

കേരള സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ ലീവ് റൂൾസ്

(Part 1 KSR, Rule 61 മുതൽ 124)

തയ്യാറാക്കിയ തീയതി : 19-09-2021

-
- ജീവനക്കാർക്ക് അവധിക്ക് അർഹതയുണ്ട്.
 - എന്നിരുന്നാലും അർഹതയുടെ പേരിൽ അവധിക്കുവേണ്ടി അവകാശം ഉന്നയിക്കാവുന്നതല്ല. (Leave cannot be claimed as a matter of right.) [Rule 65 Part 1 KSR]
 - കേരളത്തിലെ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്കും അവധിക്കായി ഈ ചട്ടങ്ങൾ തന്നെയാണ് ബാധകമായിട്ടുള്ളത്.
 - അവധിക്കുള്ള അപേക്ഷയോ, അവധി നീട്ടിക്കിട്ടാനുള്ള അപേക്ഷയോ ഫോറം നമ്പർ -13 ൽ അവധി അനുവദിക്കാൻ അധികാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (Rule - 113)
 - ഏതു തരത്തിലുള്ള അവധിയും നിരാകരിക്കുന്നതിനോ റദ്ദാക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അധികാരം, അവധി അനുവദിക്കാൻ അധികാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ളതാണ്. (Rule - 65)
 - അവധിക്ക് അപേക്ഷിച്ചു എന്ന കാരണത്താൽ അവധി അനുവദിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ജീവനക്കാർ ഒരു കാരണവശാലും അവധിയിൽ പ്രവേശിക്കാൻ പാടില്ല.
 - ഒരു അവധിക്കുള്ള അർഹത തീരുമാനിക്കുന്നത് അവധിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതിയിൽ ആണ്. അതായത് ഒരു അവധി നീട്ടിക്കിട്ടുവാൻ അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ, ആദ്യം അവധിയിൽ പോയതിനുശേഷം ആർജ്ജിക്കുന്ന അവധികൾ ഒരു അവധിയോട് കൂട്ടി എടുക്കുവാൻ കഴിയില്ല.
 - ഏതൊരു തരത്തിലുള്ള അവധിയും വിരമിക്കലിന് പ്രാരംഭമായുള്ള അവധിയായി (LPR) എടുക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ വിരമിക്കലിന് പ്രാരംഭമായുള്ള അവധി എടുത്തു കഴിഞ്ഞാൽ പിന്നീട് സർക്കാർ ഉത്തരവില്ലാതെ ജോലിയിൽ തിരികെ പ്രവേശിക്കാൻ സാധിക്കില്ല.

- അവധിയിലായിരിക്കുന്ന ഒരു ജീവനക്കാരൻ നിയമനാധികാരിയുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദം കൂടാതെ മറ്റേതെങ്കിലും സേവനത്തിലേർപ്പെടാനോ, ഏതെങ്കിലും ജോലി സ്വീകരിക്കാനോ പാടുള്ളതല്ല. (Rule - 69)
- അവധി അനുവദിച്ച അധികാരിയുടെ അനുമതിയില്ലാതെ , അവധിക്കാലം തീരുന്നതിനു മുൻപ് ഒരു ജീവനക്കാരന് ജോലിയിൽ തിരികെ പ്രവേശിക്കാൻ സാധിക്കില്ല. (Rule - 72)
- ഏത് അവധിയും Appendix XII A, B, C ഒഴികെയുള്ള അവധികളോട് ചേർന്ന് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ Appendix A യും C ഒന്നിന് പുറകെ ഒന്നായി ചേർന്ന് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ് (Rule - 73).
- 'ഒരു ജീവനക്കാരൻ വിരമിക്കുന്ന തീയതിക്ക് ശേഷമുള്ള കാലത്തേക്ക്, ഒരു അവധിയും അനുവദിക്കുകയില്ല (Rule - 75).
- ഒരിക്കൽ അനുവദിച്ച അവധി, അനുവദിച്ച തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ മുൻകാല പ്രാബല്യത്തോടെ അവധി അനുവദിക്കുന്ന സമയത്ത് അനുവദനീയമായ മറ്റ് ഏതൊരു അവധിയായും മാറ്റാവുന്നതാണ് (Rule 76, 89). എന്നാൽ ഇത് ഒരു അവകാശമല്ല. എന്നാൽ ഒരിക്കൽ അനുവദിച്ച Earned Leave മറ്റൊരവധിയാക്കി മാറ്റാൻ കഴിയില്ല.
- അവധി കഴിഞ്ഞിട്ടും മനഃപൂർവ്വം ജോലിക്ക് ഹാജരാകാതിരുന്നാൽ അത് ചട്ടം 21 പ്രകാരമുള്ള 'പെരുമാറ്റ ദുഷ്യം' ആയി പരിഗണിക്കും.
- ശരിയായ അവധി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാതെ ഒരു ജീവനക്കാരൻ ജോലിക്ക് ഹാജരാകാതിരുന്നാൽ, ആ സമയത്ത് അനുവദനീയമായ മറ്റ് അവധികൾ ഉണ്ടായിരുന്നാലും സർക്കാരിന് മുൻകാല പ്രാബല്യത്തോടെ ജോലിയിൽ നിന്ന് വിട്ടു നിന്ന ദിവസങ്ങൾ ശൂന്യവേതനാവധിയാക്കി മാറ്റാവുന്നതാണ് (Rule - 88).
- അവധിയിലുള്ള ഒരു ജീവനക്കാരനെ അവധി തീരുന്നതിന് മുൻപു തന്നെ തിരികെ വിളിക്കാൻ വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. (Rule - 70)
- അവധിയിൽ പോയ ജീവനക്കാരനെ തിരിച്ചു വിളിക്കുമ്പോൾ Compulsory ആണോ Optional ആണോ എന്ന് ഉത്തരവിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം. Optional ആണെങ്കിൽ

അവധിയിലുള്ള ജീവനക്കാരന് പ്രത്യേകം ആനുകൂല്യങ്ങളൊന്നും ലഭിക്കുകയില്ല. Compulsory ആണെങ്കിൽ ജീവനക്കാരൻ അവധിക്കാലത്ത് താമസിക്കുന്ന സ്ഥലത്തു നിന്നും ജോലി സ്ഥലത്തേക്ക് യാത്ര തിരിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ അയാൾ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചതായി കണക്കാക്കും. നിയമാനുസൃതമായ യാത്രപ്പടിക്കും അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. എന്നാൽ യഥാർത്ഥത്തിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി വരെ അവധിക്കാലത്തേക്ക് അർഹതപ്പെട്ട വേതനം മാത്രമെ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.

- ഒരു ജീവനക്കാരൻ അപേക്ഷിച്ച അവധിയുടെ തരം മാറ്റുവാൻ അവധി അനുവദിക്കുന്ന അധികാരിക്ക് അനുവാദമില്ല. (Rule - 65 Note)
- അപേക്ഷകന് മാത്രമെ തന്റെ അപേക്ഷ പ്രകാരമുള്ള അവധി മറ്റൊരു വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട അവധിയാക്കി മാറ്റുവാൻ അവകാശമുള്ളൂ. (Rule - 65 Note)
- അവധി ആരംഭിക്കുന്നത് അവധിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ജീവനക്കാരൻ തന്റെ ഔദ്യോഗിക ചുമതല മറ്റൊരാൾക്ക് കൈമാറുന്ന ദിവസം മുതലാണ്.
- അവധി അവസാനിക്കുന്നത്, വീണ്ടും ചുമതല ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന്റെ തലേ ദിവസം ആണ്.
- അവധി ആരംഭിക്കുന്നതിന് തൊട്ടു മുൻപുള്ള ദിവസം ഒരു പൊതു ഒഴിവു ദിവസമോ അല്ലെങ്കിൽ തുടർച്ചയായ ഒഴിവു ദിവസങ്ങളോ ആയി വരുകയാണെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള ദിവസമോ ദിവസങ്ങളുടെയോ തൊട്ട് മുൻപുള്ള പ്രവൃത്തി ദിവസം വൈകുന്നേരം ചുമതല കൈമാറി അവധിയിൽ പ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്.
- അവധിക്ക് മുൻപുള്ള പൊതു ഒഴിവ് ദിനങ്ങൾ Prefix ചെയ്താൽ അവധിയുടെ ഭാഗമായി കണക്കാക്കുകയില്ല.
- അവധി അവസാനിക്കുന്നതിന് ശേഷമുള്ള തൊട്ടടുത്ത ദിവസം ഒരു പൊതു ഒഴിവു ദിവസമോ അല്ലെങ്കിൽ തുടർച്ചയായ ഒഴിവു ദിവസങ്ങളോ ആയി വരികയാണെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള ഒഴിവു ദിവസങ്ങൾ കഴിഞ്ഞുള്ള ആദ്യ ദിവസം ജോലിക്ക് ഹാജരായാൽ മതി.
- അവധി കഴിഞ്ഞുള്ള പൊതു ഒഴിവ് ദിനങ്ങൾ Suffix ചെയ്താൽ അവധിയുടെ ഭാഗമായി കണക്കാക്കുകയില്ല.
- മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ബലത്തിൽ അവധിയെടുക്കുമ്പോൾ, ഡോക്ടർ സർട്ടിഫൈ ചെയ്യുന്ന ദിവസത്തിന് മുമ്പുള്ള ദിവസങ്ങൾ പൊതു അവധി ദിവസങ്ങൾ ആണെങ്കിൽ

ആ ദിവസങ്ങൾ Prefix ചെയ്യാൻ അനുവദിക്കും. ഈ ദിവസങ്ങൾ അവധിയുടെ ഭാഗമല്ല. എന്നാൽ ഡോക്ടർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചെയ്യുന്ന തീയതിയോ അതിനെ തുടർന്നുള്ള ദിവസങ്ങളോ പൊതു അവധിയാണെങ്കിൽ, ആ ദിവസങ്ങൾ അവധിയായി കണക്കാക്കും (Rule - 68).

- മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ബലത്തിലുള്ള അവധിക്ക് ശേഷം ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുമ്പോൾ ഹാജരാകുന്ന മെഡിക്കൽ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ എന്നു മുതൽ തിരികെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാൻ യോഗ്യനാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നുവോ, ആ ദിവസം ഉൾപ്പെടെ തുടർന്നു വരുന്ന പൊതു അവധി ദിവസങ്ങൾ Suffix ചെയ്യാൻ അനുവദിക്കും. ഈ ദിവസങ്ങൾ അവധിയുടെ ഭാഗമല്ല. എന്നാൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാൻ യോഗ്യനാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന തീയതിക്ക് മുമ്പുള്ള പൊതു അവധി ദിവസങ്ങൾ അവധിയായി കണക്കാക്കും.
- മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ബലത്തിൽ ലീവ് അനുവദിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.
- പ്രത്യേകതരം അവധികളായ Maternity Leave, Special Disability Leave, Hospital Leave, Leave Not Due തുടങ്ങിയ അവധികൾ എടുത്തത് സംബന്ധിച്ച് ഒരു രജിസ്റ്റർ ഓഫീസ് മേധാവി തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- കേരള സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് അനുവദിക്കുന്ന അവധികൾ രണ്ട് വിഭാഗമായി തരം തിരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1. സാധാരണ അവധി (Ordinary Leave)

2. പ്രത്യേക അവധി (Special Leave)

ആകസ്മികാവധി (Casual Leave)

- മുകളിൽ പറഞ്ഞ വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത അവധിയാണ് ആകസ്മികാവധി (Casual Leave).
- യാദൃശ്ചികമായി ഉണ്ടാകുന്ന കാര്യങ്ങൾക്കു വേണ്ടി ജോലിയിൽ നിന്ന് വിട്ടു നിൽക്കാൻ നൽകുന്ന ഒരു അനുവാദം മാത്രമാണ് ആകസ്മികാവധി.

- ഈ അവധി ഡ്യൂട്ടിയായിട്ടാണ് പരിഗണിക്കുന്നത്. ശമ്പളത്തിനോ ബത്തകൾക്കോ യാതൊരു കുറവും ഉണ്ടാകുന്നില്ല.
- മറ്റ് അവധികൾക്കുള്ളതുപോലെ ചുമതലകൾ കൈമാറേണ്ട ആവശ്യമില്ല.
- ഒരു കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ ഉപയോഗിക്കാവുന്ന പരമാവധി ആകസ്മികാവധി 20 ദിവസത്തിൽ കൂടാൻ പാടില്ല. വെക്കേഷൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ വെക്കേഷൻ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ഇത് 15 ദിവസം മാത്രമാണ്.
- ഒറ്റ തവണയായി എടുക്കുന്ന ആകസ്മികാവധി പൊതു അവധി ദിവസങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ 15 ദിവസത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല.
- ഒരു വർഷത്തിൽ കുറഞ്ഞ സേവന ദൈർഘ്യം ഉള്ള ജീവനക്കാർക്ക്, അവധി അനുവദിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ വിവേചനാധികാരത്തിന് വിധേയമായി ഒരു കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ 20 ദിവസം എന്ന കണക്കിൽ അവധി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
- ഓഫീസിൽ ഹാജരാകേണ്ട സമയത്തിനു ശേഷം, അനുവാദമില്ലാതെ വൈകിയെത്തുന്ന ജീവനക്കാരെ വൈകിയെത്തുന്നവരായി കണക്കാക്കുന്നതും (Late Attendance) 3 Late Attendance ന് ഒരു Casual Leave അതിന്റെ Account ൽ നിന്ന് കുറവ് ചെയ്യുന്നതുമാണ്. ഒരു കലണ്ടർ വർഷാവസാനം 3 ൽ കുറവ് Late Attendance ആണ് ഉള്ളതെങ്കിൽ അത് ഒഴിവാക്കും. (Rule - 14 Note - 1)
- അനുവാദമില്ലാതെ വൈകിയെത്തുന്ന ജീവനക്കാരുടെ Casual Leave അല്ലാതെ മറ്റൊരു അവധികളും ഈ ആവശ്യത്തിനായി അവരുടെ Leave Account ൽ നിന്ന് കുറവ് ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല. Casual Leave Account ൽ ആ ജീവനക്കാരന് അവധികളൊന്നും ബാക്കിയില്ലെങ്കിൽ Kerala Civil Services (C. C. and A.) Rules 1960 പ്രകാരമുള്ള അച്ചടക്ക നടപടികൾ ടിയാനെതിരെ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. (Rule - 14 Note - 2)
- പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിൻജൻറ് ജീവനക്കാർക്ക് ഒരു കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ പരമാവധി 20 ദിവസത്തിന്റെ ആകസ്മികാവധി അനുവദിക്കും.
- മറ്റ് അവധികളുമായോ, ഒഴിവുകാലം, പ്രവേശനകാലം എന്നിവയോട് ചേർത്തോ ആകസ്മികാവധി അനുവദിക്കുകയില്ല.
- ആകസ്മികാവധി പൂർവ്വകാല പ്രാബല്യത്തോടെ മറ്റ് അവധികളാക്കി മാറ്റാൻ സാധിക്കില്ല.

