



अधिसूचना

‘चाइल्ड केअर लीव’ : भावानुवाद

□ डॉ. रोहताश पचार

वि त्त विभाग (नियम अनुभाग), राजस्थान सरकार द्वारा राजस्थान सेवा (चतुर्थ संशोधन) नियम-2018, नियम-103ग (चाइल्ड केअर लीव) विषयक अधिसूचना क्रमांक. प.1 (6) वित्त/नियम/2011 जयपुर, दिनांक: 22 मई 2018 का हिंदी भावानुवाद



(1) महिला कर्मचारी को परीक्षा, अस्वस्थता अथवा पालन-पोषण आदि किसी भी आवश्यकताओं की स्थिति में उसके प्रथम दो जीवित बच्चों की देखभाल के लिए सम्पूर्ण सेवाकाल के दौरान अधिकतम दो वर्ष अर्थात् 730 दिन का ‘चाइल्ड केअर लीव’ सक्षम अधिकारी द्वारा स्वीकृत किया जा सकेगा। बच्चे से आशय है-

- (ए) 18 वर्ष से कम आयु का बच्चा।
 (बी) सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय भारत सरकार की अधिसूचना क्रमांक: 16-18/NL1 दिनांक: 01.06.2001 में वर्णित अनुसार न्यूनतम 40 फीसदी निःशक्तायुक्त संतान जिसकी आयु 22 वर्ष से कम हो।
- (2) चाइल्ड केअर लीव की स्वीकृति निम्नलिखित शर्तों के अध्यधीन होगी-
- (i) महिला कर्मचारी चाइल्ड केअर लीव के दौरान अवकाश प्रस्थान करने से पूर्व प्राप्त वेतन के समान दर पर अवकाश वेतन की हकदार होगी।
 (ii) चाइल्ड केअर लीव को किसी भी अन्य देय अवकाश के साथ संयुक्त किया जा सकेगा।
 (iii) राज्य सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में अवकाश स्वीकृति हेतु आवेदन सक्षम अधिकारी को पर्याप्त समय पूर्व देना होगा।
 (iv) चाइल्ड केअर लीव का दावा अधिकारपूर्वक नहीं किया जा सकेगा। किसी भी परिस्थिति में अवकाश स्वीकृति अधिकारी की पूर्वानुमति के बिना कोई महिला कर्मचारी अवकाश का उपभोग नहीं करेगी।

- (v) चाइल्ड केअर लीव कर्तव्य से अनधिकृत अनुपस्थिति के पश्चात् आवेदन करने पर किसी भी परिस्थिति में स्वीकार्य नहीं होगी।
 (vi) महिला कार्मिक द्वारा पहले से ही उपभोग किए जा चुके अथवा उपभोग किए जा रहे अवकाशों को किसी भी परिस्थिति में चाइल्ड केअर लीव में परिवर्तित नहीं किया जा सकेगा।
 (vii) चाइल्ड केअर लीव को किसी अन्य अवकाश लेखे में नामे नहीं लिखा जाएगा। राज्य सरकार द्वारा निर्धारित प्रपत्र में इसका पृथक अवकाश लेखा संधारित किया जाएगा और इसे सेवा पुस्तिका में चस्पा किया जाएगा।
 (viii) अवकाश स्वीकृति अधिकारी राजकार्य के सुचारु संचालन अथवा विभागीय लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए आवेदित अवकाश को अस्वीकृत कर सकता है।
 (ix) चाइल्ड केअर लीव एक कैलेण्डर वर्ष में तीन बार से अधिक स्वीकृत नहीं की जाएगी। एक कैलेण्डर वर्ष में शुरू होकर यदि अवकाश दूसरे कैलेण्डर वर्ष में पूर्ण होता है तो उस स्पेल को अवकाश शुरू होने वाले वर्ष में काउंट किया जाएगा।
 (x) सामान्यतः यह अवकाश परिवीक्षाधीन प्रशिक्षण अवधि में स्वीकार्य नहीं होगा। विशेष परिस्थितियों में स्वीकृत होने की स्थिति में परिवीक्षाकाल उतनी ही अवधि के लिए आगे बढ़ाया जाएगा।

- (xi) इस अवकाश को उपार्जित अवकाश की तरह स्वीकृत और व्यवहृत किया जाएगा।
 (xii) रविवार और अन्य अवकाशों को इस अवकाश के पहले अथवा बाद में जोड़ा जा सकेगा। चाइल्ड केअर लीव के मध्य में आने वाले रविवार, राजपत्रित और अन्य अवकाश उपार्जित अवकाश की तरह ही चाइल्ड केअर लीव में काउंट होंगे।
 (xiii) निःशक्त बच्चे के संबंध में अवकाश स्वीकृति से पूर्व सक्षम प्राधिकारी/मेडिकल बोर्ड से जारी निःशक्ता प्रमाण पत्र के अलावा महिला कार्मिक पर बच्चे के आश्रित होने का प्रमाण-पत्र महिला कर्मचारी से लिया जाएगा।
 (xiv) विदेश में रह रहे बच्चे की अस्वस्थता अथवा परीक्षा आदि की स्थिति में अवकाश अधिकृत चिकित्सक/शिक्षण संस्थान से प्राप्त प्रमाण-पत्र के आधार पर स्वीकृत किया जा सकेगा। विदेश में रह रहे अवयस्क बच्चे के सम्बन्ध में अवकाश लेने पर विदेश यात्रा सम्बन्धी अवकाश के नियम/निर्देशों का पालन करना होगा और 80 प्रतिशत अवकाश अवधि उसी देश में बितानी होगी जहाँ बच्चा रह रहा है।
 (xv) देश या विदेश में किसी छात्रावास में रह रहे बच्चे की परीक्षा आदि के दौरान अवकाश चाहे जाने पर महिला कार्मिक को यह स्पष्ट करना होगा कि वह बच्चे की देखभाल किस प्रकार से करेगी।
 डिस्क्लेमर: मूल अधिसूचना से भिन्नता/अस्पष्टता की स्थिति में अथवा आधिकारिक संदर्भ के लिए मूल पाठ का परिशीलन अवश्य कर लें यह प्रस्तुति केवल हिंदीभाषी कर्मचारी/अधिकारियों की सहायताार्थ और सुलभ अर्थग्रहण के लिए है।

