

प्रेषक,

अरविन्द कुमार,
प्रमुख सचिव,
उ०प्र० शासन।

सेवा में,

- | | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | महानिदेशक,
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें,
उ०प्र० लखनऊ। | 2 | महानिदेशक,
परिवार कल्याण,
उ०प्र० लखनऊ। |
| 3 | समस्त मण्डलीय अपर निदेशक,
चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार
कल्याण, उत्तर प्रदेश। | 4 | समस्त प्रमुख
अधीक्षक/अधीक्षिका,
मण्डलीय पुरुष/महिला
चिकित्सालय, उत्तर प्रदेश। |
| 5 | समस्त मुख्य चिकित्साधिकारी,
उत्तर प्रदेश। | 5 | समस्त मुख्य चिकित्सा
अधीक्षक/अधीक्षिका,
जिला पुरुष/महिला/संयुक्त
चिकित्सालय, उत्तर प्रदेश। |

चिकित्सा अनुभाग-2

लखनऊ : दिनांक 1/ फरवरी, 2016

विषय:-पी०एम०एच०एस० संवर्ग के सेवानिवृत्त चिकित्साधिकारियों तथा चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग के अन्य अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवानिवृत्तिक देयकों का भुगतान समय से कराया जाना।

महोदय,

कृपया वित्त सामान्य अनुभाग-3 के शासनादेश संख्या-सा-3-1713/दस-87-933/89 दिनांक 28.07.1989 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें। उक्त शासनादेश द्वारा अधिवर्षता पेंशन, पारिवारिक पेंशन, मृत्यु/सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी तथा राशिकरण की धनराशि की अदायगी में होने वाले विलम्ब को दूर करने हेतु वर्तमान कार्य प्रणाली का सरलीकरण हेतु समस्त सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवकों की पेंशन का भुगतान सेवानिवृत्ति के माह के बाद पहली तारीख तथा अन्य देयकों का भुगतान सेवानिवृत्ति के बाद की पहली तारीख को करने की व्यवस्था दी गयी है।

2- शासन के संज्ञान में आया है कि पी०एम०एच०एस० संवर्ग के चिकित्साधिकारियों तथा चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग के अन्य अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवानिवृत्तिक देयकों (जी०पी०एफ०, पेंशन, ग्रेच्युटी तथा अवकाश नकदीकरण आदि) भुगतान के सम्बन्ध में कार्यवाही वित्त विभाग के उपांकित शासनादेश के अनुसार नहीं की जा रही

है और सेवानिवृत्त अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवानिवृत्तिक देयकों का भुगतान समय से नहीं किया जा रहा है, जिसके कारण उनके द्वारा बाध्य होकर मा0 न्यायालयों में याचिकाएं योजित की जाती हैं। मा0 न्यायालयों में योजित याचिकाओं में पारित आदेशों के अनुपालन में भी इनके सेवानिवृत्तिक देयकों का नियमानुसार भुगतान समय से नहीं कराया जाता है, जिसके कारण शासन को मा0 न्यायालय के समक्ष प्रतिकूल स्थिति का सामना करना पड़ता है।

3- अतः इस सम्बन्ध में निर्देशित किया जाता है कि जिन अधिकारियों/कर्मचारियों के विरुद्ध कोई विभागीय अनुशासनिक कार्यवाही प्रचलित/लम्बित नहीं हो, उनके सेवानिवृत्तिक देयकों का भुगतान वित्त विभाग के शासनादेश दिनांक 28.07.1989 में निर्धारित समय सीमा के अन्तर्गत कराया जाना सुनिश्चित करें। साथ ही जिनके विरुद्ध कोई विभागीय अनुशासनिक कार्यवाही प्रचलित/लम्बित हो, तो ऐसे अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवानिवृत्तिक देयकों का नियमानुसार अनन्तिम रूप से भुगतान कराया जाना सुनिश्चित करें।

4- कृपया अपने अधीन सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवानिवृत्तिक देयकों के भुगतान के सम्बन्ध में वित्त विभाग के शासनादेश दिनांक 28.07.1989 के प्राविधानों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करें, विशेष परिस्थिति में सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारी/कर्मचारी के सेवानिवृत्तिक देयकों/अन्तिम/अनन्तिम पेंशन का भुगतान सेवानिवृत्ति की तिथि के 3 माह के अन्दर प्रत्येक दशा में कर दिया जाय। यदि सम्बन्धित अपर निदेशक/संयुक्त निदेशक/सी0एम0ओ0/सी0एम0एस0 द्वारा इसमें विलम्ब किया जाता है तो उनके विरुद्ध उत्तरदायित्व निर्धारित कर अनुशासनिक कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी।

