पंजीकृत संख्या–यू०ए०/डी०ओ०/डी०डी०एन०/30/2012–14
(लाइसेन्स टू पोस्ट विदाउट प्रीपेमेन्ट)

सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की

खण्ड–16] रुड़की, शनिवार, दिनांक 14 मार्च, 2015 ई० (फाल्गुन 23, 1936 शक सम्वत्) [संख्या–11

विषय–सूची

प्रत्येक भाग के पृष्ठ अलग–अलग दिये गए हैं, जिससे उनके अलग–अलग खण्ड बन सकें

विषय	पृष्ठ संख्या	वार्षिक चन्दा
		रु0
सम्पूर्ण गजट का मूल्य	–	3075
भाग 1–विज्ञप्ति–अवकाश, नियुक्ति, स्थान-नियुक्ति, स्थानान्तरण, अधिकार और दूसरे वैयक्तिक नोटिस ...	135–138	1500
भाग 1–क–नियम, कार्य-विधियां, आज्ञाएं, विज्ञप्तियां इत्यादि जिनको उत्तराखण्ड के राज्यपाल महोदय, विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राजस्व परिषद् ने जारी किया ...	115–116	1500
भाग 2–आज्ञाएं, विज्ञप्तियां, नियम और नियम विधान, जिनको केन्द्रीय सरकार और अन्य राज्यों की सरकारों ने जारी किया, हाई कोर्ट की विज्ञप्तियां, भारत सरकार के गजट और दूसरे राज्यों के गजटों के उद्धरण	–	975
भाग 3–स्वायत्त शासन विभाग का क्रोड़-पत्र, नगर प्रशासन, नोटीफाइड एरिया, टाउन एरिया एवं निर्वाचन (स्थानीय निकाय) तथा पंचायतीराज आदि के निदेश जिन्हें विभिन्न आयुक्तों अथवा जिलाधिकारियों ने जारी किया ...	–	975
भाग 4–निदेशक, शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड	–	975
भाग 5–एकाउन्टेन्ट जनरल, उत्तराखण्ड	–	975
भाग 6–बिल, जो भारतीय संसद में प्रस्तुत किए गए या प्रस्तुत किए जाने से पहले प्रकाशित किए गए तथा सिलेक्ट कमेटियों की रिपोर्ट	–	975
भाग 7–इलेक्शन कमीशन ऑफ इण्डिया की अनुविहित तथा अन्य निर्वाचन सम्बन्धी विज्ञप्तियां	–	975
भाग 8–सूचना एवं अन्य वैयक्तिक विज्ञापन आदि ...	75–117	975
स्टोर्स पर्चेज–स्टोर्स पर्चेज विभाग का क्रोड़-पत्र आदि ...	–	1425

भाग 1

विज्ञप्ति–अवकाश, नियुक्ति, स्थान–नियुक्ति, स्थानान्तरण, अधिकार और दूसरे वैयक्तिक नोटिस

समाज कल्याण अनुभाग–2

कार्यालय–आदेश

23 दिसम्बर, 2014 ई0

संख्या 1420/XVII-2/14-10(01)/2009–उत्तराखण्ड "परित्यक्ता विवाहित महिला, मानसिक रूप से विकृत व्यक्तियों की पत्नी एवं निराश्रित अविवाहित महिलाओं हेतु भरण–पोषण अनुदान योजना नियमावली वर्ष 2011, शासनादेश सं0–1393/XVII-2/2011-10(01)/2009, दिनांक 15 दिसम्बर, 2011 द्वारा प्रख्यापित की गयी है। उक्त नियमावली, 2011 के नियम–7 में प्राविधानित व्यवस्था को निम्नवत् संशोधन किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:–

वर्तमान नियम	संशोधित नियम
तीनों श्रेणी की पात्र महिलाओं को ₹ 400/– प्रतिमाह की दर से भरण–पोषण अनुदान प्रदान किया जायेगा।	तीनों श्रेणी की पात्र महिलाओं को ₹ 800/– प्रतिमाह की दर से भरण–पोषण अनुदान प्रदान किया जायेगा।

2. उपर्युक्त संशोधन तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

3. यह आदेश वित्त व्यय नियंत्रक अनुभाग–1 के अशासकीय सं0–988/XXVII(1)/2014, दिनांक 09 दिसम्बर, 2014 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किया जा रहा है।

आज्ञा से,

एस0 राजू,
अपर मुख्य सचिव।

वन एवं पर्यावरण अनुभाग–1

कार्यालय–ज्ञाप

24 दिसम्बर, 2014 ई0

संख्या 4738/X-1-2014-14(93)/2014–श्री अरूप कुमार बनर्जी, उप निदेशक, भूमि सर्वेक्षण निदेशालय, देहरादून जिनकी जन्मतिथि दिनांक 15 मार्च, 1957 (पन्द्रह मार्च, सन् उन्नीस सौ सत्तावन) तथा सेवा में आने की तिथि दिनांक 01 जनवरी, 1985 है, द्वारा प्रमुख वन संरक्षक, उत्तराखण्ड, देहरादून के पत्र सं0–क–834/1–9(3) दिनांक 01 नवम्बर, 2014 के माध्यम से पारिवारिक कारणों से स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति स्वीकृति करने का प्रत्यावेदन प्रस्तुत किया गया।

2. अतः वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–2 (भाग–2 से 4) के मूल नियम–56 "ग" के प्राविधानों के अन्तर्गत श्री अरूप कुमार बनर्जी, उप निदेशक, भूमि सर्वेक्षण निदेशालय, देहरादून को दिनांक 30 जून, 2015 को अपरान्ह से स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति प्रदान किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

3. उक्त सेवावृत्ति की तिथि को श्री अरूप कुमार बनर्जी के विरुद्ध कोई शासकीय धनराशि/देयता बकाया हो तो उसकी वसूली श्री बनर्जी के सेवानैवृत्तिक देयकों में से नियमानुसार सुनिश्चित कर ली जायेगी।

आज्ञा से,

डॉ रणबीर सिंह,
प्रमुख सचिव।

पंचायतीराज अनुभाग–1

कार्यालय–ज्ञाप

27 दिसम्बर, 2014 ई0

संख्या 2748/XII(1)/14-92(05)/2007–उत्तराखण्ड जिला योजना समिति अधिनियम, 2007 की धारा 4(4) एवं जिला योजना समिति नियमावली, 2010 के नियम–4(7) में दी गयी व्यवस्थानुसार जनपद देहरादून में निम्नलिखित सदस्यों को जिला योजना समिति में सदस्य के रूप में नाम निर्दिष्ट किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:–

1. श्री कुन्दन सिंह नेगी पुत्र स्व0 श्री देवीराम नेगी, निवासी–ग्राम–डान्डा, पो0ऑ0–कोटी कॉलोनी, तहसील कालसी, जिला–देहरादून।
2. श्री फतेह सिंह चौहान पुत्र स्व0 श्री केशर सिंह चौहान, निवासी–ग्राम व पो0–मशक, तहसील त्यूनी, जिला–देहरादून।
3. श्री गौरव सिंह पुत्र स्व0 श्री सुम्न्त सिंह, निवासी–ग्राम व पो0–नागल बुलन्दावाला, डोईवाला, जिला–देहरादून।
4. श्री संजय कुमार पुत्र बाबूलाल, निवासी–ग्राम व पो0–उम्मेदपुर, प्रेमनगर, जिला–देहरादून।

2. उक्त के अतिरिक्त शेष निर्वाचित/आमंत्रित सदस्य यथावत् बने रहेंगे।

आज्ञा से,

विनोद फोनिया,
सचिव।

सचिवालय प्रशासन (अधि0) अनुभाग–1

प्रोन्नति/विज्ञप्ति

02 जनवरी, 2015 ई0

संख्या 19/XXXI(1)/2015–नियमित चयनोपरान्त उत्तराखण्ड सचिवालय के अन्तर्गत निम्नलिखित समीक्षा अधिकारियों को अनुभाग अधिकारी वेतनमान ₹ 15600–39100, ग्रेड वेतन ₹ 5400 के रिक्त पदों पर कार्यभार ग्रहण किये जाने की तिथि से अस्थाई रूप से पदोन्नत करते हुए उनके नाम के सम्मुख अंकित अनुभाग में तैनात किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:–

क्र0सं0	नाम	तैनाती का स्थान
1.	श्री सुरेन्द्र सिंह चौहान	नियोजन अनुभाग–1
2.	श्री प्रीतम सिंह चौहान	नियोजन अनुभाग–2
3.	श्री गोपाल सिंह	विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी अनुभाग
4.	श्री नन्दराम सिंह	परिवहन एवं नागरिक उड्डयन अनुभाग–1
5.	श्री राम सिंह	कार्मिक अनुभाग–3

2. पदोन्नति के फलस्वरूप उल्लिखित अनुभाग अधिकारियों को 01 वर्ष की विहित परिवीक्षा पर रखा जाता है।

3. उक्त प्रोन्नति रिट याचिका संख्या 1997/2013 (एस/एस) धर्मेन्द्र कुमार द्विवेदी व अन्य बनाम उत्तराखण्ड राज्य व अन्य तथा मा0 लोक सेवा अधिकरण, देहरादून में योजित निर्देश याचिका संख्या 92/2011 अहमद अली व अन्य बनाम राज्य एवं इस सम्बन्ध में अन्य योजित याचिकाओं में मा0 न्यायालय के पारित अंतिम निर्णय के अधीन होगी।

4. उपरोक्त तैनाती के फलस्वरूप कार्यालय ज्ञाप संख्या 1978/XXXI(1)/2014, दिनांक 17 जुलाई, 2014 द्वारा विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी अनुभाग में की गयी श्री दिनेश बड़वाल, अनुभाग अधिकारी की तैनाती को तत्काल प्रभाव से निरस्त किया जाता है।

आज्ञा से,

पी0 एस0 जंगपांगी,
सचिव।

पी0एस0यू0 (आर0ई0) 11 हिन्दी गजट/140–भाग 1–2015 (कम्प्यूटर/रीजियो)।
मुद्रक एवम् प्रकाशक–अपर निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, उत्तराखण्ड, रुड़की।

पंजीकृत संख्या–यू०ए०/डी०ओ०/डी०डी०एन०/30/2012–14
(लाइसेन्स टू पोस्ट विदाउट प्रीपेमेन्ट)

सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की, शनिवार, दिनांक 14 मार्च, 2015 ई0 (फाल्गुन 23, 1936 शक सम्वत्)

भाग 1–क

नियम, कार्य–विधियां, आज्ञाएं, विज्ञप्तियां इत्यादि जिनको उत्तराखण्ड के राज्यपाल महोदय, विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राजस्व परिषद् ने जारी किया

HIGH COURT OF UTTARAKHAND, NAINITAL

NOTIFICATION

January 05, 2015

No. 1/UHC/XIV/45/Admin.A--Sri Rajendra Singh, District & Sessions Judge, Uttarkashi is hereby sanctioned earned leave for 11 days *w.e.f.* 02-12-2014 to 12-12-2014 with permission to suffix 13-12-2014 & 14-12-2014 as 2nd Saturday & Sunday holidays.

NOTIFICATION

January 06, 2015

No. 2/XIV/20/Admin.A/2008--Ms. Mena Deopa, Civil Judge (Sr. Div.), Nainital is hereby sanctioned maternity leave for 180 days *w.e.f.* 21-06-2014 to 17-12-2014 in terms of F.R. 101 and S.R. 153 & 154 of F.H.B., Volume II (Parts 2-4).

NOTIFICATION

January 06, 2015

No. 3/UHC/XIV/58/Admin.A/2003--Sri Nitin Sharma, 2nd Additional District & Sessions Judge, Dehradun is hereby sanctioned earned leave for 12 days *w.e.f.* 01-12-2014 to 12-12-2014 with permission to prefix 30-11-2014 as Sunday holiday and to suffix 13-12-2014 & 14-12-2014 as 2nd Saturday & Sunday holidays.

NOTIFICATION

January 06, 2015

No. 7/UHC/XIV/08/Admin.A/2009—Sri Sundeep Kumar, Judicial Magistrate-I, Roorkee, District Hardwar is hereby sanctioned earned leave for 19 days *w.e.f.* 17-11-2014 to 05-12-2014 with permission to prefix 16-11-2015 as Sunday holiday.

By Order of Hon'ble the Administrative Judge,

Sd/-

Registrar (Inspection).

पी०एस०यू० (आर०ई०) 11 हिन्दी गजट/140—भाग 1—क—2015 (कम्प्यूटर/रीजियो)।
मुद्रक एवम् प्रकाशक—अपर निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, उत्तराखण्ड, रुड़की।

पंजीकृत संख्या–यू0ए0/डी0ओ0/डी0डी0एन0/30/2012–14
(लाइसेन्स टू पोस्ट विदाउट प्रीपेमेन्ट)

सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की, शनिवार, दिनांक 14 मार्च, 2015 ई0 (फाल्गुन 23, 1936 शक सम्वत्)

भाग 8

सूचना एवं अन्य वैयक्तिक विज्ञापन आदि

नगर निगम, रूद्रपुर (ऊधमसिंह नगर)

27 अक्टूबर, 2014 ई0

संख्या–पें0नि0/2014–15/318–उत्तराखण्ड नगर निगम अधिनियम, 1959 की धारा 8–क क (1)(ख) के अन्तर्गत कार्यकारिणी समिति के अधिकारों का प्रयोग करते हुए "नगर निगम, रूद्रपुर कर्मचारी सेवा निवृत्त सुविधा तथा भविष्य निधि विनियम 2014" मेरे द्वारा अधिनियम की धारा 548(1)(एफ) तथा (जी) के प्राविधानों के अन्तर्गत बनाये गए हैं तथा मैं, एतद्द्वारा नगर निगम की शक्तियों का प्रयोग करते हुए अधिनियम की धारा 548(1) तथा (3) के अन्तर्गत सरकारी गजट में प्रकाशन हेतु बनाये गए विनियमों की पुष्टि करता हूँ।

नगर निगम रूद्रपुर में कर्मचारी सेवा निवृत्ति सुविधा तथा भविष्य निधि विनियम–2014

उ0प्र0/उत्तराखण्ड नगर निगम अधिनियम 1959 की धारा–548(1)(च) और (छ) के अन्तर्गत:–

1. यह विनियम नगर निगम, रूद्रपुर कर्मचारी सेवा निवृत्ति सुविधा तथा भविष्य निधि विनियम, 2014 होगा।
2. यह विनियम नगर निगम घोषित होने की तिथि से प्रभावी समझे जायेंगे और उन कर्मचारियों पर लागू होंगे, जिनकी नियुक्ति नगर पालिका परिषद्/नगर निगम, रूद्रपुर में अकेन्द्रीयत सेवा के पद पर हुई है।

2. परिभाषाएँ :–

जब तक विषय व संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो इन विनियमों में :–

1. "अधिनियम" अथवा "एक्ट" से तात्पर्य, उ0.प्र0/उत्तराखण्ड नगर निगम अधिनियम, 1959 से है।

2— "औसत परिलब्धियों" से तात्पर्य, सेवानिवृत्ति के दिनांक से पूर्व 10 मास में प्राप्त परिलब्धियों का औसत धन। यदि इन 10 मासों में छुटटी का समय भी सम्मिलित हो तो उस समय के लिए अगर व छुटटी पर न रहा होता तो स्थाई नियुक्ति के लिए जो परिलब्धियाँ प्राप्त (एडमिसिबिल) होती, वे परिलब्धियां समझी जायेगी।

प्रतिबन्ध यह है कि अधिनियम की धारा 577(ङ) में वर्णित किसी अधिकारी के विषय में यदि यह नियत दिन के पूर्व स्थाई हो चुका हो तो औसत उपलब्धियों निकालने के नियत दिन के पहले तथा नियत दिन और उसके पश्चात नगर निगम के अर्न्तगत की गयी सारी सेवा के समय स्थाई नियुक्ति का समय तथा इस समय में मिला वेतन स्थाई वेतन माना जायेगा।

