इस अंक में

1. हमारा मंत्रिमण्डल 6
2. मंत्रिगण व विधायकों के वेतन भत्ते एवं अन्य सुविधाएं 8
3. अखिल भारतीय व यू.जी.सी. सेवाओं के वेतनमान 10
4. राज्य सेवाओं/अन्य सेवाओं के पुनरीक्षित संशोधित वेतनमान नियम 2017 10
5. राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम 2017 13
6. संशोधित सुनिश्चित कैरियर प्रगति की स्कीम (MACP) 18
7. यात्रा भत्ता नियम 22
8. मकान किराया भत्ता नियम 27
9. क्षतिपूर्ति (नगर) भत्ता नियम 30
10. कर्मचारियों को देय विभिन्न भत्ते 31
(स्टेशनरी भत्ता, अन्धे तथा विकलांग कर्मचारियों को वाहन भत्ता, चिकित्सकों को नॉन-प्रेक्टिसिंग एवं नॉन क्लिनिक भत्ता, रेजीडेन्ट डॉक्टरों को देय स्टाइपैण्ड, पटवारियों को देय भत्ते, साईकिल सवार भत्ता, हार्ड ड्यूटी भत्ता)
11. राजस्थान राज्य कर्मचारी सामान्य प्रावधायी निधि नियम 2021 32
12. राजस्थान सरकारी कर्मचारी बीमा नियम 1998 37
13. राजस्थान राज्य पेशनर्स मेडिकल रियायत योजना 2021 40
14. राजस्थान चिकित्सा परिचर्या नियम 2013 42
15. राजस्थान सरकार स्वास्थ्य योजना (RGHS) 45
16. SNA बैंक खाता 51
17. न्यायिक अधिकारियों को सुविधाएं 52
18. राजकीय आवास आवंटन किराया निर्धारण 55
19. अधिकारीगण के निवास पर टेलीफोन की एकमुश्त सुविधा (बेसिक, मोबाईल, इन्टरनेट, ब्राडबैण्ड डाटा कार्ड सहित) 57
20. वर्दी नियम 60
21. सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 61
(नया कार्यालय सृजित करने पर अपेक्षाएं, कालातीत दावे, पदस्थापन आदेश अवधि में अग्रिम वेतन, अन्तिम वेतन प्रमाण-पत्र, अवकाश वेतन के बदले अग्रिम, अवशेष राशि एवं अधिक अदायगियों की वसूली राशि को वापस राजकोष में जमा कराने की प्रक्रिया, राज्य कर्मचारियों को अग्रिम वेतन की सुविधा, राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013, ई-उपापन, आई एस एल शुल्क, जीएसटी अन्तर्गत स्रोत पर कर की कटौती, पत्रकार और साहित्यकार कल्याण कोष 2001 के तहत विज्ञापन भुगतान में से कटौती, राजस्थान संवाद के माध्यम से जारी विज्ञापन पर कटौती, अनुपयोगी/अप्रचलित/बेशी (सरप्लस) सामान, नेत्रहीन संस्थाओं से कुर्सियों की रिकेनिंग दरें, मितव्ययता सम्बन्धी आदेश, अधिकारीगण लैपटॉप एवं प्रिन्टर रखने की सुविधा)
22. राजस्थान अग्रिम जोखिम निधि नियम 71
23. सामान्य वित्तीय एवं लेखानियम के अन्तर्गत वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन 78
24. राजस्थान सेवा नियम 82
(सेवा की सामान्य शर्तें, कर्त्तव्य, पदाधिकार, वेतन एवं उसका स्थिरीकरण, परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थियों से सम्बन्धी आदेश, सुविधाएं एवं पारिश्रमिक, विभिन्न प्रकार की नियुक्तियों पर वेतन, पदोन्नति पर वेतन स्थिरीकरण, निलम्बन काल में संशोधित वेतनमान हेतु विकल्प, वेतन वृद्धि, मानदेय, दोहरा प्रबन्ध, निलम्बन अवधि में निर्वाह अनुदान, अवकाश, कार्य ग्रहण काल, प्रतिनियुक्ति भत्ता, विपरीत प्रतिनियुक्ति)।
25. मैस भत्ता 100
26. राजस्थान सेवा नियम के अन्तर्गत शक्तियों का प्रदत्तीकरण (Deligation of Powers under R.S.R.) 101
27. पुन: नियुक्त पेंशनर का वेतन निर्धारण 104
28. राजकीय अधिवक्ताओं को न्यायालय में पैरवी हेतु देय विविध व्यय राशि 104
29. राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1996 105
30. राजकीय बैठकों में अल्पाहार की दरें 112
31. 1 जनवरी 2004 को या उसके पश्चात नियुक्त कार्मिकों के लिये पुरानी पेंशन योजना 113
32. राजस्थान मृत सरकारी कर्मचारियों के आश्रितों को अनुकंपात्मक नियुक्ति नियम, 1996 114
33. राजस्थान स्थायी पूर्ण दिव्यांग सरकारी कर्मचारियों के आश्रितों की अनुकंपात्मक नियम 2023 116
34. संविदा/समेकित वेतन पर कार्यरत कर्मचारियों के सम्बन्ध में निर्देश (सेवानिवृत्त कर्मचारियों को अनुबन्ध पर रखे जाने पर एक मुश्त परिलब्धियां, संविदा पर नियुक्त भूतपूर्व सैनिकों को

पारिश्रमिक, मानव संसाधनों का उपापन, कम्प्यूटर व ऑपरेटर किराये पर लिया जाना, न्यूनतम मजदूरी के दरें) 117
35. आयकर की दरें 119
36. राजस्थान सिविल पदों पर संविदा पर रखा जाना नियम 2022 120
37. राजस्थान असैनिक सेवायें (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम 1958 (C.C.A. Rules 1958) . 121
38. राजस्थान सिविल सेवा आचरण नियम 1971 124
39. विभागीय पदोन्नति सम्बन्धी नियम एवं प्रक्रिया..... 126
40. राजस्थान अंशकालिक संविदा नियुक्ति नियम 2023 132
41. लोक निर्माण एवं वित्तीय लेखा नियम-एक नजर में 133
42. वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन भरने सम्बन्धी निर्देश 135
43. समूह व्यक्तिगत दुर्घटना बीमा योजना 138
44. लेखा सेवा/अधीनस्थ लेखा सेवा से सम्बन्धित महत्त्वपूर्ण आदेश 138
45. मंत्रालयिक सेवा से सम्बन्धित आदेश..... 140
46. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी सेवा नियम 142
47. कार्यालय व्यवस्था पद्धति नियम 143
48. वृद्धावस्था/विधवा/परित्यक्ता एवं तलाकशुदा पेंशन 144
49. स्थानान्तरण नीति एवं निर्देश 145
50. राजकीय वाहनों के उपयोग सम्बन्धी निर्देश 146
51. किराये पर वाहन लेने की प्रक्रिया 148
52. राजस्थान वर्कचार्ज सेवा नियम 150
53. पंचायती राज संस्थाओं के सदस्यों व पदाधिकारियों को देय सुविधायें 151
54. राजस्थान स्वेच्छया ग्रामीण सेवा नियम 2011 154
55. स्थानीय निकाय/नगरीय निकाय परिशिष्ट ... 155
56. पुनरीक्षित वेतनमान नियम-2008 158
57. आश्वासित कैरियर प्रगति की स्कीम-2017 161
58. पुनरीक्षित वेतनमान नियम - 1998 163
59. पुनरीक्षित वेतनमान नियम 1998 के अन्तर्गत 9, 18 व 27 वर्ष की सेवा पर चयनित वेतनमान..... 165
60. आश्वासित कैरियर प्रगति की स्कीम-2008 168
61. विभिन्न वेतनमानों पर देय महंगाई भत्ते की दरें..... 171
62. बोनस 173
63. विशेष वेतन की दरें 174
64. जनवरी, 2025 से मार्च, 2026 तक सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारीगण 175

क्या आप चाहते हैं -

✲ नियमों की तर्कसंगत विवेचना ✲ राजकीय महत्त्वपूर्ण नियमों की नवीनतम जानकारी
✲ सेवा संबंधी व प्रशासनिक समस्याओं का नियमसंगत निराकरण ✲ शासकीय व्यक्तित्व में निखार का साधन

तो फिर - हम लाये हैं आपकी आशाओं के अनुकूल नियम संबंधी एक सम्पूर्ण पत्रिका

लेखा नियम

कृपया वर्ष 2025 का सदस्यता शुल्क 340/- रु., त्रैवार्षिक शुल्क 800/- रु. मनीआर्डर/डिमाण्ड ड्राफ्ट द्वारा भेजे। ऑनलाईन राशि जमा कराने हेतु बैंक का विवरण : खाता का नाम : लेखा नियम, बैंक : इण्डियन बैंक, किशनपोल बाजार, जयपुर खाता सं. : 20468146777 आईएफएससी कोड : IDIB000J521
सदस्यता शुल्क Phonepay के माध्यम से मो. 9314515562 पर भी जमा करा सकते है।

लेखानियम सभी राजकीय कार्यालयों एवं स्वायत्तशासी संस्थाओं में क्रय हेतु मान्य
(प.41/1/सा.प्र./2/2001 दिनांक 30-3-02)

लेखाकर्मियों द्वारा लेखा नियम क्रय करने पर % राशि का पुनर्भरण हेतु मान्य
(एफ.2(25)वित/राजस्व/03 दि. 11.5.2005)

विशेष प्रोत्साहन (अभिकर्त्ताओं के लिये)
✲ मात्र 5 सदस्य बनाने पर साल भर तक एक अतिरिक्त अंक का उपहार।
✲ 5 से अधिक अतिरिक्त सदस्य बनाने पर प्रति सदस्य 95/- का नकद प्रोत्साहन।
✲ 10 से अधिक अतिरिक्त सदस्य बनाने पर प्रति सदस्य 100/- का नकद प्रोत्साहन।
✲ 50 से अधिक अतिरिक्त सदस्य बनाने पर प्रति सदस्य 105/- का नकद प्रोत्साहन
✲ 100 से अधिक अतिरिक्त सदस्य बनाने पर प्रति सदस्य 115/- का नकद प्रोत्साहन
✲ 10 सदस्य या इससे अधिक सदस्य बनाने पर सदस्य संख्या के बराबर रंगीन टेबिल चार्ट नि:शुल्क।

लेखा नियम मासिक, 1297, सांगो का रास्ता, किशनपोल बाजार, जयपुर - 302 003 (राज.)
✆ 0141-9314515562, 9414062776

Garg Book Centre
M:-9414306492,9079373663

मंत्रिगण व विधायकों के वेतन-भत्ते एवं अन्य सुविधाएं

1.4.2019 से प्रभावी	वेतन (मासिक)	सत्कार भत्ता
मुख्यमंत्री	75,000	85,000
उप मुख्यमंत्री	65,000	80,000
केबिनेट मंत्री	65,000	80,000
राज्यमंत्री	62,000	80,000
संसदीय सचिव	60,000	70,000
उप मंत्री	60,000	60,000
विधानसभा अध्यक्ष	70,000	80,000
उपाध्यक्ष	65,000	80,000
मुख्य सचेतक	65,000	80,000
उप-मुख्य सचेतक	62,000	80,000
विपक्षी नेता	65,000	80,000

1. मंत्रिगण को स्वयं के वाहन से यात्रा करने पर निम्न प्रकार वाहन भत्ता देय होगा -

(1) स्थानीय उपयोग के लिये रुपये 5,000/- प्रतिमाह

(2) निजी मोटर कार से यात्रा करने पर 10 रु. प्रति कि.मी. की दर से मील भत्ता एवं 7 पैसे प्रति कि.मी. इन्सीडेन्टल चार्ज देय है। (प्रभावी 1.4.2019, आदि 18.10.2019)

(3) 65 वर्ष से अधिक आयु के मंत्रिगण को वायु यात्रा की अनुमति (प.11(9) मं.मं./99 दि. 25-4-01)

(4) पैट्रोल - 4000 लीटर प्रतिवर्ष

2. मुख्यमंत्री रेल यात्रा में 4 सीटों हेतु अधिकृत
(एफ 12/1/म.म./91 दि. 15-3-99)

3. बिजली-पानी की सीमा (प्रभावी दिनांक 1.4.2012)

	विद्युत (यूनिट प्रतिवर्ष)	जल (लीटर प्रतिवर्ष)
मुख्यमंत्री	60,000 यूनिट	90 लाख लीटर
मंत्री/राज्यमंत्री/उपमंत्री	35,000 यूनिट	50 लाख लीटर

(प.14(1)म.म./2012 दिनांक 8.5.2012)

4. निवास

एक बंगला या 3000 रु. प्रतिमाह का भत्ता, यदि सरकार बंगला देने में नाकामयाब रहती है तो उस सूरत में 30,000 रु. प्रतिमाह का भुगतान। (प्रभावी 1.4.2019, आदि 18.10.2019)

5. फर्नीचर

मुख्यमंत्री को 8 लाख रु. एवं केबिनेट मंत्री/संसदीय सचिव/राज्य मंत्री/उप मंत्री को 5 लाख रु.नि:शुल्क फर्नीचर सा.नि.वि. प्रदान करेगा तथा सीमा से अधिक के फर्नीचर पर कीमत का 12% वार्षिक किराया।

उक्त सुविधा विधानसभा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सरकारी मुख्य सचेतक/उप सचेतक एवं विपक्ष के नेता को भी देय होगी।

6. यात्रा

(i) यात्रा - ए क्लास अधिकारियों के समकक्ष।

(ii) दैनिक भत्ता-2000/- रु. प्रतिदिन, एक वर्ष में अधिकतम 180 दिन, राज्य से बाहर 2500/- रु. प्रतिदिन, एक वर्ष में अधिकतम 100 दिन। राज्य एवं राज्य से बाहर की यात्राएं 180 दिवस तक सीमित रहेगी।

(प्रभावी 1.4.2019, आदि 18.10.2019)

7. टेलीफोन

विधानसभा अध्यक्ष - असीमित

मंत्रिगण, विपक्ष का नेता, मुख्य सचेतक - आवास पर दे माह में 20000 कॉल्स, कार्यालय में नि:शुल्क सुविधा।

राज्य मंत्रिगण/संसदीय सचिव/उपमंत्री - आवास पर दे माह में 17000 कॉल्स, कार्यालय में नि:शुल्क सुविधा।

उक्त सीमा के अन्तर्गत मोबाइल, फोन, ब्राड बैण्ड/इन्टरने (मोडम सहित) एवं अन्य चार्जेज की सुविधा प्रदान की गई है। (आ.दि.28.08.14)

मंत्रिगण/राज्यमंत्रिगण निर्धारित सीमा के अन्तर्गत लैपटॉप/टेबलेट/आईपैड इन्टरनेट कनेक्टिविटी के लिए एक अतिरिक्त सिम का उपयोग कर सकेंगे। इस सिम पर वाईस कॉल सुविधा देय नहीं होगी। (आदि. 10.08.2015)

8. चिकित्सा सुविधा - नि:शुल्क सुविधा

9. स्वविवेकानुदान राशि-(1) मुख्यमंत्री को 50 लाख रु. प्रति वर्ष। (2) मंत्रिगण को दो लाख रु. प्रति वर्ष। (3) राज्य मंत्रिगण को एक लाख रु. प्रति वर्ष, संसदीय सचिव एवं उपमंत्री को 50,000/- रु. प्रतिवर्ष।

(प.14(1)मं.मं.2012 दिनांक 8.5.2012)

विधायकों को वेतन-भते एवं अन्य सुविधाएं

(1) वेतन - 40,000 प्रतिमाह

(2) निर्वाचन क्षेत्र भत्ता - 70,000 प्रतिमाह

(3) दैनिक भत्ता - 2000 प्रतिदिन (समिति की बैठकों में एक कलेण्डर माह में 15 दिवस तक, किन्तु विधान सभा सत्र की बैठकों पर दिवसों की पाबन्दी नहीं है। विधान सभा सत्र के तुरन्त पहले दो दिवस एवं सत्र के तुरन्त पश्चात् एक दिवस तक की और किसी समिति की बैठकों से तुरन्त पहले और बाद में एक-एक दिवस तक की अवधि में अथवा अध्यक्ष के आदेशानुसार विधान सभा सदस्य के रूप में उसके कर्तव्य से संबंधित अन्य कोई कार्य करने के लिए इस प्रकार उपस्थित रहने के लिये भी विधान सभा सदस्य दैनिक भत्ता प्राप्त करने का हकदार है। राज्य से बाहर 2500 रु. प्रतिदिन।

(4) गृह किराया भत्ता - (i) सरकारी आवास की सुविधा, (ii) सरकारी आवास न होने पर जयपुर में 30,000/- प्रतिमाह गृह किराया भत्ता

(5) फर्नीचर की सुविधा - जयपुर में सरकारी आवास अथवा निजी/किराये के आवासों में रहने वाले सदस्य नि:शुल्क 80,000/- रू. मूल्य

तक का फर्नीचर का स्वप्रमाणित बीजक प्रस्तुत करने पर पुनर्भरण की सुविधा।

(6) चिकित्सा सुविधा – सदस्य वैसी ही चिकित्सा सुविधाओं के हकदार होंगे जैसी कि राजस्थान सिविल सेवा (चिकित्सा परिचर्या) नियम 2021 के अधीन राज्य सरकार के अधिकारियों के लिए आरजीएचएस के अन्तर्गत अनुमत्य है।

(7) यात्रा सुविधाएँ - (क) रेल/वायुयान/जहाज द्वारा – सदस्य या सदस्य के साथ अन्य व्यक्ति कोई हो सहित, रेल, वायुयान, जहाज या स्टीमर में किसी भी श्रेणी में भारत के भीतर एक वित्तीय वर्ष में 3.00 लाख रु. की सीमा तक किराये का पुनर्भरण प्राप्त कर सकेंगे। यदि किसी वित्तीय वर्ष में पुनर्भरण की राशि 3.00 लाख रु. से कम है तो शेष रकम आगामी वित्तीय वर्ष या वर्षों में अग्रनीत की जायेगी। विदेश यात्रा अध्यक्ष महोदय के अनुमोदन पश्चात् अनुज्ञेय होगी।

(ख) सड़क मार्ग–राजस्थान रोड़वेज की डीलक्स/वातानुकूलित बसों सहित सभी में माननीय सदस्य को एक सहयात्री सहित निःशुल्क यात्रा करने की सुविधा है। निजी वाहन से यात्रा करने पर 10 रु. प्रति कि.मी. की दर से मील भत्ता देय है।

आनुषांगिक प्रभार – यदि कोई सदस्य रेल द्वारा या बस द्वारा यात्रा करें तो उसे 6 पैसे प्रति किलोमीटर की दर से आनुषांगिक व्यय देय होगा।

(8) दूरभाष सुविधा - 2500/– रु. प्रतिमाह टेलीफोन भत्ता संदत किया जायेगा।

(9) अन्य सुविधाएं -

(i) प्रत्येक सत्र में पत्नी/पति को साधारण निवास से लाने एवं ले जाने की निःशुल्क यात्रा

(ii) डाक बंगलों में राज्य सरकार के 'ए' श्रेणी के अधिकारियों के समान सुविधा। जयपुर को छोड़कर राज्य के किसी भी सर्किट हाउस में और किसी विशेष महीने में अधिकतम सात दिन तक ठहरने की सुविधा।

(iii) राजस्थान हाउस, नई दिल्ली में सदस्यों को एक समय में लगातार 8 दिन, माह विशेष में 16 दिन व सम्पूर्ण वर्ष में अधिकतम 80 दिन ठहरने की सुविधा है।

(10) माननीय सदस्य को राज्य सरकार के राजस्व विभाग द्वारा सचिवालय सहायक के रूप में वेतन श्रृंखला 9 तक (पे मैट्रिक्स में लेवल 'L-5') के कार्मिक उपलब्ध कराये जायेंगे या विकल्प के रूप में सचिवालय सहायक के स्थान पर 30,000/– रुपये प्रतिमाह प्राप्त कर सकेंगे।

(11) माननीय सदस्य को अपने निर्वाचन क्षेत्र में भ्रमण हेतु जिला पूल से एक माह में अधिकतम 15 दिवस के लिये वाहन प्राप्त करने की सुविधा है। जिला पूल से वाहन नहीं लेने पर अधिकतम 45,000 रु. प्रतिमाह जिला कलक्टर कार्यालय से प्राप्त कर सकेंगे।

(12) प्रत्येक सदस्य एक वर्ष में पांच करोड़ के जनोपयोगी निर्माण कार्य के प्रस्ताव डी.आर.डी.ए. में प्रस्तुत कर सकता है।

❑❑❑

(13) मुख्यमंत्री, मंत्रिगण के निजी सचिव व अन्य स्टॉफ की पात्रता एवं नियुक्ति की शर्तें।

(आ.दि. 28.2.2004 लेखानियम, फरवरी 04, पृ. 14)

(14) मंत्रिगण के कार्यालय में सेवानिवृत्त राज्य कर्मचारी पुनर्नियुक्त हो सकेंगे। (एफ 12(6) वित्त/नियम/2009 दिनांक 11.2.2016)

पूर्व सदस्यों को देय पेंशन एवं अन्य सुविधाएं

1. पेंशन – निरन्तर या अन्यथा 5 वर्ष तक की किसी कालावधि के लिये रहा हो 35000 रु. की पेंशन और उपर्युक्त 5 वर्ष की कालावधि से अधिक निरन्तर या अन्यथा प्रत्येक वर्ष या उसके भाग के लिये 1600 रु. की अतिरिक्त पेंशन प्रतिमाह संदत्त की जायेगी। 70 वर्ष की आयु पर 20% तथा 80 वर्ष की आयु पर 30% की वृद्धि की जायेगी।

2. चिकित्सा सुविधा–पूर्व सदस्यों को राजस्थान सरकार के प्रथम श्रेणी के अधिकारियों के समान कैशलेस चिकित्सा सुविधा।

3. यात्रा सुविधा–(क) पूर्व सदस्य को सहयात्री सहित राजस्थान रोडवेज की सभी बसों में उपयोग के लिये दो निःशुल्क पास दिये जायेंगे। ऐसे पासों की संख्या एक कैलेण्डर वर्ष में 200 तक सीमित होगी। पारिवारिक पेंशनर्स को एक कैलैण्डर वर्ष में 100 पास दिये जायेंगे।

(ख) पूर्व सदस्य अकेले या किसी सहयात्री सहित भारत के राज्य क्षेत्र के भीतर किसी वित्तीय वर्ष में अधिकतम एक लाख रूपये की सीमा तक रेल, वायुयान, पोत या स्टीमर से किसी भी श्रेणी में की गई यात्रा के वास्तविक किराये का पुनर्भरण प्राप्त कर सकेगा, परन्तु किसी वित्तीय वर्ष में प्राप्त पुनर्भरण की कुल रकम एक लाख रूपये से कम है तो एक लाख रूपये की राशि से कम रह गयी राशि को एक वित्तीय वर्ष के लिए अग्रनीत की जाएगी और द्वितीय वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर ऐसी अग्रनीत की अप्रयुक्त सम्पूर्ण राशि व्ययगत हो जाएगी।

(ग) किसी मृतक पूर्व सदस्य के पति/पत्नी को 100 यात्रा पास प्रतिवर्ष दिये जाएंगे जिससे वह राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम की बसे में उपयोग कर सकेगा।

4. अन्य सुविधायें–पूर्व सदस्य राजस्थान स्थित राजकीय डाकबंगलों/विश्राम भवनों में एक माह में अधिकतम 5 दिन तक तथा राजस्थान हाउस, नई दिल्ली एक माह में 3 दिन तक ठहर सकते हैं।

5. परिवार पेंशन–(1) पदकाल समाप्त होने से पहले सदस्य का निधन हो जाने पर उसके पति/पत्नी को ऐसे दिवंगत सदस्य को पदावधि के अनवासित भाग के लिए प्रतिमाह उस वेतन की जिसका कि ऐसा सदस्य तब हकदार रहा होता यदि वह जीवित्त रहा होता, के समतुल्य रकम की पेंशन दी जाती है।

(2) पूर्व सदस्य के निधन के पश्चात उसकी पत्नी/पति को 17500 रु. या सदस्य द्वारा अन्तिम आहरित पेंशन के 50 प्रतिशत के बराबर, जो भी अधिक हो, प्रतिमाह पारिवारिक पेंशन देय होगी।

❑❑❑

अखिल भारतीय एवं यू.जी.सी. सेवाओं के वेतनमान

भारतीय प्रशासनिक सेवा के वेतनमान

	न्यूनतम वेतन	पे मैट्रिक्स में लेवल
मुख्य सचिव एवं अध्यक्ष राजस्व मण्डल	2,25,000	L-17
सुपरटाईम स्केल से उच्च	1,82,200	L-15
सुपरटाईम स्केल	1,44,200	L-14
चयनित वेतनमान (13 वर्ष)	1,18,500	L-13
कनिष्ठ प्रशासनिक वेतनमान (9 वर्ष)	78,800	L-12
वरिष्ठ वेतन श्रृंखला (6 वर्ष)	67,700	L-11
कनिष्ठ वेतनमान	56,100	L-10

भारतीय पुलिस सेवा के वेतनमान

पुलिस महानिदेशक	2,25,000	L-17
अति. महानिदेशक पुलिस	1,82,200	L-15
महानिरीक्षक पुलिस	1,44,200	L-14
उपमहानिरीक्षक पुलिस	1,31,100	L-13A
चयनित वेतनमान (13 वर्ष)	1,18,500	L-13
कनिष्ठ प्रशासनिक वेतनमान (9 वर्ष)	78,800	L-12
वरिष्ठ वेतन श्रृंखला (6 वर्ष)	67,700	L-11
कनिष्ठ वेतनमान	56,100	L-10

भारतीय वन सेवा के वेतनमान

प्रधान मुख्य वन संरक्षक	2,25,000	L-17
अतिरिक्त प्रधान मुख्य वन संरक्षक	1,82,200	L-15
मुख्य वन संरक्षक	1,44,200	L-14
वन संरक्षक	1,31,100	L-13A
चयनित वेतनमान (13 वर्ष)	1,18,500	L-13
कनिष्ठ प्रशासनिक वेतनमान (9 वर्ष)	78,800	L-12
वरिष्ठ वेतन श्रृंखला (6 वर्ष)	67,700	L-11
कनिष्ठ वेतनमान	56,100	L-10

भारतीय लेखा सेवा के वेतनमान

प्रमुख महालेखाकार	1,82,200	L-15
महालेखाकार	1,44,200	L-14
व. उप महालेखाकार (चयनित)	1,18,500	L-13
व. उप महालेखाकार (सामान्य)	78,800	L-12
उप महालेखाकार	67,700	L-11

यू.जी.सी. वेतनमान

सहायक प्रोफेसर	15600-39100	6000	AL-10
सहायक प्रोफेसर व. वेतनमान	15600-39100	7000	AL-11
सहायक प्रोफेसर च. वेतनमान	15600-39100	8000	AL-12
सहायक प्रोफेसर (3 वर्ष पूर्ण करने पर)	37400-67000	9000	AL-13A
एसोसिएट प्रोफेसर	37400-67000	9000	AL-13A
प्रोफेसर	37400-67000	10000	AL-14
कुलपति	276000 (Fix)+5000 विशेष वेतन		

कॉलेज शिक्षकों के वेतनमान

पद	रनिंग वेतन बैंड	ग्रेड वेतन	पे मैक्ट्रिक्स में लेवल
सहा. प्रोफेसर, लाईब्रेरियन, पी.टी.आई. (साधारण वेतनमान)	15600-39100	6000	AL-10
सहा. प्रोफेसर, लाईब्रेरियन पी.टी.आई. (व.वेतनमान)	15600-39100	7000	AL-11
सहा. प्रोफेसर, लाईब्रेरियन पी.टी.आई. (चयनित वेतनमान)	15600-39100	8000	AL-12
सहा. प्रोफेसर, लाईब्रेरियन, पीटीआई चयनित वेतनमान (3 वर्ष पूर्ण करने पर)	37400-67000	9000	AL-13A
एसोसिएट प्रोफेसर	37400-67000	9000	AL-13A
प्रोफेसर	37400-67000	10000	AL-14
उप प्राचार्य (विशेष भत्ता 1000 रु. प्रति माह)	37400-67000	9000	AL-13A
प्राचार्य (पीजी कॉलेज) (विशेष भत्ता 3000 रु. प्रति माह)	37400-67000	10000	AL-14
प्राचार्य (डिग्री कॉलेज) (विशेष भत्ता 2000 रु. प्रति माह)	37400-67000	10000	AL-14

नोट : एसोसिएट प्रोफेसर जो पे मैट्रिक्स के लेवलAL-13A में वेतन आहरित कर रहे हैं, डिग्री कॉलेज के प्राचार्य के पद पर नियुक्त होने पर 2000 रु. विशेष भत्ता देय होगा।

(एफ 9(1) वित्त (नियम)/2018 दिनांक 26.09.2018)

राज्य सेवाओं/अन्य सेवाओं के पुनरीक्षित वेतनमान नियम 2017 (1.01.2016 से)

रनिंग पे–बैण्ड **पे–मैट्रिक्स में लेवल**

1. **5200-20200 ग्रेड वेतन 1700** **L-1**
   बेलदार, हैल्पर, दफ्तरी, रिकॉर्ड लिफ्टर, हैण्ड पम्प मिस्त्री, वार्ड ब्वॉय
2. **5200-20200 ग्रेड वेतन 1750** **L-2**
   मशीन मैन (डुप्लीकेटिंग) गार्ड, नर्स दाई, मिस्त्री गैर अभियांत्रिकी विभाग, फोरमेन, जिल्द साज, सुरक्षा गार्ड, नाकेदार, वेक्सीनेटर, गनमैन, पुजारी, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी, साईकिल सवार, अर्दली, वाटर मैन, चौकीदार, फर्राश, सफाई कर्मचारी
3. **5200-20200 ग्रेड वेतन 1900** **L-3**
   कांस्टेबल (होम गॉर्ड), वार्डनर/आर्मरर, रसोईया, जमादार

4. **5200-20200 ग्रेड वेतन 2000 L-4**
फोटोकॉपियर ऑपरेटर, दर्जी, प्रयोगशाला सहायक, फॉयरमैन, लाईन मैन, वन रक्षक, तामील कुनिन्दा।

5. **5200-20200 ग्रेड वेतन 2400 L-5**
कृषि पर्यवेक्षक, ग्राम विस्तार वर्कर, मत्स्य प्रयोगशाला सहायक, डार्करूम सहायक, कनिष्ठ सहायक (LDC), पटवारी, सहायक ऑफिस कानूनगो, जमादार प्लाईंग स्वाएड टेलीफोन ऑपरेटर, बुक बाइन्डर, ड्राइवर, लिफ्टमैन, अमीन, हैड कॉस्टेबिल (होम गॉर्ड), हैल्थ वर्कर (मेल) (सामान्य स्केल), परिवार कल्याण कार्यकर्ता, कॉस्टेबल, प्रिन्टर ग्रेड-II, कम्पोजिटर ग्रेड-II, स्टाम्प वेन्डर, बालबाड़ी अध्यापक, क्राफ्ट टीचर, प्रोजेक्टर ऑपरेटर, फिटर मिस्त्री, प्लम्बर ग्रेड-II, पम्प ऑपरेटर ग्रेड-II, पेन्टर ग्रेड-II, वेल्डर ग्रेड-II, टर्नर ग्रेड-II, फिटर ग्रेड-II, इलेक्ट्रिशियन ग्रेड-II, मैकेनिक ग्रेड-II, कॉरपेन्टर, मिस्त्री सिविल/मैकेनिकल ग्रेड-II, मीटर रीडर

6. **5200-20200 ग्रेड वेतन 2400 L-6**
कृषि सहायक (अकृषि स्नातक), मत्स्य निरीक्षक, प्लांट ऑपरेटर, सहा. रेडियोग्राफर, मशीन मैन/ मशीन ऑपरेटर, सहायक वनपाल, हैल्थ वर्कर मेल (सीनियर स्केल), सेनेटरी इंस्पेक्टर, फोरमैन ग्रेड-II, प्रुफ रीडर ग्रेड-II, जूनियर फीटर एटेन्डेन्ट, आगजलरी हेल्ड वर्कर, वेक्सीनेशन सुपरवाईजर

7. **5200-20200 ग्रेड वेतन 2400 L-7**
डेमोस्टेटर, ऑफसेट प्रिन्टर/प्रेस ऑपरेटर, मोडूलर, हैड ड्राफ्टमैन, डेयरी सुपरवाईजर, मैकेनिक ग्रेड-II, क. तकनीकी सहायक, आर्टिस्ट (वाणिज्यकर एवं सहकारिता), फार्म सुपरवाइजर, बोरिंग ड्रिलर, जुनियर रिसर्च असिस्टेन्ट, सुपरवाइजर (ICDS), एसिस्टेन्ट फैक्ट्री सुपरवाइजर (जेल), सेक्टर सुपरवाइजर (चिकि. एवं स्वा.)

8. **5200-20200 ग्रेड वेतन 2800 L-8**
प्रिन्टर ग्रेड I, प्रयोगशाला सहायक, संगणक, लाइव स्टोक सहायक, टेक्निशियन रेडियोलोजी, लाइब्रेरियन, सहा. लाईब्रेरियन, हाउसकीपर, कर सहायक, डाटा एन्ट्री ऑपरेटर, रीडर ग्रेड III, मीटर निरीक्षक, वनपाल, सूचना सहायक, कम्पाईलर, ए.एन.एम.सहा. रेडियोग्राफर, हैड कास्टेबल, प्रफू रीडर ग्रेड I, प्रिंटर ग्रेड I, कम्पोजीटर ग्रेड I, सहा. पर्यटन अधिकारी, इन्वेस्टीगेटर ग्रेड -II, वरिष्ठ सहायक (UDC), सिरस्तेदार ग्रेड-III, प्लम्बर ग्रेड I, पम्प ऑपरेटर ग्रेड I, पेन्टर ग्रेड-I, वेल्डर ग्रेड-I, टर्नर ग्रेड I, फिटर ग्रेड I, इलेक्ट्रिशियन ग्रेड -I, मैकेनिक ग्रेड-I, प्री-प्राइमेरी अध्यापक

9. **5200-20200 ग्रेड वेतन 2800 L-9**
सीनियर हाउसकीपर, फोरमैन ग्रेड II, सिल्ट एनेलिस्ट , लेडी हैल्थ विजिटर, सीनियर कॉरपेन्टर, उप जेलर

10. **9300-34800 ग्रेड वेतन 3600 L-10**
सहायक प्रशासनिक अधिकारी (7.1.15), स्टेनोग्राफर, व. नक्शानवीस, मिस्त्री ग्रेड I, क. लेखाकार, क. राज्य कर अधिकारी ग्रेड II, सहकारिता निरीक्षक ग्रेड II, निरीक्षक देवस्थान II, पंचायत विस्तार अधिकारी, क. अभियन्ता, सांख्यिकी निरीक्षक, पुस्तकालयाध्यक्ष ग्रेड III, अध्यापक ग्रेड III, शारीरिक प्रशिक्षक ग्रेड III, संगीत शिक्षक ग्रेड III, क. रोजगार अधिकारी, आबकारी निरीक्षक ग्रेड II, प्रवर्तन निरीक्षक, रेंजर ग्रेड II, प्लाटून कमाण्डर होम गॉर्ड, फोटोग्राफर, उप निरीक्षक होमगॉर्ड, रीडर सेशन कोर्ट, उद्योग प्रसार अधिकारी, सहायक प्रोग्रामर, सहा. जन सम्पर्क अधिकारी, पत्रकार, श्रम निरीक्षक, रेडियोग्राफर, सहायक उप निरीक्षक-पुलिस, राजस्व लेखाकार, भू अभिलेख निरीक्षक, ऑफिस कानूनगो, निरीक्षक (बन्दोबस्त), स्टॉक वेरीफायर, मोटर वाहन उप निरीक्षक, पर्यटन अधिकारी, प्रबोधक, राजस्व निरीक्षक, स्वास्थ्य निरीक्षक I, कनिष्ठ विधि अधिकारी, पर्यवेक्षक महिला अधिकारिता, प्रदर्शक तकनीकी शिक्षा, प्री-प्राइमेरी अध्यापक ग्रेड-II

11. **9300-34800 ग्रेड वेतन 4200 L-11**
अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी (7.1.15), निजीसहायक, नायब तहसीलदार, सहायक अनुभागाधिकारी, सहायक लेखाधिकारी II (लेखाकार), क. वाणिज्यिक कर अधिकारी ग्रेड I, सहकारिता निरीक्षक ग्रेड I, निरीक्षक देवस्थान I, सहा. सांख्यिकी अधिकारी, पुस्तकालयाध्यक्ष ग्रेड II, शिक्षक ग्रेड II, संगीत शिक्षक ग्रेड II, शारीरिक प्रशिक्षक ग्रेड II, आबकारी निरीक्षक ग्रेड I, प्रवर्तन अधिकारी, सहा. जिला आपूर्ति अधिकारी, रेंजर ग्रेड I, रीडर ग्रेड I, अनुवादक, मुन्सरिम, जिला उद्योग अधिकारी, व. रेडियोग्राफर, फिजियोथेरेपिस्ट, डायटिसियन, उप निरीक्षक पुलिस, प्लाटून कमाण्डर-पुलिस, सहायक अभियोजक अधिकारी, सदर कानूनगो, समाज कल्याण अधिकारी, जिला राजस्व लेखाकार, मोटर वाहन निरीक्षक, विधि रचनाकार, व. प्रबोधक, अधिशाषी अधिकारी IV, जेलर, प्री-प्राइमेरी अध्यापक ग्रेड-I

12. **9300-34800 ग्रेड वेतन 4800 L-12**
जिला परिवहन अधिकारी, अति. निजी सचिव, तहसीलदार, प्रशासनिक अधिकारी (7.1.15), राज्य कर अधिकारी, सहायक लेखाधिकारी-I, सहायक रजिस्ट्रार सहकारिता, प्रोग्रामर, सहा. आयुक्त देवस्थान, सांख्यिकी अधिकारी, व. अध्यापक ग्रेड I, सहा. मुख्य निर्वाचन अधिकारी, जिला/ सहायक रोजगार अधिकारी, अनुभाग अधिकारी, सहा. निदेशक उद्योग/पर्यटन, जन सम्पर्क अधिकारी, सहायक सम्पादक, उप अधीक्षक कारागार, श्रम कल्याण अधिकारी, वरिष्ठ विधि अधिकारी, प्राध्यापक नर्सिंग कॉलेज, नर्सिंग ट्यूटर, नर्स ग्रेड I, व. फिजियोथेरेपिस्ट, निरीक्षक-पुलिस, अभियोजक अधिकारी, अधीक्षक प्रिंटिंग एवं स्टेशनरी, व. विधि रचनाकार, राजस्व अधिकारी II, अग्निशमन अधिकारी, कर निर्धारक, मुख्य स्वास्थ्य निरीक्षक, जिला आपूर्ति अधिकारी, वरि. प्री-प्राइमेरी अध्यापक।

❑❑❑

13. 15600-39100 ग्रेड वेतन 5400 L-14

आर.ए.एस., आर.पी.एस., लेखाधिकारी, सहायक अभियन्ता, व्याख्याता, चिकित्सा अधिकारी, आयुर्वेदिक/युनानी/ होम्योपैथिक-चिकित्सक, विकास अधिकारी, सी.डी.पी.ओ., सहा. परियोजना अधिकारी, निरीक्षक फैक्ट्री बायॅलर, सहायक निदेशक सांख्यिकी/महिला अधिकारिता, प्रधानाध्यापक माध्यमिक, उप प्रधानाचार्य उ.मा.वि., उप जिला शिक्षा अधिकारी, प्रधानाध्यापक (प्रवेशिका), व्याख्याता आचार्य/शास्त्री कॉलेज, व्याख्याता तकनीकी शिक्षा, सहा. निदेशक रोजगार/बीमा/जनसम्पर्क, सहायक आयुक्त खाद्य (1.7.13), वरिष्ठ मुन्सरिम, सहायक वन संरक्षक, सम्पादक, प्रेस अटेची टू सीएम, सहा. निदेशक जनसम्पर्क, सहा. श्रम आयुक्त, व. प्राध्यापक नर्सिंग महाविद्यालय, नर्सिंग अधीक्षक, औषध नियंत्रक अधिकारी, सहा. खनन अभियन्ता, भू विज्ञानी, मुख्य बालक अधिकारी, मुख्य परिवीक्षा अधिकारी, सहा. परिवहन आयुक्त, सहा. नगर नियोजक, अधिशाषी अधिकारी III, राजस्व अधिकारी I, मुख्य अग्निशमन अधिकारी, पुस्तकालयाध्यक्ष (सचि.), डिप्टी कमाण्डेण्ट, कोर्ट मैनेजर।

14. 15600-39100 ग्रेड वेतन 6000 L-15

निजी सचिव, उपनिदेशक पर्यटन, जिला कृषि अधिकारी, जिला पशुपालन अधिकारी, जिला आयुर्वेद अधिकारी, सहायक आयुक्त राज्यकर, उप रजिस्ट्रार सहकारिता, व. उप. जिला शिक्षा अधिकारी, वरिष्ठ व्याख्याता तकनीकी शिक्षा, जिला आबकारी अधिकारी, मुख्य फोटो ऑफिसर, अधीक्षक जेल, सहा. विधि परामर्शी, प्रधानाचार्य नर्सिंग महाविद्यालय, सहा. निदेशक अभियोजन, अधिशाषी अधिकारी II, उपायुक्त देवस्थान।

15. 15600-39100 ग्रेड वेतन 6600 L-16

व. लेखाधिकारी, व. वेतनमान-आरएएस/आरपीएस, विपणन अधिकारी, अधिशाषी अभियन्ता, उप निदेशक आयुर्वेद/बीमा/उद्योग, व. लाईब्रेरियन (सचि.) लाईब्रेरियन राज्यपाल, उपायुक्त राज्य कर, अपर जिला शिक्षा अधिकारी, प्रधानाचार्य उ.मा.वि., प्राचार्य वरिष्ठ उपाध्याय, विभागाध्यक्ष तकनीकी शिक्षा, उद्यानविज्ञ, जिला आबकारी अधिकारी व. वेतनमान, उपवन संरक्षक, सहायक सचिव, निजी सचिव (सचि.) कमाण्डेण्ट, उप श्रम आयुक्त, व. चिकित्साधिकारी, उप मुख्य चिकित्साधिकारी, क. विशेषज्ञ, सहा. प्रोफेसर, औषध विश्लेषक, खनन अभियन्ता, क्षेत्रिय परिवहन अधिकारी, उप नगर नियोजक, विधि रचना अधिकारी, आयुक्त नगर परिषद, उप आयुक्त खाद्य, उप निदेशक कृषि (अभि.)/महिला अधिकारिता, संस्थापन अधिकारी, उप निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क (24.10.2024)।

16. 15600-39100 ग्रेड वेतन 6800 L-17

संयुक्त रजिस्ट्रार सहकारिता, जिला शिक्षा अधिकारी, संयुक्त निदेशक नर्सिंग, उप महानिरीक्षक कारागार, प्रिंसिपल शारीरिक शिक्षा, उपायुक्त खाद्य, मुख्य अधीक्षक मोटर गैराज (9.12.2022)।

17. 15600-39100 ग्रेड वेतन 7200 L-18

उप निदेशक शिक्षा (रेंज), उप विधि परामर्शी, उप निदेशक अभियोजन, संयुक्त निदेशक/रोजगार।

18. 15600-39100 ग्रेड वेतन 7600 L-19

आर.ए.एस., आर.पी.एस. चयनित वेतनमान, मुख्य लेखाधिकारी, अधीक्षण अभियन्ता, संयुक्त निदेशक कृषि, निदेशक संस्कृत शिक्षा, अपर निदेशक आयुर्वेद/आबकारी/बीमा/जन सम्पर्क, संयुक्त आयुक्त राज्य कर, संयुक्त निदेशक शिक्षा (रेंज), उप सचिव (सचि.), उप रजिस्ट्रार (उच्च न्यायालय), मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, संयुक्त निदेशक उद्योग, संयुक्त श्रम आयुक्त, व. विशेषज्ञ चिकित्सा, औषधी नियंत्रक, एसोसिऐट प्रोफेसर, अधीक्षण खनन अभियन्ता, संयुक्त परिवहन आयुक्त, व. नगर नियोजक, निदेशक प्रिंटिंग एवं स्टेशनरी, अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी ग्रामीण विकास, महानिरीक्षक कारागार, डिप्टी कमाण्डेन्ट जनरल, होमगार्ड, संयुक्त आयुक्त खाद्य, संयुक्त निदेशक सांख्यिकी/सूचना एवं जन सम्पर्क/पर्यटन/महिला बाल विकास/महिला अधिकारिता।

19. 15600-39100 ग्रेड वेतन 8200 L-20

अति. निदेशक उद्योग/पुलिस फोरेन्सिक साईन्स, संयुक्त विधि परामर्शी/अति. निदेशक रोजगार, संयुक्त निदेशक अभियोजन, प्राचार्य तकनीकी शिक्षा ।

20. 37400-67000 ग्रेड वेतन 8700 L-21

आर.ए.एस., आर.पी.एस. लेखा सेवा का सुपर टाईम स्केल, अपर निदेशक कृषि/चिकित्सा/अभियोजन, निदेशक कृषि/आयुर्वेद/सांख्यिकी/शिक्षा/जनसम्पर्क/अतिरिक्त आयुक्त, अति. मुख्य अभियन्ता, व. उप. शासन सचिव, व. उप. रजिस्ट्रार (उच्च न्यायालय), प्रोफेसर, अपर श्रम आयुक्त, व. सयुक्त विधि परामर्शी, परिवहन आयुक्त, अपर मुख्य नगर नियोजक, अपर विधि परामर्शी, प्रमुख मुख्य चिकित्सा अधिकारी, मुख्य निरीक्षक फैक्ट्री तथा बॉयलर, निदेशक पुरातत्व, निदेशक रोजगार, वरि. अति. आयुक्त आबकारी/उद्योग, अति. निदेशक, महिला अधिकारिता, व. अति निदेशक पर्यटन।

21. 37400-67000 ग्रेड वेतन 8900 L-22

ए.सी.पी. वेतन श्रृखंला

22. 37400-67000 ग्रेड वेतन 10,000 L-24

आर.ए.एस., आर.पी.एस., लेखा सेवा का उच्चतर सुपर टाइम स्केल, व. अति. निदेशक राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि, उप वन संरक्षक, आई.ए.एस. से भिन्न शासन सचिव, मुख्य पाइलेट, वरिष्ठ आचार्य चिकित्सा महाविद्यालय।

मुख्य अभियन्ता- सार्वजनिक निर्माण विभाग, जल संसाधन, जन स्वा.अभि. विभाग, मुख्य वास्तुविद्, मुख्य नगर नियोजक, निदेशक-पेट्रोलियम विभाग, खनिज एवं भू गर्भ विभाग, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग।

❑❑❑

राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम 2017

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार तथा प्रारम्भ–

(1) इन नियमों का नाम राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम, 2017 है।

(2) ये नियम दिनांक 1 जनवरी, 2016 को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं –

(i) "**विद्यमान वेतन संरचना**" से विद्यमान सरकारी कर्मचारी द्वारा दिनांक 1.1.2016 को चाहे अधिष्ठायी या किसी स्थायी पद पर धारणाधिकार रखते हुए स्थापन्न हैसियत से या अस्थायी हैसियत से धारित पद को लागू चालू वेतन बैण्ड और ग्रेड वेतन की वर्तमान प्रणाली अभिप्रेत है;

(ii) "**विद्यमान परिलब्धियाँ**" से (i) विद्यमान मूल वेतन (ii) वैयक्तिक वेतन, यदि कोई हो और (iii) 1 जनवरी, 2016 को सूचकांक औसत पर विद्यमान महंगाई भत्ते, अर्थात् 125% की दर से, का योग अभिप्रेत है;

(iii) "**पे मैट्रिक्स**" से, तत्स्थानी विद्यमान चालू वेतन बैण्ड और ग्रेड वेतन को यथा–समनुदेशित ऊर्ध्वाधर (Vertical) सेल में व्यवस्थित वेतन के लेवलों के साथ, अनुसूची–I के भाग 'ख' में विनिर्दिष्ट मैट्रिक्स अभिप्रेत है;

(iv) "**लेवल में वेतन**" अनुसूची–I के भाग 'ख' में यथा–विनिर्दिष्ट लेवल के समुचित सेल में आहरित वेतन अभिप्रेत है;

(v) "**पुनरीक्षित वेतन संरचना**" से पद के विद्यमान चालू वेतन बैण्ड और ग्रेड वेतन के तदनुरुप (Corresponding) पे मैट्रिक्स और लेवल अभिप्रेत है जब तक कि उक्त पद केलिए विभिन्न पुनरीक्षित लेवल अधिसूचित न हो;

(vi) पुनरीक्षित वेतन संरचना में "**मूल वेतन**" से पे मैट्रिक्स में विहित लेवल में आहरित वेतन अभिप्रेत है;

(vii) "**विद्यमान सरकारी कर्मचारी**" से ऐसा सरकारी कर्मचारी अभिप्रेत है जो 1.1.2016 को सेवा में है और विद्यमान चालू वेतन बैण्ड और ग्रेड वेतन में वेतन प्राप्त कर रहा है;

नियम–8 विद्यमान चालू वेतन बैण्ड और ग्रेड वेतन चुनने का विकल्प–

(1) उन मामलो में जहाँ किसी सरकारी कर्मचारी को 1 जनवरी 2016 से 9 दिसम्बर 2017 के मध्य पदोन्नति या उन्नतकरण या एसीपी के कारण उच्चतर ग्रेड वेतन प्रदान किया गया हो, सरकारी कर्मचारी ऐसी पदोन्नति या उन्नतकरण या एसीपी की तारीख से पुनरीक्षित संरचना लेने के लिये विकल्प दे सकेगा।

(एफ 15(1)वित्त/नियम/2017/पार्ट–II दिनांक 26.07.2023 प्रभावी दिनांक 01.04.2023)

❑❑❑

नियम 9 विकल्प देना–

(1) नियम 8 के अधीन विकल्प, इन नियमों से संलग्न प्ररूप में लिखित में इस प्रकार दिया जायेगा ताकि वह इन नियमों के प्रकाशन की तारीख से तीन मास के भीतर इस नियम के उप–नियम(2) में वर्णित प्राधिकारी के पास पहुँच जाये, परन्तु–

(2) (i) यदि विकल्प संबंधी सूचना उप–नियम (1) में विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्राप्त न हो तो यह समझ लिया जायेगा कि सरकारी कर्मचारी ने 1.1.2016 इन नियमों के अधीन वेतन लेना चुना है।

(ii) जहाँ किसी सरकारी कर्मचारी की मृत्यु विहित कालावधि के भीतर विकल्प देने के पूर्व या इन नियमों के प्रकाशन के पूर्व हो जाती है वहाँ यह समझ लिया जा सकेगा कि उसने विद्यमान वेतनमान या इन नियमों के अधीन पुनरीक्षित वेतन संरचना में वेतन जो भी उसे लाभकर हो, के लिए विकल्प दिया है, और उसके वेतन का नियतन तदनुसार ही किया जायेगा।

(3) एक बार दिया गया विकल्प अंतिम होगा।

राज. सिविल सेवा पुनरीक्षित वेतन नियम 2017 में विकल्प/पुन: विकल्प 26 जुलाई, 2018 तक (1.1.2016 से 30.10.2017 तक की अवधि का ही) दे सकेंगे।

(एफ15(85)वित/नियम/2017 दिनांक 27.4.2018)

नियम 10 विशेष वेतन– विशेष वेतन, जो पुनरीक्षित वेतन संरचना में आहरित किया जायेगा।

नियम 11. पुनरीक्षित वेतन संरचना में वेतन का नियतन–

(क) सभी कर्मचारियों के मामले में–

(i) पे मैट्रिक्स में लागू लेवल में वेतन वह वेतन होगा जो विद्यमान मूल वेतन को 2.57 के सूत्र से गुणा करके, निकटतम रुपये तक पूर्णांकित करने से प्राप्त हो और इस प्रकार आये अंक को पे मैट्रिक्स में उस लेवलों में अवस्थित किया जायेगा तथा यदि ऐसा कोई समान अंक पे मैट्रिक्स के लागू लेवल में किसी भी सेल के तत्स्थानी हो तो वही वेतन होगा और यदि लागू लेवल में ऐसा कोई सेल उपलब्ध नहीं हो तो वेतन, पे मैट्रिक्स के उस लागू लेवल में ठीक अगले उच्चतर सेल में नियत किया जायेगा।

(ii) यदि न्यूनतम वेतन या लागू लेवल में प्रथम सेल ऊपर उप–खण्ड (i) के अनुसार निकाली गयी रकम से अधिक हो तो वेतन न्यूनतम वेतन या लागू लेवल के प्रथम सेल पर नियत किया जायेगा।

(iii) जहाँ विद्यमान परिलब्धियाँ किसी भी सरकारी कर्मचारी के मामले में पुनरीक्षित परिलब्धियों से अधिक होती है वहाँ अन्तर वैयक्तिक वेतन के रूप में अनुज्ञात किया जायेगा जो वेतन में भावी वृद्धि में आमेलित किया जायेगा।

❑❑❑

नियम 13. पुनरीक्षित वेतन संरचना में अगली वेतनवृद्धि की तारीख: (1) (i) ऐसे सरकारी कर्मचारी जो पूर्व में ही परिवीक्षा अवधि पूर्ण कर चुका हो तथा उस पद के पै–मैट्रिक्स के पे–लेवल में 31 मार्च 2023 से पूर्व 1 जुलाई को वेतन आहरित कर चुका हो तो वार्षिक वेतन की तिथि अपरिवर्तनीय होगी।

(ii) प्रत्येक नव नियुक्त को जो परिवीक्षाकाल 30 जून से 30 दिसम्बर (दोनों दिवस को सम्मिलित करते हुए) के दौरान 1 अप्रैल 2023 को या उसके पश्चात् सफलतापूर्वक पूर्ण करता है और पे–लेवल के प्रथम सेल में न्यूनतम वेतन आहरित करता हो तो उसे प्रथम वार्षिक वेतन वृद्धि 1 जनवरी को अनुज्ञात की जायेगी।

(iii) इसी प्रकार नव नियुक्त को 31 दिसम्बर से 29 जून (दोनों दिवस को सम्मिलित करते हुए) के दौरान 1 अप्रैल 2023 को या इसके पश्चात् परिवीक्षाकाल सफलतापूर्वक पूर्ण करता हो और पे–लेवल प्रथम सेल में न्यूनतम वेतन आहरित करता हो तो उसे प्रथम वार्षिक वेतन वृद्धि 1 जुलाई को अनुज्ञात की जायेगी तथा आगामी वेतन वृद्धि एक वर्ष पश्चात् देय होगी।

(एफ 15(1)वित्त/नियम/2017/पार्ट.II दिनांक 26.07.2023)
प्रभावी दिनांक 01.04.2023

(2) ऐसा वरिष्ठ चिकित्साधिकारी जो सेवा में रहते हुए पीजी डिग्री प्राप्त करता है तो उसे तीन अग्रिम वेतन वृद्धि तथा पी.जी. डिप्लोमा प्राप्त करने पर दो अग्रिम वेतन वृद्धि देय होगी; परन्तु 1 जनवरी 2018 से 30 जून 2023 तक के वेतन भत्तों का बकाया प्रोद्भूत नहीं होगा।

ऐसा चिकित्साधिकारी जिसने पूर्व में ही उच्च प्रारम्भिक वेतन/अग्रिम वेतन वृद्धियां प्राप्त कर ली है, उस पर यह प्रावधान लागू नहीं होगा।

(एफ 15(57)वित्त/नियम/2017 दिनांक 26.07.2023)
प्रभावी दिनांक 01.01.2018

(3) 30 जून को सेवानिवृत्त कार्मिको को 1 जुलाई की वेतन वृद्धि देय नहीं होगी। (एफ 9(33)वित्त/नियम/2007 दि. 5.7.2021)

नियम 16. परिवीक्षाधीन–प्रशिक्षणार्थी के लिए नियत पारिश्रमिक की रकम–परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी परिवीक्षा–प्रशिक्षण की अवधि के दौरान नियत पारिश्रमिक आहरित करेगा। परिवीक्षा–प्रशिक्षण की अवधि सफलतापूर्वक पूरी होने पर ही उसे पुनरीक्षित वेतन संरचना में वेतन अनुज्ञात किया जायेगा। ये उपबन्ध विद्यमान परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थियों और साथ ही नये भर्ती किये गये व्यक्तियों पर लागू होंगे। नियत पारिश्रमिक इन नियमों से संलग्न अनुसूची–IV में यथाउपदर्शित होगा।

नियम 17. 1 जनवरी, 2016 को या उसके पश्चात् परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी करने वाले परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी का चालू वेतन बैण्ड में वेतन–नियतन.–परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी को परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी करने पर उस पद, जिस पर कर्मचारी नियुक्त किया गया है, को लागू अनुसूची–I भाग 'ख' के अनुसार पे मैट्रिक्स में लेवल (प्रथम सेल) के न्यूनतम पर पुनरीक्षित वेतन संरचना में वेतन अनुज्ञात किया जायेगा :

परन्तु कोई सरकारी कर्मचारी जो पहले ही राज्य सरकार की नियमित सेवा में है, यदि परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी के रूप में अन्य पद पर नियुक्त किया गया है और उसने पूर्व पद के चालू वेतन बैण्ड और ग्रेड वेतन में वेतन आहरित करने का विकल्प दिया है तो परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी करने पर उसका वेतन पूर्व पद के वेतन के प्रति निर्देश से समान स्टेज पर नये पद के सुसंगत लेवल में नियत किया जायेगा :

परन्तु यह और भी कि यदि कोई सरकारी कर्मचारी इन नियमों के अधीन वेतन–नियतन के पश्चात् नये उच्चतर पद पर परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी के रूप में नियुक्त किया जाता है तो उसके द्वारा पूर्व पद पर आहरित वेतन, वेतन वृद्धि सहित, परिवीक्षा–प्रशिक्षण काल के दौरान अनुज्ञात किया जायेगा और परिवीक्षा–प्रशिक्षण काल सफलतापूर्वक पूरा करने पर उसका वेतन, उच्चतर पद के समान सेल पर निचले पद पर उसके वेतन के प्रति निर्देश से और यदि ऐसा समान सेल नहीं हो तो नये पद के अगले सेल में नियत किया जायेगा।

नियम 18 अग्रिम वृद्धि.– पुनरीक्षित वेतन संरचना के साथ राज्य कर्मचारी अग्रिम वृद्धि का भी हकदार होगा जैसा कि इन नियमों की अनुसूची–V में उपबन्धित है।

नियम 19–1 जनवरी, 2016 के पश्चात् पुनरीक्षित वेतन संरचना में वेतन–नियतन.– जहाँ कोई सरकारी कर्मचारी विद्यमान चालू वेतन बैंड और ग्रेड वेतन में अपना वेतन आहरित करना जारी रखता है और 1 जनवरी, 2016 के बाद की किसी तारीख से लेवल में लाया जाता है तो उसका वेतन लेवल में बाद की तारीख से निम्नलिखित रीति से नियत किया जायेगा :–

(i) पुनरीक्षित वेतन संरचना में वेतन–नियतन के प्रयोजनार्थ मूल वेतन बाद की तारीख पर लागू होगा। पे मैट्रिक्स में लागू लेवल में वेतन वह वेतन होगा जो विद्यमान मूल वेतन को 2.57 के सूत्र से गुणा करके, निकटतम रुपये तक पूर्णांकित करने से प्राप्त हो और इस प्रकार आये अंक को पे मैट्रिक्स में उस लेवल में अवस्थित किया जायेगा तथा यदि ऐसा कोई समान अंक पे मैट्रिक्स के लागू लेवल में किसी भी सेल के तत्स्थानी हो तो वही वेतन होगा और यदि लागू लेवल में ऐसा कोई सेल उपलब्ध नहीं हो तो वेतन, पे मैट्रिक्स के उस लागू लेवल में ठीक अगले उच्चतर सेल में नियत किया जायेगा।

नियम 20 –1 जनवरी, 2016 को या उसके पश्चात् पदोन्नति पर वेतन–नियतन.– पुनरीक्षित वेतन संरचना में एक लेवल से दूसरे में पदोन्नति के मामले में नियतन निम्न प्रकार किया जायेगा :–

(i) (i) एक वेतन वृद्धि उस लेवल में दी जायेगी जिसमें कर्मचारी पदोन्नत किया गया है और उसे जिस पद पर पदोन्नत किया गया है उस पद के उच्चतर सेल में रखा जायेगा।

Illustration

1 Level in the revised Structure Level 5	Grade Pay	2400	2800
	GP. No.	9	10
2. Basic Pay in the revised pay structure: 27100	Levels	L-5	L-8
3. Granted promotion in Level 8	Cells	26300	26300
4. Pay after giving one increment in Level 5: 27900		27100	27100
		27900	27900
		28700	28700
		29600	29600
		30500	30500
		31400	31400
5. Pay in the promotion Level i.e. Level 8 28700 (next higher cell of that equal cell in Level 8)			

(ii) नॉन–प्रेक्टिसिंग भत्ता प्राप्त करने वाले सरकारी कर्मचारियों के मामले में उनका मूल वेतन और नॉन–प्रेक्टिसिंग भत्ता मिलाकर रुपये 2,18,600/– से अधिक नहीं होगा।

नियम 21 –1 जनवरी, 2016 के पश्चात् और–पुनरीक्षित लेवल में वेतन–नियतन की रीति.– किसी सरकारी कर्मचारी, जो 1.1.2016 के पश्चात् पद के और–पुनरीक्षित लेवल वेतन का विकल्प देता है या दिया हुआ समझा जाता है, का प्रारम्भिक वेतन उस पद के समान सेल पर नियत किया जायेगा। यदि पूर्व के लेवल में आहरित अंतिम वेतन उस पद के और पुनरीक्षित लेवल के प्रथम सेल के न्यूनतम से कम हो तो उसका वेतन, पे मैट्रिक्स में और–पुनरीक्षित लेवल के प्रथम सेल के न्यूनतम पर नियत किया जायेगा।

नियम 23. – बकाया का प्रोद्भूत न होना – इन नियमों में किसी बात के अन्तर्विष्ट होते हुए भी किसी सरकारी कर्मचारी को, जो चाहे विद्यमान हो या 1 जनवरी 2016 से 31 दिसम्बर 2016 के बीच में नियुक्त किया गया हो, किसी भी मद्दे वेतन और उस पर के भत्तों का 31.12.2016 तक की कालावधि का बकाया कोई प्रोद्भूत नहीं होगा।

नियम 23 ए :– 1 जनवरी 2016 से 31 मार्च 2023 तक की अवधि में पदोन्नति/एसीपी के कारण पुन: वेतन नियतन होने पर वेतन–भत्तों का कोई बकाया प्रोद्भूत नहीं होगा।

(आ.दिनांक 26.07.2023 प्रभावी दिनांक 01.04.2023)

❑❑❑

नियम 24 –बकाया का भुगतान – इन नियमों के अधीन 1 जनवरी 2017 से 30 सितम्बर 2017 तक की अवधि के बकाया का भुगतान 30,30, और 40 के अनुपात में तीन किश्तों में किया जायेगा। प्रथम, द्वितीय और तृतीय किश्तों का भुगतान क्रमश: 1.4.2018, 1.7.2018 और 1.10.2018 को या उसके पश्चात संबंधित कर्मचारी के साधारण भविष्य निधि खाते में जमा करके किया जायेगा। 1.1.2004 को या उसके पश्चात् नियुक्त सरकारी कर्मचारी को बकाया की रकम का भुगतान इन किश्तों में नकद किया जायेगा।

पुनरीक्षित वेतन और उस पर भत्तों का नकद भुगतान 1.10.2017 से किया जायेगा जो 1.11.2017 को संदेय होगा।

(प15(1)वित्त/नियम/2017 दिनांक 30.10.2017, 9.12.2017 के द्वारा 1 अक्टूबर, 2017 के स्थान पर प्रतिस्थापित, 1.1.2016 से प्रभावी)

शास्ति द्वारा रोकी गई पुन:स्थापन योग्य वेतनवृद्धि/वृद्धियों की स्थिति में नवीन वेतनमान नियम 2017 में वेतन नियतन

(1) शास्ति की समयावधि पूर्ण होने से पूर्व दिनांक 1.1.2016 से वास्तविक आधारित वेतन के आधार पर वेतन नियतन तथा

(2) वेतन वृद्धि/वृद्धियां (यदि कोई हो) जारी होने के पश्चात् शास्ति नहीं होने पर किये जाने वाले वेतन आहरण के आधार पर वेतन नियतन दिनांक 1.1.2016 की पश्चात्वर्ती तिथि से वेतनमान लेने का विकल्प दिये जाने की स्थिति में भी इसी प्रकार विकल्प तिथि को/पश्चात् वेतन नियतन किया जायेगा।

(एफ 1(1)वित्त/नियम/2005 दिनांक 26.12.2017)

महत्वपूर्ण आदेश –

1. पुनरीक्षित वेतनमान नियम 2017 के संबंध में वित्त विभाग से प्राप्त मार्गदर्शन

एफ.5(थ–75)कोष/IFMS/पे–मैनेजर/19972–20010 दि. 8.2.2018, लेखानियम मार्च, 2018 पृष्ठ 7

2. पुनरीक्षित वेतन नियम 2017 के सम्बन्ध में वित्त विभाग की टिप्पणी

वित्त विभाग की आई.डी. क्रमांक : 211800037 दि. 26.3.2018, लेखानियम मई, 2018 पृष्ठ 11

3. राजकीय उपक्रम/स्वशासी निकाय/विश्वविद्यालय आदि जिन पर रेप्सर एक्ट 1999 के प्रावधान प्रभावी है; में कार्यरत कर्मचारियों को जिन्हें आदिनांक तक पुनरीक्षित वेतन नियम 2017 का लाभ प्राप्त नहीं हुआ है उन्हें दिनांक 01 अप्रैल 2022 से पुनरीक्षित वेतनमान का लाभ देय होगा। यदि 01 अप्रैल 2022 से पूर्व यह लाभ प्राप्त कर लिया है तो अधिक भुगतान राशि की वसूली की जावेगी।

(प.12 (3)वित्त/नियम/2022 दिनांक 08.09.2022)

❑❑❑

पुनरीक्षित वेतन नियम 2017 में लागू पे-मैट्रिक टेबिल
(Part 'B')
{Rule No. 5(vi) and (vii)}
Pay Matrix of State Government Servants

Existing Running Pay Band	PB-1 (5200-20200)									PB-2 (9300-34800)					PB-3 (15600-39100)						PB-4 (37400-67000)			
Existing Grade Pay	1700	1750	1900	2000	2400	2400	2400	2800	2800	3600	4200	4800	5400	5400	6000	6600	6800	7200	7600	8200	8700	8900	9500	10000
Existing Grade Pay No.	2	3	4	5	9	9A	9B	10	10A	11	12	14	15	15	16	17	18	19	20	21	22	23	23A	24
Levels →	L-1	L-2	L-3	L-4	L-5	L-6	L-7	L-8	L-9	L-10	L-11	L-12	L-13	L-14	L-15	L-16	L-17	L-18	L-19	L-20	L-21	L-22	L-23	L-24
Cell No. ↓	Pay Matrix (Amount in Rs.)																							
1	17700	17900	18200	19200	20800	21500	22400	26300	28700	33800	37800	44300	53100	56100	60700	67300	71000	75300	79900	88900	123100	129700	145800	148800
2	18200	18400	18700	19800	21400	22100	23100	27100	29600	34800	38900	45600	54700	57800	62500	69300	73100	77600	82300	91600	126800	133600	150200	153300
3	18700	19000	19300	20400	22000	22800	23800	27900	30500	35800	40100	47000	56300	59500	64400	71400	75300	79900	84800	94300	130600	137600	154700	157900
4	19300	19600	19900	21000	22700	23500	24500	28700	31400	36900	41300	48400	58000	61300	66300	73500	77600	82300	87300	97100	134500	141700	159300	162600
5	19900	20200	20500	21600	23400	24200	25200	29600	32300	38000	42500	49900	59700	63100	68300	75700	79900	84800	89900	100000	138500	146000	164100	167500
6	20500	20800	21100	22200	24100	24900	26000	30500	33300	39100	43800	51400	61500	65000	70300	78000	82300	87300	92600	103000	142700	150400	169000	172500
7	21100	21400	21700	22900	24800	25600	26800	31400	34300	40300	45100	52900	63300	67000	72400	80300	84800	89900	95400	106100	147000	154900	174100	177700
8	21700	22000	22400	23600	25500	26400	27600	32300	35300	41500	46500	54500	65200	69000	74600	82700	87300	92600	98300	109300	151400	159500	179300	183000
9	22400	22700	23100	24300	26300	27200	28400	33300	36400	42700	47900	56100	67200	71100	76800	85200	89900	95400	101200	112600	155900	164300	184700	188500
10	23100	23400	23800	25000	27100	28000	29300	34300	37500	44000	49300	57800	69200	73200	79100	87800	92600	98300	104200	116000	160600	169200	190200	194200
11	23800	24100	24500	25800	27900	28800	30200	35300	38600	45300	50800	59500	71300	75400	81500	90400	95400	101200	107300	119500	165400	174300	195900	200000
12	24500	24800	25200	26600	28700	29700	31100	36400	39800	46700	52300	61300	73400	77700	83900	93100	98300	104200	110500	123100	170400	179500	201800	206000
13	25200	25500	26000	27400	29600	30600	32000	37500	41000	48100	53900	63100	75600	80000	86400	95900	101200	107300	113800	126800	175500	184900	207900	212200
14	26000	26300	26800	28200	30500	31500	33000	38600	42200	49500	55500	65000	77900	82400	89000	98800	104200	110500	117200	130600	180800	190400	214100	218600
15	26800	27100	27600	29000	31400	32400	34000	39800	43500	51000	57200	67000	80200	84900	91700	101800	107300	113800	120700	134500	186200	196100		
16	27600	27900	28400	29900	32300	33400	35000	41000	44800	52500	58900	69000	82600	87400	94500	104900	110500	117200	124300	138500	191800	202000		
17	28400	28700	29300	30800	33300	34400	36100	42200	46100	54100	60700	71100	85100	90000	97300	108000	113800	120700	128000	142700	197600	208100		
18	29300	29600	30200	31700	34300	35400	37200	43500	47500	55700	62500	73200	87700	92700	100200	111200	117200	124300	131800	147000	203500			
19	30200	30500	31100	32700	35300	36500	38300	44800	48900	57400	64400	75400	90300	95500	103200	114500	120700	128000	135800	151400				
20	31100	31400	32000	33700	36400	37600	39400	46100	50400	59100	66300	77700	93000	98400	106300	117900	124300	131800	139900	155900				

पुनरीक्षित वेतन नियम 2017 में लागू पे-मैट्रिक टेबिल

सेवा विशेष/14 जनवरी, 2021

पुनरीक्षित वेतन नियम 2017 में लागू पे-मैट्रिक टेबिल

Existing Running Pay Band	PB-1 (5200-20200)									PB-2 (9300-34800)					PB-3 (15600-39100)						PB-4 (37400-67000)			
Existing Grade Pay	1700	1750	1900	2000	2400	2400	2400	2800	2800	3600	4200	4800	5400	5400	6000	6600	6800	7200	7600	8200	8700	8900	9500	10000
Existing Grade Pay No.	2	3	4	5	9	9A	9B	10	10A	11	12	14	15	15	16	17	18	19	20	21	22	23	23A	24
Levels →	L-1	L-2	L-3	L-4	L-5	L-6	L-7	L-8	L-9	L-10	L-11	L-12	L-13	L-14	L-15	L-16	L-17	L-18	L-19	L-20	L-21	L-22	L-23	L-24
Cell No. ↓	Pay Matrix (Amount in Rs.)																							
21	32000	32300	33000	34700	37500	38700	40600	47500	51900	60900	68300	80000	95800	101400	109500	121400	128000	135800	144100	160600				
22	33000	33300	34000	35700	38600	39900	41800	48900	53500	62700	70300	82400	98700	104400	112800	125000	131800	139900	148400	165400				
23	34000	34300	35000	36800	39800	41100	43100	50400	55100	64600	72400	84900	101700	107500	116200	128800	135800	144100	152900	170400				
24	35000	35300	36100	37900	41000	42300	44400	51900	56800	66500	74600	87400	104800	110700	119700	132700	139900	148400	157500	175500				
25	36100	36400	37200	39000	42200	43600	45700	53500	58500	68500	76800	90000	107900	114000	123300	136700	144100	152900	162200	180800				
26	37200	37500	38300	40200	43500	44900	47100	55100	60300	70600	79100	92700	111100	117400	127000	140800	148400	157500	167100	186200				
27	38300	38600	39400	41400	44800	46200	48500	56800	62100	72700	81500	95500	114400	120900	130800	145000	152900	162200	172100	191800				
28	39400	39800	40600	42600	46100	47600	50000	58500	64000	74900	83900	98400	117800	124500	134700	149400	157500	167100	177300	197600				
29	40600	41000	41800	43900	47500	49000	51500	60300	65900	77100	86400	101400	121300	128200	138700	153900	162200	172100	182600	203500				
30	41800	42200	43100	45200	48900	50500	53000	62100	67900	79400	89000	104400	124900	132000	142900	158500	167100	177300	188100					
31	43100	43500	44400	46600	50400	52000	54600	64000	69900	81800	91700	107500	128600	136000	147200	163300	172100	182600	193700					
32	44400	44800	45700	48000	51900	53600	56200	65900	72000	84300	94500	110700	132500	140100	151600	168200	177300	188100	199500					
33	45700	46100	47100	49400	53500	55200	57900	67900	74200	86800	97300	114000	136500	144300	156100	173200	182600	193700						
34	47100	47500	48500	50900	55100	56900	59600	69900	76400	89400	100200	117400	140600	148600	160800	178400	188100	199500						
35	48500	48900	50000	52400	56800	58600	61400	72000	78700	92100	103200	120900	144800	153100	165600	183800	193700							
36	50000	50400	51500	54000	58500	60400	63200	74200	81100	94900	106300	124500	149100	157700	170600	189300	199500							
37	51500	51900	53000	55600	60300	62200	65100	76400	83500	97700	109500	128200	153600	162400	175700	195000								
38	53000	53500	54600	57300	62100	64100	67100	78700	86000	100600	112800	132000	158200	167300	181000									
39	54600	55100	56200	59000	64000	66000	69100	81100	88600	103600	116200	136000	162900	172300	186400									
40	56200	56800	57900	60800	65900	68000	71200	83500	91300	106700	119700	140100	167800	177500	192000									

Note : The Pay of existing Government servants drawing pay in Running Pay Band PB-2 '9300-34800' and Grade Pay of Rs. 5400/- (15) shall be fixed in the Level 13 in Pay Matrix.

संशोधित सुनिश्चित कैरियर प्रगति की स्कीम (MACP)

संशोधित सुनिश्चित कैरियर प्रगति की स्कीम (एमएसीपी)– तीन वित्तीय उन्नयन के साथ संशोधित सुनिश्चित कैरियर प्रगति (एमएसीपी) की स्कीम निम्नानुसार होगी:–

(1) यह योजना पे मेट्रिक्स लेवल 20 तक के समस्त चतुर्थ श्रेणी, मंत्रालयिक, अधीनस्थ, राज्य सेवा एवं एकाकी पदों के लिए उपलब्ध होगी। यह स्कीम राजस्थान चिकित्सा और स्वास्थ्य सेवा और राजस्थान चिकित्सा शिक्षा सेवा के ऐसे राज्य सेवा के अधिकारियों पर लागू नहीं होगी जो गतिशील सुनिश्चित कैरियर प्रगति स्कीम (डीएसीपी) के अन्तर्गत पदोन्नति के लिए पात्र हैं।

(2) (i) संशोधित सुनिश्चित कैरियर प्रगति स्कीम(एमएसीपी) प्रदान करने के लिए सेवा की गणना सेवा नियमों के प्रावधानों के अनुसार सरकारी सेवा में नियमित नियुक्ति की तारीख से की जाएगी। एमएसीपी के अधीन पहला, दूसरा और तीसरा वित्तीय उन्नयन क्रमशः 9, 18 और 27 वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण करने पर स्वीकार्य होगा।

(ii) एक कर्मचारी जो एक सेवा/संवर्ग से दूसरे सेवा/संवर्ग में पदोन्नत होता है, एमएसीपी का लाभ प्रदान करने के लिए उसकी सेवा की गणना सरकारी सेवा में प्रारंभिक नियमित नियुक्ति की तारीख से की जाएगी और वह इन नियमों के अधीन प्राप्त लाभ सहित कुल तीन वित्तीय उन्नयन यथा चयनित वेतनमान ग्रेड, एसीपी, पदोन्नति या एमसीपी का हकदार होगा।

(iii) सरकारी सेवक जो चयनित वेतनमान सहित एसीपी के अधीन तीन वित्तीय उन्नयन का लाभ पहले ही ले चुके हैं, वे एमएसीपी के लिए पात्र नहीं होंगे। वे सरकारी सेवक जिन्होंने एक एसीपी/एक पदोन्नति का लाभ प्राप्त किया है, वे क्रमशः 18 और 27 वर्ष की नियमित सेवा पूरी करने पर दूसरी और तीसरी एमएसीपी के लिए पात्र होंगे। इसी प्रकार, वे सरकारी कर्मचारी जिन्होंने दो एसीपी/दो पदोन्नति/एक पदोन्नति और एक एसीपी का लाभ प्राप्त किया है, जैसी भी स्थिति हो, 27 साल की नियमित सेवा पूरी करने पर तीसरी एमएसीपी के लिए पात्र होंगे।

तथापि, जो सरकारी कर्मचारी पहले ही चयनित वेतनमान सहित एसीपी के अधीन वित्तीय उन्नयन के एक या दो या तीन लाभ प्राप्त कर चुके हैं, जैसी भी स्थिति हो, निम्नलिखित रीति से पहले या दूसरे या तीसरे देय एमएसीपी के पे लेवल में जैसी भी स्थिति हो इन नियमों के अधीन वेतन के पुनः निर्धारण के लिए पात्र होंगे, अर्थात्:–

1 अप्रैल, 2023 को वेतन के पुनः निर्धारण का तरीका– इन नियमों के अधीन एक सरकारी कर्मचारी जो 01.04.2023 को किसी पे लेवल में वेतन आहरित कर रहा है, यदि पहली या दूसरी या तीसरी एसीपी, जैसी भी स्थिति हो, का वर्तमान पे लेवल पहली, दूसरी या तीसरी देय एमएसीपी के पे लेवल से कम है तो इन नियमों के अधीन स्वीकार्य एमएसीपी पर, उसका वेतन क्रमशः पहले या दूसरे या तीसरे एमएसीपी के स्वीकार्य पे लेवल में, जैसी भी स्थिति हो, उस लागू पे लेवल के समान सेल पर फिर से नियतन किया जाएगा, यदि ऐसी कोई सेल नहीं है तो लागू पे लेवल में उपलब्ध, पे मैट्रिक्स में उस लागू पे लेवल में तत्काल अगली सेल पर नियतन किया जाएगा। यदि वर्तमान पे लेवल में वेतन एमएसीपी के स्वीकार्य पे लेवल के पहले सेल के न्यूनतम से कम है, तो उसका वेतन पे मैट्रिक्स में संशोधित एमएसीपी के पे लेवल के पहले सेल पर नियतन किया जाएगा।

उदाहरण

वर्तमान पे लेवल: एल–13	वर्तमान पे लेवल एवं सेल	एमएसीपी पे लेवल एवं सेल
एल–13 में मूल वेतन: 58000		
एमएसीपी में अनुज्ञेय पे–लेवल : एल–14	एल–13	एल–14
एमएसीपी में वेतन पुनः निर्धारण एल–14: 59500	53100	56100
	54700	57800
	56300	**59500**
	58000	61300

(3) (i) जहां भी इन नियमों के निबंधनों के अनुसार स्वीकार्य है चतुर्थ श्रेणी/मंत्रालयिक/अधीनस्थ सेवा के कर्मचारियों के लिए प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय एमएसीपी उसी सेवा/संवर्ग में अगली पदोन्नति के पद का पे लेवल होगा :

परंतु यह कि उसी सेवा संवर्ग में आगामी पदोन्नति का पद न हो तथा दूसरी एवं तीसरी पदोन्नति के मामले में, उसी सेवा/संवर्ग में उपलब्ध पद का पे लेवल एल–14 से अधिक हो या उसी सेवा/संवर्ग में अगला पदोन्नति का कोई पद नहीं है या कर्मचारी पदोन्नति के लिए या पृथक पदों के संबंध में निर्धारित शैक्षणिक योग्यता नहीं रखता है, तो पहली, दूसरी एवं तीसरी एमएसीपी उप–नियम (5) में यथाविनिर्दिष्ट धारित पद के पे लेवल के या एसीपी के अनुरूप पे लेवल होगा।

(ii) जहाँ भी इन नियमों के निबन्धनों के अनुसार चतुर्थ श्रेणी/मंत्रालयिक/अधीनस्थ सेवा के कर्मचारियों के लिए, द्वितीय एवं तृतीय एमएसीपी स्वीकार्य है, उसी सेवा संवर्ग में अगली पदोन्नति के पद का पे लेवल होगा।

परन्तु यदि द्वितीय पदोन्नति का पे लेवल 14 से अधिक हो अथवा समान सेवा/संवर्ग में द्वितीय पदोन्नति न होने अथवा पदोन्नति के लिए अपेक्षित शैक्षणिक योग्यता न रखने अथवा एकाकी पद के मामले में उप नियम (5) के अनुसार द्वितीय एमएसीपी देय होगी।

3 (iii) जहाँ भी इन नियमों के निबन्धनों के अनुसार चतुर्थ श्रेणी/मंत्रालयिक/अधीनस्थ सेवा के कर्मचारियों के लिए तृतीय एमएसीपी स्वीकार्य है, उसी सेवा संवर्ग में अगली पदोन्नति के पद का पे लेवल होगा।

परन्तु यदि तृतीय पदोन्नति का पे लेवल 14 से अधिक हो अथवा

समान सेवा/संवर्ग में तृतीय पदोन्नति न होने अथवा पदोन्नति के लिए अपेक्षित शैक्षणिक योग्यता न रखने अथवा एकाकी पद के मामले में उप नियम (5) के अनुसार तृतीय एमएसीपी देय होगी।

3 (iv) राज्य सेवा में सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त कार्मिकों को उसी सेवा/संवर्ग में पदोन्नति के पद के समान प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय एमएसीपी उसी सेवा/संवर्ग में क्रमश: 9, 18 एवं 27 वर्ष की सेवा पूर्ण करने पर देय होगी।

परन्तु पदोन्नति के पद का पे लेवल धारित पद के पे लेवल से तीन स्तर से अधिक उच्च होने पर अधिकतम तृतीय उच्च स्तर के पे लेवल में वेतन नियतन किया जायेगा। एमएसीपी पे मैट्रिक्स लेवल 20 तक प्रतिबंधित होगा।

3 (v) यदि कोई कार्मिक एक सेवा/संवर्ग से दूसरे सेवा/संवर्ग में पदोन्नत होता है ऐसी स्थिति में उसे यदि देय हो तो 18 या 27 वर्ष की सेवा पूर्ण करने पर पदोन्नति के अनुरूप एमएसीपी प्रदान की जायेगी।

परन्तु पदोन्नति के पद का पे लेवल धारित पद के पे लेवल से तीन स्तर से अधिक उच्च होने पर अधिकतम तृतीय उच्च स्तर के पे लेवल में वेतन नियतन किया जायेगा।

4. संशोधित सुनिश्चित कैरियर उन्नयन (एमएसीपी) के लिए 9, 18 एवं 27 वर्ष की सेवा की गणना संबंधित सेवा नियमों के अनुसार प्रथम नियमित तिथि से की जायेगी। इसमें असाधारण अवकाश सम्मिलित होगे परन्तु परिवीक्षाकाल में अभिवृद्धि को सम्मिलित नहीं किया जायेगा।

5. प्रथम, द्वितीय व तृतीय पदोन्नति का कोई पद न होने अथवा पदोन्नति के लिए अपेक्षित शैक्षणिक योग्यता न रखने अथवा एकाकी पद के मामले में निम्नानुसार एमएसीपी प्रदान की जायेगी।

वेतन लेवल	एमएसीपी में वेतन लेवल	वेतन लेवल	एमएसीपी में वेतन लेवल
एल-1	एल-2	एल-11	एल-12
एल-2	एल-3	एल-12	एल-14
एल-3	एल-4	एल-13	एल-15
एल-4	एल-5	एल-14	एल-15
एल-5	एल-8	एल-15	एल-16
एल-6	एल-8	एल-16	एल-17
एल-7	एल-8	एल-17	एल-18
एल-8	एल-10	एल-18	एल-19
एल-9	एल-10	एल-19	एल-20
एल-10(i) एल-12- उन मामलों में जहां अगला पदोन्नति पद राज्य सेवा में का है। (ii) एल-11- अन्य मामलों में।			

(6) संशोधित सुनिश्चित कैरियर उन्नयन (एमएसीपी) के लिए पात्र कर्मचारी तीन माह में एसीपी/एमएसीपी के वर्तमान पे लेवल को धारित रखने के लिए विकल्प प्रदान कर सकता है। एक बार दिया गया विकल्प अन्तिम होगा।

❑❑❑

7. धारित पद का नियुक्ति प्राधिकारी एमएसीपी स्वीकृत करने हेतु सक्षम होगा।

8. एमएसीपी के तहत वित्तीय उन्नयन के लिए एक लेवल से दूसरे लेवल में संशोधित वेतन संरचना में वेतन नियतन निम्नानुसार किया जायेगा -

वर्तमान पे लेवल के वेतन में एक वेतन वृद्धि प्रदान करने पर परिकल्पित वेतन को एमएसीपी के पे लेवल के आगामी स्तर पर वेतन नियतन किया जायेगा।

9. एसीपी/एमएसीपी के समान पे लेवल में पदोन्नति होने पर कोई वेतन नियतन नहीं किया जायेगा। यदि एसीपी/एमएसीपी से उच्च पे लेवल में पदोन्नति होती है तो पदोन्नति के पद के पे लेवल में समान स्तर पर वेतन नियतन किया जायेगा। समान पे लेवल उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में आगामी स्तर पर वेतन नियतन किया जायेगा।

Illustration (i)

1 Pay Level in the revised pay structure: L-5
2 Basic Pay in L-5: 27100
3 Granted MACP in Pay Level L-8
4 Pay after giving one increment in Pay Level L-5: 27900
5 Pay in the MACP Pay Level i.e L-8: 28700

Illustration (ii)

1 Pay Level in the revised pay structure: L-11
2 Basic Pay in L-11:50800
3 Granted MACP in Pay Level L-12
4 Pay after giving one increment in Pay Level L-11: 52300
5 Pay in the MACP Pay Level i.e. L-12: 52900

राज्य सरकार के कर्मचारियों को संशोधित सुनिश्चित कैरियर प्रगति स्कीम(एमएसीपी) के अनुदान के लिए दिशानिर्देश

इन नियमों के नियम 14 के अंतर्गत सरकारी कर्मचारी तीन वित्तीय उन्नयनों हेतु पात्र हैं। संशोधित सुनिश्चित कैरियर प्रगति (एमएसीपी) के अनुदान के लिए विस्तृत दिशानिर्देश निम्नानुसार होंगे:-

(1) (i) एमएसीपी के अनुदान के प्रयोजन के लिए नियमित सेवा नीचे दिए गए नियम 5(xiii) में पुन: यथापरिभाषित निम्नानुसार होगी;-

5(xiii) नियमित सेवा में एक सरकारी कर्मचारी द्वारा उस पद के लिए सुसंगत भर्ती नियमों में अन्तर्निहित प्रावधानों के अनुसार नियमित चयन के पश्चात् उसकी नियुक्ति पर प्रदान की गई सेवा सम्मिलित और अभिप्रेत है। तदर्थ आधार/तत्काल अस्थायी आधार पर प्रदान की गई सेवा की अवधि की गणना नियमित सेवा के रूप में नहीं की जायेगी। दूसरे शब्दों में, सेवा की वह अवधि जो वरिष्ठता के लिए गणनीय है, केवल उसकी गणना नियमित सेवा के रूप में की जायेगी।

❑❑❑

(ii) एमएसीपी स्कीम के अधीन लाभ प्रदान करने के लिए नियमित सेवा की गणना सीधी भर्ती पर नियमित आधार पर सीधे प्रवेश स्तर पर एक पद पर शामिल होने की तारीख से की जाएगी।

(iii) नियमित नियुक्ति से पहले तदर्थ/संविदा के आधार पर प्रदान की गई सेवा को गणना में नहीं लिया जाएगा। हालाँकि, किसी नए विभाग में नियमित नियुक्ति से पहले समान स्तर के पद पर किसी अन्य सरकारी विभाग में बिना किसी रुकावट के की गई निरंतर नियमित सेवा को भी केवल एमएसीपी के प्रयोजन के लिए अर्हता प्राप्त नियमित सेवा में गिना जाएगा (और नियमित पदोन्नति के लिए नहीं) तथापि, ऐसे मामलों में नए पद पर परिवीक्षा अवधि के संतोषजनक पूर्ण होने तक एमएसीपी के अधीन लाभों पर विचार नहीं किया जाएगा। दृष्टान्त के लिए, यदि नियमित रूप से भर्ती किए गए पटवारी को उसी लेवल पर एलडीसी के किसी अन्य पद पर नियुक्त किया जाता है, तो उसके द्वारा पटवारी के रूप में प्रदान की गई सेवा की अवधि को परिवीक्षा अवधि के संतोषजनक पूर्ण होने के पश्चात् एलडीसी के रूप में एमएसीपी प्रदान करने के उद्देश्य से गिना जाएगा।

(iv) 'नियमित सेवा' में असाधारण अवकाश जिसके लिए प्रशिक्षु की परिवीक्षा अवधि सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी से बढ़ा दी गई हो को छोडकर प्रतिनियुक्ति, विदेश सेवा, अध्ययन अवकाश और अन्य समस्त प्रकार की छुट्टियों पर व्यतीत की गई समस्त अवधियाँ सम्मिलित होगी।

(2) (i) वित्तीय उन्नयन गैर-कार्यात्मक आधार पर होगा, जो संतोषजनक सेवा अभिलेख के अध्यधीन होगा, जिसके आधार पर संबंधित कर्मचारी उच्च पद पर पदोन्नति के लिए पात्र है। इसके लिए संबंधित कर्मचारी की पिछले लगातार 9 वर्षों की सेवा का सेवा अभिलेख देखा जाना है। ऐसे मामलों में जहां पिछले लगातार 9 वर्षों का सेवा रिकॉर्ड उपलब्ध नहीं है, निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाएगी:-

(क) यदि सरकारी कर्मचारी की 9 साल की वार्षिक प्रदर्शन मूल्यांकन रिपोर्ट (एपीएआर) एमएसीपी के अनुदान के लिए उपलब्ध नहीं है, तो उस दशा में कर्मचारियों के विगत वर्षों की 2 एपीएआर की गणना की जायेगी।

(ख) 9 वर्षों के बाद भी एपीएआर उपलब्ध नहीं होने पर शेष एपीएआर को एमएसीपी अनुदान हेतु अगामी वर्षों की मानी जा सकेगी।

(ग) कोई भी विभागीय या आपराधिक कार्यवाही लंबित नहीं होनी चाहिए।

(घ) पिछले वर्षों में वार्षिक वेतन वृद्धि नियमित रूप से दी गयी हो।

(ङ) नियंत्रण अधिकारी संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र जारी करेगा।

(ii) ऐसे कर्मचारी के मामले में जिसे उसके असंतोषजनक रिकॉर्ड के कारण एमएसीपी प्रदान नहीं की जा सकी, उसे संतोषजनक सेवा रिकॉर्ड के आधार पर उच्च पद पर पदोन्नति के लिए पात्र होने की दिनांक से इस संबंध विहित अन्य शर्तें पूरी करने के अध्यधीन रहते हुए एमएसीपी प्रदान की जायेगी।

(iii) एमएसीपी देने से पूर्व नियुक्ति प्राधिकारी कर्मचारी से 01.06.2002 को या उसके पश्चात् केवल दो बच्चे होने के संदर्भ में एक शपथ पत्र भी अभिप्राप्त करेगा। जिस कर्मचारी के 01.06.2002 को या उसके पश्चात् दो से अधिक बच्चे हैं, उसे उस तारीख से तीन वर्ष तक एमएसीपी/अगली एमएसीपी नहीं दी जायेगी, जिस दिनांक से उसकी एमएसीपी देय हो गयी हो और इसका अगले/पश्चात् के अनुदान पर कोई परिणामिक प्रभाव नहीं होगा। दो से अधिक बच्चों वाले कर्मचारी को तब तक अयोग्य नहीं माना जाएगा, जब तक कि 01.06.2002 को उसके बच्चों की संख्या में वृद्धि न हो जाए:

परंतु जहां किसी कर्मचारी के पहले प्रसव से केवल एक बच्चा हो, लेकिन पश्चात्वर्ती एक ही प्रसव से एक से अधिक बच्चे जन्मे हों, तो बच्चों की कुल संख्या की गणना करते समय इस प्रकार जन्मे हुए बच्चों को एक इकाई ही माना जाएगा:

परंतु यह कि किसी कर्मचारी के बच्चों की कुल संख्या की गणना करते समय, पहले प्रसव से जन्मे हुए और विकलांगता वाले बच्चे की गणना नहीं की जाएगी:

परंतु यह और कि कोई भी सरकारी कर्मचारी जिसने पुनर्विवाह किया है, जो किसी भी कानून के विरूद्ध नहीं है और ऐसे पुनर्विवाह से पहले वह इस खंड के अधीन संशोधित सुनिश्चित कैरियर प्रगति के अनुदान के लिए अयोग्य नहीं है, यदि कोई बच्चा ऐसे पुनर्विवाह से एकल प्रसव से पैदा हुआ हो, तो वह संशोधित सुनिश्चित कैरियर प्रगति का हकदार होगा।।

(3) अनुशासनात्मक कार्यवाही के मामले में, एमएसीपी के अधीन लाभ का अनुदान सामान्य पदोन्नति को शासित करने वाले नियमों के अध्यधीन होगा। इसलिए, ऐसे मामलों को राजस्थान सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1958 के प्रावधानों और उसके अधीन जारी निर्देशों के अधीन विनियमित किया जाएगा।

(4) एमएसीपी के अनुदान पर शास्ति का प्रभाव निम्नानुसार होगा:-

शास्ति का प्रकार	एमएसीपी पर प्रभाव
परिनिंदा	परिनिंदा की शास्ति के प्रत्येक आदेश की शास्ति के लिए एमएसीपी को एक वर्ष के लिए स्थगित कर दिया जाएगा।
संचयी प्रभाव के बिना वार्षिक वेतन वृद्धि(यों) रोकना	संचयी प्रभाव के बिना वार्षिक वेतन वृद्धि(यों) को रोकने की शास्ति के प्रत्येक आदेश के लिए एमएसीपी को एक वर्ष के लिए स्थगित कर दि जाएगा।
सचयी प्रभाव से वार्षिक वेतन वृद्धि रोकना	एमएसीपी को उतने वर्षों के लिए स्थगित कर दिया जाएगा जितने वर्षों के लिए वार्षिक वेतन वृद्धि रोकने की शासित अधिरोपित की गयी है। प्रत्येक आदेश का एमएसीपी प्रदान करने पर अलग-अलग प्रभाव पड़ेगा।

पदोन्नति रोकने की शास्ति	एमएसीपी को उस अवधि के लिए जिस के लिए पदोन्नति से वंचित किया गया है, स्थगित कर दिया जाएगा। यदि पदोन्नति से वंचित करने के आदेश में अवधि अंकित नहीं की गई है तो ऐसी दशा में एमएसीपी 7 वर्ष की अवधि के लिए स्थगित कर दी जाएगी।
सरकार को लापरवाही या किसी कानून, नियम या आदेश के उल्लंघन के कारण हुई किसी भी आर्थिक हानि की पूर्ण या आंशिक वसूली वेतन से करना	शास्ति के प्रत्येक आदेश के लिए एमएसीपी को एक वर्ष के लिए स्थगित कर दिया जाएगा।
किसी निचली सेवा, ग्रेड या पद पर, या निचले समयमान में या समयमान में निचले स्तर पर कमी करना	एमएसीपी को 7 साल की अवधि के लिए स्थगित कर दिया जाएगा।
नियमों के अधीन देय राशि से कम राशि की पेंशन की दशा में	एमएसीपी को उस अवधि के लिए स्थगित कर दिया जाएगा जिसके लिए पेंशन/पेंशन का हिस्सा बरकरार रखा गया है। 100% पेंशन रोके जाने की स्थिति में एमएसीपी की अनुमति नहीं दी जाएगी। प्रत्येक आदेश का एमएसीपी अनुदान पर अलग-अलग प्रभाव पड़ेगा।

(5) एमएसीपी केवल मात्र वित्तीय लाभों के लिए व्यैक्तिक आधार पर सुसंगत लेवल पर नियोजन पर विचार करता है और संबंधित कर्मचारियों की वास्तविक/कार्यात्मक पदोन्नति नहीं मानी जायेगी।

(6) यदि, एमएसीपी के अधीन वित्तीय उन्नयन को 9 साल की संतोषजनक एपीएआर की अनुपलब्धता या एपीएआर में प्रतिकूल टिप्पणियों या राजस्थान सिविल सेवा (सीसीए) नियम, 1958 के नियम 17 के अधीन शास्ति के कारण स्थगित कर दिया गया है और उसकी अनुमति नहीं दी गई है, तो आगामी वित्तीय उन्नयन अनुदान पर परिणामिक प्रभाव नहीं होगा:

परंतु राजस्थान सिविल सेवा (सीसीए) नियम, 1958 के नियम 16 के अधीन शास्ति के कारण एमएसीपी को स्थगित कर दिया गया हो, तो इसका पश्चातवर्ती वित्तीय उन्नयन पर परिणामिक प्रभाव पड़ेगा, जो कि पिछले वित्तीय उन्नयन के अनुज्ञात करने में हुए विलंब की सीमा तक स्थगित भी हो जाएगा।

(7) स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नयन प्रदान करने पर पदनाम, वर्गीकरण या उच्च हैसियत में कोई परिवर्तन नहीं होगा।

(8) एमएसीपी के अधीन वित्तीय उन्नयन कर्मचारी के लिए पूर्णतया व्यैक्तिक होगा और उसकी वरिष्ठता स्थिति से इसकी कोई प्रासंगिकता नहीं होगी। इस प्रकार, वरिष्ठ कर्मचारियों के लिए इस आधार पर कोई अतिरिक्त वित्तीय उन्नयन नहीं होगा कि उस स्तर के कनिष्ठ कर्मचारी को एमएसीपी के अधीन उच्चतर लेवल प्राप्त हो गया है।

(9) एमएसीपी स्कीम के अधीन अनुज्ञात लेवल में आहरित वेतन को सेवानिवृत्त कर्मचारी के संबंध में टर्मिनल लाभों के निर्धारण के लिए आधार के रूप में लिया जाएगा।

(10) यदि किसी कर्मचारी को उसके विभाग में अधिशेष घोषित किया जाता है और नए विभाग में समान स्तर या निचले स्तर पर नियुक्त किया जाता/जाती है, तो उसके द्वारा पिछले विभाग में की गई नियमित सेवा को एमएसीपी के अधीन वित्तीय उन्नयन देने के प्रयोजन से उसके नए विभाग में नियमित सेवा में गिना जाएगा।

(11) यदि नियमित पदोन्नति का प्रस्ताव दिया गया हो परन्तु वित्तीय उन्नयन का हकदार बनने से पूर्व कर्मचारी द्वारा इनकार कर दिया गया था, तो किसी भी वित्तीय उन्नयन की अनुमति नहीं दी जाएगी क्योंकि ऐसे कर्मचारी का अवसरों की कमी के कारण ठहराव नहीं किया गया है। तथापि, यदि ठहराव के कारण वित्तीय उन्नयन की अनुमति दी गई है और कर्मचारी तत्पश्चात् पदोन्नति से इनकार कर देता है, तो यह वित्तीय उन्नयन को वापस लेने का आधार नहीं होगा। तथापि, वह तब तक आगे के वित्तीय उन्नयन के लिए विचार किए जाने के लिए पात्र नहीं होगा जब तक कि वह पुन: पदोन्नति के लिए विचार किए जाने पर सहमत न हो जाए और अगले वित्तीय उन्नयन को भी इनकार के कारण हुए स्थगन की अवधि की सीमा तक स्थगित कर दिया जाएगा।

(12) उदाहरण :-

(i) यदि लेवल-5 में एक सरकारी कर्मचारी (कनिष्ठ सहायक/लिपिक श्रेणी-द्वितीय) को 8 वर्ष की सेवा पूरी होने पर लेवल-8 में प्रथम नियमित पदोन्नति मिलती है और फिर बिना किसी पदोन्नति के आगे 10 साल की सेवा पूर्ण हो जाती है, तो वह एमएसीपी के अधीन द्वितीय वित्तीय उन्नयन के लिए 18 वर्ष (8+10वर्ष) पूर्ण करने के पश्चात् पात्र होगा।

(ii) ऐसे मामले में जिसमें उसे उसके बाद कोई पदोन्नति नहीं मिलती है, तो उसे तीसरा वित्तीय उन्नयन आगे 9 वर्ष की सेवा पूरी होने पर अर्थात् 27 वर्ष (8+10+9 वर्ष) के पश्चात् मिलेगा।

(iii) पदोन्नति परित्याग करने पर एसीपी/एमएसीपी का वास्तविक लाभ पदोन्नति पुन:स्वीकार कर कार्यग्रहण करने की दिनांक से देय होगा। (प.15(88)वित्त/नियम/2017 दिनांक 23.08.2024)

(13) एमएसीपी अनुज्ञात करने के बाद अगली वार्षिक वेतन वृद्धि की तारीख अपरिवर्तित रहेगी।

(14) 'लेवल' शब्द में 'ग्रेड वेतन और वेतनमान', भी शामिल होगा यदि कोई हो।

एफ 15(1)एफडी/रूल्स/2017 पार्ट, दिनांक 06.10.2023

(15) चयन ग्रेड एसीपी और एमएसीपी के लिये तदर्थ सेवा की अवधि गणना योग्य नहीं होगी।

(एफ 9(10)वित्त/नियम/2005 दिनांक 09.12.2024)

(16) ग्राम विकास अधिकारी को प्रथम MACP पर पे-लेवल 10 देय होगा। (एफ 28()PRD/Adm-2/VDO/Gyapan/MACP/2023/18934 दिनांक 06.08.2024)

❑❑❑

यात्रा भत्ता नियम

श्रेणी	पे मैट्रिक्स में आरहित मूलवेतन	रेल से यात्रा	सड़क से यात्रा	सड़क यात्रा भत्ता (ड्यूटी स्थान/आवास से रेल्वे स्टेशन, बस स्टेण्ड, हवाई अड्डा तक या वापस लौटने हेतु	समस्त राज्य/केन्द्र शासित प्रदेश की राजधानियों में दैनिक भत्ता	कालम 6 के अतिरिक्त अन्य स्थानों पर दैनिक भत्ता	भोजन एवं आवास (Boarding & lodging)		स्थानान्तरण यात्रा भत्ता (आ.दि. 6.12.17)	
							समस्त राज्य/केन्द्र शासित प्रदेश की राजधानियाँ	कॉलम सं 8 के अतिरिक्त अन्य समस्त स्थानों पर	एक मुश्त अनुदान	लगेज प्रति किमी.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
क	95000 एवं अधिक	किसी भी रेलगाड़ी/श्रेणी	किसी भी श्रेणी की बस	(i) जयपुर 150 रू. (ii) जोधपुर, उदयपुर, कोटा बीकानेर व अजमेर 100 रू. (iii) अन्य स्थान 60 रू.	800	600	3000	2000	10000	30
ख	49000 से 94999	ए.सी. थ्री टायरएवं चेयर कार (कार्यकारी श्रेणी को छोड़कर)			700	500	2500	1800	8000	30
ग	39000 से 48999 तक	ए.सी. चेयर कार नॉन ए.सी. स्लीपर द्वितीय श्रेणी	साधारण एक्सप्रेस या मेल श्रेणी		600	400	2000	1500	6000	18
घ	26000 से 38999 तक	स्लीपर द्वितीय श्रेणी			550	350	1500	1000	5000	14
ड	0 से 25999 तक	स्लीपर द्वितीय श्रेणी			350	250	1000	700	3500	12

1 भारत में सभी राज्यों की राजधानी दिल्ली सहित-टेक्सी, ऑटो रिक्शा, ई-रिक्शा, स्कूटर, बस, रेल, मैट्रो ट्रेन के किराये के लिए वास्तव में संदत्त प्रभार।

2 दैनिक यात्रा मुख्यालय से 6 घंटे अनुपस्थिति के लिए शून्य, 6 से 12 घंटे के लिए 70 प्रतिशत तथा 12 घंटे से अधिक के लिए पूर्ण दैनिक भत्ता देय होगा।

3 किसी रेल में ए.सी. थ्री टायर नहीं होने पर ख श्रेणी के कर्मचारी ए.सी. टू टायर में यात्रा कर सकेंगे।

4 वायुयान में 95000/- रू. या अधिक प्रतिमाह वेतन प्राप्त करने वाले सरकारी अधिकारी तथा एडवोकेट जनरल अधिकृत हैं। 225000/- रू. या अधिक वेतन प्राप्त करने वाले अधिकारी एक्जीक्यूटिव क्लास में यात्रा हेतु अधिकृत हैं।

5 भारत में दिल्ली सहित सभी राज्यों की राजधानी (जयपुर को छोड़कर) और वायु सेवा से जुड़े स्थानों में कार्यालय/निवास स्थान से हवाई अड्डा/रेल्वे स्टेशन/बस स्टेण्ड तक तथा वापस लौटने हेतु संदत्त वास्तविक किराया मील भत्ते के रूप में देय होगा।

(प. 6(7) वित्त/नियम/2017 दिनांक 30.10.2017 एवं प. 6(3) वित्त/नियम/2012 पार्ट दिनांक 6.12.2017).

लघु यात्रा

भारत के सभी राज्यों की राजधानी दिल्ली सहित (जयपुर को छोड़कर) में ख.ग.घ. श्रेणी के राज्य कर्मचारी अपने निवास से कार्यालयों के बीच राजकार्य के सम्बन्ध में लघु यात्रायें करता है तो ई-रिक्शा, स्कूटर, रेल, ट्राम, बस मैट्रो ट्रेन का वास्तविक किराया तथा 'क' श्रेणी के सरकारी कर्मचारी को आटो रिक्शा, ई-रिक्शा, स्कूटर, रेल, बस के अलावा टैक्सी का वास्तविक किराया देय होगा।

प्रारूप **लघुयात्राओं का विवरण**

तारीख	उन स्थानों का संक्षिप्त विवरण जिनके बीच टैक्सी/वाहन का प्रयोग किया गया	यात्रा का प्रयोजन	वाहन का प्रकार	लगभग दूरी कि.मी. में	भुगतान किया गया वास्तविक भाड़ा
1	2	3	4	5	6

प्रमाणित किया जाता है कि मैंने ..... द्वारा ..... कि.मी. यात्रा जैसा कि ऊपर उल्लिखित है, ठहरने के स्थान से राजकीय प्रयोजनार्थ वास्तव में की है और भाड़ा/किराये के..... रुपये का भुगतान किया है।

सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर पद नाम

पदस्थापन स्थान पर स्वयं के वाहन से लघु यात्रा : प्रवर्ग 'क' एवं 'ख' श्रेणी के अधिकारी स्वयं की कार/मोटरसाईकिल/स्कूटर से राजकीय कार्य से स्थानीय लघु यात्रा करते हैं, तो वे निम्नांकित वर्णित सीमा तक व्यय के लिए अनुज्ञेय होंगे, लेकिन उन्हें नीचे वर्णित प्रोफॉर्मा में लघु यात्रा विवरण तथा प्रमाण पत्र अंकित करना होगा।

श्रेणी	यात्रा का वाहन	दर
'क' एवं 'ख'	1. स्वयं की कार	9.00 रु. प्रति कि.मी. अधिकतम 600 रु. प्र.मा.
	2. स्वयं का स्कूटर/मोटरसाईकिल	3.00 रु. प्रति कि.मी. अधिकतम 300 रु. प्र.मा.

प्रोफार्मा पदस्थापन स्थल पर लघुयात्रा का विवरण

तारीख	स्थानों का विवरण जिनके मध्य स्थानीय लघु यात्रा की गई	यात्रा का प्रयोजन	स्वयं का वाहन का प्रकार	लगभग दूरी कि.मी. में	दर राशि प्रति किमी.	राशि
1	2	3	4	5	6	7

प्रमाणित किया जाता है कि मैंने ..... द्वारा ..... कि.मी. यात्रा, जैसा कि उल्लिखित है, ड्यूटी स्थान से कार्यालय के कार्य से वास्तव में की है।

सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर (पदनाम)

नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रमाणित

पदनाम एवं मोहर

नोट – विभागाध्यक्ष एवं लेवल 19 या अधिक में वेतन आहरित कर रहे अधिकारी उनके द्वारा की गई स्थानीय लघु यात्राओं को स्वयं प्रमाणित कर सकेंगे।

यात्रा भत्ता नियम के महत्वपूर्ण प्रावधान

1. दिन से आशय : कलैन्डर दिन जो आधी रात से शुरू और समाप्त होता है किन्तु मुख्यालय से ऐसी अनुपस्थिति जो 24 घण्टे से अधिक न हो, सभी प्रयोजनों के लिये एक दिन गिनी जायेगी चाहे अनुपस्थिति का प्रारम्भ या अन्त किसी समय हो।

(नियम 3(3))

2. परिवार से आशय : सरकारी कर्मचारी की पत्नी/पति जैसी भी स्थिति हो वैध एवं सौतेली संतान, मान्यता प्राप्त दत्तक सन्तान जिसमें विधवा पुत्री भी शामिल है, जो उसके साथ रहते हों और उस पर पूर्णतया आश्रित हो।

स्थानान्तरण यात्रा भत्ते के प्रयोजनार्थ परिवार शब्द में माता-पिता, बहिनें व अवयस्क भाई जो उसके साथ रहते हो तथा उस पर पूर्ण आश्रित हो।

टिप्पणी : पूर्णतया आश्रित वह है, जिसकी सभी श्रोतों से आय 2000/- प्रतिमाह से अधिक न हो तथा जो सरकारी कर्मचारी के साथ निवास करते हो।

(नियम 3(4) आ.दि. 13.3.2008)

नोट : (1) सरकारी कर्मचारी की रोजगारयुक्त सन्तान, किसी भी उम्र की विवाहित सन्तान आश्रित नहीं माने जायेंगे।

(2) 1 जून, 2002 या इसके पश्चात यदि किसी सरकारी कर्मचारी को दो से अधिक सन्तान होती है तो उन्हें केवल दो सन्तान के लिए ही स्थानान्तरण पर यात्रा भत्ता देय होगा।

आ.दि. 13.3.2008

3. दैनिक भत्ते की अनुज्ञेयता के लिये शर्तें :

(1) ड्यूटी पर मुख्यालय से अनुपस्थिति के दौरान की अवधि के सिवाय दैनिक भत्ता देय नहीं होगा।

(2) दैनिक भत्ता मुख्यालय छोड़ने से प्रारम्भ तथा मुख्यालय वापस लौटने से अनुपस्थिति के लिये देय होगा। इसे निम्नानुसार नियमित किया जायेगा :- प्रत्येक कलैन्डर दिन के लिये दैनिक भत्ता मध्य रात्रि को प्रारम्भ और समाप्त होने की मुख्यालय से अनुपस्थिति के लिए स्वीकार किया जायेगा। मुख्यालय से 24 घण्टे से कम अनुपस्थिति के लिए दैनिक भत्ता निम्नांकित दरो के अनुरूप देय होगा :-

(i) 6 घंटे अनुपस्थिति होने पर — शून्य
(ii) 6 घंटे से अधिक किन्तु 12 घंटे तक — 70%
(iii) 12 घंटे से अधिक होने पर — पूर्ण

(3) किसी विशिष्ट स्थान पर लगातार विराम के लिये 30 दिन की अवधि तक दैनिक भत्ता अनुज्ञेय होगा। यदि विराम 30 दिन से अधिक परन्तु 60 दिन तक के लिये जारी रहता है तो सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग मंजूरी देने हेतु सक्षम होगा। परन्तु 60 दिन से 180 दिन तक की अवधि के लिए वित्त विभाग की स्वीकृति आवश्यक होगी। 180 दिन से अधिक के लिये विराम भत्ता अनुज्ञेय नहीं होगा। परिशिष्ट-4ए एवं बी (4)

(4) **प्रशिक्षण हेतु प्रतिनियुक्त सरकारी कर्मचारियों को प्रतिकरात्मक भत्ता** – जहाँ किसी सरकारी कर्मचारी को प्रशिक्षण के लिए प्रतिनियुक्त किया गया हो और राजस्थान सेवा नियमों के नियम 7(8) (ख)(i) के अधीन उसे कर्त्तव्य पर माना गया हो तो यह प्रशिक्षण की पूरी अवधि के लिए क्षतिपूर्ति भत्ते का निम्नांकित दरों के अनुसार हकदार होगा :-

(i) प्रथम 15 दिवस के लिये – प्रशिक्षण स्थान पर स्वीकृत दर
(ii) 15 दिवस से अधिक होने पर – प्रशिक्षण स्थान पर स्वीकृत दैनिक भत्ते का ¾

(5) यदि सरकारी कर्मचारी द्वारा विराम करते समय नि:शुल्क भोजन एवं निवास का उपभोग किया जाता है तो दैनिक भत्ते की दर उस स्थान के लिये निश्चित दर की 25% होगी।

(6) किसी यात्रा में एक से अधिक स्थानों पर भ्रमण किया जाता है तो दैनिक भत्ते की दर उस स्थान की जहाँ सबसे अधिक हो, लागू मानी जायेगी।

4. बोर्डिंग एवं लॉजिंग के लिये दैनिक भत्ता प्राप्त करने के लिये शर्तें :-

(1) बोर्डिंग एवं लॉजिंग के लिये दैनिक भत्ते की दरें तभी अनुज्ञेय होगी जब कोई अधिकारी होटल/सर्किट हाउस/डाक बंगलों में या यंग मैनस क्रिश्चियन एसोसिएशन, भारतीय क्रिकेट क्लब, यूथ हॉस्टल्स जैसी अन्य संस्थाओं में जो अनुसूचित टैरिफ दरों पर आवास सुविधा की व्यवस्था करती हो, ठहरा हो तथा किये गये व्यय के वाउचर संलग्न करता है। यदि बोर्डिंग एवं लॉजिंग की निर्धारित दरों से वास्तविक व्यय कम हो, तो वास्तविक व्यय ही अनुज्ञेय होंगे।

(2) यदि होटल व्यय में आवास एवं भोजन भी सम्मिलित है और वे विहित अधिकतम सीमा से कम हैं तो केवल भुगतान किये गये वास्तविक व्यय ही देय होंगे।

(3) बीकानेर हाउस, राजस्थान हाउस, जोधपुर हाउस, नई दिल्ली में आवास सुविधा उपलब्ध नहीं होने पर दैनिक भत्ता ऊपर

उल्लेखित शर्त सं. 2 के अध्यधीन नई दिल्ली की बोर्डिंग एवं लॉजिंग की विहित दरें अनुज्ञेय होगी। नई दिल्ली के लिये बोर्डिंग एवं लॉजिंग भत्ते का दावा करने वाला अधिकारी यात्रा भत्ता दावे पर इस आशय का एक प्रमाण-पत्र अभिलिखित करेगा कि यह उपयुक्त राजकीय विश्राम गृहों में से किसी में भी आवास सुविधा उपलब्ध न होने के कारण वास्तव में किसी होटल में ठहरा था।

(4) (i) राज्य स्थित सर्किट हाउस, डाक बंगले, यंगमैन्स क्रिश्चियन एसोसिएशन, भारतीय क्रिकेट क्लब, यूथ हॉस्टल आदि में आवास सुविधा उपलब्ध नहीं होने पर अधिकारी सर्किट हाउस/डाक बंगले से एनएसी प्राप्त कर निर्धारित दर पर होटल में ठहर सकते है। 'क' श्रेणी के अधिकारियों के लिये अनुपलब्धता प्रमाण पत्र आवश्यक नहीं है।

(ii) यदि बीकानेर हाउस, राजस्थान हाउस, नई दिल्ली में आवास सुविधा उपलब्ध नहीं होती है तो अधिकारी होटल/संस्थान में निर्धारित दरों पर राजस्थान हाउस से अनुपब्धता प्रमाण पत्र (NAC) प्राप्त कर ठहर सकते है। 'क' श्रेणी के अधिकारियों के लिये अनुपलब्धता प्रमाण पत्र आवश्यक नहीं है।

(iii) ऐसे विभाग के अधिकारी जिनके स्वयं के राज्य में/दिल्ली में विश्राम भवन/गेस्ट हाउस है वे अपने विश्राम गृह/गेस्ट हाउस से अनुपलब्धता प्रमाण पत्र (NAC) प्राप्त कर होटल में ठहर सकते है।

आ. दि. 27.12.2018

(5) राज्य सरकार के ग्रेड पे 10,000 (लेवल 24) प्राप्त कर रहे अधिकारीगण राजस्थान हाउस नई दिल्ली में एन.ए.सी. प्राप्त कर राजस्थान हाउस की केटेगरी अ(i) की दरों पर आवास सुविधा एवं भोजन-जलपान की सुविधा राजस्थान स्टेट गेस्ट हाउस चाणक्यपुरी नई दिल्ली की अनुज्ञेय दरों पर अधिकृत।

(आ.दि. 6.4.2015)

(6) निगम/मण्डल/उपक्रमों के अधिकारी नई दिल्ली की यात्रा पर राजस्थान गेस्ट हाउस, चाणक्यपुरी, नई दिल्ली में ही ठहरेंगे। (प.(1)सा.प्र./5/01 दिनांक 20.6.2001)

(7) राजस्थान सिविल सेवा पुनरीक्षित वेतनमान 2017 के अनुसार पे-मैट्रिक पे लेवल L-16 या अधिक लेवल में वेतन पाने वाले राजस्थान राज्य के अधिकारीगण राजस्थान हाउस नई दिल्ली, राजस्थान भवन वाशी नवी मुम्बई तथा राजस्थान स्थित समस्त विश्राम भवनों में ठहरने के पात्र होंगे।

(प. 16(25)सा.प्र./ग्रुप-5/87 दिनांक 12.12.2017)

5. दौरे पर यात्रा के लिये यात्रा भत्ता

(1) यह भत्ता तभी देय होगा जबकि गन्तव्य स्थान मुख्यालय की नगरपालिका सीमा से बाहर हो तथा ड्यूटी स्थान से 15 कि.मी. से अधिक दूर हो।

(2) प्रत्येक राज्य कर्मचारी जो ड्यूटी पर यात्रा करता है वह वोल्वो/ए.सी बस/डिलक्स/सेमी डिलक्स या अन्य उच्च श्रेणी की बस से यदि यात्रा करता है तो बस का टिकट या उसकी फोटो कापी यात्रा बिल के साथ संलग्न करेगा। रेल से यात्रा करने पर द्वितीय श्रेणी नान ए.सी. को छोडकर अन्य सभी श्रेणी के टिकट/जमा की रसीद प्राप्त होने पर मूल या फोटो कापी यात्रा बिल के साथ संलग्न करेगा।

नियम 8(1) परिशिष्ट-II नोट (iv)

(3) यदि यात्रा अपरिहार्य कारणों से या शासकीय कारणों से रद्द करनी पड़ी तो रद्दकरण फीस प्रतिपूरक की जा सकती है।

नियम 8(क) परिशिष्ट-1

(4) वायुयान से यात्रा के लिये अधिकृत एजेन्सी से भी टिकट प्राप्त किया जा सकता है परन्तु एजेन्सी के द्वारा टैरिफ के अतिरिक्त लिये जाने वाले सुविधा शुल्क/सेवा शुल्क का पुनर्भरण नहीं होगा।

(एफ6(3) वित्त/नियम/2012 दिनांक 16.10.2015)

(5) राज्य कर्मचारी को डाक देने या पत्राचार के उद्देश्य से दौरे पर नहीं भेजा जाय इस प्रकार के उद्देश्य के लिये यात्रा भत्ता देय नहीं होग। कर्मचारी को दौरे पर भेजे जाने के उद्देश्य यात्रा बिल में अंकित किया जायेगा एवं नियंत्रण अधिकारी इसे प्रमाणित करेगा।

नियम-6(3) नोट-1 आ.दि. 13.3.2008

6. स्वयं के वाहन से यात्रा

(1) रेल या नियमित रूप बस सेवा से जुड़े हुए स्थानों को जो मुख्यालय से 25 कि.मी. से अधिक दूरी पर हो, एक राज्य कर्मचारी अपनी मोटर साईकिल/स्कूटर/मोपेड आदि से यात्रा नहीं करेगा। अपना निजी स्कूटर/मोटर साईकिल/मोपेड आदि से सड़क यात्रा येनकेन एक राज्य कर्मचारी कर सकता है जो मुख्यालय से 50 कि.मी. से अधिक दूर नहीं हो तथा वे स्थान मुख्यालय से रेल या नियमित बस सेवा से जुड़े हुए न हो।

(2) यदि राज्य कर्मचारी स्वयं की मोटर-कार से राजकीय यात्रा करता है, उसे टोल टैक्स की रसीद प्रस्तुत करने पर टोल टैक्स प्रभार या रेलमार्ग की निर्धारित श्रेणी का किराया जो भी कम हो, अनुज्ञेय होगा।

(3) यदि पति/पत्नी दोनों सरकारी कर्मचारी हैं, दोनों में से किसी को भी स्वयं की मोटर कार हो तो इन नियमों के उद्देश्य से यात्रा स्वयं की कार से मानी जावेगी।

(4) स्वयं की मोटर कार से यात्रा करने पर मील भत्ता रेल मील भत्ते की सीमा में ही अनुज्ञेय होगा।

(5) नियंत्रण अधिकारी के पूर्व अनुमोदन के पश्चात् ही स्वयं की मोटर कार से यात्रा की जायगी।

(6) अखिल भारतीय सेवा के अधिकारीगण द्वारा स्वयं की कार/टैक्सी से यात्रा करने पर मील भत्ते की दर 12 रु. प्रति किलोमीटर होगी।

(एफ3(1)(10)कार्मिक/क-1/2017 दिनांक 12.8.21)

(7) स्वयं के वाहन से यात्रा करने पर मील भत्ते की विशेष दरें 'क' व 'ख' श्रेणी के राज्य कर्मचारियों के लिए-

(i) सरकारी कर्मचारी द्वारा स्वयं की कार से यात्रा करने पर	9.00 रु. प्रति किमी.
(ii) सरकारी कर्मचारी द्वारा स्वयं के स्कूटर, मोटर साईकिल, मोपेड़ आदि से यात्रा करने पर	3.00 रु. प्रति किमी.
(iii) किसी अन्य प्रकार के वाहन जैसे रिक्शा, तांगा, मोटर रिक्शा इत्यादि द्वारा यात्रा	6.00 रु. प्रति किमी.

'ग', 'घ' व 'ङ' श्रेणी के राज्य कर्मचारियों के लिये

(i) सरकारी कर्मचारी द्वारा स्वयं की स्कूटर मोटर साईकिल, मोपेड़ से यात्रा करने पर	3.00 रु. प्रति किमी.

(ii) ई-रिक्शा, ऑटो रिक्शा इत्यादि द्वारा यात्रा — 6.00 रु. प्रति किमी.

(iii) साईकिल या पैदल यात्रा करने पर — 2.00 रु. प्रति किमी.

7. **राजकीय वाहन से यात्रा** – यात्रा के लिये राजकीय वाहन का उपयोग करने पर यात्रा मील भत्ता देय नहीं होगा केवल दैनिक भत्ता ही देय होगा। अनुपस्थिति सरकारी मुख्यालय छोड़ने से प्रारम्भ तथा मुख्यालय वापस लौटने पर समाप्त होगी तथा उसी अनुसार दैनिक भत्ते की गणना की जाएगी।

8. **मील भत्ते की गणना के सिद्धान्त** – मील भत्ते की संगणना हेतु दो स्थानों के बीच की गई उस यात्रा को ही माना जायेगा जो सबसे कम दूरी के मार्ग के द्वारा या सबसे सस्ते मार्ग द्वारा की गई हो।

9. **स्थानान्तरण पर यात्रा भत्ता** – जब स्थानान्तरण स्वयं के प्रार्थना पर न होकर लोक हित में किया गया हो। यदि स्थानान्तरण 30 दिन से कम अवधि के लिये किया गया हो तो कर्मचारी को स्थानान्तरण पर यात्रा भत्ता देय न होकर दौरे का यात्रा भत्ता देय होगा।

स्थानान्तरण आदेश में लोक हित अंकित होने पर यात्रा भत्ता व कार्यग्रहण काल देय होगा।

(एफ.7(3)वित्त(नियम) 98 दिनांक 2.8.2005)

स्थानान्तरण पर सरकारी कर्मचारी को रेल/बस का स्वयं के दो भाड़े तथा उसके साथ यात्रा करने वाले परिवार के प्रत्येक सदस्य के लिए एक तथा प्रत्येक बच्चे के लिये आधा अतिरिक्त भाड़ा जिसके लिये पूर्ण या आधा भाड़ा वास्तव में चुकाया गया है। निजी सामान के परिवहन के लिये निर्धारित लगेज चार्जेज की सीमा तक रेलवे रसीद या सड़क परिवहन कम्पनी के स्वामी द्वारा दी गयी नकद की रसीद पेश करने के अध्यधीन होगी तथा स्थानान्तरण अनुदान निर्धारित दर से एक मुश्त मिलेगा। नियम 17

परन्तु यदि राज्य कर्मचारी स्थानान्तरण पर हवाई जहाज/राजधानी एक्सप्रेस/शताब्दी एक्सप्रेस से यात्रा करता है तो स्वयं का एक भाड़ा ही देय होगा।

यदि कोई सरकारी कर्मचारी मोटर कार, स्कूटर, मोपेड़ या मोटर साईकिल को स्थानान्तरण पर वाहन की ही यंत्र शक्ति से ले जाता है तो मोटर कार के लिए 9.00 रु. प्रति कि.मी. एवं मोटर साईकिल आदि के लिए 3.00 रु. प्रति कि.मी. की दर से दोनों स्थानों के बीच सामान्य मार्ग की दूरी के लिए भत्ता अनुज्ञेय है।

10. पे-मैट्रिक्स का लेवल 19 या इससे अधिक की पे लेवल में वेतन आहरण करने वाले अधिकारी स्वयं अपने यात्रा भत्ते दावे पर प्रतिहस्ताक्षर करने के लिये प्राधिकृत है।

प्रभावी दि. 1.10.2017 आ.दि. 30.10.17 (अध्याय 10 आइटम 4)

यदि प्रशिक्षण के बाद परिवीक्षाधीन कर्मचारी को प्रशिक्षण स्थान के बजाय अन्य स्थान पर नियुक्त किया जाता है तो स्थानान्तरण यात्रा भत्ता देय होगा।

❑❑❑

11. किसी निलम्बित सरकारी कर्मचारी को जिसके विरुद्ध विभागीय जांच में उपस्थित होने की अपेक्षा की जाती है। अपने मुख्यालय से जांच स्थान तक या उस स्थान से जहाँ उसको निलम्बन के दौरान निवास करने की अनुमति दी गयी है। दोनों में से जो भी कम हो, जाँच के स्थान तक दौरे पर यात्रा की भाँति यात्रा भत्ता स्वीकार किया जायेगा। – नियम 27

12. **सेवानिवृति पर यात्रा भत्ता** – सरकारी कर्मचारी तथा राज्य को आवंटित अखिल भारतीय सेवाओं के अधिकारियों को सेवानिवृत्ति पर अपने कर्त्तव्य स्थल से गृह नगर जाने के लिए रेल/सड़क यात्रा के लिये स्वयं तथा परिवार के सदस्यों का उस श्रेणी का वास्तविक भाड़ा देय होगा, जिसके लिए कर्मचारी हकदार हो, परन्तु कोई भी आनुषांगिक व्यय देय नहीं होंगे।

निजी सामान के परिवहन का वास्तविक खर्चा कर्मचारी के स्थानान्तरण पर अनुज्ञेय मान के अनुसार देय होगा। – नियम 29

13. स्वयं की गाड़ी या प्राइवेट गाड़ी से यात्राओं के लिये वही भाड़ा देय होगा जो रेल/सड़क से की गई यात्राओं के लिये देय होता है।

14. सेवानिवृत्त राज्य कर्मचारी को विभागीय जांच/न्यायिक प्रकरणों में उपस्थित होने पर सेवानिवृत्त के समय के स्तर (status) अनुसार यात्रा भत्ता देय होगा। विभागीय जांच प्रकरणों में यात्रा भत्ता बिल का भुगतान अनुशासनिक अधिकारी के कार्यालय से उपस्थिति प्रमाण-पत्र के आधार पर तथा न्यायिक प्रकरणों में सेवानिवृत्त होने वाले विभाग द्वारा यात्रा भत्ता बिल का भुगतान न्यायालय के उपस्थित प्रमाण-पत्र तथा न्यायालय द्वारा यात्रा भत्ते का भुगतान नहीं दिया है का प्रमाणपत्र (Non Payment of TA) प्रस्तुत करने पर दिया जायेगा।- (नियम 27 एवं 28)

(एफ 6 (3) वित्त/नियम/2012 दि. 9.7.2012, 9.10.2015)

यदि अ व ब श्रेणी के सेवानिवृत्त राज्य कर्मचारी अपनी स्वयं की कार या टैक्सी से यात्रा करते है तो उन्हें परिशिष्ठ II के नियम 8(1) में वर्णित विशेष दरों से भुगतान किया जायेगा।

इसके लिये नियंत्रण अधिकारी की पूर्वानुमति आवश्यक नहीं होगी। (नियम 28 (1) (vi)

एफ 6 (3) वित्त/नियम/2012 पार्ट दिनांक 08.10.2023)

सेवानिवृत्त राज्य कर्मचारी को न्यायिक प्रकरणों में उपस्थित होने पर राज्य कर्मचारियों की भांति स्थानीय लघु यात्रा देय होगी। (नियम 28(1)(vii) आ दि. 21.5.2013)

15. स्थाई यात्रा भत्ते के हकदार कर्मचारी को देय दरें प्रतिमाह

प्रभावी दिनांक 1.10.2013

(क) बन्दोबस्त विभाग के निरीक्षक	1000/-
(ख) पुलिस विभाग	
1. ग्रामीण क्षेत्र में तैनात सब इंस्पेक्टर	1000/-
2. नगरीय क्षेत्र में तैनात सब इंस्पेक्टर	750/-
3. ग्रामीण क्षेत्र में तैनात सहायक सब इंस्पेक्टर	750/-
4. नगरीय क्षेत्र में तैनात सहायक सब इंस्पेक्टर	750/-

❑❑❑

5.	ग्रामीण क्षेत्र में तैनात हैड कांस्टेबल	750/-
6.	नगरीय क्षेत्र में तैनात हैड कांस्टेबल	750/-
7.	ग्रामीण एवं नगरीय क्षेत्र में तैनात कांस्टेबल	500/-
(ग)	आबकारी एवं कर विभाग के निरीक्षक	1000/-
(घ)	वन विभाग के रेन्जर और उप रेन्जर जो रेन्जों के प्रभारी हों	1000/-
(ङ)	स्वास्थ्य विभाग	
1.	टीका लगाने वाले जिन्हें शतुर सवार नहीं मिला हुआ है	1000/-
2.	टीका लगाने वाले जिन्हें शतुर सवार मिला हुआ है	750/-
(च)	भू-अभिलेख निरीक्षक और लोक निर्माण विभाग के भवन व सड़क तथा सिंचाई तथा सिंचाई विभाग के मोहर्रिर	750/-
(छ)	वाणिज्य कर विभाग के आदेशिक वाहक	750/-
(ज)	खान विभाग के खनिज रक्षक	1000/-
(झ)	आबकारी विभाग (निवारक बल के पेट्रोल अधिकारी)	
1.	पैट्रोल अधिकारी ग्रेड-I	1000/-
2.	पैट्रोल अधिकारी ग्रेड-II	1000/-
3.	जमादार	750/-
4.	सिपाही	500/-
(ट)	बन्दोबस्त विभाग के अमीन जो क्षेत्र में ट्रेसर के सम्बन्ध में कार्य करते हैं	1000/-
(ठ)	मलेरिया निगरानी के निरीक्षक	1000/-
(ड)	राजस्व विभाग के भू-अभिलेख निरीक्षक	1000/-

(अध्याय 5 परिशिष्ट-1) - आ.दि. 3.10.2013

पदस्थापन की प्रतीक्षा अवधि में वाहन भत्ता एवं स्थाई यात्रा भत्ता देय नहीं।

(प.1(4)वित/साविलेनि/106/दिनांक 20.06.2019)

16. खेलकूद गतिविधियों में भाग लेने पर देय किराया एवं विराम भत्ता- (1) राज्य कर्मचारियों द्वारा खेलकूद गतिविधियों/कोचिंग/पूर्व प्रशिक्षण में भाग लेने पर निम्नानुसार विराम भत्ता देय होगा :-

(i) राजस्थान में	250/- रु. प्रतिदिन
(ii) राजस्थान से बाहर	350/- रु. प्रतिदिन

(आ.दि. 06.02.2018)

(2) राज्य कर्मचारी द्वारा खेल गतिविधियों में भाग लेने हेतु रेल से नहीं जुड़े स्थानों पर बस/टेक्सी से यात्रा करने पर राजस्थान रोडवेज की एक्सप्रेस बसों का निर्धारित किराया देय होगा।

(आ.दि. 23.11.2015)

17. दौरे पर की गई यात्रा हेतु अग्रिम - स्थाई या अस्थाई राज्य कर्मचारी को यात्रा भत्ता राजस्थान यात्रा भत्ता नियमों के अन्तर्गत अधिकतम 30 दिवस की अवधि के लिये अग्रिम दिया जा सकता है। यात्रा भत्ता व्यय में दोनों तरफ की यात्रा के लिये सड़क मील भत्ता, दैनिक भत्ता, किराया एवं आनुषांगिक व्यय सम्मिलित हैं -

18. स्वीकृति हेतु सक्षम अधिकारी - इन नियमों के तहत कार्यालयाध्यक्ष को पूर्ण शक्ति है। यात्रा के पूर्ण होने के बाद कार्यालय में उपस्थित होने की दिनांक से 15 दिन के भीतर अग्रिम का समायोजन किया जायेगा। (सा.वि.ले.नि. 203)

19. स्थानान्तरण पर अग्रिम - एक राज्य कर्मचारी के एक स्थान से दूसरे स्थान पर स्थानान्तरण होने पर वेतन एवं यात्रा भत्ता अग्रिम रूप से स्वीकृत किये जा सकते हैं। वेतन अग्रिम एक माह के वेतन के बराबर तथा यात्रा भत्ता अग्रिम जैसा कि स्थानान्तरण पर मिलता है, जिसमें स्वयं तथा परिवार के किराये, व्यक्तिगत सामान का भाड़ा आदि देय है।

स्थानान्तरण पर अग्रिम की स्वीकृति की शक्ति कार्यालयाध्यक्ष को है।

किसी कर्मचारी के पद की निरन्तरता की स्वीकृति या नियुक्ति में वृद्धि की स्वीकृति के अभाव में वेतन नहीं मिल पाने पर भी अग्रिम स्वीकृत किया जा सकता है।

स्वयं की प्रार्थना या 120 दिवस की अधिकतम अवधि हेतु अस्थाई स्थानान्तरण होने पर अग्रिम देय नहीं है। परिवार के सदस्यों द्वारा स्थानान्तरण के 6 माह के भीतर यात्रा करने पर यात्रा अग्रिम परिवार हेतु देय नहीं होगा।

वेतन अग्रिम की वसूली 3 मासिक किश्तों में होगी तथा यात्रा भत्ता अग्रिम की वसूली स्थानान्तरण यात्रा भत्ता बिल से होगी। निलम्बित कर्मचारी से वेतन के अग्रिम की वसूली ऐसी दर से की जाएगी जो विभागाध्यक्ष निश्चित करना उचित समझें।

सा.वि.ले.नि.-204

20. राज्य के बाहर की यात्रा- विभागाध्यक्ष हेतु प्रशासनिक विभाग तथा विभागाध्यक्ष के अधीन कार्मिकों के लिये विभागाध्यक्ष सक्षम है।

21. अन्य महत्वपूर्ण आदेश

1. अति.महानिदेशक पुलिस (ATS & SOG)- वायु यात्रा की स्वीकृति किसी भी आतंकनिरोधी दस्ते में कार्यरत कार्मिक को दे सकेगें। (एफ.6(3)वित्त (नियम)2007 दि. 16.3.2010)

2. मंत्रियों एवं अधिकारियों के विदेश यात्रा पर अधिकृत श्रेणी निर्धारित। (एफ. 6(3) वित्त/नियम/2012 दि. 18.5.2016)

3. अखिल भारतीय सेवा के अधिकारीगण पर केन्द्र सरकार के यात्रा भत्ता नियम लागू होंगे।

आ.दि. 6.5.18, 13.7.17 लेखा नियम नवम्बर 18 पृ. 21

4. राजस्थान विधानसभा समिति के सभी अधिकारी एवं कर्मचारी जिन्होने समिति के सदस्यों के साथ हवाई यात्रा की है उन्हें स्पीकर की पूर्व अनुमति की शर्त पर इकोनोमी क्लास का हवाई यात्रा का वास्तविक किराया देय होगा।

(एफ 6(3) वित्त/नियम/2012 दिनांक 12.05.2020)

5. विदेश यात्रा पर कम्पोजिट भत्ते की संशोधित दरें।

(एफ 6(8) वित्त/नियम/2023 दिनांक 05.10.2023)
लेखानियम नव. 2023 पृ.8

6. अवकाश के दौरान निजी विदेश यात्रा पर जाने की अनुमति की प्रक्रिया।

(प.5(04)कार्मिक/क-1/2005-04383 जयपुर: 19.10.2024)
(लेखानियम नव. 2024 पृ.8, पृ.21)
(No. F.1(7)FD/Rules/2022 Jaipur: 09.10.2024)

मकान किराया भत्ता नियम

1. **'वेतन'** से अभिप्राय राजस्थान सेवा नियमों के नियम 7 (24) (1) में परिभाषित वेतन से है। -नियम 2 (i)

2. **'परिवार'** से अभिप्राय सरकारी कर्मचारी की पत्नी/पति, बच्चे एवं अन्य व्यक्ति जो उसके साथ रहते हो और उस पर पूर्णतः निर्भर हैं, किन्तु पति/पत्नी, बच्चे, माता-पिता जिनके पास आय का स्वतन्त्र साधन है, सिवाय पेंशन उपादान या अन्य लांभ 9000/- प्रतिमाह से अधिक होगा तो आश्रित नहीं माने जावेंगे। - नियम 2(2)

3. मकान किराया भत्ता निम्न परिस्थितियों में अनुज्ञेय नहीं है

(i) जो सरकार के स्वामित्व वाले या अधिग्रहित आवास में रहता है या देवस्थान विभाग या अन्य राजकीय विभाग के आवास में रहता हो या स्वायत्तशासी संस्थाओं, सरकारी भवन यथा सर्किट हाउस, डाक बंगला में रहता हो।

(ii) जो सरकारी आवास का आवंटन स्वीकार कर लेता है, उसमें आवास करने की दिनांक या आवंटन की दिनांक के पश्चात् आठवें दिन से जो भी पहले हो।

(iii) जिसकी पत्नी/पति, पुत्र-पुत्री, माता-पिता को केन्द्र सरकार/राज्य सरकार द्वारा या किसी स्वायत्तशासी संस्था द्वारा उसी स्थान पर आवंटित मकान हो। - नियम 3

राजकीय आवास आवंटन के उपरान्त भी यदि कर्मचारी मकान किराये भत्ते का आहरण करता है तो वसूली जीपीएफ ब्याज दर पर होगी। (प6(4)वित्त/नियम/2017 दिनांक 30.7.2021)

4. जो सरकारी कर्मचारी किराये के मकान में रह रहा है, उसको नियम 5 में वर्णित दरों पर मकान किराया भत्ता देय होगा। यह भत्ता प्राप्त करने के लिये कर्मचारी को इस आशय का एक प्रमाण पत्र देना होगा कि वह मकान किराये की राशि पूर्ण रूप या आंशिक रूप से चुका रहा है। यदि सरकारी कर्मचारी किराये के आवास का कोई भाग उप किराये पर एक या अधिक व्यक्तियों को देता है और वास्तविक किराया जो कर्मचारी द्वारा लिया जा रहा है, वह मकान मालिक को दिये जाने वाले किराये के बराबर हो या अधिक होने पर उसे मकान किराया भत्ता अनुज्ञेय नहीं होगा। राजस्थान आवासन मण्डल से हायर परचेज पद्धति पर क्रय किये गये मकान स्वामित्व का आवास माना जावेगा। - नियम 4(1)

5. जो सरकारी कर्मचारी अपने एवं पति/पत्नी/बच्चे/माता-पिता या हिन्दू अविभाजित परिवार के स्वामित्व वाले मकान में रहता है तो भी उसे नियम 5 में वर्णित दरों के अनुसार मकान किराया भत्ता मिलेगा। बशर्ते कि वह यह प्रमाण पत्र दे कि वह गृहकर या मकान के मरम्मत व रख-रखाव व्यय का भुगतान करता है। - नियम 4 (2)

6. ऐसे मामलों में जहाँ पति/पत्नी दोनों राजकीय सेवा में हो एवं एक ही स्थान पर कार्यरत हों व दोनों साथ किराये/स्वामित्व के मकान में रहते हों, दोनों को मकान किराया भत्ता मिलेगा। - नियम 4(3)

7. मकान किराया भत्ता मकान किराये पर लेने अथवा स्वयं के स्वामित्व वाले आवास में रहने की दिनांक से मंजूर किया जायेगा बशर्ते आवेदन पत्र उसी वित्तीय वर्ष में प्रस्तुत कर दिया गया हो। यदि एक राज्य कर्मचारी का स्थानान्तरण मार्च माह में हो जाता है तो उसे आवेदन पत्र (एनेक्चर 'ए') एक माह के भीतर प्रस्तुत करना होगा।

परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थियों को मकान किराया भत्ता नियमित वेतनमान में वेतन आहरित करने पर ही देय होगा। नियम-4(4) (एफ 6(4)वित्त/नियम/2017 दिनांक 17.05.2023)

8. यदि कर्मचारी के नियुक्ति स्थान पर स्वयं का मकान हो एवं कर्मचारी किराये के मकान में रहता है तो भत्ता किराये के मकान में रहने के अनुरूप दिया जायेगा। - नियम 4(5)

❑❑❑

9. विशेष परिस्थितियों में मकान किराया भत्ते का निर्धारण-

(i) अवकाश या अस्थाई स्थानान्तरण के दौरान सरकारी कर्मचारी मकान किराया भत्ते का भुगतान उसी दर पर पाने का हकदार है, जिस पर वह अवकाश पर जाने से पूर्व आहरित कर रहा था।

(अ) अवकाश से तात्पर्य - सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश सहित समस्त प्रकार के अवकाश जो 120 दिन से अधिक न हो परन्तु इसमें असाधारण अवकाश अध्ययन अवकाश तथा अस्वीकृत अवकाश/सेवान्त अवकाश शामिल नहीं है।

परन्तु प्रसूति अवकाश के लिये उक्त अवकाश की सीमा 180 दिन होगी।

(ब) क्षय रोग, कैंसर, कुष्ठ या मानसिक रोग से पीड़ितों के लिये उक्त अवकाश की सीमा 240 दिन होगी।

(स) जब छुट्टी या अवकाश को छुट्टी के साथ जोड़ा जाता है तो छुट्टी या अवकाश और छुट्टी की पूरी अवधि को अवकाश के रूप में लिया जाना चाहिये।

अस्थाई स्थानान्तरण से तात्पर्य है किसी अन्य स्थान पर डयूटी के लिये स्थानान्तरण जो 4 माह से अधिक के लिये नहीं है इसमें प्रतिनियुक्ति अवधि भी सम्मिलित है। यदि अस्थाई स्थानान्तरण में वृद्धि 4 माह से अधिक हो जाती है तो विस्तार के आदेश की तारीख तक यथावत रहेगा।

अवकाश/निलम्बन/प्रतिनियुक्ति/प्रशिक्षण के लिये राज्य कर्मचारी उसी आवासीय स्थल पर रहा है का स्वयं द्वारा प्रमाणित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेगा। नियम-6

(एफ 6(4) वित्त/नियम/2017 दिनांक 12.09.2024)

(ii) कार्य ग्रहण काल और प्रशिक्षण समय में मकान किराया भत्ता पूर्व के स्थान की दरों पर देय है। ऐसे सरकारी कर्मचारी जो अपने पुराने स्थान पर मकान किराया भत्ता प्राप्त कर रहा था और नये स्थान पर मकान न होने के कारण अपने पुराने स्थान पर ही अपने परिवार को छोड़ रखा है, वह नये स्थान पर कार्यभार संभालने की दिनांक से 6 माह तक या मकान किराये पर लेने तक या नये स्थान पर सरकारी आवास आवंटित किये जाने तक उसमें से जो भी पहले हो उसी दर पर मकान किराया भत्ता प्राप्त करने का हकदार होगा, जिस पर पुराने स्थान पर प्राप्त कर रहा था।

(iii) निलम्बन काल में भत्ता निलम्बन के पूर्व की दरों पर ही मिलेगा, परन्तु यदि निलम्बित व्यक्ति का मुख्यालय लोकहित में बदल दिया जाता है तो उसे नये स्थान की दरों पर ही मकान किराया भत्ता देय है। स्वयं की प्रार्थना पर मुख्यालय बदलने पर नये स्थान का मकान किराया भत्ता देय नहीं होगा। - नियम 6

(iv) **पदस्थापन की प्रतीक्षा अवधि में मकान किराया भत्ता-**

राज्य कर्मचारी पदस्थापन आदेश की प्रतीक्षा अवधि में मकान किराया भत्ता प्राप्त करने का हकदार होगा, यह भत्ता पुराने पद की दरों अनुसार देय होगा।

बशर्ते कि यदि उसका वेतन उसी स्थान से आहरित होता है, जहाँ उसे पदस्थापन आदेश की प्रतीक्षा अवधि में रखा गया है तो मकान किराया भत्ता उसी स्थान पर लागू दरों अनुसार अनुमत किया जायेगा। नियम 6 सी

