



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

No. F. 1(43)FD/(Gr. 2)/83

Jaipur, dated : 11-10-2008

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

1. These rules may be called the Rajasthan Service (Amendment) Rules, 2008
2. These rules shall come into force with immediate effect and shall also be applicable to those women Government servants who are presently on maternity leave.
3. In the said rules -

the existing figure and word "135 days" appearing in Rule 103 shall be substituted by the figure and word "180 days."

By Order of the Governor,

अ. लाल
(Banna Lal)

11-10-2008
Officer on Special Duty

Copy forwarded to :-

1. All Addl. Chief Secretaries/All Principal Secretaries/Secretaries/Special Secretaries to the Government.
2. All Special Assistants / Private Secretaries to Ministers/State Ministers.
3. Private Secretary to Chief Secretary
4. Accountant General Rajasthan, Jaipur
5. All Heads of the Departments.
6. Director, Treasuries & Accounts, Rajasthan, Jaipur with 100 spare copies for sending to all Sub-Treasury Officers.
7. All Treasury Officers.
8. Administrative Reforms (Gr.7) with 7 copies.
9. All Sections of the Secretariat.
10. Vidhi Rachana Sangthan for Hindi translation.
11. Analyst-cum-programmer, Finance Department.

Copy also to :-

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

अ. लाल
11-10-2008
Officer on Special Duty

(RSR - 14/2008)

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

MEMORANDUM

No.F.1(2)FD(Rules)/06 Part-I

Jaipur, dated : **1 JUN 2014**

Sub. :- Regarding successful completion of period of probation by probationer-trainees and grant of pay in the pay scale / running pay band of the post.

Provisions regarding grant of extraordinary leave to a Probationer-Trainee in the probation training period and successful completion of period of probation have been made vide Finance Department memorandum of even No. dated 22.05.2009. The appointing authority is presently authorised to sanction extraordinary leave upto three months to a probationer-trainee during the entire period of probation training. Extraordinary leave beyond three months in the probationer training period can be granted by the appointing authority in exceptional circumstances with the concurrence of Finance Department. It has also been provided in the memorandum that the period of probation shall be extended upto the period of extraordinary leave taken beyond three months subject to a maximum of one year.

For early disposal of extraordinary leave cases of probationer trainees, it has been decided to delegate powers to grant extraordinary leave as under:-

S.No.	Extraordinary leave period	Competent Authority to sanction leave
1.	Upto three months	Appointing Authority
2.	Beyond three months but period not more than one year.	Appointing Authority with the approval of Administrative Department.

Extraordinary leave beyond the period of one year in exceptional and unavoidable circumstances shall be granted by the Appointing Authority only with the prior approval of Department of Personnel and Finance Department.

It has also been decided to modify provision relating to extension of period of probation. In all cases where extraordinary leave is taken for a period exceeding one month, the probation period will be extended for the period of extraordinary leave taken beyond one month.

Pending cases of extraordinary leave pertaining to Probationer Trainee prior to issue of this memorandum may also be decided by the Appointing Authority and Administrative Department in terms of this order.

This order shall come into force with immediate effect.