3—(परिलब्धियाँ) (एमालूमेन्टस) से तात्पर्य—

(क) पेंशन एवं अन्य सेवा निवृत्तिक लाभो (सेवा निवृत्तिक/डेथ ग्रेच्युटी को छोडकर) की गणना हेतु परिलब्धियों से तात्पर्य उस वेतन से हैं जैसा कि वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड —2 के भाग—2 से 4 के मूल नियम—9(21)(1) में परिभाषित है। और जिसे कर्मचारी अपनी सेवा निवृत्ति की तिथि के ठीक पूर्व अथवा मृत्यु के तिथि को प्राप्त कर रहा था।

प्रतिबन्ध यह है कि यदि कोई अधिकारी के सेवा निवृत्ति अथवा मृत्यु जैसी भी दशा हो के समय छुटटी पर हो तो वह परिलब्धियाँ। (एमालूमेन्टस) जो उसे प्राप्त होती, यदि वह उस समय अवकाश पर न होता, परिलब्धियाँ समझी जायेगी।

(ख) मूल वेतन का आशय वेतन समिति उत्तराखण्ड 2008 के प्रथम प्रतिवेदन में की गयी संस्तुतियों के अनुकम में नगर निगम कर्मचारियों के दिनांक1.1.2006 से पुनरीक्षित किये गये वेतनमान विषयक शासनादेश संख्या 1190/iv(1)/ 2009 /01(72)/2008 दिनांक 16 अक्टूबर 2009 के अनुसार निर्धारित वेतन वैण्ड में अनुमन्य वेतन तथा लागू ग्रेड वेतन का योग होगा जिसमें विशेष वेतन वैयक्तिक वेतन एवं अनुमन्य अन्य प्रकार का वेतन सम्मिलित नही होगा।

(ग) वेतन—वेतन का आशय अधिकारी/कर्मचारी द्वारा प्राप्त उस वेतन से है जो उन्हें सेवा निवृत्ति तिथि/ मृत्यु तिथि से एकदम पूर्व मूल वेतन+महंगाई भत्ता के योग के रूप में प्राप्त हो रहा था।

4— परिवार में किसी अधिकारी/कर्मचारी के नीचे लिखे सम्बन्धी सम्मिलित होगें—

(क) धर्म पत्नी, पुरूष अधिकारी के संबंध में

(ख) पति, स्त्री अधिकारी के सम्बन्ध में

(ग) पुत्र (इसमें सौतेले बच्चे और गोद लिये बच्ची भी सम्मिलित होगे।

(घ) अविवाहित अथवा विधवा पुत्रियाँ (इसमें सौतेले बच्चे और गोद लिये बच्ची भी सम्मिलित होगे।

(ङ) भ्राता—18 वर्ष से कम आयु का तथा अविवाहित और विधवा, बहिनें (जिनमें विभातृ, भ्राता तथा विभातृ बहने सम्मिलित होगी)

(च) पिता

(छ) माता

(ज) विवाहित पुत्रियां (जिसमें सौतेली पुत्रियां भी सम्मिलित होंगी)।

(झ) पूर्व मृत पुत्र के बच्चे

5— अधिकारी एवं कर्मचारी से तात्पर्य है रूद्रपुर नगर निगम में किसी ऐसे अधिकारी/कर्मचारी से है जो नगर निगम के अर्न्तगत किसी स्थाई सेवा निवृत्ति वेतनीय (पेंशनेबुल) पद पर नियुक्त हो तथा वह पद उस श्रेणी में आता हो, जिसको यह विनियम लागू हो अथवा उसको ऐसे पद पर धारणाधिकार हो या उसके ऐसे पद पर नियुक्त रहने का धारणाधिकारी हो (वूड होल्ड लियन) यदि उसका वह अधिकार निलम्बित न कर दिया गया हो **(हैड हिज लियन नाट बीन सस्पेन्डेड)**।

6— निवृत्ति वेतनीय पद पेशनेबुल पोस्ट से तात्पर्य ऐसे पदो से है। जिसके संबंध में निम्नलिखित तीन बाते पूरी होती है।

(1) पद नगर निगम सेवा नियमावली के अर्न्तगत नगर निगम रूद्रपुर के किसी संवर्ग में हो।

(2) नियोजन मौलिक और स्थाई हो और (3) सेवा कार्य के लिए भुगतान नगर निगम रूद्रपुर से किया जाता रहा हो।

7— "अर्हकारी" सेवा का तात्पर्य ऐसी सेवा से है कि जो सिविल सर्विस रेगूलेशन के अनुसार सेवानिवृत्ति वेतन प्राप्त करने के योग्य बनाती हो।

8— सेवा निवृत्ति से तात्पर्य है किसी अधिकारी/कर्मचारी का नगर निगम सेवा से सेवा अवधि पूर्ण करने पर असमर्थ **(इन वैलिड)** होने पर, बाध्य किये जाने पर, 20 वर्ष की सेवा पूर्ण करने पर अथवा सेवा सम्बन्धी किसी नियम के अनुसार स्वेच्छा से निवृत्ति ग्रहण करने अथवा स्थाई नियुक्ति वाले स्थाई पद के टूटने पर उसकी नियुक्ति दूसरे स्थाई पद पर न हो सकने की दशा में सेवा निवृत्ति होने से प्रतिबन्ध यह है कि अधिकारी/कर्मचारी द्वारा 20 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली गयी हो।

3—अधिकारी/कर्मचारी जिन्हें विनियम प्रभावी है, यह विनियम लागू हो:—

(1) उन सभी अधिकारियों/कर्मचारियों पर जिनकी नियुक्ति इन विनियमों के प्रभावी होने के बाद नगर निगम द्वारा अधिनियम की धारा 106 के अर्न्तगत स्थाई रूप से सृजित किये गये पदो पर स्थाई रूप से हो।

(2) (क) उन सभी कर्मचारियों/अधिकारियों पर लागू होगें, जो नगर निगम बनने के दिनांक—28.02.2013 को अधिनियम की धारा 577(ङ) के अनुसार स्थाई रूप से नियोजित पद पर निगम के कर्मचारी/अधिकारी हो गये हैं। प्रतिबन्ध यह है कि म्युनिसिपल बोर्ड द्वारा जमा किया गया भविष्य निधि अंशदान जिसमें बोनस तथा उससे अर्जित किया गया ब्याज सम्मिलित हो, नगर निगम द्वारा खोले गये "निवृत्ति वेतन निधि" में जमा कर दिया जायेगा और म्युनिसिपल बोर्ड के अधीन की गयी सेवायेंइस कार्य के लिए निगम के अर्न्तगत की गयी सेवाए समझी जायेगी। यदि इन विनियमों को अंगीकार करने वाला कोई कर्मचारी/अधिकारी प्रोविडेन्ट फण्ड मे जमा किया गया धन वापस ले चुका हो तो उसे देय अंशदान नगर निगम द्वारा खोले गये "निवृत्ति निधि" में जमा करना होगा।

(ख) अकेन्द्रीयत सेवा के जो अधिकारी/कर्मचारी इन विनियमों के लागू होने के बाद केन्द्रीयत सेवा में जाते है वह भी केन्द्रीयत सेवा में जाने के 90 दिन के अन्दर विकल्प द्वारा इन विनियमों को बनाये रख सकते है। किन्तु शर्त यह है कि यह विकल्प अन्तिम होगा और केन्द्रीयत सेवा में तैनाती की नगर पालिका परिषद/नगर निगम में उन्हें अपने मूल वेतन व समय समय पर लागू महगाई भत्ते पर 12 प्रतिशत की दर से या जो भी दर भविष्य मे संशोधित हो की दर से पेंशन अंशदान प्रत्येक माह नगर निगम रूद्रपुर को भेजना होगा।

प्रतिबन्ध है कि इस खण्ड के अन्तर्गत किये गये विकल्प (आप्सन) मान्य होगें, जो इन विनियमों के प्रभावी होने के दिनांक के बाद इस हेतु अन्तिम रूप से निर्धारित दिनांक तक चाहे सेवा में रहते हुए या सेवा से निवृत्त होने के बाद किये गये हो यदि कोई अधिकारी/कर्मचारी व उसका आश्रित इन विनियमों के प्रभावी होने में किसी विलम्ब होने के कारण विकल्प (आप्सन) करने के बाद अपना भविष्य निधि नगर निगम अंशदान सहित वापस ले चुका हो, तो वह अधिकारी अथवा उसका आश्रित भी उन विनियमों के अन्तर्गत देय सुविधा प्राप्त कर सकेगा। यदि वह उठाये नगर निगम के अंशदान को प्रॉविडेन्ट फण्ड से वापस लेने के दिनांक से पुनः जमा करने के दिनांक तक डाकखाने में बचत खातो में समय–समय पर निर्धारित ब्याज सहित एक बार में निर्धारित तिथि तक जमा कर दें, किन्तु यदि किन्हीं परिस्थितियों में नगर निगम अंशदान का कोई भागा निर्धारित तिथि तक जमा करने से रह जाये, तो वह बाद में मुख्य नगर अधिकारी की स्वीकृति से जमा किया जा सकता है।

स्पष्टीकरण :–

(1) इन विनियमों को अंगीकार करने वाले अधिकारी के भविष्य निधि के खाते में जमा धन उसके ऊपर बकाया अग्रिम तथा उसके बीमा की किश्तों में दिये गये रूपये तथा उस पर जोड़े गये ब्याज को मिलाकर होने वाले धनांक का एक तिहाई भाग नगर निगम/म्युनिसिपल बोर्ड तथा अन्य स्थानीय निकाय या सरकार केन्द्रीय अथवा राज्य सरकार का अनुदान समझा जायेगा, यदि किसी अधिकारी/कर्मचारी को इस वितरण में कोई आपत्ति हो, तो वह इन विनियमों को अंगीकार करने वाले प्रार्थना–पत्र के साथ अपनी आपत्ति मुख्य नगर अधिकरी को भेज सकता है। जो अन्तिम रूप से नगर निगम का अशंदान निश्चित और निर्धारित करेगें।

(2) यदि किसी अधिकारी/कर्मचारी के न्यूनतम अंशदान (सब्सक्रिप्सन) से अधिक अंशदान किसी भविष्य निधि में जमा किया हो, तो इस प्रकार के अधिक अशंदान का धन उसके सामान्य भविष्य निधि में जमा किया जायेगा तथा शेष धनराशि का 1/3 भाग नगर निगम का अनुदान होगा।

भाग–1

(डैथ–कम रिटायरमेन्ट ग्रेच्युटी)

(मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान)

1– जिन अधिकारियों/कर्मचारियों पर यह विनियम लागू होगें उनकी सेवा निवृत्ति पर उपादान "ग्रेच्युटी" दिया जायेगा, जो उनकी परिलब्धियों के 16½ गुने से अधिक न होकर वह धन होगा, जो उनके द्वारा की गई सेवा के प्रत्येक छमाही अवधि के अन्तिम आहरित उपलब्धियों के 1/4 के बराबर होगी।

2– यदि कोई अधिकारी/कर्मचारी सेवा निवृत्ति के बाद पेंशन केस निस्तारित होने के पूर्व मृत हो जाये तो उसे देय उपादान की धनराशि उनके द्वारा मनोनीत किये हुए व्यक्ति या व्यक्तियों को किया जायेगा। यदि कोई व्यक्ति मनोनीत न किया गया हो तो इसी विनियम के उप विनियम–2 में दी गयी परिभाषा के अनुसार परिवार के सभी सदस्यों को बराबर–बराबर देय होगा।

3– उप नियम (1) और (2) के अन्तर्गत मिलने वाला उपदान रू0–10,00,000.00 (दस लाख रूपये मात्र) से अधिक नहीं होगा तथा शासन द्वारा राज्य कर्मचारियों के लिए समय–समय पर निर्धारित सीमा तक ही उपादान देय होगा।

प्रतिबन्ध यह है कि –

4– सेवा निवृत्ति/डैथ कम ग्रेच्युटी को गणना हेतु सेवा निवृत्ति/मृत्यु की तिथि को अनुमन्य महगांई भत्तो को सम्मिलित किया जायेगा।

(क) उप विनियम (1) से (4) तक वर्णित निवृत्ति उपादान केवल उन्ही अधिकारियों/कर्मचारियों को अनुमन्य होगा, जिन्होने पाँच वर्ष की अर्हकारी सेवा पूरी कर ली हो। उदाहरणार्थ यदि मूल नियम 9(21)(1) वित्त हस्तपुस्तिका खण्ड द्वितीय भाग–2 से 4 में परिभाषित वेतन रू0–16,050.00 और पेंशन अर्ह सेवा 30 वर्ष 6 माह है, तो सेवा निवृत्ति उपादान (ग्रेच्युटी) 16050x61/4 =2,44,762 रूपया होगी।

(ख) मृत्यु ग्रेच्युटी मृत्यु उपादान (ग्रेच्युटी) दरें निम्न प्रकार हैं–

सेवा अवधि के अनुसार–

(1) एक वर्ष से कम – परिलब्धियों का दो गुना

(2) एक वर्ष अथवा उससे अधिक किन्तु 5 वर्ष से कम – परिलब्धियों का छः गुना

(3) 5 वर्ष से अधिक किन्तु 20 वर्ष से कम परिलब्धियों का 12 गुना

(4) 20 वर्ष या उससे अधिक अर्हकारी सेवा की प्रत्येक पूर्ण छमाही के लिए परिलब्धियों के 1/2 के बराबर होगी, जिसकी अधिकतम सीमा अन्तिम आहरित अर्ह परिलब्धियों के 33 गुने के बराबर अथवा रूपये दस लाख जो भी कम हो, से अधिक नहीं होगी।

टिप्पणी– यह दरें राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर राज्य कर्मचारियों के लिए संशोधित दरों पर परिवर्तनीय होगी।

नामांकन (नोमिनेशन):–

5– (1) प्रत्येक नगर निगम कर्मचारी जिसे यह विनियम लागू हो ज्यो हीवह किसी स्थाई सेवा निवृत्ति वेतनीय पद पर धारणाधिकार(लियन) प्राप्त करें उसे एक अथवा अधिक व्यक्तियों को उपादान (ग्रेच्युटी) जिससे विनियम–4 के उप विनियमों के अनुसार प्राप्त करने के लिए नामाकिंत करेगा। प्रतिबन्ध यह है कि नामांकन करते समय अधिकारी का परिवार हो, तो नामांकन परिवार के किसी एक सदस्य अथवा अधिक सदस्यों का कर सकता है। लेकिन प्रतिबन्ध यह है कि परिवार के सदस्यों के होते हुए परिवार के अतिरिक्त किसी व्यक्ति को नामांकित नहीं कर सकता है।

(2) यदि कोई अधिकारी/कर्मचारी नामांकन में कोई परिवर्तन करना चाहता है, तो वह परिवर्तन उस अधिकारी/कर्मचारी द्वारा अपने सेवाकाल में ही किया जा सकता है, किन्तु यदि आवश्यक हो तो सेवा निवृत्ति के बाद भी मुख्य नगर अधिकारी की पूर्व स्वीकृति से उसे नामांकन पत्र में अपने पहले किये हुए नामांकन में परिवर्तन अथवा नया नामांकन प्रस्तुत करके किया जा सकता है।

(3) प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी को नामांकन पत्र में निम्नांकित व्यवस्था करनी होगी–

(क) कि किसी निर्दिष्ट नामांकित व्यक्तियों का अधिकारी/कर्मचारी की मृत्यु से पूर्व, मृत्यु हो जाने की दशा में उस नामांकित व्यक्ति का अधिकार नामांकन पत्र में दिये हुए किसी निर्दिष्ट व्यक्ति को ही की जावे, किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि यदि नामांकन करते समय अधिकारी के परिवार में एक से अधिक सदस्य हो, तो इस प्रकार निर्दिष्ट किया हुआ व्यक्ति उसके परिवार के किसी सदस्य के अतिरिक्त न हो।

(ख) कि ऊपर कही हुई परिस्थिति के उत्पन्न होने पर नामांकन निरर्थक हो जायेगा।

(4) किसी अधिकारी/कर्मचारी द्वारा उस समय का किया हुआ नामांकन जैसे परिवार नहीं था अथवा नामांकन में उप नियम (3) के खण्ड (क) के अर्न्तगत की हुई व्यवस्था अब उसके परिवार में केवल एक ही व्यक्ति था, जैसी भी दशा हो, उस समय निरर्थक हो जायेगी, जब उसके परिवार हो जाये अथवा परिवार में कोई अतिरिक्त सदस्य हो जाये।

