

पेंशन

1— मूल नियम 56 के अन्तर्गत

क— अधिवर्षता पर 60 वर्ष की आयु पूर्ण करने पर सेवानिवृत्त होगी।

ख— स्वेच्छा –20 वर्ष अर्हकारी सेवा या 45 वर्ष की आयु के बाद कर्मचारियों द्वारा ली गई सेवानिवृत्त।

ग— अनिवार्य – 50 वर्ष की आयु के बाद नियुक्ति अधिकारी द्वारा नोटिस देकर की गई सेवानिवृत्त।

2—

क— अशक्तता: सरकारी सेवा के लिए अशक्त होने पर सक्षम चिकित्सा अधिकारी के परामर्श पर की गई सेवानिवृत्ति।

ख— प्रतिकर—स्थायी पद समाप्त होने की दशा में कर्मचारी द्वारा सेवानिवृत्त का विकल्प चुनने पर की गई सेवानिवृत्ति।

ग— सेवारत मृत्यु की दशा में पारिवारिक पेशन।

पेंशन निम्न प्रकार की होती है।

- अधिवर्षता पेंशन
- सेवानैवृत्तिक पेंशन
- अशक्तता पेंशन
- प्रतिकर पेंशन

अधिवर्षता पेंशन:

प्रत्येक सरकारी सेवक जिस माह में 60 वर्ष की आयु प्राप्त करता है, उस माह के अन्तिम दिन के अपरान्ह से सेवानिवृत्त हो जाता है अगर सरकारी सेवक की जन्मतिथि माह के प्रथम दिवस है तो सरकारी सेवक पिछले माह के अन्तिम दिवस को सेवानिवृत्त होगा। इसके अतिरिक्त जन्मदिवस अगर माह के प्रथम दिवस को छोडकर है, तो उसी माह के अन्तिम दिवस को सेवानिवृत्त होगा।

मूल नियम 56,

सी0एस0आर0—458

सेवानिवृत्त पेंशन

नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा किसी ऐसे सरकारी सेवक जिसने 50 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो, तीन माह का नोटिस अथवा उसके बदले में वेतन तथा भत्ता देकर जनहित में सेवा निवृत्त किया जा सकता है।

इसी प्रकार कोई सरकारी सेवक जिसने 45 वर्ष की आयु पूर्ण कर ली हो या जिसकी 20 वर्ष की अहकारी सेवा हो गयी हो, नियुक्ति प्राधिकारी को तीन माह की नोटिस देकर स्वेच्छा से सेवानिवृत्त हो सकता है।

प्रतिबन्ध यह है कि ऐसे सरकारी सेवक द्वारा, जिनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही विचाराधीन या आसन्न हो, दी गयी नोटिस तभी प्रभावी होती है, जबकि उसे नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा स्वीकार कर लिया जाये।

स्वेच्छा से सेवानिवृत्त होने के लिए सरकारी सेवक द्वारा दिया गया नोटिस नियुक्ति प्राधिकारी की अनुज्ञा के बिना वापस नहीं लिया जा सकता है।

स्वेच्छा से सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक की सेवा अवधि के आगणन में 5 वर्ष या अधिवर्षता आयु प्राप्त होने पर सेवानिवृत्त होने में जितनी अवधि शेष रहती हो, उन दोनों अवधियों में से जो भी कम हो, उस अवधि का अतिरिक्त लाभ अनुमन्य होता है, परन्तु यह लाभ उस सरकारी सेवक को प्रदान नहीं किया जा सकता है, जिसकी सत्यनिष्ठा संदिग्ध हो।

(मूल नियम 56 तथा सी.एस.आर. 465)

अशक्तता पेंशन Invalid Pension

शारीरिक अथवा मानसिक अशक्तता के परिणामस्वरूप सेवा करने में स्थायी रूप से अशक्त हो जाने की दशा में सम्बन्धित सरकारी सेवक द्वारा सक्षम चिकित्सा अधिकारी / चिकित्सा परिषद से निर्धारित प्रारूप में अशक्तता चिकित्सा प्रमाण पत्र प्राप्त कर नियुक्ति प्राधिकारी को प्रस्तुत किये जाने पर अशक्तता पेंशन अनुमन्य होती है।

