

નાણાં વિભાગના તા. ૧૫/૧૦/૬૬ના
ઠરાવ ક્રમાંક MSB 2166-4298-J
નો અનુવાદ

નિયમિત રજા દરમિયાન
સરકારી કર્મચારીઓને પ્રવાસ અંગે
રાહત આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર

નાણાં વિભાગ

ઠરાવ નંબર : મસભ ૨૧૬૬-૪૨૯૮ જ,

સચિવાલય, અમદાવાદ-૧૫, તા. ૧૫મી ઓક્ટોબર, ૧૯૬૬,

ઠરાવ

પોતાના વતનથી દૂરના સ્થળે નોકરી કરતા રાજ્ય સરકારના કર્મચારીઓને નિયમિત રજા દરમિયાન ભારતમાં આવેલા પોતાના વતન જવા માટેના પ્રવાસ બદલ પ્રવાસ અંગે કંઈક રાહત આપવાનો પ્રશ્ન છેલ્લા કેટલાક સમયથી સરકારની વિચારણા હેઠળ હતો. હવે ગુજરાત સરકારના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના સરકારી કર્મચારીઓને સાથેની અનુસૂચિમાં વિગતવાર જણાવ્યા પ્રમાણે રાહત આપવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

૨. આ હુકમો, આ ઠરાવ બહાર પડે તે તારીખથી અમલમાં આવશે.

ગુજરાતનાં રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

એમ. વાય. હાંસીઆ,
સરકારના ઉપસચિવ,
નાણાં વિભાગ,
ગુજરાત સરકાર.

નકવ રવાના :

- એકાઉન્ટન્ટ જનરલ, ગુજરાત, અમદાવાદ.
- સિનિયર ડેપુટી એકાઉન્ટન્ટ જનરલ, રાજકોટ.
- મુકામ ઓડીટ અધિકારી, અમદાવાદ.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારી, અમદાવાદ.
- સચિવાલયના બધા વિભાગો.
- સચિવાલયના જુદા જુદા વિભાગો હેઠળના બધાખાતા-કચેરીઓના વડાઓ.
- * રજિસ્ટ્રાર, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ.
- * સેક્રેટરી, ગુજરાત પબ્લીક સર્વિસ કમિશન, અમદાવાદ.
- * સેક્રેટરી, ગુજરાત વિધાનસભા કચેરી, અમદાવાદ.
- * સેક્રેટરી, તકેદારી કમિશન, અમદાવાદ
- મુખ્ય મંત્રીશ્રીના સચિવ.
- બધા મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવો.
- બધા નાયબ મંત્રીશ્રીના અને મુખ્ય મંત્રીશ્રીના સંસદીય સચિવના અંગત મદદનીશો.
- નાણાં વિભાગની બધી શાખાઓ.

*પત્ર દ્વારા.

એચ-૪૨-૪

ગાણાં વિભાગના તા. ૧૫મી ઓક્ટોબર, ૧૯૬૬ના સરકારી ઠરાવ નં. એમ. એસ. બી.
૨૧૬૬-૪૨૯૮-૭, સ્પર્ધનું જાહેરાત

અનુસૂચિ

નિયમિત રજા દરમિયાન સરકારી કર્મચારીઓને પ્રવાસ અંગે રાહત

(૧) ગુજરાત સરકારના વહીવટી નિયંત્રણ હેઠળના સરકારી કર્મચારીઓ જેમના વતન તેમના સદર મુકામથી

૧. ચોથા વર્ગના સરકારી કર્મચારીઓ સિવાયના બધા વર્ગના સરકારી કર્મચારીઓની બાબતમાં ૪૦૦ કિ. મી. અને

૨. ચોથા વર્ગના સરકારી કર્મચારીઓની બાબતમાં ૧૬૦ કિ. મી. થી વધુ અંતરે આવેલાં હોય તેમને તેમનાં વતનની મુલાકાતે જવા સારુ બે આખા અંગ્રેજી વર્ષમાં એકવાર નીચે વિગતવાર જણાવેલી રાહત મળી શકશે.

સરકારી કર્મચારીઓ બે રજા દરમિયાન તેમના સદર મુકામથી તેમના વતન જવા તથા તેમના વતનથી તેમનાં સદર મુકામે પાછા ફરવા અંગે તથા તે જ બે સ્વયં વચ્ચે તેમના કુટુંબના સભ્યોએ કરેલા પ્રવાસ અંબંધમાં તે લાગુ પડશે.

(૨) જે સરકારી કર્મચારીઓના "વતન" તેમનાં સદર મુકામથી ૪૦૦ કિ. મી. (ચોથા વર્ગના સરકારી કર્મચારીઓની બાબતમાં ૧૬૦ કિ. મી.) થી વધુ અંતરે આવેલાં હોય, તેમણે પોતાના સદર મુકામથી પોતાનાં વતન જવા તથા ત્યાંથી પાછા ફરવા એમ આવતાં જતાં બંને વખતના પ્રવાસના શરૂઆતના ૪૦૦ કિ. મી. (ચોથા વર્ગના સરકારી કર્મચારીઓની બાબતમાં ૧૬૦ કિ. મી.) માટેનું આખું ભાડા ખર્ચ તેમણે જ ભોગવવાનું રહેશે જ્યારે બાકીના અંતર (શરૂઆતના ૪૦૦-૧૬૦ કિ. મી. થી ઉપરના) માટેના ખરેખર ભાડા-ખર્ચના ૯૦ ટકા સરકાર ભોગવશે અને બાકીનું ૧૦ ટકા સરકારી કર્મચારીઓ ભોગવશે.

બધા જ પ્રસંગે, ઉપર જણાવેલા પ્રવાસ "વતન"માં જવા તથા ત્યાંથી પાછા ફરવા અંગેના જ હોવા જોઈએ. પરંતુ, સરકારી કર્મચારીની પોતાની બાબતમાં અથવા તેના કુટુંબની બાબતમાં, આવો પ્રવાસ સરકારી કર્મચારીના સદર મુકામથી જ શરૂ થાય અથવા ત્યાં જ અટકે એમ હોવું જરૂરી નથી. તેમ છતાં મળવાપાત્ર રકમ, આવો પ્રવાસ સરકારી કર્મચારીના સદર મુકામે અને વતન વચ્ચે કરવામાં આવ્યો હોત તો જ રકમ મળવાપાત્ર થાય તે રકમની મર્યાદાને આધીન રહી કરાયેલા પ્રવાસના ખરેખર અંતર માટે મળવાપાત્ર રકમ જોટલી રહેશે.

સરકારી કર્મચારીએ ભરવાનું પ્રવાસના શરૂઆતના ૪૦૦-૧૬૦ કિ. મી. માટેનું ભાડું, પ્રવાસ કરાયેલા કુલ અંતર માટેના ભાડાના પ્રમાણમાં ગણવું ભાડું નહિ પરંતુ રેલવે ભાડા-કોઠામાં દર્શાવ્યા પ્રમાણેનું ભાડું રહેશે.

૩. આ રાહત, યથાપ્રસંગ સરકારી કર્મચારીએ અથવા તેના કુટુંબે કરેલા પ્રવાસની તારીખ સર્જાઈ એક વર્ષની નોકરી પુરી કરી હોય તેવા સરકારી કર્મચારીને મળવાપાત્ર નથી. મળવાપાત્ર હોય ત્યાં આ રાહત, દરેક સરકારી કર્મચારીને અને તેના કુટુંબના સભ્યોને બે આખા અંગ્રેજી વર્ષમાં એકવાર મળવાપાત્ર રહેશે. "બે આખા અંગ્રેજી વર્ષમાં એકવાર" એ શબ્દપ્રયોગનો અર્થ, બે આખા અંગ્રેજી વર્ષના ગાળામાં એકવાર એમ થાય છે. બે વર્ષનો ગાળો ૧૯૬૬ના વર્ષથી ગણવામાં આવશે.

(ક) વતનમાંથી પોતાના સદર મુકામે પાછા ફરવા માટેનો પ્રવાસ, ત્યારપછી આવતા આખા અંગ્રેજી વર્ષમાં કરવાનો થતો હોય તેવા પ્રસંગે, આવી રાહત સદર મુકામથી પોતાના વતન જવા અંગેના પ્રવાસ જે વર્ષમાં શરૂ કર્યો હોય તે વર્ષ સામે ગણવામાં આવશે.