- ഈ അവധിയിൽ പോകുന്ന ജീവനക്കാരൻ, തുടർച്ചയായി മറ്റ് അവധിക്ക് അപേക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള അവധി അയാൾ ആകസ്മികാവധിയിൽ പ്രവേശിച്ച ദിവസം മുതൽ ആരംഭിക്കുന്നതായി കണക്കാക്കും.
- ആകസ്മിക അവധി കാലയളവിൽ Earned Leave ആർജ്ജിക്കും.
- ആകസ്മികാവധി ആവശ്യമുള്ള ജീവനക്കാർ ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങിയിരിക്കണം.
- അവധി ദിവസം അധികാര പരിധിക്ക് പുറത്ത് വിനിയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷ പ്രകാരം അര ദിവസത്തേക്ക് ആകസ്മികാവധി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
- ഓരോ ഓഫീസിലും ഫോറം നമ്പർ - 19 ൽ Casual Leave Register സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഒരു വകുപ്പിൽ / ഓഫീസിൽ / സെക്ഷനിൽ നിന്ന് മറ്റൊരിടത്തേക്ക് ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ സ്ഥലം മാറ്റുമ്പോൾ Casual Leave Register ന്റെ ജീവനക്കാരനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഭാഗത്തിന്റെ സാരം നിയന്ത്രണാധികാരി ഒപ്പിട്ട് രണ്ടാമത്തെ നിയന്ത്രണാധികാരിക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.
- ഈ വിവരം കിട്ടാതെ തൻ വർഷത്തിന്റെ ബാക്കിയുള്ള ആകസ്മികാവധി അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- Employment Exchange വഴിയോ കോൺട്രാക്ട് നിയമനം വഴിയോ ജോലി ലഭിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് ഒരു മാസം ഒരു ദിവസത്തെ ആകസ്മികാവധി മാത്രമെ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. എന്നാൽ Employment Exchange വഴി നിയമനം ലഭിച്ചവർക്ക് ആദ്യ മാസങ്ങളിൽ ആകസ്മികാവധി ഒന്നും തന്നെ എടുത്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ നാലാമത്തെ മാസം മുതൽ, തുടർച്ചയായി പരമാവധി 4 ദിവസത്തെ ആകസ്മികാവധി മാത്രമെ ഒന്നിച്ച് എടുക്കാൻ സാധിക്കൂ. കോൺട്രാക്ട് നിയമനം ലഭിച്ചവർക്ക് ആദ്യ മാസങ്ങളിൽ ആകസ്മികാവധി ഒന്നും തന്നെ എടുത്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആറാമത്തെ മാസം മുതൽ, തുടർച്ചയായി പരമാവധി 6 ദിവസത്തെ ആകസ്മികാവധി മാത്രമെ ഒന്നിച്ച് എടുക്കാൻ സാധിക്കൂ.

പ്രത്യേക ആകസ്മികാവധി (Special Casual Leave)

ആകസ്മികാവധിക്ക് പുറമെ താഴെ പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ പ്രത്യേക ആകസ്മിക അവധി അനുവദിക്കും.

- ജീവനക്കാരന്റെ വാസസ്ഥലത്ത് സാംക്രമിക രോഗം കാണപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു എന്ന ഒരു മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെയോ സാനിറ്ററി ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ ഓഫീസ് മേധാവി ജീവനക്കാരനോട് ജോലിയിൽ നിന്നും വിട്ടുനിൽക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ, പകരം ആളെ നിയമിക്കേണ്ടതില്ലാത്തപ്പോഴും സർക്കാരിന് അധികച്ചെലവ് ഉണ്ടാകാത്തപ്പോഴും മാത്രം, പ്രത്യേക ആകസ്മിക അവധി അനുവദിക്കും.
- പകരക്കാരനെ നിയമിക്കുന്ന അവസരങ്ങളിൽ അവധിക്കണക്കിൽ ചേർക്കുന്ന അനുവദനീയമായ മറ്റ് അവധികളാണ് അനുവദിക്കുന്നത്.
- ഒരു ജീവനക്കാരന് തന്നെ രോഗബാധ ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ പ്രത്യേക ആകസ്മിക അവധി അനുവദിക്കാതെ അനുവദനീയമായ മറ്റ് അവധികളാണ് അനുവദിക്കുന്നത്.
- വസൂരി, കോളറ, പ്ലേഗ്, ടൈഫോയ്ഡ്, തീവ്രമായ ന്യൂമോണിയ, മസ്തിഷ്ക ചർമ വീക്കം, ഡിഫ്തീരിയ, കോവിഡ് - 19 തുടങ്ങിയ രോഗങ്ങൾക്കാണ് പ്രത്യേക ആകസ്മിക അവധി അനുവദിക്കുന്നത്.
- സാധാരണഗതിയിൽ പ്രത്യേക ആകസ്മിക അവധി 21 ദിവസത്തിൽ കവിയാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ വളരെ അത്യാവശ്യമായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ 30 ദിവസം വരെയാകാം.
- ആകസ്മിക അവധി ഉൾപ്പെടെ സാധാരണ അവധിയുമായി (Ordinary Leave) ചേർത്ത് ഈ അവധി അനുവദിക്കുന്നതാണ്.
- ഓഫീസ് മേധാവികൾക്കും ഈ അവധിക്ക് അർഹതയുണ്ട്.

പ്രത്യേക ആകസ്മിക അവധി അനുവദിക്കുന്ന ചില സാഹചര്യങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

- പേവിഷം ബാധിച്ച ഏതെങ്കിലും മൃഗത്തിന്റെ കടിയേൽക്കുകയോ, മറ്റു കാരണങ്ങളാൽ പേവിഷബാധയ്ക്കെതിരായ ചികിത്സ സ്വീകരിക്കേണ്ടി വരുമ്പോഴോ വാക്സിൻ എടുക്കുന്നതിനാവശ്യമായ യഥാർത്ഥ ദിവസത്തേക്ക് ഈ അവധി ലഭിക്കും. (G.O (P) No. 15 / 2018 /Fin. Dated : 06/12/2018)

- കോവിഡ് 19 രോഗം പോസിറ്റീവ് ആയവരും പ്രാഥമിക സമ്പർക്ക പട്ടികയിലുള്ള ജീവനക്കാരും ക്വാറന്റയിൻ ഉപദേശിക്കപ്പെട്ട് 7 ദിവസം (പൊതു അവധികൾ ഉൾപ്പെടെ) കഴിഞ്ഞ് ടെസ്റ്റ് ചെയ്ത് നെഗറ്റീവ് ആയാൽ ജോലിക്ക് ഹാജരാകേണ്ടതും ഈ കാലയളവ് ആരോഗ്യ വകുപ്പിന്റെയോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെയോ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ Special Casual Leave അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. (G.O (Rt.) No. 634 / 2021 / DMD. Dated : 15/09/2021)
- കോവിഡ് 19 രോഗം മൂർച്ഛിച്ച് ആശുപത്രിയിൽ ചികിത്സ തേണ്ടി വരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ചികിത്സ കാലയളവ് മുഴുവനും മെഡിക്കൽ രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ Special Casual Leave അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. (G.O (Rt.) No. 634 / 2021 / DMD. Dated : 15/09/2021)
- വിഗലാംഗരായ ജീവനക്കാർ കൃത്രിമ അവയവം മാറ്റി വയ്ക്കുന്നതിനോ, അത് സംബന്ധിച്ച ചികിത്സയ്ക്കോ പോകുമ്പോൾ യാത്ര ഉൾപ്പെടെ 15 ദിവസത്തിൽ കൂടാത്ത ദിവസത്തേക്ക് ഈ അവധി അനുവദിക്കും.
- ശാരീരികമായോ മാനസികമായോ ആയ വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന കുട്ടിയുള്ള ജീവനക്കാരന് ഒരു കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ പരമാവധി 15 ദിവസം വരെ ഈ അവധി അനുവദിക്കും. ഈ അവധി പല പ്രാവശ്യമായി, ഒരു കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ 15 ദിവസം വരെ അനുവദിക്കും. കുട്ടിയെ ചികിത്സിക്കുന്ന ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഈ അവധിക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്ന ഒരോ പ്രാവശ്യവും ഹാജരാക്കണം. സാധാരണ അവധിയുമായോ ആകസ്മിക അവധിയുമായോ ചേർത്ത് ഈ അവധി എടുക്കാം. ഇടയ്ക്ക് വരുന്ന അവധി ദിവസങ്ങൾ ഒഴിവാക്കും. കുട്ടിയുടെ അച്ഛനും അമ്മയും സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരാണെങ്കിൽ ഒരാൾ കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ ഈ അവധി ഉപയോഗിച്ചിട്ടില്ലെന്ന ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിയുടെ മേലൊപ്പോടുകൂടിയ ഒരു പ്രസ്താവന കൂടി രണ്ടാമത്തെയാൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- കീമോ തെറാപ്പി, റേഡിയേഷൻ, ശസ്ത്രക്രിയ തുടങ്ങിയ ചികിത്സകൾക്ക് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ബലത്തിൽ 6 മാസം വരെ സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് പ്രത്യേക ആകസ്മിക അവധി അനുവദിക്കുന്നതാണ്. (Rule 19, Section II, Appendix VII , Part 1 KSR)

- സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ 18 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് കീമോ തെറാപ്പി, ഡയാലിസിസ് എന്നിവ ചെയ്യുന്നതിനോ HIV ബാധിതരായിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ ഒരു കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ 15 ദിവസത്തെ Special Casual Leave അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. (Rule 20 A, Appendix VII , Part 1 KSR)
- ആൻജിയോപ്ലാസ്റ്റി ചെയ്ത ജീവനക്കാർക്ക് 30 ദിവസത്തെ Special Casual Leave അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. (G.O (P) No. 153 / 2019 /Fin. Dated : 06/11/2019)
- ഹൃദയ ശസ്ത്രക്രിയയ്ക്ക് വിധേയരാകുന്ന സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ 45 ദിവസത്തെ Special Casual Leave അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. (Rule 19, Section II, Appendix VII , Part 1 KSR)
- കിഡ്നിയും മറ്റ് പ്രധാന അവയവങ്ങളും മാറ്റി വയ്ക്കുന്നതിന് വിധേയരാകുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് 90 ദിവസത്തെ Special Casual Leave അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. (20/01/2016 തീയതിയിലെ G.O (P) No. 07 / 2016 /Fin. നമ്പർ ശമ്പള പരിഷ്കരണ ഉത്തരവിലെ ഇനം 34)
- രക്ത ദാനം നടത്തുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് രക്ത ദാനം നടത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ 4 ദിവസത്തെ Special Casual Leave അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. (Rule 21, Section II, Appendix VII , Part 1 KSR)
- ആദ്യമായി വന്ധ്യംകരണ ശസ്ത്രക്രിയയ്ക്കു വിധേയനാകുന്ന ഒരു പുരുഷ ജീവനക്കാരന് 6 ദിവസത്തിൽ കൂടാതെ ഈ അവധി അനുവദിക്കും. ഇടയിൽ വരുന്ന പൊതു അവധി ദിവസങ്ങൾ ഒഴിവാക്കും.
- ആദ്യ വന്ധ്യംകരണ ശസ്ത്രക്രിയ ഫലപ്രദമായിട്ടില്ലെങ്കിൽ രണ്ടാമത്തെ ശസ്ത്രക്രിയ നടത്തിയ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ബലത്തിൽ വീണ്ടും 6 ദിവസത്തിൽ കൂടാതെ ഈ അവധി അനുവദിക്കും.
- വന്ധ്യംകരണ ശസ്ത്രക്രിയയ്ക്കു വിധേയയാകുന്ന വനിതാ ജീവനക്കാരിക്ക് 14 ദിവസത്തിൽ കൂടാതെ ദിവസത്തേക്ക് ഈ അവധി അനുവദിക്കും.
- ആദ്യ വന്ധ്യംകരണ ശസ്ത്രക്രിയ ഫലപ്രദമായിട്ടില്ലെങ്കിൽ രണ്ടാമത്തെ ശസ്ത്രക്രിയ നടത്തിയ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ബലത്തിൽ വീണ്ടും 14 ദിവസത്തിൽ കൂടാതെ ഈ അവധി അനുവദിക്കും.

