సెలవు నిబంధనలు (Leave Rules)

- ఆంధ్రప్రదేశ్ సెలవు నిబంధనలు (A.P.Leave Rules) –1933 గా పిలుస్తారు.
- ఈ నిబంధనలు 4–9–1933 నుండి అమలులో ఉన్నాయి.
- ఫండమెంటల్ రూల్స్ (F.R.) లో రూల్ 58 నుండి 104 వరకు ఉద్యోగుల సెలవు నిబంధనలు పొందుపరచబడినవి.
- A.P.L.R. 1933 నిబంధనలు రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ఉద్యోగులు, ఉపాధ్యాయులు, ఎయిడెడ్, స్థానిక సంస్థల ఉద్యోగులకు వర్తిస్తాయి.

సెలవు (Leave) అంటే నిర్వచనం:

1. Leave is a permission granted to a govt. servant to be absent from actual duty.
   ఒక ప్రభుత్వ ఉద్యోగి వాస్తవ విధులకు హాజరు కాకుండా వుండడానికి యిచ్చే అనుమతిని సెలవు అంటారు.
2. సెలవు హక్కు కాదు. ప్రజల ప్రయోజనాలరీత్యా అవసరమనుకుంటే తిరస్కరించడానికి లేదా రద్దు చేయడానికి అధికారం ఉంది. F.R.-67
3. సెలవు సాధారణంగా ఉద్యోగి కార్యాలయం బాధ్యతలను బదిలీ చేసిన రోజున ప్రారంభమై తిరిగి బాధ్యతలను స్వీకరించిన రోజున ముగుస్తుంది. ముందు వెనుక గల ప్రభుత్వ సెలవు దినాలు ప్రిఫిక్స్ / సఫిక్స్ చేస్తారు. F.R.-68
4. ప్రభుత్వ ఉద్యోగి సెలవు కాలంలో ప్రభుత్వ అనుమతిలేకుండా ఏ విధమైన ప్రభుత్వ లేదా ప్రైవేటు ఉద్యోగం లేదా వ్యాపారం నిర్వహించకూడదు. F.R.-69

సెలవులు - రకాలు :

సంపాదిత సెలవు (Earned Leave) : APLR - 8 & 17

- ఉద్యోగి తన సర్వీసు కాలంలో ఆర్జించే సెలవును సంపాదితసెలవు (E.L.) అంటారు.
- ఉద్యోగి డ్యూటీ కాలమును బట్టి సంపాదిత సెలవు జమచేయబడుతుంది.
- నాన్‌వెకేషన్ డిపార్ట్‌మెంట్‌లోని పర్మనెంట్ ఉద్యోగికి తన డ్యూటీ కాలంలో 11వ వంతు సంపాదిత సెలవు లభిస్తుంది.
- సంవత్సరానికి 30 రోజుల చొప్పున జమచేయబడుతుంది.
- గరిష్టంగా 300 రోజులు మాత్రమే నిల్వ వుంచుకోవచ్చు (G.O.Ms.No.232, Fin.dt.16-9-05)
- టెంపరరీ ఉద్యోగికి డ్యూటీ కాలంలో 22వ వంతు మాత్రమే సంపాదిత సెలవు జమచేయబడుతుంది.
- గరిష్టంగా 30 రోజులు మాత్రమే నిల్వవుంచుకోవీలౌతుంది.

వెకేషన్ డిపార్ట్‌మెంట్ :

- 15 రోజులకు మించిన విరామంకల ఉద్యోగులను ఎఫ్.ఆర్.(82) ప్రకారం వెకేషన్ డిపార్ట్‌మెంట్‌గా పరిగణిస్తారు.
- ఉపాధ్యాయులు, పాఠశాలల సిబ్బంది వెకేషన్ డిపార్ట్‌మెంట్‌గా పరిగణింపబడుతారు.
- ఉపాధ్యాయులకు (వెకేషన్ డిపార్ట్‌మెంట్‌వారికి) 31-10-89 వరకు సంవత్సరానికి 3 రోజులు, 1-11-89 నుండి 15-9-94 వరకు సంవత్సరానికి 5 రోజులు 15-9-94 (1-1-95) నుండి సంవత్సరానికి 6 రోజులు జమచేయబడుతున్నాయి.

