30 ಕವಿಮಂ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳು

ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕ.ವಿ.ಪ್ರ.ನಿ.ನಿ. ನೌಕರರ ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳೆಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು.

ಈ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ದಿನಾಂಕ 1.01.1966 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ನಿಬಂದನೆಗಳು ಕ.ವಿ.ಮಂ ನಲ್ಲಿ ಖಾಯ0 ಹುದ್ದೆ ಹೊ0ದಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ ಪಡೆಯುವ ನೌಕರರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಅಂದರೆ ಈ ನಿಬಂಧನೆಗಳು

1) ತಾತ್ಕಲಿಕವಾಗಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೇರುವವರಿಗೆ
2) ಗುತ್ತಿಗೆ ಅಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

ವಿವರಣೆ:–

9[1] **ಕಾಯಿದೆ[Act]** :– ಎಂದರೆ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಸರಬರಾಜು ಕಾಯಿದೆ 1948

9[2] **ಗೈರು ಹಾಜರಾಗಿರುವವರು[Absentee]** :–
ಅವನ ಹುದ್ದೆಗೆ ಹಾಜರಾಗದ ರಜೆಯಲ್ಲಿ ತೆರಳಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ತೆರಳಿರುವ, ವಿಶೇಷ ಕರ್ತವ್ಯದ ಮೇಲೆ ತೆರಳಿರುವ, ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡು ಸೇರುವಿಕೆ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿರುವ ತನ್ನದೇ ಹುದ್ದೆಯ ಮೇಲಿನ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನೌಕರ.

9[3] **ವಾಸ್ತವಿಕ ಸಾಗಣೆ ವೆಚ್ಚಗಳು [Actual Travelling Expenses]:–**
ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಮತ್ತು ಅವನ ಸೇವಕರು ಹಾಗೂ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಒಂದು ಸ್ಥಳದಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸಲು ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚಗಳು.

9[4] **ವಯಸ್ಸು[Age]:–**
ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ವಯಸ್ಸನ್ನು ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕದ ಅಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
ಉದಾ:– ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಜನ್ಮ ಕುಂಡಲಿ ಜಾತಕ ಇತ್ಯಾದಿ

9[5] **ಅಪ್ರೆಂಟಿಸ್/ಉದ್ಯೋಗಾರ್ಥಿ [Apprentice]:–**
ಎಂದರೆ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅಯ್ಕೆಗೊಂಡು ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗದ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಒಂದು ಉದ್ಯೋಗ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಹೊಂದುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ದರದಲ್ಲಿ ಭತ್ಯೆ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವವನು.

9[8] **ಮಂಡಳಿ [Board]:–**
ಎಂದರೆ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ [ಸರಬರಾಜು] ಕಾಯಿದೆ, 1948 ರ ಪರಿಚ್ಛೇದ 5 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗಿರುವ "ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಮಂಡಳಿ"

9[9] **ವರ್ಗ[Cadre]:–**
ಎಂದರೆ ಸೇವಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಭಾಗವಾಗಿ ಮಂಜೂರಾದ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಘಟಕ.

9[12] **ದರ್ಜೆ ಮತ್ತು ಶ್ರೇಣಿ [Class & Grade]:-**
ಎಂದರೆ ನೇಮಕಾತಿಗಳು ಒಂದೇ ಪದನಾಮಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳು. ಒಂದೇ ದರ್ಜೆಯಲ್ಲಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ವೇತನದ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಶ್ರೇಣಿಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ

9[13] **ನಿರಂತರ ಸೇವೆ[Continuous Service] :-**
ಎಂದರೆ ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಸೇವೆಯ ಆರಂಭದಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯದ ಅವಧಿಗಳು ಮತ್ತು ವೇತನದಿಂದ ಕೂಡಿದ ರಜೆಯ ಅವಧಿಯ ಒಟ್ಟು ಸೇವೆ.

9[14] **ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆಗಳೆಂದರೆ [Compensatory Allowance] :-**
ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕವಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸಲು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಭತ್ಯೆಗಳು. ಇವು ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

9[15] **ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ [Competent Authority) :-**
ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರ ಚಲಾಯಿಸುವ ಸಂಬಂಧ, ಮಂಡಳಿ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರ ಚಲಾಯಿಸಲು ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿ.

9[16] **ದಿನ [Day]:-**
ಎಂದರೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ದಿನ ಅಥವಾ ಒಂದು ಮಧ್ಯರಾತ್ರಿಯಿಂದ ಅರಂಭಗೊಂಡು ಮುಂದಿನ ಮಧ್ಯರಾತ್ರಿಯವರೆಗೆ ಇರುವ ಅವಧಿ. ಅಂದರೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಾರ್ಯ ಸ್ಥಾನದಿಂದ ಹೊರಗೆ ಉಳಿಯುವ 24 ಗಂಟೆಗಳನ್ನು ಮೀರದ ಅವಧಿಯನ್ನು ಒಂದು ದಿನವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

9[17] **ಕರ್ತವ್ಯದ ಅವಧಿ [Duty period]:-**
ಕರ್ತವ್ಯದ ಅವಧಿಯು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಅವಧಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅವಧಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ

ಅ) [ನಿರೀಕ್ಷಣಾವಧಿಯ ಸೇವೆ] ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥಿಯಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸೇವೆ, ಅಪ್ರೆಂಟಿಸ್ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸೇವೆ. ಮುಂದುವರೆದು ಖಾಯಂ ಹುದ್ದೆಯಾಗಿ ಸಕ್ರಮವಾದ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ/ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ,

ಆ) ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅಧಿಕರಿಸಿದ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಕಳೆದ ಅವಧಿ.

ಇ) ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡಾಗ ಸೇರುವಿಕೆ ಅವಧಿ

ಈ) ನಿರಂತರ ಸೇವೆಯ ಮೊದಲಿನ ತರಬೇತಿ ಸೇವೆ

ಉ) ಇಲಾಖಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಮೊದಲ ಎರಡು ಪ್ರಯತ್ನಗಳ ಅವಧಿ

ಊ) ಪ್ರಥಮ ನೇಮಕಾತಿಯಾದ ನಂತರ ಒಂದು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸೇರಲು ಅದೇಶ ಪಡೆಯಲು ಕಾಯುವ ವೇಳೆ

ಎ) ರಜೆ/ತರಬೇತಿ/ನಿಯೋಜನೆ/ವಿದೇಶ ಸೇವೆ ಯಿಂದ ಹಿಂತಿರುಗಿ ಬಂದ ನಂತರ ಹಿಂದಿನ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲದೆ ಬೇರೊಂದು ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕಾತಿಗೊಳ್ಳಲು ಅದೇಶಪಡೆಯಲು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವ ಅವಧಿ

ಏ) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮತ್ತು ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕ್ರೀಡಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಅಂತಹ ಕ್ರೀಡಾ ತರಬೇತಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ವೇಳೆ

9[20] **ಸಂಭಾವನೆ [Fees]**:–
ಮಂಡಳಿಯ ನಿಧಿ/ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳ ಕೂಡಿಸಿದ ನಿಧಿಗಳಲ್ಲದೆ ಖಾಸಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೇವೆಗೆ ಬಹುಮಾನ/ಪ್ರತಿಫಲವಾಗಿ ನೀಡುವ ಪುನರಾವರ್ತನ/ಆವರ್ತ ಅಥವಾ ಆವರ್ತವಲ್ಲದ ಸಂಬಳ/ಬಟವಾಡೆ ಸಂದಾಯ.

9[22] **ವಿದೇಶಿ ಸೇವೆ [Foreign Service]**:–
ಮಂಡಳಿಯ ನಿಧಿಯಲ್ಲದೆ ಬೇರೊಂದು ನಿಧಿಯಿಂದ ಸಂಬಳ ಪಡೆಯಲು ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸೇವೆ

9[23] **ರಜಾ ದಿನ [Holiday]**:–
ಅಂದರೆ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ದಿನವನ್ನು ರಜೆ ಎಂದು ಪ್ರಕಟಿಸಿ ಅಥವಾ ಸೂಚಿಸಿದ ದಿನವನ್ನು ರಜಾದಿನ ಎನ್ನಲಾಗುತ್ತದೆ.

9[24] **ಗೌರವಧನ [Honorarium]**:–
ಒಮ್ಮೆ ಅಥವಾ ಆಗಾಗ ನೀಡುವ ವಿಶೇಷ ಸೇವೆಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ/ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ನಿಧಿಯಿಂದ ಪಾವತಿಸಬಹುದಾದ ಆವರ್ತ/ಆವರ್ತವಲ್ಲದ ಸಂದಾಯ.

9[26] **ಸೇರುವಿಕೆ ಅವಧಿ [Joining Time]**: –
ಎಂದರೆ ಮಂಡಳಿಯ ಸೇವಾ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಹೊಸ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೇರಲು ಅಥವಾ ಹಳೆ ಜಾಗದಿಂದ ಹೊಸ ಜಾಗಕ್ಕೆ ಪ್ರಯಾಣಮಾಡಲು ಅನುಮತಿಸಿದ ಅವಧಿಯನ್ನು ಸೇರುವಿಕೆ ಅವಧಿ' ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

9[28] **ಹಕ್ಕು [Lien]**:–
ಎಂದರೆ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ನೇಮಕವಾಗಿರುವ ಖಾಯಂ ಹುದ್ದೆಯ ಮೇಲೆ ಕೂಡಲೇ ಅಥವಾ ಗೈರು ಹಾಜರಾತಿಯ ಮುಕ್ತಾಯದ ನಂತರ ನೌಕರನು ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಪಡೆಯುವ ಸ್ವಾಮ್ಯ/ ಅಧಿಕಾರ/ಶಿರೋನಾಮೆ

9[34] **ವೇತನ [Pay]** :–
ಎಂದರೆ ನೌಕರನು ಹೊಂದಿರುವ ಹುದ್ದೆಗೆ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಮಾಸಿಕ ದರದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ವೇತನ, ವಿಶೇಷ ವೇತನ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ವೇತನ, ಹಾಗೂ ಇನ್ನಾವುದೇ ವೇತನ.

9[35] **ಪಿಂಚಣಿ/ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ [Pension]**:–
ಎಂದರೆ ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಮಂಡಳಿಯ ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತಿಗೊಂಡ ನಂತರ ಅತನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ತೃಪ್ತಿಕರ ಸೇವೆಗೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ನಿಬಂಧನೆ 194 ರ 4 ವಿಭಾಗಗಳನ್ವಯ ಪಾವತಿಸುವ ಭತ್ಯೆ.

9[40] **ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥಿ[Probationer]**:– ಎಂದರೆ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಸ್ವತಂತ್ರ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಹೊಂದಿ ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ನೌಕರ.