- ഒരു പുരുഷ ജീവനക്കാരൻ, തന്റെ ഭാര്യ പ്രസവത്തോടനുബന്ധിച്ചല്ലാതെ ഗർഭനിരോധന ശസ്ത്രക്രിയയ്ക്ക് വിധേയ ആയതായി മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കിയാൽ, അയാൾക്ക് 7 ദിവസത്തിൽ കൂടാത്ത ഈ അവധി ലഭിക്കും.
- വന്ധ്യംകരണ ശസ്ത്രക്രിയയിലുണ്ടായ സങ്കീർണ്ണത മൂലം ചികിത്സയിൽ കഴിയേണ്ടി വരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക്, മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ബലത്തിൽ ചികിത്സയ്ക്കു വേണ്ട കാലയളവിലേക്ക് ഈ അവധി അനുവദിക്കും. ആശുപത്രിയിൽ കിടത്തിയുള്ള ചികിത്സ അല്ലെങ്കിൽ പുരുഷ ജീവനക്കാർക്ക് 7 ദിവസമായും വനിതാ ജീവനക്കാർക്ക് 14 ദിവസമായും അവധി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- ലൂപ്പ് നിക്ഷേപം പോലുള്ള ഗർഭനിരോധന മാർഗ്ഗം സ്വീകരിക്കുന്ന വനിതാ ജീവനക്കാർക്ക് ഒരു ദിവസത്തെ ഈ അവധി ലഭിക്കും. ഈ ആവശ്യത്തിന് രണ്ടാമതൊരു പ്രാവശ്യത്തേക്ക് കൂടി ഒരു ദിവസത്തെ ഈ അവധി ലഭിക്കും.
- 3 ൽ കുറവ് മാത്രം കുട്ടികളുള്ള വനിതാ ജീവനക്കാർ M.T.P ക്ക് വിധേയരാകുമ്പോൾ, ആ ദിവസം ഉൾപ്പെടെ 6 ദിവസത്തേക്ക് ഈ അവധി അനുവദിക്കും. ഇത് സേവനകാലത്തിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.
- ഗർഭച്ഛിദ്രത്തിനു ശേഷം ഗർഭനിരോധനത്തിനുള്ള ശസ്ത്രക്രിയയ്ക്ക് വിധേയരാകുന്ന വനിതാ ജീവനക്കാർക്ക് 14 ദിവസത്തിൽ കൂടാത്ത ദിവസത്തേക്ക് ഈ അവധി ലഭിക്കും.
- ഇങ്ങനെയുള്ള ശസ്ത്രക്രിയയ്ക്ക് വിധേയരാകുന്ന വനിതാ ജീവനക്കാരിയുടെ ഭർത്താവിന് ഭാര്യയെ പരിചരിക്കുന്നതിന് 7 ദിവസം വരെ ഈ അവധി ലഭിക്കും.
- വന്ധ്യംകരണ ശസ്ത്രക്രിയ നടത്തിയ ഒരു ജീവനക്കാരന്റെ എല്ലാ ആൺമക്കളും അല്ലെങ്കിൽ എല്ലാ പെൺമക്കളും, അങ്ങനെയുള്ള ശസ്ത്രക്രിയയ്ക്ക് ശേഷം നഷ്ടപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ പുനരുജ്ജീവന ശസ്ത്രക്രിയയ്ക്ക് വേണ്ടി 21 ദിവസത്തേക്കോ അല്ലെങ്കിൽ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രകാരം ആശുപത്രിയിൽ കഴിയേണ്ടി വരുന്ന ദിവസങ്ങൾക്കോ ഇതിൽ ഏതാണോ കുറവ് അത്രയും ദിവസത്തേക്ക് ഈ അവധി അനുവദിക്കും.
- സർവ്വകലാശാലയുടെ യോഗത്തിൽ സംബന്ധിക്കാനോ ഏതെങ്കിലും ജോലി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനോ അനുമതി കിട്ടിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന് മാറി നിൽക്കുന്ന മുഴുവൻ സമയത്തേക്കും ഈ അവധി ലഭിക്കും.

- മൂല്യ നിർണ്ണയത്തിനായോ (Assessor), വ്യവഹാര വിചാരത്തിനായോ (as a Juror), സിവിൽ കേസിലോ ക്രിമിനൽ കേസിലോ തെളിവു നൽകാനായോ നിയോഗിക്കുമ്പോൾ, അങ്ങനെ മാറി നിൽക്കേണ്ടി വരുന്ന സമയത്തേക്ക് ഈ അവധി അനുവദിക്കും.
- സ്റ്റാഫ് കൗൺസിൽ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് സ്റ്റാഫ് കൗൺസിൽ അംഗത്തിന് ജോലി സ്ഥലത്തു നിന്നും യോഗ സ്ഥലത്തേക്കും തിരിച്ചും യാത്ര ചെയ്യുന്നതിനു വേണ്ട ദിവസങ്ങളിലേക്ക് ഈ അവധി അനുവദിക്കും.
- മെഡിക്കൽ, വെറററിനറി അസോസിയേഷനുകളുടെ അഖിലേന്ത്യാ കോൺഫറൻസിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ഡോക്ടർമാർക്കോ, മ്യൂഗഡോക്ടർമാർക്കോ ആ ദിവസങ്ങളിലേക്കും, യാത്രയ്ക്കു വേണ്ടി വരുന്ന ദിവസങ്ങളിലേക്കും ഈ അവധി ലഭിക്കും.
- സർവ്വീസിലുള്ള ടൈപ്പിസ്റ്റുകൾക്ക് സ്റ്റേനോഗ്രാഫറായി നിയമനം ലഭിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള പ്രായോഗിക പരീക്ഷ, ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാരെ അറ്റൻഡർ തസ്തികയിലേക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതിനുള്ള പരീക്ഷ തുടങ്ങിയ വകുപ്പ് തല പ്രൊമോഷനുള്ള പരീക്ഷ എഴുതുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് പരീക്ഷാ ദിവസങ്ങളിലേക്കും യാത്രയ്ക്കു വേണ്ട സമയത്തേക്കും ഈ അവധി അനുവദിക്കും.
- സസ്പെൻഷനിലല്ലാത്ത, കുറ്റാരോപിതനായ ഒരു ജീവനക്കാരന് അച്ചടക്ക നടപടി ട്രൈബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ ഹാജരാകാൻ വേണ്ടി ഈ അവധി അനുവദിക്കും.
- കോളേജിലെ അദ്ധ്യാപക ജീവനക്കാർ യുവജനോത്സവം, കായിക മത്സരങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ടീമിന്റെ കൂടെ യാത്ര ചെയ്യുമ്പോൾ, ഒരു കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ യാത്ര ഉൾപ്പെടെ 15 ദിവസം വരെ ഈ അവധി അനുവദിക്കും.
- താലൂക്ക് / ജില്ല / സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രറി കൗൺസിൽ അംഗങ്ങളായ സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കും അദ്ധ്യാപകർക്കും അതാത് കൗൺസിൽ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് അതാത് കൗൺസിലുകളുടെ പ്രസിഡന്റുമാർ നൽകുന്ന ഹാജർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ 20 ദിവസം വരെ ഈ അവധി ലഭിക്കും.
- സംസ്ഥാനത്തിനകത്ത് നടത്തപ്പെടുന്ന ചാമ്പ്യൻഷിപ്പ് മത്സരങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനോ, ദേശീയ ചാമ്പ്യൻഷിപ്പിനുള്ള പരിശീലന പരിപാടിയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനോ അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ഒരു കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ 15 ദിവസത്തിൽ കവിയാത്ത സ്പെഷ്യൽ കാഷ്വൽ അവധി നൽകും.

- ദേശീയ തലത്തിലുള്ള ചാമ്പ്യൻഷിപ്പ് മത്സരങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുകയോ, അന്തർദേശീയ തലത്തിലുള്ള മത്സരങ്ങൾക്കു വേണ്ട ദേശീയ പരിശീലന പരിപാടിയിൽ പങ്കെടുക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന സംസ്ഥാന ടീമുകളിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് ഒരു കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ 45 ദിവസത്തിൽ കൂടാതെ സ്പെഷ്യൽ കാഷ്ചൽ അവധി അനുവദിക്കും.
- അന്തർദേശീയതലത്തിൽ ഇന്ത്യയെ പ്രതിനിധീകരിക്കുകയോ, അന്തർദേശീയ തലത്തിൽ നടത്തേണ്ട പ്രകടനത്തിനുവേണ്ടി നടത്തുന്ന ദേശീയ ക്യാമ്പുകളിൽ പങ്കെടുക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ഒരു കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ 90 ദിവസത്തിൽ കവിയാത്ത സ്പെഷ്യൽ കാഷ്ചൽ അവധി അനുവദിക്കും.
- സ്പോർട്സ്, ഗെയിംസ് എന്നിവയ്ക്കുള്ള ദേശീയ സംഘടനയുടെ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളായ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും, കേരള സ്പോർട്സ് കൗൺസിലിലെ അംഗങ്ങൾക്കും അവയുടെ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് 30 ദിവസത്തിൽ കൂടാത്ത കാലയളവിലേക്ക് സ്പെഷ്യൽ കാഷ്ചൽ അവധിക്ക് അർഹതയുണ്ട്. ഇതിനു പുറമേ യാത്രയ്ക്ക് ആവശ്യമായ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ സമയവും ലഭിക്കും.
- മേൽപ്പറഞ്ഞ അവധികളെല്ലാം പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായി അനുവദിക്കുന്നതാണ്. സ്പെഷ്യൽ കാഷ്ചൽ അവധിക്ക് ഇടയിൽ വരുന്ന പൊതു ഒഴിവുദിവസങ്ങൾ ഒഴിവാക്കും. കൂടുതൽ വരുന്ന കാലയളവ് അവകാശപ്പെട്ട മറ്റ് അവധികളായി കണക്കാക്കും.
- ബന്ധപ്പെട്ട സംഘടനകളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ബലത്തിലാണ് അവധി അനുവദിക്കുന്നത്. കോച്ചുകളും ടീമിന്റെ നടത്തിപ്പുകാരും ടീം അംഗങ്ങളായിത്തന്നെ പരിഗണിക്കപ്പെടും.
- ഡിസ്ട്രിക്ട് സ്പോർട്സ് അസോസിയേഷന്റെയോ, ഡിസ്ട്രിക്ട് സ്പോർട്സ് കൗൺസിലിന്റെയോ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികൾക്ക് അവയുടെ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് 10 ദിവസത്തിൽ കവിയാതെ സ്പെഷ്യൽ കാഷ്ചൽ അവധി അനുവദിക്കും .
- റെഫിൾ പരിശീലനം സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങളിൽ അനുവാദത്തോടെ പങ്കെടുക്കുന്ന വാളന്റിയർമാരുടെ ഇതുമൂലമുള്ള അസാന്നിദ്ധ്യം സ്പെഷ്യൽ കാഷ്ചൽ അവധിയായി പരിഗണിക്കും (Rule 5, Section II, Appendix VII , Part 1 KSR)
- ലോക് സഹായക് സേനയിൽ നിന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കിട്ടിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് ഡൽഹിയിലെ റിപ്പബ്ലിക് ദിന പരേഡിൽ പങ്കെടുക്കാൻ 14 ദിവസത്തിൽ കൂടാതെ

സ്പെഷ്യൽ കാഷ്വൽ അവധി അനുവദിക്കും. ഇതിനു പുറമെ യാത്രയ്ക്ക് വേണ്ട ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ സമയവും കിട്ടും (Rule 6, Section II, Appendix VII , Part 1 KSR)

കോമ്പൻസേഷൻ ലീവ്

- പൊതുഅവധി ദിവസങ്ങളിൽ അത്യാവശ്യ ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിന് ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ഓഫീസിൽ ഹാജരാകുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് അങ്ങനെയുള്ള ഓരോ അവധി ദിവസത്തിനും ഒന്ന് എന്ന കണക്കിൽ കോമ്പൻസേഷൻ ലീവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്.
- ഓഫീസ് മേധാവികൾക്ക് ഈ അവധിക്ക് അർഹതയില്ല.
- മേൽ പ്രകാരം ഓഫീസിൽ ഹാജരായി 3 മാസത്തിനകം കോമ്പൻസേഷൻ ലീവ് എടുത്തിരിക്കണം.
- ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ മുൻകൂർ അനുവാദത്തോടെ മാത്രമെ ഈ അവധി എടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
- ഇങ്ങനെയുള്ള അവധി 10 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ കൂട്ടിച്ചേർത്ത് വയ്ക്കുവാൻ സാധിക്കുകയില്ല.
- ഒരു വർഷം എടുക്കാവുന്ന പരമാവധി കോമ്പൻസേഷൻ ലീവ് 15 ദിവസമാണ്.
- ഈ അവധി ആകസ്മിക അവധിയോട് കൂട്ടിച്ചേർത്ത് എടുക്കാവുന്നതാണ്.
- ആർജ്ജിതാവധി (Earned Leave) , പകുതി ശമ്പളത്തോടുകൂടിയ അവധി (Half Pay Leave) തുടങ്ങിയ മറ്റ് അവധികളോട് ചേർത്ത് കോമ്പൻസേഷൻ ലീവ് എടുക്കാൻ സാധിക്കില്ല.
- ഈ അവധി ആകസ്മിക അവധിയോടോ മറ്റ് അംഗീകൃത അവധി ദിവസങ്ങളോടോ ചേർത്ത് എടുക്കുമ്പോൾ ജോലിയിൽ നിന്നും വിട്ടു നിൽക്കുന്ന മൊത്തം ദിവസങ്ങൾ 15 ൽ കൂടുതൽ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല.