- ప్రస్తుతం ఇ.ఎల్.ను ప్రతి సంవత్సరం జనవరి 1న, జూలై 1న 3 రోజులు చొప్పున అడ్వాన్సుగా జమచేస్తారు. (G.O.Ms.No.317, Edn.Dt. 15-9-1994)
- సంపాదిత సెలవు లెక్కింపుకు సూత్రం:- డ్యూటీ కాలము × 1/11 - 27 = డి.పి.×0.0169.
- తాత్కాలిక ఉపాధ్యాయులకు (రెగ్యులరైజేషన్ కాని వారికి) జనవరి1న, జూలై1న 2 రోజుల చొప్పున జమచేస్తారు.
- వేసవి సెలవులలో పనిచేసిన కాలానికి F.R.82(b) మరియు G.O.Ms.No.35, dt.16-1-1981 జి.ఓ.ఎంఎస్.నం. 151, తేది. 14.11.2000 మరియు జి.ఓ.ఎంఎస్.నం. 114, తేది. 28.04.2005ల ప్రకారం దామాషా సంపాదిత సెలవు ప్రిజర్వ్ చేయబడుతుంది.
- వేసవిలో పనిచేసిన కాలానికి దామాషా సంపాదిత సెలవు లెక్కింపు సూత్రము:-
  [(డ్యూటీ కాలము × 1/11) - (27 × వాడుకొన్నవేసవి సెలవులు/మొత్తం వేసవి సెలవులు)]-6
  - వాడుకున్న వేసవి సెలవులు 15 రోజులకంటే తక్కువ ఉంటే మొత్తం వేసవి సెలవులు వినియోగించుకోలేదన్నట్లుగా భావించి 24 రోజుల సంపాదిత సెలవు జమ చేయబడుతుంది.
- సంపాదిత సెలవును ఒకేసారి 180 రోజులకు మించి వాడుకోకూడదు. (G.O.153 Fin, dt.04.05.2010.)
- సంపాదిత సెలవును అర్ధజీతపు సెలవు, వేసవి సెలవులతో కలిపి ఒకే సారి 180 రోజులకు మించి వాడుకోకూడదు.
- తాత్కాలిక ఉద్యోగి ఒకే సారి 30 రోజులకు మించి వాడుకోకూడదు.

Recost of E.L.:

- ఉద్యోగి సర్వీసు రెగ్యులరైజేషన్ వెనుకటి తేదీ నుండి జరిగినప్పుడు ఆ తేదీ నుండి సంపాదిత సెలవు తిరిగి లెక్కించి వ్యత్యాసాన్ని జమచేస్తారు.
- ఈ సెలవును రెగ్యులరైజేషన్ ఉత్తర్వులు వెలువడిన తేదీ తర్వాత మాత్రమే వినియోగించుకోవాల్సి ఉంటుంది. (G.O.Ms.No.250, ఆర్థికశాఖ, తేది. 13-12-1967)

సెలవు సరెండర్ :

- ఉద్యోగి అర్జించిన సెలవును నగదుగా మార్చుకొనుటను సరెండర్ సెలవు అంటారు.
- సంపాదిత సెలవును ప్రతి సంవత్సరం 15 రోజులు మించకుండా సరెండర్ చేసుకోవచ్చు.
- ఒక సంవత్సర విరామం తర్వాత అయితే 30 రోజులు మించకుండా సరెండర్ చేసుకోవచ్చు (G.O.Ms.No.334, F&P, dt.28-9-1977)
- సెలవు సరెండర్‌కు లోగడ ఉన్న బ్లాక్ పీరియడ్ విధానం 01.04.2009 నుండి తొలగించారు. ఆర్థిక సంవత్సరంలో ఎప్పుడైనా సరెండ్ చేసుకోవచ్చు. అయితే సరెండర్‌కు సరెండర్‌కు మధ్య 12/24 నెలల విరామం ఉండాలి. (ఫైనాన్స్ మెమో నం. 10472/సి/199/ఎఫ్ఆర్-1/2009, తేది. 29.04.2009. & ఫైనాన్స్ మెమో నం. 14781-సి/278/ఎఫ్ఆర్-2/2011, తేది. 22.06.2011.)
- సరెండర్ చేసిన నెల జీతం ఆధారంగా సెలవు జీతం చెల్లించబడుతుంది. ఆ నెలకు 28 రోజులైనా, 31 రోజులైనా 30 రోజులుగానే లెక్కించాలి.
- డ్యూటీ అలవెన్సు, కన్వేయన్స్ అలవెన్సు మినహా మిగిలిన అన్ని రకాల జీతభత్యాలు చెల్లించబడతాయి.
- ఎస్.ఎల్. ప్రొసీడింగ్ ఇచ్చిన 90 రోజులలో బిల్లు క్లెయిమ్ చేసుకోవాలి.
- జూన్ 30 నాటికి ఉద్యోగికి సంపాదిత సెలవు నిల్వ 285 రోజులకు మించితే 12 నెలల వరకు ఆగకుండానే సరెండర్ చేసుకోవచ్చు.

Encashment of E.L.:

ఉద్యోగి రిటైరైన / చనిపోయిన సందర్భంలో తన సంపాదిత సెలవు ఖాతాలో నిల్వవున్న సెలవుకు గరిష్ఠంగా 300 రోజుల వరకు చివరి నెల జీత భత్యాల ఆధారంగా నగదు చెల్లించబడుతుంది.

2 (i) అర్థజీతపు సెలవు APLR No.13 &18

- పర్మనెంట్ ఉద్యోగులకు మాత్రమే ప్రతి ఒక్క పూర్తయిన సంవత్సరం సర్వీసుకు 20 రోజులు అర్థవేతన సెలవు జమచేయబడుతుంది.
- ఈ సెలవు నిల్వకు గాని, వాడుకొనుటకు గాని గరిష్టపరిమితి లేదు.
- అర్థజీతపు సెలవు (HPL) ను వ్యక్తిగత అవసరములకు గాని, వైద్య ధృవపత్రం ఆధారంగా గానీ వాడుకోవచ్చు.
- H.P.L.కాలానికి వేతనము, డి.ఎ. సగము మిగిలిన అలవెన్సులు పూర్తిగాను చెల్లిస్తారు. (Govt.Memo.No.3220/87/A1/PC-1/05, dt. 19-02-2005) (ఫైనాన్స్ మెమో నం. 14568-ఏ/63/పిసి-1/ఏ2/2010, తేది. 31.01.2011.)
- ఉద్యోగ విరమణ సందర్భంలో నిల్వ ఉన్న ఆర్థవేతన సెలవును సంపాదిత సెలవుతో కలిపి 300 రోజుల పరిమితితో నగదు చెల్లిస్తారు.

