

प्रेषण,

डा० ची०के० सरसेना,  
प्रमुख सचिव, वित्त विभाग,  
उत्तर प्रदेश शासन।

तेला मैं,

समस्त विभागाध्यक्ष सर्व कार्यालयाध्यक्ष,  
उत्तर प्रदेश।

वित्त (शामान्य) जनुमान-३

लखनऊ, दिनांक जुलाई 28, 1989

विषय : अधिवर्षता पेन्नान, पारिवारिक पेन्नान, मृत्यु/सेवानिवृत्ति श्रेच्छुटी तथा राशिकरण की घनराशि की अदायगी मैं होने वाले विलम्ब को दूर करने हेतु वर्तमान कार्यप्रणाली का सरलीकरण।

महोदय,

उपरोक्त विषय पर शासनादेश संख्या सा-३-२०८५/दस-०७-७६ दिनांक १३-१२-७७ द्वारा पेन्नान के मामलों की अन्तिम रूप देने मैं होने वाले अनेक प्रकार के विलम्बों मैं कमी लाने के उद्देश्य से विस्तृत आदेश निर्गत किये गये थे। तदुपरान्त अनेक अन्य आदेशों के द्वारा प्रक्रिया मैं और अधिक सरलीकरण लाने का प्रयास किया गया है किन्तु अब भी अनेक मामलों मैं कार्यालयाध्यक्षों/विभागाध्यक्षों के स्तर पर पेन्नान प्रपत्रों को प्रेषित करने मैं विभिन्न कारणों से काफी विलम्ब किया जाता है जिसकी वजह से अनेक पेन्नान के मामलों मैं सेवानिवृत्ति के दिनांक के तत्काल बाद तेवानिवृत्ति व्यक्ति को पेन्नान तथा अन्य देय प्राप्त नहीं हो पाते हैं। पूर्व निर्गत शासनादेशों के उपरान्त राज्य सरकार द्वारा एक महत्वपूर्ण कदम यह उठाया गया है कि पेन्नान प्राधिकार पत्रों के निर्मान का कार्य महालेखाकार के स्थान पर अब १४ विभागों के लिए विभागीय मुख्य लेखा अधिकारियों द्वारा तथा शेष विभागों के लिए निदेशक पेन्नान द्वारा किया जा रहा है। पेन्नान देयों की अदायगी मैं 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 पेन्नान का भुगतान सेवानिवृत्ति के अगले माह के बाद पहली तारीख से तथा अभी देयों का भुगतान सेवानिवृत्ति के बाद की पहली तारीख को कर दिया जाय। पेन्नान देयों के भुगतान हेतु अधिकारियों की तैयारी मैं 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 मैं सम्यक रूप से विचार करने के उपरान्त राज्यपाल महोदय आदेश देते हैं कि अब पेन्नान प्रपत्रों के बनाने मैं निम्न सरलीकृत प्रक्रिया अपनायी जाय :-

## (2) पेन्नान प्रपत्र

इस राज्य मैं सम्प्रति लगभग १८ पेन्नान प्रपत्र प्रचलन मैं हैं। यौकि सम्बन्धित सरकारी सेवक तथा कार्यालयाध्यक्ष द्वारा पेन्नान तथा अन्य देयों की स्वीकृति हेतु की जाने वाली तैयारी

अनेकानेक पैचान प्रपत्रों को तैयार करना पड़ता है अतः सम्बन्धित सरकारी सेवकों तथा कार्यालयाध्यक्षों की सुविधा हेतु अब एक नया "स्कीकृत पैचान प्रपत्र" संलग्नक-। बनाया गया है जिसे पूर्व नियारित प्रपत्रों के स्थान पर प्रयोग में लाया जायेगा। यह पैचान प्रपत्र हर जिले में कार्याधिकारी द्वारा कार्यालयाध्यक्षों को निर्गत किया जायेगा। यह प्रयोग किया जायेगा कि "स्कीकृत पैचान प्रपत्र" की उपाई हेतु राजकीय मुद्रणालय से छापा जाये और वांछित प्रतियों प्रत्येक कोषागार पर शीघ्रातिशीघ्र उपलब्ध करा दी जाये लेकिन जब तक राजकीय मुद्रणालय के माध्यम से "स्कीकृत पैचान प्रपत्र" की वांछित प्रतियों प्राप्त न हो जाये तब तक समस्त कार्यालयाध्यक्षों को यह निदेश दिये जाते हैं कि अपने स्तर पर इनकी वांछित प्रतिलिपियों टंकित करवा लें और इन्हें उपयोग में लायें। प्रत्येक मामले में "स्कीकृत पैचान प्रपत्र" की दो प्रतियों तैयार की जायेंगी जिनमें से प्रथम प्रति स्वीकृति हेतु पैचान स्वीकृता अधिकारी के पास भेज दी जायेगी तथा द्वितीय प्रति कार्यालयाध्यक्ष के कार्यालय में रहेगी। ऐसे मामलों में जहाँ पैचानर प्रदेश के बाहर किसी अन्य प्रदेश में पैचान प्राप्त करना चाहते हों तो उन्हें "स्कीकृत पैचान प्रपत्र" की दो अतिरिक्त प्रतियों और प्रस्तुत करनी होंगी जिन्हें स्वीकृता अधिकारी द्वारा महालेखाकार, उत्तर प्रदेश को प्रेषित किया जायेगा। स्वीकृता अधिकारी के माध्यम से प्राप्त ऐसे "स्कीकृत पैचान प्रपत्र" की एक प्रति को महालेखाकार अपनी स्पेशल सील अधारिटी के साथ सम्बन्धित महालेखाकार को प्रेषित कर देंगे तथा दूसरी प्रति अपने अभिलेखों में रखेंगे।

### (3) पैचान प्रपत्र का अग्रसरण

(क) उपरिलिखित घासनादेश दिनांक 13.12.1977 द्वारा राज्य सरकार द्वारा लिया गया यह निर्णय संक्षिप्त किया गया था कि भविध्य में विभागाध्यक्ष/नियुक्त प्राधिकारी द्वारा पैचान की स्वीकृति की आवश्यकता नहीं होगी। इस आदेश के बावजूद जब भी अनेक अधिकारी अपने जीवनस्थ कार्यरत सरकारी सेवकों के पैचान प्रपत्र विभागाध्यक्ष/नियुक्त प्राधिकारियों के माध्यम से प्रेषित करते हैं। पैचान प्रपत्रों के शीघ्र निस्तारण के उद्देश्य से इस सम्बन्ध में यह स्पष्ट किया जाता है कि पैचान प्रपत्रों के विभागाध्यक्ष/नियुक्त प्राधिकारी के माध्यम से भेजने की कोई आवश्यकता नहीं है और पैचान प्रपत्रों को केवल कार्यालयाध्यक्ष द्वारा ही पैचान स्वीकृता अधिकारी को भेज देना पर्याप्त होगा। कार्यालयाध्यक्ष के स्वयं के मामले में पैचान प्रपत्र उसके अगले उच्च अधिकारी के माध्यम से अग्रसरित किये जायेंगे और वे ही उसकी सेवानिवृत्ति के दो वर्ष पूर्व पैचान प्रपत्रों की तैयारी के सम्बन्ध में कार्यवाही प्रारम्भ करेंगे। जो अधिकारी अन्य विभागों में तथा सार्वजनिक उपकरणों आदि में प्रतिनियुक्त पर कार्यरत हैं उनके पैचान प्रपत्र उनके पैतृक विभाग के माध्यम से प्रेषित किये जायेंगे।

(ख) लिखित सर्वित रेगिस्टरेन्स के अनुच्छेद 912(ई) में यह प्राविधिक है कि जब कोई सरकारी सेवक सेवानिवृत्त हो तो उसकी वास्तविक सेवानिवृत्ति के दिनांक के एक सप्ताह के भीतर सरकारी गणराज्य में अधिकारी की जायेगी तथा उसकी एक प्रतिलिपि तत्काल महालेखाकार को देंदी जायेगी। इस सम्बन्ध में निर्णय लिया गया है कि उपरोक्त के अतिरिक्त सम्बन्धित विभागाध्यक्ष जगत्वा कार्यालयाध्यक्ष प्रत्येक वित्तीय वर्ष की पहली अप्रैल को अपने जीवनस्थ ऐसे समस्त

अधिकारियों/कर्मचारियों की, जो उगले वित्तीय वर्ष में सेवानिवृत्त होने वाले हैं, सूचियों अनुबाहर एक कार्यालय ज्ञाप जारी करेंगे जिसकी प्रतिलिपि तम्बन्धित मुख्य लेखाधिकारी को अधवा पेनान निवेशालय को प्रेषित की जायेगी।

#### (4) सेवा पुस्तिका का प्रूटा किया जाना

(क) उपरिलिखित भासनादेश 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 महादेव ने आदेश दिये हैं कि उपर्युक्त 16 मास की अवधि में प्रत्येक कार्यालयाध्यक्ष (कार्यालयाध्यक्ष के स्वयं के मामले में उससे ऊगले उच्च अधिकारी तथा प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत सरकारी सेवकों के मामले में उनके पैतृक विभाग) सेवापुस्तिका का परीक्षण करेंगे तथा यह तुनिविधत 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 वातावर में सरकारी सेवा के रूप में व्यतीत की गयी हो और उसका सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष द्वारा वैतन बिल रजिस्टर आदि देखकर सत्यापन कर लिया गया है। यदि कोई अवधि असत्यापित छूट गयी है तो सर्वप्रथम कार्यालयाध्यक्ष द्वारा उस अवधि का सत्यापन वैतन 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 अंत उपरोक्तानुसार सत्यापित किया जाना सम्भव न हो तो सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष उपर्युक्त उच्च अधिकारी अधवा पैतृक विभाग का यह दायित्व होगा कि वह सम्बन्धित सरकारी सेवक से जो भी साक्ष्य उसके पास उपलब्ध हो प्राप्त करके इस ग्राफथपत्र इस आधार पर सेवा सत्यापित कर देगा। यदि यह कार्यवाही सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व पूरी न हो पाये तो यह मानते हुये लि इसमें सरकारी सेवक का कोई दोष नहीं है सम्बन्धित अवधि की पैशान योग्य मानते हुये पैशान प्रपत्रों को पूर्ण कर लिया जायेगा। उपर्युक्त तथा अन्य निभालिखित अधिनियमों के लिये तरलीकृत प्रक्रिया पूर्ण करने के उपरान्त पैशान प्रपत्रों को सेवानिवृत्ति के ठीक 6 माह पूर्व निविधित रूप से स्वीकृता 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 अधवा उसका पैतृक विभाग यह देखेगा कि सम्बन्धित उपक्रम से सरकारी कर्मचारी का प्रश्नगत अवधि का पेनानरी अंतादान प्राप्त हुआ है अथवा नहीं। इस हेतु वह अपने अभिलेख तथा सम्बन्धित उपक्रम से जानकारी करने के अतिरिक्त सम्बन्धित सरकारी सेवक से भी साक्ष्य मार्गिता। किन्तु इसके कारण पैशान प्रपत्रों के बनाने तथा उनके स्वीकृता अधिकारी को भेजने में कोई विलम्ब नहीं किया जायेगा और नियारित समयसारणी के अनुसार पेनान प्रपत्र स्वीकृता अधिकारी को भेज दिये जायेंगे। साथ ही कार्यालयाध्यक्ष, उच्च अधिकारी अधवा पैतृक

विभाग द्वारा इस हेतु भी प्रयात जारी रखे जायेंगे कि तम्बन्धित उपक्रम से पैशानरी अंशदान गीत्र प्राप्त हो जाय। इस तम्बन्ध में यह भी निर्णय लिया याए है कि ऐसे सरकारी सेवकों के तम्बन्ध में खिलौ राज्य सरकार से केन्द्रीय सरकार अथवा केन्द्रीय सरकार से राज्य सरकार में प्रतिनियुक्ति पर भेज गया है, ऐसा पैशानरी अंशदान भेजने की अधिकार प्राप्त करने की आवश्यकता नहीं होगी। उपरोक्त कार्यक्रमी के उपरान्त तम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष प्रभनगत अवधि को पैशान अर्द्ध मानते हुये उसका सेवा पुस्तिका में उल्लेख कर देगा और पैशान प्रपत्र अग्रसारित कर देगा।