(ખ) સરકારી કર્મચારીઓનાં કુટુંબો સરકારી કર્મચારીઓ સાથે જ પ્રવાસ કરે એ જરૂરી નથી. તેઓ એક સાથે પ્રવાસ કરે અથવા તેમને અનુકૂળ પડે તે પ્રયાણે જુદાં જુદાં જૂથમાં અલગ અલગ પણ પ્રવાસ કરી શકે છે. તેઓ જુદા જુદા સમયે જુદા જૂથમાં પ્રવાસ કરે ત્યારે, આવા છેલ્લા જૂથનો સદર મુકામથી વતન જવા અંગેના પ્રવાસ, આવા પહેલાં જૂથનો સદર મુકામથી વતન જવા અંગેના પ્રવાસ શરૂ થયાની તારીખ થી છ મહિના પૂરા થયા પહેલાં શરૂ થાય, અને દરેક જૂથનો વતનમાંથી સદર મુકામે પાછા ફરવા અંગેના પ્રવાસ, આવા પહેલાં જૂથનો સદર મુકામથી વતન જવા અંગેના પ્રવાસ શરૂ થયાની તારીખથી છ મહિનાની અંદર પૂરો થાય અને દરેક જૂથનો વતનમાંથી સદર મુકામે પાછા ફરવા અંગેના પ્રવાસ, તે જૂથનો સદર મુકામથી વતન જવા અંગેના પ્રવાસ શરૂ થયાની તારીખથી છ મહિનાની અંદર પૂરો થાય, તો આવા દરેક જૂથની બાબતમાં ખર્ચ ભરપાઈ કરી આપી શકાશે.

નોંધ : આ નિયમોના હેતુ સારૂ

(૧) "કુટુંબ" એ શબ્દનો અર્થ મુંબઈ મુલકી સેવા નિયમોમાં બદલી પ્રવાસ ભથ્થા માટે તેનો જે અર્થ કરવામાં આવ્યો છે તે જ અર્થ થાય છે.

(૨) "રજા" એટલે, ૧૫ દિવસથી ઓછી નહિ તેટલી મુદત માટેની નિયમિત રજા અને તેમા સરેરાશ પગારે રજા, ચહેલી રજા રૂપાંતરિત રજા પ્રસૂતિ રજા, અર્ધ-સરેરાશ પગારે, અર્ધ પગારે રજા અને અસાધારણ રજાનો સમાવેશ થાય છે.

વેકેશન ખાતામાં નોકરી કરતા સરકારી કર્મચારીની બાબતમાં વેકેશનને, આ રાહત માટે, નિયમિત રજા તરીકે ગણવામાં આવશે.

આ રાહત મળી શકે તેમ કરવા સારું ૧૫ દિવસની રજાની ઓછામાં ઓછી મર્યાદા જાહેર હિતની દૃષ્ટિએ અધિકારીની રજામાં ૧૫ દિવસથી ઓછી મુદત સુધી કાપ મુકવો જરૂરી છે એવું વહીવટી વિભાગ અથવા ખાતાના વડાઓ વિચારે અને તેવું લેખિત પ્રમાણપત્ર આપે તેવા કેસોમાં વહીવટી વિભાગ અથવા ખાતાના વડાઓ છુટછાટ મુકી શકશે.

(૪) સરકારી કર્મચારીઓના કુટુંબના સભ્યોને આ રજા પ્રવાસ અંગેની રાહત સદર મુકામેથી વતન જવા અને વતનમાંથી સદર મુકામે પાછા ફરવા અંગેના એમ સ્વતંત્ર રીતે બંને પ્રવાસના સમયે પ્રવર્તતી હકીકતો ધ્યાનમાં લઈને મળશે. નીચેના પ્રકારના કેસો ઉદાહરણ રૂપે આપ્યા છે :

૧. વતન જવા માટેના જ પ્રવાસ માટે ખર્ચ ભરપાઈ કરાવવા હકદાર કેસ:—

(૧) વતન ગયા પછી અનુક્રમે રોજગાર મેળવતો અથવા લગ્ન કરતી અથવા આગળ અભ્યાસ કરવા માટે ત્યાં રહી જનાર આશ્રિત પુત્ર-પુત્રી.

(૨) કુટુંબ વતનમાં જવા અંગેનો પ્રવાસ કર્યા બાદ વતનમાંથી પાછા ફરવા અંગેનો પ્રવાસ પૂરો કરવાનો કુટુંબનો ઈરાદો ન હોય. પરંતુ એ શરતે કે કુટુંબના સભ્યો ત્યારપછીની તારીખે વતનમાંથી પાછા ફરવા માટે પ્રવાસ કરે તો તેવા પ્રવાસ સંબંધિત રાહત જતી કરવા અંગે સરકારી કર્મચારી લખી આપે.

૨. સદર મુકામે પાછા ફરવા માટેના જ પ્રવાસ સંબંધે ખર્ચ ભરપાઈ કરાવવા હકદાર કેસ :—

(૧) વતનમાંથી સદર મુકામના મથકે આવતી નવોઢા પત્ની અથવા વતનમાં એકલી રહેતી હોય અને સદર મુકામેથી વતનમાં જવા અંગેના પ્રવાસ માટે રજા પ્રવાસ રાહતનો લાભ લીધો ન હોય તેવી પત્ની.

(૨) જ્યાં રહી આગળ અભ્યાસ કરતો-તી હોય અથવા જ્યાં પોતાના દાદા-દાદી, વગેરે સાથે રહેતો-તી હોય તેવા-વી વતનમાંથી પોતાના મા-બાપ સાથે અથવા એકલો-લી સદર મુકામે પાછો-છી ફરતો-તી આશ્રિત પુત્ર-પુત્રી.

(૩) અગાઉ ત્રણ-બાર વર્ષની વયથી ઓછી વયનું હોય પરંતુ વતનમાંથી સદર મુકામે પાછા આવવા અંગેના પ્રવાસ વખતે જ ત્રણ-બાર વર્ષની વય પૂરી કરી હોય તેવું બાળક.

(૪) વતનમાં રહેતા હોય ત્યારે સરકારી કર્મચારીએ કાયદેસર દત્તક લીધેલું બાળક.

૫. આ નિયમોના હેતુ સારું “વતન” એટલે સંબંધિત સરકારી કર્મચારીની સર્વિસ-બુકમાં અથવા બીજા યોગ્ય સરકારી રેકર્ડમાં નોંધાયા પ્રમાણેનું ભારતમાંનું કાયમી વતન અથવા ગામ અથવા સરકારી નોકરીના કારણે જ જ્યાં તે ગેરહાજર હોય તે સિવાય સામાન્ય રીતે જે મથકે તે રહે તેવા સ્થળ તરીકે કારણે (જેવા કે સ્થાવર મિલકતની માલિકી, મા-બાપ, ભાઈ, વગેરે જેવા નજીકના સગાંને કાયમી વસવાટ વગેરે) દ્વારા યોગ્ય સમર્થન કરીને તેણે જાહેર કર્યા પ્રમાણેનું તેવું બીજા કોઈ સ્થળ આ હેતુ માટે સરકારી કર્મચારીઓ, પ્રવાસભથ્થાની માંગણીઓના હેતુ માટે સરકારી કર્મચારીની બાબતમાં નિયંત્રણ અધિકારી તરીકે જાહેર કરાયેલા સત્તાધિકારી સમક્ષ, આ નિયમો અમલમાં આવે તે તારીખ અથવા આ નિયમો અનુસાર મળતી રાહતનો લાભ મેળવતાં પહેલાંની તારીખ જે વહેલી હોય તો તે તારીખથી છ મહિનાની મુદતની અંદર, પોતાના “વતન” અંગે એકરાર કરવો. અવર સેવા પરના સરકારી કર્મચારીની બાબતમાં, જે અવર સેવા દરમિયાન તેમને આવી રાહત અપાઈ હોય તો આવી રાહત તેમને આપવાનું નક્કી કરાય તે તારીખથી છ મહિનાની અંદર તેમણે એકરાર કરવો, અને તે સિવાય છ મહિનાની મુદત, સરકારી નોકરી ખાતે તે પાછા ફરે તે તારીખથી ગણવી.

ભવિષ્યમાં સરકારી નોકરીમાં દાખલ થતી વ્યક્તિઓએ, નોકરીમાં દાખલ થયાની તારીખથી છ મહિનાની મુદત પૂરી થાય તે પહેલાં આવી એકરાર કરવો.