प्रमुख : मन्त्री

भवदीय,

(अरविन्द कुमार)
प्रमुख सचिव।

संख्या-549 (1)/सेक-2-पांच-15, तददिनांक,

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- निदेशक (प्रशासन), चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, उ0प्र0 लखनऊ।
- 2- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(अवधेश कुमार खरे)
अनुसचिव।

प्रेषक,

डा० वी० के० सक्सेना,
प्रमुख सचिव, वित्त विभाग,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश।

लखनऊ दिनांक, 28 जुलाई, 1989

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

महोदय,

वित्त उपरोक्त विषय पर शासनादेश संख्या सा-3-2085/दस-907-76, दिनांक 13-12-77 (सामान्य) द्वारा पेन्शन के मामलों को अन्तिम रूप देने में होने वाले अनेक प्रकार के विलम्बों में कमी लाने के अनुभाग-3 उद्देश्य से विस्तृत आदेश निर्गत किये गये थे। तदुपरान्त अनेक अन्य आदेशों के द्वारा प्रक्रिया में और अधिक सरलीकरण लाने का प्रयास किया गया है किन्तु अब भी अनेक मामलों में कार्यालयाध्यक्षों/विभागाध्यक्षों के स्तर पर पेन्शन प्रपत्रों को प्रेषित करने में विभिन्न कारणों से काफी विलम्ब किया जाता है जिसकी वजह से अनेक पेन्शन के मामलों में सेवानिवृत्त के दिनांक के तत्काल बाद सेवानिवृत्त व्यक्ति को पेन्शन तथा अन्य देय प्राप्त नहीं हो पाते हैं। पूर्व निर्गत शासनादेशों के उपरान्त राज्य सरकार द्वारा एक महत्वपूर्ण कदम यह उठाया गया है कि पेन्शन प्राधिकार पत्रों के निर्गमन का कार्य महालेखाकार के स्थान पर अब 14 विभागों के लिये विभागीय मुख्य लेखा अधिकारियों द्वारा तथा शेष विभागों के लिये निदेशक पेन्शन द्वारा किया जा रहा है। पेन्शन देयों की अदायगी में होने वाले विलम्ब को दूर करने के प्रश्न पर पुनः सम्यक रूप से विचार करने तथा प्रक्रिया का सरलीकरण करने के उपरान्त यह अपेक्षा की जाती है कि अब समस्त सेवानिवृत्त होने वाली सरकारी सेवकों की पेन्शन का भुगतान सेवानिवृत्ति के अगले के माह के बाद पहली तारीख को तथा अन्य सभी देयों का भुगतान सेवानिवृत्ति के बाद की पहली तारीख को कर दिया जाय। पेन्शन देयों के भुगतान हेतु आवश्यक पेन्शन प्रपत्रों की तैयारी में विभिन्न कार्यालयाध्यक्षों/विभागाध्यक्षों के समक्ष जो कठिनाइयाँ समय-समय पर आती हैं उनकी ओर शासन का ध्यान आकृष्ट किया गया है। अतः उन समस्याओं के सम्बन्ध में सम्यक रूप से विचार करने के उपरान्त राज्यपाल महोदय आदेश देते हैं कि अब पेन्शन प्रपत्रों के बनाने में निम्न सरलीकृत प्रक्रिया अपनायी जाय :-