अशक्तता प्रमाण— पत्र जारी होने के दिनांक से सेवानिवृत्ति कर दिया जाता है।

प्रमाण—पत्र में स्पष्ट रूप से प्रमाणित किया जाना चाहिये कि वह अशक्तता/अयोग्यता उसी सरकारी सेवक की अनियमिता अथवा असंयमित आदतों के परिणामस्वरूप नहीं हुई।

(सी०एस०आर० 441—446)

अशक्तता की दशा में सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारी को अनुमन्य पेंशन धनराशि किसी भी दशा में उस धनराशि से कम नहीं होगी, जो उसके परिवार को उक्त तिथि पर उसकी मृत्यु होने की दशा में नई पारिवारिक पेंशन योजना के अधीन उस समय पारिवारिक पेंशन के रूप में देय होती ।

सी.एस.आर.—474 बी.बी. तथा शासनादेश वित्त सामान्य अनुभाग

—3—897 / दस —52 —3 / 74

दिनांक 2 जून 1975

प्रतिकर पेंशन

किसी स्थायी पद को समाप्त किये जाने के फलस्वरूप सेवा मुक्त किये जाने के लिए किसी स्थायी सरकारी सेवक को, यदि उसकी किसी अन्य पद पर नियुक्त न किया जाये, तो विकल्प उपलब्ध रहता है कि वह उसके द्वारा प्रदान की गई अर्हकारी सेवा के लिए नियमानुसार अनुमन्य पेंशन को प्रतिकर पेंशन के रूप में स्वीकृत करा लें अथवा किसी अन्य पद पर प्रस्तावित नियुक्ति को स्वीकार करके पूर्व पद पर की गयी सेवा अवधि की गणना उस पद पर करा लें।

(सी०एस०आ० 426—440)

पारिवारिक पेंशन

- किसी राज्य कर्मचारी या अधिकारी की सेवारत मृत्यु हो जाने पर new family pension scheme के अन्तर्गत उसके द्वारा नामित व्यक्ति या परिवार के सदस्य को मिलने वाली पेंशन पारिवारिक पेंशन कहलाती है।
- सेवारत मृत्यु हो जाने पर पारिवारिक पेंशन पाने के लिये कोई सेवा अवधि अनिवार्य नहीं है, लेकिन शर्त है कि सरकारी सेवक ने नियमानुसार चिकित्सा परीक्षा करावाई हो और सरकारी सेवा के लिये योग्य पाया गया हो।

■सरकारी सेवक की आयु मृत्यु के समय 20 वर्ष से कम होने पर पारिवारिक पेंशन देय नहीं होती है।

■सेवानिवृत्ति के उपरान्त उसी समय सरकारी सेवक को पारिवारिक पेंशन देय है, जबकि सरकारी सेवक को पेंशन अनुमन्य रही हो।

पारिवारिक पेंशन निम्नलिखित क्रम में केवल परिवार के एक सदस्य को देय होगी

- 1— पति/पत्नी की मृत्यु अथवा पुनर्विवाह तक, जो भी पहले हो।
- 2— ज्येष्ठतम पुत्र को 25 वर्ष की आयु या अजीविका कमाने तक, जो भी पहले हो, उसके बाद कनिष्ठ पुत्र को.
- 3— ज्येष्ठतम अविवाहिता, विधवा अथवा तलाकशुदा पुत्री को 25 वर्ष की आयु या विवाह/ पुनर्विवाह अथवा अजीविका कमाने तक जो भी पहले हो, उसे बाद कनिष्ठ पुत्री को।

यदि माता/पिता पूर्ण रूप से आश्रित है। तो उनके परिवार में सम्मिलित माना जायेगा।

पति/पत्नी के बाद सन्तान को आयु की वरीयता क्रम में देय होगी।

किन्तु विकलांग संतान यदि वरीयता में पहले आती है तो पहले सभी संतानों का क्रम समाप्त होने पर विकलांग पेशन पुनः जीवित हो जायेगी।

किरी कार्मिक की मृत्यु/हत्या उसके सेवाकाल या सेवा उपरान्त होने तथा

उसमे कार्मिक के परिजन सम्मिलित होने पर पारिवारिक पेंशन निलंबित रहती है

यदि सेवारत दोनों कार्मिकों की मृत्यु हो जाती है तो उस स्थिति में पारिवारिक पेंशन

पेंशन निर्धारण प्रक्रिया

पेंशन निर्धारण प्रक्रिया में सुधार के लियें सरकार ने एक समय सारिणी निर्धारित की तथा एक नियमावली बनायी

