अधिवर्षता पेन्शन, पारिवारिक पेन्शन, मृत्यु/सेवा निवृत्ति ग्रेच्युटी तथा राशिकरण की धनराशि की अदायगी में होने वाले विलम्ब को दूर करने हेतु वर्तमान कार्य प्रणाली का सरलीकरण

संख्या : 893-पेंशन-31/रा०वि०प०/46 (पी)/89 — दिनांक : 21 जून, 1991

उपर्युक्त विषयक परिषदादेश संख्या 8228-जी/रा०वि०प० एक 102ए/78 दिनांक 5-10-1978 के अनुक्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि परिषद ने प्रदेश शासन के वित्त (सामान्य) अनुभाग-3, लखनऊ द्वारा निर्गत शासनादेश संख्या सा-3-1713/दस-87-933/89 दिनांक 28-7-89 एवं संख्या सा-3-1657/दस-931/87 दिनांक 9-6-1987 (प्रति संलग्न) में निहित आदेशों को यू०पी० रिटायरमेन्ट बेनीफिट्स रूल्स, 1961 तथा न्यू फैमिली पेन्शन स्कीम, 1965 से आच्छादित अपने सभी कर्मचारियों/अधिकारियों पर भी सामान्य रूप से लागू करने हेतु निम्नांकित संशोधनों के साथ सहर्ष अंगीकृत कर लिया है।

2. संलग्न वित्त सामान्य अनुभाग-3 द्वारा निर्गत शासनादेश संख्या सा-3-1713/दस-89-933-89 दिनांक 28-7-1989 में प्रयुक्त निम्न शब्दों को उनके सम्मुख लिखित या परिवर्तित माना जायेगा :—

1—उत्तर प्रदेश शासन	उत्तर प्रदेश राज्य विद्युत परिषद
2—राज्यपाल	संक्षेप में परिषद
3—कोषागार	पेंशन वितरण खण्ड
4—कोषाधिकारी	पेंशन आहरण एवं वितरण अधिकारी।
—सरकारी कर्मचारी	परिषदीय कर्मचारी।

3.1 प्रस्तर—1 परिषद में पेन्शन सम्बन्धी मामलों का जो विकेन्द्रीकरण आदेश संख्या 625 सी०ए०ओ०/पेंशन डिसेन्ट्रलाइजेशन दिनांक 12-3-1985 द्वारा जारी किया जा चुका है वह यथावत लागू रहेगा।

3.2 प्रस्तर—2 पेंशन प्रपत्रों की व्यवस्था क्षेत्रीय लेखाधिकारियों द्वारा की जायेगी। क्षेत्रीय लेखाधिकारी अपने क्षेत्र के अन्तर्गत आने वाले कार्यालयों को उनकी मांग पर प्रस्तर-3 के अन्तर्गत प्राप्त सूची (सेवा निवृत्त कर्मचारियों की) के अनुसार पेंशन प्रपत्र जारी करेंगे। चूंकि परिषद में प्रदेश से बाहर पेन्शन भुगतान की व्यवस्था नहीं है, अत: पेंशन प्रपत्र की केवल दो ही प्रतियां तैयार की जायेंगी।

3.3 प्रस्तर—4 (ख) प्रतिनियुक्ति के मामलों में पेंशनरी अवकाश वेतन अंशदान की वसूली आनुतोषिक का प्राधिकार पत्र जारी करने के पूर्व सुनिश्चित कर ली जाया करेगी।

3.4 प्रस्तर—4 (ग) परिषदादेश संख्या 653-जी/रा०वि०प०/का-102ए/1978 दिनांक 17-3-83 के साथ जो शपथ पत्र का प्रारूप प्रसारित किया गया था उसे पुन: उपयोगार्थ संलग्न किया जा रहा है। इसे संलग्न—3 माना जाय।

3.5 प्रस्तर—5.2 (क) चूंकि परिषद में आवासीय व्यवस्था शासन के अनुरूप नहीं है, अत: परिषदीय मकान खाली करने/कराने का उत्तरदायित्व कार्यालयाध्यक्ष/सम्बन्धित अधिकारी का होगा, परन्तु सूचना भेजने का उत्तरदायित्व कार्यालयाध्यक्ष का होगा।

3.6 भाग-6 में वर्णित परिस्थितियों के संदर्भ में निहित परिषदादेश संख्या 190-पेंशन-31/रा०वि०प०/89 दिनांक 23-3-1989 में निहित प्राविधान यथावत लागू माने जायेंगे।

भविष्य निधि प्रमाण पत्र :—

4.1 संलग्न प्रारूप में विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा कर्मचारी भविष्य निधि का प्रमाणपत्र पेंशन प्रपत्र 1, का भाग माना जायेगा और उसी क्रम में भाग 5 (अ) दर्ज किया जाता है।

4.2 विशेष परिस्थितियों में जहाँ ई० पी० एफ० प्रमाण पत्र न प्राप्त हो सके अथवा अपूर्ण प्राप्त हो उन मामलों में आनुतोषिक रोकते हुए पेंशन भुगतानादेश (पी० पी०ओ०) जारी कर दिया जाये। ऐसे भी मामले आ सकते हैं, जहां पर सम्भावित परिषदीय अंशदान, आगणित आनुतोषिक से अधिक होने के कारण उसकी पूर्ण वसूली होना सम्भव न हो, उन परिस्थितियों में देय पेंशन के अवशेषों से भी अनुमानित धनराशि रोक ली जाय। परिषद में कर्मचारी भविष्य निधि योजना (ई०पी०एफ० स्कीम) 12/82 से समाप्त कर दी गयी है और अब तक समस्त पुराने मामलों का निस्तारण भी यथासम्भव हो जाना चाहिए। यदि कोई मामला अनिर्णित रह गया है, तो सेवा निवृत्ति के 24 माह पूर्व पेन्शन प्रपत्र तैयार करते समय इसे प्राथमिकता पर लिया जाय।

4.3 प्रमाणपत्र की पूर्णता की जिम्मेदारी कार्यालयाध्यक्ष की होगी और इस कारण रोकी गई आनुतोषिक पर देय ब्याज की जिम्मेदारी भी उसी की होगी।

5. इन आदेशों के निर्गमन के साथ अब पेन्शन सम्बन्धी नये प्राधिकार पत्र निर्धारित किये जाते हैं, जो निम्न हैं :—

1—पेन्शन भुगतान आदेश

(1) पेन्शन भोगी का भाग (2) पेन्शन आदेश का वितरक भाग

2—ग्रेच्युटी भुगतान आदेश

3—पेन्शन राशिकरण की धनराशि का भुगतान आदेश

4—बढ़ी हुई पेन्शन का प्राधिकार पत्र

5—पेन्शन/ग्रेच्युटी/राशिकरण/पारिवारिक पेन्शन के भुगतानादेश का अग्रसारण पत्र।

पूर्व में प्रयोग होने वाले सभी प्रपत्र निरस्त समझे जायेंगे।

6- पेन्शन/पारिवारिक पेन्शन का पुनरीक्षण :}

शासन के अनुरूप पेन्शन, आदि की स्वीकृति हेतु प्रार्थना पत्र के प्रारूप के साथ-साथ निर्गमित होने वाले प्राधिकार पत्रों को भी उपर्युक्त प्रस्तर-5 के अंगीकृत कर लेने के उपरान्त पुराने पेन्शन भुगतान आदेश को वापस मंगाकर नया पेन्शन भुगतान आदेश जारी करने की प्रक्रिया भी समाप्त की जाती है। इस संदर्भ में आवश्यक निर्देश संलग्न पुस्तिका में उपर्युक्त शीर्षक के अन्तर्गत दिये गये हैं। भविष्य में प्राधिकार पत्रों का निर्गमन तदनुसार होगा। चूंकि पुराने पेन्शन भुगतान आदेश मंगाकर उनके नवीनीकरण की प्रक्रिया समाप्त की जाती है, अतः ऐसे में पेन्शन भुगतान अधिकारी व सम्परीक्षण अधिकारी का दायित्व बढ़ जाता है। इसलिये इस पर विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है।

कृपया इन आदेशों से अपने अधीनस्थ सम्बन्धित अधिकारियों/कर्मचारियों को भी विधिवत अवगत करा दें।

प्रेषक,

संख्या सा-3-1713/दस-87-933/89

डा० बी०के० सक्सेना,
प्रमुख सचिव, वित्त विभाग,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश ।

वित्त [सामान्य] अनुभाग-3

लखनऊ, दिनांक जुलाई 28, 1989

विषय : अधिवर्षता पेन्शन, पारिवारिक पेन्शन, मृत्यु/सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी तथा राशिकरण की धनराशि की अदायगी में होने वाले विलम्ब को दूर करने हेतु वर्तमान कार्यप्रणाली का सरलीकरण ।