2-पेन्शन प्रपत्र-

इस राज्य में सम्प्रति लगभग 18 पेन्शन प्रचलन में हैं। चूंकि सम्बन्धित सरकारी सेवक तथा कार्यालयाध्यक्ष द्वारा पेन्शन तथा अन्य देयों की स्वीकृति हेतु की जाने वाली तैयारी में अनेकानेक पेन्शन प्रपत्रों को तैयार करना पड़ता है अतः सम्बन्धित सरकारी सेवकों तथा कार्यालयाध्यक्षों की सुविधा हेतु अब एक नया "एकीकृत पेन्शन प्रपत्र" संलग्नक-1 बनाया गया है जिसे पूर्व निर्धारित प्रपत्रों के स्थान पर प्रयोग में लाया जायेगा। यह पेन्शन प्रपत्र हर जिले में कोषाधिकारी द्वारा कार्यालयाध्यक्षों की निर्गत किया जायेगा। यह प्रयास किया जायेगा कि "एकीकृत पेन्शन प्रपत्र" की छपाई हेतु राजकीय मुद्रणालय से कहा जाये और वांछित प्रतियाँ प्रत्येक कोषागार पर शीघ्रातिशीघ्र उपलब्ध करा दी जाय लेकिन जब तक राजकीय मुद्रणालय के माध्यम से "एकीकृत पेन्शन प्रपत्र" की वांछित प्रतियाँ प्राप्त न हो जायं तब तक समस्त कार्यालयाध्यक्षों को यह निदेश दिये जाते हैं कि अपने स्तर पर इनकी वांछित प्रतियाँ टंकित करवा लें और इन्हें उपयोग में लायें। प्रत्येक मामले में "एकीकृत पेन्शन प्रपत्र" की दो प्रतियाँ तैयार की जायेगी जिनमें से प्रथम प्रति स्वीकृति हेतु पेन्शन स्वीकर्ता अधिकारी के पास भेज दी जायेगी तथा द्वितीय प्रति कार्यालयाध्यक्ष के कार्यालय में रहेगी। ऐसे मामलों में जहां पेन्शन प्रदेश के बाहर किसी अन्य प्रदेश में पेन्शन प्राप्त करना चाहते हों तो उन्हें "एकीकृत पेन्शन प्रपत्र" को दो अतिरिक्त प्रतियाँ और प्रस्तुत करनी होंगी। जिन्हें स्वीकर्ता अधिकारी द्वारा महालेखाकार, उत्तर प्रदेश को प्रेषित किया जायेगा। स्वीकर्ता अधिकारी के माध्यम से प्राप्त ऐसे "एकीकृत पेन्शन प्रपत्र" की एक प्रति को महालेखाकार अपनी स्पेशल सील अथारिटी के साथ सम्बन्धित महालेखाकार को प्रेषित कर देंगे तथा दूसरी प्रति अपने अभिलेखों में रखेंगे।

3—पेन्शन प्रपत्र का अग्रसारण—

(क) उपरिलिखित शासनादेश दिनांक 13-12-1977 द्वारा राज्य सरकार द्वारा लिया गया यह निर्णय संसूचित किया गया था कि भविष्य में विभागाध्यक्ष/नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा पेन्शन प्रपत्र विभागाध्यक्षों/नियुक्ति प्राधिकारियों के माध्यम से प्रेषित करते हैं। पेन्शन प्रपत्रों के शीघ्र निस्तारण के उद्देश्य से इस सम्बन्ध में यह स्पष्ट किया जाता है कि पेन्शन प्रपत्रों के विभागाध्यक्ष/नियुक्ति प्राधिकारी के माध्यम से भेजने की कोई आवश्यकता नहीं है और पेन्शन प्रपत्रों को केवल कार्यालयाध्यक्ष द्वारा ही पेन्शन स्वीकर्ता अधिकारी को भेज देना पर्याप्त होगा। कार्यालयाध्यक्ष के स्वयं के मामले में पेन्शन प्रपत्र उसके अगले उच्च अधिकारी के माध्यम से अग्रसारित किये जायेंगे और वे ही उसकी सेवानिवृत्ति के दो वर्ष पूर्व पेन्शन प्रपत्रों की तैयारी के सम्बन्ध में कार्यवाही प्रारम्भ करेंगे। जो अधिकारी अन्य विभागों में तथा सार्वजनिक उपक्रमों आदि में प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत हैं, उनके पेन्शन प्रपत्र उनके पैतृक विभाग के माध्यम से प्रेषित किये जायेंगे।