पेंशन के मामलों का प्रस्तुतिकरण, निस्तारण और विलम्ब का परिवर्जन नियमावली 1995

पेंशन प्रपत्रों की तैयारी

पेंशन प्रपत्रों की तैयारी सरकारी सेवक की सेवा निवृत्ति तिथि से 2 वर्ष पूर्व से अर्थात् 24 माह पूर्व से ही प्रारम्भ की जानी चाहिये और उसके लिये निम्नलिखित 24 मासीय समय सारिणी का पालन करना चाहिये।

(अ) हर वर्ष माह जनवरी प्रथम सप्ताह में आगामी 2 कलेण्डर वर्षों के अन्तर्गत सेवा निवृत्त होने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की सूची पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारी को भेजी जायेगी चाहिये

प्रथम 16 माह की अवधि में सर्वप्रथम सेवा पुस्तिका की जाँच करके अर्हकारी सेवा की गणना की जायेगी।

यदि सेवा-पुस्तिका के कोई अंश असत्यापित हों अथवा अपूर्ण हों तो ऐसे असत्यापित एवं अपूर्ण अंशों को सम्बन्धित अभिलेखों के आधार पर सत्यापित करके सेवा पुस्तिका पूर्ण करने की कार्यवाही की जायेगी।

सरकारी सेवक के विरुद्ध अवशेष एवं बकाया देयों की जानकारी हेतु इस प्रकार कदम उठाये जायेंगे कि ऐसी जानकारी सेवा निवृत्ति तिथि के आठ माह पूर्व उपलब्ध हो जाये।

समय—अनुसूची

कंम संख्या	कार्य का विवरण	समय जिसके भीतर कार्य किया जाना है	कार्य के लिये उत्तरदायी व्यक्ति
1	2	3	4
1	सेवा का पूरा किया जाना और सत्यापन	प्रत्येक वर्ष का जून मास	1—विभाग के सम्बंधित अधिष्ठान का सम्बंधित लिपिक 2—कार्यालय का अधीक्षक 3—कार्यालयाध्यक्ष
2	सेवा पुस्तिका का पुनर्विलोकन और कमी यदि कोई हो,का पूरा किया जाना	सेवानिवृत्ति के आठ मास पूर्व	1—संबंधित अधिष्ठान लिपिक 2—कार्यालय अधीक्षक 3— कार्यालयाध्यक्ष

3	अदेयता प्रमाण-पत्र का(सेवा अवधि में)जारी किया जाना	सेवानिवृत्ति के दो मास पूर्व	1-कार्यालयाध्यक्ष
4	क-सेवानिवृत्ति हाने वाले पदधारी को पेंशन प्रपत्र प्रदान किया जाना	सेवानिवृत्ति के आठ मास पूर्व	1-कार्यालयाध्यक्ष
	ख-पेंशन प्रपत्र का भरा जाना	सेवानिवृत्ति के छः मास पूर्व	सेवानिवृत्त होने वाला सरकारी कर्मचारी

5	मृत्यु के मामलों में प्रपत्र का भरा जाना	मृत्यु के एक मास पश्चात्	1- पेंशन लिपिक 2- कार्यालय अधीक्षक 3- कार्यालयाध्यक्ष
6	नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा जाँच किया जाना कि क्या कोई विभागीय कार्यवाही विचाराधीन है या नहीं	सेवानिवृत्ति के आठ मास पूर्व	1- कार्यालय अधीक्षक 2- कार्यालय अध्यक्ष

7	नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उपर्युक्त सूचना की पूर्ति	सेवानिवृत्ति के सात मास पूर्व	नियुक्ति प्राधिकारी
8	पेंशन प्रपत्रों का अग्रसारण: (क)—सेवा पेंशन (ख)—पारिवारिक पेंशन	सेवानिवृत्ति के पाँच मास पूर्व मृत्यु के एक मास पश्चात्	कार्यालयाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष कार्यालयाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष

9	पेंशन प्रपत्रों आदि का परीक्षण और संवीक्षा और यदि उसमें कोई आपत्ति या कमी पायी जाये तो, उसे दूर करने के लिए विभाग को लिखा जाना	पेंशन प्रपत्रों की प्राप्ति के दो मास	1- लेखाकार 2- सहायक लेखाधिकारी 3- पेंशन भुगतान आदेश जारी करने वाला अधिकारी
10	आपत्तियों को निराकरण	आपत्ति प्राप्त करने के पश्चात् एक मास	विभागीय कार्यालयाध्यक्ष

11	पेंशन मामले का पुनः परीक्षण / निस्तारण	शुद्ध किये गये प्रपत्रों के प्राप्त होने के पश्चात् एक मास	1- लेखाकार 2- सहायक लेखाधिकारी 3- पेंशन भुगतान आदेश जारी करने वाला अधिकारी
12	रोके गये उपादान के निर्मुक्त किये जाने के लिए प्रपत्र-2 पर अदेयता प्रमाण-पत्र का अग्रसारण	सेवानिवृत्ति के दो मास पश्चात्	कार्यालयाध्यक्ष

13	(पेंशन / उपादान / पेंशन के सारंशीकरण) के भुगतान आदेश का जारी किया जाना	सेवानिवृत्ति की संध्या तक	1- लेखाकार 2- सहायक लेखाधिकारी 3- पेंशन भुगतान आदेश जारी करने वाला अधिकारी
14	अनन्तिम पेंशन की स्वीकृति (यदि अंतिम रूप दिया जाना संभव न हो)	सेवानिवृत्ति / मृत्यु के एक मास पश्चात्	1- पेंशन लिपिक 2- कार्यालय अधीक्षक 3- कार्यालयाध्यक्ष

15	अनन्तिम पेंशन का भुगतान	प्रत्येक मास के सातवें दिन तक	आहरण और वितरण अधिकारी
16	पेंशन का भुगतान	भुगतान आदेश प्राप्त होने के दिनांक से एक मास	कोषाधिकारी / कार्य के लिये उत्तरदायी व्यक्ति

17	सेवानिवृत्ति कार्यकारी के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही	सिविल सर्विस रेग्युलेशन के अनुच्छेद 351-क में दी गयी प्रक्रिया के अनुसार और सरकारी आदेश के प्राप्त होने के तीन मास के भीतर निर्णय का लिया जाना यदि विभागीय कार्यवाही सेवा-निवृत्ति के पूर्व संस्थित की गयी हो तो इसे सेवानिवृत्ति के दिनांक से छः मास के भीतर पूरा कर दिया जाना चाहिये।
-----------	---	--

18

पेंशन से संबंधित मामलों के संबंध में दायर विधिक वादों का प्रतिवाद

न्यायालय के आदेश के अनुसार या रिट याचिका की प्राप्ति के दिनांक से दो मास के भीतर, जो पहले हो, प्रतिशपथ-पत्र प्रस्तुत होना चाहिये।

संबंधित विभाग का प्रतिवादी।

पेंशन प्रपत्रों का अग्रसारण

आठवें माह में सेवा निवृत्त होने वाले सरकारी सेवक को कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष द्वारा पेंशन प्रपत्र उपलब्ध करा देना चाहिये।

सातवें माह में सेवा निवृत्त होने वाले सरकारी सेवक पेंशन प्रपत्रों को भरकर उन्हें अपने कार्यालय में प्रस्तुत करेगा।

कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष द्वारा इन प्रपत्रों की जाँच एवं सत्यापन का कार्य पूर्ण कर सेवा निवृत्ति तिथि से कम से कम 6 माह पूर्व पेंशन प्रपत्र एवं वांछित अभिलेख अपने मण्डल के अपर निदेशक कोषागार एवं पेंशन को स्वीकृति हेतु भेजे जायेंगे।

जिन अधिकारियों का वेतनमान 10000—325—15200 या इससे अधिक हो के पेंशन प्रकरण निदेशक लेखा एवं हकदारी उत्तरांचल देहरादून को भेजे जायेंगे।

यदि पेंशन प्रकरण/प्रपत्रों में कोई त्रुटि अथवा कमी पाई जायेगी तो उन्हें सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष को वापस कर दिया जायेगा और उनसे यह अपेक्षित होगा कि वे त्रुटि सुधारने के उपरान्त अविलम्ब वापस कर दें ताकि सेवा निवृत्त होने वाले सरकारी सेवक को उसके सेवा निवृत्तिक देयों का भुगतानादेश सेवा निवृत्ति तिथि को प्राप्त हो जाये।