(ग) यदि किसी सरकारी सेवक की सेवापुस्तिका खो गयी हो तो कार्यालयाध्यक्ष के लिये पैशान प्रपत्रों की तैयारी के लिये उपलब्ध प्रथम 16 मात्रों में यह सम्मव होना चाहिये कि वैतन बिल रजिस्टर्टरों आदि के आधार पर सेवापुस्तिका पुनर्निर्मित कर लें किन्तु यदि पूर्ण सेवा अधिकार कुछ भाग उपरोक्तानुतार पुनर्निर्मित करना अधिकार पुनः सत्यापित कर पाना सम्मव न हो पाय तो सरकारी सेवक से इस आधार का शपथपत्र लेकर अर्द्धकारी सेवा का आगणन कर लिया जायेगा कि सरकारी सेवक ने तम्बन्धित अवधि में कित पद पर सेवा की है।

(घ) यदि सेवापुस्तिका में उपरोक्त के अतिरिक्त कोई और श्रुटियाँ/कमियाँ आदि दृष्टिगोचर हों जिनका अर्द्धकारी सेवा पर तीधा प्रभाव पड़ता हो तो सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष द्वारा इस प्रकार की श्रुटियाँ/कमियाँ को दूर करने का प्रयात किया जायेगा। उदाहरणार्थ यदि कोई सरकारी सेवक नियमित रहा हो और सेवा पुस्तिका में यह उल्लेख न हो कि नियमन की अवधि को अर्द्धकारी 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 नियमन की अवधि को अर्द्धकारी सेवा मानने के आदेश दिये गये थे अथवा नहीं। यदि ऐसी अवधि को अर्द्धकारी सेवा न मानने के स्पष्ट आदेश न हों अथवा पुनर्स्थापन के आदेश उपलब्ध न हों तो ऐसी अवधि को अर्द्धकारी सेवा स्वतः मान लिया जायेगा। इसके अतिरिक्त सेवापुस्तिका में किसी अन्य प्रकार की श्रुटियाँ अथवा कमियाँ दृष्टिगोचर हों जो उपरोक्त विधि के अनुतार तत्यापित न की जा तर्ह तो ऐसी अवधि के तम्बन्ध में सत्यापन की औपचारिकता को समाप्त मानते हुये ऐसी अवधि को छोड़कर शेष अवधि को अर्द्धकारी सेवा मान लिया जायेगा और तदनुसार सेवापुस्तिका पूर्ण कर ली जायेगी।

(इ) सेवापुस्तिका में तम्बन्धित सरकारी सेवक की जन्मतिथि की प्रतिष्ठि के तम्बन्ध में अन्तिम बार कार्मिक विभाग द्वारा निर्गत अधितूयना 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 प्रदेश के तम्य दाईस्कूल 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 अमिलिखित की गयी हो और ऐसे दिनांक को शुद्ध करने के बारे में कोई आदेश अथवा अभ्यावेदन किसी भी परिस्थिति में घटण नहीं किया जायेगा।

शासनादेश संख्या 41/2/69/नियुक्ति(ब) दिनांक 20 अगस्त, 1971 में यह भी प्राधिकार है कि यदि किसी सरकारी सेवक की सटी जन्मतिथि की जानकारी न छोड़कर केवल वर्ष की जानकारी ही तो उसकी जन्मतिथि सम्बन्धित वर्ष की पहली जुलाई मानकर उते 30 जून को सेवानिवृत्त कर दिया जायेगा और यदि वर्ष के अंतिरिक्त माह की भी जानकारी ही 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 जनुतार 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 प्राप्तिकृत कर दिया गया हो,
- (2) अनप्रिकृत अनुपस्थिति जो स्वीकृत अवकाश की निरन्तरता में हुई हो, 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 अधिकारी अन्य पद पर पुर्वस्थापित कर दिया गया हो अथवा जिस सरकारी सेवक की मृत्यु हो गयी तो अधिकारी सरकारी सेवक की निलम्बन की अवधि में अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त कर दिया गया हो अथवा सेवानिवृत्ति हेतु अनुमति प्रदान कर दी गयी हो,
- (4) सरकारी सेवक की अवधित 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 कार्यमार्ग छूटने काल।

2- उपरोक्त प्राधिकारी के आवश्यक नियुक्ति प्राधिकारी बिना अवकाश की ऐसी अनुपस्थिति की अपविधियों को असाधारण अवकाश में पूर्वगामी तिथि से परिवर्तित कर तकते हैं और ऐसी दशा में असाधारण अवकाश से पूर्व की सेवा अवधि को अर्द्धकारी सेवा माना जा सकता है।

(छ) अवकाश का प्रभाव:

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

- (1) तक्षम विकित्सा अधिकारी द्वारा दिये गये विकित्सा प्रमाणपत्र के आधार पर,
- (2) नागरिक अशान्ति के कारण डपूटी पर जाने अथवा पुनः जाने में असमर्पित 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 उस अवधि के सम्बन्ध में सेवापुस्तिका में तदनुसार प्रविष्ट कर दी जायेगी।

(ज) व्यवधानों का भर्जण:

सिविल सर्विस ऐग्जाम्स के अनुच्छेद 422 के अनुसार यदि सेवा की दो अवधियों के मध्य उत्पन्न हुए व्यवधान/व्यवधानों का भर्जण 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 जटाँ अन्यथा यह जानकारी हो कि व्यवधान सेवा से त्यागपत्र देने, बर्बादी किये जाने, निकाल दिये जाने अथवा टड़ताल में भाग लेने के कारण हुआ है, त्वतः मर्जित मान लिया जायेगा।

(झ) सेवा का इतिहास:

सम्बन्धित सरकारी सेवक की सेवापुस्तिका को उपरोक्तानुसार सटी एवं पूर्ण करने के उपरान्त पैशान प्रपत्र के भाग-4 में सेवा का तंकिप्त इतिहास इस उद्देश्य से अंकित किया जायेगा कि पैशान स्वीकृता प्राधिकारी द्वारा पैशान प्राधिकार पत्रों के निर्गमन के उपरान्त सेवापुस्तिका की सम्बन्धित शार्यालयाध्यक्ष को वापस कर दिया जायेगा और सेवा का इतिहास स्वीकृता प्राधिकारी के अभिलेखों में रह जायेगा।

(झ) अदेयता प्रमाणपत्र के सम्बन्ध में कार्यवाही:

शासन की जानकारी में लाया गया है कि अनेक विभागों में पैनान प्रपत्र 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। त्पष्ट है कि विभागीय अधिकारियों की यह उलझन पूर्व निर्णत शासनादेश दिनांक 13-12-1977 की मंजा के विपरीत है और यदि 6 माह पूर्व अदेयता प्रमाणपत्र न दिये जा सकने के कारण पैशान प्रपत्र भेजा जाना सम्भव न हो तो तो यह भी सम्भव नहीं हो सकेगा सम्बन्धित सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति के तत्काल बाद पैशान देयों का भुगतान हो जाय और जगले मात्र से मातिक पैशान 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 निर्देश देते हैं कि :-

(अ) प्रत्येक कार्यालयाध्यक्ष की यह जिम्मेदारी होगी कि वह प्रत्येक सरकारी तैवक के विस्तृद्वा देयों के तम्बन्य में जानकारी बरने की कार्यवाही तैवानिवृत्ति के दो वर्ष पहले प्रारम्भ कर दे।

(ब) कार्यालयाध्यक्ष द्वारा इस प्रकार के आंकलित देयों को जो तैवानिवृत्ति के दिनांक तक तमायोजित/वरुल न हो सके दो, तैवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी ते तमायोजित किया जायेगा।

(ग) "सरकारी देयों" से अभिप्राय निम्न देयों से होगा:-

(1) सरकारी आवास से सम्बन्धित देय जिनमें सरकारी भवन का किराया भी सम्मिलित है।

(2) सरकारी आवास के अतिरिक्त देय जैसे भवन निर्माण जादि अग्रिम, वाहन अधिकार अथवा अन्य कोई अग्रिम अथवा वैतन, भारती, अधिकार वैतन की मद में किया गया अधिक भुगतान।

(घ) दूसिंह उपरोक्त तथा अन्य मदों के अन्तर्गत तैवानिवृत्ति के दिनांक को अवशोष देयों की पूर्ण जानकारी तैवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व होना सम्भव नहीं है अतः राज्यपाल महोदय आदेश देते हैं कि प्रत्येक तैवानिवृत्ति होने वाले सरकारी तैवक के विस्तृद्वा अवशोष सरकारी देयों की तैवानिवृत्ति के दिनांक के आठ माह पूर्व की स्थिति आंकलित कर ली जायेगी और उसे सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष द्वारा यथावत "स्कोर्कूट पेनान प्रपत्र" के भाग-5 (कार्यालयाध्यक्ष के उपयोग के लिए) में प्रदर्शित कर दिया जायेगा। तदुपरान्त कार्यालयाध्यक्ष द्वारा तैवानिवृत्ति के दिनांक की स्थिति का पुनः आँछलन किया जायेगा और उससे सम्बन्धित सूचना नियारित प्रारूप तंख्या-2 पर प्रत्येक दशा में तैवानिवृत्ति के दिनांक के अगले कार्य दिवस को पेनान स्वीकृता अधिकारी को प्रेषित कर दी जायेगी। इस प्रारूप की ऐसी प्रति सम्बन्धित लोकाधिकारी को इस आशय से प्रेषित की जायेगी कि वह तैवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी हे अवशोष घनरासी का तमायोजन कर तै किन्तु यदि इस बीच सम्बन्धित सरकारी तैवक द्वारा अवशोष घनरासी का अन्यथा भुगतान किया जा चुका हो तो कोषाधिकारी उसका ताहत एकत्रित करके उससे तनुष्ट होने पर शेष का भुगतान कर देगा और उसकी सूचना सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष (जितने पेनान प्रपत्र अनुसारित किये हैं) तथा पेनान स्वीकृता अधिकारी को भेज देगा। इस मद के अन्तर्गत भुगतान हेतु वही प्रपत्र उपयोग में लाये जायेंगे जो पेनान के भुगतान हेतु लाये जाते हैं।

(ङ) उक्त नयी प्रक्रिया के परिप्रेक्ष्य मैं राज्यपाल महोदय वह भी आदेश देते हैं कि स्वीकृता अधिकारियों द्वारा निर्गत किये जाने वाले प्राधिकार पत्र तैवानिवृत्ति के दिनांक के दो माह बाद तक अनन्तिम माने जायेंगे। सभी कार्यालयाध्यक्षों को यह दायित्व होगा कि वे इस अवधि के बीच प्रत्येक दशा में उपर्युक्त प्रारूप तंख्या-2 स्वीकृता अधिकारी को उपलब्ध करा दें किन्तु यदि दो माह को अवधि की समाप्ति तक भी सरकारी देयों की स्थिति स्पष्ट नहीं हो पायेगी तो कोषाधिकारी द्वारा पेनान, ग्रेच्युटी आदि को अन्तिम मान लिया जायेगा और उसके उपरान्त यदि छोड़ देय निकलेंगे तो उनकी जिम्मेदारी सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष की होगी।

(c) यह भी निर्णय लिया गया है कि सरकारी तेवक के विस्तृद्व 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 जवाहि से सम्बन्धित सरकारी तेवक के विस्तृद्व कोई शार्कीय देय हैं तो 5 वर्ष से पहले के अभिलेखों की भी जांच की जायेगी। पॉर्च वर्ष की जवाहि की छानबीन करने हेतु कार्यालयाध्यक्ष द्वारा उन सभी कार्यालयों से जहाँ सम्बन्धित सरकारी तेवक में कार्य किया हो अदेयता के सम्बन्ध में पूछताछ की जायेगी और सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व की स्थिति को "स्वीकृत पेन्नान प्रपत्र" के माग-5 में दर्शाया जायगा। यदि नियारित जवाहि के भीतर सम्बन्धित कार्यालयों ते उत्तर नहीं आता है तो यह मान लिया जायगा कि सरकारी तेवक के विस्तृद्व कोई देय नहीं है और यदि बाद में कोई देय ज्ञात होते हैं तो उसके लिये सम्बन्धित अधिकारियों को दोषी ठहराया जायगा और उन्हें विस्तृद्व आवश्यक कार्यवाही की जायेगी। सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष द्वारा यह श्रृंखला किया जायगा कि माग-5 में दर्शायि गये सभी वैयों की सेवानिवृत्ति के दिनांक तक वसूली पूर्ण हो जाय लिन्तु यदि किसी मद में वसूली पूर्ण न हो पाय तो सर्वप्रथम शेष देयों की वसूली सेवानिवृत्ति ग्रेड्युटी से की जायेगी लिन्तु यदि फिर भी वसूली पूर्ण न हो पाय तो फार्म तंलग्नक-1 पर इत जारीप का सक बन्धकपत्र भरवा कर कि यदि सेवानिवृत्ति के दो वर्ष के अन्दर उसके विस्तृद्व कोई देय निकलते हैं तो उसकी वसूली उसके कर ली जायेगी, सेवानिवृत्ति ग्रेड्युटी के अधिकृत करने की संस्थान फर दी जायेगी। सेवारत मृत्यु होने की दशा में उत्तराधिकारियों ते फार्म तंलग्नक-2 पर बन्धकपत्र भरवाया जायेगा। बन्धकपत्रों पर देय स्टैम्प डिपूटी शातन द्वारा बड़न की जायेगी।