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

4—सेवा पुस्तिका का पूरा किया जाना—

(क) उपरिलिखित शासनादेश दिनांक 13 दिसम्बर, 1977 में प्राविधानित है कि प्रत्येक मामले की तैयारी हेतु आवश्यक कार्यवाही कार्यालयाध्यक्ष के स्तर पर सेवानिवृत्ति के दो वर्ष पूर्व प्रारम्भ किया जाना अनिवार्य है। प्रथम 16 मास की अवधि में सर्वप्रथम सेवापुस्तिका को पूर्ण किया जाना अनिवार्य है। इस सम्बन्ध में राज्यपाल महोदय ने आदेश दिये हैं कि उपर्युक्त 16 मास की अवधि में प्रत्येक कार्यालयाध्यक्ष (कार्यालयाध्यक्ष के स्वयं के मामले में उससे अगले उच्च अधिकारी तथा प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत सरकारी सेवकों के मामले में उनके पैतृक विभाग) सेवापुस्तिका का परीक्षण करेंगे तथा यह सुनिश्चित करेंगे कि सेवापुस्तिका में किसी प्रकार का कोई व्यवधान आदि तो नहीं है और सेवापुस्तिका में पूर्ण सेवा सत्यापित है अथवा नहीं। सेवापुस्तिका के सत्यापन से अभिप्राय सेवा पुस्तिका में दर्शायी गयी उस अवधि के सेवा के सत्यापन से है जो वास्तव में सरकारी सेवा के रूप में व्यतीत की गयी हो और उसका सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष द्वारा वेतन बिल रजिस्टर आदि देखकर सत्यापन कर लिया गया हो। यदि कोई अवधि असत्यापित छूट गयी है तो सर्वप्रथम कार्यालयाध्यक्ष द्वारा उस अवधि का सत्यापन वेतन बिल रजिस्टर आदि देखकर किया जायेगा और यदि सम्बन्धित सरकारी सेवक उस अवधि में किसी और कार्यालय में कार्यरत रहा हो तो उस अवधि का सत्यापन उस कार्यालय से करवा लिया जायेगा। यदि सेवा अवधि का कोई अंश उपरोक्तानुसार सत्यापित किया जाना सम्भव न हो तो सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष उपर्युक्त उच्च अधिकारी अथवा पैतृक विभाग का यह दायित्व होगा कि वह सम्बन्धित सरकारी सेवक से जो भी साक्ष्य उसके पास उपलब्ध हो प्राप्त करके एक शपथ-पत्र इस आशय का प्राप्त कर ले कि उसने सम्बन्धित अवधि में राजकीय सेवा की है और ऐसे शपथ-पत्र के आधार पर सेवा सत्यापित कर देगा। यदि यह कार्यवाही सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व पूरी न हो पाये तो यह मानते हुये कि इसमें सरकारी सेवक का कोई दोष नहीं है। सम्बन्धित अवधि की पेन्शन योग्य मानते हुये पेन्शन प्रपत्रों को पूर्ण कर लिया जायेगा। उपर्युक्त तथा अन्य निम्नलिखित विभिन्न मदों के लिये सरतीकृत प्रक्रिया पूर्ण करने के उपरान्त पेन्शन प्रपत्रों को सेवानिवृत्ति को ठीक 6 माह पूर्व निश्चित रूप से स्वीकर्ता अधिकारी को प्रेषित कर दिया जायेगा।

(ख) यदि सम्बन्धित अवधि में सरकारी सेवक राजकीय सेवा पर न होकर किसी सार्वजनिक उपक्रम में कार्यरत रहा है तो कार्यालयाध्यक्ष अथवा उसका पैतृक विभाग यह देखेगा कि सम्बन्धित उपक्रम से सरकारी कर्मचारी का प्रश्नगत अवधि का पेन्शनरी अंशदान प्राप्त हुआ है अथवा नहीं। इस हेतु वह अपने अभिलेख तथा सम्बन्धित उपक्रम से जानकारी करने के अतिरिक्त सम्बन्धित सरकारी सेवक से भी साक्ष्य मांगेगा। किन्तु इसके कारण पेन्शन प्रपत्रों के बनाने तथा उनके स्वीकर्ता अधिकारी को भेजने में कोई विलम्ब नहीं किया जायेगा और निर्धारित समय-सारणी के अनुसार पेन्शन प्रपत्र स्वीकर्ता अधिकारी को भेज दिये जायेंगे। साथ ही कार्यालयाध्यक्ष,

अधिकारी अथवा पेत्रक विभाग द्वारा इस हेतु भी प्रयास जारी रखे जायेंगे कि सम्बन्धित उपक्रम से पेन्शनरी शीघ्र प्राप्त हो जाय। इस सम्बन्ध में यह भी निर्णय लिया गया है कि ऐसे सरकारी सेवकों के सम्बन्ध में राज्य सरकार से केन्द्रीय सरकार अथवा केन्द्रीय सरकार से राज्य सरकार में प्रतिनियुक्ति पर भेजा गया हो, गानरी अंशदान भेजने की अथवा प्राप्त करने की आवश्यकता नहीं होगी। उपरोक्त कार्यवाही के उपरान्त न कार्यालयाध्यक्ष प्ररनगत अवधि को पेन्शन अर्ह मानते हुये उसका सेवा पुस्तिका में उल्लेख कर देगा और पत्र अग्रसारित कर देगा।

