



एम्स/राजकोट/प्रशा./स्था./2024-25/7359

दिनांक- 30/12/2024

## परिपत्र सं. 09/2024

**विषय: आकस्मिक छुट्टी (सीएल) तथा प्रतिबंधित छुट्टी (आरएच) के लिए संशोधित मंजूरी प्रक्रिया संबंधित-**

छुट्टी प्रबंधन को सुव्यवस्थित करने एवं प्रशासनिक क्षमता बढ़ाने के दिशा में, आकस्मिक छुट्टी (सीएल) और प्रतिबंधित छुट्टी (आरएच) की मंजूरी और निगरानी के संबंध में निम्नलिखित समेकित दिशानिर्देश सख्त अनुपालन हेतु जारी किए गए हैं।

### 1. आकस्मिक छुट्टी/प्रतिबंधित छुट्टी के लिए स्वीकृति प्राधिकारी

कार्यालय ज्ञापन संख्या 15/2021/छुट्टी, दिनांक 03.06.2021 तथा का. ज्ञा. सं. 103/2022/23, दिनांक 07/09/2022 के प्रावधानों के अनुसार, सीएल/आरएच स्वीकृत करने के लिए अधिकारों का प्रत्यायोजन इस प्रकार है:

#### • अधीनस्थ कर्मचारियों के लिए:

शैक्षणिक विभागाध्यक्ष, चिकित्सा अधीक्षक (एमएस), उप निदेशक (प्रशासन) (डीडीए), वित्तीय सलाहकार (एफए) और अधीक्षक अभियंता (एसई) अपने अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत अधीनस्थ कर्मचारियों के सीएल/आरएच स्वीकृत करेंगे, जिसका रिकॉर्ड उनके संबंधित स्तर पर रखा जाएगा एवं प्रशासन के स्थापना प्रभाग को सूचित किया जाएगा।

#### • संकाय सदस्यों के लिए:

**तैनात/मनोनीत विभागाध्यक्ष वाले विभाग:** संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष मंजूरी प्राधिकारी के तौर पर कार्य करेंगे।

**जिन विभागों में विभागाध्यक्ष की नियुक्ति/मनोनीत व्यवस्था नहीं है:** डीन (शैक्षणिक) स्वीकृति प्राधिकारी के तौर पर कार्य करेंगे।

#### • विभागाध्यक्षों एवं प्रभारियों के लिए:

डीन, विभागाध्यक्ष/प्रभारी, एमएस, डीडीए, एफए और एसई के छुट्टी आवेदन को कार्यकारी निदेशक के अनुमोदन की आवश्यकता होगी।

### 2. परिशिष्ट का निरस्तीकरण

एम्स/राजकोट/प्रशासन/2023/2260, दिनांक 18/08/2023 के तहत जारी परिशिष्ट में, सभी संकाय सदस्यों के लिए डीन (शैक्षणिक) एवं प्रशासन के माध्यम से सीएल/आरएच की मंजूरी को अस्थायी रूप से केंद्रीकृत किया गया था, को रद्द कर दिया गया है। छुट्टी अनुमोदन प्रक्रिया को विकेन्द्रीकृत करने और निर्णय लेने की दक्षता बढ़ाने के लिए 2022/23 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 103 में उल्लिखित मूल नीति को फिर से बहाल किया गया है।

इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।



प्रतिलिपि:

- कार्यकारी निदेशक, एम्स राजकोट को सूचनार्थ
- सभी डीन (शैक्षणिक, अनुसंधान और परीक्षा), एम्स राजकोट
- सभी विभागाध्यक्ष/प्रभारी, एम्स राजकोट
- वित्तीय सलाहकार, एम्स राजकोट
- प्रशासनिक/लेखा अधिकारी, एम्स राजकोट
- आईटी सेल वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु
- कार्यालय प्रति

नोट: किसी भी विसंगति की स्थिति में अंग्रेजी संस्करण मान्य होगा।

(डॉ. कुलेदीप जी बी)

स्थानापत्र उप निदेशक (प्रशासन)

कार्यवाहक उप निदेशक (प्रसा.)  
Offg Deputy Director (Admin.)  
एम्स राजकोट - ३६० ००१, गुजरात.  
AIIMS Rajkot - 360 001. Gujarat.

स्थायी परिसर: ग्राम खंडेरी, तहसील- पडधरी, जिला राजकोट 360110

[dda.aiimsrajkot@gmail.com](mailto:dda.aiimsrajkot@gmail.com)