દરેક કેસમાં આવા એકરાર, નિયંત્રણ અધિકારીને જરૂરી લાગે તેવા પુરાવા મંગાવ્યા પછી એકરારના ખરાપણા વિષે તેમને ખાતરી થતાં તેઓ તે સ્વીકારે તેને આધીન રહેશે. સરકારી કર્મચારીએ એકરાર કરેલું સ્થળ તેના વતન તરીકે સ્વીકારવું કે નહીં તે નક્કી કરવા માટેની ખરી કેસોટી સરકારી નોકરી માટે તેવા મથકેથી હોય તે સિવાય સરકારી કર્મચારી સામાન્ય રીતે ત્યાં રહે છે કે કેમ તે તપાસવું એ છ. આવા એકરાર સ્વીકારવા અંગે નીચે જણાવેલ ધોરણ લાગુ પાડી શકાશે :—

૧. સરકારી કર્મચારીએ એકરાર કરેલું સ્થળ, જુદી જુદી ઘરગથ્થુ અને સામાજિક ફરજે અંદા કરવા સમયાંતરે તેને જાતે હાજર રહેવું પડે એવું સ્થળ છે કે કેમ અને જે તેમ હોય તો સરકારી નોકરીમાં દાખલ થયા પછી સરકારી કર્મચારી તે સ્થળની અવારનવાર મુલાકાત લેતા હતા કે કેમ.

૧. સરકારી કર્મચારી તે સ્થળે પોતાની વસવાટ માટેની મિલકત ધરાવે છે કે કેમ અથવા નાં આવી મિલકત ધરાવતા સંયુક્ત કુટુંબનો સભ્ય છે કે કેમ:—

૩. સરકારી કર્મચારીના નજીકના સગા તે સ્થળે રહે છે કે કેમ.

૪. સરકારી કર્મચારી સરકારી નોકરીમાં દાખલ થયા તે પહેલાં ચોડાંક વર્ષ ત્યાં રહેતા હતા કે કેમ.

નોંધ: ૧ આ બધાં ધોરણ જ્યાં તરત પહેલાંનું ધોરણ બરાબર સંતોષાતું ન હોય તેવા કેસોમાં જ, એક પછી એક એમ લાગુ પાડવાં.

નોંધ: ૨. સરકારી કર્મચારી અથવા જે કુટુંબના તે સભ્ય હોય તે કુટુંબ, એકથી વધુ સ્થળે પોતાની વસવાટને લગતી મિલકત અથવા સ્થાવર મિલકત ધરાવતા/નું હોય તો તેવી મિલકત જ્યાં હોય તેવા કોઈ એકાદ સ્થળની પસંદગી કરવા અંગેના કારણો આપી તેવી પસંદગી કરનારી સરકારી કર્મચારીને છુટ છે. પરંતુ એ શરત કે તેવા સ્થળને સરકારી કર્મચારીના વતન તરીકે સ્વીકારવું કે નહી તે અંગે નિયંત્રણ અધિકારીનો નિર્ણય આખરી રહેશે.

નોંધ: ૩. કોઈ અમુક સ્થળે નજીકનાં સગાંની હાજરી, વતન અંગેના એકરારનો સ્વીકાર કરવા માટેનું નિર્ણાયક ધોરણ હોય ત્યાં, તેવા નજીકના સગાંની તેવી હાજરી એછા વત્તા અંશે કચની પ્રકારની હોવી જોઈએ.

પ્રવાસ ભથ્થાના હેતુઓ માટે પોતે જ પોતાના નિયંત્રણ હોય તેવા અધિકારીએ, તેમના તરત પહેલાંના ઉપરી વહીવટી સત્તાધિકારી સમક્ષ, પોતાના વતન અંગે શરૂઆતનો અથવા ત્યારપછીનો કોઈપણ એકરાર કરવો.

ખાતાના વડાઓએ અને સચિવાલયના બધા વિભાગોએ વહીવટી અનુકૂળતા ખાતર, આવી રાહત માટે પાત્ર હોય તેવા બધા સંબંધિત ગેઝેટેડ અધિકારીઓની તેમના માન્ય વતન અંગેની યાદીઓ સહીતની સંબંધિત યાદીઓ હિસાબ અધિકારીઓને મોકલવી.

નોન-ગેઝેટેડ સ્ટાફની બાબતમાં આવા એકરાર સરકારી કર્મચારીની સર્વિસ-બુક અથવા બીજા સર્વિસ-રેકર્ડ પર રાખવામાં આવશે ગેઝેટેડ અધિકારીની બાબતમાં નિયંત્રણ અધિકારી ઘટતી ખરાઈ કર્યા પછી આ એકરાર સંબંધિત હિસાબ અધિકારીને મોકલશે જાઓ તેવા એકરાર, અધિકારીઓના સર્વિસ-વૃત્તાંત સાથે રાખશે.

“વતન” અંગે એકવાર કરાયેલા એકરાર આખરી ગણાશે પરંતુ, અપવાદરૂપ સંજોગોમાં ખાતાના વડા અથવા આવા સરકારી કર્મચારી પોતે ખાતાના વડા હોય તો વહીવટી ખાતુ આવા એકરારમાં કરાયેલા ફેરફાર અધિકૃત કરી શકશે પરંતુ એ શરત કે, આવા ફેરફાર, સરકારી કર્મચારીની આખી નોકરી દરમિયાન એકથી વધુ વખત કરવામાં આવશે નહીં.

૬. સરકારી કર્મચારી અને તેમના કુટુંબના સભ્યો તેમને અનુકૂળ પડે તે રીતે એકલાં અથવા એક સાથે પ્રવાસ કરી શકશે. એકના પ્રવાસ સંબંધિતું ખર્ચ ભરપાઈ કરી આપવા અંગેની માંગણી બીજાએ કરેલા પ્રવાસ પર આધારિત નથી. તેથી તેમના કુટુંબના સભ્યો સરકારી કર્મચારી નિયમિત રજા પર ઉતરે કે ન ઉતરે અથવા તેમને રજા મંજૂર કરવા અંગે સત્તાવાર ઈન્કાર કરવામાં આવ્યા હોય કેમ આવ્યા ન હોય તે હકીકતને લક્ષમાં લીધા વગર, આ રાહત મેળવવા હકદાર રહેશે, પરંતુ વતનમાંથી સદર કામે પાછા ફરવા અંગેના પ્રવાસ તો, સદર મુકામેથી વતનમાં જવા અંગેના પ્રવાસ શરૂ થાય તે તારીખથી છ મહિનાની અંદર પૂરા થવા જોઈએ અને આ રાહત, જે સમય ગળામાં સદર મુકામેથી વતનમાં જવા અંગેના પ્રવાસ શરૂ થયા હોય તે સમય ગાળા સામે ગણવામાં આવશે. છ મહિનાની મર્યાદામાં ખાસ કેસોમાં સરકાર પોતાની વિવેકબુધ્ધિથી છુટછાટ મુકી શકશે. તેમ છતાં દરેક કેસમાં માંગણી તો બંને પ્રવાસ એટલે કે સદર મુકામેથી વતનમાં જવા અને વતનમાંથી સદર મુકામે પાછા ફરવા અંગેના પ્રવાસ માટેની રહેશે.

(૭) કન્ટ્રાક્ટ ધોરણ પરના અધિકારીઓ અને ફરી નોકરીમાં લંબાયેલ અધિકારીઓ :—

કન્ટ્રાક્ટ ધોરણે નિમાયેલા અધિકારી, કન્ટ્રાક્ટની મુદત એક વર્ષથી વધુ હોય તો, એક વર્ષની સળંગ નોકરી પૂરી થયેથી આ રાહતને પાત્ર રહેશે. શરૂઆતનો કન્ટ્રાક્ટ એક વર્ષ માટે હોય પરંતુ પાછળથી લંબાયેલો હોય, તો આ હેતુ માટે કન્ટ્રાક્ટની કુલ મુદત ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે.