സാധാരണ അവധി (Ordinary Leave)

1. Earned Leave (EL)

- 2. Half Pay Leave (HPL)
- 3. Commuted Leave
- 4. Leave Not Due (LND)
- 5. Leave Without Allowance (LWA)

1. ആർജ്ജിതാവധി Earned Leave (EL)

- ജോലി ചെയ്ത ദിവസങ്ങളിലേക്ക് ആർജ്ജിക്കുന്ന അവധിയാണിത്.
- ഈ അവധിക്കാലത്ത് മുഴുവൻ ശമ്പളവും അലവൻസുകളും ജീവനക്കാരന് ലഭിക്കും. (Rule - 92)
- ഒഴിവുകാലമില്ലാത്ത വകുപ്പിലെ ഒരു സ്ഥിര ജീവനക്കാരന് അയാളുടെ ജോലി ചെയ്ത ദിവസങ്ങളിലെ ഓരോ 11 ദിവസത്തിനും ഒരു ദിവസത്തെ Earned Leave എന്ന ക്രമത്തിൽ ലഭിക്കും. യഥാർത്ഥത്തിൽ ജോലിയിലുണ്ടായിരുന്ന ദിവസങ്ങൾ, പൊതു അവധികൾ, ആകസ്മിക അവധി , പ്രവേശനകാലം (Joining Time), ഡ്യൂട്ടിയായി പരിഗണിക്കുന്ന പരിശീലനകാലം, എന്നിവ Earned Leave ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഡ്യൂട്ടിയായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.
- ഏതു തരം അവധി എടുക്കുന്ന ദിവസങ്ങളും , ഡയസ്നോൺ ദിവസങ്ങളും Earned Leave ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഡ്യൂട്ടിയായി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
- സ്ഥിര വിഭാഗത്തിൽ പെടാത്ത (Officiating) ജീവനക്കാർക്ക് ആദ്യത്തെ ഒരു വർഷം ജോലി ചെയ്ത ദിവസങ്ങളിലെ ഓരോ 22 ദിവസത്തിനും ഒരു ദിവസത്തെ Earned Leave എന്ന ക്രമത്തിൽ ലഭിക്കും (Rule - 86). അടുത്ത വർഷം മുതൽ ജോലി ചെയ്ത ദിവസങ്ങളിലെ ഓരോ 11 ദിവസത്തിനും ഒരു ദിവസത്തെ Earned Leave എന്ന ക്രമത്തിൽ ലഭിക്കും.
- ഇത്തരം ജീവനക്കാർ 3 വർഷത്തെ തുടർച്ചയായ സേവനകാലം പൂർത്തീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഒന്നാമത്തെ വർഷത്തെ Earned Leave , ജോലി ചെയ്ത ദിവസങ്ങളിലെ ഓരോ 11 ദിവസത്തിനും ഒരു ദിവസത്തെ Earned Leave എന്ന ക്രമത്തിൽ

പുനഃക്രമീകരിക്കും. ഈ വ്യവസ്ഥ നിലവിൽ വന്നത് 27/02/2007 മുതലാണ്. (G.O.(P) No. 75/2007/Fin. dated 27/02/2007)

- Earned Leave 1/22 ൽ നിന്ന് 1/11 ആയി മാറുമ്പോൾ ഉള്ള സമയത്തെ ഭിന്നസംഖ്യ ½ വിൽ കുറവാണെങ്കിൽ പിന്നിലേക്കും ½ വോ അതിൽ കൂടുതലോ ആണെങ്കിൽ മുന്നിലോട്ടും റൗണ്ട് ചെയ്യും (Rule - 86).
- പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിൻജൻ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് ഒരു വർഷം ജോലി ചെയ്ത ദിവസങ്ങളിലെ ഓരോ 22 ദിവസത്തിനും ഒരു ദിവസത്തെ Earned Leave എന്ന ക്രമത്തിൽ ലഭിക്കും.
- എന്നാൽ ഇവർക്ക് ഒരു വർഷം പരമാവധി 15 Earned Leave കൾ മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.
- ഇവർക്ക് ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രം, Leave Account ൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ, പരമാവധി 20 ദിവസത്തെ Earned Leave സറണ്ടർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. (സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് പ്രകാരം)
- ഇവർക്ക് ഒരു സമയം Earned Leave Account ൽ ബാക്കിയുണ്ടാകാവുന്ന Earned Leave കളുടെ എണ്ണം 120 ദിവസമായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- പെൻഷനോടനുബന്ധിച്ച് Leave Account ൽ ബാക്കിയുള്ള മുഴുവൻ Earned Leave കളും ടെർമിനൽ സറണ്ടർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- Earned Leave ആർജ്ജിക്കുന്നതും , വിനിയോഗിക്കുന്നതും , സറണ്ടർ ചെയ്യുന്നതും ജീവനക്കാരൻ്റെ സേവന പുസ്തകത്തിലെ ഇതിനായുള്ള പേജിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഓഫീസ് മേധാവി സക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- Earned Leave എടുക്കുമ്പോൾ 180 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ ഒരേ സമയം അനുവദിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. (Rule - 79)
- Earned Leave എടുക്കുമ്പോൾ അവധിയും Prefix / Suffix ചെയ്യുന്ന പൊതു അവധിയും വെക്കേണ്ടതും ഉൾപ്പെടെ ഒരു തവണ 180 ദിവസത്തിൽ കൂടാൻ പാടില്ല.
- എന്നാൽ Earned Leave, Commuted Leave എന്നിവ രണ്ടും കൂടി തുടർച്ചയായി 240 ദിവസത്തിൽ കൂടാൻ പാടില്ല. (Rule - 74)

- എന്നാൽ പെൻഷൻ പ്രാരംഭമായി അവധി എടുക്കുമ്പോൾ 300 ദിവസം വരെയുള്ള Earned Leave അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
- ഒരു സമയം Earned Leave Account ൽ ബാക്കിയുണ്ടാകാവുന്ന Earned Leave കളുടെ എണ്ണം 300 ദിവസമാണ്.
- 300 ദിവസത്തിൽ അധികരിക്കുമ്പോൾ 300 ദിവസമായി പരിമിതപ്പെടുത്തി ബാക്കി ഉപേക്ഷിക്കും.
- ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രം പരമാവധി 30 ദിവസത്തെ Earned Leave സറണ്ടർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- പെൻഷനോടനുബന്ധിച്ച് 300 ദിവസം വരെയുള്ള Earned Leave ടെർമിനൽ സറണ്ടർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- Earned Leave ലുള്ള ഒരു ജീവനക്കാരന് പ്രൊമോഷൻ നൽകിയാൽ, അയാളുടെ ഡ്യൂട്ടിയിൽ മാറ്റം ഉണ്ടാകുന്നുണ്ടെങ്കിൽ പ്രൊമോഷന്റെ സാമ്പത്തിക ആനുകൂല്യങ്ങൾ പുതിയ തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ മാത്രമെ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ (Rule - 92).
- ഒരിക്കൽ അനുവദിച്ച Earned Leave മറ്റൊരു അവധിയാക്കി മാറ്റാൻ സാധിക്കില്ല. (Rule - 89)

ഒഴിവുകാലം ഉള്ള വകുപ്പുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ആർജ്ജിതാവധി

- ഒഴിവുകാലം ഉള്ള വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്ക് Earned Leave ന് അർഹതയില്ല.
- എന്നാൽ ഈ ജീവനക്കാരെ ഒഴിവുകാലത്തിൽ പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിന് നിയോഗിച്ചാൽ മൊത്തം ഒഴിവു ദിവസങ്ങളിൽ എത്ര ദിവസത്തെ ഡ്യൂട്ടി ഉണ്ടെന്ന് കണക്കാക്കി അതിനെ 30 കൊണ്ട് ഗുണിക്കുമ്പോൾ കിട്ടുന്നതാണ് അർഹതയുള്ള Earned Leave കളുടെ എണ്ണം.
- സർവ്വീസിന്റെ ഒന്നാമത്തെ വർഷം ഒഴിവുകാലത്തിൽ ഡ്യൂട്ടി ചെയ്താലും Earned Leave ലഭിക്കുകയില്ല. (Rule - 86)

- ആകെ 60 ഒഴിവ് ദിവസങ്ങൾ ഉള്ളതിൽ, 15 ദിവസം ഡ്യൂട്ടി നോക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അർഹതയുള്ള Earned Leave = $15 / 60 \times 30 = 7\frac{1}{2}$ ദിവസം . $\frac{1}{2}$ ദിവസമോ അതിൽ കൂടുതലോ വന്നാൽ ഒരു ദിവസമായി കണക്കാക്കാം. $\frac{1}{2}$ ദിവസത്തിൽ കുറവാണെങ്കിൽ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല. ആയതിനാൽ ഈ ഉദാഹരണത്തിൽ 8 ദിവസത്തെ Earned Leave കിട്ടും.
- ഒരു ഒഴിവുകാലത്തിന് ഇടയ്ക്ക്, ഒഴിവുകാലം ഉള്ള വകുപ്പിൽ നിന്ന് ഒഴിവുകാലം ഇല്ലാത്ത വകുപ്പിലേക്ക് ഒരു ജീവനക്കാരനെ സ്ഥലം മാറ്റിയാൽ ഒഴിവുകാലം അവസാനിക്കുന്നതിന്റെ അടുത്ത ദിവസം മുതൽ Earned Leave ന് അർഹതയുള്ള സർവ്വീസായി പരിഗണിക്കും.
- ഇത്തരം ജീവനക്കാർ ഒഴിവുകാലത്തിനിടയിൽ ജോലി ചെയ്ത ദിവസങ്ങളിലേക്ക് ആനുപാതികമായ Earned Leave ന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും.
- ഒഴിവുകാലത്തിനു ശേഷം ഒരു വിദ്യാലയ വർഷം തുടങ്ങി അടുത്ത ഒഴിവുകാലം ആരംഭിക്കുന്നതിന് ഇടയിലുള്ള ഏതു ദിവസം ഈ സ്ഥലം മാറ്റം ഉണ്ടായാലും ആ വിദ്യാലയ വർഷം തുടങ്ങുന്ന ദിവസം മുതൽ ഒഴിവുകാലമില്ലാത്ത വകുപ്പിലെ ജോലിയായിട്ടാണ് കണക്കാക്കുന്നത്.
- ഒഴിവുകാലം ഇല്ലാത്ത വകുപ്പിൽ നിന്നും ഒരു ജീവനക്കാരനെ ഒഴിവുകാലം ഉള്ള വകുപ്പിലേക്ക് മാറ്റുമ്പോൾ, ജീവനക്കാരൻ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതിക്ക് തൊട്ടു മുൻപുള്ള ഒഴിവുകാലം അവസാനിക്കുന്ന തീയതി വരെയുള്ള കാലയളവ് മാത്രമെ Earned Leave നുള്ള അർഹതാകാലമായി കണക്കിലെടുക്കുകയുള്ളൂ. അടുത്ത ദിവസം അയാൾ ഒഴിവുകാലം ഉള്ള വകുപ്പിൽ സേവനം നടത്തുന്നത് കൊണ്ട് അന്നു മുതൽ Earned Leave ന് അവകാശമില്ല.

2. അർദ്ധവേതനാവധി (Half Pay Leave) [Rule 82, 83]

- പുർത്തീകരിച്ച ഓരോ സേവന വർഷങ്ങളിലേക്കും ആർജ്ജിക്കുന്ന അവധിയാണിത്.
- കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും പകുതി ശമ്പളത്തോടുകൂടി അനുവദിക്കുന്ന അവധിയാണിത്.

- ഒരു വർഷം പൂർണ്ണമായി സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചു കഴിയുമ്പോൾ 20 ദിവസത്തെ അവധിയാണ് ലഭിക്കുന്നത്. (Rule - 83)
- 8 വർഷവും 11 മാസവും പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാരന്, പൂർത്തിയായ 8 വർഷത്തിന് 160 (8 x 20) ദിവസത്തെ അർദ്ധവേതനാവധിയാണ് ലഭിക്കുന്നത്.
- ബാക്കിയുള്ള 11 മാസത്തോടൊപ്പം ഒരു മാസത്തെ സേവനം കൂടി പൂർത്തിയാക്കുമ്പോൾ അടുത്ത 20 ദിവസത്തെ അവധി ലഭിക്കുന്നതാണ്.
- ഈ അവധി സ്വകാര്യ ആവശ്യങ്ങൾക്കോ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ബലത്തിലോ എടുക്കാവുന്നതാണ്. (Rule - 82)
- ഈ അവധി കാലയളവിൽ Earned Leave ആർജ്ജിക്കുകയില്ല.
- ഇന്ത്യയ്ക്ക് അകത്തോ പുറത്തോ മറ്റൊരു ജോലി സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി എടുക്കുന്ന ശമ്പളമില്ലാത്ത അവധി (K.S.R. Appendix XII - A), പഠനാവശ്യത്തിന് എടുക്കുന്ന ശമ്പളമില്ലാത്ത അവധി (K.S.R. Appendix XII - B), ഭാര്യയോടോ ഭർത്താവിനോടോ ഒപ്പം താമസിക്കുന്നതിനായി എടുക്കുന്ന ശമ്പളമില്ലാത്ത അവധി (K.S.R Appendix XII - C) എന്നിവ ഈ അവധി ആർജ്ജിക്കുന്നതിനുള്ള ഡ്യൂട്ടിയായി പരിഗണിക്കില്ല.
- ഡ്യൂട്ടിയായി പരിഗണിക്കാത്ത സസ്പെൻഷൻ കാലം, ഡ്യൂട്ടിയായി പരിഗണിക്കാത്ത ശമ്പളമില്ലാത്ത അവധിക്കാലം എന്നിവ ഈ അവധി ആർജ്ജിക്കുന്നതിനുള്ള ഡ്യൂട്ടിയായി പരിഗണിക്കില്ല.
- ഡയസ്മോൺ കാലയളവ് ഡ്യൂട്ടിയായി പരിഗണിക്കും.
- ഈ അവധി അനുവദിക്കാവുന്ന ദിവസങ്ങൾക്ക് പരിധിയില്ല.
- 50,200/- രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ Basic Pay ഉള്ള ജീവനക്കാരന് Basic Pay യുടെ പകുതിയും DA യുടെ പകുതിയും അർദ്ധവേതനാവധി ശമ്പളമായി ലഭിക്കും. 6 മാസം വരെ HRA മുഴുവനായും ലഭിക്കും (Rule - 93). 6 മാസത്തിനു ശേഷം HRA ലഭിക്കുന്നതല്ല.
- 50,200/- രൂപയും അതിന് താഴെയും Basic Pay ഉള്ളവർക്ക്, (G.O.(P) No. 79/2021/Fin. dated 01/06/2021)

Basic Pay യുടെ പകുതിയും മുഴുവൻ ശമ്പളത്തിന്റെ DA യും

Or

മുഴുവൻ Basic Pay യും മുഴുവൻ ശമ്പളത്തിന്റെ DA യും ചേർന്നതിന്റെ 65 ശതമാനം

- മുകളിൽ ചേർത്തതിൽ ഏത് ശമ്പളമാണോ കൂടുതൽ അത് ലഭിക്കും.
- ഇതിൽ മുഴുവൻ Basic Pay യും മുഴുവൻ ശമ്പളത്തിന്റെ DA യും ചേർന്നതിന്റെ 65 ശതമാനമാണ് ആദ്യത്തേതിനേക്കാൾ കൂടുതൽ എങ്കിൽ വ്യത്യാസത്തെ സ്പെഷ്യൽ ലീവ് അലവൻസ് എന്ന് വിളിക്കും.
- HPL ൽ ഉള്ള ഒരു ജീവനക്കാരന് പ്രൊമോഷൻ നൽകിയാൽ, അയാളുടെ ഡ്യൂട്ടിയിൽ മാറ്റം ഉണ്ടാകുന്നുണ്ടെങ്കിൽ പ്രൊമോഷന്റെ സാമ്പത്തിക ആനുകൂല്യങ്ങൾ പുതിയ തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ (Rule - 93).
- ഈ അവധി ലഭിക്കുമ്പോഴും, എടുക്കുമ്പോഴും സേവന പുസ്തകത്തിലെ Half Pay Leave ന്റെ പേജിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

3. പരിവർത്തിതാവധി (Commuted Leave) [Rule 84]

- Half Pay Leave ന്റെ ഒരു വകഭേദമാണ് ഈ അവധി.
- ഒരു ജീവനക്കാരന്റെ Half Pay Leave Account ൽ ബാക്കി നിൽക്കുന്ന അവധിയെ ഈ അവധിയായി പരിവർത്തനം ചെയ്യുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.
- രണ്ട് ദിവസത്തെ Half Pay Leave പരിവർത്തനം ചെയ്ത് പകരം ഒരു ദിവസത്തെ പൂർണ്ണവേതനാവധിയാക്കി മാറ്റി ഈ അവധി എടുക്കാവുന്നതാണ്.
- സ്ഥിരം ജീവനക്കാർക്കും 3 വർഷത്തെ സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ സ്ഥിരമല്ലാത്ത ജീവനക്കാർക്കും ഈ അവധി എടുക്കാവുന്നതാണ്.
- മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ബലത്തിലും അല്ലാതെയുള്ള മറ്റ് ഏതൊരാവശ്യത്തിനും ഈ അവധി എടുക്കാം.
- സർവ്വീസിൽ നിന്ന് വിരമിക്കുന്നതിന് പ്രാരംഭമായി ഈ ലീവ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
- ഈ അവധി അനുവദിക്കാവുന്ന ദിവസങ്ങൾക്ക് പരിധിയില്ല.