महोदय,

उपरोक्त विषय पर शासनादेश संख्या सा-3-2035/दस-907-76 दिनांक 13-12-77 द्वारा पेन्शन के मामलों को अन्तिम रूप देने में होने वाले अनेक प्रकार के विलम्बों में कमी लाने के उद्देश्य से विस्तृत आदेश निर्गत किये गये थे। तदुपरान्त अनेक अन्य आदेशों के द्वारा प्रक्रिया में और अधिक सरलीकरण लाने का प्रयास किया गया है किन्तु अब भी अनेक मामलों में कार्यालयाध्यक्षों/विभागाध्यक्षों के स्तर पर पेन्शन प्रपत्रों को प्रेषित करने में विभिन्न कारणों से काफी विलम्ब किया जाता है जिसकी वजह से अनेक पेन्शन के मामलों में सेवानिवृत्ति के दिनांक के तत्काल बाद सेवानिवृत्त व्यक्ति को पेन्शन तथा अन्य देय प्राप्त नहीं हो पाते हैं । पूर्व निर्गत शासनादेशों के उपरान्त राज्य सरकार द्वारा एक महत्वपूर्ण कदम यह उठाया गया है कि पेन्शन प्राधिकार पत्रों के निर्गमन का कार्य महालेखाकार के स्थान पर अब 14 विभागों के लिए विभागीय मुख्य लेखा अधिकारियों द्वारा तथा शेष विभागों के लिए निदेशक पेन्शन द्वारा किया जा रहा है । पेन्शन देयों की अदायगी में होने वाले विलम्ब को दूर करने के प्रश्न पर पुनः सम्यक रूप से विचार करने तथा प्रक्रिया का सरलीकरण करने के उपरान्त यह अपेक्षा की जाती है कि अब समस्त सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवकों की पेन्शन का भुगतान सेवानिवृत्ति के अगले माह के बाद पहली तारीख को तथा अन्य सभी देयों का भुगतान सेवानिवृत्ति के बाद की पहली तारीख को कर दिया जाय। पेन्शन देयों के भुगतान हेतु आवश्यक पेन्शन प्रपत्रों की तैयारी में विभिन्न कार्यालयाध्यक्षों/विभागाध्यक्षों के समक्ष जो कठिनाइयाँ समय-समय पर आती हैं उनकी ओर शासन का ध्यान आकृष्ट किया गया है । अतः उन समस्याओं के सम्बन्ध में सम्यक रूप से विचार करने के उपरान्त राज्यपाल महोदय आदेश देते हैं कि अब पेन्शन प्रपत्रों के बनाने में निम्न सरलीकृत प्रक्रिया अपनायी जाय :—

[2] पेन्शन प्रपत्र

इस राज्य में सम्प्रति लगभग 18 पेन्शन प्रपत्र प्रचलन में हैं । चूंकि सम्बन्धित सरकारी सेवक तथा कार्यालयाध्यक्ष द्वारा पेन्शन तथा अन्य देयों की स्वीकृति हेतु की जाने वाली तैयारी में अनेकानेक पेन्शन प्रपत्रों को तैयार करना पड़ता है अतः सम्बन्धित सरकारी सेवकों तथा कार्यालयाध्यक्षों की सुविधा हेतु अब एक नया "एकीकृत पेन्शन प्रपत्र" संलग्न-1 बनाया गया है

जिसे पूर्व निर्धारित प्रपत्रों के स्थान पर प्रयोग में लाया जायेगा ।यह पेन्शन प्रपत्र हर जिले में कोषाधिकारी द्वारा कार्यालयाध्यक्षों को निर्गत किया जायेगा । यह प्रयास किया जायेगा कि "एकीकृत पेन्शन प्रपत्र" की छपाई हेतु राजकीय मुद्रणालय से कहा जाये और वांछित प्रतियाँ प्रत्येक कोषागार पर शीघ्रातिशीघ्र उपलब्ध करा दी जाँय लेकिन जब तक राजकीय मुद्रणालय के माध्यम से "एकीकृत पेन्शन प्रपत्र" की वांछित प्रतियाँ प्राप्त न हो जाँय तब तक समस्त कार्यालयाध्यक्षों को यह निर्देश दिये जाते हैं कि अपने स्तर पर इनकी वांछित प्रतिलिपियाँ टंकित करवा लें और इन्हें उपयोग में लायें प्रत्येक मामले में "एकीकृत पेन्शन प्रपत्र" की दो प्रतियाँ तैयार की जायेंगी जिनमें से प्रथम प्रति स्वीकृति हेतु पेन्शन स्वीकर्ता अधिकारी के पास भेज दी जायेगी तथा द्वितीय प्रति कार्यालयाध्यक्ष के कार्यालय में रहेगी । ऐसे मामलों में जहाँ पेन्शनर प्रदेश के बाहर किसी अन्य प्रदेश में पेन्शन प्राप्त करना चाहते हों तो उन्हें "एकीकृत पेन्शन प्रपत्र" की दो अतिरिक्त प्रतियाँ और प्रस्तुत करनी होंगी जिन्हें स्वीकर्ता अधिकारी द्वारा महालेखाकार, उत्तर प्रदेश को प्रेषित किया जायेगा । स्वीकर्ता अधिकारी के माध्यम से प्राप्त ऐसे "एकीकृत पेन्शन प्रपत्र" की एक प्रति को महालेखाकार अपनी स्पेशल सील अथारिटी के साथ सम्बन्धित महालेखाकार को प्रेषित कर देंगे तथा दूसरी प्रति अपने अभिलेखों में रखेंगे ।

[3] पेंशन प्रपत्र का अग्रसारण

[क] उपरिलिखित शासनादेश दिनांक 13.12.1977 द्वारा राज्य सरकार द्वारा लिया गया यह निर्णय संसूचित किया गया था कि भविष्य में विभागाध्यक्ष/नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा पेन्शन की स्वीकृति की आवश्यकता नहीं होगी । इस आदेश के बावजूद अब भी अनेक अधिकारी अपने अधीनस्थ कार्यरत सरकारी सेवकों के पेन्शन प्रपत्र विभागाध्यक्षों/नियुक्ति प्राधिकारियों के माध्यम से प्रेषित करते हैं । पेन्शन प्रपत्रों के शीघ्र निस्तारण के उद्देश्य से इस सम्बन्ध में यह स्पष्ट किया जाता है कि पेन्शन प्रपत्रों के विभागाध्यक्ष/नियुक्ति प्राधिकारी के माध्यम से भेजने की कोई आवश्यकता नहीं है और पेन्शन प्रपत्रों को केवल कार्यालयाध्यक्ष द्वारा ही पेन्शन स्वीकर्ता अधिकारी को भेज देना पर्याप्त होगा । कार्यालयाध्यक्ष के स्वयं के मामले में पेन्शन प्रपत्र उसके अगले उच्च अधिकारी के माध्यम से अग्रसारित किये जायेंगे और वे ही उसकी सेवानिवृत्ति के दो वर्ष पूर्व पेंशन प्रपत्रों की तैयारी के सम्बंध में कार्यवाही प्रारम्भ करेंगे । जो अधिकारी अन्य विभागों में तथा सार्वजनिक उपक्रमों आदि में प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत हैं, उनके पेंशन प्रपत्र उनके पैतृक विभाग के माध्यम से प्रेषित किये जायेंगे ।

[ख] सिविल सर्विस रेगुलेशन्स के अनुच्छेद 912 (ई) में यह प्राविधान है कि जब कोई सरकारी सेवक सेवानिवृत्त हो तो उसकी वास्तविक सेवानिवृत्ति के दिनांक के एक सप्ताह के भीतर सरकारी गजट में अधिसूचना जारी की जायेगी तथा उसकी एक प्रतिलिपि तत्काल महालेखाकार को दे दी जायेगी। इस सम्बन्ध में निर्णय लिया गया है कि उपरोक्त के अतिरिक्त सम्बन्धित विभागाध्यक्ष अथवा कार्यालयाध्यक्ष प्रत्येक वित्तीय वर्ष की पहली अप्रैल को अपने अधीनस्थ ऐसे समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों की जो अगले वित्तीय वर्ष में सेवानिवृत्त होने वाले हों, सूचियाँ बनवाकर एक कार्यालय ज्ञाप जारी करेंगे जिसकी प्रतिलिपि सम्बन्धित मुख्य लेखाधिकारी को अथवा पेन्शन निदेशालय को प्रेषित की जायेगी ।

(4) सेवा पुस्तिका का पूरा किया जाना :

(क) उपरिलिखित शासनादेश दिनांक 13 दिसम्बर, 1977 में प्राविधानित है कि प्रत्येक मामले की तैयारी हेतु आवश्यक कार्यवाही कार्यालयाध्यक्ष के स्तर पर सेवानिवृत्ति के दो वर्ष पूर्व प्रारम्भ किया जाना अनिवार्य है । प्रथम 16 मास की अवधि में सर्वप्रथम सेवापुस्तिका को पूर्ण किया जाना अनिवार्य है । इस सम्बन्ध में राज्यपाल महोदय ने आदेश दिये हैं कि उपर्युक्त 16 मास की अवधि में प्रत्येक कार्यालयाध्यक्ष (कार्यालयाध्यक्ष के स्वयं के मामले में उससे अगले उच्च अधिकारी तथा प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत सरकारी सेवकों के मामले में उनके पैतृक विभाग) सेवापुस्तिका का परीक्षण करेंगे तथा यह सुनिश्चित करेंगे कि सेवापुस्तिका में किसी प्रकार का कोई व्यवधान आदि तो नहीं है और सेवापुस्तिका में पूर्ण सेवा सत्यापित है अथवा नहीं । सेवापुस्तिका के सत्यापन से अभिप्राय सेवा पुस्तिका में दर्शायी गयी उस अवधि के सेवा के सत्यापन से है जो वास्तव में सरकारी सेवा के रूप में व्यतीत की गई हो और उसका सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष द्वारा वेतन बिल रजिस्टर आदि देखकर