आवासीय गृहपति
 सादुल स्पोटर्स स्कूल, बीकानेर
 मो: 9414605309

कार्यालय निदेशक, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक: शिविरा-माध्य/स्थिरी-अ/34848/2017

दिनांक:10.07.2018

निर्देश

विषय.-चाईल्ड केयर अवकाश(CCL) स्वीकृति के सम्बन्ध में

राज्य सरकार के वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक:एफ.1(6)FD/Rules/2011 दिनांक 22.05.2018 द्वारा राजस्थान सेवा नियमों के नियम 103(C) द्वारा "चाईल्ड केयर लीव"(CCL) का प्रावधान किया गया है। चाईल्ड केयर अवकाश स्वीकृति के सम्बन्ध में अधीनस्थ कार्यालयों से मार्गदर्शन हेतु प्रकरण/पत्र इस कार्यालय में प्राप्त हो रहे हैं, साथ ही यह भी ध्यान में लाया गया है कि पात्र कर्मिकों के चाईल्ड केयर अवकाश(CCL) प्रकरण, जो नियमानुसार इनके द्वारा स्वीकृत किये जाने चाहिए, स्वीकृत नहीं किये जा रहे हैं।

इस संबंध में निम्नांकित निर्देशों का पालन आवश्यक रूप से करते हुए पित्त विभाग की अधिसूचना दिनांक 22.05.2018 का भली-भांति अध्ययन/अवलोकन कर कार्यवाही सुनिश्चित करें:-

- (1) यह अवकाश उपार्जित अवकाश (Privilege Leave) की तरह माना जावेगा एवं स्वीकृत किया जावेगा। अतः राजस्थान सेवा नियम भाग द्वितीय Appendix (ix) आईएम संख्या-22 के अन्तर्गत उपार्जित अवकाश स्वीकृत करने हेतु सक्षम अधिकारी, उन्हें प्रदत्त अवधि (120 दिन की अवधि आहरण वितरण अधिकारी एवं 120 दिन से अधिक विभागाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत) तक का चाईल्ड केयर अवकाश स्वीकृत कर सकेंगे। चाईल्ड केयर अवकाश प्रकरण में अवकाश की देयता का पूर्व में भली-भांति परीक्षण किया जाकर ही स्वीकृत किया जाये। आहरण वितरण अधिकारी की सक्षमता अपथे से अधिक अपथे के अवकाश प्रकरण ही सक्षम उच्चाधिकारियों को स्वीकृति हेतु प्रस्तुत किये जाने। उच्च स्तर पर स्वीकृति योग्य प्रकरणों का भली-भांति परीक्षण कर मय आवश्यक दस्तावेज, स्वीकृति हेतु जिला शिक्षा अधिकारी अपनी स्पष्ट अभिशंभा कर ही प्रेषित करें।
2. "चाईल्ड केयर लीव"(CCL) अवधि के दौरान अवकाश पर प्रस्थान करने से तत्काल पूर्व प्रभावी दर से अवकाश वेतन देय होगा।
3. उक्त अवकाश किसी भी अन्य अवकाश खाते में नामे (Debit) नहीं किया जाये। चाईल्ड केयर अवकाश का खाता पृथक से संलग्न प्रपत्र में संचारित किया जावे एवं इसी सेवा पुस्तिका में चस्पा(Paste)किया जावे।
4. अवकाश स्वीकृतकर्ता अधिकारी राज्य सरकार के दैनन्दिन कार्यों को सुचारु रूप से संचालित करने, प्रशासनिक व्यवस्था सुचारु रखने, कोई विपरीत प्रभाव न पड़ने या राज्य सरकार के लक्ष्यों की पूर्ति हेतु आवश्यक समझे तो चाईल्ड केयर अवकाश(CCL) स्वीकृत करने से मना कर सकेगा।
5. यह अवकाश एक कलेण्डर वर्ष में तीन बार (Spells) से अधिक नहीं लिया जा सकेगा। एक Spell जो एक कलेण्डर वर्ष में आरम्भ होगा और समाप्त अगले कलेण्डर वर्ष में होगा। वह अवकाश प्रारम्भ वाले कलेण्डर वर्ष का Spell माना जावेगा।

6. सामान्यतः प्रोवेशन ट्रेनी कर्मिक को चाईल्ड केयर अवकाश(CCL) स्वीकृत नहीं किया जावेगा, परन्तु विशेष परिस्थितियों में स्वीकृत किया जाता है तो प्रोवेशन

730 दिन चाइल्ड केयर लीव को वित्त विभाग ने दी मंजूरी

व्यूरो/नवज्योति, जयपुर

प्रदेश में महिला राज्य कर्मचारियों को 730 दिन चाइल्ड केयर लीव को

**मुख्यमंत्री
ने महिला
कर्मचारियों की
सौगात**

वित्त विभाग ने भी मंजूरी दे दी। इस संबंध में विभाग ने मंगलवार को आदेश जारी कर दिए।

केन्द्र सरकार की तर्ज पर मुख्यमंत्री वसुंधरा राजे सरकार ने भी तीन

■ शेष पेज-9

यह है सीसीएल

केन्द्र सरकार ने 2008 में अधिसूचना जारी कर 6वें वेतन आयोग में महिलाओं को मेटरनिटी-लीव 6 माह के अतिरिक्त दो वर्ष की चाइल्ड केयर लीव की सुविधा दी थी। महिलाओं को अपने बच्चों के लालन-पालन और शिक्षा के लिए महिला अधिकारी- कर्मचारी दो बच्चों में से छोटे बच्चे के 18 वर्ष तक होने से पूर्व महिला कर्मचारी 730 दिनों तक अवकाश ले सकती है कोई भी सरकारी महिला कर्मचारी शून्य से 18 साल के दो बच्चे होने पर 730 दिन की चाइल्ड केयर लीव ले सकती है। चाइल्ड केयर लीव यानी 730 दिन का अवकाश जो महिला बच्चों के 18 साल तक हो जान तक अपने सर्विस कार्यकाल में कभी भी ले सकती है।