- എന്നാൽ Earned Leave, Commuted Leave എന്നിവ രണ്ടും കൂടി തുടർച്ചയായി 240 ദിവസത്തിൽ കൂടാൻ പാടില്ല. (Rule - 74)
- ഈ അവധി എടുക്കുമ്പോൾ മുഴുവൻ Basic Pay യും എല്ലാ അലവൻസുകളും മുഴുവനായും ലഭിക്കും.
- ഈ അവധി എടുക്കുമ്പോൾ സേവന പുസ്തകത്തിലെ Half Pay Leave ന്റെ പേജിലെ ഈ അവധിക്കായുള്ള കോളത്തിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

4. മുൻകൂർ അവധി (Leave Not Due) [Rule - 85]

- ഒരു ജീവനക്കാരന് ശമ്പളത്തോടുകൂടി എടുക്കാവുന്ന അവധികൾ ഒന്നും കണക്കിൽ ബാക്കിയില്ലാത്ത സന്ദർഭങ്ങളിൽ പകുതി ശമ്പളത്തോടുകൂടി അനുവദിക്കുന്ന അവധിയാണിത്.
- സ്ഥിരം തസ്തികയിലുള്ള ജീവനക്കാർക്കു മാത്രമേ ഈ അവധി അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.
- മുൻകൂറായി അനുവദിക്കുന്ന ഈ അവധിക്കുള്ള അർഹത നേടുന്നതു വരെ ജോലിയിൽ തുടരുമെന്നും അവധിക്കു ശേഷം ജോലിയിൽ തിരിച്ചു വരുമെന്നും അവധി അനുവദിക്കുന്ന അധികാരിക്ക് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ മാത്രമേ ഈ അവധി അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.
- ഈ അവധി അനുവദിക്കുമ്പോൾ Half Pay Leave Account ൽ, എത്ര അവധിയാണോ അനുവദിക്കുന്നത് അത്രയും മൈനസ് സംഖ്യ ചേർക്കണം.
- ഒരു സമയം തുടർച്ചയായി 90 ദിവസമാണ് ഈ അവധി അനുവദിക്കുന്നത്.
- Leave Not Due ആയി മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ബലത്തിലും 90 ദിവസം തുടർച്ചയായി ലഭിക്കും. അങ്ങനെ ആകെ തുടർച്ചയായി 180 ദിവസം വരെ ഈ അവധി ലഭിക്കും.
- മൊത്തം സേവനത്തിനിടയിൽ പരമാവധി 360 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ ഈ അവധി അനുവദിക്കുകയില്ല.
- ഇതിൽ 180 ദിവസം മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ബലത്തിൽ മാത്രവും 180 ദിവസം മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇല്ലാതെയും ഈ അവധി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

- പെൻഷൻ പ്രാരംഭമായി ഈ അവധി അനുവദിക്കുകയില്ല.
- Half Pay Leave ന് അർഹമായ നിരക്കിൽ തന്നെ ഈ അവധിക്കാലത്തും ശമ്പളം ലഭിക്കും.

5. ശൂന്യവേതനാവധി (Leave Without Allowances) [Rule - 88]

- ഈ അവധിക്കാലത്ത് ജീവനക്കാരന് ഒരു തരത്തിലുള്ള വേതനത്തിനും അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുകയില്ല. (Rule - 95)
- ഒരു ജീവനക്കാരന് നിയമ പ്രകാരമുള്ള മറ്റ് അവധികൾ ഒന്നും ഇല്ലാതിരിക്കുമ്പോഴോ, മറ്റ് അവധികൾ ഉണ്ടായിട്ടും ശൂന്യവേതനാവധി വേണമെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരൻ രേഖാമൂലം അപേക്ഷിക്കുകയോ ചെയ്യുമ്പോഴും ഈ അവധി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
- സ്ഥിരം ജീവനക്കാർക്കും , സ്ഥിരം ജീവനക്കാരല്ലാത്ത തുടർച്ചയായി 3 വർഷത്തെ സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയവർക്കും 3 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ ഈ അവധി ഒറ്റ തവണയായി അനുവദിക്കും.
- 3 വർഷത്തിൽ താഴെ മാത്രം സേവന കാലാവധിയുള്ള സ്ഥിരമല്ലാത്ത ജീവനക്കാർക്ക് അവധി ഒരേ സമയം 3 മാസം കവിഞ്ഞാൽ അവരെ സർവ്വീസിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യും. എന്നാൽ താഴെ പറയുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ 3 മാസത്തെ പരിധി ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.
 1. സസ്പെൻഷനിൽ കഴിഞ്ഞ കാലയളവ് പിൻക്കാല പ്രാബല്യത്തോടെ ശമ്പളമില്ലാത്ത അവധിയായി കണക്കാക്കുമ്പോൾ.
 2. മറ്റൊരു ജോലി ഏറ്റെടുക്കാനായി ശമ്പളമില്ലാത്ത അവധി അനുവദിക്കുമ്പോൾ (K.S.R. Appendix XII - A).
 3. പഠനാവശ്യത്തിന് ശമ്പളമില്ലാത്ത അവധി അനുവദിക്കുമ്പോൾ (K.S.R. Appendix XII - B).
 4. അകലെയുള്ള ഭാര്യയോടോ, ഭർത്താവിനോടോ ഒപ്പം ചേരുന്നതിന് ശമ്പളമില്ലാത്ത അവധി അനുവദിക്കുമ്പോൾ (K.S.R. Appendix XII - C).
 5. ഒരു വർഷത്തെ സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ള സ്ഥിരമല്ലാത്ത ജീവനക്കാർക്ക് ക്ഷയം, കുഷ്ഠം, അർബുദം, മാനസിക രോഗം എന്നിവയ്ക്കുള്ള ചികിത്സയ്ക്കായി

18 മാസം വരെയുള്ള കാലയളവിലേക്ക് ശമ്പളമില്ലാത്ത അവധി അനുവദിക്കും. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള കാലയളവ് അല്ലെങ്കിൽ 18 മാസം ഇതിൽ ഏതാണോ കുറവ് അത്രയും കാലത്തേക്കാണ് അവധി അനുവദിക്കാവുന്നത്.

- 120 ദിവസം വരെയുള്ള ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കാനുള്ള അധികാരം നിയമനാധികാരികൾക്കും 180 ദിവസം വരെയുള്ള ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കാനുള്ള അധികാരം വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും 180 ദിവസത്തിൽ കൂടുതലുള്ള ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കാനുള്ള അധികാരം ഗവൺമെന്റിലും നിക്ഷിപ്തമാണ്. (G.O. (P) 102/2017/Fin. dated 07/08/2017.) എന്നാൽ സസ്പെൻഷനിൽ കഴിഞ്ഞ കാലയളവ് ക്രമപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഈ പരിധി ബാധകമല്ല.
- ഈ അവധി എടുക്കുമ്പോൾ സർവ്വീസ് ബുക്കിലെ ഈ അവധിക്കായുള്ള പേജിൽ അവധി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ബലത്തിൽ ഈ അവധി എടുക്കുമ്പോൾ സർവ്വീസ് ബുക്കിലെ അവധി അനുവദിക്കുന്ന സമയത്തുള്ള സർവ്വീസ് ഹിസ്റ്ററി രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഭാഗത്ത് വലതു വശത്തായി വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ബലത്തിൽ ലീവ് അനുവദിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.
- ശൂന്യവേതനാവധി കാലയളവിൽ Earned Leave ആർജ്ജിക്കുകയില്ല.
- ചട്ടം 88 , 91 എന്നിവ പ്രകാരം ശമ്പളമില്ലാത്ത അവധി അനുവദിക്കുമ്പോൾ സർവ്വീസിലെ മറ്റു കാര്യങ്ങൾക്കും പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും ഈ അവധിക്കാലം പരിഗണിക്കുമോ ഇല്ലയോ എന്ന് അവധി അനുവദിക്കുന്ന അധികാരി നിർബന്ധമായും വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.
- ചട്ടം 91 അനുസരിച്ച് ശൂന്യവേതനാവധിക്ക് അർഹതയില്ലാത്ത ജീവനക്കാർക്ക് 3 മാസത്തിൽ കവിയുന്ന കാലയളവിലേക്ക് താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി അവധി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
 1. അവധി കഴിഞ്ഞ് തിരികെ വരുമ്പോൾ ആദ്യമായി ജോലിക്ക് ഹാജരായതായി മാത്രം പരിഗണിക്കും. അതായത് മുൻകാല സർവ്വീസ് പരിഗണിക്കുകയില്ല.
 2. ആ തീയതി മുതൽ പ്രൊബേഷൻ കാലയളവ് തുടങ്ങും.

- പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിൻജൻ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് ഒരു കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ / മെഡിക്കൽ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് 240 ദിവസം വരെ ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
- പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിൻജൻ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് 120 ദിവസം വരെയുള്ള ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കാനുള്ള അധികാരം നിയമനാധികാരികളും അതിനു മുകളിൽ 240 ദിവസം വരെ ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കാനുള്ള അധികാരം ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ വകുപ്പിനുമായിരിക്കും.
- എൻട്രി കേഡറിൽ റഗുലർ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ജീവനക്കാരൻ K.S.R. Appendix XII - A , Appendix XII - C പ്രകാരം ശമ്പളമില്ലാത്ത അവധി എടുത്താൽ വീണ്ടും ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ദിവസം മുതൽ പ്രൊബേഷൻ ആരംഭിക്കണം. അതായത് മുൻകാല സർവ്വീസ് നഷ്ടപ്പെടും.
- പ്രൊബേഷൻ കാലയളവിൽ ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കുന്ന ഒഴിവിൽ പുതിയ നിയമനം നടത്തുമെന്നതിനാൽ, കാലാവധി കഴിയാതെ, അനുവദിച്ച അവധി ക്യാൻസൽ ചെയ്ത് സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിക്കാൻ ജീവനക്കാരന് കഴിയില്ല.
- മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൻ്റെ ബലത്തിൽ എടുക്കുന്ന ശൂന്യവേതനാവധി സീനിയോറിറ്റി, പ്രൊമോഷൻ, ഇൻക്രിമെന്റ്, പെൻഷൻ, ഹയർ ഗ്രേഡ്, Half Pay leave എന്നിവയ്ക്ക് പരിഗണിക്കും. എന്നാൽ Earned Leave ആർജ്ജിക്കുകയില്ല. (Circular No. 72/2005/Fin. Dated 30/12/2005)
- പ്രസവാവധിയെ തുടർന്ന് 60 ദിവസത്തിൽ കവിയാത്ത കാലത്തേക്ക് എടുക്കുന്ന ശൂന്യവേതനാവധി സീനിയോറിറ്റി, പ്രൊമോഷൻ, ഇൻക്രിമെന്റ്, പെൻഷൻ, Half Pay leave, ഹയർ ഗ്രേഡ് എന്നിവയ്ക്ക് പരിഗണിക്കും. എന്നാൽ Earned Leave ആർജ്ജിക്കുകയില്ല. (Circular No. 72/2005/Fin. Dated 30/12/2005)
- മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൻ്റെ ബലത്തിൽ അല്ലാതെ ശൂന്യവേതനാവധി എടുത്താൽ സീനിയോറിറ്റി, പ്രൊമോഷൻ, Half Pay leave എന്നിവയ്ക്ക് പരിഗണിക്കും. ഇൻക്രിമെന്റ്, പെൻഷൻ, ഹയർ ഗ്രേഡ്, Earned Leave എന്നിവയ്ക്ക് പരിഗണിക്കില്ല. (Circular No. 72/2005/Fin. Dated 30/12/2005)

