

## વિભાગ-1

### કોડ અને રેગ્યુલેશન હેઠળ રજાના નિયમો અને વિવરણ

માધ્યમિક શાળાઓ માટે સહાયક-ગ્રાન્ટ નિયમ અન્વયે

1 એપ્રિલ 1964 થી અમલી બનેલા નિયમો

ગેરહાજર રહેવા માટે પરવાનગી મેળવવા બાબત :

73. સામાન્ય રીતે કોઈપણ કર્મચારી શાળાના વડાની પૂર્વપરવાનગી સિવાય ગેરહાજર રહી શકશે નહિ. કોઈ અણધાર્યા પ્રસંગમાં આગળથી પરવાનગી મેળવવાનું બને તેમ ન હોય ત્યારે તેણે વહેલી તકે પોતાની ગેરહાજરીનું કારણ શાળાના વડાને લખી જણાવવું જોઈએ. શાળાના વડા કેસના ગુણદોષ વિચારી જરૂરી પરવાનગી આપશે.

74.1 શિક્ષણસંસ્થામાં કર્મચારીઓને નીચેના પ્રકારની રજાઓ મળી શકશે :

- |                   |                               |
|-------------------|-------------------------------|
| (1) પ્રાસંગિક રજા | (2) અર્ધ-પગારી રજા            |
| (3) રૂપાંતરિત રજા | (4) અસાધારણ રજા               |
| (5) ચઢેલી રજા     | (6) પ્રસૂતિરજા (સ્ત્રીઓ માટે) |

74.2 ઉપરની કોઈપણ પ્રકારની રજાની માંગણી હક્ક તરીકે કરી શકાશે નહિ. પોતાને ઠીક લાગે તો રજાની ના પાડવા અથવા રજા રદ કરવા શાળાના વડા અથવા સંચાલકમંડળ મુખત્યાર છે.

74.3 સામાન્ય રીતે એકસમયે એકસામટી વધુમાં વધુ સાત દિવસની પ્રાસંગિક રજા ભોગવી શકાય અને અપવાદરૂપ સંજોગોમાં તે દસ દિવસ સુધી જ લંબાવી શકાય ખાસ અથવા અણધાર્યા સંજોગોમાં વર્ષમાં વધુમાં વધુ 15 દિવસની પ્રાસંગિક રજા મંજૂર કરી શકાય. પ્રાસંગિક રજાની સાથે તેની આગળ અથવા પાછળ અથવા બેય બાજુ જોડીને બેથી વધુ જાહેર રજાઓ ભોગવી શકાય નહિ, પરચૂરણ રજા તથા જાહેર રજા મળીને એક સમયે સર્જન ભોગવેલ કુલ રજા અપવાદરૂપ સંજોગોમાં લંબાવી 10 દિવસની કરવામાં આવી હોય તે સિવાય 7 દિવસ કરતાં વધશે નહિ. પ્રાસંગિક રજાની આગળ અથવા પાછળ અથવા બેય બાજુ જોડવામાં આવેલ બે કરતાં વધારાની જાહેર રજાઓને પ્રાસંગિક રજા ગણવામાં આવશે. પ્રાસંગિક રજાના બે સમય વચ્ચે આવતા રવિવાર અને જાહેર રજાઓને પ્રાસંગિક રજાના ભાગ ગણવા. સંચાલકમંડળની પૂર્વપરવાનગી મેળવીને પ્રાસંગિક રજાને વેકેશન પહેલાં અને પાછળ જોડી શકાશે. ગેરહાજરીનો સમય કામના દિવસનો અર્ધો ભાગ હોય કે અર્ધ કરતાં ઓછો ભાગ હોય તો અર્ધ દિવસની પ્રાસંગિક રજા ભોગવી શકશે. શનિવારના દિવસની ગેરહાજરી અર્ધ દિવસની નહિ પણ આખા દિવસની ગણાશે. શનિવારને બદલે અર્ધ દિવસની પ્રાસંગિક રજા મળી શકશે નહિ.

74.4 બધા કાયમી કર્મચારીઓ દરેક આખા વર્ષની નોકરી માટે 15 દિવસ સુધીની અર્ધ-પગારી રજા માટે હક્કદાર છે. આ રજા તેમને ખાનગી કામકાજ માટે અથવા સિવિલ સર્જન અથવા સંચાલકમંડળે સૂચવેલ રજિસ્ટર્ડ વ્યવસાયી તબીબના તબીબી પ્રમાણપત્ર પર મંજૂર કરી શકશે.

