

માધ્યમિક શિક્ષણ વિનિયમો-1974

16 મી માર્ચ, 1974 થી અમલી

29. ગેરહાજરી :

(1) રજિસ્ટર ઘયેલી શાળાનો કોઈ કર્મચારી, સામાન્ય રીતે શાળાના વડાની પરવાનગી મેળવ્યા વગર, પોતાની ફરજ ઉપર ગેરહાજર રહી શકશે નહિ.

(2) કટોકટીના પ્રસંગે, જ્યારે તે જરૂરી પરવાનગી મેળવી શકે તેમ ન હોય ત્યારે તેણે તેની ગેરહાજરીનાં કારણોની સીધી વહેલી તકે ઉપરીને ખબર આપવી જોઈશે. પરંતુ કોઈપણ સંજોગોની આવી ગેરહાજરી ગણ દિવસ કરતાં વધુ ચાલુ રહેવી જોઈશે નહિ.

30. રજા :

(1) રજા હક તરીકે માગી શકાશે નહિ. યથાપ્રસંગ, શાળાના વડા અથવા સંચાલકસમિતિને રજાની ના પાડવાની અથવા રદ કરવાની મુનસફી રહેશે.

(2) (ક) વડા શૈક્ષણિક વર્ષમાં વધુમાં વધુ 15 દિવસની મુદત સુધી પરચૂરણ રજા આપી શકશે, પરંતુ તે એવી શરતે કે સામાન્ય રીતે ગણ દિવસ કરતાં વધારે ન હોય તેટલા દિવસની પરચૂરણ રજા એક સાથે ભોગવી શકાશે. અને તે અપવાદરૂપ સંજોગોમાં ફક્ત 10 દિવસ સુધી લંબાવી શકાશે.

(ખ) બે કરતાં વધારે ન હોય તેટલી જાહેર રજા, પરચૂરણ રજાના કોઈ ગાળા સાથે, તેની આગળ કે પાછળ કે આગળપાછળ એમ બંને સાથે જોડીને ભોગવી શકાશે. અને પરચૂરણ રજા અને એકી સાથે સતત ભોગવેલી જાહેર રજાઓની કુલ મુદત, અપવાદરૂપ સંજોગોમાં 10 દિવસ સુધી લંબાવી હોય તે સિવાય, ફક્ત 7 દિવસ કરતાં વધવી જોઈશે નહિ.

(ગ) પરચૂરણ રજા સાથે બે કરતાં વધારે ન હોય તેટલી જાહેર રજાઓ તેની આગળ કે પાછળ જોડી શકાશે અને એવી રીતે આગળ કે પાછળ જોડેલી કોઈ જાહેર રજાઓ બે કરતાં વધે ત્યારે તે પરચૂરણ રજા તરીકે ગણાશે. પરચૂરણ રજાની બે મુદત વચ્ચે આવતા રવિવારો અને જાહેર રજાના દિવસો પરચૂરણ રજાના ભાગ તરીકે ગણાશે.

(ઘ) પરચૂરણ રજા શાળાના ઉપરીની પૂર્વપરવાનગી સિવાય, સામાન્ય રીતે વેકેશનની સાથે તેની આગળ કે પાછળ જોડી શકાશે નહિ.

(ચ) ગેરહાજરીની મુદત કામકાજના અર્ધા દિવસ જેટલી હોય અથવા તેના કરતાં ઓછી હોય તો અર્ધા દિવસની પરચૂરણ રજા ભોગવવાની છૂટ આપી શકાશે.

(છ) શનિવાર, જો અર્ધો કામકાજનો દિવસ હોય તો તે દિવસની અથવા જો શાળા બીજા કોઈ દિવસ અર્ધો દિવસ પાળતી હોય તો તે દિવસની ગેરહાજરી અર્ધા દિવસની પરચૂરણ રજા ગણાતી નથી પણ આખા દિવસની પરચૂરણ રજા ગણવાની હોય છે.

(જ) દરેક વર્ષના માર્ચ/એપ્રિલ અને ઓક્ટોબર/નવેમ્બર મહિનામાં બોર્ડ દ્વારા લેવાતી પરીક્ષાઓના સંબંધમાં પ્રત્યક્ષ કામની પરીક્ષા માટે, પેપર-સેટર, મોડરેટર, પરીક્ષકો વગેરે તરીકેની તેમની નિમણૂકના કારણે ફરજ પરથી ગેરહાજર રહેવાનું જરૂરી હોય તેવી વ્યક્તિઓને પરચૂરણ રજા તેમની પાસે લેણી ન હોય તો ખાસ કિસ્સા તરીકે વેકેશનની આગળ અને / અથવા પાછળ જોડવાની પરવાનગી સાથે, કોઈ વર્ષમાં પંદર દિવસ સુધીની ખાસ પરચૂરણ રજા લેવાની છૂટ આપવી જોઈશે. પરંતુ તે એવી શરતે કે બોર્ડના અધિકૃત અધિકારી એવું પ્રમાણપત્ર આપે કે વ્યક્તિઓની હાજરી પરીક્ષાઓના સંબંધમાં ખાસ દિવસો માટે જરૂરી છે તો.

(3) (ક) શાળાના કાયમી કર્મચારીને તબીબી પ્રમાણપત્ર ઉપરથી અથવા બીજી રીતે દરેક પૂરા વર્ષની નોકરી માટે 20 દિવસ સુધીની અર્ધા પગારની રજા મંજૂર કરી શકાશે. કર્મચારીએ તબીબી પ્રમાણપત્રના આધારે રજા માટે કરેલી દરેક અરજી સાથે રજિસ્ટર ઘયેલા તબીબી વ્યવસાયીનું પ્રમાણપત્ર સામેલ કરવું જોઈશે અને તેમાં બને ત્યાં સુધી માંદગીનો પ્રકાર અને સંભવિત મુદત સ્પષ્ટપણે જણાવવી જોઈશે.

(ખ) રજા મંજૂર કરવાની સત્તા પરાવતા અધિકારી, પોતાના સ્વવિવેકાનુસાર અરજદારની શારીરિક તપાસ કરવાની સિવિલ સર્જનને અથવા જિલ્લા તબીબી અધિકારીને વિનંતી કરીને બીજો તબીબી અભિપ્રાય મેળવી શકશે. બીજા અભિપ્રાય આપ્યો હોય તે તારીખ પછી બને તેટલી વહેલી તારીખે, પોતાના ખર્ચે ફરી તપાસ કરવા માટે

વ્યવસ્થા કરવી જોઈશે અને અરજદારે મુળ રજૂ કરેલું તબીબી પ્રમાણપત્ર જે તબીબી અધિકારી તેની કરી તપાસ કરવાના હોય તેને મોકલવું જોઈશે.

(ગ) અર્ધ પગારની રજાની વધુમાં વધુ મુદત એકી સારો 120 દિવસ પૂરતી મર્યાદિત રહેશે.

સ્પષ્ટીકરણ :

(૧) આ અર્ધપગારી રજાઓ દર વર્ષે પહેલી જાન્યુઆરી દસ અને પહેલી જુલાઈએ દસ એમ આગોતરી કર્મચારીના રજાના ભાગમાં જમા કરવાની રહેશે.

(૨) નવી નિમણૂકના કિસ્સામાં પ્રથમ છ માસિક ગાળા સુધીના સમયગાળા માટે દર માસ દીઠ પાંચ તૃતિયાંશ (/) દિવસની રજા જમા કરવાની રહેશે.

(૩) કર્મચારી નિવૃત્ત થાય, અવસાન પામે, રાજીનામું આપે, નોકરીમાંથી બરતરફ કરવામાં આવે કે અન્ય રીતે નોકરીમાં સમાપ્ત થાય ત્યારે છેલ્લા છ માસિક ગાળાના સમય માટે દસ આગોતરી રજાને બદલે જેટલા પૂરા માસ માટે ફરજ બજાવી હોય તે બદલ એક માસ દીઠ પાંચ તૃતિયાંશ (/) દિવસની રજા ગણતરીમાં લેવાની રહેશે.

ઉપર મુજબની ગણતરી કરવા માટે દિવસના ભાગ (ફેકશન) ને બદલે નજીકનો પૂર્ણ દિવસ ગણતરીમાં લેવો અને માસના ભાગ માટે નજીકનો પૂર્ણ માસ ગણતરીમાં લેવો (એટલે કે ૧૫ દિવસથી વધુ દિવસો માટે આગળનો માસ ગણવો.)

(૪) લેણી નીકળતી અર્ધ પગારની રજા અર્ધ કરતાં વધારે ન હોય તેટલી રૂપાંતરિત રજા નીચેની બાબતોના આધારે મંજૂર કરી શકશે :

(ક) સિવિલ સર્જનના અથવા રજા મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ જણાવેલા રજિસ્ટર થયેલા તબીબી વ્યવસાયીના તબીબી પ્રમાણપત્ર ઉપરથી, અથવા

(ખ) સદરહુ સત્તાધિકારીએ માન્ય રાખેલા કાયદેસરના કારણે, શાળાસમિતિ અથવા સંચાલક નીચેની શરતોને આધીન રહીને રજા મંજૂર કરી શકશે :

(i) સમગ્ર નોકરી દરમિયાન રૂપાંતરિત રજા વધુમાં વધુ 240 દિવસ પૂરતી મર્યાદિત રહેશે.

(ii) રૂપાંતરિત રજા મંજૂર કરવામાં આવે ત્યારે, આવી રજાથી બમણી રજા લેણી નીકળતી અર્ધ પગારની રજા સામે ઉપારવામાં આવશે, અને

(iii) હકકરજા અને તેની સાથે લીધેલી રૂપાંતરિત રજાની કુલ મુદત 240 દિવસ કરતાં વધવી જોઈશે નહિ.

(iv) પરંતુ રજા મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારીએ એમ માનવાને કારણ હોય કે કર્મચારી રજા પૂરી થતાં ફરજ ઉપર હાજર થશે નહિ તો રૂપાંતરિત રજા, આ નિયમ હેઠળ મંજૂર કરી શકાશે નહિ.

(5) એકંદર છત્રીસ મહિના કરતાં વધારે ન હોય તેટલા દિવસની વગર પગારની રજા, વિનિયમ પ્રમાણે બીજી કોઈ રજા મળવાપાત્ર ન હોય અથવા બીજી રજા મળવાપાત્ર હોય પણ કર્મચારી વગર પગારની રજા મંજૂર કરવા માટે લેખિત અરજી કરે ત્યારે, ખાસ સંજોગોમાં કર્મચારીને તે આપી શકાશે. પરંતુ કાયમી કર્મચારીના દાખલામાં વગર પગારની રજાની મુદત કોઈપણ એક પ્રસંગે જ્યારે તે કર્મચારી ક્ષય અથવા રક્તપિત્તની સારવાર લેતો હોય ત્યારે 12 મહિના અને બીજી કોઈ દાખલામાં ચાર મહિના કરતાં વધવી જોઈશે નહિ. રજા મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારી રજા વગર ગેરહાજરીની મુદતનું પાછળથી વગર પગારથી રજામાં રૂપાંતર કરી શકશે.

(6) (ક) જે મહિલા-કર્મચારીએ એક વર્ષ કરતાં વધારે નોકરી કરી હોય અને જેને એક કરતાં વધારે બાળક હયાત ન હોય તેવી મહિલાકર્મચારીને જ 135 દિવસની પ્રસૂતિની રજા તેમ જ પુરુષકર્મચારીને કે જેને બે કરતાં ઓછાં બાળકો હયાત હોય તેને પત્નીની દેખરેખ માટે 15 દિવસની પિતૃત્વની રજા મંજૂર કરી શકાશે.

(ખ) પેટા-ખંડ (ક) હેઠળ પ્રસૂતિ અંગેની રજાના આરંભ પહેલાં જે મહિલા-કર્મચારીએ બે વર્ષ કરતાં ઓછી નોકરી કરી હોય તેને આવી રજા અર્ધ-પગારે મંજૂર કરી શકાશે.

(ગ) પેટા-ખંડ (ક) હેઠળ પ્રસૂતિ અંગેની રજાના આરંભના દિવસે જે મહિલા-કર્મચારીએ બે વર્ષની અથવા બે કરતાં વધારે વર્ષની નોકરી કરી હોય તેની પૂરા પગારે આવી રજા મંજૂર કરાશે.

(ઘ) પ્રસૂતિ અંગેની રજા, રજા ખાતે ઉપારાશે નહિ. પ્રસૂતિ અંગેની રજા કોઈપણ પ્રકારની રજાના અનુસંધાને મંજૂર કરી શકાશે, પરંતુ રજા મંજૂર કરવા માટેની અરજીને તબીબી પ્રમાણપત્ર દ્વારા સમર્થન મળવું જોઈશે.

(ચ) પૂરા પગારની પ્રસૂતિ અંગેની રજા સમય નોકરી દરમિયાન બે વખત મંજૂર કરવામાં આવશે.

નોંધ : આ વિનયમ હેઠળની રજા, કસૂવાવડ અથવા ગર્ભપાતની બાબતમાં મળવાપાત્ર છે.

(7) (ક) કોઈપણ શૈક્ષણિક વર્ગ માટે અધ્યાપકીય સ્ટાફના કાયમી સભ્યોને મળવાપાત્ર હકકરજા જે વર્ષ માટે તેને કામ કરવાની ફરજ પડી હોય તે વર્ષમાં આવતા વેકેશનના દિવસો જેટલી હોવી જોઈએ. પરંતુ આવી હકકરજા કોઈ શૈક્ષણિક વર્ષમાં ત્રીસ દિવસ કરતાં વધારે હોવી જોઈશે નહિ. વધુમાં આવા સભ્યોને તેની લેણી નીકળતી હકકરજા 240 દિવસની ધાય કે તરત જ હકકરજા પ્રાપ્ત થતી બંધ થશે.

(ખ) (1) બિનઅધ્યાપકીય સ્ટાફના સભ્ય તથા આચાર્ય (પ્રથમ આચાર્ય) કોઈ પણ વેકેશન માટે હકકદાર થશે નહીં, પણ નોકરીના વર્ષ માટે 30 દિવસ લેખે ફરજોના વર્ષ દીઠ હકક રજા મળતી બંધ થશે.²

(2) ઉપરોક્ત મળવાપાત્ર રજાઓ પૈકી દરેક કર્મચારીના રજાના હિસાબમાં દર છ મહિને એટલે કે દરેક વર્ષની પહેલી જાન્યુઆરી અને પહેલી જુલાઈના દિવસે ૧૫ દિવસની વર્ષે કુલ 30 દિવસની રજા અગાઉથી જમા કરવામાં આવશે.³

(8) પરચૂરણ રજા સિવાયની કોઈપણ પ્રકારની રજા બીજા પ્રકારની રજા સાથે કે તેના અનુસંધાને મંજૂર કરી શકાશે.

(9) (ક) અધ્યાપકીય અને બિનઅધ્યાપકીય સ્ટાફનો હંગામી સભ્ય પરચૂરણ અને પ્રસૂતિ અંગેની રજા સિવાયની બીજી કોઈ પગાર સાથેની રજા મેળવવાને હકકદાર રહેશે નહિ.

પરંતુ જ્યારે આવા સભ્યને કાયમી જગ્યા ઉપર કાયમી ધોરણે નીમવામાં આવે ત્યારે, તેણે અગાઉ સતત બજાવેલી ફરજ કાયમી સભ્ય તરીકેના હોય તેમ તેને મળવાપાત્ર થઈ હોત તે રજા તેને ખાતે જમા કરી શકાશે.

વધુમાં રજા મંજૂર કરવાની સત્તા પરાવતા અધિકારીને એમ માનવાને કારણ હોય કે સંબંધિત સભ્ય અર્ધા પગારની રજા પૂરી થયે ફરજ ઉપર પાછા ફરશે તો દરેક સંપૂર્ણ શૈક્ષણિક વર્ષ માટે 15 દિવસ લેખે અર્ધા પગારની રજા મંજૂર કરી શકાશે.

(10) રૂપાંતરિત રજા સિવાયની 15 દિવસની મુદત સુધીની કોઈ પ્રકારની રજા, હેડમાસ્તર, અધ્યાપકીય અને બિનઅધ્યાપકીય સ્ટાફના સભ્યને મંજૂર કરી શકાશે.

(11) હેડ માસ્તર અથવા અધ્યાપકીય અને બિનઅધ્યાપકીય સ્ટાફના સભ્યની ગમે તેટલી હક રજા ધાય તો પણ નોકરી ચાલુ હોય તો, શાળામાં ફેરફાર થવાને જ કારણે રદ થશે નહિ.

31. રજા-પગારની ગણતરી

(1) (ક) હકક-રજા ઉપર હોય તે કર્મચારી, જે મહિનામાં રજા શરૂ થાય તેની તરત જ અગાઉના પૂરા દસ મહિના દરમિયાન તેણે મેળવેલા સરેરાશ માસિક પગાર અથવા જે કાયમી પગાર માટે હકકદાર હોય તે કાયમી પગાર - એ બેમાંથી જે વધારે હોય તેના જેટલો રજાનો પગાર મેળવવાને હકકદાર રહેશે.

પરંતુ જગ્યાનો અધિકતમ પગાર દર મહિને રૂ. 110 કરતાં વધુ ન હોય ત્યારે તે કર્મચારી રજા ઉપર ઊતરે તેની તરત જ પહેલાં તેણે મેળવેલા પગાર જેટલો પગાર મેળવવાને હકકદાર થશે.

(ખ) અર્ધાપગારની રજા ઉપર હોય તે કર્મચારી કાયમી પગારની અર્ધી રકમ અથવા પેટા-ખંડ (ક)(2)માં નિર્દિષ્ટ કરેલો અર્ધી રકમ જેટલો રજાનો પગાર મેળવવા હકકદાર થશે.

(ગ) રૂપાંતરિત રજા ઉપર હોય તે કર્મચારી પેટાખંડ (ખ) હેઠળ મળવાપાત્ર રકમથી બમણી રકમ જેટલો રજાનો પગાર મેળવવા હકકદાર રહેશે.