(एफ 6(4)वित्त/नियम/2017 दिनांक 07.02.2024)

(v) कार्यालय का शहरी क्षेत्र से बाहर स्थानान्तरित होने पर मकान किराया भत्ता पूर्व अनुसार देय होगा।

(एफ 6) (4) वित्त/नियम/07 दिनांक 26.06.2018)
प्रभावी दिनांक 01.06.2018

10. एक सरकारी कर्मचारी का राजस्थान से बाहर पदस्थापन होने पर यदि सरकारी आवास उपलब्ध नहीं कराया जाये तो वह

❑❑❑

उस स्थान पर लागू केन्द्र सरकार अथवा उस राज्य सरकार के नियमों में से जो भी लाभदायक हो के अनुसार मकान किराया भत्ता प्राप्त करेगा। - नियम 7 (क)

11. (i) प्रत्येक सरकारी कर्मचारी मकान किराया भत्ते के अपने प्रथम दावे के साथ एक प्रमाण पत्र निर्धारित प्रारूप 'ख' में प्रस्तुत करेगा। यदि बाद में कोई परिवर्तन हो तो नया प्रमाण-पत्र देगा।

(ii) आहरण वितरण अधिकारी जनवरी तथा जुलाई माह के वेतन बिलों में मकान किराया भत्ता प्राप्त करने वाले कर्मचारियों को सरकारी आवास अनुपलब्धता का प्रमाण पत्र अंकित करेगा। - नियम 8

12. 1 जुलाई, 2023 से राजस्व विभाग के पटवारियों को 1200/- प्रतिमाह पटवार घर का किराया देय होगा। (आदेश दिनांक 3.08.2023)

13. 1 मार्च, 91 से बीकानेर तथा कोटा में जयपुर व जोधपुर के समान मकान किराया भत्ता देय होगा।

14. माननीय सर्वोच्च न्यायालय के निर्देशानुसार न्यायिक अधिकारियों को सम्बन्धित संभागीय आयुक्त या कलेक्टर द्वारा एक माह में सरकारी निवास उपलब्ध न कराने पर किराया निर्धारण राशि में से स्लेब के अनुसार देय किराया कम करके शेष राशि पुनर्भरण योग्य होगी। (आदेश दि. 10.7.95)

15.1 सितम्बर, 2008 से स्थायी वर्कचार्ज कर्मचारियों को राज्य कर्मचारियों की भांति मकान किराया भत्ता देय होगा। (आदेश दि. 12.9.2008)

मकान किराया भत्ते की संशोधित दरें

श्रेणी	नगर का नाम	दर प्र.मा. (पे-मैट्रिक्स अनुसार वेतन)		
	(प्रभावी दिनांक)	1.10.17	1.7.21	1.11.24*
वाई	जयपुर, जोधपुर, कोटा, बीकानेर, अजमेर	16%	18%	20%
जेड-वाई श्रेणी में वर्णित शहरों के अतिरिक्त शेष सभी नगर, कस्बे व ग्राम		8%	9%	10%

(एफ.6(4)वित्त(नियम)2017 दि. 30.10.2017, 22.7.2021, 30.10.2024*)

मकान किराया भत्ते की संशोधित दरें (दिनांक 1.9.2008 से)

श्रेणी	नगर का नाम	दर प्र.मा.
		मूल वेतन (चालू वेतन बेंड+ ग्रेड वेतन)
वाई	जयपुर, जोधपुर (शहर) कोटा (शहर), बीकानेर, अजमेर*	20%
जेड	वाई में वर्णित शहरों के अतिरिक्त शेष सभी नगर, कस्बे व ग्राम	10%

(एफ.6(4)वित्त/नियम/07 दि. 12.9.2008 *दि. 6.2.2009)

नोट – कॉलेज प्राध्यापकों के लिए उक्त दरें 1.10.2009 से प्रभावी होगी। (एफ.14(1)वित्त(नियम)2009 दि. 12.10.2009)

मकान किराया भत्ते की दरें (दि. 1.1.2005 से 31.8.2008 तक)

श्रेणी	नगर का नाम	संशोधित दरें (मूल वेतन+महंगाई वेतन)
ए	जयपुर	15%
बी - 2	अजमेर, बीकानेर, जोधपुर व कोटा	15%
सी	अलवर, भरतपुर, बांसवाड़ा, ब्यावर, बूंदी, बाड़मेर, भीलवाड़ा, बारां, बाड़ी, बालोतरा, चुरू, चित्तौड़गढ़, चौमूं, धौलपुर, दौसा, फतेहपुर, गंगापुर सिटी, गंगानगर, हनुमानगढ़, हिन्डौन, झून्झुनूँ, जैसलमेर, किशनगढ़, करौली, कुचामनसिटी, लाडनूं, मकराना, माउन्ट आबू, नागौर, नवलगढ़, निम्बाहेड़ा, पाली, रतनगढ़, राजसमन्द, सवाई माधोपुर, सीकर, सरदारशहर, सुजानगढ़, सूरतगढ, टोंक, उदयपुर	7.5%
अवर्गीकृत	झालावाड़, डूंगरपुर, सिरोही समेत अन्य सभी नगर व कस्बे व ग्राम	5%

(एफ. 7(2)वित्त/नियम/98 दि. 19.12.2004)

मकान किराया भत्ते की दरें दि. 1.1.98 से 31.12.04 तक

श्रेणी	नगर का नाम	संशोधित दरें (मूल वेतन का)
बी - 1	जयपुर (10 लाख से अधिक जनसंख्या)	15%
बी - 2	अजमेर, बीकानेर, जोधपुर व कोटा (5 लाख से अधिक जनसंख्या)	15%
सी	अलवर, भरतपुर, बांसवाड़ा, ब्यावर, बूंदी, बाड़मेर, भीलवाड़ा, बारां, चूरू, चित्तौड़गढ़, धौलपुर, फतेहपुर, गंगानगर, हनुमानगढ़, हिन्डौन, झून्झुनूँ, किशनगढ़, मकराना, माउन्ट आबू, नागौर, नवलगढ़, पाली, रतनगढ़, सवाई माधोपुर, सीकर, सरदारशहर, सुजानगढ़, टोंक, उदयपुर (50 हजार से अधिक जनसंख्या)	7.5%
अवर्गीकृत	झालावाड़, करौली, दौसा, डूंगरपुर, सिरोही, राजसमंद, जैसलमेर, सहित अन्य सभी नगर व कस्बे व ग्राम (50 हजार से कम जनसंख्या)	5%

नोट : मकान किराया भत्ते की गणना दिनांक 1.7.2004 से 31.12.2004 तक राज्य सरकार के आदेश दिनांक 24.5.2004 के क्रम में मूल वेतन + महंगाई वेतन के योग पर की जावेगी।

1.1.89 से मकान किराया भत्तें की दरें

मूल वेतन	जयपुर व अन्य स्थान *	गंगानगर व अन्य स्थान **	शेष स्थान
950 से कम	150	70	30
950-1499	250	120	50
1500-2799	450	220	100
2800-3599	600	300	150
3600-4499	800	400	200
4500-4499	800	400	200
4500 से ऊपर	1000	500	300

* आमेर, सांगानेर सहित, जोधपुर, अजमेर, बीकानेर, कोटा

** चूरू, अलवर, भरतपुर, सीकर, टोंक, पाली, बाड़मेर, भीलवाड़ा, उदयपुर, हनुमानगढ़, सरदार शहर, सुजानगढ़, फतेहपुर, किशनगढ़, ब्यावर, बूंदी, सवाईमाधोपुर, चित्तौड़गढ़, माउण्ट आबू, बांसवाड़ा, झुन्झनूं, नागौर, धौलपुर, बारां, रतनगढ़, नवलगढ़, हिण्डौन, गंगापुर सिटी एवं मकराना।

1. बूंदी, सवाईमाधोपुर को आदेश दि. 28.4.89 में शामिल किया गया।

2. आमेर, सांगानेर एवं चित्तौड़गढ़, माउण्ट आबू को आ. दि. 13.9.89 से शामिल किया गया।

3. अजमेर को आ. दि. 1.9.90 से (70-500) की सीमा से (150-1000) की सीमा में लाया गया। प्रभावी दिनांक 1.9.90

बीकानेर एवं कोटा को जयपुर के समान दि. 1.3.91 में लिया गया।

4. नागौर-झुंझनू एवं बांसवाड़ा को (30-300) की सीमा से (70-500) की सीमा में लाया गया प्रभावी दि. 1.9.90 गंगापुर सिटी, मकराना, धौलपुर, रतनगढ़, नवलगढ़, हिण्डौन को 1.3.91 से (70-500) की सीमा में लिया।

1983 के वेतनमान में किराया भत्ते की दरें (1.9.81 से लागू)

वेतन स्लेब	दर
470 से कम	20
470 से 624	30
625 से 759	40
760 से 899	50
900 से 1099	60
1100 से 1300 तक	70
1300 से अधिक	देय किराये तथा उसके वेतन के 8% के मध्य के अन्तर के बराबर की रकम जो वेतन के 7% की सीमा के अध्यधीन होगी।

1. उक्त दरें सभी जिला मुख्यालयों पर लागू होगी तथा हनुमानगढ, किशनगढ, सुजानगढ, सरदारशहर एवं फतेहपुर शेखावाटी में दिनांक 1.12.84 से लागू होगी तथा शेष सभी स्थानों पर फ्लेट रेट लागू होगी।

❑❑❑

ग्रामों तथा कस्बों में मकान किराया भत्तें की फ्लेट दरें

प्रभावी दि.	1.4.82	1.3.85	1.7.85	1.6.87
ग्रामों में	10/-	15/-	15/-	25/-
नगर पालिका में	20/-	20/-	20/-	30/-
पटवारियों के लिए				
ग्रामों में	20/-	20/-	25/-	35/-
नगरपालिका में	30/-	30/-	30/-	40/-

(1.4.82 से 31.12.88 तक प्रभावी)

1987 के वेतनमान में किराया भत्ते की दरें

मूल वेतन	जयपुर		उदयपुर, कोटा जोधपुर अजमेर		जिला मुख्या-लय तथा अन्य स्थान*	
प्रभावी दिनांक	1.9.86	1.6.87	1.9.86	1.6.87	1.9.86	1.6.87
800 से कम	40	100	30	60	25	50
800-1139	55	120	45	75	35	60
1140-1429	70	140	55	90	45	70
1430-1579	80	165	65	105	55	85
1580-1839	100	190	80	120	65	95
1840-2199	120	220	95	140	80	110
2200-2599	140	240	110	155	105	135
2600-2824	160	260	130	175	125	155
2825-3049	185	285	150	200	140	170
3050-3649	220	335	175	240	170	200
3650-4399	260	385	205	280	195	240
4400 व ऊपर	300	425	240	325	225	280
आदेश दि.	2.2.87	19.10.87	2.2.87	19.10.87	2.2.87	19.10.87

* ब्यावर, हनुमानगढ़, सुजानगढ़, सरदारशहर, फतेहपुर, माउण्ट आबू, किशनगढ़

1983 के वेतनमान में किराया भत्ते की दरें

मूल वेतन	जयपुर		उदयपुर, कोटा जोधपुर अजमेर		जिला मुख्यालय तथा अन्य स्थान*	
प्रभावी दिनांक	1.9.86	1.6. 87	1.9.86	1.6.87	1.9. 86	1.6.87
470 से कम	40	100	30	60	25	50
470-624	55	120	45	75	35	60
625-759	70	140	55	90	45	70
760-899	80	165	65	105	55	85
900-1099	100	190	80	120	65	95
1100-1300	120	220	95	140	80	110
1301-1500	140	240	110	155	105	135
1501-1750	160	260	130	175	125	155
1751-2000	185	285	150	200	140	170
2001-2400	220	335	175	240	170	200
2401-2800	260	385	205	280	195	240
2801 से ऊपर	300	425	240	325	225	280
आदेश दि.	29.1.85	29.12.87	29.1. 85	29.12.87	29.1.85	29.12.87

* ब्यावर, हनुमानगढ़, सुजानगढ़, सरदारशहर, फतेहपुर, माउण्ट आबू, किशनगढ़

❑❑❑

क्षतिपूर्ति (नगर) भत्ता नियम

1. **'वेतन'** से तात्पर्य रा.से.नि.7(24) में परिभाषित वेतन से है।

2. क्षतिपूर्ति नगर भत्ता उन सरकारी कर्मचारियों को देय है जो जयपुर, अजमेर, बीकानेर, जोधपुर, कोटा शहर की नगरीय सीमाओं के भीतर पदस्थापित है।

3. जो सरकारी कर्मचारी निःशुल्क बोर्डिंग और लोजिंग के लिये अधिकृत है, उन्हे यह भत्ता 50% की दर से प्राप्त होगा।
- नियम 3 टिप्पणी 1

4. अजमेर, बीकानेर, जयपुर, जोधपुर एवं कोटा शहर की पुलिस लाइन और पुलिस स्टेशनों के बैरकों में रहने वाले पुलिस कर्मियों को यह भत्ता पूर्ण दरों पर मिलेगा। - नियम 3 टिप्पणी 2

5. जो सरकारी कर्मचारी निःशुल्क बोर्डिंग या लोजिंग की केवल एक सुविधा प्राप्त कर रहे है, उन्हें पूर्ण दरों पर यह भत्ता मिलेगा।

6. राज्य से बाहर पदस्थापित अधिकारियों एवं कर्मचारियों को क्षतिपूर्ति (नगर) भत्ता उसी दर से देय होगा जो केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों को उस स्थान पर भारत सरकार के आदेश से 1-1-1998 से देय है। (आदेश दिनांक 2.5.1998)

7. अवकाश तथा अस्थाई स्थानातरण के दौरान उक्त भत्ता उसी दर से लेने का हकदार है, जिस पर वह अवकाश पर जाने से पूर्व ले रहा था। अवकाश जो 120 दिन तक स्वीकार है, परन्तु इसमें असाधारण अवकाश, अध्ययन अवकाश, सेवा निवृति पूर्व अवकाश शामिल नहीं है। प्रसूति अवकाश में उक्त सीमा दिनांक 22.7.2010 से 180 दिन होगी। क्षय रोग, कैन्सर, कुष्ठ या मानसिक रोग में उक्त सीमा 240 दिन की होगी। अस्थाई स्थानान्तरण जो 4 माह से अधिक अवधि का नहीं होगा।
- नियम 4क

8. कार्यग्रहण काल, प्रशिक्षणकाल एवं निलम्बनकाल में यह भत्ता पूर्व की दर से प्राप्त होगा, परन्तु निलम्बित व्यक्ति का मुख्यालय लोक हित में बदलने पर उसे नये स्थान पर लागू दर से प्राप्त होगा।
- नियम 4 ख, ग, घ

9. पुन: नियुक्ति पर क्षतिपूर्ति (नगर) भत्ता देय नहीं होगा।
(एफ.6 (2) वित्त (नियम) 08 दिनांक 22.9.2014)

10. पदस्थापन की प्रतीक्षा अवधि में भत्ता:- राज्य कर्मचारी पदस्थापन आदेश की प्रतीक्षा अवधि में क्षतिपूर्ति (नगर) भत्ता पुराने पद की दरों अनुसार देय होगा।

बशर्ते कि यदि उसका वेतन उसी स्थान से आहरित होता है, जहाँ उसे पदस्थापन आदेश की प्रतीक्षा अवधि में रखा गया है तो क्षतिपूर्ति (नगर) भत्ता उसी स्थान पर लागू दरों अनुसार अनुमत किया जायेगा। नियम 4(च)
(फ 6(5)वित्त/नियम/2017 दिनांक 07.02.2024)

1 अक्टूबर, 2017 से लागू शहरी क्षतिपूर्ति भत्ते की दरें

क्र. सं.	(पे-मैट्रिक्स के अनुसार वेतन	राशि	
		जयपुर शहर	अजमेर, बीकानेर जोधपुर, कोटा
1.	23100 तक	620	320
2.	23,100 से अधिक	1000	620

(एफ.6(4) वित्त(नियम)/2017 दि. 30.10.2017)

राजस्थान से बाहर के लिये शहरी क्षतिपूर्ति भत्ते की दरें

23100 रु. तक मूल वेतन पर नांगल एवं फिरोजपुर 480/- माधोपुर, हरिके, सारस एवं मुक्तासर 320/-, हैदराबाद, देहली बेंगलूरू, मुम्बई, चेन्नई, कोलकाता 820/- एवं मूल वेतन 23100 से अधिक होने पर क्रमश: 940, 620, 1240 रु. देय होंगे। ये आदेश 1.10.2017 से लागू होंगे। (आ.दि. 30.10.2017)

नगर क्षतिपूर्ति भत्ता 1.7.13 से 30.9.2017 तक

वेतन सीमा	जयपुर	(रुपये प्रतिमाह) जोधपुर, कोटा, बीकानेर व अजमेर
7000 तक	190	70
7001 से 9000 रुपये तक	300	140
9000 से अधिक	480	240

1.9.2008 से लागू शहरी क्षतिपूर्ति भत्ते की दरें

क्र. सं.	मूल वेतन (चालू वेतन बेंड में वेतन+ग्रेड वेतन)	जयपुर शहर	*महा-नगर	अजमेर, बीकानेर जोधपुर, कोटा
1.	7000 तक	130	180	50
2.	7001 से 10,000 तक	190	250	70
3.	10001 से 13000 तक	300	400	130
4.	13000 से अधिक	480	600	240

(एफ.6(2) वित्त(नियम)/08 दि. 12.9.2008) आ.दि. 27.1.2009
* दिल्ली, मुम्बई, कोलकाता, चैन्नई, हैदराबाद, बैंगलुरु

नोट - कॉलेज प्राध्यापकों के लिय उक्त दरें 1.10.2009 से प्रभावी होगी

1.1.98 से लागू शहरी क्षतिपूर्ति भत्तें की दरें

वेतन की श्रेणी (मूल वेतन + डीपी*)	जयपुर/आगरा बनारस/इलाहाबाद	अजमेर /बीकानेर जोधपुर/कोटा
3000 तक	65	25
3001 से 4499 तक	95	35
4500 से 5999 तक	150	65
6000 एवं इससे अधिक	240	120

*1 जुलाई 2004 से महंगाई वेतन सी.सी.ए. की गणना के लिये मूल वेतन में सम्मिलित। (एफ.6(3)वित्त(नियम)2004 दि. 24.5.04)

पुरानी दरें

जयपुर, आगरा, बनारस, इलाहबाद

वेतनखण्ड	1.8.81 %	1.9.81 %	1.9.86 %	1.6.87 रुपये	1.5.92 रुपये
460 से नीचे	3.5	2.75	1.75	25	30
460-609	**3	2.75	1.75	25	30
610-949	**3	*2.50	1.75	25	30
950-960	**3	*2.50	1.75	35	45
961-1499	**3	*2.50	***1.50	35	45
1500-1999	**3	*2.50	***1.50	50	75
2000 से ऊपर	**3	*2.50	***1.50	75	100

** न्यू 16.10 अधि. 50/- * न्यू 16.75 अधि.50/-
*** न्यू 16.80 अधि. 50/-

जोधपुर, अजमेर, बीकानेर एवं कोटा के लिये निर्धारित पुरानी दरें

वेतन 1299/- तक	10/-
वेतन 1300 से 1308 तक	वह राशि जिससे मासिक वेतन 1309/- से कम पड़ता है।
वेतन 1309 से 2158 तक	वह राशि जिससे मासिक वेतन 2159 से कम पड़ता है।
जोधपुर (1.6.83 से देय)	अजमेर बीकानेर एवं कोटा (1.9.83 से देय) (1.6.91 से देय)

कर्मचारियों को देय विभिन्न भत्ते

स्टेशनरी भत्ता

राजकीय विभागों में कार्यरत अधीनस्थ एवं मंत्रालयिक सेवा के कर्मचारियों को पेन, पेन्सिल, ग्लास आदि क्रय हेतु 1 अक्टूबर, 2013 से स्टेशनरी भत्ता 250 रु. प्रतिमाह की दर से देय है। यह भत्ता कार्यालय मद से भारित होगा। (एफ 7(6) वित्त/नियम/2010 दिनांक 3.10.2013) (एफ 4 (32) वित्त (1) आ. व्यय/2012 दि. 27.1.14)

अन्धे, गूंगे, बहरे तथा विकलांग कर्मचारियों को वाहन भत्ता

1 विकलांग राज्य कर्मचारियों को वाहन भत्ता सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय भारत सरकार विकलांग व्यक्तियों का सशक्तिकरण विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ 16-09/2014-डीडी III दिनांक 4 जनवरी, 2018 में निहित निर्दिष्ट विकलांगताओं के साथ कार्यरत राज्य कर्मचारियों को 1200 रूपये प्रतिमाह वाहन भत्ता देय होगा।

वाहन भत्ता देयता की शर्तें:- (i) सक्षम प्राधिकारी (CMHO) द्वारा विकलांगता प्रमाण पत्र जारी होने पर ही यह भत्ता देय है।

(ii) यह भत्ता आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त अन्य अवकाश, कार्यग्रहण काल व निलम्बन अवधि में देय नहीं है।

उक्त आदेश नियुक्ति तिथि या 1 अप्रैल 2024 से जो भी बाद में हो लागू होंगे।

(एफ 6(6)वित्त/नियम/2010 दिनांक 19.07.2024, 30.09.2024)

चिकित्सकों को नॉन-प्रेक्टिसिंग एवं नॉन क्लिनिक भत्ता

1 अक्टूबर, 2017 से चिकित्साधिकारियों (महाविद्यालय शाखा एवं सामान्य शाखा सहित) को निजी प्रेक्टिस नहीं करने सम्बन्धित निर्धारित प्रमाण पत्र प्रतिमाह प्रस्तुत करने पर मूल वेतन (पे-मैक्ट्रिस अनुसार) का 20% नॉन प्रेक्टिसिंग एवं नॉन क्लिनिकल भत्ता देय होगा। यह भत्ता केवल महंगाई भत्ता एवं शहरी क्षतिपूर्ति भत्ते के प्रयोजनार्थ वेतन माना जावेगा। (रा.से. नि. 7(24))

चिकित्सकों को मूल वेतन एवं एनपीए/एनसीए का योग 2,18,600 रु. प्रतिमाह से अधिक होने पर एनपीए/एनसीए नहीं मिलेगा।

चिकित्साधिकारियों को इन भत्तों की स्वीकृति हेतु कलैण्डर वर्ष के प्रारम्भ में निर्धारित प्रपत्र में विकल्प पत्र भी कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा। (एफ.6(8)वित्त(नियम)/17 दि. 30.10.2017)

परन्तु नवनियुक्त चिकित्सक के परिवीक्षा काल कलैण्डर वर्ष के मध्य में पूर्ण होने पर, अध्ययन अवकाश/निलम्बन/स्थानान्तरण पर कार्यग्रहण करने पर कलैण्डर वर्ष के मध्य में भी विकल्प पत्र प्रस्तुत करने की तिथि से एनपीए/एनसीए स्वीकृत किया जा सकेगा।

(प. 6(8)वित्त/नियम/2017 दिनांक 04.10.2022)

ऐसे चिकित्सक जो कलैण्डर वर्ष के आरम्भ में अवकाश पर (असाधारण अवकाश को छोडकर) होने के कारण एनपीए/एनसीए का विकल्प प्रस्तुत नहीं कर पाते हैं ऐसे चिकित्सक अवकाश समाप्ति पर कार्यग्रहण करने की दिनांक से 15 दिवस तक विकल्प प्रस्तुत करने एवं अवकाश अवधि में प्रेक्टिस नहीं किये जाने बाबत् शपथ पत्र प्रस्तुत करने पर कलैण्डर वर्ष के प्रारम्भ (1 जनवरी) से देय होगा। अवकाश समाप्ति पर कार्यग्रहण की दिनांक से 15 दिवस में विकल्प प्रस्तुत नहीं करने पर पूर्ण कलैण्डर वर्ष के लिये एनपीए/एनसीए देय नहीं होगा।

(एफ 6(8)वित्त/नियम/2017 दिनांक 16.08.2023)

❑❑❑

चिकित्सकों को ग्रामीण भत्ता-नगरपालिका कस्बे को छोड़कर 5000 से कम जनसंख्या वाले तहसील मुख्यालय के ग्रामीण चिकित्सालय एवं प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र में पदस्थापित चिकित्सकों को 1000 रु. प्रतिमाह विशेष वेतन (ग्रामीण भत्ता) देय होगा।

प्रभावी दिनांक 1.12.17 आदि 8.12.17

रेजीडेण्ट डाक्टरों को देय स्टाईपैण्ड

S.No.	Designation	Rate of Stipend (w.e.f. 1.06.2021) (Per month)
1.	Senior Resident	Rs. 70150/-
2.	I year MD/MS Degree	Rs. 55200/-
3.	II year MD/MS Degree	Rs. 58650/-
4.	III year MD/MS Degree	Rs. 60950/-
5.	DM & MCH I year	Rs. 63250/-
6.	DM & MCH II year	Rs. 65550/-
7.	DM & MCH III year	Rs. 66700/-
8.	MBBS/BDS Interns	Rs. 14000/-

स्टाईपैण्ड पर महंगाई भत्ता भी देय होगा।

(प. 16(14)ME/Gr.1/2021 पार्ट दि.31.05.2021) प्र.दि. 1.6.2021

रेजीडेन्ट डॉक्टर्स को मेडिकल कॉलेज हॉस्टल में आवास सुविधा नहीं मिलने पर 5000 रु. का अतिरिक्त स्टाईपैण्ड।

(एफ16(12)चिकि/ग्रुप-I/2017 दिनांक 13.7.2023)

सेवारत रेजीडेण्ट डॉक्टरों को वेतन

सेवारत पी.जी. अध्ययनरत चिकित्सकों (CAS PG) की अन्तिम परिलब्धियों की गणना अध्ययन अवकाश पर प्रस्थान करने से पूर्व प्राप्त मूल वेतन, मकान किराया भत्ता, शहरी क्षतिपूर्ती भत्ता, अन्य देय भत्तों एवं समय-समय पर देय महंगाई भत्ते के आधार पर की जायेगी तथा इस प्रकार गणना की गई परिलब्धियों में से अध्ययन अवकाश पर देय वेतन (मूल वेतन का 50%) एवं इस राशि पर समय-समय पर देय महंगाई भत्ता एवं एनपीए की राशि कम की जाकर अन्तर राशि स्टाईपैण्ड के रूप में दी जायेगी।

नोट:- इस प्रकार की गणना जब-जब महंगाई भत्ते की दर में वृद्धि होगी, उस समय की जावेगी।

(प.1(3)वित्त/नियम/2002/दिनाक 13.11.2014)

साईकिल सवार भत्ता (01.07.2023 से) 150 रू. प्रतिमाह

आ.दि. 03.08.2023

पटवारी/व.पटवारियों को देय भत्ते (प्रति माह)

स्टेशनरी भत्ता 400/-, विशेष भत्ता 2250/-, अतिरिक्त कार्य

1 अक्टूबर, 2013 से हार्ड ड्यूटी भत्ता

Veterinary Officer	600/-
Junior and Senior Analytical Assistant posted in CPA Laboratory of Medical Deptt.	400/-
Live Stock Inspector/Veterinary Extension (Animal Husbandry, Nursing Superintendent-I/II, Senior/Junior Compounder/Nurse, ANM (Medical & Health, Ayurved, Unani and Homeopathy)	250/-
प्रभावी दिनांक 1.04.2023	
Jail Department :- Warder/Sr. Warder/Head Warder	
(i) For Generals Jails	1000/-
(ii) For High Security Jails	1500/-

(एफ 7(6)वित्त/नियम/2010 दि. 03.08.2023) प्रभावी दि. 01.07.2023

❑❑❑

राजस्थान राज्य कर्मचारी सामान्य प्रावधायी निधि नियम 2021

1. ये नियम राजस्थान राज्य कर्मचारी सामान्य प्रावधायी निधि नियम 2021 कहलायेंगे तथा 12 अक्टूबर 2021 से प्रभावी होंगे।

2. परिवार से अभिप्राय – पुरुष/महिला अभिदाता – पति अथवा पत्नी के माता–पिता, संतान, अवयस्क भाई, अविवाहित बहनें, मृत पुत्र की विधवा एवं बच्चे और जहाँ माता–पिता जीवित नहीं है तो दादा–दादी।

परन्तु यदि पुरुष अथवा महिला अभिदाता निदेशक को लिखित में अपने पति अथवा पत्नी को परिवार से अपवर्जित करने की सूचना दे तो पति अथवा पत्नी इन नियमों कें संदर्भ में अभिदाता के परिवार के सदस्य नहीं माने जायेंगे।

3. ई–पासबुक/पासबुक– यह पासबुक एसआईपीएफ पोर्टल पर प्रदर्शित होती है। इसमें वर्ष 2012 से पूर्व संधारित ''पासबुक'' भी सम्मिलित है।

4. एसआईपीएफ पोर्टल– इस पोर्टल में सामान्य प्रावधायी निधि योजना के लेखों का संधारण, भुगतान तथा अभिदाता के सम्पूर्ण कार्यों का ऑनलाईन संधारण एवं निस्तारण किया जाएगा।

5. **प्रावधायी निधि योजना में अभिदान**–

(1.) (i) 1 जनवरी 2004 से पूर्व नियुक्त जो सरकार/जिला परिषद/पंचायत समिति या ऐसे निर्दिष्ट संस्थानों में संस्थाई पद अथवा अस्थाई पद पर, जिसके स्थाई होने की संभावना हो पर नियुक्त हो तथा उन अर्द्ध स्थाई/स्थाई वर्कचार्ज कर्मचारी विभाग की प्रावधायी निधि योजना में अनिवार्य रूप से अभिदान करेगा।

(ii) वह अभिदाता जो सेवानिवृति के पश्चात् एक बार में एक वर्ष से अधिक अवधि के लिये नियुक्त किये गये हो, भी अभिदान करेंगे। नियम–3

(2.) 1 जनवरी 2004 एवं उसके पश्चात नियुक्त राज्य कर्मचारियों के माह अप्रैल 2022 के वेतन से सामान्य प्रावधायी निधि हेतु अभिदान की अनिवार्य कटौती राज्य कर्मचारियों के लिये निर्धारित दरों के अनुसार बजट मद 8009–01–101–03–00 (GPF-2004-Pay ID-294) में की जावेगी।

(प.2(2)वित्त(नियम)/2021/पार्ट दिनांक 25.05.2022)
(एफ 5 (थ–75)डीटीए/4009 दिनांक 27.05.2022)

6. सेवानिवृति पश्चात् खाताधारक को खाता चालू रखने का विकल्प–सेवानिवृति पश्चात भी जी.पी.एफ. खाता चालू रखने का विकल्प होगा। सेवानिवृति पर यह खाता बन्द होने की स्थिति में भी पुनर्जीवित किया जा सकता है। पेंशनर प्राप्त सकल मासिक पेंशन राशि का अधिकतम 1/3 की सीमा तक जी.पी.एफ. खाते में कटौती करवा सकता हैं। यह सुविधा पारिवारिक पेंशनर्स को देय नहीं है। (एफ.2(2)वित्त (नियम) 2021 पार्ट दिनांक 25.08.2023)

सेवानिवृत कर्मचारी अपनी सेवानिवृति पर प्राप्त गेच्यूटी, कम्यूटेशन, उपार्जित अवकाश का नकदीकरण, जीपीएफ/बीमा राशि प्रावधायी निधि खाते में जमा करा सकेंगे। जमा राशि पर ब्याज राज्य कर्मचारी के लिये घोषित ब्याज दर के अनुसार ही देय होगा।

इस जमा राशि एवं अर्जित ब्याज पर केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा निर्धारित कर, यदि कोई हो, के भुगतान का उतरदायित्व सम्बन्धित खाता धारक का होगा। नियम–4

7. नाम निर्देशन–

(1.) अभिदाता एक अथवा अधिक व्यक्तियों के पक्ष में एसआईपीएफ पोर्टल पर ऑनलाईन नाम निर्देशन करेगा। जिसे अभिदाता की मृत्यु होने पर जमा रकम प्राप्त करने का अधिकार होगा। अभिदाता के परिवार होने की स्थिति में वह परिवार के सदस्य/सदस्यों के पक्ष में ही नाम निर्देशन कर सकेगा।

अभिदाता द्वारा विवाह पूर्व किसी भी व्यक्ति के पक्ष में किया गया नाम निर्देशन विवाह पश्चात् नया मनोनयन नहीं करने की स्थिति में उसके पत्नी/पति के पक्ष में स्वत: ही किया हुआ समझा जाएगा।

(2) यदि अभिदाता द्वारा उपनियम (1) के अन्तर्गत एक से अधिक व्यक्तियों का नाम निर्देशित करता है तो मनोनयन में प्रत्येक मनोनीत को प्राप्त होने वाली राशि या उसके भाग को इस प्रकार निर्दिष्ट करेगा कि निधि में किसी भी समय जमा उसकी सम्पूर्ण राशि इसके अन्तर्गत समाहित हो जाये।

(3) अभिदाता नाम निर्देशन में प्रावधान कर सकता है–

(i) किसी विर्निदिष्ट मनोनयन के संदर्भ में मनोनीत की अभिदाता से पूर्व मृत्यु हो जाने की स्थिति में, उस मनोनीत के अधिकार मनोनयन प्रपत्र में निर्दिष्ट किये गये अन्य व्यक्ति/व्यक्तियों को हस्तान्तरित होंगे। परन्तु यदि अभिदाता के परिवार में अन्य सदस्य है तो ऐसा मनोनयन परिवार के सदस्यों के लिए ही मान्य होगा। अभिदाता मनोनीत व्यक्तियों को प्राप्त होने वाली राशि/भाग का निर्धारण भी कर सकेगा।

(ii) मनोनीत की मृत्यु होने पर अभिदाता इन नियमों के अन्तर्गत पुराना मनोनयन निरस्त करते हुए नया मनोनयन दर्ज करेगा। यह मनोनयन/निरस्तीकरण ऑनलाईन करने की तिथि से प्रभावी होंगे।

(iii) मनोनीत पर खातेदार की हत्या अथवा हत्या के लिये प्रेरित करने का आरोप होने पर जीपीएफ खाते में जमा राशि का भुगतान न्यायालय में आरोप सिद्ध होने पर परिवार के अन्य सदस्यों को किया जायेगा। नियम–6

8. **खाता संख्या एवं पासबुक**– एसआईपीएफ पोर्टल के माध्यम से ऑनलाईन वेतन से प्रथम बार राशि कटौती उपरान्त जन होने पर कर्मचारी को सिस्टम जनरेटेड खाता संख्या आवंटि होगा।

1 अप्रैल 2012 से पूर्व अभिदाता की जमा राशि का ई-पासबुक में इन्द्राज नहीं होने पर लुप्त कटौतियों के लि कार्यालयध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी द्वारा सत्यापित पासबुक/एसआईपीएफ पोर्टल पर प्रदर्शित स्कैन्ड प्रति को अन्ति साक्ष्य के रूप में माना जायेगा।

1 अप्रैल 2012 के पश्चात् अभिदाता के वेतन से की गई कटौती या कोष कार्यालय में जमा करवायी गई राशियों का विवरण एसआईपीएफ पोर्टल के माध्यम से स्वत: ही विभागीय पोर्टल पर प्रदर्शित होगा। नियम–

9. **खाते में जमा की जाने वाली राशि**– राज्य सरकार द्वा समय–समय पर घोषित अनिवार्य मासिक अभिदाय की कटौ वेतन से की जायेगी। परन्तु निलम्बन काल में यह कटौती न होगी। वेतन बिल से कटौती नहीं होने पर अभिदाय की निर्धारि राशि ऑनलाईन प्रक्रिया से जमा की जायेगी।

राज्य सरकार द्वारा निर्धारित अनिवार्य कटौतियों को कम करने के पश्चात् वार्षिक परिलब्धियों में शेष राशि तक स्वैच्छिक तौर पर जमा करवायी जा सकेगी। नियम–10

10. जमा का बन्द होगा–

(i) अभिदाता की मृत्यु, सेवा से त्यागपत्र, पदच्युत कर दिये जाने, हटाये जाने, सेवानिवृति से पूर्व अवकाश पर जाने पर कटौती बन्द हो जावेगी।

(ii) अभिदाता की सेवानिवृति से एक माह पूर्व जीपीएफ कटौती बन्द हो जायेगी। नियम–11

11. ब्याज–

(i) वित्तीय वर्ष के प्रारम्भ में प्रारम्भिक शेष पर अप्रैल माह में अभिदाता के खाते में घोषित दर के अनुसार ब्याज जमा किया जायेगा। वित्तीय वर्ष के दौरान की गई जमाओं के लिये जिस माह में राशि जमा की गई है उसकी ब्याज की गणना मासिक गुणन के आधार पर आगामी माह में की जाकर अभिदाता के खाते में जमा किया जायेगा। ब्याज की गणना करते समय आहरण को आहरित करने के माह में समायोजित किया जायेगा।

(ii) खाते में कटौती बन्द होने पर विभाग द्वारा भुगतान आदेश जारी करने के पूर्ववर्ती माह तक के ब्याज का भुगतान किया जायेगा।

(iii) महंगाई भत्ते की जमा राशि पर ब्याज की गणना महंगाई भत्ते के आदेश प्रसारित करने के माह से की जायेगी। नियम–13

12. ब्याज दर –

1.5.80 से	8.5%
1.4.81 से	9%
1.4.83 से	9.5% व 1% बोनस
1.4.84 से	10% व 1% बोनस
1.4.85 से	10.5%
1.4.86 से	12%
1.4.2000 से	11%
1.4.2001 से	9.5%
1.4.2002 से	9%
1.4.2003 से	8%
1.12.2011 से	8.6%
1.4.2012 से	8.8%
1.4.2013 से	8.7%
1.4.2016 से 30.9.2016	8.1%
1.10.2016 से 31.3.2017	8%
1.4.2017 से 30.6.2017	7.9%
1.7.2017 से 31.12.2017	7.8%
1.1.2018 से 30.9.2018	7.6%
1.10.2018 से 30.06.2019	8%
1.07.2019 से 31.03.2020	7.9%
1.04.2020 से 31.12.2024	7.1%*

*(एफ.21(5)एफडब्ल्यूएम/2007 दि. 25.11.2024)

13. आहरण– (1) कोई भी अभिदाता वित्तीय वर्ष के प्रारम्भ पर अपने खातें में जमा राशि का निम्नानुसार आहरण करने का पात्र होगा :–

❑❑❑

(अ) बिना कारण बताये आहरण की स्थिति में :

क्र.स.	आहरण प्रतिशत	सेवा अवधि
1.	10 प्रतिशत	5 वर्ष से 15 वर्ष
2.	30 प्रतिशत	15 वर्ष से अधिक किन्तु 25 वर्ष से कम
3.	40 प्रतिशत	25 वर्ष से अधिक किन्तु 30 वर्ष से कम
4.	50 प्रतिशत	30 वर्ष से अधिक
5.	90 प्रतिशत	अभिदाता की अधिवार्षिकी सेवानिवृति से 60 माह अथवा उससे कम होने पर

(ब) कारण उल्लेखित करने की स्थिति में आहरण:

I. 50 प्रतिशत आहरण निम्न कारणों से किया जा सकेगा–

1. अभिदाता स्वयं या उसके संतान की उच्च शिक्षा हेतु।
2. वाहन क्रय।
3. स्थाई उपभोग की वस्तुओं का क्रय।
4. अभिदाता, उसके परिवार के सदस्यों या उस पर आश्रित माता-पिता की बीमारी पर व्यय।
5. अन्य कारण जो राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर आदेशित किये जावें।

नोट- आहरण की सीमा हेतु वास्तविक व्यय अथवा जमा का ५० प्रतिशत जो भी कम हो तक की सीमा में ही आहरण किया जा सकेगा।

II. 75 प्रतिशत आहरण निम्न कारणों से किया जा सकेगा–

1. भवन निर्माण, भू-खण्ड क्रय, आवास क्रय, फ्लेट क्रय, निर्मित या अधिगृहित भवन या आवास पुनर्निर्माण, विस्तार, परिवर्धन, भू-खण्ड पर भवन निर्माण
2. अभिदाता की स्वयं या उसके पुत्रों/पुत्रियों की सगाई/विवाह हेतु।
3. अन्य कारण जो राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर आदेशित किये जावें।

(2) आहरण हेतु राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग के स्तर पर किसी प्रकार की स्वीकृति एवं कोष कार्यालय स्तर पर जांच अथवा अधिकृति की कोई आवश्यकता नहीं रहेगी। बाधारहित आहरण Direct Benefit Transfer (DBT) / सर्वर सर्टिफिकेट के माध्यम से बैंक खाते में हस्तांतरित किया जा सकेगा।

14. अभिदाता की मृत्यु पर प्रक्रिया–

(i) परिवार के सदस्य/सदस्यों के पक्ष में किये गये नाम निर्देशन में विनिर्दिष्ट अनुपात में उसके नाम निर्देशित व्यक्तियों को जमा रकम का भुगतान किया जायेगा।

यदि परिवार के किसी सदस्य के पक्ष में किया गया नाम निर्देशन अस्तित्व में नहीं है या यदि ऐसा नाम निर्देशन उसके खाते में जमा रकम के एक अंश से ही सम्बन्धित है तो सम्पूर्ण रकम या उसका अंश जो नाम निर्देशन से सम्बन्धित नहीं है जैसी भी स्थिति हो, उसके परिवार से भिन्न किसी व्यक्ति के पक्ष में किये गये नाम निर्देशन के होते हुए भी उसके परिवार के तत्समय जीवित सदस्यों को समान अंशों में संदेय हो जायेगा। किसी भी

❑❑❑

प्रकार का विवाद होने पर उत्तराधिकार प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति/व्यक्तियों को दावे का संदाय किया जावेगा।

(ii) अभिदाता के परिवार नहीं होने की स्थिति में अभिदाता द्वारा किये गये नाम निर्देशन अनुसार विनिर्दिष्ट अनुपात में संदेय होगा।

(iii) अभिदाता के लापता होने पर विभाग के सेवामुक्ति आदेश अथवा न्यायालय द्वारा मृतक घोषित किये जाने पर जीपीएफ में जमा राशि का भुगतान किया जावेगा। अभिदाता को जमा रकम संदेय होने से पूर्व अभिदाता की मृत्यु हो जाने पर जीपीएफ में जमा राशि का भुगतान वैध मनोनीत/दावेदार के प्रमाणिक दस्तावेज के आधार पर एसआईपीएफ पोर्टल पर ऑनलाईन क्लेम रिक्वेस्ट सबमिट की जावेगी। जाँच उपरान्त दावे का संदाय किया जावेगा। मनोनीत दावेदार को ऑनलाईन अण्डरटेकिंग सहमति प्रस्तुत करनी होगी जिसके अनुसार अधिक भुगतान प्राप्त होने पर राशि जीपीएफ की प्रचलित ब्याज दर सहित एक मुश्त लौटाने हेतु बाध्य होगा। नियम-16

15. जीपीएफ खाता किसी भी न्यायालय द्वारा अधिग्रहित/कुर्क नहीं किया जायेगा। नियम-17

परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थियों की परिवीक्षाकाल में नियत पारिश्रमिक से जीपीएफ कटौती (1 अप्रैल 2022 से प्रभावी)

पे-मैट्रिक्स में पे-लेवल	राशि	पे-मैट्रिक्स में पे-लेवल	राशि
L-1 से L-7 तक	700	L-16 से L-17 तक	2100
L-8 से L-9 तक	800	L-18 से L-19 तक	2400
L-10 से L-11 तक	1100	L-20 से L-21 तक	3000
L-12 से L-14 तक	1400	L-22 से L-23 तक	4500
L-15	1800	L-24	5000

प.2(2)वित(नियम)/2021 पार्ट दिनांक 26.05.2022

महाविद्यालयों में यूजीसी एवं AICTE वेतनमानों के अन्तर्गत नियुक्त परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी से जीपीएफ अभिदान कटौती की दरें:-

क्र.सं.	पे-मैट्रिक्स में एकेडमिक पे लेवल एवं नियत पारिश्रमिक	जीपीएफ अंशदान राशि
1.	AL-9A (Rs. 39300/-)	1400
2.	AL-10 (Rs. 40000/-)	1800
3.	AL-13A (Rs. 92000/-)	4500
4.	AL-14 (Rs. 101000/-)	4500

(प.2(2) वित्त/नियम/2021 पार्ट दि. 27.05.2022) (प्रभावी दिनांक 1.04.2022)

पुनरीक्षित वेतनमान 2017 में जी.पी.एफ. कटौती की दरें

वेतन (पे-मैट्रिक्स लेवल अनुसार)	अंशदान की दर रुपये में 1.1.17 से	1.3.18 से
23100 तक	500	1450
23101 से 28500 तक	650	1625
28501 से 38500 तक	1100	2100
38501 से 51500 तक	1450	2850
51501 से 62000 तक	2100	3575
62001 से 72000 तक	3300	4200
72001 से 80000 तक	4100	4800
80001 से 116000 तक	5200	6150
116001 से 167000 तक	5700	8900
167001 से अधिक।	6200	10500

(एफ.2(1)वित्त(नियम)/2017 दिनांक 30.10.17 एवं 7.2.18)

पुनरीक्षित वेतनमान 2008 में जी.पी.एफ. कटौती की दरें

वेतन (चालू वेतन बेंड में वेतन+ग्रेड वेतन)	दर 1.9.08	*1.11.09
9000 तक	400	500
9001 से 11000 तक	500	650
11001 से 15000 तक	900	1100
15001 से 20000 तक	1200	1450
20001 से 24000 तक	1700	2100
24001 से 28000 तक	2500	3300
28001 से 31000 तक	3200	4100
31001 से 45000 तक	4200	5200
45001 से 65000 तक	4200	5700
65000 से अधिक।	4200	6200

(*एफ.2(1)वित्त(नियम)/08 दिनांक 9.11.2009)

1983, 1987, 1989 एवं 1998 के वेतनमानों में जी.पी.एफ. कटौती की मासिक दरें

1983			
वेतन	मार्च 83से	अप्रेल 83 से	मार्च 86 से
395 से कम	12.00	20.00	25.00
395-489	14.00	23.00	30.00
490-609	15.00	25.00	30.00
610-739	23.00	38.00	50.00
740-1119	30.00	50.00	60.00
1120-1379	38.00	63.00	80.00
1380-1649	45.00	75.00	80.00
1650-2250	60.00	90.00	120.00
2251 व ऊपर	75.00	165.00	200.00

1987 व 1989				
वेतन	जनवरी 87 से	मई 92 से	मई 94 से	मार्च 96 से
900 तक	35.00	50.00	80.00	120.00
901-1200	45.00	60.00	80.00	120.00
1201-1600	65.00	85.00	130.00	180.00
1601-2000	85.00	110.00	160.00	200.00
2001-2500	120.00	150.00	160.00	320.00
2500-3000	200.00	250.00	360.00	500.00
3001-4000	320.00	350.00	360.00	500.00
4001-4400	320.00	400.00	500.00	840.00
4401-5000	340.00	400.00	500.00	840.00
5001 व ऊपर	340.00	450.00	500.00	840.00

1998		
वेतन	जनवरी 98 से	मई 99 से
4000 तक	260	300
4001-5000	360	400
5001-6500	500	700
6501-8500	700	1000
8501-10500	1000	1400
10501-12000	1500	2000
12001-14000	2000	2600
14000 से ऊपर	2500	3400

महंगाई भत्ते की राशि

1. राज्य कर्मचारिये से भविष्य निधि में जमा

2. अर्द्ध सरकारी सं भविष्य निधि में जमा हो होगा।

3. 1.7.80 से दी अधिकारियों का आधा जावेगा।

4. 1.8.81, 1. महंगाई भत्ते का 31.3. से चार में से एक किश्त

5. 1.4.82 एवं 30.9.82 तक का ब

6. (i) 1.9.82 31.3.83 तक का ब

(ii) 1.3.83, 1 का 30-9-83 तक

7. 1.8.83, 1 भत्ते का 31.5.84 त

8. 1.1.84, 1. महंगाई भत्ते का 31.1 में जमा।

9. 1.8.84 एवं 31.1.85 तक भविष

10. 1.1.85 से को 28.2.85 तक भ

11. 1.5.85 से 30.9.85 तक जी.पी

12. 1.8.85, भत्ते के बकाया की रा जमा।

13. 1.4.86 से के बकाया को 30.6.

14. 1.7.86 से की बकाया की रकम वसूली के प्रति समायो तो जी.पी.एफ. खाते

15. मकान किराय .87 से 30.9.87 त

महंगाई भत्ते की राशि जी.पी.एफ. में जमा

1. राज्य कर्मचारियों के महंगाई भत्ते की 50% राशि 1.5.80 से भविष्य निधि में जमा की गई। (आदेश दिनांक 31.7.80)

2. अर्द्ध सरकारी संस्थाओं के कर्मचारियों की भी 50% राशि भविष्य निधि में जमा होगी, जिनके खाते नहीं खुले हैं, उन्हें खुलवाना होगा। (आदेश दिनांक 6.12.80)

3. 1.7.80 से दी गई किश्त से 1900/- से ऊपर वाले अधिकारियों का आधा महंगाई भत्ता भविष्य निधि में जमा किया जावेगा। (आदेश दिनांक 5.11.80)

4. 1.8.81, 1.10.81, 1.11.81, 1.1.82 में बढ़े हुये महंगाई भत्ते का 31.3.82 तक का सम्पूर्ण बकाया तथा 1.4.82 से चार में से एक किश्त भविष्य निधि खाते में जमा की गई। (आदेश दिनांक 20.4.82)

5. 1.4.82 एवं 1.6.82 से बढ़े हुये महंगाई भत्ते का 30.9.82 तक का बकाया भविष्य निधि खाते में जमा। (आदेश दिनांक 11.10.82)

6. (i) 1.9.82 एवं 1.12.82 से बढ़े महंगाई भत्ते का 31.3.83 तक का बकाया भविष्य निधि खातों में जमा। (आदेश दिनांक 10.5.83)

(ii) 1.3.83, 1.5.83 व 1.7.83 के बढे हुए महंगाई भत्ते का 30-9-83 तक का बकाया भविष्य निधि खाते में जमा। (आदेश दिनांक 13.10.83)

7. 1.8.83, 1.10.83, 1.11.83 के बढ़े हुये महंगाई भत्ते का 31.5.84 तक का बकाया भविष्य निधि खातों में जमा। (आदेश दिनांक 20.7.84)

8. 1.1.84, 1.2.84, 1.4.84 एवं 1.6.84 के बढ़े हुये महंगाई भत्ते का 31.10.84 तक का बकाया भविष्य निधि खातों में जमा। (आदेश दिनांक 13.10.84)

9. 1.8.84 एवं 1.11.84 से बढ़े हुये महंगाई भत्ते के बकाया 31.1.85 तक भविष्य निधि खाते में जमा। (आ. दि. 23.1.85)

10. 1.1.85 से बढ़े हुये महंगाई भत्ते के बकाया की राशि को 28.2.85 तक भविष्य निधि खाते में जमा।(आ दि. 4.6.85)

11. 1.5.85 से बढ़े हुये महंगाई भत्ते के बकाया की राशि को 30.9.85 तक जी.पी.एफ. में जमा। (आदेश दिनांक 3.10.85)

12. 1.8.85, 1.11.85 एवं 1.1.86 से बढ़े हुये महंगाई भत्ते के बकाया की राशि 28.2.86 तक भविष्य निधि खाते में जमा। (आदेश दिनांक 11.3.86)

13. 1.4.86 से राज्य कर्मचारियों के महंगाई भत्ते की वृद्धि के बकाया को 30.6.86 तक जी.पी.एफ. में जमा। (आदेश दिनांक 22.7.86)

14. 1.7.86 से 31.12.86 तक के महंगाई भत्ते में वृद्धि की बकाया की रकम सर्वप्रथम 1.4.86 से महंगाई भत्ते में हुई वसूली के प्रति समायोजित की जावेगी और शेष राशि यदि कोई हो तो जी.पी.एफ. खाते में जमा की जावेगी। (आदेश दि. 2.2.87)

15. मकान किराया भत्ता एवं शहरी भत्ते की दरों में वृद्धि 1.6 .87 से 30.9.87 तक जी.पी.एफ. खाते में जमा। (आदेश दिनांक 7.10.87)

❑❑❑

16. 1.5.92 से 31.8.94 तक का बढ़ा हुआ शहरी भत्ता जी.पी.एफ. में जमा किया गया। (आदेश दिनांक 1.10.94)

17. अन्तरिम राहत की जी.पी.एफ. में जमा की गई राशि

(क) प्रथम किश्त 16.9.93 से 28.2.94 100/- रु. प्रतिमाह। (आ. दि. 17.3.94)

(ख) द्वितीय किश्त 1.4.95 से 31.8.95 मूल वेतन का 10% न्यूनतम 100/- प्रतिमाह। (आ. दि. 17.8.95)

(ग) 1.4.96 से 30.9.96 मूल वेतन का 10% (न्यूनतम 100/- प्रतिमाह) (आ. दि. 24.9.96)

बोनस की जी.पी.एफ. में जमा राशि :

18. (i) वर्ष 93-94 के बोनस की 2500 सीमा होने के कारण बढ़ी हुई राशि जी.पी.एफ. में जमा की गई। (आदेश दिनांक 11.10.95)

(ii) ऐसे अराजपत्रित कर्मचारी, जिनको स्वीकृत वेतन श्रृंखला का अधिकतम 2900/- रु. तक है, उनको वित्तीय वर्ष 95-96 में देय बोनस का 75% जी.पी.एफ. में जमा कराना होगा। (आदेश दिनांक 8.11.96)

(iii) 95-96 का जी.पी.एफ. में जमा बोनस प्रावधायी निधि विभाग के अधिकार पत्र से आहरित होगा। (एफ 1(65) वित्त/नियम 86 (III) दि. 6.1.98)

(iv) वर्ष 2019-20 का 75% बोनस जीपीएफ में जमा। (आदेश दिनांक 10.11.2020)

(v) वर्ष 2020-21 का 50% बोनस जीपीएफ में जमा। (आदेश दिनांक 25.10.2021)

(vi) वर्ष 2021-22, 2022-23 व 2023-24 का 25% बोनस जीपीएफ में जमा। (आ.दि. 14.10.2022, 31.10.2023, 13.10.2024)

19. पुनरीक्षित वेतनमानों की जी.पी.एफ. में जमा की गई राशिः-

पुनरीक्षित वेतनमान	अवधि	आदेश दिनांक
1987	1.9.86 से 31.12.1986	2.2.1987
1989	1.1.89 से 31.03.1989	23.9.1989
1998	1.1.97 से 31.12.1997	17.02.1998*
2017	1.1.17 से 30.09.2017	9.12.2017

*31.12.97 तक का बकाया 31.3.2003 तक जी.पी.एफ. में जमा रहेगा।

(क) पंचायत समिति जिला परिषद् में भी बकाया जी.पी.एफ. में जमा होगा। (प.1(6) आर.डी.पी./20.8.98)

20. कॉलेज शिक्षकों का 1.1.96 से 31.12.97 तक वेतन निर्धारण बकाया जी.पी.एफ. में जमा होगा। (एफ 13(2) वित्त/नियम/98 (यू.जी.सी.-2/99) दिनांक 7.5.96)

कॉलेज प्राध्यापक, पुस्तकालयाध्यक्ष, शारीरिक शिक्षकों का जनवरी, 2006 से सितम्बर, 2009 तक के पुनरीक्षित वेतनमान 2009 का वेतन स्थिरीकरण एरियर का 60% जीपीएफ में जमा होगा। जमा एरियर पर ऋण/अंतिम आहरण (सेवा निवृति, मृत्यु आदि के मामलों के अतिरिक्त) 31 मार्च, 2012 तक नहीं मिलेगा।(एफ 2(1) वित्त/नियम/2008 पार्ट I दिनांक 27.10.2009)

❑❑❑

21. 1.1.87 से महंगाई भत्ते में वृद्धि की गई राशि का जी.पी.एफ. में जमा का विवरण -

जमा की अवधि	प्रतिशत	आदेश दिनांक
(1) 1.1.87 से 31.3.87 तक	4%	23.4.87
(2) 1.7.87 से 31.12.87 तक	5%	1.1.88
(3) 1.1.88 से 31.5.88 तक	5%	4.6.88
(4) 1.7.88 से 31.10.88 तक	5%	26.10.88
(5) 1.1.89 से 30.4.89 तक	6%	17.3.89
(6) 1.7.89 से 30.9.89 तक	5%	3.10.89
(7) 1.1.90 से 28.2.90 तक	4%	21.3.90
(8) 1.7.90 से 31.8.90 तक	5%	20.9.90
(9) 1.1.91 से 28.2.91 तक	8%	23.3.91
(10) 1.7.91 से 30.9.91 तक	9%	26.10.91
(11) 1.1.92 से 30.4.92 तक	11%	7.5.92
(12) 1.7.92 से 30.9.92 तक	12%	8.10.92
(13) 1.1.93 से 30.4.93 तक	9%	15.5.93
(इसके अतिरिक्त 3500/- से अधिक वेतन पाने वालों को यह किश्त नगद मिलेगी जबकि 1.7.90 से 1.7.92 की वृद्धि अब भी नियमित अभिदान की तरह जमा होती रहेगी।) (आदेश दिनांक 15.5.93)		
(14) 1.7.93 से 31.8.93 तक	5%	5.10.93
(15) 1.1.94 से 30.4.94 तक	7%	5.4.94
(16) 1.7.94 से 30.9.94 तक	10%	6.10.94
(17) 1.1.95 से 30.4.95 तक	11%	3.5.95
(18) 1.7.95 से 30.9.95 तक	11%	10.10.95
(19) 1.1.96 से 30.4.96 तक	12%	3.5.96
(20) 1.7.96 से 30.9.96 तक	11%	24.9.96
(21) 1.1.97 से 30.4.97 तक	11%	1.5.97
(22) 1.7.97 से 31.12.97 तक	13%*	30.12.97

*टिप्पणी : महंगाई भत्ता की गणना मूल वेतन + 148% महंगाई भत्ता + प्रथम व द्वितीय अन्तरिम राहत को जोड़कर 13% की गणना की जाती है। इस राशि में 148% महंगाई भत्ता सम्मिलित करते हुए आदेश दिनांक 1.5.97 से स्वीकृत महंगाई भत्ते (17 0%) को समायोजित करने के बाद शेष राशि जी.पी.एफ. में जमा होगी। (आ. दिनांक 30.12.97)

(23) 1.1.98 से 30.4.98 तक	3%	12.5.98
(24) 1.7.98 से 31.8.98 तक	6%	3.10.98
(25) 1.1.99 से 30.4.99 तक	10%	14.5.99
(26) (i) 1.7.99 से 31.3.2000 तक (वेतन श्रृंखला 1 से 6)	5%	17.4.2000
(ii) 1.7.99 से 30.6.2000 तक (वेतन श्रृंखला 7 व ऊपर)	5%	4.7.2000
(27) 1.1.2000 से 30.6.2000 तक	1%	7.7.2000
(28) 1.7.2000 से 31.3.2001 तक	3%	26.4.2001
(29) 1.1.2001 से 31.10.2001 तक	2%	15.11.2001
(30) 1.7.2001 से 31.8.2002 तक	2%	30.8.2002
(31) 1.1.2002 से 31.1.2003 तक	4%	4.2.2003
(32) 1.7.2002 से 30.6.2003 तक	3%	22.7.2003
(33) 1.1.2003 से 30.9.2003 तक	3%	6.10.2003
(34) 1.7.2003 से 28.2.2004 तक	4%	6.10.2003
(35) 1.1.2004 से 31.5.2004 तक	2%	28.2.2004
(36) 1.7.2004 से 30.11.2004 तक	3%	14.10.2004
(उक्त 3% एरियर की राशि कर्मचारी के जी.पी.एफ. खाते में 1.4.2005 के पश्चात् जमा होगी।)		
(37) 1.1.2005 से 31.5.2005 तक	3%	27.4.2005
(38) 1.7.2005 से 31.7.2005 तक	4%	27.1.2006
(39) 1.1.2006 से 31.1.2006	3%	29.8.2006
1 जनवरी 2004 से पूर्व चयनित कर्मचारियों की महंगाई भत्ता एरियर की कटौती बाढ पीड़ितों की सहायतार्थ विकल्प के आधार पर जमा होगी। आ.दि.6.9.2006		
(40) 1.7.2006 से 30.9.2006 तक	5%	29.1.2007
(41) 1.1.2007 से 28.2.2007	6%	16.8.2007
(42) 1.7.2007 से 31.7.2007	6%	25.2.2008
(43) 1.1.2008 से	कोई DA जमा नहीं किया गया	14.8.2008
(44) 1.1.2009 से 28.2.2009	6%	27.2.2009
(45) 1.7.2009 से 31.8.2009	5%	11.9.2009
(46) 1.1.2010 से 31.3.2010	8%	20.3.2010
(47) 1.7.2010 से 30.9.2010	10%	29.9.2010
(48) 1.1.2011 से 31.3.2011	6%	23.3.2011
(49) 1.7.2011 से 31.8.2011	7%	15.9.2011
(50) 1.1.2012 से 31.3.2012	7%	25.3.2012
(51) 1.7.2012 से 30.9.2012	7%	27.9.2012
(52) 1.1.2013 से 31.3.2013	8%	19.4.2013
(53) 1.7.2013 से 31.8.2013	10%	21.9.2013
(54) 1.1.2014 से 28.2.2014	10%	01.3.2014
(55) 1.7.2014 से 31.8.2014	7%	08.9.2014
(56) 1.1.2015 से 31.3.2015	6%	13.4.2015
(57) 1.7.2015 से 31.8.2015	6%	16.9.2015
(58) 1.1.2016 से 31.3.2016	6%	13.4.2016
(59) 1.7.2016 से 31.10.2016	7%	17.11.2016
(60) 1.1.2017 से 31.3.2017	4%	13.04.2017
(61) 1.7.2017 से 30.9.2017	3%	4.10.2017
(62) 1.1.2018 से 28.2.2018	2%	23.3.2018
(63) 1.7.2018 से 31.8.2018	2%	10.9.2018
(64) 1.1.2019 से 28.2.2019	3%	22.2.2019
(65) 1.7.2019 से 29.2.2020	5%	27.3.2020
(66) 1.7.2021 से 30.9.2021	3%	25.10.2021
(67) 1.1.2022 से 31.3.2022	3%	30.03.2022
(68) 1.7.2022 से 30.9.2022	4%	28.09.2022
(69) 1.1.2023 से 31.3.2023	4%	25.03.2023
(70) 1.7.2023 से 31.10.2023	4%	31.10.2023
(71) 1.1.2024 से 29.02.2024	4%	14.03.2024
(72) 1.7.2024 से 31.10.2024	3%	29.10.2024

राजस्थान सरकारी कर्मचारी बीमा नियम 1998

1. ये नियम 1 अप्रैल 1998 से प्रवृत्त होंगे।

2. वेतन से राजस्थान सेवा नियम 1951 में यथा परिभाषित वेतन अभिप्रेत है। - नियम 2(झ)

3. **बीमा होना आवश्यक है** - सरकार, जिला परिषद, पंचायत समितियों या ऐसे संगठनों जो सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट किये जाये, के अधीन किसी अधिष्ठायी पद पर राज. सेवा नियमों के अधीन स्थायी या अस्थायी रूप से नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति विभाग की बीमा स्कीम में अभिदान करके अपने जीवन का बीमा करायेगा। यह उस वित्तीय वर्ष जिसमें वह नियुक्त हुआ है, के मार्च माह से किया जायेगा। (सार्वजनिक क्षेत्र के संस्थानों के कार्मिकों पर कर्मचारी बीमा योजना एच्छिक रूप से लागू।

(एफ.17/बीमा/व्यय/94-95 दिनांक 17.5.2008)

बीमा इस शर्त के अध्यधीन किया जायेगा कि कर्मचारी क्षय रोग, अस्थमा, कैंसर, मधुमेह, एड्स या सरकार द्वारा अधिसूचित किसी गम्भीर रोग से ग्रसित न हो। वह इस आशय की घोषणा अपने प्रथम घोषणा पत्र में करेगा। - नियम 8

4. **अतिरिक्त बीमा** (i) - वेतन स्लेबों में परिवर्तन होने या वेतन वृद्धि के कारण प्रीमियम की दरों में वृद्धि होगी वह वृद्धिशील वसूलियाँ उसी वित्तीय वर्ष के मार्च माह के वेतन से की जायेगी। इसके लिये पृथक् से घोषणा पत्र प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है। - नियम 11 (i) (ii)

(ii) बीमित - कोई बीमाकृत व्यक्ति स्वेच्छा से उस पर लागू प्रीमियम दर से अधिक की अगली दो स्लेब तक प्रीमियम दर का अभिदान कर सकता है, किन्तु 1800 या 3000 प्रीमियम होने पर 3000 या 4000 रु. मासिक प्रीमियम अभिदान कर सकेगा।

आ.दि. 30.10.2017 - नियम 11 (2)

यदि कोई कार्मिक नियम 11(2) के तहत बढ़ी हुई प्रीमियम राशि की कटौती करवाना चाहता है, तो उसे पहले नियम 8(3) के तहत उल्लेखित रोगों से ग्रसित नहीं होने का घोषणा प्रपत्र प्रस्तुत करना होगा इसके उपरान्त ही पे मैनेजर पोर्टल में बढ़ी हुई प्रीमियम राशि फीड हो सकेगी।

एफ19/बीमा/व्य.एवं पं./2010-11/1017-1067 दिनांक 4.12.2019

(iii) 55 वर्ष की आयु पूरी कर लेने के पश्चात् कोई अतिरिक्त संविदा नहीं की जावेगी। अतः वह अधिक प्रीमियम की कटौती नहीं करा सकेगा। आ.दि. 2.3.09 - नियम 11 (3)

(iv) वेतन वृद्धि के कारण तथा अगली दो स्लेब तक में अतिरिक्त प्रीमियम की कटौती कराने पर जोखिम बिना स्वास्थ्य परीक्षण के ही वहन की जायेगी। - नियम 11 (4)

5. यदि वेतन स्लेब में कमी हो जाती है तो पूर्व के संदेय प्रीमियम की दर को कम करने का विकल्प नहीं होगा। - नियम 13

❑❑❑

प्रथम/अधिक जोखिम के मामलों में प्रथम घोषणा पत्र एवं अधिक घोषणा पत्र की हार्ड कॉपी की अनिवार्यता समाप्त।

(एफ 19/बीमा/व्य एवं प/2010-11 दिनांक 27.04.2021)

6. **पॉलिसी का जारी किया जाना** - प्रथम प्रीमियम की कटौती और पूरे भरे गये प्रारूप I के प्राप्त होने के 60 दिन के भीतर बीमा पॉलिसी जारी की जावेगी। - नियम 17

7. **बीमा प्रीमियम का संदाय** - बीमा प्रीमियम प्रथम नियुक्ति के मार्च माह से लेकर पॉलिसी के परिपक्व होने के 3 माह पूर्व या बीमित व्यक्ति की मृत्यु होने तक प्रति माह संदेय होगा।

- नियम 18 (3)

8. **दावे का संदाय (भुगतान)** - विभाग द्वारा दावे के देय होने की तारीख से 2 माह के भीतर अधिकार पत्र या चैक जारी करके बीमादार को भुगतान करेगा। - नियम 21

9. **दावे के देरी से निपटारे या प्रीमियम के रिफण्ड पर ब्याज** -

(i) परिपक्वता मृत्यु या अभ्यर्पण पर दावा देय होने के 2 माह तक भुगतान नहीं किया जाता है तो देय होने के 2 माह पश्चात् विभागीय स्तर पर विलम्ब के लिये दायित्व निर्धारित कर 8.5% ब्याज दिया जावेगा। 1 अप्रेल, 2020 से ब्याज दर 7.5% लागू होगी।

(ii) प्रीमियम की अधिक वसूली यदि हो तो वह 8.5% ब्याज सहित लौटायी जावेगी बशर्ते रिफण्ड 3 माह के भीतर हो। 1 अप्रेल, 2020 से ब्याज दर 7.5% लागू होगी। - नियम 22 (i)

10. **निलंबन की अवधि के दौरान प्रीमियम की वसूली** - जब किसी बीमाकृत व्यक्ति को निलम्बित कर दिया जावे तो प्रीमियम उसके निर्वाह भत्ते से वसूल किया जावेगा। यदि निलम्बन काल में प्रीमियम की वसूली नहीं की जाती है तो वह प्रीमियम देय होने की तारीख से जमा करने की तारीख तक 8.5% वार्षिक ब्याज वसूल किया जावेगा। 1 अप्रेल, 2020 से ब्याज दर 7.5% लागू होगी। - नियम 27

11. जब बीमित व्यक्ति बिना वेतन अवकाश पर रहता है तो उस अवधि की बकाया प्रीमियम राशि 8.5% ब्याज तथा 1 अप्रेल, 2020 से 7.5% ब्याज सहित पॉलिसी पर ऋण होगा और यदि अन्यथा भुगतान नहीं किया जावे तो उसके भावी वेतन में से वसूलनीय होगा। - नियम 28

12. **नाम निर्देशिती की नियुक्ति** - बीमाकृत व्यक्ति नाम निर्देशन हेतु विहित प्रारूप सं. 2 में किसी एक या अधिक व्यक्तियों को मनोनीत कर कार्यालयाध्यक्ष के माध्यम से निदेशक बीमा विभाग को भेजेगा, जो पुस्तकों में नाम निर्देशन को रजिस्टर कर उसकी प्राप्ति की अभिस्वीकृति बीमित व्यक्ति को भेजेगा।

परन्तु विवाह से पूर्व किसी भी व्यक्ति के पक्ष में किया गया

❑❑❑

मनोनयन यदि रद्द नहीं किया गया है तो विवाह पश्चात् स्वतः ही पति या पत्नी के नाम हुआ माना जायेगा। - नियम 31

13. वे व्यक्ति जिनको नाम निर्देशिती नियुक्त किया जा सकता है - बीमाकृत व्यक्ति पति/पत्नी, संतान, भाई, बहन, माता-पिता को मनोनीत कर सकता है। इसमें सौतेले माता-पिता, भाई, बहन, बच्चे भी सम्मिलित हैं।

उपरोक्त में कोई भी सम्बन्धी जीवित हो तो किसी भी अन्य व्यक्ति का नाम निर्देशन अकृत और शून्य होगा। - नियम 32

14. बीमाकृत व्यक्ति पहले किये गये मनोनयन पत्र के स्थान पर दूसरा मनोनयन पत्र भर कर परिवर्तन करा सकता है।- नियम 33

बीमित व्यक्ति के 7 वर्ष से अधिक लापता होने के बारे में सक्षम न्यायालय के आदेश के द्वारा बीमित व्यक्ति को मृत मान लिया गया हो तो बीमाकृत राशि का भुगतान निम्नानुसार देय होगा –

(1) सक्षम न्यायालय द्वारा बीमित व्यक्ति को मृत मान लेने के आदेश के पश्चात परिपक्वता तिथि आती है तो बीमाकृत राशि का दुगना भुगतान होगा।

(2) सक्षम न्यायालय द्वारा बीमित व्यक्ति को मृत मानने के आदेश से पहले परिपक्वता तिथि आती है तो केवल बीमाकृत राशि (Single Sum Assured) का ही भुगतान होगा।

आ.दि.22.11.07 एवं 12.8.2010 नियम 51 (A)(B)

नामित व्यक्ति द्वारा बीमित व्यक्ति का वध करने का आरोप होने पर बीमाकृत राशि का भुगतान –

(अ) नामित व्यक्ति को न्यायालय द्वारा दोषी मान लिया जाने पर परिवार के अन्य सदस्यों को नियम 38 के अनुसार बीमाकृत राशि का भुगतान किया जावेगा।

(ब) नामित व्यक्ति को न्यायालय द्वारा दोष मुक्त करने पर उसे बीमाकृत राशि का भुगतान किया जा सकेगा।

नियम 37 आ.दि. 22.11.07

15. बीमा पॉलिसी पर ऋण स्वीकार किया जाना -

(i) बीमादार द्वारा ऋण हेतु ऑनलाईन आवेदन पत्र प्रस्तुत करने पर समर्पण मूल्य मय अर्जित बोनस के 90% की सीमा तक ऋण प्राप्ति का हकदार होगा।

(ii) ऋण 60 समान मासिक किश्तों या बीमित व्यक्ति के अनुरोध पर कम किश्तों में कटौती की जावेगी। किश्तें ऋण आहरण करने के प्रथम माह के वेतन से प्रारम्भ होगी। आ.दि.22.11.2007

(iii) ऋण पर 8.5% साधारण ब्याज मूल ऋण चुकाने के बाद 10 समान किश्तों में वसूल किया जायेगा। बकाया ब्याज 8.5% साधारण ब्याज सहित दावे की रकम से या अगले ऋण की रकम से वसूल किया जावेगा। 1 अप्रैल, 2020 से राज्य बीमा ऋण पर 7.5% ब्याज दर लागू होगी। (आ.दि. 17.4.2020)

(iv) पॉलिसी पर अगला ऋण तब तक स्वीकार नहीं किया जावेगा, जब तक पूर्व ऋण को स्वीकृत किये 2 वर्ष पूर्ण न हो जावे तथा पूर्व ऋण वसूल न हो जावे। - नियम 44

(v) समान किश्त होने पर ब्याज की गणना का फार्मूला

$$\frac{\text{किश्तों की संख्या}}{12} \times \frac{(\text{मूल ऋण} + \text{अन्तिम किश्त})}{2} \times \frac{\text{ब्याज दर}}{100}$$

16. ऋण आवेदन या दावे के निपटारे के लिये मूल पॉलिसी बीमा विभाग को प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है।- नियम 49 (i)

बीमा ऋण एवं दावों की राशि 1 जनवरी, 2018 से अधिकार पत्र या चैक के स्थान पर सम्बन्धित कर्मचारी/दावेदार के बैंक खाते में सीधे ही भुगतान की जावेगी।

(प 4(8)वित्त/राजस्व/05/पार्ट दिनांक 13.12.2017)

1 जनवरी, 2018 से बीमा ऋण एवं दावों के ऑनलाईन भुगतान की प्रक्रिया निर्धारित की गई है।

(प.108/कम्प/एसआईपीएफ पेमेंट/2017/1214-1412 दिनांक 15.12.2017, लेखानियम फरवरी 2018 पृ.4)

राज्य बीमा ऋण हेतु आवेदन एवं दस्तावेज की हार्डकॉपी प्रस्तुत करने की अनिवार्यता समाप्त।

(प.4(19)वित्त/राजस्व/2018 दिनांक 19.10.2020

17. सेवानिवृति के पश्चात् आने वाले 31 मार्च तक बीमा पॉलिसी जारी रखने का विकल्प – बीमाकृत व्यक्ति को उसकी सेवानिवृत्ति के ठीक पश्चात् आने वाले 31 मार्च तक बीमे को जारी रखने की अपनी इच्छा व्यक्त करने का विकल्प होगा, ऐसी स्थिति में बीमाकृत राशि विस्तारित अवधि के बोनस सहित, उसकी सेवानिवृत्ति के ठीक पश्चात् आने वाले प्रथम अप्रैल को संदेय होगी। अगर कार्मिक यह विकल्प लेता है तो उसे इसकी सूचना उसे अपने आहरण एवं वितरण अधिकारी के माध्यम से इस विभाग के सम्बन्धित जिला कार्यालय को परिपक्वता की मूल तारीख से 15 दिन पूर्व भेजा जाना अनिवार्य है। नियम 18(2) के अनुसार प्रीमियम बीमाकृत व्यक्ति को सेवानिवृत्ति तक वेतन से वसूलनीय होगा और संचित असंदत्त प्रीमियम बिना ब्याज के दावे के रकम में से वसूलनीय होगा। नियम 39(2)(i)

एफ19/बीमा/व्य.एवं प./2010-11/1068-1118 दिनांक 14.12.2019

18. सेवानिवृत्ति के पश्चात् किन्तु परिपक्वता से पूर्व पॉलिसी चालू रखना चाहता है तो प्रीमियम की कटौती पेंशन में से की जा सकती है। यदि चालू नहीं रखना चाहता है तो नकद समर्पण मूल्य प्राप्त किया जा सकता है। परिपक्वता अवधि 3 वर्ष से कम है तो उस अवधि तक 8.5% साधारण ब्याज दर तथा 1.4.2020 से 7.5% ब्याज दर से वसूला जायेगा। - नियम 45

19. डुप्लीकेट पॉलिसी जारी किया जाना - यदि बीमित व्यक्ति ने पॉलिसी खो दी है या वह नष्ट या विकृत हो गयी है या यथास्थिति कट-फट गयी है तो उसके बदले में दूसरी पॉलिसी जारी की जायेगी। बशर्ते कि (i) मूल पॉलिसी खोने या नष्ट हो जाने पर पॉलिसी धारक क्षतिपूर्ति बन्ध पत्र के साथ बीमा निदेशक को आवेदन करे तथा 100/- रुपये बीमा विभाग में जमा करावे।

(ii) यदि पॉलिसी विकृत या कटी-फटी हो तो उसे बीमा निदेशक को लौटा कर आवेदन करे तथा 50/- रु. विभाग में जमा करावे। - नियम 47

20. कुर्की से छूट - इन नियमों के तहत जारी पॉलिसी कुर्की से पूर्ण मुक्त है। - नियम 50

21. बीमाकृत राशि का दुगना भुगतान - यदि बीमाकृत व्यक्ति की परिपक्वता तिथि से पहले मृत्यु हो जाती है तो बीमित राशि का दुगना भुगतान किया जावेगा। - नियम 51

22. लापता जमाओं का समायोजन-बीमा अभिलेख पुस्तक या जी.ए.-55ए या सरकार द्वारा समय-समय पर विहित किसी अन्य प्रपत्र में सत्यापित प्रविष्टि के आधार पर किया जावेगा। - नियम 52

23. कोविड.19 के अन्तर्गत लॉकडाउन के कारण जिन कार्मिकों की माह मार्च 2020 से माह मई 2020 तक के वेतन से प्रथम/अधिक जोखिम के प्रीमियम/एरियर की कटौती नहीं हो सकी, उन कार्मिकों के माह मार्च 2020 से मई 2020 तक की अवधि के प्रथम/अधिक बढे हुए प्रीमियम के एरियर की कटौती वेतन माह जून 2020 देय जुलाई 2020 के वेतन से बिना ब्याज के स्वीकार की जावेगी।

(एफ 18 पार्ट I/बीमा/ व्यय एवं प/2003-04 दिनांक 23.06.2020)

24. कर्मचारियों के बीमा धन एवं बोनस की गणना - किसी भी कर्मचारी के बीमाधन की गणना हेतु निम्न सूचनाओं की आवश्यकता होती है -

1. जोखिम वहन तिथि (DOR) - राज्य बीमा योजना में प्रथम एवं अधिक कटौती सदैव मार्च देय अप्रैल के वेतन से ही की जाती है अत: प्रथम अप्रैल को बीमा कटौती की प्रारम्भ तिथि या जोखिम वहन तिथि (DOR) कहलाती है जैसे 1.4.2005

2. जन्म तिथि (DOB) - जन्म तिथि प्रत्येक कर्मचारी को ज्ञात होती है जैसे 5.4.1987

3. आयु (Age) - कर्मचारी की जोखिम तिथि (DOR) पर आयु ज्ञात करना तकनीकी है किन्तु अत्यन्त सरल विधि यह है कि जोखिम तिथि या उसके बाद अगली जन्म-तिथि पर आयु क्या होगी। जैसे -

आयु ज्ञात करने के आधार	A कार्मिक	B कार्मिक
बीमानुबंध जारी तिथि (DOR)	1.4.2005	1.4.2005
कर्मचारी की जन्मतिथि (DOB)	5.4.1987	5.3.1977
अन्तर	00.00.0018	0.1.0028+1
बीमानुबंध तिथि पर आयु	18 वर्ष	29 वर्ष

4. अवधि (Endowment) - कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति आयु 60 वर्ष है अत: कार्मिक को 60 वर्ष की आयु तक प्रीमियम चुकाना है इस प्रकार बीमा पॉलिसी की अवधि (60 आयु) होगी जैसे यहाँ 'A' कर्मचारी को 60-18=42 वर्ष तथा B कर्मचारी को 60-29=31 वर्ष तक बीमा प्रीमियम चुकाना है। अत: यहाँ क्रमश: 42,31 वर्ष बीमा पॉलिसी की अवधि मानी जायेगी।

5. परिपक्वता तिथि (DOM) - बीमा परिपक्वता तिथि ज्ञात करने का आसान तरीका है प्रथम कटौती की तिथि+पॉलिसी की अवधि (एन्टोमेंट)। पहले मामले में 1.4.2005+42 = 1.4.2047 दूसरे मामलें में 1.4.2005 + 31 = 1.4.2036 अर्थात् उक्त तिथियों को बीमा राशि का भुगतान देय है।

बीमाधन पर बोनस

अवधि		एडोमेन्ट पॉलिसी पर प्रति हजार बीमाधन प्रतिवर्ष	
1.4.80	31.3.83	41,4	टर्मिनल बोनस
1.4.83	31.3.87	66,4	टर्मिनल बोनस
1.4.87	31.3.89	72,4	टर्मिनल बोनस
1.4.89	31.3.90	76,4	टर्मिनल बोनस
1.4.90	31.3.94	78,4	टर्मिनल बोनस
1.4.94	31.3.95	82,4	टर्मिनल बोनस
1.4.95	31.3.96	88,4	टर्मिनल बोनस
1.4.96	31.3.97	93,4	टर्मिनल बोनस
1.4.97	31.3.98	94,4	टर्मिनल बोनस
1.4.98	31.3.2003	100,4	टर्मिनल बोनस
1.4.2003	31.3.2021	90,4	टर्मिनल बोनस
1.4.2021	31.3.2022	85,4	टर्मिनल बोनस

❑❑❑

पुनरीक्षित वेतनमान 2008 में बीमा प्रीमियम की दरें

वेतन श्रेणी(चालू वेतन बेंड में वेतन+ग्रेड वेतन) (*आ.दि. 25.2.2015)	प्रीमियम की दर प्रतिमाह		
	1.4.09	1.4.10	1.4.15*
6050 से 8500	180	330	400
8501 से 11000	240	450	550
11001 से 18000	480	900	1100
18001 से 28000	720	1300	1550
28001 से अधिक	1200	2200	2650
अधिकतम कटौती	1500	2500	3000

नोट : 31 अगस्त, 2012 से बीमा प्रीमियम को सेवाकर से मुक्त कर दिया गया है। (एफ.13(23) वित्त(राजस्व)77 पार्ट II दिनांक 31.8.12)

नोट - बीमेदार अपनी नियत वेतन खण्ड से दो स्लेब अधिक स्वेच्छा से कटवा सकता है, किन्तु प्रीमियम में वृद्धि 55 वर्ष की आयु तक ही मान्य है।

(एफ.4(36) वित्त(राजस्व)96 पार्ट दिनांक 12.9.08)

❑❑❑

पुनरीक्षित वेतनमान 2017 में बीमा प्रीमियम की दरें

(मार्च 2018 के वेतन से प्रभावी)

वेतन (पे-मेट्रिक्स लेवल में)	प्रीमियम की दर प्रतिमाह	
	1.4.18	1.4.20*
22000 तक	500	800
22001 से 28500	700	1200
28501 से 46500	1300	2200
46501 से 72000	1800	3000
72001 या अधिक	3000	5000
अधिकतम कटौती	4000	7000

आदेश दिनांक 30.10.2017 *आदेश दिनांक 13.03.2020

पुनरीक्षित वेतनमान 1998 में बीमा प्रीमियम की दरें

बीमा प्रीमियम कटौती				बीमा प्रीमियम पर सेवा कर की दरें		
वेतन	1.4.98	1.4.99	1.4.05	1.1.07	22.5.07	1.5.2011
2550-3700	150	150	2	1.02%	1.03%	1.545%
3701-5000	200	200	3			
5001-8000	300	400	5			
8001-12000	450	600	7			
12000 से अधिक	600	1000	11			
अधिकतम कटौती	–	1300	14			

राजस्थान राज्य पेंशनर्स मेडिकल रियायत योजना-2021

राजस्थान राज्य पेंशनर्स मेडिकल रियायत योजना 2021 वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ 1 (4) वित्त/नियम/ 2021, 15 अप्रेल, 2021 को जारी की गई है एवं समसंख्यक आदेश दिनांक 19.5.2022 द्वारा संशोधन किया गया है।

1. परिभाषा–इस योजना में वर्णित शर्तों का तात्पर्य राजस्थान चिकित्सा परिचर्या नियम 2013 के नियम 3 के अन्तर्गत परिभाषित से है।

(1) योजना–योजना से तात्पर्य राजस्थान राज्य पेंशनर मेडिकल रियायत योजना 2021 से है।

(2) पेंशनर–पेंशनर से सेवानिवृत सरकारी कर्मचारी और पंचायत समिति तथा जिला परिषद के सेवानिवृत कर्मचारी भी सम्मिलित है, जिसे राज.सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1996 के अधीन पेंशन स्वीकृत की जाती है। अंशदायी प्रावधायी निधि से लाभान्वित सेवानिवृत और राज्य सेवा के अखिल भारतीय सेवा के अधिकारीगण से है। अखिल भारतीय सेवा के अधिकारीगण जो कि केन्द्र सरकार की स्वास्थ्य योजना (CGHS) के सदस्य है वे केन्द्र सरकार की स्वास्थ्य योजना या राजस्थान राज्य पेंशनर मेडिकल रियायत योजना 2021 दोनों में उपचार हेतु विकल्प चुन सकते हैं। केन्द्र सरकार की स्वास्थ्य योजना (CGHS) में क्लेम किये गये दावों पर इस योजना में विचार नहीं किया जायेगा। पेंशनर शब्द में पेंशनर का परिवार भी सम्मिलित है।

-नियम-3 (2)

(3) परिवार– से तात्पर्य राजस्थान चिकित्सा परिचर्या नियम 2013 के नियम 3(9) में वर्णित परिवार की परिभाषा से है।

(एफ 1(4)वित्त/नियम/2021 दिनांक 19.05.2022) (एफ1 (240)RGHS/C-22-23/1929 दिनांक 01.08.2022)

(4) फार्मा स्टोर– से तात्पर्य कॉनफेड/राज.सहकारी उपभोक्ता संघ, उपभोक्ता होलसेल भण्डार, क्रय-विक्रय सहकारी समिति, जन औषधि केन्द्र या आरजीएचएस योजना में अनुमोदित निजी दवा की दुकानों से है। आ.दि. 19.05.2022

2. चिकित्सा परिचर्या और उपचार–पेंशनर एवं उसके परिवार को नि:शुल्क चिकित्सा परिचर्या और उपचार राजकीय चिकित्सालय (राज्य में और राज्य के बाहर) राज्य के अनुमोदित चिकित्सालय, पीपीपी चिकित्सालय एवं रेफरल चिकित्सालय में, नि:शुल्क उपलब्ध कराया जायेगा। यह सुविधा पूर्वानुसार राजस्थान सिविल सेवा चिकित्सा परिचर्या नियम 2013 में उल्लेखित नियमों के अन्तर्गत ही देय है। इसमें राशि 5 लाख की सीमा निर्धारित नहीं है। (वित्त विभाग का स्पष्टीकरण दिनांक 03.05.2021)

गैर अनुमोदित चिकित्सालय जो राज्य में या राज्य के बाहर स्थित है में आपातकालीन परिस्थिति में राजस्थान चिकित्सा परिचर्या नियम 2013 के अधीन राज्य कर्मचारियों की भांति पुनर्भरण प्राप्त कर सकेंगे। 16.7.2024 से बहिरंग उपचार (outdoor) में 50,000 रु. प्रतिवर्ष की सीमा तक तथा राजकीय चिकित्सालय से एनएसी प्राप्त कर 5000 रु. तक प्रतिवर्ष की जांचे (Test) करवायी जा सकेगी। उक्त सीमा अन्तरंग रोगी के मामलें में लागू नहीं होगी। (एफ 1(4) वित्त/नियम/2021दिनांक 16.07.2024)

1 नवम्बर 2021 से आउटडोर में कैशलेस सुविधा प्रारम्भ कर दी गई है अत: पुनर्भरण की व्यवस्था नहीं रखी गई है तथा एनएसी भी जारी नहीं होगी। प1(240)/RGHS/20-21/1339-51 दिनांक 1.11.2021

नोट–पेंशनर और उसका परिवार राजकीय चिकित्सालय में नि:शुल्क आवास सुविधा सेवानिवृति के समय अंतिम वेतन के

आधार पर प्राप्त करने हेतु पात्र है। सामान्य वार्ड/कॉटेज/ डीलक्स वार्ड के सम्बन्ध में योग्यता का विवरण सभी वेतनमान के अनुसार फार्म नम्बर 1 में प्रावधान किया गया है। नियम–4

3. बहिरंग (Outdoor) उपचार की सीमा बढ़ाने हेतु सक्षम स्तर एवं लागत अभिवृद्धि की सीमा–बहिरंग उपचार राशि 50,000 रू. प्रति वर्ष एवं 5000 रू. प्रति वर्ष जांच की सीमा में अभिवृद्धि निम्न प्रकार होगी :–

क्र.सं.	सक्षम स्तर	लागत अभिवृद्धि की सीमा
1.	परियोजना निदेशक (RGHS)	2 लाख रू. तक
2.	मुख्य कार्यकारी अधिकारी राज. राज्य एशोरेन्स एजेन्सी	2 लाख रू. से अधिक 5 लाख रू. तक
3.	प्रशासनिक विभाग वित्त (बीमा) विभाग	5 लाख रू. से अधिक 10 लाख रू. तक
4.	वित्त (बजट) विभाग	10 लाख रू. से अधिक

(एफ 1(4) वित्त/नियम/2021/पार्ट I दिनांक 30.01.2024)

4. चिकित्सा दावों के पुनर्भरण की प्रक्रिया–

(1) पेंशनरों को चिकित्सा दावों का पुनर्भरण राजस्थान सरकार स्वास्थ्य योजना (RGHS) के अन्तर्गत जहाँ कैशलेस उपचार उपलब्ध है वहाँ आरजीएचएस कार्ड होल्डर को पुनर्भरण प्राप्त नहीं होगा। आपातकालीन एवं विशेष परिस्थितियों में गैर अनुमोदित चिकित्सालयों में बहिरंग उपचार में दवाईयां बाहर से क्रय की जाती है तो पुनर्भरण दावा आरजीएचएस पोर्टल के माध्यम से अग्रिम आदेश तक प्रस्तुत करना होगा।

(2) सेवानिवृत न्यायिक अधिकारी राजस्थान न्यायिक अधिकारी (चिकित्सा सुविधाएं) नियम 2008 के अन्तर्गत दावों को अग्रिम आदेशों तक ऑनलाईन प्रस्तुत करेंगे।

(3) पेंशनर ने स्वयं अथवा परिवार के लिये मेडिक्लेम बीमा पॉलिसी ले रखी है तो ऐसे दावों का निस्तारण राजस्थान सरकार स्वास्थ्य योजना में वर्णित प्रावधान अनुसार विनिश्चय किया जायेगा। नियम–7

(4) **पेंशनर की मृत्यु होने पर चिकित्सा दावों का पुनर्भरण**– मृतक पेंशनर के बकाया चिकित्सा दावों का भुगतान सामान्य कानूनी प्राधिकार द्वारा प्रदत्त किये बिना आरजीएचएस पोर्टल पर ऑनलाईन प्रस्तुत करने पर किया जायेगा। आ.दि. 19.05.2022

5. राज्य के बाहर पेंशन आहरित कर रहे पेंशनर के लिये विकल्प–राज्य के बाहर पेंशन आहरित कर रहे पेंशनर को इस योजना के अन्तर्गत चिकित्सा सुविधा नहीं लेने पर चिकित्सा भत्ता 300 रु. प्रतिमाह की दर से 10 वर्ष तक के हिसाब से 36000 रु. जीवन काल के लिये विकल्प के आधार पर देय होगा। पेंशनर या तो जीवनकाल का फिक्स चिकित्सा भत्ता प्राप्त कर सकता है या आरजीएचएस में चिकित्सा सुविधा का विकल्प दे सकता है। नियम–9

(प 1 (4) वित्त/नियम/2021 दिनांक 29.10.2021)

6. पेंशनर्स को दवा की आपूर्ति–पेंशनरों को दवाईयों की आपूर्ति RGHS द्वारा अधिकृत फार्मा स्टोर से की जायेगी। दवाओं की आपूर्ति मूल/दवा की पर्ची की प्रति एवं आरजीएचएस कार्ड के साथ प्रस्तुत करने पर अधिकृत दुकानों द्वारा की जायेगी। नियम–11

75 वर्ष या अधिक आयु के पेंशनरों को विटामिन, खनिज एवं एन्टीआक्सीडेन्ट की आपूर्ति:–

75 वर्ष या अधिक आयु के पेंशनरों को 3000/– रू. प्रति वर्ष की सीमा के अध्यधीन विटामिन, खनिज और एंटीऑक्सीडेन्ट 16 दिसम्बर 2024 से निम्नलिखित उपचारों/रोगो में उपलब्ध कराए जाएंगे:–

(i) कैंसर (ii) क्रोनिक लिवर रोग (iii) किडनी फैल्योर (iv) प्रमुख अंग प्रत्यारोपण (किडनी फेफडे लीवर और अस्थि मज्जा प्रत्यारोपण) (v) स्ट्रोक जिसके परिमाणस्वरूप स्थायी लक्षण/ पार्किसंस

(एफ 1 (4)वित्त/नियम/2021 दिनांक 16.12.2024)

7. अन्य महत्वपूर्ण आदेश :–

(1) अविवाहित पुत्री/विधवा पुत्री को पारिवारिक पेंशन स्वीकृत होने पर मेडिकल डायरी से चिकित्सा सुविधा देय नहीं होगी।

(प 10(2) वित/पेंशन/2020 दिनांक 09.04.2021)

(2) राजस्थान पेंशनर्स मेडिकल फण्ड का नाम परिवर्तित कर राजस्थान सरकार स्वास्थ्य योजना फण्ड किया गया।

(प1(5)वित/साविलेनि/2010 पार्ट I दिनांक 05.04.2021)

(3) आरजीएचएस में पति–पत्नी दोनों के सरकारी कर्मचारी/ पेंशनर होने की स्थिति से एक ही जनाधार कार्ड से पंजीकरण की सुविधा (एफ/(240)/मेडि/RGHS/2021, 1239-45 दि. 20.10.2021)

वेतनमान 2017 में पेंशनर मेडिकल फण्ड कटौती की दरें

पे–मैट्रिक्स लेवल में वेतन	अंशदान की दरें (रु.)					
	1.10.17	1.11.17	1.4.18	1.10.18	1.04.19	1.04.20*
18000 तक	205	210	219	228	242	265
18001 से 33500 तक	341	349	364	379	402	440
33501 से 54000 तक	511	522	545	568	602	658
54000 से अधिक	680	695	725	755	800	875

*(एफ 1(15) वित्त/नियम/2009 दिनांक 6.5.2020)

नोट : राजस्थान सरकार स्वास्थ्य योजना फण्ड में कटौती की दरें राजस्थान सरकार स्वास्थ्य योजना के अध्याय में पृष्ठ सं. 50 पर अंकित है।

Eligibility of pensioners/ family pensioners for the free accommodation in Government Hospitals on the basic of pay last drawn by them at the time of retirament/ death while in service. (FORM-1)

Sr. No.	Class of Accomm-odation	From 01.04.1958	From 01.03.1970	From 01.09.1976	From 01.09.1981	From 01.09.1986	From 01.09.1988	From 01.01.1998	From 01.09.2008	From 01.01.2016
1	Deluxe or cottage Ward	Officer drawing pay of Rs. 750/- & above	Officers drawing pay of Rs. 9000/- & above	Govt. servants drawing pay Rs. 1350/- & above	Govt. servants drawing pay Rs. 1700/- & above	Govt. servants drawing pay Rs. 2750/- & above	Govt. servants drawing pay Rs. 3500/- & above	Govt. servants drawing pay Rs. 10500/- & above	Govt. servants drawing pay Rs. 25000/- & above	Govt. servants drawing pay ie pay drawn in the level in the pay matrix Rs. 64000/- & above
2	Cottage Ward	Gazetied Officers drawing pay below Rs. 750/- & non gazetted officer drawing Rs. 250/- & above	Gazetied Officers drawing pay below Rs. 750/- & non gazetted officer drawing	Govt. servants drawing Rs. 650/- & above but below Rs. 1350/-	Govt. servants drawing Rs. 860/- & above but below Rs. 1700/-	Govt. servants drawing Rs. 1550/- & above but below Rs. 3500/-	Rs. 2000/- & above But below Rs. 3500/-	Rs. 6000/- & above But below Rs.10500/-	Rs. 14000/- & above But below Rs. 25000/-	Rs. 36000/- & above But below Rs. 64000/-
3	Rental ward of lowest category	Non gazetted officer in receipt of pay of Rs. 249/- & less but above Rs. 99/- pm.	Non gazetted officer in receipt of pay of Rs. 299/- & less but above Rs. 99/- pm.	Above Rs. 300/- but below Rs. 650/-	Above Rs. 420/- but below Rs. 860/-	Above Rs. 750/- but below Rs. 1550/-	Above Rs. 800/- but below Rs. 2000/-	Below Rs. 6000/- but above Rs. 2800/-	Below Rs. 14000/- but above Rs. 6600/-	Below Rs. 36000/-
4	Reference of Govt. orders	F.4(22) GA (A)/57 dated 28.03.1958	F.1(4)FD (Rules)/70 dated 19.02.1970	F.1(4)FD (GR-2)/70 dated 01.12.1976	F.12(12)FD (GR-2)/82 dated 17.02.1983	F.12(12)FD (GR-2)/82 dated 02.02.1987	F.12(12)FD (GR-2)/82 dated 23.09.1989	F.12(12)FD (GR-2)/82 dated 12.09.2008	F.6(4)FD (Rules) dated 12.09.2008	F.6(9)FD (Rules)2017 dated 30.10.2017

राजस्थान चिकित्सा परिचर्या नियम 2013

1. संक्षिप्त नाम एवं आरम्भ :

(1) ये नियम "राजस्थान नागरिक सेवा (चिकित्सा परिचर्या) नियम 2013" कहलायेंगे।

(2) ये तुरन्त प्रभाव अर्थात् आदेश जारी होने की तिथि 16.9.2013 से प्रभावी होंगे तथा संशोधित नियम 16 जुलाई, 2021 से लागू होंगे।

2. ये नियम 1 जनवरी 2004 से पूर्व तथा उसके पश्चात सरकारी सेवा में नियुक्त सभी कर्मचारियों पर लागू होंगे। आरजीएचएस योजना में राजस्थान चिकित्सा परिचर्या नियम 2013 भी सम्मिलित है।

(एफ 6(1)वित्त/नियम/2021 दिनांक 19.05.2022)

3. **"परिवार"** से आशय सरकारी कर्मचारी की पत्नी/पति, विधि के अनुरूप लिये गये दत्तक बच्चे (विधिक रूप से तलाकशुदा/विधवा पुत्री सहित), बच्चे तथा सरकारी कर्मचारी पर पूर्ण आश्रित माता-पिता से है।

पुत्र – 25 वर्ष या विवाहित होने पर या 6000 रु. प्रतिमाह से अधिक आय प्रारम्भ होने पर जो भी पहले हो, तक आश्रित माना जायेगा। यदि पुत्र किसी भी प्रकार के स्थाई रूप से विकलांग हो तो उसे आश्रित माना जायेगा।

पुत्री – विवाह होने तक या 6000 रु. प्रतिमाह से अधिक आय प्रारम्भ होने पर जो भी पहले हो तक आश्रित मानी जावेगी।

–नियम 3 (9) (iv)

स्थायी नि:शक्तता (शारीरिक या मानसिक) से ग्रसित पुत्र/पुत्री का उपचार आश्रित के रूप में किया जायेगा चाहे उसकी आयु या वैवाहिक स्थिति कुछ भी हो।

सौतेले माता पिता, दत्तक माता पिता एवं सास ससुर के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण :–

(i) सौतेले माता पिता, कानूनी रूप से दत्तक माता पिता या सास ससुर को छोडकर माता पिता को पूर्णत: आश्रित माना जायेगा यदि सभी स्त्रोतो से उनकी आवर्ती कुल आय 72000/- रू. से अधिक नहीं हो।

(ii) दत्तक माता पिता सास ससुर को परिवार की परिभाषा में तभी सम्मिलित किया जा सकेगा जब उसके माता पिता को परिवार के सदस्य के रूप से शामिल नहीं किया गया हो।

(iii) माता पिता या कानूनी रूप से दत्तक माता पिता जो सरकारी कर्मचारी पर आश्रित है को सरकारी कर्मचारी के साथ रहने की आवश्यकता नहीं है।

(iv) सास ससुर जो सरकारी कर्मचारी के साथ सामान्य रूप से रह रहे है उन्हें शामिल किया जा सकता है।

(v) यदि दत्तक पिता की कानूनी रूप से एक से अधिक पत्नियां है तो सबसे बडी पत्नी को ही परिवार की परिभाषा में शामिल किया जायेगा।

नोट- माता पिता एवं बच्चों के आय एवं परिवार के सदस्य में किसी भी परिवर्तन की सूचना के सम्बन्ध में एक घोषणा RGHS पोर्टल पर प्रस्तुत की जायेगी।

4. वेतन : इन नियमों के प्रयोजन के लिए वेतन से तात्पर्य रनिंग वेतन बेंड एवं आहरित ग्रेड वेतन के योग से है।

5. प्राधिकृत चिकित्सा परिचारक:- राजस्थान के किसी चिकित्सा विभाग/महाविद्यालय के कोई ऐलोपैथिक, यूनानी, आयुर्वेदिक, होम्योपैथी चिकित्सक, RGHS में अनुमोदित चिकित्सालय/ पब्लिक-प्राईवेट पार्टनरशिप चिकित्सालय के चिकित्सक, रेफरल चिकित्सालय के चिकित्सक, प्राधिकृत चिकित्सा परिचारक में सम्मिलित है। - नियम 3 (1)

6. राजकीय चिकित्सालय एवं राज्य के भीतर RGHS में अनुमोदित चिकित्सालय/पब्लिक प्राइवेट भागीदारी व्यवस्था के अधीन चिकित्सालयों में अंतरंग/बहिरंग चिकित्सा परिचर्या और उपचार :- किसी सरकारी कर्मचारी और उसके परिवार को किसी राजकीय चिकित्सालय एवं राज्य के भीतर आरजीएचएस में अनुमोदित चिकित्सालय/पब्लिक प्राइवेट पार्टनरशिप के चिकित्सालय/रेफरल चिकित्सालयों में अंतरंग चिकित्सा/डे-केयर परिचर्या एवं उपचार कराने पर एवं प्रत्यारोपण (Implants) पर 1 जुलाई 2021 से तथा बहिरंग चिकित्सा परिचर्या एवं उपचार 1 नवम्बर 2021 से आरजीएचएस के अन्तर्गत कैशलेस आधार पर जहाँ कैशलेस सुविधा नहीं है तो यह सुविधा आरजीएचएस दरों या वास्तविक व्यय दोनों में जी भी कम हो, देय होगी। चिकित्सा परिचर्या एवं उपचार की सुविधा मिलेगी।

यदि आरजीएचएस में कैशलेस सुविधा उपलब्ध नहीं है तो आरजीएचएस की दरों पर या वास्तविक व्यय जो भी कम हो तक प्रतिपूर्ति होगी। नियम-7

7. राजस्थान के बाहर राजकीय चिकित्सालयों में चिकित्सा परिचर्या और उपचार :- (1) परिवार के सदस्यों सहित कोई सरकारी कर्मचारी, जो ड्यूटी पर या अवकाश पर या अन्यथा राजस्थान से बाहर और भारत के भीतर किसी स्थान पर है, केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार द्वारा संधारित किसी भी चिकित्सालय के अंतरंग या बहिरंग रोगी के रूप में इन नियमों के अधीन लागू मान और शर्तों के अनुसार चिकित्सा परिचर्या और उपचार का ऐसे हकदार होगा, मानो वह राजस्थान में ड्यूटी पर या अवकाश पर हो।

(2) दिल्ली में पदस्थापित राज्य कर्मचारियों के लिए वहाँ पदस्थापित राजस्थान सरकार के चिकित्सा अधिकारी से परामर्श कर आरजीएचएच योजना में अनुमोदित चिकित्सालयों में इलाज करा सकेगा। -नियम 9

(3) राजकीय यात्रा पर राज्य से बाहर स्थित राजकीय या निजी चिकित्सालय में आउटडोर चिकित्सा परिचर्या एवं उपचार करवाने पर पुनर्भरण का दावा आरजीएचएस पुनर्भरण मोड्यूल पर प्रस्तुत किया जा सकेगा। सरकारी यात्रा से सम्बन्धित सक्षम आदेश की प्रति आरजीएचएस पुनर्भरण मोड्यूल पर अपलोड की जायेगी। (प 6(6)वित्त/नियम/2024 दिनांक 11.07.2024)

8. राजस्थान के बाहर रेफरल चिकित्सालयों में उपचार (विशेष उपचार को सम्मिलित करते हुए):- एक सरकारी कर्मचारी और उसका परिवार किसी ऐसी बीमारी से ग्रसित है जिसका इलाज राजस्थान में किसी भी सरकारी/आरजीएचएस में अनुमोदित/पीपीपी चिकित्सालय में उपलब्ध नहीं है तो उसे रेफरल चिकित्सालय में रेफर आरजीएचएस पोर्टल के माध्यम से किया जायेगा तथा उपचार के दावे का निस्तारण आरजीएचएस पोर्टल के माध्यम से आरजीएचएस में वर्णित प्रकिया अनुसार किया जायेगा। यदि कोई कर्मचारी बिना रेफर हुए भी रैफरल चिकित्सालय में इलाज करा लेता है तो इलाज का पुनर्भरण आरजीएचएस में वर्णित विहित सीमा तक अनुज्ञात किया जायेगा। - नियम 10

रेफरल चिकित्सालयों की सूची

1. All India Institute of Medical Sciences, New Delhi.
2. Bombay Hospital, Mumbai.
3. Christian Medical College and Hospital, Vallore (for Bone Marrow Transplantation)
4. Fortis Hospital, New Delhi
5. Gujarat Cancer & Research Instititute (M.P. Shah Cancer Hospital), Ahmedabad
6. Post Graduate Institute, Chandigarh
7. Rajeev Gandhi Cancer Institute and Reserach Centre, Delhi
8. Tata Memorial Hospital, Mumbai
9. The Gujarat Research and Medical Institute (Rajasthan Hospital), Ahmedabad
10. Institute of Liver and Biliary Science, New Delhi (For liver diseases only).
11. Medanta the Medicity, Gurgaon (For Cardiology, CT Surgery, Joint Replacements and Liver transplant).
12. Shalby Hospital, Ahmedabad (For Joints Replacements only).
13. Indarprastha Apollo Hospital, New Delhi (Liver transplant.
14. Global Hospital, Chennai (Liver transplant). 1115, Sterlling Hospital Ahmadabad.

(प 6(2)वित्त (नियम)/2020 पार्ट- II दिनांक 01.06.2022)

9. आपात परिस्थितियों में राज्य के भीतर और राज्य के बाहर किसी प्राइवेट अमान्यता प्राप्त चिकित्सालय में अंतरंग उपचार- प्राण-घातक रोगों की घोर आपात स्थिति में या दुर्घटना की स्थिति में राज्य के भीतर और राज्य के बाहर किसी प्राइवेट अमान्यता प्राप्त चिकित्सालय में अंतरंग रोगी के रूप में चिकित्सा परिचर्या और उपचार के लिये यदि कैशलेस सुविधा उपलब्ध नहीं है तो आरजीएचएस में विहित सीमा या वास्तविक व्यय जो भी कम हो तक प्रतिपूर्ति की जायेगी।

प्राइवेट चिकित्सालय में भर्ती रहने की आपात प्रकृति उपचार करने वाले चिकित्सक के प्रमाण पत्र द्वारा तथा सरकारी कर्मचारी के शपथ पत्र द्वारा सिद्ध की जानी है। उन मामलों में कोई फोलो-अप उपचार अनुज्ञात नहीं किया जायेगा जिनमें उपचार आपात स्थिति में लिया गया हो। - नियम 11

10. चिकित्सालय में वास सुविधा की हकदारी - (1) सरकारी कर्मचारी और उसके परिवार के सदस्य सरकारी चिकित्सालय/अनुमोदित चिकित्सालय/पब्लिक प्राईवेट

भागीदारी/रेफरल चिकित्सालय में XV परिशिष्ट में यथाविहित वास सुविधा के, उपलब्धता के अध्यधीन, हकदार होगे।

(2) अनुमोदित/पब्लिक प्राईवेट भागीदारी/रेफरल चिकित्सालय में उपचार के लिए किसी सरकारी कर्मचारी द्वारा वास सुविधा के लिए उपगत व्ययों की प्रतिपूर्ति वास सुविधा के उस वर्ग जिसका/जिसकी हकदार है आरजीएचएस दरों (परिशिष्ट XV) के अनुसार की जावेगी, यदि सम्बन्धित चिकित्सालय द्वारा कैशलेस वास सुविधा उपलब्ध नहीं कराई जाती है। -नियम 13

Appendix - XV Rule 13(1)

Accommodation in Hospital,

	Basic Pay i.e Pay drawn in the Level in the Pay Matrix	Class of Accommodation
a.	Rs. 64,000/- or above	Deluxe or Cottage Ward / Private Ward
b.	Rs. 36,000/- and aboive but below Rs. 64,000/-	Cottage Ward / Semi-private Ward
c.	Below Rs. 36,000/-	Rental Ward of the lowest category.

11. यात्रा भत्ते की अनुज्ञेयता- यदि चिकित्सा परिचर्या और उपचार सरकारी कर्मचारी के मुख्यालय पर उपलब्ध नहीं है तो रोगी द्वारा प्राधिकृत चिकित्सा परिचारक के समीप मुख्यालय तक जाने और वापस आने के लिये की गई यात्रा के व्ययों की प्रतिपूर्ति राजस्थान यात्रा भत्ता नियमों के अन्तर्गत विराम भत्ते को छोड़कर देय होगी।

प्राधिकृत चिकित्सा परिचारक यदि लिखित में यह प्रमाणित करे कि रोगी के साथ परिचारक का जाना आवश्यक है तो परिचारक के जाने और आने के लिये की गई यात्रा के व्यय की प्रतिपूर्ति होगी।

रेफरल चिकित्सालयों में इलाज के लिये की गई यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति भी उपरोक्तानुसार ही होगी। -नियम 14

12. चिकित्सा परिचर्या हेतु अग्रिम- सरकारी कर्मचारी या उसके परिवार द्वारा ली गई अंतरंग चिकित्सा परिचर्या के लिये प्रतिपूर्ति योग्य व्यय की अनुमानित रकम के 75% तक चिकित्सा अग्रिम सम्बन्धित चिकित्सालय को आपवादिक प्रकरणों में आरजीएचएस में विहित प्रक्रिया अनुसार आरजीएचएस पोर्टल के माध्यम से स्वीकृत किया जा सकेगा। -नियम 15

13. फार्मा स्टोर के माध्यम से दवाईयों की आपूर्ति - प्राधिकृत चिकित्सा परिचारक द्वारा विहित की गई औषधियां फार्मा स्टोर के माध्यम से आरजीएचएस योजना में उल्लेखित प्रक्रिया अनुसार आपूर्ति की जायेगी।

(प. 6(1)वित्त(नियम)/2021/पार्ट दिनांक 19.05.2022)

14. दो स्त्रोतो से चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति की प्रक्रिया:- सरकारी कर्मचारी जो आरजीएचएस के अन्तर्गत सुविधा प्राप्त कर रहा है, उसे बीमा कम्पनी और आरजीएचएस से प्रतिपूर्ति का दावा करने की अनुमति दी जा सकती है। लाभार्थी को सर्वप्रथम बीमा कम्पनी को दावा प्रस्तुत करना होगा तथा शेष दावा यदि कोई हो, आरजीएचएस में प्रस्तुत करना होगा। मूल वाउचर बीमा कम्पनी को प्रस्तुत किये जायेगे। बीमा कम्पनी प्रत्येक बिल वाउचर पर प्रतिपूर्ति की गई राशि को स्पष्ट रूप से दर्शाने वाले प्रमाणित बिल जारी करेगी; साथ ही स्टाम्प के साथ स्याही से भुगतान की गई राशि का प्रमाण पत्र भी जारी करेगी। इसके पश्चात् लाभार्थी शेष चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावे को आरजीएचएस पोर्टल पर प्रस्तुत करेगा। दावे की प्रतिपूर्ति आरजीएचएस नियमों के प्रावधान अनुसार की जायेगी। नियम-17

(एफ 6(1)वित्त/नियम/2021 दिनांक 02.09.2024)

15. चिकित्सा व्यय पुनर्भरण दावे की प्रक्रिया-

सरकारी कर्मचारी के चिकित्सा खर्चो का पुनर्भरण दावे का विनिश्चय/निर्णय केवल आरजीएचएस पोर्टल के माध्यम से किया जावेगा, यदि चिकित्सालय द्वारा केशलेस सुविधा प्रदान नहीं की गई हो। सरकारी कर्मचारी उपचार पूर्ण होने की तारीख से 2 वर्ष के भीतर चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावा प्रस्तुत करेगा। - नियम 18

आरजीएचएस में इन्डोर उपचार हेतु अधिकृत अनुमोदित चिकित्सालय के प्राधिकृत चिकित्सक के द्वारा परामर्श की गई पुनर्भरण योग्य औषधियों को प्राधिकृत फार्मा स्टोर से निशुल्क प्राप्त किया जा सकेगा। फार्मा स्टोर द्वारा निशुल्क उपलब्ध नहीं कराने पर औषधियों को इन फार्मा स्टोर से नकद क्रय किये जाने पर पुनर्भरण आरजीएचएस पुनर्भरण मोड्यूल पर दावा प्रस्तुत किया जा सकेगा। ये प्रावधान पेंशनर के लिये भी लागू होंगे

(प 6(6)वित्त(नियम)/2024 दिनांक 11.07.2024)

16. क्षयरोग और कैन्सर से पीड़ितों को विशेष रियायत- क्षय रोग और कैन्सर से पीड़ित सरकारी कर्मचारी और उसके परिवार के सदस्य को गैर प्रतिपूर्ति योग्य औषधियों के लिये 1000 रुपये प्रतिमाह और विशेष खुराक 500 रुपये प्रति माह तक का पुनर्भरण अधिकृत चिकित्सा परिचारक के परामर्श पर मिलेगा। विशेष खुराक के लिए रियायत 44,900 रुपये तक मूल वेतन प्राप्त करने वाले को ही देय होगी। -नियम 19

17. चिकित्सा प्रमाण पत्र देने की शक्तियां- सरकारी एवं आरजीएचएस में अनुमोदित निजी चिकित्सालय के चिकित्सा अधिकारियों को चिकित्सा प्रमाण पत्र जारी करने की शक्तियों का वर्णन **राजस्थान सेवा नियम के अवकाश अध्याय में वर्णित** है।

महत्वपूर्ण आदेश-

1. कोविड-19 की रेपिड एन्टीजन जांच की अधिकतम दर 50 रू. प्रति जांच निर्धारित।

(प.1(1)चिस्वा/ग्रुप-2/2020 दिनांक 10.01.2022)

2. गैर अनुमोदित चिकित्सालयों में ब्लैक फंगस उपचार का पुनर्भरण अनुमोदित चिकित्सालयों की भांति होगा।

(प. 6(2) वित्त (नियम)/2022 पार्ट दिनांक 06.03.2022)

राजस्थान सरकार स्वास्थ्य योजना (RGHS)

राजस्थान सरकार स्वास्थ्य योजना के अन्तर्गत कैशलेस सुविधाएं अंतरंग चिकित्सा उपचार व्यय, डे-केयर प्रक्रियाओं, बहिरंग चिकित्सा, चिकित्सा जांच एवं परामर्श, ऐलोपेथी, आयुर्वेदिक, होम्योपेथी, यूनानी चिकित्सा पद्धति एवं अन्य उपचार जैसा कि राज्य सरकार विनिर्दिष्ट के अन्तर्गत प्रदान की जायेगी।

यह योजना मंत्रिगण, अखिल भारतीय सेवा के अधिकारीगण, वर्तमान एवं पूर्व विधायक, सेवारत समस्त राज्य कर्मचारी (*1 जनवरी 2004 के पश्चात् नियुक्त कर्मचारियों सहित) पेंशनर एवं पारिवारिक पेंशनर, तथा स्वायत्तशासी निकाय, बोर्डस्, निगम के सेवारत कार्मिकों एवं पेंशनर पर लागू होगी।

इस योजना में सभी चिकित्सा सुविधाओं की शर्ते और प्रक्रिया जो कि संबंधित नियमों एवं स्कीम की विभिन्न श्रेणियों में उल्लेखित है (विशेषत: राज0 सिविल सेवा चिकित्सा परिचर्या नियम 2013, राज. राज्य पेंशनर चिकित्सा रियायत स्कीम 2014 राजस्थान मेडिक्लेम पॉलिसी आदि) को सम्मिलित किया गया है।

(एफ 5 (5) वित्त/बीमा/2020 दिनांक 09.04.2021)

*(एफ 6 (1) वित्त/नियम/2021 दिनांक 19.05.2022)

1. इस योजना में पंजीकरण 10 अप्रेल 2021 से प्रारम्भ किया गया है। पंजीकरण फार्म आर.जी.एच.एस. की वेबसाईट www.rghs.rajasthan.gov.in पर उपलब्ध हैं। पंजीकरण हेतु लाभार्थी का जन आधार कार्ड आवश्यक है। एम्पलाई आईडी व पासवर्ड से या SSOID व पासवर्ड से आरजीएचएस वेबसाइट पर लॉगिन कर पंजीकरण प्रक्रिया की जायेगी। नवनियुक्त कार्मिकों के लिये पंजीकरण अवधि कार्यग्रहण करने की तिथि से 3 माह तक है। पंजीकरण कराने पर एक यूनिक आरजीएचएस कार्ड नम्बर अधिसूचित किया जायेगा। लाभार्थी इस वेबसाइट पर ई-कार्ड भी डाउनलोड कर सकता है। कार्ड खो जाने पर यूनिक आरजीएचएस कार्ड नम्बर को चिकित्सा उपचार के लिये उपभोग में लिया जा सकता है।

योजना के अन्तर्गत केशलेस अंतरंग/डे-केयर सुविधा समस्त राजकीय एवं अनुमोदित निजी चिकित्सालयों में 1 जुलाई 2021 से प्रारम्भ कर दी गई है तथा बहिरंग कैशलेस सुविधा 1 नवम्बर 2021 से प्रारम्भ की गई है।

(एफ1(240)Med./RGHS/2021/1219-1227 दिनांक 18.10.2021)
(एफ1(240)Med./RGHS/2021-22/1339-1351 दिनांक 1.11.2021)

2. योजना के अन्तर्गत एक वर्ष की आयु तक के बच्चे को योजना का लाभ जनआधार कार्ड में नाम नही होने पर भी इलाज देने का प्रावधान है।

(आरजीएचएस से संबंधित प्रश्न एवं समाधान के अन्तर्गत प्रश्न संख्या 23 के समाधान के आधार पर। मई जून 2021 पृ.स.18 देखें)

❑❑❑

3. यदि आरजीएचएस योजना के अंतर्गत राज्य सरकार द्वारा कोई दर निर्धारित नहीं की गई हो तो ऐसे प्रकरणों में केन्द्र सरकार स्वास्थ्य योजना (CGHS) के अंतर्गत प्रभावी दरें लागू होगी।

वित्त विभाग का स्पष्टीकरण बिन्दु सं.2-(लेखानियम मई जून-2021 पृ.स.19) प1(4)वित्त नियम/2021 दिनांक 1.11.2021)

4. आरजीएचएस-परिवार से आशय – परिवार से आशय राजस्थान चिकित्सा परिचर्या नियम 2013 के नियम 3(9) में वर्णित परिवार की परिभाषा से है।

(एफ 1(4)वित्त/नियम/2021 दिनांक 19.05.2022)

5. आरजीएचएस कार्ड धारकों को गैर अनुमोदित चिकित्सालयों में गम्भीर आपातकालीन परिस्थितियों में कुछ बीमारियों के लिये सीजीएचएस पैकेज दरों पर दावे का पुनर्भरण देय है जिसमें निम्न बीमारियों को सम्मिलित किया गया है :-

Coronary Artery Surgery, Vascular Surgery, Hodgkin's Disease, Acute Retention of urine more than 24 hrs., Acute Myocardial infarction, Acute Pneumonitis, Acute Respiratory Distress, Cancer, renal failure i.e. failure of both the kidney, Stroke,, Multiple Sclerosis, Meningitis, Major organ Transplants like Kidney ,Lungs, Pancreas, Heart, Liver or Bone Marrow, Accidents, Delivery, Tubal Pregnancy and related complication, swine flu, dengue fever, burst Appendicitis, Pancreatitis etc. can be covered under as cases of grave emergency.

योजना के अन्तर्गत कोविड-19 के उपचार को शामिल किया गया है।

6. राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग योजना का नोडल विभाग होगा तथा वित्त (बीमा) विभाग प्रशासनिक विभाग होगा।

7. राजस्थान स्टेट पेंशनर्स मेडिकल फण्ड का नाम परिवर्तित कर राजस्थान सरकार स्वास्थ्य योजना फण्ड किया गया।

(प.1(5)वित्त/साविलेनि/2010 दिनांक 5.4.2021)

8. वेतन बिलों से आरपीएमएफ की कटौती के स्थान पर आरजीएचएस की कटौती होगी।

(प.1(4)वित्त/साविलेनि/2008(05)/2021 दिनांक 5.4.2021)

9. 1 जनवरी 2004 या उसके पश्चात नियुक्त कार्मिकों के वेतन से आरजीएचएस अंशदान की कटौती-

1 जनवरी 2004 या उसके पश्चात नियुक्त कार्मिकों के वेतन से आरजीएचएस अंशदान की कटौती निर्धारित दरों पर होगी।

(प. 5(5)वित्त/बीमा/2020 दिनांक 07.07.2021, 19.05.2022)

❑❑❑

परिवीक्षाकाल में आरजीएचएस अंशदान की कटौती नियत वेतनमान के स्थान पर जिस पद पर नियुक्ति हुई है; के मूल वेतन के अनुसार निर्धारित स्लेब के अनुसार होगी।

(प. 5(5)वित्त/बीमा/2020 पार्ट -II दिनांक 20.07.2021)

10. अखिल भारतीय सेवा अधिकारियों के लिये आरजीएचएस अंशदान की कटौती की जावेगी। (आदेश दिनांक 14.7.2021)

11. 1 जनवरी 2004 या इसके पश्चात नियुक्त सेवानिवृत कार्मिकों के लिए आरजीएचएस अंशदान – ऐसे कार्मिक जिनकी नियुक्ति 1 जनवरी 2004 को या उसके बाद हुई थी और अब सेवानिवृत हो गये है, को मासिक आधार पर अंशदान या जीवन पर्यन्त आरजीएचएस योजना का लाभ प्राप्त करने हेतु 10 वर्ष के बराबर एक मुश्त अंशदान निम्न सारणी के अनुसार बजट मद 8342-00-120-69 में जमा करना होगा।

क्र. सं.	सेवानिवृत के अन्तिम माह में पे-मेट्रिक्स में वेतन (1.1.2004 या उसके पश्चात नियुक्त)	1.1.2004 से नियुक्त राज्य **राज्य कर्मियों के लिए मासिक अंशदान (₹)**	1.1.2004 से नियुक्त **राज्य कर्मियों के लिए एकमुश्त अंशदान (₹)**
1.	₹ 18000/- तक वेतन आहरण	135.00	135x120= 16200
2.	₹18000/- से अधिक 33500/- तक	220.00	220x120=26400
3.	₹33500/- से अधिक 54000/- तक	330.00	330x120=39600
4.	₹54000/- से अधिक	440.00	440x120=52800

(एफ1(240) Med./RGHS/2021/480-84 दिनांक 14.7.2021)

12. 1 जनवरी 2004 एवं उसके पश्चात् नियुक्त परन्तु 31 मार्च 2022 तक सेवानिवृत कार्मिकों को आजीएचएस की सुविधा– सेवानिवृत कार्मिक जिनकी सेवा अवधि 10 वर्ष से कम है ऐसे कार्मिकों को आरजीएचएस के अन्तर्गत चिकित्सा सुविधा बोर्ड/निगम के पेंशनरों की भांति निर्धारित अंशदान रू. 10500/- की दस वर्ष की राशि 105000/- एक मुश्त जमा कराये जाने पर 10 लाख रु. प्रति वर्ष प्रति परिवार आईपीडी तथा 30,000 रु. तक की ओपीडी चिकित्सा सुविधा प्रदान की जायेगी।

गम्भीर बीमारियों में यथा आवश्यकता ओपीडी की सीमा में प्रावधानानुसार नि:शुल्क चिकित्सा सुविधा प्रदान की जायेगी।

(एफ 1(4)वित्त/नियम/2021 दिनांक 12.10.2024)

13. राजकीय उपक्रमों/ स्वायतशाषी संस्थाओं/ निकायों/ बोर्डस के कार्मिकों/पेंशनरों को सीजीएचएस की तर्ज पर कैशलेस इन्डोर, डे-केयर चिकित्सा एवं आउटडोर चिकित्सा सुविधा प्रदान की जावेगी। इस योजना के अन्तर्गत 5 लाख रू प्रतिवर्ष परिवार चिकित्सा एवं गम्भीर बीमारियों के इलाज के लिये अतिरिक्त 5 लाख रू का लाभ दिया जायेगा। आरजीएचएस के लिये वित्तीय वर्ष 2022-23 हेतु अंशदान10,500 रू प्रति कार्मिक प्रतिवर्ष फैमिली फ्लोटर बेसिस पर देय होगा। सेवानिवृत कार्मिकों के लिये एक मुश्त राशि 1,05,000 रू जमा कराने के पश्चात् योजना का लाभ जीवन पर्यन्त मिलता रहेगा। इसके अतिरिक्त संबंधित संस्थान द्वारा यह निर्णय लिया जायेगा कि उसके समस्त कार्मिकों को आरजीएचएस में शामिल किया जायेगा।

राजकीय उपक्रमों/ स्वायतशाषी संस्थाओं/ निकायों/बोर्डस के कार्मिकों का वेतन Paymanager से आहरित होता है एवं जिनकी NIC ID बनी हुई है उन्हें एम्पलॉई आइडी बनवाने की आवश्यकता नही है।

(एफ1(258)Medi./SABLetter/2021-22/883दिनांक 24.03.2022)

(एफ 5(5) वित्त/बीमा/2020 दिनांक 19.05.2022)

14. पति-पत्नी दोनों कर्मचारी/पेंशनर होने की स्थिति में जिसकी एसएसओ आइडी से आरजीएचएस में पंजीकरण होगा उसी के मूल वेतन के आधार पर चिकित्सालय में अधिवास की पात्रता (Entitlement of Accommodation) का निर्धारण होगा।

(एफ1(240) Medi./RGHS/2021/1239-45 दिनांक 20.10.2021)

15. प्रतिनियुक्ति पर पदस्थापित कार्मिक आरजीएचएस का अंशदान ई-ग्रास बजट मद 8342-00-120-69 में ही जमा करवायेगे तथा आफिस नाम- 36829 प्रोजेक्ट डायेरेक्टर आरजीएचएस एसआईपीएफ वित्त भवन जयपुर ट्रेजरी सचिवालय का चयन करेंगे।

(एफ1(240)RGHS/fundmanager/2021-22/1071दिनांक 30.09.2021)

16. 1 नवम्बर 2021 से कैशलेस आउटडोर चिकित्सा सुविधा प्रारम्भ – 1 नवम्बर 2021 से कैशलेस आउटडोर चिकित्सा सुविधा प्रारम्भ कर दी गई है इसका लाभ प्राप्त करने हेतु आरजीएचएस में पंजीकरण अनिवार्य होगा। आउटडोर चिकित्सा में किसी भी स्थिति में पुनर्भरण की व्यवस्था नहीं होगी। लाभार्थी राजकीय एवं अनुमोदित चिकित्सालय में आरजीएचएस कार्ड दिखाकर चिकित्सकीय परामर्श प्राप्त कर सकेगे उसके बाद सहकारी उपभोक्ता भण्डार से एवं आरजीएचएस अनुमोदित निजी फार्मा स्टोर से दवा पर्ची पर लिखी गई दवाईयां प्राप्त कर सकेंगें। परामर्श पर्ची पर जांच लिखी जाने की स्थिति में राजकीय एवं अनुमोदित निजी चिकित्सालय (जहां जांच की सुविधा उपलब्ध हो) में जांच करवा सकेंगे।

(एफ1(240) RGHS/2021-22/1339-1351 दिनांक 1.11.2021

अनुमोदित इमेंजिंग एवं डायग्नोस्टिक सेन्टर पर राजकीय

चिकित्सालय का ओपोडी पर्चा ही मान्य होगा।

एफ-1/246/RGHS/IEC/2023-24/4619 24.8.2023

17. दवाईयों की आपूर्ति-(1) उपभोक्ता संघ आरजीएचएस लाभार्थियों को आरजीएचएस नेगेटिव सूची के अतिरिक्त दवाईयां निशुल्क उपलब्ध करायेगा तथा NAC जारी नहीं करेगा। आरजीएचएस पोर्टल पर दी गई नेगेटिव सूची के आईटम्स/दवाईयों का पुनर्भरण आरजीएचएस द्वारा नहीं किया जायेगा।

(एफ1(297) Medi/Hospital/confed/2021-22/1318 दिनांक 28.10.2021)

(2) आरजीएचएस योजना में चिकित्सक की पर्ची की वैधता 7 दिवस के लिये होगी। 7 दिवस पश्चात् नई पर्ची पर दवाईयां दी जा सकेगी। आरजीएचएस में लाभार्थी को एक बार में अधिकतम एक माह की दवाईयां ही उपलब्ध करायी जायेगी।

(3) Transaction ID (TID) : - आरजीएचएस में निजी अनुमोदित अस्पताल के चिकित्सक के घर पर दिखाने पर भी उस पर्ची पर दवा दी जा सकेगी। संबंधित अस्पताल द्वारा TID के आधार पर यदि अस्पताल ने TID जनरेट नही की है तो लाभार्थी द्वारा जनरेट TID पर दवाईयां दी जा सकेगी। मेडिकल स्टोर द्वारा भी TID जनरेट कर दवा दी जा सकेगी। मेडिकल स्टोर एवं सहकारी दवा भण्डार पर्ची लाभार्थी को देगे तथा दवाईयों का बिल भी देंगे। Transaction ID (TID) जारी करने की प्रक्रिया के लिये देखे लेखानियम फरवरी - 2022 पृष्ठ 17

(एफ 1(297)आरजीएचएस/कॉनफेड/ईफार्मा/2021-22/2161 दिनांक 25.01.2022)

(4) जिन पेंशनर्स/ फेमिली पेंशनरों को विदेश यात्रा जाने पर परियोजना निदेशक आरजीएचएस कार्यालय से अनुमति प्राप्त करने पर अधिकतम 3 माह की दवाईयां दी जा सकेगी।

(5) पेंशनर आरजीएचएस पोर्टल पर स्वयं की एसएसओ आइडी से लिमिट वृद्धि के लिये आवेदन कर सकते है।

(एफ1(297)RGHS/Confe/E:Pharma/2021-22दिनांक 16.11.2021)

(6) आरजीएचएस में अनुपलब्धता प्रमाण-पत्र (NAC) व्यवस्था समाप्त कर दी गई है। लाभार्थी बिना एनएसी के कॉनफेड/अनुमोदित निजी फार्मा स्टोर से दवा प्राप्त कर सकेंगे।

(एफ 1(286) आरजीएचएस/2021-22/2399 दिनांक 14.02.2022)

(7) सामान्य रोग के मामले में एक बार में अधिकतम 15 दिवस के लिये दवा उपलब्ध होगी।

क्रोनिक डिजीज के मामले में परामर्श पर्ची 30 दिवस से अधिक की दवाईयां लिखी होने पर अधिकृत फार्मा स्टोर एक बार में 30 दिवस की अवधि हेतु दवा देंगे, परन्तु 30 दिवस से अधिक अवधि हेतु लिखी गई परामर्श पर्ची पुन: वैध अवधि तक दवाईयां प्राप्त करने हेतु मान्य होगी।

❑❑❑

CGHS के अनुरूप RGHS में भी एक लाभार्थी सदस्य के लिये प्रतिदिन अधिकतम 3 ओपीडी परामर्श ही अनुमत होंगे।

(एफ 1(240) RGHS/C/2022-23/385 दिनांक 13.05.2022)

(8) बी.पी./डायबिटीज/थायराइड इत्यादि की दवा एक बार में तीन माह तक चिकित्सक लिख सकेंगे। फार्मा स्टोर द्वारा एक बार में अधिकतम एक माह की दवा प्रदान कर सकते हैं एवं अगले दो माह के लिये उसी परामर्श पर्ची पर दवा ली जा सकती है।

(एफ 1(287) RGHS/2021-22/3140 दिनांक 07.11.2022)

(9) अधिकृत फार्मा स्टोर लाभार्थी के मोबाईल पर OTP प्राप्त करने पर ही दवा प्रदान करेंगे।

(एफ (297)RGHS/कानफेड/2021-22/2931 दिनांक 31.03.2022)

(10) वैक्सीन, प्रोटीन पाउडर, कॉस्टमेटिक्स, खाद्य पदार्थ (जिस पर FSSAI अंकित हो) एवं हारमोन आरजीएचएस के अन्तर्गत नहीं दिये जा सकेंगे।

(एफ 1(240)RGHS/C/2022-23/235 दिनांक 25.04.2022)

(11) कैंसर के इलाज के लिये हार्मोन ड्रग की सुविधा देय होगी।

(एफ 6(30)आरजीएचएस/CU/Hormonal/23-24 दि. 18.10.2023)

(12) अनुमोदित निजी फार्मा स्टोर जेनरिक दवाओं पर 40% एवं एथिकल दवाओं पर 12% की छूट देंगे।

(एफ 1(297)RGHS/कॉनफेड/ईफार्मा/2021-22/2858-60 दिनांक 29.03.2022)

18. न्यायिक अधिकारीगण एवं सेवानिवृत न्यायिक अधिकारी/ पारिवारिक पेंशनर राजस्थान न्यायिक अधिकारी (चिकित्सा सुविधाएं) नियम 2008 के अनुसार ही चिकित्सा सुविधा एवं चिकित्सा व्यय का पुनर्भरण अग्रिम आदेशों तक प्राप्त कर सकेंगे।

(प 6(10)वित्त(नियम)/2021 पार्ट दिनांक 31.12.2021)
(प 5(5)वित्त(बीमा)/2020 पार्ट दिनांक 19.05.2022)

19. अखिल भारतीय सेवा के अधिकारीगण राज्य के बाहर के रेफरल चिकित्सालय में कर्तव्य पर राज्य से बाहर जाने तथा गृह नगर जाने पर उपचार करा सकेंगे। आपालकालीन परिस्थितियों में यह प्रावधान लागू होगा।

(एफ 3/8(1) कार्मिक/क-1/12 दिनांक 22.6.2021)

20. कान की मशीन की पुनर्भरण सीमा :-

1. Digital BTE 8000/- (including all taxes)
2. Digital ITC/CIC 9000/- (including all taxes)

(Body worn/packet type category and Analogue BTE category with ceiling rates 3000/- per ear and Rs. 7000/- per ear have been excluded since they have become obsolete)

कान की मशीन का प्रतिस्थापन (replacement) 5 वर्ष पश्चात ही अनुमत होगा।

(एफ 1(240)RGHS/2020-21/2293 दिनांक 08.02.2022)

❑❑❑

21. CPAP/BIPAP मशीन के पुनर्भरण की प्रक्रिया :–

CPAP/BIPAP मशीन विशेषज्ञ चिकित्सक के परामर्श तथा विस्तृत जांचे एवं सोनोग्राफी रिपोर्ट (Detailed in lab-level-I puly sonogrphy report including all the tracings and tables) प्रस्तुत करने पर परियोजना निदेशक आरजीएचएस की अध्यक्षता में निर्धारित समिति अनुमोदन करेगी।

पुनर्भरण की अधिकतम सीमा:–

(a) CPAP Rs. 45000 + GST

(b) BIPAP Rs. 68000 + GST

मशीन का पुन:स्थापन (Replacement) पांच वर्ष पश्चात ही होगा।

(एफ 1 (240)RGHS/2021-22/1152 दिनांक 20.06.2022 लेखानियम जुलाई 2022 पृष्ठ 16)

22. अंतरग उपचार में पूर्वानुमति :– आरजीएचएस के अन्तर्गत अंतरग उपचार (Indoor) सात दिवस से अधिक एवं सघन चिकित्सा इकाई (ICU) में पांच दिवस से अधिक भर्ती होने की आवश्यकता होने पर तथा चिकित्सालय का रनिंग बिल एक लाख से अधिक हो जाता है तो आगे उपचार हेतु प्रति एक लाख पर आरजीएचएस कार्यालय की पूर्वानुमति लेना अनिवार्य होगा। इस उद्देश्य हेतु ई-मेल आई tpa.rghs@rajasthan.gov.in ही अनुमत है।

(एफ 1(240) RGHS/C/2022-23/3224-3230 दिनांक 11.11.2022)

23. फिजियोथैरेपी उपचार– आरजीएचएस अनुमोदित निजी चिकित्सालय द्वारा फिजियोथैरेपी का निर्धारित कोड लिस्ट (1240 से 2252) में से परामर्श दिये जाने पर डे-केयर सुविधा देय होगी। यह सुविधा निकट के किसी अन्य आरजीएचएस अनुमोदित चिकित्सालय में प्राप्त की जा सकती है।

(एफ.1(240)आरजीएचएस/सी/22-23/5478 दिनांक 16.03.2023)

24. चिकित्सालय में भर्त्ती होने पर वार्ड की सुविधा एवं अन्य सुविधाएं (नकद विहीन)

मेडिकल मैनेजमेन्ट उपचार एवं पैकेज–

S. N.	Accommodation	Applicable items
1.	General Ward	Rs 1000 as Accommodation charges. Rs 700 as Dr. fees Rs 1000 as medicines Total = Rs 2700/- and Investigations as per RGHS code
2.	Semi Private Ward	Rs 2000 as Accommodation charges. Rs 700 as Dr. fees Rs 1000 as medicines Total = Rs 3700/- and Investigations as per RGHS code
3.	Private Ward	Rs 3000 as Accommodation charges. Rs 700 as Dr. fees Rs 1000 as medicines Total = Rs 4700/- and Investigations as per RGHS code
4.	ICU (without ventilator)	Accommodation charges as per category (Rs 1000, 2000 or 3000 as applicable). Rs 700 as Dr. fees Rs 1000 as medicines Rs 863 as ICU Charges Rs 58 per hour as Oxygen charges (Upto 12 hours), and Investigations as per RGHS code
5.	ICU with Ventilator	Accommodation charges as per category (Rs 1000, 2000 or 3000 as applicable). Rs 604 Ventilator charges Rs 700 as Dr. fees Rs 1000 as medicines Rs 863 as ICU Charges Rs 58 per hour as Oxygen charges (Upto 24 hours), and Investigations as per RGHS code

नोट:– निर्धारित राशि से अधिक कीमत की दवाईयाँ होने पर आरजीएचएस की पुर्वानुमति की आवश्यकता नहीं है।

(एफ 6(2)वित्त/नियम/2020 दिनांक 26.07.2023, 04.10.202

25. NICU की स्थिति में आवास एवं सुविधाएं- (नये जन्मे बच्चों के लिये मेडिकल मैनेजमेन्ट पैकेज सहित)

S. No.	Accommodation	Applicable items
1.	NICU (without ventilator)	Rs 700 as Dr. fees Rs 405 as NICU Charges Rs 1000 as medicines Rs 192 for Pediatric care for new born baby
	Add on item as per requirement	Incubator Charge + Resuscitation + Phototherapy + Nebulization (As per RGHS rates) + oxygen charge as per RGHS Code 512 and as per patient requirement.
2.	NICU with Ventilator	Rs 700 as Dr. fees Rs 405 as NICU Charges Rs 1000 as medicines Rs 596 as Pneu pack ventilator in nursery Rs 192 for Pediatric care for new born baby
	Add on item as per requirement	Incubator Charge + Resuscitation + Phototherapy + Nebulization (As per RGHS rates) + oxygen charge as per RGHS Code 512 and as per patient requirement.