अनन्तिम पेंशन / पारिवारिक पेंशन तथा अनन्तिम उपादान / अनन्तिम मृत्यु उपादान की स्वीकृति :-

यदि किसी मामले में पेंशन प्रपत्र सेवा निवृत्ति तिथि से 6 माह पूर्व प्रेषित न हो पाये अथवा 6 माह पूर्व पेंशन प्रपत्र प्रेषित होने के उपरान्त भी पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारी द्वारा अपरिहार्य स्थिति में पेंशन तथा उपादान आदि के प्राधिकार पत्र सेवा निवृत्ति तिथि तक निर्गत न हो सके तो ऐसी स्थिति में कार्यालयाध्यक्ष द्वारा सेवानिवृत्त कर्मचारी को अनन्तिम पेंशन एवं अनन्तिम उपादान सेवा निवृत्ति के दिनांक को स्वीकृत किये जायेंगे तथा इस आदेश की प्रति पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारी तथा सम्बन्धित कोषाधिकारी को भी सूचनार्थ भेजी जायेगी।

अनन्तिम पेंशन एवं अनन्तिम उपादान स्वीकृत किया जाना अनिवार्य है ,
वैकल्पिक नहीं ।

इस प्रकार अनन्तिम पारिवारिक पेंशन तथा अनन्तिम मृत्यु उपादान की
स्वीकृति मृत्यु के दिनांक के अगले माह से नियमानुसार किया जाना
चाहिये ।

पेंशन अर्ह सेवा

सेवा प्रारम्भ करने के दिनांक से सेवानिवृत्त/मृत्यु के दिनांक तक की गयी सेवा, पेंशन हेतु अर्ह सेवा मानी जाती है। 20 वर्ष की आयु प्राप्त करने से पूर्व की गयी सेवा पेंशन अर्ह नहीं होगी। सभी कार्यावधि (ड्यूटी) तथा सभी सवेतन अवकाश, चाहे पूर्ण वेतन पर हों या अर्द्ध-वेतन पर, पेंशन हेतु अर्ह होगा। वेतन रहित अवकाश निम्नलिखित तीन स्थितियों के अतिरिक्त पेंशन हेतु अर्ह नहीं है

- 1—सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा दिये गये चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर,
- 2—नागरिक अषन्ति होने के कारण ड्यूटी पर आने अथवा पुनः आने में उसकी असमर्थता, अथावा
- 3—उच्च तकनीकी तथा वैज्ञानिक अध्ययनों में अनुषिलन के कारण।

अन्य आधारों पर लिया गया असाधारण अवकाश पेंशन हेतु अहकारी सेवा नहीं माना जायेगा तथा सेवा पुस्तिका में तदनुसार उस अवधि की प्रविष्टि कर दी जायेगी।

सम्पूर्ण अर्हकारी सेवा को पूर्ण छमाहियों में परिवर्तित किया जायेगा।

ऐसी छमाहियों की गणना करते समय तीन माह या उससे अधिक की अवधि को एक छमाही माना जायेगा।

उदाहरणार्थ 29 वर्ष 4 माह की सेवा अवधि की पेंशन अर्ह सेवा 29 वर्ष 6 माह अर्थात् 59 छमाहियां मानी जायेगी तथा 29 वर्ष 10 माह की पेंशन अर्ह सेवा 30 वर्ष या 60 छमाहियां होगी।

पेंशन का आंगणन

पेंशन की धनराशि मूल नियम 9 (21) (1) में परिभाषित सेवा निवृत्ति के माह के वेतन का 50 प्रतिशत होगी बशर्ते सरकारी सेवक ने 20 वर्ष की पेंशन अर्ह सेवा पूर्ण कर ली हो।

10 वर्ष से कम अर्हकारी सेवा अवधि पर पेंशन देय नहीं है और ऐसी स्थिति में पेंशन के स्थान पर सेवा उपादान (सर्विस ग्रेच्युटी) देय होगी।

इसकी दर प्रत्येक पूर्ण छमाही अवधि की सेवा के लिये आधे माह की परिलब्धियों के बराबर होगी।