9[42] **ವಿಶೇಷ ವೇತನ** [**Special Pay**]:–
ನೌಕರನು ಹೊಂದಿರುವ ಹುದ್ದೆಗೆ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳ ಪರಿಗಣನೆಯ ಮೇಲೆ ಸ್ವಭಾವತಃ ಸೇರಿಸಿರುವ ಅಧಿಕ ವೇತನ
ಒಂದು ಹುದ್ದೆಯ – ಅ) ಪ್ರಯಾಸಕರವಾದ ಕರ್ತವ್ಯ / ವಿಶೇಷ ಪರಿಣತಿ
ಆ) ಒಂದು ಕೆಲಸ ಅಥವಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಅಧಿಕ ಹೊರೆ
ಇ) ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅನಾರೋಗ್ಯಕರವಾದ ಪ್ರದೇಶದ ನಿಮಿತ್ತ

9[43] **ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ** [**Elongation Increment**]:–
ಒಂದು ಹುದ್ದೆಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಗರಿಷ್ಠ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯ ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿಯ ಸ್ಥಗಿತತೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಮೀರಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ವೇತನದ ಬಡ್ತಿ.

9[45] **ಜೀವನಾಧಾರ ಭತ್ಯೆ** [**Subsistance Allowance**]:–
ನಿಗಮದ ಸೇವೆಯಿಂದ ಅಮಾನತ್ತುಗೊಂಡ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರನಿಗೆ ಜೀವನ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ/ ಜೀವನ ಆಧಾರಕ್ಕಾಗಿ ನೀಡುವ ಭತ್ಯೆಯು ಜೀವನಾಧಾರ ಭತ್ಯೆ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

9[48] **ತಾಂತ್ರಿಕ ವೇತನ** [**Technical Pay**]:–
ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ವಿದೇಶದಲ್ಲಿ ಪಡೆದಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೈಪುಣ್ಯತೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ವಿಶೇಷ ವೇತನ

9[51] **ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಅಭ್ಯರ್ಥಿ** [**Tentative Candidate**]:–
ಒಂದು ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಹುದ್ದೆಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಆಚೆ ನೇಮಕ ಹೊಂದಿದ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ನೌಕರ

9[52] **ಕಾಲ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ** [**Time Scale**]:–
ಕಾಲದಿಂದ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಬಡ್ತಿಗಳಿಂದ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯ ಕನಿಷ್ಠ ಮಿತಿಯಿಂದ ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿಯವರೆಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಲ್ಪಡುವ ವೇತನ.

9[53] **ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ** [**Travelling Allowance**]:–
ಮಂಡಳಿಯ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ನೌಕರನು ಪ್ರಯಾಣಿಸುವಾಗ ಭರಿಸುವ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಸರಿತೂಗಿಸಲು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುವ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು 'ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ' ಎಂದು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ.

10] **ಸೇವೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಷರತ್ತುಗಳು [General Conditions of Service]:–**

ಮೊದಲ ಉದ್ಯೋಗ [First Appointment]:–

ಮಂಡಳಿಯ ಸೇವೆಗೆ ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ಸೇರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಮೊದಲ ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುವ ಮೊದಲು ವೈದ್ಯಕೀಯ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸಲಹೆಗಾರರಿಂದ/ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಸ್ಪತ್ರೆಯ ಸಹಾಯಕ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ತಜ್ಞರಿಗೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ವೈದ್ಯರಿಂದ ಪಡೆದು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಮಹಿಳಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮಹಿಳಾ ವೈದ್ಯರಿಂದಲೇ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.

11] **ಕಚೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರ [Charge of Office]:–**

ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡಾಗ, ಬಿಡುಗಡೆ ಹೊಂದುವ ಮತ್ತು ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸುವ ಇಬ್ಬರು ನೌಕರರು ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದು ಅಧಿಕಾರ ಕಾರ್ಯಭಾರದ ಕೆಲಸ ನೆರವೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

12] **ಕೇಂದ್ರ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನ [Head Quarters]:–**

ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನೌಕರನಿಗೂ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಘೋಷಿಸಿರುವ ಕಚೇರಿ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟಿರುವ ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು.

13] **ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ಉದ್ಯೋಗ [Whole Time Appointment]:–**

ನೌಕರನ ಪೂರ್ಣಾವಧಿಯು ಮಂಡಳಿಯ ಹಂಚಿಕೆ/ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಅವಶ್ಯ ಎನಿಸಿದಾಗ ಸಂಭಾವನೆಯ ನಿರೀಕ್ಷೆ ಇಲ್ಲದೆ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

14] **ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಿಂದ ಹೊರಗೆ ಇರುವಿಕೆ[Leaving Jurisdiction]:–**

ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅನುಮತಿ ಇಲ್ಲದೆ ಯಾವ ನೌಕರನೂ ಅವನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಹೊರಗೆ ಉಳಿದಾಗ ಅವನು ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗೆ ಅರ್ಹನಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ ಕೆಲವು ವಿನಾಯಿತಿಗಳು ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

ಅ) ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎರಡು ಸ್ಥಳಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಪ್ರಯಾಣದ ದೂರವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಬೇರೊಂದು ಸ್ಥಳದ ಮೂಲಕ ಹಾದು ಹೋಗುವುದು.

ಅ) ಮಂಡಳಿಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮುಂದೆ ಸಾಕ್ಷಿ ಮತ್ತು ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಆಚೆ ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡಲು.

ಇ) ಇಲಾಖೆಯ ವಿಚಾರಣೆ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಹೇಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮೀರಿ ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡುವುದು.

ಗರಿಷ್ಠ ಗೈರು ಹಾಜರಾತಿಯ ಅವಧಿ [Maximum Leave of Absence] :–

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 21[ಎ] ಅನುಸಾರ –

ಯಾವುದೇ ನೌಕರನಿಗೆ ಗರಿಷ್ಠ 5 ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಅಧಿಕವಾಗಿ ರಜೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. 5 ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಅಧಿಕವಾದ ಅವಧಿಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಿಗೊಂಡ ನೌಕರನನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ಸೇವೆಗೆ ರಾಜೀನಾಮೆ

ನೀಡಿರುವನೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು ಅದ್ದರಿಂದ ಅವರನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಪುನರ್ ನೇಮಕ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 21[ಬಿ] ಅನುಸಾರ –

ರಜೆಯ ಮೇಲೆ ತೆರಳಿ ಸತತ ಐದು ವರ್ಷಗಳಾದ ಕೂಡಲೇ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರ ಮಂಜೂರಾದ ರಜೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸತತ ಐದು ವರ್ಷಗಳು ಮೀರಿದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಗೈರು ಹಾಜರಾದ ನೌಕರನನ್ನು ಐದು ವರ್ಷ ಮೀರಿದ ಅವಧಿಯಿಂದ ಹುದ್ದೆಗೆ ರಾಜಿನಾಮೆ ನೀಡಿರುವನು ಎಂದು ಭಾವಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿಗಮ ಸೇವೆಯಿಂದ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು [Pay & Allowances] :–

ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ರದ್ದತಿ ಹಾಗೂ ವೇತನ ಬದಲಿಸುವಿಕೆ:

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 23ರ ಅನುಸಾರ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಇಲ್ಲದೆ –

- ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲಾಗದು ಹಾಗೂ ವೇತನವನ್ನು ಅಧಿಕವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗದು.
- ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲಾಗದು ಹಾಗೂ ಹುದ್ದೆಯ ವೇತನವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲಾಗದು/ ಇಳಿಸಲಾಗದು.
- ನೌಕರ ಯಾವುದೇ ಸಮೂಹ/ವರ್ಗವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲಾಗದು / ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲಾಗದು ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ಸಮೂಹ / ವರ್ಗಗಳ ವೇತನವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲಾಗದು / ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸಲಾಗದು.

ವೇತನ ನಿಯಂತ್ರಣ[Regulation of Pay] :–

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 25[ಎ] ರ ಅನುಸಾರ –

ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಅವನ ಹುದ್ದೆಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಂಡ ದಿನದಿಂದ ಹುದ್ದೆಯ ವೇತನ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ. ಹುದ್ದೆಯ ಕರ್ತವ್ಯದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಹೊಂದಿದ ಕೂಡಲೇ ವೇತನ ನಿಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 12 ಗಂಟೆಯ ಒಳಗೆ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದರೆ ಅದೇ ದಿನದಿಂದ ವೇತನವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಯ 12 ಗಂಟೆಯ ನಂತರ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದರೆ ಮುಂದಿನ ದಿನದಿಂದ ವೇತನವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ಪ್ರಭಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು [Incharge Arrangments] :–

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 35 ರ ಅನುಸಾರ –

ಒಬ್ಬ ನೌಕರನನ್ನು ಸ್ಥಾನಪನ್ನ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವ ಬದಲಾಗಿ, ಮುಂದಿನ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹುದ್ದೆಗೆ ಪ್ರಭಾರವಾಗಿ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ಇರುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ನೌಕರನ ಅವನ ಹುದ್ದೆಯ ವೇತನದ ಜೊತೆಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹುದ್ದೆಯ ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನದ ಶೇಕಡ 7.5 ರಷ್ಟು ಪ್ರಭಾರಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹನಾಗುತ್ತಾನೆ.

ಷರತ್ತುಗಳು:–

1] ಪ್ರಭಾರ ಭತ್ಯೆಯ ಮೊತ್ತವು/ಪಾವತಿಯು ಭಿನ್ನಾಂಕದಲ್ಲಿ ಬಂದರೆ ಅದನ್ನು ಮುಂದಿನ ರೂಪಾಯಿಗೆ ಪೂರ್ಣಾಂಕಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

2] ಪ್ರಭಾರ ಭತ್ಯೆ ಪಾವತಿಯ ಸಲುವಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರಬೇಕು.

ವೇತನ ಬಡ್ತಿ ಪಡೆಯುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದೂಡಿಕೆ [Drawal and Postponement of Increment]:–

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 40 ರ ಅನುಸಾರ –

- ಒಂದು ವೇತನ ಬಡ್ತಿಯು ನೌಕರನು ಗಳಿಸಿದ ದಿನದ ಮುಂದಿನ ದಿನದಿಂದ ಅದು ಲಾಭದಾಯಕವಾಗಿ ಪರಿಣಮಿಸುತ್ತದೆ. ಲಾಭದಾಯಕವಾಗಿ ಪರಿಣಮಿಸಿದ ವೇತನ ಬಡ್ತಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ತಡೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.
- ದಿನಾಂಕ: 01.01.2019 ರಂತೆ 1 ನೇ ಜನವರಿ ಮತ್ತು 30 ನೇ ಜೂನ್ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ನೌಕರರು/ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ 1 ನೇ ಜನವರಿಯಂದು ಹಾಗೂ 1 ನೇ ಜುಲೈ ಮತ್ತು 31 ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ನೌಕರರು/ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ 1 ನೇ ಜುಲೈ ರಂದು ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನದ ಬಡ್ತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವನ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಸೇವೆ ತೃಪ್ತಿಕರ ವಾಗಿರಬೇಕು ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನದ ದುರ್ನಡತೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಅತೃಪ್ತಿಕರ ಸೇವೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ತಡೆಹಿಡಿಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನದ ಬಡ್ತಿಯನ್ನು ತಡೆಹಿಡಿಯುವ ಆದೇಶ ನೀಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯೂ ಅ ನೌಕರನ ಮುಂದಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ತಿಯ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 42 ರ ಅನುಸಾರ –

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೇವೆಯ ಅವಧಿಗಳು ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನದ ಬಡ್ತಿಗೆ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ.

