

ఆంధ్రప్రదేశ్ సెలవు నిబంధనలు

ఆంధ్రప్రదేశ్ ఫండమెంటల్ రూల్స్ యొక్క ఆనెగ్గర్-3 నందు ఆంధ్రప్రదేశ్ సెలవు నిబంధనలు -1993 చేర్చబడియున్నవి. ఈ సెలవు నిబంధనలు ప్రభుత్వ ఉద్యోగులతోపాటు అన్ని యాజమాన్యములలోని ఉపాధ్యాయులకు వర్తించును. ఇందులో సంపాదిత సెలవు, ఆర్డ్రజీతపు సెలవు, జీతనష్టపు సెలవు అను మూడు రకములున్నవి. యఫ్.ఆర్. అనెగ్గర్-4 నందు క్యాజువల్ సెలవులకు సంబంధించిన నిబంధనలు చేర్చబడియున్నవి. ఉద్యోగి అర్హత గలిగి వున్నప్పుడు అతడు కోరిన సెలవును మాత్రమే మంజూరు చేయాలి.

సంపాదిత సెలవు(Earned Leave) : ఎ) సరళీకృతము చేయబడిన నిబంధనల మేరకు నాన్-వేకేషన్ డిపార్టుమెంట్ ఉద్యోగులకు ప్రతి జనవరి 1న 15 రోజులు, జులై, 1న 15 రోజులు చొప్పున అడ్వాన్సుగా జమ చేయబడును. (జి.ఓ. 384, తేది :5-11-77 వేకేషన్ డిపార్టుమెంట్ వారికి జనవరి 1న 3 రోజులు, జులై 1న 3 రోజులు చొప్పున జమచేయబడును. (జి.ఓ. 317 ఆర్డిక్, తేది : 15-9-94) తాత్కాలిక ఉపాధ్యాయులకు అందులో సగము (2+2) యివ్వబడుతుంది. వారు శాశ్వత ఉద్యోగులైన పిదప మిగిలిన సెలవు తిరిగి జమ చేయబడుతుంది. 300 రోజులకు మించి యీ సెలవు నిల్వవుండదు. (జి.ఓ. 232 ఆర్డిక్, తేది 19-2-05) ఒకేసారి గాని, ఇతర సెలవులతో కలిపి గాని, 180 రోజుల వరకు వాడుకొనవచ్చును. (ఎ.పి.యల్.ఆర్. 11 & 12), (జి.ఓ. నెం. 153 ఆర్డిక్, తేది : 4-5-2010)

బి) వేసవి సెలవులలో ద్యూటీ చేసినప్పుడు పనిచేసిన దినములకు మాత్రమే వేసవి సెలవులు కోల్పోయినట్లుగా భావించి ఆ రోజులకు మాత్రమే సంపాదిత సెలవు జమ చేస్తారు. (జి.ఓ.యం.యస్.నెం. 114 ఆర్డిక్, తేది : 28-4-05)

వేసవిలో విధి నిర్వహణకు సంపాదిత సెలవు = $(365 \times 1/11) - (27 \times \text{వాడుకొన్న సెలవులు} / \text{మొత్తం సెలవులు}) - 6$

సరెండరు సెలవు(Surrender Leave) : ఉద్యోగులు తమ సంపాదిత సెలవు ఖాతా నిల్వ నుండి 12 నెలల కాల వ్యవధిలో 15 రోజుల చొప్పున, 24 నెలల కాల వ్యవధిలో 30 రోజుల చొప్పున సంపాదిత సెలవును ప్రభుత్వమునకు దఖలుపరచి (సరెండ్ చేసి) నగదును పొందవచ్చును. (జి.ఓ. 172 ఆర్డిక్, తేది 1-7-74). ఈ సౌకర్యము అన్ని యాజమాన్యములలోని ఉపాధ్యాయులకు వర్తించును. (జి.ఓ. నెం. 418 ఆర్డిక్ : 18-4-79) ఆ కాలమునకు ద్యూటీ అలవెన్సు మరియు కన్వేయన్స్ అలవెన్స్ తప్ప మూలవేతనముతో పాటు అన్నిరకాల అలవెన్సులు చెల్లించబడును. సంపాదిత సెలవును మంజూరు చేయు అధికారియే యీ సెలవును కూడా మంజూరు చేస్తారు. (జి.ఓ. నెం. 294 ఆర్డిక్ తేది : 6-11-88)