–उपादान (क) सेवा निवृत्तिक उपादान

1 जनवरी 96 से उपादान की धनराशि अर्हकारी सेवा की कुल पूर्ण छमाही अवधि के लिये अन्तिम आहरित परिलब्धियों के $1/4$ के बराबर होगी जिसका अधिकतम परिलब्धियों के साढ़े सोलह गुने के बराबर अथवा रूपये बीस लाख जो भी कम हो, से अधिक नहीं होगी।

मृत्यु उपादान

मृत्यु उपादान की दर निम्न प्रकार है

सेवा अवधि

- 1—एक वर्ष से कम अवधि
- 2—एक वर्ष अथवा उससे अधिक किन्तु 5 वर्ष से कम
- 3—पांच वर्ष अथवा उससे अधिक किन्तु 20 वर्ष से कम
- 4—20 वर्ष या उससे अधिक अर्हकारी सेवा की प्रत्येक पूर्ण छमाही अवधि के लिये

मृत्यु उपादान की दर

परिलब्धियों का दो गुना
परिलब्धियों का छः गुना
परिलब्धियों का 12
गुना
परिलब्धियों के $1/2$ के
बराबर होगी

जिसकी अधिकतम सीमा अन्तिम आहरित परिलब्धियों के 33 गुने के बराबर अथवा रू0 दस लाख जो भी कम हो, से अधिक नहीं

मृत्यु उपादान के भुगतान की प्रक्रिया

मृत्यु उपादान नामीनेशन के अनुसार ही परिवार के सदस्यों में वितरित किया जायेगा।

किन्तु यदि सम्बन्धित सरकारी सेवक ने नामीनेशन नहीं किया है तो मृत्यु उपादान का भुगतान निम्नलिखित क्रमांक 1 से 3 में अंकित सदस्यों में से एक अथवा अधिक सदस्य जीवित है तो उनमें सम्बन्धित धनराशि को बराबर-बराबर वितरित कर दिया जायेगा।

यदि क्रमांक 1 से 3 में उल्लिखित कोई सदस्य जीवित न हो तो क्रमांक 4 से 8 तक में उल्लिखित सदस्यों में बराबर बाँट दी जायेगी।

1—पत्नी / पति

2—पुत्र

(सौतेले तथा गोद लिये गये पुत्र भी)

3—अविवाहित पुत्रियां

(सौतेली तथा गोद ली गयी पुत्रियां भी)

4—विधवा पुत्रियां

(सौतेली तथा गोद ली गयी पुत्रियां भी)

5—18 वर्ष की आयु से कम भाई, अविवाहित तथा विधवा बहनें

(सौतेले भाई—बहन भी)

6—माता / पिता

7—विवाहित पुत्रियां

(सौतेली पुत्रियां भी)

8—पूर्व मृत पुत्र की सन्तानें भी

पारिवारिक पेंशन की दरें

दिनांक 1-1-96 से निम्न दरों पर पारिवारिक पेंशन अनुमन्य है

सरकारी सेवक की मृत्यु के दिनांक से 10 वर्ष तक अथवा 67 वर्ष की आयु तक , जो भी पहले हो, अन्तिम आहरित वेतन का 50 प्रतिशत की दर से पारिवारिक पेंशन अनुमन्य होगी।

तत्पश्चात पारिवारिक पेंशन सामान्य दर पर अर्थात् मूल वेतन के 30 प्रतिशत की दर से अनुमन्य होगी। इस पर समय समय पर लागू दरों पर महंगाई भत्ता भी देय होगा।

10 वर्ष की अनवरत सेवा से कम अवधि की सेवा पर पारिवारिक पेंशन साधारण दर पर अर्थात् मूल वेतन का 30 प्रतिशत की दर से अनुमन्य होगी।

पारिवारिक पेंशन की न्यूनतम धनराशि रू0 9000 /—प्रति माह तथा अधिकतम धनराशि राज्य सरकार के अधिकतम वेतन स्तर के 30 प्रतिशत तक सीमित होगी।