नोट:- मेडिकल मैनेजमेन्ट एवं NICU पैकेज के अन्तर्गत चिकित्सालय में विशिष्ट उपचार की सुविधा अधिकतम 5 दिन तक है जब तक की उसमें सक्षम स्तर से वृद्धि की अनुमति नहीं मिल जाती है। कैंसर सर्जरी के इलाज के लिये आवास सुविधा CGHS के आदेश दिनांक 07.09.2015 के बिन्दु सं. 2.2 के अनुसार न्यूनतम 2 दिन तथा अधिकतम 14 दिन तक श्रेणी अनुसार अनुमत है।

(एफ 6(2)वित्त/नियम/2020 दिनांक 26.07.2023 एवं 04.10.2023)

26. चिकित्सालय में भर्ती अवधि/राशि वृद्धि हेतु सक्षम अधिकारी (कन्जरवेटिव उपचार/मेडीकल मैनेजमेन्ट के मामलों में) :-

सक्षमता लेवल	भर्ती अवधि बढाने की सीमा	वित्तीय सीमा	अनुशंसा समय
थर्ड पार्टी एजेन्सी (टीपीए)	अधिकत्तम तीन दिन केवल एक बार	<=1 लाख	6 घन्टे
पी एम सी/ पीएमओ	अधिकत्तम 5 दिन	<=3 लाख	12 घन्टे
सम्बन्धित जिले के मेडिकल कॉलेज का चिकित्सा बोर्ड	अधिकत्तम 7 दिन	<=3 से <=5 लाख	18 घन्टे
डिवीजनल मेडिकल कॉलेज	अधिकत्तम 7 दिन	<=5 लाख	24 घन्टे

27. RGHS में Procedure के लिये दर निर्धारित नहीं होने पर पैकेज दरें-

1. **Consultation fees-** Rs 350/- for specialists/ super specialists.
2. **Package charges/rates for Procedures:**

S. No.	Procedure	Package Charges/ Rates (Rs.)
	CARDIO SURGERY	
1.	TVR REPAIR	51800
2.	VENOPLASTY/ DVT THROMBOLYSIS	18000
3.	Procedure of TAVI Severe aortic stenosis with severe comorbidities (Reserved for Government hospitals only)	Rs. 14.00 lacs including GST with accessories
	GASTROLOGY	
3.	OMENTECTOMY/ SUPRACOLIC OMENTECTOMY	38000
4.	LAPAROSCOPIC ABDOMINO PERINEAL RESECTION	38000
5.	RETROPERITONEAL CLEARANCE	6000
6.	LASER ABLATION EXCISION OF PILONIDAL /SINUS	17250
7.	LASER LITHOTRIPSY (GASTRO)	10200

	GENERAL SURGERY	
8.	ROBOTIC SURGERY (WITHOUT PROCEDURE RATES	50000
	NEUROLOGY	
9.	OMMAYA RESERVOIR PLACEMENT	38250
10.	VERTEBRECTOMY/ UNILATERAL FORAMINOTOMY/ REEXPLORATION & DURAL REPAIR/ DURAPLASTY/FOAMEN DECOMPRESSION/ CISTERNOSTOMY	15300
	OBSTETRICS & GYNAECOLOGY	
11.	CYSTOCELE & RECTOCELE REPAIR	5000
	ORTHOPAEDICS	
12.	SYNOVECTOMY	11800
13.	ROTATOR CUFF REPAIR	34425
14.	OATS	11883
15.	WOUND EXPLORATION ALSO INCLUDES WIRE/ PLATE REMOVAL, DEBRIDEMENT, RESUTURING UNDER GA	8000
16.	HINDFOOT FUSION	11883
17.	DEFORMITY CORRECTION	11883
18.	FIBULAR OSTEOTOMY	7200
19.	TA LENGTHENING	6200
20.	REVASULARIZATION DIGITS	11883
21.	DESLOUGHINHG & SEQUESTRECTOMY	10000
22.	ANNULAR, LCL LIGAMENT REPAIR AND ALSO INCLUDE EXCISION OF RADIAL HEAD	11883
23.	SUBACROMIAL DECOMPRESSION	11883
24.	LABRUM REPAIR	11883
25.	SUPRASPINATUS REPAIR WITH MUMFORD'S PROCEDURE	11883
26.	RECESSION	11883
27.	MEDIAL CALCENO DISPLACEMENT OSTEOTOMY	3825
28.	CLOSE REDUCTION AND INTERNAL FIXATION	11800
29.	CHONDROPLASTY	11883
	RESPIRATORY	
30.	STERNAL ADHESIOLYSIS	3825
31.	PERCUTANEOUS SCLEROTHERAPY	2250
	ONCOLOGY	
32.	PET SCAN (REVISED RATES)	16100
	OTHERS	
33.	PHOTOTHERAPY	352/DAY
	THORACIC	
34.	TRACHEOSTOMY (PROCEDURE ALSO INCLUDES CONSUMABLES)	9500
	ENT	
35.	COCHLEAR IMPLANT SURGERY	30000

3. Package charges / rates auditory brain stem implant surgery and prolonged speech therapy (Reserved for Government hospitals only):

		In Rs.
(a)	Auditory Brainstem Implant + GST 5% Extra	13,47,638.00 67382.00
(b)	Speech therapy for 1 year	68000.00
(c)	Cost of Surgery and Cost of post operative	43988 + 10000
	Total Cost	**15,37,008.00**

The provisions of this order shall also be applicable to the pensioners who are availing medical facilities under the Rajasthan State Pensioners' Medical Concession Scheme, 2021 and also to the beneficiaries under RGHS who are getting medical facilities as per RCS (MA) Rules, 2013. (एफ.6(2)वित्त/नियम/2020 दिनांक 27.06.2023)

नोट :- वित्त विभाग के परिपत्र एफ 6(2) वित्त (नियम) 2020 दिनांक 11.12.2024 के द्वारा असूचीबद्ध प्रक्रिया (Unlisted Procedures), असूचिबद्ध इम्प्लान्ट, बोनमेरो/लग्स ट्रान्सप्लान्ट पैकेज, Cochlear Implant Extenal, Component replacement डे केयर आवासीय दरें एवं पेड्रियाट्रिक्स पैकेज की दरें वर्णित की गई है, स्थानाभाव के कारण यह दरें प्रकाशित नहीं की जा रही है। यह परिपत्र आगामी अंक में प्रकाशित किया जायेगा।

वेतनमान 2008 में आरजीएचएस फण्ड में कटौती की दरें

प्रभावी दिनांक 01.07.2021

S. N.	Basic Pay	Subscription per month (Rs) for the Government servant appointed before1-1-2004	Subscription per month (Rs) for the Government servant appointed on or after1-1-2004
1	2	3	4
1.	Upto Rs. 7000	265.00	135.00
2.	Above Rs. 7000/- but upto Rs.13000/-	440.00	220.00
3.	Above Rs. 13000/- but upto Rs.21000/-	658.00	330.00
4.	Above Rs. 21000/-	875.00	440.00

(एफ5(5)वित्त/बीमा/2020 पार्ट II दिनांक 7.7.2021/7.09.2021)

SNA बैंक खाता

केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं के अन्तर्गत निधियों की प्राप्ति उपयोग एवं नियंत्रण के संबंध में वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग), भारत सरकार के परिपत्र दिनांक 23.03.2021 एवं राज्य सरकार के वित्त (मार्गोपाय) विभाग के परिपत्र दिनांक 26.08.2021 एवं दिनांक 28.09.2021 में दिए गए दिशा निर्देशों के अनुसरण में राज्य सरकार द्वारा (Single Nodal Bank Account (SNBA)), प्रक्रिया आई.एफ.एम.एस. के अन्तर्गत URL-Sanchalan.raj.nic.in पर दिनांक 01.01.2022 से प्रारम्भ की गई है। ✓

SNA बैंक खाता एवं विशेष प्रकार का खाता है जिसमें केन्द्र प्रवर्तित योजना की राशि भारत सरकार तथा योजना के अन्तर्गत बैंक खाते का IFMS (संचालन) के माध्यम से भारत सरकार के PFMS से लिंक किया जाता है।

प 1(22) विमा/2021 दिनांक 26.08.2021, 28.09.21, 10.02.2022, 03.01.2023

❑❑❑

RGHS

वेतनमान 2017 में आरजीएचएस फण्ड में कटौती की दरें

क्र. सं.	पे-मेट्रिक्स लेवल में वेतन	1.1.2004 से पूर्व एवं पश्चात् नियुक्त सभी राज्यकर्मियों के लिए मासिक अंशदान (₹) (प्रभावी दिनांक 1.4.2022)	1.1.2004 से नियुक्त राज्यकर्मियों के लिए 1.7.2021 से 31.3.2022 तक मासिक अंशदान (₹)
1	2	3	4
1.	₹ 18000/- तक	265.00	135.00
2.	₹18000/- से अधिक 33500/- तक	440.00	220.00
3.	₹33500/- से अधिक 54000/- तक	658.00	330.00
4.	₹54000/- से अधिक	875.00	440.00

(एफ 5(5) वित्त/बीमा/2020 पार्ट-II दि. 19.4.2022)

योजना में बहिरंग व अतरंग उपचार से संबंधित समस्याओं के लिये निम्न दूरभाष, ई-मेल विभाग द्वारा उपलब्ध कराये गये है।

हेल्पलाइन नम्बर 181, 0141-2740219

For serving employees:helpd.serving.rghs@rajasthan.gov.in

28. महत्वपूर्ण आदेश-

1. मुख्यमंत्री चिरंजीवी दुर्घटना बीमा योजना का लाभ आरजीएचएस योजना के अन्तर्गत भी मिलेगा।

(एफ 5(3)वित्त/बीमा/2022 दिनांक 01.07.2022)

2. अनुमोदित चिकित्सालयों के चिकित्सक अपने सम्बन्धित विभाग की ही दवा एवं जांचे लिख सकेगे। अन्य विभाग की दवाईयां/जांचे नहीं लिख सकेंगे।

(एफ 1(240)RGHS/C/2022-23/2433 दिनांक 09.09.2022)

3. राजस्थान राज्य हैल्थ एश्योरेंस एजेन्सी के अध्यधीन आरजीएचएस कार्य करेगा।

(प 6(1)वित्त/नियम/2021 दिनांक 30.11.2023)

(4) आरजीएचएस के अन्तर्गत काउन्टर बिक्री और डोरस्टेप डिलेवरी के माध्यम से दवाई एवं औषधियां उपलब्ध कराने के लिये फार्मा स्टोर सूचीबद्ध होंगे।

(एफ 6(10)वित्त/नियम/2021 पार्ट दिनांक 09.06.2024)

(5) राजकीय उपक्रम/स्वायतशाषी निकाय/बोर्ड आदि के RGHS कार्ड धारकों का आउटडोर चिकित्सा परिचर्या हेतु निर्धारित व्यय सीमा 30000/- रू.।

(प 5(5)वित्त/बीमा/2010 पार्ट II दिनांक 23.08.2024)

(6) आरजीएचएस के अन्तर्गत अनुमोदित चिकित्सालयों में आईपीडी, डे-केयर एवं ओपीडी के मामले में लाभार्थी का बीआईएस के अन्तर्गत लाइव फोटो की आवश्यकता होगी। मरीज के दाखिले के समय तथा डिस्चार्ज के समय एक लाइव फोटोग्राफ लिया जायेगा। जिस पर TID नम्बर कैप्चर दिनांक और समय के लिये एक स्टेम्प लगा होगा। इसे क्लेम प्रोसेसिंग के समय TPA और CU को भी दिखाया जायेगा।

(एफ 1(250) RGHS/Hospital emp corrspondance/24-25 दिनांक 28.11.2024)

❑❑❑

न्यायिक अधिकारियों को सुविधाएं

न्यायिक सेवा के अधिकारियों के वेतनमान (1.1.2016 से प्रभावी)

पदनाम	पे-लेवल	पे-मैट्रिक्स
1. सिविल न्यायाधीश एवं न्यायिक मजिस्ट्रेट (कनिष्ठ खण्ड) (प्रवेश स्तर)	J-1	77840-13652
2. सिविल न्यायाधीश एवं न्यायिक मजिस्ट्रेट (कनिष्ठ खण्ड) (प्रथम ACP स्केल)	J-2	92960-13652
3. सिविल न्यायाधीश एवं न्यायिक मजिस्ट्रेट (कनिष्ठ खण्ड) (द्वितीय ACP स्केल)	J-3	111000-16303
4. सिविल न्यायाधीश एवं मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट/अति. मुख्य न्या. मजिस्ट्रेट (वरिष्ठ खण्ड) (प्रवेश स्तर)	J-3	111000-16303
5. सिविल न्यायाधीश एवं मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट/अति. मुख्य न्या. मजिस्ट्रेट (वरिष्ठ खण्ड) (प्रथम ACP स्केल)	J-4	122700-18020
6. सिविल न्यायाधीश एवं मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट/अति. मुख्य न्या. मजिस्ट्रेट (वरिष्ठ खण्ड) (द्वितीय ACP स्केल)	J-5	144840-19466

न्यायिक सेवा (DJ कैडर) के अधिकारियों के वेतनमान (1.1.2016 से प्रभावी)

1. जिला न्यायाधीश/अति. जिला न्यायाधीश (प्रवेश स्तर)	J-5	144840-19466
2. जिला न्यायाधीश (चयन वेतनमान)	J-6	163030-21909
3. जिला न्यायाधीश (सुपरटाइम वेतनमान)	J-7	199100-22410

(एफ 26(55) न्याय/2015/पार्ट-II दिनांक 10.09.2022

1. भवन निर्माण अग्रिम:– न्यायिक अधिकारियों को भवन निर्माण अधिनियम 2017 के अनुसार भवन निर्माण अग्रिम की सुविधा उपलब्ध कराई जायेगी। निजी व्यक्तियों से तैयार मकान क्रय करने के लिए भी ऋण उपलब्बध होगा।

2. बाल शिक्षा भत्ता (CEA):– 1 जनवरी 2024 से कक्षा 12 तक 2 बच्चों की 2813 रुपये प्रतिमाह तथा छात्रावास सब्सिडी के रूप में 8438/– प्रतिमाह। विशेष आवश्यकता वाले बच्चों के लिए यह भत्ता दुगनी दर पर अनुज्ञेय है।

3. अतिरिक्त कार्य निर्वहन भत्ता:– स्वयं के कार्य के अतिरिक्त किसी अन्य न्यायालय का कार्यभार 10 कार्य दिवस से अधिक निवर्हन करने पर धारित अतिरिक्त पद के टाईम स्केल का न्यूनतम 10 प्रतिशत राशि के समतुल्य समवर्ती प्रभार भत्ता देय होगा।

4. शहरी क्षतिपूर्ति भत्ता:– 1 मार्च 2024 से न्यायिक अधिकारियों को शहरी क्षतिपूर्ति भत्ता देय नहीं है।

5. उपार्जित अवकाश का नकदीकरण:– (i) न्यायिक अधिकारीगण को 3 वर्ष के ब्लॉक में 30 दिन का उपार्जित अवकाश का नकद भुगतान अनुज्ञेय होगा। सेवानिवृति के समय अधिकतम 300 दिवस का नकद भुगतान अनुज्ञेय होगा।

6. मंहगाई भत्ता:– केन्द्र सरकार के कर्मचारियों पर लागू महंगाई भत्ते की तरह देय होगा।

7. उच्च योग्यता भत्ता:– (i) न्यायिक अधिकारीगण को विधि में स्नाकोत्तर डिग्री होने पर 3 अग्रिम वेतन वृद्धि प्रदान की जायेगी तथा डॉक्टरेट की डिग्री होने पर अतिरिक्त अग्रिम वेतन वृद्धि प्रदान की जायेगी।

(ii) नियुक्ति से पूर्व स्नाकोत्तर डिग्री या डॉक्टरेट की डिग्री प्राप्त करने पर अग्रिम वेतन वृद्धि प्रारम्भिक भर्ती की तिथि से तथा सेवा में रहते हुए विधि में स्नाकोत्तर डिग्री प्राप्त करने की तिथि से वेतन वृद्धि प्रदान की जायेगी।

(iii) अग्रिम वेतन वृद्धि कब उपलब्ध होगी– जब अधिका को सिविल जज से वरिष्ठ जज और वरिष्ठ सिविल जज से जिल जज संवर्ग में एसीपी स्तर पर या पदोन्नत किया जाता है।

(iv) जिला न्यायाधीश संवर्ग में जिला न्यायाधीश (चय ग्रेड) से जिला न्यायाधीश (सुपर टाइम स्केल) तक अग्रिम वेत वृद्धि अनुज्ञेय होगी।

8. पहाडी क्षेत्र/कठिन स्थान भत्ता:– राजस्थान उ न्यायालय द्वारा निर्दिष्ट पहाडी क्षेत्रों/कठिन स्थानों पर कार्य न्यायिक अधिकारियों को 5000/– रू. प्रतिमाह पहाडी क्षेत्र दुर्गम स्थान भत्ता देय होगा।

9. होम अर्दली/घरेलू सहायक भत्ता:– (i) 1 जन 2020 से जिला न्यायाधीश को 10000/– रू. प्रतिमाह त वरिष्ठ सिविल न्यायाधीश को 7500/– रू. प्रतिमाह होम अर्द भत्ता अनुज्ञेय होगा। 1 जनवरीं 2020 से वार्षिक आधार प प्रतिशत इस भत्ते में वृद्धि होगी।

(ii) सेवानिवृत न्यायिक अधिकारियो को घरेलू सहाय भत्ता:– (01.01.2021 से)

(अ) पेंशनर	11700/-रू.
(ब) पारिवारिक प्रेंशनर	9750/-रू.

10. मकान किराया भत्ता:– (i) न्यायिक अधिकारियों अधिकारिक क्वाटर आवंटन होने पर यह भत्ता देय नहीं होगा।

(ii) माता–पिता या पति/पत्नि के घर सहित स्वयं के घरों रहने वाले/पहले से किराये पर रहने वाले अधिकारियों को राजस्थ उच्च न्यायालय की अनुमति पश्चात् यह भत्ता देय होगा।

(iii) सातवें केन्द्रीय वेतन आयोग के बाद जारी की अधिसूचना दिनांक 07.07.2017 के अनुसार वर्णित दरों मकान किराया भत्ता देय होगा।

(iv) मकान किराया भत्ते दरें

शहरों का वर्गीकरण	50 प्रतिशत महगाई भत्ता होने पर मूल वेतन के प्रतिशत की घोषित दर
x (जोधपुर व जयपुर)	30%
y (जोधपुर व जयपुर के अतिरिक्त अन्य संभागीय जिला मुख्यालय)	20%
z (उक्त x व y के अतिरिक्त शेष कस्बे/ उप-मंडल/ तालुका/ तहसील)	10%

(OS/SRO/2024 जोधपुर दिनांक 27.03.2024)

11. फर्नीचर/एयरकंडीशनर भत्ता:–

(i) फर्नीचर भत्ता:– न्यायिक अधिकारियों को प्रत्येक ब्लॉक कैलेण्डर वर्ष (2021–2025) में फर्नीचर क्रय का मूल्य या अधिकतम 1.25 लाख रुपये का फर्नीचर अनुज्ञेय होगा।

(ii) एयरकंडीशनर भत्ता:– न्यायिक अधिकारीगण प्रत्येक 5 कैलेण्डर ब्लॉक वर्ष (2021–2025) में आवास हेतु 75000/– रू. तक का एयरकंडीशनर क्रय कर सकते है।

12. एल.टी.सी./एच.टी.सी:– (i) न्यायिक अधिकारियों को 3 वर्ष के ब्लॉक (2022–2024) में एक एल.टी.सी. और एक एच.टी.सी. आने जाने के लिए अनुज्ञेय होगी।

न्यायिक अधिकारी एलटीसी/एचटीसी प्रयोजन के लिए अर्जित अवकाश लेने की आवश्यकता नहीं होगी तथा उन्हें दो दिनों की सीमा तक प्रीफिक्स और सफिक्स के रूप में आकस्मिक अवकाश लेने की अनुमति दी जा सकती है।

(ii) 3 वर्ष का ब्लॉक परिवीक्षा अवधि पूर्ण होने पर प्रारम्भ होगा। नई भर्ती वाले अधिकारियों को प्रथम ब्लॉक में एच.टी.सी. के लिए दो बार अनुमति प्रदान की जायेगी।

(iii) एल.टी.सी./एच.टी.सी. हेतु न्यायिक अधिकारीगण हवाई यात्रा के लिए अधिकृत होगे।

(iv) न्यायिक अधिकारियों को सेवानिवृत्ति पश्चात् एल.टी.सी./एच.टी.सी. एक वर्ष की अवधि के लिए आगे ले जाने अनुमति होगी।

(v) एल.टी.सी.(एच.टी.सी.) नहीं का लाभ प्राप्त करते समय 10 दिनों की अर्जित अवकाश का नकदीकरण अधिकतम 60 दिन (सम्पूर्ण सेवाकाल में) 6 अवसरों तक 1 बार में 10 दिन का अर्जित अवकाश का नकदीकरण अनुज्ञेय होगा।

13. चिकित्सा सुविधा:– न्यायिक अधिकारीगण को चिकित्सा सुविधा राजस्थान न्यायिक अधिकारी (चिकित्सा सुविधाएं) नियम 2008 के अन्तर्गत अनुज्ञेय है।

सेवानिवृत न्यायिक अधिकारीगण को चिकित्सा सुविधा राजस्थान न्यायिक अधिकारी (चिकित्सा सुविधाएं) नियम 2008 के अन्तर्गत अनुज्ञेय होगी। पारिवारिक पेंशन प्राप्त करने वाले न्यायिक अधिकारियों के पति/पत्नी या अन्य आश्रित भी सेवानिवृत न्यायिक अधिकारियों के समान चिकित्सा सुविधा हेतु अनुज्ञेय है।

❑❑❑

चिकित्सा भत्ता

(i) सेवारत न्यायिक अधिकारी	3000 रू. प्रतिमाह
(ii) सेवानिवृत न्यायिक अधिकारी/ पारिवारिक पेंशनर	4000 रू.प्रतिमाह

14. समाचार पत्र–पत्रिकाएं:– 1 जनवरी 2020 से जिला न्यायाधीशों को दो समाचार पत्र व दो पत्रिकाओं के क्रय हेतु 1000 रू. प्रति माह तथा वरिष्ठ सिविल न्यायाधीशों और सिविल न्यायाधीशों को दो समाचार पत्र व एक पत्रिका क्रय हेतु 700 रू. प्रतिमाह का पुनर्भरण होगा।

पुरर्भरण स्व प्रमाणन के आधार पर जनवरी से जून और जुलाई से दिसम्बर तक अर्द्धवार्षिक आधार पर होगा।

15. गणवेश भत्ता:– यह भत्ता 3 वर्ष के कैलेण्डर ब्लॉक वर्ष (2025–2027) में एक बार 12000 रू. अनुज्ञेय होगा।

16. प्रशासनिक कार्य के लिए विशेष वेतन:– 1 जनवरी 2019 से प्रशासनिक कार्य के लिए न्यायिक अधिकारियों को निम्नांकित दर से यह भत्ता अनुज्ञेय होगा:–

(अ) प्रधान जिला एवं न्यायाधीश (वर्तमान एवं पूर्व)	7000 रू. प्रतिमाह
(ब) अन्य जिला न्यायाधीश/अतिरिक्त जिला न्यायाधीश	3500 रू. प्रतिमाह
(स) स्वतंत्र जिम्मेदारियों वाले विशेष न्यायालयों और न्यायाधिकरणों (Tribunals) के जिला न्यायाधीश	3500 रू. प्रतिमाह
(द) वरिष्ठ सिविल न्यायाधीश और सिविल न्यायाधीश	2000 रू. प्रतिमाह

17. सत्कार भत्ता:– (1 जनवरी 2016 से)

जिला न्यायाधीश	7800 रू. प्रतिमाह
वरिष्ठ सिविल न्यायाधीश	5800 रू. प्रतिमाह
सिविल जज	3800 रू. प्रतिमाह

जिला एवं शहरों में प्रशासन के प्रभारी प्रधान जिला न्यायाधीश/चयन ग्रेड और सुपर टाइम–स्केल में जिला न्यायाधीश/न्यायिक अकादमी/न्यायिक प्रशिक्षण संस्थान के विशेष व राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के सदस्य सचिव को उक्त दरों से 1000 रू. प्रतिमाह अधिक सत्कार भत्ता अनुज्ञेय होगा।

18. स्थानान्तरण अनुदान:– (i) स्थानान्तरण अनुदान एक माह के मूल वेतन के समकक्ष होगा परन्तु यदि स्थानान्तरण 20 कि.मी. या उससे कम दूरी पर या उसी शहर के भीतर हुआ है तथा इस कारण निवास का परिवर्तन हुआ है तो स्थानान्तरण अनुदान मूल वेतन का 1/3 अनुज्ञेय होगा।

(ii) सडक मार्ग से परिवहन पर लोडिंग और अनलोडिंग सहित 63 (50+12.50) रूपये प्रति कि.मी. या वास्तविक व्यय जो भी न्यूनतम हो; अनुज्ञेय होगा।

(iii) यदि स्थानान्तरण 1 जनवरी 2016 के पश्चात हुआ है और उनके दावे का भुगतान पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार किया गया है तो उन्हें 1 जनवरी 2016 से संशोधित वेतन के आधार पर अन्तर राशि का भुगतान किया जायेगा।

(एफ 26(55)न्याय/2015 पार्ट–प्ट दिनांक 12.03.2024)

19. टेलीफोन सुविधा:– न्यायिक अधिकारीगण को आवास

पर लैण्ड लाईन टेलीफोन ब्राडबैण्ड व मोबाईल सुविधा निम्नानुसार अनुज्ञेय है:-

क्र.	पद	अनुज्ञेय राशि प्रतिमाह		
		लैण्ड लाईन टेलीफोन ब्रांड बैण्ड सहित	ब्रांड बैण्ड सुविधा नहीं होने पर	मोबाईल
1.	जिला न्यायाधीश	1500	1000	2000
2.	वरिष्ठ सिविल जज एवं सिविल जज	1000	750	1500

नोट:- उक्त निर्धारित राशि में किराया काल्स (लोकल एवं एसटीडी सहित) इन्टरनेट/इन्टरनेट डाटा चार्जेज सम्मिलित है।

20. बिजली व पानी के बिल का पुनर्भरण:- न्यायिक अधिकारीगण को उनके पदस्थापन स्थान पर आवास में बिजली व पानी के बिलों का पुनर्भरण होगा, इसके लिये वार्षिक पुनर्भरण की सीमा निम्नानुसार है:-

पद	पुनर्भरण योग्य बिजली यूनिट	पुनर्भरण योग्य पानी की मात्रा
जिला न्यायाधीश	8000 यूनिट प्रति वर्ष	420 कि.ली. प्रति वर्ष
वरिष्ठ सिविल जज और सिविल जज	6000 यूनिट प्रति वर्ष	336 कि.ली. प्रति वर्ष (01.01.2020 से)

(एफ 12(4)जीएडी/II/2023/02843 दिनांक 13.03.2024)

21. आवास व मकान किराया:- न्यायिक अधिकारियों को पद भार ग्रहण करने के एक माह के भीतर आवास या अधिग्रहित निजी आवास उपलब्ध कराया जायेगा। यदि न्यायिक अधिकारी को सरकारी आवास या अधिग्रहित निजी आवास आंवटित नहीं किया जाता है तो वह निजी आवास किराये पर ले सकता है तथा इसके भुगतान की शर्त निम्नानुसार होगी:-

(अ) निजी आवास का किराया यदि मकान किराया भत्ते की सीमा में है तो किराया निर्धारण की आवश्यकता नहीं है।

(ब) यदि निजी आवास का किराया मकान भत्ते से अधिक है तो किराये का आंकलन प्रधान जिला न्यायधीश द्वारा सार्वजनिक निर्माण विभाग के अधिकारियों की सहायता से किया जाएगा।

(स) यदि देय मकान किराया भत्ता और निर्धारित किराये के मध्य का अन्तर 15 प्रतिशत से अधिक है तो प्रधान जिला न्यायाधीश को भुगतान के लिये राजस्थान उच्च न्यायालय से सहमति लेनी होगी।

आवास सुविधा के लिए न्यूनतम ऐरिया:-

(i) जिला न्यायाधीश 2500 वर्ग फीट
(ii) सिविल न्यायाधीश 2000 वर्ग फीट

(एफ 12(4)जीएडी/II/2023/02843 दिनांक 13.03.2024)

22. परिवहन भत्ता:- (i) पूल कार सेवा का उपयोग कर रहे न्यायिक अधिकारी स्वेच्छा से परिवहन भत्ता छोड सकेंगे।

(ii) यदि सरकारी वाहन उपलब्ध नहीं कराया जाता है; तथा वे स्वयं की कार रखते हैं; उन न्यायिक अधिकारियों को 1 जनवरी 2021 से 13500 रू. प्रतिमाह परिवहन भत्ता अनुज्ञेय होगा।

वाहन चालक उपलब्ध कराने पर परिवहन भत्ता 4000 रू. प्रतिमास घटायी गयी दर पर संदेय होगा।

(iii) परिवहन भत्ते के अतिरिक्त जिला मुख्यालय में 100 लीटर पैट्रोल/डीजल तथा अन्य क्षेत्रों में 75 लीटर पेट्रोल/डीजल प्रतिमाह की लागत की प्रतिपूर्ति की जायेगी। इलेक्ट्रिक कार रखने वाले न्यायिक अधिकारी को भी यह सुविधा देय होगी।

(iv) राजकीय वाहन का प्रयोग करने वाले न्यायिक अधिकारी निजी उपयोग हेतु 300 कि.मी. प्रतिमाह की सीमा तक उपभोग कर सकेंगे।

(v) यदि न्यायिक अधिकारी की राजकीय वाहन उपलब्ध कराया जाता है तथा उनकी पति/पत्नी की स्वयं की निजी कार है 4000 रू. प्रतिमाह की दर पर परिवहन भत्ता देय होगा।

(प. 4(1)स्टे.मो.गै./2005 पार्ट दिनांक 13.03.2024)

23. कार ऋण:- (i) न्यायिक अधिकारी को 10 लाख रू. तक का कार ऋण 4 प्रतिशत ब्याज पर उपलब्ध होगा। राष्ट्रीय बैंक से ऋण लेने पर ब्याज का अन्तर की राशि राज्य सरकार वहन करेगी।

(ii) मोबाईल फोन हैंड सेट का प्रावधान:-

जिला न्यायाधीश 30,000/-रू.
वरिष्ठ सिविल न्यायाधीश और सिविल न्यायाधीश 20,000/- रू.

न्यायिक अधिकारी के अनुरोध पर मोबाइल फोन हैंड सेट तीन वर्ष में एक बार बदला जाएगा।

24. न्यायिक अधिकारीगण को सेवानिवृति परिलाभ:-

पेंशन:- न्यायिक अधिकारी की पूर्ण पेंशन प्राप्त करने के लिये अर्हक (earning) सेवा 20 वर्ष है। सेवानिवृति के समय प्राप्त अंतिम वेतन की पेंशन 50 प्रतिशत तथा पारिवारिक पेंशन 30 प्रतिशत होगी।

पेंशन का रूपान्तरण 50 प्रतिशत होगा तथा 15 वर्ष पश्चात इसकी बहाली की जायेगी।

ग्रेच्यूटी:- 1 जनवरी 2024 से ग्रेच्यूटी की अधिकतम सीमा 25 लाख रु. है। (एफ12(4) वित्त(नियम) 2023 दिनांक 31.12.2024)

अतिरिक्त पेंशन (01.01.2016 से):-

पेंशनर/पारिवारिक पेंशन की आयु	अतिरिक्त पेंशन/पारिवारिक पेंशन (मूल वेतन/पारिवारिक पेंशन का)
75 वर्ष से 80 वर्ष से कम तक	20%
80 वर्ष से 85 वर्ष से कम तक	30%
85 वर्ष से 90 वर्ष से कम तक	40%
90 वर्ष से 95 वर्ष से कम तक	60%
95 वर्ष से 100 वर्ष से कम तक	80%
100 वर्ष और उससे अधिक	100%

1 जनवरी 2016 या उसके पश्चात सेवानिवृत न्यायिक अधिकारी को एक वेतन वृद्धि का लाभ:- न्यायिक अधिकारी जो 1 जनवरी 2016 का इसके पश्चात सेवानिवृत हुए है तथा जिनकी वेतन वृद्धि उनकी सेवानिवृति के पश्चात अगले दिन होती है; संतोषजनक एक वर्ष पूर्ण करने पर 2,24100/- रू. की उर्ध्वाधर सीमा के अधीन एक वेतन वृद्धि प्रदान की जायेगी। 1 जनवरी 2016 से 18 मई 2023 तक के लिये नोशनल वेतन वृद्धि तथा 19 मई 2023 से नगद लाभ देय होगा।

राजकीय आवास आवंटन किराया निर्धारण

राजस्थान असैनिक सेवाएं (निवास स्थान का किराया निश्चित करने तथा वसूल करने के नियम 1958)

1. इन नियमों के तहत राज्य कर्मचारियों, जिला प्रमुखों व अधिस्वीकृत पत्रकारों के परिवारों को आवासीय सुविधा उपलब्ध करायी जाती है। परिवार में केवल पत्नी, बच्चे तथा आश्रित माता-पिता, भाई-बहन हैं।

यह सुविधा अवकाश तथा प्रशिक्षणकाल में भी अधिकतम 2 वर्ष की अवधि हेतु देय है।

परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी को राजकीय आवास सुविधा – इन कार्मिकों को प्रोबेशन अवधि के बाद जिस वेतन श्रृंखला में वेतन प्राप्त होगा, उसी वेतन श्रृंखला एवं वेतन के अनुसार पात्रता को निर्धारित करते हुए वर्तमान में आधार मानकर जयपुर एवं जयपुर से अन्यत्र स्थानों पर आवास आवंटन किया जायेगा। आवास आवंटन के किराये की कटौती उनके निश्चित पारिश्रमिक से ही गणना करके की जायेगी। (प.35(12) सा.प्र./2/06 दिनांक 3.8.2006)

2. आवंटन अधिकारी से अभिप्राय है -

(क) जयपुर के लिये - सामान्य प्रशासन विभाग (सार्वजनिक निर्माण विभाग की सम्पत्ति वाले आवासों में सम्बन्धित क्षेत्र के अधिशासी अभियन्ता द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुसार)

(ख) संभागीय मुख्यालयों पर - संभागीय आयुक्त द्वारा समस्त कर्मचारियों के लिये।

(ग) जिला कलेक्टर (जयपुर के अतिरिक्त) जिला मुख्यालयों पर समस्त कर्मचारियों के लिये।

(घ) चिकित्सालय, महाविद्यालय तथा जेल आदि संस्थानों के परिक्षेत्र में स्थित आवासीय क्वार्टर्स का आवंटन उनके प्रभारी अधिकारी करेंगे।

कर्मचारी के आवेदन करने पर सक्षम अधिकारी श्रेणी एवं प्रतीक्षा सूची के आधार पर मकान आवंटित करने की कार्यवाही करेंगे।

आवास का कब्जा आवंटन तिथि से 8 दिवस में लिया जावेगा। इस अवधि में आवास का कब्जा न लेने पर आवंटन आदेश स्वतः निरस्त समझा जावेगा।

3. (क) एक अधिकारी/कर्मचारी, जिसका स्वयं का मकान हो या आवासन मण्डल द्वारा उस स्थान पर आवासगृह आवंटित किया हो, फार्म हाउस जो उसके पत्नी/पति/नाबालिग बच्चे के नाम उस आवंटन सीमा में हो जहाँ वह पदस्थापित है तो वह राजकीय निवास स्थान पाने का हकदार नहीं होगा।

(ख) जिन राज्य कर्मचारियों को राजकीय आवास आवंटित किया जा चुका है, उनसे नियम 11 (iii) (ए) के अनुसरण में आदेश प्रसारित होने के 8 दिवस पश्चात् अथवा आवास का कब्जा लेने की दिनांक जो भी पहले हो, से मकान किराया भत्ता देय नहीं होगा।

❑❑❑

4. निर्धारित अवधि में राजकीय आवास खाली नहीं करने पर किराया की दरें :- परिशिष्ट "क"

10 मई 2002 से प्रचलित किराया दरें

(आ.दि. 30.9.02)

क्र.सं.	समय अवधि	किराये की लगने वाली दर
(क)	**स्थानान्तरण होने की स्थिति में**	
1.	स्थानान्तरण पर कार्यमुक्ति की दिनांक से एक माह तक	साधारण दर
2.	अगले एक माह तक (अर्थात् दूसरा माह)	साधारण दर का दुगना
3.	तीसरे माह से छठे माह तक	साधारण दर का तिगुना
4.	6 माह अवधि पूर्ण होने से अगले 6 माह तक	बाजार दर (सा.नि.वि. द्वारा निर्धारित)
5.	तदुपरान्त	बेदखली की कार्यवाही होगी
(ख)	**सेवा निवृत्ति होने की स्थिति में**	
1.	सेवानिवृत्ति दिनांक से 2 माह तक	साधारण दर
2.	2 माह उपरान्त अगले 2 माह तक	बाजार दर (सा.नि.वि. द्वारा निर्धारित)
3	तदुपरान्त	बेदखली की कार्यवाही होगी
(ग)	**मृत्यु हो जाने की स्थिति में**	
1.	मृत्यु की दिनांक से दो माह तक (आश्रित को)	साधारण दर
2.	तीसरे माह से छठे माह तक	साधारण दर का तिगुना
3.	6 माह अवधि पूर्ण होने से अगले 6 माह तक	बाजार दर (सा.नि.वि. द्वारा निर्धारित)
4.	तदुपरान्त	बेदखली की कार्यवाही होगी।

नोट – कालम संख्या 3 में अंकित निर्धारित किराया दरें साधारण दर, दुगुनी, तिगुनी से तात्पर्य इस विभाग के आदेश संख्या प.1(55)साप्र/2/77 दिनांक 30.3.98 के अनुसार दरें होगी तथा बाजार दर इस विभाग की अधिसूचना संख्या प.2(1)साप्र/2/95 पार्ट दिनांक 10.5.02 द्वारा प्रभावी होकर सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित के अनुरूप होगी।

❑❑❑

पुनरीक्षित वेतनमान 2017 में 1.10.2017 से राजकीय आवास के दुगने, तिगुने किराये की निर्धारित दरें

आवास श्रेणी	दुगुना किराया	तिगुना किराया
I	4005	6008
II	2617	3925
III	2469	3703
IV	2131	3196
V पे लेवल 5 से 7	1267	1901
पे लेवल 1 से 4 एक श्रेणी	1082	1623

(प 1(55) साप्र/2/77 पार्ट. I दिनांक 06.10.2023)

5. यदि कर्मचारी ने स्वयं का मकान बना लिया है या क्रय कर लिया है, उसके उपरान्त भी वह सरकारी आवास में रह रहा है तो उसे तिगुना किराया देने पर सहमत होने पर ही सरकारी निवास में रहने का हकदार माना जायेगा। (परिशिष्ट क नियम 43)

6. आवंटन अधिकारी के आदेश के विरुद्ध अपील मुख्य सचिव को की जा सकती है। (परिशिष्ट क नियम 25)

7. यदि कोई सरकारी कर्मचारी अपने पति/पत्नी के साथ सरकारी आवास में रहता है और यदि अधिकारी सरकारी आवास प्राप्त करने के अयोग्य हो जाता है तो आवास उसके पति/पत्नी/पुत्र को आवंटित किया जा सकता है। बशर्ते कि वह नियमों के अधीन योग्य है। (परिशिष्ट क नियम 10)

8. पति या पत्नी या उसका पुत्र या अविवाहित पुत्री जिसको पति या पत्नी ने नामांकित किया है जो उनके साथ रह रही/रहे हो और जो पहले से राजकीय सेवा में है या नियुक्ति अनुकम्पात्मक नियुक्ति नियम 1996 के तहत हुई है, को राजकीय आवास उपयुक्त श्रेणी के अनुसार बिना वरीयता के आवंटित किया जा सकेगा। (नियम 17 आ.दि. 1.10.2002)

9. शासन सचिव, विभागाध्यक्ष, आयुक्त, जिला कलेक्टर, न्यायिक अधिकारी, उपखण्ड अधिकारी, पुलिस सेवा के उच्च अधिकारी, वरिष्ठ चिकित्साधिकारी को मकान आवंटन में प्राथमिकता दी जावेगी।

10. स्थानान्तरण हो जाने पर सामान्य प्रशासन विभाग को सूचित करना होगा तथा कार्यमुक्त होने की तिथि से 1 माह पश्चात् राजकीय आवास रिक्त करना होगा।

राजकीय आवास में निवास कर रहे कार्मिकों के स्थानान्तरण/सेवानिवृति/निधन होने पर अन्तिम भुगतान प्रमाण पत्र (LPC) की प्रति सामान्य प्रशासन विभाग को प्रेषित करनी होगी।

(आदेश दिनांक 12.4.2005)

11. पत्रकारों एवं अन्य व्यक्तियों के लिये आवास किराये की दरें-

आवास श्रेणी	किराया प्रतिमाह रुपये
प्रथम श्रेणी	10000
द्वितीय श्रेणी	7500
तृतीय श्रेणी	6500
चतुर्थ श्रेणी	5000
पंचम श्रेणी	3000

(प 1(55) साप्र-2/77 पार्ट-I। दिनांक 16.3.2018)

12. विवाह के उपयोग के लिये राजकीय आवास का अस्थाई आवंटन की दरें - (प्रभावी दिनांक 1.9.2015)

आवास की श्रेणी	किराया 10 दिन के लिये	10 दिन के बाद प्रतिदिन का किराया (रु. में)
प्रथम श्रेणी	11692	1364
द्वितीय श्रेणी	7795	976
तृतीय श्रेणी	5457	682
चतुर्थ श्रेणी	4287	584
पंचम श्रेणी	2339	389

आवास का कब्जा लेने से पूर्व धरोहर राशि के रूप में 250/- प्रथम, द्वितीय, तृतीय श्रेणी के लिये अतिरिक्त जमा कराने होंगे। यह राशि नॉन रिफण्डेबल होगी। बिजली पानी पर होने वाले व्यय का भुगतान प्रार्थी द्वारा किया जावेगा।

प्रत्येक आगामी वर्ष में 1 सितम्बर से प्रचलित दरों में 10% की दर से स्वत: वृद्धि की जावेगी।

प 12(1) साप्र/2/2011 दिनांक 4.3.2016

13. विद्यालयों को विवाह समारोह हेतु किराये पर देने की दरें-

(1) संभागीय मुख्यालयों पर- भवनों के प्रत्येक एवं खुले स्थान के लिये 500/- प्रति कमरा या स्थान

(2) जिला मुख्यालयों पर- भवनों के प्रत्येक कमरे एवं खुले स्थान के लिये 300/- प्रति कमरा या स्थान

(3) अन्य स्थानों पर- शहरी क्षेत्र स्थित भवनों के प्रत्येक कमरे एवं खुले स्थान के लिये 200/- रु. प्रति कमरा या स्थान।

(4) ग्रामीण क्षेत्र- प्रत्येक कमरे एवं खुले स्थान के लिये 100/- रु. प्रति कमरा या स्थान।

शिक्षा कार्य प्रभावित नहीं होने पर ही विवाह समारोह हेतु स्थान उपलब्ध कराये जावे।

(आदेश एफ 16(94)शिक्षा-6/98/दि. 22.3.2000)

14. अन्य महत्वपूर्ण आदेश (1) राजकीय आवासों में परिवर्तन/मरम्मत रखं रखरखाव कार्यों हेतु नीति निर्धारण (प 25(3) साप्र/4/2016 दि. 21.07.2017 लेखानियम अगस्त 17 पृ.25)

राज. सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम 2017 में राजकीय आवास किराया कटौती की दरें (प्रभावी दिनांक 1.10.2017)

क्र.सं.	वेतन (पे मैट्रिक्स लेवल अनुसार)	कटौती की दरें
1.	33500 से कम प्रतिमाह	0.33%
2.	33500 से अधिक 49000 से कम प्रतिमाह	0.67%
3.	49000 या अधिक प्रतिमाह	0.89%

राजकीय क्वाटर की अनुज्ञेयता
(प्रभावी दिनांक 1.9.2008)

S.No.	Type of Accomodation	Officers Drawing Grade Pay
	When posted at Jaipur	
1.	76-I	8700 & Above
2.	76-II	6600 to 8200
3.	76-III	4200 to 6000
4.	76-IV	2400 to 3600
5.	76-V	Upto Rs. 2100/-
	Place other than Jaipur	
1.	76-I	7600 & Above
2.	76-II	5400 to 6800
3.	76-III	3600 to 4800
4.	76-IV	2100 to 3200
5.	76-V	Upto Rs. 2000/-

(एफ.1(21)साप्र/II/85 पार्ट I दिनांक 12.9.2008)

केन्द्र सरकार के कर्मचारी एवं अखिल भारतीय सेवा के अधिकारीगण के वेतन से उक्त दरों के अनुसार 1 जनवरी, 2016 से कटौती होगी अधिकृत श्रेणी से निम्न श्रेणी में निवास करने पर निम्न श्रेणी के मकान अनुसार किराये की कटौती की जावेगी।

(एफ.1(55)साप्र/II/17 पार्ट I दिनांक 2.2.2018)

क्र.सं.	श्रेणी	अधिकतम आवास किराये की राशि 1.7.2013 से
1.	II	946
2.	III	902
3.	IV	780
4.	V	452

(प.1(55)साप्र/2/77/पार्ट I दिनांक 21.02.2018)

अधिकारीगण के निवास पर टेलीफोन की एकमुश्त सुविधा (बेसिक, मोबाईल, इन्टरनेट, ब्राडबैण्ड, डाटा कार्ड सहित)

1. अनुज्ञेय राशि की सीमा से मुक्त अधिकारी (मासिक अग्रिम 9000 रु.) – मुख्य सचिव, महानिदेशक पुलिस, अतिरिक्त महानिदेशक पुलिस (इन्टेलीजेंस) सभी विशेषाधिकारी मुख्यमंत्री।

2. 9750 रु. प्रतिमाह अनुज्ञेय राशि के अन्तर्गत पात्र अधिकारीगण (मासिक अग्रिम 9000 रु.)– अतिरिक्त मुख्य सचिव, प्रमुख आवासीय आयुक्त नई दिल्ली, प्रमुख सचिव वित्त, प्रमुख सचिव गृह, प्रमुख सचिव/सचिव मुख्यमंत्री, प्रमुख सचिव सामान्य प्रशासन विभाग, प्रेस सलाहकार, मुख्यमंत्री, अध्यक्ष राजस्व मण्डल/राज. लोक सेवा आयोग अजमेर। महानिदेशक भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो, अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव राज्यपाल, अतिरिक्त महानिदेशक एटीएस, प्रमुख आवासीय आयुक्त, नई दिल्ली, महाधिवक्ता राजस्थान।

3. 6750 रु. प्रतिमाह अनुज्ञेय राशि के अन्तर्गत पात्र अधिकारीगण (मासिक अग्रिम 6000 रु.)– आवासीय आयुक्त एवं अति.आवासीय आयुक्त नई दिल्ली, विशिष्ठ शासन सचिव मुख्यमंत्री, उपशासन सचिव मुख्यमंत्री, प्रेस अटेची मुख्यमंत्री, डिप्टी चीफ ऑफ प्रोटोकॉल सामान्य प्रशासन विभाग , अति. महानिदेशक सीआईडी (सीबी)।

4. 5250 रु. प्रतिमाह अनुज्ञेय राशि के अन्तर्गत पात्र अधिकारीगण (मासिक अग्रिम 5000 रु.)– प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव कार्मिक विभाग, आबकारी आयुक्त, महानिदेशक गृह रक्षा एवं होम गार्ड, महानिदेशक कारागार, महानिरीक्षक पुलिस सी.आई.डी.-इन्टेलीजेंस, महानिरीक्षक पुलिस कानून एवं व्यवस्था, आयुक्त वाणिज्यिक कर, समस्त संभागीय आयुक्त, सदस्य राजस्व मण्डल, अतिरिक्त महानिदेशक पुलिस (भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो), समस्त अतिरिक्त पुलिस महानिदेशक (क्र.सं. 1 व 2 के अतिरिक्त) प्रमुख मुख्य वन संरक्षक, अध्यक्ष एवं सदस्य राजस्थान राज्य पिछडा वर्ग आयोग, समस्त जिला कलक्टर, समस्त महानिरीक्षक पुलिस रेंज, समस्त जिला पुलिस अधीक्षक, उपनिदेशक मुख्यमंत्री , अति. महानिदेशक पुलिस (प्रशासन), अति. महानिदेशक पुलिस (अपराध) सदस्य राज. लोक सेवा आयोग अजमेर, समस्त उपमहानिरीक्षक पुलिस रेंज, महानिरीक्षक एटीएस, महानिरीक्षक पुलिस (कानून व्यवस्था) महानिरीक्षक पुलिस सीआईडी (Inta)

5. 5250रु. प्रतिमाह अनुज्ञेय राशि के अन्तर्गत पात्र अधिकारीगण (मासिक अग्रिम 5000 रु.)– अध्यक्ष एवं सदस्य राजस्थान सिविल सेवा एवं अपील अधिकरण जयपुर, अध्यक्ष एवं सदस्य कर बोर्ड अजमेर, अतिरिक्त प्रमुख मुख्य वन संरक्षक, आयुक्त परिवहन, समस्त प्रमुख शासन सचिव/सचिव (क्रमांक 2 व 4 में वर्णित अधिकारीगण के अतिरिक्त), आयुक्त, बी.आई.पी./रोजगार गारन्टी स्कीम/राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि/उद्योग/ कॉलेज शिक्षा/प्राथमिक शिक्षा/ भूमि बन्दोबस्त/श्रम एवं रोजगार/सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता/कृषि/मिडडेमील/टीएडी/देवस्थान, रजिस्ट्रार सहकारिता विभाग।

6. 3750 रु. प्रतिमाह अनुज्ञेय राशि के अन्तर्गत पात्र अधिकारीगण (मासिक अग्रिम 3500 रु.)– समस्त विशिष्ट शासन सचिव, आयुक्त/निदेशक सूचना एवं जन सम्पर्क, मुख्य वन संरक्षक, महानिरीक्षक (रजिस्ट्रेशन एवं स्टाम्प) अजमेर, संयुक्त शासन उप सचिव, उप शासन सचिव (ए.), सामान्य प्रशासन विभाग, आयुक्त सी.ए.डी. बीकानेर, सदस्य सचिव राजस्थान राज्य अन्य पिछडा वर्ग आयोग, समस्त महानिरीक्षक पुलिस (क्र.सं. 4 में वर्णित के अतिरिक्त), महानिरीक्षक भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो, नियंत्रक राजस्थान स्टेट मोटर गैराज जयपुर, उपमहानिरीक्षक एटीएस जयपुर, पुलिस अधीक्षक एसओजी, रजिस्ट्रार राजस्व मण्डल अजमेर, समस्त विभागाध्यक्ष (उपरोक्त वर्णित के अतिरिक्त)।

7. 2625 रु. प्रतिमाह अनुज्ञेय राशि के अन्तर्गत पात्र अधिकारीगण (मासिक अग्रिम 2250 रु.)–समस्त उप महानिरीक्षक पुलिस (उपमहानिरीक्षक पुलिस रेंज को छोड़कर) उप महानिरीक्षक भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो, समस्त पुलिस अधीक्षक (जिला पुलिस अधीक्षक के अतिरिक्त) समस्त उप शासन सचिव/ मुख्यमंत्री तथा मुख्य सचिव के निजी सचिव, वन संरक्षक, विशेषाधिकारी संसदीय मामलात विभाग, अनुभागाधिकारी मंत्रिमंडल, प्रोटोकॉल अधिकारी सामान्य प्रशासन विभाग, मुख्य पायलेट एयरक्राफ्ट, हेलीकाप्टर, प्रोग्रामर मुख्यमंत्री कार्यालय, जन सम्पर्क अधिकारी मुम्बई, अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक/उप अधीक्षक (इन्टेलीजेन्स सेल), आबकारी, निदेशक ई.सी.सेल, अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक के संभागीय दल, पुलिस थाना (आबकारी) उडन दस्ते, चेकपोस्ट, रजिस्टार/सहायक शासन सचिव सुरक्षा, सचिवालय, समस्त अतिरिक्त जिला कलक्टर एवं समस्त अन्य अधिकारीगण (न्यायिक अधिकारीगण/न्यायाधीश तथा क्र.1 से 6 में वर्णित अधिकारीगण के अतिरिक्त) जिन्हें आवास पर दूरभाष की सुविधा स्वीकृत हैं। (प्रभावी दिनांक 1.5.2013)

(प.5(31) सा.प्र./3/82 दि. 14.8.13)

नोट –मासिक अग्रिम की वित्तीय सीमा 1 सितम्बर, 2021 से लागू

(एफ 1(4) वित/सावितेनि/2006 दिनांक 12.8.21)

टेलीफोन सुविधा पर किये गये व्यय की शर्तें :–

1. प्रस्तावित मासिक वित्तीय सीमा में स्थानीय कॉल्स/एसटीडी/ मोबाइल फोन काल्स/इन्टरनेट/ब्राडबेण्ड सुविधायें सम्मिलित होंगी । सम्बन्धित अधिकारी को स्वयं के नाम से मोबाइल का पोस्टपेड कनेक्शन लेने की प्राथमिकता देनी चाहिये।

* यदि किसी सर्विस प्रोवाईडर ब्राडबैण्ड हेतु पोस्टपेड कनेक्शन उपलब्ध नहीं कराया जाता है तथा सम्बन्धित अधिकारी पोस्टपेड के स्थान पर प्रीपेड कनेक्शन को अधिक उपयोगी मानता है तो ब्राडबेण्ड का प्रीपेड कनेक्शन निम्न शर्तो के अध्यधीन लेने की अनुमति होगी:–

(i) सर्विस प्रोवाईडर द्वारा उपलब्ध कराये गये दस्तावेजो की एक प्रति प्रथम बिल के साथ कार्यालय को प्रस्तुत करनी होगी।

(ii) प्रीपेड कनेक्शन का उपयोग DTH के लिये नहीं किया जावेगा।

* (प 5(31) साप्र/3/82 दिनांक 02.06.2020)

2. अधिकारी स्वीकृत वित्तीय सीमा तक एक मोबाइल फोन एवं एक लैण्ड लाईन तथा टेलीफोनिक इन्टरनेट सुविधा किसी भी सर्विस प्रोवाईडर से किसी भी टेरिफ प्लान के अनुसार प्राप्त कर सकेंगे । इन्टरनेट/ब्राडबैण्ड, लैण्ड लाइन के साथ अथवा ब्राडबैण्ड कार्ड के माध्यम से भी ली जा सकती है । सिर्फ ब्राडबैण्ड/इन्टरनेट के लिए भी पृथक टेलीफोन लिया जा सकता है। अधिकारीगण को मोबाइल फोन/ब्राडबैण्ड/इन्टरनेट कनेक्शन लेना अनिवार्य होगा अन्यथा मोबाइल फोन नहीं लेने पर रु. 750/– प्रतिमाह व ब्राड बैण्ड नहीं लेने पर रु. 750/– प्रतिमाह अनुज्ञेय सीमा में से स्वत: कम होकर शेष राशि ही देय होगी। यानि कोई अधिकारी यदि ब्राड बैण्ड/इन्टरनेट/मोबाइल का उपयोग नहीं करता है तो इसके पेटे रु. 1500/– प्रतिमाह वित्तीय सीमा में से स्वत: कम हो जायेंगे।

3. एक वित्तीय वर्ष के दौरान निर्धारित मासिक वित्तीय सीमा से अधिक व्यय होने पर ऐसे अधिक व्यय को पूर्व महिनों के कम व्यय से बची राशि से समायोजन किया जा सकेगा।

4. राज्य सरकार द्वारा निर्धारित सीमा तक इन सुविधाओं के बिल भुगतान किये जायेंगे। निर्धारित वित्तीय सीमा से अधिक व्यय होने पर अधिक राशि सम्बन्धित अधिकारी द्वारा स्वयं वहन की जायेगी।

5. सभी अधिकारी बिल का सत्यापन स्वयं करेंगे। बिल के प्रमाणीकरण के लिए प्रमाणित लिखा जाना पर्याप्त होगा। निजी सचिव/निजी सहायक द्वारा सत्यापित बिल मान्य नहीं होगा।

6. राज्य सरकार के द्वारा मोबाइल हैण्ड सेट/टेलीफोन यंत्र/मोडम उपलब्ध नहीं करवाया जायेगा तथा न ही इनके क्रय पर किये गये व्यय का पुनर्भरण होगा।

7. प्रत्येक अधिकारी हेतु श्रेणीवार जो मासिक वित्तीय सीमा अनुज्ञेय है, इस वित्तीय सीमा में सरचार्ज राशि सम्मिलित है। टेलीफोन/ मोबाइल बिलों का भुगतान हमेशा यथासमय हो, इसे सुनिश्चित कर लिया जाये। लेकिन अधिकारी के द्वारा विलम्ब करने से कनेक्शन का सम्बन्ध विच्छेद हो जाता है जो रिकनेक्शन चार्जेज का भुगतान राज्य सरकार द्वारा देय नहीं होगा।

8. राज्य सेवा में पति/पत्नि के होने की स्थिति में दोनों उक्त सुविधा का पृथक–पृथक उपयोग कर सकेंगे।

9. जिन अधिकारियों के निवास पर स्वयं/स्पाउस के नाम से टेलीफोन स्थापित है उन्हें सामान्य प्रशासन (ग्रुप–3) विभाग की पूर्वानुमति प्राप्त करने पर भुगतान/पुनर्भरण देय होगा।

10. अधिकारी का स्थानान्तरण हो जाने पर बकाया अनुज्ञेय सीमा राशि समाप्त मानी जायेगी। यह सुविधा उन्हीं अधिकृत अधिकारियों को देय होगी जिनके लिये स्वीकृति सक्षम स्तर पर पूर्व में प्राप्त है।

11. राजकीय अधिकारियों को एक माह से छ: माह अवकाश पर रहने की स्थिति में बेसिक टेलीफोन का केवल रेन्ट/मोबाइल व इन्टरनेट (ब्राडबैण्ड) का प्लान चार्जेज का भुगतान देय होगा तथा छ: माह पश्चात् बेसिक टेलीफोन/मोबाइल व इन्टरनेट (ब्राडबैण्ड) के बिल की राशि का भुगतान सम्बन्धित अधिकारी द्वारा निजी तौर पर वहन किया जायेगा।

12. कोई अधिकारी अगर पदस्थापन आदेश की प्रतीक्षा में रहता है अथवा निलम्बित रहता है तो उसे कोई टेलीफोन की सुविधा देय नहीं होगी।

13. उक्त आदेश में वर्णित वर्गीकृत श्रेणी अनुसार वित्तीय सीमा मोबाइल ब्राडबैण्ड/इन्टरनेट के लिये तभी अनुज्ञेय होगी जबकि उस पद हेतु बेसिक टेलीफोन स्वीकृत है।

14. सभी अधिकारीगण जिन्हें आवास पर राजकीय टेलीफोन की सुविधा स्वीकृत है, राजकीय एवं निजी लेपटॉप/टैबलेट/आई पैड पर अपनी वित्तीय मासिक सीमान्तर्गत इन्टरनेट कनेक्टीविटी के लिए एक अतिरिक्त सिम का उपयोग कर सकेंगे।

15. इस सिम पर वाईस कॉल की फैसिलिटी उपलब्ध नहीं होगी। किसी भी प्रकार से की गई वाईस कॉल का पुनर्भरण राज्य सरकार द्वारा नहीं किया जायेगा।

16. सम्बन्धित अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वह उनके पास राजकीय व निजी लेपटॉप/टैबलेट/आई पैड पर ही इस सुविधा का उपयोग करेंगे।

17. अतिरिक्त सिम/डाटा कार्ड की उक्त सुविधा वर्तमान के अधिकारियों को निवास के लिए स्वीकृत टेलीफोन हेतु निर्धारित एक मुश्त मासिक वित्तीय सीमा के अन्तर्गत ही देय होगी।

18. अधिकारियों के तय वित्तीय सीमा के अन्तर्गत रोमिंग (नेशनल) एस.टी.डी. प्लान, वेल्यू एडेड सर्विसेज, एस.एम.एस., लेट फीस, राजकीय टेलीफोन पर Adjustment for Broadband Security Deposit/Broadband Modem Deposit Charges/ Broadband Shift Charges/Boradband Installation Charges आदि सभी चार्जेज अनुज्ञेय होंगे।

(प-5 (31) सा.प्र./3/82 दिनांक 14.8.13, 10.6.14 एवं 10.10.14)

टेलीफोन के उपयोग हेतु निर्देश –

(1) कार्यालय टेलीफोन पर एसटीडी/एक्सटेंशन स्थापित कराने से पूर्व सामान्य प्रशासन विभाग से पूर्वानुमति प्राप्त की जावे।

(2) नव सृजित/पुराने पद के लिये टेलीफोन स्वीकृति हेतु वित्त विभाग से वित्तीय स्वीकृति प्राप्त की जावे इसके पश्चात् प्रस्ताव सामान्य प्रशासन विभाग को भिजवाया जावे।

(3) बेसिक टेलीफोन विभाग द्वारा स्वीकृति होने पर ही मोबाईल एवं ब्रॉडबैण्ड सुविधा अनुज्ञेय होगी।

(4) निजी टेलीफोन का उपयोग राजकीय कार्यों हेतु करने एवं अधिकारी के स्थानान्तरण होने के पश्चात् पूर्व पदनाम से आवंटित निवासीय/कार्यालय टेलीफोन को नवीन पदनाम हेतु यथावत रखने के लिये सामान्य प्रशासन विभाग की पूर्वानुमति अनिवार्य।

(प 5(1)साप्र/3/2011 दिनांक 10.04.2023)

टेलीफोन कॉम्बो पैक/पत्र–पत्रिकाओं के ऑटो पुनर्भरण की प्रक्रिया:–

1. राज्य सरकार द्वारा 1 सितम्बर 2021 से टेलीफोन/मोबाइल/ब्राडबेण्ड/इन्टरनेट तथा समाचार पत्र–पत्रिकाओं के लिये स्वत: पुनर्भरण की प्रक्रिया प्रारम्भ की गई है।

2. सम्बन्धित अधिकारी द्वारा (पे–मैनेजर के एम्पलाई लॉगिन में) वार्षिक घोषणा दी जायेगी; जहाँ उपभोग श्रेणी (Consumption Category) स्वत: प्रदर्शित होगी। यदि अधिकारी उपयोग के रूप में कम राशि का चयन चाहता है केवल तब ही सिस्टम में कम राशि की प्रविष्टी हो पायेगी।

3. अधिकारी की घोषणा के साथ वाउचर प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं होगी।

4. अधिकारी घोषणा में किसी भी समय परिवर्तन कर सकता है लेकिन उस समय तक आहरित/प्रोसेस की गई राशि वापस नहीं की जायेगी।

5. घोषणा के आधार पर अग्रिम समायोजन के लिये स्वत: एक वार्षिक स्वीकृति आहरण वितरण अधिकारी द्वारा जारी होगी। यदि घोषणा में किसी प्रकार का बदलाव किया जाता है तो यह घोषणा उक्त स्वीकृति के साथ संलग्न हो जायेगी।

6. भुगतान के लिये बिल स्वत: बनेगा।

7. वार्षिक घोषणा स्थानान्तरण के मामले में भी प्रभावी होगी। स्थानान्तरण पर नये आहरण वितरण अधिकारी द्वारा डिजिटल हस्ताक्षर किये जाने के बाद नयी अग्रिम और समायोजन की स्वीकृति जारी की जायेगी।

8. पदोन्नति, स्थानान्तरण या किसी अन्य कारण से पात्रता मानदण्ड में परिवर्तन होता है तो अधिकारी द्वारा पे–मैनेजर पर एम्पलाई लॉगिन के माध्यम से अनुरोध किया जायेगा तथा डीडीओ लॉगिन पर अनुरोध की पुष्टी करेगा।

9. पात्रता में परिवर्तन के बाद घोषणा में परिवर्तन किया जा सकता है।

10. आमतौर पर वार्षिक घोषणा विंडो वर्ष में एक बार अप्रैल माह में 7 दिनो के लिये खोली जाती है, इसके बाद प्रस्तुत की गई उपभोग राशि को पात्रता राशि की तरह माना जा सकता है।

11. सिस्टम बिल को स्वत: कोषालय को प्रेषित करेगा मृत्यु सेवानिवृति, प्रतिनियुक्ति स्वेच्छिक सेवानिवृति, बर्खास्तगी, निलम्बन तथा आदेशों की प्रतीक्षा अवधि के प्रकरण में दिये गये अग्रिम की नियमानुसार वसूली की जायेगी।

(एफ 1(4)वित्त/सावित्रेनि/2006 दिनांक 12.08.2022, 20.09.2021 एवं एफ 5(थ-75)डीटीए/IFMS/5019-5218 दिनांक 15.06.2022)

टेलीफोन बिल के भुगतान सम्बन्धी निर्देश :

(i) अति विशिष्ट कारणों से हुए अधिक कॉल्स को नियमित किये जाने के प्रस्ताव टेलीफोन धारक द्वारा सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/प्रशासनिक विभाग/प्रमुख सचिव/सचिव नियमानुसार जैसी स्थिति हो, के माध्यम से भिजवाया जाये अन्यथा अधिक कॉल्स नियमित किये जाने पर विचार नहीं किया जाएगा।

(ii) जिस अवधि में अधिक कॉल्स हुए हैं उस अवधि में साधारण कारणों के अतिरिक्त जो अति विशिष्ट कार्य सम्पादित हुए उनका पूर्ण व विस्तृत व्यौरा मय औचित्य के साथ दिया जावे।

(iii) अधिक कॉल्स की गणना से पूर्व निजी काल्स को चिन्हित कर टेलीफोन धारक द्वारा राजकोष में जमा करा दी जायें।

(प.5(78)साप्र/3/93 दि. 19.11.2004)

महत्वपूर्ण आदेश :–

(1) शासन सचिवालय में कार्यरत कार्मिकों को निवासीय/मोबाइल फोन/इन्टरनेट/ब्रॉडबैण्ड के पुनर्भरण की सीमा :–

क्र.सं.	पद नाम	दर प्रतिमाह
1.	निजी सचिव/सहा. शासन सचिव	रु. 750
2.	अति. निजी सचिव/अनुभागाधिकारी	रु. 600
3.	निजी सहायक/स्टेनो	रु. 450
4.	व.लेखाधिकारी/लेखाधिकारी	रु. 750
5.	सहायक लेखाधिकारी–I	रु. 600
6.	सहा. अनुभागाधिकारी/सहा. लेखाकार–II	रु. 450

शर्तें : 1. निर्धारित मासिक सीमा से अधिक व्यय होने पर पूर्व महीनों के कम व्यय से बची राशि का समायोजन किया जा सकेगा।

2. यह आदेश मा. राज्यपाल, मुख्यमंत्री, मंत्रीगण, राज्य मंत्रीगण, संसदीय सचिवगण तथा मुख्य सचिव के यहाँ पदस्थापित निजी सचिवगणों पर लागू नहीं होगा। इसके लिए आदेश दिनांक 14 अगस्त 2013 के तहत सुविधा ही देय है।

(प 5(31)साप्र/3/82 दिनांक 24.9.2013, 4.10.2013, 21.5.2017)

(2) अभियोजन विभाग में कार्यरत अधिकारीगण को

मोबाईल फोन की पुनर्भरण सुविधा	दर प्रतिमाह
(i) सहायक लेखा अभियोजक I व II	500/– रु.
(ii) उपनिदेशक/सहायक निदेशक	500/– रु.

(आ.दि. 8.6.2015)

वर्दी नियम

वर्दी व्यय सीमा

1 जुलाई 2023 से प्रभावी	
1. शासन सचिवालय में कार्यरत जमादार	2750
2. अन्य समस्त विभागों में कार्यरत जमादार	2250
3. वाहन चालक	2250
4. च.श्रे.क.	2000
5. समस्त महिला च. श्रेणी कर्मचारी	2350
6. नर्सिंग स्टाफ, रेडियोग्राफर एवं लेबटेक्निशियन*	2750
7. तकनीकी कर्मचारी/पशु परिचारक	2000

(प 6(2) साप्र/3/81 दि. 5.9.2023,

नोट– 1 अप्रेल, 2015 से वर्दी के स्थान पर वर्दी भत्ते का नगद भुगतान किया जायेगा। (प.6(2)साप्र/3/81 दिनांक 16.6.2015)

वर्दी भत्ते अनुज्ञेय की शर्तें –

1. (i) वित्तीय वर्ष में यदि कर्मचारी 6 माह से अधिक अवधि के लिये निलम्बन होता है तो वर्दी भत्ता देय नहीं होगा।

(ii) वित्तीय वर्ष के दौरान स्वेच्छिक अथवा बर्खास्त/पदच्युत कर्मचारी को सेवा में पुन: बहाल होने पर भी वर्दी भत्ता देय नहीं होगा।

(iii) परिवीक्षाकाल के दौरान वर्दी भत्ता उन्हीं कर्मचारियों को अनुज्ञेय है जिन्हें वर्दी पहनना वैधानिक रूप से अनिवार्य है।

(iv) वित्तीय वर्ष में 6 माह की स्थाई कर्मचारी के रूप में सेवा अवधि पूर्ण होने पर ही वर्दी भत्ता देय होगा।

(प 6(2) साप्र/3/81 दिनांक 22.06.2018)

2. वर्दीधारी कर्मचारियों को 1 अक्टूबर, 2013 से 150 रु प्रतिमाह तथा 1 जुलाई 2023 से 180/– प्रतिमाह धुलाई भत्ता देय है तथा निलम्बन काल में वर्दी तथा धुलाई भत्ता देय नहीं होगा।

(आदेश दिनांक 3.10.2013 एवं 3.08.2023)

विभिन्न विभागों में वर्दी नियम –

(1) सचिवालय :

(अ) जमादार - सचिवालय के जमादार को बुशर्ट की जगह बटनदार कोट एवं जरी बैल्ट तथा दो वर्ष में एक गर्म कोट, 2 पैन्ट, एक ब्रोस्ट तथा प्रतिवर्ष दो साफे भी दिये जावेंगे।

(ब) वाहन चालक - मुख्य मंत्री, मंत्रियों, मुख्य सचिव के वाहन चालक को एक ठण्डी वर्दी अतिरिक्त दी जावेगी।

(स) मंत्रिमण्डल में कार्यरत दफ्तरी तथा लिफ्टमैन को 2 वर्ष में एक गर्म पैन्ट अतिरिक्त दी जावेगी।

(2) प्रथम श्रेणी विभागाध्यक्ष कार्यालय – प्रथम श्रेणी विभागाध्यक्षों के कार्यालयों में कार्यरत जमादारों को 2 वर्ष में तीन साफे तथा 3 वर्ष में जेल विभाग द्वारा निर्मित बैल्ट दी जावेगी।

(3) अन्य विभाग :

(1) महिला चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी को प्रतिवर्ष 2 लहंगा, 2 ब्लाउज, 2 दुपट्टा तथा गर्म हाफ साइज कोट मिलेगा या 2 साड़ी, 3 पेटीकोट, 2 ब्लाउज व गर्म हाफ साइज कोट या 2 सलवार, 2 दुपट्टा व हाफ साइज कोट मिलेगा।

(2) भिश्ती व हरिजन कर्मचारी को प्रतिवर्ष 2 खादी की टोपी भी दी जावेगी तथा पैन्ट के स्थान पर हाफ पेन्ट मिलेगा।

(3) चौकीदार, साईकिल सवार तथा ऊँट सवार को 5 वर्ष में एक टोपी सहित बरसाती भी देय होगी।

(4) डुप्लीकेटिंग मशीन मैन को 2 बुशर्ट, 2 आधी बाहों की एप्रन, 2 पैन्ट व एक गर्म कोट 2 वर्ष में देय होगा।

(5) मशीनमैन व सहायक मशीनमैन को बुशर्ट के स्थान पर 2 ओवर हाल तथा गर्म कोट के स्थान पर ऊनी जर्सी देय होगी। मैकेनिक/हेल्पर को कॉटन खादी के 2 ओवर हाल मिलेंगे।

(6) खनिज विभाग के खनिज गार्डों को 2 पैन्ट बुशर्ट तथा 2 वर्ष में एक बार गर्म कोट मिलेगा।

(7) फिटर टर्नर, गैस प्लांट अटेन्डेन्ट को भी 2 बुशर्ट पेन्ट, लुहार व खाती को 2 आधी बांहों के बुशर्ट तथा 2 नेकर मिलेंगे।

(8) बिजली वालों को 2 पेन्ट, 2 बुशर्ट मिलेंगे।

(9) सर्किट हाऊस के रसोइयों को 2 बुशर्ट, 2 पेन्ट, 2 एप्रन व 1 खादी की टोपी तथा सर्दियों में गर्म कोट मिलेगा।

(10) कारागार विभाग के कुक को ठण्डी व गर्म वर्दी मिलेगी।

(11) स्कूलों में प्रयोगशाला सहायकों को टेरीकॉट के एप्रन मिलेंगे।

(4) चिकित्सा विभाग –

(1) चिकित्सकों को प्रतिवर्ष 2 लम्बे कोट, ऑपरेशन थियेटर के लिये प्रतिवर्ष 2 टोपी, एप्रन, 2 ट्राउजर्स मिलेंगे।

(2) नर्सिंग स्टॉफ को निर्धारित व्यय सीमा की राशि वर्दी क्रय हेतु नगद मिलेगी। एफ 10/9/चिकि. एवं स्वा./3/84/दि. 24.3.95

(3) वार्ड अटेन्डेन्ट को 2 बुशर्ट, 2 पेन्ट व टोपी मिलेगी।

(4) लेब-बॉय को वर्ष में 3 एप्रन, 2 ट्राउजर, दो वर्ष में 1 जर्सी देय होगी।

(5) महिला वार्ड मैड को प्रतिवर्ष धोती, ब्लाउज व 2 पेटीकोट या दो सैट लहंगा, दुपट्टा व ब्लाउज के मिलेंगे।

(5) आयुर्वेद विभाग –

आयुर्वेद विभाग में कार्यरत नर्स पुरुष को प्रतिवर्ष 2 बुशर्ट, 2 पेन्ट तथा 2 वर्ष में 1 बार गर्म जर्सी मिलेगी तथा महिला नर्सेज को प्रतिवर्ष टेरीकॉट की 2 साड़ियाँ, 2 पेटीकोट, 2 ब्लाउज व 2 वर्ष में 1 गर्म जर्सी देय होगी।

(6) मोटर गैराज विभाग –

1. मोटर गैराज विभाग के वाहन चालक को 2 वर्ष में एक गर्म पेंट व कोट देय होगा।

2. तकनीकी स्टॉफ को प्रतिवर्ष खादी के 2 ओवर आल व दो वर्ष में एक गर्म कोट देय है।

7. जिला न्यायालय– जिला न्यायालयों के चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी, ड्राइवर, प्रोसेस सर्वर, बेलिफ को 4000 रू. प्रतिवर्ष तथा स्टेनाग्राफर तथा रीडर को 6000 रू. प्रतिवर्ष वर्दी भता देय होगा। (प 26(32)न्याय/2018 दिनांक 13.12.2020)

❑❑❑

नया कार्यालय सृजित करते समय अपेक्षाएं

राज्य सरकार द्वारा स्वीकृति प्रदान करने पर नया कार्यालय स्थापित किया जाता है तथा सम्बन्धित अधिकारी को कार्यालयाध्यक्ष घोषित किया जाता है। कार्यालयाध्यक्ष बैंक एवं कोषाधिकारी को निम्न प्रपत्र प्रस्तुत करेगा -

(i) राज्य सरकार की स्वीकृति की प्रति, स्वीकृति में पदों की संख्या तथा पदनाम का उल्लेख होगा।

(ii) नियम 3 के अन्तर्गत कार्यालयाध्यक्ष घोषित करने के आदेश की प्रतिलिपि।

(iii) प्रथम कार्यालयाध्यक्ष के प्रमाणित नमूने के हस्ताक्षर की प्रति। (नियम 79)

कालातीत दावे

वेतन-भत्ते, यात्रा भत्ता, चिकित्सा, आकस्मिक दावे आदि व्यय क्लेम देय होने की तारीख से दो वर्ष में भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाने चाहिये, दो वर्ष के भीतर प्रस्तुत नहीं करने पर कालातीत क्लेम समझे जावेंगे।

रु. 2000/- या इससे कम के दावे, यदि देय होने की दिनांक से 3 वर्ष में प्रस्तुत किये गये हो तो उनकी पूर्व जाँच करना आवश्यक नहीं है, किन्तु इसका लाभ लेने के लिये दावों को विभाजित न किया गया हो।

सरकार के विरुद्ध 3 वर्ष से अधिक पुराने 100/- रु. तक के समस्त छूट-पुट क्लेम अस्वीकार कर दिये जायेंगे यदि उनके प्रस्तुत करने में हुए विलम्ब को पर्याप्त रूप से स्पष्ट नहीं किया गया हो। नियम 90

कर्मचारी के यात्रा भत्ते, जिसमें दैनिक यात्रा भी शामिल है, के लिए क्लेम करने के अधिकार को समपहृत कर लिया जायेगा यदि ऐसा क्लेम उसके देय हो जाने की दिनांक से बारह माह की अवधि के भीतर कार्यालयाध्यक्ष को प्रस्तुत नहीं किया गया हो परन्तु यदि पर्याप्त कारणों से सिद्ध कर दिया जाय कि क्लेम समय पर क्यों नहीं प्रस्तुत किया जा सका, तो सक्षम अधिकारी भुगतान हेतु क्लेम को स्वीकार करेगा। (नियम 188 (2))

सक्षम स्वीकृति हेतु अधिकारी (i) तीन वर्ष तक के दावे पूर्व जांच के पश्चात कार्यालयाध्यक्ष स्वीकृति हेतु सक्षम है।

(ii) तीन वर्ष से अधिक के दावे पूर्व जांच के पश्चात क्षेत्रीय अधिकारी तथा क्षेत्रीय अधिकारी नहीं होने पर विभागाध्यक्ष सक्षम है।

उपरोक्त स्वीकृति कार्यालय में पदस्थापित क. लेखाकार/सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-II/सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-I/लेखाधिकारी की पूर्व जाँच के पश्चात् दी जावेगी।

पूर्व जाँच दावों के साथ प्रस्तुत प्रपत्र - निम्नांकित प्रपत्र बिल के साथ प्रस्तुत किये जाने चाहिये :

(i) दावेदार का प्रमाण पत्र कि पूर्व में भुगतान प्राप्त नहीं किया गया है तथा इस सम्बन्ध में निर्धारित क्षतिपूर्ति बन्ध पत्र प्रस्तुत करेगा।

(ii) कार्यालयाध्यक्ष का प्रमाण पत्र कि प्रस्तुत दावों का रिकॉर्ड के अनुसार पूर्व में भुगतान नहीं किया गया है।

(iii) विलम्ब के कारण (नियम 90 से 94 व 188)

क्षतिपूर्ति बन्ध का प्रारूप -

हम/मैं ..... मैसर्स ..... स्थान ..... राजस्थान सरकार को ऐसी किसी भी राशि का प्रतिदाय (रिफण्ड) करने का एतद् द्वारा वचन देता हूँ/देते हैं, जो हमें/मुझे हमारे/मेरे दावे तादादी रु. ..... बिल सं. ..... दिनांक .... रु. ..... अवधि ..... से ..... तक के सम्बन्ध में जो ..... द्वारा (आहरण एवं वितरण अधिकारी का नाम) द्वारा आहरित की गयी है, अधि भुगतान की गयी पाई जाएगी।

दावेदार के हस्ताक्षर

पद (सरकारी कर्मचारी के मामले में)

प्री-चैक के लिये समय परिसीमा

1. यात्रा भत्ता - यात्रा पूर्ण होने की दिनांक से
2. चिकित्सा पुनर्भरण दावा - प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा हस्ताक्षर या प्रतिहस्ताक्षर करने की दिनांक से
3. साधारण वेतन वृद्धि - सक्षम अधिकारी द्वारा सामयिक वेतन वृद्धि प्रमाण पत्र पर हस्ताक्षर करने की दिनांक से
4. स्थानापन्न वेतन, अवकाश वेतन - स्वीकृति की दिनांक से
5. वेतन स्थिरीकरण एरियर - वेतन स्थिरीकरण के विवरण पत्र का अनुमोदन करने की दिनांक से
6. अधिसमय (ओवर टाइम) हेतु मानदेय-स्वीकृति की दिनांक से
7. आकस्मिक दावे - प्रस्तुत करने पर आगामी माह की प्रथम दिनांक से
8. ग्रान्ट इन एड, छात्रवृत्ति, स्टाइफण्ड - स्वीकृति की दिनांक से (नियम 188)

पदस्थापन आदेश अवधि में अग्रिम वेतन

कर्मचारी, जो अग्रिम आदेशों की प्रतीक्षा में कर्त्तव्य पर उपस्थित रहता है, प्रशासनिक विभाग रिक्त पद के विरुद्ध पदस्थापन आदेश की अवधि का वेतन अग्रिम रूप से निम्न शर्तों पर स्वीकार कर सकता है -

(i) यह स्वीकृति शुद्ध रूप से रिक्त पद के विरुद्ध प्रदान की जायेगी तथा स्वीकृत राशि कर्मचारी के मूल वेतन के समकक्ष होगी। अग्रिम का आहरण वेतन बिल फार्म पर किया जायेगा।

(ii) माह की प्रथम दिनांक पर देय होने पर अग्रिम का भुगतान किया जा सकता है।

(iii) अग्रिम का भुगतान पूर्व में कर्मचारी जिस कार्यालय में पदस्थापित था, करेगा।

(iv) अग्रिम का उल्लेख अन्तिम वेतन प्रमाण-पत्र में किया जायेगा।

(v) सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी तथा बर्खास्त कर्मचारी को अग्रिम स्वीकार नहीं किया जायेगा।

(vi) पदस्थापन अवधि को नियमित किये जाने के पश्चात् आहरित किये जाने वाले वेतन से अग्रिम वेतन का समायोजन किया जायेगा। - नियम 207 ए

(प.1(8)वित्त/साविलेनि/98 दि. 10.12.01)

अन्तिम वेतन प्रमाण पत्र

राज्य कर्मचारी के एक कार्यालय से दूसरे कार्यालय में स्थानान्तरण हो जाने पर आहरण एवं वितरण अधिकारी जी.ए. 62 में अंतिम वेतन प्रमाण पत्र जारी करेगा।

वेतन प्रमाण पत्र में कर्मचारी द्वारा आहरित वेतन भत्ते एवं उसके वेतन से की जा रही कटौतियों के विवरण का उल्लेख किया जावेगा। इस सूचना में जी.पी.एफ. खाता सं. राज्य बीमा पॉलिसी सं., जीवन बीमा पॉलिसी सं. एवं अन्य प्रकार की वसूली (ऋण अग्रिम सहित) जो उसके वेतन से की जानी है, शामिल होगी। यह 4 प्रतियों में तैयार किया जायेगा।

अन्तिम वेतन प्रमाण पत्र जारी करने हेतु अधिकतम समय : अन्तिम वेतन प्रमाण पत्र सामान्यतया चार्ज रिपोर्ट प्राप्त होने से चार दिन के अन्दर जारी किया जायेगा लेकिन किसी भी सूरत में अधिक से अधिक 10 दिन के अन्दर जारी किया जायेगा। अगर उपरोक्त समयावधि के अन्दर अन्तिम वेतन प्रमाण पत्र सरकारी कर्मचारी को प्राप्त नहीं हुआ हो तब सरकारी कर्मचारी मामले की रिपोर्ट विभागाध्यक्ष को करेगा। -नियम 145 से 147

अन्तिम वेतन प्रमाण पत्र के अभाव में वेतन भुगतान - कार्यालयाध्यक्ष उन सरकारी कर्मचारियों को जिनका अन्तिम वेतन प्रमाण पत्र प्राप्त नहीं हुआ है, प्रथम बार में तीन माह की अवधि के लिये वेतन एवं भत्तों का आहरण करने के लिये सरकारी कर्मचारी द्वारा दिये गये एक विवरण के आधार पर प्राधिकृत करेगा। वह इस विवरण में अन्तिम आहरण किये गये वेतन एवं भत्तों का, सभी प्रकार की वसूलियों का तथा शुद्ध देय राशि का उल्लेख करेगा। विशेष मामलों में वह इस प्रकार की सुविधा 3 माह की और अगली अवधि के लिये कारणों को उल्लेखित करते हुये बढ़ा सकेगा।

-नियम 148

अवकाश वेतन के बदले में अग्रिम

कार्यालयाध्यक्ष या आहरण वितरण अधिकारी किसी भी राज्य कर्मचारी को अवकाश पर जिसकी अवधि कम से कम 30 दिन की होगी। अवकाश वेतन अग्रिम के रूप में स्वीकृत कर सकता है।

स्वीकृत अग्रिम राशि सामान्य रूप से की जाने वाली सभी कटौतियों के पश्चात् शुद्ध देय राशि होगी।

अग्रिम का समायोजन उसके अवकाश वेतन के क्लेम में से समायोजन करके की जावेगी। - सा. वि. ले. नि. 206 (क)

❑❑❑

ए.सी.बिल से आहरित राशि का समायोजन - विस्तृत आकस्मिक व्यय (Detailed Contingent Bill) बिल द्वारा किया हुआ उस उद्देश्य के लिये जिसके लिये अग्रिम आहरित किया गया है, पूर्ण होने के बाद शीघ्र, किन्तु आगामी माह की 10 तारीख तक नियंत्रण अधिकारी को भेजा जायेगा। इसके साथ आकस्मिक व्यय बिलों का पूर्ण संदर्भ, उप वाउचरों का व्यौरा तथा बिना खर्च की गई शेष राशि यदि कोई हो, को कोषागार में जमा कराने के रसीदी चालान की एक प्रति संलग्न की जायेगी, फिर डी.सी. बिल पर हस्ताक्षर कार्यालयाध्यक्ष द्वारा किये जायेंगे इसके पश्चात् डी.सी. बिल नियंत्रण अधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा। प्राप्तकर्ता की रसीद तथा उप वाउचर 1000 रु. से कम हो तो आहरण एवं वितरण अधिकारी अपने कार्यालय में रखेगा तथा 1000 रु. या इससे अधिक राशि के वाउचर डी.सी. बिल के साथ संलग्न किये जायेंगे। नियंत्रण अधिकारी नियम 224 के अधीन बिलों की विस्तृत जांच कराने के बाद प्रतिहस्ताक्षर कर 15 दिवस में आहरण एवं वितरण अधिकारी को लौटायेगा।

आहरण एवं वितरण अधिकारी डी.सी. बिल को नियंत्रण अधिकारी के प्रति हस्ताक्षर के पश्चात कोष कार्यालय को सीधे भेजेगा।

अवशेष राशि एवं अधिक अदायगियों की वसूली राशि को वापस राजकोष में जमा कराने की प्रक्रिया

(क) राजस्व व्यय-

(i) वित्तीय वर्ष के दौरान आहरित राशि में से अवशेष राशि को यदि उसी वर्ष में वापस जमा कराया जाता है तो उसी विस्तृत शीर्ष में माइनस जमा करवाया जावे जिस शीर्ष से राशि आहरित की गई थी।

(ii) मुख्य शीर्ष 2245 के अन्तर्गत एवं अन्य प्रकरण जहां व्यय आरक्षित निधि से प्रतिपूरित किया जाता है वहां चालू वित्तीय वर्ष एवं गत वर्ष की अवशेष राशि को उसी विस्तृत शीर्ष में माइनस जमा करवाया जावे जिससे वह आहरित की गई थी।

(iii) मुख्य शीर्ष 2245 को छोडकर वित्तीय वर्ष की समाप्ति के पश्चात् गत वर्षो की अवशेष राशि को जिस व्यय शीर्ष से आहरित की गई थी उसके तत्सम्बन्धी राजस्व प्राप्ति शीर्ष में जमा करायी जावे। ऐसे व्यय शीर्ष जिनके तत्सम्बन्धी राजस्व प्राप्ति शीर्ष नहीं हो उस स्थिति में राशि शीर्ष 0075-800-(01) अन्य विविध प्राप्तियां मद में जमा करायी जावे।

(ख) अधिक अदायगियों की वसूलियां-

(i) वेतन भत्ते एवं अन्य मदों में हुए अधिक अदायगियों की वसूलियों को यदि उसी वित्तीय वर्ष में वापस जमा कराया जाता है तो उसी विस्तृत शीर्ष में वापस जमा कराया जावे जिस शीर्ष में राशि आहरित की गई थी।

❑❑❑

(ii) वित्तीय वर्ष समाप्ति के पश्चात् पिछले वर्षो से सम्बन्धित अधिक अदायगियों की वसूलियों को सम्बधित मुख्य/उपमुख्य शीर्ष के नीचे पृथक लघु शीर्ष 911– ''घटाईये अधिक अदायगियों की वसूलियां'' खुलवाकर उसमें जमा करायी जावे।

(ग) पूंजीगत व्यय–

(i) पूंजीगत व्यय के अन्तर्गत अवशेष राशि, विनिवेश की राशि, हिस्सा पूंजी की वापसी, कार्य के विरूद्ध अधिक भुगतान की राशि को सम्बन्धित विस्तृत शीर्ष के अन्तर्गत (Minus Expenditure) जमा कराया जावे।

(प8(22)वित्त-1(प)आ.व्यय/2000/पार्ट.III दिनांक 03.07.2018 एवं 02.01.2023)

राज्य कर्मचारियों को अग्रिम वेतन की सुविधा– 1 जून 2023 से राज्य सरकार के कर्मचारियों को IFMS 3.0 पर राजस्थान वित्तीय सेवा डिलिवरी लि. (RFSDL) के माध्यम से वित्तीय संस्थानों द्वारा 1 माह के शुद्ध वेतन (Net Salary) का 50% अग्रिम वेतन की सुविधा प्रदान की गई है। यदि कर्मचारी माह की 21 तारीख तक 50% अग्रिम वेतन की सुविधा प्राप्त करता है तो उसकी वसूली उसी माह के वेतन से की जायेगी।

(एफ 6(2)वित्त/साविलेनि/2022/दिनांक 31.05.2023)

राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013

ये नियम 26 जनवरी, 2013 से प्रवृत होंगे। अधिनियम तथा नियम के अन्तर्गत माल (goods), संकर्म (works) तथा सेवाएं (services) सम्मिलित होगी।

बिना निविदा के क्रय :

1. 10,000 रुपये तक की क्रय हेतु निविदा की आवश्यकता नहीं है, किन्तु वित्तीय वर्ष में यह सीमा एक लाख से कम की सीमा के लिये अनुज्ञेय है। नियम –26
2. **सरकारी ई-मार्केट प्लेस (GeM) से उत्पाद/सेवाओं का उपापन :** उपापन संस्था GeM पोर्टल पर किसी वित्तीय वर्ष में एक लाख से नीचे की सीमा में रहते हुए, बिना कोटेशन आमंत्रित किये एक अवसर पर दस हजार रुपये तक मूल्य के उत्पाद/सेवाओं का उपापन कर सकेगी।

   राशि दस हजार से अधिक मूल्य के उत्पाद/सेवाओं का उपापन GeM पोर्टल पर केवल बिड़िग अथवा रिवर्स आक्शन के माध्यम से किया जा सकता है।

   GeM पोर्टल पर उपापन में पूर्व पंजीकरण कराना अनिवार्य है। प्राईमेरी यूजर विभागध्यक्ष स्तर के अधिकारी होंगे। शेष उपयोगकर्ता अधिकारीगण Buyer's, DDO's, Consignees and PAO's का पंजीकरण एवं भूमिका विभागाध्यक्ष द्वारा निर्धारित की जायेगी।

   (एफ 2(1) वित्त/एसपीएफसी/2017 दिनांक 1.5.2017)
3. सूचना प्रौद्योगिकी और संचार विभाग/राजकॉम्प इंफो सर्विसेज लिमिटेड/नेशनल इंफोमेटिक्स सेन्टर/एन.आई.सी.एस.आई.–सूचना प्रौद्योगिक और ई–गवर्नेस परियोजनाओं से सम्बन्धित माल और सेवाएं।
4. राजस्थान लघु उद्योग निगम– पीतल के बर्तन, हाथ से छपी या हाथ से बनी फर्निसिंग फेब्रिक्स, नेपकिन्स, पर्दे, टेपस्ट्रीज व वी.आई.पी. को भेंट करने के लिए आवश्यक वस्तुएं, एक सौदे में 10,000 रुपये तथा एक वर्ष में 1 लाख रुपये तक।

   पॉलिथीन थैले, टेंट, त्रिपाल, कांटेदार तार, स्टील फर्नीचर, डेजर्ट कूलर, मोजेइक सीमेन्ट टाइल्स, आर.सी.सी. सीमेन्ट पाइप्स, पी.वी.सी. वायर्स राजसिको से क्रय किये जा सकते हैं।
5. राजफैड तथा इसकी सदस्य क्रय–विक्रय सहकारी समितियां/ग्राम सहकारी समितियां और इफको, कृभको–उर्वरक व कीटनाशक (क्रय–विक्रय सहकारी समितियां/ग्राम सहकारी समितियां राजफैड द्वारा अधिसूचित दरों पर ही विक्रय कर सकेगी।)

   अनाज व दालें भी राजफैड से क्रय की जा सकती हैं।
6. राजस्थान राज्य बीज निगम:– बीज (उपलब्ध न होने पर अन्य राज्य के बीज निगम से).।
7. गंगानगर शुगर मिल्स लिमिटेड / राजस्थान राज्य बेवरेज निगम लि.– शराब/स्प्रिट ।
8. राजस्थान को –आपरेटिव डेयरी फेडरेशन–दूध, घी, क्रीम तथा अन्य उत्पाद ।
9. राजस्थान खाद्य और नागरिक आपूर्ति निगम लिमिटेड/भारतीय खाद्य निगम–अनाज व दाले ।
10. नेशनल टेक्सटाइल, कारपोरेशन– केवल वर्दी के कपड़े (उद्योग विभाग द्वारा अनुमोदित दरों पर) ।
11. राजस्थान राज्य हाथकरघा विकास निगम/खादी भण्डार/राजस्थान राज्य सहकारी बुनकर संघ/ महिला और बाल विकास विभाग की अमृता सोसायटी–वर्दी के कपड़े, खेस, कम्बल, गद्दे, रजाई, तकिये, टेबल कवर, पर्दे, बेडसीट, दरी, दरी पट्टी, डस्टर, टॉवल बस्ते एवं अन्य वस्तुएं । गॉज बेन्डेज केवल राजस्थान हाथकरघा विकास निगम/राजस्थान राज्य बुनकर संघ से।

    उक्त आईटम्स की केन्द्रीय खरीद नहीं की जाकर यह आइटम उसी जिले में उनके आउटलेट में क्रय किये जावे जिस जिले में उक्त आईटम्स उपयोग में लिये जाने की आवश्यकता है, सम्बन्धित जिले में आउटलेट नहीं हो तो समीपवर्ती जिलों से उक्त आईटम्स क्रय किये जा सकेंगे।

    नोट– (i) राष्ट्रीय ध्वज, खादी कपड़े, गर्म वर्दी केवल खादी भण्डार से ही क्रय किये जा सकेंगे।

    (ii) स्टील फर्नीचर राजस्थान खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड से रजिस्ट्रीकृत ग्रामीण औद्योगिक इकाईयों से बोर्ड द्वारा अनुमोदित दरों पर एक वित्तीय वर्ष में 5 लाख रुपये तक क्रय किया जा सकता है। आ.दि. 26.8.2022
12. सुरक्षा प्रबन्ध–राजस्थान पुलिस विभाग/राजस्थान होमगार्ड विभाग/नागरिक सुरक्षा विभाग, राजस्थान भूतपूर्व

सैनिक निगम लिमिटेड से क्रमशः पुलिस, होमगार्ड व भूतपूर्व सैनिक एवं तकनीकी एवं गैर तकनीकी सेवाएं सीधे ली जा सकेगी। आ.दि. 15.6.2022

13. राजस्थान चिकित्सा सेवा निगम लिमिटेड/आर.डी.पी.एल/आई.डी.पी.एल-दवा एवं औषधियां, टीके, उपकरण एवं अन्य अस्पताल आपूर्ति (केवल RMSCL से)
14. सी.जी.एच.एस.- होम्योपैथी औषधियां/ आयुर्वेदिक औषधियां ।
15. भारत कृत्रिम अंग विनिर्माण निगम (एलिम्को)-कृत्रिम अंग एवं सहायक युक्तियां
16. तिलम संघ -खाने का तेल ।
17. भारत लैदर एम्पोरियम या इसकी खुदरा दुकानें- चमड़े की वस्तुएं एक लाख रुपये प्रति वर्ष तक ।
18. भारत सरकार/राजस्थान सरकार /अन्य राज्य सरकारों के हाथकरघा की प्राधिकृत दुकानें - साज-सज्जा मदें जैसे- पर्दे, नेपकिन, टेबिल कवर, तोलिए, आदि एक लाख रुपये प्रतिवर्ष तक ।
19. नेशनल इन्स्ट्रूमेंट कम्पनी लिमिटेड- ड्राइंग सर्वेक्षण और गणितीय उपकरण ।
20. राजस्थान राज्य सहकारी उपभोक्ता संघ (कोनफेड)/ उपहार, समृद्धि, सुपर बाजार नई दिल्ली :-

(i) ग्रोसरी नियंत्रित वस्तुएं तथा औषधियां आकस्मिक आवश्यकताओं और छोटे क्रय के लिए है। ग्रोसरी मदों के थोक और नियमित क्रय के लिए आदेश देने से पूर्व उपापन संस्था क्रय समिति के माध्यम से बातचीत करेगी तथा बाजार दरों को ध्यान में रखा जायेगा ।

(ii) राजस्थान राज्य सहकारी उपभोक्ता संघ, उपहार, समृद्धि, सुपर बाजार नई दिल्ली, महिला और बाल विकास विभाग की अमृता सोसाइटी की दुकानों से लेखन सामग्री एक बार में 10,000 रुपये तक एवं वर्ष में एक लाख तक तथा छोटी खरीद जैसे-फिनाइल, साबुन, डिटरजेंट्स, झाड़ू, फिनिट पम्प, टम्बलर्स, बेटरी सेल, टार्च, मग, बाल्टियाँ, थैले, टॉयलेट फ्रेशनर, वाशिंग पाउडर, क्लीनिंग पाउडर इत्यादि एक बार में 10,000 रुपये तक तथा वर्ष में 50,000 रुपये की सीमा तक क्रय की जा सकती है।

21. कारागार विभाग एवं सरकार के अन्य विभाग - डस्टर, बस्ते, निवार, गॉजक्लाथ, पर्दे का कपड़ा, कारपेट, दरिया, कूलर आदि सामान ।
22. मानसिक विमन्दित या निःशक्त जन की संस्थाओं से क्रय- फाईल कवर, फाईल पैड, लिफाफे, ग्रीटिंग कार्ड, चॉक स्टिक, डस्टर, मोमबत्ती व बस्ते। मानसिक विमन्दित या निःशक्त जन संस्थाओं में सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग द्वारा निर्धारित दरों पर क्रय की जा सकती है।
23. मुद्रण कार्य- राजकीय मुद्रणालय एवं राजस्थान [illegible] सहकारी मुद्रणालय लिमिटेड से। राजस्थान [illegible] सहकारी मुद्रणालय लिमिटेड द्वारा कागज की [illegible] क्रय लागत से 10% अधिक प्रभारित नहीं की जायेगी। बिल के साथ कागज का पूरा लेखा-जोखा देने के लिए सहकारी मुद्रणालय उत्तरदायी होगा ।
24. परामर्शी सेवाओं का किराये पर लिया जाना आरएसआरडीसी, वेपकोस, जलसंसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण मंत्रालय भारत सरकार के पब्लिक सेक्टर उपक्रम, नेबकॉन, नाबार्ड के स्वामित्व वाले कोई समनुषंगी, राईट्स लि., भारतीय रेल, पीएफसी, पीएफसीसीएल, ईईएसएल, एनटीपीसी, आरईसी, PDCOR (25.10.2021)।
25. राजस्थान इलेक्ट्रोनिक्स और इन्स्ट्रूमेंट्स लिमिटेड द्वारा निर्मित इलैक्ट्रोनिक, विद्युत और सौर उपस्कर तथा उनसे सम्बन्धित सेवाएं ।
26. विज्ञापन एवं प्रचार सामग्री- समाचार पत्र-पत्रिकाएं, इलैक्ट्रोनिक मीडिया में विज्ञापन, प्रदर्शन और वृतचित्र का निर्माण तथा प्रचार सामग्री सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, संवाद, डी.ए.वी.पी. की दरों पर कार्य कराया जा सकता है।
27. पशुओं से सम्बन्धित औषधियां, सर्जिकल एवं सेवाएं- राजस्थान पशु चिकित्सा निगम या केन्द्र सरकार के सम्बन्धित सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम ।
28. मोटर-वाहन- GeM पोर्टल पर संविदा धारक फर्मों से, दर संविदा नहीं होने पर अधिकृत डीलरों से । वाहनों का मेक/कीमत वित्त विभाग द्वारा निर्धारित की जावेगी। आ. दिनांक 12.05.2020
29. मोटर वाहनों की मरम्मत तथा रखरखाव- अधिकृत डीलरों से ।
30. मशीनरी तथा यंत्रों का रखरखाव- निर्माता/अधिकृत डीलरों से दरों पर बातचीत के पश्चात् ।
31. केन्द्र सरकार या राज्य सरकार के किसी विभाग, बोर्ड या सार्वजनिक उपक्रम जो विषय वस्तु का उत्पादन या निर्माण करते हैं या विशिष्ट सेवाएं उपलब्ध कराते हैं ।
32. फिल्म/फोटोग्राफी सामान- निर्माता/अधिकृत डीलर से 50,000 रुपये की सीमा तक ।
33. पुस्तकों का क्रय :- (क) विदेशी तथा भारतीय पुस्तकों पर 10% न्यूनतम छूट प्राप्त की जानी चाहिए । (ख) विधि की पुस्तकें/विदेशी चिकित्सा पुस्तकें/जर्नल्स/ई-जर्नल्स/ई-पुस्तकें, सीडी/डी.वी.डी/पत्रिकाएं/समाचार पत्र/भारत सरकार एवं राज्यों के प्रकाशन पर यदि सम्भव हो तो छूट प्राप्त की जानी चाहिए।

(ग) दुर्लभ पुस्तकें/पाण्डुलिपियां/ दुर्लभ दस्तावेज क्रय समिति के माध्यम से क्रय की जानी चाहिए।

34. प्रोफेशनल सेवाएं- परीक्षा डी.पी.आर. सर्वेक्षण, अध्ययन, प्रशिक्षण कार्यशाला आदि हेतु अकादमिक संस्थाओं से (केन्द्रीय विश्वविद्यालय राजस्थान सरकार द्वारा मान्य विश्वविद्यालय, आई.आई.टी., आई.आई.एम., एन.एल. यू. जोधपुर, एन.आई.टी., राजस्थान नॉलेज कारपोरेशन लिमिटेड से प्रोफेशनल सेवाएं क्रय समिति की अनुशंसा के आधार पर प्राप्त की जा सकेगी।)

35. नियोजन के लिये प्रशिक्षण राजस्थान स्किल एण्ड लाइवलीहुड डवलपमेंट कारपोरेशन से लिया जा सकेगा।

36. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 की धारा 30 के (क, ग व घ) में वर्णित परिस्थितियों में कोई वित्तीय सीमा नहीं है।

37. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम-2012 की धारा 31 व नियम 17 के प्रावधानों के अनुसार।

38. पंचायतीराज/स्थानीय निकायों द्वारा संकमों या सेवाओं का उपापन-ग्राम पंचायत, पंचायत समिति, जिला परिषद्, नगर पालिका, नगर परिषद्, नगर निगम और/या कार्यकारी एजेन्सियों के रूप में उनकी समितियां बीएसआर दरों पर श्रम/सम्बन्धित संकर्मों की आनुषंगिक सामग्री।
(आ.दि. 12.01.2016)

39. नेफेड -कृषि कमोडिटी
(एफ 2 (1) वित/जी एण्ड टी (एसपीएफसी)/2017 दिनांक 17.03.2021)

40. राजस्थान ग्रामीण आजीविका विकास परिषद (राजीविका) महिला ग्रुप के उत्पाद-25,000 रु. तक की सामग्री एक बार में तथा वार्षिक 2 लाख रु. तक
(एफ 2 (1) वित्त/जीएण्डटी-एसपीएफसी/2017 दिनांक 08.9.2023)

41. **स्टार्टअपस् -** रजिस्टर्ड व अनुमोदित स्टार्टअप से 25 लाख रू.तक माल और सेवाओं के उपापन बिना बिड भारत सरकार या राजस्थान सरकार (ई-बाजार राजस्थान आदि) के इलेक्ट्रोनिक प्लेटफार्म पर कार्यादेश दिया जा सकता है।
Q Rate Bronz-एक वितीय वर्ष में प्रति स्टार्टअप अधिकतम 3 कार्यादेश
Q Rate Silver-एक वितीय वर्ष में प्रति स्टार्टअप अधिकतम 4 कार्यादेश
Q Rate Gold- एक वितीय वर्ष में प्रति स्टार्टअप अधिकतम 5 कार्यादेश
Q Rate Platinum/Signature - एक वित्तीय वर्ष में प्रति स्टार्टअप अधिकतम 6 कार्यादेश
नोट- महिला, विशेष रूप से सक्षम या ट्रांसजेन्डर या एससी/एसटी संस्थापकों को वित्तीय वर्ष में एक अतिरिक्त कार्यादेश प्रदान किया जा सकता है।
(एफ 2(1)वित्त/जीएण्डटी/एसपीएफसी/2017 दिनांक 17.03.2023)

42. ई बाजार से उच्च गुणवत्ता के उत्पाद (On Line Plateform)-उद्योग विभाग की माइक्रो स्माल एण्ड मीडियम स्माल एन्टरप्राईजेज (MSME) यूनिट सूची में सम्मिलित उद्योगों के उत्पाद वित्तीय वर्ष में 10 लाख की सीमा तक।
(एफ 2(1) वित्त/जीएण्डटी-एसपीएफसी/2017 दिनांक 23.12.2021)

❑❑❑

43. राजस्थान फाइनेन्सियल सर्विसेज डिलीवरी लि.-वित्त विभाग की सहमति से लोक उपापन प्रोजेक्ट रिपोर्ट, समझौता ज्ञापन/वित्तीय एवं कानूनी मामले, अनुबन्ध प्रबन्ध, नियमों का निर्माण, लेखा एवं कर सम्बन्धी मामले, परामर्शी सेवाएं, अंकेक्षण कार्य, प्रशिक्षण आदि।
(एफ 2(1)वित्त/जीएण्डटी/एसपीएफसी/2022 दिनांक 23.05.2022)

44. नेशनल इंस्टीट्यूट फोर स्मार्ट गवर्नमेंट: - आईटी प्रबन्धन, वित्तीय, प्रोजेक्ट मैनेजमेन्ट, नीतियों को लागू करना, प्रशिक्षण आदि विशिष्ट प्रकार की परामर्शी सेवाएं।

45. भवन सम्बन्धी मूल कार्य एवं मरम्मत और अन्य कार्य राज्य के निर्धारित विभाग या राज्य के निर्धारित उपक्रमों से निर्माण एवं मरम्मत सम्बन्धी कार्य।
(एफ 2(1)वित्त/जीएण्डटी/SPFC/2017 दिनांक 20.06.2024)

46. हुडको- बुनियादी ढांचे के प्रोजेक्ट की योजना एवं डिजायन की परामर्शी सेवाएं।
(एफ 2(1)वित्त/जीएण्डटी/.SPFC/2017 दिनांक 03.07.2024)
(एफ 2(1)वित्त/जीएण्डटी/एसपीएफसी/2017 दिनांक 07.07.2022)

नोट:- (i) विभाग/बोर्ड/संस्थाएं (उपापन संस्था) आपूर्तिकर्त्ताओं से दरों के सम्बन्ध में बातचीत कर सकेंगे तथा वे खुली निविदा प्रक्रिया के विकल्प के लिये स्वतंत्र होंगे।
(एफ 1 (8) वित्त/जी.एफ एण्ड ए आर/ 2011 दि. 4.9.2013)
(ii) यदि कोई माल, संकर्म का उपापन पब्लिक सेक्टर उद्यम, जो राजस्थान सरकार के पब्लिक सेक्टर उद्यम से भिन्न है, से किया जाना है, तब उपापन से पूर्व वित्त विभाग का अनुमोदन आवश्यक है।
(एफ2(1) वित्त/जीएण्डटी/एसपीएफसी/2017 दिनांक 6.8.2018)
(iii) केन्द्र सरकार यां किसी भी राज्य सरकार या सरकारें या भागतः केन्द्र सरकार एवं भागतः राज्य सरकारों के अन्तर्गत राजकीय कम्पनी जिसका अंकेक्षण सीएजी द्वारा किया जाता हो तथा स्वायतशासी संस्थाएं, रजिस्टर्ड सोसायटी, को ऑपरेटिव सोसायटी जिनका नियंत्रण राज्य सरकार के अधीन हो माल और कार्य के उपापन के लिये उपापन करने से पूर्व विभागीय हाईपावर समिति का पूर्व अनुमोदन आवश्यक।
हाईपावर समिति में निम्न सदस्य होंगे -

1. विभाग के अतिरिक्त मुख्य सचिव/ प्रमुख शासन सचिव/सचिव	अध्यक्ष
2. विभागाध्यक्ष	सदस्य
3. लेखा सेवा के वरिष्ठ अधिकारी	सदस्य
4. तकनीकी अधिकारी (यदि आवश्यक हो)	सदस्य
5. स्टोर अधिकारी	सदस्य सचिव

(एफ 2 (1) वित्त/जीएण्डटी-एसपीएफसी/2017 दिनांक 15.04.2021)
युवाओं द्वारा संचालित एम.एस.एम.ई. उद्योगों को क्रय में अधिमानता- राजस्थान में स्थित और युवाओं द्वारा संचालित सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यमों (MSME) को उपापन की

❑❑❑

विषय वस्तु में अनुभव के वर्षों की संख्या, मूल्य के सम्बन्ध में विगत कुछ वर्षों के वित्तीय पर्यावर्त के सम्बन्ध में उपापन संस्था द्वारा तकनीकी अर्हताओं की अपेक्षा में शिथिलीकरण प्रदान करके माल और सेवाओं के उपापन के लिये साध्य सीमा तक क्रय अधिमानता दी जाएगी।

(एफ2(1) वित्त/एसपीएफसी/2017 दिनांक 30.8.2018)

उपापन समितियां (Procurement Committees):- उपापन संस्था निम्नलिखित प्रयोजनों के लिए एक या इससे अधिक समितियों का गठन करेगी:-

(i) बोली दस्तावेज (Bidding documents) तैयार करना।
(ii) बोलियों को खोलना
(iii) बोलियों का मूल्यांकन (Evaluation Bids)
(iv) संविदा का अनुश्रवण (Monitoring of contract)
(v) मौके पर क्रय
(vi) प्रतियोगी बातचीत
(vii) उपापन से सम्बन्धित कोई अन्य प्रयोजन

प्रत्येक समिति में न्यूनतम तीन सदस्य होने चाहिये। इस समिति में विभाग का वरिष्ठतम लेखा अधिकारी या पदधारी का होना आवश्यक है। यदि आवश्यकता हो तो उपापन संस्था एक तकनीकी अधिकारी को भी नामित कर सकती है ।

जटिल परियोजनाओं में परियोजना रिपोर्ट या बोली दस्तावेजों को तैयार करने का कार्य के लिये सक्षम प्राधिकारी से अनुमोदन के पश्चात परामर्शियों/सलाहकारों की सेवाएं ली जा सकती हैं । -नियम 3

राज्य लोक उपापन पोर्टल (State Public Procurement Portal) :- एक लाख या इससे अधिक के उपापन को "http://sppp.raj.nic.in" पोर्टल पर प्रदर्शित करना आवश्यक है।

(एफ 7(5)वित्त/एसपीएफसी/2013 दिनांक 27.9.2016)

राज्य लोक उपापन पोर्टल में निम्न सूचनाएं प्रदर्शित होगी :-

(i) पूर्व-अर्हता दस्तावेज बिडर के रजिस्ट्रेशन सम्बन्धी दस्तावेज, बिड दस्तावेज, बिड नोटिस, शुद्धि पत्र ।
(ii) बोली लगाने वालो की सूची, तकनीकी बोलियों के मूल्यांकन के परिणाम, सफल बोली एवं उनकी कीमतों का ब्यौरा, कार्यादेश आदि।
(iii) धारा 25 के अधीन अपवर्जित बोली लगाने वालो की सूची।
(iv) विवर्जित (डीबार) की गई फर्म का नाम, कारण तथा कालावधि।
(v) धारा 38 व 39 के अन्तर्गत अपील सम्बन्धी कार्यवाही तथा तत्सम्बन्धी निर्णय की सूचना।
(vi) अन्य सूचनाएं जो राज्य सरकार निर्दिष्ट करे।

-नियम 4

उपापन (निविदा) की पद्धतियाँ (Methods of Procurement)

(क) कोटेशन के लिये अनुरोध (Request for Quotations) :- 10,000/- से अधिक तथा एक लाख रु. से कम की सीमा तक व्यय हेतु कोटेशनों के लिए अनुरोध कर न्यूनतम तीन कोटेशन आमंत्रित किये जायेंगे। कोटेशन के लिये अनुरोध प्रत्येक मामले में एक लाख रु. से कम की सीमा तक किन्तु एक वित्तीय वर्ष में 5 लाख रुपये से अधिक नहीं होगा। इस पद्धति में पोर्टल पर प्रकाशन की आवश्यकता नहीं है।

-नियम 24

(ख) सीमित बोली (Limited Bidding):- 10,000/- से अधिक तथा एक बार में 2 लाख से कम की सीमा तक व्यय हेतु सीमित बोली आमंत्रित की जावेगी। किन्तु वित्तीय वर्ष में यह सीमा 10 लाख रुपये से अधिक नहीं होगी। सभी बोली लगाने वालों को (निविदादाता) जो उपापन संस्था के साथ उपापन की विषय वस्तु के लिए रजिस्ट्रीकृत है, यदि रजिस्ट्रीकृत बोली लगाने वाले उपलब्ध नहीं हों तो कम से कम तीन विनिर्माताओं, अधिकृत डीलर, अधिकृत सेवा केन्द्र/थोक विक्रेता, लघु उद्योग इकाईयों से सीमित बोली आमंत्रित की जायेगी। बोली (निविदा) प्रस्तुत करने के लिये न्यूनतम सात दिवस या अत्यावश्यक परिस्थितियों में तीन दिवस का समय दिया जाना चाहिए।

यदि धारा 30 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के अधीन बड़ी संख्या में बोलियों के परीक्षण और मूल्यांकन में अन्तर्वलित समय और लागत उपापन की विषय वस्तु के मूल्य के अनुरूप न हो सके तथा (ग) के अधीन अत्यावश्यकता के कारण उपापन की विषय वस्तु खुली प्रतियोगी बोली की पद्धति अपनाकर उपयुक्त रूप से प्राप्त नहीं की जा सकती हो। बोली आमंत्रित की जाती है तो बोली की प्रतिभूति नहीं ली जावेगी। परन्तु बोली दस्तावेज तैयार करना/कार्य सम्पादन प्रतिभूति/अनुबन्ध के सम्बन्ध में अध्याय 5 के उपबन्ध यथावश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगे -नियम 16

पंचायतीराज संस्थाओं में सीमित बोली की सीमा 6 लाख रुपये से कम एक अवसर पर है। किन्तु वित्तीय वर्ष में यह सीमा 60 लाख रुपये से अधिक नहीं होगी। यह उपापन ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग द्वारा जारी मार्गदर्शन सिद्धान्तों के अनुसार किया जावेगा।

(एफ 1 (8)वित्त/साविलेनि/2011 दिनांक 1.10.2021)

नोट:- (i) राजस्थान लोक उपापन के पारदर्शिता अधिनियम 2012 की धारा 30 के (1) (क, ग एवं घ) में वर्णित परिस्थितियों में कोई वित्तीय सीमा नहीं है ।

(ii) इस प्रक्रिया के लिये बोली प्रतिभूति, समाचार पत्रों में विज्ञापन एवं निविदा शुल्क को मुक्त किया गया है, शेष प्रक्रियाएं खुली प्रतियोगी बोली के समान लागू होगी।

(ग) **मौके पर क्रय (Spot Purchase):-** 50,000/- रुपये से कम की सीमा के व्यय के लिये मौका क्रय समिति बाजार का सर्वेक्षण कर दर, गुणवत्ता, स्पेसीफिकेशन, उचित विक्रेता आवश्यकतानुसार होने पर समिति मौके पर क्रय कर सकेगी। किन्तु एक वित्तीय वर्ष में 3 लाख रुपये से अधिक नहीं होगा। समिति निम्नलिखित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेगी:-

"प्रमाणित किया जाता है कि हम..... (समिति के सदस्यों के नाम) मौका क्रय समिति के सदस्यों का संयुक्त रूप से और व्यक्तिगत रूप से यह समाधान हो गया है कि सिफारिश की गयी उपापन की विषय वस्तु अपेक्षित स्पेसीफिकेशन एवं गुणवत्ता की है, प्रचलित बाजार दर की कीमत की है और विक्रेता/सप्लायर विश्वसनीय है और विषय वस्तु आपूर्ति करने में सक्षम है। -नियम 25

(घ) **प्रतियोगी बातचीत (Competitive Negotiations) :-** उपापन संस्था आपातकालीन परिस्थितियों या ऐसी विषयवस्तु जिनकी कीमतों में उतार-चढ़ाव निरन्तर होता है। जैसे पशुधन, कपास, तिलहन, अन्य कृषि उपज में इस पद्धति का उपयोग करेगी। धारा 35(1) विषय वस्तु का क्रय, क्रय समिति के माध्यम से किया जायेगा। क्रय समिति इस आशय का प्रमाण पत्र अंकित करेगी कि यह समाधान हो गया है कि उपापन की विषय वस्तु अपेक्षित गुणवत्ता की है और प्रचलित बाजार दर की कीमत की है। बातचीत में भाग लेने के लिये समस्त बोली लगाने वालों को समान अवसर दिया जायेगा। बोली लगाने वालो की संख्या न्यूनतम तीन होनी चाहिए। न्यूनतम प्रस्ताव या लाभप्रद प्रस्ताव को स्वीकार किया जा सकेगा। इस प्रक्रिया में पोर्टल पर बिड प्रकाशन, समाचार पत्रों में प्रकाशन नहीं कराया जायेगा। इस पद्धति में कोई वित्तीय सीमा नहीं है।

धारा 35 व नियम 28

(ङ) **एकल स्रोत उपापन (Single Source Procurement):-** उपापन की विषय वस्तु का वैकल्पिक स्रोत न हो, अकल्पित घटना के कारण तत्काल आवश्यक हो, वर्तमान विषय वस्तु के उपापन उपरान्त उसके मानकीकरण एवं अनुरूपता की आवश्यकता होने, मूल संविदा में प्रावधान होने, राष्ट्रीय सुरक्षा, गोपनीयता, कलात्मक प्रकृति, सरकार द्वारा मूल्य प्रशासित होने की स्थिति में बातचीत द्वारा एकल स्रोत उपापन किया जायेगा, जिसमें प्रतिभूति नहीं ली जावेगी। इस पद्धति में कोई वित्तीय सीमा निर्धारित नहीं है।

- नियम 17

परामर्शी सेवाएं :- वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन के अधीन चौबीस माह के लिये प्रत्येक मामले में बारह लाख रु. तक की वित्तीय सीमा में परामर्शी या वृतिक की सेवाएं भाड़े पर ली जा सकती है। नागरिक उड्डयन विभाग के लिये यह वित्तीय सीमा 18 लाख प्रतिवर्ष है। यदि उपापन का मूल्य एक लाख या अधिक है तो बोली के उपापन को राज्य लोक उपापन पोर्टल पर प्रदर्शित करेगी परन्तु धारा 31 (1) (ड़) राष्ट्रीय सुरक्षा (ज) गोपनीयता बनाये रखने से सम्बन्धित मामले में पोर्टल पर प्रदर्शन आवश्यक नहीं है।

- नियम 17(ए)

सेवानिवृत राज्य कर्मचारी की परामर्शी सेवाएं किराये पर लेने पर पे-माइनस पेंशन तथा प्रस्ताव आमंत्रण के समय लागू महंगाई राहत को सम्मिलित करते हुए 100 के राउन्ड ऑफ में पारिश्रमिक नियत किया जावेगा। नियम 17(1)(र)

प्रभावी दिनांक 10.07.2023

(एफ 2(1)वित्त/जीएण्डटी-एसपीएसी/2017 दिनांक 18.08.2023)

सेवानिवृत सरकारी कर्मचारी की परामर्शी सेवाएं यदि किराये पर ली जाती है तो बोली आमंत्रण को राज्य लोक उपापन पोर्टल पर प्रदर्शित करने की आवश्यकता नहीं है।

उपापन संस्था की यह राय है कि उपापन के लिये विषयवस्तु धारा 31 की उपधारा (1) के खण्ड E या H में निर्दिष्ट प्रकृति की है तथापि जहां सेवानिवृत सरकारी कर्मचारी को परामर्शी सेवाएं का कार्य आदेश राज्य उपापन पोर्टल पर प्रदर्शित किया जायेगा।

(एफ 2(3) वित्त/नियम/एसपीएसी/2024 दिनांक 19.12.2024)

(च) **कार्य आदेश प्रणाली और पीस वर्क प्रणाली :-** वित्तीय वर्ष में एक अवसर पर एक लाख रुपये से कम मूल्य जिसकी वार्षिक सीमा पांच लाख तक की होगी संकर्म (वर्क्स) कार्यादेश एवं पीस वर्क प्रणाली द्वारा उपापन किये जा सकते हैं। कार्यादेश केवल रजिस्ट्रीकृत बोली लगाने वाले को अनुसूचित दरों पर दिया जायेगा। कार्यादेश प्रचलित खुली बोली की दरों में अधिक नहीं होना चाहिए। कार्य सम्पादन प्रतिभूति कार्य आदेश प्रणाली में ली जायेगी। पीस वर्क प्रणाली में दरों के निर्धारण के लिए खुली बोलियां सम्बन्धित अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता द्वारा उसके नियंत्रणधीन प्रत्येक खण्ड के लिये आमंत्रित की जायेगी। पीस वर्क प्रणाली में कार्य सम्पादन प्रतिभूति की छूट है। -नियम 27

(छ) **खुली प्रतियोगी बोली (Open Competitive Bidding) या खुली निविदा :-** 2 लाख या अधिक के लिये खुली निविदा आमंत्रित की जावेगी।

25 लाख रू. से अधिक आईटी/ई-गवर्ननेन्स से सम्बन्धित परियोजना- 25 लाख रू. से अधिक आईटी/ई-गवर्ननेन्स से सम्बन्धित परियोजनाओं के लिये सूचना एवं प्रौद्योगिकी विभाग (DoIT&C) का अनुमोदन आवश्यक है। विभागीय उपापन समिति में सूचना प्रौद्योगिकी विभाग (DoIT&C) का नामित अधिकारी तथा विभाग में पदस्थापित सूचना एवं प्रौद्योगिकी विभाग का वरिष्ठ अधिकारी सम्मिलित किया जायेगा।

नियम - 32

(प.1(8)वित्त/सावितेनि/98 पार्ट-I दिनांक 16.11.2022)

बोली (निविदा) आमंत्रण की समय सीमा एवं प्रचार की विधि (सामग्री एवं सेवाएँ के लिए) :-

(i)	10 लाख तक	7 दिन	एक क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र तथा नोटिस बोर्ड
(ii)	10लाख से अधिक लेकिन 1 करोड़	10 दिन	एक क्षेत्रीय दैनिक, एक राज्य स्तरीय मुख्य दैनिक समाचार पत्र एवं नोटिस बोर्ड
(iii)	1 करोड़ से अधिक	20 दिन	एक राज्य स्तरीय मुख्य दैनिक समाचार पत्र, एक अखिल भारतीय स्तर का व्यापक प्रसार वाला दैनिक समाचार पत्र, समाचार पत्र की भाषा का निर्धारण उपापन समिति उपापन की आवश्यकतानुसार करेगी एवं नोटिस बोर्ड।

–नियम 43 (6)

उपापन संस्था बोली आमंत्रित करने वाले नोटिस के प्रकाशन और बोली को प्रस्तुत करने की ऊपर लिखित समयावधि को 50 करोड़ तक तथा 50 करोड़ से अधिक के लिये प्रशासनिक विभाग के अनुमोदन से ऊपर लिखित समयावधि को शिथिल कर सकेगी। – नियम 43(6)

संकर्मो के उपापन (Procurement of Works) या निर्माण कार्यों के लिये बोलियों का (निविदा) आमंत्रण की समय सीमा एवं प्रचार की विधि:-

(i)	10 लाख रुपये तक	7 दिन	उपापन संस्था और अधीनस्थ कार्यालय के नोटिस बोर्ड एक मुख्य क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्र
(ii)	10 लाख रुपये से अधिक लेकिन 2 करोड़ रु. तक	10 दिन	एक मुख्य क्षेत्रीय दैनिक, एक मुख्य राज्य स्तरीय दैनिक समाचार पत्र एवं नोटिस बोर्ड
(iii)	दो करोड़ रुपये से अधिक लेकिन 50 करोड़ तक	20 दिन	एक मुख्य क्षेत्रीय दैनिक, एक मुख्य राज्य स्तरीय दैनिक समाचार पत्र; एक अखिल भारतीय स्तर का व्यापक प्रसार वाला दैनिक समाचार पत्र, समाचार पत्र की भाषा का निर्धारण उपापन समिति उपापन की आवश्यकतानुसार करेगी एवं नोटिस बोर्ड।
(iv)	50 करोड़ रु से	30 दिन	एक मुख्य दैनिक समाचार पत्र अधिक एक राज्य स्तरीय मुख्य दैनिक समाचार पत्र, एक अखिल भारतीय स्तर का व्यापक प्रसार वाला दैनिक समाचार पत्र एवं नोटिस बोर्ड।

❑❑❑

उपापन संस्था बोली आमंत्रित करने वाले नोटिस के प्रकाशन और बोली को प्रस्तुत करने की ऊपर लिखित समयावधि को 50 करोड़ तक तथा 50 करोड़ से अधिक के लिये प्रशासनिक विभाग के अनुमोदन से ऊपर लिखित समयावधि को शिथिल कर सकेंगे।

– नियम 43(6)

अन्तर्राष्ट्रीय प्रतियोगी बोली में विदेशी फर्मो का भारत में रजिस्ट्रेशन – अन्तर्राष्ट्रीय प्रतियोगी बोली में भाग लेने वाले विदेशी फर्मो को भारत सरकार के उद्योगों के उन्नयन एवं अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार विभाग या राजस्थान सरकार के उद्योग विभाग को माल, सेवाएं (सलाहकारी सेवाएं असलाहकारी सेवाओं को सम्मिलित करते हुए) एवं निर्माण कार्य (टर्न की प्रोजेक्ट सहित) के लिये रजिस्ट्रेशन कराना अनिवार्य है। GeM के माध्यम से तथा भारत सरकार के आर्थिक मामलात विभाग या राजस्थान सरकार के सक्षम अधिकारी से अनुमोदित प्रोजेक्ट पर यह आदेश लागू नहीं होंगे। भारतीय विक्रेताओं तथा वार्षिक रखरखाव पर यह आदेश लागू नहीं होंगे।

(एफ-2(1)वित/जीएण्डटी-एसपीएफसी/2017दिनांक 15.01.2021, दिनांक 30.03.2021)

2. अन्तर्राष्ट्रीय बोली 200 करोड़ रु. तक अनुमत नहीं- अन्तर्राष्ट्रीय बोली 200 करोड़ रु. तक के लिए अनुमत नहीं होगी, यदि 200 करोड़ रु. से कम राशि के लिए अन्तर्राष्ट्रीय बोली आवश्यक हो तो इसके लिये वित्त विभाग की पूर्वानुमति आवश्यक है। (एफ 2 (1) वित/जीएण्डटी/एसपीएफसी/2017 दिनांक 01.01.2021)

बोली आमंत्रण की न्यूनतम समय सीमा की गणना :- राज्य लोक उपापन पोर्टल पर प्रकाशित बोली (NIB) को ही प्रथम प्रकाशन माना जाएगा और निर्धारित समय सीमा की गणना पोर्टल पर उक्त प्रकाशन की तिथि से ही की जाएगी।

(एफ 1 (8) वित्त/साविलेनि/2014 दिनांक 31.8.2015)

बोली (निविदा) का प्रकाशन:- बोली का प्रकाशन सूचना एवं जनसम्पर्क निदेशालय के माध्यम से किया जायेगा।

– नियम 43 (9)

बोली आमंत्रित करने वाला नोटिस का प्रकाशन समाचार पत्रों में संक्षिप्त होना चाहिये।

(एफ 7(5) एसपीएफसी/सामान्य/2013 दिनांक 25.06.2020)

बोली आमंत्रण सूचना संक्षिप्त व निर्धारित प्रारूप में समाचार पत्रों में प्रकाशित कराई जाए मानकीकृत प्रारूप (Template)

Template

..... (Name of Procuring Entity)

File No..... Date. .....

Notice Inviting Bid

Bids for ..... (Name (s) of subject matter (s) of Procurement) are invited from interested bidders upto ..... (time) ..... (date). Other particulars of the bid may be visited on the procurement portal (http: //eproc.rajasthan.gov.in, http: //sppp.raj.nic.in) of the state; and ..... departmental website. The approximate value of the procurement is Rs. .....

UBN .....

(Designation of Bid Inviting Officer)

(एफ 7(5)वित्त/एसपीएफसी/2013 दिनांक 12.05.2022)

❑❑❑

बोली आमंत्रण सूचना में अधिकृत प्राधिकारी के पदनाम का ही उल्लेख किया जाए। पदाधिकारी के नाम का उल्लेख नहीं किया जाए।

(एफ 2(1) वित्त/जीएण्डटी/एसपीएफसी/2017 दिनांक 02.08.2022)

बोली आमंत्रण सूचना में विशिष्ठ बोली संख्यांक (UBN) का उल्लेख अनिवार्य :- राज्य लोक उपापन पोर्टल पर बोली दस्तावेज के प्रकाशन किए जाने के पश्चात् पोर्टल पर प्रत्येक बिड को एक 16 अंक का विशिष्ठ बोली संख्यांक (Unique Bid Number (UBN)) आवंटित किया जाता है। 15 अप्रेल, 2017 से बोली आमंत्रण सूचना (NIB) में UBN का उल्लेख अनिवार्य है। - नियम 8

(एफ2(2) वित्त/एसपीएफसी/2017 दिनांक 31.3.2017)

एक लाख या इससे अधिक के व्यय पर बोली के आमंत्रण को राज्य लोक उपापन पोर्टल (http://sppp.raj.nic.in) पर भी उपापन संस्था प्रदर्शित करेगी ।

बिड प्रपत्र का मूल्य- उपापन संस्था (विभाग, बोर्ड, संस्थायें आदि) बिड प्रपत्र का मूल्य लागत के आधार पर विचार करने के पश्चात् नियत करेंगे। उपापन संस्था ई-उपापन सुविधा का उपयोग करने के लिए प्रोसेसिंग फीस या यूजर चार्जेज भी प्रभारित कर सकेगी। - नियम -44

लघु उद्योग इकाईयों को बिड फार्म नियत मूल्य के 50% पर उपलब्ध कराया जायेगा।

(प. 1 (1)वित्त/सावितेनि/2007 दिनांक 25.01.2011)

बोली प्रतिभूति (Bid Security) सामान्य भाषा में बोली प्रतिभूति को अमानत राशि एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति को धरोहर राशि के रूप में जाना जाता है। बोली प्रतिभूति 2% होगी। एस.एस.आई. इकाई से बोली प्रतिभूति 0.5%, रुग्ण (sick) उद्योगों की दशा में (एस.एस.आई. से भिन्न) जिनके मामले औद्योगिकी एवं वित्त पुनर्निर्माण बोर्ड के समक्ष लम्बित है, यह बोली के मूल्य का 1% होगी । बोली प्रतिभूति नकद, बैंकर चैक या ड्राफ्ट, अनुसूचित बैंक की गारंटी या आईआरडीए के साथ पंजीकृत बीमाकर्ता द्वारा जारी बीमा जमानत बांड, (eGRAS) या इलेक्ट्रोनिक बैंक गारन्टी (e-BG) के माध्यम से जमा कराई जा सकती है।

राज्य सरकार और केन्द्र सरकार के विभाग, बोर्ड, सरकारी कम्पनियां, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से केन्द्र/किसी भी राज्य सरकार के नियंत्रण वाली कम्पनियां या केन्द्र सरकार/किसी भी राज्य सरकार के आंशिक नियंत्रण वाली कम्पनियां या राज्य सरकार/केन्द्र सरकार के स्वामित्व/नियंत्रण/प्रबन्धित, स्वायत निकायों रजिस्ट्रीकृत सोसाईटियों से बोली प्रतिभूति एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति के स्थान पर बोली प्रतिभूति एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति की घोषणा ली जावेगी। -नियम 42

पंचायत समिति नन्दीशाला जनसहभागिता योजना या ग्राम पंचायत गोशाला/पशु आश्रय स्थल से सम्बन्धित उपापन में केवल बोली प्रतिभूति एवं कार्यसम्पादन प्रतिभूति के स्थान पर बोली प्रतिभूति एवं कार्य सम्पादन प्रतिभूति की घोषणा ली जावेगी।

(एफ 2(1)वित्त/जीएण्डटी-एसपीएफसी/2017 दि. 22.03.2023, 19.09.2024)

कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security) कार्य सम्पादन प्रतिभूति (धरोहर राशि) माल और सेवाओं की आपूर्ति के मामले में 5% तथा संकर्मो (निर्माण कार्य) (Procurement of works) के मामले में 10% होगी। एस.एस.आई इकाई के मामले में यह 1% तथा रुग्ण उद्योग के मामले में यह 2% होगी । कार्य सम्पादन प्रतिभूति eGRAS बैंक ड्राफ्ट, राष्ट्रीय बचत पत्र, बैंक गारंटी, आईआरडीए के साथ पंजीकृत बीमाकर्ता द्वारा जारी बीमा जमानत बांड, फिक्स डिपोजिट या इलेक्ट्रोनिक बैंक गारन्टी (e-BG) के रूप में भी ली जा सकती है ।

राज्य सरकार किसी विशिष्ठ उपापन या उपापन के किसी प्रवर्ग के मामले में कार्य सम्पादन प्रतिभूति के उपबन्ध को शिथिल कर सकेगी।

(एफ 2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017 दिनांक 12.05.2020, 16.02.2023, 19.9.2024)

प्राकृतिक आपदा, वैश्विक महामारी, संक्रामक रोग, बाढ़ की अवस्था में राज्य सरकार कार्य सम्पादन प्रतिभूति को कम कर सकेगी।

(एफ 2 (1) वित/जी एण्ड टी (एसपीएफसी)/2017 दिनांक 17.03.2021)

अतिरिक्त कार्य सम्पादन प्रतिभूति- यदि सफलतम बिडर की असंतुलित बिड पायी जाती है तो अनुबन्ध करने से पूर्व असंतुलित बिड में वर्णित बिड राशि का 50 प्रतिशत राशि अतिरिक्त कार्य सम्पादन प्रतिभूति के रूप में अनुबन्ध से पूर्व जमा की जावेगी। यह प्रतिभूति ई-ग्रास, डिमाण्ड ड्राफ्ट, बैकर चैक, राजकीय प्रतिभूति या बैंक गारन्टी के रूप में प्राप्त की जावेगी। असंतुलित बिड से तात्पर्य यदि अनुमानित बिड की कीमत से 15 प्रतिशत से अधिक न्यून (Below) प्राप्त होती है। नियम- 75 ए

(एफ 2 (1) वित्त/जीएण्डटी-एसपीएफसी/2017 दिनांक 22.10.2021)

20 करोड या अधिक के आईटी एवं ई-गवर्ननेन्स प्रोजेक्ट जो कि ई-गवर्नमेन्स मिशन टीम (SeMT) द्वारा अनुमोदित हो से अतिरिक्त कार्य सम्पादन प्रतिभूति प्राप्त करने की आवश्यकता नहीं होगी।

(एफ 2(1)वित्त/जीएण्डटी/एसपीएफसी/2017 दिनांक 20.10.2022)

बोली दस्तावेजों (Bid Documents) में दी जाने वाली बातें: जैसे- स्पेसिफिकेशन, आकार, आई. एस. आई., एगमार्क, व कागज हेतु जी.एस.एम. आदि ।

(ii) वस्तुओं की आपूर्ति अवधि, मात्रा, एवं अनुमानित राशि

(iii) बिड प्रपत्र का मूल्य, बिड बेचने की अन्तिम दिनांक, स्थान, प्रस्तुत करने की दिनांक, समय तथा खोलने की दिनांक व समय

(iv) बोली प्रतिभूति

(v) बिक्रीकर समाशोधन प्रमाण पत्र, अधिकृत विक्रेता का प्रमाण पत्र

(vi) संविदा या अनुबन्ध का प्रारूप

(vii) तकनीकी बिड व वित्तीय बिड प्रस्तुत करने का बोली दस्तावेजों में स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए । यह भी स्पष्ट होना चाहिए कि 'तकनीकी बिड' में सफल बिडर्स की ही वित्तीय बिड खोली जायेगी ।

(viii) आयकर शोधन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने की शर्त समाप्त कर दी गई है अत: इस शर्त का उल्लेख बोली दस्तावेजों में नहीं किया जाना चाहिए ।

(प.1 (2) वित्त/साविलेनि /2002 दि.17.5.03)

(ix) उपापन संस्था के एक या अधिक अधिकारियों के नाम, पते और ई-मेल पते, जिनसे प्रदाता सूचना प्राप्त करने के लिये प्राधिकृत हो। नियम-36

(x) बिड जारी करते समय बोली दस्तावेजों के साथ वित्त विभाग के परिपत्र एफ 1 (8) वित्त/साविलेनि/2011 दिनांक 4.2.13 (लेखा नियम फरवरी, 2013 पृष्ठ 5) के साथ संलग्नक ए, बी, सी, डी भी जारी करना सुनिश्चित किया जावे।

(xi) बोलीदाता द्वारा बोली में भाग लेने से पूर्व, बोली में कार्यस्थल के अवलोकन का अवलोकन प्रमाण-पत्र सम्बन्धित इंजीनियर इन्चार्ज से निर्धारित प्रपत्र में बोली दस्तावेजों के साथ संलग्न करने की शर्त बिड में नहीं रखी जाए। एफ 8(3) वित्त/एसपीएफसी/2021 दिनांक 16.12.2022

एस.आर. फार्म :- सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम भाग-II में वर्णित एस.आर.फार्म सं. 14, 15, 16 एवं 17 के प्रावधान यथावत रहेंगे।

एकल प्रक्रम (One Stage Bidding) बोली के लिए समय सीमा:-

1.	बोली दस्तावेज जारी करना	बिड प्रकाशन के दिन से
2.	बोली प्रस्तुत करना	(i) नोटिस प्रकाशन से 30 दिन यदि अनुमानित लागत 50 करोड़ से अधिक है, 50 करोड़ तक 20 दिन (ii) 50 करोड़ से अधिक राशि के स्पष्टीकरण/युक्तिका जारी करने की दिनांक से 15 दिन तथा 50 करोड़ तक की राशि के लिए 10 दिन (iii) अन्तर्राष्ट्रीय प्रतियोगी बोली के मामले नोटिस के प्रथम प्रकाशन की तारीख से 45 दिन तथा स्पष्टीकरण/युक्तिका जारी करने पर 20 दिन
3.	तकनीकी बिड खोलना	एक दिन के भीतर
4.	आदेश पत्र (Award letter) जारी करना	सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदन के तीन दिन के भीतर
5.	अनुबन्ध किया जाना	आदेश पत्र जारी करने के 15 दिन के भीतर या दस्तावेजों में उल्लेखित समयावधि में
6.	राज्य लोक उपापन पोर्टल पर परिणामों की घोषणा	स्वीकृति पत्र जारी करने के 3 दिन के भीतर

-नियम 40

सक्षम अधिकारी द्वारा बोलियों (Bids) पर निर्णय की समय-सीमा :-

उपापन प्रक्रिया में आमंत्रित बोलियों की स्वीकृति या अस्वीकृति पर निर्णय तकनीकी बिड /वित्तीय बिड खुलने की तारीख से निर्धारित समय सीमा में लिया जायेगा । यदि निर्धारित समय-सीमा में निर्णय नहीं लिया जाता है तो कारणों को अभिलिखित करते हुए उपापन संस्था निर्णय करेगी।

– नियम 40(2)

समय अनुसूची

क्र.सं.	सक्षम प्राधिकारी	निर्धारित समय
1.	कार्यालयाध्यक्ष या अधिशाषी अभियन्ता	20 दिन
2.	क्षेत्रिय अधिकारी या अधीक्षण अभियन्ता	30 दिन
3.	विभागाध्यक्ष/मुख्य अभियन्ता/ अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता	40 दिन
4.	प्रशासनिक विभाग/वित्त समिति/ बोर्ड/एमपावर्ड कमेटी इत्यादि	50 दिन

निविदा शुल्क, बिड सिक्योरिटी एवं आरआईएसएल प्रोसेसिंग फीस जमा का बजट मद

1. निविदा शुल्क

(i) निविदा विक्रय का लेखा एस.आर. प्रपत्र 9 में रखा जावेगा तथा क्रेता के हस्ताक्षर होंगे।

(ii) निविदा प्राप्ति का लेखा एस.आर. प्रपत्र 10 में रखा जावेगा। देर से प्राप्त निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।

निविदा प्रपत्रों से प्राप्त राजस्व बजट मद 0075 – विविध सामान्य सेवाएं, 800 – अन्य प्राप्तियाँ (52) निविदा शुल्क, [01] निविदा शुल्क की प्राप्तियां/सम्बन्धित विभाग का प्राप्ति मद में जमा होगा।

2. बोली प्रतिभूति (Bid Security) का जमा मद :– बोली प्रतिभूति बजट मद 8443–103, 108, 109 में जमा होगी।

3. राजकॉम्प इनफो सर्विस लिमिटेड (RISL) द्वारा निर्धारित शुल्क का जमा मद :– आरआईएसएल (RISL) द्वारा ई–उपापन सम्बन्धी सुविधा की एवज में निर्धारित शुल्क बजट मद 8658 में एकल चालन द्वारा जमा होगा।

– नियम 54(2)

(प 1(2)साविलेनि/2005 दिनांक 12.9.2012 एवं 13.3.2019)

निविदादाता द्वारा करारबन्ध पत्र निष्पादन हेतु स्टाम्प ड्यूटी की दरें–

*क. वर्क्स कान्ट्रेक्ट के दस्तावेज पर	
(i) 50 लाख रू. तक की राशि के लिए	1000 रू.
(ii) 50 लाख रू. से अधिक के लिए	0.15 प्रतिशत अधिकतम 25 लाख
**ख. माल या सेवाओं के लिए	500 रु.

