18

सरकारी सेवकों के पेंशन आदि विषयक नियम एवं प्रक्रियाएँ

1. पृष्ठभूमि :–

पेन्शन से सम्बन्धित नियम एवं परिस्थितियाँ जिसके अन्तर्गत सिविल सेवा के लिये पेन्शन अर्जित की जाती है उत्तर प्रदेश सिविल सर्विस रेग्युलेशंस (सी०एस०आर०) में प्राविधानित है। पुनः उत्तर प्रदेश लिबरलाइज्ड पेन्शन रूल्स 1961, उत्तर प्रदेश रिटायरमेन्ट बेनिफिट्स रूल्स 1961, नयी पारिवारिक पेन्शन योजना 1965 आदि लाभकारी नियम बनाकर पेन्शन/पारिवारिक पेन्शन सम्बन्धी सुविधाओं को और अधिक उदार एवं लाभप्रद बनाया गया है। साथ ही उत्तर प्रदेश सरकार की सदैव वह मंशा रही है कि समस्त सरकारी सेवकों को उनके सेवानिवृत्त होने पर यथाशीघ्र लाभों का भुगतान प्राप्त हो जाय। इसी आशय से उ0प्र0 शासन द्वारा समय–समय पर विभिन्न शासनादेश संख्या सा–2085/दस–907–76 दिनांक 13 दिसम्बर 1977, शासनादेश संख्या सा–3–1713/दस–933–89 दिनांक 28 जुलाई, 1989 द्वारा पेन्शन प्रपत्रों का सरलीकरण कर ''एकीकृत पेन्शन प्रपत्र'' निर्धारित किया गया व पेन्शन प्रपत्रों की तैयारी हेतु एक 24 माह की समय–सारणी भी निर्धारित कर दी गयी। दिनांक 2 नवम्बर 1995 से उत्तर प्रदेश पेन्शन मामलों की (प्रस्तुतीकरण, निस्तारण और विलम्ब का परिर्वजन) नियमावली 1995 भी ससमय सेवानैवृत्तिक लाभों की स्वीकृति एवं भुगतान सुनिश्चित करने हेतु लागू की गयी।

पेंशन

राज्य सरकार द्वारा नियमित रुप से नियुक्त सरकारी सेवकों को उनके द्वारा की गयी सरकारी सेवा अवधि के उपलक्ष में सेवानिवृत्ति के उपरान्त जिस आवर्तक/अनावर्तक धनराशि का भुगतान किया जाता है, उसे पेंशन कहते हैं। पेंशन निम्न आधार पर आगणित की जाती है–

$$\text{पेंशन} = \frac{\text{10 माह की औसत परिलब्धियाँ अथवा अन्तिम आहरित वेतन} \times \text{अर्हकारी छमाहियाँ (अधिकतम 40)}}{2 \times 40}$$

पेंशन आगणन में दस माह की औसत परिलब्धियाँ या अन्तिम आहरित वेतन, जो भी लाभप्रद हो, गणना में लिया जायेगा। नियमानुसार पेंशन का आगणन अन्तिम आहरित वेतन के आधार पर किया जाता है। यदि किन्हीं मामलों में काल्पनिक रूप से निर्धारित वेतन (जिसका वास्तव में आहरण नहीं हुआ है) के आधार पर पेंशन के आगणन का प्रश्न उत्पन्न हो तो उसके लिए शासन की स्वीकृति अनिवार्य होगी।

2. पेंशन के प्रकार :–

- प्रतिकर पेंशन
- अशक्तता पेंशन
- अधिवर्षता पेंशन (अधिवर्षता आयु पर सेवानिवृत्ति की स्थिति में)
- सेवानैवृत्तिक पेंशन (स्वैच्छिक अथवा अनिवार्य सेवानिवृत्ति की स्थिति में)
- असाधारण पेंशन
- एक्सग्रेशिया पेंशन

प्रतिकर पेंशन

सी. एस. आर. के प्रस्तर 426 के अनुसार किसी स्थायी पद के समाप्त होने के फलस्वरूप सेवामुक्त किये गये स्थायी सरकारी सैवक को यदि समान स्तर के किसी अन्य पद पर नियुक्त न किया जाये, तो उसे यह विकल्प उपलब्ध रहता है कि

(i) उसके द्वारा की गयी अर्हकारी सेवा के लिए नियमानुसार अनुमन्य पेंशन को प्रतिकर पेंशन के रूप में स्वीकृत किया जाए

अथवा

(ii) किसी अन्य पद, चाहे वह निम्नतर स्तर का भी हो, पर नियुक्ति के प्रस्ताव को स्वीकार कर ले तथा पूर्व पद पर की गयी सेवा अवधि की गणना पेंशन हेतु की जाए।

STUDY MATERIAL NOT FOR LEGAL USE
COPY RIGHT RESERVED

शासनादेश संख्या– सा–3–1713/दस–87–933/89, दिनांक 28 जुलाई, 1989 के संलग्नक–1–सी (ii) पेंशन स्वीकर्ता अधिकारियों के लिए दिशानिर्देश के बिन्दु 11(2) के अनुसार प्रतिकर पेंशन हेतु अस्थाई सरकारी सेवक भी अर्ह हैं।

अशक्तता पेंशन

अशक्तता पेंशन सी. एस. आर. के प्रस्तर 441 से 457 में उल्लिखित व्यवस्था के अनुसार शारीरिक अथवा मानसिक अशक्तता के परिणामस्वरूप स्थायी रूप से अशक्त हो जाने की दशा में संबंधित सरकारी सेवक द्वारा सक्षम चिकित्सा अधिकारी से निर्धारित प्रारूप में अशक्तता चिकित्सा प्रमाणपत्र प्राप्त कर नियुक्ति प्राधिकारी को प्रस्तुत किये जाने पर अशक्तता पेंशन अनुमन्य होती है तथा उसे अशक्तता प्रमाणपत्र जारी होने के दिनांक से सेवानिवृत्त माना जायेगा। प्रमाणपत्र में स्पष्ट रूप से प्रमाणित किया जाना चाहिए कि उसकी अशक्तता/अयोग्यता सरकारी सेवक की अनियमित अथवा असंयमित आदतों के परिणामस्वरूप नहीं हुई है।

अशक्तता की दशा में सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारी को अनुमन्य पेंशन धनराशि किसी भी दशा में उस धनराशि से कम नहीं होगी जो उसके परिवार को उक्त तिथि पर उसकी मृत्यु होने की दशा में नयी पारिवारिक पेंशन योजना के अधीन उस समय पारिवारिक पेंशन के रूप में देय होगी।

शासनादेश संख्या– सा–3–1152/दस–915/89, दिनांक 01 जुलाई, 1989 के अनुसार अस्थाई सरकारी सेवक भी अशक्तता पेंशन हेतु अर्ह हैं।

अधिवर्षता पेंशन

प्रत्येक सरकारी सेवक जिस माह में 60 वर्ष की आयु प्राप्त करता है, उस माह के अन्तिम दिन के अपरान्ह में सेवानिवृत्त हो जाता है। ऐसी सेवानिवृत्ति को अधिवर्षता कहते हैं। सी. एस. आर. के प्रस्तर 458 के अनुसार अगर सरकारी सेवक की जन्मतिथि माह का प्रथम दिवस है तो सरकारी सेवक पिछले माह के अन्तिम दिवस को सेवानिवृत्त होगा। इसके अतिरिक्त जन्मतिथि अगर माह के प्रथम दिवस को छोड़कर है तो उसी माह के अन्तिम तिथि को सेवानिवृत्त होगा। अधिवर्षता पर 10 वर्ष की नियमित एवं अर्हकारी सेवा पूर्ण करने वाले सभी सेवकों को अधिवर्षता पेंशन की सुविधा अनुमन्य है।

सेवानैवृत्तिक पेंशन

अनिवार्य सेवानिवृत्ति :

नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा किसी ऐसे सेवक जिसने 50 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो, तीन माह का नोटिस अथवा उसके बदले में वेतन तथा भत्ता देकर जनहित में सेवानिवृत्त किया जा सकता है। इस प्रकार की सेवानिवृत्ति को अनिवार्य सेवानिवृत्ति कहा जाता है। मूल नियम 56 ई के अनुसार प्रत्येक सरकारी सेवक को सेवानिवृत्तिक पेंशन एवं अन्य लाभ देय होंगे। शासनादेश संख्या– सा–3–1380/दस–2001–301(40)/2001, दिनांक 31 जुलाई, 2001 के अनुसार अस्थाई सरकारी सेवक को भी अनिवार्य सेवानिवृत्ति की स्थिति में सेवानिवृत्तिक लाभ देय हैं।

स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति :

कोई सरकारी सेवक जिसने 45 वर्ष की आयु पूर्ण कर ली हो या जिसकी 20 वर्ष की अर्हकारी सेवा की गयी हो, नियुक्ति प्राधिकारी को तीन माह की नोटिस देकर स्वेच्छा से सेवानिवृत्त हो सकता है। परन्तु प्रतिबन्ध यह है कि ऐसे सरकारी सेवक द्वारा जिनके विरूद्ध अनुशासनिक कार्यवाही विचाराधीन या आसन्न हो, दी गयी नोटिस तभी प्रभावी होती है, जब उसे नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा स्वीकार कर लिया जाये। स्वेच्छा से सेवानिवृत्त होने के लिए सरकारी सेवक द्वारा दी गयी नोटिस नियुक्ति प्राधिकारी की अनुज्ञा के बिना वापस नहीं लिया जा सकता है। स्वेच्छा से सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक की सेवा अवधि के आगणन में 5 वर्ष या अधिवर्षता आयु प्राप्त होने पर सेवानिवृत्त होने में जितना अवधि शेष रहती हो, इन दोनों अवधियों में से जो भी कम हो, उस अवधि का अतिरिक्त लाभ अनुमन्य होता है, परन्तु यह लाभ उस सरकारी सेवक को प्रदान नहीं किया जा सकता, जिसकी सत्यनिष्ठा संदिग्ध हो। दिनांक 01–01–2006 से उक्त अतिरिक्त लाभ की व्यवस्था समाप्त कर दी गई है।

असाधारण पेंशन

उत्तर प्रदेश सिविल सर्विसेज (एक्सट्राआर्डिनरी पेंशन) नियमावली, उसकी प्रथम संशोधन नियमावली 1981 व द्वितीय संशोधन नियमावली 1983 तथा शासनादेश संख्या सा–3/1340/दस–916–88 दिनांक 19–8–1988 व शासनादेश संख्या सा–3–1145/दस–916/88 दिनांक 17–08–1993 के अनुसार जब कोई

कर्मचारी अपने पद के जोखिम के परिणामस्वरूप मारा जाता है या लगी चोट से मर जाता है तो उसके परिवार को असाधारण पेंशन, तात्कालिक सहायता व अनुग्रह धनराशि देय होती है। मृत्यु के प्रकरणों के अतिरिक्त उक्त शासनादेश दिनांक 19–08–1998 व शासनादेश दिनांक 17–08–1993 के अनुसार कर्तव्य पालन के दौरान जो सेवक विशेष जोखिम की परिस्थितियों में गम्भीर रूप घायल हो जाने के कारण सेवा में बनाये रखने के योग्य न रह जाय तो ऐसे सेवकों को भी मृत्यु के प्रकरणों की भांति असाधारण पेंशन, तात्कालिक सहायता व अनुग्रह धनराशि देय होती है। शासनादेश संख्या सा–3–ए–41/दस–918–81 दिनांक 12–08–1983 के अनुसार असाधारण पेंशन पर भी उन्हीं दरों पर राहत अनुमन्य है जिन दरों पर उत्तर प्रदेश लिबरलाइज्ड पेंशन रूल्स 1961, उत्तर प्रदेश रिटायरमेन्ट बेनीफिट्स रूल्स 1961 और नई पारिवारिक पेंशन स्कीम 1965 के अधीन प्राप्त पेंशन पर राहत दी जाती है। असाधारण पेंशन की स्वीकृति शासन द्वारा प्रदान की जाती है।

एक्सग्रेशिया पेंशन

एक्सग्रेशिया पेंशन उन सेवकों को देय होती है जो सेवा के दौरान अन्धे या विकलांग हो जाय और जिन्हें नियमों के अन्तर्गत कोई पेंशन देय न हो। शासनादेश संख्या सा–2–574/दस–942/75 दिनांक 19–06–1976 के अनुसार यह योजना दिनांक 19–06–1976 से लागू है।

शासनादेश संख्या– सा–3–1508/दस–2008–308–97, दिनांक 08 दिसम्बर, 2008 के अनुसार दिनांक 01–01–2006 से जिन सरकारी सेवकों की मृत्यु सरकारी कार्य के दायित्वों के निर्वहन के फलस्वरुप हो जाती है उन्हें राज्य सरकार द्वारा एक्सग्रेसिया की धनराशि का एकमुश्त भुगतान निम्नलिखित दरों पर किया जायेगा–

