संख्या भी अधिक हो, तो इनके साथ 10 वर्षों से अधिक से पदस्थापित शिक्षकों का भी स्थानान्तरण 15-9-1995 तक ही कर दें। यदि 10 वर्षों से अधिक से पदस्थापित शिक्षकों की संख्या भी अधिक हो एवं गृह जिला से स्थानान्तरित होने वाले शिक्षकों की संख्या भी अधिक हो, तो उस हालत में गृह जिला के शिक्षकों से सम्बन्धित स्थानान्तरण निकालने के तुरन्त बाद 10 वर्षों से अधिक से पदस्थापित शिक्षकों का स्थानान्तरण सुनिश्चित किया जाय।

5. बिहार माध्यमिक शिक्षक संघ के पदधारकों के स्थानान्तरण के बिन्दु पर माननीय उच्च न्यायालय, पटना ने स्पष्ट आदेश दिया है कि इनका भी स्थानान्तरण किया जाय। अतः संघ के पदधारकों का भी स्थानान्तरण करने का निर्णय सरकार ने लिया है। अतः इनके स्थानान्तरण में किसी प्रकार की छूट नहीं दी जाय।

6. अन्य याचिकाओं में माननीय उच्च न्यायालय, पटना ने आदेश दिया है कि अधिसूचना संख्या 437, दिनांक 28-4-1988 में दिये गये प्रावधानों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। अतः स्थानान्तरण/पदस्थापन में सिर्फ निम्नलिखित छूट रहेगी –

(क) महिला शिक्षिकाओं का स्थानान्तरण गृह जिला से बाहर नहीं होगा। परन्तु एक विद्यालय से दूसरे विद्यालय में उसी जिले में उनका स्थानान्तरण किया जा सकता है। अतः 5 वर्षों से एक विद्यालय में जो महिला शिक्षिका पदस्थापित हों, उनका स्थानान्तरण उसी जिला के किसी दूसरे विद्यालय में कर दिया जाय।

(ख) जिनकी सेवा 10 वर्षों से कम की है, उनका स्थानान्तरण नहीं किया जाय।

(ग) ऐसे विकलांग शिक्षक जो चलने-फिरने में असमर्थ हों उनका भी स्थानान्तरण नहीं किया जाय।

7. प्रशासनिक दृष्टिकोण से प्रमण्डल के अन्तर्गत किसी भी शिक्षक का स्थानान्तरण किया जा सकता है। अतः जिनके विरुद्ध पहले से शिकायत प्राप्त हो, उनका भी स्थानान्तरण कर दिया जाय।

8. बिहार राजकीयकृत माध्यमिक विद्यालय सेवा शर्त नियमावली के अनुसार पूर्व में कनीय शिक्षकों का जिला सम्वर्ग था, परन्तु अधिसूचना संख्या 437, दिनांक 28-4-1988 द्वारा जो सेवा शर्त नियमावली का संशोधन किया गया है, इसके अनुसार किसी भी शिक्षक को गृह जिला में पदस्थापित नहीं किया जा सकता। अतः इस आधार पर कनीय श्रेणी के शिक्षक को भी उसी प्रमण्डल के अन्तर्गत गृह जिला से बाहर स्थानान्तरित कर पदस्थापित किया जाय।

9. स्थानान्तरण/पदस्थापन आदेश की तीन प्रतियाँ निदेशालय निर्गत होने के साथ ही विशेष दूत से उपलब्ध करावें।

10. सभी क्षेत्रीय उप-शिक्षा निदेशक एवं जिला पदाधिकारी ज्यादा-से-ज्यादा विद्यालयों में यात्रा करें एवं अपने यात्रा की जानकारी कार्यालय को दे दें तथा विरमित/योगदान एवं अन्य सम्बन्धित जानकारियाँ प्रत्येक दिन सभी जिला शिक्षा पदाधिकारी अपने क्षेत्रीय उप-शिक्षा निदेशक को दें, ताकि क्षेत्रीय उप-शिक्षा निदेशक उस सूचना को मुख्यालय में प्रत्येक दिन भेज सकें।

11. स्थानान्तरित शिक्षकों का वेतन भुगतान नए विद्यालय से ही होगा।

[*पत्रांक 212 (वि०को०), दिनांक 12-9-1995]

70

*विषय : पदाधिकारियों द्वारा राज्य के बाहर परिभ्रमण।

उपर्युक्त विषयक् के सम्बन्ध में इस कार्यालय के पत्रांक 3/सी०एस०-902/93-978, दिनांक 18-3-1994 द्वारा यह निदेश दिया गया था कि विभागों के प्रधान सचिव/आयुक्त एवं सचिव/सचिव विभागीय मंत्री के अनुमोदनोपरान्त तथा मुख्य सचिव की पूर्वानुमति प्राप्त कर ही राज्य के बाहर के दौरे पर जायेंगे। इसी प्रकार अन्य विभागीय पदाधिकारी, विभागीय सचिव के माध्यम से मुख्य सचिव का अनुमोदन प्राप्त कर ही राज्य के बाहर दौरे पर जा सकेंगे। सभी पदाधिकारी यात्रा में प्रस्थान करने के पूर्व यात्रा कार्यक्रम परिचारित करेंगे जिसमें प्रस्थान/आगमन के स्थान तिथि एवं भ्रमण पर सम्पर्क की सूचना उपलब्ध रहेगी। दिल्ली या राज्य के बाहर अन्य स्थान से लौटने पर प्रत्येक पदाधिकारी यात्रा टिप्पणी तैयार कर अपने नियन्त्रण पदाधिकारी एवं अन्य सम्बद्ध पदाधिकारियों को प्रेषित करेंगे। विभागीय सचिव अपनी यात्रा टिप्पणी विभागीय मन्त्री को एवं विकास आयुक्त-सह-योजना परामर्शी को परियोजनाओं से सम्बन्धित यात्रा टिप्पणियाँ भेजेंगे। उक्त परिपत्र द्वारा राज्य के बाहर यात्रा सम्बन्धी प्रतिबन्ध भारत सरकार के विभिन्न मन्त्रालयों द्वारा आहूत सम्मेलन में भाग लेने या उच्चतम न्यायालय में उपस्थित होने की यात्राओं में लागू नहीं होने का निदेश दिया गया है। उक्त पत्र की प्रतिलिपि पुनः संलग्न है।

2. ऐसा पाया जा रहा है कि उक्त निदेशों का अनुपालन नहीं किया जा रहा है तथा राज्य के बाहर विशेष रूप से दिल्ली में राज्य सरकार के कनीय एवं वरीय सभी स्तर के पदाधिकारी बगैर मुख्य सचिव से अनुमति प्राप्त किये भ्रमण पर जा रहे हैं तथा भ्रमण से लौटने के बाद कोई भी टिप्पणी उनके द्वारा प्रेषित नहीं की जाती है। यह गम्भीर विषय है।

3. उपर्युक्त स्थिति में आप सभी को पुनः निम्न निदेश दिये जाते हैं –

(क) विभागों के प्रधान सचिव/आयुक्त एवं सचिव/सचिव दिल्ली में भारत सरकार के सचिव स्तर की बैठकों में ही भाग लेने के लिए जायेंगे। उससे नीचे की बैठकों में विभागीय सचिव स्वयं जाकर स्थानिक आयुक्त, नई दिल्ली को बैठक में भाग लेने का अनुरोध करेंगे। यदि भारत सरकार के सचिव स्तर के नीचे के पदाधिकारी द्वारा आयोजित बैठक महत्वपूर्ण हो तथा उसमें विभागीय सचिव का भाग लेना नितान्त आवश्यक हो, तो वैसी स्थिति में विभागीय सचिव उन तथ्यों का उल्लेख कर मुख्य सचिव का पूर्वानुमोदन प्राप्त करेंगे, जिनके कारण बैठक में भाग लेना आवश्यक है।

(ख) विभागों के प्रधान सचिव/आयुक्त एवं सचिव/सचिव विभागीय मन्त्री के अनुमोदनोपरान्त तथा मुख्य सचिव की पूर्वानुमति प्राप्त कर ही राज्य के बाहर के दौरे पर जायेंगे।

(ग) अन्य विभागीय पदाधिकारी विभागीय सचिव के माध्यम से मुख्य सचिव का अनुमोदन प्राप्त कर ही राज्य के बाहर दौरे पर जा सकेंगे।

(घ) सभी पदाधिकारी यात्रा में प्रस्थान करने के पूर्व यात्रा कार्यक्रम तथा विचार-विमर्श का विषय परिचारित करेंगे जिसमें प्रस्थान/आगमन के स्थान/तिथि एवं भ्रमण पर सम्पर्क की सूचना उपलब्ध रहेगी। यात्रा कार्यक्रम की एक प्रति मुख्य सचिव के अवलोकनार्थ भेजी जायेगी, जहाँ पर विकास सम्बन्धी मामले निहित हों, वहाँ पर भ्रमण की प्रति विकास आयुक्त को भी दी जायेगी।

(ङ) भ्रमण से वापस होने के बाद सभी पदाधिकारी भ्रमण के दौरान किये गये कार्य की टिप्पणी अपने नियन्त्रण पदाधिकारी एवं मुख्य सचिव को प्रेषित करेंगे। विकास सम्बन्धी मामलों के बारे में टिप्पणी की प्रति विकास आयुक्त को भी दी जायेगी।

(च) यह आदेश भारत सरकार के विभिन्न मन्त्रालयों द्वारा आहूत सम्मेलन में भाग लेने या माननीय उच्चतम न्यायालय में उपस्थित होने की यात्राओं के सम्बन्ध में लागू नहीं होगा। परन्तु ऐसे मामलों में भी प्रधान सचिव/आयुक्त एवं सचिव/सचिव विभागीय मन्त्री का अनुमोदन द्वारा की गयी कार्यक्रम परिचारित करते हुए दौरे पर जायेंगे और यात्रा के बाद एक टिप्पणी कंडिका (ङ) के अनुसार प्रसारित करेंगे।

4. आप सभी से अनुरोध है कि राज्य से बाहर परिभ्रमण करने के मामलों में इन निर्गमों का अक्षरशः अनुपालन सुनिश्चित किया जाए। [*पत्र संख्या 3/सी०एस०-902/94-2255, दिनांक 30 जून, 1994]

71

*विषय : पदाधिकारियों द्वारा राज्य के बाहर परिभ्रमण।

मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग के परिपत्र सं० 3/सी०एस०/एम०-902/94-2255, दिनांक 30-6-1994 द्वारा उपर्युक्त विषयक् प्रसंग में यह प्रावधानित था कि विभागों के प्रधान सचिव/आयुक्त एवं सचिव/सचिव/विभागीय मंत्री के अनुमोदनोपरान्त तथा मुख्य सचिव की पूर्वानुमति प्राप्त कर ही राज्य के बाहर के दौरे पर जायेंगे। इसी प्रकार अन्य विभागीय पदाधिकारी, विभागीय सचिव के माध्यम से मुख्य सचिव का अनुमोदन प्राप्त कर ही राज्य के बाहर भ्रमण पर जा सकेंगे।

2. इसमें समय-समय पर विभागीय पत्रांक 325, दिनांक 18-2-2002 एवं 864, दिनांक 18-5-2002 द्वारा क्रमशः अन्वेषण एवं अनुसंधान से जुड़े पदाधिकारियों को अल्प सूचना पर अन्तर्राज्यीय भ्रमण पर भेजने, महालेखाकार कार्यालय, राँची में लेखा का मिलान करने तथा माननीय उच्च न्यायालय, राँची में प्रतिशपथ-पत्र दायर करने के संबंध में पूर्व के प्रावधानों को शिथिल करते हुए कतिपय छूट भी दिया गया है।

3. विभागों के आयुक्त एवं सचिव/सचिव/विभागाध्यक्षों को जोड़कर अन्यून स्तर के पदाधिकारियों के संबंध में निरूपित प्रक्रिया में यह देखा जा रहा है कि इस प्रक्रिया में काफी विलंब हो जा रहा है, खास कर क्षेत्र में पदस्थापित विभागीय पदाधिकारियों को इस प्रकार की अनुमति प्राप्त करने में काफी कठिनाई होती है। इस संबंध में हो रही कठिनाइयों के बारे में अवगत कराते हुए, कई विभागीय सचिवों द्वारा इस प्रक्रिया के सरलीकरण का अनुरोध भी किया गया है।

4. उपर्युक्त के आलोक में सरकार ने सम्यक् विचारोपरान्त निर्णय लिया है कि आयुक्त एवं सचिव/सचिव से न्यून स्तर के पदाधिकारियों को सरकारी कार्यों के सिलसिले में यदि राज्य से बाहर यात्रा करने की आवश्यकता हो तो वे विभागीय आयुक्त एवं सचिव/सचिव का आदेश प्राप्त करने के पश्चात् यात्रा कर सकते हैं। परन्तु विभागीय आयुक्त एवं सचिव/सचिव को राज्य से बाहर यात्रा करने की अनुमति पूर्व की भाँति मुख्य सचिव से प्राप्त करनी होगी। आयुक्त एवं सचिव/सचिव अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों को राज्य से बाहर यात्रा करने की अनुमति प्रदान करने के पूर्व यात्रा के औचित्य से पूर्णरूपेण संतुष्ट हो लेंगे कि सरकारी कार्यहित में यात्रा आवश्यक एवं अपरिहार्य है, तत्पश्चात् उन्हें राज्य से बाहर की यात्रा की स्वीकृति प्रदान करेंगे।

5. मंत्रिमंडल सचिवालय एवं समन्वय विभाग द्वारा निर्गत इस आशय के परिपत्र सं० 3/सी०एस०/एम०-2255, दिनांक 30-6-1994 एवं 3/सी०एस०/एम०-325, दिनांक 18-2-2002 तथा 3सी०एस०/एम०-864, दिनांक 18-5-2002 को इस हद तक संशोधित समझा जाय।

[*पत्र सं० 3/सी०एस०/ 6011/01...688, दिनांक 8 अप्रैल, 2005]

72

*विषय : प्रतिनियुक्ति से सम्बन्धित बाह्य सेवा शर्तों का निर्धारण के सम्बन्ध में।

निदेशानुसार उपरोक्त विषय के सम्बन्ध में अधोहस्ताक्षरी को कहना है कि भिन्न-भिन्न विभागों से उपर्युक्त विषयक् जो प्रस्ताव वित्त विभाग को सहमति हेतु भेजे जाते हैं, उनमें प्रायः ऐसा पाया जाता है कि बाह्य सेवा शर्तों के निर्धारण सम्बन्धी प्रारूप में एकरूपता नहीं रहती है कतिपय विभाग एकाधिक शर्तों का उल्लेख ही नहीं कर पाते हैं, तो कुछ विभागों के प्रारूप ही अलग ढंग से तैयार किए गए पाए जाते हैं। ऐसी स्थिति से वित्त विभाग को मामलों के निष्पादन में कठिनाई तो होती है, साथ ही राज्य सरकार की ओर से निर्गत होने वाले राज्यादेशों में एकरूपता नहीं रहने की सम्भावना भी बनी रहती है। इसी प्रकार शर्तों के उल्लेख में कमी रह जाय, तो सम्बन्धित सरकारी सेवक एवं राज्य सरकार दोनों को इसके लिए परेशानी झेलनी पड़ेगी, इससे इन्कार नहीं किया जा सकता।

2. अतः वर्णित सन्दर्भ में सम्यक् विचारोपरान्त वित्त विभाग द्वारा यह आवश्यकता महसूस की गई कि प्रतिनियुक्ति सम्बन्धी मामलों में बाह्य सेवा शर्तों के निर्धारण हेतु एक मानक प्रारूप तैयार कर सभी विभागों में परिचालित किया जाय। तदनुसार जो मानक प्रारूप इसके साथ संलग्न किया जाता है। अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारियों एवं राज्य सरकार के कर्मियों के लिए अलग-अलग प्रारूप तैयार किए गए हैं। सभी विभाग एवं

सभी विभागाध्यक्षों से यह अनुरोध किया जाता है कि प्रतिनियुक्ति सम्बन्धी सेवा शर्तों के निर्धारण हेतु वित्त विभाग की सहमति के लिए प्रस्ताव भेजते समय संलग्न मानक प्रारूपों की मदद ली जाय। यदि किसी विभाग को परिस्थितिवश इसमें किसी संशोधन की आवश्यकता प्रतीत हो, तो वे प्रस्ताव में इसके कारणों का उल्लेख करते हुए, ऐसा कर सकते हैं।

बिहार सरकार (प्रशासी विभाग का नाम)

प्रेषक,

महालेखाकार, बिहार,
बीरचन्द पटेल पथ, पटना।

विषय : श्री ..... (नाम) ..... (सेवा) ..... (पदनाम) को ..... (वाह्य नियोक्ता का नाम) में, ... (पदनाम) के पद पर प्रतिनियुक्ति से सम्बन्धित वाह्य सेवा शर्तों का निर्धारण।

निदेशानुसार उपरोक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि ..... विभाग की अधिसूचना सं० ..... दिनांक ..... द्वारा श्री ..... को, ... (वाह्य नियोक्ता का नाम) में ..... के पद पर बिहार सेवा संहिता में ..... के पद पर बिहार सेवा संहिता के नियम 267 (ब) के अधीन राज्य सरकार द्वारा निम्नलिखित वाह्य सेवा शर्तों पर प्रतिनियुक्ति की स्वीकृति दी जाती है –

(1) श्री ..... की प्रतिनियुक्ति की अवधि ..... में योगदान देने की तिथि से तीन वर्ष या वहाँ से विरमित होने की तिथि, जो भी पहले हो, तक के लिये होगी।

(2) श्री ..... को प्रतिनियुक्ति की अवधि में कोटि वेतनमान तथा उस पर अनुमान्य राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत महँगाई भत्ता वाह्य नियोजक द्वारा देय होगा।

(3) प्रतिनियुक्ति भत्ता राज्य सरकार के नियमानुसार एवं वित्त विभाग के परिपत्र संख्या 4468 वि० (2), दिनांक 16-8-1991 में निहित शर्तों के अनुसार वाह्य नियोजक द्वारा प्रतिमाह श्री ..... को देय होगा।

(4) वाह्य सेवा में कार्यभार ग्रहण करने हेतु एवं प्रत्यावर्तित होने के लिये पदग्रहण काल का वेतन एवं भत्ते राज्य सरकार के नियमानुसार वाह्य नियोजक द्वारा देय होगा।

(5) प्रतिनियुक्ति की अवधि में वाह्य नियोक्ता द्वारा श्री ..... का छुट्टी वेतन अंशदान, पेंशन अंशदान की राशि बिहार सेवा संहिता के परिशिष्ट 16 एवं वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या 4976, दिनांक 8-7-1986 के अनुसार बिहार सेवा संहिता के नियम 278 के अन्तर्गत राज्य-कोष में जमा किया जायेगा।

(6) प्रतिनियुक्ति की अवधि में श्री ..... को यात्रा तथा अन्य सम्बन्धित भत्ते राज्य सरकार के नियमानुसार वाह्य नियोजक द्वारा देय होगा, जो किसी भी हालत में इसके स्तर के राज्य सरकार के पदाधिकारियों को मिलने वाली भत्ते से कम नहीं होगी।

(7) प्रतिनियुक्ति के अवधि में श्री ..... राज्य सरकार के नियमानुसार चिकित्सा सुविधायें एवं चिकित्सा भत्ता वाह्य नियोजक द्वारा देय होगा।

(8) श्री ..... के प्रतिनियुक्ति की अवधि में वित्त विभाग के परिपत्र संख्या 8886 वि० (2), दिनांक 24-12-1986 के अनुसार मकान भाड़ा भत्ता, वाह्य नियोजक द्वारा देय होगा, बशर्ते कि राज्य सरकार/वाह्य नियोक्ता द्वारा आवास उपलब्ध नहीं कराया गया हो।

(9) प्रतिनियुक्ति की अवधि में श्री ..... राज्य सरकार के अवकाश नियमों से शासित होंगे तथा उक्त अवधि में लीव ट्रेवल कॉन्सेशन एवं नगर क्षतिपूरक भत्ता का भुगतान राज्य सरकार के नियमानुसार वाह्य नियोजक द्वारा देय होगा।

(10) प्रतिनियुक्ति की अवधि में बिहार राज्य अनिवार्य ग्रुप बीमा योजना नियमावली, 1979 के साथ पठित वित्त विभागीय के संकल्प संख्या 6682, दिनांक 7-7-1981 एवं संकल्प संख्या 4185, दिनांक 13-7-1985 के अनुसार ..... के वेतन से अंशदान की राशि की कटौती प्रतिमाह की जायेगी तथा इसे वाह्य नियोजक द्वारा प्रतिमाह राज्य-कोष में जमा करना होगा।

(11) श्री ..... प्रतिनियुक्ति के अवधि में बाह्य नियोजक द्वारा चलायी जा रही किसी पेंशन योजना/बीमा योजना में शामिल नहीं होंगे।

(12) श्री ..... प्रतिनियुक्ति की अवधि में बाह्य नियोजक से किसी प्रकार का मोटर कार अग्रिम/भवन निर्माण अग्रिम अथवा विवाह अग्रिम नहीं लेंगे।

(13) प्रतिनियुक्ति की अवधि में श्री ..... के वेतन से सामान्य भविष्य निधि के अंशदान की कटौतियाँ राज्य सरकार के नियमानुसार किया जायेगा तथा इस राशि को बाह्य नियोजक द्वारा राज्य-कोष में जमा करना होगा।

नोट – (क) उपरोक्त कंडिका 3 के सम्बन्ध में कृपया ध्यान दें कि दिनांक 16-8-1991 से पूर्व देय प्रतिनियुक्ति भत्ता के सम्बन्ध में वित्त विभाग का ज्ञाप संख्या 375, दिनांक 6-1-1978 एवं ज्ञाप संख्या 380, दिनांक 3-5-1984 लागू होता है।

(ख) यह एक मॉडल (नमूना) प्रारूप है जिसमें आवश्यकतानुसार वित्त विभाग में प्रस्ताव भेजते समय प्रशासी विभाग द्वारा अपेक्षित संशोधन किया जा सकता है।

(ग) इस प्रारूप को अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारियों के सम्बन्ध में प्रयोग में नहीं लाना चाहिए।

बिहार सरकार, प्रशासी विभाग का नाम

पत्र संख्या .....

प्रेषक,

श्री .....

सेवा में,

महालेखाकार, बिहार,

वीरचन्द पटेल पथ, पटना।

द्वारा : वित्त विभाग।

विषय : श्री ..... (नाम) ..... (सेवा) ..... (पदनाम) के पद पर प्रतिनियुक्ति से सम्बन्धित बाह्य सेवा शर्तों का निर्धारण।

निदेशानुसार उपरोक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि ..... प्रशासी ..... विभाग को अधिसूचना सं० ..... दिनांक ..... द्वारा श्री ..... को ..... (बाह्य नियोक्ता का नाम) में ..... (पदनाम) के पद पर बिहार सेवा संहिता के नियम 267 (वि०) के अधीन राज्य सरकार द्वारा निम्नलिखित बाह्य सेवा शर्तों पर प्रतिनियुक्ति को स्वीकृति दी जाती है –

(1) श्री ..... को प्रतिनियुक्ति की अवधि ..... में योगदान देने की तिथि से तीन वर्ष या वहाँ से विरमित होने की तिथि, जो पहले हो, तक के लिए होगी।

(2) श्री ..... को प्रतिनियुक्ति की अवधि में कोटि वेतनमान तथा उस पर अनुमान्य भत्ता सरकार द्वारा स्वीकृत महँगाई भत्ता बाह्य नियोजक द्वारा देय होगा।

(3) प्रतिनियुक्ति भत्ता राज्य सरकार के नियमानुसार एवं वित्त विभाग के परिपत्र सं० 4468 वि० (2), दिनांक 16-8-1991 में निहित शर्तों के अनुसार बाह्य नियोजक द्वारा प्रतिमाह श्री ..... को देय होगा।

(4) बाह्य सेवा में कार्यभार ग्रहण करने हेतु एवं प्रत्यावर्तित होने के लिए कार्यभार ग्रहण करने हेतु पदग्रहण काल का वेतन एवं भत्ते बाह्य नियोजक द्वारा देय होगा।

(5) प्रतिनियुक्ति की अवधि में बाह्य नियोक्ता को श्री ..... की छुट्टी वेतन, पेंशन अंशदान की राशि बिहार सेवा संहिता के परिशिष्ट 16 में वित्त विभाग के ज्ञाप सं० 4976, दिनांक 8-7-1986 (प्रति संलग्न) के अनुसार बाह्य नियोजक बिहार सेवा संहिता के नियम 278 के अनुसार राज्य-कोष में जमा किया जायगा।

(6) प्रतिनियुक्ति की अवधि में श्री ..... को चाह्य भत्ता, दैनिक भत्ता एवं स्थानान्तरण भत्ता राज्य सरकार के नियमानुसार चाह्य नियोजक द्वारा देय होगा।

(7) प्रतिनियुक्ति की अवधि में श्री ..... को (अखिल भारतीय सेवा नियमावली के अनुसार) चिकित्सा सुविधाएँ चाह्य नियोजक द्वारा देय होगा।

(8) श्री ..... को प्रतिनियुक्ति की अवधि में मकान भाड़ा भत्ता चाह्य नियोजक द्वारा केन्द्रीय सरकार के प्रचलित दर के अनुसार होगा, बशर्ते कि राज्य सरकार/चाह्य नियोजक द्वारा आवास उपलब्ध नहीं कराया गया हो।

(9) प्रतिनियुक्ति की अवधि में श्री ..... अखिल भारतीय सेवा नियमावली के अवकाश नियमों से शासित होंगे तथा उक्त अवधि में अखिल भारतीय सेवा नियमावली के अधीन लीव ट्रेवल कन्सेशन, नगर क्षतिपूर्ति भत्ता, अन्तरिम राहत इत्यादि का भुगतान चाह्य नियोजक द्वारा देय होगा।

(10) प्रतिनियुक्ति की अवधि में अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारी के लिए अनिवार्य ग्रुप बीमा योजना नियमावली के अनुसार श्री ..... के वेतन से अंशदान की राशि की कटौती प्रतिमाह की जायेगी तथा इसे चाह्य नियोजक द्वारा प्रतिमाह राज्य-कोष में जमा किया जायेगा।

(11) श्री ..... प्रतिनियुक्ति की अवधि में चाह्य नियोजक द्वारा चलाई जा रही किसी पेंशन योजना/बीमा योजना में शामिल नहीं होंगे।

(12) श्री ..... प्रतिनियुक्ति की अवधि में चाह्य नियोजक से किसी प्रकार का मोटरकार अग्रिम/भवन निर्माण अग्रिम अथवा विवाह अग्रिम नहीं लेंगे।

(13) प्रतिनियुक्ति की अवधि में श्री ..... वेतन से अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारी के लिए सम्बन्धित नियमावली से सामान्य भविष्य निधि में अंशदान की कटौतियाँ की जायेगी तथा इस राशि को चाह्य नियोक्ता द्वारा राज्य-कोष में जमा करना होगा।

ज्ञाप सं० प्रतिलिपि (चाह्य नियोजक) वित्त विभाग, प्रशासी 3, बिहार श्री ..... (सम्बन्धित पदाधिकारी) को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित सरकार के ..... ।

नोट – (क) उपरोक्त कंडिका 3 के सम्बन्ध में कृपया ध्यान दें कि दिनांक 16-8-1991 से पूर्व देय प्रतिनियुक्ति भत्ता के सम्बन्ध में वित्त विभाग का ज्ञाप सं० 375, दिनांक 6-1-1978 एवं ज्ञाप सं० 3380, दिनांक 3-5-1984 लागू होता है।

(ख) यह एक मॉडल प्रारूप है, जिसमें आवश्यकतानुसार वित्त विभाग में प्रस्ताव भेजते समय प्रशासी विभाग द्वारा अपेक्षित संशोधन किया जा सकता है।

(ग) इस प्रारूप को अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारियों के सम्बन्ध में ही प्रयोग में लाना चाहिए।

[*बिहार सरकार, वित्त विभाग, पत्र संख्या 3 एफ० 4-8-94/3324 वि० (2), दिनांक 5 जुलाई, 1995]

73

***विषय : सरकारी सेवकों को एक बार में एक ही अवसर पर लगातार 120 दिनों से अधिक की उपार्जित छुट्टी स्वीकृत नहीं किये जाने वाली शर्त को समाप्त किया जाना।**

उपर्युक्त विषयक् के प्रसंग में निदेशानुसार अधोहस्ताक्षरी को यह कहना है कि वित्त विभाग के ज्ञाप सं० 8094 वि०, दिनांक 11-10-1969 के साथ गठित वित्त विभाग के ज्ञाप सं० 2587/वि०, दिनांक 25-3-1980 के जरिये बिहार सेवा संहिता के नियम 227 (2) एवं 240 (ए) उपार्जित छुट्टी के संचयन की सीमा स्थायी सरकारी सेवक के मामले में 180 (एक सौ अस्सी) दिन तथा अस्थायी सरकारी सेवकों के लिए 45 (पैंतालीस) दिन इस शर्त के साथ तय की गई कि सरकारी सेवक को एक बार में लगातार 120 (एक सौ बीस) दिन से अधिक उपार्जित छुट्टी स्वीकृत नहीं की जायेगी। कालान्तर में राज्य सरकार ने वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या 326 वि० (2), दिनांक 27-1-1987 के जरिए अपने कर्मियों के प्रसंग में दिनांक 1-12-1986 के प्रभाव से उपार्जित छुट्टी के संचयन की ऊपरी सीमा को 180 दिन से पुनरीक्षित कर 240 (दो सौ चालीस) दिन करने का निर्णय लिया, परन्तु

एक समय में उपार्जित छुट्टी स्वीकृत एवं उपभोग किये जाने की 120 (एक सौ बीस) दिनों की ऊपरी सीमा में किसी भी प्रकार का परिवर्तन नहीं किया गया।

2. उक्त परिप्रेक्ष्य में एक समय में उपार्जित छुट्टी स्वीकृत एवं उपभोग करने की 120 (एक सौ बीस) दिन की ऊपरी सीमा के पुनरीक्षण का विषय राज्य सरकार के विचाराधीन था। इस विषय पर पूर्णरूपेण विचार करने के बाद राज्य बिहार सेवा संहिता के नियम 230 के प्रावधान को दृष्टिपथ में रखते हुए राज्य सरकार द्वारा अब वित्त विभाग के ज्ञाप सं० 8094/वि०, दिनांक 11-10-1969 की कंडिका 2 में निहित शर्त कि जिससे एक समय में उपार्जित छुट्टी स्वीकृत एवं उपभोग किये जाने की 120 (एक सौ बीस) दिनों की ऊपर सीमा का प्रावधान किया गया है को विलोपित करने का निर्णय लिया गया है। इसका सहज तात्पर्य है कि बिहार सेवा संहिता के नियम 227 (2) एवं 240 (ए) (1) के तहत संचित होने वाली 240 (दो सौ चालीस) दिनों की उपार्जित छुट्टी में से सम्पूर्ण या उसका कोई भी अंश किसी भी सरकारी सेवक को स्वीकृत किया जा सकता है, तदुपरान्त वह उसका अबाध उपभोग भी कर सकता है। छुट्टी की स्वीकृति से सम्बन्धित अन्य शर्तें पूर्ववत् कायम रहेंगी। उक्त निर्णय आदेश निर्गत होने की तिथि से, अमल में आयेगा।

3. अनुरोध है कि अपने अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों को इस निर्णय से कृपया अवगत कराया जाये।

[*ज्ञाप संख्या 3586 वि० (2), दिनांक 21-7-1995]

74

***विषय : कार्यभारित कर्मचारियों की सेवा नियमित करने के सम्बन्ध में।**

उपर्युक्त विषय के प्रसंग में यह कहना है कि वित्त विभाग के संकल्प संख्या 6394, दिनांक 23-10-1987 के जरिये यह निर्णय लिया गया था कि "सक्षम पदाधिकारी के द्वारा नियुक्त अन्यथा योग्य कर्मचारियों जिन्होंने दिनांक 21-10-1984 तक 5 (पाँच) वर्षों की लगातार संतोषप्रद सेवा पूरी कर ली है, उन्हें नियमित कर दिया जाय।"

2. पुनः वित्त विभाग के संकल्प संख्या 5074, दिनांक 20-9-1990 के द्वारा कार्यभारित कर्मचारियों के नियमितिकरण हेतु एक समिति के गठन का निर्णय लिया गया और यह स्पष्ट किया गया कि किसी भी दशा में 21-10-1984 के बाद नियुक्त कार्यभारित कर्मचारियों की सेवा का नियमितिकरण नहीं किया जायेगा।

3. राज्य सरकार के समक्ष कतिपय ऐसे मामले आए हैं जिसमें वित्त विभाग के संकल्प संख्या 5074, दिनांक 20-9-1990 की कंडिका (5) का गलत निर्वचन कर दिनांक 21-10-1984 के बाद 5 वर्षों की सेवा पूरी करनेवाले कार्यभारित कर्मचारियों को भी नियमित करने की कार्रवाई की गई है।

4. अतः ऐसी अनियमित कार्रवाई को विनियमित करने हेतु यह स्पष्ट किया जाता है कि कार्यभारित कर्मचारियों को नियमित करने के सन्दर्भ में दिनांक 23-10-1987 को निर्गत वित्त विभागीय संकल्प संख्या 6394 की कंडिका (4) पूर्ण रूपेण प्रभावकारी है, क्योंकि उक्त कंडिका में विरूपित शर्तें एवं बन्धेज में कोई संशोधन नहीं किया गया है।

5. दिनांक 21-10-1984 के बाद की तिथि को 5 वर्षों की सेवा पूरी करने वाले कार्यभारित कर्मियों को वित्त विभाग के संकल्प संख्या 5074, दिनांक 20-9-1990 की कंडिका (5) के आलोक में नियमित करने की कार्रवाई की गई हो तो उसकी सूची अविलम्ब विभागीय सचिव के माध्यम से वित्त विभाग को भेजने की कृपा की जाय ताकि इस पर सरकार का आदेश प्राप्त किया जा सके।

[*पत्र सं० 3/पी०ए०आर०-03/51/88/593/वि० (2), दिनांक 13-7-1997]

75

***विषय : राजपत्रित पदाधिकारियों की सेवानिवृत्ति के पश्चात् उनके द्वारा अव्यवहृत उपार्जित अवकाश के बदले नगद राशि का प्राधिकार-पत्र के सम्बन्ध में।**

निदेशानुसार अधोहस्ताक्षरी को कहना है कि उपर्युक्त विषयक् वित्त विभागीय ज्ञापांक 2150, दिनांक 17-7-1984 की कंडिका में यह स्पष्ट उल्लेख है कि अव्यवहृत उपार्जित अवकाश के बदले नगद छुट्टी, वेतन का ही एक रूप है।

राज्य के सेवानिवृत्त पदाधिकारियों एवं महालेखाकार, बिहार द्वारा उक्त आदेश के परिप्रेक्ष्य में बहुधा इस बिन्दु पर जिज्ञासा की जाती है कि अव्यवहृत अवकाश के बदले नगद राशि के भुगतान से सम्बन्धित प्राधिकार-पत्र में होने वाले विलम्ब के फलस्वरूप सेवानिवृत्ति वाले स्थान से भुगतान प्राप्त करने में कठिनाइयाँ होती हैं। अतः सेवानिवृत्त राजपत्रित पदाधिकारी की स्वेच्छा पर उनके गृह-जिला अथवा उस कोषागार से जहाँ से वे सेवानिवृत्ति के पश्चात् पेंशन प्राप्त कर रहे हैं, को प्राधिकार-पत्र निर्गत किया जाए।

2. राज्य सरकार द्वारा सम्यक् विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि बिहार कोषागार संहिता के नियम 20 में सन्निहित प्रावधानों के तहत राज्य के सेवानिवृत्त राजपत्रित पदाधिकारियों के आग्रह पर महालेखाकार बिहार द्वारा उनके इच्छित कोषागार यथा उनके गृह जिला अथवा जहाँ से सम्प्रति वे पेंशन प्राप्त कर रहे हैं को अव्यवहृत अवकाश के बदले नगद राशि की भुगतान सम्बन्धित प्राधिकार-पत्र निर्गत किया जाएगा।

3. यह सुविधा मात्र उन राजपत्रित पदाधिकारियों को ही अनुमान्य होगा जो स्वयं ही निकासी पदाधिकारी हैं।

[*ज्ञाप संख्या पी०सी० 1-पिस० 50/97/4158 वि०, दिनांक 5-5-1998]

76

***विषय : तीन वर्षों से अधिक अवधि से चले आ रहे अस्थायी पदों के स्थायीकरण के सम्बन्ध में।**

उपर्युक्त विषयक् कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा निर्गत परिपत्र संख्या 1408/का०, दिनांक 13-6-1974, एवं उसके संदर्भ में निर्गत परिपत्र सं० 8/का०, दिनांक 2-2-1993, का प्रसंग देते हुए वित्त विभाग द्वारा पत्र संख्या 6381/वि० (2), दिनांक 27.12.1997ए के जरिये सभी प्रशासी विभागों से अनुरोध किया गया था कि विगत कई वर्षों से सृजित अस्थायी पदों, जिनका अवधि विस्तार लगातार किया जा रहा है, को स्थायी करने की कार्रवाई की जाय। कालान्तर में, इस संबंध में सभी विभागों को स्मारित भी किया गया, परन्तु ऐसा पाया गया है कि संगत अनुरोध के बावजूद अधिकांश प्रशासी विभागों द्वारा यथोचित कार्रवाई नहीं की जा रही है तथा वार्षिक अवधि विस्तार का प्रस्ताव अभी भी वित्त विभाग को भेजा जा रहा है।

2. उल्लेखनीय है कि वित्त विभाग के ज्ञाप सं० 256/वि० (2), दिनांक 17-4-1998 के जरिये वित्तीय वर्ष 1998.99 तथा आगामी वर्षों के लिए निधि निकासी एवं खर्च नियंत्रण की व्यवस्था के संबंध में स्थायी अनुदेश निर्गत किया जा चुका है। संगत अनुदेश की कंडिका 13 में यह स्पष्ट प्रावधान किया गया है कि कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा समय-समय पर निर्गत परिपत्रों के आलोक में लम्बे अर्से से चली आ रही जिस परियोजनाओं/पदों को स्थायी करने की आवश्यकता हो, उन्हें अविलम्ब स्थायी करने की कार्रवाई की जाय और जहाँ कहीं ऐसे मामलों में वित्त विभाग की सहमति प्राप्त करने की आवश्यकता हो, वैसे सभी मामलों में वित्त विभाग की सहमति प्राप्त कर ली जाय। उसी परिपत्र में यह भी अनुरोध किया गया है कि वैसे योजनाएँ, जिन्हें अब रखने की आवश्यकता नहीं है या जो अनुपयोगी हो गयी हैं, उन्हें समाप्त करने की कार्रवाई की जाय तथा उनमें कार्यरत कर्मियों को अन्यत्र समायोजित कर लिया जाय।

3. उक्त प्रावधानों की ओर ध्यान आकृष्ट करते हुए पुनः अनुरोध करना है कि इस संबंध में यथोचित कार्रवाई अविलम्ब की जाय और की गई कार्रवाई से वित्त विभाग को भी अवगत कराने की कृपा की जाय।

[*पत्र संख्या एम० 4-29/96/3391 वि० (2), दिनांक 30 मई, 1998]

77

विषय : तीन वर्षों से अधिक अवधि से चले आ रहे अस्थायी पदों को स्थायी करने के सम्बन्ध में।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक् वित्त विभाग के पत्र संख्या 3391/वि० (2) दिनांक 30-5-1998 का कृपया निदेश किया जाए। संगत पत्र के जरिये सभी विभाग एवं सभी विभागाध्यक्ष से अनुरोध किया गया था कि विगत कई वर्षों से सृजित अस्थायी पदों जिनका अवधि विस्तार लगातार किया जा रहा है, को स्थायी कर दिया जाय।

2. उल्लेखनीय है कि उल्लिखित प्रसंग में बिहार विधान परिषद् सचिवालय के पत्र सं० अश्वा० समि 062/98 वि०प०-2018 (6) वि०प०, दिनांक 2-12-1998 (ता०प्र०) सं० एफ० 120 वाँ एवं 130 वाँ सत्र) के द्वारा आश्वासन सं० 5-130 वाँ सत्र के माध्यम से कार्यान्वयन प्रतिवेदन की अपेक्षा की गयी है।

3. अतः बिहार विधान परिषद् सचिवालय के उक्त पत्र एवं अनुलग्नक की प्रति संलग्न करते हुए अनुरोध है कि अपने-अपने विभाग से संबंधित अस्थायी पदों को स्थायी करने के सम्बन्ध में अद्यतन कार्यान्वयन प्रतिवेदन

सीधे बिहार विधान परिषद् सचिवालय को आश्वासन सं० 5, दिनांक 9-7-1998 के संदर्भ में भेजते हुए इसकी एक प्रति वित्त विभाग को भी भेजने की कृपा की जाए।

कृपया इसे आवश्यक समझा जाय।

[*पत्र संख्या को०ले०प्र०-8/98/581 वि० 2, दिनांक 2-2-1999]

78

*विषय : समयानुसार कार्यालय में बने रहने के सम्बन्ध में।

विभागीय आदेश सं० 212, दिनांक 13-11-1998; ज्ञापांक 7643, दिनांक 14-11-1998 द्वारा सामान्य आदेश दिया गया था कि विभाग के सभी पदाधिकारी एवं कर्मचारी नियत समय पर कार्यालय में उपस्थित हों तथा निर्धारित कार्यालय अवधि तक कर्तव्य पर उपस्थित रहें। साथ ही साथ पदाधिकारियों के कोष्ठांग में कार्यरत कर्मचारीगण सम्बन्धित पदाधिकारी के कार्यालय में उपस्थित रहने तक कर्तव्य पर बने रहेंगे।

लेकिन ऐसा देखा जा रहा है कि उपर्युक्त निर्देशों का दृढ़तापूर्वक अनुपालन नहीं हो रहा है तथा समय पर खोजने पर पदाधिकारी एवं कर्मचारी उपलब्ध नहीं होते हैं।

उपर्युक्त स्थिति को सरकार द्वारा गम्भीरता से लिया गया है तथा निर्णय लिया गया है कि सभी पदाधिकारी एवं कर्मचारी निर्धारित समय पर निश्चित रूप से कार्यालय में उपस्थित हो जावें तथा कार्यालय में अपने टेबुल पर उपस्थित रहें। यदि ऐसा पाया गया कि कोई पदाधिकारी या कर्मचारी अनाधिकृत रूप से अनुपस्थित रहते हैं या समय पर कार्यालय नहीं आते हैं या कार्यालय अवधि में कार्यालय में अनुपस्थित रहते हैं तो उनके विरुद्ध कठोर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जायगी।

इसे अति आवश्यक समझा जाए।[*वित्त विभाग, का०आ० सं० 260, दिनांक 6-2-1999]

79

*विषय : विभिन्न कार्यालय में अवकाश लेखा का समुचित संधारण नहीं होने के सम्बन्ध में।

ऐसी शिकायतें प्राप्त हुई हैं कि कई कार्यालय में कर्मचारियों/शिक्षकों के अवकाश लेखा का नियमित ढंग से संधारण नहीं किया जा रहा है, अवकाश लेखा को सेवा-पुस्त में चिपकाया नहीं गया है, सेवा-पुस्त में स्वीकृत अवकाश की प्रविष्टि नहीं की गई है और यहाँ तक कि सेवा-पुस्तों को उचित कस्टडी में न रखकर सम्बन्धित कर्मचारियों/शिक्षकों को दे दिया जाता है। इसके चलते न सिर्फ प्रविष्टियों में हेर-फेर की गुंजाइश होती है, वरन् सेवानिवृत्ति के समय वास्तविक अभ्यवहृत अर्जित अवकाश से ज्यादा अवधि के समतुल्य वेतन की राशि का भुगतान राज्य सरकार को करना पड़ता है।

इसी क्रम में ऐसी भी शिकायतें मिलती हैं कि हड़ताल अवधि के विनियमन की प्रक्रिया में स्वीकृत अर्जित अवकाश का लेखा में समायोजन नहीं किया गया और हड़ताल अवधि का पूरा वेतन निकाल लिया गया। ऐसी भी सूचना मिली है कि हड़ताल की समाप्ति के बाद बहुत से कर्मियों से हड़ताल अवधि की उपस्थिति पंजी में दर्ज कर दी है। ऐसी कार्रवाई न सिर्फ गम्भीर वित्तीय अनियमितता वरन् आपराधिक जालसाजी है और इसकी जवाबदेही जितनी सम्बन्धित कर्मचारी की है, उतनी ही कार्यालय प्रधान की भी है।

अनुरोध है कि इसको अविलम्ब नियमित करने के लिए निम्न प्रकार से कार्रवाई की जाए –

1. अपने अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों/निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों/कार्यालय प्रधानों को स्पष्ट निर्देश दें कि वे अगले एक माह के अन्दर कार्यालयों का निरीक्षण कर सुनिश्चित करें कि अवकाश के लेखा का संधारण निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार किया जा रहा है।
2. हड़ताल अवधि सहित पिछले वर्षों में स्वीकृत अवकाश की प्रविष्टि सेवा-पुस्त तथा लेखा में कर दी गई है, इसका सत्यापन करायें।
3. यदि हड़ताल अवधि का वेतन बकाया के रूप में हड़ताल की समाप्ति पर एक बार में निकाला गया है तो प्रथम दृष्ट्या यह माना जाए। सम्बन्धित कर्मी हड़ताल पर थे और वैसी स्थिति में यदि अवकाश वेतन के बजाए पंजी में उपस्थिति दर्ज कर वेतन की निकासी कर ली गई है तो उसे गलत निकासी मानी जाय।

4. विशेषकर जनवरी, 1996 के बाद तथा अगले पाँच वर्षों तक सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों के अवकाश लेखा का पूर्ण सत्यापन निरीक्षी/नियन्त्री पदाधिकारियों द्वारा किया जाना सुनिश्चित किया जाए।

5. वर्ष 1999 में भी जनवरी-मई के बीच जो हड़ताल हुई है, उसकी प्रविष्टि उपस्थिति पंजी में स्पष्ट रूप से अंकित किया जाना सुनिश्चित किया जाए।

6. सभी अधीनस्थ नियन्त्री पदाधिकारी से उपर्युक्त कंडिका 4 पर स्पष्ट प्रतिवेदन प्राप्त कर लिया जाए कि सभी अधीनस्थ कार्यालयों में सत्यापन कार्य पूरा कर लिया गया है और उनके माध्यम से सभी कार्यालय प्रधानों से प्रमाण-पत्र प्राप्त कर लिया जाए कि अवकाश लेखा तथा सेवा-पुस्त में सभी प्रविष्टियाँ कर ली गई हैं।

जून माह के मध्य में उपयुक्त/जिला पदाधिकारी सभी विभागों के जिला-स्तरीय पदाधिकारियों की बैठक कर उपर्युक्त सत्यापन की विस्तृत समीक्षा कर लें। उसी प्रकार प्रमण्डलीय आयुक्त भी अपने स्तर पर सभी प्रमण्डल स्तरीय पदाधिकारियों की बैठक कर सभी अधीनस्थ कार्यालयों में सत्यापन की स्थिति की समीक्षा कर लें। प्रमण्डलीय आयुक्त/जिला पदाधिकारी समीक्षा के बाद एक विस्तृत प्रतिवेदन अपर वित्त आयुक्त (संसाधन) वित्त विभाग को भेजेंगे।

राज्य सरकार ने यह भी निर्णय लिया है कि अवकाश लेखा संधारण का विशेष अंकेक्षण कराया जाए। यदि सत्यापन के लिए निर्धारित अवधि (मध्य जून तक) के बाद अंकेक्षण टीम द्वारा जाँच में अवकाश लेखा के संधारण में अनियमितता पाई जाएगी तो सम्बन्धित कार्यालय प्रधान तथा सत्यापन करने वाले नियन्त्री पदाधिकारी के विरुद्ध प्रशासनिक/कानूनी कार्रवाई की जाएगी।

[*पत्र संख्या 3/एफ०-1-02/99/3076 वि० (2), दिनांक 25-5-1999]

80

***विषय : राज्य के सेवीवर्ग को बच्चों के शिक्षण हेतु शैक्षणिक भत्ता की स्वीकृति के सम्बन्ध में।**

उपर्युक्त विषय के प्रसंग में निदेशानुसार यह कहना है कि राज्य के सेवीवर्ग को वित्त विभाग के संकल्प सं० 660, दिनांक 8-2-1999 के द्वारा केन्द्रीय वेतनमान की स्वीकृति दिनांक 1-1-1996 के प्रभाव से प्रदान की गई है।

2. राज्य सरकार अपने कर्मियों को केन्द्रीय सेवा शर्तों के साथ केन्द्रीय वेतनमान एवं केन्द्र के अनुरूप भत्ते की स्वीकृति प्रदान करने हेतु सैद्धांतिक रूप से सहमत है।

3. उक्त सहमति के आलोक में राज्य सरकार द्वारा गठित फिटमेंट कमिटी ने मत व्यक्त किया है कि चूँकि राज्य सरकार ने माध्यमिक स्तर तक निःशुल्क शिक्षा की व्यवस्था की है अतः राज्यकर्मियों के चालितों को शिक्षण-शुल्क की प्रतिपूर्ति अप्रासंगिक है।

इस प्रकार फिटमेंट कमिटी ने छात्रावास अनुदान पर भी अपनी असहमति जताई है। फिटमेंट कमिटी ने राज्यकर्मियों के बच्चों को रु० 100 प्रतिमाह शैक्षणिक भत्ता उस स्थिति में स्वीकृत करने की अनुशंसा की है जब सरकारी सेवक अपने पदस्थापित स्थान पर राजकीय विद्यालय के अभाव में अपने बच्चों को दूरस्थ स्थान पर पढ़ाई के लिए भेजने पर विवश हों। इसके अलावे सरकारी सेवकों का स्थानान्तरण वैसे स्थान पर होता हो जहाँ विद्यालय नहीं है तो पूर्व के स्थान पर प्राप्त हो रहे शैक्षणिक भत्ता उस शैक्षणिक वर्ष तक देय होगा।

4. फिटमेंट कमिटी की अनुशंसा एवं मंत्रिपरिषद् की वित्तीय समिति की सिफारिश के आलोक में सम्यक् विचारोपरान्त, राज्य सरकार ने फिटमेंट कमिटी की अनुशंसा को स्वीकार करते हुए अधोलिखित निर्णय लिया है –

(क) राज्यकर्मियों के बच्चों की शिक्षण शुल्क की प्रतिपूर्ति नहीं की जायेगी और छात्रावास अनुदान भी देय नहीं होगा।

(i) यदि सरकारी सेवक के पदस्थापन के स्थान पर द्वादश स्तरीय (10+2) शिक्षा की व्यवस्था नहीं है और बच्चों को विकल्पाभाव में अन्यत्र रखकर पढ़ाना पड़ता है तो रु० 100 प्रति बच्चा शैक्षणिक भत्ता प्रतिमाह की स्वीकृति नियन्त्री पदाधिकारी के द्वारा दी जायेगी।

(ii) इस भत्ते की स्वीकृति तभी दी जाएगी जब वह बच्चा दसवीं कक्षा तक शिक्षा उसी स्थान के किसी विद्यालय में प्राप्त किया हो जहाँ उसके माता या पिता पदस्थापित रहे हैं। इस उद्देश्य से पदस्थापन के स्थान का अर्थ प्रखंड की सीमा होगी भले ही पदस्थापन का स्थान पंचायत या गाँव हो।

(iii) इस भत्ते की स्वीकृति के पश्चात् यदि सरकारी सेवक का स्थानान्तरण किसी अन्य स्थान पर हो जाता है तो भत्ता बच्चे की बारहवीं कक्षा के शैक्षणिक सत्र पूर्ण होने तक मिलता रहेगा।

(iv) यह सुविधा एक साथ एक कर्मचारी के दो से अधिक पुत्र/पुत्रियों को नहीं दी जा सकती है।

5. फिटमेंट कमिटी ने शारीरिक रूप से पूर्ण विकलांग एवं मंदबुद्धि के बच्चों की पढ़ाई के लिए शैक्षणिक भत्ता की कोई अनुशंसा नहीं की है। किन्तु मंत्रिपरिषद् की वार्त्तिक समिति की अनुशंसा पर सरकार के उदार एवं मानवीय दृष्टि अपनाते हुए इस संदर्भ में सम्यक् विचारोपरान्त अधोलिखित निर्णय लिया है।

(i) शारीरिक रूप से पूर्ण विकलांग एवं मंदबुद्धि के बच्चों के लिए 100 (एक सौ) रुपये प्रतिमाह शैक्षणिक भत्ता का भुगतान किया जाएगा।

(ii) शारीरिक रूप से पूर्ण विकलांग का तात्पर्य ऐसे बच्चों से होगा जिनके दोनों पाँव या एक पाँव पूर्णतः असक्त हों और चलने-फिरने की स्थिति में बिल्कुल नहीं हों। पूर्णतः गूँगे, बहरे और अंधे बच्चे भी विकलांग की श्रेणी में आयेंगे, बशर्ते वे अंधे, बहरे और गूँगे बच्चे के लिए खोले गए विद्यालय में नामांकित हों।

(iii) मंदबुद्धि के बच्चों से तात्पर्य ऐसे बच्चों से होगा जो मानसिक रूप से असक्त छात्रों के लिए खोले गए विद्यालयों में नामांकित होकर अध्ययनरत् हों। यदि ऐसा विद्यालय किसी ज्ञातव्य संस्था या निजी क्षेत्र में भी खोला गया है और प्रभावित बच्चे वहाँ अध्ययन करते हों तो भी यह भत्ता देय होगा।

उपर्युक्त कंडिका-4 एवं 5 में वर्णित भत्ते की स्वीकृति नियंत्री पदाधिकारी द्वारा सरकारी सेवक के घोषणा-पत्र, संबद्ध विद्यालयों के प्रधानाचार्य के प्रमाण-पत्र एवं निजी रूप से अंतरवीक्षा लिये जाने के बाद ही स्वीकृत किया जाएगा।

यह आदेश दिनांक 1-1-2000 से प्रभावी होगा।

[*पत्र संख्या-3/एम-2-5-12/99 (खंड) 265/वि० (2), दिनांक 20-1-2000]

81

***विषय : विकेन्द्रित व्यवस्था के तहत् वित्त विभाग द्वारा सौंपी गयी फरास, सफाई मजदूर/पानी मजदूर इत्यादि की सेवाएँ वापस नहीं करने के सम्बन्ध में।**

विदेशानुसार उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि विकेन्द्रित व्यवस्था के तहत् विभिन्न चतुर्थवर्गीय कर्मचारियों की सेवाएँ आपके विभाग में सौंपी गई है तथा उन पर पूर्ण प्रशासनिक एवं वित्तीय नियन्त्रण का दायित्व भी सौंपा गया है। ऐसा देखने में आया है कि विकेन्द्रीकरण के बाद कुल विभागों द्वारा उन कर्मचारियों की सेवाएँ पुनः वित्त विभाग को वापस कर दी गयी है। सेवा वापसी के पश्चात् पुनः एक नई समस्या उत्पन्न हो जाती है।

अतः अनुरोध है कि जिन चतुर्थवर्गीय सेवकों की सेवाएँ आपके अधीन सौंपी गयी है, कृपया उन्हें लौटाने की कार्रवाई नहीं की जाए। यदि कोई कर्मी कार्य में अपेक्षित रुचि न लेता हो, उसके विरुद्ध अपेक्षित कार्रवाई करने हेतु आप स्वयं सक्षम हैं। [*पत्र संख्या एस०बी० 7 ए०-21/2000/2865/वि०, 23-5-2000]

82

***विषय : सरकारी पदाधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा अपने पदस्थापन के स्थान पर रहकर कार्य करने के सम्बन्ध में।**

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में मुख्य सचिव के हस्ताक्षर से निर्गत आवश्यक सूचना संख्या 684, दिनांक 15 मई, 2000 का संसर्ग किया जाए। पिछला प्रकाशन विभिन्न "दैनिक समाचार पत्रों" में दिया गया है (प्रति

संलग्न) उक्त सूचना के क्रम में निदेशानुसार कहना है कि सरकार के समक्ष यह दृष्टान्त आए हैं कि पदाधिकारी एवं कर्मचारी अपने पदस्थापन के स्थान पर नहीं रहकर अन्यत्र रहते हैं, जो दुःखद है।

2. अतः सरकार द्वारा विचारोपरान्त यह निदेश दिया जाता है कि ऐसी सभी पदाधिकारी एवं कर्मचारी अपने पदस्थापन के स्थान पर तात्कालिक प्रभाव से आवासित एवं कार्यरत हो जाएँ तथा अपने आवास का पूरा पता अपने नियन्त्री पदाधिकारी को अविलम्ब दे दें। साथ ही सभी नियन्त्री पदाधिकारी अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के आवासों का पूरा पता दिनांक 3-6-2000 तक सम्बन्धित जिलाधिकारियों को उपलब्ध करा देंगे। तत्पश्चात्, सम्बन्धित जिला अधिकारी नियन्त्रण पदाधिकारियों के साथ और आवश्यकतानुसार टीम बनाकर, 15 दिनों के अन्दर सभी मामलों की जाँच कर मन्त्रिमण्डल सचिवालय एवं समन्वय विभाग एवं सम्बन्धित प्रशासी विभागों को दिनांक 24-6-2000 तक यह प्रतिवेदन देंगे कि उनके जिला में कौन-कौन पदाधिकारी अपने पदस्थापन के स्थान पर आवासित एवं कार्यरत नहीं है। सरकार द्वारा इस सम्बन्ध में यह निर्णय लिया गया है कि ऐसे पदाधिकारियों एवं (अपठनीय) कर्मचारियों को सेवा से बर्खास्त करने हेतु तुरन्त आवश्यक कार्रवाई की जाए।

3. कृपया पत्र के अनुदेशों से अपने अधीनस्थ पदाधिकारियों/कर्मचारियों को शीघ्र विनिर्दिष्ट करा दिया जाने तथा अनुपालन सुनिश्चित कराया जाए।

[*पत्र संख्या सी०एस० 1/एम० 109/2000 पं०सा० 1531, दिनांक 24-5-2000]

83

***विषय : जमशेदपुर शहरी क्षेत्र में कार्यरत सरकारी सेविवर्ग को बी 2 – श्रेणी के निर्धारित आवास भत्ता की स्वीकृति।**

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि वित्त विभाग के पत्र सं० 9617, दिनांक 10-8-1983 के जरिए जमशेदपुर शहरी क्षेत्र को बी 2 – श्रेणी में वर्गीकृत किया गया था।

वित्त विभाग के संकल्प सं० 660, दिनांक 8-2-1999 के द्वारा जमशेदपुर को "सी" श्रेणी में वर्गीकृत किया गया है।

भारत सरकार के पत्रांक 2 (30) 97 ई०-11 बी०, दिनांक 3-10-1997 में प्रावधान किया गया है कि जो नगर/शहर पुराने वर्गीकरण के अनुसार उच्चतर श्रेणी में थे और नए वर्गीकरण में यदि उनकी श्रेणी निम्नतर है, वैसे नगरों/शहरों में कार्यरत कर्मचारी/पदाधिकारी को पुराने वर्गीकरण के अनुसार आवास भत्ता देय होगा।

उक्त पृष्ठभूमि में राज्य सरकार ने पूर्व वर्गीकरण के अनुसार जमशेदपुर शहरी क्षेत्र में कार्यरत सरकारी सेवकों को बी 2 – श्रेणी के लिए निर्धारित आवास भत्ता स्वीकृत करने का निर्णय लिया है।

वित्त विभाग के संकल्प सं० 660, दिनांक 8-2-1999 के एनेक्सर II को इस हद तक संशोधित समझा जाए। [*पत्र संख्या 3/एम०-2-7-24/99/1258/वि० (2), दिनांक 29-2-2000]

84

***विषय : राज्य के सरकारी सेवकों को पुनरीक्षित/अपुनरीक्षित वेतनमान में रहने का विकल्प देने के सम्बन्ध में।**

वित्त विभाग के संकल्प संख्या 660 वि० (2), दिनांक 8-2-1999 एवं समय-समय पर निर्गत अन्य संकल्पों द्वारा राज्य के सेवीवर्ग के वेतनमान का पुनरीक्षण दिनांक 1-1-1996 के प्रभाव से किया गया है। उक्त संकल्प की कंडिका 4 में यह प्रावधान किया गया कि राज्यकर्मी अपुनरीक्षित वेतनमान में वेतन प्राप्त करने का विकल्प तीन माह के अन्दर दे सकेंगे।

2. दिनांक 8-2-1999 को निर्गत संकल्प के उक्त प्रावधान के क्रम में वित्त विभाग के संकल्प सं० 890, दिनांक 17-2-1999; 3626 वि० (2), दिनांक 14-6-1999; 4456 वि० (2), दिनांक 21-7-1999; 6922 वि० (2), दिनांक 15-10-1999 एवं 287 वि० (2), दिनांक 18-1-2000 के द्वारा अपुनरीक्षित वेतनमान में भी वेतन विपत्र प्रस्तुत करने की सुविधा प्रदान की गयी थी। यह सुविधा अंतिम रूप से माह जून, 2000 तक के वेतन की निकासी के लिए प्रदान की गयी थी।

3. राज्य सरकार एवं कर्मचारी संगठनों के बीच हुए समझौते के आलोक में न्यायमूर्ति श्री आफताब आलम की अध्यक्षता में "फिटमेंट अपीलीय समिति" कार्य कर रही है एवं कमिटी का कार्यकाल बढ़ाए जाने का प्रस्ताव प्राप्त हुआ है।

4. वर्णित पृष्ठभूमि में राज्य सरकार ने अपने सेवीवर्ग को समय वेतन का भुगतान सुनिश्चित करने के उद्देश्य से अधोलिखित निर्णय लिया है –

(i) माह जुलाई, 2000 से दिसम्बर, 2000 तक का वेतन विपत्र भी पूर्व की भाँति पुनरीक्षित अथवा अपुनरीक्षित वेतनमान में अलग-अलग तैयार कर वेतन की निकासी की जा सकती है।

(ii) अपुनरीक्षित वेतनमान में वेतन विपत्र वित्तीय संकल्प सं० 3626, दिनांक 14-6-1999 में विहित प्रक्रिया एवं शर्त के अनुसार ही तैयार किया जायेगा।

[*ज्ञाप संख्या 3एम-2-5-वे०पु०-01/99/4181 वि० (2), दिनांक 21-6-2000]

85

***विषय : दिनांक 1-1-1996 के बाद अगली वेतन वृद्धि की तिथि से पुनरीक्षित वेतनमान आहरित करने पर वेतन का निर्धारण।**

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में नियमानुसार कहना है कि राज्य सरकार ने अपने सेवीवर्ग को दिनांक 1-1-1996 के प्रभाव से केन्द्र के अनुरूप वेतनमान स्वीकृत करने का निर्णय लिया है और इसी क्रम में वित्त विभागीय संकल्प संख्या 660 वि० (2), दिनांक 8-2-1999 निर्गत किया गया है, जिसमें केन्द्र के अनुरूप वेतन-निर्धारण की प्रक्रिया को ही अपनाया गया है।

वित्त विभागीय संकल्प संख्या 660, दिनांक 8-2-1999 की कंडिका में सरकारी सेवक को दिनांक 1-1-1996 के बाद उनकी अगली वेतन वृद्धि की तिथि से पुनरीक्षित वेतनमान आहरित करने का विकल्प देने का प्रावधान है, किन्तु इस विकल्प के आधार पर वेतन निर्धारित करने में कुछ संशय की स्थिति सरकार के समक्ष लायी गयी है कि वेतन वृद्धि के फलस्वरूप बढ़े वेतन पर महँगाई भत्ता, अंतरिम सहायता एवं निर्धारण लाभ भी अनुमान्य होगा अथवा नहीं।

राज्य सरकार ने इस विषय पर महालेखाकार, बिहार से संपर्क कर सम्यक् विचारोपरान्त यह स्पष्ट करने का निर्णय लिया है कि वित्त विभागीय संकल्प संख्या 660, दिनांक 8-2-1999 की कंडिका 4 में विहित प्रावधान के आलोक में सरकारी सेवक द्वारा विकल्प के आधार पर 1-1-1996 के बाद अगली वेतन वृद्धि की तिथि से पुनरीक्षित वेतनमान आहरित करने की स्थिति में वेतन का निर्धारण वेतन वृद्धि के फलस्वरूप बढ़े वेतन पर अनुमान्य महँगाई भत्ता, अंतरिम सहायता, निर्धारण लाभ जोड़कर किया जाये। इसे और सुस्पष्ट बनाने के लिए वेतन निर्धारण का दो मॉडल जिसमें सामान्य रूप से वेतन निर्धारण किया गया है, संलग्न है।

अनुरोध है कि अपने अधीनस्थ कार्यालयों को भी इससे अवगत करा दिया जाये।

दिनांक 1-1-1996 से पुनरीक्षित वेतनमान आहरित करने पर वेतन का निर्धारण

श्री रामनरेश बैठा, प्रशासी पदाधिकारी

अपुनरीक्षित वेतनमान	–	2,000-3,500
पुनरीक्षित वेतनमान	–	6,500-10,500
वेतन वृद्धि की तिथि	–	16 दिसम्बर प्रतिवर्ष
1-1-1996 को मूल वेतन	–	2,750.00
1-1-1996 को (डी०ए०) 148%	–	4,070.00
आई०आर० (प्रथम किस्त)	–	100.00
आई०आर० (10% ऑफ बेसिक पे)	–	
द्वितीय किस्त	–	275.00
40% (फिटमेंट वेटेज) ऑफ बेसिक पे	–	1,100.00
	कुल	8,295.00
पुनरीक्षित वेतनमान	–	6,500-10,500
में प्रक्रम	–	8,300.00
अगली वेतनवृद्धि की तिथि		
16-12-1996 को मूल वेतन	–	8,500.00

अगली वेतन वृद्धि की तिथि 16-12-1996 से पुनरीक्षित वेतन आहरित करने पर वेतन निर्धारण (यदि बढ़े हुए वेतन के अनुसार महँगाई भत्ता, अंतरिम सहायता, निर्धारण लाभ जोड़ा जाता है) –

1-1-1996	–	2,750.00
16-12-1996	–	2,825.00
16-12-1996 को मूल वेतन	–	2,825.00
डी०ए० (148%)	–	4,181.00
आई०आर० (प्रथम किस्त)	–	100.00
आई०आर० (10%) ऑफ बेसिक पे (द्वितीय किस्त)	–	282.00
फिटमेंट बेटेज – 40% ऑफ बेसिक पे	–	1,130.00
	कुल	8,519.00
पुनरीक्षित वेतनमान में न्यूनांक	–	8,700.00
16-12-1996 को निर्धारित प्रक्रम	–	16-12-1997
अगली वेतन वृद्धि की तिथि		

[*पत्र संख्या–3/एम-2-5-वे०पु०-17/99/ 4055/वि० (2), दिनांक 17-6-2000]

86

*विषय : सेवानिवृत्ति लाभों को त्वरित स्वीकृति के सम्बन्ध में ।

सेवानिवृत्ति लाभों की समय स्वीकृति सुनिश्चित कराने के उद्देश्य से विभिन्न विभागों/विभागाध्यक्षों/कार्यालय प्रधानों द्वारा किस प्रकार कार्य योजना बनाई जाए सम्बन्ध में विस्तृत निर्देश पत्रांक 8042, दिनांक 30-8-1999 द्वारा दिया गया है । उक्त परिपत्र में दिए गए निर्देशों के अनुसार कार्रवाई किए जाने पर सभी सेवानिवृत्त या सेवा के दौरान मृत कर्मचारियों के आश्रितों को समय पर सेवानिवृत्ति लाभों की स्वीकृति तथा भुगतान होने में कोई कठिनाई नहीं होनी चाहिए । इसके बावजूद कतिपय मामलों में ऐसा पाया जा रहा है कि सेवानिवृत्त कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति की तिथि के बहुत दिनों बाद भी सभी लाभों की स्वीकृति से सम्बन्धित आदेश निर्गत नहीं किए जाते जिसके चलते उन्हें तो कठिनाई होती ही है माननीय उच्च न्यायालयों में रिट याचिकाओं की संख्या बढ़ती जा रही है ।

विभिन्न सेवानिवृत्ति लाभों की स्वीकृति हेतु सम्बन्धित सरकारी सेवकों का भी दायित्व है कि वे समय पर अपना आवेदन पूर्ण सूचनाओं के साथ समर्पित करें । उदाहरण के लिए पेंशन की स्वीकृति हेतु सेवानिवृत्ति के 6 माह पूर्व ही आवेदन दिये जाने का प्रावधान रखा गया है । यदि सम्बन्धित सरकारी सेवक विभिन्न नियमों में निहित प्रावधानों के अनुसार समय पर अपना आवेदन समर्पित नहीं करते तो उसके चलते हुए विलम्ब को एक हद तक समझा जा सकता है । परन्तु समय पर आवेदन दाखिल करने और उनके उस माध्यम से सक्षम पदाधिकारी तक पहुँच जाने के बावजूद समय पर स्वीकृति नहीं किये जाने के एक सप्ताह के अन्दर विलंब रहित सेवानिवृत्ति लाभों से सम्बन्धित स्वीकृत्यादेश निर्गत नहीं किए जाते तो यह उनका व्यक्तिगत दायित्व होगा और इसके लिए वे प्रशासनिक कार्रवाई के भागी होंगे और यदि न्यायालय द्वारा ऐसे मामलों में कोई दण्ड सूद लगाया जाता है तो उसके भुगतान के भी भागी होंगे ।

अतः अनुरोध है कि उपर्युक्त परिपत्र में दिए गए निर्देशों के अनुसार अपेक्षित कार्रवाई सुनिश्चित की जाए । कृपया इसे सर्वोच्च प्राथमिकता दी जाए ।

[*पत्र संख्या पी०सी० विविध 12/99-1678 वि० (2), दिनांक 21 मार्च, 2001]

87

*विषय : आवश्यकता आधारित पदों को चिह्नित करते हुए आदेश निर्गत करने के संबंध में ।

उपर्युक्त विषय के संबंध में निदेशानुसार यह कहना है कि फिटमेंट कमिटी ने राज्यकर्मियों के लिए केन्द्रीय वेतनमान की अनुशंसा करने के क्रम में राज्य के सचिवगण को प्राप्त प्रकर कोटि एवं कालबद्ध प्रोन्नति की वर्तमान व्यवस्था को समाप्त करने का सुझाव दिया था ।

राज्य सरकार द्वारा फिटमेंट कमिटी की अनुशंसा के अनुरूप राज्य के सेक्टिवर्ग को केन्द्रीय वेतनमान की सुविधा प्रदान करने से संबंधी वित्त विभाग संकल्प सं० 660 वि० (2), दिनांक 8-2-1999 निर्गत किया गया है। इस संकल्प की कंडिका 11 में राज्य कर्मियों को वर्तमान में प्राप्त प्रवर कोटि एवं कालबद्ध प्रोन्नति की सुविधा को दिनांक 1-1-1996 के प्रभाव से समाप्त करने का निर्णय लिया गया था। पुनः इस संकल्प की कंडिका 12 में सरकार के विभिन्न विभागों से अपेक्षा की गयी थी कि वे अपने अधीन विभिन्न सेवा/संवर्ग के अन्तर्गत आवश्यकता आधारित पदों को चिह्नित करते हुए उन पदों के विरुद्ध वरीयतानुसार कर्मियों को संबंधित वेतनमान का लाभ स्वीकृत करेंगे।

राज्य सरकार को सूचना प्राप्त हुई है कि विभागों द्वारा संकल्प की कंडिका 12 के अनुसार अधीनस्थ संवर्गों के लिए प्रोन्नति के आवश्यकता आधारित पदों को चिह्नित करते हुए तत्संबंधी आदेश अभी तक निर्गत नहीं किया गया है जिससे संबंधित कर्मियों को उच्चतर पदों के लिए स्वीकृत वेतनमान का लाभ नहीं मिल सका है।

अतः अनुरोध है कि अपनी पहल पर वित्त विभागीय पत्रांक 7295, दिनांक 9-11-1984 को दृष्टिपथ में रखते हुए संकल्प की कंडिका 12 के अनुसार आवश्यकतानुसार आधारित पदों को चिन्हित करते हुए तत्संबंधी आदेश पन्द्रह दिनों के अंदर निर्गत किया जाय। इस माह के तुरंत बाद मंत्रिपरिषद् की वार्षिक समिति में इसकी विभागवार समीक्षा की जाएगी।

यदि किसी बिन्दु पर स्पष्टीकरण की आवश्यकता हो तो सचिवों में वित्त-विभाग का परामर्श प्राप्त कर लिया जाय।

कृपया इस सम्बन्ध में की गई कार्रवाई से अविलंब वित्त-विभाग को अवगत कराया जाय।

[*पत्रांक 3/एम-201/99/2449/वि० (2), दिनांक 16-4-1999]

88

***विषय : आवश्यकता आधारित पदों को चिन्हित करते हुए आदेश निर्गत करने के संबंध में।**

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक आपके पत्र सं० 768 मु०, दिनांक 26-7-1999 के प्रसंग में कहना है कि वित्त विभागीय संकल्प संख्या 660 वि० (2), दिनांक 8-2-1999 की कंडिका 12 में निहित प्रावधानों के आलोक में सरकार को विभिन्न विभागों से अपेक्षा की गयी थी कि वे अपने अधीन विभिन्न सेवा/संवर्गों के अन्तर्गत आवश्यकता आधारित पदों को चिन्हित करते हुए उनके विरुद्ध वरीयतानुसार कर्मियों को उच्चतर वेतनमान स्वीकृत करेंगे। वित्त विभागीय पत्र सं० 2449, दिनांक 16-4-1999 द्वारा इस हेतु स्मारित भी किया गया था।

आवश्यकता आधारित पदों को चिन्हित करने संबंधी आपके पत्र के अवलोकन से ऐसा प्रतीत होता है कि आपके द्वारा दिनांक 8-2-1999 को निर्गत संकल्प की कंडिका 12 में अंकित प्रावधान को सही परिप्रेक्ष्य में नहीं ग्रहण किया गया है।

वस्तुतः वित्त विभागीय उक्त संकल्प की कंडिका 12 के अनुसार चतुर्थवेतन पुनरीक्षण समिति की अनुशंसा के आलोक में वित्त विभागीय संकल्प संख्या 10770, दिनांक 31-12-1981 द्वारा अनुमान्य प्रवर कोटि के प्रतिशत आधारित पदों से पृथक् दिनांक 1-4-1981 के पूर्व आवश्यकता के आधार पर सक्षम आदेश द्वारा सृजित प्रोन्नति के उच्च पदों को चिन्हित किया जाना है। ऐसे पदों की सूचि में दिनांक 1-4-1981 के बाद वित्त विभाग की सहमति से सृजित ऐसे उच्च पदों को सम्मिलित किया जा सकेगा। आवश्यकता आधारित पदों में प्रतिशत के आधार पर सृजित पदों को सम्मिलित नहीं किया जाता है।

मुफस्सिल स्थापना के लिपिक संवर्ग में दिनांक 1-4-1981 के पूर्व आवश्यकता के आधार पर प्रधान लिपिक तथा कार्यालय अधीक्षक के पद प्रोन्नति की शृंखला में सृजित थे। ऐसे पदों को ही चिह्नित कर उनके विरुद्ध वरीयतानुसार कर्मियों को उच्चतर वेतनमान स्वीकृत किया जाना है। दिनांक 1-4-1981 के बाद वित्त विभाग की स्वीकृति से सृजित ऐसे पदों को भी इसमें जोड़ा जा सकेगा।

अतः तदनुसार एक संशोधित आदेश निर्गत करने की कृपा की जाय। यदि किसी बिन्दु पर स्पष्टीकरण की आवश्यकता हो तो प्रशासी विभाग के माध्यम से वित्त विभाग का परामर्श प्राप्त किया जा सकता है।

[*पत्रांक 2/एम-2-5 वे०प०-23/99/6923/वि० (2), दिनांक 15-10-1999]

89

***विषय : आवश्यकता आधारित पदों को चिह्नित करने के संबंध में ।**

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि वित्त विभागीय संकल्प संख्या 660 वि० (2), दिनांक 8-2-1999 के द्वारा राज्य कर्मियों को केन्द्रीय वेतनमान के अनुरूप दिनांक 1-1-1996 के प्रभाव से पुनरीक्षित वेतनमान की स्वीकृति के साथ प्रवर कोटि एवं कालबद्ध प्रोन्नति की व्यवस्था समाप्त कर दी गई है और संकल्प की कंडिका 12 में सभी सेवा/संवर्ग के अन्तर्गत आवश्यकता आधारित उच्चतर पदों पर पदस्थापित कर्मियों को ही उच्चतर वेतनमान स्वीकृत किया गया है ।

उपर्युक्त व्यवस्था को लागू करने के लिए वित्त विभागीय परिपत्र संख्या 2449, दिनांक 16-4-1999 द्वारा सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त एवं सभी समाहर्ता को आवश्यकता आधारित पदों को चिन्हित करने की कार्रवाई शीघ्र करने का अनुरोध किया गया है । सुलभ प्रसंग हेतु उक्त परिपत्र की प्रतिलिपि पुनः संलग्न की जाती है ।

विभिन्न विभागों, मुफस्सिल स्थापना के कार्यालयों एवं न्यायमंडलों द्वारा उक्त संबंध में कृत कार्रवाई एवं प्राप्त सूचनाओं से यह ज्ञात होता है कि कई मामलों में आवश्यकता आधारित पदों को चिन्हित करने की कार्रवाई सही ढंग से नहीं की जा रही है तथा उसमें उन पदों को भी जोड़ दिए गए हैं जो कनीय, वरीय या अधिकाल प्रवर कोटि के रूप में पद सम्परिवर्तन द्वारा उपलब्ध प्रतिशत आधारित पद रहे हैं । यह भी पाया जा रहा है कि बहुत से मामलों में प्रथम/द्वितीय कालबद्ध प्रोन्नति या कनीय/वरीय अधिकाल प्रवर कोटि के रूप में प्रोन्नति पाने के फलस्वरूप प्राप्त उच्चतर वेतनमान में पदस्थापित दिखाया जा रहा है और वेतन निर्धारण भी उच्चतर वेतनमान में किया गया है । उक्त कार्रवाई निश्चित रूप से अनियमित एवं वित्त विभागीय संकल्प संख्या 660 की कंडिका 12 द्वारा किए गए प्रावधान के विपरीत है । इसे स्पष्ट करने हेतु जिला पदाधिकारी, नालन्दा को संबोधित पत्र संख्या 6923/वि० (2), दिनांक 15-10-1999 की प्रति सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष, सभी प्रमंडलीय आयुक्त एवं सभी समाहर्ताओं को दी गयी है, जिसकी एक प्रति संलग्न है ।

वर्णित स्थिति में पुनः स्पष्ट किया जाता है कि आवश्यकता आधारित पदों को चिन्हित करने का अर्थ नई प्रोन्नति शृंखला तैयार करना नहीं है और न ही वर्तमान आवश्यकता के अनुसार पदों का वर्गीकरण करना है । विभिन्न संवर्गों के लिए प्रोन्नति एवं सेवा शर्त निर्धारण संबंधी नियमावली तैयार करते समय, फिटमेंट कमिटी की प्रोन्नति संबंधी अनुशंसाओं की परिधि में, विभाग के द्वारा इन तथ्यों को ध्यान रखा जा सकता है, परन्तु वित्त विभागीय संकल्प संख्या 660, दिनांक 8-2-1-999 के तहत् यह कार्रवाई अपेक्षित नहीं है ।

इस क्रम में पुनः यह अनुरोध किया जाता है कि दिनांक 1-1-1996 से लागू व्यवस्था के अनुसार प्रत्येक सेवा/संवर्ग के अन्तर्गत उच्चतर वेतनमान में मात्र उन्हीं पदों को आवश्यकता आधारित पद के रूप में चिन्हित किया जाए, जो दिनांक 1-4-1981 (प्रवर कोटि शुरू होने के पूर्व) के पूर्व के पदनाम के साथ उच्चतर वेतनमान में विधिवत् स्वीकृत रहे हों या बाद में वित्त विभाग की सहमति से (प्रवर कोटि पद छोड़कर) सृजित हुए हों । उदाहरण के लिए लिपिक संवर्ग में प्रधान लिपिक, सिरिस्तेदार, कार्यालय अधीक्षक आदि उच्चतर वेतनमान के पद ही आवश्यकता आधारित के पद माने जायेंगे । ऐसे चिन्हित पदों पर वरीयता के क्रम से पदस्थापित कर्मियों को ही उच्चतर वेतनमान अनुमान्य होगा । शेष सभी कर्मी संवर्ग को मूल कोटि के वेतनमान में ही रहेंगे, भले ही उन्हें कालबद्ध/प्रवरकोटि में प्रोन्नति का लाभ मिला हो ।

कृपया इस प्रक्रिया का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाए । उपर्युक्त प्रक्रिया से हटकर उच्चतर वेतनमानों की स्वीकृति देनेवाले पदाधिकारी की यह व्यक्तिगत जवाबदेही होगी । साथ ही अनियमित ढंग से स्वीकृत और भुगतान की गई राशि यदि वसूल नहीं की जाती तो वे इस अनियमित भुगतान की भरपाई करने के भी भागी होंगे । [***पत्र संख्या 3/एम-2-7-विविध-32/2000/1897/वि०2, दिनांक 28-3-2001**]

90

***विषय : सचिवालय स्तर पर टंकक संवर्ग के अंतर्गत आवश्यकता आधारित पद को चिह्नित करने के सम्बन्ध में ।**

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में निदेशानुसार कहना है कि वित्त विभागीय संकल्प संख्या 660 वि० (2), दिनांक 8-2-1999 की कंडिका 11 एवं 12 के द्वारा विभिन्न कोटि के प्रवर कोटि के वेतनमान एवं कालबद्ध

प्रोन्नति की सुविधा को समाप्त करते हुए भी सेवा-संवर्गों में दिनांक 1-4-1981 के पूर्व से सृजित (गैर प्रवर कोटि) उच्चतर वेतनमान वाले पदों की पहचान कर उसके विरुद्ध योग्य वरीय कर्मियों को समायोजित करने का निर्देश दिया गया है। इसी परिप्रेक्ष्य में विभिन्न विभागों द्वारा टंकक संवर्ग के लिए प्रधान टंकक के पद को आवश्यकता आधारित पद के रूप में चिह्नित करने की कार्रवाई की गई है और की जा रही है। परन्तु, ऐसा देखा जा रहा है कि इस कार्रवाई में सभी विभागों द्वारा एकरूपता नहीं बरती जा रही है। अतः इस बिन्दु पर स्थिति स्पष्ट करने की आवश्यकता महसूस की गई है।

2. विदित हो कि सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के अधीन टंकक संवर्ग में प्रोन्नति का मार्ग प्रशस्त करने हेतु निर्गत वित्त विभागीय परिपत्र संख्या 5015, दिनांक 5-5-1981 के अनुसार पहले 3 से 6 टंककों तक एक प्रधान टंकक और उसके बाद प्रत्येक छः टंककों पर एक प्रधान टंकक का पद अनुमान्य है। उसके साथ ही पूरे टंकक संवर्ग बल का 7 प्रतिशत कनीय प्रवर कोटि प्रधान टंकक एवं 3 प्रतिशत वरीय प्रवर कोटि (अधीक्षक) का पद सम्परिवर्तित कर स्वीकृत करने का प्रावधान किया गया है। यह व्यवस्था दिनांक 1-5-1980 के प्रभाव से लागू की गई है।

3. ऐसा देखा गया है कि कंडिका 1 में वर्णित स्थिति के अनुसार प्रवर कोटि के पदों की मान्यता समाप्त कर दिए जाने के बावजूद प्रधान टंकक को आवश्यकता आधारित पद के रूप में चिह्नित करते समय कंडिका 2 में वर्णित 7 प्रतिशत एवं 3 प्रतिशत वाले कनीय/वरीय प्रवर कोटि के पदों को भी जोड़ा गया है, जो संकल्प संख्या 660, दिनांक 8-2-1999 द्वारा किए गए प्रावधान के प्रतिकूल है।

4. मुख्यालय स्तर से सामान्यतः एक-तिहाई स्वीकृत/कार्यरत् बर्तों का स्थानांतरण झारखंड सचिवालय किया गया है। स्थानांतरित कर्मियों को प्रोन्नति की कार्रवाई उत्तरवर्ती बिहार राज्य से नहीं की जानी है।

5. वित्त विभागीय परिपत्र सं० 8826, दिनांक 20-12-2000 के अनुसार टंकक संवर्ग का अस्तित्व भी अब समाप्त हो गया है उन्हें उच्चवर्गीय लिपिक के रूप में पदनामित किया गया है। अतः उक्त आदेश के निर्गत होने के बाद प्रधान टंकक के पद पर प्रोन्नति नहीं दी जानी है।

6. अतः वर्णित स्थिति में यह स्पष्ट किया जाता है कि –

(I) सचिवालय स्तर पर टंकक संवर्ग का आवश्यकता आधारित पद चिह्नित करते समय वित्त विभागीय परिपत्र सं० 5015, दिनांक 5-5-1981 की कंडिका 1 (I) के आलोक में अनुमान्य पहले 3 से 6 पर एक एवं उसके बाद प्रत्येक छः पर एक प्रधान टंकक के पद को ही स्वीकृत किया जाए। उक्त परिपत्र की कंडिका 1 (II) में यथावर्णित प्रवर कोटि वाले पदों की गणना नहीं की जाए।

(II) 31-12-1995 तक वरीय प्रवर कोटि/सुपर सेलेक्शन ग्रेड में प्रोन्नति टंककों में से कंडिका (I) के अनुसार आकलित संख्या में, उसी क्रम से जिस क्रम से प्रवर कोटि प्रोन्नतियाँ दी गई हैं, टंककों का वेतन निर्धारण प्रधान टंकक के वेतनमान में किया जाए।

(III) राज्य विभाजन के बाद आनुपातिक ढंग से अनुमान्य बल में कटौती करते हुए उत्तरवर्ती बिहार में बच गए टंककों की प्रोन्नति अपेक्षित योग्यता होने पर दिनांक 20-12-2000 तक दी जा सकती है। तत्पश्चात् टंकक संवर्ग में कोई नियुक्ति या प्रोन्नति नहीं होगी। उन्हें नियमानुसार सचिवालय सहायक संवर्ग में प्रोन्नति दी जा सकेगी।

तदनुसार पूर्व में यदि प्रवर कोटि प्रधान टंकक के पदों को सम्मिलित करते हुए पद-चिह्नित करने की कार्रवाई हो गई हो, तो उसे अविलम्ब संशोधित कर दिया जाए।

[*पत्रांक 3/001-विधि-8/2002-3611/वि० (2) दिनांक 10-5-2002]

91

विषय : आवश्यकता आधारित पदों को चिह्नित करने के संबंध में मार्गदर्शन।

उपर्युक्त विषय के संबंध में निदेशानुसार कहना है कि वित्त विभागीय संकल्प सं० 660 वि० (2), दि० 8-2-1999 की कंडिका 12 के आलोक में हर संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा अपने अधीनस्थ सेवा/संवर्ग की पूल कोटि से उच्चतर कोटि के वेतनमान वाले आवश्यकता आधारित पदों को चिन्हित किये जाने की अपेक्षा है उक्त संकल्प द्वारा दिए गए मार्गदर्शन के अनुसरण में कतिपय कठिनाइयाँ विभिन्न संवर्ग नियंत्री प्राधिकारियों द्वारा व्यक्त की गई। इसी परिप्रेक्ष्य में वित्त विभाग के परिपत्र सं० 2449, दिनांक 16-4-1999, सं० 6923, दिनांक

15-10-1999 एवं सं० 1897, दिनांक 28.3.2001 द्वारा सभी विभागों/विभागाध्यक्षों/जिला पदाधिकारियों/आरक्षी अधीक्षकों तथा जिला एवं सत्र न्यायाधीशों को आवश्यकता आधारित पदों को चिन्हित करने के संबंध में अलग से दिशा-निर्देश भी जारी किए गए हैं।

2. इस दिशा में विभिन्न विभागों/कार्यालयों द्वारा पद चिन्हित करने की कार्रवाई की गई है और की जा रही है। परन्तु, कतिपय मामलों में ऐसा देखा जा रहा है कि विभाग द्वारा निर्गत अनुदेशों को अभी भी पूरी तरह समझा नहीं जा रहा है तथा एकरूपता नहीं बरती जा रही है। अतः इस प्रसंग में पुनः एक विस्तृत मार्गदर्शन निर्गत करने की आवश्यकता महसूस की गई है।

3. वर्णित स्थिति में वित्त विभागीय संकल्प सं० 660, दिनांक 8-2-1999 की कंडिका 12 एवं पत्रांक 1897, दिनांक 28-3-2001, 6923, दिनांक 15.10.1999 एवं 2449ए दिनांक 16.4.1999 द्वारा निर्गत अनुदेशों को समेकित करते हुए निम्नरूपेण मार्गदर्शक सिद्धांत निर्गत किया जाता है –

(क) वित्त विभागीय संकल्प सं० 10770, दिनांक 30-12-1981 द्वारा राज्य के सभी सेवा/संवर्गों के कर्मियों के लिए 20 प्रतिशत कनीय प्रवर कोटि एवं 10 प्रतिशत वरीय प्रवर कोटि के पद सम्परिवर्तन, द्वारा सृजित करने का निर्णय लिया गया था। उक्त संकल्प निर्गत होने के पूर्व विभिन्न सेवा/संवर्गों के प्रोन्नति के लिए पदानुक्रम विन्यास में प्रोन्नति के उच्चतर पद सृजित थे। वित्त विभागीय संकल्प सं० 6021, दिनांक 18-12-1989 द्वारा प्रवर कोटि प्रोन्नति की त्रिस्तरीय संरचना स्वीकृत की गई तथा 20 प्रतिशत कनीय प्रवर कोटि, 12.5 प्रतिशत वरीय प्रवर कोटि एवं 2.5 प्रतिशत अधिकाल प्रवर कोटि के पद कुल संवर्गीय बल के आधार पर सम्परिवर्तन द्वारा सृजित करने का निर्णय लिया गया था। उपर्युक्त कोटि के पदों के सम्परिवर्तन के क्रम में संवर्गीय पदानुक्रम विन्यास में सृजित आवश्यकता आधारित प्रोन्नति के पदों की संख्या को घटा दिया जाना था। फिटमेंट कमिटी की अनुशंसा पर निर्गत वित्त विभागीय संकल्प सं० 660, दिनांक 8-2-1999 की कंडिका 11 एवं 12 द्वारा दिनांक 1-1-1996 के प्रभाव से प्रवर कोटि एवं कालबद्ध प्रोन्नति को समाप्त करते हुए निर्णय लिया गया है कि जब तक सरकार नई प्रोन्नति नीति पर अन्तिम निर्णय नहीं लेती है तब तक अन्तरिम रूप में प्रवर कोटि में प्रोन्नति प्राप्त कर्मियों को उच्चतर वेतनमान में वेतन निर्धारण के लिए संवर्गीय पदानुक्रम विन्यास में सृजित आवश्यकता आधारित पदों की पहचान की जाएगी तथा इस प्रकार पहचाने गए पदों के विरुद्ध ही वरीयता क्रम में उच्चतर पदों के वेतनमान में वेतन निर्धारण किये जायेंगे।

(ख) आवश्यकता आधारित पदों को चिन्हित करने का अर्थ नई प्रोन्नति शृंखला तैयार करना नहीं है, न ही वर्तमान आवश्यकता के अनुसार पदों का वर्गीकरण करना है, बल्कि पूर्व से संवर्गीय प्रोन्नति सोपान में सृजित पदों की सूची तैयार करना है। कटु उदाहरण निम्नांकित है –

(i) लिपिकीय संवर्ग में प्रधान लिपिक तथा कार्यालय अधीक्षक के पद पहले से प्रोन्नति की शृंखला में सृजित हैं।

(ii) सचिवालय सहायक संयुक्त संवर्ग में सहायक के ऊपर प्रशाखा पदाधिकारी, निबंधक, अवर सचिव के पद हैं।

(iii) बिहार शिक्षा सेवा में जिला शिक्षा अधीक्षक, जिला शिक्षा पदाधिकारी, उप निदेशक आदि। ये सभी पद उच्चतर वेतनमान के पद प्रवर कोटि प्रोन्नतियों की व्यवस्था के पूर्व से ही सृजित हैं और किस स्तर पर या किस कार्यालय में सृजित हैं, यह पूर्व से निर्धारित है संगत सेवा नियमावलियों में इन/ऐसे पद सोपानों का स्पष्ट उल्लेख रहता है और सक्षम प्राधिकारों द्वारा इन पदों के विरुद्ध प्रवर कोटि प्रोन्नतियों की व्यवस्था शुरू होने के पूर्व और बाद में भी, प्रोन्नतियाँ दी जाती रही हैं। संकल्प सं० 660, दिनांक 8-2-1999 की कंडिका 12 के आलोक में यही कार्रवाई अपेक्षित है कि ऐसे पदों के विरुद्ध उसी क्रम में उच्चतर वेतनमान स्वीकृत किया जाए, जिस क्रम में प्रवर कोटि प्रोन्नतियाँ स्वीकृत की गई हैं।

(ग) स्पष्ट है कि दिनांक 1-1-1996 से लागू व्यवस्था के अनुसार प्रत्येक सेवा/संवर्ग के अंतर्गत उच्चतर वेतनमान में मात्र उन्हीं पदों को आवश्यकता आधारित पदों के रूप में चिन्हित किया जाना

है, जो दिनांक 1-4-1981 के पूर्व से पदनाम के साथ उच्चतर वेतनमान में विधिवत् स्वीकृत रहे हों अथवा बाद में वित्त विभाग की सहमति से (प्रवर कोटि छोड़कर) सृजित हुए हों। किसी भी परिस्थिति में प्रवर कोटि अथवा कालबद्ध प्रोन्नति के फलस्वरूप प्राप्त वेतनमान के आधार पर उच्चतर वेतनमान में पद स्वीकृत नहीं दिखाया जाएगा और न इसके विरुद्ध उच्चतर वेतनमान स्वीकृत किए जायेंगे।

(घ) उपर्युक्त प्रकार से चिन्हित पदों के विरुद्ध ही वरीयताक्रम में कर्मियों को उच्चतर पद का वेतनमान अनुमान्य किया जायगा तथा शेष कर्मियों को, भले ही उन्हें प्रवर कोटि/कालबद्ध प्रोन्नति प्राप्त होने के कारण अपुनरीक्षित वेतनमान में उच्चतर वेतनमान मिला हो, पुनरीक्षित वेतनमान में मूल कोटि के वेतनमान में वेतन निर्धारण किया जाएगा। उदाहरणस्वरूप यदि किसी समाहरणालय लिपिक संवर्ग में कुल 100 पद हों, तो मूल कोटि के पद इसमें 66 होंगे, कनीय प्रवर कोटि के पद 20 (20 प्रतिशत) होंगे, वरीय प्रवर कोटि के पद 12 (12.5 प्रतिशत) होंगे एवं सुपर टाइम स्केल के पद 2 (2.5 प्रतिशत) होंगे। यदि आवश्यकता आधारित पदों के चिन्हिकरण के क्रम में यह पाया जाए कि समाहरणालय संवर्ग के लिपिक के 80 पद, प्रधान लिपिक के 19 पद एवं कार्यालय अधीक्षक के 1 पद स्वीकृत हैं तो पूर्व में जिन दोनों कर्मियों को सुपर टाइम स्केल का लाभ दिनांक 1-1-1996 के पूर्व मिला है उनमें से वरीय को दिनांक 1-1-1996 को कार्यालय अधीक्षक के स्वीकृत पद के विरुद्ध पुनरीक्षित वेतनमान अनुमान्य होगा। सुपर टाइम स्केल के दूसरे कर्मी को, वरीय प्रवर कोटि के सभी 12 कर्मियों को एवं कनीय प्रवर कोटि के वरीयताक्रमानुसार 6 कर्मियों को प्रधान लिपिक के स्वीकृत पदों के विरुद्ध पुनरीक्षित वेतनमान अनुमान्य होगा। शेष कनीय प्रवर कोटि प्राप्त कर्मी दिनांक 1-1-1996 से लिपिक के पद का पुनरीक्षित वेतनमान दिनांक 1-1-1996 से प्राप्त कर सकेंगे।

इसके विपरीत यदि इसी संवर्ग में आवश्यकता आधारित पद इस प्रकार चिन्हित हो जिससे कार्यालय अधीक्षक का 1 पद एवं प्रधान लिपिक के 6 ही पद उच्चतर वेतनमान में चिह्नित किए गए हों तो सुपर टाइम स्केल प्राप्त 2 कर्मियों में से वरीय को कार्यालय अधीक्षक को स्वीकृत पद के विरुद्ध पुनरीक्षित वेतनमान दिनांक 1-1-1996 से अनुमान्य होगा। सुपर टाइम स्केल के दूसरे कर्मी को एवं वरीय प्रवर कोटि एवं प्राप्त कर्मियों में से वरीयता अनुसार 5 कर्मियों को प्रधान लिपिक के स्वीकृत 6 पदों के विरुद्ध पुनरीक्षित वेतनमान दिनांक 1-1-1996 से अनुमान्य होगा। वरीय प्रवर कोटि के शेष कर्मी एवं कनीय प्रवर कोटि के सभी कर्मी पुनरीक्षित वेतनमान में लिपिक का ही वेतनमान पा सकेंगे।

(ङ) दिनांक 1-1-1996 को उपरोक्त रीति से वेतन निर्धारण के पश्चात् यदि उच्चतर पदों के पदधारक की सेवा निवृत्ति, मृत्यु या अन्य किसी कारण से उच्चतर वेतनमानों के पदों पर रिक्तियाँ उत्पन्न होंगी, तो उप-कंडिका (ख) में उल्लिखित वरीयता क्रमानुसार उच्चतर पदों के विरुद्ध पुनरीक्षित वेतनमान अनुमान्य होगा।

4. स्पष्ट किया जाता है कि आवश्यकता आधारित पद चिह्नित करने का आदेश निर्गत करने के पूर्व वित्त विभाग की सहमति आवश्यक होगी। जिन मामलों में इस तरह के आदेश पूर्व में निर्गत किए जा चुके हैं उन मामलों में भी वित्त विभाग से आदेश की सम्पुष्टि दो माह के अंदर अनिवार्य रूप से करा ली जाए। दो माह के पश्चात् वित्त विभाग की सम्पुष्टि के बिना केवल मूल वेतनमान ही अनुमान्य होगा।

5. अनुरोध है कि इसे अपने अधीनस्थ कार्यालयों के मध्य अविलम्ब परिचालित करा दिया जाए एवं अपरोक्तानुसार कार्रवाई सुनिश्चित की जाए।

[*पत्र संख्या 3 ए/1-विविध-9-2002/5552 वि० (2), दिनांक 23-07-2003]

92

***विषय : अव्यवहृत उपार्जित अवकाश के समतुल्य नकद राशि के भुगतान के निमित्त सम्बन्धित शीर्ष के सम्बन्ध में।**

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में मुझे कहना है कि सेवानिवृत्त कर्मचारियों/ पदाधिकारियों के अव्यवहृत उपार्जित अवकाश के समतुल्य नगद राशि का भुगतान वर्तमान में उसी मुख्य/उप मुख्य/लघु/उप

शीर्षादि से करने की व्यवस्था है जिस मुख्य/उप मुख्य/ लघु/उप शीर्षादि से वे सेवानिवृत्ति के पूर्व वेतन आदि प्राप्त करते थे। वित्त विभाग के संकल्प संख्या 2561, दिनांक 17-4-1998 में ऐसे मामलों में भुगतान के लिए आवंटन की अनिवार्यता नहीं है। वर्तमान व्यवस्था में सम्बन्धित शीर्ष में पर्याप्त उपबंध नहीं रहने पर ऐसे भुगतान से अधिकाई व्यय की संभावना बनी रहती है।

2. वित्त मंत्रालय, भारत सरकार ने अपने पत्रांक 2 (i) 98/टी०एस०/208, दिनांक 14-1-1999 द्वारा सेवानिवृत्त/मृत कर्मचारियों/पदाधिकारियों को भुगतेय अव्यवहृत उपार्जित अवकाश के समतुल्य राशि के लिए नियंत्रण महालेखा परीक्षक के परामर्श के आलोक में मुख्यशीर्ष 2071-पेंशन एवं अन्य सेवानिवृत्ति लाभ-01, असैनिक-115 छुट्टी नगदीकरण लाभों के अन्तर्गत उपशीर्ष खोलकर तथा उनके लिए उक्त उपशीर्ष में बजट का उपबंध को व्यय करने का निदेश अपने मंत्रालयों के लिए दिया है (पत्र की प्रति संलग्न)।

3. राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि भारत सरकार में अपनाई जा रही व्यवस्था की भाँति ही वित्तीय वर्ष 2001-2002 के प्रभाव से 15-11-2000 के बाद सेवानिवृत होने वाले कर्मियों के छुट्टी नगदीकरण के लाभ की स्वीकृति मुख्यशीर्ष-2071 पेंशन एवं अन्य सेवानिवृत्ति लाभ-01, सिविल-115 निम्नांकित उप-शीर्ष के अन्तर्गत की जाए –

मुख्यशीर्ष	–	2071	–	पेंशन और सेवानिवृत्ति लाभ
उप मुख्यशीर्ष	–	01	–	असैनिक
लघु शीर्ष	–	115	–	सेवानिवृत्त/मृत कर्मचारियों/पदाधिकारियों को भुगतेय अवकाश के समतुल्य राशि
उप शीर्ष	–	0001	–	वेतन एवं जीवन-यापन भत्ता।

4. जहाँ तक 15-1-2000 के पूर्व सेवानिवृत हुए कर्मियों का प्रश्न है भुगतान निम्नांकित उपशीर्ष से किया जाए –

मुख्यशीर्ष	–	2071	–	पेंशन और सेवानिवृत्ति लाभ
उप मुख्यशीर्ष	–	01	–	असैनिक
लघु शीर्ष	–	115	–	सेवानिवृत्त/मृत कर्मचारियों/पदाधिकारियों को भुगतेय अवकाश के समतुल्य राशि
उप शीर्ष	–	0002	–	15-11-2000 के पूर्व सेवानिवृत्त/मृत कर्मचारियों/ पदाधिकारियों को भुगतेय अव्यवहृत अवकाश के समतुल्य राशि।

अनुरोध है कि अव्यवहृत अवकाश के समतुल्य राशि का भुगतान उपर्युक्त के अनुसार ही किया जाए। वित्त विभाग के पत्रांक 2561 (वि) 2, दिनांक 17-4-1998 की कण्डिका 6 (डी) के प्रावधान के अनुसार इसके लिए अलग से आवंटन आदेश जारी करने की आवश्यकता नहीं होगी।

[*पत्र संख्या ए०/ई० 4 (ले०)-4/2000-1275 वि० (2), दिनांक 2-3-2001]

93

***विषय : सरकारी सेवाओं में आरक्षण/रोस्टर नियमों के अनुसार प्रोन्नत अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के सरकारी सेवकों की वरीयता के सम्बन्ध में।**

राज्य सरकार की विभिन्न सेवाओं में उच्च कोटि में प्रोन्नति होने पर आपसी वरीयता निर्धारण के सम्बन्ध में राज्य सरकार के ज्ञापांक 15784, दिनांक 26 अगस्त, 1972 के द्वारा वरीयता निर्धारण के सामान्य सिद्धान्त निर्धारित किए गए, जिसके अनुसार उच्च कोटि में प्रोन्नति होने पर प्रोन्नत व्यक्ति उनसे वरीय होंगे, जिनका उन्होंने पहले अवक्रमण किया था।

उच्चतम न्यायालय द्वारा दिनांक 10-10-1995 को भारत संघ बनाम चौरपाल सिंह चौहान इत्यादि (जे०टी० 1995 (7) एस०सी० 231) के मामले में पारित आदेश के आलोक में भारत सरकार कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, नई दिल्ली के कार्यालय ज्ञापन संख्या 20011/1/1996-स्था० (डी०), दिनांक 30-1-1997 निर्गत किया गया था, जिसमें निर्णय लिया गया था कि आरक्षित पद के विरुद्ध यदि अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के सरकारी सेवक अपने संवर्ग में ठीक ऊपर के पद/ग्रेड में अपने से वरीय सामान्य/अन्य पिछड़ा वर्ग के सरकारी सेवक से पहले प्रोन्नति पा लेते हैं तथा उनसे वरीय सामान्य/अन्य पिछड़ा

वर्ग के सरकारी सेवक उस पद/ग्रेड में बाद की किसी तिथि में प्रोन्नति पाते हैं, तो सामान्य/अन्य पिछड़े वर्ग के सरकारी सेवक अपनी पूर्व की वरीयता प्राप्त कर लेंगे। राज्य सरकार द्वारा यद्यपि उच्चतम न्यायालय के उक्त न्यायादेश के आलोक में कोई परिपत्र निर्गत नहीं किया गया फिर भी विभिन्न सेवाओं/संवर्गों में उक्त न्यायादेश में प्रतिपादित सिद्धान्त के अनुरूप वरीयता निर्धारित होने लगी।

2. अब भारत सरकार ने भारतीय संविधान के (85वें संशोधन) अधिनियम, 2001 द्वारा संविधान के अनुच्छेद 16 (4ए) में हुए संशोधन के आलोक में कार्यालय ज्ञापन संख्या 2001/ 1/2001-स्था० (डी०), दिनांक 21-1-2002 द्वारा उपर्युक्त कार्यालय ज्ञापन संख्या 20011/1/ 1996-स्था० (डी०), दिनांक 30-1-1997 को वापस लेते हुए निर्णय लिया है कि " अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के सरकारी सेवक आरक्षण नियम के तहत प्रोन्नति में अपनी वरीयता बनाये रखेंगे। दूसरे शब्दों में, अपेक्षाकृत बाद में प्रोन्नत सामान्य/अन्य पिछड़ा वर्ग के सरकारी सेवक आरक्षण नियम के अन्तर्गत पहले प्रोन्नति पाये अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के सरकारी सेवकों से कनीय होंगे।"

3. अतः भारतीय संविधान के अनुच्छेद 16 (4ए) में हुए संशोधन के आलोक में सम्यक् विचारोपरान्त राज्य सरकार ने भारत सरकार के उपर्युक्त कार्यालय ज्ञापन संख्या 20011/1/ 2001-स्था० (डी०), दिनांक 21-1-2002 के अनुरूप निम्नांकित निर्णय लिये हैं –

(I) (क) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के सरकारी सेवकों को आरक्षण/रोस्टर नियम के अनुसार प्रोन्नति में परिणामी वरीयता अक्षुण्ण रहेगी।

(ख) उक्त निर्णय 17 जून, 1995 से प्रभावी होगा।

(II) सभी संवर्गों/पदों की वरीयता सूची यह मानते हुए पुनरीक्षित की जाए कि यह निर्देश कभी नहीं था कि " आरक्षित पद के विरुद्ध यदि अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के सरकारी सेवक अपने संवर्ग में ठीक ऊपर के पद/ग्रेड में अपने से वरीय सामान्य/अन्य पिछड़े वर्ग के सरकारी सेवक से पहले प्रोन्नति पा लेते हैं तथा उनसे वरीय सामान्य/अन्य पिछड़ा वर्ग के सरकारी सेवक उस पद/ग्रेड में बाद की किसी तिथि में प्रोन्नति पाते हैं, तो सामान्य/ अन्य पिछड़े वर्ग के सरकारी सेवक अपनी पूर्व की वरीयता प्राप्त कर लेंगे।"

(III) (क) पुनरीक्षित वरीयता के आधार पर अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के सरकारी सेवक परिणामी लाभों यथा प्रोन्नति, वेतन, पेंशन आदि के हकदार होंगे। परन्तु, 'नो वर्क नो पे' के आधार पर बकाया राशि के हकदार नहीं होंगे।

(ख) इस उद्देश्य हेतु वरीय अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के सरकारी सेवक अपने से ठीक कनीय (Immediate Junior) सामान्य/अन्य पिछड़े वर्ग के सरकारी सेवक की प्रोन्नति की तिथि से प्रोन्नत किए जायें। प्रोन्नति के लिए देय तिथि से प्रोन्नति आदेश निर्गत होने की तिथि तक की अवधि के लिए वैचारिक प्रोन्नति दी जाएगी जिसके लिए 'नो वर्क नो पे' के आधार पर बकाया वेतन देय नहीं होगा, परन्तु वेतन निर्धारण आदि के लिए इस अवधि की गणना की जाएगी।

(ग) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के सरकारी सेवक को उपर्युक्त प्रोन्नति नियमित प्रोन्नति के लिए विहित प्रक्रियाओं (जहाँ आवश्यक हो, बिहार लोक सेवा आयोग से परामर्श सहित) का निर्वहन करते हुए सक्षम स्तर का अनुमोदन प्राप्त कर दी जायेगी।

(IV) माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा उपर्युक्त भारत संघ बनाम वीरपाल सिंह चौहान इत्यादि में पारित आदेश के आलोक में प्रोन्नत सामान्य/अन्य पिछड़ा वर्ग के सरकारी सेवकों को वरीयता को छोड़कर अन्य परिणामी लाभ यथा प्रोन्नति, वेतन इत्यादि (सेवानिवृत्त होने पर सेवानिवृत्ति सम्बन्धी लाभ सहित व्यक्तिगत (Personal) रूप से संरक्षित (Protected) रहेंगे। जहाँ इसके लिए पद सृजन की आवश्यकता हो, तो पद सृजन संबंधी आदेश (नमूना प्रारूप संलग्न) प्रशासी विभाग, वित्त विभाग को दिखाकर निर्गत करेगा। इसके लिए पद सृजन की सामान्य प्रक्रिया (मंत्रिपरिषद् के अनुमोदन सहित) के अनुपालन की आवश्यकता नहीं होगी। ऐसा पद सम्बन्धित

पदाधिकारी द्वारा सेवानिवृत्ति, प्रोन्नति या अन्यथा किसी प्रकार छोड़ने की स्थिति में स्वतः समाप्त हो जाएगा।

राज्य सरकार ने यह भी निर्णय लिया है कि इस संकल्प के निर्गत होने की तिथि से तीन माह के अन्दर उपर्युक्त कंडिका (II) के अनुरूप सभी संवर्गों/पदों की पुनरीक्षित वरीयता सूची का प्रकाशन कर दिया जाए तथा छः माह के अन्दर उपर्युक्त कंडिका (III) के अनुरूप पुनरीक्षित वरीयता सूची के अनुसार अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के सरकारी सेवकों को देय परिणामी लाभ यथा–प्रोन्नति, वेतन, पेंशन आदि का कार्यान्वयन सुनिश्चित किया जाए।

राज्य सरकार के उक्त निर्णय राज्य के सभी लोक उद्यम, निगम, निकाय, पर्षद्, विश्वविद्यालय, महाविद्यालय, राज्य सरकार द्वारा अनुदानित/वित्त पोषित अन्य संस्थाओं में भी लागू होंगे।

नमूना प्रारूप

पत्रांक ...../

बिहार सरकार,

..... विभाग

प्रेषक,

.....

सरकार के आयुक्त एवं सचिव/सचिव

सेवा में,

महालेखाकार, बिहार

पटना

द्वारा : वित्त विभाग

/दिनांक :

विषय : ..... (पदनाम) वेतनमान रु० ..... के ..... (संख्या) ..... सुपर न्यूमरेरी पद सृजन की स्वीकृति।

महाशय,

निदेशानुसार कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के संकल्प संख्या ..... दिनांक ..... के आलोक में, इस विभाग की अधिसूचना/आदेश संख्या ..... दिनांक ....., जिसके द्वारा श्री/श्रीमती ..... (क) ..... को ..... (पदनाम) ..... कोटि में प्रोन्नति दी गई है, के क्रम में श्री/श्रीमती ..... (ख) ..... जो पूर्व से उक्त कोटि में प्रोन्नत है, की प्रोन्नति एवं वेतनमान को व्यक्तिगत रूप से संरक्षित रखने के प्रयोजनार्थ ..... (पदनाम) ..... कोटि वेतनमान रु० ..... का ..... (संख्या) ..... सुपर न्यूमरेरी पद के सृजन की स्वीकृति दी जाती है। सृजित पद श्री/श्रीमती ..... (ख) ..... की सेवानिवृत्ति, प्रोन्नति या अन्य कारणों से पद छोड़ने की स्थिति में स्वतः समाप्त समझा जायेगा।

विश्वासभाजन

(.....)

सरकार के आयुक्त एवं सचिव/सचिव

[*ज्ञाप सं० 11/आ० 2-आ०नि०-01/2002 का० 213, दिनांक 7-6-2002]

94

***Subject : Seniority of SC/ST Government servants on promotion by virtue of rule of Reservation/Roster.**

The Seniority of a person appointed to a post is determined according to the general principle 5(I) contained in MHA OM No. 9/11/55-RPS, dated 22-12-1959 and para 2.2 in DOPT OM No. 22011/7/86-Estt. (D), dated 3-7-1986 read with

DOPT OM No. 20011/5/90-Estt. (D), dated 4-11-1992 (copy enclosed). Seniority of such persons is determined by the order of merit indicated at the time of initial appointment and seniority of persons promoted to various grades is determined in the order of selection for such promotion. Thus, is per the aforementioned instructions, persons appointed through an earlier selection would enbloc be senior to those promoted through subsequent selection.

2. This position was reviewed subsequent to the judgement of the Supreme Court dated 10-10-1995 in the case of Union of India Vs. Virpal Singh Chauhan etc. (JT 1995(7) SC 231) and it was decided *vide* DOPT OM No. 20011/1/9-Estt. (D), dated 30-1-1997, to modify the then existing policy by addition of the proviso to general principle 5(i) contained in MHA (now DOPT) OM No. 9/11/55-RPS, dated 22-12-1959 and para 2.2 in DOPT OM No. 22011/7/86-Estt. (D), dated 3-7-1986, which stipulated that if a candidate belonging to the Scheduled Caste or the Scheduled Tribe is promoted to an immediate higher post/grade against a reserve vacancy earlier than his senior general/OBC candidate who is promoted later to the said immediate higher post/pass, the general/OBC candidate will regain his seniority over such earlier promoted candidate of the Scheduled Caste and the Scheduled Tribe in the immediate higher post/grade.

3. The Government have now decided to negate the effects of the DOP&T OM dated 30th January, 1997 by amending Article 16(4A) of the Constitution right from the late of its inclusion in the constitution *i.e.* 17th June, 1995, with a view to allow the Government servants belonging to SCs/STs to retain the seniority in the case of promotion by virtue of rule of reservation. In other words, the candidates belonging to general/OBC category promoted later will be placed junior to the SC/ST Government servants promoted earlier even though by virtue of the rule of reservation.

4. Therefore, in pursuances of the aforementioned constitution (Eighty-fifth) Amendment Act, 2001, it has been decided as follows—

(i) (a) SC/ST Government servants shall, on their promotion by virtue of rule of reservation/roster, be entitled to consequential seniority also; and

(b) the above decision shall be effective from 17th June, 1995.

(ii) The instructions contained in DOPT O.M. No. 20011/1/96-Estt.(D), dated 30-1-1997 as well as the clarifications contained in DOPT O.M. No.20011/2/97-Estt. (D), dated 21-3-1997 shall stand withdrawn *w.e.f.* 30-1-1997 itself.

(iii) Seniority of Government servants determined in the light of O.M. dated 30-1-1997 shall be revised as if that O.M. was never issued.

(iv) (a) On the basis of the revised seniority, consequential benefits like promotion, pay, pension, etc. should be allowed to the concerned SC/ST Government servants (but without arrears by applying principle of 'no work no pay').

(b) For this purpose, senior SC/ST Government servants may be granted promotion with effect from the date of promotion of their immediate junior general/OBC Government servants.

(c) Such promotion of SC/ST Government servant may be ordered with the approval of Appointing Authority of the post to which the

Government servant is to be promoted at each level after following normal procedure of DPC (including consultation with UPSC).

(v) Except seniority other consequential benefits like promotion, pay etc. (including retiral benefits in respect of those who have already retired) allowed to general/OBC Government servant by virtue of implementation of O.M. dated 30-1-1997 and/or in pursuance of the directions of CAT/Court should be protected as personal to them.

5. All Ministries/Departments are requested to bring the above decision to the notice of all concerned for guidance and compliance. Necessary action to implement the decisions contained in para 4 (iii) above may be completed within three months from the date of issue of these instructions and necessary action to implement the decision at para (iv) above may be completed within 6 months from the date of issue of these instructions.

6. Hindi version will follow.

[*Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions Department of Personnel and Training, Office Memorandum No. 20011/1/2001-Estt.(D), New Delhi, dated the 21st January, 2002.]