*(एफ 2(31)वित्त/कर/2019/253 दिनांक 06.11.2020)

**(प 1(1)वित्त/साविलेनि/2017/दिनांक 30.05.2018)

राजपत्र में प्रकाशन दिनांक 26.08.2019

एकल बोली या एकल निविदा (Lack of Competition):– एकल बोली से तात्पर्य जब खुली प्रतियोगी बोली आमंत्रण के माध्यम से एक या एक से अधिक बोलियां प्राप्त हुई हों तथा बिड्स में एक मात्र उत्तरदायी/योग्य बोली प्राप्त हुई है। एकल बोली में प्राप्त कीमत उचित होने पर उपापन संस्था, स्वयं यह निर्णय करेगी कि एकल बोली स्वीकार की जाए या बोली पुन: आमंत्रित की जाए।

– नियम 68

(ज) द्वि–प्रक्रमी बोली (Two Stage Bidding) :–

इस प्रक्रिया में दो बार बोली आमंत्रित की जाती है। सर्वप्रथम उपापन संस्था तकनीकी बिड आमंत्रित करती है। निर्धारित समिति प्राप्त तकनीकी बिड का मूल्यांकन करेगी, समिति निविदादाता के साथ बातचीत कर सकेगी, बातचीत हेतु समस्त बोली लगाने वालों को समान अवसर प्रदान किया जायेगा।

समिति तकनीकी बिन्दुओं तथा शर्तों को संशोधित कर सकेगी, किन्तु मौलिक स्वरूप में परिवर्तन नहीं कर सकेगी। समिति तकनीकी प्रस्तावों का पुनरीक्षण कर प्राप्त प्रस्तावों को स्वीकृत या अस्वीकृत करेगी। बोली लगाने वाले (निविदादाता) स्पेसिफिकेशन व शर्तों में परिवर्तन करने के कारण आपूर्ति करने में असमर्थता व्यक्त करते हैं तो इस स्थिति में प्रतिभूति राशि (Bid Security) फर्म को लौटा दी जायेगी।

प्रथम स्तर पर स्वीकृत तकनीकी बिड के सम्बन्ध में बोली लगाने वालों से बोली की कीमतों और विस्तृत तकनीकी बिड के साथ उपापन संस्था बोली आमंत्रित करेगी।

–नियम 18

(झ) इलेक्ट्रोनिक रिवर्स नीलाम :– नियम 43 अनुसार प्रचार–प्रसार के पश्चात उपापन संस्था बोली का आमंत्रण करेगी। बोली लगाने वालों की संख्या न्यूनतम तीन होनी चाहिए, अन्यथा नीलाम को निरस्त कर दिया जायेगा। नीलाम के बंद होने पर न्यूनतम निर्धारित राशि या सर्वाधिक बोली, सफल बोली होगी।– नियम19 व 22

बातचीत (Negotiation):– एकल स्रोत उपापन या प्रतियोगी बातचीत पद्धति के अतिरिक्त जहां तक सम्भव हो बातचीत की प्रक्रिया नहीं की जानी चाहिए। बोली मूल्यांकन समिति (क्रय समिति) को बातचीत की पूर्ण शक्ति होगी। कार्यवाही विवरण में समिति निगोसीयेशन करने के कारण एवं परिणाम अंकित करेगी। निगोसियेशन केवल न्यूनतम बोली लगाने वाले के साथ ही किया जाना चाहिए। निगोसियेशन के लिये न्यूनतम 7 दिवस का समय दिया जायेगा।

यदि क्रय समिति न्यूनतम बोली लगाने वाले द्वारा पुन: प्रस्तुत की गई दरों से सन्तुष्ट नहीं है तो लिखित में न्यूनतम बिडर को काउण्टर ऑफर दे सकती है। न्यूनतम बिडर द्वारा अस्वीकार करने पर समिति पुन: बोलियां आमंत्रण कर सकती है या ऐसी प्रक्रिया द्वितीय, तृतीय न्यूनतम दर वाली फर्मों के साथ कर सकती है तथा जो फर्म काउण्टर ऑफर स्वीकार करे उसे क्रय आदेश की अनुशंसा कर सकती है।

–नियम 69

पुनरादेश (Repeat Orders) :– मूल संविदा के मूल्य का [(संकर्मों) (Works), माल (goods), तथा सेवाओं में] 50% तक की वृद्धि की जा सकती है।

–नियम 73

अपरिहार्य परिस्थितियों में किसी विशिष्ठ आईटम में, 50 प्रतिशत से अधिक की वृद्धि प्रशासनिक विभाग के पूर्व अनुमोदन से की जा सकती है। उपापन संस्था वृद्धि से पूर्व तकनीकी, वित्तीय एवं प्रशासनिक स्वीकृति सक्षम अधिकारी से प्राप्त

करेगी। किसी भी परिस्थिति में मूल संविदा में वर्णित राशि का 50% से अधिक नहीं होना चाहिये।

(एफ2(1) वित्त/एसपीएफसी/2017 दिनांक 6.2.2018)

अतिरिक्त आईटम : मूल संविदा के मूल्य का 5% तक अतिरिक्त आईटम का आदेश वित्तीय शक्तियों के अधीन दिया जा सकता है। (आ.दि. 6.2.2018)

(न) दर संविदा Rate Contract :- सामान्यत: एक वर्ष से अधिकतम दो वर्ष की अवधि हेतु खुली प्रतियोगी बोली द्वारा दर संविदा की जा सकती है । बोली दस्तावेजों में प्रावधान होने पर न्यूनतम दर पर एक से अधिक बोलीदाता से दर संविदा की जा सकती है जो एल.डी.एवं कीमत गिरने के खण्ड के अध्यधीन होगी । अपरिहार्य होने पर दर संविदा अधिकतम तीन माह के लिये बढ़ाई जा सकेगी। -नियम 29

अपील :- प्रत्येक अपील प्रथम अपील अधिकारी या द्वितीय अपील अधिकारी को उपापन संस्था द्वारा जारी आदेश के विरुद्ध की जा सकती है। प्रथम अपील अधिकारी उपापन संस्था से एक स्तर उच्च होना आवश्यक है । द्वितीय अपील अधिकारी राज्य सरकारों के विभागों के लिए सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग है । यदि प्रशासनिक विभाग स्वयं उपापन संस्था या प्रथम अपील अधिकारी है तो शासन सचिव वित्त (बजट) विभाग प्रथम/द्वितीय अपील अधिकारी होगा । प्रथम अपील के लिये फीस 2500 /-रुपये तथा द्वितीय के लिये 10,000/ रुपये है।

प्रथम अथवा द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी के पद समाप्त होने अथवा बिना अतिरिक्त कार्यभार के रिक्त होने की स्थिति में शासन सचिव वित्त (बजट) विभाग प्रथम एवं द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी होंगे। यदि ऐसी किसी परिस्थिति में शासन सचिव वित्त (बजट) विभाग प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के रूप में विनिर्दिष्ट होते हैं तो ऐसे प्रकरणों में द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी राज्य सरकार पृथक से विनिर्दिष्ट करेगी।

(प.1(8)वित्त/सावितेनि/2011 दिनांक 21.12.16)

प्रथम एवं द्वितीय अपीलों पर सक्षम अपीलीय प्राधिकारीगण द्वारा लिये गये निर्णयों को राज्य लोक उपापन पोर्टल (SPPP) के ''अपील मोड्यूल'' पर अपलोड किया जाना अनिवार्य है।

(प.1(8)वित्त/सावितेनि/2011 दिनांक 23.12.16)

❑❑❑

नोडल अधिकारी की नियुक्ति - विभागाध्यक्ष अपने अधीन किसी राजपत्रित अधिकारी को आर.टी.पी.पी. एक्ट की धारा 17 के अन्तर्गत नोडल अधिकारी को नामित करेगा तथा इसकी सूचना फार्म सं. SPPP/02 तथा इसकी स्केन्ड साफ्ट कॉपी ई-मेल आईडी caosptc@gmail.com पर एसपीएफसी सेल, वित्त विभाग को दी जायेगी।

नोडल अधिकारी अधीनस्थ कार्यालयों को यूजर आईडी एवं पासवर्ड फार्म सं. SPPP/03 के प्राप्त होने पर जारी करेगा। नोडल अधिकारी राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 की धारा 17 के अन्तर्गत http://sppp.raj.nic पर आवश्यक प्रपत्र प्रकाशित हो रहे है, यह सुनिश्चित करेगा। नोडल ऑफिसर प्रत्येक वर्ष 15 अप्रेल एवं 15 अक्टूबर को इस आशय का निर्धारित प्रपत्र (अनुलग्नक-ए) में प्रमाण पत्र caospfc@gmail.com पर ईमेल करेगा।

(एफ-1 (8) वित्त/जीएण्डटी/2014 दिनांक 24.7.14)

ई-उपापन (e-procurement) :-

ई-उपापन निम्नांकित प्रकरणो में अनिवार्य है:-

(i) माल और सेवाओं के लिए :- 10 लाख या अधिक के अनुमानित मूल्य पर।

(ii) संकर्मों के उपापन (Procurement of works) :- 5 लाख या अधिक के अनुमानित मूल्य पर।

(प्रभावी दिनांक 1.9.2016) धारा 28(2) एवं नियम 5)

(एफ 1(8) वित्त/सावितेनि/2011 दिनांक 31.8.2016)

1. राजकॉम्प इनफो सर्विस लिमिटेड (RISL) द्वारा निर्धारित शुल्क :- ई-उपापन सम्बन्धी सुविधा उपलब्ध कराने के एवज में राजस्थान इनफो सर्विस लिमिटेड (RISL) निम्न शुल्क प्रबन्ध निदेशक RISL को डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक या सिंगल चालान ई-ग्रास पर निर्धारित बिड प्रपत्र के साथ प्रस्तुत करना होगा-

क्र.सं.	बिड मूल्य	शुल्क प्रति बिडर प्रति बिड
1.	50 लाख तक	500/-
2.	50 लाख से अधिक 1 करोड तक	1500/-
3.	1 करोड से अधिक 5 करोड तक	2000/-
4.	5 करोड से अधिक	2500/-

(एफ 8(10)वित्त/SPEC/MISC/2022 दिनांक 27.1.2023)

2. निविदादाताओं के भाग लेने की शर्तें :- (1) प्रत्येक निविदादाता के पास सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2000 के तहत जारी डिजिटल प्रमाण पत्र होना आवश्यक होगा।

❑❑❑

(2) ई-उपापन (e-procurement) - वेबसाईट पर आवश्यक सूचना उपलब्ध कराने पर प्रत्येक निविदादाता को उपयोगकर्त्ता पासवर्ड एवं पहचान चिन्ह (ID) प्रदान किया जायेगा। (नियम 38 बी आ.दि. 10.1.07 एवं 4.11.09 लेखा नियम दिसम्बर, 09 पृ. 6, आ.दि. 29.3.12 लेखानियम अप्रेल 12, पृ. 5)

जीएसटी अन्तर्गत स्रोत पर कर की कटौती–राजस्थान वस्तु एवं सेवा कर अधिनियम, 2017 तथा केन्द्रीय वस्तु एवं सेवा कर अधिनियम, 2017 के अन्तर्गत सरकारी संस्थाओं या इस संदर्भ में अधिसूचित किए जाने वाले किसी अन्य व्यक्ति द्वारा कर योग्य वस्तुओं या सेवाओं या दोनों के लिए किए गए भुगतान से कर की कटौती का प्रावधान करता है।

2.5 लाख रु. से अधिक के अनुबंध के तहत समान और सेवाओं की खरीद करने वाले सभी सरकारी विभागों को स्त्रोत पर कर की कटौती करने की आवश्यकता होगी।

अन्तर्राज्जीय आपूर्ति (Intra-state supply) के लिए कुल 2 प्रतिशत टी.डी.एस. अर्थात् 1 प्रतिशत आर.जी.एस.टी. तथा 1 प्रतिशत सी.जी.एस.टी. की कटौती होगी।

अंतरराज्यीय आपूर्ति (Inter-state supply) के लिए कुल 2 प्रतिशत की दर से आई.जी.एस.टी. की कटौती की जाएगी।

कटौतीकर्ता द्वारा कर के रूप में कटौती की गई राशि को जिस माह में कटौती की गई है, उस माह के समाप्त होने के दस दिवस के भीतर सरकार को भुगतान/अदा (Pay) किया जाएगा। तथा इसी के साथ FORM GSTR-7 में रिटर्न/ विवरणी दाखिल की जाएगी।

F.12 (5) वित्त/कर/2017/पार्ट-I-120 दिनांक 25.9.2020
F.12 (89) वित्त/कर/2017/पार्ट-I-120 दिनांक 26.9.2018

पत्रकार और साहित्यकार कल्याण कोष नियम 2001 के तहत विज्ञापन भुगतान राशि में से कटौती - पत्रकार और साहित्यकार कल्याण कोष नियम 2001 के प्रावधानुसार विज्ञापन की सकल राशि में से निम्न प्रकार से राशि की कटौती किया जाना आवश्यक है :

समाचार पत्र एवं इलेक्ट्रोनिक मीडिया को दी गई विज्ञापन की सकल राशि का एवं निगम, बोर्ड, स्वायत्तशाषी संस्थाओं के जारी विज्ञापनों का - 1%

(प 6(2) गृह/सम्पर्क/सचि./2002 दिनांक 11.3.2019)
लेखानियम जुलाई, 2019 पृ. 29

उक्त राशि विज्ञापन भुगतान से एट सोर्स काटकर राशि का पत्रकार कल्याण कोष के सचिवालय स्थित पी.डी. खाता सं. 3815 में जमा कराई जानी है। मद 8342 अन्य जमा 120, विविध जमा (003 पत्रकार कल्याण निधि के अन्तर्गत विज्ञापन बिलों से कटौती की गई राशि चालान के माध्यम से जमा कराई जा सकती है अथवा राशि का ड्राफ्ट 'पत्रकार और साहित्यकार कल्याण कोष' के नाम से सूचना एवं जनसम्पर्क निदेशालय को प्रेषित किया जा सकता है।-(प.9/61/सम्पर्क/94/11332 दि. 21.6.2008 17.2.2010)

राजस्थान संवाद के माध्यम से जारी विज्ञापनों पर कटौती– राज्य सरकार के समस्त विभागों के सजावटी एवं इलेक्ट्रोनिक मीडिया के विज्ञापन तथा बोर्ड, निगम व स्वायत्तशाषी संस्थाओं के वर्गीकृत/सजावटी एवं इलेक्ट्रोनिक मीडिया के विज्ञापन राजस्थान संवाद के माध्यम से प्रकाशित कराये जायेंगे। विज्ञापन जारी करने वाला विभाग/उपक्रम/संस्थान, समाचार पत्र/ इलेक्ट्रोनिक मीडिया के बिलों में 15% की कटौती करेगा। राजस्थान संवाद बिल की 15% राशि पर देय जीएसटी भी जोड़कर प्रेषित करेगा। जीएसटी की राशि विज्ञापनदाता/संस्थान को ही वहन करना होता है।

राजकीय विभागों के वर्गीकृत विज्ञापन पर 15% की कटौती नहीं होगी।

(संवाद (1)2005/4257 दिनांक 5.12.2005 एवं पं. 6(2) गृह/ सम्पर्क/सचि/2002 दिनांक 12.2.2015)

समयावधि में वृद्धि - क्रेता अधिकारी यदि फर्म द्वारा प्रस्तुत कारणों से सन्तुष्ट हो तो आपूर्ति आदेश में दिये गये समय में वृद्धि कर सकता है।

शास्ति - विलम्ब से आपूर्ति पर निम्न प्रकार शास्ति वसूली जावेगी -

(क) निर्धारित अवधि से 1/4 अवधि विलम्ब पर 2.5%
(ख) 1/4 से अधिक आधी अवधि तक विलम्ब पर 5%
(ग) 1/2 अवधि से अधिक तीन चौथाई तक अवधि विलम्ब पर 7.5%
(घ) 3/4 से अधिक 10%

यदि फर्म समय पर आपूर्ति प्रारम्भ नहीं करे, प्रतिभूति जमा नहीं करावे तथा आपूर्ति नहीं करे तो धरोहर राशि/प्रतिभूति राशि को जब्त किया जावेगा।

कम्प्यूटर उपकरण का क्रय:– सूचना एवं प्रौद्योगिकी विभाग कम्प्यूटर उपकरणों (कम्प्यूटर/प्रिन्टर/स्केनर आदि) के तकनीकी मापदण्ड का निर्धारण कर, प्रकाशन विभागीय पोर्टल एवं वित्त विभाग के पोर्टल पर प्रकाशित करेगा साथ ही कम्प्यूटर उपकरणों की अनुमानित लागत का भी उल्लेख करेगा। राजकीय विभाग 25 लाख से अधिक मूल्य के कम्प्यूटर उपकरण व संख्या सूचना एवं प्रौद्योगिकी विभाग के अधिसूचित स्पेशिफिकेशन का वित्त विभाग से पूर्व-अनुमोदन प्राप्त करने के उपरान्त क्रय की कार्यवाही कर सकेंगे। (साविलेनि पार्ट-I भाग II नियम-32 (बी))

(प 1 (8) वित्त/साविलेनि/98 पार्ट-I दिनांक 12.02.2024, 09.02.2024)

अनुपयोगी/अप्रचलित/बेशी (Surplus) सामान

यदि सामान एक वर्ष से अधिक अवधि तक स्टॉक में रहता हैं तो उसे बेशी समझे। स्टॉक बेशी न हो इसके लिये वर्ष में एक बार भौतिक सत्यापन करना चाहिये तथा इसका प्रमाण-पत्र कार्यालयाध्यक्ष विभागाध्यक्ष को एवं विभागाध्यक्ष निदेशक निरीक्षण विभाग को भेजेगा।

जाँच समिति - बेशी/अनुपयोगी/अप्रचलित वस्तुओं के सर्वे/निरीक्षण के लिये निम्न समिति बनेगी -

(क) सामान्य समिति - वरिष्ठ राजपत्रित अधिकारी तथा लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-I/सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-II/तहसील राजस्व लेखाकार/कनिष्ठ लेखाकार

(ख) 10 लाख या अधिक मूल्य की वस्तुओं पर - वरिष्ठ राजपत्रित अधिकारी/वित्तीय सलाहकार/मुख्य लेखाधिकारी/वरिष्ठ लेखाधिकारी/लेखाधिकारी/सहा.लेखाधिकारी-I/तकनीकी अधिकारी। - नियम 18

(ग) मोटर गाड़ियाँ - (i) विभागाध्यक्ष या उसके द्वारा मनोनीत अधिकारी जो कि जिला स्तर अधिकारी के स्तर का होगा।

(ii) विभाग का वरिष्ठतम लेखाधिकारी जो सहा.लेखाधिकारी ग्रेड I से कम का नहीं हो।

(iii) विभागीय मैकेनिकल इन्जीनियर या जिला कलक्टर द्वारा मनोनीत मैकेनिकल इंजीनियर

वाहनों को अनुपयोगी घोषित करने की न्यूनतम संचालन एवं अवधि -

वाहनों का प्रकार	न्यूनतम वर्ष	कि.मी.
1. टू व्हीलर	7	1,20,000
2. हल्के वाहन	8	2,00,000
3. मध्यम वाहन	10	3,00,000
4. भारी वाहन	10	4,00,000
5. ट्रेक्टर/बुलडोजर	10	20,000 घंटे (कार्यशील)

वाहनों को उक्त निर्धारित सीमा के पश्चात् मोटर गैरेज में जमा करवाया जा सकता है।

नकारा घोषित वाहनों को जयपुर लाना अव्यवहारिक हो तो नीलामी संबंधित जिले में भी हो सकेगी।

(प.(3)वित्त/साविलेनि/04 दि.3.10.2006)

सामान के निस्तारण/विक्रय/नीलामी हेतु समितियाँ

1. रद्दी कागज के अलावा अन्य वस्तुओं के लिए

(क) 10 लाख रु. एवं इससे अधिक के मूल्य के सामानों के लिये-

(i) विभागाध्यक्ष या उसके द्वारा मनोनीत वरिष्ठतम अधिकारी

(ii) सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष।

(iii) मनोनीत वरिष्ठतम लेखाधिकारी जो कि सहा. लेखाधिकारी ग्रेड II की श्रेणी से कम का ना हो। 15 लाख रु. से अधिक के मामले में सहा.लेखाधिकारी ग्रेड I से कम श्रेणी का न हो।

(ख) 2 लाख रु. एवं इससे अधिक किन्तु 10 लाख रु. से कम मूल्य के सामानों के लिये-

(i) सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष

(ii) विभागाध्यक्ष/क्षेत्रीय अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा मनोनीत लेखाधिकारी/सहा. लेखाधिकारी I/सहा. लेखाधिकारी II

(iii) कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारी द्वारा मनोनीत सहा. लेखाधिकारी I/सहा. लेखाधिकारी II//क. लेखाकार

(ग) 2 लाख रु. तक के मूल्य के सामानों के लिये

(i) कार्यालयाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी

(ii) विभागाध्यक्ष/क्षेत्रीय अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष के कार्यालय का सहा. लेखाधिकारी I/सहा. लेखाधिकारी II/क.लेखाकार

(iii) कोषाधिकारी/उप कोषाधिकारी द्वारा मनोनीत सहा. लेखाधिकारी I/सहा. लेखाधिकारी II/क.लेखाकार

प. 1(1) वित्त/साविलेनि/2007/दिनांक 23.11.2022

2. रद्दी कागज के लिये

(i) कार्यालयाध्यक्ष/आहरण एवं वितरण अधिकारी

(ii) विभाग में पदस्थापित सहा. लेखाधिकारी I/सहा. लेखाधिकारी II/क. लेखाकार

4. टंकण यंत्र – टंकण यंत्रों को अनुपयोगी घोषित कर विभाग अन्य सामानों के साथ नीलाम कर सकेगा।

(एफ 1(1)वित्त/साविलेनि/2007 दिनांक 22.2.2016)

नीलामी हेतु अमानत राशि : सामान के स्टॉक रजिस्टर मूल्य का 2% अमानत राशि बोली लगाने से पूर्व प्राप्त की जायेगी, जो न्यूनतम 500 रु. तथा अधिकतम 50,000 रु. होगी।

आ.दि. 13.1.09 (नियम-24)

नीलामी के लिए प्रचार – 50,000 रु. या कम सामान हेतु केवल नोटिस बोर्ड एवं स्थानीय व्यक्तियों (कबाडियों) को सूचित किया जायेगा तथा 50,000 रु. से अधिक 2.50 लाख रु. तक के मूल्य के सामान के लिए एक क्षेत्रीय/राज्य स्तरीय समाचार पत्र के स्थानीय प्रकाशन में, 2.50 लाख से 10 लाख तक के मूल्य के सामान के लिये एक राज्य स्तरीय समाचार पत्र में तथा 10 लाख से अधिक के लिए एक राज्य स्तरीय समाचार पत्र एवं एक अखिल भारतीय स्तर के समाचार पत्र में प्रकाशित करवाया जायेगा।

नोटिस की अवधि

50,000 रु. तक	7 दिन
50,001 रु. से 2.50 लाख तक	10 दिन
2,50,001 से 10 लाख तक	15 दिन
10 लाख से अधिक	20 दिन

(नियम 25 आदेश दिनांक 23.1.2009)

नीलामी से प्राप्त राजस्व का 50 प्रतिशत अतिरिक्त बजट विभागों के आधुनिकीकरण/फर्नीचर/उपकरण आदि के लिये वित्त (व्यय) विभाग द्वारा आंवटित किया जायेगा।

(प 6(1)वित्त/साविलेनि/2005 पार्ट-II दिनांक 06.11.2022)

नेत्रहीन/विकलांग एवं विधवाओं की संस्थाओं से कुर्सियों की रिकेनिंग दरें 13.4.2023 से

क्र.	विवरण	(प्रति कुर्सी)
1.	कुर्सियों की बैक रिकेनिंग	110 रु. GST अतिरिक्त
2.	कुर्सियों की सीट रिकेनिंग	105 रु. GST अतिरिक्त

(एफ 9(3) सीआई/एमकेटी/चेयर रिकेनिंग/2022/2755 दि.13.04.2023)

महत्त्वपूर्ण आदेश -

1. फर्म के बिलों पर प्रिन्टेड नम्बर/कम्प्यूटर नम्बर होने पर ही बिल पास होंगे।

(प.1(4)वित्त/सा.वि.ले.नि./93(5)97 दि.17.2.97)

2. प्रथम ए.सी. बिल द्वारा उठाई गई अग्रिम राशि के समायोजन से पूर्व दूसरे ए.सी. बिल से राशि आहरण हेतु वित्त विभाग की स्वीकृति आवश्यक(प.(7)वित्त/सा.वि.ले.नि./97दि. 7.12.2000)

3. गाज बैण्डेज के 10% सैम्पल जिला स्तर पर औषधि निरीक्षक द्वारा लिये जावें। (प.13(2)चिस्वा/2/90 दि. 8.8.2001)

4. कोषागार के पुराने रिकार्ड को नष्ट करने की प्रक्रिया।

(प.2(1)वित्त/साविलेनि/2001 दि. 21.5.2003)

5. राजकीय उपयोग में आ रहे निजी भवनों के किराये में वृद्धि राज. किराया नियन्त्रण अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार होगी। जहाँ यह कानून लागू नहीं है वहाँ किराया 5 वर्ष या 10 वर्ष पश्चात् सानिवि द्वारा किराये के पुनर्निधारण या किराये में 25% की वृद्धि जो भी कम हो लागू होगा। (पार्ट III नियम 5(1)(3))

(प.1(8)वित्त/साविलेनि/98 दि. 10.5.2004)

6. विभागाध्यक्ष 31 मई तक भौतिक सत्यापन का प्रमाण पत्र प्रशासनिक विभाग को भेजेगा तथा इसकी सूचना निदेशक निरीक्षण विभाग को देगा।

(प.1(3)वित्त/साविलेनि/2004/दिनांक 28.5.2005)

7. रिकार्ड/पत्रावलियों को कम्प्यूटर स्केन करा कर सुरक्षित रखने के निर्देश।

(एफ.6(113)का/ख-3/2004 दिनांक 21.11.2005)

8. 5000 रु. अधिक के भुगतान पर एक रुपये का राजस्व (रिवन्यू) टिकट लगेगा।

(आ.दि. 29.12.2005 लेखानियम, दिसम्बर 05, पृ. 4)

9. कनिष्ठ लेखाकारों से कैशियर का कार्य भी लिया जा सकेगा।

(प.1(4)वित्त/सविलेनि/2006 दि.5.12.2007)

10. मितव्ययता सम्बन्धी आदेश :-

(1) वाहन, एयरकन्डीशनर, मोबाइल फोन, क्रय पर प्रतिबन्ध,

(2) विभागों द्वारा कम्प्यूटर मय आपरेटर की सेवाएं वित्त विभाग की अनुमति के पश्चात ही अनुबन्ध पर ली जा सकेगी।

(3) पाँच सितारा होटलों में सेमीनार, कॉन्फ्रेंस एवं वर्कशॉप के आयोजन के लिये वित्त विभाग की पूर्वानुमति आवश्यक।

(4) राज्य एवं देश के बाहर सभी प्रदर्शनियों, मेलों, सेमीनार, वर्कशॉप के आयोजन पर पूर्ण प्रतिबन्ध।

(प.9(1)वित्त-1(1)आय-व्यय/2014 दिनांक 19.2.2015)

(5) (i) समस्त राजकीय कार्यक्रम विडियों कॉन्फ्रेंसिंग के माध्यम से किये जायेगे।

(ii) राजकीय भोज पर प्रतिबन्ध।

(iii) हवाई यात्रा इकोनोमी क्लास में ही की जावेगी तथा विदेश यात्रा पर पूर्ण प्रतिबन्ध।

11. राजकीय विभाग/उपक्रमों में आयोजित होने वाली बैठकों में पैन, पेन्सिल, फोल्डर, नोटबुक आदि स्टेशनरी सामग्री का वितरण नहीं किया जाए।

(एफ-9(1) वित्त-1(1) आ.व्यय/2012 दिनांक 19.6.2014)

12. समाचार पत्र/पत्रिकाओं जो संदर्भ के उपयोग में ली जाती है को जमा कराना आवश्यक नहीं।

(प 1(8)वित्त/साविलेनि/98 दिनांक 1.6.2009)

13. समस्त बकाया ए.सी. बिलों के डी.सी.बिल अधिकतम एक माह में कोषालय/महालेखाकार (सिविल ऑडिट) राज. जयपुर को प्रेषित करेंगे।

(प 1(4) वित्त/लोनिविलेनि/2006/दिनांक 3.9.2010)

14. एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (IFMS) से सम्बन्धित महत्वपूर्ण आदेश-

(i) आईएफएमएस एप्लीकेशन्स के उपयोग में प्रमुख ध्यान में रखने योग्य बिन्दु

(एफ 5(थ-75) कोष/IFMS Pay Manager/19381-419दि. 22.1.2018

लेखा नियम फरवरी 2018 पृष्ठ 14

(ii) लॉगिन आई.डी. एवं पासवर्ड जारी किये जाने की प्रक्रिया

(एफ 11(38)/वित्त/राजस्व 2007/पार्ट-2/ दिनांक 27.12.2014)

लेखानियम अप्रेल, 2018 पृ.9

(iii) राजकीय कार्यक्रमों में सम्मानित किए जाने वाले व्यक्तियों को प्रतीकात्मक चैक प्रदान करने के निर्देश।

(एफ 5(थ-75) कोष/IFMS/पे मैनेजर/12271-540 दि. 2.12.2016)

(iv) डिजिटल हस्ताक्षर के डोंगल बनाने के निर्देश

(एफ 5(थ-75)कोष/IFMS/e-Account-VI/4966-5005 दिनांक 3.10.2019)

(v) मास्टर डाटा में कार्यालयाध्यक्ष कर्मचारी का मोबाइल नम्बर व आधार नम्बर का इन्द्राज करेगा।

(एफ 5(थ-75)डीटीए/IFMS/4825-5224 दिनांक 10.09.2020)

(vi) जीएसटी-टीडीएस हेतु नवीन बजट मद 8658-00-139-00-00

(एफ 5(थ-75) डीटीए/IFMS/GST/10542-792 दिनांक 10.02.2020)

(vii) कार्मिक के बैंक विवरण में संशोधन ओ.टी.पी. लॉगिन से किया जा सकेगा।

(एफ 5 (थ-75) डीटीए/आईएफएमएस/पे मैनेजर/1406-1845 दिनांक 28.07.2021)

(viii) डीफेस किये हुए चालान की राशि रिफण्ड किये जाने हेतु विभागाध्यक्ष रिपोर्ट सिस्टम पर कोष कार्यालय को उपलब्ध करायेंगे।

(एफ 5(थ-75)डीटीए/आईएफएमएस/ई-ग्रास/22/654-1053 दिनांक 13.04.2022)

(प 4(15) वित्त-10, आ.व्य./2016 पार्ट-IV दिनांक 06.05.2022)

(ix) राजकीय कार्यालयों के विद्युत व्यय के बिलो का ओटोमेशन (एफ 5(थ-75)डीटीए/आईएफएमएस/पे-मैनेजर/5219-418 दिनांक 15.06.2022 लेखानियम जुलाई 2022 पृ. 4)

(x) टेलीफोन एवं पत्र-पत्रिकाओं हेतु दिये गये अग्रिम के समायोजन की प्रक्रिया का सरलीकरण

(एफ 5(थ-75)डीटीए/आईएफएमएस/5019-5218 दिनांक 15.06.2022)

(xi) बीमा एवं प्रावधायी निधि से सम्बन्धित सभी दावों का भुगतान केन्द्रीयकृत रूप से कोषालय जयपुर शहर से होगा।

(एफ 5(थ-75)डीटीए/आईएफएमएस/ओटोबिल/4355-4754 दिनांक 09.06.2022)

(xii) 1 जनवरी 2023 से e-GRAS-IFMS पर NEFT/RTGS सुविधा।

(एफ 5(थ-75)डीटीए/आईएफएमएस/e-GRAS/11765-11964 दि. 28.12.2022,6.6.2024)

(xiii) IFMS पर NEFT/RTGS के माध्यम से सरकारी प्राप्तियों की सुविधा। (एफ 1(4)वित्त/साविलेनि/2006 पार्ट.I दि. 31.05.2023)

(xiv) एक फरवरी 2024 से संवेतन बिलों से सम्बन्धित कार्य पे-मैनेजर के स्थान पर IFMS 3.0 पर सम्पादित किये जायेंगे।

(एफ 5(थ-75)डीटीए/IFMS3.0/II/9565-9764 दिनांक 27.01.2024)

(xv) पारिवारिक पेंशन हेतु SSO ID के माध्यम से IFMS 3.0 पर आवेदन किया जा सकेगा।

(प5(328)निपेवि/नियम/ई-मॉडयूल/2023/184H दिनांक 20.06.2024)

(xvi) 5 विभागों में IFMS पर स्टोर इन्वेन्ट्री प्रबन्धन व्यवस्था लागू। (एफ 1(8)वित्त/साविलेनि/98 पार्ट I दिनांक 11.11.2024)

15. उपहार, दान के माध्यम से प्राप्त सामग्री/वस्तु का स्टोर्स अभिलेखों में प्रविष्टी की जावे।

(एफ 1(1)/वित्त/साविलेनि/2007 दिनांक 1.10.2018)

16. अराजपत्रित कर्मचारियों की जन्म तिथि की लिपिकीय त्रुटी को ठीक करने हेतु विभागाध्यक्ष अधिकृत।

(प.1(4) वित्त/साविलेनि/2006 दिनांक 22.9.2016)

17. आहरण एवं वितरण अधिकारीगण को जीएसटी के अन्तर्गत रजिस्ट्रेशन सम्बन्धी निर्देश

(पीएस/एफएस/2017/3757 दिनांक 26.6.2017)

18. स्वायतशासी संस्थाओं की अधिशेष निधियां पी.डी. खाते में रखने के निर्देश

(प 12(3)वि.मा./2017 दिनांक 11.1.2018)

19. राजकीय संस्थाओं में न्यूनतम मजदूरी भुगतान सम्बन्धी दिशा-निर्देश

(एफ 2(1)वित्त/एसपीएफसी/2017 दिनांक 30.4.2018 लेखानियम मई, 2018 पृष्ठ 15)

20. 3000/- से अधिक के वाउचर महालेखाकार को प्रस्तुत होगे। (प 1(4)वित्त/साविलेनि/2016 दिनांक 27.7.2018)

21. पदस्थापन की प्रतीक्षा अवधि में वाहन भत्ता एवं स्थाई यात्रा भत्ता देय नहीं। नियम 178(

(प1(4)वित्त साविलेनि/106 दिनांक 20.6.201

22. TY33 एवं TY34 स्थाई रिकार्ड में रहेंगे।

(प 1(5)वित्त/साविलेनि/2010 पार्ट-I दिनांक 16.1.201

23. एसपीपी मोबाइल एप का उपापन संस्थान उपयोग के

(एफ 4(1)वित्त/एसपीएफसी/2013 दिनांक 13.05.2020)

24. 1 जुलाई 2020 से सार्वजनिक ई-मेल Yahoo/gmail आदि के सरकारी विभागों/उपक्रमों में उपयोग पर प्रतिबन्ध तथा e-proc पोर्टल में सरकारी ई-मेल एड्रेस का उपयोग करने के निर्देश। (एफ 4(1)वित्त/एसपीएफसी/2013 दिनांक 18.06.2020)

25. GeM पोर्टल पर रजिस्ट्रेशन एवं उपापन की सूचना वि विभाग को प्रत्येक माह प्रेषित की जाए।

(एफ 6(2)वित्त/सविलेनि/2016/SPFC दिनांक 18.06.2020)

26. ई-ग्रास पर एक ही चालान से बोली दस्तावेज मूल्य, बिड सिक्योरिटी एवं आरआईएसएल फीस जमा करवाये जाने की प्रक्रिया।(प 6(5)वित्त/साविलेनि/2018 दिनांक 09.07.2020)

27. ई प्रोक्योरमेन्ट प्रक्रिया में गलत मद में जमा राशि के रिफण्ड की प्रक्रिया।

(प 6(5)वित्त/साविलेनि/2018 दिनांक 22.10.2020 लेखानियम नवम्बर 2020 पृष्ठ 15)

28. ई-ग्रास पर ई-प्रोक्योरमेन्ट प्रक्रिया हेतु एक ही चालान से कोषालय सचिवालय के पीडी खाते में जमा कराने की प्रक्रिया।

(प 6(5)वित्त/साविलेनि/2018 दिनांक 27.04.2020)

29. ई-ग्रास के सम्बन्ध में गाइड लाइन

(एफ 3(3)वित्त/राजस्व/2014 दिनांक 20.01.2020)

30. मानव सेवाओं के संसाधन उपापन में बाल श्रमिक नियोजन नहीं करने के निर्देश

(एफ 2 (1) वित्त/एसपीएफसी/2017 दिनांक 09.07.2021)

31. बैंक में खाता खोलने से पूर्व वित्त विभाग की सहमति आवश्यक। (प 15 (5) वि.मा./2012 पार्ट दिनांक 04.10.2021)

32. कोष कार्यालय में वेतन, पेंशन एवं अन्य बिल प्रेषित करने व पारित कर भुगतान करने के सम्बन्ध में दिशा निर्देश।

(प 1(4) वित्त/साविलेनि/2006 दिनांक 15.02.2022)

33. निर्माण/मरम्मत कार्यो हेतु प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति ऑनलाइन जारी कर कार्यकारी विभाग/सार्वजनिक निर्माण विभाग को उपलब्ध करायी जावे।

(प 4(9)वित्त/सविलेनि/2022 दिनांक 29.04.2022)

34. लाभार्थियों को नॉन कैश बेनिफिट यथा स्कूटी, लेपटॉप, साइकिल, कृषि उपकरण, विशेष योग्यजन के उपकरण, ई रूपी एवं जन आधार ई वालेट के माध्यम से क्रय करवाने हेतु दिशा निर्देश। (प 15(5)विमा/2022 दिनांक 14.06.2022)

35. असंचालित पीडी खाते को कोषाधिकारी संचालन की अनुमति दे सकेंगे। (प 1(5)वित्त/साविलेनि/2010 पार्ट-II दिनांक 28.09.2022)

36. 1 अप्रैल 2022 से स्वायतशाषी संस्थाओं के पीडी

खातों में जमा राशि पर ब्याज दर 2.70 प्रतिशत
(प 11(1)विमा/99/दिनांक 19.01.2023)

37. निजी निक्षेप खाते की राशि उपयोग के सम्बन्ध में दिशा निर्देश (एफ 5(द-92) कोष/पीडी/2023-24/9139 दि. 19.05.2023)

38. साविलेनि भाग I के नियम 11 (3), 27(2), 28, 55, 76 में संशोधन तथा नियम 56 हटाया (deleted) गया
(एफ 1(4)वित्त/साविलेनि/2006 पार्ट.I दिनांक 26.09.2023)

39. 1 मार्च 2023 से ई-मित्र पर राजस्व संग्रहण हो सकेगा।
(एफ 5(थ-75)डीटीए/IFMS/14354-583 दिनांक 24.02.2023)

40. जैम पोर्टल के माध्यम से उपापन की प्रक्रिया को सुगम करने हेतु अधिकारीगण नियुक्त
(एफ 8(2)वित्त/एसपीएफसी/जैम/2024 दिनांक 10.10.2024)

41. आरटीपीपी अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 की पूर्ण पालना करने के निर्देश।
(एफ 8(6)वित्त/एसपीएफसी/परिपत्र/2023 दिनांक 07.10.2024)

42. जैम पोर्टल के माध्यम से किये गये उपापनो से सम्भावित्त समस्त सूचनाओं/दस्तावेजों का राज्य लोक उपापन पोर्टल पर प्रकाशन किया जाना सुनिश्चित करें।
एफ 3(4)वित्त/एसपीएफसी/SPPP/Technical/2020/13.02.2024

43. संविदात्मक करारों में मध्यस्थता (Arbitration) का प्रावधान नहीं रखा जाये।
(प 3(1)वित्त/साविलेनि/2020 दिनांक 29.01.2024)

44. **अधिकारीगण लैपटाप, नोट बुक, आई-पेड एवं प्रिन्टर रख सकेंगे-** अखिल भारतीय सेवा, राज्य सेवाओं एवं न्यायिक अधिकारीगण को कार्यालय द्वारा दिये गये लैपटाप, नोट बुक, आई-पेड टेबलेट व प्रिन्टर जिनकी अवधि 4 वर्ष या अधिक पुरानी हो गई हो ऐसे पुराने लैपटाप/नोटबुक/आई-पेड/टेबलेट एवं पुराने प्रिन्टर पर 25% Depreciation प्रतिवर्ष प्रोरेटा बेस पर स्टेट लाइन पद्धति द्वारा कम कर रख सकेगे। इस सम्बन्ध में सम्बन्धित अधिकारी एक घोषणा पत्र देगा कि कार्यालय सम्बन्धित डाटा हटा दिये गए है। यदि अधिकारी 4 वर्ष पूर्व सेवानिवृत होता है तो वह अनुपातिक रूप से Depreciation जमा कराकर उपकरण रख सकेगा। राज्य के सेवारत अधिकारी जिन्हें लैपटाप, नोट बुक, आई-पेड या प्रिन्टर रखने की अनुमति प्रदान की गई है उनके स्थानान्तरण या प्रतिनियुक्ति राज्य के अन्य कार्यालय में होने पर जारी किया गया लैपटाप, नोट बुक, आई-पेड, टेबलेट या प्रिन्टर स्वयं के पास रख सकेगे, इसका उल्लेख अन्तिम भुगतान प्रमाणपत्र (LPC) में किया जायेगा।

यह सुविधा भारत सरकार के अधिकारी/अन्य राज्यों के अधिकारी/विपरीत प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत अधिकारी के लिये नहीं है। (एफ 1(3)वित्त/नियम/1997 दिनांक 07.10.2023, 30.12.2024)

राजस्थान अग्रिम जोखिम निधि नियम

निधि का लेखा- जोखिम निधि की व्यवस्था निदेशक कोष एवं लेखा द्वारा रखी जायेगी। सभी जमाएं और वितरित राशियों को लेखा शीर्षक 8011 बीमा व पेंशन निधियां 106 अन्य बीमा व पेंशन निधि (001) अग्रिम जोखिम निधि (01) वाहन अग्रिम (02) भवन अग्रिम के अन्तर्गत रखा जायेगा। (नियम 3 व 4)

निधि में अंशदान- जो कर्मचारी इसमें अंशदान करने का विकल्प देता है, वह वाहन क्रय के पश्चात् 31 मार्च की अग्रिम की अवशेष राशि (ब्याज सहित) पर 60 पैसे प्रति सैंकड़ा प्रतिवर्ष के हिसाब से उसके तुरन्त पश्चात् प्रारम्भ होने वाले वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल से राशि का भुगतान करेगा।

प्रत्येक कर्मचारी जिसने पूर्व में ही भवन ऋण ले रखा है या ऋण एल.आई.जी.एच./एम.आई.जी.एच. योजना के तहत या दोनों स्त्रोतों से लिया हो। भवन के पूर्ण निर्माण या ऋण/अग्रिम के अन्तिम आहरण के 6 माह बाद इनमें से जो भी पूर्व हो, 31 मार्च के पश्चात् 1 अप्रैल से प्रारम्भ होने वाले वर्ष हेतु 60 पैसे प्रति सैंकड़ा पर प्रति वर्ष दर से अवशेष ऋण पर अंशदान देना होगा। एसएचएल पर 30 पैसा प्रति सैकड़ा पूर्ण ऋण राशि पर।

अंशदान की वसूली - आहरण एवं वितरण अधिकारी मासिक वेतन बिल से फार्म जी.ए. 87 के अन्तर्गत अंशदान की कटौती करेगा।

दुर्घटना/मृत्यु की सूचना - वाहन की दुर्घटना या भवन के आग या विद्युत तड़ित से क्षतिग्रस्त होने पर ऋणी द्वारा कार्यालयाध्यक्ष के माध्यम से इसकी सूचना निदेशक कोष एवं लेखा को 30 दिन के भीतर फार्म सं. 5/6 में देगा।

भवन अग्रिम/ऋण लेने वाले कर्मचारी की मृत्यु होने पर फार्म सं. 6 में इसकी सूचना निदेशक कोष एवं लेखा को कार्यालयाध्यक्ष देगा। एल.आई.जी.एच./एम.आई.जी.एच. स्कीम के अन्तर्गत भवन ऋण लेने पर सूचना जिला कलेक्टर को दी जायेगी।

ऋणी की मृत्यु पर बकाया ऋण/अग्रिम तथा उस पर देय ब्याज का प्रभार अग्रिम जोखिम निधि पर होगा, परन्तु यह वर्णित सीमा के अधीन होगा (i) भवन अग्रिम है तो वास्तव में भवन निर्माण में व्यय की गई राशि।

(ii) आवासन मण्डल से क्रय करने पर भवन अग्रिम की वह राशि, जो पंजीयन तथा आगामी किश्तों के रूप में जमा कराई गई हो।

वाहन अग्रिम/ऋण की बकाया राशि तथा ब्याज निधि पर प्रभारित होगा, यदि कर्मचारी मृत्यु की दिनांक को निधि का सदस्य था।

वाहन के क्षतिग्रस्त होने पर सरकार इसे नीलाम कर सकती है तथा प्राप्त राशि बकाया ऋण में समायोजित कर दी जावेगी।

1 अप्रैल, 2004 के पश्चात अग्रिम जोखिम निधि से समायोजन की प्रक्रिया - हजार्ड फण्ड का सदस्य रहते हुये यदि किसी कर्मचारी की मृत्यु 1 अप्रेल 2004 के पश्चात होने की दशा में ऋण व ब्याज की बकाया राशि का समायोजन हजार्ड फण्ड से किया जाकर बजट मद 8443 पी.डी. खाते में आवश्यक जमा का इन्द्राज किया जाना चाहिये। कोषाधिकारी ऐसी परिस्थिति में बैंक को सम्बन्धित मद की राशि प्रेषित करते समय समस्त तथ्यों से भी अवगत करायेंगे ताकि बैंक में ऋणियों के खातों के संधारण की व्यवस्था सुचारू रूप से हो सके।
(एलटीए/एएचएफ/नियम/04-05/1678-1715 दि 22.3.2005)

❑❑❑

वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन (सा.वि.ले.नि. III)

भाग - I

क्र.सं.	शक्ति का प्रकार	कार्यालयाध्यक्ष	प्रादेशिक अधिकारी	विभागाध्यक्ष	प्रशासनिक विभाग
1 (A)	राजस्व को देने वाली संविदाएं करना	75000/- प्रति संविदा	200000/-	पूर्ण शक्तियाँ	—
2 (C)	देरी से पेंशन भुगतान पर दाण्डिक ब्याज माफ करना	—	—	निदेशक पेंशन विभाग प्रत्येक मामले में 15000/- तक	पूर्ण शक्तियां
2 (D)	दीर्घकालीन अग्रिमों पर दाण्डिक ब्याज को माफ करना	—	—	प्रत्येक मामले में 20000/- निदेशक कोष एवं लेखा	पूर्ण शक्तियां
4.	**कालातीत दावे -** कालातीत दावों की स्वीकृति एवं प्री चैक वेतन एवं भत्ते एवं आकस्मिक दावे (सा.वि.ले.नि. भाग I नियम 90 से 93 तथा 188 के अनुसार)	क. ले./स.ले.अ. ग्रेड-II/ ख. ले. के द्वारा 3 वर्ष तक के दावों की प्री चैक करने के बाद पूर्ण शक्तियां	स.ले.अ. ग्रेड-II/ख. ले./स.ले.अ. ग्रेड-I द्वारा 3 वर्ष से अधिक के दावों की प्री चैक करने के बाद पूर्ण शक्तियां	लेखाकर्मी के पूर्व जांच के बाद पूर्ण शक्तियां	-
5.	मृत कर्मचारियों के वारिसों को भुगतान (सा.वि.ले.नि. के नियम 197 के अनुसार)	पूर्ण शक्तियाँ	—	—	—
7.	स्थायी अग्रिम स्वीकृत करना (सा.वि.ले.नि. नियम 212)	3000/-	प्रत्येक मामले में 8000/-	प्रत्येक मामले में 30000/-	50000/-
9. (A)	सामान, दवाईयां, मशीनरी एवं अन्य उपकरण आदि की खरीद के लिए अग्रिम की स्वीकृति देना। (RTPP अधि. एवं नियम तथा सावलेनि भाग II नियम 67 के अनुसार)	प्रत्येक मामले में 6000 रु. तक।	30000/- रु. या लागत के 75% तक जो भी कम हो।	क्रय करने की शक्तियों या सामान की लागत के 90%, जो भी कम हो, के अधीन पूर्ण शक्तियां मुख्य अभियन्ता राजस्थान भू-जल विभाग। (अ) रेल या सड़क द्वारा माल प्रेषण के प्रमाण पर स्वामित्व वाली मदों (प्रोपराइटरी आइटमों) के मामले में 95% तक। (ब) रेल या सड़क द्वारा प्रेषण प्रमाण पर विस्फोटकों के मामले में 100% तक।	—
9. (B)	कानूनी वादों के लिए जिनमें सरकार एक पक्षकार है, अग्रिम की स्वीकृति देना।	प्रत्येक मामले में 5000/- रु. तक	प्रत्येक मामले में 20000/- रु. तक	पूर्ण शक्तियां	—
9. (C)	दर संविदाधारी फर्मों को मशीन एवं उपकरणों की मरम्मत हेतु अग्रिम	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	—
9. (D)	महानिदेशक, आपूर्ति एवं निपटान या केन्द्रीय सामान्य क्रय संगठन की दर संविदा पर की गयी खरीद के लिए दर संविदा की शर्तों के अनुसार अग्रिम की स्वीकृति देना।	पूर्ण शक्तियां	पूर्ण शक्तियां	पूर्ण शक्तियां	—

क्र.सं.	शक्ति का प्रकार	कार्यालयाध्यक्ष	प्रादेशिक अधिकारी	विभागाध्यक्ष	प्रशासनिक विभाग
9.(E)	विभागीय एजेन्सी के माध्यम से मेलों एवं उत्सवों में व्यय हेतु अग्रिम (विहित शर्तों के साथ)	प्रत्येक मामले में 15000/-	प्रत्येक मामले में 25000/-	पूर्ण शक्तियाँ	—
9.(I)	सरकारी वाहनों हेतु पैट्रोल, ऑयल व लुब्रीकेन्ट्स	5000/- प्रति वाहन एक बार	6000/- प्रति वाहन 15000/- रु. तक की	8000/- प्रति वाहन 40000/- रु. की अधिकतम	80000/- अधिकतम
	(i) क्रय हेतु अग्रिम		सीमा तक एक बार में	सीमा तक एक बार में	एक बार में
	(ii) स्टेट मोटर गैराज से पैट्रोल, ऑयल, लुब्रिकेंटस की खरीद वास्ते अग्रिम की स्वीकृति देना (अग्रिम कोषालय चालान के माध्यम से)	पूर्ण शक्तियाँ	—	—	—
9.(J)	वाहन क्रय जिसमें 25000/- तक एसेसरीज भी शामिल है वाहन की एक्स-फैक्ट्री कीमत का 98% (Basic Govt. NDP+Mark Up) एवं करों का 100% अग्रिम भुगतान किया जा सकता है। शेष 2% का भुगतान - वाहन की कीमत डीजीएस एण्ड डी दरों पर तथा मुख्य अधीक्षक मोटर गेरेज विभाग द्वारा वाहन के निरीक्षण करने पर भुगतान	—	—	पूर्ण शक्तियाँ	
9.(K)	अन्य सरकारों/राज्य सरकार एवं केन्दीय सरकार के उपक्रमों से खरीद करने के लि अग्रिम की स्वीकृति देना। (यदि संविदा की शर्तों में 100% अग्रिम देना अपेक्षित हो।)	पूर्ण शक्तियां	पूर्ण शक्तियां	पूर्ण शक्तियां	पूर्ण शक्तियां
.(L)	प्रोफार्मा इन्वॉइस पर स्थानीय/विदेशी पत्रिका के प्रकाशन को अग्रिम	पूर्ण शक्तियाँ	—	—	—
0.	हानियों को अपलिखित करना :				
A)	सामान (स्टोर्स) या लोकधन (पब्लिक मनी) की अवसूलीय हानियाँ।	प्रत्येक मामले में 2000/- रुपये तक	प्रत्येक मामले में 6000/- रुपये तक	प्रत्येक मामले में 1,00,000/- रुपये तक	प्रत्येक मामले में 3,00,000/- रुपये तक
.(A)	सामान को सरप्लस घोषित करना (सा.वि.ले.नि. भाग II नियम 16 से 19)	30000/- प्रतिवर्ष	50000/- प्रतिवर्ष	5,00,000/- प्रतिवर्ष	पूर्ण शक्तियां
.(B)	सामान को अनुपयोगी घोषित करना :				
	1. उपयोगिता अवधि निर्धारित होने पर				
	(क) निर्धारित अवधि समाप्त होने पर	पूर्ण शक्तियां	पूर्ण शक्तियां	पूर्ण शक्तियां	—
	(ख) निर्धारित अवधि की समाप्ति से पूर्व	2 लाख रु. तक परन्तु प्रति आईटम 15000 रु. से अधिक का नहीं हो	3 लाख रु. तक परन्तु प्रति आईटम 50000 रु. से अधिक का नहीं हो	पूर्ण शक्तियां	—
	2. जहां उपयोगिता अवधि निर्धारित नहीं हो	प्रतिवर्ष 2 लाख रु. तक	प्रतिवर्ष 5 लाख रु. तक	पूर्ण शक्तियां	—
.(C)	वाहनों को अनुपयोगी घोषित करना -				
	(क) जब वाहन ने निर्धारित कि.मी. दूरी पूरी कर ली हो तथा विहित समिति द्वारा निरीक्षण कर सिफारिश के आधार पर	—	कमेटी की सिफारिश पर पूर्ण शक्तियाँ	कमेटी की सिफारिश पर पूर्ण शक्तियाँ	—
	(ख) जब वाहन द्वारा न्यूनतम निर्धारित अवधि/कि.मी. दूरी पूरी नहीं की गई हो	—	—	कमेटी की सिफारिश पर पूर्ण शक्तियाँ	
	(ग) वाहन गत 7 वर्षों से अनुपयोगी पड़ा हुआ हो एवं वाहन से सम्बन्धित कागजात नहीं मिल रहे हों	—	—	कमेटी की सिफारिश पर पूर्ण शक्तियां	
	(घ) वाहन दुर्घटनाग्रस्त हो गया था एवं मरम्मत के बाद भी उपयोगी नहीं रहा	—	—		

क्र.सं.	शक्ति का प्रकार	कार्यालयाध्यक्ष	प्रादेशिक अधिकारी	विभागाध्यक्ष	प्रशासनिक
12.	(1) प्रतिदाय (रिफण्ड) (भाग I नियम 255) राजस्व का प्रतिदाय	प्रत्येक मामले में 10000 रुपये तक	प्रत्येक मामले में 35000 रुपये तक	प्रत्येक मामले में 2 लाख रुपये तक	प्रत्येक मामले 4 लाख रुपये तक
20.	वसूलियों को अधित्यजित (वेव) करना (i) महालेखाकार (संपरीक्षा) राजस्थान के लेख परीक्षा अधिकारी द्वारा या विभागीय आन्तरिक जाँच दल के किसी निरीक्षण अधिकारी द्वारा लेखा-परीक्षा में क्रमशः लगाये गये आक्षेपों को अधित्यक्त करना या अनियमित व्यय की वसूली को छोडना।	सहा. लेखाधिकारी ग्रेड-I को प्रत्येक मामले में 500/-रु. तक	लेखाधिकारी/व.लेखाधिकारी को प्रत्येक मामले में 800 रु. तक	मुख्य लेखाधिकारी/वित्तीय सलाहकार को प्रत्येक मामले में 1500/- रु. तक	
	भाग II				
1 (A)	अंशकालिक कार्य (4 घंटे से कम अवधि के लिये भुगतान आनुपातिक कम होगा।)	—	—	—	—
	(i) कुशल	1800/- रु. प्रतिमाह प्रति व्यक्ति	—	—	—
	(ii) अकुशल	1200/- रु. प्रतिमाह प्रति व्यक्ति	—	—	—
1 (B)	कार्यालय समय पश्चात् पीने का पानी भरने हेतु 300 रु. प्रतिमाह	पूर्णशक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	—
2.	**कार्यालय व्यय :**				
(A)	बड़े कार्यालय, अस्पतालों, विद्यालयों, महाविद्यालयों आदि में सफाई, स्वच्छ, पौध, संरक्षण, सुरक्षा प्रबन्ध, लिफ्ट प्रचालन के लिए वार्षिक दर संविदा।	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	—
2 (B)	कार्यालयों एवं विद्यालयों आदि में पुस्तकों का क्रय	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	—
2 (C)	(i) वाहन भाड़ा				
	(a) अराजपत्रित कर्मचारी जयपुर/दिल्ली एक तरफ 40/- अन्य जिला मुख्यालय एक तरफ 30/-	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ
	(b) राजपत्रित अधिकारी जयपुर, दिल्ली एक तरफ 60/- अन्य जिला मुख्यालय एक तरफ 40/-	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ
2 (F)	(1) मोटरवाहन/एयरक्राफ्ट/हैलीकॉप्टर/ वोट को किराये पर लेना (सक्षम अनुमोदन एवं बजट प्रावधान होने पर)	-	-	पूर्ण शक्तियां	-
2 (H)	सरकारी भवनों की मरम्मत पर लघु (Petty) व्यय	10000 तक प्रतिवर्ष	15000/- तक प्रतिवर्ष	50000/- तक प्रतिवर्ष	1 लाख रु. तक
2 (I)	किराये के भवनों की मरम्मत व रख-रखाव हेतु व्यय	5000/- प्रतिवर्ष	10000/- प्रतिवर्ष	25000/- प्रतिवर्ष	प्रतिवर्ष
2 (L)	पत्र-पत्रिका क्रय करने की सीमा- (ii) शासन सचिव, विशिष्ठ शासन सचिव, आयुक्त (750/- रु. प्रतिमाह तक)				
	(iii) संयु./उप शासन सचिव एवं समकक्ष अधिकारी (500/- रु. प्रतिमाह तक)	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	—
2 (O)	(iii) कोरियर सर्विस	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	—
2 (P).	**लेखन सामग्री का क्रय** (राजकीय मुद्रणालय द्वारा घोषित दरों पर बाजार से क्रय करने पर NAC प्राप्त करने व निविदा आमंत्रित करने की आवश्यकता नहीं है।) जिन सामान की दरें राजकीय मुद्रणालय द्वारा अधिसूचित नहीं की गयी है। नियमानुसार विभाग निविदा के माध्यम से खरीद सकते हैं।	- पूर्ण शक्तियाँ	- पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ पूर्ण शक्तियाँ पूर्ण शक्तियाँ	—

क्र.सं.	शक्ति का प्रकार	कार्यालयाध्यक्ष	प्रादेशिक अधिकारी	विभागाध्यक्ष	प्रशासनिक विभाग
2(Q)	फर्नीचर एवं यंत्र एवं अन्य कार्यालय मशीन एवं उपकरणों का रख-रखाव (i) दर संविदा होने पर	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ
	(ii) दर संविदा नहीं होने पर भाग I	30000/- रुपये	50000/-रुपये	पूर्ण शक्तियां	पूर्ण शक्तियाँ
2(S)	के नियम 225(4) के उपबन्धों एवं शर्तों के अधीन अभिलेखों के परिवहन/वितरण/भण्डारण (स्टोरेज)/ले जाने के प्रभार	पूर्ण शक्तियाँ	—	—	—
(D)	क्राकरी एवं कटलरी	प्रतिवर्ष 1500/- रुपये तक	प्रतिवर्ष 2000/- रुपये तक	प्रतिवर्ष 10000/- रुपये तक	—
3(K)	रूम कूलर, पंखे एवं पम्प	प्रतिवर्ष 10000/-रुपये तक	प्रतिवर्ष 20000/-रुपये तक	पूर्ण शक्तियां	—
5(a)(i)	निजी भवनों को किराये पर लेना (सा.नि.वि. प्राधिकारी से उचित किराया प्रमाण पत्र प्राप्त कर)	10000/-रु. प्रतिमाह	20000/-रु. प्रतिमाह	पूर्ण शक्तियाँ	—
6	प्रकाशन - राजकीय मुद्रणालयों के अतिरिक्त अन्य मुद्रणालयों से मुद्रण एवं जिल्दसाजी [(सा.वि.ले.नि. भाग I नियम 225(3)] एन.ए.सी. प्राप्त कर	20000/-रु. प्रत्येक मामले में	50000/-रु. प्रत्येक मामले में	पूर्ण शक्तियाँ	—
	एन.ए.सी. के बिना	3000/-रु.	10000/-रु.	50000/-रु.	पूर्ण शक्तियाँ
13.	मोटर वाहन				
(b)	मरम्मत एवं रख-रखाव जिसमें पैट्रोल लुब्रीकेन्ट्स, टायर्स, बैटरीज आदि शामिल है	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	
(c)(2)	मोटर गैराज/विभागीय वर्कशॉप/अधिकृत डीलर से मरम्मत (सा.वि.ले.नि. नियम 225(4))	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	
(c)(3)	अधिकृत डीलर नहीं होने की स्थिति में निजी वर्कशॉप/ मैकेनिक से मरम्मत (आ.दि. 15.2.2016)	10000/-रु. प्रत्येक मामले में पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ	—
14(g)	खेलकूद सामग्री (दर संविदा होने पर)	15000/-रु. प्रतिवर्ष	30000/-रु. प्रतिवर्ष	पूर्ण शक्तियाँ	
	दर संविदा नहीं होने पर	3 लाख रु. तक वार्षिक	5 लाख रु. तक वार्षिक	25 लाख रु. तक वार्षिक	पूर्ण शक्तियाँ
19.	एकल स्त्रोत पद्धति द्वारा माल और सेवाओं का उपापन (RTPP Rule 32) (आ.दि. 15.2.2016)				
21.	टिप्पणी : जहां कोई मद इन शक्तियों में किसी प्रविष्टि द्वारा उसके अन्तर्गत न आती हो, वहाँ नीचे दी गई सामान्य धन सम्बन्धी सीमा प्रवृत्त होंगी :				
	(क) आवर्ती	प्रतिवर्ष 15000/-रु. तक	प्रतिवर्ष 30000/-रु. तक	प्रतिवर्ष 1 लाख रु. तक	प्रशासनिक विभाग प्रतिवर्ष 3 लाख रुपये तक
	(ख) अनावर्ती	प्रतिवर्ष 15000/-रु. तक	प्रतिवर्ष 30000/-रु. तक	प्रतिवर्ष 1 लाख रु. तक	प्रशासनिक विभाग प्रतिवर्ष 3 लाख रु. तक, सचिव राज्यपाल को प्रतिवर्ष आवर्ती- 2 लाख रु. अनावर्ती-3 लाख रु.

1. प्रथम नियुक्ति के समय आयु - राज्य सेवा में प्रविष्ट होने की न्यूनतम एवं अधिकतम आयु सीमा क्रमशः 16 वर्ष व 40 वर्ष होगी। महिलाओं के लिये प्रथम नियुक्ति के समय अधिकतम आयु 42 वर्ष तथा भारतीय सेवाओं के आरक्षित जवानों की नियुक्ति के लिये अधिकतम आयु 50 वर्ष होगी। अनुसूचित जाति/जनजाति, अन्य पिछड़े वर्ग, अति पिछडा वर्ग, आर्थिक कमजोर वर्ग* के पुरुष एवं सामान्य प्रवर्ग की महिला अभ्यर्थियों के मामले में 5 वर्ष की छूट होगी। -नियम 8 क(1)

एफ 1(5) वित्त/नियम/2016 दि. 13.3.2018) एवं
प 1(6) वित्त/नियम/98 दि. 24.5.2004)

अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग अति पिछडा वर्ग, आर्थिक कमजोर वर्ग* की महिला अभ्यर्थियों को 10 वर्ष की छूट होगी।

(प.7(2)कार्मिक/क-2/84/दि. 30.4.01, 22.11.01 एवं 16.4.21*)

राजस्थान राज्य एवं अधीनस्थ सेवाओं में आवेदन हेतु राज्य कर्मचारियों की आयु सीमा 40 वर्ष के स्थान पर 45 वर्ष निर्धारित।

(एफ 7(2) कार्मिक/(क-2) 84 लूज (14/2012) दि. 6.3.2012)

व्यक्ति जो 31 दिसम्बर 2020 को आयु सीमा में थे; वो 31 दिसम्बर 2024 तक आयु सीमा में माने जायेंगे।

(एफ 7(2)कार्मिक/क-2/84 पार्ट दिनांक 23.09.2022)

2. कर्त्तव्य (Duty) : (i) एक विशिष्ट दिवस राजकीय कार्मिक कर्त्तव्य पर उपस्थित होकर पद का कार्यभार ग्रहण के समय से 'कर्त्तव्य' प्रारम्भ और कर्त्तव्य बिन्दु (Duty Point) छोड़ने पर समाप्त होता है। तद्नुसार निवास से कार्यालय और कार्यालय से निवास की यात्रा 'कर्त्तव्य' का भाग नहीं मानी जायेगी।

(ii) दौरे पर मुख्यालय से अनुपस्थिति एक विशिष्ट दिवस निवास/कार्यालय छोड़ने के वास्तविक समय से प्रारम्भ और दौरे के दौरान आकस्मिक अवकाश सहित अवकाश अवधि यदि कोई हो को छोड़कर वहाँ लौटने पर समाप्त अवधि कर्त्तव्य मानी जायेगी।

- नियम 7(8) आ. दि. 14.12.12

3. नाम परिवर्तन की प्रक्रिया - राज्य कर्मचारी को नाम परिवर्तन हेतु नियम 8(क) में निर्धारित बन्ध पत्र कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा तथा इसका प्रकाशन स्थानीय समाचार पत्र व राजपत्र में कर्मचारी के स्वयं के व्यय पर करना होगा। बन्ध पत्र की प्रविष्टि कर्मचारी की सेवा पुस्तिका में की जायेगी।

एक महिला कर्मचारी उपनाम में संशोधन विवाह/पुनः विवाह/तलाक/पति की मृत्यु पर नियुक्ति अधिकारी को प्रार्थना पत्र देकर परिवर्तन/विलोपन करा सकती है।

(एफ 1(3) वित्त (नियम)/2017 दिनांक 15.2.2018)

4. जन्म दिनांक का आधार - (क) एक व्यक्ति जो 1 जनवरी, 1979 को राज्य सेवा में था, सेवा पुस्तिका में अंकित जन्म दिनांक ही राज्य सरकार द्वारा स्वीकार की जायेगी चाहे उसका आधार कुछ भी हो। सेवा पुस्तिका में अंकित जन्म तिथि में संशोधन माध्यमिक शिक्षा बोर्ड आदि के प्रमाण पत्र के आधार पर नहीं किया जावेगा। (नियम 8(2)(क))

(ख) जो कर्मचारी राज्य सेवा में 1 जनवरी, 1979 या उसके पश्चात् नियुक्त किया जाता है, जन्म दिनांक का निर्धारण उसके द्वारा प्रस्तुत माध्यमिक शिक्षा बोर्ड आदि के प्रमाण पत्र में अंकित जन्म तिथि होगी। नियुक्ति आदेशों में भी शिक्षा बोर्ड के प्रमाण पत्र में अंकित जन्म तिथि का उल्लेख किया जावेगा।

(नियम 8(2)(ख)(i))

माध्यमिक/उच्च माध्यमिक प्रमाण-पत्र अथवा किसी शिक्षा मण्डल द्वारा जारी प्रमाण-पत्र में अंकित जन्म दिनांक का उल्लेख किसी व्यक्ति को राज्य सेवा में नियुक्त करने वाले सक्षम अधिकारी द्वारा प्रसारित नियुक्ति आदेश में किया जावेगा।

(नियम 8(2)(ख)(ii))

जहाँ राज्य सेवा में नियुक्ति के लिये न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शिक्षा बोर्ड से भी कम निर्धारित है, वहाँ सम्बन्धित कर्मचारी के जन्म दिनांक का स्कूल द्वारा जारी स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र (TC) या निर्धारण नगरपालिका/पंचायत द्वारा जारी जन्म प्रमाण-पत्र के आधार पर किया जावेगा।

(नियम 8(2)(ख)(iii))

1 जनवरी 1979 के पश्चात् जन्म तिथि में परिवर्तन वित्त विभाग की पूर्वानुमति से होगा। (नियम 8 ए (2)(ए)

सेवा पुस्तिका में अंकित जन्म तिथि में किसी भी प्रकार की काट छांट संशोधन /परिवर्तन, नियुक्ति पूर्व जारी निर्धारित प्रमाण पत्र के आधार पर प्रशासनिक विभाग द्वारा किया जा सकेगा।

(प 1(2) वित्त/नियम/2017 दिनांक 09.11.2022)

सेवा पुस्तिका में अंकित जन्मतिथि में कोई कांट-छांट संशोधन नहीं किया जा सके इसके लिये पारदर्शी टेप जन्म तिथि पर लगाई जाए। -आ. दि. 21.2.2012

(ग) वर्कचार्ज कर्मचारी की सेवा पुस्तिका में अंकित जन्म तिथि ही अन्तिम रूप से मान्य होगी। (नियम 8(2) ग))

(घ) अधिक आयु की नियुक्तियों को नियमित करने के अभाव में पेंशन प्रकरण के निस्तारण में विलम्ब नहीं किया जावेगा।

5. स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र - किसी कर्मचारी को राज्य सेवा में निर्धारित स्वस्थता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने के अभाव में नियुक्त नहीं किया जावेगा। अंशकालीन पदों पर नियुक्ति वाले मामले में भी शारीरिक स्वास्थ्य का प्रमाण पत्र पूर्णकालिक कर्मचारियों की भांति ही प्रस्तुत करना होगा। (नियम 9)

नियम 10 द्वारा निर्धारित स्वास्थ्य परीक्षा प्रमाण पत्र जिला मुख्य चिकित्सा अधिकारी तथा उससे उच्च पद के चिकित्सा अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किये जाने चाहिये किन्तु महिलाओं के सम्बन्ध में सक्षम अधिकारी, किसी महिला चिकित्सक का स्वास्थ्य सम्बन्धी प्रमाण पत्र स्वीकार कर सकता है। (नियम 11)

ऐसी गर्भवती महिलायें जो गर्भावस्था में ही कार्यग्रहण करना चाहती है वे गर्भावस्था में होते हुए भी कार्यग्रहण कर सकती है तथा ऐसी गर्भवती महिलायें जो गर्भावस्था के कारण कार्यग्रहण नहीं करना चाहती उनका कार्यग्रहण काल सक्षम चिकित्सा अधिकारी के प्रमाण पत्र/चिकित्सकीय सलाह के आधार पर 9 माह तक बढाया जा सकता है। (एफ.15(1)कार्मिक/क-2/74 दि. 16.8.2005)

❑❑❑

6. सीधी भर्ती से नियुक्ति पर 6 माह तक कार्यग्रहण किया जा सकता है। (एफ. 8(3) कार्मिक क II-73 (3/96)दि.19.1.96)

7. **धूम्रपान/गुटखा सेवन न करने की वचनबद्धता–** अभ्यार्थियों को सीधी भर्ती हेतु नियुक्ति से पूर्व धूम्रपान/गुटखा सेवन न करने की वचनबद्धता देनी होगी।

(प. 7 (3) कार्मिक/क-2/06 पार्ट दिनांक 4.10.2013)

8. **संविधान के प्रति निष्ठा का शपथपत्र–** राजकीय सेवा में नियुक्ति से पूर्व अभ्यार्थी को संविधान के प्रति निष्ठा का शपथपत्र निर्धारित प्रारूप में देना होगा।

(प 7(13)कार्मिक/क-2/23 दिनांक 11.05.2023)

9. **कर्मचारी को उसकी सेवा पुस्तिका की सत्यापित प्रति–** एक कर्मचारी को प्रार्थना पत्र के आधार पर उसकी सेवा पुस्तिका की सत्यापित फोटो प्रति 2 रु. प्रतिपृष्ठ जमा कराने पर दी जाएगी।-नियम 160 (4) (एफ1(3)वित्त/नियम/2004 दि. 18.1.2016)

10. राजकीय सेवाओं के लिये आवेदन पत्र में विवाह पंजीयन की सूचना अंकित करना अनिवार्य।

(प 7 (3) कार्मिक/क-2/2006 दिनांक 30.6.2016)

11. राजकीय सेवा में/पदों पर चयनित अभ्यर्थियों का चरित्र सत्यापन हेतु दिशा-निर्देश। (प.1(1) कार्मिक/क-2/2016 दिनांक 15.7.2016, लेखानियम अगस्त 2016 पृ. 28)

12. **जून 2002 या इसके पश्चात् दो से अधिक बच्चे होने पर अभ्यर्थी राजकीय सेवा में नियुक्ति का पात्र नहीं :** ऐसा कोई भी अभ्यर्थी जिसके 1.6.2002 को या उसके पश्चात् दो से अधिक बच्चे हो, राजकीय सेवा में नियुक्ति के लिये पात्र नहीं होगा।

परन्तु दो से अधिक बच्चे वाले किसी भी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिये तब तक निरर्हित नहीं समझा जायेगा, जब तक कि 1 जून 2002 को विद्यमान उसके बच्चों की संख्या में बढोतरी नहीं होती। परन्तु यह और कि जहां किसी अभ्यर्थी के पूर्वतर प्रसव से केवल एक बच्चा है किन्तु किसी एक पश्चातवर्ती प्रसव से एक से अधिक बच्चे पैदा हो जाते हैं वहां बच्चों की कुल संख्या की गणना करते समय इस प्रकार पैदा हुए बच्चों को एक इकाई समझा जायेगा।

(एफ.7(1)कार्मिक/क-II/1995 दि. 8.4.2003)

समय पूर्व प्रसव के कारण निशक्त बच्चा होने पर बच्चों की संख्या की गणना में शामिल नहीं किया जायेगा।

(एफ.7(1)कार्मिक/क-2/95 पार्ट II दिनांक 24.2.2011)

एसीपी स्वीकृति हेतु बच्चों की संख्या की गणना में समयपूर्व प्रसव के कारण विकलांग संतान को शामिल नहीं किया जायेगा। (एफ.14(88)वित्त(नियम)/2008 I & II दिनांक 16.11.2011)

दत्तक संतान की स्थिति में – सरकारी कर्मचारी द्वारा बालक/बालिका को विधिक प्रक्रिया की पालना करते हुए दत्तक ग्रहण करने पर 1 जून 2002 के पश्चात् दो से अधिक संतान हो जाती है तो ऐसी दत्तक ग्रहीत सन्तान को संतानों की कुल संख्या में नहीं गिना जावेगा। परन्तु किसी सरकारी कर्मचारी द्वारा स्वयं के जैविक प्रसव से उत्पन्न संतान को दत्तक दिया जाता है तो ऐसी दत्तक दी हुई संतान को संतानों की कुल में संख्या में गिना जावेगा।

(प. 7 (1) कार्मिक/क-2/95/पार्ट II दिनांक 27.12.2021)

3 वर्ष तक पदोन्नति पर विचार नहीं होगा – ऐसे किसी कार्मिक की पदोन्नति पर उस तारीख से जिसको उसकी पदोन्नति देय हो जाती है 3 भर्ती वर्ष तक विचार नहीं किया जायेगा यदि उसके 1 जून 2002 को या उसके पश्चात् दो से अधिक बच्चे हों। (प.7(1) कार्मिक/क-2/95 दि. 19.9.2017) प्रभावी दिनांक 1.4.2017

❑❑❑

पदाधिकार (Lien)

1. पदाधिकार – कर्मचारी को उसकी नियमित रूप से नियुक्ति हो जाने पर, एक स्थायी पद पर स्थायी रूप से नियुक्त कर दिया जाता है तो उसे ऐसे स्थायी पद पर पदाधिकार अर्जित हो जाता है तथा बाद में यदि उसकी अन्य स्थायी पद पर नियुक्ति होती है तथा नवीन पद पर उसे स्थायी कर दिया जाता है तो वह पूर्व के पद का पदाधिकार समाप्त कर देता है। (नियम 15)

2. पदाधिकार का निलम्बन – (i) कर्मचारी को प्रोविजनल रूप से नवीन पद पर स्थाई रूप से नियुक्त कर दिया जाय जिस पर अन्य का पदाधिकार नहीं हो तो पुराने पद का पदाधिकार निलम्बित किया जावेगा।

(ii) कर्मचारी को भारत से बाहर/वैदेशिक सेवा में कार्यवाहक रूप से पदस्थापित कर दिया जाय तथा उस पद पर न्यूनतम तीन वर्ष बाहर रहने की सम्भावना हो तो पदाधिकार का मूल पद से निलम्बन किया जा सकता है। यह व्यवस्था सावधि अथवा प्रोविजनल रूप से की गई नियुक्तियों पर लागू नहीं होगी।

(iii) सावधि पद पर पदाधिकार प्राप्त कर्मचारी जब अन्य पद पर स्थायी रूप से नियुक्त कर दिया जाये तो पूर्व के सावधि पद से उसका पदाधिकार समाप्त हो जाता है।

(iv) उपरोक्त अनुसार प्रोविजनल रूप से हुए रिक्त पद पर अन्य कर्मचारी की नियुक्ति की जा सकती है, इस पद पर बाद में नियुक्त कर्मचारी का पदाधिकार भी प्रोविजनल होगा। जैसे ही निलम्बित पदाधिकार पुनः प्रस्थापित कर दिया जाता है वैसे ही प्रोविजनल रूप से की गई व्यवस्थाएँ वापिस बदल जाएगी।

(v) कर्मचारी सावधि (Tenure) पद से प्रोविजनल रूप से नियुक्त पदाधिकार किन्हीं कारणों से समाप्त कर देता है, तो उसके पूर्व में निलम्बित पदाधिकार की पुनः प्रस्थापना हो जाती है। (नियम 17)

3. पदाधिकार की समाप्ति – कर्मचारी का किसी पद से पदाधिकार तब तक समाप्त नहीं होगा, जब तक कि वह अन्य किसी पद पर पदाधिकार प्राप्त नहीं करे।

कर्मचारी अपने संवर्ग के मौलिक पद के बजाय अन्य संवर्ग में स्थायी रूप से नियुक्त कर दिया जाय तो पूर्व के पद पर पदाधिकार समाप्त हो जाता है। (नियम 18)

4. पदाधिकार का स्थानान्तरण – कर्मचारी के स्वयं के आवेदन या दण्ड के रूप में उसके पदाधिकार को स्थायी रूप से रिक्त समान संवर्ग पद पर स्थानान्तरित किया जा सकता है। (नियम 19)

वेतन एवं उसका स्थिरीकरण (Pay and Its Fixation)

1. वेतन तथा वेतन निर्धारण – एक कर्मचारी को उसके द्वारा अस्थाई, स्थायी अथवा कार्यवाहक रूप से धारित पद के वेतनमान में स्वीकृत किया गया मासिक भुगतान वेतन है। कर्मचारी को किसी वेतनमान में किस स्तर पर किस प्रकार का वेतन अधिकृत किया जावे, यही वेतन स्थिरीकरण या निर्धारण है। (नियम 7(24) एवं 24)

परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थियों से सम्बन्धी आदेश, सुविधाएं एवं पारिश्रमिक –

परिवीक्षाधीन - परिवीक्षाधीन से तात्पर्य उस कर्मचारी से है जो किसी सेवा अथवा संवर्ग में स्थाई रूप से एक रिक्त पद पर नियमित रूप से नियुक्त किया गया है। (नियम 7(30))

परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी :– परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी से तात्पर्य एक ऐसे व्यक्ति से है, जो सीधी भर्ती द्वारा एक स्पष्ट रिक्त पद के विरूद्ध सेवा अथवा संवर्ग में स्थिर पारिश्रमिक पर दो वर्ष या वृद्धि की कालावधि यदि कोई हो, प्रशिक्षणार्थी के रूप में नियुक्त किया गया है। (नियम 7 (30ए))

परिवीक्षा की कालावधि – स्पष्ट रिक्ति के विरूद्ध सीधी भर्ती द्वारा सेवा में प्रवेश करने वाले किसी व्यक्ति को 2 वर्ष की कालावधि के लिए परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी के रूप में रखा जायेगा।

चिकित्सा अधिकारी/वरिष्ठ प्रदर्शक/सहायक प्रोफेसर की परिवीक्षा की कालावधि दो वर्ष के स्थान पर एक वर्ष होगी।

(एफ.1(2)वित्त/नियम/2006 दिनांक 26.12.11, 3.7.14)

राज्य सेवा के प्रारम्भिक पद से उच्च पद जिसमें अकादमिक/प्रोफेशनल एवं विशिष्ट अनुभव आवश्यक है, नियुक्ति पर परिवीक्षा अवधि एक वर्ष होगी।

(एफ.12(6)वित्त/नियम/2005 दिनांक 23.9.2014)

परिवीक्षाधीन प्रशिक्षाणार्थी का स्थाईकरण– परिवीक्षा की दो वर्ष की कालावधि की सफलतापूर्वक समाप्ति पर छः माह के भीतर स्थाई नहीं किया गया हो तो वह अपनी वरिष्ठता के अनुसार स्थायी माने-जाने का हकदार होगा।

(एफ 7(1)कार्मिक/क-2/2020 दिनांक 04.02.2022)

आर.एस.आर. नियम 27 (ए) के अनुच्छेद (iv) के प्रावधानों के रहते हुए भी एक व्यक्ति जिसका आरम्भिक वेतन पुनरीक्षित वेतनमान नियम 2008 के नियम 22 के अनुसार निर्धारित किया गया हो वह अपनी वार्षिक वेतन वृद्धि की तारीख से पूर्व के पद पर की गई पुरानी सेवा को नवीन पद पर वेतन वृद्धि के लिये सम्मिलित करेगा। (एफ.12(6)वित्त/नियम/2005 दिनांक 23.9.2014)

20 जनवरी 2006 से पूर्व जारी नियुक्ति आदेश से नियुक्त कार्मिकों पर 20 जनवरी 2006 से पूर्व विभिन्न नियमों के प्रावधान लागू होगें। - आ.दि. 13.2.2007

परिवीक्षा की कालावधि में पारिश्रमिक :– 20 जनवरी 2006 को या इसके पश्चात राज्य सेवा में प्रवेश करने वाले किसी भी व्यक्ति को दो वर्ष की कालावधि के लिये परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी के रूप में रखा जायेगा एवं परिवीक्षा प्रशिक्षण के दौरान की अवधि में उसे नियत पारिश्रमिक संदत्त किया जायेगा जो राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर नियत किया जाये। परिवीक्षा प्रशिक्षण सफलतापूर्वक समाप्ति के पश्चात् उसे पे-मैट्रिक्स के लेवल में वेतन अनुज्ञात किया जायेगा। परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणा की कालावधि को वेतन वृद्धि के लिये नहीं गिना जायेगा।

- नियम

अनुसूची-II

परिवीक्षा की कालावधि में देय नियत पारिश्रमिक (नियम 16)

S. No	Existing Grade Pay	Existing Grade Pay No.	Existing Amount of Fixed Remuneration	Corresponding Level	Amount of Fixed Remuneration per month with effect from 01.01.2017	Remarks
1	2	3	4	5	6	7
1	1700	2	6670	L-1	12400	
2	1750	3	7000	L-2	12600	
3	1900	4	7400	L-3	12800	
4	2000	5	7790	L-4	13500	
5	2400	9	8910	L-5	14600	
6	2400	9A	8910	L-6	15100	
7	2400	9B	8910	L-7	15700	
8	2800	10	11820	L-8	18500	
9	2800	10A	11820	L-9	20100	
10	3600	11	13200	L-10	23700	
11	4200	12	14660	L-11	26500	
12	4800	14	17230	L-12	31100	
13	5400	15	22180	L-14	39300	
14	6000	16	24030	L-15	42500	
15	6600	17	26670	L-16	47200	
16	6800	18	28120	L-17	49700	
17	7200	19	29840	L-18	52800	
18	7600	20	31620	L-19	56000	
19	8200	21	35180	L-20	62300	
20	8700	22	48710	L-21	86200	
21	8900	23	51350	L-22	90800	
22	9500	23A	54120	L-23	102100	
23	10000	24	57820	L-24	104200	

नोट : 1. परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी को परिवीक्षा की कालावधि के अन्तर्गत नियत पारिश्रमिक (Fixed remuneration) के अतिरिक्त अन्य किसी भी प्रकार के भत्ते (विशेष भत्ता, महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता, शहरी क्षतिपूर्ति भत्ता, मैस भत्ता, धुलाई भत्ता, वर्दी, बोनस आदि) देय नहीं होंगे।

2. परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी को कार्यग्रहण काल एवं कार्यग्रहण करने के लिए यात्रा भत्ता देय नहीं होगा, यदि वह कर्तव्य के लिए यात्रा करता है तो उसे दौरे के लिये देय नियमानुसार यात्रा भत्ता देय होगा। स्थानान्तरण होने पर उसे मील भत्ता नियत पारिश्रमिक के आधार पर देय होगा।

3. स्थिर पारिश्रमिक में से आर.जी.एच.एस. एवं जी.पी.एफ. की कटौती होगी, परन्तु बीमा की कटौती नहीं होगी।

4. परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी को एक कलैण्डर वर्ष में 15 दिवस का आकस्मिक अवकाश देय होगा। एक कलेण्डर वर्ष से कम अवधि होने पर आकस्मिक अवकाश आनुपातिक आधार पर मिलेगा।

5. परिवीक्षाधीन प्रशिक्षार्थी को यदि प्रतिनियुक्ति पर वैदेशिक सेवा में प्रशिक्षण के लिये लगाया जाता है तो उसे प्रतिनियुक्ति भत्ता देय नहीं होगा।

6. चिकित्सा परिचारक भत्ता– परिवीक्षा की कालावधि में नवनियुक्त चिकित्साधिकारी को 17400/– रु. प्रतिमाह चिकित्सा परिचारक भत्ता (हार्ड ड्यूटी एलाउन्स यदि हो सहित) परिवीक्षा की कालावधि में देय नियत पारिश्रमिक के अतिरिक्त मिलेगा।

अत्यावश्यक अस्थाई आधार पर नियुक्त कार्मिकों को देय वेतन– अत्यावश्यक अस्थाई आधार पर नियुक्त कार्मिकों को पद के पे मैटिक्स में देय लेवल प्रथम के अनुसार नियत पारिश्रमिक देय होगा परन्तु महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता एवं नगरीय क्षतिपूर्ति भत्ता आदि अन्य भत्ते देय नहीं होगे।

नियम 24 प्रभावी दिनांक 01.05.2023

(एफ 1(5)वित्त/नियम/2014 दिनांक 03.07.2023)

नियमित राज्य सेवा में चल रहे परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी को देय वेतन :– एक राज्य कर्मचारी जो पूर्व से ही नियमित राजकीय सेवा में है, उसे राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर देय पूर्व पद के स्वयं के पे-मैट्रिक्स लेवल में देय वेतन या परिवीक्षा की अवधि में देय नियत पारिश्रमिक में से जो भी उसके लिए लाभकारी हो, वेतन देय होगा।

एक परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी जो अपने पूर्व के पद के चालू में वेतन एवं ग्रेड वेतन प्राप्त करने का विकल्प प्रस्तुत करता है, उसे परिवीक्षाधीन अवधि में पूर्व के पद के विद्यमान वेतनमान में वार्षिक वेतन वृद्धि देय होगी तथा प्रशिक्षण स्थान का मकान किराया भत्ता देय होगा। नियमित राज्य कर्मचारी जिसने राज्य सेवा में सेवा के 3 वर्ष पूर्ण कर लिये है, उसे कार्यग्रहण काल एवं इस अवधि के वेतन के लिये पात्र होगा तथा जिन कर्मचारियों ने 3 वर्ष की सेवा पूर्ण नहीं की है, उन्हें केवल कार्यग्रहण काल ही देय होगा तथा कार्यग्रहण काल का वेतन देय नहीं होगा।

परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूर्ण करने पर उसका वेतन पूर्व पद और वेतन के प्रति निर्देश से समान स्टेज पर नये पद के पे लेवल में नियत किया जायेगा।

स्पष्टीकरण : एफ12(5) वित्त/नियम/06 दिनांक 30.8.2006 (आ.दि. 28.06.2013)

राजकीय सेवा में पूर्व से नियमित रूप से नियुक्त कर्मचारी जिसने पूर्व पद का वेतन लिये जाने का विकल्प दिया है को परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी के रूप में नियुक्ति पर भी तदर्थ बोनस देय नहीं है। (प.6(5)वित्त/नियम/2009 पार्ट-I/दिनांक 18.11.2019)

परिवीक्षा कालावधि में अवकाश :– (i) नियमित राज्य सेवा में चल रहें परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थियों सहित परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी परिवीक्षा की कालावधि में कोई अवकाश अर्जित नहीं करेंगे। महिला परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी को नियम 103 एवं 104 के तहत प्रसूति अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा।

स्पष्टीकरण : दिनांक 31.08.2006 (नियम 122 ए(1)) (आ.दि. 28.06.2013)

(ii) पुरुष परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी को 15 फरवरी 2012 के नियम 103 (A) के तहत 15 दिवस का पितृत्व अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा।

(एफ 1 (6) वित्त/नियम/2011 दिनांक 15.2.2012) (आ.दि. 28.06.2013)

(iii) शिक्षा विभाग के परिवीक्षाधीन प्रशिक्षाणार्थी अध्यापकों (तकनीकी शिक्षा सहित) को शैक्षणिक कार्य हेतु सत्र 2011-12 से विशिष्ठ आकस्मिक अवकाश देय होगें।

– (एफ 1 (1) वित्त (नियम) /2012 दिनांक 14.2.2012)

(iv) **परिवीक्षा की अवधि में असाधारण अवकाश–**

(क) 1 माह तक का असाधारण अवकाश नियुक्ति अधिकारी द्वारा तथा 1 माह से अधिक की अवधि का असाधारण अवकाश अपवादस्वरूप एवं अपरिहार्य परिस्थितियों में चिकित्सीय अत्यावश्यकता हेतु प्रशासनिक विभाग द्वारा स्वीकृत किया जा सकेगा। यह अवकाश पहले स्वीकृत कराना चाहिए अन्यथा स्वेच्छा से अनुपस्थित माना जावेगा। परिवार के सदस्यों का विकट बीमारी से ग्रस्त होने पर चिकित्सीय प्रमाण-पत्र के आधार पर असाधारण स्वीकृत किया जा सकेगा।

(प 1(2)वित्त/नियम/2006 दिनांक 6.1.2020)

(ख) परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी जो परिवीक्षाधीन प्रशिक्षार्थी के रूप में कार्यग्रहण करने से पूर्व कोई पाठ्यक्रम (Course of study) में था अथवा है अथवा नजदीकी प्रतियोगी परीक्षा की तैयारी कर रहा है उसे पाठ्यक्रम पूरा करने के लिये अथवा नजदीकी प्रतियोगी परीक्षा की तैयारी के लिये असाधारण अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा। असाधारण अवकाश अवधि के लिये परिवीक्षाकाल में अभिवृद्धि होगी। यह अवकाश पूर्वानुमति से ही स्वीकृत होगा। एफ 1 (2) वित्त/नियम/2006-I दिनांक 22.02.2021

(ग) परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी RGHS फण्ड के अन्तर्गत विकल्प देने के पश्चात् कटौती करा सकेंगे।

एफ 5 (5) वित्त/बीमा/2020-II दिनांक 07.07.2021,20.7.2021

(घ) परिवीक्षा की कालावधि नियमित नियुक्ति मानी जावेगी जो कि पदोन्नति एवं एसीपी हेतु मान्य होगी।

– (एफ 7 (2) कार्मिक/क-2/2005 दिनांक 26.4.2011)

वेतन एवं भत्ते प्राप्त करने की शर्तें : 1. एक राज्य कर्मचारी अपने पदभार ग्रहण करने की दिनांक से नियमानुसार पद का वेतन तथा देय भत्ता प्राप्त करेगा (किन्तु यदि पदभार ग्रहण मध्याह्न पश्चात् करता है तो वह अपना वेतन व भत्ते अगले दिन से प्राप्त करना प्रारम्भ करेगा), तथा जैसे ही वह उन सेवाओं को करना बन्द करेगा उसे वेतन भत्ता मिलना बन्द हो जायेगा। (नियम 22)

2. प्रशिक्षण काल में वेतन एवं भत्तों का आहरण – नियम 7 (8) (ख) के अनुसार प्रशिक्षण अवधि को कर्त्तव्य के रूप में समझा जाने पर प्रशिक्षण अवधि में स्थिर पारिश्रमिक दिया जायेगा।

प्रशिक्षण प्रारम्भ होने से पूर्व कर्मचारी को निर्धारित सेवा करने का अनुबन्ध पत्र भरना आवश्यक होता है। 3 माह से अधिक किन्तु 6 माह तक 1 वर्ष तथा 6 माह से अधिक हेतु 2 वर्ष सेवा का अनुबन्ध करना आवश्यक होगा। तीन माह से कम प्रशिक्षण के मामले में उक्त प्रावधान लागू नहीं होगा।

यदि कर्मचारी प्रशिक्षण के मध्य या ऐसे प्रशिक्षण के पश्चात्

दो वर्ष की अवधि के पूर्व त्याग पत्र दे देता है या अन्य कोई नियोजन स्वीकार कर लेता है तो वह सरकार को ऐसे प्रशिक्षण की अवधि में प्राप्त किये गये वेतनादि मय अन्य व्यय जो सरकार ने उस पर प्रशिक्षण के लिये किया हो, वापस जमा करायेगा किन्तु इसमें उसे यात्रा या दैनिक भत्ते के रूप में सम्बन्धित नियमों के अधीन दी गई राशि सम्मिलित नहीं होगी।

किन्तु यदि सरकार के अभिमत में दिया गया प्रशिक्षण नई नियुक्ति में उपयोगी सिद्ध होने वाला हो, तो वसूली करना आवश्यक नहीं होगा। (नियम 22(बी)(1)(2))

पारिवारिक पेंशन प्राप्त परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी जो अनुकम्पात्मक नियुक्ति नियम के तहत नियुक्त होता है/होती है तो उसे फिक्स पारिश्रमिक के अतिरिक्त पारिवारिक पेंशन पर देय महंगाई राहत की राशि के बराबर परिवीक्षाकाल में क्षतिपूर्ति भत्ता देय होगा। (नियम-77)

(एफ.12(4)वित्त(नियम)/2008 दिनांक 4.3.2011)

3. आदेशों की प्रतीक्षा अवधि में वेतन - राज्य कर्मचारी को निम्नलिखित आधार पर आदेशों की प्रतीक्षा अवधि में रखा जाता है -

(i) अवकाश से लौटने पर

(ii) भारत में प्रतिनियुक्ति से अपने पैतृक विभाग में लौटने पर

(iii) प्रशिक्षण से वापस लौटने पर

(iv) नियुक्ति अधिकारी के निर्देशों पर पुराने पद का चार्ज देने पर नियुक्ति आदेशों की प्रतीक्षा करना

(v) दूसरे पद पर स्थानान्तरण होने पर अधिकारी द्वारा स्वीकृति न देना

(vi) राज्य कर्मचारी को पदावनति से बचाने के लिए -

आदेशों की प्रतीक्षा अवधि में कर्मचारी/अधिकारी को वही वेतन एवं भत्ता दिया जावेगा, जो कि वह पुराने पद का कार्यभार छोड़ने के दिन प्राप्त कर रहा था, उसे वाहन भत्ता या स्थायी यात्रा भत्ता, नियुक्ति आदेशों की प्रतीक्षा अवधि में नहीं मिलेगा।

(नियम - 25 ए)

विभिन्न प्रकार की नियुक्तियों पर वेतन

1. परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी द्वारा परिवीक्षा अवधि सफलता पूर्वक पूर्ण करने पर पे-मैट्रिक्स के सम्बन्धित पे लेवल में वेतन प्रथम सेल में अनुज्ञात किया जावेगा।

(i) परन्तु कर्मचारी यदि पूर्व से ही राज्य सेवा में है, यदि उसकी नियुक्ति अन्य समान या उच्च पद पर होती है तथा वह परिवीक्षा अवधि में पूर्व के पद के पे लेवल में वेतन प्राप्त करने का विकल्प प्रस्तुत करता है, उसे परिवीक्षाधीन अवधि में पूर्व के पद के पे लेवल में वार्षिक वेतन वृद्धि देय होगी। परिवीक्षाधीन अवधि पूर्ण होने पर नये पद के निर्धारित पे लेवल के समान सेल में स्थिर किया जायेगा, समान सेल उपलब्ध नहीं होने पर उसी लेवल में अगले उच्चतर सेल में स्थिर किया जायेगा।

(ii) परन्तु यदि कर्मचारी पूर्व के पद से निम्न पद पर परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी के रूप में नियुक्त होता है तथा पुराने पद के वेतन को प्राप्त करने का विकल्प प्रस्तुत करता है। परिवीक्षा अवधि समाप्ति पर उसका वेतन उस स्तर पर स्थिर किया जावेगा जिसे वह यदि पुराने पद वाली सेवा आरम्भ से ही नये पद के विरुद्ध करता तो प्राप्त करता किन्तु यह भी शर्त है कि इस प्रकार निर्धारित वेतन के पद पर प्राप्त अन्तिम वेतन से सीमित किया जावेगा।

(iii) परन्तु व्यक्ति जो सीधी भर्ती से राज्य सेवा के प्रारम्भिक से उच्च पद पर नियुक्त होता है उस पद के लिए शैक्षणिक/वृत्ति अर्हताएं तथा अनुभव निर्धारित है, की परिवीक्षा अवधि एक होगी। परिवीक्षा पर नियुक्ति दिनांक को ही उस पद के पे-मैट्रि के लेवल में न्यूनतम वेतन पर स्थिर किया जावेगा।

(iv) परन्तु एक राज्य कर्मचारी पूर्व से ही राज्य सेवा में है पुन: सीधी भर्ती से राज्य सेवा के प्रारंभिक पद से उच्च पद पर वर्ष की अवधि के लिये परिवीक्षा पर नियुक्त होता है तथा उस पूर्व पद का आहरित वेतन नये पद के प्रारंभिक वेतन से अधिक तो पे-मैट्रिक्स में नये पद के लेवल के समान सेल में पुराने पद वेतन के सन्दर्भ में समान स्तर पर, यदि समान स्तर नहीं होने उसे उच्च सेल में स्थिर किया जावेगा।

(v) परन्तु यदि व्यक्ति जो पूर्व से ही भारत सरकार या अन्य राज्य सरकार (भारत सरकार एवं राज्य सरकारों की संस्थाओ सहित) में नियुक्त हो। यदि वह सीधी भर्ती से पूर्व के पद से राज्य सेवा के प्रारम्भिक पद से उच्च पद पर नियुक्त होने पर उसका पूर्व पद का आहरित वेतन नये पद के निर्धारित प्रारम्भिक वेतन से अधिक है, तो पे-मैट्रिक्स में नये पद के लेवल के समान सेल में पुराने पद के वेतन के सन्दर्भ में समान स्तर पर, यदि समान स्तर नहीं होने पर उसे उच्च सेल में स्थिर किया जावेगा। (नियम 26 (i))

2. कार्यवाहक कर्मचारी को उच्च पद पर नियुक्त किये जाने पर वेतन - एक कर्मचारी एक पद पर स्थायी रूप से नियुक्त होता है और वह अपने संवर्ग में उच्च पद पर कार्यवाहक रूप से कार्यरत होता है, जब ऐसा कर्मचारी कार्यवाहक रहते हुए किसी तीसरे पद जो उच्च पद हो, पर नियुक्त हो जाता है तो उसका वेतन तीसरे उच्च पद के न्यूनतम पर स्थिर किया जावेगा यदि तीसरे उच्च पद का वेतन पूर्व के कार्यवाहक पद के अन्तिम वेतन से अधिक हो। (नियम 26 (ख) (i))

3. नियमित रूप से नियुक्त अस्थाई कर्मचारी के दूसरे समान पद पर नियुक्त हो जाने पर वेतन स्थिरीकरण - जब एक कर्मचारी स्थाई अथवा अस्थाई पद पर अस्थाई रूप से नियुक्त हो किन्तु वह नियुक्ति संवैधानिक नियमों के अनुसार नियमित हो तथा जब ऐसा कर्मचारी दूसरे उच्च पद पर अथवा समान पद पर नियुक्ति प्राप्त कर लेता है तो उसका वेतन दूसरे पद के वेतनमान में उसके पुराने पद के वेतन के समान स्तर पर स्थिर/निर्धारित किया जावेगा। यदि दूसरे पद के वेतनमान पर वह स्तर नहीं हो तो दूसरे पद के वेतनमान के नीचे के स्तर पर स्थिर किया जावेगा तथा वेतन के अन्तर की राशि को व्यक्तिगत वेतन के रूप में दिया जावेगा।

(नियम 26 (ख)(ii))

4. नियमित अस्थाई कर्मचारी के उच्च पद से निम्न पद पर नियुक्ति के कारण वेतन स्थिरीकरण - नियमित रूप से नियुक्त हो किन्तु अस्थाई हो और वह किसी निम्न पद पर नियुक्ति प्राप्त कर ले तो वेतन का निर्धारण नियम 26 (क) (iii) (बिन्दु सं. 3) के अनुसार किया जावेगा। (नियम 26 (ख) (iii))

5. विभिन्न मामलों में वेतन स्थिरीकरण - (i) जब तक कर्मचारी संवैधानिक नियमों अथवा इसके अभाव में सरकार द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार नियुक्त नहीं होकर किसी स्थाई अथवा अस्थाई पद पर तदर्थ रूप से नियुक्त हो अथवा

(ii) किसी स्थाई अथवा अस्थाई पद पर अस्थाई रूप से नियुक्त हो और पद की समाप्ति के कारण (surplus) घोषित होकर अन्य पद पर नियुक्त किया गया हो अथवा

(iii) किसी स्थाई अथवा अस्थाई पद पर पूर्णतः अर्थात तदर्थ रूप से नियुक्त हो और किसी अन्य पद पर नियुक्त किया जा रहा हो अर्थात नियुक्ति प्राप्त कर ले (ऐसा व्यक्ति सभी दृष्टियों से तदर्थ होता है) अथवा

(iv) उपरोक्त में से किसी प्रक्रिया से भर्ती हुआ हो अर्थात किसी अन्य प्रकार सेवा में आया हो नियुक्त हुआ हो और वह किसी दूसरे पद पर संवैधानिक नियमों अथवा उनके अभाव में सरकार द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के माध्यम से अथवा यदि पद लोक सेवा आयोग के क्षेत्राधिकार में हो तो आयोग की सहमति अथवा चयन के माध्यम से नियुक्त होता है तो उक्त सभी मामलों के कर्मचारियों को नवीन पद के वेतनमान का न्यूनतम वेतन दिया जावेगा। यदि किन्हीं मामलों में विशिष्ट कारणों से पद राजस्थान लोक सेवा आयोग के क्षेत्राधिकार में नहीं हो तो चयनकर्त्ता वेतनमान के न्यूनतम की बजाय अधिक वेतन अर्थात् एक-दो-चार वेतन वृद्धियों के समान अधिक वेतन देने की सिफारिश करे तो राज्य सरकार ऐसे कर्मचारी को पद के न्यूनतम की बजाय उस सिफारिश की गई दर पर वेतन देने की स्वीकृति प्रदान कर सकता है। (नियम 26 (ग) (i) से (iv))

6. एक कर्मचारी स्वयं की प्रार्थना पर अपने पद को छोड़कर दूसरे ऐसे पद पर जाना चाहता है, जो उसके पूर्व के पद से कम हो अर्थात जिसका अधिकतम उसके पूर्व के वेतनमान के अधिकतम से कम हो तो ऐसी स्थिति में उसका निम्न पद पर वेतन स्थिर करते समय अधिकतम वेतन से अधिक नहीं दिया जावेगा।
(नियम 26 (3))

7. जब किसी कर्मचारी का वेतन स्थिरीकरण इस नियम के उप नियम 26 (क) (ii) अथवा 26 (क) (iii) अथवा 26 (ख) (ii) के प्रावधानों के अनुसार किया जावे तो उनके मामलों में आगामी वेतन वृद्धि की तारीख वही होगी जो पिछले पूर्व पद की थी।
(नियम 26(4) (क))

अपवाद - यदि राज्य सेवा में किसी पद पर नियुक्त एक प्रोबेशनर एक पद की निर्धारित परिवीक्षा अवधि पूर्ण किये बिना किसी दूसरे पद पर नियुक्त हो जाता है तो पूर्व पद पर की गई सेवा (प्रशिक्षण) को नवीन पद के सम्बन्ध में नहीं गिना जायेगा।

8. उपर्युक्त नियम 26(4) क के मामलों को छोड़कर अन्य सभी मामलों में वेतन वृद्धि एक वर्ष की पूर्ण सेवा करने पर देय होगी
(नियम 26(4) (ख))

पदोन्नति पर वेतन का स्थिरीकरण

नियम 26 (ए) - एक राज्य कर्मचारी को उसी सेवा संवर्ग के उच्च पद पर पदोन्नत किया जाता है तो उसे पूर्व पद पर प्राप्त कर रहे लेवल में एक वेतन वृद्धि देकर पदोन्नति पद के पे लेवल के उच्च लेवल पर स्थिर किया जायेगा।
(एफ 1(4) वित्त/नियम/2017-I दिनांक 26.07.2023)

□□□

यदि पदोन्नति वार्षिक वेतन वृद्धि की दिनांक को होती है तो पहले पुराने पद पर वार्षिक वेतन वृद्धि स्वीकृत की जावेगी, उसके पश्चात पदोन्नति का लाभ दिया जावेगा।

यदि कर्मचारी की पदोन्नति एसीपी प्राप्त करने के पश्चात् समान लेवल पर होती है तो उच्च पद पर वेतन का निर्धारण नहीं किया जायेगा। पदोन्नति पर वेतन स्थिरीकरण के पश्चात वेतन वृद्धि वर्ष की एक जुलाई को देय होगी।
(प.1 (4) वित्त (नियम) 2017 पार्ट I दिनांक 30.10.2017 9.12.2017
(प्रभावी दिनांक 01.01.2016)

पुनरीक्षित वेतनमान नियम 2008 में वेतन निर्धारण या उसके पश्चात् पदोन्नति पर वेतन-नियतन- चालू वेतन बेंड में एक ग्रेड वेतन से दूसरे में पदोन्नति के मामले में नियतन निम्न प्रकार किया जायेगा :-

चालू वेतन बेंड और विद्यमान ग्रेड में वेतन की राशि के 3 प्रतिशत के बराबर एक वेतनवृद्धि संगणित की जायेगी और 10 के अगले गुणज तक पूर्णांकित की जायेगी। इसको चालू वेतन बेंड में विद्यमान वेतन में जोड़ा जायेगा। तत्पश्चात् चालू वेतन बेंड में इस वेतन के अतिरिक्त, पदोन्नति-पद के तत्समान ग्रेड वेतन मंजूर किया जायेगा। ऐसे मामलों में, जहाँ पदोन्नति में चालू वेतन बेंड में परिवर्तन भी अन्तर्वलित हो, उसी पद्धति का अनुसरण किया जायेगा। तथापि, यदि वेतन वृद्धि जोड़ने के पश्चात् चालू वेतन बेंड में वेतन उस उच्चतर वेतन बेंड, जिसमें पदोन्नति की जा रही है, के न्यूनतम से कम है तो चालू वेतन बेंड में वेतन ऐसे न्यूनतम तक बढ़ाया जायेगा।

नोट : संशोधित वेतनमान नियम 2008 के नियम 14 के अनुसार सभी मामलों में अधिकारियों/कर्मचारियों की वार्षिक वेतन वृद्धि की तारीख प्रत्येक वर्ष 1 जुलाई होगी। इस प्रावधान के अनुसार इन्हीं वेतनमान नियमों के नियम 25 के अनुसार राजस्थान सेवा नियम 26 (4) (ख) के अनुसार अब नियम 26 ए (2) (i) तथा 26 ए (2) (ii) एवं नियम 26 ए (3) प्रभावहीन हो गये हैं।

चयनित वेतनमान स्वीकृति के पश्चात् पदोन्नति पर वेतन स्थिरीकरण -

(i) जहाँ एक राज्य कर्मचारी को उसकी पदोन्नति, चयन-वेतनमान की स्वीकृति के बाद प्राप्ति होती हो तथा चयन-वेतनमान पदोन्नति वाले वेतनमान के समकक्ष या नीचे की हो तो उसका वेतन पदोन्नति वाले वेतनमान में समान स्तर पर नियत किया जावेगा। यदि समान स्तर नहीं हो तो आगे के उच्च स्तर पर नियत किया जायेगा।

(ii) जिन मामलों में चयन वेतनमान, (द्वितीय या तृतीय) पूर्व में ही स्वीकृत कर दिये गये हो, उसकी पदोन्नति वाली वेतन श्रृंखला से उच्च हो तो पदोन्नति पर भी कर्मचारी चयन वेतनमान में ही वेतन आहरित करता रहेगा।
(एफ.1(55)वि.वि.(ग्रुप-2)82 दि. 18.8.92)

व्यक्तिगत वेतन का लाभ - राजस्थान सिविल सेवायें (पुनरीक्षित वेतनमान) नियम 1989 के नियम 11(1)(ए)(iii) के अधीन स्वीकृत किए वैयक्तिक वेतन को, नियमित आधार पर उच्चतर पद के वेतनमान में या चयन-वेतनमान में वेतन का स्थिरीकरण करने के लिए मूल वेतन के रूप समझा जाएगा।
(एफ.1(20)वि.वि.(नियम)/98 दि. 1.1.99
आदेश 1.9.96से प्रभावी होंगे।)

□□□

नियम 26 बी : विशेष वेतन का संरक्षण - एक कर्मचारी नियम 7 (31) (क) के अनुसार उच्चतर दायित्वों या विशेष कार्य सम्पादित करने के कारण लगातार दो वर्ष तक विशेष वेतन प्राप्त कर रहा हो तथा उसकी उच्च पद पर पदोन्नति या नियुक्ति कर दी जावे तथा उसका पूर्व पद का वेतन एवं विशेष वेतन दोनों मिलाकर पदोन्नति/नियुक्त वाले पद के निर्धारित वेतन से अधिक रहता हो तो वह अन्तर उसे व्यक्तिगत वेतन के रूप में स्वीकृत कर दिया जायेगा तथा इसे भविष्य में उसे देय वार्षिक वेतन-वृद्धि के लाभों में अन्तर्लीन (absorb) कर दिया जायेगा।

यदि दो वर्ष की अवधि में प्राप्त विशेष वेतन में अन्तर हो तो पदोन्नति से ठीक पूर्व प्राप्त विशेष वेतन वाली दर को नियम 26 बी के अनुसार गणना में सम्मिलित किया जावेगा।

नियम 26 सी : कार्यदत्त पदों को नियमित विभागीय पदों में परिवर्तन पर - एक कार्यदत्त कर्मचारी (Work Charged) को जब नियमित विभागीय पदों पर आमेलित (absorb) किया जाता है तो वेतन निर्धारण उसी स्तर/दर पर किया जावेगा जो कि कार्यदत्त के रूप में प्राप्त रहा था तथा वेतन वृद्धि दिनांक में भी परिवर्तन नहीं होगा।

नियम 26 डी : अत्यावश्यक अस्थाई आधार पर नियुक्ति/पदोन्नति पर वेतन स्थिरीकरण:-

(i) पूर्व के पद पर आहरित अन्तिम मूल वेतन एवं भत्ते

या

(ii) राजस्थान सिविल सेवा (संशोधित वेतन) नियम 2017 के अन्तर्गत पे मैट्रिक्स के पे लेवल के प्रथम सेल में वर्णित राशि के बराबर निर्धारित एक मुश्त पारिश्रमिक बिना किसी भत्ते जैसे मंहगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता, शहरी क्षतिपूर्ति भत्ता जो भी अधिक हो। ये दरें परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थियों पर लागू नहीं होगी।

नियम 26डी

(एफ 1 (5) वित्त/नियम/2014 दिनांक 30.08.2024)

नियम 27 ए - परिवीक्षा अवधि में वेतन एवं वेतन वृद्धियाँ- एक कर्मचारी को परिवीक्षा पर नियुक्त करने पर :

(i) परिवीक्षा अवधि में वेतन वृद्धि स्वीकृति नहीं की जावेगी।

(ii) नियमों के अनुसार निर्धारित परिवीक्षा अवधि में सक्षम प्राधिकारी परीक्षा आयोजित नहीं कर पावे या स्थायीकरण की उपयुक्तता का निर्धारण नहीं कर पावे तो परिवीक्षाकाल की समाप्ति पर कर्मचारी को वेतनमान का न्यूनतम दिया जावेगा।

(iii) परिवीक्षा अवधि में वृद्धि होने पर प्रथम वेतन वृद्धि भी उतने दिन बढ़ा दी जावेगी।

नियम 27 - बी :- परिवीक्षाधीन कर्मचारी को स्थायीकरण के बिना वेतन वृद्धियाँ स्वीकृत करना - नियुक्ति सम्बन्धी नियमों के अनुसार नियुक्त एक कर्मचारी जिसने परिवीक्षाकाल संतोषप्रद रूप से पूर्ण किया हो तथा उसके स्थायीकरण के आदेश जारी नहीं किये जा सके हो तो सक्षम अधिकारी द्वारा यह प्रमाण पत्र देने पर कि परिवीक्षाकाल में कर्मचारी के असंतुष्ट व्यवहार/कार्य के बारे में कोई सूचना उसे प्राप्त नहीं हुई थी, प्रमाण पत्र के आधार पर कर्मचारी को वेतन वृद्धि स्वीकृत की जा सकेगी।

नियम 28 : एक पद के लेवल में परिवर्तन होने पर मूल वेतन का नियतन - किसी पद के लेवल में परिवर्तन हो जाये तो उस पद पर कार्य करने वाले कर्मचारी का नये लेवल के पद पर स्थानान्तरण किया गया समझा जायेगा, किन्तु कर्मचारी पूर्व के लेवल को आगामी वेतन वृद्धियों की तारीख तक या उस पर अधिकतम वेतन को प्राप्त करने तक जारी रख सकता है। इस सम्बन्ध में एक बार दिया गया विकल्प अन्तिम समझा जायेगा।

वेतन वृद्धि

1. सामान्य वार्षिक वेतन वृद्धि की देयता - जब तक राजस्थान असैनिक सेवा नियमों के सम्बन्धित प्रावधानों के अनुसार वार्षिक वेतन वृद्धि सक्षम अधिकारी द्वारा रोक नहीं दी जाये, तब तक सामान्य वार्षिक वेतन वृद्धि देय होगी तथा लाभ माह की प्रथम दिनांक से देय होंगे। (नियम 29)

राजपत्रित अधिकारियों द्वारा अचल सम्पत्ति का ब्यौरा प्रस्तुत नहीं करने पर आगामी वार्षिक वेतन वृद्धि का लाभ देय नहीं होगा।

(प.13(76)कार्मिक/क-1ग्रो.प्र./2011 13.1.2016)

2. महत्त्वपूर्ण निर्णय - (i) कर्मचारी महीने की प्रथम तारीख को अवकाश पर रहता है तो वेतन वृद्धि का लाभ अवकाश से लौटने पर कार्यग्रहण करने की दिनांक से दिया जावेगा।

3. अवधि जो वेतन वृद्धि में गिनी जाती है

निम्नांकित समस्त अवधि एक वेतनमान में वार्षिक वेतन वृद्धि के लिये सम्मिलित की जावेगी, जिस पर एक कर्मचारी अपना पदाधिकार रखता है अथवा रखता यदि उसे स्थगित नहीं किया जाता है -

(i) उसी पद पर या उसके समान पद पर की गई समस्त सेवा अवधि चाहे वह नियुक्ति स्थायी हो या कार्यवाहक।

(ii) भारत के बाहर प्रतिनियुक्ति।

(iii) असाधारण अवकाश (चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार के अतिरिक्त) के अलावा समस्त अवकाशों की अवधि।

(iv) वह स्थानापन्न अवधि जिसमें कर्मचारी अवकाश पर प्रस्थान करने से पूर्व या भारत से बाहर प्रतिनियुक्ति पर जाने से पूर्व कार्य कर रहा था।

(v) असाधारण अवकाश भी सरकार के विशिष्ट आदेश द्वारा वेतन वृद्धि के लिये गिना जा सकता है।

(vi) उच्च पद की स्थानापन्न/कार्यवाहक सेवा निर्वसन होने पर वेतन वृद्धि हेतु गिनी जावेगी।

(vii) वैदेशिक सेवा अवधि वेतन वृद्धि के लिये गिनी जाती है। (नियम 31 घ)

(viii) कार्यग्रहण काल की अवधि वेतन वृद्धि हेतु गिनी जावेगी। (नियम 31 ङ)

(ix) संवर्ग से बाहर एकाकी (Isolated Ex cadre) पद पर की गई सेवा को वेतन वृद्धि के लिये गिना जावेगा। (नियम 31 च)

(x) दि. 15.12.99 से 16.2.2000 तक की हड़ताल अवधि को वेतन वृद्धि एवं पेंशन हेतु मान्य किया गया।

(प.1(1)वित्त/नियम/89(आर.एस.आर.)/9/2000 दि.5.5.2000)

पुनरीक्षित वेतन संरचना में अगली वेतन वृद्धि की तारीख- पुनरीक्षित वेतन संरचना में वार्षिक वेतन वृद्धि की एक ही तारीख अर्थात प्रत्येक वर्ष 1 जुलाई होगी। 1 जुलाई को पे मैट्रिक्स के किसी भी लेवल में 6 माह और अधिक पूर्ण करने वाले कर्मचारी

वेतन वृद्धि मंजूरी के पात्र होंगे। कर्मचारी के विकल्प के अनुसार इन नियमों के अधीन वेतन नियतन के पश्चात् प्रथम वेतन वृद्धि विद्यमान चालू वेतन बैण्ड में और इन नियमों के अधीन पे-मैट्रिक्स के किसी भी लेवल में की गई सेवा की अवधि की गणना छ: माह पूर्ण करने पर स्वीकृत की जायेगी। (आ. दि. 9.12.2017)

6 माह से अधिक के असाधारण अवकाश के प्रकरण में वेतन वृद्धि परिवर्तन के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण पुनरीक्षित वेतनमान 2008 के अध्याय में वर्णित किया गया है।

पुनरीक्षित वेतनमान 2008 में वेतन स्थिरीकरण के पश्चात् एसीपी स्वीकृत होने या पदोन्नति होने पर आगामी वेतन वृद्धि की तिथि परिवर्तित नहीं होगी।

(वित्त विभाग का स्पष्टीकरण एफ14(90) वित्त/नियम/2008 दिनांक 6.2.2009)

दो वेतन वृद्धि की तिथियां:- 01.04.2023 को या उसके पश्चात 30 जून से 30 दिसम्बर के मध्य परिवीक्षाकाल सफलतापूर्वक पूर्ण करने पर उसे 1 जनवरी को तथा 31 दिसम्बर से 29 जून के मध्य परिवीक्षाकाल सफलतापूर्वक पूर्ण करने पर 1 जुलाई को प्रथम वार्षिक वेतन वृद्धि अनुज्ञात की जायेगी तथा आगामी वेतन वृद्धि 1 वर्ष पश्चात देय होगी।

(एफ 15(1)वित्त/नियम/2017 पार्ट II दिनांक 26.07.2023)

30 जून को सेवानिवृत हुए कार्मिकों को एक वेतन वृद्धि का लाभ:- 30 जून 2006 या उसके पश्चात सेवानिवृत हुए कार्मिकों को 10 अप्रैल 2023 तक एक नोशनल वेतन वृद्धि तथा 11 अप्रेल 2023 से नकद लाभ देय होगा।

इस वेतन वृद्धि को केवल पेंशन प्रयोजनो के लिये पारिश्रमिक के रूप में माना जायेगा तथा इसे ग्रेच्यूटी, कम्यूटेशन और शेष उपार्जित अवकाश नकदीकरण के लिये नही माना जायेगा।

(एफ15 (1) वित्त/नियम/2017 पार्ट II दिनांक 12.09.2024)

वेतन निर्धारण सम्बन्धी नियमों के कारण वेतन की विसंगतियों का निराकरण – जब किसी कर्मचारी का वेतन निर्धारण सेवा नियम 26-ए, संशोधित वेतनमान नियम 1961, नवीन वेतनमान 1969 अथवा नवीन संशोधित वेतनमान नियम 1976, 1981 तथा पुनरीक्षित वेतनमान नियम 1986, 1988, 1998, 2008 व 2017 के प्रावधानों के अनुसार किया जावे तथा ऐसे वेतन के स्थिरीकरण के कारण ऐसे कनिष्ठ कर्मचारी के वेतन से कम रह जाए तो ऐसी विसंगतियों के कारण ऐसे कनिष्ठ कर्मचारी के वेतन से कम रह जाय तो ऐसी विसंगतियों को एक सक्षम प्राधिकारी, जिसे उस वरिष्ठ कर्मचारी को स्थाई रूप से नियुक्त करने का अधिकार हो, निम्न-अंकित मापदण्डों की पालना करते हुए वेतन का पुन: निर्धारण/स्थिरीकरण करके दूर कर सकते है:

(1) वेतन में विसंगति (विषमता) प्रत्यक्ष रूप से उपरोक्त अनुच्छेद में वर्णित वेतन निर्धारण सम्बन्धी नियमों की क्रियान्विति के कारण हो तथा कनिष्ठ कर्मचारी की नियुक्ति/पदोन्नति संविधान के अनुच्छेद 309 की पालना में प्रचलित सेवा नियमों के अनुसार नियमित रूप से की गई हो अथवा तदर्थ आधार पर।

(2) वरिष्ठ एवं कनिष्ठ कर्मचारियों के पद एक ही संवर्ग (cadre) या श्रेणी में होने चाहिये तथा पदोन्नति से पूर्व वे दोनों एक ही वेतनमान और ग्रेड वेतन में वेतन प्राप्त करते रहने चाहिए।

(3) दोनों कर्मचारियों को एक ही विभागाध्यक्ष/प्रशासनिक विभाग के नियन्त्रण में कार्यरत होना चाहिये।

(4) इस निर्णय के अधीन वेतन बढ़ाये जाने का लाभ केवल उसी स्थिति में दिया जावेगा जब यह प्रमाणित कर दिया जाय कि वरिष्ठ एवं कनिष्ठ कर्मचारी की पारस्परिक वरीयता के बारे में कोई विवाद नहीं है।

उक्त मापदण्डों की पालना हो जाने पर वरिष्ठ कर्मचारी का वेतन कनिष्ठ कर्मचारी के निर्धारित वेतन (जो उक्त-अंकित नियमों के अन्तर्गत वेतन स्थिरीकरण के कारण हो) के समान राशि तक बढ़ाया जावेगा तथा ऐसे वेतन को उस दिनांक से बढ़ाया जावेगा, जिससे कनिष्ठ कर्मचारी अधिक वेतन प्राप्त करना प्रारम्भ करता है।

जहाँ एक कनिष्ठ कर्मचारी जिसे तदर्थ आधार पर पदोन्नत किया गया हो, के आधार पर इन मापदण्डों के अनुसार एक वरिष्ठ कर्मचारी का वेतन बढ़ाया जाता है तो वह इस शर्त के साथ स्वीकृत किया जावेगा कि यदि कनिष्ठ कर्मचारी की तदर्थ पदोन्नति नियमित नहीं हो और वह पदावनत (revert) हो जावे तो ऐसी पदावनति की तारीख से उस वरिष्ठ कर्मचारी का वेतन भी पुनः उसी वेतन स्तर पर निर्धारित किया जावेगा, जिसे वह वेतन बढ़ाये जाने से पूर्व प्राप्त कर रहा था। (नियम 32 निर्णय सं. 1)

मानदेय (Honorarium)

मानदेय अराजपत्रित कर्मचारियों को निम्नलिखित मामलों में स्वीकृत किया जा सकता है -

(i) प्रशासनिक विभाग/विभागाध्यक्ष कार्यालय में विधान सभा सत्र में विधानसभा प्रश्नों के उत्तर तैयार करने, अचानक प्राकृतिक विपदाओं के कार्यों पर स्टाफ नियोजित करने, राजकीय बकाया वसूली अभियान की अवधि में सम्पादित कार्य के लिये।

(ii) वित्त विभाग में कार्यरत कर्मचारियों को आय-व्ययक बजट तैयार करने तथा वित्त (मार्गोपाय) विभाग के कर्मचारीगण, जिन्हें सार्वजनिक ऋण लेने सम्बन्धी कार्य सौंपा गया हो।

(iii) राष्ट्रपति/प्रधानमंत्री की यात्रा से सम्बन्धित कार्य, सरकार के स्तर पर विभागाध्यक्षों द्वारा आयोजित संगोष्ठियों का कार्य करने, राज्य स्तर/जिला स्तर पर मनाये जाने वाले गणतंत्र दिवस/स्वतंत्रता दिवस समारोहों के कार्य हेतु।

(iv) कोषालयों में माह मार्च के दूसरे पखवाड़े से प्राप्त बिलों का कार्य निपटाने तथा कोषालयों अथवा लेखाधिकारियों के कार्यालयों का स्टाफ, जिन्हें वेतन स्थिरीकरण का कार्य सौंपा जाता है, परन्तु शर्त यह है कि वेतनमान नियमों के प्रकाशन के 6 माह में प्रकरण निपटाने हेतु मानदेय दिया जावेगा। (नियम 43 ग)

स्वीकृत करने की शक्ति – प्राकृतिक आपदाओं के कारण चलाये गये राहत कार्य हेतु जिला कलेक्टर तथा अन्य निर्धारित कार्यों हेतु प्रशासनिक विभाग सक्षम है। मानदेय की स्वीकृति कार्यालय समय के अतिरिक्त समय हेतु किये गये कार्य हेतु दी जावेगी। कर्मचारियों को पे मैट्रिक्स लेवल में वेतन का 4% तक मानदेय प्रशासनिक विभाग/कलेक्टर स्वीकृत कर सकेंगे।

□□□

मानदेय की दरें :-

	घण्टे	मूल वेतन (पे मैट्रिक्स) लेवल का प्रतिशत (प्रभावी दि. 1.1.17)
(i)	24 से कम	कुछ नहीं
(ii)	24-59	0.75%
(iii)	60-119	1.5%
(iv)	120-179	2.5%
(v)	180-239	3.5%
(vi)	240 घन्टे या अधिक	5%

नोट - एक वित्तीय वर्ष में मूल वेतन के 9% से अधिक मानदेय स्वीकृत नहीं किया जावेगा। (परिशिष्ट IX-14)
(एफ.1(4)वित्त(नियम)/2017 दि. 30.10.2017, 9.12.2017)

दोहरा प्रबन्ध (Dual Arrangement)

राज्य सरकार एक सरकारी कर्मचारी को अस्थाई आधार पर या कार्यवाहक रूप में एक समय में दो स्वतंत्र पदों पर कार्य करने हेतु नियुक्त कर सकती है। ऐसे मामलों में उसका वेतन निम्न प्रकार शासित होगा :-

(i) कर्मचारी के धारित पद के अधीनस्थ होने पर उसे कुछ भी प्राप्त नहीं होगा।

(ii) यदि पद समकक्ष या निम्न है (लेकिन अधीनस्थ नहीं) तो कार्यवाहक भत्ता 30 दिवस से 60 दिवस तक परिकल्पित वेतन का 1% तथा 60 दिवस से अधिक कार्य करने पर परिकल्पित वेतन का 2% देय होगा।

(iii) यदि पद उच्चतर है तथा सरकारी कर्मचारी उच्चतर पद को धारित करने के लिये योग्यता रखता है या नियमित पदोन्नति या आकस्मिक पदोन्नति के लिये भी संवर्ग में वरिष्ठ है तो वह उच्चतर पद का वेतन प्राप्त करेगा अथवा 30 दिवस से 60 दिवस तक परिकल्पित वेतन का 1% तथा 60 दिवस से अधिक हेतु 2% प्राप्त करेगा।

परिकल्पित वेतन से तात्पर्य पे मैट्रिक्स लेवल में वेतन से है।

(iv) यदि उच्चतर पद के लिये उपरोक्त शर्तें पूर्ण नहीं करता है तो 30 दिवस से अधिक के कार्य के लिये उसे अपने वेतन का अधिकतम 1% दिया जावेगा।

6 माह से अधिक अवधि हेतु कार्यभार भत्ता स्वीकृत नहीं किया जावेगा। कार्यभार भत्ता की अवधि की गणना में पूर्व व पश्चात् के सार्वजनिक अवकाश गिने जावेंगे। यह भत्ता नियुक्ति अधिकारी द्वारा स्वीकृत किया जावेगा। (परिशिष्ट IX-ii)
(एफ.1(4)वित्त(नियम)/2017II दि. 30.10.2017 द्वारा प्रतिस्थापित तथा 1.1.2017 से प्रभावी)

नवीन पद के प्रभावी होने की तारीख - नवीन सृजित पद उस दिन से प्रभावी होता है, जब वह पूर्णकालिक आधार पर भरा जाता है। ऐसा नवीन सृजित पद यदि प्रारम्भ में पूर्णकालिक आधार पर नहीं भरा गया है तो उस पद के कार्यों के लिये किसी कर्मचारी को कोई विशेष वेतन स्वीकृत नहीं किया जा सकेगा।
(नियम 50 तथा नियम 35)

अतिरिक्त पद का चार्ज लेने पर फीस- राज्य कर्मचारी द्वारा स्वायतशाषी संस्था में या कृषि उपज मण्डी समिति के प्रशासक का या चेयरमेन नगर विकास न्यास का अतिरिक्त पद का चार्ज लेने पर फीस 1200/- प्रतिमाह अनुज्ञात की जा सकेगी।
(एफ1 (6)वित /नियम/2005/दि. 23.02.2017)

निलम्बन (Suspension) अवधि में निर्वाह अनुदान

1. एक कर्मचारी को निलम्बन अवधि में निम्न प्रकार भुगतान किया जावेगा -

(i) 6 माह तक की अवधि हेतु कर्मचारी को निलम्बन पर अर्द्ध वेतन अवकाश के समान वेतन एवं उस पर देय महंगाई भत्ता देय होगा।

(ii) 6 माह से अधिक अवधि हेतु प्रथम 6 माह में देय अर्द्ध वेतन का 50% (निलम्बन से पूर्व प्राप्त कर रहे वेतन का 75%) तक निर्वाह अनुदान में वृद्धि की जा सकती है। शर्त यह है कि निलम्बन अवधि में वृद्धि के लिये कर्मचारी दोषी नहीं हो।

(iii) यदि सक्षम अधिकारी के विचार में निलम्बन की अवधि प्रत्यक्ष रूप से कर्मचारी के कारण बढ़ाई गई हो तो प्रथम 6 माह में दिये जा रहे निर्वाह भत्ते को 50% तक कम किया जा सकता है। निर्वाह भत्ते की राशि का भुगतान कर्मचारी को तब तक नहीं दिया जावेगा, जब तक वह यह प्रमाण-पत्र न दे दे कि "वह किसी अन्य नियोजन, व्यापार, व्यवसाय या धन्धे में लगा हुआ नहीं है।"
(नियम 53(1))

2. निलम्बन से बहाली करने पर यदि आदेशों में कर्मचारी को पूर्णतया दोषमुक्त कर दिया गया हो तो निलम्बन अवधि के वेतन आदि भत्ते उसी प्रकार देय होंगे, जो वह सेवा में निलम्बित नहीं किया जाता तो प्राप्त करता।

3. निलम्बन काल में किसी कर्मचारी को कोई अवकाश स्वीकृत नहीं किया जावेगा। विशेष परिस्थिति में मुख्यालय छोड़ने की अनुमति प्रदान की जा सकती है। (नियम 55)

4. निलम्बन अवधि में निलम्बित व्यक्ति के निर्वाह भत्ते से बीमा प्रीमियम निर्धारित दर से वसूल किया जायेगा।
(बीमा नियम 27)

5. निलम्बन की अवधि में जी.पी.एफ. अंशदान की कटौती नहीं की जायेगी। (जी.पी.एफ. नियम 11)

अवकाश (Leave)

1. अवकाश : 'अवकाश' शब्द में उपार्जित अवकाश, अर्द्धवेतन अवकाश, रूपान्तरित अवकाश, विशेष अयोग्यता अवकाश, अध्ययन अवकाश, प्रसूति अवकाश एवं अस्पताल अवकाश, अदेय अवकाश एवं असाधारण अवकाश सम्मिलित है।
(नियम 7(15))

2. एक समय में स्वीकृत किया जाने वाला अधिकतम अवकाश : (क) एक राज्य कर्मचारी को 5 वर्ष से अधिक का निरन्तर रूप में किसी भी प्रकार का अवकाश स्वीकृत नहीं किया जावेगा।

(ख) यदि राज्य कर्मचारी निरन्तर पांच वर्ष तक अवकाश पर रहने के उपरान्त भी अपने पद पर उपस्थित नहीं होता है, वहाँ जब तक राज्यपाल उस मामले को असाधारण परिस्थितियों के कारण अन्यथा निर्णय नहीं करे, उस कर्मचारी को राजस्थान नागरिक सेवायें (वर्गीकरण, नियन्त्रण एवं अपील) नियमों द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार सेवा से निष्कासित कर दिया जावेगा। (नियम 23(1))

(ग) राज्य कर्मचारी स्वीकृत अवकाश की समाप्ति के पश्चात् भी अनुपस्थित रहता है या अवकाश स्वीकृत करने से पूर्व ही अनुपस्थित रहता है तो उसे 'कर्त्तव्य से जानबूझ कर अनुपस्थित रहा' माना जायेगा और ऐसी अनुपस्थिति को 'सेवा में व्यवधान' मानते हुए पिछले सेवा काल को जब्त किया जा सकेगा जब तक कि स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी द्वारा उसे देय अवकाश स्वीकृत कर नियमित नहीं कर दिया जाता है। (नियम 86)

एक राज्य कर्मचारी सेवा से त्यागपत्र दिया हुआ समझा जावेगा यदि वह बिना प्राधिकार के स्वीकृत अवकाश की समाप्ति से या अनुमति के 1 वर्ष से अधिक अवधि के लिये अनुपस्थित है या कर्त्तव्य से 5 वर्ष से अधिक का निरन्तर अवकाश पर रहने के पश्चात 1 वर्ष से कम की अवधि के लिये अप्राधिकृत अनुपस्थित है या राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित अवधि से अधिक अवधि से वैदेशिक सेवा में है। नियम 86 (4)

(प 1 (4) वित्त/नियम /2006 दिनांक 12.01.2017)

3. अवकाश का अर्जन - अवकाश केवल कर्त्तव्य सम्पादन (By duty) द्वारा अर्जित किये जाते हैं। वैदेशिक सेवा में अंशदान दिये जाने पर, व्यतीत अवधि को कर्त्तव्य अवधि में गिना जावेगा। (नियम 57)

राजस्थान लोक सेवा आयोग एवं अन्य संस्थाओं द्वारा विषय विशेषज्ञ के रूप में बुलाये जाने पर 1 वर्ष में अधिकतम 30 दिन का कर्त्तव्य अवकाश देय होगा।

(एफ 1(1)वित्त/नियम/2012 दिनांक 24.04.2023)

4. अवकाश अधिकार नहीं - अवकाश स्वीकृतकर्त्ता अधिकारी जनसेवाओं के हित में अवकाश स्वीकृत करने से मना कर सकता है या स्वीकृत किये गये अवकाश को निरस्त कर सकता है, किन्तु उसे आवेदित एवं देय अवकाश की प्रकृति परिवर्तित करने का अधिकार नहीं है। (नियम 59)

राज्य कर्मचारी पूर्व में स्वीकृत एवं उपभोग किये गये अवकाश को दूसरे प्रकार के अवकाश में बदलने का प्रार्थना पत्र अवकाश समाप्ति के तीन माह में प्रस्तुत कर सकता है। (नियम 59 निर्णय सं. 3)

विदेश में निजी यात्रा पर जाने के इच्छुक अधिकारी कम से कम 3 सप्ताह पूर्व सक्षम अधिकारी को अपना अवकाश आवेदन पत्र प्रस्तुत करेंगे। (प 1(4) वित/नियम 2008 दिनांक 17.2.2012)

5. सार्वजनिक अवकाशों का लाभ -

(क) सार्वजनिक अवकाश स्वीकृत अवकाशों से पूर्व (Pre-fixed) पड़ता हो तो अवकाश एवं वेतन भत्ते की व्यवस्था सार्वजनिक अवकाश के बाद प्रारम्भ होगी, तथा

(ख) यदि सार्वजनिक अवकाश स्वीकृत अवकाशों की समाप्ति के बाद पड़ती हो (Affixed) तो वेतन-भत्तों के सम्बन्ध में व्यवस्था उस दिन तक लागू होगी, जिस दिन अवकाश समाप्त हो जाते हैं। (नियम 63)

6. चिकित्सा के आधार पर अवकाश - सक्षम अधिकारी प्राधिकृत चिकित्सक के प्रमाण पत्र के आधार पर कर्मचारी को चिकित्सा अवकाश स्वीकृत कर सकता है। प्राधिकृत चिकित्सक शब्द में किसी राजकीय चिकित्सालय, औषधालय में नियुक्त चिकित्सक, वैध या हकीम सम्मिलित माना जायेगा।

जहाँ कर्मचारी बीमार पड़ता है, यदि वहाँ कोई प्राधिकृत चिकित्सक नहीं हो अर्थात् कोई राजकीय चिकित्सालय, औषधालय नहीं हो या उनमें चिकित्सक नहीं हो तो उस स्थान पर स्थित पंजीकृत चिकित्सा-व्यवसायी के प्रमाण पत्र के आधार पर अवकाश दिया जा सकता है, किन्तु ऐसे प्रमाण पत्र में चिकित्सक का पंजीयन क्रमांक अवश्य अंकित होना चाहिये। (नियम 76)

एक राज्य कर्मचारी जिसने चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर अवकाश स्वीकृत कराया है अपने कर्त्तव्य पर उस समय तक उपस्थित नहीं हो सकेगा जब तक वह स्वस्थ होने का प्रमाण पत्र निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत नहीं कर देता है। (नियम 83)

7. चिकित्सा प्रमाण पत्र जारी हेतु सक्षम अधिकारी :

(क) चिकित्सा विभाग के आदेश क्र.प.16(25) एम/ग्रुप-1/94 दि.8.1.98 द्वारा विभिन्न अवधि के लिये चिकित्सा अवकाश हेतु चिकित्सा अधिकारी निम्न प्रकार प्राधिकृत किये गये हैं -

(i) किसी बहिरंग रोगी को अधिकतम 15 दिन की अवधि हेतु चिकित्सा प्रमाण पत्र किसी भी चिकित्सा अधिकारी द्वारा दिया जा सकेगा।

(ii) 30 दिवस तक वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी/कनिष्ठ विशेषज्ञ/सहायक आचार्य एवं इसके ऊपर के अधिकारी देने के लिये सक्षम होंगे। इसमें मूल अवधि भी सम्मिलित होगी।

(iii) 45 दिवस तक वरिष्ठ विशेषज्ञ पी.एम.ओ./एसोसिएट प्रोफेसर/प्रोफेसर/एवं क्रम सं. 2 में वर्णित अधिकारी यदि प्रमाण-पत्र सम्बन्धित मुख्य चिकित्सा व स्वास्थ्य अधिकारी/प्रमुख चिकित्सा अधिकारी एवं अधीक्षक द्वारा प्रमाणित किया हुआ हो। इसमें मूल अवधि भी सम्मिलित होगी।

(iv) 45 दिवस से अधिक अवधि हेतु चिकित्सा प्रमाण पत्र केवल मेडिकल बोर्ड देगा।

(v) अनुमोदित निजी चिकित्सालय के चिकित्सक चिकित्सा प्रमाण पत्र जारी करने हेतु अधिकृत।

15 दिवस के लिये - चिकित्सा परामर्शदाता द्वारा
30 दिवस तक - व. चिकित्सा परामर्शदाता द्वारा
45 दिवस तक - वरिष्ठ विषय विशेषज्ञ द्वारा
45 दिवस से अधिक - मेडिकल बोर्ड द्वारा

(प 16(25) एम ई/ग्रुप-1/1994 दिनांक 18.5.2012)

(ख) **होम्योपैथिक चिकित्सक** 15 दिवस के लिए चिकित्सा प्रमाण दे सकते हैं।

❑❑❑

(ग) **चिकित्सा प्रमाण हेतु सक्षम आयुर्वेद अधिकारी :**

(i) किसी बहिरंग रोगी को चिकित्सक, 15 दिन की अवधि हेतु।

(ii) 15 दिवस के पश्चात् पुनः 7-7 दिन की अवधि के लिये विभागीय चिकित्सक सक्षम होगा।

(iii) 29 दिवस से 45 दिन की अवधि के लिए रोग प्रमाण-पत्र अ श्रेणी चिकित्सालय के वरिष्ठ चिकित्सक/जिला आयुर्वेद अधिकारी/सहायक निदेशक/समकक्ष अधिकारी एवं अन्य उच्च अधिकारी द्वारा जारी किया जायेगा, जिसमें मूल अवधि भी सम्मिलित होगी।

(iv) 45 दिवस से अधिक अवधि के लिये चिकित्सा प्रमाण-पत्र स्वास्थ्य परीक्षण समिति (आयुर्वेद) द्वारा दिया जा सकेगा।

स्वास्थ्य परीक्षण समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे -

(अ) जिला आयुर्वेद अधिकारी/सहायक निदेशक/प्रभारी रसायन शालाएँ/समकक्ष अधिकारी एवं अन्य उच्च अधिकारी आयुर्वेद

(ब) संबंधित जिले में स्थित 'अ' श्रेणी चिकित्सालय के वरिष्ठ चिकित्सक संयोजक

(स) दो चिकित्सक (अध्यक्ष की सहमति से) आवश्यकता होने पर महिला चिकित्सक सदस्य

(v) अन्तरंग रोगी के सम्बन्ध में 30 दिन से अधिक के चिकित्सा प्रमाण पत्र हेतु आयुर्वेद 'अ' श्रेणी चिकित्सालय के प्रभारी के प्रति हस्ताक्षर की आवश्यकता होगी।

(vi) राज्य के बाहर के मामले में सम्बन्धित चिकित्सालय संस्थान के चिकित्सक का प्रमाण-पत्र मान्य होगा।

(आ. प.25(35)आयु./95 दि. 15.6.96)

विभिन्न प्रकार के अवकाश

1. उपार्जित अवकाश - एक राज्य कर्मचारी, जो स्थाई या अस्थाई है, को एक कलैण्डर वर्ष में 30 दिन के उपार्जित अवकाश देय होगें । कर्मचारी अपने लेखों में 1.1.98 से अधिकतम 300 दिनों का उपार्जित अवकाश जमा रख सकता है। इससे पूर्व 1.1.92 से 240 दिन तथा उससे पहले 180 दिन का उपार्जित अवकाश जमा रखा जा सकता था।

राज्य कर्मचारी उपार्जित अवकाश के लेखों में प्रत्येक कलैण्डर वर्ष में दो बार, 1 जनवरी को 15 तथा 1 जुलाई को 15 दिन के उपार्जित अवकाश अग्रिम के रूप में जमा किये जायेंगे।

राजस्थान सशस्त्र पुलिस के कर्मियों के मामलों में एक बार 15 दिन की बजाय 21 दिन के उपार्जित अवकाश जमा किये जायेंगे।

यदि किसी राज्य कर्मचारी का उपार्जित अवकाश 31 दिसम्बर व 30 जून को 300 दिवस या कम लेकिन 285 से अधिक जमा है । 1 जनवरी व 1 जुलाई को 15 अग्रिम उपार्जित अवकाश लेखे का पृथक से संधारण किया जायेगा। छः माह की अवधि में लिये गये उपार्जित अवकाश या समर्पित अवकाश का समायोजन पहले 15 दिवस के उपार्जित अवकाश में से किया जायेगा, इसके पश्चात् शेष अवकाश में समायोजन किया जायेगा। छः माह की समाप्ति पर अग्रिम जमा उपार्जित अवकाश तथा पूर्व में जमा उपार्जित अवकाश का योग 300 दिवस से अधिक नहीं होगा। (एफ 1(4) वित्त/नियम/98 दिनांक 12.12.2012)

(**स्पष्टीकरण**–वित्त विभाग/आईडी/211500740 दि. 5.12.2015)

पदभार ग्रहणकाल जो कि स्थानान्तरण पर नियमों में अधिकतम 15 दिन देय हैं, यदि इस अवधि को उपयोग में लिये बिना ही कर्मचारी नवीन पद पर कार्यग्रहण कर लेता है तो उसके उपार्जित अवकाश के लेखों में पदभार ग्रहणकाल की अवधि जो उपयोग में नहीं ली है, जोड़ी जायेगी।

कलैण्डर वर्ष की किसी छमाही में असाधारण अवकाश पर रहने पर उपार्जित अवकाश के खाते में प्रत्येक 5 से 10 दिन के असाधारण अवकाश पर एक दिन का अवकाश कम कर दिया जावेगा, जिसकी सीमा 15 दिन से अधिक नहीं होगी तथा सशस्त्र पुलिसकर्मियों के मामलों में 21 दिन से अधिक नहीं होगी।

मासिक आधार पर उपार्जित अवकाश की दर -

(i) कर्मचारी जो कलैण्डर वर्ष में 30 दिन के उपार्जित अवकाश हेतु अधिकृत है। 2½ दिन

(ii) आर.ए.सी. के कार्मिक 3½ दिन

(iii) न्यायालय का स्टाफ 1 दिन

सेवा नियम 59 के अनुसार एक कर्मचारी को एक समय में अधिकतम 120 दिन का उपार्जित अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। गम्भीर रोग से पीड़ित होने पर एक समय में 300 दिन का उपार्जित अवकाश देय होने पर स्वीकृत किया जा सकता है। (नियम 91)

विश्रामकालीन विभाग के अधिकारी/कर्मचारी हेतु विशेष नियम :-

(क) एक विश्रामकालीन विभाग में कार्यरत राज्य कर्मचारी को किसी ऐसे कलैण्डर वर्ष में की गई कर्त्तव्य अवधि के एवज में कोई उपार्जित अवकाश निम्नांकित वर्णित शर्तों/सीमा को छोड़कर देय नहीं होगा -

(i) विद्यालयों, पॉलीटैक्निक संस्थानों, कला/विज्ञान महाविद्यालयों में अध्यापन कार्य करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को एक कलैण्डर वर्ष में 15 उपार्जित अवकाश देय होंगे।

(ii) किसी कलैण्डर वर्ष में नियुक्ति या सेवानिवृत्ति/मृत्यु होने पर प्रत्येक मास के लिये 1¼ दिवस की दर से उपार्जित अवकाश अनुज्ञात किया जायेगा। (नियम 92-क)

उक्त प्रावधानों के कारण उपलब्ध उपार्जित अवकाशों को समर्पित कर नियम 91 ए के अनुसार नकद भुगतान दिया जायेगा। वर्ष में उपार्जित अवकाश का उपभोग नहीं करने पर आगामी वर्ष में जमा किया जायेगा।

(ख) विश्रामकालीन विभाग का अध्यापन कार्यरत एक कर्मचारी यदि किसी कलेण्डर वर्ष में विश्रामकालों का उपभोग नहीं

कर सकें तो उसे ऐसे अनुपयोजित विश्रामकालों की एवज में 15 के अनुपात में उपार्जित अवकाश देय होंगे। यदि कलैण्डर वर्ष में कर्मचारी ने विश्रामकाल का उपयोग नहीं किया है तो 15 दिन का उपार्जित अवकाश उसके खाते में जोड़ दिया जावेगा।

(नियम 92 ख)

ग्रीष्मकालीन अवकाश व शीतकालीन अवकाश कम करने पर 3 दिवस की एवज में एक दिन का उपार्जित अवकाश देय होगा। (एफ.39(14)ग्रा.वि.प./शिक्षा/95/976 दि. 27.5.95 एवं प.21(1)शिक्षा-1/प्रा.शि./2000 दि. 23.1.03)

(ग) (i) दीवानी न्यायालय के एक अधिकारी/कर्मचारी को एक कलैण्डर वर्ष में 12 दिन का उपार्जित अवकाश देय होगा, जो उसके लेखों में 1 जनवरी को 6 तथा 1 जुलाई को 6 अग्रिम जमा किये जायेंगे।

31 दिसम्बर व 30 जून को 300 दिवस या कम लेकिन 296 दिवस से अधिक उपार्जित अवकाश जमा है तो 6 दिवस के अग्रिम उपार्जित अवकाश लेखे का पृथक से संधारण किया जावेगा। यदि अधिकारी/कर्मचारी द्वारा कैलेण्डर वर्ष की छ:माही में उपार्जित अवकाश लिया जाता है तो पहले 6 दिवस के अग्रिम उपार्जित अवकाश में से समायोजित किया जावेगा। (नियम 92 ग(1))

(एफ 1(12) वित्त/नियम/2005 दिनांक 02.01.2018)

(ii) 10 दिन के असाधारण अवकाशों के एवज में एक दिन का उपार्जित अवकाश लेखों से कम कर दिया जावेगा, जिसकी अधिकतम सीमा उस छमाही में 6 से अधिक नहीं होगी।

(iii) कलैण्डर वर्ष में दीवानी न्यायालय के अधिकारी/कर्मचारी को विश्रामकाल के उपभोग के रोकने के एवज में 18 के अनुपात में उपार्जित अवकाश देय माने जावेंगे। (नियम 92 ग)

सेवा में रहते उपार्जित अवकाशों के एवज में नकद भुगतान - एक राज्य कर्मचारी प्रत्येक वित्तीय वर्ष में अधिकतम 15 दिन का उपार्जित अवकाश समर्पित कर उनके एवज में नकद भुगतान प्राप्त कर सकता है। (नियम 91 ए)

वित्त विभाग के आदेश क्र. एफ.1(12)वित्त(नियम) 2005 दिनांक 6.2.2009 के द्वारा राज्य कर्मचारियों को 2009-10 में तथा आगे भी एक वर्ष में 15 दिवस के उपार्जित अवकाश के समर्पण की एवज में नकद भुगतान की सुविधा प्रदान की गई है। समर्पित अवकाश के एवज में नकद भुगतान की गणना रनिंग वेतन बैंड में वेतन तथा ग्रेड वेतन व मंहगाई भत्ते के योग पर 30 दिवस का माह के आधार पर गणना की जायेगी। समर्पित अवकाश के नकद भुगतान में से जी.पी.एफ. की कटौती नहीं की जायेगी।

समर्पित अवकाश के प्रार्थना पत्र की दिनांक को कर्मचारी के खाते में अवकाश डेबिट होंगे। (आ.दि. 18.6.2010)

सेवा-निवृत्ति पर अनुपयोजित (Un-utilized) उपार्जित अवकाशों के एवज में नकद भुगतान -

अधिकारी/कर्मचारी के सेवा निवृत्ति पर अनुपयोजित उपार्जित अवकाशों के एवज में (अधिकतम 300 दिन) नकद भुगतान किया जावेगा, इसकी फलावट निम्न प्रकार होगी :-

$$\text{नकद भुगतान} = \frac{\text{सेवानिवृत्ति के दिन मूल वेतन तथा उस पर देय मंहगाई भत्ता} \times \text{सेवानिवृति के समय अनुपयोजित उपार्जित अवकाशों की संख्या (अधिकतम 300 दिन)}}{30}$$

सेवानिवृत्ति से पूर्व मृत्यु होने पर कर्मचारी के लेखों में शेष देय अनुपयोजित उपार्जित अवकाशों का भुगतान उक्त फलावट के अनुसार किया जावेगा। (नियम 91 बी)

अनिवार्य सेवा निवृति पर अनुपयोजित उपार्जित अवकाशों के एवज में नकद भुगतान मिलेगा।

(एफ-1(5) वित्त/नियम/96 दि. 20.8.2001)

सेवानिवृत्ति पर समर्पित अवकाश के भुगतान की गणना आधे से कम दिन को शून्य तथा आधे या अधिक को एक दिवस माना जायेगा। (एफ-1(12) वित्त/नियम/2005 दि. 17.11.2014)

उक्त व्यय बजट मद-2071 पेंशन तथा सेवानिवृति हित लाभ, 01 सिविल, 115 छुट्टी नकदीकरण हित लाभ, पर प्रभार्य होगा। (आ.दि. 26.3.2002)

इस मद में सेवानिवृति पर बकाया उपार्जित अवकाश का भुगतान सम्बन्धित विभाग के पूल बजट में उपलब्ध प्रावधान से होगा। (पेंशन विभाग के आदेश क्रमांक 1684 दि. 06.04.2022)

सेवानिवृत्ति पर शेष रहे उपार्जित अवकाश का भुगतान उन्हीं प्रकरणों में देय नहीं होगा जहाँ कार्मिक से विभागीय कार्यवाही/आपराधिक कार्यवाही के समापन पर कतिपय राशि वसूली की संभावना हो। शेष प्रकरणों में उपार्जित अवकाश का भुगतान किया जा सकेगा। नियम 91 बी (7)

(प 1(9)वित्त/नियम/2015 दिनांक 21.01.2022)

सेवानिवृत्ति पर व्यक्तिगत मामलों में आपराधिक कार्यवाही (नैतिक अधमता (moral trupitude) बेईमानी एवं अन्य सामाजिक अनैतिकता के गम्भीर प्रकरणों के अलावा) लम्बित होने पर भी उपार्जित अवकाश का नकदीकरण का लाभ देय होगा।

(एफ 1 (9) वित्त/नियम/2015 दिनांक 08.10.2021)

2. अर्द्ध वेतन अवकाश (Half pay leave) :

एक राज्य कर्मचारी को प्रत्येक पूर्ण वर्ष की सेवा पर 20 दिन का अर्द्ध-वेतन अवकाश अर्जित होगा। यह अवकाश चिकित्सा प्रमाण पत्र तथा निजी कारणों के आधार पर स्वीकृत किया जा सकता है। [नियम 93 (i)]

3. रूपान्तरित अवकाश (Commuted Leave) :

(क) स्थाई सेवा के एक राज्य कर्मचारी को प्राधिकृत चिकित्सक के प्रमाण-पत्र के आधार पर अर्द्ध वेतन अवकाशों की आधी संख्या तक रूपान्तरित अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।

(ख) एक समय में देय अर्द्ध-वेतन अवकाशों में से 180 दिन तक के अर्द्ध-वेतन अवकाश किसी अनुमोदित पाठ्यक्रम हेतु सक्षम अधिकारी द्वारा सार्वजनिक हित में प्रमाणित करने पर स्वीकृत किया जा सकता है।

जब किसी कर्मचारी को रूपान्तरित अवकाश स्वीकार किये जाये तो उसके एवज में दुगुनी संख्या में अर्द्ध-वेतन अवकाश, लेखों से घटा दिये जावेंगे। [नियम 93 (2)]

इस अवकाश में उपार्जित अवकाश के समान अवकाश वेतन देय होगा। (नियम 97)

4. अदेय अवकाश (Leave not due) :

स्थायी सेवा के राज्य कर्मचारी को निम्नलिखित शर्तों पर स्वीकृत किया जा सकता है -

(क) सक्षम अधिकारी के सन्तुष्ट होने पर कि कर्मचारी अदेय अवकाश की समाप्ति के बाद सेवा पर वापिस उपस्थित हो जावेगा।

(ख) अदेय अवकाशों की संख्या उस अनुमानित संख्या से अधिक नहीं होगी, जो एक कर्मचारी ऐसे अवकाशों से वापिस आकर उतनी ही संख्या में अर्द्ध-वेतन अवकाश अर्जित कर सके।

(ग) सम्पूर्ण सेवाकाल में अधिकतम अदेय अवकाश 360 दिन, एक समय में 90 दिन तथा चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर 180 दिन तथा शेष अन्य आधार पर स्वीकृत किया जा सकेगा।

