

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

शासन निर्णय क्रमांक-अरजा. २४८८/३९५/सेवा-९

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक ९ नोव्हेंबर १९९०.

शासन निर्णय

महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ च्या नियम ५०(१)(अ) अनुसार सध्या दीर्घसुटी विभागाव्यतिरिक्त अन्य विभागामध्ये सेवेत असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत त्याने कर्तव्यार्थ व्यतित केलेल्या कालावधीच्या १/११ या दराने अजित रजा त्याच्या खाती जमा केली जाते. तसेच त्यामधील नियम ६०(१)(ए) अनुसार त्याने केलेल्या सेवेच्या प्रत्येक पूर्ण वर्षासाठी २० दिवस याप्रमाणे अर्धवेतनी रजा त्याचे खाती जमा केली जाते. अजित व अर्धवेतनी रजेची याप्रमाणे परिगणना करण्याच्या सध्याच्या पद्धतीत केंद्र शासनाप्रमाणे बदल करून ती सुलभ करण्याचा प्रश्न काही काळ शासनाच्या विचाराधीन होता. शासन आता असा आदेश देत आहे की, दीर्घसुटी विभागाव्यतिरिक्त अन्य विभागामध्ये सेवेत असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत त्याच्या अजित व अर्धवेतनी रजा खाती यापुढे खाली निर्देशिल्याप्रमाणे रजा जमा करण्यात यावी :-

(अ) अजित रजा

शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या अजित रजा खाती प्रत्येक कॅलेंडर वर्षाच्या जानेवारी आणि जुलै महिन्याच्या पहिल्या दिवशी प्रत्येकी १५ दिवस अशी २ हप्त्यांमध्ये अजित रजा आगाऊ जमा करण्यात यावी. असे करताना शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या अजित रजा खाती मागील अर्ध्या वर्षाच्या अखेरीस जमा असलेली अजित रजा, पुढील अर्ध्या वर्षांमध्ये जमा करण्यात यावी. अशा रीतीने जमा केलेली मागील अजित रजा व पुढील अर्ध्या वर्षाकरिता आगाऊ जमा करण्यात यावयाची अजित रजा दोन्ही मिळून २४० दिवस ह्या कमाल मर्यादावर जाऊ नये.

ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यांची नेमणूक अर्ध्या कॅलेंडर वर्षाच्या मध्येच झाली असेल त्याचे बाबतीत त्याची नेमणूक ज्या अर्ध्या कॅलेंडर वर्षात झाली असेल त्या अर्ध्या वर्षांमध्ये तो पुढे जेवढी सेवा करण्याची शक्यता आहे अशा प्रत्येक पूर्ण कॅलेंडर महिन्याच्या सेवेसाठी अडीच दिवस या दराने त्याचे खाती अजित रजा जमा करावी. उदाहरणार्थ, एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याची नेमणूक १२ मार्च रोजी झालेली असेल, तर त्या अर्ध्या वर्षात त्याची सेवा पूर्ण ३ महिने इतकी होईल आणि म्हणून त्याला मिळणारी अजित रजा $3 \times 4/2 = 6$ म्हणजेच पूर्णांकात ८ दिवस इतकी होईल. जर त्याची नेमणूक २० एप्रिल रोजी झालेली असेल तर त्या अर्ध्या वर्षातील त्याच्या सेवेच्या पूर्ण महिन्यांची संख्या २ असेल आणि त्याच्या अजित रजा खाती $2 \times 4/2 = 4$ दिवस इतकी अजित रजा जमा होईल.

सध्या सेवेत असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत दिनांक ३१ डिसेंबर १९९० रोजी त्याच्या खाती शिल्लक असलेली अजित रजा ही १ जानेवारी १९९१ पासून सुरू होणाऱ्या अर्धवर्षासाठी उघडण्यात यावयाच्या त्याच्या अजित रजेच्या नवीन खात्यामध्ये, त्या अर्धवर्षासाठी जमा करावयाच्या आगाऊ अजित रजेबरोबर जमा करण्यात यावी. असे करताना अजित रजेचे दिवस अपूर्णाकांत येत असल्यास ते दिवस नजीकच्या दिवसाशी पूर्णांकित करण्यात यावेत.