2- सामान्यतः सरकारी तेवकों के विस्तृद्व निम्न प्रकार के मामले लिखित होते हैं। अतः राज्य सरकार द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि इस प्रकार के विभिन्न प्रकार के मामलों में निम्नवत् कार्यवाही की जायः-

(क) यदि सरकारी तेवक द्वारा सरकारी भवन में जावात किया जा रहा हो:

(1) कार्यालयाध्यक्ष, उच्च अधिकारी अथवा पैतृक 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 निर्मित भवनों के सम्बन्ध में सार्वजनिक निर्माण विभाग को सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारों 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 तेवक की सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व उससे पहले की जवाहि के सम्बन्ध में अदेयता प्रमाणपत्र निर्गत कर दिया जायेगा। यदि सेवा प्रमाणपत्र निर्गत किए जाने के उपरान्त किराये की मासिक दर में कोई परिवर्तन दृष्टिगोचर हो अथवा किसी अन्य धनराशि की दैपता के सम्बन्ध में तथ्य प्रकार में आये तो राज्य सम्पत्ति विभाग अथवा सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा उस परिवर्तन/तथ्य से पेन्नान स्वीकृता अधिकारी को सीधे अवगत कराया जायेगा। कार्यालयाध्यक्ष गा यह दायित्व होगा कि वह यह सुनिश्चित करे कि सम्बन्धित सरकारी तेवक के सेवानिवृत्ति के अन्तिम आठ माहों के वेतन से किराये की नियमित रूप से वसूली हो जाय। यदि किसी सरकारी तेवक के वेतन से सेवानिवृत्ति के पूर्व इस प्रकार के किराये की वसूली तम्भय न हो सके तो कार्यालयाध्यक्ष द्वारा शेष धनराशि पेन्नान स्वीकृता अधिकारी को सूचित कर दी जायेगी जिससे सरकारी

तेवक की सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी से उसकी वसूली की जा तके।

(2) सरकारी भवनों में निवास करने वाले सरकारी तेवकों 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 तेवक 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) पेन्चानर की देय ग्रेच्युटी से वसूल कर लिया जाएगा और उससे आगे के किराये की वसूली अथवा भवन खाली कराने की जिम्मेदारी राज्य सम्पत्ति विभाग अथवा सम्बन्धित सार्वजनिक निर्माण विभाग के अधिकारी अभियन्ता की होगी।

(3) सम्बन्धित सरकारी तेवक 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 अधिकारी 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 पेन्चान प्रपत्रों के अनुसारण में विलम्ब न किया जाय और उन्हें स्वीकृता अधिकारी को पारिवारिक पेन्चान/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-93।-87, दिनांक 9-6-1987 के अन्तर्गत अनुमन्य अनन्तिम पारिवारिक पेन्चान 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 तेवक की पेन्चान 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 जाएगा और यह आवश्यक नहीं होगा कि पेन्चान सम्बन्धी समस्त मामलों को विभागाध्यक्ष अथवा नियुक्त प्राधिकारी के पास भेजा जाय। उक्त शासनादेश में यह प्राविधान कर दिया गया था कि सेवानिवृत्ति की तारीख से आठ महीने पहले पेन्चान प्रपत्र अनुसारण करने वाले अधिकारी द्वारा नियुक्त प्राधिकारी से इस तथ्य की पूछताछ की जायेगी कि क्या पूर्ण पेन्चान मंजूर करने के बाय कम पेन्चान देने का विचार है अथवा कोई कार्यवाही प्रारम्भ करने का विचार है। उक्त शासनादेश में यह भी निर्णय लिया गया था कि यदि नियुक्त प्राधिकारी से ऐसी पूछताछ का उत्तर प्राप्त न हो तो यह मान लिया जायगा कि पूरी पेन्चान से कम धनराशि स्वीकृत की कोई मंजा नहीं है और पेन्चान प्रपत्रों को स्वीकृता अधिकारी को भेज दिया जाएगा। उपरोक्त प्राविधान के परिपेक्ष्य में अब यह निर्णय लिया गया है कि कार्यालयाध्यक्ष द्वारा यह कार्यवाही सेवानिवृत्ति के आठ माह पहले की जायेगी और नियुक्त प्राधिकारी का यह दायित्व होगा कि वे वाँछित सूचना एक माह के भीतर उपलब्ध करा दें। यदि नियुक्त 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 पेन्चान प्रपत्र पूर्ण पेन्चान स्वीकृत करने हेतु अनुसारित कर दें।

(2) सिविल तर्विस रेगुलेशन्स के जनुर्थेंद 35।-स मैं यह प्राविधान है कि यदि कोई सरकारी तैवक किसी विभागीय कार्यवाही के फलस्वरूप जाने अनजाने राज्य सरकार को वित्तीय दानि पहुँचाने का अथवा किती अन्य गम्भीर द्वुराचरण का दोषी पाया गया हौ अथवा किती न्यायिक कार्यवाही के परिणामस्वरूप दण्डित किया गया हौ तो राज्यपाल को अधिकार है कि वह उसकी पूरी अथवा आंशिक पैन्चान रौक सकते हैं। ऐसी विभागीय अथवा न्यायिक कार्यवाही तब तक प्रारम्भ हुई नहीं मानी जाती है जब तक सरकारी तैवक को आरोपपत्र न दे दिया गया हौ। अतः यदि उपरोक्तानुसार कोई कार्यवाही तम्पन्न नहीं की गयी है तो इस नियम के अन्तर्गत किती भी सरकारी तैवक की पैन्चान न तो रौकी जा सकती है और न ही कम की जा सकती है। ऐसी दशा मैं यह स्पष्ट किया जाता है कि यदि किती सरकारी तैवक के बिल्द ऐसी कार्यवाही प्रारम्भ नहीं की गयी है अथवा पूर्ण नहीं की गयी है तो उसकी पैन्चान रौकने का कोई आवित्य नहीं है और उसके पैन्चान प्रपत्र स्वीकृता अधिकारी को भेजकर उसे पूर्ण पैन्चान स्वीकृत करवा दी जायेगी। केवल तैवानिवृत्ति ग्रेच्युटी से ऐसे दैर्घ्यों की वसूली की जायेगी जिनकी स्थिति तैवानिवृत्ति के दिनांक तक स्पष्ट हो चुकी है।

(3) ऐसे सरकारी तैवकों को, जिनके बिल्द, तैवानिवृत्ति के दिनांक को, विभागीय/न्यायिक अथवा प्रशासनाधिकरण की जाँच चल रही है अथवा प्रशासनाधिकरण की जाँच किया जाना अपेक्षित है ग्रामानुदेश तांत्र्या ता-3-1679/दस-80-909-79 दिनांक 28-10-1980 के जनुसार अनन्तिम पैन्चान का मुग्तान कर दिया जायेगा किन्तु ग्रेच्युटी की पूर्ण धनराशि तब तक रौकी जायेगी जब तक ऐसी जाँच का परिणाम प्राप्त न हो जाय। ग्रेच्युटी की धनराशि से वह कटौतियों की जायेगी जिनका उल्लेख विभागीय/प्रशासनिक कार्यवाही के फलस्वरूप पारित आदेश मैं किया गया है। इस प्राविधान के अन्तर्गत स्वीकृत अनन्तिम पैन्चान को अनित्म रूप से स्वीकृत होने वाली पैन्चान से समायोजित कर लिया जायेगा किन्तु यदि अनित्म रूप से स्वीकृत होने वाली पैन्चान की राशि अनन्तिम पैन्चान से कम है अथवा पैन्चान स्थायी रूप से अथवा किती निरिचत अवधि के लिये कम कर दी जाय या आस्थगित की जाय तो सरकारी तैवक से कोई वसूली नहीं की जायेगी। यह प्राविधान अन्य सामान्य मामलों मैं जहाँ अनन्तिम पैन्चान की धनराशि अनित्म पैन्चान की धनराशि से आगणन की शुटि अथवा अन्यथा किती अन्य कारण से अधिक पायी जाय, लागू नहीं होगा। इस प्रकार के भामलों मैं अधिक मुग्तान की गरी धनराशि अनित्म पैन्चान की धनराशि से समायोजित कर ली जायेगी। इस हेतु यदि पैन्चानर अंपनी पैन्चान से सक सुखत अथवा मातिक कटौती करवाने पर आपत्ति करे तो वांछित रिकवरी राहत की धनराशि से करने मैं कोई विधिक अड़चन नहीं है।

(4) तर्तकता जाँच "फैक्ट फाइंडिंग इनक्वायरी" होती है अतः तैवानिवृत्ति के दिनांक को उसके उम्मिद रहने पर पैन्चान तथा ग्रेच्युटी नहीं रौकी जायेगी।

(5) मृत्यु होने की दशा मैं दूंकि सम्बन्धित सरकारी तैवक अपना पक्ष प्रत्युत नहीं कर सकता है और दूंकि सकतरफा कार्यवाही विधिक दृष्टि से न्यायोदित नहीं कही जा सकती अतः मृत्यु के दिनांक को ऐसी विभागीय/न्यायिक कार्यवाही समाप्त हुई समझी जायेगी।

(6) सार्वजनिक निर्माण विभाग/सिंचाई विभाग में प्रशासकीय विभागों द्वारा प्रत्येक राजपत्रित सरकारी तेवक के बारे में पैन्चान स्वीकृत होने के पूर्व जांच लम्बित न होने का प्रमाणपत्र निर्गत किये जाने की प्रथा प्रचलित है जिसके कारण अनावश्यक विलम्ब होता है। इस विषय पर सम्बद्ध विचारोपरान्त राज्यपाल महोदय आदेश देते हैं कि प्रत्येक मामले में ऐसा प्रमाणपत्र निर्गत किया जाना आवश्यक न रखा जाय। वरन् उसके स्थान पर इन विभागों के सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष अपने स्तर से अथवा विभागाध्यक्ष के स्तर से व्यक्तिगत रूप से तेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व यह जानकारी कर लें कि सम्बन्धित तेवानिवृत्ति होने वाले अधिकारी के विस्तृद्व कोई जांच लम्बित है अथवा नहीं। प्रशासकीय विभाग प्रत्येक त्रैमास के अन्त में एक बार विभागाध्यक्ष को ऐसे मामलों की सूचियाँ उपलब्ध करा देंगे जिनमें जांच लम्बित है और संक्षेप में जांच 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 आन्तरिक विभागीय सम्प्रेक्षण के आधार पर पैन्चान रोक दी जाती है जो अनुचित है। इस सम्बन्ध में यह स्पष्ट किया जाता है कि उपरोक्त स्थिति में पैन्चान प्रपत्रों को अग्रसारित करके पूर्ण पैन्चान स्वीकृत की जाय तथा पैचीदा मामलों में अथवा उन मामलों में जिनमें सरकारी तेवक पर सरकार को द्वानि पहुँचाने 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 तेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी रोक सकता है लेकिन संभावित वसूली के आधार पर भुगतान न रोका जाय। यदि सम्प्रेक्षण के दौरान यह पाया जाय कि सरकारी तेवक द्वारा सरकार को गंभीर रूप से द्वानि (अन्य सामान्य प्रकार की अनियमितताओं के आधार पर कोई कटौती करना उचित नहीं है) पहुँचाई गयी है तो केवल द्वानि की विशिष्ट धनराशि को रोक कर तेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी की गोष धनराशि अवमुक्त कर दी जाय। ऐसी विशिष्ट द्वानियों के सम्बन्ध में भी सरकारी तेवक को तेवानिवृत्ति के पूर्व आरोप पत्र दिया जाय और सभी आरोपों पर आवश्यक जांच तेवानिवृत्ति के दो माह के भीतर पूर्ण कर ली जाय यदि ऐसी जांच के परिणामस्वरूप सरकारी तेवक दोषी पाया जाय तो द्वानि की धनराशि के बराबर ग्रेच्युटी की धनराशि व्यपगत कर दी जाय और यदि दोषी न पाया जाय तो उसे अवमुक्त कर दिया जाय। इत प्राविधान से सिविल सर्विस रेगुलेशन के अनुच्छेद 35।स के परन्तुक का प्रभाव समाप्त नहीं समझा जायगा। अत्यधिक गंभीर मामलों में जैसे सरकारी धन का अपहरण आदि जिनमें पैन्चान से कमी किया जाना संभव हो सकता है उपरोक्त अनुच्छेद 35।स के परन्तुक के अन्तर्गत कार्यवाही प्रारम्भ कर दी जायेगी किन्तु ऐसी कार्यवाही किसी ऐसी घटना के सम्बन्ध में प्रारम्भ नहीं की जा सकती जो जांच प्रारम्भ करने के चार वर्ष पूर्व ते पहले घटित हुई हो।

