

प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (केंद्रीय) चेन्नै का कार्यालय
“लेखापरीक्षाभवन”, 361, अण्णासालै, तेनामपेट, चेन्नै - 600 018

सं.प्रनिलेप(के)/प्रशा./युनिट-II/11-04/2021-22/ 55

दि.15.07.2021

परिपत्र सं. 10

विषय- कोविड-19 लॉकडाउन अवधि के दौरान अनुपस्थिति के संबंध में संशोधित स्पष्टीकरण ।

मुख्यालय के दि. 06.07.2021 के पत्र सं. 84 - स्टाफ हकदारी II/20-2018 के तहत परिपत्र सं. 22 स्टाफ हकदारी II/2021 के तहत लॉकडाउन अवधि के दौरान अनुपस्थिति के नियमन के संबंध में निम्न स्पष्टीकरण जारी किये हैं ।

क्र.सं.	पृच्छा प्रश्न	स्पष्टीकरण
1.	(i) जब सरकारी कर्मचारी कोविड संक्रमित व्यक्ति के प्रत्यक्ष सम्पर्क में आता है एवं होम क्वारंटाईन में रहता है ।	उसे सात दिन की अवधि के लिए घर से कार्य करता हुआ माना जायेगा । इससे अधिक की अवधि है तो उसकी अनुपस्थिति को संबंधित क्षेत्र कार्यालय, जहाँ वो कार्यरत है, के द्वारा दिए गए निर्देशों के अनुसार नियमित किया जाएगा ।
	(ii) जब आश्रित परिवार का सदस्य या सरकारी सेवक कोविड संक्रमित है या माता-पिता, आश्रित हो या नहीं, उसके साथ रहते हैं एवं कोविड संक्रमित है ।	(i) आश्रित परिवार के सदस्य/ माता-पिता की कोविड संक्रमित रिपोर्ट के प्रस्तुतीकरण पर 15 दिनों की वि.आ.छु. प्रदान की जाएगी । (ii) 15 दिनों की वि.आ. छुट्टी की समाप्ति के पश्चात भी परिवार के सदस्य/ माता-पिता में से कोई सक्रिय रूप से अस्पताल में भर्ती होने के मामले में सरकारी कर्मचारी को अस्पताल से उनकी छुट्टी होने तक किसी भी प्रकार की देय एवं 15 दिनों की वि.आ.छुट्टी से अधिक स्वीकार्य छुट्टी दी जा सकती है । आश्रित परिवार के सदस्य/ माता-पिता की अस्पताल से छुट्टी होने के पश्चात यदि सरकारी सेवक आगे छुट्टी का उपभोग लेना चाहता है, कार्यात्मक आवश्यकता एवं सक्षम प्राधिकारी द्वारा छुट्टी की मंजूरी के अधीन उन्हे सीसीएस (छुट्टी) नियम 1972 के अनुसार देय एवं स्वीकार्य छुट्टी देने पर विचार किया जाएगा । सक्षम प्राधिकारी को ऐसे मामलो में उदार दृष्टिकोण रखने की सलाह दी जाती है एवं मामले में उनका निर्णय अंतिम रहेगा ।
	(iii) कर्मचारी द्वारा व्यतीत क्वारंटाईन अवधि को (केंद्रीय/ राज्य/ स्थानीय प्रशासन या कार्यालय के निर्देशों के अनुसार) कार्यलयीन प्रवास के परिणाम के रूप में उठाते हुए कैसे माना जाए ।	ऐसे क्वारंटाईन की अवधि को कार्य पर/ घर से कार्य पर ऐसा माना जाएगा ।

