

आवश्यक दिशानिर्देश > कैलेंडर 2017-18

1. सभी रैफरेंस नंबरों कि समीक्षा कर ली गयी है एवं कैलेंडर के सभी डेट एवं वार सही हैं।
2. कैलेंडर में वर्णित सभी छुट्टियां बिहार सरकार के क्षेत्रीय कार्यालयों के लिए बने अधिसूचित कैलेंडर में वर्णित छुट्टियों से मेल खाती हैं अतः स्पष्ट है कि छुट्टियों का डेट सही है। उल्लेखनीय है कि हमारे छुट्टियों को बिहार सरकार के कैलेंडर से सिर्फ इसलिए मिलाया गया है क्योंकि हमारे कार्यालय एवं फैक्ट्री बिहार राज्य अंतर्गत पड़ते हैं न कि हमारे छुट्टियों कि सूची में वह सभी छुट्टियां होनी चाहिए जो बिहार सरकार के कैलेंडर में वर्णित हैं। उल्लेखनीय यह भी है कि फैक्ट्री एक्ट के अनुसार कुल छुट्टियां 16 हैं एवं N.I. एक्ट जो वैकों पर लागू है के अनुसार लगभग 21 छुट्टियां होती हैं जबकि हमारे कैलेंडर के अनुसार कुल छुट्टियां 19 हैं (सामान्य - 16 एवं प्रतिबंधित - 3 जो स्वीकृत हो सकती हैं)। उल्लेखनीय है कि किसी भी एक्ट को सभी पहलुओं पर सोच विचार कर ही बनाया जाता है।
3. सामान्य छुट्टियों एवं प्रतिबंधित छुट्टियों कि सूची:

सामान्य छुट्टियाँ					
क्र	दिनांक	छुट्टियाँ	क्र	दिनांक	छुट्टियाँ
01	01/05/2017	मजदूर दिवस	09	02/10/2017	गोँधी जयंती
02	26/06/2017	ईद-उल-फितर	10	19/10/2017	दिवाली
03	15/08/2017	आजादी दीयस	11	26/10/2017	छट-पूजा
04	02/09/2017	बकरीद	12	27/10/2017	छट-पूजा
05	17/09/2017	विश्वकर्मा पूजा	13	01/01/2018	नव-वर्ष
06	29/09/2017	दुर्गा-पूजा	14	26/01/2018	गणतंत्र-दिवस
07	30/09/2017	दुर्गा-पूजा	15	01/03/2018	होली
08	01/10/2017	मुह्र्रम	16	02/03/2018	होली
प्रतिबंधित छुट्टियाँ					
01	12/05/2017	शव-ए-बरात	05	14/01/2018	मकर संक्रांति
02	07/08/2017	रक्षाबंधन	06	22/01/2018	बसंत पंचमी
03	03/09/2017	बकरीद	07	13/02/2018	महा शिवरात्रि
04	02/10/2017	मुह्र्रम			