(8) बहुधा कृतिपय सरकारी तेवकों के पात सरकारी स्टौर्ट का चार्ज होता है और तेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व आडिट 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 तेवकों ते यथासंभव एक डेढ वर्ष पूर्व स्टौर्ट का चार्ज वापस ले लिया जाय और उनके विस्तृ 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 सम्भव न हो तो ऐसे मामलों में पेन्चान प्रपत्रों को भेजने में कोई विलम्ब न किया जाय। केवल सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी के अवमुक्त करने के सम्बन्ध में पेन्चान स्वीकृता अधिकारी द्वारा यह उल्लेख कर दिया जाय कि सम्बन्धित सरकारी सेवक के घार में स्टोर्ट होने के कारण स्थिति स्पष्ट नहीं हो पायी है और स्वीकृता अधिकारी द्वारा सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी कार्यालयाध्यक्ष से आख्या प्राप्त होने के उपरान्त ही अवमुक्त की जाय। यौंकि सेवानिवृत्ति के उपरान्त सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी के विलम्ब से सुगतान होने की स्थिति में ब्याज देना पड़ता है अतः सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष को इस सम्बन्ध में अपनी आख्या सेवानिवृत्ति के छद्म से दृढ़ दो माह के भीतर भेज देना अनिवार्य है। यदि दो माह के भीतर ऐसी आख्या प्राप्त नहीं होगी तो स्वीकृता अधिकारी को यह अधिकार दोगा 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 पेन्चान 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 दोगा कि वे अपने अभिलेखों से अथवा कौषागार के अभिलेखों से अथवा मटालेखाकार के अभिलेखों से सेवानिवृत्ति होने वाले सरकारी सेवक द्वारा लिये गये विभिन्न अग्रिमों जैसे भवन तंबंधी अग्रिमों, मोटरकार, स्फूटर आदि से सम्बन्धित अग्रिमों 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 पेन्चान प्रपत्रों के अनुसारित करते समय कर दें। पेन्चान स्वीकृता अधिकारी द्वारा सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी को अवमुक्त करते समय कौषागिकारी 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 मातिक छित्ठों 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 पेन्चान स्वीकृता अधिकारी को प्राप्त न हो तो ऐसी दशा में ग्रेच्युटी रोके जाने का प्राविधान उपलब्ध है परन्तु यदि ग्रेच्युटी रोके जाने ते पेन्चानर को विषम आर्थिक कठिनाई हो रही हो तो पेन्चानर ते क्षतिपूर्ति बन्धक पत्र (इनडीमिनीटी बॉड) प्राप्त करके ग्रेच्युटी अवमुक्त कर दी जाय। यदि क्षतिपूर्ति बन्धक पत्र प्रस्तुत करने के उपरान्त पेन्चानर के विरुद्ध कोई देय प्रकाश में आते हैं तो उनकी वसूली नियमानुसार की जायेगी।

(10) जदा तक सेवारत रहते हुए मृत्यु हो जाने की दशा में मृतक सरकारी सेवक के परिवार के पेन्चान देयों के अवमुक्त करने का प्रश्न है इस तंबंध में यह स्पष्ट किया जाता है कि ऐसे मामलों में पेन्चान स्वीकृता अधिकारी द्वारा पूरी पारिवारिक पेन्चान तत्काल अवमुक्त कर दी जायेगी और केवल ऐसी वसूलियों को छोड़कर, जैसे भवन, मोटरकार, मोटरसाइकिल आदि अग्रिमों से तंबंधित वसूलियों जिनकी रिकवरी मृत्यु ग्रेच्युटी से करना अनिवार्य है (जोष वसूलियों केवल उती दशा में की जायेगी जब मृत्यु से पूर्व तंबंधित सरकारी सेवक के विरुद्ध या तो वैभागिक कार्यवाही सम्पन्न की जा चुकी हो और

या उसे "शो काज नौटिस" देकर उसे उसका पक्ष प्रस्तुत करने का अवतर दिया जा चुका हो) शेष मृत्यु ग्रेच्युटी भी तत्काल अवमुक्त कर दी जायेगी।

(6) अन्तिम वैतन प्रमाणपत्रः

शासन की जानकारी में यह लाया गया है कि धूकि सेवानिवृत्ति के पूर्व अन्तिम वैतन प्रमाण पत्र निर्गत किया जाना सम्भव नहीं है अतः अनेक कार्यालयाध्यक्ष पैन्नान प्रपत्रों को सेवानिवृत्ति के उपरान्त ही अग्रसारित करना चाहते हैं। भारत सरकार की व्यवस्था में अन्तिम वैतन प्रमाणपत्र प्रेषित करने की व्यवस्था नहीं है। अतः यह निर्णय लिया गया है कि धूकि "स्कीकूत पैन्नान प्रपत्र" जो इस शासनादेश के द्वारा प्रारम्भ किया रहा है, मैं अन्तिम वैतन प्रमाण पत्र मैं उल्लिखित सभी बिन्दुओं का समावेश कर लिया गया है अतः अब अन्तिम वैतन प्रमाण पत्र संलग्न किया जाना अनिवार्य नहीं होगा। यहाँ यह उल्लेखनीय है कि धूकि 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 स्वीकृता अधिकारी को प्रारूप-2 पर एक सूचना भेजी जायेगी जिसमें अंतिम 10 माह की औसत परिलब्धियों का पुर्णागणन अंकित किया जायेगा। इसके अतिरिक्त इस परिपत्र में यह भी उल्लेख होगा कि सेवानिवृत्ति की तिथि 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। स्वीकृता अधिकारी द्वारा स्वीकृत की गयी पैन्नान 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 कि अनन्तिम सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी स्वीकृत करते समय अब प्रत्येक सरकारी कर्मचारी के एक माह के वैतन अथवा ₹ 3,000/- जो भी कम है, को इस आशाय 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 फिरनु यह धनराशि किसी भी दशा में सेवानिवृत्ति के दो माह के बाद नहीं रोकी जायेगी। संबंधित कार्यालयाध्यक्षों का यह भी कर्तव्य होगा कि वह सेवानिवृत्ति के दिनांक को ही ऐसो धनराशि के बारे में स्वीकृता अधिकारी को प्रारूप-2 पर सूचना भेज दे जिससे उपरोक्त निर्णय की प्रतिपूर्ति हो सके। यदि इस संबंध में कार्यालयाध्यक्ष द्वारा किये गये बिलम्ब के कारण राज्य सरकार को ग्रेच्युटी पर ब्याज का भुगतान करना पड़ेगा तो उसके लिये कार्यालयाध्यक्ष व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे।

(7) अनन्तिम पैन्नान तथा अनन्तिम सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटीः

उपरोक्त प्रक्रिया के अनुसार यदि कार्यालयाध्यक्ष द्वारा स्वीकृता अधिकारी को बांधित पैन्नान प्रपत्र सेवानिवृत्ति के 6 माह पहले भेज दिये गये हैं तो इसकी कोई संभावना नहीं है कि सेवानिवृत्ति के पूर्व पैन्नान तथा सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी के प्राधिकार पत्र निर्गत न कर दिये जायें। फिर भी यदि किसी मामले में स्वीकृतकर्ता अधिकारी स्वारा पैन्नान्<sup>स्था</sup> सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी के प्राधिकार पत्र निर्गत न किये जा सकें तो कार्यालयाध्यक्ष पूर्व निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार अनन्तिम पैन्नान तथा अनन्तिम सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी स्वीकृत कर देंगे। अनन्तिम पैन्नान/पारिवारिक पैन्नान स्वीकृत किया जाना अनिवार्य (मैन्डेटरी) है, वैकल्पिक नहीं।

(8) अनन्तिम पारिवारिक पैन्चान तथा अनन्तिम मृत्यु ग्रेच्युटी :

(1)(क) वित्त विभाग द्वारा निर्गत शातनादेश संख्या सा-३-१६६७/दस-९३१-८७ दिनांक ९-६-८७ के अन्तर्गत सरकारी तेवक के कार्यरत रहते हुए मृत्यु हो जाने पर उसके परिवार को सामान्यतया आगणित पारिवारिक पैन्चान की धनराशि के ९० 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 पैन्चान का भुगतान कार्यालयाध्यक्ष द्वारा उसी प्रक्रिया के अनुसार प्रारम्भ कर दिया जायेगा जिस प्रकार अनन्तिम पैन्चान का भुगतान किया जाता है। शेष १० प्रतिशत पारिवारिक पैन्चान की स्वीकृति हेतु पारिवारिक पैन्चान प्रपत्र स्वीकृता अधिकारी को भेज दिये जायेंगे जिनके आधार पर अंतिम पारिवारिक पैन्चान स्वीकृत कर दी जायेगी। इस सम्बन्ध में यह उल्लेखनीय है कि भारत सरकार के नियमों में सरकारी तेवक की मृत्यु होने की दशा में अनन्तिम मृत्यु ग्रेच्युटी अनुमन्ये दिये जाने का प्राविधान भी उपलब्ध है अतः यह निर्णय लिया गया है कि उक्त प्राविधान की भाँति इस राज्य में भी किसी सरकारी तेवक की मृत्यु होने पर उसके परिवार को सामान्यतया आगणित मृत्यु ग्रेच्युटी में से सम्बन्धित मृतक सरकारी तेवक के एक माह के वैतन के बराबर धनराशि अथवा रु० ३०००/- जो भी कम हो, रोकफर शेष धनराशि का भुगतान अनन्तिम मृत्यु ग्रेच्युटी के रूप में कार्यालयाध्यक्ष द्वारा ही कर दिया जाय।

(ख) कार्यालयाध्यक्षों की मृत्यु का स्पष्ट किया जाता है कि यदि सरकारी तेवक 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 तेवक ने नामीनेशन नहीं किया है तो मृत्यु ग्रेच्युटी का भुगतान निम्नवत् किया जायेगा :-

१- यदि परिवार के निम्न सदस्यों में से एक अथवा अधिक सदस्य जीवित है तो उनमें सम्बन्धित के धनराशि को बराबर बराबर वितरित कर दिया जायेगा :

२- (अ) पत्नी [पुरुष कर्मचारी के मामले में],

२- (ब) पिता [महिला कर्मचारी के मामले में],

२- (स) पुत्र [सौतेली संतानों तथा गोद ली हुई संतानों की

२- (द) अविवाहित पुत्रियाँ [सम्मिलित करते हुए]।

२- यदि उपरिलिखित उपर्युक्त के अन्तर्गत उल्लिखित परिवार का कोई सदस्य जीवित न हो और यदि निम्न सदस्य जीवित हों तो मृत्यु ग्रेच्युटी उनमें बराबर बराबर बाँट दी जायेगी :

३- (१) विधवा पुत्रियाँ,

३- (२) १८ वर्ष से कम आयु वाले भाई तथा अविवाहित एवं विधवा बहनें (सौतेले भाई व बहनों को सम्मिलित करते हुए),

३- (३) पिता,

३- (४) माता,

३- (५) विवाहित पुत्रियाँ [सौतेली पुत्रियाँ को सम्मिलित करते हुए] तथा

३- (६) पूर्व मृतक पुत्र की संतानें।

(ग) यदि परिवार में अवयस्क सदस्य हैं तो उनका हित्ता 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 हित्ते के अनुसार और अवयस्क बच्चों को उनके हित्ते के अनुसार उनके विधिक संरक्षक को दे दी जायेगी।