74.5 લેણી થતી અર્ધ-પગારની રજાના અર્ધ ભાગથી વધે નહિ તેટલી રૂપાંતરિત રજા (1) સિવિલ સર્જન અથવા સંચાલકમંડળ કહે તે રજિસ્ટર્ડ વ્યવસાયી તબીબના તબીબી પ્રમાણપત્ર પર અથવા (2) સંચાલકમંડળે માન્ય રાખેલ વાજબી કારણોસર નીચેની શરતોને આધીન રહીને રજા મંજૂર કરી શકશે :

- (1) સમગ્ર નોકરી પૂરતી રૂપાંતરિત રજાની મર્યાદા વધુમાં વધુ 240 દિવસ જેટલી જ રહેશે.
- (2) જ્યારે રૂપાંતરિત રજા મંજૂર કરવામાં આવે ત્યારે આવી રજા કરતાં બમણી રજા લેણી થયેલ અર્ધ-પગારી રજા સામે ઉપારવામાં આવશે, અને
- (3) એકબીજાના અનુસંધાનમાં લીધેલી ચઢેલી રજા અને રૂપાંતરિત રજાની કુલ મુદત 240 દિવસ કરતાં વધવી જોઈએ નહિ. પરંતુ રજા મંજૂર કરવાનો અધિકાર પરાવનાર સત્તાધારીને કર્મચારી રજા પૂરી થતાં ફરજ પર

હાજર થશે એમ માનવાને કારણ ન હોય તો આ નિયમ અનુસાર રૂપાંતરિત રજા મંજૂર કરવામાં આવશે નહિ.  
74.6 કર્મચારીને નિયમાનુસાર બીજી કોઈ રજા મળી શકે એમ ન હોય ત્યારે અથવા બીજી રજા મળી શકે એમ હોય ત્યારે કર્મચારી અસાધારણ રજા માટે અરજી કરે તો ખાસ સંજોગોમાં અસાધારણ રજા મંજૂર કરી શકાય. રજા મંજૂર કરવાનો અધિકાર પરાવતા સત્તાધારી રજા લીધા સિવાયની ગેરહાજરીના સમયને અસાધારણ રજા તરીકે પાછળની તારીખથી મંજૂર કરી શકશે. કાયમી કર્મચારીના કિસ્સા સિવાયના કિસ્સામાં અસાધારણ રજાની મુદત કોઈ એક પ્રસંગે સામટી ત્રણ મહિના કરતાં વધશે નહિ.

74.7 શિક્ષકોને ચઢેલી રજા મળવાપાત્ર નથી, પરંતુ જો તેમને પૂરેપૂરા વેકેશનનો લાભ દેવામાં આવ્યો ન હોય, તો પૂરા વેકેશનની સરખામણીમાં તેમણે નહિ ભોગવેલ વેકેશનના દિવસોની સંખ્યાના પ્રમાણમાં પ્રાપ્ત રજા માટે તે હક્કદાર રહેશે. શિક્ષકેતર સ્ટાફના સભ્યો અને જેમને એ રજા મળી શકતી હોય તે શિક્ષકો દર વર્ષે 30 દિવસની ચઢેલી રજા માટે હક્કદાર છે. આવી રજા વધુમાં વધુ 180 દિવસ સુધી ભેગી કરી શકાશે.

74.8 (ક) એક કરતાં વધુ વરસની નોકરી પૂરી કરનાર સ્ત્રી-કર્મચારીને પ્રસૂતિરજાની શરૂઆતની તારીખથી ત્રણ મહિનાના અંત સુધીની અથવા પ્રસૂતિની તારીખથી છ અઠવાડિયાં પૂરાં થાય ત્યાં સુધીની, એ બેમાંથી જે વહેલું હોય તેટલી પ્રસૂતિરજા મંજૂર કરી શકાશે. પ્રસૂતિ-રજાની શરૂઆત પહેલાં જેમણે બે વર્ષ કરતાં ઓછી નોકરી કરી હોય તેવી સ્ત્રી-કર્મચારીઓને રજા અર્ધપગારે અને બીજા કિસ્સાઓમાં પૂરા પગારે મંજૂર કરવી.