- Rule - 91 പ്രകാരം, രണ്ടു വർഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ സ്ഥിരം അല്ലെങ്കിൽ താൽക്കാലിക സർവ്വീസ് ഉള്ള ജീവനക്കാർക്ക്, അർഹതപ്പെട്ട മറ്റ് അവധികൾക്ക് പുറമെ, അധിക യോഗ്യത നേടുന്നതിന് കോഴ്സിന്റെ മുഴുവൻ കാലാവധി വരേയ്ക്ക് ശൂന്യവേതനാവധി ലഭിക്കും. SC/ST വിഭാഗത്തിൽ പെടുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് രണ്ട് വർഷ സർവ്വീസ് വേണം എന്ന നിബന്ധന ബാധകമല്ല. കോഴ്സിൽ പരാജയപ്പെടുന്നവർക്ക് കോഴ്സ് പാസാകുന്നതു വരെ അവധി നീട്ടിക്കൊടുക്കുന്നതാണ്.
- Rule - 91 പ്രകാരം പഠനാവശ്യത്തിന് ശൂന്യവേതനാവധി എടുത്താൽ സീനിയോറിറ്റി, പ്രൊമോഷൻ, Half Pay leave എന്നിവയ്ക്ക് പരിഗണിക്കും. ഇൻക്രിമെന്റ്, പെൻഷൻ, ഹയർ ഗ്രേഡ്, Earned Leave എന്നിവയ്ക്ക് പരിഗണിക്കില്ല. (Circular No. 72/2005/Fin. Dated 30/12/2005)
- Rule - 91 A പ്രകാരം, 5 വർഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ സർവ്വീസുള്ള സ്ഥിരമോ താൽക്കാലികമോ ആയ ഡോക്ടർമാർ, എഞ്ചിനീയർമാർ, അധ്യാപകർ എന്നീ ജീവനക്കാർക്ക്, അർഹതപ്പെട്ട മറ്റ് അവധികൾക്ക് പുറമെ, സംസ്ഥാനത്തിന്റെ താൽപര്യർത്ഥം ബിരുദാനന്തര ബിരുദം എടുക്കുന്നതിന് കോഴ്സിന്റെ മുഴുവൻ കാലയളവിലേക്ക് അവധി അനുവദിക്കുന്നതാണ്.
- Rule - 91 A പ്രകാരം പഠനാവശ്യത്തിന് ശൂന്യവേതനാവധി എടുത്താൽ സീനിയോറിറ്റി, പ്രൊമോഷൻ, ഇൻക്രിമെന്റ്, പെൻഷൻ, Half Pay leave, ഹയർ ഗ്രേഡ് എന്നിവയ്ക്ക് പരിഗണിക്കും. എന്നാൽ Earned Leave ആർജ്ജിക്കുകയില്ല. (Circular No. 72/2005/Fin. Dated 30/12/2005)
- മറ്റ് അനുവദനീയമായ അവധികളും ശൂന്യവേതനാവധിയും അനുവദിക്കാൻ അധികാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന് തന്നെ Rule - 91 പ്രകാരമുള്ള Study Leave വും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
- പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് മുമ്പോ അല്ലെങ്കിൽ ശേഷമോ K.S.R. Appendix XII - A , Appendix XII - B , Appendix XII - C എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതനാവധി എടുത്താൽ, ഈ കാലയളവ് ഒരു സേവന ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും പരിഗണിക്കുകയില്ല. (Circular No. 72/2005/Fin. Dated 30/12/2005)

- താൽക്കാലിക തസ്തികയിലുള്ള ഒരു ജീവനക്കാരന്, ഒരു വർഷത്തെ സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ക്ഷയം, കുഷ്ടം, ക്യാൻസർ, മാനസികരോഗം എന്നിവയ്ക്കുള്ള ചികിത്സയ്ക്കായി 18 മാസം വരെയുള്ള കാലയളവിലേക്ക് ശമ്പളമില്ലാത്ത അവധി അനുവദിക്കും. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള കാലയളവ് അല്ലെങ്കിൽ 18 മാസം, ഇതിൽ ഏതാണോ കുറവ് അത്രയും കാലത്തേക്കാണ് അവധി അനുവദിക്കാവുന്നത്. (Rule - 90)
- ഗസറ്റുയോ നോൺ ഗസറ്റുയോ ആയ ഏത് വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടാലും പ്രതിമാസ Basic Pay 95,600/- രൂപയിൽ കവിയാത്ത, മേൽ ഖണ്ഡികയിൽ പറഞ്ഞ ജീവനക്കാർക്ക്, അവധി തുടങ്ങുന്നതിന് തൊട്ട് മുമ്പ് വാങ്ങുന്ന Basic Pay യുടെ 35 ശതമാനം വരുന്ന തുക എക്സ്ട്രേഷ്യ അലവൻസ് ആയി ലഭിക്കും. ഈ തുക പരമാവധി 33,460/- രൂപയിൽ കൂടാനോ 19,120/- രൂപയിൽ കുറയാനോ പാടില്ല. (G.O. (P) 79/2021/Fin. dated 01/06/2021).
- മറ്റുള്ള ശമ്പളത്തോടു കൂടിയുള്ള അവധികൾക്കൊന്നും അർഹതയില്ലെങ്കിൽ മാത്രമെ എക്സ്ട്രേഷ്യ അലവൻസ് ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. [Rule - 90 A (b)]
- താൽക്കാലിക ജീവനക്കാർക്ക് പരമാവധി 18 മാസവും സ്ഥിരം ജീവനക്കാർക്ക് 36 മാസത്തേക്കും മാത്രമെ ആകെ സർവ്വീസിൽ ഈ അലവൻസ് ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.
- ആശുപത്രിയിൽ കിടന്നോ, അല്ലാതെയോ ഉള്ള ചികിത്സയായാലും ഈ അലവൻസ് ലഭിക്കും. [Rule - 90 A (c)]
- മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കിയാൽ മാത്രമെ അലവൻസ് ലഭിക്കൂ.
- താഴെ പറയുന്നവർ നൽകുന്ന മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളാണ് അവധികൾ അനുവദിക്കുന്നതിനായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നത്.

1. Medical Officers of Govt. not below the rank of an Asst. Surgeon.
2. Private Medical Practitioners of modern medicine registered in Part A of the Register of Modern Medicines.
3. Ayurveda Physicians and Homeopathic Doctors attached to Govt. Hospitals and Dispensaries.

4. Private Practitioners of Indigenous Medicines registered in Class A of the Register of Indigenous Medicines, and
5. Private Homeopathic Practitioners registered in Class A of the Register of Homeopathic Medicines.

പ്രത്യേക അവധി (Special Leave)

1. പ്രത്യേക അവശതാവധി (Special Disability Leave) [Rule - 97]

- ഔദ്യോഗിക കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിനിടയിലോ , അതിന്റെ ഫലമായോ, ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനത്തിന്റെ പ്രത്യേകത കൊണ്ടോ ഒരു ജീവനക്കാരന് ശാരീരിക അവശത നേരിടുമ്പോൾ, ചികിത്സയ്ക്കായി അനുവദിക്കുന്ന അവധിയാണിത്.
- ശാരീരിക അവശതയ്ക്ക് കാരണമായ സംഭവം നടന്ന് 3 മാസത്തിനകം അവശത പ്രകടമാവുകയും ഈ വിവരം കൃത്യമായി ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തുകയും ചെയ്തിരിക്കണം.
- 3 മാസത്തിന് ശേഷമാണ് അവശത പ്രകടമാവുന്നതെങ്കിൽ, അതിന്റെ കാരണങ്ങളെ കുറിച്ച് തൃപ്തികരമായി ബോധ്യം വരുന്ന പക്ഷം സമയ പരിധിക്ക് മാറ്റം വരുത്താൻ സർക്കാരിന് അധികാരമുണ്ട്.
- ചികിത്സിക്കുന്ന ഡോക്ടർ ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന കാലയളവിലേക്കാണ് ഈ അവധി അനുവദിക്കുന്നത്.
- മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ബലത്തിലല്ലാതെ ഈ അവധി നീട്ടി നൽകാവുന്നതല്ല.
- ഈ അവധി ഒരു കാരണവശാലും 24 മാസത്തിൽ കൂടാൻ പാടില്ല.
- മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും ഓഫീസ് മേലധികാരിയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും ബലത്തിൽ മാത്രമെ ഈ അവധി അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.
- ഈ അവധി മറ്റ് അവധികളോട് ചേർത്ത് അനുവദിക്കാം.
- ഇതേ അവശത വീണ്ടും പ്രത്യക്ഷപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ വീണ്ടും അവധി അനുവദിക്കാം.
- എന്നാൽ ഒരേ അവശതയുടെ പേരിൽ ഒരു കാരണവശാലും 24 മാസത്തിൽ കൂടുതലായി അവധി ലഭിക്കുകയില്ല.
- ഈ അവധി പെൻഷന് പരിഗണിക്കുന്ന ഡ്യൂട്ടിയായി കണക്കാക്കും.

- ഈ അവധിയുടെ ആദ്യത്തെ 4 മാസക്കാലം വരെ Earned Leave ന് ലഭിക്കുന്ന ശമ്പളവും അലവൻസുകളും ലഭിക്കും.
- പിന്നീടുള്ള കാലയളവിലേക്ക് Half Pay leave ന് അനുവദിക്കുന്ന ശമ്പളവും ബത്തകളും ലഭിക്കും.
- ഈ അവധിക്ക് താൽക്കാലിക ജീവനക്കാർക്കും അർഹതയുണ്ട്.
- Special Disability Leave അനുവദിക്കാനുള്ള അധികാരം അതതു വകുപ്പിലെ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ Administrative Department ന് ആണ്. (G.O. (P) 102/2017/Fin. dated 07/08/2017)

2. പ്രസവാവധി (Maternity Leave) [Rule - 100, 101, 102]

- താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരികൾ ഉൾപ്പെടെ വനിതാ ജീവനക്കാർക്ക് പ്രസവവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലഭിക്കുന്ന അവധിയാണിത്.
- പരമാവധി 180 ദിവസത്തേക്കാണ് ഈ അവധി അനുവദിക്കുന്നത്.
- പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിൻജൻ്റ് ജീവനക്കാരികൾക്ക് പ്രസവാവധി പരമാവധി 180 ദിവസത്തേക്കാണ് അനുവദിക്കുന്നത്.
- ഈ അവധി കാലയളവിൽ മുഴുവൻ ശമ്പളവും ലഭിക്കും.
- ഈ അവധിക്കാലത്ത് Earned Leave ആർജ്ജിക്കുകയില്ല.
- ഈ അവധി പ്രൊബേഷനുള്ള ഡ്യൂട്ടിയായി പരിഗണിക്കും.
- പി.എസ്.സി മുഖേന നിയമിക്കപ്പെടുന്ന വനിതാ ജീവനക്കാർ പ്രസവ തീയതി മുതൽ 180 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുകയാണെങ്കിൽ, പ്രസവ തീയതി മുതൽ 180 ദിവസം വരെയുള്ളതിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതിൽ ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിലേക്കുള്ള അവധി തൊട്ടടുത്ത ദിവസം മുതൽ അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ഇതിന് 2 വ്യവസ്ഥകൾ ഉണ്ട്.
 1. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് തൊട്ടു പിന്നാലെ വരുന്ന അവധി ദിവസങ്ങൾ അവധിയോട് ചേർത്ത് ഉപയോഗിക്കുവാൻ അനുവദിക്കുകയില്ല. (Cannot be prefixed).

2. പ്രസവ തീയതി ചേർത്തുകൊണ്ടുള്ള, പ്രസവ കാര്യങ്ങൾ നോക്കിയ ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, Rule 13 Part 1 KSR ൽ പറയുന്ന മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ നിർബന്ധമാണ്.

➤ പ്രസവാവധിയിലുള്ള വനിതാ ജീവനക്കാർക്ക് നേരിട്ടുള്ള നിയമനം, സ്ഥലം മാറ്റം, ഉദ്യോഗക്കയറ്റം എന്നിവ മൂലം മറ്റൊരു വകുപ്പിലോ അതേ വകുപ്പിലോ നിയമനം ലഭിച്ചാൽ, പ്രസവാവധിയുടെ ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ഭാഗം പുതിയ തസ്തികയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതിയുടെ തൊട്ടടുത്ത ദിവസം മുതൽ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഇത് താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കും.

1. അവധിക്കിടയിൽ വരുന്ന ഒഴിവ് ദിവസങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ രണ്ട് വകുപ്പിലോ തസ്തികകളിലോ ചേർത്ത് വരുന്ന അവധിക്കാലം പരമാവധി 180 ദിവസമായിരിക്കും.

2. ഭരണപരവും സാങ്കേതികവുമായ ബാധ്യത നിറവേറ്റുന്നതിനാണ് പ്രസവാവധി മുൻകൂറായി റദ്ദാക്കുന്നതെന്നും മുൻകൂറായി ജോലിക്ക് ഹാജരാകുന്നതെന്നും കാണിക്കുന്ന ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതും സർവ്വീസ് പുസ്തകത്തിൽ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

3. ആദ്യത്തെ വകുപ്പിൽ നിന്നും അവധി എടുത്ത ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് പ്രസവാവധിയുടെ രണ്ടാം ഭാഗം എടുക്കുന്നതിനായി പുതിയ വകുപ്പിലോ ഓഫീസിലോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

➤ കരാറിന്റെ കാലയളവ് പരിഗണിക്കാതെ തന്നെ, കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന വനിതാ ജീവനക്കാർക്ക് 180 ദിവസത്തേക്കോ കരാർ അവസാനിക്കുന്നത് വരെയോ, എതാണ് ആദ്യം വരുന്നത് അത്രയും കാലത്തേക്ക് പ്രസവാവധി ലഭിക്കും. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചെയ്യുന്ന പ്രസവ തീയതിക്ക് 3 ആഴ്ചക്ക് മുമ്പേ ഈ അവധി അനുവധിക്കുകയില്ല. പ്രസവ തീയതിക്ക് തൊട്ട് മുമ്പുള്ള 80 ദിവസമെങ്കിലും ജോലിയിൽ ഉണ്ടായിരുന്നവർക്ക് മാത്രമേ ഈ അവധി ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. (G.O. (P) 2

/2021/Fin dated 04/01/2021)