 (Subash Chandra Garg)
 Principal Secretary, Finance

6. **प्रसूति अवकाश**— राजस्थान सेवा नियम 103 के अनुसार किसी भी स्थाई/अस्थायी महिला कर्मचारी को सम्पूर्ण सेवा काल में दो बार प्रसूति अवकाश दिया जा सकता है। जिसकी सीमा एक बार में 180 दिन से अधिक नहीं होगी। यह अवकाश प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी के प्रमाण पत्र के आधार पर स्वीकृत किया जाता है। कोई सन्तान जीवित नहीं होने पर यह अवकाश तीसरी बार भी स्वीकृत किया जा सकता है। इस अवधि का पूर्ण वेतन देय होगा। इस अवकाश को कार्यालयाध्यक्ष ही स्वीकृत करेगा। प्रसूति अवकाश की निरन्तरता में अन्य प्रकार का अवकाश भी लिया जा सकता है।
7. **पितृत्व अवकाश**— दो से कम उत्तरजीवी सन्तानों वाले किसी पुरुष कर्मचारी को उसकी पत्नी की प्रसवावस्था के दौरान 15 दिन का पितृत्व अवकाश स्वीकृत किया जाता है। यह अवकाश प्रसव के 15 दिन पूर्व से प्रसव के 3 माह की अवधि में देय है। यह अवकाश अधिकतम दो बार देय है।
8. **अध्ययन अवकाश**— किसी भी स्थायी/अस्थायी कर्मचारी जिसने 3 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो अध्ययन अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। यह अवकाश किसी पाठ्यक्रम/तकनीकी प्रकृति के अध्ययन को पूर्ण करने हेतु जो जनहित में हो स्वीकृत किया जा सकता है। जिस कर्मचारी ने 20 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो सामान्यतया अध्ययन अवकाश स्वीकृति योग्य नहीं है। पूर्ण सेवा में 24 माह का अध्ययन अवकाश एक साथ अथवा टुकड़ों में स्वीकृत किया जा सकता है। अध्ययन अवकाश अवधि में वेतन तथा मंहगाई भत्ता आधा ही देय होता है अन्य भत्ते देय नहीं हैं यह अवकाश विभागाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत किया जाता है।
9. **निरोधावकाश**— परिवार के किसी सदस्य को छूट की बीमारी (हैजा, चेचक, प्लेग, डिप्थिरिया, इत्यादि) हो जाने पर राज्य कर्मचारी को उसकी देखभाल करने हेतु यह अवकाश स्वीकृत किया जाता है। चिकित्साधिकारी के प्रमाण पत्र के आधार पर 21 दिन का अवकाश मिलता है इसकी सीमा 30 दिन तक बढ़ायी जा सकती है। यह एक विशिष्ट अवकाश है अतः अवकाश लेखे में से किसी प्रकार के अवकाश में से कमी नहीं की जाएगी। सेवा पुस्तिका में इसका इन्द्राज किया जाता है।
10. **विशेष आकस्मिक अवकाश**—
- (क) एक पुरुष कर्मचारी को बंध्याकरण करवाने पर प्राधिकृत चिकित्साधिकारी के प्रमाण पत्र के आधार पर 6 दिन का एवं महिला कर्मचारी को 14 दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश देय है।
 - (ख) कर्मचारी की पत्नी का बंध्याकरण करवाने पर उसकी देखभाल करने हेतु कर्मचारी को 7 दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश देय है।
 - (ग) बंध्याकरण शल्य चिकित्सा के असफल होने के कारण दुबारा शल्य चिकित्सा करवाने पर पुरुष कर्मचारी को 6 दिन का एवं एक महिला कर्मचारी को 14 दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश देय है।
 - (घ) महिला कर्मचारी को गर्भनिरोध के लिए लूप (Loop) लगवाने पर एक दिन का विशेष अवकाश देय है।

आकस्मिक अवकाश एवं विशिष्ट आकस्मिक अवकाश

1. किसी भी राज्य कर्मचारी को एक वर्ष में अधिक से अधिक 15 दिन का आकस्मिक अवकाश दिया जा सकता है जो किसी एक बार में 10 दिन तक सीमित रहेगा। [नियम (ए) आदेश दि. 26.6.80]

2. वेकेशन विभाग जैसे राजकीय महाविद्यालय (जिसमें चिकित्सा तथा मेडिकल आदि सम्मिलित है) विद्यालयों स्थलों व शिष्य (पोलीटेक्नीक) एवं अन्य शिक्षा संस्थाओं के मामले में वर्ष 1 जुलाई से प्रारम्भ तथा 30 जून को समाप्त माना जावेगा।
(नियम 2 का अपवाद)