  = అర్థ జీతపు సెలవు నగదు = $\frac{\text{వేతనంలో సగము + డిఏలో సగము}}{30}$ × నిల్వయున్న అర్థవేతన సెలవు (నిల్వయున్న సంపాదిత సెలవుతో కలిపి 300 రోజులకు మించకుండా)

ఉదా : రూ. 35800 మూలవేతనంతో 2011 నవంబర్ 30న రిటైరైన ఉపాధ్యాయునికి, 72 రోజులు సంపాదిత సెలవు, 540 రోజులు ఆర్థవేతన సెలవు నిల్వ ఉన్నాయి. అతనికి ఆర్థవేతన సెలవుకు లభించే నగదు ఎంత?

$= \frac{35800/2 + 12871/2}{30} \times (300-72) = \frac{17900+6436}{30} \times 228$

$= \frac{24336}{30} \times 288 = 1,84,954$ నగదు లభిస్తుంది.

2 (ii) కమ్యూటెడ్ సెలవు APLR 15(B) : &18 (B)

- అర్హత గల అర్థవేతన సెలవులో సగానికి మించకుండా వైద్య ధృవపత్రం ఆధారంగా మాత్రమే కమ్యూటెడ్ సెలవు మంజూరు చేయబడుతుంది.
- నిల్వవున్న అర్థవేతన సెలవు ఖాతాలో వాడుకొన్నకాలానికి రెట్టింపు ఖర్చు వ్రాసి కమ్యూటెడ్ సెలవును మంజూరు చేస్తారు.
- మొత్తం సర్వీసులో కమ్యూటెడ్ సెలవును 240 రోజులు వరకు అనుమతిస్తారు.
- కమ్యూటెడ్ సెలవు కాలానికి జీత, భత్యాలు పూర్తిగా చెల్లించబడతాయి.
- వైద్య ధృవపత్రాలు ఫారమ్ A & B సమర్పించాల్సి వుంటుంది.
- కమ్యూటెడ్ సెలవును ఇతర సెలవులతో కలిసి ఒకేసారి 180 రోజుల వరకు వాడుకోవచ్చు.

2 (iii) తాత్కాలిక ఉద్యోగులకు అర్థవేతన సెలవు APLR 23(a)(i) :

తాత్కాలిక ఉద్యోగులకు కూడా ప్రతి పూర్తి సంవత్సరానికి 20 రోజులు అర్ధవేతన సెలవు జమచేయబడుతుంది. 2 సంIIల సర్వీసు అనంతరం వైద్యకారణాలపై మాత్రమే ఈ సెలవును వినియోగించుకోవచ్చు. కమ్యూట్ కూడా చేసుకోవచ్చు. అయితే రూల్ 10 (a) (i) ప్రకారం నియామకమైన ఉద్యోగులకు వైద్య కారణాలపైగానీ, వ్యక్తిగత కారణాలపై గానీ అర్థ వేతన సెలవు మంజూరు చేయకూడదు. (ఆర్థిక, ప్రణాళికాశాఖ మెమో.నం. 2058/302/ఎఫ్‌ఆర్-1/74-1, తేది. 12.09.74.)

www.vnkbadi.weebly.com

2 (iv) Leave Not Due (Rule 15 'C' &18 (C)F.R. 81"C")

శాశ్వత ఉద్యోగికి ఏ విధమైన సెలవు నిల్వలేనప్పుడు భవిష్యత్‌లో లభించే అర్థవేతన సెలవు నుండి ఖర్చు వ్రాయబడేవిధంగా అర్థజీతపు సెలవును వైద్య ధృవపత్రం ఆధారంగా మాత్రమే మంజూరు చేస్తారు. అర్థ వేతన సెలవు వేతనమునే చెల్లిస్తారు.

("లీవ్‌నాట్‌డ్యూ"ను కమ్యూటెడ్ లీవ్‌గా వాడే అవకాశంలేదు)

- ❖ శాశ్వత ఉద్యోగికి మొత్తం సర్వీస్‌లో 180 రోజులకు మించకుండా వైద్యకారణాలపై "లీవ్ నాట్ డ్యూ" మంజూరు చేయవచ్చు. సెలవు అనంతరం తిరిగి విధులలో చేరతాడని మంజూరు అధికారి విశ్వసిస్తేనే ఈ సెలవు మంజూరు చేస్తారు.

2(v) ప్రత్యేక అర్థవేతన సెలవు :

లెప్రసీ, టి.బి. క్యాన్సర్, మానసిక అనారోగ్యం, గుండెజబ్బులు మూత్రపిండాల వైఫల్యం వంటి వ్యాధులతో దీర్ఘకాల చికిత్స పొందుతున్న వారు, సంబంధిత వైద్య నిపుణుని ధృవపత్రం ఆధారంగా 6 నెలల గరిష్ట పరిమితితో తన ఖాతలో నిల్వయున్న అర్థవేతన సెలవును వినియోగించుకొని పూర్తివేతనం పొందవచ్చు.