(घ) अदेय अवकाश स्वीकृत किये जाने पर वह कर्मचारी के अर्द्धवेतन अवकाशों के खाते में नामे (Debit) लिखा जायेगा तथा उसका समायोजन ऐसे कर्मचारी द्वारा भविष्य में अर्जित किये जाने वाले अर्द्धवेतन अवकाशों से किया जायेगा।

नियमित नियुक्ति के बाद तीन वर्ष की सेवा अवधि पूर्ण करने पर रूपान्तरित अवकाश तथा अदेय अवकाश स्वीकार किये जा सकेंगे। (नियम 93(4))

सेवा में रहते हुए कर्मचारी की मृत्यु होने पर, पेंशन नियम 1996 के नियम 35 के अन्तर्गत असमर्थता के आधार पर सेवानिवृत्त करने या पेंशन नियम 1996 के नियम 53 के अन्तर्गत अनिवार्य रूप से सेवा-निवृत्त कर दिया जाता है तो उससे अवकाश वेतन सम्बन्धी वसूली, यदि बनती हो तो नहीं की जायेगी अन्य समस्त मामलों में अवकाश वेतन की वसूली की जावेगी।

[नियम 93 (3)]

एक अधिकारी जो अर्द्ध वेतन या अदेय अवकाश पर हो तो उसे अवकाश वेतन के रूप में उपार्जित अवकाश वेतन की आधी राशि के समान मिलेगा, जो 59000 रु. से अधिक नहीं होगी।

[नियम 97 (2)] (आ.दि. 30.10.2017)

चिकित्सा/अध्ययन अवकाश के मामलों में यह सीमा लागू नहीं होगी।

5. पुलिस कर्मियों को टी.बी. रोग के निदान के लिये विशेष अवकाश - राजस्थान सेवा नियम 91 व 93 के अन्तर्गत देय व बकाया अवकाशों का पूर्ण उपभोग करने पर पुलिस अधीनस्थ सेवा के सदस्यों को क्षय रोग से पीड़ित होने पर सम्पूर्ण सेवा अवधि में 6 माह की अवधि तक विशेष चिकित्सा अवकाश देय है।

6. सेवा समाप्ति अवकाश (Terminal Leave) : अस्थाई राज्य कर्मचारियों को उनकी सेवा समाप्ति पर, उनके उपार्जित अवकाश लेखों में देय उपार्जित अवकाशों की सीमा तक (अधिकतम 300 दिन) सेवा समाप्ति अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।

अस्थाई राज्य कर्मचारी जो स्वेच्छा से त्याग-पत्र देता है, उसे सेवा समाप्ति अवकाश उसके उपार्जित खाते में शेष अवकाश से आधी सीमा में देय होगा, जो किसी भी स्थिति में 150 दिन से अधिक नहीं होगा।

कर्मचारी को देय सेवा समाप्ति अवकाश वेतन एक मुश्त तथा एक समय में नियम 91-बी (3) (4) के अनुसार चुकाया जावेगा।

सेवा समाप्ति अवकाश निम्न कर्मचारियों को देय नहीं होगा -

(क) ऐसा कर्मचारी/शिक्षार्थी जो राज्य सेवा में पूर्ण समय हेतु नियुक्त नहीं हो।

(ख) कर्मचारी को सेवा से बर्खास्त करने पर

(ग) राष्ट्र विरोधी गतिविधियों में भाग लेने पर सेवा समाप्ति।

(नियम-94)

7. असाधारण अवकाश (Extra-ordinary Leave) : निम्न अंकित विशेष परिस्थितियों में एक राज्य कर्मचारी को असाधारण अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है -

(i) जब नियमों के अन्तर्गत उसे अन्य अवकाश देय नहीं हो।

(ii) जब अन्य अवकाश बकाया हो, किन्तु कर्मचारी स्वयं असाधारण अवकाश स्वीकृत करने के लिये आवेदन करता हो।

(नियम 96 क)

अस्थाई सेवा के कर्मचारियों को एक समय में 3 माह या 18 माह तक का असाधारण अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। 3 माह से अधिक का असाधारण अवकाश वित्त विभाग की सहमति से कर्मचारी की लम्बी बीमारी अथवा अध्ययन के पाठ्यक्रम पूर्ण करने हेतु स्वीकृत किया जा सकता है। स्थाई कर्मचारी को 24 माह तक की अवधि के लिये (अध्ययन अवकाश सहित) स्वीकृत किया जा सकता है 24 माह से अधिक का अवकाश वित्त विभाग की पूर्व अनुमति से ही स्वीकृत हो सकता है। अस्थाई महिला कर्मचारी जो सुरक्षा कर्मियों की पत्नियां है उन्हें 6 माह तक का असाधारण अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा। (नियम 96 ख)

कर्मचारी को असाधारण अवकाश लेने पर किसी प्रकार का अवकाश वेतन प्राप्त नहीं होगा। (नियम 97 (4))

एक अस्थाई कर्मचारी जिसकी नियुक्ति निर्धारित चयन प्रक्रिया के तहत हुई है तथा जिसने नियमित सेवा के तीन वर्ष पूर्ण कर लिये है उसे असाधारण अवकाश स्थाई कर्मचारियों की भांति ही स्वीकृत किया जा सकता है। (एफ.1(5)वित्त/नियम/96 दि. 26.2.02)

हडताल/सामूहिक अवकाश/कार्य का बहिष्कार अवधि का असाधारण अवकाश स्वीकृत कर सेवा का नियमितिकरण किया जायेगा। यह अवधि वार्षिक वेतन वृद्धि सहित सभी प्रकार के परिलाभ के लिये गणना योग्य होगी। यह आदेश 5 अक्टूबर 2018 से प्रभावी होगे। (प 1(1)वित्त (ग्रुप-2)/89 दिनांक 14.03.2022)

8. विशेष असमर्थता (Special Disability) अवकाश : एक कर्मचारी जिसे अपने कर्त्तव्य की उचित पालना करते हुए या अपनी राजकीय स्थिति के कारण चोट लगी हो या चोट पहुँचाई गई हो और जिसके कारण वह कर्मचारी असमर्थ हो गया हो, उसे विशेष असमर्थता अवकाश स्वीकृत किया जा सकता

है।

विशेष असमर्थता अवकाश चिकित्सक मण्डल के प्रमाण पत्र के आधार पर स्वीकार किया जावेगा तथा किसी भी दशा में 24 माह से अधिक का स्वीकृत नहीं किया जावेगा।

असमर्थता अवकाश काल में वेतन - उच्च सेवा में नियुक्त कर्मचारियों को 120 दिन का पूर्ण वेतन तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को 60 दिन का पूर्ण वेतन देय होगा।

ऐसे अवकाश के शेष समय के लिये नियम 97(2) के अनुसार अर्द्ध वेतन के समान अवकाश वेतन देय होगा। कर्मचारियों के विकल्प पर उपार्जित अवकाश की अधिकतम अवधि के लिये जो अन्यथा रूप से स्वीकृत की जा सकती हो, पूर्ण वेतन देय होगा। अवकाश का आधा समय उसके उपार्जित अवकाश के लेखों में नामे लिखा जावेगा। (नियम 99)

असमर्थता के कारण क्षतिपूर्ति स्वीकृत होने पर अवकाश वेतन में से क्षतिपूर्ति की राशि कम कर भुगतान की जावेगी। (नियम 100)

9. प्रसूति अवकाश - एक महिला सरकारी कर्मचारी को सम्पूर्ण सेवा अवधि में दो बार तथा जीवित बच्चा न हो तो तीसरी बार प्रसूति अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। यह अवकाश 180 दिन की अवधि तक पूर्ण वेतन पर स्वीकृत किया जावेगा।

गर्भपात के मामले में 6 सप्ताह का अवकाश प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी का प्रमाण पत्र संलग्न करने पर स्वीकृत किया जा सकता है। (नियम 103)

एक महिला कर्मचारी, जिसका प्रसव राजकीय सेवा में कार्यग्रहण करने से पूर्व हुआ है, इन नियमों के अन्तर्गत उसे प्रसूति अवकाश की 180 दिवस में से निम्न अवधि को कम करते हुए अनुमति दी जायेगी :-

1. राजकीय सेवा में कार्यग्रहण करने से पूर्व की अवधि-
(अ) प्रसव से पूर्व 15 दिवस की प्रसवास्था अवधि
(ब) राजकीय सेवा में कार्यग्रहण करने के समय शिशु की उम्र (दिवस)

2. राजकीय सेवा में कार्यग्रहण करने के पश्चात् की अवधि (प्रतिबंधित अधिकतम 15 दिवस)-कार्यग्रहण तिथि से प्रसूति अवकाश पर जाने की अवधि

नोट : यह अवकाश कार्यग्रहण करने के पश्चात् 15 दिवस की अवधि में आवेदन करने पर स्वीकृत किया जा सकता है।
(एफ 1 (6) वित/नियम/2021 दिनांक 23.12.2021)

प्रसूति अवकाश किसी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ भी लिया जा सकता है। (एफ.1(5)वित्त/नियम/96 दि. 26.2.02)

नोट - यह अवकाश महिला सरकारी कर्मचारी को दो जीवित बच्चों से कम होने पर ही स्वीकृत किया जा सकेगा।
(प.1(43)वित्त/ग्रुप-2/83 दि. 14.7.2006)

10. पितृत्व अवकाश - सक्षम प्राधिकारी एक पुरूष सरकारी कर्मचारी को दो से कम जीवित सन्तान होने पर अपनी सम्पूर्ण सेवा अवधि में पत्नी की गर्भावस्था/प्रसव के दौरान एवं बाद में (During Confinement of his wife) देखभाल करने हेतु अर्थात् प्रसव से 15 दिवस पूर्व एवं प्रसव के तीन माह के भीतर 15 दिवस का पितृत्व अवकाश स्वीकृत करेगा जो उसकी सम्पूर्ण सेवा अवधि में दो बार स्वीकृत किया जायेगा। इस अवकाश का निर्धारित अवधि में उपयोग नहीं करने पर लेप्स हो जायेगा। इस अवकाश को अवकाश लेखों में शामिल नहीं किया जायेगा लेकिन सेवा पुस्तिका में इसका इन्द्राज किया जायेगा। इस अवकाश का उपभोग अन्य किसी भी प्रकार के अवकाश के साथ किया सकता है। गर्भपात या मिसकैरेज के मामले में यह अवकाश स्वीकृत नहीं होगा।
(एफ. 1(43)वित/ग्रुप-2/83 दि. 6.12.2004) (नियम 103ए)

11. दत्तक ग्रहण अवकाश (Child Adoption Leave) :

दो से कम जीवित संतान होने पर एक महिला राज्य कर्मचारी को एक वर्ष से कम उम्र के बच्चे की वैध दत्तकग्रहण करने की दिनांक से 180 दिवस की अवधि का दत्तक ग्रहण अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा। इस अवकाश की अवधि में सरकारी कर्मचारी को उसके अवकाश पर प्रस्थान करने से ठीक पूर्व आहरित वेतन के समान वेतन का भुगतान किया जायेगा। दत्तकग्रहण अवकाश को कर्मचारी के अवकाश खाते में नहीं लिखा जाएगा।
(एफ.1(43)/वित्त(ग्रुप-2)/83 दि. 7.12.2011) (नियम 103 बी)

12. चाइल्ड केयर लीव

एक महिला राज्य कर्मचारी और एक एकल पुरुष कर्मचारी (अविवाहित/विधुर/तलाकशुदा पुरुष) कर्मचारी को सम्पूर्ण सेवाकाल में 730 दिवस का उसके सबसे बडे दो बच्चों की 18 वर्ष की आयु तक 40% विकलांगता की स्थिति में 22 वर्ष की आयु तक बीमारी के समय देखभाल/विकलांगता के कारण बच्चे का पालन, बच्चे की सैकण्डरी/सीनियर सैकण्डरी परीक्षा/ शिक्षण कार्य के समय देखभाल तथा 3 वर्ष की आयु के बच्चे का पालन करने हेतु चाइल्ड केयर लीव स्वीकृत की जा सकती है।

यह अवकाश किसी भी प्रकार के अवकाश के साथ स्वीकृत किया जा सकता है। एक महिला कर्मचारी को एक समय में अधिकतम 120 दिवस का अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। बच्चों की किसी मान्यता प्राप्त चिकित्सालय में टी.बी. कैंसर रोग, कोढ तथा मानसिक रोग के निदान की चिकित्सा के लिये एक समय में 300 दिवस तक का चाइल्ड केयर लीव देय होने पर स्वीकृत किया जा सकता है। यह अवकाश अधिकार के रूप में नहीं मांगा जा सकेगा। सेवा पुस्तिका में चाइल्ड केयर लीव अवकाश का पृथक से संधारण किया जावेगा। यह अवकाश एक कैलेण्डर वर्ष में 3 बार से अधिक अवधि के लिए नहीं लिया जा सकता है। परिवीक्षाधीन अवधि में साधारण रूप से यह अवकाश स्वीकृत नहीं किया जावेगा। असाधारण परिस्थितियों में यदि यह अवकाश स्वीकृत किया जाता है तो परिवीक्षा अवधि में वृद्धि की जावेगी। यह अवकाश उपार्जित अवकाश के समान मानते हुए स्वीकृत किया जा सकेगा। - नियम 103 सी
(एफ1(6) वित्त/नियम/2011 दिनांक 22.05.2018, 10.09.2018))

राज्य कर्मचारी चाइल्ड केयर लीव अवधि में प्रथम 365 दिवस के लिये 100 प्रतिशत अवकाश वेतन का पात्र होगा तथा अगले 365 दिवस के लिये 80 प्रतिशत अवकाश वेतन का पात्र होगा।

यह अवकाश 5 दिन से कम अवधि के लिये स्वीकृत नहीं होगा। यह अवकाश एक कैलेण्डर वर्ष में तीन बार से अधिक अल्प अवधि के लिए स्वीकृत नहीं किया जायेगा। इस अवकाश का प्रारम्भ यदि एक कैलेण्डर वर्ष में होता है तथा समापन अगले कैलेण्डर वर्ष में होता है तो चाइल्ड केयर लीव की गणना अवकाश प्रारम्भ होने के समय के कैलेण्डर वर्ष से मानी जावेगी।

(एफ 1(6) वित्त/नियम/2011 दिनांक 31.07.2020)

अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों को चाइल्ड केयर लीव– चाइल्ड केयर लीव 18 वर्ष की आयु के दो बच्चो के पालन पोषण, शिक्षा, बीमारी एवं अन्य हेतु सम्पूर्ण सेवा काल में अधिकतम 730 दिवस की स्वीकृत की जा सकती है।

यह अवकाश एक कलैण्डर वर्ष में 3 बार से अधिक स्वीकृत नहीं किया जा सकेगा परन्तु एकल महिला सदस्य के मामले में एक कलैण्डर वर्ष में यह अवकाश 6 बार स्वीकृत किया जा सकेगा।

(एफ 11019/04/2020-AIS-III दिनांक 28.07.2023)

13. अध्ययन अवकाश (Study Leave)

(i) एक स्थाई राज्य कर्मचारी को अध्ययन अवकाश, अध्ययन के ऐसे पाठ्यक्रम या वैज्ञानिक या तकनीकी प्रकृति के अनुसंधान करने, जो स्वीकृतकर्त्ता-प्राधिकारी की सम्मति में विभागीय कार्य, जिसमें वह नियोजित है, के हित में आवश्यक समझा जाता है, अनुज्ञेय होगा।

राज्य कर्मचारी को अध्ययन के ऐसे पाठ्यक्रम हेतु ही अध्ययन अवकाश स्वीकृत करना चाहिये जो कि उसके (राज्य कर्मचारी के) वर्तमान पद के कर्त्तव्यों से जुडा हुआ हो एवं ऐसे पाठ्यक्रम के अध्ययन से विभागीय कार्य निस्तारण में कर्मचारी को निपुणता प्राप्त होती है। अन्य किसी स्थिति में अध्ययन अवकाश स्वीकृत नहीं किया जाना चाहिये।

एक राज्य कर्मचारी यदि अध्ययन अवकाश से लौटने के 5 वर्ष के दौरान सेवानिवृत होने वाला हो तो उसे यह अवकाश देय नहीं होगा। 52 वर्ष से अधिक आयु के राज्य कर्मचारी को यह अवकाश स्वीकृत नहीं होगा।

अध्ययन अवकाश स्वीकृतकर्ता अधिकारी के समक्ष न्यूनतम 5 वर्ष की सेवा पूर्ण करने का बांड राजस्थान सेवा नियम के भाग-II के परिशिष्ट XVIII के अनुसार कार्मिक को प्रस्तुत करना होगा।

एक स्थाई राज्य कर्मचारी अध्ययन अवकाश के स्थान पर असाधारण अवकाश का उपभोग करना चाहता है तो उसे बिना किसी प्रतिबन्ध के असाधारण अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है, यदि राज्य कर्मचारी इस असाधारण अवकाश की समाप्ति पर कार्यग्रहण नहीं करता है तो उसे राजकीय सेवा से स्वेच्छिक सेवानिवृत माना जायेगा। इस असाधारण अवकाश अवधि को पेंशन परिलाभ, वार्षिक वेतन वृद्धि आदि के लिये गणना योग्य नहीं माना जायेगा।

नियम - 110

(एफ 1(3) वित्त/नियम/2002/पार्ट दिनांक 19.01.2022)

(ii) अस्थाई कर्मचारी के तीन वर्ष की निरन्तर सेवा पूर्ण करने पर यह अवकाश देय होगा यदि नियुक्ति राज. लोक सेवा आयोग की सहमति या सक्षम आदेशों के तहत हुई है। अन्यथा नियमों में शिथिलता प्रदान कर 2 वर्ष का असाधारण अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।

नियम - 110 (ii)

(iii) एक अस्थाई/स्थाई राज्य कर्मचारी जो अध्ययन अवकाश का पात्र नहीं है, उसे 2 वर्ष का असाधारण अवकाश उच्च अध्ययन के लिये स्वीकृत किया जा सकता है।

नियम 96 (बी)

(एफ 1(3) वित्त/नियम/2002/पार्ट दिनांक 19.01.2022)

(iv) एक राज्य कर्मचारी को उसके सम्पूर्ण सेवाकाल में 24 माह से अधिक का अध्ययन अवकाश स्वीकार्य नहीं होगा, जिसका वह एक अवसर या एक से अधिक अवसर पर उपयोग कर सकता है।

चिकित्सकों को उच्च अध्ययन के लिये 3 वर्ष का असाधारण अवकाश– ऐसे चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सक शिक्षक जिन्हें प्रोबेशनर ट्रेनी अवधि पूर्ण करने के पश्चात् उच्च अध्ययन के लिये समय-समय पर असाधारण अवकाश स्वीकृत किया गया है उनकी उच्च अध्ययन के लिए स्वीकृत ऐसे असाधारण अवकाश की पूर्ण सेवाकाल में अधिकतम 3 वर्ष की अवधि काल्पनिक वार्षिक वेतन वृद्धि स्वीकृत करने हेतु एवं पेंशन नियम 20 के प्रावधानानुसार अर्हक सेवा मानी जायेगी तथा डीपीसी हेतु सेवा में गणना योग्य होगी।

(प 1(3)वित्त/नियम/2002 दिनांक 12.06.2023)

अध्ययन अवकाश का उपभोग अन्य प्रकार के अवकाश (असाधारण अवकाश को छोड़कर) के साथ किया जावे तो राज्य कर्मचारी की नियमित कर्त्तव्यों से अनुपस्थिति 28 माह से अधिक की स्वीकृत नहीं की जावेगी। (नियम 112(ii)

अध्ययन अवकाश में वेतन - अध्ययन अवकाश की अवधि में एक कर्मचारी को अर्द्ध-वेतन के समान अवकाश वेतन देय है।

पदोन्नति एवं पेंशन के लिये गणना - अध्ययन अवकाश पदोन्नति अथवा पेंशन के लिए सेवा अवधि के रूप में समझा जावेगा तथा इसका प्रभाव कर्मचारी के नामे अवशेष किसी भी अवकाश पर नहीं पड़ेगा। यह अर्द्धवेतन पर अतिरिक्त अवकाश के रूप में गिना जावेगा। (नियम 121)

14. आकस्मिक अवकाश - आकस्मिक अवकाश को राजस्थान सेवा नियम में अवकाश की श्रेणी में नहीं माना गया है क्योंकि आकस्मिक अवकाश के दौरान कर्मचारी 'कर्त्तव्य वेतन' आहरित करता है। राज्य कर्मचारी एवं परिवार के सदस्यों के स्वास्थ्य, सामाजिक कार्य-कलापों आदि में भाग लेने हेतु सरकार ने आकस्मिक अवकाश का प्रावधान किया है। एक कलैण्डर वर्ष में कर्मचारी को अधिकतम 15 दिन का आकस्मिक अवकाश देय हैं, जो एक बार में 10 दिन तक सीमित होगा। विश्रामकालीन विभाग (स्कूल, कॉलेज आदि) में वर्ष 1 जुलाई से 30 जून को समाप्त माना जायेगा।

पुलिस विभाग की सर्बोडिनेट सर्विस के सिपाही, हैड कांस्टेबल, सहायक उप निरीक्षक, उप निरीक्षकों तथा फायर सेवा के कर्मचारी को वर्ष में 25 दिन का आकस्मिक अवकाश देय है।

आर.ए.सी. के जवानों को आकस्मिक अवकाश उपार्जित अवकाश से पहले जोड़ने की स्वीकृति दी जा सकती है जो एक बार में 15 दिन तक सीमित होगा।

सेवानिवृत होने वाले कर्मचारियों को आकस्मिक अवकाश -

(i) सेवा 3 माह या कम होने पर	5 दिन
(ii) सेवा 3 माह से अधिक किन्तु 6 माह तक	10 दिन
(iii) 6 माह से अधिक होने पर	15 दिन

(आ.दि. 20.2.2002)

मध्यान्ह पूर्व/पश्चात् हेतु आधा दिन का आकस्मिक अवकाश देय है। कर्मचारी को बिना पूर्वानुमति के मुख्यालय नहीं छोड़ना चाहिए।

एक राज्य कर्मचारी विदेश दौरे पर यदि आकस्मिक अवकाश का उपयोग करना चाहता है तो उसे दौरे पर जाने की अनुमति के साथ ही आकस्मिक अवकाश स्वीकृत कराना होगा।

(एफ.5(17)कार्मिक/क-1/03 दि. 26.6.2003)

15. विशिष्ट आकस्मिक अवकाश :

(i) बन्ध्याकरण ऑपरेशन कराने पर पुरुष को 6 दिन तथा महिला को 14 दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश देय है। पुरुष राज्य कर्मचारी जिसकी पत्नी बंध्याकरण ऑपरेशन कराती है, को 7 दिवस का विशेष आकस्मिक अवकाश देय है।

ट्यूबक्टोमी शल्य चिकित्सा बिगड़ने पर, दुबारा शल्य चिकित्सा कराने पर 14 दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश देय है।

पुनर्नालीकरण (Recanlisation) ऑपरेशन कराने पर 21 दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश देय है।

महिला कर्मचारी को लूप लगाने हेतु एक दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश देय है।

(ii) चौकीदार को एक पक्ष में 24 घण्टों का विश्राम दिया जावेगा।

(iii) शिक्षक संघ के वार्षिक सम्मेलन में भाग लेने के लिये विद्यालय/महाविद्यालय के अध्यापकों को एक शैक्षणिक सत्र में 4 दिन का विशिष्ट आकस्मिक अवकाश देय है, किन्तु एक बार में 2 दिन से अधिक नहीं दिया जावेगा।

(iv) राज्य कर्मचारी को राष्ट्रीय/अन्तर्राष्ट्रीय खेल-कूदों के अवसरों पर भाग लेने हेतु 30 दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश देय है। प्रादेशिक/स्थानीय स्तर की खेल-कूद प्रतियोगिता में भाग लेने हेतु एक कलैण्डर वर्ष में 10 दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश देय है।

(v) चिकित्सा शिक्षा विभाग के शिक्षकों को परीक्षा कार्य के लिये शैक्षणिक सत्र में राजस्थान में 15 दिवस का तथा राजस्थान से बाहर 6 दिवस का विशेष आकस्मिक अवकाश नियंत्रण अधिकारी की पूर्व अनुमति से देय है।

एफ1(1) वित्त/नियम/2012 दिनांक 26.02.2018)

(vi) अवकाश के बदले में क्षतिपूर्ति अवकाश-रविवारों तथा अन्य राजपत्रित अवकाशों में अनिवार्यतः मंत्रालयिक कर्मचारी/च.श्रे. कर्मचारियों को जितने दिन तक कार्यालय में उपस्थित होने के लिये आदेश दिया गया हो उतने ही दिनों तक उसे क्षतिपूर्ति अवकाश देय होगा। किन्तु यह लाभ अधिकारियों के निजी स्टॉफ यथा स्टेनो, पी.ए., रीडर्स आदि को देय नहीं होगा।

राजकीय विद्यालयों में कार्यरत मंत्रालयिक कर्मचारी एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को प्रत्येक माह द्वितीय शनिवार के अवकाश की एवज में प्रत्येक माह एक दिवस का क्षतिपूर्ति अवकाश देय होगा। (एफ 11(14)1(a) ग्रुप-2/73 दिनांक 01.12.1973)

(vii) निरोधावकाश (Quarantine Leave) - निरोधावकाश किसी राज्य कर्मचारी के परिवार या घर में किसी छूत का रोग लग जाने के फलस्वरूप, कार्यालय में नहीं आने के आदेश द्वारा अपेक्षित, कार्य से अनुपस्थित रहने की अनुमति होती है ऐसा अवकाश कार्यालयाध्यक्ष द्वारा चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर 21 दिवस की अवधि अथवा विशेष परिस्थितियों में 30 दिवस से अधिक नहीं होगा।

टिप्पणी-इस नियम के प्रयोजनार्थ-हैजा, चेचक, प्लेग, डिपथिरिया, टाइफस बुखार, सेरीब्रोसपाइनल, मेनेनजाटिस स्वाइन प्लू इस रोग के प्रयोजनार्थ छूत के रोग है।

स्वाइन फ्लू के लिये अधिकतम 7 दिवस का निरोधावकाश स्वीकृत किया जा सकेगा। - (आ. दि.15.10.2012)

राज्य कर्मचारी जिसने 3 वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण नहीं की है उन्हें भी प्राधिकृत चिकित्सक के प्रमाण पत्र के आधार पर कोविड-19 महामारी से ग्रसित होने पर निरोधावकाश देय होगा।

(एफ 1(1) वित्त/नियम/2012 दिनांक 12.05.2020)

16. चिकित्सा विभाग में डे ऑफ सम्बन्धी प्रावधान -

राज्य के समान चिकित्सालयों में कार्यरत नर्सिंग एवं पैरा मेडिकल स्टाफ को साप्ताहिक अवकाश (डे ऑफ) निम्नानुसार देय है -

(i) पूरे वर्ष में आने वाले रविवार व राजपत्रित अवकाशों (द्वितीय शनिवार सहित) की गणना कर 12 का भाग देकर प्रत्येक माह में आने वाले रविवार व राजपत्रित अवकाशों का मासिक औसत का निर्धारण प्रभारी अधिकारी करेगा।

(ii) ओ.पी.डी. स्टॉफ को प्रत्येक माह में क्र.सं. (i) पर निकाले गये मासिक अवकाशों में से दो अवकाश कम कर दिये जायेंगे।

(iii) किसी महीने का साप्ताहिक अवकाश (डे ऑफ) का उपयोग उसी सप्ताह में तथा क्षतिपूर्ति अवकाश का उपयोग उसी माह में किया जायेगा इसे कैरी फॉरवर्ड नहीं किया जायेगा तथा लेप्स माना जायेगा।

(iv) दो से ज्यादा डे ऑफ एक बार में नहीं दिया जावे तथा डे ऑफ को किसी अन्य अवकाश के साथ (आकस्मिक अवकाश को छोडकर) प्री फिक्स एवं सफिक्स नहीं किया जायेगा।

(प.16(35)चिस्वा/2/89 दि. 15.5.2000/26.2.01 एवं 30.3.12)

कार्य-ग्रहण काल (Joining Time)

1. कार्यग्रहण काल - किसी राज्य कर्मचारी को सार्वजनिक हित में स्थानान्तरित कर दिये जाने पर, पद-ग्रहण करने या पद स्थापित स्थान पर पहुँचने हेतु यात्रा के लिये अनुज्ञेय समय से है।

2. कार्यग्रहण काल की देयता -

(i) एक राज्य कर्मचारी को जनहित में स्थानान्तरण होने पर उसे उसी स्थान या नये स्थान पर, पद भार ग्रहण के लिये कार्यग्रहण काल (समय) दिया जावेगा। 180 दिनों तक की अवधि के लिये अस्थाई स्थानान्तरण हेतु कार्य-ग्रहण समय नहीं देय होगा।

(ii) सक्षम अधिकारी द्वारा एक पद से आधिक्य (Surplus) घोषित राज्य कर्मचारी को दूसरे पद पर स्थानान्तरण करने पर कार्यग्रहणकाल स्वीकार किया जावेगा यदि स्थानान्तरण नगरपालिका/परिषद की सीमा से बाहर हो।

(iii) राज्य सरकार/विभाग/कार्यालय के संस्थापन में कटौती के फलस्वरूप कर्मचारियों के सेवा मुक्त होने पर कार्य-ग्रहण काल देय होगा, यदि नये पद पर नियुक्ति की आज्ञा उन्हें पुराने पद पर कार्य करते समय प्राप्त हो गई हो। यदि पुराने पद से मुक्त होते समय उनकी किसी नये पद पर नियुक्ति हो जावे तो विभागाध्यक्ष द्वारा उनके सेवा भंग होने की अवधि को बिना वेतन कार्य-ग्रहणकाल में परिवर्तित किया जा सकेगा, परन्तु शर्त यह है कि सेवा भंग 30 दिनों से अधिक नहीं हो और मुक्त होने की दिनांक से उस कर्मचारी ने निरन्तर 3 वर्षों से कम सेवा नहीं की हो।

(iv) प्रतियोगिता परीक्षा या राज्य कर्मचारियों एवं अन्यों के लिये साक्षात्कार के फलस्वरूप राज्य सरकार/केन्द्र/अन्य राज्यों के स्थाई कर्मचारियों को नियुक्त कर लिया जावे, इन नियमों के अन्तर्गत कार्य-ग्रहण काल स्वीकार किया जावेगा।

(v) स्थानान्तरण आदेश में जनहित अंकित होने पर ही कार्यग्रहण काल देय होगा।

(एफ.7(3)वित(नियम)/98 दि.2.8.2005)

राज्य सरकार के ऐसे कर्मचारियों, जिन्होंने निरन्तर तीन वर्ष से अधिक नियमित सेवा नहीं की हो, को चाहे कार्य ग्रहण काल देय हो फिर भी उन्हें कार्यग्रहण काल वेतन देय नहीं होगा। (नियम - 4)

3. कार्य-ग्रहणकाल की अवधि - नगर पालिका/नगर परिषद की सीमा में स्थानान्तरण होने पर एक कर्मचारी को पूर्व के पद से मध्यान्ह पूर्व में कार्यमुक्त हो जाता है तो वह दिन की गणना में सम्मिलित होगा। मध्याह्न पश्चात् कार्यमुक्त होने पर उसे दूसरे कार्य दिवस को मध्यान्ह पूर्व नवीन पद पर कार्यभार ग्रहण करना होगा।

कार्य-ग्रहणकाल की गणना कर्मचारी के पुराने पद प्रभार के त्यागने से ही की जावेगी।

स्थानान्तरण होने पर कार्य-ग्रहणकाल की गणना निम्न प्रकार की जावेगी -

पुराने एवं नए मुख्यालय के मध्य दूरी	स्वीकार कार्य ग्रहण काल	जब सड़क द्वारा न्यूनतम 200 कि.मी. निरन्तर यात्रा की जावे तो देय कार्य ग्रहण-काल
1000 कि.मी. या कम	10 दिन	12 दिन
1000 कि.मी. से अधिक	12 दिन	15 दिन
2000 कि.मी. से अधिक	15 दिन	15 दिन

❑❑❑

आदेशों की प्रतीक्षा कर रहे कर्मचारी का स्थानान्तरण किसी दूसरे स्थान पर कर दिया जावे, जिसके कारण उसका निवास बदला जाता हो तो उसे चार दिन का कार्य-ग्रहणकाल दिया जावेगा।

भण्डार/कोषागार का कार्यभार ग्रहण करने पर कार्यग्रहण काल - जब कर्मचारी को किसी पद के कार्यभार में विभिन्न स्थानों पर स्थित भण्डार का दायित्व भी संभालना हो और जिसके कारण उसे संयुक्त रूप से विभिन्न स्थानों का निरीक्षण करना आवश्यक हो तो इस प्रयोजनार्थ व्यतीत समय, किसी भी स्थिति में 7 दिन से अधिक का नहीं होगा तथा यह समय इस नियम के उपनियम (5) के अन्तर्गत कार्यग्रहण काल माना जावेगा।

जोधपुर एवं जयपुर जिला कोषागारों का प्रभार 7 दिन में पूर्ण करना होगा। अन्य कोषागारों के मामले में तीन दिन में एवं कोषागारों का कार्य-भार लेने में लिया गया समय इस नियम के उप-नियम (5) के अन्तर्गत बढ़ाया हुआ समय माना जावेगा।

4. कार्य-ग्रहणकाल को उपार्जित अवकाशों में जोड़ा जाना - जब पूर्ण कार्य ग्रहणकाल का लाभ लिये बिना कोई राज्य कर्मचारी नये पद का कार्यभार ग्रहण कर ले तो उसे नियमानुसार देय तथा वास्तव में उपभोग किये गये ग्रहणकाल के अन्तर को उपार्जित अवकाश के लेखों में जोड़ दिया जावेगा। (नियम 6(1))

5. कार्य-ग्रहणकाल समाप्ति पर सार्वजनिक अवकाश पड़ने के बाद के समय की गणना - कार्य-ग्रहणकाल की समाप्ति पर एक या अधिक सार्वजनिक अवकाश आ जावे तो उन अवकाशों की अवधि को कार्य-ग्रहणकाल में अभिवृद्धि माना जावेगा। विभागाध्यक्ष विशेष परिस्थितियों में कार्य-ग्रहणकाल 30 दिवस तक स्वीकृत कर सकता है तथा इससे अधिक की स्वीकृति वित्त विभाग विशेष कारणों/परिस्थिति में दे सकता है।

कार्य ग्रहण समय को किसी भी प्रकार के नियमित अवकाश की अवधि, आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त, के साथ सम्मिलित किया जा सकता है। (नियम 6(2))

6. कार्य-ग्रहणकाल का वेतन - कर्मचारी को कार्य-ग्रहणकाल का वेतन पूर्व के पद की दरों पर वेतन, महंगाई भत्ता, अन्य क्षतिपूरक भत्ते तथा मकान किराया भत्ता देय होंगे, किन्तु वाहन भत्ता तथा स्थाई यात्रा भत्ता नहीं दिया जावेगा।

7. यात्रा अवधि में अन्य स्थान पर स्थानान्तरण होने पर - जब एक कर्मचारी पूर्व के पद से कार्यमुक्त होकर नवीन पद पर कार्यभार ग्रहण करने चल दे तथा यात्रा अवधि (transit) में ही उसका पद स्थापन नवीन स्थान पर कर दिया जाय तो दूसरे स्थान पर जाने के आदेश प्राप्त होने की दिनांक के दूसरे दिन से उसे नये सिरे से नियमानुसार कार्य ग्रहणकाल स्वीकृत किया जावेगा। नये आदेश प्राप्त करने से पूर्व उपभोग की गई कार्य ग्रहणकाल अवधि ही देय होगी।

प्रतिनियुक्ति भत्ता (Deputation Allowance)

प्रतिनियुक्ति भत्ता कर्मचारी के मासिक पे मेट्रिक्स लेवल में वेतन का 1.5% या 600 रु. प्रतिमाह की अधिकतम सीमा पर देय होगा। मूल विभाग के वेतन व प्रतिनियुक्ति भत्ता का योग प्रतिनियुक्ति के वेतनमान से अधिकतम से अधिक नहीं होगा,

❑❑❑

प्रतिनियुक्त कर्मचारी को मूल विभाग के समान देय दरों पर महंगाई भत्ता, यात्रा भत्ता, चिकित्सा भत्ता, क्षतिपूरक भत्ता, मूल विभाग तथा वैदेशिक विभाग के नियमों में जो लाभदायक होंगे, कर्मचारी को देय होंगे।

कार्य-ग्रहणकाल, स्थानान्तरण यात्रा भत्ता प्रतिनियुक्ति वाला विभाग वहन करेगा। प्रतिनियुक्ति विभाग पेंशन अंशदान के रूप में कर्मचारी के पे-मैट्रिक्स लेवल में मूल वेतन एवं महंगाई भत्ते के योग पर 10% की दर से वित्तीय वर्ष की समाप्ति या प्रतिनियुक्ति की समाप्ति के एक माह के भीतर जमा करायेगा। पेंशन अंशदान की फलावट के प्रयोजनार्थ किसी माह में 16 दिन या अधिक होने पर एक माह माना जावेगा अन्यथा 15 दिन का अंशदान नहीं चुकाया जावेगा। एफ1(3) वित्त/ नियम/2015 दिनांक 22.06.2018)

यदि राज्य कर्मचारी का स्थानान्तरण/प्रतिनियुक्ति उसके कार्यरत प्रशासनिक विभाग या नियुक्ति प्राधिकारी के अधीन बोर्ड, स्वायतशाषी संस्थान में होता है तो उसे प्रतिनियुक्ति भत्ता देय नहीं होगा। (एफ 1(3)वित/नियम/2020 दिनांक 26.07.2023)

प्रतिनियुक्ति की निर्धारित अवधि - एक राज्य कर्मचारी प्रतिनियुक्ति पर अधिकतम चार वर्ष रह सकेगा, राज्य हित में एक वर्ष की वृद्धि प्रशासनिक विभाग द्वारा बढ़ाई जा सकती है। चार वर्ष बाद प्रतिनियुक्ति भत्ता देय नहीं होगा। दो प्रतिनियुक्तियों के बीच 3 वर्ष तक पैतृक विभाग में रहना आवश्यक है। (नियम 144)

प्रतिनियुक्ति अवधि विशेष परिस्थितियों में वित्त विभाग की सहमति से सम्पूर्ण सेवाकाल में अधिकतम 10 वर्ष हो सकेगी। (प.1(2)वित्त/नियम/2005 दि. 26.12.2017) (नियम 144ए-8(ii))

अनुपयोजित उपार्जित अवकाश का भुगतान-यदि कोई राज्य कर्मचारी प्रतिनियुक्ति पर रहते हुए अधिवार्षिकी आयु प्राप्त कर लेता है तो ऐसे राज्य कर्मचारी को अनुपयोजित उपार्जित अवकाश के नकद भुगतान की स्वीकृति पैतृक विभाग द्वारा जारी की जायेगी। (प 1(10)वित/नियम/2015 दिनांक 21.07.2023)

राजस्थान कैडर के भारतीय प्रशासनिक सेवा के अधिकारी को स्वायतशाषी संस्था का अतिरिक्त चार्ज लेने पर देय शुल्क-

1. अति. मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव विशिष्ठ सचिव/ विभागाध्यक्ष चयनित वेतनमान या अधिक में आहरित कर रहे	5000/- प्र.मा.
2. कलक्टर / विभागाध्यक्ष क्र.सं.1 के अतिरिक्त	4000/- प्र.मा.
3. संयुक्त सचिव	3000/- प्र.मा.

एफ 3(13) 2/कार्मिक क-1/85 दिनांक 15.05.2018)

केन्द्र अथवा अन्य राज्य सरकार तथा केन्द्र/अन्य राज्य सरकार के उपक्रमों के अधिकारियों/कर्मचारियों को राज्य में प्रतिनियुक्ति पर लेने सम्बन्धी दिशा निर्देश- राजकीय विभाग में पद रिक्त होने पर केन्द्र सरकार /अन्य राज्य सरकारों एवं उनके उपक्रमों के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रतिनियुक्ति पर लिये जाने की शर्तों का प्रतिनियुक्ति से पूर्व प्रथम वर्ष के लिए वित्त विभाग से अनुमोदन कराया जाना अनिवार्य होगा एवं तत्पश्चात प्रतिनियुक्ति अवधि में चार वर्ष तक वृद्धि किए जाने हेतु प्रशासनिक विभाग सक्षम होगा। पांच वर्ष से अधिक अवधि के प्रकरणों में वित्त विभाग की सहमति आवश्यक होगी। प्रतिनियुक्ति पर लिए गये कार्मिक के वेतन से अनिवार्य कटौतियों को सम्बन्धित सरकार/उपक्रम को भिजवाने का उत्तरदायित्व उधार लेने वाले विभाग का होगा। - नियम 144 (क)

(प 1(4)वित्त/नियम/2021 दिनांक 11.07.2022 , 04.10.2022)

राज्य सरकार के सार्वजनिक उपक्रमों / बोर्ड इत्यादि से राज्य सरकार के विभागों में विपरीत प्रतिनियुक्ति (Reverse Deputation) पर लिये जाने सम्बन्धी प्रावधान :- राज्य सरकार के सार्वजनिक उपक्रमों/मण्डलों एवं स्थानीय निकायों आदि के कर्मचारियों को राजकीय विभागों में विपरीत प्रतिनियुक्ति निम्नलिखित शर्तों के अध्ययधीन की जा सकेगी:-

(i) विपरीत प्रतिनियुक्ति उन्हीं कार्मिकों का किया जाएगा जिनको अधिशेष घोषित नहीं किया गया हो या जिनकी छंटनी नहीं की गई हो या संस्थान/ उसके किसी भाग को, जिसमें कर्मचारी कार्यरत है को बंद करने का निर्णय नहीं लिया गया हो। कर्मचारी नियमित रूप से उस संस्थान में कार्यरत हो। इस आशय का प्रमाण पत्र संस्था के मुखिया (MD/CMD) को देना होगा।

(ii) पैतृक संस्थान में दैनिक वेतन, स्थिर वेतन, संविदा पर नियुक्त कार्मिकों की विपरीत प्रतिनियुक्ति नहीं की जाएगी।

(iii) विपरीत प्रतिनियुक्ति पर उन्हीं कार्मिकों को लगाया जाएगा जो पैतृक संस्थान में नियमित रूप से चयन के फलस्वरूप सेवा में आये हों एवं समान वेतन श्रृंखला/उच्च वेतन श्रृंखला आहरित कर रहे हों। उच्च वेतन श्रृंखला के पद के विरुद्ध निम्न वेतन श्रृंखला के कार्मिक को विपरीत प्रतिनियुक्ति पर नहीं लगाया जाये।

(iv) विपरीत प्रतिनियुक्ति से भरे जाने वाले पदों के कारण विभाग के किसी भी कर्मचारी की पदोन्नति पर विपरीत प्रभाव नहीं पड़ना चाहिये।

(v) कर्मचारियों द्वारा उपरोक्त शर्त संख्या (i), (ii), (iii) एवं (iv) को पूर्ण करने पर, विभागाध्यक्षों द्वारा उनकों विपरीत प्रतिनियुक्ति पर रखा जा सकेगा। विपरीत प्रतिनियुक्ति की अधिकतम अवधि 5 वर्ष होगी।

(vi) विपरीत प्रतिनियुक्ति पर केवल उपयुक्त कार्मिकों को लिये जाने हेतु संबंधित विभाग द्वारा कार्मिकों की शैक्षणिक योग्यता, कार्मिक द्वारा सम्पादित किये जा रहे कार्यों का विवरण प्राप्त किया जायेगा तथा विभाग में जिस कार्य के लिये विपरीत प्रतिनियुक्ति पर लिया जाना है उसके संदर्भ में विभाग द्वारा कार्मिक की उपयुक्तता

का मूल्यांकन किया जायेगा। ऐसे उपयुक्त पाये गये कार्मिक के विरूद्ध विभागीय जांच/न्यायिक प्रकरण बकाया न हो, अनुशासनिक नियमों के तहत दण्डनीय कार्यवाही नहीं होने का प्रमाण पत्र संबंधित संस्थान से प्राप्त कर विभागाध्यक्ष विपरीत प्रतिनियुक्ति की स्वीकृति जारी कर सकेगा ।

(vii) 5 वर्ष की विपरीत प्रतिनियुक्ति की अवधि पूर्ण होने पर अगले 5 वर्ष के लिये प्रशासनिक विभाग की स्वीकृति से विपरीत प्रतिनियुक्ति की अवधि में वृद्धि की जा सकेगी। इससे अधिक की विपरीत प्रतिनियुक्ति वित्त विभाग की पूर्व सहमति से की जा सकेगी।

(viii) विपरीत प्रतिनियुक्ति के दौरान कर्मचारी को वे ही वेतन एवं भत्ते देय होंगे जो वे पैतृक संस्थान में प्राप्त कर रहे थे अथवा सरकार में देय हो, जो भी कम हो, लेकिन उसे ऐसे अतिरिक्त भत्ते/सुविधाएँ देय नहीं होंगी जो पैतृक संस्थान में प्राप्त थी, परन्तु राज्य सरकार में उसके समकक्ष कर्मचारियों को देय नहीं हो।

(ix) विपरीत प्रतिनियुक्ति के दौरान राज्य बीमा, जी.पी.एफ एवं अन्य कटौतियां इन कार्मिकों के वेतन से नहीं की जायेंगी।

(x) विपरीत प्रतिनियुक्ति के दौरान इन कार्मिकों के वेतन से पैतृक संस्थान के नियमों के अनुसार अंशदान की राशि वेतन से काटी जाएगी, तथा उक्त अंशदान नियमित रूप से पैतृक विभाग को भिजवाये जाने की सुनिश्चितता नियोक्ता, संबंधित कार्मिक एवं पैतृक विभाग द्वारा की जायेगी तथा पैतृक विभाग संबंधित कार्मिक के खाते में अंशदान नियमित रूप से जमा करायेगा।

(xi) विपरीत प्रतिनियुक्त कार्मिकों पर पैतृक संस्थान के सेवा नियमों की सेवा शर्तें यथावत लागू होंगी एवं अवकाश लाभ पैतृक संस्थान के नियमों के अनुसार ही देय होंगे।

(xii) विपरीत प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत कार्मिकों को प्रतिनियुक्ति भत्ता देय नहीं होगा।

(xiii) विपरीत प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत कार्मिकों को राज्य सरकार द्वारा जारी आदेश के अन्तर्गत उल्लेखित शर्तों के अनुरूप तदर्थ बोनस का भुगतान पदस्थापित कार्यालय द्वारा किया जायेगा।

(xiv) चिकित्सा सुविधा सम्बन्धित सार्वजनिक उपक्रम/बोर्ड में लागू आरजीएचएस में निर्धारित प्रीमियम पर चिकित्सीय सीमा शर्तो के अधीन देय होगी। इन कार्मिकों की प्रीमियम राशि विपरीत प्रतिनियुक्ति की अवधि में राज्य सरकार के स्तर से वहन की जायेगी। (प 1(4)वित्त/नियम/2019 दिनांक 14.11.2022)

(xv) यात्रा भत्ता राज्य सरकार के कार्मिकों के अनुरूप देय होंगे। (प 1(4)वित्त/नियम/2019 दिनांक 14.11.2022)

(xvi) विपरीत प्रतिनियुक्ति के दौरान कार्मिक के सर्विस रिकॉर्ड का संधारण पैतृक संस्थान द्वारा ही किया जायेगा। वार्षिक वेतन वृद्धियां आदि पदस्थापन के दौरान नियंत्रण अधिकारी द्वारा स्वीकृत की जायेंगी।

(xvii) यदि पैतृक संस्था में छंटनी या स्वैच्छिक सेवानिवृति योजना लागू की जाती है या पैतृक संस्था को बंद किए जाने का निर्णय किया जाता है तो ऐसी संस्था के विपरीत प्रतिनियुक्ति पर आए कार्मिक को भी पैतृक संस्था को लौटाना होगा जिससे संस्था उसे स्वैच्छिक सेवानिवृति दे सके अथवा छंटनी कर सके।

(xviii) कार्मिक को उसकी सेवानिवृति तिथि तक विपरीत प्रतिनियुक्ति पर रखा जा सकता है ऐसे सेवानिवृत होने वाले कार्मिक के पेंशन परिलाभों का भुगतान उसके पैतृक संस्थान द्वारा किया जावेगा।

(प 1(4)वित्त/नियम/2019 दिनांक 28.12.2021, 28.4.2022 09.06.2023)

अन्य महत्वपूर्ण आदेश :-

लॉकडाउन अवधि के दौरान अनुपस्थिति अवधि के नियमितिकरण के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण

एफ 1 (1) वित्त/नियम/2012 दिनांक 23.09.2021

(लेखानियम अक्टूबर 2021 पृ. 18)

मैस भत्ता (Mess Allowance)

मैस भत्ता राज्य के पुलिस कर्मियों तथा चिकित्सा विभाग के नर्सिंग स्टाफ तथा आबकारी विभाग के जमादार व सिपाही को देय है। असाधारण अवकाश, अध्ययन अवकाश, अस्वीकार्य एवं सेवा समाप्ति अवकाश के अतिरिक्त 120 दिन के अवकाश की अवधि में देय होगा, प्रसूति अवकाश में उक्त सीमा दिनांक 22.7.10 से 180 दिन होगी। किन्तु क्षय रोग, कैन्सर, कुष्ठ एवं मानसिक बीमारी के मामले में इसकी सीमा 240 दिन की होगी। अस्थाई स्थानान्तरण में भी मैस भत्ता 4 माह तक देय होगा इस अवधि में कार्यग्रहण काल एवं प्रतिक्षाधीन समय भी सम्मिलित है। प्रशिक्षण अवधि में भी कर्मचारी को कर्त्तव्य पर मानने पर यह भत्ता देय होगा, परन्तु निलम्बन काल में यह भत्ता देय नहीं होगा। (परिशिष्ट 39)

लेबोरेट्री टेकनिशियन/रेडियोग्राफर रु. 275/- प्रतिमाह मैस भत्ता 1.4.22 से मिलेगा

मैस भत्तें की दरें

Department	Effective Date & Amount								
Police/Jail/	1.6.08	1.9.09	1.7.10	1.5.11	1.5.12	1.4.13	1.4.18	1.4.22	1.7.23*
Home Guard/	725	775	825	925	1050	1500	2000	2200	2400
Excise	15.5.01								
	350								
Medical	1.1.98		1.4.2012		1.7.2013		1.4.2022		1.7.23
(i) Nursing Supdt./I/II/ Nurse Grade I/II	300		1000		1200				1450
(ii) HWF & LHV	105		600		800		880		970
(iii) Lab.Technician Radiographer							275		300

(एफ.6(2)वित्त(नियम)2010 दि. 3.8.2023*)

क्रमांक	शक्ति का स्वरूप	शक्ति प्रदत्त प्राधिकारी	प्रदत्त शक्ति की सीमा
1.	2.	3.	4.
1.	पदस्थापन की प्रतीक्षा (A.P.O.) के दौरान कार्यरत मानना नियम - 7(8) ख (iii)	(1) प्रशासनिक विभाग	पूर्ण शक्तियाँ
		(2) विभागाध्यक्ष	10 दिवस जिन कर्मचारियों के लिये वह नियुक्ति अधिकारी हो
		(3) अध्यक्ष रेवन्यू बोर्ड	30 दिवस तक/पटवारी लैण्ड रिकार्ड निरीक्षक, नायब तहसीलदार व तहसीलदार के मामले में (आ.दि. 06.8.2018)
2.	A.P.O. में कार्यरत माने गये कर्मचारियों के वेतन भत्ते का स्थिरीकरण (नि. 25)	प्राधिकारी जो नियम 7(8) ख के अधीन कर्मचारी को कार्यरत मानने के सक्षम हो	पूर्ण शक्तियाँ
3.	विशेष पद पर नियुक्ति हेतु अधिकतम आयु निहित करने की शक्ति (नि. 8)	कार्मिक विभाग एवं प्रशासनिक विभाग	सम्पूर्ण शक्तियाँ
4.	सेवा में नियुक्ति पूर्व स्वास्थ्य प्रमाण पत्र पेश करने से मुक्ति (नि. 9)	नियुक्ति प्राधिकारी जो विभागाध्यक्ष श्रेणी से नीचे न हो	अधीनस्थ लिपिक वर्गीय व च.श्रे.क.के सम्बन्ध में पूर्ण शक्तियाँ
5.	महिला आवेदक का महिला चिकित्सक द्वारा हस्ताक्षरित आरोग्यता प्रमाण पत्र स्वीकार करने की शक्ति (नि. 11)	कोई भी प्राधिकारी जो उक्त पद पर स्थायी (Substantive) नियुक्ति करने में सक्षम हो	पूर्ण शक्तियाँ
6.	ग्रहणाधिकार (Lien) को निलम्बित करने की शक्ति (नि. 17)	नियुक्ति प्राधिकारी	पूर्ण शक्तियाँ
7.	ग्रहणाधिकार का स्थानान्तरण करने की शक्ति (नि. 19)	नियुक्ति प्राधिकारी	पूर्ण शक्तियाँ
8.	राज्यकर्मियों द्वारा स्वयं के पद पर कार्य के अतिरिक्त पद पर नियुक्ति द्वारा रिक्त पद भरना व नि. 50 के अधीन विशेष वेतन स्वीकृत करना (नि. 50)	(i) प्रशासनिक विभाग/ समस्त विभागाध्यक्ष (ii) समस्त विभागाध्यक्ष प्रथम श्रेणी	पूर्ण शक्तियाँ बशर्ते उन्हें स्थायी नियुक्ति का अधिकार हो, पद पूर्णतया स्पष्ट वर्णित हो/योजनानुसार जिम्मेवार हो। पूर्ण शक्तियाँ बशर्ते (i) विभागाध्यक्ष नियुक्ति प्राधिकारी को सूचित करते हुए आदेशों की प्रति भेजेगा। (ii) व्यवस्था नियुक्तिकर्त्ता के निर्देशों के अनुरूप हो।
		(iii) समस्त विभागाध्यक्ष प्रथम श्रेणी के अतिरिक्त व जिला स्तरीय अधिकारी न बदला जावे	पूर्ण शक्तियाँ बशर्ते - (1) 60 दिन से अधिक की व्यवस्था न हो (2) रिक्त पद पर पदस्थापन से मुख्यालय (3) पदस्थापन उसी श्रृंखला (Cadre) के अधिकारी का हो।
9.	तीन वर्ष अवधि से बाहर ऐसे कर्मचारी की प्रतिनियुक्ति में वृद्धि, जिसे सरकार द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार बाहरी कार्य (Foreign Assignment) लेने की स्वीकृति दी गई हो।	प्रशासनिक विभाग	पाँच वर्ष तक बशर्ते - (i) 3 वर्ष के बाद वृद्धि का आवेदन भारत सरकार द्वारा अभिशासित हो (ii) प्रशासनिक विभाग की राय में वृद्धि की स्वीकृति से जनहित में कोई हानि न हो।
10.	स्थानान्तरण करने की शक्ति (नियम 20) (1) अधिकारियों के स्थानान्तरण	प्रशासनिक विभाग विभागाध्यक्ष प्रथम श्रेणी	पूर्ण शक्तियाँ आई.ए.एस./आर.ए.एस./आर.ए.सी.एस. के अतिरिक्त वे अधिकारी जिनका लेवल 13 से अधिक न हो (आ.दि. 30.10.2017)

क्रमांक	शक्ति का स्वरूप	शक्ति प्रदत्त प्राधिकारी	प्रदत्त शक्ति की सीमा
1.	2.	3.	4.
	(2) अराजपत्रित कर्मचारियों का स्थानान्तरण	नियुक्ति अधिकारी संभागीय आयुक्त	अराजपत्रित कर्मियों के सम्बन्ध में पूर्ण शक्तियाँ राजकीय नीति के अनुसार संभाग के अन्य जिलों में रिक्त पद पर स्थानान्तरण हेतु पूर्ण शक्तियां/ऐसा स्थानान्तरण सरकार के निर्देशों को छोड़कर निरस्त नहीं कर सकेंगे। (आ.दि. 3.8.02)
11.	मानदेय स्वीकृत करने की शक्ति (नि. 43(ग)) आइटम सं. 14	(i) प्रशासनिक विभाग (ii) जिले के जिलाधीश	(i) अराजपत्रित कर्मियों के सम्बन्ध में पूर्ण शक्तियां (ii) प्राकृतिक घटनायें जैसे बाढ़, भूकंप व ओले के समय आयोजित राहत कार्य हेतु अराजपत्रित कर्मियों के सम्बन्ध में पूर्ण शक्तियाँ
		(iii) विभागाध्यक्ष मय जिलाधीश	(iii) अराज. कर्मियों के सम्बन्ध में एक माह के मूल वेतन (पे-मैट्रिक्स लेवल में) के 4% से अधिक नहीं। (आ.दि. 30.10.17)
12.	अध्ययन अवकाश स्वीकृत करने की शक्ति आइटम सं. 25	प्रशासनिक विभाग विभागाध्यक्ष राज. उच्च न्यायालय	पूर्ण शक्तियाँ अराजपत्रित कर्मियों के सम्बन्ध में पूर्ण शक्तियाँ जिला न्यायाधीशों के सम्बन्ध में पूर्ण शक्तियाँ
13.	अस्थायी शिक्षकों को अध्ययन हेतु असाधारण अवकाश स्वीकृत करने की शक्ति (नि. 96) आइटम सं. 22 (क)	निदेशक प्राथमिक एवं माध्यमिक शिक्षा तथा निदेशक संस्कृत शिक्षा	पूर्ण शक्तियाँ बशर्ते - (1) अध्यापक ने तीन वर्ष की सेवा (जिसमें स्वीकार्य अवकाश शामिल है) पूरी कर ली हो। (2) प्रशासनिक विभाग द्वारा जनहित में अनुमोदित पाठ्य क्रम के अध्ययन हेतु असाधारण अवकाश की कुल अवधि दो वर्ष होगी, जिसमें नि. 96(ख) के अधीन स्वीकृत 3 माह का असाधारण अवकाश सम्मिलित है।
14.	विशेष असमर्थता अवकाश स्वीकृत करने की शक्ति (नि. 99 व 102) आइटम सं. 23	प्रशासनिक विभाग राज. उच्च न्यायालय	पूर्ण शक्तियाँ पूर्ण शक्तियाँ जिला सत्र न्यायाधीशों के लिए
15.	अध्ययन व असमर्थता अवकाश के अतिरिक्त सब प्रकार के अवकाश स्वीकृत करने की शक्ति आइटम सं. 22		
	(क) राजपत्रित अधिकारी जहाँ प्रतिस्थाई (एवजी) की आवश्यकता नहीं हो।	प्रशासनिक विभाग विभागाध्यक्ष	पूर्ण शक्तियाँ (i) पूर्ण शक्तियाँ बशर्ते स्थायी नियुक्ति हेतु प्राधिकृत हो
		संयुक्त/उपविभागाध्यक्ष कार्यालयाध्यक्ष	(ii) अधीनस्थ अधिकारियों को 4 माह तक अपने अधीनस्थ अधिकारियों को 4 माह तक अपने अधीन कार्यरत अधिकारियों के लिए 4 माह तक
	(ख) राजपत्रित अधिकारियों जहाँ एवजी की आवश्यकता हो	प्रशासनिक विभाग विभागाध्यक्ष	पूर्ण शक्तियाँ (a) पूर्ण शक्तियाँ जिनके लिए वह स्थायी नियुक्ति करने का प्राधिकृत है। (b) अपने अधीन कार्यरत अधिकारियों के लिये 4 माह तक
		संयुक्त/उपविभागाध्यक्ष/ कार्यालयाध्यक्ष	अपने अधीन कार्यरत राज. अधिकारियों हेतु 2 माह तक राज.से.नि. खण्ड II की परि. IX के आइटम संख्या 22 के अनुसार

क्रमांक	शक्ति का स्वरूप	शक्ति प्रदत्त प्राधिकारी	प्रदत्त शक्ति की सीमा
	2.	3.	4.
1.	(ग) अधीनस्थ सेवा/लिपिक वर्गीय सेवा/च.श्रे. कर्मचारी	विभागाध्यक्ष संयुक्त/उप विभागाध्यक्ष/ कार्यालयाध्यक्ष	पूर्ण शक्तियाँ अधीनस्थ सेवाओं व लिपिक वर्गीय सेवाओं हेतु 4 माह तथा च.श्रे. कर्मचारी हेतु सम्पूर्ण शक्तियाँ अपवाद : प्रसूति अवकाश के मामले में सक्षम प्राधिकारी चार माह की स्वीकृति के लिये प्राधिकृत है, वे 180 दिवस की स्वीकृति के लिये भी सक्षम होंगे। (आ.दि.16.12.08)
16.	समर्पित अवकाश	कार्यालयाध्यक्ष विभागाध्यक्ष	समर्पित अवकाश व सेवा निवृत्ति पर 300 दिवस तक उपार्जित अवकाश नकद भुगतान स्वीकृति (नियम 91) कार्यालयाध्यक्ष के मामले में।
17.	मकान किराया भत्ता स्वीकृति व सेवा पुस्तिका/अवकाश लेखों का संधारण		कार्यालयाध्यक्ष, कार्यालयाध्यक्ष के मामले में विभागाध्यक्ष। आई.ए.एस. के मामले में कार्मिक विभाग (क-1) द्वारा, विभागाध्यक्ष के लिए प्रशासनिक विभाग।
18.	वेतन स्थिरीकरण व वेतन वृद्धि		(i) कार्यालयाध्यक्ष (पदोन्नति/नियुक्ति/प्रत्यावर्तन के की शक्ति कारण वेतन स्थिरीकरण), (ii) कार्यालयाध्यक्ष का प्रादेशिक अधिकारियों द्वारा बशर्ते वहाँ A.O./A.A.O. ग्रेड-I का पद हो। (iii) वेतनमानों के पुनरीक्षण के कारण स्थिरीकरण विभाग के लेखाधिकारी द्वारा किया जावेगा। (iv) प्रशासनिक विभाग विभागाध्यक्ष को तथा कार्मिक विभाग आई.ए.एस. अधिकारियों को वेतन वृद्धि या बढ़ी दर के लिए प्राधिकृत करेगा।
19.	दौरे पर व स्थानान्तरण पर अग्रिम, अवकाश संवेतन अग्रिम		(i) यात्रा व स्थानान्तरण पर कार्यालयाध्यक्ष अग्रिम स्वीकृत कर सकता है। कार्यालयाध्यक्ष के मामले नियंत्रण अधिकारी प्राधिकृत है। (ii) कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष स्वयं व अधीनस्थों के लिए 30 दिवस या अधिक अवधि के लिए अवकाश संवेतन अग्रिम स्वीकृत कर सकता है।
20.	अधिवार्षिकी आयु प्राप्त व्यक्तियों की सेवाकाल में वृद्धि (नि. 56, 339)	कार्मिक विभाग की सहमति से प्रशासनिक विभाग	12 माह से ज्यादा समय के लिए नहीं
21.	लोकसेवा की अत्यावश्यकता में सेवानिवृत्ति से पूर्णतया या आंशिक रूप में अस्वीकार करने की शक्ति (नि. 59)	कार्मिक विभाग	पूर्ण शक्तियाँ
22.	मृतक राज्य कर्मचारी जिसे राज. एडवांस हजार्ड फण्ड नियम का लाभ, फण्ड का सदस्य न होने से नहीं मिला हो, उसके भवन ऋण पर बकाया ब्याज माफ करना (नि. 295)	पेंशन विभाग का प्रशासनिक विभाग या विशेष सचिव वित्त (आर एण्ड ए आई) विभाग	पूर्ण शक्तियाँ
23.	सैनिक या युद्ध सेवा को असैनिक पेंशन हेतु गणना करने की शक्ति	प्रशासनिक विभाग	नियुक्ति अधिकारी प्रशासनिक विभाग
24.	**परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी को असाधारण अवकाश**	एक माह की अवधि के लिए एक माह से अधिक के लिए (असाधारण परिस्थितियों में)	

नोट : एक माह से अधिक की अवधि के लिए चिकित्सीय अनिवार्य परिस्थितियों के आधार पर ही स्वीकृत किया जा सकेगा। (आ.दि. 06.01.2020)

पुनः नियुक्त पेंशनर का वेतन निर्धारण

पेंशनरों की पुनर्नियुक्ति राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन)(संशोधन) नियम 2014 के अन्तर्गत होगी। ये संशोधित नियम 22 सितम्बर, 2014 से लागू होंगे।

1. **पेंशन** – पेंशन से सकल मासिक पेंशन रूपान्तरण से पूर्व भुगतान योग्य सकल पेंशन अभिप्रेत है, इसमें विशेष वेतन एवं वैयक्तिक वेतन यदि कोई हो, सम्मिलित नहीं होंगे।

2. **अधिवार्षिकी आयु प्राप्त करने पर या सेवानिवृत्ति पेंशन के बाद पुनः नियुक्ति** – जो सरकारी कर्मचारी अधिवार्षिकी या सेवानिवृत्ति पेंशन प्राप्त कर रहा है उसकी पुनःनियुक्ति कार्मिक विभाग व वित्त विभाग की सहमति के पश्चात् मुख्यमंत्री के अनुमोदन से की जा सकेगी। – नियम 151

(एफ 15(1) कार्मिक/क-2/2009 दिनांक 31.3.2015)

पुनर्नियुक्त सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी को किसी अन्य पद का अतिरिक्त कार्यभार नहीं दिया जावे। यदि कार्यभार देना आवश्यक समझा जाता है तो अतिरिक्त कार्यभार देने से पूर्व विभाग को कार्मिक/वित्त विभाग की सहमति के पश्चात मुख्यमंत्री का अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक होगा।

(एफ 15(1)कार्मिक/क-2/2009 पार्ट दिनांक 10.1.2019)

पुनःनियुक्ति हेतु प्रशासनिक विभाग के अनुमोदन के पश्चात प्रकरण कार्मिक विभाग एवं वित्त विभाग की सहमति हेतु प्रस्तुत किये जायेगे। कार्मिक एवं वित विभाग के अनुमोदन के पश्चात प्रशासनिक विभाग द्वारा मुख्य सचिव के माध्यम से मुख्यमंत्री को अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किये जायेंगे।

(एफ 15(1)कार्मिक-क-2/2009 दिनांक 29.04.2022)

3. **पुनः नियुक्ति पर वेतन का स्थिरीकरण** – पुनः नियुक्ति पर वेतन सेवानिवृति के समय उसके द्वारा आहरित अन्तिम वेतन (पे-मैट्रिक्स के लेवल अनुसार) के आधार पर पेंशन घटाकर नियत किया जायेगा। पुनःनियुक्त पेंशनर का वेतन एवं पेंशन दोनों मिलाकर किसी भी समय राशि 2,25,000/- रु. प्रतिमाह से अधिक नहीं होगी।नियम 152 (आदेश दिनांक 30.10.2017)

4. **आयु**– 65 वर्ष तक की आयु के पेंशनर पुनः नियुक्ति के पात्र होंगे, अपवादिक प्रकरणों में 65 वर्ष से अधिक के आयु के पेंशनरों को वित्त विभाग एवं कार्मिक विभाग की विशेष अनुमति से पुनः नियुक्त किया जा सकता है।

5. **पुनः नियुक्ति पर महंगाई भत्ता** – पुनः नियुक्ति पर देय शुद्ध वेतन (Pay-Pension) पर महंगाई भत्ता राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर राज्य कर्मचारियों के लिये घोषित दरों पर देय होगा।

6. **मकान किराया भत्ता** – पुनः नियुक्ति पर पेंशन को मकान किराया भत्ता पति या पत्नी के नाम परस्पर स्थान पर मकान नहीं होने या सरकार/सार्वजनिक उपक्रम द्वारा मकान का आंवटन नहीं होने के आशय का शपथ पत्र प्रस्तुत करने पर राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1996 के नियम 151 के अन्तर्गत प्रशासनिक विभाग से विशेष अनुमोदन के पश्चात शुद्ध वेतन (Pay-Pension) पर मकान किराया भत्ता देय होगा।

(एफ 12(6)वित्त/नियम/2009 दिनांक 07.08.2023)

7. **चिकित्सा सुविधा** – पुनः नियुक्ति पर पेंशनर को चिकित्सा सुविधा आरजीएचएस के अधीन प्राप्त होगी।

8. **दूरभाष सुविधा :–** राजकीय अधिकारीगण के समान स्तर पर देय एक मुश्त दूरभाष सुविधा का 100% तक पुनः नियुक्त पेंशनर को देय होगी। प्रशासनिक विभाग से विशेष अनुमति पूर्व में लेने पर ही यह सुविधा देय होगी।

9. **वाहन सुविधा** – यह सुविधा वित्त विभाग से विशेष अनुमति प्राप्ति के पश्चात ही देय होगी।

10. **पुनः नियुक्त पेंशनर को शहरी क्षतिपूर्ति भत्ता एवं समाचार पत्र/पत्र-पत्रिकाओं की सुविधा देय नहीं होगी।**

11. **अवकाश एवं अवकाश वेतन** – सेवानिवृत्ति के बाद पुनर्नियुक्ति किए गए व्यक्तियों के मामले में, छुट्टी एवं छुट्टियों के वेतन के सम्बन्ध में राजस्थान सेवा नियमों में दिए गए प्रावधान लागू होंगे, परन्तु निम्न अवकाश तथा अवकाश वेतन देय नहीं होगा – (1) उपार्जित अवकाश का नगदीकरण।

(2) चिकित्सा अवकाश।

(एफ.12(6) वित्त/नियम/2009 दिनांक 22.9.2014, 7.8.2023)

राजकीय अधिवक्ताओं को न्यायालय में पैरवी हेतु देय विविध व्यय राशि

राजस्थान उच्च न्यायालय में पैरवी कर रहे महाधिवक्ता/अतिरिक्त महाधिवक्ता/राजकीय अधिवक्ता/अतिरिक्त राजकीय अधिवक्ता/ उप राजकीय अधिवक्ता/गवर्नमेंट काउन्सिल/एडिशनल गवर्नमेंट काउन्सिल/डिप्टी गवर्नमेंट काउन्सिल को विविध व्यय हेतु देय शुल्क निम्न विवरणानुसार निर्धारित किया जाता है :-

क्र.सं.	मद का नाम	निर्धारित दरें (प्रभावी दिनांक 23.3.2022)
1.	डिक्टेशन व टंकण चार्जेज प्रति पृष्ठ	50.00
2.	स्केन चार्जेज प्रति पृष्ठ	0.50
3.	फोटोस्टेट चार्जेज प्रति पृष्ठ	2.00
4.	वकालतनामा (मय निर्धारित शुल्क एवं अधिवक्ता कल्याण कोष शुल्क व स्टाम्पस्)	200.00
5.	फाईल कवर, टेग्स आदि	150.00
6.	शपथ पत्र प्रमाणीकरण चार्जेज	100.00
7.	निर्णय की प्रमाणित प्रति प्राप्ति (सेकण्ड)	300.00
8.	विविध खर्चे	200.00

अधीनस्थ न्यायालयों में पैरवी हेतु नियुक्त राजकीय अधिवक्ताओं को विविध खर्चों हेतु प्रति प्रकरण 600/- रु. देय होंगे। (प.12(2)राज/वाद/19 दिनांक 23.3.2022)

राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1996

1. प्रारम्भ - ये नियम 1.10.1996 से प्रभाव में आयेंगे। (नियम - 1)

ये नियम समस्त राज्य कर्मचारियों पर लागू होंगे।

1 जनवरी 2004 या इसके पश्चात् नियुक्त कर्मचारियों पर पुराने पेंशन नियम (OPS) लागू होंगे।

(एफ 12(2) वित्त/नियम/2012 दिनांक 19.05.2022)

1 अप्रैल 2022 के पश्चात नवीन पेंशनधारी कर्मचारियों की मृत्यु/सेवानिवृति पर पुरानी पेंशन योजना का लाभ मिलेगा।

(एफ 68/NPS/ERM/2018-10/442-449 दिनांक 07.07.2022)

2. पेंशन की देयता - जब राज्य कर्मचारी सेवानिवृत्त/सेवामुक्त (डिस्चार्ज)/त्याग पत्र देता है या उसकी मृत्यु हो जाती है, इन नियमों में वर्णित प्रावधानों के अन्तर्गत पेंशन/परिवार पेंशन देय होगी। जिस दिन सरकारी कर्मचारी सेवानिवृत्त होता है या त्यागपत्र देने की अनुमति दी जाती है, उसका अन्तिम कार्य दिवस माना जावेगा। मृत्यु होने के दिन को भी कार्य दिवस माना जावेगा। समय से पूर्व सेवानिवृत्त करने या स्वेच्छिक सेवा निवृत्ति में सेवा निवृत्ति की तारीख को अकार्य दिवस (नॉन वर्किंग डे) के रूप में समझा जाएगा। (नियम 4)

3. पेंशन भावी सदाचरण के अध्यधीन - नियुक्ति अधिकारी पेंशनर के गम्भीर अपराध/दुराचरण के लिये दोषी सिद्ध होने पर पेंशन या उसके एक भाग को, स्थायी रूप से या एक निश्चित अवधि के लिये रोक सकेगा या वापस ले सकेगा। परन्तु पेंशन की राशि दिनांक 1.1.2016 से 8850/- प्रतिमाह से कम नहीं की जावेगी। लघु शास्ति पेंशन पर प्रभाव नहीं डालती है। (नियम - 6)

सेवानिवृत राजसेवकों के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रारम्भ करने से पूर्व माननीय राज्यपाल महोदय का अनुमोदन (उन्हीं प्रकरणों में जिनमें राजसेवक का कृत्य (1) गम्भीर दुराचरण, (2) घोर लापरवाही, (3) आर्थिक हानि, (4) घटना चार वर्ष की अवधि में हो) प्राप्त करना पूर्व निर्धारित शर्त है। अत: परीक्षण कर यह सुनिश्चित कर लिया जावे कि क्या उसके विरूद्ध अनुशासनिक कार्यवाही का प्रकरण प्रस्ताव लम्बित तो नहीं है? इस कार्यवाही को घटना के 4 वर्ष की अवधि समाप्त होने से कम से कम 6 माह पूर्व ही पूरी करके आरोप पत्र प्रसारित करवाने का उत्तरदायित्व राजसेवक के नियुक्ति प्राधिकारी का होगा। नियम-7

(प 3 (1) का/क-3/जांच/2004 पार्ट दिनांक 21.12.2021)

राज्यपाल को पेंशन रोकने या कम करने का अधिकार - राज्यपाल को पेंशन या उसके किसी भाग रोकने या वापस लेने तथा सरकार को की गई आर्थिक हानि को पेंशन से वसूल करने का अधिकार है। परन्तु राज्यपाल कोई भी आदेश पारित करने से पूर्व राजस्थान लोक सेवा आयोग से परामर्श करेगा। (नियम-7)

(प3(1) कार्मिक/क-3/2004 दिनांक 21.6.2013)

4. पेंशन योग्य सेवा : राज्य कर्मचारी के प्रथम नियुक्ति पर कार्यग्रहण करने की दिनांक से पेंशन योग्य सेवा प्रारम्भ होगी।

❑❑❑

4.1 निम्नलिखित अवधि को पेंशन योग्य सेवा में नहीं गिना जावेगा -

(i) 18 वर्ष की आयु पूर्ण करने से पूर्व की गई सेवा
(ii) प्रशिक्षु (एप्रेन्टिस) सेवा
(iii) संविदा (कॉन्ट्रेक्ट) सेवा
(iv) चिकित्सा प्रमाण पत्र के अभाव में असाधारण अवकाश
(v) निलम्बन अवधि को पेंशन योग्य नहीं गिना जाने हेतु विशिष्ट आदेश

4.2 सरकार किसी भी सेवा को पेंशन योग्य सेवा घोषित कर सकती है। (नियम 14)

4.3 परिवीक्षा (प्रोबेशन), नियमित वर्कचार्ज की सेवा, अवकाश जिनमें वेतन का भुगतान किया जाय, अधिकृत चिकित्सा अधिकारी के प्रमाण पत्र के आधार पर असाधारण अवकाश तथा प्राकृतिक आपदा/नागरिक अशान्ति के कारण कार्यग्रहण नहीं करने की अवधि पेंशन योग्य मान्य होगी। (नियम 15-20)

4.4 एक राज्य कर्मचारी की राज्य सेवा से बर्खास्तगी अथवा निष्कासन उसकी गत सेवाओं को समाप्त कर देती है। (नियम 23)

4.5 सेवा में व्यवधान होने पर नियुक्ति अधिकारी को पेंशन योग्य सेवा नहीं मानने का अधिकार होगा तथा सेवा में 2 वर्ष से अधिक का व्यवधान होने पर माफ नहीं किया जायेगा।

(एफ.15(7)वित्त(नियम)/97दि. 28.10.2002)

4.6 **कर्मचारी के सेवा में 25 वर्ष पूरे कर लेने** पर या सेवा निवृत्ति की तारीख से पूर्व सेवा के पाँच वर्ष रहने पर, जो भी इनमें से पूर्व में हो, कार्यालयाध्यक्ष विभाग में पदस्थापित राजस्थान लेखा सेवा के वरिष्ठतम सदस्य से परामर्श कर, प्रचलित नियमों के अनुसार कर्मचारी द्वारा की गई सेवा को सत्यापित करेगा तथा पेंशन योग्य सेवा की अवधि की सूचना उसे प्रारूप 24 में देगा। (नियम 29(1))

5. पेंशनों की श्रेणियाँ

5.1 अधिवार्षिकी पेंशन (Superannuation Pension) :- राजस्थान सेवा नियमों के नियम 56के अधीन अनिवार्य सेवानिवृत्ति की आयु 60 वर्ष प्राप्त करने पर सेवा निवृत्त होता है। (नियम 30)

राजस्थान चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाओं के एमबीबीएस डिग्रीधारी अधिकारीगण की सेवानिवृति आयु 62 वर्ष तथा राजस्थान चिकित्सा शिक्षा (कालेज ब्रांच) के एमबीबीएस डिग्रीधारी चिकित्सक शिक्षक की सेवानिवृत्ति आयु 62 वर्ष के स्थान पर 65 वर्ष होगी। 62 वर्ष पश्चात इनकी नियुक्ति अप्रशासनिक पदों पर होगी।

एफ1(5) वित्त/ नियम/2016 दिनांक 30.03.2018)

❑❑❑

5.2 सेवानिवृत्ति पेंशन (Retiring Pension) :- कर्मचारी 15 वर्ष की सेवा पूर्ण करने पर इन नियमों के नियम 50(1) के अन्तर्गत स्वेच्छा से सेवानिवृत्ति लेता है एवं नियम 53 के अनुसार 15 वर्ष की सेवा या 50 वर्ष की आयु पूर्ण करने पर सेवानिवृत्त कर दिया गया है, उसे सेवानिवृत्ति पेंशन देय होगी।

(नियम - 32)

5.3 आमेलन पेंशन (Absorption Pension) :- राज्य कर्मचारी स्वेच्छा से सरकार के अधीन निगम या अर्द्ध सरकारी संस्था/कंपनी में आमेलन हेतु आवेदन देता है तथा आमेलन किये जाने की अनुमति दे दी गई है तो कर्मचारी आमेलन की दिनांक से सेवा निवृत्त किया हुआ समझा जाएगा तथा वह ऐसे निवृत्ति लाभों को प्राप्त करने का पात्र होगा। (नियम 33)

5.4. क्षतिपूरक पेंशन (Compensation Pension):- स्थाई पद की समाप्ति पर कर्मचारी को पदमुक्त किये जाने पर यह पेंशन देय होगी। (नियम 38)

5.5 अनिवार्य सेवानिवृत्ति पेंशन (Compulsory Retirement Pension) :- नियम 53 के अन्तर्गत शास्ति (मेजर पेनल्टी) के रूप में कर्मचारी को सेवानिवृत्त किये जाने पर यह पेंशन देय होगी। अनिवार्य सेवा निवृत्त करने की दिनांक से उसे स्वीकार्य पेंशन या ग्रेच्युटी या दोनों का 2/3 से कम दर या पूर्ण क्षतिपूरक पेंशन से अधिक नहीं होगी। दि. 1.7.2013 से पेंशन 3450 रु. तथा दिनांक 1.1.2016 से पेंशन 8850/- प्रतिमाह से कम नहीं होगी। (आ.दि. 9.12.17) (नियम 42)

5.6 अनुकम्पा भत्ता (Compassionate Allowance) :- सेवा से निष्कासन पर पेंशन/ग्रेच्युटी देय नहीं होती है। सक्षम अधिकारी सेवा से निष्कासित किये गये कर्मचारी को अनुकम्पा भत्ता स्वीकृत कर सकता है। यह भत्ता पेंशन या ग्रेच्युटी या दोनों के 2/3 से अधिक नहीं होगा। अनुकम्पा भत्ता 1.7.2013 से 3450/- प्र.मा. तथा दिनांक 1.1.2016 से 8850/- प्रतिमाह से कम देय नहीं होगा। (आ.दि. 9.12.17) (नियम 43)

5.7 स्वेच्छिक सेवानिवृति :- कर्मचारी 15 वर्षों की अर्हकारी सेवा पूर्ण करने पर वह नियुक्ति अधिकारी को किसी भी समय न्यूनतम तीन माह लिखित में नोटिस देकर सेवानिवृत्त हो सकेगा, नियुक्ति अधिकारी की स्वीकृति आवश्यक है। परन्तु निर्धारित नोटिस अवधि में नियुक्ति अधिकारी सेवानिवृत्ति के लिये अनुमति देने से मना नहीं करता है तो वह उक्त अवधि की समाप्ति की तारीख से वह सेवानिवृति स्वत: ही प्रभावी हो जायेगी।

(नियम 50)

एक राज्य कर्मचारी जिसने इन नियमों के तहत स्वेच्छिक सेवानिवृति हेतु नोटिस नियुक्ति अधिकारी को दिया है वह नोटिस को स्वेच्छिक सेवानिवृति की दिनांक से पूर्व वापस ले सकता है। यदि नियुक्ति अधिकारी कर्मचारी के स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति प्रार्थना को स्वीकार कर और लिखित में उसे सूचित कर चुका हो तो स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति आदेश वापस नहीं होगा।

(प. 13(7)वित्त/नियम/2006 दिनांक 14.1.2016)

❑❑❑

नियुक्ति अधिकारी तीन माह से कम अवधि के नोटिस को भी गुणावगुण के आधार पर विचार कर स्वैच्छिक सेवा निवृत्ति का आवेदन स्वीकार कर सकता है।

जहाँ सरकारी कर्मचारी चुनाव लड़ने के उद्देश्य से स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति प्राप्त करना चाहता है तो सक्षम अधिकारी तत्काल ऐसा आवेदन स्वीकार कर सकता है।

(अधि.सं. एफ.15(3)वि.वि.(नियम)/99 दिनांक 1.12.99)

विभागीय जाँच/फौजदारी प्रकरण लम्बित होने पर स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति स्वीकार नहीं होगी।

(प.9(2)(1)कार्मिक/क-3/2000 दि. 2.3.2000)

स्वैच्छिक एवं अनिवार्य सेवानिवृत्ति में सेवानिवृत्ति का दिन अकार्य दिवस होगा।(एफ.15(1)वित्त/नियम/97 दि. 5.8.2000)

5.8 15 वर्ष की सेवा पूर्ण करने पर अनिवार्य सेवानिवृत्ति - कर्मचारी के सेवा में 15 वर्ष पूर्ण करने या 50 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेने के बाद जो भी पूर्व में हो, नियुक्ति अधिकारी इससे अपना समाधान कर लेने पर कि सरकारी कर्मचारी ने अपनी अकर्मण्यता या संदेहास्पद सत्यनिष्ठा या कार्यालयीय कर्त्तव्यों के निर्वहन में असक्षमता/अकुशलता के कारण अपनी उपयोगिता नष्ट कर दी है, सम्बन्धित सरकारी कर्मचारी को लोकहित में सेवानिवृत्त होने के लिये कह सकेगा। इस प्रकार के मामले में कर्मचारी सेवानिवृत्त पेंशन के लिये अधिकृत हो सकेगा। नियुक्ति अधिकारी अनिवार्य सेवानिवृत्त करने के लिये लिखित में तीन माह का नोटिस या उस नोटिस के स्थान पर तीन माह के वेतन एवं भत्तों का भुगतान किया जाएगा।

नियुक्ति प्राधिकारी नोटिस को राजपत्र में प्रकाशित करेगा तथा कर्मचारी को प्रकाशन की तिथि से सेवानिवृत्त किया हुआ समझा जावेगा। (नियम 53)

(प 13(53)कार्मिक/क-1/गो.प्र./2024/18833/दिनांक 24.5.2024)

अनिवार्य सेवानिवृति आदेश के विरूद्ध अनिवार्य सेवानिवृत्त कर्मचारी 30 दिवस के भीतर निम्न को प्रतिवेदन प्रस्तुत कर सकता है :-

1. महामहिम राज्यपाल - राज्य सेवा के कर्मचारियों के लिए
2. कमेटी के सचिव - राज्य सेवा के कर्मचारियों के अतिरिक्त

प्रत्येक मामले में मुख्य सचिव द्वारा कार्मिक विभाग एवं एक अन्य सचिव को मनोनीत किया जायेगा।

प्रतिवेदन के निस्तारण से पूर्व नियुक्ति अधिकारी की टिप्पणी प्राप्त की जायेगी।

यदि अनिवार्य सेवानिवृत्त कर्मचारी को उसके प्रतिवेदन पर विचार करने के पश्चात् बहाल करने का निर्णय लिया जाता है तो सक्षम अधिकारी अनिवार्य सेवानिवृत्ति दिनांक से बहाल करने की बीच की अवधि के बारे में एक आदेश जारी करेगा।

(एफ.15(3)वित्त(नियम)/99 दि. 8.6.2004)

1 जून 2002 के बाद तीन से अधिक बच्चे होने पर अनिवार्य सेवानिवृत्ति करने का प्रावधान समाप्त

एफ 13(3) वित्त/ नियम/2001 दिनांक 06.08.2018)

6. परिलब्धियाँ (Emoluments) - पुनरीक्षित वेतनमान नियम 2017 में पेंशन/ग्रेच्युटी के लिये परिलब्धियों से तात्पर्य

❑❑❑

सेवानिवृत्ति से पूर्व या मृत्यु दिनांक को प्राप्त कर रहे पे मैट्रिक्स लेवल में वेतन विशेष वेतन, नॉन क्लिनिकल भत्ता/नॉन प्रैक्टिस भत्ता यदि हो के योग से है। नॉन क्लिनिकल भत्ता/नॉन प्रेक्ट्रिस भत्ता मेडिकल कालेज के प्राध्यापक और चिकित्साधिकारी के पेंशन हेतु परिलब्धियों की गणना हेतु जब ही सम्मिलित किया जावेगा यदि सेवा निवृत्ति के 3 वर्ष में से कम से कम 2 वर्ष यह भत्ता आहरित किया हो, यदि 2 वर्ष से यह अवधि कम है तो आनुपातिक रूप से यह भता पेंशन परिलब्धियों का भाग माना जायेगा।

(आदेश दिनांक 30.10.2017 एवं 09.12.17)

पे मैट्रिक्स लेवल में वेतन एवं नॉन क्लिनिकल/नॉन प्रैक्टिस भत्ता यदि हो के योग पर देय महंगाई भत्ते की राशि सेवानिवृति उपादान/मृत्यु उपादान की मंजूरी के प्रयोजनार्थ परिलब्धियों का भाग समझी जायेगी। (आ.दि. 30.10.2017, 9.12.17)

7.1 पेंशन की राशि (i) 10 वर्ष से कम पेंशन योग्य सेवा होने पर प्रत्येक 6 माह की सेवा अवधि के लिये 1/2 माह की परिलब्धियों के बराबर सेवा उपादान देय होगा।

(ii) यदि सरकारी कर्मचारी कम से कम 25 वर्ष की अर्हकारी सेवा पूर्ण करने के बाद सेवानिवृत्त हो रहा हो तो पेंशन की राशि की गणना सरकार में उच्चतम वेतन (दि.1.1.2016 से 218000 रु.) एवं परिलब्धियों के 50% तक पेंशन देय होगी जिन्हें कर्मचारी सेवानिवृत्ति की दिनांक तक प्राप्त कर रहा था। किसी भी दशा में पेंशन 1.1.2016 से 8850/- प्रतिमाह से कम नहीं होगी।

(नियम 54(2)(क))

यदि कर्मचारी की सेवा 25 वर्ष से कम किन्तु 10 वर्ष से अधिक है तो पेंशन की राशि नियम 54(2) खण्ड क के अधीन स्वीकार्य पेंशन की राशि के अनुपात में होगी तथा किसी भी दशा में पेंशन की राशि 1.1.2016 से 8850 रु. प्रतिमाह से कम नहीं होगी। (नियम 54(2)(ख))

(एफ 12(3)वित्त/नियम/2008-II दिनांक 6.4.2013, 9.12.2017, 25.7.2023)

(iii) 3 माह के बराबर या अधिक के वर्ष के भिन्नांश को पूर्ण 1/2 वर्ष के रूप में गिना जाएगा तथा उसे पेंशन योग्य सेवा के रूप में माना जावेगा।

(iv) पेंशन की राशि पूर्ण रुपयों में अभिव्यक्त की जाएगी।

7.2 पेंशन का फार्मूला -

$$\frac{\text{अन्तिम आहरित वेतन*}}{2} \times \frac{\text{पूर्ण की गई सेवा अवधि (6 माह की संख्या में)}}{50}$$

= पेंशन राशि रुपये प्रतिमाह

* वेतन से तात्पर्य (पे मैट्रिक्स लेवल में वेतन + एनपीए + एनसीए + विशेष वेतन)

7.3 अतिरिक्त पेंशन/पारिवारिक पेंशन

वृद्ध पेंशनर/पारिवारिक पेंशनर जिसकी आयु 80 वर्ष या अधिक हो गयी है उन्हें निम्न प्रकार 1.9.2006 एवं 1.1.2016 से अतिरिक्त पेंशन/पारिवारिक पेंशन मिलेगी। इस राशि पर 1 जनवरी, 2007 एवं 1.1.2017 से महंगाई राहत भी मिलेगी।

(आदेश दिनांक 27.2.2009 एवं 30.10.2017)

यह लाभ जन्म माह की प्रथम तारीख से मिलेगा।

(आ.दि. 15.4.2011)

पेंशनर/पारिवारिक पेंशनर की आयु	अतिरिक्त पेंशन/पारिवारिक पेंशन (मूल वेतन/पारिवारिक पेंशन का)
80 वर्ष किन्तु 85 वर्ष से कम	20%
85 वर्ष किन्तु 90 वर्ष से कम	30%
90 वर्ष किन्तु 95 वर्ष से कम	40%
95 वर्ष किन्तु 100 वर्ष से कम	50%
100 वर्ष या अधिक	100% (नियम 54ए)

अतिरिक्त भत्ता:- पेंशनर/पारिवारिक पेंशनर को 70 वर्ष की आयु प्राप्त करने पर मूल पेंशन/पारिवारिक पेंशन का 5% और 75 वर्ष की आयु प्राप्त करने पर, मूल पेंशन/पारिवारिक पेंशन का 10% अतिरिक्त भत्ता 80 वर्ष की आयु तक देय होगा। इस राशि पर महंगाई राहत देय नहीं होगी। नियम 54 बी

(एफ 12 (3) वित्त/नियम/2023 दिनांक 20.09.2024)

8. परिवार पेंशन (Family Pension)

8.1 परिवार पेंशन निम्न के लिये स्वीकृत की जाएगी :-

(i) विधवा/विधुर को, मृत्यु या पुनर्विवाह करने की दिनांक तक

(ii) अविवाहित पुत्र/25 वर्ष की आयु प्राप्त करने तक

(iii) पुत्री जिसमें विधवा/तलाकशुदा पुत्री सम्मिलित है, विवाह/पुनर्विवाह करने तक जो भी पूर्व में हो।

(iv) अविवाहित पुत्र, अविवाहित पुत्री, विधवा/तलाकशुदा पुत्री एवं विधवा या संतान नहीं होने पर आश्रित माता पिता प्रत्येक की आय 1 अप्रेल, 2023 से 12500/- रु. प्रतिमाह से अधिक होने पर पारिवारिक पेंशन देय नहीं होगी। - नियम 67

(एफ 12(3)/वित्त/नियम/2010 दिनांक 27.6.2018, 25.7.2023)

स्पष्टीकरण- विधवा पुत्री/तलाकशुदा पुत्री तभी पारिवारिक पेंशन के लिये पात्र होगी यदि विधवा पुत्री की स्थिति में उसके पति की मृत्यु तथा तलाकशुदा पुत्री की स्थिति में तलाक सरकारी कार्मिक/पेंशनर या उसके जीवन साथी के जीवित रहने के समय ही हो गया है एवं वह उन पर आश्रित हो। कार्मिक की सेवानिवृति/मृत्यु की तिथि इन पुत्रियों की पारिवारिक पेंशन की पात्रता को प्रभावित नहीं करेगी।

(अ.शा.टीय 12 (2)वित्त/नियम/2014 पार्ट दिनांक 26.06.2024)

अविवाहित पुत्र/पुत्री द्वारा प्रत्येक 6 माह में अपनी वैवाहिक स्थिति का प्रमाण पत्र तथा एक वर्ष में मासिक आय के सम्बन्ध में प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। नियम 67

(एफ 12(3)वित्त/नियम/2023 दिनांक 25.07.2023)

(v) चिकित्सा अधिकारी के प्रमाण पत्र के आधार पर विशेषयोग्यजन/दिमाग की असमर्थता से पीड़ित बच्चों में वरिष्ठ को, जीवन भर परिवार पेंशन देय होगी। (नियम - 67)

विशेष रूप से सक्षम भाई-बहन केवल उस स्थिति में जहाँ

मृतक सरकारी कर्मचारी या पेंशन भोगी के जीवित रहने पर कोई विधवा या विधुर या कोई बच्चा या माता-पिता नहीं है जो पारिवारिक पेंशन के पात्र हो।

विशेष रूप सक्षम भाई-बहन को पारिवारिक पेंशन तभी देय होगी जब विकलांगता सरकारी कर्मचारी या पेंशनभोगी की मृत्यु से पहले से मौजूद थी।

8.2 परिवार पेंशन की राशि :

(i) मासिक परिलब्धियों का 30% या 1.1.2016 से न्यूनतम 8850 रु. प्रतिमाह परिवार पेंशन देय होगी। (नियम - 62)

(ii) जब कर्मचारी की 7 वर्ष की सेवा के पश्चात् मृत्यु हो जाती है तो अन्तिम रूप से आहरित परिलब्धियों का 50% या (i) के अन्तर्गत स्वीकार्य पेंशन राशि से दुगुनी जो भी कम हो, दर पर परिवार पेंशन स्वीकार्य होगी।

(iii) सेवानिवृत्ति के पश्चात् मृत्यु की स्थिति में साधारण पारिवारिक पेंशन की दुगनी या अन्तिम वेतन का 50% या सेवानिवृत्ति पर स्वीकृत की गई पेंशन राशि इनमें से जो भी कम हो, पारिवारिक पेंशन देय होगी।

सेवा के दौरान सरकारी कर्मचारी की मृत्यु होने की स्थिति में पारिवारिक पेंशन :-

(क) 01.04.2024 के पूर्व मृत्यु होने पर:- पारिवारिक पेंशन मृत्यु की तारीख से 7 वर्ष की अवधि के लिये या 67 वर्ष की आयु प्राप्त करने तक जो भी अवधि कम हो, देय होगी।

(ख) ऐसे मामले जहाँ मृत्यु 1 अप्रेल 2024 को या उसके बाद हुई हो, परिवार को पारिवारिक पेंशन मृत्यु की तारीख से 10 वर्ष के लिये देय होगी।

(एफ 12(4) वित्त/नियम/2024 दिनांक 11.09.2024)

8.3 परिवार पेंशन सबसे बड़े पुत्र को दी जाएगी। (नियम 70)

8.4 बकाया का प्रोदभूत न होना - 01.1.2016 से 31.12.2016 के मध्य सेवानिवृति / सेवा में मृत्यु की स्थिति में पेंशन/ पारिवारिक पेंशन का बकाया एरियर देय नहीं होगा।

संशोधित नोशनल वेतन पर पेंशन/पारिवारिक पेंशन 1 जनवरी, 2017 से प्रभावी होगी।

8.5 पति एवं पत्नी दोनों के सरकारी कर्मचारी होने पर पेंशन का विनियमन -

(क) नियम 62 (ii) में वर्णित दर पर दो परिवार पेंशन आहरित करने की पात्रता पर दोनों पेंशनों की राशि 109300/- रु. तक सीमित होगी।

(ख) नियम 62 (i) में वर्णित दरों पर दोनों परिवार पेंशन भुगतान की जाती है तो दोनों पेंशनों की राशि 65580/- रु. तक सीमित होगी। (नियम 72) (आ.दि. 30.10.17 व 9.12.17)

8.6 अनुग्रह अनुदान (Ex-gratia grant) :- निम्न परिस्थिति में सेवा में रहते हुए मृत्यु होने पर अनुग्रह अनुदान स्वीकार्य होगा -

(क) दुर्घटना

(ख) कर्त्तव्य के दौरान चोट पहुँचाई जाने के कारण

(ग) पदीय स्थिति के कारण

(घ) सेवा से सम्बन्धित कारणों से हिंसा के द्वारा

(ड़) चुनाव ड्यूटी, जनगणना कार्य जैसे विशिष्ट कार्यों के सम्बन्ध में कर्त्तव्य संपादन करते हुए। नियम-75

8.7 अनुग्रह अनुदान की राशि -

क्र. स.	खण्ड नियम	अनुग्रह अनुदान राशि	स्वीकृति हेतु समक्ष प्राधिकारी
1.	उपरोक्त (क) से (घ) में वर्णित कारणो से मृत्यु होने पर	20 लाख	विभागाध्यक्ष
2.	उपरोक्त (ङ) में वर्णित कारण से मृत्यु होने पर (i) पदीय स्थित में दुर्भाग्यपूर्ण घटना पर मृत्यु होने पर	20 लाख	जिला कलेक्टर
	(ii) आंतकवादी या असामाजिक तत्वों द्वारा हिंसा ब्लास्ट आदि या कोविड-19 के कारणो से मृत्यु होने पर	30 लाख	जिला कलेक्टर

प्रभावी दिनांक 22.7.2020

8.8 राज्य कर्मचारी चुनाव सम्बन्धी ड्यूटी के दौरान स्थाई रूप से विकलांग हो जाने पर निम्न प्रकार क्षतिपूर्ति अनुग्रह राशि देय होगी -

(i) सामान्य परिस्थितियों में हाथ, पैर, आंखों आदि में स्थाई विकलांगता की स्थिति में रु. 7.50 लाख

(ii) असामाजिक एवं अतिवादी/गतिविधियों के कारण स्थाई विकलांग हो जाने पर 15 लाख रु. (नियम 75(6))

एफ 12(3)वित/नियम/2014 दिनांक 10.7.2019 प्रभावी दिनांक 10.3.2019, 29.10.2020

उपरोक्त वर्णित नियम 75 एवं 76 1 जनवरी 2004 के पश्चात् नियुक्त कार्मिकों पर भी लागू होंगे।

(एफ 12(3)वित्त (नियम)/2014 दि. 15.3.2017)

8.9 गैर सरकारी एवं होम गार्ड व्यक्ति की चुनाव ड्यूटी के दौरान पदीय स्थिति में दुर्भावनापूर्ण घटना पर मृत्यु होने पर 20 लाख रु तथा आतंकवादी या असामाजिक तत्वों द्वारा हिंसा या 22 जुलाई 2020 से कोविड-19 के कारण मृत्यु होने पर 30 लाख रू. अनुग्रह अनुदान मिलेगा। सामान्य परिस्थितियों में हाथ-पैर आदि की स्थाई विकलांगता की स्थिति में 7.50 लाख रू तथा असामाजिक एवं अतिवादी गतिविधियों के कारण स्थाई विकलांगता होती है तो 15 लाख रू अनुग्रह अनुदान मिलेगा। -नियम 76

(एफ 12 (3) वित/नियम/2014 दिनांक 10.7.2019, 29.10.2020)

कोरोना संक्रमण की रोकथाम से सम्बन्धित ड्यूटी पर कार्य करते हुए संक्रमण के कारण इलाज के दौरान किसी राज्य कर्मचारी, संविदा कर्मी (सफाई कर्मचारी, स्वास्थ्य कर्मचारी इत्यादि) मानदेय कर्मचारी (होमगार्ड, सिविल डिफेन्स, आशा सहयोगिनी, आंगनबाडी कार्यकर्ता/ सहायिका, मिनी आशा इत्यादि) एवं बोर्ड/

निकाय/स्वायतशाषी संस्थान के कार्मिक की असामयिक मृत्यु होने पर उसके आश्रित/ परिवार को 50 लाख रू. की अनुग्रह राशि देय होगी।

राज्य कर्मचारी को यह राशि राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1996 के नियम 75 (i)(a) के अन्तर्गत देय अनुग्रह राशि रू. 20 लाख के अतिरिक्त देय होगी।

(प 12 (3) वित्त नियम/2014 दिनांक 11.04.2020, 27.04.2020)

पेंशन पर महंगाई राहत : अनुकम्पात्मक नियुक्ति प्राप्त कार्मिक परिवीक्षाकाल पश्चात वेतन पर महंगाई भत्ता या पारिवारिक पेंशन पर महंगाई राहत जो भी लाभपद हो प्राप्त कर सकेगा। -नियम 77

(एफ 12 (4) वित्त/नियम/2008 दिनांक 19.5.2017)

9. अन्तःकालीन पेंशन (Provisonal Pension) :- पेंशन कागजात किन्हीं कारणों से समय पर पूर्ण नहीं होने पर कार्यालयाध्यक्ष सामान्य प्रकरणों में प्रोविजनल पेंशन स्वीकृत कर सकेंगे एवं जिन प्रकरणों में विभागीय जाँच/न्यायिक जाँच विचाराधीन है, उनमें नियम 90 के अन्तर्गत नियुक्ति प्राधिकारी प्रोविजनल पेंशन स्वीकृत कर सकेंगे। स्वीकृति प्राप्ति के एक सप्ताह के भीतर भुगतान आदेश निदेशक पेंशन द्वारा जारी किया जावेगा।

(नियम 86 एवं 90)

पेंशन स्वीकृति हेतु पेंशन विभाग को सेवा पुस्तिका भिजवाने की शर्त समाप्त–पेंशन विभाग को पेंशन स्वीकृति हेतु पेंशन नियम 83, 114 परिशिष्ट–VIII में संशोधन कर सेवा पुस्तिका भिजवाने की शर्त समाप्त कर दी गई है।

(एफ 12 (3) वित्त/नियम/2021 (पेंशन 7/2021) दिनांक 12.10.2021)

पेंशन कुलक ऑनलाइन प्रस्तुत किया जायेगा–

1 जुलाई 2022 से पेंशन कुलक ई पेंशन मॉड्यूल के माध्यम से पेंशन विभाग की वेबसाइट www.pension.raj.nic.in पर भिजवाया जायेगा।

पारिवारिक पेंशन प्रकरण, प्रोविजनल पेंशन प्रकरण एवं संशोधित पेंशन प्रकरण पूर्व की भांति ऑफलाइन भिजवाये जाए।

(प 5(311)निपेवि/नियम/2019 पार्ट–II दिनांक 20.06.2022)

जिन कर्मचारियों की Employee ID नहीं है यथा UIT, खादी बोर्ड, नगर निगम, बोर्ड, कॉरपोरेशन आदि के कार्मिक, जिन कार्मिकों के कार्यालयाध्यक्ष अन्य सेवा (केन्द्र सरकार आदि) के है एवं उनका Employee ID/Office ID नहीं बना हुआ है, जिन कार्मिकों का वेतन PRI-Paymanager से आहरित किया जा रहा है एवं माननीय न्यायाधीशगणों के पेंशन प्रकरण ऑफलाइन भिजवाये जायेंगे।

(एफ 12(26)कम्यू/IFMS/10/80-U दिनांक 03.08.2022)

उपादान (Gratuity)

10.1 सरकारी कर्मचारी को, जिसने 5 वर्ष की योग्यता सेवा पूर्ण की है तथा नियम 54 के अधीन ग्रेच्युटी या पेंशन के लिये पात्र हो चुका है। सेवानिवृत्ति पर योग्यता सेवा के प्रत्येक पूर्ण 6 माह की अवधि के लिये परिलब्धियों का 1/4 के बराबर सेवानिवृत्ति उपादान स्वीकार किया जावेगा, किन्तु यह परिलब्धियों के 16.5 गुनी की अधिकतम सीमा के अध्यधीन रहेगी। (नियम 55(1)(क))

1 जनवरी 2004 या इसके पश्चात नियुक्त राज्य कर्मचारी जो राज. सिविल सेवा (अंशदायी पेंशन) नियम 2005 के अन्तर्गत आते है उन्हे भी 1 जनवरी 2004 से पूर्व कर्मचारियों की भांति सेवानिवृति/मृत्यु उपादान स्वीकार किया जायेगा। यह आदेश 1 जनवरी 2004 से प्रभावी होगा।

(एफ 12 (8) वित/नियम/2008 दिनांक 6.12.17)

पे मैट्रिक्स लेवल में वेतन विशेष वेतन एवं नॉन क्लिनिकल/ नॉन प्रैक्टिस भत्ता यदि हो के योग पर देय महंगाई भत्ते की राशि सेवानिवृति उपादान/मृत्य उपादान की मंजूरी के प्रयोजनार्थ परिलब्धियों का भाग समझी जावेगी। (आ.दि. 30.10.2017)

नॉन क्लिनिकल भत्ता/नॉन प्रैक्टिस मेडिकल कालेज के प्राध्यापक और चिकित्साधिकारी के पेंशन हेतु परिलब्धियों की गणना हेतु जब ही सम्मिलित किया जावेगा, यदि सेवा निवृत्ति के 3 वर्ष में से कम से कम 2 वर्ष यह भत्ता आहरित किया हो यदि 2 वर्ष से यह अवधि कम है तो आनुपातिक रूप से यह भता पेंशन परिलब्धियों का भाग माना जायेगा।

(आदि 30.10.2017 एवं 09.12.17)

महंगाई भत्ता सेवा निवृति एवं मृत्यु उपादान हेतु 1.1.97 से परिलब्धियों में सम्मिलित होगा।

(एफ.15(3)वित्त(नियम)/97 दि. 21.3.98)

मूल वेतन के 50% के बराबर महगाई भत्ता महंगाई वेतन के रूप में 1.7.2004 से परिलब्धियों में सम्मिलित होगा।

(एफ. 6(3)वित्त(नियम)2004 दि. 24.5.2004)

10.2 मृत्यु उपादान दर :-

योग्यता सेवा अवधि	मृत्यु उपादान की दर
(i) 1 वर्ष से कम	परिलब्धियों का 2 गुना
(ii) 1 वर्ष या अधिक किन्तु 5 वर्ष से कम	परिलब्धियों का 6 गुना
(iii) 5 वर्ष या अधिक किन्तु 11 वर्ष से कम	परिलब्धियों का 12 गुना
(iv) 11 वर्ष से अधिक किन्तु 20 वर्ष से कम	परिलब्धियों का 20 गुना
(v) 20 वर्ष से अधिक	प्रत्येक पूर्ण 6 माह की अवधि के लिये परिलब्धियों का आधा परन्तु परिलब्धियों के 33 गुना तक

10.3 उपादान की राशि – 1 अप्रेल 2024 से उपादान की अधिकतम सीमा 25 लाख रुपये है। (नियम 55(1))

(एफ12(4) वित्त/नियम/2024 दिनांक 11.9.2024)

10.4 यदि कोई कर्मचारी सेवानिवृत्ति के बाद 5 वर्ष के भीतर मर जाता है तो सेवानिवृत्ति उपादान एवं रूपान्तरित पेंशन की राशि यदि 12 माह की परिलब्धियाँ से कम है तो अन्तर की राशि अवशिष्ट उपादान के रूप में स्वीकृत की जावेगी।

10.5. उपादान हेतु परिवार - नियम 56, 58 एवं 59 के प्रयोजनों के लिये सरकारी कर्मचारी के सम्बन्ध में "परिवार" का अभिप्राय निम्न से है -

(i) पुरुष कर्मचारी के मामले में पत्नी या पत्नियाँ जिनमें कानूनी रूप से अलग हुई पत्नी या पत्नियाँ सम्मिलित हैं।

□□□

(ii) महिला कर्मचारी के मामले में पति, जिनमें कानूनी रूप से अलग हुआ पति भी सम्मिलित है।

(iii) पुत्र, जिनमें गोद लिए हुए तथा सौतेले पुत्र भी सम्मिलित हैं।

(iv) अविवाहित पुत्रियाँ, जिनमें सौतेली पुत्रियाँ एवं गोद ली गई पुत्रियाँ भी सम्मिलित हैं।

(v) विधवा पुत्रियाँ, जिनमें सौतेली पुत्रियाँ एवं गोद ली गई पुत्रियाँ भी सम्मिलित हैं।

(vi) + (vii) जिसमें निजी व्यक्तियों के मामले में जिनके पैतृक कानून गोद की अनुमति देते हैं, गोद लिए गए माता-पिता भी सम्मिलित हैं।

(viii) अठारह वर्ष से कम आयु के भाई मय सौतेले भाइयों के।

(ix) अविवाहित बहनें एवं विधवा बहनें जिनमें सौतेली बहिने भी सम्मिलित हैं।

(x) विवाहित पुत्रियाँ

(xi) पूर्व मृत पुत्र के बच्चे। (नियम 55 (4))

10.6. भुगतान - मृतक कर्मचारी द्वारा मनोनीत व्यक्ति को भुगतान किया जायेगा। मनोनयन नहीं करने पर नियम 55(4) में वर्णित क्र.सं. (i) से (iv) के सदस्यों को बराबर बाँटी जायेगी तथा क्र.सं. (i) से (iv) के वर्णित सदस्य उपलब्ध नहीं होने पर (v) से (xi) के सदस्यों को बराबर बाँटी जायेगी।

(नियम 56(1)(क)(ख))

10.7. सेवानिवृत्ति लाभों के विलम्ब से भुगतान पर ब्याज - यदि सेवानिवृत्ति के दो माह पश्चात् सेवानिवृत्ति लाभों का भुगतान नहीं किया जाता है तो विलम्ब पर 9% प्रतिवर्ष ब्याज दिया जायेगा तथा इसकी स्वीकृति प्रशासनिक विभाग द्वारा प्रदान की जायेगी। (नियम 89)

(एफ.15(3)वित्त(नियम)97 दि. 7.6.2004)

10.8. प्रोविजनल पेंशन/प्रोविजनल ग्रेच्यूटी का भुगतान- एक सरकारी कर्मचारी जिसके विरुद्ध अनुशासनिक/न्यायिक कार्यवाही सेवानिवृति के समय विचाराधीन हो तथा उसे प्रोविजनल पेंशन के अतिरिक्त सेवानिवृति लाभ नहीं दिया गया है तथा सरकारी कर्मचारी को उपरोक्त कार्यवाही में दोषमुक्त माना है तो उसे सेवानिवृति की दिनांक से ही लाभ देय होंगे एवं उपादान के विलम्ब से भुगतान राशि पर जीपीएफ में लागू ब्याज दर की दर से ब्याज दिया जायेगा।

यदि अनुशासनिक/न्यायिक कार्यवाही के दौरान कर्मचारी की मृत्यु हो जाती है तो सेवानिवृति परिलाभों के विलम्ब से भुगतानों पर ब्याज का भुगतान नहीं किया जावेगा।

(नियम 89(6) आ.दि. 9.9.2008)

परन्तु यह कि जहाँ राजस्थान सिविल सेवा (वर्गीकरण नियंत्रण एवं अपील) के नियम 17 के अधीन विभागीय जाँच उक्त नियमों के नियम 14 के खण्ड (i) एवं (ii) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई एक शास्ति आरोपित करने के लिये प्रारम्भ कर दी गई है, तो सरकारी कर्मचारी को 100 प्रतिशत अन्तिम उपादान का भुगतान किया जायेगा। नियम-7(4)(iii)

बशर्ते कि एक राज्य कर्मचारी जिसके विरुद्ध विभागीय कार्यवाही सीसीए नियम 17 के तहत प्रारम्भ कर दी गई है तथा सीसीए नियम 14 (i) एवं (ii) के तहत शास्ति आरोपित कर दी गई है तो उसे 100 प्रतिशत ग्रेच्यूटी का अन्तिम भुगतान होगा। - नियम-7

❑❑❑

10.9 प्रोविजनल पेंशन एवं प्रोविजनल सेवानिवृति उपादान जहाँ विभागीय जाँच अथवा न्यायिक कार्यवाही विचाराधीन है

(अ) प्रोविजनल पेंशन -प्रोविजनल पेंशन से कोई वसूली नहीं होगी जहाँ अन्तिम स्वीकृत पेंशन राशि प्रोविजनल पेंशन राशि से कम हो अथवा पेंशन कम कर दी गई हो अथवा पेंशन स्थाई या निर्दिष्ट अवधि के लिये रोक दी गई हो।

(ब) प्रोविजनल सेवानिवृति उपादान (Gratuity)

(i) सरकारी कर्मचारी जिसके विरूद्ध सीसीए नियम 1958 के नियम 16 के तहत विभागीय कार्यवाहियां प्रारम्भ की जा चुकी है अथवा उसके विरूद्ध आपराधिक मामले नैतिक अधमता या अधिकारिक कर्त्तव्य से सम्बंधित अपराध लम्बित हो तो कर्मचारी को 50 प्रतिशत प्रोविजनल उपादान स्वीकृत की जायेगी।

(ii) राज्य कर्मचारी जिसके विरूद्ध गृह निर्माण अग्रिम की राशि या सरकारी आवास के मकान किराये की राशि बकाया हो तो उसे विरूद्ध 20 प्रतिशत प्रोविजनल उपादान स्वीकृत किया जायेगा।

10.10 प्रोविजनल सेवानिवृत ग्रेच्यूटी की राशि को अन्तिम सेवानिवृति ग्रेच्यूटी राशि में समायोजित किया जावेगा। ऐसे कर्मचारी जिन पर विभागीय जाँच या आपराधिक कार्यवाही का निष्कर्ष उपरान्त प्रोविजनल ग्रेच्यूटी का अधिक भुगतान किया गया है तो ऐसे अधिक भुगतान की राशि वसूल की जावेगी।

ऐसे सरकारी कर्मचारी जिसे 16 सीसीए की विभागीय कार्यवाही से या आपराधिक प्रकरण जो नैतिक अधमता या अधिकारिक कर्त्तव्य से सम्बन्धित हो में सेवा से बर्खास्त एवं पदच्युत कर दिया गया हो से प्रोविजनल ग्रेच्यूटी की राशि वसूल की जावेगी।

(एफ 12(3) वित्त/नियम/2021 दिनांक 12.10.2021)

11.1 पेंशन का रूपान्तरण (Commutation of Pension) :- सरकारी कर्मचारी अपनी पेंशन के अधिकतम 1/3 भाग के एक मुश्त भुगतान प्राप्त करने के लिये रूपान्तरित कराने के लिये अधिकृत होगा। रूपान्तरित राशि न्यूनतम पेंशन में से कम कर दी जावेगी। यदि किसी कर्मचारी के विरुद्ध विभागीय जाँच या न्यायिक कार्यवाही चल रही हो तो पेंशन का रूपान्तरण ऐसी जाँच/कार्यवाही पूर्ण होने तक स्वीकृत नहीं किया जावेगा।

11.2 पेंशन रूपान्तरण राशि के भुगतान का इन्द्राज सेवा पुस्तिका में करने की शर्त विलोपित।

(एफ 12 (7) वित्त/नियम/2017 दिनांक 12.10.2021)

11.3 चिकित्सा जाँच - पेंशन का रूपान्तरण एक वर्ष के भीतर बिना चिकित्सा जाँच के कर्मचारी करा सकता है, एक वर्ष पश्चात् चिकित्सा जाँच के पश्चात् ही पेंशन रूपान्तरण करा सकता है।

11.4 पेंशन रूपान्तरण का फार्मूला - पेंशन का तीसरा हिस्सा × 12 × रूपान्तरण फैक्टर।

उदाहरणार्थ यदि कोई कर्मचारी 60 वर्ष की आयु पर सेवानिवृत्त होता है और उसकी स्वीकृत पेंशन राशि 45000/- रु. हो तो वह 15000/- रु. तक रूपान्तरण करवा सकता है। (एक तिहाई)

15000 × 12 × 8.194 = 1474920/-

रूपान्तरण फैक्टर तालिका में आयु की गणना आगामी जन्म तिथि पूर्ण होने वाले वर्षों के अनुसार की जाती है।

❑❑❑

11.5 रूपान्तरण तालिका – (प्रभावी दिनांक 1.1.2007)

आगामी जन्मदिन पर आयु	रूपान्तरण फैक्टर	आगामी जन्मदिन पर आयु	रूपान्तरण फैक्टर
46	8.971	55	8.627
47	8.943	56	8.572
48	8.913	57	8.512
49	8.881	58	8.446
50	8.846	59	8.371
51	8.808	60	8.287
52	8.768	61	8.194
53	8.724	62	8.093
54	8.678	63	7.9822

11.6 रूपान्तरण पर पेंशन में कटौती – राज्य कर्मचारी जब अर्हकारी आयु पर सेवानिवृत्त होता है और रूपान्तरण हेतु प्रार्थना पत्र देता है तो रूपान्तरण राशि सेवानिवृत्ति तिथि के आगामी दिवस से देय होगी और माह की प्रथम दिनांक से पेंशन में से रूपान्तरण कराई गई राशि की कटौति होगी।

11.7 रूपान्तरण राशि का पुर्नस्थापन (Restoration): रूपान्तरण के 14 वर्ष पश्चात् रूपान्तरण पेंशन पुनः स्थापित हो जाती है।

पेंशन भुगतान आदेश (PPO) में पेंशन रूपान्तरण राशि के पुर्नस्थापन (Restoration) की दिनांक अंकित की जायेगी।

(नियम 29(4))

11.8 प्रतिनियुक्ति पर राज्य कर्मचारियों के लिये पेंशन अंशदान–कर्मचारी जब प्रतिनियुक्ति पर किसी अर्द्ध सरकारी संस्था में जाता है प्रतिनियुक्ति अवधि का पेंशन अंशदान उस संस्था द्वारा वर्तमान वेतन बैण्ड में वेतन ग्रेड वेतन महंगाई भत्ते के योग पर 10 प्रतिशत अंशदान निदेशक पेंशन विभाग को प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति के बाद एक माह में तथा यदि प्रतिनियुक्ति वित्तीय वर्ष की समाप्ति से पूर्व ही समाप्त हो रही है तो वापस आने की तारीख से 1 माह में उस अवधि का पेंशन अंशदान चुकाया जायेगा। एक माह के 15 दिन से अधिक की अवधि को एक माह माना जावेगा तथा 15 दिन की अवधि को छोड दिया जायेगा।

(एफ1(2) वित्त (नियम)/05 दिनांक 23.7.2009)

11.9 **दिसम्बर 2021 से कोषालय द्वारा पेंशन का भुगतान:**– वित्त विभाग के समसंख्यक आदेश दिनांक 13 जनवरी, 2022 के अनुसार माह दिसम्बर 2021 की पेंशन का भुगतान केन्द्रीयकृत बैंको के स्थान पर रिजर्व बैंक के ई–कुबेर सॉफ्टवेयर के निदेशालय पेंशन विभाग में IFPMS एवं केन्द्रीयकृत पेंशन वितरण अधिकारी (CPDMC) द्वारा किया जावेगा। सीपीओ के जीपीओ का भुगतान कोष कार्यालय द्वारा किया जावेगा। फार्मस के जीवन प्रमाण पत्र पेंशनर की मृत्यु होने पर मृत्यु प्रमाण पत्र, पेंशनर/पारिवारिक पेंशनर की मृत्यु होने पर पेंशन बन्द करने सम्बन्धी कार्यवाही IFPMS पर अपलोड की सुविधा कोषाधिकारी को NIC द्वारा उपलब्ध करा दी गई है। कोषालय द्वारा आयकर कटौती का फार्म सं. 16 जारी किया जावेगा। सभी शेड्यूल बैंकों से पेंशन का भुगतान किया जायेगा।

(प.10(11)वित्त/राजस्व/2015/लूज दिनांक 16.12.2021, निपेवि/पीसी/ई–कुबेर/2020–21/ दिनांक 13.01.2022)

11.10 पेंशन/परिवार पेंशन पर महंगाई राहत – महंगाई राहत प्रति माह देय मूल पेंशन की पूर्ण राशि पर देय है। अर्थात् रूपान्तरित की गई पेंशन की राशि तथा प्रति माह देय पेंशन की राशि दोनों के कुल योग पर महंगाई राहत देय है।

11.11 पेंशनर के पुनर्नियुक्ति के मामले में – पेंशन राशि पर महंगाई राहत मिलती रहेगी तथा पुननियुक्ति पर देय शुद्ध वेतन (पे–माइनस–पेंशन) पर/ शुद्ध स्थाई वेतन पर महंगाई भत्ता मिलेगा।

नियम 77

11.12 पारिवारिक पेंशनर के मामले में – पारिवारिक पेंशन राशि पर महंगाई राहत मिलेगी। यदि पारिवारिक पेंशनर यदि राज्य/केन्द्र सरकार के किसी विभाग/निकाय/उपक्रम आदि में नियुक्त हो जाता है तो पारिवारिक पेंशन की राशि पर महंगाई राहत का भुगतान देय होगा। (नियम 77)

(एफ 12(4) वित/नियम/2008 दिनांक 27.6.2018)

11.13 जनवरी 2020 से जून 2021 तक सेवानिवृत कार्मिकों को ग्रेच्यूटी एवं सेवानिवृति पर अनुपयोजित उपार्जित अवकाश के नकदीकरण पर बकाया महंगाई भत्ता देय होगा।

(एफ 12(6) वित्त(नियम)/2017 दिनांक 11.3.2022)

अन्य महत्वपूर्ण आदेश :–

1. पेंशन के साथ ग्रेच्यूटी भी रोकी जा सकेगी। (एफ 4(6)कार्मिक/क-3/78 दि. 15.7.01)
2. सरकारी बकाया का समायोजन ग्रेच्यूटी की राशि से होगा। (एफ. 15(3)वित्त(नियम)97 दि. 31.7.01)
3. राज. पेंशन नियम 1996 के नियम 7 के तहत पेंशन या उसके किसी भाग को रोकने या वापस वसूल करने के आदेश के विरूद्ध सी.सी.ए. नियम 34 के तहत पुनर्विलोकन याचिका लागू नहीं होगी। (एफ. 5(2)86/कार्मिक/क-3/2000 दि. 6.9.01)
4. पेंशन परिलाभों के विलम्ब से भुगतान प्राप्त होने पर ब्याज की वसूली दोषी अधिकारी से की जावे। (प.6(146)वित्त/विप्र/2003 दि. 22.11.2003)
5. कार्मिकों के प्रतिनियुक्ति पर रहने तथा असाधारण अवकाश पर पेंशन अंशदान की वसूली होगी। (आ.दि. 10.5.04)
6. पेंशनर को बिना सुनवाई का मौका दिए बकाया राशि वसूली के आदेश जारी नहीं किये जाये। (प.8(14)6/निवेपि/निधि/परिपत्र–1/06/1965–2085 दि.5.8.06)
7. परिवार पेंशन प्राप्त पेंशनर की जन्म तिथि निर्धारित करने के सम्बन्ध में मार्गदर्शन। (प. 5 (254) नवेपि/नियम/2015 पार्ट II 3827–804 दि. 18.12.2015 (लेखानियम फरवरी, 16 पृष्ठ 23))
8. पेंशनर यदि भारत सरकार के उपक्रम में समायोजित हो जाता है तो उसकी मृत्यु उपरान्त पारिवारिक पेंशन देय होगी। (एफ 15(4) वित्त(नियम)/97 दिनांक 16.8.2010)

9. राजस्थान लोक सेवाओं के प्रदान की गारन्टी अधिनियम के अन्तर्गत नियत सीमा– सेवानिवृत्त कार्मिकों के पेंशनर प्रकरण सेवानिवृत्ति के 6 माह पूर्व तथा पारिवारिक पेंशन

के प्रकरण एक माह में पैतृक विभाग का कार्यालयाध्यक्ष पेंशन विभाग को भेजेगा तथा पेंशन विभाग क्रमशः एक माह तथा 15 दिवस में पेंशन एवं उपादान की स्वीकृति जारी करेगा।

(प.13(1) प्रसु/सम/अनु-1/2008 दि. 5.10.2011)

10. एक वर्ष की अवधि में पेंशन आहरित नहीं करने के प्रकरण में तथा मृतक पेंशनर की बकाया पेंशन राशि 3 लाख तक के भुगतान हेतु पी.पी.ओ अधिकृत।

(एफ 15 (2) वित (नियम)1997 दिनांक 4.10.2016)

11. परिवार पेंशन हेतु आधार से लिंक संयुक्त खाता बैंक में होने पर व्यक्तिशः उपस्थित होना आवश्यक नहीं।

(एफ 10(15)वित्त/राजस्व/2010 दिनांक 16.11.2015)

12. बैंक द्वारा पेंशनर को ऋण प्रदान करने/वसूली में कोषाधिकारी द्वारा किसी प्रकार की कार्यवाही नहीं की जानी है।

(निपेवि/CPDMC/ 2022-23/ दिनांक 27.05.2022)

13. संशोधित पेंशन अधिकृति/ग्रेच्यूटी/कम्यूटेशन अधिकृतियों के भुगतान हेतु पेंशनर की उपस्थिति आवश्यक नहीं

(निपेवि/पीसी/ई-कुबेर/2020-21/5515-K दिनांक 08.08.2022)

14. 5 वर्ष से कम सेवा अवधि के कारण पीपीओ जारी नहीं होने वाले प्रकरणों में उपार्जित अवकांश का बिल डीडीओ द्वारा बनाया जा सकता है।

(एफ 5(थ-75)कोष/IFMS/पे-मैनेजर/8572-8611 दि.26.08.2022)

15. पेंशनर निवेश की सूचना ऑनलाईन प्रस्तुत करने पर ही आयकर छूट का लाभ प्राप्त कर सकेंगे।

(निपेवि/ई-कुबेर/पीसी/2023-24/8087K दिनांक 12.05.2023)

16. ई पेंशन सैट पर विभाग द्वारा समय पर कार्यवाही नहीं करने पर Deemed Approval मानते हुए ई पेंशन सैट ऑटोप्रोसेस द्वारा पेंशन विभाग को स्वतः अग्रेषित हो जायेगा।

(एफ 5(थ-75)डीटीए/IFMS 3.0/पेंशन/3961-4110 दि. 27.07.2023)

17. IFMS 3.0 पर कम्यूटेशन Request के निस्तारण की प्रक्रिया। (प 5(328)निपेवि/नियम/ई-मॉडयूल/2023/3322H दि. 29.09.2023)

18. राजस्थान के पेंशनर्स एवं पारिवारिक पेंशनर के लिये अर्जित पेंशन अग्रिम आहरण स्कीमः- इस योजना के अन्तर्गत पेंशनर/ पारिवारिक पेंशनर आहरित कर रहे पेंशन का 50% अधिकतम 3 माह के किये आहरित कर सकेगा। इस सम्बन्ध में आवेदन IFMS 3.0 पर स्वयं की SSO ID से राजस्थान फाइनेन्सियल डिलीवरी कारपोरेशन को प्रस्तुत करेगा।

(एक 10(7) वित्त/पेंशन/2022 दिनांक 08.07.2024)

19. सेवारत राज्य कर्मचारी पेंशनरों का जीवन प्रमाणपत्र SSO ID से जारी करने हेतु अधिकृत।

(एफ 12 (3)वित्त/नियम/2024 दिनांक 09.09.2024)

राजकीय बैठकों में अल्पाहार की दरें

मंत्रीगण एवं अधिकारियों के कक्ष/कार्यालयों में आयोजित बैठक हेतु निर्धारित अल्पाहार की दरें :-

1.	मुख्यमंत्री/मंत्री/राज्यमंत्री/उप मंत्री एवं समकक्ष तथा मुख्य सचिव	असीमित
2.	अति मुख्य सचिव, अध्यक्ष, राजस्व मण्डल/प्रमुख शासन सचिव एवं सभी विभागाध्यक्ष	चाय (वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 23.09.2024 द्वारा निर्धारित आवश्यक खाद्य एवं पेय पदार्थ) 350 कप प्रतिमाह (राशि रूपये 3,500/-) की लागत तक।
3.	शासन सचिव, विशिष्ठ शासन सचिव तथा उनके समकक्ष अधिकारी/अध्यक्ष, बिक्रीकर अधिकरण	चाय (वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 23.09.2024 द्वारा निर्धारित आवश्यक खाद्य एवं पेय पदार्थ) 250 कप प्रतिमाह (राशि रू. 2,500/-)की लागत तक।
4.	संयुक्त शासन सचिव, शासन उप सचिव एवं समकक्ष अधिकारी	चाय (वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 23.09.2024 द्वारा निर्धारित आवश्यक खाद्य एवं पेय पदार्थ) 150 कप प्रतिमाह (राशि रु. 1,500/-) की लागत तक।

सचिवालय के कॉन्फ्रेंस हाल/समिति कक्ष/वी.सी. रूम/चैम्बर्स में आयोजित की जाने वाली बैठकों हेतु चाय इत्यादि पर व्यय उपरोक्त सीमा के अतिरिक्त होगा, बशर्ते बैठक की अध्यक्षता सचिव स्तर के अधिकारी द्वारा की जावे; बैठक में कम से कम 10 अधिकारी भाग लेवे एवं बैठक की अवधि 2 घण्टे हो। उक्त निर्धारित सीमा के अन्तर्गत वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 23.09.2024 में वर्णित निर्धारित खाद्य एवं पेय पदार्थ भी सम्मिलित है। (प 16 (1) कार्मिक/ क-3/2021 दिनांक 05.11.2024)

विभागीय बैठकों हेतु खाद्य एवं पेय पदार्थों की राज्य स्तरीय दरें :- चाय 10 रू. प्रतिकप, कॉफी 15 रू. प्रति कप, छाछ 13 रू. प्रति पैकेट, लस्सी 15 रू. प्रति पैकेट, रोस्टेड चना 100 ग्राम 18 रू. प्रति पैकेट, रोस्टेड मूंगफली 100 ग्राम 20 रू. प्रति पैकेट, रोस्टेड मखाने 100 ग्राम 180 रू. प्रति पैकेट, मल्टीग्रेन डाईजेस्टिव बिस्किट 200 ग्राम 28 रू. प्रति पैकेट।

(एफ 8(6)वित्त/SPFC/परिपत्र/2023 दिनांक 23.09.2024)

1 जनवरी 2004 को या उसके पश्चात नियुक्त कार्मिकों के लिये पुरानी पेंशन योजना

राजस्थान सिविल सेवा अंशदायी पेंशन नियम 2005 निरस्त–

1. राजस्थान सिविल सेवा अंशदायी पेंशन नियम 2005 में जमा समस्त राशि राज्य के सामान्य राजस्व मद में जमा होगी। कर्मचारी की निजी अंशदान की राशि सेवानिवृति के समय एक मुश्त RPMF/RGHS तथा पूर्व में प्राप्त आंशिक आहरण राशि के समायोजन के पश्चात जीपीएफ पर समय-समय पर लागू ब्याज दर सहित लौटायी जायेगी।

(2) 1 जनवरी 2004 को या उसके पश्चात नियुक्त कर्मचारी जो 1 अप्रैल 2022 को सेवा में नहीं है उन्हें राजस्थान सिविल सेवा पेंशन नियम 1996 के तहत 1 अप्रैल 2022 से पेंशन के पात्र होंगे। 31 मार्च 2022 तक कोई पेंशन दायित्व नहीं होगे।

(एफ 12(3)वित्त/नियम/2022 दिनांक 19.05.2022)

2. 1 जनवरी 2004 को या उसके पश्चात नियुक्त कार्मिकों के लिये पुरानी पेंशन योजना –

(1) ऐसे राज्य कर्मचारी जो 1 जनवरी 2004 एवं उसके पश्चात नियुक्त हुए है जिन पर नवीन अंशदायी पेंशन योजना (NPS) वर्तमान में लागू है उनकी नवीन अंशदायी पेंशन योजना के तहत की जाने वाली 10 प्रतिशत मासिक कटौती मार्च 2022 से समाप्त कर दी गई है।

(प.12(3)वित्त-नियम/2022 दिनांक 24.03.2022)

(2) राजकीय उपक्रमों/स्वशासी निकायों में भी एन.पी.एस. हेतु वेतन से होने वाली मासिक कटौती 1 अप्रैल 2022 से समाप्त कर दी गई है।

(3) 1 जनवरी 2004 के पश्चात अस्तित्व में आये राजकीय उपक्रम/स्वशासी निकाय/विश्वविद्यालय में कार्यरत कर्मचारियों से एनपीएस कटौती यथावत की जायेगी। ऐसी संस्थायें जो 1 जनवरी 2004 के पूर्व अस्तित्व में थी परन्तु वहां पुरानी पेंशन योजना लागू नहीं थी ऐसी संस्थाओं से एनपीएस/कर्मचारी भविष्य निधि (EPF/CPF) की कटौती यथावत रहेगी।

(प.12(3)वित्त/नियम/2022 दिनांक 18.04.2022)

3. एन.पी.एस. आहरण पर रोक – (1) 1 जनवरी 2004 एवं इसके पश्चात नियुक्त कर्मचारियों के लिये पुरानी पेंशन योजना लागू किये जाने तथा राजस्थान सिविल सेवा (अंशदायी पेंशन) नियम 2005 किये जाने के कारण एनपीएस आहरण/आंशिक आहरण पर रोक लागू की गई है।

(प.12(3)वित्त/नियम/2022 दिनांक 28.08.2022, 08.08.2022 एवं 19.05.2022)

❑❑❑

(2) एन.पी.एस. के अन्तर्गत 01.04.2022 से 28.08.2022 तक आहरण की गई राशि निम्नांकित दर को 31.03.2023 तक एक मुश्त या किश्तों में निम्न बजट मद में जमा कराई जाए:-

8009 – राज्य भविष्य निधि
01 – सिविल
101 – सामान्य भविष्य निधि
(03) – जीपीएफ-2004

(प.12(3)वित्त/नियम/2022 दिनांक 06.9.2022, 30.12.2022)

4. 1 अप्रैल 2022 के पश्चात नवीन पेंशनधारी कर्मचारियों की मृत्यु/सेवानिवृति पर पुरानी पेंशन योजना का लाभ–

(ए) मृत्यु दावो का निस्तारण–

(1) प्रोविजनल फेमिली पेंशन के प्रयोजन से एनपीएस ट्रस्ट से प्राप्त समेकित पेंशन धनराशि में से अब कर्मचारी की निजी अंशदान की राशियां मनोनीत/दावेदारों को भुगतान की जानी है तथा शेष कॉरपस राशि राज्य सरकार के राजस्व मद में जमा करानी है।

(2) कर्मचारी के निजी अंशदान की प्रथम कटौती से 31.03.2022 तक की कटौती पर जीपीएफ योजना में घोषित ब्याज दर से गणना की जानी है उसमें से RPMF/RGHS की कटौतियां तथा एनपीएस आर्किटेक्कर में आंशिक आहरण राशि का समायोजन करते हुए देय एक मुश्त राशि का भुगतान दावेदार के मनोनीत को दिया जाना है।

(3) एनपीएस ट्रस्ट से प्राप्त शेष कॉरपस राशि को राज्य सरकार के राजस्व बजट मद में स्थानान्तरित किया जाना है।

सीआरए पोर्टल पर पूर्ववत प्रकरण भिजवाये।

(बी) सेवानिवृति दावों का निस्तारण

एनपीएस कर्मचारी जो सेवानिवृत हो चुके है, उन्हें 01.04.2022 से राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1996 के नियम के अन्तर्गत पेंशन स्वीकृत की जायेगी किन्तु इससे पूर्व एनपीएस ट्रस्ट में जमा समेकित पेंशन धन को राज्य सरकार के बजट मद में स्थानान्तरित कराने हेतु PFRDA से पत्राचार किया जा रहा है। उसके पश्चात मृत्यु दावों के बिन्दु सं. 2 के अनुसार कार्यवाही की जावेगी।

ऐसे कर्मचारी जिनकी 10 वर्ष की सेवा पूर्ण नहीं हुई है उन्हें राजस्थान सिविल सेवा पेंशन नियम 1996 के अन्तर्गत पेंशन परिलाभ देय नहीं है। ऐसे एनपीएस मृतक कर्मचारी जिनके पारिवारिक पेंशन हेतु अर्हकता नहीं रखते हैंय उन्हें एनपीएस आर्किटेक्कर के तहत भुगतान होगा।

(एफ 68/NPS/ERM/2018-10/442-449 दिनांक 07.07.2022)

❑❑❑

राजस्थान मृत सरकारी कर्मचारियों के आश्रितों को अनुकंपात्मक नियुक्ति नियम, 1996

ये नियम अनुकंपात्मक आधार पर, मृत सरकारी कर्मचारी के आश्रित की नियुक्ति को शासित करेंगे और ये किसी पद विशेष के लिये कोई अधिकार प्रदान नहीं करेंगे।

नियुक्ति हेतु आवश्यकताएं– राज्य कर्मचारी जो स्थायी या नियमित आधार पर अस्थाई रूप से पद धारण कर रहा था या तत्काल अस्थायी नियुक्ति (परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी की परिवीक्षा की कालावधि को सम्मिलित करते हुए) नियमित रिक्त पद के विरूद्ध नियुक्त किया गया था, अखिल भारतीय सेवाओं का सदस्य जो राजस्थान राज्य के संवर्ग में सम्मिलित है जिसका वेतन राज्य की समेकित निधि के प्रति विकलनीय था और जिसकी सेवाकाल के दौरान मृत्यु हो जाती है तो उसके किसी एक आश्रित को नियुक्ति प्रदान की जा सकती है। नियम –5

मृत वर्कचार्ज कर्मचारियों के आश्रितों पर भी अनुकम्पात्मक नियुक्ति नियम लागू होंगे।

(प.5(51)कार्मिक/क-2/88 दि. 19.9.2003, 25.04.2012)

''आश्रित'' से अभिप्रेत है,–

(i) पति या पत्नी, या

(ii) पुत्र जिसमें मृत सरकारी कर्मचारी द्वारा उसके जीवन काल में वैध रूप से दत्तक ग्रहण किया गया पुत्र सम्मिलित है, या

(iii) अविवाहित/विधवा/विच्छिन विवाह पुत्री जिसमें मृत सरकारी कर्मचारी द्वारा उसके जीवन काल में वैध रूप से दत्तक ग्रहण की गयी पुत्री सम्मिलित है, या

(iv) विवाहित पुत्री यदि उपरोक्त खंड (ii) और (iii) में उल्लिखित मृत सरकारी कर्मचारी का अन्य कोई आश्रित उपलब्ध न हो, या

(v) अविवाहित मृत सरकारी कर्मचारी के मामले में माता, पिता अविवाहित भाई या अविवाहित बहन,

जो मृत सरकारी कर्मचारी पर उसकी मृत्यु के समय पूर्णत: आश्रित थे।''

(एफ 5(51) कार्मिक/क-2/88 पार्ट दिनांक 28.10.2021)

ये नियम लागू नहीं होंगे - जहाँ पति या पत्नी का कोई एक पुत्र, अविवाहित पुत्री, दत्तक पुत्र/पुत्री केन्द्र/राज्य सरकार/केन्द्र या राज्य सरकार के अधीन बोर्ड/निगम में, कर्मचारी की मृत्यु के समय या आश्रित की नियुक्ति के समय तक नियोजित हो, परन्तु उक्त शर्त वहाँ लागू नहीं होगी, जहाँ मृतक की पत्नी स्वयं के लिये नियोजन प्राप्त करती है। (नियम–5, आ.दि. 8.4.2015)

मृत सरकारी कर्मचारी के ऐसे पुत्र जिसकी पत्नी/पुत्र/अविवाहित पुत्री पहले से नियोजित है को अनुकम्पात्मक नियुक्ति नहीं मिलेगी। (प.5(51)कार्मिक/क-2/88 पार्ट दिनांक 31.5.2016)

दो से अधिक संतान होने पर नियुक्ति के लिये अपात्र होने का प्रावधान अनुकम्पात्मक नियुक्ति नियम के तहत विधवा पर लागू नहीं होगा। (एफ. 7(1)कार्मिक/क-2/95 दि. 29.10.05)

अनुकम्पात्मक नियुक्ति हेतु कोई आश्रित 18 वर्ष की आयु प्राप्त करने से पूर्व किन्तु 16 वर्ष की आयु प्राप्ति के पश्चात् आवेदन कर देता है तो उसका प्रकरण कार्मिक विभाग को शिथिलता हेतु प्रेषित किया जावे।

(प–12(7) कार्मिक/क–2/2014 दिनांक 22.6.2015)

पदो का चयन– आश्रित को उसकी शैक्षणिक योग्यता के अनुसार और सेवा की अन्य शर्तो की पूर्ति करने पर अधीनस्थ सेवाओं/मंत्रालयिक सेवाओं/चतुर्थ श्रेणी सेवाओं में सीधी भर्ती से भरे जाने वाले पै–मैट्रिक्स के लेवल 1 से लेवल 9 तक के पदों पर मृतक कर्मचारी के द्वारा धारित पद और प्रास्थिति को विचार में लाये बिना नियुक्ति के लिये विचार किया जावेगा। अनुकम्पात्मक नियुक्ति के लिये कम्प्यूटर योग्यता होना आवश्यक नहीं है।

यदि राज्य कर्मचारी की अधिकारिक कर्त्तव्यों का पालन करते हुए (Performing his official duties) वध (killed) होने पर उसके किसी एक आश्रित को शैक्षणिक योग्यता पूर्ण करने पर पै–मैट्रिक्स के लेवल 10 से लेवल 11 तक के पदों पर नियुक्ति प्रदान की जा सकती है। यह नियुक्ति कार्मिक विभाग एवं राजस्थान लोक सेवा आयोग की (परिधि में होने पर) सहमति प्रदान करने पर होगी।

नियम–6

अनुकम्पात्मक नियुक्ति प्राप्त कर्मचारी को सेवा में तीन वर्ष के भीतर स्थाईकरण के लिये प्रशिक्षण या विभागीय परीक्षा या हिन्दी/अंग्रेजी में कम्प्यूटर पर टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जाती है। इस अवधि में निर्धारित परीक्षा उत्तीर्ण नहीं करनेपर इस अवधि में वृद्धि नहीं की जायेगी। इस अवधि के पश्चात् शिथिलता हेतु कार्मिक विभाग सक्षम है।

कर्मचारी जब तक ऐसी अर्हता अर्जित नहीं कर लेता है तब तक उसे कोई वार्षिक वेतन वृद्धि स्वीकृत नहीं की जायेगी।

ऐसी अर्हताएं अर्जित करने पर उसे नियुक्ति की तारीख से काल्पनिक रूप से वार्षिक ग्रेड वेतनवृद्धियां अनुज्ञात की जावेगी किन्तु कोई बकाया भुगतान देय नहीं होगा।

अनुकम्पात्मक नियुक्ति प्राप्त सभी आश्रित विधवा महिलाएं

कम्प्यूटर ज्ञान एवं कम्प्यूटर टंकण परीक्षा तथा विकलांग भाषा विभाग की कम्प्यूटर पर टंकण परीक्षा से मुक्त होंगे। -नियम-9
(प.5(51) कार्मिक/क-2 दिनांक 13.5.2011 एवं 14.6.2013)
(एफ 3(1)कार्मिक/क-2/2013 दिनांक 2.1.2017)

1 जनवरी 2019 अथवा इसके पश्चात नियुक्त ऐसे राज्य कर्मचारी जिनके द्वारा अभी तक टंकण परीक्षा उत्तीर्ण नहीं की गई है, को निर्धारित समयावधि के पश्चात टंकण परीक्षा उत्तीर्ण किये जाने हेतु अधिकतम 2 अवसर सम्बन्धित विभाग के प्रशासनिक विभाग द्वारा प्रदान दिये जायेंगे।

1 जनवरी 2019 से पूर्व नियुक्ति ऐसे मृतक आश्रित कर्मचारी जिनके द्वारा अभी तक टंकण परीक्षा उत्तीर्ण नहीं की है, के प्रकरण प्रशासनिक विभाग के माध्यम से कार्मिक विभाग को प्रस्तुत होंगे।
(प3(1) कार्मिक/क-2/2013 पार्ट दिनांक 28.05.2018, 21.02.2024)

टंकण परीक्षा जयपुर में भाषा विभाग तथा अन्य जिलों में जिला कलेक्टर द्वारा गठित परीक्षा आयोजन समिति द्वारा ली जावेगी। (प 3 (1) कार्मिक/क-2/2013/ दि.21.6.2017)

31 दिसम्बर 2018 से पूर्व नियुक्त मृत आश्रित कर्मचारी जिनके द्वारा टंकण परीक्षा उत्तीर्ण नहीं की गई है, को दो और अतिरिक्त अवसर प्रदान किये जायेंगे। साथ ही टंकण गति अंग्रेजी में 20 शब्द प्रति मिनट एवं हिन्दी में 16 शब्द प्रति मिनट प्राप्त करने की छूट प्रदान की जाती है।
(प. 3 (1) कार्मिक/क-2/2013 दिनांक 02.11.2021)

चतुर्थ श्रेणी सेवा में नियुक्ति के लिये विचार करते समय पद के लिए शैक्षणिक योग्यता की अपेक्षा से अभिमुक्ति दी जायेगी।

इन नियमों के अधीन किसी पद पर एक बार नियुक्त कर दिये जाने पर, इन नियमों के अधीन आश्रित प्रसुविधा उपभोग मान ली जावेगी तथा किसी भी परिस्थिति में किसी अन्य पद पर नियुक्ति के लिए पुनः विचार नहीं किया जायेगा।

किसी आश्रित की नियुक्ति किये जाने से पूर्व, नियुक्ति प्राधिकारी उसके चरित्र, शारीरिक योग्यता तथा सम्बन्धित नियमों में वर्णित अन्य सामान्य शर्तों के अनुसार यह देखेगा कि वह सरकारी सेवा में नियुक्ति के उपयुक्त है या नहीं।

आयु - नियुक्ति के लिए आवेदन प्राप्त करने की दिनांक से आयु की संगणना की जावेगी। विधवा के लिये अधिकतम आयु सीमा लागू नहीं होगी तथा अन्य के लिये निर्धारित सीमा में 5 वर्ष की छूट प्रदान की जावेगी या 40 वर्ष की आयु तक जो भी कम हो, होगी।