(ग) यदि किसी सरकारी सेवक की सेवापुस्तिका खो गयी हो तो कार्यालयाध्यक्ष के लिये पेन्शन प्रपत्रों की के लिये उपलब्ध प्रथम 16 मार्चों में यह सम्भव होना चाहिये कि वेतन बिल रजिस्ट्रों आदि के आधार पर तका पुर्ननिर्मित कर लें किन्तु यदि पूर्ण सेवा अथवा कुछ भाग उपरोक्तानुसार पुर्ननिर्मित करना अथवा पुनः त कर पाना सम्भव न हो पाय तो सरकारी सेवक से इस आशय का शपथ-पत्र लेकर अर्हकारी सेवा का कर लिया जायेगा कि सरकारी सेवक ने सम्बन्धित अवधि में किस पद पर सेवा की है।

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

(ङ) सेवापुस्तिका में सम्बन्धित सरकारी सेवक की जन्म-तिथि की प्रविष्टि के सम्बन्ध में अन्तिम बार विभाग द्वारा निर्गत अधिसूचना संख्या 41/2/69-कार्मिक-2, दिनांक 7 जून, 1980 द्वारा यह आदेश जारी थे कि किसी सरकारी सेवक की जन्म-तिथि सेवा में प्रवेश के समय हाईस्कूल या समकक्ष परीक्षा में उत्तीर्ण प्रमाण-पत्र में उल्लिखित तिथि मानी जायेगी किन्तु यदि सरकारी सेवक ने ऐसी परीक्षा उत्तीर्ण ही न की हो सेवा प्रारम्भ करने के बाद उत्तीर्ण की हो तो जन्म-तिथि वही मानी जायेगी जो सेवा प्रारम्भ करने के दिनांक पुस्तिका में अभिलिखित की गयी हो और ऐसे दिनांक को शुद्ध करने के बारे में कोई आवेदन अथवा न किसी भी परिस्थिति में ग्रहण नहीं किया जायेगा।

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

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

मा में व्यवधान का प्रभाव :-

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

- 1-ऐसी अनुपरिस्थिति जिसका अवकाश प्राधिकृत कर दिया गया हो,
- 2-अनाधिकृत अनुपरिस्थिति जो स्वीकृत अवकाश की निरन्तरता में हुई हो, बशर्त कि सम्बन्धित पद को स्थायी रूप से भर न दिया गया हो,

- 3-निलम्बन, यदि ऐसे निलम्बन की समाप्ति पर सरकारी सेवक को उसी पद पर अथवा किसी अन्य पद पर पुनर्स्थापित कर दिया गया हो अथवा जिस सरकारी सेवक की मृत्यु हो गयी तो अथवा सरकारी सेवक को निलम्बन की अवधि में अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त कर दिया गया हो अथवा सेवानिवृत्त हेतु अनुमति प्रदान कर दी गयी हो,
- 4-सरकारी सेवक की जनहित में सक्षम प्राधिकारी द्वारा किसी ऐसे अधिष्ठान में नियुक्त कर दिया गया हो जो सरकारी सेवा में न आता हो,
- 5-एक पद से दूसरे पद पर हुये स्थानान्तरण के फलस्वरूप लिया गया कार्यभार ग्रहण काल।

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

(छ) अवकाश का प्रभाव :

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

- 1-सक्षम चिकित्सा अधिकारी द्वारा दिये गये चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर,
- 2-नागरिक अशान्ति के कारण ड्यूटी पर आने अथवा पुनः आने में असमर्थता के कारण,
- 3-उच्च तकनीकी और वैज्ञानिक अध्ययनों में अनुशीलन के कारण,
- 4-अन्य आधारों पर लिया गया असाधारण अवकाश अर्हकारी सेवा नहीं माना जायेगा और उस अवधि के सम्बन्ध में सेवापुस्तिका में तदनुसार प्रविष्टि कर दी जायेगी।

