

प्रपत्र --१

भाग-१

पेंशन/सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी/राशिकरण के लिये प्रार्थना-पत्र

(फार्म भरने से पूर्व भाग ६ में उल्लिखित निर्देश पढ़ लिये जाँय)

सेवा में,

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

.....

.....

महोदय,

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

१--नाम -----

२--पिता/पति का नाम -----

३--सेवानिवृत्ति के पश्चात् का पता:-

(क) स्थायी निवास-स्थान -----

(ख) पत्र व्यवहार का पता -----

४--जन्म-तिथि -----

५--सेवा प्रारम्भ करने की तिथि -----

६--सेवानिवृत्ति की तिथि -----

७--अन्तिम पद,जहाँ से सेवानिवृत्ति हुए, का -----

पदनाम तथा कार्यालय/विभाग का नाम एवं -----

पता -----

८--मृत्यु होने की दशा में नामनी का नाम एवं पता -----

जिसे जीवनकालीन अवशेष का भुगतान किया -----

जाय -----

९--पेंशन का भाग या पेंशन की धनराशि, जिसका -----

राशिकरण अपेक्षित है -----

१०--भुगतान किस कोषागार से आहरित करना चाहते हैं -----

११--कोई अन्य पेंशन, यदि प्राप्त करते हों तो:-

(अ) उसकी धनराशि,पी.पी.ओ.नं० तथा कोषागार -----

का नाम -----

(ब) क्या इस पेंशन में पारिवारिक पेंशन का विकल्प -----

दिया गया है: -----

१२--परिवार का विवरण:-

क्रम संख्या	परिवार के सदस्यों के नाम	जन्म-तिथि	सरकारी सेवक से सम्बन्ध	विवाहित/ अविवाहित	पता
१.	२.	३.	४.	५.	६.
१.					
२.					
३.					
४.					
५.					
६.					

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

भवदीय/भवदीया,

(सरकारी सेवक के हस्ताक्षर)

दिनांक सहित

घोषणा

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

(सरकारी सेवक के हस्ताक्षर)

दिनांक सहित

दो साक्षी जिनकी उपस्थिति में हस्ताक्षर किये गये

(यथासम्भव उसी कार्यालय के सदस्य होने चाहिए जहाँ से सेवानिवृत्त हुए)

१. नाम----- हस्ताक्षर दिनांक सहित -----

पदनाम-----

पता-----

२. नाम----- हस्ताक्षर दिनांक सहित -----

पदनाम-----

पता-----

(कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर)

दिनांक सहित

भाग- २

पारिवारिक पेंशन तथा मृत्यु ग्रेच्युटी के लिए प्रार्थना-पत्र

सेवा में,

------(कार्यालयाध्यक्ष का पदनाम तथा पता)

महोदय,

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

१--मृत सरकारी सेवक का नाम -----

२--मृत सरकारी सेवक के पिता/पति का नाम -----

३--मृत सरकारी सेवक द्वारा धारित अन्तिम पद का नाम
तथा विभाग/कार्यालय का नाम एवं पता -----

४--क्या मृत सरकारी सेवक पेंशन पा रहा था

यदि हाँ, तो---

(क) सेवानिवृत्ति का दिनांक -----

(ख) पेंशन भुगतानादेश संख्या -----

(ग) पेंशन प्राधिकृत करने वाले अधिकारी का पदनाम
एवं पता -----

५--प्रार्थी का-

(क) नाम -----

(ख) पिता/पति का नाम -----

(ग) जन्म-तिथि -----

(घ) मृत सरकारी सेवक से सम्बन्ध -----

६--मृत्यु के उपरान्त विधवा अथवा परिवार के सम्बन्धित

सदस्य का पता, जिसे पारिवारिक पेंशन स्वीकृत की

जायेगी:--

(क) स्थायी निवास-स्थान -----

(ख) पत्र व्यवहार का पता -----

७--सरकारी सेवक की मृत्यु का दिनांक -----

(मृत्यु प्रमाण-पत्र संलग्न है)

८--मृत सरकारी सेवक के परिवार का विवरण:--

क्रम संख्या	परिवार के सदस्यों का नाम	जन्म-तिथि	सरकारी सेवक से सम्बन्ध	विवाहित/ अविवाहित	पता
१.	२.	३.	४.	५.	६.
१.					
२.					
३.					
४.					
५.					
६.					

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

- ९-- कोषागार का नाम, जहाँ से भुगतान अपेक्षित है -----
१०--अनन्तिम पारिवारिक पेंशन/ग्रेच्युटी की धनराशि (यदि प्राप्त हुआ हो)
(क) पारिवारिक पेंशन -----
(ख) मृत्यु ग्रेच्युटी -----

(प्रार्थी के हस्ताक्षर या अंगूठे के निशान)
दिनांक सहित

घोषणा

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

(प्रार्थी के हस्ताक्षर या अंगूठे के निशान)
दिनांक सहित

दो साक्षी जिनकी उपस्थिति में हस्ताक्षर किये गये--

(१) नाम----- हस्ताक्षर दिनांक सहित -----

पदनाम-----

पता-----

(२) नाम ----- हस्ताक्षर दिनांक सहित -----

पदनाम-----

पता-----

(कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर)