अशा तऱ्हेने आगाऊ जमा करण्यात येणारी अजित रजा महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ च्या नियम ७३ अन्वये अजित रजेचे प्रत्यापण (Surrender of Earned Leave) करण्यासाठी जमेस धरता येईल.

एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्याने कॅलेंडर अर्धवर्षाच्या शेवटी सुरू होणारी परंतु पुढील कॅलेंडर अर्धवर्षांमध्ये संपेल अशी अजित रजा घेतली तर तिचा हिशेब कसा करण्यात यावा हे दर्शविणारी उदाहरणे यासोबतच्या जोडपत्रांमध्ये दर्शविण्यात आली आहेत.

(ब) अर्धवेतनी रजा

शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या अर्धवेतनी रजा खाती प्रत्येक कॅलेंडर वर्षाच्या जानेवारी आणि जुलै महिन्याच्या पहिल्या दिवशी प्रत्येकी १० दिवस अशा २ हप्त्यांमध्ये अर्धवेतनी रजा आगाऊ जमा करण्यात यावी. असे करताना दिनांक ३१ डिसेंबर १९९० पर्यंत सेवेचे वर्ष पूर्ण करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांचे बाबतीत पूर्वीच्या नियमानुसार देय झालेल्या २० दिवसांच्या अर्धवेतनी रजेबरोबर दिनांक १ जानेवारी १९९१ रोजी आगाऊ जमा करावयाची अर्धवेतनी रजा देय होईल.

ज्या कर्मचाऱ्यांच्या सेवेचे वर्ष दिनांक १ जानेवारी १९९० ते दिनांक ३१ डिसेंबर १९९० या कालावधीत पूर्ण होत असेल, त्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत दिनांक ३१ डिसेंबर १९९० पर्यंत त्या कर्मचाऱ्याने, पूर्ण वर्षाच्या खंडित कालावधीसाठी केलेल्या सेवेच्या (broken period of completed year of service) प्रत्येक पूर्ण कॅलेंडर महिन्याला ५/३ या दराने अर्ध वेतनी रजा त्याच्या अर्धवेतनीरजा खाती जमा करण्यात यावी. असे करताना कर्मचाऱ्यांच्या सेवेचे पूर्ण वर्ष महिन्याच्या १५ किंवा त्या अगोदरच्या तारखेस होत असल्यास त्याच्या (शा.म.मु.) रच २१४८ (१८,०००—१२-९०)

अर्धवेतनी रजेची परिगणना करण्यासाठी तो महिना पूर्ण धरण्यात यावा. उदाहरणार्थ एखाद्या शासकीय कर्मचार्याच्या सेवेचे पूर्ण वर्ष दिनांक ११ मे १९९० रोजी होत असेल तर त्याच्या अर्धवेतनी रजेची परिगणना मे १९९० ते डिसेंबर १९९० या कालावधीसाठी करण्यात यावी. म्हणजेच त्याची अर्धवेतनी रजा $५/३ \times ८ = ४०/३ = १३\frac{१}{३}$ म्हणजेच १३ दिवस इतकी होईल.

सध्या सेवेत असलेल्या शासकीय कर्मचार्यांच्या बाबतीत त्यांच्या खाती १ जानेवारी १९९१ रोजी खालीलप्रमाणे अर्धवेतनी रजा जमा करावी :—

(१) १ जानेवारी १९९० ते ३१ डिसेंबर १९९० या कालावधीत त्याने पूर्ण केलेल्या वर्षाच्या शेवटी त्याच्या खाती शिल्लक असलेली अर्धवेतनी रजा.

अधिक

(२) वरील परिच्छेद १(ब) प्रमाणे त्याच्या खाती जमा करण्यात यावयाची खंडित कालावधीची अर्धवेतनी रजा.