(ज) व्यवधानों का भर्षण :-

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

(झ) सेवा का इतिहास :-

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

5-अदेयता प्रमाण-पत्र के सम्बन्ध में कार्यवाही :-

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

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

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

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

1--सरकारी आवास से सम्बन्धित देय जिसमें सरकारी भवन का किराया भी सम्मिलित है।

2--सरकारी आवास के अतिरिक्त देय जैसे भवन निर्माण आदि अग्रिम, वाहन अग्रिम अथवा अन्य कोई अग्रिम अथवा वेतन, भत्ता, अवकाश वेतन के मद में किया गया अधिक भुगतान।

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

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

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

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

(क) यदि सरकारी सेवक द्वारा सरकारी भवन में आवास किया जा रहा हो:

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

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

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

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

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

भीतर ऐसी सूचना प्राप्त नहीं होती है तो और आगे प्रतीक्षा किये बिना कार्यालयाध्यक्ष का यह दायित्व होगा कि वे पेन्शन प्रपत्र पूर्ण पेन्शन स्वीकृति करने हेतु अग्रसारित कर दें।

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

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

4-सर्तकता जांच "फैक्ट फाइंडिंग इन्व्वायरी" होती है सेवानिवृत्ति के दिनांक को उसके लम्बित रहने पर पेन्शन तथा ग्रेच्युटी नहीं रोकी जायेगी।

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

6-सार्वजनिक निर्माण विभाग/सिंचाई विभाग में प्रशासकीय विभागों द्वारा प्रत्येक राजपत्रित सरकारी सेवक के बारे में पेन्शन 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 सम्यक विचारोपरान्त राज्यपाल महोदय आदेश देते हैं कि प्रत्येक मामले में ऐसा प्रमाणपत्र निर्गत किया जाना आवश्यक न रखा जाय। वरन उसके स्थान पर इन विभागों के सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष अपने स्तर से अथवा विभागाध्यक्ष के स्तर से व्यक्तिगत रूप से सेवानिवृत्त के आठ माह पूर्व यह जानकारी कर लें कि सम्बन्धित सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारी के विरुद्ध 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 पेन्शन रोक दी जाती है जो अनुचित है। इस सम्बन्ध में यह स्पष्ट किया जाता है कि उपरोक्त स्थिति में पेन्शन प्रपत्रों को अग्रसारित करके पूर्ण पेन्शन स्वीकृत की जाय तथा पेवीदा मामलों में अथवा उन मामलों में जिनमें सरकारी सेवक पर सरकार को हानि 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 सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी रोक सकता है लेकिन संभावित वसूली के आधार पर भुगतान न रोका जाय। यदि सम्प्रेक्षण के दौरान यह पाया जाय कि सरकारी सेवक द्वारा सरकार की गंभीर रूप से हानि (अन्य सामान्य प्रकार की अनियमितताओं के आधार पर कोई कटौती करना उचित नहीं है) पहुंचाई गयी है तो केवल हानि की विशिष्ट धनराशि को रोक कर सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी की शेष धनराशि अवमुक्त कर दी जाय। ऐसी विशिष्ट हानियों के सम्बन्ध में भी सरकारी सेवक को सेवानिवृत्ति के पूर्व आरोप-पत्र दिया जाय और सभी आरोपों पर आवश्यक आठ सेवानिवृत्ति के दो माह के भीतर पूर्ण कर ली जाय यदि ऐसी जांच के परिणामस्वरूप सरकारी सेवक दोषी पाया जाय तो हानि की धनराशि के बराबर ग्रेच्युटी की धनराशि व्यपगत कर दी जाय और यदि दोषी न पाया जाय तो उसे अवमुक्त कर दिया जाय। इस प्राविधान से सिविल सर्विस रेगुलेशनस के अनुच्छेद 351 ए के परन्तुक का प्रभाव समाप्त नहीं समझा जायेगा। अत्यधिक गंभीर मामलों में जैसे सरकारी धन का अपहरण आदि जिनमें पेन्शन से कमी भिन्न जाना संभव हो सकता है उपरोक्त अनुच्छेद 351 ए 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 बार-बार पूर्व से पहले घटित हुई हो।