दिनांक सहित

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

भाग ३

प्रार्थी का विवरण

(स्वीकृति अधिकारी को भेजी जाने वाली प्रति में यह भाग दो प्रतियों में भरकर भेजा जायेगा। कार्यालयाध्यक्ष अपने अभिलेख हेतु इस फार्म की एक प्रति ही भरवायेंगे। प्रदेश के बाहर पेंशन प्राप्त करने की स्थिति में अतिरिक्त दोनों फार्मों में भाग ३ की एक ही प्रतिलिपि रखी जायेगी।)

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

फोटो ग्राफ

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

२--सरकारी सेवक का नाम, पदनाम तथा
कार्यालय का नाम

३--सरकारी सेवक की मृत्यु की दशा में
पारिवारिक पेंशन/मृत्यु ग्रेच्युटी हेतु प्रार्थी
का नाम तथा सरकारी सेवक से सम्बन्ध

४--नमूने के हस्ताक्षर:--

(क) सरकारी सेवक के (उसके जीवित
रहने पर करवाये जायेंगे)

(ख) सरकारी सेवक की पत्नी/पति या
अन्य प्रार्थी के (उसके जीवित
रहने अथवा मृत्यु होने दोनों
दशाओं में करवाये जायेंगे)

५--यदि सरकारी सेवक या उसकी पत्नी/पति
अथवा अन्य प्रार्थी अंग्रेजी, हिन्दी अथवा उर्दू
में हस्ताक्षर करने में असमर्थ है तो दायें अथवा
बायें हाथ के अंगूठे एवं उंगलियों के निशान:--

(क) सरकारी सेवक के

(ख) पत्नी/पति या अन्य प्रार्थी के

६--वैयक्तिक पहचान:--

(क) सरकारी सेवक/पारिवारिक पेंशनर की
ऊंचाई

(ख) सरकारी सेवक/पारिवारिक पेंशनर के
पहचान चिन्ह

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

भाग- ४
सेवा का इतिहास

सरकारी सेवक का नाम -----

क्रमांक	कब से कब तक (केवल दिनांक दिये जायं)	पद का नाम,जिस पर कार्य किया(स्थान सहित) अवकाश असाधारण अवकाश,निलम्बन, प्रोन्नति,पदावनति,प्रतिनियुक्ति एवं व्यवधान की अवधियां भी इंगित की जायें	स्तम्भ-३ में दर्शायी गयी अवधि का प्रकार	यदि कोई अवधि पेंशन- युक्त नहीं है, तो कारण सहित उसका विवरण दिया जाय
---------	---	--	---	---

१.

२.

३.

४.

५.

दिनांक:

हस्ताक्षर-----

(कार्यालयाध्यक्ष का नाम एवं पता)

भाग-५
(कार्यालयाध्यक्ष के उपयोग हेतु)

१--सरकारी सेवक का नाम -----
 --
 २--सरकारी सेवक की जन्म-तिथि -----
 --
 ३--सेवा में आने का दिनांक -----
 --
 ४--सेवानिवृत्ति का दिनांक -----
 --

	वर्ष	मास	दिन
५--कुल अवधि(४-३)	---	---	---
६--सैन्य सेवा, जो पेंशन के लिये अर्ह है,की अवधि(ऐपेन्डिक्स-ए संलग्न किया जाए)	---	---	---
७--अन्य सेवा (यदि कोई हो), जिसे पेंशन हेतु अर्ह माना गया(आदेश संलग्न करें)	---	---	---
८--पेंशन अनर्ह सेवा:--	---	---	---
(क) २० वर्ष की आयु प्राप्त करने के पूर्व की सेवा	---	---	---
(ख) सेवा में विच्छेद	---	---	---
(ग) पेंशन के लिये अनर्ह निलम्बन की अवधि	---	---	---
(घ) कोई अन्य सेवा, जो पेंशन हेतु अनर्ह हो(कारण सहित उल्लेख किया जाये)	---	---	---
योग (क+ख+ग+घ)	-----	-----	-----

	वर्ष	मास	दिन
९--पेंशन हेतु अर्ह सेवा की कुल अवधि(५ ६ ७-८)	---	---	---
१०--पेंशन का प्रकार	या -----(छमाहियों) प्रतिकर/अशक्तता/रिटायरिंग/अधिवर्षता		

११--सेवानिवृत्ति के दिनांक को मूल नियम ९ (२१) (१) में परिभाषित परिलब्धियां -----
 १२--औसत परिलब्धियों का आगणन अन्तिम दस मास में प्राप्त/प्राप्त होने वाली परिलब्धियां(अनावश्यक को निरस्त कर दिया जाय)

धारित पद	दिनांक से	दिनांक तक	परिलब्धियां
			मूल नियम ९ (२१) (१)में परिभाषित
१.	२.	३.	४.

योग (स्तम्भ ४ का):-:१० = रु०.....