- ಕರ್ತವ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಅವಧಿಗಳು
- ಎಲ್ಲಾ ಮಂಜೂರಾದ ರಜೆಗಳು ಮತ್ತು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧಾರದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಅಸಾಧಾರಣ ರಜೆಯ ಅವಧಿಗಳು
- ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಅಧಿಕ ವೇತನದ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನಂತರ ಹಿಂದಿನ ಹುದ್ದೆಗೆ ಅವರನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿದ ಅವಧಿಗಳು
- ವಿದೇಶಿ ಸೇವಾ ಅವಧಿಗಳು

ಅಧಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ [Additional Increment]:–

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 47[ಬಿ] ಅನುಸಾರ –

ಮಂಡಳಿಯ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಬಡ್ತಿ ನಿಬಂಧನೆ ಅನುಸಾರ, ಅರ್ಹ ನೌಕರನು ನಿಗಮ ಅಥವಾ ಮಂಡಳಿಯು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಇಲಾಖಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕನ್ನಡ ಭಾಷಾ ಪರೀಕ್ಷೇಯಲ್ಲಿ ತೇರ್ಗಡೆ ಹೊಂದಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ [ಅಥವಾ ಕನ್ನಡ ಭಾಷಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ವಿನಾಯಿತಿ ದೊರಕಿದ್ದರೆ] ಅವನ ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾಲ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ವೇತನ ಬಡ್ತಿಗೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರದಂತೆ ಒಂದು ಅಧಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ತಿಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಷರತ್ತುಗಳು –

1] ನೌಕರನು ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಅವಧಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
2] ಈ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ನೌಕರನ ಒಟ್ಟಾರೆ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬಾರಿ ಮಾತ್ರ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
3] ಈ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ನೌಕರನ ಹುದ್ದೆಯ ಕಾಲಿಕ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ [Elongation Increment]:–
ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 47[ಸಿ] ಅನುಸಾರ –
ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಹೊಂದಿರುವ ಹುದ್ದೆಯ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯ ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿದಾಗ ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ತಿಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಈ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಕೊನೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ತಿಯ ದರದಲ್ಲಿ ಅನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ವಿಶೇಷ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ[Special Increment:–
ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 48[ಎ] ಅನುಸಾರ –
ಚಿಕ್ಕ ಸಂಸಾರದ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜನಗೊಳಿಸಲು/ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು ಸಂತಾನದ ನಂತರ ಸಂತಾನ ಹರಣ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಮಾಡಿಸಿಕೊಂಡ ನೌಕರರಿಗೆ ಒಂದು ವಿಶೇಷ ವೇತನ ಬಡ್ತಿಯನ್ನು 'ವೈಯುಕ್ತಿಕ ವೇತನ' ದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಷರತ್ತುಗಳು –
1] ಪುರುಷ ನೌಕರರಿಗೆ ವಯಸ್ಸು 50 ವರ್ಷ ಮೀರಿರಬಾರದು.
2] ಮಹಿಳಾ ನೌಕರರಿಗೆ ವಯಸ್ಸು 20ರಿಂದ 45 ವರ್ಷದ ಒಳಗಿರಬೇಕು
3] ಸರ್ಕಾರಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಿಂದ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ದೃಢೀಕರಣ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
4] ನೌಕರ/ನೌಕರಳು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
5] ವಿಶೇಷ ವೇತನ ಬಡ್ತಿಯ ದರವು ಮುಂದಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ತಿಯ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಸಮನಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಇಡೀ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರವಾಗಿರುತ್ತದೆ
6] ಈ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ದಿನಾಂಕದ ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳ ಮೊದಲ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 48[ಬಿ] ಅನುಸಾರ –
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕ್ರೀಡಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಕೃಷ್ಟ ಸಾಧನೆಗಾಗಿ 1 ವಿಶೇಷ ವೇತನ ಬಡ್ತಿಯನ್ನು, ಅಂತರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕ್ರೀಡಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಕೃಷ್ಟ ಸಾಧನೆಗಾಗಿ 2 ವಿಶೇಷ ಬಡ್ತಿಯನ್ನು, ಪೂರ್ಣ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 5ಕ್ಕೆ ಮೀರದಂತೆ ವಿಶೇಷ ವೇತನ ಬಡ್ತಿಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ನೌಕರನಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಚಾಲ್ತಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಪ್ರಭಾರ [Incharge of current duties]:–
ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 51 ಅನುಸಾರ –

ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಚಾಲ್ತಿ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಇನ್ನೊಂದು ಹುದ್ದೆಯ ಅಧಿಕ ಕಾರ್ಯಭಾರ ವಹಿಸಿ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿದಾಗ ಆ ಅಧಿಕ ಕರ್ತವ್ಯದ ಹುದ್ದೆಯ ವೇತನದ ಕನಿಷ್ಠ ಮಿತಿಯ ಶೇಕಡ 7.5 ರಷ್ಟು ಪ್ರಭಾರ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹನಾಗುತ್ತಾನೆ.

ಪ್ರಭಾರ ಭತ್ಯೆ:–

ಪ್ರಭಾರ ಭತ್ಯೆ =(ಅಧಿಕ ಪ್ರಭಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಹುದ್ದೆಯ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂಲ ವೇತನ + ಡಿಯರ್ನೆಸ್ ಪೇ) x 7.5%.

ಪ್ರಭಾರ ಭತ್ಯೆ ಪಾವತಿಸಲು ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ತಿಂಗಳು ಪ್ರಭಾರದ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರಬೇಕು. ನೌಕರನು ಅವನ ಸಮಾನ ಹುದ್ದೆ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದಲ್ಲಿ ಪ್ರಭಾರ ಭತ್ಯೆಗೆ ಅರ್ಹನಾಗುತ್ತಾನೆ.

ಅಧಿಕ ವೇಳೆಯ ವೇತನ [Overtime Pay]:–

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 54[a] ಅನುಸಾರ –

ಕೈಗಾರಿಕೆ ಅಧಿ ನಿಯಮ 1947ರ ಅನ್ವಯ ನಿಗಮದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ದಿನಕ್ಕೆ 9 ತಾಸುಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಮತ್ತು ವಾರದಲ್ಲಿ 48 ಗಂಟೆಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಅಧಿಕವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ನೌಕರನಿಗೆ ಅಧಿಕ ವೇಳೆಯ ವೇತನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಅಧಿಕ ವೇಳೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ಅರ್ಧ ಗಂಟೆ ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಕಂಡು ಹಿಡಿದು ಮೂಲ ವೇತನವನ್ನು 416 ರಿಂದ ಭಾಗಿಸಿ ಬಂದ ದರದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕ ವೇಳೆ ವೇತನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

$$\textbf{ಅಧಿಕ ವೇಳೆ ವೇತನ} = \frac{\text{ಮೂಲ ವೇತನ}}{416} \times \text{ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕೆಲಸದ ಅವಧಿ ಅರ್ಧ ತಾಸುಗಳಲ್ಲಿ}$$

416 = ಒಂದು ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸದ ಅರ್ಧ ಗಂಟೆಗಳು 8x2x26

ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆಗಳು [COMPENSATORY ALLOWANCES]

ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕವಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸಲು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಭತ್ಯೆಗಳು. ಇವು ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆ[Dearness Allowance] :–

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 57 ಅನುಸಾರ –

ಜೀವನ ನಿರ್ವಹಣಾ ವೆಚ್ಚದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಏರಿಕೆಯನ್ನು ಸಮತೂಕಗೊಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಮಂಡಳಿಯ ವಿಚಕ್ಷಣೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು/ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 58 ಅನುಸಾರ –

ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆಯನ್ನು ನೌಕರನ ಮೂಲ ವೇತನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಣಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 59 ಅನುಸಾರ –

ನಿಯೋಜನೆಯ ಮೇಲಿರುವ, ರಜೆಯ ಮೇಲಿರುವ ಮತ್ತು ಅಮಾನತ್ತುಗೊಂಡ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿರುವ ನೌಕರರಿಗೆ ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 60 ಅನುಸಾರ –

ನಿವೃತ್ತ ನೌಕರರಿಗೆ ಅವರ ಮೂಲ ವೇತನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ [House Rent Allowance] ಮತ್ತು ನಗರ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆ[City Compensatory Allowance]:–

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 65[a] ಅನುಸಾರ –

- ಉಚಿತ ವಸತಿ ನೀಡದ ಮಂಡಳಿಯ ನೌಕರರಿಗೆ ಮಂಡಳಿಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದರದಲ್ಲಿ ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ನಗರ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಳಿಯು ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೇ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿಂಗಡಿಸಿ ಆದೇಶ ನೀಡುತ್ತದೆ.
- ಮೂಲ ವೇತನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಮಂಡಳಿಯ ವಸತಿ ಗೃಹದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ನೌಕರರ ಮೂಲ ವೇತನ **ರೂ.29,510/–** ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆಗೆ ಅರ್ಹರಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ನಗರ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಣಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ನೌಕರರಿಗೆ ಮುಂದಿನಂತೆ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.

ನಗರ/ಪುರಸಭೆ	**ನಿಗಮ ನೌಕರರು ಹೊಂದಿದ ಗುಂಪು**	**ನಗರ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ ದರ**
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ	ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ	ರೂ.600 ರೂ.500
ಬೆಳಗಾವಿ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ–ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಮೈಸೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕಲಬುರಗಿ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ	ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ	ರೂ.450 ರೂ.400

ಸ್ಥಳೀಯ ಭತ್ಯೆ [Local Allowance]:–

ನೌಕರನು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ದುಬಾರಿ ಜೀವನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಕಾರಣದಿಂದ ಪಾವತಿಸುವ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಭತ್ಯೆ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಉದಾ:– ನಿರ್ಮಾಣ ಭತ್ಯೆ, ವಿಶೇಷ ಸ್ಥಳಗಳ ಭತ್ಯೆ, ಗಿರಿ/ಪರ್ವತ ಭತ್ಯೆ. ಇವುಗಳ ದರಗಳನ್ನು ನಿಗಮವು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಪ್ರಕಟಿಸುತ್ತದೆ.