(1) વગર પગારની રજા ઉપરનો કર્મચારી કોઈપણ રજાનો પગાર મેળવવાને હકકદાર રહેશે નહિ.

(2) કોઈ કર્મચારીને ખાતે જમા નીકળતી રજા તેની નિવૃત્તિની તારીખે રદ થશે.

પરંતુ તે તારીખ પહેલાં પૂરતાં સમયમાં તેણે રજા માટે વિધિસર અરજી કરી હોય અને શાળાના હિતમાં રજા આપવાની ના પાડવામાં આવી હોય ત્યારે, નિવૃત્તવયની તારીખ પછી અથવા ફેર-નિમણૂકની મુદત સમાપ્ત થયા પછી વધુમાં વધુ ચાર મહિનાની મુદત સુધીની નામંજૂર(Refuse) કરેલી રજા મંજૂર કરી શકાશે.

(3) નિવૃત્તિવય પછી નોકરીમાં રાખેલો કર્મચારી વિનયમ 30 ખંડ (7) માં જણાવેલ દરે તેની નોકરીની વધારેલી મુદત માટે રજા પ્રાપ્ત કરશે, જે તે ફેર-નિમણૂકની વધારેલી મુદત પૂરી થયા પહેલાં ભોગવી શકશે.

(4) દરેક કર્મચારીની રજાનો હિસાબ નમૂના 6 મુજબ રાખવામાં આવશે.

(5) પૂરા અથવા અર્ધા પગારની રજા ઉપર હોય તે કર્મચારી રજાની મુદત દરમિયાન પગાર સાથેની કોઈ નોકરી અથવા મહેનતાણું સ્વીકારી શકશે નહિ.

(6) (ક) રજા માટેની અથવા રજા લંબાવવા માટેની અથવા વેકેશન પછી રજા ઉપર ઊતરવા માટેની અરજી સામાન્ય રીતે, જે તારીખથી રજા લેવા અથવા લંબાવવા પાર્યુ હોય તે તારીખની પહેલાં સમયસર કરવી જોઈશે.

(ખ) શિક્ષણ અને મજૂર વિભાગના તા. 21-6-'76 ના સરકારી ઠરાવક્રમાંક : એસઈઆર/10745795-જી થી કમી કર્યો.

(7) રજા ઉપર હોય તે કર્મચારીને મંજૂર કરનાર સત્તાધિકારીની પરવાનગી સિવાય, રજા પૂરી થતાં પહેલાં ફરજ ઉપર પાછા ફરવા દઈ શકાશે નહિ.

(8) વહીવટી જરૂરિયાતના અપવાદરૂપ સંજોગો હેઠળ રજા મંજૂર કરવાની સત્તા પરાવતા અધિકારી, તાકીદની સ્થિતિનો પ્રકાર સમજાવીને રજા ઉપર હોય તે કર્મચારીને ફરજ ઉપર પાછો બોલાવી શકશે અને ફરજ ઉપર પાછા ફરવાની જવાબદારી કર્મચારીને માથે રહેશે. જ્યારે કર્મચારી ફરમાવ્યા પ્રમાણે ફરજ ઉપર હાજર ન થાય ત્યારે તેણે ખરેખરા સંજોગોને કારણે ફરજ ઉપર હાજર થઈ શક્યો નથી એવી સદરહુ સત્તાધિકારીને ખાતરી કરાવવી જોઈશે.

નમૂનો 6

જુઓ વિનિયમ 31 (2)(4)

રજાહિસાબનો નમૂનો

કર્મચારીનું નામ :

જન્મતારીખ :

સળંગ નોકરીની શરૂઆતની તારીખ :

ફરજિયાત નિવૃત્તિની તારીખ :

નોંધ 1 : વગર પગારની રજા લીધી હોય તો તેની મુદતની વિશેષ નોંધ માટેની કોલમ (24)માં લાલ શાહીથી નોંધ કરવી જોઈએ.

નોંધ 2 : કોલમ (10) અને (11)માંની નોંધોમાં અર્ધપગારની રજા શરૂ થાય તે વખતે, માત્ર નોકરીના પૂરેપૂરા વર્ષની શરૂઆત તથા અંત દર્શાવવાં જોઈશે. કોઈ કર્મચારી અર્ધપગારની રજા પર હોય ત્યારે નોકરીનું બીજું વર્ષ પૂરું કરે તે દાખલામાં નોંધોમાં યોગ્ય વધારાની નોંધો કરીને વધારાની જમારજ કોલમ (10) અને (14)માં બતાવવી જોઈએ. અને આ કોલમ (23) પૂરેપૂરું ભરતી વખતે ગણતરીમાં લેવી જોઈશે.

નોંધ 3 : જ્યારે જ્યારે પ્રાપ્તરજાના દરમાં ફેરફાર થાય ત્યારે અગાઉના દરે એકઠી થયેલી પ્રાપ્તરજાના અપૂર્ણાકને સૌથી નજીકના દિવસ સુધી પૂર્ણાકમાં ફેરવવો જોઈએ. એટલે કે અર્ધ કરતાં ઓછા અપૂર્ણાકને ધ્યાનમાં લેવો નહિ અને અર્ધ અથવા તે કરતાં વધારે હોય તો અપૂર્ણાકને એક દિવસ તરીકે ગણવો જોઈએ.

રજાહિસાબનો નમૂનો :

થી	સુધી	ફરજ ઉપર (દિવસમાં)	પ્રાપ્ત થયેલી રજા (દિવસોમાં)	પ્રાપ્ત રજા (દિવસોમાં) (કોલમ 9-4)	તારીખથી	તારીખ સુધી	લીધેલી રજા (દિવસોમાં)	રજા ઉપરથી પાછા ફરે ત્યારે સિલક રજા (કોલમ 5-8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

અર્ધપગારી રજા :

અર્ધપગારી રજા			જમા રજા	
નોકરીની મુદત				
થી	સુધી	પૂરા વર્ષની સંખ્યા	પ્રાપ્ત કરેલી રજા (દિવસમાં)	જમા રજા કોલમ (9 + 13)
10	11	12	13	14

અંગત કામકાજ અંગે અને /અથવા તબીબી પ્રમાણપત્રના આધારે લીધેલી રજા		અર્ધ પગારની રજા સામે ઉપારી
થી	સુધી	દિવસોની સંખ્યા
15	16	17

રૂપાંતરિત રજા :

તબીબી પ્રમાણપત્ર ઉપરથી પૂરા પગારે રૂપાંતરિત રજા (સમગ્ર નોકરી દરમિયાન 240 દિવસ પૂરતી મર્યાદિત)			અર્ધપગારી રજામાં ફેરવેલી રૂપાંતરિત રજા (કોલમ 20 થી બમણી)	લીધેલી કુલ અર્ધ પગારની રજા (કોલમ 17 + 21)	રજા ઉપરથી પાછા ફરે ત્યારે સિલક (કોલમ 14 - 22)	વિશેષ નોંધ
થી	સુધી	દિવસોની સંખ્યા				
18	19	20	21	22	23	24

વિનિયમો અનુસાર રજા સંદોષમાં

રજાનો પ્રકાર	કોને તે મળી શકે	કોણ મંજૂર કરી શકે	કેટલી મળી શકે	અન્ય શરતો
1. પરચૂરણ રજા (C.L.) સ્પે. સી.એલ. (પરીક્ષા સંચાલન, સુપરવિઝન માટે ડી.એલ. મળે)	બધા જ પ્રકારના હંગામી, અજમાયશી, કાયમી શિક્ષક અને બિનશિક્ષક કર્મચારીઓ [વિનિયમ 30 (2)(ક), વિનિયમ 30(9)(ક)] પેપરસેટર, મોડરેટર, પરીક્ષક તરીકેની કામગીરી માટે	શાળાના આચાર્ય [વિનિયમ 302(ક)] આચાર્ય વિનિયમ 30(2)(જ)	પ્રત્યેક શૈક્ષણિક વર્ષમાં 15 [વિનિયમ 30(2)(ક)] પરચૂરણ રજા જમા ન હોય તો 15 સુધી	1. એક સાથે 3. અપવાદરૂપ પ્રસંગે 10 સુધી. 2. બેથી વધુ જાહેર રજાઓ આગળ કે પાછળ જોડી શકાય નહિ. 3. આચાર્યની પરવાનગી સિવાય વેકેશન સાથે જોડી શકાય નહિ. 4. નિયમિત આખા દિવસની કે અડધા દિવસની મળી શકે. શાળા અડધો દિવસ ચાલી હોય તો પણ સી.એલ. આખા દિવસની ગણાય. [વિનિયમ 30(2) (ખ) થી (છ)]
2. અર્ધપગારી રજા (માંદગીની રજા)	માત્ર કાયમી કર્મચારીને [વિનિયમ 30(3)] (જો કે કર્મચારી પાછો નોકરી પર આવશે તેમ સંચાલકમંડળને વિશ્વાસ હોય તો 20 લેખે અર્ધપગારી રજા હંગામી, અજમાયશી કર્મચારીને પણ આપી શકાય [વિનિયમ 30(9)નો પરંતુક 2]	15 દિવસ સુધીની આચાર્ય, એથી વધુ શાળાસમિતિ કે સંચાલકમંડળ [વિનિયમ 30(10)]	નોકરી કર્યાના પ્રત્યેક વર્ષ માટે 20 દિવસની અર્ધપગારી (=10 પૂરી) એક સાથે વધુમાં વધુ 120 દિવસ અર્ધપગારી (=60 દિવસની પૂરી) [વિનિયમ 30(3)(ક) (ખ)(ગ)]	1. સામાન્ય રીતે તબીબી સર્ટિફિકેટને આધારે અથવા બીજી રીતે. 2. આર.એમ.પી.ના સર્ટિફિકેટ સાથે માંદગીનું સ્વરૂપ અને સંભવિત સમયમર્યાદાની જાણ કરતી અરજી કરવી. 3. સંસ્થાને જરૂર જણાય તો પોતાને ખર્ચે પ્રથમ દાકતરી અભિપ્રાય પછી સત્વરે સિવિલ સર્જનનો અભિપ્રાય મેળવી શકે. [વિનિયમ 30(3)(ક)(ખ)]
3. રૂપાંતરિત રજા [Commuted leave]	માત્ર કાયમી કર્મચારીને	શાળાસમિતિ કે સંચાલક મંડળ	વિનિયમ 30(3)(ગ) પ્રમાણે અર્ધપગારની રજાઓ એકી સાથે 120 દિવસની મર્યાદામાં ભોગવી શકાય. એ જોતાં 60 દિવસની રૂપાંતરિત રજા એકી સાથે ભોગવી શકાય.	1. સંચાલકમંડળે જણાવેલ આર.એમ.પી. કે સિવિલ સર્જનના પ્રમાણપત્રના આધારે મંડળ મંજૂર રાખે તેવા કોઈ વાજબી કારણે. નોકરીના સમગ્ર સમય દરમિયાન 240 દિવસથી વધુ નહિ. હકકરજાઓ સાથે ભેગી કરીને એક સાથે 240 દિવસથી વધુ ભોગવી શકાય નહિ. કર્મચારી પાછા નોકરીમાં આવશે એમ માનવાને કારણ હોય ત્યારે જ આ રજાઓ મંજૂર કરી શકાશે. [વિનિયમ 30(4)]

વિનિયમો અનુસાર રજા સંક્ષેપમાં

રજાનો પ્રકાર	કોને તે મળી શકે	કોણ મંજૂર કરી શકે	કેટલી મળી શકે	અન્ય શરતો
4. બિનપગારી રજા (Extra ordinary leave)	અન્ય કોઈ પ્રકારની રજા ઉપલબ્ધ ન હોય ત્યારે બધા જ હંગામી, અજમાયશી, કાયમી શૈક્ષણિક કે બિનશૈક્ષણિક કર્મચારીઓને.	15 દિવસ સુધીની આચાર્ય, એથી વધુ સંચાલક મંડળ [વિનિયમ 30 (10)]	વધુમાં વધુ 36 માસ. કાયમી ન હોય તેવા કર્મચારીને એકીસાથે ટી.બી. કે લેગ્સીની સારવારમાં 12 માસ અને અન્ય કારણે 4 માસથી વધુ નહિ. [વિનિયમ 30 (5)]	1. રજા વગરની ગેરહાજરી સંચાલક મંડળ બિનપગારી રજા ગણી શકશે. 2. આ રજાઓનો પગાર મળશે નહિ [વિનિયમ 31 (1) (ધ)]
5. પ્રસૂતિની રજા (Maternity leave)	પ્રસૂતિ અપેક્ષિત હોય તેવા એક વર્ષની નોકરી પૂરી કરી હોય તેવી મહિલા કર્મચારીને પ્રસૂતિ, કસુવાવડ અથવા ગર્ભપાતના પ્રસંગે. [વિનિયમ 30 (6) (ક)]	સંચાલક મંડળ	શિક્ષણ વિભાગના તા. 8-3-'99ના ઠરાવથી વિનિયમ 30 (6) (ક) પ્રમાણે 135 દિવસની પ્રસૂતિની રજા મળવાપાત્ર છે.	1. એક કરતાં વધારે બાળકો હયાત ન હોય તેને જ મળે [30 (6) (ક)] બે વર્ષ કરતા ઓછી નોકરી પૂરી કરી હોય તેને અર્ધપગારી આ રજાઓ મળે. [30(6) (ધ)] સમગ્ર નોકરી પૂરી હોય તેને પૂરા પગારે આ રજાઓ મળે [30 (6) (ધ)] સમગ્ર નોકરીના ગાળા દરમિયાન પૂરા પગારે બે જ વખત પ્રસૂતિની રજાઓ મળી શકે. [30 (6) (ચ)] હંગામી કર્મચારીને પણ પ્રસૂતિની રજા મળી શકે. [વિનિયમ 30 (9)]
પિતૃત્વની રજા	પુરુષ કર્મચારીને બે કરતા ઓછા બાળકો હયાત હોય તેને પત્નીની દેખરેખ માટે વિ. 30(7) (ક)	સંચાલક મંડળ	શિ.વિ.ના તા. 8-3-99 ના ઠરાવથી વિ.30(6) (ક) પ્રમાણે 15 દિવસની પિતૃત્વની રજા મળવાપાત્ર છે.	
6. હક્કરજા (Earned Leave)	વેકેશનમાં કામ કર્યું હોય તેવા શૈક્ષણિક કર્મચારીને તથા બધાં જ પ્રકારનો હંગામી, અજમાયશી. કાયમી બિનશિક્ષક કર્મચારીને [વિનિયમ 30(7)(ક) (ખ)] અને શિક્ષણ વિભાગના તા. 17-4-'89 ઠરાવ અનુસાર આચાર્ય (પ્રથમ આચાર્ય) નોન વેકેશન સ્ટાફમાં મુક્તિ બિન-શૈક્ષણિક સ્ટાફ મુજબ રજા મળવાપાત્ર.	15 દિવસ સુધીની આચાર્ય. તેથી વધુ સંચાલકમંડળ [વિનિયમ 30(10)]	શિક્ષક કર્મચારીને શૈક્ષણિક વર્ષમાં 30 દિવસની મર્યાદાને આધીન રહીને વેકેશનમાં કામ કર્યું હોય તેટલા દિવસની: આચાર્ય (પ્રથમ આચાર્ય) બિનશૈક્ષણિક કર્મચારીને નોકરી પૂરી કર્યાના પ્રત્યેક વર્ષ દીઠ 30)	1. હક્કરજાઓ ભોગવી ન હોય તો જમા થઈ શકે છે. 240 દિવસની હક્ક રજા જમા થયા પછી નવી હક્ક રજાઓ જમા થઈ ન શકે. [વિનિયમ 30 (7) (ક) (ખ)ના પરંતુકો]

ખાનગી માધ્યમિક ગ્રાન્ટેડ અને લોલગ્રાન્ટેડ તેમ જ ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ

માટે રજાઓના નિયમોનું વિવરણ

સર્વસાધારણ નિયમો રાજ્યની મંડળી રજિસ્ટ્રેશન અધિનિયમ, 1860 અથવા મુંબઈ સાર્વજનિક ટ્રસ્ટ અધિનિયમ, 1950 હેઠળ સ્થપાયેલ ટ્રસ્ટ દ્વારા સંચાલિત ગ્રાન્ટેડ અને નોનગ્રાન્ટેડ ખાનગી માધ્યમિક તેમ જ ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓના કર્મચારીઓને ગ્રાંટ-ઈન-એઈડ-કોડ '64 અને ગુજરાત માધ્યમિક શિક્ષણ વિનિયમો '74 ના પ્રાવધાન હેઠળ રજાઓ મળવાપાત્ર છે; ધર્મ અને ભાષા આધારિત ખાનગી લઘુમતી શાળાના કર્મચારીઓને કોડ હેઠળ રજાઓ મળવાપાત્ર છે.

