



दी राजस्थान स्मॉल इण्डस्ट्रीज कारपोरेशन लि०
सेवा (कार्य ग्रहण काल) नियम, 1986

दी राजस्थान स्मॉल इण्डस्ट्रीज कारपोरेशन लि.
(राजस्थान सरकार का संस्थान)

उद्योग भवन, तिलक मार्ग, सी-स्कीम, जयपुर-302 005

विषय—सूची

प्रस्तावना	3
1. प्रारम्भिक	3
2. परिभाषाएँ :	4
3. स्थानान्तरण से सरकारी/अन्य संगठन में एवं उनसे वापिस आने पर कार्य ग्रहण काल का विनियमन	5
4. कार्य ग्रहण काल की देयता :	6
5. कार्य ग्रहण समय की अवधि :	7
6. कार्य ग्रहण दिवस	10
7. कार्य ग्रहण काल का वेतन	11
8. कार्य ग्रहण काल अधिक लेने पर दण्ड :	12
9. विविध	12
10. व्याख्या	13
11. नियमों का प्रभावी होना	13

प्रस्तावना

निगम के कार्य ग्रहण काल नियमों को (जैसाकि दी राजस्थान स्मॉल इण्डस्ट्रीज कारपोरेशन लि. सेवा नियम, 1972 के अध्याय-VII के विनियमन 47 से 51 में वर्णित) राजस्थान सरकार द्वारा जारी अधिसूचना संख्या एफ.1(6)एफडी/(ग्रुप-2)/81 दिनांक 17. 3. 1981 के अनुरूप रखने के लिए निदेशक मण्डल द्वारा आयोजित अपनी 190वीं बैठक दिनांक 28. 6. 1986 के एजण्डा मद सं. 190 (10) में कार्यग्रहण अवधि से सम्बद्ध निम्नांकित नियमों को अंगीकृत किया गया।

1. प्रारम्भिक

1. ये नियम दी राजस्थान स्मॉल इण्डस्ट्रीज कारपोरेशन लि० सेवा (कार्य ग्रहण काल) नियम, 1986 कहलायेंगे।
2. ये नियम तत्काल प्रभावशील होंगे।
3. ये नियम निम्न के अतिरिक्त निगम के समस्त कर्मचारियों पर प्रभावी होंगे:-
 - (अ) अध्यक्ष, प्रबन्ध निदेशक एवं अन्य निदेशकों पर जिनकी नियुक्ति की शर्तें एवं सेवाएं ऐसी हो जैसी राजस्थान सरकार द्वारा निर्धारित की गई हैं;
 - (ब) विशुद्ध रूप से अंशकालिक आधार पर कार्यरत व्यक्तियों;

- (स) अनुबन्ध के आधार पर कार्यरत व्यक्तियों, जब तक कि अनुबन्ध की शर्तों एवं प्रावधानों के लागू करने के लिए विशिष्ट रूप से इन नियमों को उपबन्ध नहीं करती हों;
- (द) उन व्यक्तियों पर जो राजस्थान सरकार से अथवा भारत सरकार के कार्यालयों से अथवा किसी भी अन्य शासकीय सांविधिक मण्डल अथवा निगम से प्रतिनियुक्त हैं वह निगम और उनके पैतृक विभाग के बीच सहमति के रूप में, उनके मूल विभाग में उन पर लागू नियमों और प्रतिनियुक्ति के नियमों एवं शर्तों के द्वारा शासित किये जाएंगे।
- (य) कारखाने एवं खान अधिनियम के तहत आवृत श्रमिकों।

2. परिभाषाएँ :

जब तक विषय या सन्दर्भ में अन्यथा अपेक्षित नहीं हो, इन नियमों में प्रयुक्त परिभाषित शब्दों का प्रयोग निम्न प्रकार स्पष्ट किये गये अभिप्राय के अनुसार होगा:-

1. कार्य ग्रहण काल से किसी निगम कर्मचारी को, पद-ग्रहण करने या पदस्थापित स्थान पर पहुंचने हेतु यात्रा के लिये अनुज्ञेय समय अभिप्रेत है।
2. स्थानान्तरण से निगम कर्मचारी को नये पद का कार्यभार ग्रहण करने के लिए या कर्मचारी के मुख्यालय में परिवर्तन के

परिणामस्वरूप एक ही स्थान के अन्दर या अन्य स्थान पर एक पद से दूसरे पद पर भेजना अभिप्रेत है।

3. स्थानान्तरण से सरकारी/अन्य संगठन में एवं उनसे वापिस आने पर कार्य ग्रहण काल का विनियमन