ನಿರ್ಮಾಣ ಭತ್ಯೆ[Construction Allowance]:–

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 67[a] ಅನುಸಾರ –

ಮಂಡಳಿಯು ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ನೌಕರರಿಗೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಭತ್ಯೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ನಿರ್ಮಾಣ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಮಾಣದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಭತ್ಯೆ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ವಿಶೇಷ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಭತ್ಯೆ[Special Locality Allowance]:–
ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 68 ಅನುಸಾರ –
ನಗರ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ಬಹುದೂರ ಇರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ನೌಕರರಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಜೀವನ ನಿರ್ವಹಣೆ ವೆಚ್ಚ ಅಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ/ ದುಬಾರಿ ಆಗಿರುವ ಕಾರಣದಿಂದ ಈ ಭತ್ಯೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಗಿರಿ ಭತ್ಯೆ[Hill Allowance]:–
ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 69 ಅನುಸಾರ –
ನಂದಿಬೆಟ್ಟ, ಕೆಮ್ಮಣ್ಣುಗುಂಡಿ, ಮಡಿಕೇರಿ, ಭಾಗಮಂಡಲ, ಮಹದೇಶ್ವರ ಬೆಟ್ಟ ಮತ್ತು ಬಿಳಿಗಿರಿ ರಂಗನ ಬೆಟ್ಟ ಹಾಗೂ ಗಿರಿ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ನೌಕರರಿಗೆ ಗಿರಿಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಪಾಳಿ ಭತ್ಯೆಗಳು[Shift Allowance]:–
ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 71 ಅನುಸಾರ –
ಸಾಯಂಕಾಲ ಅಥವಾ ರಾತ್ರಿ ವೇಳೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ಈ ಭತ್ಯೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು. "ರಾತ್ರಿ ಪಾಳಿ" ಎಂದರೆ ಸಾಯಂಕಾಲ 6 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 6 ಗಂಟೆಯವರೆಗಿನ ಅವಧಿಯು ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ 14 ಪಾಳಿಗಳಿಗೆ ಮಿತಿಗೊಳಿಸಬೇಕು.

14 ಪಾಳಿಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದಿರುವ ಪಾಳಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ್ದರೆ – ಪಾಳಿಭತ್ಯೆ = ಮೂಲ ವೇತನ **x** 5%,

14 ಪಾಳಿಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ – ಪಾಳಿಭತ್ಯೆ = $\dfrac{\text{ಮೂಲ ವೇತನ} \times 5\% \times \text{ಪಾಳಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ}}{14}$

ಒಂದು ಪಾಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಟ ರೂ.10/–

ಜೀವನಾಧಾರ ಭತ್ಯೆ [Subsistence Allowance]:–
ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 84[ಚ] ಅನುಸಾರ –
ನೌಕರನನ್ನು ಸೇವೆಯಿಂದ ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿರಿಸಿದಾಗ ಮಾಸಿಕವಾಗಿ ವೇತನದ ಬದಲಾಗಿ ಜೀವನಾಧಾರಕ್ಕಾಗಿ ನೀಡುವ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಜೀವನಾಧಾರ ಭತ್ಯೆ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು. ಇದನ್ನು ನೌಕರನು ಅರ್ಧ ವೇತನದ ರಜೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗ ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ವೇತನಕ್ಕೆ ಸಮನಾಗಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಇದಕ್ಕೆ ಸಮನಾದ ಇತರ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

1] ನೌಕರನು ಮೊದಲ 6 ತಿಂಗಳ ಅಮಾನತ್ತಿನ ಅವಧಿಗೆ ಮೂಲವೇತನದ ಶೇ 50 ರಷ್ಟನ್ನು ಜೀವನಾಧಾರ ಭತ್ಯೆಯಾಗಿ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.

2] ಅಮಾನತ್ತಿನ ಅವಧಿಯು ನೌಕರನ ಕಾರಣದಿಂದ 6 ತಿಂಗಳಿಗೆ ಮೀರಿದಾಗ ಜೀವನಾಧಾರ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಶೇ 25 ರಷ್ಟು ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.
3] ಅಮಾನತ್ತಿನ ಅವಧಿಯು ಆಡಳಿತ ಕಾರಣದಿಂದ 6 ತಿಂಗಳಿಗೆ ಮೀರಿದಾಗ ಜೀವನಾಧಾರ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಶೇ 75 ರಷ್ಟು ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.
4] ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಜೀವನಾಧಾರ ಭತ್ಯೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
5] ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಅಮಾನತ್ತುಗೊಂಡ ಹಿಂದಿನ ದಿನ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಭತ್ಯೆಗೆ ಸಮನಾಗಿ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸೇರುವಿಕೆ ಅವಧಿ [Joining Time]
ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 88 ಅನುಸಾರ –
ಸ್ವೀಕಾರದ ಅರ್ಹತೆ:–
ಸೇರುವಿಕೆ ಅವಧಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

- ಮಂಡಳಿಯ ಸೇವಾ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಒಂದು ಸ್ಥಳದಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದ ನೌಕರನು ಯಾವ ರಜೆಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸದೆ ಹೊಸ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೇರಲು.

	ದೂರ	**ಸೇರುವಿಕೆ ಕಾಲ**
1]	8 ಕಿ.ಮೀ. ಇಂದ 1000 ಕಿ.ಮೀ. ರವರೆಗೆ	10 ದಿನಗಳು
2]	1000 ಕಿ.ಮೀ. ಇಂದ 2000 ಕಿ.ಮೀ ರವರೆಗೆ	12 ದಿನಗಳು
3]	2000 ಕಿ.ಮೀ ಮೀರಿದಾಗ	15 ದಿನಗಳು [ವಿಮಾನ ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ 12 ದಿನಗಳು]

ಸೇರುವಿಕೆ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿನ ವೇತನಗಳು:–
ಹಿಂದಿನ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಎರಡು ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಭತ್ಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ಇರುವುದನ್ನು ಕೊಡುವುದು. ಸೇರುವಿಕೆ ಅವಧಿಯು ಮೀರಿದರೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಗೆ ಯಾವ ರಜೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅದನ್ನು **Dies-non** ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು.

ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳದ ಸೇರುವಿಕೆ ಅವಧಿ:–

- ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳದ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಸೇರುವಿಕೆ ಅವಧಿಯನ್ನು ನೌಕರನ ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯ ರಜಾ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಮಂಡಳಿಯ ಸೇವ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದಲ್ಲದ /ಕೋರಿಕೆಯ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಸೇರುವಿಕೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ

ನಿವೃತ್ತಿ ವಯಸ್ಸು [Age Of Retirement]
ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 100 ಅನುಸಾರ –
ನೌಕರನು 60 ವಯಸ್ಸು ತುಂಬುವ ದಿನಾಂಕವು ಅವನ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿವೃತ್ತಿಯ ದಿನಾಂಕ ಎಂದು ಆಗುತ್ತದೆ. 01.07.1974 ರ ನಂತರ ವಯೋ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದುವ ನೌಕರರ ನಿವೃತ್ತಿ ದಿನಾಂಕವು ತಿಂಗಳ ಮೊದಲ

ದಿನವಲ್ಲವಾದರೆ ನೌಕರನನ್ನು ಅದೇ ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ಅಪರಾಹ್ನವನ್ನು ನಿವೃತ್ತಿ ದಿನಾಂಕ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ನಿವೃತ್ತಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ರಜೆಯ ವಿಧಗಳು [**Kinds Of Leave**]

ರಜೆಯನ್ನು ನೌಕರನು ಅವನ ಹಕ್ಕು ಎಂದು ಸಾಧಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮಂಡಳಿಯ ತುರ್ತು ಅವಶ್ಯಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು.

1] ಗಳಿಕೆ ರಜೆ [**Earned Leave**]
2] ಪ್ರಸೂತಿ ರಜೆ [**Maternity Leave**]
3] ಅರ್ಧ ವೇತನ ರಜೆ [**Half Pay Leave**]
4] ಪೂರ್ಣ ವೇತನ ರಜೆ [**Full Pay Leave**]
5] ವ್ಯಾಸಂಗ ರಜೆ [**Study Leave**]
6] ವಿಶೇಷ ದುರ್ಬಲತೆಯ ರಜೆ [**Special Disability Leave**]
7] ಅಸಾಧಾರಣ ರಜೆ [**Extra Ordinary Leave**]
8] ವಯೋ ನಿವೃತ್ತಿ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರದ ರಜೆ [**Leave after the date of Superannuation**]
9] ಪಿತೃತ್ವ ರಜೆ [**Paternity Leave**]

ಗಳಿಕೆ ರಜೆ [**Earned Leave**]:–

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 126 ಅನುಸಾರ –

ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯು ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸತತ ಸೇವೆಯಿಂದ ಸಂಪಾದಿಸಿದ ರಜೆ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನೌಕರನ ರಜೆಯ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ಒಂದು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷಕ್ಕೆ 30 ದಿನಗಳ ಗಳಿಸಿದ ರಜೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು. ಅದನ್ನು ಎರಡು ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ಜನವರಿ 1 ಕ್ಕೆ 15 ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಜುಲೈ 1 ಕ್ಕೆ 15 ದಿನಗಳಂತೆ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಬಾರಿ ಸೇರಿಸಬೇಕು. ಈ ರೀತಿ ಪ್ರತಿ 6 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸೇರಿದ ಗಳಿಕೆಯ ರಜೆಯನ್ನು ಗರಿಷ್ಟ 300 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಬಾಕಿಯಲ್ಲಿಡಬಹುದು.

ಹೊಸದಾಗಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ನೌಕರರಿಗೆ ಮೊದಲ ಅರ್ಧ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ತಿಂಗಳು ಪೂರೈಸಿದ ಸೇವೆಯ ಅಧಾರದಲ್ಲಿ 2.5 ದಿನ ಮಾತ್ರ ಸೇರಿಸಬೇಕು. ನಿವೃತಿ ಹೊಂದುವ ನೌಕರರಿಗೆ ಕೊನೆಯ ವರ್ಷಾರ್ಧದಲ್ಲಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ 2.5 ದಿನಗಳಂತೆ ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳದ 'ಸೇರುವಿಕೆ ಅವಧಿ' ಯನ್ನು ಗಳಿಕೆಯ ರಜೆಯ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕು. ಅಂದರೆ ಗಳಿಕೆಯ ರಜೆಯ ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿ 300 ಕ್ಕೆ ಮೀರಬಾರದು.

ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯನ್ನು ಒಂದು ಬಾರಿಗೆ ಭಾರತ ದೇಶದ ಒಳಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಲು 120 ದಿನಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು. ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯನ್ನು ಭಾರತ ದೇಶದ ಹೊರಗೆ ವಿದೇಶದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಅವಧಿಗೆ. ಗರಿಷ್ಠ 180 ದಿನಗಳಷ್ಟು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು. ರಜೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನೌಕರನು ರಜೆ ಅರಂಭದ ಹಿಂದಿನ ದಿನ ಪಡೆದ ವೇತನದ ದರದಲ್ಲಿ ರಜೆ ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುತ್ತಾನೆ.

ರಜೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯ ಆಗುವ ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯ ಮತ್ತು ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು. ನಿವೃತ್ತಿಯ ನಂತರ ನೌಕರನು ಗರಿಷ್ಠ 300 ದಿನಗಳ ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯನ್ನು ನಗದೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

- ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯನ್ನು ಇತರ ರಜೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸಬಹುದು.
- ನೌಕರರು ಅವರ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯಲ್ಲಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಕನಿಷ್ಠ 30 ದಿನಗಳು ಹಾಗೂ ಗರಿಷ್ಠ 60 ದಿವಸಗಳನ್ನು ನಗದೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- ಅಧಿಕಾರಿಗಳು 01.01.2013 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ 1 ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ 15 ದಿವಸಗಳ ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯನ್ನು ನಗದೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಹಿಂದಿನ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ 1/2 ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ಪ್ರತಿ 10 ದಿನಗಳ "ಅಸಾಧಾರಣ ರಜೆಗೆ" ಮುಂದಿನ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಅರ್ಧ ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ದಿನ ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯನ್ನು ಮುರಿದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಸೂತಿ ರಜೆ [Maternity Leave] :–

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 130[a] ಅನುಸಾರ –

- ಮಹಿಳಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಗರಿಷ್ಟ 180 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಪ್ರಸೂತಿ ರಜೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. [ದಿನಾಂಕ: 01.04.2012 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುವಂತೆ]
- ಗರ್ಭಸ್ರಾವ ಅಥವಾ ಗರ್ಭಪಾತ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ 6 ವಾರಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಸೂತಿ ರಜೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- ರಜೆಯ ಅರಂಭದ ಹಿಂದಿನ ದಿನ ಪಡೆದ ವೇತನ ದರೆದಲ್ಲಿ ರಜೆ ಸಂಬಳ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಮೇಲ್ಕಂಡ ರಜೆಯನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ 2 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಜೀವಂತ ಮಕ್ಕಳಿರುವ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ಪ್ರಸೂತಿಯ ರಜೆಯ ಜೊತೆಗೆ 60 ದಿನಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಇತರೆ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು.
- ಈ ರಜೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ರಜಾ ಖಾತೆಯಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬಾರದು.
- ಈ ರಜೆಯನ್ನು ಇತರೆ ರಜೆಯೊಡನೆ ಸಂಯೋಜಿಸಬಹುದು.

ಅರ್ಧ ಸಂಬಳದ ರಜೆ ಹಾಗೂ ಜಮೆಯಲ್ಲಿಲ್ಲದ ಅರ್ಧ ಸಂಬಳ ರಜೆ [Half Pay Leave & H P L not due]:–

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 132 ಅನುಸಾರ –

- ಅರ್ಧ ಸಂಬಳ ರಜೆಯು ಜಮೆಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದ ಅರ್ಧ ಸಂಬಳ ರಜೆಯನ್ನು [Half Pay Leave not due] ಒಳಗೊಂಡಿದೆ/ಅಂತರ್ಗತಗೊಂಡಿದೆ. ಜಮೆಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದ ಅರ್ಧ ಸಂಬಳ ರಜೆಯನ್ನು ಮುಂದಾಗಿ ಗ್ರಹಿಸಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

- ಖಾಯಂ ನೌಕರರಿಗೆ ಒಂದು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷಕ್ಕೆ 20 ದಿನಗಳಂತೆ ಅರ್ಧ ಸಂಬಳದ ರಜೆ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ. ಅದನ್ನು 2 ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ಜನವರಿ 1 ಕ್ಕೆ 10 ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಜುಲೈ 1ಕ್ಕೆ 10 ದಿನಗಳಂತೆ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಬಾರಿ ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಒಬ್ಬ ಖಾಯಂ ನೌಕರನಿಗೆ ಅವನ ಇಡೀ ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ 360 ದಿನಗಳು ಜಮೆಯಲ್ಲಿಲ್ಲದ ಅರ್ಧ ಸಂಬಳದ ರಜೆ ನೀಡಬಹುದು.
- ಒಂದು ಬಾರಿಗೆ 90 ದಿನಗಳನ್ನು ಮೀರದಂತೆ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟು 180 ದಿನಗಳು ಜಮೆಯಲ್ಲಿಲ್ಲದ ಅರ್ಧ ಸಂಬಳದ ರಜೆಯನ್ನು ವೈದ್ಯಕೀಯ ದೃಢೀಕರಣದ ಆಧಾರ ಇಲ್ಲದೆ ನೀಡಬಹುದು. ಅರ್ಧ ಸಂಬಳ ರಜೆಯನ್ನು ಗಳಿಸಿದ ನಂತರ ಇದನ್ನು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಅರ್ಧ ಸಂಬಳದ ರಜೆ ಪಡೆದ ನೌಕರನು ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯ ವೇತನದ ಅರ್ಧದಷ್ಟನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾನೆ.

ಪೂರ್ಣ ಸಂಬಳದ ರಜೆ [Full Pay Leave] :-

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 137 ಅನುಸಾರ –

- ನೌಕರನು ತಾನು ಗಳಿಸಿದ ಅರ್ಧ ಸಂಬಳದ ರಜೆಯ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ದಿನ ಪೂರ್ತಿ ಸಂಬಳದ ರಜೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.
- ಪೂರ್ಣ ಸಂಬಳದ ರಜೆಯನ್ನು ಒಂದು ಬಾರಿಗೆ 120 ದಿನದಷ್ಟು ಮತ್ತು ಗಳಿಸಿದ ರಜೆಯೊಡನೆ ಸೇರಿಸಿ 180 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಪಡೆಯಬಹುದು.

ವ್ಯಾಸಂಗ ರಜೆ [Study Leave] :-

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 140 ಅನುಸಾರ –

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಸಂಗಗಳಲ್ಲಿ ವಿದೇಶದ ತರಬೇತಿ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ವಿದೇಶದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯಾಸಂಗ/ ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ಮಂಡಳಿಯು ನೌಕರನಿಗೆ ವ್ಯಾಸಂಗದ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುತ್ತದೆ.

i] ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ವಿದೇಶದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ಪಡೆದ ನೌಕರರಿಗೆ ಅಥವಾ ಸ್ಥಾನ ಮಾನ ಪಡೆದವರಿಗೆ

ii] ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅವರ ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಗುರ್ತಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ಪಡೆದವರಿಗೆ.

ಷರತ್ತುಗಳು:-

- ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 140 [i]ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ – ನೌಕರರ ರಜೆಯ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದಷ್ಟು ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ಮತ್ತು ಅರ್ಧ ಸಂಬಳದ ರಜೆ ಇಲ್ಲದಿರುವಾಗ ವ್ಯಾಸಂಗ ರಜೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
- ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 140 [ii]ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ – ವ್ಯಾಸಂಗದ ಅವಧಿ 6 ತಿಂಗಳಿಗೂ ಮೀರಿದಾಗ ಮೊದಲ 6 ತಿಂಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜನೆ ಎಂದು ಉಳಿದ ಅವಧಿಗೆ ವ್ಯಾಸಂಗ ರಜೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

- ಮಂಡಳಿಯ ಸೇವಾ ಹಿತ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಒಂದು ಬಾರಿಗೆ 12 ತಿಂಗಳವರೆಗೆ ಇಡೀ ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ 24 ತಿಂಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ವ್ಯಾಸಂಗದ ರಜೆಯನ್ನು ಕೊಡುವುದು. ವ್ಯಾಸಂಗ ರಜೆ ಪಡೆದಿರುವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಧ ಸಂಬಳದ ದರದಲ್ಲಿ ವೇತನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- ನೌಕರನು ಕನಿಷ್ಠ 5 ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ 45 ವಯಸ್ಸನ್ನು ಮೀರಿರಬಾರದು.

ವಿಶೇಷ ದುರ್ಬಲತೆಯ ರಜೆ [Special Disabislity Leave]:-

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 143[a] ಅನುಸಾರ –

ಮಂಡಳಿಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅಪಾಯದಿಂದ ಆಕಸ್ಮಿಕ ದುರ್ಬಲತೆ ಅಥವಾ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಆದ ದುರ್ಬಲತೆ ಅಥವಾ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಆದ ದುರ್ಬಲತೆಗಾಗಿ ಮಂಡಳಿ / ನಿಗಮವು ವಿಶೇಷ ದುರ್ಬಲತೆ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

1] ದುರ್ಬಲತೆಯು 3 ತಿಂಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಉಂಟಾಗಿರಬೇಕು

2] ನೌಕರನು ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ದುರ್ಬಲತೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು

3] ಅಧಿಕೃತ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ದುರ್ಬಲತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯಬೇಕು

4] ಮೇಲ್ಕಂಡ ದುರ್ಬಲತೆಗಾಗಿ ವಿಶೇಷವಾದ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಪಡೆದಿರಬೇಕು

5] ಅಧಿಕೃತ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯು ರಜೆಯ ಅವಧಿಯ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ತಿಳಿಸಿರಬೇಕು

6] ವಿಶೇಷ ದುರ್ಬಲತೆಯ ರಜೆಯನ್ನು ಇನ್ನಿತರ ರಜೆಯೊಡನೆ ಸಂಯೋಜಿಸಬಹುದು

7] ಒಟ್ಟು ಚಿಕಿತ್ಸೆಯ ಅವಧಿ 24 ತಿಂಗಳಿಗೆ ಮೀರಬಾರದು

8] ವಿಶೇಷ ದುರ್ಬಲತೆಯ ರಜೆಯನ್ನು 2 ನೇ ಬಾರಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು. ಈ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನೌಕರನು ಮೊದಲ 3 ತಿಂಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ಣ ಸಂಬಳ, ನಂತರದ ಅವಧಿಗೆ ಅರ್ಧ ಸಂಬಳವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾನೆ. ಇದರೊಡನೆ ನೌಕರನು 3 ತಿಂಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಬೇರೆ ರಜೆಯನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

9] ರಜೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ಪಿಂಚಣಿ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರಕ್ಕೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಅಸಾಧಾರಣ ರಜೆ [Extra Ordinary Leave]:-

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 146 ಅನುಸಾರ –

ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ರಜೆಗಳ ಮುಕ್ತಾಯದ ನಂತರ ನೌಕರನು ಈ ರಜೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾನೆ. ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಈ ರಜೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

ನೌಕರನು ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು (ಕೈಗಾರಿಕಾ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ) ಅಸಾಧಾರಣಾ ರಜೆಯನ್ನು 5 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಎಕ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಅಸಾಧಾರಣಾ ರಜೆ ಪಡೆದ ನೌಕರನಿಗೆ

ಯಾವುದೇ ವೇತನ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. **ಗರಿಷ್ಠ 3 ವರ್ಷಗಳ** ಅಸಾಧಾರಣಾ ರಜೆಯನ್ನು ಪಿಂಚಣಿಗಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಗಳು [TRAVELLING ALLOWANCE]

ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ [Travelling Allowance]:–

ಮಂಡಳಿಯ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ನೌಕರನು ಪ್ರಯಾಣಿಸುವಾಗ ಭರಿಸುವ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಸರಿತೂಗಿಸಲು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುವ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು 'ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ' ಎಂದು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ.