(G.O.No.188 Fin. dt.30-7-1973), (G.O.No.386 Fin. dt.6-9-1976), (G.O.No.20 F&P, dt.25.01.1977), గుండెజబ్బులకు (G.O.No.449 Fin., dt.28-10-76), మూత్రపిండాల వైఫల్యానికి (G.O.No. 268 F&P, dt.25.01.1977),

ముఖ్యవిషయాలు :

- ❖ సెలవులో వెళ్లేదానికి ముందురోజు పొందిన వేతనం ఆధారంగా మాత్రమే సెలవు కాలపు జీతభత్యాలు చెల్లించబడతాయి. (FR - 87)
- ❖ ఏకారణం వల్లనైనా సెలవు మధ్యలో వేతనం పెంపుదల జరిగినప్పటికీ, సెలవు అనంతరం డ్యూటీలో చేరిన తేదీ నుండి మాత్రమే ఆర్థిక లాభం వర్తింపచేస్తారు.
- ❖ 6 నెలల వరకు వినియోగించుకున్న అన్ని రకాల సెలవులకు హెచ్.ఆర్.ఎ., సిసిఏ చెల్లించబడుతుంది. (జి.ఓ. నం. 28 ఆర్థిక, తేది. 09.03.2011)
- ❖ కుష్టు, గుండెజబ్బు, క్యాన్సర్, ఎయిడ్స్, మానసిక అనారోగ్యం, మూత్రపిండాల వైఫల్యం వంటి జబ్బుల చికిత్స సందర్భంలో 8 నెలల వరకు హెచ్.ఆర్.ఎ. చెల్లించబడుతుంది. (జి.ఓ.నం. 29 ఆర్థిక, తేది. 09.03.2011)
- ❖ ఒకసారి మంజూరు చేయబడిన సెలవు ఎట్టి పరిస్థితుల్లోను మార్చుచేయబడదు.

3. అసాధారణ సెలవు (Extraordinory Leave) (E.O.L.) Rule – 16: &19

- ❖ ఏ విధమైన జీతభత్యాలురానటువంటి సెలవు, ఏ రకమైన సెలవుకూ అర్హత లేని సందర్భంలో మంజూరు చేయబడుతుంది.
- ❖ ఇతర సెలవులకు అర్హత ఉన్నా ఉద్యోగి వ్రాతపూర్వకంగా కోరితే ఇ.ఓ.ఎల్. మంజూరి చేయబడుతుంది.
- ❖ పర్మనెంట్ ఉద్యోగులకు గరిష్ఠంగా 5 సం॥ల వరకు మంజూరు చేయవచ్చు.
- ❖ 5 సంవత్సరములకు మించి నిరవధికంగా సెలవులో వుంటే ఉద్యోగం నుండి తొలగింపబడినట్లు భావించవచ్చు.
- ❖ 1 సం॥ సర్వీసు కల్గిన తాత్కాలిక ఉద్యోగులు 3 నెలల వరకు, 3 సం॥ల సర్వీసు వుంటే 6 నెలల వరకు వైద్య కారణాలపై ఇ.ఓ.ఎల్.వాడుకోవచ్చు.
- ❖ ఇ.ఓ.ఎల్. కాలానికి ఇంక్రిమెంటు వెనుకకు జరుగుతుంది.
- ❖ వైద్య కారణాలపై ఇ.ఓ.ఎల్. వాడుకుంటే ఇంక్రిమెంటు తేదీకి రక్షణ వుంటుంది. అయితే 6 నెలలలోపైతే శాఖాధిపతి (హెచ్.ఓ.డి.) నుండి ఆ పైనైతే ప్రభుత్వం నుండి అనుమతి తీసుకోవాలి. ప్రభుత్వానికి ప్రతిపాదనలు పంపి అనుమతి తెప్పించాల్సిన బాధ్యత కార్యాలయాధిపతిదే.

- 36 నెలల వరకు వ్యక్తిగత కారణాలతో వాడుకొన్నా, అనారోగ్య కారణాలపై ఎంతకాలమైనా ఇ.ఓ.ఎల్. కాలాన్ని పెన్షన్‌కు క్వాలిఫైయింగ్ సర్వీస్‌గానే పరిగణిస్తారు.
- జి.ఓ.ఎం.ఎస్.నం. 155 ఆర్థిక, తేదీ. 04.05.2010 ప్రకారం ఆర్‌పిఎస్-2010నందు రూ. 11860లోపు వేతనం పొందే నాన్‌గెజిటెడ్ ఉద్యోగులకు, టిబి, కుష్టు, కేన్సర్, మానసిక అనారోగ్యం, గుండె, మూత్రపిండాల వ్యాధుల చికిత్స కొరకు ఇ.ఓ.ఎల్. వినియోగించుకున్న యెడల ఆ కాలంలో నెలకు కనీసం రూ. 5770/- నుండి గరిష్టంగా రూ. 7490 వరకు అర్థవేతన సెలవు వేతనంతో సమానంగా ఎక్స్‌గ్రేషియా చెల్లిస్తారు.
- 4వ తరగతి ఉద్యోగులకైతే నెలకు కనీసం రూ. 4295/- నుండి గరిష్టం రూ. 6430/- అర్థవేతన సెలవుకు సమానంగా ఎక్స్ గ్రేషియా చెల్లిస్తారు.