(क)	यदि कर्तव्यपालन की अवधि में दुर्घटना में मृत्यु हो जाती है।	₹ 10 लाख
(ख)	कर्तव्यपालन के समय आतंकवादी/अराजकतत्वों की गतिविधियों में हुयी हिंसा के फलस्वरुप मृत्यु होने पर।	₹ 10 लाख
(ग)	देश की सीमा पर अन्तर्राष्ट्रीय युद्ध या सीमा पर छुटपुट घटनाओं अथवा लड़ाकू/आतंकवादियों अथवा अतिवादियों आदि की गतिविधियों के फलस्वरुप मृत्यु होने पर।	₹ 15 लाख
(घ)	अति दुर्लभ पहाड़ी ऊँचाइयों/दुर्लभ सीमा अथवा प्राकृतिक विपदाओं अथवा अति खराब मौसम में कर्तव्यपालन करते हुए मृत्यु होने पर।	₹ 15 लाख

संगत नियम उक्त सीमा तक संशोधित समझे जायेंगे।

3. पेंशन स्वीकर्ता/पेंशन भुगतानादेश निर्गमन प्राधिकारी :–

क्रम	पी0पी0ओ0 निर्गमन प्राधिकारी	सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी
(क)	निदेशक, पेंशन निदेशालय, उत्तर प्रदेश	• अखिल भारतीय सेवा के अधिकारी • समस्त राजकीय विभागों के समूह 'क' अधिकारी • लोक सेवा आयोग के अध्यक्ष एवं सदस्यगण • लोक सेवा अधिकरण के अध्यक्ष एवं सदस्यगण • खादी बोर्ड, परिवहन निगम, कृषि विश्वविद्यालय, अभियंत्रण महाविद्यालय एवं भातखण्डे विश्वविद्यालय के समस्त शिक्षक, अधिकारी एवं कर्मचारी
(ख)	अपर निदेशक, कोषागार एवं पेंशन (मण्डलीय)	• मण्डल के समस्त जनपदों के समूह 'ख' एवं 'ग' के राजकीय अधिकारी एवं कर्मचारी • सहायताप्राप्त जूनियर हाईस्कूल के अध्यापक
(ग)	कार्यालयाध्यक्ष*	• समूह 'घ' के समस्त कर्मचारी

***** *शासनादेश संख्या सा–3–1997/दस– 2010–101(12)/2009 दिनांक 10 दिसम्बर, 2010 द्वारा यह व्यवस्था कर दी गई है कि पेंशन स्वीकृति आदेश पर कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर कराने से पूर्व सेवानैवृत्तिक लाभों के प्रकरणों की जाँच कार्यालय में तैनात वित्त एवं लेखा सेवा के वरिष्ठतम् अधिकारी से अनिवार्य रूप से करायी जाये तथा जिन कार्यालयों में वित्त एवं लेखा सेवा*

STUDY MATERIAL NOT FOR LEGAL USE
COPY RIGHT RESERVED

के अधिकारी तैनात नहीं है, उनमें चतुर्थ श्रेणी कार्मिकों के सेवानिवृत्तिक लाभों के प्रकरणों की जाँच सम्बन्धित जिले के मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी से करायी जायेगी। तदोपरान्त ही कार्यालयाध्यक्ष चतुर्थ श्रेणी के पेंशन प्राधिकार पत्र निर्गत करेंगे।

4. अर्हकारी सेवा :–

ऐसी समस्त सेवावधि जिसको पेंशन की गणना हेतु संज्ञान में लिया जाता है अर्हकारी सेवा कहलाती है। अर्हकारी सेवा की गणना सेवानिवृत्ति की तिथि से सेवा में प्रवेश की तिथि घटाकर की जाती है।

अर्हकारी सेवा की गणना

1– 20 वर्ष की आयु पूर्ण करने से पूर्व की गयी सेवा (Boy Service) पेंशन हेतु अर्ह नहीं मानी जायेगी।

2– पूर्व की सैन्य सेवा, जिस पर सेना से पेंशन प्राप्त नहीं हुई है (सी0एस0आर0के अनुच्छेद–356) और उस सेवा के लिए सेना से प्राप्त उपादान सरकारी कोष में जमा कर दिया गया है, पेंशन हेतु अर्ह मानी जायेगी। इसकी पुष्टि हेतु सेना कार्यालय से सेवा सत्यापित (अपेंडिक्स ए पर) होनी चाहिए।

3– यदि किसी कर्मचारी ने भारत सरकार में सेवा की है और उसके उपरान्त राज्य सरकार में उसकी नियुक्ति हो जाती है तो ऐसी दशा में शासनादेश संख्या सा–3–1239/दस–917/70 दिनांक 13–09–1982 सपठित शासनादेश संख्या सा–3–882/दस–913/84 दिनांक 09–04–1985 के अनुसार भारत सरकार के अधीन की गयी सेवा जोड़ी जायेगी।

4– यदि किसी कर्मचारी ने केन्द्र सरकार/राज्य सरकार के निगम या उपक्रम में सेवा की है तो सम्पूर्ण सेवा पेंशन हेतु अर्हकारी सेवा मानी जायेगी। शासनादेश संख्या सा–3–1163/दस–92 दिनांक 10–07–1992 के अनुसार अब केन्द्र सरकार से राज्य सरकार की सेवा में आने वाले तथा राज्य सरकार की सेवा से केन्द्र सरकार की सेवा में जाने वाले कर्मचारियों के प्रकरणों में पेंशनीय दायित्व को दोनों सरकारों के मध्य कर्मचारी की सेवा के अनुपात में वहन किये जाने की प्रथा को समाप्त कर दिया गया है।

5– सेवा में व्यवधान यदि संबंधित कर्मचारी द्वारा त्यागपत्र देने, शासन द्वारा सेवा बर्खास्त किये जाने, निकाल दिये जाने के कारण अथवा हड़ताल में भाग लेने के कारण हुए हैं तो पूर्व सेवाकाल अर्हकारी सेवा नहीं माना जायेगा।

6– यदि कोई सरकारी कर्मचारी/अधिकारी किसी निगम/सार्वजनिक उपक्रम/स्थानीय निकाय अथवा किसी भी स्वायत्तशासी संस्था में वाह्य सेवा पर स्थानान्तरित होता है तो उसकी वाह्य सेवावधि का पेंशन/अवकाश वेतन अंशदान, वाह्य सेवायोजक/संबंधित सरकारी कर्मचारी द्वारा जमा किया जाना अपेक्षित होता है। पेंशनरी अंशदान जमा न होने पर संबंधित अवधि पेंशन हेतु अर्ह नहीं मानी जाती है। शासनादेश संख्या जी–1–184/दस–2001–534(1)/93 दिनांक 29–05–2001 के अनुसार स्वीकर्ता अधिकारी, संबंधित कार्मिक को सार्वजनिक उपक्रम की तैनाती की अवधि के लिए पेंशन/अवकाश वेतन अंशदान को राजकीय कोषागार में जमा किये जाने की पुष्टि करेंगे। यदि उक्त आशय की पुष्टि नहीं होती है तो स्वीकर्ता अधिकारी पेंशन स्वीकृत करते समय उस अवधि के लिए पेंशन स्वीकृत नहीं करेंगे जिस अवधि के लिए अंशदान जमा नहीं है। यदि कालान्तर में उक्त अंशदान जमा होने की पुष्टि हो जाती है तो उक्त अवधि के लिए पेंशन आदि स्वीकृत कर दी जायेगी। शासनादेश संख्या जी–1–1460/दस–534(38)–22 दिनांक 30–11–88 में संबंधित विभागों का लेखाशीर्षक, जिसमें वाह्य सेवा अवधि का पेंशनरी/अवकाश अंशदान जमा किया जाना है, का विस्तृत विवरण दिया गया है।

7– असाधारण अवकाश की अवधि में निम्न तीन परिस्थितियों को छोड़कर अर्हकारी सेवा नहीं मानी जायेगी :

(क) सक्षम चिकित्सा अधिकारी द्वारा दिये गये चिकित्सा प्रमाणपत्र के आधार पर।

(ख) नागरिक अशान्ति के कारण ड्यूटी पर जाने अथवा पुनः आने में असमर्थता के कारण।

(ग) उच्च तकनीकी और वैज्ञानिक अध्ययन के लिए लिया गया असाधारण अवकाश।

शुद्ध अर्ह सेवा (1+2+3+4)– (5+6+7)

8– शुद्ध अर्हकारी सेवा छमाहियों में आगणित की जायेगी। 3 माह या उससे अधिक अवधि पूरी छमाही मान ली जायेगी। शासनादेश संख्या सा–3–1508/दस–2008–308–97 दिनांक 8 दिसम्बर 2008 द्वारा राज्य सरकार में पूर्ण पेंशन प्राप्त करने हेतु अधिकतम 33 वर्ष की सेवा के स्थान पर दिनांक 01–01–2006 को या उसके पश्चात् सेवानिवृत्त होने वाले कार्मिकों को अब 20 वर्ष की अर्हकारी सेवा करना अनिवार्य है। जो सरकारी सेवक 20 वर्ष की अर्हकारी सेवा पूर्ण करके सेवानिवृत्त होते हैं उन्हें अन्तिम आहरित वेतन

STUDY MATERIAL NOT FOR LEGAL USE COPYRIGHT RESERVED HEMAIR DOCUMENT

अथवा अन्तिम 10 माह में आहरित वेतन के औसत दर के 50 प्रतिशत, जो भी अधिक लाभप्रद हो, के आधार पर पेंशन अनुमन्य होगी।

9– अर्हकारी सेवा अवधि की गणना में तदर्थ (Ad-hoc) सेवाओं को बिना वित्त विभाग की सहमति से नहीं जोड़ा जायेगा।

5. राशिकरण :–

राज्य कर्मचारियों को यह सुविधा 1971 से प्रारम्भ की गई। शुरू–शुरू में राशिकरण स्वीकृत के पूर्व स्वास्थ्य परीक्षण अनिवार्य था। सेवानिवृत्त कर्मचारी अपनी स्वीकृत पेंशन का 1/3 भाग राशिकृत करा सकता था, जिसकी कटौती आजीवन किये जाने की व्यवस्था थी। शासनादेश संख्या सा–3–1445/दस–7040–78 दिनांक 3 जून 1980 के अनुसार यदि राशिकरण हेतु आवेदन सेवानिवृत्ति तिथि से एक वर्ष के अन्दर प्राप्त होने पर स्वास्थ्य परीक्षण आवश्यक नहीं है। शासनादेश संख्या सा–3–1587/दस–87–958/80 दिनांक 23 जुलाई 1987 के अनुसार दिनांक 01–07–1987 से राशिकृत भाग की आजीवन कटौती के स्थान पर 15 वर्ष तक कटौती की व्यवस्था लागू है। दिनांक 01–01–1996 से कोई भी सेवानिवृत्त कर्मचारी अपनी पेंशन का अधिकतम 40 प्रतिशत तक राशिकृत कराकर एकमुश्त भुगतान प्राप्त कर सकता है। न्यायिक सेवा के अधिकारियों को अब यह सुविधा 50 प्रतिशत की सीमा तक अनुमन्य है। यदि कोई सेवानिवृत्त कर्मचारी अपनी सेवानिवृत्ति की तिथि से अथवा पेंशन प्राधिकार पत्र निर्गत होने के दिनांक से, जो भी बाद में हो, एक वर्ष के भीतर पेंशन के राशिकरण हेतु आवेदन करता है तो उसका स्वास्थ्य परीक्षण आवश्यक नहीं होगा। इसके उपरान्त मुख्य चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा परिषद की संस्तुति के आधार पर राशिकरण स्वीकृत किया जायेगा।

राशिकरण की गणना शासन द्वारा अनुमोदित रेट तालिका के अनुसार पेंशनर की आयु के आधार पर की जाती है। आयु की गणना विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष कार्यालय में प्रार्थना पत्र प्राप्त होने की तिथि के बाद पड़ने वाली जन्मतिथि के आधार पर की जाती है। सेवानिवृत्ति के पहले प्रार्थना पत्र देने पर सेवानिवृत्ति के बाद पड़ने वाली जन्मतिथि के आधार पर आगणन किया जाता है। राशिकृत धनराशि की निम्नवत् गणना की जाती है–

राशिकृत धनराशि = राशिकृत पेंशन का भाग x 12 x अगली जन्मतिथि पर पड़ने वाली आयु के सम्मुख राशिकृत मूल्य

अगले जन्म दिवस पर आयु	राशिकृत मूल्य	अगले जन्म दिवस पर आयु	राशिकृत मूल्य
30	17.78	59	10.46
31	17.62	60	10.13
40	15.92	61	09.81
45	14.62	62	09.47
49	13.54	70	06.91
50	13.25	80	04.17
58	10.78	84	03.32

राशिकरण हेतु अभ्यर्पित पेंशन के समतुल्य राशि की कटौती राशिकृत भाग के बराबर पेंशनर को राशिकरण की धनराशि के भुगतान की तिथि अथवा भुगतान के आदेश के तीन माह बाद, जो भी पहले हो से की जाएगी। राशिकरण भुगतान की कटौती के ठीक 15 वर्ष बाद राशिकृत भाग को पेंशन में पुनर्स्थापित (Restored) माना जायेगा। पेंशनर को मंहगाई भत्ता सम्पूर्ण पेंशन (अर्थात राशिकृत कराने से पूर्व की पेंशन) पर मिलेगा।

शासनादेश दिनांक 08 दिसम्बर, 2008 द्वारा पेंशन राशिकरण दरों की उक्त तालिका निम्नवत् संशोधित कर दी गई है–