95

***विषय : राज्य सरकार की विभिन्न सेवाओं/संवर्गों आदि में प्रोन्नति के लिए वेतनमान आधारित कालावधि की निर्धारित व्यवस्था ।**

राज्य सरकार के अधीन विभिन्न सेवाओं/संवर्गों में प्रोन्नति के लिए निर्धारित कालावधि में एकरूपता नहीं है । विभिन्न सेवाओं/संवर्गों में एक ही स्तर पर प्रोन्नति के लिए अलग-अलग कालावधि निर्धारित है । कई संवर्गों में उच्चतर स्तर पर न्यूनतम कालावधि के कारण प्रोन्नति में कठिनाइयाँ हो रही थीं ।

2. भारत सरकार के कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापन संख्या-ए०वी० 14017/2/97-इस्ट (आर०आर०), दिनांक 25-5-1998 के द्वारा वेतनमान आधारित कालावधि परिचालित की गई है । केन्द्रीय पैटर्न लागू करने के सैद्धान्तिक निर्णय के क्रम में राज्य सरकार द्वारा भारत सरकार को व्यवस्था को अपनाए जाने का प्रस्ताव भी विचाराधीन था ।

3. सम्यक् विचारोपरान्त राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि राज्य सरकार के अधीन एक स्तर की विभिन्न सेवाओं/संवर्गों आदि में कालावधि के बिन्दु पर एकरूपता रखने के प्रयोजनार्थ विभिन्न सेवाओं/संवर्गों आदि में भारत सरकार के अनुरूप वेतनमान आधारित निम्नलिखित कालावधि व्यवस्था समान रूप से तात्कालिक प्रभाव से लागू की जाए –

क्रमांक	वेतनमान जिससे प्रोन्नति दी जानी है (रुपये में)	वेतनमान जिसमें प्रोन्नति दी जानी है (रुपये में)	कालावधि (वर्ष)
1.	2550-3200	2610-3540	2 वर्ष
2.	2610-3540	2650-4000	2 वर्ष
3.	2650-4000	3750-4400	2 वर्ष
4.	2650-4000	3050-4590	4 वर्ष
5.	2750-4400	3050-4590	3 वर्ष
6.	3050-4590	3200-4900	3 वर्ष
7.	3200-4900	4000-6000	5 वर्ष
8.	3050-4590	4000-6000	8 वर्ष
9.	4000-6000	4500-7000	5 वर्ष
10.	4000-6000	5500-9000	10 वर्ष

11.	4500-7000	5000-8000	3 वर्ष
12.	4500-7000	5500-9000	6 वर्ष
13.	4500-7000	6500-10500	8 वर्ष
14.	5000-8000	5500-9000	3 वर्ष
15.	5000-8000	6500-10500	6 वर्ष
16.	5500-9000	6500-10500	3 वर्ष
17.	5500-9000	7500-12000	7 वर्ष
18.	5500-9000	8000-13500	8 वर्ष
19.	6500-10500	6500-10500	3 वर्ष
20.	6500-10500	8000-13500	5 वर्ष
21.	6500-10500	10000-15200	8 वर्ष
22.	7500-12000	8000-13500	2 वर्ष
23.	7500-12000	10000-15200	6 वर्ष
24.	8000-13500	10000-15200	5 वर्ष
25.	10000-15200	12000-16500	5 वर्ष
26.	10000-15200	14300-18300	10 वर्ष
27.	12000-16500	14300-18300	5 वर्ष
28.	14300-18300	18400-22400	3 वर्ष
29.	14300-18300	16400-20000	2 वर्ष
30.	16400-20000	18400-22400	2 वर्ष

उपर्युक्त वेतनमान आधारित कालावधि तालिका मात्र निम्न वेतनमान से ठीक ऊपर के वेतनमान में प्रोन्नति के लिए है। इसका यह अर्थ कदापि नहीं है कि किसी निम्न वेतनमान से ठीक ऊपर के वेतनमान को लांघकर (Jump) दूसरे या तीसरे ऊपर के वेतनमान में प्रोन्नति दे दी जाएगी। उदाहरणतः तालिका के क्रमांक 3 पर 2650-4000 वेतनमान से 2750-4400 रुपये के वेतनमान में प्रोन्नति के लिए 2 वर्ष की कालावधि दी हुई है। क्रमांक 5 पर 2750-4400 के वेतनमान से 3050-4590 के वेतनमान में प्रोन्नति के लिए 3 वर्ष की कालावधि दी हुई है। क्रमांक 4 में 2650-4000 के वेतनमान से 3050-4590 वेतनमान में प्रोन्नति के लिए 4 वर्ष की कालावधि दी हुई है। यदि किसी सेवा संवर्ग में लगातार निम्न 3 वेतनमान हैं –

(I) 2650-4000 (II) 2750-4400 और (III) 3050-4590 तो प्रोन्नति क्रमानुसार 2650-4000 से 2750-4400 और 2750-4400 से 3050-4590 के वेतनमान में अलग-अलग समय पर आवश्यकता आधारित रिक्तियाँ रहने पर प्रोन्नति की सामान्य प्रक्रिया अपनाते हुए क्रमशः 2 एवं 3 वर्ष की कालावधि मानते हुए की जाएगी। किसी भी परिस्थिति में 2650-4000 से 3050-4590 में 4 वर्ष की कालावधि मानते हुए सीधे प्रोन्नति नहीं दी जाएगी। 2650-4000 से 3050-4590 के वेतनमान में प्रोन्नति के लिए 4 वर्ष की कालावधि ऐसे संवर्ग के लिए जहाँ 2650-4000 से ठीक ऊपर 3050-4590 में प्रोन्नति देय है।

4. उपर्युक्त कालावधि मात्र प्रोन्नति के लिए विचार करते समय निम्नतर वेतनमान में सम्बन्धित कार्मिक के द्वारा की जाने वाली न्यूनतम आवश्यक सेवा अवधि है। इसका यह कदापि अर्थ नहीं है कि कालावधि के पूर्ण होने पर सभी कार्मिकों को वरीयतर वेतनमान में प्रोन्नत कर दिया जाएगा। प्रोन्नति के लिए वरीयतर वेतनमान में आवश्यकता आधारित पदों की रिक्ति एवं अन्य आवश्यकताओं पर नियमानुसार विचार कर निर्णय लिया जाएगा।

5. यदि किसी सेवा/संवर्ग की नियमावली में कालावधि संबंधी कोई प्रावधान हो तो प्रशासी विभाग उसे तदनुकूल संशोधित कर लेगा। नियमावली में ऐसा संशोधन किये जाने हेतु राज्य मंत्रिपरिषद् के समक्ष संलेख के माध्यम से प्रस्ताव प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं होगी, क्योंकि इस प्रस्ताव में मंत्रिपरिषद् का अनुमोदन प्राप्त है। प्रशासी विभाग मात्र विधि विभाग से विधिक्षा कराकर नियमावली में कालावधि संबंधी संशोधन संकल्प के निर्गमन की तिथि के प्रभाव से कर सकेंगे।

6. कालावधि का यह एकरूप निर्धारण राज्य सरकार के अधीन सभी सेवाओं/संवर्गों एवं पद समूहों आदि में केवल आवश्यकता आधारित प्रोन्नतियों के लिए समान रूप से लागू होगा । परन्तु, कालबद्ध प्रोन्नतियों यथा राजकीयकृत विद्यालयों के शिक्षक के लिए 12 एवं 24 वर्ष पूरा होने पर प्रोन्नति की व्यवस्था, में यह कालावधि लागू नहीं होगी ।

96

***विषय : आवश्यकता आधारित पद चिह्नित किए बिना उच्चतर वेतनमान में निर्धारित वेतन का सत्यापन करने के सम्बन्ध में ।**

उपर्युक्त विषय की ओर विशेष रूप से आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए कहना है कि वित्त विभाग को जानकारी में यह बात लाई गई है कि राज्य के क्षेत्रीय/मुफस्सिल कार्यालयों के विभिन्न कोटि के कर्मचारियों का दिनांक 1-1-1996 से लागू पुनरीक्षित वेतनमान में वेतन का निर्धारण करते समय अपेक्षित सावधानी नहीं बरती जा रही है । गलत ढंग से वेतन का निर्धारण किया जा रहा है और जिला लेखा पदाधिकारी द्वारा उसे सत्यापित भी कर दिया जाता है । ऐसे मामलों में मुख्यतः वैसे कर्मियों का वेतन निर्धारण आता है जो अपुनरीक्षित वेतनमान में प्रवर कोटि/कालबद्ध प्रोन्नति के कारण उच्चतर वेतन प्राप्त कर रहे थे ।

2. वित्त विभाग के संकल्प संख्या 660 वि० (2), दिनांक 8-2-1999 द्वारा पुनरीक्षित वेतनमान लागू करते हुए नए वेतनमान में वेतन निर्धारण करने हेतु आवश्यक दिशा-निर्देश भी दिए गए हैं । उक्त संकल्प की कंडिका 11 में पूर्व से लागू प्रवर कोटि के वेतनमानों एवं कालबद्ध प्रोन्नति के रूप में प्रदत्त सुविधा को समाप्त करते हुए कंडिका 12 द्वारा उच्चतर वेतनमान का लाभ मात्र आवश्यकता आधारित चिह्नित पदों के विरुद्ध ही स्वीकृत करने का निर्देश है । साथ ही, सभी विभागाध्यक्ष/संवर्ग नियन्त्रण पदाधिकारियों को अपने अधीनस्थ सभी सेवा-संवर्गों के उच्चतर वेतनमान वाले आवश्यकता आधारित पदों को चिह्नित करने की जिम्मेवारी सौंपी गई है । परन्तु कई मामले प्रकाश में आए हैं कि आवश्यकता आधारित पद चिह्नित किए बिना ही उच्चतर वेतनमानों में वेतन का निर्धारण कर दिया गया है अथवा कनीय/वरीय/अधिकाल प्रवर कोटि या कालबद्ध प्रोन्नतियों के फलस्वरूप प्राप्त वेतनमान के आधार पर ही उच्चतर वेतनमान में वेतन का निर्धारण कर दिया गया है । यह राज्य सरकार द्वारा निर्गत संकल्प के सर्वथा प्रतिकूल और घोर वित्तीय अनियमितता का द्योतक है । जैसा कि सर्वविदित है, इस बार वेतन का पुनरीक्षण 'स्केल-टू-स्केल' न होकर 'पोस्ट-टू-पोस्ट' के आधार पर हुआ है । अतः कोई भी उच्चतर वेतनमान किसी स्वीकृत पद के विरुद्ध ही अनुमान्य है न कि अपुनरीक्षित वेतनमान के आधार पर । इसलिए उच्चतर वेतनमान स्वीकृत करने हेतु आवश्यकता आधारित पदों का चिह्नित रहना अनिवार्य है ।

3. वर्णित तथ्यों के आलोक में यह निर्देश दिया जाता है कि पुनरीक्षित वेतनमान में वेतन का निर्धारण का सत्यापन करते समय पूर्ण रूप से सतर्कता बरती जाए और किसी भी परिस्थिति में आवश्यकता आधारित पद चिह्नित हुए बिना उच्चतर वेतनमान में किए गए वेतन निर्धारण का सत्यापन नहीं किया जाए । आगाह किया जाता है कि गलत वेतन-निर्धारण करने वाले कर्मचारी/पदाधिकारी के साथ-साथ सत्यापन करने वाले जिला लेखा पदाधिकारी एवं उनके अधीनस्थ कर्मी भी दोषी माने जायेंगे और राजकोष को हानि पहुँचाने के लिए उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई/गलत राशि के भुगतान की वसूली की जाएगी ।

[*पत्रांक 3/ए-1-विविध-10/2002-6162 वि० (2), दिनांक 31-7-2002]

97

[बिहार सरकार, वित्त विभाग, पत्रांक 3/एम 1-49/2002-4048/वि० (2), दिनांक 3-6-2003 की प्रतिलिपि ।]

विषय : सरकारी सेवकों द्वारा बिना हिन्दी टिप्पणी प्रारूपण की परीक्षा उत्तीर्ण किए वार्षिक वेतन वृद्धि स्वीकृत करने तथा पेंशनादि लाभ प्राप्त करने के संबंध में ।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि महालेखाकार द्वारा सूचित किया गया है कि विभिन्न विभागों द्वारा पेंशन के ऐसे मामले महालेखाकार कार्यालय को अग्रसारित किए जाते हैं जिसमें सरकारी सेवक को बिना हिन्दी टिप्पणी एवं प्रारूपण की परीक्षा उत्तीर्ण हुए ही वेतन वृद्धियाँ दी जाती रही तथा उसके आधार पर पुनरीक्षित वेतनमान में वेतन-निर्धारण एवं सत्यापन होता रहा । महालेखाकार द्वारा आपत्ति करने पर संबंधित विभाग द्वारा वेतन का नियमन कर अधिक भुगतान की गई राशि को सेवांत लाभ से समायोजित करने का निर्देश दिया जाता है ।

2. हिन्दी टिप्पण-प्रारूपण परीक्षा नियमावली, 1968 में यह प्रावधान है कि –

(i) प्रत्येक सरकारी सेवक (चतुर्थ वर्ग से भिन्न) जिसे अपने कर्तव्य सम्पादन के दौरान हिन्दी लिखने एवं पढ़ने की जरूरत होती है, को हिन्दी लिखने-पढ़ने की परीक्षा उत्तीर्ण होना होगा अन्यथा वार्षिक वेतन की स्वीकृति नहीं दी जाएगी, किन्तु यदि संबंधित कर्मी हिन्दी के साथ प्रवेशिकोत्तीर्ण होगा तो उसे हिन्दी पढ़ने-लिखने की परीक्षा उत्तीर्ण करना अनिवार्य नहीं होगा । तथा;

(ii) प्रत्येक सरकारी सेवक को जिसे अपने कर्तव्य सम्पादन के दौरान टिप्पण-प्रारूपण लिखने की जरूरत होती है उसे हिन्दी टिप्पण-प्रारूपण परीक्षा पास होना अनिवार्य है, अन्यथा वेतन-वृद्धि की स्वीकृति नहीं दी जा सकती है ।

3. उपर्युक्त नियमों के आलोक में चतुर्थ वर्ग के कर्मियों को छोड़कर शेष सभी कर्मियों को हिन्दी टिप्पण-प्रारूपण परीक्षा अथवा हिन्दी लिखने-पढ़ने की परीक्षा उत्तीर्ण हुए बिना वार्षिक वेतन-वृद्धि की स्वीकृति नहीं दी जा सकती । यदि उक्त परीक्षा उत्तीर्ण हुए बिना वेतनवृद्धि की स्वीकृति दी जाती है तो उसे अनियमित माना जाना चाहिए ।

4. यहाँ यह उल्लेख करना प्रासंगिक होगा कि उपर्युक्त कंडिका 2 (i) के प्रावधान के आलोक में शिक्षकों, दिनचर्या लिपिकों, टंककों जैसे पदों पर नियुक्त कर्मी जिनकी नियुक्ति की योग्यता प्रवेशिका या उससे उच्चतर है, को हिन्दी टिप्पण-प्रारूपण परीक्षा से विमुक्ति प्रदान की गई है क्योंकि उक्त कोटि के कर्मियों को टिप्पणी लिखने अथवा प्रारूप देने की जरूरत नहीं होती ।

5. यहाँ यह उल्लेख करना भी आवश्यक है कि ऐसी स्थितियाँ भी हो सकती हैं कि किसी संवर्ग के मूल कोटि के पदधारकों को हिन्दी टिप्पणी-प्रारूपण की आवश्यकता न होती हो, किन्तु अगले पद पर प्रोन्नति होने पर उन्हें टिप्पण-प्रारूपण की आवश्यकता होती है । ऐसी स्थितियों में प्रोन्नति होने पर उन्हें टिप्पण-प्रारूपण परीक्षा में उत्तीर्ण होना अनिवार्य हो जाता है । उदाहरण के लिए शिक्षकों को हिन्दी टिप्पण-प्रारूपण परीक्षा उत्तीर्ण होने की बाध्यता नहीं है; किन्तु प्रधानाध्यापक के पद पर प्रोन्नति होने पर यह उनके लिए बाध्यकारी हो जाता है ।

6. एक स्थिति यह भी होती है कि विभिन्न सेवा-संवर्गों के लिए विहित विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होने पर ही वेतन वृद्धियों की स्वीकृति दी जाती है । सीधे नियुक्त व्यक्तियों को आम-तौर पर विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण हुए बिना वार्षिक वेतनवृद्धि की स्वीकृति नहीं दी जाती, किन्तु प्रोन्नति से आये कर्मियों के मामले में भ्रमवश या अन्य कारणों से वेतनवृद्धि यथावत् मिलते चला जाता हो । इसके दो कारण हो सकते हैं –

(क) 50 वर्ष की आयु के पश्चात् विभागीय परीक्षा से विमुक्ति संबंधी प्रावधान रहने के कारण वैसे कर्मी जिनको प्रोन्नति 50 वर्ष की आयु के बाद होती है, उनके मामले में यह मान लिया जाता है कि उन्हें विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण नहीं होना है; तथा

(ख) भूतापेक्षी प्रभाव से प्रोन्नति होने पर वेतन-निर्धारण के क्रम में वेतन वृद्धियाँ स्वीकृत कर दी जाती हो ।

स्थितियाँ जो भी हो, किन्तु नियम की अनदेखी कर वार्षिक वेतनवृद्धि स्वीकृत कर दिए जाने से संबंधित कर्मी को अनियमित रूप में लाभ तो मिलता ही है तथा राजकोष की क्षति भी होती है ।

7. उपर्युक्त स्थिति पर सम्यक् रूप से विचार करने के पश्चात् निर्णय लिया गया है कि यदि किसी मामले में वेतनवृद्धियाँ स्वीकृत कर दी गई हों तथा सेवानिवृत्ति के पश्चात् यह ज्ञात होता हो कि दी गई वेतनवृद्धियाँ अनियमित थीं, तो ऐसी स्थिति में पेंशन की गणना के लिए भूल सुधार करते हुए वेतन का पुनर्निर्धारण इस प्रकार किया जाए जैसे बिना वेतनवृद्धि स्वीकृत हुए वेतन अनुमान्य होता, अर्थात् परिकल्पित रूप में बिना वेतनवृद्धि के [illegible] वेतन सेवानिवृत्ति की तिथि को अनुमान्य होना चाहिए उसे पुनर्निर्धारित करते हुए उसके आधार पर ही पेंशन एवं उपादान की गणना की जानी चाहिए । सभी कार्यालय प्रधान अपने अधीनस्थ कर्मियों की सेवापुस्ति की जाँच कर सेवापुस्ति में यह प्रमाण-पत्र अंकित कर देंगे कि सेवापुस्ति की जाँच की गई है तथा स्वीकृत वेतनवृद्धि एवं निर्धारित वेतन नियमों एवं सरकारी निर्णयों के आलोक में है । यह निर्णय सी०डब्लू०जे०सी० संख्या–10900/1999 छटु सिंह बनाम बिहार सरकार के मामले में दिनांक 18-9-2001 को पारित न्यायादेश के अनुरूप है ।

एतद् द्वारा यह स्पष्ट किया जाता है कि भविष्य में यदि इस प्रकार की अनियमितता प्रकाश में आती है तो इसके लिए संबंधित कार्यालय प्रधान दोषी माने जायेंगे तथा अनियमित रूप से नियम के विरुद्ध वेतनवृद्धियों की स्वीकृति/वेतन निर्धारण से जितनी अधिक राशि का भुगतान होता है उसकी वसूली कार्यालय प्रधान/स्वीकृति देने वाले पदाधिकारी से की जाएगी ।

8. इन अनियमितताओं की जाँच वेतन-निर्धारण को सत्यापित करने वाले लेखा पदाधिकारियों को भी करना है। वेतन सत्यापन के क्रम में स्वीकृत वेतनवृद्धियों एवं वेतन- निर्धारण से संबंधित आँकड़ों का सूक्ष्म परीक्षण भी सत्यापन करने वाले पदाधिकारियों को करना है। यदि वह अपने दायित्वों का निर्वहन उचित रूप में करें तो इस प्रकार की अनियमितता पर काबू पाया जा सकता है। यदि यह तथ्य प्रकाश में आता है कि गलत रूप से स्वीकृत वेतनवृद्धियों/वेतन निर्धारण को लेखा पदाधिकारी द्वारा सत्यापित कर दिया गया है तो सत्यापन करने वाले पदाधिकारी के विरुद्ध कठोर अनुशासनिक कार्रवाई की जाएगी।

98

[बिहार सरकार, वित्त विभाग, पत्र संख्या 3 एम-2-5-वे०पु०-9/99/9337/वि०, पटना, दिनांक 28 नवम्बर, 2003 की प्रतिलिपि। प्रेषक, राहुल सिंह, सरकार के संयुक्त सचिव। सेवा में, सभी विभागीय सचिव (सहकारिता विभाग को छोड़कर)।]

विषय : विभिन्न सेवा/पदों के संविलयन को पृथक् करते हुए पूर्व की भाँति कनीय एवं जरीय संवर्ग को पुनर्जीवित करने एवं नई सेवाओं के गठन के सम्बन्ध में।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि मंत्रिपरिषद् निर्णयोपरान्त वित्त विभागीय परिपत्रांक 6389, दिनांक 28-9-1999 द्वारा राज्य के विभिन्न सेवा-संवर्गों की वर्तमान संरचना केन्द्र सरकार के पैटर्न पर पुनर्गठित करने हेतु दिशा निर्देश निर्गत किया गया था तथा अर्द्धसरकारी पत्रांक 6847, दिनांक 20-10-2000 द्वारा एतद् सम्बन्धी संकल्प वित्त विभाग के परामर्श से निर्गत करने का अनुरोध किया था। एतदर्थ कतिपय विभागों के साथ वित्त विभाग की समीक्षात्मक बैठक भी दिनांक 3-1-2001 से 11-1-2001 के बीच सम्पन्न हुई थीं, किन्तु इस सम्बन्ध में हुई प्रगति की जानकारी वित्त विभाग को नहीं दी जा सकी है।

अतः अनुरोध है कि संवर्ग पृथक्कीकरण एवं केन्द्र के अनुरूप संरचना गठन के सम्बन्ध में हुई प्रगति की सूचना वित्त विभाग को अविलम्ब देने की कृपा की जाए।

99

[बिहार सरकार, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, पत्र संख्या 1/एल०-10/98का० 729, दिनांक 29 जनवरी, 1999 की प्रतिलिपि। प्रेषक, श्री अंजनी कुमार, सरकार के संयुक्त सचिव। सेवा में, सभी प्रमण्डलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी/उपायुक्त/सभी उप विकास आयुक्त।]

विषय : मुख्यालय छोड़ने के सम्बन्ध में।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक् विभागीय पत्रांक 3320, दिनांक 15-5-1995 एवं पत्रांक 3272, दिनांक 8-4-1997 की ओर ध्यानाकृष्ट करते हुए कहना है कि उक्त विभागीय परिपत्र द्वारा निर्देश परिचारित किये जाने के पश्चात् भी यह देखा जा रहा है कि पदाधिकारीगण बिना पूर्वानुमति के अवकाश/आकस्मिक अवकाश उपभोग करते हुए अथवा अन्य कारणों से मुख्यालय छोड़ देते हैं जो नियम विरुद्ध है। मुख्य सचिव ने इस मामले को गंभीरता से लेते हुए पुनः यह आदेश दिया है कि भविष्य में प्रमण्डलीय आयुक्त अथवा जिला पदाधिकारी उनके आदेश के बिना मुख्यालय नहीं छोड़ेंगे।

2. वैसे ही पदाधिकारी विशेष परिस्थिति में मुख्यालय छोड़ सकते हैं जिन्हें विधान मण्डल अथवा इसके किसी समिति/उपसमिति के समक्ष अथवा न्यायिक कार्यों से न्यायालय में उपस्थिति आवश्यक हो और इसके लिये उन्हें पर्याप्त अग्रिम सूचना या समय नहीं हो। फिर भी वैसे पदाधिकारी अविलम्ब इस सम्बन्ध में सूचना मुख्य सचिव को उपलब्ध करायेंगे और आदेश प्राप्ति की प्रत्याशा में मुख्यालय छोड़ेंगे।

3. उपविकास आयुक्तों के मामले में ऊपर की कण्डिका-2 की परिस्थिति में प्रमण्डलीय आयुक्त ही इन्हें मुख्यालय छोड़ने की अनुमति प्रदान करेंगे किन्तु इसकी सूचना अविलम्ब राज्य मुख्यालय को देंगे।

4. उपर्युक्त वर्णित परिस्थिति के अलावे अगर कोई पदाधिकारी बिना पूर्वानुमति के मुख्यालय छोड़ते हैं और विलम्ब से पत्र भेजते हैं, तो उनके विरुद्ध आदेश की अवहेलना के लिए अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकती है।

अतः अनुरोध है कि इस निर्देश का दृढ़तापूर्वक पालन किया जाय एवं अपने अधीनस्थों को भी इससे अवगत करा दिया जाय।

100

[बिहार सरकार, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, पत्र सं० 3/आर० 2-05/2003-का० 2779, ज्ञापांक 1322, दिनांक 3 मई, 2003 की प्रतिलिपि ।]

विषय : कार्यभारित स्थापना से नियमित स्थापना में परिणत मृत सरकारी सेवक के आश्रितों का अनुकम्पात्मक नियुक्ति का लाभ देने के संबंध में ।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक आपके पत्रांक 2967/स्था०, दिनांक 19-12-2002 के संदर्भ में सूचित करना है कि कार्यभारित स्थापना में नियुक्ति किसी खास पद पर होती है । नियमित स्थापना में वे उसी पद के साथ लाये जाते हैं, जो सेवानिवृत्ति/मृत्यु के पश्चात् स्वतः समाप्त हो जाता है । ऐसे कर्मचारी प्रसंगिक ज्ञापांक 13293, दिनांक 5-10-1991 की कंडिका (1) (ख) के अनुसार सरकारी सेवक की श्रेणी में नहीं आते हैं उनकी नियुक्ति विधिसम्मत् नहीं मानी जाती है ।

अतः कार्यभारित से नियमित हुए कर्मचारी के आश्रित को अनुकम्पा का लाभ अनुमान्य नहीं किया गया है ।

101

[बिहार सरकार, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, पत्र संख्या 12/वि०प०- 1004/2003/4335/का०, दिनांक 27 जून, 2003 की प्रतिलिपि ।]

विषय : बिहार लोक सेवा आयोग की संयुक्त प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर विभिन्न राजपत्रित सेवाओं/पदों पर नियुक्ति के लिए रिक्तियों की सूचना उपलब्ध कराने के सम्बन्ध में ।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि बिहार विधान परिषद् के 144 सत्र में माननीय सदस्य श्री बीरकेश्वर प्रसाद सिंह द्वारा उठाये गये ध्यानाकर्षण प्रस्ताव के आलोक में प्रश्न एवं ध्यानाकर्षण समिति, बिहार विधान परिषद् द्वारा नीचे अंकित बिन्दुओं पर सूचनायें एवं तथ्यात्मक टिप्पणी उपलब्ध कराने का निदेश प्राप्त हुआ है ।

(1) बिहार लोक सेवा आयोग की संयुक्त प्रतियोगिता परीक्षा से भरे जाने हेतु अद्यतन रिक्तियों की संख्या कितनी है । जिस वर्ष की परीक्षायें आयोजित हो रही है, उस वर्ष की अद्यतन रिक्तियों का उल्लेख किया जाये ।

(2) 43वीं, 44वीं एवं 45वीं संयुक्त प्रतियोगिता परीक्षा में कुल कितनी रिक्तियों की सूचना लोक सेवा आयोग को भेजी गयी । वैचवार एवं वर्षवार ब्यौरा दिया जाए ।

(3) 46वीं एवं 47वीं प्रतियोगिता परीक्षा के लिए रिक्तियों की संख्या कितनी है, उनकी सूचना लोक सेवा आयोग को दी गयी है या नहीं ।

(4) माह दिसम्बर, 2000 तक राजपत्रित वर्ग-2 की कुल कितनी रिक्तियाँ थी । इन रिक्तियों के विरुद्ध नियुक्ति हेतु बिहार लोक सेवा आयोग को सूचना दी गयी अथवा नहीं । अगर दी गयी है तो नियुक्ति हेतु अनुशंसा प्राप्त हुआ अथवा नहीं । अगर नहीं दी गयी तो विलम्ब का क्या कारण है ।

अतः अनुरोध है कि अपने विभाग से संबंधित उपरोक्त कंडिका 1 से 4 तक की सूचनायें पत्र प्राप्ति के 10 दिनों के अंदर निश्चित रूप से उपलब्ध कराने की कृपा करें ताकि समेकित उत्तर सामग्री तैयार कर बिहार विधान परिषद् सचिवालय को उपलब्ध कराया जा सके ।

102

[बिहार सरकार, वित्त विभाग (पेंशन कोषांग), पत्र संख्या पे०को०-73/03- 3108-पे०, दिनांक 4-9-2003 की प्रतिलिपि ।]

विषय : राज्य सरकार के कर्मियों के विरुद्ध अनुसंधान/विभागीय कार्यवाही निश्चित समय सीमा के अंतर्गत निष्पादन करने के संबंध में ।

उपर्युक्त विषय पर ध्यान आकृष्ट करते हुए कहना है कि सरकार को समक्ष ऐसे कई दृष्टांत आए हैं जिनमें सरकारी सेवकों के विरुद्ध कतिपय अनियमितताओं के कारण अनुसंधान/विभागीय कार्यवाही के निष्पादन में अनावश्यक विलंब हुआ है तथा इस बीच संबंधित सरकारी सेवक सेवानिवृत्त हो गए हैं और उन्हें समय पर सेवानिवृत्ति लाभ नहीं प्राप्त हुए हैं ।

वित्त विभाग के संकल्प सं० 2426, दिनांक 22-5-2002 की कंडिका 2 (ग) में सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवकों के विरुद्ध लंबित विभागीय कार्यवाही या अन्य अनुशासनिक कार्यवाही का निष्पादन हर संभव प्रयास कर 6 माह में करने की अपेक्षा की गई है। ऐसे मामलों के निष्पादन में अत्यधिक विलम्ब होने के आधार पर कई बार अनुसंधान/विभागीय कार्रवाई के रद्द करने हेतु अनावश्यक मुकदमें भी होते हैं।

अतः अनुरोध है कि सरकारी सेवकों के विरुद्ध प्रारम्भ किए गए अनुसंधान/विभागीय कार्यवाही का निष्पादन निश्चित एवं निर्धारित अवधि में सुनिश्चित किया जाय जिससे सेवानिवृत्त कर्मियों को अपने सेवानिवृत्ति लाभों के भुगतान हेतु न्यायालय की शरण में नहीं जाना पड़े तथा उन्हें इसके कारण कोई कठिनाई भी नहीं हो।

103

[बिहार सरकार, वित्त विभाग, पत्र सं० 8593/वि० (2), दिनांक 4-11-2003 की प्रतिलिपि ।]

विषय : एक पद पर कार्यरत रहते हुए दूसरे पद पर नियुक्त होने वाले कर्मियों को पूर्व पद पर प्राप्त वेतन को संरक्षण प्रदान करने के संबंध में।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि राज्य सरकार के अधीन किसी पद को धारण करने वाला व्यक्ति जब किसी अन्य पद पर नियुक्त होता है, तो नये पद पर उनका वेतन निर्धारण बिहार सेवा संहिता के नियम 78 के प्रावधानों के आलोक में किया जाता है।

2. बिहार सेवा संहिता के नियम 78 के अधीन नये पद पर वेतन निर्धारण के लिए पूर्व पद पर गहनाधिकार का होना अनिवार्य शर्त है, अर्थात् संबंधित कर्मी का पूर्व पद पर नियुक्ति स्थायी होना चाहिए अथवा उनकी सेवा संपुष्ट होनी चाहिए। इस क्रम में ऐसे मामले सरकार के समक्ष आये थे, जिनमें संबंधित कर्मी की सेवा नये पद पर नियुक्ति के पूर्व धारित पद पर संतुष्ट नहीं रहने या स्थायी घोषित नहीं किए जाने के कारण पूर्व पद पर तीन वर्षों से अधिक की सेवा होने के बावजूद बिहार सेवा संहिता के नियम 78 के अधीन पूर्व पद पर प्राप्त वेतन का संरक्षण करते हुए नये पद के वेतनमान में वेतन निर्धारण का लाभ नहीं दिया जा सकता था। अतः यह निर्णय लिया गया था कि वैसे अस्थायी कर्मचारी जिनकी सेवा तीन वर्षों से अधिक की हो चुकी है, को बिहार सेवा संहिता के नियम 86 एवं 39 बी० के अधीन प्रदत्त शक्तियों का उपयोग करते हुए पूर्व पद पर प्राप्त वेतन/स्थानापन्न वेतन का संरक्षण एवं वेतन निर्धारण का लाभ दिया जाए।

3. वित्त विभागीय संकल्प सं० 10770, दिनांक 30-12-1981 द्वारा प्रवर कोटि एवं कालबद्ध प्रोन्नति की योजना लागू होने के बाद यद्यपि प्रवर कोटि वेतनमान में प्रोन्नत कर्मियों को नये पद पर नियुक्ति होने पर बिहार सेवा संहिता के नियम 78 के प्रावधानों के अधीन वेतन निर्धारण का लाभ दिया जाता रहा है। किन्तु प्रवर कोटि वेतनमान में कालबद्ध प्रोन्नति प्राप्त कर्मियों को नये पद पर नियुक्ति होने पर बिहार सेवा संहिता के नियम 78 के प्रावधानों के अधीन वेतन निर्धारण का लाभ अनुमान्य नहीं किया जा रहा था।

4. इस संदर्भ में माननीय उच्च न्यायालय, पटना द्वारा कतिपय मामलों में यह आदेश पारित किया गया कि कालबद्ध प्रोन्नति प्राप्त कर्मियों को नये पद पर नियुक्ति होने पर बिहार सेवा संहिता के नियम 78 के प्रावधानों के आलोक में वेतन निर्धारण का लाभ दिया जाए।

5. उपर्युक्त विषय पर सम्यक् विचारोपरान्त निर्णय लिया गया है कि वैसे कर्मी जो कालबद्ध प्रोन्नति प्राप्त करने के पश्चात् किसी अन्य नये पद पर नियुक्त होते हैं, को कालबद्ध प्रोन्नति के फलस्वरूप प्राप्त वेतन के आधार पर नये पद पर नियुक्ति की तिथि को बिहार सेवा संहिता के नियम 78 के प्रावधानों के अधीन वेतन संरक्षित एवं निर्धारित किया जायेगा। इस प्रकार के मामले में वेतन का निर्धारण पूर्व की भाँति वित्त विभाग की सहमति से किया जायेगा, किन्तु आदेश निर्गत की तिथि को सेवानिवृत्त हो चुके कर्मियों के मामले पर यह निर्णय प्रभावी नहीं होगा।

104

[बिहार सरकार, वित्त विभाग, पत्रांक अए-प्रो०-02/2003-2181 वि०(2), दिनांक 24-3-2004 की प्रतिलिपि ।]

विषय : दिनांक 1-1-1996 एवं उसके बाद की प्रोन्नति के फलस्वरूप मौलिक नियमावली के नियम 22 के अधीन वेतन निर्धारण के संबंध में।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि वित्त विभागीय संकल्प संख्या 660, दिनांक 8-2-1999 की कंडिका (13) द्वारा सरकार का निर्णय संसूचित किया गया है कि दिनांक 1-1-1996 के प्रभाव से प्रोन्नति पर वेतन निर्धारण की पुरानी प्रक्रिया समाप्त हो जायेगा तथा प्रोन्नति होने पर वेतन निर्धारण के मामले मौलिक नियमावली के नियम 22 से शासित होंगे।

2. उपर्युक्त सरकारी निर्णय का निहितार्थ यह है कि दिनांक 1-1-1996 एवं उसके बाद की प्रोन्नतियों के फलस्वरूप वेतन निर्धारण के निमित्त मौलिक नियमावली के नियम 22 समाप्त में लागू होगा, अर्थात् नियम 22 (1) ए (1) में यथा विहित विकल्पों के आधार पर वेतन निर्धारण की सुविधा भी संबंधित कर्मियों को अनुमान्य होगी।

3. अतः अनुरोध है कि दिनांक 1-1-1996 एवं उसके बाद की किसी तिथि को प्रोन्नति हुई हो तथा संबंधित कर्मी द्वारा प्रोन्नति आदेश निर्गत होने के एक माह के अन्दर विकल्प के आधार पर वेतन निर्धारण का विकल्प लिखित रूप में दिया हो, तो वैसे मामले में विकल्प के अनुसार वेतन निर्धारण की सुविधा अनुमान्य की जाए।

105

[बिहार सरकार, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, पत्र संख्या 11/वि० 5-व्याय-09/98 का० 0246, दिनांक 9 जून, 2004 की प्रतिलिपि]

विषय : अन्य पिछड़े वर्गों (ओ०बी०सी०) के आरक्षण के दायरे से सामाजिक रूप से उन्नत व्यक्तियों/वर्गों (सम्पन्न वर्गों) को बाहर रखने के लिए आय के मानदण्डों में संशोधन।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि विभागीय पत्रांक 154, दिनांक 28-7-2000 के द्वारा निदेशित किया जा चुका है कि जब तक क्रीमीलेयर को राज्य सरकार की सेवाओं में आरक्षण की सुविधा से अलग रखने के लिए राज्य सरकार द्वारा नये निदेश जारी नहीं किये जाते हैं, तब तक इस संबंध में भारत सरकार द्वारा समय-समय पर निर्गत आदेश का अनुपालन राज्य सरकार की सेवाओं में आरक्षण के संबंध में किया जायेगा।

भारत सरकार, कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय (कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग) नई दिल्ली के पत्रांक 36033/3/2004-स्थापना (आरक्षण), दिनांक 9-3-2004 द्वारा आय/सम्पत्ति के निर्धारण को संशोधित करते हुए एक लाख के स्थान पर 2.50 लाख किया गया है, जिसे राज्य में लागू करने का निर्णय राज्य सरकार ने लिया है।

अतः भारत सरकार के उक्त पत्र की छाया प्रति संलग्न करते हुए अनुरोध है कि कृपया तदनुसार अपेक्षित कार्रवाई सुनिश्चित की जाय।

इसके अतिरिक्त कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के पत्रांक 17, दिनांक 6-2-1994 द्वारा प्रचारित कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय (कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग), भारत सरकार के पत्रांक 36012/12/93-ईस्ट (एस०सी०टी०), दिनांक 8-9-1993 में निहित क्रीमी लेयर संबंधी दिशा निर्देश के अंग्रेजी पाठ का हिन्दी रूपान्तरण लोक हित में आवश्यक कार्रवाई हेतु संलग्न है।

106

No. 36033/3/2004-Estt. (Res)
GOVERNMENT OF INDIA

Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions Department of Personnel and Training North Block, New Delhi, Dated 9th March, 2004.

Office Memorandum

Subject—Revision of Income criteria to exclude socially advanced persons/sections (Creamy Layer) from the purview of reservation for Other Backward Classes (OBCs).

The undersigned is directed to invite attention to this Department's O.M. No. 36012/22/93-Estt. (SCT) dated 8th September, 1993 which inter alia provides that sons and daughters of persons having gross annual income of Rs. 1 lakh or above for a period of three consecutive years fall within the creamy layer and are

not entitled to get the benefit of reservation available to the Other Backward Classes. It has been decided to raise the income limit from Rs. 1 lakh to Rs. 2.5 lakh for determining the creamy layer amongst the OBCs. Accordingly the following entry is hereby substituted for the existing entry against Category VI in the Schedule to the above referred O.M.—

Category	Description of Category	To whom the rule of exe-clusion will apply
VI	Income/wealth test	Son(s) and daughter(s) of— (a) Persons having gross annual income of Rs. 2.5 lakh or above or possessing wealth above the exemption limit as prescribed in the Wealth Tax Act for a period of three consecutive years. (b) Persons in Categories I, II, III and VA who are not disentitled to the benefit of reservation but have income from other sources or wealth which will bring them within the income/wealth criteria mentioned in (a) above. **Explanation**—Income from salaries or agricultural land shall not be clubbed.

2. The provisions of this Office Memorandum take effect from the 4th February, 2004.

3. All the Ministries/Departments are requested to bring the contents of this Office Memorandum to the notice of all concerned.

107

[बिहार सरकार, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, संकल्प सं०-3/सी०-15/2004-489, दिनांक 10-5-2005 की प्रतिलिपि ।]

विषय : राज्य सरकार के विभागों/कार्यालयों में दैनिक वेतनभोगी कर्मियों की नियुक्ति संबंधी कट-ऑफ-डेट (1-8-1985) को बढ़ाकर 11-12-1990 करने और उनके समायोजन/नियमितिकरण में हो रही कठिनाई को दूर करने के संबंध में ।

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के संकल्प सं० 5940, दिनांक 18-6-1993 के तहत् यह निर्णय लिया गया था कि दैनिक पारिश्रमिक के आधार पर 1-8-1985 होगा, अर्थात् वैसे दैनिक वेतनभोगी कर्मचारी जो 1-8-1995 से पूर्व कम-से-कम 240 दिनों से कार्यरत हैं उन्हें अन्य परिस्थितियाँ समान रहने पर नियुक्ति में अधिमानता देने पर विचार किया जाय ।

2. राज्य सरकार एवं विभिन्न कर्मचारी संघों के साथ दिनांक 21-1-2005 को हुई सहमति के आलोक में निम्नांकित बिन्दुओं पर कार्रवाई सरकार के विचाराधीन था—

(i) उक्त संकल्प के तहत 1-8-1985 के बाद दैनिक मजदूरी पर नियुक्त कर्मियों की सेवा समाप्त कर देने का निर्णय लिया गया था, अतः उक्त कट-ऑफ-डेट को 1-8-1985 से बढ़ा कर 11-12-1990 किया जाना ।

(ii) संकल्प में दिनांक 1-8-1985 के पूर्व 240 दिनों की सेवा पूरा करनेवाले दैनिक वेतनभोगी कर्मियों को अन्य परिस्थितियाँ समान रहने पर नियुक्ति में अधिमानता देने का प्रावधान किया गया है, अतः उक्त प्रावधानों के तहत् उनके समायोजन में हो रही कठिनाई पर विचार करने हेतु सचिवों की एक समिति बनाना ।

(iii) उक्त संकल्प के आलोक में दिनांक 11-12-1990 तक नियुक्त ऐसे दैनिक वेतनभोगी कर्मी जिन्हें अगस्त, 1993 के बाद हटा दिया गया था, के मामले पर उक्त समिति द्वारा विचार किया जाना।

3. उपर्युक्त बिन्दुओं पर सम्यक्‌रूपेण विचारोपरान्त राज्य सरकार ने निम्नांकित निर्णय लिया है—

(i) राज्य सरकार के विभागों/कार्यालयों में कार्यरत् दैनिक वेतनभोगी कर्मी के संबंध में कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के संकल्प सं० 5940, दिनांक 18-6-1993 में निहित कट-ऑफ-डेट 1-8-1985 से बढ़ाकर 11-12-1990 किया जाय।

(ii) राज्य सरकार के विभागों/कार्यालयों में कार्यरत ऐसे दैनिक वेतनभोगी कर्मियों के सरकारी सेवा में समायोजन में हो रही कठिनाई को दूर करने हेतु योजना बनाने के लिए निम्न प्रकार से सचिवों की एक समिति गठित की जाती है—

(क) वित्त आयुक्त, बिहार, पटना।

(ख) आयुक्त एवं सचिव, जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना।

(ग) आयुक्त एवं सचिव, श्रम, नियोजन एवं प्रशिक्षण विभाग, बिहार, पटना।

(घ) सचिव, विधि विभाग, बिहार, पटना।

(ङ) सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, बिहार, पटना।

उपरोक्त समिति की अध्यक्षता समिति के सदस्यों में से वरीयतम पदाधिकारी द्वारा की जायेगी तथा सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग समिति के संयोजन रहेंगे।

(iii) समिति उपर्युक्त योजना के अतिरिक्त दिनांक 11-12-1990 तक नियुक्त ऐसे दैनिक वेतनभोगी, कर्मी, जिन्हें कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के संकल्प के आलोक में अगस्त, 1993 के बाद हटा दिया गया है, के मामले में भी विचार करेंगी।

(iv) समिति अपना प्रतिवेदन तीन माह के अन्दर देगी।

4. संकल्प सं० 5940, दिनांक 18-6-1993 तदनुसार संशोधित समझा जायेगा।

108

[बिहार सरकार, वित्त विभाग, संकल्प संख्या 3ए 3-भत्ता 98/2004/1773 वि० (2), दिनांक 2-4-2005 की प्रतिलिपि।]

विषय : राज्य सरकार के अधीन कार्यरत् सरकारी सेवकों के मूल वेतन के 50 प्रतिशत के बराबर राशि को वेतन में विलय के संबंध में।

भारत सरकार, वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग) के कार्यालय ज्ञापन संख्या 105/1/2004 आई०सी०, दिनांक 1-3-2004 के द्वारा केन्द्रीय कर्मियों को मूल वेतन 50 प्रतिशत के बराबर महँगाई भत्ता की राशि का विलय वेतन में करने का निर्णय लिया गया है।

2. भारत सरकार के उपर्युक्त निर्णय के अनुरूप राज्य सेवी वर्ग के मूल वेतन 50 प्रतिशत के बराबर महँगाई भत्ता की राशि को वेतन में विलय करने का विषय राज्य सरकार के विचाराधीन था।

3. उपर्युक्त विषय पर सम्यक् विचारोपरान्त राज्य सरकार ने केन्द्र सरकार की भाँति राज्य सेवी वर्ग के मूल वेतन के 50 प्रतिशत के बराबर महँगाई भत्ता की राशि को 1-1-2005 के प्रभाव से वेतन में विलय करने का निर्णय लिया है।

4. उपर्युक्त निर्णय के फलस्वरूप मूल वेतन के 50 प्रतिशत के बराबर महँगाई भत्ता की राशि को महँगाई वेतन के रूप में निम्न रूपेण अलग से दर्शाया जाएगा—

मूल वेतन
महँगाई वेतन
(मूल वेतन का 50 प्रतिशत)
योग

5. महँगाई वेतन की राशि को मूल वेतन में जोड़ने पर प्राप्त परिलब्धि के आधार पर भत्तों की अदायगी यथा महँगाई भत्ता, आवास किराया भत्ता, नगर क्षतिपूरक भत्ता स्थानांतरण अनुदान, सेवानिवृत्ति लाभ, सामान्य भविष्य निधि में अंशदान, विभिन्न अग्रिमों की स्वीकृति अनुमान्य होगी, किन्तु छुट्टी यात्रा रियायत, स्थानान्तरण एवं दौरा यात्रा के निमित्त यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता, सरकारी आवास के लिए हकदारी, सरकारी समारोहों में आमंत्रण मूल वेतन के आधार पर ही अनुमान्य होगी तथा इसमें महँगाई वेतन शामिल नहीं किया जाएगा।

6. उपर्युक्त महँगाई वेतन की राशि का नकद भुगतान दिनांक 1-1-2005 के प्रभाव से किया जायेगा।

7. कोषागार पदाधिकारी द्वारा महालेखाकार/वित्त वैयक्तिक दावा निपटारण कोषांग के प्राधिकार पत्र के बिना प्रतीक्षा किए देय भुगतान औपबंधिक आधार पर तत्काल किया जाएगा।

8. जहाँ तक उच्च न्यायालय/बिहार विधान सभा/विधान परिषद् के कर्मियों/पदाधिकारियों को प्रश्न है, इस संबंध में मुख्य न्यायाधीश, पटना उच्च न्यायालय/अध्यक्ष, बिहार विधान-सभा/सभापति बिहार विधान-परिषद् की स्वीकृति प्राप्त कर संबंधित सचिवालय/कार्यालय द्वारा आदेश निर्गत किया जायेगा।

109

[बिहार सरकार, वित्त विभाग, संकल्प संख्या 3ए-3-भत्ता-03/2004-1775 वि० (2), दिनांक 2-4-2005 की प्रतिलिपि।]

विषय : राज्य के सरकारी सेवकों को स्वीकृत चिकित्सा भत्ता की वर्तमान दर में संशोधन के संबंध में।

वित्त विभाग की संकल्प सं० 1337, दिनांक 28-3-1992 द्वारा राज्य के सरकारी सेवकों को चिकित्सा भत्ता 50 (पचास) रुपये प्रतिमाह की दर से स्वीकृत किया गया था।

2. राज्य सरकारी सेवकों को चिकित्सा भत्ता के वर्तमान दर को संशोधित करने का विषय सरकार के विचाराधीन था।

3. उपर्युक्त विषय पर सम्यक् विचारोपरान्त राज्य सरकार ने चिकित्सा भत्ता वर्तमान दर 50 (पचास) रुपये प्रतिमाह को बढ़ाकर 100 (एक सौ) रुपये प्रतिमाह करने का निर्णय लिया है।

4. यह आदेश तात्कालिक प्रभाव से लागू होगा।

5. कोषागार पदाधिकारी द्वारा महालेखाकार/वित्त वैयक्तिक दावा निर्धारण कोषांग के प्राधिकार पत्र के बिना प्रतीक्षा किये देय भुगतान औपबंधिक आधार पर तत्काल किया जाएगा।

6. जहाँ तक उच्च न्यायालय/बिहार विधान सभा/विधान परिषद् के कर्मियों/पदाधिकारियों को चिकित्सा भत्ता देने का प्रश्न है, इस संबंध में मुख्य न्यायाधीश, पटना उच्च न्यायालय/अध्यक्ष, बिहार विधान-सभा/सभापति बिहार विधान-परिषद्, की स्वीकृति प्राप्त कर संबंधित सचिवालय/कार्यालय द्वारा आदेश निर्गत किया जायेगा।

110

[बिहार सरकार, वित्त विभाग, संकल्प संख्या 3ए-7-महा०-01/2005-1500 वि० (2), दिनांक 24-3-2005 की प्रतिलिपि।]

विषय : राज्य सरकार के अधीन कार्यरत् सरकारी सेवकों की सेवानिवृत्ति की आयु सीमा 58 वर्ष से बढ़ाकर 60 वर्ष करने के संबंध में।

बिहार सेवा संहिता के नियम 73 के अनुसार राज्य सरकार के अधीन कार्यरत् सरकारी सेवकों की सेवानिवृत्ति की आयु 58 वर्ष निर्धारित है।

2. राज्य सरकार द्वारा सरकारी सेवकों को केन्द्रीय वेतनमान, सेवाशर्त एवं अन्य सुविधाओं के संबंध में अनुशंसा देने हेतु गठित फिटमेंट कमिटी द्वारा राज्य के सरकारी सेवकों की सेवानिवृत्ति की आयु सीमा 58 वर्ष से बढ़ाकर 60 वर्ष करने की अनुशंसा की गई थी।

3. फिटमेंट कमिटी की उपर्युक्त अनुशंसा के आलोक में राज्य सरकार के अधीन कार्यरत सरकारी सेवकों की सेवानिवृत्ति की आयु सीमा 58 वर्ष से बढ़ाकर 60 वर्ष करने का विषय राज्य सरकार के विचाराधीन था।

4. उपर्युक्त विषय पर सम्यक् विचारोपरान्त राज्य सरकार ने सरकारी सेवकों की सेवानिवृत्ति की आयु सीमा 58 वर्ष से बढ़ाकर 60 वर्ष करने का निर्णय लिया है।

5. उपर्युक्त निर्णय के फलस्वरूप सरकारी सेवकों की सेवानिवृत्ति उस माह की अंतिम तिथि को होगी जिस माह में संबंधित सरकारी सेवक 60 वर्ष की आयु पूरा कर लेते हैं, किन्तु किसी माह की पहली तिथि को जिनकी जन्म तिथि है, वे उसके ठीक पहले माह के अंतिम तिथि को सेवानिवृत्त होंगे ।

6. यह आदेश तात्कालिक प्रभाव से लागू होगा ।

7. बिहार सेवा संहिता के नियम 73 के संशोधन की कार्रवाई अलग से की जाएगी ।

111

[बिहार सरकार, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, संकल्प सं० 9/वि० 9-30/2003 का० 95, दिनांक 15 अप्रैल, 2005 की प्रतिलिपि ।]

विषय : सचिवालय निजी सहायक संयुक्त सम्वर्ग के वरीय निजी सहायक को आप्त सचिव के पदनाम से पदनामित करने के सम्बन्ध में ।

फिटमेंट कमिटी की अनुशंसा पर राज्य सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के वरीय निजी सहायक तथा आप्त सचिव दोनों के लिए दिनांक 1-1-1996 से एक ही पुनरीक्षित वेतनमान 6,500-10,500/- को स्वीकृति दी गयी है । ऐसी परिस्थिति में अब वरीय निजी सहायक से आप्त सचिव की कोटि में प्रोन्नति देय नहीं है । परिवर्तित स्थिति में वरीय निजी सहायक एवं आप्त सचिवों के पदों से समेकित वरीयता सूची के आधार पर "सचिव के सचिव" के पद पर प्रोन्नति देने हेतु वरीय निजी सहायक के पदों को आप्त सचिव के रूप में पदनामित करने का प्रस्ताव सरकार के विचाराधीन था ।

2. उपर्युक्त विषय पर सम्यक् विचारोपरान्त सरकार ने वरीय निजी सहायक के पदों को दिनांक 1-1-1996 के प्रभाव से आप्त सचिव के रूप में पदनामित करने का निर्णय लिया है ।

3. वरीय निजी सहायक के पदों को आप्त सचिव के रूप में पदनामित किये जाने के फलस्वरूप वर्तमान में वरीय निजी सहायक के पदधारक आप्त सचिव के पदनाम से जाने जावेंगे । वरीय निजी सहायक तथा इसके पुनर्नामित पद "आप्त सचिव" के पद पर कोई नई प्रोन्नति तबतक नहीं दी जायेगी, जबतक कि विभिन्न स्तरों के पदों की संख्या निर्धारित नहीं कर दी जाती है । बिहार सचिवालय आनुषंगिक संयुक्त सम्वर्ग नियमावली के गठन हो जाने के पश्चात् अन्य पदों के सम्वर्ग बल तथा उन पदों पर प्रोन्नति आदि के सम्बन्ध में प्रक्रिया आदि का निर्धारण किया जायगा ।

112

[बिहार सरकार, गृह (विशेष) विभाग, पत्र संख्या स्टे०/ज्ञा०/वि० 3951/2001-2313, दिनांक 27 अप्रैल, 2005 की प्रतिलिपि । प्रेषक, श्री अतुल कुमार सिन्हा, सरकार के उप सचिव । सेवा में, सभी आयुक्त एवं सचिव/सभी सचिव सभी विभागाध्यक्ष ।]

विषय : बिहार पुनर्गठन अधिनियम, 2000 के अन्तर्गत आवंटित होने वाले, राज्य कर्मियों की उम्र सीमा से संबंधित केन्द्र सरकार से प्राप्त मार्गदर्शन के संबंध में ।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक भारत सरकार, कार्मिक लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, नई दिल्ली से प्राप्त पत्रांक 28/43/2004-एस०आर० (एस०), दिनांक 29-3-2005 की प्रतिलिपि आवश्यक कार्रवाई हेतु संलग्न है ।

No. 28/43-2004-SRS
Government of India
Ministry of Personnel, P.G. and Pensions
Department of personnel and Training
Lok Nayak Bhawan, Khan Market,
New Delhi, the 9th March, 2005

To,

The Chief Secretary
Government of Jharkhand,
Ranchi.

The State Advisory Committee, Bihar is in, the process of allocation of State Service Personnel between the successor States of Bihar/Jharkhand. In the meantime, Government of Jharkhand has raised the age of superannuation from 58 to 60 years *vide* their notification dated 26-10-2004 whereas the Govt. of Bihar has raised the age of superannuation for its employees *vide* its notification on 24-3-2005.

2. Keeping in view the overall situation, the matter has been examined and the undersigned is directed to advice that

(a) those personnel who are posted in the State of Jharkhand and have attained the age of 58 years between 26-10-2004 and 23-3-2005 have been allocated to the State of Bihar, will be treated as superannuated on the day of attaining the age of 58 years and they will get their pensionary/ retiral benefits from the successor State of Bihar;

(b) those personnel who are posted in Bihar and have attained the age of 58 years on or after 26-10-2004 and have retired but allocated to the successor State of Jharkhand will resume their duty/post in the State of Jharkhand and they will get salary from State of Jharkhand w.e.f. the date of assuming the charge and their service will be counted in continuity for the purpose of pensionary/retiral benefits but they will not get any salary for the period for which they have not worked due to their retirement in the State of Bihar; and

(c) all those personnel who have completed 58 years of age on or after 26-10-2004 may be provisionally relieved to the respective successor State as recommended in the Revised Final Allocation List pending their final allocation by the Central Government if no representation has been received against their proposed allocation;

It is requested that the action taken in the matter may kindly be intimated to the Central Government immediately.

113

[बिहार सरकार, वित्त विभाग, संकल्प संख्या 3/एम2-5-1/99 खंड 1829 वि० (2), दिनांक 7-4-2005 की प्रतिलिपि ।]

विषय : राज्य के सरकारी सेवक को देय उपार्जित अवकाश के संचयन एवं अव्यवहृत उपार्जित अवकाश के नकदीकरण की सीमा 240 दिन से बढ़ाकर 300 दिन करने के संबंध में ।

सरकारी सेवकों को उपार्जित अवकाश की संचयन सीमा 180 दिनों से बढ़ाकर 240 दिन करने का निर्णय वित्त विभागीय परिपत्र संख्या 326, दिनांक 27-1-1987 द्वारा संसूचित किया गया था ।

2. राज्य कर्मियों के लिए केन्द्रीय वेतनमान एवं सेवा शर्तों के संबंध में अनुशंसा देने के लिए गठित फिटमेंट कमिटी द्वारा राज्य के सरकारी सेवकों को उपार्जित अवकाश के संचयन सीमा केन्द्र के भाँति 240 दिनांक से बढ़ाकर 300 दिन करने की अनुशंसा की गयी है ।

3. फिटमेंट कमिटी की उपर्युक्त अनुशंसा के आलोक में उपार्जित अवकाश के संचयन सीमा 240 दिनों से बढ़ाकर 300 दिन करने का प्रस्ताव सरकार के विचाराधीन था ।

4. फिटमेंट कमिटी की उपर्युक्त अनुशंसा पर सम्यक् रूप से विचारोपरान्त राज्य सरकार ने उपार्जित अवकाश के संचयन सीमा को दिनांक 1-4-2005 के प्रभाव से 300 दिन करने का निर्णय लिया है ।

5. अव्यवहृत उपार्जित अवकाश के संचयन सीमा 300 दिन किए जाने के फलस्वरूप सेवा निवृत्ति के समय अव्यवहृत अधिकतम 300 दिनों के उपार्जित अवकाश के समतुल्य राशि नकद रूप में भुगतान किया जाएगा ।

6. उपार्जित अवकाश के संचयन सीमा में वृद्धि के निर्णय के फलस्वरूप दिनांक 1-4-2005 के पश्चात् 240 दिनों से अधिक अवधि की गणना 1-4-2005 के बाद अर्जित अवकाश के आधार पर की जाएगी तथा यदि किसी कर्मी को दिनांक 31-3-2005 तक अधिकतम 240 दिनों से कम अर्जित अवकाश देय है तो दिनांक 31-3-2005 को देय अर्जित अवकाश में आगे अर्जित होने वाले अवकाश जोड़ कर अर्जित अवकाश अनुमान्य किये जाएँगे।

7. एतद् संबंधी पूर्व के सभी आदेश को इस हद तक संशोधित समझा जाए।

8. बिहार सेवा संहिता के संगत नियमों में संशोधन की कार्रवाई अलग से की जाएगी।

114

[बिहार सरकार, वित्त विभाग, पत्रांक 3एम 2-5-भत्ता 12/99-1776 वि० (2), दिनांक 2-4-2005 की प्रतिलिपि। प्रेषक, श्री सुनील प्रसाद श्रीवास्तव, सरकार के उप सचिव। सेवा में, महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), वीरचन्द्र पटेल पथ, बिहार, पटना।]

विषय : राज्यकर्मियों को अवकाश रियायती यात्रा की सुविधा के संबंध में।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि भारत सरकार के कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय के कार्यालय आदेश संख्या 31011/32/001 एस्ट (ए), दिनांक 2-3-2001 द्वारा रियायती अवकाश यात्रा की सुविधा को दिनांक 2-3-2001 के प्रभाव से दो वर्षों के लिए स्थगित कर देने के निर्णय के पश्चात् राज्य सरकार द्वारा भी पत्रांक 3708, दिनांक 2-6-2001 द्वारा दिनांक 1-4-2001 के प्रभाव से रियायती अवकाश यात्रा की सुविधा दो वर्षों के लिए स्थगित कर दी गई थी।

भारत सरकार के कार्यालय ज्ञाप सं० 31011/3/2001 स्था० (ए), दिनांक 13-3-2003 द्वारा केन्द्रीय कर्मियों के लिए रियायती अवकाश यात्रा की सुविधा पुनः बहाल कर दी गई है।

राज्य सरकार द्वारा सम्यक् विचारोपरान्त राज्यकर्मियों को दिनांक 1-4-2005 के प्रभाव से रियायती अवकाश यात्रा की सुविधा पुनः प्रारम्भ करने का निर्णय लिया गया है। राज्य के सरकारी सेवकों को वित्त विभाग के पत्रांक 4252, दिनांक 22-6-2000 में निहित शर्तों के अधीन रियायती अवकाश यात्रा की सुविधा अनुमान्य होगी।

झारखण्ड सरकार द्वारा निर्गत राज्यादेश

1

[बिहार सरकार, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, संकल्प ज्ञापांक 7140, दिनांक 21-7-2006 की प्रतिलिपि।]

विषय : कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के नियन्त्रणाधीन सचिवालय आशुलिपिक सेवा संवर्ग के कर्मियों को 500 (पाँच सौ) रुपये अंग्रेजी श्रुतिलेखन एवं टंकण भत्ता की स्वीकृति।

विभिन्न विभागों द्वारा अंग्रेजी में श्रुतिलेखन एवं टंकण के जानकार आशुलिपिक संवर्ग के कर्मियों की कमी की ओर ध्यान आकृष्ट किया जाता रहा है। इसके अतिरिक्त कई अवसरों पर महामहिम राज्यपाल/विभिन्न आयोगों/पदाधिकारियों द्वारा भी अंग्रेजी जानकार आशुलिपिकों, निजी सहायकों/आप्त सचिवों/प्रधान आप्त सचिवों को सेवा उपलब्ध कराने का अनुरोध किया जाता रहा है। चूँकि वर्तमान में अंग्रेजी में श्रुतिलेखन एवं टंकण के जानकार उपर्युक्त कोटि के कर्मियों को इसके लिए कोई प्रोत्साहन नहीं मिलता है, इसलिए ऐसी जानकारी रखनेवाले कर्मी को आवश्यकता पड़ने पर उपलब्ध नहीं हो पाते हैं।

2. उपर्युक्त तथ्यों पर विचारोपरान्त सरकार ने निम्नवत् निर्णय लेने की कृपा की है—

(1) अंग्रेजी में श्रुतिलेखन एवं टंकण का कार्य करनेवाले सचिवालय आशुलिपिक संवर्ग के कर्मियों को 500 (पाँच सौ) रुपये प्रतिमाह विशेष भत्ता दिया जाय।

(2) यह भत्ता उपर्युक्त कोटि के केवल उन्हीं कर्मियों को अनुमान्य होगा, जो अंग्रेजी में श्रुतिलेखन एवं टंकण हेतु राजस्व पर्षद् द्वारा इस प्रयोजन हेतु आयोजित परीक्षा में उत्तीर्णता प्राप्त करेंगे।

(3) ऐसे उत्तीर्ण कर्मियों में से जो विभाग में अंग्रेजी श्रुतिलेखन, टंकण का कार्य करेंगे, उन्हें सम्बन्धित विभागीय सचिव द्वारा उक्त भत्ता की स्वीकृति दी जायगी।

(4) यह आदेश तात्कालिक प्रभाव से लागू होगा।

2

[झारखण्ड सरकार, वित्त विभाग, राँची, संकल्प ज्ञाप सं० 6/एस 11 (अवकाश) 011/05/948, दिनांक 12-5-2005 की प्रतिलिपि ।]

विषय : राज्य के सेवीवर्ग के उपार्जित अवकाश संचय की सीमा एवं अव्यवहृत उपार्जित अवकाश का नकदीकरण संबंधी आदेश में संशोधन करने के संबंध में ।

झारखण्ड सेवा संहिता के नियम 227 (2) एवं 240 (ए) (1) के तहत् सरकारी सेवकों द्वारा उपार्जित अवकाश संचित करने की अधिकतम सीमा वित्त विभाग के ज्ञाप सं० 362 वि० (2), दिनांक 27-1-1987 के द्वारा 240 दिन निर्धारित है । साथ ही सेवानिवृत्ति के समय 240 दिनों के अव्यवहृत अर्जित अवकाश वेतन के समतुल्य राशि नगद रूप में भुगतान करने का निर्णय भी वित्त विभाग के ज्ञाप सं० 8889, दिनांक 24-12-1986 द्वारा समुचित है ।

2. फिटमेंट कमिटी एवं फिटमेंट अपीलीय समिति ने राज्य कर्मियों को केन्द्रीय कर्मचारियों के अनुरूप उपार्जित अवकाश संचय की सीमा एवं नगदीकरण को 240 दिन से बढ़ाकर 300 दिन करने की अनुशंसा की है ।

3. फिटमेंट कमिटी/फिटमेंट कमिटी अपीलीय समिति की उपर्युक्त अनुशंसा के आलोक में उपार्जित अवकाश के संचयन सीमा एवं नगदीकरण को 240 दिनों से बढ़ाकर 300 दिन करने का प्रस्ताव सरकार के विचाराधीन था ।

4. फिटमेंट कमिटी की उपर्युक्त अनुशंसा पर सम्यक् रूप से विचारोपरान्त राज्य सरकार ने उपार्जित अवकाश के संचय-सीमा को 240 दिनों से बढ़ाकर 300 दिन करने का निर्णय लिया है ।

5. अव्यवहृत उपार्जित अवकाश के संचयन सीमा 300 दिन किये जाने के फलस्वरूप सेवानिवृत्ति के समय अव्यवहृत अधिकतम 300 दिनों के उपार्जित अवकाश के समतुल्य राशि नगद रूप में भुगतान किया जायगा ।

6. उपार्जित अवकाश के संचय की सीमा में वृद्धि एवं अवकाश नगदीकरण विषयक् निर्णय आदेश के निर्गमन की तिथि से प्रभावकारी होगा ।

7. यह आदेश केवल सरकारी सेवकों के प्रसंग में ही प्रभावी होगा ।

एतद् संबंधी सभी आदेश एवं झारखंड सेवा संहिता के नियम को इस हद तक संशोधित समझा जाय ।

3

[झारखण्ड सरकार, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं राजभाषा विभाग, राँची के संकल्प ज्ञाप संख्या 7/वि०वि०प०-5052/2001-का० 3122, दिनांक 5-9-2001 की प्रतिलिपि ।]

विषय : सरकारी सेवाओं में राजपत्रित एवं अराजपत्रित पदों पर सीधी नियुक्ति के लिए निर्धारित आयु सीमा में वृद्धि ।

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, बिहार के संकल्प संख्या 2212, दिनांक 28 फरवरी, 1996 द्वारा सरकारी सेवाओं में सीधी नियुक्ति हेतु अधिकतम आयु-सीमा दिनांक 31-12-2000 तक निम्न प्रकार निर्धारित की गई थी—

1. अनारक्षित	35 वर्ष
2. पिछड़ा/अत्यन्त पिछड़ा वर्ग	37 वर्ष
3. महिला (अनारक्षित/पिछड़ा एवं अत्यन्त पिछड़ा वर्ग)	38 वर्ष
4. अनु० जाति/अनु० जनजाति (पुरुष एवं महिला)	40 वर्ष

सरकार के सम्यक् रूप से विचार किया और पाया कि बेरोजगारी की समस्या कम नहीं है । अतः निर्णय लिया गया है कि कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के संकल्प संख्या 2212, दिनांक 28 फरवरी, 1996 द्वारा निर्धारित सीधी नियुक्ति (राजपत्रित एवं अराजपत्रित) हेतु निर्धारित अधिकतम आयु सीमा दिनांक 1-1-2000 से अगले पाँच वर्षों तक अर्थात् 31-12-2005 तक प्रभावी रहेगी ।

4

[झारखंड सरकार, वित्त विभाग, पत्र संख्या वि०प्र०-5-12/2003/233/वि०, दिनांक 3-6-2004 की प्रतिलिपि । प्रेषक, श्री आर०पी०साह, सरकार के अवर सचिव । सेवा में, सचिव, गृह विभाग, झारखण्ड, राँची ।]

विषय : अनुग्रह अनुदान के संबंध में ।

निदेशानुसार, उपर्युक्त विषयक् वित्त विभाग, झारखण्ड, राँची के पत्रांक 13, दिनांक 3-1-2004 की ओर आपका व्यक्तिगत ध्यान आकृष्ट करते हुये कहना है कि मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों को विशेष अनुग्रह अनुदान मामले जिसे मुख्य सचिव की अध्यक्षता में गठित अनुग्रह समिति के समक्ष रखे जाने के मामले लंबित हो, तो वित्त विभाग, झारखण्ड, राँची को उपलब्ध कराये जाने का अनुरोध किया गया था, ताकि समेकित रूप से उपस्थापित किया जा सके ।

अतः अनुरोध है कि यदि सरकारी सेवकों के आश्रितों के वैसे मामले जिसमें विशेष अनुग्रह अनुदान की राशि/सुविधा उपलब्ध कराये जाने का मामला सन्निहित हों तो वित्त विभाग को प्रत्येक प्रस्ताव के आठ-आठ संलेख प्रतियों के साथ उपलब्ध कराया जाय ताकि समेकित रूप से अनुग्रह अनुदान समिति के अध्यक्ष के समक्ष विचारार्थ रखा जा सके ।

5

[झारखंड सरकार, वित्त विभाग, पत्र संख्या वि० स्था०-1-21/2002, दिनांक 1-7-2004 की प्रतिलिपि ।प्रेषक, श्रीमती नेम्हा बागला, निबंधक, वित्त विभाग ।सेवा में, निबंधक (स्थापना), वित्त विभाग, बिहार, पटना ।]

विषय : वित्त विभाग, झारखंड, राँची में कार्यरत् चतुर्थवर्गीय कर्मचारियों की सेवा सम्पुष्टि के संबंध में ।

प्रसंग : ज्ञापांक 459, दिनांक 24-2-2004 के प्रसंग में ।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में पुनः कहना है कि झारखंड राज्य पुनर्गठन के फलस्वरूप वित्त विभाग, बिहार, पटना से स्थानान्तरित होकर संलग्न सूची में अंकित चतुर्थवर्गीय कर्मचारियों के द्वारा वित्त विभाग, झारखंड, राँची में योगदान किया है, इन कर्मचारियों की सेवा सम्पुष्टि से सम्बन्धित सूचनायें एवं कागजात अपेक्षितस्तरसे को शीघ्र उपलब्ध कराने का कष्ट किया जाय ताकि प्रोन्नति के मामले पर विचार किया जा सके ।

6

[झारखंड सरकार, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं राजभाषा विभाग, पत्र संख्या 7/सी-926/2001 का० 1264, दिनांक 16 फरवरी, 2002 की प्रतिलिपि । प्रेषक, श्री सुशील कुमार चौधरी, सरकार के सचिव । सेवा में, सभी आयुक्त एवं सचिव/सचिव/विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी आयुक्त, झारखंड, राँची ।]

विषय : झारखंड राज्य की सीमा में कार्यरत् सभी सरकारी पदधारकों के स्टेटस और झारखंड राज्य की शक्तियों के संबंध में ।

प्रसंग : सी०डब्लू०जे०सी० नं० 2202/2001 अरविंद विजय बिलुंग बनाम बिहार सरकार एवं अन्य तथा डब्लू०पी० (एस०) 2692/2001 भी०एन० मिश्रा बनाम बिहार सरकार एवं अन्य ।

निदेशानुसार, कहना है कि उपर्युक्त याचिकाओं में राज्य पुनर्गठन के ठीक पूर्व पूर्ववर्ती बिहार राज्य (Existing State of Bihar) के अन्तर्गत कार्यरत् सरकारी पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के स्टेटस और उत्तरवर्ती बिहार एवं झारखंड राज्यों की उनके संबंध में शक्तियों का प्रश्न विचाराधीन था । माननीय झारखंड उच्च न्यायालय द्वारा उपर्युक्त याचिकाओं में दिनांक 7-8-2001 को एक महत्वपूर्ण आदेश पारित किया है, जिसमें बिहार पुनर्गठन अधिनियम, 2000 की धारा 72 एवं 74 की व्याख्या करते हुए इस प्रश्न का अंतिम रूप से समाधान किया गया है । उपर्युक्त न्यायादेश को एक प्रति सूचना संकेत के लिए संलग्न किया जाता है, जो स्वतः स्पष्ट है ।

उपर्युक्त न्यायादेश की कंडिका 30 विशेष रूप से नीचे उद्धृत किया जा रहा है, जो झारखंड राज्य की सीमा में कार्यरत् सभी पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के मामले में निर्णायक एवं संगत है—

"In the aforesaid background, in respect to persons holding post or office is the area of State of Jharkhand the appointing authority being the State of Jharkhand, till they are not allocated the State of Bihar, the competent authority to take disciplinary action shall be the State of Jharkhand and not the State of Bihar."

उपर्युक्त कंडिका से यह भी सुस्पष्ट है कि झारखंड राज्य की सीमा में कार्यरत् सभी सरकारी पदधारकों के नियुक्ति प्राधिकारी झारखंड सरकार है। अतएव अनुशासनिक मामले में विभागीय कार्यवाही चलाने, निलंबित करने अथवा नियमानुसार दंडित करने इत्यादि सम्बन्धी सभी निर्णय लेने के लिए झारखंड सरकार ही सक्षम प्राधिकार है।

उक्त न्यायादेशों के आलोक में यह परिपत्र आवश्यक कार्रवाई हेतु परिधारित किया जा रहा है।

7

[झारखण्ड सरकार, वित्त विभाग, पत्र संख्या वि०प्र०-5/ग्रु०बी० 189/2004/वि० 5-242/राँची, दिनांक 10-6-2004 की प्रतिलिपि। प्रेषक, श्री आर०पी० साह, सरकार के अवर सचिव, वित्त विभाग। सेवा में, सभी विभाग/विभागाध्यक्ष/सभी प्रमंडलीय आयुक्त।]

विषय : अखिल भारतीय सेवा (ग्रुप बीमा) नियमावली, 1981 के अन्तर्गत भारतीय प्रशासनिक सेवकों को दी जाने वाली बचत/बीमा निधि के संबंध में।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय से संबंधित कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन तथा प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार के पत्र सं० 11024/3/2004 ए०आई०एस० (11), दिनांक 17-4-2004 के द्वारा अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारियों का ग्रुप बीमा योजना अन्तर्गत कटौती की गई अंशदान का त्रैमासिक प्रतिवेदन भेजने हेतु अनुरोध किया गया है, की छाया प्रति संलग्न है।

अतः अनुरोध है कि वांछित सूचनाएँ स्तर से भेजने की कृपा की जाय।

8

[झारखण्ड सरकार, वित्त विभाग, पत्र संख्या वित्त 7/को आवंटन-5003/2004-1462/वि०, दिनांक 2-7-2004 की प्रतिलिपि। प्रेषक, श्री एस० मुखोपाध्याय, विशेष कार्य पदाधिकारी। सेवा में, सभी कोषागार पदाधिकारी/उप-कोषागार पदाधिकारी।]

विषय : दिनांक 1-4-2004 से महँगाई भत्ता का 50 (पचास) प्रतिशत मूल वेतन में विलय कर वर्ष भर में प्राप्त कुल परिलब्धियों की सूचना भेजे जाने के संबंध में।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि राज्य सरकार द्वारा दिनांक 1-4-2004 से मौजूदा मूल वेतन का 50 (पचास) प्रतिशत के बराबर महँगाई भत्ता का विलय मूल वेतन में, महँगाई वेतन (डियरनेस पे) के रूप में, किये जाने का निर्णय लिया गया है। राज्य सरकार द्वारा लिये गये उक्त निर्णय के उपरांत कोषागारों एवं उप-कोषागारों में अपेक्षित राशि के आवंटन हेतु विस्तृत जानकारी की आवश्यकता है।

अतः अनुरोध है कि पत्र के साथ संलग्न विवरणी में वांछित सूचनायें अंकित करते हुए विवरणी प्रतिवेदन पत्र प्राप्ति के तीन दिनों के भीतर निश्चित रूप से उपलब्ध करायी जाय, ताकि आवश्यकतानुसार अतिरिक्त राशि के आवंटन पर विचार किया जा सके। विलम्ब से प्राप्त विवरणी प्रतिवेदन पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

कृपया इसे अत्यावश्यक समझा जाय।

●

[बिहार सरकार, वित्त विभाग, संकल्प ज्ञापांक 3/एफ०-1-04-2003/2498 वि० (2), दिनांक 12-4-2007 की प्रतिलिपि ।]

विषय : राज्य के सरकारी सेवकों को देय मातृत्व अवकाश 90 दिनों से बढ़ाकर 135 दिन करने एवं पितृत्व अवकाश 15 दिन करने की स्वीकृति के सम्बन्ध में ।

सरकारी सेवकों को 90 दिनों का मातृत्व अवकाश स्वीकृत करने का निर्णय पूर्व से संसूचित है ।

2. राज्य के कर्मियों के लिये केन्द्रीय वेतनमान एवं सेवा शर्तों के सम्बन्ध में अनुशंसा के लिये गठित फिटमेंट कमिटी द्वारा राज्य सरकार के सरकारी सेवकों को देय मातृत्व अवकाश की सीमा को 90 दिन से बढ़ाकर 135 दिन करने एवं पितृत्व अवकाश 15 दिन स्वीकृत करने की अनुशंसा की गयी है ।

3. फिटमेंट कमिटी की उपर्युक्त अनुशंसा के आलोक में मातृत्व अवकाश की सीमा 90 दिनों से बढ़ाकर 135 दिन करने एवं पितृत्व अवकाश 15 दिन स्वीकृत करने का प्रस्ताव सरकार के विचाराधीन था ।

4. फिटमेंट कमिटी की उपर्युक्त अनुशंसा के आलोक में सम्यक् विचारोपरान्त राज्य सरकार ने मातृत्व अवकाश की सीमा बढ़ाकर 135 दिन करने तथा पितृत्व अवकाश 15 दिन स्वीकृत करने का निर्णय लिया है । उक्त अवकाश निम्न शर्तों के अधीन देय होंगे—

(क) बिहार सेवा संहिता में उल्लिखित शर्तों के अधीन रहते हुए सरकारी सेवक/सेविका को साधारण अवकाश स्वीकृत करने के लिए सक्षम प्राधिकारी उक्त अवकाश दे सकता है ।

(ख) स्वीकृत अवकाश की कालावधि उसके प्रारम्भ होने की तिथि से साढ़े चार माह बाद तक या प्रसव की तिथि से छः सप्ताह बाद तक जो भी पहले हो, बढ़ाई जा सकती है ।

(ग) पितृत्व अवकाश की कालावधि उसके प्रारम्भ होने की तिथि से 15 दिनों तक की होगी ।

(घ) मातृत्व/पितृत्व अवकाश का लाभ मात्र दो सन्तानों के लिए ही अनुमान्य होगा ।

(ङ) ऐसे अवकाश में सम्बद्ध सरकारी सेवक का अवकाश वेतन वही होगा जो अवकाश पर जाने के पहले कर्त्तव्य पर रहते हुए पाता था ।

(च) प्रसव अवकाश के साथ कोई भी दूसरे तरह का अवकाश दिया जा सकता है, लेकिन प्रसव अवकाश के क्रम में माँगी गयी किसी तरह का अवकाश तभी दिया जा सकता है, जब निवेदन स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र से समर्थित हो ।

इस नियम के अधीन प्रसव अवकाश गर्भपात और गर्भस्राव के मामलों में निम्न शर्तों के अधीन दिया जा सकता है—

(i) अवकाश की अवधि छः सप्ताह से अधिक न हो, और

(ii) अवकाश आवेदन निर्धारित चिकित्सा व्यवसायी के प्रमाण-पत्र द्वारा समर्थित हो, किन्तु सन्देहास्पद मामलों में असैनिक शल्य चिकित्सक या किसी राजपत्रित चिकित्सा पदाधिकारी का प्रमाण-पत्र माँगा जा सकता है;

(iii) नवजात शिशु के बीमार हो जाने पर प्रसव अवकाश (मातृत्व) के क्रम में किसी अन्य प्रकार का अवकाश दिया जा सकेगा, बशर्ते कि सरकारी सेविका प्राधिकृत उपचारक से प्राप्त इस आशय का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करे कि बीमार शिशु की स्थिति ऐसी है कि माँ का व्यक्तिगत रूप से उस पर ध्यान रखना आवश्यक है तथा शिशु के समीप रहना उसका अत्यन्त आवश्यक है ।

(छ) प्रसव अवकाश, अवकाश लेखे में विकलित नहीं किया जायेगा ।

5. यह आदेश तात्कालिक प्रभाव से लागू होगा ।

6. बिहार सेवा संहिता की संगत नियमों में संशोधन की कार्रवाई अलग से की जायेगी ।

7. एतद् द्वारा पूर्व के आदेश संशोधित समझे जायेंगे ।

●

भाग–2

परिशिष्ट 1

(नियम 5 देखें)

सौंपी गयी शक्तियों और वित्त-विभाग की सलाह लिए बिना अन्य सरकारी विभागों द्वारा प्रयोग में लाई जा सकने वाली शक्तियों की सूची

विषय संख्या	नियम संख्या	शक्ति	प्राधिकारी, जिसे शक्ति सौंपी गई है	सौंपी गई शक्ति की मात्रा
1	2	3	4	5
1.	20	सरकारी सेवक का मुख्यालय विहित करने की शक्ति।	1. सरकारी विभाग	पूरी शक्ति।
			2. वन संरक्षक (कंजर-वेटर ऑफ फारिस्ट्स)	वन विभाग से संलग्न राजपत्रित और अराजपत्रित सरकारी सेवकों के संबंध में पूरी शक्ति।
2.	52(ग)	खास मामलों में सरकारी सेवा में नियुक्ति के पहले स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पेश करने से छूट देने की या किसी भी सरकारी चिकित्सा-पदाधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र स्वीकार करने की शक्ति।	1. सरकारी विभाग	पूरी शक्ति।
			2. सभी कार्यध्यक्ष	निचली सेवा में नियुक्त व्यक्तियों के मामले में पूरी शक्ति।
			3. पद पर नियुक्ति करने में सक्षम प्राधिकारी	अस्थायी रिक्तियों में निचली सेवा में नियुक्त व्यक्तियों के मामले में किसी भी चिकित्सक द्वारा हस्ताक्षरित स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र स्वीकार कर सकता है।
3.	54	खास मामलों में पेंशनी सरकारी सेवा में नियुक्ति के लिए उम्र सीमा शिथिल करने की शक्ति।	1. सरकारी विभाग	पूरी शक्ति।
			2. सभी कार्यध्यक्ष	पूरी शक्ति।
4.	56	एक पद से दूसरे पद पर बदलने की शक्ति।	.....	इस परिशिष्ट का अनुबंध 'अ' देखें।
5.	59	मुख्यालय से अन्यत्र पद का प्रभार सौंपने की अनुज्ञा या आज्ञा देने की शक्ति।	सरकारी विभाग	पूरी शक्ति।
6.	70 (1)	3 वर्ष से अधिक काला-वधि के लिए जिला बोर्ड या नगरपालिका के अधीन खाद्य सेवा में बदली होने पर लिपिक के मौलिक पद पर वहन को नितम्बित करने तथा उस पद को मौलिक रूप से भरने की शक्ति, इस शर्त के अधीन रहते हुए कि संबद्ध	प्रमंडलों के आयुक्त (कमिश्नर)	आयुक्त के अपने कार्यालय या उसके अधीन जिला कार्यालयों के लिपिकों के बारे में पूरी शक्ति।

विषय संख्या	नियम संख्या	शक्ति	प्राधिकारी, जिसे शक्ति सौंपी गई है	सौंपी गई शक्ति की मात्रा
1	2	3	4	5
		लिपिक के लौटने पर व्यवस्था पलट दी जा सके।		
	(2)	सरकारी सेवक का, किसी स्थायी पद पर, जिसे वह मौलिक रूप से धारण करता हो, गहन निलम्बित करने की शक्ति।	राजस्व-बोर्ड	बोर्ड के प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन अनुसचिवीय सरकारी सेवकों (लिपिकों) के बारे में पूरी शक्ति।
7.	70	सरकारी सेवक की कर्तव्य पर बदली से हुई रिक्ति को 5 वर्ष से अधिक कालावधि के लिए भरने तथा सम्बद्ध सरकारी सेवक के लौटने पर व्यवस्था पलट देने की शक्ति।	पुलिस के महानिरीक्षक	पुलिस निरीक्षक को बदली से हुई रिक्ति के बारे में पूरी शक्ति।
8.	93	जो सरकारी सेवक, कर्तव्य पर समझे जाते हैं, उनकी जगहों पर, स्थानापन्न प्रोन्नतियाँ करने के बारे में सामान्य या विशेष आदेश निकालने की शक्ति।	1. प्रमंडलों के आयुक्त	परिमाण और बंदोबस्त में प्रशिक्षण पाने के लिए भेजे गए जिला कानूनगो की जगह पर स्थानापन्न नियुक्ति मंजूर करने की शक्ति।
			2. लोक-शिक्षा निदेशक	प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए भेजे गए शिक्षकों की जगह पर स्थानापन्न नियुक्ति मंजूर करने की शक्ति, परन्तु प्रतिस्थापी को स्थानापन्न पद का आरम्भिक वेतन वही मिलेगा, जो वह उस पद पर मौलिक रूप से नियुक्त होने पर अपने योग्यता के आधार पर पाता।
9.	103(1)	किसी सरकारी सेवक को एक ही समय में एक से अधिक पद अस्थायी या स्थानापन्न रूप से धारण करने के निमित्त, नियुक्त करने की शक्ति।	1. सरकारी विभाग	पूरी शक्ति।
			2. सभी कार्यपालक	पूरी शक्ति; परन्तु यह शक्ति केवल उन्हीं मामलों में होगी, जिनमें वे हर सम्बद्ध पद पर मौलिक रूप से नियुक्ति करने में सक्षम हैं।

टिप्पणी – शुद्धि पत्र संख्या 138, दिनांक 28-12-1973 द्वारा विषय संख्या 8, 9 एवं 9क लुप्त एवं विषय संख्या 10, 11, 12 ... 25 विषय संख्या 8, 9, 10 ... 23 के रूप में पुनः स्थापित।

विषय संख्या	नियम संख्या	शक्ति	प्राधिकारी, जिसे शक्ति सौंपी गई है	सौंपी गई शक्ति की मात्रा
1	2	3	4	5
	(2)	एक ही समय में एक से अधिक पद को अस्थायी या स्थानापन्न रूप से धारण करने के लिए नियुक्त सरकारी सेवक के वेतन और क्षतिपूरक भत्ते विनियमित करने की शक्ति।	1. सरकारी विभाग	यदि दोहरे प्रभार की कालावधि 14 दिनों से अधिक हो तो नियुक्त सरकारी सेवक के विशेष और वैयक्तिक वेतन रहित मौलिक वेतन के 5वें भाग तक अतिरिक्त उपलब्धियाँ मंजूर करने की शक्ति।
			2. सभी कार्याध्यक्ष	नियुक्त सरकारी सेवक के विशेष और वैयक्तिक वेतन रहित मौलिक वेतन के 5वें भाग तक अतिरिक्त उपलब्धियाँ मंजूर करने की शक्ति; परन्तु यह शक्ति केवल उन्हीं मामलों में होगी जिनमें वे हर सम्बद्ध पद पर मौलिक रूप से नियुक्त करने में सक्षम हैं।
10.	111(क)	(i) न्यू-कैपिटल पटना में अवस्थित, (ii) विधानमंडल सदस्यों के राँची स्थित क्वार्टरों, तथा (iii) राँची में ठहरने की कालावधि में मुख्यालय पदाधिकारियों और शिविर कर्मचारियों को आवंटन के लिए अभिप्रेत निवास-भवनों से भिन्न निवास-भवन देने की शक्ति।	1. सभी कार्यालयों के अध्यक्ष	अपने अधीन सरकारी सेवकों के बारे में पूरी शक्ति।
			2. सभी कार्याध्यक्ष	जिनके बारे में कार्यालय प्रधानों को शक्ति सौंपी गई है, उनसे भिन्न अपने अधीन सरकारी सेवकों के बारे में पूरी शक्ति।
	(ख)	अंग्ल-भारतीय लिपिक क्वार्टरों को छोड़कर, अराजपत्रित सरकारी सेवकों के न्यू-कैपिटल, पटना स्थित निवास भवन।	1. सरकारी विभाग	पूरी शक्ति।
			2. सभी कार्याध्यक्ष	पूरी शक्ति।
	(ग)	विधानमंडल के सभापति, अध्यक्ष और सदस्यों के पटना स्थित वेश्म तथा विधानमंडल सदस्यों के	3. सभी कार्यालय प्रधान	पूरी शक्ति।
			विधान सभा और विधान परिषद् विभाग	विधान सभा या परिषद् के सत्र काल में पूरी शक्ति।

विषय संख्या	नियम संख्या	शक्ति	प्राधिकारी, जिसे शक्ति सौंपी गई है	सौंपी गई शक्ति की मात्रा
1	2	3	4	5
		पटना और राँची स्थित क्वार्टर।		
		(घ) विधानमंडल सदस्यों के पटना स्थित क्वार्टर।	सम्बद्ध कार्यपालक अभियन्ता (एग्जिक्यूटिव इंजीनियर)।	ऊपर (ग) में आने वाले कालावधि के लिए और अधीक्षण अभियन्ता की सहमति के अधीन रहते हुए पूरी शक्ति।
		(ङ) ऊपर (क) से (घ) में न आने वाले सभी निवास भवन।	लोक निर्माण विभाग	पूरी शक्ति।
11.	119	किसी खास पद के धारी को निवास का आवंटन निलम्बित करने की शक्ति।	अधीक्षण अभियन्ता	जिन सरकारी सेवकों का वेतन 750 रुपये से अधिक न हो, उन्हें आवंटित निवास भवनों के बारे में पूरी शक्ति।
12.	124	निम्न निवासों का उप पट्टे पर दिया जाना मंजूर करने की शक्ति।		
		(1) न्यू-कैपिटल, पटना में जो निवास-गृह राजपत्रित सरकारी सेवकों के रहने के लिये है;	लोक निर्माण विभाग	पूरी शक्ति।
		(2) राँची में जो निवास माननीय मंत्री, सचिवालय और अध्यक्षालयों के राजपत्रित सरकारी सेवकों तथा उनके कार्यालयों से संलग्न राजपत्रित सरकारी सेवकों के रहने के लिए हैं;	लोक निर्माण विभाग	पूरी शक्ति।
		(3) ऊपर (1) और (2) में सम्मिलित न किए गए सभी निवास भवन।	अधीक्षण-अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग	पूरी शक्ति।
13.	138 और 140	मानदेय या फीस देने या लेने की मंजूरी देने की शक्ति।	1. सरकारी विभाग	(1) अधिक से अधिक 250 रुपये तक की पृथक् राशियों का मानदेय देने या लेने की मंजूरी दे सकता है, और (2) अधिक से अधिक 500 रुपये तक की पृथक् राशियों की फीस लेने की मंजूरी दे सकता है।

विषय संख्या	नियम संख्या	शक्ति	प्राधिकारी, जिसे शक्ति सौंपी गई है	सौंपी गई शक्ति की मात्रा
1	2	3	4	5
			2. पुलिस महानिरीक्षक, प्रमण्डलों के आयुक्त और लोक-शिक्षा निदेशक को छोड़कर, सभी कार्यध्यक्ष	" " "
			3. पुलिस महानिरीक्षक	अधिक से अधिक 500 रुपये तक की पृथक् राशियों का मानदेय या फीस पुलिस अफसरों को दिए जाने या लेने की मंजूरी दे सकता है।
			4. प्रमंडलों के आयुक्त	" " "
			5. लोक शिक्षा निदेशक	जब परीक्षकों को पारिश्रमिक के लिए सरकार द्वारा नियत मान से राशि की गणना की जाय और वह आय-व्ययक उपबन्ध से अधिक न हो, तब अधिक से अधिक 500 रुपये तक की पृथक् राशि का मानदेय देने या लेने की मंजूरी दे सकता है। अन्य दशाओं में वही शक्ति, जो पद 2 के स्तम्भ 5 में दी हुई है।
			6. स्कूलों के निरीक्षक, कॉलेजों के लिए प्राचार्य (प्रिंसिपल), संस्कृत अध्ययन का अधीक्षक और मदरसा परीक्षा बोर्ड के सचिव	जब परीक्षा संबंधी काम के लिए पारिश्रमिक के नियत मान के अनुसार राशि की गणना की जाय और वह आय-व्ययक उपबंध से अधिक न हो, तब अधिक से अधिक 250 रुपये तक की पृथक् राशियों का मानदेय या फीस देने या लेने की मंजूरी दे सकता है।
			7. पुलिस का उप महानिरीक्षक	अधिक से अधिक 200 रुपये तक की पृथक् राशियों का मानदेय या फीस पुलिस पदाधिकारियों को दिए जाने या लेने की मंजूरी दे सकता है।
			8. जिला दंडाधिकारी	" " "
			9. पुलिस अधीक्षक	अधिक से अधिक 50 रुपये तक की पृथक् राशियों का मानदेय या फीस पुलिस पदाधिकारियों को दिए जाने या लेने की मंजूरी दे सकता है।

विषय संख्या	नियम संख्या	शक्ति	प्राधिकारी, जिसे शक्ति सौंपी गई है	सौंपी गई शक्ति की मात्रा
1	2	3	4	5
14.	149 और 273	भारत में बाह्य सेवा के सरकारी सेवक को 183, 191, 201, 202, 203, 204, 238 नियमों और परिशिष्ट 9 के नियम 20 के अधीन छुट्टी से भिन्न छुट्टी देने की शक्ति।	1. बाह्य नियोजक	[1][निवृत्ति-पूर्व छुट्टी को छोड़ अपने अधीन की गई सेवा की अवधि में उपार्जित मात्रा तक अधिक से अधिक चार महीने की औसत वेतन छुट्टी दे सकता है।]
		[2][यह शक्ति उन प्रतिबन्धों के अधीन है जो [3][विषय सं० 17 और 18] के सम्मुख स्तम्भ 3 में उल्लिखित हैं।]	2. जिस प्राधिकारी ने बाह्य सेवा में बदली मंजूर की	पूरी शक्ति।
15.	149	जो राजपत्रित सरकारी सेवक बाह्य सेवा में नहीं है, उसे 183, 191, 201, 202, 203, 204, 238 नियमों और परिशिष्ट 9 के नियम 20 के अधीन छुट्टी से भिन्न छुट्टी देने की शक्ति।	1. सरकारी विभाग 2. उच्च न्यायालय का मुख्य न्यायाधिपति 3. प्रमंडलों के आयुक्त	पूरी शक्ति। उच्च न्यायालय द्वारा नियुक्त सरकारी सेवक को छुट्टी दे सकता है। आम कर्तव्य पर नियोजित अवर उप-समाहर्ताओं (सब-डिप्टी कलक्टरों) को अधिक से अधिक 6 सप्ताहों की छुट्टी दे सकता है, यदि अनुपस्थित व्यक्ति का काम संभालने के लिए स्थानीय व्यवस्था की जा सके।
		[3][यह शक्ति निम्न प्रतिबन्धों के अधीन है – (1) किसी राजपत्रित सरकारी सेवक को भारत के बाहर, पाकिस्तान, लंका, बर्मा या नेपाल से अन्यत्र असाधारण या दूसरी छुट्टी के साथ असाधारण छुट्टी न दी जायगी और (2) किसी ऐसे सरकारी सेवक को जिसका मासिक वेतन 500 रु० या उससे कम	4. असैनिक अस्पतालों का महानिरीक्षक 5. लोक शिक्षा निदेशक	असैनिक सहायक-शल्य चिकित्सक की पंक्ति के सरकारी सेवकों को छुट्टी दे सकता है। बिहार शिक्षा सेवा के सदस्यों को अधिक से अधिक एक वर्ष की, निम्न शर्तों के अधीन रहते हुए, छुट्टी दे सकता है – (1) सरकारी सेवक का वेतन 550 रुपये से अधिक कभी न हो; (2) किसी एक समय में (प्रवर कोटि को छोड़कर) सेवा को अधिक से अधिक 1/11वीं कालावधि छुट्टी पर कभी न बितायी जाय, इस भिन्नांक को जोड़ने में, जो व्यक्ति,

1. शुद्धि पत्र सं० 70, दिनांक 18-8-1960 द्वारा प्रतिस्थापित।
2. शुद्धि पत्र सं० 17, दिनांक 27-9-1954 द्वारा अन्तःस्थापित।
3. अब देखें, पद संख्या 15 और 16 (पद सं० 8 के नीचे की टिप्पणी के अनुसार)।

विषय संख्या	नियम संख्या	शक्ति	प्राधिकारी, जिसे शक्ति सौंपी गई है	सौंपी गई शक्ति की मात्रा
1	2	3	4	5
		है, भारत के बाहर पाकिस्तान, लंका, बर्मा या नेपाल से अन्यत्र राज्य सरकार की मंजूरी के बिना छुट्टी न दी जायगी ।]		राज्य के राजस्वों से वेतन नहीं पा रहा हो, वह छुट्टी पर नहीं समझा जाएगा; और (3) जो व्यक्ति, सरकारी सेवा में कोई मौलिक पद नहीं धारण करता हो, वह छुट्टी-रिक्ति में स्थानापन्न रूप से नियुक्त नहीं किया जा सकता ।
			6. सरकारी कॉलेजों के शासी निकाय	बिहार शिक्षा सेवा, द्वितीय श्रेणी की कनीय शाखा के सरकारी सेवकों को अधिक से अधिक 6 महीने की छुट्टी दे सकते हैं ।
			6अ. स्वास्थ्य और शारीरिक शिक्षा कॉलेज के शासी निकाय	125 रुपये या कम वेतन पाने वाले अधीनस्थ पदाधिकारियों को अनुभान्य सीमा तक और बिहार शिक्षा सेवा की द्वितीय श्रेणी के पदाधिकारियों सहित 125 रु० से अधिक, किन्तु 250 रुपये से कम वेतन पाने वाले सभी पदाधिकारियों को छः महीने तक की छुट्टी दे सकता है; परन्तु छुट्टी पर गये पदाधिकारी, लौटने पर उसके प्रशासनिक नियंत्रण में रहेंगे । बिहार शिक्षा सेवा, द्वितीय श्रेणी के पदाधिकारियों से भिन्न ऐसे पदाधिकारियों की जगह पर व्यवस्था कर सकता है । निदेशक द्वारा नियुक्त सभी पदाधिकारियों को दी गई छुट्टी अभिलेख के लिए और अवर शिक्षा सेवा के उच्च वर्ग या बिहार शिक्षा सेवा, द्वितीय श्रेणी के पदाधिकारियों को दी गई छुट्टी राजपत्र (गजट) में प्रकाशन के लिए ऐसे अधिसूचित की जानी चाहिए ।[1] [पद सं० 18 के अधीन प्रविष्टि सं० 14 (अ) भी देखें ।]
			7. पुलिस महानिरीक्षक	किसी सरकारी सेवक को अधिक से अधिक 6 सप्ताह की छुट्टी दे सकता है, यदि उसके कारण किसी

1. अब देखें पद संख्या 16 (पद संख्या 8 के नीचे की टिप्पणी के अनुसार) ।

विषय संख्या	नियम संख्या	शक्ति	प्राधिकारी, जिसे शक्ति सौंपी गई है	सौंपी गई शक्ति की मात्रा
1	2	3	4	5
				दूसरे सरकारी सेवक को बदलने की जरूरत नहीं हो।
			8. वन संरक्षक	किसी सरकारी सेवक को अधिक से अधिक 3 महीने की छुट्टी दे सकता है, यदि सरकार से पृच्छा किये बिना और किसी दूसरे सरकारी सेवक का वेतन बढ़ाये बिना उसका काम संभालने के लिए आवश्यक व्यवस्था की जा सके।
			9. कृषि निदेशक	अपने विभाग के किसी सरकारी सेवक को छुट्टी दे सकता है, यदि सरकार से पृच्छा किये बिना और किसी दूसरे सरकारी सेवक का वेतन बढ़ाये बिना उसका काम संभालने के लिए आवश्यक व्यवस्था की जा सके।
			10. पशु चिकित्सा सेवा निदेशक	" " "
			11. लोक स्वास्थ्य निदेशक	सहायक लोक स्वास्थ्य निदेशक से भिन्न, किसी सरकारी सेवक को छुट्टी दे सकता है।
			12. उद्योग निदेशक	किसी सरकारी सेवक को, जिसका वेतन 700 रुपये से अधिक न हो, छुट्टी दे सकता है, यदि सरकारी से, पृच्छा किये बिना और किसी दूसरे सरकारी सेवक का वेतन बढ़ाये बिना उसका काम सम्भालने के लिये आवश्यक व्यवस्था की जा सके।
			13. अधीक्षण अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग	(i) स्थायी पद धारण करने वाले अधर अभियंताओं को अधिक से अधिक 4 महीने की छुट्टी दे सकता है। [1][(ii) अपने अंचल में काम करने वाले सहायक अभियंताओं को जिनमें अनुमंडल पदाधिकारी भी शामिल हैं, 6 सप्ताह तक की छुट्टी दे सकेगा, बशर्ते की अनुपस्थित व्यक्ति का काम संभालने के लिए स्थानीय प्रबंध किया जा सकता हो।]

1. शुद्धि पत्र संख्या 119, दिनांक 28-8-1964 द्वारा अन्तःस्थापित।

विषय संख्या	नियम संख्या	शक्ति	प्राधिकारी, जिसे शक्ति सौंपी गई है	सौंपी गई शक्ति की मात्रा
1	2	3	4	5
			14. वाणिज्य कर आयुक्त, बिहार	वाणिज्य कर के सहायक आयुक्त और कोषागार के प्रभारी पदाधिकारियों से भिन्न, बिहार वित्त सेवा (वरीय और कनीय शाखाओं) के पदाधिकारियों को अधिक से अधिक 6 सप्ताह की छुट्टी दे सकता है, यदि किसी दूसरे सरकारी सेवक का वेतन बढ़ाये बिना उनका काम संभालने के लिए स्थानीय व्यवस्था की जा सके।
			15. श्रम आयुक्त	जिस सरकारी सेवक का वेतन 700 रुपये से अधिक न हो, उसे 4 महीने तक की छुट्टी दे सकता है, यदि कोई अतिरिक्त खर्च किये बिना उसका काम संभालने के लिए आवश्यक व्यवस्था की जा सके।
			[1][16. राज्य परिवहन आयुक्त	प्रवर्तन पदाधिकारियों (इंफोर्समेंट अफसरों) को अधिक से अधिक छः सप्ताह की छुट्टी दे सकता है, बशर्ते कि ऐसी छुट्टी के फलस्वरूप दूसरे सरकारी सेवक को स्थानान्तरित करने की जरूरत न हो।]
16.	149	जो अराजपत्रित सरकारी सेवक बाह्य सेवा में नहीं है, उसे 183, 201, 202, 204 नियमों और परिशिष्ट 9 के नियम 20 के अधीन छुट्टी से भिन्न, छुट्टी देने की शक्ति।	1. छुट्टी लेने वाले सरकारी सेवक द्वारा धारित पद पर मौलिक रूप से नियुक्त करने में सक्षम प्राधिकारी	पूरी शक्ति।
			2. बिहार विधान सभा विभाग और बिहार विधान परिषद् विभाग	बिहार विधान मंडल विभाग में नियोजित अनुसचिवीय (लिपिक) कर्मचारीवर्ग तथा भृत्य के बारे में पूरी शक्ति।
			3. उद्योग निदेशक	पूरी शक्ति।
			4. पशु चिकित्सा सेवा का उप-निदेशक	पूरी शक्ति।
			5. सहयोग समितियों का उप-निबंधक	पूरी शक्ति।
		[2][यह शक्ति इस प्रतिबन्ध के अधीन है कि किसी अराजपत्रित सरकारी सेवक को, भारत के बाहर पाकिस्तान, लंका, बर्मा या नेपाल से अन्यत्र छुट्टी राज्य सरकार की मंजूरी के बिना न दी जाएगी।]	6. अधीक्षण अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग	अवर अभियंत्रण (इंजीनियरिंग सेवा के उन व्यक्तियों को छुट्टी दे सकता

1. शुद्धि पत्र संख्या 64, दिनांक 22-4-1960 द्वारा अन्तःस्थापित।
2. शुद्धि पत्र संख्या 17, दिनांक 27-9-1954 द्वारा प्रतिस्थापित।

नियम संख्या	नियम संख्या	शक्ति	प्राधिकारी, जिसे शक्ति सौंपी गई है	सौंपे गई शक्ति की मात्रा
1	2	3	4	5
		ये प्रतिबन्ध हज पर जाने वाले सरकारी सेवकों पर लागू नहीं होंगे।		है, जो अवर प्रमंडलों का प्रभार धारण नहीं करते।
			7. कार्यपालक अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग (सिंचाई सहित)	यदि छुट्टी बाकी हो तो निम्नलिखित कर्मचारियों को अधिक से अधिक 4 महीने तक की छुट्टी दे सकते हैं – (1) उत्तीर्ण लेखा लिपिक, प्राक्कलक (एस्टिमेटर), प्रारूपक (ड्राफ्ट्समैन) और अनुरेखक (ट्रेसर)। (2) अनुत्तीर्ण लेखा लिपिक और पत्राचार लिपिक, जो अंचल संवर्ग (कैडर) (या आरा, डिहरी और तिरहुत जलपथ प्रमंडलों की दशा में आम संवर्ग) में हैं, किन्तु उनके अधीन नियोजित हैं, यदि (क) साधारणतः छुट्टी पर गये पदाधिकारियों की संख्या (1) और (2), दोनों को मिलाकर 15 प्रतिशत से अधिक न हो, तथा (ख) (2) में रिक्ति होने पर कोई बाहरी व्यक्ति न लिया जाय, जब तक कि किसी खास प्रमंडल का, जहाँ रिक्ति हुई है, वैतनिक परीक्षमान (यदि कोई हो) किसी अन्य छुट्टी रिक्ति में रख न लिया जाय।
			8. अधीक्षण अभियन्ता, लोक स्वास्थ्य विभाग	स्थायी उच्च अवर पदाधिकारियों को छुट्टी दे सकता है।
			9. कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य विभाग	स्थायी निम्न अवर पदाधिकारियों को छुट्टी दे सकता है।
			10. पुलिस के उप-महा-निरीक्षक	पुलिस के मेजर साजेन्टों और निरीक्षकों को छुट्टी दे सकते हैं।
			[1][10अ. पुलिस के उप-महानिरीक्षक (सैनिक पुलिस और प्रशिक्षण)	सूबेदारों और मेजर सूबेदारों को छुट्टी दे सकते हैं।]

1. शुद्धि पत्र सं० 69, दिनांक 31-8-1960 द्वारा अन्तःस्थापित।

विषय संख्या	नियम संख्या	शक्ति	प्राधिकारी, जिसे शक्ति सौंपी गई है	सौंपी गई शक्ति की मात्रा
1	2	3	4	5
			11. पुलिस अधीक्षक	जब बदली का प्रश्न न उठे, तब पुलिस के सार्जेन्टों और निरीक्षकों तथा सरकारी सेवकों (लिपिकों), को छुट्टी दे सकते हैं।
			12. आबकारी अधीक्षक	निरीक्षक से निम्न पंक्ति के आबकारी विभाग के सरकारी सेवकों को भारत में छुट्टी दे सकते हैं, परन्तु अवर निरीक्षकों को तभी छुट्टी दी जा सकती है, जब कि छुट्टी रक्षित पदाधिकारी उपलब्ध हों।
			13. स्कूलों के प्रमंडल निरीक्षक	किसी ऐसे सरकारी सेवक को, जिसका वेतन 125 रुपये से अधिक हो, किन्तु 250 से अधिक न हो, अधिक से अधिक 6 महीने की छुट्टी दे सकते हैं।
			14. सरकारी कॉलेजों के शासी निकाय	125 रुपये तक वेतन पाने वाले सभी अधीन सरकारी सेवकों को अनुमान्य सीमा तक और 125 रुपये से अधिक परन्तु 250 रुपये से कम वेतन पाने वाले सभी सरकारी सेवकों को 6 महीने तक की छुट्टी दे सकते हैं।
			14अ. स्वास्थ्य और शारीरिक शिक्षा कॉलेज का शासी निकाय	125 रुपये या इससे कम वेतन पाने वाले अवर पदाधिकारियों को अनुमान्य सीमा और 125 रुपये से अधिक, परन्तु 250 रुपये से कम पाने वाले (बिहार शिक्षा सेवा, द्वितीय श्रेणी सहित) सभी पदाधिकारियों को 6 महीने तक की छुट्टी दे सकता है, परन्तु छुट्टी पर गया पदाधिकारी, लौटने पर उसके प्रशासनिक नियंत्रण में रहेगा। बिहार शिक्षा सेवा, द्वितीय श्रेणी के पदाधिकारियों से भिन्न पदाधिकारियों की जगह पर व्यवस्था कर सकता है। निदेशक द्वारा नियुक्त सभी पदाधिकारियों को दी गई छुट्टी अभिलेख के लिए, और अवर शिक्षा सेवा के उच्च वर्ग या बिहार शिक्षा सेवा, द्वितीय श्रेणी के पदाधिकारियों को दी गई छुट्टी राजपत्र (गजट) में

विषय संख्या	नियम संख्या	शक्ति	प्राधिकारी, जिसे शक्ति सौंपी गई है	सौंपी गई शक्ति की मात्रा
1	2	3	4	5
				प्रकाशन के लिए उसे सूचित की जानी चाहिए। [1][पद सं० 17 के अधीन प्रविष्टि सं० 6 (अ) भी देखें।]
			15. स्कूलों का जिला निरीक्षक	लिपिकों और निरीक्षक मौलवियों को अधिक से अधिक 6 महीने तक की छुट्टी दे सकता है।
			16. वस्त्र विशेषज्ञ	बुनाई प्रदर्शकों को छुट्टी दे सकता है।
			17. निबन्धन महानिरीक्षक	[2][जिला अवर निबन्धकों से भिन्न अवर निबन्धकों को 6 सप्ताह तक की छुट्टी दे सकता है।
			18. सरकारी अधिवक्ता	अपने लिपिक वर्ग को छुट्टी दे सकता है।
			19. वन प्रमंडल पदाधिकारी	वनपालों (रेंजरों) और उप-वनपालों तथा अपने अधीन काम करने वाले सरकारी लिपिकों को औसत वेतन पर अधिक-से-अधिक 3 महीने तक की छुट्टी दे सकता है, परन्तु सरकारी लिपिकों की दशा में अतिरिक्त खर्च न किया जाय।
			20. बन्दोबस्त पदाधिकारी	सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारियों और कानूनगो से भिन्न अराजपत्रित सरकारी सेवक को छुट्टी दे सकता है।
			21. परिमाप का उप-निदेशक	पर्यवेक्षकों (सुपरवाइजरों) से भिन्न किसी अराजपत्रित सरकारी सेवक को छुट्टी दे सकता है।
			22. महामहिम बिहार राज्यपाल का सैन्य सचिव	अपने अधीन अराजपत्रित कर्मचारी वर्ग को छुट्टी दे सकता है।
			23. सदर अवर प्रमंडल पदाधिकारी से भिन्न अवर प्रमंडल पदाधिकारी	अपने अधीनसेवा करने वाले निचले सरकारी सेवकों को छुट्टी दे सकता है।
			24. वाणिज्य कर आयुक्त, बिहार	पूरी शक्ति।
			[3][*24अ. वाणिज्य कर उपायुक्त, बिहार	यदि छुट्टी बाकी हो, तो अपने कार्यालय के अनुसचिवीय

1. अब देखें, पद संख्या 15 (पद संख्या 8 के नीचे की टिप्पणी के अनुसार)।
2. शुद्धि पत्र संख्या 134, दिनांक 26-2-1970 द्वारा प्रतिस्थापित।
3. शुद्धि पत्र संख्या 32, दिनांक 7-3-1957 द्वारा अन्तःस्थापित।
* यह वाणिज्य कर आयुक्त बिहार के कार्यालय से संलग्न वाणिज्य कर उपायुक्त पर लागू नहीं होता।

विषय संख्या	नियम संख्या	शक्ति	प्राधिकारी, जिसे शक्ति सौंपी गई है	सौंपी गई शक्ति की मात्रा
1	2	3	4	5
				(लिपिक) सरकारी सेवकों और भृत्य वर्ग को अधिक से अधिक 90 दिनों की छुट्टी दे सकता है और निरीक्षकों से भिन्न सभी मामलों में संवर्ग के निम्नतम वेतन पर प्रतिस्थान ले सकता है ।
			[1][25. सहायक वाणिज्य कर आयुक्त, बिहार ।	यदि छुट्टी बाकी हो, तो अपने प्रमंडल में काम करने वाले वाणिज्य-कर निरीक्षकों, और अपने कार्यालय के अन्य अराजपत्रित सरकारी सेवकों तथा भृत्य वर्ग को अधिक-से-अधिक 90 दिनों की छुट्टी दे सकता है और निरीक्षकों से भिन्न सभी मामलों में संवर्ग के निम्नतम वेतन पर प्रतिस्थानी को रख सकता है ।
			[2][26. अधीक्षक, वैक्सिन इंस्टिच्यूट, नामकुम, राँची, विद्यालय चिकित्सा पदाधिकारिणी, बिहार, पटना और अधीक्षक, मुख्य कुनैन डिपो ।	अपने कार्यालय में नियोजित अराजपत्रित कर्मचारियों के सम्बन्ध में पूरी शक्ति ।
			[3][निदेशक, राष्ट्रीय नियोजन सेवा, बिहार ।	अपने कार्यालय के सभी अराजपत्रित कर्मचारियों को ।
			क्षेत्रीय नियोजन पदाधिकारी, उप-क्षेत्रीय नियोजन पदाधिकारी ।	अपने कार्यालय और अपने अधीन जिला/शिविर नियोजनालयों के सभी अराजपत्रित कर्मचारियों को ।
[4][16क.	149	स्तंभ 3 में [5][मद संख्या 17] के सामने दिये गये प्रतिबन्धों के अधीन रहते हुये, उपसमाहर्त्ता की पाँचवें से भिन्न पंक्तियों के राजपत्रित राष्ट्रीय बचत कार्यपालक पदाधिकारियों	प्रमण्डलों के आयुक्त ।	यदि अनुपस्थित व्यक्तियों का कार्य सम्पादित करने के लिये स्थानीय व्यवस्थाएँ की जा सकें तो अधिक-से-अधिक दो सप्ताह की छुट्टी मंजूर कर सकता है ।]

1. यह अक्षर सहायक वाणिज्य-कर-आयुक्त पर लागू नहीं होगा ।
2. शुद्धि पत्र संख्या 48, दिनांक 16-10-1957 द्वारा प्रतिस्थापित ।
3. शुद्धि पत्र संख्या 50, दिनांक 4-11-1957 द्वारा अन्तःस्थापित ।
4. शुद्धि पत्र संख्या 46, दिनांक 23-8-1961 द्वारा अन्तःस्थापित एवं पुनर्संख्यांकित किया गया (पद सं० 8 के नीचे की टिप्पणी के अनुसार) ।
5. अब देखें, पद संख्या 15 (पद संख्या 8 के नीचे की टिप्पणी के अनुसार) ।

विषय संख्या	नियम संख्या	शक्ति	प्राधिकारी, जिसे शक्ति सौंपी गई है	सौंपी गई शक्ति की मात्रा
1	2	3	4	5
		को उपार्जित छुट्टी को मंजूर करने की शक्तियाँ।		
[1][16ख.	149	स्तंभ 3 में [2][मद संख्या 18] के सामने दिये गये प्रतिबन्धों के अधीन रहते हुए, अराजपत्रित राष्ट्रीय बचत कार्यपालक पदाधिकारी को उपार्जित छुट्टी मंजूर करने की शक्तियाँ।	जिला पदाधिकारीगण, यदि राष्ट्रीय बचत कार्यपालक का अधिक्षेत्र एक से अधिक अवर प्रमण्डलों में पड़ता हो, तो ऐसी स्थिति में इस शक्ति का कार्यान्वयन उस जिले का जिला पदाधिकारी करेगा जिसमें राष्ट्रीय बचत कार्यपालक पदाधिकारी का मुख्यालय अवस्थित हो।	यदि अनुपस्थित व्यक्तियों का कार्य सम्पादित करने के लिये स्थानीय व्यवस्थाएँ की जा सकें तो अधिक-से-अधिक दो सप्ताह की छुट्टी मंजूर कर सकता है।
[1][16ग.	149	स्तंभ 3 में [2][मद संख्या 18] के सामने दिये गये प्रतिबन्धों के अधीन रहते हुए राष्ट्रीय बचत पर्यवेक्षक को उपार्जित छुट्टी मंजूर करने की शक्तियाँ।	अवर प्रमण्डल पदाधिकारी, जिन पर्यवेक्षकों का अधिक्षेत्र एक से अधिक अवर प्रमंडलों में पड़ता है उनके सम्बन्ध में जिला पदाधिकारीगण इस शक्ति का प्रयोग करेंगे।	यदि अनुपस्थित व्यक्तियों का कार्य सम्पादित करने के लिए स्थानीय व्यवस्थाएँ की जा सकें तो अधिक-से-अधिक दो सप्ताह की छुट्टी मंजूर कर सकता है।
[3][16घ.	149	जो अराजपत्रित सरकारी सेवक बाह्य सेवा में नहीं है, उसे 183, 191, 202, 203, 204 नियमों और परिशिष्ट 9 के नियम 20 के अधीन छुट्टी से भिन्न, छुट्टी देने की शक्ति जो बिहार सेवा संहिता के परिशिष्ट 1 के [4][विषय संख्या 18] के स्तम्भ 3 के सम्मुख उल्लिखित प्रतिबन्धों के अधीन है।	पशु-पोषण निदेशक, बिहार के निजी सहायक	पशु-पोषण निदेशक के मुख्यालय के अनुसचिवीय कर्मचारी तथा चतुर्थ वर्ग कर्मचारी जो ऐसे पद पर नियुक्त हों, जिसका अधिकतम वेतन 250 रु० प्रतिमाह हो, को अधिक-से-अधिक 30 दिनों की छुट्टी दे सकता है।
17.	165	छुट्टी से अधिक ठहरने वाले सरकारी सेवक को छुट्टी बढ़ाने की शक्ति।	छुट्टी देनेवाला प्राधिकारी	जहाँ सरकारी सेवक छुट्टी से लौटने पर उसी प्राधिकारी के प्रशासनिक नियंत्रण में रहेगा, वहाँ पूरी शक्ति।
18.	213(1)	अध्ययन छुट्टी पर गये सरकारी सेवक को यात्रा	1. इंग्लिस्तान स्थित भारतीय उच्च आयुक्त	जहाँ राज्य सरकार ने पहले सूचित कर दिया हो कि वह ऐसा खर्च देने

1. वृद्धि पत्र संख्या 96, दिनांक 23-8-1961 द्वारा अन:स्थापित एवं पुनर्संख्यापित किया गया (पद सं० 8 के नीचे की टिप्पणी के अनुसार)।
2. अब देखें, पद संख्या 18 (पद संख्या 8 के नीचे की टिप्पणी के अनुसार)।
3. वृद्धि पत्र सं० 108, दिनांक 14-5-1963 द्वारा "16घ" के रूप में अन:स्थापित एवं पुनर्संख्यापित किया गया।
4. अब देखें पद सं० 16 (पद सं० 8 के नीचे की टिप्पणी के अनुसार)।

विषय संख्या	नियम संख्या	शक्ति	प्राधिकारी, जिसे शक्ति सौंपी गई है	सौंपी गई शक्ति की मात्रा
1	2	3	4	5
		खर्च और/या फीस देने की शक्ति।		को तैयार है, वहाँ यूरोप में अध्ययन छुट्टी पर गये सरकारी सेवकों के बारे में पूरी शक्ति, परन्तु (क) कोई ऐसा खर्च न किया जाय, जो आय-व्ययक उपबन्ध से ऐसे समय में बढ़ जाय, जबकि उसके लिये अनुपूरक उपबन्ध न किया जा सके, और (ख) ऐसे आवेदनों को निबटाने में अब तक जिन आम सिद्धान्तों का पालन हुआ है, उन्हें तोड़ा न जाय।
			2. वाशिंगटन स्थित भारतीय राजदूत	अमेरिका में अध्ययन छुट्टी पर गये सरकारी सेवकों के बारे में पूरी शक्ति, जैसा कि ऊपर बताया गया है।
	(2)	औसत वेतन पर साधारण छुट्टी में गये सरकारी सेवक को अध्ययन भत्ता मंजूर करने की शक्ति।	इंग्लिस्तान स्थित भारतीय उच्च आयुक्त	यूरोप में अध्ययन छुट्टी पर गये सरकारी सेवकों के बारे में [1][पद 20 (1)] में लगाये गये प्रतिबन्ध के अधीन रहते हुये यूरोप में अध्ययन छुट्टी पर स्थित सरकारी सेवकों के बारे में जहाँ लेखात्मक साक्ष्य पेश किया जाय कि राज्य सरकार ने अध्ययन-चर्या (कोर्स) अनुमोदित कर ली है, पूरी शक्ति।
			वाशिंगटन स्थित भारतीय राजदूत	अमेरिका में अध्ययन छुट्टी पर गये सरकारी सेवकों के बारे में पूरी शक्ति, जैसा कि ऊपर बताया गया है।
19.	214	बीमारी में अध्ययन भत्ता देने की शक्ति।	1. इंग्लिस्तान स्थित भारतीय उच्च आयुक्त	पूरी शक्ति।
			2. वाशिंगटन स्थित भारतीय राजदूत	पूरी शक्ति।
20.	253	पदग्रहण काल को कम करने या अस्वीकार करने की शक्ति।	बदली का आदेश देने में शक्तिमान प्राधिकारी	पूरी शक्ति।
21.	263	पदग्रहणकाल को अधिक से अधिक विहित 30 दिनों तक बढ़ाने की शक्ति।	1. सरकारी विभाग	पूरी शक्ति।
			2. सभी कार्यालयाध्यक्ष	पूरी शक्ति।
22.	267	भारत में बाह्य सेवा पर बदलने की शक्ति।	1. सभी कार्यालयाध्यक्ष	जिस अराजपत्रित सरकारी सेवक को, वे, प्रशासन के साधारण क्रम में, उच्च प्राधिकारी से पृच्छा किये बिना, नियुक्त या बदल सकते हैं,

1. अब देखें पद सं० 18 (1) (पद सं० 8 के नीचे की टिप्पणी के अनुसार)।

विषय संख्या	नियम संख्या	शक्ति	प्राधिकारी, जिसे शक्ति सौंपी गई है	सौंपी गई शक्ति की मात्रा
1	2	3	4	5
				उसे प्रतिपोलक अधिकरण (कोर्ट ऑफ वार्ड्स) बिहार की सेवा में बदल सकते हैं।
			2. जिला पदाधिकारी	" " "
			3. स्थानीय स्वशासन विभाग	विशेष पदाधिकारियों से भिन्न, अपने अधीन सरकारी सेवक को, बिहार स्थानीय निधि के अधीन बाह्य सेवा में बदल सकता है।
			4. प्रमण्डल आयुक्त	हर दशा में राजस्व बोर्ड को जानकारी के लिए रिपोर्ट देकर, अपने कार्यालय या जिला कार्यालयों के लिपिकों को अपने-अपने प्रमंडलों के भीतर जिला बोर्डों और नगरपालिकाओं के अधीन बाह्य सेवा में उन स्थानीय निकायों के कार्यालयों में मुख्य लिपिकों के रूप में नियोजन के लिए बदल सकते हैं।
23.	273	उपर्युक्त [1][पद 16] देखें।		

राज्य सरकार का निर्णय –

***विषय : आयु० चिकित्सा पदाधिकारी/यूनानी चिकित्सा पदाधिकारी/उप-निदेशक (हो०) की छुट्टी स्वीकृत किए जाने की शक्ति का प्रत्यायोजन।**

स्वास्थ्य विभाग के संकल्प सं० 763 (दे०चि०), दिनांक 5 दिसम्बर, 1979 के द्वारा आयुर्वेदिक चिकित्सा पदाधिकारी/यूनानी चिकित्सा पदाधिकारी का पद दिनांक 1 अप्रैल, 1979 से राजपत्रित घोषित कर दिया गया है। मुख्यालय में एक उप-निदेशक (होम्योपैथ) का भी राजपत्रित पद है। इनकी छुट्टी संबंधी मामलों के शीघ्र निष्पादन के उद्देश्य से तत्संबंधी शक्ति का विकेन्द्रीकरण आवश्यक सोचा गया है जिसके सिलसिले में सरकार द्वारा लिए गए निर्णय निम्नलिखित हैं –

1.	149	संबंधित पदाधिकारी जो बाह्य सेवा में नहीं है, उन्हें 183, 191, 202, 203, 205, 239 नियमों और परिशिष्ट 9 के नियम 20 के अधीन छुट्टी से भिन्न छुट्टी देने की शक्ति।	स्वास्थ्य आयुक्त निदेशक (दे०चि०)	नियमानुसार अनुभान्य छुट्टी देने की पूरी शक्ति। अधिक से अधिक चार माह की छुट्टी दे सकते हैं, बशर्ते कि अनुपस्थित व्यक्ति के लिए किसी प्रतिस्थानी की आवश्यकता न हो। यदि निदेशक दे०चि० को छुट्टी अस्वीकृत करना हो, तो सरकार को भी अवगत कर देंगे।

[*स्वास्थ्य विभाग, संकल्प संख्या 124 (दे०चि०)-स्वा०, दिनांक 6-8-1981]

1. अब देखें पद संख्या 14 (पद संख्या 8 के नीचे की टिप्पणी के अनुसार)।

परिशिष्ट I का अनुबंध

बदली करने के लिए शक्तिमान पदाधिकारी	बदले जा सकनेवाले सरकारी सेवक का वर्ग	सौंपी गई शक्ति की सीमा
1	2	3
	(क) भू-राजस्व	
(क) राजस्व बोर्ड	कानूनगो अनुसचिवीय सरकारी सेवक (लिपिक) तथा भृत्य।	पूरी शक्ति।
(ख) प्रमण्डल आयुक्त	कानूनगो अनुसचिवीय सरकारी सेवक (लिपिक तथा भृत्य)।	अपने-अपने प्रमंडलों के भीतर पूरी शक्ति।
	आबकारी विभाग	
आबकारी आयुक्त	(1) आबकारी निरीक्षक। (2) अवर आबकारी निरीक्षक। (3) सहायक अवर आबकारी निरीक्षक। (4) आबकारी चपरासी और आबकारी लिपिक।	एक जिले से दूसरे जिले में।
सम्पदार्स (कलक्टर)	आबकारी निरीक्षक।	जिले के भीतर।
आबकारी अधीक्षक	(1) अवर आबकारी निरीक्षक (2) सहायक अवर आबकारी निरीक्षक और चपरासी।	जिले के भीतर।
	वन	
वन संरक्षक	(1) अवर वन सेवा।	पूरी शक्ति।
	(2) प्रमंडलीय, अनुसचिवीय (लिपिक) कर्मचारी और भृत्य वर्ग।	पूरी शक्ति।
	(3) रजिका (रेंज)—लिपिक वर्ग।	पूरी शक्ति।
	(4) वन-संरक्षक कार्यालय का अनुसचिवीय कर्मचारी वर्ग (लिपिक)।	पूरी शक्ति।
	निबंधन	
निबंधन महानिरीक्षक	अवर निबंधक।	[1][अवर निबंधक को छह सप्ताह के लिए छुट्टी व्यवस्था एवं अन्य लोक सेवा परमावश्यकता के सम्बंध में प्रतिनियुक्ति।
	निबंधन कार्यालयों के प्रधान लिपिक और अभिलेखपाल।	राज्य के भीतर एक जिले से दूसरे में। ऐसी शक्ति का प्रयोग तभी किया जाय जब सम्बद्ध सरकारी सेवकों की पारस्परिक सहमति से, या साधारणतया पाँच वर्ष के अन्तराल पर बदली की जाय अथवा जब किसी प्रशासनिक कारण या लोक सेवा की परमावश्यकताओं से ऐसा करना आवश्यक हो जाय।

1. सं०डी०अर० 1204/67, दिनांक 20-3-1968 द्वारा प्रतिस्थापित।

बदली करने के लिए शक्तिमान पदाधिकारी	बदले जा सकनेवाले सरकारी सेवक का वर्ग	सौंपी गई शक्ति की सीमा
1	2	3
जिला निबंधक	सदर और अवर निबंधन कार्यालयों के लिपिक।	जिले के भीतर एक कार्यालय से दूसरे कार्यालय में।
	सामान्य प्रशासन	
जिला पदाधिकारी	अनुसचिवीय सरकारी सेवक (लिपिक) और भृत्य।	अपने जिले के भीतर पूरी शक्ति।
	पुलिस	
पुलिस महानिरीक्षक	(1) (जिन उपाधीक्षकों की बदली राजनीति विभाग मंजूर करता है उनसे भिन्न) उप-अधीक्षकों को एक जिले से दूसरे में या किसी जिले के मुख्यालय से किसी अवर प्रमंडल में और प्रतिक्रम से बदली।	पूरी शक्ति, परन्तु सभी बदलियाँ सरकार को बिहार राजपत्र (गजट) में अधिसूचित करने के लिए प्रतिवेदित की जाएँ।
	(2) भारतीय पुलिस सेवा पदाधिकारियों के मामले को छोड़कर, पुलिस ट्रेनिंग कॉलेज को या से सभी बदलियाँ।	पूरी शक्ति।
पुलिस का उप-महानिरीक्षक	(1) (सार्जेंट मेजर और सार्जेंट सहित) निरीक्षक और उससे निम्न पंक्ति के सभी सरकारी सेवकों तथा जिला स्थापना के सभी अनुसचिवीय सरकारी सेवकों (लिपिकों) को अपनी राजिकाओं (रेंजों) के भीतर एक जिले से दूसरे में और सम्बद्ध पुलिस के उप-महानिरीक्षक की सहमति से किसी दूसरी राजिका में के किसी जिले में बदली।	
	(2) जिलों को अनुसचिवीय (लिपिक) स्थापना में के परीक्षमानों को राजिका (रेंज के) भीतर एक जिले से दूसरे जिले में बदली।	पूरी शक्ति, परन्तु तीन महीने से कम के लिए बदली न की जाएगी।
पुलिस महानिरीक्षक के सहायक	पुलिस महानिरीक्षक और पुलिस के उप-महानिरीक्षक के कार्यालयों की संयुक्त स्थापना में के अनुसचिवीय सरकारी सेवकों (लिपिकों) को एक कार्यालय से दूसरे कार्यालय में बदली।	पूरी शक्ति।

बदली करने के लिए शक्तिमान पदाधिकारी	बदले जा सकनेवाले सरकारी सेवक का वर्ग	सौंपी गई शक्ति की सीमा
1	2	3
पुलिस अधीक्षक	(सार्जेंट-मेजर और सार्जेंट सहित निरीक्षक या उससे निम्न पंक्ति के) किसी अधीन पुलिस पदाधिकारी को अपने जिले के भीतर बदली ।	पूरी शक्ति, प्रतिबंध यह है कि निरीक्षकों और थानों तथा न्यायालयों के प्रभारी सरकारी सेवकों की दशा में दंडाधिकारी की सहमति ले लेनी होगी ।
	शिक्षा विभाग	
लोक शिक्षा निदेशक	अपने अधीन काम करने वाले सभी सरकारी सेवक जिनका वेतन 300 रु० से अधिक न हो ।	पूरी शक्ति ।
स्कूलों के निरीक्षक	अपने अधीन काम करने वाले सभी सरकारी सेवक जिनका वेतन 240 रु० से अधिक न हो ।	अपने क्षेत्राधिकार के भीतर बदली करने की शक्ति; परन्तु यह शक्ति निम्न प्रतिबंधों के अधीन होगी – (1) स्कूलों के उप-निरीक्षक, जिला बोर्ड से पृच्छा किये बिना, एक जिले से दूसरे जिले में नहीं बदले जाएँगे । जहाँ निरीक्षक और जिला बोर्ड सहमत न हो सकें वहाँ यह बात निदेशक के सामने रखी जाय । (2) निदेशक की सम्मति के बिना, किसी सरकारी सेवक को शिक्षण या निरीक्षण की श्रेणी से लिपिक श्रेणी में या प्रतिक्रम से न बदला जायगा । निरीक्षक, 125 रु० से अधिक मासिक वेतन न पाने वाले अपने नियन्त्रण के अधीन सरकारी सेवकों को निरीक्षण से शिक्षण की श्रेणी में या प्रतिक्रम से बदल सकता है, परन्तु ऐसी बदली एक सेवा से दूसरे सेवा में, जैसे कि निम्न अवर सेवा से अवर शिक्षा सेवा में न होनी चाहिए ।
स्कूलों के जिला निरीक्षक	(क) निम्न अवर सेवा या कोटिबद्ध सेवा के बाहर, अपने नियंत्रण के अधीन सेवा करने वाले शिक्षक । (ख) अपने नियंत्रण के अधीन अवर स्कूल निरीक्षक । जिला बोर्ड के अध्यक्ष की सहमति से अपने क्षेत्राधिकार में के किसी स्कूलों के उप निरीक्षक की बदली करने की शक्ति ।	अपने नियन्त्रण के अधीन एक सरकारी स्कूल से दूसरे में बदली करने की शक्ति, किन्तु सम्बद्ध स्कूल निरीक्षक को प्रतिवेदित करना होगा ।

टिप्पणी – जिला बोर्ड के अध्यक्ष को, जिला निरीक्षक से परामर्श किए बिना, अपने जिले के भीतर अवर निरीक्षकों की बदली करने की शक्ति है। शिक्षा संहिता का अनुच्छेद 78 (घ) देखें।

बदली करने के लिए शक्तिमान पदाधिकारी	बदले जा सकनेवाले सरकारी सेवक का वर्ग	सौंपी गई शक्ति की सीमा
1	2	3
प्राचार्य, पटना ट्रेनिंग कॉलेज	अपने नियन्त्रण के अधीन सभी सरकारी सेवक जो 240 रु० या इससे कम पाते हैं।	अपने नियन्त्रण के अधीन एक संस्था से दूसरी संस्था में बदली करने की शक्ति। यह शक्ति निम्न प्रतिबंधों के अधीन रहेगी – (1) निदेशक की सम्मति के बिना, किसी सरकारी सेवक को शिक्षण श्रेणी से लिपिक की श्रेणी में या प्रतिक्रम से न बदला जायगा। (2) किसी सरकारी सेवक को एक सेवा से दूसरी सेवा में जैसे कि, निम्न अवर सेवा से अवर शिक्षा सेवा में न बदला जाएगा।
	चिकित्सा विभाग	
असैनिक अस्पतालों के महानिरीक्षक	(1) भारतीय चिकित्सा सेवा और भारतीय चिकित्सा विभाग के पदाधिकारियों, राज्य चिकित्सा सेवा और गैर भारतीय चिकित्सा सेवा के असैनिक शल्य चिकित्सकों (सिविल सर्जनों), मेडिकल कॉलेजों के प्राध्यापकों तथा मेडिकल कॉलेज- अस्पतालों, इटकी आरोग्यशाला और रेडियम इंस्टिच्यूट के अधीक्षकों (सुपरिंटेंडेंटों) को छोड़कर, सभी राजपत्रित सरकारी सेवक।	पूरी शक्ति।
	(2) चिकित्सा विभाग के सभी अराजपत्रित सरकारी सेवक और कर्मचारी वर्ग।	पूरी शक्ति।
चिकित्सा विभाग के असैनिक शल्य चिकित्सक (सिविल सर्जन), अधीक्षक (सुपरिंटेंडेंट) और अन्य कार्यालय प्रधान।	ब्रिटिश परिचारिकाओं, भारत में भर्ती की गई परिचारिकाओं, चिकित्सकाओं और अवर-सहायक शल्य चिकित्सकों को छोड़कर उन पदाधिकारियों के अधीन सेवा करने वाले सभी अराजपत्रित सरकारी सेवक और कर्मचारी वर्ग।	
	लोक स्वास्थ्य विभाग	
लोक स्वास्थ्य निदेशक	(1) सहायक लोक स्वास्थ्य निदेशकों को छोड़कर, लोक स्वास्थ्य सेवा के सभी सदस्य।	पूरी शक्ति।

बदली करने के लिए शक्तिमान पदाधिकारी	बदले जा सकनेवाले सरकारी सेवक का वर्ग	सौंपी गई शक्ति की सीमा
1	2	3
	(2) सहायक स्कूल चिकित्सा पदाधिकारी।	पूरी शक्ति।
	(3) सरकारी टीका निरीक्षण कर्मचारी वर्ग।	पूरी शक्ति।
	(4) सहायक लोक स्वास्थ्य निदेशक का लिपिक वर्ग।	पूरी शक्ति।
	(5) वेक्सिन डिपो, चामकुम का लिपिक वर्ग।	पूरी शक्ति।
	(6) लोक स्वास्थ्य कार्यालय का टंकक लिपिक।	पूरी शक्ति।
	(7) स्कूल चिकित्सा पदाधिकारिणियों के टंकक लिपिक।	पूरी शक्ति।
	(8) बाँकीपुर की लोक स्वास्थ्य प्रयोगशालाओं के लिपिक।	पूरी शक्ति।
	कृषि विभाग	
कृषि निदेशक	अवर कृषि सेवा के पदाधिकारी निरीक्षक, अधिदर्शक (ओवर-सियर), विज्ञान सहायक, मिस्त्री, फिटर, बोरर, सरदार, फिल्डमैन, कुआँ बोरिंग पर्यवेक्षक (सुपर-वाइजर) और अन्य गैर-अनुसचिवीय सरकारी सेवक।	
	पशु चिकित्सा विभाग	
पशु चिकित्सा सेवा निदेशक	(1) सहायक निदेशक।	सरकार के अनुमोदन के अधीन रहते हुए एक राजिका (रेंज) से दूसरी राजिका में बदली (नियम 78, पशु चिकित्सा हस्तक)।
	(2) पशु चिकित्सा निरीक्षक।	एक राजिका (रेंज) से दूसरी राजिका में बदली (नियम 79, पशु चिकित्सा हस्तक)।
	(3) सहायक पशु शल्य चिकित्सक।	वेटरिनरी (पशु चिकित्सा) कॉलेज से विभाग में और प्रतिक्रम से तथा
	(4) प्रयोगशाला सहायक।	एक राजिका से दूसरी राजिका में बदली।
	(5) लिपिक वर्ग।	अवर कार्यालयों से प्रधान कार्यालय में और एक राजिका (रेंज) से दूसरी राजिका में बदली।
उप-निदेशक	(1) पशु चिकित्सा निरीक्षक।	राजिका (रेंज) के भीतर एक अंचल से दूसरे अंचल में बदली (नियम 79, पशु चिकित्सा हस्तक)।

बदली करने के लिए शक्तिमान पदाधिकारी	बदले जा सकनेवाले सरकारी सेवक का वर्ग	सौंपी गई शक्ति की सीमा
1	2	3
	(2) सहायक पशु शल्य चिकित्सक।	राजिका (रेंज) के भीतर बदली (नियम 80, पशु चिकित्सा हस्तक)।
	सहयोग विभाग	
निबंधक, सहयोग समिति	अराजपत्रित सरकारी सेवक और सरकारी लिपिक तथा भृत्य।	पूरी शक्ति।
	ईख आयुक्त	
ईख आयुक्त और संयुक्त निबंधक	अराजपत्रित सरकारी सेवक (सरकारी लिपिकों और भृत्यों सहित)।	पूरी शक्ति।
	उद्योग विभाग	
उद्योग निदेशक	250 रु० तक वेतन पानेवाले सभी सरकारी, सेवक, जिनके बारे में शक्ति, प्रबंध समिति या वस्त्र विशेषज्ञ को नहीं सौंपी गई है।	उद्योग विभाग के भीतर पूरी शक्ति।
बिहार इंजीनियरिंग कॉलेज का शासी निकाय	बिहार इंजीनियरिंग कॉलेज के सभी अराजपत्रित सरकारी सेवक।	बिहार इंजीनियरिंग कॉलेज के भीतर पूरी शक्ति।
राँची टेक्निकल स्कूल की प्रबंध समिति	फोरमैन और शिक्षकों से भिन्न स्कूल के सभी अराजपत्रित सरकारी सेवक।	राँची टेक्निकल स्कूल के भीतर पूरी शक्ति।
तिरहुत टेक्निकल इंस्टीच्यूट की प्रबंध समिति	फोरमैन और शिक्षकों से भिन्न इंस्टीच्यूट के सभी अराजपत्रित सरकारी सेवक।	तिरहुत टेक्निकल स्कूल के भीतर पूरी शक्ति।
डेहरी टेक्निकल स्कूल की प्रबंध समिति	शिक्षकों से भिन्न अधीन कर्मचारी वर्ग।	डेहरी टेक्निकल स्कूल के भीतर पूरी शक्ति।
वस्त्र विशेषज्ञ	(क) प्रदर्शन दलों के मिस्त्री, चपरासी और चौकीदार तथा अन्य भृत्य। (ख) बिहार कुटीर उद्योग संस्था (बिहार कॉटेज इंडस्ट्रीज इंस्टीच्यूट), रेशम संस्था (सिल्क इंस्टीच्यूट) के भृत्य तथा बिहार बुनाई विद्यालय (वीविंग स्कूल) और ऊन बुनाई संस्था (वूल वीविंग इंस्टीच्यूट) से संलग्न मिस्त्री और भृत्य।	(उद्योग विभाग के भीतर पूरी शक्ति; परन्तु गैर-अधिवासी सरकारी सेवक को लेकर खर्च बढ़े उसकी बदली की दशा में, उद्योग निदेशक का अनुमोदन प्राप्त करना होगा।
	लोक निर्माण (सिंचाई सहित) विभाग	
मुख्य अभियंता (इंजीनियर)	लोक निर्माण विभाग में नियोजित सभी अराजपत्रित सरकारी सेवक और भृत्य।	पूरी शक्ति।

बदली करने के लिए शक्तिमान पदाधिकारी	बदले जा सकनेवाले सरकारी सेवक का वर्ग	सौंपी गई शक्ति की सीमा
1	2	3
अधीक्षण अभियन्ता (लोक-स्वास्थ्य अभियन्ता सहित), मुख्य सिंचाई अभियन्ता, और अधीक्षण अभियन्ता, जलपथ अंचल	निम्न अवर-स्थापना (अवर ओवर-सियरों) सहित उच्च अवर स्थापना और अवर अभियन्त्रण (इंजीनियरिंग) सेवा के सदस्य, सभी अराजपत्रित सरकारी सेवक और भृत्य जिनके पद मौलिक रूप से भरने में वे सक्षम हैं।	अपने अंचलों के भीतर पूरी शक्ति।
कार्यपालक अभियन्ता (लोक स्वास्थ्य प्रमंडल के सहित), कार्यपालक अभियन्ता, उद्वह (लिफ्ट) सिंचाई प्रमण्डलों के कार्यपालक अभियन्ता (एक्जीक्यूटिव इन्जीनियर)	उच्च अवर स्थापना तथा निम्न अवर स्थापना (अवर ओवरसियर्स सहित), अवर अभियन्त्रण (इंजीनियरिंग) सेवा के सदस्य, जब कि वे अवर प्रमण्डल के प्रभारी न हों। सभी अराजपत्रित सरकारी सेवक और भृत्य जिनके पद मौलिक रूप से भरने में वे सक्षम हैं।	अपने प्रमण्डल के भीतर पूरी शक्ति।
बिजली निरीक्षक और बिजली अभियन्ता	उच्च अवर ओवरसियर और अवर ओवरसियर, सभी अराजपत्रित सरकारी सेवक तथा भृत्य, जिनके पद मौलिक रूप से भरने में वह सक्षम है।	अपने प्रमण्डल के भीतर पूरी शक्ति।
उप-समाहर्ता (डिप्टी कलक्टर), सोन और चम्पारण नहर, राजस्व प्रमण्डल	सभी अराजपत्रित सरकारी सेवक और भृत्य जिनके पद मौलिक रूप से भरने में वह सक्षम है।	अपने प्रमण्डल के अन्तर्गत पूरी शक्ति।
	वाणिज्य कर विभाग	
वाणिज्य कर आयुक्त	विभाग के अराजपत्रित सरकारी सेवक।	पूरी शक्ति।
	सरकारी मुद्रणालय	
अधीक्षक, सरकारी मुद्रणालय	अपने अधीन अराजपत्रित सरकारी सेवक।	
	प्रकीर्ण	
मुख्य खास्पिन निरीक्षक (चीफ इन्सपेक्टर ऑफ खायलर्स)	सरकारी लिपिक और भृत्य।	पूरी शक्ति।
मुख्य कारखाना निरीक्षक	सरकारी लिपिक और भृत्य।	पूरी शक्ति।
[1][निदेशक, राष्ट्रीय नियोजन सेवा, बिहार	नियोजनालयों के अराजपत्रित कर्मचारी।	राज्य के भीतर पूरी शक्ति।

1. [1] हुद्दि पत्र संख्या 51, दिनांक 4-11-1967 द्वारा अन्तःस्थापित।

परिशिष्ट 2

[नियम 18 (ii) देखें]

निम्नलिखित पदाधिकारियों द्वारा धारित पद खास तौर से राजपत्रित (गजटेड) माने गए हैं –

विभाग और पद	वेतनमान (रु०)	अभ्युक्ति
नियुक्ति विभाग		
(1) महामहिम राज्यपाल के सैन्य सचिव (जब कि नियमित सेवा का सदस्य न हो)।		
(2) परिसहाय (एडीकौंग)।		
(3) अवर-उप-दंडाधिकारी और अवर उप-समाहर्ता (सब डिप्टी मजिस्ट्रेट और सब डिप्टी कलक्टर)।	पदों के वेतनमान के लिए देखें पंचम पुनरीक्षण समिति की अनुशंसा।	
(4) मुख्य सचिव का निजी सहायक।		
राजनीति विभाग		
(1) सहायक जन-संपर्क निदेशक तथा पत्रकार।		
(2) पुलिस निरीक्षक		
(3) सार्जेंट मेजर		
[1][(4) सूबेदार मेजर		
(5) सैनिक पुलिस के सूबेदार]		
[2][(6) जिला अभियोजक]		
वित्त विभाग		
(1) बिहार वित्त सेवा, वरीय शाखा के पदाधिकारी।		
राजस्व विभाग		
(1) निबंधन-कार्यालयों के निरीक्षक।		
(2) जिला अवर निबंधक।		
[3][(3) बंजर भूमि-कर्षण पदाधिकारी]।		
श्रम विभाग		
(1) जिला नियोजन पदाधिकारी।		
[4][(2) श्रम पदाधिकारी		
(3) सांख्यिकी विशेषज्ञ		
(4) श्रम-आयुक्त के निजी सहायक]।		
विकास विभाग		
(1) स्टेट बायोकेमिस्ट		
(2) सूचना (इन्टेलिजेंस) पदाधिकारी		
(3) [5][x x x x]		
गृह (कारा) विभाग		
केन्द्रीय कारागार के अप्रावैधिक (गैर-टेक्निकल) उपाधीक्षक।		

1. शुद्धि पत्र संख्या 34, दिनांक 22-7-1997 द्वारा अन्तःस्थापित।
2. शुद्धि पत्र संख्या 54, दिनांक 28-3-1958 द्वारा अन्तःस्थापित।
3. शुद्धि पत्र संख्या 94, दिनांक 23-8-1961 द्वारा अन्तःस्थापित।
4. शुद्धि पत्र संख्या 26, दिनांक 17-8-1955 द्वारा अन्तःस्थापित।
5. शुद्धि पत्र संख्या 16, दिनांक 8-5-1954 द्वारा लुप्त।

विभाग और पद	वेतनमान (रु०)	अभ्युक्ति
[1][स्वास्थ्य विभाग		चिकित्सकों के लिए गैर-चिकित्सकों के लिए।
(1) चिकित्सा-रसायन के प्राध्यापक, दरभंगा मेडिकल कॉलेज।		
[2][(1) पटना मेडिकल कॉलेज अस्पताल		
(2) दरभंगा मेडिकल कॉलेज अस्पताल		
(3) लेडी एलगिन कॉलेज अस्पताल, गया		
(4) राँची भारतीय मानसिक अस्पताल (मेंटल हॉस्पिटल), काँके		
(5) महारानी जानकी कुँवर अस्पताल, बेतिया और		
(6) इटकी आरोग्यशाला (सेनेटोरियम) की अर्धाधिकाएँ।]		

परिशिष्ट 3

(नियम 21 देखें)

कार्याध्यक्षों और अध्यक्षालयों की सूची

1. उच्च न्यायालय।
2. बिहार विधान सभा विभाग।
3. बिहार विधान परिषद् विभाग।
4. राजस्व बोर्ड।
5. [3][x x x x] बिहार लोक सेवा आयोग।
6. प्रमण्डलों के आयुक्त।
7. वाणिज्य कर आयुक्त।
8. आबकारी आयुक्त।
9. श्रम आयुक्त।
10. ईख आयुक्त।
11. वन संरक्षक।
12. मुख्य अभियन्ता (इंजीनियर)।
13. लोक शिक्षा निदेशक।
14. जन-सम्पर्क निदेशक।
15. कृषि निदेशक।
16. उद्योग निदेशक।
17. लोक-स्वास्थ्य निदेशक।
18. पशु-चिकित्सा सेवा निदेशक।
19. ग्राम-पंचायत निदेशक।

[4][1938. भू-अभिलेख और परिमाप निदेशक।]

20. जिला और सत्र न्यायाधीश (न्याय-आयुक्त, छोटानागपुर सहित)।
21. पुलिस महानिरीक्षक।
22. असैनिक अस्पतालों के महानिरीक्षक।
23. कारा महानिरीक्षक।
24. निबंधन महानिरीक्षक।

1. शुद्धि पत्र संख्या 14, दिनांक 3-10-1953 द्वारा अन्तःस्थापित।
2. शुद्धि पत्र संख्या 26, दिनांक 17-5-1955 द्वारा अन्तःस्थापित।
3. शुद्धि पत्र संख्या 59, दिनांक 10-3-1959 द्वारा लुप्त।
4. शुद्धि पत्र संख्या 33, दिनांक 3-6-1957 द्वारा अन्तःस्थापित।

25. निबंधक, सहयोग समिति ।
26. अधीक्षक और विधि परामर्शी ।
27. अधीक्षण अभियन्ता [अधीक्षण अभियन्ता, लोक-स्वास्थ्य अभियंत्रण (इंजीनियरिंग) विभाग सहित] ।
[1][27क. निदेशक, राष्ट्रीय नियोजन सेवा, बिहार ।]
[2][27ख. खान और भूगर्भ-विद्या आयुक्त ।]
[3][27ग. मुख्य प्रशासक, कोशी एवं गंडक परियोजना ।]
[4][27घ. कृषि सांख्यिकी निदेशक ।]
[5][27ङ. निदेशक, बंजर भूमि-कर्षण, बिहार ।]
[6][27च. मुख्य लेखा नियंत्रक ।
[7][27छ. पीठासीन पदाधिकारी, औद्योगिक न्यायाधिकरण, बिहार ।]
[8][28. पशुपालन निदेशक ।]
29. निदेशक, केन्द्रीय अर्थ और आँकड़ा कार्यालय, बिहार ।
[9][30. राज्य परिवहन आयुक्त ।]
[9][30. भूमि-अर्जन निदेशक, बिहार ।]

परिशिष्ट 4

(नियम 24 देखें)

निचले या उत्कृष्ट के रूप में खास तौर से वर्गित पदों की सूची

1. उल्लिखित पद खासतौर से निचले पद माने गये हैं –

(1) कोचट ।

(2) खजांर चौधरी ।

(3) सरकारी मुद्रणालयों के वितरक (डिस्ट्रिब्यूटर), चेलक (रॉलसमैन) या मसिक (इंकमैन) और फलाइ-व्हाल या टेकर ऑफ ।

(4) खासतौर से उत्कृष्ट माने गये भृत्यों से भिन्न प्रकार के भृत्य (इस परिशिष्ट के भाग 2 की सूची देखें) ।

धरकंदाज, धानधाई (धेकर), हजाम, धैरा, लोहार, धापलर-अनुचर (अटेंडेंट), धापलर-मजदूर, बूट-परिचालक (ऑपरेटर), व्हाय, चटर ।

बेंत बुनकर मिस्त्री, गाड़ीवान, बढ़ई, बाड़ा-मजदूर, चेनमैन, चाराकटैया, चौकीदार, वर्ग परिचर (अटेंडेंट), कक्षा-अनुचर (अटेंडेंट), सफाईकार (क्लीनर, मलवाहन-जमादार, रसोइया, डाकवाला, गोरखिया ।

दफादार, दफ्तरी, डाक-हरकारा (डाकरनर), डाकवाला, डेरी-चाकर, डेरी-कमकर, दरवान, धोबी, औषधालय सेवक, डोम, [10][x x x x], फर्राश, फार्म-सेवक, आगबुझावक, फिटर, गँजरीडर, गोलर, चरवाहा, घसगढ़हारा, चकरहारा, रखी (गार्ड), ग्वाला ।

हरलकार ।

जमादार, जमादार डोम ।

खलासी, कामदार ।

---

1. शुद्धि पत्र संख्या 43, दिनांक 24-7-1957 द्वारा अन्तःस्थापित ।
2. शुद्धि पत्र संख्या 60, दिनांक 12-5-1959 द्वारा प्रतिस्थापित एवं पुनः शुद्धि पत्र संख्या 116, दिनांक 29-7-1964 द्वारा प्रतिस्थापित ।
3. शुद्धि पत्र संख्या 74, दिनांक 5-10-1960 द्वारा अन्तःस्थापित ।
4. शुद्धि पत्र संख्या 75, दिनांक 5-10-1960 द्वारा अन्तःस्थापित ।
5. शुद्धि पत्र संख्या 77, दिनांक 5-10-1960 द्वारा अन्तःस्थापित ।
6. शुद्धि पत्र संख्या 101, दिनांक 23-8-1961 द्वारा अन्तःस्थापित ।
7. शुद्धि पत्र संख्या 104, दिनांक 23-8-1961 द्वारा अन्तःस्थापित ।
8. अवतारी ।
9. शुद्धि पत्र संख्या 12, दिनांक 7-8-1953 द्वारा अन्तःस्थापित ।
10. शब्द "क्लर्क" शुद्धि पत्र संख्या 60, दिनांक 5-10-1960 द्वारा सूची से हटाकर भाग 2 के संख्या 46-क के रूप में जोड़ा गया ।

प्रयोगशाला अनुचर (अटेंडर), प्रयोगशाला परिचर (अटेंडेंट), प्रयोगशाला चपरासी, श्रमिक लश्कर पुस्तकालय परिचर, साक्षर चपरासी।

महावत, माली, मैट, मजदूर, हरकारा, दुग्ध वितरक, मोची, मोटिया, मोटर सफाईकार (क्लीनर), मिस्त्री (कारीगर), रात चौकीदार, रात रक्षी (गार्ड), रात पहरेदार।

पैकर, पानीवाला, चपरासी (अर्दली और जमादार के संहित), हलवाहा, पौंजमैन, कुक्कुटालय (पौल्ट्री) परिचर, कुक्कुटालय चाकर, आदेशिका चपरासी (प्रॉसेस प्यून), आदेशिका सेवक (प्रॉसेस सर्वेन्ट), पंखाचालक, झाड़ूकश, सरदार, साईस, गड़ेरिया, जूता परिचालक (ऑपरेटर), दर्जी, ताड़ीवाला, निधि रक्षी (ट्रेजरी गार्ड) कोषागार-रक्षी।

पानीवाला, बार्ड सेवक, बुनकर, तोलक (वेमैन), पेशक (रैपर)।

(5) पोतदार।

(6) रोगाणुनाशक और स्वास्थ्य प्रयोगशाला सहायक (लोक स्वास्थ्य निदेशक के अधीन)।

(7) उद्योग विभाग के अधीन कागज बनानेवाले, सीने-पिरोनेवाले, खिलौना बनाने वाले, लपेटनेवाले (रैपिंग), छापनेवाले, दरी बुनने वाले, परिष्कारक (फिनिशिंग) और बेयरिंग मिस्त्री, साइजर लेयर, शेवर और फ्लशर।

(8) कृषि विभाग के अधीन किंडल-सह-फरास।

(9) दूध गाड़ी चालक।

(10) सरकार।

(11) जहाजरान (सी-मैन)।

(12) सर्राफ।

(13) टैंडर, सिंचाई विभाग, स्टीम लांचों पर नियोजित जमादार टंडलों और अन्य टंडलों को छोड़कर।

(14) परिमाप उप-निदेशक के अधीन मुद्रक (प्रेसमैन)।

2. निम्न भृत्य उत्कृष्ट सेवा में समझे जाते हैं –

(1) (क) पटना उच्च न्यायालय के दफ्तरी जिनका वेतन [1][165-2-195-3-204] रु० है।

(ख) सचिवालय में कोषागार (ट्रेजरी) सरकार।

(ग) सचिवालय और संलग्न कार्यालयों में [1][165-2-195-3-204] रु० के वेतनमानों में काम करने वाले अभिलेखवाह (रेकर्ड सप्लायर)।

(2) अनुचर।

(3) मिस्त्री–औद्योगिक रसायन प्रशाखा।

(4) मिस्त्री जिनके काम में टेक्निकल निपुणता आवश्यक है और जिनका आरम्भिक वेतन 20 रु० से कम नहीं है।

उद्योग विभाग के अधीन नियोजित।

[2][4अ] तसर ओवरसियर।

(5) बढ़ई।

(6) चालक (ड्राइवर)।

(7) मुख्य सरदार।

(8) प्रयोगशाला परिचर।

(9) मैकेनिक।

(10) तेल इंजिन ट्रैक्टर चालक।

(11) बढ़ई।

(12) चालक।

पशु-चिकित्सा विभाग के अधीन नियोजित।

(13) मेट।

(14) मचानी (Machane)।

(15) स्टाकी।

पशुपालन विभाग में नियोजित।

1. पंचम वेतन पुनरीक्षण समिति की अनुशंसा देखें।

2. शब्द "तसर ओवरसियर" सूचि पत्र संख्या 61, दिनांक 12-6-1959 द्वारा ??????? यहाँ से हटा कर भाग 2 के ??????? संख्या 4-अ के रूप में रखा गया। ???????????????

