

પ્રતિશ્રી,

મુખ્યશિક્ષક તમામ,

ન.પ્રા.શિ.સમિતિ,ભાવનગર.

વિષય- વિવિધ પ્રકારની રજા મંજૂરી અંગે..

સવિનય સાથે ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે શાળાઓના કર્મચારીઓની વિવિધ પ્રકારની રજાઓની મંજૂરી સંદર્ભે નીચે મુજબની સૂચનાઓને બીજી સુચના થતા સુધી સર્વે સંબંધિતોએ અનુસરવાનું અને અમલમાં લાવવાનું રહેશે.

- (1) ગુજરાત મુલ્કી સેવા નિયમો-૨૦૦૨ ના રજા ના નિયમો તથા સરકારશ્રીના વખતોવખતના સુધારાને ધ્યાને રાખી રજા મંજૂર કરવી.
- (2) સી.એલ.રજા,મરજીયાત રજા,વળતર રજા શાળાના મુખ્યશિક્ષકશ્રી નિયમોનુસાર મંજૂર કરશે અને અહીંથી આપેલ નમુના મુજબ રજા રીપોર્ટ કાર્ડ દરેક કર્મચારીવાઈઝ નિભાવશે.
- (3) અર્ધપગારી રજા,રૂપાતરીત રજા(કોમ્યુડેડ લીવ-મેડીકલ રજા),પ્રાપ્ત રજા,પ્રસુતિ રજા કે.વ.શા.નાં મુખ્યશિક્ષક મંજૂર કરશે.
- (4) જમા થવા યોગ્ય પ્રાપ્ત રજા જરૂરી આધારો સાથે નમુનાના અરજીફોર્મમાં કચેરીએ મંજૂરી માટે મોકલવાની રહેશે.
- (5) રજા મંજૂરી અર્થે ફોર્મ ની જરૂરી તમામ વિગતો શાળાના મુખ્યશિક્ષકશ્રીએ સર્વિસબુક અને શાળા દફતર આધારે ખરાઈ કરી યોગ્ય અભિપ્રાય સાથે રજા મંજૂરી અર્થે કે.વ.શા.ને બે નકલમાં મોકલશે. તેઓ રજા રજીસ્ટર નિભાવશે.
- (6) કે.વ.શા.પણ રજા માટે અલગથી રજીસ્ટર નિભાવશે અને તેમાં રજા નોંધ કરી જાવક નંબર સાથે રજા મંજૂર કે નામંજૂર કરી પેટા શાળાને રજા રીપોર્ટની એક નકલ પરત કરશે.જરૂર જણાયે સર્વિસબુક ચકાસણી માટે મંગાવી શકશે.
- (7) રજા મંજૂર થયે જે તે શાળાના મુખ્યશિક્ષકશ્રીએ કર્મચારીની સર્વિસબુકમાં રજાની જરૂરી નોંધ કરવી.અને રજા હિસાબ અપડેટ કરવો.
- (8) આ સાથે રજા અંગેની સમજની માહિતી સામેલ રાખેલ છે.જેનો અભ્યાસ કરવો.તેમજ (1) નંબર ની સૂચનાને ધ્યાને રાખવી.તેમ છતાં જો જરૂર પડે તો કચેરીનું માર્ગદર્શન મેળવી રજા મંજૂર કરવી.

## રજાઓ અંગેની સમજ

- રજા માંગણી નિયત નમૂનામાં કરવી.
- નિયામકશ્રીના પત્ર આધીન અનધિકૃત રજા રીતે રજા પર રહેનાર ની કપાતપગારી રજા થશે.
- રજા નકારવાનો હક સત્તાધિકારીને છે.રજા હક તરીકે માંગી શકાય નહિ.
- કર્મચારીની લેખિત મંજૂરી સિવાય રજાનો પ્રકાર ફેરવવાની સત્તા નથી.
- થોડા દિવસમાં ફરીથી રજા લેવાના આશયથી રજાના અંતે ઔપચારિક રીતે ફરજ પર હાજર થવાની છૂટ આપવી જોઈએ નહિ.
- વેકેશન અને પ્રાપ્ત રજા બંને મળીને ૧૨૦ દિવસથી વધુ એકસાથે જોડી શકાય નહિ.
- માંદગીના કારણ હેઠળ માંગવામાં આવતી રજાના રીપોર્ટ સાથે માંદગીના ખાત્રી માટેનું ડોક્ટરી સર્ટી અચૂક જોડવાનું રહેશે.
- રજા પરથી હાજર થતા ફિટનેસ સર્ટી જોડવાનું રહેશે.