પ્રાવધાનોનો સાર નીચે પ્રમાણે છે :

- (1) રજા ફરજ દ્વારા પ્રાપ્ત થાય છે. (કોડ, વિનિયમો અને બી.સી.એસ.આર.નું સંયુક્ત વાચન)
- (2) રજા હક્ક તરીકે મળવાપાત્ર નથી. શાળાના ઉપરી અથવા સંચાલકસમિતિ રજા આપવાનો ઈન્કાર કરી શકે છે, અથવા રજા રદ કરી શકે છે. [વિનિયમ 30(1), કોડ નિયમ 74(2)]
- (3) સામાન્ય રીતે કર્મચારી શાળાના ઉપરીની અગાઉથી પરવાનગી લીધા વગર ફરજ ઉપર ગેરહાજર રહી શકશે નહિ. કટોકટીના પ્રસંગે જો અગાઉથી પરવાનગી મેળવી શકાય તેમ ન હોય તો શાળાના વડાને ગેરહાજર રહેવાનાં કારણોની વહેલી તકે ખબર આપવી જોઈશે, પરંતુ કોઈપણ સંજોગોમાં આવી ગેરહાજરી 3 દિવસથી વધુ ચાલુ રહેવી જોઈશે નહિ. (વિનિયમ 29 અને કોડ નિયમ 73)
- (4) રજા માટેની અથવા રજા લંબાવવાની અથવા વેકેશન પછી રજા ઉપર ઊતરવા માટેની અરજી, રજા ઉપર જવા ધાર્યું હોય તે પહેલાં કરવી જોઈએ. [વિનિયમ 31 (6)], લઘુમતી શાળાના કર્મચારીએ આવી અરજી એક પખવાડિયા અગાઉ કરવી જોઈએ; રજાની મુદત પૂરી થયા બાદ અગાઉથી પરવાનગી મેળવ્યા સિવાયની ગેરહાજરી બિનપગારી રજા ગણાશે. [કોડ નિયમ 74 (19)]
- (5) રજા ઉપરના કર્મચારીને પરવાનગી લીધા સિવાય, રજા પૂરી થતાં પહેલાં ફરજ પર હાજર થવા દેવામાં આવશે નહિ. [વિનિયમ 31(6) કોડ નિયમ : 74 (20)] લઘુમતી શાળાના કર્મચારીને પોતાની ઈચ્છા એક અઠવાડિયા અગાઉ જણાવવાની છે. [કોડ નિયમ 74 (20)]
- (6) વહીવટી જરૂરિયાત હોય તો, તાકીદની સ્થિતિનો પ્રકાર સમજાવીને રજા ઉપર હોય તે કર્મચારીને સત્તા ધરાવતા અધિકારી ફરજ ઉપર પાછા બોલાવી શકશે. પરંતુ જો કર્મચારી ફરજ ઉપર હાજર થઈ શકે તેમ ન હોય તો તેણે ખરેખરાં કારણો દ્વારા સત્તાધિકારીને તે અંગેની ખાતરી કરાવવી જોઈશે. [વિનિયમ 31(8)] લઘુમતી શાળાના કર્મચારી માંદગી અથવા પ્રસૂતિ સિવાયની રજા ઉપર ગયા હોય તો અણપાય્યા તાકીદના પ્રસંગનો ખ્યાલ આપી સંચાલક મંડળ ફરજ ઉપર પાછા બોલાવી શકશે. જો કર્મચારી પાછા ફરી શકે તેમ ન હોય તો તે અંગેના કારણોની સંચાલકમંડળને ખાતરી કરાવવી જોઈશે. [કોડ નિયમ 74 (21)]
- (7) પૂરા અથવા અર્ધપગારી રજા ઉપર હોય તેવા કર્મચારી રજા દરમિયાન પગાર સાથેની નોકરી કે મહેનતાણુ સ્વીકારી શકશે નહિ. [વિનિયમ 31 (5) કોડ નિયમ 74(18)]
- (8) કોઈ કર્મચારીને ખાતે જમા નીકળતી રજા નિવૃત્તિની તારીખે રદ થશે. [વિનિયમ 31 (2), કોડ નિયમ 74 (15)]
- (9) કર્મચારીને જમા મળેલી રજા જો નોકરી ચાલુ હોય તો શાળા બદલવાને લીધે રદ થશે નહિ. [વિનિયમ 30 (11)]
- (10) રજા ફરજમાંથી નિષ્પન્ન થાય છે, ફરજમો ફૂફી ફરજ નહિ ગણાતી હોવાથી ફરજમો ફૂફીના સમયગાળાની રજા જમા મળી શકે નહિ.
- (11) શિક્ષક કે શિક્ષકેતર બંને પ્રકારના અંશકાલીન કર્મચારીઓને પૂર્ણકાલીન કર્મચારીઓને લાગુ પડતાં રજાના નિયમો લાગુ પડે છે. [કોડ નિયમ 74(10), અરજી 140/76]
- (12) માન્ય પ્રમાણ ઉપરાંતના પછા ઈતરખર્ચની ગ્રાન્ટમાંથી નિમાતા વર્ગ-4ના કર્મચારીઓને કોડ, વિનિયમોની જોગવાઈ હેઠળ રજાઓ મળવાપાત્ર છે. (અરજી 344/75ને આધારે)
- (13) રજા મંજૂર કરાવ્યા સિવાયની રજાનું સત્તાધિકારી વગર પગારની રજામાં રૂપાંતર કરી શકે છે. [કોડ નિયમ 74(19)] કર્મચારીને 'ગેરહાજર' ગણવાથી નોકરીમાં તૂટ પડે છે, અને કર્મચારી મૂળ પગારે મુકાય છે. (અરજી 112/77)

- (14) લઘુમતી શાળાઓએ કોડના પરિશિષ્ટ-14ના નમૂનામાં અને બાકીની શાળાઓએ વિનિયમોના નમૂના 6માં રજાઓનો હિસાબ રાખવો જોઈશે. [(વિનિયમ 31(2)(4), કોડ નિયમ 74/16)]
- (15) શાળાના વડા અથવા સંચાલકમંડળને રજા મંજૂર કરવાનો અથવા નામંજૂર કરવાનો અધિકાર છે. રજાનો પ્રકાર બદલવાનું તેના અધિકારમાં નથી. રજા નકારવાનો કે રદ કરવાનો અધિકાર પણ વાજબી રીતે વાપરવાનો છે. (અરજી 37/76 અને 57/77 ને આધારે)
- (16) આચાર્ય રૂપાંતરિત રજા સિવાયની 15 દિવસ સુધીની કોઈપણ પ્રકારની રજા શૈક્ષણિક અને બિનશૈક્ષણિક સ્થાનના સભ્યની મંજૂર કરી શકશે. [(વિનિયમ 30(10)]
- (17) પરચૂરણ રજા સિવાયની કોઈપણ પ્રકારની રજા બીજા કોઈપણ પ્રકારની રજા સાથે કે તેના અનુસંધાને મંજૂર થઈ શકે છે. [(વિનિયમ 30(8), કોડ નિયમ 74(9)] અરજી 16(76). પરચૂરણ રજાની સાથે વિનિયમ 30(2)(ગ) અને કોડ નિયમ 74 (3)ની શરતોને આધીન જાહેર રજાઓ જોડી શકાય.
- (18) બિનકાયમી કર્મચારી જ્યારે કાયમી થાય ત્યારે અગાઉની કરેલી નોકરી માટે તેના રજાહિસાબમાં અર્ધપગારી રજા અને હકકરજા જમા મળી શકે.
- (19) "માન્ય પ્રમાણ કરતાં વધારાના પણ ઈતરખર્ચની ગ્રાન્ટમાં પગાર પડતો હોય તેવા કર્મચારીઓને નિયમાનુસાર રજાઓ મળવા પાત્ર છે." (પંચના ચુકાદાને આધારે)

પરચૂરણ રજા

- (1) શાળાના વડા શૈક્ષણિક વર્ષમાં વધુમાં વધુ 15 દિવસ સુધીની પરચૂરણ રજા આપી શકશે. સામાન્ય રીતે 3 દિવસ કરતાં વધારે ન હોય તેટલા દિવસની પરચૂરણ રજા એક સાથે ભોગવી શકાશે. અપવાદરૂપ સંજોગોમાં 10 દિવસ સુધી લંબાવી શકાશે. [(વિનિયમ 30(2)(ક)] લઘુમતી શાળામાં 7 દિવસથી વધારે નહિ તેટલા દિવસની પરચૂરણ રજા એક સાથે ભોગવી શકાશે. અપવાદરૂપ સંજોગોમાં 10 દિવસ સુધી લંબાવી શકાશે. [કોડ નિયમ 74(3)]
- (2) બે કરતાં વધારે ન હોય તેટલી રજા, પરચૂરણ રજાના કોઈ ગાળા સાથે, આગળ કે પાછળ કે બંને રીતે જોડીને ભોગવી શકાશે. પરચૂરણ રજા અને તેની સાથે સતત ભોગવેલી જાહેર રજાઓની કુલ મુદત અપવાદરૂપ સંજોગોમાં 10 દિવસ સુધી લંબાવી હોય તે સિવાય 7 દિવસથી વધવી જોઈએ નહિ. [(વિનિયમ 30(2)(ખ), કોડ નિયમ 74 (3)]
- (3) પરચૂરણ રજા સાથે બે કરતાં વધારે ન હોય તેટલી જાહેર રજાઓ તેની આગળ કે પાછળ જોડી શકાશે. એવી રીતે આગળ કે પાછળ જોડેલી જાહેર રજાઓ બે કરતાં વધે ત્યારે તે પરચૂરણ રજા ગણાશે; પરચૂરણ રજાની બે મુદત વચ્ચે આવતા રવિવારો અને જાહેર રજાના દિવસો પરચૂરણ રજાના ભાગ તરીકે ગણાશે. [(વિનિયમ 30 (2)(ગ), કોડ નિયમ 74 (3)]
- (4) પરચૂરણ રજા શાળાના વડાની પૂર્વપરવાનગી સિવાય વેકેશનની આગળ કે પાછળ જોડી શકાશે નહિ. [(વિનિયમ 30(2)(ઘ)] લઘુમતી શાળાના કર્મચારી મેનેજમેન્ટની પૂર્વપરવાનગી સિવાય પરચૂરણ રજા વેકેશનની આગળ કે પાછળ ભોગવી શકે નહિ. [કોડ નિયમ 74(3)2]
- (5) ગેરહાજરીની મુદત કામકાજના અર્ધા દિવસ જેટલી હોય અથવા તેના કરતાં ઓછી હોય તો અર્ધા દિવસની પરચૂરણ રજા ભોગવવાની છૂટ આપી શકાશે. [(વિનિયમ 30(3)(ચ), કોડ નિયમ 74(3)]
- (6) શનિવાર જો અર્ધો કામકાજનો દિવસ હોય અથવા શાળા બીજા કોઈ અર્ધો દિવસ પાળતી હોય તો તે દિવસની ગેરહાજરી અર્ધા દિવસની નહિ પણ આખા દિવસની પરચૂરણ રજા ગણવાની છે. [(વિનિયમ 30(2)(છ) કોડ નિયમ 74 (3)]

નોંધ : બિનલઘુમતી શાળા માટે જુઓ બોર્ડની સ્પષ્ટતા તા. 19.6.'80નો પત્ર

- (7) શૈક્ષણિક, બિનશૈક્ષણિક, (અજમાયશી, કાયમી, હંગામી, અંશકાલીન) તમામ કર્મચારીઓને શૈક્ષણિક વર્ષમાં (જૂનથી મે) 15 પરચૂરણ રજા મળી શકે.
- (8) વિનિયમ 30(2)(ક) લઘુમતી શાળાઓ માટે "શૈક્ષણિક વર્ષ"ની સ્પષ્ટતા મૂકવામાં આવી નથી. કોઈપણ પ્રકારના કારણ/હેતુ માટે રજા મળવાપાત્ર છે.
- (9) બોર્ડ દ્વારા લેવાતી પરીક્ષાઓના સંબંધમાં સૈદ્ધાંતિક અને પ્રાયોગિક કામની પરીક્ષા માટે મોડરેટર, પ્રાશ્નિક

કે પરીક્ષક વગેરે તરીકેની નિમણૂકને કારણે ફરજ ઉપરથી ગેરહાજર રહેવું પડ્યું હોય તો 15 દિવસ સુધી ખાસ પરચૂરણ રજા મળી શકે. આવી રજા સંબંધિત વ્યક્તિને, પરચૂરણ રજા જમા ન હોય તો ખાસ કેસ તરીકે વેકેશનની આગળ કે પાછળ અથવા બંને રીતે જોડવાની પરવાનગી સાથે મળી શકે છે, પરંતુ એ શરતે કે પરીક્ષાઓના સંબંધમાં અમુક દિવસો માટે એ વ્યક્તિઓની હાજરી જરૂરી છે તેમ પ્રમાણિત કર્યું હોય. [વિનિયમ 30 (2)(જ)]

નોંધ : લઘુમતી શાળાના કર્મચારીઓને ફરજ-રજાનો લાભ મળવાપાત્ર છે.

- (10) પરચૂરણ રજાની સાથે કે તેના અનુસંધાને બીજી કોઈ રજા ભોગવી શકાતી નથી. [વિનિયમ 30(8)]
- (11) વણભોગવાયેલી પરચૂરણ રજા આગળના વર્ષમાં જમા લઈ શકાય નહિ. (અરજી 122/77)
- (12) પરચૂરણ રજા સિવાયની કોઈપણ રજા બીજી કોઈપણ રજા સાથે ભોગવી શકાય. (વિનિયમ 30(8) અરજી 112/77)
- (13) પરચૂરણ રજા મંજૂર કરવાની આચાર્યને સત્તા છે, [વિનિયમ 30(2)અ, કોડ નિયમ (73), અરજી 55 (77)]
- (14) આચાર્યની પરચૂરણ રજા સંચાલકમંડળ મંજૂર કરી શકે.
- (15) પરચૂરણ રજાની નોંધ અલગ રજિસ્ટરમાં રાખવી હિતાવહ છે.
- (16) અવેજી નિમણૂક ઉપરના કર્મચારીને પરચૂરણ રજા અને વગર પગારની રજાનો લાભ મળવાપાત્ર છે. (વિનિયમ 19(6) અને અવેજી નિમણૂકના પ્રબંધોને આધારે)
- (17) ફ્લાર્ક બી.એફ.ની તાલીમમાં જાય તો લેણી નીકળતી રજા મંજૂર કરવી ઘટે. (ઉચ્ચ શિક્ષણ નિયામકની ભલામણ : પત્રાંક : 15-ગમક-ગ્રાન્ટ-૫-29997, તા. 3-4-'80 અને નામદાર પંચના ચુકાદાઓને આધારે)

અર્ધપગારી રજા

- (1) શાળાના કાયમી કર્મચારીને તબીબી પ્રમાણપત્ર ઉપર અથવા બીજી રીતે દરેક પૂરા વર્ષની નોકરી માટે 20 દિવસ સુધીની અર્ધ-પગારની રજા મંજૂર કરી શકાશે. કર્મચારીએ રજિસ્ટર તબીબી વ્યવસાયીનું પ્રમાણપત્ર અરજી સાથે જોડવું જોઈએ. તેમાં માંદગીનો પ્રકાર અને સંભવિત મુદત સ્પષ્ટપણે જણાવવાં જોઈએ. [વિનિયમ 30(3)(અ)] આ રજા તા. 21-6-'76 પહેલાં 15 લેખે મળવાપાત્ર હતી.
- (2) રજા મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારી સિવિલ સર્જનને, અથવા જિલ્લા તબીબી અધિકારીને વિનંતી કરીને બીજો તબીબી અભિપ્રાય મેળવી શકશે. બીજા તબીબી અભિપ્રાય મેળવવાનું નક્કી કરવામાં આવે ત્યારે તેણે જે તારીખે પ્રથમ તબીબી અભિપ્રાય આપ્યો હોય તે તારીખ પછી બની શકે તેટલી વહેલી તારીખે પોતાના ખર્ચે ફરી તપાસ કરવા માટે વ્યવસ્થા કરવી જોઈએ, અને અરજદારે મૂળ રજૂ કરેલું તબીબી પ્રમાણપત્ર જે તબીબી અધિકારી ફરી તપાસ કરવાના હોય તેને મોકલવું જોઈએ. [વિનિયમ 30 (3)(અ)]
- (3) લઘુમતી શાળા સિવિલ સર્જન અથવા પોતે સૂચવે તેવા નોંધાયેલ તબીબી વ્યવસાયીના પ્રમાણપત્ર પર રજા મંજૂર કરી શકે. [કોડ નિયમ 74(4)]
- (4) લઘુમતી શાળાઓના કર્મચારીઓ માટે બીજા તબીબી અભિપ્રાયની જોગવાઈ પ્રવર્તતી નથી. [કોડ નિયમ 74(5)]
- (5) બીજો તબીબી અભિપ્રાય મેળવવામાં આવે તે દરમિયાન કર્મચારીને નોકરીમાં હાજર ઘટાં અટકાવી શકાય નહિ. (અરજી 192/94)
- (6) અર્ધ પગારની રજાની વધુમાં વધુ મુદત એકી સાથે 120 દિવસ પૂરતી મર્યાદિત રહેશે. [વિનિયમ - 30(3)(ક)], પરંતુ આ રજા જમા લેવા અંગે તેમ જ છૂટક ભોગવવા સામે કોઈ ટોચમર્યાદા નથી.
- (7) રજા મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવતા અધિકારીને એમ માનવાને કારણ હોય કે સંબંધિત કર્મચારી અર્ધ પગારની રજા પૂરી થયે ફરજ ઉપર પાછા ફરશે તો દરેક સંપૂર્ણ શૈક્ષણિક વર્ષ માટે 20 દિવસ લેખે અર્ધપગારી રજા શૈક્ષણિક અને બિનશૈક્ષણિક સ્ટાફના હંગામી સભ્ય માટે મંજૂર કરી શકશે. [વિનિયમ 30(9)] લઘુમતી શાળાઓમાં આ જોગવાઈ નથી. [કોડ નિયમ 74(5)]
- (8) અર્ધપગારી દર વર્ષે 1લી જાન્યુઆરીએ 10 અને 1લી જુલાઈએ 10 એમ વર્ષે કુલ 20 રજા કર્મચારીના ખાતામાં જમા કરવાની છે. (શિક્ષણ વિભાગ ઠરાવ : બમશ-1391/2660, તા. 20-4-'92)