(16) सरदार ।	पशुपालन विभाग में नियोजित ।
(17) खनक (खोरर) ।	
(18) गणक (काउंटर) ।	
(19) फार्म-मैकेनिक ।	
(20) क्षेत्र सहायक ।	
(21) गोदाम सरकार ।	
(22) प्रयोगशाला सहायक ।	कृषि विभाग में नियोजित ।
(23) मिस्त्री ।	
(24) चलन्त टुकड़ी कमकर (मोबाइल यूनिट वर्कर)	
(25) पौधा संग्राहक (प्लांट कलक्टर) ।	
(26) नमूना संग्राहक (सैम्पुल कलक्टर) ।	
(27) सरदार ।	
(28) परिमापक (सर्वेयर) ।	
(29) ट्रैक्टर चालक ।	
(30) ट्रक चालक ।	
(31) काम-सरकार (वर्क सरकार) ।	
(32) तम्बू दर्जी ।	काश्त विभाग में नियोजित ।
(33) दर्जी मास्टर ।	
(34) (1) सुतार, बढ़ई और रंगरेज (ड्राईमास्टर) ।	चम्पारन केंद्रीय काश्त ।
(2) कार्डर डाईमास्टर और टर्नर (सुतार) ।	भागलपुर केंद्रीय काश्त में नियोजित ।
(35) एकाती-सह-अभिलेखवाह का संयुक्त पद ।	विधान विभाग असैनिक सचिवालय में नियोजित ।
(36) गया जेल प्रेस का मशीन फिटर मिस्त्री ।	
(37) [1][x x x x] आबकारी चपरासी ।	हजारीबाग रिफार्मेटरी स्कूल से संलग्न कर्मशाला (वर्कशॉप) में नियोजित ।
(38) मोटर मैकेनिक ।	
(39) मिस्त्री इंजिन चालक ।	हजारीबाग रिफार्मेटरी स्कूल में नियोजित ।
(40) पेंटर और पॉलिशर ।	
(41) बिजली मिस्त्री ।	
(42) फिटर ।	
(43) सहायक गैस परिचालक (ऑपरेटर) ।	लोक स्वास्थ्य निदेशक के अधीन नियोजित ।
(44) कोट संग्राहक ।	
(45) मोटर चालक ।	
(46) टीका देनेवाले (वैक्सिनेटर)	
[2][(46क) ड्रेसर ।]	
(47) एकाती-सह-अभिलेखवाह	लोक सेवा आयोग के अधीन नियोजित ।
(48) वन संरक्षक (कंजर्वेटर) के अधीन घनरक्षी [3][खाद्य भत्ते को छोड़कर अन्य प्रयोजनों के लिए]	
(49) सहायक अभिलेखपाल (रेकर्ड कीपर) ।	परिमाप उप-निदेशक के अधीन ।
(50) सहायक मुद्रक ।	
(51) जिल्दसाज ।	
(52) पड़तालक (चेकर) ।	
(53) प्रेषक (डिस्पैचर) ।	

1. शुद्धि पत्र संख्या 22, दिनांक 18-1-1958 द्वारा लुप्त ।
2. शुद्धि पत्र संख्या 80, दिनांक 5-10-1960 द्वारा अन्तःस्थापित ।
3. शुद्धि पत्र संख्या 28, दिनांक 7-1-1956 द्वारा प्रतिस्थापित ।

(54) वितरक (डिस्ट्रिब्यूटर)।	परिमाप उप-निदेशक के अधीन।
(55) ड्रेनर।	
(56) फोटो सहायक।	
(57) फोटोमैन।	
(58) मुद्रक।	
(59) जस्ता शोधक (जिंक करेक्टर)।	
[1][(60) दरी मिस्त्री।	कुटीर-उद्योग संस्थान, गुलजारबाग, पटना के अधीन नियोजित।
(61) खिलौना रंगाई मिस्त्री।	
(62) दस्ती मिस्त्री।	
(63) बुनाई मिस्त्री।	
(64) बेंत और टोकरी मिस्त्री।	
(65) चमड़ा मिस्त्री।	
(66) रंगाई मिस्त्री।	
(67) छपाई मिस्त्री।	
(68) खिलौना और बार्निश मिस्त्री।	
(69) ताना-मिस्त्री।	रेशम-संस्थान, नाथनगर के अधीन नियोजित।]

[2][(70) (i) 25 मार्च, 1946 के पहले अस्थायी या स्थायी तौर से, नियुक्त वार्डपरिचर।

(ii) 25 मार्च, 1946 को या उसके बाद नियुक्त वार्ड-परिचर, जो कम-से-कम सातवाँ वर्ग पास हो और ऐसे वार्ड-परिचर भी, जिन्होंने सेवा-ग्रहण करने के बाद सातवाँ वर्ग पास किया हो, इस योग्यता को प्राप्त करने की तारीख से।]

परिशिष्ट 5

(नियम 30 देखें)

अनुसचिवीय सेवक (लिपिक) के रूप में खासतौर से वर्गित सरकारी सेवकों की सूची

1. वित्त विभाग	(1) वाणिज्यकर विभाग के लेखा-परीक्षा सहायक।
	(2) सरकारी मुद्रणालयों के समरपाल (टाइम-कीपर), पेपर-इशुअर, भंडारपाल, सहायक भंडारपाल, टास्क-क्लर्क, सहायक भंडारपाल, टास्क-क्लर्क सहायक, पेपर इशुअर और संगणक (कम्प्यूटर) (मुख्य संगणक सहित)।
2. विकास और नियोजन विभाग	(1) सरकारी पशुशाला (कैटल फार्म) के दूध लेखक और भंडारपाल।
	(2) बिहार पशु-चिकित्सा (वेटेरिनरी) कॉलेज के आर्टिस्ट फोटोग्राफर और पुस्तकालयाध्यक्ष।
3. लोक-निर्माण विभाग	भंडारपाल, संगणक (कम्प्यूटर), [3][x x x x] प्रारूपक (ड्राफ्ट्समैन), अनुरेखक (ट्रेसर) और नील-चित्रक (ब्लू प्रिंटर)।
4. सिंचाई विभाग।	परिशुल्क-संग्राहक (टौल कलक्टर) (सिंचाई विभाग)।

1. शुद्धि पत्र संख्या 11, दिनांक 8-8-1953 द्वारा अन्तःस्थापित।
2. शुद्धि पत्र संख्या 87, दिनांक 4-7-1961 द्वारा अन्तःस्थापित।
3. शुद्धि पत्र संख्या 58, दिनांक 10-3-1959 द्वारा लुप्त।

परिशिष्ट 6

(नियम 78 की टिप्पणी 3 देखें)

कुछ ऊँचे पदों पर प्रोन्नति होने पर तथा किसी अराजपत्रित पद से राजपत्रित पद पर [1][प्रोन्नति] होने पर राजपत्रित सरकारी सेवकों के वेतन-निर्धारण संबंधी नियम –

[2][**समीक्षा** – बिहार सरकार, वित्त विभाग के द्वारा तृतीय वेतन पुनरीक्षण समिति को अनुशंसा (सं० 3/पी०आर०जी० 2/1046/72-14636 एफ०, दिनांक 30-11-1972) के अनुसार सरकारी सेवकों की प्रोन्नति की दशा में वेतन के निर्धारण के पुनरीक्षित अनुदेश जारी किये हैं। अनुदेश में यह परिकल्पित है कि परिशिष्ट 6 के नियम अनुदेश में दिये गये नियमों के संदर्भ में संशोधित होंगे। अनुदेश की प्रतिलिपि नीचे दी जा रही है।

उपरोक्त के अनुसार परिशिष्ट 6 के नियम अवक्रमित हो जाते हैं, अतएव उन्हें प्रकाशित नहीं किया जा रहा है।

1 सितम्बर, 1947 से लागू विहित वेतनमान में वेतन-निर्धारण सम्बन्धी नियमों के लिये ज्ञाप संख्या 1899-वित्त, दिनांक 17 फरवरी, 1948 के साथ निकली वेतन-निर्धारण नियमावली देखें, जो इस परिशिष्ट के अनुबन्ध 'आ' में उद्धृत है।]

1

[3]विषय : सरकारी सेवकों को एक पद से दूसरे पद पर प्रोन्नति होने पर उच्चतर पद के वेतनमान निर्धारण की प्रक्रिया।

तृतीय वेतन पुनरीक्षण समिति ने यह सिफारिश की है कि एक पद से दूसरे पद पर प्रोन्नति दिये जाने पर वेतन-निर्धारण के सभी मामलों में प्रोन्नति की तिथि को सम्बद्ध सरकारी सेवक द्वारा प्राप्त मूल वेतन का 12 प्रतिशत (अधिकतम 150 रु०) मूल वेतन में जोड़कर उच्चतर पद के लिए निर्धारित वेतनमान में वेतन-निर्धारण करने की प्रक्रिया अपनायी जाय। समिति की इस सिफारिश पर पूर्ण रूप से विचार करने के बाद राज्य सरकार ने समिति द्वारा अनुशंसित प्रक्रिया को निम्नलिखित संशोधनों के साथ लागू करने की स्वीकृति दी है –

(1) सभी मामलों में निम्न पद से उच्च पद पर प्रोन्नति होने पर निम्न पद पर प्राप्त मौलिक वेतन पर 12 प्रतिशत (अधिकतम 150 रु०) जोड़कर समान रूप से वेतन निर्धारित किया जाय।

(2) सरकारी सेवक जिनकी स्थानापन्न सेवा उच्च पद पर नियुक्ति के पूर्व तीन वर्ष पूरी हो गई हो, उच्चतर पद पर उनका वेतन निम्नतर पद पर प्राप्त स्थानापन्न वेतन पर ही 12 प्रतिशत (अधिकतम रु० 150) जोड़कर निर्धारित किया जायगा। सरकारी सेवक, जिनकी प्रोन्नति निम्नतर पद पर तीन वर्ष सेवा पूर्ण होने के पूर्व ही हो जाय, उच्चतर पद पर उनका वेतन-निर्धारण बिहार सेवा संहिता के सामान्य नियम के अनुसार होगा, परन्तु जिस तिथि को उनकी सेवा निम्नतर तथा उच्चतर पद मिलाकर तीन वर्ष पूरी हो जाय उस तिथि को उच्चतर पद पर उनका वेतन पुनः निर्धारण निम्नतर दर पर देय वेतन पर 12 प्रतिशत (अधिकतम रु० 150) जोड़कर किया जाएगा।

(3) ऐसे स्थानापन्न सरकारी सेवक जिनकी प्रोन्नति उच्च पद पर स्थानापन्न रूप से ही हुई हो और यदि वे निम्नतर पद एवं उच्च पद पर तीन वर्षों की स्थानापन्न सेवा पूर्व ही निम्न पद पर मौलिक/औपबन्धिक मौलिक रूप से नियुक्त हो जावे, तो उच्च पद पर उनका वेतन का पुनः निर्धारण निम्न पद पर के उनके मौलिक/औपबन्धिक वेतन के आधार पर उपर्युक्त प्रक्रिया के अनुसार किया जायगा यदि इसके चलते उच्च पद पर उनके वेतन में वृद्धि की संभावना हो।

(4) यदि निम्न पद पर प्राप्त मूल वेतन एवं उस पर अनुमान्य 12 प्रतिशत राशि (अधिकतम 150 रु०) का कुल योग उच्च पद के वेतनमान के किसी प्रक्रम के बराबर हो, तो उच्च पद पर उसी प्रक्रम पर वेतन निर्धारित किया जायगा। किन्तु जहाँ मूल वेतन एवं उस पर अनुमान्य 12 प्रतिशत की अतिरिक्त राशि (अधिकतम 150 रु०) का कुल योग उच्च पद के वेतनमान के किसी प्रक्रम पर नहीं हो, तो वेतन का निर्धारण उस कुल राशि के ठीक अगले प्रक्रम पर इस शर्त के साथ निर्धारित किया जायगा कि किसी भी हालत में उच्च पद के वेतनमान के उच्चतम प्रक्रम से ज्यादा वेतन निर्धारित नहीं किया जायगा।

---

1. शुद्धि पत्र संख्या 66, दिनांक 12-3-1960 द्वारा प्रतिस्थापित।
2. अब पंचम वेतन पुनरीक्षण समिति की अनुशंसा भी देखें।

(5) वेतन-निर्धारण की उपर्युक्त नयी प्रक्रिया दिनांक 1 जनवरी, 1971 जिस दिन से पुनरीक्षित वेतनमान लागू हुआ है, से प्रभावी होगा। उन सभी मामलों में जिनमें दिनांक 1 जनवरी, 1971 से इस आदेश की तिथि तक की अवधि में प्रोन्नति की दशा में वेतन का निर्धारण वर्तमान नियमों के अनुसार हो चुका हो का पुनः निर्धारण इस नये नियम के अनुसार किया जायगा। परन्तु जहाँ पुराने नियम के अनुसार निर्धारित वेतन की राशि उपर्युक्त नयी प्रक्रिया के अनुसार अनुमान्य वेतन से ज्यादा होगा तो वहाँ पुराने नियम के अनुसार निर्धारित वेतन एवं उपर्युक्त नये नियम के अनुसार अनुमान्य वेतन के अन्तर ह्रासमान वैयक्तिक वेतन के रूप में समझा जायगा जो भविष्य की वेतन वृद्धियों में विलीन हो जायगा।

(6) सभी सरकारी सेवक जिनकी प्रोन्नति होने पर वेतन का निर्धारण उपर्युक्त नये नियम के अनुसार किया जायेगा उसकी अगली वेतन-वृद्धि उस तिथि से एक वर्ष की सेवा पूरी करने पर अनुमान्य होगी जिस तिथि को उनकी प्रोन्नति उच्च पद पर हुई और नये नियम के अनुसार वेतन का निर्धारण किया गया।

2. बिहार सेवा संहिता में परिशिष्ट 6 के सुसंगत नियम तथा प्रोन्नति की दशा में वेतन-निर्धारण के सम्बन्ध में पूर्व में निर्गत अन्य कार्यपालिका ज्ञापादेश उस हद तक संशोधित समझा जायगा जिस हद तक उपर्युक्त नया नियम उसके विपरीत है तथा इस निर्णय के आधार पर बिहार सेवा संहिता में संशोधन के लिए अलग से कार्रवाई की जायगी।

3. वेतन-निर्धारण की उपर्युक्त नयी प्रक्रिया बिहार उच्च न्यायिक सेवा के सदस्य जिनका वेतन-निर्धारण बिहार उच्च न्यायिक सेवा नियमावली, 1956 के अधीन होता है या अन्य किसी सेवा के सदस्य जिनकी प्रोन्नति होने पर वेतन का निर्धारण बिहार सेवा संहिता के नियम या समय-समय पर निर्गत अन्य कार्यपालिका ज्ञापादेश के अनुसार नहीं होता है, उन पर लागू होगा।

[*सं० 3/पी०आर०जी० 2-121/72-6667 वि०, दिनांक 20-7-1973]

2

***विषय : सरकारी सेवकों की एक पद से दूसरे पद पर प्रोन्नति होने पर उच्चतर पद के वेतनमान में वेतन-निर्धारण की प्रक्रिया निरूपण सम्बन्धी स्पष्टीकरण।**

दिनांक 1-1-1971 से वेतन-निर्धारण की नई प्रक्रिया के अनुसार प्रोन्नति के सभी मामलों में निम्न पद पर देय मौलिक वेतन के 12 प्रतिशत के समतुल्य राशि (अधिकतम 150 रु०) जोड़कर वेतन-निर्धारण करना है, चाहे प्रोन्नति के ऐसे मामले बिहार सेवा संहिता के नियम 78 के अधीन विनियमित होते हों, अथवा बिहार सेवा संहिता के परिशिष्ट 6 के अनुसार विनियमित होते हों, यह पूर्णतः सही है और इसकी संपुष्टि की जाती है।

दिनांक 1-1-1971 के पहले सभी सीधी नियुक्ति के मामले और प्रोन्नति के वैसे मामले जो बिहार सेवा संहिता के परिशिष्ट 6 में उल्लिखित नहीं है में वेतन-निर्धारण बिहार सेवा संहिता के नियम 78 के अधीन होता था। किन्तु, वित्त विभाग के संकल्प संख्या 6667 वि०, दिनांक 20-7-1973 के निर्गत होने के परिणामस्वरूप दिनांक 1-1-1971 से बिहार सेवा संहिता का नियम 78 केवल एक पद से दूसरे पद पर सीधी नियुक्ति के मामले में ही वेतन-निर्धारण के लिए लागू है। इस कारण बिहार सेवा संहिता के नियम 78 को संशोधित करना उचित नहीं है। दूसरी ओर, बिहार सेवा संहिता के परिशिष्ट 6 के ऐसे नियम जिनका सम्बन्ध प्रोन्नति होने पर वेतन-निर्धारण से है, को ही संशोधित किया गया है।

निष्कर्ष यह है कि वित्त विभाग के संकल्प संख्या 6667 वि०, दिनांक 20 जुलाई, 1973 में निरूपित वेतन-निर्धारण की नई प्रक्रिया दिनांक 1-1-1971 से होने वाली प्रोन्नति के सभी मामलों में लागू होगी।

[*संख्या पी०आर०जी० 102/74/2032, दिनांक 21-2-1974]

3

***विषय : सरकारी सेवकों की एक पद से दूसरे पद पर प्रोन्नति होने पर उच्चतर पद के वेतनमान में वेतन-निर्धारण की प्रक्रिया।**

वित्त विभाग के संकल्प संख्या 6667 वि०, दिनांक 20 जुलाई, 1973 की कंडिका (5) के अनुसार दिनांक 1-1-1971 और 20-7-1973 के बीच प्रोन्नति पाने वाले सरकारी सेवक जिनका वेतन पुराने नियमों एवं आदेशों

के अधीन नये नियम के अनुसार अनुमान्य राशि से ज्यादा निर्धारित हो गया था उन्हें नये नियम के अनुसार वेतन-निर्धारण करने पर अन्तर की राशि ह्रासमान वैयक्तिक वेतन के रूप में समझा गया है, परन्तु उपर्युक्त अवधि में ही प्रोन्नत ऐसे सरकारी सेवक जिनका वेतन-निर्धारण किसी कारण से पुराने नियम एवं आदेशों के अनुसार नहीं हो पाया था उनका वेतन दिनांक 20-7-1973 या उसके बाद निर्धारित होने पर उन्हें वैयक्तिक वेतन देय नहीं था जिसके कारण उनका कुल वेतन उन समान कोटि के सरकारी सेवकों से कम मिला जिनकी प्रोन्नति उपर्युक्त अवधि में हुई, परन्तु वेतन का निर्धारण दिनांक 20-7-1973 के पूर्व हो गया। इस प्रकार एक ही साथ प्रोन्नत समान कोटि के सेवकों के वेतन में अकारण असंगति पैदा हो गई है।

2. इस असंगति को दूर करने के उद्देश्य से उपर्युक्त संकल्प में आंशिक संशोधन करते हुए राज्य सरकार ने पूर्ण विचारोपरान्त यह निर्णय लिया है कि दिनांक 1-1-1971 से 20 जुलाई, 1973 की अवधि के बीच में प्रोन्नति पाने वाले ऐसे सरकारी सेवक जिनका वेतन-निर्धारण किसी कारण दिनांक 20-7-1973 के पूर्व नहीं हो सका था उनका भी वेतन का निर्धारण पहले पुराने नियमों एवं आदेशों के अधीन किया जाए और तदुपरान्त उपर्युक्त संकल्प संख्या 6667 वि०, दिनांक 20-7-1973 की कण्डिका 1 (5) के अनुसार पुनः वेतन-निर्धारण करने पर यदि पुराने नियमों के अनुसार अनुमान्य वेतन की राशि नये नियम के अधीन निर्धारित राशि से अधिक हो, तो अन्तर की राशि का ह्रासमान वैयक्तिक वेतन के रूप में समझ कर भुगतान किया जाए, जो भविष्य में वेतन-वृद्धियों में विलीन हो जायगा। [*संख्या 3/पी०आर०जी०/2/7/72/6385, दिनांक 21-6-1974]

4

*विषय : पुनरीक्षित वेतनमान में वेतन के निर्धारण से उत्पन्न असंगति।

निदेशानुसार अधोहस्ताक्षरी को 1-1-1971 से पुनरीक्षित वेतनमान में राजपत्रित और अराजपत्रित कर्मचारियों के वेतन-निर्धारण सम्बन्धी इस विभाग के संकल्प संख्या 14636/वि०, दिनांक 30-11-1972 की ओर ध्यान आकृष्ट करते हुए कहना है कि राज्य सरकार को इस बात की जानकारी मिली है कि पुनरीक्षित वेतनमान में वेतन-निर्धारण के फलस्वरूप कुछ मामलों में (उदाहरण उपबंध 'क' में उद्धृत) किसी-किसी सरकारी सेवक को जो पुनरीक्षित वेतनमान के पूर्व उसी संवर्ग में उसी प्रकार से नियुक्त अपने वरीय सरकारी सेवक/सेवकों के बराबर या उससे कम वेतन पाते थे, पुनरीक्षित वेतनमान में अगली वेतन-वृद्धि ऐसी तारीख को मिली है जो उन वरीय सरकारी सेवक/सेवकों की वेतन-वृद्धि की तारीख से पहले पड़ती है। इससे उनका वेतन बढ़कर उस प्रक्रम (स्टेज) पर चला गया है जो ऐसे वरीय सरकारी सेवक/सेवकों के प्रक्रम से ऊँचा है। इसलिए, राज्य सरकार ने यह निर्णय लिया है कि ऐसे सभी मामलों में वरीय सरकारी सेवक/सेवकों की वेतन-वृद्धि की तारीख को कनीय सरकारी सेवक की अगली वेतन-वृद्धि की तारीख तक पीछे खिसका कर वेतन-निर्धारण की यह असंगति दूर की जाए।

2. राज्य सरकार को इस बात की भी जानकारी मिली है कि इस विभाग के संकल्प संख्या 6667, दिनांक 20-7-1973 के उपबंध के प्रवर्तन से भी सरकारी कर्मचारियों के वेतन-निर्धारण में कुछ असंगतियाँ आयी हैं। ऐसे दृष्टान्त मामले उपबंध 'ख' में दिया गया है। इसलिए, राज्य सरकार ने यह निर्णय लिया है कि यदि उपर्युक्त उपबंध के फलस्वरूप किसी संवर्ग के एक कर्मचारी जिनकी प्रोन्नति ऊँचे पद पर दिनांक 1-1-1971 या उसके बाद की तिथि में होने के फलस्वरूप उनका वेतन दिनांक 1-1-1971 के पूर्व उसी कोटि (ग्रेड) में प्रोन्नति अपने वरीय सरकारी सेवक से अधिक हो, तो कनीय सरकारी सेवक से उस वरीय सरकारी सेवक का वेतन समय-समय पर जितना कम हो उतनी रकम, निम्नलिखित शर्तों के अध्यधीन उस वरीय कर्मचारी को ह्रासमान (रिड्यूसिबुल) वैयक्तिक वेतन के रूप में मंजूर की जायेगी।

(i) असंगति को दूर करने के प्रयोजनार्थ वैयक्तिक वेतन केवल तभी अनुमान्य होगा, जब अपने वरीय सरकारी सेवक से कम या उसके बराबर वेतन पाने वाले कनीय सरकारी सेवक 1-1-1971 को या इसके बाद उच्चतर पद पर प्रोन्नत हुआ हो और उसका वेतन, उसी संवर्ग में उसी प्रकार नियुक्त वरीय सरकारी सेवक से जिसकी प्रोन्नति 1-1-1971 अर्थात् पुनरीक्षित वेतनमान लागू होने के पूर्व उच्चतर पद पर हुई थी, उच्चतर प्रक्रम (स्टेज) पर निर्धारित हुआ हो।

(ii) कनीय सरकारी सेवक के वेतन से वरीय सरकारी सेवक के वेतन को संरक्षण प्रदान करने के लिए मंजूर ह्रासमान वैयक्तिक वेतन तभी तक अनुमान्य होगा जब तक कनीय सरकारी सेवक उस पद

पर बना रहता है । ज्योंही कनीय सरकारी सेवक सेवानिवृत्ति, मृत्यु, प्रतिवर्तन (रिवर्सन) या किसी अन्य पद पर नियुक्ति या किसी अन्य कारण के फलस्वरूप उस पद को रिक्त कर दें, त्योंही ह्रासमान वैयक्तिक वेतन मिलना बन्द हो जायगा ।

3. वरीय सरकारी सेवक को निम्नलिखित परिस्थितियों में उपर्युक्त आदेश के अधीन वेतन का कोई संरक्षण नहीं मिलेगा –

(अ) वरीय सरकारी सेवक की वेतन-वृद्धि की तारीख को पीछे खिसकाने का लाभ निम्नलिखित दशाओं में उसे अनुमान्य नहीं होगा –

(i) वहाँ जहाँ उच्चतर कोटि (ग्रेड) में पूर्व स्थानापन्न सेवा की बदौलत कनीय सरकारी सेवक का आरम्भिक वेतन उच्चतर प्रक्रम (स्टेज) पर निर्धारित हुआ हो या उसने पुनरीक्षित वेतनमान में अपने वरीय से पहले अपनी अगली वेतन-वृद्धि ली हो;

(ii) उस अवधि के सम्बन्ध में जिसमें पुनरीक्षित वेतनमान में उसकी वेतन-वृद्धि उन कारणों के चलते स्थगित (पोस्टपोन) की गई हो जो वेतन-निर्धारण के नियमों से सम्बन्धित नहीं हों, जैसे –

(क) अनुशासनिक कार्रवाई अथवा विभागीय परीक्षा में या विहित प्रशिक्षण में अनुत्तीर्ण होने के फलस्वरूप वेतन-वृद्धि का रोका जाना, और

(ख) असाधारण छुट्टी की मंजूरी जिसके सम्बन्ध में खास तौर से अनुज्ञात न हो कि यह वेतन-वृद्धि के सम्बन्ध में सुधार की जायगी अथवा किसी ऐसे सरकारी सेवक के मामले में जो किसी पद पर स्थानापन्न रूप में कार्य करता हो और बिहार सेवा संहिता के नियम 85 में यथा विहित प्रमाण-पत्र अनुपलब्ध हो ।

दूसरे शब्दों में, जिस अवधि द्वारा अगली वेतन-वृद्धि तेज की जायगी उसमें से उस अवधि को अलग कर देना चाहिए, जो बिहार सेवा संहिता के नियमों या अन्य नियमों तथा सक्षम प्राधिकारी के आदेश के अधीन वेतन-वृद्धि की अर्हता नहीं प्रदान करती है ।

(आ) वरीय सरकारी सेवक को प्रोन्नति पाने पर अपने से कनीय के मुकाबले अपने वेतन के संरक्षणार्थ वैयक्तिक वेतन का लाभ निम्नलिखित दशाओं में अनुमान्य नहीं होगा –

(i) जहाँ सीधी भरती से आनेवाला कोई वरीय सरकारी सेवक प्रोन्नति पाकर आए अपने कनीय पदाधिकारी से कम वेतन पाता हो;

(ii) प्रोन्नति पाने पर कोई कनीय पदाधिकारी इस तथ्य के आधार पर अपने से वरीय पदाधिकारी से अधिक वेतन पाता है कि कनीय पदाधिकारी को अपनी प्रोन्नति के पूर्व ही निचले पद पर अगली वेतन-वृद्धि मिल गयी थी, जबकि उससे वरीय पदाधिकारी को निचले पद पर अपनी अगली वेतन-वृद्धि लेने के पूर्व समान वेतनमान वाले पद पर प्रोन्नति किया गया हो;

(iii) जहाँ प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति विभिन्न माध्यमों और स्रोतों से सरकारी सेवकों के चयन द्वारा की गयी हो और अपने मूल पदों पर प्राप्त वेतन पर ध्यान दिये बिना हरेक उम्मीदवार की योग्यता के आधार पर वरीयता निर्धारित की गयी हो ।

4. अतः अनुरोध है कि अराजपत्रित सरकारी सेवकों के अलग-अलग मामलों से सम्बन्धित सरकारी आदेश वित्त विभाग के परामर्श से निर्गत किये जाएँ । सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग कृपया उपर्युक्त आदेश के आलोक में पहले इन मामलों की जाँच करें और वित्तीय सलाहकार का अनुमोदन प्राप्त करने के बाद इन्हें वित्त विभाग को भेजें । जहाँ तक राजपत्रित सरकारी सेवकों के मामलों का सम्बन्ध है उपर्युक्त सरकारी आदेश के आलोक में महालेखाकार, बिहार, इन आदेशों के अधीन लाभ स्वीकार करने के लिए सक्षम होंगे ।

5. उपर्युक्त अनुदेश सभी सम्बद्ध व्यक्तियों की जानकारी में लाए जाएँ ।

6. महालेखाकार, बिहार को सूचित कर दिया गया है ।

उपाबंध 'क'

पुनरीक्षित वेतनमान में वेतन-निर्धारण के फलस्वरूप असंगति

खरीय श्रेणी 2 के वेतनमान में खरीय पदाधिकारी		खरीय श्रेणी 2 के वेतनमान में कनीय पदाधिकारी	
अपुनरीक्षित वेतनमान	325-985 325-925		
पुनरीक्षित वेतनमान	510-25-610-30-670-द०रो० 30-910-द०रो०-35-1155		
1-1-1971 को वेतन	535	1-1-1971 को वेतन	505
अगली वेतन-वृद्धि की तारीख	5-4-1971	वेतन-वृद्धि की तारीख	3-2-1971
1-1-1971 को वेतन	535.00		505.00
अनुमान्य जीवन यापन भत्ता	120.00		120.00
सीमान्त समंजन की रकम	8.00		38.00
(देखें एफ०डी० ज्ञाप सं० 590 एफ०, तारीख 5-2-1973)	663.00		663.00
अतिरिक्त 15% की राशि जिसकी अधिकतम सीमा 60 रु० है	60.00 723.00		60.00 723.00
510-1,155 रु० पुनरीक्षित वेतन मान में अगला प्रक्रम अगली वेतन-वृद्धि की तारीख	730.00 5-4-1971		730.00 3-2-1971

(यह असंगति खरीय पदाधिकारी की वेतन-वृद्धि की तारीख 5-4-1971 से 3-2-1971 पर खिसका कर ले जाने से दूर की जा सकती है।)

उपाबंध 'ख'

खरीय सरकारी कर्मचारी		कनीय सरकारी कर्मचारी	
अपुनरीक्षित वेतनमान	75-85 (दफ्तरी)		70-80 (चपरासी)
पुनरीक्षित वेतनमान	165-204		155-190
1-1-1971 को वेतन	85.00	1-1-1974 को वेतन	79.00
जीवन यापन भत्ता	61.00		61.00
	कुल—146.00	15% (न्यूनतम 30 रु०)	
		(अधिकतम 60 रु०)	30.00
			170.00
15% (न्यूनतम 30 रु०)			
(अधिकतम 60 रु०)	30.00	प्रक्रम	170.00
	176.00	जोड़ें अतिरिक्त 5 वेतन-वृद्धि	10.00
			180.00
अगला प्रक्रम	177.00		
जोड़ें अतिरिक्त 5 वेतन-वृद्धि	10.00	21-4-1971 को 165-204 रु० के वेतनमान में दफ्तरी के पद पर प्रोन्नति	
	187.00		
		21-4-1971 को वेतन-(155-190)	180.00
		12% या अधिकतम 150 रु०	21.60
			201.60

	अगला क्रमांक	204
		(अधिकतम)

(वरीय सरकारी कर्मचारी का वेतन वैयक्तिक वेतन देकर संरक्षित किया जा सकता है।)

[*ज्ञाप सं० 3/पी०ए०आर० 01/74/8333 वि०, दिनांक 27-7-1974]

S

***विषय : पुनरीक्षित वेतनमान में वेतन के निर्धारण से उत्पन्न असंगति।**

1-4-1981 से पुनरीक्षित वेतनमान में राजपत्रित और अराजपत्रित कर्मचारियों के वेतन-निर्धारण सम्बन्धी इस विभाग के संकल्प सं० 10770 वि०, दिनांक 30-12-1981 की ओर ध्यान आकृष्ट करते हुए कहना है कि राज्य सरकार को इस बात की जानकारी मिली है कि पुनरीक्षित वेतनमान में वेतन-निर्धारण के फलस्वरूप कुछ मामलों में (उदाहरण) अनुलग्नक "क" में उल्लिखित किसी-किसी सरकारी सेवक जो पुनरीक्षित वेतनमान लागू होने के पूर्व उसी संवर्ग में उसी प्रकार से नियुक्त अपने वरीय सरकारी सेवक/सेवकों के बराबर या उससे कम वेतन पाते थे, को पुनरीक्षित वेतनमान में अगली वेतन-वृद्धि ऐसी तारीख को मिली है जो उन वरीय सरकारी सेवक/सेवकों के प्रक्रम से ऊँचा है। इसलिए राज्य सरकार ने यह निर्णय लिया है कि ऐसे मामलों में वरीय सरकारी सेवक/सेवकों की वेतन-वृद्धि की तारीख को कनीय सरकारी सेवक की अगली वेतन-वृद्धि की तारीख तक पीछे खिसकाकर वेतन-निर्धारण की असंगति दूर की जाय।

2. राज्य सरकार को इस बात की भी जानकारी मिली है कि इस विभाग के संकल्प संख्या 6667, दिनांक 20-7-1973 के उपबन्ध के प्रवर्तन से भी सरकारी कर्मचारियों के वेतन-निर्धारण में कुछ असंगतियाँ आयी हैं। ऐसे दृष्टांत अनुलग्नक "ख" में दिया गया है। इसलिए राज्य सरकार ने यह निर्णय लिया है कि यदि उपर्युक्त उपबंध के फलस्वरूप किसी संवर्ग के एक कर्मचारी जिनकी प्रोन्नति ऊँचे पद पर दिनांक 1-4-1981 या उसके बाद की तिथि से होने के फलस्वरूप उनका वेतन दिनांक 1-4-1981 के पूर्व उसी कोटि (ग्रेड) में प्रोन्नत अपने वरीय सरकारी सेवक से अधिक हो, तो कनीय सरकारी सेवक से उस वरीय सरकारी सेवक का वेतन, समय-समय पर जितनी कम हो उतनी रकम, निम्नलिखित शर्तों के अधीन वरीय कर्मचारी को ह्रासमान (रिड्यूसिबल) वैयक्तिक वेतन के रूप में मंजूर की जायगी –

(1) असंगति को दूर करने के प्रयोजनार्थ वैयक्तिक वेतनमान मात्र तब ही अनुमान्य होगा, जब अपने वरीय सरकारी सेवक से कम या उसके बराबर वेतन पाने वाले कनीय सरकारी सेवक 1-4-1981 को या उसके बाद उच्चतर पद पर प्रोन्नत हुआ हो, और उसका वेतन उसी संवर्ग में उसी प्रकार नियुक्त वरीय सरकारी सेवक, जिसको प्रोन्नति 1-4-1981 अर्थात् पुनरीक्षित वेतनमान लागू होने के पूर्व उच्चतर पद पर हुई थी, से उच्चतर प्रक्रम (स्टेज) पर निर्धारित हुआ है; और

(2) कनीय सरकारी सेवक के वेतन से वरीय सरकारी सेवक के वेतन को संरक्षण प्रदान करने के लिए मंजूर ह्रासमान वैयक्तिक वेतन तब तक अनुमान्य होगा जब तक कनीय सरकारी सेवक उस पद पर बना रहता है। कनीय सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति, मृत्यु प्रतिवर्तन (रिवर्सन) या किसी अन्य पद पर नियुक्ति या किसी अन्य कारण के फलस्वरूप उस पद को जैसे रिक्त कर दें, त्योंही वरीय सरकारी सेवक को ह्रासमान वैयक्तिक वेतन मिलना बन्द हो जायगा।

3. वरीय सरकारी सेवक की वेतन-वृद्धि की तारीख को पीछे खिसकाने का लाभ निम्नलिखित दशाओं में अनुमान्य नहीं होगा –

(1) जहाँ जहाँ उच्चतर कोटि (ग्रेड) में पूर्व स्थानापन्न सेवा के बदौलत कनीय सरकारी सेवक का आरम्भिक वेतन उच्च स्तर प्रक्रम (स्टेज) पर निर्धारित हुआ है या उसने पुनरीक्षित वेतनमान में अपने वरीय से पहले अपनी अगली वेतन-वृद्धि प्राप्त कर ली हो;

(2) उस अवधि के सम्बन्ध में जिसमें पुनरीक्षित वेतनमान में वरीय वेतन-वृद्धि उन कारणों के चलते स्थगित (पोस्टपोन) की गई जो वेतन-निर्धारण के नियमों से सम्बन्धित नहीं हों, जैसे –

अनुशासनिक कार्रवाई अथवा विभागीय परीक्षा में या विहित प्रशिक्षण में अनुत्तीर्ण होने के फलस्वरूप वेतन-वृद्धि का रोका जाना, असाधारण छुट्टी की मंजूरी जिसके सम्बन्ध में खास तौर

से अनुज्ञात न हो कि वह वेतन-वृद्धि के सम्बन्ध में सुधार की जायगी अथवा किसी ऐसे सरकारी सेवक के मामले में किसी पद पर स्थानापन्न रूप में कार्य करता हो और बिहार सेवा संहिता के नियम 85 में यथाविहित प्रमाण-पत्र अनुपलब्ध हो। दूसरे शब्दों में, जिस अवधि द्वारा अगली वेतन-वृद्धि देय की जाएगी, उसमें से उस अवधि को अलग कर देना चाहिए जो बिहार सेवा संहिता के नियमों या अन्य नियमों तथा सक्षम प्राधिकार के आदेश के अधीन वेतन-वृद्धि की अर्हता नहीं प्रदान करती हो।

4. वरीय सरकारी सेवक को प्रोन्नति पाने पर अपने से कनीय के मुकाबले अपने वेतन के संरक्षणार्थ वैयक्तिक वेतन का लाभ निम्नलिखित दशाओं में अनुमान्य नहीं होगा –

(1) जहाँ सीधी भर्ती से आने वाले कोई वरीय सरकारी सेवक प्रोन्नति पाकर आए अपने कनीय पदाधिकारी से कम वेतन पाता हो;

(2) प्रोन्नति पाने पर कोई कनीय पदाधिकारी इस तथ्य के आधार पर अपने से वरीय पदाधिकारी से अधिक वेतन पाता है कि कनीय पदाधिकारी की अपनी प्रोन्नति के पूर्व ही निचले पद पर अगली वेतन-वृद्धि मिल गयी थी, जबकि उससे वरीय पदाधिकारी को निचले पद पर अपनी वेतन-वृद्धि लेने के पूर्व समान वेतनमान वाले पद पर प्रोन्नत किया गया हो;

(3) जहाँ प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति विभिन्न माध्यमों और स्रोतों से सरकारी सेवकों के चयन द्वारा की गयी हो और अपने मूल पदों पर प्राप्त वेतन पर ध्यान दिए बिना हरेक उम्मीदवार की योग्यता के आधार पर वरीयता निर्धारित की गयी हो।

5. अतः अनुरोध है कि अराजपत्रित सरकारी सेवकों के अलग-अलग मामलों से सम्बन्धित सरकारी आदेश वित्त विभाग के परामर्श से निर्गत किए जायें। सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग कृपया उपर्युक्त आदेश के आलोक में पहले इन मामलों की जाँच करें और वित्तीय सलाहकार का अनुमोदन प्राप्त करने के बाद इन्हें वित्त विभाग को भेजें, जहाँ तक राजपत्रित सरकारी सेवकों के मामलों का सम्बन्ध है उपर्युक्त सरकारी आदेश के आलोक में महालेखाकार बिहार इन आदेशों के अधीन लाभ स्वीकार करने के लिए सक्षम होंगे।

6. उपर्युक्त अनुदेश सभी सम्बद्ध व्यक्तियों की जानकारी में लाए जाएँ।

7. महालेखाकार, बिहार को सूचित कर दिया गया है।

[*ज्ञाप संख्या 3 पी०आर०सी०-21/82-1122 वि०, दिनांक 10-2-1983]

अनुलग्नक "क"

पुनरीक्षित वेतनमान में वेतन-निर्धारण सम्बन्धी असंगति

वरीय कर्मचारी

नि०, तिथि 8-1-1979

अपुनरीक्षित वेतनमान रु० 296-8-360-ई०बी०-10-460
अपुनरीक्षित वेतनमान में सामान्य वेतन-वृद्धि की तिथि 8-1-1982
पुनरीक्षित वेतनमान 850-30-1,270-ए०ओ०-30-1,360 रु०

1-4-1981 को वेतन-निर्धारण

(i) 31-3-1981 को देय वेतन	312.00
(ii) महँगाई भत्ता एवं अतिरिक्त महँगाई भत्ता	282.30
(i) एवं (ii) का योग	594.00
जोड़ – 15 प्रतिशत न्यूनतम रु० 60 तथा अधिकतम रु० 80	80.00
	674.30
पुनरीक्षित वेतनमान	850-1360
रुपये में अगला क्रम	850.00
जोड़ – दो अतिरिक्त वेतन-वृद्धि	60.00
	910.00

1-4-1981 को निर्धारित वेतन रु० 910.00
1-4-1981 के बाद अगली वेतन-वृद्धि की तिथि 8-1-1983

कनीय कर्मचारी

नि० तिथि 17-6-1979

अपुनरीक्षित वेतनमान 296-8-360-द०अ०-10-460 रु०
अपुनरीक्षित वेतनमान में सामान्य वेतन-वृद्धि की तिथि 17-6-1982
पुनरीक्षित वेतनमान रु० 50-30-1,270-द०अ०-30-1,360 रु०

1-4-1981 को वेतन-निर्धारण

(i) 31-3-1981 को देय वेतन	304.00
(ii) महँगाई भत्ता एवं अतिरिक्त महँगाई भत्ता	279.40
(i) एवं (ii) का योग	583.40
जोड़ – 15 प्रतिशत न्यूनतम रु० 60 तथा अधिकतम रु० 80	80.00
	663.40
पुनरीक्षित वेतनमान में प्रक्रम	850.00
दो अतिरिक्त वेतन-वृद्धि जोड़ने पर	60.00
	910.00

1-4-1981 को निर्धारित वेतन रु० 910.00
अगली वेतन वृद्धि की तिथि 17-6-1982
(यह असंगति वरीय कर्मचारी को वेतन-वृद्धि की तारीख 8-1-1982 से 17-6-1982 को खिसकाकर देने से दूर की जा सकती है।)

अनुलग्नक "ख"

वरीय सरकारी कर्मचारी

अपुनरीक्षित वेतनमान रु० 505-15-565-1-665 (प्रवर कोटि सहायक)
पुनरीक्षित वेतनमान 850-30-1,270-द०अ०-30-1,360 रु०

1-4-1981 को वेतन-निर्धारण

(i) 31-3-1981 को वेतन	565.00
(ii) अनुमान्य महँगाई भत्ता एवं अतिरिक्त महँगाई भत्ता	392.70
(i) एवं (ii) का योग	957.70
जोड़ – 15 प्रतिशत न्यूनतम 60 रु० तथा अधिकतम 80 रु०	80.00
	1,037.70
पुनरीक्षित वेतनमान 850-1,360 रुपये में अगला प्रक्रम	1,060.00
जोड़ – दो अतिरिक्त वेतन-वृद्धि	60.00
	1,120.00

कनीय सरकारी कर्मचारी

348-13-465-द०अ०-15-570 (सहायक)
पुनरीक्षित वेतनमान 730-1,080 रु०

1-4-1981 को वेतन-निर्धारण

(i) 31-3-1981 को वेतन	525.00
(ii) महँगाई भत्ता एवं अतिरिक्त महँगाई भत्ता	367.10
	892.10
15 प्रतिशत न्यूनतम 60 रु० तथा अधिकतम 80 रु०	80.00
	972.10

पुनरीक्षित वेतनमान में अगला प्रक्रम	980.00
जोड़ – दो अतिरिक्त वेतन-वृद्धि	40.00
	1,020.00

27-8-1981 को इनकी प्रोन्नति कनीय प्रवर कोटि सहायक 850-1360 रु० के वेतनमान में हुई।

27-8-1981 को सहायक के पद का वेतन	1,020.00
12 प्रतिशत अधिकतम 150 रु०	122.00
	1,142.00
रु० 850-1,360 के वेतनमान में अगला प्रक्रम	1,150.00

कनीय सरकारी सेवक को कनीय सरकारी सेवक को प्राप्त वेतन के अन्तर को ह्रासमान वैयक्तिक वेतन देकर संरक्षित किया जा सकता है।

6

***विषय : सरकारी सेवकों को एक पद से दूसरे पद पर प्रोन्नति होने पर उच्चतर पद के वेतनमान में वेतन-निर्धारण करने की प्रक्रिया।**

उपर्युक्त विषय से सम्बन्धित वित्त विभाग के संकल्प संख्या 6667/वि०, दिनांक 20 जुलाई, 1973 तथा ज्ञाप संख्या 6385/वि०, दिनांक 21 जून, 1974 की ओर ध्यान आकृष्ट करते हुए कहना है कि वित्त विभाग के पत्र संख्या 3/पी०आर०जी० 270-21/72-6385/वि०, दिनांक 21 जून, 1974 को रद्द करते हुए तथा संकल्प संख्या 6667/वि०, दिनांक 20 जुलाई, 1973 की कंडिका 1 (5) का आंशिक संशोधन करते हुए सरकार ने यह निर्णय लिया है कि सरकारी सेवकों को एक पद से दूसरे पद पर प्रोन्नति होने पर उच्चतर पद के वेतनमान में वेतन-निर्धारण की नई प्रक्रिया दिनांक 1 जनवरी, 1971 से ही लागू समझी जाएगी लेकिन दिनांक 1 जनवरी, 1971 और 20 जुलाई, 1973 के बीच (20 जुलाई, 1973 को मिलाकर) प्रोन्नति पाने वाले सरकारी सेवकों का उच्चतर पद के वेतनमान में वेतन-निर्धारण दिनांक 1 जनवरी, 1971 के पूर्व लागू प्रणाली अथवा दिनांक 1 जनवरी, 1971 से लागू नए नियम, इनमें जो भी अधिक लाभदायक हो, के अनुसार होगा, ताकि किसी सरकारी सेवक को वित्तीय क्षति न हो।

2. दिनांक 20 जुलाई, 1973 के बाद प्रोन्नति पाने वाले सरकारी सेवकों का उच्चतर वेतनमान में वेतन-निर्धारण नए नियमों के अनुसार ही किया जाएगा।

3. इस निर्णय की सूचना सम्बन्धित सरकारी सेवकों एवं अधीनस्थ कार्यालयों को शीघ्र दे दी जाय।

[*ज्ञाप संख्या 3/पी०ए०आर०-02/74-11451 वि०, दिनांक 7-11-1974]

7

***विषय : निम्न पद से उच्च पद पर वेतन के निर्धारण के मामले में दक्षतावरोध प्रक्रम का प्रतिवेदन।**

एक राजपत्रित पद से उच्च राजपत्रित पद पर प्रोन्नति अथवा अराजपत्रित पद से किसी राजपत्रित पद पर नियुक्ति की अवस्था में जिस उच्च प्रक्रम (स्टेज) में वेतन-निर्धारण होता है उस प्रक्रम को दक्षतावरोध प्रक्रम के जैसा मानना चाहिए, अगर उच्च पद के काल वेतनमान के दक्षतावरोध के ऊपर ऐसे नियत वेतन का प्रक्रम है।

[*ज्ञाप सं० पी०ए०आर०/4038-59-15722 एफ०, दिनांक 21 अगस्त, 1959]

8

***विषय : काल वेतनमान में दक्षतावरोध के समय वेतन-वृद्धि का रोका जाना।**

यह प्रश्न उठाया गया है कि किसी सरकारी सेवक जिसका दक्षतावरोध पार करने का मामला लंबित अनुशासनिक निगरानी मामले के चलते नहीं विचारा गया है को जाँच के समाप्त होने पर किस तारीख से दक्षतावरोध पार करने के लिए विचारा जायगा। यह निर्णय लिया गया है कि अगर जाँच के उपरान्त सरकारीसेवक पूरी तरह से दोषमुक्त पाया जाता है और सक्षम पदाधिकारी अन्यथा न चाहे, तो उसे अपनी नियत तिथि से भूतलक्षी प्रभाव से दक्षतावरोध पार करने की अनुमति दी जा सकती है, अगर सरकारी सेवक पूरी तरह से दोषमुक्त न हो, तो उसका दक्षतावरोध नियत तिथि एवं भूतलक्षी प्रभाव से नहीं विचारा जा सकता है। ऐसे मामलों में अनुशासनिक निगरानी मामले के नतीजे की तारीख से विचार किया जायगा।

[*ज्ञाप सं० एफ०-5010-68-7668-एफ०, दिनांक 21-5-1969]

9

***विषय : पदाधिकारी की प्रोन्नति, दक्षतारोक या संपुष्टि में आरोपों का अवरोध ।**

प्रायः यह देखा जाता है कि किसी पदाधिकारी के प्रोन्नति, दक्षता रोक तथा संपुष्टि के अवसर पर बहुत निराधार आरोप-पत्र भेजे जाते हैं, जिनके फलस्वरूप उनकी प्रोन्नति दक्षता रोक अथवा प्रोन्नति में अवरोध उत्पन्न हो जाता है । शक्ति प्रत्यायोजन समिति ने इस विषय पर विचार किया और कहा है कि पदाधिकारियों की प्रोन्नति, दक्षता रोक अथवा संपुष्टि के अवसर पर बहुधा उनके मनोबल को गिराने हेतु एवं उन्हें क्षति पहुँचाने की नियत से आरोप-पत्र भेजे जाते हैं और इनके फलस्वरूप उनकी प्रोन्नति, दक्षता रोक अथवा संपुष्टि में अनावश्यक अवरोध हो जाता है । उन्होंने यह अनुशंसा की है कि जब तक किसी पदाधिकारी के विरुद्ध 'प्राइमाफेसी' केस सिद्ध न हो जाय तब तक किसी पदाधिकारी को प्रोन्नति, दक्षतारोक अथवा संपुष्टि में आरोपों के कारण कोई अवरोध नहीं होना चाहिए ।

2. पदाधिकारियों की दक्षतारोक, संपुष्टि अथवा प्रोन्नति के अवसर पर जिस वर्ष उन्हें उक्त प्रोन्नति, दक्षतारोक अथवा संपुष्टि देय हो, उसके बाद की अवधि की अभ्युक्तियों की तथा उनके विरुद्ध प्राप्त प्रतिवेदनों का अवलोकन किया जाता है और उसके अनुसार उनके मामलों में अन्तिम निर्णय लेने में काफी विलम्ब हो जाता है । समिति की अनुशंसा है कि जिस वर्ष में उक्त प्रोन्नति, दक्षतारोक अथवा संपुष्टि देय हो उसी वर्ष तक की अभ्युक्तियों तथा प्रतिवेदनों पर आमतौर से विचार कर अन्तिम निर्णय लिया जाय तथा बाद के केवल उन्हीं प्रतिवेदनों पर विचार किया जाय, जहाँ किसी पदाधिकारी के विरुद्ध प्राइमाफेसी केस प्रमाणित हो गया हो ।

3. समिति की उपरोक्त अनुशंसा पर विचार कर सरकार ने निर्णय लिया है कि जब तक किसी पदाधिकारी के विरुद्ध प्राइमाफेसी केस सिद्ध न हो जाय तब तक उनकी प्रोन्नति, दक्षतारोक अथवा संपुष्टि में आरोपों के कारण कोई अवरोध नहीं हो । यह भी निर्णय लिया है कि जिस वर्ष में किसी पदाधिकारी की प्रोन्नति, दक्षतारोक अथवा संपुष्टि देय हो उसी वर्ष तक की अभ्युक्तियों तथा प्रतिवेदनों पर आमतौर से विचार कर अन्तिम निर्णय लिया जाय तथा बाद के केवल उन्हीं प्रतिवेदनों पर विचार किया जाय जहाँ उनके विरुद्ध प्राईमाफेसी केस प्रमाणित हो गया हो । [***संकल्प संख्या 2 सी०-3-8-16/72-6515 का०, दिनांक 1-5-1973**]

10

***विषय : सरकारी सेवकों को एक पद से दूसरे पद पर प्रोन्नति होने पर उच्चतर पद के वेतनमान में वेतन-निर्धारण की प्रक्रिया ।**

वित्त विभाग के संकल्प संख्या 6667 वि०, दिनांक 20 जुलाई, 1973 के क्रम में निम्न पद पर स्थानापन्न सेवा की अवधि तीन वर्ष पूरा होने के पूर्व जिस सरकारी सेवक की प्रोन्नति उच्च पद पर होती है और जिनका वेतन बिहार सेवा संहिता के सामान्य नियमों के अनुसार निर्धारित करने पर निम्नतर पद पर देय स्थानापन्न वेतन से उच्चतर पद पर देय वेतन कम हो जाता हो और यदि वे निम्नलिखित शर्तें पूरी करते हों, तो उनका वेतन उच्चतर पद के कालमान के उस प्रक्रम पर निर्धारित किया जायगा, जो उनके निम्न पद पर देय स्थानापन्न वेतन के बराबर हो या यदि ऐसा कोई प्रक्रम नहीं है तो उक्त वेतन के ठीक नीचे के प्रक्रम का वेतन और निम्न पद पर देय वेतन और उसके नीचे के प्रक्रम पर देय वेतन के अन्तर की राशि बिहार सेवा संहिता के नियम 39 (ख) के अनुसार ह्रासमान वैयक्तिक वेतन के रूप में दी जायगी, जो अगली वेतन-वृद्धि में विलीन हो जायगी ।

(क) निम्नतर और उच्चतर पद, जिस पर प्रोन्नति हुई हो, प्रोन्नति की सीधी रेखा में हो;

(ख) निम्नतर पद या सम्वर्ग लम्बी अवधि तक स्वीकृत हो;

(ग) सम्बन्धित सरकारी सेवक की प्रोन्नति उच्चतर वेतनमान में नहीं होती तो वे निम्नतर पद या सम्वर्ग में बने रहे ।

वित्त विभाग के संकल्प संख्या 6667 वि०, दिनांक 20 जुलाई, 1983 की कंडिका 1 (2) उपर्युक्त अंश तक संशोधित समझी जायगी तथा आदेश दिनांक 1 जनवरी, 1971 से ही लागू समझा जायगा ।

[***ज्ञाप संख्या 3पी०ए०आर०-01-24/1942 वि०, दिनांक 18 फरवरी, 1974**]

[1][परिशिष्ट 6 का अनुबंध 'अ'

[परिशिष्ट 6 का नियम (1) देखें]

एक वेतनमान से दूसरे वेतनमान में प्रोन्नति होने पर वेतन इस प्रकार नियत होना चाहिए –

भाग 1			भाग 2 (i) स्तम्भ 1 से 2 – 510-1,115 से 620-1,325 के वेतनमान में प्रोन्नति के सम्बन्ध में। (ii) स्तम्भ 1 से 3 – 510-1,155 से 620-1,415 के वेतनमान में प्रोन्नति के सम्बन्ध में।			
वर्ष	455-840 के वेतनमान में	510-1,155 के वेतनमान में	वर्ष	510-1,155 के वेतनमान में	620-1,325 के वेतनमान में	620-1,415 के वेतनमान में
1ला	455	510	1ला	510	620	620
2रा	470	535	2रा	535	655	655
3रा	485	560	3रा	560	690	690
4था	500	585	4था	585	725	725
5वाँ	515	610	5वाँ	610	760	760
6ठा	530	640	6ठा	640	795	795
7वाँ	545	670	7वाँ	670	830	830
8वाँ	560	700	8वाँ	700	865	865
9वाँ	580	730	9वाँ	730	900	900
10वाँ	600	760	10वाँ	760	935	935
11वाँ	620	790	11वाँ	790	970	970
12वाँ	640	820	12वाँ	820	1,005	1,005
13वाँ	660	850	13वाँ	850	1,040	1,040
14वाँ	680	880	14वाँ	880	1,075	1,075
15वाँ	700	910	15वाँ	910	1,110	1,110
16वाँ	720	945	16वाँ	945	1,150	1,150
17वाँ	740	980	17वाँ	980	1,190	1,190
18वाँ	765	1,015	18वाँ	1,015	1,235	1,235
19वाँ	790	1,050	19वाँ	1,050	1,280	1,280
20वाँ	815	1,085	20वाँ	1,085	1,325	1,325
21वाँ	840	1,120	21वाँ	1,120	1,325	1,370
22वाँ	840	1,155	22वाँ	1,155	1,325	1,415
और ऊपर			और ऊपर			

1. संकल्प सं० 3/पी०आर०जी० 2-01/72-14636 वि०, दिनांक 30-11-1972 द्वारा प्रतिस्थापित।

●

परिशिष्ट 6 का अनुबन्ध 'आ'

[अनुबंध 6 के अन्त में टिप्पणी देखें]

वेतन-निर्धारण नियमावली

1. इन नियमों, में जबतक कोई बात, विषय या प्रसंग के विरुद्ध न हो –

(क) "मूल वेतन" से तात्पर्य है सरकारी सेवक को वेतन के रूप में प्रतिमास मिलने वाली राशि और उसके अन्तर्गत विशेष वेतन और विदेश वेतन जैसी अन्य उपलब्धियाँ तथा खास तौर से वेतन के

1. संकल्प सं० 3/पी०आर०जी० 2-01/72-14636 वि०, दिनांक 30-11-1972 द्वारा प्रतिस्थापित।

रूप में वर्णित कोई अन्य आवश्यक उपलब्धि नहीं है। हाँ, व्यक्ति विशेष को मिलने वाला वैयक्तिक वेतन प्रचलन के अनुसार नए वेतनमान में मूल वेतन में मिल जाएगा;

(ख) **"सेवा के पूरे वर्ष"** से तात्पर्य है किसी खास पद या संवर्ग (कैडर) या सम्बद्ध संवर्ग के भीतर किसी खास श्रेणी में स्थानापन्न और स्थायी, दोनों प्रकार की सेवा का पूरा वर्ष, और इसके अन्तर्गत हैं – (i) प्रतिनियुक्ति की कालावधि जिसके भीतर संबद्ध सरकारी सेवक अन्यथा उस पर स्थानापन्न रूप से काम करता या करता रहता; (ii) ऐसी सेवा की अपूर्ण कालावधियाँ; (iii) असाधारण छुट्टी सहित छुट्टी की कालावधि, परन्तु जिस व्यक्ति को स्थानापन्न पदावधि में ऐसी छुट्टी पर जाने से क्रम-भंग हो, उसकी दशा में, यह कालावधि सेवा के पूरे वर्ष की गणना के लिए तभी जोड़ी जाएगी जबकि नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी यह प्रमाणित करे कि सम्बद्ध व्यक्ति, यदि छुट्टी पर न जाता, तो उस पद पर स्थानापन्न रूप से काम करता होता; और (iv) वह स्थानापन्न कालावधि जिसके भीतर उस पद पर नियुक्त व्यक्ति को साधारण नियमों के अधीन अनुमान्य राशि से कम वेतन (बिहार सेवा संहिता के नियम 92 के अधीन) नियत किया गया था।

टिप्पणी (1) – जो सेवा पदत्याग से अथवा सेवा से हटाये जाने या बर्खास्तगी जैसी अनुशासनात्मक कार्रवाई से त्रुटिपूर्ण हो गयी हो, उसकी गणना "सेवा के पूरे वर्ष" में नहीं करनी चाहिए।

टिप्पणी (2) – सरकारी सेवक द्वारा की गई बाह्य सेवा की कालावधि, जिस पद पर 1 सितम्बर, 1947 को उसका गहन या नियन्त्रित गहन था, उस पद के विहित कालमान में उसके आरम्भिक वेतन के निर्धारण के लिए "सेवा के पूरे वर्ष" की गणना में सम्मिलित की जायगी।

टिप्पणी (3) – जो सरकारी सेवक परीक्ष्यमानता की न्यूनतम कालावधि पूरी कर लेने के बाद संपुष्ट नहीं किया गया और फिर भी बढ़ाई गई परीक्ष्यमानता-कालावधि के भीतर संवर्ग में सेवा करता रहा, संवर्ग में उसकी सेवा की समूची कालावधि संपुष्टि में विलम्ब के फलस्वरूप परीक्ष्यमान के रूप में बितायी अतिरिक्त कालावधि सहित वेतनमान में पुनः वेतन-निर्धारण के लिए उसके "सेवा के पूरे वर्ष" की गणना में सम्मिलित की जानी चाहिए।

(ग) **"अनुस्मारी वेतनमान"** से तात्पर्य है वे वेतनमान अथवा वह सभी वेतनमान जो पहले किसी पद या संवर्ग या उस संवर्ग की किसी श्रेणी से संलग्न थे और जिसकी जगह पर विहित वेतनमान दिया जा रहा है;

(घ) **"वर्त्तमान वेतन"** से तात्पर्य वह वेतनमान जो सरकारी सेवक पर उसकी यथास्थिति मौलिक या स्थानापन्न पद के बारे में 1 सितम्बर, 1947 को लागू था, जिस तारीख से विहित वेतनमान में उसका वेतन फिर से नियत किया गया है;

(ङ) **"सरकारी सेवा"** से तात्पर्य है बिहार सरकार के अधीन सेवा और उसके अन्तर्गत भारत सरकार और भारत की अन्य प्रान्तीय सरकारों के अधीन पूर्व सेवा भी है;

(च) **"युद्धकालीन पद"** से तात्पर्य है स्थायी अथवा अस्थायी वह पद जो 3 सितम्बर, 1939 को या के बाद उस वेतन दर या मान से सृजित किया गया था जो वर्त्तमान स्थायी संवर्ग में उसी तरह के पद की वेतन दर या मान से ऊँचा है;

(छ) **"1932–उत्तर-प्रवेशी"** से तात्पर्य है 1932–पूर्व-प्रवेशी से भिन्न सरकारी सेवक;

(ज) **"1932–पूर्व-प्रवेशी"** से तात्पर्य है, वह व्यक्ति जो 1 सितम्बर, 1947 को बिहार सरकार के नियोजन में है और या तो 31 अगस्त 1932 को सरकारी सेवा में था तथा नए प्रवेशी के वेतन में कमी सम्बन्धी नियमावली [रिडक्शन ऑफ पे (न्यू एंट्रेंट्स) रूल्स], 1933 द्वारा शासित नहीं था या 1 सितम्बर, 1932 को या के बाद सरकारी सेवा में प्रविष्ट हुआ था किन्तु खास आदेश द्वारा वेतन में कमी (नये प्रवेशी) नियमावली से विमुक्त था;

(झ) **"विहित वेतनमान"** से तात्पर्य है वह वेतनमान जो बिहार वेतन पुनरीक्षण समिति (पे रिवीजन कमिटी) की सिफारिश के अनुसार बिहार सरकार द्वारा अनुमोदित हो;

(ञ) **"वर्त्तमान वेतन"** से तात्पर्य है सरकारी आदेश संख्या 69–एफ०आर०, दिनांक 12 सितम्बर, 1946 में मंजूर और समय-समय पर बढ़ाये गए अतिरिक्त वेतन तथा 1 सितम्बर, 1947 को वर्त्तमान वेतनमान में सरकारी सेवक के मूल वेतन का योग।

2. जबतक कोई दूसरा निदेश न हो, वेतनमान निम्न व्यक्तियों पर लागू होगा –

(क) 1932–पूर्व-प्रवेश, जो इन वेतन दरों को अपने लिए पसन्द कर ले;

(ख) सभी 1932–उत्तर-प्रवेश, परन्तु युद्धकालीन अथवा अस्थायी पद के धारी व्यक्ति से भिन्न 1932–उत्तर-प्रवेश अपने वर्तमान वेतनमान में तब तक वेतन पाते रहना पसन्द कर सकता है जब तक कि वह पद छोड़ न दे अथवा उस वेतनमान में वेतन लेना बन्द न कर दे।

टिप्पणी – उपर्युक्त नियम 2 (ख) के परन्तुक के लिए यह न समझा जायगा कि सरकारी सेवक ने पद छोड़ दिया है अथवा उससे संलग्न वेतनमान में वेतन लेना बन्द कर दिया है, यदि उसकी पदावधि में छुट्टी एक ही श्रेणी के दूसरे पद पर स्थानापन्न प्रोन्नति अथवा एक ही श्रेणी के दूसरे पद पर बदली द्वारा क्रम-भंग हो।

3. जिस खास पद अथवा पद-वर्ग का अस्तित्व 1 सितम्बर, 1932 के पहले नहीं था, उस पर अथवा जो पद-वर्ग उस तारीख के बाद तोड़कर फिर से बनाया गया था उस पर नियुक्त 1932–पूर्व-प्रवेश वर्तमान मंजूर दर पर वेतन पाते रहना पसन्द कर सकता है, यदि वह पद युद्धकालीन अथवा अस्थायी पद न हो।

4. (i) नियम 2 (क) के अधीन पसन्द, पद का वेतनमान विहित करने वाले आदेश से निकलने की तारीख से 3 महीने के भीतर लिखकर की जायगी; परन्तु जो सरकारी सेवक उस तारीख को छुट्टी या प्रतिनियुक्ति पर बिहार के बाहर बाह्य-सेवा में है अथवा विदेश में सक्रिय सेवा में है, उस दशा में, उक्त पसन्द बिहार में उसके पदग्रहण की तारीख से 3 महीने के भीतर लिखकर की जाएगी।

(ii) सरकारी सेवक अपनी पसन्द निम्न पदाधिकारियों को संसूचित करेगा –

(क) यदि वह राजपत्रित सरकारी सेवक है, तो बिहार के महालेखापाल को;

(ख) यदि वह अराजपत्रित सरकारी सेवक है, तो अपने कार्यालय के प्रधान को।

(iii) जो सरकारी सेवक नियम 2 (ख) के अधीन अपने वर्तमान वेतनमान में रहना पसन्द करता है, वह इस नियम के उप-नियम (1) के परन्तुक के अधीन रहते हुए अपने पद का वेतनमान विहित करने वाले आदेश के निकलने की तारीख से 3 महीने के भीतर ऐसा करेगा।

(iv) एक बार की गई पसन्द अन्तिम होगी।

5. (i) जबतक अन्यथा निदेश न हो, 1932–उत्तर-प्रवेश का आरम्भिक वेतन, जिस स्थायी पद पर उसका गठन है या रहता यदि वह (गठन) निलम्बित न कर दिया जाता, उस पद पर उसके मौलिक वेतन के सम्बन्ध में अथवा, वह जिस पद पर स्थानापन्न रूप से काम करता है, उस पद पर उसे वेतन के सम्बन्ध में अलग-अलग 1 सितम्बर, 1947 से विहित मान में निम्न 3 खंडों के अधीन अनुमान्य न्यूनतम राशि पर फिर से नियत किया जायेगा –

(क) विहित वेतनमान में उस प्रक्रम का वेतन, जो उसके वर्तमान वेतन से ठीक ऊपर हो तथा अनुसारी वेतनमान में सेवा के हर तीन पूरे वर्षों या उसके भाग के लिए एक वेतन-वृद्धि देकर;

(ख) वह वेतन जो वर्तमान वेतन में निम्न राशियाँ जोड़ने पर और तब विहित वेतनमान में ठीक ऊपर का प्रक्रम लेने पर अनुमान्य हो –

वर्तमान वेतन	जोड़ी जानेवाली राशि
100 रु० से अनधिक	10 रु०
100 रु० से अधिक, किन्तु 300 रु० से अनधिक	15 रु०
300 रु० से अधिक, किन्तु 400 रु० से अनधिक	20 रु०
400 रु० से अधिक, किन्तु 500 रु० से अनधिक	25 रु०
500 रु० से अधिक	30 रु०

(ग) यदि अनुसारी वेतनमान में पूरे वर्षों की सेवा विहित वेतनमान में की गयी होती, तो जो अनुमान्य होता, वह वेतन अथवा, यदि युद्धकालीन पद का धारी नहीं है, तो विहित वेतनमान वेतन, जो उसके वर्तमान वेतन के ठीक ऊपर के प्रक्रम में हो, जो भी अधिक हो।

(ii) 1932–पूर्व-प्रवेश का विहित मान में आरम्भिक वेतन 1 सितम्बर, 1947 से नियत किया जाएगा उसका वेतन उतना होगा, जितना, उतने ही वर्षों की सेवा वाले 1932–उत्तर-प्रवेश को वर्षों वेतन-दर

उप-नियम (i) के अधीन विहित वेतनमान में अनुमान्य होगा, अथवा विहित वेतनमान के उस प्रक्रम पर होगा, जो उसके वर्तमान वेतन के ठीक ऊपर हो, जो भी अधिक हो।

(iii) जिस सरकारी सेवक का वेतन, उप-नियम (i) या उप-नियम (ii) के अनुसार फिर से निश्चित किया गया है, उसे अगली वेतन वृद्धि, विहित वेतनमान में उस तारीख को मिलेगी जिस तारीख को, वह, यदि वर्तमान वेतनमान में रहा होता, तो वेतन-वृद्धि पाता, अथवा उस तारीख को मिलेगी जिस तारीख को विहित वेतनमान में वेतन-वृद्धि उपार्जित की जाय, जो भी तारीख पहले हो।

[*वित्त विभाग, ज्ञाप संख्या 1899-वि०, दिनांक 17 फरवरी, 1948 के साथ निकाला गया।]

परिशिष्ट 7

नये प्रवेशी के वेतन सम्बन्धी नियमावली [रिडक्शन ऑफ पे (न्यू एंट्रैंट्स) रूल्स]

1. यह नियमावली "नये प्रवेशी के वेतन में कमी सम्बन्धी नियमावली, 1933" कहलायेगी।

2. 1 दिसम्बर, 1933 को या के बाद किए गए काम के संबंध में और नियम 3 में उल्लिखित अपवादों के अधीन रहते हुए, इस नियमावली की अनुसूची में उल्लिखित पदों में से किसी पद का धारी सरकारी सेवक अनुसूची के तृतीय स्तम्भ में विहित दर से वेतन पाएगा।

[इस नियम में निर्दिष्ट अनुसूची अलग से प्रकाशित की गयी है।]

3. निम्न वर्गों के सरकारी सेवक अनुसूची के द्वितीय स्तम्भ में उल्लिखित दर से वेतन पाते रहेंगे –

31 अगस्त, 1932 को जो सरकारी सेवक –

(क) सरकार के अधीन मौलिक रूप से कोई पद धारण करता था अथवा ऐसे किसी पद पर गहन रखता था;

(ख) सरकार के अधीन अस्थायी या स्थानापन्न रूप से कोई पद धारण करता था और उक्त पद पर अथवा उसी सेवा या संवर्ग के किसी पद पर, सेवा में बिना भंग के, कम-से-कम 1 वर्ष तक था;

(ग) बिहार-उड़ीसा सेवा संहिता के नियम 45 के अर्थ में परीक्ष्यमान था।

टिप्पणी – यदि 1 सितम्बर, 1932 को या के बाद किसी तारीख को किसी ऐसे सरकारी सेवक की सेवा में भंग हो, जो ऐसा भंग न होने से अनुसूची के स्तम्भ (2) में उल्लिखित वेतन पाता रहता, तो वह सरकारी सेवक सेवा में भंग के बाद पुनर्नियोजित होने पर स्तम्भ (3) में उल्लिखित दर से वेतन पाएगा।

बिहार-उड़ीसा सेवा संहिता के [1][309 या 310] नियमों के अधीन स्वीकृत भत्ता-रहित छुट्टी, सेवा का भंग है।

3-अ. यदि ऐसी सितम्बर, 1932 को या के बाद किसी सरकारी सेवक को किसी ऐसी सेवा में मौलिक या स्थानापन्न रूप में प्रोन्नत किया जाय जो उस सेवा से भिन्न हो, जिसमें कि वह है, अथवा उसे, जबकि वह सामान्य प्रान्तीय सेवा (जेनरल प्रोविंशियल सर्विस) या सामान्य अवर सेवा (जेनरल सबॉर्डिनेट सर्विस) में है, उसी सेवा के किसी दूसरे पद पर मौलिक या स्थानापन्न रूप से प्रोन्नत किया जाय, तो वह, नियम 3 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, जिस सेवा में या पद पर प्रोन्नत किया जाय, उसमें 1 जून, 1936 को या के बाद किए काम के संबंध में अनुसूची के तृतीय स्तम्भ में उल्लिखित दर से वेतन पाएगा।

अपवाद (i) – यह नियम उस सरकारी सेवक पर लागू नहीं है जो उस सेवा में बिना भंग के, संपुष्ट हो जाय, जिस सेवा में उसने 31 अगस्त, 1931 से लगातार स्थानापन्न रूप से काम किया है।

अपवाद (ii) – यह नियम प्रधान सहायक का पद धारण करने वाले सचिवालय की अनुसचिवीय सेवा के कर्मचारी पर लागू नहीं है जो निर्वाचक या सहायक सचिव के पद पर प्रोन्नत किया जाय। यह अपवाद 31 अगस्त, 1936 से लागू है।

जब कभी कोई सरकारी सेवक अनुसूची के तृतीय स्तम्भ में उल्लिखित दर से वेतन पाने का भागी हो जाय, तो वह वेतन उस दर से पाएगा, जो यदि पुनरीक्षित दर उसकी सेवा के आरम्भ से लागू होती, जो अनुमान्य होती, उसकी पिछली सेवा वेतन-वृद्धि के लिए गिनी जाएगी।

1. देखें, इस संहिता के नियम 241 या 242।

5. जब इन नियमों के प्रवर्तन के अधीन सरकारी सेवक अनुसूची के तृतीय स्तम्भ में उल्लिखित दर से वेतन पाए, तब वह, यदि विशेष वेतन वाला पद धारण करता हो, या उसके बाद ऐसे पद पर नियुक्त हो, तो उस स्तम्भ से उल्लिखित दर से विशेष वेतन पाएगा जहाँ विशेष वेतन वर्तमान दर से दिया जाय, वहाँ वह अपनी वृद्धियाँ इस तरह पाएगा, मानो स्तम्भ (3) में दिखाई दरें उस तारीख से लागू थीं जिस तारीख से वह सम्बद्ध विशेष वेतन पाने का पहले-पहल हकदार हो गया था।

6. आपात वेतन कटौती नियमावली, 1933 (इमर्जेंसी डिडक्शंस ऑफ पे रूल्स, 1933) या आपात वेतन कटौती नियमावली (इमर्जेंसी डिडक्शंस फ्रॉम पे रूल्स), 1934 में किसी बात के रहते हुए भी उन नियमों में विहित कमी 2 के उपबन्धों के अधीन सरकारी सेवकों को मिलने वाले वेतन या छुट्टी-वेतन में न की जायगी।

[आपात वेतन कटौती नियमावलियाँ, 1933 और 1934 जो सरकारी अधिसूचनाएँ सं० 288 ए०आर०, दिनांक 29 अप्रील, 1933 और 931 ए०आर०, दिनांक 28 मई, 1934 के साथ निकाली गई थीं, उन्हें यहाँ उद्धृत नहीं किया गया है।]

परिशिष्ट 8

[नियम 119, 130 (क), 133 और 136 देखें]

अध्याय 5, भाग 2 की किराया नियमावली के अधीन बनाए नियम

किराया-निर्धारण सम्बन्धी नियम

1. जब निवास और स्थल, जिस पर वह खड़ा है, का वर्तमान मूल्य न मालूम हो, तब निवास और स्थल का मूल्य प्रमण्डल पदाधिकारी (डिविजनल अफसर) अलग-अलग करेगा और अपनी कृत अधीक्षण अभियन्ता (सुपरिंटेंडिंग इंजीनियर) को जमीन के मूल्य तथा आस-पास के उसी तरह के भवनों के बाजार-मूल्य के अनुसार भवन के मूल्य के बारे में जिला पदाधिकारी की रिपोर्ट के साथ भेजेगा। यदि स्थल अथवा भवन, दोनों में से किसी की कृत 50,000 रु० से अधिक न हो, तो अधीक्षण-अभियन्ता वर्तमान मूल्य स्वयं निश्चित करेगा। परन्तु यदि दोनों में से किसी की कृत 50,000 रु० से अधिक हो, तो अधीक्षण अभियन्ता दोनों को अपनी अभ्युक्तियों के साथ मुख्य अभियन्ता के पास भेज देगा, जो निवास और स्थल का वर्तमान मूल्य निश्चित करेगा।

2. बिहार सेवा संहिता के नियम 129 के प्रयोजनार्थ निम्न कामों पर खर्च स्थल की तैयारी पर किया खर्च समझा जायगा –

(क) स्थल को उठाना, चौरस करना और संजोना

(ख) प्रकार (रिंवेटमेंट), मूल दीवार, चहारदीवारी, घेरा और फाटक बनाना।

किन्तु जब इनमें से किसी का निर्माण टेनिस या इसी तरह की सुख-सुविधाओं के लिए किया जाय, तब उसका खर्च स्थल की तैयारी पर हुआ खर्च समझा जायगा।

(ग) अतिवर्षा नाला।

(घ) अहाते के भीतर पहुँच मार्ग और रास्ते।

(ङ) झाड़ लगाना।

(च) निवास पर पहुँचने के लिए पुलिया बनाना।

टिप्पणी 1 – निवास भवन के चारों ओर की पक्की नालियाँ, भवन सम्बन्धी छत नालियों की अंश मानी जाएगी और उनका खर्च भवन की मूल लागत में जोड़ा जायगा, उन्हें उपर्युक्त पद (ग) में उल्लिखित अतिवर्षा नाले का अंश नहीं समझा जायगा। जहाँ छत नालियाँ इन पक्की नालियों से होकर अहाते के अतिवर्षा नाले में गिरती हों, वहाँ दोनों का विभाजन छत नालियों से बाहर पानी गिरने की जगह ऐसे स्थान पर रखा जायगा जो से 20 फीट की दूरी पर हो।

टिप्पणी 2 – जहाँ इन नियमों में निर्दिष्ट कामों का खर्च मालूम न हो, वहाँ उसे कार्यपालक अभियन्ता व

टिप्पणी 3 – जो सरकारी सेवक नियम 131 (ख) में निर्दिष्ट नौवें प्रतिशत पर किराया देता है। उसके अधिकृत निवासों में घेरा और फाटकों पर किया खर्च-स्थल पर हुआ खर्च न समझा जायगा।

3. बिहार सेवा संहिता, नियम 129 के परन्तुक (2) के प्रयोजनार्थ निम्न वस्तुएँ फिटिंग समझी जाएँगी –

(1) बिजली की फिटिंग –

(क) सभी प्रकार की दीप (बल्ब को छोड़)।

(ख) पंखे, बटन (स्विच) और चामक (रेगुलेटर) के साथ।

(ग) मोटर, जिनका भाड़ा अलग नहीं लिया जाता।

(2) स्वच्छता और जलापूर्ति सम्बन्धी फिटिंग –

(क) गर्म पानी की आपूर्ति के उपकरण।

(ख) स्नानागार, रिकाबी, सभी प्रकार के नल, और शौच घर के साज-समान, और

(ग) मोटर, जिनका भाड़ा अलग नहीं लिया जाता।

पट्टे पर दिए निवासों के किराये की गणना संबंधी नियम

4. नियम 130 के खंड (क) के अधीन पट्टे पर दिये निवास के मानक किराये की गणना में पट्टाकार को दी जाने वाली रकम से भिन्न सरकारी व्यय-भार की पूर्ति के लिए निम्न राशियाँ और जोड़ी जाएँगी –

(क) कार्यपालिका सम्बन्धी और अन्य करों के लिए – किसी विधि या रुढ़ि के अधीन स्वामी द्वारा नगरपालिका या अन्य स्थानीय निकाय को देय स्थानीय करों और करों की राशियाँ, जबतक कि ऐसे स्थानीय करों और करों की राशियाँ पट्टेकार को दी रकम के अन्तर्गत न आ जाएँ;

(ख) साधारण और खास सुरक्षण तथा मरम्मत के खर्च की पूर्ति के लिए – जबकि ऐसी मरम्मत सरकार कराये तब – नीचे नियम 5 के अनुसार नियत निवास के सुरक्षण और मरम्मत (सरकारी खर्च पर किसी अतिरिक्त निर्माण के सुरक्षण और मरम्मत के साथ) पर संभाव्य खर्च की राशि;

(ग) परिवर्तन या परिवर्धन पर पूँजी व्यय और ऐसे पूँजी-व्यय पर सूद की पूर्ति के लिए राज्य सरकार द्वारा कूती राशि जो पट्टे की कालावधि में सरकार का वह व्यय या उसका वह अंश लौटाने के लिए काफी हो, जिसे सरकार को प्रतिपूरित करना पट्टाकार ने स्वीकार न किया हो और बिहार सेवा संहिता के नियम 130 के खंड (ख) (1) के अधीन राज्य सरकार द्वारा नियत दर से जोड़ा गया सूद –

(1) यदि पट्टाकार को ऐसे व्यय के किसी अंश की प्रतिपूर्ति करनी न हो, तो ऐसे आधे व्यय पर सूद; या

(2) यदि पट्टाकार को ऐसे व्यय के किसी अंश की प्रतिपूर्ति करनी हो, तो ऐसे व्यय की आधी राशि प्रतिपूरित की जानेवाली राशि पर।

5. बिहार सेवा संहिता के नियम 130 के खंड (ख) के अधीन सरकारी निवास के मानक किराये की गणना में सरकार द्वारा देय नगरपालिका सम्बन्धी और अन्य करों तथा साधारण और खास दोनों तरह के सुरक्षण एवं मरम्मत के लिए निम्न राशियाँ जोड़ी जाएँगी –

(क) नगरपालिका सम्बन्धी और अन्य करों के लिए – किसी विधि या रूढ़ि के अधीन स्वामी द्वारा नगरपालिका या अन्य स्थानीय निकाय को देय स्थानीय करों और करों की राशियाँ;

(ख) स्वच्छता, जलापूर्ति और बिजली सम्बन्धी स्थाप और फिटिंग के सुरक्षण और मरम्मत से भिन्न साधारण सुरक्षण और मरम्मत के लिए – निवास के सुरक्षण और मरम्मत के सम्भाव्य खर्च की राज्य सरकार द्वारा कूती राशि :

परन्तु जब कई वर्षों का, सुरक्षण और मरम्मत का असल खर्च मालूम हो, तब कूती राशि के बदले सुरक्षण मरम्मत का औसत असल खर्च लिया जाए और खर्च राज्य सरकार निर्धारित करेगी;

(ग) स्वच्छता, जलापूर्ति और बिजली सम्बन्धी स्थाप और फिटिंग को खास मरम्मत से भिन्न खास मरम्मत के लिए – स्वच्छता, जलापूर्ति और बिजली सम्बन्धी स्थाप और फिटिंग के मूल्य को छोड़ नियम 129 के अधीन निर्धारित निवास के पूँजी व्यय पर 1½ प्रतिशत के हिसाब से जोड़ी राशि;

(घ) स्वच्छता, जलापूर्ति और बिजली सम्बन्धी स्थाप और फिटिंग के साधारण और खास कर सुरक्षण और मरम्मत के लिए –

(1) 1 सितम्बर, 1926 के पहले बने ऐसे स्थानों के लागत खर्च या मूल्य का 4½ प्रतिशत; इस नियम के खण्ड (क) के अधीन देय स्थानीय करों और करों की आनुपातिक राशियाँ घटाकर;

(2) 1 सितम्बर, 1926 से 31 मार्च, 1928 तक बने ऐसे स्थानों के लागत खर्च या मूल्य का 4 प्रतिशत इस नियम के खंड (क) के अधीन देय स्थानीय करों और करों की आनुपातिक राशियाँ घटाकर;

(3) 31 मार्च, 1928 के बाद बने ऐसे स्थानों के लागत खर्च या मूल्य का 4½ प्रतिशत इस नियम के खंड (क) के अधीन देय स्थानीय करों और करों की आनुपातिक राशियाँ घटाकर।

6. उपर्युक्त 4 और 5 नियमों में निर्दिष्ट सुरक्षण और मरम्मत के खर्च कूतने या निर्धारित करने के प्रयोजनार्थ –

(क) **"सम्भाव्य खर्च"** के अन्तर्गत ऐसे कुल खर्च हों जिनके युक्तियुक्त रूप से होने की आशा की जा सकती है;

(ख) **"साधारण मरम्मत"** के अन्तर्गत वार्षिक या नियतकालिक मरम्मतें होंगी, किन्तु इसके अन्तर्गत खास मरम्मत नहीं होगी;

(ग) **"खास मरम्मत"** के अन्तर्गत बहुत दिनों पर गर्थों, छतों और दूसरी चीजों का नए सिरे से बनाया जाना होगा; और

(घ) आग, बाढ़, भूकम्प, असाधारण आँधी या अन्य प्राकृतिक संकट के फलस्वरूप मरम्मत का खर्च या सम्भाव्य खर्च न जोड़ा जायगा।

7. 4 और 5 नियमों के अधीन कूती या निर्धारित राशि अब भी मासिक किराए की गणना में जोड़ी राशि से बढ़ या घट जाय, तब उसका संशोधन किया जा सकता है।

फर्नीचर, टेनिस कोर्ट आदि के लिए अतिरिक्त किराये की वसूली के नियम

8. यदि किसी निवास में (जलापूर्ति, स्वच्छता या बिजली सम्बन्धी स्थाप और फिटिंग से भिन्न) फर्नीचर, टेनिस कोर्ट, सरकारी खर्च पर सुरक्षित उद्यान, मुर्गीघर या गोशाला आदि की व्यवस्थाएँ की जाएँ तो नियम 131 के अधीन देय किराये अतिरिक्त उसकी अवधि में ऐसी व्यवस्थाओं के लिए किराया राज्य सरकार निम्न उपबंधों के अधीन निर्धारित करेगी –

(क) किराया, मासिक किराया कहलायेगा और निम्न भुगतानों के लिए प्रतिवर्ष अपेक्षित राशि का 1/12वाँ भाग होगा –

(1) ऐसी व्यवस्थाओं के पूँजी व्यय पर राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर इसके सम्बन्ध में नियत दर से सूद;

(2) फर्नीचर के सम्बन्ध में मूल्य-ह्रास और मरम्मत के लिए 11½ प्रतिशत; और

(3) फर्नीचर से भिन्न अन्य व्यवस्थाओं के सम्बन्ध में, इस परिशिष्ट के नियम 5 में विनिहित रीति से नियम सुरक्षण का खर्च।

(ख) यदि ऐसी व्यवस्थाओं का पूँजी-व्यय न मालूम हो, तो राज्य सरकार इसे कूत सकती है।

9. राज्य सरकार, खास परिस्थितियों में, उपर्युक्त नियम 8 में निर्दिष्ट अतिरिक्त किराया, कारण लिखकर, आदेश द्वारा माफ या कम कर सकती है।

टिप्पणी – यह नियम घास, पत्थर और मूरम के टेनिस कोर्ट पर लागू नहीं है, क्योंकि इनका सुरक्षण अब सरकार नहीं करती। इनके किराये में, उपर्युक्त नियम 8 के उपखंड (क) (1) के अधीन विनिहित दर से केवल सूद ही शामिल है। हाँ पर्दे और जाल के खम्भे नियम के भीतर आते हैं।

[1] सरकारी निवासों के अप्राधिकृत दखल के लिए किराया वसूलने के नियम

10. बिहार सेवा संहिता के नियम 133 के खंड (ii) के प्रयोजनार्थ निम्न कोटियों के दखल अप्राधिकृत दखल समझे जा सकेंगे –

1. बृद्धि पत्र संख्या 27, दिनांक 17-8-1955 द्वारा अन्तःस्थापित।

(i) आवंटन आदेश दिये जाने के पहले सरकारी सेवकों द्वारा खाली सरकारी निवासों का बलात् और प्रकट दखल;

(ii) आवंटन की अवधि बीत जाने पर आवंटन प्राप्त व्यक्ति के निवास खाली कर देने के बाद, समुचित प्राधिकारी के आवंटन के बिना संयुक्त दखलकार के रूप में किसी सरकारी सेवक द्वारा निवास का लगातार दखल;

(iii) किसी अस्थायी अवधि के लिए निवास मिलने पर, उस अवधि के बाद भी निवास का लगातार दखल जबकि सरकारी सेवा को निवास स्पष्ट रूप से इस आधार पर मिला हो कि आवंटन नितान्त अस्थायी है और अल्पसूचना द्वारा उसे समाप्त किया जा सकता है;

(iv) वास्तविक आवंटन प्राप्त व्यक्ति के साथ, जो वस्तुतः और स्वयं निवास में न रहता हो, निजी व्यवस्था से किसी सरकारी सेवक द्वारा दखल;

(v) किसी सरकारी सेवक द्वारा किसी सरकारी निवास का निम्न अवस्थाओं में दखल –

(क) सरकारी सेवा से अपनी निवृत्ति या बर्खास्तगी के बाद;

(ख) निवृत्ति पूर्व छुट्टी की अवधि में; और

(ग) उपार्जित छुट्टी की अवधि में;

(vi) अपने उत्तराधिकारी को कर्तव्य भार सौंपने की तारीख के बाद विनियत पदाधिकारी द्वारा, कुछ समय के लिए, पदधारी के निमित्त आवंटित सरकारी निवास का लगातार दखल;

(vii) ऐसे सरकारी सेवक द्वारा लगातार दखल जिसे सरकारी निवास नाम से मिला हो, जबकि उसकी बदली या प्रतिनियुक्ति किसी ऐसे नये स्थान में हो गई हो, जहाँ सरकारी निवास की व्यवस्था न हो और गैर-सरकारी निवास भी आसानी से न मिलता हो;

(viii) ऐसे सरकारी सेवक द्वारा लगातार दखल, जिसे सरकारी निवास नाम से मिला हो, जबकि उसकी बदली या प्रतिनियुक्ति एक ही अधिष्ठान के एक विभाग या कार्यालय से दूसरे विभाग या कार्यालय में हो गई हो।

11. उपर्युक्त नियम में यथा वर्णित सरकारी निवासों के अप्राधिकृत दखल की कोटियों के लिए निम्न रूप से किराया लिया जायगा –

(क) उपर्युक्त नियम 10 में निर्दिष्ट (i), (ii), (iii) और (iv) कोटियों को नितान्त अप्राधिकृत दखल समझा जायगा और इन्हें घोर अनुशासनहीनता का मामला माना जायगा। ऐसे मामलों में सरकारी सेवक से उस इलाके में गैर-सरकारी व्यक्तियों को उसी प्रकार के निवासों के लिए प्रचलित दर पर किराया लिया जायगा, साथ ही अप्राधिकृत दखल की कालावधि के लिए दैनिक दंड किराया भी लिया जायगा। कार्यालय प्रधान या कार्यपालक को अनुशासन सम्बन्धी कार्रवाई करनी चाहिये जो साधारणतः सम्बद्ध सरकारी सेवक की मुअत्तली या उसके विरुद्ध कार्यवाही हो।

(ख) कोटि (v) (क) – यदि सरकारी सेवक जिसे निवास दिया गया हो, मर जाय अथवा सेवा से बर्खास्त या निवृत हो जाये तो निवास का आवंटन यथास्थिति उसकी मृत्यु, बर्खास्तगी या निवृत्ति के एक महीना बाद अथवा ऐसी मृत्यु, बर्खास्तगी या निवृत्ति के बाद जिस तारीख को निवास वस्तुतः खाली कर दिया जाय, उस तारीख से जो भी पहले हो, रद्द कर दिया जायगा। ऐसे मामलों में किराये की वसूली बिहार सेवा संहिता के नियम 131 के अनुसार होनी चाहिए, अर्थात् जब तक मूल आवंटन कायम रहे, तब तक किराया उसी रियायती दर पर लिया जाना चाहिए, जिस दर पर सरकारी सेवक यथास्थिति, मृत्यु, बर्खास्तगी या निवृत्ति के पहले देता था। इसी तरह बिन किराया क्वार्टर की रियायत यदि किसी मामले में दी गई हो, उस कालावधि में जारी रहनी चाहिये।

टिप्पणी – जब सक्षम प्राधिकारी सावधानीपूर्वक विचार करने के बाद, एक महीने से अधिक दखल में रखने की मंजूरी दे जो विरले और खास मामले में ही होनी चाहिए, तब उस इलाके में गैर-सरकारी व्यक्तियों के उसी प्रकार के निवास के लिये प्रचलित दर पर किराया लिया जाना चाहिए।

(ग) कोटि (v) (ख) – दखल की अवधि, जिस तारीख से सरकारी सेवक निवृत्ति-पूर्व छुट्टी पर जाय उसे एक महीने तक सीमित रखनी चाहिए और उस अवधि के बिहार सेवा संहिता के नियम 131 (ख) के अधीन किराया वसूलना चाहिये। अनुग्रह अवधि के बाद का दखल उसी आधार पर माना जायगा जो उपर्युक्त खंड (क) में है।

(घ) कोटि (v) (ग) – सचिवालय और कार्यालयों के संलग्न कार्यालय के किसी अनुसचिवीय (लिपिक) सरकारी सेवक से भिन्न, जो सरकारी सेवक 150 रु० प्रतिमास से अधिक वेतन पाता हो यदि वह दो महीने से अनधिक कालावधि के लिये छुट्टी पर जाये, तो उसे, अपना परिवार, दखल में रखने की अनुमति मिलनी चाहिए और यदि छुट्टी दो महीने से अधिक की हो, तो दखल की अवधि बहुत खास और विरले परिस्थितियों में ही सक्षम प्राधिकारी की विशेष मंजूरी से केवल तभी बढ़ाई जा सकती है, जब निश्चयपूर्वक यह ज्ञात हो कि सरकारी सेवक अपने पुराने पद पर लौट आयेगा। ऐसे मामलों में बिहार सेवा संहिता के नियम 131 (ख) के अधीन किराया लिया जाना चाहिए।

अपवाद – सचिवालय और संलग्न कार्यालयों के सहायकों को छुट्टी में अपना क्वार्टर खाली नहीं करना पड़ता।

(ङ) कोटि (vi) – जब किसी सरकारी सेवक की बदली किसी नए अधिष्ठान में या उसी अधिष्ठान में नये पद पर की जाए, जहाँ उसे कोई घर न मिला हो, तब बिहार सेवा संहिता के नियम 131 (ख) के अधीन किराया चुकाने पर, उसे पहला निवास खाली करने के लिए एक महीने का समय दिया जाना चाहिए। जहाँ नए अधिष्ठान में या उसी अधिष्ठान के नए पद के लिए निवास दिया जाए, वहाँ पहला निवास, बिहार सेवा संहिता के अध्याय 7 के अधीन अनुमत पद-ग्रहण काल की अवधि के भीतर खाली किया जाना चाहिए।

टिप्पणी – उपर्युक्त कालावधि के लिए, जबकि वह विशेष और आपवादिक परिस्थितियों में सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी से बढ़ायी जाए बिहार सेवा संहिता के नियम 130 के अधीन निवास का मानक किराया लिया जाना चाहिए।

(च) कोटि (vii) – इसका आधार वही होगा, जो उपर्युक्त खण्ड (ङ) में है।

(छ) कोटि (viii) – सरकारी सेवक को मूल कार्यालय या विभाग के निवास पर दखल बनाए रखना चाहिए और ज्योंही नया विभाग या कार्यालय उसे क्वार्टर दे, त्योंही उसे पुराना क्वार्टर खाली कर देना चाहिए। नये विभाग या कार्यालय को आगे तुरंत उपलब्ध क्वार्टर उसे देना चाहिए। ऐसे मामलों से बिहार सेवा संहिता के नियम 131 (ख) के अधीन, किराया वसूला जाना चाहिए। यह उन सहायकों के मामले में लागू न होगा, जो सचिवालय के बाहर राजपत्रित पदों पर प्रतिनियुक्त किए जाएँ। उनके सम्बन्ध में आधार वही माना जाएगा, जो उपर्युक्त उप-नियम (ङ) में है।

12. (1) विहित सीमाओं में ढिलाई करके नियत कालावधि या अनुमत कालावधि के बाद लगातार दखल, अप्राधिकृत दखल समझा जाना चाहिए। इसके लिए कार्यालय प्रधान या कार्याध्यक्ष को संबद्ध सरकारी सेवक के विरुद्ध अनुशासन सम्बन्धी कार्रवाई करनी चाहिए। नियम 10 में निर्दिष्ट (iii) और (iv) कोटियों के लिए किराया उस इलाके में गैर-सरकारी व्यक्तियों के मकानों के लिए किराए की जो दर प्रचलित हो, उस दर से लिया जाना चाहिए। साथ ही दैनिक दंड-किराया भी लिया जाना चाहिए। नियम 10 में निर्दिष्ट कोटियों के लिए, बिहार सेवा संहिता के नियम 130 के अधीन निवास का मानक किराया लिया जाएगा।

(2) जिस मामले में दखलकार के विरुद्ध वाद चलाने और उसे बेदखल करने का निर्णय हो, उसमें किराया स्वीकार न किया जाएगा। ऐसे मामलों में विवेकाधिकार का प्रयोग, क्वार्टर के आवंटन में सक्षम प्राधिकारी कर सकता है।

दैनिक दंड किराये की गणना, सरकारी सेवक, द्वारा देय किराए पर 1 प्रतिशत की दर से की जाएगी।

परिशिष्ट 9

(नियम 150 देखें)

छुट्टी प्रक्रिया नियमावली

भाग 1 – छुट्टी लेखा

1. सरकारी सेवक का छुट्टी लेखा विशेष छुट्टी नियमावली, साधारण छुट्टी नियमावली और नयी छुट्टी नियमावली में से जिस छुट्टी नियमावली के अधीन वह हो, उसके अनुसार छुट्टी लेखा फारम भाग 1 में दिये गये नियन्त्रक तथा महालेखा परीक्षक के ए०टी०सी० 1 और ए०टी०सी० 2 फार्मों में अथवा छुट्टी लेखा फारम भाग 2 में दिए एस०सी० फारम 1 में रखना चाहिए ।

2. (क) राजपत्रित सरकारी सेवक का छुट्टी लेखा महालेखापाल द्वारा या उसके निदेश के अधीन रखा जाएगा।

(ख) अराजपत्रित सरकारी सेवक का छुट्टी लेखा उस कार्यालय का प्रधान रखेगा, जिसमें वह नियोजित हो ।

भाग 2 – छुट्टी के लिए आवेदन

3. छुट्टी के लिए अथवा छुट्टी बढ़ाने के लिए हर आवेदन, छुट्टी देने या बढ़ाने में सक्षम प्राधिकारी को बिहार वित्त नियमावली में विहित फारम में किया जाएगा ।

4. बाह्य सेवा में बदले गए सरकारी सेवक को, बाह्य सेवा में कर्त्तव्य-ग्रहण करने से पहले उन नियमों या व्यवस्थाओं की जानकारी प्राप्त कर लेनी चाहिए, जिनके द्वारा उस सेवा में उसकी छुट्टी विनियमित होगी ।

5. भारत में बाह्य सेवा में स्थित सरकारी सेवक को छुट्टी के लिए हर आवेदन, महालेखापाल की रिपोर्ट के साथ, छुट्टी मंजूर करने में सक्षम प्राधिकारी के पास अपने नियोजक की मार्फत करना चाहिए, यदि वह नियोजक स्वयं ऐसा करने के लिए सक्षम नहीं है ।

भाग 3 – स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र

6. जहाँ युक्तियुक्त आशा न हो कि संबद्ध सरकारी सेवक कभी भी अपने कर्त्तव्य पर लौटने समर्थ हो सकेगा, वहाँ चिकित्सा पदाधिकारियों को छुट्टी की मंजूरी के लिए सिफारिश नहीं करनी चाहिए । ऐसे मामलों में स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र में यह लिखना चाहिए कि सरकारी सेवक सरकारी सेवा के लिए स्थायी रूप से अयोग्य है ।

7. सरकारी सेवक को छुट्टी की मंजूरी के लिए सिफारिश करने वाली चिकित्सा समिति अथवा चिकित्सा पदाधिकारी के हर प्रमाण-पत्र में यह परन्तुक रहना चाहिए कि इसमें कोई सिफारिश किसी ऐसी छुट्टी के दावे का प्रमाण होगी जो (छुट्टी) उस सरकारी सेवक को उसके ठेके की शर्तों अथवा वह जिस नियम के अधीन है उसकी शर्तों के अधीन अनुमान्य नहीं है ।

8. इसके पहले कि किसी राजपत्रित सरकारी सेवक को स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर छुट्टी दी जाय अथवा बढ़ायी जाय, उसे निम्न फारम में प्रमाण-पत्र प्राप्त कर लेना चाहिए –

राजपत्रित सरकारी सेवकों के लिए स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र

स्वास्थ्य विवरण

नाम ..... (इसे आवेदक, असैनिक शल्य-चिकित्सक अथवा सरकारी चिकित्सक के सामने स्वयं भरेगा)
पद .....
उम्र .....
कुल सेवाकाल .....
भारत में सेवाकाल .....
स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर छुट्टी या अनुपस्थिति की पूर्व कालावधियाँ .....
आदत .....
रोग .....

मैं, (क, ख) ..... शल्य चिकित्सक / चिकित्सा पदाधिकारी, (स्थान), ... सावधानी से स्वयं जाँच करने के बाद, प्रमाणित करता हूँ कि ..... (ग) का स्वास्थ्य खराब है । मैं सत्य कहता हूँ कि मेरे विचार

से कुछ समय के लिए कर्त्तव्य से अनुपस्थिति उनके स्वास्थ्य-लाभ के लिए अत्यावश्यक है। मेरी सिफारिश है कि उन्हें ..... (तारीख) से ..... तक ..... महीने की छुट्टी दी जाए।

राज्य चिकित्सक

(या) सरकारी चिकित्सक

टिप्पणी 1 – इस फारम का यथासंभव पूरा-पूरा अनुसरण करना चाहिये और इसे आवेदक के हस्ताक्षर के बाद भरना चाहिए। प्रमाणन पदाधिकारी अपनी इच्छा से यह प्रमाणित नहीं कर सकता कि किसी खास स्थान से या किसी खास स्थान को वायु परिवर्तन के लिए आवेदक का जाना जरूरी है अथवा वह किसी खास स्थान पर जाने के लायक नहीं है। ऐसा प्रमाण-पत्र सिर्फ उस प्रशासी प्राधिकारी को स्पष्ट इच्छा पर देना चाहिए जिसे ऐसे आधार पर छुट्टी के लिए आवेदन मिलने पर यह निश्चय करना है कि आवेदक सेवा कर सकने लायक है या नहीं, इस प्रश्न के निर्णय के लिए उसे चिकित्सा बोर्ड के सामने भेजा जाए।

टिप्पणी 2 – इस प्रमाण-पत्र में कोई सिफारिश किसी ऐसी छुट्टी के दावे का प्रमाण न होगी जो (छुट्टी) उस सरकारी सेवक को उसके ठेके की शर्तों या वह जिस नियम के अधीन है उसकी शर्तों के अधीन अनुदान्य नहीं है।

9. ऐसा प्रमाण-पत्र प्राप्त करने के बाद सरकारी सेवक को, सिवा नियम 12 के भीतर आने वाले मामलों के, अपने कार्यालय प्रधान अथवा, यदि स्वयं कार्यालय प्रधान है, तो अपने विभाग के अध्यक्ष से चिकित्सा समिति के सामने उपस्थित होने की अनुमति लेनी चाहिए। उसे तब अपने स्वास्थ्य विवरण की दो प्रतिलिपियों के साथ ऐसी समिति के सामने उपस्थित होना चाहिए। समिति, बिहार असैनिक अस्पतालों के महानिरीक्षक के आदेश से बुलाई जाएगी और यह यथासम्भव इसकी अध्यक्षता करेगा। समिति राज्य के मुख्यालय में या राज्य सरकार द्वारा नियत किसी दूसरे स्थान में बुलाई जाएगी।

10. इसके पहले कि आपेक्षिक छुट्टी दी या बढ़ायी जाय, सरकारी सेवक को निम्न आशय का प्रमाण-पत्र समिति से अवश्य प्राप्त कर लेना चाहिए –

"हमलोग इसके द्वारा प्रमाणित करते हैं कि सावधानी से स्वयं जाँच करने के बाद चिकित्सक की हैसियत से हमलोगों के विचार में ..... (ग घ) का स्वास्थ्य ऐसा है कि उनके स्वास्थ्य लाभ के लिए, ... महीने की छुट्टी अत्यावश्यक है।"

11. प्रमाण-पत्र दिया जाय या नहीं यह निश्चय करने के पहले, समिति, सन्दिग्ध मामलों में आवेदक को अधिक-से-अधिक 14 दिनों तक चिकित्सा संबंधी देख-रेख में रख सकती है। ऐसी दशा में निम्न आशय का प्रमाण-पत्र देना चाहिए –

"(ग घ) ने छुट्टी की सिफारिश संबंधी स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र के लिए हमलोगों के पास आवेदन किया है। हमलोग उचित समझते हैं कि ऐसा प्रमाण-पत्र देने या देना अस्वीकार करने के पहले उन्हें ..... दिनों तक चिकित्सा संबंधी देख-रेख में रखा जाय।"

12. (क) यदि सरकारी आयुक्त चिकित्सा पदाधिकारी या किसी असैनिक अधिष्ठान का प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारी प्रमाणित करे कि आवेदक का स्वास्थ्य ऐसा है कि उसे समिति की बैठक के स्थान में उपस्थित होने में असुविधा होगी, तो छुट्टी देने में सक्षम प्राधिकारी नियम 10 में विहित प्रमाण-पत्र के बदले निम्न कोई प्रमाण-पत्र स्वीकार कर सकता है –

(1) किन्हीं ऐसे दो चिकित्सा पदाधिकारियों द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र, जो आयुक्त चिकित्सा पदाधिकारी अथवा असैनिक अधिष्ठान के प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारी हों, चाहे वे किसी भी राज्य में क्यों न सेवा करते हों; या

(2) यदि प्राधिकारी दो चिकित्सकों की राय अनावश्यक समझें, तो किसी असैनिक अधिष्ठान के चिकित्सा प्रभारी, पदाधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित तथा सम्बद्ध जिले के समाहर्ता (कलक्टर) या संबद्ध प्रमंडल (डिवीजन) के आयुक्त (कमिश्नर) द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र।

(ख) जब प्राधिकृत चिकित्सक अथवा जिस अस्पताल में आवेदक का इलाज हो रहा हो, उसका चिकित्सा अधीक्षक एक महीने तक छुट्टी की सिफारिश करे, तब खंड (क) में किसी बात के होते हुए भी छुट्टी मंजूर करने

में सक्षम प्राधिकारी उपयुक्त 9 और 10 नियमों में विनिहित प्रक्रिया का अनुसरण करके ऐसे चिकित्सा पदाधिकारी की सिफारिश पर छुट्टी दे सकता है, यदि वह चिकित्सा पदाधिकारी यह प्रमाणित करे कि उसकी राय में चिकित्सा समिति के सामने आवेदक की उपस्थिति आवश्यक नहीं है।

13. नियम 10 या 12 के अधीन प्रमाण-पत्र प्राप्त होने से ही सम्बद्ध सरकारी सेवक को छुट्टी का अधिकार नहीं मिल जाता। प्रमाण-पत्र छुट्टी देने में सक्षम प्राधिकारी के पास भेज देना चाहिए, और उसके आदेश की प्रतीक्षा करनी चाहिए।

14. स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर छुट्टी के लिए या छुट्टी बढ़ाने के लिए उत्कृष्ट सेवा के अराजपत्रित सरकारी सेवक के आवेदन के साथ उसके चिकित्सक का प्रमाण-पत्र अवश्य रहना चाहिए। इस प्रमाण-पत्र में साफ-साफ उल्लिखित होना चाहिए कि कौन-सी बीमारी है, उसके लक्षण और सम्भावित कारण क्या हैं तथा वह कब से है और आवेदक के स्वास्थ्य-लाभ के लिए कर्तव्य से कितने दिनों की अनुपस्थिति परमावश्यक है। यदि आवेदक प्रेसीडेंसी नगर में हो, तो प्रमाण-पत्र पर प्रेसिडेंसी शल्य-चिकित्सक का प्रतिहस्ताक्षर होना चाहिए, अन्यथा आवेदक जिस जिले में रहता है, उसके मुख्य चिकित्सा प्रभारी पदाधिकारी का। छुट्टी देने में सक्षम प्राधिकारी अपने विवेक से, बिना ऐसे किसी प्रतिहस्ताक्षर के, आवेदक के चिकित्सक का प्रमाण-पत्र स्वीकार कर सकता है अथवा यदि आवेदक व्यक्ति महिला हो, तो उसे प्रतिहस्ताक्षर से विमुक्त कर सकता है या किसी चिकित्सक का प्रतिहस्ताक्षर स्वीकार कर सकता है।

टिप्पणी – यदि बीमारी लम्बी या चार-चार हो, तो अराजपत्रित सरकारी सेवक को छुट्टी देने में सक्षम प्राधिकारी आवेदक को चिकित्सा समिति के सामने उपस्थित होने का आदेश दे सकता है।

15. आवेदक जिस कार्यालय में काम करता हो, उसके संज्ञान के बिना कोई प्रमाण-पत्र प्रतिहस्ताक्षर के लिये प्रस्तुत नहीं करना चाहिये।

16. प्रतिहस्ताक्षर करनेवाला पदाधिकारी अपने विवेकानुसार आवेदक से अपने सामने उपस्थित होने की अपेक्षा कर सकता है, जबतक कि उसके चिकित्सक के प्रमाण-पत्र से यह न प्रतीत हो कि वह इतना बीमार है कि यात्रा नहीं कर सकता। ऐसी दशा में, पदाधिकारी सावधानी से जाँच करने के बाद या तो प्रमाण-पत्र पर प्रतिहस्ताक्षर कर सकता है या वैसा करना अस्वीकार कर सकता है।

17. छुट्टी देने में सक्षम प्राधिकारी, बिहार सेवा के अराजपत्रित सरकारी सेवक से स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर छुट्टी के लिये या छुट्टी बढ़ाने के लिये आवेदन मिलने पर, उसके समर्थन में ऐसा प्रमाण-पत्र स्वीकार कर सकता है जो वह पर्याप्त समझे।

भाग 4 – छुट्टी की स्वीकृति

18. राजपत्रित सरकारी सेवक को तबतक छुट्टी नहीं दी जा सकती, जबतक कि छुट्टी की अनुमान्यता के संबंध में लेखा परीक्षा पदाधिकारी की रिपोर्ट न मिल जाय।

19. छुट्टी, भूतलक्षी प्रभाव के साथ, उस तारीख से दी जा सकती है जिस तारीख से वह अनुमान्य हो।

20. भारत में कोई चिकित्सा समिति जब यह रिपोर्ट दे कि किसी खास सरकारी सेवक को कभी भी कर्तव्य पर लौटने की युक्तियुक्त आशा नहीं है, तब यह जरूरी नहीं है कि ऐसे सरकारी सेवक को छुट्टी नहीं दी जाय। यदि छुट्टी बाकी हो, तो सक्षम प्राधिकारी निम्न शर्तों पर छुट्टी दे सकता है –

(क) यदि चिकित्सा समिति निश्चयपूर्वक नहीं कह सकती हो कि संबद्ध सरकारी सेवक फिर कभी भारत में सेवा करने लायक नहीं होगा, तो कुल मिलाकर अधिक-से-अधिक 12 महीने की छुट्टी दी जा सकती है। यह छुट्टी, चिकित्सा समिति से पुनः पृच्छा किये बिना, बढ़ानी नहीं चाहिये।

[1][(ख) जिस सरकारी सेवक को समिति पूर्ण और स्थाई रूप से अशक्त घोषित कर दे, उसे खास दशाओं में, यदि उसके छुट्टी लेखे में छुट्टी बाकी हो, तो छुट्टी लेखे में यथाविकल्पित अधिक-से-अधिक 6 महीने तक छुट्टी अथवा छुट्टी-वृद्धि दी जा सकती है। जब सरकारी सेवक का स्वास्थ्य सरकारी सेवा में रहने के कारण गिर गया हो, अथवा जब सरकारी सेवक ने अपने सेवाकाल में अपेक्षाकृत कम छुट्टी ली हो, अथवा जब वह शीघ्र ही पेंशन के लिये और एक वर्ष की सेवा पूरी करेगा तब ऐसी खास परिस्थिति समझनी चाहिये जबकि उसे छुट्टी दी जा सकती है।

1. बुद्धि पत्र संख्या 63, दिनांक 26-2-1960 द्वारा खण्ड 'ख' के रूप में पुनर्स्थापित।

[1][21. किसी ऐसे सरकारी सेवक को छुट्टी न दी जायगी, जिसे दंड देने में सक्षम प्राधिकारी ने सरकारी सेवा से बर्खास्त करने, हटाने या अनिवार्य रूप से निवृत्त कराने का निर्णय किया हो।

22. यदि नियम 21 के भीतर न आनेवाले किसी मामले में, किसी सरकारी सेवक को सेवा से हटाने में सक्षम प्राधिकारी, छुट्टी पर उसके भारत छोड़ने से पहले यह निर्णय करे कि उसे भारत में कर्त्तव्य पर लौटने की अनुमति नहीं दी जायगी तो उसे भारत छोड़ने से पहले इसकी सूचना अवश्य दे देनी चाहिये।

23. जब कोई सरकारी सेवक छुट्टी पर भारत से प्रस्थान करने ही वाला हो, तब यदि यह विचार करना आवश्यक हो कि उसे किसी ऐसी मानसिक या शारीरिक असमर्थता के कारण हटाना उचित है या नहीं, जो इस ढंग की है कि, उसके भारत छोड़ने से पहले, यह निर्णय करना असम्भव है कि असमर्थता स्थायी होगी या अस्थायी, अथवा यदि किसी कारण से यह अनिश्चकर समझा जाय कि छुट्टी पर स्थित कोई सरकारी सेवक भारत लौटे, तो राज्य सरकार को इन परिस्थितियों की पूरी रिपोर्ट भारतीय उच्च आयुक्त के पास समय पर करनी होगी, ताकि, साधारण क्रम में सरकारी सेवक को कर्त्तव्य पर लौटने की अनुज्ञा मिलने से पहले, वह आवश्यक कार्रवाई कर सके। रिपोर्ट, किसी भी दशा में, सरकारी सेवक की छुट्टी खत्म होने से कम-से-कम तीन महीना पहले उच्च आयुक्त के कार्यालय में पहुँच जानी चाहिए। इसलिये उत्तरदायी प्रशासी पदाधिकारी को सारी बातें राज्य सरकार को समय पर अवश्य संसूचित कर देनी चाहिये, ताकि ऐसी रिपोर्ट समय पर दी जा सके।

24. जब किसी सरकारी सेवक को स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर छुट्टी या स्वास्थ्य के आधार पर साधारण छुट्टी दी जाय अथवा असैनिक नियोजन में स्थित सैनिक पदाधिकारी की दशा में, जब ऐसी छुट्टी की स्वीकृति का आदेश निकल चुका हो, तब यदि ऐसा सरकारी सेवक या सैनिक पदाधिकारी यूरोप, उत्तरी अफ्रीका, अमेरिका या वेस्ट इंडीज में अपनी छुट्टी बिताना चाहे, तो छुट्टी देनेवाले प्राधिकारी को उसके स्वास्थ्य विवरण और चिकित्सा समिति द्वारा दिये प्रमाण-पत्र की प्रतिलिपि भारतीय उच्च आयुक्त के पास अपने कार्यालय के चिकित्सा बोर्ड को भेजने के लिये अविलम्ब अग्रसारित करनी चाहिये।

25. जब स्वास्थ्य के आधार पर छुट्टी प्राप्त सरकारी सेवक नियम 24 में वर्णित स्थानों में से किसी स्थान के लिये प्रस्थान करे, तब छुट्टी देने वाला प्राधिकारी भारत के उच्च आयुक्त को सूचित करेगा कि स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र नियम 161 के अधीन अपेक्षित है या नहीं।

भाग 5 — छुट्टी पर प्रस्थान

26. छुट्टी पर भारत से बाहर जाने वाले हर सरकारी सेवक को चाहिए कि वह छुट्टी पर भारत से बाहर जाने वाले सरकारी सेवकों के पथ-प्रदर्शन के लिए निकाले गये सूचना-पत्र की प्रतिलिपि लेखा-परीक्षा पदाधिकारी से प्राप्त करके अपने साथ ले लें। यदि छुट्टी स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर दी गई हो, तो उसे अपने स्वास्थ्य-विवरण की एक प्रतिलिपि भी साथ रख लेनी चाहिए।

[सूचना पत्र फारम — भाग 1 में फारम ए०टी०सी० 7 में दिया गया है।]

27. भारत से बाहर जाने के लिए छुट्टी लेनेवाले सरकारी सेवक को चाहिए कि वह जहाज पर चढ़ने की रिपोर्ट छुट्टी देने वाले प्राधिकारी को लेखा परीक्षा पदाधिकारी की मार्फत महालेखापाल द्वारा विहित फारम में दे।

भाग 6 — छुट्टी से लौटना

28. स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर एशिया में छुट्टी लेने वाले सरकारी सेवक तबतक कर्त्तव्य पर नहीं लौट सकता जबतक कि वह निम्न फारम में स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पेश न करे —

आवेदक का हस्ताक्षर .....