- (1) जब किसी निगम कर्मचारी, जिस पर ये नियम प्रभावी होते हैं, का स्थानान्तरण किसी अन्य सरकार या संस्थान के नियन्त्रणाधीन हो जिसके द्वारा कार्यग्रहण समयावधि विहित करने के अलग नियम बनाये गये हों तो उस सरकार/संस्थान के अधीन कार्यग्रहण करने एवं लौटाने की यात्रा का समय उन नियमों द्वारा शासित होगा जब तक कि उनसे सम्बन्धित प्रतिनियुक्ति/विदेश सेवा की शर्तों में उधार देने वाले और लेने वाले प्राधिकारियों के पारस्परिक करार द्वारा अन्यथा प्रकार से प्रावधान नहीं कर दिये गये हों।
- (2) केन्द्रीय/राज्य सरकार के कर्मचारियों या अन्य किसी संस्थान के कर्मचारियों, जिनकी नियुक्ति इस निगम के अधीन सेवाओं एवं पदों पर नियुक्ति या विदेश-सेवा के आधार पर हो, द्वारा इस निगम के अधीन सेवा या पदों पर कार्यग्रहण करने या लौटाने की समयावधि का नियमन इन नियमों के अनुसार किया जायेगा बशर्ते कि दोनों ओर के अधिकारियों के मध्य पारस्परिक समझौते द्वारा उनकी प्रतिनियुक्ति/विदेश सेवा की सम्बन्धित शर्तों में स्पष्ट रूप से भिन्न प्रावधान नहीं किया गया हो।

4. कार्य ग्रहण काल की देयता :

- (1) एक निगम कर्मचारी का निगम हित में स्थानान्तरण होने पर उसे नये पद का, उसी स्थान या नये स्थान पर, पद भार ग्रहण के लिये समय (अवधि) स्वीकार किया जावेगा। 180 दिनों तक की अवधि के लिए अस्थायी स्थानान्तरण हेतु कोई कार्य-ग्रहण समय स्वीकार नहीं होगा। ऐसे मामलों में दौरे पर स्वीकार्य वास्तविक यात्रा समय ही अनुज्ञेय होगा।
- (2) समय समय पर अतिरिक्त घोषित कर्मचारी का एक पद से दूसरे पद पर स्थानान्तरण होने पर वे कार्य ग्रहण काल के अधिकारी होंगे।
- (3) इकाई/कार्यालय/मुख्यालय के संस्थापन में कटौती के फलस्वरूप कर्मचारियों के सेवामुक्त होने पर वह कार्य ग्रहण काल के अधिकारी होंगे, यदि नये पद पर नियुक्ति होने की आज्ञा उन्हें पुराने पद पर कार्य करते समय प्राप्त हो गई है। यदि पुराने पद से मुक्त होते समय उनकी किसी नये पद पर नियुक्ति हो जावे तो प्रबन्ध निदेशक द्वारा उनके सेवा भंग होने की अवधि को बिना वेतन कार्य ग्रहण समय में परिवर्तन किया जा सकेगा परन्तु शर्त यह है कि सेवा भंग 30 दिनों से अधिक नहीं हो और मुक्त होने की तारीख से उस निगम कर्मचारी ने निरन्तर तीन वर्षों से कम सेवा नहीं की हो।

- (4) प्रतियोगिता परीक्षा अथवा निगम कर्मचारियों एवं अन्यो के लिये साक्षात्कार के फलस्वरूप निगम के एवं अन्य के स्थाई कर्मचारियों को इन नियमों के अन्तर्गत कार्य ग्रहण काल प्राप्त करने का अधिकार होगा परन्तु निगम के अस्थायी कर्मचारियों, जिन्होंने निरन्तर तीन वर्ष से अधिक नियमित सेवा नहीं की हो, को चाहे कार्य ग्रहण काल अनुज्ञेय हो फिर भी उन्हें कार्य ग्रहण काल वेतन अनुज्ञेय नहीं होगा।

5. कार्य ग्रहण समय की अवधि :

- (1) पुराने पद के प्रभार को त्यागने की तारीख से कार्य ग्रहण समय प्रारम्भ होगा, यदि प्रभार मध्याह्न पूर्व से सम्भलाया गया हो या वह अगली तारीख से प्रारम्भ होगा यदि प्रभार अपरान्ह में सम्भालाया गया हो।
- (2) समस्त मामलों, जिनमें पुराने पद का प्रभार पुराने मुख्यालय के बाहर किसी अन्य स्थान पर स्थानान्तरण आज्ञा प्राप्त हो या वहां पर प्रभार संभालना सम्मिलित है, में कार्य ग्रहण समय पुराने मुख्यालय से सम्मिलित होगा या जहां दौरे के समय किसी कर्मचारी का मुख्यावास दौरे के स्थान पर परिवर्तित किया गया या जहां उसका अस्थाई स्थानान्तरण, स्थाई स्थानान्तरण के रूप में परिवर्तित हो तो भी कार्य ग्रहण समय पुराने मुख्यावास से ही सम्मिलित होगा।