अधिक

(३) १ जानेवारी १९९१ पासून सुरू होणाऱ्या अर्धवर्षासाठी उघडण्यात यावयाच्या त्याच्या अर्धवेतनी रजेच्या नवीन खोल्याभट्ट त्या अर्धवर्षासाठी जमा करावयाची आगाऊ अर्धवेतनी रजा.

असे करताना अर्धवेतनी रजेचे दिवस अपूर्णाकात येत असल्यास ते दिवस नजिकच्या दिवसाशी पूर्णांकित करण्यात यावेत.

२. एखादा शासकीय कर्मचारी कॅलेंडर अर्धवर्षाच्या शेवटच्या दिवशी रजेवर असेल तर तो कर्मचारी रजा संपल्यानंतर कामावर परत रुजू होण्याची वाजवी शक्यता आहे अशी, रजा मंजूर करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याची खात्री पटली असेल तरच पुढील कॅलेंडर अर्धवर्षामध्ये अर्जित व अर्धवेतनी रजा आगाऊ जमा करण्यात यावी.

३. वरील आदेश दिनांक १ जानेवारी १९९१ पासून अमलात येतील. या आदेशाप्रमाणे रजेचा हिशेब तयार करण्यासाठी सर्व शासकीय कर्मचार्यांचे दिनांक ३१ डिसेंबर १९९० पर्यंतचे हिशेब प्रचलित पद्धतीनुसार जानेवारी १९९१ मध्ये पूर्ण करण्यात यावेत.

४. महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ मधील तरतुदीमध्ये सुधारणा करण्याविषयीची अधिसूचना (मराठी व इंग्रजी) सोबत जोडली आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

अ. ना. कुळकर्णी,
शासनाचे उप सचिव.

जोडपत्र

उदाहरण क्र. १.—शासकीय कर्मचाऱ्याच्या अर्जित रजा खाती २३६ दिवस अर्जित रजा शिल्लक आहे व त्याने दिनांक २४ डिसेंबरपासून पंचवीस दिवसांची अर्जित रजा घेतली. त्याच्या अर्जित रजा खाती पुढीलप्रमाणे जमा/वजावट होईल :—

- (अ) दिनांक २३ डिसेंबर रोजी शासकीय कर्मचाऱ्याच्या खाती शिल्लक अर्जित रजा ... २३६ दिवस
(ब) वजा दिनांक २४ ते दिनांक ३१ डिसेंबरपर्यंत घेतलेली आठ दिवस अर्जित रजा ... (—) ८ दिवस

३१ डिसेंबर रोजी शिल्लक अर्जित रजा ... २२८ दिवस

- (क) अधिक १ जानेवारी रोजी आगाऊ जमा करावयाची पंधरा दिवस अर्जित रजा ... (+) १५ दिवस

एकूण ... २४३ दिवस परंतु नियम ५०(१)
(बी) मधील तरतुदी-
नुसार २४०
दिवसांशी मर्यादित.

- (ड) वजा दिनांक १ जानेवारी ते १७ जानेवारीपर्यंत घेतलेली सतरा दिवस अर्जित रजा ... (—) १७ दिवस

शिल्लक ... २२३ दिवस

उदाहरण क्र. २.—शासकीय कर्मचाऱ्याच्या अर्जित रजा खाती २४० दिवस अर्जित रजा शिल्लक आहे व त्याने ३० जूनपासून एकोणतीस दिवसांची अर्जित रजा घेतली. त्याच्या अर्जित रजा खाती खालीलप्रमाणे जमा/वजावट होईल :—

- (अ) दिनांक २९ जून रोजी शासकीय कर्मचाऱ्याच्या खाती शिल्लक अर्जित रजा ... २४० दिवस
(ब) वजा ३० जून रोजी घेतलेली रजा ... (—) १ दिवस

शिल्लक ... २३९ दिवस

- (क) अधिक १ जुलै रोजी आगाऊ जमा करावयाची पंधरा दिवस अर्जित रजा ... (+) १५ दिवस

एकूण ... २५४ दिवस परंतु नियम ५०(१)
(बी) मधील तरतुदी-
नुसार २४०
दिवसांशी मर्यादित.