सरकारी कर्मचारी के निधन के 90 दिन की कालावधि के भीतर आश्रित को राजकीय सेवा के लिये आवेदन पत्र विभागाध्यक्ष/ कार्यालयाध्यक्ष को देना होगा। आश्रित को निर्धारित प्रोफार्मा में आवेदन देना होगा। नियम-8

परन्तु किसी आपवादिक मामले में, जहां राज्य सरकार के कार्मिक विभाग को यह समाधान हो जाता है कि इस उप-नियम के उपबन्धों का प्रवर्तन मृत सरकारी कर्मचारी के परिवार को वित्तीय कठिनाई पैदा करता है और किसी मामले विशेष में इस उप-नियम के उपबन्धों को शिथिल किया जाना आवश्यक या समीचीन समझा जाता है तो वह इस उप-नियम के उपबन्धों को उस सीमा तक और ऐसी शर्तों के अध्यधीन रहते हुए, जो वह उस मामले के न्यायसंगत तथा साम्यपूर्ण रहते हुए, जो निपटाने के लिए आवश्यक समझे शिथिल कर सकेगा। (नियम 10(3))

(एफ.5(51)कार्मिक/क-2/88 दि. 11.9.2002)

विभिन्न कारणों से आश्रितों द्वारा निर्धारित अवधि के पश्चात् आवेदन प्रस्तुत किये जाने वाले प्रकरणों में माननीय मुख्यमंत्री महोदय द्वारा विलम्ब अवधि में शिथिलन प्रदान किया जाता है। ऐसे शिथिलन प्रदान किये गये प्रकरणों में मृत राज्य कर्मचारी के आश्रित को शिथिलन प्रदान करने की तिथि में 3 माह की अवधि में आवश्यक रूप से नियुक्ति प्रदान की जावें।
(प.2(5)कार्मिक/क-2/2002 दिनांक 8.4.2002)

योग्यता - मृतक आश्रित की लिपिक ग्रेड द्वितीय के पद पर अनुकम्पात्मक नियुक्ति हेतु शैक्षणिक योग्यता मान्यता प्राप्त बोर्ड से सीनियर सैकेन्डरी या समतुल्य परीक्षा और कम्प्यूटर की योग्यता आवश्यक है। मृतक आश्रित को परिवीक्षाकाल में अर्थात 2 वर्ष में कम्प्यूटर योग्यता अर्जित करना अनिवार्य है और यदि वह उक्त अवधि में कम्प्यूटर योग्यता अर्जित नहीं करता है तो जितनी विलम्ब अवधि से कम्प्यूटर योग्यता अर्जित करेगा उसका परिवीक्षाकाल उतनी ही अवधि के लिये आगे बढ जायेगा। उसे नियमित वेतन श्रृंखला उस दिनांक से देय होगी जिस दिनांक को उसके द्वारा कम्प्यूटर योग्यता अर्जित की गई है
(प 3(1) कार्मिक/क-3/2013 दिनांक 4.5.2017)

अनुकम्पात्मक नियुक्ति नियम में नियुक्त चतुर्थ श्रेणी विधवा को कनिष्ठ सहायक पद पर पदोन्नति हेतु कम्प्यूटर योग्यता में छूट।
(एफ 7(2)कार्मिक/क-2/2006 पार्ट III दिनांक 21.10.2019)

अनुकम्पात्मक नियुक्ति पर कार्यग्रहण नहीं करने पर दूसरे आश्रित की नियुक्ति पर विचार-

आश्रित जो अनुकम्पात्मक नियुक्ति पर कार्यग्रहण नहीं करता है तो दूसरे आश्रित की नियुक्ति के लिये विचार किया जा सकेगा यदि वह उस तारीख से, जिसको नियुक्त व्यक्ति द्वारा पूर्वतर नियुक्ति आदेश प्राप्त किया गया था, 90 दिवस के भीतर आवेदन करता है।- (एफ 5 (51) कार्मिक/क-2/88 पार्ट दिनांक 25.4.2012)

उक्त सभी नियम वर्कचार्ज सेवा में भी लागू होगें।
(आ. दि. 4.3.99)

मृतक कर्मचारी के आश्रित को पारिवारिक पेंशन पर परिवीक्षाधीन अवधि में फिक्स मानदेय के साथ महंगाई राहत के समान अनुग्रह भत्ता देय होगा। ये आदेश 20 जनवरी 2006 से प्रभावी होंगे।
एफ 12(4) वित्त/नियम/2008/आरएसआर-2/11 दि. 4.3.11 एवं 21.9.12

अधिशेष कार्मिक के आश्रित को अनुकम्पात्मक नियुक्ति - यदि राज्य कर्मचारी के अपने पैतृक विभाग से अधिशेष

होने के उपरान्त सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा नये विभाग में समायोजन के आदेश जारी कर दिये जाते हैं किन्तु अधिशेष कर्मचारी की नये विभाग में कार्यभार संभालने से पूर्व ही मृत्यु हो जाती है तो ऐसे अधिशेष कर्मचारी के प्रकरण में इन नियमों के अन्तर्गत नियुक्ति का लाभ हेतु पूर्व विभागाध्यक्ष जहाँ से कर्मचारी अधिशेष घोषित हुआ, को निर्धारित प्रपत्र में अपना आवेदन पत्र अनुकम्पात्मक नियुक्ति हेतु प्रस्तुत करेगा और सम्बन्धित विभागाध्यक्ष इन नियमों में निर्धारित प्रक्रियानुसार नियुक्ति सम्बन्धी प्रकरणों का निस्तारण करेगा। (प.1(14)साप्र/3/78/दि.12.7.2004)

अनुकम्पात्मक नियुक्ति हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों के निस्तारण के लिये प्रत्येक विभाग में एक नौड़ल अधिकारी नियुक्त किया जायेगा। जो सामान्यतया विभागाध्यक्ष कार्यालय में पदस्थापित वरिष्ठ अधिकारी स्तर का होगा तथा प्रत्येक प्रकरण में एक केस प्रभारी नियुक्त किया जायेगा।

विभागीय व राज्य नोडल अधिकारी आवेदन प्राप्त होने के पश्चात् 45 दिवस की अवधि में नियुक्ति आदेश जारी करवायेगा।

(प. 12 (7) कार्मिक/क-2/2014 दिनांक 16.07.2021)

महत्वपूर्ण आदेश -

1. अनुकंपात्मक आधार पर नियुक्त व्यक्ति परिवार के उन सदस्यों का, जो मृत सरकारी कर्मचारी पर आश्रित थे, उचित तौर पर भरण-पोषण करेगा ऐसा नहीं करने पर उसकी सेवाएं समाप्त की जा सकेगी। (एफ.5(51)कार्मिक/क-2/88 दि. 27.2.01)

2. मृत राज्य कर्मचारी के आश्रित को नियुक्ति हेतु निर्धारित आवेदन पत्र उत्तरजीवी पति या पत्नी को भेजा जावे।

(प.5(51)कार्मिक/क-2/88 दि. 7.6.01)

3. राज्य के सशस्त्र बलों के सदस्य जो युद्ध/विद्रोहियों से संघर्ष में शहीद/अशक्त सैनिकों की आश्रित पत्नी जो क. लि. के पद पर अनुकम्पात्मक नियुक्ति प्राप्त है को टंकण परीक्षा से छूट

(प. 5(3) कार्मिक/क-2/94 पार्ट दिनांक 6.12.2012)

4. अनुकम्पात्मक नियुक्ति प्राप्त कार्मिक की टंकण परीक्षा वर्ष में तीन बार (जनवरी, मई व सितम्बर) आयोजित की जायेगी। (प.3(1)कार्मिक/क-2/2013 दिनांक 26.8.2015 एवं 21.6.2017)

5. परिवीक्षाधीन अवधि में कार्मिक की मृत्यु होने पर आश्रित को नियुक्ति मिलेगी

(प.3(1)कार्मिक/क-2/2013 दिनांक 22.05.2012)

6. 12वीं कृषि विज्ञान से उत्तीर्ण विद्यार्थियों को भी प्रयोगशाला सहायक ग्रेड III के पद पर शिक्षा विभाग में अनुकम्पात्मक नियुक्ति हो सकेगी।

(शिविरा माध्य/संस्था/एफ 1/12247/मुरा.आ/अनु/नियु./प्र.शा.स. III/2019/126 दिनांक 2.4.2019)

7. उत्तराखण्ड त्रासदी 2013 के मृतक या लापता लोगों के आश्रित को अनुकम्पात्मक नियुक्ति मिलेगी।

(एफ 3(9)कार्मिक/क-2/2013 दिनांक 8.8.2022)

8. कोविड-19 के कारण अनाथ हुए बच्चो को नियुक्ति अधिकारी पे-लेवल 9 तक के पदो पर नियुक्ति कर सकेगे।

अनाथ का तात्पर्य:- ऐसे व्यक्ति से है जिसने अपने जैविक या दत्तक माता पिता की मृत्यु के समय 18 वर्ष की आयु प्राप्त नहीं की हो, माता पिता की मृत्यु 31.03.2023 को या उससे पहले कोरोना के कारण हो गई हो या माता पिता में से किसी एक की मृत्यु पहले हो चुकी थी और दूसरे की मृत्यु 31 मार्च 2023 को या उसके पहले कोरोना के कारण हुई थी।

(एफ 7 (7) कार्मिक/क-2/2023 दिनांक 06.02.2024)

9. अनुकम्पा नियुक्ति के प्रकरणो का निस्तारण "ANUKAMPA" APP के माध्यम से होगा।

(प 13(4)साप्र/5/2020-00067 दिनांक 09.05.2024)

राजस्थान स्थायी पूर्ण दिव्यांग सरकारी कर्मचारियों के आश्रितों की अनुकम्पात्मक नियम 2023

राज्य कर्मचारी जो ड्यूटी पर रहते हुए किसी दुर्घटना के कारण स्थायी पूर्ण दिव्यांगता से ग्रस्त हो गया हो और नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात् कोई स्थायी या अस्थायी पद धारित कर रहा था और जो राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1996 के नियम 35 के अधीन निर्योग्यता पेंशन पर सेवानिवृति लेता है उसके आश्रितों में से किसी एक को राजस्थान पूर्ण दिव्यांग सरकारी कर्मचारियों के आश्रितों की अनुकम्पात्मक नियुक्ति नियम 2023 के अन्तर्गत नियुक्ति प्रदान की जायेगी।

यदि स्थायी पूर्ण दिव्यांग कर्मचारी ने 55 वर्ष की आयु प्राप्त नहीं की हो।

उक्त नियुक्ति निम्नांकित शर्तो के अधीन होगी:-

(1) कर्मचारी की स्थाई पूर्ण द्विव्यांगता, मेडिकल बोर्ड के प्रमाण पत्र जारी होने की तिथि से मानी जायेगी।

(2) सक्षम अधिकारी के निर्देशो पर यदि कर्मचारी कार्यालय अवकाश होने के बावजूद भी कार्यालय में उपस्थित होता है तो उसे ड्यूटी पर माना जायेगा।

(3) मेडिकल प्रमाण पत्र जारी होने के 1 वर्ष के भीतर राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1996 के नियम 35 के अधीन निर्योग्यता पेंशन पर सेवानिवृति स्वीकृत होना आवश्यक है साथ ही नियुक्ति अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि कर्मचारी द्विव्यांगता नियम 2023 के अन्तर्गत स्थाई पूर्ण दिव्यांगता की पात्रता रखता है (प 5(1)कार्मिक/क-2/2022 दिनांक 02.09.2024)

इन नियमों के अधीन नियोजन उस मामले में अनुज्ञेय नहीं होगा जहां पति या पत्नी या पुत्रों, पुत्रियों, दत्तक पुत्र, पुत्री में से कम से कम एक सरकारी कर्मचारी की ऐसी दिव्यांगता होने के समय केन्द्र सरकार या राज्य सरकार या किसी संस्था/बोर्ड में नियमित आधार पर पहले से ही नियोजित हो।

(एफ 5(1)कार्मिक/क-2/2022 दिनांक 26.04.2023)

संविदा/समेकित वेतन पर कार्यरत कर्मचारियों के सम्बन्ध में निर्देश

सेवानिवृत्त कार्मिकों को समेकित पारिश्रमिक पर पुनर्नियुक्ति– सेवानिवृत्त अधीनस्थ, मंत्रालयिक, चतुर्थ श्रेणी सेवाओं एवं विभिन्न पदों, योजनाओं, आयोगो, समितियों तथा राजकीय संस्थाओं से सेवानिवृत 65 वर्ष से कम आयु के स्वस्थ व्यक्ति स्पष्ट रिक्तियों के विरूद्ध समेकित पारिश्रमिक पर पुनर्नियुक्ति प्रथम बार एक वर्ष के लिए अथवा नियमित कर्मचारी उपलब्ध होने में से जो भी पहले हो तक की कालावधि के लिए प्रशासनिक विभाग के पूर्व अनुमोदन से की जा सकेगी जिसे प्रशासनिक विभाग की अनुमति से एक वर्ष की कालावधि के लिए और विस्तारित किया जा सकेगा। दो वर्ष बाद समेकित पारिश्रमिक पर पुनर्नियुक्ति की अवधि में अभिवृद्धि कार्मिक एवं वित्त विभाग की पूर्व सहमति से ही की जा सकेगी।

परिशिष्ट 'क'

क्र. सं.	पे-लेवल	दिनांक 01.04.2023 से समेकित पारिश्रमिक राशि प्रतिमाह (रूपयो में)
1.	L-1	12200/-
2.	L-2	12400/-
3.	L-3	12600/-
4.	L-4	13200/-
5.	L-5	14400/-
6.	L-6	14800/-
7.	L-7	15500/-
8.	L-8	18100/-
9.	L-9	19800/-
10.	L-10	23300/-
11.	L-11	26100/-
12.	L-12	30600/-
13.	L-13	36600/-
14.	L-14	38700/-
15.	L-15	41900/-
16.	L-16	46400/-
17.	L-17	49000/-
18.	L-18	52000/-
19.	L-19	55100/-
20.	L-20	61300/-
21.	L-21	84900/-
22.	L-22	89500/-
23.	L-23	101300/-
24.	L-24	102700/-

नोट :– नियमित नियुक्ति दिनांक से राज्य कर्मचारियों को ए.सी.पी. नियमों के तहत तीन ए.सी.पी. देय होती है। इसलिए उच्च पद से सेवानिवृत्त कार्मिक की, यदि निम्न पद पर समेकित पारिश्रमिक पर पुनर्नियुक्ति की जाती है तो निम्न पद पर नियुक्त ऐसे कार्मिकों को उस पद से संबंधित सेवा के निम्नतम पद के लिए निर्धारित ग्रेड–पे/पे–लेवल से ए.सी.पी. योजना के तहत स्वीकृत योग्य तीसरी उच्च ग्रेड–पे के अनुसार समेकित पारिश्रमिक देय होगा।

पुनर्नियुक्ति की शर्तें–

1. प्रशासनिक विभाग की स्वीकृति पश्चात् राज्य सेवाओं की रिक्तियों के सम्बन्ध में सम्बन्धित प्रशासनिक सचिव, अधीनस्थ, मंत्रालयिक तथा चतुर्थ श्रेणी सेवाओं में राज्य स्तरीय नियुक्ति के लिये विभागाध्यक्ष तथा जिला/स्थानीय स्तरीय रिक्तियों के लिये सम्बन्धित जिला स्तरीय अधिकारी सेवाएं लेने हेतु सक्षम प्राधिकारी होगा।
2. सेवानिवृत कर्मचारी जिस कैडर से सेवानिवृत हुआ है उस ही कैडर में रिक्त पद के विरूद्ध समेकित पारिश्रमिक पर पुनर्नियुक्ति के पात्र होगे।
3. समेकित पारिश्रमिक पर पुनर्नियुक्त कार्मिक एक वर्ष में 12 दिवस के वैतनिक अवकाश के हकदार होंगे तथा अन्य किसी भी प्रकार के अवकाश देय नहीं होंगे। बिना अवकाश के प्रत्येक दिवस की अनुपस्थिति के लिए मासिक पारिश्रमिक का 1/30 वां भाग काटा जायेगा। संविदा पर लगे कार्मिको को गोपनीय कार्य या कैशियर का कार्य नहीं दिया जायेगा।
4. ऐसे कार्मिकों को यात्रा भत्ता समेकित पारिश्रमिक के आधार पर विद्यमान यात्रा भत्ता नियमों के अधीन प्रवर्ग के अनुसार अनुज्ञात होगा।
5. यह पुनर्नियुक्ति 15 दिवस का पूर्व नोटिस देकर सक्षम प्राधिकारी द्वारा समाप्त किये जाने के अध्यधीन होगी।
6. सेवानिवृत कार्मिक को पुनर्नियुक्ति सेवाएं लिये जाने हेतु परिपत्र में उल्लेखित परिशिष्ट 'ख' के अनुसार आदेश जारी किये जावे।
7. पुनर्नियुक्ति के दौरान चिकित्सा व्यय/दूरभाष/मोबाइल/इन्टरनेट व्यय का पुनर्भरण अनुज्ञेय नहीं होगा।

(एफ 17(10)कार्मिक/क–2/94 दिनांक 28.03.2023)

संविदा पर नियुक्त भूतपूर्व सैनिकों को पारिश्रमिक

(प्रभावी दिनांक 1.04.2024)

क्र.सं.	पद	पारिश्रमिक (प्रतिमाह)
1.	सुरक्षागार्ड (Without Arms)	16,700
2.	सुरक्षागार्ड (With Arms)	18,400
3.	सुपरवाईजर	24,400
4.	सहायक सुरक्षा अधिकारी	33,400
5.	सुरक्षा अधिकारी	36,300
6.	तकनीकी ग्रेड II (कुक, धोबी, वार्ड–बॉय, चपरासी, सफाई कर्मचारी)	16,700

7.	तकनीकी ग्रेड I (प्लम्बर, खाती, वेलडर, मिस्त्री, लुहार, लिपिक, कम्प्यूटर ऑपरेटर, टाइपिस्ट एवं वाहन चालक)	20,600
8.	निजी सहायक, स्टेनो	24,400

उपरोक्त दरों के अतिरिक्त पी.एफ., सर्विस टैक्स एवं 5 प्रतिशत सर्विस चार्ज की राशि विद्यमान प्रावधान के अनुसार सम्बन्धित नियोक्ता द्वारा पूर्वानुसार ही वहन की जावेगी।

(प 10(9) सै.क./2012 पार्ट दिनांक 16.3.2017)

(प 6(1) सै.क./2024 पार्ट दिनांक 14.3.2024)

मुख्य शर्तें :-

- सुरक्षा कर्मी को एक साप्ताहिक अवकाश देय होगा
- निःशुल्क आवास सुविधा मय बिजली पानी देय होगी।

(प.8(1) सैक/2003/31 दि. 17.4.2008)

मानव संसाधन के उपापन की प्रक्रिया (ऑपरेटर के साथ कम्प्यूटर किराये पर लेने की सेवाओं सहित) - आपरेटर के साथ कम्प्यूटर किराये पर लिये जाने की सेवाएं प्राप्त किये जाने हेतु वित्त विभाग का पूर्व अनुमोदन प्राप्त किया जाना आवश्यक है उपापन संस्था द्वारा राज. लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम 2012 एवं नियम 2013 की अनुपालना करते हुए संवेदक / सेवाप्रदाता के माध्यम से ही सेवाएं जॉब बेसिस पर ली जा सकती हैं। परन्तु प्लेसमेन्ट एजेन्सी के माध्यम से मानव संसाधान का उपापन नहीं किया जावेगा। संवेदक के माध्यम से सेवाओं के उपापन के लिये निविदा दरें निम्न प्रपत्र में प्रस्तुत की जावेगी।

क्र. सं.	कार्य की प्रकृति	कार्य हेतु आवश्यक मानव संसाधन की अनुमानित संख्या	श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी	सेवा प्रदाता द्वारा प्रस्तुत प्रति व्यक्ति दर
1	2	3	4	5
		1 अकुशल 2 अर्द्ध कुशल 3 कुशल 4 उच्च कुशल		
	EPF दर प्रतिशत	ESI दर प्रतिशत	सेवा प्रदाता का सर्विस चार्ज राशि	कुल राशि
	6	7	8	9

राजस्थान अनुबन्धित श्रमिक (नियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970 कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 एवं कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम 1948 एवं जीएसटी केअन्तर्गत नियमानुसार पंजीकृत संवेदक ही भाग लेने के लिये अर्हत होंगे।

यदि नियमों के अन्तर्गत बोलीदाता पंजीकरण बाध्यता की सीमा में नहीं है तो वह वचन पत्र (Undertaking) प्रस्तुत कर बोली में भाग ले सकता है। सफल बोलीदाता को यह शपथ पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा कि निविदा अवधि के दौरान और उसके द्वारा राजस्थान श्रमिक अनुबन्धित अधिनियम एवं श्रमिक अनुबन्ध नियम 1970, संशोधित अधिनियम 2014 तथा कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 के अन्तर्गत पंजीकरण कराना आवश्यक हो तो पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रति उपापन संस्था को उपलब्ध करायी जावेगी।

एफ 2(1) वित्त/एसपीएफसी/2017 दिनांक 14.11.2018)

संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान अनिवार्य रूप से उनके बैंक खातों में ही किया जावेगा।

सम्बन्धित संवेदक द्वारा नियोजित श्रमिकों के बैंक खाते में जमा कराई गई राशि का विवरण उपापन संस्था को अगामी माह के मासिक बिल के साथ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करना होगा। श्रम विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम मजदूरी दर के अनुसार श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान करने का दायित्व संवेदक का होगा।

संवेदक को निर्धारित ईपीएफ एवं ईएसआई जमा करानी होगी तथा संवेदक द्वारा आगामी माह के बिल के साथ जमा कराई गई राशि के चालान की प्रति प्रस्तुत करने पर ही भुगतान किया जावेगा।

किसी भी माह में चार दिवस से अधिक कम्प्यूटर बंद नहीं रखा जायेगा। इससे अधिक कम्प्यूटर बंद रहने पर 200/- रु. प्रतिदिन की दर से कटौती की जायेगी।

(एफ.9(1)वित्त-1(1)बजट/2001 दि. 30.5.01)

महत्त्वपूर्ण निर्देश -

1. **शिक्षा सम्बल योजना-** शिक्षा सम्बल योजना के अन्तर्गत सम्बन्धित सेवा नियमों में अंकित योग्यता की पात्रता रखने वाले सेवानिवृत कार्मिकों को रिक्त पदों के विरूद्ध लगाया जा सकेगा।

गैस फैकल्टी हेतु देय मानदेय की दरें-

विद्यालय/प्रशिक्षण संस्थान

पद (अध्यापक/प्रशिक्षक)	कक्षा	प्रति घंटा मानदेय	अधिकतम साप्ताहिक घंटे
ग्रेड-III	1 से 8	300/-	18 घंटे
ग्रेड-II	9 से 10	350/-	18 घंटे
ग्रेड-I	11 से 12	400/-	18 घंटे
शारीरिक प्रशिक्षक अनुदेशक	-	300/-	18 घंटे
प्रयोगशाला सहायक	-	300/-	18 घंटे

(शिविरा-माध्य/संस्था/एफ/ए/गेस्ट फैकल्टी/12226/2021/79-83दिनांक 17.02.2022)

(प 6(2) वित्त/साविलेनि/2021 दिनांक 7.8.2023)

2. प्रारम्भिक शिक्षा विभाग के अन्तर्गत अनुबंधित शिक्षा सहायक एवं सहायक शिक्षक को देय पारिश्रमिक

क्र.	पूर्व पदनाम	नवीन पदनाम	मासिक पारिश्रमिक
1.	वरिष्ठतम शिक्षाकर्मी	शिक्षा सहायक/सहायक शिक्षक	25,764
2.	वरिष्ठ शिक्षाकर्मी	शिक्षा सहायक/सहायक शिक्षक	22,319
3.	सामान्य शिक्षाकर्मी	सहायक शिक्षक (जो बी.एड. बी.एस.टी.सी., डी.एल.एड. है)	16,900
4.	सामान्य शिक्षाकर्मी	शिक्षा सहायक	14,144

राजस्थान सिविल पदों पर संविदा पर रखा जाना नियम 2022 के अन्तर्गत सहायक शिक्षक के पद पर कार्यग्रहण तिथि से 9 व 18 वर्ष की सेवा अवधि पूर्ण करने पर प्राप्त मानदेय में दो वार्षिक वृद्धि जोडकर पारिश्रमिक एवं नवीन पदनाम

क्र.सं.	पद नाम	संविदा सेवा अवधि	निर्धारित संविदा अवधि पूर्ण करने पर पदनाम	मासिक पारिश्रमिक
1.	सहायक शिक्षक	9	सहायक शिक्षक ग्रेड II	29500
		18	सहायक शिक्षक ग्रेड I	51600

(राज.स्कूलशिप/शिक/फा-2(51)2022-23/8552 दिनांक 12.7.2023)

3. संविदाकर्मियों द्वारा किये गये अपराध के लिये पुलिस, भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो सीधे ही न्यायालय में चालान पेश कर सकते है।

(प.6(5)(12)का/क-3/शिका/12 दि. 13.12.16)

4. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी, ड्राइवर, सुरक्षाकर्मी आदि के सृजित एवं रिक्त पदों पर होमगार्ड की सेवाएं ली जा सकेगी।

(प.10(श्र)वित्त/व्यय-4/2021 दिनांक 21.07.2022)

5. न्यूनतम मजदूरी के दरें :- 01.01.2023 से लागू

	मासिक	प्रतिदिन
(i) अकुशल	7410	285
(ii) अर्द्धकुशल	7722	297
(iii) कुशल	8034	309
(iv) उच्च कुशल	9334	359

(एफ.8(5)(6) न्यूवे/श्रम/2000/17953 पार्ट दि. 13.12.2024)

आयकर की दरें

आयकर - कर निर्धारण वर्ष (2025-2026)

मानक कटौती - पुरानी स्कीम में 50,000 रु. तथा नई स्कीम में 75,000 रु. मिलेगी।

धारा 80 के तहत छूट

धारा 80C, 80CCC एवं 80CCD (1) के अन्तर्गत विनियोग/जमा पर अधिकतम 1.50 लाख रु. की छूट देय होगी। (80CCE)

(i) वरिष्ठ नागरिकों के लिए चिकित्सा बीमा की कटौती की राशि 50000 रुपये तक है। (सेक्शन 80D)

(ii) चिकित्सा उपचार की कटौती की राशि वरिष्ठ नागरिक के लिए एक लाख रुपये या वास्तविक व्यय (सेक्शन 80DDB)

व्यक्ति करदाता या संयुक्त हिन्दू परिवार को बचत खाते से प्राप्त होने वाले ब्याज पर 10,000 रु. तक की छूट मिलेगी। वरिष्ठ नागरिकों को ब्याज पर रु. 50000 तक छूट मिलेगी। (धारा (80TTA)(80TTB))

आयकर की दरें (पुरानी कर व्यवस्था) :-

	शून्य
(i) 2.50 लाख तक	5%
(ii) 2.50 लाख से 5.00 लाख तक	20%
(iii) 5.00 लाख से 10.00 लाख तक	30%
(iv) 10.00 लाख से अधिक	

आयकर की नई दरें

	शून्य
3 लाख तक	5%
3 लाख से 7 लाख तक	10%
7 लाख से 10 लाख तक	15%
10 लाख से 12 लाख तक	20%
12 लाख से 15 लाख तक	30%
15 लाख से अधिक	

वरिष्ठ नागरिकों एवं सुपर वरिष्ठ नागरिकों पर भी बिना किसी अतिरिक्त छूट के समान रूप से लागू होगी।

पुरानी स्कीम में व्यक्तिगत करदाता जिनकी शुद्ध आय 5 लाख से अधिक नहीं है उन्हें आय पर देय कर या अधिकतम 12500 रु. जो भी कम हो धारा 87ए के तहत छूट देय होगी। (धारा 87A)

नई स्कीम में व्यक्तिगत करदाता जिनकी वार्षिक कुल कर योग्य आय 7 लाख रू. तक है उन्हें 25000 रू. की कर छूट या देय कर की वास्तविक राशि जो भी कम हो की छूट मिलेगी।

स्वास्थ्य एवं शिक्षा अधिभार (Health and Education Cess) - आयकर एवं सरचार्ज के योग पर 4% स्वास्थ्य एवं शिक्षा अधिभार लागू होगा।

नोट - कृपया विस्तृत विवरण के लिये लेखा नियम माह अक्टूबर 2024 का अंक देखे।

राजस्थान सिविल पदों पर संविदा पर रखा जाना नियम 2022

विभागीय स्कीम/परियोजनाएं/केन्द्रीय प्रायोजित स्कीम के लिये विषय-वस्तु विशेषज्ञों और जन शक्ति को रखे जाने तथा सेवाएं नियमित करने हेतु राजस्थान सिविल पदों पर संविदा पर रखा जाना नियम 2022 राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से लागू होंगे। ये नियम राजकीय विभाग/निगम/बोर्ड/उपक्रम/विश्वविद्यालयों पर भी लागू होंगे।

1. संविदा पर रखे जाने की रीति– इन नियमों के तहत पदो के सृजन की सहमति वित्त विभाग द्वारा प्रदान की जायेगी। सृजित पदों पर लोक विज्ञापन के माध्यम से आवेदन आमंत्रित करके इन नियमों के अधीन संविदा पर रखा जा सकेगा। चयन प्रक्रिया कार्मिक विभाग की सहमति से संबंधित प्रशासनिक विभाग द्वारा अवधारित की जायेगी।

विद्यमान संविदा कार्मिकों का नियमित पदो पर चयन– ऐसे संविदाकर्मी जो राज्य सरकार की किसी परियोजना/स्कीम के किसी विनिर्दिष्ट संविदात्मक पद को नियमित पद में संपरिवर्तित किया गया है और किसी सेवा में सम्मिलित किया गया है तो उस संविदात्मक पद पर कार्यरत व्यक्ति और जिसने 5 वर्ष की संतोषप्रद सेवा पूर्ण कर ली है उन्हें, उस पद पर उनकी उपयुक्तता न्यायनिर्णित करने के लिये गठित स्क्रीनिंग समिति द्वारा स्क्रीन किया जायेगा। इन नियमों के प्रारम्भ से पूर्व संविदा के आधार पर इस प्रकार सृजित पदों पर कार्यरत व्यक्तियों की पूर्व सेवा के अनुभव को सेवा के प्रत्येक पूर्ण 3 वर्षो के लिये 1 वर्ष की अधिमानता दी जायेगी। (एफ 1(2)कार्मिक/क-2/2023 दिनांक 26.07.2023)

ऐसे संविदाकर्मी जो वर्ष 2023-24 तक 3 वर्ष की संतोषजनक सेवा पूर्ण कर चुके है उन्हें उस पद पर उपयुक्तता न्याय निर्णित स्क्रीनिंग कमेटी द्वारा की जायेगी।

(एफ 17(4)कार्मिक/क-2/2014 दिनांक 04.10.2023)

2. आयु– संविदा पर रखे जाने हेतु अभ्यर्थी के आवेदन की प्राप्ति के लिए नियत अंतिम तारीख के ठीक बाद आने वाले जनवरी के प्रथम दिन को 21 वर्ष की आयु प्राप्त किया होना चाहिए।

विद्यमान संविदा कार्मिकों को नियुक्ति के लिये अधिकतम आयु सीमा में इन नियमों में वर्णित प्रावधान में शिथिलता प्रदान की गई है। (प 1(3) वित्त/नियम/2021 दिनांक 13.01.2023)

3. चिकित्सा/चरित्र प्रमाण पत्र आरक्षण व अन्य शर्ते– विद्यमान संविदा कार्मिकों को चिकित्सा एवं चरित्र प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने हेतु नियमों में शिथिलन प्रदान की गई है।

(आदेश दिनांक 13.01.2023)

4. दो से अधिक संतान होने पर शिथिलता :– विद्यमान संविदा कार्मिकों को 1 जून 2002 या इसके पश्चात् 2 से अधिक संतान पैदा होने पर नियुक्ति हेतु अपात्रता के प्रावधान में शिथिलता प्रदान की गई है। (आदेश दिनांक 13.01.2023)

5. नियमित पदों पर नियुक्ति हेतु नियमों में शिथिलता:– उक्त बिन्दु सं. 2, 3 व 4 के जिन कार्मिकों को नियुक्ति हेतु पूर्व में शिथिलता प्रदान की गई थी, उन कार्मिकों को नियमित पदों पर नियुक्ति हेतु उपरी आयु सीमा, संतानों की संख्या, स्वास्थ्य प्रमाण पत्र एवं चरित्र प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने हेतु नियमों में शिथिलता प्रदान की जाती है। (प 1(7)वित्त/नियम/2024 दिनांक 20.11.2024)

6. संविदात्मक नियुक्ति की कालावधि – 5 वर्ष से अनधिक की कालावधि के लिये स्कीम/परियोजना के अवसान की कालावधि तक जो भी पहले हो; के लिये की जायेगी। एक बार में 3 वर्ष के लिये कालावधि में वृद्धि की जायेगी परन्तु 60 वर्ष की आयु प्राप्त करने पर अवधि में वृद्धि नहीं की जायेगी।

7. पारिश्रमिक – वित्त विभाग की सहमति से एक मुश्त पारिश्रमिक नियत किया जायेगा। प्रत्येक एक वर्ष की सेवा पूर्ण होने पर एक मुश्त पारिश्रमिक 5 प्रतिशत तक अगले सौ रूपये पर पूर्णांकित करते हुए वृद्धि की जायेगी।

8. सुविधाएं – (1) प्रतिवर्ष रू. 1500/- से अनधिक की मेडीक्लेम पॉलिसी प्रीमियम का पुनर्भरण।

(2) प्रतिवर्ष रू. 500/- से अनधिक की दुर्घटना बीमा पॉलिसी प्रीमियम का पुनर्भरण।

(3) मासिक एक मुश्त संविदा पारिश्रमिक के अधिकतम 10 प्रतिशत के अध्यधीन रहते हुए उसके द्वारा जमा किये गये अभिदाय के 50 प्रतिशत के बराबर नई पेंशन स्कीम (NPS) में सरकार के अभिदाय का हकदार होगा।

(4) तदर्थ बोनस देय नहीं होगा।

9. अवकाश – (1) 12 दिवस का आकस्मिक अवकाश।

(2) प्रत्येक पूर्ण वर्ष पर 20 दिवस का अर्द्धवेतन अवकाश देय होगा, अर्द्धवेतन अवकाश चिकित्सा प्रमाण पत्र पर ही देय होगा। यह अवकाश अधिकतम 200 दिवस के लिये संचित किया जा सकेगा।

(3) प्रसूति अवकाश – दो से कम जीवित सन्तान होने पर 180 दिवस का प्रसूति अवकाश अनुज्ञेय होगा। जीवित संतान न हो तो प्रसूति अवकाश का एक और अवसर दिया जायेगा।

10. यात्रा भत्ता – संविदा पारिश्रमिक अनुसार राजस्थान यात्रा भत्ता नियम 1971 के प्रावधान लागू होंगे।

11. प्रतिकर – कार्मिक की सेवा उसकी संविदा की अवधि पूर्ण होने से पूर्व समाप्त की जाने पर पर निम्नलिखित दर से प्रतिकर का हकदार होगा:-

शेष रह गयी असमाप्त सहमत कालावधि	प्रतिकर की रकम
एक वर्ष तक	एक माह की उपलब्धिया
दो वर्षो तक	दो माह की उपलब्धिया
तीन वर्षो तक	तीन माह की उपलब्धिया
चार वर्षो तक	चार माह की उपलब्धिया
चार वर्षों से अधिक	पाच माह की उपलब्धिया

एफ 17(4)कार्मिक/क-2/2014 दिनांक 11.1.2022,

राज्य के विभिन्न विभाग/निगम/बोर्ड/उपक्रम/स्वायतशाषी संस्थाओं में कार्मिक रखे जाने (नवीन अथवा पूर्व नियोजित) हेतु प्रक्रिया निर्धारित प.13(10)वित्त/नियम/2022 दिनांक 10.03.2022)

❑❑❑

राजस्थान असैनिक सेवायें (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम 1958 (C.C.A. Rules 1958)

संविधान के अनुच्छेद 309 के अनुसार राजस्थान के राज्यपाल महोदय ने राजस्थान असैनिक सेवायें (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम 1958 की रचना कर राज्य के कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करने के लिये व्यवस्था की है।

कर्मचारियों की सुरक्षा हेतु - इन नियमों में भारतीय संविधान के अनुच्छेद 311 तथा अनुच्छेद 19 के अनुसार कर्मचारियों की सुरक्षा का भी निम्न प्रकार से प्रावधान रखा गया है -

(1) कोई भी असैनिक कर्मचारी नियुक्तिकर्त्ता अधिकारी से नीचे के अधिकारी द्वारा पदच्युत नहीं किया जा सकता है।

(2) किसी भी असैनिक कर्मचारी को पदच्युत करने या सेवा से हटाने या बर्खास्त करने या उसको पदावनत करने से पहले उस पर जो भी आरोप है, उनके बारे में उचित जाँच की जाती है तथा उसे अपना पक्ष प्रस्तुत करने का पूरा अवसर दिया जाता है।

(3) किसी भी सजा को लागू करने से पूर्व असैनिक कर्मचारियों को विधिवत जाँच के बाद में दिये गये निर्णय से सूचित किया जाता है तथा अन्तिम सुनवाई का अवसर दिया जाता है।

नियुक्तिकर्त्ता अधिकारी :

(1) राज्य सेवाओं के लिए - राज्य सरकार या राज्य सरकार के द्वारा विशेष रूप से प्राधिकृत प्राधिकारी/कार्मिक अधिकारी।

(2) अधीनस्थ एवं लिपिक वर्गीय सेवाओं के लिए - विभागाध्यक्ष या राज्य सरकार की स्वीकृति से विभागाध्यक्ष द्वारा विशेष रूप से प्राधिकृत अधिकारी।

(3) चतुर्थ श्रेणी सेवाओं के लिए - कार्यालयाध्यक्ष, विभागाध्यक्ष द्वारा जारी किये गये नियमों एवं आदेशों के अनुसार। (नियम 12)

निलम्बन

निलम्बन से अभिप्राय - निलम्बन का अर्थ किसी भी कर्मचारी को उसके कार्य से या उसके पद से या उसके पद के अनुरूप दी गई विभिन्न सुविधाओं से अस्थाई रूप से वंचित करना या उनमें व्यवधान डालने से है। निलम्बन न तो कोई सजा है न दोषी होने का प्रमाण ही माना जाता है तथा यह पदावनति भी नहीं है।

निलम्बन करने वाला अधिकारी :

(1) नियुक्ति अधिकारी

(2) वह अधिकारी जिसके नीचे निलम्बन किये जाने वाला व्यक्ति हो

(3) कोई अधिकारी जो राज्य सरकार द्वारा अधिकृत किया हो।

राज्य सेवा के अधिकारियों के निलम्बन हेतु कार्मिक विभाग सक्षम है; आवश्यक परिस्थिति अनुसार प्राशासनिक विभाग के शासन सचिव/प्रमुख शासन सचिव/ अति. मुख्य सचिव द्वारा भी निलम्बन आदेश जारी किये जा सकेंगे। उक्त निलम्बन आदेश के 15 दिवस के भीतर निलम्बन की पुष्टि के प्रस्ताव तथा 45 दिवस के भीतर अनुशासनिक कार्यवाही के प्रस्ताव कार्मिक विभाग को प्रस्तुत किये जायेंगे। यदि प्रशासनिक विभाग निर्धारित अवधि के भीतर प्रस्ताव नहीं प्रेषित करता है तो निलम्बन निष्प्रभावी माना जावेगा।

(प 1(110) कार्मिक /क-3/जांच/2012 दिनांक 24.08.2021)

निलम्बन आदेश का प्रसारण - निलम्बन आदेशों का प्रसारण निम्न परिस्थितियों में किया जाता है -

(1) जब किसी कर्मचारी के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जानी हो या चल रही हो।

(2) फौजदारी दोषारोपण के कारण 48 घंटे या उससे अधिक समय तक पुलिस हिरासत में हो।

(3) जब किसी कर्मचारी की जाँच पर जाँच अधिकारी के ऊपर के अधिकारी ने पुनः जाँच कार्यवाही शुरू कर दी हो तो निलम्बन उसी स्थिति में होगा, जब पहली जाँच के निर्णय में कर्मचारी की सेवा मुक्ति कर दी गयी हो, सेवा से बर्खास्त कर दिया गया हो या अनिवार्य रूप से सेवा निवृत्त कर दिया गया हो।

(4) जब एक राज्य कर्मचारी को जाँच के बाद सेवा से हटाने, सेवा से बर्खास्त करने या अनिवार्य सेवा निवृत्ति करने के आदेश को न्यायालय ने रद्द कर दिया हो और अनुशासनात्मक अधिकारी पुनः जाँच करना उचित समझे।

(5) (i) जब किसी कर्मचारी को भ्रष्ट्राचार निरोधक ब्यूरो ने रंगे हाथों रिश्वत लेते पकड़ा हो

(ii) आपराधिक मामले में नैतिक अधमता की श्रेणी के है, राजकोष से गबन या अन्य गम्भीर अपराध की जांच या विचारण चल रहा हो।

(iii) जहाँ कर्मचारी प्रथम दृष्टतया गम्भीर त्रुटि/अपराध का दोषी हो या सी.सी.ए. नियम 16 के तहत विभागीय जांच बकाया हो तथा कर्मचारी के विरूद्ध आरोप प्रमाणित होने के कारण उसकी सेवा से बर्खास्तगी या निष्कासन की पूर्ण संभावना हो।

(iv) यदि किसी कर्मचारी की उपस्थिति जांच में व्यवधान डालती है या उस जांच को हतोत्साहित करती है या उस कार्यालय में अपने कर्त्तव्यों के निरन्तर निर्वहन करने में असमर्थ हो जाता है।

(v) भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो व पुलिस विभाग द्वारा आपराधिक प्रकरण दर्ज किये जाने पर सम्बन्धित लोक सेवक की

गिरफ्तारी की सूचना प्राप्त होते ही उस लोक सेवक को वर्तमान पद से तत्काल कार्यमुक्त करते हुए आगामी पदस्थापन आदेशो की प्रतीक्षा में रखा जावे।

(प 2(157)का/क-3/शिका/97 पार्ट दिनांक 28.05.2020)

निलम्बन आदेश की प्रभावशीलता :

सामान्यतः निलम्बन आदेश जिस तारीख से जारी होता है उसी तिथि से कर्मचारी को निलम्बित माना जाता है। लेकिन यदि निलम्बन किए जाने वाले कर्मचारी के पास किसी प्रकार का कोई चार्ज है तो जिस तारीख को वह अपना चार्ज सम्भलाता है, उसके बाद से कर्मचारी का निलम्बन माना जाता है।

निलम्बन आदेश निरस्त करना - निलम्बन आदेश निम्न अधिकारियों द्वारा कभी भी निरस्त किया जा सकता है :-

(1) वह अधिकारी जिसने निलम्बन आदेश जारी किया था।

(2) वह अधिकारी जिसके द्वारा निलम्बन आदेश जारी किया हुआ माना गया है।

(3) वह वरिष्ठ अधिकारी जिसके निलम्बन करने वाला अधिकारी अधीन है।

निलम्बन जारी न रहने योग्य स्थिति - (1) सेवानिवृत्ति के पश्चात् तथा (2) त्याग पत्र स्वीकार होने पर

शास्तियाँ (Penalties)

एक सरकारी कर्मचारी पर राजस्थान सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियन्त्रण एवं अपील) नियम, 1958 के अनुसार निम्नलिखित सजाएं (शास्तियाँ) लगाई जा सकती हैं :

लघु शास्ति (Minor Penalty)

1. परिनिन्दा
2. वेतन वृद्धि या पदोन्नति रोकना
3. लापरवाही से या अन्य किसी प्रकार से सरकारी आदेश के भंग करने के कारण हुई सरकार की हानि उसके वेतन में से सम्पूर्ण या आंशिक रूप से वसूल करना। (नियम 17)

गम्भीर (कठोर) शास्तियाँ (Major Penalty)

1. निम्नतम सेवा ग्रेड या पद पर अथवा निम्नतम काल वेतनमान में अथवा काल वेतनमान के नीचे के प्रक्रम पर अवनत कर देना या पेंशन की दशा में नियमानुसार मिलने वाली राशि में कमी कर देना।
2. आनुपातिक पेंशन पर अनिवार्य सेवानिवृत्ति।
3. राज्य सेवा से निकालना जो आगे किसी नौकरी के लिए अयोग्य न हो।
4. सरकारी सेवा से बर्खास्त करना, जिसके आगे नौकरी के लिए अयोग्य घोषित कर दिया जावे। (नियम 16)

17 सी.सी.ए. की कार्यवाही में निलम्बित नहीं किया जाए- कर्मचारी को 17 सी.सी.ए. की कार्यवाही में निलम्बित नहीं किया जाए एवं यदि कोई कर्मचारी 17 सी.सी.ए. के अन्तर्गत निलम्बित चल रहा है तो उसे तुरन्त बहाल किया जाए।

सक्षम अधिकारी कर्मचारी के विरूद्ध लगाये गये 16 सी.सी.ए. के आरोप पत्र के तथ्यों की पुष्टि करेगा। जब किसी कर्मचारी को निलम्बित किया जाता है तो उसे निलम्बन की तिथि से 2 माह में आरोप पत्र दिया जाना सुनिश्चित किया जाना चाहिये।

लोक सेवा आयोग से परामर्श - राज्य सेवा के किसी कर्मचारी के विरुद्ध परिनिन्दा तथा वेतन वृद्धि को रोकने के अतिरिक्त शास्ति लगाने से पहले लोक सेवा आयोग से परामर्श किया जावेगा, परन्तु परामर्श लोक सेवा आयोग से लिया जाना निर्देशात्मक है न कि आदेशात्मक।

दो या अधिक कर्मचारी होने पर संयुक्त जाँच - जब दो या अधिक राज्य कर्मचारी (राजपत्रित या अराजपत्रित) किसी मामले से सम्बन्धित हो तो सरकार या शास्ति लागू करने में सक्षम अधिकारी यह आदेश दे सकेगा कि उन सब के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही एक ही सम्मिलित जाँच के अन्तर्गत की जावे। ऐसे मामलों में वरिष्ठतम दोषी कर्मचारी/अधिकारी को बर्खास्त करने वाला सक्षम अधिकारी सभी दोषी अधिकारियों को आरोप पत्र जारी करेगा।

कतिपय मामलों में विशेष प्रक्रिया -

निम्नलिखित मामलों में राजस्थान सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम 16, 17 एवं 18 में निर्धारित प्रक्रिया का अनुसरण नहीं करना है -

1. जहाँ राज्य कर्मचारी पर कोई शास्ति ऐसे आचरण के आधार पर लागू की जावे, जिसके कारण वह किसी फौजदारी आरोप में दोषी सिद्ध हुआ हो या
2. जहाँ अनुशासनिक अधिकारी को ऐसा विश्वास हो कि नियमों में निर्धारित प्रक्रिया का पालन करना व्यवहारिक नहीं है। उदाहरणार्थ जब मुलजिम फरार हो या अन्य किसी कारण से उससे सम्पर्क स्थापित करना असम्भव हो या
3. जहाँ राज्यपाल को यह तसल्ली हो जाय की राज्य सुरक्षा के हित में ऐसी प्रक्रिया अपनाना उचित नहीं हो या
4. विध्वंसक गतिविधियों में लगे होने के कारण राज्य कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही के लिए राजस्थान सिविल सेवा (राष्ट्रीय सुरक्षा की रक्षा) नियम 1954 के अनुसार कार्यवाही की जानी चाहिये।

राज्य सरकार द्वारा इन नियमों के सम्बन्ध में समय-समय पर जारी महत्त्वपूर्ण निर्देश -

1. किसी कर्मचारी के निलम्बित होने या उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही लम्बित होने पर सेवानिवृत्ति पर बकाया उपार्जित अवकाश का भुगतान रोका जा सकता है।

(आ. एफ 1(4)/एफ डी/नियम/98/आर.एस.आर./16/99/ दि. 18.8.99)

2. पुलिस तथा विभागीय जाँच दोनों होने पर मूल अभिलेख पुलिस तथा प्रतिलिपि विभाग के पास रहेगी। भ्रष्टाचार निरोधक विभाग के मामलों में विभागीय जाँच स्थगित रहेगी।
(कार्मिक (क-3) विभाग के आ. 21.9.68 तथा दि. 1.9.97)

3. नियुक्ति अधिकारी से भिन्न विभागाध्यक्ष को इन नियमों के तहत अनुशासनात्मक कार्यवाही करने के अधिकार होंगे। इन नियमों के तहत लोकायुक्त भी कार्यवाही हेतु सक्षम होंगे।
(आ. कार्मिक (क-3) दि. 20.3.97 व 29.9.96)

4. आपराधिक कार्यवाही में दण्डित या सी.सी.ए. नियम 16 के तहत कठोर शास्ति प्राप्त सरकारी कर्मचारी को फील्ड पोस्टिंग तथा महत्वपूर्ण पदों का कार्य नहीं दिया जावे।
(एफ-4(6) कार्मिक/क-3/78 दि. 26.7.01)

5. राज्य कर्मचारी को प्रथम चयनित पद से निम्नतम सेवा के पद, ग्रेड, वेतनमान में अवनत करने की सजा नहीं दी जा सकती।
(एफ4(6)कार्मिक/क-3/78 दि. 3.8.01)

6. सेवा निवृति के अन्तिम माह में जांच कार्यवाही कार्मिक विभाग को प्रेषित करने से पूर्व मुख्य सचिव महोदय की अनुमति लेनी होगी।
(प.9(2)कार्मिक/क-3/99 पार्ट I दि. 30.9.02)

7. **उपनिदेशक माध्यमिक** - लिपिक ग्रेड I, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, पु.अ. II ग्रेड, शा. शिक्षक II ग्रेड तथा द्वितीय वेतन श्रृंखला प्राप्त अध्यापक के विरूद्ध सी.सी.ए. नियम 1958 के अन्तर्गत अनुशासनिक कार्यवाही करने हेतु सक्षम है।

जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक - तृतीय वेतन श्रृंखला के अध्यापक, लिपिक ग्रेड II, सहायक कर्मचारी, पु.अ. III ग्रेड, शा.शिक्षक III ग्रेड के विरूद्ध सी.सी.ए. नियम 1958 के अन्तर्गत अनुशासनिक कार्यवाही करने हेतु सक्षम है।
(शिविरा/मा./विजा/विविध/11047/प्रबोधन/02 दि. 27.9.02)

8. केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो में दर्ज संयुक्त प्रकरण जिसमें राजपत्रित अधिकारी के साथ अराजपत्रित कर्मचारी भी सम्मिलित हो अभियोजन की स्वीकृति हेतु कार्मिक विभाग ही सक्षम है।
(प.21(157)का/क-3/97 दि. 11.11.2003)

9. आरोप पत्र तैयार करने सम्बन्धी दिशा-निर्देश।
(प.1(125)कार्मिक/क-3/04 दि.1.7.06 लेखानियम जुलाई 06, पृ.10)

10. जितनी बार वेतन वृद्धि रूकेगी उतनी ही बार पदोन्नति नहीं।
(प.4(1)कार्मिक/क-2/अ.प्र./06 दि.26.7.2006, लेखानियम, जुलाई 06, पृ.12)

11. सी.सी.ए. नियम के अन्तर्गत आरोप पत्र एवं आरोप विवरण पत्रों का प्रारूप।
(प.1(125)कार्मिक/क-3/04 दि.1.7.2006 लेखानियम, अगस्त 06, पृ.17)

12. अनुशासनिक जांच कार्यवाही के उपरान्त दिये गये दण्डादेशों को क्रियान्वित करने के संबंध में स्पष्टीकरण।
(प.9(2)(1)कार्मिक/क-3/02 दि.28.6.2006, लेखानियम, सित.06, पृ.22)

13. गुमनाम बेनामी शिकायतों को नस्तीबद्ध किया जाए।
(प2(2)(48)कार्मिक/क-3/2002 दिनांक 24.6.2002

14. अभियोजन की स्वीकृति में मनाही के प्रकरणों को मुख्य सतर्कता आयुक्त को निर्धारित समय सीमा में भिजवाने के निर्देश।
(एफ6(9)कार्मिक/क-3/शिका/2007 दिनांक 5.12.2012)

15. अभियोजन स्वीकृति के प्रकरणों में जाँच निजी एजेन्सी/संस्था से नही करायी जावे।
(एफ2(157)कार्मिक/क-3/शिका/97 दिनांक 3.4.2012)

16. शिकायतों को निपटाने व तथ्यों का पता लगाने के लिये प्रारम्भिक जांच कराने सम्बन्धी दिशा निर्देश।
(एफ2(2) 48/कार्मिक/क-3/2002 दि. 24.6.2002 एवं 8.5.12)
(लेखानियम जून 2012, पृ. 14)

17. लोक सेवक के विरुद्ध आपराधिक प्रकरणों में अभियोजन स्वीकृति 90 दिवस में जारी करने के निर्देश।
(प. 2 (157) कार्मिक/क-3/97 दिनांक 1.2.2016)

18. कार्मिकों के विरुद्ध लघु शास्ति अधिरोपित करने के लिये जिला कलक्टर सक्षम।
(एफ3(1)कार्मिक/क-3/जांच/2004 दिनांक 13.10.2017)

19. आपराधिक कार्यवाही एवं विभागीय जांच दोनो एक साथ चलाने केलिये मार्गदर्शन।
एफ 2 (157) कार्मिक/क-3/97 दि. 30.8.2017 लेखा नियम सितम्बर 2017 पृ 13

20. आरोप पत्र जारी करने की तिथि से ही दण्ड़ादेश प्रभावी माने जावेंगे।
प 4(1) कार्मिक/क-2/अ.प्र./2006 दिनांक 5.10.2018)

21. राज्य सेवा के अधिकारीगण के विरूद्ध सीसीए नियम 17 के अधीन लघु शास्तियां अधिरोपित करने के लिये समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव (उनके विभाग में कार्यरत राज्य सेवा के अधिकारियों हेतु) अधिकृत। (प 3(1) कार्मिक/क-3/जांच/2004 दिनांक 18.02.2020)

22. संभागीय आयुक्त राज्य सेवा के अधिकारियों के विरूद्ध नियम 17 के अधीन लघु शास्तियां अधिरोपित करने के लिये अधिकृत। (प 3(1)कार्मिक/क-3/जांच/2004 दिनांक 18.02.2020)

23. भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम 2018 की धारा 17-ए के अन्तर्गत सम्बन्धित विभाग से पूर्वानुमति हेतु प्रक्रिया।
(प. 06(1)गृह-11/13 पार्ट दिनांक 26.08.2021)

24. लोक सेवकों के विरूद्ध न्यायालय में चालान प्रस्तुत करने के पश्चात् निलम्बन से बहाली हेतु पुनर्विलोकन समिति के समक्ष विचारार्थ रखे जायेगे। पुनर्विलोकन समिति की बैठक 4 माह में एक बार आवश्यक रूप से आयोजित की जावेगी।
(प 2(157)कार्मिक/क-3/शिका/97 दिनांक 22.03.2023)

25. भ्रष्टाचार/आपराधिक प्रकरणों में राज्यसेवा/अधीनस्थ/मंत्रालयिक/चतुर्थ श्रेणी कार्मिकों की निलम्बन से बहाली के प्रकरणों की समीक्षा हेतु पुनर्विलोकन समिति का गठन।
(प 6(23)प्रसु/अनु-3/1999 दिनांक 05.04.2023)

26. आपराधिक प्रकरणों में आचरण नियमों का उल्लघन पाये जाने पर 3 माह की अवधि में अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावे। (प 2(157)कार्मिक/क-3/शिका/1997 दिनांक 06.11.2023)

राजस्थान सिविल सेवा आचरण नियम 1971

अनुचित तथा अशोभनीय आचरण (Improper and Unbecoming Conduct) :- राजस्थान सिविल सेवा आचरण नियम 1971 में वर्णित नियम तथा इस सम्बन्ध में राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी आदेश/न्यायिक निर्णय के द्वारा निम्नांकित कृत्य अनुचित तथा अशोभनीय आचरण की श्रेणी में माने जायेंगे, जो आचरण नियमों के विरुद्ध है।

कोई सरकारी कर्मचारी जो इन नियमों का अतिक्रमण करता है अनुशासनिक कार्यवाही का दायी होगा। आ.दि. 5.3.2008

1. कोई भी सरकारी कर्मचारी जो -

(i) किसी ऐसे अपराध का दोषी करार दिया गया हो, जिसमें नैतिक पतन शामिल हो।

(ii) जनता के बीच पद की गरिमा के विरुद्ध अशोभनीय व्यवहार, लोकहित के विरुद्ध कार्य करना।

(iii) किसी प्राधिकारी को बेनाम/झूठे नाम से पत्र व्यवहार करना।

(iv) अनैतिक जीवन व्यतीत करना।

(v) स्थानान्तरण पर नहीं पहुँचना, जान-बूझकर गलत उद्देश्य से अनुचित कार्य करना, गलत बयानी करना, उच्चाधिकारी को धमकी देना।

(vi) सेवा संबंधी मामलों में राजनैतिक दबाव।

(vii) वरिष्ठ अधिकारी के विधिपूर्ण आदेशों या अनुदेशों की अवज्ञा करता है या वरिष्ठ अधिकारी की अवज्ञा करता है।

(नियम 4(v) आ.दि. 17.8.01)

(viii) बिना किसी पर्याप्त और युक्तियुक्त कारण के अपने पति या पत्नी, माता-पिता, अव्यस्क या नि:शक्त संतान का, जो अपना भरण पोष स्वयं करने में असमर्थ है, भरण-पोषण करने में उपेक्षा करता है या इससे इन्कार करता है या उनमें से किसी की भी देखभाल जिम्मेदारी पूर्व नहीं करता है। (नियम 4 (vi))

(ix) लोकोपयोग जैसे बिजली और जल की व्यवस्था करने वाले किन्हीं विभागों/कम्पनियों को वित्तीय नुकसान कारित करने की दृष्टि से जानबूझकर मीटर या किसी भी अन्य उपस्कर या बिजली/जल की लाईन में गड़बड़ करता है।

(नियम 4 (vii) आ.दि. 9.10.2002)

2. सरकारी आवास, सर्किट हाउस, ट्रांजिट होस्टल, डाक बंगला आदि में अनाधिकृत निवास। (नियम 4 क)

3. सरकारी भूमि पर अधिक्रमण - 15.8.98 को या इसके पश्चात् सरकारी भूमि या स्थानीय निकायों/नगर विकास न्यासों/जयपुर विकास प्राधिकरण/राजस्थान आवासन मण्डल/पंचायती राज संस्थाओं या किसी भी अन्य सरकारी उपक्रम की किसी भी भूमि पर किसी भी रीति से, किसी भी अधिक्रमण में अंतर्वलित होता है या अधिक्रमण करता है।

4. प्रत्येक कर्मचारी अपने नियंत्रक अधिकारी को अपने बारे में एफ.आई.आर. दर्ज किये जाने, पुलिस द्वारा गिरफ्तारी या किसी न्यायालय द्वारा किसी दोष सिद्धी के सम्बन्ध में तात्विक जानकारी देगा। आ.दि.5.3. 2008 (नियम 4 घ)

5. अवकाश के समय किसी प्रकार की सेवा या नियोजन सक्षम अधिकारी की पूर्व स्वीकृति बिना स्वीकार करना। (नियम 6)

6. राजनीति और चुनावों में भाग लेना। (नियम 7)

7. ऐसे संघ की सदस्यता जिसकी गतिविधियाँ भारत की सार्व भौमिकता/एकता या लोक व्यवस्था या नैतिकता के प्रतिकूल हो। (नियम 8)

8. गैर कानूनी हड़ताल प्रदर्शन में भाग लेना।

9. सरकार की पूर्व अनुमति के बिना दूरदर्शन, रेडियो, समाचार पत्र, पत्रिका में वक्तव्य/लेख देने पर, परन्तु ऐसा प्रकरण/लेख जो शुद्ध रूप से साहित्यिक/कलात्मक या वैज्ञानिक प्रकार का हो पर प्रतिबन्ध नहीं है। (नियंम 10)

10. सरकार की आलोचना (नियम 11)

11. अनाधिकृत रूप से संसूचना देना - कोई सरकारी कर्मचारी, सरकार के किसी सामान्य या विशेष आदेश के अनुसरण में के सिवाय या उसे सौंपे गये कर्त्तव्यों के सदभावनापूर्ण अनुपालन में के सिवाय, किसी ऐसे सरकारी कर्मचारी या किसी अन्य व्यक्ति को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई शासकीय दस्तावेज या उसका कोई भाग अथवा कोई सूचना नहीं देगा, जिसे वह ऐसा दस्तावेज या सूचना देने के लिये प्राधिकृत नहीं है। (नियम 13)

12. एक राज्य कर्मचारी एवं उसका परिवार तथा अन्य कोई व्यक्ति उसकी ओर से कोई उपहार स्वीकार नहीं करेगा। उपहार में नि:शुल्क परिवहन सुविधा, आवास व्यवस्था एवं अन्य आर्थिक लाभ शामिल हैं।

वैवाहिक, वर्षगांठ एवं अन्य सामाजिक समारोह के अवसर पर एक कर्मचारी निम्न सीमा तक उपहार स्वीकार कर सकता है -

	रिश्तेदारों से	मित्रों से	अन्य से
(i) राज्य सेवा	1000/-	400/-	150/-
(ii) अधीनस्थ एवं (ii) लिपिक वर्गीय सेवा	500/-	200/-	50/-
(iii) च.श्रे. सेवा	200/-	100/-	50/-

उक्त अधिक राशि के उपहार प्राप्त करने पर सरकार को सूचित करेगा। (नियम 15 प.4(1)कार्मिक/क-3/94 दि. 17.8.01)

13. विभागाध्यक्ष की पूर्व अनुमति के बिना अध्ययन करना। (नियम 17)

14. परोक्ष या अपरोक्ष रूप से व्यापार/वाणिज्य/अन्य संस्थाओं में नियोजन व पत्नी के नाम से बीमा व्यवसाय। (नियम 18)

15. 5000/- रु. से अधिक ऋण लेने की सूचना सक्षम अधिकारी को नहीं देने पर। (नियम 19)

16. **चल-अचल सम्पत्ति क्रय की सूचना -** प्रत्येक सरकारी कर्मचारी अपने स्वयं या अपने परिवार के सदस्य के नाम धारित चल अचल सम्पत्ति के प्रत्येक लेन-देन की सूचना विहित प्राधिकारी को देगा। यदि ऐसी सम्पत्ति का मूल्य दो माह के बेसिक वेतन से अधिक है। (नियम 21 (3))

17. सेवा सम्बन्धी मामलों में राजनैतिक दबाव डलवाने पर अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकेगी। (प.4(6)कार्मिक/क-2/78 दि. 7.5.99)

18. कार्यरत महिलाओं के यौन उत्पीड़न का प्रतिषेध - कोई सरकारी कर्मचारी किसी महिला के साथ उसके कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न के किसी कृत्य में लिप्त नहीं होगा।

(i) यौन उत्पीड़न में ऐसा अवांछनीय यौन संबंधी नियत व्यवहार चाहे प्रत्यक्षतः हो या अन्यथा सम्मिलित है, जैसे -

(क) शारीरिक सम्पर्क और अग्रसरता

(ख) यौन सम्बन्धों की सहमति की माँग या उसके लिये अनुरोध

(ग) यौन सम्बन्धी फब्तियाँ

(घ) कोई अश्लील साहित्य दिखाना

(ङ) यौन प्रकृति का कोई अन्य अवांछनीय शारीरिक, मौखिक या क्रियात्मक व्यवहार

प्रत्येक सरकारी कर्मचारी जो किसी कार्यस्थल का प्रभारी है, उसके प्रसंज्ञान में आने पर ऐसे कार्यस्थल पर किसी महिला को यौन उत्पीड़न से बचाने के लिये समुचित कदम उठायेगा। (नियम 25 कक, आ. प.9(2)59/कार्मिक/क-3/97 दि. 14.6.2000)

(ii) यौन उत्पीडन मामले में जांच की विशेष प्रक्रिया निर्धारित। (प.9(2)(59)कार्मिक/क-3/97 पार्ट। दि.14.2.2006, लेखानियम, अप्रेल 06, पृ.11)

(iii) यौन उत्पीड़न की शिकायत के सम्बन्ध में जिला स्तर पर शिकायत समितियों के गठन के निर्देश। (एफ16(1)(44) निमअ /मसुसके/10/पार्ट 1 A/5358/दि. 10.2.14) (लेखानियम, अप्रेल, 14 पृष्ठ 27)

19. निजी कम्पनी/संगठन के व्यापार के उत्थान के लिये आयोजित समारोह में राज्य कर्मचारी पूर्वानुमति से ही भाग ले सकेंगे। (एफ.4(6)कार्मिक/क-3/78 दि. 11.8.2000)

20. एम-वे नामक कम्पनी व इस प्रकार की अन्य कम्पनियों का राज्यकर्मी द्वारा प्रचार-प्रसार करना आचरण नियमों के विरुद्ध माना जायेगा। (प9(5)(9)कार्मिक/क-3/2001 दि. 20.3.01)

21. दूसरा विवाह - कोई सरकारी कर्मचारी पति/पत्नी के जीवित होते हुए दूसरा विवाह नहीं करेगा, परन्तु यदि व्यक्तिगत विधि के अधीन यदि विवाह अनुज्ञेय है तो वह दूसरा विवाह कर सकेगा। (नियम 25)

22. प्रत्येक सरकारी कर्मचारी अपनी नियुक्ति होने पर पद ग्रहण के समय या यथास्थिति अपने विवाह के एक माह के भीतर अपने नियंत्रक प्राधिकारी को अपने पिता, पत्नि एवं श्वसुर द्वारा हस्ताक्षरित इस प्रभाव की घोषणा प्रस्तुत करेगा कि उसने प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष और किसी भी रूप में दहेज नहीं लिया है। आ.दि. 5.3.2008 (नियम 25 क(2))

23. बाल विवाह को प्रोत्साहित करने पर भी अनुशासनिक कार्यवाही के लिये दायी होगा। (नियम 25 घ)

24.अधिकारीगण का शिलान्यास व उद्घाटन करना दुराचरण की श्रेणी में समझा जायेगा। (प.19(16)प्र.सु./सम./अनु.1/95 दि. 23.4.02)

25. राज्य कर्मचारी बैंक एवं अन्य संस्थाओं से ऋण लेकर चल-अचल एवं अन्य परिसम्पतियां सृजित करते हैं उसका विवरण तथा ऋण की कुल राशि एवं भुगतान किश्तों का विवरण अपने नियंत्रण अधिकारी को अनिवार्य रूप से देंगे। (प.4(1)का/क-3/जांच/05 दि. 18.11.2005)

26. अधिकारी/राज्य कर्मचारी राज्य सरकार की अनुमति से ही सोसायटी, संस्था एवं क्लब से सम्बद्धता रख सकेंगे। (प.9(50)कार्मिक/क-1/98 दि.7.6.2006)

27. उच्च अध्ययन की स्वीकृति वांछित शर्तों पर ही स्वीकृत होगी। (प.9(5)(30)कार्मिक /क-3/जांच/2004 दि.18.11.2006, लेखानियम, नवम्बर 06, पृ.10)

28. राजसेवक के नशीले पदार्थ का आदी होने के दोषी होने पर मासिक वेतन का 50% परिजन के बैंक खाते में सीधे ही स्थानान्तिरत कर दी जावेगी। (नियम 26डी) (प.9(5)(30)कार्मिक/क-3/जांच/2004 दि.20.09.2013)

29. राज्य कर्मचारी सार्वजनिक तौर पर प्रेस व सोशल मीड़िया के माध्यम से किसी व्यक्ति विशेष, किसी पार्टी अथवा संस्थान के विरुद्ध तथ्यहीन, निराधार व प्रतिष्ठा को ठेस पहुँचाने वाले अनर्गल टिप्पणियाँ प्रचारित नहीं करें अन्यथा उसके विरूद्ध कठोर अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकेगी। (प 3(1) कार्मिक /क-3/जांच/2004 दिनांक 12.10.2017)

30. आचरण नियम 25 सी के अन्तर्गत 11 मई, 2016 या इसके पूर्व के दण्ड़ादेश का प्रभाव 11 मई, 2016 के पश्चात होने वाली पदोन्नति पर प्रभावी नहीं होगा। (प 9(5)(30) कार्मिक /क-3/जांच/2004 दिनांक 5.10.2018)

विभागीय पदोन्नति सम्बन्धी नियम एवं प्रक्रिया

विभागीय पदोन्नति समिति एवं कार्य – प्रत्येक सेवा नियमों में उच्च पदों पर चयन/पदोन्नति एक समिति जिसे विभागीय पदोन्नति समिति (DPC) कहा जाता है की अनुशंषा के आधार पर किये जाते हैं। विभागीय पदोन्नति समिति चयन/पदोन्नति के अभ्यार्थियों की योग्यता का निर्धारण वरिष्ठता-सह-योग्यता/योग्यता-सह-वरिष्ठता के आधार पर करती है।

विभागीय पदोन्नति समिति का गठन

(क) आयोग की परिधि के पद :-

1.	राजस्थान लोक सेवा आयोग	अध्यक्ष
2.	प्रशासनिक विभाग का शासन सचिव अथवा उनका प्रतिनिधि जो शासन उप सचिव स्तर से कम न हो	सदस्य
3.	शासन सचिव, कार्मिक विभाग अथवा उनका प्रतिनिधि जो शासन उप सचिव स्तर से कम का न हो	सदस्य
4.	सम्बन्धित विभागाध्यक्ष	सदस्य सचिव

(ख) आयोग की परिधि से बाहर के पद

1.	विभागाध्यक्ष	अध्यक्ष
2.	शासन उप सचिव, कार्मिक (क-2) विभाग	सदस्य
3.	सम्बन्धित उप-विभागाध्यक्ष अथवा प्रशासनिक विभाग द्वारा अनुमत अन्य अधिकारी	सदस्य सचिव (नियम-3)

आरक्षित वर्ग की रिक्तियों को पदोन्नति द्वारा भरा जाना– किसी भी परिस्थिति में अजा, अजजा के अभ्यर्थियों के लिये कोई रिक्ति पदोन्नति द्वारा सामान्य प्रवर्ग के अभ्यर्थी से नही भरी जायेगी परन्तु जहॉ नियुक्ति प्राधिकारी लोक हित में कार्मिक विभाग से अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात अर्जेन्ट अस्थाई आधार पर सामान्य प्रवर्ग के अभ्यर्थी को पदोन्नत करके ऐसे पद को पदोन्नति आदेश में यह स्पष्ट उल्लेखित करते हुए भर सकेगा कि सामान्य प्रवर्ग के अभ्यर्थी को जिन्हें अजा, अजजा के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित रिक्त पद के प्रति अर्जेन्ट अस्थाई आधार पर पदोन्नत किया जा रहा है जब कभी भी उस प्रवर्ग का अभ्यर्थी उपलब्ध हो, वह पद रिक्त करना पडेगा। (एफ-7(1) कार्मिक/क-2/2008 दि. 17.1.2013, 28.7.2023)

विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक – (1) विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक वित्तीय वर्ष में केवल एक ही बार सम्पादित की जानी है। (नियम-5)

वर्ष में दो बार डीपीसी आयोजित की जा सकेगी :- यदि नियमित डीपीसी 30 सितम्बर से पूर्व आयोजित हो जाती है एवं डीपीसी आयोजित होने के पश्चात उक्त पद संवर्ग के 15 प्रतिशत से अधिक पद 31 दिसम्बर तक रिक्त हो जाते हैं तो ऐसे रिक्त पदों को भरने के लिये डीपीसी अनुशंषाओं को रिव्यू करते हुए उक्त पदों को उसी वर्ष में भरा जा सकेगा परन्तु डीपीसी 31 मार्च से पूर्व आयोजित किया जाना आवश्यक है।

(प.10(1)कार्मिक/क-2/2022 दिनांक 26.07.2022)

रिक्तियों का निर्धारण नियुक्ति, अधिकारी द्वारा रिक्तियों का निर्धारण यदि सेवा नियमों में कोई प्रकार से उल्लेख नहीं है तो प्रत्येक वर्ष एक अप्रेल को किया जायेगा। (नियम-6)

(2) सेवा नियमों में जिन पदों पर 50 प्रतिशत रिक्तियां वरिष्ठता-सह योग्यता के आधार पर और 50 प्रतिशत रिक्तियाँ योग्यता के आधार पर पदोन्नति से भरी जाने का प्रावधान है (विशेषकर दिनांक 23.7.2003 से पूर्व इस प्रकार की पदोन्नति से भरी जाने वाली रिक्तियाँ) उनका अवधारण निम्न क्रमानुसार (Cyclic) प्रणाली से किया जाए।

प्रथम रिक्ति	वरिष्ठा-सह-योग्यता
द्वितीय रिक्ति	योग्यता
तृतीय रिक्ति	वरिष्ठता-सह-योग्यता
चतुर्थ रिक्ति	योग्यता

क्रमश: उक्त क्रमानुसार

वरिष्ठता-सह-योग्यता एवं योग्यता के आधार पर पदोन्नति से भरी जाने वाली रिक्तियों की गणना अनुसूचित जाति/जनजाति व सामन्य श्रेणी हेतु पृथक-पृथक की जाएं।

(3) सेवा नियमों में विभिन्न पदों पर कुछ प्रतिशत रिक्तियां सीधी भर्ती से भरी जाती है और शेष रिक्तियां पदोन्नति से भरी जाती है। इस प्रकार की पदोन्नति से भरे जाने वाली रिक्तियों का निर्धारण क्रमवार (Cyclic) प्रणाली से किया जायेगा। इस सन्दर्भ में सीधी भर्ती व पदोन्नति भर्ती की रोस्टर पंजिकाएँ पृथक-पृथक संधारित होगी। यदि पदोन्नति एवं सीधी भर्ती से भरे जाने वाली रिक्तियों का अनुपात 50:50 है, तो निम्नक्रम से गणना की जायेगी:-

प्रथम रिक्ति	पदोन्नति हेतु
द्वितीय रिक्ति	सीधी भर्ती हेतु

क्रमश: उक्त क्रमानुसार

वित्तीय वर्ष में उपलब्ध रिक्तियों के अतिरिक्त निम्न पद भी सम्मिलित होगे :-

(i) अस्थाई/आवश्यक पदोन्नत किये गये पद

(ii) नवीन सृजित पद

(iii) जो रिक्तियाँ किसी राजसेवक के पदच्युति, सेवा से हटाये जाने, सेवानिवृति, स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति, निधन, पदोन्नति स्वीकार नहीं एक वर्ष से अधिक की अवधि अथवा प्रतिनियुक्ति पर यदि कोई राजसेवक है के कारण से उपलब्ध होती है तो इस प्रकार की रिक्ति चालू विभागीय पदोन्नति वर्ष में गणना योग्य होगी।

(iv) विभागीय पदोन्नति समिति द्वारा किसी राजसेवक के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही/फौजदारी प्रकरण लम्बित होने के कारण उनके चयन की सिफारिशें बन्द लिफाफे में रखी गई थी,

यदि ऐसे राजसेवक को सजा हो जाती है तो जिस वर्ष की रिक्ति के विरुद्ध बन्द लिफाफा रखा गया था वह रिक्ति उसी वर्ष में गणना कर पुनर्विलोकन विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक आयोजित कर भरी जावेगी।

(v) बन्द लिफाफे में पदोन्नति की सिफारिश रखे जाने पर एक उच्चतर ग्रेड के पद रिक्त रखा जाना चाहिये।

(vi) **प्रतिनियुक्ति के पदों को डीपीसी में शामिल करने की शर्तें-** वित्तीय वर्ष में वास्तविक रूप से उपलब्ध होने वाली रिक्तियों की गणना में प्रतिनियुक्ति से सम्बन्धित पदों में निम्नानुसार पदों को सम्मिलित किया जा सकेगा।

(अ)अन्य विभाग के वे पद जो वित्त विभाग की स्वीकृति से विभाग की कैडर स्ट्रेन्थ में शामिल किये जा चुके हैं।

(ब) एक वर्ष से अधिक समय से अन्य विभाग में कार्यरत है तथा विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक तक कार्यरत हैं।

(स) विभाग के किसी अधिकारी को 1 वर्ष से अधिक अवधि के लिये अन्य विभाग में प्रतिनियुक्ति पर लगाने के आदेश जारी कर दिये गये हो तथा वह अधिकारी विभागीय पदोन्नति समिति की तिथि से पूर्व कार्यमुक्त हो चुका हो।

(प2 (1) कार्मिक/क-2/अ.प्र./91/पार्ट दिनांक 22.09.2021)

विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक हेतु आवश्यक औपचारिकताएँ

1. किसी पद विशेष जिसके लिये विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक की जानी है का यदि सम्बन्धित सेवा नियमों में किसी प्रकार का संशोधन प्रक्रियाधीन है तो नियमों में संशोधन होने के पश्चात् ही बैठक आयोजित करने के प्रस्ताव तैयार किये जाने चाहिये।

2. वर्ष के प्रथम दिवस (1 अप्रेल) की स्थिति के अनुसार अन्तिम वरिष्ठता सूची/पारस्परिक वरिष्ठता सूची (जहाँ पदोन्नति भिन्न संवर्ग के पदों से होनी है) का प्रकाशन कराया जाना आवश्यक है।

3. विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक की निर्धारित तिथि से 7 दिवस पूर्व निम्नांकित सामग्री राजस्थान लोक सेवा आयोग/समिति के सदस्यों/कार्मिक विभाग को उपलब्ध करायी जानी चाहिये :-

(क) विभागीय पदोन्नति समिति की प्रश्नावली निर्धारित प्रपत्र में।

(ख) रिक्तियों की तिथिवार उपलब्धता की स्थिति से संबंधित विवरण-पत्र।

(ग) यदि कोई रिक्ति नवसृजन/क्रमोन्नयन से उपलब्ध हुई है तो उसके आदेश की प्रति।

(घ) विचार सीमा में आने वाले अधिकारियों की निर्धारित प्रपत्र में पात्रता सूची जिसमें अधिकारी का नाम, जन्म तिथि/सेवा निवृत्ति तिथि, स्थायी/अस्थायी, निचले पद पर चयन का वर्ष एवं कार्यग्रहण तिथि, वांछित शैक्षणिक योग्यता (यदि पद के लिए वांछनीय है), अर्जित अनुभव आदि की सूचना का स्पष्ट उल्लेख होना आवश्यक है।

(च) पात्रता सूची में आने वाले किसी राज्य सेवक को यदि अनुभव में शिथिलन देकर पात्र बनाया जा रहा है तो इस प्रकार के अनुभव में शिथिलन की स्वीकृति के राज्यादेश की प्रति।

(छ) प्रत्येक अधिकारी के पिछले सात वर्षों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन की वर्षवार उपलब्धता की स्थिति से संबंधित विवरण पत्र एवं इनके रेटिंग चार्ट भी बैठक के समय उपलब्ध कराने चाहिये।

यदि सभी प्रयत्न कर लेने के उपरान्त भी कार्यमूल्यांकन प्रतिवेदन तैयार करवाना सम्भव नहीं हो तो पी.ए.आर. डोजर में कार्यमूल्यांकन प्रतिवेदन उपलबध नहीं रिपोर्ट लगाई जाये।

(ज) किसी राजसेवक के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में प्रतिकूल प्रविष्टि होने, विभागीय जाँच/अभियोजन लम्बित होने अथवा दण्ड पारित होने की स्थिति का विवरण पत्र।

राजसेवक के कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में प्रत्येक वर्ष की प्रतिकूल प्रविष्टि के कारण राजसेवक की पदोन्नति एक वर्ष के लिए रोकी जावेगी।

(झ) राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण/न्यायालय/राजस्थान उच्च न्यायालय द्वारा यदि विभागीय पदोन्नति समिति पर अथवा वरिष्ठता सूची पर स्थगन जारी कर रखा हो अथवा सेवा नियमों के किसी अंश पर स्थगन जारी किया गया हो, तो ऐसे स्थगन के संबंध में एक संक्षिप्त टिप्पणी।

(ट) यदि नियमों के किसी बिन्दु विशेष पर, जिससे विभागीय पदोन्नति समिति को चयन करने में सहायता मिलती हो, पर कार्मिक विभाग द्वारा व्यक्त किये गये मत/अभिमत की प्रति।

(ठ) परिवीक्षा की कालावधि पदोन्नति हेतु मान्य - परिवीक्षा की कालावधि नियमित नियुक्ति मानी जायेगी जो कि पदोन्नति हेतु भी मान्य होगी। (एफ.7(2)कार्मिक/क-2/2005 दि. 26.4.11)

वरिष्ठता सूची का प्रकाशन :- सेवा में के संवर्ग में सम्मिलित पद पर नियुक्त व्यक्तियों की वरिष्ठता, इन नियमों के उपबन्धों के अनुसार नियमित चयन के पश्चात पद पर नियुक्ति की तारीख से अवधारित की जायेगी। तदर्थ या अर्जेन्ट अस्थाई आधार पर नियुक्ति नियमित चयन के पश्चात नियुक्ति नहीं समझी जायेगी।

यदि एक ही वर्ष के दौरान दो से अधिक व्यक्ति सेवा में नियुक्त किये गये हो तो पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त व्यक्ति से वरिष्ठ होगा।

विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक से पूर्व अन्तरिम वरिष्ठता सूची का प्रकाशन किया जाना आवश्यक है तथा इसकी प्रति लोक सेवा आयोग को प्रेषित की जानी चाहिए।

यथा नियमानुसार प्रोविजनल वरिष्ठता सूची जारी कर निश्चित अवधि में आपत्तियां मांगी जावे तथा प्राप्त प्रतिवेदन/आपत्तियों का परीक्षण किया जाकर उनका निपटारा किया जावे, इसके पश्चात पदवार अन्तिम वरिष्ठता सूची जारी की जावे।

❑❑❑

एक वित्तीय वर्ष में दोहरी पदोन्नति का लाभ नहीं–किसी भी कार्मिक का नाम 1 अप्रैल को केवल एक ही पद जिस पर वह कार्यरत हो, की वरिष्ठता सूची में शामिल किया जा सकता है।

जिन पदों के मामलों में उच्चतर किसी पद पर पदोन्नति हेतु अनुभव की शर्त न होकर केवल कुल सेवा अवधि का प्रावधान है ऐसे मामलों में एक ही वर्ष किसी पद पर पदोन्नति पाने के पश्चात् किसी सरकारी कर्मचारी को उस वर्ष में उच्च पद पर पदोन्नत नहीं किया जाकर पश्चातवर्ती वर्ष में 1 अप्रैल के आधार पर पदोन्नति पद की वरिष्ठता सूची में नाम शामिल होने के पश्चात् ही पदोन्नति पर विचार किया जायेगा। अर्थात एक ही वित्तीय वर्ष में दोहरी पदोन्नति दिये जाने पर विचार नहीं किया जायेगा।

(प 2(1) कार्मिक/क-2/अंप्र/91 पार्ट दिनांक 15.9.2021)

चयन हेतु अयोग्यता :-

(i) जो राजसेवक सीधी भर्ती के पद पर नियमों में विहित प्रक्रिया एवं प्रणाली के अनुसार नियमित रूप से चयनित नहीं है वह पदोन्नति हेतु योग्य नहीं होंगे।

(ii) पदोन्नति छोड़ देने वाले राजसेवकों की पदोन्नति पर निर्बन्धन :- पदोन्नति छोड देने वाले व्यक्तियों को पदोन्नति पर पश्चातवर्ती दो भर्ती वर्षों तक विचार नहीं किया जायेगा।

1 जून 2002 को या इसके पश्चात् दो से अधिक संतान होने पर नियत तिथि से ही पदोन्नति का लाभ- ऐसे व्यक्ति जिसकी पदोन्नति पर वर्ष 2019-2020 तक विचार नहीं किया गया था क्योंकि उसे 1 जून 2002 को या उसके पश्चात् दो से अधिक संतान थी, की पदोन्नति के लिये उस तारीख से जिसको उसकी पदोन्नति देय हो गई थी विचार किया जायेगा और उसका वेतन ऐसी पदोन्नति पर पुन:नियत किया जायेगा किन्तु कोई बकाया संदत्त नहीं किया जायेगा।

ऐसे कार्मिक जिनकी पदोन्नति 2 से अधिक संतान होने के कारण 5 वर्ष/3 वर्ष का दण्ड दिया जाकर वर्ष 2019-20 तक पदोन्नति की जा चुकी है उन कार्मिकों की पदोन्नति भी उस तारीख से रिव्यू डी.पी.सी. सम्पन्न कर की जावेगी, जिस तारीख को उनकी पदोन्नति नियत तिथि को देय हो गई थी उनका वेतन ऐसी पदोन्नति पर पुन: नियत किया जायेगा तथा काल्पनिक वेतन वृद्धि स्वीकृत की जावेगी किन्तु कोई बकाया भुगतान नहीं किया जायेगा। ऐसे प्रकरणों में पदोन्नति हेतु छाया पद स्वीकृत कराने की कार्यवाही सम्बन्धित विभाग द्वारा कराई जायेगी।

यदि ऐसा कोई व्यक्ति जिसके 1 जून 2002 को या उसके पश्चात् दो से अधिक संतान हो और उसकी पदोन्नति वर्ष 2020-21 से या उसके पश्चात् देय हो जाती है की पदोन्नति पर उस तारीख से जिसको उसकी पदोन्नति देय हो जाती है विचार किया जायेगा और उसका वेतन पदोन्नति सम्बन्धी पद के लिये नियत किया जायेगा किन्तु 3 पश्चातवर्ती वर्षो के लिये वार्षिक वेतन वृद्धि हेतु काल्पनिक रूप से हकदार होगा और ऐसे 3 वर्षो के पश्चात् उसे ऐसी वेतन वृद्धियों के वास्तविक फायदे अनुज्ञेय होंगे तथा उसे कोई बकाया संदत्त नहीं किया जायेगा। इन उपबन्धों के अनुसार पदोन्नत व्यक्ति की पश्चातवर्ती पदोन्नतियों पर कोई पारिणामिक प्रभाव नहीं पडेगा। पहले से ही पदोन्नत व्यक्ति को इस नियम के क्रियान्वयन के कारण प्रतिवर्तित (Demote) नहीं किया जायेगा।

उदाहरण- यदि किसी व्यक्ति की पदोन्नति वर्ष 2020-21 में हो जाती है तो उसे 2021-22, 2022-23, 2023-24 की वार्षिक वेतन का वास्तविक लाभ 2024-25 में मिलेगा तथा कोई बकाया संदत नहीं होगा।

(एफ 7(1)कार्मिक/क-2/95 पार्ट दिनांक 16.03.2023 एवं 24.05.2023)

समय से पूर्व प्रसव के कारण निशक्त बच्चा पैदा होने पर उसे बच्चों की गणना में शामिल नहीं किया जावेगा।

(एफ.7(1)कार्मिक/क-2/95 पार्ट-II दिनांक 19.9.17, 2.8.16)

परन्तु जहां किसी सरकारी कर्मचारी के पूर्वतर प्रसव से एक ही संतान है किन्तु पश्चातवर्ती किसी एकल-प्रसव से एक से अधिक संतानें पैदा होती है तो इस प्रकार पैदा हुई संतानों की कुल संख्या की गणना करते समय एक इकाई समझा जायेगा।

(iv) पुनर्विवाह से एक प्रसव होने पर 1 जून, 2002 से पदोन्नति के लिए योग्य माना जायेगा।

(एफ7(1)कार्मिक/क-1/95 पार्ट II दिनांक 18.08.2020)

(v) **दत्तक संतान के सम्बन्ध में** – सरकारी कर्मचारी द्वारा बालक/बालिका को विधिक प्रक्रिया की पालना करते हुए दत्तक ग्रहण करने पर 1 जून 2002 को या उसके पश्चात दो से अधिक संतान हो जाती है तो ऐसी दत्तक ग्रहीत सन्तान को संतानों की कुल संख्या में नहीं गिना जायेगा। परन्तु किसी सरकारी कर्मचारी द्वारा स्वयं के जैविक प्रसव से उत्पन्न संतान को दत्तक दिया जाता है तो ऐसी दत्तक दी हुई संतान को संतानों की कुल संख्या में गिना जायेगा। (प.7(1) कार्मिक/क-2/95 पार्ट-।। दि. 27.12.21)

(vi) **सम्पत्ति का उल्लेख** – राज्य सरकार के सभी विभागों बोर्ड स्वायत्तशाषी संस्थाओं एवं राजकीय उपक्रमों के सभी कर्मचारी अचल सम्पति का विवरण 1 जनवरी 2022 की स्थिति में अचल सम्पति का विवरण 31 जनवरी, 2022 तक SSO-ID से राज-काज सॉफ्टवेयर पर ऑनलाईन भरेंगे। जिन कर्मचारियों द्वारा उक्त सूचना प्रस्तुत नहीं की जावेगी उनकी पदोन्नति पर विचार नहीं किया जायेगा एवं वार्षिक वेतन वृद्धि व विजीलेंस क्लीयरेंस नहीं दी जायेगी।

(प 13 (76) कार्मिक/क-1/गो.प्र./2011 दिनांक 30.12.2021)

विचारण सीमा (Zone of Consideration) - पदोन्नति के लिये योग्य उम्मीदवारों की विचारण सीमा रिक्तियों के आधार पर निम्न प्रकार से होगी -

1.	एक रिक्त पद हेतु	5 योग्य व्यक्ति
2.	दो रिक्त पद हेतु	8 योग्य व्यक्ति
3.	तीन रिक्त पद हेतु	10 योग्य व्यक्ति
4.	चार तथा अधिक रिक्त पद हेतु	रिक्तियों का तीन गुणा योग्य व्यक्ति

यदि अनुसूचित जाति अथवा जनजाति के व्यक्ति उचित संख्या में उपरोक्त आधार पर उपलब्ध नहीं हो तो विचारण सीमा को उपलब्ध रिक्तियों की संख्या के सात गुणा तक बढ़ाया जा सकेगा।

(एफ.7(1)कार्मिक/क-2/81 दि. 7.4.2003)

डीपीसी हेतु निर्धारित विचारण सीमा में सम्बन्धित सेवा नियमों में किसी पद हेतु विहित शैक्षणिक योग्यता भी देखी जायेगी।

प 7(5) कार्मिक /क-2/ 2002 दिनांक 19.06.2018)

लम्बित अनुशासनिक कार्यवाही/फौजदारी प्रकरण का पदोन्नति पर प्रभाव :- यदि किसी सरकारी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही अथवा फौजदारी प्रकरण लम्बित है अथवा वह निलम्बित है, तो उसके चयन की सिफारिश विभागीय पदोन्नति समिति द्वारा बन्द लिफाफे में रखी जाती है। यदि वह सरकारी कर्मचारी लम्बित अनुशासनिक कार्यवाही अथवा फौजदारी प्रकरण में दोष मुक्त हो जाए तो उसके लिए बन्द लिफाफे में रखी गई रिक्ति पर उसकी पदोन्नति उसके ठीक कनिष्ठ सरकारी कर्मचारी की पदोन्नति दिनांक से होगी और वेतन निर्धारण भी उसी दिनांक से होगा। जहां तक प्रश्न उसकी पदोन्नति से वंचित रही कालावधि का पूर्ण वेतन भुगतान किये जाने का है, इस संदर्भ में सक्षम प्राधिकारी गुणावगुण के आधार पर निर्णय करेंगे यदि अनुशासनिक कार्यवाही/फौजदारी प्रकरण में सरकारी कर्मचारी को संदेह का लाभ देकर दोषमुक्त किया गया है या अधिरोपित आरोप/अपराध का सिद्धान्त: प्रमाणीकरण माना गया है किन्तु चेतावनी, परिवीक्षा का लाभ, अन्य कारणों से दण्डित नहीं किया गया हो, तो ऐसे प्रकरणों में वेतन के अन्तर की राशि का भुगतान देय नहीं होगा।

किन्तु यदि अनुशासनिक/फौजदारी प्रकरण में सरकारी कर्मचारी को दण्डित कर दिया जाए तो ऐसे सरकारी कर्मचारी की पदोन्नति हेतु सुयोग्यता की जांच बाद के वर्षों की रिक्तियों के विरुद्ध की जाए एवं उस पूर्व वर्ष की, जिसमें इसके लिये रिक्ति रखी गई थी, की सिफारिश का पुनर्विलोकन कर उस सरकारी कर्मचारी के स्थान पर अन्य सरकारी कर्मचारी की पदोन्नति की जाए।

जिन प्रकरणों में विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक रिक्ति उत्पन्न होने के पश्चात हो रही हो (विशेषकर पूर्व वर्षों की रिक्तियों पर पदोन्नति) किसी सरकारी कर्मचारी के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक/फौजदारी प्रकरण जो उसके लिए प्राप्त हुई रिक्ति के पश्चात प्रारम्भ हुआ हो और बैठक की दिनांक को लम्बित हो, तो यह प्रकरण उस सरकारी कर्मचारी की पदोन्नति में बाधक नहीं होगा चाहे इस प्रकरण में सरकारी कर्मचारी को सेवा पदच्युत (Dismissed) सेवा में हटाने के अतिरिक्त अन्य कोई सजा दी गई हो।

❑❑❑

पदोन्नति के प्रकरणों में राजसेवको को दिए गए दण्ड का प्रभाव निम्नानुसार होगा :-

दण्ड का प्रकार	पदोन्नति का प्रभाव	टिप्पणी
परिनिन्दा का दण्ड*	परिनिन्दा के दण्ड के कारण किसी भी राज्यकर्मी को पदोन्नति से वंचित नहीं किया जायेगा।	-
असंचयी प्रभाव से वार्षिक वेतनवृद्धि रोकना	असंचयी प्रभाव से वार्षिक वेतनवृद्धि रोकने के लिए एक दण्डादेश हेतु एक बार पदोन्नति रोकना।	प्रत्येक प्रकरण में अलग-अलग प्रभाव अर्थात् एक से अधिक प्रकरणों में दण्ड दिया जाता है तो कार्मिक को पदोन्नति से उतनी ही बार वंचित किया जायेगा।
संचयी प्रभाव से वार्षिक वेतनवृद्धि रोकना	एक दण्डादेश से जितनी वार्षिक वेतनवृद्धियाँ रोकने का दण्ड है उतनी ही बार पदोन्नति से वंचित करना।	प्रत्येक प्रकरण/आदेश का अलग-अलग प्रभाव होना।
पदोन्नति रोकने का दण्ड	जितने वर्षों हेतु पदोन्नति रोकी गई है उतने वर्षों तक पदोन्नति से वंचित करना।	यदि पदोन्नति रोकने में दण्डादेश में समय का उल्लेख नहीं हो तो सात वर्ष तक पदोन्नति रोकना।
लापरवाही, किसी विधि, नियम, आदेश को भंग करने से सरकार को हुई आर्थिक हानि की वसूली	हानि वसूली के प्रत्येक प्रकरण हेतु एक बार पदोन्नति से वंचित करना	
निम्नतम सेवा/ ग्रेड/ पद पर/ निम्नतम काल वेतनमान (Time Scale) में/ काल वेतनमान (Time Scale) में नीचे के प्रक्रम पर अवनत कर देना।	दण्डादेश की दिनांक से अगले 7 वर्षों तक पदोन्नति से वंचित करना।	
पेंशन रोकने का दण्डादेश	20% से कम पेंशन रोकने पर एक वर्ष तक, 20 से 50% तक 2 वर्ष तक, 51 से 99% तक, तीन वर्ष तक पदोन्नति रोकी जावे एवं 100% सदैव के लिए पेंशन रोकने पर पदोन्नति देय नही होगी।	प्रत्येक प्रकरण/आदेश के लिए अलग-अलग प्रभाव होगा।

(प 2(1) कार्मिक/क-2/अप्र/9/पार्ट दिनांक 4.6.2005 एवं 24.1.19)

*(प 4(1) कार्मिक/क-2/अप्र/2006 दिनांक 22.10.2024)

निम्न स्तर सेवा ग्रेड में अवनत किये जाने अथवा पदोन्नति रोके जाने के दण्ड के अतिरिक्त अन्य दण्डों में आरोप पत्र जारी करने की तिथि से ही दण्डादेश प्रभावी माने जावेंगे।

प 1(110) कार्मिक /क-3/जांच/2012/2012 दिनांक 31.07.2018)

प 4(1) कार्मिक /क-2/अप्र/2006 दिनांक 5.10.2018)

परिनिन्दा के दण्ड से दण्डित राजसेवको को 1 वर्ष विलम्ब से चयनित वेतनमान/एसीपी स्वीकृत की जावे विभिन्न न्यायालयों के निर्णय के परिपेक्ष्य में चयनित वेतनमान/एसीपी परिनिन्दा के दण्ड को बाधक नहीं मानते हुए स्वीकृत किये गये है ऐसे प्रकरणों

❑❑❑

का पुनरीक्षण (Review) किया जाकर वेतन पुन निर्धारण किया जावे तथा ऐसे कर्मचारियों से 30 जून 2012 तक किये गये अधिक भुगतान की वसूली नहीं की जावे तथा दिनांक 1 जुलाई 2012 से पुन निर्धारित वेतन के अनुरूप वेतन भत्तों का भुगतान किया जावे। दिनांक 5 जून 2012 से पूर्व सेवानिवृत्त कार्मिकों के प्रकरण का पुनरीक्षण नहीं किया जावे।

(एफ 14 (88) वित/नियम/2008 दिनांक 5.6.2012)

डी.पी.सी. की कार्यवाहियों का पुनरावलोकन - सरकार या नियुक्ति प्राधिकारी अभिलेख से प्रकट किसी सारवान गलती या भूल या तथ्यात्मक भूल के कारण या अन्य कोई पर्याप्त कारण (जैस कि वरिष्ठता में परिवर्तन, रिक्तियों का गलत अवधारण, न्यायालय का निर्णय, गोपनीय प्रतिवेदन में की गई प्रतिकूल प्रविष्टियों को निकाल देना या उसमें परिवर्तन या उसे दिये गये दण्ड को अपास्त या कम करना) हो पूर्व में हुई डीपीसी की बैठक की कार्यवाहियों के पुनरावलोकन के लिये आदेश दे सकेगा। पुनरावलोकन समिति की बैठक आयोजित किये जाने से पूर्व कार्मिक विभाग और आयोग की सहमति प्राप्त की जायेगी।(आ.दि. 23.7 .2003)

आवश्यक अस्थाई पदोन्नति

(1) सेवा में कोई रिक्ति जिसे इन नियमों के अधीन सीधी भर्ती या पदोन्नति द्वारा तुरन्त नहीं भरा जा सकता है, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा किसी ऐसे अधिकारी की, जो उस पद पर पदोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिये योग्य हो, या किसी ऐसे व्यक्ति की, जो सेवा में सीधी भर्ती के लिये योग्य हो, अस्थाई रूप से नियुक्ति करके भरी जा सकेगी। परन्तु इसके लिये लोक सेवा आयोग तथा कार्मिक विभाग की सहमति आवश्यक है।

(2) सीधी भर्ती द्वारा भरे जाने वाले पदों पर आवश्यक अस्थाई पदोन्नति नहीं की जायेगी।

(3) आवश्यक अस्थाई पदोन्नतियां 45 दिन से अधिक समय से रिक्त पदों के विरुद्ध ही की जायेगी।

(4) आवश्यक अस्थाई पदोन्नति केवल चालू वर्ष में ही की जा सकेगी, पूर्ववर्ती वर्षों के लिये आवश्यक अस्थाई पदोन्नतियाँ नहीं होगी।

(5) सेवा नियमों में आरक्षित वर्ग की रिक्तियों के विरुद्ध यदि आरक्षित वर्ग के अभ्यार्थी उपलब्ध नहीं हो तो इन रिक्तियों को इस वर्ग के अभ्यार्थी उपलब्ध होने तक रिक्त रखे जाने के प्रावधान है लेकिन आरक्षित वर्ग की इन रिक्तियों पर आवश्यक अस्थाई पदोन्नतियां नियमों में वर्णित शर्तों के अधीन की जा सकेगी, परन्तु जहां पदोन्नति शत-प्रतिशत योग्यता से ही होने का नियम है, उन रिक्तियों को अग्रनीत नहीं किया जाएगा, अपितु अनारक्षित वर्ग से उन्हें भर लिया जाएगा।

(6) आवश्यक अस्थाई पदोन्नति: प्रथमत: छ: माह के लिये होगी, प्रथम छ: माह के लिये कार्मिक विभाग की सहमति आवश्यक है तथा एक वर्ष से अधिक अभिवृद्धि हेतु राजस्थान लोक सेवा आयोग की सहमति आवश्यक है।

(7) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के अभ्यार्थियों को नियमित पदोन्नतियों में जो आरक्षण का लाभ विहित प्रक्रिया के अनुसार प्रदत्त है, वहीं लाभ आवश्यक अस्थाई पदोन्नतियों में प्रदत्त होगा।

(8) वेतन स्थिरीकरण – आवश्यक अस्थाई पदोन्नति के आधार पर पदोन्नत होकर कार्यरत राज सेवक का वेतन स्थिरीकरण राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम 2008 के नियम 24 के अन्तर्गत होगा, लेकिन यदि पदोन्नत राजसेवक को अनुभव में छूट प्रदान की गई हो तो उसको पूर्व पद के रनिंग पे-बैण्ड के वेतन के साथ पदोन्नत पद की ग्रेड-पे का लाभ देय होगा तथा मूल वेतन की 3% राशि का लाभ पदोन्नत पद के लिये नियमों में विहित अवधि का पूर्ण अनुभव प्राप्त होने पर ही देय होगा, यदि राज्य सेवक को ए.सी.पी. नियमों के तहत उच्चतर ग्रेड-पे पूर्व से ही प्राप्त है तो पदोन्नति पर अतिरिक्त लाभ देय नहीं होगा।

(प.2 (1) कार्मिक/क-2/अ.प्र./91 दिनांक 13.1.2014 प्रभावी दिनांक 1.1.2007)

कार्य व्यवस्था के आधार पर उच्च पद पर पदस्थापन नहीं किया जाए – कार्य व्यवस्था के आधार पर (पातेय वेतन) उच्च पद पर किसी भी कर्मचारी को पदस्थापित नहीं किया जाए। यदि कार्य व्यवस्था की जानी आवश्यक हो, वहाँ नियमानुसार अतिरिक्त कार्यभार देकर व्यवस्था की जानी चाहिए।

(प.2(5) कार्मिक/क-2/अं.प्र./89 दि. 26.11.2021)

अ.जा./अ.ज.जा. के आरक्षित पदों को सीधी भर्ती व पदोन्नति द्वारा सामान्य प्रवर्ग के अभ्यर्थियों से नहीं भरा जायेगा -

(i) नियुक्तियां सर्वथा सीधी भर्ती तथा पदोन्नति के लिए विहित अलग अलग रोस्टरों के अनुसार की जायेंगी। किसी वर्ग विशेष में, यथास्थिति, अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के पात्र तथा उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध न होने की दशा में इस प्रकार की आरक्षित रिक्तियों को पश्चातवर्ती 3 भर्ती वर्षों के लिए अग्रनीत किया जायेगा 3 भर्ती वर्षों की समाप्ति के बाद ऐसी अग्रनीत रिक्तियों को सामान्य प्रक्रिया के अनुसार भरा जायेगा। किन्हीं भी परिस्थितियों में अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के अभ्यार्थियों के लिए आरक्षित किसी भी रिक्ति को पदोन्नति द्वारा सामान्य प्रवर्ग के अभ्यार्थियों से नहीं भरा जायेगा। तथापि, आपवादिक मामलों में, जहां लोकहित में नियुक्ति प्राधिकारी यह महसूस करता है कि किसी रिक्त आरक्षित पद (पदों) को अर्जेन्ट अस्थायी आधार पर सामान्य प्रवर्ग के अभ्यार्थियों से पदोन्नति द्वारा भरना आवश्यक है वहाँ नियुक्ति प्राधिकारी मामला कार्मिक विभाग को निर्दिष्ट कर सकेगा और कार्मिक विभाग का पूर्व अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात् अर्जेन्ट अस्थायी आधार पर सामान्य प्रवर्ग के अभ्यर्थी (अभ्यर्थियों) को पदोन्नत करके ऐसे पद (पदों) को पदोन्नति आदेश में यह स्पष्ट उल्लेख करते हुए भर सके कि सामान्य प्रवर्ग के अभ्यर्थी (अभ्यर्थियों) को, जिसे (जिन्हें) अनुसूचित जातियों या

यथास्थिति, अनुसूचित जनजातियों के अभ्यर्थियों के लिए आश्रित रिक्त पद के प्रति अर्जेन्ट अस्थायी आधार पर पदोन्नत किया जा रहा है। जब कभी भी उस प्रवर्ग का/के अभ्यर्थी उपलब्ध होगा/होंगे वह पद रिक्त करना होगा।

(एफ.7(4)कार्मिक/क-2/2002 दि. 10.10.2002 एवं 17.1.2013)

(ii) सीधी भर्ती तथा पदोन्नति के सभी मामलों में अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के लिये आरक्षित रिक्तियां जो कि पूर्व वर्षों में बिना भरे रह गई है अर्थात बैकलॉग तथा/या अग्रनीत (Carry Forward) रिक्तियां एक अलग तथा विशिष्ठ समूह के रूप में मानी जायेगी तथा इन्हें जिस वर्ष में भरा जा रहा है उस वर्ष में होने वाली कुल रिक्तियों के आरक्षण की 50% की सीमा निर्धारण करने में नहीं गिना जायेगा अर्थात आरक्षित रिक्तियों को भरने की 50% की सीमा केवल वर्तमान वर्ष में होने वाली आरक्षित रिक्तियों पर ही लागू होगी, बैकलॉग तथा अग्रनीत (Carry Forward) पर नहीं। (एफ.4(2)कार्मिक/क-2/अ.प्र./91 पार्ट दि. 5.2.2003)

आरक्षित वर्ग के अभ्यर्थी जो सामान्य श्रेणी के रिक्त पद पर योग्यता के आधार पर चयनित हो जाते हैं के सम्बन्ध में मार्गदर्शन -

(क) यदि अ.पि.व./विशेष पिछड़ा वर्ग/अ.जा./अ.ज.जा. के अभ्यर्थी ने, उन प्रवर्गों से संबंधित अभ्यर्थियों को उपलब्ध विशेष रियायतों में से, किसी का भी लाभ नहीं उठाया है और वह सामान्य प्रवर्ग के ऐसे अन्तिम अभ्यर्थी से, जो चयनित हुआ है, अधिक अंक प्राप्त करता है तो अ.पि.व./अ.जा./अ.ज.जा. के ऐसे अभ्यर्थी की गणना, यथास्थिति, अ.पि.व./अ.जा./ अ.ज.जा. के लिए आरक्षित रिक्तियों के प्रति न की जाकर सामान्य प्रवर्ग की रिक्तियों के प्रति की जायेगी।

(एफ 7(1)/कार्मिक/क-2/99 दि. 11.5.2011)

(ख) यदि किसी अनुसूचित जाति/ अनु. जनजाति/ पिछडा वर्ग के अभ्यर्थी ने नियुक्ति प्रक्रिया में फीस के अतिरिक्त अन्य विशेष रियायतो में से किसी का भी लाभ नहीं लिया है और वह सामान्य वर्ग के ऐसे अन्तिम अभ्यर्थी से, जो चयनित हुआ है से अधिक अंक प्राप्त करता है तो ऐसे अभ्यर्थी का चयन आरक्षित रिक्तियों के प्रति नहीं किया जाकर सामान्य प्रवर्ग की रिक्तियों के प्रति किया जायेगा। ऐसे चयनित अभ्यर्थी को अन्य सेवा प्रकरणों में तथा पदोन्नति में लाभ अ.जा./अ.ज.जा./ पि.व. के समान ही मिलेगा।

पदो के निर्धारण में ऐसे अभ्यर्थी को अ.जा./ अ.ज.जा/ पि.व. के पदो की गणना में शामिल नहीं किया जायेगा। नियुक्ति/ पदोन्नति आदेश के अनारक्षित प्रवर्ग की रिक्तियों पर चयन योग्यता के आधार पर हुआ है, का उल्लेख किया जायेगा।

एफ 7 (1) कार्मिक/क-II/99 दिनांक 26.7.2017, 14.03.2022

चालू वर्ष की विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक में पदोन्नति होने पर वेतन निर्धारण – किसी कर्मचारी की चालू वर्ष की विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक में पदोन्नति होने पर पदोन्नति वर्ष के 1अप्रेल से या पद रिक्ति की दिनांक से नोशनल लाभ मिलेगा तथा पदोन्नति आदेश की अनुपालना में कार्यग्रहण तिथि से वेतन निर्धारण का वास्तविक लाभ मिलेगा।

यदि कर्मचारी पदोन्नति के आदेश जारी होने से पहले ही सेवानिवृत्त हो जाता है तो पदोन्नति वर्ष के 1 अप्रेल से या रिक्ति की तिथि से या यदि पद रिक्ति की तिथि की जानकारी ज्ञात नहीं होती है तो नोशनल वेतन का निर्धारण कर्मचारी की सेवानिवृत्ति की तिथि से होगा। (आ.दि. 23.2.2015)

चालू वर्ष की विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक आयोजित हुई हो तथा पदोन्नति आदेश आगामी वर्ष में जारी होने पर वेतन का निर्धारित – पदोन्नति वर्ष की 1 अप्रेल को या पद के वास्तविक रिक्ति की तिथि से, यदि पद रिक्ति की वास्तविक तिथि ज्ञात नहीं हो तो नोशनल वेतन का स्थिरीकरण डीपीसी वर्ष के 31 मार्च को होगा।

(एफ 1(4)वित्त/ नियम /2017 दिनांक 30.10.2017, 9.12.2017)
प्रभावी दिनांक 1.1.16

गत वर्षों की विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक में पदोन्नति होने पर वेतन निर्धारण – जहाँ गत वर्षों की विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक पश्चातवर्ती वर्षों में होती है तो वेतन निर्धारण पदोन्नति वर्ष पद रिक्ति की वास्तविक तिथि से नोशनल होगा तथा वास्तिवक लाभ पदोन्नति पर कार्यग्रहण की दिनांक से मिलेगा। यदि पद रिक्ति की वास्तविक तिथि की जानकारी नहीं होती है तो नोशनल वेतन निर्धारण पदोन्नति वर्ष के 31 मार्च को होगा। (एफ 1 (7) वित्त/नियम/2008 दिनांक 23.2.2015)

अनुभव की गणना – जिन राजसेवकों की विभागीय पदोन्नति समिति द्वारा एक अप्रेल की स्थिति में उपलब्ध स्पष्ट रिक्तियों के विरुद्ध पदोन्नत किया गया है, के अनुभव अवधि की गणना पदोन्नति वर्ष की एक अप्रेल से की जाएगी और इसके बाद अर्थात् एक अप्रेल पश्चात् उपलब्ध होने वाली रिक्तियां के विरुद्ध पदोन्नत राजसेवकों के अनुभव की गणना निम्न पद पर नियमित नियुक्ति के बाद के एक अप्रेल से पदोन्नति वर्ष के एक अप्रेल से की जाएगी।

(प. 2(1)कार्मिक/क-2/अ.प्र./91 दिनांक 31.3.2015)

नोशनल वेतन को राजस्थान पेंशन नियम 45 के तहत परिलब्धियों का भाग माना जायेगा तथा सेवानिवृत्ति के समय बकाया उपार्जित अवकाशों के नकदीकरण की गणना भी राज. सेवा नियम 91(बी) के तहत नोशनल वेतन के आधार पर होगी। ये आदेश 1 अप्रेल, 2012 से प्रभावी होंगे।

(एफ 1(7) वित/नियम/2008 दिनांक 30.7.2013)
(लेखा नियम अगस्त, 2013 पृ. 5)

पदोन्नति में अनुभव की शिथिलता– विभाग के विभिन्न काडर पदों में 45 प्रतिशत या अधिक रिक्तियाँ होने की स्थिति में मुख्य सचिव की अध्यक्षता में गठित कमेटी (जिसमें प्रमुख सचिव/ सचिव वित्त विभाग, कार्मिक विभाग एवं सम्बन्धित प्रशासनिक

विभाग सदस्य होंगे) द्वारा जहाँ कार्यानुभव 6 वर्ष से कम है उसके लिये 2 वर्ष तक का शिथिलन दे सकेगी। कमेटी अनुभव में आनुपातिक छूट भी दे सकेगी जिसकी अधिकतम अवधि 2 वर्ष होगी।

(एफ 7 (3) कार्मिक/क-2/II/ 95 पार्ट दिनांक 18.7.2017)

अनुभव की शिथिलता पर वेतन स्थिरीकरण – आवश्यक अस्थाई रूप से पदोन्त राजसेवक को अनुभव में छूट प्रदान कर पदोन्नत किया गया हो तो ऐसे कर्मचारी का पदोन्नत पद के पे लेवल में न्यूनतम पर अथवा स्वयं के मूल वेतन पर जो भी लाभप्रद हो, पर ही स्थिरीकरण होगा। जब तक उसे पदोन्नत पद पर विहित अनुभव पूरा प्राप्त नहीं हो जाए तब तक उसे पदोन्नति की वार्षिक वेतन वृद्धि देय नहीं होगी। यह आदेश 1 जनवरी 2016 से प्रभावी होंगे। प 2(1) कार्मिक /क-2/अप्र/91 दिनांक 3.05.2018)

प्रशासनिक विभाग द्वारा अनुभव में शिथिलन हेतु उन्ही प्रकरणों को कार्मिक विभाग को प्रेषित किया जाए जिनमें चालू डीपीसी वर्ष में सेवानिवृत/पदोन्नति अथवा अन्य कारणों से उपलब्ध होने वाली रिक्तियों को सम्मिलित करते हुए 50 प्रतिशत या उससे अधिक रिक्तियां उपलब्ध हो एवं अनुभव में एक तिहाई अवधि के शिथिलन उपरान्त निम्न पद पर न्यूनतम एक तिहाई या अधिक कार्मिक कार्यरत रहे।

(प 2(1) कार्मिक/क-2/अंप्र/91 पार्ट दिनांक 07.01.2020)

महत्वपूर्ण आदेश –

1. अजा/अजजा के कार्मिकों को पारिणामिक वरिष्ठता का लाभ मिलेगा तथा निर्धारित कोटे से अधिक पदोन्नत कार्मिक पदावनत नहीं होंगे।

(एफ.7(3)कार्मिक/क-2/2008 दिनांक 11.9.2011)
(प 7(4) कार्मिक/क-2/73/दिनांक 9.12.2019)

2. सीधी भर्ती एवं पदोन्नति हेतु रोस्टर पंजिका का प्रारूप एवं रोस्टर पंजिका संधारण के निर्देश।

(प 7(2) कार्मिक/क-2/19 दिनांक 24.02.2020, 30.6.2021)

3. चिकित्सा शिक्षकों के लिए डी.ए.सी.पी. स्कीम

(एफ (3) कार्मिक/क-2/78 दिनांक 10.03.2021)

4: आरक्षण प्रावधानों की पालना हेतु नोडल अधिकारी नियुक्त होंगे। (प 2 (5) कार्मिक/क-2/2004 दिनांक 21.09.2021)

5. पूर्ववर्ती वर्ष की रिक्ति के विरूद्ध पदोन्नति करने पर पूर्व में स्वीकृत एसीपी की वसूली नहीं होगी।

(प 15(17)वित्त/नियम/2017 दिनांक 13.04.2023)

राजस्थान अंशकालिक संविदा नियुक्ति नियम 2023

राज्य सरकार की योजनाओं/परियोजनाओं/केन्द्रीय प्रवर्तित योजनाओं में अंशकालिक मानव संसाधनों और पदों की आवश्यकता/पूर्ती/नियुक्ति हेतु प्रावधान राजस्थान अंशकालिक संविदा नियुक्ति नियम 2023 में वर्णित है। अंशकालिक नियुक्ति से आशय 4 घंटे प्रतिदिन तक मानव संसाधन की सेवाओं से है।

अंशकालिक सेवाओं की नियुक्ति/चयन वित्तीय विभाग व कार्मिक विभाग की सहमति से सार्वजनिक विज्ञापन के माध्यम से न्यूनतम तीन सदस्य चयन समिति द्वारा किया जायेगा।

आयु:– इस सेवाओं के लिये न्यूनतम आयु 18 वर्ष तथा अधिकतम आयु 40 वर्ष है। इन नियमों में वर्णित आयुसीमा में छूट/आरक्षण सम्बन्धी प्रावधान लागू होंगे।

नियुक्ति अवधि:– योजनाओं के दिशा-निर्देश अनुसार प्रारम्भिक रूप से 5 वर्ष अथवा योजना की समाप्ति जो भी पहले हो तक होगी। इस अवधि में वृद्धि की जा सकेगी परन्तु अनुबन्धित व्यक्ति की आयु 60 वर्ष पूर्ण नहीं होनी चाहिए।

पारिश्रमिक:– एक मुश्त पारिश्रमिक वित्त विभाग की सहमति से निर्धारित किया जायेगा तथा प्रतिवर्ष 5% वृद्धि की जा सकेगी।

पारिश्रमिक वृद्धि की दो तारीख:–

1. ऐसे संविदाकर्मी जिन्होंने 1 जनवरी से आगामी 31 दिसम्बर के मध्य 6 माह या अधिक की सेवा (पारिश्रमिक के बिना छुट्टी की कालावधि को छोड़कर) पूर्ण करली है, उनके पारिश्रमिक में वृद्धि की तिथि 1 जनवरी होगी।

2. 1 जुलाई से 30 जून के मध्य 6 माह या अधिक की सेवा (पारिश्रमिक के बिना छुट्टी की कालावधि को छोड़कर) पूर्ण करने पर वार्षिक वृद्धि की तिथि 1 जुलाई होगी।

3. यदि 1 जनवरी या 1 जुलाई को 6 माह या उससे अधिक की सेवा पूर्ण नही करने पर, ऐसे कर्मचारी को ठीक बाद आने वाली 1 जुलाई या 1 जनवरी को 6 माह या उससे अधिक की सेवा पूर्ण करने पर पारिश्रमिक में वार्षिक वृद्धि की तारीख होगी।

एफ 17 (4)कार्मिक/क-2/2014 पार्ट-II दिनांक 19.12.2024

अन्य सुविधाएं:– मेडिक्लेम बीमा प्रीमियम 1500 रू. तक दुर्घटना बीमा प्रीमियम 500 रू. तक।

अवकाश :– एक कलैण्डर वर्ष में 12 आकस्मिक अवकाश चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर 20 अर्द्ध पारिश्रमिक अवकाश तथा 180 दिवस का मातृत्व अवकाश देय होगा।

सेवानिवृति परिलाभ:– सेवानिवृति अथवा मृत्यु पर निम्न परिलाभ देय होंगे–

10	वर्ष	–	2 लाख रू.
15	वर्ष	–	2.50 लाख रू.
20	वर्ष	–	2.75 लाख रू.
25	वर्ष या अधिक पर	–	3.00 लाख रू.

(एफ 1(3)वित्त/नियम/2023 दिनांक 05.10.2023)

लोक निर्माण एवं वित्तीय लेखा नियम - एक नजर में

(1) Classes of Works

Petty Works	Costing Upto Rs 4 lac.
Minor Works	Costing More than 4 lac but upto 500 lac Rs.
Major Works	Costing More than Rs 500 Lac

Rule 284 Order Dated 23-4-18)

(2) Powers to issue Imprest to officers/officials: -

Administrative Department	Upto Rs 1.00Lac
Chief Engineer-	Upto Rs 75000
Ex. Engineer	Upto Rs 50000

(SOP ITEM 72 F2 (4)FD/PWF&AR/99 Part II Dated 8.3.17)

(3) TO ACCORD TECHNICAL SANCTION OF DETAILED ORIGINAL/ REVISED/SUPPLEMENTARY ESTIMATES :-

FOR WORKS DEPARTMENT OTHER THAN PHED

Authority	Amount
CE	Full Powers
ACE	Full Powers
SE	Up to Rs 500 Lac
EE	Up to Rs 200 Lac

FOR PHED

Authority	Amount
TC of RWSSMB	Full Powers
CE	Up to Rs 2500 Lac
ACE	Up to Rs 250 Lac
SE	Up to Rs 120 Lac
EE	Up to Rs 30 Lac

(SOP Item 5 Dt. 8.3.2019)

Note : (i) Revised Estimate involving excess more than 10% (more than20% in case of purely due to high rates) shall be submitted to next heigher Authority.
(ii) These limits are exclusive of work contingencies and percentage/prorate/ supervision charges
(iii) For Supplementary estimates the Authority who sanctioned original estimate will be competent provided original plus supplementary is in his competence.

(2) Powers To Accept Bid (Tender)

For Works Department Other Than PHED

Authority	Amount
EB/TAC	Full Powers
CE	Up to Rs 1500 Lac
ACE	Up to Rs 750 Lac
SE	Up to Rs 300 Lac
EE	Up to Rs 75Lac

FOR PHED

Authority	Amount
FC of RWSSMB	Full Powers
CE	Up to Rs 500 Lac
ACE	Up to Rs 250 Lac
SE	Up to Rs 120 Lac
EE	Up to Rs 30Lac

(Order Dated 8-3-17, SOP ITEM 16)

If only single qualified/responsive Bid is received in response to a NIB the Procuring Entity will be competent to sanction.

(Appendix XIII Item 16 Order Dated 11-9-2018)

(5) Powers to Grant Time Extension (SOP Item 23) And Levy Final Liquidated Damages

1. For Reachwise/Spanwise interim time extension – Bid Sanctioning Authority shall have full powers as per provisions of contract. - SOP-23

2. To Grant final extension – Powers

Which results in slippage upto 1.5 time of the stipulated work order duration	Bid Sanctioning Authority
Which results in slippage upto 2 time of the stipulated work order duration	Next Higher Authority of the Bid sanctioning Authority
Which results in slippage more than 2 time of the stipulated work order duration	AD/FC of RWSSMB

- SOP-24 Order Dt. 08.03.2017

(6) To Sanction execution and payment of additional quantities of items existing in G – schedule or BOQ (EXCESS ITEM)

AD/FC of RWSSMB	Up to 50% of the Original contract amount
CE	Up to 25% of the Original contract amount
ACE	Up to 10% of the Original contract amount
SE	Up to 8% of the Original contract amount
EE	Up to 5% of the Original contract amount

(SOP ITEM 26) (Order Dated 22-3-18)

(7) To sanction execution and payment for extra items (BSR+NON BSR)

PE/Bid sanctioning Authority shall sanction Upto 05% of the value of the original contract amount as per RTPP Rule 73(2) **(SOP Item no 33) (Order Dated 22-3-18)**

Note :-Total Amount of work i e tendered amount plus cost of additional quantities and extra items shall not exceed the monetary limit to accept bid (Note 3); and shall not exceed 50% of the value of original contract as per RTPP Rule 73(3) and Note1of SOP)

(8) Refund Of Performance Security (Secutity Deposit) (SOP Item 36)

If There Is NO Defect Liability Period – Ex En has Full Powers

If There is Defect Liability Period – SE has Full Powers (See Note 2)

(9) Enlistment Rules

(A) Application form Fees Rs 500 (Order Dt 27-06-2024)

(B) Registration Fees and Security Deposit

S. No.	Class of Contractor	Amount of Registration Fee (non refundable)	Amount of Security Deposit in form of Interest bearing Deposit/FDR of Nationalised/ Schedule Bank
1.	AA	45,000	12,00,000
2.	A	33750	6,00,000
3.	B	22500	3,00,000
4.	C	9000	1,50,000
5.	D	4500	75,000
6.	Exy-I,/P-I/ S-I/F-I	9000	1,50,000
7.	Exy-II,/P-II/ S-II/F-II	4500	60,000
8.	Exy-III,/P-III/ S-III/F-III	2250	30,000
9.	Exy-IV,/P-IV/ S-IV/F-IV	1125	15,000

(F 6(2) Fin/GF&AR Dt. 27.06.2024

Extent upto which qualified to tender-

The contractors of various classes shall be qualified to tender upto the extent prescribed againest each class as below-

S. No.	Class of contractors	Extent upto which qualified to tender in each case
1.	F 'I'/E-XY 'I'/S 'I'/P 'I' class	Any amount
2.	F 'II'/E-XY 'II'/S 'II'/P 'II' class	Up to 15.00 lac
3.	F 'III'/E-XY 'III'/S 'III'/P 'III' class	Up to 7.50 lac
4.	F 'IV'/E-XY 'IV'/S 'IV'/P 'IV' class	Up to 3.00 lac

(प 6(2)वित्त/साविलेनि/2018 दिनांक 27.06.2024

विद्यमान पंजीकृत संवेदकों से बढी हुई Registration Fee नहीं ली जायेगी, तथापि इन नियमों के अधीन किसी भी कारण से Renewal of Provisional Enlistment or Renewal of Inlistment करवाने पर परिशिष्ट–XVI के बिन्दु सं. 1.5 के प्रावधानानुसार बढी हुई फीस का 20% भुगतान करना होगा।

(प 6(2)वित्त/साविलेनि/2018 दिनांक 27.06.2024)

***Qualified unemployed Diploma/Degree Holder Engineer may be registered as D class Contractor on Payment of 50% of Normal Registration Fees & Security Deposit (Para 1.12)**

Document Required For Enlistment :-

Application Form RPWA 108, Application Form Fees Rs 300, Registration Fees , Security Deposit, 3 Passport size Photos, Partnership deed, Residential Address duly verified by Local Body/Panchayat/Police Chowki/Thana, Registration Certificate of Firm/Company/Society From Registrar of Firms/Companies/Societies As the case may be, Experience Certificate, List Of Tools and Plant With Proof of Ownership, Power of Attorney if any, Affidavit (On Rs 50 Stamp)Regarding no relative Working, GST Clearance Certificate, Proof For Appointment of Engineer /Tech. Staff , etc.

Provisional Enlistment:- One Year at a time AND Maximum TWO Years.

(10) Important Amendments

(i) SHIFTING OF WORKS TRANSACTIONS ON TREASURY MODE :-Main Order Dated 18-03-2016:- Detailed Instructions With the check list for treasuries As Enclosure-I

(ii) Clause 2 A Added in RPWA 100 (Contract) Incentive for early completion of work cost more than 50 crore, SOP Item 23 and 25 also amended.

(Order Dated 16-1-18)

(iii) 31.02.2023 से पूर्व सम्पादित अनुबंधों पर 1.4.2023 के पश्चात् भी निष्पादन प्रतिभूति (Performance Security/ Security Deposit) पूर्व की दरों अर्थात् 3% से ही काटी जाएगी। स्पष्टीकरण दिनांक 27.12.2023.

(iv) For Excess and Extra Item Sanction

(Order Dated 22-3-18)

निविदादाता द्वारा करारबन्ध (Agreement) पत्र निष्पादन हेतु स्टाम्प ड्यूटी की दरें–

(i) वर्क्स कॉन्ट्रेक्ट के दस्तावेजों पर

50 लाख रु. तक	1000 रु.
50 लाख रु. से अधिक	0.15% अधिकतम 25 लाख रु.
(ii) माल या सेवाओं के लिये	500/– रु.

(प 1(1) वित्त/साविलेनि/2017/ दि. 30.5.2018, 6.11.2020)

अन्य महत्वपूर्ण आदेश

1. कर के समायोजन हेतु नया क्लॉज 36 E

(एफ 3(2) वित्त/साविलेनि/2020/ दि. 7.1.2021)

2. स्वीकृतियां/माप पुस्तिका ऑनलाईन होगी।

(एफ 3(2) वित्त/साविलेनि/2020/ दि. 27.10.2021)

3. निर्माण कार्य हेतु ऑनलाईन प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी की जावे। (प 4(9) वित्त/साविलेनि/2022/ दि. 29.04.2022)

4. ऑनलाईन बी.एस.आर. तैयार करने के सम्बन्ध में निर्देश।

(F 5(Th-75)/DTA/IFMS WAM/4442 dt. 15.10.24)

वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन भरने सम्बन्धी निर्देश

1. नाम : राजस्थान सिविल सेवा (कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन) निर्देश 2008.