(3) (क) एक ही स्थान या एक स्थान से दूसरे स्थान पर जाने से आवास परिवर्तन नहीं होने पर, निगम कर्मचारी को नया पद ग्रहण करने हेतु एक दिन से अधिक का समय, कार्य ग्रहण के लिये नहीं दिया जावेगा। इस प्रयोजनार्थ एक ही स्थान से अभिप्राय ऐसे क्षेत्र से होगा जो एक ही नगरपालिका या निगम जिसमें नगरपालिका के उप-नगर अधिसूचना क्षेत्र या छावनियां सम्मिलित होंगी, जो कथित नगरपालिका आदि से निकटस्थ हों।

(ख) एक ही स्थान पर किसी निगम कर्मचारी के स्थानान्तरण के मामले, जिनमें एक स्थान से दूसरे स्थान पर जाने पर भी आवास परिवर्तन नहीं हो किन्तु दूसरा कार्यालय 2 (दो) किलोमीटर से अधिक दूरी पर हो तो उपनियम (क) के अन्तर्गत पद पर कार्यग्रहण करने के प्रयोजनार्थ एक दिन का कार्यग्रहण समय स्वीकार होगा। यदि कोई अधिकारी अपना कार्यभार पूर्वान्ह/अपरान्ह में देता है तो उसे नये पद का प्रभार उसी स्थान पर अगले कार्य दिन पूर्वान्ह को ग्रहण करना होगा।

- (4) एक स्थान से दूसरे स्थान पर स्थानान्तरण एवं आवास परिवर्तन के मामले में निगम कर्मचारी को पुराने मुख्यालय और नये मुख्यालय के मध्य सीधे मार्ग एवं सामान्य माध्यम से यात्रा के सन्दर्भ के अनुसार कार्य-ग्रहण-काल स्वीकार्य होगा जैसा कि निम्नलिखित सारणी में दर्शाया गया है। जब कार्य ग्रहण काल के पश्चात् राजकीय अवकाश आये तो यह माना जायेगा कि कार्य ग्रहण काल उन राजकीय अवकाशों को सम्मिलित करते हुए बढ़ा दिया गया है।

पुराने और नये मुख्यालय के मध्य दूरी	स्वीकार्य कार्य ग्रहण काल	जब सड़क द्वारा न्यूनतम 200 कि.मी. निरन्तर यात्रा की जावे तो स्वीकार्य कार्य ग्रहण काल की सीमा
1,000 कि.मी. या कम	10 दिन	12 दिन
1,000 कि.मी. से अधिक	12 दिन	15 दिन
2,000 कि.मी. से अधिक	15 दिन	15 दिन

टिप्पणी :

- 1) दूरी से तात्पर्य रेल यात्रा की वास्तविक दूरी से है।
- 2) जहां कार्यालय के पदभार के हस्तांतरण में कई भण्डारों या पृथक्-पृथक् स्थानों पर निर्माण कार्य का हस्तान्तरण होना हो जिसके पूर्ण होने के पूर्व

मुक्त होने वाले/मुक्त किये जाने वाले कर्मचारी या अधिकारी द्वारा निरीक्षण किया जाना आवश्यक हो तो इस प्रयोजनार्थ व्यतीत समय, किसी भी स्थिति में 7 दिन से अधिक नहीं होगा एवं इस प्रकार लिया गया समय, इस नियम के उप-नियम (5) के अन्तर्गत कार्य ग्रहण काल माना जावेगा।

- (5) नियम 5 (4) में इंगित सीमा से अधिक कार्य ग्रहण समय में 30 दिन तक की वृद्धि प्रबन्ध निदेशक द्वारा एवं 30 दिन से अधिक संचालक मण्डल द्वारा स्वीकृत की जा सकती है जिसका मार्ग-दर्शक सिद्धान्त यह होगा कि स्थानान्तरण की तैयारी हेतु लगभग 8 दिन के बराबर कार्यग्रहण समय हो, जिसमें उचित यात्रा समय और बढ़े हुए कार्य ग्रहण समय पश्चात् आने वाले राजपत्रित अवकाश, यदि कोई हों, को जोड़ा जावे। यात्रा समय का हिसाब लगाते समय हड़ताल या अन्य प्राकृतिक विपदाओं द्वारा हुए अपरिहार्य रूप से सम्बन्ध विच्छेद होने या वाष्प जहाज के प्रस्थान की प्रतीक्षा में व्यतीत हुआ समय भी सम्मिलित किया जायेगा।

