

# एमएमटीसी लिमिटेड

## एमएमटीसी अवकाश नियम 2012

(fdl h Hkh fookn dh fLFkr esvaxksh el khk ekk; gkskA)

1. **संक्षिप्त टाईटल**  
इन नियमों को 'एमएमटीसी अवकाश नियम' जाना जाए।
2. **आरंभ**  
यह निदेशक मंडल की स्वीकृति के पश्चात् प्रभावी होगा।
3. **प्रभावी कार्यक्षेत्र**  
निम्नलिखित के सिवाय ये नियम निगम के सभी नियमित कर्मचारियों पर लागू होंगे।
  - i) अनियमित (केजुएल) अथवा दैनिक आधार अथवा अंशकालिक कर्मचारी
  - ii) अस्थायी कर्मचारी
  - iii) प्रतिनियुक्ति पर/निगम की विदेश सेवा में कर्मचारी
  - iv) प्रशिक्षु अधिनियम, 1961 के अंतर्गत प्रशिक्षार्थी/प्रशिक्षु
  - v) पूर्ववर्ती मिटको के कर्मचारी

#### 4. परिभाषा

जब तक संदर्भ अथवा इंगित न किया गया हो, इन नियमों में :

- क) 'निदेशक मंडल' से अभिप्राय निगम के निदेशक मंडल से है।
- ख) 'अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक' से अभिप्राय निगम के अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक से है।
- ग) 'निगम' का अभिप्राय एमएमटीसी लिमिटेड से है।
- घ) 'सक्षम प्राधिकारी' का अभिप्राय इन नियमों के अंतर्गत किसी प्रकार की शक्तियों के प्रयोग के संदर्भ में सामान्य अथवा विशेष रूप से किसी अधिकारी अथवा प्राधिकारी को उक्त शक्तियों के प्रत्ययोजन से है।
- ड) 'कर्मचारी' का अभिप्राय निगम में नियमित आधार पर निगम के मामलों के संबंध में किसी भी पद पर नियुक्त व्यक्ति से है जिसमें परिवीक्षार्थी भी

शामिल हैं। इसमें उपरोक्त धारा 3 (1से 5) में परिभाषित कर्मचारी शामिल नहीं हैं।

च) 'नियमित कर्मचारी- से अभिप्राय निगम की नियमित व्यवस्था में रिक्रियों के प्रति नियुक्त उस कर्मचारी से है जिसे लिखित रूप से घोषित किया गया है कि उसने अथवा दूसरे पद में अपनी परीवीक्षावधि संतोषजनक रूप से पूरी कर ली है।

टिप्पणी:जिला प्राधिकरणों/अन्वेषण ब्यूरो अथवा पिछले नियोक्ता से पुलिस सत्यापन रिपोर्ट प्राप्त न होने के कारण जहां कर्मचारियों की परीवीक्षा अवधि संतोषजनक रूप से पूरी नहीं हुई है, उन कर्मचारियों को भी एक वर्ष की सेवा की समाप्ति पर छुट्टी नकदीकरण, कम्प्यूटिड छुट्टी, विशेष अशक्तता (डिसएबिलिटी) अवकाश, मातृत्व अवकाश तथा पितृत्व अवकाश के लाभ दिए जाएंगे बशर्ते कि उन्हें इस आशय का लिखित वचन देना होगा कि ये लाभ लेने के बाद यदि उनकी प्राप्त सत्यापन रिपोर्ट प्रतिकूल है तो कर्मचारी को छुट्टी नकदीकरण की संपूर्ण राशि वापस करनी होगी तथा एक वर्ष की संतोषजनक सेवा पूरी करने पर यदि कम्प्यूटिड अवकाश/मातृत्व अवकाश आदि का पहले अनुमोदन किया गया है तो कर्मचारी को अन्य ग्राह्य अवकाश का आवेदन करना होगा।

छ) 'परीवीक्षा' से तात्पर्य है कि कर्मचारी जिसकी अस्थायी रूप से नियुक्ति की गई है परंतु निगम में नियमित पद पर उसकी नियुक्ति के लिए विचार किया जा सकता है।

ज) 'अस्थायी कर्मचारी' से अभिप्राय उस कर्मचारी से है जिसकी नियुक्ति अस्थायी आधार पर विशिष्ट अवधि एवं कार्य के लिए की गई है जो आवश्यक रूप से अस्थायी प्रकृति का है तथा जिसे निर्धारित अवधि में पूरा करना है।

झ) 'प्रशिक्षार्थी/प्रशिक्षु' – का अभिप्राय प्रशिक्षु अधिनियम 1961 के अंतर्गत आने वाले व्यक्ति से है।

ञ) 'फॉरेन सेवा'- किसी अन्य कंपनी का कर्मचारी जिसे निगम की सेवा के लिए प्रतिनियुक्त किया गया हो उसे फॉरेन सेवा में कहा जाएगा।

- ट) 'रजिस्टर्ड मेडिकल प्रैक्टीशनर' एवं 'अटैडिंग मेडिकल आफिसर' से अभिप्राय ऐसे किसी व्यक्ति से है जो उस समय लागू विधान के अंतर्गत पंजीकृत है तथा एलोपैथी, होम्योपैथी, आयुर्वेद एवं दवा की यूनानी पद्धति के क्षेत्र में प्रैक्टिस करने वाले व्यक्ति इसमें शामिल हैं।
- ठ) 'प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी' से अभिप्राय निगम के कर्मचारियों के उपचार के लिए प्राधिकृत किए गए डॉक्टर से है।
- ड) 'सरकारी अस्पताल'- से अभिप्राय केंद्र व राज्य सरकार, नगर निगम प्राधिकरणों स्वायत्तशासी निकाय, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के नियंत्रणाधीन किसी भी प्राधिकरण द्वारा स्थापित किसी भी अस्पताल अथवा निगम द्वारा मान्यता प्राप्त अस्पताल से है।
- ढ) 'एक समान तिथियां'- इन नियमों के अंतर्गत इसका अभिप्राय प्रत्येक वर्ष की 1 जनवरी तथा 1 जुलाई से है।

## 5. सामान्य शर्तें

- 5.1 प्रबंध- तंत्र का यह प्रयास होगा कि समय पर प्रस्तुत किए गए अवकाश के यथोचित सभी निवेदनों का वह अनुमोदन करे। तथापि, साधिकार अवकाश का दावा नहीं किया जा सकता। सेवा की आवश्यकतानुसार अनुमोदन करने वाला अधिकारी किसी भी समय अपने विवेक से अवकाश को संशोधित, छोटा, मना अथवा रोक लगा सकता है परंतु कर्मचारी के लिखित निवेदन के बिना वह अधिकारी देय एवं आवेदन किए गए अवकाश के प्रकार में परिवर्तन नहीं कर सकता।
- 5.2 इन नियमों के नियम 20 के प्रावधानों के अतिरिक्त सेवा से बरखास्त किए गए अथवा सेवा से हटाए गए अथवा जिस कर्मचारी ने निगम की सेवा से त्यागपत्र दिया है तो उक्त बरखास्तगी, हटाने एवं त्यागपत्र देने की तिथि से कर्मचारी के क्रेडिट की छुट्टियों का किसी प्रकार का दावा समाप्त हो जाएगा।

यदि कोई कर्मचारी अपने मूल कार्यालय अथवा प्रभाग से बाहर भारत सरकार/पीएसयू में किसी पद के लिए आवेदन करता है तथा नए स्थान पर

कार्यभार ग्रहण करने से पहले उसे अपने पहले पद पर त्यागपत्र देना होगा । उक्त त्यागपत्र के कारण उसके क्रेडिट की छुट्टियां समाप्त नहीं होंगी।

सेवा से बरखास्त किए गए अथवा हटाए गए कर्मचारी द्वारा अपील करने अथवा पुनरीक्षा करने पर यदि उसे वापस पद पर पुनः नियुक्त किया जाता है तो जैसा भी मामला हो बरखास्तगी अथवा हटाए जाने से पूर्व सेवाकाल की छुट्टियां पाने का हकदार होगा। क्षतिपूर्ति अथवा अमान्य पेंशन अथवा ग्रेच्युटी पर सेवानिवृत्त हुए किसी कर्मचारी की पुनःनियुक्ति होने पर तथा पेंशन के लिए गत सेवा को गणना में लेने पर वह छुट्टियों के लिए पूर्व सेवा की गणना का अधिकारी होगा।