### (૧) સી.એલ.(કેમ્પ્યુઅલ લીવ)-પ્રાસંગિક રજા :-

- હક તરીકે રજાની માંગણી કરી શકાય નહી.
- એક સાથે પાંચ સી.એલ.રજા સુધી શાળાના મુખ્યશિક્ષકશ્રી મંજૂર કરી શકશે.
- સી.એલ.રજા પર જતા પહેલા સી.એલ. રજા રીપોર્ટ કાર્ડ ભરી રજા મંજૂર કરાવવાની રહેશે.જેમાં જેમાં વર્ગ/શાળા નો ચાર્જ સોંપવાનો રહેશે.
- સી.એલ.રજાની આગળ અથવા પાછળ કે વચ્ચે રવિવાર કે જાહેર રજા જોડી શકાશે.જાહેર રજા સહીત સાત દિવસો કરતા વધુ સી.એલ.રજા ભોગવી શકાય નહિ.
- અસાધારણ સંજોગોમાં સાત કરતા વધુ રજા લંબાવવી પડે તો વધારાની ત્રણ સહીત કુલ ૧૦ રજા શાસનાધિકારીશ્રી દ્વારા મંજૂર કરી શકશે.
- સ્ટાફના ૧/૨ કરતા ઓછા શિક્ષકો હાજર ન રહે તે બાબતની ખાત્રી કરી મુખ્યશિક્ષક રજા મંજૂર કરી શકશે.શાળાના શૈક્ષણિક કાર્યને કોઈ અસર ન થાય તે રીતે જ સી.એલ.રજા મંજૂર કરવી.

- સી.એલ.રજા વેકેશનની આગળ અથવા પાછળ મુખ્યશિક્ષકની મંજૂરી સાથે જોડી શકાશે.
- સી.એલ.રજાઓને વળતર રજા અને મરજિયાત રજા સિવાય અન્ય રજાઓ સાથે જોડી શકાય નહિ.

### (૨) મરજિયાત રજા :-

- મુખ્યશિક્ષક મંજૂર કરી શકશે.
- સરકારશ્રી દ્વારા જાહેર કરાયેલ મરજિયાત રજાની યાદીમાંથી કર્મચારી પોતાની જરૂરિયાત મુજબ વર્ષમાં બે રજા ભોગવી શકે.
- આ રજાને સી.એલ.અને વળતર સિવાય અન્ય રજા સાથે જોડી શકાય નહિ.
- જાહેર રજા કે રવિવારની આગળ કે પાછળ જોડવામાં કોઈ હરકત નથી.
- મરજિયાત રજા જે તે શૈક્ષણિક વર્ષ ( જુન થી મે ) દરમ્યાન ભોગવવાની રહેશે.

### (૩) વળતર રજા :-

- મુખ્યશિક્ષક મંજૂર કરી શકશે.
- માન્ય જાહેર રજાના દિવસે સરકારી કામ અંગે હાજરી આપવાના કિસ્સામાં આવી રજા ન ભોગવી શક્યા બદલ જે તે શિક્ષકો/કર્મચારીઓને વળતર રજા મળવાપાત્ર છે.
- કોઈપણ રજા દરમ્યાન આખા દિવસના ૩.૧/૨ (સાડા ત્રણ કલાક કે તેથી ઓછા સમય માટે પણ બે કલાકથી ઓછી નહિ તેટલી હાજરી આપવાના કિસ્સામાં અડધા દિવસની વળતર રજા મળી શકે.) તે સમયથી વધારે એટલે કે પાંચ કલાકથી ઓછો હોવો જોઈએ નહિ તેવા સમયની હાજરી માટે આખા દિવસની વળતર રજા મળી શકે.
- એકી સાથે ફક્ત એક જ વળતર રજા મંજૂર કરી શકાશે.
- વળતર રજા જે તે કેલેન્ડર વર્ષમાં લેણી હોય તે જ વર્ષમાં ભોગવી શકાશે.કેલેન્ડર વર્ષ પૂરું થતા બાકી રહેલી વળતર રજા આપોઆપ વિલય (લેપ્સ) થશે.
- વળતર રજાને પરચુરણ રજા કે અન્ય જાહેર રજાઓ સાથે આગળ કે પાછળ જોડી શકાશે.
- વળતર રજા મંજૂર કરતા પહેલા અધિકૃત અધિકારીશ્રીઓના દાખલા કે પ્રમાણપત્રો મેળવી લેવાના રહેશે.

