

उत्तर प्रदेश पुलिस मुख्यालय इलाहाबाद-1
संख्या-वार-1800-2012 दिनांक अक्टूबर 8, 2012

सेवा में,

- 1- समस्त विभागाध्यक्ष, पुलिस विभाग, उ०प्र०।
- 2- समस्त कार्यालयाध्यक्ष, पुलिस विभाग, उ०प्र०।

विषय- वर्ष 2013 में 60 वर्ष की अधिवर्षता आयु पूर्णकर उ०प्र० पुलिस के अराजपत्रित अधिकारियों/ कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति एवं पेंशन प्रकरण के निस्तारण से सम्बन्धित कार्यवाही सुनिश्चित किया जाना।

उपर्युक्त विषयक कृपया पुलिस महानिदेशक, उ०प्र० लखनऊ के परिपत्र संख्या:डीजी-दो-अ-72/2012 दिनांक:17.8.2012 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा वर्ष 2013 में 60 वर्ष की अधिवर्षता आयु पूर्णकर सेवानिवृत्त हो रहे अथवा अन्य सेवानिवृत्त होने वाले राजपत्रित पुलिस अधिकारियों/ कर्मचारियों एवं पेंशन प्रकरणों के निस्तारण से सम्बन्धित विस्तृत दिशा निर्देश निर्गत किये गये हैं।

2- इस सम्बन्ध में 60 वर्ष की अधिवर्षता आयु पूर्णकर सेवानिवृत्त हो रहे अथवा होने वाले पुलिस कर्मियों का पेंशन प्रकरण पुलिस मुख्यालय प्रेषित करने के पूर्व निम्नांकित बिन्दुओं पर ध्यान दिया जाना आवश्यक है:-

- (1) अपने अधीनस्थ सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों की जन्म तिथि को भलीभाँति जाँच कर लिया जाय।
- (2) सेवानिवृत्त होने वाले पुलिस कर्मियों की सेवा पुस्तिका समय से एवं सही ढंग से तैयार कर ली जाय।
- (3) पुलिस कर्मियों का वेतन व अभिलेख का परीक्षण कराकर यह भलीभाँति सुनिश्चित कर लिया जाय कि उसे स्वीकृत किसी प्रकार के अग्रिम/ उस पर ब्याज अथवा अन्य राजकीय वसूली अवशेष तो नहीं है। यदि कोई वसूली अवशेष हो तो कृपया पेंशन प्रकरण प्रेषित करते समय उसका उल्लेख अवश्य किया जाय।
- (4) सेवानिवृत्त होने वाले पुलिस अधिकारियों/ कर्मचारियों के जी०पी०एफ० में कलौती छः माह पूर्व बन्द कर दी जाये तथा जी०पी०एफ० में जमा कुल धनराशि से 90 प्रतिशत भुगतान हेतु जी०पी०एफ० नियमावली-1885 में निहित निर्देशों के अनुसार निर्धारित प्रपत्र में तैयार कराकर समस्त औपचारिकतायें पूर्णकर प्रस्ताव सेवानिवृत्ति के 6 माह पूर्व पुलिस मुख्यालय प्रेषित किया जाय।
- (5) आहरण वितरण अधिकारियों को यह भी सुनिश्चित करना आवश्यक है कि सेवानिवृत्त अधिकारियों/ कर्मचारियों के 10 प्रतिशत जी०पी०एफ० के भुगतान हेतु प्रकरण महालेखाकार/ पुलिस मुख्यालय, इलाहाबाद को प्रेषित करने के पूर्व अभिदाताओं के लेख में 90 प्रतिशत की भुगतान की गई धनराशि एवं तिथि का अंकन सम्बन्धित जी०पी०एफ० पासबुक में अवश्य कर लिया जाय।
- (6) साप्ताहिक बीमा योजना के अन्तर्गत जमा धनराशि के भुगतान हेतु नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही समय से करायी जाये तथा सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारियों को उनकी सेवानिवृत्ति की तिथि पर उपरोक्त भुगतान सुनिश्चित किया जाये।
- (7) अधिकारी/ कर्मचारी की सेवानिवृत्ति पर देय अवशेष उत्पन्नित अवकाश के बदले नकदीकरण स्वीकृत करने का अधिकार विभागाध्यक्ष/ कार्यालयाध्यक्ष को प्रदत्त किये गये

- हैं, अतः प्रत्येक सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारी/ कर्मचारी को तिथि पर देय ए० आ० अवकाश के बदले नकदीकरण की स्वीकृति हेतु निर्धारित उपाजित अवकाश की गं. (44) तालिका तैयार कराकर तालिका के अन्त में अवशेष उपाजित अवकाश का योग अंकों के शब्दों में अंकित कर भुगतान किया जाना सुनिश्चित किया। कार्यालयाध्यक्षों द्वारा इस आशय का प्रमाण पत्र भी उपलब्ध कराया जाय कि सम्बन्धित अधिकारी/ कर्मचारी द्वारा सेवाकाल में लिया गया उपाजित/ चिकित्सा अवकाश का प्रकरण निस्तारण हेतु लम्बित नहीं है।
- (8) प्रत्येक सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारी/ कर्मचारी से उनकी सेवानिवृत्ति के बाद का आवासीय पता दूरभाष नम्बर सहित अभिलेखार्थ अवश्य सूचित किया जाय।

3— कृपया उपरोक्त समस्त बिन्दुओं का मलीमौति अध्ययन कर अनुपालन एवं अपेक्षित कार्यवाही समय से किया जाना सुनिश्चित किया जाय, ताकि सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारी/ कर्मचारी को पेंशनरी देयकों का भुगतान यथासमय किया जा सके।

भवदीय,

ह०/-

(सनत कुमार)

वित्त नियंत्रक, मुख्यालय
उत्तर प्रदेश।