- 5.3 कर्मचारी के निवेदन पर छुट्टियों का अनुमोदन करने वाला अधिकारी पूर्व प्रभाव से छुट्टियों को भिन्न प्रकार की छुट्टियों में, जो छुट्टियों का अनुमोदन करते समय कर्मचारी को दया एवं ग्राह्य थीं, परिवर्तित कर सकता है। कर्मचारी द्वारा ली गई प्रासंगिक छुट्टियों की अवधि की समाप्ति पर उसके इयूटी पर उपस्थित होने की तिथि से 30 दिन के अंदर यह निवेदन प्राप्त हो जाना चाहिए। तथापि इस प्रकार के परिवर्तन (कम्यूटेशन) का दावा कर्मचारी का अधिकार नहीं होगा। कर्मचारी को अंततः अनुमोदित अवकाश के आधार पर अवकाश वेतन के समायोजन के पश्चात ही एक प्रकार के अवकाश को दूसरे प्रकार के अवकाश में परिवर्तित किया जाएगा। अर्थात् अधिकता में प्रदत्त कोई राशि की वसूली तथा उसे देय किसी प्रकार की बकाया राशि का भुगतान करने के पश्चात ऐसा किया जाएगा।
- 5.4 आकस्मिक अवकाश, इन नियमों के अंतर्गत अवकाश के रूप में जो अभिज्ञात नहीं है, के अतिरिक्त किसी भी प्रकार के अवकाश को किसी अन्य अवकाश के साथ स्वीकार किया जा सकता है।
- 5.5 किसी भी कर्मचारी को लगातार पांच वर्ष से अधिक की अवधि के लिए किसी भी प्रकार के अवकाश का अनुमोदन नहीं किया जाएगा।
- 5.6 अवकाश पर गए किसी कर्मचारी को यदि निगम के कार्यों हेतु पुनः इयूटी पर बुलाया जाता है तो अवकाश के स्थान से इयूटी के स्थान तक अधिकृत श्रेणी का एकल रेलवे/वायुयान का किराया देय होगा। इस प्रकार के मामलों में वापसी

की यात्रा का आरंभ होने के दिन को ही अवकाश की समाप्ति होगी।

- 5.7 कोई कर्मचारी एक वर्ष में अधिकतम दो बार ही अर्जित अवकाश ले सकता है। तथापि, अपवाद परिस्थितियों में सक्षम प्राधिकारी दो बार से अधिक अर्जित अवकाश का अनुमोदन कर सकता है।
- 5.8 प्रत्येक अनुभाग/प्रभाग/विभाग में कितने कर्मचारियों को एक ही समय में अवकाश प्रदान किया जाए, इसका निर्धारण अथवा निर्णय समय-समय पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा किया जाएगा।
- 5.9 जब तक सक्षम प्राधिकारी द्वारा सूचित न किया जाए, अवकाश से लौटने वाला कर्मचारी जहां से अवकाश पर गया था वहां उसी पद पर सामान्यतः वापसी की रिपोर्ट करेगा।
- 5.10 तीन दिन अथवा इससे कम के अवकाश के सभी आवेदन जिस दिन से अवकाश की आवश्यकता है उस दिन से न्यूनतम 24 घंटे पहले किए जाएंगे। विशेष मामलों के अतिरिक्त, तीन दिन से अधिक के अवकाश के आवेदन जिस दिन से अवकाश की आवश्यकता है उस दिन से 7 दिन पहले किए जाएंगे।
- 5.11 सभी मामलों में अवकाश बढ़ाने के लिए तभी विचार किया जाएगा जब अनुमोदित अवकाश की समाप्ति से पर्याप्त समय रहते अग्रिम रूप से कर्मचारी द्वारा अवकाश बढ़ाने के पर्याप्त कारण दिए गए हों। जब तक सक्षम प्राधिकारी से कर्मचारी को इस संबंध में कोई सूचना प्राप्त नहीं होती, कर्मचारी द्वारा अवकाश बढ़ाने के आवेदन को अनुमोदित नहीं माना जाएगा।
- 5.12 यदि अवकाश बढ़ाने का आवेदन कर्मचारी की बीमारी के आधार पर है तो आवेदन के साथ बीमारी की प्रकृति दर्शाते हुए रजिस्टर्ड मैडिकल प्रैक्टीशनर का चिकित्सा प्रमाणपत्र संलग्न करना होगा। चिकित्सा आधार पर यदि बार-बार अवकाश बढ़ाने का आवेदन किया जाता है तो अवकाश प्रदान करने वाला अधिकारी अवकाश बढ़ाने के उक्त आवेदन पर अनुमोदन करने से पहले, यदि वह चाहे तो, मैडिकल बोर्ड अथवा राज्य सरकार के जिला सिविल सर्जन की राय प्राप्त कर सकता है।

- 5.13 जिन मामलों में बीमारी के आधार पर एक बार अवकाश बढ़ाने का अनुमोदन स्वीकार किया गया है उन मामलों में दूसरी बार अथवा इसके पश्चात बीमारी के आधार पर अवकाश बढ़ाने के साथ सरकारी अस्पताल/सूचीबद्ध अस्पताल के चिकित्सा अधिकारी का प्रमाणपत्र संलग्न करना होगा।
- 5.14 अवकाश बढ़ाने हेतु आवेदन पर अनुमति प्रदान करने वाला प्राधिकारी अपने विवेकानुसार, मांगे गए अवकाश का अनुमोदन, कम अवधि का अनुमोदन अथवा अवकाश बढ़ाने को मना कर सकता है। इस प्रकार के निर्णय की सूचना कर्मचारी को यथाशीघ्र संचारित की जाएगी।
- 5.15 जिन मामलों में बीमारी के आधार पर कर्मचारी को अवकाश प्रदान किया गया है अथवा अवकाश बढ़ाया गया है उन मामलों में ड्यूटी ग्रहण करते समय कर्मचारी को अटैडिंग चिकित्सा अधिकारी का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा।

## 6. आकस्मिक अवकाश

- 6.1 एक वर्ष में कर्मचारी द्वारा स्वयं लिए जाने वाले आकस्मिक अवकाश की अधिकतम सीमा दो प्रतिबंधित अवकाशों के अतिरिक्त 12 दिन है।
- 6.2 आधे दिन के लिए भी आकस्मिक अवकाश प्रदान किया जा सकता है। यदि आधे दिन का अवकाश लिया जाता है तो भोजनावकाश विभाजक रेखा होगी।
- 6.3 कैलेंडर वर्ष की प्रथम तिमाही के दौरान निगम की सेवा में नियुक्त होने वाले कर्मचारी पूरी मात्रा में आकस्मिक अवकाश लेने पात्र होंगे। अन्य सभी मामलों में आकस्मिक अवकाश की पात्रता का आकलन समानुपातिक आधार पर किया जाएगा।
- 6.4 प्रत्येक कैलेंडर वर्ष की समाप्ति पर शेष आकस्मिक अवकाश समाप्त हो जाएंगे।
- 6.5 अवकाश की अवधि के दौरान आने वाले, सप्ताहांत तथा अवकाश आकस्मिक अवकाश खाते में नहीं लिए जाएंगे। यद्यपि सप्ताहांत तथा अवकाशों को आकस्मिक अवकाश से पहले अथवा बाद में लगाया जा सकता है परंतु आकस्मिक अवकाश के दौरान आने वाले सप्ताहांत तथा अवकाशों को छोड़कर

एक बार में कुल अनुपस्थिति पांच दिन से अधिक नहीं होगी।

- 6.6 सेवानिवृत्ति/अधिवर्षिता तथा त्यागपत्र के मामले में आकस्मिक अवकाश की पात्रता कैलेंडर वर्ष में पूरी की गई सेवा के समानुपातिक होगी।
- 6.7 कर्मचारी जब दौरे पर है तो वह अधिकतम चार दिन का आकस्मिक अवकाश ले सकता है। परंतु आकस्मिक अवकाश की अवधि के लिए कोई दैनिक भत्ता देय नहीं होगा।
- 6.8 विशेष आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त किसी अन्य प्रकार के अवकाश अथवा पदभार ग्रहण समय के साथ आकस्मिक अवकाश नहीं जोड़ा जा सकता।
- 6.9 कर्मचारी द्वारा एक माह में छः बार सुबह 9.45 के पश्चात 10.00 बजे तक कार्यालय में उपस्थित रहने तथा सूचित रूप से देरी की अवधि की प्रतिपूर्ति तथा एक माह में दो बार सुबह 10.30 बजे तक अथवा दूसरी ओर सांय 4.30 बजे कार्यालय छोड़ने हेतु शार्ट लीव की निर्धारित छूट सीमा (कुल 8 बार) के अधिक प्रत्येक अवसर पर आधे दिन के आकस्मिक अवकाश (उपलब्धता होने पर) की कटौती की जाएगी।
- 6.10 निरंतर चार दिन से अधिक की अनाधिकृत अनुपस्थिति पर छुट्टी काटने के साथ-साथ कर्मचारी पर अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकती है।