- (9) નવી નિમણૂકના કિસ્સામાં પ્રથમ છ મહિના સુધીના સમયગાળા માટે રજાઓ દીઠ 5/3 દિવસની રજા જમા કરવાની રહે છે. [સુધારેલ વિનિયમ 30(3)(ક)]
- (10) કર્મચારી નિવૃત્ત થાય, અવસાન પામે, રાજીનામું આપે, નોકરીમાંથી બરતરફ કરવામાં આવે કે અન્ય રીતે નોકરી સમાપ્ત થાય ત્યારે છેલ્લા છ માસના સમયગાળા માટે 10 આગોતરી રજાને બદલે જેટલા પૂરા માસ માટે ફરજ બજાવી હોય તે બદલ એક માસ દીઠ 5/3 દિવસની રજા જમા કરવાની રહે છે. [સુધારેલ વિનિયમ 30(3)]
- (11) ઉપર 9 અને 10 મુજબ ગણતરી કરવા માટે દિવસના ભાગને બદલે નજીકનો પૂર્ણ દિવસ ગણતરીમાં લેવો અને માસના ભાગ માટે નજીકનો પૂર્ણ માસ (15 દિવસથી વધુ માટે) ગણવો. [સુધારેલ વિનિયમ 30(3)(ક)]
- (12) આ રજા તબીબી પ્રમાણપત્ર ઉપરાંત "બીજી રીતે" પણ મળવાપાત્ર છે. [વિનિયમ 30(3)(અ), કોડ નિયમ 74(4)]
- (13) એક દિવસની પણ અર્ધપગારી રજા મળવાપાત્ર છે. (અરજી 112/77)
- (14) અર્ધ પગારી રજા પૂરી કરેલી નોકરીના દરેક અર્ધ વર્ષ માટે 10 દિવસ લેખે પ્રાપ્ત થાય છે, આ પૂરા કરેલા નોકરીના વર્ષમાં ફરજ પરનો અને અસાધારણ રજા સહિત તમામ પ્રકારની રજાનો સમાવેશ થાય છે, પરંતુ ફરજમોકૂફી ખરેખર "ફરજમોકૂફી" જ હોય તો તેનો સમય ગણતરીમાં લેવાનો નથી.
- (15) અર્ધપગારની રજા ઉપર હોય તે કર્મચારી કાયમી પગારની અર્ધી રકમ અથવા વિનિયમ 31(1)(અ) માં નિર્દિષ્ટ કરેલો અર્ધી રકમ જેટલો પગાર મેળવવા હકકદાર છે. [વિનિયમ 31(બ)]
લઘુમતી શાળાનો કર્મચારી અર્ધા મૂળભૂત પગાર જેટલા રજાપગાર માટે હકકદાર છે. [કોડ નિયમ 74 (12)]
- નોંધ : અર્ધો મૂળભૂત પગારનો દર એટલે રજા ઉપર જવાના આગળના દિવસે મળતાં મૂળભૂત પગારનો અર્ધો દર. અર્ધપગારી રજાના પગારની ગણતરી : મૂળભૂત પગારના 50 ટકા રકમ વિનિયમ 43 માં જણાવ્યા પ્રમાણે વિનિયમ 30 આ 50 ટકા રકમ ઉપર મોંઘવારી પ્રવર્તમાન દર મુજબ ગણવી. ઘરભાડા-ભથ્થું અને સ્થાનિક વળતર-ભથ્થું પૂરેપૂરું મૂળભૂત પગાર પર મળવાપાત્ર હોય તે દરે મળવાપાત્ર છે. તબીબી-ભથ્થું પણ પૂરેપૂરું મળવાપાત્ર છે.
- (16) સેવાકાળ દરમિયાન અર્ધપગારી રજાઓનું રોકડરૂપાંતર મળવાપાત્ર નથી. (બોર્ડ : મશબ-બ-3-સી-18850-189, તા. 5-1-'77) નિવૃત્તિ વખતે શૈક્ષણિક કર્મચારીઓને જમા અર્ધપગારી રજાના અર્ધા ભાગની રજા પ્રાપ્તરજા સહિત 240 દિવસની મર્યાદામાં રોકડરૂપાંતર મળવાપાત્ર છે. રાજીનામાના કિસ્સામાં મર્યાદા 120 દિવસ છે. બિનશૈક્ષણિક કર્મચારીઓને તેમના ખાતે જમા અર્ધા પગારની રજાનો રોકડરૂપાંતરનો લાભ મળવાપાત્ર નથી. (નાણાં ખાતાનો વિનિયમ ઠરાવ-એલવીઈ, 1090, ડી-30, ૫, તા. 26-3-'91) લઘુમતી શાળાઓને પણ આ જોગવાઈ લાગુ પડે છે.
- (17) પ્રસૂતિની રજા સાથે અર્ધપગારી રજા ભોગવી શકાય. (અરજી 16/76)
- (18) બોનસની પાત્રતા માટે આ રજા નોકરી તરીકે ગણાય. (નાણાં ખાતાનો વિનિયમ ઠરાવ : ટીપીપી - 1084-24-એમ, તા. 3-1-'84)
- (19) વિનિયમ 30(3)(ક) મુજબ એક સાથે વધુમાં વધુ 120 દિવસ પૂરતી અર્ધપગારી રજા મંજૂર થઈ શકે. લઘુમતી શાળાઓને વિનિયમ 43માં જણાવ્યા પ્રમાણે વિનિયમ - 30 લાગુ પડતી નથી. બીજા શબ્દોમાં લઘુમતી શાળાના કર્મચારીને એક સાથે 120થી વધુ અર્ધપગારી રજા મંજૂર થઈ શકે. [કોડ નિયમ 74(5)]
- (20) અર્ધપગારી રજાના સમયગાળા દરમિયાન ઈજ્જતો મળવાપાત્ર થાય. પરંતુ તેનું ખરેખર સુકવણું કર્મચારી રજા પરથી હાજર થાય તે તારીખ મળે.

રૂપાંતરિત રજા

- (1) લેણી નીકળતી અર્ધપગારની રજા અર્ધા કરતાં વધારે ન હોય તેટલી રૂપાંતરિત રજા મંજૂર કરી શકાય. અથવા સિવિલ સર્જન અથવા તબીબી વ્યવસાયી અથવા સત્તાધિકારીએ જણાવેલ તબીબી વ્યવસાયીના પ્રમાણપત્રમાં દર્શાવેલ કારણે વ્યવસ્થાપકમંડળ નીચેની શરતોને આધીન રહીને મંજૂર કરી શકશે :
1. સમગ્ર નોકરી દરમિયાન રૂપાંતરિત રજા 240 દિવસ પૂરતી મર્યાદિત રહેશે.
 2. રૂપાંતરિત રજા મંજૂર કરવામાં આવે ત્યારે આવી રજાથી બમણી, અર્ધપગારી રજા ઉધારવામાં આવશે.

3. હક્કરજ અને તેની સાથે લીધેલ રૂપાંતરિત રજાની કુલ મુદત 240 દિવસ કરતાં વધવી જોઈએ નહિ.
4. રજા મંજૂર કરનાર સત્તાધિકારીને એમ માનવાને કારણ હોય કે કર્મચારી રજા પૂરી થતાં ફરજ પર હાજર થશે નહિ તો રૂપાંતરિત રજા આ નિયમ હેઠળ મંજૂર કરી શકાશે નહિ. [વિનિયમ 30(4), કોડ નિયમ 74(5)]

- (2) "સત્તાધિકારીએ માન્ય રાખેલા કાયદેસરના કારણે" પણ આ રજા મંજૂર કરી શકાય.
- (3) રજા પૂરી થયે કર્મચારી ફરજ ઉપર પાછા ફરે તેમ હોય તેવા કર્મચારીની જ આ રજા મંજૂર કરી શકાય.
- (4) એક દિવસની પણ રૂપાંતરિત રજા મંજૂર કરી શકાય. (અરજી 112/77)
- (5) 60 દિવસ સુધીની રૂપાંતરિત રજા એક સાથે ભોગવી શકાય. વિનિયમ 30(3)(ગ)ના અનુસંધાનમાં આ શરત લઘુમતી શાળાને લાગુ પડતી નથી.
- (6) આ રજા મંજૂર કરવાનો અધિકાર સંચાલકમંડળને છે.
- (7) પૂરા વર્ષની નોકરી માટે 10 રૂપાંતરિત રજા મળવાપાત્ર છે. [વિનિયમ 30(3)(ક)]
- (8) પરચૂરણ રજા જમા હોય તો પણ આ રજા મંજૂર કરી શકાય. (અરજી 112/77)
- (9) હક્કરજ અને રૂપાંતરિત બંને મળીને એક સાથે 240 દિવસ પૂરતી ભોગવવામાં 180 દિવસ હક્કરજ અને 30 દિવસ રૂપાંતરિત રજાનો સમાવેશ થાય છે. આ સ્પષ્ટતા લઘુમતી શાળાને લાગુ પડતી નથી.
- (10) વિનિયમ 30(9) પ્રમાણે અર્ધપગારી રજા મંજૂર કરવામાં આવેલ હોય તેવા હંગામી કર્મચારી પણ રૂપાંતરિત રજા માટે હક્કદાર છે.
- (11) લઘુમતી શાળાના હંગામી કર્મચારી રૂપાંતરિત રજા માટે હક્કદાર નથી. (કોડ નિયમ 74(4) અને 75(5)નું સંયુક્ત વાંચન)
- (12) રૂપાંતરિત રજા દરમિયાન કર્મચારીને રજાના આગળના દિવસ જે પગાર અને અન્ય ભથ્થાં મળતાં હોય તે તમામ તે જ દરે મળવાપાત્ર છે.

અસાધારણ રજા

- (1) એકંદરે 36 મહિનાથી વધારે ન હોય તેટલા દિવસની વગર પગારની રજા બીજી કોઈ રજા મળવાપાત્ર ન હોય અથવા મળવાપાત્ર હોય તો પણ કર્મચારી વગર પગારની રજા માટે લેખિત અરજી કરે ત્યારે ખાસ સંજોગોમાં આપી શકાશે. વગર પગારી રજાની મુદત કોઈ એક પ્રસંગ સિવાય કાયમી કર્મચારી કાય અથવા રક્તપિત્તની સારવાર લેતો હોય ત્યારે 12 મહિના અને બીજી કોઈ દાખલામાં ચાર મહિના કરતાં વધવી જોઈએ નહિ. રજા ધરાવતા સત્તાધિકારી રજા વગરની ગેરહાજરીનું વગર પગારની રજામાં રૂપાંતર કરી શકશે. [વિનિયમ 30(5), કોડ નિયમ 74(6)]
- (2) અર્ધકાલીન, હંગામી, અજમાયશી, કાયમી, શૈક્ષણિક કે બિનશૈક્ષણિક તમામ કર્મચારીઓને આ રજા મળવાપાત્ર છે.
- (3) 4 મહિનાથી વધુ પણ 10 મહિનાથી વધે નહિ તે રીતે જિલ્લા શિક્ષણ અધિકારીને ખાસ કિસ્સામાં આવી રજા મંજૂર કરવાની સત્તા છે. (બોર્ડ : પત્રાંક : મશબ-3-રજા-25677-78, તા. 9-3-'77) આ સૂચના બિનકાયમી કર્મચારી પૂરતી છે.
- (4) એક વર્ષથી ઓછી નોકરીવાળા મહિલા-કર્મચારીને આ રજા મંજૂર કરી શકાય. (અરજી 425/75)
- (5) કાયમી કર્મચારીના કિસ્સામાં આ રજા 36 મહિનાથી વધુ ન હોય તેટલી કે 36 મહિના જેટલી સંચાલક મંડળ મંજૂર કરી શકે છે. તેથી વધુ મંજૂર કરી શકે નહિ. (બોર્ડ પત્રકમાંક : મશબ-45163-64 તા. 3-11-'87)
- (6) આ રજા દરમિયાન રજાનો પગાર મળવાપાત્ર નથી. (વિનિયમ 31(1)ડી. કોડ નિયમ : 74:14) ફક્ત ઘરભાડાં-ભથ્થું અને સ્થાનિક વળતર-ભથ્થું મળવાપાત્ર છે.
- (7) રજા વગરની ગેરહાજરીને સંચાલકમંડળ અસાધારણ રજામાં ફેરવી શકે છે. [વિનિયમ 30(5)] આ જોગવાઈ લઘુમતી શાળાઓના કર્મચારીઓને લાગુ પડતી નથી.
- (8) 36 મહિનાથી વધુ ભોગવેલી અસાધારણ રજા પેન્શનપાત્ર નોકરીમાં ગણાતી નથી. બીજા અર્થમાં 36 મહિના સુધી ભોગવેલી અસાધારણ રજા પેન્શનપાત્ર છે.
- (9) વગર પગારની રજા, રજાના હિસાબ ખાતે ઉપારાય નહિ. તેની સેવાપોથીમાં નોંધ રહેશે. [જુઓ રજા હિસાબનો વિનિયમનો નમૂનો 6, કોડના પરિચય 14નો નમૂનો અને મુંબઈ સેવા નિયમ 752 (ક)(1)]

- (10) લઘુમતી શાળાના કાયમી કર્મચારીઓ સિવાયના કિસ્સામાં આ રજાની મુદત એકસામટી ગણ મહિના કરતાં વધારે નહિ તેવી કોડ નિયમ 74 (6) માં શરત મુકવામાં આવી છે.
- (11) આ રજાનો સમય પ્રાપ્તરજાના હેતુ માટે ફરજ તરીકે ગણવાપાત્ર નથી. ભોગવેલી અસાધારણ રજાનો સમય પ્રાપ્તરજાની ગણતરી કરવા માટે બાદ કરવાનો હોય છે.
- (12) આ રજા એક દિવસની પણ મળવાપાત્ર છે.
- (13) બિનકાયમી કર્મચારીને બી.એડ.ની તાલીમ માટે આ રજા મળવાપાત્ર છે. (વિનિયમ 30(5), વિનિયમ 19(6)નું સમરૂપ અર્થઘટન તથા અરજી 95/77 થી 99/77)
- (14) કર્મચારી અસાધારણ રજા ઉપર હોય તે સમયગાળો ઈજ્જા માટે ગણાતો નથી. માંદગી કે કાબૂ બહારના સંજોગોમાં કપાતપગારી રજાનો સમય ઈજ્જાપાત્ર ગણવા સરકાર ફરમાવી શકે. [બી.સી.એલ. નિયમ 50(ખ)(1) અને ૫(ચ)]
- (15) 120 દિવસથી વધે નહિ તેટલી વગર પગારની રજા ભોગવનાર કર્મચારીને એચ. આર. એ. અને સી. એલ.એ. મળવાપાત્ર છે. તબીબી સારવારના નિયમો અનુસાર તબીબી-ભથ્થું પણ મળવાપાત્ર છે. (આ નિયમો અનુસાર ટી.બી. અથવા કેન્સર અથવા બીજા કોઈ રોગથી પીડાતા કર્મચારીને તબીબી પ્રમાણપત્રના આધારે તબીબી-ભથ્થું આઠ માસ સુધી મળવાપાત્ર છે. "રોગ"માં પ્રસૂતિનો સમાવેશ થાય છે.)
- (16) 120 દિવસથી વધુ અસાધારણ રજા તબીબી પ્રમાણપત્રને આધારે મંજૂર કરવામાં આવી હોય તો જ્યાં સુધી કર્મચારી તબીબી પ્રમાણપત્ર રજૂ કરે ત્યાં સુધી એચ.આર.એ. અને સી.એલ.એ. મળવાપાત્ર છે.
- (17) વગર પગારની રજાનો સમય ઈજ્જા માટે ગણવાપાત્ર નથી. પણ તેમાં બી.સી.એસ. નિયમ 50(ખ)(2)ની નોંધ 3 અનુસાર છ મહિના સુધીની વગર પગારની રજા તબીબી પ્રમાણપત્રને આધારે લીધી હોય તો તે રજાનો સમય ઈજ્જા માટે ગણી શકાય છે. આખી નોકરી દરમિયાન આવી રજા એક વર્ષથી વધવી જોઈએ નહિ. ખાનગી માધ્યમિક શાળાઓના કર્મચારીઓને સરકાર ઠરાવે તેવા પગારધોરણ (વિનિયમ 24) અને [કોડ નિયમ 3(3)(6)] મળવાપાત્ર હોવાથી આ જોગવાઈનો લાભ લઘુમતી શાળાઓ સહિત ખાનગી માધ્યમિક શાળાઓને મળી શકે.
- (18) કાબૂ બહારના સંજોગોમાં અસાધારણ રજા અજમાયશી કર્મચારીને પણ આપી શકાય. (અરજી 425/75નો આધારે)

પ્રસૂતિરજા

- (1) શૈક્ષણિક અને બિનશૈક્ષણિક મહિલાકર્મચારીને આ રજા મળવાપાત્ર છે.
- (2) જે મહિલાકર્મચારીએ 1 વર્ષ કરતાં વધારે નોકરી કરી હોય અને જેને એક કરતાં વધારે બાળક હયાત ન હોય તેવા મહિલાકર્મચારીને પ્રસૂતિ અંગેની રજા તેની શરૂઆતની તારીખથી 135 દિવસ મળવાપાત્ર છે. [વિનિયમ 30(6)(ક)] (બોર્ડ : ક્રમાંક-બમશ-1082/22522/૫, તા. 6-2-'88) નાણાં વિભાગનો વિનિયમ ઠરાવ : એલવીઈ-1081-ચ-મી-તી.
- (3) પ્રસૂતિ અંગેની રજાના આરંભ પહેલાં જે મહિલાકર્મચારીએ બે વર્ષ કરતાં ઓછી નોકરી કરી હોય તેને આવી અર્ધપગારી રજા મંજૂર થઈ શકે. [વિનિયમ 30 (6)(ખ)]
- (4) પ્રસૂતિરજાના આરંભના દિવસે જે મહિલાકર્મચારીઓ બે વર્ષ અથવા તેથી વધારે વર્ષની નોકરી કરી હોય તેને પૂરા પગારે આવી રજા મળવાપાત્ર છે. [વિનિયમ 30(6)(ગ)]
- (5) પ્રસૂતિ અંગેની રજા રજાહિસાબમાં ઉધારાતી નથી. આ રજા કોઈપણ પ્રકારની રજાના (સી.એલ. સિવાય) અનુસંધાને મંજૂર કરી શકાશે. પરંતુ રજા મંજૂર કરવા માટેની વિનંતીને તબીબી પ્રમાણપત્ર દ્વારા સમર્થન મળવું જોઈએ. [વિનિયમ 30(6)૫, અરજી 16/76]
- (6) આ રજા સમગ્ર નોકરી દરમિયાન પૂરા પગારે બે વખત મંજૂર થવા પાત્ર છે. [વિનિયમ 30(6)ઈ]
- (7) આ રજા કસૂવાવડ અથવા ગર્ભપાતની બાબતમાં પણ મળવાપાત્ર છે. [વિનિયમ 30(6) ઈની નોંધ]
- (8) પ્રસૂતિરજા માટે 1 વર્ષ કરતાં વધારે નોકરી જરૂરી છે.
- (9) એક વર્ષ કરતાં ઓછી નોકરી કરી હોય તેને કપાતપગારી રજા અથવા વિનિયમ 30(9) અનુસારની અર્ધપગારી રજા મળી શકે.