(घ) यदि एक सरकारी सेवक भी, 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 सेवानिवृत्ति 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 भकान 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 जब तक यह सुनिश्चित न हो जाय कि उनके सम्बन्ध में सम्बन्धित सरकारी सेवक को "शौकाज नोटिस" देकर अपना पक्ष प्रस्तुत करने का अवसर प्रदान किया जा चुका है। पुनः यदि भवन निर्माण अग्रिम, मोटर कार, स्कूटर आदि अग्रिम की कित्तै अथवा उन पर ब्याज की वसूली किया जाना चाहे 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 सामान्य दर पर तथा तीन माह का मानक दर पर) के बराबर कटौती कर ली जायेगी किन्तु उसके बाद के किराये की वसूली देते 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 पैन्वान की धनराशि में मृत्यु के दिनांक को लागू दरों पर कार्यालयाध्यक्ष द्वारा ही महंगाई राटत भी अनुमन्य कर दी जायेगी। उसके उपरान्त राटत की दरों में वृद्धि हो तो वे भी अनन्तिम पारिवारिक पैन्वान के साथ अनुमन्य कर दी जायेगी।

(4) सामान्यतया मृतक के परिवार का संबंधित सदस्य अनन्तिम पारिवारिक पैन्वान 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 पैन्वान प्राप्त करना चाहता है तो वह सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष को उसे बैंक ड्राफ्ट अथवा मनीजार्डर से भेजने देते अनुरोध कर सकता है। किन्तु ऐसी दशा में मनीजार्डर अथवा बैंक ड्राफ्ट पर होने वाला व्यय पारिवारिक पैन्वान से समापोजित कर लिया जायेगा।

(9) सिविल सर्विस रेग्युलेशन्स के अनुच्छेद 905(३) के प्राविधान के अनुसार अनन्तिम पैन्चान स्वीकृत करने हेतु वही अधिकारी प्राधिकृत है जिसका कार्यशोत्र एक जिले अथवा एक जिले से अधिक में फैला हुआ है। इस प्राविधान के कारण अनेक कार्यालयाध्यक्ष अनन्तिम पैन्चान स्वीकृत करने हेतु प्राधिकृत नहीं हैं और उन्हें अधीनस्थ कर्मचारियों की अनन्तिम पैन्चान स्वीकृत करने हेतु पैन्चान प्रपत्र स्वीकृता अधिकारी को भेजने आवश्यक होते हैं। खूँकि इस प्रक्रिया में विलम्ब निश्चित है और दूसरे ऐसा कोई समुद्दित कारण नहीं है कि अनन्तिम पैन्चान कैबल ऐसे अधिकारी द्वारा ही प्राधिकृत की जाए जिसका कार्यशोत्र 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 पैन्चान स्वीकृत करने हेतु सभी कार्यालयाध्यक्ष अधिकृत होंगे।

(10) उपरोक्त सरलीकृत प्रक्रिया के प्रतिप्रैक्ष्य में सिविल सर्विस रेग्युलेशन्स के अनेक अनुच्छेदों में संशोधन अपेक्षित हैं। यद्यपि सिविल सर्विस रेग्युलेशन्स के संबंधित अनुच्छेदों में औपचारिक संशोधन की कार्यवाही अलग से की जा रही है तथापि नियमित विधा की दृष्टि से राज्यपाल महोदय उपरोक्त सरलीकृत प्रक्रिया को इन आदेशों के निर्णत होने की तिथि से लागू होने की सहज स्वीकृति प्रदान करते हैं तथा सम्बन्धित नियम उक्त तिथि से उपरोक्तानुसार संशोधित समझी जायेंगे।

यह आदेश तात्कालिक प्रभाव से लागू होगा।

भवदीप,

संलग्नक : प्रपत्र-1 एवं 2

विजय कृष्ण सक्सेना  
प्रमुख सचिव, वित्त विभाग ।

संख्या ता-3-1713(1)/दस-89 तदुदिनक्रम

प्रतिलिपि सचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1- महानेखाकार-2 (लैखा एवं हुकदारी) उद्धार प्रदेश, इलाहाबाद।
- 2- निदेशक, पैन्चान, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
- 3- उप भूमि व्यवस्था आयुक्त, (लैखा), राजस्व परिषद, लखनऊ।
- 4- वित्त नियन्त्रक, उद्घोग निदेशालय, कानपुर।
- 5- मुख्य लैखाधिकारी एवं उपसचिव, इरला घेक अनुभाग, सचिवालय, लखनऊ।
- 6- मुख्य लैखाधिकारी एवं उपसचिव, विधान सभा सचिवालय, लखनऊ।
- 7- मुख्य लैखाधिकारी एवं उपसचिव, विधान परिषद सचिवालय, लखनऊ।
- 8- मुख्य लैखाधिकारी, तार्वजनिक निर्माण विभाग, सिंघाई विभाग, खाय एवं रसद विभाग, गाम्य विकास विभाग, वन विभाग, बिक्रीकर विभाग, पशुपालन विभाग, कृषि विभाग, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
- 9- मुख्य लैखाधिकारी, पलित मुख्यालय, इलाहाबाद।
- 10- मुख्य लैखाधिकारी, लैखा विभाग, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
- 11- सचिवालय के तमस्त अनुभाग।
- 12- तमस्त कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- 13- निदेशक, कोषागार, उत्तर प्रदेश, जवाहर भवन, लखनऊ।
- 14- निदेशक, सूचना विभाग, उत्तर प्रदेश, लखनऊ को समाचार पत्रों में प्रचारार्थ।

आज्ञा से,

वीरपीठ अग्रवाल  
संयुक्त सचिव।

प्रपत्र - ।

पैन्चान/पारिवारिक पैन्चान/ग्रेच्युटी/राशिकरण की स्वीकृति हैतु

प्रार्थनापत्र

पैन्चान/तेवानिवृत्ति/ग्रेच्युटी/राशिकरण के लिए प्रार्थना पत्र

(फार्म भरने के पूर्व भाग-6 में उल्लिखित निदेश पढ़ लिये जायं)

तेवा मैं,

..... (कार्यालयाध्यक्ष का पदनाम तथा पता)

.....

.....

महोदय,

मेरा विवरण निम्नवत है। मुझे पैन्चान, तेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी तथा पैन्चान का राशिकरण स्वीकृत करने की कृपा करें :-

- |   |  |
|---|--|
| 1. नाम :  | .....  |
| 2. पिता/पति का नाम :  | .....  |
| 3. तेवानिवृत्ति के पश्चात का पता :  | .....  |
| (क) स्थायी निवास स्थान  | .....  |
| (ख) पत्र व्यवहार का पता   | .....  |
| 4. जन्म तिथि :  | .....  |
| 5. तेवा प्रारम्भ करने की तिथि :   | .....  |
| 6. तेवानिवृत्ति की तिथि :   | .....  |
| 7. अन्तिम पद जहाँ से तेवानिवृत्त हुए<br>का पदनाम तथा कार्यालय/विभाग<br>का नाम एवं पता :         | .....  |
| 8. मृत्यु होने की दशा में नाभिनी का<br>नाम एवं पता जिसे जीवनकालीन<br>अवशेष का भुगतान किया जाय : | .....  |
| 9. पैन्चान का भाग या पैन्चान की<br>धनराशि जिसकारात्मकरण<br>अपेक्षित है :                        | .....<br><p style="text-align: center;">३/८५६८८१ १ अक्टूबर ५<br/>३</p> |
| 10. भुगतान किस कोषागार से आटरित<br>करना चाहते हैं :   | .....  |

II. परिवार का विवरण :

क्र०	परिवार के सदस्यों जन्मतिथि	तरकारी तेवक	विवाहित/	पता
सं०	के नाम	ते सम्बन्ध	अविवाहित	
1.	2.	3.	4.	5.
				6.

१५१५५ १.  
१८४४४७ २.  
४८५८ ३.  
४८५८ ४.  
५८५८ ५.  
१८४४४८ ६.  
१८४४४८  
१८४४४८  
१८४४४८  
१८४४४८  
१८४४४८

भवदीय/भवदीया,

(तरकारी तेवक के हस्ताक्षर)

घोषणा

मैं सतदक्षारा घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे क्वारा प्रत्तत किया गया उपर्युक्त विवरण सही है। मुझे नियमानुसार पैनान/तेवा आनुतोषिक, तेवानिवृत्त ग्रेच्युटी तथा पैनान का राष्ट्रीकरण स्वीकृत कर दिया जाय। मैं भली भाँति अवगत हूँ कि यदि मुझे इस प्रार्थनापत्र के आधार पर उपर्युक्त मदाँ मैं भगतान की गयी धनराशियों नियमानुसार अनुमन्य धनराशियों से अधिक पार्थी जाएगी तो मुझे अधिक प्राप्त धनराशियाँ दापत करनी होंगी। मैं वचन देता/देती हूँ कि मुझे उपरोक्तानुसार आगणित वास्तविक धनराशि की स्वीकृति के उपरान्त उपरोक्तानुसार स्वीकृत धनराशि के पुनरीक्षित किये जाने मैं कोई आपत्ति नहीं होगी और मैं अधिक प्राप्त धनराशि को तत्काल शासन को वापस कर दूँगा/दूँगी।

(तरकारी तेवक के हस्ताक्षर)

दोतोदी जिनकी उपस्थिति मैं हस्ताक्षर किये गये  
(यथासंभव उसी कार्यालय के सदस्य होने चाहिए  
जहाँ ते तेवानिवृत्त है)

1. नाम ..... हस्ताक्षर

पदनाम .....

पता .....

2. नाम ..... हस्ताक्षर

पदनाम .....

पता .....

कांयौलयाध्यक्ष के हस्ताक्षर

भाग - 2

पारिवारिक पैन्चान तथा मृत्यु ग्रेड्युटी के लिए प्रार्थनापत्र

सेवा में,

(कार्यालयाध्यक्ष का पद नाम तथा पता)

महोदय,

मेरा तथा मृत सरकारी सेवक का विवरण निम्नवत है। मुझे पारिवारिक पैन्चान तथा मृत्यु ग्रेड्युटी स्वीकृत करने की कृपा करें:-

1. मृत सरकारी सेवक का नाम: .....
2. मृत सरकारी सेवक के पिता/पति का नाम: .....
3. मृत सरकारी सेवक क्वारा धारित अन्तिम पद का नाम तथा विभाग/ कार्यालय का नाम एवं पता: .....
4. क्या मृत सरकारी सेवक पैन्चान पा रहा था? यदि है तो:-
  - (क) सेवानिवृत्ति का दिनांक .....
  - (ख) पैन्चान भुगतानादेश संख्या .....
  - (ग) पैन्चान प्राधिकृत करने वाले अधिकारी का पदनाम एवं पता: .....
5. प्रार्थी का-
  - (क) नाम .....
  - (ख) पिता/पति का नाम .....
  - (ग) जन्मतिथि .....
  - (घ) मृत सरकारी सेवक से सम्बन्ध
6. मृत्यु के उपरान्त विधवा अथवा परिवार के सम्बन्धित सदस्य का पता जिसे पारिवारिक पैन्चान स्वीकृत की जायेगी:-
  - (क) त्यायी निवास त्यान: .....
  - (ख) पत्र व्यवहार का पता: .....
7. सरकारी सेवक की मृत्यु का दिनांक:  
(मृत्यु प्रमाणपत्र तलाग्न है)

8. मृत सरकारी तेवक का विवरण :-

क्र०	परिवार के सदस्यों से०	जन्म तिथि	सरकारी तेवक से सम्बन्ध	विवाहित/ अविवाहित	पता
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

9. कोषागार का नाम जहाँ से भुगतान अपेक्षित है;

10. अनन्तिम पारिवारिक पेन्चान/ग्रैच्युटी

की धनराशि (यदि कोई हौ)