## 7. विशेष आकस्मिक अवकाश

विशेष आकस्मिक अवकाश सामान्य अवकाश के कार्यक्षेत्र से बाहर है तथा आकस्मिक अवकाश के मामले में घरेलू अथवा व्यक्तिगत कारणों को अतिरिक्त विशेष परिस्थिति में यह अवकाश प्रदान किया जा सकता है। वह मामले जिनमें विशेष आकस्मिक अवकाश प्रदान किया जा सकता है निम्नलिखित हैं:

### 7.1 खेल-कूद गतिविधियों के लिए

- i) अंतर्क्षेत्रीय खेल-कूद गतिविधियों में कोचिंग/प्रशिक्षण में उपस्थित रहने तथा खेल-कूद गतिविधियों के कैम्पस/व्यवस्था के लिए एक कैलेंडर वर्ष में अधिकतम 10

दिन तक,

- ii) आयोजित खेल के लिए राज्य/राष्ट्रीय एसोसिएशन द्वारा मान्यता-प्राप्त टूर्नामेंट में निगम के प्रतिनिधित्व के लिए चयनित कर्मचारियों को,
- iii) मान्यता प्राप्त टूर्नामेंट में राज्य अथवा संपूर्ण भारत का प्रतिनिधित्व करने के लिए चयनित कर्मचारियों को,
- iv) राज्य एसोसिएशनों द्वारा आयोजित प्रशिक्षण/कोचिंग कैम्पों में भाग लेने के लिए चयनित कर्मचारियों को,
- v) राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय टूर्नामेंटों में भाग लेने वाले कर्मचारियों को भी एक कैलेंडर वर्ष में दस दिन तक का विशेष आकस्मिक अवकाश प्रदान किया जा सकता है जिसे सक्षम प्राधिकारी की अनुमति से अर्जित अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है।

## **7.2 परिवार नियोजन के लिए**

दो से कम जीवित बच्चों वाले कर्मचारी यदि परिवार कल्याण योजना के अंतर्गत बंधीकरण ऑपरेशन करवाते हैं तो पुरुष कर्मचारियों को छः दिन तक एवं महिला कर्मचारियों के संबंध में 14 दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश प्रदान किया जाएगा।

## **7.3 कर्मचारियों की यूनियन/एसोसिएशन गतिविधियां**

फेडरेशन/एसोसिएशन/यूनियन की गतिविधियों में भाग लेने के लिए मान्यता प्राप्त फेडरेशन/एसोसिएशन/यूनियन के सभी पदाधिकारियों को सामूहिक रूप से एक कैलेंडर वर्ष में अधिकतम 20 दिन।

## **7.4 बंद आदि के कारण अनुपस्थिति का निरूपण**

यदि सक्षम प्राधिकारी संतुष्ट हो जाते हैं कि संबंधित कर्मचारी की अनुपस्थिति पूर्णतः उसके नियंत्रण के बाहर के कारणों से थी तो निम्नलिखित रूप से



अनुपस्थिति के नियमितकरण के लिए विशेष आकस्मिक अवकाश प्रदान किया जा सकता है :-

- क) यदि परिवहन सुविधाओं के विफल हो जाने के कारण अनुपस्थिति थी तो अपने कार्यस्थल से पांच किलोमीटर से अधिक दूर रहने वाले कर्मचारियों को विशेष आकस्मिक अवकाश प्रदान किया जा सकता है।
- ख) यदि धरने, उपद्रव अथवा कर्फ्यू के कारण अनुपस्थिति थी तो निवास एवं कार्यस्थल के बीच की दूरी को ध्यान में न रखते हुए विशेष आकस्मिक अवकाश प्रदान किया जा सकता है।

तथापि, बंद के दिन अथवा दिनों के लिए चिकित्सा आधार जैसे वास्तविक कारणों से यदि कर्मचारी ने पहले से छुट्टी का आवेदन किया था अथवा कर रहा है तो सक्षम प्राधिकारी के संतुष्ट होने पर वांछित अवकाश प्रदान किया जा सकता है।

## 7.5 चुनावों के दौरान

लोकसभा/स्टेट असेम्बली के आम चुनावों/उप-चुनावों के दौरान किसी निर्वाचन-क्षेत्र के वास्तविक मतदाता के रूप में पंजीकृत कर्मचारियों, जिनका कार्यालय अन्य निर्वाचन-क्षेत्र में है, को उनके अपने निर्वाचन-क्षेत्र में चुनावों के दिन एक दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश प्रदान किया जाएगा ताकि वे अपने मताधिकार का प्रयोग कर सकें।

## 7.6 अन्य उद्देश्य

- i) कार्य दिवसों में रक्तदान करने वाले कर्मचारियों को रक्तदान करने का साक्ष्य प्रस्तुत करने पर उस दिन के लिए विशेष आकस्मिक अवकाश प्रदान किया जा सकता है।
- ii) पूर्व सैन्यकर्मियों कर्मचारियों को गणतंत्र दिवस की परेड में भाग लेने हेतु जब रक्षा मंत्रालय द्वारा बुलाया जाता है तो दिल्ली से तथा दिल्ली तक सीधे रूट द्वारा की गई यात्रा पर व्यतीत न्यूनतम

अवधि तथा उनके दिल्ली में ठहरने की अवधि के लिए विशेष आकस्मिक अवकाश प्रदान किया जा सकता है।

- iii) प्राकृतिक आपदाओं, सिविल/राजनीतिक उपद्रवों तथा संक्रमणीय बीमारियों के कारण हुई अनुपस्थिति के नियमितकरण के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रत्येक मामले के गुण- दोष (मैरिट्स) के आधार पर विचार किया जाएगा।
- iv) शिक्षा/युवा/खेल-कूद मंत्रालय द्वारा अनुमोदित आल इंडिया काउंसिल ऑफ स्पोर्ट्स द्वारा मान्यताप्राप्त नेशनल स्पोर्ट्स फेडरेशन/एसोसिएशन द्वारा चयनित अथवा प्रायोजित अधिकारियों द्वारा राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय प्रतिस्पर्धाओं का रेडिया/दूरदर्शन पर चल –विवरण (रनिंग कमेंट्री) देने के लिए।
- v) आकस्मिक एवं विशेष आकस्मिक अवकाश का संयोजन किया जा सकता है। तथापि, यदि विशेष आकस्मिक अवकाश को किसी अन्य नियमित अवकाश के साथ संयोजित किया जाता है तो ऐसे मामलों में आकस्मिक अवकाश के साथ प्रीफिक्सिंग अथवा सफिक्सिंग की अनुमति नहीं होगी। प्रभावी रूप से, कोई कर्मचारी एक समय में केवल एक प्रकार के नियमित अवकाश अथवा आकस्मिक अवकाश के साथ विशेष आकस्मिक अवकाश को संयोजित कर सकता है।

## 8. अर्जित अवकाश

- 8.1 प्रत्येक कर्मचारी के अवकाश खाते में प्रत्येक कैलेंडर वर्ष की जनवरी तथा जुलाई के प्रथम दिन 15 दिन की समान दर से अग्रिम रूप में अर्जित अवकाश जोड़े जाएंगे।
- 8.2 जब कर्मचारी संपूर्ण पदभर ग्रहण समय लिए बिना नए पद पर पदभार ग्रहण करता है यदि (क) उसे आदेश दिया गया हो अथवा (ख) संपूर्ण स्वीकार्य पदभार ग्रहण के समय लिए बिना तैनाती के नए स्थान पर अकेले ही जाता है (तथा यात्रा भत्ते का दावा करने के लिए स्वीकार्य समय के आरंभ बाद में अपने परिवार को ले जात है) तो शेष पदभार ग्रहण समय, ( यदि वायुयान से यात्रा की

