Reg. No. 829 Ahmednagar
Date: 2/3/2006

parikrama

Hon. Shri. Babanrao Pachpute Vichardhara Trust

A/P: Kashti, Tal.- Shrigonda, Dist.- Ahilyanagar 414 701.

HSBPVT/ Date:- 22/05/2026

सर्व शिक्षक - शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांना दि. ०१/०६/२०२६ पासून खालील प्रमाणे रजा लागू राहतील.

अ) शिक्षकांना देय असलेल्या रजेचे प्रकार :-

१) किरकोळ रजा - ०८

२) आजारी रजा - ०८

ब) शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांना देय असलेल्या रजेचे प्रकार :-

१) किरकोळ रजा - ०८

२) आजारी रजा - ०८

३) अर्जित रजा - ०८

१) रजा हि हक्क म्हणून मागता येणार नाही.

२) अपवादात्मक स्थिती सोडून रजा हि पूर्व परवानगीनेच घेणे बंधनकारक राहील.

३) त्याच प्रमाणे अपवादात्मक स्थिती सोडून कोणत्याही प्रकारे ग्रुप वर सुट्टीचा मेसेज टाकू नये तो ग्राह्य धरला जाणार नाही.

किरकोळ रजा :-

१) प्रत्येक कर्मचाऱ्याला १ जून ते ३१ मे पर्यंत एकूण ०८ किरकोळ रजा देय राहतील.

२) किरकोळ रजा हि महिन्याच्या प्रमाणे समप्रमाणात घेता येईल.

३) किरकोळ रजा हि पूर्व मंजुरी घेऊनच उपभोगता येईल.

४) अर्धा दिवसाची रजा मंजूर केली जाईल.(अर्धा दिवसाची रजा म्हणजे सकाळी ९ ते १, दुपारी २ ते ५)

५) किरकोळ रजा हि पुढील वर्षात धरली जाणार नाही.

६) रजेवर जाताना आपल्या कामाची पर्यायी व्यवस्था करणे बंधनकारक आहे. तसे न केल्यास दुप्पट रजा खर्ची टाकण्यात येतील व रजा शिल्लक नसल्यास बिनपगारी करण्यात येतील.

७) तीन वेळा उशीरा आलेल्या कर्मचाऱ्याची एक रजा खर्ची टाकण्यात येईल, रजा शिल्लक नसल्यास बिनपगारी करण्यात येईल.

आजारी रजा :-

१) प्रत्येक कर्मचाऱ्याला १ जून ते ३१ मे या एका वर्षाच्या कालावधी मध्ये एकूण ०८ पूर्ण दिवस आजारी रजा देय राहतील.

२) आजारी रजेनंतर कामावर रुजू होताना रजिस्टर्ड मेडिकल प्रक्टिकशनर चे मेडिकल सर्टिफिकेट / फिटनेस सर्टिफिकेट जमा करणे आवश्यक आहे.

३) आजारी रजा पुढील वर्षात कॅरी फॉरवर्ड (पुढे नेल्या जातील) केल्या जातील व रिटायरमेंट नंतर अथवा नोकरी सोडल्यानंतर सदर साठवलेल्या रजेचे encashment of leave (रजेचे रोखीकरण) करता येईल.

Chief Executive Officer(Add'l.)
Hon. Shri. Babanrao Pachpute Vichardhara Trust
A/P Kashti, Tal-Shrigonda Dist-Ahmednagar

Chief Executive Officer
Hon.Shri.Babanrao Pachpute
Vichardhara Trust

४. जे कर्मचारी Spot Resignation (नोटीस कालावधी पूर्ण न करता) देताल त्यांना सदर रजच encashment of leave (रजेचे रोखीकरण) करता येणार नाही.

अर्जित रजा :-

१) शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्याला १ जुन ते ३१ मे या एका वर्षाच्या कालावधी मध्ये एकूण ०८ दिवस अर्जित रजा देय राहतील सदर रजेसाठी पूर्व परवानगी आवश्यक आहे.