1] ನಿಗಮದ ಸೇವೆಯ ನಿಮಿತ್ತವಾಗಿ ಒಂದು ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಪ್ರಯಾಣ ಬೆಳೆಸಿದಾಗ (8 ಕಿ.ಮಿ. ದೂರಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ದೂರವಿದ್ದಲ್ಲಿ)
2] ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರಿಗೆ 8 ಕಿ.ಮಿ. ದೂರವು ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
3] ನಿಗಮದ ಸೇವಾ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ನೌಕರನಿಗೆ ಮತ್ತೊಂದು ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದಾಗ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
4] ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ನಿಗಮದ ನೌಕರನನ್ನು /ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ದಿನಾಂಕ: 13.04.2018 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ವರ್ಗ	**ವೇತನದ ಮಿತಿ**
1	ಮೂಲ ವೇತನ ರೂ.61,420/– ರಿಂದ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು
2	ಮೂಲ ವೇತನ ರೂ.44,810 ರಿಂದ 61,419/–
3	ಮೂಲ ವೇತನ ರೂ.33,010/– ರಿಂದ 44,809/–
4	ಮೂಲ ವೇತನ ರೂ.33,010/– ಕ್ಕೂ ಕಡಿಮೆ

- ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಯ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡಿದ ತಿಂಗಳಿನಿಂದ ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳಿನ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಯ ಬಿಲ್ಲಿನ ಮೇಲೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧಿಕಾರಿಯ "ಮೇಲು ರುಜು"ವನ್ನು ಮಾಡಿಸಬೇಕು.
- "ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್" ಮತ್ತು "ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ"ಯ ಹುದ್ದೆಯ ಮೇಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಯ ಬಿಲ್ಲಿಗೆ "ಮೇಲು ರುಜು"ವಿನ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಪ್ರಯಾಣದ ಪ್ರಾರಂಭ ಮತ್ತು ಕೊನೆ

1) ನೌಕರನಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದಾಗ ಅವನ ಪ್ರಯಾಣದ ಬಿಲ್ಲಿನ ಲೆಕ್ಕಚಾರಗಳನ್ನು ಹಳೆಯ ವಾಸಸ್ಥಾನದಿಂದ ಹೊಸ ಸ್ಥಾನದವರೆಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುವುದು
2) ನಿಗಮದ ನಿಮಿತ್ತವಾಗಿ ಪ್ರವಾಸಕ್ಕೆ ಹೋದಾಗ ಪ್ರವಾಸದ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಯ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಹೊರಟು ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದ ಕಛೇರಿಗೆ ಬಂದು ತಲುಪುವವರೆಗೆ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗುವುದು

ರೈಲಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣ [JOURNEYs BY TRAIN]

ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಕಾರ್ಯ ನಿಮಿತ್ತ ಪ್ರವಾಸ ಕೈಗೊಂಡ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರನು ರೈಲಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡಿದರೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ದರ್ಜೆಗೆ ನೌಕರನು ಅರ್ಹನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ.

ವರ್ಗ	ವೇತನದ ಮಿತಿ	ಪ್ರಯಾಣ ದರ್ಜೆ
1 [ಎ]	ಮೂಲ ವೇತನ 74,970/– ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು	ಶತಾಬ್ಧಿ ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ರೆಸ್ ನಲ್ಲಿ ಎಕ್ಸಿಕ್ಯೂಟಿವ್ ಕ್ಲಾಸ್ ಮತ್ತು ಇತರೆ ರೈಲುಗಳಲ್ಲಿ ಎ.ಸಿ. ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ
1 [ಬಿ]	ಮೂಲ ವೇತನ 61,420/– ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಅದರೆ 74,970/–ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ	ಶತಾಬ್ಧಿ ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ರೆಸ್ ನಲ್ಲಿ ಎ.ಸಿ. ಚೇರ್ ಕಾರ್ ಮತ್ತು ಇತರೆ ರೈಲುಗಳಲ್ಲಿ 2 ಟಯರ್
2	ಮೂಲ ವೇತನ 44,810/– ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಅದರೆ 61,419/– ರವರೆಗೆ	ಎ.ಸಿ. ಚೇರ್ ಕಾರ್/ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ/ ಎ.ಸಿ. 3 ಟಯರ್
3	ಮೂಲ ವೇತನ 33,010/–ರಿಂದ 44,809/–	ಎ.ಸಿ. ಚೇರ್ ಕಾರ್/ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ/ ಎ.ಸಿ. 3 ಟಯರ್
4	ಮೂಲ ವೇತನ 33,010/–ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ	ಶತಾಬ್ಧಿ ಹಾಗೂ ರಾಜಧಾನಿ ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ರೆಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಎ.ಸಿ. ಚೇರ್ ಕಾರ್ ಮತ್ತು ಇತರೆ ರೈಲುಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಲೀಪರ್ಸ್ ದರ್ಜೆ

ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದಾಗ ರಸ್ತೆಯ ಪ್ರಯಾಣ

ಸ್ವಂತ ವಾಹನ ಅಥವಾ ಬಾಡಿಗೆ ವಾಹನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣ [Journeys by Road/by own car/Hired Taxi]:-

ಮೂಲ ವೇತನ ರೂ.47,470/– ಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಇರುವ ನೌಕರ/ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸ್ವಂತ ವಾಹನದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಬಾಡಿಗೆ ವಾಹನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಕಿ.ಮಿ.ಗೆ 3 ರೂಗಳಂತೆ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದ ನೌಕರನಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಬಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣ[Journeys by Road/by Bus]:–

ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದ ನೌಕರನು ಬಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡಿದರೆ ಆವನಿಗೆ ಹಾಗೂ ಅವನ ಕುಟುಂಬದ ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಒಂದು ಟಿಕೆಟ್ ಚಾರ್ಜ್‌ನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ವಿಮಾನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡಿದರೆ[Journeys by Air]:–

ಮೂಲ ವೇತನ ರೂ.74,970/– ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಇರುವ ನೌಕರನು/ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಮಾನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡಿದರೆ ಆತನಿಗೂ ಮತ್ತು ಅತನ ಕುಟುಂಬದ ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ವಿಮಾನದ ಚಾರ್ಜ್‌ನ್ನು ಭರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಅನುದಾನ [Transfer Grant]:–

ನೌಕರನಿಗೆ ನಿಗಮದ ಸೇವಾ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದಾಗ ಈ ಕೆಳಗಿನ ದರದಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಅನುದಾನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ವರ್ಗ ಪ್ರದೇಶಗಳು	ಜಿಲ್ಲೆಯೊಳಗಿನ	ಜಿಲ್ಲೆಯಿಂದ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ
1	ರೂ.6000/–	ರೂ.10,000/–
2	ರೂ.6000/–	ರೂ.10,000/–
3	ರೂ.3000/–	ರೂ.6000/–
4	ರೂ.3000/–	ರೂ.6000/–

ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದಾಗ ನೌಕರನು ಸ್ವಂತ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಗೂಡ್ಸ್ ರೈಲಿನ ಮೂಲಕ ಸರಕು ಸಾಗಣೆಯ ವಾಸ್ತವಿಕ ದರವನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.

ವರ್ಗ	ಕಿಲೋ ಗ್ರಾಂ
1	5000
2	3000
3	2000
4	2000

ರೈಲು ಸಂಪರ್ಕವಿಲ್ಲದ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ನೌಕರನುವರ್ಗಾವಣೆಯಾದಾಗ ಅನುಮತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕನಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣದ ಸ್ವಂತ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ದರಗಳಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆ ಮೈಲೇಜನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ.

ವರ್ಗ	ದರ ಪ್ರತಿ ಕಿಮೀ ಗೆ
1	ರೂ.30/–
2	ರೂ.30/–
3	ರೂ.20/–
4	ರೂ.20/–

ದಿನದ ಭತ್ಯೆ:-

- ನೌಕರನು ಪ್ರವಾಸದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಆಗುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ದೈನಂದಿನ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಭರಿಸಲು ದಿನದ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ದಿನದ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ನೌಕರನು ತನ್ನ ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನವನ್ನು ಬಿಟ್ಟ ಸಮಯದಿಂದ ಹಿಂದಿರುಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಬಂದು ತಲುಪುವ ಸಮಯದವರೆಗೆ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗುವುದು (ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡಿದ ಸ್ಥಳದಿಂದ 8 ಕಿ.ಮಿ. ಗಿಂತ ದೂರದಲ್ಲಿರಬೇಕು)
- ದಿನದ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲು ನೌಕರನು ತನ್ನ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಿಂದ ಪ್ರಯಾಣವನ್ನು ಅರಂಭಿಸಿದ ಸಮಯದಿಂದ ತಿರುಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಬಂದು ತಲುಪುವ ದಿನಾಂಕ/ಸಮಯದವರೆಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಲಾಗುವುದು. ಅದನ್ನೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

	ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಿಂದ ಹೊರಗಡೆ ಉಳಿದ ಅವಧಿ	ದಿನ ಭತ್ಯೆ
1	6 ಗಂಟೆ ಮೀರದ ಅವಧಿಗೆ	ದಿನದ ಭತ್ಯೆ ಇಲ್ಲ
2	6 ಗಂಟೆ ಮೀರಿದ ಹಾಗೂ 12 ಗಂಟೆ ಮೀರದ ಅವಧಿಗೆ	ಅರ್ಧ ದಿನದ ಭತ್ಯೆ
3	12 ಗಂಟೆ ಮೀರಿದ ಹಾಗೂ 24 ಗಂಟೆ ಮೀರದ ಅವಧಿಗೆ	ಪೂರ್ಣ ದಿನದ ಭತ್ಯೆ
4	24 ಗಂಟೆ ಮೀರಿದ ಪ್ರತಿ 24 ಗಂಟೆಗೆ	1 ದಿನದ ಭತ್ಯೆ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು

ಕ.ವಿ.ಪ್ರ.ನಿ.ನಿ. ಯ ಅಥಿತಿಗೃಹಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ವಸತಿಗೃಹಗಳ ಚಾರ್ಜನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಬಹುದು. ಉಚಿತ ವಸತಿ ಹಾಗೂ ಊಟವನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ದಿನದ ಭತ್ಯೆಯ **1/4** ರಷ್ಟನ್ನು ಮಾತ್ರ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಇವೆರಡರಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ಕೊಟ್ಟರೆ ದಿನದ ಭತ್ಯೆಯ **1/2** ರಷ್ಟನ್ನು ಪಾವತಿಸಬಹುದು.

ಸ್ವಸ್ಥಳ ಪ್ರಯಾಣ ರಿಯಾಯಿತಿ:-

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 402 ರ ಅನುಸಾರ –

ಈ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಲು ನೌಕರನು **ಕನಿಷ್ಟ 1 ವರ್ಷ** ಅವಧಿಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರಬೇಕು. ಈ ರಿಯಾಯಿತಿಯನ್ನು 2 ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷಗಳ ಬ್ಲಾಕ್ ಅವಧಿಗೆ ಒಂದು ಬಾರಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಉದಾ:- 2010-11, 2012-13, 2014-15, ಸ್ವಂತ ಊರು ಎಂದರೆ ನೌಕರನು ಖಾಯಂ ಆಗಿ ನೆಲೆಸುವ ವಾಸಗೃಹವಿರುವ ಹಳ್ಳಿ, ಪಟ್ಟಣ, ಷಹರ ಅಥವಾ ಊರನ್ನು ನೌಕರನು ಸ್ವಂತ ಊರು ಎಂದು ಘೋಷಿಸಿದ್ದನೋ ಹಾಗೂ ಅತನ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಯಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಊರು.