- (10) આ પ્રકારની બે વખત મળવાપાત્ર રજા વચ્ચે સમયગાળાનું કોઈ બંધન નથી.
- (11) જો રજા જમા હોય તો પ્રસૂતિ અંગે અર્ધપગારી રજા ગમે તેટલી વખત મળી શકે. એ જ રીતે વગર પગારની રજા ગમે તેટલી વખત મળી શકે. (વિનિયમ 30(6)ઈનો વિશેષ અર્થ)
- (12) આ રજા 'રજા ખાતે' ઉધારાશે નહિ.
- (13) પ્રસૂતિરજા સંચાલકમંડળ મંજૂર કરી શકે.
- (14) પ્રસૂતિરજા માટે હક્કદાર થવા મહિલાકર્મચારી કાયમી હોવા જોઈએ તેવી શરત વિદ્યમાન નથી.
- (15) પ્રસૂતિરજાના અનુસંધાનમાં 60 દિવસ સુધીની રૂપાંતરિત રજા તબીબી પ્રમાણપત્ર વગર મંજૂર કરી શકાય છે.
- (16) પ્રસૂતિરજા સાથે જ્યારે બીજી રજા જોડવામાં આવે ત્યારે એવી રજા પ્રસૂતિરજાના પગારના હેતુ માટે પ્રસૂતિરજાનો ભાગ ગણાતી નથી. (ના.વિ. ઠરાવ એલ.વી.ઈ. -1077-94થી તા. 10-1-'78)
- (17) પ્રસૂતિરજા પર ગયેલ મહિલાકર્મચારીની ગેરહાજરી દરમિયાન અવેજી નિમણૂક કરવાની છૂટ છે. આવી નિમણૂકનો પગાર 100 ટકા ગ્રાન્ટપાત્ર છે. (શિક્ષણ નિયામક અનદ-કમિટી-૫, તા. 31-1-'70)
- (18) પ્રસૂતિરજા પર જતી મહિલાનો પગાર પગારબિલમાં પડી શકે. તે જ રીતે અવેજી શિક્ષકનો પગાર પગારબિલમાં પડી શકે. અવેજી શિક્ષકના પગારખર્ચ સામે ઈતરખર્ચની ગ્રાન્ટ કે મકાનભાડાની ગ્રાન્ટ મળવાપાત્ર નથી.
- (19) પ્રથમ પ્રસૂતિ બાદ જોડિયાં બાળકોનો જન્મ થાય તો બીજી પ્રસૂતિરજાના લાભ મળી શકે.
- (20) પ્રથમ વખત જોડિયાં બાળક હોય અને તે હયાત હોય તો બીજી પ્રસૂતિરજાનો લાભ મળી શકે નહિ. પણ જો એક જ બાળક હયાત હોય અને બે વખતથી વધુ પ્રસૂતિરજા ભોગવી ન હોય તો પ્રસૂતિરજાનો લાભ મળી શકે.
- (21) પ્રસૂતિરજા માટે પ્રસૂતિની સંખ્યા ધ્યાનમાં લેવાની નથી. એટલે કે નિયમ અનુસાર રજાની માંગણી બે વખત મંજૂર થઈ શકે. (શિક્ષણ વિનિયમ ઠરાવ : મશબ-1082-22522-છ, તા. 22-12-'89)
- (22) પ્રસૂતિ અંગેની રજા પૂરી થાય ત્યાં સુધીમાં પ્રસૂતિ ન થાય તો પ્રસૂતિરજાના અનુસંધાને નિયમ અનુસાર બીજી રજા મંજૂર કરવી ઘટે છે. (અરજી 11/'82)
- (23) લઘુમતી શાળાઓને કોડ નિયમ 74(8) લાગુ પડે છે. કોડ નિયમ 74(8)(ગ) બિનલઘુમતી શાળાને લાગુ પડતો નથી. (અરજી 760/'76)
- (24) પુરુષ કર્મચારીને બે કરતા ઓછા બાળકો હયાત હોય તેને પત્નીની દેખરેખ માટે 15 દિવસની પિતૃત્વનીરજા મંજૂર કરી શકાય. (શિક્ષણવિભાગ ઠરાવક્રમાંક : બમશ-1198-2309, પાર્ટ-2-ગ, તા. 8-3-'99)

હક્કરજા

- (1) કોઈપણ શૈક્ષણિક વર્ષ માટે શૈક્ષણિક સ્ટાફના કાયમી સભ્યને મળવાપાત્ર હક્કરજા જે વર્ષ માટે તેને કામ કરવાની ફરજ પડી હોય તે વર્ષમાં આવતા વેકેશનના દિવસો જેટલી હોવી જોઈએ. પરંતુ આવી હક્કરજા કોઈપણ શૈક્ષણિક વર્ષમાં 30 દિવસ કરતાં વધારે હોવી જોઈએ નહિ. વધુમાં આવા સભ્યોને તેની લેણી નીકળતી રજા 240 દિવસની થાય કે તરત જ હક્કરજા મળતી બંધ થશે. [શિક્ષણ વિભાગ વિનિયમ ઠરાવ : બમશ-1088/752-89/ગ, તા. 17-4-'89 થી સુધારેલ વિનિયમ 30(7)(ક)].
- (2) બિનશૈક્ષણિક સ્ટાફના સભ્યો તથા આચાર્ય (પ્રથમ આચાર્ય) કોઈપણ વેકેશન માટે હક્કદાર થશે નહિ, પણ નોકરીનાં પૂરાં વર્ષ માટે 30 દિવસ તેણે ફરજના વર્ષદીઠ હક્કરજા જમા મળશે. પરંતુ આવા સભ્યને તેની 240 દિવસની હક્કરજા લેણી થાય એટલે તરત જ હક્કરજા મળતી બંધ થશે. [ઉપરના ઠરાવ અનુસાર : સુધારેલ વિનિયમ 30(7)(ખ)]
- (3) દરેક કર્મચારીના રજાહિસાબમાં દર છ મહિને એટલે કે દરેક વર્ષની 1 જાન્યુઆરી અને 1 જુલાઈના રોજ 15 દિવસની, વર્ષે કુલ 30 દિવસની પ્રાપ્તરજા અગાઉથી જમા આપવાની છે. [શિક્ષણ વિભાગ વિનિયમ ઠરાવ : બમશ-1391-864-79, તા. 18-7-'91]
- (4) બિનશૈક્ષણિક કર્મચારીઓ માટે તા. 1-7-'86 થી અને આચાર્ય (પ્રથમ આચાર્ય)ના કિસ્સામાં તા. 17-4-'89 થી 240 દિવસની હક્કરજા જમા મળે છે. (શિક્ષણવિભાગ વિનિયમ ઠરાવ : બમશ-1088/3167 (89) ગ, તા. 22-5-'90)

- (5) લઘુમતી શાળાના કર્મચારીઓને કોડ નિયમ 74 (7) લાગુ પડે છે. તદ્દનુસાર શિક્ષકોને હક્કરજ મળવાપાત્ર નથી. શિક્ષકોને વેકેશનનો લાભ લેવા દેવામાં ન આવ્યો હોય તો નહિ ભોગવેલા વેકેશનના દિવસોની સંખ્યાના પ્રમાણમાં પ્રાપ્તરજ મળી શકે. શિક્ષકેતર કર્મચારીઓ અને જેને મળી શકતી હોય તે શિક્ષકો દર વર્ષે 30 દિવસની હક્કરજ માટે હક્કદાર છે. આવી રજ વધુમાં વધુ 240 દિવસ સુધી ભેગી કરી શકાશે.
- (6) વેકેશનમાં કામ કરવાના બદલામાં શૈક્ષણિક સભ્યોને પણ હક્કરજ મળવાપાત્ર છે. [બોર્ડ : પરિપત્ર-બ-1-માશિબો-પરચૂ-વશી-4445-63, તા. 8-6-'76, વિનિયમ 30(7)].
- (7) શિક્ષણ વિભાગના તા. 22-5-'90ના ઠરાવ અનુસાર જે શાળામાં દ્વિતીય આચાર્ય ન હોય અને એક માત્ર આચાર્ય હોય ત્યાં 'આચાર્ય'ને હક્કરજ મળવાપાત્ર છે.
- (8) ઇનચાર્જ આચાર્યને જો તેણે વેકેશનમાં શાળાકીય કામગીરી કરી હોય તો જ નિયમ અનુસાર હક્કરજ મળી શકે. [વિનિયમ 30(7)(ક), કોડ નિયમ 74(7)]
- (9) હક્કરજ અને તેની સાથે લીધેલી રૂપાંતરિત રજની કુલ મુદત 240 દિવસની છે. [વિનિયમ 30(4) (ખ) (ગ)]
- (10) હક્કરજ એકઠી કરવાની મર્યાદા છે. તે ભોગવવા સામે કોઈ મર્યાદા મૂકવામાં આવી નથી.
- (11) હક્કરજ એક દિવસની પણ મંજૂર થઈ શકે. (અરજી : 12/77)
- (12) જો નોકરી ચાલુ હોય તો બિનશૈક્ષણિક કર્મચારીમાંથી શૈક્ષણિક કર્મચારી બનતાં અગાઉની નોકરીની જમા મળેલી હક્કરજ રદ થતી નથી.
- (13) વર્ષની અધવચ્ચે નિમણૂક પામતાં કર્મચારીની બાબતમાં અર્ધવર્ષના બાકીના પૂરા માસ માટે અઢી રજ જમા કરવી ને દિવસના અપૂર્ણાકને નજીકના પૂર્ણાકમાં ફેરવવો.
- (14) જે અર્ધવર્ષમાં કર્મચારી નિવૃત્ત થવાના હોય, રાજીનામું આપીને નોકરીમાંથી છૂટા થવાના હોય, નોકરીમાંથી દૂર કરવામાં આવે, બરતરફ કરવામાં આવે કે ચાલુ નોકરીએ અવસાન પામે ત્યારે તે અર્ધવર્ષ માટે બાકીના દરેક પૂરા માસદીઠ અઢી ભેગે હક્કરજ થવા પાત્ર છે.
- (15) કર્મચારીએ મળવાપાત્ર હક્કરજ કરતાં વધુ હક્કરજ ભોગવેલ હોય તો વધારાની હક્કરજનો પગાર વસૂલ થવા પાત્ર છે.
- (16) અગાઉના પૂરા થતા અર્ધવર્ષની હક્કરજની સિલકને ત્યારપછીના હિસાબમાં સિલક તરીકે જમા લઈ, જે-તે અર્ધવર્ષની હક્કરજ જમા લેવાની હોય છે. આવી રજ 240થી વધુ જમા થવી ન જોઈએ.
- (17) અર્ધવર્ષના છેલ્લા દિવસે રજ ઉપર હોય તેવા કર્મચારીના હિસાબમાં (જો તેવા કર્મચારી ફરજ ઉપર હાજર થવાને કારણ હોય તો) હક્કરજ જમા લઈ શકાય.
- (18) જે કર્મચારીના રજહિસાબમાં 225 કે તે કરતાં ઓછી હક્કરજ જમા હોય તો 240ની મર્યાદામાં પ્રાપ્તરજ જમા થઈ શકે, પરંતુ 225થી વધુ જમા હોય તો 1 જાન્યુઆરી / 1 જુલાઈના રોજ જમા મળવાપાત્ર 15 દિવસની રજ અલગ જમા રાખવી. કર્મચારી જો પ્રાપ્તરજ ભોગવે તો તેમાંથી બાદ કરી બાકીની વધતી હક્કરજ જે કુલ સિલક હોય તેમાં જમા આપવી. (નાણાં વિભાગનો 17-6-'91નો ઠરાવ)
- (19) નાણાં વિભાગના તા. 26-3-'91ના ઠરાવ અનુસાર આચાર્ય / શિક્ષકને ખાતે જમા રહેલી બધી પ્રાપ્તરજ તથા જમા રહેલી અર્ધપગારી રજના અર્ધ ભાગની એમ બન્ને મળીને કુલ 240 દિવસની મર્યાદામાં, (નિવૃત્તિ, સ્વૈચ્છિક/અપરિપક્વ નિવૃત્તિ, પુનઃ નિયુક્તિના અંત કે મુદત પૂરી થવાના કિસ્સામાં) નોકરીની શરતો અનુસાર નોટિસ આપીને સેવાનો અંત લાવવામાં આવે તેવા કિસ્સામાં અને ચાલુ નોકરીએ અવસાનના કિસ્સામાં, રોકડરૂપાંતર મળવાપાત્ર છે, પરંતુ આ ઠરાવ અનુસાર બિનશૈક્ષણિક કર્મચારીઓને હક્કરજના રોકડરૂપાંતરનો લાભ મળવાપાત્ર છે, પરંતુ અર્ધપગારી રજનો રોકડરૂપાંતરનો લાભ મળવાપાત્ર નથી.
- (20) રજ દરમિયાન કર્મચારીને શાળાની ફરજ ઉપર રોકવામાં આવે તો પ્રમાણસર હક્કરજ આપવી જોઈએ. (અરજી : 78/79)
- (21) અજમાયશી કર્મચારીને અજમાયશ દરમિયાન છૂટો કરવામાં આવે તો વળતર, અર્ધપગારી, રૂપાંતરિત કે હક્કરજના લાભ મળી શકે નહિ. (અરજી : 128/75)
- (22) હાલમાં બિનશૈક્ષણિક કર્મચારીઓને સેવા દરમિયાન દર બે વર્ષે 15 દિવસની રજાઓનું રોકડરૂપાંતર મળવાપાત્ર નથી. (પાંચમાં કેન્દ્રિય પગાર પંચના મુસદ્દામાં જણાવ્યા પ્રમાણે)