	(iv) कर्मचारी द्वारा व्यतीत क्वारंटाईन अवधि को (केन्द्रीय/ राज्य/ स्थानीय प्रशासन या कार्यालय के निर्देशों के अनुसार) स्टेशन छुट्टी के परिणाम के रूप में उठाते हुए कैसे माना जाए।	ऐसे क्वारंटाईन की अवधि को पदधारी के छुट्टी द्वारा आवरित किया जाना चाहिए।
	(v) राज्य / चिकित्सा नवाचार के अनुसार लॉकडाउन अवधि के दौरान देश के अन्य क्षेत्रों से या विदेश से उनके परिवार के सदस्य की वापसी के कारण निवारक उपाय के रूप में जो कर्मचारी स्वयं- क्वारंटाईन पर है, उनके द्वारा व्यतीत अवधि को कैसे माना जाए।	
2.	(i) जब सरकारी कर्मचारी स्वयं कोविड पॉजीटिव है एवं गृह क्वारंटाईन में है।	(i) केवल अपनी कोविड रिपोर्ट प्रस्तुत करने पर, बिना चिकित्सा प्रमाण पत्र के देय और स्वीकार्य होने पर 20 दिनों तक का परिवर्तित अवकाश दिया जाएगा। (ii) यदि परिवर्तित छुट्टी उपलब्ध नहीं है, तो उसे 15 दिनों के लिए विशेष आकरिमिक छुट्टी या 5 दिनों की अर्जित छुट्टी / अर्धवेतन छुट्टी को अनुसरित कर दी जाएगी एवं अर्जित छुट्टी / अर्धवेतन छुट्टी भी उपलब्ध नहीं है, इस मामले में, उन्हें चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने के लिए आग्रह किए बिना असाधारण छुट्टी दी जाएगी, तथा अवधि को अर्हक सेवा हेतु गिना भी जाएगा।
	(ii) जब सरकारी कर्मचारी स्वयं कोविड पॉजीटिव है एवं गृह क्वारंटाईन में है एवं अस्पताल में भर्ती किया गया है।	(i) यदि अस्पताल से छुट्टी की अवधि 20 दिनों के अंतर्गत आती है, तो कोविड पॉजीटिव पाए जाने के समय से शुरूवात करते हुए 20 दिनों तक की अवधि के लिए परिवर्तित छुट्टी / विशेष आकरिमिक छुट्टी / अर्जित छुट्टी, उपरोक्त क्रम सं. 2(i) के अनुसार प्रदान की जाएगी। (ii) उनके कोविड पॉजीटिव पाए जाने से 20 वें दिनों से अधिक अस्पताल में भर्ती रहने के मामले में, उसे सरकारी अस्पताल में भर्ती होने के दस्तावेजी प्रमाण के प्रस्तुतीकरण पर, परिवर्तित छुट्टी प्रदान की जाएगी। (iii) यदि, अस्पताल से छुट्टी होने के पश्चात, सरकारी सेवक को कोविड के पश्चात स्वास्थ्यलाभ हेतु घर पर रहने की आवश्यकता है, तो उन्हें सीसीएस (छुट्टी) नियम, 1972 के अनुसार, संबंधित सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से, किसी भी प्रकार की देय एवं स्वीकार्य छुट्टी प्रदान की जाएगी। सेवक के खाते में परिवर्तित छुट्टी उपलब्ध नहीं है, तब केवल 15 दिनों की वि.आ.छुट्टी या अ.छु अथवा असाधारण छुट्टी पर विचार किया जाएगा।
3.	(i) कर्मचारी जिसे प्रतिनियुक्ति से संप्रत्यावर्तित किया गया है अथवा जो स्थानांतरण पर है एवं कार्यालय में कार्यभार ग्रहण करने से पहले गृह या संस्थानात्मक संगरोध में है कैसे माना जाए।	ऐसे क्वारंटाईन की अवधि को पदधारी के छुट्टी द्वारा आवरित किया जाएगा।