`1 प्रतिवर्ष की पेंशन के लिए राशिकृत मूल्य

अगले जन्म दिवस पर	क्रय किए गए वर्षों के रुप में व्यक्त	अगले जन्म दिवस पर	क्रय किए गए वर्षों के रुप में व्यक्त	अगले जन्म दिवस पर	क्रय किए गए वर्षों के रुप में व्यक्त

STUDY MATERIAL NOT FOR LEGAL USE
COPY RIGHT RESERVED
FMIRCDFA DOCUMENT

आयु	राशिकृत मूल्य	आयु	राशिकृत मूल्य	आयु	राशिकृत मूल्य
20	**9.188**	41	**9.075**	62	**8.093**
21	**9.187**	42	**9.059**	63	**7.982**
22	**9.186**	43	**9.040**	64	**7.862**
23	**9.185**	44	**9.019**	65	**7.731**
24	**9.184**	45	**8.996**	66	**7.591**
25	**9.183**	46	**8.971**	67	**7.431**
26	**9.182**	47	**8.943**	68	**7.262**
27	**9.180**	48	**8.913**	69	**7.083**
28	**9.178**	49	**8.881**	70	**6.897**
29	**9.176**	50	**8.846**	71	**6.703**
30	**9.173**	51	**8.808**	72	**6.502**
31	**9.169**	52	**8.768**	73	**6.296**
32	**9.154**	53	**8.724**	74	**6.005**
33	**9.159**	54	**8.678**	75	**5.872**
34	**9.152**	55	**8.627**	76	**5.657**
35	**9.145**	56	**8.572**	77	**5.443**
36	**9.136**	57	**8.512**	78	**5.220**
37	**9.126**	58	**8.446**	79	**5.018**
38	**9.116**	59	**8.371**	80	**4.812**
39	**9.108**	60	**8.287**	81	**4.611**
40	**9190**	61	**8.194**		

5. उपादान (ग्रेच्युटी) :–

उपादान की गणना अन्तिम परिलब्धियों पर की जाती है। दिनांक 01–04–2004 से परिलब्धियों की गणना हेतु मूल वेतन एवं 50 प्रतिशत मंहगाई वेतन जोड़कर सेवानिवृत्ति/मृत्यु की तिथि को अनुमन्य मंहगाई भत्ते को भी ग्रेच्युटी की गणना हेतु सम्मिलित माना जायेगा। शुरू–शुरू में मंहगाई भत्ते को ग्रेच्युटी की गणना में सम्मिलित नहीं किया जाता था। सर्वप्रथम 20 सितम्बर 1993 से ग्रेच्युटी के आगणन में मंहगाई भत्ता 20 प्रतिशत (Fix Rate) सम्मिलित किया गया। 1 अप्रैल 1995 से ग्रेच्युटी आगणन में मंहगाई भत्ता 97 प्रतिशत (अधिकतम मूल वेतन ₹3,500) 73 प्रतिशत (अधिकतम मूल वेतन ₹3,500 से ₹6,000 तक) एवं 63 प्रतिशत (मूल वेतन ₹6,000 से ऊपर) सम्मिलित किया गया। दिनांक 01–01–1996 से ग्रेच्युटी आगणन में मंहगाई भत्ते की वास्तविक प्रचलित दर को सम्मिलित कर लिया गया है।

उपादान (ग्रेच्युटी) तीन प्रकार की होती है–

(1) **सर्विस ग्रेच्युटी**– शासनादेश संख्या सा–3–1151/दस–936–87 दिनांक 01 जुलाई 1987 के प्रस्तर 4.1 के अनुसार दस वर्ष से कम अर्हकारी सेवा होने पर पेंशन के स्थान पर सर्विस ग्रेच्युटी देय होती है। इसकी दर प्रत्येक पूर्ण अर्हकारी छमाही अवधि के लिए अन्तिम आहरित परिलब्धियों के आधे के बराबर होगी।

(2) **रिटायरमेन्ट ग्रेच्युटी**– रिटायरमेन्ट ग्रेच्युटी 5 वर्ष की अर्हकारी सेवा पूर्ण हो जाने पर अनुमन्य होती है। इसकी धनराशि प्रत्येक पूर्ण छमाही अवधि के लिए अन्तिम आहरित परिलब्धियों के 1/4 के बराबर होगी, जिसका अधिकतम अन्तिम परिलब्धियों के 16½ गुने के बराबर होगा। रिटायरमेन्ट ग्रेच्युटी की दिनांक 01–01–2006 से अधिकतम सीमा ₹10 लाख कर दी गयी है।

(3) **डेथ ग्रेच्युटी**– सेवारत दशा में मृत्यु हो जाने पर मृतक के परिवार को डेथ ग्रेच्युटी अनुमन्य होती है जिसकी दरें निम्नवत् है–

STUDY MATERIAL NOT FOR LEGAL USE
COPYRIGHT RESERVED
IIFM/RCDHRD DOCUMENT

1 वर्ष से कम सेवा पर	अन्तिम परिलब्धियों का 2 गुना
1 वर्ष अथवा उससे अधिक किन्तु 5 वर्ष से कम सेवा पर	अन्तिम परिलब्धियों का 6 गुना
5 वर्ष से अधिक किन्तु 20 वर्ष से कम सेवा पर	अन्तिम परिलब्धियों का 12 गुना
20 वर्ष या उससे अधिक सेवा पर	अर्हकारी सेवा की प्रत्येक पूर्ण छमाही अवधि के लिए अन्तिम परिलब्धियों के आधे के बराबर जिसकी अधिकतम सीमा अन्तिम परिलब्धियों के 33 गुने के बराबर होगी किन्तु देय धनराशि ₹10 लाख से अधिक नहीं होगी। 20 वर्ष से अधिक सेवा पर डेथ ग्रेच्युटी= 1/2 X अन्तिम परिलब्धियाँ X पूर्ण अर्हकारी छमाही (अधिकतम 66)

नामांकन : ग्रेच्युटी के लिए नामांकन परिवार होने की दशा में परिवार के ही सदस्यों को किया जाता है। परिवार न होने की दशा में किसी को भी नामित किया जा सकता है। यदि सरकारी सेवक द्वारा ग्रेच्युटी हेतु नामांकन कर दिया गया हो तो मृत्यु ग्रेच्युटी नामांकन के अनुसार ही परिवार के सदस्यों को वितरित की जायेगी किन्तु यदि संबधित सरकारी सेवक ने नामांकन नहीं किया है तो मृत्यु ग्रेच्युटी का भुगतान निम्नवत् किया जायेगा :

1– यदि परिवार के निम्नलिखित सदस्यों में से एक या अधिक सदस्य हैं तो उसे संबंधित को बराबर–बराबर वितरित कर दिया जायेगा :
   (अ) पत्नी (पुरूष कर्मचारी के मामले में),
   (ब) पति (महिला कर्मचारी के मामले में),
   (स) पुत्र (सौतेली संतानों तथा गोद ली हुई संतानों को सम्मिलित करते हुए),
   (द) अविवाहित पुत्रियाँ

2– यदि उपर्युक्त के अन्तर्गत उल्लिखित परिवार का कोई सदस्य न हो और यदि निम्नलिखित सदस्य हों तो मृत्यु ग्रेच्युटी उनमें बराबर–बराबर बाँट दी जायेगी :
   (अ) विधवा पुत्रियाँ
   (ब) 18 वर्ष से कम आयु वाले भाई तथा अविवाहित एवं विधवा बहने (सौतेले भाई व बहनों को सम्मिलित करते हुए।
   (स) पिता
   (द) माता
   (य) विवाहित पुत्रियाँ (सौतेली पुत्रियों को सम्मिलित करते हुए) तथा
   (र) पूर्व मृतक पुत्र की संतानें

यदि सरकारी सेवक की सेवा में रहते हुए अथवा सेवानिवृत्ति के उपरान्त बिना ग्रेच्युटी की धनराशि प्राप्त किये मृत्यु हो जाय और उसके परिवार में कोई सदस्य न हो और कोई नामांकन भी न किया हो तो मृत्यु ग्रेच्युटी राज्य सरकार को व्यपगत हो जायेगी।

6. पारिवारिक पेंशन :–

सेवारत मृत्यु हो जाने पर पारिवारिक पेंशन पाने के लिए कोई सेवा अवधि अनिवार्य नहीं है, लेकिन शर्त यह है कि सरकारी सेवक ने नियमानुसार चिकित्सा परीक्षा करवाई हो और सरकारी सेवा के लिए योग्य पाया गया हो।

शासनादेश संख्या सा–3–1358/दस–918/79 दिनांक 21–9–79 के अनुसार पारिवारिक पेंशन की अनुमन्यता के लिए शासनादेश संख्या सा–2–769/दस–917/61 दिनांक 24–08–1966 के पैरा–3 (क) में लगाया गया एक वर्ष की निरन्तर सेवा अवधि पूरी करने की शर्त इस प्रतिबन्ध के अधीन समाप्त किया गया है कि संबंधित सरकारी सेवक की राजकीय पद पर नियुक्ति से पूर्व नियमानुसार चिकित्सा परीक्षा की गयी थी

STUDY MATERIAL NOT FOR LEGAL USE COPY RIGHT RESERVED IEMFR/CDFA DOCUMENT

और वह सरकारी सेवा के लिए योग्य पाया गया था। सेवानिवृत्ति के उपरान्त उन्हीं सरकारी सेवकों के मामले में पारिवारिक पेंशन देय है, जिन सरकारी सेवक को पेंशन अनुमन्य रही हो।

<u>साधारण दर पर पारिवारिक पेंशन की गणना</u> :

पारिवारिक पेंशन अन्तिम आहरित वेतन के 30 प्रतिशत की दर पर सामान्य रूप से दी जायेगी। पारिवारिक पेंशन की न्यूनतम धनराशि ₹3,500 प्रतिमाह होगी तथा अधिकतम धनराशि राज्य सरकार के अधिकतम वेतन की 30 प्रतिशत (₹24,000) तक सीमित होगी।

मूल वेतन का अभिप्राय मूलनियम 9(21)(i) में परिभाषित वेतन से है।

<u>दुगनी दर पर पारिवारिक पेंशन</u>

(1) सेवारत मृत्यु हो जाने की दशा में यदि मृतक सरकारी सेवक ने 07 वर्ष की अविरल सेवा प्रदान की है तो मृत्यु की तिथि के बाद की तिथि से प्रारम्भिक 10 वर्ष तक या उस तिथि तक जब वह जीवित रहने की दशा में 65 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेता जो भी पहले हो, पारिवारिक पेंशन मूल वेतन की आधी अथवा साधारण दर पर आगणित (30 प्रतिशत x अन्तिम आहरित मूल वेतन) पारिवारिक पेंशन का दुगना, जो भी कम हो, के बराबर देय होगी। उसके उपरान्त पारिवारिक पेंशन साधारण दर पर देय होगी।

(2) सेवानिवृत्ति के उपरान्त मृत्यु हो जाने की दशा में पारिवारिक पेंशन– दुगनी दर उस तिथि तक, मृतक पेंशनर जीवित रहने की दशा में 65 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेता अथवा दस वर्ष तक, जो पहले हो, इस प्रतिबन्ध के अधीन देय होगी कि पारिवारिक पेंशन की धनराशि किसी भी दशा में सेवानिवृत्ति के उपरान्त सरकारी सेवक के स्वीकृत पेंशन से अधिक नहीं होगी।

<u>पारिवारिक पेंशन निम्नलिखित क्रम में केवल परिवार के एक सदस्य को देय होगी</u>–

(क) पति/पत्नी की मृत्यु अथवा पुनर्विवाह तक जो भी पहले हो।

(ख) संतानों की आयु की वरीयता के क्रम में पुत्र/पुत्री को 25 वर्ष की आयु अथवा समस्त स्रोतों से मासिक ₹3,500 + मंहगाई राहत के योग के बराबर प्राप्त करने अथवा विवाह/मृत्यु की तिथि जो भी पहले हो तक।

(ग) यदि माता/पिता पूर्ण रूप से आश्रित हैं तो उनको परिवार में सम्मिलित माना जायेगा। पति/पत्नी के बाद संतान को आयु की वरीयता क्रम में देय होगी। किन्तु विकलांग संतान यदि वरीयता में पहले आती है तो पहले वरीयता के अनुसार सभी संतानों का क्रम समाप्त होने पर विकलांग पेंशन पुनः जीवित हो जायेगी।

दिनांक 01–01–2006 को या उसके उपरान्त सेवानिवृत्त/मृत्यु होने पर पारिवारिक पेंशन की अनुमन्यता हेतु परिवार को निम्न प्रकार वर्गीकृत किया गया है:–

वर्ग–(I) (क) विधवा/विधुर, आजन्म अथवा पुनर्विवाह, जो भी पहले हो,

(ख) पुत्र/पुत्री (विधवा पुत्री सहित) को विवाह/पुनर्विवाह अथवा 25 वर्ष की आयु तक अथवा जीविकोपार्जन की तिथि, जो भी पहले हो, तक।

वर्ग–(II) (ग) अविवाहित/विधवा/तलाकशुदा पुत्री, जो उपरोक्त वर्ग–I से आच्छादित नहीं है, को विवाह/पुनर्विवाह तक अथवा जीविकोपार्जन की तिथि अथवा मृत्यु की तिथि तक, जो भी पहले हो,