ખાસ પરચૂરણ તથા ફરજરજાનું વિવરણ

- (1) ભૂતપૂર્વ શિક્ષણ અને મજૂર વિભાગના તા. 31-7-'71, તા. 3-10-'73 અને તા. 2-1-'87ના ઠરાવથી રાજ્ય અને જિલ્લા કક્ષાના માન્ય સંધોના હોદ્દેદારોને 10 દિવસની ખાસ પરચૂરણ રજા મળવાપાત્ર છે. આ રજા સંધને લગતી બેઠકો, પરિષદો અને બીજી પ્રવૃત્તિઓમાં હાજરી આપવા માટે મળે છે. ટૂંકમાં શૈક્ષણિક હેતુ માટે જ આ પ્રકારની રજા મળવાપાત્ર છે. કોઈ હોદ્દેદાર એકથી વધારે સંધમાં હોય તો પણ 10 દિવસની મર્યાદામાં જ ખાસ રજા મળવાપાત્ર છે.
- (2) ગુજરાત માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડના તા. 5-3-'76ના ઠરાવક્રમાંક : બ-1-મશિબો-રજા-2689-63-18334-58 પ્રમાણે સરકારી કર્મચારીઓના ધોરણે પુરુષ-નસબંધી ઓપરેશન માટે બિનસરકારી માધ્યમિક શાળાઓના કર્મચારીઓને સવલતો આપવાનું ઠરાવ્યું છે.
- (3) નાણાં વિભાગના ઠરાવો (1) ક્રમાંક : એલવીઈ-1082-3370-5, તા. 21-7-'82 અને (2) ક્રમાંક : રજમ-2186-ડી-100(જ)-5, તા. 27-2-'86ની જોગવાઈઓ પ્રમાણે જે પુરુષકર્મચારીને બે કે વધુ જીવિત બાળકો ના હોય તો છ દિવસની ખાસ પરચૂરણ રજા મળવાપાત્ર છે. આ રજાની મુદતમાં આવતાં રવિવાર અને જહેર રજાના દિવસો ગણતરીમાં લેવાના નથી. જે પ્રથમ શસ્ત્રક્રિયા નિષ્ક્રમ જાય તો તબીબી અધિકારીના પ્રમાણપત્રના આધારે બીજી શસ્ત્રક્રિયા સમયે પણ ફરીથી છ દિવસની રજા મળવાપાત્ર છે.
- (4) સરકારી મહિલાકર્મચારીઓને પ્રસૂતિ પછીના ગાળામાં તેમ જ પ્રસૂતિ સિવાયના સમયે જ વ્યંધીકરણ શસ્ત્રક્રિયા થાય છે ત્યારે અને સરકારી પુરુષકર્મચારીઓને નસને ફરીથી જોડવા માટે થતી શસ્ત્રક્રિયા વખતે પણ ખાસ પરચૂરણ રજા મળવાપાત્ર છે.
- (5) મુસ્લિમ કર્મચારીઓને ગુજરાત માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડના તા. 16-5-'79ના ક્રમાંક : મશબ-જી-3-79-80/1619/1679 થી શુક્રવારે બપોરના વિરામ સહિત નમાજ પઢવા માટે બપોરના 1-00 થી 2-30 સુધી રજા ભોગવવાની છૂટ આપવામાં આવી છે.
- (6) તા. 28-7-'79ના નાણાં વિભાગના ઠરાવ નં. : એનવીએમ-1069-697-એડ, પ્રમાણે જો ફરજના સ્થળે હડકવા વિરોધી સારવારની સવલત ઉપલબ્ધ ન હોય તો સરકારી કર્મચારીઓને ગણ અઠવાડિયાંની ખાસ પરચૂરણ રજા અથવા હક્કરજા મળવાપાત્ર છે.
- (7) ગુજરાત માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડના તા. 24-4-'86ના ક્રમાંક : મશબ/જી-7/રજા/3275-3344માં જણાવ્યા પ્રમાણે બી.એડ.ની માર્ચ '86 અને ત્યારપછી પ્રાયોગિક પરીક્ષામાં કામ કરતાં શિક્ષકો-આચાર્યોની ખાસ વધારાની રજા મંજૂર કરવી, એટલે કે જેટલો સમય પરીક્ષામાં રોકાય તેટલા સમયની આવી રજા મળી શકે.
- (8) ક્ષય, રક્તપિત્ત, કેન્સર અને મૂત્રપિંડના રોગથી પીડાતાં કર્મચારીઓને આ અંગેના ખાસ સવલતોને લગતા નિયમ-2 પ્રમાણે જો છ માસ કરતાં ઓછી હક્કરજા જમા હોય તો ખૂટતા સમય માટેની અને પછી જરૂર પડ્યે વધુ એક વર્ષ સુધીના સમય માટેની હક્કરજા મળી શકે છે. ત્યાર પછી જરૂર જણાય તો સિલકમાં રહેલી અર્ધા પગારની રજા મંજૂર થાય છે. વધારે રજાની જરૂર જણાય તો તે પણ મળે છે. અંતે તબીબી બોર્ડની ભલામણ અનુસાર વગર પગારની અને આમ બધું મળીને પણ ગણ વર્ષથી વધે નહિ તેટલી રજા મંજૂર થઈ શકે છે. આ સવલત મર્યાદિત પ્રમાણમાં હંગામી કર્મચારીઓને મળવાપાત્ર છે. આ અંગે મળતી પગારની રજા ઈજાફાને પાત્ર ગણાય છે. આ રજાઓ મંજૂર કરવાનો અધિકાર સંચાલકમંડળનો છે.
- (9) શિક્ષણ અને મજૂર ખાતાના ઠરાવ નં. : એસ.એસ.એન. 3465-જી, તા. 22-12-'65 પ્રમાણે માધ્યમિક શાળાના શિક્ષકો રાજ્યના કોઈપણ સ્થળે રેડક્રોસ ટ્રેનિંગ કેમ્પમાં તાલીમ માટે ભાગ લે ત્યારે ફરજ ઉપર હાજર ગણવાના છે.
- (10) શિક્ષણ નિયામકશ્રીના તા. 14-9-'60ના નં. 969-બી-સીના આધારે ભારત સેવક સમાજના કેમ્પમાં શિક્ષકો જોડાય તો 15 દિવસની ફરજરજા મળવાપાત્ર છે.
- (11) બોર્ડના તા. 31-5-1971ના પરિપત્ર પ્રમાણે ગુજરાત એસ.એસ.સી. પરીક્ષાસુધારણાના કાર્યક્રમ તરીકે યોજવામાં આવતી શિબિરોમાં ભાગ લેવા જનાર શિક્ષકોને શિબિરના સ્થળે જવા, ત્યાંથી પાછા વળવા સહિત ભાગ લેવાના દિવસો દરમિયાન ફરજરજા મળવાપાત્ર છે.
- (12) શિક્ષણ વિભાગના પરિપત્ર નં. : હશપ્ર/1671-19729-ધ, તા. 30-3-'72 પ્રમાણે અખિલ ભારતીય હિંદી સંઘ સાથે જોડાયેલ હિંદી પ્રચાર અંગે ટૂંકી શિબિરો યોજે, તાલીમ વર્ગો ગોઠવે કે સંમેલનો યોજે તો હાજરી આપવાની જરૂર હોય તેવા શિક્ષકોને કેલેન્ડરવર્ષમાં વધુમાં વધુ ચાર દિવસની મર્યાદામાં ફરજરજા મળવાપાત્ર છે.

- (13) ગૃહ વિભાગના પરિપત્ર નં. : એસ.જી.એસ.-1066-19945-જી, તા. 18-7-'76 થી થયેલ સૂચના મુજબ સહાયકગ્રાન્ટ મેળવતી સંસ્થાઓના કર્મચારીઓ ગૃહરક્ષકદળની ફરજ બજાવે તેટલા દિવસો સુધી ફરજરજા મળવાપાત્ર છે.
- (14) ગૃહ વિભાગના પરિપત્ર નં. : ગરદ-1780-1107-ફ, તા. 27-8-'80 થી સૂચના થયા પ્રમાણે ગ્રામરક્ષક દળમાં જોડાયેલા કર્મચારીઓને કોઈપણ આકસ્મિક સંજોગોમાં ગ્રામરક્ષકદળમાં સભ્યોની સેવાની જરૂર પડે ત્યારે ફરજરજા મળવાપાત્ર છે.
- (15) ગુજરાત માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડના ક્રમાંક : મશબ-જી-2 પરિ, 1/40, તા. 23-6-'78માં જણાવ્યા પ્રમાણે દક્ષિણ ગુજરાત યુનિવર્સિટીમાં સેનેટર તરીકે હાજરી આપતાં શિક્ષકો તથા આચાર્યશ્રીઓને તેટલા દિવસ માટે ફરજરજા મળવાપાત્ર છે.
- (16) ગુજરાત માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડના ક્રમાંક : જી.5-પરચૂ-390, તા. 25-10-'80માં જણાવ્યા પ્રમાણે એસ.એસ.સી. પરીક્ષામાં બિનસરકારી શાળાઓના શિક્ષકો-આચાર્યોની ઓબ્જર્વર (નિરીક્ષક) તરીકે નિમણૂક કરવામાં આવે ત્યારે તેમણે ફરજ પર ગણવાના છે.
- (17) તા. 10-5-'82ના ઉચ્ચ શિક્ષણ નિયામકની કચેરીના પત્રાંક અનુદાન/1/સેમિનાર/૫/1022-41માં જણાવ્યા પ્રમાણે પાઠ્યપુસ્તકમંડળ તરફથી યોજવામાં આવતી મીટિંગો કે કાર્યશિબિરોમાં ઉપસ્થિત રહેનાર માધ્યમિક શાળાના આચાર્ય અને શિક્ષકોને ફરજરજા મળવાપાત્ર છે.
- (18) ગુજરાત માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડના તા. 13-9-'83ના ક્રમાંક : મશબ/જી-5/પરચૂ/'86માં જણાવ્યા પ્રમાણે કોઈપણ કર્મચારી જે બોર્ડના સભ્ય છે, તેઓ બોર્ડની મીટિંગ કે સમિતિમાં હાજરી આપે તો ફરજરજા મળવાપાત્ર છે.
- (19) ગુજરાત માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડના તા. 13-9-'83ના ક્રમાંક : મશબ/જી-5/પરચૂ/91 અને તા. 10-12-'85ના ક્રમાંક : મશબ/જી-5/પરચૂ/26239-90માં જણાવ્યા પ્રમાણે કોઈપણ કર્મચારીને બોર્ડની કામગીરી બાબતે શાળામાં હાજરી આપવાનું ન બને ત્યારે ફરજરજા મળવાપાત્ર છે.
- (20) ઉચ્ચ શિક્ષણ નિયામક કચેરીના તા. 6-8-'84ના ક્રમાંક : ૫/અનસ/નસસ/'84-'85/ચ/2796-3024માં જણાવ્યા પ્રમાણે એન.સી.સી.નું કામ સંભાળતાં ખાનગી સંસ્થામાં કામ કરતાં શૈક્ષણિક સંસ્થાના શૈક્ષણિક કર્મચારીઓને એન.સી.સી.ની પ્રવૃત્તિ માટે બોલાવવામાં કે રોકવામાં આવે ત્યારે તેમણે ગાળેલા રોકાણના સમય દરમિયાન ફરજરજા મળવાપાત્ર છે.
- (21) સંયુક્ત શિક્ષણ નિયામકની કચેરી, 10+2 ખાસ ઘટકના તા. 21-2-'86ના ક્રમાંક : ઉમબ-ઉમશ/'85-86/35723-44માં જણાવ્યા પ્રમાણે ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાના કર્મચારીઓને બોર્ડની કામગીરી સોંપવામાં આવે તેમણે પણ માધ્યમિક શાળાના કર્મચારીઓની જેમ ફરજરજા મળવાપાત્ર છે.
- (22) ગુજરાત માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડના તા. 22-12-'87ના ક્રમાંક : મશબ/જી-1/રજી/47046/115માં જણાવ્યા પ્રમાણે માધ્યમિક શાળાના શિક્ષકો તેમ જ બિનશૈક્ષણિક કર્મચારીઓને શાળાના કામકાજને અસર ન થાય તે રીતે દુષ્કાળની પરિસ્થિતિમાં સેવા કરવા માટે હક્કરજા મળે.
- (23) ઉચ્ચ શિક્ષણ નિયામકની કચેરીના તા. 20-6-'88ના ક્રમાંક : અનુ-1-ધ-7648-68માં જણાવ્યા પ્રમાણે પ્રૌઢશિક્ષણ કેન્દ્રોના વર્ગસંચાલકોને તાલીમશિબિરમાં વ્યાખ્યાન આપવા માધ્યમિક/ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓના આચાર્ય/શિક્ષકોને જવાનું થાય ત્યારે ફરજરજા મળવાપાત્ર છે.
- (24) તા. 12-9-'88ના શિક્ષણ વિભાગના ઠરાવક્રમાંક : પી.એચ. ઈ. 1088-39301 (4)-ન, માં જણાવ્યા પ્રમાણે ગુજરાત રાજ્ય ભારત સ્કાઉટ અને ગાઈડ સંઘની પ્રવૃત્તિ સાથે સંકળાયેલા પદાધિકારીઓ/શિક્ષકોને જ્યારે આ પ્રવૃત્તિ માટે બહાર જવાનું થાય ત્યારે ફરજરજા મળવાપાત્ર છે.
- (25) ઉચ્ચ શિક્ષણ નિયામકની કચેરીના તા. 21-1-'88ના ક્રમાંક : અનુ-1-ધ/13464-84માં જણાવ્યા પ્રમાણે પ્રકૃતિશિક્ષણશિબિરમાં ભાગ લેતા બિનસરકારી માધ્યમિક/ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓના શિક્ષકો પ્રવાસનું આયોજન કરે ત્યારે ફરજરજા મળવાપાત્ર છે.
- (26) ઉચ્ચ શિક્ષણ નિયામકની કચેરીના તા. 10-4-'91ના ક્રમાંક : શિક્ષણ/યોગતાલીમ/91/292-311માં જણાવ્યા પ્રમાણે યોગની તાલીમ માટે જ્યારે જ્યારે વ્યાયામશિક્ષકોને બોલાવવામાં આવે ત્યારે ફરજરજા મળવાપાત્ર છે.

- (27) તા. 10-1-1980ના નાણાં વિભાગના ઠરાવક્રમાંક : મસભ-1279-;સપ-114-જ, માં જણાવ્યા પ્રમાણે વિકલાંગ કર્મચારીઓને વાહનભથ્થાની મંજૂરી માટે ભલામણ મેળવવા મુખ્ય મથક બહાર આવેલી સરકારી સિવિલ હોસ્પિટલમાં આવે ત્યારે ફરજરજા મળવાપાત્ર છે.
- (28) રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડની કલાની પરીક્ષાઓ માટે શિક્ષકોની સેવાઓ લેવામાં આવે ત્યારે ફરજ ઉપરાંત જવા-આવવાના મુસાફરીના સમયને ધ્યાનમાં લઈ કર્મચારીને ફરજ ઉપર ગણવા. (બોર્ડ : મશબ-બ-7-1-ટે-7, ચિત્રશિક્ષક-ફરજ 1788-1813, તા. 18-3-'93)
- (29) સરકારમાન્ય સરકારી સંગઠનોના પ્રમુખ/મંત્રી/સંગઠનમંત્રીને હળવી કામગીરી સોંપી શકાય. તેને મુવમેંટ રજિસ્ટરમાં સહી કરવામાંથી મુક્તિ મળી શકે. (સામાન્ય વહીવટ વિભાગનો ઠરાવ : કમશ-1092-1246-ક તા. 7-11-'92)
- (30) સગના અંત સુધી નોકરી લંબાવવાના કિસ્સામાં ઈજાકો, રજા કે કોઈ લાભ મળવાપાત્ર નથી. (શિક્ષણ વિભાગનો ઠરાવ-સમશ-1086-51800/65502/83-છ તા. 24-4-'90, ઉચ્ચ શિક્ષણ નિયામક : પત્રાંક તા. 10-5-'90નો પરિપત્ર)
- (31) પ્રૌઢશિક્ષણની તાલીમ માટે જવા ડ્યુટી લીવ મળે. (ઉચ્ચશિક્ષણ નિયામક પત્રાંક : પઢશ-અનધ-6648, તા. 20-3-'88)
- (32) શૈક્ષણિક પ્રવાસ માટે 30 વિદ્યાર્થીઓ કે તેના ભાગદીઠ એક એમ વધુમાં વધુ પાંચ શિક્ષકોને ફરજ ઉપર મોકલી શકાય. (ઉચ્ચતર શિક્ષણ નિયામક 1-ધ-1801-22, તા. 6-12-'86)
- (33) બી.એડ (ભોપાલ) માટે વેકેશનની આગળ અને પાછળ જોડવાની શરતે લેણી નીકળતી રજા મળવાપાત્ર છે. (બોર્ડ : મશબ-રજા-3-16103-77, તા. 8-10-'76)
- (34) બોર્ડ તરફથી યોજવામાં આવતી પરીક્ષાસુધારણાના કાર્યક્રમની 3 થી 4 શિબિરોમાં શિક્ષક ભાગ લેવા જાય તો જવાઆવવા અને ભાગ લેવાના દિવસોને ફરજના દિવસો ગણવા છે. (શિક્ષણ નિયામક પરિપત્ર-ગસપગ-4ધ-તા. 31-5-'77)
- (35) વેકેશનમાં ફેરફાર થવાને કારણે ખાસ પરચૂરણ રજા મંજૂર કરવી ઘટે.
- (36) માધ્યમિક/ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળામાં ફરજ બજાવતા શિક્ષકો સંસદસભ્ય/વિધાનસભાના સભ્ય તરીકે ચૂંટાયા હોય અને તે દરમિયાન સમિતિની બેઠકોમાં હાજરી આપે તો તે સમયની ખાસ પરચૂરણ રજા મળે. (શિક્ષણ વિભાગ ઠરાવ : બમશ-1390/ધાસ/42-ગ, તા. 6-8-'91)
- (37) માધ્યમિક શાળાના શિક્ષકો/આચાર્યોને શૈક્ષણિક કોન્ફરન્સમાં હાજરી આપવા માટે ખાસ પરચૂરણ રજા મળે. (શિક્ષણ વિભાગ ઠરાવ : બમશ/1388-2388-ગ, તા. 20-5-'89)
- (38) કફરુને કારણે ફરજ પર નહિ જઈ શકવાના દિવસની ખાસ પરચૂરણ રજા ગણવાપાત્ર છે. (સામાન્ય વહીવટ વિભાગ : તા. 3-3-'81 અને બોર્ડનો તા. 10-6-'81નો પત્ર)
- (39) કુટુંબકલ્યાણ અંગેની ખાસ સી.એલ.ની આગળ અને પાછળ જાહેર રજાઓ/રવિવારો જોડી શકાય, તે ખાસ સી.એલ. ઉપરાંત મળી શકે. (નાણાં વિભાગ ઠરાવ : વીઈસીએલ-1064-3794-એસ, તા. 3-11-'64)
- (40) સરકારી કર્મચારીની પત્ની ટ્યૂબેકોમી કરાવે તો ગૃહકાર્યમાં સહાય કરવા તથા બાળકોની સંભાળ લેવા 7 દિવસ સુધીની ખાસ સી.એલ. મળે. (નાણાં વિભાગ ઠરાવ : એલવીઈ-1069-યુસી-382, જે તા. 21-3-'70) આવા ઓપરેશન બાદ પત્નીને સેપ્ટીક થતું હોય તો ખાસ સી.એલ. ઉપરાંત 9 કેજ્યુઅલ રજા અન્ય પ્રકારની રજા સાથે જોડીને ભોગવી શકાય. (નાણાં વિભાગ ઠરાવ : એલવીઈ-1078-2748, તા. 5-8-'78)
- (41) આંકડી મુકાવા માટે સ્ત્રીકર્મચારીને એક દિવસની ખાસ કેજ્યુઅલ રજા મળી શકે. (નાણાં વિભાગ આરએસએન-1071-3533-જે, તા. 1-6-'71)
- (42) પુરુષ/સ્ત્રીકર્મચારીને નસબંધી બાદ સેપ્ટિક થાય તો 7 દિવસની ખાસ કેજ્યુઅલ રજા મળી શકે. (નાણાં વિભાગ ઠરાવ : એલવીઈ-1070-થી 1184-જે, તા. 1-6-'71)
- (43) સ્ત્રીકર્મચારીને પ્રસૂતિ સાથે ટ્યૂબેકટોમી કરાવવા માટે ખાસ અલગ રજા મળવાપાત્ર નથી, પ્રસૂતિ સિવાયના સમયે તે માટે 14 દિવસની ખાસ સી.એલ. મળવાપાત્ર છે. (નાણાં વિભાગ ઠરાવ : એલવીઈ-1466-5128 તા. 27-12-'66, આર. એસ. એન-1070-3533-જે, તા. 4-1-'71, એલવીઈ-1870 થી 3593-64-જી, તા. 2-11-'71)

