

उत्तर प्रदेश पुलिस मुख्यालय, इलाहाबाद- 1

संख्या:चार-5005(निर्देश)-2016, दिनांक: जुलाई 2016

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष,
पुलिस विभाग, उ0प्र0।

विषय: सेवानिवृत्त/दिवंगत पुलिस अधिकारियों/कर्मचारियों के पेंशनरी देयों की स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया।

कृपया अवगत कराना है कि पुलिस विभाग से सेवानिवृत्त होने वाले अथवा दिवंगत अधिकारियों/कर्मचारियों के पेंशन प्रपत्र तैयार करने एवं स्वीकृति हेतु सक्षम अधिकारी को अग्रसारित करने में जनपद/इकाई स्तर पर प्रायः त्रुटियां हो रही हैं 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।

2- उल्लेखनीय है कि पेंशन सम्बन्धी कार्यों में सुगमता हेतु पुलिस मुख्यालय स्तर से पेंशन शासनादेशों का संकलन' नामक पुस्तिका तैयार, 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 28.7.1989 में पेंशन प्रस्तावों की तैयारी, अग्रसारण एवं स्वीकृति के सम्बन्ध 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। तथापि कार्य में सुगमता हेतु कतिपय आवश्यक एवं महत्वपूर्ण सुझाव निम्नवत् हैं:-

- विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा प्रत्येक वित्तीय वर्ष की पहली अप्रैल को अगले वित्तीय वर्ष में सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की सूची बनाकर, कार्यालय ज्ञाप जारी किया जायेगा, जिसकी प्रतिलिपि पुलिस मुख्यालय को भी अभिलेखार्थ उपलब्ध करायी जायेगी।
- किसी कर्मी की सेवानिवृत्ति के 02 वर्ष पूर्व कार्यवाही प्रारम्भ कर दी जायेगी।
- ऐसे सभी अधिकारी/कर्मचारी के वेतन निर्धारण का परीक्षण आडिट विभाग से कराने की पूर्ण जिम्मेदारी सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष की होगी।
- पुलिस मुख्यालय से जाने वाले सम्प्रेक्षा दल से अपने कार्यालय में परीक्षण न हो पाने की स्थिति में सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष यह सुनिश्चित करेंगे कि आगामी 01 वर्ष में सेवानिवृत्त होने वाले कर्मियों की चरित्र पंजिका/सेवा पुस्तिका सम्बन्धित चरित्र पंजिका लिपिक के माध्यम से पुलिस मुख्यालय भेजकर आडिट विभाग से परीक्षण करा लिया जाय।
- कर्मियों के पेंशन निस्तारण के समय वेतन निर्धारण त्रुटिपूर्ण होने एवं कोई कटौती/वसूली की स्थिति उत्पन्न होने पर कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष द्वारा

अपने कार्यालय के सम्बन्धित सहायक की जिम्मेदारी तय करायी जानी चाहिए।

➤ शासनादेश दि० 28.7.1989 के प्रस्तर-5 में अदेयता प्रमाण-पत्र के सम्बन्ध में कार्यवाही कराने की निर्धारित प्रक्रिया/प्रावधान निम्नवत् हैं:-

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

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

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

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

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

➤ सेवानिवृत्त होने वाले कर्मियों की सेवानिवृत्ति स्थिति को विभागीय/न्यायिक कार्यवाही अथवा प्रशासनाधिकरण की जाँच लम्बित/विवाराधीन होने पर

शासनादेश दिनांकित 28.10.1980 एवं 28.7.1989 में निहित प्रावधानों के अनुसार कार्यवाही कार्यालयाध्यक्ष/ विभागाध्यक्ष के स्तर पर ही करायी जायेगी। ऐसे कर्मियों को अनन्तिम पेंशन स्वीकृत कर दी जायेगी। इनका पेंशन प्रस्ताव पुलिस मुख्यालय भेजने की आवश्यकता नहीं है। ऐसी विभागीय/न्यायिक कार्यवाही के अन्तिम निस्तारण के पश्चात् पेंशन प्रस्ताव पुलिस मुख्यालय को भेजा जाय।