(घ) ऐसे माता पिता जो सरकारी सेवक पर उसके जीवनकाल में पूर्णतः आश्रित रहे हों तथा मृत सरकारी सेवक ने अपने पीछे कोई विधवा/विधुर अथवा बच्चे नहीं छोड़े हैं।

आश्रित माता–पिता अविवाहित/तलाकशुदा/विधवा पुत्री को पारिवारिक पेंशन जीवनपर्यन्त मिलेगी।

वर्ग–(III) से आच्छादित अविवाहित/विधवा/तलाकशुदा पुत्री तथा आश्रित माता/पिता को पारिवारिक पेंशन की अनुमन्यता उसी दशा में होगी जब मृतक के परिवार में पात्र व्यक्ति उपलब्ध नहीं हो तथा मृतक सरकारी सेवक के परिवार में उसकी ऐसी कोई संतान नहीं है जो विकलांग हो। पारिवारिक पेंशन की अनुमन्यता बच्चों में उनकी जन्म तिथि के क्रम में होगी अर्थात पहले जन्म लिये बच्चे की अनुमन्यता पहले होगी और उसकी पात्रता समाप्त होने के उपरान्त बाद में जन्म लेने वाले बच्चे की पात्रता स्थापित होगी।

उपरोक्त व्यवस्था के अधीन पारिवारिक पेंशन हेतु आश्रित माने जाने का आधार पारिवारिक पेंशन की न्यूनतम सीमा राशि तथा उस पर अनुमन्य मंहगाई राहत पर निर्धारत होगी।

STUDY MATERIAL NOT FOR LEGAL USE
COPYRIGHT RESERVED
JAMTARA DOCUMENT

संतानहीन विधवा को पारिवारिक पेंशन का भुगतान उसके पुनर्विवाह के उपरान्त भी किया जाएगा, परन्तु शर्त यह है कि यदि विधवा की सभी व्यक्तिगत आय पारिवारिक पेंशन की न्यूनतम धनराशि की सीमा के बराबर अथवा उससे अधिक हो जायेगी उस दशा में पारिवारिक पेंशन बन्द हो जायेगी। उक्त प्रकार के प्रकरणों में विधवा को सम्बन्धित कोषागार को प्रत्येक 6 माह पर एक प्रमाणपत्र देना होगा जिसमें उसी सभी स्रोतों से आय का उल्लेख होगा।

7. समय अनुसूची :– उ0प्र0 पेंशन मामलों का (प्रस्तुतीकरण, निस्तारण और विलम्ब परिवर्जन) नियमावली 1995

क्र0 सं0	कार्य का विवरण	समय जिसके भीतर कार्य किया जाना है	कार्य के लिए उत्तरदायी व्यक्ति
1	सेवापुस्तिका का पूरा किया जाना और सत्यापन	प्रत्येक वर्ष का जून मास	1– विभाग से संबंधित अधिष्ठान का संबंधित लिपिक 2– कार्यालय का अधीक्षक 3– कार्यालयाध्यक्ष
2	सेवापुस्तिका का पुनरावलोकन और कमी यदि कोई हो का पूरा किया जाना	सेवानिवृत्ति के 8 मास पूर्व	1– संबधित अधिष्ठान लिपिक 2– कार्यालय अधीक्षक 3– कार्यालयाध्यक्ष
3	अदेयता प्रमाणपत्र का (सेवा अवधि में) जारी किया जाना	सेवानिवृत्ति के दो मास पूर्व	कार्यालयाध्यक्ष
4	(क) सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी को पेंशन प्रपत्र प्रदान किया जाना (ख) पेंशन प्रपत्र का भरा जाना	सेवानिवृत्ति के 8 मास पूर्व सेवानिवृत्ति के 6 मास पूर्व	कार्यालयाध्यक्ष सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक
5	मृत्यु के मामलों में प्रपत्र का भरा जाना	मृत्यु के एक मास पश्चात	1– पेंशन लिपिक 2– कार्यालय अधीक्षक 3– कार्यालयाध्यक्ष
6	नियुक्ति प्राधिकारी से जाँच किया जाना कि क्या कोई विभागीय कार्यवाही विचाराधीन है या नहीं	सेवानिवृत्ति के 8 मास पूर्व	1– कार्यालय अधीक्षक 2– कार्यालयाध्यक्ष
7	नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उपर्युक्त सूचना की पूर्ति	सेवानिवृत्ति के 7 मास पूर्व	नियुक्ति प्राधिकारी
8	पेंशन प्रपत्रों का अग्रसारण (क) सेवा पेंशन (ख) पारिवारिक पेंशन	सेवानिवृत्ति के 5 मास पूर्व मृत्यु के एक मास पश्चात	कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष
9	पेंशन प्रपत्रों आदि का परीक्षण और संवीक्षा और यदि उसमें कोई आपत्ति या कमी पाई जाये तो उसे दूर करने के लिए विभाग को लिखा जाना	पेंशन प्रपत्रों को प्राप्ति के दो मास	1– लेखाकार 2– सहायक लेखाधिकारी 3– पेंशन भुगतान आदेश जारी करने वाला अधिकारी
10	आपत्तियों का निराकरण	आपत्ति प्राप्त करने के पश्चात एक मास	कार्यालयाध्यक्ष
11	पेंशन मामले का पुनः परीक्षण/निस्तारण	शुद्ध किये गये प्रपत्रों के प्राप्त होने के पश्चात एक मास	1– लेखाकार 2– सहायक लेखाधिकारी 3– पेंशन भुगतान आदेश जारी

STUDY MATERIAL NOT FOR LEGAL USE
COPY RIGHT RESERVED
UMTI/CDFA DOCUMENT

			करने वाला अधिकारी
12	रोके गये उपादान के निर्मुक्त किये जाने के लिए प्रपत्र–2 अदेयता प्रमाण पत्र का अग्रसारण	सेवानिवृत्ति के दो मास पश्चात	कार्यालयाध्यक्ष
13	(पेंशन / उपादान / पेंशन के राशिकरण) के भुगतान आदेश का जारी किया जाना	सेवानिवृत्ति की संध्या तक	1– लेखाधिकारी 2– सहायक लेखाधिकारी 3– पेंशन भुगतान आदेश जारी करने वाला अधिकारी
14	अनन्तिम पेंशन की स्वीकृति (यदि अन्तिम रूप दिया जाना संभव न हो)	सेवानिवृत्ति / मृत्यु के एक मास पश्चात	1– पेंशन लिपिक 2– कार्यालय अधीक्षक 3– कार्यालयाध्यक्ष
15	अनन्तिम पेंशन का भुगतान	प्रत्येक मास के 7वें दिन तक	आहरण एवं वितरण अधिकारी
16	पेंशन का भुगतान	भुगतान आदेश प्राप्त होने के दिनांक से एक माह	कोषाधिकारी / आहरण एवं वितरण अधिकारी
17	सेवानिवृत्त कर्मचारी के विरूद्ध विभागीय कार्यवाही	सिविल सर्विस रेगुलेशन्स के अनुच्छेद 351–क में दी गयी प्रक्रिया के अनुसार और सरकारी आदेश के प्राप्त होने के तीन मास के भीतर निर्णय कर लिया जाना। यदि विभागीय कार्यवाही सेवानिवृत्ति के पूर्व संस्थित की गयी हो तो इसे सेवानिवृत्ति के दिनांक से छः मास के भीतर पूरा कर दिया जाना चाहिए।	सरकार का प्रशासनिक विभाग / नियुक्ति प्राधिकारी
18	पेंशन से संबंधित मामलों के संबंध में दायर विधिक वादों का प्रतिवाद	न्यायालय के आदेश के अनुसार या रिट याचिका की प्राप्ति के दिनांक से दो मास के भीतर, जो पहले हो, प्रतिशपथपत्र प्रस्तुत होना चाहिए।	संबंधित विभाग का प्रतिवादी

8. अनंतिम पारिवारिक पेंशन तथा मृत्यु उपादान (ग्रेच्युटी) :–

शासनादेश संख्या सा–3–1667 / दस–931–87 दिनांक 09–06–1987 के अन्तर्गत शासकीय सेवक की कार्यरत दशा में मृत्यु हो जाने पर उसके परिवार को सामान्यतया देय पारिवारिक पेंशन की धनराशि के 90 प्रतिशत की धनराशि के बराबर मृत्यु के अगले माह की पहली तारीख से अनन्तिम पारिवारिक पेंशन के भुगतान का प्राविधान किया गया है। यह भुगतान कार्यालयाध्यक्ष द्वारा उसी प्रक्रिया के अनुसार किया जायेगा जिस प्रकार अनन्तिम पेंशन का भुगतान किया जाता है। अन्तिम पारिवारिक पेंशन के निर्धारण हेतु प्रपत्र विधिवत पूर्ण कराकर सम्बन्धित पेंशन स्वीकर्ता अधिकारी को भेज दिये जायेंगे जिनके आधार पर अन्तिम पारिवारिक पेंशन स्वीकृत कर दी जायेगी। इसी प्रकार शासकीय सेवक की मृत्यु की दशा में परिवार को देय मृत्यु उपादान में से सम्बन्धित मृतक शासकीय सेवक के विरूद्ध सम्भावित देय शासकीय धन के समतुल्य धनराशि अथवा एक माह के वेतन के बराबर अथवा ₹3000, जो भी कम हो, रोक कर शेष धनराशि का भुगतान कार्यालयाध्यक्ष द्वारा ही कर दिया जायेगा। अन्तिम पेंशन, उपादान, पारिवारिक पेंशन व मृत्यु उपादान के प्राधिकृत होने में विलम्ब सम्भावित होने की दशा में अनन्तिम पेंशन, अनन्तिम उपादान, अनन्तिम पारिवारिक पेंशन एवं अनन्तिम मृत्यु उपादान का भुगतान किया जाना अनिवार्य है, वैकल्पिक नहीं।

STUDY MATERIAL NOT FOR LEGAL USE
COPY RIGHT RESERVED
IFMIR/CIFA DOCUMENT

9. पेंशन पुनरीक्षण :–

पंचम वेतनमान के सन्दर्भ में–

वेतन समिति, उत्तर प्रदेश, 1977 की संस्तुतियों को स्वीकार करते हुए शासन द्वारा दिनांक 01–01–1996 से पूर्व सेवानिवृत्त राज्य सरकार के सिविल पेंशनरों/पारिवारिक पेंशनरों की पेंशन/पारिवारिक पेंशन के पुनरीक्षण के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या सा–3–1721/दस–308/97 दिनांक 23 दिसम्बर 1997 के अनुसार पुनरीक्षित किये जाने के आदेश प्रसारित किये गये थे। इस शासनादेश के प्रस्तर 4(1) में दी गयी व्यवस्था के अनुसार दिनांक 01–01–1996 को पेंशन के समेकन का आधार दिया गया है। पेंशन का यह समेकन उस कोषागार द्वारा किया जायेगा जहाँ से पेंशनर अपनी पेंशन आहरित कर रहा है। इस हेतु कोषागारों की सुविधा के लिए इस शासनादेश के साथ रेडीरेकनर भी संलग्न किया गया है। शासनादेश संख्या सा–3–1720/दस–308–97 दिनांक 23–12–1997 द्वारा 01–01–1996 को अथवा उसके उपरान्त सेवानिवृत्त/मृत सरकारी सेवक के पेंशन/पारिवारिक पेंशन के निर्धारण–पुनरीक्षण के सम्बन्ध में आदेश निर्गत किये गये हैं। शासनादेश के प्रस्तर 3(1) में दी गई व्यवस्था के अनुसार दिनांक 01–01–1996 को सेवानैवृत्तिक लाभ हेतु पेंशन आगणन के लिए परिलब्धियाँ पारिभाषित की गई हैं।