प्रदेश में चाइल्ड केयर लीव का नोटिफिकेशन जारी बच्चों की देखभाल के लिए महिला कर्मचारी ले सकेंगी 730 दिन का सवैतनिक अवकाश

जयपुर | राज्य सरकार में कार्यरत महिला कर्मचारियों को अब चाइल्ड केयर लीव का फायदा मिलेगा। महिला कर्मचारी अपने पूरे सेवा काल में दो बच्चों की देखभाल के लिए कुल 730 दिन की चाइल्ड केयर लीव ले सकेंगी। इसमें एक बार में न्यूनतम 15 दिन व अधिकतम 180 दिन का अवकाश लिया जा सकेगा। वित्त विभाग ने मंगलवार को अधिसूचना जारी कर इसे तत्काल लागू कर दिया है। चुनावी साल में यह सरकार का बड़ा तोहफा है। यह अवकाश उपार्जित अवकाश की भांति गिना जाएगा व उसी प्रकार स्वीकृत किया जाएगा। इस अवकाश के बीच में सार्वजनिक अवकाश, रविवार या शनिवार आने पर अवकाश के दिनों में गिने जाएंगे। शेष | पेज 8

कार्यालय निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर

कार्यालय-आदेश

श्रीमती सुमिता पालीवाल, अध्यापिका लेवल-1, रामावि बडाबाजार नाथद्वारा, जिला-राजसमन्द की CHILD CARE LEAVE पुत्री की चिकित्सा परामर्श एवं उच्च शिक्षा हेतु प्रस्तुत आवेदन पत्र एवं जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक) राजसमन्द की अनुशंघा के आधार पर निम्नानुसार स्वीकृत किया जाता है -

क्र.सं.	अवकाश का प्रकार	दिनांक से	दिनांक तक	कुल दिवस
1.	CHILD CARE LEAVE (रासेनि. 103 सी-1)	04.07.2018	20.02.2019	232 दिवस

Wt

(नथमल डिडेल)

आई.ए.एस

निदेशक, माध्यमिक शिक्षा

राजस्थान, बीकानेर

क्रमांक:-शिविरा-मा./संस्था/एफ-2/12720/राजसमन्द/सुमितापालीवाल/2018/ दिनांक 4/7/2018
प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक) राजसमन्द को निर्देशित किया जाता है कि कार्मिका की सेवा पुस्तिका में निर्धारित प्रपत्र चस्था कर CHILD CARE LEAVE का इन्द्राज करावें तथा सेवा पुस्तिका में भी CHILD CARE LEAVE अवधि का अंकन सुनिश्चित करावे।
(रजिस्टर्ड)
2. प्रधानाध्यापक, रामावि बडाबाजार नाथद्वारा, जिला-राजसमन्द (रजिस्टर्ड)
3. श्रीमती सुमिता पालीवाल, अध्यापिका लेवल-1, रामावि बडाबाजार नाथद्वारा, जिला-राजसमन्द (रजिस्टर्ड)
4. रक्षित पत्रावली।

Wt

संयुक्त निदेशक (प्रशिक्षण)
माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान,
बीकानेर

कार्यालय का पता :- निदेशक माध्यमिक शिक्षा, राजस्थान, बीकानेर।
e-mail:- ad.esttf.dse@rajasthan.gov.in

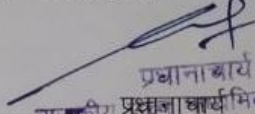
दूरभाष :- 0151-2522238

कार्यालय राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय आटूण जिला भीलवाडा

कार्यालय आदेश

श्रीमती परिधी सेनी अध्यापिका राजकीय बालिका उच्च प्राथमिक विद्यालय आटूण ने चाईल्ड कैयर लीव का प्रर्थना पत्र दिनांक 3.07.2018 से दिनांक 24.10.2018 तक कुल 114 दिवस का अवकाश का अवेदन करने से इन्है राज्य सरकार के आदेश क्रमांक No.F.1(16)FD/Rules/2011/Jaipur, dated 22 May 2018 के अनुसार निम्नानुसार शर्तो पर उक्त अवधि का कुल 114 (एक सौ चौदह दिन) दिन चाईल्ड कैयर लीव अवकाश स्वीकृत किया जाता है। इनके अवकाशो का ईन्द्राज इनकी सेवापुस्तिका में कर दिया गया है।

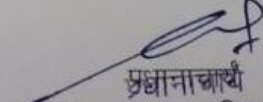
01. राज्य सरकार/विभाग के कार्य प्रभावीत होने पर अवकाश निरस्त कर दिया जायेगा।
02. एक वित्तीय वर्ष में अधिकतम 3 बार ही अवकाश स्वीकृत किया जायेगा।
03. अवकाश काल में रविवार या अन्य अवकाश आने पर वो गिने जायेगें।
04. चाईल्ड का प्रमाण पत्र या बाहर रहने का प्रमाण पत्र जमा कराना होगा।


प्रधानाचार्य
राजकीय प्रथम माध्यमिक विद्यालय
(भीलवाडा)
राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय
आटूण जिला भीलवाडा
दिनांक-03.07.2018

क्रमांक/राउमाविआ/लेखा/2018/ 589

प्रतिलिपि:-

- 01-श्रीमान जिला शिक्षा अधिकारी प्रारम्भिक शिक्षा/माध्यमिक भीलवाडा।
- 02-ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी सुवाणा।
- 03-प्रधानाध्यापक रा0बा0उ0प्रा0वि0 आटूण को भेजकर लेख है कि उपरोक्तानुसार प्रमाण पत्र प्राप्त कर कार्यालय में जमा करावें।
- 04-श्रीमती परिधी सेनी अध्यापिका रा0बा0उ0प्रा0वि0 आटूण।
- 05-रक्षित पत्रावली।
- 06- कार्यालय पत्रावली।

