सत्यमेव जयते

भारत सरकार GOVERNMENT OF INDIA
रेल मंत्रालय MINISTRY OF RAILWAYS
(रेलवे बोर्ड) (RAILWAY BOARD)

Office Order No. 13 of 2025

Sub: Sanctioning of leave through Leave Management Module of HRMS.

Leave module of HRMS is still in its early phase and few system improvements are underway including the linkage of leave module with salary module, following process, in supersession of Office Order No. 28 of 2024, would be adhered to with respect to sanctioning of leave through HRMS during the interim period:-

i. In case of CL, RH, LAP & LHAP, controlling officer can sanction or reject the leave applied by any official/officer without sending the same to administrative branches (ERB-I/IV/V).

ii. For Commuted Leave, request of official/officer shall be forwarded to administration (ERB-I for Gazetted officer, ERB-IV for Non-Gazetted & ERB-V for MTS) by the controlling officer with their recommendations. Sickness & fitness certificate must be uploaded in HRMS and original copies of the same should be submitted to concerned Administrative Branch. After examination of the admissibility of the same, Administrative Branch will return back with their recommendation to the controlling officer for their sanctioning or otherwise.

iii. For Ex-India leave, permission for visiting abroad will be issued by Administrative Branch only after duly following the due procedure.

iv. For study leave, controlling officer shall forward the request to Administrative Branch and after following the due procedure required as per extant instruction, necessary sanction shall be issued by Administrative Branch.

v. In case of Child Care Leave (CCL), PL, ML, EOL or any other leave not mentioned above, the controlling officer should forward the leave application to concerned administrative branch. After examination of the admissibility of the same, Administrative Branch will return back with their recommendation to the controlling officer for their sanctioning or otherwise.

2. Request for grant of leave must be applied by the officers/officials through HRMS well in advance. Leave cannot be claimed as a matter of right and leave of any kind can be refused or revoked by the authority competent to grant it. Applying leave on HRMS does not equate to sanction and employee should ensure that their leave is sanctioned by the competent authority before proceeding on leave.

3. Based on the leave reports available in HRMS, monthly report of such leaves having implication on salary will be prepared by respective cash branches and suitable deduction in salary bill for advising the same to PAO accordingly.

4. All concerned are requested to comply with the above instructions scrupulously.

5. The above issues with the approval of the competent Authority.

No.2024/O&M/2/3
Dated: 28.01.2025

(T.Srinivas)
Joint Secretary/Railway Board
Email id: t.srinivas1@gov.in
Tele No.: 011-47845551

All Officers and Branches in Board's Office, COFMOW Building and at Dayabasti, New Delhi

Copy to:-

EDPG/MR, EDPG/MoSR(R), JDPG MoSR(S)

भारत सरकार/Government of India
रेल मंत्रालय/Ministry of Railways
रेलवे बोर्ड/Railway Board

<u>2025 का कार्यालय आदेश सं. 13</u>

विषय: एचआरएमएस के छुट्टी प्रबंधन मॉड्यूल द्वारा छुट्टी स्वीकार करना।

एचआरएमएस का छुट्टी मॉड्यूल अभी अपने प्रारंभिक चरण में है और छुट्टी मॉड्यूल को वेतन मॉड्यूल के साथ जोड़ने सहित कुछ प्रणालीगत सुधार प्रक्रियाधीन है, 2024 के कार्यलय आदेश सं. 28 का अधिक्रमण करते हुए, अंतरिम अवधि के दौरान एचआरएमएस द्वारा छुट्टी स्वीकार करने के संबंध में निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन किया जाएगा :-

i. आकस्मिक छुट्टी, प्रतिबंधित छुट्टी, अर्जित छुट्टी एवं अर्ध-वेतन छुट्टी के मामले में नियंत्रण अधिकारी किसी भी कर्मचारी/अधिकारी द्वारा किए गए छुट्टी के आवेदन को प्रशासनिक शाखाओं (ईआरबी-I/IV/V) को भेजे बिना स्वीकृत अथवा निरस्त कर सकता है।