पारिवारिक पेंशन के लिये पात्र सदस्य

पारिवारिक पेंशन के लिये निम्न सदस्य पात्र होंगे

1—पत्नी / पति

2—पुत्र—मृत्यु के दिन 25 वर्ष से कम आयु अथवा सरकारी सेवा में नियुक्ति की तिथि, जो भी पहले हो, तक। (सौतेले तथा सेवा निवृत्ति / मृत्यु से पूर्व विधिवत गोद लिये गये पुत्र भी)

3-अविवाहित पुत्री-मृत्यु के दिन 25 वर्ष से कम आयु अथवा सरकारी सेवा में नियुक्ति तिथि अथवा विवाह की तिथि जो पहले हो, तक (सौतेली तथा सेवा निवृत्ति/मृत्यु से पूर्व विधिवत गोद ली गयी पुत्रियां भी)

4-जहां उक्त तीनों प्रकार के परिवार के सदस्य न हों तो माता/पिता जो उन्हीं पर पूर्ण आश्रित थे, 1-1-98 से परिवार के सदस्य के रूप में सम्मिलित किये गये हैं।

पारिवारिक पेंशन उपर्युक्त क्रम में एक समय में एक सदस्य को ही अनुमन्य है। विकलांग ,मानसिक रूप से विक्षिप्त सन्तानों तथा तलाकशुदा पुत्रियों पर आयु का प्रतिबन्ध नहीं है। इन्हें विधिक संरक्षक के माध्यम से पारिवारिक पेंशन देय होगी।

पेंशन प्रपत्र भरने की प्रक्रिया

(क) भाग-1 पर सेवानिवृत्त होने वाला सरकारी सेवक कार्यालयाध्यक्ष को पेंशन उपादान/राशिकरण के लिये प्रार्थना करता है। यह प्रार्थना पत्र पूर्ण रूप से सेवा निवृत्त होने वाले सरकारी सेवकों द्वारा भरा जायेगा।

(ख) यह भाग अत्यन्त सावधानीपूर्वक भरा जायेगा क्योंकि त्रुटिपूर्ण भरने तथा अपूर्ण छोड़ देने से पेंशन स्वीकृति के मामले में विलम्ब हो सकता है। इस भाग में उल्लिखित घोषणा को भी अत्यन्त ध्यान से पढ़ने के उपरान्त ही हस्ताक्षर किये जाने चाहिये।

(ग) घोषणा-पत्र पर हस्ताक्षर करने के साक्ष्य हेतु सम्बन्धित साक्षी यथासम्भव उसी कार्यालय के सदस्य होने चाहिये जहां से सरकारी सेवक सेवा निवृत्त हुआ है। साक्षियों के उसी कार्यालय के सदस्य न होने की दशा में सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष साक्षियों के चयन में अपने पूर्ण विवेक से काम लेंगे क्योंकि शासन को क्षति होने की दशा में साक्षी जिम्मेदार होंगे।

प्रपत्र-1, भाग-2

(क) भाग-2 पारिवारिक पेंशन/मृत्यु उपादान के लिये प्रार्थना-पत्र है। यह प्रार्थना-पत्र पारिवारिक पेंशन/मृत्यु उपादान प्राप्त करने हेतु सरकारी सेवक की मृत्यु के उपरान्त विधवा/विधुर अथवा परिवार के सम्बन्धित सदस्य जिसे पारिवारिक पेंशन/मृत्यु उपादान स्वीकृति की जा सकती है, द्वारा भरा जायेगा।

(ख) इस प्रार्थना-पत्र को मृत सरकारी सेवक के परिवार के सम्बन्धित सदस्य द्वारा सावधानीपूर्वक भरा जायेगा क्योंकि त्रुटिपूर्ण भरने तथा अपूर्ण छोड़ देने से उसके पारिवारिक पेंशन/मृत्यु उपादान की स्वीकृति में विलम्ब हो सकता है। इस भाग में उल्लिखित घोषणा पर भी उसे ध्यान से पढ़ने के उपरान्त सम्बन्धित सदस्य द्वारा हस्ताक्षर किये जाने चाहिये।

(ग) घोषणा-पत्र पर हस्ताक्षर करने के साक्ष्य हेतु सम्बन्धित साक्षी यथासम्भव उसी कार्यालय के सदस्य होने चाहिये जहां से सरकारी सेवक सेवा निवृत्त हुआ है। साक्षियों के उसी कार्यालय के सदस्य न होने की दशा में सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष साक्षियों के चयन में अपने पूर्ण विवेक से काम लेंगे क्योंकि शासन को क्षति होने की दशा में साक्षी जिम्मेदार होंगे।