- (ड) वजा १ जुलै ते २८ जुलैपर्यंत घेतलेली अठ्ठावीस दिवस अर्जित रजा ... (—) २८ दिवस

शिल्लक ... २३२ दिवस

२४०
१०
२३०

२४०
२५
२६५



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण
प्रामुख्यत प्रकाशन

शुक्रवार, नोव्हेंबर ३०, १९९०/महाराष्ट्र ९, शके १९९२

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला बेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग चार-अ

महाराष्ट्र शासनाने केंद्रीय अखिनिबमान्धये तयार केलेले (भाग एक, एक-अ आणि एक-र) यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश

FINANCE DEPARTMENT

Mantralaya, Bombay 400 032, dated the 9th November 1990

CONSTITUTION OF INDIA.

No. LVE. 2488/395/SER-9.—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution of India, the Governor of Maharashtra is hereby pleased to make the following rules further to amend the Maharashtra Civil Services (Leave) Rules, 1981.

1. (1) These rules may be called the Maharashtra Civil Services (Leave) (Second Amendment) Rules, 1990.

(2) They shall come into force on the 1st January 1991.

2. In rule 50 of the Maharashtra Civil Services (Leave) Rules, 1981 (hereinafter referred to as "the principal rules"),—

(A) in sub-rule (1), for clause (a) and clause (b), the following clauses shall be substituted, namely :—

"(1)(a) The leave account of every Government servant who is serving in a Department other than a vacation Department, shall be credited with earned leave, in advance, in two instalments of 15 days each on the first day of January and July of every calendar year.

भाग चार-अ—११४

(२५५)

(b) The leave at the credit of a Government servant at the close of the previous half year shall be carried forward to the next half year, subject to the condition that the leave so carried forward *plus* the credit for the half year do not exceed the maximum limit of 240 days.”;

(B) in sub-rule (3) for the figures “180” the figures “240” shall be substituted.

3. For rule 51 of the principal rules, the following rule shall be substituted, namely :—

“51. *Calculation of earned leave.*—(1) Earned leave shall be credited to the leave account of a Government servant at the rate of $2\frac{1}{2}$ days for each completed calendar month of service which he is likely to render in a half year of the calendar year in which he is appointed.

(2) (a) The credit for the half year in which a Government servant is due to retire or resigns from the service shall be afforded only at the rate of $2\frac{1}{2}$ days per completed calendar month upto the date of retirement or resignation.

(b) When a Government servant is removed or dismissed from service or dies while in service, credit of earned leave shall be allowed at the rate of $2\frac{1}{2}$ days per completed calendar month up to the end of the calendar month preceding the calendar month in which he is removed or dismissed from service or dies in service.

(3) If a Government servant has availed of extraordinary leave and/or some period of absence has been treated as *dies-non* in a half year, the credit to be afforded to his leave account at the commencement of the next half year shall be reduced by $1/10$ th of the period of such leave and/or *dies-non* subject to maximum of 15 days.

(4) While affording credit of earned leave, fractions of a day shall be rounded off to the nearest day.”.

4. In rule 60 of the principal rules,—

(a) in sub-rule (1), for clause (a), the following clause shall be substituted, namely :—

“(a)(i) The half pay leave account of every Government servant shall be credited with half pay leave in advance, in two instalments of 10 days each on the first day of January and July of every calendar year.

(ii) The leave shall be credited to the said leave account at the rate of $5/3$ days for each completed month of service which he is likely to render in the half year of the calendar year in which he is appointed.

(iii) The credit for the half year in which a Government servant is due to retire or resigns from the service shall be allowed at the rate of $5/3$ days per completed calendar month upto the date of retirement or resignation.

भाग चार-अ] महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असा., नोव्हेंबर ३०, १९९०/अप्र. ९, शके १९११ २५७

(iv) When a Government servant is removed or dismissed from service or dies while in service, credit of half pay leave shall be allowed at the rate of 5/3 days per completed calendar month upto the end of the calendar month preceding the calendar month in which he is removed or dismissed from service or dies in service.