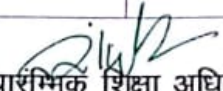

प्रधानाचार्य
राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय
(भीलवाडा)
आटूण जिला भीलवाडा

कार्यालय ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी पं0स0 झालरापाटन जिला झालावाड

कार्यालय-आदेश

राज्य सरकार के वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक:F-1(6)FD/Rules/2011 जयपुर दिनांक 22.5.2018 द्वारा राजस्थान सेवा नियमों के नियम 103 (सी)के तहत चाइल्ड केअर लीव (CCL) प्रावधानान्तर्गत निम्नांकित महिला कर्मचारियों के स्वयं के प्रार्थना पत्र के आधार पर निम्नानुसार चाइल्ड केअर लीव (CCL) स्वीकृत किया जाता है। इस स्वीकृति का इन्द्राज इनकी सेवा पुस्तिका में कर दिया गया है।


क्र. सं.	नाम महिला कर्मचारी मय पद एवं पदस्थापन	अवकाश की अवधि		अवकाश की कुल अवधि	विशेष विवरण
		कब से	कब तक		
1	श्रीमती चन्द्रकला खण्डेलवाल अध्यापिका राउप्रावि खण्डिया, झालावाड	18.07.2018	13.10.2018	90 दिन	बालिका के उच्च शिक्षा प्राप्ति हेतु देखभाल के लिये।


ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी
पं0स0 झालरापाटन (झालावाड)

क्रमांक :- ब्लॉक प्राशिश/झा.पाटन/संस्था-1/सीसीएल/2018/ 730 दिनांक 18/7/18

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं पालनार्थ :-

1. श्रीमान जिला शिक्षा अधिकारी महोदय, प्रार. शिक्षा झालावाड।
2. प्रधानाध्यापक राउप्रावि खण्डिया, झालावाड
3. संबंधित अध्यापिका श्रीमती चन्द्रकला खण्डेलवाल।
4. व्यक्तिगत पत्रावली।
5. रक्षित प्रति।


ब्लॉक प्रारंभिक शिक्षा अधिकारी
पं0स0 झालरापाटन (झालावाड)

**GOVERNMENT OF RAJASTHAN
FINANCE DEPARTMENT
(RULES DIVISION)**

No. F. 1(6)FD/Rules/2011

Jaipur, dated : 22 MAY 2018

NOTIFICATION

In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Rajasthan hereby makes the following rules further to amend the Rajasthan Service Rules, 1951, namely:-

1. Short title and commencement.- (1) These rules may be called The Rajasthan Service (Fourth Amendment) Rules, 2018.

(2) They shall come into force with immediate effect.

2. Insertion of new rule 103 C.- After the existing rule 103B and before the existing rule 104 of the Rajasthan Service Rules, 1951, the following new rule 103C shall be inserted, namely:-

“103C. Child Care Leave.- (1) A female Government servant may be granted Child Care Leave by an authority competent to grant leave, for a maximum period of two years, i.e. 730 days during her entire service for taking care of her two eldest surviving children whether for rearing or for looking after any of their needs, such as examination, sickness, etc.

Explanation: For the purpose of this rule ‘Child’ means,-

- (a) a child below the age of eighteen years; or
- (b) a child upto the age of twenty two years with a minimum disability of forty percent as elaborated in the Ministry of Social Justice and Empowerment, Government of India, notification number 16-18/97-NI. I dated 01.06.2001.

(2) Grant of Child Care Leave under this rule shall be subject to the following conditions, namely:-

- (i) During the period of Child Care Leave, a female Government servant shall be entitled to leave salary equal to the pay drawn immediately before proceeding on leave.
- (ii) Child Care Leave may be combined with leave of any other kind due and admissible.

Maujin

- (iii) Application for Child Care Leave, in the form specified by the State Government, shall have to be submitted to leave sanctioning authority well in time for sanction.
- (iv) Child Care Leave cannot be claimed as a matter of right. Under no circumstance can any female Government servant proceed on Child Care Leave without prior approval of the leave sanctioning authority.
- (v) Child Care Leave shall not be granted under any circumstances to a female Government servant, who remains on an unauthorised absence from duty and applies for it thereafter.
- (vi) Leave already availed or being availed of by a female Government servant shall, under no circumstances, be converted into Child Care Leave.
- (vii) Child Care Leave shall not be debited against any other kind of leave account. The leave account of Child Care Leave shall be maintained in the form specified by the State Government, from time to time and it shall be pasted in the service book.
- (viii) Leave sanctioning authority can deny the leave applied for on the ground of proper and smooth functioning of Government work or achievement of departmental targets.
- (ix) It shall not be granted for more than three spells in a calendar year. A spell, which begins during a calendar year and ends in the next calendar year, shall be deemed as a spell pertaining to the calendar year in which the spell begins.
- (x) It shall ordinarily not be granted to a Probationer trainee during the probation period. However, in special circumstances if the leave is granted during the probation period then the probation period shall be extended by the period equivalent to the period for which the leave has been granted.
- (xi) The leave is to be treated like the Privilege Leave and sanctioned as such.
- (xii) Sunday and holiday can be prefixed or suffixed to Child Care Leave. Consequently, Sunday, Gazetted holiday(s) or any other holiday(s) notified by the Government falling during the period of leave would also count for Child Care Leave, as in the case of Privilege Leave.

M. Srinivasan

- (xiii) A certificate of dependency of the disabled Child will be obtained from the female Government servant before sanctioning Child Care Leave along with document of disability issued by the competent authority/Medical Board.
- (xiv) Child Care Leave in connection with the examination or illness of a minor child living abroad, shall be sanctioned on the basis of a certificate issued in this regard by the educational institution concerned or by an authorised doctor, as the case may be. The female Government servant, who avails Child Care Leave in respect of a minor child living abroad, shall have to comply with all the rules/instructions for proceeding on ex-India leave and eighty percent period of such leave shall have to be spent in the country where the child is living.
- (xv) Before Child Care Leave is sanctioned relating to the examination of a minor child, who lives in a hostel in India or abroad, the female Government servant shall have to clarify how the needs of such a minor child will be looked after by her."