సంపాదిత సెలవు నగదుగా మార్చుకొనుట (Encashment of E.L) : ఉద్యోగి రిటైరైనా, చనిపోయినా అతని సెలవు ఖాతాలో నిల్వయున్న సంపాదిత సెలవునకు 300 రోజులు వరకు నగదు చెల్లిస్తారు. ద్యూటీ అలవెన్సు తప్ప రిటైరయ్యే నాటికి అర్హతగల జీతము, అలవెన్సులు అన్ని చెల్లిస్తారు.

అర్థజీతపు సెలవు (Half Pay Leave) : సర్వీసు రెగ్యులర్జేషన్ చేయబడిన పిదప నియామకపు తేదీ నుండి ప్రతి పూర్తి సంవత్సరమునకు 20 రోజులు చొప్పున అర్థజీతపు సెలవు జమ చేయబడుతుంది. నిల్వ మొత్తమునకు గరిష్ట పరిమితిలేదు. దీనిని వైద్య కారణములపైసను. వ్యక్తిగత కారణముల పైసను వినియోగించుకొనువచ్చును. (ఎ.పి.యల్.ఆర్. - రూలు : 13) తాత్కాలిక ఉద్యోగులు కూడా 2 సం॥ల సర్వీసు పూర్తి చేసియున్నచో వైద్య కారణముపై యీ సెలవును వాడుకొనవచ్చును. ఆర్థజీతపు సెలవు కాలమునకు మూలవేతనములో సగము, కరువుభత్యంలో సగము, మరియు అలవెన్సులు పూర్తిగాను చెల్లించబడతాయి. ఆర్థజీతపు సెలవు నాలుగు నెలలు మించినచో అలవెన్సులు చెల్లించబడవు.

కమ్యూటెడ్ సెలవు (Commuted Leave) : వైద్య కారణములపై మాత్రమే యీ సెలవును వినియోగించుకోవాలి. ఈ సెలవు కాలమునకు రెట్టింపు అర్థజీతపు సెలవు ఖాతా నుండి తగ్గించి, పూర్తి జీతముతో అనుమతించబడుతుంది. (ఎ.పి.యల్.ఆర్. - రూల్ : 15బి)

దీనికి అదనంగా క్యాన్సరు, మానసిక జబ్బు, కుష్టు, క్షయ, గుండె జబ్బు గలవారికి 6 నెలల వరకు అర్థజీతపు సెలవు కాలానికి పూర్తి జీతము చెల్లించబడుతుంది. (జి.ఓ. 188 & 449, 590లు)

అర్థజీతపు సెలవు నిల్వలో లేనివారికి యీ సెలవు సౌకర్యం వర్తించదు. జి.ఓ. 590 తేది : 6-8-80 ద్వారా యీ సౌకర్యము స్థానిక సంస్థలు, ఎయిడెడ్ వారికి కూడా వర్తింపజేయబడినది.

అర్థజీతపు సెలవునకు నగదు చెల్లింపు

అర్థజీతపు సెలవునకు నగదు చెల్లింపు (Encashment of H.P.L) : రిటైరైన లేక చనిపోయిన ఉద్యోగుల ఖాతాలో నిల్వవున్న అర్థజీతపు సెలవునకు నిర్దేశిత ఫార్ములా ప్రకారము నగదు చెల్లివబడును. ఉద్యోగి ఖాతాలో నిల్వ ఉన్న సంపాదిత సెలవు పోను 300 రోజులకు గరిష్ఠ పరిమితితో మిగిలిన అర్థజీతపు సెలవుకు నగదు చెల్లించబడును. (జి.ఓ.ఎం.ఎస్. నెం. 154 ఆర్థిక తేది : 04-05-2010)