स्थापन कर दिया गया हो। यदि कोई अवधि असत्यापित छूट गयी है तो सर्वप्रथम **कार्यालयाध्यक्ष** द्वारा उस अवधि का सत्यापन वेतन बिल रजिस्टर आदि देखकर किया जायेगा और यदि सम्बन्धित **सरकारी सेवक** उस अवधि में किसी और कार्यालय में कार्यरत रहा हो तो उस अवधि का सत्यापन उस कार्यालय से करवा लिया जायेगा। यदि सेवा अवधि का कोई अंश उपरोक्तानुसार सत्यापित किया जाना सम्भव न हो तो सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष उपर्युक्त उच्च अधिकारी अथवा पैतृक विभाग का यह दायित्व होगा कि वह सम्बन्धित **सरकारी सेवक** से जो भी साक्ष्य उसके पास उपलब्ध हो प्राप्त करके एक शपथ पत्र इस आशय का प्राप्त कर ले कि उसने सम्बन्धित अवधि में **राजकीय सेवा** की है और ऐसे शपथपत्र के आधार पर सेवा सत्यापित कर देगा। यदि यह कार्यवाही सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व पूरी न हो पाये तो यह मानते हुये कि इसमें सरकारी सेवक का कोई दोष नहीं है सम्बन्धित अवधि को पेंशन योग्य मानते हुये पेंशन प्रपत्रों को पूर्ण कर किया जायेगा। उपर्युक्त तथा अन्य निम्नलिखित विभिन्न मदों के लिये सरलीकृत प्रक्रिया पूर्ण करने के उपरान्त पेंशन प्रपत्रों को सेवानिवृत्ति के ठीक 6 मास पूर्व निश्चित रूप से स्वीकर्ता अधिकारी को प्रेषित कर दिया जायेगा।

(ख) यदि सम्बन्धित अवधि में **सरकारी सेवक राजकीय सेवा** पर न होकर किसी सार्वजनिक उपक्रम में कार्यरत रहा है तो **कार्यालयाध्यक्ष** अथवा उसका पैतृक विभाग यह देखेगा कि सम्बन्धित उपक्रम से **सरकारी कर्मचारी** का प्रश्नगत अवधि का पेन्शनरी अंशदान प्राप्त हुआ है अथवा नहीं इस हेतु वह अपने अभिलेख तथा सम्बन्धित उपक्रम से जानकारी करने के अतिरिक्त सम्बन्धित **सरकारी सेवक** से भी साक्ष्य मांगेगा। किन्तु इसके कारण पेंशन प्रपत्रों के बनाने तथा उनके स्वीकारी अधिकारी को भेजने में कोई विलम्ब नहीं किया जायेगा और निर्धारित समयसारणी के अनुसार पेन्शन प्रपत्र स्वीकर्ता अधिकारी को भेज दिये जायेंगे। साथ ही **कार्यालयाध्यक्ष**, उच्च अधिकारी अथवा पैतृक विभाग द्वारा इस हेतु भी प्रयास जारी रखे जायेंगे कि सम्बन्धित उपक्रम से पेंशनरी अंशदान शीघ्र प्राप्त हो जाय। इस सम्बन्ध में यह भी निर्णय लिया गया है कि ऐसे **सरकारी सेवकों** के सम्बन्ध में जिन्हें **राज्य सरकार से केन्द्रीय सरकार** अथवा **केन्द्रीय सरकार से राज्य सरकार** में प्रतिनियुक्ति पर भेजा गया हो, ऐसा पेंशनरी अंशदान भेजने की अथवा प्राप्त करने की आवश्यकता नहीं होगी। उपरोक्त कार्यवाही के उपरान्त सम्बन्धित **कार्यालयाध्यक्ष** प्रश्नगत अवधि को पेंशन अर्ह मानते हुये उसका सेवा पुस्तिका में उल्लेख कर देगा और पेंशन अग्रसारित कर देगा।

(ग) यदि किसी **सरकारी सेवक** की सेवापुस्तिका खो गयी हो तो **कार्यालयाध्यक्ष** के लिये पेंशन प्रपत्रों की तैयारी के लिये उपलब्ध प्रथम 16 मासों में यह सम्भव होना चाहिये कि वेतन बिल रजिस्टरों आदि के आधार पर सेवापुस्तिका पुनर्निर्मित कर लें किन्तु यदि पूर्ण सेवा अथवा कुछ भाग उपरोक्तानुसार पुनर्निर्मित करना अथवा पुनः सत्यापित कर पाना सम्भव न हो पाय तो **सरकारी सेवक** से इस आशय का शपथपत्र लेकर अर्हकारी सेवा का आगणन कर लिया जायेगा कि **सरकारी** सेवक ने सम्बन्धित अवधि में किस पद पर सेवा की है।

(घ) यदि सेवा पुस्तिका में उपरोक्त के अतिरिक्त कोई और त्रुटियाँ/कमियाँ आदि दृष्टिगोचर हों जिनका अर्हकारी सेवा पर सीधा प्रभाव पड़ता हो तो सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष द्वारा इस प्रकार की त्रुटियों/कमियों को दूर करने का प्रयास किया जायेगा। उदाहरणार्थ यदि कोई **सरकारी सेवक** निलम्बित रहा हो और सेवा पुस्तिका में यह उल्लेख न हो कि निलम्बन की अवधि को अर्हकारी सेवा नहीं माना जायेगा तो **कार्यालयाध्यक्ष** का यह कर्तव्य होगा कि वह उसके विषय में सेवा में पुनर्स्थापन के आदेश देखकर यह सुनिश्चित कर ले कि सम्बन्धित जाँच अधिकारी द्वारा निलम्बन की अवधि को अर्हकारी सेवा न मानने के स्पष्ट आदेश न हों अथवा पुनर्स्थापन के आदेश उपलब्ध न हों तो ऐसी अवधि को अर्हकारी सेवा स्वतः मान लिया जायेगा। इसके अतिरिक्त सेवा पुस्तिका में किसी अन्य प्रकार की त्रुटियाँ अथवा कमियाँ दृष्टिगोचर हों जो उपरोक्त विधि के अनुसार सत्यापित न की जा सकें तो ऐसी अवधि के सम्बन्ध में सत्यापन की औपचारिकता को समाप्त मानते हुये ऐसी अवधि को छोड़कर शेष अवधि को अर्हकारी सेवा मान लिया जायेगा और तदनुसार सेवापुस्तिका पूर्ण कर ली जायेगी।

(ड़) सेवापुस्तिका में सम्बन्धित **सरकारी सेवक** की जन्मतिथि की प्रविष्टि के सम्बन्ध में अन्तिम बार कार्मिक विभाग द्वारा निर्गत अधिसूचना संख्या 41-2-69-कार्मिक-2, दिनांक 7 जून, 1980 द्वारा यह आदेश जारी किये गये थे कि किसी **सरकारी सेवक** की जन्मतिथि सेवा में प्रवेश के समय हाईस्कूल या समकक्ष परीक्षा में उत्तीर्ण होने के प्रमाणपत्र में उल्लिखित

तिथि मानी जायेगी किन्तु यदि सरकारी सेवक ने ऐसी परीक्षा उत्तीर्ण ही न की हो अथवा सेवा प्रारम्भ करने के बाद उत्तीर्ण की हो तो जन्मतिथि वही मानी जायेगी जो सेवा प्रारम्भ करने के दिनांक को सेवापुस्तिका में अभिलिखित की गयी हो और ऐसे दिनांक को शुद्ध करने के बारे में कोई आवेदन अथवा अभ्यावेदन किसी भी परिस्थिति में ग्रहण नहीं किया जायेगा।

शासनादेश संख्या 41/2/69/नियुक्ति (ख) दिनांक 20 अगस्त, 1971 में यह भी प्राविधान है कि यदि किसी सरकारी सेवक की सही जन्मतिथि की जानकारी न होकर केवल वर्ष की जानकारी हो तो उसकी जन्मतिथि सम्बन्धित वर्ष की पहली जुलाई मानकर उसे 30 जून को सेवानिवृत्त कर दिया जायेगा और यदि वर्ष के अतिरिक्त माह की भी जानकारी हो तो सम्बन्धित माह की 16 तारीख मानकर उस माह की अन्तिम तिथि को सेवानिवृत्त कर दिया जायेगा।

इस शासनादेश के द्वारा उपरोक्त व्यवस्था में कोई संशोधन प्रस्तावित नहीं है अतः जन्मतिथि के सम्बन्ध में सभी कार्यालयाध्यक्ष उपरोक्त प्रक्रिया के अनुसार ही कार्यवाही करेंगे।

(च) सेवा में व्यवधान का प्रभाव :

1- निम्न परिस्थितियों को छोड़कर एक सरकारी सेवक की सेवा में व्यवधान के कारण उसकी पूर्व सेवा व्यपगत हो जाती है :-

(1) ऐसी अनुपस्थिति जिसका अवकाश प्राधिकृत कर दिया गया हो,

(2) अनधिकृत अनुपस्थिति जो स्वीकृत अवकाश की निरन्तरता में हुई हो, तो, बशर्ते कि सम्बन्धित पद को स्थायी रूप से भर न दिया गया हो,

(3) निलम्बन, यदि ऐसे निलम्बन की समाप्ति पर सरकारी सेवक को उसी पद पर अथवा किसी अन्य पद पर पुर्नस्थापित कर दिया गया हो अथवा जिस सरकारी सेवक की मृत्यु हो गयी हो अथवा सरकारी सेवक को निलम्बन की अवधि में अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त कर दिया गया हो अथवा सेवानिवृत्ति हेतु अनुमति प्रदान कर दी गयी हो,

(4) सरकारी सेवक को जनहित में सक्षम प्राधिकारी द्वारा किसी ऐसे अधिष्ठान में नियुक्त कर दिया गया हो जो सरकारी सेवा में न आता हो,

(5) एक पद से दूसरे पद पर हुए स्थानान्तरण के फलस्वरूप लिया गया कार्यभार ग्रहण काल।