(v) Where a period of absence or suspension of a Government servant has been treated as *dies-non* in a half year, the credit to be afforded to his half pay leave account at the commencement of next half year shall be reduced by one-eighteenth of the period of *dies-non* subject to a maximum of 10 days.

(vi) While affording credit of half pay leave, fractions of a day shall be rounded off to the nearest day.”;

(b) sub-rule (2) shall be deleted.

5. In Appendix V to the principal rules, for Form-2, the following form shall be substituted, namely :—

FORM 2

(See rule 25)

FORM OF LEAVE ACCOUNT

Name of Government Servant Date of Birth
 Date of commencement of continuous service
 Date of Permanent Employment Date of retirement/resignation

EARNED LEAVE

Particulars of service in the half year of a calendar year	Completed months of service in the half-year of a calendar year		E. L. credited at the beginning of half-year	No. of days of E. O. L. (Col. 36) availed of during the previous calendar half-year	E. L. to be deducted (1/10th of the period in Col. 5)	Total E. L. at credit in days (Col. 4+11-6)	Leave taken			Balance of E. L. on return from leave (Col. 7-10)	Completed months of service in the half-year of a calendar year	H.P.L. credited at the beginning of half-year	No. of days treated as "dies-non" during the previous half-year	H.P.L. to be deducted (1/18th) of the period in Col. 14)	Total H.P.L. at credit in days (Col. 35+13-15)	LEAVE			
	From	To					From	To	No. of days							Against earnings on half-pay	LEAVE		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

HALE-PAY LEAVE

Against earnings on half-pay		No. of days		Total H.P.L. at credit in days (Col. 35+13-15)		LEAVE		
From	To	17	18	19	20	21	22	23

To

Accountant General, Maharashtra (Accounts and Entitlement)-I,
Maharashtra, Bombay (80 copies).
Accountant General (Audit)-I, Maharashtra, Bombay (80 copies).
Accountant General, Maharashtra (Accounts and Entitlement)-II,
Maharashtra, Nagpur (40 copies).
Accountant General (Audit)-II, Maharashtra, Nagpur (40 copies).
The Pay and Accounts Officer, Bombay (40 copies).
The Resident Audit Officer, Bombay (5 copies).
The Chief Auditor, Local Fund Accounts, New Bombay.
The Secretary to Governor.
The Secretary to Chief Minister.
Private Secretaries to all Ministers.
Personal Assistants to all Ministers of State.
All Divisional Commissioners.
*The Prothonotary and Senior Master, High Court of Judicature, Bombay.
*The Registrar, High Court of Judicature, Appellate Side, Bombay.
*The Registrar, Office of the Lokayukta and Upa Lokayukta, Bombay.
*The Secretary, Maharashtra Public Service Commission, Bombay.
*The Secretary, Maharashtra Legislature Secretariat, Bombay.
The Chief Executive Officers of all Zilla Parishads.
All Departments of the Mantralaya.
All Heads of Departments and Heads of Offices under the various
Departments of the Mantralaya.
All Desks in Finance Department (5 copies to Librarian).
The Select File, SER-9.,

*By letter.

वित्त विभाग

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक ९ नोव्हेंबर, १९९०

भारताचे संविधान

क्र. रजा २४८८/३९५/सेवा-९.—भारताच्या संविधानाच्या अनुच्छेद ३०९ मधील परंतुकाव्ये प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्राचे राज्यपाल, महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ यात आणखी सुधारणा करण्यासाठी याद्वारे पुढील नियम करित आहेत.—

१. (१) या नियमांस महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) (दुसरी सुधारणा) नियम, १९९० असे म्हणता येईल.

(२) ते दिनांक १ जानेवारी १९९१ पासून अमलात येतील.

महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ च्या नियम ५० मध्ये (यापुढे याचा "प्रधान नियम" म्हणून उल्लेख असेल.)

(अ) खंड (१) मध्ये उप-खंड (अ) व उप-खंड (बी) ऐवजी पुढील खंड दाखल करण्यात येईल.