- Earned Leave, Half Pay leave, Leave Not Due, Leave Without Allowance എന്നീ അവധികൾ പ്രസവാവധിക്ക് മുമ്പോ പിമ്പോ അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടുമായോ ചേർത്ത് എടുക്കാവുന്നതാണ്. (Rule - 102)
- പ്രസവാവധിക്ക് തുടർച്ചയായ അവധി 60 ദിവസത്തിൽ കൂടുമില്ലെങ്കിൽ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമില്ല. 60 ദിവസത്തിൽ കൂടുമില്ലെങ്കിൽ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- താൽക്കാലിക ജീവനക്കാർക്ക് ഒരു വകുപ്പിൽ തന്നെ ഒരു വർഷത്തിൽ അധികകാലം സേവനം പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ പ്രസവാവധി ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. 180 ദിവസം വരെ അവധി ലഭിക്കും.
- ഗർഭപാത്രം വാടകയ്ക്ക് കൈമാറ്റം (Leave for Surrogacy) Genetic Mother നാണ് 180 ദിവസത്തെ പ്രസവാവധി ലഭിക്കുന്നത്. (Rule 100 A)
- ഗർഭച്ഛിദ്രം ഉണ്ടാകുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ (Miscarriage including Abortion) മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ബലത്തിൽ മുഴുവൻ ശമ്പളത്തോടെ 6 ആഴ്ചത്തെ അവധി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. (Rule - 101)
- പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിൻജൻസ് ജീവനക്കാർക്ക് ഗർഭച്ഛിദ്രം ഉണ്ടാകുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ (Miscarriage including Abortion) മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ബലത്തിൽ മുഴുവൻ ശമ്പളത്തോടെ 6 ആഴ്ചത്തെ അവധി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
- കരാറിന്റെ കാലയളവ് പരിഗണിക്കാതെ തന്നെ, കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന വനിതാ ജീവനക്കാർക്ക് ഗർഭച്ഛിദ്രം ഉണ്ടാകുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ (Miscarriage including Abortion) മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ബലത്തിൽ മുഴുവൻ ശമ്പളത്തോടെ 6 ആഴ്ചത്തേക്കോ കരാർ അവസാനിക്കുന്നത് വരെയോ, എതാണ് ആദ്യം വരുന്നത് അത്രയും കാലത്തേക്ക് അവധി ലഭിക്കും. ഗർഭച്ഛിദ്രം ഉണ്ടാകുന്ന തീയതിക്ക് തൊട്ട് മുമ്പുള്ള 80 ദിവസമെങ്കിലും ജോലിയിൽ ഉണ്ടായിരുന്നവർക്ക് മാത്രമേ ഈ അവധി ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. (G.O. (P) 2 /2021/Fin dated 04/01/2021)

- ഗർഭപാത്രം നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് (Hysterectomy) വിധേയരാകുന്ന വനിതാ ജീവനക്കാർക്ക് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ബലത്തിൽ മുഴുവൻ ശമ്പളത്തോടെ 45 ദിവസത്തെ അവധി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. (Rule - 101 A)

3. ശിശുക്കളെ ദത്തെടുക്കുന്നതിനുള്ള അവധി (Child Adoption Leave) [Rule

- 102 A]

- രണ്ടിൽ കുറവ് കുട്ടികളുള്ള വനിതാ ജീവനക്കാർക്ക് ഒരു വയസ്സു വരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടിയെ ദത്തെടുക്കുമ്പോഴാണ് ഈ അവധി ലഭിക്കുക.
- നിയമപരമായി ദത്തെടുക്കുന്ന ദിവസം മുതലാണ് ഈ അവധി അനുവദിക്കുന്നത്.
- പരമാവധി 180 ദിവസത്തെ അവധി ലഭിക്കും.
- ഈ അവധിക്കാലത്ത് മുഴുവൻ ശമ്പളവും അലവൻസുകളും ലഭിക്കും.
- ഈ അവധിക്കാലത്ത് Earned Leave ആർജ്ജിക്കുകയില്ല.
- ദത്തെടുക്കപ്പെട്ട ശിശുവിന് അമ്മയുടെ സാന്നിധ്യവും വ്യക്തിപരമായ പരിചരണവും തീർത്തും ആവശ്യമാണെന്ന് കാണിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കിയാൽ ഈ അവധിക്ക് തുടർച്ചയായി Leave Not Due, Commuted Leave എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സാധാരണ അവധി കൂടി അനുവദിക്കുന്നതാണ്.
- ശിശുവിന്റെ പ്രായം കഴിച്ച്, ദത്തെടുക്കൽ അവധിയുടെ കാലാവധി പരിഗണിക്കാതെ തന്നെ, ഒരു വർഷം തികയുന്ന കാലയളവിലേക്കാണ് മേൽ അവധികൾ അനുവദിക്കുന്നത്.
- അവധിക്കണക്കിൽ ഈ അവധി ചേർക്കുകയില്ല. എന്നാൽ വിവരങ്ങൾ സേവന പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- K.S.R Appendix XII - A , XII - B , XII - C എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള അവധികൾ ഒഴിച്ചുള്ള മറ്റ് അവധികളോട് ചേർത്ത് ഈ അവധി അനുവദിക്കും.

4. പിതാവിനുള്ള അവധി (Paternity Leave) [Rule - 102 B]

- ഭാര്യയുടെ പ്രസവത്തോടനുബന്ധിച്ച് പുരുഷ ജീവനക്കാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന അവധിയാണിത്.

- 10 ദിവസം വരെ മുഴുവൻ ശമ്പളത്തോടുകൂടിയ അവധി ലഭിക്കും.
- സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ രണ്ട് പ്രാവശ്യം ഈ അവധി അനുവദിക്കും.
- ഭാര്യ പ്രസവിക്കുന്ന തീയതിക്ക് മുമ്പോ, പ്രസവിക്കുന്ന തീയതിക്ക് ശേഷം 3 മാസത്തിനുള്ളിലോ ഈ അവധി എടുക്കാവുന്നതാണ്.
- പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന പ്രസവ തീയതിയോ, കൃത്യമായ പ്രസവ തീയതിയോ കാണിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഈ അവധിക്കാലത്ത് Earned Leave ആർജ്ജിക്കുകയില്ല.
- K.S.R Appendix XII - A , XII - B , XII - C എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള അവധികൾ ഒഴിച്ചുള്ള മറ്റ് അവധികളോട് ചേർത്ത് ഈ അവധി അനുവദിക്കും.
- അവധിക്കണക്കിൽ ഈ അവധി ചേർക്കുകയില്ല. എന്നാൽ വിവരങ്ങൾ സേവന പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

5. ആശുപത്രി അവധി (Hospital Leave) [Rule - 103]

- ഔദ്യോഗിക കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഉണ്ടായ അപകടം മൂലം സംഭവിക്കുന്ന ശാരീരിക അവശതയോ, അതുമൂലം ഉണ്ടാകുന്ന എന്തെങ്കിലും രോഗമോ ചികിത്സിച്ച് ഭേദമാകുന്നതിനാണ് ഈ അവധി അനുവദിക്കുന്നത്.
- അതായത്, പ്രത്യേക അവശതാ അവധി അനുവദിക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ തന്നെയാണ് ഈ അവധിയും അനുവദിക്കുന്നത്.
- ഈ അവധി അനുവദിക്കുന്ന അധികാരിക്ക്, അവധി ആവശ്യമാണെന്ന് തോന്നുന്ന കാലയളവിലേക്കാണ് ഈ അവധി അനുവദിക്കുന്നത്.
- ആദ്യത്തെ 120 ദിവസത്തേക്ക് Earned Leave ന്റെ ശമ്പളവും ബാക്കിയുള്ള കാലയളവിലേക്ക് Half Pay Leave ന്റെ ശമ്പളവും ലഭിക്കും. (Rule - 104)
- അവധി കാലയളവ് അസൂഖം ഭേദമാകുന്നതിന് ആവശ്യമാണെന്നുള്ള ചികിത്സിക്കുന്ന ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- കൂടാതെ, ഔദ്യോഗിക കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിനിടയിലെ അപകടം മൂലമാണ് ചികിത്സ വേണ്ടി വന്നതെന്നുള്ള ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

- ആശുപത്രിയിൽ ചികിത്സ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഇല്ലെങ്കിലും അത് പരിഗണിക്കാതെ തന്നെ ഈ അവധി അനുവദിക്കുന്നതാണ്.
- താൽക്കാലിക ജീവനക്കാർക്കും ഈ അവധി അനുവദിക്കും.
- മറ്റ് അനുവദനീയമായ അവധികളോട് ചേർത്ത് ഈ അവധി അനുവദിക്കും. (Rule - 106)
- താരതമ്യേന കുറഞ്ഞ ശമ്പളം പറ്റുന്ന താഴെ പറയുന്ന ജീവനക്കാർക്കാണ് ഈ അവധി അനുവദിക്കുന്നത്.

1. എല്ലാ വകുപ്പിലേയും ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാർ.
2. ഹെഡ് കോൺസ്റ്റബിൾ തസ്തികയ്ക്ക് മുകളിലല്ലാത്ത പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ, അഗ്നിശമന സേനയിലെ ഡ്രൈവർ, മെക്കാനിക്, ഫയർമാൻ ഡ്രൈവർ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടെ ലീഡിംഗ് ഫയർമാൻ തൊട്ട് താഴോട്ടുള്ള തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാർ.
3. ജയിൽ വകുപ്പിലെ മേട്രനും, ജയിലുകളിലേയും ഭ്രാന്താശുപത്രികളിലേയും പുരഷനോ സ്ത്രീയോ ആയ വാർഡറും, ഹെഡ് വാർഡറും.
4. ഗവൺമെന്റ് ലബോറട്ടറികളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന കീഴ് ജീവനക്കാർ.
5. വനം വകുപ്പിലെ ക്ലാർക്കുമാർ ഒഴികെയുള്ള 39,300/- യിൽ കവിയാത്ത അടിസ്ഥാന ശമ്പളം ഉള്ള കീഴ് ജീവനക്കാർ. (G.O. (P) 79/2021/Fin dated 01/06/2021)
6. സർക്കാർ വക യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന മറ്റ് വകുപ്പുകളിലെ കീഴ് ജീവനക്കാർ.
7. എക്സൈസ് വകുപ്പിലെ പ്രിവന്റിവ് ഓഫീസർ, ഗാർഡ് എന്നിവർ.

6. അവയവമാറ്റ ശസ്ത്രക്രിയയ്ക്കുള്ള അവധി

- കീഡ്നിയും മറ്റ് പ്രധാന അവയവങ്ങളും മാറ്റി വയ്ക്കുന്നതിന് വിധേയരാകുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് 90 ദിവസത്തെ പ്രത്യേക അവധി അനുവദിക്കുന്നതാണ്. (20/01/2016 തീയതിയിലെ G.O.(P) 07/16 / Fin. നമ്പർ ശമ്പള പരിഷ്കരണ ഉത്തരവിലെ ഇനം 34)

7. മറ്റ് ജോലികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ശുന്യവേതനാവധി (LWA For Other Employment) [K.S.R Appendix XII - A]

- ഇന്ത്യയ്ക്കകത്തോ പുറത്തോ മറ്റൊരുദ്യോഗം സ്വീകരിക്കുന്നതിന് അനുവദിക്കുന്ന ശമ്പളമില്ലാത്ത അവധിയാണിത്.
- ഏതെങ്കിലും സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റേയോ കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റേയോ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനങ്ങൾ, പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ, എയ്ഡഡ് വിദ്യാലയങ്ങൾ, പ്രൈവറ്റ് കോളേജുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ജോലി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ഈ അവധി ലഭിക്കുകയില്ല.
- ഈ അവധി സർവ്വീസിൽ പരമാവധി 5 വർഷത്തേക്കാണ് അനുവദിക്കുന്നത്. (G.O.(P) No. 152/2020 /Fin. Dated 05/11/2020.)
- ആകെ സർവ്വീസിൽ പരമാവധി 20 വർഷം വരെ ഈ അവധി അനുവദിക്കുവാൻ വ്യവസ്ഥ ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലും 05/11/2021 തീയതിയിലെ G.O.(P) No. 152/2020 /Fin നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ആകെ സർവ്വീസിൽ പരമാവധി 5 വർഷത്തേക്കായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- Appendix XII A യും C യും പ്രകാരമുള്ള അവധി അനുവദിക്കാൻ അധികാരമുള്ളത് വകുപ്പ് മേധാവിയാണ്. (Head of the Department)
- Appendix XII - A , XII - C അനുസരിച്ച് വകുപ്പ് അധ്യക്ഷൻ അനുവദിച്ച ശമ്പളമില്ലാത്ത അവധി റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിന് വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.
- റഗുലർ സർവ്വീസിൽപ്പെട്ട സ്ഥിരമായതും അല്ലാത്തതുമായ, എൻട്രി കേഡറിൽ പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്കാണ് ഈ അവധി അനുവദിക്കുന്നത്.
- അവധി കഴിഞ്ഞാൽ സർവ്വീസിൽ പുതിയതായി പ്രവേശിച്ചതായി കണക്കാക്കും എന്ന നിബന്ധനയോടുകൂടി, എൻട്രി പോസ്റ്റിൽ പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ലാത്ത റഗുലർ സർവ്വീസിലെ സ്ഥിരമല്ലാത്ത ജീവനക്കാർക്ക് ഈ അവധി അനുവദിക്കും. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ അതേ എൻട്രി പോസ്റ്റിൽ വീണ്ടും ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാനുള്ള അവകാശം മാത്രമെ സംരക്ഷിക്കപ്പെടുകയുള്ളൂ.