- गई है तो 8 दिन) से वास्तव में लिए गए दिन कम करने के पश्चात् को कर्मचारी के अर्जित अवकाश खाते में जोड़ दिया जायेगा।
- 8.3 गत् अर्ध वर्ष के अंत में कर्मचारी के खाते की छुट्टियों को अगले अर्ध वर्ष में अग्रेषित कर दिया जाएगा परंतु इस प्रकार आगे ले जाई गई छुट्टियां 300 दिन की अधिकतम सीमा से अधिक नहीं होनी चाहिए। तथापि, 300 दिन से अधिक 315 दिन तक की छुट्टियों को 300 + 15 दिन के रूप में दर्शाया जाए।
- 8.4 जहां 31 दिसंबर/30 जून को अर्जित खाते में 300 दिन या इससे कम परंतु 285 दिन से अधिक छुट्टियां हैं तो प्रथम जनवरी/प्रथम जुलाई को 15 दिन की छुट्टियां अग्रिम में जोड़ने पर कुल संख्या को 300 + 300 दिनों की सीमा से अधिक दिन के रूप में दर्शाया जाए। वर्तमान अर्ध वर्ष के दौरान ली गई छुट्टियों को अलग से दर्शाई गई संख्या से पहले समायोजित किया जाएगा। ली गई छुट्टियों के समायोजन के पश्चात् शेष अर्जित अवकाश को 300 + 300 दिन से अधिक दिनों की संख्या के रूप में दर्शाया जाएगा। तथापि, कर्मचारी के खाते में अर्जित अवकाश यदि अभी भी 300 से अधिक है और वर्तमान अर्ध वर्ष के दौरान ये छुट्टियां नहीं ली जातीं अथवा इनका नकदीकरण नहीं किया जाता तो खाते में बढ़ी हुई छुट्टियां अगले अर्ध वर्ष में अग्रेषित करते समय समाप्त हो जाएंगी अर्थात् कर्मचारी के खाते में किसी भी समय 300 + 15 दिन से अधिक अर्जित अवकाश नहीं होना चाहिए।
- 8.5 किसी कर्मचारी को एक बार में अधिकतम 180 दिन का अर्जित अवकाश दिया जा सकता है। तथापि, विशेष परिस्थितियों में किसी कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी 180 दिन से अधिक का अर्जित अवकाश प्रदान कर सकता है।
- 8.6 नियुक्ति के कैलेंडर वर्ष में जितने महीने कर्मचारी देगा उतने पूरे किए गए प्रत्येक माह की सेवा के लिए कर्मचारी के अवकाश खाते में 2-1/2 दिन की दर से अर्जित अवकाश जोड़े जाएंगे।
- 8.7 जिस अर्ध वर्ष में कर्मचारी सेवानिवृत्त होगा अथवा निगम की सेवा से त्यागपत्र देगा तो सेवानिवृत्ति अथवा त्यागपत्र की तिथि से पूरे किए गए प्रत्येक माह के

लिए 2 ½ दिन की दर से क्रेडिट दिया जाएगा।

- 8.8 यदि किसी कर्मचारी को सेवा से हटाया जाता है अथवा बरखास्त किया जाता है अथवा सेवा के दौरान उसकी मृत्यु हो जाती है तो कर्मचारी को सेवा से हटाए जाने अथवा बरखास्त किए जाने अथवा सेवा के दौरान उसकी मृत्यु हो जाने वाले माह से पहले के पूरे किए गए प्रत्येक माह के लिए 2 ½ दिन की दर से अर्जित अवकाश जोड़ा जाएगा।
- 8.9 यदि किसी कर्मचारी ने असाधारण अवकाश लिया है तथा/अथवा अनुपस्थिति की कुछ अवधि को अर्ध वर्ष में 'काम नहीं वेतन नहीं' (डाईस नॉन) के रूप में माना गया है तो अगले अर्ध वर्ष के आरंभ में उसके अवकाश खाते में जोड़े जाने वाला क्रेडिट उक्त अवकाश तथा/अथवा 'काम नहीं वेतन नहीं' (डाईस नॉन) की अवधि से 1/10 वां भाग कम कर दिया जाएगा परंतु यह अंतर 15 दिन से अधिक नहीं होगा और जोड़े जाने वाले क्रेडिट की सीमा में होगा।
- 8.10 क्रेडिट करते समय अपूर्ण दिनों (फ्रेक्शन) को नजदीकी दिन में आकलित किया जाएगा।
- 8.11 कर्मचारी द्वारा एक ही बार में 300 दिन का अर्जित अवकाश सेवानिवृत्ति की तैयारी के अवकाश ( लीव प्रीपरेटरी टू रिटायरमेंट) के रूप में ले सकता है।

## 9. अर्ध-वेतन अवकाश

- 9.1 प्रत्येक कैलेंडर वर्ष के जनवरी तथा जुलाई के प्रथम दिन कर्मचारी के अवकाश खाते में दस दिन की एक समान दर से अर्ध वेतन अवकाश जोड़ा जाएगा।
- 9.2 (क) जिस अर्ध वर्ष में कर्मचारी की नियुक्ति की गई है उस अर्ध वर्ष के प्रत्येक पूरे किए गए कैलेंडर माह में की गई सेवा के लिए 5/3 दिन की दर से अवकाश जोड़ा जाएगा।
- (ख) जिस अर्ध वर्ष में कर्मचारी सेवानिवृत्त होगा अथवा निगम की सेवा से त्यागपत्र देगा उसकी सेवानिवृत्ति अथवा त्यागपत्र की तिथि तक प्रत्येक पूरे किए गए कैलेंडर माह के लिए 5/3 दिन की दर से उसके अवकाश खाते में क्रेडिट दिया जाएगा।

- (ग) किसी कर्मचारी को सेवा से हटाया जाने, बरखास्त किए जाने अथवा सेवाकाल के दौरान उसकी मृत्यु हो जाने पर जिस कैलेंडर माह में कर्मचारी को सेवा से हटाया गया है, बरखास्त किया गया है अथवा सेवाकाल के दौरान उसकी मृत्यु हुई है उस कैलेंडर माह से पहले पूरे किए गए प्रत्येक कैलेंडर माह के लिए 5/3 की दर से अर्ध वेतन अवकाश जोड़ा जाएगा।
- (घ) यदि किसी अर्ध वर्ष में अनुपस्थिति अथवा निलंबन की अवधि को 'काम नहीं वेतन नहीं' (डाईस नॉन) के रूप में माना जाता है तो अगले अर्ध वर्ष में जोड़े जाने वाले अवकाश 'काम नहीं वेतन नहीं' (डाईस नॉन) अवधि से 1/15 भाग कम कर दिए जाएंगे परंतु यह अवधि दस दिन से अधिक नहीं होगी।
- (ङ) क्रेडिट देते समय, अपूर्ण दिन (फ्रेक्शन) को अगले दिन में आकलित किया जाएगा।

9.3 अर्ध-वेतन अवकाश चिकित्सा प्रमाणपत्र अथवा निजी मामलों के लिए अनुमोदित किया जा सकता है।

## 10. कम्युटिड अवकाश

- 10.1 यदि सक्षम प्राधिकारी संतुष्ट हो जाता है कि अवकाश की समाप्ति पर कर्मचारी के इयूटी पर लौटने की पर्याप्त संभावनाएं हैं तो एमबीबीएस अथवा समकक्ष एवं अधिक योग्यता वाले मेडिकल प्रैक्टीशनर द्वारा जारी चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर देय अर्ध-वेतन अवकाश को कम्युटिड अवकाश के रूप में अनुमोदित किया जा सकता है। कम्युटिड अवकाश का अनुमोदन किए जाने पर कर्मचारी के अर्ध वेतन अवकाश खाते से उक्त अवकाश के लिए दोगुने अवकाश की कटौती की जाएगी।
- 10.2 चिकित्सा आधार पर अर्ध वेतन अवकाश का परिवर्तन निरंतर तीन कैलेंडर दिवसों से कम अवधि के लिए स्वीकार्य नहीं होगा।
- 10.3 शीर्षक 'अध्ययन अवकाश' की धारा 13.5 के अंतर्गत विनिर्दिष्ट अन्य शर्तों के होने पर किसी कर्मचारी को इसके संपूर्ण सेवाकाल के दौरान बिना

चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत किए अधिकतम 180 दिन के अर्ध वेतन अवकाश को परिवर्तित (कम्यूट) करवाने की अनुमति दी जा सकती है यदि उक्त अवकाश का उपभोग अध्ययन के किसी अन्य कोर्स के लिए किया गया हो तथा अवकाश का अनुमोदन करने वाले प्राधिकारी द्वारा निगम के हित में इसे सत्यापित किया गया हो।

10.4 यदि किसी कर्मचारी को परिवर्तित (कम्यूटिड) अवकाश प्रदान किया गया है और वह निगम की सेवा से त्यागपत्र दे रहा है तो परिवर्तित अवकाश को अर्ध-वेतन अवकाश के रूप में माना जाएगा तथा परिवर्तित अवकाश एवं अर्ध-वेतन अवकाश के अवकाश वेतन के अंतर की वसूली की जाएगी। तथापि, खराब स्वास्थ्य के कारण निगम की और सेवा करने में कर्मचारी की असमर्थता के कारण सेवानिवृत्ति अथवा कर्मचारी की मृत्यु हो जाने पर उक्त कटौती नहीं की जाएगी।

10.5 कर्मचारी को अर्जित अवकाश देय होने पर भी कर्मचारी के निवेदन पर परिवर्तित अवकाश का अनुमोदन किया जा सकता है।