### (૪) અર્ધપગારી રજા :-

- કે.વ.શા.ના મુખ્યશિક્ષકશ્રી મંજૂર કરી શકશે.
- ૧ જાન્યુઆરી અને ૧ જુલાઈના દિવસે ૧૦ દિવસની ગણતરીએ કુલ ૧ વર્ષની ૨૦ અર્ધપગારી રજાઓ જમા થાય છે.

- વર્ષની અઘવચ્ચે નિમણુંક આપતા કે નિવૃત્ત થનાર માટે દર પુરા માસે ૫/૩ લેખે અર્ધપગારી રજા જમા લેવાની રહેશે અને નજીકના પુરા દિવસમાં ગણતરી કરવાની રહેશે.
- આ રજાઓ ખાતામાં ગમે તેટલી જમા થાય તો પણ રદ થતી નથી.
- એકી સાથે ૯૦ દિવસ સુધીની મર્યાદામાં રજા મંજૂર કરી શકાશે.
- આ રજા ખાનગી કામે કે દાકતરી પ્રમાણપત્રના આધારે એમ બંને રીતે ભોગવી શકાય છે.
- મુખ્યશિક્ષકશ્રીએ તે જ માસમાં કે પછી ના તરત ના માસમાં પગારબીલે અર્ધપગારી રજાની રીકવરી કરવાની રહેશે.

#### (૫) રૂપાંતરિત રજા (કોમ્પ્યુટેડ લીવ) :-

- કે.વ.શા.ના મુખ્યશિક્ષકશ્રી મંજૂર કરી શકશે.
- આ પ્રકારની રજાની જોગવાઈથી કર્મચારી અર્ધપગારી રજાના બદલે પુરા પગારી રજા મેળવી શકે છે.
- રૂપાંતરિત રજાની સંખ્યા સામે બેવડી અર્ધપગારી રજા સિલકમાંથી ઉધારવાની રહેશે. દા.ત.- ૧૦ રૂપાંતરિત રજા ભોગવતા ખાતામાંથી ૨૦ અર્ધપગારી રજા બાદ થાય.
- આ રજા દાકતરી પ્રમાણપત્રના આધારે મળે છે. જેમાં કર્મચારીની પોતાની તથા કર્મચારી ઉપર આધારિત હોય તેવા કુટુંબના સભ્યની બીમારી માટે પણ રૂપાંતરિત રજા મળે છે. તબીબી સારવારના હેતુ માટે જે કુટુંબની વ્યાખ્યા છે તે જ વ્યાખ્યા ગણવામાં આવે છે.
- આખી નોકરી દરમ્યાન ૯૦ દિવસથી વધારે નહિ તેટલી રૂપાંતરિત રજાઓ પૂર્ણતઃ સમયના કે અશંતઃ સમયના માન્ય અભ્યાસક્રમ માટે પણ આપી શકાશે. પણ આ અભ્યાસક્રમ જાહેર હિતમાં છે તેવું પ્રમાણિત કરવાનું રહેશે.
- આગળ કે પાછળ જોડવા દેવામાં આવેલ જાહેર રજાના દિવસો સહિત મંજૂર કરેલ લઘુત્તમ રૂપાંતરિત રજાની મુદત દરેક પ્રસંગે સાત દિવસ કરતા ઓછી ન હોવી જોઈએ. કોઈ કિસ્સામાં સાત દિવસની સંપૂર્ણ મુદતની રજા મળવાપાત્ર ન હોય અને સાત દિવસ કરતા ઓછા સમયની આવશ્યકતા તબીબી અધિકારીએ પ્રમાણિત કરેલી હોય, તો રજા મંજૂર કરનાર સત્તાધિકારી પોતાના સ્વવિવેકાનુસાર તેનાથી ઓછા સમય માટેની રજા પણ મંજૂર કરી શકશે.

#### (૬) પ્રાપ્ત રજા :-

- કે.વ.શા.ના મુખ્યશિક્ષકશ્રી મંજૂર કરી શકશે.
- વેકેશનમાં કરેલી કામગીરીના બદલામાં પ્રાપ્ત રજા મળે છે.