ಆದರೆ ಆ ಸ್ಥಳವು ಭಾರತ ದೇಶದ ಒಳಗೆ ಇರಬೇಕು ಈ ರಿಯಾಯಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನೌಕರನ ಕುಟುಂಬವನ್ನು ನೌಕರ/ನೌಕರಳ ಪತಿ/ಪತ್ನಿ ಹಾಗೂ ಇಬ್ಬರು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತ ವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಸ್ವಂತ ಊರಿನಲ್ಲಿ ತಂಗಿರುವ ಅವಧಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಕೇವಲ ನೌಕರನಿಗೆ ಹೋಗಿ-ಬರಲು ಹಾಗು ಕುಟುಂಬ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ರೈಲ್ವೆ ಚಾರ್ಜ್/ಬಸ್ ಚಾರ್ಜ್ ಮಾತ್ರ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೌಕರನ ಮೂಲ ವೇತನವು ರೂ. 63,120/- ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿದ್ದರೆ ನಿಗಮದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆದು ನೌಕರನು ಸ್ವಂತ ಕಾರಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣ ಬೆಳೆಸಬಹುದು. ಪ್ರತಿ ಕಿ.ಮಿ.ಗೆ ರೂ.3/- ಗಳಂತೆ ಮೀಟರೇಜ್ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ರಜಾ ಪ್ರಯಾಣ ರಿಯಾಯಿತಿ [Leave Travel Concession]:-

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 411[a] ರ ಅನುಸಾರ –

ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಈ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು **ಕನಿಷ್ಠ 10** ವರ್ಷದ ಸತತ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರಬೇಕು ಈ ರಿಯಾಯಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು 15 ದಿನಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದ ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ಅಥವಾ ಅರ್ಧ ಸಂಬಳ ರಜೆ ಇಲ್ಲವೆ ಪೂರ್ಣಸಂಬಳ ರಜೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಈ ಅವಧಿಗೆ ದಿನದ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಭಾರತದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ರೈಲಿನಿಂದ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಾರಿಗೆಯಿಂದ ಪ್ರಯಾಣ ಬೆಳೆಸಬಹುದು. ಇಡೀ ಕುಟುಂಬದವರಿಗೆ ತಗಲುವ ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಮರು ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ 2 ಬಾರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಷರತ್ತುಗಳು:- 1] ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರಬೇಕು.
2] 15 ದಿನಗಳ ಗಳಿಕೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಡೆಯಬೇಕು.

ಕುಟುಂಬ [Family] :-

ರಜಾ ಪ್ರಯಾಣ ರಿಯಾಯಿತಿ ಸೌಲಭ್ಯದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ **"ಕುಟುಂಬ"** ಎಂದರೆ ನೌಕರ/ನೌಕರಳ, ಪತಿ/ಪತ್ನಿ ಹಾಗೂ ನೌಕರನ ಮೇಲೆ ಪೂರ್ಣ ಅವಲಂಬಿತರಾಗಿರುವ ಹಾಗೂ ನೌಕರನೊಡನೆ ವಾಸಿಸುವ ಇಬ್ಬರು ಮಕ್ಕಳು.

<u>ಪಿಂಚಣಿ [PENSION]</u>

ಮಂಡಳಿಯ ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ನೌಕರರಿಗೆ ಮತ್ತು ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ನೌಕರರ ಕುಟುಂಬದವರಿಗೆ ನೀಡುವ ವೇತನದ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಈ ರೀತಿ ಇವೆ. ನಿವೃತ್ತಿ ಕುಟುಂಬ ವೇತನ ಮತ್ತು ಮರಣ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಪಡೆಯಲು ಭವಿಷ್ಯದ ನಡವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ನಡತೆ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿರುತ್ತದೆಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು.

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಹತೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ[Cases where pension is inadmissible]

1] ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಲಮಿತಿ ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ.
2] ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಾವಧಿಯ ಸೇವೆ ಅಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ

3] ನೌಕರನು ಒಪ್ಪಂದದ ಮೇಲೆ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು ಆ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಪಿಂಚಣಿ ನಿಯಮಗಳು ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ

4] ದುರ್ನಡತೆ ಅಥವಾ ಅಸಮರ್ಪಕತೆಯ ಕಾರಣದಿಂದ ಮಂಡಳಿಯು ಸಹಾನೂಭೂತಿಯಿಂದ ಪರಿಗಣಿಸಿ ಮಂಡಳಿಯ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನದ 2/3 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಹಾಗೂ ಪೂರ್ಣ ವೇತನಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದಂತೆ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು

5] ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿವೃತ್ತಿಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಇದನ್ನು ದಂಡನೆಯಾಗಿ ನೀಡಿದ್ದರೆ.

ಅರ್ಹತಾ ಸೇವೆಯ ಷರತ್ತುಗಳು [Conditions of Qualifying Service]:

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅವಧಿಗಳನ್ನು ಅರ್ಹತಾ ಸೇವೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

1] ಪಿಂಚಣಿಗಾಗಿ ಅರ್ಹತಾ ಸೇವೆಯು ನೌಕರನು ನೇಮಕಾತಿ ಹೊಂದಿ ಹುದ್ದೆಯ ಕಾರ್ಯಭಾರ ವಹಿಸಿಕೊಂಡ ದಿನದಿಂದ ಆರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ.

2] ಮಂಡಳಿಯ ನೌಕರನು 18 ವರ್ಷದವರಾದ ನಂತರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು. 18 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರುವಾಗ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸೇವೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು **"ಬಾಲ್ಯ ಸೇವೆ"**ಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು

3] ನೌಕರನು ನಿಗಮದ ಖಾಯಂ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರಬೇಕು

4] ನಿವೃತ್ತಿ ಪಡೆಯುವ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದರೆ ಮಾತ್ರ ಅವರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಅರ್ಹತಾ ಸೇವೆಯೆಂದು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು

5] ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದ ಮಂಜೂರಾದ ವೇತನ ಸಹಿತ ರಜೆಗಳು ಮತ್ತು 3 ವರ್ಷ ಗರಿಷ್ಟ ಮಿತಿಯ ಅಸಾಧಾರಾಣ ರಜೆಯನ್ನು ಅರ್ಹತಾ ಸೇವೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

6] ನೌಕರನು ಮಂಡಳಿಯ ಸೇವೆಗೆ ವಿಲೀನಗೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ಮಂಡಳಿಯ ವರ್ಕ್ಸ್ ಚಾರ್ಜ್ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ಪೂರ್ಣಾಸೇವಾ ಅವಧಿಯನ್ನು ಅರ್ಹತಾ ಸೇವೆಯೆಂದು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

7] ಟಿ.ಟಿ.ಅರ್.ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅವಧಿಯ **1/4** ಭಾಗದ ಸೇವೆ ಗರಿಷ್ಠ 3 ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಅರ್ಹತಾ ಸೇವೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

8] ನೌಕರನು ಮಂಡಳಿಯ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರುವ ಮೊದಲು ಸರ್ಕಾರ ಸ್ಥಳೀಯ ಮಂಡಳಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಂಡಳಿ ಮುನಿಸಿಪಾಲಿಟಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅವಧಿಯನ್ನು ನೌಕರನು ಕೋರಿದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಲ್ಲಿ ಪಡೆದಿರುವ ವೇತನದ 1/8 ನೇ ಭಾಗವನ್ನು ಶೇ 3 ಬಡ್ಡಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದರೆ ಅಂತಹ ಸೇವೆಯನ್ನು ಅರ್ಹತಾ ಸೇವೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

9] ಮಂಡಳಿಯ ಸೇವೆಗೆ ಮೊದಲು ಸೈನ್ಯ, ನೌಕಾದಳ ಅಥವಾ ವಾಯುದಳದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ಪೂರ್ಣ ಸೇವೆಯನ್ನು **ಗರಿಷ್ಠ ಐದು** ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಅರ್ಹತಾ ಸೇವೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

ಪಿಂಚಣಿ ವಿಂಗಡಣೆ [Classifications of Pension]:–

ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನವನ್ನು ನಾಲ್ಕು ವರ್ಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

1] ಪರಿಹಾರ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ [Compensation Pension]

2] ಅಂಗವಿಕಲತೆಯ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ [Invalid Pension]
3] ವೃದ್ಯಾಪ್ಯ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ(ವಯೋ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ) [Superannuation Pension]
4] ವಿಶ್ರಾಂತಿ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ [Retiring Pension]

ಪರಿಹಾರ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ [Compensation Pension]:-

ಒಂದು ಖಾಯಂ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿದ ನಂತರ ನೌಕರರಿಗೆ ಅದೇ ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ ಇನ್ನೊಂದು ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕಾತಿ ದೊರೆಯದಿದ್ದರೆ ಅವರು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸೇವೆಗಾಗಿ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಅಥವಾ ಉಪದಾನವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು ಅಥವಾ ಬೇರೊಂದು ಕಡಿಮೆ ವೇತನದ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮುಂದಾಗಬಹುದು. ಈ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನೌಕರನನ್ನು ನಿವೃತ್ತಿಗೊಳಿಸಲು 3 ತಿಂಗಳ ಪೂರ್ವ ಸೂಚನೆ ನೀಡಬೇಕು. ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ಅ ಅವಧಿಗೆ ಉಪದಾನವನ್ನು 3 ತಿಂಗಳ ಸಂಬಳಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದಂತೆ ಸೇರಿಸಿ ಕೋಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಅಂಗವಿಕಲತೆಯ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ [Invalid Pension]:-

ಮಂಡಳಿಯ ಸೇವೆಗೆ ಅಥವಾ ಕೆಲಸಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು **'ದೈಹಿಕವಾಗಿ'** ಅಥವಾ **'ಮಾನಸಿಕವಾಗಿ'** ಅಶಕ್ತನಾಗಿರುವನೆಂದು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ದೃಢಪಡಿಸಿದಾಗ, ಅ ನೌಕರನನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿವೃತ್ತಿಗೊಳಿಸಿ, ಅಂಗವಿಕಲತೆಯ ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಈ ರೀತಿ ನಿವೃತ್ತಿಗೊಳಿಸಲು ಮೊದಲನೆ ದರ್ಜೆಯ ಸಹಾಯಕ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಕರಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಹಾಗೂ ಮಾನಸಿಕ ರೋಗಿಗಳಿಗೆ ಬೆಂಗಳೂರಿನ ನಿಮ್ಹಾನ್ಸ್ ಅಸ್ಪತ್ರೆಯ ಅಧಿಕ್ಷಕರಿಂದ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆದಿರಬೇಕು.