वेतन समिति उत्तर प्रदेश 1997 की सिफारिश पर लिये गये शासकीय निर्णयों के क्रियान्वयन में 1986 के पूर्व के पेंशनभोगी एवं पारिवारिक पेंशनभोगी की पेंशन के संशोधन के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या सा–3–1062/दस–308–07 दिनांक 24–08–1998 प्रसारित किया गया जिसके द्वारा वर्ष 1986 से पूर्व के समस्त पेंशनरों से अपेक्षा की गयी कि वे इस शासनादेश के अनुसार निर्धारित प्रारूप पर अपनी पेंशन पुनरीक्षण हेतु अपने कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष, जहाँ से वे सेवानिवृत्त हुये हैं, को आवेदन करेंगे तथा सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष 01–01–1986 की स्थिति के अनुसार उनके वेतन को सैद्धान्तिक आधार पर निर्धारित कर उक्त प्रारूप सहित पेंशन स्वीकर्ता अधिकारी को प्रेषित करेंगे। पेंशन स्वीकर्ता अधिकारी इस पुनर्निर्धारण वेतन के आधर पर उनकी पेंशन पुनरीक्षत कर संशोधित प्राधिकार पत्र सम्बन्धित कोषागार, जहाँ से पेंशनर अपनी पेंशन आहरित कर रहा है को प्रेषित करेंगे तथा उसकी सूचना सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष तथा पेंशनर को भी दी जायेगी। शासानादेश संख्या सा–3–384/दस–300/99 दिनांक 13–04–2000 द्वारा यह व्यवस्था की गयी है कि किसी भी सरकारी सेवक की पूर्ण सेवा पेंशन उसके द्वारा आहरित वेतनमान के दिनांक 01–01–1996 से पुनरीक्षत वेतनमान के न्यूनतम के 50 प्रतिशत से कम अथवा ₹1,275 जो भी अधिक हो, से कम नहीं होगी। किसी भी पारिवारिक पेंशनर की पारिवारिक पेंशन सम्बन्धित सरकारी सेवक द्वारा आहरित अन्तिम वेतन के 30 प्रतिशत पेंशन के सादृश्य दिनांक 01–01–1996 से पुनरीक्षित पेंशन, उसके द्वारा आहरित वेतन के दिनांक 01–01–1996 से पुननरीक्षित वेतनमान के न्यूनतम का 30 प्रतिशत या ₹1,275, जो भी अधिक हो, से कम न होगी। जिन सरकारी सवकों ने पुनरीक्षित वेतनमान को चुनने का विकल्प दिया है और नये वेतनमान में 10 माह की पूर्ण अवधि का लाभ पाने के पूर्व ही सेवानिवृत्त हो गये हैं उनकी सेवानिवृत्ति के 10 माह के पूर्व के वेतन की गणना शासनादेश संख्या सा–3–697/दस–308/97 दिनांक 05–05–2000 के अनुसार की जायेगी। इसके अनुसार 01–01–1996 से पूर्व देय मूल वेतन, इस पर अनुमन्य मंहगाई भत्ता, अनुमन्य राहत की पहली व दूसरी किश्त, पूर्व संशोधित वेतनमान में मूल वेतन पर 40 प्रतिशत निर्धारित लाभ तथा मूल वेतन में सैद्धान्तिक वेतनवृद्धि देते हुए दिनांक 01–01–1996 से पूर्व की अवधि के लिये पेंशन की गणना के लिये परिलब्धियाँ आगणित की जायेगी।

षष्टम वेतनमान के सन्दर्भ में–

दिनांक 01–01–2006 से पूर्व सेवानिवृत्त राज्य सरकार के सिविल पेंशनरों/पारिवारिक पेंशनरों की पेंशन/पारिवारिक पेंशन के पुनरीक्षण के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या सा–3–1515/दस–2008–308–97 दिनांक 08 दिसम्बर 2008 के अनुसार पुनरीक्षित किये जाने के आदेश प्रसारित किये गये थे। इस शासनादेश के प्रस्तर 4(1) में दी गयी व्यवस्था के अनुसार दिनांक 01–01–2006 को पेंशन के समेकन का आधार दिया गया है। पेंशन का यह समेकन उस कोषागार द्वारा किया जायेगा जहाँ से पेंशनर अपनी पेंशन आहरित कर रहा है। इस हेतु कोषागारों की सुविधा के लिए इस शासनादेश के साथ रेडीरेकनर भी संलग्न किया गया है। शासनादेश संख्या सा–3–1508/दस–2008–308–97 दिनांक 08–12–2008 द्वारा 01–01–2006 को अथवा

STUDY MATERIAL FOR LOCAL USE COPYRIGHT RESERVED FMIU/CDF A DOCUMENT

उसके उपरान्त सेवानिवृत्त/मृत सरकारी सेवक के पेंशन/पारिवारिक पेंशन के निर्धारण–पुनरीक्षण के सम्बन्ध में आदेश निर्गत किये गये हैं और दिनांक 01–01–2006 को सेवानैवृत्तिक लाभ हेतु पेंशन आगणन के लिए परिलब्धियाँ (प्रस्तर 3(1)) पारिभाषित की गई हैं। शासनादेश संख्या सा–3–1358/दस–2010 दिनांक 19–07–2010 में यह व्यवस्था है कि किसी भी सरकारी सेवक की पूर्ण पेंशन उसके द्वारा आहरित वेतनमान के दिनांक 01–01–2006 से पुनर्स्थापित वेतन बैण्ड में वेतन तथा ग्रेड वेतन के योग का 50 प्रतिशत के (33 वर्ष की सेवावधि के सापेक्ष) आधार पर अथवा रेडीरेकनर के अनुसार, जो भी लाभप्रद हो, आगणित की जायेगी किन्तु न्यूनतम पेंशन की धनराशि किसी भी दशा में ₹3,500 से कम नहीं होगी। शासनादेश संख्या–सा–3–1648/दस–2010 दिनांक 12 अक्टूबर 2010 के अनुसार किसी भी पारिवारिक पेंशनर की पारिवारिक पेंशन सम्बन्धित सरकारी सेवक द्वारा आहरित अन्तिम वेतन के सादृश्य दिनांक 01–01–2006 से प्रतिस्थापित वेतन बैण्ड में न्यूनतम वेतन तथा सम्बन्धित ग्रेड वेतन के योग के 30 प्रतिशत, किन्तु किसी भी दशा में ₹3,500 प्रतिमाह से कम नहीं, होगी। जिन सरकारी सेवकों ने पुनरीक्षित वेतनमान को चुनने का विकल्प दिया है और नये वेतनमान में 10 माह की पूर्ण अवधि का लाभ पाने के पूर्व ही सेवानिवृत्त हो गये हैं उनकी पुनरीक्षित वेतन संरचना चुनने के पूर्व की अवधि के वेतन की गणना शासनादेश संख्या सा–3–1508/दस–2008–308–97 दिनांक 08–12–2008 एवं शुद्धिपत्र संख्या सा–3–जी0 आई0–28/दस–2008 दिनांक 06–01–2009 के अनुसार की जायेगी। दिनांक 01–01–2006 से पूर्व आहरित मूल वेतन/मंहगाई वेतन तथा इस पर अनुमन्य वास्तविक मंहगाई भत्ता जो दिनांक 01–01–2006 को प्रभावी थे तथा मूल वेतन के 40 प्रतिशत के समतुल्य धनराशि का फिटमेंट लाभ प्रकल्पित रूप से जोड़ कर दिनांक 01–01–2006 से पूर्व की अवधि के लिये पेंशन की गणना के लिये परिलब्धियाँ आगणित की जायेगी।

10. पेंशन भुगतान का सरलीकरण :–

राज्य सरकार द्वारा पेंशन भुगतान की पूर्वप्रचलित प्रक्रियाओं का सरलीकरण करते हुए कोषागारों द्वारा सभी पेंशनरों का डाटाबेस तैयार कर उनके निकटतम राष्ट्रीयकृत बैंक की शाखा के माध्यम से भुगतान की व्यवस्था की गयी है। सम्बन्धित कोषागार द्वारा प्रत्येक माह उनको देय पेंशन तथा राहत इत्यादि का चेक (यदि एक बैंक शाखा से एक से अधिक पेंशनर पेंशन भुगतान प्राप्त करते हैं तो ऐसे समस्त पेंशनरों का सामूहिक चेक) कम्प्यूटर द्वारा तैयार कर बैंक को भेज दिया जाता है और बैंक द्वारा इन पेंशनरों के खातों में चेक के साथ संलग्न सूची के अनुसार पेंशन की धनराशि जमा (क्रेडिट) कर दी जाती है। पेंशनर अपनी आवश्यकतानुसार अपने खाते से इस धनराशि का आहरण कर सकता है। इस योजना के अन्तर्गत पेंशन तथा राहत इत्यादि का भुगतान समय से हो जाता है। यही नहीं पेंशनर (वरिष्ठ नागरिक) को बार–बार कोषागार जाने की आवश्यकता भी नहीं पड़ती है, बस वर्ष में एक बार नवम्बर माह में जीवित रहने के प्रमाणपत्र हेतु कोषागार में उपस्थित होना पड़ता है अथवा किसी ऐसे प्राधिकारी, जिसे कोषागार द्वारा मान्यता दी जाय, से निर्धारित प्रारूप पर जीवित रहने का प्रमाणपत्र प्राप्त कर संबंधित बैंक/कोषागार में प्रस्तुत करना होता है।

परिशिष्ट–एक : पेंशन प्रपत्र

पेंशन प्रपत्र–1

भाग–1

पेंशन / सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी / राशिकरण के लिए प्रार्थना–पत्र

(फार्म भरने के पूर्व भाग 6 में उल्लिखित निर्देश पढ़ लिये जाँय)

सेवा में,

....(कार्यालयाध्यक्ष का पदनाम तथा पता)

....

....

महोदय,

मेरा विवरण निम्नवत् है। मुझे पेंशन, सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी तथा पेंशन का राशिकरण स्वीकृत करने की कृपा करें।

1. नाम
2. पिता / पति का नाम
3. सेवानिवृत्ति के पश्चात् का पता–
   (क) स्थायी निवास–स्थान
   (ख) पत्र व्यवहार का पता
4. जन्म–तिथि
5. सेवा प्रारम्भ करने की तिथि
6. सेवानिवृत्ति की तिथि
7. अन्तिम पद, जहाँ से सेवानिवृत्ति हुए, का पदनाम तथा कार्यालय / विभाग का नाम एवं पता
8. मृत्यु होने की दशा में नामिनी का नाम एवं पता जिसे जीवनकालीन अवशेष का भुगतान किया जाय
9. पेंशन का भाग या पेंशन की धनराशि, जिसका राशिकरण अपेक्षित है
10. भुगतान किस कोषागार से आहरित करना चाहते हैं
11. कोई अन्य पेंशन, यदि प्राप्त करते हों तो:–
    (अ) उसकी धनराशि, पी0पी0ओ0नं0 तथा कोषागार का नाम
    (ब) क्या इस पेंशन में पारिवारिक पेंशन का विकल्प दिया गया है:
12. परिवार का विवरण :–

क्र0 सं0	परिवार के सदस्यों के नाम	जन्मतिथि	सरकारी सेवक से सम्बन्ध	विवाहित / अविवाहित	पता
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

नोट :– बच्चों की शारीरिक / मानसिक विकलांगता यदि हो तो स्पष्ट किया जाय तथा सक्षम चिकित्साधिकारी का प्रमाण पत्र संलग्न किया जाए।

भवदीय / भवदीया

(सरकारी सेवक के हस्ताक्षर)
दिनांक सहित

<u>घोषणा</u>

STUDY MATERIAL NOT FOR LEGAL USE COPY RIGHT RESERVED FMTI/CDFA DOCUMENT

मैं एतद्द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा प्रस्तुत किया गया उपर्युक्त विवरण सही है। मुझे नियमानुसार पेंशन/सेवा ग्रेच्युटी, सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी तथा पेंशन का राशिकरण स्वीकृत कर दिया जाय। मैं भलीभाँति अवगत हूँ कि यदि मुझे इस प्रार्थना–पत्र के आधार पर उपर्युक्त मदों में भुगतान की गयी धनराशियाँ नियमानुसार अनुमन्य धनराशियों से अधिक पायी जायेंगी तो मुझे अधिक प्राप्त धनराशियाँ वापस करनी होंगी। मैं वचन देता/देती हूँ कि मुझे उपरोक्तानुसार आगणित वास्तविक धनराशि की स्वीकृति के उपरान्त उपरोक्तानुसार स्वीकृत धनराशि के पुनरीक्षित किये जाने में कोई आपत्ति नहीं होगी और मैं अधिक प्राप्त धनराशि को तत्काल शासन को वापस कर दूँगा/दूँगी।

(सरकारी सेवक के हस्ताक्षर)
दिनांक सहित

दो साक्षी जिनकी उपस्थिति में हस्ताक्षर किये गये *(यथासम्भव उसी कार्यालय के सदस्य होने चाहिए जहाँ से सेवानिवृत्त हुए)*

1– नाम–––––––––––हस्ताक्षर दिनांक सहित–––––––––––
पदनाम–––––––––––
पता–––––––––––––

2– नाम–––––––––––––––––हस्ताक्षर दिनांक सहित–––––––––––––––
पदनाम
पताः

भाग–2

पारिवारिक पेंशन तथा मृत्यु ग्रेच्युटी के लिए प्रार्थना पत्र

सेवा में,

––––––––––––––––––––––––(कार्यालयाध्यक्ष का पदनाम तथा पता)
––––––––––––––––––––––––
––––––––––––––––––––––––

महोदय,

मेरा तथा मृत सरकारी सेवक का विवरण निम्नवत् है। मुझे पारिवारिक तथा मृत्यु ग्रेच्युटी स्वीकृत करने की कृपा करें

1–मृत सरकारी सेवक नाम ––––––––––––––––––––––––
2–मृत सरकारी सेवक के पिता/पति का नाम ––––––––––––––––––––––––
3–मृत सरकारी सेवक द्वारा धारित अन्तिम पद
का नाम तथा विभाग/कार्यालय का नाम एवं पता––––––––––––––––––––
4–क्या मृत सरकारी सेवक पेंशन पा रहा था
यदि हॉ, तो––
(क) सेवानिवृत्ति का दिनांक
(ख) पेंशन भुगतानदेश संख्या
(ग) पेंशन प्राधिकृत करने वाले अधिकारी का पदनाम
एवं पता ––––––––––––––––––
5– प्रार्थी का
(क) नाम –––––––––––––––––
(ख) पिता/पति का नाम –––––––––––––––
(ग) जन्म–तिथि ––––––––––––––––
(घ) मृत सरकारी सेवक से सम्बन्ध ––––––––––––––––
6– मृत्यु के उपरान्त परिवार के सम्बन्धित सदस्य का पता, जिसे पारिवारिक पेंशन स्वीकृत की जायेगीः–
(क) स्थायी निवास–स्थान –––––––––––––––
(ख) पत्र व्यवहार का पता ––––––––––––––––