- (44) સ્ત્રી-નસબંધીનું ઓપરેશન નિષ્ફળ ગયું હોય તો બીજી વખત ઓપરેશન કરાવવા માટે 14 દિવસની ખાસ સી.એલ. મળે. (નાણાં વિભાગ ઠરાવ : એલવીઈ-1078-3171-થી, તા. 16-11-'78)
- (45) સ્ત્રી/પુરુષ-કર્મચારીએ નસબંધી કરાવેલ હોય અને ફરીથી કરાવવાના સંજોગો ઊભા થાય તો હોસ્પિટલમાં રહેવું પડે તેટલા દિવસો તેમ જ આવવા-જવાના દિવસો સહિત 21 દિવસ સુધીની સી.એલ. મળે. (નાણાં વિભાગ તા. 16-11-'78નો ઠરાવ)
- (46) કાયદેસર ગર્ભપાતના સંજોગોમાં 6 અઠવાડિયાં સુધીની ખાસ રજા મળવાપાત્ર છે. (આરોગ્ય વિભાગ : એમપીટી-1075થી 11379, તા. 2-10-'76)
- (47) કુટુંબનિયોજન ઓપરેશન માટે સરકારી કર્મચારીઓના ધોરણે બિનસરકારી કર્મચારીઓને તમામ સવલતો મળવાપાત્ર છે. (માશિબો-બ-1-રજા-2639-63/18334-58, તા., 5-3-'76) (નાણાં વિભાગ ઠરાવ : એલવીઈ-1082/3370-થી, તા. 21-7-'82)
- (48) સમીક્ષકો/પ્રાશ્નિકોને મળતી ખાસ પ્રાસંગિક રજાઓ વેકેશનની આગળ અને પાછળ જોડી શકાય. (શિ. અને સ.ક.ખા : ઠરાવ : એસએસસી-1173/24385, તા. 6-3-'74)
- (49) ચૂંટણીની કામગીરી માટે હકકરજા મળી શકે. (શિક્ષણવિભાગ ઠરાવ : આરઈ-1180-4785, તા. 15-5-'80) સરકાર વળતરરજા આપવાનું પણ ઠરાવી શકે. (સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, યુ.ઓ.આર. ફાઈલ ક્રમાંક ઈએલઆર - 1288/879-છ, તા. 16-1-'89ની દરખાસ્ત અન્વયે ઉચ્ચ શિક્ષણ નિયામક પત્રાંક. ૫-મા. 2034/35, તા. 24-2-'89)
- (50) સરકારે નીચે મુજબ પ્રસંગોચિત હુકમો કર્યા હતા :
- (1) આંતરભારતી, વડોદરા દ્વારા આયોજિત મહારાષ્ટ્ર પ્રવાસ રજા અને ગ્રાન્ટપાત્ર ગણવો. (શિક્ષણ વિભાગ : બમશ-1392/3336-ગ, તા. 25-11-'92)
 - (2) હિમાચલ પ્રદેશ ઓલ ઈન્ડિયા ટિચર્સ કોન્ફરન્સ રજા અને પ્રવાસખર્ચ માન્ય. (શિક્ષણ વિભાગ બમશ1393/5221-ગ, તા. 2-9-'93)
 - (3) દાંડીયાત્રામાં ભાગ લેનાર કર્મચારીને ફરજ ઉપર ગણવા.

નોંધ :

- (1) સરકાર પ્રસંગોપાત કોડ અને વિનિયમોમાં નિર્દિષ્ટ રજાઓ ઉપરાંત ખાસ પરચૂરણ રજાઓ (ફરજરજાઓ કે વધારાની રજાઓ જાહેર કરી શકે છે. આવી રજાઓ સરકાર બી.સી.એસ.આર. હેઠળ (દા.ત. ચૂંટણી અંગેની વળતરરજા અથવા ખાસ વિનિયમો હેઠળ જાહેર કરી શકે છે. ખાસ પરચૂરણ રજાઓ / ફરજરજાઓનો તેમાં સમાવેશ થાય છે.
- (2) રવિવાર અને અર્ધી રજાના દિવસો બાદ કરતાં વેકેશનના દિવસો તેમ જ સરકારે જાહેર કરેલ રજાના દિવસો સહિત 80 દિવસની મર્યાદામાં શિક્ષણઅધિકારીની મંજૂરીથી શાળાએ પાળવાની રજા તરીકે જાહેર કરેલી રજા સ્થાનિક રજા છે. આ રજાનો લાભ શૈક્ષણિક અને બિનશૈક્ષણિક કર્મચારીઓને પણ (બોર્ડનાં તા. 24-1-'79નો પત્ર) મળવાપાત્ર છે. અરજી 547/92માં નામદાર પંચે કરેલ અવલોકન અનુસાર આવી રજાઓ વાસ્તવમાં કામકાજના દિવસો છે. તેને પરચૂરણ રજાઓ સાથે આગળ કે પાછળ જોડવાનો કોઈ બાધ નથી. આવી રજાઓ કોઈપણ પ્રકારની રજાની સાથે કે તેના અનુસંધાને ભોગવી શકાય છે.
- (3) લઘુમતી શાળાઓ માટે કોડ નિયમ 74(15) અને બિનલઘુમતી શાળાઓ માટે વિનિયમ 31 (2) હેઠળ 'રિક્ષબુઝ લીવ'ની જોગવાઈ મૂકવામાં આવી છે. તે વિશે શિક્ષણ વિભાગનું સ્પષ્ટીકરણ આ મુજબ છે : "ગુજરાત માધ્યમિક શિક્ષણ વિનિયમો '74ના વિનિયમ 21(2) મુજબ કોઈપણ કર્મચારીની તેને ખાતે જમા રહેલી રજા તેની નિવૃત્તિની તારીખે રદ થાય છે, પણ શાળાના હિતમાં નકરાયેલી રજાઓ વધુમાં વધુ 4 મહિનાની મુદત સુધીની નિવૃત્તિવય પછી મંજૂર કરી શકાય તેવી જોગવાઈ છે. પરંતુ નિવૃત્તિવય પછી રજા મંજૂર કરવી તે બીજા અર્થમાં પુનઃ નિયુક્તિ જ કહેવાય. આવી રજા મંજૂર કરી શકાય નહિ નિવૃત્તિ બાદ સંચાલકમંડળ આવી રજા મંજૂર કરે તો તેનો પગાર સંચાલકમંડળે ચૂકવવાનો થાય, અને તેના પર ગ્રાન્ટ મળી શકે નહિ. આમ ગ્રાન્ટ-ઈન-એઈડ કોડ નિયમ 81(5) મુજબ ફરીથી નોકરીમાં લેવાયેલ વ્યક્તિ ખાતા દ્વારા નિયત થયેલાં પગારધોરણો અને ભથ્થાં વગેરે માટે હકકદાર નથી." (શિક્ષણ વિભાગ તા. 22-8-'88નો પત્ર)

- (4) વટાઉખત અધિનિયમ 1881ની કલમ 25 હેઠળ જાહેર થતી રજાઓ 'જાહેર રજાઓ' છે. રજાની યાદીમાં આવી રજાઓ સમાવી ખાતાની પરવાનગી લઈ, જાહેર રજાઓ પાળવાની છે. [વિનિયમ 17(3); કોડ નિયમ 51(3)] પ્રસંગોપાત વર્ષની અધવચ્ચે વધારાની જાહેર રજાઓ બહાર પાડે તો તેની સત્તાવાર જાહેરાત ધયા બાદ જાહેરાતની ખાતરી કરીને શાળા એવી વધારાની રજાઓ આપોઆપ ભોગવી શકે છે. (બોર્ડ : મશબ-રજા-ગ-3-8928/9006, તા. 16-8-'76) આવી રજાઓ શાળાની 80 દિવસની રજામાં ગણવાપાત્ર નથી. (બોર્ડ : રજા-બ-ક-892-9006, તા. 16-8-'76)
- (5) વેકેશન દરમિયાન આવતાં રવિવાર અને જાહેર રજાઓ વેકેશનનો ભાગ છે. વેકેશન 'ફરજ' અંતર્ગત છે.
- (6) વિનિયમોની રજાઓ અંગે બોર્ડે બહાર પાડેલી સ્પષ્ટતાઓ કે સુધારાવધારા લઘુમતી શાળાઓને લાગુ પડતાં નથી, લઘુમતી શાળાઓને કોડના રજાના નિયમો લાગુ પડે છે.
- (7) બી.એડ.ની તાલીમનો સમય સિલેક્શન ગ્રેડ મંજૂર કરવા ઠરાવેલી નોકરીની ગણતરી માટે અસાધારણ રજા તરીકે ગણવાનો છે. (શિક્ષણ વિભાગ ઠરાવ : એસએસએન-3471-60595-છ, તા. 6-10-'83)
- (8) વેકેશન દરમિયાન સરકાર કર્મચારીઓને ફરજિયાત રોકે તો સરકાર બી.સી.એસ.આર. નિયમ 9 હેઠળ 'વળતરરજા' જાહેર કરે છે, આ રજાની ગણતરી આ મુજબ કરવાની છે :
"વળતરરજા"નું રોકડરૂપાંતર મળવાપાત્ર નથી. આ રજા રજાહિસાબમાં જમા ખેંચી શકાતી નથી. (જુઓ બી.સી.એસ.આર. ના નિયમો) ચૂંટણીની ખરેખર કામગીરીના દિવસોની વળતરરજા જમા મળવાપાત્ર છે.)
- (9) જાહેર રજાઓની યાદીમાં રવિવાર ઉલ્લેખાતો નથી. વિનિયમ 17 અને વિનિયમ 30માં રજાઓથી ભિન્ન એવો તેનો ઉલ્લેખ છે. જેથી રવિવાર ખાનગી માધ્યમિક શાળાઓ માટે જાહેર રજા નથી. તે ખાનગી માધ્યમિક શાળા માટે 'વિશ્રામ'નો દિવસ છે. (જુઓ વિનિયમ 17)
- (10) જાહેર થતી વધારાની/ખાસ પરચૂરણ રજાઓ/ ફરજરજા કોડ હેઠળ ગ્રાન્ટની અને માન્યતાની શરત બને છે અને વિનિયમો હેઠળ નોકરીની કાનૂની શરત બને છે અને તેથી તે કર્મચારીઓને મળવાપાત્ર બને છે.

બી.સી.એસ.આર. અને નાણાં વિભાગના ઠરાવો અનુસાર રજાઓ અંગે જાણવા જેવું

- (1) ખાસ પ્રકારની રજાઓ રજાહિસાબની બહાર હોય છે.
- (2) રજા ફરજ દ્વારા પ્રાપ્ત થાય છે. "ફરજ" શબ્દમાં અસાધારણ રજા સિવાયની તમામ પ્રકારની રજાઓનો સમાવેશ થાય છે. પ્રાપ્તરજા માટે અસાધારણ રજા સિવાય બધો સમય ફરજ તરીકે ગણાય. (નિયમ 615)
- (3) રજા હક્ક તરીકે મળવાપાત્ર નથી, રજા મંજૂર કરનાર અધિકારી નકારી શકે અથવા રદ કરી શકે. (નિયમ 619)
- (4) રજા મંજૂર કરનાર અધિકારીએ કર્મચારીઓનું સંખ્યાબળ ઓછામાં ઓછી જરૂરિયાત કરતાં ધટી જાય, તેટલી હદે રજા મંજૂર કરવી નહિ. (નિયમ 620)
- (5) થોડા દિવસમાં ફરી રજા લેવાના ઈરાદાથી ઔપચારિક રીતે ફરજ ઉપર હાજર થવાની છૂટ આપવી નહિ. આ નિયમ જાણીબૂઝીને ટાળવામાં ન આવે તે જોવું. (નિયમ 628)
- (6) રજા ઉપર જતો કર્મચારી ચાર્જ છોડે તે દિવસે રજા શરૂ થાય અને ફરી ચાર્જ સંભાળે તેના આગલા દિવસે પૂરી થાય. જાહેર રજાના દિવસોને રજાની સાથે મંજૂરી આપવામાં આવી ન હોય તો જાહેર રજાના દિવસો રજાનો ભાગ ગણાય. (નિયમ 630, 631, 646)
- (7) રજા ઉપર હોય તેવા કર્મચારી અગાઉથી મંજૂરી લીધા વગર કોઈપણ પ્રકારની નોકરી અથવા રોજગાર સ્વીકારી શકે નહિ. (નિયમ 638)
- (8) રજા ઉપર હોય તેવા કર્મચારી રજા પૂરી થયા પહેલાં પરવાનગી લઈને ફરજ ઉપર હાજર થઈ શકે. (નિયમ 644)
- (9) રજા કરતાં વધુ સમયની ગેરહાજરીનો પગાર મળી શકે નહિ. ઈરાદાપૂર્વક ગેરહાજર રહેવું નિયમ 22ના હેતુ માટે ગેરવર્તણૂક છે. રજા ઉપરથી પાછા ફરતાં હાજર થવા માટે રાહ જોવી પડે તો તેવો ગાળો 'ફરજ' તરીકે ગણાય. (નિયમ 19(16(ખ)-ની નોંધ)
- (10) માંદગીને કારણે રજાની અરજી સાથે દાકતરી પ્રમાણપત્ર હોવું જરૂરી છે. આર.એમ.પી.નું પ્રમાણપત્ર માન્ય રાખી શકાય. આવા પ્રમાણપત્રને આધારે રજા મંજૂર કરી હોય તો તંદુરસ્તીનું દાકતરી પ્રમાણપત્ર રજૂ કરી કર્મચારી ફરજ ઉપર હાજર થઈ શકશે. દાકતરી પ્રમાણપત્ર વગર માંદગીની રજા મંજૂર કરવામાં

આવી હોય તો વિવેકબુદ્ધિ અનુસાર તંદુરસ્તીનું પ્રમાણપત્ર માંગી શકાય. (નિયમ 661, 674, નાણા વિભાગના તા. 28-12-'79 અને 17-2-'57ના ઠરાવો)

- (11) પ્રાસંગિક રજા સિવાયની કોઈપણ પ્રકારની રજા બીજી કોઈ રજા સાથે જોડી શકાય અથવા તેના અનુસંધાને મંજૂર કરી શકાય. (સુધારેલ રજા નિયમ-5)
- (12) સત્તા ધરાવતા અધિકારી જરૂર જણાય તો આર. એમ. પી. ના પ્રમાણપત્રના સમર્થનમાં સિવિલ સર્જનનો બીજો દાક્તરી અભિપ્રાય મેળવી શકશે. (નિયમ 671, 674)
- (13) નિવૃત્ત થવાનું હોય તે તારીખ પછીના સમય માટે રજા મંજૂર કરી શકાય. (સુધારેલ રજા નિયમ 6)
- (14) રજાનો હિસાબ, મહિના અને દિવસોને હિસાબે નહિ પણ દિવસોને હિસાબે રાખવો. (સુધારેલ રજા નિયમો)
- (15) તા. 1-1-'77થી પ્રાપ્તરજા ગણવાની પદ્ધતિ નીચે મુજબ છે :
 - (1) દરેક કર્મચારીના રજાના હિસાબમાં દરેક વર્ષની 1 જાન્યુઆરીએ અને 1 જુલાઈએ 15 લેખે, વર્ષે કુલ 30 પ્રાપ્તરજા અગાઉથી જમા લેવી.
 - (2) વર્ષની અધવચ્ચે નિમણૂક મેળવતાં કર્મચારીની બાબતમાં અર્ધવર્ષના બાકીના માસદીઠ અઢી પ્રાપ્તરજા જમા કરવી.
 - (3) કર્મચારી જે અર્ધવર્ષમાં નિવૃત્ત થવાના હોય, છૂટા થાય કે છૂટા કરવામાં આવે કે અવસાન પામે ત્યારે તે અર્ધવર્ષના નોકરીના પૂરા માસ માટે અઢી દિવસ લેખે રજા જમા આપવી. રાજીનામું આપનાર કર્મચારીની બાબતમાં મળવાપાત્ર પ્રાપ્તરજા કરતાં વધુ રજા ભોગવી હોય તો તેનો પગાર વસૂલાતપાત્ર રહેશે.
 - (4) અગાઉના પૂરા થતા અર્ધવર્ષની પ્રાપ્તરજાની સિલકને બીજા અર્ધવર્ષની ઉઘડતી સિલક તરીકે લઈને જે-તે અર્ધવર્ષની પ્રાપ્તરજા ઉમેરવી. પ્રાપ્તરજા 240થી વધુ જમા થવી ન જોઈએ.
 - (5) અર્ધવર્ષના છેલ્લા દિવસે રજા ઉપર હોય તે કર્મચારીના હિસાબમાં પ્રાપ્તરજા જમા કરી શકાય, તે માટે કર્મચારી રજા પૂરી થયે ફરજ ઉપર હાજર થશે તેમ માનવાને કારણ હોવું જોઈએ. (નાણા વિભાગ તા. 29-9-'77, 1-12-'86 અને 18-4-'78 ના હુકમો)
- (16) કોઈપણ અર્ધવર્ષમાં કર્મચારી અસાધારણ રજા ભોગવે તો મળવાપાત્ર રજામાંથી અસાધારણ રજાના સમય માટે 1/10 લેખે પ્રાપ્તરજા બાદ કરીને બાકી પ્રાપ્તરજા જમા આપવી. એક અર્ધવર્ષમાં વધુમાં વધુ 15 દિવસ બાદ લેવા. અન્ય કોઈ પ્રકારની રજા ભોગવી હોય તો પ્રાપ્તરજામાંથી કોઈ દિવસો બાદ કરવાના નથી.
- (17) પ્રાપ્તરજાની ગણતરી કરતી વખતે રજાના અપૂર્ણાંક ભાગને નજીકના પૂર્ણાંક ભાગમાં ફેરવવો. (નિયમ 4 અને 8)
- (18) પ્રાપ્તરજા વધુમાં વધુ 240 જેટલી જમા કરી શકાય, એક સાથે 120 દિવસ ભોગવી શકાય. જાહેર રજાઓ સહિત પ્રાપ્તરજા ઓછામાં ઓછી સાત દિવસ ભોગવવી જોઈએ. રજા મંજૂર કરનાર અધિકારી વિવેકબુદ્ધિ અનુસાર ઓછી રજા મંજૂર કરી શકે. (સુધારેલ નિયમ 8નો અપવાદ (2) અને તા. 1-12-'86નો નાણા વિભાગનો ઠરાવ)
- (19) જે કર્મચારીના રજાના હિસાબમાં 1 જાન્યુઆરી અને 1 જુલાઈના રોજ 225 કે તેથી ઓછી પ્રાપ્તરજા જમા હોય તો 15 દિવસની પ્રાપ્તરજા આપવી. 225થી વધુ જમા હોય તો 15 દિવસની રજા અલગ જમા રાખવી. અર્ધવર્ષમાં તે જેટલી પ્રાપ્તરજા ભોગવે તેટલી 15માંથી ઉધારી બાકીની 240 દિવસની મર્યાદામાં જમા આપવી. (નાણાં વિભાગના તા. 17-7-'91ના ઠરાવના વાચન અનુસાર)
- (20) પ્રાપ્તરજાનું રોકડરૂપાંતર કરવાની છૂટછાટ બે કેલેન્ડરવર્ષમાં એકવાર મળી શકે. (જુઓ રજાના રોકડરૂપાંતરનો ઠરાવ)
- (21) કર્મચારીના રજાહિસાબમાં 1 જાન્યુઆરી અને 1 જુલાઈના રોજ 10 દિવસની વર્ષે કુલ 20 અર્ધપગારી રજા અગાઉથી જમા થવા પાત્ર છે.
- (22) અધવચ્ચે નિમણૂકના કિસ્સામાં અર્ધવર્ષના બાકીના પૂરા મહિના દીઠ 2.5 લેખે અર્ધપગારી રજા જમા થવા પાત્ર છે. નિવૃત્તિ, રાજીનામું, નોકરીમાંથી દૂર થવાના કે અવસાનના કિસ્સામાં અર્ધવર્ષના બાકીના પૂરા માસ દીઠ 2.5 દિવસ લેખે રજા જમા થવા પાત્ર છે.

