

उत्तर प्रदेश पुलिस मुख्यालय, इलाहाबाद-1  
संख्या:चार-5005(निर्देश)-2016, दिनांक:अप्रैल 27 2017

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष,  
पुलिस विभाग, उ०प्र०।

विषय: से०नि०/दिवंगत पुलिस अधिकारियों/कर्मचारियों के पेंशनरी देयों की स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया एवं निर्देश।

कृपया पुलिस मुख्यालय के समसंख्यक परिपत्र दिनांक 26.07.2016 का अवलोकन करने का कष्ट करें जिसके द्वारा पेंशन प्रकरणों को तैयार कराकर पुलिस मुख्यालय भेजे जाने के सम्बन्ध में दिशानिर्देश दिये गये थे परन्तु देखने में आ रहा है कि दिये गये उक्त निर्देशों का अनुपालन जनपदों/इकाईयों द्वारा अनुपालन न करके पुलिस विभाग से से०नि० होने वाले अथवा दिवंगत अधिकारियों/कर्मचारियों के पेंशन प्रपत्र तैयार करने एवं स्वीकृत हेतु सक्षम अधिकारी को अग्रसारित करने में प्रायः त्रुटियों की जा रही है तथा निर्धारित प्रक्रिया का पालन नहीं किया जा रहा है। त्रुटिपूर्ण प्रपत्रों/अभिलेखों सहित पेंशन प्रस्ताव भेजने के कारण उसका पुनः सुधार कराने में काफी समय लग जाता है। विलम्ब होने के कारण कभी-कभी असहज स्थिति उत्पन्न हो जाती है एवं पेंशनर को भी आर्थिक कठिनाई होती है।

2- उल्लेखनीय है कि पेंशन सम्बन्धी कार्यों में सुगमता हेतु पुलिस मुख्यालय स्तर से पेंशन शासनादेशों का संकलन नामक पुस्तिका तैयार करके प्रदेश पुलिस के समस्त जनपद/इकाई कार्यालयों को उक्त पुस्तिका की 02-02 प्रतियां पूर्व में ही प्रेषित की गयी हैं। पुस्तिका के पृष्ठ-91 पर स्थित शासनादेश संख्या: सा-3-1713/दस-87-933/89 दिनांक: 28.07.189 में पेंशन प्रस्ताव की तैयारी, अग्रसारण एवं स्वीकृति के संबंध में विस्तृत निर्देश दिये गये हैं।

इस शासनादेश के साथ पेंशन प्रपत्र भाग-1,2,3,4,5 बाण्ड फार्म (संलग्नक-1/2) प्रपत्र-2(अन्तिम देय प्रमाण- पत्र) एवं इन्हें तैयार करने की प्रक्रिया भी संलग्न है। कार्य में सुगमता हेतु कतिपय आवश्यक एवं महत्वपूर्ण सूझाव पुनः दिये जा रहे हैं जो निम्नवत् हैं:-

1. विभागाध्यक्ष/ कार्यालयाध्यक्ष द्वारा प्रत्येक वित्तीय वर्ष की पहली अप्रैल को अगले वित्तीय वर्ष में से०नि० होने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की सूची बनाकर, कार्यालय ज्ञाप जारी किया जायेगा, जिसकी प्रतिलिपि पुलिस मुख्यालय को भी अभिलेखार्थ उपलब्ध कराई जायेगी।

2. किसी भी कर्मों की से०नि० के 02 वर्ष पूर्व कार्यवाही प्रारम्भ कर दी जायेगी।

3. ऐसे सभी अधिकारी/कर्मचारी के वेतन निर्धारण का परीक्षण आडिट विभाग से कराने की पूर्ण जिम्मेदारी सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष की होगी जिसका अनुपालन किसी भी जनपद द्वारा नहीं किया जा रहा। पुलिस मुख्यालय से जाने वाले सम्प्रेक्षा दल से अपने कार्यालय में परीक्षण न हो पाने की स्थिति में सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/ कार्यालयाध्यक्ष यह सुनिश्चित करेंगे कि आगमी एक वर्ष में से०नि० होने वाले कर्मियों की चरित्र पंजिका/सेवापुस्तिका सम्बन्धित चरित्र पंजिका लिपिक के माध्यम से पुलिस मुख्यालय भेज कर आडिट विभाग से परीक्षण करा लिया जाय तथा वेतन सम्बन्धी सभी प्रविष्टि सेवा अभिलेखों में अंकित कर सक्षम अधिकारी से हस्ताक्षर कराने के उपरान्त पेंशन प्रस्ताव तैयार कर पुलिस मुख्यालय को भेजा जाय।