STUDY MATERIAL NOT FOR LEGAL USE
COPYRIGHT RESERVED
IFMTR/CDFA DOCUMENT

7– सरकारी सेवक की मृत्यु का दिनांक ————————————————
(मृत्यु प्रमाण पत्र संलग्न है)

8– मृत सरकारी सेवक के परिवार का विवरण :–

क्र0 सं0	परिवार के सदस्यों के नाम	जन्म–तिथि	सरकारी सेवक से सम्बन्ध	विवाहित / अविवाहित	पता
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

नोट :– बच्चों की शारीरिक / मानसिक विकलांगता यदि हो तो स्पष्ट किया जाय तथा सक्षम चिकित्साधिकारी का प्रमाण पत्र संलग्न किया जाए।

9– कोषागार का नाम, जहाँ से भुगतान अपेक्षित है ————————————————

10–अनन्तिम परिवारिक पेंशन / ग्रेच्युटी की धनराशि (यदि प्राप्त हुआ हो)

(क) परिवारिक पेंशन ————————————————

(ख) मृत्यु ग्रेच्युटी ————————————————

(प्रार्थी के हस्ताक्षर या अंगूठे के निशान)
दिनांक सहित

घोषणा

मैं——————————पत्नी / पति, पुत्र / पुत्री स्वर्गीय श्री—————————— को (विभाग / कार्यालय का नाम)—————————— द्वारा दी जाने वाली पारिवारिक पेंशन तथा मृत्यु ग्रेच्युटी स्वीकार करते हुए यह घोषित करता / करती हूँ कि यदि नियमानुसार अनुमन्य पारिवारिक पेंशन तथा मृत्यु ग्रेच्युटी से अधिक धनराशि किसी त्रुटिवश भुगतान कर दी जाती है तो उसके पुनरीक्षण में तथा अधिक भुगतान की गयी धनराशि की वापसी में मुझे कोई आपत्ति न होगी।

(प्रार्थी के हस्ताक्षर या अंगूठे के निशान)
दिनांक सहित

दो साक्षी जिनकी उपस्थिति में हस्ताक्षर किये गये :–

(1) नाम :———————— हस्ताक्षर दिनांक सहित——————————
पदनाम————————————————
पता————————————————————————

(2) नाम———————————— हस्ताक्षर दिनांक सहित—————
पदनाम————————————————
पता————————————————————————

(कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर)
दिनांक सहित

(उपर्युक्त साक्षी यथासम्भव उसी कार्यालय में कार्यरत होने चाहिए जहाँ मृत कर्मचारी कार्यरत था। अन्य स्थिति में आहरण एवं वितरण अधिकारी साक्षियों के सम्बन्ध में अपने विवेक से निर्णय लेंगे।)

भाग–3

STUDY MATERIAL NOT FOR LEGAL USE
COPY RIGHT RESERVED
IFMTR/CDF DOCUMENT

प्रार्थी का विवरण

(स्वीकृति अधिकारी को भेजी जाने वाली प्रति में यह भाग दो प्रतियों में भरकर भेजा जायेगा। कार्यालयाध्यक्ष अपने अभिलेख हेतु इस फार्म की एक प्रति ही भरवायेंगें। प्रदेश के बाहर पेंशन प्राप्त करने की स्थिति में अतिरिक्त दोनों फार्मो में भाग 3 की एक ही प्रतिलिपि रखी जायेगी।)

फोटोग्राफ (सत्यापन इस प्रकार किया जाय कि सील तथा हस्ताक्षर फोटो एवं फार्म दोनों पर हो)

1— सरकारी सेवक की पत्नी/पति के साथ पासपोर्ट आकार का सत्यापित संयुक्त फोटो (मृत्यु की दशा में प्रार्थी का पासपोर्ट आकार में अपना फोटो)

2— सरकारी सेवक का नाम, पदनाम तथा कार्यालय का नाम————————
————————————————————————————

3— सरकारी सेवक की मृत्यु की दशा में परिवारिक पेंशन/मृत्यु ग्रेच्युटी हेतु प्रार्थी का नाम तथा सरकारी सेवक से सम्बन्ध ————————

4— नमूने के हस्ताक्षर :— ————————
(क) सरकारी सेवक के (उसके जीवित रहने पर करवाये जायेंगें)
(ख) सरकारी सेवक की पत्नी/पति या अन्य प्रार्थी के (उसके जीवित रहने अथवा मृत्यु होने दोनों दशाओं में करवायें जायेंगे)

5— यदि सरकारी सेवक या उसकी पत्नी/पति अथवा अन्य प्रार्थी अंग्रेजी, हिन्दी अथवा उर्दू में हस्ताक्षर करने में असमर्थ है तो दायें अथवा बायें हाथ के अंगूठे एवं उंगलियों के निशान :—
(क) सरकारी सेवक के ————————————
(ख) पत्नी/पति या अन्य प्रार्थी के ————————————

6— वैयक्तिक पहचान :—
(क) सरकारी सेवक/पारिवारिक पेंशन की ऊंचाई ————————
(ख) सरकारी सेवक/पारिवारिक पेंशनर के पहचान चिन्ह

विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के दिनांक सहित हस्ताक्षर, नाम तथा पदनाम (सील सहित)

STUDY MATERIAL NOT FOR LEGAL USE
COPY RIGHT RESERVED
IFMTR/CDFA DOCUMENT

<u>सेवा का इतिहास</u>

भाग–4

सरकारी सेवक नाम :––––––––––––––––––––––––––––––––––––

क्रमांक	कब से कब तक (केवल दिनांक दिये जाँय)	पद का नाम, जिस पर कार्य किया (स्थान सहित) अवकाश असाधारण अवकाश, निलम्बन, प्रोन्नति, पदावनति, प्रतिनियुक्ति एवं व्यवधान की अवधियाँ भी इंगित की जाँय	स्तम्भ–3 में दशाई गयी अवधि का प्रकार	यदि कोई अवधि पेंशन युक्त नहीं है तो कारण सहित उसका विवरण दिया जाय
1	2	3	4	5

दिनांक :

हस्ताक्षर–––––––––––––––
(कार्यालयाध्यक्ष का नाम एवं पता)

STUDY MATERIAL NOT FOR LEGAL USE
COPY RIGHT RESERVED
IFMTR/CDFA DOCUMENT

भाग–5

(कार्यालयाध्यक्ष के उपयोग हेतु)

1–	सरकारी सेवक का नाम	————————————————
2–	सरकारी सेवक की जन्मतिथि	————————————————
3–	सेवा में आने का दिनांक	————————————————
4–	सेवानिवृत्ति का दिनांक	————————————————

		वर्ष	मास	दिन
5	कुल अवधि (4–3)			
6	सैन्य सेवा जो पेंशन के लिए अर्ह है, की अवधि (ऐपेन्डिक्स–ए संलग्न किया जाए)	——	——	——
7	अन्य सेवा (यदि कोई हो), जिसे पेंशन हेतु अर्ह माना गया (आदेश संलग्न करें)	——	——	——
8	पेंशन अनर्ह सेवा :–	——	——	——
	(क) 20 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पूर्व की सेवा	——	——	——
	(ख) सेवा में विच्छेद	——	——	——
	(ग)पेंशन के लिये अनर्ह निलम्बन की अवधि	——	——	——
	(घ) कोई अन्य सेवा, जो पेंशन हेतु अनर्ह हो (कारण सहित उल्लेख किया जाये)	——	——	——
	योग (क+ख+ग+घ)			

		वर्ष	मास	दिन
9	पेंशन हेतु अर्ह सेवा की कुल अवधि (5+6+7–8)	——	——	——
		या——————	छमाहियाँ	

10	पेंशन का प्रकार	प्रतिकर / अशक्ता / रिटायरिंग / अधिवर्षता
11	सेवानिवृत्ति के दिनांक को मूल नियम 9 (21) (1) में परिभाषित परिलब्धियाँ	————————————

12 औसत परिलब्धियों का आगणन

अन्तिम दस मास में प्राप्त / प्राप्त होने वाली परिलब्धियाँ (अनावश्यक को निरस्त कर दिया जाय)

धारित पद	दिनांक से	दिनांक तक	परिलब्धियाँ —————————— मूल नियम (21) (1) में परिभाषित
		योग (स्तम्भ 4 का)	₹——————

13	पेंशन का आगणन	————————————
14	सर्विस ग्रेच्युटी का आगणन (पेंशन हेतु अर्ह सेवा 10 वर्ष से कम होने पर पेंशन के स्थान पर अनुमन्य)	————————————
15	सेवानिवृत्ति / मृत्यु ग्रेच्युटी का आगणन	————————————
16	सेवानिवृत्ति / मृत्यु ग्रेच्युटी की धनराशि से कटौती (यदि कोइ हो)	————————————
17	शुद्ध सेवानिवृत्ति / मृत्यु ग्रेच्युटी की धनराशि	————————————

STUDY MATERIAL NOT FOR LEGAL USE
COPYRIGHT RESERVED
IFMTR/CDFA DOCUMENT

18 पारिवारिक पेंशन का आगणन— ————————————————
(क) सामान्य दर ————————————————
(ख) 7 वर्ष की सेवा के उपरान्त मृत्यु की दशा में दिनांक ————————से ₹————————
प्रतिमाह तथा दिनांक ——————— से ₹ ————————प्रतिमाह (सामान्य दर)

19 पेंशन/पारिवारिक पेंशन प्रारम्भ होने का दिनांक ————————————————
20 पेंशन का भाग अथवा धनराशि, जिसका राशिकरण अनुमन्य है ————————————————

21 राशिकृत मूल्य का आगणन ————————————————
22 राशिकरण के उपरान्त अनुमन्य पेंशन की धनराशि ————————————————
23 कोषागार का नाम जहाँ से पेंशन/सेवानिवृत्ति अथवा मृत्यु ग्रेच्युटी/राशिकरण के भुगतान आहरित किए जायेंगे। ————————————————
24 अनन्तिम पेंशन/पारिवारिक पेंशन (यदि कोई स्वीकृत की गई हो) ————————————————
25 अनन्तिम सेवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी (यदि कोई स्वीकृत की गई हो) ————————————————
26 पेंशन प्रपत्रों के प्रेषण की तिथि के पूर्व अर्थात् दिनांक———(यह तिथि सेवानिवृत्ति के ठीक आठ माह पूर्व की होनी चाहिए) तक :—
(1) भवन निर्माण अग्रिम में से ₹ —————————की धनराशि देना शेष है/कोई धनराशि शेष नहीं है।
(2) मोटरकार/मोटर साइकिल/स्कूटर/मोपेड आदि अग्रिम से ₹———————की धनराशि शेष है/कोई धनराशि शेष नहीं है।
(3) किसी अन्य प्रकार के अग्रिम में से ₹——————————की धनराशि शेष है/ कोई धनराशि शेष नहीं है।
(4) सरकारी भवन में आवास करने हेतु दिनांक—————तक ₹————————की धनराशि किराये के रूप में अवशेष है। कोई धनराशि अवशेष नहीं है तथा सेवानिवृत्ति के दिनांक —————तक ₹————————और देना शेष रह जायेगा।
(5) आडिट के परिणामस्वरूप ₹ ——————————की धनराशि देय है/कोई धनराशि देय नहीं है।
(6) विभागीय अथवा किसी अन्य कार्यवाही के पणिामस्वरूप ₹ —————की धनराशि देय है/कोई धनराशि देय नहीं है।
(7) अन्य मदों में (मद स्पष्ट की जाय) ₹——————————की धनराशि देय है/कोई धनराशि देय नहीं है।

27— क्या श्री———————————(सरकारी सेवक का नाम) के विरूद्ध कोई न्यायिक/विभागीय अथवा प्रशासनाधिकरण जाँच लम्बित है, तो वर्तमान स्थिति बताई जाय।
(यदि लम्बित है तो उसका संक्षिप्त विवरण, जैसे यदि सरकार को वित्तीय हानि पहुँचाई गयी हो तो उसका आधार एवं धनराशि अथवा यदि गम्भीर दुराचरण के दोषी हो तो उसका विवरण, दिया जाय।)
नोट :— विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष यह सुनिश्चित कर लें कि समस्त कालम स्पष्ट रूप से पूर्ण किये गये हों

(विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के
दिनांक सहित हस्ताक्षर तथा पदनाम)

प्रपत्र—2

STUDY MATERIAL NOT FOR LEGAL USE
COPY RIGHT RESERVED
IFMTR CDA DOCUMENT

अन्तिम देय प्रमाण–पत्र

प्रेषक,

————————————
————————————
————————————

सेवा में,

मण्डलीय संयुक्त निदेशक(कोषागार एवं पेंशन)
———————————— मण्डल
————————————।

अथवा

निदेशक,
पेंशन निदेशालय, उ0प्र0,
लखनऊ।

संख्या : **दिनांक :**

विषय : पेंशन प्रपत्रों का अग्रसारण ।

महोदय,

इस कार्यालय के श्री————————————(नाम)————————————(पदनाम) के पेंशन प्रपत्र आपको इस कार्यालय के पत्र संख्या———————————— दिनांक ————————द्वारा स्वीकृतार्थ अग्रसारित किये गये थे जिसकी स्वीकृति आपके कार्यालय के पत्र संख्या दिनांक द्वारा जारी की जा चुकी हैं। उपरोक्त अधिकारी/कर्मचारी द्वारा सेवा निवृत्ति होने पर दिनांक ——————— को कार्यभार छोड़ दिया गया है ।