"(१)(ए) दीर्घ सुटी विभागाव्यतिरिक्त अन्य विभागांमध्ये सेवेत असलेल्या प्रत्येक शासकीय कर्मचार्याच्या अर्जित रजा खाती प्रत्येक कॅलेंडर वर्षाच्या जानेवारी आणि जुलै महिन्याच्या पहिल्या दिवशी प्रत्येकी १५ दिवस याप्रमाणे दोन हप्त्यांमध्ये अर्जित रजा आगाऊ जमा करण्यात येईल.

(बी) शासकीय कर्मचार्यांच्या अर्जित रजा खाती मागील अर्ध्या वर्षाच्या अखेरीस जमा असलेली अर्जित रजा पुढील अर्ध्या वर्षामध्ये जमा करण्यात येईल. मात्र, अशा रीतीने जमा केलेली मागील अर्जित रजा व पुढील अर्ध्या वर्षाकरिता आगाऊ जमा करण्यात येणारी अर्जित रजा २४० दिवसांच्या कमाल मर्यादेपेक्षा अधिक असणार नाही."

(बी) खंड (३) मध्ये "१८०" या संख्येऐवजी "२४०" ही संख्या दाखल करण्यात यावी.

३. प्रधान नियमातील नियम ५१ ऐवजी पुढील नियम दाखल करण्यात येईल :—

"५१. अर्जित रजेची गणना.—(१) ज्या कॅलेंडर वर्षामध्ये शासकीय कर्मचार्यांची नियुक्ती झाली असेल त्या कॅलेंडर वर्षाच्या अर्ध्या वर्षामध्ये तो जेवढे महिने सेवा करण्याची शक्यता असेल त्या प्रत्येक पूर्ण कॅलेंडर महिन्याला २/३ दिवस ह्या दराने त्याच्या अर्जित रजा खाती रजा जमा करण्यात येईल.

(२)(अ) ज्या अर्धवर्षाच्या कालावधीमध्ये शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्त होणार असेल किंवा शासकीय सेवेचा त्याने राजीनामा दिला असेल त्या अर्ध्या वर्षामध्ये त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या/राजीनाम्याच्या दिनांकापर्यंत सेवेच्या प्रत्येक पूर्ण कॅलेंडर महिन्याला २/३ दिवस या दराने त्याच्या खाती अर्जित रजा जमा करण्यात येईल.

भाग चार-अ—११६

(बी) ज्या शासकीय कर्मचाऱ्यास नोकरीमधून काढून टाकण्यात आले असेल किंवा बडतर्फ करण्यात आले असेल किंवा सेवेत असताना त्याचा मृत्यू झाला असेल त्याच्या बाबतीत ज्या कॅलेंडर महिन्यात त्याला नोकरीमधून काढून टाकण्यात आले असेल किंवा बडतर्फ करण्यात आले असेल किंवा त्याचा मृत्यू झाला असेल त्या कॅलेंडर महिन्याच्या आधीच्या कॅलेंडर महिन्याच्या शेवटापर्यंत, प्रत्येक पूर्ण कॅलेंडर महिन्याला २३ दिवस या दराने त्याच्या खाती अर्जित रजा जमा करण्यात येईल.

(३) जर एखाद्या शासकीय कर्मचार्याने अर्ध्या वर्षामध्ये असाधारण रजा घेतली असेल आणि/किंवा अनुपस्थितीचा काही कालावधी "अकार्यदिन" (Dies-non) म्हणून समजण्यात आला असेल तर पुढील अर्ध्या वर्षाच्या सुरुवातीस त्याच्या रजा खाती जमा करावयाची रजा, अशा रजेच्या आणि/किंवा "अकार्यदिन" च्या (Dies-non) कालावधीच्या १/१० इतकी कमी करण्यात येईल, मात्र अशी कमी करावयाची रजा १५ दिवसांपेक्षा अधिक असणार नाही.

(४) अर्जित रजा जमा करताना रजेचे दिवस अपूर्णाकांत आल्यास ते ना. च्या दिवसाशी पूर्णांकित करण्यात येतील."