10.6 प्रभाग/क्षेत्रीय प्रमुख द्वारा अनुमोदन किए जाने पर मातृत्व अवकाश के आगे बिना चिकित्सा प्रमाणपत्र के अधिकतम 60 दिन का परिवर्तित (कम्यूटिड) अवकाश स्वीकार किया जा सकता है।

10.7 महिला कर्मचारी की एक जीवित संतान होने तथा उसके द्वारा एक वर्ष से कम आयु के बच्चे को गोद लेने पर, गोद लेने वाली माता को भी बिना चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत किए 60 दिन तक का परिवर्तित (कम्यूटिड) अवकाश दिया जा सकता है।

## 11. अदेय अवकाश

11.1 निम्नलिखित शर्तों के होने पर सेवानिवृत्तिपूर्व अवकाश के अतिरिक्त किसी कर्मचारी को उसके संपूर्ण सेवाकाल के दौरान चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने पर अधिकतम 360 दिन का अनर्जित अवकाश प्रदान किया जा सकता है :-

- (क) अवकाश का अनुमोदन करने वाला सक्षम प्राधिकारी यदि संतुष्ट है कि अवकाश की समाप्ति पर कर्मचारी के ड्यूटी पर लौटने की पर्याप्त संभावनाएं हैं।
- (ख) कर्मचारी द्वारा इसके पश्चात् अर्जित किए जाने वाले अवकाश अर्ध-वेतन अवकाश तक सीमित होंगे।
- (ग) तदंतर में कर्मचारी द्वारा अर्जित अर्ध-वेतन अवकाश से इस अवकाश को घटाया जाएगा।

11.2 क) जिस कर्मचारी को अनर्जित अवकाश दिया गया है यदि वह ड्यूटी पर आए बिना निगम की सेवा से त्यागपत्र देता है अथवा उसे स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति लेने की अनुमति दी जाती है तो अनर्जित अवकाश निरस्त हो जाएगा। उक्त अवकाश के आरंभ की तिथि से ही कर्मचारी का त्यागपत्र अथवा सेवानिवृत्ति प्रभावी होगी तथा अवकाश वेतन की वसूली की जाएगी।

ख) अनर्जित अवकाश के उपभोग के पश्चात् कर्मचारी द्वारा वापस पदभार ग्रहण किया जाता है परंतु उक्त अवकाश के अर्जन से पहले ही यदि कर्मचारी त्यागपत्र देता है अथवा सेवानिवृत्त हो जाता है तो तदन्तर में अर्जन न किए गए अवकाश के बराबर उसे वेतन अवकाश लौटाना होगा।

यदि खराब स्वास्थ्य के कारण निगम की और सेवा करने में असमर्थता के कारण कर्मचारी की सेवानिवृत्ति हो जाती है, अथवा कर्मचारी की मृत्यु हो जाती है अथवा समय पूर्व अनिवार्य रूप से कर्मचारी को सेवानिवृत्त किया जाता है तो प्रावधान है कि उपरोक्त धारा (क) अथवा (ख) के अंतर्गत अवकाश वेतन की वसूली नहीं की जाएगी। चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत किए बिना महिला कर्मचारी को मातृत्व अवकाश के आगे अधिकतम एक वर्ष तक देय व ग्राह्य प्रकार के अवकाश ( अधिकतम 60 दिन की अवधि को परिवर्तित अवकाश तथा अनर्जित अवकाश सहित) प्रदान किया जा सकता है।

11.3 किसी महिला कर्मचारी जिसकी एक संतान जीवित है और वह किसी बच्चे को गोद लेती है तो एक वर्ष अथवा उस समय तक जब तक बच्चा एक वर्ष का हो

जाता है, जो भी पहले हो, की अवधि तक देय एवं स्वीकार्य प्रकार के अवकाश (चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत किए बिना अधिकतम 60 दिन के अनर्जित एवं परिवर्तित अवकाश सहित) प्रदान किया जा सकता है। तथापि, गोद लेने के समय यदि महिला कर्मचारी की दो जीवित संताने हैं तो यह सुविधा प्राप्त नहीं की जा सकेगी।

## 12. असाधारण अवकाश (ई ओ एल)

12.1 प्रबंध तंत्र के विवेकानुसार विशेष परिस्थितियों में किसी कर्मचारी को वेतन के बिना असाधारण अवकाश प्रदान किया जा सकता है।

- क) जब कोई अन्य अवकाश ग्राह्य न हों;
- ख) यद्यपि अन्य प्रकार के अवकाश ग्राह्य हैं फिर भी यदि कर्मचारी लिखित रूप से असाधारण अवकाश का आवेदन करता है।

12.2 जब तक सक्षम प्राधिकारी द्वारा मामलों की विशिष्ट परिस्थितियों का निर्धारण नहीं किया जाता किसी भी कर्मचारी, जो स्थायी रोजगार में नहीं है, को निम्नलिखित सीमा से अधिक एक बार में असाधारण अवकाश प्रदान नहीं किया जाएगा :-

- क) तीन माह;
- ख) छः माह उपरोक्त धारा (क) के अंतर्गत तीन माह के असाधारण अवकाश सहित जहां इन नियमों के अंतर्गत देय एवं ग्राह्य प्रकार के अवकाश की समाप्ति तिथि पर कर्मचारी ने एक वर्ष का निरंतर सेवाकाल पूरा कर लिया है तथा उक्त अवकाश के समर्थन में यथावश्यक चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत किया है।
- ग) अठारह माह, जहां कर्मचारी ने एक वर्ष का निरंतर सेवाकाल पूरा कर लिया है और उसका निम्नलिखित इलाज चल रहा है :-
  - i) किसी मान्यताप्राप्त आरोग्यघर (सैनिटोरियम) में पल्मोनरी ट्यूबरकुलोसिस अथवा ट्यूबरकुलर मूल की प्लूरिसी
  - ii) योग्याता प्राप्त क्षयरोग विशेषज्ञ अथवा सिविल सर्जन अथवा स्टाफ सर्जन से शरीर के किसी अन्य भाग का क्षयरोग, अथवा



- iii) मान्यताप्राप्त कुष्ठ रोग संस्थान अथवा सिविल सर्जन अथवा स्टॉफ सर्जन अथवा राज्य प्रशासनिक चिकित्सा अधिकारी द्वारा मान्यताप्राप्त कुष्ठ रोग अस्पताल में विशेषज्ञ द्वारा कुष्ठ रोग का इलाज
- iv) कैंसर अथवा मानसिक रोग जैसी बिमारियों के लिए किसी मान्यताप्राप्त संस्थान अथवा सिविल सर्जन अथवा स्टॉफ सर्जन अथवा उक्त बीमारियों के विशेषज्ञ द्वारा कैंसर अथवा मानसिक रोग का इलाज
- घ) **चौबीस माह** : जहां निगम के हित में प्रमाणित अध्ययन के उद्देश्य से अवकाश आवश्यक है बशर्ते कि संबंधित कर्मचारी ने उपरोक्त धारा 12.2 (क) के अंतर्गत तीन माह के असाधारण अवकाश सहित इन नियमों के अधीन देय एवं ग्राह्य प्रकार के अवकाश की समाप्ति की तिथि को पांच वर्ष का निरंतर सेवाकाल पूरा कर लिया हो ।
- 12.3 सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित केंद्रों पर परीक्षा-पूर्व प्रशिक्षण कोर्स में उपस्थित होने के लिए अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति से संबंधित कर्मचारियों को उपरोक्त धारा 12.2 के प्रावधानों में छूट देते हुए सक्षम प्राधिकारी द्वारा असाधारण अवकाश प्रदान किया जा सकता है।
- 12.4 उपरोक्त धारा 12.2 के उद्देश्य से असाधारण अवकाश के दौर के बीच के लिए किसी अन्य प्रकार के अवकाश को असाधारण अवकाश के किसी एक दौर के साथ माना जाएगा।
- 12.5 सक्षम प्राधिकारी बिना अवकाश के अनुपस्थिति की अवधि को बिना किसी पूर्व प्रभाव के असाधारण अवकाश में परिवर्तित कर सकता है।
- 12.6 अनधिकृत अनुपस्थिति के लिए कर्मचारी द्वारा दिए गए वास्तविक कारणों से यदि प्रबंध तंत्र संतुष्ट हो जाता है तो सक्षम प्राधिकारी अपने विवेकानुसार कर्मचारी की अनधिकृत अनुपस्थिति को नियमित कर सकता है। इस प्रकार की अनधिकृत अनुपस्थिति को असाधारण अवकाश अथवा कर्मचारी को किसी अन्य प्रकार के देय अवकाश के रूप में नियमित किया जा सकता है।