2- उपरोक्त प्राविधानों के बावजूद नियुक्ति प्राधिकारी बिना अवकाश की ऐसी अनुपस्थिति की अवधियों को असाधारण अवकाश में पूर्वगामी तिथि से परिवर्तित कर सकते हैं और ऐसी दशा में असाधारण अवकाश से पूर्व की सेवा अवधि को अर्हकारी सेवा माना जा सकता है।

(छ) अवकाश का प्रभाव :

सिविल सर्विस रेगुलेशन्स के अनुच्छेद 400, 419बी तथा 487 के अन्तर्गत सवेतन अवकाश की अवधि अर्हकारी सेवा मानी जाती है किन्तु यदि सेवाकाल में कुछ अवधि असाधारण अवकाश अर्थात बिना वेतन की हो तो उसे अर्हकारी सेवा में सम्मिलित नहीं माना जायेगा जब तक असाधारण अवकाश निम्न कारणों के आधार पर स्वीकृत न किया गया हो :-

(1) सक्षम चिकित्सा अधिकारी द्वारा दिये गये चिकित्सा प्रमाणपत्र के आधार पर,

(2) नागरिक अशान्ति के कारण ड्यूटी पर आने अथवा पुनः आने में असमर्थता के कारण,

(3]) उच्च तकनीकी और वैज्ञानिक अध्ययनों में अनुशीलन के कारण ।

(4) अन्य आधारों पर लिया गया असाधारण अवकाश अर्हकारी सेवा नहीं माना जायेगा और इस अवधि के सम्बन्ध में सेवा पुस्तिका में तदनुसार प्रविष्टि कर दी जायेगी ।

(ग) व्यवधानों का मर्षण :

सिविल सर्विस रेगुलेशन्स के अनुच्छेद 422 के अनुसार यदि सेवा की दो अवधियों के मध्य उत्पन्न हुए व्यवधान/व्यवधानों का मर्षण नहीं किया गया है तो व्यवधान से पूर्व की सेवा अवधि अर्हकारी सेवा नहीं मानी जाती है । इस सम्बन्ध में उपरिलिखित शासनादेश दिनांक 13-12-77 में यह निर्णय लिया गया है कि सेवा अभिलेख में कोई विशेष संकेत न होने पर राज्य सरकार के अन्तर्गत की गयी सेवा की दो अवधियों के बीच हुये व्यवधान/व्यवधानों को केवल ऐसे मामलों को छोड़कर जहाँ अन्यथा यह जानकारी हो कि व्यवधान सेवा से त्यागपत्र देने, बर्खास्त किये जाने, निकाल दिये जाने अथवा हड़ताल में भाग लेने के कारण हुआ है, स्वतः मर्षित मान लिया जायेगा ।

(घ) सेवा का इतिहास

सम्बन्धित सरकारी सेवक की सेवापुस्तिका को उपरोक्तानुसार सही एवं पूर्ण करने के उपरान्त पेंशन प्रपत्र के भाग-4 में सेवा का संक्षिप्त इतिहास इस उद्देश्य से अंकित किया जायेगा कि पेंशन स्वीकृतों प्राधिकारी द्वारा पेंशन प्राधिकार पत्रों के निर्गमन के उपरान्त सेवापुस्तिका को सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष को वापस कर दिया जायेगा और सेवा का इतिहास स्वीकृर्ता प्राधिकारी के अभिलेखों में रह जायेगा ।

(5) अदेयता प्रमाणपत्र के सम्बन्ध में कार्यवाही:

शासन की जानकारी में लाया गया है कि अनेक विभागों में पेन्शन पत्र सेवानिवृत्ति के दिनांक के पहले इस कारण प्रेषित नहीं किये जाते कि सम्बन्धित सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति के पूर्व अदेयता प्रमाणपत्र प्रदत्त किया जाना सम्भव नहीं होता । स्पष्ट है कि विभागीय अधिकारियों की यह उत्थान पूर्व निर्गत शासनादेश दिनांक 13-12--1977 की मंशा के विपरीत है और यदि 6 माह पूर्व अदेयता प्रमाणपत्र न दिये जा सकने के कारण पेंशन प्रपत्र भेजा जाना सम्भव न हो सके तो यह भी सम्भव नहीं हो सकेगा कि सम्बन्धित सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति के तत्काल बाद पेंशन देयों का भुगतान हो जाय और अगले मास से मासिक पेंशन मिलना प्रारम्भ हो जाय । इस प्रकरण के विभिन्न पहलुओं पर सम्यक रूप से विचार करने के उपरान्त तथा भारत सरकार में उपलब्ध व्यवस्था के परिप्रेक्ष्य में राज्यपाल महोदय निदेश देते है कि :--

1-[क] प्रत्येक कार्यालयाध्यक्ष की यह जिम्मेदारी होगी कि वह प्रत्येक सरकारी सेवक के विरुद्ध देयों के सम्बन्ध में जानकारी करने की कार्यवाही सेवानिवृत्ति के दो वर्ष पहले प्रारम्भ कर दें ।

[ख] कार्यालयाध्यक्ष द्वारा इस प्रकार के आंकलित देयों को जो सेवानिवृत्ति के दिनांक तक समायोजित/वसूल न हो सके हों, सेवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी से समायोजित किया जायेगा ।

[ग] "सरकारी देयों" से अभिप्राय निम्न देयों से होगा :—

1. सरकारी आवास से सम्बन्धित देय जिसमें सरकारी भवन का किराया भी सम्मिलित है ।
2. सरकारी आवास के अतिरिक्त देय जैसे भवन निर्माण आदि अग्रिम, वाहन अग्रिम अथवा अन्य कोई अग्रिम अथवा वेतन, भत्तों, अवकाश वेतन की मद में किया गया अधिक भुगतान ।

[घ] चूंकि उपरोक्त तथा अन्य मदों के अन्तर्गत सेवानिवृत्ति के दिनांक को अवशेष देयों की पूर्ण जानकारी सेवानिवृत्ति
के आठ माह पूर्व होना सम्भव नहीं है। अतः **राज्यपाल महोदय** आदेश देते हैं कि प्रत्येक सेवानिवृत्त होने वाले **सरकारी सेवक**
के विरुद्ध अवशेष **सरकारी** देयों की सेवानिवृत्ति के दिनांक के आठ माह पूर्व की स्थिति आंकलित कर ली जायेगी और उसे
सम्बन्धित **कार्यालयाध्यक्ष** द्वारा यथावत् "एकीकृत पेन्शन प्रपत्र" के भाग–5 **(कार्यालयाध्यक्ष** के उपयोग के लिए) में प्रदर्शित
कर दिया जायेगा। तदुपरान्त **कार्यालयाध्यक्ष** द्वारा सेवानिवृत्ति के दिनांक की स्थिति का पुनः आंकलन किया जायेगा और
उससे सम्बन्धित सूचना निर्धारित प्रारुप संख्या–2 पर प्रत्येक दशा में सेवानिवृत्ति के दिनांक के अगले कार्य दिवस को पेन्शन
स्वीकृर्ता अधिकारी को प्रेषित कर दी जायेगी। इस प्रारूप की एक प्रति सम्बन्धित **कोषाधिकारी** को इस आशय से प्रेषित की
जायेगी कि वह सेवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी से अवशेष धनराशि का समायोजन कर लें किन्तु यदि इस बीच सम्बन्धित
सरकारी सेवक द्वारा अवशेष धनराशि का अन्यथा भुगतान किया जा चुका हो **कोषाधिकारी** उसका साक्ष्य एकत्रित करके उससे
सन्तुष्ट होने पर शेष का भुगतान कर देगा और उसकी सूचना सम्बन्धित **कार्यालयाध्यक्ष** (जिसने पेन्शन प्रपत्र अग्रसारित किये हैं)
तथा पेन्शन स्वीकर्ता अधिकारी को भेज देगा। इस मद के अन्तर्गत भुगतान हेतु वही प्रपत्र उपयोग में लाये जायेंगे जो
पेन्शन के भुगतान हेतु लाये जाते हैं।

[ङ] उक्त नई प्रक्रिया के परिप्रेक्ष्य में **राज्यपाल महोदय** यह भी आदेश देते हैं कि स्वीकृर्ता अधिकारियों द्वारा निर्गत किये
जाने वाले प्राधिकार पत्र सेवानिवृत्ति के दिनांक के दो माह बाद तक अनन्तिम माने जायेंगे। सभी **कार्यालयाध्यक्षों** का यह
दायित्व होगा कि वे इस अवधि के बीच प्रत्येक दशा में उपर्युक्त प्रारूप संख्या–2 स्वीकृर्ता अधिकारी को उपलब्ध करा दें
किन्तु यदि दो माह की अवधि की समाप्ति तक भी **सरकारी** देयों की स्थिति स्पष्ट नही हो पायेगी तो **कोषाधिकारी द्वारा**
पेन्शन ग्रेच्युटी आदि को अन्तिम मान लिया जायेगा और उसके उपरान्त यदि कोई देय निकलेंगे तो उनकी जिम्मेदारी सम्बन्धित
कार्यालयाध्यक्ष की होगी।