१२ (क) औसत/ अन्तिम परिलब्धियों का विवरण विभाग के वित्त नियंत्रक/ वरिष्ठतम वित्त लेखाधिकारी द्वारा सत्यापित

(दिनांक सहित हस्ताक्षर तथा पदनाम)

- १३-पेंशन का आगणन -----
- १४--सर्विस ग्रेच्युटी का आगणन (पेंशन अर्ह सेवा १० वर्ष से कम होने पर पेंशन के स्थान पर अनुमन्य) -----
- १५-सेवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी का आगणन -----
- १६-सेवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी की धनराशि से कटौती (यदि कोई हो) -----
- १७-शुद्ध सेवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी की धनराशि -----
- १८-पारिवारिक पेंशन का आगणन--
- (क) सामान्य दर -----
- (ख) ७ वर्ष की सेवा के उपरान्त मृत्यु की दशा में दिनांक-----से रू०----- प्रतिमाह तथा दिनांक-----से रू०-----प्रतिमाह(सामान्य दर)
- १९-पेंशन/पारिवारिक पेंशन प्रारम्भ होने का दिनांक -----
- २०-पेंशन का भाग अथवा धनराशि, जिसका राशिकरण अनुमन्य है -----
- २१--राशिकृत मूल्य का आगणन -----
- २२-राशिकरण के उपरान्त अनुमन्य पेंशन की धनराशि -----
- २३--कोषागार का नाम जहां, से पेंशन/सेवानिवृत्ति अथवा मृत्यु ग्रेच्युटी/राशिकरण के भुगतान आहरित किए जायेंगे।
- २४--अन्तिम पेंशन/पारिवारिक पेंशन (यदि कोई स्वीकृत की गई हो) -----
- २५--अन्तिम सेवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी (यदि कोई स्वीकृत की गई हो) -----
- २६-पेंशन प्रपत्रों के प्रेषण की तिथि के पूर्व अर्थात् दिनांक------(यह तिथि सेवानिवृत्ति के ठीक आठ माह पूर्व की होनी चाहिए) तक:--
- (१) भवन निर्माण अग्रिम में से रू०-----की धनराशि देना शेष है/कोई धनराशि शेष नहीं है ।
- (२) मोटरकार/मोटरसाइकिल/स्कूटर/मोपेड आदि अग्रिम में से रू०-----की धनराशि शेष है/कोई धनराशि शेष नहीं है ।
- (३) किसी अन्य प्रकार के अग्रिम में से रू०-----की धनराशि शेष है/कोई धनराशि शेष नहीं है ।
- (४) सरकारी भवन में आवास करने हेतु दिनांक-----तक रू०-----की धनराशि किराये के रूप में अवशेष है/कोई धनराशि अवशेष नहीं है तथा सेवानिवृत्ति के दिनांक-----तक रू० -----और देना शेष रह जायेगा ।
- (५) आडिट के परिणामस्वरूप रू०-----की धनराशि देय है/कोई धनराशि देय नहीं है ।
- (६) विभागीय अथवा किसी अन्य कार्यवाही के परिणामस्वरूप रू०-----की धनराशि देय है/कोई धनराशि देय नहीं है ।
- (७) अन्य मदों में (मद स्पष्ट की जाय) रू०-----की धनराशि देय है/कोई धनराशि देय नहीं है ।
- २७--क्या श्री------(सरकारी सेवक का नाम) के विरुद्ध कोई न्यायिक/ वैभागीक अथवा प्रशासनाधिकरण जांच लम्बित है, यदि हाँ, तो वर्तमान स्थिति बताई जाय ।
- (यदि लम्बित है तो उसका संक्षिप्त विवरण,जैसे यदि सरकार को वित्तीय हानि पहुंचायी गयी हो तो उसका आधार एवं धनराशि अथवा यदि गम्भीर दुराचरण के दोषी हो तो उसका विवरण, दिया जाय ।)
- नोट:-विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष यह सुनिश्चित कर लें कि समस्त कालम स्पष्ट रूप से पूर्ण किये गये हों ।

(विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के दिनांक सहित हस्ताक्षर तथा पदनाम)

भाग-६

खण्ड-१

(नियम तथा प्रक्रिया)

१--पेंशन प्रपत्रों की तैयारी-पेंशन प्रपत्रों की तैयारी सेवानिवृत्ति के दिनांक से २४ मास पूर्व प्रारम्भ की जायेगी और उसके लिये निम्नलिखित २४ मासीय समयसारिणी का पालन करना होगा:-

(१) १६ मास की अवधि में पेंशन प्रपत्र की तैयारी हेतु सर्वप्रथम सेवा-पुस्तिका की जांच करके अर्हकारी सेवा की गणनाकी जायेगी । यदि सेवा-पुस्तिका के कोई अंश असत्यापित हों अथवा पूर्ण न हों तो ऐसे अंशों को सम्बन्धित अभिलेखों के आधार पर सत्यापित करके सेवा-पुस्तिका को पूर्ण करने की कार्यवाही की जायेगी । साथ ही सरकारी सेवक के विरुद्ध अवशेष देयों की जानकारी हेतु इस प्रकार कदम उठाये जायेंगे कि ऐसी जानकारी सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व उपलब्ध हो जाय ।

(२) सेवा-पुस्तिका को पेंशन प्रपत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है । पेंशन देयों की स्वीकृति के उपरान्त सेवा-पुस्तिका को सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष को वापस कर दिया जायेगा ।

(३) अगले ८ मास की अवधि में--

(क) प्रथम मास की अवधि में पेंशन प्रपत्र की तैयारी का वास्तविक कार्य पूर्ण कर सेवानिवृत्ति के कम से कम ६ मास पूर्व पेंशन प्रपत्र को निदेशक, पेंशन / संयुक्त निदेशक (कोषागार एवं पेंशन) के पास भेज दिया जायेगा ।

(ख) यदि पेंशन प्रपत्र तथा सेवा-पुस्तिका पूर्ण हो तो उनकी प्राप्ति के उपरान्त निदेशक, पेंशन / संयुक्त निदेशक (कोषागार एवं पेंशन) द्वारा भुगतानादेश इस अभ्युक्ति के साथ निर्गत किये जायेंगे कि कौन सा भुगतान किस तिथि से प्रभावी होगा । यदि प्रपत्रों में कोई कमी पायी जायेगी तो उन्हें सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष को वापस कर दिया जायेगा और उनसे यह अपेक्षित होगा कि वे त्रुटि सुधार करने के उपरान्त उन्हें तत्काल वापस कर दें ।