	<p>(ii) क्या कार्य गृहण करने के समय को क्वारंटाइन अवधि के पूर्ण करने के पश्चात् प्रत्यक्ष रूप से कार्य गृहण करने की तिथि से गिना जाएगा या वह संबंधित शहर में जहाँ उनका कार्यालय स्थित है, आए उस तिथि से गिना जाएगा।</p> <p>(iii) कोविड -19 महामारी के कारण असाधारण परिस्थितियों में वर्तमान स्थिति में अप्रयुक्त कार्यभार ग्रहण करने के संबंध में अपनाई जाने वाली प्रथा।</p>	<p>सीसीएस (कार्यभार ग्रहण करने का समय) नियम, 1979 के प्रावधानों का पालन किया जा सकता है। शामिल होने का समय सीसीएस (कार्यभार ग्रहण करने का समय) नियम, 1979 के अनुसार स्वीकार्य हो सकता है, संगरोध अवधि के अलावा शामिल होने को मेल / वर्क फ्रॉम होम के माध्यम से प्रभावित किया जा सकता है बशर्ते कि अधिकारी शारीरिक रूप से रिपोर्टिंग की स्थिति में हो।</p>
	<p>(iv) क्या इलेक्ट्रॉनिक मीडिया अर्थात् ईमेल के माध्यम से कार्यभार ग्रहण करना (जिन्हें प्रतिनियुक्ति या स्थानांतरण या नए कार्यभार से प्रत्यावर्तित किया गया है) की अनुमति है या केवल भौतिक रूप से या व्यक्तिगत रूप से शामिल होने और कार्यभार ग्रहण करने की अनुमति है।</p>	<p>अधिकारी / प्राधिकारी कार्यालय के मुख्यालय में भौतिक रूप से रिपोर्ट करने के लिए इलेक्ट्रॉनिक मीडिया जैसे ईमेल आदि के माध्यम से कार्यालय में शामिल हो सकते हैं।</p>
4.	<p>क्या अधिकारी 1 जुलाई को क्वारंटाइन/उपयुक्त परिवहन/किसी अन्य कोविड -19 से संबंधित/प्रभावित मुद्दे के कारण कार्यालय में शामिल नहीं हो पा रहे हैं, उन्हें 1 जुलाई या बाद की तारीख को वेतन वृद्धि मिलेगी जब वे वास्तव में कार्यालय फिर से शुरू करेंगे।</p>	<p>यदि कोई कर्मचारी इन स्पष्टीकरणों में ड्यूटी के रूप में वर्गीकृत उन अवधियों सहित "ड्यूटी" पर है, तो मौजूदा प्रावधानों के अनुसार 1 जुलाई या 1 जनवरी को वार्षिक वेतन वृद्धि दी जा सकती है।</p> <p>यदि कोई कर्मचारी छुट्टी पर है, तो सीसीएस (संशोधित वेतन) नियम 2016 में निहित प्रावधानों का पालन किया जा सकता है।</p>
5.	<p>यदि जिला/स्थानीय प्राधिकारियों द्वारा रेड जोन/कंटेनमेंट क्षेत्र घोषित किए जाने के कारण भवन/आवासीय सोसायटी को सील/आइसोलेटेड किए जाने के कारण कर्मचारियों को परिसर से बाहर नहीं निकलने दिया गया।</p>	<p>ऐसे कर्मचारी जो कंटेनमेंट जोन घोषित होने पर अपने भवन/आवासीय सोसायटी के आइसोलेशन/सीलिंग के कारण कार्यालय में उपस्थित नहीं हो सके, उन्हें संबंधित जिला प्राधिकारियों/स्थानीय प्राधिकारियों/पत्र से नोटिस/आदेश की प्रस्तुति के अधीन ड्यूटी (वर्क फ्रॉम होम) माना जा सकता है आरडब्ल्यूए से उपरोक्त प्रभाव के लिए।</p>
6.	<p>आवासीय सोसायटी/गांव ने कर्मचारियों को ड्यूटी पर जाने के लिए परिसर से बाहर नहीं जाने दिया।</p>	<p>ऐसे कर्मचारी जो अपने भवन/आवासीय सोसायटी के आइसोलेशन/सीलिंग के कारण कार्यालय में उपस्थित नहीं हो सके, उन्हें ड्यूटी (वर्क फ्रॉम होम) के रूप में माना जा सकता है, बशर्ते कि संबंधित जिला प्राधिकारियों/स्थानीय प्राधिकारियों से नोटिस/आदेश/आरडब्ल्यूए से उपरोक्त प्रभाव का पत्र प्रस्तुत किया जाए।</p> <p>किसी भी दस्तावेजी साक्ष्य के अभाव में, कर्मचारी ऐसी अनुपस्थिति को विनियमित करने के लिए स्वीकार्य देय छुट्टी के लिए आवेदन करेंगे।</p>