4. ప్రసూతి సెలవు : (మెటర్నిటీలీవు) (F.R.101(a)) (G.O. Ms.No.152, Fin.dt. 04.05.2010)

- వివాహిత మహిళా ఉద్యోగులకు 180 రోజులు ప్రసూతి సెలవు మంజూరు చేస్తారు.
- సజీవమైన ఇద్దరు పిల్లలు కలిగేవరకూ మెటర్నిటీ సెలవు మంజూరు చేయబడుతుంది.
- ప్రసూతి సెలవు కాలంలో పూర్తి జీతం చెల్లిస్తారు.
- డెలివరీ సర్టిఫికెట్ సమర్పించి మెటర్నిటీ సెలవు మంజూరు చేయించుకొని ప్రతి నెల వేతనం పొందవచ్చు.
- వేసవిలో ప్రసవిస్తే ప్రసవం తేదీ నుండి 180 రోజులు ప్రసూతి సెలవు వాడుకోవచ్చు.
- వేసవి మధ్యలో 180 రోజుల సెలవు పూర్తయితే రీఓపెనింగ్‌నాడు విధులలో చేరాలి.
- శిశువు లేదా తల్లి ఆరోగ్య పరిస్థితిని బట్టి వైద్య ధృవపత్రం ఆధారంగా ఇతర సెలవులను ప్రసూతి సెలవుకు (ముందు లేదా వెనుక) కలిపి వాడుకోవచ్చు.
- మృత శిశువును ప్రసవించినా లేదా ప్రసవం అనంతరం శిశువు మరణించినా ప్రసూతి సెలవు వినియోగించుకోవచ్చును.(DSE L.Dis.No. 1941/G2/90, Dt. 11.06.1990 అ.ద. 23 పేజి 145)
- జి.ఓ. 152 ఆర్థిక, తేది. 04.05.2010లోని 4వ పేరాలో The recommendation of 6th CPC upto 180 days was based on the guidelines of Ministry of H & FW, the commission recommends 'nursing of children up to the age of 6 months' అనే వాక్యం ఉండటం వల్ల కాన్పు తేదీనుండే ప్రసూతి సెలవు ఇస్తామని కొందరు అధికారులు అంటున్నారు. ఇది సమంజసం కాదు. ఎందుకంటే కేంద్ర ప్రభుత్వ ఉద్యోగులకు 6 వారాల ముందు నుండి ప్రసూతి సెలవు వినియోగించుకొనే సౌకర్యం ఉన్నది.

4.(ii) అబార్షన్ సెలవు : (M.T.P. Leave) (G.O.Ms.No.291, dt. 13-8-85, GOMs.No.762, dt.11-8-1976)

చట్టబద్ధగర్భస్రావము లేక అప్రయత్నగర్భస్రావము జరిగిన సందర్భంలో మంజూరు చేయబడుతుంది. వైద్యాధికారి ధృవపత్రం ఆధారంగా 6 వారాలకు మించకుండా మంజూరు చేయబడుతుంది. ఇద్దరు పిల్లలు కలిగి ఉండేంతవరకు ఎన్నిసార్లైనా వినియోగించుకోవచ్చు.

4 (iii) పితృత్వపు సెలవు: (Paternity Leave) (GOMsNo.231, Finance , dt.16-9-2005)

సజీవమైన ఇద్దరు పిల్లల వరకు భార్య ప్రసవించిన సందర్భంలో వివాహితులైన పురుష ఉద్యోగికి 15 రోజుల పితృత్వపు సెలవు మంజూరు చేయబడుతుంది. ఈ సెలవును భార్య ప్రసవించడానికి 15 రోజుల ముందు నుండి ప్రసవించిన తదుపరి 6 నెలలలోపు ఎప్పుడైనా వినియోగించుకోవచ్చు. (ఆర్థిక శాఖ మెమో నం. 20129-సి/454/ఎఫ్ఆర్.1/2010, తేది. 21.07.2010)

5. స్టడీ లీవు : (F.R. 84)

శాస్త్ర, సాంకేతిక విద్యనభ్యసించడానికి 5 సం॥ గరిష్ట పరిమితితో ప్రత్యేక అర్థవేతన సెలవు మంజూరి చేస్తారు. ఈ సౌకర్యం ఉపాధ్యాయులకు వర్తించదు.

S.C., S.T.,లకు ఆన్‌డ్యూటీ :

5 సం॥ల సర్వీసు కల్గిన ఎస్.సి. ఎస్.టి.లకు తదుపరి ప్రమోషన్‌కు అవసరమైన విద్యార్హతలు పొందడానికి కొన్ని షరతులతో 2 సం॥ల వరకు ఆన్‌డ్యూటీ అవకాశం కల్పిస్తారు (GO.342, SW dt.30-8-1977); షెడ్యూల్డ్ ఏరియాలోని ఎస్.టి.లకైతే 3 సం॥ల సర్వీసు ఉన్న వారికి కనీస విద్యార్హత పొందడానికి ఓ.డి. సౌకర్యం కల్పించబడింది. (GOMs.No.7, SW dt. 2-2-1993)

O.D.కి షరతులు :-

i) ఆ కుటుంబంలో మొదటి తరం ఉద్యోగి అయి వుండాలి.

ii) తదుపరి ప్రమోషన్‌కు అవసరమైన కోర్సు అయి వుండాలి.

iii) కోర్సు అనంతరం 5 సం॥ల పాటు అదే శాఖలో పని చేస్తానని హామీ యివ్వాలి.