5 (क) प्रत्येक नामांकन (क) से (घ) तक के किसी प्रपत्र में जो भी व्यक्ति विशेष की स्थिति में उचित हो किया जायेगा।

(ख) कोई अधिकारी/कर्मचारी किसी समय अपने नामांकन को मुख्य नगर अधिकारी अथवा उसके द्वारा मनोनीत किये गये अधिकारी को लिखित नोटिस भेजकर रद्द कर सकता है, किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि वह अधिकारी/कर्मचारी उस नोटिस के बाद एक नया नामांकन पत्र इन विनियमों के अनुसार नोटिस दिये जाने की तिथि से 15 दिन के अन्दर मुख्य नगर अधिकारी को प्रेषित कर दे।

6— किसी नामांकित व्यक्ति जिसके अधिकार को उसकी मृत्यु के पश्चात दूसरे नामांकित व्यक्ति को पाने की व्यवस्था नामांकन पत्र में उपनियम (3) के खण्ड (क) के अन्तर्गत न की गयी हो, तो अथवा किसी ऐसी घटना हो जाने पर जिसके कारण उसका नामांकित उपनियम (3) के खण्ड (ख) अथवा उपनियम (4) के अन्तर्गत निरर्थक हो जाता हो तो सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी मुख्य नगर अधिकारी को पूर्व नामांकन को रद्द करते हुए इन विनियमों के अनुसार नये नामांकन पत्र के साथ लिखित नोटिस भेजेगें।

7— प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी द्वारा इन विनियमों के अन्तर्गत भरे गये अपने नामांकन पत्र अथवा उसको रद्द करने का नोटिस सम्बन्धित अधिकारी द्वारा मुख्य नगर अधिकारी अथवा उनके द्वारा मनोनीत किये गये अधिकारी को भेजा जाना चाहिए। मुख्य नगर अधिकारी अथवा उसके द्वारा मनोनीत अधिकारी नामांकन पत्र प्राप्त करने पर तुरन्त प्राप्ति का दिनांक लिखकर प्रतिहस्ताक्षर करेगें, तथा अपनी अभिरक्षा में रखेगें।

8— किसी अधिकारी/कर्मचारी द्वारा किया गया पूर्व नामांकन अथवा उसको रद्द किये जाने का नोटिस जहां तक वह अखण्डनीय "वैलिड" हो मुख्य नगर अधिकारी अथवा उनके द्वारा मनोनीत अधिकारी द्वारा प्राप्त किये गये दिनांक से प्रभावी होगा।

9— यदि कोई अधिकारी/कर्मचारी जिसका परिवार हो अपने परिवार के एक अथवा अधिक सदस्यों का मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान (डैथ कम रिटायरमेन्ट ग्रेच्युटी) पाने का नामाकन पत्र द्वारा अधिकार दिये बिना मृत हो जाये तो उपादान ग्रेच्युटी विनियम (2) के उपनियम (4) में दी हुई श्रेणी के क्रम (क) से (घ) तक में दिये सभी लिखित सदस्यों को (विधवा पुत्रियों को छोड़) समान भाग में वितरित कर दिया जायेगा। यदि इस प्रकार के जीवित सदस्य न हो और एक अथवा अधिक विधवा पुत्रियां हो अथवा अधिकारी/कर्मचारी के परिवार के उपरोक्त उपनियम 2 (4) श्रेणी के क्रम में (ङ) से (झ) तक वर्णित का एक या उससे अधिक सदस्य हो तो उपादान (ग्रेच्युटी) का धन उन सभी व्यक्तियों में बराबर भागों में बाँट दिया जायेगा।

भाग— 2

पारिवारिक पेंशन :—

6— (क) पारिवारिक पेंशन — (1) पारिवारिक पेंशन की दरें निम्न प्रकार होगी—

मूल वेतन का 30 प्रतिशत किन्तु न्यूनतम रू0—3500.00 प्रतिमाह। यह दरें राज्य सरकार द्वारा समय—समय पर संशोधित दरों के अनुरूप परिवर्तनीय होंगी।

2 (क) पारिवारिक पेंशन के लिए परिवार की परिभाषा:—

1— पत्नी/पति

2– मृत्यु के दिन को 25 वर्ष की आयु से कम के पुत्र (सौतेले तथा सेवा निवृत्ति से पूर्व विधिवत गोद ली गयी सन्तान भी सम्मिलित है), को इस प्रतिबन्ध के साथ यदि वह जीविकोपार्जन करने लगे, तो जीविकोपार्जन की तिथि अथवा 25 वर्ष की आयु तक जो भी पहले हो।

3– मृत्यु के दिन को 25 वर्ष से कम आयु की अविवाहित पुत्रियों को इस प्रतिबन्ध के साथ कि यदि वह जीविकोपार्जन करने लगे या उसका विवाह हो जाय अथवा 25 वर्ष की आयु तक जो भी पहले हो इसमें सौतेली तथा सेवानिवृत्त पूर्व विधिवत गोद ली गयी सन्तानें भी सम्मिलित होंगी।

(ख) पारिवारिक पेंशन निम्नलिखित दशाओं में अनुमन्य होगी :–

क– सर्वप्रथम विधवा/ विधुर को आजीवन या पुनर्विवाह जो भी पहले हो, तक मिलेगा।

ख– विधवा/विधुर की मृत्यु पुनर्विवाह की दशा में ज्येष्ठतम् नाबालिग पुत्र को 25 वर्ष की आयु तक मिलेगी।

टिप्पणी–जहाँ दो या दो से अधिक विधवायें हों, तो पेंशन ज्येष्ठतम् उत्तरजीवी विधवा को देय होगी। शब्द ज्येष्ठतम का तात्पर्य विवाह के दिनांक के वरिष्ठता से है।

ग– इस विनियम के अधीन दी गयी पेंशन एक ही समय में अधिकारी/कर्मचारी के परिवार के एक से अधिक सदस्यों को देय नहीं होगी।

घ– विधवा/विधुर का पुनर्विवाह/मृत्यु हो जाने पर पेंशन उनके अवयस्क संतानो को उनके प्राकृत अभिभावक (नेचुरल गार्जियन) के माध्यम से दी जायेगी, किन्तु विवादास्पद मामलो में भुगतान विधिक अभिभावक (लीगल गार्जियन) के माध्यम से दिया जायेगा।

ड़– इस सम्बन्ध में राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर पेंशन नियमों में संशोधन करने पर सम्बन्धित नियम नगर निगम रूद्रपुर कर्मचारी सेवा निवृत्ति सुविधा तथा भविष्य निधि विनियम 2014 पर भी स्वतः लागू होंगे।

भाग –3

सेवा– निवृत्ति पेंशन

(1) अधिवर्षता/सेवा निवृत्ति, अशक्त या अन्य प्रकार से निवृत्ति वेतन या उपादान धनराशि उत्तराखण्ड के राज्य कर्मचारियों पर लागू प्रक्रिया और सूत्र के अनुसार संगणित समुचित धनराशि होगी और वह धनराशि पूरे रूपये में अभिव्यक्त की जायेगी, तथा जहाँ भी नियमानुसार गणना करने पर जारी निवृत्ति वेतन में रूपये से कम कोई धन हो तो वह अगले पूर्ण रूपये में बदल दी जायेगी।

(2) उत्तराखण्ड सरकार के सेवा निवृत्ति राज्य कर्मचारियों अर्थात पेंशनरों को मंहगाई या अन्य प्रकार की स्वीकृति की गयी धनराशि के अनुसार ही नगर निगम रूद्रपुर में पेंशनरों को देय होगी।

(3) कोई विशिष्ट अतिरिक्त पेंशन स्वीकृत नहीं की जायेगी।

(4) पद अक्षम और प्रतिकर पेंशन का वही अर्थ होगा जो सिविल सर्विस रेगुलेशन में उसके लिए दिया गया हो।

रिटायरमेन्ट बेनीफिट रूल्स तथा सिविल सर्विस रेगुलेशन का प्रयोग–

8– (1) इन विनियमों में दी गयी स्पष्ट व्यवस्था को छोड़कर इन विनियमों के अन्तर्गत देय उपादान, निवृत्ति वेतन, जिसमें पारिवारिक सेवा निवृत्ति वेतन, भी सम्मिलित है, तथा सामान्य भविष्य निधि के सम्बन्ध में उत्तर प्रदेश रिटायरमेन्ट बेनीफिट रूल्स 1961 तथा समय–समय पर उनके किये गये परिवर्तन तथा इस सम्बन्ध में जारी किये गये सरकारी आदेश लागू होंगे। यदि किसी विषय में इन विनियमों में स्पष्ट व्यवस्था न हो तो उस सम्बन्ध में सिविल सर्विस रेगूलेशन्स के आधार पर मुख्य नगर अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

(2) इन विनियमों के अन्तर्गत देय निवृत्ति वेतन (पेंशन) सम्बन्धित अधिकारी को उनकी मृत्यु के दिन तक दी जायेगी। यदि अधिकारी/कर्मचारी सेवा निवृत्त होने से पूर्व ही मृत हो जाये तो कोई निवृत्ति वेतन (पेंशन) उसे देय नहीं होगी।

पेंशन आगणनः–

(क) पेंशन की धनराशि मूल नियम 9(21) (1) में परिभाषित सेवा निवृत्ति के अन्तर्गत उस मास के वेतन का 50 प्रतिशत होगी, बशर्ते निगम के अधिकारी/कर्मचारी ने 20 वर्ष की अर्हकारी सेवा पूर्ण कर ली हो यदि पेंशन अर्हकारी सेवा की अवधि कम हो, तो पेंशन की धनराशि उसी अनुपात में कम हो जावेगी।

(ख) 10 वर्ष से कम अर्हकारी सेवा होने पर पेंशन अनुमन्य नहीं होगी, तथा ऐसी स्थिति में पूर्व की भाँति केवल सर्विस ग्रेच्युटी अनुमन्य होगी।

उदाहरणः– यदि कोई अधिकारी/कर्मचारी दिनांक–28.02.2013 को 20 वर्ष की सेवा पूर्ण करने पर सेवा निवृत्त होता है और उसका वेतन उस तिथि में रुपये रू0–10,000.00 था, तो उसकी औसत परिलब्धि निम्न प्रकार होगी–

मूल वेतन –10,000x10=1,00,000.00

औसत वेतन– 1,00,000/10=10,000.00

10,000x20/40=5000 या अन्तिम आहरित वेतन का 50 फीसदी

यदि उक्त तिथि को उसे 15 वर्ष पूर्ण कर लिये हों, तो पेंशन निम्नवत् होगी–

10,000x15/40=3,750.00

80 वर्ष या उससे अधिक आयु के पेंशनर्स/पारिवारिक पेंशनर्स को निम्नानुसार अतिरिक्त पेंशन देय होगी–

पेंशन/पारिवारिक पेंशनरों की आयु	पेंशन में वृद्वि
80 वर्ष से 85 वर्ष से कम तक	मूल पेंशन एवं पारिवारिक पेंशन का 20 प्रतिशत
85 वर्ष से 90 वर्ष से कम तक	30 प्रतिशत
90 वर्ष से 95 वर्ष से कम तक	40 प्रतिशत
95 वर्ष से 100 से कम तक	50 प्रतिशत
100 वर्ष या उससे अधिक	मूल पेंशन एवं पारिवारिक पेंशन का 100 प्रतिशत

(ग) परन्तु न्यूनतम पेंशन की धनराशि रू0–3500.00 प्रतिमाह तथा अधिकतम धनराशि राज्य सरकार द्वारा घोषित अधिकतम वेतन (01.01.2006 से रू0–80,000.00) के 50 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी। यदि कोई सेवक एक से अधिक पेंशन प्राप्त कर रहा है, तो समस्त पेंशन की धनराशि को जोड़कर न्यूनतम 3500.00 निर्धारित की जायेगी।

(घ) 20 वर्ष या उससे अधिक की सेवा पर अन्तिम माह में आहरित वेतन या 10 माह का औसत परिलब्धियाँ जो भी कर्मचारी को लाभकारी हो, के 50 प्रतिशत के बराबर पेंशन अनुमन्य होगी।

(ड़) 80 वर्ष या उससे अधिक की आयु के पेंशनर्स/पारिवारिक पेंशनर्स के दिनांक–01.01.2006 से अनुमन्य पेंशन पर नियमानुसार अतिरिक्त पेंशन अनुमन्य कराई जायेगी। यह दरें राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर राज्य कर्मचारियों के लिये संशोधित दरों के अनुसार परिवर्तनीय होंगी।

भाग–4

सारांशिकरण (कम्यूटेशन):–

प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी जिसे इन विनियमों के विनियम 7 के अर्न्तगत निवृत्ति वेतन मिलता है, उसे अपने सेवा निवृत्ति वेतन (पेंशन) के धनांक के 40 प्रतिशत भाग तक किसी भाग के सारांशिकरण "कम्यूटेशन" कराने का अधिकार होगा, तथा इस सम्बन्ध में उत्तर प्रदेश सिविल पेंशन कम्यूटेशन रूल्स इस प्रतिबन्ध के साथ लागू होगें, कि उक्त कम्यूटेशन रूल्स के नियम 18 के तात्पर्य के लिए मुख्य नगर अधिकारी जिले के मुख्य चिकित्सा अधिकारी के पास परीक्षण हेतु भेजेगें तथा इस हेतु शासन/मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा निर्धारित शुल्क प्रार्थी द्वारा उनके कार्यालय में जमा किया जायेगा। पेंशन राशिकरण हेतु शासन द्वारा एक तालिका जारी की गयी है, जिसमें दो स्तम्भ (कॉलम) हैं। प्रथम पेंशनर की आयु दर्शाता है और दूसरे में राशिकरण की वह दर अंकित है, जो प्रति एक रूपये प्रतिवर्ष की समर्पित पेंशन के लिए देय होती है। राशिकरण के आगंणन हेतु किसी पेंशनर से आवेदन पत्र प्राप्त होने पर उसके आगामी जन्म दिवस पर आयु के वर्ष आगंणित किये जाते है। तदोपरान्त उक्त तालिका में इस आयु के सम्मुख अंकित दर को 12 से गुणा किया जाता है एवं इस प्रकार प्राप्त होने वाले गुणनफल को पुनः पेंशनर द्वारा समर्पित पेंशन की धनराशि से गुणा किया जाता है। इस प्रकार प्राप्त होने वाले गुणनफल के समतुल्य धनराशि ही पेंशनर को राशिकरण के रूप में देय होती है, यह धनराशि पूर्ण रूपयों में पूर्णांकित की जाती है।

उत्तराखण्ड शासन द्वारा वित्त वि0आ0–सा नि0 अनुभाग–7 संख्या 419/XXVII(7) 2008 देहरादून दिनांक–27 अक्टूबर, 2008 में संलग्न राशिकरण तालिका :–

ANNEXURE-1

COMMUTATION VALUE FOR A PENSION OF Re 1 PER ANNUM

Age next birthday	Commutation value expressed as number of year purchase	Age next birthday.	Commutation value number of year purchase	Age next birthday	Commutation value expressed as number of purchase
20	9.188	41	9.075	62	8.093
21	9.187.	42	9.059	63	7.982
22	9.186	43	9.040	64	7.862
23	9.185	44	9.019	65	7.731
24	9.184	45	9.996	66	7.691
25	9.183	46	8.971	67	7.431
26	9.182	47	8.943	68	7.262
27	9.180	48	8.913	69	7.083
28	9.178	49	8.881	70	6.897
29	9.176	50	8.846	71	6.703
30	9.173	51	8.808	72	6.502
31	9.169	52	8.768	73	6.296
32	9.164	53	8.724	74	6.085
33	9.159	54	8.678	75	5.872
34	9.152	55	8.627	76	5.657
35	9.145	56	8.575	77	5.443
36	9.136	57	8.512	78	5.229
37	9.126	58	8.446	79	5.018
38	9.116	59	8.371	80	4.812
39	9.103	60	8.287	81	4.611
40	9.090	61	8.194		

