

छुट्टी हेतु गाइडलाइन

- प्रति वर्ष छुट्टी की कुल संख्या 30 दिन होगी
- छुट्टी का वर्ष 1 अप्रैल से 31 मार्च तक है।
- ये शर्तें अब कंसलटेंट, वालंटियर, कैडर, अस्थाई कर्मचारी, और अल्प संविदाकर्मों को छोड़कर सभी कर्मचारियों पर लागू होती हैं जहां अर्जित और आकस्मिक अवकाश के संदर्भ में वैधानिक नियम लागू होते हैं।
- कर्मचारियों को स्वास्थ्य स्थितियों से आराम, स्वास्थ्य लाभ करने और अन्य सामाजिक दायित्वों को पूरा करने के लिए अवकाश नीति के तहत अवकाश दिया जाता है।
- छुट्टी नीति के तहत विभिन्न प्रकार की पतियों में शामिल हैं
 - आकस्मिक अवकाश (सीएल) मानव संसाधन विकास
 - बीमार छुट्टी (SL)
 - मातृत्व अवकाश (ML)
 - विशेष अवकाश
 - राष्ट्रीय अवकाश (National Holiday)
- सभी कर्मचारी वेतन के साथ निम्नलिखित छुट्टी के हकदार हैं। लेकिन यह सूचित किया जाएगा कि छुट्टी एक अधिकार नहीं है। इसलिए यह हमेशा के अधीन है
 1. आवेदन जमा करना
 2. सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदन
 3. यदि कोई संगठनात्मक आपात स्थिति है तो कर्मचारी को रिपोर्टिंग को याद किया जा सकता है।नीचे दिए गए विभिन्न प्रकार के अवकाश का संक्षिप्त विवरण
- **आकस्मिक अवकाश (CL)**
 - आम तौर पर प्रति वर्ष बारह दिनों का आकस्मिक अवकाश दिया जाता है। लेकिन कुछ संगठन दस दिन अपनाते हैं, खासकर वे जो सप्ताह में पांच दिन काम करते हैं।
 - इससे अधिक समय में अधिकतम 4 आकस्मिक अवकाश लिया जा सकता है, इसे विशेषाधिकार अवकाश के रूप में माना जा सकता है।



- आम तौर पर, आकस्मिक अवकाश को भुनाया नहीं जा सकता है, न ही इसे अगले वर्ष के लिए आगे बढ़ाया जा सकता है। लेकिन कुछ संगठन सीमित आकस्मिक अवकाश को बीमारी की छुट्टी के रूप में उपयोग करने की अनुमति देते हैं, जिसका लाभ अगले सफल वर्ष के भीतर लिया जाना चाहिए। प्रबंधन को नीति में यह निर्णय लेना और बताना चाहिए।
- राष्ट्रीय / त्योहार / घोषित / साप्ताहिक अवकाश के दिनों को सीएल के साथ उपसर्ग और / या प्रत्यय लगाया जा सकता है।

● बीमार छुट्टी (SL)

- कर्मचारी हर साल बीमार छुट्टी के 12 कार्य दिवसों के हकदार हैं। बीमार छुट्टी हर महीने 1 दिन की दर से जमा होती है।
- कर्मचारियों को अनुपस्थिति के लिए बीमार छुट्टी के दावों के लिए एक चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा, जो लगातार दो दिनों से अधिक है।

● मातृत्व अवकाश

सभी महिला कर्मचारी अपने पूरे करियर में दो बार 180 कैलेंडर दिनों के मातृत्व अवकाश की हकदार हैं, बशर्ते उन्हें पिछले 12 महीनों में वर्तमान संस्थान में 80 दिनों के लिए कार्य किया हो। आम तौर पर, यह दूसरे बच्चे के जन्म तक प्रतिबंधित है। ईएसआईसी लाभ के लिए नामांकित कर्मचारियों को अस्पताल में भर्ती शुल्क और वेतन के नुकसान का हिस्सा भी मिलेगा जब वे मातृत्व अवकाश के लिए पात्र नहीं होंगे।