- પ્રાપ્ત રજા અંગ્રેજી વર્ષમાં વધુમાં વધુ ૩(ત્રણ) વખત ભોગવી શકાશે.
- જો કોઈ ચોક્કસ કિસ્સામાં, પુરા સાત દિવસની રજા મળવાપાત્ર ન હોય, તો રજા મંજૂર કરનાર સત્તાધિકારી તેની વિવેકબુદ્ધિ હેઠળ સાતથી ઓછા ત્રણ દિવસની રજા મંજૂર કરી શકશે.
- દરેક પ્રસંગે મંજૂર કરવામાં આવતી પ્રાપ્ત રજાનો ગાળો, રજાની આગળ કે પાછળ જોડાવાની પરવાનગી આપવામાં આવતા જાહેર રજાઓના દિવસો સહીત સાત દિવસથી ઓછો ન હોવો જોઈએ.

### (૭) પ્રસુતિ રજા :-

- કે.વ.શા.ના મુખ્યશિક્ષકશ્રી મંજૂર કરી શકશે.
- બે જીવિત સંતાનો સુધી સ્ત્રી કર્મચારીને ૧૮૦ દિવસની પ્રસુતિ રજા મળવાપાત્ર છે.
- ૧ વર્ષથી ઓછી નોકરી માટે બિનપગારી, ૧ વર્ષ કરતા વધુ પરંતુ ૨ વર્ષ કરતા ઓછી નોકરી હોય હોય તો અર્ધપગારી, અને ૨ વર્ષ કરતા વધુ નોકરી હોય તો પુરા પગારી રજા મળવાપાત્ર છે.
- સર્વિસબુકમાં પ્રસુતિ રજાની નોંધ કરવાની રહેશે.
- સ્ત્રી વિદ્યાસહાયકોને પુરા પગારમાં સમાવતી વખતે તેઓને મળેલ પ્રસુતિ રજાઓનો ગાળો ધ્યાને લેવાનો રહેશે નહિ.
- જો મહિલા કર્મચારી ઈચ્છે તો પ્રસુતિની રજા સાથે રૂપાંતરિત રજા સહીત અન્ય લેણી રજા જોડાવાની પરવાનગી આપવામાં આવશે. અને પ્રસુતિની રજાનાં અનુસંધાનમાં અધિકતમ સાઠ દિવસ સુધીની રજા, તબીબી પ્રમાણપત્ર રજૂ કર્યા સિવાય મંજૂર કરી શકાશે.

### (૮) પિતૃત્વ રજા :-

- કે.વ.શા.ના મુખ્યશિક્ષકશ્રી મંજૂર કરી શકશે.
- બે જીવિત સંતાનો સુધી પુરુષ કર્મચારીને ૧૫ દિવસની પિતૃત્વ રજા મળે છે.
- આ રજા પ્રસુતિ રજા દરમ્યાન જ મળે છે. માતા અને બાળકની દેખરેખ રાખવા માટે આ રજા મળે છે.
- આ રજાને અન્ય રજા સાથે જોડી શકાશે.

(લ) કસુવાવડ કે ગર્ભપાત ના કિસ્સામાં રજા :-

- કે.વ.શા.ના મુખ્યશિક્ષકશ્રી મંજુર કરી શકશે.
- બે બાળકો સુધી સમગ્ર નોકરી દરમ્યાન કસુવાવડ કે ગર્ભપાતના કિસ્સામાં ૪૫ દિવસ કરતા વધુ નહિ તેટલી પ્રસુતિ રજા મળવાપાત્ર થશે.
- મહિલા કર્મચારીને એક જ બાળક હોય અથવા બાળક ના હોય અને અરજીના સમર્થનમાં તબીબી પ્રમાણપત્ર સામેલ કર્યું હોય તો તેને ગર્ભપાત (એમ.ટી.પી.) ના કિસ્સા માટે સાત કામકાજના દિવસો કરતા વધુ નહિ તેટલી પ્રસુતિ રજા મંજુર કરી શકાશે.
- ગર્ભપાત (એમ.ટી.પી.) ના કિસ્સામાં, પ્રસુતિ રજા પાંચ વર્ષમાં ફક્ત એક જ વાર મંજુર કરી શકાશે.