2. प्रयोज्यता (Applicability)
ये निर्देश राज्य, अधीनस्थ और मंत्रालयिक सेवा के सभी कार्मिकों पर लागू होंगे, परन्तु निम्नलिखित पर लागू नहीं होंगे–
(अ) अखिल भारतीय सेवा के सदस्य
(ब) राजस्थान उच्च न्यायालय के अधिकारी और सेवक
(स) राजस्थान विधानसभा सचिवालय के कर्मचारी
(द) राजस्थान लोकायुक्त सचिवालय के कर्मचारी
(य) राजस्थान लोक सेवा आयोग के अध्यक्ष और सदस्य
(र) भारत सरकार, अन्य राज्य या संघ शासित क्षेत्र से प्रतिनियुक्त कार्मिक
(ल) औद्योगिक विवाद अधिनियम के कर्मकार
(व) च.श्रे.क. और आकास्मिक /संविदा /अंशकालिक सेवायुक्त

3. व्याख्या (Interpretation) – कार्मिक (क–1/एसीआर) विभाग का निर्णय अन्तिम होगा।

4. दस्तावेज (Documents) – कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेज और संसूचनाओं की प्रति संलग्न की जानी चाहिए–
(अ) राष्ट्रपति/राज्य सरकार द्वारा प्रदत्त, पुरस्कारों की प्रति।
(ब) सरकार द्वारा जारी प्रशंसा पत्रों की प्रति।
(स) विशेष संस्थाओं द्वारा जारी प्रशंसा पत्रों की प्रति या रिपोर्टस के अनुच्छेद।
(द) शासन सचिव/विभागाध्यक्ष की पूर्वानुमति से अपने सामान्य कार्य के अतिरिक्त की गई सेवाओं के लिए अनौपचारिक व्यक्तियों से प्राप्त प्रशंसा पत्रों की प्रति।
(य) अधीनस्थ/मंत्रालयिक सेवा के कार्मिकों के लिए विभागाध्यक्ष द्वारा जारी प्रशंसा पत्र।
(र) राजस्थान सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमों के तहत दिये गये दण्डादेश की प्रति।
(ल) नियुक्ति अधिकारी या उच्चाधिकारियों द्वारा संसूचित रिकार्डेड चेतावनियों की प्रति।
(व) सम्बन्धित लोक सेवक द्वारा किये गये अध्ययन या प्रशिक्षण के अनुमोदित पाठ्यक्रमों के अभिलेख

5. कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन का संधारण और अभिरक्षा (Maintenances and Custody) – राज्य सेवा के प्रत्येक कार्मिक का कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन कार्मिक (क–1/ए.सी.आर.) विभाग और अधीनस्थ तथा मंत्रालयिक सेवा के सदस्य का कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन नियुक्ति अधिकारी की अभिरक्षा में संधारित किया जायेगा। मृतक कार्मिक का प्रतिवेदन मृत्यु के दो वर्ष के पश्चात और सेवानिवृत कार्मिक की सेवानिवृति या पेंशन परिलाभ के निस्तारण जो भी बाद में हो के 5 वर्ष पश्चात नष्ट कर दिये जावेंगे।

6. उत्तरदायित्व (Responsibility) -
(i) राज्य सेवा के सम्बन्ध में सम्बन्धित शासन सचिव।
(ii) अधीनस्थ और मंत्रालयिक सेवा के सम्बन्ध में नियुक्ति अधिकारी।

7. कार्यमूल्यांकन प्रतिवेदन ऑन लाईन भरा जायेगा– राज्य के समस्त अधिकारी एवं कर्मचारी वर्ष 2021–22 से कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन राज काज सॉफ्टवेयर के APAR Module में निश्चित समयावधि में ऑन लाईन भरेंगे।

प्रतिवेदित द्वारा निश्चित समयावधि में प्रतिवेदन प्रस्तुत नहीं करने की स्थिति में प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा भी स्वयं के स्तर पर प्रतिवेदन टिप्पणी कर अग्रेषित किया जायेगा।

प्रतिवेदक समीक्षक एवं स्वीकारकर्ता प्राधिकारी द्वारा निश्चित समयावधि में अपनी टिप्पणी अंकित किया जाना जरूरी है अन्यथा प्रतिवेदन बिना टिप्पणी/ग्रेडिंग के Auto forward प्रणाली से अग्रिम स्तर पर अग्रेषित किया जा सकेगा।

(प.13(51)कार्मिक/क–1/गो.प्र./2022 दिनांक 30.03.2022)

8. ग्रेडिंग सम्बन्धी दिशा–निर्देश– वार्षिक मूल्यांकन प्रतिवेदन यदि बिना किसी अधिकारी की ग्रेडिंग/टिप्पणी अंकित किये हुए स्वचालित (Auto forward) होकर प्रशासनिक विभाग को प्राप्त होने पर गत 3 वर्षो की ACR के आधार पर निम्नलिखित बिन्दुओं अनुसार ग्रेडिंग मानी जावेगी:–
(i) तीन वर्षो की ACR ग्रेडिंग समान होने पर गत वर्षो की ग्रेडिंग ही उस वर्ष की ग्रेडिंग मानी जायेगी।
(ii) गत तीन वर्षो की ACR में यदि किन्ही दो वर्षों की ग्रेडिंग समान है तो उन दो वर्षो की ग्रेडिंग ही उस वर्ष की ग्रेडिंग मानी जायेगी।
(iii) गत तीन वर्षो की ग्रेडिंग में भिन्नता होने पर उच्चतम प्राप्त ग्रेडिंग ही उस वर्ष की ग्रेडिंग मानी जायेगी।
(iv) गत तीन वर्षो में से किसी वर्ष या वर्षो की ग्रेडिंग उपलब्ध नहीं होने पर क्रमश: पिछले वर्षो की ACR को सम्मिलित कर 3 वर्ष की गणना की जायेगी।
(v) 3 वर्ष का सेवाकाल नहीं होने पर उपलब्ध वर्षो की उच्चतर ग्रेडिंग उस वर्ष ग्रेडिंग मानी जायेगी।
(vi) उच्चतम अधिकारी द्वारा प्रदत्त ग्रेडिंग को ही प्रतिवेदन की अंतिम ग्रेडिंग माना जायेगा।
(vii) यदि ACR बिना प्रतिवेदक, समीक्षक एवं स्वीकारकर्ता अधिकारी की टिप्पणी/ग्रेडिंग के Auto forward होकर प्रशासनिक विभाग पहुंचती है तो इसे अप्राप्त माना जायेगा।

प 13(51)का/क–1/गो.प्र./2022/ दिनांक 22.4.2022

9. मूल्यांकन के स्तर (Levels of Assessment) -
(1) मूल्यांकन के सामान्यत: निम्नलिखित स्तर होंगे–
(अ) प्रतिवेदक अधिकारी : समीपस्थ उच्च प्राधिकारी
(ब) पुनरीक्षण अधिकारी : प्रतिवेदक अधिकारी से आगामी उच्च प्राधिकारी
(स) स्वीकर्ता अधिकारी: पुनरीक्षण अधिकारी से आगामी वरिष्ठ प्राधिकारी
(2) राज्य सेवाओं के लिए सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग और अधीनस्थ एवं मंत्रालयिक सेवाओं के लिए नियुक्तिकर्ता अधिकारी द्वारा प्रतिवेदन पुनरीक्षण एवं स्वीकर्ता प्राधिकारियों का निर्धारण किया जायेगा।
(3) निजी सचिव/निजी सहायक के कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदनों के पुनरीक्षण की आवश्यकता नहीं होगी।
(4) प्रतिवेदक, पुनरीक्षण और स्वीकर्ता अधिकारियों से भिन्न अधिकारी द्वारा कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में प्रविष्टी करने का प्रावधान नहीं है।

10. कार्मिक का उत्तरदायित्व–
कार्मिक द्वारा निर्धारित यथोचित प्रपत्र में परिशिष्ठ A/AA में

उल्लेखित निर्देशानुसार निर्धारित अवधि का उल्लेख करते हुए प्रपत्र का भाग-I भरकर प्रतिवेदक अधिकारी को प्रस्तुत करेगा। इसके साथ सम्पति की विवरणी प्रस्तुत करना आवश्यक है।

11. प्रतिवेदक अधिकारी का उत्तरदायित्व-

प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा प्रपत्र के भाग-II को निम्न प्रकार पूर्ण किया जायेगा-

1. बिन्दु संख्या 1 के किसी एक बॉक्स में अपने सूक्ष्म हस्ताक्षर करेगा।

2 बिन्दु संख्या 2 (क) में कार्मिक का सामान्य मूल्यांकन किया जाता है। सामान्य महत्व के गुण यथा बुद्धिमता, उत्सुकता, उद्यम, चातुर्य उच्चाधिकारियों एवं सामान्यजन, सहकार्मिकों के प्रति रवैया सम्मिलित होगे।

3. कार्मिक के चरित्र, व्यक्तित्व, आचरण, अभिवृत्ति, कमियां और योग्यताओं का भी मूल्यांकन होगा।

4. बिन्दु संख्या 2 (ख) में अधीनस्थ को समय-समय पर दी गई सलाह, मार्गदर्शन और सहायता का उल्लेख किया जाता है।

बिन्दु संख्या 2(ग) में प्रतिकूल प्रविष्टी की जाती है।

समग्र मूल्यांकन में कार्मिक को केवल असाधारण, बहुत अच्छा, अच्छा, संतोषजनक अथवा असंतोषजनक श्रेणी अंभिलिखित की जा सकती है। यह बिन्दु संख्या 1 एवं 2 से भिन्न नही होना चाहिए।

12. वार्षिक प्रतिवेदन भरने के सामान्य निर्देश

(i) प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा अपने अधीनस्थ कार्मिकों को ऑनलाईन या ऑफलाईन प्रतिवेदन भरने हेतु निर्देशित किया जाए तथा प्रतिवेदन प्रस्तुत नहीं किया जाता है तो स्वयं के स्तर पर अधीन कार्यरत कार्मिकों के ऑफलाईन प्रतिवेदन पूर्ति कर समीक्षक अधिकारी को भिजवाना सुनिश्चित किया जायेगा।

(ii) 5 वर्ष से अधिक पुराने प्रतिवेदन नहीं भरे जाने के प्रकरण का परीक्षण कर ठोस/उचित कारण होने पर ही नो रिपोर्ट प्रमाण-पत्र जारी करने का निर्णय लिया जाए।

(iii) 3 माह से कम अवधि का ऑनलाईन या ऑफलाईन प्रतिवेदन भरने की आवश्यकता नहीं है।

(iv) समीक्षक/स्वीकारकर्ता अधिकारी द्वारा डाउनग्रेड/अपग्रेड/उत्कृष्ट ग्रेडिंग/असन्तोषप्रद ग्रेडिंग दिये जाने का कारण अंकित किया जाए। (प 13 (51) का./क-1/गो.प्र./2008 दिनांक 09.02.2021)

13. समीक्षक अधिकारी का उत्तरदायित्व-

समीक्षक अधिकारी प्रपत्र के भाग-III या IV में असाधारण, बहुत अच्छा, अच्छा, संतोषजनक अथवा असंतोषजनक श्रेणी अंभिलिखित कर मूल्याकन कर सकता है। वह प्रतिवेदन अधिकारी द्वारा की गई प्रतिकूल प्रविष्टी की श्रेणी को प्रतिहस्ताक्षर अथवा परिवर्तित अथवा समाप्त कर सकता है।

14. स्वीकर्ता अधिकारी का उत्तरदायित्व-

स्वीकर्ता अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि प्रतिवेदक अधिकारी एवं समीक्षक अधिकारी द्वारा की गई प्रविष्टियां निर्देशों के अनुसार और सार्थक है अन्यथा प्रतिवेदन को प्रतिवेदक अधिकारी अथवा समीक्षक अधिकारी को निस्तारण या स्पष्टीकरण के लिए लौटा सकेगा।

15. सक्षमता (Competency) -

(i) निलम्बित निकट सम्बन्धी, तीन माह से कम अवधि का कार्यकाल और सेवानिवृत अधिकारी कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन का प्रतिवेदन/समीक्षा करने के लिए सक्षम नहीं है।

(ii) प्रतिवेदक/समीक्षक अधिकारी के विरूद्ध न्यायालय में साक्ष्य देने वाले कार्मिक के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन का प्रतिवेदन/समीक्षा नहीं कर सकते।

(iii) अध्ययन अवकाश, आदेशों की प्रतीक्षा और निलम्बन अवधि का कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन नहीं भरा जायेगा।

(iv) पुनर्नियुक्त और अतिरिक्त प्रभारयुक्त अधिकारी भी अपने अधीनस्थ कार्मिकों का कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन का प्रतिवेदन/समीक्षा कर सकते है।

16. प्रतिकूल प्रविष्टि की सूचना और अभ्यावेदन-

स्वीकर्ता अधिकारी द्वारा कार्मिक के कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में की गई प्रतिकूल प्रविष्टि की लिखित में सूचना देते हुए एक माह में अपना अभ्यावेदन प्रस्तुत करने के लिए संसूचित किया जायेगा। कार्मिक द्वारा प्रस्तुत अभ्यावेदन के सम्बन्ध में कार्मिक विभाग/नियुक्ति अधिकारी द्वारा प्रतिवेदन/समीक्षक अधिकारी की टिप्पणी मांगी जायेगी। तत्पश्चात राज्य सेवा के सम्बन्ध में कार्मिक विभाग तथा अधीनस्थ एवं मंत्रालयिक सेवा के सम्बन्ध में नियुक्ति अधिकारी द्वारा अन्तिम निर्णय लिया जायेगा।

कार्मिक के अभ्यावेदन को निरस्त कर दिये जाने पर इसका कोई पुनरीक्षण/अपील नहीं हो सकेगी।

17. अंकेक्षण प्रतिवेदन के आक्षेपों का निस्तारण का उल्लेख - अंकेक्षण प्रतिवेदन आक्षेपों को निपटाने के कार्य के महत्व को दृष्टिगत रखते हुए यह निर्णय लिया गया है कि वार्षिक कार्य मूल्याकन प्रतिवेदन मे अंकेक्षण आक्षेपों का निस्तारण का उल्लेख भी किया जाना आवश्यक है।

18. अचल सम्पत्ति विवरण:- राज्य सरकार के सभी विभाग, बोर्ड, स्वायत्तशासी संस्था, उपक्रमों के सभी अधिकारीगण/कर्मचारी प्रतिवर्ष 1 जनवरी की स्थिति में अपना अचल सम्पत्ति विवरण SSO ID राजकाज सॉफ्टवेयर पर 31 जनवरी तक ऑनलाईन भरेगे। सूचना प्रस्तुत नहीं करने पर वार्षिक वेतन वृद्धि एवं विजिलेंस क्लीयरेंस नहीं दी जावेगी। ऐसे राजसेवक की पदोन्नति की पात्रता पर विभागीय पदोन्नति समिति द्वारा विचार किया जायेगा परन्तु प्रशासनिक विभाग द्वारा पदोन्नति आदेश तब तक जारी नहीं किये जायेंगे जब तक अचल सम्पति विवरण ऑनलाईन नहीं भरा जावे। ऐसे पदोन्नत राजसेवक को पदोन्नति का काल्पनिक लाभ रिक्ति दिनांक से तथा वास्तविक लाभ पदोन्नति पर कार्यभार ग्रहण करने की दिनांक से देय होगा।

(प 13(76)कार्मिक/क-1/ग्रो.प्र./2011 दिनांक 31.12.2022 एवं 19.01.2023)

19. परिवेदनाओं के निस्तारण का उल्लेख- वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन के भाग-1 में बिन्दु सं. 5 एवं 6 को भरते समय प्रतिवेदित अधिकारी उनको प्राप्त परिवेदनाओं के निस्तारण का उल्लेख करेंगे।

(प.13 (51) का./क-1/गो.प्र./2008/दिनांक 15.03.2021)

20. प्रशिक्षण एवं परिवीक्षाधीन अवधि में संतोषजनक प्रमाण पत्र:- राज्य कर्मचारी को प्रशिक्षण अवधि में संतोषजनक प्रमाण-पत्र प्रशिक्षण संस्था द्वारा जारी किया जायेगा। प्रशिक्षण अवधि पूर्ण होने के पश्चात परिवीक्षाधीन अवधि पूर्ण होने तक कार्मिक जिस पदस्थापन पर तीन माह या अधिक अवधि तक पदस्थापित रहा है वहाँ के प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा सेवा संतोषजनक प्रमाण-पत्र जारी किया जायेगा। इस प्रमाण-पत्र की प्रति कार्यालय द्वारा प्रशासनिक विभाग/कार्मिक विभाग को गोपनीय अभिलेख (एसीआर डोजियर) में संधारण हेतु भिजवाया जायेगा।

(प 13(51)का./क-1/गो.प्र./2022 पार्ट-I /08237 दिनांक 22.05.2024)

21. अन्य महत्वपूर्ण आदेश :-

1. अखिल भारतीय सेवा के अधिकारीगण को एसीआर के साथ स्वास्थ्य परीक्षण रिपोर्ट संलग्न करना आवश्यक।

(प.3/8(1) कार्मिक (क-1) 2012 दिनांक 18.3.2016)

2. राज्य में सेवारत समस्त अराजपत्रित कर्मचारी 50 वर्ष की

आयु या अधिक होने पर तीन वर्ष में एक बार स्वास्थ्य परीक्षण कराकर रिपोर्ट वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन के साथ संलग्न करेंगे। (प 17 (3) कार्मिक/ख-I/17 दिनांक 26.7.2017)

3 अखिल भारतीय सेवा के अधिकारीगण निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन प्रत्येक वित्तीय वर्ष की 31 दिसम्बर तक इलेक्ट्रोनिकली भरेंगे।

(F3(2)Pers/A-1/12 date 20.12.2022)

राज्य कर्मचारियों/अधिकारियों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रक्रिया निश्चित समयावधि में Auto Forward/ Approval किये जाने हेतु समय सारणी (वर्ष 2021-2022 से प्रभावी)

मामले का प्रवर्ग	प्रतिवेदित अधिकारी द्वारा प्रतिवेदन प्रस्तुत करने की समय सीमा	प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा टिप्पणी/ग्रेडिंग करने की समय सारणी	समीक्षक अधिकारी द्वारा टिप्पणी/ग्रेडिंग करने की समय सारणी	स्वीकारकर्त्ता अधिकारी द्वारा टिप्पणी/ग्रेडिंग करने की समय सारणी
वर्ष के अन्त में प्रतिवेदन प्रस्तुत करने की समय सीमा	1 अप्रैल से 30 अप्रैल तक	1 मई से 31 मई तक	1 जून से 30 जून तक	1 जुलाई से 31 जुलाई तक
प्रतिवेदक अधिकारी की सेवानिवृति की स्थिति में	उस माह जिसमें प्रतिवेदक अधिकारी की सेवानिवृति होनी है	प्रतिवेदक अधिकारी के सेवानिवृति से पूर्व	प्रतिवेदन प्राप्त होने से 30 दिवस	प्रतिवेदन प्राप्त होने से 30 दिवस
प्रतिवेदक अधिकारी के स्थानान्तरण होने की स्थिति में	प्रतिवेदक अधिकारी के कार्य मुक्त होने के साथ ही प्रतिवेदन प्रस्तुत करना होगा	प्रतिवेदन प्राप्त होने से 30 दिवस	प्रतिवेदन प्राप्त होने से 30 दिवस	प्रतिवेदन प्राप्त होने से 30 दिवस
प्रतिवेदित के स्थानान्तरण होने की स्थिति में	कार्य मुक्त होने के साथ ही प्रतिवेदन प्रस्तुत करना होगा	प्रतिवेदन प्राप्त होने से 30 दिवस	प्रतिवेदन प्राप्त होने से 30 दिवस	प्रतिवेदन प्राप्त होने से 30 दिवस

शिक्षा विभाग के कर्मचारियों/अधिकारियों के प्रतिवेदन की समय सारणी

शिक्षा विभाग में प्रतिवेदनों की समय सारणी	1 जुलाई से 31 जुलाई तक	1 अगस्त से 31 अगस्त तक	1 सितम्बर से 30 सितम्बर तक	1 अक्टूबर से 31 अक्टूबर तक

जिला स्तरीय अधिकारियों के प्रतिवेदनों की समय सारणी

जिला स्तरीय अधिकारियों के प्रतिवेदनों में जिला कलेक्टर की टिप्पणी/ ग्रेडिंग अंकित करने की समय सारणी	प्रतिवेदित अधिकारी द्वारा प्रतिवेदन प्रस्तुत करने की समय सीमा 1 अप्रैल से 30 अप्रैल तक	प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा टिप्पणी/ग्रेडिंग करने की समय सीमा 1 मई से 31 मई तक	जिला कलक्टर द्वारा टिप्पणी/ ग्रेडिंग करने की समय सारणी 1 जून से 30 जून तक	समीक्षक अधिकारी द्वारा टिप्पणी/ ग्रेडिंग करने की समय सारणी 1 जुलाई से 31 जुलाई तक	स्वीकारकर्ता अधिकारी द्वारा टिप्पणी/ग्रेडिंग करने की समय सारणी 1 अगस्त से 31 अगस्त तक

(प.13(51)कार्मिक/क-1/गो.प्र./2022 दिनांक 22.04.2022)

समूह व्यक्तिगत दुर्घटना बीमा योजना

1. यह योजना 1 मई, 1995 से राज्य के समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों पर अनिवार्य रूप से लागू की गई है। यह योजना वर्तमान में राज्य कर्मचारियों पर लागू अनिवार्य राज्य बीमा योजना के अतिरिक्त है।

2. समूह व्यक्तिगत दुर्घटना बीमा योजना दुर्घटना में राज्य सरकार के अधिकारियों/कर्मचारियों की मृत्यु अथवा अन्य क्षति पर बीमा आवरण उपलब्ध करवाने के उद्देश्य से प्रारम्भ की गई है।

3. राज्य कर्मचारियों से तात्पर्य उन कर्मचारियों से होगा, जो सेवा नियम 1951 से शासित है, किन्तु इनमें वर्कचार्ज भी शामिल माने जावेंगे, परन्तु यह योजना दैनिक वेतनभोगी कर्मचारियों एवं संविदा/ठेके/एक मुश्त मासिक भत्ते पर एवं पुनर्नियुक्त राज्य कर्मचारियों/अधिकारियों पर लागू नहीं होगी। यह योजना वित्त (नियम) विभाग की अधिसूचना दिनांक 13.03.2006 के अन्तर्गत नियुक्त प्रोबेशनर ट्रेनिंज पर अनिवार्य रूप से लागू होगी।

पुलिस विभाग के वर्दीधारी अधिकारी/कर्मचारी जिनके प्रीमियम का भुगतान राज्य सरकार द्वारा किया जाता है, उन पर यह योजना लागू नहीं होगी।

4. योजना का संचालन राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग की एक इकाई साधारण बीमा निधि द्वारा किया जावेगा, इसके अन्तर्गत निर्धारित वार्षिक प्रीमियम पर अधिकतम 30 लाख का बीमा होगा।

5. उपरोक्त पॉलिसी 1 वर्ष हेतु जारी की जायेगी एवं प्रतिवर्ष माह अप्रैल के वेतन से प्रीमियम की एक मुश्त कटौती कर पॉलिसी का पुनः एक मई से एक वर्ष हेतु नवीनीकरण किया जाता रहेगा।

6. समूह व्यक्तिगत दुर्घटना बीमा की श्रेणियां:– 1 मई 2024 से 30 अप्रैल 2025 तक की अवधि के लिये योजना के अन्तर्गत निम्नांकित तालिका अनुसार दुर्घटना बीमा की श्रेणियों में से किसी एक श्रेणी के चयन का विकल्प उपलब्ध कराया जायेगा।

क्र.सं.	बीमा धन	कार्मिक के वेतन से प्रीमियम कटौती
1	10 लाख	700
2	20 लाख	1400
3	30 लाख	2100

(प 4(72)वित्त/राजस्व/94 लूंज दिनांक 13.03.2024)

नोट : राज्य कर्मचारी द्वारा विकल्प प्रस्तुत नहीं करने पर प्रीमियम कटौती वेतन से नहीं की जायेगी, ऐसे कर्मचारी को मुख्यमंत्री चिरंजीवी दुर्घटना बीमा योजना का लाभ देय होगा।

7. 1 मई 2022 के पश्चात् नियुक्त परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थियों पर भी यह योजना अनिवार्य रूप से लागू होगी तथा देय प्रीमियम प्रोरेटा आधार पर काटी जायेगी।

8. योजना का लाभ प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी को योजना के अन्तर्गत उल्लेखित क्षतियों के पॉलिसी के प्रभावी रहने की अवस्था में किसी भी स्थान अथवा समय पर घटित होने पर देय होंगे। पॉलिसी की अवधि समाप्त होने से पूर्व सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को भी पॉलिसी की अवधि की समाप्ति तक पॉलिसी के लाभ देय होंगे।

9. बजट मद - 8011 बीमा तथा पेन्शन निधि 107 राज्य कर्मचारी समूह बीमा योजना।

10. योजना के अन्तर्गत विभिन्न क्षतियों पर देय बीमाधन के लाभ नियमानुसार देय होंगे। (प 4 (72) वित्त/राजस्व/94 लूज दिनांक 18.04.2022)

11. वर्दीधारी पुलिस कार्मिकों को सामूहिक व्यक्तिगत दुर्घटना बीमा योजना का दोहरा लाभ–

क्र.सं.	पदनाम	लाभ राशि	वार्षिक प्रीमियम	
			सदस्य का	राज्य सरकार
1.	पुलिस उप अधीक्षक से महानिदेशक तक	60 लाख	4050	4050
2.	सहायक उपनिरीक्षक उप निरीक्षक/निरीक्षक	40 लाख	2700	2700
3.	कांसटेबिल/ हैड कांसटेबिल	20 लाख	1350	1350

(प.2(37)गृह-I/2008/1261 दिनांक 10.9.2024)

लेखा सेवा/अधीनस्थ लेखा सेवा से सम्बन्धित महत्त्वपूर्ण आदेश

1. सहायक लेखाधिकारी, लेखाकार एवं कनिष्ठ लेखाकारों को बिना पूर्वानुमति के कार्यमुक्त नहीं किया जाये।

(एफ.3(13) कार्मिक/क-2/अ.प्र./85 दिनांक 28.5.1986)

2. अधीनस्थ लेखा सेवा के कर्मियों को निदेशक कोष एवं लेखा के निर्देशानुसार ड्यूटी पर लिया जाये तथा कार्यमुक्त किया जाये। (एफ.2(3) वित्त/रा.ले.-1/84 दिनांक 21.9.87 एवं 22.9.89)

3. कनिष्ठ लेखाकार, लेखाकार, सहायक लेखाधिकारी के मूल्यांकन प्रतिवेदन सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष द्वारा भरे जाकर विभागाध्यक्ष कार्यालय में नियुक्त मुख्य लेखाधिकारी/व. लेखाधिकारी/लेखाधिकारी द्वारा पुनरीक्षण की जाकर विभागाध्यक्ष के माध्यम से निदेशक कोष एवं लेखा राज. को भेजी जावेगी।

(एफ 9(13) वित्त/सा.वि.ले.नि./88 दिनांक 16.3.89)

4. अधीनस्थ लेखा सेवा के पदों के विरुद्ध मंत्रालयिक सेवा के कर्मचारियों को नहीं लगाया जावे। इस आदेश की पालना नहीं होने पर कोषाधिकारी बिल पारित नहीं करेंगे।

(प.2(26) वित्त/रा.ले.-1/90 दिनांक 24.11.90 एवं 22.9.93)

5. राजस्थान अधीनस्थ लेखा सेवा के सहायक लेखाधिकारी-I, सहायक लेखाधिकारी-II, क. लेखाकारों को लेखानियम क्रय करने पर 33% राशि का पुनर्भरण होगा। 33% राशि सम्बन्धित विभाग वहन करेंगे।

(एफ 2(25)वित्त/राजस्व/03 दि. 11.5.2005, लेखानियम, मई 05, पृ. 2)

6. सहायक लेखाधिकारी, लेखाकार, क. लेखाकार को मुद्रण एवं लेखन सामग्री विभाग द्वारा प्रकाशित आर.एस.आर., जी.एफ. एण्ड ए.आर., बजट मैनुअल ट्रेजरी रूल्स, टी.ए. रूल्स, सी.सी.ए. रूल्स, पी.डब्ल्यू.एफ. एण्ड ए.आर. पुस्तकें दो-तिहाई मूल्य पर उपलब्ध होगी।

(एफ 2(3) वित्त/आर. एण्ड ए.आई./86/II दि. 29.5.86)

7. पेंशन नियम 1996 के प्रावधान 81 ब के अनुसार लेखाकर्मी पेंशन प्रकरणों की जाँच करेंगे।

8. वरिष्ठ लेखाधिकारी/लेखाधिकारी का चार्ज सहायक लेखाधिकारी या समान पद के अधिकारी को दिया जावे।

9. तहसीलदार उपकोषागार का चार्ज तहसील राजस्व लेखाकार या क. लेखाकार को देगा। (आदेश दिनांक 8.12.88)

10. खण्डीय लेखाकारों की अनुपस्थिति में कनिष्ठ लेखाकार कार्य करेगा। (आदेश दि. 28.4.90)

11. राज. अधीनस्थ लेखा सेवा से लेखा सेवा में पदोन्नति, लेखाधिकारी के पद की स्वीकृत स्ट्रेन्थ की 50% होगी।

12. अधीनस्थ लेखा सेवा के पदों के सृजन/समाप्त करने से पूर्व निदेशक कोष एवं लेखा से राय लेनी होगी।
(एफ 1(10)/वित्त/आर. एण्ड ए.आई./94 दि. 26.7.94)

13. विभागाध्यक्ष स्वयं के स्तर पर राज. लेखा सेवा एवं राज. अधीनस्थ लेखा सेवा के स्थानान्तरण/प्रति नियुक्ति के आदेश जारी नहीं करेंगे। (एफ 2(19) वित्त/राजस्व/99 दि. 30.6.2001)

14. खण्डीय लेखाकार कैडर का राज्याधीन अधिग्रहण।
(एफ. 2(3)वित्त/व्यय III/98 दि. 20.2.2004)

15. क.लेखाकार से कैशियर का कार्य भी लिया जा सकेगा।
प.1(4) वित्त/साविलेनि/2006 दिनांक 5.12.2007

16. रोकडबही व अन्य लेखा पुस्तिकाओं की लेखाकर्मी से बिना जांच करवाये प्रमाणित करने पर वित्तीय अनियमितता के लिये कार्यालयाध्यक्ष उत्तरदायी होंगे।
(प.2(11)वित्त/राजस्व/05 दिनांक 21.10.2008)

17. वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन के अभाव में सशर्त चयनित वेतनमान स्वीकृत हो सकेगा -

अधीनस्थ लेखा सेवा के कार्मिकों को चयनित वेतनमान निर्धारित संतान सम्बन्धी घोषणा पत्र एवं संतोषजनक सेवा के प्रमाण पत्र के आधार पर स्वीकृत किया जा सकेगा।

गत 7 वर्ष के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन प्राप्ति के अभाव में चयनित वेतनमान इस शर्त के अधीन स्वीकृत किया जा सकेगा कि यदि कार्मिक के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में कोई प्रतिकूल प्रविष्टि अंकित होगी तो पूर्व में स्वीकृत चयनित वेतनमान प्रकरण पर पुनर्विचार किया जावेगा।

18. एसीपी स्वीकृति के लिए संतान सम्बन्धी घोषणा पत्र एवं संतोषजक सेवा का प्रमाण पत्र **का निर्धारित प्रारूप निदेशक कोष एवं लेखा राजस्थान की वेबसाईट पर उपलब्ध है। निर्धारित प्रारुप में प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर ही एसीपी स्वीकृत होगी।**

19. खण्डीय लेखाकारों की स्थानान्तरण नीति।
(प.2(19) वित्त/राजस्व/2005 दि. 29.5.2018)

20. लेखाकर्मियों को वरिष्ठता के आधार पर गृह जिले में पदस्थापित किया जायेगा।
(प.2(21) वित्त/राजस्व/90 दिनांक 26.10.2010)

21. वित्त विभाग में प्रकरण भेजने से पहले सम्बन्धित विभाग में पदस्थापित वरिष्ठ लेखाकर्मी से जांच कराने के निर्देश।
(एफ.4(4)वित्त(नियम)/2010 दिनांक 25.10.2010)

22. कोष/उपकोष में कार्यरत सहायक लेखाधिकारी के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन पर जिला कलक्टर की समीक्षा टिप्पणी अंकित करना आवश्यक।
(एफ10(सीआरसी)सलेअ/201-462 दिनांक 6.9.2011)

23. राजस्थान राज्य एवं अधीनस्थ सेवाओं के अराजपत्रित कोटे में (NGE) आवेदन करने की आयु सीमा में 5 वर्ष की वृद्धि।
(एफ 7(2) कार्मिक/क-2/84 दिनांक 6.3.2012)

24. लेखाधिकारी 5 वर्ष की सेवा पूर्ण करने पर ही वरिष्ठ वेतनमान में नियुक्ति के लिए पात्र।
(एफ1(18)कार्मिक/क-2/79 दिनांक 9.9.2013)

25. सहायक लेखाधिकारी का पदनाम सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-I तथा लेखाकार का पदनाम सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-II होगा।
(आ.दि. 30.9.2014)

26. सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-II की सीधी भर्ती बन्द।
(एफ. 2(5) कार्मिक-क-2/88 दिनांक 1.10.2014)

27. अधीनस्थ लेखा सेवा के कार्मिको की स्थानान्तरण नीति
(प 2 (21) वित्त/राजस्व/90 दिनांक 8.3.2017
लेखानियम मार्च 2017 पृ. 23)

28. राजस्थान लेखा सेवा के अधिकारीगण के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन भरने का चैनल
(एफ 1 (3) वित/राजस्व/2013 पार्ट दिनांक 20.4.2017)

29. राजस्थान लेखा सेवा के अधिकारी वर्ष 2021-22 से कार्य मूल्याकंन प्रतिवेदन राजकाज सॉफ्टवेयर द्वारा ऑनलाईन भरेंगे। (प1 (2) वित/राजस्व/2021 पार्ट दिनांक 3.6.2021, 6.4.2023)

30. निरीक्षण विभाग तथा अन्य विभागों द्वारा की जाने वाली आन्तरिक जांच के सम्बन्ध में दिशा निर्देश
(प. 6 (10) वित्त/अकेक्षण/2015 दिनांक 13.7.2017)

31. राज. अधीनस्थ लेखा सेवा के कार्मिक सेवा सम्बन्धी मामले में न्यायालय में वाद दायर करने से पूर्व शासकीय मार्ग के माध्यम से समाधान करावें
एफ. 2 (क) विविध/अलेस-T/2018/566 दिनांक 10.8.2018

32. लेखा सेवा के अधिकारियों के कार्य एवं उत्तरादायित्व।
(एफ. 1 (4)वित/जीएफएण्डआर/2006 दिनांक 4.2.2019)

राजस्थान लेखा सेवा का अधिकारी यदि वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन के अवलोकन करने के पश्चात ग्रेडिंग/मूल्यांकन से सन्तुष्ट नहीं है तो वह अपना अभ्यावेदन अपीलीय बोर्ड में रखने हेतु 15 दिवस में प्रस्तुत कर सकता है।
(प 1(3) वित्त/राजस्व/2016 दिनांक 21.10.2020)

33. आरएएस/आरपीएस/लेखासेवा के अधिकारियों का वरिष्ठ वेतनमान में 10 वर्ष पूर्ण होने पर ही चयनित वेतनमान देय होगा। (एफ. 1 (20)कार्मिक/क-2/84 दिनांक 15.9.2021)

राजस्थान अधीनस्थ लेखा सेवा की केडर स्ट्रेन्थ	पे-मैट्रिक्स में लेवल	पदों की संख्या
सहायक लेखाधिकारी I	L-12	2643
सहायक लेखाधिकारी II	L-11	3914
क. लेखाकार	L-10	5786
कुल		**12343**

राजस्थान लेखा सेवा का केडर स्ट्रेन्थ

क्र.	वेतनमान		पदों की संख्या
1.	हायर सुपर टाइम स्केल	L-24	41
2.	सुपरटाइम स्केल	L-21	135
3.	चयनित वेतनमान	L-19	155
4.	वरिष्ठ वेतनमान	L-16	276
5.	साधारण स्केल	L-14	844
	कुल		**1451**

(34) तहसील राजस्व लेखाकार को राजस्व लेखा मैन्यूअल में बताये गये निर्धारित कर्त्तव्यों के अतिरिक्त किसी अन्य कार्य पर राजस्व मण्डल की सहमति बिना नहीं लगाया जावेगा।
(प 2( )रामले/स्था/ज्ञापन/2018 दिनांक 25.04.2023)

मंत्रालयिक सेवा से सम्बन्धित आदेश

मंत्रालयिक सेवा के नवीन पद नाम एवं ग्रेड वेतन –

नवीन पद नाम	पे मेट्रिक्स में लेवल
कनिष्ठ सहायक	L-5
वरिष्ठ सहायक	L-8
सहा. प्रशासनिक अधिकारी	L-10
अति. प्रशासनिक अधिकारी	L-11
प्रशासनिक अधिकारी	L-12
संस्थापन अधिकारी	**L-16

*प्रभावी दिनांक 1.1.2016, **24.10.2024
(एफ15(1) वित्त (नियम)/2017 दिनांक 30.10.2017, 9.12.2017)

पदोन्नति हेतु अनुभव

क्र.सं.	पदोन्नत पद का नाम	पूर्व पद पर अनुभव	
1.	वरिष्ठ सहायक	कनिष्ठ सहा.पद पर (स्नातक)	3 वर्ष
		(गैर स्नातक)	5 वर्ष
2.	सहा. प्रशासनिक अधिकारी	वरिष्ठ सहा. पद पर	5 वर्ष
3.	अति. प्रशासनिक अधिकारी	सहा. प्रशासनिक अधिकारी पद पर	2 वर्ष*
4.	प्रशासनिक अधिकारी	अति. प्रशासनिक अधिकारी पर पद	3 वर्ष
5.	संस्थापन अधिकारी	मंत्रालयिक सेवा में	25 वर्ष

(एफ 7 (2) कार्मिक/क-2/2006 पार्ट II दिनांक 8.9.2017)
* दिनांक 3.7.2019

जिन विभागों में कर्मचारियों की संख्या पर्याप्त नहीं है तो अपवाद स्वरूप पदों का पुनर्गठन निम्न प्रकार किया जाता है–

(i) मंत्रालयिक संवर्ग में 50 से अधिक पद परन्तु 100 से कम पदों पर – **न्यूनतम एक संस्थापन अधिकारी**

(ii) मंत्रालयिक संवर्ग के 25 से अधिक पदों पर – **न्यूनतम एक प्रशासनिक अधिकारी**

(iii) प्रत्येक विभाग के मंत्रालयिक सेवा संवर्ग में – **न्यूनतम एक अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी**

(iv) अति. प्रशासनिक अधिकारी– 20 पदो पर 1 पद किन्तु 5 या इसके अधिक पदों पर न्यूनतम 1 पद

(v) सहायक प्रशासनिक अधिकारी/वरिष्ठ सहायक/कनिष्ठ सहायक– उपरोक्त पदो की गणना के पश्चात शेष रहे पदों को सहायक प्रशासनिक अधिकारी, वरिष्ठ सहायक व कनिष्ठ सहायक 1 : 2 : 3 के अनुपात पर सृजित के मापदण्ड है।

मंत्रालयिक सेवा के पदों के कर्तव्य

संस्थापन अधिकारी:– संस्थापन सम्बन्धी समस्त कार्यो का पर्यवेक्षण करना, अराजपत्रित कार्मिको के स्थानान्तरण, पदस्थापन, कार्य आवंटन, विभागीय जांच एवं अन्य महत्वपूर्ण कार्य।

प्रशासनिक अधिकारी:– पेंशन प्रकरण, विभागीय जांच, कर्मचारियों की शिकायते, वेतन निर्धारण, पुराने रिकार्ड का निस्तारण, न्यायालय में चल रहे मामलो का अनुसरण, पत्र प्राप्ति एवं पत्र प्रेषण कार्यो का पर्यवेक्षण, अपने अधीन समस्त कार्मिकों के वार्षिक कार्यो का मूल्यांकन प्रतिवेदनों को प्रतिवेदक अधिकारी के रूप में पूर्ति कर समीक्षक अधिकारी को प्रस्तुत करना।

अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी:– उपस्थिति पंजिका का निरीक्षण, प्राप्त डाक को सम्बधित अनुभाग को प्रेषित करना, महत्वपूर्ण पत्रो के लिये एक विशेष पंजिका निर्धारित प्रपत्र में संधारित करना, अपने अधीनस्थ कार्मिको के कार्यो का निरीक्षण।

सहायक प्रशासनिक अधिकारी:– अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी का पद स्वीकृत नहीं होने पर उसके समस्त कार्य सहायक प्रशासनिक अधिकारी करेगा। सहायक प्रशासनिक अधिकारी से टंकण/टाइपिंग, रिसिप्ट, डिस्पेच, भण्डार एवं रोकड़ जैसे साधारण कार्य नहीं कराये जायेगे।

वरिष्ठ सहायक:– यह सुनिश्चित करना कि पत्रावली पर विचाराधीन पत्र के सभी तथ्य सही तरीके से लिख दिये गये है।

कनिष्ठ सहायक:– आवक जावक/पे पोस्टिंग रजिस्टर, फाइल मूवमेन्ट रजिस्टर, पोस्टेज रजिस्टर, मूवमेन्ट रजिस्टर आदि के संधारण का कार्य, कम्प्यूटर टंकण सम्बन्धी कार्य, प्राप्त पत्रों को पत्रावली पर प्रस्तुत करना आदि कार्य प्रतिदिन न्यूनतम 10 पत्रों का निष्पादन करना, कैश व स्टोर सम्बन्धी कार्य।

अन्य महत्वपूर्ण आदेश :

1. चतुर्थ श्रेणी से पदोन्नत कनिष्ठ लिपिकों के लिये टंकण की शर्त समाप्त। (आ.दि. 19.9.78)

अगस्त 2013 से चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी से कनिष्ठ लिपिक पद पर पदोन्नति के लिये सीनियर सैकन्डरी या समतुल्य परीक्षा तथा कम्प्यूटर की योग्यता आवश्यक।

(एफ 7 (2) कार्मिक/क-2/2006 दिनांक 5.12.2012)

2. मंत्रालयिक कर्मचारियों की वरिष्ठता जिला खण्ड/रीजन के अनुसार होगी, यदि नियुक्तियाँ भी इस प्रकार होती है। (आ.दि. 31.8.82)

3. शीघ्र लिपिक निजी सहायक तथा वरिष्ठ निजी सहायक को हिन्दी व अंग्रेजी दोनों में योग्यता रखने पर अग्रिम वेतन वृद्धियाँ देय होंगी। वर्तमान में राज. लोक सेवा आयोग द्वारा हिन्दी/अंग्रेजी स्टेनो परीक्षा उत्तीर्ण करने पर वेतन वृद्धि देय है।

4.(i) 1 अप्रेल 1980 से 31 मार्च 1988 की कालावधि के दौरान कनिष्ठ लिपिक के पद पर नियुक्त किये गये विकलांग व्यक्ति स्थाई रिक्ति उपलब्ध होने पर एवं उनका कार्य संतोषजनक पाये जाने पर नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा स्थाई किया जावेगा।

(प.3(6)कार्मिक(क-2)/80 दि. 7.12.89)

(ii) 1 अप्रेल 1988 से 18 दिसम्बर 1989 तक की अवधि

...नियुक्ति किये गये विकलांग व्यक्तियों की सेवायें समाप्त नहीं की जायेगी। (प.3(6)कार्मिक(क-2)/80 दि. 21.6.1990)

(iii) 1 अप्रेल 1980 से 31 दिसम्बर, 1984 तक की कालावधि तथा 1.1.1985 से 31.3.1990 तक की कालावधि के दौरान अर्जेन्ट अस्थाई आधार पर नियुक्त कनिष्ठ लिपिक एवं वर्ष 1985 में सरकार के निर्देशाधीन नियुक्त कनिष्ठ लिपिक स्थाई रिक्तियां उपलब्ध होने की शर्त के अध्याधीन रहते हुए स्थाई कर दिये जायेंगे कि वे अनुसूची I के भाग IV में विहित पाठ्यक्रम के अनुसार विभागाध्यक्ष द्वारा आयोजित कार्यदक्षता परीक्षा (Performance Test) उत्तीर्ण करें। ऐसे व्यक्तियों को उक्त परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए तीन अवसर प्रदान किये जायेंगे जिनका उपयोग तीन वर्ष की कालावधि के भीतर करना होगा।

(एफ.3(28)कार्मिक/क-2/85 दि. 18.8.1989) (एफ.3(56)कार्मिक/क-2/84 जी.एस.आर. 26 दि. 12.10.1992)

5. बिना टाइप टेस्ट के स्थाईकरण नहीं होगा।

(आ.दि. 13.2.91)

6. स्टेनो ग्रेड - II स्टेनो टाइपिस्ट से वरिष्ठ होगें

(आ.दि. 22.1.93)

7. खण्डीय लेखाकारों के 20% पद वरिष्ठ लिपिकों से भरने के निर्देश। (एफ.3(109)वित्त/व्यय-III/69 पार्ट III दि. 19.9.94)

8. वरिष्ठ लिपिकों को 610-1090 के वेतनमान का लाभ 1.2.85 से ही मिलेगा।

9. पति या उसके नातेदारों की क्रूरता के कारण निःशक्त हुई महिला को कनिष्ठ लिपिक/टेलीफोन ऑपरेटर के पद पर नियुक्त किया जा सकेगा तथा ऐसी नियुक्ति नियमित मानी जायेगी।

(प.3(5)कार्मिक/क-2/97 दि. 9.2.01)

10. यदि कोई व्यक्ति राजकीय सेवा में रहते हुये निशक्त हो जाता है तो उसे राजकीय सेवा से हटाया नहीं जायेगा बल्कि वह राजस्थान निशक्त व्यक्तियों का नियोजन नियम 2000 के नियम 4 के अधीन आरक्षण प्राप्त कर सकेगा तथा उसे किसी अन्य वैकल्पिक पद पर जिसकी वह योग्यता रखता हो, राज्य सरकार की अनुमति से आमेलित या समायोजित किया जायेगा।

(प.14(18)कार्मिक/क-2/96 पार्ट III दि. 3.2.2004)

11. बलवों आंतकवादी हमलों, आन्दोलनों, धरनों, प्रदर्शनों और रैली जैसी घटनाओं में मारे गये व्यक्ति के एक आश्रित को नियुक्ति देने के निर्देश।

(एफ 5(5) कार्मिक/क-2/85 पार्ट II दिनांक 6.2.2009)

12. नियमित नियुक्ति की दिनांक से ही चयनित वेतनमान देने के सुप्रीम कोर्ट के निर्णय के परिप्रेक्ष्य में प्रकरण पुनः रिव्यू करने के निर्देश। (एफ 16(2) वित्त (नियम)/98 दिनांक 29.6.2009)

13. अनियमित नियुक्त कार्मिक जिसने 10 अप्रेल 2006 को 10 वर्ष की सीमा बिना किसी व्यवधान के पूर्ण कर ली है को स्क्रीनिंग करने एवं वरिष्ठता निर्धारण हेतु नियम में संशोधन।

(एफ 5(5) कार्मिक/क-2/2008 दिनांक 8.7.2009)

14. परिवीक्षाकाल पूर्ण किये जाने पर स्थाईकरण के आदेश जारी किये जावे। (प 1(35) कार्मिक/क-2/74 दिनांक 16.8.2010)

15. राजस्थान राज्य एवं अधीनस्थ सेवाओं के अराजपत्रित कोटे में (NGE) आवेदन करने की आयु सीमा 45 वर्ष।

(एफ 7(2) कार्मिक/क-2/84 दिनांक 6.3.2012)

16. प्रशासनिक अधिकारी, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, वरिष्ठ निजी सहायक, निजी सचिव, राजपत्रित अधिकारी घोषित (नियम 7)

(एफ 1(26) वित्त/ग्रुप-2/93 दिनांक 13.9.2013)

17. भूतपूर्व सैनिकों के लिए आरक्षित लिपिकवर्गीय सेवा में नियुक्ति के लिये न्यूनतम शैक्षणिक योग्ता मैट्रिकुलेशन होगी।

(एफ 5(18) कार्मिक/क-2/84 दिनांक 26.8.2013)

18. राजस्थान अधिसूचित क्षेत्र अधीनस्थ, मंत्रालयिक एवं चतुर्थ श्रेणी सेवा नियम 2014

(एफ 2(1) कार्मिक/क-2/2014 दिनांक 28.1.2014)
(लेखा नियम मार्च 2014 पृ. 14)

19. राजस्थान अधिसूचित क्षेत्र अधीनस्थ, मंत्रालयिक एवं चतुर्थ श्रेणी सेवा नियम 2014 के तहत शासित पदों पर अन्य विभिन्न सेवा नियमों के नियम लागू नहीं।

(एफ 7(1) कार्मिक/क-2/2014 दिनांक 4.3.2014)

20. राज्य के विनिर्दिष्ट क्षेत्रों में सभी अधीनस्थ मंत्रालयिक एवं चतुर्थ सेवा के कार्मिकों के सम्बन्ध में निर्देश।

(एफ 2(1) कार्मिक/क-2/2014 दिनांक 17.7.2014)

21. राजस्थान अधीनस्थ कार्यालय मंत्रालयिक सेवा नियमों से क.लि./व.लि./सहायक के पद नाम परिवर्तन हेतु संशोधन।

(एफ 7(2) कार्मिक/क-2/2006 दिनांक 30.9.2014)

22. अधीनस्थ एवं मंत्रालयिक सेवा के लिये समान पात्रता परीक्षा में न्यूनतम 40 प्रतिशत अंक लाना आवश्यक।

(एफ 7(3)कार्मिक/क-2/2021 दिनांक 03.08.2024)

23. अधीनस्थ विभागों के निजी सचिव संवर्ग के पुनर्गठन हेतु नार्म्स निर्धारित

(वित्त/E-2/कार्मिक/(5)/2023-24 दिनांक 4.10.2023)

24. 10 अप्रैल 2023 से 12 जून 2023 तक राज्य कर्मचारियों द्वारा सामूहिक आन्दोलन/हडताल/अवकाश की अवधि का उपार्जित अवकाश/उपार्जित अवकाश खाते में अवकाश नहीं होने पर भविष्य में अर्जित होने वाले उपार्जित अवकाश से समायोजित किये जायेंगे।

(प 1(1)वित्त/ग्रुप-2/89 दिनांक 07.08.2023)

चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी सेवा नियम

भर्ती - च.श्रे. सेवा में भर्ती निम्न तरीके से होगी -

(1) सीधी भर्ती द्वारा

(2) कर्मचारी का तत्समान पद पर एक विभाग से दूसरे विभाग में स्थानान्तरण द्वारा

(3) वर्कचार्ज कर्मचारियों के आमेलन द्वारा

(4) अंशकालीन कर्मचारी के आमेलन द्वारा

(5) इन नियमों के भाग V के अनुसार पदोन्नति द्वारा

आरक्षण - अनुसूचित जाति/जनजाति, अन्य पिछड़े वर्गों व महिलाओं के लिये आरक्षण, राजस्थान सरकार के आदेशानुसार होगा।

आयु सीमा - आवेदन पत्र प्राप्ति के अन्तिम दिनांक के बाद आने वाली प्रथम जनवरी को 18 वर्ष की आयु प्राप्त किया हुआ हो, लेकिन पुरुष के लिए 40 वर्ष तथा महिलाओं के लिए 42 वर्ष से अधिक की आयु का नहीं होनी चाहिये।

अजा., अजजा., अपिव. के पुरुष एवं सामान्य वर्ग की महिला अभ्यर्थियों को अधिकतम आयु में 5 वर्ष की छूट दी जायेगी।

अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछडा वर्ग की महिला अभ्यार्थियों के मामले में अधिकतम आयु सीमा में 10 वर्ष की छूट दी जायेगी। (एफ.7(2)कर्मिक/क-2/84 दि. 30.4.01)

सैकेन्डरी से कम योग्यता वाले पदों के लिये जन्मतिथि का निर्धारण स्कूल से जारी प्रमाणपत्र या जन्म मृत्यु पंजीकरण अधिनियम 1969 के अधीन सक्षम अधिकारी के प्रमाण पत्र के आधार पर होगा। (प 1(8) वित/नियम/2015/दिनांक 28.9.2017)

(1) शैक्षणिक योग्यता:- चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के पद हेतु शैक्षणिक योग्यता मान्यता प्राप्त बोर्ड से 10 वी उत्तीर्ण।

(एफ 3(2)कार्मिक/क-2/पार्ट-प.20475 दिनांक 17.10.2024)

(2) देवनागरी लिपि में लिखित हिन्दी का व्यवहारिक ज्ञान हो।

महत्वपूर्ण आदेश -

(1) च.श्रे. कर्मचारी को निलम्बित कर पुनः नौकरी पर बहाल कर दिया जाये तो उसे वर्दी दी जानी चाहिये लेकिन निलम्बन अवधि में वर्दी नहीं दी जावेगी। (प 6(3) सा प्र/3/88 दि. 27.9.89)

(2) च.श्रे. कर्मचारी को वर्दी नियमित नियुक्ति होने पर ही दी जानी चाहिये। (प. 6(3)/सा.प्र./3/88/दि. 12.5.89)

(3) च.श्रे. कर्मचारी से क.लि. के पद पर पदोन्नति से नियुक्ति- क. लिपिक के पद पर भर्ती/पदोन्नति हेतु न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता सीनियर सैकेण्डरी एवं कम्प्यूटर की योग्यता परीक्षा उत्तीर्ण हो तथा च.श्रे. कर्मचारी के पद पर 5 वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण कर ली हो। वरिष्ठता का निर्धारण लगातार सेवा के आधार पर किया गया हो। मंत्रालयिक सेवा में च.श्रे. सेवा के कर्मचारियों के लिये 15% स्थान आरक्षित होंगे।

(4) 10% वाहन चालक च.श्रे. कर्मचारी से पदोन्नत होंगे। (आदेश दि. 3.12.1982)

1 अगस्त 2013 से चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी से कनिष्ठ लिपिक पद पर पदोन्नति के लिये सीनियर सैकेन्डरी या समतुल्य परीक्षा तथा कम्प्यूटर की योग्यता आवश्यक

(एफ 7 (2) कार्मिक क-2/2006 दिनांक 5.12.2012)

(5) चौकीदार का कार्य करने वाले च.श्रे. कर्मचारी को एक पक्ष में एक दिन का विश्राम स्वीकार्य होगा और इसकी जगह कार्य करने वाले च.श्रे. कर्मचारी को क्षतिपूर्ति अवकाश स्वीकार्य होगा। चौकीदार से 8 घण्टे ही चौकीदार की ड्यूटी ली जाए। (आदेश दि. 21.12.89 व 23.2.91)

(6) चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी से अधिकारी अपने घरेलू कार्य नहीं करायेंगे तथा उनसे बेगार नहीं ली जावे। (आदेश दि. 11.9.90, दि. 2.12.94, 19.5.97)

(7) च.श्रे. कर्मचारी से मशीनमैन (डुप्लीकेटिंग) के पद पर पदोन्नति की जा सकती है - विभाग में सहायक मशीनमैन का पद नहीं हो तथा च.श्रे. कर्मचारी मान्यता प्राप्त स्कूल से कक्षा 8 उत्तीर्ण हो तथा उसके पास डुप्लीकेटिंग मशीन को चलाने व रख-रखाव करने का 3 वर्ष का अनुभव प्रमाण पत्र हो।

(8) चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की वरिष्ठता सूची जिला वाईज बनायी जावेगी तथा इसी के अनुसार जमादारों के पद स्वीकृत होंगे। (एफ 1(8) वित्त/नियम/72/दि. 21.5.81)

(9) च. श्रेणी कर्मचारियों की वरिष्ठता सूची कार्यालयाध्यक्ष के स्तर पर तैयार कर जारी की जावे। (आ. दि. 9.6.83)

(10.) लेब वॉय के पद पर 50% पदोन्नति लैब सरवेंट से होगी। (आदेश दि. 16.8.85)

(11) वर्कचार्ज से समाविष्ट होने पर च.श्रे.क. का वेतन बराबर या नीचे की स्टेज पर निर्धारित किया जावेगा। वर्कचार्ज कर्मचारियों की पदोन्नति में वैयक्तिक वेतन को मूल वेतन का भाग माना जावेगा। (आदेश दि. 10.12.96)

(12) च.श्रे. कर्मचारी के एक विभाग से दूसरे विभाग में स्थानान्तरण होने पर उसकी वरिष्ठता नये विभाग में स्थानान्तरण की तिथि से निर्धारित की जावेगी।

(13) पति या उसके नातेदारों की क्रूरता के कारण नि:शक्त हुई महिला को च.श्रेणी कर्मचारी या समकक्ष पद पर नियुक्त किया जा सकेगा (प.3(5) कार्मिक/क-2/97 दि. 9.2.01)

(14) 10 अप्रेल, 2006 को 10 वर्ष की सेवा पूर्ण कर चुके अनियमित नियुक्त कार्मिकों को समिति द्वारा स्क्रीनिंग करने पर नियमित किया जायेगा।

(एफ 5(2) कार्मिक/क-2/2008 दिनांक 27.2.2009)

(15) मृत व्यक्तियों जिनकी बलवों आन्दोलनों जैसी घटनाओं में मृत्यु हो गई हो के आश्रित, अनुकम्पात्मक नियुक्ति हेतु आवेदन जिला कलक्टर को करेंगे।

(एफ 5(5) कार्मिक/क-2/85 दिनांक 21.5.2009)

(16) जमादार ग्रेड-I एवं चीफ जमादार पद पर पदोन्नति हेतु 9 वर्ष का अनुभव आवश्यक।

(एफ 7(1)कार्मिक/क-2/2023 दिनांक 15.02.2024)

वाहन चालक की नियुक्ति हेतु योग्यता

वाहन चालकों के 90% पद सीधी भर्ती द्वारा भरे जावेंगे। इस पद के लिये निम्नलिखित योग्यता व अनुभव होना आवश्यक है -

1. मान्यता प्राप्त बोर्ड से10वीं उत्तीर्ण

एफ 2(6) कार्मिक/क-2/2021 दि. 16.10.2024

2. भारी तथा हल्के वाहन चलाने का लाइसेंस।

3. अन्य - प्रार्थी का वजन 65 किलोग्राम से अधिक नहीं होना चाहिये।

आँखों से देखने की क्षमता 6-6 बिना चश्मे व चश्मे के होनी चाहिये।

सड़कों से सम्बन्धी निशान/चिन्हों का ज्ञान हो तथा वाहन मरम्मत का साधारण ज्ञान हो तथा नियुक्ति पदाधिकारी द्वारा उसकी क्षमता व ज्ञान का परीक्षण लिया जाना चाहिये।

कार्यालय व्यवस्था पद्धति नियम

1. कार्यालयाध्यक्ष या विभागाध्यक्ष को कम से कम वर्ष में एक बार तथा उपविभागाध्यक्ष को 6 माह में एक बार सम्पूर्ण कार्यालय का निरीक्षण करना चाहिए। (नियम 12)

2. पत्रावली सुरक्षा की अवधि - (i) ऐसी समस्त पत्रावलियाँ जिनमें भावी मार्गदर्शन या स्थापित दृष्टांतों के आदेश निहित हों, स्थाई तौर से रखी जावेंगी।

(ii) अधीनस्थ कार्यालय से प्राप्त विवरण पत्र व साधारण प्रतिवेदन की पत्रावली एक वर्ष तक रखी जायेगी।

(iii) सरकार द्वारा उसके विरुद्ध मुकदमा, अस्थाई कर्मचारियों की स्वीकृति, विधानसभा में पूछे गये प्रश्न आदि की पत्रावलियाँ 5 वर्ष तक रखी जानी चाहिये।

(iv) अनुशासनात्मक कार्यवाहियों के विरुद्ध अपील, नियमावलियों में शुद्धियाँ, स्थाई कर्मचारियों की नियुक्ति सम्बन्धी पत्रावली 10 वर्ष तक रखी जावेगी।

(v) जन्म तिथि में परिवर्तन, राजपत्रित अधिकारियों के आचार व कार्य सम्बन्धी विशेष प्रतिवेदन तथा भूमि अवाप्ती से सम्बन्धित मामलों की पत्रावली 20 वर्ष तक रखी जानी चाहिए।

(vi) राजकीय भवनों का निर्माण, कानूनों के अन्तर्गत नियमित नियम, शक्तियों का प्रत्यायोजन, जिलों, उप जिलों, तहसील तथा गाँवों के नामों में परिवर्तन आदि की पत्रावलियाँ स्थाई रूप से रखी जानी चाहिये।

3. कार्यालय में चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की उपस्थिति का समय प्रात: 9.00 बजे तथा अन्य अधिकारियों/कर्मचारियों की उपस्थिति का समय प्रात: 9.30 बजे से सायं 6.00 बजे तक है तथा प्रत्येक शनिवार एवं रविवार को राजपत्रित अवकाश रहेगा। ये आदेश 1 सितम्बर, 2008 से लागू होगा । जो अधिकारी/कर्मचारी कार्यालय में प्रात: 9.40 बजे तक उपस्थित नहीं होते हैं उनके नाम के आगे उपस्थिति पंजिका में क्रास लगा दिया जायेगा। प्रत्येक क्रास के लिये आधा दिवस का अवकाश काट लिया जायेगा। यदि माह में 3 बार विलम्ब से उपस्थित होने पर उसके विरूद्ध सी.सी.ए. नियम 17 के अन्तर्गत अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी। आकस्मिक अवकाश न होने पर उपार्जित अवकाश स्वीकृत किया जायेगा। (नियम 11)

पांच दिवसीय कार्य सप्ताह के आदेश राजकीय विद्यालयों, महाविद्यालयों, शिक्षण संस्थानों, चिकित्सालयों, औषधालयों एवं पशु चिकित्सालयों में लागू नहीं होगे।
(प.5(5)प्रसु/अनु-4/निरीक्षण/2006 दि.5.12.2006)
प. 29(1) साप्र/2/2008/दि. 30.8.2008

4. राजपत्रित अधिकारियों के विलम्ब से आने पर उन्हें अभिलिखित चेतावनी दी जानी चाहिये तथा ऐसी चेतावनी वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन के साथ रखी जावेगी। दूसरी बार देर से आने पर राजपत्रित तथा अराजपत्रित दोनों के मामलों में बिना वेतन की छुट्टी पर माना जायेगा लेकिन पेंशन वेतन वृद्धि वरिष्ठता आदि के प्रयोजनार्थ उसके विपरीत असर नहीं होगा।

5. राजपत्रित अधिकारियों की उपस्थिति पंजिका विभागाध्यक्ष की टेबल पर होनी चाहिए। (दिनांक 25.8.76)

6. आदतन देर से आने वाले कर्मचारियों के विरुद्ध सी.सी.ए. नियमों के नियम 17 के अन्तर्गत अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रारम्भ की जावे। (आदेश दिनांक 18.4.87)

7. महत्वपूर्ण व गोपनीय रिकॉर्ड विशेष वाहक द्वारा भेजे जायें। (दि. 6.1.82)

8. लोक सेवकों के विरुद्ध गुमनाम शिकायतों पर कोई कार्यवाही नहीं की जानी चाहिये।

यदि शिकायत में शिकायतकर्त्ता का नाम व पता हो तो रजिस्टर्ड पत्र द्वारा शिकायतकर्त्ता को आरोपों को प्रमाणित करने के लिए सबूत मांगे जायें और यदि सबूत या पत्रोत्तर नहीं देता है तो शिकायत नस्तीबद्ध कर दी जाये। यदि सबूत प्रस्तुत करने की सूचना देता है तो शिकायतकर्त्ता को बुलाकर मालूम करें कि उसके पास क्या आधार है और ठोस आधार प्रस्तुत करने पर प्रारम्भिक जाँच अधिकतम 3 माह में समाप्त की जानी चाहिए।
(आ.दि. 14.9.78 एवं 26.3.80)

9. कर्मचारी/अधिकारियों को मुख्यालय पर ही निवास करना चाहिए। (आ.सं. 8(1) प्र.सु./1/79 दिनांक 25.2.88)

10. अत्यन्त गोपनीय पत्रों के सम्प्रेषण के लिए उन्हें दो लिफाफों में रखा जाना चाहिए जिसके ऊपर के लिफाफे पर पद नाम होगा और बीच के लिफाफे पर अधिकारी का नाम होगा। दोनों ही लिफाफे सील किये जाने चाहिए।

11. **कार्यालय स्थान के मापदण्ड इस प्रकार होंगे** - 160 वर्ग फुट राजपत्रित अधिकारियों के लिए, 60 वर्ग फुट तकनीकी कर्मचारियों के लिये तथा 40 वर्ग फुट मंत्रालयिक कर्मचारियों के लिये जिसमें कार्यालय अधीक्षक भी शामिल हैं, इसके अतिरिक्त मंत्रालयिक कर्मचारियों को 10% स्थान रिकार्ड के लिये उपलब्ध कराया जाना चाहिये।

12. विभिन्न राजकीय भवनों में चाय केन्टीन में बनायी जानी चाहिए तथा एक व्यक्ति को ठेके पर दिया जाना चाहिए तथादूसरी केन्टीन नहीं चलने देनी चाहिए।

13. सामान्यतया कार्यालयों में प्राप्त होने वाले पत्रों का निपटारा पत्र प्राप्ति से तीन दिन में हो जाना चाहिए। सबसे पहले आने वाले पत्र का निपटारा सबसे पहले होना चाहिए।

14. सांसदों/विधायकों के पत्रों के उत्तर एवं उनके द्वारा उठाये गये मुद्दो पर त्वरित कार्यवाही करने के निर्देश।
(प 22(2) प्रसु/सम/अनु-1/2020 दिनांक 23.09.2020)

15. वर्दी पहनकर न आने पर अनुशासनिक कार्यवाही के निर्देश। (आदेश दि. 31.1.95)

16. कार्यालय वस्तुओं पर राजस्थान सरकार अंकित किया जावे। (संख्या 4(1) वित्त/सा.वि.ले.नि./97 दिनांक 20.6.97)

17. भारत सरकार के मंत्रिगण, सांसदों व विधायकों के पत्र जो मुख्यमंत्री महोदय व अन्य प्रभारी मंत्रीगण को सम्बोधित हो, की पावती एवं अन्तिम उत्तर मुख्यमंत्री महोदय/संबंधित मंत्री द्वारा प्रेषित किये जायेंगे। निस्तारित पत्रों का मासिक विवरण प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग को भेजे जावे।

स्थानान्तरण के संबंध में सिफारिश के पत्रों का उत्तर देना आवश्यक नहीं होगा। (प.10(2)प्र.सु./सम./अनु-1/96 दि. 11.4.2000)

18. मंत्रिगण द्वारा प्रयोग में लाये जाने वाले अर्द्धशासकीय पत्र नीले रंग में मुद्रित होकर राज्य चिन्ह ऊपर बाँये कोने में तथा पदनाम आदि शब्द सबसे ऊपर दाँये कोने में होना चाहिये। अधिकारियों के अर्द्धशासकीय पत्र लाल रंग में मुद्रित होने चाहिये तथा राज्य चिन्ह ऊपर बाँये कोने में होना चाहिये व नाम मुद्रित नहीं होना चाहिये। (प.2(2)सा.प्र./2/91 दि. 29.9.2000)

19. राजकीय आदेश/परिपत्र/अधिसूचना पर "राज्यपाल की आज्ञा से" अंकित किया जावे

(प 27 (2) मंमं/2009 दिनांक 7.2.2012)

20.राजकीय भवनों के शिलान्यास जनप्रतिनिधियों से ही सम्पन्न कराये जावे। (प 24 (1) प्र.सु./साम/2015 दिनांक 5.4.2018)

21. प्रत्येक न्यायिक प्रकरण लाईट्स वेबसाइट पर इन्द्राज किया जावे। (प 14 (301) वित्त/विप्र/2012 दिनांक 4.12.2020)

22. राज्य में 1 जनवरी, 2015 से शपथ पत्र देने की व्यवस्था को समाप्त कर दिया है एवं दस्तावेजों की स्वयं द्वारा प्रमाणित प्रतिलिपियां लगाने की व्यवस्था की है।

(एफ15(1)प्रसु/अनु.-1/2014 दिनांक 24.11.2014)

23. प्रत्येक ग्राम पचायत/कार्यालय में प्राप्त होने वाले परिवाद/शिकायत/आवेदन पत्र की प्राप्ति रसीद दिया जाना आवश्यक। (प.3(8)प्रसु/टाइम्स/2013 दिनांक 24.12.2014)

24. कार्यालयों में मूवमेन्ट रजिस्टर संधारित किया जावे। (निर्धारित प्रारूप लेखानियम माह फरवरी 2020 पृ. 32)

(प 5(5)प्रसु/अनु-4/2006 दिनांक 29.01.2020)

25. राजकीय सेवा में चयनित अभ्यार्थियों का पुलिस सत्यापन सम्बन्धी दिशा निर्देश

(प 1(1)कार्मिक/क-2/2016/46/2019 दिनांक 04.12.2019 लेखानियम मार्च 2020 पृ. 11)

26. सीधी भर्ती में आरक्षण का मॉडल रोस्टर।

(प 7(2)कार्मिक/क-2/19 दिनांक 24.02.2020 (लेखानियम मार्च 2020 पृ. 14)

27. राजकीय पत्राचार में "भीम लोगो" का उपयोग करने के निर्देश।

(प्रस्था/विविध/काआ/2019/4709-4908 दिनांक 15.05.2020)

28. न्यायिक निर्णयों/नियमों पर राय के प्रकरण वित विभाग को प्रेषित करने की प्रक्रिया।

(प 8(2) वित्त/नियम/2014 दिनांक 18.08.2020)

29. राजकीय पत्रों/टिप्पणी, नोट एवं अन्य दस्तावेज पर हस्ताक्षर के नीचे पूरा नाम, पद व दिनांक आवश्यक रूप से अंकित करें। (प 10(11) प्रसु/अनु-1/2012 दिनांक 30.03.2021)

30. स्टेनो कैडर के पदों पर स्टेनो कैडर के ही कार्मिक लगाये जावे। किसी भी संवर्ग में कार्य व्यवस्था के आधार पर सम्बन्धित संवर्ग में कार्मिक की उपलब्धता होते हुए अन्य संवर्ग के कार्मिक का पदस्थापन नहीं किया जाए।

(प.2(5)कार्मिक/क-2/अ.प्र./89 पार्ट दिनांक 10.01.2022)

31. प्रशासनिक विभाग के अधीन विभागों/कार्यालयों/निकायों/बोर्ड/उपक्रमों द्वारा विभागीय नियमावली बनाने/संशोधन/अद्यतन कार्य किया जावे।

(प.5(1)प्रसु/अनु-2/विनि/2022 दिनांक 18.11.2022)

32. प्रशासनिक सचिव/जिला कलक्टरों को औचक निरीक्षण दल गठित करने के निर्देश।

(प 7(2)प्रसु/अनु-4/निरीक्षण/2021 दिनक 06.02.2024)

33. 1 मार्च 2024 से राजकाज/ई-फाइल प्रणाली को जिला, उपखण्ड, तहसील, ग्राम स्तर पर पूर्ण रूप से लागू। पूर्व की भौतिक पत्रावलियों को स्केन कराये जाने हेतु सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग द्वारा निर्धारित मानक संचालन प्रक्रिया अपनाते हुए किया जाए। (प 25(9)प्रसु/सम/अनु-1/2019 दिनांक 29.02.2024)

34. उपयोगिता प्रमाण-पत्र एवं डी.सी. बिलों की समीक्षा/निस्तारण हेतु आडिट समिति का गठन

(प 5(20)प्रसु/अनु-3/86 दिनांक 25.04.2024)

35. राज्य कार्मिको को कार्यालय में गरिमापूर्ण पोशाक में आने के निर्देश। (प 17(1)साप्र/5/2024 दिनांक 04.04.2024)

36. समस्त अधिकारी आमजन से मिलने के लिये प्रति कार्य दिवस में न्यूनतम 1 घण्टे का समय निर्धारित करें। अति आवश्यक स्थिति में उपस्थित रहना संभव नहीं हो तो वो अपने द्वितीय अधिकारी को नामित करें।

(प 10(1)प्रसु/सम/अनु -1/2012 दिनांक 17.06.2024)

37. राजकाज पोर्टल के माध्यम से डाक जारी/अग्रेषित करने की प्रक्रिया। (प 25(9)प्रसु/अनु-1/2019 दिनांक 16.02.2023)

वृद्धावस्था/विधवा/परित्यक्ता एवं तलाकशुदा पेंशन

1. वृद्धावस्था पेंशन (प्रभावी दिनांक 1.5.2023)

(1) 75 वर्ष से कम आयु के पेंशनर को 1150 रु. प्रतिमाह
(2) 75 वर्ष व अधिक आयु के पेंशनर को 1150 रु. प्रतिमाह

पात्रता की शर्तें-

(i) पेंशनर राजस्थान का मूल निवासी होना चाहिये
(ii) प्रार्थी के जीवन निर्वाह हेतु स्वयं एवं पत्नी/पति की नियमित आय का कोई स्रोत नही हो तथा समस्त स्रोतों से कुल वार्षिक आयु 48,000 रु. से कम हो।
(iii) वृद्धावस्था पेंशन हेतु महिला 55 वर्ष या अधिक, पुरुष 58 वर्ष या अधिक आयु का हो।

2. विधवा/परित्यक्ता/तलाकशुदा पेंशन एवं एकल नारी पेंशन

(iii) 75 वर्ष से कम 1150 रु. प्रतिमाह
(iv) 75 वर्ष या अधिक पर 1500 रु. प्रतिमाह

विशेष योग्यजन पेंशन-

75 वर्ष से कम आयु होने पर - 1150 रु. प्रतिमाह
75 वर्ष से अधिक - 1250 रु. प्रतिमाह
सभी आयु वर्ग के कुष्ठ रोग मुक्त - 2500 रु. प्रतिमाह

(आ.दि. 28.03.2023, 14.03.2024)

स्थानान्तरण नीति एवं निर्देश

1. स्थानान्तरण नीति –

सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों के स्थानांतरण हेतु राज्य सरकार निम्न सामान्य नीति निर्धारित करती है -

(1) किसी भी राजकीय कर्मचारी को साधारणतया दो वर्ष से पूर्व स्थानांतरण केवल निम्न कारणों से ही किया जा सकेगा -

(क) राजकीय कर्मचारी के खिलाफ ऐसी गंभीर शिकायतें हो जो प्राथमिक जाँच के उपरांत सही पाई गई हों। ऐसे मामलों में स्थानान्तरण के तुरन्त बाद विभागीय जाँच प्रारम्भ की जानी चाहिए।

(ख) कर्मचारी की पदोन्नति होने पर

(ग) रिक्त स्थानों को भरने हेतु

(घ) पद की समाप्ति अथवा कर्मचारी की पदावनति होने की स्थिति में।

यदि कोई राज्य कर्मचारी स्थानान्तरण होने के बाद या दो वर्ष का कार्यकाल पूरा होने से पूर्व अवकाश पर प्रस्थान कर जाता है तो उसे अवकाश से लौटने पर उसी स्थान पर पदस्थापित किया जावेगा और वह वहाँ तब तक पदस्थापित रहेगा, जब तक उसका दो वर्ष का कार्यकाल पूरा न हो जावे।

उपरोक्त नीति के विरुद्ध कोई भी स्थानांतरण नहीं किया जावेगा। यदि अनिवार्य हो तो अगली उच्च अथोरिटी की सहमति प्राप्त कर ही स्थानांतरण किया जावेगा। जो कर्मचारी विभागाध्यक्ष द्वारा स्थानान्तरित किये जाते हैं, उनके लिए अगली उच्च अथोरिटी सम्बन्धित विभाग का सचिवालय में प्रशासनिक विभाग होगा। जिन विभागों में विभागाध्यक्ष एवं प्रशासनिक सचिव के पद पर एक ही अधिकारी कार्यरत हो तो उन मामलों में अगली उच्च अथोरिटी सम्बन्धित विभाग का मंत्री होगा। राजपत्रित अधिकारियों के स्थानान्तरण सम्बन्धित विभाग के मंत्रियों की स्वीकृति प्राप्त कर किये जा सकेंगे।

(आदेश सं. एफ.9(5)सा.प्र.2/89 दिनांक 4.12.91 द्वारा संशोधित)

(2) साधारणतया कोई भी अधिकारी एक सम्भाग में पाँच वर्ष से अधिक कार्यरत नहीं रखा जावेगा। सम्बन्धित विभाग की परिस्थितियों को देखते हुए राज्य सरकार किसी भी विभाग को उनके अधिकारियों हेतु इस प्रावधान में छूट प्रदान कर सकेगी। यह छूट राज्य सरकार के सामान्य प्रशासन विभाग के माध्यम से प्राप्त की जावे।

(3) (क) स्थानान्तरण साधारणतया शिक्षा सत्र से पूर्व माह मई एवं जून में किये जावेंगे। इसके बाद सिर्फ अति विशिष्ट परिस्थितियों में ही स्थानान्तरण किये जा सकेंगे। स्थानान्तरण पूर्ण रूप से सोच-विचार कर ही किये जावेंगे। एक बार स्थानान्तरण आदेश जारी होने के बाद कोई भी आदेश किन्हीं भी कारणों से तीन माह से पूर्व निरस्त नहीं किये जावेंगे। इस अवधि के बाद यदि कोई आदेश निरस्त किया जाता है तो बिना लिखित कारणों के एवं अनुच्छेद 1 में वर्णित प्रक्रिया को अपनाये बिना निरस्त नहीं किया जावेगा। यह निर्णय मंत्रीगण समस्त विभागाध्यक्षों एवं स्थानान्तरण हेतु अन्य अधिकृत अधिकारियों पर पूर्णतः लागू होगा।

(ख) प्रत्येक अधिकारी स्थानान्तरण आदेश जारी होने के 15 दिन के अन्दर-अन्दर अपना नया पदभार ग्रहण कर लें। यदि 15 दिन में अधिकारी पदभार ग्रहण नहीं करता है तो ऐसे अधिकारी को निलम्बित करने हेतु मुख्य सचिव अधिकृत होंगे।

(4) यदि पति-पत्नी दोनों राजकीय सेवा में हो तो उनको ग्रामीण क्षेत्रों में यथासंभव एक ही स्थान पर रखा जावेगा।

(5) मरुस्थल एवं जनजाति क्षेत्र में कोई भी पद एक माह से अधिक रिक्त नहीं रखा जावे, जब तक इसके लिए कोई पर्याप्त कारण नहीं हो।

(6) मृतक कर्मचारियों के आश्रितों को यदि राजकीय सेवा में लिया जाता है तो यथासम्भव उसे मृतक कर्मचारी के गृह जिले या उसके नजदीक पदस्थापित किया जावेगा।

(7) प्रत्येक विभाग अपने कर्मचारियों के पदस्थापन की नीति इस तरीके से निर्धारित करेगा कि प्रत्येक क्षेत्र (फील्ड) एवं मुख्यालयों (हैडक्वाटर) के पदों पर एक निश्चित अवधि अवश्य बिताये, ताकि प्रत्येक कर्मचारी को अपनी योग्यता दिखाने एवं अनुभव प्राप्त करने का अवसर मिले। इस बिन्दु पर विभागीय कार्यवाही कर एक माह में रिपोर्ट सामान्य प्रशासन विभाग को देंगे।

(8) उपरोक्त बिन्दु शासकीय दिशा-निर्देश हैं। राज्य सरकार को अधिकार होगा कि किसी भी राजकीय कर्मचारी का स्थानान्तरण आवश्यकता (एक्सीजेंसी) को ध्यान में रखते हुए कभी भी बिना कारण बताये किया जा सकेगा।

(9) उपरोक्त स्थानान्तरण नीति सम्बन्धी दिशा-निर्देश समस्त आयोगों (कॉर्पोरेशन्स) एवं मण्डलों (बोर्ड्स) पर भी लागू होंगे। वे इस दिशा-निर्देशों को ध्यान में रखते हुए इसके अनुरूप अपने-अपने उपक्रमों हेतु स्थानान्तरण नीति बनाकर राज्य सरकार को सूचित करेंगे व इसकी पालना करेंगे।

उपरोक्त दिशा-निर्देशों के विपरीत यदि कोई भी विभाग स्थानान्तरण करता है तो इसकी सूचना कार्मिक विभाग को मय कारण के भेजी जावेगी। समस्त निरीक्षण अधिकारी एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के अधिकारी अपने सम्बन्धित विभागों का निरीक्षण करते समय इस बात का परीक्षण भी करेंगे कि सम्बन्धित विभाग ने स्थानान्तरण राज्य सरकार की इस नीति के अनुरूप ही किये हैं। जिन मामलों में इन दिशा-निर्देशों की अवहेलना पाई जावे उनकी जानकारी मय सम्बन्धित अधिकारी जिसने स्थानान्तरण किये हैं, उनके नाम से कार्मिक विभाग को अपनी रिपोर्ट प्रेषित करेंगे।

इन आदेशों की अवहेलना को गम्भीरता से लिया जावेगा।

(एफ.9(5)सा.प्र./2/89 दि. 28.6.90)

सेवापुस्तिका में अंकित गृह जिले के आधार पर नियुक्ति/स्थानान्तरण – सेवापुस्तिका में अंकित गृह जिले के आधार पर राज सेवकों की नियुक्ति/पदस्थापन/स्थानान्तरण का निर्धारण किया जायेगा। सेवा पुस्तिका में अंकित गृह जिले को सामान्यतया परिवर्तित नहीं किया जा सकेगा। महिला राजसेवक के विवाह/पुनर्विवाह के उपरान्त पति के मूल निवास प्रमाण पत्र के आधार पर गृह जिले में परिवर्तन किया जा सकेगा। महिला राजसेवक के तलाक/विधवा होने की स्थिति में गृह जिला परिवर्तन हेतु पुनः विकल्प लिया जा सकेगा।

फील्ड पोस्टिंग वाले पदों यथा-उपखण्ड मजिस्ट्रेट, पुलिस उपाधीक्षक, तहसीलदार, पुलिस निरीक्षक, पुलिस उपनिरीक्षक का पदस्थापन सेवा पुस्तिका में अंकित गृह जिले में नहीं किया जाए। (प 7(1)कार्मिक/क-2/(4)/2023 दिनांक 19.01.2023)

अन्य महत्वपूर्ण आदेश :

1. पति-पत्नी के राज्य कर्मचारी होने पर एक ही स्थान पर पदस्थापन करने हेतु प्राप्त प्रार्थना पत्रों पर सहानुभूति पूर्वक विचार किया जावे। (प.14(45)कार्मिक/क-5/77 दि. 7.1.1980)

2. अल्प वेतन भोगी कर्मचारियों का गृह जिले से बाहर स्थानान्तरण नहीं किये जाने के सम्बन्ध में निर्देश।
(प.14(44)कार्मिक/क-5/79 दि. 7.1.80)

3. सैनिकों की पत्नियों का स्थानान्तरण उनके पति के निवास स्थान पर किया जावे। (आ.दि. 5.7.83)

4. राज्य कर्मचारियों का सेवानिवृत्ति से 2 वर्ष पूर्व गृह जिले में पदस्थापन किया जावे।

5. पटवारी स्वयं के गृह तहसील में पद स्थापित हो सकेंगे।
(आ.दि. 14.7.92)

6. ग्राम सेवकों को स्वयं की ग्राम पंचायत में पदस्थापित नहीं हो सकेंगे। (आ.दि. 28.7.94)

7. 3 वर्ष पश्चात् भण्डार कर्मियों के स्थानान्तरण निर्देश।
(प.5(1)प्र.सु./अनु-1/समन्वय/7.10.95)

8. पटवारी एवं गिरदावर के स्थानान्तरण संभागीय आयुक्त एक जिले से दूसरे जिले में कर सकेंगे तथा अन्य संभाग में राजस्व मंडल द्वारा स्थानान्तरण किया जायेगा।

9. 2 वर्ष की अवधि में सेवानिवृत्त होने वाले कैंसर व असाध्य रोग से पीड़ित कार्मिक को समानीकरण प्रक्रिया के अन्तर्गत हटाये जाने से शिथिलन। (प.5(112)शिक्षा-2/99 दि. 24.2.2000)

10. मंत्रालयिक संवर्ग के कर्मचारियों के अन्तर्विभागीय तबादले नहीं होंगे। (प.3(5)कार्मिक/क-2/97 दि. 12.9.01)

11. प्रतिबन्धित अवधि में स्थानान्तरण आदेश मुख्यमंत्री के अनुमोदन के पश्चात ही जारी होंगे।
(प 5(1) प्रसु/सम/अनु 1/2008 दिनांक 1.6.2009)

12. शिक्षकों के समानीकरण हेतु मानदण्ड एवं दिशा-निर्देश
(प 22(6) शिक्षा-1/2002 दिनांक 23.3.2010)
(लेखानियम जून 2010 पृ. 20)

13. शिक्षा विभाग में स्थानान्तरण के सम्बन्ध में दिशा निर्देश
(एफ 17(4) शिक्षा-2/2009 दिनांक 8.5.2012)
(लेखानियम मई 2012 पृ. 29)

14. भारतीय आयुर्विज्ञान परिषद द्वारा मान्यता प्राप्त किसी विशिष्ठता में अति विशेषज्ञता डिग्री वाले चिकित्सक ग्रामीण क्षेत्र से भिन्न स्थान पर पदस्थापित हो सकेगे।
(एफ 1(2) कार्मिक/क-2/86 दिनांक 3.1.2012)

15. तृतीय श्रेणी अध्यापकों की स्थानान्तण प्रक्रिया
(प 5(5) प्राशि/2018 दिनांक 2.4.2018)

16. विशेष योग्यजन की नियुक्ति/पदस्थापन उनके इच्छित अथवा नजदीक स्थान पर किये जाने पर विचार किया जाए।
(प.5(1)सम/अनु-1/2022/स्था.पद/विविध/दिनांक 18.07.2022)

17. राजसेवक के एक ही स्थान पर पदस्थापन अवधि सामान्यत: 3 वर्ष व विशिष्ट प्रकृति/आवश्यकतानुसार 5 वर्ष से अधिक नहीं होना चाहिए।
(प 10(1)प्रसु/सम/अनु-1/2012 दिनांक 01.06.2023)

18. स्थानान्तरण पर प्रतिबन्ध में 1.1.2025 से 10.1.2025 तक छूट। यह छूट स्कूल शिक्षा/उच्च शिक्षा/कॉलेज शिक्षा/तकनीकी शिक्षा विभाग पर लागू नहीं होगी।
(प.5(1)प्रसु/सम/अनु-1/2018/दिनांक 30.12.2024)

राजकीय वाहनों के उपयोग सम्बन्धी निर्देश

1. विभागीय वाहन विभागाध्यक्षों, पूल वाहन जयपुर में स्टेट मोटर गैराज एवं जिलाधीशों के अधीन रहेंगे। (नियम 2)

2. राजकीय वाहनों के नियन्त्रण अधिकारी प्रत्येक वाहन के लिये निम्नांकित पंजिकायें संधारित करने के लिये जिम्मेदार होंगे -

लॉग बुक, औजार पंजिका, अनुपयोगी पुर्जों की पंजिका, डिफेक्ट (Defect) पंजिका, डेमेज एण्ड एक्सीडेन्ट रिकॉर्ड पंजिका, मरम्मत लेखा व मासिक माइलेज रिकॉर्ड विवरण, वाहन की विवरण पंजिका, वाहन चालकों की कार्यभार पंजिका, स्टॉक पंजिका, दैनिक पैट्रोल शीट। (नियम 3)

3. राजकीय वाहन के पैट्रोल टैंक के ताला लगाया जाना चाहिये और ताला लगाकर चाबी सम्बन्धित अधिकारी के पास होनी चाहिये। माह में एक बार पैट्रोल का शेष व औसत निकाल कर यह देखना चाहिये कि उपयोग किये गये पैट्रोल का औसत ठीक है।
(नियम 3, टिप्पणी 2)

4. माइलेज मीटर के ताला लगाया जाना चाहिये, ताकि माइलेज मीटर में फेरबदल नहीं किया जा सके। (नियम 8 सी)

5. वाहनों को सम्बन्धित जिले से बाहर नहीं ले जाना चाहिये।
(नियम 10 बी)

6. लॉग बुक में किये गये सभी इन्द्राजों पर निजी सहायक द्वारा हस्ताक्षर नहीं किये जाकर स्वयं अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किये जाने चाहिये।

7. सम्बन्धित अधिकारी को लॉग बुक में की गई यात्रा को राजकीय कार्य अंकित नहीं करके पूर्ण विवरण देना चाहिये।
(नियम 8 बी)

लॉग बुक के सभी कालमों में नियमानुसार इन्द्राज पूर्ण विगत देते हुए जिसमें यात्रा का पूर्ण विवरण, यात्रा प्रयोजन/उद्देश्य/गाडी के प्रतिदिन चालन कि.मी. एवं उपयोगकर्ता के हस्ताक्षर मय मोहर अनिवार्यत: अंकित किया जाना आवश्यक है।

प्रत्येक वाहन का पैट्रोल उपयोग अलग से संधारण किया जाना चाहिये। (प.3(7)स्टे.मो.गै./03/दि. 5.2.2004)

8. सरकारी वाहन से यात्रा हेतु अधिकृत अधिकारियों को निजी कार से यात्रा करने पर मील भत्ता अनुज्ञेय नहीं होगा। (नियम 7 डी)

9. राजकीय वाहनों को सरकारी चालकों के अलावा अन्य किसी व्यक्ति या कर्मचारी या अधिकारी द्वारा नहीं चलाया जावे।
(आ.दि. 5.9.90)

10. जिलाधीश द्वारा वाहन अधिगृहित करने पर वाहन तुरन्त उपलब्ध कराये जावे। (आ.दि. 3.1.81)

11. विशिष्ट व्यक्तियों के साथ भ्रमण में कम से कम तीन अधिकारी एक ही वाहन में यात्रा करेंगे।
(प.23(7)सा.प्र./1/88 दि. 18.2.88)

12. जयपुर में मोटर गैराज का एक, पुलिस विभाग का एक, उदयपुर में मोटर गैराज का एक तथा जोधपुर में पुलिस विभाग का एक पैट्रोल पम्प है।

13. राजकीय वाहनों के ड्राइवरों के पास ड्राइविंग लाइसेन्स होने चाहिये। ड्राइविंग लाइसेन्स न होने की दशा में तथा राजकीय वाहनों के उपयोग सम्बन्धी निर्देशों की अवहेलना में सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी। (आ.दि. 5.7.94)

14. सक्षम प्राधिकारी द्वारा राजकीय कार्य हेतु जिन अधिकारियों को राजकीय वाहन/अनुबन्धित किराया वाहन/पूल वाहन आवंटित है उन अधिकारियों द्वारा ऐसे वाहन का उपयोग निवास से कार्यालय आने-जाने हेतु किया जा सकेगा। वाहन के उपयोग करने वाले अधिकारी को निवास से कार्यालय आने जाने हेतु संभागीय मुख्यालय (जयपुर, अजमेर, जोधपुर, बीकानेर, कोटा, भरतपुर) हेतु 1000 रु. प्रतिमाह तथा अन्य स्थानों हेतु 500 रु. प्रतिमाह की दर पर उक्त सुविधा प्रदान की जावेगी। वाहनों के संयुक्त रूप से उपयोग करने वाले अधिकृत अधिकारी यदि उक्त सुविधा लेते है तो प्रत्येक अधिकारी अलग-अलग निजी रूप से उक्त भुगतान करेंगे।
(प4(6)स्टे.मो.गे./2010 दिनांक 28.9.2010, 9.9.2016)

15. जिला कलेक्टर विशेष कार्य हेतु 7 दिन तक वाहन अधिग्रहण कर सकेगा। (प.12(2)स्टे.मो.गैराज/96 दि. 10.6.98)

16. **रविवार को राजकीय वाहन नहीं चलेंगे** - राज्य सरकार ने निर्णय लिया है कि जयपुर शहर में रविवार के दिन निम्न परिस्थितियों के अलावा सरकारी वाहनों को उपयोग में नहीं लिया जावेगा -

(1) कानून व्यवस्था में संलग्न वाहन
(2) चिकित्सा एवं आपातकालीन सेवाओं में संलग्न वाहन
(3) अति आवश्यक नागरिक सेवा
(4) प्रोटोकाल कार्यों तथा जनसम्पर्क विभाग के लिये संलग्न वाहन।
(प.23(15)सा.प्र./90 दि. 30.11.96)

रविवार को राजकीय वाहन के उपयोग हेतु अधिकृत - मंत्रिगण, प्रमुख शासन सचिव, शासन सचिव, विशिष्ट शासन सचिव, विभागाध्यक्ष, जिला प्रशासन तथा कोई भी अधिकारी जिसे रविवार के दिन कोई विशेष कार्य के लिये निर्देशित किया गया हो एवं जहाँ वाहन की आवश्यकता हो।
(प.23(85)सा.प्र./1/90 दि. 3.3.99)

17. कोई भी अधिकारी उन स्थानों का दौरा राजकीय वाहनों से नहीं करेगा, जो रेलगाड़ी से जुड़े हों, लेकिन कानून व्यवस्था, आवश्यक सेवायें एवं राजस्व आय से जुड़े हुये विभागों हेतु सम्बन्धित विभागाध्यक्ष परिस्थितियों को देखते हुए इस शर्त में छूट प्रदान कर सकेंगे। शेष समस्त विभागों हेतु मुख्य सचिव महोदय से सामान्य छूट या विशेष यात्रा के लिये छूट की अनुमति प्राप्त करना अनिवार्य होगा। (प. 23(85)सा.प्र./1/90 दि. 11.1.99)

18. कोई भी अधिकारी जिसके पास एक से अधिक पदों का पद भार है, भले ही राजकीय या निगम/मण्डल अथवा स्वायत्तशासी संस्था ही हो। एक से अधिक वाहन अपने राजकीय उपयोग हेतु नहीं रखेगा। (आ.दि. 11.1.99)

19. दौरे पर जाने हेतु यथासम्भव एक से अधिक अधिकारी एक वाहन का ही उपयोग करेंगे। (आ.दि. 11.1.99)

20. मंत्रिगण यदि रेल या वायुयान से यात्रा करते हैं तो उस यात्रा हेतु कार का उपयोग नहीं किया जा सकता है, परन्तु निवास स्थान से हवाई अड्डे/रेलवे प्लेटफार्म तक तथा यात्रा सम्पन्न होने पर राजकीय वाहन उपलब्ध है तो उसका उपयोग किया जा सकता है। (आ.दि. 6.5.99)

21. कार्य क्षेत्र के बाहर यात्रा के लिये राजकीय वाहनों का प्रयोग नहीं किया जायेगा लेकिन अपरिहार्य कारणों से राजकीय हित में राजकीय वाहन से ही यात्रा की जानी आवश्यक हो तो सामान्य प्रशासन विभाग की पूर्वानुमति अपेक्षित होगी, किन्तु ऐसे अधिकारी जो वायुयान यात्रा के लिये अधिकृत हैं, राज्य कार्य हेतु दिल्ली आने-जाने के लिये राजकीय वाहन का उपयोग कर सकेंगे।

पुलिस विभाग के अधिकारी/कर्मचारी अपराध अनुसंधान हेतु अपने विभाग के सक्षम अधिकारी की अनुमति से कार्यक्षेत्रों के बाहर राजकीय वाहन का प्रयोग कर सकेंगे।
(प.9(1)वित्त-1(1)आ.व्यय/2004 दिनांक 30.9.2004)

22. राजकीय वाहनों पर लाल बत्ती के उपयोग पर प्रतिबन्ध
(प 6(60) परि/नियम/मु./06/पार्ट II/33655 दिनांक 19.4.2017)

23. मोटर गाड़ियों की मरम्मत एवं रख-रखाव राज्य मोटर गैराज से या विभागीय वर्कशॉप में करायी जायेगी, बशर्ते कि ऐसे वर्कशॉप में पर्याप्त सुविधा व क्षमता हो। यदि मोटर गैराज या विभागीय वर्कशॉप इस प्रकार की सुविधा प्रदान नहीं करते हैं तो उनसे प्राप्त अनुपलब्धता प्रमाण-पत्र के आधार पर मरम्मत एवं रख-रखाव का कार्य प्राधिकृत डीलरों से कराया जायेगा। यदि प्राधिकृत डीलर नहीं हो तो ऐसा कार्य क्रय नियमों के अनुसार निविदायें आमन्त्रित कर सुसज्जित वर्कशॉप के मैकेनिकों से कराया जायेगा। (सा.वि.ले.नि. भाग I नियम 225(घ)

24. **मोटर वाहन क्रय** - बजट प्रावधानों के अधीन GeM पोर्टल पर विभागाध्यक्ष को वाहन क्रय करने की पूर्ण शक्तियाँ हैं। एसेसरीज प्रति वाहन 25,000 रु. से अधिक की नहीं होगी।
(सा.वि.ले.नि. पार्ट-III 9(J)

25. मोटर वाहनों की मरम्मत एवं रख-रखाव, जिसमें पैट्रोल लुब्रिकेन्ट्स, टायर्स बैटरीज आदि शामिल है, में कार्यालयाध्यक्ष को पूर्ण शक्तियाँ हैं। (सा.वि.ले.नि. पार्ट-III 13(b)

26. अधिकृत डीलर नहीं होने पर निजी वर्कशॉप से मोटर वाहनों की मरम्मत, कार्यालयाध्यक्ष प्रत्येक मामले में 10000/- तक करा सकते हैं तथा प्रादेशिक अधिकारी एवं विभागाध्यक्ष को पूर्ण शक्तियाँ हैं। सा.वि.ले.नि. पार्ट-III नियम 13(c)(3)

मोटर वाहनों की मरम्मत मोटर गैराज/विभागीय वर्कशॉप/ विनिर्माता द्वारा विहित दरों पर प्राधिकृत डीलर से मरम्मत के लिये कार्यालयाध्यक्ष को पूर्ण शक्तियां है। स्पेयर पार्टस का क्रय केवल

वितरको (प्राधिकृत डीलर) से आर.टी.पी.पी. नियमों के अनुसार किया जायेगा। सावितेनि पार्ट-III 13 (C)(1)

27. विशिष्ट व्यक्तियों की यात्रा के दौरान जिला कलेक्टर मोटर गैराज के वाहनों को अधिकृत पैट्रोल पम्पों से उधार पैट्रोल उपलब्ध करायेंगे तथा पैट्रोल बिल वाहन चालक के साथ भिजवायेंगे, ताकि स्टेट मोटर गैराज द्वारा भुगतान शीघ्र किया जा सके। (प.5(9)स्टे.मो.गै./2001 दि. 28.11.01)

28. मोटर वाहनों पर रजिस्ट्रेशन नम्बर निम्न प्रकार दर्शित किये जायेंगे -

(1) परिवहन यानों की दशा में - पीली पृष्ठभूमि पर काले रंग में और

(2) अन्य दशाओं में - सफेद पृष्ठभूमि पर काले रंग में दर्शित किये जायेंगे। मोटर यान एक परिवहन यान है तो 1 फरवरी, 2002 को या इससे पूर्व और अन्य दशाओं में 1 जुलाई, 2002 को या इससे पूर्व अनुपालन किया जायेगा।

(भारत का राजपत्र दिनांक 13.12.2001)

29. राजकीय वाहनों में सीट बैल्ट का उपयोग अनिवार्य - माननीय उच्चतम न्यायालय के आदेश की अनुपालना में राजकीय वाहनों में चालक व आगे की सीट पर यात्रा करने वाले व्यक्ति के लिये सीट बैल्ट बाँधना अनिवार्य कर दिया है।

(प.5(10)स्टे.मो.गै./2001/31.12.01)

30. **राजकीय वाहनों के अनुरक्षण (Maintenance) मापदण्ड -**

वर्ष	प्रति वाहन अनुरक्षण की वार्षिक व्यय सीमा
प्रथम दो वर्ष जिसमें वाहन क्रय किया गया है (प्रत्येक वर्ष के लिये)	75,000 रु.
तृतीय वर्ष	85,000 रु.
चौथे वर्ष एवं आगामी प्रति वर्ष	1,00,000 रु.

यदि उपरोक्त मापदण्डों से अधिक राशि का बजट प्रावधान उपलब्ध है तो विभाग द्वारा बजट प्रावधान की सीमा तक व्यय किया जा सकेगा।

(प.8(42)वित्त-1(1)आ.व्यय./74 दि. 31.10.2022)

31. **वाहनों का फ्यूल औसत :** स्टेट मोटर गैराज एवं राज्य के अन्य विभागों के वाहनों हेतु न्यूनतम फ्यूल औसत जयपुर शहर के लिये 8 किमी. प्रति लीटर तथा जयपुर शहर के अतिरिक्त सम्पूर्ण राज्य के लिये 9 किमी. प्रति लीटर निर्धारित किया है।

(प.4(1)स्टे.मो.गै./95 दिनांक 20.1.2005)

32. स्वीफ्ट डिजायर वाहनों का औसत 13.30 किमी प्रति लीटर निर्धारित किया गया है।

(प.4(1)स्टे.मो.गै./95 दिनांक 23.11.2011)

33. सरकारी वाहनों की लॉग बुक संधारण हेतु दिशा निर्देश (प.2(1) रनिंग/स्टे.मो.गै./2016-17/ दिनांक 18.07.2016 एवं दिनांक 11.12.2020 लेखानियम सित. 2017 पृ. 20)

34. राजकीय वाहनों के लिये पेट्रोल, डीजल, ल्यूब्रिकेट, ऑयल आदि का क्रय इन्डियन ऑयल कारपोरेशन, हिन्दुस्तान पेट्रोलियम, आईबीपी एवं भारत पेट्रोलियम के पेट्रोल पम्पों से बिना निविदा प्रक्रिया अपनाये किया जा सकता है। इस सम्बन्ध में मोटर गैराज विभाग से किसी प्रकार की अनुपलब्धता प्रमाण पत्र (NAC) प्राप्त करने की अनिवार्यता नहीं होगी। अधिकृत पेट्रोल पम्प को वाहन के साथ Indent जारी किया जायेगा। पेट्रोल पम्प को किसी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा।

(प.1(1)वित्त/SPFC/2007 दिनांक 04.05.2022)

35. राजकीय उपक्रमों, कम्पनी, बोर्ड एवं संस्थाओं में वाहनों के क्रय पूर्ण रूप से प्रतिबन्ध। वास्तविक आवश्यकता होने पर वित्त विभाग की पूर्वानुमति आवश्यक होगी।

(प.9(1)वित्त 1(1)आ.व्यय/2020 दिनांक 24.06.2022)

किराये पर वाहन लेने की प्रक्रिया

वाहनों (केवल कारों और जीपों) को किराये पर लेने को विनियमित करने वाले पूर्व के समस्त परिपत्रों को निरस्त करते हुए वाहनों को किराये पर लेने के लिए राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम 32 और एस.ओ. 135 दिनांक 4.9.2013 के आइटम नम्बर 42 के अनुसार एतद्द्वारा निम्नलिखित प्रकिया निर्धारित की जाती है :

यह प्रक्रिया समस्त राजकीय विभाग, सरकारी कम्पनी, बोर्ड, निगम, विश्वविद्यालय, स्थानीय निकाय और राज्य सरकार से पूर्णत: या आंशिक सहायता प्राप्त करने वाले स्वशासी निकायों पर भी लागू होगी, ये दरें 1 अप्रेल, 2022 से लागू होंगी।

1. विभागों के प्रमुख और कार्यालयों के प्रमुख वित्त विभाग की विनिर्दिष्ट अनुज्ञा से स्वयं के स्तर पर वाहन किराये पर ले सकेंगे। वाहनों की वह संख्या, जो किराये पर लिये जा सकते हैं वित्त विभाग द्वारा वार्षिक आधार पर अनुमोदन या एक वर्ष से कम की अवधि के लिए अनुमोदन के अनुसार होगी। इस प्रयोजन के लिए समुचित बजट प्रावधान का होना आवश्यक है।

2. वाहनों का किराये पर लिया जाना उक्त विशिष्ट विभाग और/या विशिष्ट कार्यालय की कार्यकारी और प्रचालन (Operational) अधिकारिता के आधार पर अनुज्ञात किया जायेगा। वाहनों को किराये पर लेने के लिए व्यय और मील भत्ते की अधिकतम सीमा के चार प्रवर्ग होंगे प्रत्येक विभाग और कार्यालय के संबंध में वाहनों को किराये पर लेने की अनुज्ञा प्रदान करते समय अधिकतम सीमा का प्रवर्ग वित्त विभाग द्वारा विनिश्चित किया जायेगा। प्रवर्ग निम्नानुसार होंगे:-

(i) किसी शहर (नगर की नगरपालिका सीमा) पर अधिकारिता रखने वाले कार्यालय के लिये 1500 किलोमीटर के लिये रु. 28900/- प्रति मास (जीएसटी अतिरिक्त यदि लागू है।)

(ii) किसी जिले पर अधिकारिता रखने वाले कार्यालय के लिए 2000 किलोमीटर के लिये रु. 34100/- प्रति मास (जीएसटी अतिरिक्त यदि लागू है।)

(iii) कार्यालय जिनकी अधिकारिता एक से अधिक जिलों में परन्तु सम्पूर्ण राज्य से कम मे विस्तारित है के सम्बन्ध में कार्यालय

उपयोग के लिये 2200 किलोमीटर के लिये रु. 36100/- प्रति मास (जीएसटी अतिरिक्त यदि लागू है।)

(iv) कार्यालय जिनकी कार्यकारी और प्रचालन अधिकारिता सम्पूर्ण राज्य में विस्तारित है के सम्बन्ध में कार्यालय उपयोग के लिये 2500 किलोमीटर के लिये रु. 39200/- प्रति मास (जीएसटी अतिरिक्त यदि लागू है।)

3. तथापि, किराये का वाहन ऊपर निर्दिष्ट प्रवर्ग की अधिकतम सीमा 1500 किलोमीटर, 2000 किलोमीटर, 2200 किलोमीटर, 2500 किलोमीटर से कम चालन करता है तो किया जाने वाला मासिक भुगतान निम्न प्रकार किया जायेगा:-

(i) प्रथम 1500 किलोमीटर या कम के लिये - रु. 28,900/- प्रतिमाह (जीएसटी अतिरिक्त यदि लागू है।)

(ii) 1500 किलोमीटर से अधिक चालन के लिये - 10.00 रु. प्रति किमी. की दर पर।

4. यदि कार्यालय जब कभी (as and when) आवश्यकता के आधार पर किराये पर वाहन वित्त विभाग की अनुज्ञा से लेता है, तब व्यय की अधिकतम सीमा 14,500 रु. प्रतिमाह रहेगी। इस सीमा से अधिक व्यय के लिये वित्त विभाग की पूर्वानुमति लिया जाना आवश्यक है। प्रभावी दि. 1.10.2023

एफ 2(4) वित्त/SPFC/2017 दिनांक 3.10.2023

5. यदि किसी वाहन को किलोमीटर की विहित अधिकतम सीमा से अधिक उपयोग में लिया जाना अपेक्षित है तो सम्बन्धित विभागाध्यक्ष और प्रशासनिक विभाग विहित अधिकतम सीमा से 300 एवं 600 किलोमीटर प्रति माह तक और किसी वित्तीय वर्ष में 1500 किलोमीटर और 3000 किलोमीटर तक 10 रु. प्रति किलोमीटर की दर से विनियमित करने केलिये सक्षम होगा। यदि किसी वाहन का किसी विभागाध्यक्ष और प्रशासनिक विभाग की अधिकारिता की सीमा से अधिक उपयोग में लिया जाना अपेक्षित है तो इसे विनिमितकरण के लिये वित्त विभाग को निर्दिष्ट किया जावेगा तथापि प्रभार 10 रु. प्रति किलोमीटर से अधिक नहीं होगा।

6. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 के नियम-3 के अनुसार गठित उपापन समिति (Procurement committee) की सिफारिश पर निविदा प्रक्रिया का आश्रय लिये बिना भी वाहन किराये पर लिये जा सकेंगे।

तथापि, उपापन समिति, किसी व्यक्ति स्वामी, फर्म, ट्रेवल एजेन्सी, जो स्वयं के नाम से टैक्सी के रूप में रजिस्ट्रीकृत वाहन रखते हो, से निविदा स्वीकार करने पर विचार कर सकेगी। वाहन 6 वर्ष से अधिक पुराना नहीं होगा, समिति तुलनात्मक रूप से नये मॉडल के लिए प्रयास करेगी। प्रशासनिक विभाग वाहन की स्थिति (condition) संतोषप्रद होने पर 2 वर्ष के लिये शिथिलता प्रदान कर सकता है। (वाहन 8 वर्ष से अधिक पुराना नहीं होना चाहिए)।

7. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2013 में उपबंधित के अनुसार व्यक्ति स्वामी/ठेकेदार/फर्म से वाहन को किराये पर लेने पर वार्षिक व्यय के आधार पर कार्य सम्पादन प्रतिभूति (Performance Security) जमा की जा सकेगी।

8. पथकर के सिवाय समस्त कर व्यक्ति स्वामी/ठेकेदार/फर्म द्वारा वहन किये जायेंगे। व्यक्ति स्वामी/ठेकेदार/फर्म द्वारा संदत्त पथकर का पुनर्भरण पथकर के संदाय की रसीद के देने पर किया जायेगा।

9. सभी विधिक कटौतियां, जैसे कि आयकर (टी.डी.एस.), सेवाकर इत्यादि, भुगतान के समय लागू विधि/नियमों के अनुसार की जायेगी।

10. किराये पर लिया गया वाहन राज्य में कहीं भी उपयोग में लिया जा सकता है। मुख्यालय के अलावा किसी अन्य स्थान पर रात्रि विश्राम के मामले में चालक को प्रति रात्रि 300/-रुपये की राशि संदत्त की जायेगी।

11. अनुबन्ध उपापन संस्था (Procuring entity) तथा किराये के वाहन प्रदाता के मध्य किया जायेगा।

(एफ 9(1)वित्त 1 (1)/बजट/2015 दिनांक 15.7.2015)

12. किराये पर लिये गये ऐसे वाहन का उपयोग करने वाले अधिकारी के वेतन में से 1000/500- रुपये की कटौती की जायेगी। संभागीय मुख्यालय (जयपुर, अजमेर, जोधपुर, बीकानेर, कोटा व भरतपुर) हेतु, 1000 रुपये प्रति माह तथा अन्य स्थानों हेतु 500 रुपये प्रति माह वेतन से कटौती की जायेगी। यदि कोई वाहन एक या अधिक अधिकारी द्वारा साझे तौर पर काम में लिया जाता है तो उक्त किराये पर लिये गये वाहन को उपयोग में लाने वाले प्रत्येक अधिकारी के वेतन में से समान दर पर कटौतियां की जायेगी।(एफ 2(4)वित्त/एसपीएफसी/2017 दिनांक 19.7.2018) दिनांक 28.2.2019

13. अनुबन्ध निर्धारित प्रपत्र में किया जाना चाहिए। अनुबन्ध में वित्त विभाग द्वारा समय समय पर दरें परिवर्तन करने पर नई दरें लागू होने का क्लाज शामिल किया जायेगा तथा दरें परिवर्तित दिनांक से लागू होगी।

संविदा की अन्य शर्तें-:

1. वाहन यथा सम्भव कार्यालय परिसर में ही खड़ा किया जाना चाहिए, लेकिन जोखिम अनुमोदित ठेकेदार की ही होगी।

2. ठेकेदार को वाहन पर एक प्लेट यह उदृत करते हुए कि वाहन राजकीय कर्तव्य पर है, उपलब्ध करानी होगी। प्लेट ऐसी होगी कि इसके फ्रेम से खींचकर हटाया जा सके। वाहन के कर्तव्य से मुक्त होते समय यह प्लेट हटाकर प्रभारी अधिकारी के संरक्षण में रखी जानी चाहिये।

3. वाहन चालक स्वच्छ ड्रेस में तथा वाहन भी साफ-स्वच्छ होना चाहिये।

4. वाहन के प्रभारी अधिकारी द्वारा वाहन के कर्त्तव्य का समय .....AM से ..... PM निर्धारित किया जायेगा।

5. कर्त्तव्य स्थल (Duty Point) से दूरी व समय की गणना की जायेगी।

6. अनुमोदित ठेकेदार यदि वाहन उपलब्ध नहीं कराता है, शास्ति रुपये ..... प्रतिदिन प्रति वाहन अधिरोपित की जायेगी तथा विभाग किराये पर अन्य वाहन ले सकता है, यदि किराये का अतिरिक्त भुगतान किया जाता है तो वसूली अनुमोदित ठेकेदार से की जायेगी।

7. यदि वाहन सड़क पर खड़ा हो जाता है तो ठेकेदार अन्य वाहन स्वयं की लागत पर उपलब्ध करायेगा।

8. मरम्मत, पेट्रोल आदि व्यय वाहन के ठेकेदार द्वारा वहन किये जायेंगे।

9. ठेकेदार द्वारा प्रविष्टि के लिए लॉग शीट निर्धारित प्रारूप में तीन प्रतियों में प्रभारी अधिकारी को प्रस्तुत की जाएगी।

(एफ 9(1) वित्त 1(1) बजट/2015 दिनांक 15.07.2015)

राजस्थान वर्कचार्ज सेवा नियम

राजस्थान वर्क चार्ज सेवा नियम - यह सेवा नियम लोक निर्माण विभाग (भवन एवं पथ), उद्यान विभाग, सिंचाई विभाग, भूमि विकास (कार्यक्रम) वृत्त, सिंचित क्षेत्र विकास विभाग (कोटा) (जिसमें इसके खण्ड एवं उपखण्ड भी सम्मिलित है), जलदाय विभाग, आयुर्वेदिक विभाग एवं वन विभाग (विभागीय कार्यवृत्त को छोड़कर) में प्रभावशील है। (नियम 1)

कार्यप्रभारी कर्मचारी से आशय - ऐसे व्यक्ति जो वास्तव में मूल तथा मरम्मत दोनों प्रकार के निर्माण कार्यों के निष्पादन एवं अथवा पर्यवेक्षण, विभागीय श्रमिकों, भण्डारों आदि का पर्यवेक्षण करने हेतु लगाया जावे जिन्हें दैनिक या मासिक आधार पर भुगतान किया जावें । (नियम 2क)

राज्य सरकार द्वारा आदेश क्रमांक प.1(1)वित्त/व्यय-3/93 दिनांक 28.2.1994 द्वारा कार्य प्रभार प्रणाली को समाप्त करने का निर्णय लिया गया था तथा कार्यप्रभारित कर्मचारियों को विभिन्न चरणों में नियमित किये जाने की कार्यवाही समय-समय पर की गई थी।

नियमित होने से शेष बचे कार्यप्रभारित कर्मचारी जिन्होंने 31.3.2011 को 10 वर्ष या अधिक की निरन्तर एवं संतोषजनक सेवा पूर्ण कर ली है को दिनांक 1.4.2011 से नियमित घोषित किया जाकर राजस्थान सेवा नियमों की परिधि में लाया गया है।

(प.14(4)वित्त/नियम/2006 दिनांक 24.3.2011)

अर्द्धस्थाई कर्मचारियों को वेतनादि : वर्कचार्ज श्रमिकों को 2 वर्ष की निरन्तर एवं संतोषजनक सेवापूर्ण करने की दिनांक से अर्द्ध स्थाई किया जा सकता है। इन वर्कचार्ज श्रमिकों को अर्द्ध स्थाई करने की दिनांक से वेतनमान संख्या - 1 के न्यूनतम पर स्थिर किया जावेगा तथा अर्द्ध स्थाई घोषित होने की दिनांक से दिनांक 31.12.97 तक वेतन नोशनल आधार पर होगा एवं दिनांक 31.12.97 तक कोई अतिरिक्त भुगतान देय नहीं होगा। दिनांक 1.1.98 से इन अर्द्ध स्थाई किये गये वर्कचार्ज कर्मचारियों को निर्धारित वेतन श्रृंखला में वास्तविक भुगतान देय होगा।

(आ.प. 1(3) वित्त/व्यय-3/93 दि. 4.3.98)

जिन कार्य प्रभारित कर्मचारियों को आदेश दिनांक 20.9.95 एवं 3.3.97 के अन्तर्गत चयनित वेतनमान दिनांक 1.1.98 से पूर्व की तिथि से देय है, उन्हें इन आदेशों के अन्तर्गत चयनित वेतनमान यदि कोई पदोन्नति मिल चुकी है, उसे समायोजित करते हुए स्वीकृत किया जायेगा। परन्तु इन आदेशों के अन्तर्गत चयनित वेतनमानों का लाभ 31.12.97 तक ही देय होगा तथा ऐसे कर्मचारियों के प्रकरणों की दिनांक 1.1.98 को पुन: आदेश दिनांक 4.3.98 के परिप्रेक्ष्य में समीक्षा की जाकर उन्हें 1.1.98 को वर्क चार्ज सेवा में अर्द्धस्थाई घोषित किये जाने पर वेतन श्रृंखला में वेतन आहरित किये जाने की तिथि से 9, 18 एवं 27 वर्ष की गणना करते हुए चयनित वेतनमान का लाभ दिया जायेगा। समीक्षा करते समय अर्द्धस्थाई घोषित करने की दिनांक से की गई पदोन्नतियों एवं आदेश 20.9.95 एवं 3.3.97 के तहत स्वीकृत चयनित वेतनमानों के लाभ को समायोजित किया जाना आवश्यक होगा।

(एफ.1(3)वित्त/व्यय-3/97 दि. 30.9.98)

कार्यप्रभारित कर्मचारियों को दिये जाने वाले अवकाश - (अ) आकस्मिक अवकाश - एक वर्ष में 15 दिवस का सवैतनिक आकस्मिक अवकाश स्थाई एवं अर्द्धस्थाई प्रास्थिति कर्मचारियों को अनुज्ञेय होगा परन्तु एक साथ 7 दिन से अधिक नहीं। (नियम 15)

(ब) उपार्जित अवकाश - स्थाई एवं अर्द्ध स्थाई प्रास्थिति के कर्मचारी कर्त्तव्य पर व्यतीत की गई अवधि के 1/24 की दर से उपार्जित अवकाश के अधिकारी होंगे लेकिन 45 दिन का उपार्जित अवकाश संचित हो गया है तो आगे अवकाश का उपार्जन बन्द हो जायेगा। (नियम 16)

जिन कार्यप्रभारित कर्मचारियों को नियमित घोषित कर दिया गया है उन्हें 1.4.94 तथा 1.4.2011 से राजस्थान सेवा नियमों के तहत राज्य कर्मचारियों की भांति उपार्जित अवकाश देय है।

(आ.दि. 20.9.95, 24.3.2011)

स्थाई कार्यप्रभारित कर्मचारियों को 10 वर्ष की निरन्तर एवं संतोषजनक सेवा पूर्ण करने पर वित्तीय वर्ष 2009 -10 एवं आगामी वर्षों में प्रति वर्ष 15 दिन का समर्पित अवकाश की एवज में नकद भुगतान मिलेगा।

(प 14 (4) वित्त/2006 दिनांक 19.2.2009, 24.3.2011)

नियमित कार्यप्रभारित कर्मचारियों को नियमित घोषित करने की दिनांक से आर.जी.एच.एस. की भी कटौती होगी।

(आ.दि. 24.3.2011)

मृत कार्यप्रभारित कर्मचारियों के आश्रितों को अनुकम्पात्मक नियुक्ति - राजस्थान मृत सरकारी कर्मचारियों के आश्रितों की अनुकम्पात्मक नियुक्ति नियम 1996 कार्यप्रभारित कर्मचारियों पर उनकी नियुक्ति के लिये यथावश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगे। (प.5(51)कार्मिक/क-2/88 दि. 19.9.2003)

कर्मचारी की सेवा के दौरान मृत्यु होने पर उसके आश्रित को नियमित संवर्ग के रिक्त पद पर नियुक्ति दी जायेगी।

(प.1(3)वित्त/व्यय-3/93 दि. 18.6.98)

अंशदायी भविष्य निधि या पेंशन सुविधा - (1) कार्यप्रभारी कर्मचारी जिस माह में दो वर्ष की निरन्तर सेवा पूर्ण करेगा उस माह के आगामी माह से अंशदायी भविष्य निधि में अभिदान प्रारम्भ हो जावेगा।

(2) नियमित किये गये सभी कार्यप्रभारित कर्मचारियों को अन्य राज्य कर्मचारियों की भांति सीपीएफ की एवज में पेंशन परिलाभ देय होंगे। (आ.दि. 24.3.2011)

(3) वित्त विभाग द्वारा नियमित घोषित किये गये कार्यप्रभारित कर्मचारियों को पेंशन विकल्प देने की आवश्यकता नहीं है।

(4) पेंशन हेतु सेवा की गणना वर्कचार्ज वेतन श्रृंखला में वेतन आहरित करने की तिथि से की जायेगी।

(प.1(3)वित्त/व्यय-3/93 दि. 20.9.95)

कार्यप्रभारित कर्मचारियों को चयनित वेतनमान का लाभ - राज्य सरकार के वित्त विभाग के आदेश दिनांक 28.2.94 द्वारा जिन कार्य प्रभारित कर्मचारियों को 31.12.93 को 10 वर्ष की सेवा पूर्ण करने पर नियमित घोषित किया गया था, को 9, 18 एवं 27 वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण करने पर चयनित वेतनमान का लाभ दिनांक 1.4.94 से देय होगा।

(प.1(3)वित्त/व्यय-3/93 दि. 20.9.95)

वर्कचार्ज कर्मचारियों को 9, 18 एवं 27 वर्ष की सेवा पूर्ण करने पर चयनित वेतनमान दि. 1.1.1998 से देय होंगे। चयनित वेतनमान स्वीकृत करने हेतु सेवा की गणना उनके अर्द्ध स्थाई होने पर वेतनमान प्राप्त करने की दिनांक से की जावेगी।

(प. 1(3) वित्त/व्यय-3/दि. 4.3.98)

वर्कचार्ज कर्मचारियों को एक विभाग में कार्य प्रभारित पद से उसी विभाग में अन्य पदों पर समायोजित करने पर उसी प्रकार चयनित वेतनमान देय होंगे जिस प्रकार अन्य विभागों में समायोजित कार्मिकों को देय है। (प.1(3)वित्त/व्यय-3/98 दि. 6.9.2002)

पुनरीक्षित वेतनमान 1998 में कार्यप्रभारित कर्मचारियों को स्वीकृत व्यक्तिगत वेतन को चयनित वेतनमान में वेतन स्थिरीकरण के लिये मूल वेतन का भाग 1.9.96 से माना जायेगा।

(एफ 14(1)/वित्त(नियम)/2007 दिनांक 29.12.2008)

- कार्यप्रभारित कर्मचारियों को एसीपी स्वीकृति बाबत स्पष्टीकरण। (एफ 14 (5)/वित्त(नियम)/2008 दिनांक 17.4.2009)

वर्कचार्ज कर्मचारियों को शहरी क्षतिपूर्ति भत्ता राज्य कर्मचारियों के समान ही मिलेगा। (एफ.14(5) वित्त (नियम) 2008 II दिनांक 6.4.2013)

कार्यप्रभारित कर्मचारियों को चालू वेतन बेंड के अधिकतम पर पहुँचने के एक वर्ष बाद अगले उच्चतर वेतन बेंड में पीबी-2 के अधिकतम तक वेतन वृद्धियां मिलेगी।

(एफ.14(5) वित्त (नियम) 2008 दिनांक 22.7.2010)

महत्वपूर्ण आदेश -

1. अस्थाई, संविदा पर, आकस्मिक दैनिक मजदूरी तथा तदर्थ कार्मिकों के आमेलन नियमितिकरण के सम्बन्ध में निर्देश।

(एफ.1(2) वित्त(नियम)/2007 दिनांक. 15.4.2011)

(लेखानियम मई, 2011 पृ.6)

2. इगानप के मैट को आगामी चयनित वेतनमान में वर्क्स सुपरवाईजर ग्रेड I के पद का वेतनमान देय।

(एफ.13(7) वित्त/नियम/2007 दिनांक. 25.4.2012)

3. वर्कचार्ज कर्मचारियों की ग्रेड वेतन में संशोधन

(एफ.14(5) वित्त/नियम/2008 दिनांक. 10.7.2013)

(लेखानियम अगस्त, 2013, पृ.6)

(4) कार्य प्रभारित कार्मिकों को विभागीय सेवा नियमों की परिधि में लाते हुए पदोन्नति के अवसर हेतु पद एवं नवीन पद के वेतनमान निर्धारित। (प 14(4)वित्त(नियम)/2006 पार्ट दिनांक 13.03.2023 लेखानियम अप्रैल 2023 पृ. 9)

(5) वर्कचार्ज सेवा के पद नियमित सेवा में परिवर्तन हेतु वेतनमान 1989, 1998, 2008 एवं 2017 में संशोधन

(एफ 15(2)वित्त/नियम/2023/ I-IV दिनांक 26.07.2023)

पंचायती राज संस्थाओं के सदस्यों व पदाधिकारियों को देय सुविधायें

पंचायती राज प्रतिनिधियों को मानदेय एवं बैठक भत्ता

पद	देय मानदेय* (प्रतिमाह)
(1) जिला प्रमुख	15,180/-

सुविधाएं - (1) टेलीफोन स्वयं के निवास पर बिना एस.टी.डी. के एक टेलीफोन लगाने की सुविधा

टेलीफोन के कॉल्स - विभागाध्यक्ष प्रथम श्रेणी के समान

(2) प्रधान, पंचायत समिति	10626/-
(3) सरपंच ग्राम पंचायत	6072/-

(एफ 95(19)(41)परावि/लेखा/नि.आ./बजट घोषणा/2022-23/दिनांक 15.3.2024 प्रभावी दिनांक 1.4.2024

	बैठक भत्ता
3. सदस्य जिला परिषद	600/-
4. सदस्य पंचायत समिति	420/-
6. सदस्य ग्राम पंचायत	240/-

*1 अप्रेल, 2022 से प्रभावी।

(एफ 951(41)परावि/लेखा/बजट घोषणा 2022-23/623 दिनांक 7.4.2022

वाहन के उपयोग हेतु निर्देश

(1) वाहनों का प्रयोग पंचायत समिति अथवा जिला परिषद् के अधिकारिता क्षेत्र में मुख्य रूप से वास्तविक शासकीय कर्त्तव्यों के लिए ही किया जाना चाहिए। पंचायत समिति अथवा जिला परिषद् के वाहन, जैसा भी लागू हो, अधिकारिता क्षेत्र के बाहर की यात्राओं के लिए निदेशक ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज की पूर्व स्वीकृति के बिना नहीं किया जाएगा।

परन्तु वाहनों की मरम्मत या सर्विस के लिए ऐसे स्थानों पर ले जाया जा सकेगा, जो स्थाई समिति के वाहनों के उपयोग जिला स्तर पर आयोजित बैठकों में उपस्थित हेतु, विकास विभाग के मुख्यालय पर पदस्थापित अधिकारियों हेतु किया जा सकेगा।

पंचायत समिति/जिला परिषद् के वाहनों को शासकीय कार्य हेतु वर्तमान आदेशों के अनुसार निम्न दिवस निर्धारित किये गये हैं-

(1) प्रमुख	वर्ष में 240 दिन*
(2) उप प्रमुख	वर्ष में 30 दिन
(3) सदस्य/अध्यक्ष स्थाई समिति जिला परिषद्	वर्ष में 15 दिन
(4) प्रधान	वर्ष में 120 दिन*

(5) उप-प्रधान — वर्ष में 15 दिन

(6) सदस्य/अध्यक्ष स्थाई समिति पंचायत समिति वर्ष में 6 दिन

*(एफ 17 (ई)परावि/प्र-2/जिप्र/वाहन/05/1251 दि. 12.4.2010)

वाहनों के उपयोग हेतु शर्तें

(1) वाहनों का उपयोग मुख्य रूप से विकास कार्यों के निरीक्षण एवं पंचायत समिति/जिला परिषद् की अन्य गतिविधियों के लिए किया जावेगा।

(2) वाहनों का उपयोग घर से कार्यालय स्थान एवं वापस घर जाने हेतु नहीं किया जावेगा।

परन्तु गम्भीर बीमारी वाले मरीज को जब अस्पताल पहुँचाने हेतु रोगी वाहन उपलब्ध न हो तो रूपये 2.60 प्रति किमी. की दर से भुगतान के आधार पर उपयोग किये जा सकेंगे। समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा इस हेतु संशोधित दरें लागू होगी।

(3) वाहनों का उपयोग मंत्रियों या उच्च पदाधिकारियों की ड्यूटी हेतु भी किया जा सकेगा।

(4) वाहन केवल ड्राइवर द्वारा ही चलाया जायेगा।

नियम 314(2)

जिला प्रमुख को माह में 10 दिवस वाहन उपलब्ध होगा।

प्रति वर्ष 75 यात्रा दिवसों के अतिरिक्त शेष दिवसों (120-75=45) के लिये कार्य में लिये गये वाहन पर अतिरिक्त वित्तीय दायित्वों का भुगतान जिला परिषद की निजी आय से वहन किया जायेगा।

(एफ. 17 (ई)परावि/प्र-2/जि.प्र.वा./05/4606 दि. 17.12.07)

यात्रा भत्ता

राज्य सरकार द्वारा निर्धारित दरों पर देय होगा जो वर्तमान में निम्न प्रकार हैं। दैनिक भत्ते के अतिरिक्त आने व जाने हेतु दोनों तरफ का किराया भी निधि से प्राप्त करने का हकदार होगा।

पंचायती राज संस्थाओं के सदस्यों, अध्यक्षों और उपाध्यक्षों को यात्रा भत्ता देय होगा, जो निम्न प्रकार होगा -

(अ) बस यात्रा द्वारा - डीलक्स बस/एक्सप्रेस एकल बस किराया एवं तीन पैसे प्रति किलोमीटर की दर से अनुषांगिक व्यय अधिकतम एक दैनिक भत्ते के बराबर

(ब) उन स्थानों के बीच की यात्रा जो रेल या बस से नहीं जुड़े हों -

(1) जब यात्रा स्वयं की मोटर कार द्वारा की जावे स्वयं द्वारा संचालन व्यय भुगतान किया गया हो तो रुपये 2.60 प्रति किलोमीटर की दर से (केवल प्रमुख/प्रधान हेतु);

(2) जब यात्रा स्वयं की मोटर साईकिल, रिक्शा, तांगा द्वारा की जावे तो एक रुपया प्रति किलोमीटर की दर से;

(3) जब यात्रा साईकिल से या पैदल की जावे तो रुपये 0.25 प्रति किलोमीटर की दर से।

(स) रेल बस यात्रा -

(1) डीलक्स बस किराया या प्रथम श्रेणी वातानुकूलित शयन यान रेल किराया असल टिकट पेश करने पर या यात्रा भत्ता बिल में टिकट नम्बर दर्ज करने पर ही देय होगा।

(2) द्वितीय श्रेणी शयन यान प्रभार सभी को देय होगा यदि यात्रा की दूरी 300 किलोमीटर से कम नहीं हो और रात्रि यात्रा छः घंटे से कम न हो।

जिला प्रमुख, प्रधान, सरपंच व सदस्यों को देय यात्रा भत्ता

(एफ 951(19)41/परावि/लेखा/नि.आ./बजट/09-10/1506)

प्रभावी दिनांक 28.10.2010

क्र. सं.	पद	इन्सीडेंटल चार्जेज	तांगा चार्जेज *	जयपुर व अन्य राज्यों की राजधानियों के लिए	अन्य स्थान	दिल्ली मुम्बई, चेन्नई कोलकाता व अन्य महानगरों के लिए
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	प्रमुख	04 पैसे	25	170	150	210
2.	उप प्रमुख	04 पैसे	25	170	150	200
3.	सदस्य जिला परिषद्	03 पैसे	25	160	140	170
4.	प्रधान	03 पैसे	25	160	130	200
5.	उप-प्रधान	03 पैसे	25	140	130	200
6.	सदस्य	03 पैसे	25	120	110	160
7.	सरपंच/उप सरपंच	03 पैसे	25	80	65	110

* जयपुर, उदयपुर, अजमेर, बीकानेर, जोधपुर, कोटा के अतिरिक्त अन्य स्थानों पर 1.80 पै. प्रति कि.मी.।

जयपुर के अलावा अन्य राज्यों की राजधानियाँ व दिल्ली में ऑटो/स्कूटर/टैक्सी/ट्राम/बस का वास्तविक किराया देय होगा। उक्त राशि संस्थाओं की निजी आय से देय होगी।

यात्रा दिवसों की सीमा

पंचायती राज संस्थाओं में निर्वाचित जन प्रतिनिधियों के प्रति वर्ष यात्रा दिवसों की सीमा निम्न प्रकार निर्धारित की जाती है।

(आ. क्र.एफ.22(33)वि.स.प्र./आर.डी.पी./244 दि.10.1.96)

क्र.सं.	जन प्रतिनिधि का नाम	दिनों की संख्या (प्रतिवर्ष)
(1)	सरपंच	24
(2)	उप-सरपंच	6
(3)	प्रधान	60
(4)	उप-प्रधान	15
(5)	सदस्य पंचायत समिति	6
(6)	प्रमुख	75
(7)	उप-प्रमुख	30
(8)	सदस्य जिला परिषद्	15

णी वातानुकूलित शयन
र या यात्रा भत्ता बिल में

भी को देय होगा यदि
हो और रात्रि यात्रा छः

को देय यात्रा भत्ता
जट/09-10/1506)
दिनांक 28.10.2010

	अन्य स्थान	दिल्ली मुम्बई, चेन्नई कोलकाता व अन्य महानगरों के लिए
	6.	7.
	150	210
	150	200
	140	170
	130	200
	130	200
	110	160
	65	110

ा के अतिरिक्त अन्य

नियाँ व दिल्ली में
क किराया देय
य होगी।

निधियों के प्रति
की जाती है।
4 दि.10.1.96)

या (प्रतिवर्ष)

24
6
60
15
6
75
30
15

अराजपत्रित कार्मिकों के अवकाश स्वीकृति हेतु सक्षम अधिकारी

क्र.स.	अवकाश अवधि	सक्षम अधिकारी
1	3 माह तक	विकास अधिकारी पंचायत समिति
2	3 माह से अधिक परन्तु 1 वर्ष तक	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिला परिषद
3	1 वर्ष से अधिक	विभागाध्यक्ष पंचायतीराज विभाग

एफ37()परावि/प्र-2/कलि.//अवे/औ/2018/3564 दिनांक 3.8.2018)

स्थानीय निधि अंकेक्षण विभाग द्वारा निर्धारित अंकेक्षण शुल्क-

क्र.स.	संस्था	अंकेक्षण शुल्क की दर (रूपये में)
1.	जिला परिषदें	रु 13000 प्रतिवर्ष प्रति जिला परिषद
2.	पंचायत समितियां	रु 32000 प्रतिवर्ष प्रति पंचायत समिति
3.	ग्राम पंचायतें	रु 4000 प्रतिदिन प्रति ग्राम ग्राम पंचायत
4.	अन्य संस्थाएं	रु 4000 प्रतिदिन प्रति संस्था

(एफ 10 (10)/वित्त/अंके /1998 दिनांक 26.3.2018)

पंचायती राज विभाग के महत्वपूर्ण आदेश

(1) नियमित किये हुये मृतक हैण्ड पम्प मिस्त्रियों के आश्रितों को अनुकम्पात्मक नियुक्ति दी जा सकेगी।
(एफ.1(8)ग्राविप/पीएचई/मृतककर्म./99-02/241 दि. 15.2.02)

(2) आरक्षित श्रेणी के जिला प्रमुख/प्रधान/सरपंच का पद रिक्त होने पर चार्ज आरक्षित श्रेणी के सदस्य को ही दिया जायेगा।
(एफ. 4()परावि/विधि/2001/1464 दि. 12.7.2002)

(3)निर्वाचित सरपंच के निलम्बन के लिये राज्य सरकार का अनुमोदन आवश्यक। (एफ.4()परावि/विधि/जनरल/99/1545 दि. 11.8.03, लेखानियम अगस्त 03, पृ. 27)

(4) गबन प्रकरणों में सरपंच के साथ ग्राम सेवक को भी सहदोषी माना जायेगा।
(एफ.108(33)लेखा/अग्रिम/परावि/05/810 दि.2.2.2006)

(5) ग्राम सेवक/अध्यापकों को लिपिकीय कार्य हेतु नहीं लगाया जाये।
(प.28()परावि/प्र.2/ग्रा.से./प्रति.मु./05/962 दि. 29.3.06)

(6) पंचायती राज के हैण्ड पंप मिस्त्रियों को मकान किराया भत्ता नियमित कर्मचारियों के समान 1 अप्रेल 2007 से देय होगा।
(प.4()परावि/पीसी/हैपमि/2006/802 दि.26.4.2007)

(7) पंचायतीराज संस्थाओं के अध्यक्ष व उपाध्यक्षों के अविश्वास प्रस्ताव हेतु 3/4 बहुमत आवश्यक।
(प.4(2)विधि/2/07 दि. 10.5.2007)

(8) वर्ष 1999 से सीधी भर्ती से नियुक्त ग्राम सेवकों को नियुक्ति तिथि से काल्पनिक वेतन व 2 जून 2002 से वेतन वृद्धि व नकद लाभ देय।
आ.दि.7.9.2007

(9) राज. पंचायती राज प्रबोधक सेवा नियम-2008
(लेखानियम जुलाई, 08, पृ. 16)

(10) अधिशेष चुंगी कर्मचारियों एवं सहायक सचिवों को 3200-85-4900 का वेतनमान स्वीकृत।
(एफ.28( )ग्रा.से./समा. चुवि.क/परावि/प्रसा-2/02/3367 दि. 13.8.2008)

(11) ग्राम सेवकों को 9 वर्ष की सेवा पूर्ण करने पर प्रथम चयनित वेतनमान दिनांक 31.8.2006 के स्थान पर 25.1.92 से देय होगा। 25.1.92 से आदेश जारी होने की तिथि तक वेतन स्थिरीकरण नोशनल आधार पर होगा।
(एफ 28()परावि/प्रशा 2/ग्रासे/मांगपत्र/2012/2723/ दि. 04.10.2013) (लेखा नियम दिसम्बर, 13 पृ. 11)

(12) पंचायतीराज संस्थाओं के पदाधिकारियों एवं अधिकारियों के कार्य एवं शक्तियां।
(एफ.5(15)परावि/विधि/सुदृढीकरण/2010/2118 दि.29.11.10)

(13) 10 अप्रैल, 2006 को अनियमित रूप से नियुक्त कार्यरत कार्मिकों को नियमित करने हेतु नियमों में संशोधन
(एफ4(12)अमे/नियम/लीगल/पीआर/2013/629 दि. 11.07.2013)

(14) डीआरडीए के कार्मिकों को जिला परिषद में विलय होने के बाद पेंशन स्वीकृत करने हेतु विभिन्न बिन्दुओं पर मार्गदर्शन
(एफ28(163)परावि/प्रशा-2/डीआरडीए/2009(2070) दि. 3.07.2013)
लेखानियम सितम्बर, 2013, पृ. 31

(15) निर्माण कार्य/सामग्री की जांचों पर किया जाने वाला भुगतान सार्वजनिक निर्माण विभाग की गुणवत्ता परीक्षण प्रयोगशाला में निर्धारित परीक्षण दरों के समान देय होगा।
(एफ 27 (41) ग्रावि/ग्रुप-5/क्सूसी/2015-16 दिनांक 8.2.2016)

(16) ग्राम सेवक का पदनाम ग्राम विकास अधिकारी के पदनाम में परिवर्तन।
(एफ 28( ) परावि/प्र-2/ग्रासेसं/2012/1553 दिनांक 5.4.2018)

(17) भू उपयोग परिवर्तन के सम्बन्ध में पंचायतीराज नियम 173ए में संशोधन
(एफ 4(7) नियम/विधि/पीआर/2014/373 दिनांक 27.3.2018)

(18) पंचायतीराज के हस्तान्तरित स्टॉफ के अन्तरजिला स्थानान्तरण के पूर्ण अधिकार राज्य सरकार के पैतृक विभाग में निहित होंगे
(एफ 4(1) सशक्ति/विधि/परा/2018/794 दिनांक 11.6.2018)

(19) विकास अधिकारी के पद का अतिरिक्त कार्यभार दिये जाने के सम्बन्ध में निर्देश
(एफ 2(28)परावि/प्रशा/1/वीअ/संस्था/डीडीओ/2005/ 1600 दिनांक 9.8.2019)

(20) 1 अप्रेल 2021 से ग्राम पंचायत सहायकों के मानदेय में 10% वृद्धि पश्चात 6600/- रु. देय होगे।
(प 15(2) प्राशि/2020 पार्ट दिनांक 7.6.2021)

(21) ग्राम पंचायतों में समस्त लेनदेन पीडी खाते के स्थान पर पूर्व की भांति बैक खाते के माध्यम से ही होंगे।
(प8(4) वि.मा./2020 पार्ट दिनांक 12.2.2021)

(22) ग्राम विकास अधिकारी को प्रथम MACP पर पे लेवल 10 देय होगा।
F 28()PRD/Adm-2/VDO/Gyapan/MACP/2023189374 dt. 6.8.2024

(23) 300 वर्गगज सनिर्मित क्षेत्रफल से अधिक कब्जाशुदा भूमि का नियमन बाजार दरो का 75% राशि जमा करा कर पट्टा जारी किया जा सकेगा।
(एफ 4(1) दिशा निर्देश/विधि/परा/2023/04 दिनांक 11.01.2023)

(24) राजस्थान पंचायतीराज नियम 1996 के अन्तर्गत मंत्रालयिक कर्मचारियों के पदनाम राज्य सरकार में विहित पदो के अनुरूप किये जाने हेतु नियमों में संशोधन।

(एफ 4(10)पीआर/लीगल/2023/169 दिनांक 05.05.2023)

(25) राजस्थान पंचायतीराज कर्मचारियों की स्थानान्तरण नीति। (एफ 28(17)परावि/प्रशा-2/ग्राविअ/कस/अ.जि.स्था/(छूट) 2021/1373 दिनांक 21.07.2023)

नरेगा परिपत्र

1. नरेगा योजना में विधवा को पृथक परिवार माना जायेगा। निर्देश।

(एफ 4(5)ग्रावि-3/नरेगा/माद/2009-10 दि. 21.7.2009)

2. महानरेगा कार्यों में श्रम एवं सामग्री का अनुपात 60:40 निर्धारित। (एफ 1(2)ग्रावि/नरेगा/मा.द./2010 दिनांक 30.4.2010)

3. महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत घायल होने की स्थिति में अस्पताल में भर्ती कराने पर इलाज के समस्त व्यय राज्य सरकार द्वारा वहन किया जायेगा तथा मृत्यु होने की स्थिति में अनुग्रह अनुदान राशि स्वीकृत की जायेगी।

(एफ1(1) ग्रा.वि./नरेगा/स्कीम/2012 दिनांक 2.6.12 एवं 23.6.16)

4. महात्मागांधी नरेगा योजना में 18 वर्ष से कम आयु के श्रमिकों को कार्यों पर नहीं लगाया जावे।

एफ1 (14) ग्राम वि/ग्रुप-3/नरेगा/वेज/2010 दिनांक 13.8.2012

5. 2 वर्ष से अधिक कार्य करने पर कामगार अर्द्धकुशल की दरों से मजदूरी पाने का अधिकारी होगा।

एफ 1 (3) ग्रावि/नरेगा/ब.घोषणा/2010 दिनांक 19.02.2018)

6. महात्मा गांधी नरेगा योजनान्तर्गत ऐसे संविदा कार्मिक जिन्होंने बिना व्यवधान के लगातार 5 वर्ष की संविदा सेवा पूर्ण की है उन्हें नियमानुसार ग्रेच्यूटी राशि देय होगी।

एफ 11 (1) ग्रावि/नरेगा/गेच्यूटी/2015/63553 दिनांक 4.4.2018)

7. नरेगा योजना में मेट की मजदूरी दर 240 रु. प्रतिदिन।

एफ 1(14) ग्रावि/नरेगा/अनु-3/वेज/68151/2014 दिनांक 13.9.2022)

8. राजस्थान महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी अधिनियम (मजदूरी के संदर्भ में विलम्ब के लिये प्रतिकर) नियम 2023 (एफ 1(35)आरडी/नरेगा/डिले पेमेन्ट/2013 दि. 22.08.2023)

राजस्थान स्वेच्छया ग्रामीण सेवा नियम 2011

1. **संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ-** इस नियमों को नाम राजस्थान स्वेच्छया ग्रामीण सेवा नियम, 2010 है। ये नियम 1 फरवरी, 2011 से लागू होंगे।

(i) **"ग्रामीण क्षेत्र"** से नगरपालिका सीमा के अलावा सम्पूर्ण राजस्थान राज्य अभिप्रेत है।

2. **राजकीय सेवा में समायोजित कर्मचारियों की नियुक्ति के लिए निबंधन और शर्तें-**

(i) इन नियमों के अधीन नियुक्त कर्मचारी अधिवार्षिकी की आयु प्राप्त करने तक किसी पदोन्नति के हकदार नहीं होंगे। तथापि, उन्हें सुनिश्चित कैरियर वृद्धि/कैरियर समुन्नति स्कीम का लाभ अनुज्ञात किया जायेगा। इस प्रयोजनार्थ कालावधि की गणना स्वीकृत और सहायता प्राप्त पदों पर उनकी नियुक्ति की तारीख से की जावेगी।

(ii) सरकार में उनके पद ग्रहण की तारीख से पूर्व की कालावधि के लिए राज्य सरकार द्वारा किसी भी मद्दे कोई भी बकाया, संदत्त नहीं किये जायेंगे।

(iii) राजकीय सेवा में समायोजित कार्मिकों पर सीपीएफ योजना लागू नहीं होगी तथा वे अपने सीपीएफ खाते में जमा राशि को वापस प्राप्त कर सकेंगे।

(प.2 (4)शिक्षा-5/2007 पार्ट-II दिनांक 16.9.2011)

(iv) सहायता प्राप्त संस्थाओं में सेवा की कालावधि की गणना उपदान के संदाय के लिए नहीं की जायेगी। कर्मचारी सम्बन्धित सहायता प्राप्त अनुदानित शैक्षिक संस्था से उपदान का संदाय प्राप्त करने के लिए स्वतन्त्र होंगे।

(v) प्रत्येक कर्मचारी के लिए प्रारूप-II में यह वचनबंध निष्पादित करना अपेक्षित होगा कि वह इन नियमों के अधीन निहित सेवा निबंधनों और शर्तों को स्वेच्छया स्वीकार करता है / करती है और सरकार की सेवा में अधिवर्षिता की आयु प्राप्त करने तक ग्रामीण क्षेत्रों में स्थित सरकारी शैक्षिक संस्थाओं में सेवा करने के लिए सहमत है।

3. अन्य महत्वपूर्ण आदेश :-

1. राज. स्वेच्छया ग्रामीण शिक्षा सेवा के प्राध्यापको को नगरपालिका क्षेत्र के महाविद्यालयों में पदस्थापित किया जा सकेगा।

(एफ 5(2) कार्मिक/क-2/2010 दिनांक 1.2.2011)

2. अनुदानित कालेजो के गैर अध्यापन वाले स्क्रीनिग कार्मिक ग्रामीण क्षेत्र में समान स्तर के पदों पर अन्य विभागों में नियुक्त किया जा सकेगा। (एफ 5(2) कार्मिक/क-2/2010 दि. 1.2.2012)

3. राजस्थान स्वेच्छया ग्रामीण शिक्षा सेवा नियमों के अधीन सरकारी सेवा में नियुक्त कार्मिकों पर पेंशन नियम 1996 लागू नहीं होंगे। (एफ 5 (2) कार्मिक/क-2/2010 दिनांक 23.3.2012)

4. RVRES के तहत नियुक्त अशैक्षणिक कार्मिकों के रिकार्ड संधारण, अवकाश स्वीकृति एवं वेतन भुगतान बाबत निर्देश। (एफ 23()स्था/निकाशि/दिशा निर्देश/2012/453 दि. 20.6.12)

5. RVRES में क.लि. के पद को वार्डन से भरा जा सकेगा।

(एफ. 5(2) कार्मिक/क-2/2010 दिनांक 12.2.2016)

6. समायोजन पश्चात अर्जित उपार्जित अवकाश के अनुपयोजित शेष का सेवानिवृत्ति पर नकद भुगतान देय है। अतः समायोजन पूर्व अनुपयोजित अवकाश एवं सेवानिवृत्ति पर अनुपयोजित अवकाश का शेष मिलाकर 300 दिवस की सीमा में ही देय है। उदाहरणार्थ यदि किसी कार्मिक का समायोजन पूर्व 250 दिवस का अवकाश शेष है तो समायोजन पश्चात 50 दिन की सीमा में उपार्जित अवकाश के शेष का नगद भुगतान किया जा सकता है।

(शिविरा/माध्य/अनुदान/2019-20 दिनांक 23.06.2020)

स्थानीय निकाय/नगरीय निकाय परिशिष्ट

महापौर/अध्यक्ष को मासिक भत्ता एवं टेलीफोन व्यय की सीमा

पद	मासिक भत्ता प्रतिमाह प्रभावी (1 अप्रेल 2024 से)	टेलीफोन व्यय सीमा माह स्थानीय कॉल्स	एस.टी.डी.
महापौर/मेयर नगर निगम	30360/-	3000/-	3000/-
अध्यक्ष/सभापति नगर परिषद	18216/-	2000/-	2000/-
अध्यक्ष नगरपालिका द्वितीय श्रेणी	11385/-	1500/-	1000/-
अध्यक्ष नगरपालिका तृतीय/चतुर्थ श्रेणी	11385/-	1000/-	500/-

नोट - एस.टी.डी. का उपयोग जन समस्याओं के लिए करने पर बिल प्रस्तुत करने पर भुगतान किया जावेगा।

यात्रा सुविधाएँ -

1. प्रथम श्रेणी के अधिकारियों के समान महापौर/अध्यक्ष को राजस्थान नगरपालिका यात्रा भत्ता नियम 1995 के अन्तर्गत देय होगा। (आ. दि. 7.10.95)

2. नगर निगम/नगर परिषद के मेयर/महापौर/अध्यक्ष वायु यात्रा हेतु अधिकृत किये गये हैं। (आ. दि. 2.3.97)

3. नगर पालिका के अध्यक्ष व सदस्य जिला कलेक्टर की अनुमति से राज्य के बाहर की यात्रा कर सकते हैं।

4. भत्ते आदि राजस्थान यात्रा भत्ता नियम के अन्तर्गत देय भत्ते के समान होंगे।

5. नगर पालिका अध्यक्ष निकाय वाहन से राज्य में कार्यक्षेत्र के बाहर व राज्य सरकार द्वारा आयोजित बैठकों हेतु यात्रा कर सकेंगे किन्तु कार्यक्षेत्र के बाहर स्वेच्छा से या अन्य प्रकार की यात्राओं के लिये पूर्वानुमति लेनी होगी।

नगर निगम/परिषद/पालिका के सदस्यों को मासिक भत्ते एवं अन्य सुविधाएँ

पालिका का प्रकार	टेलीफोन भत्ता प्रतिमाह	स्टेशनरी भत्ता प्रतिमाह	वाहन भत्ता प्रतिमाह	बैठक में भाग लेने का पारिश्रमिक (प्रभावी दिनांक 11.5.2022)
नगर निगम	2070	1035	2070	911 रु. प्रति बैठक अधिकतम 2732 रु. प्रतिमाह
नगर परिषद	1380	828	1380	759 रु. प्रति बैठक अधिकतम 2277 रु. प्रतिमाह
नगर पालिका	828	690	1035	607 रु. प्रति बैठक अधिकतम 1822 रु. प्रतिमाह

प.8 (ग) ()नियम/डीएलबी/23/3676 दिनांक 15.3.2024

मनोनीत सदस्य के अधिकार - (1) मनोनीत सदस्यों को मताधिकार के अतिरिक्त अन्य सभी अधिकार निर्वाचित सदस्यों के समान प्रदत्त है। (आ.दि. 29.6.01)

(2) मनोनीत सदस्यों को भत्ते निर्वाचित सदस्यों के समान मिलेंगे।

यात्रा सुविधाएँ - यात्रा भत्ता सभी सदस्यों को प्रथम श्रेणी के अधिकारियों के समान राजस्थान यात्रा भत्ता नियम/ राजस्थान न.पा. यात्रा भत्ता नियम 1995 के अन्तर्गत देय होगा। (आ. दि. 7.10.95)

महापौर/सभापति/अध्यक्ष/सदस्यों को देय भत्ते स्वायत्तशाषी संस्थाओं के निजी कोष से ही देय होंगे।

वाहनों के उपयोग हेतु अधिकृत अधिकारीगण/ जनप्रतिनिधि- महापौर, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, आयुक्त, सभापति को नगर निगम/नगर परिषद का वाहन उपलब्ध होगा तथा उपमहापौर, निदेशक (विधि) अतिरिक्त आयुक्त/उपायुक्त, मुख्य अभियन्ता/अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता, उद्यान विज्ञ/स्वास्थ्य अधिकारी/राजस्व अधिकारी, अधिशाषी अभियन्ता तथा द्वितीय एवं तृतीय श्रेणी नगरपालिका के अध्यक्ष एवं अधिशाषी अधिकारी किराये के वाहन उपयोग करने के लिये अधिकृत है तथा पालिका कार्यों हेतु अन्य अधिकारी/कार्मिकों/पार्षदों को भी पूल से किराये का वाहन उपलब्ध कराया जायेगा।

(प. 8(ग)()नियम/DLB/16/10567 दिनांक 15.9.2016)

वाहनों की श्रेणी :-

(i) महापौर व उप महापौर नगर निगम	टाटा सफारी
(ii) सभापति/अध्यक्ष नगर परिषद/नगर पालिका	बोलरो या सियाज
(iii) आयुक्त/अधिशाषी अधिकारी	स्विफट डिजायर

(प 6(च)(23) पार्ट-II/वाहन स्वी/स्थानि/2015/917 दिनांक 15.2.2017)

व्यय की स्वीकृति के अधिकार

क्र.सं.	सक्षम अधिकारी	व्यय राशि
(क) नगर निगम हेतु		
(i)	अतिरिक्त आयुक्त/उपायुक्त	25 लाख रु. तक*
(ii)	आयुक्त	100 लाख रु. तक
(iii)	महापौर	200 लाख रु. तक
(iv)	वित्त समिति	500 लाख रु. तक
(v)	नगर निगम	पूर्ण शक्तियाँ (बजट प्रावधान की सीमा तक)
(ख) नगर परिषद हेतु -		

(i)	आयुक्त	2 लाख रु. तक
(ii)	सभापति	50 लाख रु. तक
(iii)	वित्त समिति	100 लाख रु. तक
(iv)	नगर परिषद	पूर्ण शक्तियाँ (बजट प्रावधान की सीमा तक)

(ग) नगर पालिकाएं

(i)	अधिशाषी अधिकारी	1 लाख रु. तक
(ii)	अध्यक्ष	25 लाख रु. तक
(iii)	वित्त समिति	50 लाख रु. तक
(iv)	नगर पालिका बोर्ड	पूर्ण शक्तियां (बजट प्रावधान की सीमा तक)

क और ख में वर्णित प्राधिकारी राज्य सरकार की पूर्वानुमति प्राप्त करेंगे तथा ग में वर्णित प्राधिकारी उप निदेशक (क्षेत्रीय) स्थानीय निकाय विभाग से पूर्वानुमति प्राप्त करेंगे।

(एफ-8(जी)(नियम)/डीएलबी/2015/4081 दिनांक 23.2.2015)

(एफ-8(जी)(रुल्स)/डीएलबी/2015/6163 दिनांक 8.3.2017*)

अध्यक्ष / सभापति/ महापौर को वित्तीय अधिकार – नगरीय निकाय के अध्यक्ष/सभापति/महापौर को नगरीय निकायों के वित्तीय एवं प्रशासनिक मामलों में पूर्ण अधिकार 18 मई 2017 से प्रदान किये गए है।

(प 8 (ग)() नियम/डी एलबी/17 36434 दिनांक 9.11.2017)

निर्माण कार्य सामग्री की आपूर्ति हेतु वित्तीय शक्तियाँ

1. स्वीकृत कार्यों के निष्पादन के लिए निविदाएं स्वीकार करना या स्वीकृत कार्य के किसी भाग और कार्य/ माल/ सेवाओं की दर संविदा (क्षेत्रवार मरम्मत/ अनुरक्षण/ लघुकार्य)

(i)	नगर निगम/ नगर परिषद/ पालिकाओं का बोर्ड	पूर्ण शक्ति
(ii)	सम्बन्धित निकाय के मुख्य अभियन्ता/ अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता/वित्तीय सलाहकार/ मुख्य लेखाधिकारी/वरिष्ठ लेखाधिकारी	500 लाख
(iii)	सम्बन्धित निकाय के अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता/अधीक्षण अभियन्ता एवं वरिष्ठ लेखाधिकारी	250 लाख
(iv)	अधीक्षण अभियन्ता, अधिशाषी अभियन्ता, लेखा का वरिष्ठ व्यक्ति	150 लाख
(v)	अधिशाषी अभियन्ता, सहायक अभियन्ता, लेखा का वरिष्ठ व्यक्ति	50 लाख
(vi)	सहायक अभियन्ता, क. अभियन्ता, एवं लेखा का वरिष्ठ व्यक्ति	10 लाख

नोट (i) उपरोक्त समिति राजस्थान लोक उपापन पारदर्शिता अधिनियम एवं नियमो के प्रावधानों की पालना सुनिश्चित करेगी।

(ii) माल/ सेवाओं/ परामर्शी कार्यो की निविदाओं को स्वीकृति के लिये विशेषज्ञ या सम्बन्धित तकनीकी अधिकारी कमेटी में सदस्य के रूप में (CE/ACE/SE/Ex En/AEN/JEN) सम्मलित होगा।

(iii) निरस्त की गई निविदा पर पुनर्विचार नहीं किया जायेगा। निकाय में अधिशाषी अभियन्ता का पद होने पर सहायक अभियन्ता और कनिष्ठ अभियन्ता वाली समिति की शक्तियों का विलय अधिशाषी अभियन्ता से सम्बन्धित समिति में होगा।

2. एकल निविदा के मामले में सम्बन्धित निकाय के बोर्ड को पूर्ण शक्तियाँ है।

एफ 8 (जी)() नियम(डी एलबी)15/28816 दिनांक 14.7.2017

सामूहिक बीमा – पालिकाएँ कर्मचारियों के सामूहिक बीमा की राशि का भुगतान करेगी सामूहिक बीमा के अन्तर्गत दुर्घटना आदि होने पर प्रत्येक कर्मचारी को 5000 रु. वार्षिक देय है।

विभिन्न भत्ते –

(i) धुलाई भत्ता	150 रु. प्र.मा. (3.10.13 से)
(ii) चिकित्सा भत्ता	100 रु. प्र.मा. (21.10.95 से)
(iii) भिश्ती/झाड़ू भत्ता (स्वयं की झाड़ू या मस्क रखने की शर्त पर)	125 रु. प्र.मा. (1.2.07 से)
(iv) तेल साबुन भत्ता	75 रु. प्र.मा. (1.2.07 से)
(v) जोखिम भत्ता - सीवरेज गेंग/अग्निशमन कर्मचारी	40 रु. प्र.मा.
(vi) सवारी भत्ता - साईकिल 50 रु. प्र.मा., मोपेड़ 150 रु. प्र.मा. तथा स्कूटर 250 रु. प्र.मा.	