- मातृत्व अवकाश एक सवैतनिक अवकाश है और पीएल और सीएल को प्रभावित नहीं करता है।
- इसे भुनाया या आगे नहीं बढ़ाया जा सकता है।

● पितृत्व अवकाश

- सरकारी क्षेत्र में काम करने वाले कर्मचारियों के लिए पितृत्व अवकाश के कुछ लाभ हैं। 1999 में, केंद्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियम 551 (ए) के तहत केंद्र सरकार ने पितृत्व अवकाश के लिए निम्नलिखित प्रावधान पेश किए
- केंद्र सरकार के पुरुष कर्मचारी के लिए - दो से कम जीवित बच्चों के साथ, अपनी पत्नी और बच्चे की देखभाल के लिए 15 दिनों के लिए



- बच्चे के जन्म से 15 दिन पहले या 6 महीने के भीतर छुट्टी का लाभ उठाने की संभावना।
- यदि ऐसी छुट्टी का लाभ नहीं उठाया जाता है, तो इसे अमान्य माना जाएगा। छुट्टी से पहले वेतन के बराबर छुट्टी का वेतन दिया जाएगा।
- पितृत्व लाभ विधेयक, 2017 में अधिक प्रावधान हैं - लेकिन यह संसद में पारित नहीं हुआ है।
- कुछ सबसे बड़ी कंपनियों ने एचआर नीतियों के माध्यम से पितृत्व अवकाश की ओर कदम उठाए। माइक्रोसॉफ्ट 12 हफ्ते, इंफोसिस सिर्फ 5 दिन, फेसबुक 17 हफ्ते, स्टारबक्स 12 हफ्ते, टीसीएस 15 दिन, ओरेकल सिर्फ 5 दिन और डेलॉयट अपने कर्मचारियों को 16 हफ्ते का पितृत्व अवकाश देती है।
- यूनिसेफ के पास पुरुष कर्मचारियों के लिए चार सप्ताह का भुगतान पितृत्व अवकाश हुआ करता था, लेकिन तब से इसे दुनिया भर में सोलह सप्ताह तक बढ़ा दिया गया है।
- यह मानव संसाधन नीति पर निर्भर करता है - गैर सरकारी संगठन भ्रम से बचने के लिए विवरणों की रूपरेखा तैयार करते हैं

● विशेष अवकाश

बीमार/अस्पताल में भर्ती अवकाश

- मामले की गंभीरता के आधार पर, बीमार छुट्टी को भुगतान छुट्टी या वेतन की हानि के रूप में अनुमोदित किया जा सकता है। फिर से, अस्पताल में भर्ती होने के खर्च और वेतन के नुकसान के लिए मुआवजा प्राप्त करने के लिए ईएसआईसी के तहत सभी पात्र कर्मचारियों को कवर करना महत्वपूर्ण है। अन्य मामलों में, प्रबंधन केस-टू-केस आधार पर निर्णय ले सकता है।
- अनुमोदित छुट्टी और चिकित्सा प्रमाण पत्र फिर से शामिल होने के बाद 3-5 कार्य दिवसों के भीतर एचआर को दिया जाना चाहिए।



- **बिना वेतन के छुट्टी (LWOP)**

- सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन के साथ अधिकतम 30 दिनों का लाभ उठाया जा सकता है। इसकी अनुमति केवल विशेष और आकस्मिक परिस्थितियों में ही दी जाती है।
- यदि कर्मचारी इयूटी पर रिपोर्ट करने में विफल रहता है, तो उसे संगठन के साथ सेवा से छोड़ा जा सकता है

- **राष्ट्रीय अवकाश (National Holiday)**

- प्रत्येक वर्ष के लिए विशिष्ट तिथियाँ प्रत्येक वर्ष 1 अप्रैल से पहले घोषित की जाएँगी और सभी कर्मचारियों को मेल द्वारा भेजी जाएँगी। यह पत्र प्रसिद्धि कार्यालय में भी उपलब्ध होगा।