[च] यह भी निर्णय लिया गया है कि **सरकारी सेवक** के विरुद्ध देयों की जानकारी अन्तिम 5 वर्ष की सेवा की छानबीन
के आधार पर की जायेगी। यदि अन्यथा इस बात की जानकारी हो कि 5 वर्ष से पहले की अवधि से सम्बन्धित **सरकारी सेवक**
के विरुद्ध कोई **शासकीय** देय हैं तो 5 वर्ष से पहले के अभिलेखों की भी जाँच की जायेगी। पाँच वर्ष की अवधि की छानबीन
करने हेतु **कार्यालयाध्यक्ष** द्वारा उन सभी कार्यालयों से जहाँ सम्बन्धित **सरकारी सेवक** ने कार्य किया हो अदेयता के सम्बन्ध में
पूछताछ की जायेगी और सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व की स्थिति को "एकीकृत पेन्शन प्रपत्र" के भाग–5 में दर्शाया जायगा।
यदि निर्धारित अवधि के भीतर सम्बन्धित कार्यालयों से उत्तर नहीं आता है तो यह मान लिया जायगा कि **सरकारी सेवक** के
विरुद्ध कोई देय नहीं है और यदि बाद में कोई देय ज्ञात होते है तो उसके लिये सम्बन्धित अधिकारियों को दोषी ठहराया जायगा
और उनके विरुद्ध आवश्यक कार्यवाही की जायेगी। सम्बन्धित **कार्यालयाध्यक्ष** द्वारा यह प्रयास किया जायगा कि भाग–5 में
दर्शाये गये सभी देयों की सेवा निवृत्ति के दिनांक तक वसूली पूर्ण हो जाय किन्तु यदि किसी मद में वसूली पूर्ण न हो पाय तो
सर्वप्रथम शेष देयों की वसूली सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी से की जायेगी किन्तु यदि फिर भी वसूली पूर्ण न हो पाय तो फार्म संलग्न–1
पर इस आशय का एक बन्धकपत्र भरता कर कि यदि सेवानिवृत्ति के दो वर्ष के अन्दर उसके विरुद्ध कोई देय निकलते हैं तो
उसकी वसूली उससे कर ली जायेगी, सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी के अवमुक्त करने की संस्तुति कर दी जायगी। सेवारत मृत्यु होने की
दशा में उत्तराधिकारियों से फार्म संलग्न–2 पर बन्धकपत्र भरवाया जायेगा। बन्धकपत्रों पर देय स्टैम्प ड्यूटी शासन द्वारा
वहन की जायेगी।

2– सामान्यतः **सरकारी सेवकों** के विरुद्ध निम्न प्रकार के मामले लम्बित होते हैं। अतः राज्य सरकार द्वारा यह
निर्णय लिया गया है कि इस प्रकार के विभिन्न प्रकार के मामलों में निम्नवत् कार्यवाही की जाय :—

[क] यदि सरकारी सेवक द्वारा सरकारी भवन में आवास किया जा रहा हो :

[1] कार्यालयाध्यक्ष, उच्च अधिकारी अथवा सम्पदा विभाग, जैसी स्थिति हो, द्वारा सेवानिवृत्ति के दो वर्ष पूर्व
लखनऊ में स्थित भवनों के सम्बन्ध में **राज्य सम्पत्ति विभाग** को तथा विभिन्न जिलों में स्थित भवनों के सम्बन्ध में **सार्वजनिक**

निर्माण विभाग को सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी के सम्बन्ध में सेवानिवृत्ति की तिथि से अवगत कराकर अदेयता प्रमाणपत्र की मांग की जायेगी। राज्य सम्पत्ति विभाग अथवा जिलों के सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व उससे पहले की अवधि के सम्बन्ध में अदेयता प्रमाणपत्र निर्गत कर दिया जायेगा। यदि ऐसा प्रमाणपत्र निर्गत किये जाने के उपरान्त किराये की मासिक दर में कोई परिवर्तन दृष्टिगोचर हो अथवा किसी अन्य धनराशि की देयता के सम्बन्ध में तथ्य प्रकाश में आये तो राज्य सम्पत्ति विभाग अथवा सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा उस परिवर्तन/तथ्य से पेन्शन स्वीकर्ता अधिकारी को सीधे अवगत कराया जायेगा। कार्यालयाध्यक्ष का यह दायित्व होगा कि वह यह सुनिश्चित करें कि सम्बन्धित सरकारी सेवक के सेवानिवृत्ति के अन्तिम आठ माहों के वेतन से किराये की नियमित रूप से वसूली हो जाय। यदि किसी सरकारी सेवक के वेतन से सेवानिवृत्ति के पूर्व इस प्रकार के किराये की वसूली सम्भव न हो सके तो कार्यालयाध्यक्ष द्वारा शेष धनराशि पेन्शन स्वीकर्ता अधिकारी को सूचित कर दी जायेगी जिससे सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी से उसकी वसूली की जा सके।

(2) सरकारी भवनों में निवास करने वाले सरकारी सेवकों से यह आशा की जाती है कि वे सरकारी भवनों को सेवानिवृत्ति के तत्काल बाद खाली कर दें किन्तु यदि राज्य सम्पत्ति विभाग अथवा सार्वजनिक निर्माण विभाग सरकारी सेवक से उसकी सेवानिवृत्ति के तत्काल बाद भवन तत्काल खाली न करा पाये तो सेवानिवृत्ति के बाद के चार माह का किराया (एक माह का किराया सामान्य दर पर तथा शेष तीन माह का किराया मानक दर पर) पेन्शनर की देय ग्रेच्युटी से वसूल कर लिया जायेगा और उससे आगे के किराये की वसूली अथवा भवन खाली कराने की जिम्मेदारी राज्य सम्पत्ति विभाग अथवा सम्बन्धित सार्वजनिक निर्माण विभाग के अधिशासी अभियन्ता की होगी।

(3) सम्बन्धित सरकारी सेवक के सेवारत मृत्यु होने पर कार्यालय अध्यक्ष का यह दायित्व होगा कि वे उससे सम्बन्धित सूचना राज्य सम्पत्ति विभाग अथवा सार्वजनिक निर्माण विभाग के सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता को मृत्यु के एक सप्ताह के भीतर भेज दें और उनसे एक माह के भीतर देयों की सूचना की जानकारी देने का अनुरोध करें। यदि ऐसी सूचना एक माह के भीतर प्राप्त न हो सके तो पारिवारिक पेन्शन प्रपत्रों के अग्रसारण में विलम्ब न किया जाय और उन्हें स्वीकर्ता अधिकारी को पारिवारिक पेन्शन/मृत्यु ग्रेच्युटी स्वीकृत करने हेतु एक माह की समाप्ति के बाद तुरन्त भेज दिया जाय। इस बीच मृतक के परिवार को असुविधा से बचाने के उद्देश्य से शासनादेश संख्या सा-3-1667/दस-931-87, दिनांक 9-6-1987 के अन्तर्गत अनुमन्य अनन्तिम पारिवारिक पेन्शन तथा इस शासनादेश के अन्तर्गत अनुमन्य अनन्तिम मृत्यु ग्रेच्युटी स्वीकृत कर दी जाय।

(ख) सरकारी भवन के अतिरिक्त अन्य देयों के सम्बन्ध में कार्यवाही :—

(1) सिविल सर्विस रेगुलेशन्स के अनुच्छेद 470 बी में यह प्राविधान है कि किसी सरकारी सेवक की पेन्शन स्वतः देय नहीं होती जब तक कि उसकी सेवा पूर्णतः सन्तोषजनक न पायी गयी हो। शासनादेश दिनांक 13-12-1977 में यह निर्णय लिया गया था कि इस प्राविधान का सहारा केवल अपवाद स्वरूप मामलों में ही लिया जायेगा और यह आवश्यक नहीं होगा कि पेन्शन सम्बन्धी समस्त मामलों को विभागाध्यक्ष अथवा नियुक्ति प्राधिकारी के पास भेजा जाय। उक्त शासनादेश में यह प्राविधान कर दिया गया था कि सेवानिवृत्ति की तारीख से आठ महीने पहले पेन्शन प्रपत्र अग्रसारण करने वाले अधिकारी द्वारा नियुक्ति प्राधिकारी से इस तथ्य की पूछताछ की जायेगी कि क्या पूर्ण पेन्शन मंजूर करने के बजाय कम पेन्शन देने का विचार है अथवा कोई कार्यवाही प्रारम्भ करने का विचार है। उक्त शासनादेश में यह भी निर्णय लिया गया था कि यदि नियुक्ति प्राधिकारी से ऐसी पूछताछ का उत्तर प्राप्त न हो तो मान लिया जायगा कि पूरी पेन्शन से कम धनराशि स्वीकृत करने की कोई मंशा नहीं है और पेन्शन प्रपत्रों को स्वीकर्ता अधिकारी को भेज दिया जायेगा। उपरोक्त प्राविधान के परिपेक्ष्य में अब यह निर्णय लिया गया है कि कार्यालयाध्यक्ष द्वारा यह कार्यवाही सेवानिवृत्ति के आठ माह पहले की जायेगी और नियुक्ति प्राधिकारी का यह दायित्व होगा कि वे वांछित सूचना एक माह के भीतर उपलब्ध करा दें। यदि नियुक्ति प्राधिकारी से एक माह के भीतर ऐसी सूचना प्राप्त नहीं होती है तो और आगे प्रतीक्षा किये बिना कार्यालयाध्यक्ष का यह दायित्व होगा कि वे पेन्शन प्रपत्र पूर्ण पेन्शन स्वीकृत करने हेतु अग्रसारित कर दें।