विद्यालयों में आकस्मिक अवकाश की गणना 1 जुलाई से 30 जून तक होगी। शिविर-15.4.96 ले.वि. 274/96

3. आकस्मिक अवकाश को मान्यता नहीं दी जाती है और किसी नियम के अधीन नहीं है। किन्तु आकस्मिक अवकाश इस प्रकार नहीं दिया जाना चाहिए जिसके कारण निम्न विषयक नियमों से बचा जा सके :-

(i) वेतन एवं भत्ते की तारीख की संगणना (ii) कार्यालय का प्रभार (iii) अवकाश का प्रारम्भ तथा अन्त (iv) अवकाश से पुनः कार्य पर लौटना अथवा अवकाश की अवधि इतनी बढ़ा देना कि नियमानुसार उसे स्वीकृत नहीं किया जा सके। (अनुसूची I पार्ट III)

4. पुलिस के सिपाही, हैड कांस्टेबल, सहायक उपनिरीक्षक तथा उपनिरीक्षकों को वर्ष में 25 दिन का आकस्मिक अवकाश देय होगा। किन्तु एक बार में अधिकतम 10 दिन का ही अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा। [नियम 2 B(i) आदेश दिनांक 20.4.79]

5. गढ़वाली, नेपाली तथा गोरखे जो आरएसी इकाईयों में भारत पाक सीमा पर पदस्थापित हैं को 5 दिन का विशेष रियायती आकस्मिक अवकाश देय होगा किन्तु एक समय में अनुपस्थिति का समय 15 दिन से अधिक नहीं होगा।

[नियम 2 निर्णय 1 आदेश दिनांक 21.5.54]

6. आर.ए.सी. के जवानों को आकस्मिक अवकाश उपाजित अवकाश से पहले जोड़ने की अनुमति दी जा सकती है कि आकस्मिक अवकाश किसी एक समय में 15 दिन से अधिक नहीं होगा।
(निर्णय दिनांक 11.6.84)

7. बिना वेकेशन वाले विभाग से वेकेशन वाले विभाग में स्थानान्तरण होने पर राज्य कर्मचारी को निम्नानुसार आकस्मिक अवकाश देय होगा-

(क) 3 माह या कम की सेवा पर 3 दिन
(ख) 3 माह से अधिक की सेवा पर 7 दिन
(नियम 2 निर्णय सं. 9 दिनांक 14.11.70)

8. सेवा के नये प्रवेश पाने वाले कर्मचारियों को निम्नानुसार आकस्मिक अवकाश देय होगा-

(क) सेवा 3 माह या कम की हो 5 दिन
(ख) सेवा 3 माह से अधिक किन्तु 6 माह से कम हो 10 दिन
(ग) सेवा 6 माह से अधिक हो 15 दिन
(आदेश दिनांक 11.1.56 नियम 2 के निर्देशन)

8A. सेवा निवृत्त होने वाले वर्ष में 1.1.2002 से निम्न प्रकार से आकस्मिक अवकाश स्वीकृत होगा -

सेवानिवृत्ति वर्ष में 3 माह या कम की सेवा होने पर 5 दिवस
सेवानिवृत्ति वर्ष में 3 माह से अधिक व 6 माह से कम होने पर 10 दिवस
सेवानिवृत्ति वर्ष में 6 माह से अधिक सेवा होने पर 15 दिवस

Order No.1(8)FD/Rules/95 Dated : 20.2.2002

9. आकस्मिक अवकाश की किसी अवधि के शीघ्र पूर्वगामी या पश्चात्गामी या मध्य में रविवार, राजकीय अवकाश या साप्ताहिक अवकाश आवें तो उसे आकस्मिक अवकाश का अंश नहीं माना जावेगा। वेकेशन के क्रम में आकस्मिक अवकाश स्वीकृत नहीं किया जा सकता है। (नियम 2 निर्णय 10 दिनांक 2.2.71)