(क) पारिवारिक पेन्चान

(ख) मृत्यु ग्रैच्युटी

(प्रार्थी के हस्ताक्षर)  
या अंगूठे के निशान

घोषणा

मैं.....पत्नी/पति, पुत्र/पुत्री स्वर्गीय श्री.....  
की (विभाग/कार्यालय का नाम).....द्वारा दी जाने वाली पारिवारिक पेन्चान  
तथा मृत्यु ग्रैच्युटी स्वीकार करते हुए यह घोषित करता/करती हैं कि यदि नियमानुतार  
अनुमन्य पारिवारिक पेन्चान तथा मृत्यु ग्रैच्युटी से अधिक धनराशि किसी श्रुटिवश भुगतान  
कर दी जाती है तौ उसके मुनरीक्षण में तथा अधिक भुगतान की गयी धनराशि की वापसी  
मैं मुझे कोई आपत्ति न होगी।

प्रार्थी के हस्ताक्षर या  
अंगूठे के निशान

दो साक्षियों के हस्ताक्षर

(1) नाम

पदनाम

पता

(2) नाम

पद नाम

पता

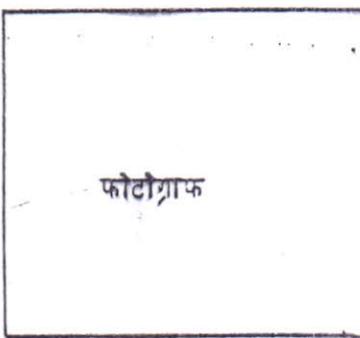
कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर

(उर्फ़्युक्त साक्षी पथातंभव उसी कार्यालय में कार्यरत होने वाहिए जहाँ मृतक कर्मचारी  
कार्यरत था। अन्य तिथि में आहरण रंब वितरण अधिकारी साक्षियों के तंबूं में भरने विवेज  
से निर्णय लेंगे)

भाग - ३  
प्रार्थी का विवरण

संतुष्टि भवे

1. सरकारी तेवक का नाम .....  
पद नाम तथा कार्यालय का नाम :
2. सरकारी तेवक की मृत्यु की दशा में  
पारिवारिक पैनान/मृत्यु ग्रेचुटी हेतु प्रार्थी  
का नाम तथा सरकारी तेवक से सम्बन्ध :
3. नमूने के हस्ताक्षर:  
(क) सरकारी तेवक के (उसके जीवित रहने पर करवाये जायेंगे)  
1.....  
2.....  
3.....  
(ख) सरकारी तेवक की पत्नी/पति या अन्य प्रार्थी के  
(उसके जीवित रहने अथवा मृत्यु होने दोनों दशाओं में करवाये जायेंगे)  
1.....  
2.....  
3.....
4. यदि सरकारी तेवक या उसकी पत्नी/पति  
अथवा अन्य प्रार्थी अंग्रेजी, हिन्दी अथवा  
उद्दीप्त दृष्टिकोण से असमर्थ है तो दायें  
अथवा बायें अंगूठे एवं उंगलियाँ के निशानः  
(क) सरकारी तेवक के .....  
(ख) पत्नी/पति या अन्य प्रार्थी के .....  
5. वैयक्तिक पदचानः  
(क) सरकारी तेवक/पारिवारिक पैनानर की ऊँचाई .....  
(ख) सरकारी तेवक/पारिवारिक पैनानर के  
पदचान विन्द .....  
6. सरकारी तेवक की पत्नी/पति के साथ पातपोर्ट  
आकार में संयुक्त फोटो। मृत्यु की दशा में  
प्रार्थी का पातपोर्ट आकार में अपना फोटो  
(फोटो की तीन प्रतियाँ दी जायेंगी जिनमें से  
दो फार्मस पर विपकाई जायेंगी तथा एक प्रति  
एक छोटे लिफाफे में पैनान प्रपत्र के साथ  
अलग से लगा दी जायेगी। प्रदेश के बाहर  
पैनान लेने पर पांच प्रतियाँ प्रत्युत की  
जायेगी। जिनमें से चार फार्मस पर तथा  
पांचवीं प्रति एक छोटे लिफाफे में पैनान  
प्रपत्र के साथ अलग से लगा दी जायेगी।



फोटोग्राफ

सत्यापित

विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर  
तथा पद नाम .....  
.....

भाग - 4

तेवा का इतिहास

तरकारी तेवक का नाम

क्रमांक	कब से	पद का नाम जिस पर	स्तम्भ-३	यदि कोई अवधि
	कब तक	कार्य किया(स्थान सहित)	मैं दर्शायी	पैन्चानयुक्त नहीं है
(केवल	अवकाश, अताधारण		गई अवधि	तो कारण सहित उसका
दिनांक	अवकाश, निलम्बन,		का प्रकार	विवरण दिया जाय
दिये	प्रौन्ति, पदवनति			
जायं)	प्रतिनियुक्ति, व्यवधान की अवधियाँ भी इंगित की जायं।			

1      2      3      4      5

दस्ताक्षर .....

(कार्यालयाध्यक्ष का नाम रखें पता)

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 मात्र दिन

5. कुल अवधि (4 - 3): .....

6. अन्य सेवा जो पैन्चान के लिए अर्ह है, की अवधि: .....

7. अन्य सेवा (यदि कोई हो) जिसे

पैन्चान हेतु अर्ह माना गया:

8. पैन्चान अर्ह सेवा - .....

(क) 20 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पूर्व  
की सेवा: .....

(ख) सेवा में विच्छेद: .....

(ग) पैन्चान के लिए अनर्ह निलम्बन की अवधि: .....

(घ) कोई अन्य सेवा जो पैन्चान हेतु अर्ह हो:

(कारण सहित उल्लेख किया जाय)

योग .....

वर्ष मात्र दिन

9. पैन्चान हेतु अर्ह सेवा की कुल अवधि:

(5+6+7-8)

या..... (छमाहियाँ)

प्रतिकर/अशक्तता/रिटायरिंग/अधिवर्षता

10. पैन्चान का प्रकार:

11. सेवानिवृत्ति के दिनांक का मूलनियम 9(21)

(1) मैं परिभाषित वैतन:

12. औतत परिलब्धियाँ का आगणन:

अन्तिम दस मात्र में प्राप्त परिलब्धियाँ

धारित पद	से	तक	परिलब्धियाँ
दिनांक	दिनांक		
			मूलनियम 9(21)(1) में अन्य
			परिभाषित
1	2	3	4
			5

योग (स्तम्भ-4 का) ₹ 10=रु.

14. सर्वित ग्रेचुटी का आगणन:

(पैन्चान अर्ह सेवा 10 वर्ष कम होने पर  
पैन्चान के स्थान पर अनुमन्य)

15. सेवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेचुटी का आगणन:

16. तैवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी की धनराशि  
तै कठाती (यदि कोई है): .....
17. शुद्ध तैवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी की धनराशि: .....
18. पारिवारिक पैन्चान का आगणन :  
(क) सामान्य दर .....  
(ख) 7 वर्ष की तैवा के उपरान्त मृत्यु की दरा में दिनांक .....सैस.....  
प्रतिमाह तथा दिनांक .....से रु.....प्रतिमाह (सामान्य दर)
19. पैन्चान/पारिवारिक पैन्चान प्रारम्भ होने का दिनांक: .....
20. पैन्चान का भाग अथवा धनराशि  
जिसका राशिकरण अनुमन्य है: .....
21. राशिकृत मूल्य का आगणन : .....
22. राशिकरण के उपरान्त अनुमन्य पैन्चान की धनराशि रु.....
23. कोषागार का नाम जहाँ तै पैन्चान/तैवानिवृत्ति  
अथवा मृत्यु ग्रेच्युटी/राशिकरण के भुगतान  
आदरित किये जायें :
24. अनन्तिम पैन्चान/पारिवारिक पैन्चान:  
(यदि कोई स्वीकृत की गयी है) .....
25. अनन्तिम तैवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी: .....
26. पैन्चान प्रपत्रों के प्रेषण की तिथि के पूर्व अर्थात् दिनांक.....  
(यह तिथि तैवानिवृत्ति है ठीक आठ माह पूर्व की होनी चाहिए) तक:-  
(1) भवन निर्माण मैं से रु.....की धनराशि देना शेष है/कोई धनराशि  
शेष नहीं है।  
(2) मोटरकार/मोटरसाइकिल/स्कूटर/मोपेड आदि अग्रिम मैं से रु.....की  
धनराशि शेष है/कोई धनराशि शेष नहीं है।  
(3) किसी अन्य प्रकार के अग्रिम मैं से रु.....की धनराशि शेष है/कोई  
धनराशि शेष नहीं है।  
(4) सरकारी भवन मैं आवास करने हेतु दिनांक .....तक रु.....की  
धनराशि किराये के रुप मैं अवशेष है/कोई धनराशि अवशेष नहीं है तथा  
तैवानिवृत्ति के दिनांक .....तक रु.....और देना शेष रह  
जायेगा।  
(5) आडिट के परिणामस्वरूप रु.....की धनराशि देय है/कोई धनराशि  
शेष नहीं है।  
(6) विभागीय अथवा किसी अन्य कार्यवाही के परिणामस्वरूप रु.....की  
धनराशि देय है/कोई धनराशि देय नहीं है।  
(7) अन्य मर्दों मैं (मद स्पष्ट की जाय) रु.....की धनराशि देय है/कोई  
धनराशि देय नहीं है।  
(8) श्री .....(सरकारी तैवक का नाम) के खिलाफ कोई  
न्यायिक/विभागीक अथवा प्रशासनाधिकारण जाँच लम्बित नहीं है/है।  
(यदि लम्बित है तो उसका संक्षिप्त विवरण, जैसे यदि सरकार की वित्तीय टानि पहुँचाई  
गयी है तो उसका आधार एवं धनराशि अथवा यदि गंभीर दुराघरण के दोषी ही है तो  
उसका विवरण दिया जाय)

विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के उस्ताद्दार  
तथा पद नाम

भाग-6

खण्ड-1 (नियम तथा प्रक्रिया)

१. पैन्नान प्रपत्रों की तैयारी:

पैन्नान प्रपत्रों की तैयारी तैवानिवृत्ति के दिनांक से 24 मास पूर्व प्रारम्भ की जायेगी और उसके हीर निष्ठानिवृत्ति 24 मासीय समयसारणी का आलन करना होगा।

(१) ६ मास की अवधि में पैन्नान प्रपत्र की तैयारी हेतु सर्वस्थगम तैवापुस्तिका की जाँच करके अहंकारी लेट की गणना की जायेगी। यदि तैवापुस्तिका कोई अंग असत्यापित हो अथवा पूर्ण न हो तो ऐसे अंगों को सम्बन्धित अभिलेखों के आधार पर सत्यापित करके तैवापुस्तिका को पूर्ण करने की कार्यवाही की जायेगी। साथ ही सरकारी सेपक के बिल्ड अवशेष देयों की जानकारी हेतु इस प्रकार कदम उठाये जाएंगे कि ऐसी जानकारी तैवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व उपलब्ध हो जाय।

(२) तैवापुस्तिका को पैन्नान प्रपत्र के साथ संलग्न करना आवश्यक है। पैन्नान देयों की स्वीकृति के उपरान्त तैवापुस्तिका की सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष को वापस कर दिया जायेगा।

(३) अगले आठ मास की अवधि में-

(क) प्रथम भास की अवधि में पैन्नान प्रपत्र की तैयारी का वास्तविक कार्य पूर्ण कर तैवानिवृत्ति के कम से कम 6 मास पूर्व पैन्नान प्रपत्र को निदेशक पैन्नान/मुख्य लेखाधिकारी के पास भेज दिया जायेगा।

(ख) यदि पैन्नान प्रपत्र तथा तैवापुस्तिका पूर्ण हो तो उनकी प्राप्ति के उपरान्त निदेशक पैन्नान/मुख्य लेखाधिकारी द्वारा भुगतान आदेश इस अभ्युक्ति के साथ निर्वात किये जायेंगे कि जौन ता भुगतान किस रोधे से प्राप्त होगा। यदि प्रपत्रों में कोई कमी पायी जायेगी तो उन्हें सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष को वापस कर दिया जायेगा और उनसे यह अपेक्षित होगा कि वे शुटि सुधार करने के उपरान्त उन्हें तत्काल वापस कर दें।

(ग) पैन्नान, शैच्युटी तथा रासिकारण के भुगतानादेश तैवानिवृत्ति होने वाले कर्मचारी को तैवानिवृत्ति के दिनांक को दे दिये जायेंगे किन्तु यह भुगतानादेश अगले दो मास तक इस उद्देश्य तें अनन्तिम समझे जायेंगे कि दो माहों में अवशेष प्रपत्रों की स्थिति स्पष्ट करके शैच्युटी की वरासी अन्तिम रूप से भुगतान हो जाय। इस सम्बन्ध में अग्रसारण अधिकारी द्वारा तैवानिवृत्ति के दिनांक के अगले दिन नियरित प्रारूप पर एक पत्र निदेशक पैन्नान/मुख्य लेखाधिकारी/कार्याधिकारी को भेजा जायेगा।