### 13. विशेष प्रकार के अवकाश

कर्मचारियों को कुछ विशेष प्रकार के अवकाश भी प्रदान किए जा सकते हैं जो निम्नलिखित हैं :-

### 13.1 मातृत्व अवकाश

- क) महिला कर्मचारी (प्रशिक्षु सहित) जिनकी दो से कम जीवित संतान हैं को मातृत्व अवकाश के आरंभ से 180 दिन का अवकाश दिया जा सकता है।
- ख) उक्त अवधि के दौरान, अवकाश पर जाने से पहले लिए जा रहे वेतन के बराबर अवकाश वेतन होगा। कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 के अधीन किसी व्यक्ति के मामले में उक्त अधिनियम के अंतर्गत समान अवधि के लिए देय लाभ की राशि को देय अवकाश वेतन से कम किया जाएगा।
- ग) चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने पर गर्भस्राव सहित गर्भपात के मामले में महिला कर्मचारी (जीवित संतान की संख्या को ध्यान में न रखते हुए) को उसके पूरे सेवाकाल में 45 दिन से अधिक मातृत्व अवकाश प्रदान नहीं किया जाएगा।
- घ) कर्मचारी को पहले अनुमोदित किया गया तथा उसके द्वारा उपभोग किए गए मातृत्व अवकाश को गणना में नहीं लिया जाएगा।
- ङ) मातृत्व अवकाश को अवकाश खाते नामे नहीं किया जाएगा।
- च) अविवाहित महिला कर्मचारी को भी मातृत्व अवकाश प्रदान किया जा सकता है।

### 13..2 पितृत्व अवकाश

किसी पुरुष कर्मचारी, जिसकी दो से कम जीवित संतान हैं; को उसकी पत्नी के प्रसव के दौरान 15 दिन का पितृत्व अवकाश प्रदान किया जा सकता है। अवकाश पर जाने से पहले लिए जा रहे वेतन के बराबर वेतन अवकाश देय होगा। पितृत्व अवकाश को अवकाश खाते के नामे नहीं लिया जाएगा तथा किसी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ इसे जोड़ा जा सकता है। किन्हीं भी परिस्थितियों में इस अवकाश को अस्वीकार नहीं किया जाएगा।

यह अवकाश बच्चे के जन्म की तिथि से 15 दिन पहले अथवा 180 दिन तक लिया जा सकता है। इस अवधि के दौरान यदि यह अवकाश नहीं लिया जाता तो इसे समाप्त माना जाएगा।

### **13.3 विशेष अपंगता अवकाश**

- 1) कोई कर्मचारी जो अपने सरकारी कार्यों के निष्पादन में, अथवा सरकारी दंड के परिणामस्वरूप अथवा किसी ऐसी विशेष इ्यूटी, जिसमें उसके अपने पद के सामान्य जोखिम से अधिक जोखिम हो जिससे उसकी बीमारी अथवा शारीरिक क्षति बढ़ सकती है, के निष्पादन के दौरान हुई बीमारी के कारण विकलांग हुआ हो।
- 2) उक्त मामलों में विशेष अपंगता अवकाश निम्नलिखित शर्तों पर प्रदान किया जाएगा :-
  - (i) अपंगता यदि बीमारी के कारण से हुई है तो प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी द्वारा अवश्य प्रमाणित किया गया हो कि विशेष इ्यूटी के निष्पादन के कारण अपंगता हुई है।
  - (ii) यदि सेवाकाल के दौरान कर्मचारी को अपंगता होती है तो अवकाश का अनुमोदन करने वाले सक्षम प्राधिकारी की राय के अनुसार यह अपंगता विशिष्ट प्रकृति नहीं होनी चाहिए।
  - (iii) प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी द्वारा संस्तुत अनुपस्थिति की अवधि का एक लाभ विशिष्ट अपंगता अवकाश में तथा दूसरा भाग किसी अन्य प्रकार के अवकाश में लिया जा सकता है। तथापि, अर्जित अवकाश पर ग्राह्य अवकाश वेतन के समान स्वीकृत विशिष्ट अपंगता अवकाश की राशि देय होगी परंतु यह अवधि 120 दिन से अधिक नहीं होगी।

### **13.4 अध्ययन अवकाश**

क) निगम के कार्यों की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए किसी कर्मचारी को भारत में अथवा विदेश में उसके कार्यक्षेत्र से सीधे संबंधित उच्चतर अध्ययन, व्यावसायिक अथवा तकनीकी विषय में विशेष प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए अध्ययन अवकाश दिया जा सकता है।

ख) सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्नलिखित अर्हकारी शर्तों को पूरा किए जाने पर ही किसी कर्मचारी को अध्ययन अवकाश की अनुमति दी जाएगी :-

- i) कर्मचारी जिसने संतोषजनक रूप से न्यूनतम पांच वर्षों का निरंतर नियमित सेवाकाल (परिवीक्षा की अवधि सहित) पूरा कर लिया तो तथा ड्यूटी पर उसके वापस लौटने की तिथि से उसकी अधिवर्षिता आयु पांच वर्ष से कम न हो।
- ii) गत तीन वर्षों में कर्मचारी की अप्रेजल रेटिंग 'उत्तम' होना चाहिए।
- iii) एमएमटीसी ईसीडीए नियमों के उद्धृत किसी प्रकार के कदाचार के विरुद्ध अनुशासनात्मक प्राधिकारी द्वारा कर्मचारी पर कोई दण्ड न लगाया गया हो।

ग) सक्षम प्राधिकारी द्वारा अध्ययन अवकाश का अनुमोदन किए जाने के समय निम्नलिखित पहलुओं को भी ध्यान में रखा जाएगा :-

1. यह प्रमाणित किया गया हो कि अध्ययन अथवा प्रशिक्षण का कोर्स निगम के हितों से संबंधित है।
2. जिन विषय (यों) की भारत में पर्याप्त सुविधाएं हैं उनके लिए भारत से बाहर के लिए अध्ययन अवकाश प्रदान नहीं किया जाएगा।
3. कर्मचारी के पूरे सेवाकाल में अधिकतम चौबीस माह का अध्ययन अवकाश प्रदान किया जाएगा। चौबीस माह की अधिकतम सीमा के अंदर एक से अधिक बार यह अवकाश लिया जा सकता है।

तथापि, ऐसे अंतराल के लिए अध्ययन अवकाश प्रदान नहीं किया जाएगा जिससे कर्मचारी अपने नियमित कार्यों से विलग हो।

4. किसी अन्य अवकाश खाते से अध्ययन अवकाश की कटौती नहीं की जाएगी। इस अवकाश को किसी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है परंतु ईओएल को छोड़कर जोड़े गए उक्त अवकाश की कुल अवधि 28 माह से अधिक नहीं होगी।
  5. अध्ययन अवकाश को कर्मचारी के अर्जित अवकाश/अर्धवेतन अवकाश/ईओएल खाते से क्रेडिट किया जाएगा।
- घ) अध्ययन अवकाश के साथ जोड़े गए किसी अन्य प्रकार के अवकाश के दौरान कर्मचारी कोर्स आरंभ कर सकता है।
- ड) अध्ययन अवकाश के लिए वेतन अवकाश नहीं दिया जाएगा। साथ ही अध्ययन अवकाश के लिए कोई यात्रा भत्ता देय नहीं होगा।
- च) अध्ययन अवकाश पर अध्ययन के लिए कर्मचारी को स्वयं ही फीस का वहन करना होगा।
- छ) अध्ययन अवकाश को पदोन्नति के लिए अर्हकारी अवधि नहीं माना जाएगा। तथापि, सफलतापूर्वक उच्चतर अध्ययन पूरा करने तथा संबंधित योग्यता प्राप्त कर लेने पर कर्मचारी को निगम में देय प्रत्येक वार्षिक वेतन वृद्धि दी जाएगी।
- उपरोक्त लाभों के लिए अर्हकारी अध्ययन अवकाश दो वर्ष तक सीमित है। अध्ययन अवकाश की समाप्ति पर कर्मचारी द्वारा पद भार ग्रहण की तिथि से पदोन्नति के मद में वित्तीय लाभ उपार्जित होंगे।
- ज) किसी अन्य प्रकार के अवकाश के उपार्जन के उद्देश्य हेतु अध्ययन अवकाश पर विचार नहीं किया जाएगा।
- झ) कर्मचारी को कोर्स के दौरान निगम द्वारा उपलब्ध करवाए गए आवास को रखने की अनुमति होगी यदि उस उपलब्ध करवाए गए आवास में उसका परिवार वास्तविक रूप से रह रहा है। इस उद्देश्य के लिए 'परिवार' में