2– उपरोक्त अधिकारी/कर्मचारी के अन्तिम दस माह की वास्तविक परिलब्धियों के संबंध में पूर्व प्रेषित सूचना के उपरान्त कोई परिवर्तन नहीं हुआ है/निम्न परिवर्तन हुआ है :–

अन्तिम दस माह की औसत परिलब्धियों का पुनरीक्षित आगणन :–

माह का नाम	परिलब्धियाँ
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
	योग
	औसत परिलब्धियाँ (योग/10) ₹

3– इस कार्यालय के उपयुर्क्त पत्र दिनांक————————को उपरोक्त अधिकारी/कर्मचारी के विरूद्ध निम्न मदो में उनके विरूद्ध निम्नलिखित धनराशि शेष दर्शायी गयी थी :–

(1)	भवन निर्माण अग्रिम	₹
(2)	मोटर कार/मोटर साइकिल/स्कूटर/मोपेड अग्रिम	₹
(3)	किसी अन्य प्रकार का अग्रिम	₹

STUDY MATERIAL NOT FOR LEGAL USE
COPY RIGHT RESERVED
IFMTR/CDFA DOCUMENT

(4)	सरकारी आवास से संबंधित धनराशि	₹
(5)	आडिट के परिणामस्वरूप देय धनराशि	₹
(6)	विभागीय अथवा अन्य कार्यवाही के परिणामस्वरूप देय धनराशि	₹
(7)	अन्य मदों (मद स्पष्ट की जाय)के अर्न्तगत देय धनराशि	₹
	योग	₹

4– उपरोक्त सरकारी सेवक द्वारा सेवानिवृत्ति के दिनांक तक उपयुर्क्त सभी धनराशियों का भुगतान कर दिया गया है/निम्न धनराशियाँ शेष है :–

(1)	भवन निर्माण अग्रिम	₹
(2)	मोटर कार/मोटर साइकिल/स्कूटर/मोपेड अग्रिम	₹
(3)	किसी अन्य प्रकार का अग्रिम	₹
(4)	सरकारी आवास से संबंधित धनराशि	₹
(5)	आडिट के परिणामस्वरूप देय धनराशि	₹
(6)	विभागीय अथवा अन्य कार्यवाही के परिणामस्वरूप देय धनराशि	₹
(7)	अन्य मदों (मद स्पष्ट की जाय) के अर्न्तगत देय धनराशि	₹
	योग	₹

(8) उपरोक्त सरकारी सेवक के विरूद्ध सेवानिवृत्ति के दिनांक को लम्बित/वैभागिक जाँच की स्थिति निम्नवत् हैं :–

5– उपरोक्त सरकारी सेवक को कार्यालय आदेश संख्या ——————————— दिनांक ————————(जिसकी प्रति आपको भी प्रेषित की गयी है) द्वारा ₹————की धनराशि अनन्तिम पेंशन प्रतिमाह तथा संख्या ———————————दिनांक——————द्वारा ₹ ————की धनराशि अनन्तिम सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी के रूप में स्वीकृत की जा रही है/चुकी है ।

आपसे अनुरोध है कि आप उपयुर्क्त सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी से उपरोक्त प्रस्तर –3 में सेवानिवृत्ति/मृत्यु के दिनांक की देय कुल ₹————की कटौती करके तथा अन्तिम पेंशन एवं सेवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी स्वीकृत करके अधोहस्ताक्षरी को सूचित करने की कृपा करें।

भवदीय,

(कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर दिनांक सहित)

संख्या ———————व दिनांक——————उपरोक्त।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही के लिए :–

1– कोषाधिकारी, —————————को इस आशय से प्रेषित कि वे उपयुर्क्त अधिकारी/कर्मचारी की सेवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी से उपरोक्त प्रस्तर–4 के अनुसार कटौती करके (यदि ऐसी कटौती मुख्य लेखाधिकारी/निदेशक पेंशन के स्तर से संसूचित न की गयी हो) अधोहस्ताक्षरी को सूचित करने का कष्ट करें। यदि उपयुर्क्त अधिकारी/कर्मचारी द्वारा ऐसी धनराशि का भुगतान पहले ही किया जा चुका हो तो अपने स्तर पर उसके संबंध में आवश्यक साक्ष्य एकत्रित करके ग्रेच्युटी की शेष धनराशि अवमुक्त कर दें।

2– श्री——————————(पेंशनर का नाम) ———————(पूर्ण पता) को सूचनार्थ प्रेषित।

भवदीय,

(कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर दिनांक सहित)

परिशिष्ट–दो : सी०एस०आर० के महत्वपूर्ण प्रावधान

STUDY MATERIAL NOT FOR LEGAL USE
COPYRIGHT RESERVED
IFMTR/CDFA DOCUMENT

<u>सी0एस0आर0–350</u> : सभी अधिष्ठान, चाहे अस्थायी या स्थायी, पेंशनेबुल समझे जायेंगे। राज्य सरकार को यह अधिकार होगा कि किसी अधिष्ठान की सेवा को पेंशनेबुल न माने।

<u>सी0एस0आर0–351</u> : भविष्य में पेंशनर द्वारा पेंशन पाने का पात्र बने रहने के लिये सदैव अच्छा आचरण बनाये रखना आवश्यक है। यदि पेंशनर को किसी गम्भीर अपराध के लिए न्यायालय द्वारा दण्डित किया जाये अथवा उसे किसी दुराचरण का दोषी पाया जाये, तो राज्य सरकार के पास अधिकार सुरक्षित है कि वह पेंशन को अथवा उसके किसी भाग को जब्त कर सकती है अथवा रोक सकती है।

<u>सी0एस0आर0–351–ए</u> : यदि सरकारी सेवक के सेवाकाल में विभागीय/न्यायिक कार्यवाही आरम्भ नहीं की जा सकी है, तो सेवानिवृत्ति के पश्चात् विभागीय कार्यवाही राज्यपाल महोदय की स्वीकृति से ऐसी घटना के संबंध में आरम्भ की जा सकती है, जो कार्यवाही आरम्भ करने की तिथि से पूर्व 4 वर्ष के भीतर घटित हुई हो। दोषी पाये जाने पर सरकारी सेवक की पेंशन बन्द की जा सकती है, अथवा उससे आर्थिक हानि की वसूली की जा सकती है।

<u>सी0एस0आर0–351–बी</u> : यदि अनुच्छेद 351 ए के अन्तर्गत पेंशन को जब्त किया अथवा रोका न गया हो, लेकिन शासकीय क्षति की वसूली का आदेश पेंशन से किया जाना हो, तो साधारणतः वसूली की किस्त मूल पेंशन (राशिकरण के पूर्व) के एक तिहाई से ज्यादा की नहीं होनी चाहिए।

<u>सी0एस0आर0–353</u> : यदि किसी सरकारी सेवक का सेवा से पदच्युति या पृथक्करण, दुराचार दिवालियापन या अक्षमता के कारण हो, तो कोई पेंशन देय नहीं होगी। लेकिन ऐसे सरकारी सेवक को अनुकम्पा भत्ता स्वीकृत किया जा सकता है, परन्तु यह भत्ता उसे देय उस पेंशन के दो तिहाई से ज्यादा नहीं होगा, जो उसे अशक्तता से सेवानिवृत्ति प्राप्त होने की दशा में मिलती।

<u>सी0एस0आर0–358</u> : 20 वर्ष की आयु पूर्ण होने के पहले की गई सेवा पेंशन के लिए अर्हकारी नहीं होती है तथा पेशंन योग्य सेवा का आगणन करते समय ऐसी अवधि को छोड़ दिया जाता है।

<u>सी0एस0आर0–361</u> : कोई सेवा पेंशन के लिए तभी अर्हकारी होती है, जब वह निम्नलिखित तीन शर्तों को अनवार्य रूप से संतुष्ट करती हो–

1. सेवा सरकार के अधीन की गई हों। इसमें वह सेवा अवधि भी शामिल होती है, जो सरकारी सेवक द्वारा प्रतिनियुक्ति अथवा बाह्य सेवा पर की गई हो और जिसके लिए राज्य सरकार को पेंशन अंशदान का भुगतान किया गया हो।
2. नियुक्ति मौलिक हो।
3. सेवा का भुगतान राज्य सरकार द्वारा किया गया हो।

<u>सी0एस0आर0–370</u> : राज्य सरकार के अधीन पेंशनेबुल अधिष्ठान में की गई समस्त अविरल (अस्थायी अथवा स्थापन्न) सेवा जिसके क्रम में सरकारी सेवक को बिना किसी व्यवधान के उसी पद पर अथवा किसी अन्य पद पर स्थायी कर दिया गया हो पेंशन के लिए अर्हकारी सेवा के रूप में गिना जाता है।

<u>सी0एस0आर0–418–(ए)</u> : दुराचार, दिवालियापन या अक्षमता के कारण सेवा से पदच्युति या पृथक्करण या लोकसेवा से त्यागपत्र, निर्धारित परीक्षा में असफलता की दशा में पूर्व की सेवा जब्त मानी जाती है।

<u>सी0एस0आर0–418–(बी)</u> : एक नियुक्ति से त्यागपत्र देकर दूसरी नियुक्ति में जाना, जिसमें सेवा पेंशन हेतु गिनी जाती है, लोकसेवा से त्यागपत्र नहीं माना जाता।

<u>सी0एस0आर0–424</u> : राजकीय सेवकों की सेवा से निवृत्ति पर निम्न प्रकार की पेंशन अनुमन्य है :–

1. प्रतिकर पेंशन।
2. अशक्तता पेंशन।
3. अधिवर्षता पेंशन।
4. नैवृत्तिक पेंशन।

<u>प्रतिकर पेंशन सी0एस0आर0–(426–440)</u> : किसी स्थायी पद को समाप्त किये जाने के फलस्वरूप सेवामुक्त किये जाने की स्थिति में यदि किसी सरकारी सेवक को किसी अन्य पद पर नियुक्ति न किया जाये, तो अर्हकारी सेवा के लिये नियमानुसार अनुमन्य पेंशन को प्रतिकर पेंशन के रूप में स्वीकृत किया जाता है।

<u>अशक्तता पेंशन सी0एस0आर0–(441–457)</u> : शारीरिक अथवा मानसिक अशक्तता के परिणामस्वरूप सेवा करने में स्थायी रूप से अशक्त हो जाने की दशा में सम्बन्धित सरकारी सेवक के द्वारा सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी से निर्धारित प्रारूप में अशक्त्ता चिकित्सा प्रमाणपत्र प्राप्त कर नियुक्ति प्राधिकारी को प्रस्तुत किये

STUDY MATERIAL NOT FOR LEGAL USE
COPYRIGHT RESERVED

जाने पर अशक्त्ता पेंशन अनुमन्य होती है। सरकारी सेवक को अशक्तता प्रमाणपत्र जारी होने के दिनांक से सेवानिवृत्त कर दिया जाता है। प्रमाणपत्र में स्पष्ट रूप से प्रमाणित किया जाना चाहिए कि वह अशक्तता इस सरकारी सेवक को अनयिमित अथवा असंयमित आदतों के परिणाम स्वरूप नहीं हुई।

<u>सी0एस0आर0–474–बी</u> : अशक्तता पर सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारी को अनुमन्य पेंशन की धनराशि, उस धनराशि से कम नही होगी, जो उसके परिवार को उक्त तिथि पर उसकी मृत्यु होने की दशा में पारिवारिक पेंशन के रूप में देय होती।

<u>अधिवर्षता पेंशन सी0एस0आर0–(458)</u> : प्रत्येक सरकारी सेवक जिस माह में 60 वर्ष की आयु प्राप्त करता है उस माह के अन्तिम दिन के अपरान्ह में सेवानिवृत्त हो जाता है। इस पकार अधिवर्षता आयु प्राप्त कर सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवकों को अनुमन्य पेंशन को अधिवर्षता पेंशन कहा जाता है।

<u>सेवा निवृत्ति पेंशन सी0एस0आर0–(465)</u>–

(अ)– <u>अनिवार्य सेवानिवृत्ति</u>– नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा किसी ऐसे सरकारी सेवक को जिसने 50 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो, बिना कारण बताए हुए तीन माह का नोटिस अथवा उसके बदले में वेतन तथा भत्ता देकर अथवा तत्काल प्रभाव से जनहित में सेवानिवृत्त किया जा सकता है।