४. प्रधान नियमातील नियम ६० मध्ये,—

(ए) खंड (१) मध्ये उप-खंड (ए) च्या ऐवजी पुढील उप-खंड दाखल करण्यात येईल :—

"(ए) (एक) प्रत्येक शासकीय कर्मचार्याच्या अर्धवेतनी रजा खाती प्रत्येक कॅलेंडर वर्षाच्या जानेवारी आणि जुलै महिन्याच्या पहिल्या दिवशी प्रत्येकी १० दिवस याप्रमाणे दोन हप्त्यांमध्ये अर्धवेतनी रजा आगाऊ जमा करण्यात येईल.

(दोन) ज्या कॅलेंडर वर्षाच्या अर्ध्या वर्षामध्ये शासकीय कर्मचार्याची नेमणूक झाली असेल त्या अर्ध वर्षामध्ये शासकीय कर्मचारी जेवढे महिने सेवा करण्याची शक्यता असेल, अशा प्रत्येक पूर्ण कॅलेंडर महिन्याला ५/३ या दराने अर्धवेतनी रजा त्याच्या अर्धवेतनी रजा खाती जमा करण्यात येईल.

(तीन) ज्या अर्ध वर्षाच्या कालावधीमध्ये शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्त होणार असेल किंवा त्याने शासकीय सेवेचा राजीनामा दिला असेल त्या अर्ध वर्षामध्ये त्याच्या सेवानिवृत्तीच्या किंवा राजीनाम्याच्या दिनांकापर्यंत, सेवेच्या प्रत्येक पूर्ण कॅलेंडर महिन्याला ५/३ या दराने त्याच्या खाती अर्धवेतनी रजा जमा करण्यात येईल.

(चार) ज्या शासकीय कर्मचार्यास सेवेतून काढून टाकण्यात आले असेल किंवा बडतर्फ करण्यात आले असेल किंवा सेवेत असताना त्याचा मृत्यू झाला असेल त्याच्या बाबतीत, ज्या कॅलेंडर महिन्यात त्याला नोकरीतून काढून टाकण्यात आले असेल किंवा बडतर्फ करण्यात आले असेल किंवा त्याचा मृत्यू झाला असेल त्या कॅलेंडर महिन्याच्या आधीच्या कॅलेंडर महिन्याच्या शेवटापर्यंत प्रत्येक पूर्ण कॅलेंडर महिन्याला ५/३ या दराने अर्धवेतनी रजा त्याचे खाती जमा करण्यात येईल.

(17) (18) 203- 169-

भाग चार-अ] महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असा., नोव्हेंबर ३०, १९९०/अग्र. ९, शके १९१२ २६२

123

(पाच) शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या अनुपस्थितीचा किंवा निलंबनाचा कालावधी अर्ध वर्षामध्ये "अकार्यदिन" (Dies-non) असा समजण्यात आला असेल त्याबाबतीत पुढील अर्ध्या वर्षाच्या सुट्यातीस त्यांच्या अर्धवेतनी रजेच्या खाती जमा करावयाची अर्धवेतनी रजा अशा "अकार्यदिन" च्या (Dies-non) कालावधीच्या १/१८ रोजी कमी करण्यात येईल, मात्र अशी कमी करावयाची रजा दहा दिवसांपेक्षा अधिक असणार नाही.

(सहा) अर्धवेतनी रजा जमा करताना रजेचे दिवस अपूर्णाकीत आल्यास ते नजीकच्या दिवसाशी पूर्णांकित करण्यात येतील."

(बी) उप-खंड (२) वगळण्यात यावा.

* प्रमाण नियमातील परिशिष्ट पाच मधील नमुना २ ऐवजी पुढील नमुना दाखल करणे याबाबत :-

नमुना-२

(नियम २५ पहावा)

रजेच्या हिशेबाचा नमुना

शासकीय कर्मचाऱ्याचे नाव जन्मदिनांक
सतत सेवा सुरू झाल्याचा दिनांक स्थायी सेवेचा दिनांक
सेवानिवृत्तिचा/राजीनामा दिल्याचा दिनांक