२) अर्जित रजा दोन सुट्यांच्या मध्ये घेता येणार नाही, घेतल्यास सुट्टीचा दिवस हि अर्जित रजा म्हणून खर्ची टाकण्यात येईल.

३) अर्जित रजा पुढील वर्षात कॅरी फॉरवर्ड (पुढे नेल्या जातील) केल्या जातील व रिटायरमेंट नंतर अथवा नोकरी सोडल्यानंतर सदर साठवलेल्या रजेचे encashment of leave (रजेचे रोखीकरण) करता येईल.

४) जे कर्मचारी Spot Resignation (नोटीस कालावधी पूर्ण न करता) देतील त्यांना सदर रजेचे encashment of leave (रजेचे रोखीकरण) करता येणार नाही.

बदली रजा :-

१) शिक्षक - शिक्षकेत्तर कर्मचारी सुट्टीच्या दिवशी कामावर हजर असल्यास व सदर दिवसासाठी कुठलेही **मानधन अथवा टीए/ डीए घेतला नसल्यास** पर्यायी सुट्टीचा लाभ घेता येईल. पर्यायी रजा मंजुरीसाठी **मा. प्राचार्य व मा. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांची पूर्व परवानगी** घेणे आवश्यक आहे.

२) सुट्टीच्या दिवशी कामावर हजर रहावयाचे असल्यास **मा. प्राचार्य व मा. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांची लेखी पूर्व परवानगी** घेणे आवश्यक आहे. सदर परवानगी अर्जामध्ये कामाचे स्वरूप नमूद करणे आवश्यक आहे. त्यानंतरच बदली रजा संबंधीत कर्मचाऱ्याच्या नावावरती जमा करण्यात येईल.

३) सदर रजा हि पुढील दोन महिन्यातच घेणे आवश्यक आहे.

४) सदर रजा पुढील वर्षात धरली जाणार नाही.

* शिक्षक कर्मचाऱ्यांना महाविद्यालयाच्या सोयीनुसार आळीपाळीने हिवाळी व उन्हाळी सुट्टी देण्यात येईल त्यासाठी संबंधित प्राचार्यांनी उन्हाळी सुट्टीच्या कार्यालयीन आदेशावर **मा. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांची लेखी पूर्व परवानगी** घेणे आवश्यक आहे.

* शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांना २४ व शिक्षक कर्मचाऱ्यांना १६ रजा वरीलप्रमाणे १ जुन ते ३१ मे दरम्यान दिल्या जातील. रजेची कमाल मर्यादा २४ च असेल आपण सदरच्या रजा आपल्या गरजेप्रमाणे व आवश्यकतेनुसार उपभोगू शकता.

* **शिक्षक कर्मचाऱ्यांसाठी OD:-** विद्यापीठ, RBTE, DTE, HSC Board, CBSE इ. च्या आदेशानुसार प्रात्यक्षिक परीक्षा, पेपर तपासणी, लेखी परीक्षा, भरारी पथक (Squad), अॅकॅडमिक मॉनिटरिंग, PCI इन्स्पेक्शन, पेपर सेटिंग इ. साठी प्रत्यक्षरीत्या (at actual) OD मंजूर करण्यात येईल त्यासाठी संबंधित **प्राचार्य व मा. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी** यांची पूर्व परवानगीच्या अर्जाबरोबर संबंधित शिखर संस्थेच्या आदेशाची प्रत जोडणे आवश्यक आहे. तसेच आल्यानंतर Attendance Certificate व Geo Tag Photo जमा केल्यावरच प्रत्यक्ष OD मंजूर करण्यात येईल.

Chief Executive Officer(Add'l.)
Hon. Shri. Babanrao Pachpute Vichardhara Trust
A/P. Kashti, Tal-Shrigonda Dist-Ahmednagar

Chief Executive Officer
Hon.Shri.Babanrao Pachpute
Vichardhara Trust