सेवा निवृत्ति अथवा पी0पी0ओ0 की तिथि से एक वर्ष के भीतर राशिकरण आवेदन पत्र प्रस्तुत करने के 40 प्रतिशत भाग के राशिकरण के प्रयोजन हेतु स्वास्थ्य परीक्षा से छूट अनुमन्य होती है।

पेंशन के राशिकरण भाग को सेवानिवृत्ति की तिथि से 15 वर्ष अथवा राशिकरण के फलस्वरूप पेंशन की राशि से जब से कमी की गयी हो उसके 15 वर्ष बाद पुर्नस्थापित कर दी जायेगी।

संराशिकरण की गणना –

उदाहरणः– अधिकारी कर्मचारी की पेंशन रू0–5,000.00 निर्धारित होती है अतः राशिकरण की राशि 2000x8.194x12=1,96,656.00

राशिकरण स्वीकृति हेतु प्रार्थना पत्र पेंशन स्वीकृति के उपरान्त ही दिया जा सकता है।

(2) राशिकरण स्वीकृति उसकी धनराशि कम करने, उसे बिना कारण बताये अस्वीकृत करने तथा उस सन्दर्भ में सूचनायें मांगने का अधिकार मुख्य नगर अधिकारी को है।

(सि0पै0 कम्यूटेशन नियम संख्या 3(बी)

(3) विनियम संख्या 7 के अनुसार स्वीकृत पेंशन की धनराशि के एक तिहाई भाग तक संराशित (कम्यूट) कराया जा सकता है।

(4) संराशिकरण की स्वीकृति निम्नांकित प्रयोजनों हेतु दी जा सकती है।

क– निवास भवन के निर्माण या क्रय

ख– लिये गये ऋण की अदायगी

ग– बच्चों या आश्रितों की शिक्षा

घ– विवाह व्यय हेतु

ड.– व्यापार प्रारम्भ

(सि0पे कम्यूटेशन नियम संख्या 4 बी)

(5) कोई भी संराशिकरण तब तक स्वीकृत नही किया जा सकता, जब तक प्रार्थी के स्वास्थ्य तथा संभावित जीवन के सम्बन्ध में स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी को पूर्ण संतोष न हो जाये कि प्रार्थी द्वारा दिये गये सभी विवरण पूर्णतः सत्य हैं एवं बची हुई पेंशन प्रार्थी व उसके परिवार के भरण पोषण के लिए पर्याप्त है। यदि किसी समय स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी को यह विश्वास हो जाये कि कोई सूचना प्रार्थी द्वारा असत्य दी गयी है या कोई तथ्य छिपाया गया है, तो भुगतान से पूर्व भी संराशिकरण की स्वीकृति रद्द की जा सकती है।

(सि0पे कम्यूटेशन नियम संख्या 7)

(6) संराशिकरण की धनराशि समय – समय सरकारी कर्मचारियों के लिए इस हेतु निर्धारित आधार पर निकाली जायेगी तथा चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा निर्धारित आयु जो किसी भी दशा में पंजीकृत आयु से कम न होगी सरकारी कर्मचारियों के लिए निर्धारित आधार पर तालिका इससे पूर्व में दी गयी है।

(सि0पें0 कम्यूटेशन रूल्स संख्या–8)

(7) संराशिकरण हेतु प्रार्थना पत्र विभागीय अधिकारी/विभागाध्यक्ष जिसके अधीन पेंशनर सेवा निवृत्ति से पूर्व कार्यरत था, के माध्यम से स्वीकृति प्राधिकारी को भेजा जाना चाहिये।

(सि0पें0 कम्यूटेशन रूल्स संख्या–14 के आधार पर)

(8) विभागीय अधिकारी/विभागाध्यक्ष को प्रार्थना पत्र में दिये विवरणों की तथा विशेष रूप से यह जांच करना कि संराशिकरण, प्रार्थी के स्पष्ट और स्थाई हित में है। यदि वह स्थिति से संतुष्ट हो तो उसे प्रार्थी से चिकित्सा प्रमाण पत्र प्राप्त कराकर अपनी स्पष्ट अनुशंसा के साथ–साथ प्रार्थना पत्र तथा चिकित्सा प्रमाण पत्र लेखा अधिकारी को भेजना चाहिए ।

(9) चिकित्सा प्रमाण पत्र देने के लिए निर्धारित प्राधिकारी जिले के मुख्य चिकित्सा अधिकारी को किया गया है। प्रार्थी शासन द्वारा निर्धारित शुल्क मुख्य चिकित्सा अधिकारी के कार्यालय में जमा करके आगे दिये गये पत्र पर चिकित्सा प्रमाण पत्र प्राप्त कर सकेगा। प्रत्येक संराशिकरण के प्रार्थना पत्र के लिए अलग–अलग चिकित्सा प्रमाण पत्र आवश्यक होगा। यदि प्रार्थी शुल्क जमा करने के बाद चिकित्सा परीक्षा न कराये तो मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा शुल्क लौटाने की स्वीकृति देने पर शुल्क लौटाया जा सकेगा।

(सि0पें0 कम्यूटेशन रूल्स संख्या–22 के आधार पर)

(10) लेखा अधिकारी आवश्यक जांच के बाद संराशिकरण की धनराशि तथा संराशिकरण के बाद देय पेंशन की धनराशि निर्धारित करके मुख्य नगर लेखा परीक्षक को आवश्यक जांच हेतु भेजेगें, और उनके प्रमाण पत्र के आधार पर संराशिकरण के प्रभावी होने का दिनांक भरकर लेखा अधिकारी

स्वीकृति प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करेगें तथा आवश्यक भुगतान तथा निवृत्ति वेतन भुगतान आदेश पत्रिका में तदनुसार प्रविष्टियाँ करने की कार्यवाही करेंगे। संराशिकरण की स्वीकृति की सूचना लेखाधिकारी द्वारा पेंशनर को इस प्रकार भेजना उचित है कि वह उसे प्राप्त कर समय से भुगतान कर सके।

(11) संराशिकरण स्वीकृति आदेश के दिये गये दिनांक से ही प्रभावी होगा। यह दिनांक स्वीकृति आदेश के पारित होने के प्रायः 15 दिन बाद होना उचित है तथा सारी गणना इसी आधार पर होनी चाहिए और संराशिकरण का धनांक यथासम्भव उसी दिन भुगतान किया जाना चाहिये।

(सि0पें0 कम्यूटेशन रूल्स संख्या–10 व 11 के आधार पर)

(12) प्रार्थी स्वीकृति से पूर्व तक अपना प्रार्थना पत्र वापस ले सकता है। संराशिकरण स्वीकृति हो जाने के बाद संराशिकरण का धन प्राप्त न करने तथा उसे लौटाने तथा पूरी पेंशन प्राप्त करने का अधिकार प्रार्थी को नहीं होगा और न वह स्वीकृत किया जा सकता है।

(13) यदि संराशिकरण की कार्यवाही पूर्ण हो जाने के दिनांक या उसके बाद बिना संराशिकरण का धन प्राप्त किये पेंशनर मृत हो जाये तो सारा धन उसके उत्तराधिकारियों को भुगतान किया जायेगा।

(सि0पें0 कम्यूटेशन रूल्स संख्या–13)

(14) 1– यदि चिकित्सापरीक्षक की राय में किसी ऐसी विशेष परीक्षक की आवश्यकता हो जिसे वह नहीं कर सकता है तो वह परीक्षा प्रार्थी के व्यय पर करायी जायेगी। संराशिकरण स्वीकृत न होने पर इस प्रकार के व्ययं की पूर्ति नगर निगम द्वारा नहीं की जायेगी।

2– किसी पेंशनर के निम्नलिखित के किसी भी एक रोग से प्रभावित होने पर पेंशन के किसी भाग का संराशिकरण नहीं किया जा सकता है।

रोगों के नाम–

1– एन्यूरिजम
2– टयूबरक्लोसिस आहफ लंग्स
3– डायबिटीज 11– एसीटीज
4– हाई ब्लड प्रेशर 200 सिस्टामिक से ऊपर
5– हाई ब्लड प्रेशर 160 सिस्टामिक से ऊपर (एल्कोन्यूवेरिया के साथ)
6– अनकम्पनसटेड कार्डिक डीजीज
7– परनिशस एनिमिया कीयिवा
8– ल्यूकोरिया
9– एनाजिला पेवटाशिस
10– एपोलेक्सी
12– बैरीबेरी
13– कैंसर के ऑपरेशन के बाद
14– मिटल एटोनोसिस
15– इनसैनिटी

(सि0पें0 कम्यूटेशन रूल्स संख्या–18)

(15) चिकित्सा प्राधिकारी को निर्धारित प्रपत्र के प्रथम भाग को पेंशनर से अपने सामने भराना चाहिये तथा उसके बाद उसकी पूरी चिकित्सा परीक्षा करके अपनी सम्मति, यह स्पष्ट करते हुए कि प्रार्थी ने कहां तक सही सूचना दी है, देनी चाहिये। चिकित्सा प्राधिकारी को प्रपत्र का भाग प्रार्थी के

सामने भर के उसके हस्ताक्षर तथा उसके बांये हाथ का अंगूठा व उंगलियों के निशान करा लेने चाहिये। प्रार्थी की आवश्यकता के कारणों पर विचार करके अपनी सहमति देनी चाहिए।

(सि0पें0 कम्यूटेशन रूल्स संख्या–19)

(16) सि0पें0 कम्यूटेशन रूल्स के नियम 24 के अनुसार यदि कोई पेंशनर चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा निर्धारित अधिक आयु को स्वीकार न करें अथवा जिसे चिकित्सा परीक्षा में संराशिकरण के योग्य न पाया जाये तो उसे अपने व्यय से चिकित्सा प्राधिकारी के सम्मुख दोबारा उपस्थित होने की अनुमति निम्नांकित शर्तों पर दी जा सकती हैं।

1– पहली तथा दूसरी चिकित्सा परीक्षा में समय का अन्तर एक वर्ष से अधिक हो।

2– दूसरी चिकित्सा परीक्षा चिकित्सा परिषद द्वारा हो तथा,

3– चिकित्सा प्राधिकारी को पिछली चिकित्सा परीक्षा से एक वर्ष से अधिक लिखित प्रमाण के अतिरिक्त पिछली चिकित्सा परीक्षा की रिपोर्ट की प्रतिलिपि भी भेजी जानी चाहियें।

भाग– 5
विविध

नगर निगम पावतों की वसूली–

10– (1) मुख्य नगर अधिकारी की स्वीकृति से उपादान अथवा स्वीकृत पारिवारिक पेंशन के धनांक से सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारियों द्वारा नगर निगम को देय कोई धन काटा जा सकता है।

बर्खास्तगी का प्रभाव –

(2) यदि कोई अधिकारी/कर्मचारी किसी कारण बर्खास्त कर दिया गया हो अथवा निकाल दिया गया हो तो साधारणतया उसे अथवा उसके परिवार को कोई उपादान अथवा पेंशन देय न होगी, किन्तु यदि कार्य कारिणी समिति ऐसा निश्चय करें तो विनियम–4 के अन्तर्गत प्राप्त हो सकने वाले उपादान के धनांक का आधा दया के आधार पर स्वीकृत कर सकती है।

नियुक्ति वेतन निधि तथा अंशदान

11– इन विनियमों के अर्न्तगत जिन पर यह विनियम लागू हो, उनके वेतन तथा महंगाई भत्ते के 12 प्रतिशत की दर से अथवा समय–समय पर शासन द्वारा संशोधित दरों पर पेंशन अंशदान प्रत्येक मास उस तिथि से जिससे उनका वेतन देय हो, निकाल कर सेवा निवृत्ति वेतन निधि में जमा करेंगे। यह निधि किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में जमा की जायेगी। यदि किसी समय उपरोक्त खाते में सेवा निवृत्ति वेतन अथवा उपादान के भुगतान के लिए आवश्यकतानुसार धन न हो तो मुख्य नगर अधिकारी निगम निधि राज्य वित्त आयोग/अन्य राजकीय अनुदानों से मिलने वाली धनराशि से व्यवस्था कर जमा करेंगे।

निवृत्ति वेतन और उपादान के स्वीकृत विधि

12– 1 (क) प्रत्येक अधिकारी के सेवा निवृत्ति होने के बाद और प्रत्येक दशा में उसके एक महिने के भीतर उसके विभागीय प्रविष्टियों को सेवा पुस्तिका या सेवा रोल में अधिकृत अधिकारी द्वारा उल्लिखित की जायेगी।

(ख–1) विभागीय अधिकारी द्वारा सारी जांच आवेषण के प्रकार तथा परिणाम अभिलिखित कर दिये जाना चाहियें।

(ख–2) सेवा की अवच्छिन्नता समानान्तर प्रमाण पर निर्धारित की जानी चाहिये। जहां तक सम्भव हो प्रथम वर्ष और अन्तिम तीन वर्षो की सेवा निश्चित रूप से प्रमाणित की जानी चाहिये। प्रथम

वर्ष सेवा, यदि वे मिल सके तो सेवा पुस्तिका, स्केल–रजिस्टर, एक्वेन्टेंस रोल अथवा असली वेतन बिल से की जानी चाहिये। यदि इस प्रकार के लेखा रिकार्ड उपलब्ध न हों, तो प्रथम वर्ष की सेवा के लिए उस अधिकारी जिस पर पेंशन सम्बन्धित पत्रावली तैयार करने का दायित्व हो, का अभिलेख स्वीकार किया जायेगा। विभागीय अधिकारी को प्रथम वर्ष की सेवा के प्रमाणीकरण उपरोक्त आधार पर ही करना चाहिये। यदि पेंशन का आधार समकालीन सहवर्ती प्रमाण पत्र पर आधारित हो, तो उसे स्वीकार कर लिया जाना चाहिये, अन्तिम तीन वर्ष की सेवा का प्रमाणीकरण उपरोक्त आधार पर वास्तविक अभिलेखों द्वारा किया जाना चाहिये इससे पूर्व की सेवाकाल को भी जो सहवर्ती प्रमाण उपलब्ध हो उसके आधार पर स्वीकार कर लेना चाहिये।

(ख–3) यदि किसी सेवा काल को ख–2 के अन्तर्गत स्वीकार किया जाता हो और उस काल में उपयोग किये गये सवैतनिक अथवा अवैतनिक अवकाशों के प्रमाणित अभिलेख उपलब्ध हो तो उस समय के लिए स्वीकृत सेवा काल निम्न प्रकार निकाला जाये।

(1) उपार्जित अवकाश के लिए यह माना जाना चाहिये कि अधिकारी ने पूरा अवकाश उपभोग किया है। अन्य देय अवकाश के सम्बन्ध में अब तक अन्यथा प्रमाण न हो, तो यह माना जाना चाहिये कि उनका उपभोग किया गया है। यदि अधिकारी ने अवैतनिक अवकाश प्रायः लिया हो और उसका पूर्ण विवरण उपलब्ध न हो या शंकाजनक हो तो किसी एक वर्ष में ऐसे अवकाश का अधिकतम काल ही उतना इस प्रकार अवकाश विवरण उपलब्ध न होने वाले या शंकाजनक सेवाकाल के पूरे वर्षो में प्रत्येक वर्ष माना जायेगा।

(2) यदि किसी अधिकारी की सेवा पुस्तिका या सेवा रोल अथवा लेखों में उसके बिना वेतन अनुपस्थित के प्रमाण पाये जाते हैं और इस प्रकार की अनुपस्थिति के बाद भी अन्य प्रयोजनों के लिए उसकी सेवा लगातार मानी गयी हो, तो किसी एक वर्ष में ऐसी अनुपस्थिति का जो अधिकतम काल हो उतनी अनुपस्थिति उसके सेवाकाल से प्रत्येक वर्ष में मानी जायेगी, जिसका पूरा विवरण सेवा पुस्तिका या सेवा रोल के अभिलिखित नहीं है।