4. कर्मियों के पेंशन निस्तारण के समय वेतन निर्धारण त्रुटिपूर्ण होने एवं कोई कटौती/वसूली की स्थिति उत्पन्न होने पर विभागाध्यक्ष/ कार्यालयाध्यक्ष द्वारा अपने कार्यालय के सम्बन्धित सहायक की जिम्मेदारी तय करायी जाय।

5. शासनादेश दिनांक: 28.07.1989 के प्रस्तर-5 में अदेयता प्रमाण-पत्र के संबंध में कार्यवाही कराने की प्रक्रिया/प्राविधान निम्नवत् है:-

(क)प्रत्येक कार्यालयाध्यक्ष की यह जिम्मेदारी होगी कि वह प्रत्येक सरकारी सेवक के विरुद्ध देयों के संबंध में जानकारी करने की कार्यवाही से०नि० के दो वर्ष पहले प्रारम्भ कर दे।

(ख) कार्यालयाध्यक्ष द्वारा इस प्रकार के आंकलित देयों की जो से०नि० के दिनांक तक समायोजित/वसूल न हो सके हो, से०नि०/मृत्यु ग्रेच्युटी से समायोजित किया जायेगा।

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

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

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

(घ)चूँकि उपरोक्त तथा अन्य मदों के अन्तर्गत से०नि० के दिनांक को अवशेष देयों की पूर्ण जानकारी से०नि० के आठ माह पूर्व होना सम्भव नहीं है। अतः राज्यपाल महोदय आदेश देते हैं कि प्रत्येक से०नि० होने वाले सरकारी सेवक के विरुद्ध अवशेष सरकारी देयों की से०नि० के दिनांक के आठ माह पूर्व की स्थिति आंकलित कर ली जायेगी और उसे सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष द्वारा यथावत् "एकीकृत पेंशन प्रपत्र" के भाग-5 में प्रदर्शित कर दिया जायेगा। तदुपरान्त कार्यालयाध्यक्ष द्वारा से०नि० के दिनांक की स्थिति का पुनः आंकलन किया जायेगा और उससे सम्बन्धित सूचना निर्धारित प्रारूप संख्या-2 पर प्रत्येक दशा में से०नि० के दिनांक के अगले कार्य दिवस को पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी को प्रेषित कर दी जायेगी। इस प्रारूप की एक प्रति सम्बन्धित कोषाधिकारी को इस आशय से प्रेषित की जायेगी कि वह से०नि०/मृत्यु ग्रेच्युटी से अवशेष धनराशि का समायोजन कर ले।

(ङ)उक्त नयी प्रक्रिया के परिपेक्ष्य में राज्यपाल महोदय यह भी आदेश देते हैं कि स्वीकृत अधिकारियों द्वारा निर्गत किये जाने वाले प्राधिकार पत्र से०नि० के दिनांक के दो माह बाद तक अनन्तिम माने जायेंगे। सभी कार्यालयाध्यक्षों का यह दायित्व होगा कि वे इस अवधि के बीच प्रत्येक दशा में प्रपत्र-2, स्वीकृत अधिकारी को उपलब्ध करा दे, किन्तु यदि दो माह की समाप्ति तक भी सरकारी देयों की स्थिति स्पष्ट नहीं हो पायेगी तो कोषाधिकारी द्वारा पेंशन ग्रेच्युटी आदि को अन्तिम मान लिया जायेगा। और उसके उपरान्त यदि कोई देय निकले तो उनकी सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष की होगी।

6. से०नि० होने वाले कर्मियों की से०नि० की तिथि को विभागीय/न्यायिक कार्यवाही अथवा प्रशासनाधिकरण की जॉच लम्बित/विचाराधीन होने पर शासनादेश दिनांकित: 28.10.1980 एवं 28.07.1989 में निहित प्राविधानों की अनुसार कार्यवाही विभागाध्यक्ष/ कार्यालयाध्यक्ष के स्तर पर