अर्जित रजा			
कॅलेंडर वर्षातील अर्ध्या वर्षात केलेल्या सेवेचा तपशील		एका कॅलेंडर वर्षातील अर्ध वर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेली अर्जित रजा	
पासून	पर्यंत	महिने	
१	२	३	४
			५

मार्गील अर्ध कॅलेंडर वर्षांमध्ये उप-भोगण्यात आलेल्या असाधारण रजेचे दिवस (स्तंभ ३६)

उपभोगलेली रजा		रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक असलेली अर्जित रजा (स्तंभ ७-१०)
पासून	पर्यंत	
८	९	१०
		११

कपात करावयाची अर्जित रजा (स्तंभ ५ मधील कालावधीच्या १/१०)

एकूण जमा अर्जित रजा (दिवसांमध्ये) (स्तंभ ४ + ११-६)

७

परिवर्तीत रजा व अनर्जित रजा यासह वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे व वैयक्तिक कारणांकरिता मिळणारी अर्धवेतनी रजा

एका कॅलेंडर वर्षातील अर्ध वर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेली अर्धवेतनी रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षाच्या अर्ध वेतनी रजा (स्तंभ १४ मधील काला-वधीच्या १/१८) (स्तंभ ३५+१३-१५) १६	कपात करावयाची अर्ध वेतनी रजा (स्तंभ १४ मधील काला-वधीच्या १/१८) (स्तंभ ३५+१३-१५) १६	एकूण जम, अर्ध-वेतनी रजा (दिवसांमध्ये) (स्तंभ ३५+१३-१५) १६	घेतलेली अर्धवेतनी रजा
१२	१३	१४	१५	१७ १८ १९

वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्णवेतनी परिवर्तीत रजा

पासून	पर्यंत	दिवस
२०	२१	२२

वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय, लोकाहिताचा म्हणून प्रमाणित केलेल्या अभ्यासाकरिता परिवर्तीत रजा. (संपूर्ण सेवेमध्ये १८० दिवसांची अर्धवेतनी रजा रूपांतरीत करून देणाऱ्या ९० दिवसांच्या परिवर्तीत रजेच्या मर्यादपर्यंत

पासून	पर्यंत	दिवस
२३	२४	२५

अर्धवेतनी रजेमध्ये रूपांतरीत केलेली परिवर्तीत रजा (स्तंभ २२ व २५ यांच्या दुप्पट).

२६

संपूर्ण सेवेमध्ये ३६० दिवस एवढ्या मर्यादितची अर्जात रजा				
वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे		वैद्यकीय प्रमाणपत्राव्यतिरिक्त अन्य प्रकारे १८० दिवस या मर्यादितपर्यंत		
पासून २७	पर्यंत २८	दिवस २९	पासून ३०	पर्यंत ३१
				दिवस ३२
एकूण अर्जात रजा (स्तंभ २९+३२)		घेतलेली एकूण अर्जात रजा (स्तंभ १९+२६+३३)	रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक अर्जात रजा (स्तंभ १६-३४)	
३३		३४	३५	इतर प्रकारची घेतलेली रजा ३६

टीप.—(१) देय अर्जात रजा दिवसांमध्ये दर्शविण्यात यावी.

(२) ज्यावेळी शासकीय कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती एका विशिष्ट कॅलेंडर वर्षाच्या अर्धवर्षामध्ये केली जाते, त्यावेळी त्याने पूर्ण केलेल्या सेवेच्या प्रत्येक कॅलेंडर महिन्याकरिता २६ दिवस या दराने अर्जात रजा त्याच्या रजा खाती जमा करण्यात यावी व अपूर्णाकात येणारे दिवस नजीकच्या दिवसाशी पूर्णकित करण्यात यावेत.

(३) स्तंभ क्रमांक ६ मधील नोंदी पूर्ण दिवसात असाव्यात. अपूर्णाकातील दिवस नजीकच्या दिवसाशी पूर्णकित करण्यात यावेत.

(४) असाधारण रजेचा कालावधी लाल शाईने दर्शविण्यात यावा.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांनी आदेशानुसार व नावावर,
अ. ना. कुलकर्णी,
शासनाचे उपसचिव.