(ख–4) यदि सेवा पुस्तिका या सेवारोल उपलब्ध है और उसकी प्रविष्टियों की पुष्टि या प्रमाणीकरण न हुआ हो, तो उसमें दिये गये सेवाकाल को व्यक्तिगत पत्रावलियों आदि उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर प्रमाणित किया जाना चाहिए। जहां इस प्रकार के अभिलेख उपलब्ध न हों, तो उस काल के लिए अधिकारी से सादे कागज पर दो सहवर्ती अधिकारियों द्वारा प्रमाणित अभिलेख प्राप्त करके रखना चाहिये। यदि इस प्रकार का प्रमाण स्वीकार करने में कोई कठिनाई प्रतीत हो, तो विभागीय अधिकारी द्वारा अपना अभिमत उल्लिखित कर देना चाहिये तथा उसी के अनुसार सेवा काल स्वीकार किया जाना चाहिये।

(ख–5) पेंशन सम्बन्धी विवरण का आडिट निम्नांकित विधि से किया जायेगा, जब तक कोई विशेष आशंका न हो साधारणतया सारी सेवा के सम्बन्ध की प्रविष्टियों की पुष्टि के लिए निम्नलिखित की विशेष जांच की जानी चाहिए–

(क) स्थायी नियुक्ति की प्रथम वर्ष की सेवा तथा पूर्व की अर्हकारी सेवा।

(ख) अन्तिम तीन वर्षो की अर्हकारी सेवा।

(ग) अकस्मात चुने गये किसी दो या तीन वर्षो की सेवा।

(घ) यदि सेवा पुस्तिका में जन्म तिथि, परिवर्तन, बर्खास्तगी आदि की प्रविष्टियाँ हों तो उनकी विशेष जांच की जानी चाहिये।

(ङ) यदि किसी अधिकारी का सेवाकाल 33 वर्ष से अधिक का हो, तो उसकी स्थायी नियुक्ति के प्रथम वर्ष के पूर्व की प्रविष्टियों की जांच आवश्यक नहीं उसकी सेवा पुस्तिका तथा सम्बन्धित अन्य विवरणों को प्रपत्र (च) के साथ पूरा करके लेखाधिकारी को भेजेंगे। लेखाधिकारी सेवा

निवृत्ति वेतन के धनांक तथा अन्य विवरणों की जांच करके मुख्य नगर अधिकारी अथवा उनके द्वारा नामित अधिकारी जांच के बाद उपादान या सेवा निवृत्ति वेतन तथा उपादान का धनांक मुख्य नगर अधिकारी अथवा उनके द्वारा नामित अधिकारी द्वारा उनके अधीनस्थ अधिकारियों के विषय में स्वीकृत किया जायेगा तथा लेखाधिकारी द्वारा सेवानिवृति वेतन भुगतान आदेश पत्रिका "**प्रपत्र छ**" अधिकारी को भेजी जायेगी।

प्रतिबन्ध यह है कि मुख्य नगर अधिकारी अथवा मुख्य नगर लेखा परीक्षक (अपने अधीनस्थ कर्मचारियों के सम्बन्ध में) को यह सन्तोष हो जाये, कि किसी अधिकारी के उपादान तथा सेवा निवृत्ति वेतन-पेंशन की स्वीकृति में अत्यधिक विलम्ब होगा, तो वह सम्बन्धित अधिकारी द्वारा "**प्रपत्र झ**" में घोषणा पत्र देने पर अप्रत्याशित मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान और सेवा निवृत्ति वेंतन (पेंशन) का भुगतान स्वीकृत कर सकते हैं। इस प्रकार के भुगतान का धन लेखा अधिकारी द्वारा अत्यधिक सावधानी पूर्वक ऐसे संक्षिप्त परीक्षण, जिसे वह अविलम्ब कर सकें, निर्धारित किये गये मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान और मासिक सेवा निवृत्ति वेतन की धनराशि का 75 प्रतिशत से अधिक न होगा।

(2) सेवा निवृत्ति वेतन और उपादान की भुगतान की विधि –

सेवानिवृत्ति वेतन लेखा अधिकारी द्वारा भुगतान किया जायेगा। भुगतान चैक द्वारा किया जायेगा। भुगतान के लिए सेवा निवृत्ति वेतन पाने वाले व्यक्तियों को अपनी सेवा निवृत्ति वेतन पुस्तिका तथा "**प्रपत्र ज**" में आवश्यक विवरण भरकर लेखाधिकारी को देना होगा। "**प्रपत्र ज**" व निवृत्ति वेतन भुगतान आदेश पाने पर लेखाधिकारी अथवा उनके द्वारा अधिकृत अधिकारी उपस्थिति व जीवित होने के प्रमाण पत्र पर हस्ताक्षर करेगा, तदुपरान्त पेंशनर को चैक दी जायेगी। इन विनियमों के अन्तर्गत भुगतान होने वाले उपादान के भुगतान में भी निवृत्ति वेतन के भुगतान की रीति काम में लायी जायेगी

(3) यदि कोई अधिकारी अपने सेवा निवृत्ति वेतन का भुगतान डाकघर के मनीआर्डर द्वारा चाहता है तो वह "**प्रपत्र ज**" भरकर उस पर पिछले मास का सेवानिवृत्ति वेतन का भुगतान की नीति और दिनांक लिखकर अपने जीवित होने का किसी "**राजपत्रित (गजटेड) अधिकारी**" से मोहर के साथ प्रमाणित कराकर लेखा अधिकारी को भेजेंगे और लेखाधिकारी सेवा निवृत्ति के वेतन के धनांक से मनीआर्डर कमीशन काटकर शेष धन मनीआर्डर से भेजेंगे और किये गये भुगतान की सेवानिवृत्ति वेतन भुगतान आदेश पत्रिका की कार्यालय में प्रविष्टी करेंगे। किसी भी दशा में 12 मास करने के पूर्व अधिकारी/कर्मचारी की सेवानिवृत्ति वेतन भुगतान आदेश पंजिका प्रतिलिपि में लेखा अधिकारी प्रविष्टियां पूरी करेंगे।

(4) पेंशनर्स/पारिवारिक पेंशनर्स के सेवा निवृत्तिक पेंशन/पारिवारिक पेंशन के सुविधाजनक भुगतान हेतु मुख्य नगर अधिकारी अपने विवेक से यथोचित निर्णय लेने हेतु सक्षम होंगे।

<u>पेंशन निधि की स्थापना और भुगतान की प्रक्रिया</u>

13– पेंशन निधि की स्थापना और भुगतान की प्रक्रिया–

मुख्य नगर अधिकारी के नियंत्रण में एक सामान्य पेंशननिधि स्थापित की जायेगी, जो रूद्रपुर नगर निगम पेंशन निधि के नाम से जानी जायेगी। जिसे आगे "निधि" कहा गया है। नियम 11 के द्वारा नगर निगम द्वारा देय पेंशन सम्बन्धी अंशदान की धनराशि इस निधि में जमा की जायेगी।

14– **रोकड़ बही रखना –**

निधि में जमा की जाने वाली समस्त धन और उससे किये जाने वाले समस्त भुगतान की प्रविष्टी मुख्य नगर अधिकारी द्वारा रोकड़ बही में की जायेगी। इस विनियमावली के संलग्न "**प्रपत्र झ**" में रखी जायेगी।

15— पेंशन अंशदान के सम्बन्ध में प्रक्रिया—

पेंशन सम्बन्धी अंशदान की धनराशि प्रतिमास के छठे दिनांक से पूर्व मुख्य नगर अधिकारी द्वारा बैंक में जमा की जायेगी। इस विनियमावली से संलग्न "प्रपत्र ट" में चालान तैयार किया जायेगा। चालान के साथ एक सूची होगी, जिसमें सेवा के सदस्य का नाम, पदनाम, वेतन और अंशदान की धनराशि का पूर्व विवरण दिया जायेगा। यह चालान चार प्रतियों में तैयार किये जायेंगे। चालान की प्रथम और द्वितीय प्रतियाँ बैंक द्वारा जमाकर्ता को वापस दी जायेंगी, और चालानों की तृतीय और चतुर्थ प्रतियाँ बैंक द्वारा जमाकर्ता को वापस दी जायेगी और चालानों की तृतीय और चतुर्थ प्रतियाँ सूची के साथ क्रमशः जमाकर्ता और बैंक द्वारा प्रतिमास के दसवें दिनांक तक मुख्य नगर अधिकारी को भेजी जायेगी। लेखा अधिकारी चालान की इन प्रतियों का मिलान करेगा और रोकड़ बही में अंशदान की धनराशि की प्रविष्टि करेगा । चालान की प्रतियाँ लेखा परीक्षा के प्रयोजनार्थ गार्ड फाइल मे सुरक्षित रखी जायेगी।

16— लेखा बही का रखा जाना— सम्बद्व सेवा के सदस्य का खाता भी इस विनियमावली से संलग्न "प्रपत्र ठ" में रखा जायेगा। खाता बही में प्रतिमास अधिकारी को भुगतान किये गये वेतन की धनराशि और जमा किये गये अंशदान की धनराशि प्रविष्टि की जायेगी। खाता बही में प्रविष्टियाँ चालानों की प्रतियों से की जायेंगी और प्रत्येक मास के अन्त में खाता बही में प्रविष्टि किये गये अंशदान की धनराशि का मिलान रोकड बही में प्रविष्टि की गयी तत्समान धनराशि से किया जायेगा। खाताबही का पुनर्विलोकन यह निश्चित करने के लिए किया जायेगा कि समस्त सेवा के सदस्यों से सम्बन्धित पेंशन सम्बन्धी अंशदान जमा कर दिया गया है या नहीं। यदि किसी मामले में उसे जमा नहीं किया गया है, तो उसे तुरन्त जमा कराया जायेगा।

17— पेंशन भुगतान आदेश —

इस विनियमावली के अधीन पेंशन/पारिवारिक पेंशन/उपादान की धनराशि स्वीकृत कर दिये जाने के पश्चात प्रत्येक मामले में स्वीकृत की गयी पेंशन/पारिवारिक पेंशन/उपादान के भुगतान के लिए मुख्य नगर अधिकारी द्वारा इस विनियमावली के संलग्न "प्रपत्र ड" में पेंशनपत्र भुगतान आदेश जारी किया जायेगा। इस आदेश की प्रतियाँ पेंशन भोगी और उस विभाग को जहां से सम्बद्व सेवा के सदस्य सेवा निवृत्ति हुआ है, को पृष्ठांकित की जायेगी।

18— लेखा परीक्षा जांच रजिस्टर—

पेंशन भोगियों को पेंशन समय पर और ठीक—ठीक भुगतान सुनिश्चित करने के उद्देश्य से "प्रपत्र थ" में एक लेखा परीक्षा जांच रजिस्टर रखा जायेगा। इस रजिस्टर में प्रत्येक पेंशनभोगी का एक पृथक खाता खोला जायेगा।

सामान्य भविष्य निधि

19— जिन अधिकारियों पर यह विनियम प्रभावी होंगे, उन्हें नगर निगम के सामान्य भविष्य निधि खाते का सदस्य होना पड़ेगा और उसमें अपने 12 पैसे प्रति रूपये से कम न होते हुए भी 25 पैसा प्रति रूपया प्रतिमाह तक का अपना अंशदान जमा करना पड़ेगा। अंशदान की दर उन्हें अपनी नियुक्ति के शीघ्र बाद घोषित कर देना पड़ेगा। जब तक कि इसमें किसी परिवर्तन का नोटिस मुख्य नगर अधिकारी अथवा मुख्य नगर लेखा परीक्षक को किसी वर्ष मार्च के प्रथम सप्ताह में न दें, अगले वर्ष के लिए वही दर बनी रहेगी तथा वर्ष के बीच अंशदान की पूर्व दरों में कोई परिवर्तन स्वीकृत नहीं किया जायेगा।

20— भविष्य निधि के अंशदान में काटा गया धन प्रतिमास की 10 तारीख से पहले बैंक में जमा कर दिया जायेगा जिससे उसमें ब्याज मिल सके।

21— मुख्य नगर अधिकारी को यह अधिकार होगा कि अधिकारी/कर्मचारी की लिखित सहमति से सामान्य भविष्य निधि खाते में जमा धन में से बैंक एफ0डी0आर0/राष्ट्रीय बचत पत्रों में विनियोजित कर दें।

22— प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी को भविष्य निधि का सदस्य होने पर उसकी मृत्यु के उपरान्त उसके खाते में जमा भविष्य निधि धन का भुगतान के लिए नामांकन पत्र विनियम 6 के अनुसार देना होगा। यह नामांकन पत्र मुख्य नगर अधिकारी अथवा उनके द्वारा अधिकृत अधिकारी द्वारा प्राप्त किये जायेगें और प्राप्ति की दिनांक लिखकर तथा आवश्यक रजिस्टर में दर्ज करके अपने अभिरक्षा (कस्टडी) में रखे जायेगें।

23— सामान्य भविष्य निधि में जमा हुए धन में से यदि कोई अधिकारी चाहे, तो मुख्य नगर अधिकारी उसे अस्थायी अग्रिम/ऋण स्वीकृत कर सकते हैं। इन अग्रिमों की स्वीकृति तथा उनकी वसूली की निम्नलिखित विधि अपनाई जायेगी।

(1) साधारणतः अग्रिम की धनराशि सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी के तीन मास के वेतन से अधिक न होगी। विषम परिस्थितियों में मुख्य नगर अधिकारी अपने स्वविवेक से अधिक धन भी दे सकते हैं। लेकिन वह धनराशि भविष्य निधि में जमा धनराशि के आधे से अधिक नहीं होगी।

(2) यह ऋण अधिकारियों को प्रायः ऐसे व्यय को वहन करने के लिए दिये जायेगें, जिनका वहन करना उनके सामाजिक तथा धार्मिक बन्धनों के अन्तर्गत अनिवार्य हो। इन व्ययों में अपने परिवार की शिक्षा, उनकी बीमारी, विवाह अथवा मृत्यु सम्बन्धी व्यय सम्मिलित होगें।

(3) यह अग्रिम अधिकारी/कर्मचारी से 20 किश्तों में वसूल किये जायेंगे इन ऋणों पर ब्याज के रूप में एक अतिरिक्त किश्त देय होगी।

(4) अग्रिम की ब्याज सहित वापसी पूरी होने के 12 महीने बाद ही दूसरा अग्रिम साधारणतः दिया जायेगा परन्तु विशेष परिस्थितियों में दूसरा अग्रिम 12 माह के पूर्व भी दिया जा सकता है।

24— यदि कोई अधिकारी चाहे, तो अपने साधारण भविष्य निधि में जमा धन से पॉलिसी का प्रीमियम अदा करने के लिए पॉलिसी को मुख्य नगर अधिकारी के नाम प्रतिग्रहण प्लस कर सकता है और प्लस की हुई पॉलिसी मुख्य नगर अधिकारी अथवा उनके द्वारा अधिकृत अधिकारी के संरक्षण (कस्टडी) में रहेगी। पॉलिसी की प्रीमियम के लिये अग्रिम को बीमा कार्पोरेशन को भुगतान किये जाने के सबूत में कार्पोरेशन की रसीद मुख्य नगर अधिकारी के पास जमा करनी होगी। इस प्रकार की पॉलिसी को चालू रखने की जिम्मेदारी सम्बन्धित अधिकारी की होगी। पॉलिसी परिपक्व (मैच्योर) होने पर उसका रूपया वसूल करके अधिकारी के भविष्य निधि खाते में जमा कर दिया जायेगा। यदि सम्बन्धित अधिकारी पॉलिसी परिपक्व होने के पूर्व सेवा निवृत्ति हो जाये तो मुख्य नगर अधिकारी के हित में पॉलिसी प्रति ग्रहण करके उसे लौटा देंगे।

25— किसी अधिकारी/कर्मचारी के खाते में सामान्य भविष्य निधि में जमा धन उसकी नगर निगम की सेवा में निवृत्ति होने पर उसे लौटा दिया जायेगा।

प्रतिबन्ध यह है कि यदि अधिकारी चाहे, तो सामान्य भविष्य निधि में अपने खाते में जमा धन को निम्नलिखित कार्य के लिए प्रत्येक के लिए साथ उल्लिखित प्रतिबन्धों के अनुसार मुख्य नगर अधिकारी की स्वीकृति से सेवा निवृत्ति होने के पूर्व भी निकाल सकता है।