२. तैवा का इतिवास:

(१) पैन्नान प्रपत्र के भाग-४ में तैवा का इतिवास दिया जायेगा। इस हेतु पूरी तैवापुस्तिका की प्रतिलिपि करने की आवश्यकता नहीं है। विभिन्न नियुक्तियों, पदोन्नतियों तथा तैवा लमापित के दिनांक, मास तथा वर्ष देना पर्याप्त है। दूटी अवधियाँ जोड़ने के प्रयोजन के लिए एक माह ३० दिन का गिना जाता है।

सरकारी सेवा में प्रवेश/पदोन्नति तथा प्रत्यादर्तन आदि के दिनांक तभी रूप में अभिलिखित सर्व प्रमाणित किये जाने चाहिए। जिस सरकारी सेवक को कभी निलम्बित, अनिवार्य रूप से नैवानिवृत्त किया गया हौ, सेवा से हटाया गया हौ या पदच्युत किया गया हौ और तत्पश्चात उसे सेवा में पुनर्स्थापित किया गया हौ तो उसके पुनर्स्थापन के आदेश की प्रतिलिपि यदि उपलब्ध हौ, तो उसे लगाया जाना चाहिए।

#### ३. जन्म दिनांक:

(क) प्रत्येक सरकारी सेवक का जन्म दिनांक जैसा उसके सेवा के सम्बन्ध में प्रवेश/हाइकूल या समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण होने के प्रमाण पत्र में अभिलिखित हौ माना जायेगा तैयारियाँ जहाँ किसी सरकारी सेवक ने ऐसी कोई परीक्षा उत्तीर्ण ही न की हौ वा सेवा में प्रवेश करने के पश्चात ऐसी परीक्षा उत्तीर्ण की हौ वहाँ उसके सरकारी सेवा में प्रवेश करने के लम्य उसकी सेवानिवृत्तिका में अभिलिखित दिनांक उसके तेवा सम्बन्धी सभी प्रयोजनों के लिए जिसके अन्तर्गत पदोन्नति/अधिवार्षिकी/लम्यपूर्व नैवानिवृत्त या सेवानिवृत्त सम्मिलित है, उसका ठीक जन्म दिनांक माना जायेगा और ऐसे दिनांक को शुद्ध करने के बारे में कोई आवेदन पत्र या अभ्यावैदन किसी भी परिस्थिति में ग्रहण नहीं किया जायेगा।

(ख) जन्म दिनांक के सामने केवल वर्ष का उल्लेख होने पर उस वर्ष की पहली जुलाई जन्मदिनिय मानी जायेगी और सरकारी सेवक 30 जून को सेवानिवृत्त होगा। यदि वर्ष और मास दोनों लिखे हैं तो जन्मदिनांक उस मास की 16 तारीख माना जायेगा और सरकारी सेवक मास के अन्तम दिन को सेवानिवृत्त होगा। मास का प्रथम दिन जन्मदिनांक होने पर सरकारी सेवक पिछले मास के अन्तिम दिनांक को सेवानिवृत्त हो जायेगा।

#### ४. पैन्चान अर्द्ध सेवा:

(क) सेवा प्रारम्भ करने के दिनांक से सेवानिवृत्ति/मृत्यु के दिनांक तक की गयी सेवा पैन्चान अर्द्ध सेवा मानी जाती है। 20 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पूर्व की गयी सेवा पैन्चान अर्द्ध नहीं होगी। सारी जारीविधि (इयूटी) तथा सारा सवैतन अवकाश, वाहे पूर्ण वैतन पर हौ गा अर्द्ध वैतन पर, पैन्चान अर्द्ध होगा। वैतन रद्दित अवकाश निम्नलिखित तीन स्थितियों के अतिरिक्त पैन्चान अर्द्ध नहीं है।

1. सक्षम घैकित्सक प्राधिकारी द्वारा दिये गये विकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर।
2. नागरिक अशान्ति होने के कारण डियुटी पर आने अधकार पुनः आने में उसकी अतमर्थता, अधवा
3. उच्च तकनीकी और वैज्ञानिक अध्ययनों में अनुशीलन के कारण।

निलम्बन की अवधि पैन्चान अर्द्ध नहीं है किन्तु सेवानिवृत्तिका में किसी विशेष प्रतिष्ठित के न होने पर निलम्बन की अवधि अर्द्ध सेवा में गिनी जायेगी। सेवा में हुआ व्यवधान पैन्चान अर्द्ध नहीं है किन्तु सेवा रिकॉर्ड में कोई विशेष संकेत न होने पर राज्य सरकार के अन्तर्गत की गयी सेवा की दो अवधियों के बीच हुए व्यवधान/व्यवधानों को स्वतः मर्जित माना जायेगा और पैन्चान के लिए व्यवधान/व्यवधानों से पूर्व की सेवा पैन्चान अर्द्ध मानी जायेगी जिवाय इसके कि जहाँ अन्यथा पह

जानकारी हौं कि व्यवधान सेवा से त्यागपत्र देने, बरखात्त कर दिये जाने अथवा सेवा से निकाल दिये जाने अथवा किसी हड्डताल में भाग लेने के कारण हुआ हौं।

(ख) पूर्ण अर्द्धकारी सेवा को पूर्ण छमाहियाँ मैं परिवर्तित किया जायेगा और ऐसी छमाहियाँ की गणना करते समय तीन मास या उससे अधिक की अवधि को एक छमाही माना जायेगा। उदाहरणार्थ 29 वर्ष 9 मास की पैन्चान अर्द्ध सेवा 30 वर्ष या 60 छमाहियाँ मानी जायेगी।

#### 5. पैन्चान का आगणन:

दिनांक 1.1.86 से पैन्चान की धनराशि मूल नियम 9(21)(1) मैं परिभाषित सेवानिवृत्ति के अन्तिम दस मास के औसत वैतन का 50% होगी बशर्ते सरकारी सेवक ने 33 वर्ष की पैन्चान अर्द्ध सेवा पूर्ण कर ली हौं। यदि पैन्चान अर्द्ध सेवा की अवधि कम है तो पैन्चान की धनराशि <sup>किन्तु</sup> उसी अनुपात मैं कम हो जायेगी। ऐसे सरकारी सेवक जो 1.1.86 के उपरान्त सेवानिवृत्त हुए हों, उनकी सेवा के अन्तिम दस माह का कुछ भाग, 1.1.86 से पूर्व का हो तो उत भाग के लिए जो 1.1.86 से पूर्व का है परिलब्धियाँ का आशय मूल नियम 9(21) मैं परिभाषित वैतन से होगा।

#### 6. ग्रेच्युटी :

##### (क) सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी :

दिनांक 1.1.86 के उपरान्त सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी केवल उच्ची सरकारी सेवकों को अनुमन्य है जिन्होंने पांच वर्ष की अर्द्धकारी सेवा पूरी कर ली हौं। सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी की धनराशि अर्द्धकारी सेवा की प्रत्येक पूर्ण छमाही अवधि के लिए अन्तिम आहरित परिलब्धियाँ के  $1/4$  के बराबर होगी जिसका अधिकतम परिलब्धियाँ के साढे सौलाख गुने के बराबर अथवा रूपये एक लाख, जो भी कम हो, से अधिक नहीं होगी। उदाहरणार्थ मूल नियम 9(21)(1) मैं परिभाषित वैतन ₹० 1660/- है और पैन्चान अर्द्ध सेवा 30 वर्ष है तो सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी =  $1/4 \times 1660 \times 60 = 24,900/-$  होगी।

##### (ख) मृत्यु ग्रेच्युटी:

मृत्यु ग्रेच्युटी की दर निम्न प्रकार हैः-

<u>सेवा अवधि</u>	<u>मृत्यु ग्रेच्युटी की दर</u>
1. एक वर्ष से कम	परिलब्धियाँ का दो गुना
2. एक वर्ष अथवा उससे अधिक किन्तु 5 वर्ष से कम	परिलब्धियाँ का छः गुना
3. पांच वर्ष अथवा उससे अधिक किन्तु 20 वर्ष से कम	परिलब्धियाँ का 12 गुना
4. 20 वर्ष या उससे अधिक	अर्द्धकारी सेवा की प्रत्येक पूर्ण छमाही अवधि के लिए परिलब्धियाँ के $1/2$ के बराबर होगी जिसकी अधिकतम तीमां अन्तिम आहरित परिलब्धियाँ के 33 गुने के बराबर अथवा रूपये एक लाख, जो भी कम हो, से अधिक नहीं होगी।

### 7. गैच्युटी भूगतान द्वारा परिवार की परिभाषा:

परिवार में निम्नलिखित सदस्य सम्मिलित हैं:-

- (अ) पत्नी/पति
- (ब) पुत्र
- (ग) अविवाहित तथा विधवा पुत्रियाँ
- (घ) 18 वर्ष की आयु से कम भाइ, अविवाहित तथा विधवा बहनें (सौतेले भाई बहन भी)
- (च) पिता/माता
- (छ) विवाहित पुत्रियाँ (सौतेली पुत्रियाँ भी)
- (ज) पूर्व मृत पुत्र की सन्तानें भी।

सौतेली और गोद ली गयी सन्तानें भी।

### 8. पारिवारिक पैनान् दरें:

दिनांक 1.1.86 के उपरान्त निम्न दरों पर पारिवारिक पैनान अनुमन्य हैं:-

#### मूल वैतन प्रतिमात्र

- 1500 रु० से अधिक
- 1500 रु० से अधिक किन्तु 3000 रु० ते अनधिक
- 3000 रु० से अधिक

#### पारिवारिक पैनान दर

- मूल वैतन का 30%
- मूल वैतन का 20% जिसका न्यूनतम रु० 450 प्रतिमात्र होगा।
- मूल वैतन का 15% जिसका न्यूनतम रु० 600/- तथा अधिकतम रु० 1250/- होगा।

### 9. पारिवारिक पैनान के लिये परिवार की परिभाषा:

- (१) पत्नी/पति
- (२) मृत्यु के दिन 26 वर्ष की आयु से कम के पुत्र
- (३) मृत्यु के दिन 26 वर्ष से कम आयु की अविवाहित पुत्रियाँ

सौतेली तथा तेवानिवृत्ति के पूर्व विधिवत गोद ली गयी सन्तानें भी।

पारिवारिक पैनान उपर्युक्त क्रम में एक समय में एक सदस्य को ही अनुमन्य है। विकलांग तथा मानसिक रूप से विक्षिप्त सन्तानों पर आयु का बन्धन नहीं है।

### 10. अस्थायी सरकारी तेवर्कों को पैनान की अनुमन्यता:

ऐसे अस्थायी सरकारी तेवर्कों को जिन्होंने दिनांक 1.6.89 के पूर्व अधवा उत्ते बाद अपनी तेवानिवृत्ति के दिनांक तक कम से कम 10 वर्ष की अस्थायी तेवा पूर्ण कर ली हो, स्थायी सरकारी तेवर्कों की भाँति, सिविल सर्विस रेग्युलेशन्स के प्राविधानों के अन्तर्गत, पैनान अनुमन्य होगी।

के सम्बन्ध में प्रमाण पत्र प्राप्त न हो पाये तो संलग्नक-। पर इस आग्रह जा सज वन्य पत्र भरवाकर यदि सेवानिवृत्ति के दो वर्ष के अन्दर उसके विलुप्त कोई देय निकलते हैं तो उसकी वसूली उसते कर ली जायेगी, ग्रेच्युटी की रोष धनराशि भी अवमुक्त कर दी जायगी। तेवारत मृत्यु होने की दशा में उत्तराधिकारियों ते संलग्नक-2 पर बन्ध पत्र भरवाया जायेगा । बन्ध पत्रों पर देय स्टैम्प इयूटी शातन द्वारा वहन की जायेगी ।

उ. इस भाग के स्तम्भ-27 में दर्शायी गयी विभिन्न मर्दों के सम्बन्ध में कार्यवाही निम्नवत् की जायेगी :-