कर्मचारी पर केवल पूर्णतः आश्रित अर्थात्, उसका पति/पत्नी तथा अपने बच्चे शामिल हैं।

- ज) भारत में अध्ययन पर जाने के दौरान निगम की नीति के अनुसार कर्मचारी को उसके परिवार के सदस्यों सहित चिकित्सा लाभ उपलब्ध होंगे। यदि कर्मचारी विदेश में अध्ययन करता है तो उसे ऐसी कोई सुविधा उपलब्ध नहीं होगी। तथापि कर्मचारी के परिवार को जो भारत में रह रहे हों, निगम की चिकित्सा योजना के अनुसार ये लाभ मिलते रहेंगे।
- ट) अध्ययन अवकाश से लौटने पर कर्मचारी को पांच लाख रूपए का बॉण्ड निष्पादित करना होगा कि वह न्यूनतम पांच वर्षों के लिए निगम की सेवा करेगा।
- ठ) अध्ययन के पश्चात् यदि कर्मचारी पदभार ग्रहण नहीं करता अथवा बॉण्ड के अंतर्गत विनिर्दिष्ट 5(पांच) वर्ष की अवधि से पहले निगम की सेवा छोड़ता है तो कर्मचारी तथा उसके परिवार पर निगम द्वारा किए गए व्यय, यदि कोई हों तो, सहित बॉण्ड राशि का कर्मचारी को भुगतान करना होगा।
- ड) अध्ययन अवकाश का अनुमोदन करने के लिए निदेशक (कार्मिक) सक्षम प्राधिकारी होंगे।

### **13.5 ट्रांजिट अवकाश**

इस अवकाश को कर्मचारी के स्थानांतरण होने पर उसके वर्तमान एवं नए तैनाती स्थान के बीच की दूरी के आधार पर पदभार ग्रहण करने के लिए दिए गए समय के रूप में भी जाना जाता है। इस अवकाश का नियमितिकरण समय-समय पर संशोधित एमएमटीसी पदभार ग्रहण समय नियम 1980 के प्रावधानों के अनुसार किया जाएगा।

### **14. प्रतिपूरक अवकाश**

यह अवकाश ऐसे सभी कर्मचारियों को मंजूर किया जाएगा जिन्होंने स्वर्ण आभूषण प्रदर्शनियों, प्रमोशन अभियान आदि विशेष अवसरों पर शनिवार, रविवार सहित अवकाश दिनों में कार्यालयीन इ्यूटी की है। जो कर्मचारी सामान्य कार्यालय समय के बाद इ्यूटी करते हैं वे अपने विकल्प पर ओटीए के बदले प्रतिपूर्ति अवकाश ले सकते हैं। सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदन किये जाने पर ही यह अवकाश देय होगा।

- 14.1** प्रतिपूर्ति अवकाश इसके अर्जन की तारीख से तीन महीने के भीतर लिए जाएं। यदि इस प्रकार के अर्जित अवकाश को उक्त निर्धारित अवधि के भीतर नहीं लिया जाता है, तो कर्मचारी के खाते में जमा अवकाश समाप्त माना जाएगा।

## **15. अवकाश समाप्त होने के बाद अनुपस्थिति**

जो कर्मचारी अवकाश समाप्त होने के बाद अनुपस्थित रहता है वह इस प्रकार की अनुपस्थिति अवधि के लिए अवकाश वेतन का पात्र नहीं होगा तथा इस अवधि का अर्ध-वेतन अवकाश मानते हुए उसके अवकाश खाते से उस सीमा तक घटाया जाएगा जितनी सीमा तक उसको अवकाश देय है, इसके अधिक अवधि के अवकाश को असाधारण अवकाश माना जाएगा। इसके अतिरिक्त, अवकाश समाप्ति के बाद जानबूझकर की गई अनुपस्थिति के लिए समय समय पर यथासंशोधित एमएमटीसी ईसीडीए नियम 1975 के तहत कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकती है।

## **16. इ्यूटी से अनधिकृत रूप से अनुपस्थित रहने पर कार्रवाई**

अनधिकृत अनुपस्थिति से अभिप्राय है कर्मचारी का या तो बिना अवकाश मंजूरी के अथवा मंजूर अवकाश के बाद भी इ्यूटी अथवा कार्यस्थल से अनुपस्थिति रहना।

## **17. तैनाती स्थान छोड़ना**

कोई भी कर्मचारी अवकाश/हॉलीडेज/ऑफ डेज के दौरान अपने नियंत्रण अधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना अपने तैनाती स्थान को नहीं छोड़ेगा। यदि कर्मचारी को

अनुमति दी जाती है तो उसे अपने नियंत्रण अधिकारी को अपने अवकाश के दौरान का पता देगा होगा। आकस्मिक अवकाश अथवा प्रतिपूरक अवकाश सहित ऐसे सभी अवकाश के आवेदन पत्रों, जिनके दौरान आवेदक तैनाती स्थान को छोड़ना चाहता है, में आउटस्टेशन का पता दिया जाए। कोई भी व्यक्ति पहले स्वीकृत किए गए अपने अवकाश के दौरान अपने तैनाती स्थान को छोड़ना चाहता है, तो उसे इसकी सूचना तथा पता अपने नियंत्रण अधिकारी को देनी होगी। यदि दिए गए पते में बाद में कोई परिवर्तन हो जाता है तो उसकी सूचना भी देनी होगी।

यदि कर्मचारी ने अवकाश का आवेदन पत्र देते समय अपना तैनाती स्थान छोड़ने तथा अवकाश पते की सूचना दे दी है तो उसे अलग से अनुमति लेने की आवश्यकता नहीं होगी।

## 18. विदेश यात्रा के लिए अवकाश

विदेश यात्रा के लिए अवकाश को मंजूरी संबंधित निदेशक की सिफारिश तथा मुख्य सतर्कता अधिकारी (सीवीओ)/क्लीयरेंस प्राप्त होने के बाद निदेशक (कार्मिक) द्वारा प्रदान की जाएगी।

## 19. अवकाश वेतन

- 19.1 जो कर्मचारी अर्जित अवकाश लेते हैं वे उतना अवकाश वेतन पाने के पात्र होंगे जो वेतन उन्हें अर्जित अवकाश पर जाने से पूर्व मिलता था।
- 19.2 अर्ध वेतन अवकाश अथवा अदेय के अवकाश लेने वाले कर्मचारी को उपरोक्त पैरा में विनिर्दिष्ट राशि के आधी राशि के समान अवकाश वेतन देय होगा।
- 19.3 परिवर्तित अवकाश पर जाने वाले कर्मचारी उपरोक्त पैरा 19.1 में विनिर्दिष्ट राशि के समान अवकाश वेतन पाने के पात्र होंगे।
- 19.4 अध्ययन अवकाश/असाधारण अवकाश पर जाने वाले कर्मचारी कोई अवकाश वेतन पाने के पात्र नहीं होंगे।



## 20. नकदीकरण

### 20.1 अर्जित अवकाश का नकदीकरण

1. इन नियमों के उद्देश्य के लिए 'वर्ष' से अभिप्राय 'कैलेंडर वर्ष' से है।
2. कोई भी कर्मचारी वर्ष में दो बार कभी भी अपने अवकाश खाते में 15 दिन का शेष वेतन छोड़कर अपनी अर्जित अवकाश की संपूर्ण अवधि का नकदीकरण करवा सकता है।
3. अर्जित अवकाश खाते में अधिकतम 300 दिन का शेष अर्जित अवकाश होने पर निम्नलिखित मामलों में कर्मचारी को उसे द्वारा दिए गए विकल्प पर एक बार में ही एक मुश्त राशि में वेतन अवकाश (मूल वेतन के साथ ग्राह्य महंगाई भत्ता) के समकक्ष राशि का भुगतान किया जा सकता है।
  - क) अधिवर्षिता की आयु प्राप्त करने पर सेवानिवृत्ति
  - ख) स्वैच्छिक/समय-पूर्व सेवानिवृत्ति
  - ग) जहां कर्मचारी को नोटिस देते हुए अथवा नोटिस के स्थान पर वेतन व भत्तों को भुगतान करते हुए अथवा उसकी नियुक्ति की शर्तों व अनुबंधों के अनुसार सेवा से बरखास्त किया जाता है।
  - घ) सेवाकाल के दौरान कर्मचारी की मृत्यु
  - ङ) निदेशक मंडल स्तर के अधिकारियों की समयावधि समाप्त होने पर।