हमलोग, चिकित्सा-समिति के सदस्य

मैं, असैनिक शल्य चिकित्सक ..... (स्थान) ..... नियोजित चिकित्सक ..... यह प्रमाणित करते हैं/करता हूँ कि हमलोगों/मैंने ..... विभाग के क, ख, ग को, जिनका हस्ताक्षर ऊपर दिया हुआ है, जाँच की है। वे चंगे हैं और अब फिर सरकारी सेवा करने के योग्य हैं। हमलोग/मैं यह भी प्रमाणित करते हैं/करता हूँ कि इस निश्चय पर पहुँचने से पहले हमलोगों/मैंने उनके मूल स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र तथा विवरण (या उनकी प्रमाणित प्रतिलिपियों) को, जिन पर उन्हें छुट्टी दी या बढ़ायी गयी थी, जाँच की है और अपने निश्चय पर पहुँचने में उनका विचार किया है।

1. शुद्धि पत्र संख्या 62, दिनांक 8-2-1960 द्वारा प्रतिस्थापित।

29. छुट्टी पर स्थित सरकारी सेवक यदि राजपत्रित सरकारी सेवक हो, तो ऐसे प्रमाण-पत्र आयुक्त चिकित्सा पदाधिकारी का हस्ताक्षर होना चाहिए। यदि छुट्टी पर स्थित सरकारी सेवक राजपत्रित सरकारी सेवक न हो, तो छुट्टी से लौटने पर सरकारी सेवक जिस प्राधिकारी के अधीन नियोजित होगा, वह (प्राधिकारी) अपने विवेक से किसी निबन्धित चिकित्सक का प्रमाण-पत्र स्वीकार कर सकता है।

30. छुट्टी से लौटने पर राजपत्रित सरकारी सेवक अपने लौटने की रिपोर्ट राज्य सरकार को अवश्य देगा।

31. छुट्टी से लौटने वाले सरकारी सेवक को, खास आदेश नहीं रहने पर, आम तौर से, उसी पद पर काम करने का हक नहीं है जिस पर वह छुट्टी पर जाने के पहले था। उसे कर्तव्य पर लौटने की रिपोर्ट देकर आदेश की प्रतीक्षा करनी चाहिए।

भाग 7 – छुट्टी का प्रारम्भ

32. जब तक खास तौर से कोई दूसरा आदेश न हो, स्वीकृति की तारीख से 35 दिनों के भीतर छुट्टी अवश्य शुरू हो जानी चाहिए।

भाग 8 – छुट्टी वेतन का भुगतान

33. छुट्टी वेतन, हर पंचांग मास की समाप्ति के बाद, भारत में देय है।

परिशिष्ट 10

(नियम 151 के नीचे टिप्पणी देखें)

मूल नियम (फण्डामेंटल रूल) 74 (क) के अधीन महालेखा परीक्षक द्वारा निकाले गए अनुदेश

1 – छुट्टी सम्बन्धी प्रक्रिया

छुट्टी प्रक्रिया सम्बन्धी लेखा-परीक्षा में कुशलता और एकरूपता लाने के लिए महालेखापाल द्वारा निकाले गए अनुदेश –

अनुमान्यता

1. **राजपत्रित सरकारी सेवक** – राजपत्रित सरकारी सेवक की छुट्टी तभी मंजूर करनी चाहिए, जब महालेखापाल, जो उसके वेतन की लेखा-परीक्षा करता रहा है, उसकी अनुमान्यता प्रमाणित कर दे।

2. **अराजपत्रित सरकारी सेवक** – अराजपत्रित सरकारी सेवक को [1] [x x x] छुट्टी मंजूर करने के पहले छुट्टी मंजूर करने वाले प्राधिकारी को चाहिए कि वह या तो अनुच्छेद 33 में विहित छुट्टी लेखा देखकर अपना समाधान कर ले कि छुट्टी अनुमान्य है या जिस पदाधिकारी को छुट्टी लेखे में की प्रविष्टियाँ अभिप्रमाणित करने का काम सौंपा गया हो, उससे इस आशय का प्रमाण-पत्र प्राप्त कर ले।[2] [जब भारत से बाहर अध्ययन के निमित्त अध्ययन छुट्टी या इसके लिये विशेष रूप से दी जाने वाली अन्य छुट्टी] के लिए आवेदन किया जाय, तब छुट्टी मंजूर करने वाले पदाधिकारी को छुट्टी मंजूर करने के पहले सम्बद्ध महालेखापाल से अनुमान्यता प्राप्त कर लेना चाहिए।

3. **सैनिक पदाधिकारी** – जब कोई सैनिक पदाधिकारी असैनिक छुट्टी नियमावली के अधीन हो जाए, तब उसकी पेंशन सेवा के अभिलेख का प्रभारी प्रतिरक्षा लेखा पदाधिकारी (डिफेंस एकाउण्ट्स अफसर), आवेदन किए जाने पर और असैनिक नियोजन में सक्रिय सेवा के प्रारम्भ की तारीख बताई जाने पर महालेखापाल को, जिसे उसकी लेखा-परीक्षा करनी हो, एक आतीक-पत्र भेजेगा, जिसमें उपार्जित फलों, भिन्न-भिन्न प्रकार की ली गई छुट्टियों (जो छुट्टियाँ अधिकतम अनुमान्य फलों से घटाई जानी चाहिए, उन्हें दिखाते हुए) और सैनिक नियमों के अधीन बाकी फलों का विवरण होगा।

4. (क) जो सैनिक पदाधिकारी असैनिक नियोजन में है, चाहे वह सैनिक छुट्टी नियमावली के अधीन हो या असैनिक छुट्टी नियमावली के, छुट्टी के लिए उसका आवेदन उस असैनिक महालेखापाल को मार्फत भेजा जाना चाहिये जो छुट्टी पर जानेवाले पदाधिकारी के असैनिक महालेखापाल की मार्फत भेजा जाना चाहिये जो छुट्टी पर जाने वाले पदाधिकारी के वेतन की लेखा-परीक्षा करे। असैनिक महालेखापाल, यदि आवश्यक समझे, तो

1. वृद्धि पत्र सं० 68, दिनांक 31-3-1960 द्वारा लुप्त।
2. प्रतिस्थापित (वैध)।

छुट्टी प्रमाणित और छुट्टी वेतन उल्लिखित करने के पहले उस प्रतिरक्षा पदाधिकारी को सलाह ले लेगा, जहाँ से पदाधिकारी का भुगतान असैनिक विभाग में बदला जाए। ऐसे पदाधिकारी को तबतक छुट्टी नहीं देनी चाहिए जबतक कि असैनिक महालेखापाल से रिपोर्ट न मिल जाय।

(ख) सैनिक छुट्टी नियमावली के अधीन सैनिक पदाधिकारी की दशा में, असैनिक महालेखापाल को चाहिए कि वह उस प्रतिरक्षा लेखा पदाधिकारी से, जहाँ से पदाधिकारी का भुगतान असैनिक विभाग में बदला जाए इस आशय का प्रमाण-पत्र प्राप्त कर ले कि वह पदाधिकारी कितनी छुट्टी का हकदार है तथा उसे छुट्टी की उस कालावधि में किस दर से छुट्टी-वेतन और भत्ता अनुमान्य होंगे। भारत से बाहर छुट्टी पर जाने वाला जो पदाधिकारी स्वराष्ट्र-कोषागार से या किसी उपनिवेश में अपना छुट्टी वेतन नहीं लेना चाहे, उसे छुट्टी वेतन प्रमाण-पत्र या अधिपत्र या मंजूर छुट्टी का प्रमाण-पत्र देने के पहले यह करना चाहिए।

5. **बाह्य-सेवा स्थित सरकारी सेवक** – बाह्य सेवा स्थित सरकारी सेवक को तबतक छुट्टी नहीं दी जा सकती जबतक कि महालेखापाल (केन्द्रीय या प्रान्तीय) जिसके अधीन वह बाह्य सेवा में बदली के समय स्थायी रूप से नियोजित था, छुट्टी का परिमाण और अनुमान्य छुट्टी वेतन प्रमाणित न कर दे।

टिप्पणी 1 – इस नियम के प्रयोजनार्थ जिस प्रान्त में बाह्य सेवा स्थित सरकारी सेवक के छुट्टी वेतन और पेंशन के लिए अंशदान वसूल किया जाय उस प्रान्त का महालेखापाल केन्द्रीय सरकार के महालेखापाल के रूप में काम करेगा।

टिप्पणी 2 – अस्थायी असैनिक नियोजन में स्थित सैनिक पदाधिकारियों की दशा में, सम्बद्ध पदाधिकारियों का बाह्य सेवा अंशदान प्राप्त करने वाले प्रतिरक्षा लेखा पदाधिकारी पर इस बात का उत्तरदायित्व है कि वह छुट्टी का परिमाण और अनुमान्य छुट्टी वेतन प्रमाणित करे। असैनिक छुट्टी नियमावली के अधीन सैनिक पदाधिकारियों के सम्बन्ध में आवश्यक जानकारी सम्बद्ध असैनिक महालेखापाल से प्राप्त करनी चाहिए। इसी तरह, वाणिज्य विभागों (जैसे रेलवे और डाक तथा तार विभागों) में के सरकारी सेवकों की दशा में, प्रमाण-पत्र वह लेखा पदाधिकारी देगा जो अंशदान लेखे में के चढ़ाने के लिए उत्तरदायी है।

6. **अराजपत्रित सरकारी सेवक** – भारत में या भारत के बाहर छुट्टी पर स्थित अराजपत्रित सरकारी सेवक का वेतन, बिना उसके कार्यालय प्रधान के हस्ताक्षर के, भारत में नहीं निकाला जा सकता, और यह प्रधान किसी अधिक निकासी के लिए जिम्मेवार है।

7. **राजपत्रित सरकारी सेवक** – राजपत्रित सरकारी सेवक महालेखापाल का, जिसने छुट्टी पर जाने से पहले उसके वेतन की लेखा-परीक्षा की थी, छुट्टी वेतन प्रमाण-पत्र पेश किए बिना भारत में किसी भुगतान कार्यालय से अपना छुट्टी वेतन लेना शुरू नहीं कर सकता।

[फारम ए०टी०एम० 13 देखें]

8. यदि राजपत्रित सरकारी सेवक छुट्टी की अवधि में छुट्टी वेतन पाने का स्थान बदलना चाहे, तो उसे उस महालेखापाल से जिसने क्षेत्राधिकार के भीतर उसे पिछली बार छुट्टी वेतन मिला था, नया प्रमाण-पत्र अवश्य प्राप्त कर लेना चाहिए।

9. जो राजपत्रित सरकारी सेवक छुट्टी की अवधि में सामान्य भविष्य निधि में अपनी कटौती बन्द कराना चाहे, उसे, छुट्टी पर जाने से पहले, अपने महालेखापाल को इसके बारे में सूचित करना चाहिए।

10. पौंड विदेश वेतन का हकदार सरकारी सेवक जो भारत में अपना छुट्टी वेतन पाये, उसके छुट्टी वेतन का पौंड विदेश वेतन वाला अंश भारतीय उच्च आयुक्त द्वारा दिया जायगा। भारतीय उच्च आयुक्त को इस सम्बन्ध में पृथक् प्राधिकार देना चाहिए कि वह छुट्टी वेतन के पौंड अंश का भुगतान करे और कर्तव्य सम्बन्धी पौंड विदेश वेतन का भुगतान रोक दे। इस प्राधिकार की प्रतिलिपि सरकारी सेवक के पास भी भेजनी चाहिए, ताकि वह छुट्टी वेतन के भुगतान के लिए विनिहित प्रक्रिया के अनुसार रकम स्वराष्ट्र कोषागार से पा सके।

11. यदि कोई राजपत्रित सरकारी सेवक अपने विपत्र पर स्वयं हस्ताक्षर करे, तो उसे या तो भुगतान के स्थान में स्वयं उपस्थित होना चाहिए या किसी उत्तरदायी सरकारी पदाधिकारी या किसी अन्य सुविदित और विश्वसनीय व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित जीवन प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना चाहिए। यदि वह अपना छुट्टी वेतन किसी प्राधिकृत अभिकर्ता (एजेंट) के मार्फत ले, तो अभिकर्ता को, चाहे उसके पास प्राधिकरण-पत्र (पावर ऑफ अटर्नी) हो या न हो, या तो पश्चोक्त जीवन-प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना चाहिए या अधिक भुगतान लौटाने के लिए बन्ध-पत्र लिख

देना चाहिए। जीवन-प्रमाण-पत्र नियत काल पर देना चाहिए; बन्ध-पत्र उन मध्यम भुगतानों के लिए लिखा जाय जिनका समर्थन जीवन-प्रमाण-पत्र द्वारा नहीं होता।

12. उपर्युक्त 7 से 11 कंडिकाओं में के उपबन्ध उन राजपत्रित सरकारी सेवकों पर भी लागू हैं जो भारत से बाहर, किन्तु एशिया में रहकर, अपनी छुट्टी बिताते हैं और जिन्हें मूल नियम 91 के अधीन अपना छुट्टी वेतन भारत में रुपयों में लेना पड़ता है।

टिप्पणी – जो सरकारी सेवक अपना छुट्टी वेतन रुपये की दर से पाता है, उससे निवास-प्रमाण-पत्र ले लेना चाहिए।

13. यहाँ उद्धृत नहीं है।

14. **कर्त्तव्य पर लौटना** – भारत में छुट्टी वेतन पाने वाले सरकारी सेवक को चाहिए कि वह कर्त्तव्य पर लौटने से पहले महालेखापाल से, जिसके क्षेत्राधिकार में पिछली बार उसे छुट्टी वेतन मिला था, अन्तिम वेतन-प्रमाण-पत्र प्राप्त कर ले और उसे अपने वेतन की लेखा-परीक्षा करने वाले महालेखापाल को सौंप दे। ऐसे प्रमाण-पत्र के बिना वह अपने किसी छुट्टी वेतन या वेतन के बकाए का भुगतान नहीं पा सकता।

भारत से बाहर छुट्टी

15. **सूचना-पत्र (फारम ए०टी०सी० 7)** – ज्योंही छुट्टी की मंजूरी, राजपत्र (गजट) में छप जाय या सम्बद्ध सरकारी सेवक के वेतन की लेखा-परीक्षा करनेवाले महालेखापाल को अन्यथा अधिसूचित की जाय त्योंही वह (महालेखापाल) भारत से बाहर छुट्टी पर जानेवाले हर सरकारी सेवक को उसके पथ-प्रदर्शन के लिए सूचना-पत्र की एक प्रति भेज देगा।

16. **छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र और औपनिवेशिक छुट्टी वेतन-अधिपत्र** – (क) भारत से बाहर छुट्टी पर जाने वाला और छुट्टी पर रहने के समय छुट्टी वेतन लेने की इच्छा रखने वाले सरकारी सेवक स्वराष्ट्र - कोषागार या डोमिनियन या उपनिवेश, जहाँ छुट्टी वेतन लेने वाला हो, उसे वहाँ का यथाप्रसंग छुट्टी वेतन-प्रमाण या औपनिवेशिक छुट्टी वेतन-अधिपत्र उसके छुट्टी पर जाने से पहले उसके वेतन की लेखा-परीक्षा करने वाला महालेखापाल देगा।

(फारम ए०टी०एम० 14 और 15 देखें)

टिप्पणी – जब अस्थायी असैनिक नियोजन में स्थित सैनिक पदाधिकारी को सैनिक नियमावली के अधीन छुट्टी दी जाय तब छुट्टी देने वाला प्राधिकारी आदेश की एक प्रतिलिपि सम्बद्ध, महालेखापाल को भेजेगा, ताकि वह छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र या औपनिवेशिक छुट्टी वेतन अधिपत्र से भेज सके [आर्मी हेडक्वार्टर्स, इंडिया एडजुटेन्ट जेनरल्स ब्रांच, ज्ञाप सं० बी/56380/1 (ए०जी०एक्स०आई०) ता० 14 सितम्बर, 1939।

(ख) यदि औसत वेतन पर छुट्टी की किसी कालावधि में मूल नियम 91 के उपबन्धों के अधीन, कोई राजपत्रित सरकारी सेवक अपना छुट्टी वेतन भारत में लेना चाहे, तो उपर्युक्त अनुच्छेद 8 के उपबन्धों के अधीन उस कालावधि के बारे में छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र अलग से भेजना चाहिए।

टिप्पणी 1 – जब विश्रामावकाश स्वतन्त्र रूप से लिया जाय या अवकाश के साथ मिलाया जाय तथा भारत से बाहर बिताया जाय, अथवा जब विश्रामावकाश या/और अवकाश भारत से बाहर छुट्टी के आदि या अन्त में जोड़ा जाय तथा वास्तव में भारत से बाहर बिताया जाय तब, सेवा नियमावली में कोई खास रोक न रहने पर, सरकारी सेवक समूची कालावधि का वेतन या छुट्टी वेतन या दोनों स्वराष्ट्र कोषागार से या उपनिवेश में लेने के लिए प्राधिकृत किया जा सकता है, परन्तु हर अलग कालावधि के लिए दी जानेवाली ठीक राशि, महालेखापाल द्वारा दिए, यथास्थिति प्रमाण-पत्र या अधिपत्र में उल्लिखित होनी चाहिए।

टिप्पणी 2 – यहाँ उद्धृत नहीं है।

महालेखा परीक्षक का निर्णय – (1) जहाँ कोई पदाधिकारी छुट्टी मिलने पर किसी दूसरे लेखा-परीक्षा पदाधिकारी के लेखा-परीक्षा-नियन्त्रण के अधीन किसी पद पर बदला जाए और जहाँ इसके फलस्वरूप, छुट्टी पर जाने के पहले वह जिस सरकार के अधीन नियोजित था, उससे भिन्न सरकार द्वारा छुट्टी मंजूर की जाय वहाँ भी नियम 16 में के आदेशों का पालन करना चाहिए, अर्थात् छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र उस लेखा-परीक्षा पदाधिकारी को देना चाहिए जिसने छुट्टी पर जाने से पहले उसकी लेखा-परीक्षा की थी।

(2) जिन डोमिनियनों और उपनिवेशों का लेखा सीधे भारत के साथ नहीं है, उनके द्वारा दिए गए सभी औपनिवेशिक अधिपत्रों में यह निर्दिष्ट रहना चाहिए कि प्रतिपूर्ति के लिए दावे सेक्रेटरी ऑफ स्टेट के यहाँ किए जाएँ या भारतीय उच्च आयुक्त के यहाँ।

(महालेखापाल संख्या 292 प्रशासन – 125/25, दिनांक 7 मार्च, 1925)

17. जो सरकारी सेवक डोमिनियन या उपनिवेश में छुट्टी पर जा रहा हो तथा अपने छुट्टी वेतन का पौंड-विदेश-वेतन वाला अंश स्वराष्ट्र-कोषागार से लेना चाहता हो, उस दशा में, औपनिवेशिक छुट्टी वेतन अधिपत्र में छुट्टी वेतन का भुगतान केवल रुपए में प्राधिकृत करना चाहिए। उच्च आयुक्त के पास अलग से लिख भेजना चाहिए कि वह छुट्टी वेतन के पौंड-विदेश-वेतन वाले अंश का भुगतान करे। इसकी एक प्रतिलिपि सरकारी सेवक को भी भेजनी चाहिए ताकि, वह स्वराष्ट्र-कोषागार से छुट्टी वेतन के भुगतान के लिए विनिहित प्रक्रिया के अनुसार रकम लेने की व्यवस्था कर सके।

18. जब कोई सरकारी सेवक असाधारण छुट्टी से भिन्न छुट्टी पर भारत से बाहर प्रस्थान करे, तब उसके वेतन के लेखा-परीक्षा करने वाला महालेखापाल, ज्योंही छुट्टी राजपत्र में छप जाय या अन्यथा अधिसूचित की जाय, सरकारी सेवक से पत्राचार कर उससे अपेक्षा करेगा कि वह उसके कार्यालय में उपस्थित हो या आवश्यक सूचना दें, ताकि छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र, आदि तैयार किये जा सकें।

(फारम ए०टी०एम० 17 और 18 देखें)

टिप्पणी – पालत के रूप में अपने घर, यूरोप भेजे गए सरकारी सेवक को यदि छुट्टी दी जाय, तो उसका छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र प्राप्त आँकड़ों के आधार पर आवश्यकतानुसार उस महालेखापाल को तैयार करना चाहिए जो उसके वेतन की लेखा-परीक्षा करता हो, यह छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र यथाशीघ्र भारतीय उच्च आयुक्त के पास भेज देना चाहिए।

19. यदि सरकारी सेवक लेखा-परीक्षा कार्यालय में उपस्थित हो, तो उसे विरमित होने की तारीख तक भुगतान कर दिया जायगा और उचित फारम में छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र दे दिया जायगा। उपनिवेश के लिए प्रस्थान करने वाले सरकारी सेवक की दशा में औपनिवेशिक छुट्टी वेतन-अधिपत्र की तीन प्रतियाँ निकाली जाएँगी। महालेखापाल, मौलिक प्रति, जिसपर सरकारी सेवक का हस्ताक्षर है, सम्बद्ध औपनिवेशिक प्राधिकारी को तथा दूसरी प्रतिलिपि भारतीय उच्च आयुक्त को भेजेगा और तीसरी प्रतिलिपि सम्बद्ध सरकारी सेवक को सौंप देगा।

टिप्पणी – यदि सरकारी सेवक उपर्युक्त कंडिका 16 के खंड (ख) के अधीन प्रमाण-पत्र ले तो उसे विरमित होने की तारीख तक भुगतान न किया जायेगा, बल्कि अगले मास के आरम्भ में मास की अपूर्ण-कालावधि का वेतन और भत्ता, मास की शेष कालावधि के छुट्टी वेतन के साथ लेने की अनुज्ञा दी जायेगी।

20. यदि सरकारी सेवक लेखा-परीक्षा कार्यालय में उपस्थित न हो सके तो महालेखापाल छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र सरकारी सेवक द्वारा उल्लिखित पते पर भिजवा देगा तथा उसका वेतन और भत्ता उस पदाधिकारी की मार्फत दिलवाएगा जिससे सरकारी सेवक अपने वेतन और भत्ता पाता हो।

टिप्पणी – कंडिका 19 के नीचे टिप्पणी में आदेश इस कंडिका में उल्लिखित परिस्थितियों में भी लागू होंगे।

21. जब कोई सरकारी सेवक असाधारण छुट्टी पर अथवा औसत वेतन या आधे औसत वेतन पर की छुट्टी पर भारत से बाहर प्रस्थान करे और इस कालावधि में छुट्टी वेतन नहीं लेना चाहे या जब किसी सरकारी सेवक को औपनिवेशिक छुट्टी वेतन-अधिपत्र दिया जाय तब उसे विहित फारम (फारम ए०टी०एम० 12) में छुट्टी-प्रमाण-पत्र देना चाहिए। यदि सरकारी सेवक यूरोप, उत्तर अफ्रीका, अमेरिका या वेस्टइंडीज में छुट्टी बढ़ाने या कर्तव्य पर लौटने की अनुज्ञा या कर्तव्य पर लौटने से पहले अन्तिम वेतन-प्रमाण-पत्र के लिए आवेदन करे तो उसे उपर्युक्त छुट्टी-प्रमाण-पत्र भारतीय उच्च आयुक्त के सामने पेश करना होगा।

टिप्पणी – जब कभी कोई सरकारी सेवक किसी ऐसे डोमिनियन या उपनिवेश के लिए प्रस्थान करे जिसका लेखा सीधे भारत के साथ नहीं है तब इस प्रमाण-पत्र की दूसरी प्रतिलिपि औपनिवेशिक छुट्टी वेतन अधिपत्र की दूसरी प्रतिलिपि के साथ उच्च आयुक्त के पास भेजनी चाहिए (कंडिका 19 देखें)।

22. जिस सरकारी सेवक पर मूल नियमावली, अध्याय 10 के I से 4 भागों में के छुट्टी नियम लागू नहीं हैं, उसे भारत से अपने प्रस्थान की तारीख, जहाज जिस बन्दरगाह पर पहले-पहल लगे, वहाँ से महालेखापाल को सूचित करनी होगी।

(फारम एफ०आर० 7 देखें)

23. भारत से बाहर छुट्टी पर जाने वाले सरकारी सेवक को महालेखापाल ज्योंही छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र, छुट्टी-प्रमाण-पत्र या औपनिवेशिक छुट्टी वेतन-अधिपत्र दे या उसके द्वारा उल्लिखित पते पर भिजवा दे, त्योंही उसे (महालेखापाल को) छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र या छुट्टी प्रमाण-पत्र की एक प्रतिलिपि अथवा औपनिवेशिक छुट्टी वेतन-अधिपत्र की दूसरी प्रतिलिपि भारतीय उच्च आयुक्त के पास भेजनी चाहिए।

24. **संशोधित प्रमाण-पत्र** – यदि किसी छुट्टी वेतन प्रमाण-पत्र का संशोधन करना आवश्यक हो, तो संशोधन छोटे शुद्धि-पत्र के रूप में करना चाहिए तथा उसमें सिर्फ वही विषय दिखाने चाहिए जिनमें परिवर्तन किया गया हो। महालेखापाल को चाहिए कि वह इस शुद्धि-पत्र को यथातीघ्र भारतीय उच्च आयुक्त के पास भेज दे। हर संशोधित छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र चाहे, चाहे उसकी मूल प्रति हो या दूसरी, "संशोधित प्रमाण-पत्र" लिख देना चाहिए।

25. **छुट्टी बढ़ाना या रूपान्तरित करना** – जब कभी यूरोप, उत्तरी अफ्रीका, अमेरिका या वेस्ट इण्डीज से अन्यत्र भारत के बाहर छुट्टी पर अनुपस्थित सरकारी सेवक की छुट्टी, छुट्टी मंजूर करने वाले भारत स्थित प्राधिकारी द्वारा बढ़ाई/रूपान्तरित की जाय, तब महालेखापाल इसे तुरन्त भारतीय उच्च आयुक्त को अधिसूचित कर देगा, ताकि वह औपनिवेशिक कोषाध्यक्ष या स्टाफ अफसरों द्वारा होने वाले भुगतान की जाँच कर सके।

टिप्पणी – यह नियम उन सैनिक पदाधिकारियों पर लागू है, जो सैनिक छुट्टी नियमावली के अधीन हैं।

26. यदि मूल नियम 91 के उपबन्धों के अधीन भारत में छुट्टी वेतन लेने वाले सरकारी सेवक की छुट्टी बढ़ायी या रूपान्तरित की जाय, तो छुट्टी पर जाने के समय उसके वेतन की लेखा-परीक्षा करने वाले महालेखापाल को चाहिए कि वह छुट्टी की इस वृद्धि या रूपान्तर की सूचना मिलने पर उसे तुरन्त उस महालेखापाल के पास भेज दे, जिसके क्षेत्राधिकार के भीतर वह छुट्टी वेतन पाता है। उसे, सरकारी सेवक का छुट्टी वेतन पारित करने वाले महालेखापाल को छुट्टी सम्बन्धी अन्य परिस्थितियाँ भी सूचित करनी चाहिए जिन्हें जानना उसके लिए आवश्यक हो।

27. **नया औपनिवेशिक छुट्टी वेतन-अधिपत्र देना** – जब औपनिवेशिक छुट्टी वेतन अधिपत्र की पीठ पर भुगतानों के पृष्ठांकन के लिए जगह न रह जाये या जब अधिपत्र खो या नष्ट हो जाये, तब सम्बद्ध सरकारी सेवक के औपनिवेशिक व्ययन पदाधिकारी की मार्फत आवेदन करने पर मूल अधिपत्र देने वाला महालेखापाल एक नया अधिपत्र देगा।

28. **कर्त्तव्य पर लौटना** – यूरोप में छुट्टी पर स्थित सरकारी सेवक को चाहिए कि वह, भारत लौटने पर, पहले उच्च आयुक्त से प्राप्त अन्तिम वेतन-प्रमाण-पत्र महालेखापाल को सौंप दे, ताकि वह छुट्टी वेतन या वेतन का भुगतान पा सके। अधिपत्र पर छुट्टी वेतन पाने वाले सरकारी सेवक को अधिपत्र की अपनी प्रतिलिपि अवश्य सौंप देनी चाहिए; यह अन्तिम वेतन-प्रमाण-पत्र का काम करेगा।

29. यहाँ उद्धृत नहीं है।

सैनिक पदाधिकारियों के सम्बन्ध में खास नियम

30. असैनिक नियोजन में स्थित सैनिक पदाधिकारी को फर्लो या छुट्टी की मंजूरी का आदेश ज्योंही निकल जाय त्योंही उस लेखा-परीक्षा पदाधिकारी को, जहाँ से सम्बद्ध पदाधिकारी का भुगतान असैनिक विभाग में बदला जाय, चाहिए कि वह यूरोप, उत्तरी अफ्रीका, अमेरिका या वेस्ट इंडीज के लिए फर्लो मिलने पर, उस पदाधिकारी की सेवा का विवरण सैनिक प्राधिकारियों द्वारा विहित फारम में भारतीय उच्च आयुक्त के पास भेज दे। स्टाफ (या ब्रिटिश) छुट्टी नियमावली के अधीन फर्लो पर जाने वाले पदाधिकारियों के लिए इस विवरण की जरूरत नहीं है।

31. जब असैनिक नियोजन में स्थित सैनिक पदाधिकारी को, चाहे वह असैनिक छुट्टी नियमावली के अधीन हो या सैनिक छुट्टी नियमावली के फर्लो या छुट्टी दी या बढ़ायी जाय तब असैनिक महालेखापाल को चाहिए कि वह उस प्रतिरक्षा लेखा-परीक्षा पदाधिकारी को, जहाँ से सम्बद्ध पदाधिकारी का भुगतान असैनिक विभाग में बदला जाय, फर्लो या छुट्टी शुरू या खत्म होने की तारीख, भारत से बाहर फर्लो की दशा में जहाज पर चढ़ने और जहाज से उतरने की तारीखें तथा कर्त्तव्य से अलग होने या कर्त्तव्य पर लौटने की तारीखें, सूचित करें।

32. फर्लो या छुट्टी से किसी पदाधिकारी के लौटने पर उसके पेंशन-सेवा-अभिलेख के प्रभारी प्रतिरक्षा लेखा-परीक्षा पदाधिकारी का यह कर्त्तव्य होगा कि वह अपना समाधान कर ले कि पदाधिकारी छुट्टी-काल के भीतर कर्त्तव्य पर लौट आया है, और यदि छुट्टी-काल के भीतर नहीं लौटा है, तो इसके बारे में छुट्टी मंजूर करने वाले प्राधिकारी को रिपोर्ट दे।

छुट्टी-लेखा

33. विशेष छुट्टी नियमावली और साधारण छुट्टी नियमावली के अधीन सरकारी सेवकों का छुट्टी-लेखा क्रमशः फारम ए०टी०सी० 1 और फारम ए०टीसी० में 2 में रहना चाहिए। किसी सरकारी सेवक का छुट्टी लेखा किस कार्यालय में रखा जाय और कौन व्यक्ति प्रविष्टियाँ अभिप्रमाणित करे यह सरकार विहित करेगी।

यदि उन विहित छुट्टी-लेखे के फारम सरकारी सेवकों के किसी वर्ग का छुट्टी-लेखा रखने के लिए उपयुक्त न हों, तो ऐसी दशा में, सरकार सम्बद्ध महालेखापाल से सलाह लेकर फारम विहित कर सकती है।

34. "नयी छुट्टी नियमावली, 1933" के अधीन सरकारी सेवकों का छुट्टी-लेखा उपर्युक्त कंडिका 33 में विहित फारम में रखने की जरूरत नहीं है, सेवा-पुस्तों या सेवा-वृत्तों या अन्य सेवा अभिलेखों में प्रविष्ट ब्योरे किसी समय भी अनुमान्य छुट्टी की गणना के लिए पर्याप्त हैं।

नयी छुट्टी नियमावली के अधीन राजपत्रित सरकारी सेवक यदि किसी अन्य सरकार की सेवा में स्थायी रूप से बदला जाये, तो उधार देने वाली सरकार के महालेखापाल को एक छुट्टी-लेखा तैयार कर उसमें यह दिखाना चाहिए कि उसकी कितनी "उपार्जित छुट्टी" बाकी है जिसका छुट्टी वेतन उधार देने वाली सरकार को उठाना चाहिए, और इसे उधार लेने वाली सरकार के महालेखापाल के पास भेज देना चाहिए। उधार लेने वाली सरकार की सेवा में स्थायी रूप से बदले जाने के बाद जब कभी वह सरकारी सेवक उपर्युक्त "उपार्जित छुट्टी" ले, तब उधार लेने वाली सरकार के महालेखापाल को छुट्टी लेखा में बताई सीमा तक "उपार्जित छुट्टी" के छुट्टी वेतन के सम्बन्ध में विकलन भेजना चाहिए।

नयी छुट्टी नियमावली के अधीन अराजपत्रित सरकारी सेवक जब किसी अन्य सरकार के अधीन स्थायी रूप से बदला जाय तब उस कार्यालय के प्रधान को जहाँ से वह बदला जाय, स्थायी बदली की तारीख को उसके नाम जमा "उपार्जित छुट्टी" विषयक छुट्टी-लेखा तैयार करना चाहिए और इसे उस कार्यालय के प्रधान के पास भेज देना चाहिए, जहाँ सरकारी सेवक बदला जाय। छुट्टी-लेखे की एक प्रतिलिपि, उसी समय, सरकारी सेवक जिस कार्यालय से बदला गया है, उसके महालेखापाल को भी भेजनी चाहिए, ताकि वह जब कभी सरकारी सेवक छुट्टी ले तब छुट्टी-लेखा में बताई सीमा तक "उपार्जित छुट्टी" के छुट्टी वेतन के मदें विकलन स्वीकार कर सके।

सेवा-पुस्त

[1][35. जिन अराजपत्रित सरकारी सेवकों के लिये सम्बद्ध सरकार के आदेश के अधीन सेवा-पुस्त रखना विहित है उनके लिये फॉरम ए०टी०सी० 4 (पुनरीक्षित) में एक सेवा-पुस्त रखी जाती है। इस पुस्त में सरकारी सेवक के पदीय जीवन का हरेक पग अभिलिखित और सरकार द्वारा विहित क्षेत्र पदाधिकारी से इसकी हरेक प्रविष्टि अभिप्रमाणित होनी चाहिये। सरकारी सेवक, सामान्य छुट्टी नियमावली या नई छुट्टी नियमावली, 1933 में से जिस किसी से प्रशासित हो, उसके अनुसार उसका छुट्टी-लेखा सेवा-पुस्त से संलग्न फारम ए०टी०सी० 2 और एस०सी० फारम 1 में रखा जायगा।]

36. यदि कोई अराजपत्रित सरकारी सेवक बाह्य-सेवा में बदला जाये तो बाह्य सेवा में बदली के समय वह जिस सरकार (केन्द्रीय या प्रान्तीय) के अधीन स्थायी रूप से नियोजित था, उसका महालेखापाल, सम्बद्ध कार्यालय या विभाग के प्रधान से सेवा-पुस्त मिलने पर राजपत्रित पदाधिकारी के हस्ताक्षर से इसमें निम्न बातें अंकित कराएगा – बदली मंजूरी करने वाला आदेश बाह्य-सेवा में अनुमान्य छुट्टी पर बदली का प्रभाव और कोई अन्य बात जो वह आवश्यक समझे। इसके बाद वह सेवा-पुस्त उस पदाधिकारी को लौटा देगा जिससे वह मिली थी। सरकारी सेवा में सरकारी सेवक के फिर से बदले जाने पर महालेखापाल, बाह्य-सेवा सम्बन्धी सभी आवश्यक ब्योरे किसी राजपत्रित पदाधिकारी के हस्ताक्षर में सेवा-पुस्त में फिर अंकित कराएगा। बाह्य-सेवाकाल सम्बन्धी सभी प्रविष्टियाँ लेखा-परीक्षा पदाधिकारी से अभिप्रमाणित होनी चाहिए।

परिशिष्ट 11

(नियम 151 के नीचे टिप्पणी देखें)

भारत से बाहर छुट्टी पर गए सरकारी सेवकों के सम्बन्ध में छुट्टी प्रक्रिया

[मूल नियम 74 (ख) के अधीन सपरिषद् गवर्नर-जनरल द्वारा बनाए नियम]

इंग्लैण्ड (यूनाइटेड किंग्डम) पहुँचने की रिपोर्ट (आगे निर्देश भारत सरकार की अनुपूरक नियमावली (सप्लिमेन्टरी रूल्स) के प्रति है।

1. शुद्धि पत्र सं० 22, दिनांक 16-9-1960 द्वारा प्रतिस्थापित।

अनुपूरक नियम 242 – इंग्लिस्तान पहुँचने की रिपोर्ट – इंग्लिस्तान में छुट्टी लेने वाले सरकारी सेवक को उस देश में अपने पहुँचने की रिपोर्ट भारतीय उच्च आयुक्त के पास देनी चाहिए।

छुट्टी वेतन का भुगतान

अनुपूरक नियम 243 – स्वराष्ट्र कोषागार (होम ट्रेजरी) से भुगतान – कोई सरकारी सेवक स्वराष्ट्र-कोषागार से तब तक छुट्टी वेतन लेना नहीं शुरू कर सकता, जबतक कि उसने महालेखापरीक्षक द्वारा निर्दिष्ट फारम में छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र उच्च आयुक्त के सामने पेश न कर दिया हो।

महालेखा परीक्षक के अनुदेश – इंग्लैंड में छुट्टी वेतन की इच्छा रखने वाले पदाधिकारियों को दशा में, लेखा-परीक्षा-संहिता (ऑडिट कोड) प्रथम संस्करण, 1939 के अध्याय 2, भाग 4 के अनुबन्ध बी की कंडिका 23 में निर्दिष्ट प्रमाण-पत्र या रिपोर्ट अविलम्ब भारतीय उच्च आयुक्त इंडिया ऑफिस के पास भेज देनी चाहिए।

(महालेखापरीक्षक का सं० 183 कोड रेफरेन्स 21, दिनांक 21 फरवरी, 1923)

अनुपूरक नियम 244 – हर पंचांग महीने के पहले दिन स्वराष्ट्र-कोषागार से पिछले महीने का छुट्टी वेतन दिया जाता है।

अनुपूरक नियम 245 – छुट्टी वेतन लेनेवाले सरकारी सेवक की इच्छानुसार किसी भी निम्नलिखित राशि से भुगतान किया जायगा –

(क) स्वयं सरकारी सेवक को – अपने आवेदन पर।

(ख) प्राधिकरण-पत्र (पावर ऑफ अटर्नी) के अधीन यथावत् प्राधिकृत उसके बैंकर या अन्य अभिकर्ता (एजेंट) को – यथावत् भरा और लिखा जीवन-प्रमाण-पत्र पेश करने पर। जहाँ बैंकर सेक्रेटरी ऑफ स्टेट्स या उच्च-आयुक्त को अस्तित्व प्रमाण से छूट देने के फलस्वरूप हुई क्षति की पूर्ति करने की गारंटी दे, वहाँ जीवन-प्रमाण-पत्र की जरूरत नहीं है।

टिप्पणी – जीवन-प्रमाण-पत्र के फारम उच्च आयुक्त से मिल सकते हैं।

(ग) सरकारी सेवक द्वारा यथावत् पूरी की गई रसीद और जीवन-प्रमाण-पत्र के बने भुगतान फारम पेश करने वाले व्यक्ति को।

टिप्पणी – यदि सरकारी सेवक उच्च आयुक्त को सूचित करे कि वह इस रीति से भुगतान पाएगा, तो उसे भुगतान की नियत तारीख निकट आने पर अपेक्षित भुगतान फारम नियमित रूप से भेजा जायेगा।

अनुपूरक नियम 246 – कोई सरकारी सेवक किसी औपनिवेशिक कोषागार से तबतक छुट्टी वेतन लेना शुरू नहीं कर सकता, जबतक कि उसके नाम फारम। (या अ, जैसी स्थिति हो) में अधिपत्र न निकाल जाय। इस अधिपत्र की तीन प्रतियाँ होंगी। सरकारी सेवक के हस्ताक्षर वाली मूल प्रति को निकालने वाले प्राधिकारी सम्बद्ध औपनिवेशिक प्राधिकारी से पास भेज देगा, दूसरी प्रति उच्च आयुक्त के पास भेज दी जायगी और तीसरी प्रति सरकारी सेवक के पास रहेगी। छुट्टी वेतन का भुगतान तब तक न किया जायगा, जब तक कि औपनिवेशिक प्राधिकारी के पास अधिपत्र की मूल प्रति और सरकारी सेवक के पास उसकी तीसरी प्रति न हो।

अनुपूरक नियम 247 – उपनिवेश में भुगतान – मूल अधिपत्र और उसकी तीसरी प्रति, दोनों की पीठ पर छुट्टी वेतन का हर भुगतान अंकित करना चाहिये और सरकारी सेवक को उन दोनों प्रति की पीठ पर भुगतान की पावती लिख देनी चाहिये।

अनुपूरक नियम 248 – जब अधिपत्र की पीठ पर भुगतान अंकित करने की जगह न रहे अथवा जब अधिपत्र खो या नष्ट हो जाय, तब मूल अधिपत्र निकालने वाला प्राधिकारी, औपनिवेशिक व्ययन पदाधिकारी के मार्फत सरकारी सेवक के आवेदन पर एक नया अधिपत्र निकालेगा।

अनुपूरक नियम 249 – यदि सरकारी सेवक के छुट्टी वेतन के भुगतान की एक उपनिवेश से दूसरे उपनिवेश में बदली औपनिवेशिक प्राधिकारियों द्वारा मंजूर हो जाय, तो सरकारी सेवक को ऐसी बदली की रिपोर्ट सपरिषद् गवर्नर-जनरल और उच्च आयुक्त के पास भेजनी चाहिए।

अनुपूरक नियम 250 – स्वराष्ट्र कोषागार से उपनिवेश में और उपनिवेश से स्वराष्ट्र कोषागार में भुगतान की बदली –

(क) उपनिवेश में छुट्टी वेतन पाने वाला सरकारी सेवक यदि बदली कराकर स्वराष्ट्र कोषागार से भुगतान पाना चाहे, तो वह उच्च आयुक्त के सामने अपना अधिपत्र पेश करके ऐसा कर सकता है।

(ख) स्वराष्ट्र कोषागार से छुट्टी वेतन पाने वाला सरकारी सेवक यदि, बदली कराकर, उपनिवेश में भुगतान पाना चाहे, तो उसे उच्च आयुक्त से फारम । (क) । अ, जैसी स्थिति हो) में अधिपत्र प्राप्त कर लेना चाहिए । उच्च आयुक्त अधिपत्र की मूल प्रति सम्बद्ध औपनिवेशिक प्राधिकारी के पास भेज देगा ।

(ग) इस नियम के खंड (क) या (ख) के अधीन मंजूर बदली की रिपोर्ट सरकारी सेवक को सपरिषद् गवर्नर-जनरल के पास भेजनी चाहिए ।

छुट्टी बढ़ाना

अनुपूरक नियम 251 – आम नियम – भारत से छुट्टी पर अनुपस्थित जो सरकारी सेवक अपनी छुट्टी बढ़ाना चाहे, उसे छुट्टी खास होने के कम-से-कम तीन महीना पहले छुट्टी बढ़ाने के लिए आवेदन करना चाहिए । छुट्टी खत्म होने के तीन महीने के भीतर किए आवेदन पर तबतक विचार न किया जाएगा, जबतक कि विचार करने के लिए खास कारण न हो ।

अनुपूरक नियम 252 – यूरोप, उत्तरी अफ्रीका, अमेरिका या वेस्टइंडीज में छुट्टी पर स्थित सरकारी सेवकों के आवेदन-यूरोप, उत्तरी अफ्रीका, अमेरिका या वेस्टइंडीज में छुट्टी पर स्थित सरकारी सेवक को छुट्टी बढ़ाने के लिए उच्च आयुक्त के पास आवेदन करना चाहिए । यदि छुट्टी-वृद्धि स्वास्थ्य के आधार पर या 14 दिनों से अधिक के लिये न माँगी जाय, तो आवेदन के साथ इस बात का प्रमाण रहना चाहिए कि, सरकारी सेवक जिस सरकार के संवर्ग (कैडर) में है, उससे परामर्श कर लिया गया है और उसे छुट्टी बढ़ाने के बारे में कोई आपत्ति नहीं है । खास-खास मामलों में ही उच्च आयुक्त, ऐसे प्रमाण-पत्र के बिना, छुट्टी बढ़ाएगा और वह भी केवल उतनी ही कालावधि के लिए जितनी सम्बद्ध सरकार से आदेश, जो आवेदक के खर्च पर तार द्वारा माँगा जाएगा, प्राप्त करने के लिए आवश्यक हो ।

भारत सरकार के आदेश –

(1) व्यवस्था की गई है कि, भारत सरकार के विभागों द्वारा प्रशासित विभागों के अधीन सेवा करने वाले, असैनिक छुट्टी नियमावली के अधीन सैनिक तथा अन्य पदाधिकारियों को छुट्टी बढ़ाने और कर्तव्य पर लौटने की अनुज्ञा की अधिसूचना, भविष्य में, भारतीय उच्च आयुक्त सम्बद्ध विभागों के पास भेजेगा, न कि विस विभाग के पास, जैसा कि अबतक होता था, और लेखा-परीक्षा पदाधिकारियों तथा दूसरों को आवश्यक सूचना, सूचना पानेवाले विभाग देगा ।

(जी०आई०एफ०डी० सं० 2332-सी०एस०आर०, दिनांक 22 दिसम्बर, 1929)

जब उच्च आयुक्त से भिन्न प्राधिकारी को मूल नियम 74 (ख) के अधीन सपरिषद्-गवर्नर-जनरल द्वारा बनाई छुट्टी-प्रक्रिया-नियमावली के नियम 11 (अनुपूरक नियम 252) में उल्लिखित स्थानों में से किसी स्थान में छुट्टी पर स्थित सरकारी सेवक से छुट्टी बढ़ाने के लिए आवेदन मिले, तब स्थानीय सरकार उस पदाधिकारी को सूचित करेगी कि उसे अपेक्षित छुट्टी-वृद्धि पर कोई आपत्ति है या नहीं और, यदि छुट्टी-वृद्धि अनुमोदित हो, तो उसे निदेश देगी कि वह छुट्टी की औपचारिक स्वीकृति के लिए उच्च आयुक्त के पास आवेदन करे ।

(जी०आई०एफ०डी० पत्र सं० एफ०/303-सी०एस०आर०/25, दिनांक 14 अक्टूबर, 1925)

"महालेखा-परीक्षक का निर्णय – मूलतः एशिया से बाहर छुट्टी पाये सरकारी सेवक ने मूलतः छुट्टी मंजूर करने वाले भारतीय प्राधिकारी के पास छुट्टी बढ़ाने के लिए आवेदन किया और यह प्रश्न उठा कि अनुपूरक नियम 252 के अधीन स्थानीय सरकार का आदेश आवश्यक है या नहीं । महालेखा परीक्षक ने निर्णय किया है कि अनुपूरक नियम 252 में आनेवाले 'सरकार' शब्द का अर्थ, आवेदित छुट्टी-वृद्धि मंजूर करने में सक्षम भारतीय प्राधिकारी से भिन्न प्राधिकारी द्वारा नहीं किया जा सकता ।"

(महालेखापरीक्षक का पत्र सं० 1394-एन०जी०ई०/406-39, दिनांक 7 नवम्बर, 1939)

अनुपूरक नियम 253 – नियम 252 में उल्लिखित स्थानों में से किसी स्थान में छुट्टी पर स्थित सरकारी सेवक यदि स्वास्थ्य के आधार पर 14 दिनों से अधिक कालावधि के लिए छुट्टी बढ़ाना चाहे, तो उसे छुट्टी बढ़ाने की आवश्यकता के बारे में इण्डिया ऑफिस के चिकित्सक-बोर्ड का समाधान करना चाहिये । ऐसा करने में आम तौर से, उसे इंडिया ऑफिस में बोर्ड द्वारा जाँच के लिए उपस्थित होना चाहिये, किन्तु खास-खास मामलों में और,

विशेषकर, यदि वह लंदन से 60 मील से अधिक दूर रहता हो, तो उच्च आयुक्त से मिलने वाली फारम में प्रमाण-पत्र स्वीकार किया जा सकता है, यदि प्रमाण-पत्र पर दो चिकित्सकों के हस्ताक्षर हों। ईंग्लिस्तान से बाहर प्राप्त तथा विदेशियों द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र, वाणिज्य-दूत या अन्य प्राधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित होना चाहिये कि उस पर योग्यता प्राप्त चिकित्सकों के हस्ताक्षर हैं।

अनुपूरक नियम 254 – नियम 252 में उल्लिखित स्थानों में से किसी स्थान में छुट्टी पर स्थित सरकारी सेवक यदि स्वास्थ्य से भिन्न आधार पर स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर मंजूर छुट्टी बढ़ाना चाहे, तो उसे नियम 253 में वर्णित प्रक्रिया के अनुसार इंडिया ऑफिस के चिकित्सक बोर्ड का समाधान करना चाहिये कि उसने स्वास्थ्य-लाभ कर लिया है।

अनुपूरक नियम 255 – भारत से बाहर अन्यत्र छुट्टी पर स्थित सरकारी सेवक का आवेदन नियम – 252 में उल्लिखित स्थानों से भिन्न किसी स्थान में, भारत से बाहर छुट्टी पर स्थित सरकारी सेवक को, छुट्टी बढ़ाने के लिए आवेदन छुट्टी देने वाले प्राधिकारी के पास करना चाहिये।

अनुपूरक नियम 256 – नियम 255 के अधीन किया आवेदन यदि स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर छुट्टी बढ़ाने के लिए हो, तो उसके साथ निम्न फारम में दो चिकित्सकों का प्रमाण-पत्र अवश्य होना चाहिये –

"हमलोग प्रमाणित करते हैं कि हमलोगों ने ..... के ..... (रु/प) की, जो ..... (रोग) से पीड़ित हैं, सावधानी से जाँच की है। हमलोग सत्य कहते हैं कि हमलोगों के विचार से वे अभी भारत में कर्तव्य के लिए अयोग्य हैं। उनके स्वास्थ्य लाभ के लिये यह परमावश्यक है कि उनकी वर्तमान छुट्टी, जो ..... (दिनांक) को भारत में खत्म होती है ..... महीने/सप्ताह तक बढ़ा दी जाय।

दिनांक .....

स्थान ..... ।"

प्रमाण-पत्र में पूरे विस्तार से बताना चाहिये कि सरकारी सेवक को कौन-सी बीमारी है तथा इस समय उसकी हालत कैसी है। यदि प्रमाण-पत्र पर विदेशियों के हस्ताक्षर हों, तो इसे योग्यता-प्राप्त चिकित्सा- व्यवसायियों के हस्ताक्षर के प्रतीक स्वरूप वाणिज्य दूत या अन्य प्राधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित होना चाहिये।

अनुपूरक नियम 257 – जिस सरकारी सेवक को छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र नहीं दिया गया है उसकी छुट्टी बढ़ाने से पहले, छुट्टी-प्रमाण-पत्र मिलना आवश्यक – जिस सरकारी सेवक को छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र नहीं दिया गया है या जिसने भारत छोड़ने से पहले अपना छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र, छुट्टी वेतन-अधिपत्र से बदल लिया है, उसकी छुट्टी उच्च आयुक्त तबतक न बढ़ाएगा, जबतक कि वह फारम 2 में छुट्टी प्रमाण-पत्र पेश न करे।

छुट्टी से लौटना

अनुपूरक नियम 258 – जिस सरकारी सेवक को मूल नियम 71 के द्वारा या अधीन, कर्तव्य पर लौटने से पहले स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पेश करना है, उसे लौटने से पहले, कर्तव्य पर लौटने की अनुज्ञा प्राप्त कर लेनी होगी।

अनुपूरक नियम 259 –लौटने की इच्छा रखने वाला सरकारी सेवक यदि नियम 252 में उल्लिखित स्थानों में से किसी स्थान में छुट्टी पर हो, तो उसे छुट्टी खत्म होने के कम-से-कम दो महीना पहले उच्च आयुक्त के पास आवेदन करना चाहिये और इंडिया ऑफिस में चिकित्सक-बोर्ड का समाधान कर देना चाहिये कि वह लौटने के योग्य है। ऐसा करने में उसे नियम 253 में विहित प्रक्रिया का अनुसरण करना चाहिए। जब चिकित्सक-बोर्ड का समाधान हो जाय, तब उच्च आयुक्त लौटने की अनुज्ञा देगा।

भारत सरकार का आदेश – अनुपूरक नियम 252 के नीचे भारत सरकार के आदेश का पद 1 देखें।

अनुपूरक नियम 260 – लौटने की इच्छा रखने वाला सरकारी सेवक यदि नियम 252 में उल्लिखित स्थानों से अन्यत्र भारत के बाहर छुट्टी पर हो, तो उसे छुट्टी देने वाले प्राधिकारी के पास आवेदन करना चाहिये और उसके साथ विहित फारम में स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र भी देना चाहिये।

अनुपूरक नियम 261 – जिस सरकारी सेवक को छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र नहीं दिया गया है या जिसने भारत छोड़ने से पहले अपना छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र, छुट्टी वेतन-अधिपत्र से बदल लिया है, उसे लौटने की अनुज्ञा तब तक नहीं दी जा सकती, जब तक कि वह फारम 2 में छुट्टी प्रमाण-पत्र पेश न करे।

अनुपूरक नियम 262 – कर्तव्य पर लौटने से पहले, यूरोप में छुट्टी पर स्थित सरकारी सेवक को उच्च आयुक्त से अन्तिम वेतन-प्रमाण-पत्र अवश्य प्राप्त कर लेना चाहिये। जिस सरकारी सेवक को छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र नहीं दिया गया है, उसे अन्तिम वेतन-प्रमाण-पत्र तब तक नहीं दिया जा सकता, जब तक कि वह फारम 2 में छुट्टी प्रमाण-पत्र पेश न करे। जिस सरकारी सेवक को छुट्टी वेतन, अधिपत्र पर मिला है, उसे भारत लौटने पर, अधिपत्र की अपनी प्रति लेखा-परीक्षा पदाधिकारी को सौंप देनी चाहिये, जो अन्तिम वेतन-प्रमाण-पत्र का काम करेगी।

परिशिष्ट 12

(नियम 152 और 183 देखें)

छुट्टी स्वीकृत या अस्वीकृत करने के सिद्धान्त

1. छुट्टी इस हद तक नहीं देनी चाहिए कि उससे किस सेवा या विभाग में काम करने वालों की बहुत कमी हो जाय। जब कर्मचारियों की संख्या, काम को देखते हुए, कम-से-कम हो जाय, तब किसी भी तरह की और छुट्टी नहीं देनी चाहिए। हाँ, अत्यावश्यक मामले की बात अलग है। जब लोक-सेवा के हित में छुट्टी के सभी आवेदन स्वीकृत करना असम्भव हो, तब किन आवेदकों को छुट्टी दी जाय, यह निर्णय करने के लिए निम्न बातों पर विचार करना चाहिए –

(क) किन सरकारी सेवकों को उस समय आसानी से छुट्टी दी जा सकती है इस बात पर भी उचित ध्यान देना चाहिए कि जरूरत होने पर उन्हें सुविधापूर्वक छुट्टी से वापस बुलाया जा सकता है या नहीं;

(ख) विभिन्न आवेदकों की कितनी छुट्टी बाकी है;

(ग) पिछली बार छुट्टी से लौटने पर हर आवेदक ने कितनी और कैसी सेवा की है;

(घ) किसी आवेदक को पिछली छुट्टी से अनिवार्यतः वापस बुलाया गया था या नहीं;

(ङ) किसी आवेदक को लोकहित में पहले छुट्टी अस्वीकृत की गयी है या नहीं।

2. छुट्टी देने में सक्षम-प्राधिकारी, किसी को पूरी आवेदित छुट्टी देना अस्वीकार कर सकता है। इस शक्ति का प्रयोग कर किसी सरकारी सेवक के छुट्टी से लौटने की तारीख इस तरह विनियमित करनी चाहिए कि –

(क) प्रशासन-व्यवस्था में यथासंभव कम-से-कम हेर-फेर हो; और

(ख) कर्तव्य पर लौटने के बाद सम्बद्ध सरकारी सेवक की, यदि वह साधारण छुट्टी नियमावली द्वारा शासित हो, तो तीन महीने की औसत वेतन पर छुट्टी और यदि वह नयी छुट्टी नियमावली द्वारा शासित हो, तो तीस दिन की उपार्जित छुट्टी जरूर बाकी रह जाय। परन्तु छुट्टी देने वाला प्राधिकारी अपने विवेक से इस शर्त को शिथिल भी कर सकता है।

3. यदि कोई सरकारी सेवक स्वास्थ्य के आधार पर थोड़े-थोड़े समय पर छुट्टी के लिए आवेदन करे, तो बिना स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र के छुट्टी नहीं देनी चाहिए। ऐसे मामले में, पहले बार-बार ली गई छुट्टी, स्वास्थ्य परीक्षकों की दृष्टि में लानी चाहिए और उन्हें विशेष सावधानी के साथ इस पर सलाह देने के लिए कहना चाहिए कि पूरे स्वास्थ्य लाभ में कितना समय लगेगा।

[1][3अ. भारत के बाहर छुट्टी देने के लिए सक्षम प्राधिकारी अपना समाधान कर लेगा कि छुट्टी के आवेदक को पर्याप्त वित्तीय साधन है जिससे वह विदेश में रहने का खर्च उठा सकता है और छुट्टी देने से सरकार पर उतने से अधिक किसी प्रकार का वित्तीय दायित्व पड़ने की सम्भावना नहीं है जितना उस मामले में नियमों के अधीन अनुमान्य है।]

4. अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तारीख के बाद तक दी जाने वाली छुट्टी (नियम 183 देखें) राज्य सरकार केवल खास परिस्थितियों में स्वीकृत करेगी। इसका आशय यह नहीं कि सरकारी सेवक अपनी पसन्द के अनुसार सेवानिवृत्ति की तारीख के पहले छुट्टी न लेकर, बाद में छुट्टी का उपभोग कर सकेगा।[2][यह छुट्टी शायद ही कभी दी जाएगी जब तक कि सरकारी सेवक ने निवृत्ति-पूर्व-छुट्टी लेने के लिए आवेदन न किया हो और लोक-सेवा की आवश्यकताओं के कारण उसका आवेदन अस्वीकृत न कर दिया गया हो, जिस दशा में उसे, वार्धक्य-निवृत्ति

1. वृद्धि पत्र सं० 17, दिनांक 27-9-1954 द्वारा अन्तःस्थापित।
2. वृद्धि पत्र संख्या 3, दिनांक 7-10-1952 द्वारा प्रतिस्थापित।

की उम्र के बाद उतनी निवृत्ति-पूर्व छुट्टी दी जा सकेगी, जितनी अस्वीकृत की गई थी, परन्तु यह छः महीनों तक सीमित होगी। इन परिस्थितियों में भी ऐसी छुट्टी पर कोई निहित अधिकार नहीं है और हर मामले पर, निम्न बातों का ध्यान रखते हुए, औचित्य के अनुसार विचार किया जायगा –

(क) क्या सरकारी सेवक ने थोड़े-थोड़े अन्तर पर बार-बार छुट्टी ली है, जिससे कि अधिकांश अनुमान्य छुट्टी चुक गई;

(ख) पिछली बार वह किस तारीख को छुट्टी से लौटा;

(ग) अपने सेवाकाल में उसने कुल कितनी छुट्टी ली;

(घ) क्या पहले किसी अवसर पर उसे, लोकहित में, छुट्टी नहीं मिली, जिससे कि उसे क्लेश सहना पड़ा; और

(ङ) उसकी सेवा कैसी रही है ?

जब कोई सरकारी सेवक सेवानिवृत्ति की साधारण उम्र के बाद सेवा में रखा जाय, तब सेवा की बढ़ायी अवधि में उसे इस कंडिका में दी गई सभी शर्तों के अधीन, छुट्टी मिलेगी। परन्तु ये शर्तें उस अनुसचिवीय सेवक (लिपिक) पर लागू न होंगी जो 55 और 60 की उम्र के बीच छुट्टी के आवेदन करे, जब तक कि उसको सेवानिवृत्ति का आदेश न निकल चुका हो।

55 की उम्र के पहले अनुसचिवीय सरकारी सेवक (लिपिक) को निवृत्ति-पूर्व-छुट्टी का जो भी अधिकार था, उस उम्र के बाद भी वह रह जाता है। इस सर्वप्रधान आम शर्त को छोड़कर कि कोई सरकारी सेवक किसी तरह की छुट्टी का अधिकार पूर्वक दावा नहीं कर सकता, ऐसे अनुसचिवीय सरकारी सेवक (लिपिक) को निवृत्ति-पूर्व छुट्टी देने में कोई रुकावट नहीं है। फलतः जब कभी किसी अनुसचिवीय सरकारी सेवक (लिपिक) को 55 और 60 की उम्र के बीच अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्ति करने का निर्णय किया जाय, तब उसमें कोई आपत्ति नहीं कि सक्षम-प्राधिकारी सेवानिवृत्ति की तारीख इस तरह नियत करे कि वह सरकारी सेवक, निवृत्ति के निर्णय की तारीख और निवृत्ति की तारीख के बीच, ऐसी किसी छुट्टी का उपभोग कर सके जो वह प्राधिकारी अपने विवेक से दे सकता हो।

परिशिष्ट 13

(नियम 166 देखें)

आकस्मिक छुट्टी और निरोधा-छुट्टी की स्वीकृति तथा आकस्मिक-छुट्टी या अवकाश में अधिक्रमण या राज्य छोड़ने की अनुज्ञा के नियम

(ये नियम न केवल उन लोगों पर जो इस संहिता के द्वारा शासित हैं, वरन् बिहार सरकार के अधीन सेवा करने वाले सभी सरकारी सेवकों पर लागू हैं।)

1. (क) भारत सरकार ने यह व्यवस्था की है कि मूल नियम 85 थोड़े दिनों की आकस्मिक छुट्टी पर लागू न हो। यह छुट्टी, छुट्टी नहीं मानी जाती और किसी नियम के अधीन नहीं है। इसलिए टेक्निकल दृष्टि से, आकस्मिक छुट्टी पर स्थित सरकारी सेवक कर्तव्य से अनुपस्थित नहीं समझा जाता और उसका वेतन नहीं रुकता। इस छुट्टी पर अनुपस्थित सरकारी सेवक की जगह सरकार दूसरे को नहीं रखेगी। यदि सरकारी सेवक के आकस्मिक-छुट्टी पर अनुपस्थित होने से लोक-सेवा में किसी तरह की हानि होगी, तो छुट्टी देने वाला और छुट्टी लेने वाला दोनों उत्तरदायी ठहराए जायेंगे। हाँ, आकस्मिक छुट्टी इस तरह कभी नहीं देनी चाहिए कि –

(i) वेतन और भत्ते की गणना की तारीख,

(ii) पदभार,

(iii) छुट्टी के आरम्भ और अन्त,

(iv) कर्तव्य पर लौटने,

सम्बन्धी नियमों का पालन न हो जाए या छुट्टी की अवधि, नियम द्वारा अनुमान्य अवधि से बढ़ जाए।

(ख) निरोधा-छुट्टी – सरकारी सेवक वस्तुतः जिस मकान में रहता है, उसमें यदि संक्रामक रोग हो, तो उसे कार्यालय में उपस्थित न होने का आदेश दिया जा सकता है। ऐसे आदेश के फलस्वरूप कर्तव्य से

अनुपस्थिति की छुट्टी निरोधा-छुट्टी कहलाती है। यह छुट्टी, नियम 5 में विहित मंजूर करने वाला प्राधिकारी, चिकित्सा पदाधिकारी या लोक स्वास्थ्य पदाधिकारी के प्रमाण-पत्र पर अधिक-से-अधिक 21 दिनों के लिए या खास परिस्थितियों में, 30 दिनों के लिए दे सकता है। इस अवधि से अधिक निरोधा के लिए जो छुट्टी आवश्यक होगी, वह साधारण छुट्टी मानी जाएगी। जरूरत होने पर, निरोधा-छुट्टी दूसरी छुट्टी के क्रम में भी उपर्युक्त सीमा तक दी जा सकती है। निरोधा-छुट्टी पर स्थित सरकारी सेवक कर्त्तव्य से अनुपस्थित नहीं समझा जाता और उसका वेतन नहीं रुकता। लोक-निर्माण विभाग के (भवन और सड़क, सिंचाई, लोक-स्वास्थ्य तथा बिजली शाखाओं सहित) कर्मभारित कर्मचारियों को, उन्हें आकस्मिक-छुट्टी देने में, सक्षम प्राधिकारी निरोधा-छुट्टी दे सकता है।

[1][अपवाद – जो चिकित्सा पदाधिकारी, आकस्मिक छुट्टी पर जाने वाले किसी दूसरे चिकित्सा-पदाधिकारी के स्थान में प्रतिनियुक्त हों उन्हें सरकार, दौरे की तरह भत्ता भत्ता देगी।]

टिप्पणी (1) – हैजा, चेचक, प्लेग, डिप्थीरिया, टाइफायड-ज्वर, सेरेब्रो स्पाइनल मेनिनजाइटिस, इस नियम के प्रयोजनार्थ संक्रामक रोग समझे जा सकते हैं। छोटी चेचक (चिकेनपॉक्स) की दशा में, निरोधा-छुट्टी तब तक नहीं देनी चाहिए, जब तक कि उत्तरदायी स्वास्थ्य-पदाधिकारी यह न समझे कि रोग को, उदाहरणार्थ बड़ी चेचक को, ठीक पहचान में संदेह होने के कारण ऐसी छुट्टी देने का कारण है।

अन्य राज्य सरकारों के प्रशासन के अधीन क्षेत्रों में अधिष्ठित सरकारी सेवकों की दशा में उन सरकारों ने अपने निरोधा-छुट्टी सम्बन्धी नियमों के प्रयोजनार्थ जिन अन्य रोगों को संक्रामक माना हो, वे भी इस नियम के प्रयोजनार्थ संक्रामक रोग समझे जा सकते हैं :

परन्तु अन्य सम्बद्ध राज्य सरकारों ने यदि अपने आदेशों में उपर्युक्त रोगों को संक्रामक नहीं माना हो, तो भी ऐसे सरकारी सेवकों को उपर्युक्त किसी भी रोग के लिए निरोधा-छुट्टी मिल सकेगी।

टिप्पणी (2) – राज्य सरकार का सम्बद्ध प्रशासी विभाग, निरोधा-छुट्टी पर अनुपस्थित किसी ऐसे व्यक्ति की जगह पर प्रतिस्थानी के लिए मंजूरी दे सकता है, जिसका काम उसके वेतन पर बिना विपरीत प्रभाव डाले, संभाला नहीं जा सकता, बशर्ते कि अनुपस्थिति तीस दिनों से अधिक न हो और अनुपस्थित व्यक्ति का वेतन 100 रु० प्रति मास से अधिक न हो।

टिप्पणी (3) – लोक स्वास्थ्य अंचल के कर्मभारित कर्मचारीवर्ग को आकस्मिक छुट्टी देने के खास नियम, लोक स्वास्थ्य विभाग के अधीक्षण अभियन्ता के नाम राज्य सरकार के पत्र सं० 9921-एल०एस०जी०, दिनांक 23 सितम्बर, 1930 में विहित है।

[2][**टिप्पणी (4)** – इस नियम में प्रयुक्त "चिकित्सा या लोक स्वास्थ्य पदाधिकारी" पद के अन्तर्गत किसी सरकारी (सिविल या सैनिक) अथवा स्थानीय निधि अस्पताल या औषधालय का प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारी भी है। जिस सरकारी सेवक के कर्त्तव्य स्थान या निवास या बासे में कोई सरकारी या स्थानीय निधि औषधालय नहीं है, उसकी दशा में इस पद के अन्तर्गत यथास्थिति उसके कर्त्तव्य स्थान या निवास या बासे के निकटतम सरकारी या स्थानीय निधि अस्पताल या औषधालय का प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारी अथवा उसके कर्त्तव्य स्थान या निवास या बासे के निकटतम स्थान में पदस्थापित स्वास्थ्य चिकित्सा पदाधिकारी भी है।]

2. (क) आकस्मिक छुट्टी, विश्रामावकाश या किसी दूसरी तरह की छुट्टी के साथ मिलायी नहीं जा सकती और किसी एक पंचांग वर्ष में साधारणतया 16 दिनों से अधिक नहीं मिल सकती। सरकारी सेवक यदि कोई साम्प्रदायिक त्योहार मनाना चाहें तो उन्हें आकस्मिक छुट्टी लेने की अनुमति दी जानी चाहिए। किसी खास परिस्थिति में यदि मंजूर करने वाला प्राधिकारी विशेष कारण से 16 दिनों से अधिक आकस्मिक छुट्टी दे, तो यह बात कारण के साथ, छुट्टी देने वाले पदाधिकारी के विषयान्तर श्रेष्ठ प्राधिकारी को जानकारी के लिए, तुरत सूचित करनी चाहिए।

(ख) रविवार (स्थानीय अवकाश सहित) अवकाश आकस्मिक छुट्टी के आदि और अन्त में जोड़े जा सकते हैं, किन्तु ऐसे अवकाश को मिलाकर अनुपस्थिति की कुल अवधि किसी एक समय में 12 दिनों से अधिक नहीं होनी चाहिए।[3][आकस्मिक छुट्टी की अवधि के भीतर पड़ने वाले रविवार या अवकाश छुट्टी के अंश माने नहीं जाने चाहिए।]

---

1. शुद्धि पत्र संख्या 13, दिनांक 27-8-1953 द्वारा अन्तःस्थापित।
2. शुद्धि पत्र संख्या 109, दिनांक 9-9-1961 द्वारा प्रतिस्थापित।
3. शुद्धि पत्र संख्या 123, दिनांक 28-4-1965 द्वारा प्रतिस्थापित।

टिप्पणी (1) – वर्ष के दौरान में नियुक्त व्यक्ति को आकस्मिक छुट्टी उस वर्ष जितने महीने वह नियोजित रहा हो, उनकी संख्या के अनुपात में देनी चाहिए। (महीने का अंश पूरा महीना समझा जाय।)

टिप्पणी (2) – जिन सरकारी सेवकों की आकस्मिक छुट्टी 5 दिन बाकी हो और जो उसे 5 दिसम्बर के क्रिसमस अवकाश तथा 31 दिसम्बर के बैंक लेखे की बन्दी के अवकाश के बीच पड़ने वाली अवधि में लेना चाहें, उन्हें वह मिलनी चाहिए। ऐसी छुट्टी खास कारणों से ही स्वीकृत होनी चाहिए।

[1][**टिप्पणी (3)** – कलक्टरों और प्रधान कलक्टरों के मामले में, उपर्युक्त खंड (ख) के अधीन 12 दिनों की अधिकतम सीमा 16 दिनों तक बढ़ा दी गई है।

टिप्पणी (4) – अवर पंक्ति के पुलिस पदाधिकारियों को आकस्मिक छुट्टी, पुलिस हस्तक (पुलिस मैनुअल) के नियमों द्वारा विनियमित होती है।]

राज्य सरकार का निर्णय –

1

***विषय : आकस्मिक अवकाश।**

वित्त विभाग के संकल्प सं० 14636 वि०, दिनांक 30 नवम्बर, 1972 के अनुसूची (3) के क्रमांक III (ख) (2) की ओर ध्यान आकर्षित करते हुए कहना है कि तृतीय वेतन पुनरीक्षण समिति की सिफारिश पर पूर्ण विचारोपरान्त सरकार ने यह निर्णय लिया है कि आकस्मिक छुट्टी किसी एक पंचांग वर्ष में 12 दिनों से अधिक देय नहीं होगी।

2. किसी भी सरकारी सेवक को एक मुश्त आठ दिनों की ही आकस्मिक छुट्टी अनुमान्य होगी। सरकारी छुट्टी और रविवार के साथ मिलाकर वर्तमान नियम के अनुसार 12 दिनों तक छुट्टी का उपभोग किया जा सकता है।

3. बिहार सेवा संहिता के परिशिष्ट (13) के नियम 2 (क) को इस हद तक संशोधित समझा जाय।

4. इस आदेश का प्रभाव 1 जनवरी, 1973 से होगा।

[*ज्ञाप सं० 3 पी०आर०जी० 2-113/72-6926-वि०, दिनांक 28 जुलाई, 1973]

2

***विषय : आकस्मिक अवकाश।**

वित्त विभाग के ज्ञाप संख्या 3/पी०आर०जी० 2-113/6926 वि०, दिनांक 28 जुलाई, 1973 के अनुसार सरकारी सेवकों को एक पंचवर्षीय वर्ष में केवल 12 दिनों का आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करने की बात संसूचित की गई थी। आकस्मिक अवकाश की अवधि में वृद्धि करने का विषय राज्य सरकार के विचाराधीन था। इस विषय पर पूर्ण रूप से विचार करने के पश्चात् यह निर्णय लिया गया है कि 1 जनवरी, 1978 से एक पंचवर्षीय वर्ष में 16 दिनों का आकस्मिक अवकाश स्वीकृत किया जाए तथा इस विषय पर पूर्व निर्गत आदेश उक्त तिथि से संशोधित समझा जाय। **[*ज्ञाप संख्या 3/एम० 1-504/77/814 एफ०, दिनांक 21-1-1978]**

3

***विषय : क्षतिपूरक छुट्टी।**

वित्त विभाग के संकल्प संख्या 14636 वि०, दिनांक 30 नवम्बर, 1972 की अनुसूची (3) के क्रमांक (iii) (ख) (ii) की ओर ध्यान आकर्षित करते हुए कहना है कि राज्य सरकार ने यह निर्णय लिया है कि राज्य के सभी सरकारी सेवकों को क्षतिपूर्ति छुट्टी की सुविधा दी जाय।

2. यह क्षतिपूरक छुट्टी विशेष परिस्थितियों में खास-तौर पर आपत्तिक रिलीफ, धार्मिक त्योहार और आपातकालीन एवं अन्य अवसरों पर सार्वजनिक छुट्टी की अवधियों में लोक सेवा के तकाजे पर किसी सरकारी सेवक को ड्यूटी पर रखे जाने पर उन्हें देय होगी।

3. किसी भी पंचांग वर्ष में क्षतिपूरक छुट्टी की अधिकतम सीमा 20 दिन रहेगी एवं किसी भी सरकारी सेवक को एक साथ 13 दिनों से अधिक अवधि के लिए क्षतिपूरक छुट्टी नहीं देय होगी। यह छुट्टी विशेष आकस्मिक छुट्टी की कृति की होगी और इस छुट्टी में सरकारी सेवक को आकस्मिक छुट्टी की तरह कर्तव्य पर माना जायगा।

1. वृद्धि पत्र संख्या 16, दिनांक 6-10-1982 द्वारा अन्तःस्थापित।

4. क्षतिपूरक छुट्टी देने का अधिकार उन पदाधिकारियों को ही रहेगा जिनको वर्तमान नियम के अनुसार आकस्मिक छुट्टी स्वीकृत करने की शक्ति प्रदत्त है। ऐसी ही पदाधिकारी सेवक को आकस्मिक छुट्टी की तरह कर्तव्य पर माना जायगा।

5. क्षतिपूरक छुट्टी एक मुश्त अन्य सरकारी घोषित छुट्टी, आकस्मिक अवकाश एवं रविवार के साथ मिलाकर 12 दिनों तक ही एक बार दी जा सकती है।

6. क्षतिपूरक छुट्टी का उपभोग किसी पंचांग वर्ष के दूसरे वर्ष में एक वर्ष के अन्दर ही किया जा सकता है।

[*ज्ञाप संख्या 3/पी०आर०जी० 2-113/72/10281 वि०, दिनांक 27-9-1973]

4

***विषय : नियमित महिला कर्मचारियों को प्रत्येक माह में दो दिनों का विशेष आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करने के सम्बन्ध में।**

निदेशानुसार मुझे कहना है कि सरकारी कर्मचारियों के विभिन्न सेवा संघों की माँग एवं उनसे हुए समझौते को दृष्टिगत रखते हुए राज्य सरकार ने यह निर्णय लिया है कि राज्य के सभी नियमित महिला सरकारी कर्मचारियों को प्रत्येक माह में दो दिनों का विशेष आकस्मिक अवकाश की सुविधा दी जाय।

2. यह विशेष आकस्मिक अवकाश सरकारी सेवक को पंचांग वर्ष में अनुमान्य आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त होगा।

3. यह छुट्टी प्रत्येक माह में दो लगातार दिनों के लिए एक ही बार अनुमान्य होगी।

4. विशेष आकस्मिक छुट्टी देने का अधिकार उन पदाधिकारियों को रहेगा जिनका वर्तमान नियम के अनुसार आकस्मिक छुट्टी स्वीकार करने की शक्ति प्रदत्त है।

5. यह छुट्टी सार्वजनिक अवकाश आकस्मिक अवकाश एवं रविवार को मिलाकर लगातार 12 दिनों तक एक साथ उपभोग कराने की बिहार सेवा संहिता के परिशिष्ट 13 के नियम 2 (ख) में उल्लिखित सीमावधि के अधीन गणित होगी। [*पत्र संख्या 3/एफ० 2-01/92/1977 वि०, दिनांक 4-4-1992]

3. आकस्मिक छुट्टी का अधिकारपूर्वक दावा नहीं किया जा सकता। ये नियम केवल अधिक-से-अधिक दी जा सकने वाली छुट्टी विहित करते हैं और राज्य सरकार कुछ सरकारी सेवकों को ऐसी छुट्टी स्वीकृत करने की विवेक शक्ति देते हुए भरोसा करती है कि वे उन दशाओं में यह छुट्टी नहीं देंगे जबकि यह वस्तुतः आवश्यक न हो या जब इसकी स्वीकृति लोक सेवा के हितों के विरुद्ध हो। जहाँ कोई दूसरी तरह की छुट्टी उपयुक्त हो, वहाँ आकस्मिक छुट्टी नहीं देनी चाहिए।

4. जो सरकारी सेवक आकस्मिक छुट्टी या विश्रामावकाश में अथवा अवकाश में अनुपस्थिति की इजाजत लेकर अधिष्ठान छोड़ना चाहे, उसे अपने आवेदन में अपना पता दे देना चाहिए, जहाँ वह इस छुट्टी में रहेगा।

कोई सरकारी सेवक ऐसी छुट्टी में, यदि वह राजपत्रित सरकारी सेवक हो, तो सरकार की और यदि कोई अन्य हो, तो मंजूरी देनेवाली प्राधिकारी की खास अनुज्ञा के बिना भारत से बाहर नहीं जा सकता।

5. आकस्मिक छुट्टी, निषेध छुट्टी और रविवारों तथा अवकाशों में अनुपस्थित की इजाजत निम्न प्राधिकारी दे सकते हैं –

मंजूर करने वाला प्राधिकारी	अधीन सरकारी सेवक
1	2
(1) राज्य सरकार ...	राजस्व बोर्ड का सदस्य, प्रमंडलों के आयुक्त (कमिश्नर) (उन्हें छुट्टी की मंजूरी की रिपोर्ट राजस्व बोर्ड के जानकारी के लिए देनी होगी); कार्यपालक (राजस्व बोर्ड के अधीन कार्यपालकों को छुट्टी की मंजूरी की रिपोर्ट बोर्ड को देनी होगी); सरकारी मुद्रणालय का अधीक्षक, हिन्दी-उर्दू अनुवादक,[1] [श्रम आयुक्त, बिहार और अध्यक्ष, औद्योगिक न्यायाधिकरण बिहार]।

1. बुद्धि पत्र संख्या 6, दिनांक 10-4-1953 द्वारा प्रतिस्थापित।

(2) उच्च न्यायालय	...	जिला एवं सत्र न्यायाधीश, उन्हें (क) की अधिष्ठान छोड़ने के बारे में उच्च न्यायालय की सम्मति भी ले लेनी चाहिए, (ख) अपने छुट्टी का पता सरकार को सूचित करना चाहिए।
(3) राजस्व बोर्ड	...	सचिव, राजस्व बोर्ड।
(4) प्रमंडलों के आयुक्त (कमिश्नर)	जिला पदाधिकारी	[1][x x x x] (आयुक्त को सम्बद्ध पदाधिकारी के छुट्टी का पता सरकार के पास भेजना चाहिए)।
(5) जिला पदाधिकारी	...	[2][अपर समाहर्ता] संयुक्त और सहायक दंडाधिकारी (मजिस्ट्रेट) अवर प्रमंडल पदाधिकारी (परन्तु उसे आयुक्त के पास इसकी रिपोर्ट देनी होगी), अपने जिले में सेवा करने वाले राज्य असैनिक सेवा और अवर असैनिक सेवा की कार्यपालिका शाखा के पदाधिकारी, अपने जिले के आबकारी विभाग के सभी राजपत्रित सरकारी सेवक।
(6) पुलिस महानिरीक्षक	...	पुलिस के उप-महानिरीक्षक, पुलिस महानिरीक्षक के सहायक (सरकार के पास रिपोर्ट भेजनी होगी)।
(7) पुलिस के उप-महानिरीक्षक	...	(सरकारी रेल पुलिस सहित) पुलिस अधीक्षक; परन्तु जिला पुलिस के बारे में जिला दंडाधिकारी (मजिस्ट्रेट) का अनुमोदन प्राप्त कर लेना होगा। (सभी मामलों में महानिरीक्षक के पास रिपोर्ट भेजनी होगी।)
(8) उप महानिरीक्षक, अपराध अनुसंधान विभाग		अपराध अनुसंधान विभाग के सभी राजपत्रित सरकारी सेवक (महानिरीक्षक के पास रिपोर्ट भेजनी होगी)।
(9) पुलिस अधीक्षक	...	सहायक पुलिस अधीक्षक, पुलिस उपाधीक्षक [3][x x x x] परन्तु जिला दंडाधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करना होगा। (सहायक अधीक्षक और उपाधीक्षक के बारे में महानिरीक्षक के पास रिपोर्ट भेजनी होगी।) जिला स्टाफ के सभी अन्य सरकारी सेवक।
(10) रेल पुलिस अधीक्षक	...	सहायक पुलिस अधीक्षक और पुलिस उपाधीक्षक (पुलिस के सम्बद्ध उप महानिरीक्षक और महानिरीक्षक के पास रिपोर्ट भेजनी होगी), निरीक्षक और स्टाफ के अराजपत्रित सरकारी सेवक।
(11) प्राचार्य (प्रिंसिपल), पुलिस ट्रेनिंग कॉलेज		शिक्षक वर्ग तथा प्रशिक्ष्यमान अवर पुलिस निरीक्षक और प्रशिक्ष्यमान आबकारी शिक्षार्थी [सम्बद्ध समाहर्ता (कलक्टर) को सूचित करना होगा।]
(12) प्राचार्य, कॉन्स्टेबुल ट्रेनिंग स्कूल	...	शिक्षक वर्ग तथा प्रशिक्ष्यमान आबकारी शिक्षार्थी [सम्बद्ध समाहर्ता (कलक्टर) को सूचित करना होगा]।
(13) निबन्धन महानिरीक्षक	...	निबन्धन कार्यालयों के निरीक्षक तथा निबन्धन महानिरीक्षक का निजी सहायक।
(14) जिला निबन्धक	...	जिला अवर निबन्धक तथा अवर निबन्धक।
(15) असैनिक (सिविल) अस्पतालों का महा-निरीक्षक		असैनिक शल्य चिकित्सक (सिविल सर्जन) असैनिक शल्य-चिकित्साकों को अनुपस्थिति की इत्तिला देना जिला

1. शुद्धि पत्र संख्या 19, दिनांक 22-10-1954 द्वारा लुप्त।
2. अतःस्थापित (सन्नि)।
3. शुद्धि पत्र सं० 15, दिनांक 28-1-1954 द्वारा लुप्त।

	दंडाधिकारी की सम्मति पर निर्भर है; यदि जिला दंडाधिकारी आकस्मिक छुट्टी की मंजूरी से सहमत होगा, तो वह कारा या छुट्टी के लिए आवेदन करनेवाले सरकारी सेवक के अन्य कर्तव्यों के प्रभार की व्यवस्था करने के लिए जिम्मेवार होगा), अधीक्षक, इंडियन मेंटल हॉस्पिटल, राँची, भारतीय चिकित्सा सेवा के प्राध्यापक तथा पटना मेडिकल कॉलेज में ठेके पर पद धारण करने वाले व्यक्ति (प्राचार्य की सिफारिश), अधीक्षक, रेडियम इंस्टीच्यूट, अधीक्षक, पटना मेडिकल कॉलेज अस्पताल तथा अधीक्षक, इटकी आरोग्यशाला (सैनेटोरियम)।
(16) प्राचार्य, मेडिकल कॉलेज ...	कॉलेज के राज्य सेवा पद धारण करने वाले राजपत्रित सरकारी सेवक और अराजपत्रित कर्मचारीवर्ग।
(17) असैनिक शल्य चिकित्सक (सिविल सर्जन) और मेडिकल स्कूलों के अधीक्षक	सहायक शल्य चिकित्सक और अवर सहायक शल्य चिकित्सक किसी अवर प्रमंडल और अवर प्रमंडल कारा के प्रभारी सहायक असैनिक शल्य चिकित्सक के बारे में अवर प्रमंडल पदाधिकारी (सबडिवीजनल अफसर) की सम्मति लेनी होगी।
(18) अधीक्षक, पटना मेडिकल कॉलेज अस्पताल	पटना मेडिकल कॉलेज अस्पताल के राज्य सेवा पद धारण करने वाले राजपत्रित सरकारी सेवक तथा अराजपत्रित कर्मचारी वर्ग और रेडियम इंस्टिच्यूट तथा पैस्टर इंस्टिच्यूट के राजपत्रित और अराजपत्रित कर्मचारी वर्ग।
(19) अधीक्षक, दरभंगा मेडिकल कॉलेज अस्पताल	[1][दरभंगा मेडिकल कॉलेज अस्पताल] के राज्य सेवा पद धारण करने वाले राजपत्रित सरकारी सेवक तथा अराजपत्रित कर्मचारीवर्ग।
(20) अधीक्षक, इटकी आरोग्य शाला (सैनेटोरियम)	इटकी आरोग्यशाला के राज्य सेवा पद धारण करने वाले राजपत्रित सरकारी सेवक तथा अराजपत्रित कर्मचारीवर्ग।
(21) अध्यक्ष, न्यासी बोर्ड (बोर्ड ऑफ ट्रस्टीज) यूरोपियन मेंटल हॉस्पीटल, राँची	यूरोपियन मेंटल हॉस्पिटल का अधीक्षक।
(22) अधीक्षक, यूरोपियन मेंटल हॉस्पीटल, राँची	अधीन कर्मचारी वर्ग।
(23) अधीक्षक, इंडियन मेंटल हॉस्पीटल, राँची	अधीन कर्मचारी वर्ग।
(24) अधीक्षक, तिब्बी कॉलेज, पटना	शिक्षक वर्ग तथा अन्य अधीन कर्मचारी वर्ग।
(25) प्राचार्य, आयुर्वेदिक कॉलेज, पटना	शिक्षक वर्ग तथा अन्य अधीन कर्मचारी वर्ग।
(26) आयुर्वेदिक तथा तिब्बी कॉलेजों के राजसी निकाय के अध्यक्ष	आयुर्वेदिक कॉलेज, पटना का प्राचार्य तथा तिब्बी कॉलेज, पटना का अधीक्षक।
(27) कारा महानिरीक्षक ...	केन्द्रीय कारा अधीक्षक।
(28) कारा अधीक्षक ...	उप संरक्षक और सहायक संरक्षक।
(29) वन संरक्षक (कंजर्वेटर) ...	उप संरक्षक और सहायक संरक्षक।
(30) प्रमंडल वन पदाधिकारी ...	विभाग के अराजपत्रित सरकारी सेवक और लिपिक।

1. शुद्धि पत्र संख्या 33, दिनांक 18-1-1955 द्वारा प्रतिस्थापित।

(31) लोक शिक्षा निदेशक	...	कॉलेज के प्राचार्य, लोक शिक्षा के उप निदेशक तथा उप निदेशिका, स्कूलों के निरीक्षक और सहायक निरीक्षिकाएँ, हजारीबाग रिफार्मेटरी स्कूल का अधीक्षक, बादशाह नवाबरिजवी ट्रेनिंग कॉलेज की प्राचार्या, संस्कृत शिक्षा अधीक्षक, इस्लामी शिक्षा अधीक्षक, परीक्षा निबंधक, बाँकीपुर, कन्या विद्यालय (गर्ल्स स्कूल) की प्राचार्य, मुजफ्फरपुर स्थित महिला (वीमेन्स) ट्रेनिंग क्लास की अधीक्षिका, गया और भागलपुर स्थित महिला (वीमेन्स) ट्रेनिंग क्लास की प्रधानाध्यापिकाएँ और स्कूल चिकित्सा पदाधिकारिणी (अन्तिम के बारे में लोक स्वास्थ्य निदेशक के पास रिपोर्ट भेजनी होगी)।
(32) कॉलेजों के प्राचार्य, अधीक्षक, हजारीबाग रिफार्मेटरी स्कूल, प्राचार्या बाँकीपुर कन्या विद्यालय (गर्ल्स स्कूल), प्राचार्या, बादशाह नवाब रिजवी ट्रेनिंग कॉलेज, संस्कृत शिक्षा अधीक्षक, इस्लामी शिक्षा अधीक्षक और परीक्षा निबन्धक।		अपने अधीन सभी सरकारी सेवक।
(33) स्कूल निरीक्षक	...	स्कूलों के जिला निरीक्षक, प्राचार्या, मदरसा इस्लामिया शमसुल हुदा, बाँकीपुर और स्कूल चिकित्सा पदाधिकारी तथा सहायक स्कूल चिकित्सा पदाधिकारी अन्तिम दोनों पदाधिकारियों के बारे में लोक स्वास्थ्य निदेशक के पास रिपोर्ट भेजनी होगी)।
(34) स्कूलों के जिला निरीक्षक और सह-निरीक्षिकाएँ		अपने नियन्त्रण के अधीन स्कूलों के प्रधान शिक्षक या शिक्षिकाएँ (परन्तु निरीक्षक के पास या सह-निरीक्षिका द्वारा छुट्टी दी जाने पर, निदेशक के पास रिपोर्ट भेजनी होगी)।
(35) स्कूलों के जिला निरीक्षक	...	निरीक्षक मौलवी जो अवर प्रमंडल मुख्यालय में अधिष्ठित न हो।
(36) स्कूलों के उप-निरीक्षक	...	अपने नियन्त्रण के अधीन आरम्भिक (एलिमेंटरी) ट्रेनिंग स्कूलों के प्रधान शिक्षक और अवर प्रमंडल मुख्यालय में अधिष्ठित निरीक्षक मौलवी।
(37) निदेशक के विभागान्तर अधीन स्कूलों के प्रधान शिक्षक और निरीक्षक, जिला-निरीक्षक, उप निरीक्षक या सह-निरीक्षक		अपने अधीन सभी सरकारी सेवक, परन्तु छुट्टी देने वाला सरकारी सेवक सीधे जिस प्राधिकारी के अधीन हो, उस प्राधिकारी के पास रिपोर्ट भेजनी होगी।
(38) सरकारी हाई स्कूलों और सेकेंडरी ट्रेनिंग स्कूलों की प्रबंध-समितियों के अध्यक्ष		अपने स्कूलों के प्रधानाध्यापक।
[1][(38) (i) अवर प्रमण्डलीय शिक्षा पदाधिकारीगण		विद्यालय उपनिरीक्षक, विद्यालय अवर निरीक्षक (ऐसे क्षेत्रों में जहाँ अभी सामुदायिक विकास प्रखण्ड न खुले हों)।
(ii) प्रखण्ड विकास पदाधिकारीगण / परियोजना कार्यपालक पदाधिकारीगण		अपने-अपने अधिक्षेत्र में विद्यालय अवर निरीक्षक (परन्तु अवर प्रमंडलीय शिक्षा पदाधिकारी के पास रिपोर्ट भेजनी होगी)।]
(40) राजस्व बोर्ड	...	बन्दोबस्त पदाधिकारी, आलेखन (ड्राइंग) कार्यालय का प्रभारी पदाधिकारी और ट्रैवर्स सर्वे (परिमाप) का प्रभारी पदाधिकारी।

1. शुद्धि पत्र संख्या 92, दिनांक 23-8-1961 द्वारा प्रतिस्थापित।

(41) बन्दोबस्त पदाधिकारी ...	सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी और अधीन कर्मचारी वर्ग ।
(42) आलेखन (ड्राइंग) कार्यालय का प्रभारी पदाधिकारी और ट्रैवर्स सर्वे (परिमाप) का प्रभारी पदाधिकारी (राजस्व बोर्ड द्वारा खास तौर से शक्ति दी जाने पर) ।	अधीन कर्मचारी वर्ग ।
(43) कृषि निदेशक ...	विभाग के राजपत्रित सरकारी सेवक और निदेशक के विनान्तर अधीन कर्मचारीवर्ग ।
(44) कृषि का उप-निदेशक, आर्थिक वनस्पति विद् (इकॉनोमिक बॉटानिस्ट) कृषि-रसायनविद् (केमिस्ट)	अपने नियन्त्रण के अधीन राजपत्रित सरकारी सेवक, अवर कृषि सेवा के सदस्य, अराजपत्रित वैज्ञानिक सहायक, प्रक्षेत्र (फार्म) सरदार और कामदार आदि ।
(45) कृषि अभियन्ता (इंजीनियर) ...	अपने नियन्त्रण के अधीन सहायक कृषि अभियन्ता, कूप खनन पर्यवेक्षक (बेलवोरिंग सुपरवाइजर) अवर कृषि-सेवा के सदस्य, फिटर, मिस्त्री, कूपखनक (बेलबोरर) आदि ।
(46) वरीय क्रय-विक्रय पदाधिकारी (मार्केटिंग अफसर), ईख विकास पदाधिकारी, ईख-विशेषज्ञ	अपने अधीन राजपत्रित और अराजपत्रित कर्मचारी ।
(47) उद्यानविद्, कीटविद् (एनटामोलॉजिस्ट)	अपने अधीन अराजपत्रित कर्मचारी वर्ग ।
(48) निदेशक, पशु चिकित्सा सेवा ...	प्राचार्य बिहार वेटेरिनरी कॉलेज, उप-निदेशक, पशु- चिकित्सा सेवा और निदेशक के विनान्तर अधीन कर्मचारी वर्ग ।
(49) प्राचार्य, वेटेरिनरी कॉलेज ...	लिपिक और भृत्यवर्ग के सहित अपने अधीन सभी सरकारी सेवक ।
(50) प्रभारी पदाधिकारी, सरकारी पशुशाला (कैट्ल फार्म), पटना	सरकारी पशुशाला (कैट्ल फार्म), पटना के कर्मचारीवर्ग ।
(51) उप-निदेशक, पशु चिकित्सा सेवा	अपने अधीन सहायक निदेशक, कार्यालय कर्मचारी वर्ग निरीक्षक, प्रयोगशाला सहायक, स्टाफ और रक्षित (रिजर्व) सहायक शल्य-चिकित्सक ।
(52) सहायक, निदेशक, पशु चिकित्सा सेवा	निरीक्षक स्टाफ और रक्षित (रिजर्व) सहायक पशु शल्य चिकित्सक (उप-निदेशक को रिपोर्ट देकर तीन दिन के लिए) ।
(53) अध्यक्ष, जिला या स्थानीय (लोकल) बोर्ड	जिलों में नियोजित सहायक पशु शल्य चिकित्सक ।
(54) आबकारी आयुक्त ...	आबकारी उपायुक्त, आबकारी आयुक्त का निजी सहायक और अपने कार्यालय का लिपिक वर्ग ।
(55) जिलों में प्रभारी आबकारी अधीक्षक और आबकारी उपाधीक्षक	अपने जिले में आबकारी विभाग के निरीक्षक, अवर निरीक्षक, किरानी, लघु पदाधिकारी और चपरासी ।
(56) मुख्य अभियन्ता (इंजीनियर) ...	अधीक्षण अभियन्ता (सुपरिन्टेंडिंग इंजीनियर), बिजली निरीक्षक और बिजली अभियन्ता, आरा और डिहरी प्रमंडलों के कार्यपालक अभियन्ता तथा सोन और चम्पारण नहर राजस्व प्रमण्डल (कैनल रेवेन्यू डिवीजन) का प्रभारी उप-समाहर्ता (डिप्टी कलक्टर) ।
(57) मुख्य सिंचाई अभियन्ता ...	डिहरी और आरा प्रमण्डलों के तथा सोने मुख्य सिंचाई अभियन्ता के अधीन रखे गए किसी अन्य स्वतन्त्र प्रमण्डल के कार्यपालक अभियन्ता ।

(58) बिजली निरीक्षक और बिजली अभियन्ता	बिजली निर्माण प्रमण्डल (एलेक्ट्रिकल वर्क्स डिवीजन) के सहायक अभियन्ता और अराजपत्रित कार्यपालक तथा लिपिक वर्ग।
[1][(59) अधीक्षण अभियन्ता (सुपरिन्टेंडिंग इंजीनियर)	(1) कार्यपालक अभियन्ता (2) सीधे अधीक्षण अभियन्ता के अधीन काम करने वाले सहायक कार्यपालक अभियन्ता और सहायक अभियन्ता। (3) नहर राजस्व प्रमण्डलों के प्रभारी उप-समाहर्त्ता और अवर उप-समाहर्त्ता।
(60) प्रमण्डलों के प्रभारी कार्यपालक अभियन्ता	कार्यपालक अभियन्ता के अधीन नियोजित सभी राजपत्रित और अराजपत्रित सरकारी सेवक।
(61) नहर राजस्व प्रमण्डलों (कैनल रेवेन्यू डिवीजन्स के प्रभारी उप-समाहर्त्ता (डिप्टी कलक्टर, और अवर-उप समाहर्त्ता (सब डिप्टी कलक्टर)	(1) नहर राजस्व सहायक, (2) अपने अधीन नियोजित अराजपत्रित कार्यपालक, सरकारी सेवक और लिपिक।
(62) निबन्धक, सहयोग समिति	(1) उप-निबन्धक, सहयोग समिति, (2) सहायक निबन्धक, सहयोग समिति, जो उप-निबन्धक के अधीन हैं, उन्हें छोड़कर, (3) मुख्य लेखा परीक्षक, सहयोग समिति, और (4) अपने अधीनस्थ कर्मचारी वर्ग।
(63) उप-निबन्धक, सहयोग समिति	अपने अधीन सहायक निबन्धक और अपने अधीनस्थ कर्मचारी वर्ग।
(64) सहायक निबन्धक, सहयोग समिति	अपने अधीनस्थ कर्मचारी वर्ग।
(65) लोक स्वास्थ्य निदेशक ...	सहायक लोक स्वास्थ्य निदेशक, लोक स्वास्थ्य निदेशक का निजी सहायक, अधीक्षक, टीका (वैक्सिन) डीपो मामकुम, रसायन विश्लेषक, लोक स्वास्थ्य प्रयोगशाला, स्वास्थ्य चिकित्सा पदाधिकारी।
(66) अधीक्षक, टीका (वैक्सिन) डिपो	अपने अधीनस्थ कर्मचारी वर्ग।
(67) अधीक्षण अभियन्ता, लोक स्वास्थ्य अभियन्त्रण (इंजीनियरिंग) विभाग	(1) लोक स्वास्थ्य विभाग के कार्यपालक अभियन्ता तथा अन्य राजपत्रित सरकारी सेवक, और (2) सीधे अपने अधीन कर्मचारी वर्ग।
[2][(68) कार्यपालक-अभियन्ता, लोक स्वास्थ्य अभियन्त्रण विभाग	अपने अधीन नियोजित राजपत्रित, अराजपत्रित, कार्यपालक तथा लिपिक सरकारी सेवक।]
(69) (i) अधीक्षक, सरकारी मुद्रणालय	उपाधीक्षक, सरकारी मुद्रणालय, गुलजारबाग के सहित अधीन कर्मचारी वर्ग तथा मुद्रणालय और फारम विभाग के प्रभारी उपाधीक्षक, सरकारी मुद्रणालय, गया।
(ii) उपाधीक्षक, सरकारी मुद्रणालय, गुलजारबाग	अपने नियन्त्रण के अधीन कारखाने के आदमियों तथा मुद्रण-कार्य में लगे कर्मचारी वर्ग को आकस्मिक छुट्टी दे सकता है।
(70) मुद्रणालय और फारम विभाग का प्रभारी उपाधीक्षक, सरकारी मुद्रणालय, गया।	अपने अधीन मुद्रणालय और फारम विभाग के सभी कर्मचारी वर्ग।

1. शुद्धि पत्र संख्या 67, दिनांक 21-9-1960 द्वारा प्रतिस्थापित।
2. शुद्धि पत्र सं० 4, दिनांक 17-12-1952 द्वारा प्रतिस्थापित।

[1][(70-क)

	(i) अवर प्रमण्डल पदाधिकारी/राष्ट्रीय बचत पर्यवेक्षक ।	
	(ii) जिला पदाधिकारी ...	उन राष्ट्रीय बचत पर्यवेक्षकों को, जिनके अधिक्षेत्र का विस्तार एक से अधिक अवर प्रमण्डलों में हो ।
	(iii) जिला पदाधिकारी ... यदि राष्ट्रीय बचत कार्यपालक पदाधिकारी का अधिक्षेत्र एक से अधिक जिलों में पड़ता हो तो ऐसी स्थिति में इस शक्ति का प्रयोग उस जिले का जिला पदाधिकारी करेगा जिसमें राष्ट्रीय बचत कार्यपालक पदाधिकारी का मुख्यालय अवस्थित हो ।	राजपत्रित और अराजपत्रित, दोनों प्रकार के राष्ट्रीय बचत कार्यपालक पदाधिकारी ।]
(71)	विधि परामर्शी (लीगल रिमेम्ब्रेन्सर), बिहार ।	(1) महाधिवक्ता (ऐडवोकेट जनरल), बिहार, (2) सरकारी अधिवक्ता (ऐडवोकेट) उच्च न्यायालय, पटना (3) सरकारी वकील, पटना (4) स्थायी सलाहकार (काउन्सेल), उच्च न्यायालय, पटना ।
(72)	महाधिवक्ता, बिहार ...	अपने अधीन लिपिक और भृत्यवर्ग ।
(73)	उद्योग निदेशक ...	प्राचार्य, बिहार इंजीनियरिंग कॉलेज, इंडस्ट्रियल और टेक्निकल स्कूलों या इंस्टीच्यूटों के प्राध्यापक या अधीक्षक, खान-खुदाई (माइनिंग) व्याख्याता, धनबाद, मौन-क्षेत्र अधीक्षक, औद्योगिक रसायनविद् (केमिस्ट) और उद्योग का उप-निदेशक, वस्त्र विशेषज्ञ (टेक्सटाइल एक्सपर्ट) और उद्योग निदेशक का कार्यालय, कर्मचारी वर्ग ।
(74)	उद्योग का उप-निदेशक ...	अंचल पदाधिकारी (सर्किल अफसर) और अन्य अधीन अभियन्त्रण (इंजीनियरिंग) कर्मचारी वर्ग ।
(75)	वस्त्र विशेषज्ञ (टेक्सटाइल एक्सपर्ट)	बुनाई-प्रदर्शक और प्रदर्शन दलों तथा बिहार बुनाई विद्यालय (वीविंग स्कूल) से संलग्न कर्मचारी वर्ग ।
(76)	प्राचार्य, बिहार इंजीनियरिंग कॉलेज, खान-खुदाई (माइनिंग) व्याख्याता, अधीक्षक, तिरहुत टेक्निकल इंस्टीच्यूट, अधीक्षक, राँची उद्योग विद्यालय (इंडस्ट्रियल स्कूल) अधीक्षक, भागलपुर सिल्क इंस्टीच्यूट और अधीक्षक, कॉटेज इंडस्ट्रीज इंस्टीच्यूट[2] [तथा श्रम पदाधिकारी]	अपने अधीन सभी सरकारी सेवक ।
(77)	प्राचार्य को-ऑपरेटिव ट्रेनिंग इंस्टीच्यूट	लिपिक वर्ग । (इंस्टीच्यूट के राजपत्रित तथा अन्य अराजपत्रित कर्मचारी वर्ग को अवकाश में अधिष्ठान छोड़ने की अनुज्ञा भी दे सकता है ।)
[3][(78)	श्रम आयुक्त ...	श्रम उपायुक्त, मुख्य कारखाना/खनित्र निरीक्षक, कृषि मंजूरी के मुख्य निरीक्षक, सहायक श्रम आयुक्त, श्रमिक

1. शुद्धि पत्र संख्या 95, दिनांक 23-8-1961 द्वारा अन्तःस्थापित ।
2. शुद्धि पत्र संख्या 24, दिनांक 18-1-1955 द्वारा अन्तःस्थापित ।
3. शुद्धि पत्र संख्या 6, दिनांक 10-4-1953 द्वारा अन्तःस्थापित ।

	संघ निरीक्षक, कारखानों के चिकित्सा निरीक्षक, सांख्यिकी प्राधिकारी, श्रम आयुक्त के निजी सहायक, सांख्यिकी विशेषज्ञ और उनके नियन्त्रण के अधीन अन्य पदाधिकारी ।
(79) मुख्य कारखाना निरीक्षक और मुख्य खनित्र निरीक्षक	उप मुख्य निरीक्षक और उनके अधीन काम करने वाले निरीक्षक ।
[1][(80) सहायक श्रम आयुक्त	श्रम अधीक्षक, श्रम पदाधिकारी और उनके अधीन अन्य सरकारी सेवक ।]
[2][(80-अ) निदेशक, राष्ट्रीय नियोजन सेवा, बिहार	सहायक निदेशक, नियोजनालय बिहार, क्षेत्रीय और उप-क्षेत्रीय नियोजन पदाधिकारियों तथा अपने कार्यालय के अन्य राजपत्रित और अराजपत्रित कर्मचारियों को आकस्मिक छुट्टी दे सकता है ।]
क्षेत्रीय और उप-क्षेत्रीय पदाधिकारी	अपने अधीन अन्य राजपत्रित पदाधिकारियों को तीन दिनों तक और अपने अधीन अराजपत्रित कर्मचारियों को नियमों के अधीन अनुमान्य पूरी कालावधि तक की आकस्मिक छुट्टी दे सकता है, परन्तु जिला/शिविर नियोजनालय का प्रभारी सहायक/जिला नियोजन पदाधिकारी अपने कार्यालय के अराजपत्रित कर्मचारियों को 3 दिनों तक की आकस्मिक छुट्टी दे सकता है । इन राजपत्रित पदाधिकारियों को 3 दिनों से अधिक की आकस्मिक छुट्टी देने की शक्ति निदेशक में निहित है ।]
(81) कार्यालयों के प्रधान ...	अपने कार्यालय में काम करने वाले अनुसचिवीय लिपिक और निचले सेवक ।

6. पुलिस के अधीक्षकों और सहायक अधीक्षकों को आकस्मिक छुट्टी के लिए आवेदन, जिले के दण्डाधिकारी (मजिस्ट्रेट) को मार्फत भेजना चाहिए । यदि दण्डाधिकारी छुट्टी देने में आपत्ति करेगा तो आवेदित छुट्टी नहीं दी जा सकती । यदि छुट्टी दे दी जाये तो भी जिला छोड़ने से पहले पदाधिकारी के लिए दण्डाधिकारी का आदेश ले लेना आवश्यक होगा । जब दण्डाधिकारी अधीक्षकों को आकस्मिक छुट्टी दी जाने में सहमत हो तब उसे बराबर आयुक्त (कमिश्नर) को सूचित कर देना चाहिए ।

7. आकस्मिक छुट्टी स्वीकृत करने वाला हर प्राधिकारी निम्न फारम में आकस्मिक छुट्टी की पंजी रखेगा । निरीक्षण पदाधिकारियों को इस पंजी की नियमित जाँच करनी चाहिए –

कार्यालय की आकस्मिक छुट्टी पंजी आकस्मिक छुट्टी लेने वाले सरकारी सेवक का नाम और पद

स्तम्भ 1. तारीख से –
2. तारीख तक –
3. कालावधि –
4. बाकी छुट्टी –
5. प्रयोजन –
6. अधिप्रमाणन पदाधिकारी का हस्ताक्षर –
7. अभ्युक्ति –

8. ये नियम हर बात में न्याय पदाधिकारियों पर लागू है । हाँ, उच्च न्यायालय समय-समय पर विहित करेगा कि कौन प्राधिकारी किस मामले में आकस्मिक छुट्टी, निरोध छुट्टी या अवकाश में अनुपस्थिति की इजाजत देगा ।

1. बुद्धि पत्र संख्या 24, दिनांक 18-1-1958 द्वारा अन्तःस्थापित ।
2. बुद्धि पत्र संख 49, दिनांक 4-11-1957 द्वारा अन्तःस्थापित ।

परिशिष्ट 14

(नियम 169 देखें)

अधिवास के निर्धारण के लिए उपबन्ध

1. किसी व्यक्ति का केवल एक ही अधिवास हो सकता है ।

2. हर वैध सन्तान का जन्मना अधिवास उस देश में है, जिसका अधिवासी उसका पिता उसके जन्म के समय था, अथवा, यदि पिता की मृत्यु के बाद उसका जन्म हुआ हो, तो उस देश में जिसका अधिवासी उसका पिता अपनी मृत्यु के समय था ।

3. अवैध सन्तान का जन्मना-अधिवास उस देश में है जिसकी अधिवासिनी उसकी माता उसके जन्म के समय थी ।

4. जन्मना अधिवास तब तक बना रहता है, जब तक कि कोई नया अधिवास न प्राप्त हो जाय, और नया अधिवास तब तक बना रहता है जब तक कि पहला अधिवास फिर से न प्राप्त हो या कोई दूसरा अधिवास न प्राप्त हो जाय ।

5. (1) जिस देश में किसी व्यक्ति का जन्म से अधिवास नहीं है, वहाँ नियत रूप से निवास करने पर वह नया अधिवास प्राप्त कर लेता है ।

(2) यदि किसी देश की विधि में उपबन्ध हो, तो और किसी ऐसे उपबन्ध में अधीन रहते हुए कोई व्यक्ति, उक्त उपबन्ध के अनुसार, अधिवास प्राप्त करने की अपनी इच्छा घोषित करके उस देश का अधिवास प्राप्त कर सकता है ।

स्पष्टीकरण 1 – किसी देश में असैनिक या सैनिक सेवा अथवा किसी पेशे या आजीविका के सिलसिले में रहने मात्र से ही किसी व्यक्ति को उस देश में नियत रूप से निवास करने वाला न समझा जायगा ।

स्पष्टीकरण 2 – किसी दूसरे देश की सरकार के किसी राजदूत या वाणिज्य दूत या अन्य प्रतिनिधि के परिवार के अंग या सेवक के रूप में रहने मात्र से ही कोई व्यक्ति किसी देश में नया अधिवास नहीं प्राप्त कर लेता ।

6. अवयस्क का अधिवास वही होता है जो उसके माता-पिता का अधिवास है; वह माता-पिता से जन्मना अधिवास पाता है :

परन्तु यदि अवयस्क विवाहित हो अथवा सरकारी सेवा में कोई पद धारण करता हो या नियोजित हो अथवा माता-पिता की सम्मति से कोई खास कारबार करता हो, तो उसका (अवयस्क) अधिवास अपने माता-पिता के अधिवास के साथ नहीं बदलता ।

7. विवाह के बाद पति का अधिवास ही स्त्री का अधिवास हो जाता है, यदि पहले से ही उसका वही अधिवास न हो और विवाहित जीवन में उसका अधिवास वही रहता है जो कि उसके पति का :

परन्तु यदि पति-पत्नी किसी सक्षम न्यायालय के आदेश द्वारा अलग हो जाए अथवा यदि पति निर्वासन का दण्ड भुगत रहा हो, तो पत्नी स्वतन्त्र अधिवास प्राप्त कर सकती है ।

8. जहाँ ऊपर कोई दूसरा उपबन्ध हो, वहाँ छोड़कर, कोई व्यक्ति अवयस्कता-काल में नया अधिवास नहीं प्राप्त कर सकता ।

9. जन्मत व्यक्ति किसी दूसरे व्यक्ति के अधिवास के अनुसार ही अपना अधिवास प्राप्त कर सकता है, किसी दूसरी तरह नहीं ।

परिशिष्ट 15

[नियम 189 (घ) देखें]

उन डोमिनियनों और उपनिवेशों की सूची जहाँ पौंड में छूटी वेतन मिल सकता है

डोमिनियमन, उपनिवेश, प्रोटेक्टरेट आदि		भुगतान करने वाले पदाधिकारी का नाम
अदन	...	फाइनेंस अफसर, अदन ।
बहामस	...	रिसीवर जेनरल, नासा ।
बरबाडौस (और जमाइका को छोड़ सभी अन्य पश्चिम भारतीय द्वीप)	...	कोलोनियम ट्रेजरर, बरबाडौस ।

बरमुडा	...	कमांड पे-मास्टर, आर्मी पे आफिस, बरमुडा ।
फाकलैंड आइलैंड्स	...	कोलोनियल सेक्रेटरी, जार्जटाउन ।
ब्रिटिश होंडुरास	...	ट्रेजरर, बेलाइज ।
सीलोन	...	कमांड पे-मास्टर, आर्मी पे ऑफिस, सीलोन या कोलोनियल ट्रेजरर, सीलोन ।
साइप्रस	...	कोलोनियल ट्रेजरर, निसोसिया ।
*इजिप्ट	...	कमांड पे-मास्टर, आर्मी पे ऑफिस, कैरो ।
फाकलैंड आइलैंड्स	...	ट्रेजरर, स्टाकले ।
फेडरेटेड मलाया स्टेट्स	...	ट्रेजरर, कुआला लुमपुर ।
फिजी	...	कोलोनियल ट्रेजरर, सुवा ।
गैम्बिया	...	ट्रेजरर, बैथर्स्ट ।
जिब्राल्टर	...	कमांड पे-मास्टर, आर्मी पे ऑफिस, जिब्राल्टर ।
गोल्ड कोस्ट	...	ट्रेजरर, अकरा ।
हांगकांग	...	कमांड पे-मास्टर, आर्मी पे ऑफिस, हांगकांग या कोलोनियल सेक्रेटरी, हांगकांग ।
जमाइका	...	कमांड पे-मास्टर, आर्मी पे ऑफिस, जमाइका ।
केडा	...	ब्रिटिश एडवाइजर टु द केडा गवर्नमेंट, एलोर स्टार ।
केनिया	...	ट्रेजरर, नैरोबी ।
माल्टा	...	कमांड पे-मास्टर आर्मी पे ऑफिस, माल्टा ।
मारीशस	...	कमांड पे-मास्टर आर्मी पे ऑफिस, मारिशस । या कोलोनियल सेक्रेटरी, पोर्ट लुई ।
न्यू साउथ वेल्स	...	एकाउंटेंट, कामनवेल्थ, सब-ट्रेजरी सिडनी ।
न्यूजीलैंड	...	कमिश्नर ऑफ पैराम्स, वेलिंगटन ।
नाइजेरिया	...	ट्रेजरर, लैगोस ।
नार्दर्न रोडेशिया	...	ट्रेजरर, लिविंगस्टोन ।
न्यासालैंड	...	ट्रेजरर, न्यासालैंड प्रोटेक्टोरेट, जोम्बा ।
क्वीन्सलैंड	...	एकाउंटेंट, कामनवेल्थ सब-ट्रेजरी, ब्रिसबेन ।
सेकेलिस आइलैंड्स	...	ट्रेजरर, सेकेलिस आइलैंड्स ।
सेंटहेलेना	...	कोलोनियल ट्रेजरर, सेंटहेलेना ।
सावरा लिओन	...	कमांड पे-मास्टर आर्मी पे ऑफिस, सावरा लिओन ।
सोमालीलैंड	...	ट्रेजरर, सोमालीलैंड प्रोटेक्टरेट, बरबेरा ।
साउथ आस्ट्रेलिया	...	एकाउंटेंट, कॉमन वेल्थ सब-ट्रेजरी, एडेलेड ।
साउथ रोडेशिया	...	ट्रेजरर, सेलिसबरी ।
स्टेट्स सेटलमेंट	...	कमांड पे-मास्टर आर्मी पे ऑफिस, स्टेट्स सेटलमेंट (सिंगापुर) या कोलोनियल ट्रेजरर सिंगापुर ।
टंगानिका	...	ट्रेजरर, दार एस० सलाम ।
तस्मानिया	...	एकाउंटेंट, कामनवेल्थ सब-ट्रेजरी, हावर्ट ।
टिएंटसिन	...	पोस्टर, चार्ल्स चाइना ।
उगंडा	...	ट्रेजरर, एनटेब ।
यूनियन ऑफ साउथ अफ्रीका	...	चीफ पेंशन अफसर, प्रिटोरिया ।
विक्टोरिया	...	सेक्रेटरी, कामनवेल्थ ट्रेजरी, मेलबोर्न ।
वेस्टर्न ऑस्ट्रेलिया	...	एकाउंटेंट, कामनवेल्थ सब-ट्रेजरी पर्थ ।

टिप्पणी – कनाडा या न्यूफाउंडलैण्ड में रहने वाला पदाधिकारी स्वराष्ट्र (होमट्रेजरी) से भुगतान पाता है, जो इंडिया आफिस द्वारा की गई व्यवस्था के अनुसार बैंक ऑफ मांट्रियल की मार्फत भेजा जाता है ।

* जब तक ब्रिटिश पे-आफिस इजिप्ट में रहे ।

परिशिष्ट 16

(नियम 277 और 286)

बाह्य सेवा में देय अंशदान की दर

[1][1. सक्रिय बाह्य सेवा में पेंशन के लिए देय मासिक अंशदान की दरें –

सेवा काल	प्रथम श्रेणी के सदस्य		राज्य सेवाओं को द्वितीय श्रेणी के सदस्य	राज्य सरकार सेवाओं के अवर तृतीय श्रेणी के सदस्य	चतुर्थ वर्गीय राज्य सरकार कर्मचारी
	वर्ग 1 – जो साधारणतः अधिकतम पेंशन 8,100 रु० प्रति वर्ष के लिए संभावित हो अखिल भारतीय सेवा प्रथम श्रेणी राज्य सेवाओं, के पदाधिकारी जिनके वेतनमान का अधिकतम 1,800 रु० या अधिक है) ।	वर्ग 2 – [अखिल भारतीय सेवा के प्रथम कोटि के पदाधिकारी एवं सामान्य राज्य सेवाओं (श्रेणी 1) के पदाधिकारी जो वर्ग 1 में नहीं आते हों ।]			
1	2	3	4	5	6
	रुपये मासिक वेतन	अधिकतम मासिक वेतन	अधिकतम मासिक वेतन	अधिकतम मासिक वेतन	अधिकतम
0-1 वर्ष	48	का 4%	का 4%	का 5%	का 7%
1-2 "	56	" 5%	" 5%	" 5%	" 7%
2-3 "	64	" 5%	" 5%	" 6%	" 8%
3-4 "	73	" 5%	" 5%	" 6%	" 8%
4-5 "	81	" 5%	" 6%	" 6%	" 8%
5-6 "	89	" 6%	" 6%	" 7%	" 8%
6-7 "	97	" 6%	" 6%	" 7%	" 8%
7-8 "	105	" 7%	" 7%	" 7%	" 8%
8-9 "	113	" 7%	" 7%	" 8%	" 8%
9-10 "	121	" 7%	" 7%	" 8%	" 8%
10-11 "	129	" 8%	" 8%	" 8%	" 8%
11-12 "	137	" 8%	" 8%	" 8%	" 9%
12-13 "	145	" 9%	" 8%	" 9%	" 9%
13-14 "	153	" 9%	" 8%	" 9%	" 9%
14-15 "	161	" 9%	" 8%	" 9%	" 9%
15-16 "	169	" 10%	" 9%	" 10%	" 9%
16-17 "	177	" 10%	" 9%	" 10%	" 9%
17-18 "	185	" 11%	" 10%	" 10%	" 9%
18-19 "	193	" 11%	" 10%	" 10%	" 9%
20-21 "	201	" 11%	" 10%	" 11%	" 9%
21-22 "	209	" 12%	" 11%	" 11%	" 9%

1. ज्ञाप संख्या एफ 1-907/68-11790 एफ०, दिनांक 6-12-1968 द्वारा प्रतिस्थापित ।(इस निर्णय के शेष भाग के लिए इस परिशिष्ट के अन्त में देखें ।)

22-23 "	218	" 12%	" 11%	" 11%	" 10%
23-24 "	226	" 13%	" 11%	" 12%	" 10%
24-25 "	226	" 13%	" 11%	" 12%	" 10%
25-26 "	226	" 13%	" 11%	" 12%	" 10%
26-27 "	226	" 13%	" 11%	" 12%	" 10%
27-28 "	226	" 13%	" 11%	" 12%	" 10%

2. सक्रिय बाह्य सेवा में छुट्टी वेतन के लिए देय मासिक अंशदान की दरें –

	बाह्य सेवा में प्राप्त वेतन का प्रतिशत भाग
(1) विशेष और साधारण छुट्टी नियमावली के अधीन सरकारी सेवक	
विशेष छुट्टी नियमावली के अधीन राज्य सेवाओं की प्रथम श्रेणी के सदस्य।	16 2/3
साधारण छुट्टी नियमावली के अधीन राज्य सेवाओं की प्रथम श्रेणी के सदस्य।	15
राज्य सेवाओं की द्वितीय श्रेणी के और निचले सेवकों से भिन्न, अवर सेवाओं के सदस्य।	1½
(2) नयी छुट्टी नियमावली के अधीन सरकारी सेवक	
राज्य सेवाओं की सभी श्रेणियों के और निचले सेवकों से भिन्न, अवर सेवाओं के सदस्य।	11

टिप्पणी – (1) इस परिशिष्ट में प्रयुक्त "सक्रिय बाह्य-सेवा" में वह पद-ग्रहण काल भी सम्मिलित है जो सरकारी सेवक को बाह्य सेवा पर जाने और उससे प्रतिवर्तित होने के अवसरों पर दिया जा सकता है, और तदनुसार ऐसी कालावधियों के लिए अंशदान लिए जाते हैं।

(2) "सेवाकाल" से तात्पर्य है उस तारीख से चलने वाली कुल कालावधि जिस तारीख से पेंशनी सेवा प्रारम्भ हो या होने की सम्भावना हो और इसके अन्तर्गत बिहार पेंशन नियमावली के 63 और 64 नियमों के अधीन पेंशन के लिए जोड़ी जाने वाली सेवा भी है।

3. निचले सेवकों के विषय में बाह्य सेवा अंशदान की दर –

छुट्टी वेतन के लिए	...	कुछ नहीं।
पेंशन के लिए	...	सरकारी सेवक द्वारा मौलिक रूप से धारित कोटि के अधिकतम वेतन का 1/16।

टिप्पणी – बाह्य-सेवा में बदले गए निचले सेवकों को राज्य सरकार छुट्टी वेतन नहीं देती।

4. बिहार सेवा संहिता के परिशिष्ट 16 के प्रयोजनार्थ पदाधिकारियों का वर्गीकरण।

राज्य सेवा – प्रथम श्रेणी
राजनीति एवं नियुक्ति विभाग

1. सचिव, अपर सचिव।
2. संयुक्त सचिव।
3. उप-सचिव।
4. सचिव, बिहार विधान सभा।
5. सचिव, बिहार विधान परिषद्।
6. जिला-दंडाधिकारी (मजिस्ट्रेट)।
7. अपर जिला दंडाधिकारी।
8. जिला एवं सत्र न्यायाधीश (सेशन्स जज)।
9. अपर जिला एवं सत्र न्यायाधीश।
10. महामहिम राज्यपाल के सचिव।
11. अध्यक्ष, लोक सेवा आयोग।

12. सदस्य, लोक सेवा आयोग।
13. सचिव, लोक सेवा आयोग।
14. राज्य परिवहन आयुक्त (ट्रांसपोर्ट कमिश्नर)।
15. अपर पुलिस अधीक्षक।
16. जन-सम्पर्क निदेशक।

शिक्षा विभाग

17. लोक शिक्षा निदेशक।
18. बिहार शिक्षा सेवा, प्रथम श्रेणी (पुरुष और महिला शाखाएँ)।
19. प्राचार्य (प्रिंसपल) पटना लॉ कॉलेज।
20. उप-निदेशक, लोक शिक्षा।
21. कॉलेजों के प्राचार्य।

विकास विभाग

22. निदेशक, पशु चिकित्सा सेवा।
23. उप-निदेशक, पशु चिकित्सा सेवा।
24. प्राचार्य, बिहार पशु-चिकित्सा (वेटेरिनरी) कॉलेज।
25. आरोग्य एवं आहार विज्ञान का प्राध्यापक (प्रोफेसर)।
26. कृषि निदेशक।
27. बिहार कृषि सेवा, प्रथम श्रेणी।
28. प्राचार्य, कृषि (एग्रिकलचरल) कॉलेज, सबौर।
29. प्राध्यापक, कृषि (एग्रिकलचरल) कॉलेज, सबौर।
30. आर्थिक वनस्पतिविद्, सबौर।
31. उद्यानविद्, सबौर।
32. ईख विशेषज्ञ, बिहार, पूसा।
33. प्राचार्य, बिहार इंजीनियरिंग कॉलेज।
34. प्राध्यापक, सिविल इंजीनियरिंग, बिहार इंजीनियरिंग कॉलेज।
35. प्राध्यापक, इलेक्ट्रिकल एवं मेकेनिकल इंजीनियरिंग, बिहार इंजीनियरिंग कॉलेज।
36. ऊर्जा रसायनविद् (केमिस्ट), राज्य औद्योगिक प्रयोगशाला)।
37. उद्योग निदेशक।
38. उद्योग का उप-निदेशक।
39. ईख आयुक्त, बिहार।
40. निबन्धक (रजिस्ट्रार), सहयोग समिति।

राजस्व विभाग

41. वन संरक्षक (कंजरवेटर)।
42. अपर वन संरक्षक।
43. बिहार वन सेवा [ऊर्जा कोटि (सीनियर ग्रेड)]।
44. निबन्धन महानिरीक्षक (इंस्पेक्टर जेनरल)।

न्याय विभाग

45. कारा महानिरीक्षक।

श्रम विभाग

46. श्रम एवं नियोजन आयुक्त।
47. श्रम उपायुक्त।
48. मुख्य वाष्पित्र (बायलर्स) निरीक्षक।
49. मुख्य कारखाना निरीक्षक।

लोक निर्माण विभाग

मुख्य अभियन्ता (इंजीनियर) ।
अधीक्षण अभियन्ता (सुपरिंटेंडिंग इंजीनियर) लोक निर्माण विभाग ।
52. कार्यपालक अभियन्ता (एग्जेक्यूटिव इंजीनियर) ।
53. कार्यपालक अभियन्ता, लोक स्वास्थ्य इंजीनियरिंग विभाग ।
54. कार्यपालक अभियन्ता लोक स्वास्थ्य ।
55. बिजली निरीक्षक ।
56. बिजली अभियन्ता ।

वित्त विभाग

57. वाणिज्य-कर आयुक्त, बिहार ।
58. वाणिज्य-कर उपायुक्त, बिहार ।
59. अधीक्षक, सरकारी मुद्रणालय, बिहार ।
60. अर्थ एवं आँकड़ा निदेशक, बिहार ।

सिंचाई विभाग

61. मुख्य बिजली अभियन्ता ।
62. बिजली अभियन्ता ।

स्थानीय स्वशासन विभाग

63. आबकारी आयुक्त ।
64. आबकारी उपायुक्त ।
65. असैनिक (सिविल) अस्पतालों का महानिरीक्षक ।
66. लोक स्वास्थ्य निदेशक ।
67. सहायक लोक स्वास्थ्य निदेशक ।

राज्य सेवा – द्वितीय श्रेणी

राजनीति नियुक्ति विभाग

1. पुलिस उपाधीक्षक (डिप्टी सुपरिंटेंडेंट) ।
[1][1क. वरीय जिला अभियोजक] ।
2. बिहार असैनिक सेवा (कार्यपालिका शाखा) (बिहार सिविल सर्विस एग्जेक्यूटिव ब्रांच) ।
3. बिहार असैनिक सेवा (न्याय शाखा) ।
4. सहायक सचिव, बिहार विधान सभा ।
5. अवर सचिव ।
6. सहायक सचिव ।
7. राज्य परिवहन उपायुक्त ।
8. सचिव, राज्य परिवहन प्राधिकार (ट्रांसपोर्ट अॉथरिटी) ।
9. सहायक, राज्य परिवहन आयुक्त ।
10. राज्य मोटरगाड़ी निरीक्षक ।
11. प्रवर्तन पदाधिकारी और प्रादेशिक परिवहन पदाधिकारी ।
12. सचिवालय के निबन्धक (रजिस्ट्रार) ।
13. जन-सम्पर्क उप-निदेशक [मुख्यालय (हेडक्वार्टर्स)] ।
14. सुरक्षण अभियन्ता (मेंटेनेन्स इंजीनियर) ।
15. प्रभारी पदाधिकारी, फिल्म प्रशाखा ।
16. निदेशक एवं सम्पादक, शिक्षा ।
17. उप निदेशक ।

1. शुद्धि पत्र संख्या 91, दिनांक 23-8-1961 द्वारा अन्तःस्थापित ।

शिक्षा विभाग

18. बिहार शिक्षा सेवा, द्वितीय श्रेणी (पुरुष और महिला शाखाएँ)।
19. उप-प्राचार्य, पटना लॉ कॉलेज।
20. अधीक्षक, हजारीबाग रिफार्मेडटरी स्कूल।
21. प्राचार्य, धर्मसमाज संस्कृत कॉलेज, मुजफ्फरपुर।
22. प्राचार्य, इस्लामिया शमसुलहुदा।
23. अभिरक्षक, पटनासंग्रहालय (क्यूरेटर, पटना म्युजियम)।

विकास विभाग

24. बिहार पशु चिकित्सा सेवा, द्वितीय श्रेणी।
25. व्याख्याता (लेक्चरर), पशु चिकित्सा (वेटेरिनरी) कॉलेज।
26. पशु-रोग अनुसंधान पदाधिकारी।
27. सहायक पशु-रोग अनुसंधान पदाधिकारी।
28. सहायक निदेशक, पशु चिकित्सा विभाग।
29. बिहार कृषि सेवा, द्वितीय श्रेणी, कृषि विभाग के बराबर वेतनमान वाला स्थायी पद।
30. सहायक कृषि अभियन्ता।
31. व्याख्याता, बिहार कृषि (एग्रीकल्चरल) कॉलेज।
32. प्राध्यापक, बिहार कृषि (एग्रिकल्चरल) कॉलेज।
33. सहायक क्रय-विक्रय पदाधिकारी (मार्केटिंग अफसर)।
34. क्षेत्र-कर्मविद् (एग्रोनामिस्ट) केन्द्रीय ईख शोध अधिष्ठान, पूसा।
35. सहायक कृषि रसायनविद् (केमिस्ट)।
36. सहायक आर्थिक वनस्पतिविद् (बोटानिस्ट)।
37. सहायक वनस्पतिविद्।
38. मुख्य लेखा परीक्षक, सहयोग समिति।
39. प्राचार्य, को-ऑपरेटिव ट्रेनिंग इन्स्टीच्यूट।
40. उप-निबन्धक, सहयोग समिति।
41. अपर निबन्धक, सहयोग समिति।
42. क्षेत्रीय विशेष पदाधिकारी, ईख उत्पादक सहयोग समिति।
43. सहायक ईख आयुक्त (कमिश्नर)।
44. निबन्धक, सहयोग समिति का निजी सहायक।
45. सहायक निबन्धक, सहयोग समिति।
46. सहायक निबन्धक, ईख उत्पादक सहयोग समिति।
47. ईख निरीक्षक।
48. विशेष ईख निरीक्षक।
49. सहायक व्याख्याता, सहयोग विभाग।
50. वस्त्र विशेषज्ञ (टेक्सटाइल एक्सपर्ट)।
51. अंचल पदाधिकारी (सर्किल अफसर), उद्योग विभाग।
52. खान-खुदाई (माइनिंग) व्याख्याता, धनबाद स्कूल ऑफ माइन्स।
53. मत्स्य क्षेत्र अधीक्षक।
54. उप-निदेशक, कुटीर उद्योग।
55. अधीक्षक, सिल्क इंस्टीच्यूट।
56. अधीक्षक, राँची और तिरहुत टेक्निकल स्कूल।
57. इंजीनियरिंग, मास्टर तिरहुत टेक्निकल स्कूल।
58. गणित प्राध्यापक, बिहार इंजीनियरिंग, बिहार इंजीनियरिंग कॉलेज।
59. सहायक गणित प्राध्यापक, सिविल इंजीनियरिंग, बिहार इंजीनियरिंग कॉलेज।
60. कर्मशाला (वर्कशॉप) अधीक्षक, बिहार इंजीनियरिंग कॉलेज।

61. व्याख्याता, बिहार इंजीनियरिंग कॉलेज।
62. अधीक्षक, इंडस्ट्रियल डिप्लोमा क्लास बिहार इंजीनियरिंग कॉलेज।
63. फोरमैन इन्स्ट्रक्टर, बिहार इंजीनियरिंग कॉलेज।
64. रसायनविद् औद्योगिक शोध-प्रयोगशाला।

श्रम विभाग

65. वाष्पित्र (ब्वायलर) निरीक्षक।
66. कारखाना-निरीक्षक।
67. सहायक श्रम आयुक्त।
68. श्रम पदाधिकारी और अधीक्षक, नियोजन केन्द्र (एम्प्लायमेंट ब्यूरो)।
69. आँकड़ा विश्लेषक।

राजस्व विभाग

70. बिहार वन सेवा [कनीय कोटि (जूनियर ग्रेड)]।
71. परिमाप उप-निदेशक।
72. खान-खुदाई (माइनिंग) पदाधिकारी।
73. जिला अवर निबन्धक।
74. निबन्धन महानिरीक्षक का निजी सहायक।
75. निबन्धन निरीक्षक।

न्याय विभाग

76. अधीक्षक, केन्द्रीय कारा (सेन्ट्रल जेलर)।
77. उपाधीक्षक, केन्द्रीय कारा (टेक्निकल)।
78. सहायक कारा महानिरीक्षक।
79. जिला कारा निरीक्षक।
80. महिला कारा निरीक्षक।
81. शपथ आयुक्त।

लोक निर्माण विभाग

82. बिहार इंजीनियरिंग सेवा, प्रथम श्रेणी कनीय मान (सहायक कार्यपालक अभियन्ता)।
83. बिहार इंजीनियरिंग सेवा, द्वितीय श्रेणी।
84. सहायक अभियन्ता, लोक स्वास्थ्य इंजीनियरिंग।
85. सहायक बिजली अभियन्ता और सहायक बिजली निरीक्षक।

वित्त विभाग

86. उपाधीक्षक, सरकारी मुद्रणालय, गया और गुलजारबाग।
87. बिहार वित्त सेवा (वरीय शाखा)।
88. सहायक वाणिज्य कर आयुक्त।
89. आँकड़ा उप-निदेशक।
90. आय-व्ययक (बजट) पदाधिकारी।

स्थानीय स्वशासन विभाग

91. आबकारी अधीक्षक।
92. आबकारी आयुक्त का निजी सहायक।
93. असैनिक अस्पतालों का उप-महानिरीक्षक (डिप्टी इन्स्पेक्टर जेनरल)।
94. असैनिक शल्य चिकित्सक (सिविल सर्जन)।
95. मेडिकल कॉलेजों के प्राध्यापक (आरोग्य और सामाजिक औषध तथा चिकित्सा रसायन (हाइजीन ऐण्ड सोशल मेडिसिन्स एण्ड मेडिकल केमिस्ट्री) के प्राध्यापक से भिन्न।)
96. मेडिकल कॉलेजों के प्राचार्य।
97. अधीक्षक, मेडिकल कॉलेज अस्पताल, पटना।

98. अधीक्षक, राँची इंडियन मेंटल हॉस्पिटल और इटकी सैनेटोरियम ।
99. चिकित्सा रसायन का प्राध्यापक ।
100. आरोग्य एवं सामाजिक औषध (सोशल मेडिसिन्स) का प्राध्यापक ।
101. सहायक शल्य चिकित्सक ।
102. प्रदर्शक और अनुशिक्षक (डिमॉंस्ट्रेटर और ट्यूटर) चिकित्सा रसायन के प्रदर्शक से भिन्न ।
103. रिजिस्ट्रार्निट ।
104. निबन्धक ।
105. व्याख्याता (चिकित्सक) ।
106. उपाधीक्षक, मेडिकल कॉलेज अस्पताल ।
107. निरीक्षक (ऐनेस्थेटिस्ट) ।
108. दंत-शल्य चिकित्सक (सर्जन डॉटिस्ट) ।
109. अपर-दंत चिकित्सक ।
110. सहायक शल्य चिकित्सक, राँची इंडियन मेन्टल हॉस्पिटल और इटकी सैनेटोरियम ।
111. वरीय मौनरोगविद् (सीनियर थेनरालोजिस्ट) ।
112. कनीय मौनरोगविद् ।
113. चिकित्सकार्य, पटना मेडिकल कॉलेज और दरभंगा मेडिकल कॉलेज ।
114. प्रदर्शक, चिकित्सा रसायन ।
115. व्याख्याता (गैर-चिकित्सक) ।
116. चिकित्सकार्य (लेडी डॉक्टर), लोक स्वास्थ्य विभाग ।
117. बिहार लोक स्वास्थ्य सेवा (लोक स्वास्थ्य पदाधिकारी) और उसी वेतनमान वाले पद ।
118. रसायन विश्लेषक (केमिकल ऐनेलिस्ट) ।

अवर सेवा

119. प्रथम और द्वितीय श्रेणी की राज्य सेवाओं के रूप में वर्गीकृत पदों से भिन्न उत्कृष्ट सेवा के सभी पद (परिशिष्ट 2 में उल्लिखित पदों सहित) ।

राज्य सरकार का निर्णय –

***विषय : विदेश सेवा के दौरान देय पेंशन अंशदान की दर में पुनरीक्षण ।**

बिहार सेवा संहिता के परिशिष्ट 16 में उपबन्धित पेंशन अंशदान की दर के बारे में यह कहना है कि राज्य सरकार ने यह निर्णय लिया है कि एशियाई अधिवास वाले प्रथम श्रेणी के पदाधिकारियों को छोड़कर इस आदेश की अनुसूची के अनुसार परिशिष्ट में दिये गये पेंशन अंशदान की दरों का पुनरीक्षण होगा ।

2. अनुसूची के स्तम्भ 3 से 6 में निर्दिष्ट प्रथम श्रेणी, द्वितीय श्रेणी, तृतीय श्रेणी राज्य सेवाओं के सदस्य तथा चतुर्थवर्गीय कर्मचारी के मामले में सुसंगत प्रतिशत दर को लागू करने के लिए अधिकतम मासिक वेतन विदेश सेवा में जाने का समय धारित मौलिक पद का अधिकतम वेतन अथवा उच्च स्थानापन्न पद का अधिकतम वेतन, जो भी लागू हो, होगा । वैसे पदाधिकारी के मामले में जो स्थानापन्न पद का अधिकतम वेतन, जो भी लागू हो, होगा । वैसे पदाधिकारी के मामले में जो स्थानापन्न आधार पर उच्च पद पर धारित है प्रशासनिक विभाग द्वारा सरकारी आदेश पर इस आशय का कि अगर पदाधिकारी विदेश सेवा पर नहीं जाते तो उच्च पद पर स्थानापन्न पद पर बने रहते एक प्रमाण-पत्र दर्ज किया जायगा ।

3. वर्तमान पेंशन अंशदान की दर असाधारण पेंशन के अंश को सम्मिलित नहीं करता है और विदेश सेवा की शर्तों में एक पृथक् खण्ड सम्मिलित किया गया है कि अगर क्षति (इन्जूरी) या मृत्यु विदेश सेवा में होती है तो विदेशी नियोजक के उपादान या पेंशन जो भी पदाधिकारी को असाधारण पेंशन नियमावली के अधीन अनुमान्य है, देना है । चूँकि अनुसूची में दी गई पेंशन अभिदाय का पुनरीक्षित दरों में असाधारण पेंशन के अनुदान का अंश भी सम्मिलित है इसलिये भविष्य में इनकी जिम्मेदारी बिहार सरकार पर आती है और विदेश सेवा शर्तों में विदेशी नियोजक की इस तरह की जिम्मेदारी के लिये पृथक् खण्ड सम्मिलित करने की आवश्यकता नहीं है ।

4. पुनरीक्षित दरें 1 अप्रैल, 1967 से प्रभावी होंगी एवं उक्त तिथि को विदेश सेवा में सरकारी सेवकों का पेंशन अंशदान सरकारी सेवकों को अप्रैल, 1967 के लिए अनुमान्य वेतन पर पुनरीक्षित दर से वसूला जायगा ।

[*ज्ञाप सं० एफ०-1-907/68-11790/एफ०, दिनांक 6-12-1968]

भाग 1 – भारत के नियंत्रक महालेखा परीक्षक और भारत सरकार द्वारा विहित फारम

फारम ए०टी०सी० 1

(नियम 170 टिप्पणी देखें)

(विशेष छुट्टी नियमावली)

..... का छुट्टी लेखा

कर्तव्य	उपार्जित छुट्टी	जमा छुट्टी (2 + 7)		ली गई छुट्टी				कुल छुट्टी (4 + 5) (ख) के रूप में	अवशेष (3 + 6)	अधिप्रमाणित पदाधिकारी का हस्ताक्षर
			औसत वेतन पर	आधे या चौथाई औसत वेतन पर						
				—	—	वास्तविक कालावधि (क)	औसत वेतन पर छुट्टी रूपान्तरित कालावधि (ख)			
1	2	3	4			5		6	7	8
से तक			से तक			से तक	से तक			
व०मा०दि०	व०मा०दि०	व०मा०दि०	व०मा०दि०			व०मा०दि०	व०मा०दि०	व०मा०दि०	व०मा०दि०	व०मा०दि०

अनुदेश

1. लेखा, औसत वेतन पर छुट्टी का ही रखा जायगा।

2. पहले से सरकारी सेवा में बने सरकारी सेवकों के बारे में प्रथम प्रविष्टियाँ अर्थात् वे प्रविष्टियाँ जो 1 जनवरी, 1922 को या उस तारीख से की जायेंगी जिस तारीख को सम्बद्ध सरकारी सेवक मूल नियमावली के अधीन आ जाने की इच्छा प्रकट करे) 3, 4 और 5 स्तम्भों में की जायेंगी। प्रविष्टियाँ 77 और 78 मूल नियमों के अनुसार की जायेंगी।

3. जब सरकारी सेवक छुट्टी के लिए आवेदन करे तब उसके नाम जमा छुट्टी जानने के लिये (1) से (3) तक के स्तम्भ भरे जायें। स्तम्भ (3) में छुट्टी दिखाने के लिए, स्तम्भ (7) में की अन्तिम पूर्व प्रविष्टि के साथ, स्तम्भ (2) में की नई प्रविष्टि जोड़नी चाहिये।

4. जब सरकारी सेवक छुट्टी से लौटे तब 4, 5, 6 और 7 स्तम्भ भरे जायेंगे। आधे या चौथाई औसत वेतन पर छुट्टी (नियम 38 की टिप्पणी के अधीन निर्वाह-अनुदान पर छुट्टी के साथ) वाला भाग स्तम्भ 5 (क) में भरा जायगा और 2 से विभाजित यह कालावधि स्तम्भ 5 (ख) में भरी जायेगी।

5. मूल नियम 81 (क) में विहित अधिकतम सीमा स्तम्भ 3 में की प्रविष्टियों पर लागू की जायगी और अधिकतम सीमा लागू हो जाने के कारण यदि उस स्तम्भ में की प्रविष्टि एक बार घटानी पड़ी तो स्तम्भ 2 में बाद में जोड़ी जाने वाली छुट्टी कर्तव्य पर बितायी कालावधि के 1/11वाँ भाग तक सीमित रखी जाय। मूल नियम 81 (ख) में की अधिकतम सीमा, स्तम्भ 4 में की कालावधियों के योगफल पर लागू की जाय।

6. यदि कोई सरकारी सेवक साधारण छुट्टी नियमावली से विशेष छुट्टी नियमावली के अधीन चला जाय तो एक नया छुट्टी लेखा अवश्य खोलना चाहिये।

7. जब कोई सरकारी सेवक सेवा के लिए किसी दूसरी सरकार के अधीन बदला जाय तब उस सरकार के अधीन उपार्जित छुट्टी तथा वह छुट्टी जिसका खर्च उस सरकार के नाम विकलित किया जाय, दिखाने के लिए इस फारम में एक पृथक् लेखा खोलना चाहिये। यह लेखा मुख्य छुट्टी-लेखे के अलावा होगा। मुख्य छुट्टी-लेखा, समूचे सेवाकाल में इन नियमों के अधीन उपार्जित तथा ली गई कुल छुट्टी का पूरा अभिलेख होना चाहिये।

फारम ए०टी०सी० 2

(नियम 370 टिप्पणी देखें)

साधारण छुट्टी लेने का फारम

(साधारण छुट्टी नियमावली)

..... का छुट्टी लेखा

सेवा के प्रारम्भ की तारीख .....

के की तारीख .....

कर्त्तव्य			उपार्जित छुट्टी						जमा छुट्टी						कुल सम्भ (6+6)			ली गई औसत वेतन तारीख	
			मूल नियमावली के अधीन आ जाने के बाद कर्त्तव्य का 1/11वाँ भाग [नियम 81 (ख) (2)]			मूल नियमावली के अधीन आ जाने के बाद कर्त्तव्य के 2/11वाँ भाग का अवरोध			मूल नियमावली के अधीन आ जाने के बाद कर्त्तव्य के 1/12वाँ [नियम 81 (ख) (2) (स्तम्भ 16+4)			मूल नियमावली के अधीन आ जाने के बाद कर्त्तव्य के 1/12वाँ भाग का अवरोध							
1	2		3			4			5			6			7			8			9	
सरकार जिसके अधीन सेवा की	से	तक	व०	मा०	दिन	व०	मा०	दिन	व०	मा०	दिन	व०	मा०	दिन	व०	मा०	दिन	व०	मा०	दिन	से	तक

55/60 वर्ष की उम्र होने की तारीख .....

असैनिक छुट्टी नियमावली के अधीन आ जाने की तारीख .....