ii. परिवर्तित छुट्टी के लिए, नियंत्रण अधिकारी कर्मचारी/अधिकारी के अनुरोध को अपनी सिफारिश के साथ प्रशासन (राजपत्रित अधिकारी के लिए ईआरबी-I, अराजपत्रित कर्मचारी के लिए ईआरबी-IV तथा एमटीएस के लिए ईआरबी-V) को अग्रेषित करेगा। अस्वस्थता एवं स्वस्थता प्रमाणपत्र एचआरएमएस पर अपलोड किया जाए तथा इनकी मूल प्रतियां संबंधित प्रशासनिक शाखा में प्रस्तुत की जाएं। उपरोक्त की स्वीकार्यता की जांच करने के बाद, प्रशासनिक शाखा अपनी सिफारिश के साथ नियंत्रण अधिकारी को स्वीकृति अथवा अन्यथा के लिए वापिस भेजेगी।

iii. भारत-बाह्य छुट्टी के लिए विधिवत् प्रक्रिया का पूरी तरह से पालन किए जाने के बाद ही प्रशासनिक शाखा द्वारा विदेश जाने की अनुमति प्रदान की जाएगी।

iv. अध्ययन छुट्टी के लिए नियंत्रण अधिकारी अनुरोध को प्रशासनिक शाखा को अग्रेषित करेगा तथा मौजूदा अनुदेशों के अनुसार अपेक्षित विधिवत् प्रक्रिया का पालन करने के बाद प्रशासनिक शाखा द्वारा आवश्यक स्वीकृति जारी की जाएगी।

v. शिशु देखभाल छुट्टी, पितृत्व छुट्टी, मातृत्व छुट्टी, असाधारण छुट्टी अथवा ऊपर उल्लिखित न की गई किसी अन्य छुट्टी के मामले में, नियंत्रण अधिकारी छुट्टी के आवेदन को संबंधित प्रशासनिक शाखा को अग्रेषित करेगा। उपरोक्त की स्वीकार्यता की जांच करने के बाद प्रशासनिक शाखा स्वीकृति अथवा अन्यथा के लिए अपनी सिफारिश के साथ नियंत्रण अधिकारी को वापिस भेजेगी।

2. अधिकारी/कर्मचारियों द्वारा छुट्टी के लिए आवेदन एचआरएमएस के माध्यम अग्रिम में किया जाए। छुट्टी का दावा अधिकार के रूप में नहीं किया जा सकता है और सक्षम प्राधिकारी द्वारा इसे अनुमोदित करने के लिए किसी भी प्रकार की छुट्टी से मना या इसे रद्द किया जा सकता है। एचआरएमएस पर छुट्टी का आवेदन करना उसकी स्वीकृति नहीं है तथा कर्मचारी को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि छुट्टी पर जाने से पूर्व सक्षम प्राधिकारी द्वारा उनकी छुट्टी स्वीकार कर ली गई है।

3. एचआरएमएस में उपलब्ध छुट्टी की रिपोर्टों के आधार पर संबंधित रोकड़ शाखा द्वारा वेतन पर प्रभाव डालने वाली ऐसी छुट्टियों की मासिक रिपोर्ट तैयार की जाएगी तथा तदनुसार वेतन से उपयुक्त कटौती के लिए वेतन बिल प्रधान लेखा अधिकारी को प्रस्तुत किया जाएगा।

4. सभी संबंधित से उपरोक्त अनुदेशों का निष्ठापूर्वक अनुपालन करने का अनुरोध किया जाता है।

5. इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

सं.2024/ओएंडएम/2/3
दिनांक : 28.01.2025

(टी.श्रीनिवास)
संयुक्त सचिव/रेलवे बोर्ड
ईमेल: t.srinivas1@gov.in
दूरभाष: 011-47845551

बोर्ड कार्यालय, कॉफमो बिल्डिंग तथा दयाबस्ती, नई दिल्ली स्थित सभी अधिकारी एवं शाखाएं।

प्रतिलिपि प्रेषित :-

कार्यपालक निदेशक जन शिकायत/रेल मंत्री, कार्यपालक निदेशक जन शिकायत/रेल राज्य मंत्री (आर), संयुक्त निदेशक जन शिकायत रेल राज्य मंत्री (एस)