ફરીથી નોકરીમાં લેવાયેલા અધિકારીઓને, એક વર્ષની સળંગ નોકરી પૂરી થયેથી આ રાહત માટે પાત્ર ગણવામાં આવશે. પરંતુ નિવૃત્તિ પછી તરત ફરીથી નોકરીમાં લેવાતા અધિકારીઓની બાબતમાં, રજા પ્રવાસ રાહતના અને ફરીથી નોકરીમાં લેવાયા હોય તે મુદત માટે છૂટ આપાયેલી રાહતના હેતુ માટે ફરીથી નોકરીમાં લેવાયા હોય તે નોકરીની ગુદતને અગાઉની નોકરી સાથે સળંગ તરીકે ગણી શકાશે. પરંતુ એ શરત કે, ફરીથી નોકરીમાં લેવાયેલા સરકારી કર્મચારીને, તે નિવૃત્ત થયા ન હોત પરંતુ નોકરી કરતા સરકારી કર્મચારી તરીકે ચાલુ રહ્યા હોત તો પ્રવાસ રાહત તેમને મળવાપાત્ર થઈ હોય તે રીતે

(૮) આ રાહત, “નકારાયેલી રજા” અને નિવૃત્તિ પૂર્વેની રજા દરમિયાન કેવળ સદર મુકામેથી વતનમાં જવા અંગેના પ્રવાસ માટે પણ સરકારી કર્મચારી અને તેમના કુટુંબને મળી શકશે પરંતુ એ શરત કે, બે આખાં અંગ્રેજી વર્ષના અમુક તે ગાળા દરમિયાન રજા આવી છુટછાટનો લાભ લીધા ન હોય, તેમ છતાં, નિવૃત્તિ પૂર્વેની રજા, તથા નકારાયેલી રજાની બાબતમાં, સરકારી કર્મચારી અને તેમના કુટુંબનો પ્રવાસ, રજાની મુદતની અંદર શરૂ થવો જોઈએ. તેમ છતાં, આ રાહત નિયમિત રજા પર ઉતરતા અને ત્યારપછી ફેરજ પર પાછા હાજર થયા વગર પોતાની જગ્યાનું રાજીનામું આપતા સરકારી કર્મચારીને મળવાપાત્ર રહેશે નહિ.

(૯) વાણિજ્યિક અથવા ઔદ્યોગિક ઉપક્રમો, કાનુની સંસ્થાનો અથવા બીજા કોઈપણ અવર એજન્સી ખાતેની અવર સેવા પરના સરકારી કર્મચારીઓ પણ આવી રજાને પ્રવાસ રાહત માટે પાત્ર રહેશે અને તેમને અવર સેવા પર મૂકતા હુકમોમાં આવી રજા પ્રવાસ રાહત સામાન્ય રીતે દાખલ કરવી જોઈએ. અવર સેવા પર હોય તેવા સરકારી કર્મચારીઓની બાબતમાં, તેમના ડેપ્યુટેશન અંગેની શરતોમાં અનુકૂળ ફેરફાર કરવા જેથી આવી રાહત તેમને મળવાપાત્ર બની શકે.

આવા બધા કેસોમાં આ રાહત અંગેનું ખર્ચ, અવર સેવા પર રાખનારે ભોગવવું.

(૧૦) બદલી અથવા પ્રવાસ અંગે કરાતા પ્રવાસ સાથે સંકળાયેલા એવા રજા પ્રવાસ સહિત અંગેના પ્રવાસની બાબતમાં પણ સહાય મળવાપાત્ર રહેશે. આમાં નીચે જણાવેલા પ્રકારના કેસો ઉપસ્થિત થવા સંભવ છે:—

૧. બદલી પ્રવાસ સાથે સાંકળીને રજા પ્રવાસ સહિત

નિયમિત રજા પર વતનમાં જતા સરકારી કર્મચારી બદલી થતાં ત્યાંથી નવા સદર મુકામે જવા રવાના થાય.

૨. પ્રવાસ અંગેના પ્રવાસ સાથે સાંકળીને રજા પ્રવાસ સહિત

(ક) સરકારી કર્મચારી અગાઉથી યોગ્ય પરવાનગી લઈને પ્રવાસ મથકેથી નિયમિત રજા પર વતનમાં જવા રવાના થાય અને વતનમાંથી બારેબાર સદર મુકામે પાછા ફરે, અને

(ખ) સરકારી કર્મચારી અગાઉથી યોગ્ય પરવાનગી લઈને વતનમાંથી પ્રવાસમથકે જવા રવાના થાય અને ત્યાંથી સદર મુકામે પાછા ફરે.

આવા કેસોમાં સંયુક્ત માંગણી, નીચે દર્શાવ્યા પ્રમાણે વિનિયમિત કરવી;

(ક) ઉપર પ્રકાર (૧)ની બાબતમાં

સરકારી કર્મચારીને, ગુંબઈ મુલકી સેવા નિયમો અનુસાર તે મેળવવા હકદાર હોય તેટલું સોંપામાં સોંપું બદલી પ્રવાસ ભથ્થુ આપી શકાયે. આ ઉપરાંત તેમને, જે અંતર માટે બદલી પ્રવાસ ભથ્થુ મળવાપાત્ર હોય તે અંતર વત્તા ૮૦૦ કિ. મી.—જ્યાં વર્ગના સરકારી કર્મચારીઓની બાબતમાં ૩૨૦ કિ. મી. કરતાં, જૂના સદર મુકામેથી વતનનું અને વતનમાંથી નવા સદર મુકામનું અંતર જેટલું વધે તેટલી મર્યાદા સુધી આ નિયમો અનુસાર રજા પ્રવાસ સહિત આપી શકાયે.

તેમ છતાં, જે અંતર માટે ઉપર પ્રમાણે પ્રવાસ સહિત મળવાપાત્ર રહેશે તેવા કેસોમાં તે અંતર ગણતરીમાં લઈ શકાય તેટલું ન હોય બીજી શરતો પરિપૂર્ણ કરવામાં આવે તેને અધીન રહીને સરકારી કર્મચારીને એજ સમયગાળાની સંદર બીજા કોઈ પ્રસંગે આવી છૂટ છાટનો લાભ લેવાની પરવાનગી આપાઈ હોવાથી, સરકારી કર્મચારી આ રજા પ્રવાસ સહિતનો લાભ તદ્દન ન જ લે તેમ કરવાની તેમને છૂટ રહેશે.

સરકારી કર્મચારીઓ આ વિકલ્પનો અમલ, બદલી પ્રવાસ ભથ્થા માટેની માંગણી રજૂ કરતી વેળા તેમના પોતાના અને તેમના કુટુંબના સભ્યો સંબંધે જ કરવાનો છે.

રજા પ્રવાસ સહિતનો લાભ ન લેવાય ત્યારે સરકારી કર્મચારીએ રજા પ્રવાસ સહિત અંગેનું કાંઈપણ અડવાન્સ જો લીધું હોય તે તે મેળવવા હકદાર હોય તેટલા પ્રવાસ ભથ્થા સામે સરભર કરવું.

(ખ) ઉપર પ્રકાર (૨) (ક)ની બાબતમાં

પ્રવાસ પર હોય તે પ્રમાણે પ્રવાસ ભથ્થુ, સરકારી કર્મચારી જે પ્રવાસ મથકેથી વતન જવા રવાના થાય તે પ્રવાસ મથકે જવા માટે સદર મુકામેથી કરેલા પ્રવાસ માટે આપી શકાયે અને પ્રવાસ મથકને વતન જવા માટેના આગાળના પ્રવાસ માટેનું પ્રસ્થાન-મથક તરીકે માની લઈ, પ્રવાસ મથકેથી વતન જવા અને ત્યાંથી સદર મુકામે પાછા ફરવા અંગેના પ્રવાસ માટે રજા પ્રવાસ સહિત આપી શકાયે.

ફકરા ૨ માં જણાવેલી મર્યાદા, મળવાપાત્ર રજા પ્રવાસ સહિતની રકમ ગણવામાં લાગુ પડશે.

(ગ) ઉપર પ્રકાર (૨) (ખ)ની બાબતમાં:—

નિયમો અનુસાર મળવાપાત્ર રજા પ્રવાસ સહિત સદર મુકામેથી વતન જવા અંગેના પ્રવાસ માટે આપી શકાયે અને પ્રવાસ પર હોય તે પ્રમાણેનું પ્રવાસ ભથ્થુ, વતનમાંથી પ્રવાસ મથકે જવા અને સદર મુકામે પાછા ફરવા અંગેના પ્રવાસ માટે આપી શકાયે.