10. अंशकालीन कर्मचारियों को भी पूर्णकालिक कर्मचारियों की तरह ही आकस्मिक अवकाश देय है।

(नियम 2 निर्णय 2 दि. 24.11.64)

11. राज्य कर्मचारियों को आधा दिन का अवकाश भी दिया जा सकता है। अपराह्न पूर्व सत्र के लिए यह समय 2.00 बजे तक मान्य होगा तथा अपराह्न पश्चात् के लिए आकस्मिक अवकाश का समय 1.30 बजे प्रारम्भ होगा एवं प्रातः कालीन कार्य दिवस में विभाजन का समय प्रातः 10.00 बजे का मान्य किया जावेगा।

[आदेश संख्या एफ.(34)एफडी(जीआर.2/94) दिनांक 2.7.75]

12. फायर सेवा के अधिकारियों को 25 दिन का आकस्मिक अवकाश देय होगा। [आ.एफ.(17)एफडी (जीआर.2) 79 दि.26.6.80]

13. राज्य कर्मचारियों को अपना मुख्यालय या जिला बिना पूर्व अनुमति के नहीं छोड़ना चाहिये।

नियम 2 निर्णय 5 दि. 11.1.56

समाप्त प्रसूति अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।

2- गर्भपात के सन्दर्भ में

गर्भपात के मामलों में जिसके अन्तर्गत गर्भस्त्राव भी है प्रत्येक अवसर पर 6 सप्ताह तक का अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।

अवकाश के प्रार्थना पत्र के समर्थन में प्राधिकृत चिकित्सक का प्रमाण पत्र संलग्न किया जाना चाहिये।

गर्भपात/गर्भस्त्राव के प्रकरणों में अनुमन्य मातृत्व अवकाश के सम्बन्ध में अधिकतम तीन बार अनुमन्य होने का प्रतिबन्ध शासन के पत्रांक संख्या-4-84/दस-90-216-79 दिनांक 3 मई, 1990 द्वारा समाप्त कर दिया गया है।

मूल नियम 101 एवं सहायक नियम 153

शा0देश सं0: जी-4-394-दस-216-79, दिनांक 4 जून, 1990

प्रसूति अवकाश को किसी प्रकार के अवकाश लेखे से नहीं घटाया जाता है तथा अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ मिलाया जा सकता है।

सहायक नियम 154

अवकाश वेतन

प्रसूति अवकाश की अवधि में अवकाश पर प्रस्थान करने के ठीक पहले प्राप्त वेतन के बराबर अवकाश वेतन अनुमन्य होता है।

सहायक नियम 153



अतिरिक्त रूप से देय है।

(v) पितृत्व अवकाश—

एक पुरुष कर्मचारी को अपनी पत्नी के प्रसव के समय प्रसव से 15 दिन पूर्व से प्रसव के तीन माह बाद तक अवकाश मिल जायेगा। प्रोवेशनर को भी पितृत्व अवकाश मिलेगा। प्रोवेशनर पुरुष कर्मचारी को भी यह अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा। (राज्य सरकार का आदेश दिनांक 15.02.2012)

15 दिन का प्रसूति अवकाश

(vi) बच्चा गोद लेने पर अवकाश (Child Adoption Leave)— एक महिला कर्मचारी को जिसके दो स कम सन्तान जीवित है और यह एक वर्ष से कम आयु के बच्चे को यदि गोद लेती है तो उसे 180 दिन का अवकाश मिलेगा। अन्य किसी भी अवकाश की निरन्तरता में स्वीकृत किया जासकता है।