6. कार्य ग्रहण दिवस

- (1) जब पूर्ण कार्य ग्रहण दिवस का लाभ लिये बिना कोई निगम कर्मचारी नये पद का कार्यभार ग्रहण करे तो नियम 5 के उप-नियम (4) के अन्तर्गत अनुज्ञेय कार्य-ग्रहण समय के जितने दिन उसमें वास्तव में लिये थे, को कम

करते हुए अधिकतम 15 दिन के समय को उस कर्मचारी के अवकाश लेखों में उपाजित अवकाश के रूप में जोड़ दिया जायेगा।

- (2) कार्य ग्रहण समय को लम्बे समय अवकाश (ग्रीष्मकालीन) और/या किसी भी प्रकार के नियमित अवकाश की अवधि, आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त, के साथ सम्मिलित किया जा सकता है।
- (3) जब एक निगम कर्मचारी को एक स्थानान्तरण की अवधि में ऐसे नवीन स्थान पर पदभार ग्रहण करने जाने को कहा जाये जो पूर्व के स्थान से भिन्न हो तो उसे ऐसी आज्ञा/निर्देश प्राप्त होने के दूसरे दिन नये सिरे से कार्य ग्रहण ग्रहण काल स्वीकार्य/देय होगा तथा उसकी गणना उस स्थान से की जायेगी जहां नये/संशोधित आदेश मिले हैं।

7. कार्य ग्रहण काल का वेतन

कार्य ग्रहण अवधि पर रहने वाले कर्मचारी को उस अवधि में कर्त्तव्य पर माना जायेगा और पुराने पद का कार्य भार दूसरे को सम्भलाने के पूर्व जो वेतन मिलता था उसके समान कार्य ग्रहण समय को उसे वेतन दिया जायेगा। कार्य ग्रहण वेतन के साथ उपयुक्त महंगाई भत्ता, यदि कोई हो, तो वह भी देय होगा। इसके अतिरिक्त पुराने स्थान जहां से उसका स्थानान्तरण हुआ था उस पर अतिरिक्त क्षतिपूर्ति भत्ता, मकान किराया भत्ता भी

वह प्राप्त कर सकता है किन्तु वाहन भत्ता या स्थायी यात्रा भत्ता अनुज्ञेय नहीं होगा।

8. कार्य ग्रहण काल अधिक लेने पर दण्ड :

ऐसा निगम कर्मचारी जो कार्य ग्रहण काल की समाप्ति पर नवीन पद पर कर्तव्य ग्रहण नहीं करे तो उसे कार्य ग्रहण समय की समाप्ति के पश्चात् कोई वेतन देय नहीं होगा। इन नियमों में अनुज्ञेय कार्य ग्रहण समय की समाप्ति के पश्चात् कर्तव्य से अनुपस्थिति की अवधि को सेवा भंग माना जायेगा जो पूर्व सेवा की समाप्ति के रूप में उस समय तक रहेगा जब तक संतोषप्रद कारण प्रस्तुत करने पर इन नियमों के अन्तर्गत सामान्य कार्य ग्रहण समय में वृद्धि अथवा नियम 5 (5) में वर्णित परिस्थितियों में कार्य ग्रहण समय बढ़ाने को सक्षम प्राधिकारी द्वारा उस अवधि को असाधारण अवकाश में परिवर्तित नहीं कर दिया जाता।

9. विविध

जहां निगम के प्रबन्ध निदेशक को यह संतोष हो कि किसी विशिष्ट मामले में इन नियमों के किसी नियम की कार्यवाही अनावश्यक कठोरता उत्पन्न करती है तो प्रबन्ध निदेशक अपनी आज्ञा जारी कर उस नियम की आवश्यकता को समाप्त करेगा या उसे ऐसी सीमा एवं अपवादों और शर्तों के अधीन शिथिल करेगा जैसा कि उस मामले में न्यायोचित एवं आवश्यक समझे, किन्तु उप महाप्रबन्धक (वित्त) की सहमति के बिना ऐसी आज्ञा नहीं दी जायेगी।

10. व्याख्या

इन नियमों की व्याख्या के सम्बन्ध में यदि कोई सन्देह उत्पन्न हो तो उसे उप महाप्रबन्धक (वित्त) को प्रेषित किया जायेगा।

11. नियमों का प्रभावी होना

इन नियमों के प्रभावी होने के तुरन्त पूर्व कार्य ग्रहण काल विषय पर प्रभावी एवं निगम कर्मचारियों, जिन पर ये नियम प्रभावी होते हैं, पर प्रभावी समस्त नियम, आज्ञाएं एवं निर्देश एतद्द्वारा निरस्त किये जाते हैं।

ह0/—

महाप्रबन्धक (कार्मिक)

सं.: आरएसआईसी / इस्टें. / 4381—4414 दिनांक 5 जून, 1987