..... छुट्टी

..... पर

आधे या चौथाई औसत वेतन पर

छुट्टी का अवशेष (छुट्टी से लौटने पर)

स्तम्भ 6 की प्रविष्टियों के सम्मुख	स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर छुट्टी और भारत या सीलोन से अन्यत्र बिताई छुट्टी के लिए 1 वर्ष की सीमा के सम्मुख [नियम 81 (ख) (2) परन्तुक]	तारीख	वास्तविक कालावधि	औसत वेतन पर छुट्टी के रूप में रूपान्तरित वास्तविक कालावधि	कुल छुट्टी (स्तम्भ 10 + 11 + 14)	जो मूल नियमावली के अधीन आ जाने के बाद कर्तव्य के 1/11वें भाग के बराबर हो [नियम 81 (ख) (2)] (स्तम्भ 6 – 10)	जो मूल नियमावली के अधीन आ जाने के बाद कर्तव्य के 2/11वें भाग के अवशेष के बराबर हो (स्तम्भ 7 – स्तम्भ 11 + 14)	कुल छुट्टी (स्तम्भ 8 – 15)	विशेष
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
व० मा० दि०	व० मा० दि०	से तक	व० मा० दि०	व० मा० दि०	व० मा० दि०	व० मा० दि०	व० मा० दि०	व० मा० दि०	

फारम ए०टी०सी० 2 भरने के लिए अनुदेश

1. लेखा, औसत वेतन पर छुट्टी का ही रखा जाएगा । इसके लिए स्तम्भ 13 में प्रविष्ट आधे या चौथाई औसत वेतन पर ली गई छुट्टी की वास्तविक कालावधि में 2 से भाग दें और भागफल स्तम्भ 14 में लिखें ।

2. मूल नियमावली को पसन्द करने के पहले असैनिक सेवा विनियमावली के छुट्टी नियमों (सिविल सर्विस रेगुलेशन्स लीव रूल्स) के अधीन सरकारी सेवकों का लेखा 4, 5, 6, 7, 8, 11, 13, 14, 15, 16, 17 और 18 स्तम्भ भर कर खोला जाए । "(मूल नियमावली के अधीन आ जाने की तारीख) को बाकी" शब्द 1, 2 और 3 स्तम्भों के आमने-सामने लिखे जायँ और इन शब्दों के सामने नियम 77 (ख) (2) (1) के अधीन जमा छुट्टी स्तम्भ 4 और स्तम्भ 6 में दी जाय तथा नियम 77 (ख) (2) और नियम 77 (ङ) के अधीन स्तम्भ 5 और 7 में । पुरानी नियमावली के अधीन लिए रूपान्तरित फलों के लिए विकलन स्तम्भ 11 में किया जाय तथा नियम 78 टिप्पणी (2) (1) (क) के अधीन स्तम्भ 13 में, पिछले (स्तम्भ 13 के) अंक का आधा स्तम्भ 14 में धरा जाय । 6 और 7 स्तम्भों तथा 11 और 14 स्तम्भों को योगफल क्रमशः स्तम्भ 8 और स्तम्भ 15 में लिखे जायँ । 8 और 16 स्तम्भों के अंकों का अन्तर स्तम्भ 18 में लिखा जाए और स्तम्भ 4 या 6 के अंक स्तम्भ 16 में फिर लिखे जायँ, 11 और 14 स्तम्भों के योगफल से स्तम्भ 5 या 7 के अंक घटाकर जो शेष बचे उसे स्तम्भ 17 में दिखाया जाय ।

3. जब कोई सरकारी सेवक छुट्टी के लिए आवेदन करे, तब 1 से 8 तक के स्तम्भ भरे जायँ । 1, 2 और 3 स्तम्भों में दिखाया जाय कि सरकारी सेवक ने किस सरकार के अधीन सेवा की है तथा वह जिस तारीख को छुट्टी पर जाना चाहता है, उस तारीख के पहले तक उसके कर्त्तव्य की कालावधि कितनी हुई है । स्तम्भ 4 और स्तम्भ 5 में इस कालावधि का 1/11वाँ भाग और दोनों स्तम्भों के अंकों का योगफल दिखाना चाहिए जो नियम 77 (ख) (2) (3) के अधीन उपार्जित छुट्टी (अर्थात् कर्त्तव्य के 2/11वें भाग) की कालावधि होगी, (किन्तु चौथे टिप्पणी 2 देखें) स्तम्भ 4 में की नयी प्रविष्टि में स्तम्भ 16 की अन्तिम प्रविष्टि जोड़ी जाय । दोनों का योगफल स्तम्भ 6 में लिखा जाय; इसी तरह स्तम्भ 5 में की नयी प्रविष्टि में स्तम्भ 17 की अन्तिम प्रविष्टि जोड़ी जाय और दोनों का योगफल स्तम्भ 7 में लिखा जाय । 6 और 7 स्तम्भों के अंकों का योगफल स्तम्भ 8 में दिखाया जाय ।

टिप्पणी 1 – छुट्टी पर जाने के पहले यदि सरकारी सेवक ने कर्त्तव्य की कालावधि में दो या कई सरकारों के अधीन सेवा की हो, तो हर सरकार के अधीन कर्त्तव्य की कालावधि तथा उपार्जित छुट्टी 1 से 5 तक के स्तम्भों में अलग पंक्तियों में दिखायी जाय और स्तम्भ 4 में की नयी प्रविष्टियों तथा स्तम्भ 16 की अन्तिम प्रविष्टि के अंकों का योगफल स्तम्भ 6 में लिखा जाय और स्तम्भ 5 में की नयी प्रविष्टियों और स्तम्भ 17 की अन्तिम प्रविष्टि के अंकों का योगफल स्तम्भ 7 में । स्तम्भ 6 और 7 में अंकों का योगफल स्तम्भ 8 में दिखाया जाय ।

टिप्पणी 2 – स्तम्भ 5 का अंक, अनुदेश संख्या 2 में निर्दिष्ट प्रारम्भिक अंक के साथ, ढाई वर्ष से अधिक न हो [नियम 81 (क) (2)] । ढाई वर्ष की सीमा पर पहुँच जाने के बाद इस स्तम्भ में कोई प्रविष्टि न की जाय ।

जब 1 से 8 तक स्तम्भ भर दिए जायँ, तब स्तम्भ 8 यह दिखाएगा कि सरकारी सेवक जिस तारीख को छुट्टी पर जाना चाहता है, उस तारीख, को अधिक-से-अधिक औसत वेतन पर उपार्जित छुट्टी उसे कितनी दी जा सकती है (किन्तु नियम 81 (घ) देखें) स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर या भारत के बाहर उस तारीख को औसत वेतन पर अधिक-से-अधिक जो छुट्टी दी जा सकती है वह स्तम्भ 7 की अन्तिम प्रविष्टि और "1 वर्ष" के अभुक्त अवशेष का योगफल होगी । यह योगफल किसी एक समय में 7 महीने तक सीमित होगा, बशर्ते कि यह स्तम्भ 8 में प्रविष्ट कालावधि के भीतर हो । स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र के बिना भारत में बितायी जाने वाली छुट्टी की अधिकतम सीमा स्तम्भ 6 की अन्तिम प्रविष्टि होगी जो किसी एक समय में 4 महीने तक दी जा सकती है । मूल नियम 81 (ख) की टिप्पणी के उपबन्ध के अनुसार 8 और 4 महीने की सीमाएँ बढ़ायी जा सकती हैं ।

4. जब कोई सरकारी सेवक छुट्टी से लौटे तब 9 से 18 तक के स्तम्भ भरे जायँ । औसत वेतन पर ली गई छुट्टी 9, 10 और 11 स्तम्भों में चढ़ाई जाय तथा स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर ली गई या "भारत, सीलोन, नेपाल, बर्मा या अदन" से अन्यत्र बिताई छुट्टी 1 वर्ष की सीमा पूरी हो जाने तक, स्तम्भ 11 में भरी जाय और बाद में स्तम्भ 10 में । जब स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर ली गई या भारत, सीलोन आदि से अन्यत्र बिताई औसत वेतन पर छुट्टी औसत वेतन पर अन्य छुट्टी के साथ मिलायी जाय, तब दोनों छुट्टियाँ, जबतक कि एक वर्ष की सीमा पूरी न हो जाय, पृथक् छुट्टियाँ समझी जाय और हर तरह की छुट्टी की वास्तविक कालावधि, यथास्थिति, स्तम्भ 10 या 11 में लिखी जाय । आधे या चौथाई औसत वेतन पर छुट्टी (मूल नियम 88 की टिप्पणी के अधीन निर्वाह-अनुदान

पर छुट्टी के साथ) की वास्तविक कालावधि तथा छुट्टी से अधिक ठहरने की कालावधि (मूल नियम 73 देखें) स्तम्भ 13 में चढ़ायी जाये और उसका आधा स्तम्भ 14 में।

टिप्पणी 1 – [नियम 81 (ख) (2)] से " और एक वर्ष" निकालने के पहले स्तम्भ 6 की अन्तिम प्रविष्टि से अधिक मूल नियमावली के अधीन स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र के बिना औसत वेतन पर भारत में ली गई छुट्टी स्तम्भ 11 में चढ़ायी जाय।

टिप्पणी 2 – यदि आधे औसत वेतन पर ली गई छुट्टी आधे औसत वेतन पर जमा छुट्टी से बढ़ जाय, तो अधिक ली गई छुट्टी स्तम्भ 17 में लाल स्याही से दिखाई जाय। स्तम्भ 17 में दिखाया गया यह विकलन यदि स्तम्भ 16 में दिखाए विकलन से बढ़ जाए तो स्तम्भ 18 में शुद्ध विकलन लाल स्याही से अभिलिखित किया जाएगा। स्तम्भ 18 में प्रविष्ट कालावधि ही मूल नियम 80 के अधीन बाकी छुट्टी है। स्तम्भ 16 में दिखाए औसत वेतन पर बाकी छुट्टी के अवशेष पर 17 और 18 स्तम्भों में विकलन की प्रविष्टियों का कोई प्रभाव नहीं पड़ता, किन्तु 77 और 81 (ङ) मूल नियमों के प्रवर्तन के अधीन इसका उपयोग तबतक नहीं किया जा सकता, जबतक कि मूल नियम 80 के अधीन छुट्टी फिर बाकी न गिर जाए और तब भी केवल बाकी छुट्टी तक।

5. सरकारी सेवक के पूरे सेवाकाल में औसत वेतन पर ली गयी स्तम्भ 15 में प्रविष्ट छुट्टी की कुल कालावधि, मूल नियमावली के अधीन आ जाने पर स्तम्भ 4 में उसके नाम जमा सुविधा छुट्टी तथा उस स्तम्भ में बाद में प्रविष्ट छुट्टी की कुल कालावधि और ढाई वर्ष, तीनों के योगफल से अधिक न हो।

6. जब कोई सरकारी सेवक सेवा के लिए किसी दूसरी सरकार के अधीन बदला जाए तब ए०टी०सी० फारम में एक पृथक् लेखा खोलना चाहिए, ताकि उसमें उस सरकार के अधीन उपार्जित छुट्टी तथा वह छुट्टी, जिसका खर्च उस सरकार के नाम विकलित किया जाय, दिखायी जाय। यह लेखा मुख्य छुट्टी-लेखे के अलावा होगा। मुख्य छुट्टी-लेखा समूचे सेवाकाल में इन नियमों के अधीन उपार्जित तथा ली गई छुट्टी का पूरा अभिलेख होना चाहिए।

[1][फारम ए०टी०सी० (पुनरीक्षित)]

(नियम 288 और परिशिष्ट 10 का नियम 35 देखें)

सेवा-पुस्त

जिस सरकारी सेवक की सेवा-पुस्त खोली गई हो, उसकी सेवा-पुस्त के मुख्य पृष्ठ पर उस सरकारी सेवक का नाम लिखने के लिये जगह रख छोड़ी जाय।

सेवा-पुस्त के पहले पृष्ठ पर निम्न विषय रहेंगे –

(1) नाम (पूरा) –

(2) घर का स्थायी पता (पूरा) –

(3) पिता का नाम (और महिला सरकारी सेवक की दशा में उसके पति का नाम भी) और निवास –

(4) राष्ट्रीयता (यदि भारत का नागरिक न हो, तो भारत सरकार द्वारा दिया गया चालता प्रमाण-पत्र की संख्या और तारीख) –

(5) यदि अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति का सदस्य हो, तो उस जाति/जनजाति के ब्योरे –

(6) ईस्वी में यथा निकट जन्म की तारीख –

(7) शैक्षिक योग्यताएँ –

(8) माप द्वारा ठीक-ठीक ऊँचाई (बिना जूते के) –

(9) पहचान के व्यक्तिगत चिह्न –

(10) यदि अराजपत्रित (पदाधिकारी) इतना भर पढ़ा-लिखा न हो कि अंग्रेजी, हिन्दी या किसी अन्य क्षेत्रीय भाषा में अपना हस्ताक्षर कर सके, तो उसके बाएँ हाथ के अँगूठे और अँगुलियों के निशान।

कनिष्ठ	अनामिका
मध्यमा	अँगूठा
	तर्जनी

1. शुद्धि पत्र संख्या 73, दिनांक 16-9-1960 द्वारा प्रतिस्थापित।

(उपर्युक्त प्रविष्टियों के आवधिक नवीकरण और अभिप्रमाणन के लिये पर्याप्त जगह रख छोड़ी जाय।)

(11) सरकारी सेवक का हस्ताक्षर –

(12) कार्यालय प्रधान या अन्य अभिप्रमाणन पदाधिकारी का हस्ताक्षर और पदनाम –

टिप्पणी 1 – इस पृष्ठ में की प्रविष्टियाँ कम-से-कम हर पाँच वर्ष में फिर से की जाएँ या फिर से अभिप्रमाणित करा ली जाएँ और (11) तथा (12) पंक्तियों में हस्ताक्षर की तारीख दी जाएँ। इस नियम के अधीन हर पाँच वर्ष में अंगुलियों के निशान फिर से लेने की जरूरत नहीं है।

टिप्पणी 2 – पुलिस विभाग के सरकारी सेवकों के संबंध में अतिरिक्त प्रविष्टियों के लिये कृपया सेवा-पुस्तक का अन्तिम पृष्ठ देखें।

फारम ए०टी०सी० 7

(परिशिष्ट 10 नियम 15 देखें)

भारत से बाहर छुट्टी पर जाने वाले सरकारी सेवकों के पथ-प्रदर्शन के लिए सूचना-पत्र

1. समुद्र यात्रारम्भ करने की रिपोर्ट – यदि इस सूचना-पत्र के प्रस्थान का प्रमाण-पत्र रहे, तो सरकारी सेवक को हस्ताक्षर कर और टिकट चिपका कर उसे सूचना-पत्र भेजने वाले लेखा-परीक्षा पदाधिकारी के पास डाक से भेज देना चाहिए।

2. छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र या औपनिवेशिक छुट्टी वेतन-अधिपत्र – भारत छोड़ने से पहले सरकारी सेवक को अपने लेखा-परीक्षा पदाधिकारी से छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र या औपनिवेशिक छुट्टी-वेतन-अधिपत्र प्राप्त कर लेना चाहिए, ताकि वह अपना छुट्टी-वेतन यथास्थिति, स्वराष्ट्र कोषागार से या किसी डोमीनियम या उपनिवेश में पा सके। किसी कारण से यदि वह ऐसा न कर सके, तो वह उसे उसके पते पर भेज दिया जाएगा। इसके लिए उसे अपना पता लेखा-परीक्षा पदाधिकारी के पास छोड़ जाना चाहिए।

3. स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर छुट्टी – भारत से बाहर स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर छुट्टी लेने वाले सरकारी सेवक अपनी स्वास्थ्य-रिपोर्ट की प्रतिलिपि अपने साथ रख लेनी चाहिए और अपेक्षा करने पर उसे इंडिया ऑफिस के चिकित्सक-बोर्ड के सामने पेश करने के लिए तैयार रहना चाहिए।

4. कुछ दशाओं में छुट्टी का प्रमाण-पत्र आवश्यक – यदि कोई सरकारी सेवक असाधारण छुट्टी पर या औसत वेतन पर की छुट्टी में भारत से बाहर प्रस्थान करे और इस कालावधि में छुट्टी वेतन न लेना चाहे या यदि कोई सरकारी सेवक किसी डोमीनियन या उपनिवेश के लिए प्रस्थान करे, तो उसे अपने अन्तिम पद के वेतन की लेखा-परीक्षा करने वाले लेखा-परीक्षा पदाधिकारी से छुट्टी का प्रमाण-पत्र प्राप्त कर लेना चाहिये। यदि सरकारी सेवक यूरोप, उत्तर अफ्रीका, अमेरिका या वेस्टइंडीज में छुट्टी पर हो और छुट्टी बढ़ाने या कर्तव्य पर लौटने की अनुज्ञा या कर्तव्य पर लौटने के पहले अन्तिम वेतन-प्रमाण-पत्र के लिए आवेदन करे, तो उस उपर्युक्त छुट्टी प्रमाण-पत्र भारतीय उच्च आयुक्त के सामने पेश करना होगा।

5. इंग्लिस्तान पहुँचने की रिपोर्ट – जब कोई सरकारी सेवक इंग्लिस्तान पहुँचे, तब उसे तुरंत इंडिया हाउस, आल्डविच, लंदन डब्ल्यू०सी० 2 में भारतीय उच्च आयुक्त को पत्र द्वारा अपने पहुँचने की रिपोर्ट अपने पते के साथ, देनी चाहिए और उसे उसी प्राधिकारी के साथ अपना छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र इंग्लिस्तान पहुँचने पर या भारत से वह प्रमाण-पत्र मिलते ही, भेज देना चाहिए।

6. विदेश जाने वाले असैनिक नियोजन में स्थित सैनिक पदाधिकारी – असैनिक नियोजन में स्थित सैनिक पदाधिकारी भारत सैनिक छुट्टी नियमावली (मिलिटरी लीव रूल्स, इंडिया), भाग 2 के 93 और 94 अनुदेशों से बद्ध हैं, जिनमें यह अपेक्षा की गई है कि उन (अनुदेशों) में बताए कुछ विदेशों में जाने से पहले अनुज्ञा ले ली जाएगी, और ऐसी अनुज्ञा तथा आवश्यक पारपत्र (पासपोर्ट) प्राप्त करने की प्रक्रिया विहित की गई।

7. स्वराष्ट्र कोषागार में भुगतान – सभी सरकारी सेवकों को पिछले महीना का छुट्टी वेतन (जिसके अन्तर्गत भारत में या किसी डोमीनियन या उपनिवेश में छुट्टी वेतन पाने वाले सरकारी सेवकों को पैंड छुट्टी वेतन भी है) हर महीने के पहले दिन स्वराष्ट्र कोषागार से दिया जाता है। छुट्टी वेतन का भुगतान सरकारी सेवक को, उसके स्वयं आवेदन करने पर, या प्राधिकरण-पत्र (पावर ऑफ अटर्नी) के अधीन यथास्थिति प्राधिकृत उसके बैंक या अन्य अभिकर्ता (एजेंट) को, निर्दिष्ट रीति से भत्ता और लेखा जीवन-प्रमाण-पत्र पेश करने पर, उन मामलों

को छोड़कर, जहाँ प्रत्यिए एवं क्षतिपूरक विलेख (डीड ऑफ कावेनेन्ट ऐंड इन्डेमनिटी) लिख कर सेक्रेटरी ऑफ स्टेट्स या उच्च आयुक्त को बैंकर के इस बात की गारंटी देने के कारण कि जीवन-प्रमाण-पत्र न माँगने के फलस्वरूप हुई क्षति की वह पूर्ति कर देगा, जीवन-प्रमाण अपेक्षित नहीं है (या रसीद और जीवन-प्रमाण-पत्र दोनों से युक्त भुगतान-पत्र सरकारी सेवक द्वारा यथावत् भर कर पेश किए जाने पर) किया जाएगा। सरकारी सेवक के लिखित आवेदन करने पर उच्च आयुक्त से जीवन-प्रमाण-पत्र के फारम मँगाए जा सकते हैं।

टिप्पणी 1 – यदि सामान्य क्षतिपूरक-बन्ध (जेनरल बॉण्ड ऑफ इण्डेमनिटी) लिखने वाला बैंकर या अभिकर्ता छुट्टी वेतन पाए, तो जीवन-प्रमाण-पत्र वर्ष में कम-से-कम एक बार पेश करना चाहिए।

टिप्पणी 2 – यदि सरकारी सेवक उच्च आयुक्त को सूचित करे कि वह इस तरीके से भुगतान प्राप्त करेगा तो उसे भुगतान की नियत तारीख निकट आने पर अपेक्षित भुगतान-पत्र नियमित रूप से भेजा जाएगा।

8. उपनिवेश में भुगतान – जब तक सरकारी सेवक अपना अधिपत्र पेश न करे, तब तक डोमीनियन या उपनिवेश प्राधिकारी छुट्टी वेतन का भुगतान न करेगा।

जब औपनिवेशिक छुट्टी वेतन-अधिपत्र की पीठ पर भुगतान अंकित करने की जगह न रहे या जब अधिपत्र खो या नष्ट हो जाय, तब सम्बद्ध सरकारी सेवक को मूल अधिपत्र निकालने वाले लेखा-परीक्षा पदाधिकारी के पास डोमीनियन या उपनिवेश अथवा पदाधिकारी की मार्फत नये अधिपत्र के लिए आवेदन करना चाहिए।

9. एक डोमीनियन या उपनिवेश से दूसरे में भुगतान की बदली – यदि डोमिनियन या उपनिवेश पदाधिकारी किसी सरकारी सेवक के छुट्टी वेतन के भुगतान की एक उपनिवेश से दूसरे में बदली मंजूर करे, तो सरकारी सेवक को ऐसी बदली की रिपोर्ट अपनी सरकार तथा उच्च आयुक्त को अवश्य देनी चाहिए।

10. स्वराष्ट्र – कोषागार से डोमिनियन या उपनिवेश में तथा डोमिनियन या उपनिवेश से स्वराष्ट्र कोषागार में भुगतान की बदली डोमिनियन या उपनिवेश में छुट्टी वेतन पाने वाला सरकारी सेवक यदि, बदली कराकर, स्वराष्ट्र कोषागार से भुगतान पाना चाहे, तो वह उच्च आयुक्त को अपना अधिपत्र पेश करके ऐसा कर सकता है। यदि स्वराष्ट्र कोषागार से छुट्टी वेतन पाने वाला सरकारी सेवक बदली कराकर डोमिनियन या उपनिवेश में भुगतान पाना चाहे, तो उसे उच्च आयुक्त से अधिपत्र अवश्य प्राप्त कर लेना चाहिए। ऐसी बदली की रिपोर्ट सरकारी सेवक को अपनी सरकार के पास अवश्य भेजनी चाहिए।

11. छुट्टी की वृद्धि या रूपान्तरण – यूरोप, उत्तरी अफ्रीका, अमेरिका या वेस्ट इंडीज में छुट्टी पर स्थित जो सरकारी सेवक अपनी छुट्टी बढ़ाना या रूपान्तरित करना चाहे, उसे छुट्टी खत्म होने के लगभग 3 महीना पहले भारतीय उच्च आयुक्त के पास आवेदन करना चाहिए और, जब तक कि छुट्टी वृद्धि स्वास्थ्य के आधार पर या 14 दिनों से अधिक न माँगी जाए, उसे अपने आवेदन-पत्र के साथ इस बात का प्रमाण अवश्य पेश करना चाहिए कि वह जिस सरकार के संवर्ग में है, उस (सरकार) से उसने पृच्छा की है और उसे अपेक्षित छुट्टी बढ़ाने या रूपान्तरित करने के बारे में कोई आपत्ति नहीं है। खास-खास मामलों में ही उच्च-आयुक्त ऐसे प्रमाण के बिना, छुट्टी बढ़ायेगा और वह भी केवल उतनी ही कालावधि के लिए जितनी सम्बद्ध सरकार से, जो आवेदक के खर्च से तार द्वारा माँगा जाएगा, प्राप्त करने के लिए आवश्यक हो।

12. कंडिका 11 में उल्लिखित स्थानों में से किसी स्थान में छुट्टी पर स्थित सरकारी सेवक यदि स्वास्थ्य के आधार पर 14 दिनों से अधिक कालावधि के लिए छुट्टी बढ़ाना चाहे, तो उसे छुट्टी बढ़ाने की आवश्यकता के बारे में इंडिया ऑफिस के चिकित्सक बोर्ड का समाधान करना चाहिए। ऐसा करने में, आम तौर से उसे इंडिया ऑफिस में बोर्ड द्वारा जाँच के लिए उपस्थित होना चाहिए, किन्तु खास-खास मामलों में, और, विशेषकर, यदि वह लंदन से 60 मील से अधिक दूर रहता हो, तो उच्च आयुक्त से प्राप्त फारम में प्रमाण-पत्र स्वीकार किया जा सकता है, यदि प्रमाण-पत्र पर दो चिकित्सकों के हस्ताक्षर हों। इंग्लिस्तान से बाहर प्राप्त तथा विदेशियों द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र वाणिज्य-दूत या अन्य पदाधिकारी द्वारा इस विषय में अभिप्रमाणित होना चाहिए कि उस पर योग्यता प्राप्त चिकित्सकों के हस्ताक्षर हैं। यदि छुट्टी बढ़ाने के लिए आवेदन छुट्टी के अन्तिम दो महीने तक न किया जाय तो 7 दिन से अधिक कालावधि के लिए बढ़ायी छुट्टी की सूचना भारत को तार द्वारा दी जाएगी और तार का खर्च आम तौर से सरकारी सेवक से लिया जाएगा।

13. कंडिका 11 में उल्लिखित स्थानों में से किसी स्थान में छुट्टी पर स्थित सरकारी सेवक को यदि स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र पर छुट्टी दी जाय और स्वास्थ्य से भिन्न आधार पर छुट्टी बढ़ाना चाहे, तो उसे उपर्युक्त कंडिका 12

में विहित रीति से चिकित्सक-बोर्ड का समाधान करना चाहिए कि उसने स्वास्थ्य-लाभ कर लिया है। स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र के बिना ऐसी छुट्टी वृद्धि तभी अनुमान्य होगी, जबकि उतनी छुट्टी मूल छुट्टी स्वीकृत होने के समय बाकी रही हो।

आयुक्त चिकित्सा पदाधिकारी के बारे में अनुज्ञा देने के पहले सरकार, भारतीय चिकित्सा सेवा (इंडियन मेडिकल सर्विस) के महानिदेशक (डाइरेक्टर जेनरल) से, पृच्छा करेगी।

14. कंडिका 11 में उल्लिखित स्थानों में से किसी स्थान से अन्यत्र भारत के बाहर छुट्टी पर स्थित जो सरकारी सेवक अपनी छुट्टी बढ़ाना या रूपान्तरित कराना चाहे, उसे छुट्टी स्वीकृत करने वाले भारतीय प्राधिकारी के पास छुट्टी खत्म होने के 3 महीना पहले अवश्य आवेदन करना चाहिए।

15. उपर्युक्त कंडिका 14 के अधीन किया गया आवेदन यदि स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर छुट्टी बढ़ाने के लिए हो, तो इसके साथ निम्न फारम में दो चिकित्सकों का प्रमाण-पत्र अवश्य होना चाहिए –

"हमलोग प्रमाणित करते हैं कि हमलोगों ने ..... के ..... की जो ..... (रोग) से पीड़ित है, सावधानी से जाँच की है, हमलोग साथ कहते हैं कि हमलोगों के विचार से वे अभी भारत में कर्तव्य के अयोग्य हैं। उनके स्वास्थ्य लाभ के लिए यह परमावश्यक है कि उनकी वर्तमान छुट्टी जो ..... (ता०) को भारत में समाप्त होती है, ... महीने/सप्ताह तक बढ़ा दी जाए।"

दिनांक .....

स्थान .....

प्रमाण-पत्र में पूरे विस्तार से बताना चाहिए कि सरकारी सेवक को कौन-सा रोग है तथा उस समय उसकी हालत कैसी है। यदि प्रमाण-पत्र पर विदेशियों के हस्ताक्षर हों, तो वह वाणिज्य-दूत या अन्य प्राधिकारी द्वारा इस विषय में अभिप्रमाणित होना चाहिए कि उस पर योग्यता-प्राप्त चिकित्सकों के हस्ताक्षर हैं।

16. **छुट्टी से लौटना** – कोई सरकारी सेवक, छुट्टी स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी की अनुज्ञा के बिना, छुट्टी खत्म होने के 14 दिन से अधिक पहले कर्तव्य पर नहीं लौट सकता। यह नियम सैनिक छुट्टी नियमावली के अधीन सैनिक पदाधिकारियों पर भी लागू है। उसे कर्तव्य पर लौटने की अनुज्ञा सरकार से अवश्य प्राप्त कर लेनी चाहिए।

17. जिस सरकारी सेवक को कर्तव्य पर लौटने से पहले स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पेश करने का आदेश दिया गया हो, उसे लौटने से पहले, कर्तव्य पर लौटने की अनुज्ञा अवश्य प्राप्त कर लेनी चाहिए।

18. लौटने की इच्छा रखने वाला सरकारी सेवक यदि कंडिका 11 में उल्लिखित स्थानों में से किसी स्थान में छुट्टी पर हो, तो उसे उच्च आयुक्त के पास आवेदन करना चाहिए उसे छुट्टी खत्म होने के कम-से-कम दो महीना पहले इंडिया ऑफिस के चिकित्सक बोर्ड को समाधान कर देना चाहिए कि वह लौटने के योग्य है। ऐसा करने में उसे उपर्युक्त कंडिका 12 में विहित प्रक्रिया का अनुसरण करना चाहिए। जब चिकित्सक बोर्ड का समाधान हो जाये, तब उच्च आयुक्त लौटने की अनुज्ञा देगा।

19. लौटने की इच्छा रखने वाला सरकारी सेवक यदि कंडिका 11 में उल्लिखित स्थानों में से किसी स्थान से अन्यत्र भारत से बाहर छुट्टी पर हो, तो उसे छुट्टी स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी के पास आवेदन करना चाहिए और उसके साथ विहित फारम में स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र भी देनी चाहिए।

20. जिस सरकारी सेवक को छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र या औपनिवेशिक छुट्टी वेतन अधिपत्र नहीं दिया गया है, उसे लौटने की अनुज्ञा तबतक न दी जाएगी, जब तक कि वह छुट्टी प्रमाण-पत्र पेश न करे।

21. **अन्तिम वेतन-प्रमाण-पत्र** – कर्तव्य पर लौटने से पहले, यूरोप में छुट्टी पर स्थित सरकारी सेवक को उच्च आयुक्त से अन्तिम वेतन-प्रमाण-पत्र अवश्य प्राप्त कर लेना चाहिए और उसे (प्रमाण-पत्र को भारत में) अपने साथ लेते आना चाहिए। उसे प्रमाण-पत्र अपने होम एजेन्ट के पास नहीं छोड़ना चाहिए, क्योंकि यदि भारत पहुँचने पर वह अपने सरकार के संगत नियमों के अधीन अनुज्ञेय कोई अग्रिम लेना चाहे, तो प्रमाण-पत्र लेखा-परीक्षा पदाधिकारी को उपस्थापित करने की जरूरत होगी। ऐसी दशा में इंग्लिश अन्तिम वेतन-प्रमाण-पत्र सरकारी सेवक के साथ रहना चाहिए, क्योंकि इससे लेखा-परीक्षा कार्यालय में उसकी पहचान में सुविधा होती है, और अग्रिम को प्रमाण-पत्र पर अभिलिखित करना होता है। जिस सरकारी सेवक को छुट्टी-वेतन-प्रमाण-पत्र नहीं दिया गया है, उसे अन्तिम वेतन प्रमाण-पत्र तब तक नहीं दिया जाएगा, जबतक कि वह छुट्टी-प्रमाण-पत्र पेश

न करें। अधिपत्र पर छुट्टी वेतन पाने वाले सरकारी सेवक को, भारत लौटने पर अपना अधिपत्र जिस पद को वह ग्रहण करेगा उस पद के वेतन की लेखा-परीक्षा करने वाले लेखा-परीक्षा पदाधिकारी को अवश्य सौंप देना चाहिए। यह अधिपत्र अन्तिम वेतन-प्रमाण-पत्र का काम करेगा।

22. **कर्त्तव्य पर लौटने के बाद की प्रक्रिया** – राजपत्रित सरकारी सेवक को अपने लौटने की रिपोर्ट, वह जिस सरकार के अधीन सेवा कर रहा है, उसे अवश्य देनी चाहिए। पादरी (चैपलेन) को डायोसीज (Diocese) के बड़े पादरी (बिशप) को भी लौटने की रिपोर्ट देनी चाहिए।

23. उच्च आयुक्त से प्राप्त अन्तिम वेतन-प्रमाण-पत्र कर्त्तव्य पर लौटने के बाद, उस अन्तिम वेतन-प्रमाण-पत्र से बदल लेना चाहिए, जिसे उस प्रान्त का लेखा-परीक्षा पदाधिकारी जिस प्रान्त में सरकारी सेवक पदस्थापित किया गया है, उस कोषागार या कार्यालय के नाम देगा, जहाँ वह लौटने के बाद वेतन और भत्ते पाना चाहता है।

24. **छुट्टी में सेवा-ग्रहण** – सरकारी सेवक सम्बद्ध सरकार की मूल नियमावली के संगत उपबंध के अनुसार अपेक्षित मंजूरी पाए बिना कोई सेवा-ग्रहण या कोई नियोजन स्वीकार नहीं कर सकता है।

छुट्टी पर स्थित असैनिक सरकारी सेवक को यदि इंग्लैंड के युद्ध-कार्यालय (वार ऑफिस) या किसी अन्य राज्य विभाग (डिपार्टमेंट ऑफ स्टेट) से, राष्ट्रीय संकट उत्पन्न होने पर कोई कर्त्तव्य करने का आदेश मिला हो, तो उसे इस आदेश का पालन करने से पहले सेक्रेटरी ऑफ स्टेट की अनुज्ञा ले लेनी चाहिए।

25. **गार्डन स्ट्रीट स्थित ट्रॉपिकल रोगों का अस्पताल** – ट्रॉपिकल रोगों से पीड़ित इंग्लिस्तान में स्थित भारत के सरकारी सेवकों को अक्सर नहीं मालूम रहता है कि चाहे वे वास्तव में स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर छुट्टी में हो या नहीं चिकित्सक बोर्ड के सामने उपस्थित होना उनके लिए लाभप्रद हो सकता है, क्योंकि ऐसे रोगों के बारे में सर्वोत्तम उपाय करने के लिए बोर्ड उन्हें सलाह दे सकता है।

हॉस्पिटल फॉर ट्रॉपिकल डिजीजेज, 25 गार्डन स्ट्रीट, डब्लू०सी०आई० में रोगों के निदान और प्राथमिक चिकित्सा के लिए तथा जरूरत पड़ने पर पदाधिकारियों को वहाँ रख कर इलाज करने का प्रबंध किया गया है। अस्पताल, पदाधिकारियों को रिपोर्ट देता है, जिसे वे अपने चिकित्सक के पास ले जा सकते हैं, ताकि वह सुझाव के अनुसार इलाज कर सके। अस्पताल में जाँच और आरम्भिक चिकित्सा का खर्च तथा अस्पताल में रह कर चिकित्सा कराने वाले पदाधिकारियों के आवास का खर्च इण्डिया ऑफिस उठाता है। लेकिन, शल्य चिकित्सा की फीस, चिकित्सक की फीस, आदि स्वयं पदाधिकारी को देनी होती है। असैनिक विभाग के जिन वरीय पदाधिकारियों को अस्पताल में भर्त्ती होने के बाद, उनके अनुरोध पर विशेष आवास दिया जाता है, उनसे विशेष अतिरिक्त फीस वसूलने की अनुमति अस्पताल को मिली हुई है। यह अतिरिक्त फीस स्वयं पदाधिकारी को देनी होती है, इंडिया ऑफिस कुल खर्च का केवल वह अंश देता है जो विशेष आवास से अलग साधारण आवास का खर्च होता है।

इन लाभों की प्राप्ति के लिए हॉस्पिटल फॉर ट्रॉपिकल डिजीजेज से चिकित्सक बोर्ड की सिफारिश आवश्यक है। इसलिए जो सरकारी सेवक इस प्रबंध से लाभ उठाना चाहें, उन्हें इंग्लिस्तान पहुँचने के बाद यथाशीघ्र इंडिया ऑफिस में चिकित्सक बोर्ड के सामने उपस्थित होना चाहिये।

फारम ए०टी०एम० 12

(परिशिष्ट 10, नियम 21 देखें)

छुट्टी का प्रमाण-पत्र

भारत से बाहर जाने वाले श्री ..... को दिया गया।

1. किस सरकार के अधीन नियोजित हैं ? .....
2. प्रस्थान के पहले धारित पद .....
3. किस तरह की छुट्टी दी गई है ? .....
4. छुट्टी के प्रारम्भ की तारीख .....
5. छुट्टी की समाप्ति की तारीख .....
6. क्या कर्त्तव्य पर लौटने से पहले स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पेश करना जरूरी है .....

7. वर्तमान छुट्टी समाप्त होने पर सरकारी सेवक के नाम औसत वेतन पर कितनी छुट्टी बाकी रहेगी ?
.....

8. यदि वर्तमान छुट्टी बढ़ायी जाय तो मूल नियम 81 के अधीन औसत वेतन पर कितनी छुट्टी दी जा सकती है ? .....

(असैनिक नियोजन में स्थित सैनिक पदाधिकारी के मामले में अपेक्षित और विवरण)

9. असैनिक छुट्टी नियमावली के अधीन आ जाने की तारीख .....

10. वर्तमान छुट्टी आरम्भ होने के समय जमा छुट्टी .....
सैनिक नियमावली के अधीन सेवा के द्वारा उपार्जित .....
असैनिक नियमावली के अधीन सेवा के द्वारा उपार्जित .....

हस्ताक्षर
पदनाम

दिनांक ..... 20 .....

टिप्पणी 1 – इस प्रमाण-पत्र पर छुट्टी वेतन देय न होगा।

टिप्पणी 2 – छुट्टी बढ़ाने या कर्तव्य पर लौटने या अन्तिम वेतन प्रमाण-पत्र के लिए आवेदन-पत्र के साथ यह प्रमाण-पत्र उच्च आयुक्त के सामने अवश्य पेश करना चाहिए।

फारम ए०टी०एम० 13

(परिशिष्ट 10, नियम 7 देखें)

[टिप्पणी – यह फारम दो पर्णों (Folis) और एक प्रतिपर्ण (अधकट्टी) के साथ बंधी जिल्दों में दिया जाता है।]

सं० 20

भारत में देय छुट्टी वेतन के लिए छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र

..... के श्री ..... को, जिन्हें आदेश सं० ..... दिनांक ..... के अधीन ..... वर्ष ..... मास और ..... दिन की छुट्टी मिली है, ... 20 ..... से ..... कोषागार से छुट्टी वेतन लेने की अनुमति दी जाती है।

2. छुट्टी वेतन की मासिक दर—

छुट्टी का स्वरूप तथा क्रमशः औसत वेतन, आधे औसत वेतन और चौथाई औसत वेतन पर छुट्टी की कालावधियाँ	से	तक	छुट्टी वेतन की मासिक दर	विशेष
	वर्ष मास दिन			

3. उन्हें (1) ..... तारीख से ..... तक ..... रु० प्रतिमास की दर से वेतन और (2) ..... तारीख से ..... तक ..... रु० की दर से भत्ते दिए जाएँ।

4. भुगतान ..... में विकलित किया जाय।

5. छुट्टी वेतन से निम्न कटौतियाँ करनी हैं—
सामान्य भविष्य निधि (जेनरल प्रॉविडेंट फंड)
डाक बीमा निधि (पोस्टल इंश्योरेंस फंड)

आयकर

अन्य कटौतियाँ, जैसे अग्रिम आदि को

..... मार्फत हस्ताक्षर .....

..... को भेजा गया पदनाम .....

..... कार्यालय हस्ताक्षर .....

..... (स्थान) दिनांक ..... पदनाम .....

फारम ए०टी०एम० 14

(परिशिष्ट 10, नियम 16 देखें)

टिप्पणी – यह फारम 14-ए संलग्नक प्रतिपर्णी (अधकट्टियों) के साथ संधी बहियों में दिया जाता है।

स्वराष्ट्र कोषागार में देय छुट्टी वेतन के लिए छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र

सं० ..... दिनांक ..... को ..... आवेदाले ..... के/का छुट्टी वेतन-प्रमाण-पत्र

1. किस प्रकार के अधीन नियोजित है। 1
2. मौलिक पद 2
3. स्थानापन्न पद (यदि कोई हो, तो) ... 3
4. वर्तमान छुट्टी का विवरण 4

छुट्टी का स्वरूप तथा औसत वेतन, आधे औसत वेतन और चौथाई औसत वेतन पर छुट्टियों की कालावधियाँ	वर्ष	मास	दिन	से	तक	पीठ पर अंकित कटौतियों के अधीन रहते हुए छुट्टी वेतन (और भत्ते, यदि हो, तो) की मासिक दर	मूल नियमावली या अन्य विनियमों के अनुच्छेद और खण्ड

5. प्रथम भुगतान का स्थान 5
6. प्रथम भुगतान किस तारीख से होता है— 6
7. अग्रिम दी गई रकम 7
8. किस सरकार और लेखा-शीर्षक में भुगतान विकलनीय है ? 8
9. भारत छोड़ने की तारीख 9
10. तारीख, जब सरकारी सेवक छुट्टी ..... चालू रहते सेवा की अवधि पूरी करेगा या उस उम्र (जैसे 55 वर्ष की उम्र) का हो जायगा, जिसके बाद किसी नियम के द्वारा उसे सेवानिवृत्त होना है। 10
11. कितनी कालावधि के लिए और किन शर्तों पर छुट्टी बढ़ायी या असाधारण छुट्टी से भिन्न छुट्टी में रूपान्तरित की जा सकती है। 11 दी गई छुट्टी, उतने ही छुट्टी वेतन पर स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर/स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र के बिना ..... तक बढ़ायी जा सकती है। व० मा० दि०

(असैनिक नियोजन में स्थित सैनिक पदाधिकारियों के मामले में अपेक्षित और ब्यौरे)।

12. पेंशनी सेवा शुरू होने की तारीख 12

13. असैनिक छुट्टी नियमावली के अधीन आ जाने की तारीख 13

14. वर्तमान छुट्टी शुरू होने के समय जमा छुट्टी 14 सैनिक नियमावली के अधीन सेवा के द्वारा उपार्जित (असैनिक नियमावली के अधीन सेवा के द्वारा उपार्जित)।

15. काम से विलग होने की तारीख 15

16. की जाने वाली कटौतियाँ। 16

असैनिक

भारतीय ..... सेवा परिवार पेंशन

सैनिक

अथवा भारतीय सैनिक विधवा तथा अनाथनिधि या उत्कृष्ट सेवा (भारतीय) परिवार पेंशन-निधि में अंशदान। पत्नी के लिए / अपने लिए से पौंड प्रतिमास अपने लिए पुत्रों के लिए ..... से ..... पौंड प्रतिमास ..... पुत्रियों के लिये ..... से ..... पौंड प्रतिमास कुल पौंड और ..... पौंड ..... पर दान का बाकी और ..... पौंड * ब्याज ..... से ..... पौंड प्रतिमास के लिए वसूला जाय।

*भारतीय असैनिक सेवा परिवार पेंशन तथा उत्कृष्ट सेवा (भारतीय) परिवार पेंशन-निधि में अंशदान करने वालों के मामले में यहाँ भारत में अर्जित ब्याज दिया जाय।

निधियों के नाम	मासिक अंशदान की दर	किसके द्वारा समायोजनीय है	केन्द्रीय या प्रान्तीय

अन्य निधियाँ	मासिक अग्रिमों की की दर	बाकी	मासिक किस्त की दर	किसके द्वारा समायोजनीय है	केन्द्रीय या प्रान्तीय
अग्रिम					

17. डोमिनियन को आय-कर दर — रुपये में ..... पायी

स्थान .....

तारीख .....

(हस्ताक्षर) .....

(उपनाम) .....

टिप्पणी

1. बिना स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र के दी गई छुट्टी तथा स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर दी गई छुट्टी अलग-अलग लिखें और यदि छुट्टी टेक्निकल दृष्टि से बिना स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र के होते हुए भी स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पेश करने के फलस्वरूप या स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर दी गई थी, तो यह बात लिखें।

2. पादरियों के मामले को छोड़कर, छुट्टी वेतन प्रतिमास केवल पूरे रुपये में लिखा जाय, भिन्नांक न लिखा जाय और जहाँ भिन्नांक आधे से अधिक हो तथा वर्ष के हिसाब से पौंड में न हो, वहाँ अगला ऊँचा रुपया लिखा जाय। छुट्टी वेतन की दर भरने में, लागू अधिकतम या न्यूनतम का उल्लेख पहले न किया जाय और इसके बाद, यदि अधिकतम या न्यूनतम लागू हो, या छुट्टी वेतन ऐसा हो कि विनिमय की चालू दरें में आगे हेर-फेर होने से अधिकतम या न्यूनतम लागू हो सकता हो, तो उसमें "अधिकतम (या न्यूनतम) के अधीन रहते हुए, आदि" शब्द जोड़ दिए जाएँ।

3. छुट्टी वेतन पौंड में बदलने की विनिमय दर वह है जो संगत नियमों तथा आदेशों में विहित है। छुट्टी वेतन की अधिकतम और न्यूनतम दरें वे हैं जो संगत छुट्टी नियमों में विहित है।

4. यह अवश्य दिखाया जाय कि सरकारी सेवक नियमों द्वारा अनुमत पूरी छुट्टी पाने का हकदार है या नहीं।

5. मूल या अन्य नियमावली के जिन अनुच्छेदों के अधीन अग्रिम दिया जाय, उन्हें पंक्ति 7 में लिखा जाय।

6. छुट्टी की अवधि में सरकारी सेवक जिस तारीख को सेवा की शर्त पूरी करेगा या उस उम्र का हो जाएगा जिसके बाद किसी नियम के द्वारा उसे सेवा से निवृत्त होना हो, वह तारीख पंक्ति 10 में दिखायी जाय।

7. ये नियम उन छुट्टी वेतन प्रमाण-पत्रों पर भी लागू हैं जो अराजपत्रित सरकारी सेवकों को भारत से बाहर छुट्टी पर जाने और भारत से बाहर छुट्टी वेतन लेने की दशा में दिए जायँ। ऐसी दशाओं में यह बात कि सरकारी सेवक अराजपत्रित सरकारी सेवक है, प्रविष्टि 2 के सामने लिख देना चाहिए।

8. भारतीय सैनिक सेवा परिवार पेंशन विनियमावली तथा भारतीय सैनिक विधवा एवं अनाथ निधि के अंशदाताओं के जो मूल नियमावली के अधीन छुट्टी ले, छुट्टी वेतन प्रमाण-पत्र तैयार करने में उनके छुट्टी वेतन प्रमाण-पत्र में निम्न बातें स्पष्ट दिखायी जाएँ—छुट्टी वेतन की दर मासिक औसत वेतन का अधिकतम इसके लागू होने की सम्भावना है या नहीं और कितनी कालावधि के लिए छुट्टी वेतन मासिक अधिकतम की शर्त के अधीन नहीं है।

9. निम्न ब्योरे पंक्ति 8 में दिए जायँ—

(1) वृहत्, लघु तथा विस्तृत लेखा शीर्षक;

(2) केन्द्रीय राजस्वों में विकलनीय है या प्रान्तीय में, यदि प्रान्तीय में विकलनीय हो तो प्रांतीय सरकार का नाम;

(3) व्यय "मतदेय" है या "भारित"।

जब बढ़ायी छुट्टी की अवधि में विकलनीय छुट्टी वेतन का लेखा शीर्षक, मूलतः स्वीकृत छुट्टी की अवधि में विकलनीय शीर्षक से भिन्न हो तब इस बात का उल्लेख कर देना चाहिए।

10. यदि स्वीकृत छुट्टी 22 महीने से कम की हो, तो पंक्ति 11 में पहली बार केवल 28 महीने तक की अनुपस्थिति की गणना की जाय और ज्योंही छुट्टी बढ़ायी जाने पर, अनुपस्थिति की कुल कालावधि 22 महीना या अधिक हो जाय, मौलिक छुट्टी वेतन प्रमाण-पत्र में तुरत संशोधन करके दिखाया जाय कि 28 महीने से आगे स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर और कितनी छुट्टी बाकी है।

11. भारत में सेवा नियोजित ब्रिटिश अधिवास के असैनिक कर्मचारी वर्ग को मार्ग व्यय देने के नियम जिन सरकारी सेवकों पर लागू हैं, उसके बारे में अतिरिक्त प्रविष्टि के द्वारा यह दिखाया जाय कि उन्हें या उनके परिवार को नियम 7 का फायदा मिला था या नहीं और भारत लौटने पर उन्हें नियम 7 या नियम 8 के अधीन उसी तरह का फायदा मिला था या नहीं।

12. सभी इंग्लिश छुट्टी वेतन प्रमाण-पत्रों में (मार्ग व्यय अग्रिम सहित) सारे अवशिष्ट अग्रिमों के बारे में यह बताया जाय कि किस तारीख से मासिक किस्त वसूली जाय।

13. किसी असैनिक विभाग में उपार्जित सुविधा छुट्टी, जिसे पहले लेना चाहिए, को छोड़कर असैनिक नियोजन में स्थित सैनिक पदाधिकारी जो छुट्टी ले उसे वह स्वेच्छा से अपने नाम जमा असैनिक छुट्टी या सैनिक छुट्टी में मिलवा करा सकता है। ऐसे सभी पदाधिकारियों से इस संबंध में निश्चित पसन्द करा लेनी चाहिए और छुट्टी वेतन प्रमाण-पत्र में उनकी पसन्द का उल्लेख कर देना चाहिए।

14. जहाँ अंशदान या वसूली का संबंध भविष्य-निधि की पौंड-शाखा से हो, वहाँ यह बात पद 16 के अधीन स्पष्ट बतायी जाय।

..... को प्रेषित। सं० ..... दिनांक ..... 20 .....

हस्ताक्षर .....

पदनाम .....

फारम ए०टी०एम० 15

(परिशिष्ट 10, नियम 16 देखें)

औपनिवेशिक छुट्टी वेतन अधिपत्र

असैनिक / सैनिक प्राक्कलनों में विकनीय

(सम्मुख)

अधिपत्र सं० ..... 20 ..... श्री ..... को, जिन्हें ..... सरकार के आदेश के अधीन ..... महीने और ..... दिनों की छुट्टी मिली है, ... महीने और ..... दिन में छुट्टी वेतन लेने का विशेषाधिकार दिया जाता है ।

2. उनका छुट्टी वेतन नीचे दिखाया गया है और यह 1 शि० 6 पें० प्रति रुपये की दर से रुपान्तरित पौंड में प्रतिमास देय होगा । यह निम्न अधिकतम और न्यूनतम के अधीन रहेगा—

कालावधि	प्रतिमास दर	
	यदि सीलोन में भुगतान हो, तो रुपये में	यदि अन्यत्र भुगतान हो, तो पौंड में
..... से ..... तक		
..... से ..... तक		
..... से ..... तक		

3. यदि डोमिनियन या उपनिवेश लेखा सीधे भारत के साथ न हो, तो निम्न शीर्षक के अधीन छुट्टी वेतन के विनियमों के लिए भुगतान भारतीय उच्च आयुक्त के नाम से विकलित किया जाय ।

4. भुगतान पदाधिकारी से अनुरोध किया जाता है कि वह यह सुनिश्चित कर ले कि भारत लौटने पर सरकारी सेवक डोमिनियन या उपनिवेश से उस दिन के पहले तक का छुट्टी वेतन ले जाने वाला जहाज उतरने के एशियाई बंदरगाह पर पहुँचने वाला ही था, यदि वह हवाई जहाज से लौटे, तो उस दिन तक का जिस दिन उसे वापस ले जाने वाला हवाई जहाज, उतरने के एशियाई हवाई अड्डे पर पहुँचने वाला हो ।

आमतौर से 'उतरने के बन्दरगाह/हवाई अड्डा' से तात्पर्य है वह अन्तिम बंदरगाह/हवाई अड्डा जहाँ सरकारी सेवक जहाज से उतर जाये, न कि कोई अन्य 'एशियाई बन्दरगाह/हवाई अड्डा जहाँ वह जहाज या हवाई जहाज बदलने के लिये उतरे, किन्तु जब पदाधिकारी अपनी इच्छा से एशिया में यात्रा भंग करे या जब भारत में कर्तव्य पर लौटने से पहले वह अपनी छुट्टी के कुछ दिन एशिया में बिताना चाहता हो, तब उसे उस दिन के पहले तक का ही छुट्टी वेतन दिया जाय जिस दिन एशिया में बिताना चाहता हो, तब उसे उस दिन के पहले तक का ही छुट्टी वेतन दिया जाय जिस दिन वह जहाज या हवाई जहाज उस एशियाई बन्दरगाह/हवाई अड्डा में पहुँचने वाला हो ।

5. हर महीने के छुट्टी वेतन से निम्न कटौतियाँ भुगतान से पहले, की जायेंगी ।

	प्रतिमास रकम	
	यदि सीलोन में भुगतान हो, तो रुपयों में	यदि अन्यत्र भुगतान हो, तो पौंड में
(1) परिवार पेंशन निधि और भविष्य निधि आदि, के लिये (जिनके बारे में आय-कर में छूट दी जाती है) अंशदान—		
(क)	...	
(ख)	...	
(ग)	...	

(2) आयकर, अधिकार और अधिभार के मदें कटौतियाँ—

(क) (i) आय-कर ...

(ii) आय-कर अधिभार ...

(3) अन्य कटौतियाँ—

(क) ...

(ख) ...

(ग) ...

स्थान .....

दिनांक .....

महालेखापाल
नियन्त्रक

पाने वाले का नाम पदवी और पदनाम	किस कालावधि के लिए भुगतान किया जाता है	मासिक दर	रकम	कटौतियाँ			भुगतान शुद्ध रकम	भुगतान पदाधिकारी का हस्ताक्षर	पाने वाले की रसीद
				निधि, अंशदान, आदि सम्मुख की कॉलम 5 (1) के अनुसार	आय कटौतियाँ [सम्मुख की कॉलम 5 (3) के अनुसार	आय कटौतियाँ [सम्मुख की कॉलम 5 (3) के अनुसार			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

डोमिनियन या उपनिवेश का भुगतान पदाधिकारी अधिपत्र की मूल प्रति अपने पास रख लेगा और उसकी तीसरी प्रतिलिपि भुगतान पाने वाले श्री ..... छुट्टी वेतन लेने के समय भुगतान पदाधिकारी के सामने पेश करने के लिए तथा भारत लौटने पर अन्त में उसे अपने लेखा पदाधिकारी के पास भेज देने के लिए रख लेंगे। भुगतान पदाधिकारी हर भुगतान दोनों प्रतियों की पीठ पर अभिलिखित करेगा और भुगतान पाने वाले की प्रति तथा मूल प्रति दोनों पर 'भुगतान पदाधिकारी का हस्ताक्षर' स्तम्भ में हस्ताक्षर करेगा। इसी तरह भुगतान पाने वाले श्री ..... का हस्ताक्षर दोनों प्रति पर "पाने वाले की रसीद" स्तम्भ में करा लिया जायगा।

टिप्पणी 1 – छुट्टी वेतन, छुट्टी की अवधि में सीलोन में रहने वाले सरकारी सेवकों को रुपये में देय है।

टिप्पणी 2 – भारत के साथ सीधे लेखा-जोखा रखने वाले डोमिनियन या उपनिवेश के मामले को छोड़कर भुगतान पदाधिकारी से अनुरोध किया जाता है कि वे ऐसे डोमिनियन या उपनिवेश से सरकारी सेवक के भारत, इंगलस्तान या किसी अन्य डोमिनियन या उपनिवेश के लिए प्रस्थान करने पर भारतीय उच्च आयुक्त, इंडिया हाउस, आल्डविच, लन्दन, डब्ल्यू०सी० 2 को वेतन की रकम और कटौतियों का ब्योरा तुरन्त सूचित करें।

टिप्पणी 3 – (निवृत्ति पूर्व छुट्टी सहित) छुट्टी पर स्थित ऐसे सभी सरकारी सेवकों के बारे में, जिनकी छुट्टी 31 मार्च को समाप्त होने वाले वित्तीय वर्ष से आगे तक हो, या जो छुट्टी की अवधि में एक डोमिनियन या उपनिवेश से दूसरे में जायें, हर डोमिनियन या उपनिवेश के भुगतानों के बारे में, निम्न फारम में, रिपोर्ट दें। किसी डोमिनियन या उपनिवेश द्वारा किसी वित्तीय वर्ष में (अर्थात् 31 मार्च तक) अन्तिम भुगतान किये जाने के बाद रिपोर्ट यथासीघ्र भेज दी जा सकती है। निवृत्ति पूर्व छुट्टी पर स्थित सरकारी सेवक के बारे में, छुट्टी वेतन के अन्तिम भुगतान के बाद तुरन्त अनुपूरक रिपोर्ट भी भेजी जाय।

क्रम सं०	सरकारी सेवक का नाम और पदनाम	औपनिवेशिक छुट्टी वेतन अधिपत्र सं०	तक (अवधि लिखें) दिया गया कुल छुट्टी वेतन	भविष्य निधि और अन्य निधियों आदि के संबंध में कटौती की रकम (ब्यौरा दें	काटा गया भारतीय आय-कर (आयकर या अधिभार) से संबंधित) अधिभार, यदि कोई हो, तो अलग-अलग दिखाया जाय	
					आय-कर	अधिभार
1	2	3	4	5	6	7

फारम ए०टी०एम० 17

(परिशिष्ट 10, नियम 18 देखें)

भारत से बाहर छुट्टी पर जाने वाले सरकारी सेवक के नाम लेखा-परीक्षा पदाधिकारी का पत्र

सेवा में,

महोदय,

[यहाँ आदेश की संख्या और तारीख, छुट्टी स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी का नाम और राजपत्र (गजट) के जिस पृष्ठ पर छुट्टी अधिसूचित की गई है, उसकी संख्या लिखें ।]

हाशिये में उल्लिखित आदेश के सम्बन्ध में, जिसके द्वारा आपको भारत के बाहर छुट्टी दी गई है, निवेदन है कि आपके लिए मुझसे छुट्टी वेतन प्रमाण-पत्र लेना आवश्यक है, ताकि आप अपना छुट्टी वेतन पा सकें ।

2. अनुलग्न फारम सं० 18 में अपेक्षित जानकारी तथा पदभार सौंपने का औपचारिक प्रमाण-पत्र, तारीख और समय के साथ, आप यथाशीघ्र मेरे पास भेज दें, ताकि मैं आपका छुट्टी वेतन प्रमाण-पत्र तैयार कर सकूँ ।

3. यदि आप (लेखा-परीक्षा पदाधिकारी के कार्यालय) में है या उससे होकर जाएँ तो निम्न कंडिका 4 में निर्दिष्ट स्थिति को छोड़ कर, मेरे कार्यालय में आपके स्वयं उपस्थित होने पर तथा, जिस पदाधिकारी से आपको वेतन और भत्ते अन्तिम बार मिले थे, उस पदाधिकारी का अन्तिम वेतन प्रमाण-पत्र पेश करने पर आपका प्रमाण-पत्र तैयार किया जाएगा और आपकी छुट्टी शुरू होने की तारीख से पहले तक आपके वेतन और भत्ते दे दिये जाएँगे । अन्यथा मैं छुट्टी वेतनमाण-पत्र आपके द्वारा उल्लिखित पते से भेज दूँगा और आपको वेतन और भत्ते उस पदाधिकारी के मार्फत मिलेंगे जिस पदाधिकारी से आप वेतन और भत्ते पाते हैं ।

4. औसत वेतन पर अर्जकेली या दूसरी छुट्टी के साथ ली गई छुट्टी के प्रथम चार महीनों का बाकी छुट्टी वेतन भारत में या भारत के बाहर मिल सकता है । यदि आप इसे भारत में लेना चाहें, तो छुट्टी के इस अंश के लिए अलग छुट्टी वेतन प्रमाण-पत्र दिया जाएगा, परन्तु आपको अपूर्ण मास के वेतन और भत्ते विरमित होने की तारीख तक उक्त मास में शेष दिनों के छुट्टी वेतन के साथ, अगले महीने के शुरू में मिलेगा ।

5. यदि आप उपर्युक्त कंडिका 4 के उपबंध के अधीन भारत में छुट्टी वेतन लेना चाहें, तो आप या तो अपने अधिकर्ता को प्राधिकरण-पत्र (मुख्तारनामा) दे दें या अपने हस्ताक्षरित और तैयार बिपत्र (बिल) समय पर पेश करने के लिए उन्हें सौंप दें । यदि आपके अधिकर्ता ने सामान्य क्षतिपूर्ति-बन्ध न लिखा हो, तो उन्हें अधिक भुगतान लौटा देने का गारंटी-बंध लिख देना चाहिए ।

टिप्पणी – 4 और 5 कंडिकाएँ अराजपत्रित सरकारी सेवकों पर लागू नहीं हैं, जिन्हें कार्यालय प्रधान के मार्फत छुट्टी वेतन लेना पड़ता है । उनके नाम सम्बोधित पत्रों में ये कंडिकाएँ नहीं देनी चाहिए ।

6. मैं " भारत से बाहर जाने वाले सरकारी सेवकों के पथ-प्रदर्शन के लिए सूचना-पत्र " की एक प्रति तथा भारत छोड़ने की तारीख का एक सादा फारम (वास्तविक समुद्र यात्रारम्भ की रिपोर्ट) भेज रहा हूँ । जिस बन्दरगाह पर आपका जहाज पहले-पहल लगे, वहाँ से आप यह फारम हस्ताक्षर करके मेरे पास भेज दें ।

7. यदि आप छुट्टी वेतन किसी उपनिवेश में लेना चाहें, तो कृपया मुझे अपने हस्ताक्षर के तीन नमूने भेज दें ।

महालेखापाल

फारम ए०टी०एम० 18

(परिशिष्ट 10, नियम 18 देखें)

छुट्टी वेतन प्रमाण-पत्र तैयार करने के पहले लेखा-परीक्षा पदाधिकारी द्वारा अपेक्षित जानकारी

(प्रभार सौंपने की तारीख से पूरा 1 सप्ताह पहले, यह फारम ठीक से भरकर लेखा-परीक्षा पदाधिकारी को लौटा दें)

1. किस तारीख को आप अपने पद का प्रभार सौंपना चाहते है ? 1

2. पूर्वाह्न में या अपराह्न में ? 2

3. किस बन्दरगाह पर उतरना चाहते हैं ? 3

4. किस तारीख को और किस जहाज से यात्रा करेंगे ? 4

5. 4 महीने से अनधिक औसत वेतन पर छुट्टी की अवधि में अपनी छुट्टी शुरू होने पर किस देश में छुट्टी वेतन पाना चाहते हैं ? यदि भारत में, तो किस कोषागार से ? 5

6. किस देश में विश्रामाकाश या/और अवकाश बिताना चाहते हैं ? यदि भारत के बाहर, तो विश्रामाकाश या/और अवकाश में किस देश में वेतन (और भत्ता) पाना चाहते हैं ?

(टिप्पणी – ऐसी सभी दशाओं में, जहाँ भत्ता भारत के बाहर देय नहीं है, लेखा-परीक्षा पदाधिकारी को ऊपर कोष्ठक में दिए शब्द काट देने चाहिए।) 6

7. यदि छुट्टी पर जाने से पहले आपके हाथ में छुट्टी वेतन प्रमाण-पत्र नहीं दिया जा सका तो छुट्टी वेतन पाने के लिए उसे आपके पास इंग्लैंड में या भारत में या अन्यत्र किस पते पर भेजा जाए ? 7

8. (क) अभी कितना अग्रिम चाहते हैं ? 8 (क)

(ख) अग्रिम भारत में भिजवा कराना चाहते हैं या इंग्लैंड में ? (ख)

9. छुट्टी वेतन से कटौती के द्वारा ..... परिवार पेंशन, निधि (निधि या निधियों का नाम लिखें) में अपना अंशदान इंग्लैंड में देना चाहते हैं या भारत में ? 9

10. सामान्य या किसी अन्य भविष्य-निधि में अंशदान करना चाहते हैं ? यदि हाँ, तो किस भविष्य-निधि में, छुट्टी की अवधि में कब तक और किस दर से ? यदि निधि से कोई अग्रिम लिया हो, तो उसे छुट्टी में वापस करना चाहते हैं ?

सं० 3 और 4 उन सरकारी सेवकों के लिए हैं जिन पर मूल नियमावली के अध्याय 10, भाग I से 4 तक के छुट्टी नियम लागू नहीं हैं।

सं० 5 औसत वेतन पर छुट्टी के प्रथम चार महीनों का बाकी छुट्टी वेतन, भारत के बाहर छुट्टी की कोई कालावधि शुरू होने पर सरकारी सेवक की स्वेच्छा से भारत में भारत के बाहर मिल सकता है। भारत में, केवल प्राधिकृत अभिकर्ता गारंटी-बन्धपत्र लिखकर या जीवन-प्रमाण-पत्र पेश कर हर महीने की पहली तारीख को पिछले महीने का छुट्टी वेतन ले सकता है। अपूर्ण मास का भत्ता, छुट्टी खत्म हो जाने के बाद किसी भी समय मिल सकता है।

सं० 8 (क) केवल सैनिक छुट्टी नियमावली के अधीन सैनिक पदाधिकारियों तथा पादरियों के लिए है।

सं० 8 (ख) केवल सैनिक छुट्टी नियमावली के अधीन सैनिक पदाधिकारियों के लिए है।

सं० 9 केवल भारतीय असैनिक सेवा के सदस्यों के लिए है।

टिप्पणी 1 – जिस अराजपत्रित सरकारी सेवक पर फारम ए०टी०एम० 14 की टिप्पणी 11 या लेखा-परीक्षा हस्तक (ऑडिट मैनुअल), अध्याय 4 के परिशिष्ट की कंडिका 5 लागू है, उस दशा में, उक्त टिप्पणी के अधीन अपेक्षित जानकारी प्राप्त करने के लिए एक और प्रश्न जोड़ दिया जाय।

टिप्पणी 2 – किसी असैनिक विभाग में उपार्जित सुविधा छुट्टी को छोड़कर जो पहले लेनी चाहिए, असैनिक नियोजन में स्थित सैनिक पदाधिकारी ली हुई छुट्टी को स्वेच्छा से अपने नाम जमा असैनिक-छुट्टी या सैनिक छुट्टी में मिनहा करा सकता है। जब फारम 18 ऐसे पदाधिकारी को भेजा जाय तब प्रश्न 11 "यह छुट्टी आप के नाम जमा सैनिक छुट्टी में मिनहा होगी या असैनिक छुट्टी में ?" जोड़ दिया जाय। इसका उत्तर उसके छुट्टी वेतन प्रमाण-पत्र में लिख देना चाहिए।

टिप्पणी 3 – जहाँ अंशदान या वसूली का संबंध पौंड शाखा से हो, वहाँ यह प्रश्न 10 के सामने स्पष्ट लिख दिया जाय।

स्थान ..... हस्ताक्षर .....

दिनांक ..... 20 ..... पदनाम .....

सेवा में,

महालेखापाल .....

एफ०आर० फारम सं० 7

(परिशिष्ट 10, नियम 22 देखें)

वास्तविक समुद्र यात्रारम्भ की रिपोर्ट

प्रेषक,

.....

सेवा में,

महालेखापाल .....

महोदय,

निवेदन है कि मैंने भारत से " ..... " जहाज ..... श्रेणी के द्वारा समुद्र-यात्रा आरम्भ की। यह जहाज ..... घर, दिनांक ..... 20 ..... को छूटा।

विश्वासभाजन

(हस्ताक्षर)

अंकित कर ..... विभाग के सचिव को अग्रसारित की।

दिनांक ..... महालेखापाल

भाग 2 – राज्य सरकार द्वारा विहित फारम

एस०सी०
नई छुट्टी नियमावली के अधीन
[नियम 170

लगातार सेवा के आरम्भ की तारीख — सरकारी सेवक का नाम

अर्जित छुट्टी											आधे वेतन पर छुट्टी	
कर्तव्य			अर्जित छुट्टी (दिन में)	जमा छुट्टी (दिन में + 4 समुचित सीमा तक	ली गई छुट्टी			छुट्टी से लौटने पर अवशेष तक (स्तम्भ 5-8)	सेवाकाल			जमा छुट्टी	
से	तक	दिनों की सं०			से	तक	दिनों की सं०		से	तक	सेवा के पूरे वर्षों की संख्या	अर्जित छुट्टी (दिन में)	जमा छुट्टी (स्तम्भ 26 + 13)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

टिप्पणी 1 – नियम 227 के परन्तुक के अधीन राजपत्रित सरकारी सेवकों के लिए अनुमान्य अतिरिक्त छुट्टी का लेखा आवश्यकतानुसार तैयार किया जाय और पृथक लेखे रखा जाय।

टिप्पणी 2 – ली गई असाधारण छुट्टी लाल स्याही से अभ्युक्ति स्तम्भ 28 में लिखी जाय।

फारम 1

छुट्टी लेखे का फारम

(टिप्पणी देखें)

जन्म की तारीख .....

अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तारीख .....

.....

(निजी काम के लिए, और स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर) ली गई छुट्टी											छुट्टी से लौटने पर अवशेष (स्तम्भ 14 + 25) 17 + 21 + 24)	कार्यालय प्रधान का हस्ताक्षर	अभ्युक्ति
निजी काम के लिए या स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर छुट्टी			स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर पूरे वेतन पर रूपान्तरित छुट्टी (सम्पूर्ण सेवा में 180/120 दिन तक सीमित)			आधे वेतन पर छुट्टी के रूप में परिवर्तित	स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र पर अदेय छुट्टी (सम्पूर्ण सेवा में 180/120 दिन तक सीमित) रूपान्तरित छुट्टी			आधे वेतन पर कुल ली गई छुट्टी (स्तम्भ			
से	तक	दिनों की सं०	से	तक	दिनों की सं०	(स्तम्भ 20 का दुगुना)	से	तक	दिनों की सं०				
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

टिप्पणी 3 – 10 और 11 स्तम्भों में, आधे वेतन पर छुट्टी शुरू होने के समय केवल सेवा के पूरे वर्षों का आरम्भ और अन्त दिखाया जाय। जहाँ सरकारी सेवक आधे वेतन पर छुट्टी में रहते हुए सेवा का एक वर्ष पूरा करे, वहाँ अतिरिक्त जमा छुट्टी 10 से 14 स्तम्भों में उपयुक्त अतिरिक्त प्रविष्टियों के द्वारा दिखायी जाय और स्तम्भ 26 भरने के समय इसे सम्मिलित किया जाय।

टिप्पणी 4 – जहाँ छुट्टी का लेखा जोड़ने में भिन्नांक बच जाय, वहाँ भिन्नांक निकटतम पूरे दिन में लिखा जाय, अर्थात् भिन्नांक यदि आधे से कम हो, तो उसे छोड़ दिया जाय और यदि आधा या अधिक हो, तो पूरा दिन गिना जाय।

एस०सी० फारम 2

(नियम 53 देखें)

चिकित्सा बोर्ड द्वारा जाँच होने पर सरकारी सेवा में नियुक्ति के लिए स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र का फारम

चिकित्सा बोर्ड का ध्यान निम्न बातों की ओर खास तौर से आकृष्ट किया जाता है –

कोई व्यक्ति सरकारी सेवा में प्रवेश के योग्य न समझा जायगा, जब तक कि उसके विषय में सरकार का समाधान न हो जाए कि उसे कोई भी ऐसा रोग, गठन-दोष या शारीरिक दुर्बलता नहीं है; जिसके कारण वह सेवा के अयोग्य हो या हो सकता हो। यह समझ लेना चाहिए कि स्वास्थ्य-योग्यता का प्रश्न भविष्य और वर्तमान, दोनों से सम्बन्ध रखता है और स्वास्थ्य-परीक्षा का एक प्रमुख उद्देश्य यह भी है कि सेवा लगातार और कारगर हो तथा स्थायी नियुक्ति के उम्मीदवारों की दशा में समय से पहले पेंशन न देनी पड़े। साथ ही यह भी ध्यान में रखना चाहिए कि प्रश्न लगातार कारगर सेवा की संभावना का है और कोई ऐसा दोष रहने के कारण उम्मीदवार को अस्वीकार करने की सलाह न देनी चाहिए। जो कुछ भी मामलों में लगातार कारगर सेवा में बाधक पाया जाता हो। फारम भरने के पहले उम्मीदवार से यह पूछ लेना चाहिए कि भारत में या अन्यत्र पश्चात् गठित किसी चिकित्सा प्राधिकारी ने उसे पहले कभी सरकारी सेवा के अयोग्य ठहराया है या नहीं।

उम्मीदवार का पूरा हस्ताक्षर .....

ऊँचाई (जूते के बिना) .....

छाती की माप .....

तौल .....

हमलोग प्रमाणित करते हैं कि हमलोगों ने श्री ..... को, जो ..... में नियुक्ति के लिए उम्मीदवार हैं, जाँच की है। इनकी उम्र उनके कथानुसार ..... वर्ष और देखने में ..... वर्ष है।

*उम्मीदवार का कहना है कि पहले निम्न अवसर (अवसरों) पर चिकित्सा बोर्ड ने उनकी जाँच की है और उसे अस्वीकार कर दिया है –

वर्ष	सेवा जिसके लिए स्वास्थ्य परीक्षा हुई थी	अस्वीकार का कारण (यदि विदित हो)

हमलोगों के सामने इस बोर्ड की कार्यवाही है, जिसने ..... में उसकी जाँच की थी।

	दाईं आँख	बाईं आँख
(क) सामान्य गठन		
(ख) दृष्टि		
(i) चश्मे के बिना	.....	.....
(ii) चश्मे के साथ	.....	.....
(iii) दोष और उसकी मात्रा	.....	.....
(ग) दाँत		
(घ) कान		
(ङ) फेफड़े		
(च) हृदय		
(छ) यकृत		
(ज) प्लीहा		
(झ) अन्त्र-वृद्धि है या नहीं**		
(ञ) अंड-वृद्धि है या नहीं**		
(ट) मधुमेह है या नहीं*		
(ठ) शिवतिमेह (अल्बुमिनूरिया) है या नहीं**		
(ड) पहचान के चिह्न		

* यदि उम्मीदवार कहे कि उसकी पहले कभी जाँच नहीं हुई है, तो यह कण्डिका काट दें।

**(झ), (ञ), (ट), (ठ) में यथा प्रसंग "हाँ" या "नहीं" काट दें।

इनमें से जो लागू न हो, उसे काट दें।

हमलोग समझते हैं कि वे पूर्ण स्वास्थ्य, हृष्ट-पुष्ट और श्रम तथा सर्दी-गर्मी सहने में समर्थ हैं और सरकारी सेवा में प्रवेश के योग्य है।

हमलोग उन्हें .....[1] के कारण सरकारी सेवा में प्रवेश के अयोग्य समझते हैं।

नाम .....

पदनाम ..... अध्यक्ष

[1] यहाँ अस्वीकार का कारण दें।

नाम .....

पदनाम ..... सदस्य

नाम .....

पदनाम .....

स्थान .....

तारीख .....

एस०सी० फारम 3

(नियम 53 देखें)

सरकारी नियुक्ति के लिए असैनिक शल्य चिकित्सक या आयुक्त चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा दिए जाने वाले स्वास्थ्य-प्रमाण-पत्र का फारम

मैं प्रमाणित करता हूँ कि मैंने ..... की, जो ..... विभाग/कार्यालय में नियुक्ति के लिए उम्मीदवार हैं, जाँच की है और ..... के सिवा, उनमें कोई रोग (संक्रामक या अन्य) गठन-दोष या शारीरिक दुर्बलता नहीं पायी। मैं इसे ..... विभाग/कार्यालय में नियुक्ति के लिए अयोग्यता

नहीं समझता हूँ / समझता हूँ कि उम्र, उनके कथनानुसार ..... वर्ष और देखने में लगभग ..... वर्ष है।

हस्ताक्षर .....

पदनाम .....

स्थान .....

दिनांक .....

Annexure I

सरकारी आवास आवंटन (पटना केन्द्रीय पूल) नियमावली, 1986]'

1. (क) यह नियमावली बिहार सेवा संहिता के नियम 110 के अधीन बनायी गयी है और सरकारी आवास आवंटन (पटना केन्द्रीय पूल), नियमावली, 1986 कहलाएगी ।

(ख) यह नियमावली दिनांक 1 दिसम्बर, 1986 से प्रवृत्त होगी ।

2. यह नियमावली भवन निर्माण विभाग के नियन्त्रणाधीन राजपत्रित पदाधिकारियों के लिये पटना स्थित केन्द्रीय पूल के सभी सरकारी आवासों और होस्टल कक्षों (पटेल पथ स्थित ऑफिसर होस्टल को छोड़कर जो सब ट्रॉजिट होस्टल कहलाएगा) पर लागू होगी । यह नियमावली पटना स्थित अन्य सरकारी आवासों तथा ऐसे अन्य स्थानों पर स्थित सरकारी आवासों के लिये भी लागू की जा सकेगी जिसके बारे में सरकार समय-समय पर अधिसूचना निर्गत करेगा ।

3. जब तक सन्दर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में –

(क) **"आवंटन"** का अर्थ है इस नियमावली के उपबंधों के अनुसार आवास दखल करने के लिये अनुमति का दिया जाना;

(ख) **"भवन निर्माण विभाग"** का अर्थ है बिहार सरकार के भवन निर्माण एवं आवास विभाग;

(ग) **"भवन सचिव"** का अर्थ है बिहार सरकार के भवन निर्माण एवं आवास विभाग का सचिव;

(घ) **"केन्द्रीय पूल"** का अर्थ है राजपत्रित पदाधिकारियों के लिये पटना स्थित आवासों का पूल जो बिहार सरकार के भवन निर्माण एवं आवास विभाग के प्रशासी नियन्त्रण में है;

(च) **"पात्र कार्यालय"** का अर्थ है पटना स्थित सरकारी सचिवालय के कार्यालय, पटना के सरकारी सचिवालय के संलग्न कार्यालय और पटना के ऐसे अन्य सरकारी कार्यालय जिनके लिये राजपत्रित पदाधिकारी आवास का कोई अलग पूल नहीं है;

(छ) **"पात्र पदाधिकारी"** का अर्थ है पात्र कार्यालय में कार्यरत ऐसा सरकारी पदाधिकारी जो बिहार राज्य सेवा की श्रेणी 2 से नीचे का न हो;

(ज) **"उपलब्धियाँ"** का अर्थ है मासिक वेतन जिसमें सभी प्रकार के महँगाई भत्ते, अन्तरिम सहायता, विशेष वेतन तथा शहरी क्षतिपूर्ति भत्ता शामिल है;

(झ) **"परिवार"** का अर्थ है पत्नी/स्थिति पत्नी या पति और पुत्र-पुत्री या माता-पिता जो सामान्यतः पदाधिकारी के साथ रहते हों और उन पर आश्रित हों;

(ट) **"सरकार"** का अर्थ है बिहार सरकार;

(ठ) **"बाजार दर किराया"** का अर्थ है मानक किराए का पाँच गुना किराया;

(ड) **"नगरपालिका"** में नगर निगम, नगरपालिका, समिति, बोर्ड, अधिसूचित क्षेत्र समिति और छावनी भी शामिल है;

(ढ) **"दण्ड किराया"** अथवा **"बाजार-सह-दंड किराया"** का अर्थ है बाजार दर किराये का तिगुना किराया;

(त) **"किराया"** का अर्थ है इस नियमावली के अधीन आवंटित आवास के लिये देय किराया;

(थ) **"आवास"** का अर्थ है केन्द्रीय पूल का आवास;

(द) **"निष्कासन"** का अर्थ है बिहार सरकारी परिसर (किराया वसूली एवं बेदखली) अधिनियम के अन्तर्गत निष्कासन;

(ध) **"मानक किराया"** का अर्थ है सरकारी आवास का बिहार सेवा संहिता के अनुसार निर्धारित मानक किराया का सरकार द्वारा समय-समय पर यथा पुनरीक्षितमान किराया ।

(न) **"सिकमी पर लगाना"** में आवंटी द्वारा किसी अन्य व्यक्ति के साथ किराया या बिना किराया के आवास में हिस्सा बाँटना भी शामिल है;

---

1. पत्र सं० जी०बी०डी०-120-85/86 प०नि० एवं आ० वि०-1309 (प०), दिनांक 8-4-1987 ।

(घ) **"अस्थायी स्थानान्तरण"** का अर्थ है ऐसी स्थानान्तरण या प्रतिनियुक्ति जिसकी अनुपस्थिति की अवधि अधिक-से-अधिक चार महीने की हो;

(ङ) **"स्थानान्तरण"** का अर्थ है पदस्थापन के एक स्थान से दूसरे स्थान पर स्थानान्तरण या पात्र कार्यालय से अपात्र कार्यालय में स्थानान्तरण और उसमें केन्द्रीय सरकार के अथवा राज्य सरकार से विभिन्न अन्य राज्य सरकार के अधीन स्थानान्तरण या प्रत्यावर्तन या प्रतिनियुक्ति भी शामिल है।

4. प्रतीक्षा सूची के अनुसार आवास का आवंटन – (क) आवास आवंटन के इच्छुक हरेक पात्र पदाधिकारी भवन निर्माण के भू-सम्पदा पदाधिकारी को परिशिष्ट 'क' के फारम में आवेदन देंगे। यदि यह आवेदन-पत्र कार्यालय में कार्य-ग्रहण करने की तिथि से 30 दिनों के अन्दर दिया जाता है तो प्रतीक्षा सूची में वरीयता निर्धारण हेतु कार्यभार ग्रहण करने की तिथि को मान्यता दी जायगी अन्यथा भू-सम्पदा पदाधिकारी के कार्यालय में आवेदन-पत्र की प्राप्ति की तिथि को मान्यता दी जायेगी।

(ख) भवन निर्माण विभाग के भू-सम्पदा पदाधिकारी पात्र पदाधिकारी की उपलब्धियों और पश्चास्थिति पात्र पदाधिकारियों के कार्यभार ग्रहण करने की तिथि अथवा आवेदन-पत्र प्राप्त होने की तिथि के आधार पर पात्र पदाधिकारियों की प्रतीक्षा-सूची बनायेंगे।

(ग) पात्र पदाधिकारियों को उनकी उपलब्धियों के आधार पर पाँच श्रेणियों में विभक्त किया जायगा। विभिन्न श्रेणी के पदाधिकारियों की उपलब्धि-सीमा भवन निर्माण विभाग द्वारा समय-समय पर कार्यपालिका आदेश द्वारा निर्धारित की जायेगी।

(घ) उप-नियम (क), (ख) तथा (ग) के उपबंधों के अनुसार तैयार की गई प्रतीक्षा सूची 1 जनवरी तथा 1 जुलाई को प्रकाशित की जायेगी। प्रकाशित प्रतीक्षा-सूची सम्बन्धित पदाधिकारियों के अवलोकन हेतु भवन निर्माण एवं आवास विभाग में उपलब्ध रहेगी।

(ङ) आवास का आवंटन प्रतीक्षा-सूची के क्रम से किया जायगा।

(च) प्रतीक्षा-सूची में शामिल हरेक पदाधिकारी पटना से बाहर स्थित कार्यालय में अथवा पटना स्थित अपात्र कार्यालय में स्थानान्तरण होने पर भवन-निर्माण विभाग के भू-सम्पदा पदाधिकारी को इसकी सूचना देंगे, ताकि प्रतीक्षा-सूची से उनका नाम हटा दिया जाय।

5. आवास आवंटन समिति – भवन निर्माण विभाग द्वारा एक आवास आवंटन समिति गठित की जाएगी जो आवश्यकतानुसार बैठक करेगी और जिनके निम्नांकित कृत्य होंगे –

(1) पात्र पदाधिकारियों को आवास आवंटित करना।

(2) जब कोई पदाधिकारी अपनी श्रेणी के लिए निर्धारित आवास से नीचे की श्रेणी के आवास के लिये इच्छुक हों, तो पदाधिकारियों और नीचे की श्रेणी के पदाधिकारियों के बीच प्राथमिकता निश्चित करना।

(3) अति-अनुकम्पा और प्रशासी आवश्यकताओं के आधार पर प्रतीक्षा-सूची के बाहर के व्यक्तियों से प्राप्त आवेदन-पत्रों पर निर्णय लेना।

6. (क) लोक उपक्रम, निगम, पर्षद् अथवा अन्य अर्द्ध-सरकारी संस्थाओं के गैर-सरकारी अध्यक्ष/उपाध्यक्ष सदस्य अथवा अन्य पदाधिकारी एवं कर्मचारी को केन्द्रीय पूल में आवास आवंटन नहीं किया जायगा।

(ख) सेवानिवृत्त सरकारी सेवक जो पूर्व से आवंटित सरकारी आवास में रहते आ रहे हैं, यदि किसी लोक उपक्रम, निगम, पर्षद् अथवा अन्य अर्द्ध-सरकारी संस्थानों में नियुक्त किये जायेंगे तो सरकारी आवास के सम्बन्ध में उन पर नियम 14 लागू होगा जो कार्यरत सरकारी पदाधिकारियों के लोक उपक्रम इत्यादि में भी प्रतिनियुक्त होने पर लागू होगा।

7. (1) यदि पत्नी और पति दोनों के नाम प्रतीक्षा-सूची में अंकित हो, तो आवास आवंटन हेतु प्रत्येक पर अलग-अलग विचार किया जायेगा।

(2) यदि किसी पदाधिकारी के पति या पत्नी को सरकारी आवास आवंटित किया जा चुका हो तो जब तक इस आवंटित आवास को अभ्यर्पित नहीं कर दिया जाय तब तक उस पदाधिकारी को अन्य आवास आवंटित नहीं किया जायगा। जहाँ पति या पत्नी किसी न्यायालय के आदेश के अनुसरण में अलग-अलग रहते हों, वहाँ यह उप-नियम लागू नहीं होगा।

(3) अलग-अलग आवासीय पूलों से आवंटित आवासों में रहने वाले दो पदाधिकारी यदि आपस में विवाह कर लें, तो एक माह के अन्दर उन्हें कोई एक आवास अभ्यर्पित कर देना होगा।

(4) यदि विवाह के एक माह के भीतर कोई आवास अभ्यर्पित नहीं किया जाय, तो नीची श्रेणी की आवास का आवंटन रद्द समझा जायेगा। यदि दोनों आवास एक ही श्रेणी के हों, तो भवन सचिव के निर्णयानुसार उनमें से एक आवास का आवंटन रद्द समझा जायेगा।

(5) (क) यदि पति या पत्नी में से किसी एक को केन्द्रीय पूल का आवास आवंटित हो जाय तो बाद के आवंटन के एक माह के भीतर दोनों आवासों में से एक आवास अभ्यर्पित कर देना होगा।

(ख) केन्द्रीय पूल से आवंटित आवास में रहने वाले पदाधिकारी आपस में विवाह कर लें, तो विवाह के एक माह के भीतर कोई एक आवास अभ्यर्पित कर देना होगा।

(ग) यदि उपर्युक्त उप-नियम (क) एवं (ख) के अपेक्षानुसार आवास अभ्यर्पित नहीं किया जाता है तो केन्द्रीय पूल के आवास का आवंटन रद्द किया गया माना जायगा।

8. आवासों का वर्गीकरण – (1) केन्द्रीय पूल में उपलब्ध आवासों को परिशिष्ट 'ख' में यथा अंकित पाँच श्रेणियों में विभाजित किया जायगा। आवश्यकतानुसार समय-समय पर भवन निर्माण विभाग परिशिष्ट 'ख' में संशोधन कर सकेगा।

(2) विभिन्न श्रेणी के आवासों के लिये विभिन्न श्रेणी के पदाधिकारियों की पात्रता निम्न रूप से होगी –

आवास की श्रेणी	पात्रता
पंचम श्रेणी	प्रथम श्रेणी के पदाधिकारी।
चतुर्थ श्रेणी	द्वितीय श्रेणी के पदाधिकारी।
तृतीय श्रेणी	तृतीय श्रेणी के पदाधिकारी।
द्वितीय श्रेणी	चतुर्थ श्रेणी के पदाधिकारी।
प्रथम श्रेणी	पंचम श्रेणी के पदाधिकारी।

9. आवास या आवंटन तथा ऑफर – आवास आवंटन के मामले में नियम 4 के अधीन प्राप्त आवेदन-पत्रों को अधिमान्यता दी जायेगी –

(1) नियम 8 के अधीन जिस श्रेणी के आवास का पात्र आवेदक हो, उससे उच्चतर श्रेणी का आवास उन्हें आवंटित नहीं किया जायेगा।

(2) नियम 8 के अधीन आवेदक जिस श्रेणी के आवास के अधिकारी हैं, उससे निम्नतर श्रेणी के आवास को स्वीकार करने के लिये आवेदक को बाध्य नहीं किया जायेगा।

(3) नियम 4 के अधीन दिये गये आवेदन-पत्र में ही आवेदक यह अंकित कर देंगे कि वे जिस श्रेणी के आवास के अधिकारी हैं, उस श्रेणी से निम्नतर श्रेणी के आवास को स्वीकार करेंगे या नहीं। आवेदक जिस श्रेणी के आवास के अधिकारी हों, उससे दो निम्नतर श्रेणियों तक के आवास के आवंटन हेतु अपनी इच्छा आवेदन-पत्र में अंकित कर सकते हैं। ऐसे आवेदन के आधार पर आवेदक को अपने अनुमान्य श्रेणी के आवास से दो निम्नतर श्रेणी का आवास आवंटित किया जा सकेगा।

10. आवंटन को स्वीकार नहीं किया जाना – (1) आवंटन आदेश निर्गत होने के 15 दिनों के अन्दर आवंटी द्वारा भू-सम्पदाधिकारी को यह सूचित कर देना होगा कि उन्हें आवंटन स्वीकार है या नहीं। यदि आवंटी पदाधिकारी निर्धारित अवधि के अन्दर कोई सूचना नहीं देते हैं, तो उन्हें आवंटन आदेश निर्गत करने की तिथि से एक वर्ष की अवधि तक कोई आवास आवंटित नहीं किया जायगा।

(2) आवंटित आवास के खाली हो जाने पर आवंटी को इसकी सूचना दी जायेगी। इस सूचना के निर्गत होने के 7 दिनों के अन्दर आवंटी आवंटित आवास में प्रवेश कर जायेंगे अन्यथा रद्द कर दिया जा सकेगा।

(3) यदि निम्नतर श्रेणी के आवास में रहने वाले पदाधिकारी को अपनी श्रेणी के अनुसार या नियम 9 (3) के अनुसार आवेदन-पत्र में अंकित आवास आवंटित किया जाय और आवंटी इसे अस्वीकार करें, तो उन्हें पूर्व आवंटित आवास में रहने की अनुमति निम्नांकित शर्तों पर दी जा सकेगी –

(क) वह पदाधिकारी आवंटन के निर्गत होने की तिथि से एक वर्ष की अवधि तक अन्य आवंटन के अधिकारी नहीं होंगे।

(ख) नव आवंटित आवास और पूर्व आवंटित आवास में जिसका किराया अधिक हो, वही किराया उस पदाधिकारी द्वारा भुगतान किया जायगा।

11. आवंटन की अवधि – (1) आवास में प्रवेश करने की तिथि अथवा आवंटित आवास खाली होने की सूचना निर्गत होने के 7वें दिन से आवंटन प्रभावी होगा और तबतक रहेगा जब तक कि –

(क) पटना स्थित किसी पात्र कार्यालय से आवंटी के स्थानान्तरण होने के बाद उप-नियम (2) के अधीन अनुमान्य रियायती अवधि बीत न जाय; अथवा

(ख) जब तक आवंटन रद्द नहीं कर दिया जाय या रद्द किया गया नहीं समझा जाय; अथवा

(ग) आवंटी द्वारा आवास सरेण्डर न कर दिया जाय; अथवा

(घ) आवंटी आवास पर दखल छोड़ दें।

(2) स्थानान्तरण या अन्य कारणों से पटना स्थित पात्र कार्यालय में पदस्थापन की अवधि समाप्त होने के पश्चात् निम्नलिखित तालिका के स्तम्भ 2 में अंकित आवंटित आवास को पदाधिकारी दखल में रख सकेंगे, बशर्ते कि पदाधिकारी या उनके परिवार के सदस्यों के वस्तुतः उपयोग के लिये वह आवास आवश्यक हो।

क्रमांक	स्थिति	आवास दखल में रखने की अनुमान्य अवधि
1	2	3
1.	सेवा से पदत्याग, बर्खास्तगी या हटाया जाना, सेवा की समाप्ति अथवा कर्त्तव्य से अनधिकृत अनुपस्थिति।	एक माह।
2.	सेवानिवृत्ति या सेवान्त छुट्टी।	दो माह।
3.	आवंटी की मृत्यु।	छः माह।
4.	पटना से बाहर स्थानान्तरण	(क) एक माह मानक किराये पर। (ख) उक्त माह के बाद अधिक से अधिक तीन महीने की अवधि तक बशर्ते कि – (i) स्थानान्तरित पदाधिकारी के पुत्र/पुत्री की शिक्षा अथवा परिवार के किसी सदस्य की चिकित्सा के लिये वह आवश्यक हो; और (ii) भवन निर्माण विभाग की पूर्व स्वीकृति प्राप्त कर ली जाय; और (iii) मानक किराये के दो गुणा प्रतिमाह की दर से किराया एकमुश्त में अग्रिम चुका दिया जाय; (iv) उपर्युक्त चार महीने की अवधि के बाद सरकारी आवास के लिये बाजार-सह-दंड किराया वसूल किया जायगा, जब तक कि पदाधिकारी निष्कासित नहीं कर दिये जाते अथवा स्वयं खाली नहीं कर देते। (ग) (i) यदि स्थानान्तरित स्थान पर पदेन सरकारी आवास देय है तो पदाधिकारी एक माह तक सरकारी आवास सामान्य किराये पर रखेंगे; (ii) यदि स्थानान्तरित स्थान पर पदेन आवास उपलब्ध न हो सका हो, तो उपर्युक्त एक माह

के बाद अगले तीन महीने के लिये एक होस्टल कक्ष सामान्य किराये पर पदाधिकारी को आवंटित किया जायगा और आवास खाली करा लिया जायगा;

(iii) उपर्युक्त चार महीने के बाद भी यदि पदाधिकारी होस्टल कक्ष नहीं खाली करें, तो अगले दो महीने के लिए बाजार किराया वसूल किया जाय : परन्तु यदि सम्बन्धित पदाधिकारी यह प्रमाण दें कि उनके अथक प्रयास के बावजूद उन्हें पटना आवास की सुविधा प्राप्त न हो सकी, तो सरकार का आदेश प्राप्त किया जायगा कि वे कितने किराए पर किस अवधि के लिए होस्टल कक्ष रख सकेंगे।

(घ) स्थानान्तरण के पश्चात् एक महीने की अनुमान्य अवधि के पश्चात् बिना भवन निर्माण विभाग की पूर्व स्वीकृति के सरकारी आवास में बने रहने पर बाजार-सह-दण्ड किराया वसूल किया जायगा तथा निष्कासन की भी कार्रवाई की जायगी।

5.	पटना में ही किसी अन्यत्र कार्यालय में स्थानान्तरण।	दो माह।
6.	छुट्टी (सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी, अस्वीकृत छुट्टी, सेवान्त छुट्टी, चिकित्सा छुट्टी, प्रसूति छुट्टी या अध्ययन छुट्टी से भिन्न।	छुट्टी की अवधि तक, किन्तु चार महीने से अधिक नहीं।
7.	प्रसूति छुट्टी।	प्रसूति छुट्टी और उसी छुट्टी के क्रम में मंजूर छुट्टी की अवधि तक जो अधिक-से-अधिक पाँच महीने की होगी।
8.	सेवानिवृत्ति के पूर्व या अस्वीकृत छुट्टी।	सेवानिवृत्ति पूर्व या अस्वीकृत छुट्टी की दशा में अधिक-से-अधिक 180 दिनों तक।
9.	भारत में या भारत के बाहर अध्ययन छुट्टी।	अध्ययन छुट्टी की पूरी अवधि तक लेकिन छः माह से अधिक नहीं।
10.	भारत से बाहर प्रतिनियुक्ति।	प्रतिनियुक्ति की अवधि तक, लेकिन चार महीनों से अधिक नहीं।
11.	चिकित्सीय आधार पर छुट्टी।	छुट्टी की पूरी अवधि तक।
12.	प्रशिक्षण में प्रतिनियुक्ति किए जाने पर।	प्रशिक्षण की पूरी अवधि तक।

स्पष्टीकरण – (क) यदि किसी पदाधिकारी के स्थानान्तरण होने पर उन्हें छुट्टी मंजूर की जाय और वे उसका उपभोग नये पद का पदभार ग्रहण करने के पूर्व कर लें, तो उन्हें मद (4) और (5) के सामने उल्लिखित अवधि तक अथवा छुट्टी की अवधि तक, जो भी अधिक हो, आवास रखने की अनुमति दी जा सकेगी।

(ख) यदि कोई पदाधिकारी पहले से ही छुट्टी में हो और उसी दौरान उनके स्थानान्तरण का आदेश निर्गत हो तो स्पष्टीकरण (क) के अधीन अनुमान्य अवधि ऐसे आदेश निर्गत किये जाने की तारीख से गिनी जायगी।

(3) यदि कोई आवास उप-नियम (2) के अधीन दखल में हो, तो अनुमान्य रियायती अवधि समाप्त होने पर आवंटन रद्द समझा जायगा, परन्तु यदि उस अवधि के समाप्त होने के तुरन्त बाद पदाधिकारी पटना में किसी पात्र कार्यालय में कार्यभार ग्रहण कर ले, तो वह उस आवास में बने रह सकेंगे।

(4) यदि कोई पदाधिकारी वेतन और भत्ते के बिना चिकित्सीय छुट्टी पर हो, तो वे उप-नियम (2) के नीचे दी गयी तालिका के मद (ii) के अधीन अनुमान्य रियायत के आधार पर अपना आवास रख सकेंगे, बशर्ते कि वे आवास का किराया प्रतिमास जमा कर दिया करें और यदि वे दो महीने से अधिक तक यह किराया नहीं जमा करें, तो आवंटन रद्द समझा जायेगा।

(5) यदि किसी पदाधिकारी ने उप-नियम (2) के नीचे दी गयी तालिका के मद (i) या मद (ii) के अधीन रियायत के आधार पर अपना आवास दखल में रखा हो, तो वे उक्त तालिका में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर किसी पात्र कार्यालय में पुनर्नियोजन के बाद उस आवास के रखने के हकदार होंगे तथा इस नियमावली के अधीन आगे भी आवास आवंटन के हकदार होंगे, परन्तु ऐसे पुनर्नियोजन के बाद यदि पदाधिकारी प्राप्त उपलब्धियों के आधार पर अपने द्वारा अधिकृत श्रेणी के आवास का हकदार नहीं होते हों, तो उन्हें निम्न श्रेणी का आवास आवंटित किया जायगा।

(6) सेवा से बर्खास्त या हटाये गये पदाधिकारी जिस कार्यालय में कार्यरत थे, उस कार्यालय के विभागाध्यक्ष कारण अंकित करते हुए भवन सचिव से अनुरोध कर सकते हैं कि उक्त पदाधिकारी का आवास आवंटन जनहित में तुरन्त रद्द कर दें या उप-नियम (2) के मद (i) में निर्धारित अवधि के अन्दर किसी निश्चित तिथि को रद्द कर दें और भवन सचिव तद्नुसार कार्य कर सकेंगे।

12. किराया आवास में प्रवेश करने की तिथि से अथवा खाली आवास की सूचना निर्गत की तिथि के सातवें दिन से, जो भी पहले हो, आवंटी पर किराया भुगतान करने का दायित्व होगा।

(1) यदि विनिमय के आधार पर किसी पदाधिकारी को दूसरा आवास आवंटित किया जाय, तो पूर्व आवंटित आवास आवंटन तिथि को खाली नहीं करते हैं, तो उन्हें पूर्व आवंटित आवास का दण्ड किराया भुगतान करना होगा। साथ ही उस पूर्व आवंटित आवास से उन्हें निष्कासित करने हेतु कार्रवाई भी की जायेगी।

13. (क) कार्यालय से 8 किलोमीटर की परिधि में अपना मकान रखने वाले पदाधिकारी को आवास का आवंटन अनुमान्य नहीं होगा। विशेष परिस्थिति में सरकारी आवास आवंटन होने पर उन्हें प्रथम छः महीने की अवधि में मानक किराये का पाँच गुणा किराया देना पड़ेगा और तत्पश्चात् पन्द्रह गुणा किराया देना होगा।

स्पष्टीकरण – (1) अपना मकान का अर्थ है अपने पति पत्नी आश्रित संतान अथवा आश्रित माता-पिता के नाम निर्मित किया गया हो अथवा उत्तराधिकार में प्राप्त किया गया हो : परन्तु यदि मकान उत्तराधिकार में प्राप्त हुआ हो, तो सरकारी सेवक के हिस्से में इसका छत से ढँका भवन का क्षेत्रफल कम-से-कम एक हजार वर्गफीट हो।

(2) मकान उस तिथि से निर्मित माना जायगा जिस तिथि से मकान में या इसके किसी हिस्से में पानी अथवा बिजली की व्यवस्था हो जाए।

(3) सरकारी आवास में प्रवेश करने के पश्चात् यदि अपना मकान निर्मित होता है या उत्तराधिकार में प्राप्त होता है तो यह नियम उस तिथि से लागू होगा जिस तिथि को मकान निर्मित हुआ या उत्तराधिकार में प्राप्त हुआ।

(ख) यदि नियम 13 (क) से सम्बन्धित किसी बिन्दु पर विवाद हो, तो आवास आवंटन समिति की अनुशंसा पर भवन निर्माण एवं आवास निदेशालय निर्णय करेगी और यह निर्णय अन्तिम होगा।

(ग) जिस पदाधिकारी को पदस्थापन के स्थान पर पहले आवास देय है, उस पर नियम 13 (क) लागू नहीं होगा।

राज्य सरकार का निर्णय –

***विषय : सरकारी आवास आवंटन (पटना केन्द्रीय पूल) नियमावली, 1986 के नियम 13 (क) के आलोक में पटना में निजी मकान होने पर किराया भुगतान के सम्बन्ध में।**

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए कहना है कि जिन पदाधिकारियों को भवन निर्माण विभाग के केन्द्रीय पूल से सरकारी आवास आवंटित किया गया है, उनसे सरकारी आवास आवंटन (केन्द्रीय पूल) नियमावली, 1986 के नियम 13 (क) में निहित प्रावधानों के अन्तर्गत निम्नांकित दर पर आवास किराया वसूलनीय है –

1. निजी मकान होने पर उनसे एक हजार रुपये तक की मासिक होने होने पर मानक किराया।

2. एक हजार रुपये से ऊपर तीन हजार रुपये तक की आय पर मानक किराया का दुगना ।

3. तीन हजार रुपये से अधिक मासिक आय होने पर मानक किराया का तीन गुणा किराया ।

अतः अनुरोध है कि वस्तुस्थिति से अपने अधीनस्थ कार्यरत राजपत्रित पदाधिकारी को, सरकारी आवास में रह रहे को, अवगत कराने की कृपा की जावे ।

[*पत्र सं० जी०/जी०डी०-1-20-1999/2000-4813 (भ०), दिनांक 22-9-2001]

14. (1) यदि सरकारी आवास में रहनेवाले किसी पदाधिकारी का पदस्थापन सरकार के अधीन किसी लोक उपक्रम/बोर्ड/निगम/पर्षद के मटना स्थित कार्यालय में हो जाता है तो ऐसे लोक उपक्रम/बोर्ड/पर्षद के कार्यालय में योगदान देने की तिथि से दो महीने की अवधि तक पदाधिकारी सामान्य सरकारी आवास दखल में रख सकेंगे ।

(2) उपयुक्त दो महीने की अवधि में यदि संम्बन्धित लोक उपक्रम/बोर्ड/निगम/पर्षद् द्वारा पदाधिकारी के लिए अन्य आवास की व्यवस्था नहीं की जाती है तो पदाधिकारी को सरकारी आवास के लिए अपनी उपलब्धियों का 10 प्रतिशत किराया के रूप में देना होगा और सम्बन्धित लोक उपक्रम/बोर्ड/निगम/पर्षद् के पदाधिकारियों को उपलब्धियों का 15 प्रतिशत किराये के रूप में भुगतान करना होगा, किन्तु यह सुविधा उप-नियम (1) में निर्धारित दो माह की अवधि के बाद अगले चार महीने तक ही उपलब्ध होगी ।

(3) उप-नियम (2) में निर्धारित चार महीने तक की अवधि के बाद सरकारी आवास नहीं खाली किये जाने पर सरकारी आवास के लिए मानक किराये का पाँच गुणा किराया देय होगा, जिसमें सम्बन्धित पदाधिकारी अपनी उपलब्धियों का 10 प्रतिशत भुगतान करेंगे तथा शेष किराये की राशि लोक उपक्रम/बोर्ड/निगम/पर्षद् के द्वारा भुगतान की जायेगी ।

15. किराया भुगतान के लिए पदाधिकारियों का व्यक्तिगत दायित्व – आवंटित आवास का किराया समय पर भुगतान करने तथा आवंटित आवास में या उसमें सरकार द्वारा दिये गये फर्नीचर, फिक्सचर या फिटिंग सर्विसिंग में सामयिक टूट-फूट के अलावे किसी अन्य क्षति के लिए पदाधिकारी का व्यक्तिगत उत्तरदायित्व होगा ।

16. पदाधिकारी द्वारा आवास सौंपने की सूचना देना – (1) आवास खाली करने की तारीख से कम-से-कम दस दिन पहले भू-सम्पदाधिकारी को सूचना देकर कोई पदाधिकारी आवंटित आवास को सौंप सकेंगे और प्रभार-पत्र प्राप्त करेंगे ।

(2) भू-सम्पदाधिकारी द्वारा उक्त सूचना प्राप्त होने की तिथि के ग्यारहवें दिन से अथवा सूचना-पत्र में अंकित तिथि से, जो भी बाद में हो, आवास का आवंटन रद्द समझा जायगा ।

(3) उप-नियम (1) में निर्धारित सूचना नहीं दिये जाने पर सम्बन्धित पदाधिकारी को तब तक उस आवास का किराया देना होगा जब तक उस आवास में कोई अन्य पदाधिकारी विधिवत् आवंटन के आधार पर प्रवेश नहीं कर जाते हैं ।

(4) आवास का प्रभार सौंपने का प्रमाण-पत्र न प्राप्त करने पर आवास की देखभाल किराया । उच्चतर किराया देने की जिम्मेदारी आवंटी पर बरकरार रहेगी ।

17. आवास का विनिमय – (1) जिस पदाधिकारी को आवास आवंटित है, वे उसी श्रेणी के दूसरे आवास से अथवा नियम 8 के अन्तर्गत अपनी श्रेणी के अनुसार आवास से विनिमय हेतु आवेदन कर सकेंगे । [1][सचिव, भवन निर्माण विभाग की अनुमति के बाद ही आवासों का विनिमय किया जा सकेगा ।]

(2) विनिमय हेतु प्राप्त आवेदन-पत्र को एक पंजी में प्रविष्ट किया जायगा जिसमें अन्य सूचनाओं के अतिरिक्त आवेदन-पत्र प्राप्ति की तिथि भी अंकित रहेगी । पहले प्राप्त आवेदन-पत्र पर पहले विचार किया जायगा ।

(3) सेवानिवृत्ति के पूर्व छः महीने के अन्दर आवास विनिमय का आवेदन स्वीकार नहीं किया जायगा ।

(4) यदि विनिमय के आधार पर किसी पदाधिकारी को उच्चतम श्रेणी का आवास आवंटित किया जाता है और वे इस नये आवास को दखल नहीं करते हैं, तो उन्हें पूर्व आवंटित आवास के लिये अपनी उपलब्धियों का दस प्रतिशत अथवा मानक किराया की चार गुणी राशि, दोनों में जो कम हो, किराये के रूप में भुगतान करना होगा ।

1. विभागीय पत्र संख्या 3548 (3) भ०नि०वि०, दिनांक 18-7-2005 द्वारा प्रतिस्थापित ।

18. परिवार के सदस्य की मृत्यु होने पर आवास का परिवर्तन – नियम 17 में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी किसी पदाधिकारी को उनके परिवार के किसी सदस्य की मृत्यु होने पर आवास परिवर्तन की अनुमति दी जा सकती है। यदि वे ऐसी घटना के तीन महीने के भीतर परिवर्तन के लिये आवेदन करें।

19. आवास की आपसी अदला-बदली – वैसे पदाधिकारी जिन्हें एक ही श्रेणी के आवास आवंटित किये गये हों, अपने आवासों की आपसी अदला-बदली के लिये आवेदन कर सकेंगे। भवन सचिव द्वारा अनुमति दिये जाने पर ही ऐसी अदला-बदली की जायेगी।

20. आवास का रख-रखाव – जिस पदाधिकारी को कोई आवास आवंटित किया गया हो, वे भवन निर्माण विभाग तथा नगरपालिका की संतुष्टि के अनुरूप आवंटित आवास तथा परिसर का रख-रखाव करेंगे तथा उसे साफ-सुथरा रखेंगे। भवन निर्माण विभाग से पूर्व लिखित अनुमति लिये बिना आवास में पदाधिकारी द्वारा कोई निर्माण कार्य नहीं किया जायगा और आवास से संलग्न आंगन हाते में लगे किसी वृक्ष को नहीं काटा जायगा।

21. आवासों का उपयोग – (1) सरकारी आवास का उपयोग आवंटी द्वारा अपने परिवार, निकट सम्बन्धियों तथा घनिष्ठ मित्र के रहने के लिये ही किया जायगा। आवासों के साथ संलग्न आउट हाउस, गराज तथा अस्तबल का भी उपयोग उन्हीं प्रयोजनों के लिए किया जायगा जिन प्रयोजनों के लिए वे निर्मित हैं।

(2) कोई अपने पूरे आवास या उसका कोई भाग या आउट हाउस या अस्तबल किसी सिकमी पर किसी को नहीं देंगे :

परन्तु छुट्टी पर जाने वाले कोई पदाधिकारी ऐसे पदाधिकारी को जो अभिरक्षा के रूप में सरकारी आवास में रहने का पात्र हो, नियम 11 (2) में विनिर्दिष्ट अवधि के लिए अथवा छः महीने की अवधि के लिये, दोनों में जो कम हो, रहने दे सकेंगे।

22. (1) यदि कोई पदाधिकारी –

(क) आवास या उसके किसी भाग को सिकमी पर लगायें; अथवा

(ख) आवास के किसी भाग में अनाधिकृत रूप से कोई निर्माण कार्य करें; अथवा

(ग) आवास का अथवा उसके किसी भाग का उपयोग किसी ऐसे प्रयोजन के लिए करें जिस प्रयोजन के लिए वह नहीं बना है; अथवा

(घ) बिजली या पानी कनेक्शन में हेर-फेर करें; अथवा

(च) इस नियमावली या आवंटन की शर्तों को भंग करें; अथवा

(छ) आवास या परिसर का उपयोग ऐसे प्रयोजन के लिये करें या करायें जिसे भवन सचिव अनुचित समझें; अथवा

(ज) वे इस प्रकार का आचरण करें जो भवन सचिव के विचार में पड़ोसियों के साथ अच्छे सम्बन्ध पर प्रतिकूल प्रभाव डालता हो; अथवा

(झ) आवास आवंटन प्राप्त करने के उद्देश्य से किसी आवेदन या लिखित विवरण में जान-बूझ कर गलत सूचना दें;

तो भवन सचिव आवास का आवंटन रद्द कर सकेंगे। इसके अतिरिक्त सम्बन्धित पदाधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई भी की जा सकेगी।

स्पष्टीकरण – (1) इस उप-नियम में व्यवहृत "पदाधिकारी" शब्द में उनके परिवार के कोई सदस्य तथा ऐसे कोई भी व्यक्ति शामिल समझे जायेंगे जो पदाधिकारी के माध्यम से आवास के सम्बन्ध में दावा करते हों।

(2) यदि पदाधिकारी अपने आवंटित आवास को या उनके किसी हिस्से को अथवा किसी आउट हाउस, गराज या अस्तबल को सिकमी पर दें, तो उनके विरुद्ध अन्य कार्रवाई के अतिरिक्त उनसे अधिक किराया भी वसूल किया जायगा जिसकी अधिकतम सीमा मानक किराये के पाँच गुना से अधिक नहीं होगी। ऐसे मामलों में पदाधिकारी से वसूल की जाने वाली किराया की राशि का निर्धारण भवन सचिव द्वारा सम्बद्ध तथ्यों पर विचार कर किया जायेगा।

(3) जहाँ परिसर के या उसके किसी हिस्से को सिकमी पर लगाने के कारण आवंटन रद्द करने की कार्रवाई की जाती है, वहाँ आवंटी या उसके साथ रहने वाले किसी अन्य व्यक्ति को परिसर खाली करने की तिथि से अथवा आवंटन रद्द करने के आदेश की तिथि से 60 दिनों के बाद, जो भी कम हो, आवंटन रद्द माना जायेगा।

(4) पड़ोसियों के साथ अच्छे सम्बन्ध पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने वाले आचरण के आधार पर जहाँ आवास का आवंटन रद्द किया जाय, वहाँ भवन सचिव स्वविवेक से पदाधिकारी को उसी श्रेणी का दूसरा आवास आवंटित कर सकेंगे।

(5) भवन सचिव नियमों अथवा अनुदेशों का उल्लंघन करने वाले पदाधिकारी को आवास आवंटन हेतु अयोग्य घोषित कर सकते हैं जिसकी अवधि तीन वर्षों से अधिक नहीं होगी।

23. आवास का आवंटन रद्द किये जाने की तिथि अथवा रद्द समझे जाने की तिथि के बाद भी आवास पर कब्जा बनाये रखने वाले पदाधिकारी अथवा उनके माध्यम से आवास पर दावा करने वाले व्यक्ति को एण्ड किराया देना होगा : परन्तु विशेष परिस्थितियों में किसी पदाधिकारी को जो किराये पर या बिना किराये के सरकारी आवास में रह रहे थे, भवन सचिव द्वारा तीन महीने से अधिक अवधि के लिये 'मानक किराया' के दो गुणा किराये पर आवास रखने की अनुमति दी जा सकेगी।

24. इस नियमावली के निर्गत होने के पूर्व किये गये आवंटन का जारी रखना – इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व अन्य किसी नियमावली के अन्तर्गत किये गये आवंटन पर भी यह नियमावली लागू होगी।

25. नियम की व्याख्या – यदि इस नियमावली के किसी नियम के अर्थ के बारे में कोई विवाद उठ खड़ा हो, तो इसका निवारण विभाग द्वारा किया जायेगा।

26. सरकार किसी मामले में कारण को अंकित करते हुए इस नियमावली के किसी नियम को शिथिल कर सकेगी।

27. पृथक् पूल – राज्य मन्त्रिमण्डल के सदस्यों, बिहार विधान परिषद् के सभापति, बिहार विधान सभा के अध्यक्ष तथा राज्य विधान मण्डल के अन्य ऐसे पदाधिकारियों के लिये, जो किसी नियम के अन्तर्गत केन्द्रीय पूल के आवास के आवंटन के पात्र हों, केन्द्रीय आवास पूल के अन्तर्गत "सब-पूल" रखा जा सकेगा।

परिशिष्ट 'क'

सरकारी आवास आवंटन हेतु आवेदन

(यह मूल आवेदन-पत्र पूर्ण रूप से भरा जाय तथा प्रत्येक कॉलिका में माँगी गई सूचना पूरी-पूरी दी जाय, अन्यथा इस पर विचार नहीं होगा।)

1. (क) आवेदक का नाम
   (ख) आवेदक का पद नाम
   (ग) आवेदक के वर्तमान कार्यालय का नाम
   (घ) आवेदक का वर्तमान प्रशासी विभाग
   (ङ) आवेदक का सेवा संवर्ग एवं कोटि
   (च) आवेदक का मूल विभाग
2. (क) पटना में किस तिथि से लगातार पदस्थापित हैं ?
   (ख) उक्त तिथि से धारित पदों का नाम तथा कार्यालय स्थान

	पदनाम	कार्यालय
(i)		
(ii)		
(iii)		

3. वर्तमान पद पर पदभार ग्रहण की तिथि
4. वर्तमान पद की उपलब्धियाँ
   (क) वेतन
   (ख) विशेष वेतन

(ग) महँगाई भत्ता
(घ) अतिरिक्त महँगाई भत्ता
(च) तृदर्थ एवं अन्य प्रकार के महँगाई भत्ते
(छ) अन्तरिम रिलीफ
(ज) निजी विशेष वेतन
(झ) अन्य भत्ते (पूर्ण विवरण सहित)
(ट) कुल

5. सेवानिवृत्ति की तिथि
6. आवेदक का वर्तमान आवासीय पता
7. आवेदक के कार्यालय तथा दूरभाष संख्या
8. क्या आवेदक अपनी श्रेणी से एक अथवा दो निम्नतर श्रेणी का आवास लेना चाहेंगे ?
9. यदि अपने पति/पत्नी या आश्रित पुत्र/पुत्री या किसी अन्य आश्रित के नाम पटना में निजी मकान हो, तो उसका ब्यौरा दें –

मोहल्ला/ कॉलोनी	सड़क सं०	मकान सं०	सर्किल सं०	नजदीक में कोई महत्वपूर्ण मकान या संस्था का नाम	आवेदक के मकान की कार्यालय से दूरी (कि०मी०)
1	2	3	4	5	6

10. यदि संयुक्त परिवार में आवेदक का कोई मकान हो, तो उसकी अवस्थिति दें –

मोहल्ला/ कॉलोनी	सड़क सं०	मकान सं०/ होल्डिंग सं०	सर्किल सं०	नजदीक में कोई महत्वपूर्ण मकान या संस्था का नाम	आवेदक के कार्यालय से दूरी (कि०मी०)	आवेदक के हिस्से का छत से ढँका भवन का क्षेत्रफल
1	2	3	4	5	6	7

11. यदि आवेदक ने पटना में मकान बनाने हेतु सरकार से ऋण लिया है, तो उसका ब्योरा –

तिथि	राशि
1	2

12. यदि पटना में आवेदक के पति/पत्नी/पुत्री या अन्य आश्रित के नाम से कोई मकान निर्माणाधीन हो, तो उसका ब्यौरा –

मोहल्ला/ कॉलोनी	सड़क सं०	मकान सं०/ होल्डिंग सं०	सर्किल सं०	नजदीक में कोई महत्वपूर्ण मकान या संस्था का नाम	आवेदक के कार्यालय से दूरी (कि०मी०)
1	2	3	4	5	6

13. निर्माणाधीन मकान के आवास योग्य होने की तिथि –

मैं प्रमाणित करता हूँ कि ऊपर वर्णित सभी सूचनाएँ मेरी जानकारी में सत्य हैं । यदि इनमें कुछ भिन्नता पायी जायेगी, तो मैं आवास का हकदार नहीं रहूँगा एवं उस परिस्थिति में मेरा आवेदन स्वतः रद्द समझा जाय । मैं आश्वासन देता हूँ कि आवास आवंटन के पश्चात् मैं सरकारी/विभागीय सभी नियमों एवं अन्य आदेशों का पालन करूँगा । यदि मैं अपने, पत्नी अथवा आश्रित पुत्र/पुत्री के नाम से पटना में निजी मकान का निर्माण प्रारम्भ करूँगा अथवा निजी मकान या उसका कोई हिस्सा पूरा करूँगा तो उसकी सूचना भवन निर्माण विभाग को दूँगा ।

कार्यालय प्रधान/विभागाध्यक्ष/विभाग सचिव का प्रमाण-पत्र कार्यालय/विभाग में प्राप्त सूचना के अनुसार एवं मेरे व्यक्तिगत सूचनानुसार आवेदक द्वारा अपने आवेदन में दिये गये सभी विवरण सही हैं। आवेदक की वेतन पर्ची की अभिप्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न है।

हस्ताक्षर
नाम
पदनाम

परिशिष्ट 'ख'
आवासों की श्रेणी

प्रथम श्रेणी	ऑफिसर्स होस्टल, बेली रोड –	
	"ए" ब्लॉक	60 कक्ष
	"बी" ब्लॉक	60 कक्ष
	"सी" ब्लॉक	60 कक्ष
		180 कक्ष
द्वितीय श्रेणी	60 ऑफिसर्स फ्लैट, बेली रोड	60
	बैंक म्युजियम रोड	6
	बैंक हार्डिंग रोड	17
	बेली रोड (40 सेट)	40
	विधायक फ्लैट (135)	1
	फ्रेजर रोड	1
	भेटिरीनरी कम्पाउण्ड	1
	न्यू पुनाईचक	84
		210
तृतीय श्रेणी	ऑफ पोस्ते	9
	ऑफ माल रोड	3
	हार्डिंग रोड	15
	गार्डिनर रोड	14
	मैंगल्स रोड	13
	उत्तर गाँधी मैदान	1
	साउथ बेली रोड	10
	बन्दर बगीचा	2
	छज्जू बाग	21
	बी-3 टाईप	68
		156
चतुर्थ श्रेणी	नव-निर्मित स्ट्रैंड रोड	6
	हार्डिंग रोड	43
	माल रोड	2
	साउथ गाँधी मैदान	4
	ड्रीलर रोड	1
	ए-3 टाईप	28
	शर्टेट-गार्डिनर रोड	2
	वाटर टावर	5
		91

पंचम श्रेणी	सर्कुलर रोड	17
	स्ट्रैंड रोड	12
	देशरत्न मार्ग	4
	टेलर रोड	4
	मैकडोनल रोड	4
	पोलो रोड	9
	सर्पेन्टाईन रोड	13
	बेली रोड	27
		90

राज्य सरकार का निर्णय –

1

***विषय : राज्य के सभी मुख्यालयों के सरकारी आवासीय भवनों के मानक का समीकरण ।**

राज्य में पटना तथा सभी प्रमण्डल/जिला/अनुमण्डल/प्रखण्ड मुख्यालयों के अन्तर्गत सरकारी आवासों के मानक किराया निर्धारण का मामला बहुत अर्से से सरकार के विचाराधीन था । छानबीन के बाद पाया गया कि एक ही श्रेणी के आवासों का किराया विभिन्न स्थानों एवं एक ही स्थान के नये एवं पुराने आवासीय भवनों के किराए में काफी अन्तर है । जिसमें आवासियों में असंतोष की भावना उत्पन्न होना स्वाभाविक है । वर्ष 1976 में नये राजधानी क्षेत्र पटना के आवासीय भवनों का किराया लिविंग एरिया के आधार पर निर्धारित किया गया, किन्तु अन्य क्षेत्रों एवं मुख्यालयों में पूर्व पद्धति ही बरकरार रखी गई । फलस्वरूप समस्या का पूर्ण समाधान नहीं हो सका । सरकार ने इस मामले पर सम्यक् रूप से पुनर्विचार कर निम्न निर्णय लिये हैं –

1. राज्य के सभी क्षेत्र के सभी श्रेणी के (चतुर्थ वर्गीय श्रेणी को छोड़कर) सरकारी आवासों का मानक किराया 13 पैसे प्रति वर्गफुट होगा, इसमें गैरेज तथा सरवेंट रूम का फ्लोर एरिया को शामिल नहीं किया जायेगा ।

2. कंडिका 1 के आधार पर निकाला गया मानक किराया यदि पूर्व निर्धारित मानक किराया से कम हो जाता है, तब ऐसी स्थिति में पूर्व निर्धारित मानक किराया ही लागू रहेगा ।

3. कंडिका 1 के आधार पर निकाला गया मानक किराया यदि पूर्व निर्धारित मानक किराया से बढ़ता हो तब यह वृद्धि पूर्व निर्धारित मानक किराया का 50 प्रतिशत तक ही सीमित रखा जायेगा ।

4. पुनरीक्षित किराया के अनुसार किसी भी सरकारी पदाधिकारी एवं कर्मचारियों से उनके मासिक वेतन से 10 प्रतिशत से अधिक किराया वसूल नहीं किया जायेगा ।

5. यदि किसी सरकारी आवास में परिवर्तन एवं परिवर्द्धन आपेक्षियों के अनुरोध पर किया गया है, तो बढ़े हुए क्षेत्रफल के लिये भी ऊपर की दर लागू रहेगी ।

6. चतुर्थ वर्गीय सरकारी सेवकों के सरकारी आवासों का किराया 5 पैसे प्रति वर्गफुट लिविंग एरिया के आधार पर निर्धारित किया जाय ।

7. पुनरीक्षित किराया 1 दिसम्बर, 1990 से लागू माना जायेगा ।

[*ज्ञापांक 06/87/5189 (भ०) दिनांक 24 नवम्बर, 1990]

प्रतिलिपि सभी मुख्य अभियन्ता, भवन निर्माण एवं आवास विभाग/सभी अधीक्षण अभियन्ता, भवन निर्माण एवं आवास विभाग/सभी कार्यपालक अभियन्ता, भवन निर्माण एवं आवास विभाग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

1. सभी सम्बन्धित आवासीय भवनों का पुनरीक्षित मानक किराया शीघ्रातिशीघ्र निर्धारित किया जाय, ताकि 30-11-1990 तक पुनरीक्षित मानक किराया के आधार पर रेन्ट रौल कोषागार एवं सम्बन्धित पदाधिकारियों/कर्मचारियों को भेज दिया जाय । यदि लिविंग एरिया इत्यादि निकालने में कुछ समय लगे, तो ऐड हॉक आधार पर पुराने आवासों के वर्तमान मानक किराया में 50 प्रतिशत की वृद्धि कर दी जाय, पर किसी भी हालत में 30-11-1990 तक अन्तिम रूप से पुनरीक्षित किराया का निर्धारण अवश्य कर ली जाय ।

2. किसी भी आवास का तौलिंग एरिया निम्न प्रकार निकाला जाय –

(क) मुख्य भवन के कमरे, चाकशाला, स्नानगृह, शौचालय, भंडारगृह एवं घेरे हुए बरामदे, फ्लोर एरिया का 100 प्रतिशत ।

(ख) मुख्य भवन के बरामदे, कोरीडोर एवं बरसाती फ्लोर एरिया का 25 प्रतिशत ।

(ग) पोर्च फ्लोर एरिया का 12½ प्रतिशत ।

(घ) पक्का आँगन, फ्लोर एरिया का 5 प्रतिशत ।

2

*विषय : अनुसचिवीय आवास आवंटन के संबंध में प्रक्रिया ।

पूर्व में गठित अनुसचिवीय आवास आवंटन समिति को विघटित करते हुए तात्कालिक प्रभाव से निम्नांकित रूप से अनुसचिवीय आवास आवंटन समिति का पुनर्गठन किया जाता है –

1. सदस्य, राजस्व पर्षद्	अध्यक्ष
2. वित्त आयुक्त	सदस्य
3. सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग	सदस्य
4. सचिव, भवन निर्माण एवं आवास विभाग	सदस्य-सचिव (पदेन) ।

2. **समिति का कृत्य** – संलग्न अनुसचिवीय आवासों के आवंटन से संबंधित प्रक्रिया का अनुपालन । समिति का कार्यक्षेत्र भवन निर्माण एवं आवास विभाग के नियन्त्रणाधीन पटना स्थित अनुसचिवीय आवासों का आवंटन रहेगा जिसमें पटना उच्च न्यायालय, पटना/बिहार विधान सभा, पटना/बिहार विधान परिषद्, पटना एवं बिहार लोक सेवा आयोग के पूल के अनुसचिवीय आवास शामिल नहीं होंगे । इन कार्यालयों/संस्थानों में कार्यरत अनुसचिवीय कर्मचारियों/पदाधिकारियों को पूर्ववत् प्रशासी विभाग के द्वारा आवासों का आवंटन किया जायेगा ।

3. अनुसचिवीय आवास आवंटन समिति प्रत्येक दो माह में कम-से-कम एक बार या आवश्यकता पड़ने पर उससे पहले बैठक करेगी ।

4. समिति को अनुसचिवीय सहायता भवन निर्माण एवं आवास विभाग के द्वारा दी जायेगी ।

बैठक की कार्यवाही सदस्य राजस्व पर्षद्, बिहार, पटना-सह-अध्यक्ष, अनुसचिवीय आवास आवंटन समिति के अनुमोदन के पश्चात् ही निर्गत किया जा सकेगा ।

इस आदेश के निर्गत की तिथि से सरकारी विभागों के लिए पूर्व में गठित अनुसचिवीय पूल स्वतः समाप्त समझा जायेगा और इन सभी आवासों का आवंटन वरीयता के आधार पर एतद् गठित समिति के द्वारा की जायेगी ।

5. यह व्यवस्था चतुर्थवर्गीय आवासों पर लागू नहीं होगा जिसका आवंटन पूर्ववत् किया जाता रहेगा ।

6. यह आदेश तात्कालिक प्रभाव से लागू होगा ।

अनुसचिवीय आवास आवंटन के सम्बन्ध में प्रक्रिया

1. (क) प्रतीक्षक सूची के अनुसार आवास आवंटन के इच्छुक पात्र कर्मचारी/पदाधिकारी सचिव, भवन निर्माण एवं आवास विभाग को परिशिष्ट "क" के फार्म में आवेदन देंगे । यदि यह आवेदन कार्यालय में कार्यभार ग्रहण की तिथि से 30 दिनों के अन्दर दिया जाता है, तो प्रतीक्षक सूची के वरीयता निर्धारण में उनके कार्यभार ग्रहण की तिथि से मान्यता दी जायेगी अन्यथा सचिव, भवन निर्माण एवं आवास विभाग के कार्यालय में आवेदन-पत्र देने की तिथि से मान्यता दी जायेगी ।

(ख) उपर्युक्त उपबन्ध के अनुसार तैयार की गयी प्रतीक्षक सूची, प्रत्येक वर्ष के जनवरी एवं जुलाई माह में प्रकाशित की जायेगी ।

(ग) आवास आवंटन प्रतीक्षक सूची के क्रम से की जायेगी ।

(घ) प्रतीक्षक सूची में शामिल कर्मचारी/पदाधिकारी का पटना से बाहर स्थित कार्यालय में स्थानान्तरण होने पर सचिव, भवन निर्माण एवं आवास विभाग को इसकी सूचना देंगे ताकि प्रतीक्षक सूची से उनका नाम हटा दिया जाय ।

2. आवास आवंटन समिति के मुख्यतः निम्नांकित कृत्य होंगे –

(क) पात्र कर्मचारी/पदाधिकारी को आवास आवंटित करना।

(ख) अति अनुकम्पा एवं परिस्थिति की आवश्यकता के आधार पर प्रतीक्षक सूची के पात्र कर्मचारी/पदाधिकारी से प्राप्त आवेदन पर निर्णय लेना।

3. (क) यदि पति और पत्नी दोनों के नाम प्रतीक्षक सूची में अंकित हो, तो आवास आवंटन हेतु प्रत्येक पर अलग-अलग विचार किया जायेगा।

(ख) यदि कर्मचारी/पदाधिकारी के पति या पत्नी को सरकारी आवास का आवंटन किया जा चुका है, तो जब तक एक आवास को अभ्यर्पित नहीं कर दिया जाय, तब तक उस कर्मचारी/पदाधिकारी को अन्य आवास आवंटित नहीं किया जायगा, किन्तु जहाँ पति और पत्नी किसी न्यायालय के आदेश से अलग-अलग रहते हैं, वहाँ यह प्रावधान लागू नहीं होगा।

(ग) यदि विवाह के एक माह के भीतर कोई आवास अभ्यर्पित नहीं किया जाय, तो नीचे की श्रेणी के आवास का आवंटन रद्द समझा जायेगा। यदि दोनों आवास एक ही श्रेणी के हैं तो सचिव, भवन निर्माण एवं आवास विभाग के निर्णयानुसार उनमें से एक आवास का आवंटन रद्द कर दिया जायेगा।

(घ) यदि पति या पत्नी में से किसी एक को पूर्व से आवास आवंटित हो, तो बाद में किसी दूसरे को उसी स्थान पर किसी अन्य मूल से आवास का आवंटन हो जाता है, तो बाद में आवंटन के एक माह के भीतर इन दोनों में से एक आवास अभ्यर्पित कर देना होगा।

(ङ) पूर्व में आवंटित दो आवास में रहने वाले कर्मचारी/पदाधिकारी यदि आपस में विवाह कर लें, तो विवाह के एक माह के भीतर कोई एक आवास का आवंटन रद्द कर दिया जायेगा।

4. **आवंटन को स्वीकार नहीं किया जाना** – (क) आवंटन आदेश निर्गत होने के 15 दिनों के अन्दर आवंटी द्वारा भवन सचिव को यह सूचित करना होगा कि उन्हें यह आवंटन स्वीकार है या नहीं। यदि आवंटी निर्धारित अवधि के अन्दर कोई सूचना नहीं देते हैं तो आवंटन आदेश निर्गत होने की तिथि से एक वर्ष तक कोई दूसरा आवास आवंटित नहीं किया जायेगा।

(ख) आवंटित आवास खाली हो जाने पर आवंटी को इसकी सूचना दी जायेगी। इसकी सूचना निर्गत होने के 7 (सात) दिनों के अन्दर आवंटी आवंटित आवास में प्रवेश कर जायेंगे अन्यथा आवास का आवंटन रद्द कर दिया जायेगा।

5. **आवंटन की अवधि** – (क) आवास में प्रवेश करने की तिथि अथवा आवंटित आवास खाली होने की सूचना निर्गत होने की तिथि से सातवें दिन से आवंटन प्रभावी होगा और तब तक रहेगा, जब तक कि –

(1) पटना स्थित पात्र कार्यालय से आवंटी के स्थानान्तरण होने के बाद रियायती अवधि बीत जाय, अथवा

(2) जब तक आवंटन रद्द नहीं कर दिया या रद्द किया गया नहीं समझा जाय, अथवा

(3) आवंटी द्वारा आवास सरेंडर नहीं कर दिया जाय, अथवा

(4) आवंटी आवंटित आवास का दखल छोड़ न दें।

(ख) स्थानान्तरण या अन्य कारणों से पटना स्थित पात्र कार्यालय में पदस्थापन की अवधि समाप्त होने के पश्चात् आवंटित आवास को कर्मचारी/पदाधिकारी दखल में रख सकेंगे, बशर्ते कि उक्त आवास आवंटी को वस्तुतः उपयोग के लिए आवश्यक हो –

(1) सेवा से पद-त्याग, बर्खास्तगी या हटाया जाना, सेवा की समाप्ति अथवा कार्यालय से अनधिकृत अनुपस्थिति	–	एक माह।
(2) सेवानिवृत्ति या सेवान्त छुट्टी	–	दो माह।
(3) आवंटी की मृत्यु	–	छः माह।

(4) पटना से बाहर स्थानान्तरण

(क) एक माह मानक किराया पर।

(ख) उक्त एक माह की अवधि के बाद अधिक-से-अधिक तीन महीने तक बशर्ते कि –

1. स्थानान्तरित कर्मचारी/पदाधिकारी के पुत्र/पुत्री की शिक्षा, परिवार के किसी सदस्य की चिकित्सा के लिए यह आवश्यक हो।
2. भवन सचिव की पूर्व स्वीकृति प्राप्त कर ली गई हो।
3. मानक किराया का दुगना प्रतिमाह की दर से एक मुश्त किराये की राशि जमा कर दी गयी हो।

(ग) स्थानान्तरण के फलस्वरूप एक महीने की अनुमान्यता अवधि के पश्चात् बिना भवन सचिव के पूर्व स्वीकृति के सरकारी आवास में बने रहने पर बाजार-सह-दण्ड किराया वसूल किया जायेगा तथा निष्कासन की भी कार्रवाई की जायगी।

(5) छुट्टी (सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी, अस्वीकृति छुट्टी, सस्पेन्डड छुट्टी, या अध्ययन छुट्टी

(6) चिकित्सा के आधार पर छुट्टी – छुट्टी की पूरी अवधि तक।

(7) प्रशिक्षण में प्रतिनियुक्ति किया जाना – प्रशिक्षण की पूरी अवधि।

किराया आवास में प्रवेश करने की तिथि से अथवा खाली आवास की सूचना निर्गत होने की तिथि के सातवें दिन से, जो भी पहले हो, आवंटी पर किराया भुगतान करने का दायित्व होगा।

(1) यदि विनिमय के आधार पर किसी पदाधिकारी को दूसरा आवास आवंटित किया जायेगा तो पूर्व में आवंटित आवास का आवंटन दूसरे आवास में प्रवेश करने की तिथि से रद्द समझा जायेगा। यदि वे पूर्व आवंटित आवास को उक्त तिथि से खाली नहीं करते हैं, तो उन्हें पूर्व आवंटित आवास का बाजार-सह-दण्ड किराया भुगतान करना होगा साथ ही उनके विरुद्ध निष्कासन की कार्रवाई की जायगी।

7. (क) कार्यालय से ५ (आठ) किलोमीटर की परिधि में अपना आवास रखने वाले कर्मचारी/पदाधिकारी को आवास का आवंटन अनुमान्य नहीं होगा।

(ख) यदि उपर्युक्त प्रावधान 7 (क) से सम्बन्धित कोई विवाद हो, तो इस पर भवन सचिव का निर्णय अन्तिम होगा।

8. **किराया भुगतान के लिए आवंटी का व्यक्तिगत दायित्व** – आवंटित आवास का किराया समय पर भुगतान करने तथा आवंटित आवास में सरकार द्वारा दिये गए फर्नीचर, फिक्सर या फिटिंग, सर्विसिंग में सामयिक टूट-फूट के अलावे किसी अन्य क्षति के लिए आवंटी का व्यक्तिगत उत्तरदायित्व होगा।

9. **आवंटी द्वारा आवास लौटाने की सूचना देना** – (क) आवास खाली करने की तिथि से कम-से-कम 10 दिन पहले भवन सचिव को सूचना देकर आवंटी आवंटित आवास को सौंप सकेंगे और प्रभार-पत्र प्राप्त करेंगे। उक्त सूचना प्राप्त होने की तिथि के 11वें दिन से अपने सूचना-पत्र में अंकित तिथि जो बाद में हो, आवास का आवंटन रद्द समझा जायेगा।

(ख) निर्धारित सूचना नहीं दिये जाने पर आवंटी को तब तक इस आवास का किराया देना होगा जब तक उस आवास में कोई अन्य पदाधिकारी/कर्मचारी विधिवत् आवंटन के आधार पर प्रवेश नहीं कर जाते।

(ग) आवास का प्रभार सौंपने का प्रमाण-पत्र न प्राप्त करने पर आवास की देखभाल किराया/उच्चतर किराया देने की जिम्मेवारी आवंटी पर बरकरार रहेगी।

10. **परिवार के सदस्य की मृत्यु होने पर आवास का परिवर्त्तन** – आवंटी के परिवार के किसी सदस्य की मृत्यु होने पर आवास के परिवर्त्तन की अनुमति सचिव, भवन निर्माण एवं आवास विभाग द्वारा दी जा सकती है यदि वे ऐसी घटना के तीन माह के भीतर परिवर्त्तन के लिए आवेदन करें।

11. **आवास की आपसी बदला-बदली** – वैसे कर्मचारी/पदाधिकारी जिन्हें एक ही श्रेणी के आवास आवंटित किए गए हैं, अपने आवासों की आपसी अदला-बदली के लिए आवेदन कर सकेंगे। भवन सचिव द्वारा अनुमति दिए जाने पर ही ऐसी अदला-बदली की जायेगी।

12. **आवास का रख-रखाव** – जिन कर्मचारी/पदाधिकारी को कोई आवास आवंटित किया गया हो, वे भवन निर्माण एवं आवास विभाग तथा नगरपालिका की संतुष्टि के अनुरूप आवंटित आवास तथा परिसर का रख-रखाव करेंगे तथा उसे साफ-सुथरा रखेंगे। भवन सचिव से पूर्व लिखित अनुमति लिए बिना आवास में कर्मचारी/पदाधिकारी द्वारा कोई निर्माण कार्य नहीं किया जायेगा और आवास से संलग्न आँगन, अहाते में लगे किसी वृक्ष को नहीं काटा जायेगा।

13. **आवासों का उपयोग** – (1) सरकारी आवास का उपयोग आवंटी द्वारा अपने परिवार या निकट सम्बन्धियों के लिए ही किया जायेगा।

(2) कोई अपने पूरे आवास या उसका कोई भाग किराये पर किसी को नहीं देंगे।

14. आवास का आवंटन रद्द किए जाने की तिथि अथवा रद्द समझे जाने की तिथि के बाद भी आवास पर कब्जा बनाए रखने वाले कर्मचारी/पदाधिकारी अथवा उनके माध्यम से आवास पर दावा करने वाले व्यक्ति को दण्ड किराया अर्थात् मानक किराया का पन्द्रह गुणा किराया देना होगा, परन्तु विशेष परिस्थितियों में किसी कर्मचारी/पदाधिकारी जो सरकारी आवास में रह रहे हैं, भवन सचिव द्वारा अनुमान्य अवधि के बाद अधिक-से-अधिक तीन महीने की अवधि के लिए मानक किराया के दो गुणा किराया पर आवास रखने की अनुमति दी जा सकती है। अनुमान्य अवधि के बाद तीन महीने से अधिक, परन्तु एक वर्ष से कम की अवधि तक आवास में बने रहने सम्बन्धी निर्णय आवास आवंटन समिति द्वारा लिया जा सकेगा, बशर्ते मामला अति विशेष प्रकृति का हो, और पूरी अवधि का एक मुश्त अग्रिम किराया बाजार दर से अर्थात् पाँच गुणा किराया की दर से आवंटी द्वारा जमा कर दी जाये।

15. आवास आवंटन के बारे में कोई विवाद उठ खड़ा हो, तो इस पर आवंटन समिति का निर्णय अन्तिम माना जायेगा।

[*बिहार सरकार, भवन निर्माण एवं आवास विभाग, संकल्प सं० जी०/बी०डी० 6-विविध-46/91-83 (अ०), दिनांक 24-2-1994]

3

***विषय : सचिवालय सहायक के संयुक्त संवर्ग के गठन के फलस्वरूप इस संवर्ग के कर्मचारियों के लिए आवास आवंटन हेतु केन्द्रीय पूल गठन के सम्बन्ध में।**

निदेशानुसार मुझे कहना है कि इधर कई विभागों से यह पृच्छा की जा रही है कि सहायक संयुक्त संवर्ग के बाद इस संवर्ग के पदाधिकारी जब स्थानान्तरित होकर एक विभाग से दूसरे विभाग में पदस्थापित होते हैं, तो उनके द्वारा धारित आवासों की स्थिति क्या होगी। सहायक संयुक्त संवर्ग के गठन के बाद सहायकों के आवंटन की

प्रक्रिया निर्धारित करने सम्बन्धी प्रस्ताव अभी सरकार के विचाराधीन है । इस बीच सरकार ने यह निर्णय लिया है कि जब तक सहायक संयुक्त संवर्ग के आवासों के आवंटन हेतु सरकार का कोई अन्तिम निर्णय नहीं हो जाता, अनुसचिवीय आवासों के सम्बन्ध में यथावत् स्थिति बनी रहेगी । यदि आवास के धारक एक विभाग से दूसरे विभाग में भी पदस्थापित हो जाये, तो आवास उसी विभाग के पूल में होगा जिस विभाग से पदाधिकारी/सहायक स्थानान्तरित होकर दूसरे विभाग में जायेंगे । लोक निर्माण विभाग द्वारा निर्गत परिपत्र संख्या 726, दिनांक 20-2-1984 का कार्यान्वयन तत्काल अगले आदेश तक स्थगित रखा जाय ।

[*ज्ञाप संख्या जी०बी०डी० 6-110/91-4883 (भ०), दिनांक 6-12-1991]

Annexure II

भवन निर्माण विभाग अधिसूचना एस०ओ० 327, दिनांक 29 अगस्त, 1996 – बिहार सरकारी परिसर (किराया, वसूली एवं बेदखली) अधिनियम, 1956 (बिहार अधिनियम सं० 20, 1956) की धारा 2-अ (1) में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार राज्यपाल बिहार सरकारी परिसर प्रशासनिक पूल का सृजन करते हैं ।

2. बिहार सरकार परिसर प्रशासनिक पूल में बिहार सरकारी परिसर आवंटन (प्रशासनिक पूल) नियमावली, 1996 की अनुसूची 1 में विनिर्दिष्ट आवास होंगे एवं उनका आवंटन उपर्युक्त नियमावली में विहित प्रावधानों के अन्तर्गत किया जा सकेगा ।

3. यह दिनांक 30 जनवरी, 1996 से प्रवृत्त होगी ।

बिहार सरकारी परिसर आवंटन प्रशासनिक पूल नियमावली, 1996

बिहार सरकारी परिसर (किराया, वसूली और बेदखली) अधिनियम, 1955 (बिहार अधिनियम संख्या 20, 1956) (बिहार अधिनियम संख्या 8, 1996 यथासंशोधित) की धारा 14 की उपधारा 2 के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार राज्यपाल निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं –

1. (i) यह नियमावली, "बिहार सरकारी परिसर आवंटन (प्रशासनिक पूल) नियमावली, 1996" कहलाएगी ।

   (ii) यह नियमावली 30 जनवरी, 1996 से प्रवृत्त होगी ।

2. इस नियमावली में जब तक कोई बात, विषय या सन्दर्भ के विरुद्ध न हो –

   (क) **"अधिनियम"** से अभिप्रेत है बिहार सरकारी परिसर (आवंटन, किराया, वसूली और बेदखली) अधिनियम, 1956;

   (ख) **"आवंटन समिति"** से अभिप्रेत है नियम 12 के अधीन गठित समिति;

   (ग) **"आवंटन"** से अभिप्रेत है ऐसा व्यक्ति जिसे आवंटन समिति द्वारा अधिनियम और उसके अधीन बनाई गई नियमावली के अधीन आवंटन किया गया है;

   (घ) **"पूल"** से अभिप्रेत है नियमों के अधीन बनाया गया सरकारी आवासों का समुच्चय (पूल);

   (च) **"हकदार व्यक्ति"** से अभिप्रेत है ऐसा व्यक्ति, जो राज्य सरकार के नियन्त्रण के अधीन नियुक्त हो और जो लोकहित में तत्समय कोई ऐसा पदस्थापन, नियुक्ति या पद-धारण करता हो, जिसे राज्य सरकार द्वारा पटना में लोक प्रवृत्ति के पद नियुक्ति या पदाधिकारी के रूप में घोषित किया गया हो और उसके अन्तर्गत निम्नलिखित है –

      (i) पटना में पदस्थापित और तैनात राज्य सरकार के सारतः स्वामित्व और नियन्त्रण वाले किसी सार्वजनिक क्षेत्र के निगम, कम्पनी या उपक्रम के अध्यक्ष/प्रबंध निदेशक;

      (ii) राज्य सरकार के किसी सार्वजनिक क्षेत्र के निगम, कम्पनी या उपक्रम में चालू सेवा के आधार पर आये अखिल भारतीय सेवाओं और केन्द्रीय सेवाओं के श्रेणी "अ" के पदाधिकारी;

स्पष्टीकरण – कोई कम्पनी, निगम या उपक्रम भारत सरकार के स्वामित्व और नियन्त्रण वाला तब तक माना जाता है, जब तक उसकी शेयर पूँजी कम-से-कम पचास प्रतिशत सरकार धारण करती है ।

(छ) "सम्पदा पदाधिकारी" से अभिप्रेत है इस नियमावली के अधीन सम्पदा पदाधिकारी के रूप में कार्य करने के लिए भवन निर्माण एवं आवास विभाग द्वारा पदभिहित कोई पदाधिकारी;

(ज) "पूल क्षेत्र" से अभिप्रेत है इस नियमावली की अनुसूची "अ" के समूह में विनिर्दिष्ट कवार्टरों की संख्या;

(झ) इस नियमावली में प्रयुक्त किन्तु अपरिभाषित सभी शब्दों और पदों के वही अर्थ होंगे जो उनके लिये अधिनियम या सरकारी आवास आवंटन (पटना केन्द्रीय पूल) नियमावली, 1996 में दिये गए हैं।

3. राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा किसी एक या सभी कोटि के हकदार व्यक्तियों को आवंटन हेतु प्रशासनिक पूल में रखे जाने वाले आवासों का आवंटन कर सकेगी।

4. राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा प्रशासनिक पूल से समुचित सरकारी परिसर को पटना उच्च न्यायालय, पटना, बिहार विधान सभा और बिहार विधान परिषद् के अधीन अन्तरित कर सकेगी, ताकि उसे पटना उच्च न्यायालय के माननीय न्यायाधीशों, विधान सभा के सदस्यों और विधान सभा के सदस्यों और विधान परिषद् के सदस्यों को आवंटित किया जा सके।

5. नियम 4 के अधीन आने वाले व्यक्तियों को छोड़कर ऐसा कोई हकदार व्यक्ति जो पूल आवास को आवंटित कराना चाहता है, वह आवंटन के लिए सम्पदा पदाधिकारी, भवन निर्माण एवं आवास विभाग के पास आवेदन करेगा।

6. आवेदन इस नियमावली की अनुसूची I में दिए गए फारम में दिया जाएगा।

7. सम्पदा पदाधिकारी द्वारा प्राप्त सभी आवेदनों को पटना में पदभार ग्रहण करने के आधार पर क्रमानुसार तैयार की गयी प्रतीक्षा सूची में रखा जाएगा, परन्तु ऐसा तभी होगा, जब आवेदक से पदभार ग्रहण करने के 30 दिनों के भीतर आवेदन किया हो अन्यथा सम्पदा पदाधिकारी द्वारा आवेदन प्राप्ति की तारीख को आधार बनाया जाएगा।

8. आवासों की प्रत्येक श्रेणी के लिए अलग-अलग प्रतीक्षा सूची तैयार की जाएगी।

9. प्रतीक्षा सूची साल में दो बार पुनरीक्षित की जाएगी तथा प्रत्येक वर्ष 31 जनवरी और 31 जुलाई को अद्यतन कर ली जाएगी।

10. आवंटन आदेश या तो भवन निर्माण एवं आवास विभाग के सम्पदा पदाधिकारी के हस्ताक्षर से निर्गत होगा या ऐसे पदाधिकारी के हस्ताक्षर से जो अवर-सचिव से अन्यून कोटि का न हो। ऐसा आवंटन समिति की अनुशंसा पर प्रतीक्षा सूची में दिये गये हकदार व्यक्तियों की वरीयता के अनुसार होगा। आवंटन समिति निम्नलिखित रूप में गठित होगी –

(1) मन्त्री, भवन निर्माण – अध्यक्ष।

सदस्यगण

(2) मुख्य सचिव,

(3) सदस्य, राज्य पर्षद्,

(4) सचिव, भवन निर्माण, सदस्य सचिव,

(5) अभियन्ता प्रमुख, भवन निर्माण।

11. आवंटन समिति के निम्नलिखित कार्यभार होंगे –

(i) हकदार व्यक्तियों को सरकारी आवास का आवंटन;

(ii) अपनी श्रेणी से नीचे के सरकारी आवास के लिये आवेदन करने वाले हकदार व्यक्तियों और समुचित श्रेणी के हकदार व्यक्तियों के बीच प्राथमिकता निर्धारण करना;

(iii) उपर्युक्त संख्या में श्रेणियों के अन्तर्गत सरकारी आवासों और हकदार व्यक्तियों को वर्गीकृत करना और उसके लिये मानदण्ड निर्धारित करना;

(iv) नियम 4 के अधीन प्रशासनिक पूल से उच्च न्यायालय, बिहार विधान सभा और विधान परिषद् के अधीन सरकारी आवासों को अन्तरित करना।

12. (i) वैसे हकदार व्यक्ति को आवास आवंटित नहीं किया जाएगा जो फूल क्षेत्र में भीतर सरकार के स्थापित या पट्टावाले आवास का अभिभोगी हो;

(ii) जो या जिसकी पत्नी या पुत्र या पुत्री (उस पर आश्रित और उसके साथ रहने वाले) फूल क्षेत्र के भीतर निवास-गृह का स्वामी/स्वामिनी हो ।

(2) नियम 14 (i) के उल्लंघन में किया गया कोई आवंटन, आवंटन नहीं समझा जायगा और आवंटिती को बेदखली की नोटिस के 15 दिनों के भीतर परिसर खाली करना होगा ।

13. फूल आवास जिस हकदार व्यक्ति को आवंटित हो गई आवंटन की तारीख से 15 दिनों के भीतर आवास दखल कर लेगा और इसकी सूचना सम्पदा पदाधिकारी को देगा, ऐसा नहीं करने पर आवंटन स्वतः रद्द हो जायेगा ।

14. फूल आवास जिस हकदार व्यक्ति को आवंटित हो या आवंटन किया गया हो, वह पद नियुक्त अथवा जिस पद के बावत उसे आवंटन किया गया था, उसे धारण करने से प्रविरत हो जाने की तारीख से एक माह के भीतर आवास खाली कर देगा और सम्पदा पदाधिकारी को उसका खाली कब्जा सौंप देगा । उपर्युक्त अवधि समाप्त होते ही आवंटन स्वतः रद्द समझा जायगा, परन्तु यह तब तक, जबकि वह व्यक्ति पटना में किसी अन्य कार्यालय में पदस्थापित न हो और वैसे आवास का हकदार हो ।

15. फूल आवास जिस हकदार व्यक्ति को आवंटित किया गया हो, वह आवास तथा आवास में लगाये गये जुड़नार (मिक्सर), साज-सामान, फिटिंग एवं उपस्कर (फर्नीचर) को होने वाली किसी हानि-नुकसान का जिम्मेवार होगा, जो भवन को आवास के रूप में सामान्यतः व्यवहार करने के क्रम में हुई साधारण टूट-फूट के अतिरिक्त होगा ।

16. फूल-आवास को कोई भाग जिस हकदार व्यक्ति को आवंटित किया गया है, वह –

(i) आवास अथवा उसका कोई भाग किराया पर नहीं लगायेगा;

(ii) आवास का व्यवहार अपने अथवा अपने परिवार के सदस्यों के आवासीय प्रयोजन से भिन्न किसी प्रयोजन से न करेगा, अथवा न करने देगा ।

17. आवास का किराया निम्नलिखित रूप में वसूल किया जायेगा –

(i) हकदार व्यक्तियों के आवेदन को अनुशासित एवं अग्रसारित करने वाले नियम, कम्पनी, पब्लिक सेक्टर आदि (जिसके कार्यालय के कर्मचारियों को आवास आवंटित किया गया हो) से बाजार दर पर अर्थात् नगरपालिका कर आदि के अतिरिक्त, सरकारी परिसर के किराया से पाँच गुणा किराया;

(ii) केन्द्रीय अथवा राज्य सरकार के पदाधिकारियों से सरकारी परिसर का मानक किराया एवं कर, यदि कोई हो;

(iii) अन्य से बाजार दर पर, अर्थात् नगरपालिका करों आदि के अतिरिक्त सरकारी परिसर के मानक किराया से पाँच गुणा ।

स्पष्टीकरण – (i) निगम, कम्पनी, पब्लिक सेक्टर/उपक्रम के कर्मचारियों के मामले में आवास यथास्थिति निगम, कम्पनी अथवा पब्लिक सेक्टर उपक्रम के अधीन बाजार दर से रखा गया माना जायेगा तथा हकदार व्यक्ति के स्थानान्तरण या उसकी पदावधि की समाप्ति पर आवंटन समाप्त या रद्द हो जाने के पश्चात् क्वार्टर सरकार को प्रतिबन्धित हो जायेगा । राज्य सरकार को पूर्ण बाजार दर पर किराया भुगतान करना तथा हकदार व्यक्तियों से उनकी नियुक्ति की शर्तों के अनुरूप किराया वसूल करना उनकी जिम्मेदारी होगी ।

(ii) यदि हकदार व्यक्ति अपनी सेवा शर्तों के अधीन किराया मुक्त या रियायती दर पर आवासीय सुविधा पाने का हकदार हो, तो किराया उस पूरी दर पर, जिस दर पर अन्यथा वसूलनीय होगा, उनके नियोजक द्वारा राज्य सरकार को भुगतेय होगा ।

18. इस नियमावली के अधीन किया गया सरकारी परिसर का आवंटन सरकारी परिसर (आवंटन किराया, वसूली और बेदखली) अधिनियम, 1956 (यथा संशोधित) तथा उनके अधीन हटाई गयी नियमावली के उपबन्धों के अधीन होगा ।

19. बिहार सरकार परिसर (आवंटन, किराया, वसूली और बेदखली) अधिनियम, 1956 (यथा संशोधित) के अधीन राज्य सरकार द्वारा कार्रवाई करने के अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना आवंटन रद्द

किए जाने या रद्द किया गया, समझे जाने के बाद की अवधि को बाबत किराया मानक दर से पन्द्रह गुणा के बराबर दर से भुगतेय होगा।

20. इस नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व किसी नियमावली के अधीन किया गया कोई आवंटन इस नियमावली के अधीन किया गया आवंटन समझा जाएगा।

21. आवंटन समिति के कारण अभिलिखित कर अपने विवेकाधिकार से किसी नियम को शिथिल कर सकेगी।

अनुसूची

पूल आवास के आवंटन हेतु आवेदन

1. (क) आवेदक का नाम –
(ख) पदनाम –
(ग) कार्यालय, जिसमें नियोजित हों –
(घ) प्रशासी विभाग –
(ङ) आवेदक का सम्वर्ग और श्रेणी –
(च) मूल विभाग/संगठन –

2. पटना में पदधारण करने की तिथि, देखें क्रम संख्या (1)

3. परिलब्धियाँ –

(i) वेतन –
(ii) विशेष वेतन –
(iii) महँगाई भत्ता –
(iv) अतिरिक्त महँगाई भत्ता –
(v) अन्तरिम राहत –
(vi) वैयक्तिक वेतन –
(vii) कुल पैतान –
(viii) अन्य –

4. अधिवर्षिता की तारीख –

5. धारित पद की अवधि/कार्यकाल –

6. दूरभाष संख्या ..... कार्यालय ..... आवास .....