180 दिन का अवकाश

आकस्मिक अवकाश

1. किसी भी राज्य कर्मचारी को 01 वर्ष में 15 दिन का आ0अव0 दिया जासकता है जो किसी एक बार में 10 दिन में अधिक नहीं होगा।
2. सेवा में प्रवेश करने वाले कर्मचारियों को उस वर्ष विशेष में देय आ0अव0 की सीमा—
 - (क) उस वर्ष में सेवा तीन माह या कम हो — 05 दिन
 - (ख) तीन माह से अधिक व 06 माह से कम हो — 10 दिन
 - (ग) सेवा 06 माह से अधिक होने पर — 15 दिन
3. उस वर्ष में सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी का देय आ0अव0 की सीमा—
 - (क) तीन माह से कम की सेवा शेष रहने पर — 05 दिन
 - (ख) तीन माह से अधिक व 06 माह से कम होने पर — 10 दिन
 - (ग) 06 माह से अधिक की सेवा शेष रहने पर — 15 दिन
4. बिना वेकेशन वाले विभाग से वेकेशन वाले विभाग में स्थानान्तरण होने पर देय आ0अव0 की सीमा—
 - (क) उस वर्ष में तीन माह से कम की सेवा पर — 03 दिन
 - (ख) तीन माह से अधिक की सेवा पर — 07 दिन
5. प्रोवेशनर को देय आ0आ0—
 - (क) एक वर्ष में — 12 दिन
 - (ख) एक वर्ष से कम की सेवा पर — अनुपातिक (01 माह में एक की दर से)
6. ग्रीष्मावकाश की निरन्तरता में आ0अव0 स्वीकृत किया जा सकेगा।
7. मध्यावाधि व शीतकालीन अवकाश की निरन्तरता में आ0आव0 स्वीकृत नहीं किया जा सकेगा।
8. शिक्षकों के लिए वर्ष का अर्ध 01 जुलाई से 30 जून होगा।
9. आ0अव0 के आवेदन पत्र पर अवकाशकालिक समय का पता अंकित करना होगा।
10. विशेष परिस्थितियों में आ0अव0 की कार्यान्तर स्वीकृति दी जा सकेगी।
11. सामूहिक अवकाश के मामले में अस्वीकृति आदेश की प्रतिलिपि सूचना पट्ट पर लगाया जाना ही पर्याप्त होगा। सामूहिक अवकाश की अवधि को अनुपरिस्थिति मानकर अनुशासनिक कार्यवाही की जा सकती है।
12. आ0अव0 की अवधि के मध्य में पढ़ने वाले सार्वजनिक अवकाशों को नहीं जोड़ा जायेगा। आ0अव0 के साथ अवकाश स्वीकृत नहीं किये जा सकते हैं।
13. एक कलैण्डर वर्ष की आ0अव0 दूसरे कलैण्डर वर्ष की आ0 अवकाश के साथ ली जा सकती है। परन्तु आ0अव0 दस दिन से अधिक नहीं होनी चाहिए।
14. ऐच्छिक अवकाश में निरन्तरता में आकस्मिक अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।
15. शिक्षकों एवं अन्य राज्य कर्मचारियों को आधे दिन का आ0अव0 स्वीकृत किया जा सकता है।

विशिष्ट आकस्मिक अवकाश

1. प्रोवेशनर को भी शैक्षिक अवकाश का लाभ मिलेगा।

(राज्य सरकार का आदेश दिनांक 14.02.2012)

2. बन्ध्याकरण के लिए अवकाश—

पुरुष कर्मचारी — 08 दिन
महिला कर्मचारी — 14 दिन

उस पुरुष कर्मचारी जिसकी पत्नी नॉन परफोरल द्यूबेक्टोमी बन्ध्याकरण की शल्य क्रिया करवाती है उसे पत्नी की देखभाल के लिए आ0अव0 स्वीकृत किया जा सकता है।

3. बन्ध्याकरण शल्य चिकित्सा असफल हो जाने पर पुरुष को दुबारा नसबन्दी करवाने पर — 06 दिन

4. द्यूबेक्टोमी शल्य चिकित्सा बिगड़ जाने पर दुबारा शल्य क्रिया करवाने पर महिला कर्मचारी को तथा देखभाल के लिए पुरुष कर्मचारी को — 14 दिन