(ખ) પ્રસૂતિ-રજાના સંબંધમાં રજા ઉપારવામાં આવશે નહિ અને તબીબી પ્રમાણપત્ર રજૂ કરીને રજા માગી હોય તો પ્રસૂતિ-રજાના અનુસંધાનમાં બીજા કોઈ પ્રકારની રજા મંજૂર કરી શકાશે.

(ગ) પ્રસૂતિ-રજા ત્રણ વર્ષમાં એક કરતાં વધુ વખત મંજૂર કરવામાં આવશે નહિ અને આખી નોકરીમાં ત્રણ કરતાં વધુ વખત મંજૂર કરવામાં આવશે નહિ. પ્રસંગ ઊભો થાય તો સામાન્ય નિયમો હેઠળ મળી શકતી બીજા કોઈ પ્રકારની રજા મંજૂર કરી શકાય. (ખ)

(ઘ) આ નિયમો હેઠળની રજા કસૂવાવડ તેમ જ ગર્ભપાત પ્રસંગે પણ મળવાપાત્ર છે.

74.9 આ નિયમો હેઠળ પ્રાસંગિક રજા સિવાયની કોઈપણ પ્રકારની રજા બીજી કોઈપણ પ્રકારની રજા સાથે ભેળવીને અથવા જોડીને મંજૂર કરી શકાશે.

74.10 બિનકાયમી કર્મચારી પ્રાસંગિક અને પ્રસૂતિની રજા સિવાયની બીજી કોઈ પગાર સાથેની રજા માટે હક્કદાર રહેશે નહિ. જ્યારે કાયમી જગ્યા પર મૂળભૂત રીતે તેની નિમણૂક થાય ત્યારે કાયમી કર્મચારીને મળવાપાત્ર હોય તે મુજબ તેની પહેલાંની ચાલુ નોકરી માટે તેને મળવાપાત્ર થતી રજા તેના ખાતામાં જમા કરાશે.

74.11 પૂરા પગારે રજા ઉપર જનાર કર્મચારી રજા શરૂ થતાં પહેલાંના દિવસે હોય તે મૂળભૂત પગાર જેટલા રજા-પગાર માટે હક્કદાર છે.

74.12 અર્ધપગારે રજા ઉપર જનાર કર્મચારી અર્ધા મૂળભૂત પગાર જેટલા રજા-પગાર માટે હક્કદાર છે.

74.13 રૂપાંતરિત રજા ઉપર જનાર કર્મચારી ઉપરના પેટા-નિયમ 74-12 હેઠળ મળવાપાત્ર રકમના બમણા જેટલા રજા-પગાર માટે હક્કદાર છે.

74.14 અસાધારણ રજા ઉપર જનાર કર્મચારી કશા રજા-પગાર માટે હક્કદાર નથી.

74.15 કર્મચારીની જમા થયેલી રજા તેની નિવૃત્તિવયની તારીખે લુપ્ત થઈ જશે, પરંતુ તે તારીખના ઠીક ઠીક સમય પહેલાં જો તેણે રજા માટે વિધિસર અરજી કરી હોય અને શાળાના હિતમાં તે નકારવામાં આવી હોય તો આ નકારાયેલ રજા નિવૃત્તિવયની તારીખ બાદ અથવા નોકરીનો મુદત-વધારો પૂરો થયા બાદ આપી શકાશે. નિવૃત્તિવયની બાદ નોકરીમાં આગળ ચાલુ રાખવામાં આવેલ કર્મચારીને તેની નોકરીની મુદત વધારાની મુદત માટે આ નિયમો હેઠળ જણાવેલ દરે ચઢેલી રજા મળશે. જે-તે નોકરીની મુદત દરમિયાન અથવા શાળાના હિતમાં રજા નકારવામાં આવે તો ત્યારબાદ ભોગવી શકાશે.

74.16 દરેક કર્મચારીની રજાનો હિસાબ પરિશિષ્ટ-14 મુજબના નિયત નમૂનામાં રાખવો જોઈએ.

74.17 શિક્ષક અને શિક્ષકેતર - બંને પ્રકારના અંશકાલીન કર્મચારીઓની રજા સંબંધમાં પૂર્ણકાલીન કર્મચારીઓને લાગુ પડતાં નિયમો લાગુ પડશે.