8—बहुधा कतिपय सरकारी सेवकों के पास सरकारी स्टोर्स का चार्ज होता है और सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व 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 सेवकों से यथासंभव एक डेढ़ वर्ष पूर्व स्टोर्स का चार्ज वापस ले लिया जाय और उनके विरुद्ध लेनदारी/देनदारी की स्थिति सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व अनिवार्य रूप से स्पष्ट कर ली जाय। फिर भी यदि किसी मामले में सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व पूर्ण स्थिति सुनिश्चित किया जा सके समय न हो तो ऐसे मामलों में पेन्शन प्रपत्रों को भेजने में कोई विलम्ब न किया जाय। केवल सेवानिवृत्ति के आठ माह के अवमुक्त करने के सम्बन्ध में पेन्शन स्वीकर्ता अधिकारी द्वारा यह उल्लेख कर दिया जाय कि सम्बन्धित सरकारी सेवक के चार्ज में स्टोर्स होने के कारण स्थिति स्पष्ट नहीं हो पायी है और स्वीकर्ता अधिकारी द्वारा सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी कार्यालयाध्यक्ष से आख्या प्राप्त होने के उपरान्त ही अवमुक्त की जाय। चूंकि सेवानिवृत्ति के आठ माह सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी के विलम्ब से भुगतान होने की स्थिति में ब्याज देना पड़ता है अतः सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष को इस सम्बन्ध में अपनी आख्या सेवानिवृत्ति के हद से हद दो माह के भीतर भेज देना अनिवार्य है। यदि दो माह के भीतर ऐसी आख्या प्राप्त नहीं होगी तो स्वीकर्ता अधिकारी को यह अधिकार होगा कि वह सेवानिवृत्त सरकारी सेवक से एक बन्धक-पत्र प्राप्त करके सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी अवमुक्त कर दे और ऐसी दशा में यद्यपि बाद में आख्या लिये गये देयों की रिकवरी पेन्शन अथवा अन्य देयों से निधमान्तर्गत कर ली जायेगी किन्तु यदि किसी प्रकार किसी धनराशि की रिकवरी न हो सके तो उसके लिये व्यक्तिगत रूप से कार्यालयाध्यक्ष जिम्मेदार होंगे।

9—सभी कार्यालयाध्यक्षों का यह दायित्व होगा कि वे अपने अभिलेखों से अथवा कोषागार के अभिलेखों से या महालेखाकार के अभिलेखों से सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक द्वारा लिये गये विभिन्न अग्रिमों जैसे भवन कर, सभी अग्रिमों, मोटरकार, स्कूटर 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 पेन्शन प्रपत्रों के अग्रसारित करते समय कर दें। पेन्शन स्वीकर्ता अधिकारी द्वारा सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी को अवमुक्त करते समय कोषाधिकारी को यह आदेश दे दिया जायेगा कि वे प्रशंगत धनराशि को सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी से समायोजित कर लें किन्तु यदि सम्बन्धित सरकारी सेवक यह साक्ष्य उपलब्ध कराये कि उसने प्रशंगत धनराशि को मासिक किस्तों में अथवा अन्यथा पहले ही जमा कर दिया है तो वह सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी की पूर्ण धनराशि अवमुक्त कर दे। यदि किसी मामले में पूर्ण अदेयता प्रमाण-पत्र पेन्शन स्वीकर्ता अधिकारी को प्राप्त न हो तो ऐसी दशा में ग्रेच्युटी रोके जाने का प्राविधान उपलब्ध है परन्तु यदि ग्रेच्युटी रोके जाने से पेन्शनर को विषम आर्थिक कठिनाई हो रही है तो पेन्शनर से क्षतिपूर्ति बन्धक पत्र (इन्डीमिनिटी बॉन्ड) प्राप्त करके ग्रेच्युटी अवमुक्त कर दी जाय। यदि क्षतिपूर्ति बन्धक-पत्र प्रस्तुत करने के उपरान्त पेन्शनर के विरुद्ध कोई देय प्रकाश में आते हैं तो उनकी वसूली नियमानुसार की जायेगी।

10—जहां तक सेवारत रहते हुए मृत्यु हो जाने की दशा में मृतक सरकारी सेवक के परिवार के पेन्शन देयों के अवमुक्त करने का प्रश्न है यह संबंध में यह स्पष्ट किया जाता है कि ऐसे मामलों में पेन्शन स्वीकर्ता अधिकारी द्वारा पूर्ण पारिवारिक पेन्शन तत्काल अवमुक्त कर दी जायेगी और केवल ऐसी वसूलियों को छोड़कर, जैसे भवन, मोटरकार, मोटरसाइकिल आदि अग्रिमों से संबंधित वसूलियां जिनकी रिकवरी मृत्यु ग्रेच्युटी से करना अनिवार्य है