5. निरोधायकाश— 08 दिन

एक राज्य कर्मचारी के परिवार या घर में घूत का रोग हो जाने पर अधिकृत चिकित्सक के प्रमाण पत्र पर —

6. पुनर्नलीकरण (Reconalization) के लिए जा सकेगा) —

21 दिन तथा विशेष परिस्थिति में 30 दिन। स्वाईनफ्लू की स्थिति में 07 दिवस।
21 दिन (किन्तु यह अवकाश आ0अव0 या सार्वजनिक अवकाश के साथ नहीं लिया

अवकाश की शर्तें—

1. अवकाश केवल कर्तव्य सम्पादन द्वारा ही अर्जित किये जाते हैं। (R.S.R. Rule-57)
2. अवकाश अधिकार के रूप में नहीं मांगी जा सकती है। यह एक सुविधा है जो कर्मचारी को अपने व्यक्तिगत, पारिवारिक व सामाजिक दायित्वों को पूरा करने के लिए दी जाती है। किसी भी लोक सेवक को यह अधिकार नहीं है कि वह राज्य कार्य में बाधा उत्पन्न करे। इसी उद्देश्य से राजस्थान सेवा नियम खण्ड '01' के नियम-13 में सेवा की मूलभूत शर्त का प्रावधान किया गया है। जिसके अनुसार एक राज्य कर्मचारी पूर्ण समय के लिए सरकार के अधीन नियोजित माना जायेगा तथा बिना किसी अतिरिक्त पारिश्रमिक की मांग के उसे किसी भी कार्य के लिए नियोजित किया जा सकेगा। (R.S.R. Rule-59)
3. एक प्रकार के स्वीकृत व उपयोग किये गये अवकाश को अन्य प्रकार के अवकाश में लोक सेवक द्वारा बदलवाया जा सकता है बशर्ते ऐसा प्रार्थना पत्र अवकाश समाप्ति की तिथि से तीन माह के अन्दर प्राप्त हो गया हो। (R.S.R. Rule-59)
4. अवकाश कार्यभार हस्तान्तरण के दिन से प्रारम्भ होता है तथा कार्यग्रहण करने से पूर्व के दिन समाप्त हो जाता है। (R.S.R. Rule-60)
5. अवकाश प्रार्थना-पत्र पर अवकाश अवधि का पता अवश्य लिखना चाहिए। (R.S.R. Rule-60-A)
6. अवकाश के मध्य पड़ने वाले सार्वजनिक अवकाश अवकाश की अवधि में जोड़े जायेंगे। अवकाश से पूर्व अथवा बाद में पड़ने वाले सार्वजनिक अवकाश अवकाश की अवधि में नहीं जोड़े जायेंगे।
उदाहरण:— रविवार सोमवार से शनिवार रविवार
(Prefix) (Suffix) (Affix)
यदि कोई लोकसेवक सोमवार से शनिवार तक के उपार्जित अवकाश पर रहता है तो सोमवार से पहले पड़ने वाले रविवार व शनिवार के बाद पड़ने वाला रविवार अवकाश अवधि में नहीं जोड़ा जायेगा। परन्तु सोमवार से शनिवार के मध्य पड़ने वाला कोई भी सार्वजनिक अवकाश अवकाश अवधि में जोड़ा जायेगा। अर्थात् अवकाश अवधि में (Prefix) एवं (Affix) नहीं जोड़े जाते हैं केवल (Suffix) जोड़े जाते हैं। (R.S.R. Rule-63)
7. अवकाश प्रार्थना-पत्र उसी अधिकारी को प्रस्तुत करना चाहिए जो अवकाश स्वीकृत करने में सक्षम है। (R.S.R. Rule-67)
8. किसी भी लोक सेवक को स्वीकृत अवकाश की अवधि समाप्त होने से पूर्व वापस बुलाया जा सकता है। इसके लिए वह यात्रा भत्ता प्राप्त करने का अधिकारी होगा। (R.S.R. Rule-66)
9. अवकाश काल में कोई निजी व्यवसाय या प्रेक्टिस नहीं कर सकता है। (R.S.R. Rule-64)
10. अवकाश काल में वेतन—