- अनन्तिम पेंशन/अनन्तिम उपादान की स्वीकृति सम्बन्धी कार्यवाही शासनादेश दि० 28.7.1989 के बिन्दु-7 के अनुसार आवश्यक किया जाय।
- शासनादेश में दी गयी व्यवस्था के अनुसार कर्मी की सेवानिवृत्ति के 06 माह पूर्व पेंशन प्रस्ताव पुलिस मुख्यालय भेजे जाय।
- शासनादेश संख्या: आर-4729/32-2-2016-25/2015, दि० 20.6.2016 एवं इसी क्रम में निर्गत पुलिस महानिरीक्षक, स्थापना, उ०प्र० लखनऊ के पत्र संख्या: डीजी-चार- 105(01)2016, दि० 23.6.2016 द्वारा राज्य सम्पत्ति विभाग, उ०प्र० शासन के अधीन कालोनियों में अध्यासित अधिकारियों/ कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति पर अदेयता प्रमाण-पत्र की पुष्टि के उपरान्त ही देयकों का भुगतान कराने हेतु निर्देशित किया गया है। उक्त के दृष्टिगत राज्य सम्पत्ति विभाग, उ०प्र० शासन के कालोनियों में अध्यासित कर्मियों के साथ-साथ पुलिस विभाग के कालोनियों में अध्यासित कर्मियों की सेवानिवृत्ति पर, अदेयता प्रमाण-पत्र प्राप्त होने के पश्चात् ही सेवानिवृत्तिक देयों का भुगतान किया जाना चाहिए।
- सेवानिवृत्त होने वाले कर्मी के पेंशन प्रपत्रों को भरवाने की जिम्मेदारी सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष (जहाँ नियुक्त हो) की है।
- पेंशन प्रपत्र-1 का भाग-1, भाग-3 एवं बन्ध पत्र(संलग्नक-1) सेवानिवृत्त कर्मी 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 पश्चात् कार्यालयाध्यक्ष से सभी प्रपत्र सत्यापित कराने के पश्चात् पेंशन प्रपत्र पुलिस मुख्यालय भेजे जायेगे।
- मृत्यु के प्रकरणों में पेंशन प्रपत्र-1 का भाग-2, भाग-3 एवं बन्ध पत्र (संलग्नक-2) सम्बन्धित पारिपेशनर द्वारा भरा जायेगा तथा भाग-4 व 5, सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष द्वारा भरा जायेगा। पेंशन प्रपत्रों के सभी कालम चेक कराकर पूर्ण कराने के पश्चात् कार्यालयाध्यक्ष से सभी प्रपत्र सत्यापित कराने के पश्चात् पेंशन प्रपत्र पुलिस मुख्यालय भेजे जायेगे।
- राजपत्रित पुलिस अधिकारियों के पेंशन प्रस्ताव के साथ इनकी विगत 05 वर्षों में नियुक्ति जनपद/इकाईयों तथा मुख्यालय पुलिस महानिदेशक, उ०प्र० लखनऊ से जारी अदेयता प्रमाण-पत्र की छाया प्रति अवश्य संलग्न की जाय।
- पेंशन प्रपत्र भाग-5 के कालम संख्या: 26(8) में विभागीय/न्यायाधिक कार्यवाही आदि लम्बित होने के सम्बन्ध में स्पष्ट स्थिति अंकित की जाय।
- पेंशन प्रस्ताव के साथ सभी प्रपत्र आदि पूर्ण होने की पुष्टि हेतु चेक प्वाइन्ट्स (प्रारूप संलग्न) को अवश्य उपलब्ध कराया जाय।

चेक प्वाइन्ट्स

- 1- सेवानिवृत्त/मृत अधि०/कर्म० का नाम—
(स्वच्छ अक्षरों में)हिन्दी में पूरा नाम
- 2- कार्यालय/इकाई का नाम जहां से से०नि० हुआ —
- 3- अधिवर्षता आयु समाप्त होने की तिथि—
- 4- सेवानिवृत्त/मृत्यु होने की तिथि—
- 5- पेंशन प्रकरण किस प्रकृति का है,
(अधिवर्षता/ऐच्छिक/पारिवारिक/असाधारण)
क्या सभी बांछित प्रपत्र संलग्न है ।
ग्रेज्युटी/राशिकरण से संबंधित प्रपत्र संलग्न है या नहीं —
अन्तिम पेंशन/उपादान स्वीकृति विषयक आदेश संलग्न है
अथवा नहीं । यदि नहीं तो कारण ।
- 6- चरित्रपंजी/सेवापुस्तिका पर सेवा सत्यापित/वेतन निर्धारण/
अर्जित अवकाश लेखा/नियमित सेवा पूर्ण है और उसकी जाँच
कर ली गई है ।
- 7- संलग्न प्रपत्रों पर सूचनायें पूर्ण हैं तथा अधिकारी द्वारा
हस्ताक्षरित है या नहीं ।
- 8- सहायक लिपिक के हस्ताक्षर (पूरा नाम स्पष्ट रूप से) ()
- 9- प्रधान लिपिक के हस्ताक्षर,पूरा नाम/पद— ()
- 10- कार्यालयाध्यक्ष द्वारा प्रमाण पत्र कि परिपत्र में अंकित
सभी कमियों को चेक कर लिया गया है ।

कार्यालयाध्यक्ष के
हस्ताक्षर