(ग) पेंशन, ग्रेच्युटी तथा राशिकरण के भुगतानादेश सेवानिवृत्ति होने वाले कर्मचारी को सेवानिवृत्ति के दिनांक को दे दिये जायेंगे किन्तु यह भुगतानादेश अगले दो मास तक इस उद्देश्य से अनन्तिम समझे जायेंगे कि दो माहों में अवशेष देयों की स्थिति स्पष्ट करके ग्रेच्युटी की धनराशि अन्तिम रूप से भुगतान हो जाय । इस सम्बन्ध में अग्रसारण अधिकारी द्वारा सेवानिवृत्ति के दिनांक के अगले दिन निर्धारित प्रारूप पर एक पत्र निदेशक, पेंशन / संयुक्त निदेशक (कोषागार एवं पेंशन) / कोषाधिकारी को भेजा जाएगा ।

२--सेवा का इतिहास-पेंशन प्रपत्र के भाग-४ में सेवा का इतिहास दिया जायेगा । इस हेतु पूरी सेवा-पुस्तिका की प्रतिलिपि करने की आवश्यकता नहीं है । विभिन्न नियुक्तियों, पदोन्नतियों तथा सेवा समाप्ति के दिनांक, मास तथा वर्ष देना पर्याप्त है । टूटी अवधियां जोड़ने के प्रयोजन के लिये एक माह ३० दिन का गिना जाता है ।

सरकारी सेवा में प्रवेश/पदोन्नति तथा प्रत्यावर्तन आदि के दिनांक सही रूप में अभिलिखित एवं प्रमाणित किये जाने चाहिए । जिस सरकारी सेवक को कभी निलम्बित, अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त किया गया हो, सेवा से हटाया गया हो या पदच्युत किया गया हो और तत्पश्चात् उसे सेवा में पुनर्स्थापित किया गया हो तो उसके पुनर्स्थापन के आदेश की प्रतिलिपि, यदि उपलब्ध हो, तो उसे लगाया जाना चाहिये ।

३--जन्म दिनांक-(क) प्रत्येक सरकारी सेवक का जन्म दिनांक जैसा उसके सेवा में प्रवेश के समय हाई स्कूल या समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण होने के प्रमाण पत्र में अभिलिखित हो माना जायेगा लेकिन जहां किसी सरकारी सेवक ने ऐसी सेवा में प्रवेश करने के पश्चात् ऐसी परीक्षा उत्तीर्ण की हो वहां उसके सरकारी सेवा में प्रवेश करने के समय उसकी सेवापुस्तिका में अभिलिखित दिनांक उनके सेवा संबंधी सभी प्रयोजनों के लिये जिसके अन्तर्गत पदोन्नति/अधिवार्षिकी /समय पूर्व सेवानिवृत्ति या सेवानिवृत्ति सम्मिलित हैं उसका ठीक जन्म दिनांक माना जायेगा और ऐसे दिनांक को शुद्ध करने के बारे में कोई आवेदन पत्र या अभ्यावेदन किसी भी परिस्थिति में ग्रहण नहीं किया जायेगा ।

(ख) जन्म-दिनांक के सामने केवल वर्ष का उल्लेख होने पर उस वर्ष की पहली जुलाई जन्म-तिथि मानी जायेगी और सरकारी सेवक ३० जून को सेवानिवृत्त होगा । यदि वर्ष और मास दोनों लिखे हो तो जन्म-दिनांक उस मास की १६ तारीख माना जायेगा और सरकारी सेवक मास के अन्तिम दिन को सेवानिवृत्त होगा । मास का प्रथम दिन जन्म-दिनांक होने पर सरकारी सेवक पिछले मास के अन्तिम दिनांक को सेवानिवृत्त हो जायेगा ।

४--पेंशन अर्ह सेवा--(क)सेवा प्रारम्भ करने के दिनांक से सेवानिवृत्ति/मृत्यु के दिनांक तक की गयी सेवा पेंशन अर्ह सेवा मानी जाती है । २० वर्ष की आयु प्राप्त करने के पूर्व की गयी सेवा पेंशन अर्ह नहीं होगी । सारी कार्यावधि (ड्यूटी) तथा सारा सवेतन अवकाश, चाहे पूर्ण वेतन पर हो या अर्द्ध-वेतन पर पेंशन अर्ह होगा । वेतन रहित अवकाश निम्नलिखित तीन स्थितियों के अतिरिक्त पेंशन अर्ह नहीं है:-

- (१) सक्षम चैकित्सिक प्राधिकारी द्वारा दिये गये चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर,
- (२) नागरिक अशांति होने के कारण ड्यूटी पर आने अथवा पुनः आने में उसकी असमर्थता, अथवा
- (३) उच्च तकनीकी और वैज्ञानिक अध्ययनों में अनुशीलन के कारण ।

निलम्बन की अवधि पेंशन अर्ह नहीं है किन्तु सेवा-युस्तिका में किसी विशेष प्रविष्टि के न होने पर निलम्बन की अवधि अर्ह सेवा में गिनी जायेगी ।