అర్థ జీతపు సెలవుకు నగదు = (వేతనంలో సగం + డి.ఎ.) / 30 X అర్థజీతపు సెలవు రోజులు

జీతనష్టపు సెలవు (Extra-Ordinary Leave on Loss of Pay) : ఉద్యోగికి సంపాదిత సెలవుగాని, అర్థజీతపు సెలవుగాని నిల్వలో లేనపుడు, లేక అవి వున్నను, అతడు ప్రత్యేకంగా కోరినపుడు జీతనష్టపు సెలవు మంజూరు చేయబడుతుంది. (ఎపియల్.ఆర్. రూలు-16) ఈ సెలవు సీనియారిటీ, ప్రమోషన్లకు లెక్కలోకి తీసుకోబడుతుంది; కొన్ని పరిమితులతో పెన్షన్ లెక్కింపుకు కూడా పరిగణనలోనికి తీసుకొనబడుతుంది. ఒకేసారి 5 సం॥లకు మించి యీ సెలవులో కొనసాగినచో ఉద్యోగము కోల్పోయినట్లుగా భావించబడుతుంది. (ఎపియల్.ఆర్. - రూలు : 5ఎ).

లీవ్ నాట్ ద్యూ (Leave not due) : సంపాదిత సెలవుగాని, అర్థజీతపు సెలవుగాని నిల్వలో లేనపుడు ప్రత్యేక పరిస్థితులలో యాజమాన్యము అర్థజీతపు సెలవును 'లీవ్ నాట్ ద్యూ' గా మంజూరు చేయవచ్చును. (యఫ్.ఆర్. - 31 రూలింగ్ 15 సి & 18సి) ఈ విధంగా మంజూరు చేసిన సెలవును భవిష్యత్లో ఉద్యోగి సంపాదించు అర్థజీతపు సెలవు నుండి మినహాయిస్తారు. దీనిని కమ్యూటెడ్ సెలవుగా వాడుకొను అవకాశం లేదు.

ప్రసూతి సెలవు (Maternity Leave) : వివాహిత అయిన మహిళా ఉద్యోగికి పర్మినెంట్ అయినా టెంపరరీ అయినా, కాన్పుకు 2010 వేతన స్కేళ్ళు ప్రకారం 180 రోజులగా పెంపుదల చేయబడినది. (జి.ఓ. ఎం.ఎస్. నెం. 152, ఆర్థిక తేది : 04-05-2010), అభార్షన్ కు 6 వారములు జీతముతో కూడిన సెలవు మంజూరు చేయబడుతుంది (యఫ్.ఆర్. - 101, 254 ఆర్థిక, తేది 10-1-95) చనిపోయిన బిడ్డను ప్రసవించినా ఈ సెలవు వర్తిస్తుంది. కాన్పు నాటికి యిద్దరు కంటే తక్కువ జీవించియున్న పిల్లలు వున్నప్పుడు మాత్రమే ఈ సెలవు అనుమతించబడుతుంది. జీవించి ఉన్న ఒక బిడ్డను మాత్రమే కలిగియుండి తదుపరి కవల పిల్లలు వుట్టినా ఈ సెలవు వర్తిస్తుంది. వేసవి సెలవుల మధ్యలో కాన్పు జరిగితే కాన్పు జరిగిన రోజు నుండి. 180 రోజులలో వేసవి సెలవు రోజులు పోను మిగిలిన కాలమునకు ప్రసూతి సెలవు మంజూరు చేయబడుతుంది. (జి.ఓ. 463 విద్య తేది : 4-5-79)

పితృత్వ సెలవు (Paternity Leave) : భార్య ప్రసవిస్తే ప్రసవించిన రోజు నుండి భర్తకు ప్రత్యేక సెలవు 15 రోజులు మంజూరు చేస్తారు. ఇది తాత్కాలిక ఉద్యోగులకు కూడా వర్తిస్తుంది. (జి.ఓ. యం.యస్. నెం. 231 ఆర్థిక తేది 16-9-05).