(2) सिविल सर्विस रेगुलेशन्स के अनुच्छेद 351–ए में यह प्राविधान है कि यदि कोई सरकारी सेवक किसी विभागीय कार्यवाही के फलस्वरुप जाने अनजाने राज्य सरकार को वित्तीय हानि पहुंचाने का अथवा किसी अन्य गम्भीर दुराचरण का दोषी पाया गया हो अथवा किसी न्यायिक कार्यवाही के परिणामस्वरुप दण्डित किया गया हो तो राज्यपाल को अधिकार है कि वह उसकी पूरी अथवा आंशिक पेन्शन रोक सकते हैं। ऐसी विभागीय अथवा न्यायिक कार्यवाही तब तक प्रारम्भ हुई नही मानी जाती है जब तक सरकारी सेवक को आरोपपत्र न दे दिया गया हो। अतः यदि उपरोक्तानुसार कोई कार्यवाही सम्पन्न नही की गयी हैं तो इस नियम के अन्तर्गत किसी भी सरकारी सेवक की पेन्शन न तो रोकी जा सकती है और न ही कम की जा सकती है। ऐसी दशा में यह स्पष्ट किया जाता है कि यदि किसी सरकारी सेवक के विरुद्ध ऐसी कार्यवाही प्रारम्भ नहीं की गयी है अथवा पूर्ण नहीं की गयी है तो उसकी पेन्शन रोकने का कोई औचित्य नहीं है और उसके पेन्शन प्रपत्र स्वीकर्ता अधिकारी को भेजकर उसे पूर्ण पेन्शन स्वीकृत करवा दी जायेगी। केवल सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी से ऐसे देयों की वसूली की जायेगी जिनकी स्थिति सेवानिवृत्ति के दिनांक तक स्पष्ट हो चुकी हो।

(3) ऐसे सरकारी सेवकों को, जिनके विरुद्ध, सेवानिवृत्ति के दिनांक को, विभागीय/न्यायिक अथवा प्रशासनाधिकरण की जांच चल रही हो अथवा प्रशासनाधिकरण की जांच किया जाना अपेक्षित हो शासनादेश संख्या सा-3-1679/दस-80-909-79 दिनांक 28–10–1980 के अनुसार अनन्तिम पेन्शन का भुगतान कर दिया जायेगा किन्तु ग्रेच्युटी की पूर्ण धनराशि तब तक रोकी जायेगी जब तक ऐसी जांच का परिणाम प्राप्त न हो जाय। ग्रेच्युटी की धनराशि से वह कटौतियां की जायेंगी जिनका उल्लेख विभागीय/प्रशासनिक कार्यवाही के फलस्वरुप पारित आदेश में किया गया हो। इस प्राविधान के अन्तर्गत स्वीकृत अनन्तिमपेन्शन को अन्तिम रुप से स्वीकृत होने वाली पेन्शन से समायोजित कर लिया जायेगा किन्तु यदि अन्तिम रुप से स्वीकृत होने वाली पेन्शन की राशि अनन्तिम पेन्शन से कम हो अथवा पेन्शन स्थायी रुप से अथवा किसी निश्चित अवधि के लिये कम कर दी जाय या आस्थगित की जाय तो सरकारी सेवक से कोई वसूली नहीं की जायेगी। यह प्राविधान अन्य सामान्य मामलों में जहां अनन्तिम पेन्शन की धनराशि अन्तिम पेन्शन की धनराशि से आगणन की त्रुटि अथवा अन्यथा किसी अन्य कारण से अधिक पायी जाय, लागू नही होगा। इस प्रकार के मामलों में अधिक भुगतान की गयी धनराशि अन्तिम पेन्शन की धनराशि से समायोजित कर ली जायेगी। इस हेतु यदि पेन्शनर अपनी पेन्शन से एक मुश्त अथवा मासिक कटौती करवाने पर आपत्ति करे तो वांछित रिकवरी राहत की धनराशि से करने में कोई विधिक अड़चन नहीं है।

(4) सतर्कता जाँच "फैक्ट फाईडिंग इनक्वायरी" होती है अतः सेवानिवृत्ति के दिनांक को उसके लम्बित रहने पर पेन्शन तथा ग्रेच्युटी नहीं रोकी जायेगी।

(5) मृत्यु होने की दशा में चूँकि सम्बन्धित **सरकारी सेवक** अपना पक्ष प्रस्तुत नहीं कर सकता है और चूँकि एकतरफा कार्यवाही विधिक दृष्टि से न्यायोचित नहीं कही जा सकती अतः मृत्यु के दिनांक को ऐसी विभागीय/न्यायिक कार्यवाही समाप्त हुई समझी जायेगी।

[6] **सार्वजनिक निर्माण विभाग/सिंचाई विभाग में प्रशासनीय विभागों** द्वारा प्रत्येक राजपत्रित सरकारी सेवक के बारे में पेन्शन स्वीकृत होने के पूर्व जाँच लम्बित न होने का प्रमाण-पत्र निर्गत किये जाने की प्रथा प्रचलित है जिसके कारण अनावश्यक विलम्ब होता है। इस विषय पर सम्यक विचारोपरान्त **राज्यपाल महोदय** आदेश देते हैं कि प्रत्येक मामले में ऐसा प्रणाम-पत्र निर्गत किया जाना आवश्यक न रखा जाय। वरन उसके स्थान पर इन विभागों के सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष अपने स्तर से अथवा **विभागाध्यक्ष** के स्तर से व्यक्तिगत रुप से सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व यह जानकारी कर लें कि सम्बन्धित सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारी के विरुद्ध कोई जाँच लम्बित है अथवा नहीं-**प्रशासनिक** विभाग प्रत्येक त्रैमास के अन्त में एक बार विभागाध्यक्ष को ऐसे मामलों की सूचियाँ उपलब्ध करा देंगे जिनमें जाँच लम्बित है और संक्षेप में जाँच का सार अंकित कर देंगे।

[7] **शासन** की जानकारी में ऐसे भी दृष्टांत आये दिन आया करते हैं कि **महालेखाकार** द्वारा किये जाने वाले सम्प्रेक्षण अथवा अन्तरिक विभागीय सम्प्रेक्षण के आधार पर पेन्शन रोक दी जाती है जो अनुचित है। इस सम्बन्ध में यह स्पष्ट किया जाना

है कि उपरोक्त स्थिति में पेंशन प्रपत्रों को अग्रसारित करके पूर्ण पेंशन स्वीकृत की जाय तथा पेचीदा मामलों में अथवा उन मामलों में जिनमें सरकारी सेवक पर सरकार को हानि पहुंचाने की सीधी जिम्मेदारी आरोपित हो सकती है, अगर सम्बन्धित विभाग आवश्यक समझता है तो न्याय विभाग की राय ले सकता है और उस समय तक सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी रोक सकता है लेकिन संभावित वसूली के आधार पर भुगतान न रोका जाय। यदि सम्प्रेक्षण के दौरान यह पाया जाय कि सरकारी सेवक द्वारा सरकार को गम्भीर रूप से हानि (अन्य सामान्य प्रकार की अनियमितताओं के आधार पर कोई कटौती करना उचित नहीं।) है पहुंचाई गयी है तो केवल हानि की विशिष्ट धनराशि को रोक कर सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी की शेष धनराशि अवमुक्त कर दी जाय। ऐसी विशिष्ट हानियों के सम्बन्ध में भी सरकारी सेवक को सेवानिवृत्ति के पूर्व आरोप पत्र दिया जाय और सभी आरोपों पर आवश्यक जाँच सेवानिवृत्ति के दो माह के भीतर पूर्ण कर ली जाय यदि ऐसी जाँच के परिणामस्वरूप सरकारी सेवक दोषी पाया जाय तो हानि की धनराशि के बराबर ग्रेच्युटी की धनराशि व्यपगत कर दी जाय और दोषी न पाया जाय तो उसे अवमुक्त कर दिया जाय इस प्राविधान से सिविल सर्विस रेगुलेशन्स के अनुच्छेद (351ए) के परन्तुक का प्रभाव समाप्त नहीं समझा जायगा। अत्यधिक गम्भीर मामलों में जैसे सरकारी धन का अपहरण आदि जिनमें पेंशन से कमी किया जाना सम्भव हो सकता है उपरोक्त अनुच्छेद (351ए) के परन्तुक के अन्तर्गत कार्यवाही प्रारम्भ कर दी जायेगी किन्तु ऐसी कार्यवाही किसी ऐसी घटना के सम्बंध में प्रारम्भ नहीं की जा सकती जो जाँच प्रारम्भ करने के चार वर्ष पूर्व से पहले घटित हुई हो।

[8] बहुधा कतिपय सरकारी सेवकों के पास सरकारी स्टोर्स का चार्ज होता है और सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व ऑडिट न हो पाने के कारण अथवा अन्यथा उनकी लेनदारी/देनदारी की स्थिति स्पष्ट नहीं हो पाती। इस सम्बन्ध में यह निर्णय लिया गया है। कि ऐसे सरकारी सेवकों से यथासम्भव एक डेढ़ वर्ष पूर्व स्टोर्स का चार्ज वापस ले लिया जाय और उनके विरुद्ध लेनदारी/देनदारी की स्थिति सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व अनिवार्य रूप से सुनिश्चित कर ली जाय। फिर भी यदि किसी मामले में सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व पूर्ण स्थिति सुनिश्चित किया जाना संभव न हो तो ऐसे मामलों में पेंशन प्रपत्रों को भेजने में कोई विलम्ब न किया जाय। केवल सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी के अवमुक्त करने के सम्बंध में पेंशन स्वीकृर्ता अधिकारी द्वारा यह उल्लेख कर दिया जाय कि सम्बन्धित सरकारी सेवक के चार्ज में स्टोर्स होने के कारण स्थिति स्पष्ट नहीं हो पायी है और स्वीकृर्ता अधिकारी द्वारा सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी कार्यालयाध्यक्ष से आख्या प्राप्त होने के उपरान्त ही अवमुक्त की जाय। चूँकि सेवानिवृत्ति के उपरान्त सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी के विलम्ब से भुगतान होने की स्थिति में ब्याज देना पड़ता है अतः सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष को इस सम्बन्ध में अपनी आख्या सेवानिवृत्ति के हद से हद दो माह के भीतर भेज देना अनिवार्य है। यदि दो माह के भीतर ऐसी आख्या प्राप्त नहीं होगी तो स्वीकृर्ता अधिकारी को यह अधिकार होगा कि वह सेवानिवृत्ति होने वाले व्यक्ति से एक बन्धक पत्र प्राप्त करके सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी अवमुक्त कर दे और ऐसी दशा में यद्यपि बाद में निकाले गये देयों की रिकवरी पेंशन अथवा अन्य देयों से नियमान्तर्गत कर ली जायेगी किन्तु यदि किसी कारणवश किसी धनराशि की रिकवरी न हो सके तो उसके लिए व्यक्तिगत रूप से कार्यालयाध्यक्ष जिम्मेदार होंगे।