- അങ്ങനെയുള്ള അവസരങ്ങളിൽ ഈ അവധി കാലയളവ് Earned Leave, Half Pay leave , പെൻഷൻ, ഗ്രാറ്റിറ്റി , ഇൻക്രിമെന്റ് എന്നിവയ്ക്കൊന്നും പരിഗണിക്കില്ല.
- ശിക്ഷണ നടപടികളോ വിജിലൻസ് അന്വേഷണമോ നേരിടുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ഈ അവധി അനുവദിക്കുകയില്ല.
- ഇത്ര കാലം ജോലി ചെയ്ത് കൊള്ളാമെന്ന് ഉടമ്പടി പത്രം സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് ബോണ്ടിന്റെ കാലാവധി തീരുന്നത് വരെയോ അല്ലെങ്കിൽ ബോണ്ട് പ്രകാരമുള്ള ബാധ്യത അടച്ചു തീർക്കുന്നത് വരെയോ ഈ അവധി അനുവദിക്കുകയില്ല. അടച്ചു തീർത്ത തുക ഒരു കാരണവശാലും തിരികെ നൽകുന്നതല്ല.
- ഭവനനിർമ്മാണ വായ്പയോ, വാഹന വായ്പയോ പോലുള്ള വായ്പകൾ എടുത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ ബാക്കിനിൽക്കുന്ന തുക അടച്ചു തീർക്കുകയോ ഉടമ്പടി പത്രം എഴുതി സമർപ്പിക്കുകയോ ചെയ്താൽ മാത്രമെ ഈ അവധി അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.
- ഈ അവധി ജീവനക്കാരന്റെ വിരമിക്കൽ തീയതിക്ക് 12 മാസത്തിന് മുമ്പ് അവസാനിച്ചിരിക്കണം.
- നിലവിൽ ഈ അവധിയിൽ തുടരുന്നവർ അവധി തീർന്ന് അടുത്ത ദിവസം ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചില്ല എങ്കിൽ അവർ സ്വമേധയാ ജോലിയിൽ നിന്ന് രാജി വെച്ചതായി കണക്കാക്കും. (G.O. (P) No. 152/2020 /Fin. Dated 05/11/2020.)
- അവധിക്ക് അപേക്ഷിച്ചു എന്ന കാരണത്താൽ അവധി അനുവദിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ജീവനക്കാർ ഒരു കാരണവശാലും അവധിയിൽ പ്രവേശിക്കാൻ പാടില്ല.
- അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നവരുടെ സേവനം 1960 ലെ കേരളാ സിവിൽ സർവ്വീസ് (തരം തിരിക്കലും, നിയന്ത്രണവും അപ്പീലും) ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതാണ്. ഇത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ വീണ്ടും പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ അപ്പോൾ തന്നെ നിരസിക്കുന്നതാണ്.
- ഈ അവധിയിലുള്ള ജീവനക്കാർ തിരികെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് മുൻപ് അവരുടെ ജൂനിയറായിട്ടുള്ളവർക്ക് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം ലഭിച്ചാൽ ജൂനിയറിന് മുകളിലായി ഉയർന്ന ഗ്രേഡിലെ സീനിയോറിറ്റിക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

8. പഠനാവശ്യത്തിനുള്ള അവധി (LWA For Study Purpose) [K.S.R

Appendix XII - B]

- KSR Part 1 Rule 88 , 91 പ്രകാരം 3 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ ശൂന്യവേതനാവധിക്ക് അർഹതയില്ലാത്ത ജീവനക്കാർക്ക് ഉപരിപഠനത്തിന് ആവശ്യമായ മുഴുവൻ കാലത്തേക്കുമായി ശമ്പളമില്ലാതെ അനുവദിക്കുന്ന അവധിയാണിത്.
- സേവന കാലത്ത് മൊത്തം ഈ അവധി പരമാവധി 5 വർഷത്തേക്കായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- മറ്റ് അവധികളോടോ, ഒഴിവുകാലത്തോടോ ചേർത്ത് ഈ അവധി അനുവദിക്കുകയില്ല.
- Appendix XII B പ്രകാരമുള്ള അവധി അനുവദിക്കേണ്ടത് സർക്കാരാണ്.
- എൻട്രി കേഡറിൽ പ്രൊബേഷൻ കാലയളവ് തൃപ്തികരമായി പൂർത്തിയാക്കുകയും എന്നാൽ ഉദ്യോഗക്കയറ്റം കിട്ടിയ തസ്തികയിൽ പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ഈ കാലയളവിൽ Earned Leave, Half Pay leave , പെൻഷൻ, ഗ്രാറ്റിറ്റി , ഇൻക്രിമെന്റ്, പ്രൊമോഷൻ എന്നിവയ്ക്കുള്ള അർഹത നഷ്ടപ്പെടും.
- ഇത്തരം ജീവനക്കാർ അവധിക്കുശേഷം ആ തസ്തികയിൽ തുടർക്കാരായി ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കണം.
- ഇത്തരം ജീവനക്കാർ അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ച ശേഷം തിരികെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് അവരുടെ ജൂനിയറായിട്ടുള്ളവർക്ക് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം ലഭിച്ചാൽ ജൂനിയറിന് മുകളിലായി ഉയർന്ന ഗ്രേഡിലെ സീനിയോറിറ്റിക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- എന്നാൽ ആ ഗ്രേഡിൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മുൻകാല സർവ്വീസ് Earned Leave, Half Pay leave, പെൻഷൻ, സമയബന്ധിത ഹയർഗ്രേഡ് , ഇൻക്രിമെന്റ് എന്നിവയ്ക്ക് കണക്കാക്കും.
- അവധിയിൽ തുടരുന്ന സമയത്തിനിടയ്ക്ക്, പ്രവേശന തസ്തികയിലെ പ്രൊബേഷൻ കാലയളവ് പൂർത്തിയാക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ഈ കാലയളവിൽ Earned Leave, Half Pay leave , പെൻഷൻ, ഗ്രാറ്റിറ്റി , ഇൻക്രിമെന്റ്, പ്രൊമോഷൻ എന്നീ എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും നഷ്ടപ്പെടും.

- ഇത്തരം ജീവനക്കാർ അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ച ശേഷം തിരികെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് അവരുടെ ജൂനിയറായിട്ടുള്ളവർക്ക് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം ലഭിച്ചാൽ ജൂനിയറിന് മുകളിലായി ഉയർന്ന ഗ്രേഡിലെ സീനിയോറിറ്റിക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- പ്രവേശന തസ്തികയിൽ പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കാത്ത ജീവനക്കാർക്ക് ഈ കാലയളവിൽ Earned Leave, Half Pay leave , പെൻഷൻ, ഗ്രാറ്റിറ്റി , ഇൻക്രിമെന്റ്, പ്രൊമോഷൻ, സീനിയോറിറ്റി എന്നീ എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും നഷ്ടപ്പെടും.
- ഈ ജീവനക്കാർ അവധി കഴിഞ്ഞ് വരുമ്പോൾ പുതുതായി സേവനത്തിൽ വന്നതായിട്ടേ കണക്കാക്കുകയുള്ളൂ. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ അതേ പ്രവേശന തസ്തികയിൽ വീണ്ടും ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാനുള്ള അവകാശം മാത്രമെ സംരക്ഷിക്കപ്പെടുകയുള്ളൂ.
- ശിക്ഷണ നടപടികളോ വിജിലൻസ് അന്വേഷണമോ നേരിടുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ഈ അവധി അനുവദിക്കുകയില്ല.
- ഇത്ര കാലം ജോലി ചെയ്ത് കൊള്ളാമെന്ന് ഉടമ്പടി പത്രം സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് ബോണ്ടിന്റെ കാലാവധി തീരുമ്പോൾ വരെയോ അല്ലെങ്കിൽ ബോണ്ട് പ്രകാരമുള്ള ബാധ്യത അടച്ചു തീർക്കുന്നത് വരെയോ ഈ അവധി അനുവദിക്കുകയില്ല. അടച്ചു തീർത്ത തുക ഒരു കാരണവശാലും തിരികെ നൽകുന്നതല്ല.
- അവധി കഴിഞ്ഞാലുടൻ തിരികെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാത്തവരുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കും.

9. ഭാര്യയോടൊപ്പം / ഭർത്താവിനോടൊപ്പം ചേരുന്നതിനുള്ള

ശൂന്യവേതനാവധി (LWA For Joining Spouse) [K.S.R Appendix XII - C]

- ഭാര്യയോടോ ഭർത്താവിനോടോ ഒപ്പം ചേരുന്നതിന് ശമ്പളമില്ലാതെ അനുവദിക്കുന്ന അവധിയാണിത്.
- ഈ അവധി സർവ്വീസിൽ പരമാവധി 5 വർഷത്തേക്കാണ് അനുവദിക്കുന്നത്. (G.O. (P)

No. 152/2020/Fin. Dated 05/11/2020.)

- Appendix XII A യും C യും പ്രകാരമുള്ള അവധി അനുവദിക്കാൻ അധികാരമുള്ളത് വകുപ്പ് മേധാവിക്കാണ്. (Head of the Department)
- ഈ ആവശ്യത്തിന് 3 മാസത്തിൽ കവിയാത്ത കാലയളവിലേക്കാണ് അവധിക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതെങ്കിൽ, അർഹതയുള്ള സാധാരണ അവധികൾ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
- 3 മാസം വരെ ഇത്തരത്തിൽ അവധി എടുത്തവർ ഇതേ കാരണത്താൽ തുടർച്ചയായി വീണ്ടും അവധിക്ക് അപേക്ഷിച്ചാൽ, അനുവദിച്ചു കഴിഞ്ഞ സാധാരണ അവധി പൂർവ്വകാല പ്രാബല്യത്തോടെ അവധി അനുവദിച്ച തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ ശമ്പളമില്ലാത്ത അവധിയാക്കി മാറ്റാവുന്നതാണ്.
- ഈ അവധി ജീവനക്കാരന്റെ വിരമിക്കൽ തീയതിക്ക് 12 മാസത്തിന് മുമ്പ് അവസാനിച്ചിരിക്കണം.
- സർക്കാരിന്റെ അനുവാദമില്ലാതെ, ഈ അവധിക്കാലത്ത് മറ്റ് ജോലികളൊന്നും സ്വീകരിക്കാൻ പാടില്ല.
- Appendix XII - A , XII - C അനുസരിച്ച് വകുപ്പ് അധ്യക്ഷൻ അനുവദിച്ച ശമ്പളമില്ലാത്ത അവധി റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിന് വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.
- റഗുലർ സർവ്വീസിൽപ്പെട്ട സ്ഥിരമായതും അല്ലാത്തതുമായ, പ്രവേശന ഗ്രേഡ് ഉൾപ്പെടെ, തങ്ങൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഗ്രേഡിൽ പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്കാണ് ഈ അവധി അനുവദിക്കുന്നത്.
- ഈ കാലയളവിൽ Earned Leave, Half Pay leave , പെൻഷൻ, ഗ്രാറ്റിറ്റി , ഇൻക്രിമെന്റ്, പ്രൊമോഷൻ എന്നിവയ്ക്കുള്ള അർഹത നഷ്ടപ്പെടും.
- ഇത്തരം ജീവനക്കാർ അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ച ശേഷം തിരികെ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് അവരുടെ ജൂനിയറായിട്ടുള്ളവർക്ക് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം ലഭിച്ചാൽ ജൂനിയറിന് മുകളിലായി ഉയർന്ന ഗ്രേഡിലെ സീനിയോറിറ്റിക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- Appendix XII - A യിൽ പറയുന്നതൊഴികെയുള്ള മറ്റൊരു അവധിയും ഈ അവധിയോട് ചേർത്ത് അനുവദിക്കുകയില്ല.

- ശിക്ഷണ നടപടികളോ വിജിലൻസ് അന്വേഷണമോ നേരിടുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ഈ അവധി അനുവദിക്കുകയില്ല.
- ഇത്ര കാലം ജോലി ചെയ്ത് കൊള്ളാമെന്ന് ഉടമ്പടി പത്രം സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് ബോണ്ടിന്റെ കാലാവധി തീരുന്നത് വരെയോ അല്ലെങ്കിൽ ബോണ്ട് പ്രകാരമുള്ള ബാധ്യത അടച്ചു തീർക്കുന്നത് വരെയോ ഈ അവധി അനുവദിക്കുകയില്ല. അടച്ചു തീർത്ത തുക ഒരു കാരണവശാലും തിരികെ നൽകുന്നതല്ല.
- ഭവനനിർമ്മാണ വായ്പയോ, വാഹന വായ്പയോ പോലുള്ള വായ്പകൾ എടുത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ ബാക്കിനിൽക്കുന്ന തുക അടച്ചു തീർക്കുകയോ ഉടമ്പടി പത്രം എഴുതി സമർപ്പിക്കുകയോ ചെയ്താൽ മാത്രമെ ഈ അവധി അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.
- അവധിക്ക് അപേക്ഷിച്ചു എന്ന കാരണത്താൽ അവധി അനുവദിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ജീവനക്കാർ ഒരു കാരണവശാലും അവധിയിൽ പ്രവേശിക്കാൻ പാടില്ല.
- അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നവരുടെ സേവനം 1960 ലെ കേരളാ സിവിൽ സർവ്വീസ് (തരം തിരിക്കലും, നിയന്ത്രണവും അപ്പീലും) ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതാണ്. ഇത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ വീണ്ടും പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ അപ്പോൾ തന്നെ നിരസിക്കുന്നതാണ്.
- നിലവിൽ ഈ അവധിയിൽ തുടരുന്നവർ അവധി തീർന്ന് അടുത്ത ദിവസം ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചില്ല എങ്കിൽ അവർ സ്വമേധയാ ജോലിയിൽ നിന്ന് രാജി വെച്ചതായി കണക്കാക്കും. (G.O. (P) No. 152/2020 /Fin. Dated 05/11/2020.)

പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിൻജൻ്റ് ജീവനക്കാർക്കുള്ള അവധികൾ

- പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിൻജൻ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് ഒരു കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ പരമാവധി 20 ദിവസത്തിന്റെ ആകസ്മികാവധി അനുവദിക്കും.
- പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിൻജൻ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് ഒരു വർഷം ജോലി ചെയ്ത ദിവസങ്ങളിലെ ഓരോ 22 ദിവസത്തിനും ഒരു ദിവസത്തെ Earned Leave എന്ന ക്രമത്തിൽ ലഭിക്കും.
- എന്നാൽ ഇവർക്ക് ഒരു വർഷം പരമാവധി 15 Earned Leave കൾ മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.

- ഇവർക്ക് ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രം, Leave Account ൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ, പരമാവധി 20 ദിവസത്തെ Earned Leave സറണ്ടർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. (സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് പ്രകാരം)
- ഇവർക്ക് ഒരു സമയം Earned Leave Account ൽ ബാക്കിയുണ്ടാകാവുന്ന Earned Leave കളുടെ എണ്ണം 120 ദിവസമായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- പെൻഷനോടനുബന്ധിച്ച് Leave Account ൽ ബാക്കിയുള്ള മുഴുവൻ Earned Leave കളും ടെർമിനൽ സറണ്ടർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- പ്രസവാവധി പരമാവധി 180 ദിവസത്തേക്കാണ് അനുവദിക്കുന്നത്.
- ഗർഭച്ഛിദ്രം ഉണ്ടാകുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ (Miscarriage including Abortion) മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ബലത്തിൽ മുഴുവൻ ശമ്പളത്തോടെ 6 ആഴ്ചത്തെ അവധി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
- ഒരു കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ / മെഡിക്കൽ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് 240 ദിവസം വരെ ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
- 120 ദിവസം വരെയുള്ള ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കാനുള്ള അധികാരം നിയമനാധികാരികൾക്കും അതിനു മുകളിൽ 240 ദിവസം വരെ ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കാനുള്ള അധികാരം ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ വകുപ്പിനുമായിരിക്കും.