(1) अपने निवास के लिए मकान बनाने, क्रय करने या इस सम्बन्ध में लिये गये ऋण को अदा करने अथवा पुत्र/पुत्री के विवाह करने के लिए अपने और उस पर मिले ब्याज के धन को 20 वर्ष की सेवा पूर्ण करने या सेवा अवधि पूर्ण होने से दस वर्ष पूर्व।

(2) अपने आश्रित बच्चों की निम्नलिखित शिक्षा के लिए तीन महिने के वेतन या भविष्य निधि में जमा धन के आधे तक, जो भी कम हो।

(क) विदेश में विद्या (एकेडमिक), औद्यौगिक (टैक्नीकल), कला सम्बन्धी (प्रोफेशनल) पाठ्यक्रमों "कोर्सेज" के लिए।

(ख) भारत में ऐसे चिकित्सा (मेडिकल), अभियान्त्रिक (इंजीनियर) तथा अन्य औद्यौगिक (टैक्नीकल) अथवा विशिष्ट "स्पेसलाईज्ड" पाठ्यक्रमों (कोर्सेज) के लिए जिनकी पढ़ाई का समय तीन वर्ष से अधिक हो और वह शिक्षा इन्टरमीडिएट के बाद की हो, दोनों की दशाओं में धन निकालने के लिए छः माह के भीतर उसे मुख्य नगर अधिकारी को सन्तोष दिलाना होगा, कि धन उस कार्य में जिसके लिए वह निकाला गया था, प्रयोग कर लिया गया;

ऐसा न करने पर अग्रिम लिया गया धन, मुख्य नगर अधिकारी को सामान्य भविष्य निधि में उसके खाते में जमा करने के लिए लौटा देना होगा। जब तक कि मुख्य नगर अधिकारी उस धन के प्रयोग का समय बढ़ा न दें। यदि अधिकारी/कर्मचारी मुख्य नगर अधिकारी को या तो व्यय के विषय में सन्तोष दिला सके अथवा बचा हुआ धन लौटाये, तो मुख्य नगर अधिकारी वह धन उसके वेतन से उचित किश्तों में वसूल करने के लिए सक्षम होंगे।

प्रपत्र — क

विनियम — 5 (क)

मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान तथा भविष्य निधि हेतु नामांकन
(यदि अधिकारी/कर्मचारी के परिवार हैं और वह उसके किसी एक सदस्य को नामांकित करना चाहे)

मैं इस प्रमाण–पत्र द्वारा निम्नांकित व्यक्ति को जो मेरे परिवार का सदस्य है, नामांकित करता हूँ, तथा उसे उस उपादान तथा भविष्य निधि को प्राप्त करने का अधिकार देता हूँ, जिसे मेरी निगम की सेवा में रहते मृत्यु होने की दशा में मुख्य नगर अधिकारी स्वीकृत करें, तथा मेरी मृत्यु के बाद उसे उपादान तथा भविष्य निधि को भी प्राप्त करने का अधिकार देता हूँ जो मेरे सेवा निवृत्त होने पर प्राप्त हो और जो मुझे मेरी मृत्यु के समय प्राप्त होने से रह जाये।

नामांकित व्यक्ति का नाम व पता	अधिकारी/कर्मचारी से सम्बन्ध	आयु	वे अवस्थायें जिनके जिनके उत्पन्न होने पर नामांकन निष्प्रभावी हो जायेगा	उस व्यक्ति अथवा व्यक्तियों के नाम (यदि कोई हो) और उसका पता तथा सम्बन्ध जिन्हें नामांकित व्यक्ति को अधिकारी/कर्मचारी के पूर्व मृत्यु होने पर नामांकित व्यक्ति को दिये गये अधिकार प्राप्त होंगे अथवा नामांकित व्यक्ति की मृत्यु के बाद उपादान एवं भविष्य निधि का धन प्राप्त करने के पूर्व मृत्यु होने पर अधिकार प्राप्त होगा	उपादान का धन अथवा भाग जो प्रत्येक को देय होगा

यह नामांकन पत्र मेरे द्वारा इससे पूर्व दिनांक–.................................. को किये गये नामांकन को रद्द करता है।

टिप्पणी– अधिकारी/कर्मचारी, इस प्रपत्र में लिखी गई अन्तिम पंक्ति से नीचे के खाली स्थान को लकीर खींचकर निष्प्रयोज्य कर देगा, जिससे उसके हस्ताक्षर करने के बाद इसमें कुछ लिखा न जा सके।

दिनांक–.......................... माह–...................... सन्–...................... को .... बजे
स्थान .... में नामांकन किया गया।

साक्षी :–

1–

अधिकारी/कर्मचारी
के हस्ताक्षर

2–

इस स्तम्भ में भरा गया धन/भाग इस तरह भरा जाना चाहिए जिससे उपादान तथा भविष्य निधि का पूरा धन/भाग विभाजित हो जाय।

इस स्तम्भ में भरा गया धन/भाग प्रारम्भ में किए गए नामांकित व्यक्तियों को दिये गये समस्त धन/भाग के बराबर हो।

विभागीय अधिकारी द्वारा भरे जाने हेतु

नाम .... पद .... कार्यालय...के
द्वारा नामांकित

विभागीय अधिकारी के हस्ताक्षर
पदनाम :
दिनांक :

प्रपत्र – ख

विनियम – 5 (क)

मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान तथा भविष्य निधि हेतु नामांकन
(यदि अधिकारी/कर्मचारी का परिवार हो तथा वह उसके एक से अधिक सदस्यों को नामांकित करना चाहे)

मैं इस प्रमाण–पत्र द्वारा निम्नांकित व्यक्ति को जो मेरे परिवार के सदस्य है, नामांकित करता हूँ, तथा उन्हें नीचे लिखे अनुसार उस उपादान तथा भविष्य निधि को प्राप्त करने का अधिकार देता हूँ, जिसे मेरी निगम की सेवा में रहते मृत्यु होने की दशा में मुख्य नगर अधिकारी स्वीकृत करें, तथा मेरी मृत्यु के बाद उस उपादान तथा भविष्य निधि को भी प्राप्त करने का अधिकार देता हूँ, जो मुझे मेरे सेवा निवृत्त होने पर प्राप्त हो और जो मुझे मेरी मृत्यु के समय प्राप्त होने से रह जाये।

नामांकित व्यक्ति का नाम व पता	अधिकारी/कर्मचारी से सम्बन्ध (रिश्ता)	आयु	वे अवस्थायें जिनके जिनके उत्पन्न होने पर नामांकन निष्प्रभावी हो जायेगा	उस व्यक्ति अथवा व्यक्तियों के नाम (यदि कोई हो) और उसका पता तथा सम्बन्ध जिन्हें नामांकित व्यक्ति को अधिकारी/कर्मचारी के पूर्व मृत्यु होने पर नामांकित व्यक्ति को दिये गये अधिकार प्राप्त होंगे अथवा नामांकित व्यक्ति अधिकारी/कर्मचारी की मृत्यु के बाद उपादान एवं भविष्य निधि का धन प्राप्त करने के पूर्व मृत्यु होने पर अधिकार प्राप्त होगा।	उपादान तथा भविष्य निधि का धन अथवा भाग जो प्रत्येक को देय होगा

यह नामांकन पत्र मेरे द्वारा इससे पूर्व दिनांक–.............................. को किये गये नामांकन को रद्द करता है।

टिप्पणी– अधिकारी/कर्मचारी, इस प्रपत्र में लिखी गई अन्तिम पंक्ति से नीचे के खाली स्थान को लकीर खींचकर निष्प्रयोज्य कर देगा, जिससे उसके हस्ताक्षर करने के बाद इसमें कुछ लिखा न जा सके।

दिनांक–...................... माह–...................... सन्–...................... को .... बजे स्थान .... में नामांकन किया गया।

साक्षी :–

1–

अधिकारी/कर्मचारी
के हस्ताक्षर

2–

इस स्तम्भ में भरा गया धन/भाग इस तरह भरा जाना चाहिए जिससे उपादान तथा भविष्य निधि का पूरा धन/भाग विभाजित हो जाय।

इस स्तम्भ मे भरा गया धन/भाग प्रारम्भ में किये गए नामांकित व्यक्तियों को दिये गये समस्त धन/भाग के बराबर हो।

विभागीय अधिकारी द्वारा भरे जाने हेतु

नाम .... पद .... कार्यालय.............................. के द्वारा नामांकित

विभागीय अधिकारी के हस्ताक्षर
पदनाम
दिनांक

प्रपत्र – ग

विनियम – 5 (क)

मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान तथा भविष्य निधि हेतु नामांकन
(जब अधिकारी/कर्मचारी का परिवार न हो तथा वह किसी व्यक्ति को नामांकित करना चाहे)

मेरा कोई परिवार नहीं है। मैं इस प्रमाण–पत्र द्वारा निम्नांकित व्यक्ति को नामांकित करता हूँ, तथा उसे उस उपादान तथा भविष्य निधि को प्राप्त करने का अधिकार देता हूँ, जिसे मेरी निगम की सेवा में रहते मृत्यु होने की दशा में मुख्य नगर अधिकारी स्वीकृत करें, तथा मेरी मृत्यु के बाद उसे उपादान तथा भविष्य निधि को भी प्राप्त करने का अधिकार देता हूँ जो मेरे सेवा निवृत्त होने पर प्राप्त हो और जो मुझे मेरी मृत्यु के समय प्राप्त होने से रह जाये।

नामांकित व्यक्ति का नाम व पता	अधिकारी/कर्मचारी से सम्बन्ध (रिश्ता)	आयु	वे अवस्थायें जिनके जिनके उत्पन्न होने पर नामांकन निष्प्रभावी हो जायेगा	उस व्यक्ति अथवा व्यक्तियों के नाम (यदि कोई हो) और उसका पता तथा सम्बन्ध जिन्हें नामांकित व्यक्ति को अधिकारी/कर्मचारी के पूर्व मृत्यु होने पर नामांकित व्यक्ति को दिये गये अधिकार प्राप्त होंगे अथवा नामांकित व्यक्ति की मृत्यु के बाद उपादान एवं भविष्य निधि का धन प्राप्त करने के पूर्व मृत्यु होने पर अधिकार प्राप्त होगा।	उपादान का धन अथवा भाग जो प्रत्येक को देय होगा

यह नामांकन पत्र मेरे द्वारा इससे पूर्व दिनांक–.................................... को किये गये नामांकन को रद्द करता है।

दिनांक–.......................... माह–...................... सन्–...................... को .... बजे स्थान .... में नामांकन किया गया।

साक्षी :–

1–

2–

अधिकारी/कर्मचारी
के हस्ताक्षर

यह स्तम्भ इस प्रकार भरा जायेगा जिससे उपादान तथा भविष्य निधि का पूरा धन बंट जाये।

विभागीय अधिकारी द्वारा भरे जाने हेतु

नाम .... पद .... कार्यालय..के द्वारा नामांकित

विभागीय अधिकारी के हस्ताक्षर
पदनाम :
दिनांक :

प्रपत्र – घ

विनियम – 5 (क)

मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान तथा भविष्य निधि हेतु नामांकन
(जब अधिकारी / कर्मचारी का परिवार न हो तथा उसके एक से अधिक सदस्यों को नामांकित करना चाहे)

मेरा कोई परिवार नहीं है। मैं इस प्रमाण–पत्र द्वारा निम्नांकित व्यक्ति को नामांकित करता हूँ, तथा उसे उस उपादान तथा भविष्य निधि को प्राप्त करने का अधिकार देता हूँ, जिसे मेरी निगम की सेवा में रहते मृत्यु होने की दशा में मुख्य नगर अधिकारी स्वीकृत करें, तथा मेरी मृत्यु के बाद उसे उपादान तथा भविष्य निधि को भी प्राप्त करने का अधिकार देता हूँ जो मेरे सेवा निवृत्त होने पर प्राप्त हो और जो मुझे मेरी मृत्यु के समय प्राप्त होने से रह जाये।

नामांकित व्यक्ति का नाम व पता	अधिकारी / कर्मचारी से सम्बन्ध (रिश्ता)	आयु	वे अवस्थायें जिनके जिनके उत्पन्न होने पर नामांकन निष्प्रभावी हो जायेगा	उस व्यक्ति अथवा व्यक्तियों के नाम (यदि कोई हो) और उसका पता तथा सम्बन्ध जिन्हें नामांकित व्यक्ति जो अधिकारी / कर्मचारी के पूर्व मृत्यु होने पर नामांकित व्यक्ति को दिये गये अधिकार प्राप्त होंगे अथवा नामांकित व्यक्ति की मृत्यु के बाद उपादान एवं भविष्य निधि का धन प्राप्त करने के पूर्व मृत्यु होने पर अधिकार प्राप्त होगा।	उपादान का धन अथवा भाग जो प्रत्येक को देय होगा

यह नामांकन पत्र मेरे द्वारा इससे पूर्व दिनांक–.................................. को किये गये नामांकन को रद्द करता है।

दिनांक–.......................... माह–...................... सन्–...................... को .... बजे स्थान .... में नामांकन किया गया।

साक्षी :–

1–

अधिकारी / कर्मचारी
के हस्ताक्षर

2–

यह स्तम्भ इस प्रकार भरा जायेगा जिससे उपादान तथा भविष्य निधि का पूरा धन बंट जाये।

विभागीय अधिकारी द्वारा भरे जाने हेतु

नाम .... पद .... कार्यालय..के द्वारा नामांकित

विभागीय अधिकारी के हस्ताक्षर
पदनाम :
दिनांक :

प्रपत्र – च

भाग–5 विनियम – 12.1 (क)

लेखा अधिकारी को सेवा निवृत्ति और उपादान स्वीकृति के लिए विभागीय अधिकारी द्वारा भेजे जाने वाले पत्रों की तालिका।

1– सेवा निवृत्ति वेतन और उपादान स्वीकृति के लिए प्रार्थना–पत्र।
(मुख्य नगर अधिकारी द्वारा निर्धारित फार्म में)।

2– अशक्तता का प्रमाण–पत्र (यदि अशक्तता के कारण पेंशन मांगी जाती हो)।

3– सेवा पुस्तिका पूरी करके।

4– औसत उपलब्धियों का विवरण।

5– अन्तिम वेतन प्रमाण–पत्र।

6– (क) साक्षीकृत दो नमूने के हस्ताक्षर (अटैस्टेड स्पेसीमेन सिग्नेचर)।
(ख) दो स्लिप जिन पर बांये हांथ के अंगूठे व उंगलियों के साक्षीकृत चिन्ह हो तथा साक्षीकृत पासपोर्ट साईज फोटो।

7– किसी अन्य पेंशन व ग्रेच्युटी न पाने का पेंशनर का घोषणा–पत्र।

लेखा अधिकारी

ऊपर दिये हुये कागजात श्री/श्रीमती .... पद को पेंशन अथवा/और उपादान स्वीकृत करने के लिए भेजे जा रहे हैं। कृपया इन्हें चैक करके आगे की कार्यवाही करें।

विभागीय अधिकारी

प्रपत्र – छ

(विनियम–12 (ख–5) (ङ)

सेवा निवृत्ति वेतन भुगतान आदेश पत्रिका संख्या

(सेवा निवृत्ति वेतन वाले अधिकारी/कर्मचारी के लिए)

बजट मद जिससे देय–

निवृत्ति वेतन प्राप्तकर्ता का नामः–

निवृत्ति वेतन का प्रकार तथा स्वीकृति आदेश की संख्या व दिनांक	जन्मतिथि	जाति	निवास स्थान का पता	मासिक निवृत्ति वेतन का धनांक	टिप्पणी
1	2	3	4	5	6

श्रीमान लेखा अधिकारी
नगर निगम, रूद्रपुर

आगामी नोटिस तक प्रत्येक मास के समाप्त होने पर आप श्री .... पुत्र श्री .... को रू0 ....नं0पं0 .... इनकम टैक्स काट कर (उनकी) सेवा निवृत्ति वेतन एक बार में इस आदेश तथा निर्धारित फार्म पर रसीद प्रस्तुत करने पर भुगतान करें। यह भुगतान दिनांक–........................ से प्रारम्भ होगा।

हस्ताक्षर ....
मुख्य नगर अधिकारी

टिप्पणीः– इस आदेश द्वारा देय पेंशन निम्नांकित दशाओं को छोड़कर केवल पेंशनर का देय होगी।

(क) उन व्यक्तियों को जिनके लिए मुख्य नगर अधिकारी विशेष रूप से आदेश कर दें।

(ख) उन व्यक्तियों को जो बीमारी अथवा शारीरिक अशक्ति के कारण स्वयं उपस्थित होने में असमर्थ हो यदि वे पहले से मुख्य नगर अधिकारी से आदेश प्राप्त कर ले उपरोक्त में से प्रत्येक दशा में भुगतान किसी नगर निगम अधिकारी अथवा अन्य ऐसे व्यक्ति से जिसके लिए मुख्य नगर अधिकारी अपनी स्वीकृति दें, के द्वारा सम्बन्धित पेंशनर के जीवित होने के प्रमाण–पत्र देने पर भुगतान किया जायेगा।

प्रपत्र – ज

भाग–5 (विनियम–12 (2)
सेवा निवृत्ति वेतन भुगतान

आदेश पत्र का क्रम संख्या ....