(ब)– <u>स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति</u>– इसी प्रकार कोई सरकारी सेवक जिसने 45 वर्ष की आयु पूर्ण कर ली हो या जिसकी 20 वर्ष की अर्हकारी सेवा हो गयी हो, नियुक्त प्राधिकारी को तीन माह का नोटिस देकर स्वेच्छा से सेवानिवृत्त हो सकता है। परन्तु प्रतिबन्ध यह है कि ऐसे सरकारी सेवक द्वारा जिनके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही विचाराधीन या आसन्न हो, दी गई नोटिस तभी प्रभावी होती है, जबकि उसे नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा स्वीकार कर लिया जाये। स्वेच्छा से सेवानिवृत्त होने के लिए सरकारी सेवक द्वारा दिया गया नोटिस नियुक्ति प्राधिकारी की आज्ञा के बिना वापस नहीं लिया जा सकता है। स्वेच्छा से सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक की सेवा अवधि के आगणन में 5 वर्ष या अधिवर्षता आयु प्राप्त होने पर सेवानिवृत्ति होने में जितनी अवधि शेष रहती हो, उन दोनों अवधियों में से जो भी कम हो, उस अवधि का अतिरिक्त लाभ अनुमन्य किये जाने की सुविधा दिनांक 1–1–2006 से समाप्त कर दी गई है।

<u>सी0एस0आर0–468</u> : पेंशन की धनराशि का आगणन सेवा अवधि के आधार पर किया जाता है। अर्हकारी सेवा अवधि की गण्ना करते समय किसी छः माह के अंश को जो तीन महीने के बराबर या ज्यादा हो एक पूरी छमाही के रूप में गिना जाता है।

<u>सी0एस0आर0–468–ए</u> : पेंशन की धनराशि पूर्ण रूपये में व्यक्त की जाती है तथा पेंशन की गणना करते समय रूपये के किसी अंश को अगले रूपये में पूर्णांकित किया जाता है।

<u>सी0एस0आर0–474</u> : 10 वर्ष से कम की अर्हकारी सेवा होने की दशा में पेशंन स्वीकृत नहीं की जाती वरन् उसके स्थान पर सेवा आनुतोषिक (सर्विस ग्रेच्युटी) अनुमन्य होती है। इसकी दर प्रत्येक पूर्ण छः माह अवधि की सेवा के लिए आधे माह की परिलब्धियों के बराबर होती है। यह मृत्यु/सेवानिवृत्ति आनुतोषिक के अतिरिक्त प्रदान की जाती है। यदि सरकारी सेवक की परिलब्धियाँ उसकी सेवा के अन्तिम तीन वर्षों के दौरान दण्ड को छोड़कर किसी अन्य कारण से कम हुई हो तो पेंशन स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी द्वारा अपने विवेकानुसार अन्तिम परिलब्धियों के स्थान पर औसत परिलब्धियों के आधार पर आनुतोषिक का आगणन किया जा सकता है।

<u>सी0एस0आर0–487</u> : औसत परिलब्धियों का तात्पर्य सेवा के अन्तिम 10 महीनों में प्राप्त मूल वेतन के औसत से है। यदि सेवा के अन्तिम 10 महीनों में सरकारी सेवक भत्ता सहित छुट्टी पर रहा हो या निलम्बित रहा हो तथा बिना सेवा जब्त किये बहाल कर दिया गया हो तो औसत निकालते समय उसकी परिलब्धियॉ वही ली जायेंगी जो उसके छुट्टी पर न रहने या निलम्बित न होने की दशा में मिलती।

<u>सी0एस0आर0–531 बी</u> : सेवानिवृत्ति के बाद सरकारी सेवकों द्वारा वाणिज्यिक संस्थाओं में नौकरी करने पर प्रतिबन्ध है। राज्य सेवा का कोई पेंशनर यदि सेवानिवृत्ति के 2 वर्ष के अन्दर किसी वाणिज्यिक संस्थान में नौकरी करना चाहता हो तो उसे इसके लिए राज्य सरकार से अनुज्ञा प्राप्त करना आवश्यक है।

<u>सी0एस0आर0–930</u> : विशिष्ट आदेशों के अलावा सी0एस0आर0 के अन्तर्गत पेंशन पेंशनर के अधिष्ठान से कार्यमुक्त होने की तिथि या उसके द्वारा दिये गये पेंशन हेतु प्रार्थना–पत्र की तिथि, दोनों में जो भी बाद में हो, से देय होती है। यह विकल्प प्रार्थनापत्र प्रस्तुत करने में होने वाले अनावश्यक विलम्ब को रोकने के लिए

STUDY MATERIAL NOT FOR LEGAL USE
COPYRIGHT RESERVED
TEMPORARY DOCUMENT

है। पेंशन स्वीकर्ता अधिकारी द्वारा इसमें छूट प्रदान की जा सकती है, यदि विलम्ब के पर्याप्त कारण मौजूद हों।

सी0एस0आर0–940 : सक्षम अधिकारी से प्राधिकार पत्र प्राप्त होने पर ग्रेच्युटी का भुगतान किश्तों में न करके एकमुश्त किया जाता है।

सी0एस0आर0–943 : पेंशन का भुगतान निम्नलिखित नियमों के अन्तर्गत अगले महीने की पहली तारीख को या बाद में होगा–

नियम–1 : पेंशन अदायगी आदेश के प्राप्त होने पर वितरण अधिकारी उसके एक अर्द्धभाग को पेंशनर को देगा तथा दूसरे अर्द्धभाग को इस तरीके से सावधानीपूर्वक रखेगा जिसमें वह पेंशनर की पहुॅच से बाहर हो।

नियम–2 : प्रत्येक भुगतान की प्रविष्टि पेंशन अदायगी आदेश के दोनों भागों पेंशन हाफ तथा डिस्बरसर हाफ के पीछे की ओर तथा भुगतान के समय वितरण अधिकारी द्वारा दोनों प्रविष्टियॉ प्रमाणित की जायेगी।

नियम–3 : अनुच्देद 948 के सन्दर्भ में राज्य सरकार के विशिष्ट आदेशों के बिना एक वर्ष से ज्यादा समय के पेंशन एरियर की पहली बार भुगतान किसी भी परिस्थिति में नहीं किया जायेगा।

नोट– राज्य सरकार इस नियम के अन्तर्गत अपने अधिकार को मण्डलायुक्तों को तथा अन्य अधिकारियों को, जिसे वह चाहे, प्रतिनिहित कर सकती है।

नियम–4 : पेंशनर की जिस दिन मृत्यु होती है, उस दिन के लिए भी पेंशन देय होती है।

नियम–5 : पेंशन एक्ट 1871 की धारा–11 के अन्तर्गत पेंशन की धनराशि को किसी न्यायालय द्वारा महाजन /डिक्रीदार के संकेत पर कुर्क नहीं किया जा सकता है।

सी0एस0आर0–944 : पेंशनर की पेंशन का भुगतान पेंशन अदायगी आदेश से मिलान करने के पश्चात व्यक्तिगत पहचान के बाद किया जायेगा।

सी0एस0आर0–945 : निम्नलिखित प्रकार के पेंशनर किसी उत्तरदायी सरकारी अधिकारी या किसी अन्य भलीभाँति परिचित एवं विश्वसनीय व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित जीवन प्रमाणपत्र प्रस्तुत करके पेंशन प्राप्त कर सकते हैं।

1. राज्य सरकार द्वारा व्यक्तिगत उपस्थिति से विशेष रूप से छूट प्राप्त पेंशनर।
2. ऐसी महिला पेंशनर जिसकी जनसमूह में उपस्थिति होने की आदत न हो।
3. ऐसा पुरूष पेंशनर जो शारीरिक बीमारी अथवा अक्षमता के कारण उपस्थित होने में असमर्थ हो।

नोट– राज्य सरकार ने इस अनुच्छेद के अन्तर्गत पेंशनरों को व्यक्तिगत उपस्थिति से छूट प्रदान करने के लिए जिलाधिकारियों में अधिकार प्रतिनिहित किया है।

सी0एस0आर0–946 : निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा दिया गया जीवन प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने पर किसी भी प्रकार के पेंशनर को व्यक्तिगत उपस्थिति से छूट प्राप्त है।

1. सी0पी0सी0 के अन्तर्गत मजिस्ट्रेट का अधिकार रखने वाला व्यक्ति (1898 का एक्ट)
2. इंडियन रजिस्ट्रेशन एक्ट 1908 के अन्तर्गत नियुक्त कोई रजिस्ट्रार या उप रजिस्ट्रार।
3. पेंशन प्राप्त करने वाला कोई अधिकारी जो सेवानिवृत्ति के पहले मजिस्ट्रेट का अधिकार रखता था।
4. कोई राजपत्रित अधिकारी।
5. मुंसिफ मजिस्ट्रेट।
6. जिला विद्यालय निरीक्षक।
7. कोई पुलिस अधिकारी जो किसी पुलिस स्टेशन के सब–इन्सपेक्टर से कम स्तर का न हो।

सी0एस0आर0–946–ए : अनुच्छेद 945 व 946 के अन्तर्गत उल्लिखित मामलों में दुबारा भुगतान रोकने के लिए वितरण अधिकारी को सावधानी बरतनी चाहिए तथा वर्ष में कम से कम एक बार जीवन प्रमाणपत्र के अलावा पेंशनर के जीवित होने का प्रमाण अलग से भी प्राप्त करना चाहिए।

सी0एस0आर0–940–बी : इसके लिए राज्य सरकार से व्यक्तिगत उपस्थिति से छूट प्राप्त मामलों को तथा शारीरिक अक्षमता वाले पेंशनरों को छोड़कर सभी पेंशनरों की व्यक्तिगत उपस्थिति तथा विधिवत पहचान वांछित है।

1. वितरण अधिकारी किसी भी गलत भुगतान के लिए व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी है।

STUDY MATERIAL NOT FOR LEGAL USE
COPYRIGHT RESERVED
FEMIRC/DFA DOCUMENT

2. उच्च स्तर के पेंशनर की पहचान वितरण अधिकारी द्वारा निजी रूप से की जा सकती है तथा ऐसे पेंशनर को लोक कार्यालय में उपस्थिति होने की आवश्यकता नहीं है।

सी0एस0आर0—950 : राज्य सरकार या महालेखाकर, प्रार्थना—पत्र में पर्याप्त कारण होने पर पेंशनर का भुगतान एक कोषागार से दूसरे कोषागार में स्थानान्तरित कर सकते हैं। यह अधिकार राज्य सरकार अन्य कार्यकारी प्राधिकारी को, जो कलेक्टर या जिले के अन्य अधिकारी (कोषाधिकारी) से कम स्तर का न हो, को प्रतिनिहित कर सकती है।

सी0एस0आर0—952 : जिला कोषागार से किसी अधीनस्थ कोषागार में या अधीनस्थ कोषागार से जिला कोषागार में या एक ही जिले में एक अधीनस्थ कोषागार से दूसरे अधीनस्थ कोषागार में पेंशन का स्थानान्तरण कोषाधिकारी द्वारा किया जा सकता है।

सी0एस0आर0—954 : जब पेंशन अदायगी आदेश (पी0पी0ओ0) भर जाता है या पेंशनर हाफ कट—फट जाता है, तो दोनों भागों का नवीनीकरण कोषाधिकारी द्वारा किया जा सकता है।

सी0एस0आर0—955 : यदि पेंशनर पी0पी0ओ0 का अर्द्धभाग (पेंशनर हाफ) खो देता है, तो कोषाधिकारी द्वारा नया पेंशनर हाफ जारी किया जाता है। कोषाधिकारी को यह देखना चाहिए कि खोये हुए पेंशनर हाफ पर कोई भुगतान न होने पाये।

सी0एस0आर0—956 : यदि पेंशन एक वर्ष से ज्यादा समय तक आहरित नहीं की जाती है, तो भुगतान योग्य नहीं रह जाती।

सी0एस0आर0—957 : यदि पेंशनर इसके बाद प्रस्तुत होता है, तो वितरण अधिकारी उसके भुगतान का नवीनीकरण कर सकता है। यदि एरियर की धनराशि 1 वर्ष तक की हो, तो इसकी स्वीकृति कोषाधिकारी द्वारा की जायेगी। यदि एरियर की धनरशि 1 वर्ष से अधिक किन्तु 2 वर्ष तक की ही है, तो इसके भुगतान की स्वीकृति जिलाधिकारी द्वारा की जायेगी। यदि एरियर 2 वर्ष से अधिक किन्तु 6 वर्ष तक का हो, तो इसका भुगतान मण्डलायुक्त की स्वीकृति से होगा। 6 वर्ष से अधिक का भुगतान शासन द्वारा स्वीकृत होगा।

सी0एस0आर0—951 : पेंशनर की मृत्यु पर देय पेंशन के एरियर का भुगतान उसके उत्तराधिकारियों को किया जा सकता है, यदि वे उसकी मृत्यु के एक वर्ष के अन्दर आवेदन करते हैं। इसके बाद इसका भुगतान पेंशन स्वीकर्ता अधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना नहीं किया जा सकता है।

सी0एस0आर0—961 : यदि किसी सरकारी सेवक की मृत्यु सेवानिवृत्ति होने या सेवामुक्त होने से पहले हो जाती है, तो उसके उत्तराधिकारियों का उसके पेंशन के संबंध में कोई दावा मान्य नहीं होगा।

****

नष्टे मूले न फलं न पुष्पम्।

(मूल के नष्ट हो जाने पर न फल होता है न पुष्प। अर्थात मूल नष्ट होने से सब कुछ नष्ट हो जाता है।)

STUDY MATERIAL NOT FOR LEGAL USE
COPY RIGHT RESERVED
IFMTR/CDFA DOCUMENT