7. ऐसे आवास/गृह यदि कोई हो, का विवरण जिनका स्वामी आवेदक, उसकी पत्नी/उसका पति/उसका पुत्र/उसकी पुत्री तथा उसके साथ निवास करने वाला और उस पर आश्रित उसके परिवार का अन्य सदस्य हो –

गृह/फ्लैट संख्या – स्थान –
पूरा पता –
फर्शों की सतह –
सभी फर्शों को एक साथ मिलाकर –
कार्यालय की दूरी –

8. आवेदक, उसकी पत्नी/उसके पति द्वारा गृह-निर्माण हेतु केन्द्रीय/राज्य सरकार सहकारी, समिति, बैंक, गृह-निर्माण परिसंघ, बीमा, कम्पनी, यूनिट ट्रस्ट आदि से लिये गए ऋण का विवरण।

9. आवेदक, उसकी पत्नी/उसके पति, उस पर आश्रित और उसके साथ निवास कर रहे उसके पुत्रों/उनकी पुत्रियों द्वारा निर्माणाधीन गृह का विवरण तथा निर्माण कार्य पूरा होने की सम्भावित तारीख –

मैं ..... पिता/पति का नाम ..... के रूप में नियोजित एतद् द्वारा सत्यनिष्ठा से कथन एवं प्रतिज्ञा करता हूँ कि ऊपर दी गयी प्रविष्टियाँ मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार ठीक और सही है।

2. मैं सरकारी परिसर विशेष पूल (न्यू कैपिटल परिसर, पटना) नियमावली, 1996 के उपबंधों का पालन करूँगा।

3. जो सरकारी परिसर (आवास) मुझे आवंटित किया गया है और जो मेरे अधिभोग में हैं उसे मैं जिस तारीख को मैं अपने वर्तमान पद, कार्यालय या नियुक्ति से प्रवृत हो जाऊँगा और उसके एक माह के भीतर अथवा जिस तारीख को आवंटन रद्द हो जाय/रद्द समझा जाय, उस तारीख से खाली कर दूँगा और उसका खाली कब्जा सौंप दूँगा ।

तारीख –
स्थान –
कार्यालय –
संख्या –

नाम –
पदनाम –
तारीख –

अधिसूचित और (अनुसूचित) कम्पनी, निगम, लोक उपक्रम, सरकारी विभाग आदि का नाम –

मैं एतद्द्वारा आवेदक को आवंटित किराया आवास के सम्बन्ध में देय पूरी अवधि का किराया, जिसके लिए ऐसा किराया देय हो, सरकारी परिसर पूल (न्यू कैपिटल एरिया, पटना) नियमावली, 1906 के उपबंधों के अनुसार अदा करने का वचन देता हूँ ।

स्थान –
तारीख –

नाम–
पदनाम –
कार्यालय की मुहर –

Annexure III

बिहार प्रशासनिक सेवा (संवर्ग) नियमावली, 1996

जी०एस०आर० 5, दिनांक 15 मार्च, 1997–बिहार गजट (असाधारण), दिनांक 15-3-1997 में प्रकाशित] – भारत-संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन प्रदत शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार-राज्यपाल एतद् द्वारा निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं –

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ – (i) यह नियमावली "बिहार प्रशासनिक सेवा (संवर्ग) नियमावली, 1996" कही जायेगी ।

(ii) यह राजपत्र में इसके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत होगा ।

2. परिभाषा – इस नियमावली में जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो –

(क) **"बिहार प्रशासनिक सेवा"** से अभिप्रेत है राज्य की प्रशासनिक सेवा;

(ख) **"संवर्ग पदाधिकारी"** से अभिप्रेत है बिहार प्रशासनिक सेवा का सदस्य;

(ग) **"कोटि"** से अभिप्रेत है वेतनमान के अनुरूप पदों का वर्गीकरण जो संवर्ग में विनिहित हो;

(घ) **"संवर्ग पद"** से अभिप्रेत है इस नियमावली के नियम 3 द्वारा निहित शक्तियों के रूप में राज्य सरकार के कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा परिलक्षित पद;

(ङ) **"राज्य"** से अभिप्रेत है, बिहार राज्य;

(च) **"आयोग"** से अभिप्रेत है बिहार लोक सेवा आयोग;

(छ) **"वर्ष"** से अभिप्रेत है, पंचांग वर्ष ।

3. बिहार प्रशासनिक सेवा संवर्ग का गठन – बिहार प्रशासनिक सेवा संवर्ग का गठन बिहार प्रशासनिक सेवा में नियुक्त व्यक्तियों को मिलाकर होगा ।

4. संवर्ग की संख्या और संरचना – (i) नियम 3 के अधीन गठित संवर्ग की संख्या और संरचना का अवधारण राज्य सरकार के कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा किया जाएगा और इसे राजपत्र में प्रकाशित किया जायेगा और जबतक ऐसा प्रकाशन नहीं हो जाता तबतक यह इस नियमावली के प्रारम्भ होने के ठीक पहले प्रवृत स्थिति में बना रहेगा ।

(ii) राज्य सरकार प्रत्येक तीन वर्ष के अन्तराल पर निम्नलिखित से गठित समिति की अनुशंसा के आधार पर संवर्ग की संख्या और संरचना की समीक्षा करेगी –

(क) मुख्य सचिव–अध्यक्ष

(ख)-सदस्य, वित्त विभाग–सदस्य

(ग) वित्त सचिव–सदस्य

(घ) सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग–सदस्य

(ङ) सचिव, ग्रामीण विकास विभाग–सदस्य

(च) सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग–संयोजक :

परन्तु यह कि उक्त समिति संवर्ग की संख्या और संरचना की समीक्षा करते समय तथ्य पर ध्यान रखेगी कि विभिन्न स्तरों पर बहुत सारे पद अन्य संवर्गों के पदाधिकारियों द्वारा भी धारित किए जा रहे हैं तथा यह विभिन्न संवर्गों की नियमावली के उपबंधों को समन्वित करने का प्रयास करेगी ।

5. **संवर्गीय पदाधिकारियों की प्रतिनियुक्ति** – (1) संवर्गीय पदाधिकारी को राज्य या केन्द्र सरकार के किसी विभाग में प्रतिनियुक्त किया जा सकेगा ।

(2) संवर्गीय पदाधिकारी के राज्य सरकार द्वारा सेवार्थ निम्नलिखित के अधीन प्रतिनियुक्त किया जा सकेगा –

(i) राज्य सरकार के पूर्णतः या सारतः स्वामित्व या नियंत्रण वाली कम्पनी, व्यक्तियों के संगम या निकाय में चाहे वे निगमित हो अथवा नहीं, नगर निगम, स्थानीय निकाय, बोर्ड या सहकारी समिति में;

(ii) किसी राष्ट्रीय संगठन, अन्तर्राष्ट्रीय संगठन या स्वशासी निकाय में, जो राज्य सरकार या निजी निकाय द्वारा नियंत्रित न हो; अथवा,

(iii) केन्द्र सरकार या किसी अन्य राज्य सरकार के पूर्णतः या अंशतः नियंत्रण वाले किसी कार्यालय में, परन्तु यह कि किसी भी संवर्गीय पदाधिकारी को उनकी सहमति बिना केन्द्र सरकार के किसी विभाग कार्यालय में तथा उपर्युक्त मद संख्या (i), (ii) एवं (iii) में उल्लिखित किसी संगठन या निकाय में बिना माँग के प्रतिनियुक्त नहीं किया जायेगा :

परन्तु यह और भी कि उपर्युक्त उप-नियम (i), (ii) एवं (iii) के अधीन किसी संवर्गीय पदाधिकारी को किसी ऐसे पद पर प्रतिनियुक्त नहीं किया जाएगा, जिसके वेतनमान का अधिकतम उस पदाधिकारी द्वारा प्राप्त किये जा रहे वेतनमान से कम हो जो वह अपने संवर्ग के धारित पद पर प्राप्त करता हो ।

6. **संवर्गीय पद की पूर्ति संवर्गीय पदाधिकारी द्वारा की जाएगी** – नियमावली के नियम 4 के अधीन यथा परिलक्षित कोटियों में सेवा के हरेक संवर्गीय पद की पूर्ति कोटि के संवर्गीय पदाधिकारी द्वारा ही की जाएगी :

परन्तु यह कि आपवादिक स्थिति में जब संवर्ग का कोई उपर्युक्त पदाधिकारी उपलब्ध न हो तब कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के माध्यम से अधिकतम छः माह से अनधिक अवधि के लिये प्रखंड विकास पदाधिकारी के पद गैर-संवर्गीय पदाधिकारी से भरे जा सकेंगे ।

7. **संवर्ग नियंत्रण** – कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग इस संवर्ग का नियंत्री विभाग होगा :

परन्तु यह कि राज्य सरकार का कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग संवर्ग नियंत्रण पदाधिकारी की कुछ शक्तियों को राज्य सरकार के किसी उपयुक्त प्राधिकारी को प्रत्यायोजित कर सकेगा ।

8. **कठिनाइयों का निवारण** – यदि इस नियमावली के निर्वाचन पर कोई प्रश्न उठे या इस नियमावली के उपबन्धों के कार्यान्वयन में कोई कठिनाई उत्पन्न हो, तो राज्य सरकार का कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग इस पर निर्णय देगा और उसका निर्णय अंतिम होगा ।

Annexure IV

सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों का संयुक्त संवर्ग नियमावली, 1992

[कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, अधिसूचना 28 मई, 1992]

[1][एस०ओ० 121, दिनांक 1 जून, 1992 – का०, सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों का संयुक्त सम्वर्ग अधिनियम, 1989 की धारा 10 के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार राज्यपाल द्वारा सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों का संयुक्त सम्वर्ग नियमावली, 1992 बनाते हैं –

1. बिहार राजपत्र (असाधारण) अंक 252, दिनांक 1 जून, 1992 में प्रकाशित ।

1. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ – (1) यह नियमावली **"सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों का संयुक्त सम्वर्ग नियमावली, 1992"** कहलायेगी।

(2) यह 30 अगस्त, 1988 से लागू समझी जायेगी।

2. परिभाषाएँ – (1) जब तक प्रसंग से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में –

(1) **"अधिनियम"** से अभिप्रेत है सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों का संयुक्त सम्वर्ग अधिनियम, 1989;

(2) **"सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों"** से अभिप्रेत है शाखा सचिवालय राँची सहित राज्य सरकार के अधीन विभाग तथा विभागों के संलग्न कार्यालय (विभागों एवं संलग्न कार्यालयों की सूची अनुसूची 1 पर);

(3) **"सम्वर्ग"** से अभिप्रेत है सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों का संयुक्त सम्वर्ग;

(4) **"सदस्य"** से अभिप्रेत है संयुक्त सम्वर्ग, जिसके अन्तर्गत सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायक, प्रवर कोटि सहायक, प्रशाखा पदाधिकारी, निबन्धक, अवर सचिव एवं अन्य समकक्ष पद अथवा वैसे पद, जो सम्वर्ग के किसी श्रेणी के सदस्य की प्रोन्नति द्वारा भरे जायें, सम्मिलित है, के सदस्य;

(5) **"नियमावली"** से अभिप्रेत है सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों का संयुक्त सम्वर्ग नियमावली, 1992;

(6) **"पर्षद्"** से अभिप्रेत है बिहार राज्य अवर सेवा चयन पर्षद्;

(7) **"आयोग"** से अभिप्रेत है बिहार लोक सेवा आयोग;

(8) **"सरकार"** से अभिप्रेत है बिहार सरकार का कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग;

(9) **"राज्यपाल"** से अभिप्रेत है बिहार राज्यपाल;

(10) **"नियुक्ति प्राधिकारी"** से तात्पर्य है अराजपत्रित पदों (सहायक, प्रवर कोटि सहायक) तथा प्रशाखा पदाधिकारी के पद के सन्दर्भ में सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग तथा प्रशाखा पदाधिकारी से उच्चतर अन्य सभी राजपत्रित पदों के सन्दर्भ में बिहार राज्यपाल।

3. सम्वर्ग के विभिन्न श्रेणियों के पद, उनका वर्गीकरण तथा नियुक्ति प्राधिकार सम्वर्ग में सम्मिलित विभिन्न कोटि के पदों एवं उनके वर्गीकरण तथा उनके नियुक्ति प्राधिकार निम्न प्रकार अथवा समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा यथा निर्धारित मानदण्डों के अनुसार होंगे –

पदनाम	वर्गीकरण	अराजपत्रित/राजपत्रित	नियुक्ति/प्राधिकार
1. सहायक	तृतीय श्रेणी	अराजपत्रित	सचिव, का० एवं प्र०सु० विभाग
2. प्रवर कोटि सहायक	तृतीय श्रेणी	अराजपत्रित	तदैव
3. प्र० पदा०	द्वितीय श्रेणी	राजपत्रित	तदैव
4. निबन्धक	द्वितीय श्रेणी	राजपत्रित	राज्यपाल
5. अवर सचिव	प्रथम श्रेणी	राजपत्रित	तदैव
6. उप सचिव	प्रथम श्रेणी	राजपत्रित	तदैव

4. सम्वर्ग बल – सम्वर्ग के प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या तथा उनकी कुल संख्या उतनी होगी जितनी 30 अगस्त, 1988 तक सरकार द्वारा स्वीकृत/अवधारित की गई हो तथा उनके बाद की तिथियों से सरकार द्वारा समय-समय पर स्वीकृत अथवा अवधारित की जाए।

5. पद-सृजन – सम्वर्ग में किसी श्रेणी के अतिरिक्त स्थायी या अस्थायी पदों का सृजन आवश्यकतानुकूल किया जा सकेगा।

6. सम्वर्ग में प्रवेश बिन्दु एवं सम्पुष्टि की प्रक्रिया – **(क) सम्वर्ग के सोपान** – तन्त्र के निम्नतर स्तर पर सहायक का पद होगा जो पर्षद्/आयोग द्वारा संचालित सहायकों के सामान्य प्रतियोगिता परीक्षा या सीमित प्रतियोगिता के आधार पर भरा जायेगा। भर्ती की प्रक्रिया इससे उपाबद्ध अनुसूची 2 में दिये गये उपबन्धों के

अनुसार होगी। सहायक के पद से उच्चतर सभी पदों पर नियुक्तियाँ उनके ठीक निचले पदों से प्रोन्नति द्वारा की जायेगी : प्रोन्नति के प्रस्ताव में विभागीय प्रोन्नति समिति/आयोग की अनुशंसा/परामर्श प्राप्त कर किया जायेगा।

(ख) परीक्ष्यमान अवधि – सहायकों को सहायक के पद पर नियुक्ति की तिथि से परीक्ष्यमान घोषित किया जायेगा। परीक्ष्यमान अवधि 2 वर्षों की होगी। परीक्ष्यमान अवधि में सेवा तथा कार्यकलाप संतोषजनक रहने पर सहायक के पद पर उनकी सम्पुष्टि की जायेगी बशर्ते कि प्राक्-सम्पुष्टि प्रशिक्षण प्राप्त कर लिए हों। उक्त प्रशिक्षण का कार्यक्रम अनुसूची 3 में उपबन्धित कार्यक्रम के अनुसार होगा। प्रशिक्षण कार्यक्रम में 80 प्रतिशत उपस्थिति आवश्यक होगी।

7. प्रोन्नति के लिये चयन का मापदण्ड – सम्वर्ग के अन्तर्गत प्रोन्नति के लिए अभ्यर्थियों की उपयुक्तता का मापदण्ड "वरीयता-सह-योग्यता" का सिद्धान्त होगा।

8. चयन की प्रक्रिया – प्रोन्नति के लिए चयन के प्रयोजनार्थ गठित विभागीय प्रोन्नति समिति/समितियों द्वारा किया जाएगा। सहायक संयुक्त सम्वर्ग के अन्तर्गत विभिन्न पदों पर प्रोन्नति हेतु विभागीय प्रोन्नति समिति में निम्न सदस्य रहेंगे –

(क) उप-सचिव/अवर सचिव एवं उनके समकक्ष पदों पर प्रोन्नति हेतु –

(1) सदस्य, राजस्व पर्षद् – अध्यक्ष;

(2) सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग – सदस्य;

(3) सचिव, खान एवं भूतत्व विभाग – सदस्य;

(4) कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के एक पदाधिकारी जो संयुक्त सचिव के निम्न स्तर के न हों – सदस्य;

(5) कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा – सदस्य मनोनीत अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के पदाधिकारी जो संयुक्त सचिव से निम्न स्तर के न हों।

(ख) निबंधक एवं उसके समकक्ष पदों पर प्रोन्नति हेतु –

(1) अध्यक्ष, बिहार लोक सेवा आयोग अथवा उनके अध्यक्ष द्वारा मनोनीत कोई अन्य पदाधिकारी – अध्यक्ष;

(2) सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग – सदस्य;

(3) सचिव, खान एवं भूतत्व विभाग – सदस्य;

(4) कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के विशेष/अपर/संयुक्त/उप सचिव जो सहायक संयुक्त सम्वर्ग के प्रभार में हो – सदस्य;

(5) कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के पदाधिकारी जो संयुक्त सचिव से निम्न स्तर के न हों – सदस्य;

(ग) निबंधक से नीचे स्तर के पदों पर प्रोन्नति हेतु –

(1) कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के विशेष/अपर/संयुक्त/उप-सचिव जो सहायक संयुक्त सम्वर्ग के प्रभार में हों – अध्यक्ष;

(2) वित्त विभाग के एक प्रतिनिधि जो उप-सचिव से निम्न स्तर के न हों – सदस्य;

(3) मानव संसाधन विकास विभाग के स्थापना के प्रभारी पदाधिकारी जो उप-सचिव से निम्न स्तर के न हों – सदस्य;

(4) जल संसाधन विभाग के स्थापना के प्रभारी पदाधिकारी जो उप-सचिव से निम्न स्तर के न हों – सदस्य;

(5) कृषि विभाग के स्थापना के प्रभारी पदाधिकारी जो उप-सचिव से निम्न स्तर के न हों – सदस्य;

(6) कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन-जाति के पदाधिकारी जो उप-सचिव से निम्न स्तर के न हों – सदस्य।

टिप्पणी – उपर्युक्त विभागीय प्रोन्नति समिति समय-समय पर होने वाले संशोधनों के अनुरूप लागू रहेगा।

9. अनुसूचित जातियों/अनुसूचित जन-जातियों एवं अन्य पिछड़ी जातियों के लिए आरक्षण – अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन-जातियों एवं अन्य पिछड़ी जातियों के लिए आरक्षण सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार होगा।

10. प्रोन्नति के लिये अनुसूचित जाति और अनुसूचित जन-जातियों के अभ्यर्थियों की उपयुक्तता आँकने का समान मापदण्ड – प्रोन्नति के समय अनुसूचित जाति और अनुसूचित जन-जातियों के अभ्यर्थियों की उपयुक्तता अन्य सामान्य अभ्यर्थियों के साथ ही आँकी जायेगी, अर्थात् उपयुक्तता का मापदण्ड सभी अभ्यर्थियों के लिए एक-सा होगा। जो अनुसूचित जाति अथवा अनुसूचित जन-जाति के अभ्यर्थी न्यूनतम मापदण्ड की योग्यता रखते हैं, उन्हें आरक्षण की सीमा तक चुन लिया जायेगा।

11. सम्वर्ग के सदस्यों का प्रशासी विभाग तथा उस पर प्रशासनिक नियन्त्रण – सम्वर्ग के सभी श्रेणी के पदों का प्रशासी विभाग, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग होगा जो सम्वर्ग के सदस्यों पर प्रशासनिक नियन्त्रण रखेगा।

12. परिचालनात्मक (ऑपरेशनल) नियन्त्रण – सहायक संयुक्त सम्वर्ग के सदस्य जिस विभाग/कार्यालय में पदस्थापित होंगे उस विभाग के प्रशासी प्रधान/कार्यालय प्रधान के परिचालनात्मक नियन्त्रण में रहेंगे।

13. नियुक्तियाँ, पदस्थापन इत्यादि की अधिसूचना – सम्वर्ग के सभी राजपत्रित पदों पर नियुक्तियाँ, प्रोन्नतियाँ, पदस्थापन तथा स्थायीकरण (सम्पुष्टि) सरकारी गजट में अधिसूचित किया जायेगा। अराजपत्रित पदों के सन्दर्भ में भी कार्यालय आदेश निर्गत किए जायेंगे।

14. (1) **वरीयता का निर्धारण** – सम्वर्ग में सहायक कोटि को छोड़कर शेष सभी कोटि के सदस्य की वरीयता उस कोटि में मौलिक रूप से या एतद् स्थानापन्न रूप से जो भी पहले हो, नियुक्त किये जाने के आदेश की तारीख से अवधारित की जाएगी यदि एक ही तिथि में कई व्यक्तियों को प्रोन्नति द्वारा नियुक्त किया गया हो, तो ठीक उसके निम्नस्तर पद पर उनकी वरीयता के अनुसार उनकी वरीयता निर्धारित की जाएगी।

(2) अधिनियम की धारा 5 (1) में यथा उपबंधित सहायकों की वरीयता का निर्धारण निम्नांकित रीति से किया जायेगा –

(क) सहायक प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर नियुक्त सहायकों की पारस्परिक वरीयता परीक्षाफल में निर्धारित योग्यता-क्रम के अनुरूप होगी। किसी वर्ष के सफल उम्मीदवार यदि भिन्न-भिन्न तिथियों को नियुक्त किए जाते हैं, तो उनकी वरीयता उस वर्ष के सफल उम्मीदवारों के योग्यता क्रम के आधार पर निर्धारित की जायेगी।

स्पष्टीकरण – सहायक प्रतियोगिता परीक्षा का तात्पर्य निम्नवर्गीय सहायक प्रतियोगिता परीक्षा/विशेष निम्नवर्गीय सहायक प्रतियोगिता परीक्षा (सहायक प्रतियोगिता परीक्षा/सीमित प्रतियोगिता परीक्षा) से है।

(ख) सहायक प्रतियोगिता परीक्षा से भिन्न स्त्रोतों से दिनांक 2 मार्च, 1976 तक नियुक्त सहायकों की वरीयता निर्धारण उनकी नियुक्ति की तिथि से 3 वर्ष बाद परीक्ष्यमान घोषित होने की तिथि से की जायेगी।

(ग) सहायक प्रतियोगिता परीक्षा से भिन्न स्त्रोतों से दिनांक 4 मार्च, 1976 के बाद की तिथि से विभिन्न विभागों में जो सहायक नियुक्त हो चुके हैं, उनके सम्बन्ध में वरीयता का निर्धारण उनकी नियुक्ति की तिथि से तीन वर्षों के बाद परीक्ष्यमान घोषित होने की तिथि से की जायेगी।

(घ) सहायक प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर नियुक्त सहायक एवं अन्य स्त्रोतों से नियुक्त सहायकों को आपसी वरीयता निर्धारण के मामले में परीक्षाफल के आधार पर नियुक्त सहायक वरीय रहेंगे एवं एक परीक्षाफल के सफल उम्मीदवारों की नियुक्ति की तिथि के बाद ही अन्य स्त्रोतों से नियुक्त सहायकों की परीक्ष्यमान की तिथि के अनुरूप वरीयता सूची में स्थान दिया जायेगा।

टिप्पणी – यदि एक तिथि को ऐसे दो या उससे अधिक सहायक परीक्ष्यमान घोषित किये गये हों, तो उनकी वरीयता का निर्धारण उनकी उम्र के आधार पर की जायेगी।

(3) प्रवर कोटि सहायक के पद पर प्रोन्नति के निमित्त सहायक के पद पर सम्पुष्ट होना एवं विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होना अनिवार्य होगा यदि कोई सम्पुष्ट एवं विभागीय परीक्षा अनुत्तीर्ण सहायक से पहले प्रवर कोटि सहायक के पद पर प्रोन्नति प्राप्त कर लें तथा वरीय सहायक द्वारा कनीय सहायक की प्रोन्नति की तिथि के पश्चात् आयोजित लगातार चार विभागीय परीक्षाओं में पूर्ण रूप से उत्तीर्णता प्राप्त कर लेना अवक्रमण से बचने के लिये आवश्यक होगा।

15. प्रकीर्ण विषय – इस नियमावली द्वारा की गई व्यवस्था के सिवाय सेवा की किसी श्रेणी में नियुक्त व्यक्ति का वेतन (जिसके अन्तर्गत वेतन का निर्धारण भी है) भत्ते, छुट्टी, पेंशन तथा सेवा की अन्य शर्तें तत्समय उस हेतु प्रवृत्त सामान्य नियमों या आदेशों द्वारा विनियमित होंगी।

16. नियमों में शिथिलता – यदि सरकार का यह समाधान हो जाए कि सम्वर्ग में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा शर्तों से सम्बन्धित किसी नियम को लागू करने से किसी विशेष मामले में अनुचित कष्ट होता है तो वह उस मामले में प्रयोज्य नियमों में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी अपने आदेश द्वारा उस नियम की अपेक्षाओं को उस सीमा तक और ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए, जिन्हें वह न्यायोचित तथा साम्योचित रीति से मामले का निपटारा करने के लिए आवश्यक समझे, शिथिल कर सकती है।

17. सहायक संयुक्त सम्वर्ग के अन्तर्गत प्रोन्नति के हर एक कोटि के पदों में प्रोन्नति होने पर प्रोन्नति की तिथि उक्त कोटि के पदों की रिक्ति की तिथि से देय होगी।

Annexure V

बिहार सचिवालय आशुलिपिक सेवा नियमावली, 2006

बिहार सरकार, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, अधिसूचना संख्या 9/वि०-13-32/97-का०-5646, दिनांक 14-6-2006 – भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल सचिवालय आशुलिपिकों की भर्ती एवं सेवा शर्तों के लिये निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं –

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ – (1) यह नियमावली "**बिहार सचिवालय आशुलिपिक सेवा नियमावली, 2006**" कही जा सकेगी।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2. परिभाषा – इस नियमावली में, जबतक किसी सन्दर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो –

(क) "**आयोग**" से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग;

(ख) "**सम्वर्ग नियन्त्रण प्राधिकार**" से अभिप्रेत है राज्य सरकार का कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग;

(ग) "**नियुक्ति प्राधिकार**" से अभिप्रेत है आशुलिपिक एवं निजी सहायक के सन्दर्भ में आयुक्त एवं सचिव/सचिव, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, तथा अन्य पदों के सन्दर्भ में राज्य सरकार;

(घ) "**सेवा**" से अभिप्रेत है बिहार सचिवालय आशुलिपिक सेवा;

(ङ) "**परिशिष्ट**" से अभिप्रेत है इस नियमावली के साथ संलग्न परिशिष्ट।

3. सेवा का गठन – इस सेवा में निम्नलिखित पद होंगे –

(i) प्रधान आप्त सचिव, (ii) आप्त सचिव, (iii) निजी सहायक, (iv) आशुलिपिक।

4. सेवा बल – (1) सेवा का बल वर्तमान बल के अनुसार होगा, परन्तु आवश्यकतानुसार समय-समय पद-सृजन अथवा पद-समाप्ति के फलस्वरूप सेवा बल तद्नुसार पुनरीक्षित समझा जायेगा।

(2) उप-नियम (1) के तहत् निर्धारित स्वीकृत बल के आधार पर पदों का सरकार के विभागों तथा उनके द्वारा निर्धारित अन्य कार्यालयों में विहितीकरण सम्वर्ग नियन्त्रण प्राधिकार द्वारा किया जायेगा।

5. नियमावली के प्रवृत होने की तिथि के पूर्व से निजी सहायक, आप्त सचिव एवं सचिव के रूप में कार्यरत् सचिवालय निजी सहायक सम्वर्ग के सभी कर्मी स्वतः इस सेवा के सदस्य समझे जायेंगे और उनका पदनाम क्रमशः निजी सहायक, आप्त सचिव एवं प्रधान आप्त सचिव समझा जायेगा ।

6. **सेवा में भर्ती** – (1) सेवा में प्रवेश-बिन्दु आशुलिपिक का पद होगा, जिस पर भर्ती, आयोग को अनुशंसा के आधार पर की जायेगी । प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष की रिक्तियों के लिए अधियाचना आयोग को पूर्ववर्ती कैलेण्डर वर्ष के दिसम्बर माह तक भेज दी जायेगी । आयु की अर्हता 1ली जनवरी, के आधार पर होगी ।

(2) भर्ती हेतु न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता एवं अर्हता तथा भर्ती की प्रक्रिया परिशिष्ट "क" के उपबंधों के अनुसार होगी । उक्त परिशिष्ट "क" में सम्वर्ग नियन्त्रण प्राधिकार अलग से अधिसूचना द्वारा समय-समय पर संशोधन कर सकेगा ।

7. **परीक्ष्यमान अवधि** – नियम 6 के तहत् भर्ती किये गये आशुलिपिक को नियुक्ति की तिथि से परीक्ष्यमान घोषित किया जायेगा । परीक्ष्यमान अवधि दो वर्षों की होगी, जिसे सेवा तथा कार्यकलाप संतोषजनक नहीं रहने पर एक वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकेगा । बढ़ायी गयी अवधि में भी सेवा संतोषजनक नहीं रहने पर परीक्ष्यमान रूप से नियुक्त आशुलिपिक को सेवा-मुक्त किया जा सकेगा । ऐसे आशुलिपिकों को परीक्ष्यमान अवधि संतोषजनक रूप से पूरी होने, नियम 8 में उल्लिखित प्रशिक्षण को संतोषजनक ढंग से पूरा करने तथा विभागीय परीक्षा में उत्तीर्णता के आधार पर सेवा में सम्पुष्ट किया जा सकेगा ।

8. **प्रशिक्षण** – परीक्ष्यमान अवधि में प्रत्येक कर्मी को प्रशासनिक प्रशिक्षण संस्थान द्वारा संचालित मॉडर्न ऑफिस प्रैक्टिस सम्बन्धी प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेना अनिवार्य होगा । प्रशिक्षण का पाठ्यक्रम एवं कार्यक्रम संस्थान के परामर्श से निर्धारित किया जायेगा ।

9. **विभागीय परीक्षा** – (1) विभागीय परीक्षा प्रत्येक वर्ष केन्द्रीय परीक्षा समिति, राजस्व पर्षद् द्वारा आयोजित की जायेगी । उक्त परीक्षा 100 अंकों की होगी ।

(2) विभागीय परीक्षा टंकण एवं आशुलेखन की जाँच के लिए होगी, जिसमें टंकण की गति के लिए 30 शब्द प्रति मिनट एवं आशुलेखन की गति के लिए 80 शब्द प्रति मिनट का मापदण्ड होगा । इसके अलावा कम्प्यूटर पर भी 30 शब्द प्रति मिनट टंकण कर सकने के ज्ञान की भी जाँच होगी । विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण नहीं होने पर प्रथम वेतनवृद्धि के पश्चात्वर्ती वेतन-वृद्धि तब तक रूकी रहेगी, जब तक कि विभागीय परीक्षा में उत्तीर्णता प्राप्त नहीं कर ली जाती है ।

10. **प्रोन्नति** – (1) इस सेवा में सम्पुष्ट कर्मियों की प्रोन्नति की शृंखला निम्नानुसार होगी –

(i) आशुलिपिक से निजी सहायक के पद पर;

(ii) निजी सहायक से आप्त सचिव के पद पर; तथा

(iii) आप्त सचिव से प्रधान आप्त सचिव के पद पर ।

(2) प्रोन्नति योग्यता-सह-वरीयता के अनुसार होगी, जो विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर विचारणीय होगी ।

(3) कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के संकल्प संख्या 280, दिनांक 5-7-2002 के अन्तर्गत निर्धारित तथा समय-समय पर यथा पुनरीक्षित कालावधि के पूरा करने पर प्रोन्नति पर विचार किया जा सकेगा ।

(4) इस नियमावली के लागू होने की तिथि के पूर्व से कार्यरत् निजी सहायकों, आप्त सचिवों एवं सचिव के सचिवों को मात्र राजस्व पर्षद् द्वारा आयोजित विभागीय परीक्षा के लिए कम्प्यूटर के ज्ञान की जाँच हेतु आयोजित परीक्षा में नियमावली के प्रवृत होने की तिथि के दो वर्ष के अन्दर उत्तीर्ण होना अनिवार्य होगा । ऐसी उत्तीर्णता के बाद ही उन्हें प्रोन्नति पर विचार की अनुमान्यता होगी, परन्तु नियमावली के प्रवृत होने की तिथि से 50 वर्ष की आयु से ऊपर के ऐसे कर्मी को उक्त अनिवार्यता से छूट रहेगी ।

11. इस नियमावली के किसी प्रावधान के सम्बन्ध में यदि कोई शंका हो, तो तत्सम्बन्धी कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा की गयी व्याख्या अन्तिम होगी ।

12. **विनियम बनाने की शक्ति** – इस नियमावली के प्रावधानों को प्रभावी बनाने के लिए आवश्यकतानुसार कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग विनियमावली बना सकेगा ।

परिशिष्ट "क"

[नियम 6 (2) द्रष्टव्य]

1. बिहार सचिवालय आशुलिपिक सेवा के आशुलिपिकों के पदों पर भर्ती के प्रयोजनार्थ नियुक्ति प्राधिकार द्वारा वास्तविक रिक्तियों के लिए आरक्षण कोटिवार अधिसूचना आयोग को उपलब्ध करायी जायेगी तथा आयोग की अनुशंसा पर नियुक्ति की कार्रवाई की जायेगी। आयोग की अनुशंसा एक वर्ष तक के लिए वैध होगी।

2. आयोग लिखित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर न्यूनतम अर्हतांक प्राप्त उम्मीदवारों की सूची तैयार करेगा और ऐसी सूची के उम्मीदवारों की अर्हता की व्यावहारिक जाँच के आधार पर मेधा सूची (पैनेल) तैयार कर कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग को अनुशंसा भेजेगा। लिखित प्रतियोगिता परीक्षा के लिए पाठ्यक्रम एवं प्राप्तांक का निर्धारण आयोग कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के परामर्श से करेगा।

3. **न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता** – आशुलिपिक के पद पर नियुक्ति हेतु न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता मैट्रिक अथवा इसके समकक्ष होगी। उम्मीदवारों को आशुलेखन/टंकण का ज्ञान आवश्यक होगा। उम्मीदवारों को कम्प्यूटर के बेसिक/वर्ड्स प्रोसेसिंग का ज्ञान रखना भी आवश्यक होगा।

4. **उम्र सीमा** – आशुलिपिक के पद पर नियुक्ति हेतु न्यूनतम आयु सीमा 18 वर्ष और अधिकतम आयु सीमा वही होगी जो समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा निर्धारित की जाय।

5. **अर्हता की जाँच** – (i) हिन्दी श्रुतिलेखन को 80 शब्द प्रति मिनट की गति से 4 मिनट तक लेखापन द्वारा जाँच की जाएगी। लेखापन आरम्भ करने के पूर्व एक मिनट का लेखापन जाँच (डिक्टेशन लेख) दिया जायेगा। श्रुतिलेख टंकित करने हेतु 20 मिनट का समय दिया जाएगा। इसके अतिरिक्त उम्मीदवारों को टंकण आरम्भ करने के पूर्व 2 मिनट का समय शुद्धि हेतु दिया जाएगा। श्रुतिलेख के टंकण की शुद्धि टंकण हेतु निर्धारित समय के अन्तर्गत करनी होगी। श्रुतिलेख के टंकण में उत्तीर्ण होने के लिए 10 प्रतिशत से अधिक गलतियाँ नहीं होनी चाहिए अन्यथा उन्हें अयोग्य करार दिया जायेगा।

(ii) श्रुतिलेख के अतिरिक्त उम्मीदवारों को हिन्दी में 30 (तीस) शब्द प्रति मिनट की गति से 300 शब्द को 10 मिनट में टंकण यन्त्र एवं कम्प्यूटर पर टंकित करना होगा। इसमें उत्तीर्णता प्राप्त करने के लिए डेढ़ प्रतिशत से अधिक गलतियाँ नहीं होनी चाहिए अन्यथा उन्हें अयोग्य करार दिया जायेगा।

Annexure VI

बिहार सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली, 2006

[बिहार सरकार, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, अधिसूचना संख्या 9/सं०सं०-20-102/99-का०-6216, दिनांक 29-6-2006 को प्रतिलिपि। प्रेषक, श्री सरयुग प्रसाद, सरकार के उप सचिव। सेवा में, महालेखाकार, बिहार, पटना/सरकार के सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/ महानिबंधक, पटना उच्च न्यायालय/सचिव, बिहार विधान सभा/विधान परिषद्/राज्यपाल सचिवालय/मुख्यमंत्री सचिवालय/उप-मुख्यमंत्री के आप्त सचिव, बिहार, पटना/बिहार कर्मचारी चयन आयोग, पटना।]

भारत संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार के राज्यपाल सचिवालय लिपिकों की भर्ती एवं सेवाशर्तों के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं –

1. **संक्षिप्त नाम एवं प्रारम्भ** – (1) यह नियमावली "बिहार सचिवालय लिपिकीय सेवा नियमावली, 2006" कही जा सकेगी।

(2) यह तुरत प्रवृत्त होगी।

2. **परिभाषाएँ** – इस नियमावली में, जब तक किसी संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो –

(क) **"नियत तिथि"** से अभिप्रेत है इस नियमावली के प्रवृत्त होने की तिथि;

(ख) **"सेवा"** से अभिप्रेत है बिहार सचिवालय लिपिकीय सेवा;

(ग) **"कोटि"** से अभिप्रेत है, नियम 3 में विनिर्दिष्ट कोटि;

(घ) **"सीधी भर्ती से नियुक्त व्यक्ति"** से अभिप्रेत है, सक्षम प्राधिकार द्वारा आयोजित प्रतियोगिता परीक्षाफल के आधार पर निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर नियुक्त व्यक्ति;

(ङ) **"संलग्न कार्यालय"** से अभिप्रेत है राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित ऐसे कार्यालय;

(च) **"नियुक्ति प्राधिकार"** से अभिप्रेत है संबंधित विभागों के आयुक्त एवं सचिव/सचिव;

(छ) **"परिवीक्षाधीन"** से अभिप्रेत है निम्नवर्गीय लिपिक कोटि में परिवीक्षाधीन रूप से नियुक्त व्यक्ति;

(ज) **"सामान्य वरीयता सूची"** से अभिप्रेत है नियत तिथि की स्थिति तथा राज्य सरकार द्वारा इस प्रयोजनार्थ बनायी जानेवाली विनियमावली के अनुसार समय-समय पर पुनरीक्षित, सेवा के कर्मचारियों की वरीयता सूची, जिसका संधारण कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग करेगा;

(झ) **"आयोग"** से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग।

3. सेवा का गठन – इस सेवा में दो कोटियाँ होंगी, यथा –

(क) उच्चवर्गीय लिपिक एवं

(ख) निम्नवर्गीय लिपिक।

4. संवर्ग – इस सेवा का संवर्ग विभागवार होगा।

5. सेवा का अधिकृत बल – सेवा के अधिकृत बल का आवश्यकतानुसार समय-समय पर पुनर्निर्धारण संबंधित विभाग से परामर्श कर कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा वित्त विभाग की सहमति से किया जायेगा :

परन्तु यह कि प्रत्येक विभाग में नियत तिथि को टंककों/विपत्र लिपिकों/दिनचर्या लिपिकों के स्वीकृत पद बल का 50 प्रतिशत निम्नवर्गीय लिपिक की कोटि का और 50 प्रतिशत उच्चवर्गीय लिपिक कोटि का समझा जायेगा। अतिरिक्त विषम संख्या वाले पद निम्नवर्गीय लिपिक की कोटि में समझे जायेंगे। लेकिन उच्चवर्गीय लिपिक का कार्यरत बल यदि किसी विभाग में 50 प्रतिशत से अधिक हो, तो कार्यरत उच्चवर्गीय लिपिक की सेवानिवृत्ति या प्रोन्नति होने तक ऐसा पद उच्चवर्गीय लिपिक का समझा जायेगा। उच्चवर्गीय लिपिक का पद बल जब तक 50 प्रतिशत से कम नहीं हो जाता है तब तक उच्चवर्गीय लिपिक के पद पर प्रोन्नति नहीं दी जायेगी।

6. आरक्षण – सेवा में नियुक्ति/प्रोन्नति में राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित आरक्षण के प्रावधान लागू होंगे।

7. निम्नवर्गीय लिपिक कोटि में भर्ती – (1) निम्नवर्गीय लिपिक में भर्ती हेतु न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता/अर्हता तथा भर्ती की प्रक्रिया विनियमावली के उपबंधों के अनुसार होगी।

(2) प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष की रिक्तियों के लिए अधियाचना आयोग के पूर्ववर्ती कैलेण्डर वर्ष के दिसम्बर माह तक भेज दी जायेगी। आयु की अर्हता 1 जनवरी के अनुसार होगी।

(3) निम्नवर्गीय लिपिक कोटि के अधिकृत बल का पचासी प्रतिशत (85%) पद सीधी भर्ती के आयोग द्वारा इस उद्देश्य से आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर भरा जायेगा :

परन्तु यह कि सीधी भर्ती से भरे जाने वाले पदों का अधिक से अधिक पाँच प्रतिशत (5%) पद ऐसे सरकारी सेवक, जिनकी सेवाकाल में मृत्यु हो गयी हो, के आश्रितों के बीच से, विहित प्रक्रियानुसार एवं इस कोटि में नियुक्त होने के लिए सभी अर्हताएँ धारित करने पर, अनुकम्पा के आधार पर, नियुक्ति द्वारा भरे जायेंगे, जिसके लिए आयोग की अनुशंसा अपेक्षित नहीं होगी।

(4) नियत तिथि को विभिन्न विभागों एवं संलग्न कार्यालयों में निम्नवर्गीय लिपिक के रूप में नियुक्त एवं कार्यरत और अनुकम्पा के आधार पर निम्नवर्गीय लिपिक के रूप में नियुक्त एवं कार्यरत व्यक्ति इस कोटि में स्वतः समाहित समझे जायेंगे :

परन्तु यह कि वैसे निम्नवर्गीय लिपिक जो इस सेवा में स्वतः शामिल समझे गये हैं और जिनकी उम्र नियत तिथि को 50 वर्षों से कम हो, को नियत तिथि से, दो वर्षों के अन्दर टंकण एवं कम्प्यूटर में, यथा राज्य सरकार द्वारा निर्धारित योग्यता हासिल कर लेनी होगी। उक्त अवधि के अन्दर ऐसी योग्यता हासिल नहीं करने पर आगे उन्हें कोई वेतनवृद्धि देय नहीं होगी।

(5) अधिकृत बल का शेष पन्द्रह प्रतिशत (15%) पद सचिवालय के विभागों एवं संलग्न कार्यालयों की नियमित स्थापना में कार्यरत समूह "ब" के विनियमावली द्वारा निर्धारित योग्यताएँ/अर्हताएँ धारित करनेवाले कर्मियों से आयोग द्वारा आयोजित सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर भरे जायेंगे।

(6) संबंधित विभागों द्वारा रिक्तियों की सूचना दिये जाने के आधार पर कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा आरक्षण कोटिवार अधियाचना आयोग को भेजी जाएगी। प्रतियोगिता परीक्षाओं के परिणाम के आधार पर प्रत्येक संवर्ग को उम्मीदवारों का आवंटन कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा मेधा-सह-विकल्प के आधार पर किया जायेगा। मेधा-सह-विकल्प के आधार पर आवंटन की प्रक्रिया विनियमावली द्वारा बनायी जायेगी।

(7) उप-नियम (3) एवं (5) में सन्दर्भित प्रतियोगिता परीक्षाओं के लिए अर्हता, नियम, पाठ्यक्रम आदि वही होंगे जो कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभागीय राज्य सरकार द्वारा विनियमावली के माध्यम से विनिश्चित की जाय।

8. परिवीक्षा अवधि – निम्नवर्गीय लिपिक कोटि में कोई भी नियुक्ति, चाहे वह सीधी भर्ती द्वारा हो या सीमित प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा या अनुकम्पा के आधार पर, प्रारम्भ में परिवीक्षा पर होगी। परिवीक्षा-अवधि दो वर्षों की होगी, जो नियुक्ति प्राधिकार द्वारा बढ़ाई जा सकेगी :

परन्तु नियत तिथि के पूर्व से निम्नवर्गीय लिपिक के रूप में नियुक्त कर्मियों को नियत तिथि के प्रभाव से परिवीक्षा पर नियुक्त माना जायेगा :

परन्तु यह और कि परिवीक्षा के विस्तार की कुल अवधि तीन वर्षों से अधिक की नहीं होगी। विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषप्रद नहीं होने पर सेवामुक्त किया जा सकेगा।

9. प्रशिक्षण – परिवीक्षा अवधि में, निम्नवर्गीय लिपिक को ऐसे प्रशिक्षण में भाग लेना आवश्यक होगा, जो विनियमावली द्वारा विहित की जायेगी।

10. सम्पुष्टि – (1) निम्नवर्गीय लिपिक कोटि में परिवीक्षा पर नियुक्त कोई व्यक्ति, संतोषप्रद परिवीक्षा अवधि पूर्ण किये जाने पर और निर्धारित प्रशिक्षण पूरा करने तथा टंकण एवं कम्प्यूटर योग्यता की जाँच में उत्तीर्ण होने पर, नियुक्ति प्राधिकार द्वारा संपुष्ट किया जा सकेगा।

(2) उप-नियम (1) में उल्लेखित जाँच का संचालन राजस्व पर्षद् द्वारा किया जायेगा। उप-नियम (1) एवं नियम 7 के उप-नियम (4) के परन्तुक तथा नियम 12 के उप-नियम (3) के परन्तुक के अधीन टंकण एवं कम्प्यूटर में योग्यता जाँच के लिए प्रक्रिया आदि का निर्धारण राजस्व पर्षद् के परामर्श से कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा विनियमावली के तहत् किया जायेगा।

(3) निम्नवर्गीय लिपिक की कोटि में नियुक्त कर्मियों को टंकण एवं कम्प्यूटर योग्यता की जाँच में उत्तीर्ण हुए बिना वेतनवृद्धि नहीं मिलेगी।

11. निम्नवर्गीय लिपिक कोटि में वरीयता का अवधारण – (1) विभागवार अलग-अलग वरीयता सूची होगी।

(2) नियम 7 के उप-नियम (3) के अधीन आयोग की अनुशंसा पर नियुक्त व्यक्तियों की पारस्परिक वरीयता आयोग द्वारा अनुशंसित योग्यता सूची के अनुसार होगी।

(3) अनुकम्पा के आधार पर नियुक्त कर्मियों की आपसी वरीयता उनकी नियुक्ति की तिथि के अनुसार होगी।

(4) किसी वर्ष में नियम 7 (3) के अधीन आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर नियुक्त सभी कर्मी अथवा नियम 7 (5) के अधीन नियुक्त सभी कर्मी उस वर्ष में अनुकम्पा के आधार पर सामूहिक रूप से नियुक्त सभी कर्मियों से वरीय होंगे।

(5) नियम 7 (5) के अधीन नियुक्त, कर्मियों की आपसी वरीयता सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के परीक्षाफल की योग्यता सूची के अनुसार होगी।

(6) किसी भर्ती वर्ष में नियम 7 (5) के अधीन नियुक्त सभी कर्मी उसी भर्ती वर्ष में नियम 7 (3) के अधीन आयोग की अनुशंसा पर नियुक्त कर्मियों से कनीय होंगे।

12. उच्चवर्गीय लिपिक की कोटि में प्रोन्नति – (1) इस कोटि के अधिकृत बल को निम्नवर्गीय लिपिक कोटि के उन लिपिकों में से वरीयता-सह-योग्यता के आधार पर भरा जायगा जो सम्पुष्ट हो तथा कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा निर्धारित एवं समय-समय पर यथापुनरीक्षित कालावधि पूरा करते हों।

(2) उच्चवर्गीय लिपिक कोटि में प्रोन्नति संबंधित विभागों द्वारा इस प्रयोजनार्थ गठित विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर की जा सकेगी।

(3) विभागों एवं संलग्न कार्यालयों में, नियत तिथि को कार्यरत सभी टंकक दिनचर्या लिपिक एवं विपत्र लिपिक इस सेवा के उच्चवर्गीय लिपिकों की कोटि के स्वतः सदस्य हो जायेंगे :

परन्तु यह कि वैसे टंकक, दिनचर्यालिपिक, विपत्र लिपिक, जो उच्चवर्गीय लिपिक की कोटि में स्वतः आमेलित किये गये हैं और जिनकी उम्र नियत तिथि को 50 वर्षों से कम हो, को नियत तिथि से दो वर्षों के अन्दर टंकण एवं कम्प्यूटर में योग्यता हासिल कर लेनी होगी। उक्त अवधि के अन्दर ऐसी योग्यता हासिल नहीं करने पर आगे उन्हें कोई वेतनवृद्धि देय नहीं होगी।

13. सामान्य वरीयता सूची – इस सेवा की सामान्य वरीयता सूची नियमावली में निर्धारित सिद्धान्तों एवं प्रक्रिया के अनुसार कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा तैयार एवं संधारित की जायेगी।

14. निर्वचन – जहाँ इस नियमावली के किसी प्रावधान के निर्वचन के संबंध में कोई संदेह उत्पन्न हो, वहाँ यह विषय कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग को निर्देशित किया जायगा, जिसका उस पर विनिश्चय अन्तिम होगा।

15. विनियम बनाने की शक्ति – इस नियमावली के प्रावधानों को प्रभावी बनाने के लिए आवश्यकतानुसार कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग विनियमावली बना सकेगा।

16. प्रकीर्ण – किसी अन्य नियमावली में सचिवालय निम्नवर्गीय लिपिक एवं उच्चवर्गीय लिपिक के संदर्भ में इस नियमावली के प्रतिकूल किसी बात के होने पर इस नियमावली के प्रावधानों का अभिभावी प्रभाव होगा।

Annexure VII

बिहार क्षेत्रीय (समाहरणालय) आशुलिपिक सम्वर्ग नियमावली, 2006

बिहार सरकार, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, अधिसूचना संख्या 4/क्षे०स्था० सेवा नीति-7/2003-1002 (4) रा०, दिनांक 9-10-2006 – भारतीय संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए महामहिम राज्यपाल महोदय ने बिहार राज्य के समाहरणालय एवं इसके क्षेत्रीय स्थापना के आशुलिपिकों/आशुटंककों की भर्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवा शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली गठित करते हैं –

अध्याय I

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ – (क) यह नियमावली बिहार क्षेत्रीय (समाहरणालय) आशुलिपिक सम्वर्ग नियमावली, 2006 कहलायेगी।

(ख) यह पूरे बिहार राज्य में लागू होगी।

(ग) यह तुरत प्रवृत्त होगी।

2. परिभाषा – इस नियमावली में जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो –

(क) **"विभाग"** से अभिप्रेत है राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग;

(ख) **"संवर्ग"** से अभिप्रेत है समाहरणालय के विभिन्न कार्यालयों एवं इसके क्षेत्रीय कार्यालयों में कार्यरत आशुलिपिक/आशुटंकक;

(ग) **"नियुक्ति पदाधिकारी"** से अभिप्रेत है जिला समाहर्ता (जिला पदाधिकारी);

(घ) आयोग से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग।

3. संवर्ग की रचना – (क) जो कर्मी वर्तमान में समाहरणालय एवं इसके क्षेत्रीय कार्यालयों में आशुटंकक/आशुलिपिक के पद पर नियुक्त एवं कार्य कर रहे हैं, का स्वतः इस सम्वर्ग में विलय हो जायेगा।

(ख) यह संवर्ग जिलास्तरीय होगा तथा राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार, पटना के प्रशासनिक नियन्त्रण में होगा।

(ग) विभिन्न कोटि के आशुलिपिकों की संख्या का आकलन उनके स्वीकृत बल के आधार पर होगा।

(घ) आशुलिपिकों के स्वीकृत बल की संख्या राज्य सरकार के द्वारा समय-समय पर बढ़ाई या घटायी जा सकती है।

(ङ) आशुलिपिक संवर्ग के पद-सोपान निम्नरूपेण विहित किए जायेंगे—

क्रमांक	ग्रेड	वेतनमान	स्तर
अ	ग्रेड III	4,000-100-6,000	मूल कोटि
ब	ग्रेड II	5,000-150-8,000	प्रोन्नति का प्रथम स्तर
स	ग्रेड I	5,500-175-9,000	प्रोन्नति का द्वितीय स्तर

4. नियुक्ति की प्रक्रिया – (क) आशुलिपिक ग्रेड III के पद पर नियुक्ति हेतु निम्नतम् शैक्षणिक योग्यता मैट्रिकुलेशन के अलावे आशुलेखन, टंकण एवं कम्प्यूटर में दक्षता के आधार पर होगी।

(ख) न्यूनतम आयुसीमा 18 वर्ष एवं अधिकतम आयु सीमा वही होगी जो राज्य सरकार (कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग) द्वारा समय-समय पर निर्धारित होगा।

(ग) नियुक्ति पदाधिकारी द्वारा प्रत्येक वर्ष कोटि-वार वास्तविक रिक्तियों के आधार पर आयोग को सूचना उपलब्ध कराते हुए अधियाचना भेजेंगे।

(घ) आयोग अभ्यर्थियों के द्वारा लिखित प्रतियोगिता परीक्षा न्यूनतम अर्हता प्राप्तांक एवं व्यवहारिक दक्षता जाँच के आधार पर एक मेधा सूची तैयार करेगा तथा अपनी अनुशंसा नियुक्ति पदाधिकारी को भेजेगा। लिखित प्रतियोगिता परीक्षा का पाठ्यक्रम एवं अर्हता प्राप्तांक का आकलन आयोग विभागों से विचार कर करेगा। आशुलेखन जाँच की अर्हता स्तर 80 शब्द प्रति मिनट एवं टंकण एवं कम्प्यूटर दक्षता 30 शब्द प्रति मिनट होगी। सफल होने के लिए आशुलेखन गति में 10 प्रतिशत एवं टंकण में 1-5 प्रतिशत से अधिक अशुद्धि मान्य नहीं होगा।

5. परीक्ष्यमान काल – नियुक्ति परीक्ष्यमान काल पर होगी, जो दो वर्षों के लिये होगी। अगर नियुक्त कर्मी की सेवा एवं आचार संतोषप्रद नहीं होगी तो उनका परीक्ष्यमान काल अवधि एक वर्ष के लिए बढ़ाई जा सकती है। अगर नियुक्त कर्मी की सेवा एवं आचार विस्तारित अवधि में भी संतोषप्रद नहीं रहा तो वैसे कर्मी की सेवा समाप्त कर दी जायेगी।

6. प्रशिक्षण – परीक्ष्यमान काल की अवधि में कर्मी को प्रशासनिक प्रशिक्षण संस्थान या कोई अन्य संस्थान जो कि राज्य सरकार द्वारा अनुशंसित है, के सॉफ्टवर्क ऑफिस प्रैक्टिस के प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेना होगा।

7. विभागीय परीक्षा एवं सम्पुष्टि – (i) राजस्व पर्षद् की केन्द्रीय परीक्षा समिति द्वारा प्रत्येक वर्ष विभागीय परीक्षा आयोजित की जायेगी।

(ii) विभागीय परीक्षा आशुलेखन, टंकण एवं कम्प्यूटर दक्षता की जाँच के लिये होगी, जिसमें आशुलेखन एवं टंकण/कम्प्यूटर की गति क्रमशः 80 एवं 30 शब्द प्रति मिनट होगी। विभागीय परीक्षा में असफल होने पर प्रथम वेतन वृद्धि के बाद आगे की वेतन वृद्धि विभागीय परीक्षा पास होने तक रोक दी जायेगी।

(iii) नियुक्त कर्मी परीक्ष्यमान काल एवं प्रशिक्षण पूरा करने एवं विभागीय परीक्षा में सफल होने पर सम्वर्ग में सम्पुष्ट किए जायेंगे।

8. प्रोन्नति – (i) सम्वर्ग में सम्पुष्ट आशुलिपिकों की प्रोन्नति ग्रेड III से ग्रेड II एवं ग्रेड II से ग्रेड I में सम्पुष्टि एवं दक्षता-सह-कार्यता के आधार पर विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर होगी।

(ii) कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, बिहार, पटना द्वारा विहित कालावधि एक ग्रेड से दूसरे ग्रेड में प्रोन्नति के समय विचारणीय होगा।

9. आरक्षण – राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अनुशंसित आरक्षण नीति का नियुक्ति एवं प्रोन्नति में दृढ़ता से अनुपालन किया जायेगा।

10. पदस्थापन – (i) नियुक्त आशुलिपिकों का पदस्थापन संबंधित समाहरणालय एवं उसके क्षेत्रीय कार्यालयों में होगा।

(ii) संबंधित जिला समाहर्ता अपने जिला के क्षेत्राधीन कार्यालयों में स्थानान्तरण कर सकते हैं।

11. इस नियमावली में जिन विषयों का प्रावधान नहीं हो सका है, उनके लिए राज्य सरकार को प्रासंगिक संहिता/नियमावली/संकल्प/अनुदेश के प्रावधान लागू होंगे।

12. निरसन एवं व्यावृत्ति – इस नियमावली के प्रभाव में आने की तिथि से पूर्व के प्रासंगिक संकल्प/परिपत्र आदि निरसित समझे जायेंगे।

Annexure VIII

युद्ध सेवा रंगरूट (वेतन, पेंशन और वरीयता) नियमावली, 1971

जी०एस०आर० 9, दिनांक 30 जनवरी, 1991 – भारत संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार राज्यपाल नियुक्ति विभाग की अधिसूचना सं० जी०एस०आर० 3/आर०-1-602/69-ए-730, दिनांक 15 जनवरी, 1970 का अतिक्रमण करते हुये द्वितीय विश्व-युद्ध में "युद्ध सेवा" करने के बाद सिविल पदों पर और सेवाओं में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा शर्तों को विनियमित करने के लिये निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं –

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ – (1) यह नियमावली "युद्ध सेवा रंगरूट (वेतन, पेंशन और वरीयता) नियमावली वार सर्विस रिक्रूट्स (पे, पेंशन और सीनियरिटी) रूल्स, 1971" कही जा सकेगी।

(2) यह नियमावली 8 नवम्बर, 1946 से प्रवृत हुई समझी जायेगी।

2. परिभाषाएँ – जब तक कोई बात, विषय या सन्दर्भ के विरुद्ध न हो, इस नियमावली में –

(i) **"युद्ध सेवा (वार सर्विस)"** से अभिप्रेत है –

(क) किसी ऐसी यूनिट का विरचना (फॉर्मेशन) में किसी प्रकार की सेवा, जो यूनिट या विरचना समुद्र पार या किसी सांग्रामिक क्षेत्र में सेवा के लिये बाध्य हो;

(ख) भारत में सेना, गोला बारूद (म्यूनीशन) या भंडार (स्टोर्स) प्राधिकारियों के अधीन सेवा जिसके साथ समुद्र पार या किसी सांग्रामिक क्षेत्र में सेवा करने की बाध्यता हो;

(ग) ऐसी सभी अन्य सेवायें, जो नौ सेना, सेना या वायु सेवा विधि के अधीन हों;

(घ) समुद्र पार या सांग्रामिक क्षेत्र में सेवा करने की बाध्यतावाली किसी सेना-यूनिट या विरचना (फॉर्मेशन) में प्रशिक्षण की अवधि;

(ङ) केन्द्रीय या राज्य सरकार द्वारा इस निमित्त विनिर्दिष्ट किसी सिविल प्रतिरक्षा संगठन (सिविल डिफेंस ऑर्गेनाईजेशन) में सेवा; और

(च) युद्ध-चालन से सम्बन्धित कोई ऐसी सेवा जिसे करने के लिए किसी व्यक्ति से, सक्षम प्राधिकारी द्वारा तत्समय प्रवृत किसी विधि के उपबन्धों के अधीन, अपेक्षा की जाय; और

(ii) ऐसी अन्य सेवा जो इसके बाद, इस नियम के प्रयोजनार्थ, युद्ध सेवा के रूप में अधिसूचित की जाय, और इसके अन्तर्गत निम्नलिखित संगठनों में की गई पूर्णकालिक सेवा भी है –

(क) सिविल श्रमिक बल (सिविल पायनिर फोर्स);

(ख) प्रान्तीय सिविल श्रम इकाई (प्रोविंशियल सिविल लेबर यूनिट), क्षेत्र सेवा और गृह-सेवा तथा सिविल आयात श्रम (सिविल इम्पोर्टेड लेबर);

(ग) सिविल प्रतिरक्षा (सिविल डिफेंस) की अधोलिखित यूनिटें –

(i) संरक्षक सेवा (वार्डेंस सर्विस);

(ii) अग्नि-निवारण सेवा (फायर प्रिवेंशन सर्विस);

(iii) बचाव सेवा (सल्वे सर्विस);

(iv) संदेश वाहक सेवा (मैसेंजर सर्विस);

(v) हताहत सेवा (कैजुअल्टी सर्विस);

(vi) धूमावरण सेवा (स्मोक स्क्रीन सर्विस);

(vii) गैस-निरोध सेवा (ऐन्टी-गैस सर्विस);

(viii) डिपो सेवा (डिपो सर्विस);

(ix) शिक्षक-सेवा (इंस्ट्रक्टर्स सर्विस);

(x) नियन्त्रण एवं रिपोर्ट सेवा (कंट्रोल एण्ड रिपोर्ट सर्विस);

(xi) सहायक सेवा (ऑक्जिलरी सर्विस);

(xii) शव-गृह सेवा (मार्चुअरी सर्विस); और

(घ) पुलिस-बल (पुलिस फोर्स) में भर्ती के प्रयोजनों को छोड़ आजाद हिन्द फौज (आई०एन०ए०) के उम्मीदवार।

टिप्पणी – (1) 3 सितम्बर, 1939 के बाद की गई ऊपर विनिर्दिष्ट प्रकार की सेवाओं में केवल पूर्णकालिक सेवा को ही "युद्ध सेवा" (वार सर्विस) के रूप में मान्यता दी जाएगी।

(2) देशी राज्यों (इंडियन स्टेट्स) के सेना बल (फोर्स) में आपाती समादेशित (इमरजेंसी कमीशन) धारण करने वाले व्यक्ति द्वारा की गई सेवा "युद्ध सेवा" के रूप में गिनी जाएगी।

3. युद्ध सेवा रंगरूटों (वार सर्विस रिक्रूट्स का पदक्रम (ग्रेडेशन), वेतन और पेंशन तथा अन्य सेवा शर्तें – (1) (i) राज्य सेवा में या पद पर लिया गया "युद्ध सेवा", रंगरूट, जिस वर्ष उसने युद्ध सेवा आरम्भ की थी, उसके या जब उसने उस सेवा में भर्ती के लिए न्यूनतम उम्र प्राप्त की हो, उसके उत्तरवर्ती वर्ष का, जो भी बाद में पड़े, रंगरूट समझा जाएगा। वह जिस वर्ष का रंगरूट समझा जाए, उस वर्ष के गैर-युद्ध सेवा उम्मीदवारों के नीचे पदक्रमित किया जाएगा; और

(ii) किसी खास वर्ष में भर्ती किये गये सभी युद्ध सेवा रंगरूट, पारस्परिक वरीयता के प्रयोजनार्थ अपनी उम्र के अनुसार पदक्रमित किए जायेंगे।

(2) (i) किसी राज्य सेवा में या पद पर लिया "युद्ध सेवा" रंगरूट उस राज्य सेवा या पद के कालमान में वेतन लेगा जिस सेवा में या पद पर उसकी भर्ती की जाए और यह उस पर निर्भर करेगा जिसका वह रंगरूट समझा जाए; और

(ii) किसी राज्य सेवा में या पद पर लिया "युद्ध सेवा" रंगरूट अपनी सिविल पेंशन की गणना करने में, जिस वर्ष का रंगरूट वह समझा जाए, उसके 3 सितम्बर के बाद की अनुमोदित युद्ध सेवा के, अधिक चौथ पूरे वर्ष शामिल करेगा।

4. नियम 3 में उल्लिखित रियायत उस उम्मीदवार को दी जाएगी – (क) जिसने 1 जनवरी, 1946 को, जिसे सेवा में या पद पर वह नियुक्त किया जाए उसके लिए विहित अधिकतम उम्र प्राप्त न की हो, अधिकतम उम्र-सीमा के प्रयोजनार्थ उम्मीदवार को यह विकल्प होगा कि वह उसमें से उस विशेष सेवा में या पद पर भर्ती के लिए न्यूनतम उम्र प्राप्त करने के बाद, की गई युद्ध सेवा की अवधि को (जिसके अन्तर्गत, ऐसे उम्मीदवार की दशा में जो असमर्थ हो गया हो, उसके असमर्थ करार दिये जाने की तारीख से लेकर 1 जनवरी, 1946 तक की अवधि है), पूर्णतः या अंशतः पर अधिक-से-अधिक पाँच वर्ष तक, घटा दें; और

(ख) जिसने युद्ध की समाप्ति, अर्थात् 31 दिसम्बर, 1945 तक लगातार युद्ध सेवा की हो।

5. "युद्ध सेवा" के रूप और अवधि तथा वरीयता अवधारण और वेतन-निर्धारण, या अन्य किसी बात के लिये इस नियमावली के निर्वचन के सम्बन्ध में विवाद का विनिश्चय राज्य सरकार करेगी, जिसका विनिश्चय अन्तिम होगा।

Annexure IX

[1][बिहार राज्य कर्मचारी सेवा शर्त्त (सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना) नियमावली, 2003

बिहार सरकार, वित्त विभाग ।

अधिसूचना संख्या 3एम०-2-5-वे०पु०-28/99-4685 वि० (2), दिनांक 25-6-2003 भारतीय संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार राज्यपाल एतद् द्वारा राज्य सरकार के कर्मियों को सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन का लाभ प्रदत्त करने की प्रक्रिया एवं शर्त्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं –

"बिहार राज्य कर्मचारी सेवा शर्त्त (सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना) नियमावली, 2003" ।

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारंभ–(1) यह नियमावली बिहार राज्य कर्मचारी सेवा शर्त्त ("सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना") नियमावली, (संक्षेप में ए०सी०पी० स्कीम नियमावली) 2003 कही जा सकेगी ।

(2) इसका विस्तार बिहार राज्य के ग्रुप 'बी', 'सी' और 'डी' के सभी नियमित कर्मचारियों पर होगा । यह राज्य सरकार के विशेष आदेश द्वारा ग्रुप 'ए' के एकाकी पद धारकों पर भी लागू की जा सकेगी । यह नियमावली राजकीयकृत विद्यालयों के शिक्षकों एवं राज्य सरकार द्वारा पूर्ण या आंशिक अनुदान प्रदत्त स्वायत्त संस्थाओं या लोक उपक्रमों पर लागू नहीं होगी ।

(3) यह 9-8-1999 के प्रभाव से प्रवृत्त होगी ।

2. परिभाषाएँ–इस नियमावली में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो –

(I) **"संवर्ग"** से अभिप्रेत है एक पृथक् इकाई के रूप में किसी सेवा या पदों का समूह;

(II) **"उत्क्रम"** से अभिप्रेत है किसी संवर्ग या सेवा के लिए बनायी गयी नियमावली के अधीन परिलक्षित किये गये मूल कोटि से उच्चतर कोटि के पद;

(III) **"अनुसूची"** से अभिप्रेत है इस नियमावली के साथ संलग्न अनुसूची;

(IV) **"सीमित प्रतियोगिता परीक्षा"** से अभिप्रेत है संवर्ग/सेवा नियमावली में यथोपबंधित अधीनस्थ सेवा या संवर्ग के सदस्यों के बीच से उच्चतर संवर्ग के लिए चयन हेतु परीक्षा ।

(V) **"स्कीम"** से अभिप्रेत है इस नियमावली के अधीन सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना ।

3. स्कीम–(1) इस योजना के अधीन राज्य सरकार के ग्रुप 'बी', 'सी' एवं 'डी' के वैसे नियमित कर्मियों को, जिन्हें अपनी वृत्ति के दौरान किसी वित्तीय उन्नयन का लाभ नहीं मिला हो, 12 वर्षों की सेवा पूरी होने पर प्रथम वित्तीय उन्नयन और आगामी बारह वर्षों की सेवा कुल 24 वर्षों की नियमित सेवा पूर्ण होने पर द्वितीय वित्तीय उन्नयन का लाभ दिया जायेगा ।

स्पष्टीकरण : (I) [2][x x x x]

[3][(I-क) दिनांक 1-1-1996 से पूर्व लागू प्रथम कोटि/कालबद्ध प्रोन्नति योजना के अधीन प्राप्त वित्तीय उन्नयन को ए०सी०पी० योजना के निमित्त वित्तीय उन्नयन नहीं माना जायेगा ।

(II) यदि इस योजना के लागू होने की तिथि को किसी कर्मी की सेवा 12 वर्षों से अधिक हो चुकी हो और उसे प्रथम वित्तीय उन्नयन मंजूर किया जाता है तो द्वितीय वित्तीय उन्नयन 24 वर्षों की सेवावधि पूर्ण होने पर मंजूर किया जायेगा और इस प्रयोजनार्थ प्रथम वित्तीय उन्नयन की तिथि से 12 वर्षों की अतिरिक्त अवधि को पूरा किये जाने की शर्त लागू नहीं होगी ।

(2) वित्तीय उन्नयन, संबंधित सरकारी सेवक को उसके संवर्ग के लिए विहित विद्यमान उत्क्रम के वेतनमानों में मिलेगा और इस प्रयोजनार्थ वित्त विभाग द्वारा विभिन्न पदों के लिए मंजूर वेतनमान ही सुसंगत होंगे ।

---

1. वित्त विभागीय अधिसूचना संख्या 1802, दिनांक 23-3-2006 द्वारा संशोधित ।
2. विलोपित (लेख) ।
3. जोड़ा गया (लेख) ।

जहाँ प्रोन्नति का उत्क्रम भर्ती/सेवा नियमावली में परिभाषित न हो या प्रोन्नति के उत्क्रम में दो नियमित प्रोन्नति से कम हो वहाँ इस नियमावली की अनुसूची-1 के अनुसार उच्चतर वेतनमानों में ए०सी०पी० योजना के अधीन दो वित्तीय उन्नयन दिया जाएगा।

स्पष्टीकरण : अपुनरीक्षित वेतनमान में मूल श्रेणी के पद रु० 1200-1800 और प्रथम प्रोन्नति के पद रु० 1320-2040 दोनों के लिए एक ही रु० 4000-6000 मंजूर पुनरीक्षित वेतनमान है। ऐसी स्थिति में 4000-6000 को मूल कोटि का वेतनमान मानकर, प्रथम और द्वितीय वित्तीय उन्नयन, उच्चतर वेतनमानों में दिया जाएगा।

4. पात्रता और शर्तें : स्कीम के अधीन पात्रता निम्नलिखित शर्तों द्वारा विनियमित होगी –

(1) स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नयन की मंजूरी का मूल मानदंड (criterion) यह है कि संबंधित कर्मचारी, पुनरीक्षित वेतनमान सहित एक ही वेतनमान में 12/24 वर्षों से काम करता आ रहा हो। ऐसी स्थिति में उच्चतर वेतनमानों की मंजूरी दी जाएगी भले ही उसने विभिन्न पदों पर, एक ही वेतनमान में, कार्य किया हो;

परन्तु यदि मूल नियुक्ति के पद से भिन्न पद पर नियुक्ति उच्चतर वेतनमान में की गयी हो तो उसे सीधी नियुक्ति मानी जाएगी और ए०सी०पी० योजना के अधीन वित्तीय उन्नयन के लाभ की मंजूरी के प्रयोजनार्थ पूर्व की सेवा की गणना नहीं की जाएगी।

उदाहरण : (I) यदि स्वीपर के रूप में कार्य करने वाले व्यक्ति की भर्ती आदेशपाल के पद पर की जाती है जिसका वेतनमान वही है तो पूर्व की सेवा की गणना की जाएगी।

(II) आदेशपाल के पद से चालक के उच्चतर वेतनमान के पद पर भर्ती के मामले में 'आदेशपाल' के पद पर की गई सेवा की गणना नहीं की जाएगी।

(2) सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के माध्यम से किये गये चयन के आधार पर उच्चतर पद पर की गई नियुक्ति स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नयन की मंजूरी के प्रयोजनार्थ, सीधी नियुक्ति मानी जाएगी और निम्नतर वेतनमान में की गई सेवा की गणना नहीं की जाएगी, अगर सुसंगत भर्ती नियमावली में सीधी नियुक्ति का प्रावधान किया गया हो;

परन्तु यदि सुसंगत भर्ती नियमावली में निम्नतर वेतनमान के कर्मियों के लिए प्रोन्नति का कोटा नियत किया गया हो, तो ऐसी नियुक्ति को स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नयन के लाभ की मंजूरी के प्रयोजनार्थ प्रोन्नति माना जाएगा और वित्तीय उन्नयन के लाभ की मंजूरी के लिए पूर्व सेवा की गणना की जाएगी।

स्पष्टीकरण : (I) उदाहरणार्थ, यदि उप समाहर्ता संवर्ग की नियुक्तियों को भरने के लिए सुसंगत भर्ती नियमावली में केवल सीधी नियुक्ति का प्रावधान है और किसी सचिवालय सहायक को नियुक्ति उक्त श्रेणी में सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के माध्यम से होती है तो इसे ए०सी०पी० योजना के अधीन वित्तीय उन्नयन के लाभ के प्रयोजनार्थ सीधी नियुक्ति माना जाएगा। ऐसे मामलों में निम्नतर वेतनमान में की गयी सेवा की अवधि की गणना ए०सी०पी० योजना के अधीन लाभ की मंजूरी के लिए नहीं की जाएगी। दूसरी ओर ग्रुप 'डी' के कर्मियों के लिए निम्न कोटि लिपिक में नियुक्ति हेतु सुसंगत भर्ती नियमावली में प्रोन्नति कोटा नियत किया गया है। इसलिए ग्रुप 'डी' के रूप में की गयी सेवा की गणना, प्रोन्नति कोटा के अधीन रहते हुए, ए०सी०पी० योजना के अधीन वित्तीय उन्नयन की मंजूरी के लिए की जायेगी एवं उन्हें एक वित्तीय उत्क्रमण प्राप्त माना जाएगा।

(II) सहायक अभियंता के संवर्ग में कनीय अभियंता की प्रोन्नति का कोटा नियत किया गया है। हालाँकि इस प्रोन्नति हेतु प्रतियोगिता परीक्षा का कोई प्रावधान नहीं है। साथ ही कनीय अभियंताओं के लिए, अभियंत्रण डिग्री प्राप्त करने पर, सहायक अभियंता संवर्ग में प्रोन्नति पाने का प्रावधान है। इसलिए कनीय अभियंता जब उसकी प्रोन्नति सहायक अभियंता के पद पर हो गयी हो तो ए०सी०पी० योजना के अधीन उसे प्रोन्नति प्राप्त माना जाएगा, भले ही दोनों संवर्ग अलग-अलग है। ऐसे कर्मियों को एक प्रथम वित्तीय उन्नयन प्राप्त माना जायेगा।

(3) किसी कर्मचारी विशेष को स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नयन का लाभ देय है या नहीं या कितना उन्नयन देय है, इसके अवधारण के लिए संबंधित कर्मचारी के सेवा इतिहास के साथ-साथ प्रत्येक वेतन पुनरीक्षण के बाद मंजूर वेतनमान की संवीक्षा पूर्ण रूप से आवश्यक है ताकि इसका सत्यापन हो सके कि मूल नियुक्ति के बाद पुराने नियमों के तहत वित्तीय उन्नयन का लाभ दिया गया है या नहीं और यदि दिया गया है तो कितना ?

स्पष्टीकरण : यदि किसी कर्मचारी की नियुक्ति स्केल-1 में है और वह अभी स्केल-2 में है तो उसे स्कीम के अधीन एक और वित्तीय उन्नयन स्केल-3 में दिया जायेगा। इसी प्रकार यदि स्केल-1 में नियुक्त कर्मचारी अभी स्केल-3 में है तो उसे कोई वित्तीय उन्नयन नहीं दिया जायेगा।

(4) स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नयन के प्रयोजनार्थ केवल नियमित सेवा की गणना की जाएगी जिसकी गणना नियमित प्रोन्नति के प्रयोजनार्थ की जाती है। परिणामतः तदर्थ आधार की गयी सेवा-अवधि की गणना ए०सी०पी० योजना के अधीन वित्तीय लाभ की मंजूरी के लिए नहीं की जाएगी भले ही उसे बाद में नियमित कर दिया गया हो और वेतनवृद्धि की मंजूरी दी गयी हो।

स्पष्टीकरण : (I) आकस्मिक या दैनिक वेतन आधार पर या संविदा [1][x x x x] आधार पर या अस्थायी आधार पर की गयी सेवा की गणना स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नयन के लाभ की मंजूरी के नियमित नहीं की जाएगी।

(II) यदि अस्थायी सेवा [1][x x x x] के अधीन कार्यरत् कर्मचारी नियमित सेवा में प्रवेश करता है तो केवल नियमितीकरण की तिथि से आरंभ होने वाली अवधि या नियमित सेवा की अवधि की गणना स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नयन के लाभ की मंजूरी के प्रयोजनार्थ की जायेगी।

[2][(II-क) नियमित कार्यभारित कर्मचारियों को ए०सी०पी० प्रोन्नति के लिए कार्यभारित सेवावधि की गणना की जायेगी।

(III) किसी लोक उपक्रम या स्वशासी निकाय का कोई कर्मचारी यदि राज्य सरकार की नियमित सेवा में प्रवेश करता है तो सरकारी सेवा में उसके प्रवेश की तिथि से की गयी सेवावधि की ही गणना स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नयन की मंजूरी के प्रयोजनार्थ की जाएगी।

(5) स्कीम के अधीन वेतन उन्नयन की मंजूरी की विहित अपेक्षाएँ एवं ढंग वही होंगे जो भर्ती/सेवा नियमावली में रिक्तियों के विरुद्ध नियमित प्रोन्नति के लिए विहित किये गये हों। यदि किसी प्रोन्नति के लिए विभागीय परीक्षा पास करना या कोई अन्य अर्हता विहित की गयी है तो स्कीम के अधीन लाभ की मंजूरी के लिए भी वह अनिवार्य शर्त होगी यदि वे शर्तें नियमावली/परिपत्रों/ संकल्पों के अधीन विहित की गयी हों;

परन्तु स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नयन 12/24 वर्षों की सेवा पूर्ण होने के बाद देय होगा और इसके लिए नियमित प्रोन्नति के लिए निर्धारित कालावधि कोई बाधा नहीं होगी।

स्पष्टीकरण : (I) किसी नियमावली में कतिपय श्रेणियों के कर्मियों को नियमित प्रोन्नति के लिए सेवा की कालावधि में शिथिलन के प्रावधान अंतर्विष्ट रहने पर भी स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नयन के लाभ के लिए विहित पात्रता हेतु 12/24 वर्षों की कालावधि में कोई शिथिलन नहीं दी जायेगी।

(II) यदि सरकारी सेवक को अनुशासनिक कार्यवाही आदि के चलते या प्रोन्नति के योग्य नहीं पाए जाने के चलते ए०सी०पी० योजना के अधीन प्रथम वित्तीय उन्नयन का लाभ ठीक 12 वर्ष के बाद न देकर विलंब से दिया जाता है तो ए०सी०पी० योजना के अधीन दूसरा वित्तीय उन्नयन, प्रथम वित्तीय उन्नयन की तिथि से 12 वर्षों बाद दिया जायेगा।

[2][(6) किसी संवर्ग/पद के पद-सोपान के उच्चतर पद पर प्रोन्नति देने के लिए सक्षम प्राधिकार स्क्रीनिंग कमिटी की अनुशंसा पर योजना के अधीन वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति देने के लिए सक्षम प्राधिकारी होंगे।]

5. सरकारी सेवक के पद की प्रास्थिति–(1) सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना का लाभ उच्चतर वेतनमान तक ही सीमित है और इसके अधीन संबंधित सरकारी सेवक को उच्चतर वेतनमान के पदनाम, कर्त्तव्य और दायित्व प्राप्त नहीं होंगे। इस प्रकार, वित्तीय उन्नयन को कृत्यकारी या नियमित प्रोन्नति नहीं माना जाएगा और न ही इससे वरीयता प्रभावित होगी। इसलिए, वित्तीय उन्नयन की मंजूरी के प्रयोजनार्थ नए पद के सृजन की आवश्यकता नहीं होगी।

(2) इस सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना के अधीन वित्तीय उन्नयन के चलते सरकारी सेवक को कतिपय वित्तीय एवं अन्य लाभों यथा–गृह निर्माण अग्रिम, सरकारी आवास का आवंटन एवं अग्रिमों तथा सेवानिवृत्ति/सेवांत लाभों की मंजूरी की पात्रता प्राप्त होगी, किन्तु उच्चतर हैसियत से संबंधित कोई विशेषाधिकार प्राप्त नहीं होंगे, यथा–सार्वजनिक समारोहों में आमंत्रण, उच्चतर पदों पर प्रति-नियुक्ति।

(3) कर्मचारी स्कीम के अधीन मंजूरी किये गये उच्चतर वेतनमान के आधार पर सेवानिवृत्ति/सेवांत आर्थिक लाभ प्राप्त करने के हकदार होंगे।

1. बिना वित्तीय अधिसूचना संख्या 1802, दिनांक 23-3-2006 द्वारा कार्यभारित अथवा कार्यभारित स्थापना विलोपित।
2. जोड़ा गया (तद्वैव)।

(4) चूँकि स्कीम किसी व्यक्ति को केवल वित्तीय उन्नयन का प्रावधान करती है उसके द्वारा धारित पद के उन्नयन का नहीं, इसलिए अधिकारी द्वारा धारित पद का वर्गीकरण सरकारी सेवक द्वारा नियमित मूल तौर पर धारित पद के वेतनमान के संदर्भ में होगा, सरकारी सेवक को प्रदत्त उच्चतर वेतनमान के संदर्भ में नहीं।

स्पष्टीकरण : स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नयन के आधार पर उच्चतर पदों पर प्रतिनियुक्ति के लिए दावा नहीं किया जा सकेगा। जो सरकारी सेवक इस योजना के लाभ होने की तिथि के पूर्व से ही अन्य सरकारों/प्राधिकारों में अपने आवेदन के आधार पर बाह्य सेवा शर्तों के अधीन प्रतिनियुक्ति पर हैं और प्रतिनियुक्ति भत्ता पा रहे हैं, उन्हें प्रतिनियुक्ति अवधि में इस वित्तीय उन्नयन का केवल नोशनल लाभ देय होगा और तदनुसार वेतन निर्धारण का लाभ प्रतिनियुक्ति से लौटने के बाद योगदान की तिथि से देय होगा;

परन्तु वैसे मामलों में जहाँ कर्मी जो राज्य सरकार के अधीन अन्य विभागों में अथवा लोक उपक्रमों/प्राधिकारों/एजेंसी में प्रतिनियुक्त हों उन्हें प्रतिनियुक्ति अवधि के दौरान भी ए०सी०पी० स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नयन का वास्तविक लाभ भुगतेय होगा।

6. **वेतन संरक्षण**—किसी वरीय कर्मी को इस आधार पर कोई वित्तीय वेतन संरक्षण का लाभ नहीं दिया जायेगा कि उसकी श्रेणी में उससे कनीय कर्मी स्कीम के अधीन उच्चतर वेतनमान में वेतन पा रहा है।

स्पष्टीकरण : स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नयन का लाभ व्यक्तिगत रूप से दिया जायेगा और यह संभव है कि इस योजना के अधीन वित्तीय उन्नयन के चलते किसी संवर्ग में सीधी भर्ती द्वारा भर्ती किये गये सरकारी सेवक का वेतन, प्रोन्नति से संवर्ग में आए वरीय कर्मियों के वेतन से उच्चतर हो, परन्तु ऐसे मामलों में वेतन संरक्षण का कोई प्रावधान नहीं होगा क्योंकि इससे न तो वरीयता प्रभावित होती है और न ही पद की प्रास्थिति में कोई परिवर्तन होता है।

7. **स्क्रीनिंग कमिटी**—(1) स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नयन के लाभ की मंजूरी के मामलों में विचारण के लिए एक विभागीय स्क्रीनिंग समिति गठित की जायेगी। स्क्रीनिंग समिति की संरचना वही होगी जो उच्चतर श्रेणी में नियमित प्रोन्नति के लिए सुसंगत भर्ती/सेवा नियमावली के अधीन विहित विभागीय प्रोन्नति समिति की है, परन्तु जहाँ विभागीय प्रोन्नति समिति बिहार लोक सेवा आयोग के अध्यक्ष/सदस्य की अध्यक्षता में गठित की गयी हो वहाँ ए०सी०पी० योजना के अधीन स्क्रीनिंग समिति विभागीय सचिव की अध्यक्षता में गठित होगी और उक्त स्क्रीनिंग समिति में आंतरिक वित्तीय सलाहकार अथवा वित्त विभाग के एक प्रतिनिधि अनिवार्य रूप से सदस्य होंगे।

(2) स्क्रीनिंग समिति की बैठक प्रत्येक वित्तीय वर्ष में दो बार, यथासंभव जनवरी और जुलाई के प्रथम सप्ताह में होगी। प्रथम आधे वित्तीय वर्ष (अप्रैल से सितम्बर) के दौरान परिपक्व होने वाले मामलों को ए०सी०पी० योजना के अधीन लाभ देने हेतु जनवरी के प्रथम सप्ताह में स्क्रीनिंग समिति द्वारा विचारण के लिए लिया जायेगा और इसी प्रकार द्वितीय आधे वित्तीय वर्ष (अक्टूबर से मार्च) के दौरान परिपक्व होने वाले मामलों पर जुलाई के प्रथम सप्ताह में स्क्रीनिंग समिति विचारण करेगी।

8. **वेतन नियतिकरण**—(1) [1][x x x x]

(2) स्कीम के अधीन प्रदत्त वेतनमान में नियमित प्रोन्नति दी जाती हो तो नियतिकरण का कोई लाभ मंजूर नहीं किया जायेगा।

(3) नियमित प्रोन्नति की ही तरह सरकारी सेवक को ए०सी०पी० योजना के अधीन उच्चतर वेतनमान में वेतन नियतिकरण की तिथि को, वेतनवृद्धि की तिथि के अनुसार, चयन करने का विकल्प होगा।

(4) इस योजना के आरंभ होने की तिथि को, यदि कोई कर्मी 24 वर्षों या अधिक की नियमित सेवा और प्रोन्नति योग्य होने के बाद भी मूल कोटि का वेतनमान प्राप्त कर रहा हो, तो उसका वेतन पद उत्क्रम में दो उच्चतर वेतनमानों में नियत किया जायेगा और वेतन नियतिकरण के प्रयोजनार्थ इस नियम के उपनियम (1) के प्रावधान लागू होंगे।

(5) उपर्युक्त सभी मामलों में स्क्रीनिंग कमिटी की अनुशंसा के आधार पर वेतन नियतिकरण किया जायेगा।

---

1. विभागीय अधिसूचना संख्या 1802, दिनांक 23-3-2006 द्वारा विलोपित।

अनुसूची

सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना के लिए वेतनमानों की सूची

क्र०सं०		वेतनमान (रुपये)
1.	S1	2550-55-2660-60-3200
2.	S2	2610-60-3150-65-3540
3.	[1][S2A	2610-60-2,910-65-3,300-70-4000
4.	S3	2650-65-3300-70-4000
5.	S4	2750-70-3800-75-4400
6.	S5	3050-75-3950-80-4590
7.	S6	3200-85-4900
8.	S7	4000-100-6000
9.	S8	4500-125-7000
10.	S9	5000-150-8000
11.	S10	5500-175-9000
12.	S12	6500-200-10500
13.	S14	7500-250-12000
14.	S15	8000-275-13500
15.	S19	10000-325-15200
16.	S21	12000-375-16500
17.	S23	12000-375-18000
18.	S24	14300-400-18300

राज्यादेश

1

*विषय : सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना के अधीन सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों के संयुक्त सम्वर्ग के कर्मियों को वित्तीय उन्नयन के लाभ की स्वीकृति के संबंध में ।

निदेशानुसार कहना है कि सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों के संयुक्त सम्वर्ग के कर्मियों को बिहार राज्य कर्मचारी सेवा शर्त (सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना) नियमावली 2003 के आलोक में वित्तीय उन्नयन लाभ की स्वीकृति के मामलों पर विचार हेतु अपने अधीनस्थ कर्मियों के संबंध में संलग्न प्रपत्र में वांछित सूचनाएँ संबंधित कर्मी की सेवापुस्ति की अभिप्रमाणित छाया प्रति एवं अद्यतन गोपनीय चारित्रियों के साथ पत्र प्राप्ति के 15 दिनों के अन्दर निश्चित रूप से भेजने की कृपा की जाय ताकि अग्रेतर कार्रवाई की जा सके ।

कृपया इसे अत्यावश्यक समझा जाय ।

[*पत्र सं० 17/सं०सं० (प्रो०)-03/2003 का०-1497, दिनांक 12 सितम्बर, 2003]

2

*वित्त विभाग की अधिसूचना सं० 4685, दिनांक 27-6-2003 के आलोक में सचिवालय एवं संलग्न कार्यालयों के सहायकों के संयुक्त संवर्ग के निम्नांकित कर्मियों को बिहार राज्य कर्मचारी सेवा शर्त (सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना) नियमावली, 2003 के प्रावधानों के अंतर्गत वेतनमान 6,500-200-10,500 रु० में उनके नाम के सामने स्तंभ 3 में अंकित तिथि से प्रथम वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति प्रदान की जाती है ।

2. जिन कर्मियों के नाम के सामने स्तम्भ 4 में सशर्त अंकित है, उनके मामले में प्रशासी विभाग सुनिश्चित करे कि जिनकी सेवा-संपुष्टि दिनांक 28-5-1992 (सहायक संयुक्त संवर्ग नियमावली के प्रकाशन की तिथि के बाद) उनके तात्कालीन प्रशासी विभाग द्वारा की गयी है अथवा जिनकी सेवा अबतक संपुष्ट नहीं की गयी है, उनको प्रदत्त सशर्त वित्तीय उन्नयन के आधार पर वेतन निर्धारण तभी किया जाय, जब उनकी सेवा-संपुष्टि कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा विधिवत् कर दी जाय । साथ ही प्रशासी विभाग यह भी सुनिश्चित करे कि इस प्रकार के अन्य मामलों में भी तदनुरूप ही कार्रवाई की जाए ।

1. वित्त विभागीय अधिसूचना संख्या 2150, दिनांक 29-6-2005 द्वारा अन्तः स्थापित ।

3. वित्तीय उन्नयन के फलस्वरूप कर्मी का वेतन नियतिकरण सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना नियमावली के नियम 8 (1) के अनुसार किया जाएगा। यदि कोई कर्मी प्रथम कोटि या कालबद्ध प्रोन्नति योजना, जो पहले विद्यमान थी, के अधीन वेतन नियतन का लाभ ले चुके हों, तो उच्चतर वेतनमान में उनका वेतन नियतन मौलिक नियमावली के नियम 22 (1) ए (II) के प्रावधानों के अनुसार होगा। किन्तु जिन्हें पूर्व में प्रथम कोटि या कालबद्ध प्रोन्नति योजना के अधीन वेतन नियतन का लाभ प्राप्त नहीं हुआ है, उनका वेतन नियतन मौलिक नियमावली के नियम 22 (1) (ए) (I) के प्रावधानों के अनुसार होगा। वेतन निर्धारण के क्रम में प्रशासी विभाग इस बिन्दु पर पूरी तरह संतुष्ट हो लें कि उक्त नियमावली के नियम 8 के प्रावधानों का अनुपालन पूरी तरह हो रहा है।

4. उपर्युक्त किसी भी कर्मी को भविष्य में किसी प्रकार की त्रुटि या वार्धक्य पाये जाने पर संबंधित कर्मी को प्रदत्त ए०सी०पी० योजना के लाभ से संबंधित आदेश को रद्द/संशोधित कर किया जायगा तथा उन्हें भुगतान की गयी राशि की वसूली/प्रतिपूर्ति कर ली जाएगी।

[*आदेश संख्या ए०सी०पी० को०-सं०सं०-15/2004 का० 704, दिनांक 26-8-2004]

3

***विषय : सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना के वित्तीय लाभ को भविष्य निधि लेखा में जमा करने के निर्णय को निरस्त करने के संबंध में।**

वित्त विभागीय संकल्प संख्या 8708 दिनांक 18.12.2004 के द्वारा राज्य सरकार के कर्मियों को सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना के अधीन लेखा वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति के फलस्वरूप देय बकाये राशि को भविष्य निधि लेखा में जमा करने एवं अगले 5 वर्ष तक उक्त राशि के विरुद्ध कोई निकासी नहीं करने का निर्णय संसूचित किया गया था।

2. राज्य सरकार एवं कर्मचारी संघों के साथ हुई सहमति के आलोक में यह निर्णय लिया गया है कि वित्तीय उन्नयन के फलस्वरूप देय बकाया राशि का नकद भुगतान किया जाएगा।

3. उक्त वित्त विभागीय संकल्प को निरस्त किया जाता है।

[*संकल्प संख्या 3ए-4-प्रो०-03/2004-1772/वि० (2), दिनांक 2-4-2005]

4

***विषय : बिहार राज्य कर्मचारी सेवा शर्त्त (सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना) नियमावली 2002 के अधीन वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति हेतु विहित कालावधि 12/24 वर्षों की गणना के संबंध में स्पष्टीकरण।**

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि बिहार राज्य कर्मचारी सेवा शर्त (सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना) नियमावली 2003 के अधीन प्रथम एवं द्वितीय वित्तीय उन्नयन के लिए क्रमशः 12/24 वर्षों की सेवा की गणना के संबंध में स्पष्टीकरण की मांग की जाती रही है।

उपर्युक्त नियमावली के नियम 4 (4) में यह अंकित किया गया है कि स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नयन के प्रयोजनार्थ केवल नियमित सेवा की गणना की जाएगी, जिसकी गणना नियमित प्रोन्नति के प्रयोजनार्थ की जाती है। नियमावली का उक्त प्रावधान स्वतः स्पष्ट है कि नियमित प्रोन्नति के लिए जिस तिथि से सेवा गणना की जाती है उसी तिथि से सेवा की गणना वित्तीय उन्नयन के प्रयोजनार्थ की जाएगी।

कहीं-कहीं यह भ्रांति उत्पन्न हो गई कि वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति के लिए सेवा सम्पुष्ट/स्थायी होने की तिथि से विहित कालावधि की गणना की जाएगी। यह अवधारणा सही नहीं है, क्योंकि सम्पुष्टि, स्थायीकरण विभिन्न कारणों से विलम्ब से हो सकते हैं। किन्तु इसका कुप्रभाव नियमित सेवा पर नहीं पड़ता है। अतः एतद् द्वारा स्पष्ट किया जाता है कि ए०सी०पी० नियमावली के अधीन वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति हेतु कालावधि की गणना, नियमित नियुक्ति के फलस्वरूप प्रथम योगदान की तिथि से की जाएगी। किन्तु, इस क्रम में यह ध्यान रखा जाएगा कि तदर्थ/आकस्मिक/दैनिक वेतन या संविदा के आधार पर की गई सेवा की गणना, ए०सी०पी० नियमावली के अधीन वित्तीय उन्नयन के प्रयोजनार्थ नहीं की जाएगी।

[*पत्रांक 3ए०प्र-2-5-से०पु०-28/99 2023 वि० (2), दिनांक 20-4-2005]

5

***विषय : सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन राशि के बकाये एवं दिनांक 15-11-2000 के पूर्व बकाये राशि के भुगतान के सम्बन्ध में ।**

दिनांक 9-8-1999 के प्रभाव से सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना बिहार सरकार के ग्रुप 'बी', 'सी' और 'डी' के सभी नियमित कर्मचारियों को दिये जाने का निर्णय है । विशेष आदेश द्वारा ग्रुप 'ए' के एकाकी पदधारकों पर भी लागू की जा सकती है । वित्तीय वर्ष 2005-06 का बजट बनाने के समय विभिन्न विभागों के साथ अलग-अलग बैठक में यह परामर्श विभागों को दिया गया था कि सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना के कारण जो राशि भुगतान की जानी अपेक्षित है, उसके लिए बजट प्रावधान करा लिया जाय । कुछ विभागों द्वारा संशोधित आय-व्ययक अनुमान उपलब्ध कराया गया था और राशि का प्रावधान बजट में हुआ था । कुछ विभागों के पास आंकड़े/सूचनाएँ उपलब्ध नहीं होने के कारण इस योजना के लागू करने के फलस्वरूप उनके द्वारा राशि का प्रावधान बजट में नहीं कराया जा सका था ।

2. आप अवगत हैं कि सम्प्रति राज्य के लिये लेखानुदान पारित किया गया है । एक निर्धारित राशि व्यय करने के लिए उपलब्ध हुई है । अगस्त माह में कई समाचार-पत्रों में यह समाचार प्रकाशित हुए हैं कि विभागों के अधीन जुलाई, 2005 की राशि वेतन भुगतान करने में कठिनाई हो रही है । कठिनाई का कारण किसी विभाग में यह भी हो सकता है कि सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना लागू करने के फलस्वरूप जो देय राशि पदाधिकारी/कर्मियों को दी जानी चाहिए थी, उपलब्ध करा दी गयी और नियमित मासिक वेतन में राशि कम पड़ गयी । बजट का प्रावधान कार्यरत बल के आधार पर किया गया है, जिसमें वार्षिक वेतन-वृद्धि की राशि जोड़कर बजट प्रावधान की राशि करायी गयी थी, इस कारण किसी भी हालत में नियमित मासिक वेतन भुगतान करने में राशि की कमी नहीं होनी चाहिए थी ।

3. सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना का लाभ दिनांक 9-8-1999 के प्रभाव से दिया गया है । दिनांक 15-11-2000 को झारखण्ड राज्य अस्तित्व में आया है । दिनांक 15-11-2000 के पूर्व की राशि के बकाया का भुगतान अलग से उपशीर्ष खोलकर दिया जाना अपेक्षित है । इस सन्दर्भ में वित्त विभाग के पत्र संख्या 1967, दिनांक 15-4-2005 से सभी विभागों को सूचित भी किया गया था ।

4. विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि किसी भी विभाग से दिनांक 15-11-2000 के पूर्व देय राशि का भुगतान वेतन मद में या अन्य किसी मद में किया जाना अपेक्षित हो, तो सर्वप्रथम विभाग जिस मुख्य/उपमुख्य/लघु शीर्ष के अन्तर्गत राशि भुगतान होनी है, उस लघु शीर्ष के अन्तर्गत दिनांक 15-11-2000 के बकाये राशि का भुगतान उपशीर्ष खोलवाने के उपरान्त ही बजट में उस उपशीर्ष में राशि प्रावधानित होने के बाद भुगतान करने का आदेश देंगे ।

5. दिनांक 15-11-2000 के बाद देय सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन के अन्तर्गत जो लाभ देय है, उसका नियमित भुगतान जारी रहेगा । किन्तु, इसके बकाये राशि का भुगतान तभी किया जाय, जब बजट में प्रावधानित राशि से यह आच्छादित हो अथवा अनुपूरक आगणन से वांछित राशि का उपबंध कराने के पश्चात् बकाये वेतन का भुगतान किया जाय ।

6. निदेशानुसार अनुरोध है कि उपरोक्त निदेश का अनुपालन सुनिश्चित कराने की कृपा की जाय । आवश्यकता के आलोक में अपने अधीनस्थ नियन्त्री पदाधिकारी को इस विषय की जानकारी उपलब्ध करायी जाय, जिनके स्तर से प्रथम आवंटन कार्यालय/विभिन्न कार्यालयों को दिया जाता है ।

[*पत्रांक ब5/बी०एस०जी०-20/2005/537/वि०, दिनांक 6-9-2005]

6

***विषय : आरक्षियों को सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना के अन्तर्गत वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति के सम्बन्ध में ।**

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि वित्त विभागीय पत्र सं० 3410/वि० (2), दिनांक 6-7-2005 के क्रम में निम्नांकित निर्णयों को संसूचित किया जाता है—

(क) वित्त विभाग के पत्रांक 3410/वि० (2), 6-7-2005 द्वारा संसूचित आदेश को वापस लिया जाता है । उल्लेखनीय है कि आरक्षी सम्वर्ग के कर्मियों को पुलिस हस्तक, 1923 एवं 1978 में निर्दिष्ट

व्यवस्था के अनुरूप सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना के अन्तर्गत वित्तीय उन्नयन देने में उन्हीं शर्तों का पालन करना है, जो शर्तें प्रोन्नति के लिए लागू हैं।

(ख) दिनांक 1-1-1996 के पूर्व कालबद्ध प्रोन्नति/प्रथम कोटि में प्रोन्नति हेतु राज्य सरकार के आदेशों के विपरीत जो प्रोन्नतियाँ दी गई हैं, उन्हें तुरन्त रद्द कर अधिक भुगतान की गई राशि की वसूली सुनिश्चित की जाए तथा इसके फलस्वरूप वेतन का पुनर्निर्धारण सुनिश्चित किया जाय। यह कार्य 31 दिसम्बर, 2005 तक पूरा कर लिया जाए।

(ग) विहित तरीके से प्रवृत्त प्रथम कालबद्ध प्रोन्नति की सम्पुष्टि प्रमण्डलीय आयुक्त तथा द्वितीय कालबद्ध प्रोन्नति की सम्पुष्टि वित्त विभाग से कराया जाना सुनिश्चित किया जाए।

(घ) आरक्षी सम्वर्ग एवं अवर निरीक्षक सम्वर्ग के लिए सम्वर्गीय नियमावली दो माह के अन्दर तैयार कर वित्त विभाग एवं कार्मिक विभाग को भेजी जाय।

[*पत्र संख्या 3ए-4-प्रो० 04/2005/5734/वि० (2), दिनांक 15-10-2005]

7

***विषय : बिहार राज्य कर्मचारी सेवा शर्तें (सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना) नियमावली, 2003 के अधीन वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति का आदेश निर्गत करने के पूर्व वित्त विभाग से सम्पुष्टि प्राप्त करने के सम्बन्ध में।**

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि राज्य सेवीवर्ग को ए०सी०पी० योजना के अधीन वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति हेतु बिहार राज्य कर्मचारी सेवा शर्तें (सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना) नियमावली, 2003 अधिसूचित की जा चुकी है। सरकार के समक्ष ऐसे मामले सामने आ रहे हैं, जिनसे ज्ञात होता है कि ए०सी०पी० नियमावली के प्रावधानों के सम्बन्ध में विभागों में स्पष्टता नहीं है, जिसके कारण ए०सी०पी० योजना के अधीन वृत्ति उन्नयन की स्वीकृति में त्रुटियाँ हो रही हैं। दिनांक 1-1-1996 से पूर्व लागू कालबद्ध प्रोन्नति योजना में किसी जटिलता के नहीं होने के बावजूद काफी गलतियाँ हुई थीं तथा इन्हें सुधार करने में भी काफी कठिनाइयों का अनुभव किया गया था।

2. कालबद्ध प्रोन्नति की सम्पुष्टि के क्रम में त्रुटियाँ पाये जाने पर अधिक भुगतान की गई राशि की वसूली में काफी कठिनाइयाँ महसूस की गई थी तथा कतिपय मामलों में अधिक भुगतान की राशि की वसूली संभव नहीं हो सकी। पूर्व के अनुभवों को देखते हुए तथा राजकोष को वित्तीय क्षति से बचाने के लिए ए०सी०पी० योजना के अधीन वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति में सावधानी बरतने की आवश्यकता महसूस की गई है।

3. सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना के अन्तर्गत वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति सम्बन्धित सम्वर्ग की भर्ती नियमावली में परिभाषित पदसोपान के वेतनमान में दी जानी है तथा कोई पदसोपान नहीं रहने की स्थिति में 12/24 वर्षों की सेवा पूरी होने पर प्रथम एवं द्वितीय वित्तीय उन्नयन उक्त नियमावली की अनुसूची में उल्लिखित मूल पद के अगले वेतनमान में देना है। ऐसा पाया जा रहा है कि अधिकांश संवर्गों के लिए भर्ती नियमावली अभी तक नहीं बनी है, जबकि वित्त विभाग ने पत्रांक 3241, दिनांक 13-5-2000 द्वारा सभी विभागों तथा विभागाध्यक्षों से 30-6-2000 तक सम्वर्ग नियमावली गठित करने का अनुरोध किया गया था।

4. अतः राज्य सरकार ने सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना की स्वीकृति में वित्तीय तथा अन्य अनियमितताओं को रोकने के उद्देश्य से निम्नांकित निर्णय लिया है—

(क) सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना के अधीन वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति का आदेश निर्गत करने के पूर्व वित्त विभाग की सहमति अनिवार्य रूप से प्राप्त की जाए। वित्त विभाग की सहमति हेतु संचिका भेजे जाने के क्रम में सम्बन्धित सरकारी सेवक का पूरा सेवावृत्त, अर्थात् नियुक्ति से वित्तीय उन्नयन की देय तिथि तक का विवरण, जिसमें विभिन्न वेतन पुनरीक्षणों में प्राप्त वेतनमान/प्रोन्नति/सीबलिपन आदि की स्थिति स्पष्ट रूप में अंकित की जाएगी तथा सम्बन्धित संवर्ग के लिए भर्ती नियमावली की एक प्रति संचिका पर सुलभ कराई जाएगी। सेवा विवरण को प्रोन्नति देने हेतु सक्षम पदाधिकारी द्वारा प्रमाणित किया जाएगा कि सेवा विवरण का सत्यापन सम्बन्धित कर्मी की सेवा-पुस्त या अन्य उपलब्ध अभिलेखों से किया गया है। ए०सी०पी० योजना के अधीन वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति

के क्रम में जिन बिन्दुओं को ध्यान में रखा जाना है उनसे सम्बन्धित प्रपत्र संलग्न किया जा रहा है। संलग्न प्रपत्र में सूचनाएँ अंकित करते हुए एक सूचिका में एक ही संवर्ग का प्रस्ताव भेजा जाएगा।

(ख) जिन मामलों में सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना के अधीन वित्तीय उन्नयन का आदेश निर्गत किया जा चुका है तथा लाभ दिया जा रहा है, उनमें भी इस आदेश के निर्गत होने के चार माह के अन्दर वित्त विभाग की सम्पुष्टि प्राप्त कर ली जाएगी और यदि चार माह के अन्दर सम्पुष्टि प्राप्त नहीं की जाती है तो उक्त लाभ को तबतक स्थगित रखा जाएगा, जबतक कि वित्त विभाग से सम्पुष्टि प्राप्त नहीं कर ली जाती है।

5. अनुरोध है कि उपर्युक्त निदेश का दृढ़ता से अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।

प्रपत्र

1. सम्बन्धित कर्मी का नाम
2. पदनाम
3. सम्वर्ग का नाम
4. भर्ती नियमावली में परिभाषित पद सोपान एवं स्वीकृत वेतनमान
5. सेवा में प्रथम योगदान की तिथि
6. सेवा में योगदान के पश्चात् प्राप्त वेतनमानों का विवरण
7. सेवा में योगदान के पश्चात् दी गई प्रोन्नति का विवरण
8. सॉविलियन की स्थिति
9. प्रोन्नति की देय तिथि को कुल सेवावधि
10. प्रथम/द्वितीय वित्तीय उन्नयन की देय तिथि एवं वेतनमान
11. नियमित प्रोन्नति के लिए विहित परीक्षा/प्रशिक्षण या अन्य शर्तें पूरी होती हैं
12. सम्वर्गीय प्रोन्नति नहीं दिए जाने का कारण
13. सम्बन्धित कर्मी प्रोन्नति के सर्वथा योग्य है तथा उनके विरुद्ध कोई आरोप या अनुशासनिक कार्रवाई लम्बित नहीं है।

[*पत्रांक 3 एम० 2-5-वे०पु०-28/99/5732 वि० (2), दिनांक 15-10-2005]

8

***विषय : सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन राशि के बकाये एवं दिनांक 15-11-2000 के पूर्व बकाये राशि के भुगतान के सम्बन्ध में।**

वित्त विभाग के पत्र संख्या 537, दिनांक 6-9-2005 द्वारा सूचित किया गया था कि किसी भी विभाग से दिनांक 15-11-2000 के पूर्व के देय राशि का भुगतान वेतन मद या अन्य किसी मद में किया जाना अपेक्षित हो, तो सर्वप्रथम विभाग जिस मुख्य/उप-मुख्य/लघु शीर्ष के अन्तर्गत राशि भुगतान होनी है, उस लघु शीर्ष के अन्तर्गत "दिनांक 15-11-2000 के पूर्व बकाये राशि का भुगतान" नामक उपशीर्ष खोलनेवाने के उपरान्त ही बजट में उक्त उपशीर्ष में राशि प्रावधानित कराकर भुगतान करने का आदेश दें। दिनांक 15-11-2000 के पूर्व देय सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना के अन्तर्गत जो लाभ देय था, उसमें भी उपरोक्त उपशीर्ष में राशि का प्रावधान कराने के उपरान्त ही भुगतान की जानी अपेक्षित थी।

विभागों से उपशीर्ष खोलने सम्बन्धी प्रस्ताव नहीं आये, कार्य की महत्ता को देखते हुए वित्त विभाग से महालेखाकार कार्यालय को अनुरोध किया गया कि सम्बन्धित राजस्व व्यय शीर्ष/पूँजीगत लेखा मुख्य शीर्ष/उपमुख्य शीर्ष/लघु शीर्ष के अधीन उपशीर्ष कोड ....., दिनांक 15-11-2000 के पूर्व के बकाये राशि के भुगतान हेतु (विभाग का नाम आवश्यकता के आधार पर अंकित किया जायेगा) खोलने में सहमति देने की कृपा करें। महालेखाकार कार्यालय के पत्र संख्या टी०एम० 324, दिनांक 19-9-2005 द्वारा यह सूचित किया गया कि उपशीर्ष का नम्बरीक कोड (Numeric Code) अंकित करना आवश्यक है। नम्बरीक कोड करना सम्भव नहीं था, क्योंकि एक ही लघु शीर्ष के अधीन कई उपशीर्ष, जिनमें वर्तमान राशि का प्रावधान वेतन मद के लिए किया जाता है। प्रत्येक के लिए कौन-कौन-से नम्बरीक कोड दिया जाय यह निर्धारित करना सम्भव नहीं था। इस सन्दर्भ में वरीय उपमहालेखाकार से विमर्श किया गया। अभिमत यह उभरा था कि बकाये वेतन के

सन्दर्भ में दिनांक 15-11-2000 के पूर्व के बकाये राशि के लिये एक उप-इकाई प्राथमिक इकाई के रूप में खोल दी जाय और आवश्यकता पड़ने पर महालेखाकार कार्यालय द्वारा उक्त उप-इकाई में हुए व्यय का ब्योरा प्रेषित किया जायेगा।

विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि पूर्व निर्गत पत्र संख्या 537, दिनांक 6-9-2005 की कंडिका 4 में निहित प्रावधान को क्रियान्वित करते हुए अब दिनांक 15-11-2000 के पूर्व के बकाये वेतन एवं जीवन यापन भत्ता का भुगतान "वेतन एवं जीवन यापन भत्ता" मद में उपलब्धित राशि से ही एक उप-इकाई "15-11-2000 के पूर्व बकाये वेतन एवं जीवन यापन भत्ता" दर्शाते हुए किया जायेगा और नियन्त्री पदाधिकारी द्वारा उक्त मद में राशि वर्तमान में उपलब्ध वेतन एवं जीवन यापन भत्ता से ही अलग कर दिनांक 15-11-2000 के पूर्व के बकाये के लिए कर्णांकित करते हुए आवंटित किया जायेगा। बकाया राशि वेतन एवं जीवन यापन भत्ते से ही सम्बन्धित है। इसलिए अलग से पुनर्विनियोग की आवश्यकता नहीं होगी।

निदेशानुसार अनुरोध है कि दिनांक 15-11-2000 के पूर्व के बकाये के वेतन एवं जीवन यापन भत्ता के लिए वर्तमान में उपलब्ध राशि से निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी को आवंटन दिया जाय। अगर राशि कम पड़ेगी तो द्वितीय/तृतीय अनुपूरक के समय प्रावधान के लिए औचित्य के साथ प्रस्ताव भेजा जाय। वेतन एवं जीवन यापन भत्ते से भिन्न मद में राशि का व्यय अगर दिनांक 15-11-2000 के पूर्व बकाये का किया जाना है, तो इसके लिए प्रस्ताव प्रशासी विभाग को उपशीर्ष खोलने के लिए भेजा जाना अपेक्षित होगा।

[*पत्र संख्या ब5/बी०एस०जी०-02/2005-849 वि०, दिनांक 24-12-2005]

9

***विषय : समाहरणालय, जमुई के अधीन कार्यरत विभिन्न सम्वर्गों के कर्मियों को ए०सी०पी० योजना के अधीन वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति के सम्बन्ध में।**

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक् आपके ज्ञापांक 534, दिनांक 24-9-2003 के प्रसंग में कहना है कि बिहार सरकारी कर्मचारी सेवा-शर्त (सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना) नियमावली, 2003 में विहित शर्तों के अधीन सम्बन्धित सरकारी सेवकों को उनके सम्वर्ग में विहित प्रोन्नति पद सोपान के वेतनमान में वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति दी जानी है तथा प्रोन्नति पद सोपान की अनुपलब्धता की स्थिति में धारित मूल पद से ठीक ऊपर के वेतनमान में वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति दी जानी है। तद्नुसार राज्य सरकार द्वारा लिए गए निर्णय के आलोक में निम्नांकित सम्वर्गों के वित्तीय उन्नयन के लिए अनुमान्य वेतनमान की स्थिति स्पष्ट की जा रही है—

लिपिक सम्वर्ग—समाहरणालय के लिपिक सम्वर्ग के लिए सम्प्रति स्वीकृत वेतनमान निम्नरूपेण है—

निम्न वर्गीय लिपिक	3,050-4,500 रु०
उच्च वर्गीय लिपिक	4,000-6,000 रु०
प्रधान लिपिक	5,000-8,000 रु०
कार्यालय अधीक्षक	5,500-9,000 रु०

दिनांक 20-12-2000 के पूर्व नियुक्त लिपिक उच्च वर्गीय लिपिक माने जाते हैं। लिपिकीय सम्वर्ग में दिनांक 1-5-1980 से निम्न वर्गीय लिपिक (220-315) एवं उच्च वर्गीय लिपिक (284-372) रुपये को अभिलित कर 284-372 रु० का वेतनमान स्वीकृत किया गया था। अतः जिन लिपिकों की नियुक्ति दिनांक 1-5-1980 के पूर्व हुई है, उन्हें दिनांक 1-5-1980 का संविलयन एक वित्तीय उन्नयन माना जाएगा तथा उन्हें सिर्फ एक वित्तीय उन्नयन देय होगा। अर्थात् दिनांक 1-5-1980 के पूर्व नियुक्त लिपिकों को एक वित्तीय उन्नयन प्रधान लिपिक के वेतनमान 5,000-8,000 रु० में देय होगा। दिनांक 1-5-1980 या उसके बाद नियुक्त लिपिकों को क्रमशः 12/24 वर्षों की सेवा पूरी होने पर वेतनमान 5,000-8,000 रु० एवं 5,500-9,000 रु० में प्रथम एवं द्वितीय वित्तीय उन्नयन देय होगा।

(ii) माना कि सम्बन्धित लिपिक की नियुक्ति 2-12-1984 को हुई हो तथा 2-12-1994 को प्रथम कालबद्ध प्रोन्नति हो, तो—

दिनांक 9-8-1999 को प्राप्त मूल वेतन	5,600.00 रु०
मौलिक नियमावली के नियम 22 (i), (ii) के अधीन वेतनमान 5,000-150-8,000 रु० में उपलब्ध समान वेतन क्रम	5,600.00 रु०

निर्धारित वेतन प्रक्रम 5,600.00 रु०

अगली वेतन वृद्धि की तिथि पूर्व की भाँति रहेगी

अर्थात् अगली वेतन वृद्धि की तिथि 2-12-1999 होगी ।

ध्यातव्य है कि मौलिक नियमावली के नियम 22 (i) ए (ii) के अधीन समान प्रक्रम पर वेतन निर्धारित होने पर वेतन वृद्धि की तिथि अपरिवर्तित रहेगी जबकि समान वेतन प्रक्रम से ऊपर वेतन निर्धारण होने पर वेतन वृद्धि की तिथि प्रोन्नति की तिथि से ठीक 12 महीने बाद होगी ।