(1) सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष भवन निर्माण, वाहन अधवा अन्य अग्रिमों की वसूली की आठ माह पूर्व की स्थिति का आकलन अपने अभिलेखों के आधार पर करेंगे । राजपत्रित अधिकारियों द्वारा लिये गये अग्रिमों की स्थिति का आंकलन कोआगार, इरला चैक अनुभाग अधवा महालेखाकार के लेखों के आधार पर किया जायेगा। सामान्यतया सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व ऐसे देयों की स्थिति स्पष्ट हो जानी चाहिए और सेवानिवृत्ति के पूर्व ऐसे देयों की वसूली पूर्ण हो जानी चाहिए किन्तु यदि किसी कारणवश ऐसा न हो पाये तो रोष धनराशि की वसूली को बन्ध पत्र-। ते आच्छादित मानकर ग्रेच्युटी को अवमुक्त कर दिया जायगा ।

(2) सरकारी भवन में आवासित सरकारों सेवकों से किराया वसूल करने का दायित्व राज्य सम्पत्ति विभाग अधवा जिलों के सार्वजनिक निर्माण विभाग जा होता है। उनका दायित्व है कि वे नियन्ति रूप से ऐसी वसूली करते रहे किन्तु यदि किसी मामले में कोई अवरोष देय रह जाय तो सम्बन्धित सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व तक कि पूर्ण सूचना राज्य सम्पत्ति विभाग अधवा जिलों के सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष को प्रेषित कर दी जायेगी जिससे सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष द्वारा उसकी अगले आठ माह में वसूली करके शून्य "लास्ट इयूज स्टीफिकेट" भेजा जा सके और सेवानिवृत्ति के उपरान्त के चार माह के किराये (एक माह का किराया तामान्य दर पर तथा तीन माह का किराया मानक दर पर) की वसूली ग्रेच्युटी ते करके ग्रेच्युटी अवमुक्त की जा सके।

(3) कार्यालयाध्यक्ष द्वारा अन्य तभी प्रकार की वसूलियों की स्थिति का आंकलन भी दर दर्शा में सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व पूर्ण कर लेना चाहिए और रोष आठ माहों में वसूल होने वाले रोष धनराशि को इस भाग में दर्शा जर रोष धनराशि अगले आठ माह में वसूल कर लेना चाहिए। सेवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी ते सेवानिवृत्ति के दिनांक तक जानकारों में आ गये देयों की वसूली की जा सकती है। अतः सेवानिवृत्ति के दिनांक तक जानकारों में न आ पाये देयों की वसूली देतु बन्ध पत्र (संलग्नक-॥) भरवाकर रोष ग्रेच्युटी अवमुक्त कर दी जाय।

४३। इस स्तम्भ के उप पैरा ४४ में आठ माह पूर्व तक की न्यायिक, कैभागिक अधवा प्रशासनाधिकरण की जांच की स्थिति दर्शायी जायेगी। सेवानिवृत्ति के दिनांक की स्थिति पुनः "लास्ट इयूज स्टीफिकेट" में दर्शा दी जायेगी जिससे पेशान स्वीकृतकर्ता अधिकारी को यह जानकारी हो जाय कि ग्रेच्युटी की पूर्ण धनराशि अवमुक्त की जा सकती है अधवा नहीं। सतर्कता आयोग द्वारा की जा रही जांच के आधार पर ग्रेच्युटी नहीं रोकी जायगी।

This deed of indemnity is made on the .....day of  
.....19 corresponding to Saka Samvat the .....day of ....19  
By Sri.....s/o.....Resident of  
.....(Bounden) IN FAVOUR OF the Governor of Uttar  
Pradesh (called "the Governor").....

Whereas :

1. The Bounden above named was/is in the service of the Government of Uttar Pradesh (Called "the Government") as .....(designation) in .....(name of office)
2. The Bounden above named has retired/is due for retirement on.....
3. A 'No demand certificate' is required to be issued in favour of the Bounden by .....before sanction of pension, gratuity etc. to the Bounden but the said certificate could not be issued so far and the scrutiny of records for that purpose is likely to take further time.
4. The Government is willing to sanction pension and gratuity etc. to the Bounden on condition that the Bounden shall execute a bond, being these presents, to indemnify and save harmless the Government from any loss which the Government may incur by reason of any moneys found due against the Bounden within a period of two years from the date of retirement of the Bounden.

Now this deed witnessses -

1. In consideration of Government agreeing to sanction pension and gratuity etc. to the Bounden before issue of 'No demand certificate' in his favour, the Bounden hereby covenants with the Governor that the Bounden shall pay on demand to the Government all moneys which may be discovered, within a period of two years from the date of retirement of the Bounden, to be due against him.
2. Any amount due under this deed may, on the certificate of .....which shall be final, conclusive and binding on the Bounden, be recovered from him as arrears of land revenue.

In witness to the above written bond and the conditions thereof the Bounden has signed hereunder on the day and year first above written.

The stamp duty on this instrument will be borne by the Government.

Witness:                          Signed by

1. ..... Bounden  
Address
2. .....  
Address

THIS DEED OF INDEMNITY is made on the .....day of .....19.....corresponding to Saka Samvat the .....day of .....19.....By (1) Srimati/Sri .....w/o s/o to Sri .....r/o.....(Bounden I)\* and (2) II i.....s/o .....r/o.....(Bounden) (jointly called the Boundens") IN FAVOUR OF THE GOVERNOR OF UTTAR PRADESH called "the Governor").

hereas:

1. Late Sri .....was in the service of the Government of Uttar Pradesh (called the "Government") as .....(designation) in .....(name of office).

2. Late Sri .....(called "deceased") died on ..... and family pension and deathcumretirement gratuity is to be sanctioned to his family.

3. Bounden I is the .....(relationship with deceased)\*(and Bounden II is the .....(relationship with deceased) and is/are entitled to the family pension and gratuity.

4. A 'No demand certificate' is required to be issued in regard to the deceased by .....before sanction of family pension, gratuity, etc. to the Bounden, but the said certificate could not be issued so far and scrutiny of records for that purpose is likely to take further time.

5. That Government is willing to sanction family pension and gratuity etc. to the Bounden on condition that the Bounden shall execute a bond, being these presents, to indemnify and save harmless the Government from any loss which the Government may incur by reason of any moneys found due against the deceased within a period of two years from the date of his death.

Now this deed witnesses that -

1. In consideration of Government agreeing to sanction family pension and gratuity etc. to the Bounden before issue of 'No demand certificate' the Bounden hereby covenants, if necessary, (jointly and severally covenant), with the Governor that the Bounden shall pay on demand to the Government all moneys which may be discovered to be due against the deceased within a period of two years from the date of his death, subject to a maximum of the amount of gratuity and family pension paid to the Bounden.

2. Any amount due under this deed may, on the certificate of .....which shall be final, conclusive and binding on the Bounden, be recovered from her/him/them as arrears of land revenues.

In witness to the above written bond and the conditions thereof the Bounden has/have signed hereunder on the day and year first above written.

The stamp duty on this instrument will be borne by the Government.

Witness:                      Signed  
1. \_\_\_\_\_                      Bounden I

Address                      .....  
2. \_\_\_\_\_                      Bounden II  
Address                      .....

\*If necessary.

प्रपत्र-2

अन्तिम दैय प्रमाण पत्र

प्रेषक

सेवा मे,

मुख्य लेखाधिकारी,

अधवा  
निदेशक,  
पेनान निदेशालय, ३०५०,  
लखनऊ।

तंख्या

दिनांक :

विषय : पेनान प्रपत्रों का अग्रसारण

महोदय,

इस कार्यालय के श्री .....(नाम).....(पद नाम) के पेनान प्रपत्र आपको इस कार्यालय के पत्र संख्या .....दिनांक .....द्वारा स्वीकृतार्थ अग्रसारित किये गये थे। उपरोक्त अधिकारी/कर्मचारी द्वारा सेवानिवृत्त होने पर दिनांक .....को कार्यभार छोड़ दिया गया है।

2. उपरोक्त अधिकारी/कर्मचारी के अन्तिम दस माह की वात्तविक परिलिख्याँ के सम्बन्ध में पूर्व प्रेषित सूचना के उपरान्त कोई परिवर्तन नहीं हुआ है/निम्न परिवर्तन हुआ है:-

अन्तिम दस माह की औसत परिलिख्याँ का पुनरीक्षित आगणन :-

माह का नाम

परिलिख्याँ

=====

=====

=====

=====

=====

=====

=====

=====

=====

योग -----

औसत परिलिख्याँ = ----- (योग ÷ 10)

3. इत कार्यालय के उपर्युक्त पत्र दिनांक ..... को उपरोक्त अधिकारी/कर्मचारी के विस्तृद निम्न मर्दाँ में उनके विस्तृद  
 निम्नलिखित धनराशि शेष दर्शायी गयी थी:-

1. भवन निर्माण अग्रिम	रु.....
2. मौटरकार/मौटर साप्टिल/स्कूटर/मौपेड अग्रिम	रु.....
3. किसी अन्य प्रकार का अग्रिम	रु.....
4. सरकारी आवास तै सम्बन्धित धनराशि	रु.....
5. आडिट के परिणाम स्वसंप दैय धनराशि	रु.....
6. विभागीय अथवा अन्य कार्यवाही के परिणामस्वरूप दैय धनराशि	रु.....
7. अन्य मर्दाँ (मद स्पष्ट की जाय) के अन्तर्गत दैय धनराशि	रु.....
	योग रु.....

4. उपरोक्त सरकारी तैवक क्वारा तैवानिवृत्ति के दिनांक तक उपर्युक्त सभी धनराशियाँ का भुगतान कर दिया गया है/निम्न धनराशियाँ शेष हैं:-

1. भवन निर्माण अग्रिम	रु.....
2. मौटरकार/मौटर साप्टिल/स्कूटर/मौपेड अग्रिम	रु.....
3. किसी अन्य प्रकार का अग्रिम	रु.....
4. सरकारी आवास तै सम्बन्धित दैय धनराशि	रु.....
5. आडिट के परिणामस्वरूप दैय धनराशि	रु.....
6. विभागीय अथवा अन्य कार्यवाही के परिणामस्वरूप दैय धनराशि	रु.....
7. अन्य मर्दाँ (मद स्पष्ट की जाय) के अन्तर्गत दैय धनराशि	रु.....
	योग रु.....

8. उपरोक्त सरकारी तैवक के विस्तृद तैवानिवृत्ति के दिनांक को लम्बित न्यायिक/वैभागिक जांच की स्थिति निम्नवत् है :-

उपरोक्त सरकारी तैवक को कार्यालय आदेश संख्या..... दिनांक..... (जिसकी प्रति आपको भी प्रेषित की गयी है) क्वारा रु..... की अनन्तिम पैन्चान प्रतिमाह तथा संख्या ..... दिनांक ..... क्वारा रु..... की धनराशि अनन्तिम तैवानिवृत्ति ग्रेच्युटी के रूप में स्वीकृत की जा रही है/दुर्जी है।

आपसे अनुरोध है कि आप उपर्युक्त सरकारी तैवक की तैवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी के उपरोक्त प्रस्तार-4 में तैवानिवृत्ति/मृत्यु के दिनांक को दैय कुल रु..... की कटौती करके तथा अनन्तिम पैन्चान रवं तैवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी स्वीकृत करके अधोदत्ताक्षरी को तूषित करने की कृपा करें।

भवदीप  
 (जार्यालयाध्यक्ष के दस्ताक्षर)

दिनांक

तंख्या

प्रतिलिपि:-

1. कोषाधिकारी..... को इत आधाय तै प्रेषित कि वे उपर्युक्त अधिकारी/कर्मचारी की तैवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी से उपरोक्त प्रस्तार-4 के अनुसार कटौती करके (यदि ऐसी कटौती मुख्य तैवानिकारी/निदेशक पैन्चान, के स्तर तै सुषित न की गयी है) अधोदत्ताक्षरी को तूषित करने का स्पष्ट करें। यदि उपर्युक्त अधिकारी/कर्मचारी क्वारा ऐसी धनराशि का भुगतान पहले ही किया जा चुका है तौ अपने स्तर पर उतके तंबंध में आवश्यक ताक्षण रजिस्टर करके ग्रेच्युटी की शेष धनराशि अवमुक्त कर दें।

2. श्री ..... (पैन्चान जा नाम)..... (पूर्ण पता) जौ सूचनार्थ प्रेषित।

भवदीप,

(जार्यालयाध्यक्ष के दस्ताक्षर)