(૧૧) જે સરકારી કર્મચારીનું “રજા પ્રવાસ સહિત” ના હેતુ માટે વ્યાખ્યા કરાયા પ્રમાણેનું કુટુંબ તેમના કામકાજના સ્થળથી દૂર રહેતું હોય એવા સરકારી કર્મચારી, જે વર્ષના સમય ગાળામાં એકવાર તેમના કુટુંબ માટે તેમજ તેમના પોતાના માટે સહિતનો લાભ લેવાના બદલે તેમના વતનની મુલાકાત લેવા માટે દર વર્ષે એકવાર એકલા તેમના પોતાના જ માટે આવી સહિતનો લાભ લઈ શકશે.

(૧૨) જે વર્ષના સમયગાળામાં આવી સહિતનો લાભ લઈ ન શકનાર સરકારી કર્મચારીઓ અને તેમના કુટુંબને, ત્યાર પછીની બીજી જે વર્ષની મુદત પહેલાં વર્ષની આખરેથી ગણવાની પરવાનગી આપી શકાયે. આમ, સરકારી અને તેમનું કુટુંબ આ સહિતનો લાભ સન ૧૯૬૬/૬૭ના સમયગાળામાં લઈ ન શકે તેવા કેસમાં તેમને ત્યાર પછીનો બીજો સમયગાળો તા. ૧લી જાન્યુઆરી, ૧૯૬૭થી અમલમાં આવે તેમ ગણવાને પાત્ર ગણવા તેમ છતાં સન ૧૯૬૬-૬૭ના સમયગાળા માટે લેણી થતી સહિતનો લાભ તેમણે તા. ૩૧મી ડિસેમ્બર, ૧૯૬૮ પહેલાં લેવો જ જોઈશે. તેઓ આ સહિતનો લાભ તે તારીખ પહેલાં ન લે તેવા પ્રસંગે તે સમયગાળા માટેની સહિત અંગેનો તેમનો હક રદ થઈ ગયા તરીકે ગણવો.

(૧૩) સરકારી કર્મચારીની પત્ની પણ સરકારી કર્મચારી હોય ત્યાં, આ સહત બન્નેને ન મળતા, પતિ અથવા પત્નીને મળવાપાત્ર રહેશે.

(૧૪) સરકારી કર્મચારીની/ના પત્ની-પતિ, બીજા કોઈ નિયમો અનુસાર રજા પ્રવાસ અંગે નાણાકીય સહાય મેળવવા માટે પાત્ર હોય ત્યાં સરકારી કર્મચારીએ આ નિયમો અનુસાર મળી શકતી નાણાકીય સહાય માટેના બિલની સાથેજ જે પ્રવાસ માટે નાણાકીય સહાય અંગેના માગણી કરાઈ રહી છે તે પ્રવાસ માટે આવી બીજી નાણાકીય સહાયનો લાભ લેવામાં આવ્યો નથી તે મતલબનું પ્રમાણપત્ર આપવું.

(૧૫) સામાન્ય રીતે આ સહતભારતની અંદર રેલવે દ્વારા કરાતા પ્રવાસ માટે મળવાપાત્ર છે.

આ સહત, રેલવે દ્વારા જોડાયેલાં ન હોય તેવા મથકો વચ્ચે ના પ્રવાસ માટે પણ મળવાપાત્ર રહેશે. તેમ ત્યાં છતાં આવતા પ્રવાસ, સીધી ટૂંકા રસ્તા, માર્ગ અથવા સ્ટીમર સેવા દ્વારા કરવા. આવા કેસોમાં સરકાર તરફથી મળી શકતી નાણાકીય સહાયનું પ્રમાણ નીચે પ્રમાણ રહેશે.

(૧) માન્ય જાહેર વાહનવ્યવહાર પદ્ધતિ દ્વારા આવરાતા પ્રવાસ માટે સરકારી નાણાકીય સહાય પ્રવાસ-વ્યવસ્થાના યોગ્ય વર્ગ બદલ આવી પદ્ધતિ દ્વારા લેવાતા ખરેખર ભાડાના ૮૦ ટકાના ધોરણે રાખવી.

(૨) માન્ય જાહેર વાહનવ્યવહાર પદ્ધતિ દ્વારા આવરી લેવાયેલ ન હોય તેવા પ્રવાસના ભાગ માટે સરકારી નાણાકીય સહાય મુંબઈ મુલકી સેવા નિયમોના નિયમો ૪૧૪ના અર્થમાં પ્રવાસ ભથ્થા તરીકે સેવા મળવાપાત્ર રકમના ૮૦ ટકા અથવા કરાયેલા ખરેખર ખર્ચની રકમ તેથી ઓછી હોય તો તે રકમના ધોરણે રાખવી. બને કેસમાં સરકારી નાણાકીય સહાયની રકમ સરકારી કર્મચારીના પોતાના માટે અને જેના માટે પુરેપુરું ભાડું ચૂકવવાપાત્ર હોય તેવા તેમના કુટુંબના તે ભાડું મેળવવા માટે હકદાર એવા દરેક સભ્ય માટે એકવડા દરે એને જેમના માટે અડધું ભાડું ચૂકવવાપાત્ર છે તેવા ૩ અને ૧૨ વર્ષ વચ્ચેની વયના બાળકો માટે અડધા દરે, યથા પ્રસંગ ઉપર પ્રમાણે ખરેખર ભાડાના અથવા માઈટ-ભથ્થાના ધોરણે સરકારી નાણાકીય સહાયની રકમ ગણવી.

(૧૬) પ્રવાસ કરવામાં આવે તે સમયે ધોરણસરના નિયમો અનુસાર સરકારી કર્મચારી રેલવે પ્રવાસ વ્યવસ્થાના જે વર્ગ માટે હકદાર રહેશે. સરકારી કર્મચારીને અને અથવા તેમના કુટુંબને, સરકારી કર્મચારી જે વર્ગ માટે હકદાર હોય તેનાથી ઉપલા અથવા નીચલા વર્ગના પ્રવાસ કરવાની છૂટ આપશે, ઉપલા વર્ગમાં પ્રવાસ અંગેની બાબતમાં યથા પ્રમંગ ૪૦૦-૧૬૦ કિ. મી. થી વધુ અંતર માટેની સરકારની જવાબદારી સરકારી કર્મચારી જે વર્ગમાં પ્રવાસ કરવાનો હકદાર હોય તે વર્ગ દ્વારા કરાયેલા પ્રવાસના વધારાના અંતર માટેના ભાડાના ૮૦ ટકા જેટલે મર્યાદિત રહેશે અને નીચલા વર્ગમાં પ્રવાસ અંગેની બાબતમાં, સરકારી કર્મચારીએ અથવા તેમના કુટુંબ ખરેખર જે વર્ગમાં પ્રવાસ કર્યો હોય તે વર્ગ દ્વારા કરાયેલા પ્રવાસના વધારાના અંતર માટેના ભાડાના ૮૦ ટકા જેટલો મર્યાદિત રહેશે. આવા પ્રવાસો અથવા આવા પ્રવાસોના ભાગ દરમિયાન સરકારી કર્મચારી અથવા તેમના કુટુંબના સભ્યો દ્વારા અથવા રસ્તા દ્વારા અથવા સ્ટીમર દ્વારા પ્રવાસ કર્યો હોય તો સરકારી નાણાકીય સહાયનું પ્રમાણ સરકારી કર્મચારીએ રેલવે દ્વારા અધિકૃત વર્ગમાં પ્રવાસ કર્યો હોત અને તેમને મળવાપાત્ર થાત તેટલી નાણાકીય સહાય અથવા ખરેખર ખર્ચ-એ બેમાંથી જે ઓછી હોય તે રકમ જેટલે મર્યાદિત રહેશે.

સામાન્ય રીતે ૧લા અથવા બીજા વર્ગ દ્વારા પ્રવાસ કરવા હકદાર હોય તેવા સરકારી કર્મચારીઓ રજા પ્રવાસ સહતનો લાભ લેતી વેળા ડી-લક્ષ એરકન્ડીશન્ડ આગગાડીઓમાં ૩જા વર્ગ દ્વારા પણ પ્રવાસ કરે તેમાં વાંધા નથી, આવા કેસમાં ત્રીજા વર્ગના ભાડા પર વસુલ લેવાતા સરચાર્જના કારણોનું ખર્ચ, મૂળ ૩જા વર્ગના ભાડાના ખર્ચ તરીકે હોય એ જ રીતે, સરકાર અને અધિકારી વચ્ચે પ્રમાણસર વહેંચવામાં આવશે.