सेवा में हुआ व्यवधान पेंशन अर्ह नहीं है किन्तु सेवा रिकार्ड में कोई विशेष संकेत न होने पर राज्य सरकार के अन्तर्गत की गयी सेवा की दो अवधियों के बीच हुये व्यवधान/व्यवधानों को स्वतः मर्षित माना जायेगा और पेंशन के लिये व्यवधान/व्यवधानों से पूर्व की सेवा पेंशन अर्ह मानी जायेगी सिवाय इसके कि जहां अन्यथा यह जानकारी हो कि व्यवधान सेवा से त्याग-पत्र देने/बरखास्त कर दिये जाने अथवा सेवा से निकाल दिये जाने अथवा किसी हड़ताल में भाग लेने के कारण हुआ हो ।

(ख) पूर्ण अर्हकारी सेवा को पूर्ण छमाहियों में परिवर्तित किया जायेगा और ऐसी छमाहियों की गणना करते समय तीन मास या उससे अधिक की अवधि को एक छमाही माना जायेगा । उदाहरणार्थ २९ वर्ष ९मास की पेंशन अर्ह सेवा ३० वर्ष या ६० छमाहियां मानी जायेंगी ।

५--पेन्शन का आगणन--दिनांक १-१-८६ से पेन्शन की धनराशि मूल नियम ९(२१) (१)में परिभाषित सेवानिवृत्ति के अन्तिम दस मास के औसत वेतन का ५० प्रतिशत होगी बशर्ते सरकारी सेवक ने ३३ वर्ष की पेन्शन अर्ह सेवा पूर्ण कर ली हो । यदि पेन्शन अर्ह सेवा की अवधि कम है तो पेन्शन की धनराशि उसकी अनुपात में कम हो जायेगी। ऐसे सरकारी सेवकों जो १-१-८६ के उपरान्त सेवानिवृत्त हुए हों किन्तु उनकी सेवा के अन्तिम १० माह का कुछ भाग १-१-८६ से पूर्व का हो तो उस भाग के लिये जो १-१-८६ से पूर्व का है परिलब्धियों का आशय मूल नियम ९(२१) में परिभाषित वेतन से होगा।

६--ग्रेच्युटी--(क) सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी- दिनांक १-१-९६ के उपरान्त सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी केवल उन्ही सरकारी सेवकों को अनुमन्य है जिन्होंने ५वर्ष की अर्हकारी सेवा पूरी कर ली हो । सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी की धनराशि अर्हकारी सेवा की प्रत्येक पूर्ण छमाही अवधि के लिये अन्तिम आहरित परिलब्धियों एवं उस पर अनुमन्य मंहगाई के योग के १/४ के बराबर होगी जिसका अधिकतम परिलब्धियों के साढ़े सोलह गुने के बराबर अथवा रूपये ३.५ लाख, जो भी कम हो, से अधिक नहीं होगी ।

उदाहरणार्थ, यदि मूल नियम ९(२१) (१) में परिभाषित अंतिम वेतन ₹० ५००० है तथा सेवानिवृत्ति के दिनांक को इस अंतिम वेतन पर तत्समय अनुमन्य मंहगाई भत्ता ₹० १०००- रूपया था और पेन्शन अर्ह सेवा ३० वर्ष है तो सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी १/४ ₹ (५००० अ १०००) ₹ ६० उ ९०,०००/- ₹० होगी।

(ख) मृत्यु ग्रेच्युटी--मृत्यु ग्रेच्युटी की दरें निम्न प्रकार हैं:-

सेवा अवधि -----	मृत्यु ग्रेच्युटी की दर -----
१--एक वर्ष से कम	परिलब्धियों का दो गुना
२--एक वर्ष अथवा उससे अधिक किन्तु ५ वर्ष से कम	परिलब्धियों का छः गुना
३--पांच वर्ष अथवा उससे अधिक किन्तु २० वर्ष से कम	परिलब्धियों का १२ गुना
४--२० वर्ष या उससे अधिक	अर्हकारी सेवा की प्रत्येक पूर्ण छमाही अवधि के लिये परिलब्धियों के १/२ के बराबर होगी जिसकी अधिकतम सीमा अन्तिम आहरित परिलब्धियों के ३३ गुने के बराबर अथवा रूपये साढ़े तीन लाख, जो भी कम हो, से अधिक नहीं होगी ।

(ग) दिनांक १६.०९.१९९३ को एवं दिनांक ३१.०३.१९९५ के मध्य सेवानिवृत्त/मृत सरकारी सेवकों के प्रकरण में ग्रेच्युटी की गणना हेतु अन्तिम आहरित वेतन के साथ २० प्रतिशत मंहगाई भत्ता सम्मिलित होगा।

दिनांक ०१.०४.९५ से ३१.१२.१९९५ की अवधि में ग्रेच्युटी की गणना हेतु अन्तिम आहरित वेतन में ९७ प्रतिशत मंहगाई भत्ता जोड़ा जायेगा।

दिनांक ०१.०१.१९९६ से ग्रेच्युटी की गणना हेतु अन्तिम आहरित वेतन एवं उस पर अनुमन्य सम्पूर्ण मंहगाई भत्ते की धनराशि को सम्मिलित किया जायेगा।

नोट-उक्त व्यवस्था क्रमशः शासनादेश संख्या सा-३-जी०आई०-३२/दस-९०१/८४, दिनांक २१.०२.१९९४ शासनादेश संख्या सा-३-जी०आई०-१३/दस-९०१/९४ दिनांक १३.०९.१९९५ तथा शासनादेश संख्या सा-३-१७२०/दस-३०८/९७, दिनांक २३.१२.१९९७ की व्यवस्था के अधीन ही अनुमन्य होगी।