74.18 પૂરા અથવા અર્ધ પગારે રજા ઉપર જનાર કર્મચારી રજાની મુદત દરમિયાન પગાર અથવા મળતરવાળી કોઈ નોકરી સ્વીકારી શકશે નહિ. અથવા પોતાના માલિકની સ્પષ્ટ પરવાનગી સિવાય કોઈ કામ અથવા કાર્યની સ્વીકારી શકશે નહિ.

74.19 રજા માટેની અથવા રજા લંબાવવા માટેની અરજ સામાન્ય રીતે જે તારીખથી રજા માગી હોય તેના એક પખવાડિયા પહેલાં કરવી જોઈએ. રજાની મુદત પૂરી થયા બાદ અગાઉથી પરવાનગી મેળવ્યા સિવાય ત્રેસાજર રહેનાર કર્મચારીની વધારાની રજાની મુદત બિનપગારી-રજા તરીકે ગણવાને પાત્ર થશે.

74.20 રજા ઉપર ગયેલ કર્મચારી નોકરીમાં ફરી જોડાઈ જવાની પોતાની ઇચ્છા પરાવે તો રજા મંજૂર કરનાર સત્તાધારીને એક અઠવાડિયા પહેલાં જણાવીને રજાની મુદત પૂરી થયા પહેલાં હાજર થવા દેવામાં આવશે નહિ.

74.21 અપવાદરૂપ સંજોગોમાં સંચાલકમંડળે માંદગીની અથવા પ્રસૂતિ-રજા સિવાયની બીજી રજા પર ગયેલ કર્મચારીને અણપાર્યા તાકીદના પ્રસંગનો ખ્યાલ આપીને ફરજ પર પાછા બોલાવી શકાશે તથા તેની મુચના પ્રમાણે કર્મચારી ફરજ પર પાછા ફરવા બંધાયેલ રહેશે. પણ જો કર્મચારીથી ફરજ પર પાછા ફરી શકાય તેમ ન હોય તો તેણે પોતાની અશક્તિના ખરાપણાની સંચાલકમંડળને ખાતરી કરાવવી જોઈએ.

#### પરિશિષ્ટ-14

#### રજાના હિસાબનો નમૂનો (જુઓ પ્રકરણ-15, નિયમ-74.16)

કર્મચારીનું નામ :

જન્મતારીખ :

ચાલુ નોકરીની શરૂઆતની તારીખ :

ફરજિયાત નિવૃત્તિની તારીખ :

નોંધ : 1. લીધેલી અસાધારણ રજાનો સમય વિશેષ નોંધ માટે ખાના 31 પર લાલ શાહીથી નોંધવા.

2. ખાનાં 10 અને 11માં અર્ધપગારી રજા શરૂ થતી વખતે નોકરીનાં પૂરાં કરેલાં શરૂઆત અને અંત દર્શાવવાં. શાળાનો કર્મચારી, અર્ધ-પગારી રજા પર હોય તે દરમિયાન નોકરીનું બીજું એક વર્ષ પૂરું કરતા હોય ત્યારે, ઘટતી વધુ નોંધ કરીને ખાનાં 10 અને 14માં વધારાની જમા-રજા દર્શાવવી અને ખાનું 30 પૂરું કરતી વખતે આ ગણતરીમાં લેવું.

ચઢેલી રજા					લીધેલી રજા			રજા પરથી પાછા ફરતા સિલક ખાનાં (5-8)
ફરજ પર			પ્રાપ્ત કરેલી રજા (દિવસમાં)	જમા રજા (દિવસમાં) (ખાનાં 9 + 4 યોગ્ય મર્યાદાને આધીન)	ક્યાંથી	ક્યાં સુધી	દિવસોની સંખ્યા	
ક્યાંથી	ક્યાં સુધી	સમય (દિવસમાં)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

અર્ધપગારી રજા (ખાનગી કામે અને તબીબી પ્રમાણપત્ર પર)				લીધેલી રજા			
નોકરીનો કુલ સમય		પૂરાં થયેલ વર્ષની સંખ્યા	પ્રાપ્ત કરેલ જમારજા (દિવસમાં)	જમા રજા (ખાનાં 30-13)	અર્ધ-પગારે લેણી થતી રજાની સામે		
ક્યાંથી	ક્યાં સુધી				ક્યાંથી	ક્યાં સુધી	દિવસોની સંખ્યા
10	11	12	13	14	15	16	17