प्रपत्र-1, भाग-3

(क) भाग-3, सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक द्वारा अथवा पारिवारिक पेंशन हेतु पात्र अभ्यर्थी, जैसी भी स्थिति हो , द्वारा भरा जायेगा।

(ख) इस भाग के प्रस्तर-3 तथा प्रस्तर-5 में नमूना हस्ताक्षर/अंगूठा निशान, समस्त अंगुलियों के निशान, वैयक्तिक पहचान चिन्ह तथा ऊँचाई इंगित किये जायेंगे। अंगूठा तथा अंगुलियों के निशान हेतु पुरुष के बांये हाथ के तथा महिला के दायें हाथ के निशान लगवाये जायेंगे। शरीर के पहचान चिन्हों के सम्बन्ध में जहां तक सम्भव हो, शरीर के बाहरी भागों के जैसे, चेहरा, हाथ, पांव आदि के चिन्ह लिये जाने चाहिये। यदि बाहरी भागों पर ऐसा कोई चिन्ह न हो तो भीतरी भाग के पहचान चिन्ह भी इंगित किये जा सकते हैं।

(ग) भाग-3 पर सामान्यतया सरकारी सेवक को अपनी पत्नी/पति का संयुक्त फोटो लगाना चाहिये।

यदि सरकारी सेवक की पत्नी/पति जीवित न हो अथवा उसकी अपनी पत्नी/पति से सम्बन्ध विच्छेद हो गया हो तो सरकारी सेवक केवल अपना फोटो लगायेगा।

सरकारी सेवक की मृत्यु की स्थिति में पारिवारिक पेंशन पाने वाले को अपना एकल फोटो लगाना चाहिये।

अवयस्क होने की स्थिति में विधिक संरक्षक का फोटो भी लगाना चाहिये।

प्रपत्र के प्रत्येक सेट में भाग-3 की दो प्रतियां संलग्न हैं।

उत्तरांचल के कोषागारों से पेंशन आहरित करने वाले सरकारी सेवकों/पारिवारिक पेंशनरों के मामलों में पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारी को भेजे जाने वाले एक सेट में भाग-3 की दोनों प्रतियां भरेंगे तथा दोनों प्रतियों में फोटो भी लगायेंगे।

कार्यालय के सेट में भाग-3 की एक प्रति ही भरना पर्याप्त है। दूसरी प्रति को निरस्त समझा जायेगा।

अलग से फोटो भेजने की आवश्यकता नहीं है।

उत्तरांचल राज्य से बाहर के अन्य राज्यों के कोषागारों से पेंशन आहरण हेतु इच्छुक सरकारी सेवकों/पारिवारिक पेंशनरों के मामलों में पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारी को भेजे जाने वाले 3 सेट में से केवल 1 सेट की भाग-3 की दोनों प्रतियां भरेंगे तथा दोनों प्रतियों में फोटो भी लगायेंगे।

पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारी को भेजे जाने वाले अन्य 2 सेटों तथा कार्यालय के एक सेट में भाग-3 की एक ही प्रति भरी जायेगी।

दूसरी प्रति को निरस्त कर दिया जायेगा। अलग से फोटो भेजने की आवश्यकता नहीं है।

प्रपत्र-1, भाग-4

(क) भाग-4 में सेवा-पुरस्तिका के आधार पर सेवा का इतिहास दिया जायेगा। इस प्रपत्र को भरते समय भाग-6, खण्ड-1 में उल्लिखित निर्देश भली प्रकार पढ़ लिये जाय।

प्रपत्र-1, भाग-5

(क) यह प्रपत्र अत्यन्त महत्वपूर्ण है। इस प्रपत्र को सावधानी पूर्वक भरा जाय। इसमें अर्हकारी सेवा अवधि, औसत वेतन, पेंशन, पारिवारिक पेंशन, उपादान, मृत्यु उपादान, राषिकरण आदि की गणना कर भरा जाता है और सरकारी सेवक के विरुद्ध विभिन्न प्रकार की अवषेश देयों के सम्बन्ध में स्थितियों का स्पष्ट उल्लेख किया जाता है।