6. స్పెషల్ డిజేబిలిటీ లీవు: (F.R.83)

అధికార విధుల్లో గాయపడి అశక్తుడైన సందర్భంలో ఉద్యోగికి 24 నెలల గరిష్ట పరిమితితో ప్రభుత్వంచే మంజూరు చేయబడుతుంది.

7. హాస్పిటల్ లీవు : (F.R. 101 (b))

పర్మనెంట్ ఉద్యోగి విధి నిర్వహణలో అనారోగ్యానికి గురైన సందర్భంలో ప్రతి 3 సం॥ల సర్వీసుకు 6 నెలలకు మించకుండా అర్ధవేతన సెలవు మంజూరు చేస్తారు. పోలీస్ కానిస్టేబుళ్ళు, ఫారెస్ట్, జైల్ సిబ్బంది వంటి కొందరు సబార్డినేట్ సర్వీసు ఉద్యోగులతోపాటు లాస్ట్ గ్రేడ్ ఉద్యోగులందరూ ఈ సెలవుకు అర్హులు. అయితే వ్యసనాల వల్ల వచ్చే అనారోగ్యమైతే ఈ సెలవు వర్తించదు.

8. క్యాజువల్ లీవు : (C.L.)

ప్రత్యేక పరిస్థితుల్లో విధులకు హాజరు కాకుండా వుండేందుకు ఉద్యోగులకు కల్పించబడిన సౌకర్యమేసిటి.

- ఎ.పి.ఎల్.ఆర్. నందు సి.ఎల్. గురించి నిర్వచింపబడలేదు. **ఎఫ్.ఆర్. 85 రూలింగ్ 4 ప్రకారం అనుబంధం 7 లో మాత్రమే సి.ఎల్.కి** సంబంధించిన నియమాలున్నాయి.
- వైద్యకారణాలతో మినహా ముందుగా అనుమతితో మాత్రమే సి.ఎల్.వినియోగించుకోవాలి.
- క్యాలెండర్ సంవత్సరంలో 15 రోజులు, మహిళా ఉపాధ్యాయులకు అదనంగా 5 రోజులు (జి.ఓ.374, తేది 16-3-1996) అర్హత వుంటుంది.
- సి.ఎల్. హక్కుకాదు, అదే విధంగా కారణం లేకుండా తిరస్కరించరాదు.
- ప్రభుత్వ సెలవులు, ఎస్‌సిఎల్. తో కలిపి ఒకేసారి 10 రోజులకు మించకుండా వాడుకోవచ్చు.
- ఇతర సెలవులు, వెకేషను, జాయినింగ్ టైంతో కలిపి వాడుకొనే వీలులేదు. (GOMs.No.1205, Edn. dt.23-01-1981)
- సగం రోజుకు కూడా సి.ఎల్. వాడుకోవచ్చు. ఒంటిపూట బడులప్పుడు మాత్రం వీలుపడదు. (GO.112, Fin.dt. 3-6-1966)
- నూతనంగా ఉద్యోగంలో చేరిన ఉద్యోగులకు క్యాలెండర్ సంవత్సరంలో మిగిలివున్న రోజులకు దామాషాలో సిఎల్‌లు వినిగియోఇంచుకోవచ్చు
- ప్రసూతి సెలవు, అనారోగ్య సెలవు, డెప్యుటేషన్‌ల నుండి తిరిగి విధులలో చేరిన అనంతరం ఆనాటికి నిల్వయున్న సెలవులను పూర్తిగా వినియోగించుకోవచ్చు.

9. స్పెషల్ క్యాజువల్ లీవు:

అత్యవసర సందర్భాలు, నిర్బంధ కుటుంబ పరిస్థితులలోను క్యాలెండర్ సంవత్సరములో 7 రోజులు వాడుకోవచ్చు. (GOMs.No.47, dt.12-2-65) సి.ఎల్. మంజూరికి వర్తించే నిబంధనలే వర్తిస్తాయి.

ప్రత్యేక సందర్భాలలో ఎస్.సి.ఎల్.

- క్రీడలలో పాల్గొనే వారికి 30 రోజుల వరకు
- గుర్తింపు పొందిన సంఘాల రాష్ట్ర జిల్లా అధ్యక్ష, ప్రధాన కార్యదర్శులకు 21 రోజులు.

❖ స్కౌట్స్ & గైడ్స్ క్యాంపులో పాల్గొను వారికి 10 రోజులు
❖ కోర్టుకేసులలో అధికారికంగా పాల్గొనవలసి వస్తేను,
❖ వేసెక్టమీ చేయించుకున్న పురుష ఉద్యోగులకు 6 రోజులు
❖ భార్య ట్యూబెక్టమీ చేయించుకుంటే ఉద్యోగి అయిన భర్తకు 7 రోజులు
❖ ఆపరేషన్ ఫెయిల్ అయిన సందర్భంలో మరల 6 రోజులు
❖ మహిళా ఉద్యోగులకు ట్యూబెక్టమీకి 14 రోజులు, విఫలమైతే మరల 14 రోజులు ఎస్.సి.ఎల్. మంజూరి చేస్తారు.
❖ రీకెనలైజేషన్ సందర్భంలో అవసరమైన మేరకు 21 రోజులకు మించకుండా ఎస్.సి.ఎల్. మంజూరి చేస్తారు.