वित्त विभागीय परिपत्र सं० 5732, दिनांक 15-10-2005 के आलोक में ए०सी०पी० योजना के अधीन वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति का आदेश निर्गत करने के पूर्व वित्त विभागीय सहमति आवश्यक है तथा जिन मामलों में आदेश निर्गत हो चुका है उनकी सम्पुष्टि भी चार माह के अन्दर प्राप्त कर लेना है ।

अतः तदनुसार प्रत्येक सम्वर्ग का अलग-अलग प्रस्ताव तैयार कर प्रशासी विभाग के माध्यम से वित्त विभाग की सहमति प्राप्त करने की कृपा की जाए ।

[*पत्र संख्या 3ए-9-विविध-12/2005-7135 वि०, दिनांक 30-12-2005]

10

***विषय : चालक सम्वर्ग के कर्मियों को सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना नियमावली, 2003 के अनुसार प्रथम/द्वितीय वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति के सम्बन्ध में ।**

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक् आपके पत्रांक लेखा II (अ)-14/04-153, दिनांक 10-1-2006 के प्रसंग में कहना है कि बिहार वाहन चालक (भर्ती एवं सेवाशर्त) नियमावली, 2005, दिनांक 30 नवम्बर, 2005 से ही प्रभावी हो गयी है । ऐसी स्थिति में नियमित रूप से नियुक्त होकर कार्यरत वाहन चालकों को 12 वर्षों की सेवा पूरी करने के उपरान्त प्रथम वित्तीय उन्नयन रु० 4,000-6,000 के वेतनमान में देय होगा । किन्तु, वित्तीय लाभ की देयता 9-8-1999 अथवा निर्धारित कालावधि पूर्ण होने की तिथि (जो भी बाद में हो) के प्रभाव से होगी । यही स्थिति रु० 4,500-7,000 के वेतनमान में द्वितीय वित्तीय उन्नयन के मामले में रहेगी ।

[*पत्र सं० 3/आर०1-46-/ 2000 का० 347, दिनांक 8-2-2006]

11

***विषय : बिहार राज्य कर्मचारी सेवा-शर्त्त (मु०व्य०उ०यो०) नियमावली, 2003 के अधीन वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति का आदेश निर्गत करने के पूर्व वित्त विभाग से सम्पुष्टि प्राप्त करने की प्रक्रिया के सम्बन्ध में ।**

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि वित्त विभागीय परिपत्रांक 5732, दिनांक 15-10-2005 द्वारा ए०सी०पी० योजना के अधीन देय वित्तीय उन्नयन को वित्त विभाग द्वारा सम्पुष्ट कराने का निदेश दिया गया था ।

2. राज्य सरकार द्वारा इससे उत्पन्न कठिनाइयों पर विचार किया गया तथा विचारोपरान्त उक्त परिपत्र को रद्द करने का निर्णय लिया गया है । अतः अब ए०सी०पी० के मामले को वित्त विभाग से सम्पुष्ट कराने की आवश्यकता नहीं होगी ।

3. ए०सी०पी० योजना के अधीन वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति देने वाले सक्षम पदाधिकारी का यह दायित्व होगा कि वे नियमावली के प्रावधानों के आलोक में ही वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति प्रदान करेंगे तथा किसी प्रकार की अनियमितता की पूर्ण जवाबदेही उनकी होगी ।

4. प्रोन्नति को स्वीकृति देने के क्रम में यदि किसी बिन्दु को समझने में कठिनाई महसूस की जाती हो तो वित्त विभाग का परामर्श प्राप्त कर लिया जायेगा ।

[*संख्या 3एम-2-5-वे०पु०-28/99/1187 वि० (2), दिनांक 25-2-2006]

12

***विषय : अवैध/फर्जी नियुक्ति की जाँच से सम्बन्धित कर्मचारियों को ए०सी०पी० लाभ के सम्बन्ध में ।**

निदेशानुसार उपरोक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि राज्य सेवीवर्ग को ए०सी०पी० योजना के अधीन वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति हेतु बिहार राज्य कर्मचारी सेवा शर्त (सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना) नियमावली 2003 वित्त विभाग द्वारा अधिसूचित की जा चुकी है। यह भी ज्ञातव्य है कि ए०सी०पी० योजना के अधीन वित्तीय उन्नयन के परियोजनार्थ केवल नियमित सेवा की गणना की जानी है। इसके अन्तर्गत तदर्थ एवं अनियमित सेवा की गणना का प्रावधान नहीं है। उक्त योजना में यह भी स्पष्ट किया गया है कि किसी प्रकार की अनुशासनिक कार्रवाई के दायरे में आने वाले सेवीवर्ग को ए०सी०पी० का लाभ विलम्ब से दिया जा सकता है।

2. उल्लेखनीय है कि स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग के अधीन 1-1-1980 के बाद नियुक्त कर्मियों की नियुक्ति की वैधता की जाँच की जा रही है जिसके तहत् अवैध/फर्जी रूप से नियुक्त कतिपय कर्मियों की सेवा समाप्त की जा चुकी है तथा अन्ततः ऐसे सभी मामले न्यायालय में विचाराधीन है। ऐसी स्थिति में अवैध/फर्जी नियुक्ति की जाँच के दायरे में आने वाले कर्मियों को माननीय न्यायालय के अन्तिम आदेश आने के पूर्व ए०सी०पी० का लाभ देकर सरकार कोई जोखिम उठाना नहीं चाहती है, ताकि बाद में अधिक भुगतान की गई राशि की वसूली में कठिनाई हो अथवा यह सम्भव ही न हो। पूर्व के अनुभवों को देखते हुए तथा राज्य कोष को वित्तीय क्षति से बचाने के लिए ए०सी०पी० योजना के अधीन वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति में सावधानी बरतने की आवश्यकता महसूस की गई है।

अतः इस सम्बन्ध में यह निर्णय लिया गया है कि 1-1-1980 के बाद अवैध/फर्जी नियुक्ति की जाँच के दायरे में आने वाले चिह्नित कर्मियों को सम्प्रति ए०सी०पी० का लाभ नहीं दिया जाय और इस सम्बन्ध में माननीय उच्च न्यायालय में सरकार द्वारा दायर एल०पी०ए० के आदेश की प्रतीक्षा की जाय।

[*पत्रांक 4/विविध 6-97/2003-1465 (4), दिनांक 7-12-2005]

13

***विषय : आरक्षियों को सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना के अन्तर्गत वित्तीय उन्नयन के स्वीकृति के सम्बन्ध में।**

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक महालेखाकार, बिहार, पटना के पत्रांक पेन-6-420, दिनांक 10-6-2005 की छाया संलग्न करते हुए कहना है कि आरक्षी संवर्ग में सुनिश्चित वृत्ति योजना के अधीन वित्तीय उन्नयन के लिए अनुमान्य वेतनमान की स्थिति स्पष्ट नहीं हो पा रही है कि किस परिस्थिति में प्रथम वित्तीय उन्नयन रु० 4,000-6,000 तथा द्वितीय वित्तीय उन्नयन रु० 5,500-9,000 में स्वीकृति किया गया है।

अतः अनुरोध है कि आरक्षी सम्वर्ग के सम्वर्गीय नियमावली संचिका पर सुलभ कराते हुए आरक्षी सम्वर्ग का सम्वर्गीय पद सोपान तथा उच्चतर पदों पर प्रोन्नति/नियुक्ति की प्रक्रिया स्पष्ट करते हुए वित्त विभाग को संचिका कृपया शीघ्र सुलभ कराने की कृपा की जाए, ताकि कोई वित्तीय अनियमितता नहीं हो। राज्य सरकार का आदेश प्राप्त होने तक ए०सी०पी० योजना के अधीन दिये गये वित्तीय उन्नयन के लाभ का भुगतान स्थगित रखने की कार्रवाई भी की जाए। [*पत्रांक 4/विविध 6-97/2003-1465 (4), दिनांक 7-12-2005]

14

ए०सी०पी० (संशोधन) नियमावली, 2006

[बिहार सरकार, वित्त विभाग, अधिसूचना सं० 3एम-2-5-वे०पु०-28/99-1802 वि० (2), दिनांक 23-3-2006 की प्रतिलिपि। प्रेषक, श्री एन० सरवण कुमार, सरकार के संयुक्त सचिव।]

भारत संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार राज्यपाल एतद् द्वारा बिहार राज्य कर्मचारी सेवा शर्त (सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना) नियमावली, 2003 में निम्नलिखित संशोधन करते हैं—

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं आरम्भ—(1) यह नियमावली बिहार राज्य कर्मचारी सेवा शर्त (सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना) (संशोधन) नियमावली, 2006 कही जाएगी।

(2) यह दिनांक 9-8-1999 के प्रभाव से प्रवृत्त होगी।

2. बिहार राज्य कर्मचारी सेवा शर्त (सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना) नियमावली, 2003 के नियम 3 के उप-नियम (1) के बाद निम्नलिखित उप-नियम (1क) जोड़ा जायेगा—

"(iक) दिनांक 1-1-1996 से पूर्व लागू प्रवर कोटि/कालबद्ध प्रोन्नति योजना के अधीन प्राप्त वित्तीय उन्नयन को ए०सी०पी० योजना के निमित्त वित्तीय उन्नयन नहीं माना जायेगा।"

3. बिहार राज्य कर्मचारी सेवा शर्त (सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना) नियमावली,2003 के नियम 3 का स्पष्टीकरण (i) एतद् द्वारा विलोपित किया जाता है।

4. बिहार राज्य कर्मचारी सेवा शर्त (सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना) नियमावली, 2003 के नियम 4 के उप-नियम (4) के स्पष्टीकरण (i) में प्रयुक्त शब्द "कार्यभारित" तथा स्पष्टीकरण (ii) में प्रयुक्त शब्द "अथवा कार्यभारित स्थापना" एतद् द्वारा विलोपित किये जाते हैं।

5. बिहार राज्य कर्मचारी सेवा शर्त (सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना) नियमावली, 2003 के नियम 4 के उप-नियम (4) के स्पष्टीकरण (ii) के बाद निम्नलिखित एक नया स्पष्टीकरण (iiक) जोड़ा जायेगा :

"स्पष्टीकरण (iiक)—नियमित कार्यभारित कर्मचारियों को ए०सी०पी० प्रोन्नति के लिए कार्यभारित सेवावधि की गणना की जायेगी।"

6. बिहार राज्य कर्मचारी सेवा शर्त (सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना) नियमावली, 2003 के नियम 4 के उप-नियम (5) के बाद निम्नलिखित एक नया उप-नियम (6) जोड़ा जायेगा :

"(6) किसी सम्वर्ग/पद के पद-सोपान के उच्चतर पद पर प्रोन्नति देने के लिए सक्षम प्राधिकार स्क्रीनिंग कमिटी की अनुशंसा पर योजना के अधीन वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति देने के लिए सक्षम प्राधिकारी होंगे।"

7. बिहार राज्य कर्मचारी सेवा शर्त (सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना) नियमावली, 2003 के नियम 8 के उप-नियम (1) का परन्तुक एतद् द्वारा विलोपित किया जाता है।

15

***विषय : अंचल निरीक्षक-सह-कानूनगो एवं राजस्व कर्मचारी सम्वर्ग के कर्मियों को सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन की स्वीकृति के सम्बन्ध में।**

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि विषयांकित संवर्ग के कर्मचारी संघ का प्रतिनिधिमण्डल मुझसे मिला और बताया कि ए०सी०पी० योजना के तहत् उन्हें अब तक सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन की स्वीकृति नहीं मिली है, जबकि राज्य के अन्य सेवा-संवर्गों के कर्मियों को उक्त लाभ स्वीकृत किए जा चुके हैं।

अतः अनुरोध है कि राज्य के अंचल निरीक्षक-सह-कानूनगो/राजस्व कर्मचारी संवर्ग के साथ-साथ विभाग के अन्य संवर्गों के कर्मचारियों को नियमानुसार ए०सी०पी० योजना का लाभ यथाशीघ्र उपलब्ध कराने के सम्बन्ध में कार्रवाई की जाए। [***पत्र संख्या 3 एम० महा 01/2005/970 वि० (2), दिनांक 17-2-2006**]

16

***विषय : + 2 विद्यालयों में कार्यरत + 2 लिपिकों को ए०सी०पी० योजनान्तर्गत विहित प्रपत्र में सूचनाओं का प्रेषण।**

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि राज्य सरकार की नीति के अनुसार राज्य सरकार के स्थायी कर्मियों को 12 वर्ष की निरन्तर सेवा के उपरान्त प्रथम वित्तीय उन्नयन तथा 24 वर्षों के बाद द्वितीय वित्तीय उन्नयन (ए०सी०पी०) का लाभ देना है। इस हेतु संलग्न विहित प्रपत्र में जिन + 2 लिपिकों को यह लाभ देय हो गया है उनके सम्बन्ध में सूचना यथाशीघ्र उपलब्ध कराया जाय।

2. जिन + 2 लिपिकों को सेवा-सम्पुष्ट नहीं हो उनकी सेवा-सम्पुष्टि हेतु इस पद पर योगदान की तिथि से तीन वर्षों की गोपनीय चारित्री भी उपलब्ध करायी जाय। [***पत्र संख्या 245, दिनांक 17-2-2006**]

17

***विषय : बिहार राज्य कर्मचारी सेवा-शर्त (सु०वृ०ऊ०यो०) नियमावली, 2003 के अधीन वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति का आदेश निर्गत करने के पूर्व वित्त विभाग से सम्पुष्टि प्राप्त करने की प्रक्रिया समाप्त करने के सम्बन्ध में।**

निर्देशानुसार उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि वित्त विभागीय परिपत्रांक 5732, दिनांक 15-10-2005 द्वारा ए०सी०पी० योजना के अधीन देय वित्तीय उन्नयन को वित्त विभाग द्वारा सम्पुष्ट कराने का निर्देश दिया गया था।

2. राज्य सरकार द्वारा इससे उत्पन्न कठिनाइयों पर विचार किया गया तथा विचारोपरान्त उक्त परिपत्र को रद्द करने का निर्णय लिया गया है। अतः अब ए०सी०पी० के मामले को वित्त विभाग से सम्पुष्ट कराने की आवश्यकता नहीं होगी।

3. ए०सी०पी० योजना के अधीन वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति देने वाले सक्षम पदाधिकारी का यह दायित्व होगा कि वे नियमावली के प्रावधानों के आलोक में ही वित्तीय उन्नयन की स्वीकृति प्रदान करेंगे तथा किसी प्रकार की अनियमितता की पूर्ण जवाबदेही उनकी होगी।

4. प्रोन्नति की स्वीकृति देने के क्रम में यदि किसी बिन्दु को समझने में कठिनाई महसूस की जाती हो, तो वित्त विभाग का परामर्श प्राप्त कर लिया जायेगा।

[*पत्रांक 3 एम०-2-5-वे०पु०-28/99/1187 वि० (2), दिनांक 25-2-2006]

18

***विषय : बिहार न्यायिक सेवा के पदाधिकारियों के सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना (Assured Career Progression Scheme) का लाभ दिनांक 1-1-1996 से वैचारिक रूप से लाभ प्रदान करना।**

बिहार न्यायिक सेवा के पदाधिकारियों को सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना (ए०सी०पी० योजना) का लाभ दिनांक 9-8-1999 से वैचारिक रूप से एवं दिनांक 1-7-2002 से वास्तविक रूप (नगद) से देने का निर्णय विभागीय संकल्प सं० 2923, दिनांक 16-4-2004 द्वारा लिया गया था।

2. बिहार न्यायिक सेवा के पदाधिकारियों को सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना का वैचारिक रूप से लाभ दिनांक 1-1-1996 के प्रभाव से देने का मामला/प्रस्ताव सरकार के समक्ष विचाराधीन था। सम्यक् विचारोपरान्त राज्य सरकार द्वारा बिहार न्यायिक सेवा के पदाधिकारियों (जिला न्यायाधीश कोटि छोड़कर) को सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना का लाभ वैचारिक रूप से दिनांक 1-1-1996 के प्रभाव से देने का निर्णय लिया गया है।

[*ज्ञापांक 7/स्था० 1-1-05/03 का० 3545, दिनांक 19-4-2006]

Annexure X

झारखण्ड राज्यकर्मियों के लिये सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना

विषय : राज्यकर्मियों के लिए सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना।

राज्य के सेविवर्ग को केन्द्रीय सेवा शर्तों के साथ केन्द्रीय वेतनमान एवं अन्य सुविधायें प्रदान करने में बनी सैद्धान्तिक सहमति के आलोक में गठित फिटमेंट कमिटी की अनुशंसा का अनुरूप राज्य कर्मियों को केन्द्रीय वेतनमान सहित अन्य भत्तों को स्वीकृति प्रदान की गयी है। फिटमेन्ट कमिटी ने सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना (ए०सी०पी०) का लाभ राज्य कर्मियों को भी प्रदान करने की अनुशंसा की है।

2. राज्य सरकार ने फिटमेन्ट कमिटी की अनुशंसा एवं केन्द्र में लागू सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना पर सम्यक् रूप से विचार करते हुये अपने सेविवर्ग के लिये इस योजना को निम्नरूप में स्वीकृत करने का निर्णय लिया है –

(1) राज्य कर्मी जिन्हें सम्यगीय प्रोन्नति का लाभ नहीं मिला है, को 12/24 वर्षों की नियमित सन्तोषप्रद सेवा पूरी होने पर क्रमशः प्रथम एवं द्वितीय वित्तीय उत्क्रमण का लाभ सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना (ए०सी०पी०) के तहत प्रदान किया जाय।

(2) यह वित्तीय उन्नयन, प्रोन्नति के सर्वथा योग्य कर्मी को, जिस सम्वर्ग विशेष में वित्तीय उन्नयन विचाराधीन हो, उसमें सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त होकर क्रमशः 12/24 वर्षों की सेवा पूरी करने के उपरान्त ही अनुमान्य होगा।

(3) यह वित्तीय उन्नयन सम्बन्धित सेवक को उसके सम्वर्ग के लिये निर्धारित प्रोन्नति के वर्तमान पद सोपान के वेतनमान में मिलेगा और इसके लिये वित्त विभाग के संकल्प संख्या 660/वि० (2), दिनांक

8-2-1999 एवं इस क्रम में निर्गत अन्य आदेशों द्वारा स्वीकृत वेतनमान ही प्रासंगिक होंगे। जहाँ प्रोन्नति के पद सोपान निर्धारित नहीं है या पद सोपान में दो से कम प्रोन्नति के पद कणीकित है, वहाँ अनुसूची I के अनुसार उच्चतर वेतनमानों में वित्तीय उन्नयन का लाभ दिया जायेगा।

3. सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना के तहत् वित्तीय उन्नयन निम्नलिखित शर्तों के अधीन स्वीकृत किया जा सकेगा –

(i) ए०सी०पी० योजना सरकारी सेवकों को व्यक्तिगत आधार पर वित्तीय उत्क्रमण द्वारा मात्र उच्चतर वेतनमान/वित्तीय लाभ प्रदान करने पर विचार करता है। अतः यह न तो कार्यात्मक ( ) नियमित प्रोन्नति के बराबर होगा न ही इस हेतु नये पद सृजन की आवश्यकता होगी।

(ii) इस योजना के अन्तर्गत वित्तीय उत्क्रमण रु० 14,300-18,300/- तक के उच्चतम वेतनमान तक सीमित रहेगा। इससे उच्चतर वेतनमान में वित्तीय उन्नयन अनुमान्य नहीं होगा तथा इससे उच्चतर पदों को दृढ़ता पूर्वक रिक्तियों पर आधारित पदोन्नति से भरे जायेंगे।

(iii) ए०सी०पी० योजना का लाभ निर्धारित पात्रता अवधि पूर्ण करने की तिथि अथवा दिनांक 9-8-1999, जो बाद की तिथि हो, से प्रदान किया जायेगा। किन्तु बकाया की गणना झारखण्ड राज्य के गठन अर्थात् दिनांक 15.11.2000 तक ही सीमित रहेगी। दूसरे शब्दों में, दिनांक 15-11-2000 के पूर्व का कोई भी बकाया अनुमान्य नहीं होगा।

(iv) ए०सी०पी० योजनान्तर्गत 12 वर्षों की नियमित सेवा के पश्चात् प्रथम वित्तीय उत्क्रमण तथा प्रथम वित्तीय उत्क्रमण के पश्चात् 12 वर्षों की लगातार नियमित सेवा के उपरान्त द्वितीय वित्तीय उत्क्रमण अन्य निर्धारित शर्तों के पूरा करने के अधीन प्रदान की जायेगी। दूसरे शब्दों में अगर प्रथम उत्क्रमण सरकारी सेवक की अयोग्यता अथवा विभागीय कार्रवाई के कारण लम्बित रहता है तो इसका परिणामी प्रभाव द्वितीय उत्क्रमण पर भी होगा, जो तदनुसार विलम्बित होगा। इस अवधि में अगर कोई कर्मचारी प्रशिक्षण, वाह्य सेवा शर्त छुट्टी में रहते हैं, तो प्रशिक्षण वाह्य सेवा, छुट्टी आदि के सम्बन्ध में जब तक अन्तिम निर्णय न लेकर यह सुनिश्चित नहीं हो जाता है कि प्रश्नगत अवधि सभी प्रयोजनों के लिये कर्तव्य पर मानी जायेगी, तबतक विवादित अवधि की गणना ए०सी०पी० के नियमित नहीं की जायेगी।

उपर्युक्त शर्त के अधीन यदि कोई सरकारी सेवक 24 वर्षों की नियमित सेवा पूरी कर चुका है एवं उसे दो या एक भी नियमित प्रोन्नति नहीं मिली हो तो उसे सीधे द्वितीय वित्तीय उत्क्रमण स्वीकृत किया जायेगा। इसके अतिरिक्त प्रथम वित्तीय उत्क्रमण के लिये आवश्यक नियमित सेवा से अधिक की गयी नियमित सेवा का लाभ द्वितीय वित्तीय उत्क्रमण हेतु जोड़ा जायेगा। दूसरे शब्दों में, यदि कोई सरकारी सेवक 12 वर्षों से अधिक किन्तु 24 वर्षों से कम की नियमित सेवा की है, तो प्रथम वित्तीय उन्नयन का लाभ तुरन्त दिया जायेगा एवं 12 वर्षों की सेवा से अधिक की गयी नियमित सेवा को द्वितीय वित्तीय उन्नयन हेतु अतिरिक्त 12 वर्षों की नियमित अर्हक सेवा में जोड़ा जायेगा तथा सम्बन्धित कर्मी को 24 वर्षों की नियमित सेवा पूरी करने की तिथि को द्वितीय वित्तीय उन्नयन प्रदान करने पर इस योजना के तहत प्रथम वित्तीय उन्नयन की तिथि से 12 वर्षों की नियमित सेवा का इन्तजार किये बिना किया जायेगा।

(v) पूरे सरकारी सेवा अवधि में ए०सी०पी० योजना के अन्तर्गत दो वित्तीय उत्क्रमण की गणना श्रेणी विशेष, जिसमें सम्बन्धित सरकारी सेवक सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त हुआ हो, से उपर्योक्ति नियमित प्रोन्नति के विरुद्ध की जायेगी। तात्पर्य यह कि ए०सी०पी० योजना के अन्तर्गत दो वित्तीय उत्क्रमण तभी उपलब्ध होगा, जब निर्धारित अवधि 12 वर्ष एवं 24 वर्ष में सरकारी सेवक द्वारा कोई नियमित प्रोन्नति का उपभोग नहीं किया गया होगा। अगर कोई कर्मी पहले ही से नियमित प्रोन्नति पाकर ए०सी०पी० योजनान्तर्गत अनुमान्य द्वितीय वित्तीय उन्नयन का वेतन मान प्राप्त कर रहा हो तो ऐसी स्थिति में उन्हें अतिरिक्त वित्तीय उन्नयन का लाभ प्राप्त नहीं होगा। अगर कोई कर्मी पहले ही एक नियमित प्रोन्नति पा चुका है, तो वह ए०सी०पी० योजनान्तर्गत द्वितीय वित्तीय उत्क्रमण हेतु केवल 24 वर्षों की लगातार सेवा पूरी करने के पश्चात् ही पात्र होगा। अगर कोई कर्मी नियमित आधार पर पूर्व में ही दो प्रोन्नति प्राप्त कर चुका है तो उन्हें ए०सी०पी० योजनान्तर्गत कोई लाभ देय नहीं होगा।

(vi) ए०सी०पी० योजनान्तर्गत लाभ प्रदान करने हेतु परिवीक्षा अवधि (नियमित सेवा), की गणना श्रेणी विशेष जिसमें सम्बन्धित कर्मी सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त हुआ हो और द्वितीय उत्क्रमण विचाराधीन हो, से की जायेगी।

(vii) ए०सी०पी० योजना के तहत द्वितीय उत्क्रमण हेतु सामान्य प्रोन्नति मानकों यथा विभागीय परीक्षा में उत्तीर्णता, उच्चतर योग्यता की प्राप्ति आदि, जो भर्ती एवं प्रोन्नति नियमावली में निहित है, को प्राप्त करना आवश्यक होगा।

(viii) द्वितीय उन्नयन का लाभ प्राप्त करने के बाद भी पदधारक मूल पद के कर्तव्यों का ही सम्पादन/निर्वहन करेंगे तथा पदनाम भी सम्बन्धित पद की रिक्ति एवं उसके विरुद्ध नियमित प्रोन्नति होने तक पूर्ववत् रहेगा। एकाकी पद होने की स्थिति में पदधारक अनुसूची I में वर्णित अगले वेतनमान में द्वितीय उत्क्रमण का लाभ प्राप्त करेंगे किन्तु पद रिक्त होते ही वह मूल कोटि का हो जायेगा।

(ix) इस योजना के तहत द्वितीय उत्क्रमण के फलस्वरूप उच्चतर वेतनमान के आधार पर सम्बन्धित सरकारी सेवक को सरकारी आवास का आवंटन, गृह निर्माण अग्रिम सहित अन्य अग्रिम का लाभ देना होगा, किन्तु राजकीय उत्सवों, अलंकरण समारोहों, उच्चतर पदों पर प्रतिनियोजनों आदि के लिये वे अपने मौलिक/निम्नतर वेतनमान के अनुरूप ही सुविधा प्राप्त कर सकेंगे।

(x) इस योजना के अन्तर्गत द्वितीय उन्नयन सरकारी सेवक को उसके सम्वर्ग के लिये विशिष्ट रूप से निर्धारित वर्तमान पदशृंखला के वेतनमानों में मिलेगा और इसके लिये कोई नया पद सृजित नहीं किया जायेगा। परन्तु एकल पद एवं ऐसे पद/पद समूह/सम्वर्ग जिसमें विशिष्ट रूप से पद सोपान नहीं बने हुये हैं और सीधे उच्च सेवा/सम्वर्ग में कुछ प्रगति पद ही प्रोन्नति हेतु जोड़ित हैं, उनके सम्बन्ध में सम्बद्ध मंत्रालय/विभाग द्वारा अनुसूची I में *** वेतनमान के तुरन्त बाद वाले वेतनमान में ही द्वितीय उन्नयन दिया जायेगा।

(xi) ए०सी०पी० योजनान्तर्गत द्वितीय उत्क्रमण विशुद्ध रूप से व्यक्तिगत होगा एवं इसका वरीयता से कोई सम्बन्ध नहीं होगा। तदनुसार, सम्वर्ग में कनीय कर्मी को ए०सी०पी० योजना के अन्तर्गत उच्चतर वेतनमान प्राप्त होने के आधार पर वरीय कर्मी को अतिरिक्त द्वितीय उत्क्रमण/वेतन का संरक्षण देय नहीं होगा।

(xii) ए०सी०पी० योजनान्तर्गत उत्क्रमित होने पर सम्बन्धित कर्मी का वेतन भारत सरकार के मौलिक नियमावली के नियम 22 (1)ए ए, (1) के प्रावधानों एवं इस सन्दर्भ में भारत सरकार द्वारा समय-समय पर निर्गत अनुदेशों के अधीन निर्धारित किया जायेगा। ए०सी०पी० योजना के तहत प्रदत्त द्वितीय लाभ अन्तिम होगा अर्थात् उच्चतर वर्ग के क्रियाशील पद के विरुद्ध पदस्थापन के समय पुनः कोई वेतन निर्धारण लाभ देय नहीं होगा।

(xiii) ए०सी०पी० योजनान्तर्गत उच्चतर वेतनमान की स्वीकृति इस शर्त के अधीन दी गयी मानी जायेगी कि भविष्य में नियमित प्रोन्नति के पद उपलब्ध होने की स्थिति में सम्बन्धित सरकारी सेवक को उसे स्वीकार करना होगा। नियमित प्रोन्नति के पद को अस्वीकार करने की स्थिति में वे सामान्य अनुदेशों में यथा प्रस्तावित, नियमित प्रोन्नति हेतु वंचित समझे जायेंगे। किन्तु जैसे ही एवं जब भी वे इसके पश्चात् नियमित प्रोन्नति स्वीकार करते हैं तो वे ए०सी०पी० योजनान्तर्गत द्वितीय उत्क्रमण हेतु उच्चतर श्रेणी में अपेक्षित अर्हक सेवा/अवधि पूर्ण करने के पश्चात् ही योग्य होंगे। यह इस शर्त के अधीन होगा कि जिस अवधि हेतु वे नियमित प्रोन्नति से वंचित किये गये हैं, उस संबंध की गणना द्वितीय उत्क्रमण हेतु नहीं की जायेगी।

(xiv) अनुशासनात्मक/दण्डात्मक कार्रवाई के मामले में ए०सी०पी० योजना के अन्तर्गत लाभों की स्वीकृति सामान्य प्रोन्नति के नियमों के अधीन प्रदान की जायेगी।

(xv) प्रस्तावित ए०सी०पी० योजना केवल द्वितीय लाभ हेतु उच्चतर वेतन मात्र/श्रेणी में मात्र व्यक्तिगत आधार पर स्थापित करने का विचार करता है और यह सम्बन्धित कर्मी के वास्तविक/क्रियाशील प्रोन्नति के समक्ष नहीं होगा। चूँकि प्रोन्नति में आरक्षण से सम्बन्धित आदेश केवल नियमित प्रोन्नति पर ही लागू है, आरक्षण आदेश/रोस्टर ए०सी०पी० पर लागू नहीं होगा एवं अब उसका सभी योग्य अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन-जाति कर्मियों को भी समान रूप से देय होगा, किन्तु नियमित/क्रियाशील

प्रोन्नति के समय सम्बर्ग नियंत्री पदाधिकारी सभी आरक्षण नियमों का दृढ़ता पूर्वक अनुपालन सुनिश्चित करेंगे।

(xvi) ए०सी०पी० योजना के अन्तर्गत केवल नियमित सेवा की गणना की जायेगी। कार्यभारित, आकस्मिक, तदर्थ, संविदा, मौसमी, मास्टर रौल आदि के आधार पर नियुक्त कर्मियों को इस योजना का लाभ अनुमान्य नहीं होगा।

(xvii) इस योजना का लाभ राजकीयकृत विद्यालय/अल्पसंख्यक विद्यालय के शिक्षकों/यू०जी०सी०/आई०सी०ए०/एन०सी०ई०आर०टी० आदि वेतनमान प्राप्त करने वाले शिक्षकों/पदाधिकारियों के देय नहीं होगा। इसके अतिरिक्त ऐसे कर्मी जिनके लिये अलग से किसी विशेष प्रोन्नति योजना का प्रावधान पूर्व से किया हुआ है, उन्हें भी इस योजना का लाभ देय नहीं होगा।

(xviii) राज्य सरकार से सहायता प्राप्त सभी स्वायत्तशासी संस्था (विश्वविद्यालय/ महाविद्यालय सहित/राज्य सरकार द्वारा सृजित/अधिगृहित भारतीय कम्पनी अधिनियम अथवा किसी अन्य अधिनियम के तहत् गठित नियम/निकाय/पर्षद या सदृश संस्थानों में कार्यरत कर्मी इस योजना की परिधि में नहीं आयेंगे। ऐसी संस्थानों के द्वारा नियुक्त कर्मी का वेतनादि सुविधायें सम्बन्धित संस्था के द्वारा उनके आय-व्यय) बजट के तहत् उपलब्ध कराया जाता है, सरकार इस सम्बन्ध में कोई हस्तक्षेप नहीं करेगी, किन्तु ऐसी सुविधाओं का भरपाई के लिये सरकार द्वारा कोई विशेष सहायता/अनुदान नहीं दिया जायेगा और सरकार किसी रूप में इसके लिये उत्तरदायी होगी। सरकार ऐसी संस्था को ऋण-अनुदान निश्चित उद्देश्य की पूर्ति के लिये निर्धारित मार्ग दर्शन के अनुसार देती है। सरकारी सहायता प्राप्त करने वाले बोर्ड/निगम/निकाय आदि अपने कर्मियों को सुविधा देते समय इस बात को पूर्णरूपेण ध्यान में रखेंगे कि दी जाने वाली सुविधा, वेतन किसी भी स्थिति में समान अवस्था वाले राज्यकर्मियों से अधिक नहीं हो अन्यथा सहायता की राशि में कटौती कर दी जायेगी।

4. सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना लागू किये जाने के पश्चात् सम्बर्गीय रिक्त पदों पर प्रोन्नति की प्रक्रिया कुप्रभावित नहीं होगी। संगत नियम/निर्देशों के आलोक में विभागीय प्रोन्नति समिति सम्बर्ग में रिक्त नियमित पदों पर प्रोन्नति देने की कार्रवाई आवश्यक छान-बीन के बाद पूरी करेगी।

5. ए०सी०पी० योजना के तहत् लाभ स्वीकृति के मामले पर विचार करने के लिये विभागीय स्तर पर एक स्क्रीनिंग समिति गठित की जायेगी। स्क्रीनिंग समिति की संरचना वही होगी, जो नियमित प्रोन्नति पर विचार करने के लिये संगत भर्ती/सेवा नियमावली में विभागीय प्रोन्नति समिति की है, परन्तु यदि विभागीय प्रोन्नति समिति झारखण्ड लोक सेवा आयोग के अध्यक्ष/सदस्य की अध्यक्षता में गठित है, तो ए०सी०पी० योजना के तहत् स्क्रीनिंग समिति मुख्य सचिव/सदस्य राजस्व पर्षद्/विकास आयुक्त/समकक्ष पदाधिकारी की अध्यक्षता में गठित होगी।

6. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग विभिन्न विभागों के ऐसे वरीय पदों के पदधारकों को सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना के तहत् लाभ प्रदान करने के लिये स्क्रीनिंग समिति की संरचना के सम्बन्ध में स्थायी आदेश निर्गत करेगा। एकाकी पदों के लिये स्क्रीनिंग समिति का गठन उपर्युक्त प्रक्रिया के अनुसार किया जायेगा।

7. ए०सी०पी० योजना को प्रभावकारी ढंग से लागू करने हेतु स्क्रीनिंग समिति समयबद्ध कार्यक्रम तय करेगा। समिति की बैठक एक वित्तीय वर्ष में कम-से-कम दो बार(जनवरी एवं जुलाई के प्रथम सप्ताह में आयोजित की जायेगी ताकि वित्तीय उन्नयन की अग्रिम योजना तैयार की जा सके और देय तिथि के पूर्व कर्मचारी विशेष के वित्तीय उन्नयन के मामले पर कमिटी का निर्णय प्राप्त हो जाय।

8. योजना को कारगर बनाने के लिये सम्बर्ग नियंत्री पदाधिकारी प्रथम स्क्रीनिंग समिति का गठन वर्तमान वित्तीय वर्ष के लिये आदेश निर्गत होने के एक माह के अन्दर गठित करेंगे, ताकि परिपक्व मामले पर तुरन्त निर्णय लिया जा सके।

9. ए०सी०पी० योजना केन्द्र सरकार के द्वारा लागू किया गया है, अतः इस सम्बन्ध में भारत सरकार द्वारा समय-समय पर निर्गत स्पष्टीकरण मुटाटिस मुटांडिस (डनजंजपे डनजंदकपे) राज्य कर्मियों के मामले में भी लागू होंगे।

10. यह योजना केन्द्र सरकार द्वारा प्रथम बार लागू किया गया है और इसका अनुसरण करते हुये इसे राज्य कर्मियों के प्रसंग में अपनाया जा रहा है। अतः ऐसी प्रोन्नति औपबन्धिक रूप से देने के लिये प्रशासी विभाग को अधिकृत किया जाता है। प्रशासी विभाग एक वर्ष के अन्दर दी गयी औपबन्धिक प्रोन्नति की सम्पुष्टि वित्त विभाग

से करा लेंगे । वित्त विभाग, प्रशासी विभाग के द्वारा दी गयी औपबन्धिक प्रोन्नति को संशोधित अथवा निरस्त करने में सक्षम होगा ।

अनुसूची – 1

सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन के लिये वेतनमानों की सूची

मूल वेतनमान (नियुक्ति का वेतनमान)	पुनरीक्षित वेतनमान	
	12 वर्षों के उपरान्त प्रथम वित्तीय उत्क्रमण का वेतनमान	24 वर्षों के उपरान्त प्रथम वित्तीय उत्क्रमण का वेतनमान
1. 2,550-55-2,660-3200	2,610-60-3,150-65-3,540	2,650-65-3,300-70-4,000
2. 2,610-60-3,150-65-3540	2,650-65-3,300-70-4,000	2,750-70-3,800-75-4,400
3. 2,650-65-3,300-70-4000	2,750-70-3,800-75-4,400	3,050-75-3,950-80-4,590
4. 2,750-70-3,800-75-4400	3,050-75-3,950-80-4,590	3,200-85-4,900
5. 3,050-75-3,950-80-4590	3,200-85-4,900	4,000-100-6,000
6. 3,200-85-4,900	4,000-100-6,000	4,500-125-7,000
7. 4,000-100-6,000	4,500-125-7,000	5,000-150-8,000
8. 4,500-125-7,000	5,000-150-8,000	5,500-175-9,000
9. 5,000-150-8,000	5,500-175-9,000	6,500-200-10,500
10. 5,500-175-9,000	6,500-200-10,500	7,500-250-12,000
11. 6,500-200-10,500	7,500-250-12,000	8,000-275-13,500
12. 7,500-250-12,000		
13. 8,000-275-13,500		
14. 10,000-325-15,200		
15. 12,000-375-16,500		
16. 12,000-375-18,000		
17. 14,300-400-18,300		

20

***विषय : झारखण्ड राज्य में टेंटेटिव रूप से आवंटित एवं पदस्थापित विभिन्न सम्वर्गों के पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्रोन्नति देने के सम्बन्ध में ।**

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि झारखण्ड राज्य के अन्तर्गत विभिन्न विभागों में टेंटेटिव रूप से आवंटित एवं पदस्थापित विभिन्न सम्वर्गों के पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों का अन्तिम रूप से सम्वर्ग आवंटन अभी तक नहीं होने के कारण प्रोन्नति के रिक्त पदों पर प्रोन्नति की कार्रवाई लम्बित है । सम्वर्ग आवंटन में हो रहे विलम्ब के मद्देनजर राज्य सरकार द्वारा टेंटेटिव आधार पर आवंटित पदों/रिक्तियों के अनुरूप औपबंधिक रूप से प्रोन्नति देने के बिन्दु पर कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार से आवश्यक मार्गदर्शन की माँग की गई है ।

उक्त परिप्रेक्ष्य में अनुरोध है कि अपने विभाग के विभिन्न सम्वर्गों के पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्रोन्नति देने के सभी कागजात यथा-चारित्रि, स्वच्छता प्रमाण-पत्र, आरोपों की स्थिति आदि को एक माह के भीतर तैयार कर लें, ताकि भारत सरकार से उक्त मार्गदर्शन के प्राप्त होने के उपरान्त प्रोन्नति की कार्रवाई अगले 15 दिनों के अन्दर सुनिश्चित किया जा सके । भारत सरकार से आवश्यक मार्गदर्शन प्राप्त होने पर उसे अविलम्ब उपलब्ध करा दिया जाएगा । [*पत्रांक 7 वि०वि०स०-03-11/2004 का०-649, दिनांक 7-2-2004]

21

***विषय : झारखण्ड राज्य में टेंटेटिव रूप से आवंटित एवं पदस्थापित विभिन्न सम्वर्गों के पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्रोन्नति देने के सम्बन्ध में ।**

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में कहना है कि झारखण्ड राज्य के अन्तर्गत विभिन्न विभागों में टेंटेटिव रूप से आवंटित एवं पदस्थापित विभिन्न सम्वर्गों के पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों का अन्तिम रूप से सम्वर्ग आवंटन अभी तक नहीं होने के कारण रिक्त पदों पर प्रोन्नति की कार्रवाई लम्बित है । विभिन्न विभागों से

सरकार को ऐसी सूचना मिल रही है कि प्रोन्नति से परे जाने रिक्त पदों के विरुद्ध प्रशासी "कार्यकारी व्यवस्था" के माध्यम से पदों को भर रहे हैं। ऐसी व्यवस्था करते समय आरक्षण नीति का अनुपालन भी नहीं कर रहे हैं। उल्लिखित कारणों से राज्य सरकार के समक्ष टेंटेटिव आधार पर आवंटित पदों रिक्तियों के अनुरूप औपबन्धिक रूप से प्रोन्नति देने का प्रश्न विचाराधीन था।

बिहार सरकार के लिये भारत सरकार ने मार्गदर्शन दिया है कि बिहार सरकार 67 प्रतिशत कर्मचारियों/पदाधिकारियों को औपबन्धिक रूप से प्रोन्नति दे सकती है, परन्तु यह प्रोन्नति जितने पद उस राज्य को उपलब्ध होंगे, उन्हीं तक सीमित रहेगी। इससे स्पष्ट है कि जहाँ बिहार सरकार 67 प्रतिशत पदों के विरुद्ध कर्मचारियों/पदाधिकारियों को प्रोन्नति दे सकती है, वहीं झारखण्ड सरकार शेष 33 प्रतिशत पदों पर झारखण्ड में पदस्थापित कर्मचारियों/पदाधिकारियों को औपबन्धिक रूप से प्रोन्नति दे सकती है।

उक्त परिप्रेक्ष्य में सभी विभाग प्रोन्नति हेतु रिक्त पदों के विरुद्ध औपबन्धिक रूप से निम्नांकित शर्तों के साथ प्रोन्नति दे सकते हैं –

1. यह औपबन्धिक प्रोन्नति टेंटेटिव फाइनल लिस्ट के माध्यम से जो पद प्राप्त हुए हैं, उनके विरुद्ध उपलब्ध प्रोन्नति हेतु रिक्तियों तक सीमित रखी जाएगी।
2. यह प्रोन्नति पूर्णतः औपबन्धिक होगी और सम्बर्ग घटवारे के बाद यथास्थिति उसमें संशोधन करने के लिए झारखण्ड सरकार पूर्णतः सक्षम होगी।
3. औपबन्धिक प्रोन्नति में सरकार की आरक्षण नीति का अनुपालन किया जायेगा।
4. जिन पदाधिकारियों को टेंटेटिव अन्तिम आवंटन सूची के अनुसार बिहार राज्य मिला है, वे भी प्रोन्नति के लिए विचारणीय होंगे।
5. औपबन्धिक प्रोन्नति प्रभार ग्रहण करने की तिथि से मान्य होगी।
6. एतद् विषयक पूर्व में निर्गत परिपत्र संख्या 649, दिनांक 7-2-2004 इस हद तक संशोधित समझा जाय।[*पत्रांक 7/वि०वि०स०-03-11/2004 का०-1079, दिनांक 28-2-2004]

22

***विषय : राज्यकर्मियों के वेतन में 50% महँगाई भत्ता का विलय एवं ए०सी०पी० का लाभ प्रदान करने के सम्बन्ध में।**

मन्त्रिपरिषद् की दिनांक 17-8-2004 को सम्पन्न बैठक की म० संख्या 3 में अधोलिखित निर्णय लिए गए हैं –

"ए०सी०पी० एवं मूल वेतन में 50% महँगाई भत्ता को समाहित करने के सम्बन्ध में पूर्व में लिए गए निर्णय का लाभ राज्य में कार्यरत सभी पदाधिकारियों/कर्मचारियों को दिया जाय, चाहे टेंटेटिव रूप से उनकी सेवा किसी भी राज्य (झारखण्ड/बिहार) को आवंटित हो।"

उक्त निर्णय के आलोक में मूल वेतन में 50% महँगाई भत्ता का विलय करने सम्बन्धी वित्त विभाग के संकल्प सं० 1340, दिनांक 15-6-2004 की कंडिका 5 को विलेखित करते हुए यह निर्णय लिया जाता है कि राज्य में कार्यरत सभी पदाधिकारियों/कर्मचारियों को दिनांक 1-4-2004 के प्रभाव से 50% के बराबर महँगाई भत्ता का विलय मूल वेतन में करने का लाभ प्रदान किया जाए, चाहे टेंटेटिव रूप से उनकी सेवा किसी भी राज्य (झारखण्ड/बिहार) को आवंटित हो।

इसी तरह, वित्त विभाग के संकल्प सं० 5207, दिनांक 14-8-2002 के द्वारा स्वीकृत सुनिश्चित वृत्ति उन्नयन योजना का लाभ राज्य में कार्यरत सभी पदाधिकारियों/कर्मचारियों को समान रूप से अनुमान्य होगा, चाहे टेंटेटिव रूप से उनकी सेवा किसी राज्य (झारखण्ड/बिहार) को आवंटित हो।

इसके साथ ही, यह भी स्पष्ट किया जाता है कि जो कर्मी वर्तमान में झारखण्ड राज्य में कार्य कर रहे हैं उन्हें उपरोक्त सुविधाएँ झारखण्ड राज्य में कार्य करने की अवधि तक ही देय होगी तथा उसके उपरान्त वेतन संरक्षण आदि का कोई दावा अनुमान्य नहीं होगा। अन्तिम आवंटन के फलस्वरूप बिहार राज्य से झारखण्ड राज्य में आने वाले कर्मियों के लिए उपरोक्त सुविधाएँ उसी तिथि से अनुमान्य होंगी जिस तिथि से उनके द्वारा झारखण्ड राज्य में योगदान दिया जायगा तथा पूर्व के किसी दावा अथवा उसके आधार पर कोई अन्य सुविधा अनुमान्य नहीं होगा।

[*झारखण्ड सरकार, वि०वि०, ज्ञापांक 6/एस०-01 (भत्ता), 01/2004-2256, दिनांक 21-9-2004]

परिशिष्ट 1

बिहार उपचार नियमावली

सेक्रेटरी ऑफ स्टेट सेवा (चिकित्सा) नियमावली, 1938

[The Secretary of State's Services (Medical Attendance) Rules, 1938]

1. (1) यह नियमावली "सेक्रेटरी ऑफ स्टेट सेवा (चिकित्सा) नियमावली, 1938" कहलाएगी ।

(2) यह नियमावली रेलवे सेवा में भर्ती किए गए व्यक्ति से भिन्न किसी व्यक्ति पर, उसके ब्रिटिश भार में, अथवा भारत स्थित बाह्य सेवा में कर्तव्यरत रहने पर लागू होगी, जबकि वह –

(i) सेक्रेटरी ऑफ स्टेट इन कौंसिल या सेक्रेटरी ऑफ स्टेट द्वारा क्राउन के अधीन किसी सिविल (असैनिक) सेवा में, या किसी सिविल पद पर या चैपलेन (पुरोहित) के रूप में नियुक्त हुआ हो;

(ii) उपर्युक्त ढंग से नियुक्त व्यक्ति न होकर ऐसा व्यक्ति हो जो भारत सरकार अधिनियम, 1953 की धारा 246 के अधीन कोई आरक्षित पद मूलत: या अस्थायी रूप से धारण करता हो; या

(iii) न तो उपर्युक्त ढंग से नियुक्त व्यक्ति या न उपर्युक्त ढंग से आरक्षित पद धारण करने वाला होकर तात्काल भारत में क्राउन के अधीन कोई सिविल (असैनिक) पद धारण करता हो या ऐसे पद पर प्रथमत: नियुक्त होकर निम्नलिखित कोई पद धारण पर रहा हो या धारण किए रहा हो –

(क) ऐसे पदाधिकारी का पद, जो हिज मैजेस्टी की थल-सेना में स्थायी कमीशन का पद हो किन्तु भारतीय चिकित्सा विभाग की असम्बद्ध सूची के विभागीय पदाधिकारी के पद से भिन्न हो; या

(ख) ऐसे पदाधिकारी का पद, जो हिज मैजेस्टी की भारतीय थल-सेना में स्थायी कमीशन का पद हो, किन्तु वायसराय के अधीन कमीशन प्राप्त पदाधिकारी से भिन्न हो; या

(ग) रॉयल भारतीय जल-सेवा के पदाधिकारी का पद, जो रॉयल जल-सेवा के आरक्षित पदाधिकारी के पद, रॉयल भारतीय जल-सेना वॉलन्टियर आरक्षित पदाधिकारी के पद या कमीशन प्राप्त वारंट पदाधिकारी के पद से भिन्न पद हो ।

2. इस नियमावली में अबतक विषय या सन्दर्भ के विरुद्ध कोई बात न हो –

(क) **"प्राधिकृत चिकित्सा परिचारक"** से तात्पर्य है –

(1) एशिया से बाहर के अधिवासी सरकारी सेवक के मामले में –

(i) यदि ऐसा सरकारी सेवक हो जिसकी नियुक्ति 1ली जुलाई, 1945 को हुई थी और जो भारतीय चिकित्सा सेवा के किसी ऐसे यूरोपीय पदाधिकारी द्वारा चिकित्सा किए जाने का दावा करता हो, जो सरकार द्वारा नियुक्त ऐसा निकटवर्ती पदाधिकारी हो जिसका पदस्थापन एशिया से बाहर के अधिवासी पदाधिकारियों की चिकित्सा करने के लिए किया गया हो और जिसका पदस्थापन केन्द्र भारतीय चिकित्सा सेवा सिविल (आरक्षित पद) नियमावली, 1939 की प्रथम अनुसूची में विनिर्दिष्ट केन्द्रों में से कोई केन्द्र हो;

(ii) अन्य मामलों में, वह प्रधान चिकित्सा पदाधिकारी जिसे सरकार ने उस जिले में अपने अधिकारियों की चिकित्सा करने के लिए पदस्थापित किया हो जिसमें सरकारी सेवक बीमार हो, और इसके अन्तर्गत वह यूरोपीय सैनिक चिकित्सा पदाधिकारी या अन्य यूरोपीय चिकित्सक या शल्य-चिकित्सक भी है जिसके साथ सरकार ने व्यवस्था की है कि वह उस क्षेत्र में बीमार होने वाले एशियाई अधिवासी से भिन्न अधिवास वाले पदाधिकारी की चिकित्सा करेगा;

(2) किसी अन्य सरकारी सेवक के मामले में, वह प्रधान चिकित्सा पदाधिकारी जिसकी नियुक्ति सरकार ने उस जिले के पदाधिकारियों की चिकित्सा के लिए की हो, जिसमें सरकारी सेवक बीमार पड़े;

(ख) **"परिवार"** से तात्पर्य है सरकारी सेवक की पत्नी, धर्मज संतान और सौतेली संतान जो उसके साथ रहती हों और उस पर पूर्णतः आश्रित हों;

(ग) **"सरकार"** से तात्पर्य है गवर्नर जेनरल, उन सरकारी सेवकों के मामले में जो संघ के कार्यों के लिए नियोजित हों, और प्रान्त का राज्यपाल (गवर्नर) उन सरकारी सेवकों के मामले में जिन्हें प्रान्त के कार्यों के लिए नियोजित किया गया हो;

(घ) **"सरकारी अस्पताल"** के अन्तर्गत है कोई ब्रिटिश सैनिक अस्पताल, स्थानीय प्राधिकार द्वारा संधारित कोई अस्पताल तथा कोई अन्य अस्पताल जिसके साथ सरकार ने अपने अधिकारियों की चिकित्सा के लिए व्यवस्था कर रखी हो, किन्तु इसके अन्तर्गत कोई रेलवे अस्पताल नहीं है;

(ङ) **"चिकित्सा परिचर्या"** से तात्पर्य है किसी अस्पताल में या निवास पर किसी सरकारी सेवक की परिचर्या और इसके अन्तर्गत है –

(i) निदान के प्रयोजन से की जानेवाली विकृतिजन्य (पैथोलॉजिकल), जीवाणुजन्य (बैक्टीरियोलॉजिकल), विकिरणजन्य (रेडियोलॉजिकल) या अन्य किस्म की जाँच जिसके लिए उस प्रान्त के किसी सरकारी अस्पताल या प्रयोगशाला में सुविधा उपलब्ध हो और जिसे कराना प्राधिकृत चिकित्सक आवश्यक समझे; और

(ii) सरकारी सेवा में स्थित किसी विशेषज्ञ या अन्य चिकित्सा पदाधिकारी से किया जाने वाला परामर्श प्राधिकृत चिकित्सा पदाधिकारी अवश्य प्रमाणित करे और वह परामर्श उस हद तक तथा उस रीति से किया जाएगा जो प्राधिकृत चिकित्सा पदाधिकारी और उस विशेषज्ञ या चिकित्सा पदाधिकारी के बीच विमर्शपूर्वक अवधारित किया जाए;

(च) **"नर्स"** से तात्पर्य है अर्हताप्राप्त नर्स जिसे प्रान्त के मुख्य प्रशासी चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा मान्यता प्राप्त प्रमाण-पत्र या डिप्लोमा हो अथवा किसी ऐसे प्रान्त की निर्बंधित नर्स जहाँ नर्सों के निबंधन का वैधानिक उपबंध है;

(छ) **"रोगी"** से तात्पर्य है कोई सरकारी सेवक जिसपर यह नियमावली लागू होती है अथवा उसके परिवार का सदस्य, जो बीमार पड़े;

(ज) **"प्रान्त"** से तात्पर्य है वह प्रान्त जिसमें रोगी बीमार पड़ा हो; और

(झ) **"उपचार"** से तात्पर्य है किसी सरकारी अस्पताल में उपलब्ध दवा और शल्य चिकित्सा सम्बन्धी तमाम सुविधाओं का उपयोग और इसके अन्तर्गत है –

(i) वैसे विकृतिजन्य, जीवाणुजन्य, विकिरणजन्य तथा अन्य रीतियों की जाँच, जो प्राधिकृत चिकित्सक को आवश्यक मालूम पड़े;

(ii) उन दवाओं, टीकों, सेरा या अन्य चिकित्सा सम्बन्धी पदार्थों की आपूर्ति, जो प्रान्त के सरकारी अस्पतालों में सामान्यतः उपलब्ध रहते हैं;

(iii) उन दवाओं, टीकों, सेरा या अन्य चिकित्सा सम्बन्धी पदार्थों की आपूर्ति को सामान्यतः उपलब्ध तो नहीं रहते पर जिनके बारे में प्राधिकृत चिकित्सक लिखकर प्रमाणित करें कि सरकारी सेवक के स्वास्थ्य लाभ, या उसकी हालत में गम्भीर रूप की गिरावट को रोकने के लिए उसका होना अनिवार्य है;

(iv) ऐसी स्थान, सुविधा, जो सामान्यतः अस्पताल में प्रदान की जाती है, जहाँ सरकारी सेवक भर्ती हो और जो उस सेवक की हैसियत के अनुकूल हो;

(v) उस तरह की नर्सों की सेवाएँ, जिनका नियोजन सामान्यतः वैसे अस्पताल में किया गया हो जिसमें सरकारी सेवक भर्ती हो;

(vi) ऐसी विशेष परिचर्या, जो प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा लिखित रूप में प्रमाणित की जाए कि सरकारी सेवक ... स्वास्थ्य लाभ या उसकी हालत में गम्भीर गिरावट को रोकने के लिए अनिवार्य है; और

(vii) खण्ड (ङ) के उपखण्ड (ii) में वर्णित चिकित्सा परिचर्या, किन्तु इसके अन्तर्गत आवास या सरकारी सेवक के अनुरोध पर उपखण्ड (iv) में वर्णित स्थान सुविधा से अधिक सुविधा वाला स्थान उपलब्ध कराना नहीं है।

3. कोई सरकारी सेवक या पुरोहित (चैप्लेन) के परिवार का कोई सदस्य प्राधिकृत चिकित्सक से निःशुल्क चिकित्सा परिचर्या का हकदार होगा।

4. जिन सरकारी सेवकों के लिए नियम 3 में विशेष उपबंध किए गए हैं, उनसे भिन्न सरकारी सेवकों के परिवार को उतना शुल्क चुकाने पर चिकित्सा सुविधा पाने का हक होगा, जो यथास्थिति, सरकारी सेवक और प्राधिकृत चिकित्सक या सरकार अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी के बीच आपसी समझौते से तय हो।

5. (1) जब कोई स्थान, जहाँ रोगी बीमार पड़े, प्राधिकृत चिकित्सक का मुख्यालय नहीं हो, तब –

(क) रोगी उस मुख्यालय तक जाने-आने के लिए यात्रा-भत्ता का हकदार होगा; या

(ख) यदि रोगी इतना बीमार हो कि वह यात्रा नहीं कर सके, तो प्राधिकृत चिकित्सक उस स्थान तक जाने-आने के लिए की गई यात्रा का हकदार होगा, जहाँ रोगी रहता हो।

(2) उप-नियम (1) के अधीन यात्रा-भत्ता के आवेदन के साथ प्राधिकृत चिकित्सक का इस आशय का प्रमाण-पत्र लगा रहेगा कि चिकित्सा परिचर्या आवश्यक थी और आवेदन यदि उप-नियम के खण्ड (ख) के अधीन दिया जाए तो प्रमाण-पत्र इस आशय का होगा कि रोगी इतना बीमार था कि यात्रा नहीं कर सकता था।

6. (1) यदि प्राधिकृत चिकित्सक की राय हो कि रोगी की हालत इतनी गम्भीर है या विशेष ढंग की है कि उसकी चिकित्सा के लिए उससे भिन्न किसी चिकित्सक द्वारा करने की जरूरत है, अथवा रोगी को रेबी (जलातंक) रोग निरोधक उपचार की जरूरत है, तो वह प्रान्त के मुख्य प्रशासी चिकित्सा पदाधिकारी का अनुमोदन लेकर (जो विलम्ब के कारण रोगी के स्वास्थ्य के लिए खतरनाक नहीं होने की स्थिति में पहले ही प्राप्त कर लिया जाएगा।

(क) रोगी को प्रान्त के किसी ऐसे विशेषज्ञ या अन्य चिकित्सा पदाधिकारी के पास भेज सकेगा जिनसे चिकित्सा कराना उसकी राय में, अपेक्षित हो, अथवा रेबी (जलातंक) रोगी निरोधी उपचार की स्थिति होने पर प्रान्त के उस निकटवर्ती चिकित्सा केन्द्र में भेजा जा सकेगा जहाँ ऐसा उपचार होता हो;

(ख) यदि रोगी इतना बीमार हो कि वह यात्रा नहीं कर सके, तो ऐसे विशेषज्ञ या अन्य चिकित्सा पदाधिकारी को रोगी की चिकित्सा के लिए बुला सकेगा।

(2) उप-नियम (1) के खण्ड (क) के अधीन भेजा गया रोगी प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा इस निमित्त दिया गया लिखित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर उस विशेषज्ञ या अन्य चिकित्सा के पदाधिकारी के मुख्यालय अथवा जैसी भी स्थिति हो, रेबी-निरोधी उपचार केन्द्र तक जाने-आने के लिए यात्रा-भत्ता का हकदार होगा।

(3) उप-नियम (1) के खण्ड (ख) के अधीन बुलाया गया विशेषज्ञ या अन्य चिकित्सा पदाधिकारी प्राधिकृत चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा इस निमित्त दिया गया लिखित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर रोगी के स्थान तक जाने-आने के लिए यात्रा-भत्ता का हकदार होगा।

7. (1) सरकारी सेवक निम्नलिखित स्थान और परिस्थिति में निःशुल्क चिकित्सा का हकदार होगा –

(क) जिस जिले में सरकारी सेवक बीमार पड़े वहाँ के ऐसे अस्पताल में जहाँ प्राधिकृत चिकित्सक की राय हो कि उसका आवश्यक और उपयुक्त उपचार हो सकता है; या

(ख) यदि वहाँ ऐसा अस्पताल न हो जैसा कि खण्ड (क) में निर्दिष्ट किया गया है, तो उस जिले के सरकारी अस्पताल से भिन्न किसी अस्पताल में जहाँ प्राधिकृत चिकित्सक की राय हो कि उसका आवश्यक एवं उपयुक्त उपचार हो सकता है; अथवा

(ग) यदि वहाँ खण्ड (क) और (ख) में निर्दिष्ट अस्पताल जैसा अस्पताल न हो, तो प्रान्त के ऐसे अस्पताल में, जहाँ प्राधिकृत चिकित्सा पदाधिकारी की राय हो कि उसका आवश्यक उचित उपचार हो सकता है।

(2) जहाँ कोई सरकारी सेवक उप-नियम (1) के अधीन किसी अस्पताल में मुफ्त चिकित्सा का हकदार हो, वहाँ चिकित्सा की मद में उसके द्वारा खर्च की गई किसी रकम की प्रतिपूर्ति प्राधिकृत चिकित्सक का उस निमित्त दिया गया लिखित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर कर दी जाएगी।

8. (1) यदि प्राधिकृत चिकित्सा की राय हो कि उपर्युक्त अस्पताल नहीं रहने या दूरदराज में रहने या बीमारी जितनी गम्भीर है, उसे दृष्टि में रखते हुए सरकारी सेवक का उपचार नियम 7 के उप-नियम (1) के उपबंध के अनुसार नहीं किया जा सकता है, तो सरकारी सेवक का उपचार उसके निवास स्थान पर ही किया जा सकेगा।

(2) उप-नियम (1) के अधीन अपने निवास स्थान पर जिस सरकारी सेवक का उपचार किया जा रहा हो उसने इस उपचार के लिए जो भी खर्च किया हो उसमें से उतनी खर्च के बराबर राशि पाने का हकदार होगा जितने के लिए वह इस नियमावली के अधीन मुफ्त चिकित्सा के अन्तर्गत हकदार होता यदि उसका उपचार उसके निवास स्थान पर नहीं किया गया होता।

(3) उप-नियम (2) के अधीन अनुमान्य राशि के दावे के साथ प्राधिकृत चिकित्सक का प्रमाण-पत्र रहेगा, जिसमें –

(क) उप-नियम (1) में निर्दिष्ट राय देने के कारणों का उल्लेख रहेगा;

(ख) उप-नियम (2) में निर्दिष्ट उसी प्रकार की चिकित्सा पर हुए खर्च की रकम का उल्लेख रहेगा।

9. (1) जो रोगी इस नियमावली के अधीन निःशुल्क चिकित्सा या उपचार का हकदार हो, उसकी चिकित्सा या उपचार के क्रम में की गई सेवाओं के लिए व्यय तो किया गया हो, किन्तु उसे चिकित्सा या उपचार खर्च में शामिल नहीं किया गया हो, तो उसका विनिर्धारण प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा और भुगतान रोगी के द्वारा किया जाएगा।

(2) यदि यह प्रश्न उठ जाए कि कोई सेवा चिकित्सा-परिचर्या या उपचार के अन्तर्गत है या नहीं तो उसे सरकार के पास निर्दिष्ट किया जाएगा और सरकार का विनिश्चय अन्तिम होगा।

10. इस नियमावली की कोई भी बात किसी रोगी को यह हक देनेवाली नहीं मानी जाएगी कि –

(क) उसे नीचे बतायी गई यात्रा के लिए –

(i) दाँत या आँख के चिकित्सक से पास जाने, या

(ii) प्रान्त से बाहर जाने; अथवा

(ख) उनके द्वारा की गई चिकित्सा सेवा पर हुए खर्च की प्रतिपूर्ति के लिए, अथवा इस नियमावली द्वारा किए गए स्पष्ट उपबंधों से भिन्न ढंग की कोई यात्रा करने के लिए उसे यात्रा-भत्ता पाने का हक देता है।

11. सरकार सामान्य या विशेष आदेश द्वारा निर्देश दे सकेगी कि इस नियमावली की अपेक्षा के अनुसार उस रोगी के प्राधिकृत चिकित्सक और यात्रा-भत्ता के नियन्त्रण पदाधिकारी द्वारा जो प्रमाण-पत्र दिया जाने वाला है, वह विशेष आदेश के अनुसार प्रान्त के मुख्य प्रशासी चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित होगा।

12. किसी सरकारी सेवक को बाह्य सेवा में तब तक नहीं स्थानान्तरित किया जाएगा जब तक कि उस बाह्य सेवा का नियोजक यह लिखित न ले कि, जहाँ तक सम्भव होगा, वह उक्त सरकारी सेवक को उनसे हीन सुविधाएँ नहीं प्रदान करेगा जो उसे इस नियमावली के अधीन मिलती अगर वह भारत में क्राउन की सेवा में नियोजित रहता।

13. इस नियमावली की किसी भी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जाएगा कि उससे सरकार पर यह प्रतिषेध लगता है कि यह नियमावली जिस व्यक्ति पर लागू होती है, उसे चिकित्सा उपचार या परिचर्या से सम्बन्धित ऐसी कोई रियायत दे, जो इस नियमावली द्वारा प्राधिकृत नहीं हो।

14. (1) भारत सरकार अधिनियम, 1935 के भाग (II) के प्रारम्भ होने तक इस नियमावली में गवर्नर जेनरल के प्रति जो भी निदेश किए गए हैं, उनका अर्थ सपरिषद् गवर्नर जेनरल के प्रति किया गया निदेश माना जाएगा।

(2) इस नियमावली के अधीन अपने कृत्यों का निर्वहन करने में गवर्नर और उक्त अधिनियम के भाग (II) के प्रारम्भ होने के पश्चात् गवर्नर जेनरल अपने विवेक से निर्णय लेगा।

●

परिशिष्ट 2

केन्द्रीय सेवा (चिकित्सा-परिचर्या) नियमावली, 1944

[Central Services (Medical Attendance) Rules, 1944]

प्रस्तावना – भारत सरकार अधिनियम, 1935 की धारा 313 की उप-धारा (3) के साथ पठित धारा 241 की उप-धारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए सपरिषद् गवर्नर जेनरल निम्न नियमावली बनाते हैं, यथा –

1. (1) यह नियमावली "केन्द्रीय सेवा (चिकित्सा-परिचर्या) नियमावली, 1944" कहलाएगी।

(2) यह नियमावली (i) रेलवे सेवा और (ii) उन अराजपत्रित पंक्ति के सेवकों जिनका मुख्यालय कलकत्ता में हो या जो कलकत्ता होकर जाते हों, उनसे भिन्न सरकारी सेवकों पर लागू होगी जिनकी सेवा शर्तें भारत सरकार द्वारा बनायी गई या बनायी गई समझी जाने वाली नियमावली द्वारा विहित होती हों, जबकि वे ब्रिटिश भारत में अथवा भारत के अन्तर्गत खाद्य सेवा में कर्तव्य पर या छुट्टी में हों।

2. इस नियमावली में, जब तक विषय या सन्दर्भ में विरुद्ध कोई बात न हो –

(क) **"प्राधिकृत चिकित्सक"** से तात्पर्य है –

(i) ऐसे सरकारी सेवक के मामले में, जो प्रथम श्रेणी की केन्द्रीय सेवा में हो और जिनका वेतन प्रतिमास 500 रु० से कम न हो, जिला का प्रधान चिकित्सा पदाधिकारी जिसे सरकार ने जिला के अन्तर्गत अपने पदाधिकारियों की चिकित्सा के लिए नियुक्त किया हो;

(ii) उस सरकारी सेवक के मामले में, जो प्रथम श्रेणी की केन्द्रीय सेवा में नहीं हो और जिसका वेतन प्रतिमास 500 रु० से कम किन्तु 150 रु० से अधिक हो, सहायक शल्य-चिकित्सा या अन्य चिकित्सा पदाधिकारी जो सहायक शल्य-चिकित्सा पंक्ति से न्यून नहीं हो और जिसे सरकार ने उस अधिष्ठान में पदस्थापित अपने पदाधिकारियों की चिकित्सा के लिए नियुक्त किया हो;

(iii) किसी अन्य सरकारी सेवक के मामले में, कोई अवर सहायक शल्य-चिकित्सक या अवर सहायक शल्य-चिकित्सक से अन्यून पंक्ति का अन्य चिकित्सा पदाधिकारी जिसे सरकार ने उसी प्रकार से नियुक्त किया हो।

(ख) **"जिला"** से तात्पर्य है वह जिला जिसमें सरकारी सेवक बीमार पड़े।

(ग) **"सरकार"** से तात्पर्य है –

(i) दिल्ली प्रान्त के बारे में – केन्द्रीय सरकार;

(ii) किसी अन्य चीफ कमिश्नर (मुख्य आयुक्त) के प्रान्त के बारे में चीफ कमिश्नर (मुख्य आयुक्त); और

(iii) गवर्नर के प्रान्त के बारे में – प्रान्तीय सरकार।

(घ) **"सरकारी अस्पताल"** के अन्तर्गत है भारतीय सेना चिकित्सा-सेवा विनियम, 1937 के परिशिष्ट 32 के उपबंधों के अधीन रहते हुए कोई ब्रिटिश सैनिक अस्पताल, किसी स्थानीय प्राधिकार द्वारा संधारित अस्पताल और कोई अन्य अस्पताल जिसके साथ सरकार ने अपने सेवकों की चिकित्सा का प्रबन्ध कर रखा हो।

(ङ) "चिकित्सा परिचर्या" से तात्पर्य है –

(i) खण्ड (क) के उप-खण्ड (i) में विनिर्दिष्ट सरकारी सेवक के बारे में, अस्पताल या सरकारी सेवक के निवास पर परिचर्या, जिसके अन्तर्गत निदान के प्रयोजन से की गई ऐसी विकृतिजन्य, जीवाणुजन्य, विकिरणजन्य जाँच या अन्य जाँच है जो जिला के किसी सरकारी अस्पताल में उपलब्ध हों और प्राधिकृत चिकित्सक उनको आवश्यक समझें और इसमें शामिल है किसी विशेषज्ञ या क्राडन की सेवा में प्रान्त के अन्तर्गत अधिष्ठित अन्य चिकित्सा पदाधिकारी से परामर्श जिसके लिए प्राधिकृत चिकित्सक ने प्रमाण-पत्र देकर आवश्यकता बताई हो और इसमें शामिल हैं वह उस हद तक तथा उस रीति से किया जाने वाला परामर्श जो उस विशेषज्ञ या चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा प्राधिकृत चिकित्सक के परामर्श से विनिर्धारित हो ।

(ii) किसी अन्य सरकारी सेवक के बारे में, जिसके अन्तर्गत केन्द्रीय सेवा की श्रेणी 4 के सदस्य नहीं होंगे, किसी अस्पताल में की जाने वाली परिचर्या या जहाँ रोगी को ऐसी बीमारी हो कि उसे अपने निवास में विरुद्ध रहने के लिए बाध्य होना पड़े, तो सरकारी सेवक के निवास पर ही की जाने वाली परिचर्या और इसके अन्तर्गत है निदान के प्रयोजन से की जाने वाली जाँच की वे रीतियाँ, जो निकटतम सरकारी अस्पताल में उपलब्ध हो तथा इसमें शामिल है जिला में अधिष्ठित क्राडन की सेवा के किसी विशेषज्ञ या अन्य चिकित्सा पदाधिकारी से परामर्श जिसे प्राधिकृत चिकित्सक ने प्रमाण-पत्र द्वारा आवश्यक बताया हो तथा इसमें उस हद तक और उस रीति से किया जाने वाला परामर्श भी है जो विशेषज्ञ या चिकित्सा पदाधिकारी और प्राधिकृत चिकित्सक के परामर्श से विनिर्धारित हो ।

(iii) केन्द्रीय सेवा, चतुर्थ श्रेणी के सदस्य के मामले में किसी अस्पताल में चिकित्सा, जिसके अन्तर्गत निदान के प्रयोजन से जाँच की जैसी रीतियाँ भी हैं जो निकटतम सरकारी अस्पताल में उपलब्ध हैं और इसमें शामिल हैं किसी विशेषज्ञ या अन्य चिकित्सा पदाधिकारी से परामर्श जो उस जिला में क्राडन की सेवा में अधिष्ठित हो जिसके लिए प्राधिकृत चिकित्सक प्रमाणित करें कि वह आवश्यक था और वह उस हद तक उस रीति से उपलब्ध होगा जिसका विनिर्धारण वह विशेषज्ञ या चिकित्सा पदाधिकारी प्राधिकृत चिकित्सक के परामर्श से करें ।

(च) "रोगी" से तात्पर्य है वह सरकारी सेवक जिस पर यह नियमावली लागू हो और जो बीमार पड़ गया हो ।

(छ) "उपचार" से तात्पर्य है उन तमाम चिकित्सा एवं शल्य चिकित्सा का उपयोग जो उस अस्पताल में उपलब्ध हो, जिसमें सरकारी सेवक का उपचार हो रहा हो और इसके अन्तर्गत हैं –

(i) ऐसे विकृतजन्य, जीवाणुजन्य या विकिरणजन्य या अन्य रीतियों का उपयोग जिसको आवश्यकता प्राधिकृत चिकित्सक समझे;

(ii) वैसी दवाओं, टीकों, सेवा या अन्य चिकित्सा सम्बन्धी पदार्थों की आपूर्ति जो सामान्यतया अस्पताल में उपलब्ध हों;

(iii) उन दवाओं, टीकों, सेवा या अन्य चिकित्सा सम्बन्धी पदार्थों की आपूर्ति जो सामान्यतया अस्पताल में उपलब्ध नहीं हों और जिसके लिए प्राधिकृत चिकित्सक लिखित रूप में प्रमाणित करे कि वह सरकारी सेवक के आरोग्य लाभ करने अथवा उसकी हालत में गम्भीर गिरावट को रोकने के लिए अनिवार्य है;

(iv) ऐसी स्थान सुविधा जो सामान्यतः अस्पताल में की जाती है और जो रोगी की हैसियत के अनुकूल हो, अस्पताल के सामान्यतया निःशुल्क वार्ड में स्थान की सुविधा केन्द्रीय सेवा, चतुर्थ श्रेणी के सदस्यों के लिए उपयुक्त मानी जाएगी;

(v) ऐसी परिचर्या (नर्सिंग) जो सामान्यतः किसी अस्पताल में अन्तर्वासी रोगी को दी जाए; और

(vi) खण्ड (ङ) में वर्णित विशेषज्ञ से परामर्श किन्तु इसके अन्तर्गत आहार या सरकारी सेवक के अनुरोध पर उससे बेहतर स्थान सुविधा का प्रबन्ध नहीं है जो उप-खण्ड (iv) में वर्णित है।

3. (i) कोई सरकारी सेवक प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा निःशुल्क चिकित्सा का हकदार होगा।

(ii) जहाँ उप-नियम (i) के अधीन कोई सरकारी सेवक निःशुल्क चिकित्सा परिचर्या पाने का हकदार हो, वहाँ ऐसी चिकित्सा परिचर्या के लिए उसके द्वारा चुकायी गई किसी रकम की प्रतिपूर्ति चिकित्सक का इस निमित्त लिखित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर केन्द्रीय सरकार द्वारा कर दी जाएगी।

4. (i) जिस जगह रोगी बीमार पड़े यदि वह प्राधिकृत चिकित्सक का मुख्यालय नहीं हो, तो –

(क) रोगी अपने मुख्यालय से जाने-आने के यात्रा-खर्च का हकदार होगा; या

(ख) यदि रोगी इतना बीमार हो कि उसके लिए यात्रा करना सम्भव नहीं हो, तो प्राधिकृत चिकित्सक रोगी के स्थान तक जाने-आने के लिए यात्रा-भत्ता का हकदार होगा।

(ii) उप-नियम (i) के अधीन यात्रा-भत्ता के आवेदन के साथ प्राधिकृत चिकित्सक के इस आशय का लिखित प्रमाण-पत्र रहेगा कि चिकित्सा परिचर्या आवश्यक थी और यदि उस उप-नियम के खण्ड (ख) के अधीन आवेदन दिया जाय, तो यह प्रमाण-पत्र रहेगा कि रोगी इतना बीमार था कि उसके लिए यात्रा करना सम्भव नहीं था।

5. (1) यदि प्राधिकृत चिकित्सक की राय हो कि रोगी की हालत इतनी गम्भीर और रोग विशेष ढंग का होने के कारण उससे भिन्न किसी व्यक्ति द्वारा चिकित्सा परिचर्या कराने की जरूरत है, तो वह प्रान्त के मुख्य पदाधिकारी का अनुमोदन लेकर (जो रोगी के स्वास्थ्य को खतरा नहीं रहने की स्थिति में पहले ही प्राप्त किया जाएगा) –

(क) रोगी को ऐसे निकटतम विशेषज्ञ या अन्य चिकित्सा पदाधिकारी के पास भेज सकेगा; जैसा कि नियम (2) के खण्ड (ङ) में उपबन्धित है, जिसके द्वारा उसकी राय में रोगी की चिकित्सा परिचर्या होनी चाहिए; या

(ख) रोगी यदि इतना बीमार हो कि उसके लिए यात्रा करना सम्भव न हो, तो उस विशेषज्ञ या अन्य चिकित्सा पदाधिकारी को रोगी की चिकित्सा के लिए बुला सकेगा।

(2) उप-नियम (1) के खण्ड (क) के अधीन भेजा गया रोगी प्राधिकृत चिकित्सक का इस आशय का लिखित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर विशेषज्ञ या अन्य चिकित्सा पदाधिकारी के मुख्यालय तक जाने-आने के यात्रा भत्ता का हकदार होगा।

(3) उप-नियम (1) के खण्ड (ख) के अधीन बुलाया गया विशेषज्ञ या अन्य चिकित्सा पदाधिकारी प्राधिकृत चिकित्सक का इस निमित्त लिखित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर रोगी के स्थान तक जाने-आने के यात्रा भत्ता का हकदार होगा।

6. (1) कोई सरकारी सेवक निम्नलिखित अस्पतालों में निःशुल्क उपचार का हकदार होगा –

(क) ऐसे सरकारी अस्पताल में जो उस स्थान में हो या उसके निकट में हो और प्राधिकृत चिकित्सक की राय हो कि वहाँ रोगी को आवश्यक एवं उपयुक्त उपचार मिल सकेगा; या

(ख) यदि वहाँ खण्ड (क) में निर्दिष्ट अस्पताल जैसा अस्पताल न हो, तो सरकारी अस्पताल से भिन्न किसी ऐसे अस्पताल में जो उस जगह या उसके निकट हो और जिसके बारे में प्राधिकृत चिकित्सक की राय हो कि रोगी का आवश्यक एवं उपर्युक्त उपचार किया जा सकता है।

(2) जब कोई सरकारी सेवक उप-नियम (1) के अधीन किसी अस्पताल में निःशुल्क उपचार का हकदार हो, तो चिकित्सा पर उसके द्वारा खर्च की गई किस रकम की प्रतिपूर्ति इस निमित्त प्राधिकृत चिकित्सक का लिखित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर केन्द्र सरकार द्वारा कर दी जाएगी।

7. (1) यदि प्राधिकृत चिकित्सक की राय हो कि वहाँ कोई उपयुक्त अस्पताल नहीं होने या अस्पताल बहुत दूर रहने के कारण अथवा रोग की गम्भीरता के कारण सरकारी सेवक का उपचार नियम 6 के उप-नियम (1) के खण्ड (क) के उपबन्ध के अनुसार नहीं हो सकता है, तो सरकारी सेवक का उपचार उसके आवास पर ही किया जा सकेगा।

(2) उप-नियम (1) के अधीन अपने आवास पर उपचारित होने वाला सरकारी सेवक उपचार के लिए किए गए व्यय में से उतनी रकम के बराबर खर्च पाने का हकदार होगा जितना पाने के लिए वह इन नियमों के अनुसार निःशुल्क चिकित्सा की स्थिति में हकदार होता यदि उसका उपचार आवास पर नहीं किया गया होता।

(3) उप-नियम (2) के अधीन अनुमान्य राशि के दावे के साथ प्राधिकृत चिकित्सक को इस आशय का लिखित प्रमाण-पत्र दिया जाएगा जिसमें –

(क) उप-नियम (1) में निर्दिष्ट राय देने के कारणों का उल्लेख रहेगा;

(ख) उप-नियम (2) में निर्दिष्ट उसी प्रकार के उपचार के व्यय का उल्लेख रहेगा।

8. (1) इस नियमावली के अधीन निःशुल्क चिकित्सा परिचर्या या उपचार पाने का हकदार रोगी अपनी चिकित्सा या उपचार के सिलसिले में किए गए खर्च, जिसको पैसे खर्च में शामिल नहीं किया गया हो, का विनिर्धारण प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा और भुगतान रोगी द्वारा किया जाएगा।

(2) यदि ऐसा कोई प्रश्न उठ जाए कि प्रदान की गई कोई सेवा चिकित्सा परिचर्या या उपचार के अन्तर्गत है या नहीं, तो उसे सरकार के पास निर्दिष्ट कर दिया जाएगा और सरकार का विनिश्चय अन्तिम होगा।

9. किसी रोगी का नियन्त्रण पदाधिकारी अपेक्षा कर सकेगा कि इस नियमावली की अपेक्षा के अनुसार यात्रा भत्ता के प्रयोजनों के लिए प्राधिकृत चिकित्सक के प्रमाण-पत्र पर निम्नलिखित पदाधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित कराया जाए –

(क) जिला के प्रधान चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा दिए गए प्रमाण-पत्र के मामले में, प्रान्त के मुख्य प्रशासी चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा; और

(ख) किसी अन्य चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा दिए गए प्रमाण-पत्र के मामले में जिला के प्रधान चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा।

10. किसी भी सरकारी सेवक को तब तक बाह्य सेवा में अन्तरित नहीं किया जाएगा जब तक कि बाह्य सेवा का नियोजक यह जिम्मा न ले कि जहाँ तक सम्भव हो, उस सरकारी सेवक को उससे कम सुविधाएँ उपलब्ध नहीं कराएगा जो उसे इस नियमावली के अधीन मिलती यदि वह भारत सरकार की सेवा में नियोजित रहता।

●

परिशिष्ट 3

प्रान्त के सरकारी सेवकों के निःशुल्क चिकित्सा-परिचर्या और दवा की आपूर्त्ति करने की नियमावली

[Rules for the Grant of free Medical Attendance and Suply of Medicine to Governments Servants of the Province]

[इस नियमावली का प्रकाशन अधिसूचना सं० 865 एल०एस०जी०, दिनांक 2 अक्टूबर, 1947 के अधीन किया गया।]

1. निःशुल्क चिकित्सा-परिचर्या और बिना मूल्य लिए दवा की आपूर्त्ति के लिए सरकारी सेवक का अधिकार – हर सरकारी सेवक को यह अधिकार है कि अपने लिए निःशुल्क चिकित्सा और ऐसी दवा प्राप्त करे जो उस अस्पताल या दवाखाना में उपलब्ध हो, जहाँ उसकी चिकित्सा हो रही हो जो हर परिस्थिति में प्राप्त रहेगी चाहे चिकित्सा उसके अपने मुख्यालय अधिष्ठान में या किसी अन्य अधिष्ठान में होती हो, अथवा चिकित्सा उसके अपने जिले या किसी अन्य जिले में होती हो और वह कर्तव्य पर हो या छुट्टी पर।

टिप्पणी 1 – कोर्ट ऑफ वार्ड्स (प्रतिपाल्य अधिकरण) के अधीन नियोजित हर व्यक्ति जिसकी नियुक्ति सरकार ने की हो किन्तु जिसे भुगतान किया जाता हो वार्ड्स की सम्पदा से उसे केवल उन्हीं मामलों में नि:शुल्क चिकित्सा और दवा की आपूर्ति पाने का हक होगा जिनमें सिविल सर्विस रेगुलेशन (असैनिक सेवा नियमावली) के अधीन सेवा की गणना पेंशन के लिए की जाती है। रोड सेस पदाधिकारियों को भी नि:शुल्क चिकित्सा और दवा पाने का हक है। यह टिप्पणी कोर्ट ऑफ वार्ड्स के केवल उन कर्मचारियों पर लागू होती है जो सरकारी सेवक हों और कोर्ट ऑफ वार्ड्स की बाह्य सेवा में हों।

[राजस्व पर्षद्, पत्र सं० 20-360-2, दिनांक 28 मार्च, 1941]

टिप्पणी 2 – बाह्य सेवा में भेजा गया सरकारी सेवक जिसके लिए बाह्य नियोजक ने चिकित्सा पदाधिकारी की व्यवस्था नहीं की हो, उसे अपनी हैसियत के अनुसार अपने अधिष्ठान (केन्द्र) या उसके आस-पास उपलब्ध सरकारी चिकित्सा पदाधिकारी की सेवा पाने का हक होगा, जहाँ वह नियोजित हो। राजपत्रित पंक्ति का सरकारी पदाधिकारी तो बाह्य सेवा में नियोजित हो और उसके नियोजक ने राजपत्रित कोटि के चिकित्सक की व्यवस्था नहीं की हो, वह उसी दर्ज की रियायत पाने का हकदार होगा।

टिप्पणी 3 – जब कोई सरकारी सेवक किसी अस्पताल या दवाखाना में बाहरी रोगी या अन्तर्वासी रोगी के रूप में नामांकित किया गया हो, तो उसे सभी अपेक्षित दवाएँ जो अनिवार्य समझी जाएँ, उपलब्ध करायी जाएँ। जहाँ तक सम्भव हो, अस्पताल के साधन के अनुसार परिचर्या (नर्सिंग) भी उपलब्ध करायी जाए। अस्पताल या दवाखाना का यह कर्त्तव्य है कि अपेक्षित औषधि (ड्रग) और दवा आपूरित करे और सरकारी सेवक को ऐसा मौका न दे कि अन्तर्वासी या बाहरी रोगी के रूप में नामांकित रहने पर उसे स्वयं दवा खरीदनी पड़े। यदि उसे दवा खरीदने के लिए कहा जाए, तो चिकित्सा पदाधिकारी को उस विशेष परिस्थिति का उल्लेख कर देना चाहिए कि उसके द्वारा अनुशंसित किसी विशेष दवा की आपूर्ति अस्पताल या दवाखाना से क्यों नहीं की जा सकी और उसे यह उल्लेख भी करना चाहिए कि वह दवा अस्पताल या दवाखाना में उपलब्ध नहीं थी और न उसे अस्पताल या दवाखाना द्वारा प्राप्त किया जा सकता था। अस्पताल या दवाखाना के प्राधिकारी से ऐसा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर सम्बद्ध सरकारी सेवक को उस रकम की प्रतिपूर्ति कर दी जानी चाहिए।

[स्थानीय स्वशासन विभाग, पत्र सं० 15265 मेडि०, दिनांक 11 दिसम्बर, 1950]

टिप्पणी 4 – दन्त-चिकित्सा चिकित्सा उपचार के अन्तर्गत नहीं मानी गई है।

टिप्पणी 5 – नि:शुल्क चिकित्सा के अन्तर्गत है ऐसा विशेष उपचार नि:शुल्क उपलब्ध कराने की बाध्यता जिसके लिए विशेषज्ञ सरकारी संस्थाओं में हों और उसकी शर्तें निम्नलिखित है –

(क) जहाँ तक सम्भव हो, विशेषज्ञ से परामर्श और विशेष इंग का उपचार निर्धारित कार्यालय में किया जाना चाहिए, हालाँकि आपातिक स्थिति में अपवाद किया जा सकता है।

(ख) साधारणत: विशेषज्ञ को उनके अधिष्ठान से नहीं बुलाया जाएगा, रोगी ही विशेषज्ञ के पास जाएगा।

(ग) विशेष उपचार या विशेषज्ञों द्वारा उपचार की अधिवाचना (रिकमेंडेशन) साधारणत: असैनिक शल्य-चिकित्सक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित होगी या उनके द्वारा भेजी जाएगी और किसी भी सहायक शल्य-चिकित्सक या अवर सहायक शल्य-चिकित्सक को विशेष उपचार या विशेषज्ञों द्वारा किए जाने वाले उपचार की अधिवाचना सम्बद्ध विशेषज्ञ के पास सीधे नहीं भेजी जाएगी।

[स्थानीय स्वशासन विभाग, पत्र सं० 343 एल०एस०जी०आर०, दिनांक 12 मई, 1928]

टिप्पणी 6 – ऊपर टिप्पणी 5 में आया "विशेषज्ञ" शब्द से तात्पर्य है वह विशेषज्ञ जिसे सरकार ने उस रूप में विशेष पदस्थापन करके या विशेष भत्ता मंजूर करके मान्यता दी हो, उदाहरणस्वरूप शल्य-चिकित्सा के प्राध्यापक या कोई शल्य-चिकित्सक जिसे एक्स-रे सम्बन्धी कर्त्तव्य निभाने के लिए विशेष भत्ता दिया गया हो या कोई सहायक शल्य-चिकित्सक जिसे एक्स-रे या रेडियम उपचार का विशेष प्रभारी बनाया गया हो। किन्तु, जिस चिकित्सा पदाधिकारी ने अपने ही खर्च पर आँख, नाक और गला सम्बन्धी कार्य में विशेषज्ञता प्राप्त की हो और जिसे किसी विशेष पद पर नियुक्त नहीं किया गया हो अथवा जो इस सम्बन्ध में कोई विशेष भत्ता नहीं पाता हो और जो अपने विशेष ज्ञान के आधार पर सरकारी सेवकों का नि:शुल्क उपचार करने का भागी न हो।

[स्थानीय स्वशासन विभाग, पत्र सं० 343 एल०एस०जी०आर०, दिनांक 12 मई, 1928]

टिप्पणी 7 – निःशुल्क विकृतिजन्य जाँच या एक्स-रे परीक्षण के लिए अनुशंसाएँ भेजने या प्रतिहस्ताक्षरित करने के प्रयोजन से शल्य-चिकित्सा, विज्ञान, आयुर्विज्ञान और स्त्री रोग विज्ञान के प्राध्यापकों को असैनिक शल्य-चिकित्सक के समान स्तर पर रखा गया है और वे निःशुल्क विकृतिजन्य जाँच या एक्स-रे परीक्षण की अधिवाचना को असैनिक शल्य-चिकित्सक के पास निर्देशित किए बिना प्रतिहस्ताक्षरित करने या भेजने का हकदार है, किन्तु वह निम्नलिखित दो शर्तों को पूरा किए जाने के अधीन होगा –

(क) कि वह सरकारी सेवक, यथास्थिति, शल्य-चिकित्सा, विज्ञान, आयुर्विज्ञान या स्त्री रोग विज्ञान के प्राध्यापकों से तभी परामर्श करे जब असैनिक शल्य-चिकित्सक उसके लिए अनुशंसा के वैसा कि ऊपर टिप्पणी 5 दिए गए अनुदेशों में बताया गया है ।

(ख) जहाँ कोई सरकारी सेवक, असैनिक शल्य-चिकित्सक के माध्यम से न जाकर सीधे उस प्राध्यापक से परामर्श ले तो विकृतिजन्य जाँच या एक्स-रे विभागों द्वारा निःशुल्क उपचार तभी किया जाएगा जब शल्य-चिकित्सा विज्ञान, आयुर्विज्ञान या स्त्री रोग विज्ञान के प्राध्यापक सरकारी सेवक की निःशुल्क चिकित्सा खुद कर रहे हों ।

टिप्पणी 8 – पटना मेडिकल कॉलेज अस्पताल के सभी डाक्टर, जिनके अधीन अस्पताल में शय्यायें हों, वे असैनिक शल्य-चिकित्सा को निर्देश किए बिना पटना मेडिकल कॉलेज के विकृतिजन्य रोग विज्ञान (पैथोलॉजिकल) विभाग से निःशुल्क अनुसंधान के लिए किसी अधिवाचना को प्रतिहस्ताक्षरित कर सकते हैं, किन्तु वह ऊपर टिप्पणी 7 में विनिर्दिष्ट (क) और (ख) शर्तों के अधीन होगा ।

टिप्पणी 9 – इस नियमावली और अनुदेशों के प्रयोजनों के लिए सेवानिवृत्त पेंशनभोगी सरकारी सेवक नहीं माने जाएँगे । किन्तु पुनःनियोजित पेंशनभोगी सरकारी सेवक माने जाएँगे ।

टिप्पणी 10 – अस्पताल में सरकारी सेवकों को निःशुल्क चिकित्सा और परिचर्या की जो सुविधा दी गई है उसका विस्तार सरकारी सेवक के परिवार के सदस्यों के लिए भी कर दिया गया है (देखें परिशिष्ट 2) ।

टिप्पणी 11 – सरकारी अस्पतालों के विभिन्न कोटि के शुल्कयुक्त वार्ड (पेईंगवार्ड) में भर्ती किए गए सरकारी सेवक और उनके परिवार के वर्गीकरण और लिए जाने वाले खर्च का विवरण परिशिष्ट 3 में दिया है ।

टिप्पणी 12 – जिन सरकारी सेवकों का उपचार (इलाज) उनके निवास पर ही हो रहा हो, वे भी कई परिस्थितियों में, जिनका उल्लेख नियम 3 की टिप्पणी 2 और 3 के अधीन किया गया है, दवा की निःशुल्क आपूर्ति के हकदार हैं ।

[टिप्पणी 13 – राज्य सरकार के सेवीवर्ग सरकारी अस्पतालों एवं सरकार द्वारा सम्बोधित अस्पतालों के अतिरिक्त सेन्ट्रल गवर्नमेंट हेल्थ स्कीम (सी०जी०एच०एस०) से मान्यता प्राप्त अस्पतालों में भी चिकित्सा प्राप्त करने के हकदार होंगे तथा सी०जी०एच०एस० से मान्यता प्राप्त अस्पतालों में करायी गयी चिकित्सा में हुये व्यय का भुगतान सी०जी०एच०एस० द्वारा समय-समय पर निर्धारित दरों के आधार पर किया जायगा ।

यह तात्कालिक प्रभाव से लागू होगा ।]

[स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, अधिसूचना सं० 482 (14), दिनांक 24-3-2006 द्वारा अन्तःस्थापित ।]

2. असैनिक शल्य-चिकित्सक, सहायक शल्य-चिकित्सक और अवर सहायक शल्य-चिकित्सक द्वारा चिकित्सा के प्रयोजनों के लिए सरकारी सेवकों का वर्गीकरण – सरकार के हर असैनिक पदाधिकारी को हक है कि वह निम्न वर्गीकरण के अनुसार चिकित्सा पदाधिकारी से वैयक्तिक परिचर्या प्राप्त करें –

श्रेणी	हकदार व्यक्ति	नियुक्ति चिकित्सा पदाधिकारी
'अ'	सरकार के ऐसे पदाधिकारी जिनका मासिक वेतन बिहार एवं उड़ीसा सेवा संहिता की परिभाषा के अनुसार 300 रु० से कम नहीं हो, चाहे उनकी नियुक्ति राजपत्रित हो या न हो ।	असैनिक शल्य चिकित्सक ।
'आ'	सरकार के ऐसे पदाधिकारी जिनका मासिक वेतन 300 रु० से कम हो	सहायक शल्य-चिकित्सक या उस पंक्ति का अधिकारी नहीं होने पर, अवर सहायक शल्य-चिकित्सक ।

टिप्पणी 1 – अनुमण्डल पदाधिकारी अपनी व्याधि के लिए सामान्यतः अनुमण्डलीय चिकित्सा पदाधिकारी से परामर्श करेगा, किन्तु जब वह गम्भीर रूप से बीमार हो, तब वह असैनिक शल्य-चिकित्सक को बुलायेगा। इस उपबंध का प्रयोग पूरे विवेक से किया जाएगा तथा इसका दुरुपयोग नहीं किया जाएगा। असैनिक शल्य-चिकित्सक को बुलाने के लिए पहले स्थानीय चिकित्सा पदाधिकारी से परामर्श करके इस तरह के उपाय की वांछनीयता जान लिया जाना चाहिए।

टिप्पणी 2 – निम्नलिखित पदाधिकारी, जो हालाँकि श्रेणी 'अ' के पदाधिकारी नहीं है, फिर भी असैनिक शल्य-चिकित्सक द्वारा परिचर्या के हकदार हैं –

(1) रॉयल इण्डियन मेरिन विभाग के कमीन कार्यपालक अधिकारी जब उनका उपचार समुद्र तट पर ही किया जाना अपेक्षित हो।

(2) सदर अस्पतालों में डाकपाल (पोस्टमास्टर)।

टिप्पणी 3 – पटना में उन सरकारी सेवकों के लिए असैनिक शल्य-चिकित्सक प्राधिकृत चिकित्सक हैं जिनका वेतन प्रतिमास 300 रु० या उससे अधिक हो, चाहे उनकी नियुक्ति राजपत्रित हो या न हो। सहायक शल्य-चिकित्सक, गर्दनीबाग भी बुलाये जाने पर 300 रु० या उससे अधिक वेतन पाने वाले सभी पदाधिकारी की परिचर्या कर सकता है, परन्तु शर्त यह है कि पदाधिकारी न्यू कैपिटल एरिया (नई राजधानी क्षेत्र) और पटना रेलवे स्टेशन के पश्चिम के क्षेत्र का निवासी हो। गर्दनीबाग का सहायक शल्य-चिकित्सक अपने अधीनस्थ दूसरे चिकित्सा पदाधिकारी की सहायता से उन सरकारी सेवकों के लिए प्राधिकृत चिकित्सा है, जो प्रतिमास 300 रु० से कम किन्तु 150 रु० से अधिक वेतन पाते हैं। परन्तु शर्त यह है कि वे न्यू कैपिटल एरिया और पटना रेलवे स्टेशन से पश्चिम क्षेत्र में निवास करते हों। पुलिस अस्पताल, पटना के सहायक शल्य-चिकित्सक उन सभी सरकारी सेवकों के लिए प्राधिकृत चिकित्सक है जो प्रतिमास 300 रु० से कम किन्तु 150 रु० से अधिक वेतन पाते हों और पटना रेलवे स्टेशन से पूरब स्थित पटना क्षेत्र के निवासी हों। पटना सिटी अस्पताल के सहायक शल्य-चिकित्सक उन सरकारी सेवकों के लिए प्राधिकृत चिकित्सक है, जो प्रतिमास 300 रु० से कम किन्तु 150 रु० से अधिक वेतन पाते हों और पटना सिटी क्षेत्र के निवासी हों।

[उप महानिरीक्षक, असैनिक अस्पताल के पत्र सं० 3004, दिनांक 16 फरवरी, 1951 और महानिरीक्षक, असैनिक अस्पताल की ज्ञाप सं० 10308, दिनांक 10 जून, 1949]

टिप्पणी 4 – जिन स्थानों में असैनिक शल्य-चिकित्सा सहायक शल्य-चिकित्सक या अवर सहायक शल्य-चिकित्सक नहीं हो, वहाँ इस नियमावली के नियम 6 और 12 में यथाविहित रीति से "नियुक्त चिकित्सा पदाधिकारी" प्राधिकृत चिकित्सक होंगे।

3. वरिष्ठ सेवा के सरकारी सेवकों को अपने निवास स्थान पर ही चिकित्सा-परिचर्या पाने का हक वरिष्ठ सेवा के अधिकारियों को हक है कि यदि उनके रोग और अन्य परिस्थितियों की दृष्टि से आवश्यक हो तो उनकी चिकित्सा-परिचर्या निवास पर ही की जाए। किन्तु किसी खास रोगी के मामले में कौन-सी प्रक्रिया अपनायी जाए यह विषय चिकित्सक और रोगी के आपसी सम्बन्ध और सद्भाव पर छोड़ दिया गया है। जहाँ एक ओर किसी व्यक्ति को इस बात पर अनावश्यक जोर देने से बचना चाहिए कि चिकित्सा पदाधिकारी बार-बार उनके घर पर आयें, वहीं चिकित्सा-पदाधिकारी के लिए भी यह आवश्यक है कि वह आवश्यक ढंग के मामले में सभी युक्तियुक्त अनुरोधों का पालन करें। नितान्त असाधारण स्थिति को छोड़कर पाँच मील से अधिक दूरी पर रहने वाले किसी चिकित्सा पदाधिकारी, को उपस्थित होने के लिए नहीं कहा जा सकता है। किन्तु ऐसे सभी चिकित्सा पदाधिकारी, जो कार्यालय में उपस्थिति होने में सक्षम हैं, उन्हें चाहिए कि प्रातः काल या संध्या समय नियमित कार्यकाल में अस्पताल या दवाखाना में पहुँचकर चिकित्सा पदाधिकारी से परामर्श कर लें।

टिप्पणी 1 – इस नियमावली में निवास पर चिकित्सक द्वारा इलाज कराने का जो अधिकार दिया गया है उसका सम्बन्ध केवल ऐसे चिकित्सा पदाधिकारियों से है जो इस नियमावली में या इसके पश्चात् बनायी जाने वाली ऐसी ही नियमावली में परिभाषित हैं।

टिप्पणी 2 – किसी सरकारी सेवक को उसके निवास पर चिकित्सा प्रदान करने के प्रश्न पर बहुत सावधानी पूर्वक विचार किया गया है। ऐसे बहुत सारे उदाहरण हैं जिनमें रोगियों को अस्पताल में निहायत जरूरी स्थान देना सम्भव नहीं हो पाता है। ऐसे मामलों में सरकारी सेवकों की चिकित्सा प्राधिकृत चिकित्सा पदाधिकारी

द्वारा उनके घर पर ही की जा सकती है। इसके लिये प्राधिकृत चिकित्सक को अस्पताल के अधीक्षक से इस आशय का प्रमाण-पत्र अवश्य प्रस्तुत करना चाहिए कि अस्पताल में स्थान उपलब्ध नहीं था। इसके साथ ही यह भी स्पष्ट रूप से बता दिया जाना चाहिये कि अस्पताल में स्थान ज्यों ही उपलब्ध होगा त्यों ही सम्बद्ध व्यक्ति को उसके निवास से अस्पताल में ले आया जाएगा। यदि अस्पताल में स्थान की कमी के कारण किसी रोगी का उपचार उसके आवास पर किया जाय, तो प्राधिकृत चिकित्सक को यह अधिकार दिया जाना चाहिए कि वह अस्पताल से रोगी के लिये उसी रूप में दवा निर्गत करने का आदेश दे, मानों वह रोगी अस्पताल में भर्ती था।

[स्थानीय स्वशासन विभाग, पत्र सं० 1526 मेडि०, दिनांक 11 दिसम्बर, 1950]

टिप्पणी 3 – यदि सरकारी सेवक अपने आवास में बीमार हो जाय और उसकी चिकित्सा प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा हो रही हो, तो उसे निःशुल्क दवा की आपूर्ति होनी चाहिए, परन्तु शर्त यह है कि उसका प्राधिकृत चिकित्सक बीमार पदाधिकारी को यह परामर्श न दें कि वह अस्पताल में भर्ती हो जाय जहाँ स्थान उपलब्ध है।

[स्थानीय स्वशासन विभाग, पत्र सं० 12/5/65 मेडि०, दिनांक 11 दिसम्बर, 1950]

टिप्पणी 4 – ऊपर नियम 1 से संयुक्त टिप्पणी 5, 6, 7, 8 और 9 की टिप्पणियों के प्रावधान नियम 3 द्वारा प्राधिकृत निःशुल्क आवासीय चिकित्सा उपचार पर भी लागू हैं।

4. अवर सेवा के पदाधिकारियों को चिकित्सा-परिचर्या का हक – अवर सेवा के पदाधिकारी और सरकारी कर्मचारी निःशुल्क चिकित्सा और दवा के लिये किसी स्थानीय बड़ा अस्पताल या दवाखाना में ही अपना दावा कर सकते हैं। जब वे इतने अधिक बीमार हों कि बाह्य रोगी रूप में वे अस्पताल में नहीं जा सकते हैं तो समुचित सूचना दिये जाने पर प्रथमतः अस्पताल के प्रभारी सहायक या अवर सहायक शल्य-चिकित्सक उन्हें देखने जाएँगे और यदि सम्भव होगा तो उन्हें अन्तर्वासी रोगी के रूप में उन्हें तत्काल अस्पताल ले जाने की व्यवस्था करेंगे।

5. अवर चिकित्सक द्वारा अनुशंसा किये जाने पर असैनिक शल्य-चिकित्सक सरकारी सेवक की परीक्षा करेंगे – आपातिक स्थिति या भारी खतरा अथवा कठिनाई वाले सभी मामलों में लोगों को सामान्यतः असैनिक शल्य-चिकित्सक द्वारा उपचार का हक तब मिलेगा जब अवर चिकित्सक उसके लिये आवेदन करें।

6. स्थानीय निकायों के चिकित्सकों द्वारा निःशुल्क चिकित्सा पाने के लिये सरकारी सेवकों का हक – किसी स्थानीय निकाय द्वारा संपोषित या सहायता प्राप्त दवाखाना के प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारी उस शहर या गाँव में रहने वाले कर्तव्यस्थ या छुट्टी पर रहे सरकारी सेवकों को निःशुल्क चिकित्सा करेंगे, जहाँ वह दवाखाना अवस्थित हो। यह रियायत उन सरकारी सेवकों के परिवारों की चिकित्सा पर लागू नहीं है जिससे शुल्क लिया जा सकता है।

7. अंशकालिक पदाधिकारी निःशुल्क चिकित्सा परिचर्या के हकदार नहीं – कोई अंशकालिक सरकारी पदाधिकारी जैसे सरकारी अधिवक्ता या वकील निःशुल्क चिकित्सा या दवा का हकदार नहीं है।

8. आपातिक स्थिति में किसी रोगी द्वारा बुलाने पर हर चिकित्सा पदाधिकारी चिकित्सा करेगा – मानवता के नाम पर और अपनी सेवा सम्बन्धी अधिकारों पर बहुत कड़ाई से ध्यान दिये बिना हर चिकित्सा पदाधिकारी किसी आपातिक स्थिति में रोगी के बुलाने पर या रोगी द्वारा बुलाये जाने पर अविलम्ब चिकित्सा करेगा और परिस्थिति के अनुसार सहायता या परामर्श देने के बाद आगे के चिकित्सा के लिये उसे उचित चिकित्सक के पास भेज देगा।

9. विशेषज्ञों से परामर्श – "अ" (1) निःशुल्क चिकित्सा पाने का हकदार कोई सरकारी सेवक यदि गम्भीर रूप से बीमार हो, तो प्राधिकृत चिकित्सक जो उसकी चिकित्सा कर रहा हो, को यह स्वतन्त्रता रहेगी कि वह किसी दूसरे चिकित्सा पदाधिकारी या किसी विशेषज्ञ से परामर्श करें और उसके लिये भी अनुमत होगा कि –

(क) रोगी के नियन्त्रण पदाधिकारी की पूर्व अनुमति लेकर, जहाँ ऐसी अनुमति रोगी के लिये जोखिम उठाये बिना प्राप्त की जा सकती हो, रोगी को दूसरे चिकित्सा पदाधिकारी या विशेषज्ञ के पास अथवा पास के किसी ऐसे सरकारी अस्पताल में भेजेगा जहाँ विशेष उपचार किये जाते हों और जहाँ भेजना उसकी राय में रोगी के लिये बहुत ही आवश्यक हो; या

(ख) यदि रोगी इतना अधिक बीमार हो कि दूसरे चिकित्सा पदाधिकारी या विशेषज्ञ की सहायता प्राप्त करने के लिये उसके पास परामर्श करने हेतु नहीं जा सके, तो वह असैनिक अस्पतालों महानिरीक्षक को आवेदन देकर अनुरोध कर सकेगा कि उस अन्य चिकित्सा पदाधिकारी या

विशेषज्ञ को प्रतिनियुक्त किया जाए, तब असैनिक अस्पतालों के महानिरीक्षक रोगी तथा सामान्य जनता, दोनों के हितों को समान महत्व देंगे।

टिप्पणी – यदि नितान्त आवश्यकता आ पड़े तो प्राधिकृत चिकित्सा उस अन्य चिकित्सा पदाधिकारी या विशेषज्ञ को असैनिक शल्य-चिकित्सक या असैनिक अस्पतालों के महानिरीक्षक के आदेश की प्रत्याशा में बुला सकेगा और की गई कार्रवाई की सूचना अविलम्ब उसे भेजेगा।

(2) उप-नियम 1 के खण्ड 'क' के अधीन भेजा गया रोगी प्राधिकृत चिकित्सक से इस निमित्त लिखित प्रमाण-पत्र, जो असैनिक शल्य-चिकित्सक द्वारा यथाक्रम प्रतिहस्ताक्षरित हो, प्रस्तुत करने पर उस विशेषज्ञ या दूसरे चिकित्सा पदाधिकारी जैसी भी स्थिति हो, के मुख्यालय तक जाने-आने के लिये यात्रा-भत्ता का हकदार होगा।

(3) उप-नियम 1 के खण्ड 'ख' के अधीन बुलाया गया विशेषज्ञ या दूसरा चिकित्सा पदाधिकारी इस निमित्त प्राधिकृत चिकित्सा पदाधिकारी का लिखित प्रमाण-पत्र, जो यथास्थिति, असैनिक शल्य-चिकित्सक या असैनिक अस्पतालों के महानिरीक्षक द्वारा यथाक्रम प्रतिहस्ताक्षरित हो, प्रस्तुत करने पर रोगी के स्थान तक जाने-आने के यात्रा-भत्ता के लिये हकदार होगा।

"आ" (1) सरकारी सेवक जहाँ बीमार पड़े वह स्थान यदि प्राधिकृत चिकित्सक का मुख्यालय न हो अथवा वहाँ कोई सरकारी अस्पताल न हो, जहाँ समुचित उपचार के लिये पूरी सुविधा उपलब्ध हो, तो –

(क) रोगी उस मुख्यालय या अस्पताल से जाने-आने के लिये यात्रा-भत्ता का हकदार होगा; या

(ख) यदि रोगी इतना बीमार हो कि चलने से लाचार हो, तो प्राधिकृत चिकित्सक रोगी के स्थान तक जाने-आने के लिये यात्रा-भत्ता का हकदार होगा।

(2) उप-नियम (1) के अधीन यात्रा-भत्ता के आवेदन के साथ प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा लिखित एवं हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र रहेगा जिसमें यह बताया रहेगा कि वैसी चिकित्सा आवश्यक थी और यदि आवेदन उक्त उप-नियम के खण्ड 'ख' के अधीन दिया गया हो, तो उसके साथ चिकित्सक द्वारा लिखित और हस्ताक्षरित प्रमाण-पत्र रहेगा जिसमें यह बताया रहेगा कि रोगी इतना बीमार था कि वह चलने-फिरने से लाचार था। वैसा प्रमाण-पत्र उस चिकित्सक के ठीक ऊपर वाले अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित रहेगा।

10. आपातिक स्थिति में सरकारी चिकित्सा पदाधिकारी के उपलब्ध नहीं रहने पर गैर-सरकारी चिकित्सक को बुलाने के लिए सरकार द्वारा उसकी फीस का भुगतान – जब कोई सरकारी सेवक सरकार के खर्च पर किसी सरकारी चिकित्सा पदाधिकारी से चिकित्सा कराने या उनका परामर्श लेने का हकदार हो, तब स्थानीय सरकार ऐसे गैर-सरकारी चिकित्सक को युक्तियुक्त फीस के भुगतान की मंजूरी देगा जिसे कोई आपातिक स्थिति आने पर उस समय या स्थान में सरकारी चिकित्सा पदाधिकारी के उपलब्ध नहीं रहने के कारण बुलाया गया हो।

11. सरकारी सेवक गैर-सरकारी चिकित्सकों को चुकायी गई फीस या खानगी तौर पर खरीदी गई दवाओं के खर्च की प्रतिपूर्ति के लिए हकदार नहीं – किसी भी सरकारी सेवक को जो किसी सरकारी चिकित्सा पदाधिकारी से निःशुल्क चिकित्सा कराने या सरकारी भण्डार से दवा की मुफ्त आपूर्ति पाने का हकदार हो, उस फीस की, जिसे उसने गैर-सरकारी चिकित्सक को चुकाया हो या उस दवा का खर्च की प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी जिसे उसने खानगी तौर पर चुकाया हो।

टिप्पणी – इस नियम को स्थानीय स्वशासन विभाग के पत्र सं० 15265 मेडि०, दिनांक 11 दिसम्बर, 1950 द्वारा उदार बना दिया गया है जिसे उपर्युक्त नियम 1 की टिप्पणी 3 और नियम 3 की टिप्पणी 2 और 3 में समाविष्ट कर लिया गया है। इन अनुदेशों के अनुसार सरकारी सेवक को ऐसे अवसर नहीं आने चाहिए कि जब वह किसी अस्पताल या दवाखाना में, अन्तर्वासी या बाहरी रोगी के रूप में भर्ती हो अथवा अपने निवास स्थान पर हो, प्राधिकृत चिकित्सा पदाधिकारी की सलाह से चिकित्सा करा रहा हो और वह चिकित्सा पदाधिकारी उसे अस्पताल में स्थान उपलब्ध रहने पर भी उसमें जाने का परामर्श न दे, तब उसे दवा खरीदनी पड़े।

12. निकटतम अस्पताल के चिकित्सा पदाधिकारी सरकारी सेवक की चिकित्सा करेंगे – जहाँ किसी खास क्षेत्र में रहने वाले सरकारी सेवकों की चिकित्सा के लिए कोई सरकारी चिकित्सा पदाधिकारी खास तौर से नियुक्त नहीं किया गया हो, वहाँ निकटतम अस्पताल या दवाखाना के प्रभारी सहायक अथवा अवर सहायक शल्य-चिकित्सक का यह दायित्व होगा कि उन सरकारी सेवकों की निःशुल्क चिकित्सा करे जो उसकी पंक्ति

के चिकित्सा पदाधिकारी से निःशुल्क चिकित्सा कराने के हकदार हों। ऐसे सहायक या अवर सहायक शल्य-चिकित्सक द्वारा किसी भी परिस्थिति में किसी सरकारी सेवक से फीस की माँग नहीं की जानी चाहिये जिसे उससे चिकित्सा कराने का हक है।

13. यदि कोई सरकारी सेवक जान-बूझकर नियुक्त चिकित्सा पदाधिकारी से भिन्न किसी चिकित्सा पदाधिकारी को बुलाये तो उसका दायित्व –

(क) यदि कोई सरकारी सेवक जान-बूझकर नियुक्त चिकित्सा पदाधिकारी से भिन्न किसी चिकित्सा पदाधिकारी को बुलाये तो वह खानगी व्यवस्था मानी जाएगी और वैसा चिकित्सक अपनी सामान्य फीस का दावा कर सकेगा।

(ख) यदि जिला मुख्यालय का कोई पदाधिकारी जिसे असैनिक शल्य-चिकित्सक की सेवा प्राप्त करने का हक हो, उस असैनिक शल्य-चिकित्सक की राय से सहायक शल्य-चिकित्सक को बुलाये तो उसे उक्त सहायक शल्य-चिकित्सक को फीस चुकाने का दायित्व तभी होगा जब उसे आरम्भ में ही ऐसे दायित्व के बारे में चेतावनी दे दी गई हो।

टिप्पणी 1 – यदि किसी चिकित्सा पदाधिकारी को असैनिक शल्य-चिकित्सक ने इसलिये रोक रखा हो कि वह ऐसे किसी व्यक्ति की चिकित्सा के लिये/में असमर्थ है जिसे असैनिक शल्य चिकित्सक की सेवा पाने का हक है, अथवा जब उस चिकित्सा पदाधिकारी को असैनिक शल्य-चिकित्सक ने किसी शल्य-चिकित्सा या सामान्य चिकित्सा वाले रोगी के उपचार में सहायता पहुँचाने के लिये रोक रखा हो, वहाँ उस चिकित्सा पदाधिकारी को किसी फीस के लिये कोई हक नहीं होगा।

टिप्पणी 2 – जब कोई सहायक शल्य-चिकित्सक असैनिक शल्य-चिकित्सक की अनुपस्थिति में उस अधिष्ठान का प्रभारी हो तब वह ऐसे किसी पदाधिकारी की चिकित्सा के लिये कोई फीस माँगने का हकदार नहीं होगा, जिन्हें असैनिक शल्य-चिकित्सक की सेवा पाने का हक है।

14. सरकारी सेवकों के परिवार निःशुल्क चिकित्सा के हकदार नहीं – सरकारी सेवा के चिकित्सा पदाधिकारी सामान्यतः उन सरकारी सेवकों के परिवार की चिकित्सा के लिये पारिश्रमिक पाने के हकदार हैं, जिन्हें निःशुल्क सेवा प्रदान करना उनके लिये बाध्यकारी है, किन्तु निम्नलिखित श्रेणियों के अधिकारियों के परिवारों के मामले में कुछ अपवाद किये गये हैं –

सैनिक विभाग के अधिकारियों के परिवार जो निःशुल्क चिकित्सा के हकदार हैं –

(क) सैनिक पदाधिकारी (किन्तु) वे पदाधिकारी नहीं, जो असैनिक नियोजन में हों।

(ख) रॉयाल भारतीय नौ-सेना विभाग के पदाधिकारी।

(ग) छावनी मजिस्ट्रेट।

(घ) छावनी चैप्लेन।

(ङ) रॉयाल भारतीय नौ-सेना के वारण्ट पदाधिकारी सहित अन्य वारण्ट पदाधिकारी।

(च) सैनिक स्कूल शिक्षक और शिक्षिका।

(छ) गैर-कमीशन अधिकारी और सैनिक नियोजन के जवान जो केवल छावनी के जवान से भिन्न हों।

(ज) भारतीय आयुध विभाग के अराजपत्रित पदाधिकारी एवं अधीनस्थ कर्मचारी।

(झ) सेना मुख्यालय के असैनिक कर्मचारी तथा सैनिक डिवीजनल ब्रिगेड के असैनिक कर्मचारी अथवा स्टेशन स्टाफ अधिकारी।

(ञ) भारतीय सैनिक सेवा के यूरोपीय पेंशनभोगी, जिसमें ऐसे सेवानिवृत्त विभागीय अधिकारी भी शामिल हैं, जो अवैतनिक पंक्ति के हों, तथा वे वारण्ट पदाधिकारी भी हैं; जिन्हें असैनिक विभाग में नियुक्त न किया हो या जिन्हें उस विभाग से पेंशन या उपदान नहीं मिला हो।

अपवाद सैनिक विभाग के निम्न श्रेणियों के पदाधिकारियों के परिवार

15. परिवार की चिकित्सा के लिए ली जानेवाली फीस का निर्णय पहले ही कर लिया जाए – सरकारी सेवकों के परिवार की चिकित्सा के लिए ली जानेवाली फीस का कोई मानदण्ड विहित नहीं किया गया है। आगे चलकर कोई वैमनस्य न हो, इसके लिये ऐसे मामलों में पहले ही बार जब चिकित्सा पदाधिकारी को

बुलाया जाय, तभी निश्चित व्यवस्था कर ली जानी चाहिये। यदि वार्षिक भुगतान के आधार पर कोई विशेष करार या संविदा नहीं किया गया हो, तो यह मानना उचित होगा कि चिकित्सा पदाधिकारी को व्यावसायिक सेवाओं के लिये उसकी यात्रा के अनुसार पारिश्रमिक दिया जाना चाहिये।

16. भारतीय प्रधान या उच्च पदधारी महानुभाव या सज्जनों के लिये चिकित्सा परिचर्या – यदि सरकारी चिकित्सा पदाधिकारी के सामान्य कर्तव्यों के निर्वहन में कोई व्यवधान न पहुँचे, तो हरेक चिकित्सा पदाधिकारी की इस बात की स्वतन्त्रता रहेगी कि जो भी भारतीय प्रधान या उच्च पदधारी महानुभाव या सज्जन उससे चिकित्सा-परिचर्या कराने की इच्छा प्रकट करे, उनकी चिकित्सा करें। यदि इस परिचर्या के चलते पदाधिकारी को अपने कर्तव्य से अधिक समय तक अनुपस्थित रहने की स्थिति उत्पन्न हो, तो स्थानीय सरकार की पूर्व अनुमति विशेष रूप से प्राप्त कर लेनी चाहिये।

17. चिकित्सा के लिये यात्रा भत्ता – इस नियमावली की किसी भी बात से यह नहीं माना जाएगा कि रोगी को निम्नलिखित बातों के लिए अधिकार मिल गया है –

(क) निम्नलिखित यात्रा के लिये यात्रा-भत्ता;

(i) किसी दन्त चिकित्सक या आँख के चिकित्सक के द्वारा चिकित्सा के लिये, या

(ii) प्रान्त से बाहर की गई यात्रा के लिये; या

(ख) रोगी के द्वारा प्राप्त की गई चिकित्सा सेवा के सम्बन्ध में वे खर्च अथवा की गई ऐसी यात्रा के लिये यात्रा भत्ता की प्रतिपूर्ति जो यात्रा बिहार एवं उड़ीसा सेवा संहिता में किये गये स्पष्ट प्रावधान से भिन्न ढंग से की गई हो।

18. प्रशासी चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा यात्रा भत्ता प्रयोजनों के लिये प्रमाण-पत्रों का प्रतिहस्ताक्षरित किया जाना – कोई प्रमाण-पत्र जो रोगी के यात्रा-भत्ता के लिये देना अपेक्षित हो, उस पर असैनिक अस्पतालों के महानिरीक्षक का प्रतिहस्ताक्षर रहेगा।

19. जो रोगी अस्पताल पहुँचकर चिकित्सा कराये उसे निःशुल्क परामर्श और दवा दी जाएगी – किसी खैराती अस्पताल या दवाखाना में जाने वाला हर रोगी निःशुल्क परामर्श और दवा पाने का हकदार है।

20. किसी अस्पताल में रोगी से कोई फीस, उपहार या पुरस्कार लेने पर प्रतिषेध – कोई भी चिकित्सा पदाधिकारी किसी सार्वजनिक अस्पताल में चिकित्सा किये गये किसी रोगी से कोई फीस, उपहार या किसी भी तरह का पुरस्कार तब तक नहीं प्राप्त कर सकेगा जब तक कि सरकार के विशेष आदेश द्वारा इसके लिये अनुमति न मिले।

21. पेंशनधारी निःशुल्क चिकित्सा के हकदार नहीं – सरकार का कोई पेंशनधारी असैनिक पदाधिकारी निःशुल्क चिकित्सा का हकदार नहीं है।

22. स्थानीय निकायों के कर्मचारी सरकारी चिकित्सा पदाधिकारी से निःशुल्क चिकित्सा के हकदार नहीं – किसी स्थानीय निकाय सेवा का कोई व्यक्ति किसी सरकारी सेवा के चिकित्सा पदाधिकारी से निःशुल्क चिकित्सा-परिचर्या का हकदार नहीं होगा, किन्तु जब उस अधिकारी की सेवा स्थानीय निकाय के जिम्मे कर दी गई हो, तब वह हकदार हो सकेगा।

23. किसी भारग्रस्त इस्टेट के या प्रतिपाल्य अधिकरण के प्रबन्ध के अधीन किसी इस्टेट के नियोग्य मालिकों की चिकित्सा – सरकारी सेवा के चिकित्सा पदाधिकारी, जो किसी भारग्रस्त इस्टेट के या प्रतिपाल्य अधिकरण (कोर्ट ऑफ वार्ड्स) के प्रबन्ध के अधीन किसी इस्टेट के नियोग्य मालिकों और उनके परिवारों की चिकित्सा कर रहे हों, उनकी फीस उन चिकित्सकों और सम्बद्ध जिला पदाधिकारी के बीच समझौते से तय होगी। यदि किसी जिला पदाधिकारी को चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा लिए जाने वाले खर्च के औचित्य के बारे में कोई सन्देह हो, तो उसे चाहिए कि मामले का सम्पूर्ण विवरण देते हुए उसे असैनिक अस्पतालों के महानिरीक्षक के पास भेज दे। यदि वह असैनिक अस्पतालों के महानिरीक्षक के अधिनिर्णय (अवार्ड) से सहमत नहीं हो, तो उस मामले को प्रमण्डलीय आयुक्त के माध्यम से सरकार के पास आदेश के लिए भेजेगा। साधारणतः फीस का मानदण्ड नीचे बताए गए क्रम का होगा –

(1) मुख्यालय में रोगी को देखने के लिए जाने की हर यात्रा के लिए असैनिक शल्य-चिकित्सक की फीस सोलह रुपए और सहायक शल्य-चिकित्सक की हर यात्रा के लिए चार रुपए;

(2) मुख्यालय से 10 मील के भीतर ग्रामीण क्षेत्र में रोगी को देखने के लिए जाने की हर यात्रा के लिए असैनिक शल्य-चिकित्सक की फीस पचास रुपए और सहायक शल्य-चिकित्सक की फीस पचीस रुपए;

(3) मुख्यालय से 10 मील से अधिक दूरी वाले ग्रामीण क्षेत्र में रोगी देखने के लिए जाने की हर यात्रा के लिए असैनिक शल्य-चिकित्सक की फीस एक सौ रुपए और सहायक शल्य-चिकित्सक की फीस पचास रुपए; और

(4) असैनिक शल्य-चिकित्सक और सहायक शल्य-चिकित्सक को मुख्यालय से बाहर जाने पर बिहार एवं उड़ीसा सेवा संहिता के अनुसार यात्रा भत्ता लेने का हक होगा।

शल्य-क्रिया (ऑपरेशन) की फीस हर मामले में उस शल्य-क्रिया के स्वरूप के अनुसार तय की जाएगी।

24. असैनिक चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा सैनिक कार्मिकों की निःशुल्क चिकित्सा – जिन मामलों में सैनिक सेवा में किसी अधिष्ठान पर नियोजित सरकारी चिकित्सा पदाधिकारी के लिए निःशुल्क चिकित्सा के हकदार सैनिक कार्मिकों की चिकित्सा करना उन कारणों के चलते सम्भव न हो, जो उसके नियन्त्रण से बाहर हों, जैसे कार्यालय सम्बन्धी किसी अन्य आपातिक ढंग के कार्य में व्यस्त रहने के कारण अथवा मुख्यालय अधिष्ठान से बाहर चले जाने के कारण, उनमें सैनिक प्राधिकारी सम्बद्ध स्थानीय विभागाध्यक्ष से उस अधिष्ठान में नियोजित असैनिक चिकित्सा पदाधिकारी की सेवाएँ विधिवत प्राप्त कर सकता है और वह चिकित्सा पदाधिकारी कोई अतिरिक्त पारिश्रमिक लिए बिना ऐसे रोगियों (मामलों) की चिकित्सा करेगा :

किन्तु कोई आपातिक स्थिति आ जाने पर सैनिक प्राधिकारी उस अधिष्ठान के असैनिक चिकित्सा पदाधिकारी से सीधे कहेगा कि वह रोगी को अपनी चिकित्सा के अधीन रखें और तब वह सम्बद्ध स्थानीय विभागाध्यक्ष को किए गए कार्य की सूचना तार द्वारा देगा।

[डी०जी०आई०एम०एस०, पत्र सं० 765/678-93-ए०, दिनांक 27 फरवरी, 1929]

25. अन्य प्रान्तों के सरकारी सेवकों को दी जाने वाली चिकित्सा सम्बन्धी रियायतें – अन्य प्रान्तों के सरकारी सेवक जो इस प्रान्त में अस्पतालों या अन्य आपूर्तिकरण संस्थान में चिकित्सा के लिए भर्ती होना चाहें, उनसे अस्पतालों और संस्थानों में चिकित्सा के लिए उसी दर से खर्च वसूला जाना चाहिए जिस दर से बिहार की जनता से लिया जाता है। [सरकारी आदेश सं० 1603 एल०एस०जी०, दिनांक 26 मार्च, 1940]

26. ऐसे उपचार और इलाज जो इस नियमावली द्वारा प्राधिकृत नहीं हैं को रियायत देने की राज्य सरकार की शक्ति – इस नियमावली में किसी बात के होते हुए भी राज्य सरकार को यह शक्ति है कि वह किसी भी व्यक्ति को, जो इस नियमावली के अधीन उपचार या इलाज के लिए प्राधिकृत नहीं है, उपचार और इलाज की सुविधा प्रदान करें।] [संख्या III एम०-1-7028/59-14024 H द्वारा अन्तःस्थापित।]

परिशिष्ट 4

सरकारी सेवकों के परिवारों को अस्पतालों में निःशुल्क चिकित्सा और उपचार के लिए अनुदेश

[Instructions for free Medical Attendance and treatment of families of Government Servants at the hospitals]

1

[पत्र सं० 407 एल०एस०जी०आर०, दिनांक 11 जून, 1945 की प्रतिलिपि। प्रेषक, इ०टी० प्रिडॉक्स, आई०सी०एस०, जी०बी०ई०। सेवा में, सचिव, बिहार सरकार, स्थानीय स्व-शासन विभाग, बिहार सरकार के सभी सचिव, विभागाध्यक्ष, पटना उच्च न्यायालय के निबन्धक तथा महामहिम राज्यपाल, बिहार के सचिव।]

विषय : अस्पतालों में चिकित्सा और उपचार – सरकारी सेवकों के परिवारों को रियायत।

निदेशानुसार भारत सरकार, वित्त विभाग के अनुलग्नक सहित पत्र सं० एफ० 12 (6) डब्लू/11/4, दिनांक 19 अप्रैल, 1945 की प्रति संलग्न करते हुए मुझे कहना है कि प्रान्तीय सरकार ने निश्चय किया है कि

इस सरकार के नियमावली निर्माण-नियन्त्रण के अधीन पड़ने वाले सरकारी सेवकों के परिवारों को अस्पतालों में निःशुल्क चिकित्सा-परिचर्या और उपचार का अधिकार दिया जाना चाहिए जैसा कि सम्बद्ध सरकारी सेवकों पर लागू, चिकित्सा-परिचर्या नियमावली में परिभाषित है और हर मामले में उसका मानदण्ड और शर्तें वही होंगी जो खुद सरकारी सेवकों के लिए अनुमत हैं। इस रियायत में उस चिकित्सा या उपचार से भिन्न कोई रियायत शामिल नहीं है जो उस अस्पताल में उपलब्ध हो जिसमें स्वयं सरकारी सेवकों निःशुल्क चिकित्सा पाने का हक है। "परिवार" शब्द से तात्पर्य है किसी सरकारी सेवक की पत्नी और धर्मज संतान जो उसके साथ रहते हों और उस पर पूर्णतः निर्भर हों।

2. यह आदेश 1 मई, 1945 से और उसके पश्चात् की चिकित्सा और उपचार पर अगली अधिसूचना निर्गत होने तक लागू रहेगा।

2

[पत्र सं० एफ० 12 (6) डब्लू०/11/45, दिनांक 19 अप्रील, 1945 की प्रतिलिपि। प्रेषक, उपसचिव, भारत सरकार, वित्त विभाग, नई दिल्ली। सेवा में, सभी प्रान्तीय सरकारों के मुख्य सचिव।]

विषय : सरकारी सेवकों और उनके परिवारों को प्रदान की गई वर्त्तमान चिकित्सा सुविधाओं की परिधि का विस्तार।

निदेशानुसार मुझे कहना है कि महँगाई और युद्ध भत्ता योजनाओं के पुनरीक्षण और उदारीकरण के हाल के प्रस्ताव के प्रसंग में प्रत्यक्ष नकद भत्ते के रूप में साहाय्य मंजूर करने का जो प्रश्न भारत सरकार के विचाराधीन था उसके बारे में यह निर्णय किया गया है कि अभी, यथास्थिति, सेक्रेटरी ऑफ स्टेट की सेवा (चिकित्सा-परिचर्या) नियमावली, 1938 या केन्द्रीय सेवा (चिकित्सा-परिचर्या) नियमावली, 1944 के अनुसार जो रियायतें दी गई हैं उनकी परिधि का विस्तार करना अतिरिक्त साहाय्य देने का उपर्युक्त तरीका होगा। तद्नुसार उस प्रस्ताव पर सेक्रेटरी ऑफ स्टेट की मंजूरी ले ली गई जिसके अनुसार सरकारी सेवकों को अस्पताल में चिकित्सा के क्रम में मिलने वाली चिकित्सा सुविधाओं का विस्तार किया गया है और भारत सरकार ने इस निर्णय को उन दोनों कोटियों के पदाधिकारियों पर प्रभावी बनाने का आदेश निर्गत किया है जो सेक्रेटरी ऑफ स्टेट की सेवा में हैं और जो नियमावली-निर्माण के नियन्त्रण के अधीन हैं। मैं इस आदेश की एक प्रति आपकी जानकारी के लिए संलग्न कर रहा हूँ और मेरा सुझाव है कि प्रान्तीय सरकार अपने नियमावली निर्माण-नियन्त्रण के अधीन सरकारी सेवकों के बारे में इसी तरह की शर्तों और बंधेजों के आधार पर रियायतें देने का विचार करें।

3

[कार्यालय ज्ञापन सं० आर० 12 (6) डब्लू०-11/45, दिनांक 18 अप्रील, 1945 की प्रतिलिपि। प्रेषक, वित्त सचिव, भारत सरकार। सेवा में, सभी विभाग/सचिव, गवर्नर जेनरल।]

विषय : अस्पतालों में चिकित्सा-परिचर्या और उपचार सरकारी सेवकों के परिवारों को रियायतों की मंजूरी।

निदेशानुसार अधोहस्ताक्षरी को कहना है कि सपरिषद् राज्यपाल ने निर्णय लिया है कि केन्द्रीय सरकारी सेवकों के परिवारों को अस्पतालों में निःशुल्क चिकित्सा और उपचार के लिये अधिकार दिए जाना चाहिये जैसा कि सम्बद्ध सरकारी सेवकों पर लागू सुसंगत चिकित्सा नियमावली में परिभाषित है और उसका मानदण्ड तथा शर्तें हर मामले में वही रखी जाय जो सरकारी सेवकों के लिए अनुमत है। इस रियायत में वैसे कोई दूसरी चिकित्सा या उपचार सुविधा शामिल नहीं है जो उससे भिन्न हों जिसका हकदार खुद सरकारी सेवक किसी अस्पताल में निःशुल्क पाने के लिये हो। "परिवार" से तात्पर्य है सरकारी सेवक की पत्नी, धर्मज संतान और सौतेली संतान जो उसके साथ रहती हो और उस पर पूर्णतः आश्रित हो।

2. यह आदेश 1 जनवरी, 1945 से और उसके बाद प्राप्त की गई चिकित्सा और परिचर्या के प्रसंग में प्रभावी होगा और आगे निकलने वाली सूचना तक प्रभावी रहेगा।

3. सेक्रेटरी ऑफ स्टेट ने यह सुविधा का अनुमोदन उस हद तक किया है जो उन अधिकारियों से सम्बन्धित है जो उसके नियमावली निर्माण-नियन्त्रण के अधीन है।

4

[पत्र संख्या मेडि० IV एम०-139/40/6073-मेडि०, दिनांक 23 अप्रील, 1951 की प्रतिलिपि । प्रेषक, श्री पी०के०जे० मेनन, भा०प्र०से०, सचिव, बिहार सरकार, स्थानीय स्व-शासन विभाग (चिकित्सा प्रशाखा) । सेवा में, बिहार के असैनिक अस्पतालों के महानिरीक्षक ।]

विषय : सरकारी सेवकों और बिहार राज्य विधान मण्डल के सदस्यों के परिवारों की निःशुल्क चिकित्सा और उपचार ।

निदेशानुसार मुझे कहना है कि सरकार ने अपने पत्र सं० 407 एल०एस०जी०आ०, दिनांक 11 जून, 1945 द्वारा राज्य के सरकारी सेवकों के परिवारों को अस्पतालों में निःशुल्क चिकित्सा और उपचार की रियायत दी थी । चिकित्सा सम्बन्धी रियायतों के प्रयोजन के लिये "परिवार" शब्द से तात्पर्य होता है सरकारी सेवक की पत्नी धर्मज संतान और सौतेली संतान जो उसके साथ रहते हों और उस पर पूर्णतः आश्रित रहते हों । इधर सरकार इस प्रश्न पर विचार कर रही थी कि माँ-बाप को भी "परिवार" शब्द की परिभाषा के अन्तर्गत लाया जाय । अब यह निर्णय लिया गया है कि अस्पतालों में चिकित्सा सुविधाओं के लिए "माँ-बाप" और "पितामह-पितामही" शब्दों को भी परिवार के अन्तर्गत माना जाय, बशर्ते कि वे सम्बद्ध सरकारी सेवक पर पूर्णतः आश्रित हों ।

यह भी निर्णय हुआ है कि राज्य विधान मण्डल सदस्यों के परिवारों को भी सरकारी आदेश संख्या 7605 एल०एस०जी०, दिनांक 23 दिसम्बर, 1946 और संख्या 832, दिनांक 24 जनवरी, 1950 में विनिहित शर्तों के अधीन निःशुल्क चिकित्सा और उपचार का लाभ उसी मानदण्ड और शर्तों के आधार पर दिया जाय जो सरकारी सेवकों पर परिवारों के मामले में लागू हैं ।

यह आदेश निर्गत होने की तारीख से प्रभावी होगा ।

परिशिष्ट 5

बिहार के सरकारी अस्पतालों के विभिन्न कोटि के पेइंग वार्डों में भर्त्ती होने वाले रोगियों के वर्गीकरण और व्यय-सम्बन्धी नियमावली

[Rules for the classification and charges for patients admitted to different categories of paying wards in Government hospitals in Bihar]

वर्गीकरण

पेइंग वार्ड को तीन कोटियों में बाँटा जाएगा –

कोटि (i) – इसके अन्तर्गत **कोटि (i) श्रेणी 'अ'** और **कोटि (i) श्रेणी 'आ'** रहेंगे ।

श्रेणी 'अ' – इसके अन्तर्गत वह स्थान-सुविधा है जो पटना मेडिकल कॉलेज अस्पताल और दरभंगा मेडिकल कॉलेज अस्पताल तथा राँची के नर्सिंग होम (कॉटेज अस्पताल) में सुलभ हैं ।

श्रेणी 'आ' – इसके अन्तर्गत वह फैमिली वार्ड है जो इसमें पहले पेइंग वार्ड के रूप में निर्दिष्ट हैं ।

कोटि (ii) इसके अन्तर्गत पेइंग वार्ड की वह स्थान सुविधा है जो जिला एवं अनुमण्डलीय अस्पताल में उपलब्ध है ।

कोटि (iii) इसके अन्तर्गत मध्यवर्गीय पेइंग वार्ड हैं जिसमें शुल्क चुकाने वाले सभी मध्यवर्गीय रोगियों को स्थान-सुविधा देने की व्यवस्था है और यह सभी सदर अस्पतालों में उपलब्ध हैं । इसमें पटना मेडिकल कॉलेज अस्पताल और दरभंगा मेडिकल कॉलेज अस्पताल के महिला कक्ष में उपलब्ध साईड रूम भी शामिल है ।

लिया जाने वाला शुल्क (व्यय)

कोटि (i) श्रेणी 'अ' – इसके लिए प्रतिदिन का शुल्क होगा 20 रुपये, जिसके अन्तर्गत निम्नलिखित मदों पर होने वाले खर्च रहेंगे –

(क) स्थान सुविधा
(ख) परिचालक चिकित्सक या शल्य चिकित्सक द्वारा दैनिक परिचर्या
(ग) सामान्य सुश्रुषा

20,001 रुपये से 2,00,000 रुपये तक के व्यय की प्रतिपूर्ति की शक्ति सम्बन्धित सरकारी सेवक के विभागीय सचिव को होगा । विभागीय सचिव आन्तरिक वित्तीय सलाहकार के परामर्श से व्यय की प्रतिपूर्ति सम्बन्धी स्वीकृति देंगे । दो लाख से ऊपर के प्रस्ताव में सम्बन्धित विभाग द्वारा वित्त विभाग की सहमति से निर्णय लिया जायेगा ।

(iii) राज्य के बाहर सरकारी अस्पतालों/राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त अस्पतालों में अन्तर्वासी तथा निर्धारित रोगों के सम्बन्ध में बहिर्वासी चिकित्सा पर दो लाख तक के व्यय की प्रतिपूर्ति की शक्ति सम्बन्धित विभागीय सचिव को होगा । विभागीय सचिव आन्तरिक वित्तीय सलाहकार के परामर्श से व्यय की प्रतिपूर्ति की स्वीकृति देंगे । दो लाख से ऊपर के प्रस्ताव पर सम्बन्धित विभाग द्वारा वित्त विभाग की सहमति से स्वीकृति दी जायगी ।

(iv) राज्य के बाहर सरकारी अस्पतालों या राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त अस्पतालों में प्रथम बार चिकित्सा कराने की अनुमति के लिये सम्बन्धित प्रस्ताव में सरकारी चिकित्सा महाविद्यालय अस्पताल/इन्दिरा गाँधी आयुर्विज्ञान संस्थान, पटना के सम्बन्धित विभाग के विभागाध्यक्ष/इन्दिरा गाँधी हृदय रोग संस्थान, पटना के निदेशक की अनुशंसा पर सम्बन्धित सरकारी सेवक के नियन्त्री पदाधिकारी अनुमति प्रदान करेंगे । इसके पश्चात् प्रत्येक चेक-अप के पूर्व सम्बन्धित सरकारी सेवक के विभागीय सचिव को सम्बन्धित बाहरी संस्थान के सम्बन्धित चिकित्सक की अनुशंसा पर अनुमति प्रदान करेंगे ।

(v) राज्य के बाहर अथवा सरकारी अस्पतालों/राज्य सरकार द्वारा अन्य मान्यता प्राप्त अस्पतालों में अन्तर्वासी चिकित्सा के लिये सम्बन्धित संस्थान के प्राक्कलन के आधार पर 80 प्रतिशत तक की राशि, अधिकतम दो लाख रुपये तक चिकित्सा अग्रिम आन्तरिक वित्तीय सलाहकार के परामर्श से विभाग के सचिव द्वारा स्वीकृत किया जायेगा । दो लाख से अधिक चिकित्सा अग्रिम की स्वीकृति वित्त विभाग की सहमति के पश्चात् विभागीय सचिव द्वारा दी जायेगी ।

(vi) प्रतिपूर्ति से सम्बन्धित स्वीकृत्यादेश प्रतिपूर्ति के लिए सक्षम पदाधिकारी (नियन्त्रण पदाधिकारी/विभागीय सचिव) के कार्यालय/विभाग से निर्गत किया जायेगा । अग्रिम से सम्बन्धित स्वीकृत्यादेश सम्बन्धित विभाग से निर्गत किया जायेगा ।

(vii) चिकित्सा प्रतिपूर्ति/अग्रिम में होने वाले व्यय का वहन आय-व्ययक के उसी शीर्ष से होगा जिससे सम्बन्धित सरकारी सेवक अपना वेतन आदि प्राप्त करते हैं । सम्बन्धित शीर्ष के अन्तर्गत प्राथमिक इकाई "0147 – चिकित्सा प्रतिपूर्ति" से विकलनीय होगा । सम्बन्धित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी वेतन इकाई में प्राप्त आवंटन में से चिकित्सा प्रतिपूर्ति/अग्रिम की राशि उल्लिखित प्राथमिक इकाई में स्थानान्तरित कर प्रतिपूर्ति/अग्रिम विपत्र की निकासी करेंगे । वेतन मद में कुल आवंटित राशि एवं प्रतिपूर्ति इकाई में स्थानान्तरित राशि उपबन्धित राशि से अधिक नहीं होगी ।

(viii) अग्रिम राशि का सामंजन निकासी के अधिकतम छः माह के अन्दर किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा । पूर्व के अग्रिम के सामंजन नहीं होने पर द्वितीय अग्रिम स्वीकृत नहीं किया जायेगा । निर्धारित अवधि में अग्रिम सामंजित नहीं होने पर सम्बन्धित सरकारी सेवक को असामंजित अग्रिम की राशि को एक मुश्त जमा करना होगा । अग्रिम की निकासी एक माह के भीतर चिकित्सा प्रारम्भ नहीं होने पर अथवा चिकित्सा हेतु प्रस्थान नहीं करने पर अग्रिम की सम्पूर्ण राशि एक मुश्त राजकोष में जमा करने का दायित्व सम्बन्धित निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी एवं नियन्त्रण पदाधिकारी का होगा ।

(ix) उपरोक्त प्रक्रिया में साधारण परिवर्तन विभाग द्वारा भविष्य में वित्त विभाग की सहमति से किया जा सकेगा ।

8

[बिहार सरकार, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, संकल्प सं० 14/एम० 4-02/2002 482 (14), दिनांक 24 मार्च, 2006 की प्रतिलिपि ।]

विषय : बिहार उपचार नियमावली के नियम 1 की टिप्पणी 12 के बाद टिप्पणी 13 जोड़ने के सम्बन्ध में ।

भारत के संविधान की धारा 309 के अधीन प्रदत्त शक्तियों का उपयोग करते हुए बिहार में राज्यपाल, राज्य सरकार के सेवी वर्ग के उपचार तथा औषधियों की आपूर्ति से सम्बन्धित अधिसूचना सं० 865 एल०एस०जी०, दिनांक 2-10-1947 द्वारा अधिसूचित बिहार उपचार नियमावली के नियम 1 की टिप्पणी 12 के बाद टिप्पणी 13 के रूप में निम्नांकित संशोधन का निदेश देते हैं –

संशोधन

नियम 1 की टिप्पणी 12 के बाद टिप्पणी 13 के रूप में निम्नांकित जोड़ी जाय –

"**टिप्पणी 13** – राज्य सरकार के सेवी वर्ग सरकारी अस्पतालों एवं सरकार द्वारा सम्पोषित अस्पतालों के अतिरिक्त सेन्ट्रल गवर्नमेंट हेल्थ स्कीम (सी०जी०एच०एस०) से मान्यता प्राप्त अस्पतालों में भी चिकित्सा प्राप्त करने के हकदार होंगे तथा सी०जी०एच०एस० से मान्यता प्राप्त अस्पतालों में करायी गयी चिकित्सा में हुए व्यय का भुगतान सी०जी०एच०एच० द्वारा समय-समय पर निर्धारित दरों के आधार पर किया जायगा।"

यह तात्कालिक प्रभाव से लागू होगा।

9

[बिहार सरकार, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, संकल्प संख्या 24/एम० 12/10/99-1356 (24)/स्वा०, दिनांक 2-5-2000 की प्रतिलिपि।]

विषय : राज्य सरकार के कर्मियों को उपलब्ध बहिर्वासी चिकित्सा सुविधा का विस्तार।

राज्य सरकार के सेवारत कर्मियों को संकल्प सं० 1443 (6), दिनांक 10-6-1975 के अनुसार निम्नलिखित चिकित्सा सुविधा उपलब्ध करायी जाती है –

1. अन्तर्वासी कक्ष में चिकित्सा होने पर उन औषधियों के कीमत की प्रतिपूर्ति की जाती है जिसकी आपूर्ति सरकारी भण्डार से नहीं हो पाती है।
2. बहिर्वासी रोगी के रूप में चिकित्सा होने पर बाहर से क्रय की गई आवश्यक औषधियों की कीमत की प्रतिपूर्ति सरकार द्वारा नहीं की जाती है, वरन् इस व्यय के लिए कर्मियों को एक निश्चित रकम मासिक भत्ता के रूप में भुगतान किया जाता है। अपवाद स्वरूप संकल्प सं० 666 (6), दिनांक 16-5-1980 में मात्र यक्ष्मा, कैंसर एवं कुष्ठ तथा सं० 5257 (24), दिनांक 8-12-1994 में गुर्दा-प्रत्यारोपण एवं हृदय शल्य-चिकित्सा के पश्चात् सम्बन्धित चिकित्सीय संस्थान में होने वाली बहिर्वासी चिकित्सा के क्रम में क्रय की जाने वाली औषधियों एवं जाँच पर होने वाले व्यय की प्रतिपूर्ति राज्य सरकार द्वारा करने का निर्णय लिया गया है।
3. राज्य सरकार द्वारा अब यह सुविचारित निर्णय लिया गया है कि लीवर प्रत्यारोपण के मामले में भी सम्बन्धित सरकारी चिकित्सीय संस्थान में होने वाली बहिर्वासी चिकित्सा के क्रम में क्रय की जानेवाली औषधियों एवं जाँच पर होने वाले व्यय की प्रतिपूर्ति राज्य सरकार द्वारा की जायेगी। परन्तु विदेश में जाँच या चिकित्सा से सम्बन्धित व्यय की प्रतिपूर्ति किसी भी परिस्थिति में नहीं की जायेगी।
4. यह संकल्प वित्त विभाग की सहमति प्राप्त कर निर्गत किया जा रहा है।

10

[बिहार सरकार, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, संख्या 24/एम० 10-04-94-5257 स्वा०, दिनांक 8-12-1994 की प्रतिलिपि।]

विषय : राज्य सरकार के कर्मियों को उपलब्ध बहिर्वासी चिकित्सा सुविधा में स्पष्टीकरण।

राज्य सरकार के सेवारत कर्मियों को संकल्प संख्या 1443 (6), दिनांक 10-6-1975 के अनुसार चिकित्सा सुविधा निम्नवत् उपलब्ध करायी जाती है –

1. अन्तर्वासी कक्ष में चिकित्सा होने पर उन औषधियों की कीमत की प्रतिपूर्ति की जाती है, जिसकी आपूर्ति सरकारी अस्पताल भण्डार से नहीं हो पाती है।

2. बहिर्वासी रोगी के रूप में चिकित्सा होने पर बाहर से क्रय की गई आवश्यक दवाओं की कीमत की प्रतिपूर्ति सरकार द्वारा नहीं की जाती है, परन्तु इस व्यय के लिए कर्मियों को एक निश्चित रकम मासिक चिकित्सा भत्ता के रूप में भुगतान किया जाता है। अपवाद स्वरूप संकल्प संख्या 666 (6), दिनांक 16-5-1980 से मात्र यक्ष्मा, कैंसर एवं कुष्ठ रोगों के लिए बहिर्वासी चिकित्सा से सम्बन्धित व्यय की भी प्रतिपूर्ति की सुविधा सरकार द्वारा प्रदत्त है।

3. गुर्दा प्रत्यारोपण एवं हृदय की शल्य क्रिया के बाद बहिर्वासी चिकित्सा में भी काफी व्यय होता है, इससे कर्मचारियों को होने वाली कठिनाइयों को ध्यान में रखते हुए इस व्यय की प्रतिपूर्ति का मामला सरकार के विचाराधीन था।

4. सुविचारण के पश्चात् राज्य सरकार द्वारा अब निर्णय लिया गया है कि हृदय की शल्य चिकित्सा एवं गुर्दा प्रत्यारोपण के बाद सम्बन्धित चिकित्सीय संस्थानों में होने वाली बहिर्वासी चिकित्सा के क्रम में क्रय की जाने वाली औषधियों एवं जाँच पर होने वाले व्यय की प्रतिपूर्ति राज्य सरकार द्वारा की जायेगी, परन्तु हृदय की शल्य चिकित्सा एवं गुर्दा प्रत्यारोपण के पूर्व हुई बहिर्वासी चिकित्सा या राज्य के बाहर अन्य रोगों की बहिर्वासी चिकित्सा के मामले में सिर्फ यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति नियमानुसार की जायगी, जाँच एवं दवा पर हुए व्यय की प्रतिपूर्ति नहीं की जायेगी।

11

[बिहार सरकार, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, संकल्प संख्या 2059 (24)/स्वा०, दिनांक 27-5-1997 की प्रतिलिपि।]

पेसमेकर कुछ सामान्य किस्म के हृदय रोगियों के द्वारा उपयोग किया जाने वाला एक कृत्रिम उपकरण है। वर्ष 1956 ई० में इस उपकरण का मूल्य 18,000 रु० (अठारह हजार रु०) निर्धारित किया गया था एवं उसके आधार पर सरकारी कर्मियों को प्रदेय चिकित्सा-सुविधा के अन्तर्गत राशि की प्रतिपूर्ति की जाती थी। निदेशक, इन्दिरा गाँधी हृदय रोग संस्थान, पटना के प्रतिवेदन के अनुसार वर्त्तमान में पेसमेकर का न्यूनतम मूल्य 38,000-00 (अड़तीस हजार रुपये) बताया गया है। वर्त्तमान मूल्य-वृद्धि को ध्यान में रखकर पेसमेकर के मूल्य की प्रतिपूर्ति के लिए अनुमान्य वर्त्तमान राशि अर्थात् 18,000-00 (अठारह हजार रुपये) सर्वथा अपर्याप्त है तथा सरकारी कर्मियों की चिकित्सा की अपेक्षाओं के अनुरूप नहीं है।

साथ ही कर्मियों को स्थायी पेसमेकर लगाने के लिए उससे सम्बन्धित प्रतिपूर्ति की राशि में वृद्धि करने का प्रस्ताव राज्य सरकार के समक्ष विचाराधीन था।

2. सम्यक् विचारोपरान्त सरकारी कर्मियों की चिकित्सा की अपेक्षाओं को ध्यान में रखते हुए राज्य सरकार द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि सरकारी चिकित्सकीय संस्थानों में अन्तर्वासी मरीजों के रूप में स्थायी पेसमेकर लगाने के लिए पेसमेकर के मूल्य मद में अब 38,000-00 (अड़तीस हजार रु०) की प्रतिपूर्ति सामान्यतः प्रदेय चिकित्सा सुविधा के अन्तर्गत सरकारी कर्मियों को की जायगी।

3. इसमें वित्त विभाग एवं मन्त्रिपरिषद् की स्वीकृति प्राप्त है।

4. यह दिनांक 21-3-1997 के प्रभाव से प्रभावी होगी।

12

[बिहार सरकार, स्वास्थ्य विभाग, संकल्प संख्या 14/विविध 104/2002 3800 (14)/स्वा०, दिनांक 10-12-2003 की प्रतिलिपि।]

विषय : राज्य के सेवी वर्ग को इन्ट्रा ऑकुलर लेंस इम्प्लान्ट एवं सम्बन्धित शल्य चिकित्सा के लिए प्रतिपूर्ति की अधिकतम प्रतिपूर्ति योग्य राशि का निर्धारण।

आँख के रोगियों के द्वारा इन्ट्रा ऑकुलर लेंस लगाये जाने के फलस्वरूप होने वाले व्यय की चिकित्सा प्रतिपूर्ति के लिए स्वास्थ्य विभाग में जो प्रस्ताव आ रहे थे उसमें लेंस की दर की भिन्नता को कारण प्रतिपूर्ति की राशि में एकरूपता का अभाव पाया जा रहा था। फलस्वरूप लेंस की कीमत के निर्धारण का प्रस्ताव सरकार के विचाराधीन था।

2. सम्यक् विचारोपरान्त सरकार द्वारा निर्णय लिया गया है कि राज्य के सरकारी अस्पतालों, राज्य सम्बोधित अस्पतालों एवं राज्य के बाहर अनुमति प्राप्त अस्पतालों में नेत्र रोग के लिए कराये गई अन्तर्वासी चिकित्सा के क्रम

में इन्ट्रा ऑकुलर लेंस (फोल्डेड एवं अनफोल्डेड) इम्प्लान्टेशन के लिए अधिकतम 5,000 (पाँच हजार) रुपये अनुमान्य होगा एवं शल्य चिकित्सा में होनेवाला व्यय जो अनुमान्य हो, दिया जायेगा, परन्तु लेंस एवं चिकित्सा दोनों पर होने वाले व्यय की अधिकतम सीमा मात्र 10,000 (दस हजार) रुपये, निर्धारित की जाती है।

3. इसमें मन्त्रिपरिषद् की स्वीकृति प्राप्त है।

13

[Copy of Government of India, Ministry of Finance (Department of Expenditure), New Delhi 2, Office Memorandum No. F. 40 (3)-EV/58, dated the 29th December, 1959.]