७--ग्रेच्युटी के भुगतान हेतु परिवार की परिभाषा-परिवार में निम्नलिखित सदस्य सम्मिलित हैं:-

- (क) पत्नी/पति
- (ख) पुत्र (सौतेली और गोद ली गयी सन्तानें भी)
- (ग) अविवाहित तथा विधवा पुत्रियां
- (घ) १८ वर्ष की आयु से कम भाई, अविवाहित तथा विधवा बहनें (सौतेली भाई - बहन भी)
- (च) पिता/माता
- (छ) विवाहित पुत्रियां (सौतेली पुत्रियां भी)
- (ज) पूर्व मृत पुत्र की सन्तानें भी ।

८--पारिवारिक पेन्शन की दरें --दिनांक १-१-'८६ के उपरान्त निम्न दरों पर पारिवारिक पेन्शन अनुमन्य है:-

मूल वेतन प्रतिमास -----	पारिवारिक पेन्शन दर -----
१५०० रु० से अनधिक	मूल वेतन का ३० प्रतिशत
१५०० रु० से अधिक किन्तु ३००० रु० से अनधिक	मूल वेतन का २० प्रतिशत जिसका न्यूनतम रु० ४५० प्रतिमाह होगा ।
३००० रु० से अधिक	मूल वेतन का १५ प्रतिशत जिसका न्यूनतम रु० ६०० तथा अधिकतम रु० १,२५० होगा ।

तथा दिनांक १-१-९६ से पारिवारिक पेन्शन मूल वेतन के ३० प्रतिशत की दर से अथवा न्यूनतम १२७५/- अनुमन्य होगी ।

९--पारिवारिक पेन्शन के लिये परिवार की परिभाषा-

- (१) पत्नी/पति
- (२) मृत्यु के दिन २५ वर्ष की आयु से कम के पुत्र
सौतेली तथा सेवानिवृत्ति के पूर्व विधिवत् गोद ली गयी सन्तानें भी ।
- (३) मृत्यु के दिन २५ वर्ष से कम आयु की अविवाहित पुत्रियां
- (४) विधवा/तलाकशुदा पुत्रियां
- (५) माता/पिता (दोनों में एक) जो स्वर्गीय कर्मचारी पर पूर्ण रूप से आश्रित हों।
पारिवारिक पेन्शन 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 ।
। प्रतिबन्ध यह है कि सभी श्रौतों से प्राप्त मासिक आय रु.२,५५०.०० प्रतिमाह से अधिक न हो।

१०--अस्थायी सरकारी सेवकों को पेन्शन की अनुमन्यता- ऐसे अस्थायी सरकारी सेवकों को, जिन्होंने दिनांक १-६-'८९ के पूर्व अथवा उसके बाद अपनी सेवानिवृत्ति के दिनांक तक कम से कम १० वर्ष की अस्थायी सेवा पूर्ण कर ली हो, स्थायी सरकारी सेवकों की भाँति, सिविल सर्विस रेगुलेशन्स के प्राविधानों के अन्तर्गत पेन्शन तथा ग्रेच्युटी अनुमन्य होगी ।

खण्ड-२ (प्रपत्र भरने के सम्बन्ध में अनुदेश)

भाग-१

भाग १ सामान्यतया दो प्रतियों में भरा जायेगा । प्रदेश से बाहर पेंशन आहरित करने के मामलों में चार प्रतियां प्रस्तुत करनी होंगी । यह प्रार्थना-पत्र अधिवर्षता पर, स्वेच्छा से, अनिवार्य रूप से अथवा अन्य प्रकार से सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवकों द्वारा भरा जायेगा । कम्पेन्सेशन तथा इनवैलिड पेन्शन के मामलों में भी यही प्रार्थना-पत्र प्रयोग में लाया जायेगा । अधिवर्षता पर सेवानिवृत्ति के मामलों में इस प्रार्थना-पत्र को सेवानिवृत्ति के दिनांक के आठ माह पूर्व भरा जाना अनिवार्य है ।

(२) इस प्रार्थना-पत्र को संबंधित सरकारी सेवक द्वारा सावधानीपूर्वक भरा जायेगा क्योंकि त्रुटि अथवा अपूर्ण छोड़ देने से उसके पेन्शन स्वीकृति के मामले में विलम्ब हो सकता है ।

(३) इस भाग में उल्लिखित घोषणा पर संबंधित सरकारी सेवक द्वारा सावधानीपूर्वक पढ़ने के उपरान्त हस्ताक्षर किये जाने चाहिए ।

(४) घोषणा पर हस्ताक्षर करने के साक्ष्य हेतु सम्बन्धित साक्षी यथासम्भव उसी कार्यालय के सदस्य होने चाहिए जहां से सरकारी सेवक सेवानिवृत्त हुआ है । साक्षियों के उसी कार्यालय के सदस्य न होने की स्थिति में संबंधित कार्यालयाध्यक्ष साक्षियों के चयन में अपने पूर्ण विवेक से काम लेंगे क्योंकि शासन को हानि होने की दशा में साक्षी जिम्मेदार होंगे ।