7.	(i) कर्मचारी ने लॉकडाउन के दौरान मुख्यालय छोड़ने की अनुमति लिए बिना अपने गृहनगर या अन्य जगहों पर प्रस्थान किया एवं मुख्यालय में वापस नहीं आ पाए।	ऐसे मामलों में कर्मचारी संपूर्ण अनुपस्थिति की अवधि हेतु सीसीएस (छुट्टी) नियम के अनुसार देय एवं स्वीकार्य छुट्टी के लिए आवेदन करें।
	(ii) एलटीसी के कारण कर्मचारी ने गृहनगर या अन्य जगहों के लिए एवं एलटीसी लॉकडाउन को दौरान समाप्त हुई, किंतु परिवहन की अवस्था के कारण मुख्यालय में वापस नहीं आ पाए।	यदि कार्यालय को कर्मचारी द्वारा सार्वजनिक परिवहन की अनुपलब्धता के कारण ड्यूटी का कार्यग्रहण करने में कठिनाई दर्शाते हुए किसी भी प्रकार में सूचना दी गई है, तो ड्यूटी का कार्यग्रहण किया ऐसा माना जाएगा।
	(iii) कर्मचारी जिन्होंने लॉकडाउन के पहले छुट्टी हेतु आवेदन दिया है एवं अनुमति से मुख्यालय छोड़ा है तथा लॉकडाउन के दौरान मुख्यालय से बाहर रहे एवं परिवहन की अव्यवस्था के कारण मुख्यालय में नहीं आ सके।	यदि छुट्टी की समाप्ति पर कार्यालय के कर्मचारी द्वारा सार्वजनिक परिवहन की अनुपलब्धता के कारण ड्यूटी का कार्यग्रहण करने में कठिनाई दर्शाते हुए किसी भी प्रकार की सूचना दी गई है, तो ड्यूटी का कार्यग्रहण किया है, ऐसे माना जाएगा। यदि कोई भी सूचना प्राप्त नहीं हुई तो कर्मचारी देय एवं स्वीकार्य छुट्टी के लिए आवेदन करेगा।
	(iv) कर्मचारी जो लॉकडाउन अवधि से पहले दौरे पर गए एवं परिवहन की अव्यवस्था के कारण मुख्यालय से बाहर रुक गए।	यदि दौरे की समाप्ति पर कार्यालय के कर्मचारी द्वारा सार्वजनिक परिवहन की अनुपलब्धता के कारण ड्यूटी का कार्यग्रहण करने में कठिनाई दर्शाते हुए किसी भी प्रकार की सूचना दी गई है, तो ड्यूटी का कार्यग्रहण किया है, ऐसे माना जाएगा। यदि कोई भी सूचना प्राप्त नहीं हुई तो कर्मचारी देय एवं स्वीकार्य छुट्टी के लिए आवेदन करेगा।
8.	आवधिक लाभों हेतु अर्टक सेवा के रूप में लॉकडाउन अवधि का प्रतिपादन।	लॉकडाउन की अवधि समय - समय पर गृह मंत्रालय एवं डीओपीटी द्वारा जारी आदेशों द्वारा शासित है। जैसा कि, यदि कर्मचारी को घर से कार्य करने हेतु निर्दिष्ट किया गया तब उन्हें सभी प्रयोजनों हेतु ड्यूटी पर माना जाए एवं तदनुसार उसकी सेवा प्रतिपादित की जाए।
9.	उन कर्मचारियों की अनुपस्थिति को कैसे नियमित करें, जो कोविड -19 महामारी लॉकडाउन अवधि के दौरान अनुपस्थित थे एवं छुट्टियों के लिए आवेदन देते हुए उनकी अनुपस्थिति को नियमित करते हुए ड्यूटी पर कार्यग्रहण करने हेतु इच्छुक हैं।	अनुपस्थिति की अवधि को, विद्यमान सीसीएस (छुट्टी) नियम के अनुसार छुट्टी मंजूरी प्राधिकारी द्वारा कर्मचारी हेतु देय एवं स्वीकार्य छुट्टी प्रदान करके नियमित किया जाए।

(प्रनिलेप(के) के दि.14-07-2021 के आदेशानुसार)

श्री. श्री. रामकुमार

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशा.

प्रति:

अंग्रेजी रूपांतरणनुसार