- 4 प्रबंधन स्तर की नियुक्तियों की अवधि पूरी होने पर कर्मचारी जो अनुमति से त्यागपत्र देता है अथवा सेवा छोड़ता है, तो सेवा समाप्ति की तिथि को अपने अर्जित खाते के संबंध में अपने खाते के उक्त अवकाश की आधी सीमा, जो अधिकतम 150 दिन की होगी, के बराबर नकद राशि पाने का पात्र होगा। निगम की सेवा से त्यागपत्र प्रस्तुत करने के समय नकदीकरण योग्य कुल अर्जित अवकाश के निर्धारण करने के लिए त्यागपत्र प्रस्तुत करने के तीन माह पहले कर्मचारी द्वारा करवाये गए अर्जित अवकाश नकदीकरण को ध्यान में रखा जाएगा। नकदीकरण योग्य अवकाश का कोई भी भाग अथवा संपूर्ण अवकाश का उपयोग किया जा सकता है और यह आवश्यक नहीं कि इसका नकदीकरण ही कराया जाए।

तथापि प्रबंधतंत्र की अनुमति प्राप्त किए बिना निगम की सेवा छोड़ने वाले कर्मचारी को अर्जित अवकाश नकदीकरण के लाभ प्राप्त नहीं होंगे।

5. अर्जित छुट्टी नकदीकरण लाभ ऐसे कार्मिकों को नहीं मिल सकेगा जिनकी सेवा अनुशासनात्मक कार्रवाई के अंतर्गत समाप्त की गई हो।

## **20.2 अर्धवेतन अवकाश का नकदीकरण**

1. कर्मचारी के खाते में 300 दिन के अधिकतम अर्ध वेतन अवकाश, जिसे पूरे वेतन पर 150 दिनों में परिवर्तित किया गया है, का नकदीकरण निम्नलिखित के होने पर किया जाएगा :-

क) अधिवर्षिता आयु प्राप्त करने पर निगम से अलग होने पर/स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति/ समयपूर्व सेवानिवृत्ति/सेवाकाल के दौरान मृत्यु होने पर।

- ख) प्रबंधन स्तर के अधिकारियों की कार्यवधि पूरी होने पर
- 2 कर्मचारी जो अनुमति से त्यागपत्र देता है अथवा सेवा छोड़ता है उसे सेवा की समाप्ति की तिथि पर उसके खाते के अधिकतम 300 दिन के अर्ध वेतन अवकाश के बराबर भुगतान किया जाएगा। प्रबंधन के पूर्वानुमोदन के बिना जो कर्मचारी निगम की सेवा छोड़ते हैं तो उन्हें अर्धवेतन अवकाश नकदीकरण के लाभ प्राप्त नहीं होंगे।
  - 3 अर्धवेतन छुट्टी नकदीकरण लाभ ऐसे कर्मियों को नहीं मिल सकेगा जिनकी सेवा अनुशासनात्मक कार्रवाई के अंतर्गत समाप्त की गई हो।

### **20.3 नकदीकरण योग्य राशि**

1. नकदीकरण करवाए गए अवकाश की प्रमाणपत्र के लिए नकदीकरण करवाए गए कुल अर्जित अवकाश तथा नकदीकरण करवाए गए कुल अर्ध वेतन अवकाश के आधे के बराबर की राशि के लिए आवेदन की तिथि को स्वीकार्य निम्नलिखित परिलब्धियां होंगी:-
  - क) मूल वेतन
  - ख) परिवर्तनीय महंगाई भत्ता
  - ग) अवरोध (स्टेगनेशन) वेतन, यदि कोई हो तो ।
- 2) नकदीकरण के लिए कर्मचारी के आवेदन की प्राप्ति तथा सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन पर पहले पैरा में दी गई सीमा के अंदर आवेदन किए गए अवकाश के बराबर कर्मचारी के अवकाश खाते से अर्जित अवकाश घटा दी जाएगी।

### **20.4 अन्य उद्देश्यों के लिए नकदीकरण की राशि ट्रीटमेंट**

अवकाश के नकदीकरण के लिए देय राशि को समयोपरि भत्ता, बोनस आदि के उद्देश्य के लिए मजदूरी/वेतन नहीं माना जाएगा।

### **20.5 प्रतिनियुक्ति पर स्टॉफ**

सरकारी विभाग तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों से प्रतिनियुक्ति पर आए कर्मचारियों पर ये नियम लागू नहीं होंगे।

## 20.6 सक्षम प्राधिकारी

अर्जित अवकाश/अर्धवेतन अवकाश का अनुमोदन करने वाला अधिकारी ही अवकाश में नकदीकरण का अनुमोदन करने में सक्षम होगा।

## 20.7 सामान्य

निलंबन अवधि के दौरान कर्मचारी अवकाश के नकदीकरण का पात्र नहीं होगा।

## 21. नोटिस अवधि के प्रति अवकाश का निपटान

जहां कर्मचारी अपने संकल्प से पद के लिए त्यागपत्र देता है और अपनी नियुक्ति की शर्तों व अनुबंधों के अंतर्गत नोटिस देना अथवा इसके स्थान पर विनिर्दिष्ट अवधि के लिए वेतन व भत्तों का भुगतान करना होता है तो सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर कर्मचारी को अनुमति दी जा सकती है कि नोटिस अवधि के प्रति सेवा छोड़ने की तिथि को वह अपने खाते के अर्जित अवकाश को समायोजित करे।

## 22. अवकाश का अंतरण

22.1 अन्य सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/सरकारी विभाग/अर्धसरकारी विभाग/स्वायत्तशासी निकाय से अंतरित 'अर्जित अवकाश' जो कर्मचारी द्वारा की गई सेवा के दौरान उपार्जित किया गया है, के लिए कर्मचारी द्वारा उपयोग हेतु अलग क्रेडिट बनाया जाएगा बशर्ते कि उस संबंधित संगठन द्वारा निगम को अवकाश वेतन के बराबर एक मुश्त राशि का भुगतान किया गया हो।

22.2 यदि निगम का कोई कर्मचारी किसी अन्य सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/अर्ध-सरकारी/सरकारी विभाग अथवा स्वायत्तशासी निकाय में नियुक्त होता है और इसका आवेदन उचित माध्यम से किया गया हो तो नए नियोक्ता की स्वीकृति पर कर्मचारी के खाते के अर्जित अवकाश सहित अधिकतम 300 दिन की सीमा के अंदर की अवधि का अवकाश वेतन अंतरित किया जा सकता है।

22.3 कर्मचारी के खाते में संचित अर्धवेतन अवकाश को किसी अन्य सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यम को अथवा से अंतरित किया जा सकता है बशर्ते कि उक्त अंतरण दोनों उद्यमों के प्रबंधन की स्वीकृति अथवा सरकारी/सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यमों के चयन बोर्ड के आदेश के अंतर्गत हो। अंतरण की प्रक्रिया अर्जित अवकाश की तरह ही होगी।

### **23. अवकाश के दौरान अन्य रोजगार**

अवकाश पर गया कर्मचारी कोई सेवा नहीं कर सकता अथवा कोई रोजगार स्वीकार नहीं कर सकता।

### **24. अवकाश की स्वीकृति तथा वापसी**

24.1 अवकाश हेतु आवेदन- अवकाश अथवा समय विस्तार के लिए कोई भी आवेदन अवकाश प्रदान करने वाले सक्षम प्राधिकारी को एक निर्धारित प्रपत्र में किया जाएगा।

24.2 अवकाश प्रदान न किया जाना-(i) सक्षम अनुशासनात्मक प्राधिकारी ने जिस कर्मचारी के विरुद्ध निगम की सेवा बरखास्तगी, हटाए जाने अथवा अनिवार्य सेवानिवृत्ति क निर्णय लिया है तथा(ii) जो कर्मचारी निलंबित किय गया है, उस कर्मचारी को अवकाश प्रदान नहीं किया जाएगा।

24.3 अवकाश खाता- कारपोरेट कार्यालय/क्षेत्रीय कार्यालयों में कार्मिक प्रभाग में संबंधित अधिकारी द्वारा एक निर्धारित प्रारूप में अवकाश खाता बनाया जाएगा।

### **25. सामान्य**

25.1 इन नियमों के अंतर्गत न लिए गए मामलों के संबंध में निगम के कर्मचारियों के अवकाश नियम के नियमतीकरण हेतु भारत सरकार के अनुपूरक नियमों के प्रावधान तथा इनके अंतर्गत निर्णय/अनुदेश लागू होंगे।

25.2 नियमों की व्याख्या के संबंध में किसी प्रकार की शंका होने पर अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक का निर्णय अंतिम होगा।

26. किसी भी समय नियमों के प्रावधानों में छूट देने, संशोधन करने, वापस लेने, सुधार करने अथवा परिवर्तन करने के लिए अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक सक्षम प्राधिकारी होंगे।

.....