भाग-२

भाग २ सामान्यतया दो प्रतियों से भरा जायेगा । प्रदेश से बाहर पारिवारिक पेन्शन आहरित करने के मामलों में चार प्रतियां प्रस्तुत करनी होंगी : (१) यह प्रार्थना-पत्र पारिवारिक पेन्शन/मृत्यु ग्रेच्युटी प्राप्त करने हेतु सरकारी सेवक की मृत्यु के उपरान्त विधवा अथवा परिवार के संबंधित सदस्य जिसे पारिवारिक पेन्शन/मृत्यु ग्रेच्युटी स्वीकृति की जा सकती है, द्वारा भरा जायेगा ।

(२) इस प्रार्थना-पत्र को मृत सरकारी सेवक के परिवार के संबंधित सदस्य द्वारा सावधानीपूर्वक भरा जायेगा क्योंकि त्रुटि अथवा अपूर्ण छोड़ देने से उसके पारिवारिक पेन्शन/मृत्यु ग्रेच्युटी की स्वीकृति के मामले में विलम्ब हो सकता है ।

(३) इस भाग में उल्लिखित घोषणा पर सरकारी सेवक के परिवार के संबंधित सदस्य द्वारा सावधानीपूर्वक पढ़ने के उपरान्त हस्ताक्षर किये जाने चाहिये ।

(४) घोषणा पर हस्ताक्षर करने के साक्ष्य हेतु सम्बन्धित साक्षी यथासम्भव उसी कार्यालय के सदस्य होने चाहिए जहां सरकारी सेवक मृत्यु के पूर्व कार्यरत था । साक्षियों के उसी कार्यालय के सदस्य न होने की स्थिति में संबंधित कार्यालयाध्यक्ष साक्षियों के चयन में अपने पूर्ण विवेक से काम लेंगे क्योंकि शासन को हानि होने की दिशा में साक्षी जिम्मेदार होंगे ।

भाग ३

(१) यह विवरण सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक द्वारा तथा सेवारत मृत्यु के उपरान्त परिवार के सम्बन्धित सदस्य द्वारा, दोनों दशाओं में, भरा जायेगा ।

(२) स्तम्भ ३ एवं ४ में नमूने के हस्ताक्षर करवाये जायेंगे किन्तु यदि प्रार्थी हस्ताक्षर करने में असमर्थ है तो स्तम्भ ५ में पुरुष की स्थिति में बायें हाथ के अथवा स्त्री की स्थिति में दायें हाथ के अंगूठे तथा उंगलियों के निशान लगवायें जायेंगे ।

(३) पहचान चिन्ह शरीर के ऐसे भागों, जैसे चेहरा, हाथ आदि, जो बाहर दीखते हैं, के होने चाहिए । यदि बाहरी भागों पर कोई ऐसा चिन्ह न हो तो भीतरी भाग के पहचान चिन्ह भी इंगित किये जा सकते हैं ।

(४) सामान्यतया सरकारी सेवक को अपनी पत्नी/पति के साथ का संयुक्त फोटो देना चाहिए । यदि पत्नी/पति में से एक ही जीवित ही अथवा पत्नी/पति में संबंध-विच्छेद हो गया हो तो पेन्शनर अथवा पारिवारिक पेन्शनर केवल अपना फोटो ही दे सकता है । फोटो की तीन प्रतियां प्रस्तुत की जायेंगी, जिनमें से दो प्रतियां दो फार्म्स पर चिपकायी जायेंगी तथा एक प्रति छोटे लिफाफे में पेन्शन प्रपत्र के साथ डिस्बर्सर्स हाफ पर लगाने हेतु अलग से रख दी जायेंगी । प्रदेश से बाहर पेन्शन लेने पर पांच प्रतियां प्रस्तुत की जायेंगी जिनमें चार प्रतियां चारों फार्म्स पर तथा पांचवी प्रति एक छोटे लिफाफे में डिस्बर्सर्स हाफ पर लगाने हेतु अलग से रख दी जायेगी । फोटोग्राफ की सभी प्रतियों को कार्यालयाध्यक्ष द्वारा अनुप्रमाणित किया जायेगा ।

(५) उपरोक्त विवरण केवल १८ वर्ष या उससे अधिक की आयु के प्रार्थियों का ही दिया जायगा । भुगतान पाने के लिये अर्ह व्यक्ति के अवयस्क होने की दशा में विधिक संरक्षक को भुगतान किया जायेगा ।

भाग ४

इस भाग में सेवापुस्तिका के आधार पर आगणित अहंकारी सेवा का इतिहास दिया जायेगा । इस हेतु पूरी सेवापुस्तिका की प्रतिलिपि करने की आवश्यकता नहीं है । विभिन्न नियुक्तियों, पदोन्नतियों तथा सेवा समाप्ति के दिनांक, मास एवं वर्ष देना पर्याप्त है । अनहंकारी सेवाकी अवधियों तथा उनका पूर्ण विवरण भी दिया जायेगा । यदि कोई अवधि मर्षण योग्य हो तो उसका भी विवरण दिया जायेगा ।

भाग ५

(१) पेन्शन, पारिवारिक पेन्शन, सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी, मृत्यु ग्रेच्युटी तथा राशिकरण की राशियों के आगणन हेतु कृपया खण्ड १ में उल्लिखित अनुदेश भली प्रकार पढ़ लिये जायें ।