ही करायी जायेगी। ऐसे कर्मियों को अनन्तिम पेंशन स्वीकृत कर दी जायेगी जो न्यायिक कार्यवाही के अन्तिम निस्तारण होने तक अनवरत चलती रहेगी इनका पेंशन प्रस्ताव पुलिस मुख्यालय भेजने की आवश्यकता नहीं है। ऐसी विभागीय/न्यायिक कार्यवाही के अन्तिम निस्तारण के पश्चात पेंशन प्रस्ताव पुलिस मुख्यालय को भेजा जाय। उक्त शासनादेशों में स्पष्ट प्राविधान होने पर भी उनका अनुपालन न करके दिशा निर्देश माँगे जाते हैं या पेंशन प्रत्र तैयार कर अनावश्यक रूप से भेजे दिया जाता है। जो कदाचित उचित नहीं है। ऐसे कर्मियों को अनन्तिम उपादान भी स्वीकृत नहीं किया जायेगा।

7. अनन्तिम पेंशन/अनन्तिम उपादान की स्वीकृति सम्बन्धी कार्यवाही शासनादेश दिनांक: 28.07.1989 के बिन्दु-7 के अनुसार अवश्य किया जाय।

8. शासनादेश में दी गयी व्यवस्था के अनुसार कर्मों की से0नि0 के 06 माह पूर्व पेंशन प्रस्ताव पुलिस मुख्यालय को भेजा जाय।

9. शासनादेश संख्या: आर-4729/32-2-2016-25/2015 दिनांक: 20.06.2016 एवं इसी क्रम में निर्गत पुलिस महानिरीक्षक, स्थापना उ0प्र0 लखनऊ के पत्र संख्या: डीजी-चार-105(01)2016 दिनांक: 23.06.2016 द्वारा राज्य सम्पत्ति विभाग, उ0प्र0 शासन के अधीन कालोनियों में अध्यासित अधिकारियों/कर्मचारियों की से0नि0 पर अदेयता प्रमाण-पत्र की पुष्टि की उपरान्त ही देयकों का भुगतान कराने हेतु निर्देशित किया गया है। उक्त के दृष्टिगत राज्य सम्पत्ति विभाग, उ0प्र0 शासन के कालोनियों में अध्यासित कर्मियों के साथ-साथ पुलिस विभाग के कालोनियों में अध्यासित कर्मियों की से0नि0 पर, अदेयता प्रमाण-पत्र प्राप्त होने की पश्चात ही से0नि0 देयों का भुगतान किया जाना चाहिए।

10. से0नि0 होने वाले कर्मों के पेंशन प्रपत्रों को भरवाने की जिम्मेदारी सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष (जहाँ नियुक्त हो) की है।

11. पेंशन प्रपत्र-1 का भाग-1, भाग-3 एवं बन्ध पत्र (संलग्नक-1)(हिन्दी में न भरके अंग्रेजी के अक्षरों में) से0नि0 कर्मों द्वारा स्वयं भरा जायेगा तथा भाग-4 एवं भाग-5 सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष द्वारा भरा जायेगा। पेंशन प्रपत्रों के सभी कालम चेक कराकर पूर्ण कराने के बाद कार्यालयाध्यक्ष से सभी प्रपत्र सत्यापित कराने के पश्चात पेंशन प्रपत्र पुलिस मुख्यालय भेजे जायेंगे।

12. मृत्यु के प्रकरणों में पेंशन प्रपत्र-1 का भाग-2, भाग-3 एवं बन्ध पत्र (संलग्नक-2) सम्बन्धित पारि0 पेंशनर द्वारा भरा जायेगा तथा भाग-4 व भाग-5 सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष द्वारा भरा जायेगा तथा मृत्यु प्रमाण पत्र प्रस्ताव के साथ अवश्य संलग्न किया जाय कतिपय जनपदों/इकाई द्वारा मृत्यु प्रमाण पत्र नहीं संलग्न किया जा रहा है। पेंशन प्रपत्रों के सभी कालम चेक कराकर पूर्ण कराने के बाद कार्यालयाध्यक्ष से सभी प्रपत्र सत्यापित कराने के पश्चात पेंशन प्रपत्र पुलिस मुख्यालय भेजे जायेगे।