- (23) અર્ધપગારી રજા જમા લેતી વખતે અપૂર્ણાક દિવસને નજીકના પૂર્ણાક દિવસમાં ફેરવવાનો છે.
- (24) અર્ધપગારી રજા જમા આપવા માટે અસાધારણ રજા સહિત તમામ પ્રકારની રજાનો નોકરીની ફરજમાં સમાવેશ થવા પાત્ર છે. ફરજમોકૂફીનો સમય ગણતરીમાં લઈ શકાય નહિ. (સુધારેલ રજા નિયમ 4)
- (25) હંગામી કર્મચારી રજા પૂરી થયે ફરજ ઉપર હાજર થવાની શક્યતા હોય તો તેને અર્ધપગારી રજા મંજૂર કરી શકાય. (સુધારેલ રજા નિયમ 11)
- (26) અર્ધપગારી રજા ખાનગી કારણોસર કે માંદગીનાં કારણોસર ભોગવી શકાય. (સુધારેલ રજા નિયમ 10(બી))
- (27) પ્રાપ્તરજા ઉપર જતાં કર્મચારીને જે દરે પ્રાપ્તરજા મળે તેનાથી અર્ધા દરે અર્ધરજાનો પગાર મળવાપાત્ર છે. (તા. 28-2-'77નો નાણાં વિભાગનો ઠરાવ)
- (28) રૂપાંતરિત રજાથી બેવડી અર્ધપગારી રજા જમા હોય તો રૂપાંતરિત રજા મળવાપાત્ર છે. આ રજા દાકતરી પ્રમાણપત્રને આધારે મળી શકે. કર્મચારી ઉપર આધારિત હોય તેવા કુટુંબના સભ્યની માંદગીના કિસ્સામાં પણ આ રજા મંજૂર કરી શકાય. (તા. 25-7-'80 અને તા. 16-3-'81નાણાંવિભાગ ઠરાવો) રજા પૂરી થયે કુટુંબીની શારીરિક યોગ્યતાનું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવું જરૂરી નથી. (તા. 27-8-'81નો નાણાં વિભાગનો ઠરાવ)
- (29) રજા પૂરી થયે ફરજ પર હાજર થવાની શક્યતા હોય તેવા હંગામી અથવા કાયમી કર્મચારીને રૂપાંતરિત રજા મળી શકે. (નિયમ 10 (સી) નાણાં વિભાગનો તા. 17-2-'87નો ઠરાવ)
- (30) પ્રસૂતિરજાના અનુસંધાનમાં 60 દિવસ સુધીની રૂપાંતરિત રજા દાકતરી પ્રમાણપત્ર વગર મંજૂર કરી શકાય. (નાણાં વિભાગનો તા. 25-7-'80નો ઠરાવ)
- (31) આર.એમ.પી.ના પ્રમાણપત્રને આધારે રજા મંજૂર થઈ શકે, રજા મંજૂર કરનાર અધિકારી સિવિલ સર્જનનો બીજો તબીબી અભિપ્રાય મેળવી શકે.
- (32) રૂપાંતરિત રજા ઉપરના કર્મચારી રજા દરમિયાન નિવૃત્તિ થાય, તેમને જો નિવૃત્તિ મરજિયાત હોય તો લેણી રૂપાંતરિત રજા કરતાં વધારાની રૂપાંતરિત રજાની રકમ પાછી માંગી શકે. તંદુરસ્તીના કારણસર ફરજિયાત નિવૃત્તિ હોય તો રકમ વસૂલવાપાત્ર નથી. (સુધારેલ રજા નિયમ 10(ડી) નોંધ-4)
- (33) જો રૂપાંતરિત રજા દરમિયાન અવસાન થાય તો રજાની રકમ વસૂલવા પાત્ર નથી. (નાણાં વિભાગ ઠરાવ : એલબીઈ-1080-2900-5, તા. 3-11-'80)
- (34) રજા ઉપર જવાના આગલા દિવસે જે પગાર હોય તે દરથી રૂપાંતરિત રજાનો પગાર મળવાપાત્ર છે. (નિયમ 14(4) નાણાં વિભાગનો ઠરાવ તા. 28-2-'77)
- (35) કપાતપગારીરજા 'રજા' ગણાય. [નિયમ 338, નોંધ (2)]
- (36) કપાતપગારીરજા રજાહિસાબમાં ઉધારવાની થતી નથી. સેવાપોથીમાં નોંધવાપાત્ર છે. [સુધારેલ રજા નિયમ 13(બી)]
- (37) પરવાનગી વિનાની ગેરહાજરીને પાછલી તારીખની અસરથી અસાધારણ રજામાં ફેરવી શકાય. [સુધારેલ રજા નિયમ 14(1)]
- (38) કપાતપગારીરજા એક સાથે 4 માસથી વધુ નહિ, અને ગંભીર દર્દોના કિસ્સામાં 12 માસથી વધુ મંજૂર કરી શકાય નહિ. આ માટે કર્મચારીની સળંગ 12 માસની નોકરી હોવી જોઈએ. (નિયમ 13(બી) અને નાણાં વિભાગનો તા. 6-5-'67નો ઠરાવ)
- (39) નવ માસ કરતાં વધારે અસાધારણ રજા સરકાર મંજૂર કરી શકે.
- (40) સમગ્ર નોકરી દરમિયાન 36 માસથી વધુ ભોગવેલી રજા પેન્શનપાત્ર નથી. (રજા નિયમ 13)
- (41) અસાધારણ રજાનો સમય પ્રાપ્તરજા ગણવા માટે ફરજના સમયમાંથી બાદ થવાપાત્ર છે.
- (42) એકસાથે વધુમાં વધુ 4 માસ અને ગંભીર માંદગીમાં 12 માસ અસાધારણ રજા મંજૂર કરી શકાય. (નિયમ 13, નોંધ : 2)
- (43) અસાધારણ રજાનો રજાપગાર મળવાપાત્ર નથી. ચાર માસ સુધી અથવા અસાધારણ રજા તબીબી પ્રમાણપત્રને આધારે મંજૂર કરવામાં આવી હોય તો કર્મચારી જ્યાં સુધી તબીબી પ્રમાણપત્ર રજૂ કરે ત્યાં સુધી એચ. આર.એ. અને સી.એલ.એ. મળવાપાત્ર છે. નિયમ 14(5), 338, 339 અને નાણાં વિભાગનો તા. 19-2-'77નો ઠરાવ)
- (44) પ્રસૂતિરજા તે શરૂ થવાની તારીખથી મળવાપાત્ર છે. (નાણાં વિભાગનો તા. 16-2-'81નો ઠરાવ)
- (45) એક વર્ષની સળંગ નોકરી કરી હોય તેવાં હંગામી અને કાયમી સ્ત્રીકર્મચારીને પ્રસૂતિરજા મળે. [નિયમ 771(એ)]
- (46) બીજી કોઈપણ પ્રકારની રજા પ્રસૂતિરજા સાથે જોડી શકાય. આ રજાના અનુસંધાનમાં 60 દિવસ સુધીની માંગેલી રજા તબીબી પ્રમાણપત્ર વગર મંજૂર કરી શકાય. (નાણાં વિભાગનો ઠરાવ તા. 10-1-'78)

- (47) ગર્ભપાત કે કસૂવાવડના કિસ્સામાં પણ આ રજા મળવાપાત્ર છે. (નાણાં વિભાગના તા. 1-10-'90ના ઠરાવની શરતોને આધીન)
- (48) રજાની અરજીની તારીખે 2 કે 2 થી વધુ જીવંત બાળક હોય તો મળવાપાત્ર નથી.
- (49) પ્રસૂતિરજા રજાના હિસાબમાં ઉધારાતી નથી. (નિયમ 771)
- (50) વધુમાં વધુ 15 પણ એક સાથે 10 થી વધુ પરચૂરણ રજા મંજૂર થઈ શકે નહિ.
- (51) બીજી કોઈ રજાના અનુસંધાનમાં તેની સાથે મંજૂર થઈ શકે નહિ.
- (52) અર્ધા દિવસની પ્રાસંગિક રજા મંજૂર કરી શકાય.
- (53) પરચૂરણ રજા પ્રમાણસર આપવાનો નિયમ નથી.
- (54) પરચૂરણ રજાનો હેતુ પ્રાસંગિક ગેરહાજરીને આવરી લેવાનો છે.
- (55) પરચૂરણ રજા કચેરીના વડા મંજૂર કરી શકે છે.
- (56) જાહેર રજાનો દિવસ અથવા બીજી રીતે કચેરીનું કામકાજ બંધ રહેવાનો દિવસ એટલે રજા. (નિયમ 24)
- (57) વેકેશનના દિવસો ફરજના દિવસો છે.
- (58) તપાસ કે સાક્ષીમાં જતાં કર્મચારી ફરજ ઉપર ગણાય.
- (59) રાજ્ય સરકાર પક્ષકાર હોય કે ન હોય પણ પુરાવા કે દસ્તાવેજ રજૂ કરવા બોલાવવામાં આવે તો કર્મચારી ફરજ ઉપર ગણાય. (નિયમ 536 અને 537)
- (60) ખાનગી તપાસની કામગીરી માટે કર્મચારી ફરજ પર ન ગણાય. (નિયમ 537)
નોંધ : તપાસ કે સાક્ષી કોઈ કે આમુખ સંતામંડળના સમજવા.
- (61) ચાર મહિના અથવા 120 દિવસથી વધે નહિ તેટલી રજાને લંબાવવામાં આવી ન હોય અથવા લંબાવવામાં આવે તો પણ અસાધારણ રજા 120 દિવસથી વધશે નહિ. ટી.બી. અથવા કેન્સર અથવા બીજી કોઈ રોગથી પીડાતા કર્મચારી તબીબી પ્રમાણપત્રને આધારે રજા લે તો આવી રજા 8 મહિના સુધી લંબાવવામાં આવશે. શરૂઆતથી આવી રજા તબીબી પ્રમાણપત્રને આધારે લીધી હોય તો અથવા નિયમ 338(ક) હેઠળની બીજી રજાના અનુસંધાને લીધી હોય તો ઉપર દર્શાવેલ ભથ્થાં મેળવવાં માટે તબીબી પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવું જોઈશે.
સ્પષ્ટીકરણ : "રોગ" શબ્દમાં પ્રસૂતિનો સમાવેશ થાય છે.
ઉપર દર્શાવેલ ભથ્થાં એટલે "ધરભાડા-ભથ્થું" ને 'સ્થાનિક વળતરભથ્થું' [નિયમ 338 (ક)(1)]
- (62) વગર પગારની રજા ઈજાફા માટે ગણવામાં આવતી નથી. અપવાદ નિયમ 50 (ખ)(2) હેઠળની નોંધ (3)માં મૂકવામાં આવેલ છે. આ નોંધ મુજબ કર્મચારીના રજાહિસાબમાં બીજી કોઈ રજા લેણી ન હોય અને 10 મહિના સુધીની વગર પગારની રજા તબીબી પ્રમાણપત્રને આધારે લીધી હોય તો રજાનો આ સમય ઈજાફા માટે ગણી શકાય. આવે વખતે રજા મંજૂર કરાવનાર કર્મચારી રજા ઉપર ઊતર્યો ન હોત તો તેણે પોતાની જગ્યાએ ફરજ બજાવવાનું ચાલુ રાખ્યું હોત તેવું પ્રમાણપત્ર આપવું જોઈએ. આ રીતે એક સાથે છ મહિના કરતાં અને આખી નોકરી દરમિયાન એક વર્ષ કરતાં આવી રજા વધવી જોઈએ નહિ. [નિયમ 50(ખ)]
- (63) તબીબી સારવારના નિયમો અનુસાર 120 દિવસથી વધે નહિ તેટલી વગર પગારની રજા ભોગવનાર કર્મચારીને તબીબી-ભથ્થું મળવાપાત્ર છે. ટી.બી. અથવા કેન્સર અથવા બીજી કોઈ રોગથી પીડાતો કર્મચારી તબીબી પ્રમાણપત્રને આધારે આઠ માસની મુદત સુધીની કપાતપગારીરજા ભોગવે તો તે ગાળા સુધી તબીબી ભથ્થું મળવાપાત્ર છે, "રોગ"માં પ્રસૂતિનો સમાવેશ થાય છે. (નિયમ 338 (ક-3) અને તબીબી સારવારના ઠરાવો)
- (64) શય, રક્તપિત્ત, કેન્સર અને મૂગપિંડના રોગથી પીડાતા કર્મચારીને બધી મળીને 3 વર્ષથી વધે નહિ તેટલી રજા મળવાપાત્ર છે. આ અંગે મળતી વગર પગારની રજા ઈજાફાપાત્ર છે. (ગંભીર દર્દોથી પીડાતા કર્મચારીઓને ખાસ સવલતોનો નિયમ-2)
- (65) કુટુંબકલ્યાણની ખાસ પરચૂરણ રજા પગાર, ઈજાફો, પેન્શન, સિનિયોરિટી અને રજા ઉપાર્જન માટે ફરજ છે, તે રજાહિસાબમાં ઉધારવાપાત્ર નથી.
- (66) રાષ્ટ્રીય ક્રીડા સંમેલન કે અખિલ ભારતીય ક્રીડા સંઘ કે ભારત સરકારના શિક્ષા મંત્રાલયે મંજૂર કરેલ મંડળ તરફથી સંચાલિત કે માન્ય રાખેલી રમતમાં ભાગ લેવા, ખેલાડીઓની પસંદગી સમિતિના સભ્ય તરીકે હાજરી આપવા, તાલીમ આપવા કે વ્યવસ્થાની કામગીરી માટે ખાસ પ્રાસંગિક અને કેલેન્ડરવર્ષમાં વધુમાં વધુ 30 રજા મળી શકે. વધુ જોઈતી હોય તો લેણી રજા નિયમાનુસાર મળે.

- (67) માન્ય એસોસિયેશન, યુનિયન કે મંડળની કારોબારી કમિટીમાં ચૂંટાયેલા સભ્યોને એવા એસોસિયેશન, મંડળ કે યુનિયનની કારોબારી, કોન્ફરન્સ કે અન્ય પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લેવા એક કેલેન્ડરવર્ષમાં વધુમાં વધુ ચાર પ્રાસંગિક રજા મળી શકે. (સામાન્ય વહીવટ વિભાગ આર.એ.વી. 1063- કે, તા. 12-1-'68)
- (68) માન્ય શિખર આરોહણ પરિભ્રમણ માટે દર ગણ વર્ષે એક વખત 30 દિવસની અને સમગ્ર નોકરી દરમિયાન વધુમાં વધુ 3 વખત ખાસ પ્રાસંગિક રજા મળે. [નાણાં વિભાગનો 3-7-'91નો ઠરાવ]
- (69) જે ધાર્મિક તહેવારને સરકારે જાહેર રજા તરીકે જાહેર કરેલા ન હોય તેવા તહેવારો કર્મચારી પોતાની પસંદગી પ્રમાણે ઉજવવા માટે વધુમાં વધુ બે રજાઓ એક કેલેન્ડરવર્ષમાં ભોગવી શકે છે. આ રજાઓ પ્રાસંગિક રજાઓના હિસાબમાં ઉધારવાની થતી નથી. આ "મરજિયાત રજાઓ" બીજી કોઈ રજાઓ સાથે આગળ અથવા પાછળ જોડીને ભોગવી શકાય છે.
- (70) સરકારી કર્મચારીને રજા પૂરી થાય તે પહેલાં ફરજ ઉપર પાછાં બોલાવી શકાય છે. બી.સી.એસ.આર. 530ને આધીન કર્મચારી પ્રવાસભથ્થાં માટે હક્કદાર બની શકે છે. (નિયમ 530)
નોંધ : [બી.સી.એસ.આર.ની આ જોગવાઈઓ ખાનગી માધ્યમિક શાળાઓને લાગુ પડતી નથી. (વિશેષ અરજી 112/77) સરકાર લાગુ પાડે તેટલે અંશે તે લાગુ પડી શકે. આ વિગત વિશેષ જાણકારી અને તુલનાત્મક અભ્યાસ માટે છે.]