స్పెషల్ డిజెబిలిటీ లీవు (Special Disability Leave) : అధికారిక విధులు నిర్వహిస్తూ గాయపడి, విధులు నిర్వహించలేక స్థితిలో నున్న వారికి 24 నెలల వరకు యీ సెలవు యివ్వబడుతుంది. నాన్ గజిటెడ్ వారికి సివిల్ సర్జన్, గజిటెడ్ ఆఫీసర్లకు జిల్లా మెడికల్ బోర్డు యిచ్చిన సర్టిఫికేట్ మేరకు యీ సెలవు మంజూరవుతుంది. ఈ సెలవు కాలంలో మొదటి 4 మాసములకు పూర్తి జీతము, తదుపరి అర్థజీతము మంజూరు చేయబడుతుంది. (యఫ్.ఆర్. -83)

స్టడీ లీవు (Study Leave) : ఇది ఉపాధ్యాయులకు సాధారణ సౌకర్యంగా లేదు. అయితే కనీసం 5 సం॥ల సర్వీసుగల షెడ్యూలు కులములు, షెడ్యూలు తెగలకు చెందిన ఉద్యోగులు, ఉపాధ్యాయులు తదుపరి ప్రమోషన్ కు అవసరమైన అదనపు విద్యార్హతలు సంపాదించుకొనుటకై 2 సంవత్సరముల వరకు యీ సెలవు అనుమతించబడును. (జి.ఓ. 342 యస్.డబ్ల్యు. తేది 30-8-77) కాగా షెడ్యూల్ ఏరియాకు చెందిన షెడ్యూలు తెగల ఉపాధ్యాయులు 3 సం॥ల సర్వీసు కలిగి ఉన్నా పై సౌకర్యమును వినియోగించుకొనవచ్చును. (జి.ఓ. -7 యస్. డబ్ల్యు. తేది 2-2-93)

క్యాజువల్ లీవు (Casual Leave) : ఒక క్యాలండరు సంవత్సరములో 15 రోజుల వరకు వాడుకొనవచ్చును. మహిళా ఉపాధ్యాయులు అదనంగా మరో 5 రోజులు వాడుకొనవచ్చును. (జి.ఓ. 374, తేది : 16-3-96) ప్రభుత్వ సెలవు దినములతో కలిపి యీ సెలవును 10 రోజులకు మించకుండా వాడుకొనవచ్చును. ఈ సెలవు స్పెషల్ టీచర్లకు, అప్రెంటిస్ టీచర్లకు, స్పెషల్ విద్యావలంటీర్లకు, వారు పనిచేసిన కాలాన్ని బట్టి దామాషా ప్రకారము మంజూరు చేయబడుతుంది.

స్పెషల్ క్యాజువల్ లీవు (Specail Casual Leave) : వెకేషన్ డిపార్టుమెంటులో పనిచేయు ఉపాధ్యాయులకు ఉద్యోగులకు ప్రత్యేక అవసరములకు (dire necessity or pressing family circumstances) సంఘంలో 7 రోజుల వరకు వాడుకొనవచ్చును.

దాని తోపాటు మరికొన్ని సందర్భాలలో అదనంగా స్పెషల్ క్యాజువల్ సెలవు మంజూరు చేయబడుతుంది. జాతీయ, అంతర్జాతీయ స్థాయి ఆటల పోటీలలో పాల్గొన్న వారికి 30 రోజులవరకు, ప్రభుత్వ సాంస్కృతిక కార్యక్రమములలో పాల్గొన్న వారికి 30 రోజులవరకు, ఎ.పి.సివిల్ సర్వీసెస్ జాయింట్ స్టాఫ్ కౌన్సిల్లో సభ్యత్వంగల ఉద్యోగ, ఉపాధ్యాయ సంఘాల రాష్ట్ర, జిల్లా శాఖల అధ్యక్ష ప్రధాన కార్యదర్శులకు 21 రోజులు మంజూరు చేయబడుతుంది. రక్షదానం చేసినవారికి ఒకరోజు స్పెషల్ క్యాజువల్ సెలవు యివ్వబడుతుంది. (జి.ఓ. 137 యం.హెచ్. తేది 23-2-84)