बाउचर संख्या ....दिनांक..

मुझे .... सन् 20 .... के लिए प्राप्त सेवा निवृत्ति का रू0–.................................. मैनें प्राप्त किया।

पूरा प्राप्त धन ....

कटौती ....

इन्कम टैक्स ....

अन्य .... (टिकट)

प्रमाणित किया जाता है कि .... पेंशनर के हस्ताक्षर..................................
जीवित है, तथा वह मेरे सम्मुख आज उपस्थित हुए।

दिनांक–.................................. हस्ताक्षर।

(अधिकारी का पूरा नाम)

पूरा पद ....

प्रपत्र – झ

भाग–5 (विनियम–12 (ख–5) (ड़)

घोषित पत्र

चूंकि.. (यहां अग्रिम स्वीकृत करने वाले वैध प्राधिकारी का पद लिखिये) मुझे श्री .... के नामोविष्ट व्यक्ति (वैध उत्तराधिकारी के रूप में) को अंकन रू0 .... शब्दों में मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान और रू0 .... प्रतिमाह सेवा निवृत्ति वेतन का सही धन निर्धारित किये जाने और आवश्यक जांच की पूर्ति की प्रत्याशा में अग्रिम रूप से अंतकलोन भुगतान करने के लिए सहमत हो गए।

अतः मैं इस लेख द्वारा यह स्वीकार करता हूँ कि उपादान और सेवा निवृत्ति वेतन के मासिक अग्रिम (एडवांस) के ग्रहण करने में, मैं पूरी तरह यह समझता हूँ कि वह मुझे देय मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान और सेवा निवृत्ति वेतन की आवश्यक यथाविधि जांच पूरी होने पर संशोधनीय है, और मैं प्रतिज्ञा करता हूँ कि इस संशोधन में मैं इस आधार पर कोई आपत्ति न करूंगा कि प्रत्यशित मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान या और मासिक सेवा निवृत्ति वेतन जो मुझे इस समय भुगतान किया जा रहा है, उसे मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान और मासिक सेवा निवृत्ति वेतन से अधिक है, जो मुझे अग्रिम रूप से स्वीकृत किया जायेगा। मैं यह भी प्रतिज्ञा करता हूँ कि मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान और मासिक निवृत्ति वेतन का जो धन अग्रिम रूप से स्वीकार किया जाये उससे अधिक जो भी भुगतान मुझे होगा। मैं तुरन्त लौटा दूंगा।

हस्ताक्षर के साथ पता सहित

1. ....

2. ....

हस्ताक्षर –

दिनांक –

पदनाम –

(यदि नगर निगम कर्मचारी से)

स्टेशन –

दिनांक –

प्रपत्र – "झ"

[नियम 13(4) देखिये]

(मृत अधिकारी के विधिक उत्तराधिकारी या परिवार के सदस्य द्वारा हस्ताक्षरित किया जायेगा)

चूंकि मुख्य नगर अधिकारी ने श्री .... (पदनाम) जो दिनांक .... को सेवानिवृत्त हुए और जिनकी मृत्यु दिनांक .... को हुई, के उपादान/मृत्यु एवं सेवा निवृत्ति उपादान पारिवारिक पेंशन की धनराशि के रूप में मुझे .... रूपये की धनराशि स्वीकृत करने की सम्मति दी है, अतएव मैं एतद्द्वारा अभिस्वीकार करता हूँ कि उक्त धनराशि (धनराशियों) को स्वीकार करने में, मैं पूर्णतया समझता हूँ कि यह पेंशन/उपादान और मृत्यु एवं सेवा निवृत्ति उपादान/पारिवारिक पेंशन, उस धनराशि से, जिसका मैं नियमों के अधीन हकदार हूँ अधिक पाये जाने पर पुनरीक्षण के अधीन होगी और मैं वचन देता हूँ कि मैं ऐसे पुनरीक्षण के लिए कोई आपत्ति नहीं करूंगा। ऐसी धनराशि को, जो मुझे उस धनराशि से जिसका मैं अन्ततः हकदार पाया जांऊ, अधिक भुगतान की गई हो, वापस करने का वचन देता हूँ।

मृत अधिकारी के विधिक
उत्तराधिकारी या परिवार
के सदस्य के हस्ताक्षर

1– साक्षी का हस्ताक्षर, पता और व्यवसाय–

(एक) ....

(दो) ....

(तीन) ....

2– साक्षी का हस्ताक्षर, पता और व्यवसाय–

(एक) ....

(दो) ....

(तीन) ....

इस घोषणा–पत्र के उस नगर, ग्राम या परगना के, जिसमें आवेदक निवास करता है, दो प्रतिष्ठित व्यक्ति साक्षी होने चाहिये।

प्रपत्र – "ञ"

{ नियम 17 देखिये }

रोकड़ बही

आय–पक्ष

दिनांक	उस स्थानीय निकाय का नाम जो प्रतिदान करे	उस अधिकारी का नाम और पदनाम जिसके लिये अंशदान जमा किया जाय	चालान की संख्या और दिनांक	धनराशि	योग	बैंक मे जमा करने का दिनांक	धनराशि
1	2	3	4	5	6	7	8

व्यय–पक्ष

दिनांक	व्यय बाउचर की संख्या	भुगतान का पूर्ण विवरण	धनराशि	योग	उस बैंक का नाम जिससे भुगतान किया जाय
1	2	3	5	6	7

प्रपत्र – "ट"

नियम 19 देखिये

चालान की संख्या .... स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया ....
जिला ....

इस चालान की धनराशि स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया .... में जमा कर दी गई।

जिसके द्वारा जमा किया गया	स्थानीय निकाय का नाम	जमा की गई धनराशि का पूर्ण विवरण	धनराशि रू0पै0	लेखाशीर्षक जिसमें धनराशि जमा की की जायेगी	बैंक के लिये अनुदेश
1	2	3	4	5	6

कृपया धनराशि प्राप्त करें और उसकी अभिस्वीकृति दें।

योग–....................................

मुख्य नगर अधिकारी के हस्ताक्षर

धनराशि शब्दों मे ....
प्राप्त धनराशि (शब्दों में) ....

रोकड़िया
स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया

लेखाकार
स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया

अभिकर्ता
स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया

प्रपत्र – "ठ"

{ नियम 20 देखिये }

पेंशन निधि का बहीखाता

मास का नाम–

क्र0सं0	अधिकारी का नाम	अधिकारी का पदनाम	वह मास जिसके लिये वेतन आहरित किया गया
1	2	3	4

जमा किए जाने वाले अंशदान की धनराशि	वास्तव में जमा किए गए अंशदान की धनराशि	चालान की संख्या और उसका दिनांक	उस बैंक का नाम जहां धनराशि जमा की गई
5	6	7	8

नगर निगम, रूद्रपुर

प्रपत्र–"ड" विनियमावली भाग–3 के अन्तर्गत

प्रथम भाग

क्र0सं0 दिनांक

सेवा निवृत्ति वेतन (पेंशन) अथवा उपादान तथा मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान हेतु प्रार्थना–पत्र :–

1. प्रार्थी का नाम
2. पिता का नाम (तथा नगर निगम के स्त्री कर्मचारी के सम्बन्ध में पति का नाम भी)
3. धर्म तथा राष्ट्रीयता
4. ग्राम, नगर, जिला तथा राज्य दिखाते हुए स्थायी निवास का पता
5. (क) वर्तमान अथवा अन्तिम नियुक्ति स्थापना (स्टेवलिशमेन्ट) के पद नाम सहित
   (ख) वर्तमान अथवा अन्तिम नियुक्ति का पद
6. (क) सेवा से प्रारम्भ का दिनांक
   (ख) सेवा समाप्ति का दिनांक
7. रूकावटों (इन्स्ट्रपशन्स) तथा अनर्हकारी (नॉन–क्वालिफाइंग) सेवा नियमों के विवरण सहित सेवाकाल .... वर्ष .... माह ....दिन
8. प्रार्थी सेवा निवृत्ति वेतन (पेंशन) अथवा उपादान का प्रकार तथा प्रार्थना पत्र का कारण
9. औसत उपलब्धियां
10. प्रस्तावित पेंशन या उपादान
11. प्रस्तावित मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान
12. पेंशन प्रारम्भ होने का दिनांक
13. क्या नामांकन प्रस्तुत किया है–
    (1) पारिवारिक सेवा निवृत्ति वेतन हेतु–
    (2) मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान हेतु–
14. ईसवी सन् के अनुसार प्रार्थी का जन्म दिनांक–
15. ऊंचाई (हाईट)
16. (क) पहचान चिन्ह
    (ख) बांये हाथ के अंगूठे और उंगलियों के चिन्ह

अंगूठा	तर्जनी	मध्यमा	अनामिका	कनिष्ठिका

पेंशनभोगी / पत्नी का पासपोर्ट साईज फोटो

17. प्रार्थी द्वारा पेंशन / उपादान हेतु प्रार्थना–पत्र प्रेषित करने का दिनांक–
18. यदि प्रार्थी अंशदानी (कन्ट्रीब्यूटरी) भविष्य निधि का सदस्य हो तो कृपया उसकी लेखा संख्या दीजिए।

प्रार्थी के हस्ताक्षर

विभागीय अधिकारी
विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर

उपादान अथवा सेवानिवृत्ति

वेतन (पेंशन) का प्रकार

स्वीकृति कर्ता प्राधिकारी

उपादान का स्वीकृत धनांक

सेवा निवृत्ति वेतन (पेंशन)

का धनांक ....

भुगतान के प्रारम्भ का दिनांक

स्वीकृति का दिनांक .... सेवा निवृत्ति वेतन भुगतान आदेश सं0--......................... निर्गत किया।

हस्ताक्षर
लेखाधिकारी

द्वितीय भाग—2

सेवाकाल की बाधाओं का उल्लेख करते हुए सेवा का इतिहास

जन्म दिनांक

स्थापना (स्टेलियरमेन्ट)	नियुक्ति	वेतन	स्थानापन्न वेतन	आरम्भ का दिनांक	समाप्ति का दिनांक	सेवा माना गया समय (वर्ष, मास, दिन)	सेवा न माना गया समय (वर्ष, मास, दिन)	टिप्पणी	सत्यापन किस प्रकार किया गया	लेखा अधिकारी कि टिप्पणी (वर्ष, मास, दिन)	मुख्य नगर लेखा परीक्षक की टिप्पणी
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

लेखा अधिकारी

सेवा का कुल समय ....

विभागीय अधिकारी / विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर

संक्षेपांकी (डाकेट)

सेवानिवृत्ति वेतन (पैंशन) अथवा उपादान हेतु प्रार्थना पत्र

प्रार्थना पत्र का दिनांक
प्रार्थी का नाम
अन्तिम नियुक्ति
मृत्यु सम्मिलित सेवानिवृत्ति

हस्ताक्षर ....
स्वीकृतिकर्ता
प्राधिकारी का पद

तृतीय भाग

(क) विभागीय अधिकारी / विभागाध्यक्ष की टिप्पणी:–

1– प्रार्थी के चरित्र और पिछले आचरण के विषय में,

2– यदि कोई निलम्बन अथवा पदावनति हो तो उसका विवरण,

3– प्रार्थी द्वारा पहले प्राप्त उपादान अथवा पेंशन,
यदि कोई हो तो उसका विवरण

4– अन्य टिप्पणी यदि कोई हो,

5– अभ्यर्थित (क्लेमड) सेवा से संरिथत (इस्टैब्लिशड) होने तथा उसके स्वीकार / अस्वीकार किये जाने के विषय में विभागीय अधिकारी / विभागाध्यक्ष का निश्चित मत (स्पेसिफिक ओपीनियन) (देखिये सि0स0 रेगुलेशन आर्टिकल 917(1)

विभागीय अधिकारी /
विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर

(ख) लेखा विभाग की टिपप्पणी

क्रम संख्या .... दिनांक–..............................

पृष्ठ (संख्या 1 व 2 पर दिये विवरण की जांच सेवा पुस्तिका / सेवा सूची (सर्विस रोल) के लेखों से की गयी।

अर्हकारी सेवा निम्न प्रकार निकलती है	वर्ष	माह	दिन
(1) मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान हेतु			
(2) सेवा निवृत्ति वेतन (पेंशन) हेतु			

तथा उपरोक्त के लिये धन निम्न प्रकार निकलते हैं

(1) मृत्यु सम्मिलित सेवानिवृत्ति
उपादान .... रू0 .... (रू0....................................)

(2) सेवा निवृत्ति वेतन (पेंशन) (रू0....................................)
और पेंशन दिनांक .... से देय है।

....
लेखा अधिकारी

(ग) लेखा परीक्षा विभाग–

क्रम संख्या .... दिनांक–..............................

श्री .... (पद) ....

के मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान तथा सेवा निवृत्ति वेतन (पेंशन) के मामले, जिसका विवरण इस प्रपत्र में दिया हुआ है, को मैंने जांच को। मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान का धन रू0..............................(रूपया....................................) निकलता है, तथा सेवा निवृत्ति वेतन (पेंशन) का धन रू0..............................(रूपया....................................) प्रतिमाह होता है, जिसका भुगतान दिनांक–.............................. से प्रारम्भ होगा।

चतुर्थ भाग

क्रम संख्या ....

(घ) सेवा निवृत्ति (पेंशन) स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी के आदेश .... अधोहस्ताक्षरी ने अपने आपको संतुष्ट कर लिया है कि श्री .... द्वारा की गयी मृत्यु पूर्णरूप से संतोषजनक रही है तथा इस आदेश द्वारा रू0 .... (रूपया ....) पूरा मृत्यु सम्मिलित सेवानिवृत्ति उपादान और सेवा निवृत्ति वेतन (पेंशन) जिसका धनांक रू0 ....(रूपया ....) प्रतिमाह होता है, स्वीकार करता हूँ, इस पेंशन का भुगतान दिनांक .... से प्रारम्भ होगा।

अथवा

अधोहस्ताक्षरी ने अपने आपको संतुष्ट कर लिया है कि श्री .... द्वारा की गयी सेवा पूर्ण रूप से संतोषजनक नहीं रही है तथा आदेश दिया जाता है कि इन विनियमों के अनुसार देय सेवानिवृत्ति (पेंशन)/मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान का पूरा धनांक रूपये .... (यहां या तो निश्चित धन दीजिए अथवा प्रतिशत लिखिए) से कम कर दिया जावे। इस पेंशन का भुगतान दिनांक–... से प्रारम्भ होगा।

यह आदेश इस प्रतिबन्ध के साथ दिया जाता है कि यदि भविष्य में किसी समय पेंशन का धनांक सेवानिवृत्ति अधिकारी की देय पेंशन से धनांक से अधिक पाया जाये तो उसे इस प्रकार पाया गया अधिक भुगतान का धन वापस लौटाना पड़ेगा। सेवानिवृत्ति अधिकारी से इस प्रतिबन्ध को स्वीकार करते हुए घोषणा पत्र प्राप्त कर लिया गया है तथा इस आदेश के साथ संलग्न है।

हस्ताक्षर
मुख्य नगर अधिकारी/मुख्य नगर लेखा परीक्षक
नगर निगम, रूद्रपुर

संक्षेपांकी (डाकेट)

सेवानिवृत्ति वेतन (पेंशन) अथवा उपादान हेतु प्रार्थना पत्र

प्रार्थना पत्र का दिनांक ....