ఇతరవిషయాలు:

❖ ముందుగా అనుమతి తీసుకోకుండాఉద్యోగి తన విధులకు హాజరు కాకపోతే కార్యాలయాధిపతి "ఆబ్‌సెంట్"గా రికార్డు చేయవచ్చు.
❖ అనధికారిక గైర్‌హాజర్ కాలాన్ని "డైస్‌నాన్"గా పరిగణిస్తారు. F.R. 18 ప్రకారం డైస్‌నాన్‌గా పరిగణించిన కాలము ఇంక్రిమెంట్లు, సీనియార్టీ, పెన్షన్‌కు పరిగణించబడదు. డైస్‌నాన్ కాలానికి ముందరి సర్వీస్ కూడా పెన్షన్ మంజూరు అధికారి ప్రత్యేక ఉత్తర్వుల ద్వారా రక్షణ కల్పిస్తే మాత్రమే పెన్షన్‌కు లెక్కించబడుతుంది.
❖ 1 సం॥ పైగా అనధికారిక గైర్‌హాజరులో వున్న ఉపాధ్యాయులను సర్వీసు నుండి తొలగించవచ్చు (G.O.No.11, ఆర్థిక, తేది 13-1-2004). అనుమతి లేకుండా 1 సం॥ మించి గైర్ హాజరైతే రాజీనామా చేసినట్లు భావించాలి. (జి.ఓ.నం.129, తేది. 1.06.2007).

10. కాంపెన్సేటరీ క్యాజువల్ లీవు : (C.C.L.)

15 రోజులకు మించని స్వల్పకాలిక విరామం (షార్ట్‌టర్మ్ వెకేషన్), ప్రభుత్వ సెలవు దినాలలో పనిచేసిన కాలానికి ప్రత్యామ్నాయంగా మరొక పని దినాన్ని సెలవుగా వినియోగించుకోవడాన్ని సి.సి.ఎల్. అంటారు.

1 క్యాలెండర్ సం॥లో 10 రోజులకు మించకుండా వాడుకోవచ్చు. ఒకేసారి 7 రోజులకు మించి జమ చేయకూడదు. సి.సి.ఎల్. మంజూరి చేసిన 6 నెలలలోగా వాడుకోవాలి. సి.ఎల్. మంజూరి చేసే అధికారే సి.సి.ఎల్. మంజూరి చేస్తారు. (G.O.Ms.No.50, PR, dt.1/2/68, GOMsNo.35, Edn.,dt.16/1/81)

11. Prefix – Sufix : S.R.-5 Under F.R.68

సంపాదిత సెలవు, అర్థవేతన సెలవు, కమ్యుటెడ్ సెలవు, అసాధారణ సెలవుకు ముందు లేదా వెనుక వేసవి సెలవులు, ప్రభుత్వ సెలవులను జతచేసి వాడుకొనవచ్చును. (DPI, Progs.Rc.No.1549/D1/68, dt.1-3-68)

❖ దసరా, సంక్రాంతి సెలవులకు ప్రిఫిక్, సఫిక్స్ వర్తించదు(DPI Prog.Rc.No.10324/E4-2/69, dt.7-11-1969)
❖ వేసవి సెలవుల సందర్భంలో క్లోజింగ్‌డే లేదా రీ ఓపెనింగ్‌డే రోజుల్లో ఒక్కరోజు హాజరు అయితే వెకేషన్ మొత్తాన్ని ప్రిఫిక్స్ / సఫిక్స్ చేస్తారు. ఒక సమయంలో సెలవుకు ప్రిఫిక్స్ గాని సఫిక్స్ గాని ఏదో ఒక్కటి మాత్రమే వర్తిస్తుంది. (ఆర్థికశాఖ సెక్రటేరియేట్ ఉద్యోగులకు ప్రిఫిక్స్, సఫిక్స్ రెంటినీ ఒకే సెలవుకు వర్తింపజేస్తూ ఉన్న విషయం మన దృష్టికి వచ్చింది. (జి.ఓ.ఆర్‌టి.నం. 4382 ఆర్థిక, తేది. 19.10.2010, జిఓ. ఆర్‌టి.నం. 150 ఆర్థిక, తేది. 15.04.2011.)

12. అప్రంటీస్ టీచర్లకు సెలవులు :

జి.ఓ.నం. 40 విద్య, తేది. 11.05.2006 ద్వారా అప్రెంటిస్ ఉపాధ్యాయులకు రెగ్యులర్ ఉపాధ్యాయులతో సమానంగా అన్ని రకాల సెలవులకు అర్హత కల్పించబడింది. జి.ఓ. 134 విద్య, తేది. 10.06.1996 ద్వారా అప్రెంటిస్ కాలంలో ఎఫ్ఆర్ 104 ప్రకారం వైద్య కారణాలపై సంవత్సరానికి 30 రోజులు అర్థవేతన సెలవు వినియోగించుకునే సౌకర్యం తేది. 11.05.2006 నుండి రద్దు చేయబడింది.