Subject : Admissibility of T.A. for medical attendance/treatment under the various Medical Attendance Rules and Orders Clarification regarding.

Under the various Medical Attendance Rules and Orders T.A. is admissible for journeys undertaken to receive medical attendance/treatment under the certain conditions. A doubt having arisen whether T.A for journey by Air is admissible to officers who are normally entitled to travel by Air on tours/transfers, while undertaking journeys for the purpose of receiving medical attendance/treatment the undersigned is directed to clarify that T.A. by Air is not admissible for journey undertaken to receive medical attendance/treatment under the various Medical Attendance Rules and Orders, irrespective of whether or not the officer concerned is otherwise entitled to travel by Air at his discretion on official duty.

2. In so far as persons serving in the Indian Audit and Accounts Department are concerned, these orders have been issued after consultation with the Comptroller & Auditor General of India.

14

[Copy of Government of Bihar, Finance Department, Memo No. A1-116/59/ 2840-F., dated the 16th February, 1959.]

The Undersigned is directed to forward a copy of the Government of India, Ministry of Finance Office Memorandum No. F.40 (3)-EV/58, dated 29-12-1958 for information and guidance.

2. The travelling allowance by Air is not admissible for Journeys Undertaken to receive Medical attendance/treatment irrespective of whether or not the officer concerned is otherwise entitled to travel by Air at his discretion on official duty.

15

[बिहार सरकार, स्वास्थ्य चिकित्सा, शिक्षा एवं परिवार कल्याण विभाग, पत्र संख्या 24/एम-5-95/99/4284 (24)/स्वा०, दिनांक 11-12-1999 की प्रतिलिपि। प्रेषक, श्री डी०पी० चौधरी, आयुक्त एवं सचिव। सेवा में, अनौपचारिक महालेखाकार, बिहार, वीरचन्द पटेल पथ, पटना/पो० हिन्नू, राँची।]

विषय : अखिल भारतीय सेवा (चिकित्सा उपचार) नियमावली, 1954 के नियम 9 के सम्बन्ध में शक्ति का प्रत्यायोजन।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक् अखिल भारतीय सेवा (चिकित्सा उपचार) नियमावली, 1954 के नियम 9 द्वारा प्रतिपादित नियमों के आलोक में बिहार सरकार के अधीन कार्यरत अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारियों एवं उनके आश्रितों को अन्तर्वासी चिकित्सा पर होने वाले नियमानुसार व्यय की प्रतिपूर्ति की स्वीकृति उनके नियन्त्री विभाग/पदाधिकारी द्वारा दी जावेगी। इसमें प्रतिपूर्ति की जाने वाली राशि की कोई सीमा नहीं होगी।

2. यह आदेश तत्कालिक प्रभाव से लागू समझा जाएगा।

(घ) विशेष आहार

(ङ) सामान्य औषध और अस्पताल में उपलब्ध सकल पट्टी

(च) सभी विकृतिजन्य परीक्षा, एक्स-रे और अन्य विज्ञान सम्बन्धी सुविधायें।

शल्य चिकित्सा के शुल्क में निश्चेतक (एनेसथेटिस्ट) की फीस, शल्य चिकित्सा कक्ष के खर्च आदि शामिल रहेंगे जो ऊपर बताये गये रुपये प्रतिदिन के शुल्क के अतिरिक्त होंगे।

कोटि (i) श्रेणी 'अ' – इसका शुल्क प्रतिदिन पन्द्रह रुपये (15 रुपये) होगा और इसमें रोगियों को वे सभी विशेष सुविधाएँ उपलब्ध रहेंगी जो कोटि (i) के बारे में ऊपर बतायी गई हैं। केवल आहार की व्यवस्था इसके अन्तर्गत नहीं होगी।

कोटि (ii) – इसका शुल्क प्रतिदिन 10 (दस) रुपये होगा। इसके अन्तर्गत रोगियों को वे सुविधाएँ प्राप्त करने का अधिकार होगा जो जिला एवं अनुमण्डलीय अस्पतालों में कोटि (i) श्रेणी 'अ' के रोगियों के लिए अनुमत हैं।

कोटि (iii) – मध्यवर्गीय पेइंग वार्ड – इसका शुल्क उन रोगियों के लिये प्रतिदिन 2·50 (दो रुपये आठ आना) होगा जो सामान्य आहार लेते हैं और जिन्हें विशेष प्रकार का भोजन या आहार दिया जा रहा हो उनके लिए प्रतिदिन 4 (चार) रुपये होगा तथा जिन रोगियों को अस्पताल से भोजन दिया जाता हो उनके लिए 1·50 (एक रुपया आठ आना) होगा। अस्पताली सेवाएँ निःशुल्क दी जायेंगी जिनके अन्तर्गत दैनिक चिकित्सा-परिचर्या, निदान और शल्य सम्बन्धी सुविधाएँ होंगी।

सरकारी सेवकों से लिया जाने वाला शुल्क

कोटि (i) श्रेणी 'अ' में स्थान सुविधा और चिकित्सा के लिये 7·50 (सात रुपये आठ आना) फैमिली वार्ड में स्थान सुविधा और चिकित्सा के लिये 5 (पाँच) रुपये।

कोटि (ii) के पेइंग वार्ड में स्थान-सुविधा और चिकित्सा के लिये 5 (पाँच) रुपये तथा

कोटि (iii) के अन्तर्गत भोजनरहित स्थान-सुविधा और चिकित्सा के लिये 1 (एक) रुपया, सामान्य भोजन सहित 2·50 (दो रुपये आठ आना) एवं विशेष भोजन सहित 3 (तीन) रुपये।

जो चिकित्सा पदाधिकारी विशेषज्ञ हों, अर्थात् जो पटना मेडिकल कॉलेज अस्पताल और दरभंगा मेडिकल कॉलेज अस्पताल के प्राध्यापक और व्याख्याता हों उन्हें शल्य-क्रिया (ऑपरेशन) की फीस के अलावा निम्नलिखित फीस परिचर्या या जाँच के लिये, लेने का हक होगा –

(क) जिस चिकित्सक या शल्य चिकित्सक द्वारा चिकित्सा हो रही हो उसके दैनिक निरीक्षण के लिये 2·50 (दो रुपये आठ आना)।

(ख) प्रत्येक विकृतिजन्य परीक्षण के लिये उस फीस की आधी रकम दी जाएगी जो रुग्णगी रोगियों से हर विकृतिजन्य-परीक्षण के लिये विहित की गई हो

(ग) **एक्स-रे** – प्रत्येक निदानजन्य परीक्षण के लिये 3·75 (तीन रुपये बारह आना)।

(घ) **एलेक्ट्रो कार्डियोग्राफ** – प्रत्येक सम्पूर्ण परीक्षण के लिये 3·50 (तीन रुपये आठ आना)।

शुल्क चुकाने वाले रोगियों से ली जाने वाली फीस को अब समेकित किया जा रहा है इसलिये सरकार द्वारा चिकित्सकों की फीस का भुगतान हर महीने के अन्त में किया जाएगा जिसके लिये सम्बद्ध अस्पताल के अधीक्षक के पास बिल प्रस्तुत किये जाएँगे।

जिन चिकित्सकों को विशेषज्ञ घोषित नहीं किया गया है, उनके द्वारा ली जाने वाली फीस

(1) दैनिक परिचर्या फीस 1·50 (एक रुपये आठ आना)।

(2) विकृतिजन्य परीक्षण 1 (एक रुपया) प्रति परीक्षण।

(3) एक्स-रे परीक्षण 1·50 (एक रुपया आठ आना) प्रति निदानजन्य परीक्षण।

सरकारी सेवकों को दी गई किसी चिकित्सा सहायता के लिये कोई चिकित्सा पदाधिकारी फीस नहीं लेगा।

●

परिशिष्ट 6

प्रसूति पर्यवेक्षक, पटना द्वारा ली जाने वाली फीस सम्बन्धी नियमावली

[Rules regarding fees to be charged by Maternity Supervisor, Patna]

पटना मेडिकल कॉलेज अस्पताल में एक प्रसूति-पर्यवेक्षक पदस्थापित है, जो सरकारी सेवकों तथा जनता के प्रसूति सम्बन्धी मामलों की परिचर्या के लिये नियुक्त है। सरकार द्वारा निर्मित नियमावली के अधीन सरकारी सेवक प्रसूति पर्यवेक्षक की सेवाएँ निःशुल्क प्राप्त कर सकता है। वे प्रसूति के मामलों को अस्पताल तक लाने और ले जाने के लिए एम्बुलेंस गाड़ी की सेवा निःशुल्क प्राप्त की जा सकती है जो प्रसूति पर्यवेक्षक के पास रखी गई है। इस विषय से सम्बन्धित नियमावली नीचे दी जाती है –

राज्य सरकार ने किसी प्रसव की रोगी को देखने जाने और सेवा अर्पित किए जाने के लिए प्रसूति पर्यवेक्षक की फीस का भुगतान विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाई है –

(1) जब प्रसूति पर्यवेक्षक किसी प्रसव की रोगी को देखने जाय, जहाँ वह किसी सेविका (मिड वाइफ) को एक सलाहकार के रूप में भिन्न-भिन्न रोगियों के लिये अलग-अलग आवश्यक परामर्श दे तो कोई फीस नहीं ली जाएगी।

(2) जब कोई व्यक्ति अपने घर पर प्रसूति पर्यवेक्षक की सेवा का प्रयोग करने के लिये उससे सीधा सम्पर्क करे और बुलाये तो ऐसा बुलावा जाना खानगी माना जाएगा। इस तरह के मामलों में भिन्न दर से फीस ली जाएगी –

(i) सामान्य कार्य के लिये जाने पर केवल 4 (चार) रुपये;

(ii) जब प्रसूति पर्यवेक्षक किसी प्रसव की रोगी के मामले में कार्य-संचालन अपनी देख-रेख में करें तब ली जाने वाली फीस 30 (तीस) रुपये। इसके अन्तर्गत प्रसव के प्रथम सप्ताह में उसके द्वारा की जाने वाली तीन यात्राएँ निःशुल्क होंगी।

(3) किसी भी यात्रा के लिये किसी भी हालत में कोई सवारी भाड़ा नहीं दिया जाएगा।

(4) सरकारी सेवक प्रसूति पर्यवेक्षक से सीधा सम्पर्क करके भी उसकी सेवाओं का उपयोग कर सकता है और उसके लिये उससे कोई फीस नहीं ली जाएगी।

(5) कंडिका 2 की उप-कण्डिकायें (i) और (ii) के अधीन ली जाने वाली फीस प्रसूति पर्यवेक्षक स्वयं वसूल करेगी जिसके लिये वह रसीद देगी और उसके अधकट्टी तथा समुचित लेखा रखेगी। इस तरह वसूली गई फीस की सम्पूर्ण राशि प्रिंस ऑफ वेल्स मेडिकल कॉलेज के प्रसूति एवं स्त्री-रोग विज्ञान के प्राध्यापक द्वारा हर महीने सरकारी राजस्व में आकलित कर दी जाएगी जिसके लिये शीर्षक इस प्रकार है "XXVII – मेडिकल – की गई सेवाओं के लिये प्राप्त भुगतान"।

●

परिशिष्ट 7

सरकारी सेवकों और निर्धन व्यक्तियों को पटना के पाश्चर इंस्टीच्यूट या नजदीक के ऐसे केन्द्र, जहाँ निरोधी चिकित्सा की जाती है प्रस्थान करने के लिये सुविधा देने सम्बन्धी नियमावली

[Rules Regarding the Grant of Concession to Government Servants and Indigent Pesons in Bihar Proceeding To The Pasteur Institute Act Patna Or the Nearest Station Where Anti-Rabic Treatment is Available]

बिहार सरकार, स्थानीय स्वशासन, संकल्प संख्या 2187 एल०एस०जी०, दिनांक 22 अप्रील, 1944 – संकल्प संख्या 8708 एल०एस०जी०, दिनांक 22 जुलाई, 1929 जो समय-समय पर बाद में संशोधित हुआ, को अधिक्रमित करते हुए बिहार राज्यपाल उन सरकारी सेवकों और अन्य व्यक्तियों के लिये निम्नलिखित

नियमावली विहित करते हैं, जिन्हें पागल जानवरों ने काटा हो, ताकि वे पटना स्थित पास्चर इंस्टीच्यूट या ऐसे किसी निकटतम केन्द्र के लिये प्रस्थान कर सकें, जहाँ उसके लिये निरोधी चिकित्सा की जा रही है –

सरकारी सेवक

किसी सरकारी सेवक को जिसे पागल जानवर ने काटा हो, अधिक-से-अधिक एक महीने की विशेष आकस्मिक छुट्टी दी जा सकेगी, ताकि वह पटना के पास्चर इंस्टीच्यूट या ऐसे निकटतम केन्द्र में पहुँच सके जहाँ निरोधी चिकित्सा की जाती है, परन्तु शर्त यह है कि उसकी अनुपस्थिति के कारण प्रतिस्थानी की नियुक्ति करना आवश्यक न हो।

2. नीचे लिखी हुई अतिरिक्त सुविधाएँ उन स्थायी सरकारी सेवकों को इस प्रयोजन के लिये दी जा सकेंगी जिन्हें पागल जानवर ने काटा हो और जिनका मूल वेतन नीचे बताई गई विभिन्न सीमाओं से अधिक न हो –

(i) सभी सरकारी सेवकों को निम्नलिखित सुविधा दी जाएगी, भले ही उनका वेतन कितना भी क्यों न हो –

सुविधा 'अ' – निकटतम पास्चर चिकित्सा केन्द्र तक जाने और आने का वास्तविक यात्रा खर्च अर्थात् उस श्रेणी का वापसी सहित रेल भाड़ा जिसके लिये सरकारी सेवक अपने कर्त्तव्य के दौरान यात्रा करने पर हकदार हो तथा ऐसी यात्रा का वास्तविक खर्च जो सड़क, नाव या जहाज से की जाय। इसकी राशि उससे अधिक नहीं होगी जो उसे कर्त्तव्य के दौरान अनुमान्य हो।

(ii) जो सरकारी सेवक कम-से-कम 100 (एक सौ) रुपये और अधिक-से-अधिक 500 (पाँच सौ) रुपये वेतन पाते हों उन्हें ऊपर बतायी गई सुविधा 'अ' के अलावा निम्नलिखित दो सुविधाएँ ('आ' और 'इ') दी जा सकेंगी –

सुविधा 'आ' – जिस पदाधिकारी की अनुपस्थिति में प्रतिस्थानी की नियुक्ति करना आवश्यक हो, उसके मामले में एक महीने तक की छुट्टी को उस सरकारी सेवक के छुट्टी लेखा में विकलित नहीं किया जाएगा। जो सरकारी सेवक पुरानी छुट्टी नियमावली के अधीन हों और खरीय सेवा के हों, तो उनका छुट्टी वेतन होगा एवं बिहार एवं उड़ीसा सेवा संहिता के नियम 12 के अनुसार गणना किया गया औसत छुट्टी वेतन और जो नयी छुट्टी नियमावली के अधीन हों, तो उनके मामले में छुट्टी-वेतन उपर्युक्त नियम 334 एन के अनुसार होगा।

टिप्पणी – एक महीने की अतिरिक्त छुट्टी, जो इस सुविधा के अधीन दी जाय, उसके बीच आवर सेवा के सरकारी सेवक का छुट्टी वेतन सरकार को अतिरिक्त खर्च नहीं पड़ने की सामान्य स्थिति के अधीन नहीं होगा। छुट्टी वेतन बिहार एवं उड़ीसा सेवा संहिता के नियम 305 एफ० के अनुसार वेतन के समान होगा।

सुविधा 'इ' – अग्रिम एक महीने के मूल वेतन से अधिक नहीं होगा। इस अग्रिम की वसूली सामान्यतः तीन समान मासिक किस्तों में की जाएगी ; किन्तु जहाँ सरकारी सेवक की आर्थिक स्थिति अच्छी नहीं हो, वहाँ अग्रिम मंजूर करने वाला प्राधिकारी अपने विवेकानुसार तीन से अधिक समान मासिक किस्त में अग्रिम की वसूली कर सकेगा, किन्तु वह बारह किस्तों से अधिक नहीं होगी।

(iii) जो सरकारी सेवक प्रतिमास 25 रु० से अधिक किन्तु 100 रु० से कम वेतन पाते हों, उन्हें ऊपर 'अ', 'आ' और 'इ' में बतायी गई सुविधाओं के अतिरिक्त निम्नलिखित सुविधा (ई) दी जाएगी –

सुविधा 'ई' – यदि वह सरकारी सेवक जिसे पागल जानवर ने काटा हो, पुरुष हो, जो उम्र के लिहाज से या अन्य कारणवश अकेले यात्रा करने में सक्षम हो, अथवा कोई महिला हो, तो उसे भेजने वाला पदाधिकारी एक सहायक को उस रोगी के साथ निकटतम पास्चर उपचार केन्द्र तक जाने और आने की अनुमति दे सकेगा। विशेष मामलों में से अधिक सहायकों के लिये अनुमति दी जा सकेगी। उदाहरण के तौर पर, जब रोगी कोई महिला हो और उसे एक सहायक के अलावा अपने साथ एक या दो बच्चों को ले जाना जरूरी हो, तो उस हालत में ऐसी अनुमति दी जा सकेगी। उस सहायक या सहायकों के लिए यात्रा-व्यय उसी मानदण्ड पर अनुमत किए जाएँगे। जो ऊपर 'अ' में बतायी गई सुविधा पाने वाले सरकारी सेवक के लिए अनुमान्य हो तथा इसके अतिरिक्त

रोगी को भेजने वाले पदाधिकारी का यदि समाधान हो जाए कि रोगी अपने सहायक या सहायकों का व्यय वहन करने में असमर्थ है तो वह प्रतिदिन 4 आने की दर से भुगतान दे सकेगा ।

(iv) जिस सरकारी सेवक को प्रतिमास 25 रु० से अधिक वेतन नहीं मिलता, उसे उपर्युक्त 'अ', 'आ', 'इ' तथा 'ई' के अलावा दो अन्य सुविधाएँ ('उ' और 'ऊ') दी जा सकेगी –

सुविधा 'उ' – तृतीय और चतुर्थ श्रेणी के सरकारी सेवकों के लिए, जैसी स्थिति हो, जो दर अनुमत हो, उस दर से उस निकटतम पास्चर चिकित्सा केन्द्र में उपचार के दौरान बिताए गए दिनों तथा उक्त केन्द्र तक जाने-आने की यात्रा में लगे दिनों के लिए दैनिक भत्ता मंजूर किया जाएगा ।

सुविधा 'ऊ' – जिन मामलों में निकटतम उपचार केन्द्र तक रोगी के साथ जाने के लिए सहायक या सहायकों की अनुमति दी जाए, उनमें ऊपर सुविधा 'उ' में रोगी के लिए अनुमत पैमाने पर सहायक या सहायकों को दैनिक भत्ता चुकाया जाएगा जो ऊपर सुविधा 'ई' में अनुमत किए गए यात्रा खर्च और मजदूरी के अलावा किया जाएगा ।

3. पूर्वगामी नियम की सुविधाएँ उन सरकारी सेवकों को अनुमत होंगी जिन्हें स्थायी पद पर गहनाधिकार न हो और जो किसी स्थायी अथवा अस्थायी पद पर स्थानापन्न नियुक्ति में हों, परन्तु शर्त यह है कि उनकी नियुक्ति की अवधि उतने दिनों तक की हो, ताकि उनसे जो वसूली होनी हो, वह की जा सके । ऐसे सरकारी सेवक का छुट्टी वेतन उस दिन के वेतन से अधिक नहीं होगा जितन वह सरकारी सेवक छुट्टी आरम्भ होने के पहले अन्तिम दिनों में पा रहा था, परन्तु अस्थायी या स्थानापन्न नियुक्ति की अवधि इस प्रकार मंजूर की गई छुट्टी के बीच में ही समाप्त न हो जाती हो ।

4. असैनिक पशु-चिकित्सा विभाग के सभी पदाधिकारी जो किसी भी श्रेणी के हों, उस अवधि के लिए वेतन, यात्रा-भत्ता, छुट्टी और पेंशन के प्रयोजनों से कर्तव्य पर माने जाएँगे जिसमें उन्हें पास्चर इंस्टीच्यूट या पागल जानवर के काटने के निरोधी चिकित्सा केन्द्र तक अपने निवास स्थान से जाना-आना पड़े, परन्तु यह सुविधा केवल उस पदाधिकारी को अनुमान्य होगी जो अपने पद सम्बन्धी कर्तव्य का वास्तविक सम्पादन करने के क्रम में किसी पागल जानवर या पागल होने के संदिग्ध जानवर के सम्पर्क में आवें ।

5. **सरकारी सेवकों के परिवार** – कोई सरकारी सेवक जिसका मूल वेतन 500 (पाँच सौ) रु० प्रतिमास से अधिक न हो, उसके परिवार के किसी सदस्य को यदि पागल जानवर काट ले और उसे तुरन्त ऐसा कोई साधन मिलने में कठिनाई हो जिसके जरिये वह रोगी को पटना के पास्चर इन्स्टीच्यूट या नजदीक के किसी निरोधी चिकित्सा केन्द्र में भेज सके, तो उसे अधिक-से-अधिक एक महीने के मूल वेतन के बराबर अग्रिम दिया जा सकेगा जैसा कि सुविधा 'ई' में बताया गया है और उस व्यक्ति को उक्त इन्स्टीच्यूट या विरोधी केन्द्र तक यात्रा करने और वापस आने के लिए उसी प्रकार की सुविधा दी जाएगी जो सुविधा 'इ' में बतायी गई है । यदि सरकारी सेवक का मूल वेतन 25 रुपये (पच्चीस) रुपये से अधिक, किन्तु 100 (एक सौ) रुपये से कम हो, तो सहायक या सहायकों की जहाँ आवश्यकता हो वहाँ उसकी यात्रा का खर्च उठाने के लिये उसी दर से अग्रिम दिया जाएगा जिस दर पर यह खर्च रोगी को दिया जाता है और उस अग्रिम की वसूली की शर्तें वहीं रहेंगी जो सुविधा 'इ' में दी गयी है । यदि सरकारी सेवक का मूल वेतन प्रतिमास 25 (पच्चीस) रुपये से अधिक न हो अथवा यदि प्रमण्डलीय आयुक्त या विभागाध्यक्ष की राय हो कि ऐसी विशेष परिस्थितियाँ मौजूद हैं जिन्हें देखते हुए किसी ऐसे व्यक्ति को सुविधा में विस्तार करने की जरूरत है जिसका मूल वेतन प्रतिमास 100 (एक सौ) रुपये से अधिक नहीं है तो यात्रा खर्च के रूप में दिये गये अग्रिम को या तो पूर्णत: अथवा अंशत: माफ कर दिया जा सकेगा ।

6. **लोक-सेवा के असम्बद्ध व्यक्ति** – कोई निर्धन व्यक्ति जो लोक सेवा से सम्बद्ध न हो और जिसके बारे में सुविधा मंजूर करने वाले किसी प्राधिकृत पदाधिकारी की राय हो कि वह पास्चर इन्स्टीच्यूट, पटना या किसी अन्य चिकित्सा केन्द्र में अपने खर्च से जाने में असमर्थ है, तो उसे निम्नलिखित मानदण्ड के अनुसार यात्रा खर्च मंजूर किया जा सकेगा –

(क) **रेल द्वारा यात्रा के लिये** एकल तृतीय श्रेणी का भाड़ा और सड़क, नाव या जहाज द्वारा पटना या अन्य चिकित्सा केन्द्र तक जाने और आने में किया गया वास्तविक खर्च ।

(ख) **निम्नलिखित दरों पर दैनिक भत्ता** – यूरोपियनों और ऐंग्लो इण्डियन लोगों को यात्रा के दौरान 1 (एक) रुपया और चिकित्सक के दौरान 2·50 (दो रुपये आठ आना), भारतीयों के लिये यात्रा के दौरान चार आने और चिकित्सा के दौरान चार आने ।

(ग) **निर्धन व्यक्ति जिनमें महिलाएँ,** सोलह साल से कम उम्र के बच्चे और ऐसे व्यक्ति भी शामिल हैं जो उम्र या अन्य उपर्युक्त कारण से अकेले यात्रा करने में सक्षम हो, उन्हें उक्त इंस्टीच्यूट केन्द्र तक अपने साथ एक सहायक ले जाने की अनुमति दी जा सकेगी, किन्तु विशेष मामलों में, जैसे कोई रोगी यदि ऐसा बच्चा हो जो माँ के बिना या किसी अन्य महिला के बिना यात्रा करने में असमर्थ हो और उस महिला के लिये भी एक सहायक की आवश्यकता हो अथवा जब कोई महिला ही रोगी हो जिसे एक सहायक के अतिरिक्त अपने साथ एक या अधिक बच्चों को ले जाना पड़े तो उसके लिये एक से अधिक सहायक को अनुमति दी जा सकेगी और उसका खर्च उस निधि से पूरा किया जाएगा जिसमें रोगी की मद में किया जाने वाला खर्च विकलनीय होगा। ऐसे सहायक या सहायकों को यात्रा व्यय और दैनिक भत्ता उसी दर से मंजूर किया जाएगा जो रोगी के लिये अनुमत है। इसके साथ ही प्रतिदिन अधिक-से-अधिक चार आने की दर से मंजूरी भी दी जाएगी जो उन्हीं मामलों में देय होगी जिनमें रोगी को भेजने वाले पदाधिकारी का समाधान हो जाय कि रोगी उसे चुकाने में असमर्थ है।

टिप्पणी – ऊपर के खण्ड 'ख' और 'ग' के अधीन दैनिक भत्ता युद्ध चालू रहने की अवधि में प्रतिदिन 6 आने की दर से चुकाया जाएगा।

7. पटना के पारचर इन्स्टीच्यूट के अधीक्षक अथवा अन्य स्थानों के चिकित्सा केन्द्रों के जिला मजिस्ट्रेट ऐसे निर्धन व्यक्तियों को भुगतान देंगे जो उक्त इन्स्टीच्यूट या अन्य चिकित्सा केन्द्रों में अपने खर्च पर आयें; किन्तु वहाँ अपना निर्वाह करने में असमर्थ हों या लौटने का यात्रा खर्च न चुका सकते हों। ऐसे भुगतानों की गणना उपर्युक्त नियम 6 ('क' और 'ख') में विहित मानदण्ड के आधार पर की जाएगी और वह बिहार सरकार पर भारित होगा। यह खर्च "57 – प्रकीर्ण – पारचर इन्स्टीच्यूट में रोगी की चिकित्सा के लिये विविध व्यय" शीर्षक में विकलनीय होगा।

8. **सुविधाएँ मंजूर करने की शक्ति** – निम्नलिखित पदाधिकारी और उनके अपने विभागों और कार्यालयों में उनसे वरिष्ठ पंक्ति के सभी पदाधिकारियों को शक्तियाँ प्रदत्त की गई हैं, वे पूर्ववर्ती नियमों में विनिर्दिष्ट सुविधाएँ मंजूर करें, किन्तु दैनिक भत्ता और वापसी यात्रा खर्च का भुगतान इंस्टीच्यूट के अधीक्षक या उस जिले के जिला मजिस्ट्रेट द्वारा किया जाएगा जहाँ चिकित्सक केन्द्र हों। यह खर्च बिहार सरकार पर भारित होगा जैसा कि नियम 7 में बताया गया है। ये पदाधिकारी ही रोगी को जो, कोई सरकारी सेवक हो या लोक सेवा से असम्बद्ध निर्धन व्यक्ति, पटना या अन्य चिकित्सा केन्द्रों में भेजने के लिये प्राधिकृत कर सकते हैं।

विभाग	पदनाम	जिनके लिये सुविधा मंजूर करने के लिये प्राधिकृत है	अभ्युक्ति
1. सामान्य प्रशासन	सरकारी सेवक जो अनुमण्डल पदाधिकारी से नीचे की पंक्ति का न हो और इसके अन्तर्गत वह पदाधिकारी भी जो अनुमंडल पदाधिकारी की अनुपस्थिति में या उनके दौरे में रहने पर मुख्यालय का प्रभारी पदाधिकारी हो।	सरकारी सेवक और लोक सेवा से असम्बद्ध निर्धन व्यक्ति।	
2. चिकित्सा	अनुमण्डल का प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारी जो सहायक शल्य चिकित्सक की पंक्ति से नीचे का न हो।	वही	
3. कृषि	कृषि संस्थान पूसा का निदेशक उप-कृषि निदेशक, सहायक कृषि निदेशक, फार्म मैनेजर।	वही केवल अपने अधीनस्थों के लिए।	
4. बन्दोबस्त	बन्दोबस्त पदाधिकारी और असैनिक सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी, बिहार और छोटा-नागपुर।	वही	

5.	वन	प्रमण्डलों के प्रभारी वन पदाधिकारी ।	वही
6.	लोक निर्माण	लोक निर्माण विभाग के अनुमण्डल पदाधिकारी ।	वही
7.	आरक्षी	आरक्षी अधीक्षक और सहायक आरक्षी अधीक्षक ।	वही
8.	रेलवे बंगाल नागपुर	सभी राजपत्रित पदाधिकारी ।	केवल निर्धन व्यक्तियों के लिए ।
9.	सचिवालय सचिव	अवर सचिव और सहायक ।	केवल अपने अधीनस्थों के लिए ।
10.	विभागाध्यक्ष	सभी राजपत्रित पदाधिकारी ।	वही

●

परिशिष्ट 8

सरकारी सेवकों से सम्बन्धित विविध उपबन्ध

[Miscellaneous Provisions Relating to Government Servants]

1. राज्य से बाहर चिकित्सा-परिचर्या – राज्य सरकार ने बम्बई, सी०पी० एंड बरार, मद्रास, उड़ीसा और यू०पी० की सरकारों के साथ आपसी समझौते से प्रबन्ध किए हैं जिनके अनुसार इस राज्य का कोई सरकारी सेवक निम्नलिखित शर्तों और धंधेजों पर ऊपर बताए गए राज्यों में निःशुल्क चिकित्सा-परिचर्या के हकदार हैं –

(क) जब इस राज्य सरकार का कोई सेवक दूसरे राज्य में कर्तव्यरत रहते हुए (या बाह्य सेवा में रहते हुए), या कर्तव्य के क्रम में उस दूसरे राज्य से गुजरते हुए वहाँ बीमार पड़ जाए तो किसी सरकारी अस्पताल में उसका उपचार करने के लिए न तो राज्य सरकार द्वारा और न चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा कोई खर्च लिया जाएगा ।

(ख) यदि राज्य सरकार का कोई सेवक छुट्टी पर रहते हुए दूसरे राज्य में बीमार पड़ जाए और उसे चिकित्सा की जरूरत हो, तो (चिकित्सा करने वाला पदाधिकारी और वह राज्य सरकार, दोनों) उससे सामान्य खर्च लेगा ।

(ग) इस राज्य के सरकारी सेवकों में चिकित्सा सम्बन्धी वैसी जाँच के लिए कोई शुल्क नहीं लिया जाएगा जो राज्य सरकार द्वारा अनुरोध किए जाने पर उसकी छुट्टी बढ़ाने अथवा यह सुनिश्चित करने के लिए की जाए कि वह सरकारी सेवा में रखने योग्य है या अशक्त हो गया हो ।

[पत्र सं० 591 एल०एस०जी०, दिनांक 3 नवम्बर, 1945]

2. चिकित्सा बोर्ड (पर्षद) आदि के समक्ष उपस्थित होना – किसी सरकारी सेवक को नियुक्ति, छुट्टी मंजूरी, कर्तव्य पर पुनः लौटने पर पुनः लौटने अथवा समय-पूर्व सेवानिवृत्ति के लिए किसी चिकित्सक बोर्ड या किसी चिकित्सा पदाधिकारी के समक्ष उपस्थित होने के लिए कोई फीस नहीं चुकानी पड़ेगी यदि इसके बारे समुचित विभागीय प्राधिकारियों द्वारा समुचित चिकित्सा प्राधिकारी को निर्देश दिया गया हो ।

3. यक्ष्मा की चिकित्सा के लिए सुविधाएँ – यदि अस्थायी सरकारी सेवकों की यक्ष्मा सम्बन्धी चिकित्सा चल रही हो, तो उनकी सेवा को भंग होने से बचाने और चिकित्सा के बाद उन्हें सेवा में लौटने के लिए सक्षम बनाने के उद्देश्य से राज्य सरकार ने विनिश्चय किया है कि उन्हें जितनी अर्जित छुट्टी और चिकित्सा-प्रमाण-पत्र पर मिलने वाली छुट्टी अनुमान्य हो, उनके अतिरिक्त बिहार और उड़ीसा सेवा संहिता के नियम 305 'ड' और 311 को शिथिल करते हुए बिना वेतन की असाधारण छुट्टी एक बार में अधिक-से-अधिक बारह महीने के लिए दी जा सकेगी जो निम्नलिखित शर्तों के अधीन होगी –

(क) वह छुट्टी उन्हें अनुमान्य होगी जिन्हें यक्ष्मा रोग हो गया हो और अपनी चिकित्सा किसी सेनेटोरियम (आरोग्यशाला); में करा रहे;

(ख) सरकारी सेवक ने जिस पद से छुट्टी पर प्रस्थान किया हो वह पद तब तक खाली रहने वाला हो जब तक वह अपने कर्तव्य पर लौटे;

(ग) असाधारण छुट्टी सेनेटोरियम के प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारी का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर ही मंजूर की जाएगी जिसमें छुट्टी की अवधि निर्दिष्ट होगी जिसके लिए अनुशंसा की गई हो;

(घ) चिकित्सा पदाधिकारी छुट्टी की अनुशंसा करने में इस बात पर ध्यान देगा कि सरकारी सेवक के कर्तव्य पर लौटने की सम्भावना कैसी है; और

(ङ) बारह महीने की असाधारण छुट्टी की सुविधा उन अस्थायी सरकारी सेवकों के लिए भी अनुमान्य होगी जो हड्डी या जोड़ों में यक्ष्मा रोग से ग्रस्त हों और यह छुट्टी किसी अर्द्धता प्राप्त यक्ष्मा रोग विशेषज्ञ अथवा असैनिक शल्य-चिकित्सक के प्रमाण-पत्र के आधार पर मंजूर की जाएगी।

●

परिशिष्ट 9

माननीय मन्त्रियों और संसदीय सचिवों, बिहार विधान मण्डल के सदस्यों, बिहार लोक सेवा आयोगों के सदस्यों की चिकित्सा-परिचर्या और उपचार

1

[सरकारी आदेश संख्या 20 एल०एस०जी०आर०, दिनांक 4 जून, 1948 की प्रतिलिपि। प्रेषक, सरकार के सचिव, स्थानीय स्वशासन विभाग। सेवा में बिहार के असैनिक अस्पतालों के महानिरीक्षक।]

विषय : माननीय मन्त्रियों, संसदीय सचिवों और उनके परिवारों की निःशुल्क चिकित्सा-परिचर्या।

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय पर आपका ध्यान इस विभाग की ज्ञाप सं० 4172-73 एल०एस०जी०, दिनांक 17 अप्रैल, 1925 की ओर खींचते हुए कहना चाहता हूँ कि सरकार ने यह निर्णय किया है कि माननीय मन्त्रियों और उनके संसदीय सचिवों को उसी तरह की निःशुल्क चिकित्सा-परिचर्या और दवा की आपूर्ति मिलनी चाहिए जो प्रान्त के सरकारी सेवकों को अधिसूचना सं० 865 एल०एस०जी०आर०, दिनांक 2 अक्टूबर, 1947 में प्रकाशित नियमावली के अधीन लाभ के रूप में मिलता है तथा उन्हें वे सुविधाएँ भी अनुमत की जाएँ जो सरकारी सेवकों के परिवारों को आदेश सं० 407 एल०एस०जी०आर० दिनांक 11 जून, 1945 के अधीन प्राप्त हैं। मेरा अनुरोध है कि उपर्युक्त निर्णय अपने अधीनस्थ प्राधिकारियों को संसूचित कर दें।

2

[सरकारी आदेश सं० 7605 एल०एस०जी०, दिनांक 23 दिसम्बर, 1946 की प्रतिलिपि। प्रेषक, सरकार के सचिव, स्थानीय स्वशासन विभाग। सेवा में, असैनिक अस्पतालों के महानिरीक्षक, बिहार।]

विषय : बिहार विधान मण्डल के सदस्यों को निःशुल्क चिकित्सा-परिचर्या और विकृतिजन्य परीक्षण सेवाएँ प्रदान किया जाना।

निदेशानुसार मुझे कहना है कि सरकार ने यह निर्णय किया है कि अभी सरकारी सेवकों को जिस तरह की निःशुल्क चिकित्सा-परिचर्या और विकृतिजन्य परीक्षण सेवाएँ उपलब्ध करायी जाती हैं, उसी तरह की सेवाएँ बिहार विधान मण्डल के सदस्यों को सदन के सत्र के दौरान प्रदान की जाएँ।

3

[सरकारी आदेश सं० 17848 एल०एस०जी०, दिनांक 8 दिसम्बर, 1949 की प्रतिलिपि। प्रेषक, सरकार के सचिव, स्थानीय स्वशासन विभाग। सेवा में, असैनिक अस्पतालों के महानिरीक्षक, बिहार।]

विषय : बिहार विधान मण्डल के सदस्यों को निःशुल्क चिकित्सा-परिचर्या।

उपर्युक्त विषय पर आपके पत्र संख्या 8211, दिनांक 2 मई, 1949 के प्रसंग में निदेशानुसार मुझे कहना है कि सरकारी आदेश सं० 7605 एल०एस०जी०, दिनांक 23 दिसम्बर, 1946 में मंजूर सुविधाओं के अलावा सरकार

ने विधान सभा और विधान परिषद् के सदस्यों के लिए भी सरकारी सेवक की तरह एक्स-रे परीक्षण सम्बन्धी सुविधा बढ़ाई है, जो उन्हें सदन के सत्र के दौरान अनुमान्य होगा।

4

[सरकारी आदेश संख्या 882 एल०एस०जी० दिनांक 24 जनवरी, 1950 की प्रतिलिपि। प्रेषक, सरकार के सचिव, स्थानीय स्वशासन विभाग। सेवा में, असैनिक अस्पतालों के महानिरीक्षक, बिहार।]

विषय : बिहार विधानमण्डल के सदस्यों को निःशुल्क चिकित्सा-परिचर्या।

सरकारी आदेश सं० 17848 एल०एस०जी०, दिनांक 8 दिसम्बर, 1949 के क्रम में निदेशानुसार मुझे कहना है कि सरकार ने विधान सभा सदस्यों और विधान परिषद् के सदस्यों को निःशुल्क चिकित्सा परिचर्या की सुविधा का विस्तार, जो सरकारी सेवकों के लिए अनुमान्य है, उस समय में भी कर दिया है जब सदन के सत्र में नहीं रहने पर भी वे बिहार विधान मण्डल की चयन समिति या स्थायी समिति की बैठकों में भाग लेने के लिये आयें।

5

[सरकारी आदेश सं० 6078 मेडि०, दिनांक 23 अप्रैल, 1951 की प्रतिलिपि। प्रेषक, सचिव, स्थानीय स्वशासन विभाग। सेवा में, असैनिक अहस्पतालों के महानिरीक्षक, बिहार।]

विषय : सरकारी सेवकों और बिहार राज्य विधान मण्डल सदस्यों के परिवारों को निःशुल्क चिकित्सा-परिचर्या और उपचार।

यह भी निर्णय किया गया है कि राज्य विधान मण्डल के सदस्यों के परिवारों को भी निःशुल्क चिकित्सा-परिचर्या और उपचार उसी पैमाने और उन्हीं शर्तों के आधार पर उपलब्ध करायी जाएँ जो राज्य के सरकारी सेवकों को उपलब्ध हैं, किन्तु ये सुविधाएँ उन शर्तों के अधीन होंगी जो सरकारी आदेश सं० 7605 एल०एस०जी०, दिनांक 23 दिसम्बर, 1946 और सं० 882 एल०एस०जी०, दिनांक 24 जनवरी, 1950 में विनिहित की गई हैं।

अधिसूचना सं० 3889, दिनांक 5 दिसम्बर, 1945 की प्रति जो बिहार सरकार के नियुक्ति विभाग द्वारा प्रेषित की गई।

भारत सरकार अधिनियम, 1935 की धारा 265 की उप-धारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, बिहार सेन्ट्रल प्रोविन्सेज एण्ड बिहार तथा उड़ीसा लोक सेवा आयोग (सेवा शर्त) विनियमावली में निम्नलिखित संशोधन किया जाएगा; यथा –

संशोधन

उक्त विनियमावली के विनियम 13 के बाद निम्नलिखित विनियम जोड़ा जाएगा –

"13-अ. किसी सदस्य और उसके परिवार को चिकित्सा और शल्य-चिकित्सा उपचार सम्बन्धी सुविधाएँ उन्हीं नियमों के अनुसार प्रदान की जाएँगी जो उस समय उस प्रान्त की श्रेणी एक की वरिष्ठ सेवाओं के लिए उपलब्ध हों, जिसमें आयोग का मुख्यालय अवस्थित हो।"

Notifications

1

No. III-I-7028/59-14023H—In exercise of the powers conferred by the provision to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to direct that the following amendment shall be made in the rules for the grant of fee medical attendance and supply of medicine to Government servant of the State, published with notification no. 865-L.S.G., dated the 2nd October, 1945, namely—

AMENDMENT

After Rule 25 of the said rules, the following rule shall be *inserted*, namely—

"**26. Power of Government to grant concessions relating to medical attendance or treatment not authorised by these rules**—Nothing in these rules shall be as preventing the State Government from granting to any person to whom they apply any concession relating to medical attendance or treatment which is not authorised by these rules.

2

[पत्र संख्या 3/ए 1-3-1/77/1974 वि०, दिनांक 8-2-1977 की प्रतिलिपि ।]

विषय : राज्य सरकार के सेवकों को आउट-डोर चिकित्सा के लिए नकद चिकित्सा भत्ते का भुगतान ।

स्वास्थ्य विभाग के राज्यादेश संख्या 6 एम० 1-5-35/73-85 (6) स्वा०, दिनांक 24-1-1976 के अधीन सरकारी सेवकों को आउट-डोर मरीज की हैसियत से उपचार कराने में व्यय की गई वास्तविक राशि अधिक-से-अधिक रु० 100 की प्रतिपूर्ति के चलते सरकारी सेवकों को कठिनाई होती है, जिसे प्रतिपूर्ति करने के उद्देश्य से आउट-डोर मरीज की हैसियत से उपचार कराने में किए गए व्यय के बदले में चिकित्सा भत्ता के भुगतान का विषय सरकार के विचाराधीन था सरकार द्वारा अब यह निर्णय लिया गया है कि सरकारी सेवकों को चिकित्सा भत्ता के रूप में 8 रु० 40 पैसे प्रतिमाह की दर से पहली मार्च, 1977 से देय वेतन के साथ भुगतान किया जाय तथा आउट डोर चिकित्सा हेतु चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति नहीं की जाय ।

2. राज्य सरकार द्वारा राजपत्रित सरकारी सेवकों की ओर से वेतन के साथ चिकित्सा भत्ता की निकासी हेतु प्रस्तुत बिपत्रों को मान्यता देने के लिए कोषागार/उप-कोषागार पदाधिकारियों को बिहार कोषागार संहिता, खण्ड । के नियम 17 के अधीन निर्देशित किया जाता है ।

3

[ज्ञाप संख्या 6/1-5-3573-1443 (6) स्वा०, दिनांक 10-6-1975 की प्रतिलिपि ।]

विषय : अन्तर्वासी (In-door) रोगी के चिकित्सार्थ औषधियों की प्रतिपूर्त्ति ।

राज्य सरकार के कर्मचारियों को उपलब्ध चिकित्सा सुविधाओं की वर्तमान व्यवस्था के अनुसार राजकीय अस्पतालों/औषधालयों के अन्तर्वासी/कक्ष/बहिर्वासी कक्ष में सरकारी कर्मचारियों तथा उनके आश्रितों जैसे माता-पिता/पति-पत्नी/पुत्र-पुत्री आदि को मुफ्त चिकित्सा उपलब्ध है । तद्नुसार राजकीय औषधालयों/अस्पतालों के बहिर्वासी/अन्तर्वासी कक्ष में चिकित्सा प्राप्त करने वाले सरकारी कर्मचारी एवं आश्रित को अस्पताल/औषधालय के औषधि भण्डार से आवश्यक औषधियों आदि की आपूर्ति है तथा इस सन्दर्भ में जिन आवश्यक औषधियों की आपूर्ति औषधि भण्डार से नहीं की जा सकती है, उनकी कीमत की प्रतिपूर्ति सरकार द्वारा करने की व्यवस्था है ।

2. अन्तर्वासी रोगी के रूप में प्रथम कण्डिका में वर्णित सुविधाओं के सन्दर्भ में जिन औषधियों को राजकीय औषधालयों/अस्पतालों के औषधि भण्डार से आपूर्ति नहीं की जा सकेगी, उनकी कीमत की शत-प्रतिशत प्रतिपूर्ति सरकार द्वारा की जायेगी ।

3. उपर्युक्त द्वितीय कण्डिका में उल्लिखित सरकार का निर्णय दिनांक 1-6-1975 से कार्यान्वित किया जायगा ।

4. यह निर्णय मन्त्री/उप-मन्त्री/संसदीय सचिव/विधायकगण एवं अखिल भारतीय सेवा के पदाधिकारियों के मामले में लागू नहीं होगा ।

4

[ज्ञाप संख्या 6 एम०-1-4-01/79-666 (6) स्वा०, दिनांक 16-5-1980 की प्रतिलिपि ।]

विषय : यक्ष्मा, कैंसर और कुष्ठ रोग के चिकित्सार्थ वास्तविक व्यय की प्रतिपूर्त्ति ।

राज्य सरकार ने यह निर्णय लिया है कि संकल्प संख्या 1443 (6), दिनांक 10-6-1975 से राज्य सरकार के कर्मचारियों की कण्डिका 9 में दी गयी चिकित्सा प्रतिपूर्ति की सुविधा के अलावे सभी सरकारी सेवकों एवं उनके आश्रितों को यक्ष्मा, कैंसर और कुष्ठ रोगों के लिए बहिर्वासी रोगी के रूप में भी चिकित्सा के लिए वास्तविक व्यय की प्रतिपूर्ति की जाएगी ।

राज्य सरकार का यह निर्णय संकल्प के निर्गत करने की तिथि से लागू होगा ।

5

[बिहार सरकार, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, संकल्प सं० 14/एम० 2-198/2005/1977 (14)/स्वा०, दिनांक 14-8-2006 की प्रतिलिपि ।]

विषय : विभिन्न रोगों की बहिर्वासी चिकित्सा अनुमान्य करने के सम्बन्ध में ।

वर्तमान में राज्यकर्मियों को बहिर्वासी रोगी के रूप में चिकित्सा होने पर बाहर से क्रय की गयी आवश्यक औषधियों की कीमत की प्रतिपूर्ति सरकार द्वारा नहीं की जाती है, बल्कि इस व्यय के लिए कर्मियों को एक निश्चित रकम (रु० 100) प्रतिमाह चिकित्सा भत्ता के रूप में भुगतान किया जाता है । अपवाद स्वरूप संकल्प संख्या 666 (6), दिनांक 16-5-1990 के द्वारा मात्र यक्ष्मा, कैंसर एवं कुष्ठ रोगों के लिए तथा संकल्प सं० 5257 (24), दिनांक 8-12-1994 के द्वारा हृदय की शल्य-चिकित्सा एवं गुर्दा प्रत्यारोपण के बाद और संकल्प सं० 1356 (24), दिनांक 2-5-2000 के द्वारा लीवर प्रत्यारोपण के बाद बहिर्वासी चिकित्सा से सम्बन्धित व्यय की प्रतिपूर्ति की सुविधा सरकार द्वारा प्रदत्त है । इस प्रकार राज्यकर्मियों को गम्भीर एवं जानलेवा रोगों की बढ़ती संख्या के कारण बहिर्वासी चिकित्सा पर होने वाले अत्यधिक व्यय की कठिन समस्या का सामना करना पड़ रहा है ।

2. ऐसे ही कुछ जानलेवा रोग यथा हेपेटाइटिस 'सी', हेपेटाइटिस 'बी', लीवर सिरोसिस, होमोफिलिया, प्लास्टिक एनिमियाँ, एड्स, कालाजार, लकवा तथा गुर्दा रोग में डायलेसिस आरम्भ होने पर भी बहिर्वासी चिकित्सा अनुमान्य करने के प्रस्ताव एवं चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति का प्रस्ताव सरकार के विचाराधीन था ।

3. सुविचारण के पश्चात् राज्य सरकार द्वारा अब निर्णय लिया गया है कि हेपेटाइटिस 'सी', हेपेटाइटिस बी', लीवर सिरोसिस, हेमोफिलिया, प्लास्टिक एनिमियाँ, एड्स, कालाजार, लकवा के साथ-साथ गुर्दा रोग में डायलेसिस आरम्भ होने पर भी बहिर्वासी चिकित्सा पर होने वाले वास्तविक व्यय की प्रतिपूर्ति राज्य सरकार द्वारा की जायगी ।

4. यह तात्कालिक प्रभाव से लागू होगा ।

6

[बिहार सरकार, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, संकल्प सं० 14/विविध-04/2006-1182 (14), दिनांक 2 जून, 2006 की प्रतिलिपि ।]

विषय : राज्य सरकार के कर्मियों को चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति के सम्बन्ध में मार्गदर्शन ।

राज्य सरकार के पदाधिकारियों/कर्मचारियों को चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति की प्रक्रिया के सरलीकरण के उद्देश्य से राज्य के अन्दर और बाहर सरकारी अस्पतालों/चिकित्सा केन्द्रों/राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त अस्पतालों में कराई गयी अन्तर्वासी और कतिपय चिह्नित रोगों में बहिर्वासी चिकित्सा पर हुए व्यय की प्रतिपूर्ति की शक्ति स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग के संकल्प सं० 1070, दिनांक 20-5-2006 द्वारा सम्बन्धित सरकारी सेवक के नियन्त्रण पदाधिकारी और विभागीय सचिव को प्रत्यायोजित की गई है । इस लिए चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति के मामले में एकरूपता बनाये रखने और नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए सामान्य दिशा-निर्देश/मार्गदर्शन दिया जाना आवश्यक है –

1. अन्तर्वासी चिकित्सा (In-door) – बिहार उपचार नियमावली, 1947 के प्रावधानों और स्वास्थ्य विभाग के परिपत्र ज्ञाप संख्या 6/1-535-73-1443 (6) स्वा०, दिनांक 10-6-1975 द्वारा राज्य सरकार के पदाधिकारियों/कर्मचारियों एवं उनके आश्रितों जैसे माता-पिता पति-पत्नी/पुत्र-पुत्री को सरकारी अस्पतालों/चिकित्सा केन्द्रों/राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त अस्पतालों में कराई गई अन्तर्वासी (In door) चिकित्सा के दौरान उन औषधियों पर हुए व्यय की प्रतिपूर्ति जिसकी आपूर्ति सरकारी अस्पताल भण्डार से नहीं हो पाती है, अनुमान्य है स्वास्थ्य विभाग की अधिसूचना संख्या 482 (14), दिनांक 24-3-2006 द्वारा बिहार उपचार नियमावली के नियम I में टिप्पणी 13 जोड़कर सी०जी०एच०एस० द्वारा मान्यता प्राप्त अस्पतालों को भी सी०जी०एच०एस० द्वारा निर्धारित दरों पर भुगतान की शर्तों पर अन्तर्वासी चिकित्सा हेतु मान्यता दी गई है । सी०जी०एच०एस० द्वारा मान्यता प्राप्त अस्पतालों की सूची ई-मेल सं० http://mohw.nic.in द्वारा डाउन लोड कर प्राप्त किया जा सकेगा ।

2. बहिर्वासी (Out Door) – चिकित्सा-स्वास्थ्य विभाग के संकल्प संख्या 5257 (24), दिनांक 8-12-1994, 666 (6), और संकल्प संख्या 1356 (24), दिनांक 2-5-2000 (संकल्प की प्रति संलग्न) के द्वारा राज्य सरकार के पदाधिकारी/कर्मचारी एवं उनके आश्रित सदस्यों को निम्नांकित विशेष रोगों में बहिर्वासी (Out Door) चिकित्सा पर हुए व्यय (सम्बन्धित चिकित्सीय संस्थान में होने वाली बहिर्वासी चिकित्सा के क्रम में क्रय की जाने वाली औषधियों एवं जाँच पर होने वाले व्यय) की प्रतिपूर्ति भी अनुमान्य है –

(a) यक्ष्मा (T.B.)
(b) कैंसर (Cancer)
(c) कुष्ठ (Leprosy)
(d) हृदय की शल्य-क्रिया के बाद चिकित्सा पर हुए व्यय
(e) गुर्दा (Kidney) प्रत्यारोपन के बाद की चिकित्सा पर हुए व्यय
(f) लीवर प्रत्यारोपन के बाद चिकित्सा पर हुए व्यय पर हृदय की शल्य-चिकित्सा एवं गुर्दा प्रत्यारोपन के पूर्व हुई बहिर्वासी चिकित्सा के मामले में सिर्फ मात्र व्यय की प्रतिपूर्ति नियमानुसार अनुमान्य है, जाँच एवं दवा पर हुए व्यय की प्रतिपूर्ति नहीं । लीवर प्रत्यारोपन के मामले में भी विदेश में जाँच या चिकित्सा से सम्बन्धित व्यय की प्रतिपूर्ति किसी भी परिस्थिति में अनुमान्य नहीं है ।

3. **विपत्र की अनुमान्यता एवं शुद्धता की जाँच की प्रक्रिया** – विपत्र की अनुमान्यता एवं शुद्धता की जाँच के लिए निम्नांकित प्रक्रिया अपनायी जायेगी –

(I) राज्य के भीतर कराई गई चिकित्सा सम्बन्धित 20,000 (बीस हजार रुपये) मात्र तक के दावे सरकारी सेवक पदस्थापित/कार्यरत हैं । सिविल सर्जन द्वारा विपत्र की अनुमान्यता एवं शुद्धता की जाँच की जायेगी और विपत्र पर अनुमान्य राशि प्रतिहस्ताक्षरित करते हुए उसे सम्बन्धित सरकारी सेवक के नियन्त्रण पदाधिकारी को अग्रेतर कार्रवाई हेतु भेजा जायेगा ।

(II) राज्य के अन्दर कराई गई चिकित्सा से सम्बन्धित 20,000 रुपये से ऊपर के दावे की अनुमान्यता एवं शुद्धता की जाँच अधीक्षक, पी०एम०सी०एच०, पटना के संयोजकत्व में गठित एक त्रिसदस्यीय समिति द्वारा की जायेगी । उक्त समिति में पी०एम०सी०एच०, पटना के औषधि एवं शल्क-क्रिया विभाग के विभागाध्यक्ष सदस्य के रूप में रहेंगे । अधीक्षक, पी०एम०सी०एच० आवश्यकतानुसार किसी अन्य विभागाध्यक्ष को इस समिति में विशेष आमन्त्रित के रूप में बुला सकेंगे । त्रिसदस्यीय समिति की बैठक सप्ताह में दो बार आहूत की जायेगी । विपत्र जाँचोपरान्त प्रतिहस्ताक्षर कर सम्बन्धित सरकारी सेवक के प्रशासी विभाग को वापस लौटाया जायेगा ।

(III) राज्य के बाहर कराई चिकित्सा व्यय में सम्बन्धित सभी दावों को भी सरकारी सेवक का प्रशासी विभाग अधीक्षक, पी०एम०सी०एच०, पटना को विपत्र की अनुमान्यता एवं शुद्धता की जाँच के लिए भेजेगा, जो उपरोक्त प्रक्रिया (ii) के अनुसार जाँच करने के पश्चात् विपत्र सम्बन्धित विभाग को वापस लौटायेंगे ।

4. **दावों की प्रतिपूर्ति की स्वीकृति की प्रक्रिया** – दावों की प्रतिपूर्ति की स्वीकृति के लिए निम्नांकित प्रक्रिया अपनाई जायेगी –

(i) दावा प्रतिपूर्ति के साथ प्रतिपूर्ति प्रमाण-पत्र समर्पित किया जाना आवश्यक है ।

(ii) क्रय किये गये औषधियों से सम्बन्धित अभिलेख/विपत्र सम्बन्धित संस्थान के चिकित्सक के द्वारा मुहर के साथ प्रतिहस्ताक्षरित रहने चाहिए ।

(iii) प्रतिपूर्ति प्रमाण-पत्र अस्पताल/संस्थान के अधीक्षक/निदेशक द्वारा भी मुहर के साथ प्रतिहस्ताक्षरित होना आवश्यक है ।

(iv) क्रय की गयी औषधियों से सम्बन्धित कैशमेमो/दवा से सम्बन्धित अस्पताल का पुर्जा की छाया प्रतियाँ एवं अस्पताल में अन्तर्वासी रोगी का डिस्चार्ज समरी मूल रूप में प्रस्तुत किये जाने चाहिए ।

(v) स्वास्थ्य विभाग के परिपत्र सं० 2059 (24), दिनांक 27-5-1997 (प्रतिलिपि संलग्न) के आलोक में हृदय-रोग के मामले में पेसमेकर लगाये जाने पर पेसमेकर मद में अधिकतम रूप 38,000 (अड़तीस हजार रुपये) की प्रतिपूर्ति अनुमान्य है ।

(vi) स्वास्थ्य विभाग के संकल्प संख्या 3800 (14), दिनांक 10-12-2003 (प्रतिलिपि संलग्न) द्वारा नेत्र रोग के मामले में लेंस इम्प्लांटेशन के लिए अधिकतम 5,000 रु० (पाँच हजार रुपये) लेंस एवं चिकित्सा दोनों पर होने वाले व्यय की अधिकतम सीमा 10,000 रु० (दस हजार रुपये) प्रतिपूर्ति हेतु निर्धारित है ।

(vii) विटामिन शक्तिवर्धक औषधियों एवं खाद्य-पदार्थों मदों पर हुए व्यय की प्रतिपूर्ति अनुमान्य नहीं की जायेगी। डिस्पोजेबुल मदों की प्रतिपूर्ति भी अनुमान्य नहीं है।

5. **यात्रा भत्ता** – वित्त विभाग के परिपत्र ज्ञापांक AI-116/59/2840 एफ०, दिनांक 16-2-1959 (प्रतिलिपि संलग्न) और बिहार यात्रा भत्ता नियमावली के नियम 130 के नीचे राज्य सरकार द्वारा लिये गये निर्णय के अनुसार चिकित्सा के प्रयोजनार्थ वायुयान एवं वातानुकूलित रेल यात्रा-अनुमान्य नहीं है।

6. **स्वीकृत चिकित्सा अग्रिम के मॉनिटरिंग के व्यवस्था** – सम्बन्धित चिकित्सा संस्थान से प्राप्त प्राक्कलन (Estimate) के आधार पर प्राक्कलित राशि का 80 प्रतिशत अधिकतम 2 लाख रुपये तक चिकित्सा अग्रिम सक्षम पदाधिकारी (आन्तरिक वित्तीय सलाहकार के माध्यम से विभागीय सचिव) द्वारा स्वीकृत किया जाता है। किन्तु स्वीकृत चिकित्सा अग्रिम को निर्धारित समय-सीमा (अधिकतम 6 माह) के भीतर समायोजन सुनिश्चित करने के लिए चिकित्सा अग्रिम के मॉनिटरिंग की व्यवस्था प्रशासी विभाग और नियन्त्रण पदाधिकारी दोनों स्तरों पर की जायेगी।

7. शीर्ष चिकित्सा प्रतिपूर्ति/चिकित्सा अग्रिम में होने वाले व्यय का वहन आय-व्यय के उसी शीर्ष के अन्तर्गत प्राथमिक इकाई " 0147 – चिकित्सा प्रतिपूर्ति" से होगा जिससे सम्बन्धित सरकारी सेवक अपने वेतन-भत्ते की निकासी करते हैं।

निदेशानुसार अनुरोध है कि उपर्युक्त दिशा-निर्देशों का दृढ़तापूर्वक अनुपालन सुनिश्चित कराया जाय।

7

[बिहार सरकार, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, संकल्प सं० 1070 (14), दिनांक 20 मई, 2006 की प्रतिलिपि।]

विषय : राज्य सरकार के कर्मियों की चिकित्सा की स्वीकृति के एवं चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति की शक्तियों का प्रत्यायोजन।

वर्तमान में स्वास्थ्य विभाग के परिपत्र सं० 24/एम 12-01/99 4286 (24), दिनांक 11-12-1999 द्वारा राज्य सरकार के सेवीवर्ग की राज्य के अन्दर सरकारी अस्पतालों में चिकित्सा में हुए व्यय रु० 5,000-00 तक की प्रतिपूर्ति को स्वीकृति के लिए कतिपय शर्तों के अधीन नियन्त्रण पदाधिकारी प्राधिकृत है। रु० 5,000 से अधिक की प्रतिपूर्ति के मामलों में प्रतिपूर्ति की स्वीकृति स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग द्वारा वित्त विभाग की सहमति से दी जाती है। इस व्यवस्था से राज्यकर्मियों को प्रतिपूर्ति की राशि प्राप्त होने में प्रक्रियात्मक विलम्ब का सामना करना पड़ता है और उन्हें आर्थिक कठिनाई भी होती है।

2. इसी प्रकार राज्य से बाहर राज्यकर्मियों को चिकित्सा हेतु बिहार उपचार नियमावली के नियम 26 के द्वारा सरकार को प्राप्त विशेषाधिकार का उपयोग कर, प्राधिकृत चिकित्सक एवं राज्य चिकित्सा पर्षद् की अनुशंसा पर स्वास्थ्य विभाग द्वारा वित्त विभाग की सहमति से सरकारी अस्पतालों में या राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त अस्पतालों (टाटा मेमोरियल अस्पताल, मुम्बई कैंसर रोग के लिए एवं सी०एम०सी०, भेलोर, गुर्दा रोग के लिए) में चिकित्सा कराने की स्वीकृति दी जाती है। चिकित्सोपरान्त सरकारी कर्मियों के नियन्त्रण पदाधिकारी के माध्यम से प्रतिपूर्ति हेतु दावा प्राप्त होने पर जाँचोपरान्त अनुमान्य राशि की प्रतिपूर्ति का राज्यादेश वित्त विभाग की सहमति प्राप्त कर स्वास्थ्य विभाग द्वारा निर्गत किया जाता है। उक्त प्रक्रिया में भी अत्यधिक समय लग जाता है तथा राशि के अभाव में कर्मियों एवं उनके परिवार के सदस्यों की चिकित्सा बाधित होती है।

3. उपरोक्त प्रक्रिया को सरल बनाने के उद्देश्य से इस सम्बन्ध में सम्यक् विचारोपरान्त सरकार द्वारा निर्णय लिया गया है कि –

(i) राज्य के अन्दर सरकारी अस्पतालों/चिकित्सा केन्द्रों/राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त अस्पतालों में करायी गयी अन्तर्वासी चिकित्सा और निर्धारित रोगों के सम्बन्ध में बहिर्वासी चिकित्सा पर 20,000 रुपये तक व्यय की प्रतिपूर्ति की शक्ति सम्बन्धित सरकारी सेवकों के नियन्त्रण पदाधिकारी को होगा।

(ii) राज्य के अन्दर सरकारी अस्पतालों/चिकित्सा केन्द्रों/राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त अस्पतालों में करायी गयी अन्तर्वासी चिकित्सा और निर्धारित रोगों के सम्बन्ध में बहिर्वासी चिकित्सा पर

16

[बिहार सरकार, स्वास्थ्य विभाग, पत्र संख्या 24 एम० 12-01/99-4286 (24)/स्वा० (13), दिनांक 11-12-1999 की प्रतिलिपि । प्रेषक, श्री डी०पी० महेश्वरी, आयुक्त एवं सचिव । सेवा में, महालेखाकार, बिहार वीरचन्द पटेल पथ, पटना/डोरण्डा, राँची (वित्त विभाग से परामर्शित) ।]

विषय : राज्य सरकार के सेवा वर्ग का चिकित्सा-व्यय की प्रतिपूर्ति के सम्बन्ध में शक्तियों का प्रत्यायोजन ।

उपर्युक्त विषय से सम्बन्धित स्वास्थ्य विभाग के परिपत्र सं० 1/एम० 1-101/70/583 (1), दिनांक 10-3-1971 के द्वारा राज्य सरकार के सेवी वर्ग के चिकित्सा विपत्रों के प्रतिहस्ताक्षर एवं स्वीकृति की प्रक्रिया तथा सीमा निर्धारित की गयी है । 500 (पाँच सौ रुपयों) की सीमा तक प्रतिपूर्ति की स्वीकृति देने के लिए नियन्त्रण पदाधिकारी प्राधिकृत हैं तथा रु० 500 (पाँच सौ रु०) से ऊपर के मामलों में स्वास्थ्य विभाग द्वारा वित्त विभाग के परामर्श से राज्यादेश निर्गत किया जाता है ।

2. दवाइयों के मूल्य में वृद्धि तथा प्रक्रियात्मक विलम्ब के चलते राज्य के सेवी वर्ग की कठिनाइयों को देखते हुए राज्य सरकार ने सम्यक् विचारोपरान्त निम्नांकित निर्णय लिया है –

(1) राज्य के सरकारी अस्पतालों/चिकित्सा केन्द्रों में हुई अन्तर्वासी चिकित्सा या राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर इलाज के लिए बहिर्वासी चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति अनुमान्य की गयी है, वैसे मामलों में चिकित्सा व्यय से सम्बन्धित विपत्र अभिश्रवों की प्रारम्भिक जाँच प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा की जाएगी जो जाँचोपरान्त सभी विपत्रों/अभिश्रवों पर अपना हस्ताक्षर और मुहर अंकित करेंगे तथा वे ही दावे की राशि की अनुमान्यता एवं शुद्धता के लिए प्रारम्भिक स्तर पर उत्तरदायी होंगे ।

(2) प्राधिकृत चिकित्सक का जाँच एवं अस्पताल/चिकित्सा केन्द्र के प्रभारी चिकित्सा पदाधिकारी के प्रतिहस्ताक्षरोपरान्त सम्बन्धित जिला, जहाँ सरकारी सेवक कार्यरत या बीमार पड़ा हो, के असैनिक शल्य चिकित्सक-सह-मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा रु० 5,000 (पाँच हजार रु०) तक के अनुमान्य विपत्र प्रतिहस्ताक्षर किए जायेंगे ।

(3) तत्पश्चात् प्रतिहस्ताक्षरित विपत्र सम्बन्धित सरकारी सेवक के नियन्त्रण पदाधिकारी को भेजा जायेगा, जो दावे का राशि की अनुमान्यता एवं शुद्धता की जाँच करते हुए कार्यालय आदेश के रूप में राशि की स्वीकृति देंगे ।

(4) रु० 5,000 (पाँच हजार रु०) से अधिक के मामलों में उक्त कण्डिका 2 (I) एवं 2 (II) में निर्दिष्ट प्रक्रिया का अनुसरण करते हुए प्रतिहस्ताक्षरित विपत्र स्वास्थ्य चिकित्सा, शिक्षा एवं परिवार कल्याण विभाग में भेजा जाएगा, जिसकी अनुमान्यता एवं शुद्धता की जाँच करते हुए निदेशक प्रमुख या उनके द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी के प्रतिहस्ताक्षरोपरान्त वित्त विभाग के परामर्श से राज्यादेश निर्गत किया जाएगा ।

(5) राजकीय मेडिकल कॉलेज अस्पताल या राज्य-स्तरीय राज्य सम्पोषित चिकित्सा संस्थान में चिकित्सा कराये जाने की स्थिति में उक्त कण्डिका 2 (I) एवं 2 (II) में निर्दिष्ट प्रक्रिया का अनुसरण करते हुए अस्पताल/संस्थान के अधीक्षक/निदेशक के प्रतिहस्ताक्षरोपरान्त रु० 5,000 तक के मामले सम्बन्धित सरकारी सेवक के नियन्त्रण पदाधिकारी को एवं रु० 5,000 से अधिक के मामले स्वास्थ्य विभाग को स्वीकृति हेतु भेजे जायेंगे । रु० 5,000 तक के ऐसे मामलों में असैनिक शल्य चिकित्सक-सह-मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी के प्रतिहस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं होगी ।

(6) चिकित्सा प्रतिपूर्ति में होने वाले व्यय का वहन आय-व्यक के उसी शीर्ष से होगा, जिससे सम्बन्धित सरकारी सेवक अपना वेतनादि प्राप्त करते हैं । स्वतः निकासी करने वाले राजपत्रित पदाधिकारी अपने दावे का निकासी वेतन-विपत्र पर करेंगे । अराजपत्रित सरकारी सेवक या वैसे राजपत्रित पदाधिकारी जिनके वेतनादि की निकासी स्थापना विपत्र पर होता है, के दावे की निकासी स्थापना विपत्र पर सम्बन्धित स्थापना के निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी के द्वारा की जाएगी ।

स्वास्थ्य विभाग के परिपत्र सं० 2/एम०-101/70-883 (1), दिनांक 10-3-1971 को विलोपित समझा जाए।

17

[बिहार सरकार, मन्त्रिमण्डल सचिवालय, ज्ञापांक 3323, दिनांक 21-10-1976 की प्रतिलिपि।]

ऐसे बहुत से मामले सरकार की दृष्टि में आए हैं जिनमें सरकारी सेवकों ने चिकित्सा खर्च की प्रतिपूर्ति के जाली दावे किए हैं। इन मामलों की जाँच पुलिस द्वारा तथा विभिन्न सम्बद्ध विभागों द्वारा कराई जा रही है। सरकार ऐसे सभी व्यक्तियों के विरुद्ध कड़ी कार्रवाई करने के लिए कटिबद्ध है, जो इस तरह के कदाचार के दोषी पाए जायेंगे।

जाँच-पड़ताल शुरू होने के बाद कुछ सरकारी सेवकों द्वारा और उनकी ओर से सरकार के पास यह अभ्यावेदन किया गया है कि उन्होंने जो रकम कपट पूर्वक प्राप्त की है, उसे सरकार को वापस कर देने की उन्हें अनुमति दी जाए। समुचित विचार-विमर्श के बाद सरकार ने यह निर्णय किया है कि ऐसी सारी रकमें सम्बद्ध कार्यालय प्रधान/विभागाध्यक्ष/सचिव के सामने स्वेच्छा से प्रकट करके अर्पायित (सरेण्डर) करने के लिए 30 नवम्बर, 1976 तक समय दिया जाएगा और उक्त अधिकारी उन रकमों को कोषागार में जमा करने की व्यवस्था करेंगे। हर मामले में सजा निर्धारित करते समय इस बात पर परम सहानुभूति पूर्वक विचार किया जाएगा कि रकम स्वेच्छापूर्वक प्रकट करके सरकार के पास अर्पायित (सरेण्डर) कर दी गई है।

18

[बिहार सरकार, स्वास्थ्य विभाग, संख्या 6/एम० 1-10-11-74/370 (6) स्वा०, दिनांक 24-2-1975 की प्रतिलिपि।]

विषय : सरकारी कर्मचारियों को दवा की आपूर्ति एवं चिकित्सा उपचार नियमावली की लेखा-प्रक्रिया चिकित्सा-विपत्रों पर प्रतिहस्ताक्षर करने की शक्ति का प्रदान।

उपर्युक्त विषयक् स्वास्थ्य विभाग के सरकारी आदेश संख्या 883 (1) स्वा०, दिनांक 10-3-1971 की कण्डिका 2 में आंशिक संशोधन करते हुए निदेशानुसार मुझे कहना है कि पटना मेडिकल कॉलेज अस्पताल, दरभंगा मेडिकल कॉलेज अस्पताल तथा राजेन्द्र मेडिकल कॉलेज अस्पताल, राँची के अधीक्षकों को 350 (तीन सौ पचास) रुपये तक के चिकित्सा प्रतिपूर्ति विपत्रों को प्रतिहस्ताक्षरित करने की शक्ति सरकार ने प्रदान की है। 350 रु० से अधिक के विपत्रों को स्वास्थ्य निदेशालय में औपचारिक रूप से प्रतिहस्ताक्षरोपरान्त भेजा जायेगा। उपर्युक्त आदेश की अन्य कण्डिकायें पूर्ववत् रहेंगी।

19

[बिहार सरकार, स्वास्थ्य विभाग, ज्ञापांक 2000 (6) स्वा०, दिनांक 12-9-1971 की प्रतिलिपि।]

विषय : बिहार विधान सभा एवं विधान परिषद् सचिवालय, निबंधक, पटना उच्च न्यायालय, राज्य सरकार द्वारा प्रदत्त चिकित्सा सुविधा का सरकारी कर्मचारियों द्वारा दुरुपयोग।

उपर्युक्त विषय की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए निदेशानुसार मुझे कहना है कि प्रायः सरकार द्वारा प्रदत्त मुक्त चिकित्सा सुविधा का सरकारी कर्मचारियों द्वारा दुरुपयोग किया जा रहा है। इस सुविधा के दुरुपयोग को रोकने के लिए राज्य सरकार ने कर्मचारियों के लिए चिकित्सा सुविधा पत्र जारी किया, किन्तु यह योजना बहुत प्रयास के बाद भी अब तक पूर्णरूपेण लागू नहीं हो सकी। व्यापक रूप से मुक्त चिकित्सा सुविधा के दुरुपयोग को रोकने के लिए यह आवश्यक है कि सभी चिकित्सा पदाधिकारी विपत्रों की जाँच चिकित्सा सुविधा पत्रक के आधार पर करें। वे देखें कि समर्पित विपत्र का जिक्र चिकित्सा सुविधा पत्रक में है या नहीं। यदि विपत्र के साथ नुस्खे का उल्लेख चिकित्सा सुविधा पत्रक में है, प्रशासी पदाधिकारी इस आशय का प्रमाण-पत्र विपत्र पर दे दें कि विपत्र की जाँच चिकित्सा सुविधा पत्रक के आधार पर की गई है और विपत्र के संलग्न नुस्खे का उल्लेख चिकित्सा सुविधा पत्र में है और सही है। कोषागार पदाधिकारी को इस आशय की सूचना दी जा रही है कि वे उक्त प्रमाण-पत्र के अभाव में चिकित्सा प्रतिपूर्ति विपत्र का भुगतान न करें। महालेखापाल को भी इसकी सूचना दी जा रही है कि यदि विपत्र के साथ संलग्न नुस्खे का उल्लेख चिकित्सा सुविधा पत्रक में नहीं है, तो उस विपत्र को स्वास्थ्य विभाग में जाँच हेतु भेज दिया जाय। अस्पताल में भर्ती होकर चिकित्सा पाये सरकारी कर्मचारियों के लिए यह नियम लागू नहीं होगा, किन्तु सरकारी कर्मचारी को इस आशय का प्रमाण-पत्र देना होगा कि वे या उनके

परिवार ने अस्पताल में भर्ती होकर चिकित्सा पायी है। इस प्रमाण-पत्र की जाँच प्रशासी पदाधिकारी अस्पताल से मिले डिस्चार्ज के आधार पर करेंगे कि सरकारी कर्मचारी द्वारा लिया गया प्रमाण-पत्र सही है और इस आशय का प्रमाण-पत्र प्रशासी पदाधिकारी को विपत्र पर दे देना होगा, तब कोषागार पदाधिकारी इस विपत्र का भुगतान करेंगे। संदिग्ध चिकित्सा प्रतिपूर्ति विपत्रों को प्रशासी पदाधिकारी अपने मन्तव्य के साथ स्वास्थ्य विभाग में जाँच हेतु भेज दिया करें।

इस नियम का पालन दिनांक 1-1-1962 से किया जायगा। कृपया इसकी सूचना अधीनस्थ सभी पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को दे दिया जाय।

20

[बिहार सरकार, स्वास्थ्य सेवा निदेशालय, ज्ञापांक 6/एम०-709-71 2186 (6)/स्वा०, दिनांक 25-9-1973 की प्रतिलिपि।]

विषय : राज्य सरकार द्वारा सरकारी कर्मचारियों को प्रदत्त निःशुल्क चिकित्सा सुविधा के दुरुपयोग पर नियन्त्रण के सम्बन्ध में।

निदेशानुसार स्वास्थ्य विभागीय पत्रांक 2552 (1), दिनांक 9-5-1968, पत्रांक 2000 (6), दिनांक 19-8-1971 एवं ज्ञापांक 555 (6), दिनांक 10-3-1972 के क्रम में मुझे कहना है कि चिकित्सा सुविधा के दुरुपयोग पर नियन्त्रण हेतु सरकार के निर्णयानुसार चिकित्सा सुविधा पत्रक जारी किया गया था।

पूर्व से ही यह नियम प्रयोग में है कि प्रत्येक विभाग द्वारा सरकारी कर्मचारियों को पहचान-पत्र दिया जाय, ताकि पहचान-पत्र प्रस्तुत करने पर औषधालय में उन्हें चिकित्सा सुविधा मिल सके। उपर्युक्त विषय पर विभाग ने पूर्ण विचार कर पूर्व में निर्गत परिपत्रों में आंशिक संशोधन कर यह निर्णय लिया है कि प्रत्येक विभाग (नियन्त्रण पदाधिकारी अपने अधीन कार्यरत कर्मचारियों को "एक्सरसाइज बुक" उपलब्ध करायें जिसमें उनका पहचान-पत्र भी रहेगा। उस पुस्तक में संलग्न पत्र के अनुसार प्रोफोर्मा रहेगा और अस्पतालों में उस "एक्सरसाइज बुक" को प्रस्तुत करने पर ही, उन्हें चिकित्सा सुविधा दी जायेगी। उस पुस्तक पर चिकित्सा पदाधिकारियों द्वारा सभी नुस्खे का विवरण दर्ज करना अनिवार्य है। चिकित्सा विपत्र को प्रतिहस्ताक्षरित करने के पूर्व प्रत्येक स्तर पर "एक्सरसाइज बुक" की जाँच की जानी चाहिए और बिना उस पुस्तक में दर्ज की गई चिकित्सा एवं प्रतिपूर्ति के दावे अनाधिकृत समझे जायेंगे।

इस व्यवस्था का अनुपालन सभी स्तर पर पूरी निगरानी के साथ किया जाय।

21

[बिहार सरकार, स्वास्थ्य विभाग, संकल्प ज्ञापांक 1443 (6) स्वा०, दिनांक 10-6-1975 की प्रतिलिपि।]

विषय : राज्य सरकार के कर्मचारियों को उपलब्ध चिकित्सा सुविधा की वर्तमान व्यवस्था में संशोधन।

राज्य सरकार के कर्मचारियों को उपलब्ध चिकित्सा सुविधाओं की वर्तमान व्यवस्था के अनुसार राजकीय अस्पतालों/औषधालयों के अन्तर्वासीय कक्ष/बहिर्वासीय कक्ष में सरकारी कर्मचारियों तथा उनके आश्रितों, जैसे माता-पिता/पति-पत्नी/पुत्र-पुत्री आदि को मुफ्त चिकित्सा की सुविधाएँ उपलब्ध है। तदनुसार राजकीय औषधालयों/अस्पतालों के बहिर्वासीय/अन्तर्वासीय कक्ष में चिकित्सा प्राप्त करने वाले सरकारी कर्मचारी एवं उनके आश्रितों को अस्पताल/औषधालय के औषधि भण्डार से आवश्यक औषधियाँ आदि की आपूर्ति की व्यवस्था है तथा इस सन्दर्भ में आवश्यक औषधियों की आपूर्ति औषधि भण्डार से नहीं की जा सकी हो, उनकी कीमत की प्रतिपूर्ति सरकार द्वारा करने की व्यवस्था है।

सरकार द्वारा अब निर्णय लिया गया है कि –

(क) बहिर्वासीय रोगी के रूप में राज्य सरकार के कर्मचारियों एवं उनके आश्रितों को प्रथम कण्डिका में वर्णित चिकित्सा सुविधाओं के सन्दर्भ में राजकीय औषधालयों/अस्पतालों के औषधि भण्डार से अनापूरित औषधियों की कीमत की सरकार द्वारा प्रतिपूर्ति की राशि की अधिकतम अधिसीमा प्रत्येक कर्मचारी के लिये प्रत्येक वित्तीय वर्ष में सिर्फ 100 रुपये (एक सौ रुपये) मात्र होगी।

(ख) अन्तर्वासीय रोगी के रूप में प्रथम कण्डिका में वर्णित सुविधाओं के सन्दर्भ में औषधियों की राजकीय औषधालयों/अस्पतालों के औषधि भण्डार से आपूर्ति नहीं की जा सकेगी उनकी कीमत की शत-प्रतिशत प्रतिपूर्ति सरकार द्वारा की जायगी ।

3. उपरोक्त द्वितीय कण्डिका में उल्लिखित सरकार का निर्णय 1-6-1975 से कार्यान्वित किया जायगा ।

4. यह निर्णय विधान सभा, विधान परिषद्, पटना उच्च न्यायालय की सहमति प्राप्त कर ही उन कर्मचारियों पर लागू होगा ।

5. यह निर्णय मन्त्री/राज्य मन्त्री/उप मन्त्री/संसदीय सचिव/विधायकगण एवं अखिल भारतीय सेवा पदाधिकारियों के मामले में लागू नहीं होगा ।

6. उपरोक्त निर्णय से प्रभावित जो सरकारी सेवक अपने वेतन एवं भत्ते की निकासी स्वयं करते हैं, वे प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अन्तिम वेतन विपत्र के साथ इस आशय की एक पृथक् विवरणी संलग्न करते हुए यह प्रमाणित करेंगे कि उक्त वित्तीय वर्ष में उनके द्वारा उपरोक्त द्वितीय कण्डिका (क) में निर्धारित अधिसीमा से अधिक राशि की निकासी नहीं की गयी है, तथा जो सरकारी सेवक अपने वेतन एवं भत्ते के निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी उक्त आशय की विवरणी संलग्न करते हुए सम्बन्धित कर्मचारियों के सम्बन्ध में यह प्रमाणित करेंगे कि उपरोक्त द्वितीय कण्डिका (क) में निर्धारित अधिसीमा से अधिक राशि की निकासी नहीं की गयी हैं उक्त निर्णय के कार्यान्वयन की तिथि के पश्चात् अस्पताल के बहिर्वासीय चिकित्सा से सम्बन्धित प्रतिपूर्ति विपत्रों की निकासी के समय भी उक्त अधिसीमा का उल्लेख आवश्यक होगा ।

22

[बिहार सरकार, स्वास्थ्य विभाग, संख्या 6/एम० 1-5-5-73/85 (6)/स्वा०, दिनांक 14-1-1976 की प्रतिलिपि । प्रेषक, श्री चतुरानन झा, सरकार के उप सचिव । सेवा में, सरकार के सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमण्डलीय आयुक्त एवं सभी जिलाधीश ।]

विषय : राज्य सरकार के कर्मचारियों को उपलब्ध चिकित्सा सुविधाओं की वर्तमान व्यवस्था में संशोधन ।

उपर्युक्त विषय पर स्वास्थ्य विभाग के संकल्प संख्या 6/एम० 1-5-35/73-1443 (6) स्वा०, दिनांक 10 जून, 1975 के क्रम में निर्देशानुसार मुझे कहना है कि सरकार के कई विभागों द्वारा संकल्प में अंकित अधिसीमा की व्यवस्था माँगी गई है ।

1. संकल्प की कण्डिका 2 (क) के अनुसार राज्य सरकार के प्रत्येक कर्मचारी, बहिर्वासीय रोगी के रूप में यदि वे स्वयं या अपने आश्रितों की चिकित्सा कराते हैं, एक वित्तीय वर्ष में 100 (एक सौ) रुपये तक अनापूरित औषधियों की कीमत की प्रतिपूर्ति कर सकते हैं ।
2. चालू वित्तीय वर्ष (1975-76) में यह अधिसीमा 1 जून, 1975 से लागू समझी जायेगी ।
3. चूँकि यह अधिसीमा चालू वित्तीय वर्ष में 1 जून, 1975 से लागू की गई है, अतः इसके पूर्व के सभी चिकित्सा प्रतिपूर्ति विपत्र, यदि वे नियमानुसार प्रतिपूर्ति के योग्य हों, पारित किया जा सकता है ।
4. जहाँ तक सरकारी कर्मचारियों एवं उनके आश्रितों के अन्तर्वासीय रोगी के रूप में हुए उपचार से सम्बन्धित चिकित्सक प्रतिपूर्ति के दावे के भुगतान का प्रश्न है, यह अधिसीमा पर लागू नहीं होगी ।

23

[बिहार सरकार, स्वास्थ्य विभाग, संकल्प ज्ञापांक 6-ए०मे० 1-5-35-73-2592 (6), दिनांक 25-10-1975 की प्रतिलिपि ।]

विषय : राज्य सरकार के कर्मचारियों को उपलब्ध चिकित्सा सुविधाओं की वर्तमान व्यवस्था में संशोधन ।

उपरोक्त विषयक स्वास्थ्य विभाग के ज्ञापांक 1443 (6) में सन्निहित संकल्प की कण्डिका 4 के सन्दर्भ में बिहार विधान सभा, बिहार विधान परिषद् एवं पटना उच्च न्यायालय से प्राप्त सहमति के आधार पर उक्त संकल्प द्वारा चिकित्सा सुविधा की वर्तमान व्यवस्था में किये गये संशोधनों को बिहार विधान सभा, बिहार विधान

परिषद् एवं पटना उच्च न्यायालय के अधीनस्थ कर्मचारियों पर दिनांक 1-11-1975 से लागू करने का निर्णय लिया गया है।

2. उक्त संकल्प में उल्लिखित अन्य सभी शर्तें यथावत् रहेंगी।

24

[बिहार सरकार, वित्त विभाग, ज्ञाप सं० 21-पी०ए०आर-01-76-7-500 वि०, दिनांक 8 जुलाई, 1976 की प्रतिलिपि।]

विषय : सरकारी सेवकों को जून, 1975 के पूर्व की अवधि से सम्बन्धित चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्त्ति के दावे को अस्वीकृत करने के सम्बन्ध में।

निदेशानुसार मुझे आपका ध्यान स्वास्थ्य विभाग के परिपत्र सं० 7/एस०-1-बी०-35-73-1443 (य) स्वा०, दिनांक 10-6-1975 एवं संख्या 6 एम०-1-8-35-73-85 (6) स्वा०, दिनांक 14-1-1973 की ओर आकृष्ट करना है, जिसमें सरकारी सेवकों को बहिर्वासीय (Out door) रोगी के रूप में स्वयं या अपने आश्रितों की चिकित्सा कराने के सिलसिले में एक वित्तीय वर्ष में रु० 100 (एक सौ रुपये) तक अनापूरित औषधियों की कीमत की प्रतिपूर्त्ति करा लेने का निर्देश है। यह आदेश 1-6-1975 से लागू किया गया था।

किन्तु यह देखा जाता है कि कुछ सरकारी सेवकों की ओर से एक वर्ष की अवधि बीत जाने के बावजूद जून, 1975 के पूर्व की अवधि से सम्बन्धित चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्त्ति सम्बन्धी दावे अभी भी प्रस्तुत किये जाते हैं, जो अनियमित है। विलम्ब के चलते इस प्रकार के पुराने दावे की यथार्थता (Genuineness) की जाँच कराना भी कठिन हो जाता है। स्पष्टतः चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्त्ति के सम्बन्ध में 1-6-1975 से जो रोक लगाया गया है, उससे बचने के लिये ऐसा किया जा रहा है।

अतः इस विषय की पूर्णरूपेण समीक्षा के उपरान्त सरकार द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि 1-6-1975 के पूर्व की अवधि से सम्बन्धित चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्त्ति के लिये प्रस्तुत किये जाने वाले दावों को आदेश निर्गत की तिथि से मान्यता नहीं दी जाय एवं इस प्रकार की चिकित्सा प्रतिपूर्त्ति बिल का भुगतान भी उक्त तिथि से नहीं किया जाय। इस आदेश के आलोक में वित्त विभाग के ज्ञाप 31-पी०ए०आर०-1-7-6-68-16 वि०, दिनांक 16-6-1976 को रद्द समझा जाय।

3. कृपया इस निर्णय की सूचना अधीनस्थ सभी कार्यालयों को भी अविलम्ब दी जाय।

25

[संख्या 1/एम० 1-801-10/69-4487 (1), दिनांक 9-8-1969 की प्रतिलिपि। प्रेषक, डॉ० इ०च० घोष, उप निदेशक, स्वास्थ्य सेवा (वि०), बिहार। सेवा में, सभी अधीक्षक, सदर अस्पताल/सभी वरीय कार्यपालक चिकित्सा पदाधिकारी एवं असैनिक शल्य चिकित्सक/निदेशक, यक्ष्मा प्रदर्शन केन्द्र, पटना/दरभंगा/उपाधीक्षक, सभी अवर प्रमण्डलीय चिकित्सालय/अधीक्षक, पटना, राँची और दरभंगा मेडिकल कॉलेज अस्पताल।]

विषय : सरकारी कर्मचारियों के चिकित्सा प्रतिपूर्त्ति विपत्र को प्रतिहस्ताक्षरित करने के पूर्व पूरी जाँच करने के सम्बन्ध में।

उपर्युक्त विषय पर मुझे निदेशानुसार कहना है कि निदेशालय में अनेक ऐसे दृष्टान्त मिले हैं, जहाँ विपत्रों की पूरी जाँच-पड़ताल किये बिना आप द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित कर दिया जाता है, जो औषधि सरकार द्वारा स्वीकृत सूची में है, उन्हें भी काट दिया जाता है तथा जो सूची के बाहर की औषधियाँ हैं, उन्हें भी पास कर दिया जाता है। कभी-कभी एक ही विपत्र में दो मरीजों के ऊपर हुए व्यय की प्रतिपूर्त्ति सरकारी कर्मचारियों द्वारा दिखायी जाती है और उन्हें भी पास कर दिया जाता है। अतएव आपसे अनुरोध है कि विपत्र को प्रतिहस्ताक्षरित करने के पूर्व विपत्र की भली-भाँति जाँच-पड़ताल कर ली जानी चाहिये।

26

[बिहार सरकार, वित्त विभाग, ज्ञाप संख्या 3/पी०आर०एम०-3-02/73/3330 वि०, दिनांक 25-4-1973 की प्रतिलिपि।]

विषय : राज्य के सरकारी सेवकों को अगली व्यवस्था होने तक चिकित्सा प्रतिपूर्त्ति की पुरानी परिपाटी चालू रखने के सम्बन्ध में।

निदेशानुसार वित्त विभाग के संकल्प संख्या 14636 वि०, दिनांक 30-11-1972 की कण्डिका (18) का निर्देश करते हुए अधोहस्ताक्षरी को कहना है कि पूर्ण विचारोपरान्त सरकार ने उपर्युक्त कण्डिका में उल्लिखित आदेश को अंशतः संशोधित करते हुए यह निर्णय लिया है कि बिहार उपचार नियमावली के अधीन सरकारी सेवकों को चिकित्सा की सुविधा एवं जिनमें अस्पतालों के आउटडोर में कराई गई चिकित्सा के निमित्त खरीदी गई औषधियों के मूल्य की प्रतिपूर्ति भी शामिल थी और दिनांक 1-12-1972 को पूर्व उपबन्धित थीं, उन्हें तब तक के लिए चालू रखी जाय, जब तक सरकार द्वारा इस सम्बन्ध में कोई दूसरी व्यवस्था लागू नहीं की जाती।

2. इस आदेश का प्रभाव 1-12-1972 से होगा।

3. अपने अधीनस्थ सभी कार्यालयों को इसकी सूचना दे दी जाय।

27

[Copy of Government of Bihar, Health Department, No. IMI-101/70-882 (1) H, dated the 10-3-1971. From, Sri K.K. Sharan, Under Secretary to Government (*Consulted U/O). To, The Accountant General, Bihar, Patna/P.O. Hinoo, Ranchi (Through the *finance Department).]

Subject : Accounting procedure for grant of medical attendance and supply of medicine to Government servants delegation of powers of countersignature of medical bills.

I am directed to refer to Government Letter No. IMI*-9-027/65-4088 (I), dated the 30-9-1965 on the above subject and to say that with a view to make the process of re-imbursement of expenses incurred on treatment of State Government servants and members of their family more convenient and expeditious, the State Government have been pleased to make further delegations of powers in supersession of the previous orders in respect of countersignature and sanction of the claim of re-imbursement as follows—

(1) Orders sanctioning re-imbursement of claims exceeding Rs. 500 will be issued in the form of Government order by the Health Department in consultation with the Finance Department Orders sanctioning expenditure upto Rs. 500 will be issued in the form of office orders by the controlling officers of the Government servant concerned.

(2) The authorised Medical Attendants are required to scrutinise the claims and certify their correctness. Besides, the office in which the bills are initially presented is also expected to check the correctness of the claim. If the treatment has been done at Sadar Hospital, Sub-Divisional Hospitals or Hospitals of equivalent status *viz.* Rajendra Nagar Hospital, the certificate of authorised medical attendants should be countersigned by the Dy. Superintendents or Civil Assistant Surgeon Incharge of the Hospital for claims upto Rs. 75 (Rupees seventy five) only. If the claim of the re-imbursement for treatment in these-hospitals exceed Rs. 75 but does not exceed Rs. 200 only. The S.E.M.O. & Civil surgeon should also countersign the certificate. For treatment at other places in the District the S.E.M.O. & Civil surgeon regarding all claim upto Rs. 200. Similarly, if the treatment has been done in the Medical College Hospital or in the T.B. Sanatorium, the superintendents of these institutions should countersign the certificate for all claims upto Rs. 200. In these cases the countersignature of the Civil Surgeon will not be necessary.

(3) If the claim exceeds Rs. 200, the bill after countersignature by the Civil Surgeon/Superintendent, should be sent to the regional Dy. Director of Health Services of the region concerned. Countersignature of the Regional Dy. Director of Health Services will be necessary on bills amounting between Rs. 200 and Rs. 350. Bills exceeding this limit should be sent by the Civil Surgeon, superintendents direct to the Director of Health Services, Bihar, Patna.

(4) When the bill have been countersigned by the appropriate authority as explained above, the respective controlling officers should check the claims and sanction the re-imbursement.

But if the claim exceeds Rs. 500 after the countersignature of the Dy. superintendents/civil surgeon/superintendent and the Director of Health services or of the officers authorised by him in this behalf will be examined in the Health Department Government order for re-imbursement above.

2. The charge on account of re-imbursement of the cost of medicines should be classified under the unit "allowances" subordinate to the appropriate major, minor and sub-head under which the pay emoluments of the Government servants concerned are accounted, for the amount due to a Gazetted Officers are to be drawn on their own salary bills while those due to the non-Government servant on the Estt. pay bills prepared in the office of the drawing and disbursing officer concerned.

28

[संख्या 2733 (5) स्वा०, दिनांक 4-11-1975 की प्रतिलिपि ।]

विषय : बिहार राज्य में सरकारी सेवकों को देशी चिकित्सा पद्धति द्वारा कराई जाने वाली चिकित्सा सम्बन्धी व्यय प्रतिपूर्त्ति ।

बिहार राज्य में सरकारी सेवकों को देशी चिकित्सा पद्धति द्वारा कराई जाने वाली चिकित्सा पर होने वाले व्यय की प्रतिपूर्त्ति की समस्या पर सरकार द्वारा विचार किया जा रहा था । प्राप्त सूचनाओं से ज्ञात होता है, देश के अन्य कई राज्य तथा केन्द्रीय सरकार ने भी इस व्यवस्था को चालू कर दिया है । देश में उत्तरोत्तर बढ़ती हुई स्वास्थ्य समस्याओं के समाधान हेतु देशी चिकित्सा पद्धति का विकास वांछनीय है । वर्तमान में एलोपैथी चिकित्सा प्रणाली से चिकित्सा कराने पर होने वाले व्यय की प्रतिपूर्त्ति ही सरकार के सेवकों को की जाती है । देशी चिकित्सा प्रणाली में भी एलोपैथी की समान चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्त्ति की सुविधाएँ सुलभ कराने पर देशी चिकित्सा प्रणाली के उत्तरोत्तर विकास तथा जनप्रिय होने में काफी सहायता मिलेगी ।

2. इस राज्य में देशी चिकित्सा प्रणाली अभी भी अन्य कई राज्यों की अपेक्षा काफी पिछड़ी स्थिति में है, अतएव इसके विकास एवं प्रोत्साहन के लिए यह अपेक्षित है कि एलोपैथी के समान ही देशी चिकित्सा में भी चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्त्ति की सुविधाएँ सुलभ कराई जाय । देशी चिकित्सा प्रणाली में चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्त्ति को समय पर विचार करने हेतु सरकार ने उक्त प्रणाली के विभिन्न पदाधिकारियों की एक समिति गठित की थी । उक्त समिति की अनुशंसाओं को ध्यान में रखते हुए सरकार ने निर्णय लिया है कि देशी चिकित्सा प्रणाली से चिकित्सा कराने वाले सरकारी सेवकों के चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्त्ति को एलोपैथी चिकित्सा प्रणाली के समान ही मान्यता प्रदान की जाय एवं इस उद्देश्य की पूर्त्ति हेतु सरकार ने निम्नलिखित निर्णय भी लिए हैं –

(क) देशी चिकित्सा प्रणाली में संलग्न सूची में वर्णित औषधियों के व्यय की प्रतिपूर्त्ति की जाएगी । इस सूची में विभाग द्वारा समय-समय पर आवश्यकतानुसार संशोधन भी किया जाएगा ।

(ख) प्राधिकृत चिकित्सक के रूप में राजकीय आयुर्वेदिक महाविद्यालय स्वास्थ्य तथा राजकीय तिब्बी महाविद्यालय के प्राध्यापक/व्याख्याता/चिकित्सकों को मान्यता प्रदान की जाती है । जिला एवं अनुमण्डल स्तर पर केवल सरकारी औषधालयों में कराए गए चिकित्सा व्यय की ही प्रतिपूर्त्ति की जाएगी ।

(ग) राजकीय आयुर्वेदिक महाविद्यालय तथा राजकीय तिब्बी महाविद्यालय के प्राचार्य क्रमशः आयुर्वेद तथा युनानी के चिकित्सा-व्यय प्रतिपूर्ति देयक जिनकी अधिकतम राशि 75 रु० (पचहत्तर रु०) तक हो तथा निदेशक, देशी चिकित्सा, देशी चिकित्सा प्रणाली (आयुर्वेद एवं युनानी) के चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति देयक जिनकी अधिकतम राशि 150 (एक सौ पचास) रुपये हो, को प्रतिहस्ताक्षरित करने हेतु प्राधिकृत किए जाते हैं।

(घ) चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए उन्हीं दुकानों के कैशमेमो को मान्यता दी जाएगी जिनको सरकार से लाइसेंस प्राप्त होंगे।

बहिर्वासी रोगी के रूप में राज्य सरकार के कर्मचारियों एवं उनके आश्रितों को चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति की अधिकतम सीमा प्रत्येक कर्मचारी के लिए प्रत्येक वित्तीय वर्ष में 100 (एक सौ रुपये) मात्र तक सीमित रहेगी। इस सीमा के अन्तर्गत आयुर्वेदिक युनानी चिकित्सा प्रणालियों से चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति की जाएगी।

(ङ) अन्तर्वासी रोगी के रूप में औषधालयों/अस्पतालों द्वारा जिन औषधियों की आपूर्ति नहीं की जाएगी, अपितु उनकी कीमत की शत-प्रतिशत प्रतिपूर्ति सरकार द्वारा की जाएगी।

●

शब्दावली

(हिन्दी-अंग्रेजी)

अ

अंशकाल	Part-time
अंशदान	Subscription/Contribution
अंशदान करना	Subscribe/Contribute
अतिवर्षा नाला	Storm-water drainage
अदक्षता	Inefficiency
अदेय छुट्टी	Leave not due
अद्यतन	Up-to-date
अधिकतम	Maximum
अधिक ठहरना	Overstayal
अधिकर	Super-tax
अधिकार	Right
अधिदर्शक	Overseer
अधिपत्र	Warrant
अधिभार	Surcharge
अधिवक्ता, महा	Advocate-General
अधिवास	Domicile
अधिष्ठान	Station
अधिसूचित	Notified
अधीक्षण-अभियन्ता	Superintending Engineer
अधीक्षिका	Matron
अधीन प्राधिकारी	Subordinate Authority
अध्यक्षालय	Heads of departments
अध्ययन छुट्टी	Study Leave
अनावर्तक भुगतान	Non-recurring Payment
अनियमितता	Irregularity
अनिवार्य सेवानिवृत्ति	Compulsory retirement
अनुज्ञा	Permission
अनुपस्थिति	Absence
अनुदेश	Instruction
अनुबन्ध	Annexure
अनुमान्य	Admissible
अनुमोदन	Approval
अनुवर्ती दिन	Following day
अनुसचिवीय कर्मचारीवर्ग	Ministerial Establishment
अनुसचिवीय सेवक	Ministerial servant
अनुसारी वेतनमान	Coresponding scale
अन्त	End
अन्तःकालीन	Transitional
अन्तःस्थापित	Inserted
अन्त में जोड़ना	Suffix
अन्त्रवृद्धि	Hernia
अपना विवेक	Discretion
अपराधी	Criminal
अपूर्ण कालावधि	Broken period
अभिकर्ता	Agent
अभिज्ञात	Recognised
अभिज्ञ-प्राप्त	Recognised
अभिप्रमाणन	Attestation
अभियन्ता	Engineer
अभिलेख	Record
अभ्युक्ति	Remarks
अराजपत्रित पदाधिकारी	Non-gazetted Officer
अवकाश	Holiday
अवक्रान्त करना	Superesede
अवक्षुति	Degradation
अवर न्यायाधीश	Sub-Judge
अवर सेवा	Subordinate service
अशक्त छुट्टी	Disability leave
असमर्थता पेंशन	Invalid pension
असामयिक वृद्धि	Premature increment
असैनिक अधिष्ठान	Civil Station
असैनिक नियोजन	Civil employ
असैनिक शल्य चिकित्सक	Civil Surgeon
अस्तित्व प्रमाण	Life certificate
अस्वास्थ्यकरता	Unhealthiness

आ

आकलन	Credit
आकस्मिक	Casual Conting
आघात छुट्टी	Injury leave
आदि में जोड़ना	Prefix
आधिकारिक हैसियत	Official capa
आनुपातिक आधार	Prorata Ba

आम राजस्व	General revenue
आयुक्त चिकित्सा पदाधिकारी	Commissioned Medical Officer
आयुर्विज्ञान	Medicine
आयोग	Commission
आयोजना	Plan
आरम्भिक वेतन	Initial Pay
आवंटन	Allotment
आवर्तक भुगतान	Recurring payment
आवश्यक परिवर्तनों के साथ	Mutatis Mutandis
आविष्कार	Invention

इ

इंगलिस्तान	United Kingdom
इकाई	Unit
इन	Inn

उ

उचित माध्यम द्वारा	Through proper channel
उच्चायुक्त	High Commissioner
उत्कृष्ट सेवा	Superior service
उत्तरदायित्व	Responsibility
उपचार	Treatment
उत्पाद-कर्मी	Piece worker
उन्मत्तालय	Lunatic Asylum
उन्मुक्ति	Discharge
उप-किरायादारी	Sub-Tenancy
उपदान	Gratuity
उपनिवेश	Colony
उप-पट्टे पर देना	Sublet, to
उपबन्ध	Provision
उपभाग	Sub-section
उपलब्धि	Emolument
उपार्जित	Earned leave

ऋ

ऋण-शेष	Minus Balance

ए

एकस्व	Patent

औ

औपचारिक मंजूरी	Formal sanction
औपनिवेशिक छुट्टी वेतन	Colonial leave/
अधिपत्र	salary warrant

क

कक्षपाल	Warder
कदाचार	Misconduct
कनीष	Junior
कमान वेतन	Command pay
कमी	Reduction
करार	Agreement
कर्मचारीवर्ग	Establishment
कर्मचारीवृन्द	Staff
कर्मभारित	Work-charged
कर्मशाला	Workshop
कलक्टर	Collector
काए	Prison
कारावास	Imprisonment
कार्यक्षेत्र	Sphere of duties
कार्यपालिका कार्रवाई	Executive action
कार्याध्यक्ष	Heads of departments
कालमान	Time-scale
कालावधि	Period
किरायदारी	Tenancy
कृत्य	Function
कोटि	Grade
कोर्स	Course

ख

खंड	Clause
खंडित सेवा	Non-continuous service
खर्च	Cost
खान-खुदाई पदाधिकारी	Mining Officer

ग

गठन दोष	Constitutional affection
गहन	Lien
गैर-योग्यताप्रदायी सेवा	Non-qualifying Service

च

चत्वर, टेनिस	Tennis court
चिकित्सक बोर्ड	Medical Board
चिकित्सा पदाधिकारी	Medical Officer
चिकित्सा सम्बन्धी	Therapeutic

चिकित्सा परिचर्या	Medical Attendance
छ	
छुट्टी की वृद्धि, छुट्टी बढ़ाना	Extension of leave
छुट्टी-रक्षित	Leave reserve
छोटी चेचक	Chicken-pox
ज	
जन्मना अधिवास	Domicile of Origin
जल-आपूर्ति	Water Supply
जान-बूझकर अनुपस्थिति	Willful absence
जिम्मेवारी	Responsibility
जिला दंडाधिकारी	District Magistrate
जीवन प्रमाण-पत्र	Life certificate
जीवन यापन भत्ता	Cost of living allowance
जीवाणु जन्य	Bacteriological
ट	
ट्रेनिंग	Training
ठ	
ठेका	Contract
द	
दंड	Penalty
दक्षतारोक	Efficiency Bar
दखलत	Occupation
दखलकार	Occupant
दांडिक आरोप	Criminal charge
दुराचार	Misbehaviour
देना	Allotment
दोषमुक्त	Exonerated
ध	
धर्मज संतान	Legitimate child
न	
नई छुट्टी नियमावली	Revised Leave Rules
नामांकन	Enrolment
निकाय	Body
निचली सेवा	Inferior service
नित्य-कार्य	Routine duties
निर्देश	Direction
निन्दन	Censure
निपुण कारीगर	Skilled artisan
निम्नतर पद	Lower post
नियतकालिक वृद्धि	Periodical Increment
नियन्त्रक-महालेखा परीक्षक	Comptroller & Auditor General
नियन्त्रण	Control
नियम विधायी	Rule-making
नियम संहिता	Code of Rules
नियोजन	Employment
निर्धारण	Assessment Fixation
निर्वचन	Interpretation
निर्वहन	Discharge
निर्वाह अनुदान	Subsistence Grant
निरीक्षण पदाधिकारी	Inspecting Officer
निरुद्ध	Detained
निरोध छुट्टी	Quarantine leave
निलम्बित गहन	Suspended lien
निवारक निरोध	Preventive detention
निवास भत्ता	Lodging allowance
निवृत	Retired
निवृत्ति-पूर्व छुट्टी	Leave Preparatory to Retirement
निश्चेतक	Anaesthetist
प	
पंक्ति वेतन	Rank pay
पंच	Arbitrator
पंचांग मास	Calendar month
पंजी	Register
पट्टा	Lease
पट्टाकार	Lessor
पट्टादार	Lessee
पद	Term
पद का धारी	Incumbent of post
पद-ग्रहण काल	Joining Time
पदत्याग करना	Resign
पदनाम	Designation
पदस्थापित	Posted
पदावली	Expressions
पदीय	Official
परन्तुक	Proviso
पर्व-अवकाश	Festival holiday
परिकल्पित वेतन	Presumptive pay
परिचारिका	Nursing sister
परिमाप	Survey

परिवहन आयुक्त	Transport Commissioner
परिव्यय	Cost
परिशिष्ट	Appendix
परीक्ष्यमान	Probationer
पर्णक	Folio
पशु-चिकित्सा पदाधिकारी	Veterinary Officer
पहले से वर्तमान पद	Pre-existing post
पारितोषिक	Premium
पारिश्रमिक	Remuneration
पुनःस्थापन	Reinstatement
पुनरीक्षण	Revision
पुनर्मूल्यन (मूल्यांकन)	Revaluation
पुरस्कार	Reward
पुस्त, सेवा	Service book
पुस्ती, सेवा	Service roll
पूँजी व्यय	Capital expenditure
पूरक छुट्टी	Subsidary leave
पूर्ववर्ती	Preceding
पेंशन भोगी	Pensioner
पोष पदाधिकारी	Nutrition Officer
पौंड विदेश वेतन	Sterling Overseas pay
प्रकक्ष	Chamber
प्रक्रम	Stage
प्रक्षेप	Farm
प्रतिक्रम से	Vice Versa
प्रतिनियुक्ति	Deputation
प्रतिपर्ण	Counterfoil
प्रतिस्थापित	Sustituted
प्रतिभूति	Security
प्रसूति पर्यवेक्षक	Maternity supervisor
परामर्श	Consultation
पुरोहित (चैपलेन)	Chaplain
प्रतियोगिता परीक्षा	Competitive examination
प्रतिरक्षा लेखा-पदाधिकारी	Defence Accounts Officer
प्रतिवर्तन	Reversion
प्रतिवर्तित	Reverted
परिचारक	Attendant
प्रभाग	Fraction
प्रभार	Charge
प्रभारी चिकित्सा	Medical Officer
पदाधिकारी	Incharge
प्रमाण-पत्र	Certificate
प्रवर कोटि	Selection grade
प्रवेष्टा	Entrant
प्रशासनिक नियन्त्रण	Administrative Control
प्रशिक्षण	Training
प्रसंविदा एवं क्षतिपूरक विलेख	Deed of Covenant and Indemnity
प्रसव छुट्टी	Maternity leave
प्राचार्य	Principal
प्राच्य भाषा प्राधिकारी	Oriental Language Authority
प्राध्यापक	Professor
प्राधिकरण-पत्र	Power of Attorney
प्राविधिक	Technical
प्रोन्नति	Promotion

ब

बन्धेज	Term
बर्खास्तगी	Dismissal
बाँट में देना	Allotment
बुढ़ापा पेंशन	Superannuation

भ

भाराक्रान्त	Encumbered
भारपाई	Acquittance Roll
भविष्य-निधि	Provident Fund
भिन्नांक	Fraction
भुगतान	Payment
भूतलक्षी प्रभाव	Retrospective effect
भृत्य-वर्ग	Menial establishment

म

मधुमेह	Glycosuria
मध्यवर्ती	Intermediary
मन्त्री परिषद्	Council of Ministers
महानिरीक्षक	Inspector-General
महालेखापरीक्षक	Auditor-General
महाविद्यालय	College

मार्ग में	Transit in
मानक किराया	Standard rent
मानदेय	Honorarium
माफी	Remission
मिश्रण	Combination
मुअत्तली	Suspension
मुख्तारनामा	Power of Attorney
मुख्यालय	Headquarters
मुद्रणालय	Press
मुफ्त-यात्रा	Passage, free
मुनाफा	Profit
मूल कार्यालय	Parent office
मूल नियम	Fundamental Rule
मूल लागत	Capital cost
मौलिक रिक्ति	Substantive vacancy
य	
यात्रा भत्ता	Travelling allowance
यामक	Regulator
योग्यता प्रदायी	Qualifying
यौन-रोग-विद्	Venerologist
र	
रक्षित	Reserved
रसायन विश्लेषक	Chemical Analyst
राजदूत	Ambassador
राजपत्रित	Gazetted
राशिका	Range
रूपान्तरित छुट्टी	Commuted leave
ल	
लम्बित	Pending
लागू होना	Come into force
लिपिक	Clerk
लेखन	Document
व	
विकृतिजन्य	Pathological
विकिरणजन्य	Radiological
वरिष्ठ सेवा	Superior Service
वरीय	Senior
वर्ग-बन्धन	Grouping
वर्धमान दर	Incremental rate
वर्धमान वेतन	Progressive pay
बहिर्वासी रोग	Outdoor patient
वार्धक्य-निवृत्ति	Retirement on superannuation
वाष्पित्र	Boiler
वाह्य-सेवा	Foreign service
विकलन	Debit
विद्युत	Reduced
विद्युति	Reduction
विदेश वेतन	Overseas Pay
विद्यालयी कार्यावधि	Scholastic term
विनान्तर श्रेष्ठ पदाधिकारी	Immediate Superior Officer
विनिमय क्षतिपूर्ति भत्ता	Exchange compensation allowance
विनियमित	Regulated
विनियमावली	Regulations
विनियोग	Appropriation
विनिहित प्रक्रिया	Procedure
विभाजन	Allocation
विमुक्ति	Exemption
विरमित	Relieved
विरामदायी	Relieving
विवेक, अपना	Discretion
विशेषाधिकार	Privilege
विश्रान्ति काल	Recess period
विश्रामावकाशी	Vacation
विभाग	Department
विश्वविद्यालय	University
विस्तार	Scope
विहित करना	Prescribe
विहित मानक	Prescribed standard
वृत्ति, निजी	Private Practice
वृत्तिका पाने वाला वृद्धि	Stipendiary
वृद्धिशील वेतन	Extension, Addition Progressive pay
वेतन	Pay, Salary
वैकल्पिक	Optional
वैध शक्ति	Legal Power
वैयक्तिक वेतन	Personal pay
व्यक्त	Expressed
व्यक्त या अव्यक्त व्यपगत	Expressed Implied Lapse

व्यपगति	Lapse
व्ययन पदाधिकारी	Disbursing Officer
व्यावसायिक हैसियत से	Professional Capacity
श	
शक्ति का सौंपा जाना	Delegation of Powers
शर्त	Term
शल्य चिकित्सक	Surgeon
शारीरिक दुर्बलता	Bodily infirmity
शासी निकाय	Governing body
शिक्षा	Instruction Education
शिल्पिक शोध	Technical Research
शिशिक्षु	Apprentice
श्रमिक	Workman
श्वेतिमेह	Albuminuria
स	
संधारित	Maintained
संलग्न	Attached
संवर्ग	Cadre
संहिता	Code
सक्षम प्राधिकारी	Competent Authority
सत्यापन	Verification
सत्र न्यायाधीश	Sessions Judge
संधान	Fitting
सपरिषद्	In Council
सप्ताहान्त अवकाश	Week-end-holiday
समाप्ति	Termination Cessation
समायोजन	Adjustment
समाहर्त्ता	Collector
समूहन	Pooling
समेकित वेतन	Consolidated pay
सम्पुष्टि	Confirmation
सम्मति	Consent
सलाह	Consultation
सामान्य गठन	General confirmation
सावधिक पद	Tenure post
सीमा-शुल्क	Costoms
सुख-सुविधा	Amenities
सुविधा-छुट्टी	Privilege leave
सेवा	Service
सेवाकाल की वृद्धि.	Extension of Service
सेवाकाल बढ़ाना	
सेवा भंग	Breach of service
स्थल	Site
स्थानान्तरण	Transfer
स्थानापन्न	Officiating
स्थानीय निधि	Local Fund
स्थापन	Installation
स्थापना	Establishment
स्थापना, कर्मचारीगण	Establishment Staff
स्थिति	Status
स्नातकोत्तर प्रशिक्षण	Post-graduate training
स्नातपत्र	Diploma
स्पष्ट रूप से	Expressly
स्वच्छता	Sanitation
स्वगृह कोषागार	Home-treasury
स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र	Medical Certificate of Health
ह	
हकदार	Entitled
हस्तान्तरण	Transfer
क्ष	
क्षतिपूरक भत्ता	Compensatory allowance
क्षेत्र-कर्मचारीवृन्द	Field establishment
क्षेत्राधिकार	Jurisdiction