[9] सभी कार्यालयाध्यक्षों का यह दायित्व होगा कि वे अपने अभिलेखों से अथवा कोषागार के अभिलेखों से अथवा महालेखाकार के अभिलेखों से सेवानिवृत्ति होने वाले सरकारी सेवक द्वारा लिये गये विभिन्न अग्रिमों जैसे भवन संबंधी अग्रिमों मोटरकार व स्कूटर आदि की वसूली की स्थिति की सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व पूर्ण जानकारी कर लें और यदि सेवानिवृत्ति के आठ माह में कोई मासिक कटौती जिसमें ब्याज सम्बन्धी कटौती भी शामिल है, की जानी अवशेष हो तो उसका उल्लेख पेंशन प्रपत्रों के अग्रसारित करते समय कर दें। पेंशन स्वीकृर्ता अधिकारी द्वारा सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी को अवमुक्त करते समय कोषाधिकारी को यह आदेश दे दिया जायेगा कि वे प्रश्नगत धनराशि को सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी से समायोजित कर लें किन्तु यदि सम्बन्धित सरकारी सेवक यह साक्ष्य उपलब्ध कराये कि उसने प्रश्नगत धनराशि को मासिक किस्तों में अथवा अन्यथा पहले ही जमा कर दिया है तो वह सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी की पूर्ण धनराशि अवमुक्त कर दे। यदि किसी मामले में पूर्ण अदेयता प्रमाणपत्र पेन्शन स्वीकृर्ता अधिकारी को प्राप्त न हो तो ऐसी दशा में ग्रेच्युटी रोके जाने का प्राविधान उपलब्ध है परन्तु यदि ग्रेच्युटी रोके जाने से पेन्शनर को विषम आर्थिक कठिनाई हो रही हो तो पेन्शनर से क्षतिपूर्ति बन्धक पत्र (इनडेमिनिटी बॉड) प्राप्त करके ग्रेच्युटी अवमुक्त कर दी जाय। यदि क्षतिपूर्ति बन्धक पत्र प्रस्तुत करने के उपरान्त पेन्शनर के विरुद्ध कोई देय प्रकाश में आते है तो उनकी वसूली नियमानुसार की जायेगी।

(10) जहां तक सेवारत रहते हुए मृत्यु हो जाने की दशा में मृतक सरकारी सेवक के परिवार के पेन्शन देयों के अवमुक्त करने का प्रश्न है इस संबंध में यह स्पष्ट किया जाता है कि ऐसे मामलों में पेन्शन स्वीकृर्ता अधिकारी द्वारा पूरी पारिवारिक पेन्शन तत्काल अवमुक्त कर दी जायेगी और केवल ऐसी वसूलियों को छोड़कर, जैसे भवन, मोटरकार, मोटरसाइकिल आदि अग्रिमों से संबंधित वसूलियां जिनकी वसूली मृत्यु ग्रेच्युटी से करना अनिवार्य है (शेष वसूलियां केवल उसी दशा में की जायेगी जब मृत्यु से पूर्व सम्बन्धित सरकारी सेवक के विरुद्ध या तो विभागिक कार्यवाही सम्पन्न की जा चुकी हो और या उसे "शो काज नोटिस" देकर उसे उसका पक्ष प्रस्तुत करने का अवसर दिया जा चुका हो) शेष मृत्यु ग्रेच्युटी भी तत्काल अवमुक्त कर दी जायेगी।

[6] अन्तिम वेतन प्रमाणपत्र :

शासन की जानकारी में यह लाया गया है कि चूंकि सेवानिवृत्ति के पूर्व अन्तिम वेतन प्रमाणपत्र निर्गत किया जाना सम्भव नहीं है अतः अनेक कार्यालयाध्यक्ष पेन्शन प्रपत्रों को सेवानिवृत्ति के उपरान्त ही अग्रसारित करना चाहते हैं। भारत सरकार की व्यवस्था में अन्तिम वेतन प्रमाणपत्र प्रेषित करने की व्यवस्था नहीं है। अतः यह निर्णय लिया गया है कि चूंकि "एकीकृत पेन्शन प्रपत्र" जो इस शासनादेश के द्वारा प्रारम्भ किया रहा है, में अन्तिम वेतन प्रमाण पत्र में उल्लिखित सभी बिन्दुओं का समावेश कर लिया गया है अतः अब अन्तिम वेतन प्रमाण पत्र संलग्न किया जाना अनिवार्य नहीं होगा। यहाँ यह उल्लेखनीय है कि चूंकि सेवानिवृत्ति के 6 माह पूर्व सरकारी सेवक के अन्तिम 6 माह की परिलब्धियों की पूर्ण जानकारी हो जाना सम्भव नहीं है अतः सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति के दिनांक को कार्यालयाध्यक्ष द्वारा स्वीकृर्ता अधिकारी को प्रारुप–2 पर एक सूचना भेजी जायेगी जिसमें अंतिम 10 माह की औसत परिलब्धियों का पुनंआगरण अंकित किया जायेगा। इसके अतिरिक्त इस परिपत्र में यह भी उल्लेख होगा कि सेवानिवृत्ति की तीथि को संबंधित सरकारी सेवक के विरुद्ध देयों की क्या स्थिति है और उसी के आधार पर ग्रेच्युटी के अंतिम रूप से भुगतान के संबंध में निर्णय लिया जायेगा। स्वीकृर्ता अधिकारी द्वारा स्वीकृत की गयी पेन्शन तथा सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी तब तक अनन्तिम मानी जायेगी जब तक संबंधित कार्यालयाध्यक्ष से उपरोक्त परिपत्र प्राप्त न हो जाये। यह भी निर्णय लिया गया है अनन्तिम सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी स्वीकृत करते समय अब प्रत्येक सरकारी कर्मचारी के एक माह के वेतन अथवा रु० 3,000/– जो भी कम हो, को इस आशय से रोक लिया जायेगा कि अंतिम आठ माह की अवधि में जो भी देय और अवशेष निकलें उनकी वसूली उक्त धनराशि से कर ली जाय किन्तु यह धनराशि किसी भी दशा में सेवानिवृत्त के दो माह के बाद नहीं रोकी जायेगी। संबंधित कार्यालयाध्यक्षों का यह भी कर्तव्य होगा कि वह सेवानिवृत्ति के दिनांक को ही ऐसी धनराशि के बारे में स्वीकृर्ता अधिकारी को प्रारुप–2 पर सूचना भेज दे जिससे उपरोक्त निर्णय की प्रतिपूर्ति हो सके। यदि इस संबंध में कार्यालयाध्यक्ष द्वारा किये गये विलम्ब के कारण राज्य सरकार को ग्रेच्युटी पर ब्याज का भुगतान करना पड़ेगा तो उसके लिये कार्यालयाध्यक्ष व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होगें।

[7] अनन्तिम पेन्शन तथा अनन्तिम सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी :

उपरोक्त प्रक्रिया के अनुसार यदि कार्यालयाध्यक्ष द्वारा स्वीकृर्ता अधिकारी को वांछित पेन्शन प्रपत्र सेवानिवृत्ति के 6 माह पहले भेज दिये गये हैं तो इसकी कोई संभावना नहीं है कि सेवानिवृत्ति के पूर्व पेंशन तथा सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी के प्राधिकारपत्र निर्गत न कर दिये जाँय। फिर भी यदि किसी मामले में स्वीकर्ता अधिकारी द्वारा पेन्शन तथा सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी के प्राधिकार पत्र निर्गत न किये जा सके तो कार्यालयाध्यक्ष पूर्व निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार अनन्तिम पेन्शन तथा अनन्तिम सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी स्वीकृत कर देगें। अनन्तिम पेन्शन/पारिवारिक पेन्शन स्वीकृत किया जाना अनिवार्य (मेन्डेटरी) है, वैकल्पिक नहीं।

[8] अनन्तिम पारिवारिक पेन्शन तथा अनन्तिम मृत्यु ग्रेच्युटी :

[1] (क) वित्त विभाग द्वारा निर्गत शासनादेश संख्या सा–3–1667/दस–931–87 दिनांक 9–6–87 के अन्तर्गत सरकारी सेवक के कार्यरत रहते हुए मृत्यु हो जाने पर उसके परिवार को सामान्यतया आगणित पारिवारिक पेन्शन की धनराशि के 90 प्रतिशत के बराबर धनराशि का भुगतान मृत्यु के अगले माह की पहली तारीख को करने का प्राविधान किया