By order of the Governor,


(Manju Rajpal)

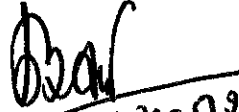
Secretary to the Government

Copy forwarded to -

1. Secretary to H.E. Governor.
2. Principal Secretary to Hon'ble Chief Minister.
3. All Special Assistants / Private Secretaries to Ministers / State Ministers.
4. All Additional Chief Secretaries/ Principal Secretaries/Secretaries/Special Secretaries to the Government.
5. Sr. D.S. to Chief Secretary.
6. Accountant General Rajasthan, Jaipur.
7. All Heads of the Departments.
8. Director, Treasuries & Accounts, Rajasthan, Jaipur with 100 spare copies for sending to all Sub-Treasury Officers.
9. Director, Pension & Pensioners' Welfare Department, Rajasthan, Jaipur.
10. Deputy Director (Statistics), Chief Ministers' Office.
11. All Treasury Officers.
12. All Sections of the Secretariat.
13. Administrative Reforms (Gr.7) Department.
14. Vidhi Rachana Sanghathan, for Hindi translation.
15. Additional Director, Finance Department (Computer Cell).

Copy also to the -

1. Secretary, Rajasthan Legislative Assembly, Jaipur
2. Registrar General, Rajasthan High Court, Jodhpur / Jaipur.
3. Secretary, Rajasthan Public Service Commission, Ajmer.
4. Secretary, Lokayukta Sachivalaya, Rajasthan, Jaipur.


22/09/2018
(Mahendra Singh Bhukar)
Joint Secretary, FD (Rules)

APPLICATION FOR CHILD CARE LEAVE

1. Name of the Applicant	:									
2. Designation	:									
3. Dept/Office/Section	:									
4. Detail of Child/Children	:	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">Name</td> <td style="width: 40%;">Date of birth</td> </tr> <tr> <td>-----</td> <td></td> </tr> <tr> <td>-----</td> <td></td> </tr> <tr> <td>-----</td> <td></td> </tr> </table>	Name	Date of birth	-----		-----		-----	
Name	Date of birth									

5. Name of Specially abled Child										
6. Name of Child for whom Child Care leave is applied for	:									
7. Date of Birth of the Child	:									
8. Date on which child will be attaining age of 18 years.	:									
9. Is the child among the two eldest Children	:	Yes/No								
10. Period of Leave & Number of Days Prefix/Suffix of holidays, if any	:	From _____ To _____ Days _____								
11. Reason(s) for leave applied for	:									
12. Total Child Care Leave availed till date	:									
13. (a) Whether permission to leave station is required	:	Yes/No								
(b) If Yes, Address during leave period	:	Yes/No								
14. Date of return from last leave, & nature and period of that leave	:									

Date : _____

Signature of applicant
Employee ID No.

Leave Sanctioning Authority

Remarks of Controlling Officer Leave Recommended / Leave Not Recommended.

Date : _____ Signature _____

Designation _____ Office _____

Bas

चाइल्ड केअर लीव नोटिफिकेशन

22 मई 2018 (हिन्दी अनुवाद)

- 1- राजस्थान सेवा नियम 1951 में नया नियम 103 C चाइल्ड केअर लीव जोड़ा गया।
- 2- महिला राज्य कर्मिकों को पूरे सेवाकाल में कुल अवधि 730 दिन अर्थात 2 वर्ष के लिए देय होगा।
- 3- तत्काल प्रभाव से लागू किया गया।
- 4- चाइल्ड का तात्पर्य उसकी आयु 18 वर्ष से कम हो। 40% या उससे अधिक विकलांगता की स्थिति में 22 वर्ष तक चाइल्ड माना जायेगा।
- 5- यह सवैतनिक अवकाश होगा। अवकाश से पूर्व जो वेतन है मिलता रहेगा।
- 6- अन्य किसी भी अवकाश के साथ लिया/ जोड़ा जा सकता है।
- 7- इस अवकाश के लिए राज्य सरकार द्वारा जारी अनुमोदित प्रारूप में आवेदन करना होगा।
- 8- चाइल्ड केअर लीव अधिकार नहीं है। बिना पूर्व स्वीकृति के नहीं लिया जा सकेगा।
- 9- अनाधिकृत रूप से अनुपस्थित रहने वाले कर्मिकों को यह

अवकाश देय नहीं होगा।

10- विपरीत परिस्थिति में अन्य अवकाश उपलब्धता की स्थिति में उन अवकाशों को चाइल्ड केअर लीव में परिवर्तित किया जा सकेगा।

11- इस अवकाश को अन्य अवकाश लेखों में से नहीं घटाया जा सकेगा। राज्य सरकार द्वारा निर्धारित फॉर्म में इन अवकाशों को संधारित किया जाएगा। तथा ये फॉर्म सेवा पुस्तिका में चिपकाया जाएगा।

12- राज्य सरकार/ विभाग के कार्य प्रभावित न हो ऐसी स्थिति में ये अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा।

13- एक कलेंडर वर्ष में अधिकतम तीन बार ये अवकाश लिया जा सकेगा। किन्तु अवकाश के दौरान दो कलेंडर वर्ष मिलने पर इसे नहीं लिया जा सकेगा। यदि ऐसी स्थिति बनती है तो जिस कलेंडर वर्ष में अवकाश शुरू हुआ है। उसमें इसे गिना जाएगा।

14- प्रोबेशनर्स को यह अवकाश देय नहीं होगा। फिर भी कोई लेता है तो उसका प्रोबेशन अवकाश अवधि के बराबर आगे बढ़ाया जाएगा।