ವೃದ್ಯಾಪ್ಯ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ:- (ವಯೋ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ) [Superannuation Pension]

ನಿಗಮದ ಪ್ರಕಟಣೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಬಿ16/4020/84-85 ದಿನಾಂಕ: 17.7.2008 ರ ಪ್ರಕಾರ ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ವಯಸ್ಸನ್ನು 60 ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಏರಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ 60 ವರ್ಷ ತಲುಪಿದಲ್ಲಿ ಆ ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದಂದು ನಿವೃತ್ತಿ ಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. ನೌಕರನ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ 1ನೇ ತಾರೀಕು ಇದ್ದರೆ, ಅದರ ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದಂದು ನಿವೃತ್ತಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸೇವಾ ನಿಯಮದಂತೆ ನೌಕರನು 60 ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸಿನವರಾದಾಗ ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತಿಯಾಗಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ನಂತರ ಪಡೆಯುವ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನಕ್ಕೆ ವಯೋ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಎಂದು ಕರೆಯುವರು.

ವಿಶ್ರಾಂತಿ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ:- [Retiring Pension]

1] **ನೌಕರನು 60 ವರ್ಷ ತಲುಪುವ ಮೊದಲೆ ಮಂಡಳಿಯ ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತಿ** ಹೊಂದಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದರೆ ಈ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಅದರೆ, ಅವರು ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ 30 ವರ್ಷ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರಬೇಕು.

ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯು ಅದೇಶ ಮಾಡಿ ನೌಕರನನ್ನು ಅವನ 55 ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸಿನ ನಂತರ ಅಥವಾ ಅವನ 25 ವರ್ಷ ಸೇವೆಯ ನಂತರ ನಿವೃತ್ತಿಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನೌಕರನಿಗೆ 3 ತಿಂಗಳ ಮುಂಚೆ ನೋಟಿಸ್ ಅಥವಾ 3 ತಿಂಗಳ ವೇತನವನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗುವುದು.

2] **ಸ್ವಯಂ ನಿವೃತ್ತಿ** [**Voluntary Retirement**]:– ಮಂಡಳಿಯ ನೌಕರನು ಕನಿಷ್ಠ 15 ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಸ್ವಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ನೌಕರನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ 3 ತಿಂಗಳ ಮುಂಗಡ ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಬಹುದು. ಈ ರೀತಿ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದುವವರಿಗೆ ಅಧಿಕವಾಗಿ 5 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಅಥವಾ ಉಳಿದಿರುವ ಸೇವಾ ಅವಧಿ ಇದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಕಡಿಮೆಯೊ ಅಷ್ಟು ಅವಧಿಯನ್ನು ಪಿಂಚಣಿ ಸವಲತ್ತುಗಳಿಗೆ ಅರ್ಹತಾ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು. ಅದರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಉದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಸೇರಲು ಬಯಸುವವರಿಗೆ ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಪಿಂಚಣಿ ಪರಿಮಾಣ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸೇವಾ ಸವಲತ್ತುಗಳು[**Quantum of Pension & Service Benefits Emoluments**]:–

ಉಪಲಬ್ದ (ವರಮಾನ):–

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 217 ರ ಅನುಸಾರ–

ವಿವಿಧ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಕುಟುಂಬ ವೇತನದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ **'ಉಪಲಬ್ಧ'** ಎಂದರೆ ನಿವೃತ್ತಿಯ ದಿನದಂದು ನೌಕರನು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ಮೊತ್ತ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಮೊಬಲಗು.

ಅ) ಕಾಲವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯ ಗರಿಷ್ಟ ಮಿತಿಯನ್ನು ದಾಟಿ ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಪಡೆದಿದ್ದರೆ

ಅ) ನಿಬಂಧನೆ 9(37) ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ವೇತನ ಮಂಜೂರಾಗಿದ್ದರೆ

ಸೇವಾ ಪರಿಮಾಣ [**Quantum of Service**]:– ಪೂರ್ಣ ಪಿಂಚಣಿಗಾಗಿ ಗರಿಷ್ಠ 30 ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆ / 60 ಅರ್ಧ ವಾರ್ಷಿಕ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೌಕರನ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ವರ್ಷದ 3 ತಿಂಗಳಿಗೆ ಸಮನಾದ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಮೀರಿ 6 ತಿಂಗಳವರೆಗಿನ ಸೇವೆಯನ್ನು ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ಸೇವೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಪಿಂಚಣಿ ಮೊತ್ತ [**Amount of Pension**]:–

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 219[**a**] **ರ ಅನುಸಾರ –**

- ಪೂರ್ಣ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನೌಕರನು 30 ವಾರ್ಷಿಕ ಅಥವಾ 60 ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ಅವಧಿಯನ್ನು ಅರ್ಹತಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿರಬೇಕು.

  ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನದ ಮೊಬಲಗು = $\frac{\text{ಉಪಲಬ್ದ}}{2}$ ಅಥವಾ ಉಪಲಬ್ಧ **x** 50%

- ಅರ್ಹತಾ ಸೇವೆಯು 30 ವಾರ್ಷಿಕ ಅಥವಾ 60 ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ಅವಧಿಗಿಂತ **ಕಡಿಮೆ** ಇದ್ದಲ್ಲಿ,

ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನದ ಮೊಬಲಗು = $\frac{\text{ಉಪಲಬ್ದ}}{2} \times \frac{\text{ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ಅರ್ಹತಾ ಸೇವೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ}}{60}$

ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನದ **ಕನಿಷ್ಟ ಮಿತಿ ರೂ.11,889/-** ಮತ್ತು **ಗರಿಷ್ಟ ಮಿತಿ ರೂ.88,777/-.**

ನಿವೃತ್ತಿ ಉಪದಾನ [Amount of Retirement Gratuity] :-

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 219[b] ರ ಅನುಸಾರ –

10 ಅರ್ಧ ವಾರ್ಷಿಕ ಸೇವೆಗಿಂತ ಅಧಿಕ ಅರ್ಹತಾ ಸೇವೆ ಅವಧಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪೂರ್ಣ ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ಸೇವೆಗಳಿಗೂ ಉಪಲಬ್ದದ **1/4** ಭಾಗ ಗರಿಷ್ಠ ಉಪಲಬ್ದ 16.5 ರಷ್ಟು ಮೊಬಲಗು ಗರಿಷ್ಠ 20 ಲಕ್ಷ ರೂ.ಗಳು.

ಉಪದಾನ = $\frac{\text{ಉಪಲಬ್ಧ}}{4}$ **x** ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ಅರ್ಹತಾ ಸೇವೆ [ಗರಿಷ್ಠ 60]

ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನದ ಪರಿವರ್ತನೆ:-

ಮಂಡಳಿ ಅಥವಾ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನದ 1/3 ಭಾಗದ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನದ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಅನುಮೋದಿಸಿ ಅದರ ಭಾಗವನ್ನು ಒಂದೇ ಕಂತಿನಲ್ಲಿ ಹಣತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡಬಹುದು ನಿವೃತ್ತರಾಗಲಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನೌಕರನು ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನದ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಇಚ್ಛೆ ಇದೆಯೋ ಇಲ್ಲವೊ ಎಂದು ಘೋಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೆ ಘೋಷಣೆ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅತನು ಗರಿಷ್ಟ ಮೊತ್ತದ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಾನೆ ಎಂದು ಗ್ರಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. 1/3 ಪರಿವರ್ತನೆ ಮಾಡಿದ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನದ ಭಾಗವನ್ನು 15 ವರ್ಷಗಳ ನಂತರ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು. ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪರಿವರ್ತನ ತ:ಖ್ತೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಮಾಡಿ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಉದಾ:- 60 ವರ್ಷ ತುಂಬಿ ವಯೋ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದುವ ನೌಕರನಿಗೆ ನೀಡಬಹುದಾದ ಗರಿಷ್ಟ

ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನದ ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಹಣ = ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ x 1/3 x 12 x 9.81

ಮರಣ ಉಪದಾನ [Amount of Death Gratuity]:-

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 219[c] ರ ಅನುಸಾರ –

ಮಂಡಳಿಯ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನಿಧನರಾದಾಗ ಅವಲಂಬಿತರಿಗೆ ಮರಣ ಉಪದಾನವನ್ನು ಈ ರೀತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು:

	ಅರ್ಹತಾ ಸೇವೆ	**ಉಪದಾನ ದರ**
1]	ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಸೇವೆಗೆ	2 ತಿಂಗಳ ಮಾಸಿಕ ಉಪಲಬ್ಧ
2]	ಒಂದುವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಥವಾ 5 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದರೆ	6 ತಿಂಗಳ ಮಾಸಿಕ ಉಪಲಬ್ಧ

3]	5 ವರ್ಷದಿಂದ 20 ವರ್ಷದವರೆಗೆ	12 ತಿಂಗಳ ಮಾಸಿಕ ಉಪಲಬ್ಧ
4]	20 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸೇವೆಗೆ	ಪ್ರತಿ ಅರ್ಧ ವರ್ಷದ ಸೇವೆಗೆ 1/2 ಮಾಸಿಕ ಉಪಲಬ್ದ ಗರಿಷ್ಟ 30 ರಷ್ಟು / ರೂ.20/- ಲಕ್ಷಗಳು

ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ[Family Pension] :-

ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆ 221[a] ರ ಅನುಸಾರ –

ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ನಂತರ ನಿಧನ ಹೊಂದಿದರೆ ಪಿಂಚಣಿದಾರರ ಕುಟುಂಬದವರಿಗೆ (ಪತ್ನಿ ಅಥವಾ ಪತಿ ಅಥವಾ ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಸಿನ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ) ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕುಟುಂಬ ವೇತನವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

1] **ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ** = ಉಪಲಬ್ಧ **x** 30%

ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ ಮಿತಿ – **ಕನಿಷ್ಠ ರೂ.11,889/-** ಮತ್ತು **ಗರಿಷ್ಠ 53,267/-**

2] ಪತಿ/ಪತ್ನಿ ಇಬ್ಬರೂ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿದ್ದು ಇಬ್ಬರೂ ಮೃತಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 01.04.2012ರ ನಂತರ ಅವರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ **ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.53,267/-** ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕುಟುಂಬ ವೇತನವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಲಕ್ಕೆ ಕುಟುಂಬದ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಮಾತ್ರ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

1] ಪತ್ನಿ ಅಥವಾ ಪತಿ ಜೀವಮಾನ ಅಥವಾ ಪುನ: ವಿವಾಹ ಆಗುವವರೆಗೆ

2] ಹಿರಿಯನಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಗೊಂಡು ಅಪ್ರಾಪ್ತವಯಸ್ಸಿನ ಮಗ

3] ಹಿರಿಯನಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಗೊಂಡು ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಸಿನ ಮಗಳು

ನೌಕರನು 7 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು, ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆತನ ಅವಲಂಬಿತರಿಗೆ ಉಪಲಬ್ಧದ ಶೇಕಡ 50% ಭಾಗ ಅಥವಾ ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿಯ ಎರಡರಷ್ಟು ಯಾವುದು ಕಡಿಮೆಯೋ ಅಷ್ಟನ್ನು ಮುಂದಿನ 7 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಅಥವಾ ದಿವಂಗತ ನೌಕರನ ವಯಸ್ಸು 65 ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಯಾವುದು ಮುಂಚಿತವೋ ಅಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.