కుటుంబ నియంత్రణ ప్రత్యేక సెలవు : కు.ని శస్త్ర చికిత్స చేయించుకొన్న మహిళా ఉద్యోగులకు 14 రోజులు, పురుషులకు 6 రోజులు ప్రత్యేక సెలవు యివ్వబడుతుంది. శస్త్ర చికిత్స తదుపరి సమస్యలు ఏర్పడినపుడు వైద్యుని సిఫారసు పై స్త్రీలకు 14 రోజుల వరకు, పురుషులకు 7 రోజుల వరకు అదనపు సెలవు మంజూరు చేయబడుతుంది. (జి.ఓ. నెం. 1415 యం.హెచ్. తేది 10-6-68). భార్య శస్త్ర చికిత్స చేయించుకొన్నపుడు వైద్యుని సిఫారసు మేరకు పురుష ఉద్యోగులకు కూడా 7 రోజులు సెలవు అనుమతించబడుతుంది.

మొదటిసారి చికిత్స విఫలమైనదని వైద్యుడు ధృవీకరించినపుడు రెండవ సారి శస్త్ర చికిత్సకు కూడా యీ సెలవు మంజూరు చేయబడుతుంది. రీక్యానలేజేషన్ తప్పనిసరియైన పరిస్థితులలో 21 రోజుల ప్రత్యేక సెలవు మంజూరు చేయబడుతుంది.

ఆప్షనల్ సెలవు (Optional Holiday) : ప్రభుత్వము ఒక క్యాలండరు సంవత్సరములో ప్రకటించిన ఆప్షన్ సెలవుల జాబితానుండి ఏవేని 5 రోజులు వాడుకొనవచ్చును. (జి.ఓ. 1205 విద్య తేది : 23-10-81)

కాంపెన్సేటరీ సెలవు (Compensatory Leave) : సంబంధిత అధికారి ఉత్తర్వు మేరకు ప్రభుత్వ ఉద్యోగి మేరకు ప్రభుత్వ సెలవు దినములలో పనిచేసినపుడు నష్టపరిహారంగా యీ సెలవు యివ్వబడుతుంది. ఇది 7 రోజులకు మించి నిల్వ వుండదు. ఒక సంవత్సరములో 10 రోజులకు మించి వాడుకొనరాదు. (మె.మె. 13112... తేది : 1-3-58) పని చేసిన రోజుల నుండి 6 నెలల లోపుగాని మంజూరు చేసిన తేది నుండి 6 నెలల లోపుగాని దీనిని వాడుకోవాలి.

సాధారణ నియమములు : 1) వెకేషన్ (అనగా 15 రోజులకు మించిన ప్రభుత్వ సెలవు) కు ముందు రోజులకు గాని లేక వెనుక రోజులకు గాని అర్హతగల సెలవు పెట్టుకొనవచ్చును. (ఎపియల్ఆర్ - 22ఎ) దసరా, సంక్రాంతి సెలవులకు యీ సౌకర్యం లేదు. ఈ సెలవులకు ముందు రోజుగాని వెనుక రోజుగానిగైరు హాజరైనపుడు యీ సెలవుల కాలమునకు కూడా అర్హతగల సెలవు పెట్టుకొనవలసి వుంటుంది. (ఆర్.సి. నెం. 10324/ఇ4-2/69 తేది : 7-11-69)

2) వెకేషన్ డిపార్టుమెంటు ఉద్యోగులకు వేసవిలో పనిచేసిన కాలానికి దామాషా ప్రకారము సంపాదిత సెలవు జమచేస్తారు. వెకేషన్ను 15 రోజుల కంటే తక్కువ వాడుకొంటే పూర్తి సెలవు జమ చేయబడుతుంది. (యుమ్.ఆర్. 82(బి) రూలింగ్ - 6 & జి.ఓ. 35 తేది : 16-1-81)

3) క్యాజువల్ సెలవు (C.L., Spl. C.L., O.H.)లను ఒకేసారి 10 రోజులకు మించకుండా వాడుకోవాలి. ప్రభుత్వ సెలవులతో కలిపి కూడా 10 రోజులకు మించరాదు.

4) పెట్టుకొన్న సెలవునకు ముందు మరియు వెనుక ప్రభుత్వ సెలవులుంటే ఒకవైపు వాటికి మాత్రమే (Prefix or Suffix) పర్సిఫెషన్ యిస్తారు.