(शेष वसूलियां केवल उसी दशा में की जायेंगी जब मृत्यु से पूर्व संबंधित सरकारी सेवक के विरुद्ध या तो वैभागीक कार्यवाही सम्पन्न की जा चुकी हो और या उसे "शो काज नोटिस" देकर उसे उसका पक्ष प्रस्तुत करने का अवसर दिया जा चुका हो) शेष मृत्यु ग्रेच्युटी भी तत्काल अवमुक्त कर दी जायेगी।

6—अन्तिम वेतन प्रमाण-पत्र :

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

7—अनन्तिम पेन्शन तथा अनन्तिम सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी :

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

8—अनन्तिम पारिवारिक पेन्शन तथा अनन्तिम मृत्यु ग्रेच्युटी :

(1) (क) वित्त विभाग द्वारा निर्गत शासनादेश संख्या सा-3-1667/दस-931-87, दिनांक 9-6-87 के अन्तर्गत सरकारी सेवक के कार्यरत रहते हुए मृत्यु हो जाने पर उसके परिवार को सामान्यतया आगणित पारिवारिक पेन्शन की धनराशि के 90 प्रतिशत के बराबर धनराशि का भुगतान मृत्यु के अगले माह की पहली तारीख को करने का प्राविधान किया गया है। यह भी प्राविधान किया गया है कि अनन्तिम पारिवारिक पेन्शन का भुगतान कार्यालयाध्यक्ष द्वारा उसी प्रक्रिया के अनुसार प्रारम्भ कर दिया जायेगा जिस प्रकार अनन्तिम पेन्शन का भुगतान किया जाता है। शेष 10 प्रतिशत पारिवारिक पेन्शन की स्वीकृति हेतु पारिवारिक पेन्शन प्रपत्र स्वीकर्ता अधिकारी को भेज दिये जायेंगे जिनके आधार पर अन्तिम पारिवारिक पेन्शन स्वीकृत कर दी जायेगी। इस सम्बन्ध में यह उल्लेखनीय है कि भारत सरकार के नियमों में सरकारी सेवक की मृत्यु होने की दशा में अनन्तिम मृत्यु ग्रेच्युटी अनुमन्य किये जाने का प्राविधान भी उपलब्ध है अतः यह निर्णय लिया गया है कि उक्त प्राविधान की भांति इस राज्य में भी किसी सरकारी सेवक की मृत्यु होने पर उसके परिवार को सामान्यतया आगणित मृत्यु ग्रेच्युटी में से सम्बन्धित मृतक सरकारी सेवक के एक माह के वेतन के बराबर धनराशि अथवा रु० 3000/- जो भी कम हो, रोककर शेष धनराशि का भुगतान अनन्तिम मृत्यु ग्रेच्युटी के रूप में कार्यालयाध्यक्ष द्वारा ही कर दिया जाय।

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

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

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

यह आदेश तात्कालिक प्रभाव से लागू होंगे।

भवदीय,

संलग्नक : प्रपत्र-1 एवं 2।

विजय कृष्ण सक्सेना,
प्रमुख सचिव, वित्त विभाग।

संख्या सा-3-1713(1)/दस-89, तददिनांक

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1—महालेखाकार-2 (लेखा एवं हकदारी) उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
- 2—निदेशक, पेन्शन, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
- 3—उप भूमि व्यवस्था आयुक्त, (लेखा), राजस्व परिषद्, लखनऊ।
- 4—वित्त नियन्त्रक, उद्योग निदेशालय, कानपुर।
- 5—मुख्य लेखा अधिकारी एवं उप सचिव, इरला चेक अनुभाग, सचिवालय, लखनऊ।
- 6—मुख्य लेखाधिकारी एवं उप सचिव, विधान सभा सचिवालय, लखनऊ।
- 7—मुख्य लेखाधिकारी एवं उप सचिव, विधान परिषद् सचिवालय, लखनऊ।
- 8—मुख्य लेखाधिकारी, सार्वजनिक निर्माण विभाग, सिंचाई विभाग, खाद्य एवं रसद विभाग, ग्राम्य विकास विभाग, वन विभाग, विद्युत् विभाग, पशुपालन विभाग, कृषि विभाग, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
- 9—मुख्य लेखाधिकारी, पुलिस मुख्यालय, इलाहाबाद।
- 10—मुख्य लेखाधिकारी, शिक्षा विभाग, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
- 11—सचिवालय के समस्त अनुभाग।
- 12—समस्त 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,
वी० पी० अग्रवाल,
संयुक्त सचिव।