સરકારી કર્મચારી, તેમની પોતાની જવાબદારી થઈ પડતા દરેક પ્રવાસના પહેલા ૪૦૦-૧૬૦ કિ. મી. સુધી કોઈપણ વર્ગમાં પ્રવાસ કરી શકશે. ૪૦૦ ૧૬૦ કિ. મી. ઉપર પણ અધિકારી નીચલા અથવા ઉપલા વર્ગમાં પ્રવાસ કરે તેનો વાંધા રહેશે નહિ. પરંતુ સરકારની નાણાકીય સહાય ખરેખર ઉપયોગ કરાયેલી મર્યાદા સુધી, સરકારી અધિકારીહકદાર હોય તે વર્ગ અને અથવા નીચલા વર્ગની પ્રવાસ વ્યવસ્થાના ભાડાના ૮૦ ટકા પુરતો મર્યાદિત રહેશે.

સરકારી કર્મચારીઓ (અથવા તેમના કુટુંબો) રેલવે સત્તાધિકારીઓએ જાહેર કરેલી સહત-રૂપ કોઈપણ રિટર્ન-પ્રવાસ ટિકિટ (દા.ત. મોસમી સહત વિદ્યાર્થીઓને આપતી સહત વગેરે)નો રજા પ્રવાસ સહતની સાથે સંયુક્ત રીતે લાભ લે તેમાં પણ કશો વાંધા નથી આવા કેસમાં બન્ને બાજુઓના પહેલાં ૪૦૦-૧૬૦ કિ. મી. માટેનું ભાડું, રેલવે દ્વારા લેવાયેલ સહતરૂપ ભાડાના ધોરણે પ્રમાણસર ગણવું અને એ રીતે ગણાયેલી રકમ ત્યારપછી ખરેખર ચૂકવાયેલા કુલ ભાડામાંથી બાદ કરવી. ત્યારપછી, સરકારી કર્મચારીને ભરપાઈ કરી આપવાપાત્ર રકમ, સિલક રહેતી રકમના ૮૦ ટકા રહેશે.

અધિકારી અને અથવા તેમનું કુટુંબ, રેલવે દ્વારા જોડાયેલાં બે સ્થળ વચ્ચે ખાનગી મોટર દ્વારા મોટર માર્ગે પ્રવાસ કરે ત્યાં મોટર હંકારવા અંગેનું ખર્ચ સરકારી કર્મચારી પોતે ભોગવે તે રીતે મળવાપાત્ર સરકારી નાણાકીય સાહાયનું પ્રમાણ સરકારી કર્મચારી જેવર્ગમાં પ્રવાસ કરવા માટે હકદાર હોય તે વર્ગમાં રેલવે દ્વારા પ્રવાસ કરવામાં આવ્યો હોત અને જે રકમ મળવાપાત્ર થાય તેના જેટલું રહેશે. આવા કેસોમાં, મોટર ટ્રાગ કરાયેલા પ્રવાસ અંગે કરાયેલા ખરેખર ખર્ચની કશી ચકાસણી કરવામાં આવશે નહિ. પોતેજ પોતાના નિયંત્રણ અધિકારીઓ હોય એ તેવા સરકારી કર્મચારીઓની બાબતમાં તેમણે અને અથવા તેમના કુટુંબના સભ્યોએ ખાનગી મોટરમાં પ્રવાસ કર્યો એવી મતલબનું તેમણે આપેલું પ્રમાણપત્ર પુરતું હોવા તરીકે સ્વીકારવું. બીજા કેસોમાં ખર્ચ ભરપાઈ કરી આપમાં આવશે પરંતુ એ શરતે કે, આવા પ્રવાસ ખાનગી મોટર દ્વારા ખરેખર કરવામાં આવ્યા હતા તે અંગે નિયંત્રણ અધિકારીને ખાતરી થાય.

૧લા અથવા રજા વર્ગ દ્વારા પ્રવાસ કરવા હકદાર હોય તેવા સરકારી કર્મચારીઓ (અથવા તેમના કુટુંબો) ૩જા વર્ગ દ્વારા પ્રવાસ કરે અને "સ્લીપર" પ્રવાસ વ્યવસ્થાનો લાભ લે તેમાં કશો વાંધા નથી. આવા કેસોમાં "સ્લીપર" પ્રવાસ વ્યવસ્થા બદલ કરાયેલા વધારાના ખર્ચના ૮૦ ટકા સરકાર ભોગવશે.

સરકારી કર્મચારી અથવા તેમનું કુટુંબ રેલવે સત્તાધિકારીઓ દ્વારા અર્પાતી રાહતરૂપ સરકયુલર ટીપ ટિકિટનો પોતે રજા પ્રવાસ રાહત સાથે સંયુક્ત રીતે લાભ લે તેમાં કશો વાંધો નથી. આવી રાહતરૂપ ટિકિટનો ઉપયોગ કરતી વેળા, પ્રવાસ કરવા હકદાર હોય તેવા વર્ગ કરતાં ઉપલા અથવા નીચલા કોઈપણ વર્ગમાં પ્રવાસ કરવાની પણ છૂટ રહેશે.

આવા કેસોમાં ૪૦૦-૧૬૦ કિ. મી. માટેનું બેવડું ભાડું પ્રવાસ કરવા હકદાર હોય તે અથવા ખરેખર ઉપયોગ કરાયેલા નીચલા વર્ગ માટે રેલવેએ લીધેલા રાહતરૂપ ભાડાના ધોરણે પ્રમાણસર ગણવું અને આ રકમ રેલવેએ લીધેલા રાહતરૂપ ભાડાના ધોરણના પ્રમાણમાં ગણાયેલા સદર મુકામ અને વતન વચ્ચેના સૌથી ટૂંકા માર્ગ માટેના ભાડામાંથી બાદ કરવી. ત્યારપછી, અધિકારીને ભરપાઈ કરી આપવાપાત્ર રકમ, બાકી રહેતી સિલકના ૯૦ ટકા રહેશે.

(૧૭) સરકારી કર્મચારીઓનો સદર મુકામ અને તેમના વતન વચ્ચેના રેલવે ભાડાના ખર્ચ અંગેની સરકારી જવાબદારી સૌથી ટૂંકા માર્ગ દ્વારા થતાં ભાડાના હિસ્સા પૂરતી મર્યાદિત રહેશે.

સરકારી કર્મચારી અથવા તેમના કુટુંબના સભ્યો કોઈપણ માર્ગ દ્વારા પ્રવાસ કરી શકશે અથવા સદર મુકામેથી વતનમાં જતાં અથવા વતનમાંથી સદર મુકામે પાછા ફરતાં માર્ગમાં ગમે ત્યાં રોકાઈ શકશે પરંતુ સરકારી “નાણાકીય સહાય સર્ગ” (શ્રી) ટિકિટના ધોરણે ગણવામાં આવેલાં સૌથી ટૂંકા માર્ગ દ્વારા થતાં ભાડાના તેના હિસ્સા પૂરતી મર્યાદિત રહેશે.

સરકારી કર્મચારી અથવા તેમના કુટુંબના કોઈપણ સભ્યે રેલવે પ્રવાસ-વ્યવસ્થાના બે જુદા જુદા વર્ગોમાં લાંબા માર્ગ (સૌથી સસ્તો ન હોય તે) દ્વારા પહેલા ૪૦૦-૧૬૦ કી. મી. પછી પ્રવાસ કરે દા. ત. સરકારી કર્મચારી હકદાર હોય તે રજા વર્ગ દ્વારા અમુક ભાગ અને અમુક ભાગ-૩જા વર્ગ દ્વારા ત્યારે, જે માટે હકદાર હોય તે વર્ગનો દર, સૌથી ટૂંકા અથવા સૌથી સસ્તા માર્ગનાં તેને સમાન ભાગ માટે મળી શકશે અને નીચલા વર્ગનો દર આવા માર્ગ દ્વારા કરાયેલા બાકી રહેતા માઈલો માટે મળી શકશે.