प्रार्थी का नाम ....

अन्तिम नियुक्ति ....

मृत्यु सम्मिलित सेवानिवृत्ति ....

हस्ताक्षर
तथा स्वीकृतिकर्ता
प्राधिकारी का पद

प्रपत्र–"ढ"

विनियमावली के भाग–2 के अन्तर्गत

श्री...भूतपूर्व..कार्यालीय / विभाग के परिवार के लिए पारिवारिक सेवा निवृत्ति (फैमिली पेंशन) हेतु प्रार्थना–पत्र–

1. प्रार्थी का नाम
2. मृत अधिकारी / सेवा निवृत्ति वेतन प्राप्तकर्ता (पेंशनर) के सम्बन्ध (रिलेशनशिप)
3. यदि मृतक सेवा निवृत्ति वेतन प्राप्तकर्ता (पेंशनर) था तो उसकी सेवा निवृत्ति की दिनांक
4. अधिकारी / सेवा निवृत्ति वेतन प्राप्तकर्ता (पेंशनर) की मृत्यु का दिनांक
5. मृतक के उत्तरजीवी रक्त सम्बन्धियों (किन्डर्ड) के नाम तथा अवस्थाएं।

	नाम	ईसवी सन् के अनुसार जन्म दिनांक
(क) धर्मपत्नी / पति पुत्र अविवाहित पुत्रियां, विधवा पुत्रियां	सौतले बच्चों तथा गोद लिए बच्चों को सम्मिलित करते हुए–	
	नाम	ईसवी सन् के अनुसार जन्म दिनांक
(ख) पिता मांग सगे भाई अविवाहित सगी बहन विधवा सगी बहन	सौतले भईयों और सौतले बहनों को सम्मिलित करते हुए	

6. प्रार्थी का विवरण पंजी (डिसक्रिप्टिव रोल)
   (1) ईसवी सन् के अनुसार जन्म दिनांक
   (2) ऊँचाई
   (3) चेहरे आदि का वैयक्तिक चिन्ह (यदि कोई हो)
   (4) हस्ताक्षर अथवा बांये हाथ के अंगूठे – कनिष्ठका अनामिका मध्यमा

   तथा उंगलियों के चिन्ह तर्जनी अंगूठा

टिप्पणी–यदि उपरोक्त में से कोई धनांक अथवा दिनांक लेखाधिकारी द्वारा दिए गए धनांकों अथवा दिनांक से भिन्न हो तो उसकी भिन्नता के स्पष्टीकरण अलग लेख में दिए जाने चाहिए।

7. निम्नलिखित द्वारा अप्रमाणित	निम्नलिखित द्वारा सक्षीवृत हस्ताक्षर
(1)	(1)
(2)	(2)

8. आवेदक का पूरा पता...

टिप्पणी–

(1) पारिवारिक पेंशन के साथ भेजी गई विवरण तथा हस्ताक्षर / अंगूठा और उंगलियों के चिन्ह दो प्रतियों में तथा उस नगर, ग्राम या परगना जिसमें प्रार्थी निवास करता हो, के दो या अधिक प्रतिष्ठित व्यक्तियों द्वारा प्रमाणित होने चाहिए।

(2) यदि प्रार्थी के ऊपर के क्रम सं० 6 (ख) में दो श्रेणी में आता हो तो मृत अधिकारी / सेवा निवृत्ति वेतन प्राप्तकर्ता (पेंशनर) पद अपने भरण–पोषण हेतु आश्रित होने का प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करना चाहिए।

(3) यदि प्रार्थी मृत अधिकारी / सेवा निवृत्ति वेतन प्राप्तकर्ता (पेंशनर) का अवयस्क सगा भाई हो तो उसकी पुष्टि के लिए आदि का असली प्रमाण–पत्र (दो प्रमाणित प्रतिलिपियों सहित) जिसमें प्रार्थी का जन्म दिनांक दिया हो, लगाना चाहिए। आवश्यक सत्यापन के बाद असली प्रमाण–पत्र प्रार्थी को लौटा दिया जायेगा।

प्रपत्र – "त"
नगर निगम, रूद्रपुर
विनियमावली के भाग–2 के अन्तर्गत

श्री .... भूतपूर्व ....

कार्यालीय/विभाग के परिवार के लिए मृत्यु सम्मिलित सेवानिवृत्ति उपादान

(डैथ कम रिटायरमेन्ट ग्रेज्यूटी/अवशेष उपादान (ग्रेज्यूटी) स्वीकृति हेतु

प्रार्थना–पत्र

1– प्रार्थी का नाम : ....

2– मृत अधिकारी/सेवानिवृत्त वेतन प्राप्तकर्ता

(पेंशनर) से सम्बन्ध (रिलेशनशिप) : ....

3– जन्म दिनांक : ....

4– यदि मृतक सेवा निवृत्ति वेतन प्राप्तकर्ता (पेंशनर) था,

तो उसकी सेवा निवृत्ति का दिनांक : ....

5– अधिकारी सेवा निवृत्ति वेतन प्राप्तकर्ता (पेंशनर)

की मृत्यु का दिनांक : ....

6– प्रार्थी का पूरा पता : ....

....

7– प्रार्थी के हस्ताक्षर अथवा अंगूठे का निशान : ....

8– (1) ....

(2) .... द्वारा

.... प्रमाणित

(अटेस्टेड) किया गया।

9– साक्षी का नाम, हस्ताक्षर व पूरा पता।

(1) ....

(2) ....

प्रपत्र – "थ"

{ नियम 25 देखिये }

लेखा परीक्षा जांच रजिस्टर

स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया में देय पेंशन

पेंशन भुगतान आदेश संख्या	पेंशन भोगी का नाम	जन्म दिनांक	अन्तिम आहरित वेतन	पेंशन का वर्ग	पेंशन की मासिक धनराशि	प्रारम्भ का दिनांक	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8

पेंशन के भुगतान का दिनांक

मास	वर्ष	लेखा अधिकारी का हस्ताक्षर	वर्ष	लेखा अधिकारी का हस्ताक्षर	वर्ष	लेखा अधिकारी का हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7
जनवरी						
फरवरी						
मार्च						
अप्रैल						
मई						
जून						
जुलाई						
अगस्त						
सितम्बर						
अक्टूबर						
नवम्बर						
दिसम्बर						

भाग – 3

(सेवा निवृत्ति वेतन पाने वाले अधिकारी/कर्मचारी द्वारा हस्ताक्षर करने हेतु)

चूंकि.. (यहां सेवा निवृत्ति वेतन (पेंशन) सेवा निवृत्ति उपादान/मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी का पद नाम लिखिये) नें रू0 .... (रूपया–...) प्रतिमाह मेरा पेंशन के रूप में तथा (अथवा रू0 ....) उपादान मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान के रूप में भुगतान करना स्वीकार कर लिया है।

अतः मैं इस लेख द्वारा यह अंगीकार करता हूँ कि उपरोक्त कथित धन को स्वीकार करने में मैं पूर्णरूप से यह समझता हूँ कि पेंशन/उपादान मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान जो मुझे विनियमों के अन्तर्गत देय हो, उससे अधिक होने की दशा में संशोधनीय (सबजेक्ट टू रिवीजन) है तथा मैं वचन देता हूँ कि इस प्रकार के संशोधन (रिवीजन) में मुझे कोई आपत्ति न होगी।

मैं यह भी वचन देता हूँ कि मैं उस धनांक से जिसका मैं अन्तिम रूप से अधिकारी होऊ, अधिक भुगतान किया गया धन मैं लौटा दूंगा।

मैं इस लेख द्वारा यह भी घोषणा करता हूँ और वचन देता हूँ कि नगर निगम, रूद्रपुर कर्मचारियों के सेवा निवृत्त सुविधा तथा सामान्य भविष्य निधि विनियम 2014 के विनियम 3 के उपविनियम 2(क) तथा 2(ख) के अनुसार भविष्य निधि के मेरे भाग धन में आगे चलकर पाए गए अधिक भुगतान के धन को भी मैं लौटा दूंगा तथा मुख्य नगर अधिकारी को मैं यह अधिकार देता हूँ कि वे इस प्रकार के अधिक भुगतान किये धन का भविष्य में मुझे देय पेंशन अथवा मेरे उत्तराधिकारियों को देय मेरी पेंशन से काट लें।

हस्ताक्षर
अधिकारी/कर्मचारी

1– साक्षी के हस्ताक्षर
पता व पेशा

2– साक्षी के हस्ताक्षर
पता व पेशा

नोटः– इस घोषणा पत्र पर प्रार्थी के निवास स्थान का पता लिखें।

विनियम के भाग 3 के अन्तर्गत

मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान तथा सेवा निवृत्ति वेतन स्वीकृति हेतु औपचारिक (फार्मल) प्रार्थना पत्र।

(मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान तथा सेवा निवृत्ति वेतन स्वीकृति हेतु प्रार्थना–पत्र देने वाले अधिकारी द्वारा भरा जाने वाला घोषणा पत्र।

प्रेषक,

....

....

....

सेवा में,

....

....

....

विषयः– मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान तथा सेवा निवृत्ति वेतन (पेंशन) हेतु प्रार्थना पत्र।

महोदय,

निवेदन है कि मुझे दिनांक .... को सेवा अवधि पूर्ण करके सेवा निवृत्ति होना है, क्योंकि मेरा जन्म दिनांक .... है। इस कारण निवेदन है कि कृपया मेरी पेंशन व उपादान जो मुझे प्राप्त है, मेरे सेवा निवृत्ति के दिनांक से तुरन्त स्वीकृत करने की कार्यवाही कीजिए।

2– मैं यह घोषित करता हूँ, कि मैं इस पेंशन तथा उपादान जिसके लिए प्रार्थना पत्र दे रहा हूँ, के योग्य बनने वाली सेवा के किसी भाग के लिए न किसी पेंशन हेतु प्रार्थना पत्र दिया है, और न कोई पेंशन अथवा उपादान ही प्राप्त किया है, तथा न मैं इसके बाद इस प्रार्थना पत्र तथा इस पर हुए आदेशों का उल्लेख किये बिना कोई प्रार्थना पत्र दूंगा।

3– मैं निम्नांकित संलग्न कर रहा हूँ–

(1) अपने हस्ताक्षरों के दो प्रमाणित नमूने।

(2) परिपत्र के आकार के अपने दो प्रमाणित फोटो।

(3) दो पर्चियां (स्लिप) जिसमें से प्रत्येक पर मेरे बायें हाथ के अंगूठे तथा अन्य उंगलियों के चिन्ह (थम्ब एण्ड इम्प्रेशन्स) है, तथा

(4) दो पर्चियां जिसमें प्रत्येक पर मेरी ऊंचाई और पहचान चिन्हों के विवरण दिए हैं।

(5) मेरा वर्तमान पता .... तथा .... के बाद का पता .... होगा।

दिनांक–

नगर निगम, रूद्रपुर
विनियमावली के भाग–2 व 3 का संलग्नक

(नगर निगम, रूद्रपुर के मृत अधिकारी/कर्मचारी के वैध उत्तराधिकारी अथवा परिवार के सदस्यों द्वारा हस्ताक्षर हेतु)

चूंकि .... (यहां पारिवारिक सेवा निवृत्ति वेतन) व (पेंशन)/मृत्यु, सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान/पेंशन या उपादान का बकाया धन स्वीकृत करने वाले पदाधिकारी का नाम लिखिए) ने (रूपया ....) जो मृत्यु, सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान/बकाया पेंशन या उपादान जो श्री/श्रीमती .... (यहां नगर निगम के मृत अधिकारी/कर्मचारी का नाम व पदनाम लिखित) का देय धन है, मुझे भुगतान करना स्वीकार कर लिया है।

अतः मैं इस लेख द्वारा अंगीकार करता हूँ कि उपरोक्त कथित दिए धन/धनों के स्वीकार करने में, मैं पूर्ण रूप से यह समझता हूँ कि मुझे देय पारिवारिक सेवा निवृत्ति वेतन/पेंशन और मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान/मृत श्री/श्रीमती .... को देय बकाया पेंशन या उपादान का धन, विनियमों और नियमों के अन्तर्गत मुझे देय धन के वास्तविक धनांक से अधिक पाये जाने पर संशोधनीय है। मैं वचन देता हूँ कि इस प्रकार संशोधन (रिवीजन) में मुझे कोई आपत्ति न होगी। मैं यह भी वचन देता हूँ कि उस धनांक से जिसका मैं अन्तिम रूप से अधिकारी पाया जांऊ अधिक भुगतान किए गए कुल धन को मैं लौटा दूंगा।

मैं इस विलेख द्वारा यह भी घोषणा करता हूँ और वचन देता हूँ कि रूद्रपुर नगर निगम के कर्मचारियों के सेवा निवृत्ति वेतन तथा सामान्य भविष्य निधि विनियम 2014 के विनियम 3 के उप विनियम 2(क) के अनुसार भविष्य निधि के भाग/धन में आगे चलकर पाये गए अधिक भुगतान के धन को भी लौटा दूंगा तथा मुख्य नगर अधिकारी को मैं अधिकार देता हूँ कि वे इस प्रकार के अधिक किए गए धन के भुगतान को भविष्य में मुझे देय पेंशन में से काट लें।

साक्षी के हस्ताक्षर — हस्ताक्षर
पता व पेशा — लाभार्थी (वेनीफिशियरी)

<u>नोट :–</u>

1– प्रत्येक लाभार्थी को अलग घोषणा पत्र देना चाहिए।

2– प्रार्थी के निवास, गांव या परगना के दो या अधिक प्रतिष्ठित व्यक्तियों द्वारा घोषणा पत्र का साक्षी होना चाहिए।

प्रपत्र–"द"

विनियमावली के भाग–4 के अन्तर्गत

नगर निगम रूद्रपुर

पेंशन राशिकरण के लिए प्रार्थना–पत्र

सेवा में,

मुख्य नगर अधिकारी,
नगर निगम, रूद्रपुर,
ऊधमसिंह नगर।

महोदय,

मेरा विवरण निम्नवत् है, मुझे पेंशन राशिकरण स्वीकृत करने की कृपा करें।

1. नाम..

2. पिता/पति का नाम..

3. सेवा निवृत्ति के पश्चात् पता–

(क) स्थायी पता..

(ख) पत्र व्यवहार का पता...

4. जन्मतिथि..

5. सेवा प्रारम्भ करने की तिथि...

6. सेवा निवृत्ति तिथि...

7. अन्तिम पद (जहाँ से सेवानिवृत्ति हुए) का पदनाम..

तथा कार्यालय/विभाग का नाम...

8. मृत्यु होने की दशा में नॉमिनी का नाम एवं पता जिसे जीवनकालीन अवशेष का भुगतान किया जाय...

9. पेंशन का भाग या पेंशन की धनराशि जिसका राशिकरण अपेक्षित है.........................

10. भुगतान किस बैंक से आहरित करना चाहते हैं...

11. राशिकरण का उद्देश्य–	अनुमानित व्यय
(1) निवास भवन के निर्माण/क्रय	....
(2) लिए गए ऋण की अदायगी	....
(3) बच्चों या आश्रितों की शिक्षा	....
(4) विवाह व्यय हेतु	....
(5) व्यापार प्रारम्भ हेतु	....

प्रार्थी का हस्ताक्षर

तीरथ पाल,
मुख्य नगर अधिकारी,
नगर निगम, रूद्रपुर,
ऊधमसिंह नगर।

पी०एस०यू० (आर०ई०) 11 हिन्दी गजट/140–भाग 8–2015 (कम्प्यूटर/रीजियो)।
मुद्रक एवम् प्रकाशक–अपर निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, उत्तराखण्ड, रुड़की।