गया है । यह भी प्राविधान किया गया है कि अनन्तिम पारिवारिक पेन्शन का भुगतान कार्यालयाध्यक्ष द्वारा उसी प्रक्रिया के अनुसार प्रारम्भ कर दिया जायेगा जिस प्रकार अनन्तिम पेन्शन का भुगतान किया जाता है । शेष 10 प्रतिशत पारिवारिक पेन्शन की स्वीकृति हेतु पारिवारिक पेन्शन प्रपत्र स्वीकृति अधिकारी को भेज दिये जायेंगे जिनके आधार पर अंतिम पारिवारिक पेन्शन स्वीकृत कर दी जायेगी । इस सम्बन्ध में यह उल्लेखनीय है कि भारत सरकार के नियमों में सरकारी सेवक की मृत्यु होने की दशा में अनन्तिम मृत्यु ग्रेच्युटी अनुमन्य किये जाने का प्राविधान भी उपलब्ध है अतः यह निर्णय लिया गया है कि उक्त प्राविधान की भांति इस राज्य में भी किसी सरकारी सेवक की मृत्यु होने पर उसके परिवार को सामान्यतया आगणित मृत्यु ग्रेच्युटी में से सम्बन्धित मृतक सरकारी सेवक के एक माह के वेतन के बराबर धनराशि अथवा रु० 3000/— जो भी कम हो, घटा कर शेष धनराशि का भुगतान अनन्तिम मृत्यु ग्रेच्युटी के रूप में कार्यालयाध्यक्ष द्वारा ही कर दिया जाय ।

[ख] कार्यालयाध्यक्षों की सुविधा हेतु यह स्पष्ट किया जाता है कि यदि सरकारी सेवक द्वारा ग्रेच्युटी हेतु नामीनेशन कर दिया गया हो तो ऐसी अनन्तिम मृत्यु ग्रेच्युटी नामीनेशन के अनुसार ही परिवार के सदस्यों में वितरित की जायेगी किन्तु यदि सम्बन्धित सरकारी सेवक ने नामीनेशन नहीं किया है तो मृत्यु ग्रेच्युटी का भुगतान निम्नवत् किया जायेगा :—

1— यदि परिवार के निम्न सदस्यों में से एक अथवा अधिक सदस्य जीवित हैं तो उनमें सम्बन्धित धनराशि को बराबर वितरित कर दिया जायेगा :

[अ] पत्नी [पुरुष 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 पुत्रियां

2— यदि उपरिलिखित उपखण्ड के अन्तर्गत उल्लिखित परिवार का कोई सदस्य जीवित न हो और यदि निम्न सदस्य जीवित हों तो मृत्यु ग्रेच्युटी उनमें बराबर बांट दी जायेगी :

[1] विधवा पुत्रियां,

[2] 18 वर्ष से कम आयु वाले भाई तथा अविवाहित एवं विधवा बहनें [सौतेले भाई व बहनों को सम्मिलित करते हुए],

[3] पिता,

[4] माता,

[5] विवाहित पुत्रियां [सौतेली पुत्रियों को सम्मिलित करते हुए] तथा

[6] पूर्व मृतक पुत्र की संताने ।

(ग) यदि परिवार में अवयस्क सदस्य हैं तो उनका हिस्सा संबंधित विधवा को तथा यदि विधवा की मृत्यु हो चुकी हो अथवा उसने दूसरी शादी कर ली हो तो ऐसी अनन्तिम ग्रेच्युटी वयस्क पुत्र अथवा पुत्री को उनके हिस्से के अनुसार और अवयस्क बच्चों को उनके हिस्से के अनुसार उनके विधिक संरक्षक को दे दी जायेगी ।

(घ) यदि एक सरकारी सेवक की, सेवा में रहते हुए अथवा सेवा निवृत्ति के उपरान्त, बिना ग्रेच्युटी की धनराशि प्राप्त किये मृत्यु हो जाय और उसके परिवार में कोई सदस्य न हो और उसने कोई नामिनेशन भी न किया हो तो मृत्यु ग्रेच्युटी अथवा सेवा निवृत्त ग्रेच्युटी राज्य सरकार को व्यपगत हो जायेगी ।

(2) यदि मृतक सरकारी सेवक के विरुद्ध सामान्य रिकवरी जैसे भवन निर्माण अग्रिम, मोटर कार अग्रिम अथवा
स्कूटर अग्रिम अथवा मकान किराये की वसूली आदि देय हों तो उनकी रिकवरी मृत्यु ग्रेच्युटी की धनराशि से कर ली जायेगी
लेकिन अन्य देयों की वसूली तब तक नहीं की जायेगी जबतक यह सुनिश्चित न हो जाय कि उनके सम्बन्ध में सम्बन्धित सरकारी
सेवक को "शोकाज नोटिस" देकर अपना पक्ष प्रस्तुत करने का अवसर प्रदान किया जा चुका है। पुनः यदि भवन निर्माण
अग्रिम, मोटर कार, स्कूटर आदि अग्रिम की किस्तें अथवा उन पर ब्याज की वसूली किया जाना शेष हो तो शासनादेश संख्या
बी–2-317/दस-184-64 दिनांक 17-12-1969 के अनुसार मृत्यु के दिनांक से बकाया अग्रिम पर ब्याज की वसूली मृत्यु
ग्रेच्युटी अथवा अवकाश नकदीकरण की धनराशि से नहीं की जायेगी यदि मृत्यु के समय सरकारी सेवक सरकारी आवास में रह
रहा हो तो परिवार को अनुमन्य की जाने वाली ग्रेच्युटी से चार महीने के किराये (एक माह का सामन्य दर पर तथा तीन माह
का मानक दर पर) के बराबर कटौती कर ली जायेगी किन्तु उसके बाद के किराये की वसूली हेतु राज्य सम्पत्ति विभाग अथवा
सम्बन्धित जिले के सार्वजनिक निर्माण विभाग स्वयं उत्तरदायी होंगे।

(3) यह भी निर्णय लिया गया है कि उपरोक्तानुसार स्वीकृत की जाने वाली अनन्तिम पारिवारिक पेन्शन की
धनराशि में मृत्यु के दिनांक को लागू दरों पर कार्यालयाध्यक्ष द्वारा ही मंहगाई राहत भी अनुमन्य कर दी जायेगी। उसके
उपरान्त राहत की दरों में वृद्धि हो तो वे भी अनन्तिम पारिवारिक पेन्शन के साथ अनुमन्य कर दी जायेगी।

(4) सामान्यता मृतक के परिवार का सम्बन्धित सदस्य अनन्तिम पारिवारिक पेन्शन का भुगतान व्यक्तिगत रूप
से उस कार्यालय से प्राप्त करेगा जहाँ पर सम्बन्धित सरकारी सेवक मृत्यु से पूर्व कार्यरत था किन्तु यदि परिवार का सम्बन्धित
सदस्य मृतक की नियुक्ति के स्थान से किसी अन्य स्थान पर पारिवारिक पेन्शन प्राप्त करना चाहता है तो वह सम्बन्धित
कार्यालयाध्यक्ष को उसे बैंक ड्राफ्ट अथवा मनीआर्डर से भेजने हेतु अनुरोध कर सकता है। किन्तु ऐसी दशा में मनीआर्डर
अथवा बैंक ड्राफ्ट पर होने वाला व्यय पारिवारिक पेन्शन से समायोजित कर लिया जायेगा।

(9) सिविल सर्विस रेगुलेशन्स के अनुच्छेद 905 (3) के प्राविधान के अनुसार अनन्तिम पेन्शन स्वीकृत करने हेतु
वही अधिकारी प्राधिकृत है जिसका कार्य क्षेत्र एक जिले अथवा एक जिले से अधिक में फैला हुआ है। इस प्राविधान के कारण
अनेक कार्यालयाध्यक्ष अन्तिम पेन्शन स्वीकृत करने हेतु प्राधिकृत नहीं हैं और उन्हें अधिनस्थ कर्मचारियों की अनन्तिम पेन्शन
स्वीकृत करने हेतु पेन्शन प्रपत्र स्वीकृर्ता अधिकारी को भेजने आवश्यक होते हैं। चूँकि इस प्रक्रिया में विलम्ब निहित है और
दूसरे ऐसा कोई समुचित कारण नहीं है कि अन्तिम पेन्शन केवल ऐसे अधिकारी द्वारा ही प्राधिकृत की जाये जिसका कार्य क्षेत्र
एक जिले अथवा एक जिले से अधिक तक फैला हुआ है अतः यह निर्णय लिया गया है कि इस प्राविधान को समाप्त करते हुए
अब अनन्तिम पेन्शन स्वीकृत करने हेतु सभी कार्यालयाध्यक्ष अधिकृत होंगे।

(10) उपरोक्त सरलीकृत प्रक्रिया के परिप्रेक्ष्य में सिविल सर्विस रेगुलेशन्स के अनेक अनुच्छेदों में संशोधन अपेक्षित
हैं। यद्यपि सिविल सर्विस रेगुलेशन्स के सम्बंधित अनुच्छेदों में औपचारिक संशोधन की कार्यवाही अलग से की जा रही है
तथापि सुविधा की दृष्टि से राज्यपाल महोदय उपरोक्त सरलीकृत प्रक्रिया को इन आदेशों के निर्गत होने की तिथि से लागू
होने की सहर्ष स्वीकृत प्रदान करते हैं तथा सम्बन्धित नियम उक्त तिथि से उपरोक्तानुसार संशोधित समझे जायेंगे।
यह आदेश तत्कालिक प्रभाव से लागू होंगे।

संलग्नक : प्रपत्र 1 एवं 2

भवदीय,
विजय कृष्ण सक्सेना
प्रमुख सचिव, वित्त विभाग