4. प्रतिबंधित छुट्टियों के नियोजन कि आवश्यकता: वर्ष 2012-13 से इसलिए सामान्य एवं प्रतिबंधित छुट्टियों का प्रावधान लागू किया गया है ताकि प्रतिष्ठान के कार्य कि हानि न हो एवं सभी वर्ग के कर्मचारी/अधिकारी/निदेशक अपने धर्म के अनुसार प्रतिबंधित छुट्टियों में धार्मिक दायित्वों का निर्वाहन कर सकें।
5. प्रतिबंधित छुट्टियों कि अधिकतम सीमा एवं अन्य: सामान्य छुट्टियों में सभी कर्मचारी/अधिकारी/निदेशक छुट्टी लेंगे एवं प्रतिबंधित छुट्टियों में छुट्टी लेने के लिए एक कर्मचारी/अधिकारी/निदेशक को लिखित में पूर्व-जानकारी देने कि आवश्यकता पड़ेगी। प्रतिबंधित छुट्टियों से एक कर्मचारी/अधिकारी/निदेशक को ज्यादा से ज्यादा 3 ही छुट्टियों का लाभ मिलेगा एवं छुट्टी (प्रतिबंधित/सामान्य) में एक कर्मचारी/अधिकारी/निदेशक कम से कम 6 घंटे कार्य करेंगे तभी छुट्टी के लिए अतिरिक्त वेतन मिलेगा।
6. पूर्व मंजूर छुट्टी के नियम: अगर एक कर्मचारी/अधिकारी/निदेशक पूर्व में छुट्टी अनुमोदित करवाते हैं तब उन्हें छुट्टी के अवधि में पड़ने वाला सामान्य एवं/या प्रतिबंधित छुट्टी का लाभ मिलेगा बशर्ते अगर एक एक कर्मचारी/अधिकारी/निदेशक छुट्टी के एक दिन पहले या बाद में उपस्थित रहे। उल्लेखनीय है कि अगर एक कर्मचारी बीच में पड़ने वाले छुट्टी के एक दिन पहले एवं बाद में उपस्थित नहीं हैं तब उन्हें उक्त छुट्टी के लिए अतिरिक्त पैसा नहीं दिया जाएगा।
7. साप्ताहिक छुट्टी के लाभ का शर्त: एक-कर्मचारी/अधिकारी/निदेशक को एक-साप्ताहिक-छुट्टी का लाभ तब ही मिलेगा जब वह उस-सप्ते में कम-से-कम-4 दिनों तक कार्यरत रहे। संशोधन दिनांक 03/05/2017: क्योंकि वेतन की गणना महीने के दिनों के विपरीत महीने के दिनों में से साप्ताहिक छुट्टियों को घटाने के उपरांत शेष बचे दिनों से विभाजित कर निकाली जाएगी अतः पूर्व में लिखे नियम को निरस्त किया जा रहा है।
8. छुट्टियों में कार्य कर ओवर-टाइम बना अपने कार्य को आगे बढ़ाने का नियम: अगर एक कर्मचारी/अधिकारी/निदेशक ने किसी कारण जैसे बीमारी या अन्य व्यक्तिगत कार्य हेतु छुट्टी लिया है तब वह अपने कार्य को सुचारु करने हेतु एवं कटे हुए पैसे कि क्षति-पूर्ति हेतु अपने नियंत्रक के लिखित निदेश पर छुट्टियों के दिन कम से कम 6 घंटा कार्य कर सकते हैं एवं यह नियंत्रक कि जिम्मेदारी होती है कि वह यह सुनिश्चित करें कि एक कर्मचारी/अधिकारी को इस प्रकार का लाभ 3 महीने में एक बार से ज्यादा न दिया जाए। जबकि वह कर्मचारी वर्ग जिन्हें ओवर-टाइम दिया जाता है उन्हें नियंत्रक बिना कार्य छुट्टी के दिन नहीं बुला सकते हैं।
9. मुख्य कार्यकारी अधिकारी पर उपरोक्त नियम व शर्त के लागू होने के संबंध में: उपरोक्त नियम व शर्त वर्ष 2013-14 से मुख्य कार्यकारी पर भी लागू हैं एवं-क्योंकि-यह अनुशासन एवं मेहनताने का सवाल है-इसलिए-Remuneration-to-CONSAM-CEO & CMD में उक्त बजट का 40% पैसा-CEO Remuneration मान-उपस्थिति के अनुसार क्रेडिट होगा-एवं-60% पैसा बिना-उपस्थिति-को-देखते-हुए-क्रेडिट-होगा।
10. मुस्लिमों के त्यौहारों हेतु आवश्यक नोट: चांद के दृष्टीगोचर होने के अनुसार मुस्लिम त्यौहारों के अवकाश कि तिथि में परिवर्तन हो सकता है।
11. अनावश्यक छुट्टियों कि समाप्ति: उपरोक्त धारा-2, उक्त छुट्टियों में कर्मचारियों कि उपस्थिति एवं अन्य आवश्यक पहलुओं के मद्देनजर-समनयमी-व-कृष्ण-जनमाष्टमी-जैसी छुट्टी को इस वर्ष से समाप्त किया-जाता-है-ताकि-समस्त-कौनसम-प्रतिष्ठानों-के-कार्य-दिवस-में-वृद्धि-हो। उल्लेखनीय है कि सम्बंधित एक्ट कि जानकारी के आभाव में अतीत के-साथी-में-अनावश्यक-रूप-से-काफी-ज्यादा-छुट्टियां-थी-जिसके-फलस्वरूप-प्रतिष्ठान-के-कार्य-दिवस-कि-हानि-व-कर्मचारियों/अधिकारियों/निदेशकों-में-अनुशासनहीनता-थी।

(अनुमोदित)



03/05/2017