13. राजपत्रित पुलिस अधिकारियों के पेंशन प्रस्ताव के साथ इनकी विगत 05 वर्षों में नियुक्ति जनपद/इकाईयों तथा मुख्यालय पुलिस महानिदेशक, उ0प्र0 लखनऊ से जारी अदेयता प्रमाण-पत्र की छाया प्रति अवश्य संलग्न की जाय।

14. पेंशन प्रपत्र भाग-5 के कालम संख्या-26(08) में विभागीय/न्यायिक कार्यवाही आदि लम्बित होने न होने के संबंध में स्पष्ट स्थिति अंकित होनी कार्यालयाध्यक्ष द्वारा सुनिश्चित की जाये।


15. पेंशन प्रस्ताव के साथ सभी प्रपत्र आदि पूर्ण होने की पुष्टि हेतु चेक प्वाइन्ट्स (प्रारूप संलग्न) को अवश्य उपलब्ध कराया जाय।

16. ऐच्छिक सेवा निवृत्त लेने वाले कर्मी का पेंशन प्रपत्र के साथ ऐच्छिक सेवानिवृत्त किये जाने के आदेश की प्रति संलग्न नहीं की जाती है, जिसे पेंशन प्रपत्र के साथ संलग्न कर अवश्य भेजा जाय।

17. जिन कर्मचारियों द्वारा उनके नियुक्ति के समय पत्नी का नाम सेवा अभिलेख में अंकित कराया जाता है उन्हीं का नाम पेंशन प्रपत्रों में यथा भाग-3 में अवश्य अंकित किया जाय। से0नि0 के दौरान जिन कर्मचारियों के नामिनी की मृत्यु हो चुकी है उसका मृत्यु प्रमाण पत्र सम्बन्धित कर्मी से प्राप्त कर सेवा अभिलेखों में अवश्य संलग्न कर सक्षम अधिकारी से हस्ताक्षरित करके पेंशन प्रस्ताव में मृत्यु प्रमाण-पत्र अवश्य भेजा जाय।

18. सेवा निवृत्ति अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवा अभिलेख में अंकित नामिनी के सम्बन्ध में सेवा निवृत्ति के छः माह पूर्व कर्मी के गृह जनपद से भी जाँच कराकर वास्तविक नामिनी की पुष्टि कराकर पेंशन प्रकरण के साथ जाँच आख्या अवश्य भेजी जाय।

3- अतएव कृपया से0नि0 होने वाले एवं दिवंगत पुलिस अधिकारियों/कर्मचारियों के पेंशनरी देयों की स्वीकृति के संबंध में उक्त प्रक्रियाओं का पालन कराने एवं पेंशन प्रस्ताव समय से पुलिस मुख्यालय को उपलब्ध कराने का कष्ट करें। यदि आपके जनपद/इकाई से त्रुटिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त होता है तो उसे मूल रूप में वापस कर दिया जायेगा जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी आपके कार्यालय की होगी।

  
(बी0पी0 जोगदण्ड)  
अपर पुलिस महानिदेशक, मुख्यालय,  
उत्तर प्रदेश।

प्रतिलिपि: निम्नांकित को कृपया सूचानार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1-पुलिस महानिदेशक प्रशिक्षण उ0प्र0 लखनऊ को उनके पत्रांक: प्रानि-व-44-2016 दिनांक: 04.07.2016 के सन्दर्भ में।

2-पुलिस महानिरीक्षक, स्थापना उ0प्र0 लखनऊ।

3-पुलिस अधीक्षक, उ0प्र0 पुलिस कम्प्यूटर सेन्टर लखनऊ को वेब साइट पर लोड करने हेतु।

4-वित्त नियंत्रक, मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी, वित्त एवं लेखाधिकारी एवं सहायक लेखाधिकारी, उ0प्र0 पुलिस मुख्यालय इलाहाबाद।

संख्या तथा दिनांक वही

प्रतिलिपि: निम्नांकित को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-'

1-अनुभाग अधिकारी, अनुभाग-20 को 05 प्रतियों में गार्ड फाइल में रखने हेतु।

2-अनुभाग अधिकारी, अनुभाग-18 पुलिस मुख्यालय, इलाहाबाद।

3-'प्रभारी आई0टी0सेल, पुलिस मुख्यालय, इलाहाबाद को ई-मेल कराने हेतु।