(२) सरकारी सेवक के विरूद्ध देयों की स्थिति की जानकारी करने हेतु आवश्यक कार्यवाही सेवानिवृत्ति के दो वर्ष पूर्व प्रारम्भ करनी चाहिए और स्तम्भ २६ के द्वारा पेन्शन स्वीकृतकर्ता अधिकारी को विभिन्न देयों / जांच के बारे में सेवानिवृत्ति की तिथि के आठ माह पूर्व की स्थिति से अवगत करा दिया जाय । अदेयता प्रमाण-पत्र अन्तिम पांच वर्ष की सेवा की छान-बीन के आधार पर निर्गत किया जायेगा । यदि अन्यथा इस बात की जानकारी हो कि पांच वर्ष से पहले की अवधि से सम्बन्धित सरकारी सेवक के विरूद्ध कोई शासकीय देय है तो ५ वर्ष से पहले के अभिलेखों की भी जांच की जायेगी । ५ वर्ष की अवधि की छान-बीन करने हेतु कार्यालयाध्यक्ष द्वारा उन सभी कार्यालयों से, जहाँ सम्बन्धित सरकारी सेवक ने कार्य किया हो, अदेयता के विषय में पूछताछ की जायेगी और सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व की स्थिति को भाग ५ में दर्शा दिया जायेगा संबन्धित कार्यालयाध्यक्ष द्वारा यह प्रयास किया जाएगा कि इस भाग में दर्शाये गये सभी देयों की सेवानिवृत्ति के दिनांक तक वसूली पूर्ण हो जाय किन्तु यदि किसी मद में वसूली पूर्ण न हो पाये अथवा किसी अधिकारी से देयता के संबंध में प्रमाण पत्र प्राप्त न हो पाये तो संलग्नक १ पर इस आशय का एक बन्ध पत्र भरवा कर यदि सेवानिवृत्तिके दो वर्ष के अन्दर उसके विरूद्ध कोई देय निकलते है तो उसकी वसूली उससे कर ली जायेगी, ग्रेच्युटी की शेष धनराशि भी अवमुक्त कर दी जायेगी। सेवारत मृत्यु होने की दशा में उत्तराधिकारियों से संलग्नक-२ पर बन्ध-पत्र भरवाया जायेगा । बन्ध-पत्रों पर देय स्टैम्प ड्यूटी शासन द्वारा वहन की जायेगी ।

(३) इस भाग के स्तम्भ २७ में दर्शायी गयी विभिन्न मदों के सम्बन्ध में कार्यवाही निम्नवत् की जायेगी:-

(१) सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष भवन-निर्माण, वाहन अथवा अन्य अग्रिमों की वसूली की आठ माह पूर्व की स्थिति का आकलन अपने अभिलेखों के आधार पर करेंगे । राजपत्रित अधिकारियों द्वारा लिए गए अग्रिमों की स्थिति का आकलन कोषागार, इरला चेक अनुभाग अथवा 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 शेष धनराशि की वसूली को बन्ध-पत्र-१ से आच्छादित मानकर ग्रेच्युटी को अवमुक्त कर दिया जायेगा।

(२) सरकारी भवन में आवासित सरकारी सेवकों से किराया वसूल करने का दायित्व राज्य सम्पत्ति विभाग अथवा जिलों के सार्वजनिक निर्माण विभाग का होता है । उनका दायित्व है कि वे नियमित रूप से ऐसी वसूली करते रहें किन्तु यदि किसी मामले में कोई अवशेष देय रह जाय तो सम्बन्धित सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व तक की पूर्ण सूचना राज्य सम्पत्ति विभाग अथवा जिलों के सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष को प्रेषित कर दी जायेगी जिससे संबंधित कार्यालयाध्यक्ष द्वारा उसकी अगली आठ माह में वसूली करके शून्य "लास्ट ड्यूज सर्टीफिकेट" भेजा जा सके और सेवानिवृत्ति के उपरान्त के चार माह के किराये (एक माह का किराया सामान्य दर पर तथा तीन माह का किराया मानक दर पर) की वसूली ग्रेच्युटी से करके ग्रेच्युटी अवमुक्त की जा सके ।

(३) कार्यालयाध्यक्ष द्वारा अन्य सभी प्रकार की वसूलियों की स्थिति का आकलन भी हर दशा में सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व पूर्ण कर लेना चाहिये और शेष आठ माहों में वसूल होने वाली शेष धनराशि को इस भाग में दर्शा कर शेष धनराशि अगले आठ माह में वसूल कर लेना चाहिए । सेवा-निवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी से सेवानिवृत्ति के दिनांक तक केवल जानकारी में आ गये देयों की वसूली की जा सकती है । अतः सेवानिवृत्ति के दिनांक तक जानकारी में न आ पाये देयों की वसूली हेतु बन्ध-पत्र (संलग्नक- 1) भरवाकर शेष ग्रेच्युटी अवमुक्त कर दी जाय ।

(४) इसी स्तम्भ के उप पैरा (८) में आठ माह पूर्व तक की न्यायिक, वैभागीक अथवा प्रशासनाधिकरण की जांच की स्थिति दर्शायी जायेगी । सेवानिवृत्ति के दिनांक की स्थिति पुनः "लास्ट ड्यूज सर्टीफिकेट" में दर्शा दी जायेगी जिससे पेन्शन स्वीकृतकर्ता अधिकारी को यह जानकारी हो जाय कि ग्रेच्युटी की पूर्ण धनराशि अवमुक्त की जा सकती है अथवा नहीं । सतर्कता आयोग द्वारा की जा रही जांच के आधार पर ग्रेच्युटी नहीं रोकी जायेगी ।