15- यह अवकाश उपार्जित अवकाश की भांति ही ट्रीट होगा। तथा उसी प्रकार स्वीकृत किया जा सकेगा।

16- इस अवकाश के क्रम में रविवार, सर्वनानिक अवकाश आने पर वो गिने जाएंगे।

17- दिव्यांग चाइल्ड के लिए ये अवकाश लेने पर सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर ही स्वीकृत किया जा सकेगा।

18- चाइल्ड के बीमार होने पर व बाहर रहने की स्थिति में डॉक्टर के प्रमाण के आधार पर ये अवकाश लिया जा सकेगा।

19- चाइल्ड की परीक्षा होने पर लिया जा सकेगा। यदि चाइल्ड होस्टल में रहता है तो महिला कार्मिक को यह तथ्य प्रस्तुत करना होगा कि होस्टल में आपकी केअर की जरूरत कैसे है। इसका प्रमाण प्रस्तुत करने पर ही हॉस्टलर्स चाइल्ड के लिए ये अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा।।

शैक्षिक समाचार
राजस्थान

अनुवाद में त्रुटि होने पर नोटिफिकेशन का अंग्रेजी में आदेश ही मान्य होगा।



अधिसूचना

'चाइल्ड केअर लीव' : भावानुवाद

□ डॉ. रोहताश पचार

वि त्त विभाग (नियम अनुभाग), राजस्थान सरकार द्वारा राजस्थान सेवा (चतुर्थ संशोधन) नियम-2018, नियम-103ग (चाइल्ड केअर लीव) विषयक अधिसूचना क्रमांक. प.1 (6) वित्त/नियम/2011 जयपुर, दिनांक: 22 मई 2018 का हिंदी भावानुवाद



- (1) महिला कर्मचारी को परीक्षा, अस्वस्थता अथवा पालन-पोषण आदि किसी भी आवश्यकताओं की स्थिति में उसके प्रथम दो जीवित बच्चों की देखभाल के लिए सम्पूर्ण सेवाकाल के दौरान अधिकतम दो वर्ष अर्थात् 730 दिन का 'चाइल्ड केअर लीव' सक्षम अधिकारी द्वारा स्वीकृत किया जा सकेगा। बच्चे से आशय है-
- (ए) 18 वर्ष से कम आयु का बच्चा।
- (बी) सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय भारत सरकार की अधिसूचना क्रमांक: 16-18/N.I.1 दिनांक: 01.06.2001 में वर्णित अनुसार न्यूनतम 40 फीसदी निःशक्तयुक्त संतान जिसकी आयु 22 वर्ष से कम हो।
- (2) चाइल्ड केअर लीव की स्वीकृति निम्नलिखित शर्तों के अधीन होगी-
- (i) महिला कर्मचारी चाइल्ड केअर लीव के दौरान अवकाश प्रस्थान करने से पूर्व प्राप्त वेतन के समान दर पर अवकाश वेतन की हकदार होगी।
- (ii) चाइल्ड केअर लीव को किसी भी अन्य देय अवकाश के साथ संयुक्त किया जा सकेगा।
- (iii) राज्य सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में अवकाश स्वीकृति हेतु आवेदन सक्षम अधिकारी को पर्याप्त समय पूर्व देना होगा।
- (iv) चाइल्ड केअर लीव का दावा अधिकारपूर्वक नहीं किया जा सकेगा। किसी भी परिस्थिति में अवकाश स्वीकृति अधिकारी की पूर्वानुमति के बिना कोई महिला कर्मचारी अवकाश का उपभोग नहीं करेगी।

- (v) चाइल्ड केअर लीव कर्तव्य से अनधिकृत अनुपस्थिति के पश्चात् आवेदन करने पर किसी भी परिस्थिति में स्वीकार्य नहीं होगी।
- (vi) महिला कर्मिक द्वारा पहले से ही उपभोग किए जा चुके अथवा उपभोग किए जा रहे अवकाशों को किसी भी परिस्थिति में चाइल्ड केअर लीव में परिवर्तित नहीं किया जा सकेगा।
- (vii) चाइल्ड केअर लीव को किसी अन्य अवकाश लेखे में नामे नहीं लिखा जाएगा। राज्य सरकार द्वारा निर्धारित प्रपत्र में इसका पृथक अवकाश लेखा संधारित किया जाएगा और इसे सेवा पुस्तिका में चरसा किया जाएगा।
- (viii) अवकाश स्वीकृति अधिकारी राजकार्य के सुचारु संचालन अथवा विभागीय लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए आवेदित अवकाश को अस्वीकृत कर सकता है।
- (ix) चाइल्ड केअर लीव एक कैलेण्डर वर्ष में तीन बार से अधिक स्वीकृत नहीं की जाएगी। एक कैलेण्डर वर्ष में शुरू होकर यदि अवकाश दूसरे कैलेण्डर वर्ष में पूर्ण होता है तो उस स्पेल को अवकाश शुरू होने वाले वर्ष में काउंट किया जाएगा।
- (x) सामान्यतः यह अवकाश परिवीक्षाधीन प्रशिक्षण अवधि में स्वीकार्य नहीं होगा। विशेष परिस्थितियों में स्वीकृत होने की स्थिति में परिवीक्षाकाल उतनी ही अवधि के लिए आगे बढ़ाया जाएगा।