అప్రెంటిస్ టీచర్లు తాత్కాలిక ఉద్యోగులుగా పరిగణించబడతారు. కనుక వారికి అర్థవేతన సెలవు వినియోగించుకొనే వీలులేదు. సంపాదిత సెలవు సగమే జమ చేయబడుతుంది. అవి మాత్రం వినియోగించుకోవచ్చు. మిగిలిన సగం సర్వీసు రెగ్యులరైజేషన్ అనంతరం జమ (రీకాస్ట్) చేయబడును.

www.vnkbadi.weebly.com

సెలవు మంజూరు అధికారం :

జి.ఓ.ఎంఎస్.నం. 58 విద్య, తేది. 22.04.2008 ద్వారా విద్యాశాఖలో వివిధ రకాల సెలవుల మంజూరు, రిపోర్టింగ్, రీపోస్టింగ్‌లపై ఉత్తర్వులు ఇచ్చే అధికారులు, కాలపరిమితిని నిర్ణయిస్తూ ఉత్తర్వులు ఇవ్వబడినవి. ఇటీవల ఆ నియమాలను స్వల్పంగా సవరిస్తూ జి.ఓ. 70 విద్య, తేది. 6.07.2009 ద్వారా తాజా మార్గదర్శకాలను విడుదలైనవి.

i) **పిఎస్, యుపిఎస్ ప్రధానోపాధ్యాయులు :**

పాఠశాలల్లోని సహోపాధ్యాయులకు సిఎల్, ఎస్‌సిఎల్ మంజూరు చేస్తారు.

ii) **హైస్కూలు ప్రధానోపాధ్యాయులు**

ఆ పాఠశాలలో సహోపాధ్యాయులకు సిఎల్, ఎస్‌సిఎల్‌లతో పాటు 4 నెలల పరిమితితో ఇతర ఏ సెలవునైనా మంజూరు చేయవచ్చు.

iii) **ఎంఇఓ :**

మండల పరిధిలోని పిఎస్, యుపిఎస్ ప్రధానోపాధ్యాయులకు సిఎల్/ఎస్‌సిఎల్ మరియు ఉపాధ్యాయులందరికీ 4 నెలల పరిమితితో ఇతర ఏ సెలవునైనా మంజూరు చేస్తారు.

iv) **డిప్యూటీ డిఇఓ :**

హైస్కూల్ ప్రధానోపాధ్యాయులకు సిఎల్, ఎస్‌సిఎల్‌లతో పాటు తన పరిధిలోని హెచ్ఎస్, యుపిఎస్, పిఎస్‌లలోని ఉపాధ్యాయులందరికీ 4 నెలలకు పైబడి, 6 నెలల వరకు ఇతర సెలవులను మంజూరు చేస్తారు.

v) **డిఇఓ :**

డివై.ఇ.ఓ., ఎంఇఓలకు సిఎల్, ఎస్‌సిఎల్ మంజూరు చేస్తారు.

డివై.ఇ.ఓ., ఎంఇఓ, హెచ్ఎస్ హెచ్ఎం లతో పాటు ఉపాధ్యాయులందరికీ 6 నెలలపైబడి 1 నం॥లోపు ఏ రకమైన సెలవునైనా మంజూరు చేస్తారు.

vi) **డిఎస్ఇ :-**

ప్రధానోపాధ్యాయులు, ఎంఇఓలకు ఉపాధ్యాయులకు 1 సం॥పైబడి 4 సం॥ల వరకు ఏ రకమైన సెలవునైనా పాఠశాల విద్యా డైరెక్టర్ మంజూరు చేస్తారు. అంతకు మించిన కాలానికి సెలవు మంజూరు అధికారం ప్రభుత్వానికే వుంటుంది.

ఇతర అంశాలు :

- సెలవుపై వెళ్ళిన ఉపాధ్యాయులు తప్పనిసరిగా తిరిగి అదే పాఠశాలలో చేరవలసి వుంటుంది.
- సెలవు నిర్ణీత గడువు ముగిసిన పిదప 15 రోజులలో విధులలో చేరకపోతే డిఇఓకు రిపోర్టు చేయాలి. డిఇఓ ఆ ఉపాధ్యాయునికి నోటీస్ ఇస్తారు. అయినప్పటికీ విధులలో చేరకపోతే ఆ పాఠశాలలో ప్రత్యామ్నాయ టీచర్‌ను నియమిస్తారు.
- నిర్ణీత సమయానికి మించి అనుమతి లేకుండా సెలవు వినియోగించుకుంటే రీపోస్టింగ్ సందర్భంలో 4వ కేటగిరీకి బదిలీ చేస్తారు.
- అధికంగా వాడుకున్న సెలవును అనధికార గైర్హాజరుగా భావించి "డైస్‌నాన్" చేస్తారు.
- నిర్ణీత గడువులోపు చేరని వారికి జాయినింగ్ పర్మిషన్ ఆలస్యం అయినా వెయిటింగ్ పీరియడ్ ఇవ్వరు.

విదేశాలకు వెళ్ళేందుకు సెలవు :

విదేశాలకు వెళ్ళే ఉపాధ్యాయులు ఏ రకమైన సెలవుపై ఎంతకాలం వెళ్ళ దలచుకున్నా (5 నం॥లలోపు) ప్రభుత్వం నుండే ముందుగా అనుమతి తీసుకోవాలి. జి.ఓ.నం. 214 ఆర్థిక & ప్రణాళిక తేది. 03.09.1996 ప్రకారం విదేశాలలో ఉద్యోగం కొరకు వెళ్ళే ఉద్యోగులకు కొన్ని షరతులతో 5 సం॥ల వరకు ఇ.ఓ.ఎల్. మంజూరుకు అనుమతిస్తారు.

www.vnkbadi.weebly.com