महत्त्वपूर्ण निर्देश :

1. ग्रेच्युटी का भुगतान – विभागीय जाँच बकाया होने पर स्थानीय निकाय विभाग द्वारा भुगतान की स्वीकृति के पश्चात् ही ग्रेच्युटी का भुगतान किया जाना चाहिये। (आ. दि. 1.11.99)

2. सफाई कर्मियों को 12 वर्ष की सेवा पर अतिरिक्त वेतन वृद्धि का लाभ नहीं मिलेगा – सफाई कर्मचारियों को 12 वर्ष की सेवा पर एक अतिरिक्त वेतन वृद्धि के लाभ की वसूली वित्त विभाग के आदेश दिनांक 25.1.92 के अनुसार स्वीकृत 9,18,27 वर्षीय चयनित वेतनमान के लाभ में समायोजन करते हुए वसूल की जाये।

यह आदेश 25.1.92 से पूर्व सेवानिवृत कर्मचारियों पर लागू नहीं होगा। (प.1(ग)एसएमई/डीएलबी/2853-3036 दि. 27.5.01)

3. शक्तियों का प्रयोग – राजस्थान न.पा. अधिनियम 1959 की धारा 170 की उपधारा (ii) धारा 203 तथा 254 का प्रयोग करने के अधिकार स्थानीय निकायों के साथ-साथ आयुक्त/ अधिशाषी अधिकारी भी इन धाराओं की शक्तियों का उपयोग कर सकेगे।(एफ./8/नियम/डी.एल.बी./12061-242 दि.23.3.2000)

4. 17 जून, 1999 के पश्चात् अजा/अजजा की कृषि भूमि अकृषि कार्यों के लिये स्थानान्तरित नहीं हो सकेगी।

(एफ. 5(3)नविआ/3/99 पार्ट दि. 30.9.2003)

5. आरक्षित वर्ग का अध्यक्ष का पद रिक्त होने पर कार्यभार ी वर्ग के सदस्य को दिये जाने हेतु न.पा. अधि. 1959 की धारा 38/69 क में संशोधन।
(प. 4(10)विधि/2/02 दि. 1.10.2003)

6. भूखण्डधारी का 15 वर्ष का कब्जा होने पर 50 वर्गगज तक का नियमन किया जा सकेगा।
(एफ.7(5)स्थानि/2001/4882 दि. 28.3.2001)

7. शहरी क्षेत्रों में पैट्रोल पम्प, होटल, चिकित्सा या अन्य प्रयोजन हेतु भूमि आवंटन/संपरिवर्तन स्थानीय निकाय करेंगे।
(आ.दि. 13.8.2004 लेखानियम, अगस्त 2004, पृ. 19)

8. चुंगी अधिशेष कर्मचारियों का वरिष्ठता का निर्धारण क.लि. के पद पर सरप्लस नियम 1969 के नियम 15 के प्रावधानों के तहत नियुक्ति तिथि से किया जावें।
(प.1(ग) एसएमई/डीएलबी/05/4645 दि.17.4.2006)

9. नैसर्गिक उत्तराधिकारी 10 वर्ष पूर्व भूमि हस्तान्तरण पर शुल्क देय नहीं
(प.8(च)नियम/डीएलबी/08/1391 दिनांक 8.7.2008)

10. अध्यक्ष का पद रिक्त होने पर उसकी शक्तियों का प्रत्यायोजन (प 8(ब)(विधि)/डीएलबी/06/100 दिनांक 18.2.09)

11. राजस्थान नगरीय क्षेत्रों में सार्वजनिक चेरिटेबल एवं सामाजिक संस्थाओं को रियायती दर पर भूमि आवंटन के सम्बन्ध में नीति। (प 3(55)नविवि/2002 दिनांक 19.4.11)

12. नगर पालिका सेवा नियमों में संशोधन 10 वर्ष से सेवारत अनियमित नियुक्त कार्मिक नियमित होंगे।
(एफ-8 ()विविध (नियम)/एलएसजी/95/13868 दि. 16.5.11)

13. संस्थाओं को भूमि आवंटन दर पर ही लीज राशि देय होगी। प 3(55) नविवि/03/2012 पार्ट दिनांक 24.8.2012

14. सामुदायिक केन्द्रों में विवाह अथवा सामाजिक कार्यक्रमों में उपयोग करने पर भी संस्थागत उपयोग माना जावेगा।
(प 7(ड़)भूमि/220/डीएलबी/07/4095 दिनांक 9.4.2013)

15. कोचिंग संस्थानों के नियमन के लिये 300 वर्ग मीटर भूखण्ड आवश्यक।
(पं.10(193)नविवि/3/2009 पार्ट II दिनांक 28.5.2015)

16. खेलों में मेडल विजेताओं को निःशुल्क भूमि आवंटन हेतु नियमों में संशोधन।
(एफ 18(2)नविवि/नियम/3/2015 दि. 25.5.16)

17. 300 वर्गगज तक के आवास तथा 1500 वर्ग फीट तक के फ्लेट उद्ग्रहणीय कर से मुक्त।
(प.8(ग)(3)/नियम/DLB/10/8884 दि. 24.8.16)

18. नगरीय क्षेत्रों में भूमि व भवन पर स्वकर निर्धारण की प्रक्रिया। (प. 8(ग)(3) नियम/DLB/10/9356 दि. 24.8.16)
(लेखानियम दिसम्बर, 16 पृ.17)

19. 5 वर्ष पश्चात भूखण्ड विक्रय की अनुमति दी जा सकेगी।
(प 2 (30)ननिवि/2016/पार्ट दिनांक 16.8.2017)

20. कृषि भूमि पर विवाह स्थल हेतु लाइसेन्स जारी किये जा सकेंगे। (प 8 (ग)()नियम/डी एलबी/17 / 29612 दिनांक 20.7.2017)

❑❑❑

21. चैरिटेबल संस्थाओं को कृषि से अकृषि प्रयोजनार्थ नियमन हेतु प्रीमियम दरों, भू उपयोग परिवर्तन शुल्क एवं भवन अनुज्ञा शुल्क में शत-प्रतिशत छूट।
(प 17(9)नविवि/नियम/2019 दिनांक 22.7.2019)

22. भवन मानचित्र अनुमोदन की फास्ट ट्रेक स्वीकृति की प्रक्रिया। (प 18(13)नविवि/जयपुर/2016 दिनांक 16.9.2019)

23. बहुमंजिला फ्लेट्स/काम्पलेक्स में लीज की देयता सभी क्रेताओं की होगी। (प 2(18) नविवि/3/2017 दिनांक 19.02.2020)

24. रहवास के आधार पर फ्री होल्ड पट्टा जारी हो सकेगा
(प 8 (ग) (PSKS) अभियान 2021 नियम/डीएलडी/21/73007 दिनांक 12.11.2021)

25. फ्री होल्ड पट्टा जारी करने हेतु शुल्क निर्धारित
(प 8 (ग) (PSKS) अभियान 2021 नियम/डीएलडी/21/70110 दिनांक 29.09.2021 (लेखानियम नवम्बर 2021 पृ. 34)

26. भूखण्डो के उपविभाजन एवं पुनर्गठन के सम्बन्ध में मार्गदर्शन। (प 10 (65) नविवि/3/2004 पार्ट दिनांक 31.08.2021)

27. सीज किये गये निर्माण को खोलने के लिये राज्य सरकार की पूर्वानुमति आवश्यक।
(प 17 (19) नविवि/नियम/2021 दिनांक 26.08.2021)

28. 500 वर्गमीटर तक के भूखण्ड पर पट्टा जारी करते समय ही मानचित्र अनुमोदन व निर्माण स्वीकृति जारी होगी।
(प 11 (9) नविवि/3/2020 दिनांक 14.06.2021)

29. राजस्थान नगरीय क्षेत्र भू उपयोग परिवर्तन नियम 2021
(प 11 (8) नविवि/2020 दिनांक 24.02.2021)
(लेखा नियम मार्च 21 पृ.सं. 22)

30. होटल/कैफे/कैन्टीन/मिठाई की दुकान/आइसक्रीस पार्लर आदि गतिविधियों के लाइसेन्स हेतु तकनीकी मानदण्ड
(प.8(ग) ( )नियम/डीएलबी/16/10754 दिनांक 11.05.2022)

31. स्थाई कर्मचारी का स्थानान्तरण दूसरे नगर निगम/परिषद/पालिका में होने पर उसका पदाधिकार विकल्प प्राप्त कर रिक्त के विरूद्ध स्वीकार हो सकेगा।
प.8(47)नियम/डीएलबी/22/15584 दिनांक 29.07.2022

32. कृषि भूमि पर गैर कृषि प्रयोजन हेतु प्रीमीयम दरे-
प.3(50)नविवि/3/2012 दिनांक 22.09.2022

33. संयुक्त सम्पति में स्वयं के स्वामित्व हिस्से का पट्टा जारी करने के सम्बन्ध में निर्देश
PSKS/अभि/2021/डीएलबी/21/7062 दिनांक 15.11.2022

34. राजकीय भूमि पर बसी कॉलोनियों के भूखण्डों की दरें निर्धारित।
(प 17(1)नविवि/अभियान/2021 पार्ट 1 दिनांक 16.06.2023)

35. भवनों के लिये फायर एन.ओ.सी. के प्रावधान।
(प 11(9)नविवि/2020 पार्ट दिनांक 14.09.2023)

36. अवाप्त भूमि के बदले विकसित भूमि आवंटन की प्रक्रिया।
(एफ 6(29)नविवि/3/2024 पार्ट दिनांक 12.07.2024)

❑❑❑

राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम 2008

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार व प्रारम्भ

(i) ये नियम राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम, 2008 कहलायेंगे।

(ii) 1 जनवरी, 2006 से प्रभाव में आये हुये समझे जायेंगे।

2. परिभाषाएँ –

(1) 'विद्यमान वेतनमान' से अभिप्राय 1 जनवरी, 2006 से ठीक पूर्व उसके द्वारा संस्थायी रूप से या स्थानापन्न रूप से धारित किसी पद के सम्बन्ध में, इन नियमों के प्रभाव में आने के सिवाय, किसी सरकारी कर्मचारी पर प्रयोज्य वेतनमान से है जबकि वह किसी स्थायी पद या अस्थायी रूप से लीयन को प्रतिधारित कर रहा हो।

(2) 'विद्यमान सरकारी कर्मचारी' से अभिप्राय उस सरकारी कर्मचारी से है जो 1 जनवरी, 2006 को सेवा में है तथा विद्यमान वेतनमान में वेतन आहरित कर रहा है।

(3) 'पुनरीक्षण से पूर्व की परिलब्धियाँ' का अभिप्राय निम्न में से है तथा उनमें शामिल है –

(i) मूल वेतन जो विद्यमान में दिनांक 1 जनवरी, 2006 को था।

(ii) वैयक्तिक वेतन, यदि कोई हो, लेकिन इसमें राजस्थान सेवा नियमों के नियम 26ख के अधीन मंजूर किया गया वैयक्तिक वेतन को छोड़कर जहाँ कोई सरकारी कर्मचारी विद्यमान वेतनमान के साथ दिनांक 1 जनवरी, 2006 को ऐसा वैयक्तिक वेतन प्राप्त कर रहा हो।

(iii) 1.1.2006 को प्रदत्त दरों पर मूल वेतन का 50 प्रतिशत महंगाई वेतन, जो आदेश सं. एफ.6(3) वित्त (नियम)/2004 दिनांक 24.5.2004 द्वारा मंजूर किया गया है।

(iv) मूल वेतन मय महंगाई वेतन पर 24 प्रतिशत महंगाई भत्ता।

टिप्पणी– जहाँ विद्यमान वेतनमान में वेतनवृद्धि की सामान्य तारीख 1.1.2006 को जाती है, वहाँ चालू वेतन बेंडों और ग्रेड वेतन में वेतन, वेतनवृद्धि को सम्मिलित करते हुए 1.1.2006 को विद्यमान वेतनमान में अनुज्ञेय वेतन के आधार पर नियत किया जायेगा।

(4) 'चालू वेतन बेंड' से तात्पर्य अनुसूची–1 के अनुभाग 'क' के स्तम्भ 4 में विनिर्दिष्ट वेतन बेंड से है।

(5) 'ग्रेड वेतन' से तात्पर्य अनुसूची–1 के अनुभाग 'क' के स्तम्भ 6 में विनिर्दिष्ट ग्रेड वेतन से है।

(6) 'चालू वेतन बेंड में वेतन' से तात्पर्य है और इसमें सम्मिलित है उप नियम–4 में यथा परिभाषित दस के अगले गुणज तक पूर्णांकित पुनरीक्षण–पूर्व की परिलब्धियाँ।

(7) 'पुनरीक्षित परिलब्धियाँ' से तात्पर्य किसी सरकारी कर्मचारी के वेतन बेंड मय ग्रेड वेतन में वेतन से है।

(8) 'मूल वेतन' से तात्पर्य चालू वेतन बेंड और ग्रेड वेतन में वेतन की राशि से है किन्तु इसमें किसी भी अन्य प्रकार का वेतन जैसे विशेष वेतन आदि सम्मिलित नहीं है।

(9) 'नियमित सेवा' से तात्पर्य एवं इसमें सम्मिलित है किसी सरकारी कर्मचारी द्वारा उस पद के लिए सुसंगत भर्ती नियमों में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अनुसार नियमित चयन के पश्चात् उसकी नियुक्ति पर की गई सेवा। तदर्थ आधार/अर्जेन्ट अस्थायी आधार पर की गई सेवा की अवधि नियमित सेवा के रूप में नहीं गिनी जायेगी।

3. पदों के वेतनमान

(1) इन नियमों के प्रारम्भ के दिन से, प्रत्येक पद, सेवा/संवर्ग का चालू वेतन बेंड और ग्रेड वेतन वह होगा जो अनुसूची–1 के अनुभाग 'ख', 'ग' और 'घ' के क्रमशः कॉलम 5 और 7 में विनिर्दिष्ट रूप से उपदर्शित है।

परन्तु चयन ग्रेड, सीनियर वेतनमान या यथास्थिति, चयन वेतनमान के रूप में विद्यमान वेतनमान 8000–13500 में वेतन आहरित करने वाले विद्यमान सरकारी कर्मचारियों का वेतन चालू वेतन बेंड पी.बी. 2 '9300–34800' और ग्रेड वेतन रुपये 5400/– में नियत किया जायेगा।

4. विकल्प देना –

(1) इन नियमों के प्रकाशन की तारीख से तीन माह के भीतर अपना विकल्प कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष को एवं स्वयं कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष होने की स्थिति में विभाग के लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा। परन्तुः– यदि कोई सरकारी कर्मचारी इन नियमों के प्रकाशन की तारीख को निलम्बित है या छुट्टी पर है या प्रशिक्षण प्राप्त कर रहा है या भारत के भीतर सेवा में है तो विकल्प उसके द्वारा पद का कार्यभार ग्रहण करने की तारीख से तीन माह के भीतर दिया जा सकेगा।

(2) जहाँ किसी सरकारी कर्मचारी की मृत्यु विहित कालावधि के भीतर विकल्प देने से पूर्व या मृत्यु इन नियमों के प्रकाशन के पूर्व हो जाती है, वही यह समझ लिया जा सकेगा कि उसने विद्यमान वेतनमान या इन नियमों के अधीन चालू वेतन बेंड और ग्रेड वेतन, जो भी उसे लाभप्रद हो, के लिए विकल्प दिया है और उसके वेतन का नियतन तदनुसार ही किया जायेगा।

(3) एक बार दिया गया विकल्प अन्तिम होगा।

(4) राज्य सरकार द्वारा विकल्प/पुनःविकल्प हेतु दिनांक 31.3.2009 तक की छूट प्रदान की गई है।

(एफ 14(85) वित्त(नियम)2008 दिनांक 29.12.2008)

(5) राज. सिविल सेवा (सशोधित वेतन) नियम 2008 के तहत दिनांक 30.09.2013 तक विकल्प/पुनःविकल्प प्रस्तुत कर सकेंगे (एफ14(85) वित्त नियम 2008 दिनांक 5.7.2013)

5. चालू वेतन बेंड और ग्रेड वेतन में विद्यमान सरकारी कर्मचारियों के प्रारम्भिक वेतन का नियतन–

(क) सभी कर्मचारियों के मामले में– चालू वेतन बेंड में वेतन 1.1.2006 को विद्यमान मूल वेतन को 1.86 के सूत्र से गुणा करके और पारिणामिक अंक को 10 के अगले गुणज तक पूर्णांकित करके, अवधारित किया जायेगा।

उन मामलों में जहाँ कर्मचारी की वार्षिक वेतन वृद्धि की तिथि 2 जनवरी 2006 से 30 जून 2006 के मध्य है उन कर्मचारियों को दिनांक 1 जनवरी, 2006 को विद्यमान मूल वेतन में एक अतिरिक्त वेतन वृद्धि का अग्रिम लाभ देकर फिर उपरोक्त वर्णित सूत्र के अनुसार चालू वेतन बेंड और ग्रेड वेतन में वेतन नियतन किया जावेगा।

(नियम 5 उप नियम नोट 2)

(ख) उन कर्मचारियों के मामले में – जो विद्यमान वेतनमान में वेतन के अतिरिक्त विशेष वेतन/भत्ता प्राप्त कर रहे हैं, तो उनका चालू वेतन बेंड और ग्रेड वेतन द्वारा प्रतिस्थापित कर दिया जायेगा बिना किसी विशेष वेतन/भत्ते के वेतन उक्त खण्ड (क) के उपबंधों के अनुसार चालू वेतन बेंड में नियत किया जायेगा।

6. चालू वेतन बेंड में वेतन वृद्धि की दर – चालू वेतन बेंड में वेतन वृद्धि की दर लागू चालू वेतन बेंड और लागू ग्रेड वेतन में वेतन की राशि की 3 प्रतिशत होगी जो 10 के अगले गुणज तक

पूर्णांकित की जायेगी।

वेतन, वेतन वृद्धि की राशि जोड़ने पर रनिंग पे बैण्ड के अधिकतम से अधिक हो जाता है के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण– यदि एक सरकारी कर्मचारी का वेतन, वेतन वृद्धि की राशि को जोड़ने पर रनिंग पे बैण्ड के अधिकतम से अधिक हो जाता है तो ऐसे मामलों में वेतन रनिंग पे बैण्ड के अधिकतम पर स्थिर किया जावेगा।

7. **चालू वेतन बेंड में अगली वेतनवृद्धि की तारीख –** वार्षिक वेतनवृद्धि की एक सी तारीख अर्थात् प्रत्येक वर्ष की 1 जुलाई होगी। 1 जुलाई को चालू वेतन बेंड में 6 मास और अधिक पूर्ण करने वाले कर्मचारी वेतनवृद्धि की मंजूरी के पात्र होंगे। 1.1.2006 को या उसके पश्चात् चालू वेतन बेंड में विकल्प के अनुसार वेतन के नियतन के पश्चात् प्रथम वेतनवृद्धि उन कर्मचारियों को मंजूर की जायेगी जिन्होंने 1.7.2006 को 6 मास या इससे अधिक पूरे कर लिये हैं।

परन्तु ऐसे व्यक्तियों, जो 1 जनवरी, 2006 को एक वर्ष से अधिक तक विद्यमान वेतनमान का अधिकतम आहरित कर रहे थे, चालू वेतन बेंड में अगली वेतनवृद्धि 1 जनवरी, 2006 को अनुज्ञात की जायेगी। तत्पश्चात् नियम 14 के उपबन्ध लागू होंगे।

स्पष्टीकरण – असाधारण अवकाश के मामले में आगामी, वार्षिक वेतन वृद्धि पर प्रभाव – एक राज्य कर्मचारी जिसकी आगामी वार्षिक वेतन वृद्धि 1 जुलाई, 2008 है; उसने निम्नांकित अवधि अनुसार असाधारण अवकाश का उपयोग किया है; उसकी आगामी वार्षिक वेतन वृद्धि पर उसके सामने अंकित अनुसार प्रभाव पडेगा –

क्र. सं.	असाधारण अवकाश की अवधि	वार्षिक वेतन वृद्धि की दिनांक पर प्रभाव
1.	1.1.2008 से 31.12.2008 तक	विशिष्ठ वर्ष मे 6 माह से अधिक के असाधारण अवकाश का उपभोग नहीं करने के कारण वेतन वृद्धि की दिनांक अपरिवर्तनीय होगी अर्थात वेतन वृद्धि दिनांक 1.7.2008 रहेगी।
2.	1.12.2007 से 31.12.2008 तक	विशिष्ठ वर्ष में 6 माह से अधिक अवधि का असाधारण अवकाश होने के कारण वेतन वृद्धि दिनांक 1.7.2009 होगी।
3.	1.12.2007 से 31.12.2009 तक	विशिष्ठ वर्ष 2007-08 एवं 2008-09 की अवधि में 6 माह से अधिक के असाधारण अवकाश का उपभोग करने के कारण वेतन वृद्धि दिनांक 1 जुलाई, 2010 को देय होगी।

(एफ 1(1) वित्त(नियम)/2009 दिनांक 9.6.2009)

8. चालू वेतन बेंड में एक वर्ष से अधिक अवधि तक अधिकतम पर वृद्धिरूद्ध रहने के मामले में वेतन का नियतन– यदि कोई सरकारी कर्मचारी चालू वेतन बेंड के अधिकतम पर पहुँच जाता है तो उसे ऐसे अधिकतम पर पहुँचने के एक वर्ष पश्चात् अगले उच्चतर चालू वेतन बेंड में रखा जायेगा तथा आगामी रनिंग पे–बैण्ड में एक वेतन वृद्धि का लाभ दिया जायेगा। परन्तु ग्रेड वेतन अपरिवर्तित रहेगा। तत्पश्चात् वह, उसका वेतन चालू वेतन बेंड में पीबी–4 के अधिकतम तक पहुँचने तक, उच्चतर वेतन बेंड में आना जारी रहेगा, जिसके पश्चात् कोई वेतनवृद्धियाँ मंजूर नहीं की जायेगी।

(प 11 (7)वित्त/नियम/08 दिनांक 17.08.2010)

रनिंग पे बेन्ड के अधिकतम पर पहुँचने के एक वर्ष की अवधि में एसीपी स्वीकृत होने या पदोन्नति होने पर आगामी रनिंग पे बेन्ड में 3 प्रतिशत वेतन वृद्धि का लाभ मिलेगा।

(एफ 14 (4)वित्त/नियम/2010 दिनांक 22.02.2012)

9. विसंगतियों का निराकरण – ऐसे मामले में, जहाँ 1 जनवरी, 2006 से पूर्व किसी उच्चतर पद पर पदोन्नत कोई वरिष्ठ सरकारी कर्मचारी उसके कनिष्ठ से, जो 1 जनवरी, 2006 को या उसके पश्चात् पदोन्नत होता है, कम वेतन आहरित करता है तो वरिष्ठ सरकारी कर्मचारी को चालू वेतन बैंड में वेतन उस उच्चतर पद में उसके कनिष्ठ के लिए चालू वेतन बेंड में नियत वेतन के समान रकम तक बढाया जायेगा। ऐसी वेतन वृद्धि कनिष्ठ सरकारी कर्मचारी की पदोन्नति की तारीख से, निम्नलिखित शर्तें पूरी करने के अध्यधीन रहते हुए, की जानी चाहिए, अर्थात् –

(क) कनिष्ठ और वरिष्ठ सरकारी कर्मचारी दोनों उसी संवर्ग के होने चाहिए और पद जिन पर वे पदोन्नत किये गये हैं, उसी संवर्ग के समरूप होने चाहिए।

(ख) निचले और उच्चतर पदों के विद्यमान वेतनमान और ग्रेड वेतन, जिनमें वे वेतन आहरित करने के हकदार हैं, समरूप होने चाहिए।

(ग) वरिष्ठ सरकारी कर्मचारी पदोन्नति के समय कनिष्ठ के समान या उससे अधिक वेतन प्राप्त कर रहा होना चाहिए।

(घ) विसंगति, चालू वेतन बेंड में ऐसी पदोन्नति पर वेतन नियतन को विनियमित करने वाले इन नियमों के नियम 24 के उपबंधों के लागू होने के परिणामस्वरूप सीधी होनी चाहिए। यदि निचले पद में भी, कनिष्ठ अधिकारी उसको मंजूर किन्हीं भी वेतनवृद्धियों के कारण वरिष्ठ से विद्यमान वेतनमान में अधिक वेतन आहरित कर रहा था तो वरिष्ठ अधिकारी के वेतन में वृद्धि करने के लिए इस टिप्पणी के उपबंधों का आश्रय लेने की आवश्यकता नहीं है।

10. राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम 2008 के अन्तर्गत 1 जुलाई 2013 में कतिपय पदों यथा नर्स ग्रेड II पब्लिक हेल्थ नर्स तथा नर्सिंग ट्यूटर की ग्रेड पे क्रमश: रु. 3200, 3200 एवं 3600 रु. को 4200, 4200 एवं 4800 संशोधित किया गया। इस संशोधन के फलस्वरूप इन पदों के वरिष्ठ कार्मिकों एवं कनिष्ठ कार्मिकों के 1 जुलाई 2013 को या इसके पश्चात् वेतन निर्धारण होने पर विसंगति परिलक्षित हुई। विसंगति का समाधान हेतु वित्त विभाग के आदेश प 14 (88) वित्त/नियम/2008 दिनांक 28.05.2021 के द्वारा वरिष्ठ कर्मचारी का वेतन स्टेप-अप का प्रावधान किया गया। यह प्रावधान 1 जुलाई 2013 से पूर्व नियुक्त वरिष्ठ कर्मचारियों पर प्रभावी होंगे। जिनका वेतन प. 14 (1) वित्त/नियम/2013 दिनांक 30.10.2017 के पश्चात् कनिष्ठ कार्मिकों के देय प्रारम्भिक वेतन से भी कम रह गये है।

(प. 14 (88) वित्त/नियम/2008 दिनांक 06.07.2021)

11. महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता और सभी भत्ते, सुविधाएँ, पेंशन आदि चालू वेतन बेंड और ग्रेड वेतन अर्थात् 'मूल वेतन' में वेतन की राशि पर संदेय होंगे।

12. राजकीय आवास आदि जैसी सुविधाएँ ग्रेड वेतन द्वारा शासित होंगी। उच्चतर ग्रेड वेतन में का कर्मचारी निचले ग्रेड वेतन में के किसी कर्मचारी से वरिष्ठ होगा।

13. किसी सरकारी कर्मचारी को 1.1.2006 से 30.06.2013 तक की कालावधि का कोई बकाया प्रोद्भूत नहीं होगा।

एफ.11(7) एफडी(रूल्स)/नियम 2008 पार्ट-I जयपुर, 12.9.2008
(एफ.14(1) वित्त नियम 2013 पार्ट-II दिनांक, 6.4.2013)

14. महत्वपूर्ण आदेश–

1. 12 सितम्बर, 2008 के पश्चात दिये गये विकल्प के अनुसार कर्मचारी पदोन्नति पर 26 ए का लाभ प्राप्त कर या आदेश दिनांक 17.2.1998 के अन्तर्गत चयनित वेतनमान का लाभ प्राप्त कर पुनरीक्षित वेतनमान 2008 में वेतन स्थिरीकरण करा सकेगा।

(एफ.11(7) वित्त/नियम 2008 दिनांक 13.2.2009)

2. असंचयी प्रभाव से वार्षिक वेतन वृद्धि रोकने के प्रकरण में वेतन नियतन करने सम्बन्धी निर्देश।

(एफ.1(1) वित्त/नियम 2005 दिनांक 27.1.2009)

3. वार्षिक वेतन वृद्धि को निकटतम 10 रु. में राउण्ड ऑफ करने सम्बन्धी निर्देश।

(एफ.11(3) वित्त/नियम 2008 दिनांक 22.4.2009) (लेखा नियम मई 2009 पृ 4)

(4) RPS 2008 में अनुसूची V में 01.07.2013 से पुन: संशोधन करने पर नियम 30 जोडा गया जिसके अनुसार 1 जुलाई, 2013 से 30 अक्टूबर, 2017 की अवधि के वेतन भत्तो की वसूली नहीं होगी।

(एफ 14(1)वित्त/नियम/2013 दिनांक 30.10.2017)

(5) RPS 2008 में 01.07.2013 से कम की गई ग्रेड पे के आधार पर वेतन निर्धारण में वेतन एवं महंगाई भत्ते के अन्तर को व्यक्तिगत वेतन माना जावेगा जिसे भविष्य में अर्जित होने वाली वेतन वृद्धियों में समायोजित किया जावेगा।

(प 14(1)वित्त/नियम/2013 दिनांक 09.12.2017)

विद्यमान वेतनमान 1998 व संशोधित वेतन नियम 2008 के तहत 1.7.13 से देय रनिंग पे–बेंड और ग्रेड वेतन

Schedule-I (Rule No. 6) Section-'A' Annexure-A

Running Pay Bands and Grade Pays

Existing Scale No.	Existing Pay Scale	Pay Band	Running Pay Band	Grade Pay No.	Grade Pay	Pay Band No.	Revised Running Pay Band	Revised Grade Pay No.	Revised Grade Pay	*Revised Basic Pay for Direct Recruits
			(Prior to 01.07.2013)			(w.e.f. 01.07.2013 onwards)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	2550-55-2660-60-3200	-1S	4750-7440	1	1300	PB-1	5200-20200	2	1700	6900
2	2610-60-3150-65-3540	-1S	4750-7440	2	1400	PB-1	5200-20200			
3	2650-65-3300-70-4000	-1S	4750-7440	3	1650	PB-1	5200-20200	3	1750	6950
4	2750-70-3800-75-4400	PB-1	5200-20200	4	1800	PB-1	5200-20200	4	1900	7100
5	2950-75-4075-80-4475	PB-1	5200-20200	5	1850	PB-1	5200-20200	5	2000	7490
6	3050-75-3950-80-4590	PB-1	5200-20200	6	1900	PB-1	5200-20200	9	2400	8080
7	3200-85-4900	PB-1	5200-20200	7	2000	PB-1	5200-20200	9A	2400	8360
8	3400-90-5200	PB-1	5200-20200	8	2100	PB-1	5200-20200	9B	2400	8730
9	4000-100-6000	PB-1	5200-20200	9	2400	PB-1	5200-20200	10	2800	10240
9A	4500-125-7000	PB-1	5200-20200	10	2800	PB-1	5200-20200	10A	2800	11170
10	5000-150-8000	PB-2	9300-34800	11	3200	PB-2	9300-34800	11	3600	12900
11	5500-175-9000	PB-2	9300-34800	12	3600	PB-2	9300-34800	12	4200	14430
12	6500-200-10500	PB-2	9300-34800	13	4200	PB-2	9300-34800	14	4800	16890
12A	7500-250-12000	PB-2	9300-34800	14	4800	PB3	15600-39100	15	5400	21000
13	8000-275-13500	PB-2	9300-34800	15	5400	PB-2	9300-34800	15	5400	-
13 New	8000-275-13500	PB3	15600-39100	15	5400	PB3	15600-39100	15	5400	21000
14	9000-300-14400	PB3	15600-39100	16	6000	PB3	15600-39100	16	6000	22740
15	10000-325-15200	PB3	15600-39100	17	6600	PB3	15600-39100	17	6600	25200
16	10650-325-15850	PB3	15600-39100	18	6800	PB3	15600-39100	18	6800	26610
17	11300-350-16200	PB3	15600-39100	19	7200	PB3	15600-39100	19	7200	28220
18	12000-375-16500	PB3	15600-39100	20	7600	PB3	15600-39100	20	7600	29920
19	13500-400-17500	PB3	15600-39100	21	8200	PB3	15600-39100	21	8200	33310
20	14300-400-18300	PB-4	37400-67000	22	8700	PB-4	37400-67000	22	8700	46100
21	16400-450-20000	PB-4	37400-67000	23	8900	PB-4	37400-67000	23	8900	48590
-	-	PB-4	37400-67000	23-A	9500	PB-4	37400-67000	23-A	9500	53600
22	18400-500-22400	PB-4	37400-67000	24	10000	PB-4	37400-67000	24	10000	54700

*As per Schedule-V (Rule No. 22) Annexure 'C'
F 14(1) FD (Rules)/2013 dt. 30.10.2017

आश्वासित कैरियर प्रगति की स्कीम 2017 (Assured Career Progression)

1. राज्य सरकार के कर्मचारियों को आश्वासित कैरियर प्रगति स्कीम (एसीपी) मंजूर किये जाने के लिए मार्गदर्शक सिद्धांत

राज्य सरकार ने, राज्य सरकार कर्मचारियों के वेतनमान को राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम, 2017 के अधीन 01.01.2016 से पुनरीक्षित किया है। इन नियमों के नियम 14 और 15 के अधीन सरकारी कर्मचारी वित्तीय उन्नयन के लिए पात्र हैं। आश्वासित कैरियर प्रगति (एसीपी) की मंजूरी के लिए विस्तृत मार्गदर्शक सिद्धांत निम्न रूप से हैं :-

(1) तीन वित्तीय उन्नयन होंगे। सेवा की गणना, नियमित नियुक्ति सीधे प्रवेश स्तर में किसी पद को ग्रहण करने की तारीख से की जायेगी। चतुर्थ श्रेणी, लिपिकवर्गीय, अधीनस्थ सेवाओं के कर्मचारी और ऐसे कर्मचारी जो लेवल 13 तक के एकल पद धारित कर रहे हैं, राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम, 2017 के नियम 14 में यथा उपबंधित 9 वर्ष की नियमित सेवा की समाप्ति पर एसीपी के लिए पात्र होंगे। राज्य सेवा के अधिकारी और ऐसे अधिकारी जो लेवल 14 में एकल पद धारित कर रहे हैं,राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम, 2017 के नियम 15 में यथा उपबंधित 10 वर्ष की नियमित सेवा की समाप्ति पर एसीपी के लिए पात्र होंगे।

(2) एसीपी स्कीम राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम, 2017 की अनुसूची-I के भाग 'क' में दिये गये लेवल के उत्क्रम में ठीक अगले लेवल में स्थानन ही परिकल्पित करती है। इस प्रकार एसीपीएस के अधीन वित्तीय उन्नयन के समय का लेवल, कतिपय मामलों में, जहां दो क्रमवार लेवलों के बीच नियमित पदोन्नति नहीं है, उससे भिन्न हो सकता है जो नियमित पदोन्नति के समय उपलब्ध होता है। ऐसे मामलों में, संबंधित संवर्ग के उत्क्रम में अगले पदोन्नति वाले पद का उच्चतर लेवल केवल नियमित पदोन्नति के समय पर दिया जायेगा।

(3) नियमित पदोन्नति के समय वेतन का पुन: नियतन नहीं किया जायेगा यदि जिस स्तर के लिये एसीपी दी हुई है उस समान स्तर पर पदोन्नति दी गई हालांकि प्रदत्त एसीपी से उच्च स्तर के लिये पदोन्नति की स्थिति में पदोन्नति के पद से सम्बन्धित स्तर के समान सेल में वेतन नियत किया जावेगा और पदोन्नति के पद से सम्बन्धित स्तर में समान स्तरीय सेल उपलब्ध नहीं हो तो आगामी सेल में वेतन नियत किया जावेगा।

(4) उस दशा में जहां वेतनवृद्धि की तारीख और एसीपी के लिए पात्रता की तारीख एक ही है ऐसे मामलों में पहले विद्यमान लेवल में वेतनवृद्धि अनुज्ञात की जायेगी और तत्पश्चात् उपरोक्त मद (3) के उपबंधों के अनुसार वेतन ठीक अगले लेवल में नियत किया जायेगा।

(5)(i) एसीपी की मंजूरी के प्रयोजन के लिए नियमित सेवा वह होगी जो राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम, 2017 के नियम (5)(xiii) में यथा परिभाषित है और जो नीचे उद्धृत है :-

''(5)(xiii) ''नियमित सेवा'' से अभिप्रेत है और इसमें सम्मिलित है ऐसी सेवा जो किसी कर्मचारी द्वारा सुसंगत भर्ती नियमों में अंतर्विष्ट उपबंधों के अनुसार नियमित चयन के पश्चात् उस पद के लिए अपनी नियुक्ति पर दी गयी हो। तदर्थ आधार पर/अर्जेंट अस्थायी आधार पर दी गयी सेवा को नियमित सेवा के रूप में नहीं गिना जायेगा। दूसरे शब्दों में, वरिष्ठता के लिए गिने जाने वाली सेवा की कालावधि को ही नियमित सेवा के रूप में गिना जायेगा।

(ii) एसीपी स्कीम के अधीन फायदे प्रदान करने के लिए नियमित सेवा की गणना, सीधी भर्ती पर नियमित आधार पर सीधे प्रवेश लेवल में किसी पद को ग्रहण करने की तारीख से की जायेगी।

(iii) नियमित नियुक्ति से पूर्व तदर्थ/संविदा आधार पर की गयी सेवा की संगणना नहीं की जायेगी। तथापि, नये विभाग में नियमित नियुक्ति के पूर्व अन्य सरकारी विभाग में उसी लेवल वाले पद पर किसी खण्डता के बिना पूर्व निरन्तर नियमित सेवा की भी केवल एसीपीएस के प्रयोजन के लिए (और न कि नियमित पदोन्नतियों के लिए) अर्हक नियमित सेवा के प्रति संगणना की जायेगी। तथापि, ऐसे मामलों में एसीपीएस के अधीन फायदों पर, नये पद में परिवीक्षाकाल की सफलतापूर्वक समाप्ति तक विचार नहीं किया जायेगा। उदाहरण के लिए, नियमित रूप से भर्ती किये गये पटवारी के मामले में जिसे कनिष्ठ लिपिक के अन्य पद पर उसी लेवल में नियुक्त किया जाता है, तो उसके द्वारा पटवारी के रूप में की गयी सेवावधि की कनिष्ठ लिपिक के रूप में एसीपी मंजूर करने के प्रयोजन के लिए परिवीक्षाकाल के सफलतापूर्वक पूर्ण करने के पश्चात् संगणना की जायेगी।

(iv) ''नियमित सेवा'' में प्रतिनियुक्ति/अन्यत्र सेवा, सक्षम प्राधिकारी द्वारा सम्यक् रूप से स्वीकृत अध्ययन छुट्टी और अन्य प्रकार की समस्त छुट्टी (परिवीक्षाधीन-प्रशिक्षणार्थी को मंजूर की गयी 90 या, यथास्थिति, 30 दिन से अधिक असाधारण छुट्टी को छोड़कर) पर व्यतीत समस्त कालावधियां सम्मिलित हैं।

6(i) वित्तीय उन्नयन संतोषजनक सेवा अभिलेख, जिसके आधार पर संबंधित कर्मचारी उच्चतर पद पर पदोन्नति के लिए पात्र होता है, के अध्यधीन अकृत्यिक आधार पर होगा इस प्रयोजन के लिए, संबंधित कर्मचारी की अंतिम लगातार 7 वर्षों की सेवा का सेवाभिलेख देखा जायेगा। उन मामलों में जहां अंतिम लगातार 7 वर्षों का सेवाभिलेख उपलब्ध नहीं है वहां निम्नलिखित प्रक्रिया अपनायी जायेगी :-

(क) यदि एसीपी मंजूर किये जाने के लिए सरकारी कर्मचारी के 7 वर्ष के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन उपलब्ध नहीं हों तो उस दशा में राज्य सेवा के अधिकारियों के पूर्ववर्ती वर्षों के 3 वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन तक और राज्य सेवा से भिन्न कर्मचारियों के पूर्ववर्ती वर्षों के 2 वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन तक विचार में लिए जायेंगे।

(ख) इसके पश्चात् भी यदि 7 वर्ष के वार्षिक कार्य मूल्यांकन

प्रतिवेदन उपलब्ध नहीं हों तो एसीपी की मंजूरी के लिए अगले वर्षो की शेष वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन पर विचार किया जा सकेगा।

(ग) कोई भी विभागीय या आपराधिक कार्यवाही लंबित नहीं हो।

(घ) पूर्व वर्षो के वार्षिक वेतन-वृद्धियां नियमित रूप से दी गयी हों।

(ङ) नियंत्रण अधिकारी संतोषजनक सेवा का प्रमाणपत्र जारी करेगा।

(ii) ऐसे कर्मचारी के मामले में जिसे एसीपी उसके असंतोषजनक अभिलेख के कारण मंजूर नहीं की गयी हो, उसे उस तारीख से एसीपी प्रदान की जायेगी जब वह इस संबंध में विहित अन्य शर्तो को पूरा करने के अध्यधीन संतोषजनक सेवा अभिलेख के आधार पर उच्चतर पद पर पदोन्नति के लिए पात्र हो जाये।

(iii) नियुक्ति प्राधिकारी एसीपी मंजूर करने से पूर्व कर्मचारी से 1 जून, 2002 को और उसके पश्चात् केवल दो संतानें होने के संबंध में शपथ-पत्र प्राप्त करेगा। कोई कर्मचारी जिसके 1 जून 2002 को या उसके पश्चात् दो से अधिक संतानों हों, को उस तारीख से जिसको एसीपी देय होती है तीन वर्ष के लिए मंजूर नहीं की जायेगी और इसका पश्चात्वर्ती वित्तीय उन्नयन पर पारिणामिक प्रभाव नहीं होगा। दो से अधिक संतानों वाले कर्मचारी को तब तक निरर्हित नहीं समझा जायेगा जब तक कि उसकी संतानों की संख्या में जो 1 जून, 2002 को थी, बढ़ोतरी नहीं होती है।

(एफ14 (88)वित्त/नियम/2008 पार्ट दिनांक 18.12.2020)

परन्तु किसी कर्मचारी की संतानों की कुल संख्या की गणना करते समय ऐसी संतान को नहीं गिना जायेगा जो पूर्व के प्रसव से पैदा हुई हो और नि:शक्तता से ग्रस्त हो।

परन्तु यह और कि कोई सरकारी कर्मचारी जिसने पुनर्विवाह किया है जो किसी विधि के विरुद्ध नहीं है और ऐसे पुनर्विवाह से पूर्व इस खण्ड के अधीन ऐश्योर्ड कैरियर प्रोग्रेशन की मंजूरी के लिए निरर्हित नहीं है, तो वह एश्योर्ड कैरियर प्रोग्रेशन के लिए हकदार होगा यदि ऐसे पुनर्विवाह से एकल प्रसव द्वारा किसी संतान का जन्म हुआ हो।

(7) अनुशासनिक कार्यवाहियों के मामले में, एसीपीएस के अधीन फायदे की मंजूरी सामान्य पदोन्नति को शासित करने वाले नियमों के अध्यधीन होगी। इसलिए, ऐसे मामले राजस्थान सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1958 के उपबंधों और तदधीन जारी अनुदेशों के अधीन विनियमित होंगे।

(8) **एसीपी की मंजूरी पर लघु शास्ति (सीसीए नियम 17) का पारिणामिक प्रभाव समाप्त**-7 वर्ष की संतोषजनक APAR उपलब्ध नहीं होने के कारण या APAR में विपरीत प्रविष्टि होने के कारण या सीसीए नियम 17 के तहत शास्ति के कारण एसीपी पर कोई पारिणामिक प्रभाव (Consequential Effect) नहीं होगा। सीसीए नियम 16 के तहत शास्ति का एसीसी पर पारिणामिक प्रभाव होगा।

(एफ 15(8)वित्त/नियम/2017 दिनांक 09.12.2022)

(9) एसीपीएस ठीक अगले उच्चतर लेवल में वैयक्तिक आधार पर रखे जाने/वित्तीय फायदे मंजूर किये जाने की ही अपेक्षा करती है और यह संबंधित कर्मचारियों की वास्तविक/कृत्यिक पदोन्नति की कोटी में नहीं आयेगी।

(10) यदि एसीपीएस के अधीन किसी वित्तीय उन्नयन को आस्थगित किया जाता है और कर्मचारी के अयोग्य होने के कारण या विभागीय कार्यवाहियों आदि के कारण अनुज्ञात नहीं किया जाता है तो इसका पारिणामिक प्रभाव पश्चात्वर्ती वित्तीय उन्नयन पर होगा जो पूर्ववर्ती वित्तीय उन्नयन मंजूर करने में विलम्ब की सीमा तक आस्थगित भी हो जायेगा।

(11) स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नयन मंजूर किये जाने पर पदनाम, वर्गीकरण या उच्चतर प्रास्थिति में कोई परिवर्तन नहीं होगा।

(12) कर्मचारी को एसीपीएस के अधीन वित्तीय उन्नयन बिल्कुल वैयक्तिक होगा और उसकी वरिष्ठता की स्थिति के साथ इसकी कोई सुसंगति नहीं होगी। ऐसा होने पर, वरिष्ठ कर्मचारियों के लिए, इस आधार पर कि लेवल में कनिष्ठ कर्मचारी को एसीपीएस के अधीन उच्चतर लेवल प्राप्त हुआ है, कोई अतिरिक्त वित्तीय उन्नयन नहीं होगा।

(13) एसीपीएस के अधीन अनुज्ञात लेवल में आहरित वेतन को, सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी के संबंध में सेवांत प्रसुविधाओं के अवधारण के आधार के रूप में लिया जायेगा।

(14) विद्यमान सरकारी कर्मचारी, जिन्होंने आदेश दिनांक 25.01.1992 और पश्चात्वर्ती आदेश दिनांक 17.02.1998 के अधीन तथा राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) और राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम, 2008 के भी अधीन तीन चयन ग्रेडों/एसीपी के फायदें का पहले से ही उपभोग कर लिया है, एसीपी मंजूर किये जाने के लिए पात्र नहीं होंगे। ऐसे सरकारी कर्मचारी जिन्होंने एक एसीपी/एक पदोन्नति के फायदे का उपभोग कर लिया है, 18/20 और, यथास्थिति, 27/30 वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण करने पर क्रमश: द्वितीय और तृतीय एसीपी के लिए पात्र होंगे। इसी प्रकार ऐसे सरकारी कर्मचारी, जिन्होंने दो एसीपी/दो पदोन्नतियों/एक पदोन्नति और एक एसीपी के फायदे का उपभोग कर लिया है, 27/30 वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण करने पर तृतीय एसीपी के लिए पात्र होंगे।

(15) यदि, किसी कर्मचारी को उसके विभाग में अधिशेष घोषित किया जाता है और नये विभाग में उसी लेवल या निम्नतर लेवल में नियुक्त किया जाता है तो उसके द्वारा पूर्ववर्ती विभाग में की गयी नियमित सेवा की, एसीपीएस के अधीन वित्तीय उन्नयन दिये जाने के प्रयोजन के लिए उसके नये विभाग में नियमित सेवा के प्रति गणना की जायेगी।

(16) यदि नियमित पदोन्नति का प्रस्ताव किया गया है किन्तु कर्मचारी द्वारा वित्तीय उन्नयन का हकदार होने से पूर्व पदोन्नति से इनकार कर दिया गया था तो कोई वित्तीय उन्नयन

नुज्ञात नहीं किया जायेगा क्योंकि ऐसे कर्मचारी को अवसरों के अभाव के कारण वृद्धिरूद्ध (stagnated) नहीं किया गया है। तथापि, यदि वृद्धिरूद्ध के कारण वित्तीय उन्नयन अनुज्ञात किया गया है और तत्पश्चात् कर्मचारी पदोन्नति से इनकार कर देता है तो यह वित्तीय उन्नयन वापस लेने का आधार नहीं होगा। तथापि, पद और वित्तीय उन्नयन के लिए विचार किये जाने का तबतक हक नहीं होगा जब तक कि वह पदोन्नति के लिए पुन: विचार किये जाने हेतु सहमत न हो और ठीक आगामी द्वितीय वित्तीय उन्नयन को भी, पदोन्नति से इनकार करने के कारण विवर्जन की कालावधि की सीमा तक, आस्थागित किया जायेगा।

(17) **उदाहरण :-**

(i) यदि कोई सरकारी कर्मचारी (कनिष्ठ लिपिक/लिपिक ग्रेड-II) जो लेवल-5 में है, 8 वर्ष की सेवा की समाप्ति पर लेवल-8 में अपनी प्रथम नियमित पदोन्नति प्राप्त करता है और उसके पश्चात् बिना किसी पदोन्नति के और 10 वर्ष की सेवा पूर्ण करता है तो वह 18 वर्ष (8+10 वर्ष) की समाप्ति के पश्चात् एसीपीएस के अधीन द्वितीय वित्तीय उन्नयन के लिए पात्र होगा।

(ii) यदि इसके पश्चात् वह और कोई पदोन्नति प्राप्त नहीं करता है, तब वह और 9 वर्ष की सेवा अर्थात् 27 वर्ष (8+10+9 वर्ष) की समाप्ति पर तृतीय वित्तीय उन्नयन प्राप्त करेगा।

(18) आगामी वार्षिक वेतनवृद्धि एसीपी की मंजूरी के पश्चात् आने वाले वर्ष की 1 जुलाई को मंजूर की जायेगी।

(19) शब्द ''लेवल'' में 'ग्रेड वेतन और वेतनमान', यदि कोई हो, भी सम्मिलित हैं।?

(20) सरकारी कर्मचारी द्वारा धारित पद पर नियुक्ति करने के लिए सक्षम प्राधिकारी एसीपी मंजूर करने के लिए सक्षम होगा।

2. ये उपबन्ध राजस्थान कार्य-प्रभारित कर्मचारी (पुनरीक्षित वेतन) नियम, 2017 के अधीन 'लेवल' मे वेतन आहरित करने वाले

पुनरीक्षित वेतन नियम 2017 में पे लेवल	पुनरीक्षित वेतन नियम 2017 में देय एसीपी		
	प्रथम एसीपी	द्वितीय एसीपी	तृतीय एसीपी
L-2	L-3	L-4	L-5
L-3	L-4	L-5	L-8
L-4	L-5	L-8	L-10
L-5	L-8	L-10	L-11
L-6	L-8	L-10	L-11
L-7	L-8	L-10	L-11
L-8	L-10	L-11	L-12
L-9	L-10	L-11	L-12

महत्वपूर्ण आदेश

1. कर्मचारियों को पे लेवल 13 पश्चात आगामी एसीपी पे लेवल 14 की बजाय पे लेवल 15 में स्वीकृत होगी।
(एफ 15(88)वित्त/नियम/2017 दिनांक 27.02.2022, एफ 15(1)वित्त/नियम/2017 दिनांक 30.05.2022)

2. पुनरीक्षित वेतन नियम 2017 में दिनांक 01.01.2016 से 27.02.2022 तक स्वीकृत एसीपी में प्राप्त मूल वेतन एवं ज्ञापन दिनांक 27.02.2022 के द्वारा स्वीकृत संशोधित एसीपी में पुन: निर्धारित कम हुए मूल वेतन की अन्तर राशि व्यक्तिगत वेतन मानी जायेगी जो आगामी वेतन वृद्धि (दिनांक 01.07.2022 को स्वीकृत की जाने वाली) की राशि से समायोजित की जायेगी। व्यक्तिगत वेतन पर महंगाई भत्ता एवं मकान किराया भत्ता की राशि वसूलनीय नहीं होगी।
(प.15(88)वित/नियम/2017 दिनांक 30.05.2022)

3. पूर्ववर्ती वर्ष की स्थिति के विरूद्ध पदोन्नति करने पर पूर्व में स्वीकृत एसीपी की पदोन्नति आदेश जारी किये जाने की दिनांक तक वसूली नहीं होगी।
(प 15(17)वित्त/नियम/2017 दिनांक 13.04.2023)

4. **एसीपी योजना में वेतन निर्धारण के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण:-** एसीपी योजना के अन्तर्गत वितीय उन्नयन में विद्यमान पे-लेवल में एक वेतन वृद्धि जोडकर ठीक आगामी उच्चतर पे-लेवल में आगामी सेल मे वेतन निर्धारण का लाभ देय होगा।
(प 15(1)वित्त/नियम/2017 पार्ट.II दिनांक 01.08.2023)

पुनरीक्षित वेतनमान नियम - 1998

इन नियमों का नाम **राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतनमान) नियम 1998 है। ये नियम 1 सितम्बर, 1996 से प्रवृत्त हुये समझे जायेंगे।**

परिभाषाएं :-

नियम 5(1) विद्यमान वेतनमान : विद्यमान वेतनमान से तात्पर्य उस वेतनमान से है, जो इन नियमों के प्रभावशील नहीं होने की दशा में सरकारी कर्मचारी ने 1-9-96 से ठीक पूर्व धारित कर रखा है।

नियम 5 (2) विद्यमान सरकारी कर्मचारी : विद्यमान सरकारी कर्मचारी से तात्पर्य ऐसे सरकारी कर्मचारी से है, जो 1 सितम्बर, 1996 को सेवा में है और विद्यमान वेतनमान में वेतन प्राप्त कर रहा है।

नियम 5(4,5) वेतन नियतन व पुनरीक्षण से पूर्व की परिलब्धियाँ - इसमें सम्मिलित हैं -

(i) विद्यमान वेतनमान में 1-9-96 को मूल वेतन

(ii) व्यक्तिगत वेतन, राजस्थान सेवा नियम 26 ख के अधीन देय व्यक्तिगत वेतन को छोड़कर

(iii) 1-1-96 की दर से मूल वेतन पर देय महंगाई भता

(iv) अन्तरिम राहत की प्रथम एवं द्वितीय किश्त

(v) मूल वेतन का 40% की दर से वेतन नियतन लाभ (जोड़ते हुए नवीन वेतनमान 1998 में अगली स्टेज पर वेतन निर्धारण किया गया, इसमें यह सुनिश्चित किया गया है कि विद्यमान वेतनमान में प्रत्येक 3 वेतन वृद्धियों पर कम से कम एक वेतन वृद्धि का लाभ दिया जावेगा।)

नियम 10 विकल्प देना :- पुनरीक्षित वेतनमान राजपत्र में प्रकाशन की तिथि 17-2-98 से तीन माह (16-5-98 तक) में विकल्प प्रस्तुत करना आवश्यक है। राज्य कर्मचारी निलम्बन/प्रशिक्षण/भारत से बाहर सेवा में इस अधिसूचना

के प्रकाशन होने पर उसके पद का कार्यभार ग्रहण करने की दिनांक से तीन माह में विकल्प प्रस्तुत करना आवश्यक है। विकल्प प्रस्तुत करने की निर्धारित तिथि तक विकल्प प्रस्तुत नहीं करने पर यह समझ लिया जावेगा कि सरकारी कर्मचारी ने 1 सितम्बर, 1996 से इन नियमों के अधीन वेतन लेना चुना है।

राज्य सरकार के आदेश क्रमांक एफ 12(2) वित्त/नियम/99 (3/98) दि. 27.2.99 के द्वारा विकल्प देने की अवधि 31-5-99 तक बढ़ायी है।

सरकारी कर्मचारी विकल्प कार्यालयाध्यक्ष को प्रस्तुत करेंगे कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष विकल्प विभाग के लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी को प्रस्तुत करेंगे।

प्रारंभिक वेतन का नियतन :

(i) पुनरीक्षित वेतनमान में वेतन का नियतन, वेतन नियतन पूर्व की परिलब्धियों की ऊपर की अगली स्टेज पर किया जावेगा।

(ii) यदि वेतन नियतन की पूर्व की परिलब्धियाँ पुनरीक्षित वेतनमान के न्यूनतम से कम हो तो वेतन न्यूनतम पर नियत किया जायेगा, परन्तु यह सुनिश्चित किया जावे कि प्रत्येक कर्मचारी विद्यमान वेतनमान की तीन वेतन वृद्धियों के बदले में पुनरीक्षित वेतनमान में कम से कम एक वेतन वृद्धि का लाभ प्राप्त करें।

(iii) यदि वेतन नियतन पूर्व की परिलब्धियां पुनरीक्षित वेतनमान के अधिकतम से अधिक है तो वेतन पुनरीक्षित वेतनमान के अधिकतम पर नियत किया जायेगा तथा अन्तर वैयक्तिक वेतन के रूप में देय होगा।

नियम 12 वेतन वृद्धि की तारीख - सामान्य रूप से वेतन वृद्धि की तारीख अपरिवर्तनीय रहेगी परन्तु पुनरीक्षित वेतन की राशि एवं वेतन नियतन पूर्व की परिलब्धियों की राशि के बीच का अन्तर यदि प्रथम वेतन वृद्धि की राशि से अधिक है तो अगली वेतन वृद्धि राजस्थान सेवा नियमों के नियम 31 के अधीन एक वर्ष की कालावधि पूर्ण होने के पश्चात् अनुज्ञेय होगी। वेतन नियतन विद्यमान वेतन की तीन वेतन वृद्धियों के विरुद्ध पुनरीक्षित वेतनमान में कम से कम एक वेतन वृद्धि का लाभ देने पर वेतन वृद्धि एक वर्ष के बाद देय होगी।

नियम 13 उच्चतर प्रारंभिक वेतन एवं अग्रिम वेतन वृद्धियां - सरकारी कर्मचारी पुनरीक्षित वेतनमानों के साथ इन नियमों की अनुसूची IV में यथाउपबन्धित उच्चतर प्रारम्भिक वेतन या अग्रिम वेतन वृद्धियाँ प्राप्त करने का हकदार होगा।

परन्तु राज्य सरकार ने पुनरीक्षित वेतनमान नियम 1998 की अनुसूची IV में उपबन्धित उच्चतर प्रारम्भिक वेतन या अग्रिम वेतन वृद्धियों का प्रावधान 6.5.2002 से समाप्त कर दिया है।

(एफ.16(56)/वित्त/नियम/98 दि. 6.5.2002)

नियम 14 विसंगतियों का निराकरण - (1) पुनरीक्षित वेतनमान में नियम 11 के अधीन वेतन नियतन के परिणामस्वरूप कनिष्ठ सरकारी कर्मचारी जिसका विद्यमान वेतनमान में वेतन वरिष्ठ के वेतन के बराबर या उससे कम था, अपने वरिष्ठ से अधिक वेतन लेना प्रारम्भ कर देता है, वहां वरिष्ठ कर्मचारी का वेतन निम्नलिखित शर्तों की पूर्ति के अध्यधीन रहते हुये उस तारीख से जब कनिष्ठ व्यक्ति का वेतन उसके वरिष्ठ से अधिक हो जाता है, बढ़ाकर उसके कनिष्ठ के बराबर कर दिया जावेगा।

(i) कनिष्ठ और वरिष्ठ दोनों कर्मचारी समान संवर्ग/सेवा या पद वर्ग के हो और एक ही विभाग में कार्यरत हो तथा पुनरीक्षित वेतनमानों में वेतन नियतन से पूर्व एक ही वेतनमान में वेतन प्राप्त कर रहे हो। (ii) विसंगति प्रत्यक्ष रूप से इन नियमों के अधीन वेतन नियतन के कारण हो। (iii) अधिष्ठायी नियुक्ति करने वाला अधिकारी यह प्रमाणित करे कि वरिष्ठ/कनिष्ठ कर्मचारियों की वरिष्ठता के बारे में कोई विवाद नहीं।

(iv) कनिष्ठ सरकारी कर्मचारी की नियुक्ति नियमित हो।

नियम 15. 1.9.96 के पश्चात् पुनरीक्षित वेतनमान में वेतन नियतन - जहां कोई सरकारी कर्मचारी विद्यमान वेतनमान में वेतन लेता रहता है और पुनरीक्षित वेतनमान में 1 सितम्बर, 1996 के पश्चातवर्ती किसी तारीख से पुनरीक्षित वेतन लेने का विकल्प देता है। वहां उसके वेतन का पुनरीक्षित वेतनमान में नियतन 1.9.96 के बजाय उस पश्चातवर्ती तारीख से इन नियमों के नियम 5(5) में यथा परिभाषित उस तारीख को उसके वेतन नियतन पूर्व की परिलब्धियों के आधार पर किया जायेगा।

नियम 16. बकाया का प्रोद्भूत न होना - किसी सरकारी कर्मचारी को 1.9.96 से 31.12.96 तक की कालावधि का कोई बकाया प्रोद्भूत नहीं होगा।

1.1.97 से 31.12.97 तक का ऐरियर - सरकारी कर्मचारी को 1.1.97 से 31.12.97 तक की ऐरियर की राशि जी.पी.एफ. में जमा होगी। जमा रकम में से कोई अंतिम प्रत्याहरण/ऋण सेवानिवृत्ति/मृत्यु/सेवा समाप्ति के मामले के सिवाय 31-3-2003 तक अनुज्ञेय नहीं होगा।

नियम 17. 'और-पुनरीक्षित वेतनमान' (Pay Scale further revised after 1.9.96) में वेतन नियतन की रीति- (1) ये आदेश 1.3.98 से प्रभावी होंगे।

(2) राजस्थान सिविल सेवा पुनरीक्षित वेतनमान नियम 1998 के विद्यमान नियम 16 के पश्चात् नया नियम 17 जोडा गया जिसके अनुसार 'और-पुनरीक्षित वेतनमान' में वेतन नियतन समान स्तर पर होगा। समान स्तर न होने पर अगली उच्च स्तर पर होगा। अगली उच्च स्तर पर अथवा वेतनमान के न्यूनतम पर वेतन निर्धारण होने पर वेतन वृद्धि एक वर्ष पश्चात् देय होगी। (आ.दि. 27.2.99)

नोट : ये आदेश पुनरीक्षित वेतनमान नियम, 1998 की अनुसूची V में वर्णित पुलिस, वन, पशुपालन, आयुर्वेद, चिकित्सा विभागों पर लागू होंगे।

पुनरीक्षित वेतनमान, 1998 के परिपत्र

(1) पुनरीक्षित वेतनमान 1998 में पी.पी. होने पर मूल वेतन का भाग माना जावे। (एफ 1(20) वित्त/नियम/98 (आर.एस.आर. 1/99) दिनांक 1-1-99)

(2) कॉलेज शिक्षकों के यू.जी.सी. वेतनमान के आदेश 1.1.96 से लागू। (एफ 3(2) वित्त/नियम/98 (यू.जी.सी. 1/99) दि. 7.5.99)

(3) 1-7-98 से पूर्व पदोन्नत व.अ. को 6500-10500 का वेतनमान मिलता रहेगा।

(एफ 16(5) वित्त/नियम/98 दि. 30.8.99)

(4) वरिष्ठ अध्यापकों को 1.7.98 को 9 वर्ष की सेवा पूर्ण नहीं करने पर 5500-9000 का ही वेतनमान मिलेगा तथा 10 वर्ष की सेवा पूर्ण करने पर 6500-10500 का वेतनमान मिलेगा। (एफ. 16(5) वित्त (नियम)/98/दि. 8.6.2001)

पुनरीक्षित वेतनमान नियम 1998 के अन्तर्गत 9, 18 व 27 वर्ष की सेवा पर चयनित वेतनमान

विषय - चतुर्थ श्रेणी, लिपिक वर्गीय और अधीनस्थ सेवाओं के कर्मचारियों और एकल पद धारकों के लिए चयन ग्रेड विहित किया जाना और 1.9.1996 से राज्य कर्मचारियों के वेतनमानों के पुनरीक्षण के परिणामस्वरूप चयन ग्रेडों में वेतन का नियतन।

इस विभाग के आदेश सं. एफ. 20 (1) एफ.डी. (ग्रुप/2)/92 दिनांक 25.1.1992 के द्वारा चतुर्थ श्रेणी, लिपिक वर्गीय और अधीनस्थ सेवाओं के कर्मचारियों के लिए और उन कर्मचारियों के लिए जो एकल पद धारण करते हैं, राहत प्रदान करने की दृष्टि से नौ, अठारह और सत्ताईस वर्ष की सेवा पूरी करने पर तीन चयन ग्रेड विहित किये गये थे। यह आदेश समय-समय पर संशोधित किया गया था। राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतनमान) नियम, 1998 के अधीन, 1.9.1996 से राज्य सरकार के कर्मचारियों के वेतनमानों के पुनरीक्षण के परिणामस्वरूप मामले पर विचार किया गया है और पूर्व में इस सम्बन्ध में जारी किये गये समस्त आदेशों को अतिष्ठित (Supersession) करते हुए, राज्यपाल आदेश देते हैं कि उन सरकारी कर्मचारियों को, जिनके प्रवर्ग इसमें नीचे उल्लेखित किये गये हैं और जो राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतनमान) नियम, 1998 के अधीन विहित वेतनमान में वेतन ले रहे हैं, नीचे यथा-उपदर्शित चयन ग्रेड मंजूर किये जायें:-

1. यह आदेश, चतुर्थ श्रेणी, लिपिकवर्गीय और अधीनस्थ सेवा के समस्त सरकारी कर्मचारियों पर और उन कर्मचारियों पर लागू होगा जो एकल पद धारण करते हैं और पुनरीक्षित वेतनमान, 1998, में जिसका अधिकतम 10,500/- रुपये से अधिक न हो, वेतन प्राप्त कर रहे हैं। यह आदेश राजस्थान सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1958 में यथा-परिभाषित राज्य सेवाओं के सरकारी कर्मचारियों पर और उन कर्मचारियों पर लागू नहीं होगा जिन्होंने राज्य सेवा के उस निम्नतम पद के, जिस पर पदोन्नति के लिए वे पात्र हैं, वेतनमानों के बराबर के निबंधनों के अनुसार कम है, प्राप्त कर लिया है।

2. (i) प्रथम चयन ग्रेड उस दिन के अगले दिन से मंजूर की जायेगी जिसको कर्मचारी नौ वर्ष की सेवा पूरी करता है, बशर्ते कि कर्मचारी को पूर्व में एक पदोन्नति, जो कि उसके विद्यमान संवर्ग में उपलब्ध हो, नहीं मिली हो।

(ii) द्वितीय चयन ग्रेड उस दिन के अगले दिन से मंजूर की जायेगी जिसको कर्मचारी अठारह वर्ष की सेवा पूरी करता है, बशर्ते कि कर्मचारी को पूर्व में दो पदोन्नतियां, जो कि उसके विद्यमान संवर्ग में उपलब्ध हों, नहीं मिली हों और उसको मंजूर प्रथम चयन ग्रेड राज्य सेवा के उस निम्नतम पद के, जिस पद पर पदोन्नति के लिए वह पात्र है, वेतनमान या 8000-13500 के चयन ग्रेड, जो भी कम हो, से कम है।

(iii) तृतीय चयन ग्रेड उस दिन के अगले दिन से मंजूर की जायेगी, जिसको कर्मचारी सत्ताईस वर्ष की सेवा पूरी करता है, बशर्ते कि कर्मचारी को पूर्व में तीन पदोन्नतियां, जो कि उसके विद्यमान संवर्ग में उपलब्ध हों, नहीं मिली हों और उसको मंजूर प्रथम या, यथास्थिति, द्वितीय चयन ग्रेड राज्य सेवा के उस निम्नतम पद के, जिस पर पदोन्नति के लिए वह पात्र है, वेतनमान या 8000-13500 के चयन ग्रेड, जो भी कम हो, से कम है।

3. नौ, अठारह या, यथास्थिति, सत्ताईस वर्ष की सेवा सुसंगत भर्ती नियमों में अंतर्विष्ट उपबन्धों के अनुसार विद्यमान संवर्ग/सेवा में प्रथम नियमित नियुक्ति की तारीख से गिनी जायेगी। वह अवधि भी, जिसके दौरान कोई सरकारी कर्मचारी चिकित्सा प्रमाण के आधार पर या उसके बिना असाधारण छुट्टी पर रहा/रहता है, चयन ग्रेड की मंजूरी के लिए सेवा की अवधि की गणना करने हेतु गिनी जायेगी ;

परन्तु यदि कोई कर्मचारी किसी संवर्ग/सेवा में के किसी पद पर अपनी प्रथम नियुक्ति पश्चात्, सीधी भर्ती के परिणामस्वरूप, उसी संवर्ग या अन्य संवर्ग में के किसी अन्य पद पर नियुक्त किया जाता है तो चयन ग्रेड की मंजूरी के प्रयोजनार्थ पश्चात्वर्ती नियुक्ति की तारीख से सेवा की गणना की जायेगी ;

परन्तु यह और कि यदि कोई कर्मचारी किसी संवर्ग/सेवा में के किसी पद पर अपनी प्रथम नियुक्ति के पश्चात्, सुसंगत भर्ती नियमों में अंतर्विष्ट उपबंधों के अनुसार, किसी अन्य सवर्ग के पद पर पदोन्नत किया जाता है तो ऐसे मामले में चयन ग्रेड की मंजूरी के प्रयोजनार्थ पदोन्नति की तारीख से सेवा की गणना की जायेगी ;

परन्तु यह भी कि किसी ऐसे कर्मचारी के मामले में, जिसको अधिशेष घोषित किया गया है/किया जाता है और उच्चतर पद पर आमेलन को छोड़कर, उसी या अन्य विभाग में किसी नये पद पर आमेलित किया जाता है, नौ, अठारह या यथास्थिति, सत्ताइस वर्ष की सेवा, चयन ग्रेड की मंजूरी के प्रयोजनार्थ, सुसगत भर्ती नियमों में अंतर्विष्ट उपबंधों के अनुसार, सरकारी सेवा में प्रारंभिक नियमित नियुक्ति की तारीख से गिनी जायेगी। **चयन ग्रेड की मंजूरी के लिए आमेलन से पूर्व की गयी सेवा को गिनने के परिणामस्वरूप, यदि किसी कनिष्ठ सरकारी कर्मचारी का वेतन उसके वरिष्ठ के वेतन से अधिक हो जाये तो वरिष्ठ सरकारी कर्मचारी के वेतन का कोई उन्नयन (वृद्धि) अनुज्ञेय नहीं होगा;**

परन्तु यह और भी किसी ऐसे कर्मचारी के मामले में, जिसको सार्वजनिक हित में या उसके स्वयं के अनुरोध पर एक विभाग से दूसरे विभाग में या उसी विभाग में एक नियुक्ति प्राधिकारी से दूसरे नियुक्ति प्राधिकारी के अधीन स्थानान्तरित किया गया है या राज्य सरकार के एक विभाग में सेवा करते हुए उसी पद पर अन्य विभाग में सीधी भर्ती से किया गया है, नौ अठारह या, यथास्थिति, सत्ताइस वर्ष की सेवा, चयन ग्रेड की मंजूरी के प्रयोजनार्थ, सुसगत भर्ती नियमों में अंतर्विष्ट उपबंधों के अनुसार उसी पद पर प्रारंभिक नियमित नियुक्ति की तारीख से गिनी जायेगी। इस प्रयोजनार्थ शब्द उसी पद से समान पदनाम और वेतनमान वाला पद अभिप्रेत होगा। चयन ग्रेड की मंजूरी के लिए पूर्व विभाग में/पूर्व नियुक्ति प्राधिकारी के अधीन की गयीं सेवा को गिनने के परिणामस्वरूप, यदि किसी कनिष्ठ कर्मचारी के वेतन उसके वरिष्ठ के वेतन से अधिक हो जाता है तो वरिष्ठ सरकारी कर्मचारी के वेतन का कोई उन्नयन (वृद्धि) अनुज्ञेय नहीं होगा।

4. (i) प्रथम चयन ग्रेड, जहाँ कहीं भी इस आदेश के निबंधनों के अनुसार अनुज्ञेय हो, उसी सेवा/संवर्ग अर्थात् चतुर्थ श्रेणी/लिपिकवर्गीय/अधीनस्थ सेवा में के अगले पदोन्नति-पद का

वेतनमान होगा, परन्तु उस मामले में, जिसमें सेवा/संवर्ग में कोई अगला पदोन्नति-पद न हो या कर्मचारी पदोन्नति के लिए विहित अर्हताएं नहीं रखता हो और एकल पदों के मामले में, प्रथम चयन ग्रेड उसके विद्यमान वेतनमान (धारित पद का वेतनमान) के तत्समान वेतनमान होगा जैसा कि पैरा 5 में विनिर्दिष्ट किया गया है।

(ii) द्वितीय, चयन ग्रेड, जहां कहीं भी इस आदेश के निबंधनों के अनुसार अनुज्ञेय हो, उसी सेवा/संवर्ग में उस कर्मचारी को उपलब्ध द्वितीय पदोन्नति का वेतनमान होगा परन्तु उस मामले में, जिसमें उसी सेवा/संवर्ग में उपलब्ध द्वितीय पदोन्नति-पद का वेतनमान 8000-13500 (13) के वेतनमान से उच्चतर हो या उसकी सेवा/संवर्ग में कोई द्वितीय पदोन्नति-पद न हो या कर्मचारी पदोन्नति के लिए विहित शैक्षिक अर्हताएं नहीं रखता हो और एकल पदों के मामले में, द्वितीय चयन ग्रेड उसके विद्यमान वेतनमान (धारित पद का वेतनमान या चयन ग्रेड) के तत्समान वेतनमान होगा, जैसा कि पैरा 5 में विनिर्दिष्ट किया गया है।

(iii) तृतीय चयन ग्रेड, जहां कहीं भी इस आदेश के निबंधनों के अनुसार अनुज्ञेय हो, उसी सेवा/संवर्ग में उस कर्मचारी को उपलब्ध तृतीय पदोन्नति-पद का वेतनमान होगा, परन्तु उस मामले में, जिसमें उसी सेवा/संवर्ग में उपलब्ध तृतीय पदोन्नति पद का वेतनमान 8000-13500 (13) के वेतनमान से उच्चतर हो या उसी सेवा/संवर्ग में कोई तृतीय पदोन्नति-पद न हो या कर्मचारी पदोन्नति के लिए विहित शैक्षिक अर्हताएं नहीं रखता हो और एकल पदों के मामले में तृतीय चयन ग्रेड उसके विद्यमान वेतनमान (धारित पद का वेतनमान या चयन ग्रेड) के तत्समान वेतनमान होगा, जैसा कि पैरा 5 में विनिर्दिष्ट किया गया है।

5. उस मामले में, जिसमें उसी सेवा/संवर्ग में प्रथम, द्वितीय, या, यथास्थिति, तृतीय पदोन्नति-पद न हो या कर्मचारी पदोन्नति के लिए विहित शैक्षिक अर्हताएं नहीं रखता हो, और एकल पदों के मामले में, चयन ग्रेड नीचे उपदर्शित रूप में होंगे -

क्र.सं.	विद्यमान वेतनमान	चयन ग्रेडें
1.	2550-3200 (1)	2610-3540 (2)
2.	2610-3540 (2)	2650-4000 (3)
3.	2650-4000 (3)	2750-4400 (4)
4.	2750-4400 (4)	3050-4590 (6)
5.	2950-4475 (5)	3200-4900 (7)
6.	3050-4590 (6)	4000-6000 (9)
7.	3200-4900 (7)	4000-6000 (9)
8.	3400-5200 (8)	5000-8000 (10)
9.	4000-6000 (9)	5000-8000 (10)
10.	5000-8000 (10)	(i) 6500-10500 (12) उन मामलों में जिनमें अगला पदोन्नति-पद राज्य सेवा में हो। (ii) 5500-9000 (11) अन्य मामलों में।
11.	5500-9000 (11)	6500-10500 (12)
12.	6500-10500 (12)	8000-13500 (13)

अपवाद : कनिष्ठ कम्पाउन्डर तथा नर्स जो आयुर्वेद विभाग में कार्यरत है उनके लिए चयनित वेतनमान निम्नानुसार होंगे :

1. प्रथम चयनित वेतनमान	5500-9000 (11)
2. द्वितीय चयनित वेतनमान	6500-10500 (12)
3. तृतीय चयनित वेतनमान	7500-12000 (12ए)

(एफ16(2)वित्त(नियम)98 दि. 15.5.99 प्रभावी दि. 1.8.1998)

6. कर्मचारी द्वारा धारित पद का नियुक्ति प्राधिकारी चयन ग्रेड मंजूर करने के लिए सक्षम होगा। ऐसे पद-प्रवर्गों के संबंध में, जहां वरिष्ठता नियुक्ति प्राधिकारी से वरिष्ठ किसी प्राधिकारी द्वारा संधारित की जाती है, ऐसा वरिष्ठ प्राधिकारी चयन ग्रेड मंजूर करने के लिए सक्षम होगा।

7. इस आदेश के निबंधनों के अनुसार चयन ग्रेड केवल उन कर्मचारियों को मंजूर किये जायेंगे, जिनका सेवा अभिलेख संतोषप्रद है। **ऐसे सेवा अभिलेख को, जो किसी व्यक्ति को वरिष्ठता के आधार पर पदोन्नति का पात्र बनाता है, चयन ग्रेड की मंजूरी के प्रयोजनार्थ संतोषप्रद समझा जायेगा।**

8. पूर्ववर्ती पैराग्राफों में किसी बात के अंतर्विष्ट होने पर भी, यदि किसी कर्मचारी ने पदोन्नति त्याग दी है/त्यागता है या पदावनति चाहता है तो उसे इस आदेश के अधीन द्वितीय या तृतीय चयन ग्रेड मंजूर नहीं किया जायेगा। उन मामलों में, जहां कोई सरकारी कर्मचारी, जो द्वितीय या तृतीय चयन ग्रेड में वेतन आहरित कर रहा है, द्वितीय या तृतीय पदोन्नति-पद पर अपनी वास्तविक पदोन्नति होने पर पदोन्नति त्याग देता है, वहां द्वितीय और तृतीय चयन ग्रेड, यथास्थिति, का फायदा उस तारीख से प्रत्याहृत कर लिया जायेगा जिसको वह पदोन्नति त्यागता है। ऐसे कर्मचारी का वेतन या तो प्रथम पदोन्नति-पद के वेतनमान में या प्रथम चयन ग्रेड में या द्वितीय पदोन्नति-पद के वेतनमान में, उस स्टेज पर पुनः नियत किया जायेगा जिस पर वह तब आहरित करता यदि उसे द्वितीय और/तृतीय चयन ग्रेड (ग्रेडें), यथास्थिति, मंजूर नहीं की जाती।

9. चयन ग्रेड की मंजूरी न तो संवर्ग में वरिष्ठता को प्रभावित करेगी, न ही संवर्ग में प्रत्येक पद-प्रवर्ग की स्वीकृत संख्या को।

10. जब किसी सरकारी कर्मचारी को प्रथम, द्वितीय या, यथास्थिति, तृतीय चयन ग्रेड मंजूर किया जाये तो चयन ग्रेड में उसका प्रारम्भिक वेतन, उसके द्वारा विद्यमान वेतनमान (धारित पद का वेतनमान या चयन ग्रेड) में आहरित वेतन में एक वेतनवृद्धि जोड़ने से आये कल्पित वेतन से ठीक ऊपर की स्टेज पर, नियत किया जायेगा। उन मामलों में, जहां कोई कर्मचारी पद के वेतनमान चयन ग्रेड के अधिकतम पर वेतन आहरित कर रहा है, उसका वेतन अंतिम वेतनवृद्धि के बराबर रकम जोड़ने से आये कल्पित वेतन से ठीक ऊपर की स्टेज पर नियत किया जायेगा। यदि किसी कर्मचारी को चयन ग्रेड उस तारीख से मंजूर की जाती है, जिसको वह वेतनवृद्धि अर्जित करता है तो चयन ग्रेड में वेतन, वेतनवृद्धि सहित विद्यमान वेतनमान में अनुज्ञेय वेतन के प्रति निर्देश से नियत किया जायेगा।

11. चयन ग्रेड में अगली वेतनवृद्धि किसी कर्मचारी को उस तारीख को दी जायेगी जिसको वह अपनी वेतनवृद्धि तब लेता यदि उसको चयन ग्रेड मंजूर नहीं किया जाता, परन्तु जहां वेतन, चयन ग्रेड के न्यूनतम पर नियत किया गया है और इस प्रकार नियत वेतन, विद्यमान वेतनमान में आहरित वेतन से, विद्यमान वेतनमान में अगली वेतनवृद्धि की रकम + चयन ग्रेड में प्रथम वेतनवृद्धि की रकम के बराबर की किसी राशि से अधिक है वहाँ अगली वेतनवृद्धि राजस्थान सेवा नियमों के नियम 31 के अधीन एक वर्ष की पूर्ण वेतनवृद्धि-अवधि की सेवा पूरी करने के पश्चात् अनुज्ञेय की जायेगी।

12. किसी ऐसे कर्मचारी के मामले में, जो चयन ग्रेड (पदोन्नति-पद के वेतनमान के समान या उससे कम) प्राप्त करने के पश्चात्

अपनी नियमित पदोन्नति प्राप्त करता है, उसका वेतन राजस्थान सेवा नियमों में नियम 26 क के टिप्पण 4 में अंतर्विष्ट उपबंधों के अनुसार नियत किया जायेगा।

13. वित्त विभाग के समय-समय पर यथा-संशोधित आदेश सं. एफ. 20 (1) वित्त (ग्रुप-2)/92 दिनांक 25.1.1992 के अधीन मंजूर किये गये चयन ग्रेड में वेतन आहरित करने वाले सरकारी कर्मचारियों के मामलों में, पुनरीक्षित वेतनमान नियम, 1998 के नियम 6 (ii) के अधीन पुनरीक्षित चयन ग्रेड वे तत्समानी वेतनमान हैं जो पुनरीक्षित वेतनमान नियम, 1998 से संलग्न अनुसूची 1 के अनुभाग "क" में उपदर्शित किये गये हैं। यदि उपर्युक्त रूप से पुनरीक्षित किया गया विद्यमान चयन ग्रेड इस आदेश के अधीन अनुज्ञेय चयन ग्रेड से कम हो तो इस आदेश के अधीन अनुज्ञेय चयन ग्रेड लागू होगा। ऐसे मामले में वेतन, इस आदेश के अनुसार, 1.9.1996 से समान स्टेज पर और यदि कोई समान स्टेज नहीं है तो ठीक ऊपर के स्टेज पर पुनः नियत किया जायेगा। अन्य मामलों में, जहाँ पुनरीक्षित वेतनमान, 1998 के नियम 6 (ii) के अधीन पुनरीक्षित किया गया विद्यमान चयन ग्रेड इस आदेश के अधीन अनुज्ञेय चयन ग्रेड से अधिक है वहां वह चयन ग्रेड विद्यमान पदधारी पर वैयक्तिक रूप से लागू होगा। तथापि अगला चयन ग्रेड इस आदेश के उपबंधों के अनुसार अनुज्ञेय होगा।

यह आदेश 1.9.1996 से प्रवृत्त होगा। उन सरकारी कर्मचारियों को, जिनको इन आदेशों के अधीन 1.9.1996 से 31.12.1996 (दोनों दिनों को सम्मिलित करते हुए) के बीच में चयन ग्रेड मंजूर किये गये हैं, 31.12.1996 तक की अवधि के लिए कोई बकाया प्रोद्भूत नहीं होगी।

(एफ. 16/2/वित्त/नियम/98 दि. 17-2-1998)

चयनित वेतनमान स्वीकृति हेतु निर्देश

(1) दिनांक 25.1.92 से पूर्व 15 वर्ष की सेवा पूर्ण करने पर भी चयनित वेतनमान का लाभ मिलेगा।

(एफ 5(16) वित्त/आर.एफ.ए. 1/92 दिनांक 10-8-92)

(2) चयनित वेतन प्राप्त व्यक्ति की पदोन्नति होने पर वेतन निर्धारण समान या अगली स्टेज पर होगा।

(एफ 1(55) वित्त/ग्रुप-2/82 (आर.एस.आर.-21/92) दिनांक 18/8/92)

(3) नियमित नियुक्ति से ही सेवायें चयनित वेतनमान हेतु मान्य होगीं।

(एफ 20(1) वित्त (ग्रुप-2) 92 पार्ट II दि. 8-2-93)

(4) चयनित वेतनमान के फलस्वरूप वरिष्ठ व कनिष्ठ के मध्य विसंगतियों का निराकरण हो सकेगा।

(एफ 1(11) वित्त/(ग्रुप-2) 91-11/आर.एस.आर. (27/93) दि. 26.7.93)

(5) चयनित वेतनमान स्वीकृति हेतु निर्देश :-

वार्षिक मूल्यांकन प्रतिवेदन न मिलने पर निम्न शर्तों को पूर्ण करने पर चयनित वेतनमान स्वीकृत किया जा सकता है -

(i) कर्मचारी के विरुद्ध कोई विभागीय जाँच का प्रकरण विचाराधीन न हो।

(ii) गत वर्षों में वार्षिक वेतन वृद्धियाँ मिलती रही हो एवं नियंत्रण अधिकारी द्वारा संतोषजनक सेवा का प्रमाण दिया जावे।

(iii) इन्होंने पूर्व में पदोन्नति फारगो नहीं की है।

(आ. दि. 23-4-94)

(6) सीधी भर्ती से नियुक्त वरिष्ठ लिपिकों को 9 वर्ष पर 1400-2600, 18 वर्ष पर 1640-2900 एवं 27 वर्ष पर की सेवा पर 2000-3200 का चयनित वेतनमान मिलेगा।

(एफ 20(1) वित्त (ग्रुप-2)92/पार्ट II/6/94 दि. 7/1/94)

(7) परिनिन्दा की सजा होने पर चयनित वेतनमान एक वर्ष बाद मिलेगा।

(एफ 20(1) वित्त/ग्रुप-2/92 पार्ट VI दि. 24/7/95)

(8) पंचायत अधिकारी को चयनित वेतनमान के लिए ग्राम सेवक की सेवा भी मान्य है

(एफ 28( ) ग्रा वि प/प्रशा/02/92/1271 दि. 2/6/95

(9) विभागीय जांच में दोषमुक्त होने पर पूर्ववर्ती प्रभाव से चयनित वेतनमान का लाभ देय होगा।

(एफ क्रमांक(1) वित्त/ग्रुप-2/92 पार्ट VI दि. 12/12/95)

(10) पदोन्नति फोरगो करने पर द्वितीय एवं तृतीय चयनित वेतनमान देय नहीं होगा, पूर्व में स्वीकृत चयनित वेतनमान भी नहीं मिलेगा।

(एफ 20(1) वित्त (ग्रुप-2)/92 (आर.पी.एस. 89-11/96) दि. 4.12.96)

(11) ग्राम सेवकों को चयनित वेतनमानों में 2 वेतन वृद्धियों का लाभ देय होगा।

(एफ 173(44) लेखा (ग्रा वि प/वे नि/7004) दि. 8/12/96)

(12) कनिष्ठ क. लेखाकार को चयनित वेतनमान देने की दिनांक को ही वरिष्ठ को भी चयनित वेतनमान देय होगा।

(एफ 2(3) आर एण्ड ए/94 दि. 31/1/96)

(13) चयनित वेतनमान में अधिक लाभ लेने पर स्टेप-अप होगा।

(प 1784(स्था) राज. नियम/9863 दिनांक 21/3/98)

(14) पदोन्नति परित्याग पर चयनित वेतनमान का पुनः निर्धारण, (शिविरा/माध्य/स्थिरी/अ/चयनित वेतनमान/92 दि. 11.6.98)

(15) चयनित वेतनमान में विसंगति होने पर स्टेप-अप होगा।

एफ 1(18) वित्त/नियम/98 (आर.एस.आर.-44/98) दि. 28-12-1998)

(16) अनुदानित शिक्षण संस्थाओं के शिक्षकों को वरिष्ठ एवं चयन वेतनमान नहीं मिलेगा।

(प. 11(33) शिक्षा-5/83 (75/99) दिनांक 20/3/99)

(17) एक विभाग में कार्य प्रभारित पद से उसी विभाग में अन्य पदों पर समायोजित कर्मियों को अर्द्ध स्थाई करने की तिथि से चयनित वेतनमान का लाभ 1.1.98 से देय होगा।

(प.1(3)वित्त/व्यय-3/98 दि. 6.9.2002)

(18) राज्य सरकार में नियमित चयन से पूर्व भारत सरकार/अन्य राज्य/केन्द्र या राज्य सरकार के अर्द्ध सरकारी संस्थाओं के अधीन की गई सेवाएं चयनित वेतनमान के लिये नहीं जोड़ी जायेगी।

(प.12(9) वित्त (नियम) 2006 दि. 15.9.2006)

(19)20 जनवरी 2006 को या इसके पश्चात नियुक्त कर्मचारियों को 9,18 व 27 वर्ष का चयनित वेतनमान का लाभ देय नहीं होगा।

(प.16(2) वित्त/नियम/98 दि.13.3.2006)

आश्वासित कैरियर प्रगति की स्कीम 2008 (Assured Career Progression)

चयन ग्रेडों के एवज में तीन वित्तीय उन्नतिकरण सहित आश्वासित कैरियर प्रगति (एसीपी) की स्कीम निम्न प्रकार अनुज्ञात की जाएगी–

1. यह स्कीम चतुर्थ श्रेणी, लिपिक वर्गीय, अधीनस्थ सेवाओं में के समस्त पदों के लिए तथा राज्य सेवाओं के पदों को छोड़कर, ऐसे पृथक पद धारण करने वालों के लिए उपलब्ध होगी जो राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतनमान) नियम, 2008 के अधीन 4200 रु. का ग्रेड वेतन आहरित कर रहे हैं।

2. सामान्य पदोन्नति के समय उपलब्ध वेतन नियतन का लाभ इस स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नतिकरण के समय अनुज्ञात किया जायेगा। इस प्रकार, चालू वेतन बेंड और ग्रेड वेतन में वेतन की राशि की 3 प्रतिशत वृद्धि इस स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नतिकरण के रूप में उपलब्ध होंगी।

3. इस स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नतिकरण के समय ग्रेड वेतन परिवर्तित होगा। एसीपी स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नतिकरण के समय किया गया ग्रेड वेतन विहित किये जा रहे चालू वेतन बेंड और ग्रेड वेतन के क्रम में ठीक उच्चतर ग्रेड वेतन देय होगा। इस प्रकार एसीपी स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नतिकरण के समय ग्रेड वेतन, ऐसे कतिपय मामलों में, जहाँ दो उत्तरवर्ती ग्रेडों के बीच नियमित पदोन्नति नहीं है, उससे भिन्न हो सकता है जो नियमित पदोन्नति के समय उपलब्ध होता है। ऐसे मामलों में सम्बन्धित संवर्ग/संगठन के क्रम में अगले पदोन्नति पद से सहबद्ध उच्चतर ग्रेड वेतन केवल नियमित पदोन्नति के समय दिया जायेगा।

4. इस स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नतिकरण का लाभ देय तभी होगा, जब कोई भी व्यक्ति उसी ग्रेड वेतन में 9 वर्ष की निरन्तर नियमित सेवा पूरी कर लेता है, तब उपलब्ध होगा। तथापि सम्पूर्ण केरियर में तीन से अनधिक वित्तीय उन्नतिकरण दिये जायेंगे।

5. विद्यमान सरकारी कर्मचारी जिन्होंने पहले ही तीन चयन वेतनमानों (ग्रेड) का उपभोग कर लिया है वे एसीपी की मंजूरी के लिए पात्र नहीं होंगे। ऐसे सरकारी कर्मचारी, जिन्होंने एक चयन वेतनमान/एक पदोन्नति का फायदा ले लिया है, क्रमश: 18 और 27 वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण करने पर दूसरी और तीसरी एसीपी के लिए पात्र होंगे। इसी प्रकार सरकारी कर्मचारी, जिन्होंने दो चयन वेतनमानों/दो पदोन्नतियों/एक पदोन्नति और यथास्थिति एक चयन वेतनमान का फायदा ले लिया है, 27 वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण करने पर तीसरी एसीपी के लिए पात्र होंगे।

6. सरकारी कर्मचारी द्वारा धारित पद पर नियुक्ति करने के लिए सक्षम अधिकारी एसीपी मंजूर करने के लिए सक्षम होगा।

7. ऐसे सरकारी कर्मचारियों को, जो चालू वेतन बेंड 'पीबी–2' '9300–34800' में रुपये 4800/– के ग्रेड वेतन में वेतन आहरित करते हुए सेवा की अपेक्षित अवधि पूरी करने पर एसीपी के लिए पात्र हो जाते हैं, चालू वेतन बेंड पीबी–2 '9300–34800' में रुपये 5400/– के ग्रेड वेतन में एसीपी मंजूर किया जायेगा।

8. राज्य सेवा के अधिकारियों के लिए आश्वासित कैरियर प्रगति (एसीपी) की स्कीम – तीन वित्तीय उन्नयनों सहित एसीपी की स्कीम राज्य सेवा के अधिकारियों के निम्न रूप में अनुज्ञात की जायेगी –

(1) यह स्कीम राज्य सेवा के समस्त पदों और 4800 रु. तथा अधिक के ग्रेड वेतन के पृथक पदों के लिए उपलब्ध होगी।

(2) सामान्य पदोन्नति के समय उपलब्ध वेतन नियतन का फायदा स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नयनों के समय अनुज्ञात किया जायेगा। इस प्रकार, इस स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नयनों के रूप में चालू वेतन बेंड ओर ग्रेड वेतन में वेतन की राशि के 3% की वृद्धि उपलब्ध होगी।

(3) इस स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नयन के समय ग्रेड वेतन परिवर्तित किया जायेगा।

एसीपी के अधीन वित्तीय उन्नयन के समय दिया गया ग्रेड वेतन विहित किये जा रहे चालू वेतन बैंड और ग्रेड वेतन में ठीक आगामी उच्चतर ग्रेड वेतन होगा। इस प्रकार, एसीपी के अधीन वित्तीय उन्नयन के समय ग्रेड वेतन, कतिपय मामलों में जहाँ नियमित पदोन्नति दो क्रम बद्ध ग्रेडों के बीच न हो, नियमित पदोन्नति के समय उपलब्ध ग्रेड वेतन से भिन्न हो सकती है। ऐसे मामलों में, सम्बन्धित संवर्ग/संगठन में की आगामी पदोन्नति से संलग्न उच्चतर ग्रेड वेतन केवल नियमित पदोन्नति के समय दिया जायेगा।

(4) स्कीम के अधीन वित्तीय उन्नयन तब उपलब्ध होगा जब किसी व्यक्ति ने उसी ग्रेड वेतन में 10 वर्ष की निरन्तर नियमित सेवा पूर्ण कर ली हो।

परन्तु ऐसे विद्यमान सरकारी कर्मचारी, जिन्होंने लिपिकवर्गीय/अधीनस्थ सेवा में तीन चयन (वेतनमानों) ग्रेडों का फायदा पहले ही ले लिया है, एसीपी की मंजूरी के लिये पात्र नहीं होंगे। ऐसे सरकारी कर्मचारी जिन्होंने एक चयन वेतनमान/एक पदोन्नति का फायदा ले लिया है वे क्रमश: 20 और 30 वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण करने पर दूसरी और तीसरी एसीपी के लिए पात्र होंगे। इसी प्रकार ऐसे सरकारी कर्मचारी, जिन्होंने दो चयन वेतनमानों/दो पदोन्नतियों/एक पदोन्नति और यथास्थिति, एक एक चयन वेतनमान का फायदा ले लिया है, 30 वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण कर तीसरी एसीपी के लिए पात्र होंगे।

(5) सरकारी कर्मचारी द्वारा धारित पद पर नियुक्ति करने के लिए सक्षम अधिकारी एसीपी मंजूर करने के लिए सक्षम होगा।

(6) ऐसे सरकारी कर्मचारियों के मामले में, जो चालू वेतन बेंड पीबी–2 '9300–34800' में 4800/– रु. का ग्रेड वेतन आहरित करने के दौरान सेवा की अपेक्षित कालावधि पूर्ण करने पर एसीपी के लिए पात्र होते हैं, चालू वेतन बेंड में पीबी–2 '9300–34800' में 5400/– रु. के ग्रेड वेतन में एसीपी मंजूर की जायेगी।

9. 1.9.2006 को या उसके पश्चात् पदोन्नति पर वेतन–नियतन – चालू वेतन बेंड में एक ग्रेड वेतन से दूसरे से पदोन्नति के मामले में नियतन निम्न प्रकार किया जायेगा –

(i) चालू वेतन बेंड और विद्यमान ग्रेड में वेतन की राशि के 3 प्रतिशत के बराबर एक वेतन वृद्धि संगणित की जायेगी और 10 के अगले गुणज तक पुर्णांकित की जायेगी। इसको चालू वेतन बेंड में विद्यमान वेतन में जोड़ा जायेगा। तत्पश्चात् चालू वेतन बेंड में इस वेतन के अतिरिक्त, पदोन्नति-पद के तत्समान ग्रेड वेतन मंजूर किया जायेगा। ऐसे मामलों में, जहाँ पदोन्नति में चालू वेतन बेंड में परिवर्तन भी अन्तर्वलित हो, उसी पद्धति का अनुसरण किया जायेगा। तथापि, यदि वेतन वृद्धि जोड़ने के पश्चात् चालू वेतन बेंड में वेतन उस उच्चतर वेतन बेंड, जिसमें पदोन्नति की जा रही है, के न्यूनतम से कम है तो चालू वेतन बेंड में वेतन ऐसे न्यूनतम तक बढाया जायेगा।

एफ.11(7)वित्त (नियम) 2008 दि. 12.9.2008 एवं 6.10.2008

आश्वासित कैरियर प्रमोशन स्कीम (ACP) स्वीकृत करने के सम्बन्ध में वित्त विभाग द्वारा जारी स्पष्टीकरण

1. नियुक्ति (Date of Joining in direct entry) की दिनांक से एसीपी के लिए सेवा अवधि की गणना की जायेगी।

2. समान ग्रेड में अन्य पद/संवर्ग में की गई सेवा भी एसीपी के लिए मान्य होगी।

3. समान ग्रेड वेतन में प्राप्त नियमित पदोन्नति की पूर्ण सेवा अवधि एसीपी के लिए गणना योग्य है।

4. वरिष्ठता निर्धारण के उद्देश्य से मान्य सेवा अवधि एसीपी के लिए गणना योग्य है।

5. अधिशेष कार्मिकों के मामले में अधिशेष होने से पूर्व समान या उच्च वेतनमान/ग्रेड वेतन में की गई सेवा भी एसीपी के लिए गणना योग्य है।

6. असंतोषप्रद सेवा के कारण चयनित वेतनमान/एसीपी न दिये जाने की स्थिति में उन्हें संतोषप्रद सेवा के कारण आगामी उच्च पदोन्नति के योग्य हो जाने पर एसीपी दी जा सकेगी।

7. प्रतिनियुक्ति, वैदेशिक सेवा, अध्ययन अवकाश एवं सक्षम प्राधिकारी द्वारा यथा स्वीकृत अन्य अवकाशों की अवधि एसीपी के लिए गणना योग्य है। परीवीक्षाधीन को परीवीक्षा अवधि में स्वीकृत 90 दिवस से अधिक की अवधि का असाधारण अवकाश इस हेतु गणना योग्य नहीं है।

8. अनुशासनिक/शास्ति प्रक्रियाओं के मामलों में पदोन्नति के समान ही रा.सि.से. (सीसीए) नियम के प्रावधान एसीपी के लिए भी लागू होंगे।

चयनित वेतनमान के प्रभावी नियमों के अन्तर्गत दिये गये दण्डादेशों का पारिणामिक प्रभाव आगामी चयनित वेतनमान पर देय नहीं था जबकि एसीपी नियमों में दी गई पेनल्टी का पारिणामिक प्रभाव आगामी एसीपी पर भी देय होगा

प 20(1) गृह-1(2019) दि. 5.8.2020 लेखानियम अगस्त 20 पृ. 13

9. पदोन्नति लेने से इन्कार (foregone) अवधि एसीपी के लिए मान्य नहीं है। अर्थात् आगामी एसीपी के लिए इस अवधि की वृद्धि कर दी जाएगी।

10. पदोन्नति परित्याग से पूर्व में स्वीकृत एसीपी वापस नहीं होगी। (आ.दि. 31.12.2009)

11. 1 जून 2002 एवं इसके पश्चात् दो से अधिक संतान होने पर एसीपी 3 वर्ष बाद मिलेगी। यह आदेश 1 जून, 2017 से प्रभावी होगा।

(एफ14(88)वित्त/नियम/2008 I/II दिनांक 1.06.2017)

❑❑❑

12. एसीपी के अधीन वेतन उन्नयन होने पर कोई वरिष्ठ कर्मचारी अपने कनिष्ठ कर्मचारी से कम वेतन आहरित करता है तो भी वरिष्ठ कर्मचारी का वेतन कनिष्ठ कर्मचारी के समान नहीं बढ़ाया जायेगा।

13. एसीपी स्वीकृति हेतु बच्चों की संख्या की गणना में समय पूर्व प्रसव के कारण विकलांग संतान शामिल नहीं होगी।

(एफ 14(88) वित्त (नियम)/2008-I दि. 16.11.2011)*

14. पुनर्विवाह से एक प्रसव होने पर नियुक्ति/पदोन्नति हेतु अयोग्य नहीं होंगे तथा एसीपी के लिये भी 1.4.2015 से पात्र होंगे।

(एफ7(1)कार्मिक/क-2/95 पार्ट II दिनांक 20.11.2015)

(एफ14(88)वित्त नियम /2008 I/II दिनांक 24.7.2017)

15. उच्चतम न्यायालय के निर्णय अनुसार परिनिन्दा के दण्ड से दण्डित राजसेवकों को 1 वर्ष विलम्ब से चयनित वेतनमान स्वीकृत किया जाना है पूर्व में विभिन्न न्यायालयों के निर्णय के परिपेक्ष्य में चयनित वेतनमान/एसीपी परिनिन्दा के दण्ड को बाधक नहीं मानते हुए स्वीकृत की गई है उनका पुनरीक्षण कर संशोधन किया जाना है। ऐसे कर्मचारियों से 30 जून 2012 तक अधिक भुगतान की वसूली नहीं की जानी है। 1 जुलाई 2012 से पुनरीक्षण कर पुनर्निर्धारित वेतन अनुसार भुगतान किया जावे। आदेश जारी होने से पूर्व सेवानिवृत्त कर्मचारियों के प्रकरणों का पुनरीक्षण नहीं किया जावेगा।

(एफ 14(88) वित्त (नियम)/2008 दि. 05.06.2012)

एसीपी में वेतन नियतन करने सम्बन्धी दिशा-निर्देश

1.राजस्थान नागरिक सेवा (संशोधित वेतनमान) नियम 2008 के परिशिष्ट I के खण्ड 'अ' में उल्लिखित वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन में आगामी ग्रेड वेतन प्रदान किया जायेगा।

2. वेतन नियतन प्रक्रिया -

विद्यमान वेतन = वेतन बैंड में वेतन+ग्रेड वेतन+विद्यमान वेतन का 3%+(नवीन ग्रेड वेतन-पुराना ग्रेड वेतन)=निर्धारित वेतन आगामी दशांक में पूर्णांकित करते हुए वेतन नियतन किया जायेगा।

3. वित्तीय स्तरोन्नयन (Upgradation) के पश्चात समान वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन के पदोन्नति की स्थिति में पुन:वेतन निर्धारित नहीं किया जायेगा।

4. वित्तीय स्तरोन्नयन के पश्चात समान वेतन बैंड एवं उच्च ग्रेड वेतन में पदोन्नति की दशा में नवीन पदोन्नति के पद के ग्रेड वेतन एवं पुराने एसीपी के ग्रेड वेतन में अन्तर राशि की वर्तमान कुल वेतन में वृद्धि करते हुए वेतन पुन: निर्धारित किया जायेगा। अर्थात् पदोन्नति के पद का ग्रेड वेतन प्रदान किया जायेगा।

5. वित्तीय स्तरोन्नयन के पश्चात पदोन्नति के समय विद्यमान कुल वेतन का 3% देय नहीं है।

6. वेतन बैंड पीबी-2 (9300-34800) में चयनित वेतनमान 8000-13500 प्राप्त अराजपत्रित कार्मिकों को इसी वेतन बैंड में रु. 5400 का ग्रेड वेतन प्रदान किया जाएगा। उन्हें आगामी एसीपी ग्रेड वेतन रु. 6000 वेतन बैंड पीबी- 3 में प्रदान की जायेगी।

❑❑❑

7. नवीन वेतनमान 2008 में उच्च ग्रेड वेतन प्रदत्त पदों का वेतन नियतन निर्धारित नवीन ग्रेड वेतन के अनुसार वेतन नियतन किया जायेगा।

8. वार्षिक वेतन वृद्धि एवं एसीपी की तिथि समान होने की दशा में सर्वप्रथम वेतन वृद्धि प्रदान करते हुए तत्पश्चात् एसीपी के लिए उपर्युक्त बिन्दु संख्या 2 के अनुसार वेतन निर्धारित किया जायेगा।

9. राज्य सेवा के निम्नतम पद के समान प्रथम चयनित वेतनमान प्राप्त विद्यमान कर्मचारी जिन्हें राज्य सेवा में पदोन्नति नहीं मिली है एवं 1.9.06 को 27 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली है। उन्हें इसी तिथि से द्वितीय एवं तृतीय एसीपी एक के पश्चात दूसरी प्रदान की जायेगी।

10. एसीपी में ग्रेड पे 5400 पर रनिंग पे बैंड 9300-34800 ही देय। (एफ14(49)वित्त/नियम/2008 दि. 8.10.2015)

परिवर्तित ग्रेड पे के फलस्वरूप ए.सी.पी. की अनुज्ञेयता

प्रथम नियुक्ति पद की ग्रेड-पे (30.6.2013 तक)	वर्तमान एसीपी की ग्रेड-पे (30.6.2013 तक)	परिवर्तित ग्रेड-पे के अनुसार प्रथम नियुक्ति पद की ग्रेड पे (1.7.2013 से)	परिवर्तित ग्रेड पे के आधार पर एसीपी की ग्रेड पे (1.7.2013 से)
1300	1400, 1650, 1800	1700	1750, 1900, 2000
1400	1650, 1800, 1850		
1650	1800, 1850, 1900	1750	1900, 2000, 2400
1800	1850, 1900, 2000	1900	2000, 2400, 2800
1850	1900, 2000, 2100	2000	2400, 2800, 3600
1900	2000, 2100, 2400	2400	2800, 3600, 4200
2000	2100, 2400, 2800		
2100	2400, 2800, 3200		
2400	2800, 3200, 3600	2800	3600, 4200, 4800
2800	3200, 3600, 4200		
2800 (अध्यापक एवं समकक्ष)	3200, 3600, 4200	3600	4200, 4800, 5400
3200 (नर्स ग्रेड-II)	3600, 4200, 4800	4200	4800, 5400, 6000
4200	4800, 5400, 6000	4800	5400, 6000, 6600

विद्यमान कार्मिकों के बारे में अन्य स्पष्टीकरण :

1. तदर्थ/संविदा पर की गई सेवा एसीपी के लिए गणना योग्य नहीं है।

2. एसीपी केवल वित्तीय स्तरोन्नयन मात्र है, इसका पदोन्नति से कोई सम्बन्ध नहीं है।

3. विद्यमान कार्मिक जिन्होंने तीन चयनित वेतनमान का लाभ प्राप्त कर लिया है उन्हें एसीपी देय नहीं होगी। वे कार्मिक जिन्होंने एक चयनित वेतनमान/पदोन्नति विद्यमान नियमों के अन्तर्गत प्राप्त कर ली है, उन्हें 18 एवं 27 वर्ष (अराजपत्रित)/20 एवं 30 वर्ष (राजपत्रित) की सेवापूर्ण करने पर क्रमशः द्वितीय एवं तृतीय एसीपी देय होगी। इसी प्रकार कार्मिक जिन्होंने दो चयनित वेतनमान/दो पदोन्नतियाँ/एक चयनित वेतनमान एवं एक पदोन्नति प्राप्त कर ली है उन्हें 27 वर्ष/30 वर्ष की सेवा पूर्ण करने पर तृतीय एसीपी देय होगी।

(एफ 14(88)वित्त(नियम)/2008-I दि. 31.12.2009)

महत्वपूर्ण आदेश-

(1) 29 जून, 2009 से पूर्व प्रथम नियुक्ति तिथि से स्वीकृत चयनित वेतनमान के प्रकरण रिव्यू नहीं होंगे - 29 जून, 2009 के पश्चात् देय चयनित वेतनमान प्रकरणों में सेवा की गणना करते समय तदर्थ सेवा अवधि को सम्मिलित नहीं किया जायेगा। उदाहरणार्थ-यदि कोई कर्मचारी 9 वर्षीय चयनित वेतनमान का लाभ 29 जून, 2009 से पूर्व तदर्थ सेवा अवधि (तीन वर्ष) को सम्मिलित कर प्राप्त कर लेता है तो उसे 18 वर्षीय चयनित वेतनमान 18+3 = 21 वर्ष की सेवा अवधि पर दिया जायेगा। एफ 16(2) वित्त/(नियम)/98 दिनांक 20.8.2010

(2) तृतीय वेतन श्रृंखला से पदोन्नत वरिष्ठ अध्यापकों को व्यक्तिगत वेतनमान 6500-10500 1.7.98 से न्यायिक निर्णय के अनुसार स्वीकृत किया गया है के मामलों में पुनरीक्षित वेतनमान 2008 में ग्रेड वेतन 4200 रु. से अधिक देय नहीं है।

(शिविरा/माध्य/स्थिरी-अ/34842/08/33 दि.2.2.2011)

(3) यदि किसी अधिकारी कर्मचारी का कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन गत वर्ष 7 वर्ष की निरन्तरता में उपलब्ध नहीं है तो उतने ही पिछले वर्षों के कार्यमूल्यांकन प्रतिवेदन देखे जावें। इसके अतिरिक्त नियंत्रक अधिकारी द्वारा संतोषजनक सेवा का प्रमाण पत्र, निरन्तर वार्षिक वेतन वृद्धियां प्राप्त की जा रही है तथा फौजदारी अथवा विभागीय जांच का प्रकरण विचाराधीन नहीं हो के आधार पर एसीपी स्वीकृत की जा सकेगी।

***स्पष्टीकरण -**

1.	राज्य सेवा के अधिकारियों के मामले में	जितने वर्षों की एसीआर नहीं है उतने वर्षों के अधिकतम 3 वर्षों की एसीआर देखी जा सकेगी।
2.	राज्य सेवा के अतिरिक्त कार्मिकों के मामले में	जितने वर्षों की एसीआर नहीं है उतने वर्षों के अधिकतम 2 वर्ष की एसीआर देखी जा सकेगी।

यदि फिर भी 7 वर्षों के कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन उपलब्ध नहीं होते है तो ऐसे प्रकरण में जितने वर्षों की एसीआर कम है उतने आगामी वर्षों की एसीआर के आधार पर 7 वर्षों की एसीआर पूर्ण होने पर ही एसीपी स्वीकार की जा सकेगी।

(प 14 (88)वित्त/नियम/2008 दिनांक 7.6.2011, 4.11.2016*)

(4) परिवीक्षा की कालावधि नियमित नियुक्ति मानी जावेगी जो की पदोन्नति एवं एसीपी हेतु भी मान्य होगी

(एफ7(2)कार्मिक/क-2/2005 दिनांक 26.4.2011)

(5) तृतीय श्रेणी से व. अध्यापक के पद पर पदोन्नत अध्यापकों को न्यायिक निर्णय अनुसार 27 वर्षीय एसीपी में 4800 रु. का ग्रेड पे का लाभदेय। (शिविरा/मा/विधि/बी-2/जय/निर्णय/29899/डी/11/5.6.2012)

(6) 1 जुलाई 1998 से पूर्व वरिष्ठ अध्यापक पद पर पदोन्नत अध्यापकों को तृतीय एसीपी स्वीकृत करने के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण।

(प 17 (48) शिक्षा-2/विप्र/2012 दिनांक 12.10.2012)

(7) ग्राम सेवकों को 31 अगस्त, 2006 को 9 वर्ष की सेवा पूर्ण करने पर प्रथम चयनित वेतनमान 5000-8000 रु. स्वीकृत होगा।

(एफ 28() परावि/प्रशा II/ग्रा से/पार्ट/2012/2776 दि. 14.9.2012)

(8) चिकित्साधिकारियों के लिये डायनेमिक एसीपी योजना 11 जुलाई, 2011 से लागू।

(एफ 14(9) वित्त(नियम) 2011 दि. 9.8.11, 10.7.12, 3.1.13)

वेतनमान 1983 पर देय महंगाई भत्ते की दरें (1.9.81 से 1.1.86 तक)

प्रभावी दिनांक	1.9	1.10	1.11	1.1	1.4	1.6	1.9	1.12	1.3	1.5	1.7	1.8	1.10	1.11	1.1	1.2	1.4	1.6	1.8	1.11	1.1	1.5	1.8	1.11	1.1
	1981	1981	1981	1982	1982	1982	1982	1982	1983	1983	1983	1983	1983	1983	1984	1984	1984	1984	1984	1984	1985	1985	1985	1985	1986
वेतन/आदेश दि.	17.2	17.2	17.2	17.2	17.2	17.2	10.5	10.5	13.10	13.10	13.10	20.7	20.7	20.7	31.10	31.10	31.10	31.10	23.1	23.1	4.6	3.10	11.3	11.3	11.3
	1983	1983	1983	1983	1983	1983	1983	1983	1983	1983	1983	1983	1984	1984	1984	1984	1984	1984	1985	1985	1985	1985	1986	1986	1986
395 से कम	48	56	64	72	80	88	96	104	112	120	128	136	144	152	160	168	176	184	192	200	208	216	224	232	240
395-489	54	63	72	81	90	99	108	117	126	135	144	153	162	171	180	189	198	207	216	225	234	243	252	261	270
490-609	60	70	80	90	100	110	120	130	140	150	160	170	180	190	200	210	220	230	240	250	260	270	280	290	300
610-739	90	105	120	135	150	165	180	195	210	225	240	255	270	285	300	315	330	345	360	375	390	405	420	435	450
740-1119	120	140	160	180	200	220	240	260	280	300	320	340	360	380	400	420	440	460	480	500	520	540	560	580	600
1120-1379	150	175	200	225	250	275	300	325	350	375	400	425	450	475	500	525	550	575	600	625	650	675	700	725	750
1380-1649	180	210	240	270	300	330	360	390	420	450	480	510	540	570	600	630	660	690	720	750	780	810	840	870	900
1650-1680	180	1860*	240	270	1950*	330	360	2040*	420	450	2130*	510	540	2220*	600	630	2310*	690	720	2400*	780	810	2490*	870	900
1681-2250	180	180	240	270	270	330	360	360	420	450	450	510	540	540	600	630	630	690	720	720	780	810	810	870	900
2251-2310	180	180	2490*	270	270	2580*	360	360	2670*	450	450	2760*	540	540	2850*	630	630	2940*	720	720	3030*	810	810	3120*	900
2310 व ऊपर	180	180	180	270	270	270	360	360	360	450	450	450	540	540	540	630	630	630	720	720	720	810	810	810	900

*वेतन एवं महंगाई भत्ते की राशि सहित

यू.जी.सी. वेतनमान में महंगाई भत्ते की दरें (1.12.82 से 1.1.86)

प्रभावी दि.	1.12.82	1.3.83	1.5.83	1.7.83	1.8.83	1.10.83	1.11.83	1.1.84	1.2.84	1.4.84	1.6.84	1.8.84	1.11.84	1.1.85	1.3.85	1.8.85	1.11.85	1.1.86
वेतन/आदेश दि.	25.8.83	11.11.83	11.11.83	11.11.83	27.8.84	27.8.84	27.8.84	27.8.84	30.11.84	30.11.84	30.11.84	30.11.84	25.2.85	25.2.85	30.7.85	20.10.85	11.4.86	11.4.86
959-1059	510	535	560	585	610	635	660	685	710	735	760	785	810	835	860	885	910	935
1060-1299	610	640	670	700	730	760	790	820	850	880	910	940	970	1000	1030	1060	1090	1120
1300-1330	1917[2]	647	677	2007[2]	737	767	2097[2]	827	857	2187[2]	917	947	2277[2]	1007	1037	2367[2]	1097	1127
1331-1900	587	677	677	677	737	767	797	827	857	857	917	947	947	1007	1037	1037	1097	1127
1901-2399	607	607	697	697	697	787	787	787	877	877	877	967	967	967	1057	1057	1057	1147
2400 व ऊपर	607	607	697	697	697	737	737	737	877	877	877	967	967	967	1057	1057	1057	1147

1. When pay falls short of Rs. 1397/-
2. Amount Including pay.
3. When pay falls short of Rs. 2,400/-
4. When pay falls short of Rs. 2826/-
5. When pay falls short of Rs. 2916/-

विश्वविद्यालय के शिक्षकों को अन्तरिम राहत

प्रथम अन्तरिम राहत (प्रभावी दि. 1.3.85)

700-1599	70/-
1600-2249	80/-
2250 व ऊपर	100/-

(आ.दि. 15.9.86 एवं संशोधित आ.दि. 22.7.87

द्वितीय अन्तरिम राहत (प्रभावी दि. 1.3.85)

मूल वेतन का 10%

(आ.दि. 22.7.87)

उच्च अधिकारियों को महंगाई भत्ता (1.1.85 से प्रभावी)

पुनरीक्षित वेतनमान 1983 पर	नवीन वेतनमान 1976 पर	विश्वविद्यालय प्राध्यापकों पर यूजीसी वेतनमान पर	दर
2250-2324	1900-1939	1960-1999	50
2325-2399	1940-1959	2000-2019	75
2400-2499	1960-2049	2020-2109	124
2500-2599	2050-2139	2110-2199	206
2600-2699	2140-2299	2200-2359	247
2700-2799	2300-2399	2360-2459	370
2800 और अधिक	2400 और अधिक	2460 और अधिक	452

अन्तरिम राहत की दरें

अन्तरिम राहत की किश्त	प्रभावी दिनांक	आदेश दिनांक	दर	जीपीएफ में जमा
प्रथम	16.9.93	17.3.94	100 रू. प्रतिमाह	16.9.93 से 28.2.94 तक
द्वितीय	1.4.95	17.8.95	मूल वेतन का 10% तथा न्यूनतम 100 रू. प्रतिमाह	1.4.95 से 31.8.95 तक
तृतीय	1.4.96	24.9.96	मूल वेतन का 10% तथा न्यूनतम 100 रू. प्रतिमाह	1.4.96 से 30.9.96 तक

नोट : तृतीय अन्तरिम राहत की किश्त 1.1.97 से वापस ली गई। (आदेश दिनांक 17.2.98)

वेतनमान 1987 एवं 1989 पर देय महंगाई भत्ते की दरें (1.7.86 से प्रभावी)

प्रभावी दि.	7-86	1-87	7-87	1-88	7-88	1-89	7-89	1-90	7-90	1-91	7-91	1-92	7-92	1-93	7-93	1-94	7-94	1-95	7-95	1-96	7-96	1-97
वेतन/आदेश दि.	2.2	23.4	1.1	4.6	26.10	17.5	9.10	21.3	20.9	23.3	26.10	7.5	8.10	15.5	5.10	5.4	6.10	3.5	10.10	3.5	24.9	1.5
	1987	1987	1988	1988	1988	1989	1989	1990	1990	1991	1991	1992	1992	1993	1993	1994	1994	1995	1995	1996	1996	1997
3500 तक	4%	8%	13%	18%	23%	29%	34%	38%	43%	51%	60%	71%	83%	92%	97%	104%	114%	125%	136%	148%	159%	170%
3501 से 6000 तक	3%	6%	9%	13%	17%	22%	25%	28%	32%	38%	45%	53%	62%	69%	73%	78%	85%	94%	102%	111%	119%	128%
न्यूनतम	140/-	280/-	453/-	630/-	805/-	1015/-	1190/-	1330/-	1505/-	1785	2100/-	2485/-	2905/-	3220/-	3395/-	3640/-	3990/-	4375/-	4760/-	5180/-	5565/-	5950/-
6001 से 6700 तक	3%	5%	8%	11%	15%	19%	22%	25%	28%	33%	39%	46%	54%	59%	63%	67%	74%	81%	88%	96%	103%	110%
न्यूनतम	180/-	360/-	540/-	780/-	1020/-	1320/-	1500/-	1680/-	1920/-	2280/-	2700/-	3180/-	3720/-	4140/-	4380/-	4680/-	5100/-	5640/-	6120/-	6660/-	7140/-	7680/-
जीपीएफ में जमा की अवधि	7-86 से 12-86	1-87 से 3-87	7-87 से 12-87	1-88 से 5-88	7-88 से 10-88	1-89 से 4-89	7-89 से 9-89	1-90 से 2-90	7-90 से 8-90	1-91 से 2-91	7-91 से 9-91	1-92 से 4-92	7-92 से 9-92	1-93 से 4-93	7-93 से 8-93	1-94 से 4-94	7-94 से 9-94	1-95 से 4-95	7-95 से 9-95	1-96 से 4-96	7-96 से 9-96	1-97 से 4-97

पुनरीक्षित वेतनमान 1998 पर देय महंगाई भत्ते की दरें (1.1.97 से प्रभावी)

वेतन माह	1.97	7.97	1.98	7.98	1.99	7.99	1.2000	7.2000	1.2001	7.2001	1.2002	7.2002	1.2003	7.2003	1.2004	7.2004	7.2004	1.2005	7.2005	1.2006	7.2006	12.2006	1.2007	7.2007	1.2008
आदेश दि.	$17\frac{2}{98}$	$17\frac{2}{98}$	$12\frac{5}{98}$	$3\frac{10}{98}$	$14\frac{5}{99}$	$4\frac{7}{00}$	$4\frac{7}{00}$	$26\frac{4}{01}$	$5\frac{11}{01}$	$30\frac{8}{02}$	$4\frac{2}{03}$	$4\frac{2}{03}$	$6\frac{10}{03}$	$6\frac{10}{03}$	$28\frac{2}{04}$	$24\frac{5}{04}$	$14\frac{10}{04}$	$19\frac{4}{05}$	$27\frac{01}{06}$	$29\frac{8}{06}$	$29\frac{1}{07}$	$31\frac{1}{07}$	$16\frac{8}{07}$	$25\frac{2}{08}$	$14\frac{8}{08}$
दर	8%	13%	16%	22%	32%	37%	38%	41%	43%	45%	49%	52%	55%	59%	61%	11%	3%	6%	10%	13%	18%	29%	35%	41%	47%
जीपीएफ में जमा की अवधि	पूर्व डी.ए. में समायोजन	7.97 से 12.97	1.98 से 4.98	7.98 से 8.98	1.99 से 4.99	7.99 से 3.2000 (1 से 6 वेतनमान में) शेष 30.6.2000	1.00 से 6.00	7.00 से 3.01	1.01 से 10.01	7.01 से 8.02	1.02 से 1.03	7.02 से 6.03 (आ.दि. 22.7.03)	1.03 से 9.03	7.03 से 2.04	1.04 से 5.04	डी.पी.- मूल वेतन का 50%	7.04 से 11.04 मूल वेतन पर 11% तथा मूल वेतन + डीपी पर 3%	1.05 से 5.05	7.05	1.06	7.06 से 9.06 मूल वेतन+ डीपी		1.07 से 2.07 मूल वेतन+ डीपी	7.07 मूल वेतन+ डीपी	— मूल वेतन+ डीपी

नोट : 1.7.2004 से मूल वेतन का 50 प्रतिशत भाग महंगाई वेतन बना दिया है तथा 1.7.2004 से 30.11.2006 तक 11 प्रतिशत डी.ए. मूल वेतन पर मिलेगा।

नोट : 1.7.2004 से मूल वेतन का 50 प्रतिशत भाग महंगाई वेतन बना दिया है तथा 1.7.2004 से 30.11.2006 तक 11 प्रतिशत डी.ए. मूल वेतन पर मिलेगा।

पुनरीक्षित वेतनमान 1998 पर देय महंगाई भत्ते की दरें (1.7.2008 से प्रभावी)

वेतन माह	7.08	1.09	7.09	1.10	7.10	1.11	7.11	1.12	7.12	1.13	7.13	1.14	7.14	1.15	7.15	1.16	7.16	1.17	7.17	1.18	7.18	1.19	7.19	7.21	7.21	1.22	7.22	1.23	7.23	1.24
आदेश दि.	19.6.09	10.06.09	6.10.09	23.4.10	18.10.10	1.4.11	25.10.11	25.4.12	23.10.12	8.5.13	30.12.13	6.6.14	19.12.14	17.6.15	12.1.16	13.5.16	8.2.17	20.4.17	4.10.17	11.5.18	5.10.18	27.5.19	11.4.20	14.9.21	3.11.21	25.4.22	31.10.22	14.7.23	05.01.24	28.06.24
दर	54%	64%	73%	87%	103%	115%	127%	139%	151%	166%	183%	200%	212%	223%	234%	245%	257%	264%	268%	274%	284%	295%	312%	356%	368%	381%	396%	412%	427%	543%
जीपीएफ में जमा की अवधि	-	1.09 से 2.09	7.09 से 8.09	1.10 से 3.10	7.10 से 9.10	1.11 से 3.11	7.11 से 8.11	1.12 से 3.12	7.12 से 9.12	1.13 से 3.13	7.13 से 8.13	1.14 से 2.14	7.14 से 8.14	1.15 से 3.15	7.15 से 8.15	1.16 से 3.16	7.16 से 10.16	1.17 से 3.17	7.17 से 9.17	1.18 से 2.18	7.18 से 8.18	1.19 से 2.19	7.19 से 2.20	-	7.21 से 9.21	1.22 से 3.22	7.22 से 9.22	1.23 से 3.23	7.23 से 10.23	1.24 से 2.24

1.1.20 से 30.6.21 तक 312%

पुनरीक्षित वेतनमान–2008 में मंहगाई भत्ते की दरें

1.07	7.07	1.08	7.08	1.09	7.09	1.10	7.10	1.11	7.11	1.12	7.12	1.13	7.13	1.14	7.14	1.15	7.15	1.16	7.16	1.17	7.17	1.18	7.18	1.19	7.19	7.21	7.21	1.22	7.22	1.23	7.23	1.24
$12\frac{9}{08}$	$12\frac{9}{08}$	$12\frac{9}{08}$	$12\frac{9}{08}$	$27\frac{2}{09}$	$11\frac{9}{09}$	$20\frac{3}{10}$	$29\frac{9}{10}$	$23\frac{3}{11}$	$15\frac{9}{11}$	$25\frac{3}{12}$	$27\frac{9}{12}$	$19\frac{4}{13}$	$21\frac{9}{13}$	$1\frac{3}{14}$	$8\frac{9}{14}$	$13\frac{4}{15}$	$16\frac{9}{15}$	$13\frac{4}{16}$	$17\frac{11}{16}$	$13\frac{04}{17}$	$04\frac{10}{17}$	$11\frac{5}{18}$	$5\frac{10}{18}$	$27\frac{5}{19}$	$11\frac{4}{20}$	$21\frac{9}{21}$	$3\frac{11}{21}$	$25\frac{04}{22}$	$31\frac{10}{22}$	$12\frac{05}{23}$	$05\frac{01}{24}$	$28\frac{06}{24}$
6%	9%	12%	16%	22%	27%	35%	45%	51%	58%	65%	72%	80%	90%	100%	107%	113%	119%	125%	132%	136%	139%	142%	148%	154%	164%	189%	196%	203%	212%	221%	230%	239%
-	-	-	-	1-09 से 2-09	7-09 से 8-09	1-10 से 3-10	7-10 से 9-10	1-11 से 3-11	7-11 से 8-11	1-12 से 3-12	7-12 से 9-12	1-13 से 3-13	7-13 से 8-13	1-14 से 2-14	7-14 से 8-14	1-15 से 3-15	7-15 से 8-15	1-16 से 3-16	7-16 से 10-16	1-17 से 3-17	7-17से 9-17	1-18से 2.18	7-18से 8.18	1-19से 2.19	7-19से 2.20	-	7.21से 9.21	1.22से 3.22	7.22से 9.22	1.23से 3.23	7.23से 10.23	1.24से 2.24

नोट : 1.7.04 से मूल वेतन का 50% महंगाई वेतन में परिवर्तित तथा मूल वेतन पर 11% महंगाई भत्ता देय होगा।

1.1.20 से 30.6.21 तक 164%

पुनरीक्षित वेतनमान–2017 में मंहगाई भत्ते की दरें

वेतन माह	जनवरी, 17	जुलाई, 17	जनवरी, 18	जुलाई, 18	जनवरी, 19	जुलाई, 19	जुलाई, 21	जनवरी, 22	जुलाई, 22	जनवरी, 23	जुलाई, 23	जनवरी, 24	जुलाई, 24
आदेश दि.	9.12.2017	9.12.2017	23.3.2018	10.9.2018	22.2.2019	27.3.20	25.10.21	30.03.22	28.09.22	25.03.23	31.10.23	14.03.24	24.10.24
दर	4%	5%	7%	9%	12%	17%	31%	34%	38%	42%	46%	50%	53%
जीपीएफ में जमा की अवधि	-	-	जनवरी, 2018 से फरवरी, 2018	जुलाई, 2018 से अगस्त, 2018	जनवरी, 19 से फरवरी, 19	जुलाई, 19 से फरवरी, 20	जुलाई, 21 से सितम्बर, 21	जनवरी, 22 से मार्च, 22	जुलाई, 22 से सितम्बर, 22	जनवरी, 23 से मार्च, 23	जुलाई, 23 से अक्टूबर, 23	जनवरी, 24 से फरवरी, 24	जुलाई, 24 से अक्टूबर, 24

नोट – जनवरी 2020 से जून 2021 तक सेवानिवृत कार्मिकों को ग्रेच्यूटी एवं सेवानिवृत्ति पर अनुपयोजित उपार्जित अवकाश के नकदीकरण पर डीए एरियर देय होगा। (एफ 12(6) वित्त/नियम/2017 दिनांक 11.03.2022)

1 जनवरी, 2020 से 30 जून 2021 तक महंगाई भत्ता 17% ही रहा।

बोनस

वर्ष	कुल दिन	देय दिनांक
2020-21	30	25.10.2021
2021-22	30	14.10.2022
2022-23	30	31.10.2023
2023-24	30	13.10.2024

वर्ष 2023-24 के लिए तदर्थ बोनस राज्य सेवा के अधिकारियों को छोड़कर L-12 या 4800/- तक के ग्रेड वेतन वाले सभी कार्मिकों को 7000/- रु. के आधार पर बोनस देय होगा। बोनस का 75% नगद देय होगा तथा 25% कर्मचारियों के जीपीएफ खाते में जमा होगा। 1.4.2024 के पश्चात सेवानिवृत्त कार्मिकों को 100% बोनस नगद मिलेगा। - आदेश दिनांक 13.10.2024

विशेष वेतन की दरें

कैशियर/स्टोर कीपर को विशेष वेतन

नगद प्रतिभूति या बीमा कम्पनी से विश्वस्तता बन्धपत्र प्रस्तुत करने पर रोकड/स्टोर का कार्य करने वाले सरकारी कर्मचारी

प्रतिभूति की रकम	प्रतिभूति की राशि	विशेष वेतन प्र. माह
75000 तक	20,000	50.00
75001 से 2,00,000	25,000	75.00
2,00,001 से 5,00,000	35,000	100.00
5,00,001 से ऊपर	50,000	125.00
(ब) स्टोर कीपर		
75000 या इससे अधिक	20,000	50.00

(स्टोर कीपर जो 75000 रु. या इससे अधिक कीमत का मासिक स्टोर सभालता हो।)

शासन सचिवालय, राज्यपाल सचिवालय, लोकायुक्त सचिवालय, उच्चन्यायालय, लोक सेवा आयोग एवं राज्य चुनाव आयोग में विशेष वेतन

1. लेवल 1 से 4 तक के पद 190/-
2. लेवल 5 से 9 तक के पद 280/-
3. लेवल 10 से 11 के पद 350/-
4. लेवल 12 के पद 410/-
5. लेवल 13 से 15 के पद 440/-
6. लेवल 16 से 18 के पद 610/-
7. लेवल 19 से 22 के पद 690/-

प्रभावी दिनांक 1.4.2023 (आ.दि. 26.07.2023)

विशेष वेतन की मंजूरी निम्नलिखित शर्तों के अधीन होगी:-

1. विशेष वेतन संबंधित सरकारी कर्मचारी द्वारा धारित पद के पद के लेवल के संदर्भ में अनुज्ञेय होगा न कि उस एसीपी के संदर्भ में, जिसमें वह वेतन आहरित कर रहा हो।

2. विशेष वेतन ऐसे व्यक्तियों को अनुज्ञेय नहीं होगा जो सेवा में अर्जेण्ट अस्थायी/तदर्थ आधार पर सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त किये गये हो।

3. शीर्ष के साधारण के अधीन अनुज्ञेय विशेष वेतन, यदि कोई हो इस अधिसूचना के अधीन अनुज्ञेय विशेष वेतन के अतिरिक्त होगा।

4. इस कार्यालय के संवर्ग के अधिकारियों/कर्मचारियों को उपलभ्य विशेष वेतन उन्हें सरकारी विभागों में संवर्ग और गैर-संवर्ग के पदों पर प्रतिनियुक्ति की कालावधि के दौरान और पुनर्नियोजन की कालावधि के दौरान अनुज्ञेय होगा। परन्तु विशेष वेतन, अन्य सरकारों/सरकारी विभागों या वैदेशिक सेवा में प्रतिनियुक्ति की अवधि के लिए जब तक भुगतान नहीं किया जायेगा जब तक प्रतिनियुक्ति भत्ता या उच्चतर वेतन भुगतान किया जाये।

शासन सचिवालय में विनिर्दिष्ट पदों के लिए विशेष वेतन

1. राजस्थान प्रशासनिक सेवा की सीनियर स्केल का प्रोटोकोल अधिकारी 340/-

यह विशेष वेतन सामान्य विशेष वेतन के बदले में होगा।

शासन सचिवालय में मंत्रियों के कार्यालयों में पदस्थापित कर्मचारियों को विशेष वेतन (1.4.2023 से प्रभावी)

1. साईकिल सवार/जमादार सहित चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी 200/-
2. सहायक/क.सहायक/व. सहायक/सहायक अनुभाग अधिकारी 350/-
3. मंत्रियों के निमित्त अलग रखी जाने वाली कारों से संबद्ध ड्राईवर 350/-
4. केबिनेट स्तर के मंत्रियों के निजी सहायक के रूप में कार्यरत क. सहायक/व. सहायक/सहायक/सहायक अनुभाग अधिकारी/ स्टेनोग्राफर/निधी सहायक/अतिरिक्त निधि सहायक 520/-
5. केबिनेट स्तर के मंत्रियों से भिन्न मंत्रियों के निजी सहायक के रूप में कार्यरत क. सहायक/व. सहायक/सहायक/सहायक अनुभाग अधिकारी/निधी सहायक/अति. निधी सहायक 440/-
6. मंत्रियों / राज्य मंत्रियों / उप-मंत्रियों के निजी सचिव, उन व्यक्तियों के सिवाय जो नियत वेतन के आधार पर नियुक्त किये गये है और जिनका क्र. सं. 9 पर उल्लेख किया गया है 640/-
7. मुख्यमंत्री का निजी सचिव 640/-
8. मुख्यमंत्री का विशेषाधिकारी एवं प्रमुख निजी सचिव 690/-
9. मंत्रियों/राज्य मंत्रियों/उप मंत्रियों के निजी सचिव, जो आर.ए.एस. / आर.पी.एस. के सीनियर स्केल में वेतन आहरित कर रहे हैं 640/-
10. मंत्री / राज्यमंत्री / उप-मंत्री का विशेष सहायक 690/-
11. मुख्यमंत्री का विशेषाधिकारी जिसका पे लेवल L-14 हो 460/-

यह विशेष वेतन सामान्य विशेष वेतन के बदले में होगा।

शासन सचिवालय में विनिर्दिष्ट कार्यों के लिए विशेष वेतन

1. सचिवालय कान्फ्रेन्स हाल में माइक्रोफोन संभालने वाला एक व्यक्ति वरिष्ठ / कनिष्ठ लिपिक 25/-
2. मंत्रिमण्डल की बैठकों / समिति कक्ष में आयोजित बैठकों के दौरान कार्यरत दो दफ्तरी 15/-
3. स्वीकृत पद के प्रति लाइब्रेरी बॉय के रूप में कार्यरत चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी 15/-
4. बैठकों और कान्फ्रेन्सो के दौरान, इस प्रयोजन के लिए स्वीकृत पदो के प्रति कार्यरत चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी 15/-
5. साइफर कार्य करने के लिए एक सहायक शासन सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग 45/-

चिकित्सा विभाग

चिकित्साधिकारी/वरिष्ठ चिकित्साधिकारी (जो ग्रामीण डिस्पेन्सरियों एवं पी.एच.सी. (जो कि मुन्सिपल शहरों के अतिरिक्त स्थान पर है) में पदस्थापित है को 1000 रु. प्रति माह विशेष वेतन (ग्रामीण भत्ता) मिलेगा। परन्तु 5000 से अधिक जनसंख्या वाले तहसील मुख्यालय पर पदस्थापित चिकित्साधिकारी को विशेष वेतन (ग्रामीण भत्ता) देय नहीं होगा।

(एफ.7(10) वित्त/नियम/2012 दिनांक 8.12.2017)

शिक्षा विभाग

पुनरीक्षित वेतनमान नियम-2008 की अनुसूची 2 के अधीन स्वीकृत विशेष वेतन।

प्राथमिक विद्यालय का प्रधानाध्यापक जहाँ प्रधानाध्यापक सहित 5 अध्यापक हो से यदि वरिष्ठ अध्यापक, प्रधानाध्यापक के रूप में पदस्थापित हो तो वह यह विशेष वेतन पाने का हकदार नहीं होगा। 50/-

(2) संस्कृत शिक्षा

1. प्राथमिक विद्यालय का प्रधानाध्यापक जहां प्रधानाध्यापक सहित 5 अध्यापक हो 50/-

नोट-आदेश क्रमांक एफ 14(92) वित्त(नियम)/2008 दिनांक 23.7.2009 के द्वारा पुनरीक्षित वेतनमान 2008 में विशेष भत्ते के स्थान पर दिनांक 1.6.2009 से विशेष वेतन प्रतिस्थापित।

(3) पुलिस विभाग

वाहन चालक का कार्य कर रहें पुलिसकर्मी को विशेष वेतन-

कॉस्टेबल/हैड कॉस्टेबल ड्राइवर 300/-

सब इन्स्पेक्टर/प्लाटून कमाण्डर (MTO) 300/-

(प्रभावी दिनांक 1.4.2023)

जनवरी, 2025 से मार्च 2026 तक सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारीगण एवं कर्मचारीगण

तीय प्रशासनिक सेवा

रेन्द्र गुप्ता	31.03.2025
सुनील शर्मा	30.04.2025
घनश्याम	30.04.2025
मती उर्मिला राजोरिया	31.05.2025
महेश चन्द्र शर्मा	31.05.2025
मती सुषमा अरोडा	31.05.2025
मती रश्मि गुप्ता	31.05.2025
मती शैली किसनानी	30.06.2025
मेघराज सिंह रत्नू	30.06.2025
ओम प्रकाश बुनकर	31.07.2025
राजेन्द्र सिंह शेखावत	31.07.2025
प्रकाश चन्द्र शर्मा	31.07.2025
रामअवतार मीणा	30.11.2025
सुबोध अग्रवाल	31.12.2025
अरूण पुरोहित	31.01.2026
राजेन्द्र यादव	31.01.2026
. प्रतिभा सिंह	28.02.2026

ारतीय पुलिस सेवा

राजकुमार गुप्ता	30.04.2025
हेमन्त प्रियदर्शी	31.05.2025
. रवि प्रकाश मेंहरडा	30.06.2025
जयनारायण	30.06.2025
शिवराज मीणा	30.06.2025
कल्याण मल मीणा	31.07.2025
श्याम सिंह	31.07.2025
रविदत्त गौड	31.12.2025
संदीप सिंह चौहान	31.01.2026
अनिल टांक	31.01.2026
रणधीर सिंह	31.03.2026
राजीव शर्मा	31.03.2026

ारतीय वन सेवा

राजकुमार जैन	30.09.2025

जस्थान प्रशासनिक सेवा

करतार सिंह	31.01.2025
भारत भूषण दीक्षित	28.02.2025
नितेन्द्र पाल सिंह	28.02.2025
मूल चंद	30.04.2025
वीरेन्द्र सिंह चौधरी	31.05.2025
नानूराम सैनी	31.05.2025
नानगराम चौधरी	31.05.2025
सत्यनाराण आमेटा	30.06.2025
हरि सिंह शेखावत	30.06.2025
वार सिंह	31.07.2025
मंगलराम पूनिया	31.07.2025
सुधाशुं सिंह	31.07.2025
भंवर लाल मेहरडा	31.08.2025
श्रवण कुमार बुनकर	31.08.2025
दलवीर सिंह दद्दा	31.08.2025
के.के. गोयल	30.09.2025
राजेन्द्र सिंह	31.11.2025
शंकर लाल मीना	31.12.2025
आनन्दी लाल वैष्णव	31.12.2025
राकेश कुमार गुप्ता	31.12.2025
राजकुमार सिंह	31.01.2026
मुकेश कुमार कायथवाल	

उदयभानु चारण	31.01.2026
अशोक कुमार त्यागी	31.01.2026

राजस्थान पुलिस सेवा

लोकेश त्रिपाठी	31.01.2025
सुरेन्द्र सिंह	31.01.2025
मनफूल गुर्जर	31.01.2025
भुपेन्द्र सिंह यादव	31.03.2025
भंवरलाल	31.03.2025
नेम सिंह	31.03.2025
देवाराम चौधरी	31.03.2025
राजवीर सिंह	31.03.2025
पुष्पेन्द्र सिंह राठौड	31.03.2025
कुलदीप सिंह	30.04.2025
इस्माइल खां	31.05.2025
अनिल राव	31.05.2025
रामेश्वरलाल	31.05.2025
सुरेन्द्र कुमार	30.06.2025
राजेन्द्र प्रसाद	30.06.2025
सुरेश कुमार	30.06.2025
देवानन्द	30.06.2025
शम्भू सिंह	30.06.2025
ईश्वर सिंह	30.06.2025
गोपाल लाल	30.06.2025
विजय सिंह	31.07.2025
सुखदेव सिंह जागिंड	31.07.2025
जय नारायण मीणा	31.07.2025
भरत सिंह	31.07.2025
के.के. अवस्थी	31.07.2025
किशोरीलाल	31.07.2025
कैलाश चन्द	31.08.2025
प्यारेलाल	31.08.2025
नवाब खां	31.08.2025
ओम प्रकाश	31.08.2025
गुमानाराम	31.08.2025
रघुवीर सिंह	30.09.2025
संजय शर्मा	31.10.2025
मनोज कुमार	31.10.2025
परबत सिंह राठौड	30.11.2025
प्रदीप रिणवा	31.12.2025
धर्मवीर सिंह	31.12.2025
नन्दराम भादू	31.12.2025
प्रयाग राज	28.02.2026
ताराचन्द	

राजस्थान लेखा सेवा

HAG

भूपेश माथुर	31.03.2025
बनवारी लाल शर्मा	31.03.2025
सतीश चन्द गोयल	30.06.2025
तुलसीराम अग्रवाल	30.06.2025
मेवाराम जाट	31.07.2025
रामावतार शर्मा	31.07.2025
अचलेश्वर मीना	30.09.2025
डॉ. देवराज	30.09.2025
बृजेश शर्मा	30.09.2025
अरविन्द मिश्रा	31.10.2025
अरविन्द विश्नोई	31.10.2025

वित्तीय सलाहकार (सुपरटाइम स्केल)

शैलेन्द्र परिहार	31.03.2025
संजय धवन	31.07.2025
ओम प्रकाश सिरवी	31.12.2025

मुख्य लेखाधिकारी

प्रभुदयाल वर्मा	31.01.2025
सुनीता माथुर	28.02.2025
सुरेश चन्द जैन	31.03.2025
लाल चंद खटीक	31.05.2025
दिनेश अग्रवाल	31.07.2025
पवन बूबना	31.07.2025
सीताराम अग्रवाल	31.07.2025
श्रवण कुमार छीपा	31.07.2025
भरतलाल मीना	31.07.2025
नवल किशोर शर्मा	31.07.2025
विनोद जायसवाल	31.07.2025
गणेशी लाल जाट	31.07.2025
प्रेम सिंह	31.08.2025
शिवचरण मीना	30.09.2025
गोपाल राम	30.09.2025
कृष्ण कुमार शर्मा	30.09.2025
जम्बू कुमार जैन	30.09.2025
सूरज प्रकाश मीणा	30.09.2025
राजेन्द्र खत्री	30.11.2025
कैलाश चन्द नाडोला	31.12.2025
दिनेश मीना	31.01.2026
भंवर लाल चिरानिया	31.01.2026
मोहन लाल पाटनी	31.03.2026
विजय शंकर गहलोत	

वरिष्ठ लेखाधिकारी

कैलाश चन्द मीना	31.01.2025
घनफूल मीना	31.03.2025
उदाराम जाट	30.04.2025
दुर्गाप्रसाद दायमा	30.06.2025
महेन्द्र कुमार	30.06.2025
तेज सिंह	31.07.2025
बाबूलाल बुनकर	31.07.2025
मानसिंह मीना	31.07.2025
रूप सिंह मीना	31.07.2025
रामस्वरूप रावत	31.08.2025
गिरिराज मीना	31.10.2025
हनुमान सहाय बुनकर	31.01.2026
खेमचन्द नागर	31.01.2026
रामानुज झालाणी	31.01.2026

लेखाधिकारी

प्रेम सागर यादव	31.01.2025
राजेश गुप्ता	31.01.2025
राजेन्द्र गुप्ता	31.01.2025
रूधाराम गोदारा	31.01.2025
मुकेश गुप्ता	31.01.2025
पीयूष माथुर	28.02.2025
दिनेश गुप्ता	28.02.2025
विमल तंवर	31.03.2025
जय सिंह डायोर	31.03.2025
गोविन्द शरण शर्मा	31.03.2025
संतोष खण्डेलवाल	31.03.2025
इनामतुल्ला मदानी	

राजस्थान सरकार का उपक्रम

THE RAJASTHAN SMALL INDUSTRIES CORPORATION LTD.,
Udyog Bhawan, Tilak Marg, C-Scheme, Jaipur-302005
Phone: 0141-2227079, 9214009956
Please visit details our website http://industries.rajasthan.gov.in/rajsico
E-mail: rajsicomarketing@gmail.com
GSTIN : 08AAACR6761L1ZY

Govt. of Rajasthan Undertaking

SCHEDULED OF SELLING PRICE & SPECIFICATION ITEMS VALID FROM 14/03/2024

S N	Description of Items	Overall Depreciation (Height x Length x Width)	Approx. Weight in Kg.	Selling Price inclusive of all charges but exclusive of GST		
				Ex-Works	F.O.R. (Raj)	F.O.R. any destination (except local & Distt. Head quarter)
1	Steel Almirah (Large)	1980x910x480mm	64.40 Kg.	9528	10146	10652
2	Steel Almirah (Small)	1280x760x430mm	38.00 Kg.	6051	6566	6896
3	Steel Almirah Patwari	914x762x432mm	56.50 Kg.	8601	9219	9630
4	Steel Book Case	1675x840x305mm	58.77 Kg.	9167	10300	10712
5	Steel Library Shelves					
	6 Shelves	1875x900x400mm	42.77 Kg.	5614	6077	6381
	7 Shelves	1875x900x400mm	47.83 Kg.	6386	6646	6977
	8 Shelves	2400x900x400mm	56.51 Kg.	7519	8446	8807
	9 Shelves	2400x900x400mm	61.79 Kg.	8240	9064	9322
6	Steel Side Rack (3 Shelves)	710x900x375 mm	16.00 Kg.	2343	2730	2865
7	Tubular Steel Table for Office purposes with particle board of laminated sun mica ISI Mark 25 mm thickness.	1500x900x760 mm Top 1500x900x25mm Frame 1170x560x735mm	34.85 Kg. (Excluding top)	6953	7200	7519
	Tubular Steel Table for Office purposes with particle board of laminated sun mica ISI Mark 25 mm thickness.	1370x760x760 mm Top 1370x760x25mm Frame 1170x560x735mm	34.85 Kg. (Excluding top)	6386	7931	8292
	Tubular Steel Table for Office purposes with particle board of laminated sun mica ISI Mark 25 mm thickness	1120x710x760 mm Top 1220x710x25mm Frame 1020x550x735mm	22.85 Kg. (Excluding top)	4996	5655	5871
8	Steel Table for School	800x525x760mm	12.50 Kg.	1519	1725	1802
9	Student Steel Table	750x600x450mm	6.25 Kg.	968	1128	1183

	Description of Items	Overall Depreciation (Height x Length x Width)	Approx. Weight in Kg.	Selling Price inclusive of all charges but exclusive of GST		
				Ex-Works	F.O.R. (Raj)	F.O.R. any destination (except local & Distt. Head quarter)
10	Steel Tubular Chair					
	Chair with continues Arm. (Handle of Teak wood)	900x450x450mm	7.00 Kg. (Excluding Seat, Wooden Backrest & Arms)	1442	1597	1648
	Chair with Overhanging Arm (Handle of Teak Wood)	900x450x450mm	6.00 Kg. (Excluding Seat, Wooden Backrest & Arms)	1236	1339	1406
	Chair without Arm	900x450x450mm	5.00 Kg. (Excluding Wodden Seat & Backrest)	1133	1236	1298
11	Nesting Tubular Chair	800x450x400mm	5.00 Kg.	800	906	952
12	M.S. Stool	460x300x300mm	3.6 Kg.	484	587	616
13	Steel Iron Safe	670x530x530mm	126.6 Kg.	30282	32178	33786
14	Steel Cash Box	a)225x455x300mm b)150x355x225mm	11.75 Kg. 7.33 Kg.	2884 2421	3193 2730	3296 2865
15	Steel Cot	1820x910x450mm	12.32 Kg.	3039	3554	3708
16	G.I. Bucket) 18 Ltr. Capacity) 23 Ltr. Capacity	Top Dia 325mm Depth 300mm Top Dia 350mm Depth 325mm	3.00 Kg. 3.50 Kg.	638 719	682 779	715 817
17	Steel Trunk made of GI Sheet Top 0.80mm and body 0 .63mm GI Sheet	a) 890x460x460mm b) 800x500x350mm c) 800x450x450mm d) 700x450x250mm e) 1820x910x910mm	12.00 Kg. 10.00 Kg. 11.00 Kg. 7.50 Kg. 53.00 Kg.	1676 1806 1839 1449 8597	2001 1968 1957 1612 9625	2001 2066 2054 1691 10106

BARBED WIRE (कांटेदार तार)

कांटेदार तार

निविदा की शर्तों के अनुसार कच्चे माल एम. एस. ग्रेड आई. एस. 7887 की दर राष्ट्रीय इस्पात निगम लि. जयपुर की दरों के आधार पर परिवर्तनीय है, अतः केवल कन्वर्जन चार्ज ही निर्धारित किया जाता है।

Item	Conversion Charges	
	Local	F.O.R. (Raj)
Un – Galvanized Barbed Wire	19,731/- Per M. T. GST Extra	21,781/- Per M. T. GST Extra
Galvanized Barbed Wire	27,250- Per M. T. GST Extra	30,250/- Per M. T. GST Extra

नोट :

- राजसिको जयपुर से फर्नीचर, कांटेदार तार, पॉलीथीन बैग्स, टेंट-त्रिपाल क्रय करने पर कोटेशन या टेण्डर की आवश्यकता नहीं है।
- राजसिको जयपुर के नाम से क्रय आदेश भिजवायें।
- प्रोफॉर्मा इनवॉइस एडवांस पेमेन्ट के लिए राजसिको क्रय अधिकारी को जारी करेगा।

पॉलीथीन बैग्स :

निविदा शर्तो के अनुसार कच्चे माल दर एल डी पी ई ग्रेन्यूल्स रिलायंस इंडिया ली. की दरों के आधार पर परिवर्तनीय हैं, अतः केवल कन्वर्जन चार्ज ही निर्धारित किया जाता है।

Conversion Charges	
Local	FOR (Raj)
17,723/- Per M. T. GST Extra	19,903/- Per M. T. GST Extra

Manager (Mktg.)

NOTE:-

1. 100% Amount of Performa Invoice deposit in advance by Demand Draft/Banker Cheque / online payment (detail as above) in the favour of "The Rajasthan Small Industries Corporation Ltd" payable at Jaipur is essential condition for arranging supplies. DD Charges shall be borne by consignee department (purchasing department). Please send DD/Bankers cheque or information online payment before last date of contract. So that supply order can be placed on supplier units on or before last date of rate contract.