- (xi) इस अवकाश को उपार्जित अवकाश की तरह स्वीकृत और व्यवहृत किया जाएगा।
- (xii) रविवार और अन्य अवकाशों को इस अवकाश के पहले अथवा बाद में जोड़ा जा सकेगा। चाइल्ड केअर लीव के मध्य में आने वाले रविवार, राजपत्रित और अन्य अवकाश उपार्जित अवकाश की तरह ही चाइल्ड केअर लीव में काउंट होंगे।
- (xiii) निःशक्त बच्चे के संबंध में अवकाश स्वीकृति से पूर्व सक्षम प्राधिकारी/ मेडिकल बोर्ड से जारी निःशक्तता प्रमाण पत्र के अलावा महिला कर्मिक पर बच्चे के आश्रित होने का प्रमाण-पत्र महिला कर्मचारी से लिया जाएगा।
- (xiv) विदेश में रह रहे बच्चे की अस्वस्थता अथवा परीक्षा आदि की स्थिति में अवकाश अधिकृत चिकित्सक/शिक्षण संस्थान से प्राप्त प्रमाण-पत्र के आधार पर स्वीकृत किया जा सकेगा। विदेश में रह रहे अवयस्क बच्चे के सम्बन्ध में अवकाश लेने पर विदेश यात्रा सम्बन्धी अवकाश के नियम/निर्देशों का पालन करना होगा और 80 प्रतिशत अवकाश अवधि उसी देश में बितानी होगी जहाँ बच्चा रह रहा है।
- (xv) देश या विदेश में किसी छात्रावास में रह रहे बच्चे की परीक्षा आदि के दौरान अवकाश चाहे जाने पर महिला कर्मिक को यह स्पष्ट करना होगा कि वह बच्चे की देखभाल किस प्रकार से करेगी। डिस्कलेमर: मूल अधिसूचना से भिन्नता/ अस्पष्टता की स्थिति में अथवा आधिकारिक संदर्भ के लिए मूल पाठ का परिशीलन अवश्य कर लें यह प्रस्तुति केवल हिंदीभाषी कर्मचारी/ अधिकारियों की सहायता और सुलभ अर्थग्रहण के लिए है।

आवासीय गृहपति
सादुल स्पोर्ट्स स्कूल, बीकानेर
मो: 9414605309

* वित्त विभाग (नियम अनुभाग), राजस्थान सरकार द्वारा राजस्थान सेवा (चतुर्थ संशोधन) नियम-2018, नियम- 103सी (चाइल्ड केअर लीव विषयक) अधिसूचना क्रमांक.प.1(6)/वित्त/नियम/2011 जयपुर, दिनांक: 22 मई 2018 का हिंदी भावानुवाद *

(1). महिला कर्मचारी को उसके प्रथम दो जीवित बच्चों की देखभाल (पालन पोषण या परीक्षा, अस्वस्थता आदि आवश्यकताओं की स्थिति में) के लिए सम्पूर्ण सेवाकाल के दौरान अधिकतम 2 वर्ष अर्थात् 730 दिन का चाइल्ड केअर लीव सक्षम अधिकारी द्वारा स्वीकृत किया जा सकेगा।

बच्चे से आशय है-

(ए) 18 वर्ष से कम आयु का बच्चा

(बी) न्यूनतम 40 फीसदी निःशक्त संतान जिसकी आयु 22 वर्ष तक हो।

(2). चाइल्ड केअर लीव की स्वीकृति निम्नलिखित शर्तों के अधीन होगी-

(i) महिला कर्मचारी चाइल्ड केअर लीव के दौरान अवकाश पर प्रस्थान करने से पूर्व प्राप्त वेतन के समान दर पर अवकाश वेतन की हकदार होगी।

(ii) चाइल्ड केअर लीव को किसी भी अन्य देय अवकाश के साथ संयुक्त किया जा सकेगा।

(iii) राज्य सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में अवकाश स्वीकृति हेतु आवेदन सक्षम अधिकारी को पर्याप्त समय पूर्व देना होगा।

(iv) चाइल्ड केअर लीव का दावा अधिकारपूर्वक नहीं किया जा सकेगा। किसी भी परिस्थिति में अवकाश स्वीकृति अधिकारी की पूर्वानुमति के बिना कोई महिला कर्मचारी अवकाश का उपभोग नहीं करेगी।

(v) चाइल्ड केअर लीव कर्तव्य से अनधिकृत अनुपस्थिति के पश्चात आवेदन करने पर किसी भी परिस्थिति में स्वीकार्य नहीं होगी।

(vi) महिला कर्मिक द्वारा पहले से ही उपभोग किए जा चुके अथवा उपभोग किए जा रहे अवकाशों को किसी भी परिस्थिति में चाइल्ड केअर लीव में परिवर्तित नहीं किया जा सकेगा।

(vii) चाइल्ड केअर लीव को किसी अन्य अवकाश लेखे में नामे नहीं लिखा जाएगा। राज्य सरकार द्वारा निर्धारित प्रपत्र में इसका पृथक् अवकाश लेखा संधारित किया जाएगा और इसे सेवा पुस्तिका में चस्पा किया जाएगा।

(viii) अवकाश स्वीकृति अधिकारी राजकार्य के सुचारू संचालन अथवा विभागीय लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए आवेदित अवकाश को अस्वीकृत कर सकता है।

(ix) चाइल्ड केअर लीव एक कैलेण्डर वर्ष में तीन बार (spell) से अधिक स्वीकृत नहीं की जाएगी। एक कैलेण्डर वर्ष में शुरू होकर यदि अवकाश दूसरे कैलेण्डर वर्ष में पूर्ण होता है तो उस स्पेल को अवकाश शुरू होने वाले वर्ष में काउंट किया जाएगा।

(x) सामान्यतः यह अवकाश परिवीक्षाधीन प्रशिक्षण अवधि में स्वीकार्य नहीं होगा। विशेष परिस्थितियों में स्वीकृत होने की स्थिति में परिवीक्षाकाल उतनी ही अवधि के लिए आगे बढ़ाया जाएगा।

(xi) इस अवकाश को उपार्जित अवकाश की तरह ही स्वीकृत और व्यवहृत किया जाएगा।

(xii) रविवार और अन्य अवकाशों को इस अवकाश के पहले अथवा बाद में जोड़ा जा सकेगा। चाइल्ड केअर लीव के मध्य में आने वाले रविवार, राजपत्रित और अन्य अवकाश उपार्जित अवकाश की तरह ही चाइल्ड केअर लीव में काउंट होंगे।

(xiii) निःशक्त बच्चे के संबंध में अवकाश स्वीकृति से पूर्व सक्षम प्राधिकारी/मेडिकल बोर्ड से जारी निःशक्तता प्रमाण पत्र के अलावा महिला कार्मिक पर बच्चे के आश्रित होने का प्रमाण पत्र महिला कर्मचारी से लिया जाएगा।