 - (i) उपार्जित अवकाश— उस वेतन के समान जिसे वह अवकाश पर प्रस्थान करने से पूर्व प्राप्त कर रहा था।
 - (ii) अर्द्धवेतन अवकाश— उस वेतन की आधी राशि जो वह अवकाश पर प्रस्थान करने से पूर्व प्राप्त कर रहा था। उसकी अधिकतम सीमा 23000 रु. होगी।
 - (iii) रूपान्तरित अवकाश— उपार्जित अवकाश के समान वेतन मिलता है।
 - (iv) असाधारण अवकाश— किसी प्रकार का वेतन नहीं मिलेगा।
 - (v) प्रसूति अवकाश— इस अवधि में अवकाश पर प्रस्थान करने से पूर्व प्राप्त वेतन अवकाश वेतन के रूप में मिलेगा।
 - (vi) पितृत्व अवकाश— इस अवधि में अवकाश पर प्रस्थान करने से पूर्व प्राप्त वेतन अवकाश वेतन के रूप में मिलेगा।
 - (vii) अध्ययन अवकाश— अर्द्धवेतन अवकाश के समान (23000 रु. की अधिकतम सीमा का नियम लागू नहीं होगा।)
 - (viii) बच्चा गोद लेने पर अवकाश— उपार्जित अवकाश के समान की दर से अवकाश वेतन मिलेगा। (R.S.R. Rule-97)
11. किसी भी प्रकार के अवकाश को किसी भी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ अथवा उसकी निरन्तरता में स्वीकृत किया जा सकता है। (R.S.R. Rule-88)
12. स्वीकृत अवकाश से अधिक समय रूकने पर अनुशासनिक कार्यवाही की जा सकती है। (R.S.R. Rule-86 (i))
13. चिकित्सा प्रमाणपत्र के आधार पर रूपान्तरित अवकाश—
 - (i) राजपत्रित अधिकारियों के लिए चिकित्सा संबंधी प्रमाणपत्र का प्रारूप— (R.S.R. Rule-70)
 - (ii) संदिग्ध मामलों में चिकित्सकीय परीक्षण करवाया जा सकता है। (R.S.R. Rule-73)
 - (iii) एक राजपत्रित अधिकारी को 60 दिन तक का चिकित्सा के आधार पर अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। अतसे अधिक अवधि का अवकाश मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी के प्रमाणपत्र के आधार पर स्वीकृत किया जा सकता है। अस्पताल में भर्ती होने पर अस्पताल के प्रभारी चिकित्सा अधिकारी (जो मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी से कम स्तर का हो) के प्रमाणपत्र के आधार पर चिकित्सा अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। (R.S.R. Rule-74)
 - (iv) राजस्थान सेवा नियम के नियम-74 के अन्तर्गत चिकित्सा प्रमाणपत्र प्राप्त अधिकारी अवकाश का अधिकार स्वतः प्राप्त नहीं हो जाता है। स्वीकृत कर्त्ता अधिकारी के आदेशों की प्रतीक्षा करनी चाहिए। (R.S.R. Rule-75)
 - (v) एक अराजपत्रित कर्मचारी की प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी का प्रमाणपत्र संलग्न करना होगा जिसमें रोग का नाम व ठीक होने के लिए संभावित अवधि का अंकित होना आवश्यक होगा। (R.S.R. Rule-76 (4))
 - (vi) पूर्ण सूचना युक्त चिकित्सा प्रमाणपत्र के आधार पर ही चिकित्सा अवकाश स्वीकृत होगा। अपूर्ण सूचना युक्त प्रमाणपत्र स्वीकार नहीं किया जायेगा। (आदेश दिनांक— 22.02.2003)