દાખલો :

લાંબા માર્ગે કરાયેલા પ્રવાસનું કુલ અંતર ૧૧૦૦ કિ. મી. હોય અને તેનું ટૂંકા માર્ગ દ્વારા કરાયેલા પ્રવાસનું અંતર ૧૦૦૦ કિ. મી. હોય અને સંબંધિત સરકારી કર્મચારીએ શરૂઆતના ૮૦૦ કિ. મી. પ્રવાસ રજા વર્ગ દ્વારા કર્યો હોય અને બાકી ના ૩૦૦ કિ. મી. પ્રવાસ ૩ જા વર્ગ દ્વારા કર્યો હોય તો આવા કેસમાં કરાયેલું ખર્ચ ભરપાઈ કરવાનો સરકારનો હિસ્સો નીચે પ્રમાણે રહેશે.

(૧) જેના માટે ૩જા વર્ગનું ભાડુ મળવાપાત્ર રહેશે તે માઈલ-પ્રમાણ:-

$$\frac{\text{૩જા વર્ગ દ્વારા ખરેખર કરાયેલા પ્રવાસનું અંતર}}{\text{લાંબા માર્ગ દ્વારા કરાયેલા પ્રવાસનું કુલ અંતર}} \times \frac{\text{સૌથી ટૂંકા માર્ગ દ્વારા કરાયેલા પ્રવાસનું અંતર}}{\text{૧૦૦૦}} = ૭૨૭ \text{ કિ. મી. (આસપાસ)}$$

(૨) જેના માટે રજા વર્ગનું ભાડુ મળવાપાત્ર રહેશે તે માઈલ-પ્રમાણ :-

$$\frac{\text{૩જા વર્ગ દ્વારા ખરેખર કરાયેલા પ્રવાસનું અંતર}}{\text{સૌથી ટૂંકા માર્ગ દ્વારા કરાયેલા પ્રવાસનું કુલ અંતર}} \times \frac{\text{સૌથી ટૂંકા માર્ગ દ્વારા કરાયેલા પ્રવાસનું કુલ અંતર}}{\text{૧૦૦૦}} = ૨૭૩ \text{ કિ. મી. (આસપાસ)}$$

શરૂઆતના ૪૦૦ કિ. મી. માટેના ભાડાનું સમગ્ર ખર્ચ સરકારી કર્મચારીએ ભોગવવાનું હોવાથી, ખર્ચ ભરપાઈ કરવા અંગેનો સરકારનો હિસ્સો ૭૨૭-૪૦૦ = ૩૨૭ કિ. મી. માટેના ૩જા વર્ગનો ૯-૧૦+૨૭૩ કિ. મી. માટેના રજા વર્ગનો ૯-૧૦ રહેશે.

નોંધ-૧ મુંબઈ મુલકી સેવા નિયમોના નિયમ ૪૦૦ના પરંતુક અનુસાર અમુક પ્રકારના અધિકારીઓને મળવાપાત્ર એરકન્ડીશન વર્ગમાં કરેલા પ્રવાસની રાહત આ નિયમો અનુસાર કરાતા પ્રવાસ માટે મળવાપાત્ર નથી. આવા અધિકારીઓએ એરકન્ડીશન વર્ગમાં કરેલા પ્રવાસ સંબંધિત ભાડાનો સરકારનો હિસ્સો ૧લા વર્ગ દ્વારા કરેલા પ્રવાસના ભાડાના યોગ્ય હિસ્સા જેટલો મર્યાદિત રહેશે.

નોંધ-૨ નાણા વિભાગના તા. ૫મી સપ્ટેમ્બર, ૧૯૫૫ના સરકારી ઠરાવ નં: ટીઆરએ/૧૦૫૫ના અર્થમાં પ્રવાસ અંગેની મુસાફરી માટે મળવાપાત્ર છે તેવી રાત્રિ પ્રવાસ અંગે ૧જા વર્ગ દ્વારા પ્રવાસ કરવાની સગવડ, આ નિયમો અનુસાર મળવાપાત્ર નથી. આવા પ્રવાસ અંગેનો સરકારનો હિસ્સો, રજા વર્ગ દ્વારા કરાતા પ્રવાસનું ભાડુ અથવા ખરેખર ઉપયોગ કરાતા વર્ગ દ્વારા કરતા પ્રવાસનું ભાડુએ બેમાંથી જે ઓછું હોય તેના યોગ્ય હિસ્સા જેટલું મર્યાદિત રહેશે.

નોંધ-૩ ત્રીજા વર્ગના સરકારી કર્મચારીઓ મેલ-એક્સપ્રેસ ગાડી દ્વારા પ્રવાસ કરે તેમાં કશો વાંધો નથી. આવા કેસોમાં પ્રવાસ ખરેખર મેલ-એક્સપ્રેસ ગાડી દ્વારા કરવામાં આવ્યો હોય તેવી મતલબનું પ્રમાણપત્ર પ્રવાસ-ભથ્થાની માંગણી કરનારે પ્રવાસ-ભથ્થાના બિલમાં નોંધવું.

નોંધ-૪ આ નિયમોના હેતુઓ માટે "સીથી ટૂંકા માર્ગ" એ શબ્દપ્રયોગનો અર્થ મુબઈ મુલકી સેવા નિયમો, ગ્રાં-૧ના નિયમ ૩૯૬માં તેનો જે અર્થ આપવામાં આવ્યો છે તે જ થાય છે.

(૧૮) જે માટે ભાડું ભરપાઈ કરવા માંગણી કરવામાં આવી છે તેનાથી નીચલી નહિ એવી પ્રવાસ-વ્યવસ્થાના વર્ગ દ્વારા પ્રવાસ ખરેખર કરવામાં આવ્યો હોય તેવી મતલબના રાખેલા મુબબના પ્રમાણપત્રો-પ્રવાસ-ભથ્થાના બિલમાં રજૂ કરીને આ નાણાકીય સહાય, અંગે માંગણી કરી શકાશે.

(૧૯) સરકારી કર્મચારીઓએ, જે પ્રવાસ માટે આ નિયમો અનુસાર નાણાકીય સહાય અંગે માંગણી કરવાની હોય તે પ્રવાસ શરૂ કરતા પહેલાં તે અંગેની જાણ તેમના નિયંત્રણ અધિકારીઓને કરવી. નિયંત્રણ અધિકારીઓએ દરેક કેસમાં રજા પ્રવાસ રાહત માટેના બિલો પર સામી સહી કરતાં પહેલાં માંગણીના ખરાપણા તથા સરકારી કર્મચારીઓએ કરેલાં પ્રવાસના શુદ્ધ આશય અંગે પોતે ખાતરી કરી લેવી.

(૨૦) સરકારી કર્મચારીઓ આ રાહતનો લાભ લઈ શકે તે માટે તેમને એડવાન્સ આપી શકાશે. દરેક કેસમાં આ એડવાન્સ, આ નિયમો અનુસાર મળવાપાત્ર નાણાકીય સહાયની અંદાજી રકમના ૪/૫ જેટલું મર્યાદિત રહેશે.

સરકારી કર્મચારી અને તેમના કુટુંબના સભ્યો રજા પ્રવાસ રાહતનો અલગ અલગ એટલે કે જુદા જુદા સમયે લાભ લેતા હોય ત્યાં આ એડવાન્સ, મળવાપાત્ર પ્રમાણમાં અલગ અલગ ઉપાડવામાં આવે તેમાં કશો વાંધો રહેશે નહિ.

સદર મુકામેથી વતનમાં જવા અંગેનો પ્રવાસ શરૂ થાય તે સમયે સરકારી કર્મચારી અને અથવા તેમના કુટુંબના સભ્યો, સદર મુકામેથી વતનમાં જવા અને વતનમાંથી સદર મુકામે પાછા ફરવા એમ બંને પ્રકારે થનાર પ્રવાસ માટે આ એડવાન્સ ઉપાડી શકાશે. પરંતુ એ શરતે કે સરકારી કર્મચારીએ લીધેલી રજાની મુદત અથવા તેમના કુટુંબના સભ્યોની અપેક્ષિત ગેરહાજરીની મુદત ત્રણ મહીના અથવા ૯૦ દિવસથી થી વધુ ન હોય.

રજાની મુદત અથવા અપેક્ષિત ગેરહાજરીની મુદત ત્રણ મહીના અથવા ૯૦ દિવસથી વધુ હોય ત્યાં એડવાન્સ, સદર મુકામેથી વતનમાં જવા અંગેના પ્રવાસ માટે જ ઉપાડી શકાશે.