(xiv) विदेश में रह रहे बच्चे की अस्वस्थता अथवा परीक्षा आदि की स्थिति में अवकाश अधिकृत चिकित्सक/शिक्षण संस्थान से प्राप्त प्रमाण पत्र के आधार पर स्वीकृत किया जा सकेगा। विदेश में रह रहे अवयस्क बच्चे के सम्बंध में अवकाश लेने पर विदेश यात्रा संबंधी अवकाश के नियम/निर्देशों का पालन करना होगा और 80 प्रतिशत अवकाश अवधि उसी देश में बितानी होगी जहां बच्चा रह रहा है।

(xv) देश या विदेश में किसी छात्रावास में रह रहे बच्चे की परीक्षा आदि के दौरान अवकाश चाहे जाने पर महिला कार्मिक को यह स्पष्ट करना होगा कि वो बच्चे की देखभाल किस प्रकार से करेगी।

डिस्कले मर: मूल अधिसूचना से भिन्नता/अस्पष्टता की स्थिति में अथवा आधिकारिक संदर्भ के लिए मूल पाठ का परिशीलन अवश्य कर लें यह प्रस्तुति केवल हिंदीभाषी कर्मचारी/अधिकारियों की सहायतार्थ और सुलभ पठन के लिए है। सादर

भावानुवाद: डॉ. रोहताश पचार

अतिरिक्त महामन्त्री रेसा

**GOVERNMENT OF RAJASTHAN
FINANCE DEPARTMENT
(RULES DIVISION)**

No. F. 1(6)FD/Rules/2011

Jaipur, dated : 31.07.2020

NOTIFICATION

In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Rajasthan hereby makes the following rules further to amend the Rajasthan Service Rules, 1951, namely:-

1. **Short title and commencement.**— (1) These rules may be called The Rajasthan Service (Second Amendment) Rules, 2020.

(2) They shall come into force with immediate effect.

2. **Amendment of rule 103 C.**— In rule 103 C of the Rajasthan Service Rules, 1951,-

(i) the existing sub-rule (1) shall be substituted by the following, namely:-

“(1) A female Government servant and a single male Government servant may be granted child care leave by an authority competent to grant leave, for a maximum period of two years, i.e. 730 days during her/his entire service for taking care of her/his two eldest surviving children whether for rearing or for looking after any of their needs, such as examination, sickness, etc.

Explanation: For the purpose of this rule,—

(1) single male Government servant means an unmarried or widower or divorcee Government servant.

(2) child means,-

(a) a child below the age of eighteen years; or

(b) a child with a minimum disability of forty percent as elaborated in the Ministry of Social Justice and Empowerment, Government of India, notification number 16-18/97-NI. I dated 01.06.2001.”

(ii) in sub-rule 2,-

(a) the existing clause (i) shall be substituted by the following, namely:-

“(i) During the period of child care leave, a female Government servant or a single male Government servant, as the case may be, shall be entitled to leave salary for the first three hundred and sixty five days equal to one hundred percent of pay drawn immediately before proceeding on leave and equal to eighty percent of the pay for the next three hundred and sixty five days.”;

(b) in clause (iv), for the existing expression “any female Government servant”, the expression “any female Government servant or single male Government servant, as the case may be,” shall be substituted;

(c) in clause (v), for the existing expression “to a female Government servant, who”, the expression “to a female Government servant or single male Government servant, as the case may be, who” shall be substituted;

(d) in clause (vi), for the existing expression “a female Government servant”, the expression “a female Government servant or single male Government servant, as the case may be,” shall be substituted;

(e) the existing clause (ix) shall be substituted by the following, namely:-

“(ix) It shall not be granted for more than three spells in a calendar year. A spell, which begins during a calendar year and ends in the next calendar year, shall be deemed as a spell pertaining to the calendar year in which the spell begins. Child care leave shall not be granted for a period less than five days at a time.”;

(f) in clause (xiii), for the existing expression “the female Government servant”, the expression “the female Government servant or single male Government servant, as the case may be,” shall be substituted;

(g) in clause (xiv), for the existing expression “female Government servant, who”, the expression “female Government servant or single male Government servant, as the case may be, who” shall be substituted; and



(h) in clause (xv), for the existing expression "the female Government servant", the expression "the female Government servant or single male Government servant, as the case may be," shall be substituted.

By order of the Governor,



(T.Ravikanth)


Secretary to the Government.

Copy forwarded to -

1. Secretary to H.E. Governor.
2. Principal Secretary to Hon'ble Chief Minister.
3. All Special Assistants / Private Secretaries to Ministers / State Ministers.
4. All Additional Chief Secretaries/ Principal Secretaries/Secretaries/Special Secretaries to the Government.
5. D.S. to Chief Secretary.
6. Accountant General Rajasthan, Jaipur (200 copies).
7. All Heads of the Departments.
8. Director, Treasuries & Accounts, Rajasthan, Jaipur with 100 spare copies for sending to all Sub-Treasury Officers.
9. Director, Pension & Pensioners' Welfare Department, Rajasthan, Jaipur.
10. Deputy Director (Statistics), Chief Ministers' Office.
11. All Treasury Officers.
12. All Sections of the Secretariat.
13. Administrative Reforms (Gr.7) with 7 copies.
14. Vidhi Rachana Sanghathan, for Hindi translation.
15. Technical Director, Finance Department (Computer Cell).

Copy also to the -

1. Secretary, Rajasthan Legislative Assembly, Jaipur with 20 extra copies for Subordinate Legislative Committees.
2. Registrar General, Rajasthan High Court, Jodhpur / Jaipur.
3. Secretary, Rajasthan Public Service Commission, Ajmer.
4. Secretary, Lokayukta Sachivalaya, Rajasthan, Jaipur.


31/7/20
(Suresh Kumar Verma)
Joint Secretary - I

(RSR 37/2020)