વતનમાં જવા તથા વતનમાંથી સદર મુકામે પાછા ફરવા એમ બંને પ્રવાસ માટે એડવાન્સ ઉપાડવામાં આવી હોય અને સરકારી કર્મચારીની અથવા સરકારી કર્મચારીના કુટુંબની સદર મુકામેથી ગેરહાજરીની મુદત ત્રણ મહીના અથવા ૯૦ દિવસથી વધવાનો સંભવ હોય એવું પાછળથી સ્પષ્ટ થાય ત્યાં એડવાન્સની અડધી રકમ સરકારમાં તરત રિફન્ડ કરવી.

પ્રવાસ ભથ્થાના હેતુઓ માટે, પોતે જ પોતાના નિયંત્રણ અધિકારીઓ હોય તેવા સરકારી કર્મચારીઓ, તેમના પોતાના માટેના એડવાન્સ મંજૂર કરી શકશે. બીજા કર્મચારીઓ બાબતમાં, સંબંધિત નિયંત્રણ અધિકારીની મંજૂરી લેવી જરૂરી રહેશે.

હંગામી કર્મચારીઓ અને તેમના કુટુંબોની બાબતમાં એડવાન્સ તેઓ કાર્યમાં સરકારી કર્મચારીઓને જામીન તરીકે રજૂ કરે તેને આધીન રહીને મંજૂર કરવામાં આવશે.

રજા પ્રવાસ અંગેના પ્રવાસો માટે ઉપાડેલી એડવાન્સનો હિસાબ, પ્રવાસો પૂરા થયા પછી, પ્રવાસ અંગેના પ્રવાસ ભથ્થાની એડવાન્સ માટે આપવામાં આવે છે તે જ રીતે આપવામાં આવશે.

સદર મુકામેથી વતનમાં જવા અંગેનો પ્રવાસ, એડવાન્સ મંજૂર થયાના ૧૫ દિવસની અંદર શરૂ કરવામાં ન આવે, તો એડવાન્સ તરત રિફન્ડ આપવાની રહેશે.

૨૧. યથા પ્રસંગ, સરકારી કર્મચારીએ અથવા તેમના કુટુંબે કરેલા પ્રવાસની તારીખે સરકારી કર્મચારીએ એક વર્ષની સર્જાગ નોકરી પૂરી કરી ન હોય તેને આ રાહત મળી શકશે નહિ.

૨૨. આ નિયમો અનુસાર મંજૂર કરવામાં આવેલી બધી નાણાકીય સહાયનું રેકર્ડ યોગ્ય રીતે રાખવાનું રહેશે. ગેઝેટેડ અધિકારીઓની બાબતમાં આ રેકર્ડ, સંબંધિત હિસાબી અધિકારી દ્વારા રાખવામાં આવશે. નોન-ગેઝેટેડ સ્ટાફની બાબતમાં આ રેકર્ડ, સર્વિસ બુકમાં અથવા બીજા યોગ્ય સર્વિસ રેકર્ડમાં નોંધના રૂપમાં રાખવું "વતન"માં જવા અંગેનો પ્રવાસ અથવા પ્રવાસો જે તારીખે અથવા તારીખોએ શરૂ થયા હોય તે તારીખે અથવા તારીખો તેમાં દર્શાવેલી. સર્વિસ બુક રાખવાં માટે જવાબદાર સત્તાધિકારીએ, સરકારી કર્મચારીના સર્વિસ રેકર્ડમાં નોંધવામાં આવતી રજા પર તે કર્મચારી જાય તેવા દરેક પ્રસંગે આ નિયમો અનુસાર પ્રવાસ અંગે મળવાપાત્ર નાણાકીય સહાયનો લાભ સરકારી કર્મચારીએ લીધો છે કે કેમ એ હકીકત તેમના રેકર્ડમાં નોંધવામાં આવી છે એની ખાતરી કરી લેવી.

૨૩. એક પ્રમાણપત્ર નિયંત્રણ અધિકારીનું અને બીજા પ્રમાણપત્ર સંબંધિત સરકારી કર્મચારીનું એમ નીચેના પ્રમાણપત્રો રજા પ્રવાસ રાહત માટેના બિલોની સાથે ઓડીટ સત્તાધિકારીઓ સમક્ષ રજૂ કરવાં.

નિયંત્રણ અધિકારીએ આપવાનું પ્રમાણપત્ર

(૧) પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે શ્રી/શ્રીમતી/કુમારી સરકારી કર્મચારીનું નામ :એ સદર મુકામેથી વતનમાં જવા અંગેનો પ્રવાસ શરૂ થાય તે તારીખે, એક વર્ષની અથવા તેથી વધુ મુદતની સળંગ નોકરી કરી છે.

* (૨) નાણાં વિભાગના તારીખ ૧૫/૧૦/૧૯૬૬ના સરકારી ઠરાવ નં. મસભ/૨૧૬૬-૪૨૮૮-જ, ના ફકરા ૨૨ અનુસારની જરૂરીયાત પ્રમાણે જરૂરી નોંધે શ્રી/શ્રીમતી/કુમારીની સર્વિસ બુકમાં કરી છે.

(નિયંત્રણ અધિકારીની સહી અને હોદ્દા)

*(નોન ગેઝેટેડ અધિકારીઓ માટે જ)

સરકારી કર્મચારીએ આપવાનાં પ્રમાણપત્રો

(૧) સન ૧૯.....અને સન ૧૯.....ના બે વર્ષના સમયગાળા સંબંધે મારા પોતાના માટે અથવા મારા કુટુંબ માટે રજા પ્રવાસ રાહત પૂરતી બીજી કોઈપણ માગણી મેં રજૂ કરી નથી.

* (૨) મે-મારી પત્નીએ.....બાળકો સાથે મેં પોતે કરેલા પ્રવાસ સંબંધે રજા પ્રવાસ રાહત માટેનું પ્રવાસ ભથ્થું મેં આકાર્યું છે. આ માગણી અગાઉના પ્રસંગે તે ટુકડી સાથે પ્રવાસ નહીં કરનાર બાળકો સાથે મારી પત્નીએ મેં પોતે કરેલા પ્રવાસ સંબંધે છે.

(૩) આ પ્રવાસ, બાળકો સાથે મેં પત્નીએ, એકરાર કરાયેલા "વતન" એટલે કે.....ખાતે જવા માટે કર્યો છે.

@ (૪) પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, મારા પતિ - મારી પત્ની સરકારી નોકરીમાં નથી.

પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, મારા પતિ/મારી પત્ની સરકારી નોકરીમાં છે અને સંબંધિત બે વર્ષના સમયગાળા માટે તેમણે તેમના માટે અથવા કુટુંબના કોઈપણ સભ્ય માટે આ છૂટછાટનો લાભ લીધો નથી

સરકારી કર્મચારીની સહી

@ (લાગુ પડતું ન હોય તે કાઢી નાખો)

૨૪. "પ્રવાસ રાહત" અંગે થનારું ખર્ચ, નવેસર ખોલાયેલા વિગતવાર સદર "પ્રવાસ રાહતો" ખાતે હિસાબના યોગ્ય મુખ્ય અને ગૌણ સદર હેકળ પેટા સદર "માનવેતન અને ભથ્થા" વગેરે હેકળ ઉધારવું.

૨૫. આ હુકમો નીચે જણાવેલી વ્યક્તિઓને લાગુ પડશે નહિ જો—

- (૧) પૂર્ણકાલિક સરકારી નોકરીમાં ન હોય.
- (૨) જમને આકસ્મિક ખર્ચમાંથી પગાર ચૂકવાનો હોય.
- (૩) બીજા કોઈપણ પ્રકારની રજા પ્રવાસ રાહત માટે પાત્ર હોય.

(૪) આ સંબંધમાં નોકરી કરતાં આવી રાહત મેળવવા હકદાર છે એવા અખિલ ભારતીય સેવાના અધિકારીઓ અથવા ભારત સરકારમાંથી આ સંબંધમાં ડેપ્યુટેશન પર હોય એવા અધિકારીઓ જો તેમના ડેપ્યુટેશનની શરતો અનુસાર આવી રાહતો મેળવવા બીજી રીતે હકદાર છે.

(૫) કામ પૂરતા મહેકમ પરનો સ્ટાફ.

સરકારી મધ્યસ્થ પ્રેસ, ગાંધીનગર.