33

सामान्य भविष्य निधि नियम
(GENERAL PROVIDENT FUND RULES)

यह नियम उन कर्मचारियों पर लागू नहीं होंगे जो 1 नवम्बर, 2004 को या इसके बाद छत्तीसगढ़ सरकार की सेवा में नियुक्त हुए हैं।

1. निधि का गठन तथा अभिदान की पात्रता

(i) इस निधि पर राज्य सरकार का प्रशासकीय नियंत्रण है।

(ii) समस्त शासकीय सेवक, जिनकी सेवा शर्तें तय करने के लिए राज्य सरकार सक्षम है, निधि में अभिदान करने के पात्र हैं, किन्तु उन्हें छोड़कर जो ठेके पर रखे गये है या पुनः नियुक्ति पर हैं।

(iii) समस्त शासकीय सेवक जो निधि में अभिदान करने के पात्र हैं, निधि में अनिवार्य रूप से अभिदान करेंगे, परन्तु राज्य सरकार चाहे तो आदेश द्वारा किन्हीं विशेष वर्ग के शासकीय सेवकों को इस नियम से छूट प्रदान कर सकती है। [नियम 3, 4 एवं 5]

2. अभिदान की राशि

वह अभिव्यक्त ऐसी कोई भी राशि हो सकती है, किन्तु वह उपलब्धियों के 12 प्रतिशत से कम नहीं होगी तथा शासकीय सेवक की परिलब्धियों से अधिक नहीं होगी।

[नियम 11 का उपनियम (1)]

3. अभिदान की राशि का निर्धारण

नियम 11 (3) के अनुसार अभिदाता उसके मासिक अभिदान की सूचना निम्नानुसार विधि से अपने आहरण एवं संवितरण अधिकारी को देगा-

(i) यदि वह पिछले वर्ष के 31 मार्च को कर्तव्य पर था तो वह उस माह के वेतन देयक से इस संबंध में जो राशि जमा कराना चाहता है।

(ii) यदि वह पिछले वर्ष के 31 मार्च को अवकाश पर है तथा उसने अवकाश के दौरान अभिदान नहीं देने का चयन किया है अथवा उस दिन निलंबित है, तो कर्तव्य पर लौटने के पश्चात् प्रथम वेतन देयक से काटी जाने वाली अभिदान की राशि से।

(iii) यदि वह पहली बार वर्ष के दौरान शासकीय सेवा में प्रविष्ट हो रहा है तो अपने वेतन देयक से इस संबंध में काटी जाने वाली राशि से।

टिप्पणी :- इस प्रयोजनार्थ परिलब्धियां होंगी-

जो पिछले वर्ष के 31 मार्च को कर्तव्य पर है, परिलब्धियां जो वह उस दिनांक को पाने का पात्र होता यदि वह उस दिनांक को अवकाश पर है तथा अवकाश के दौरान अभिदान नहीं करने का चयन किया है अथवा निलंबन में है, कर्तव्य पर उपस्थित होने पर जिन परिलब्धियों का वह पात्र होता।

(iv) उपरोक्तानुसार नियत किये गये अभिदान की दर में वर्ष के दौरान कोई फेर-बदल नहीं होगा चाहे उसके वेतन की दर में बढ़ोतरी या कमी जो कि पिछले वर्ष के 31 मार्च को

अन्ततोगत्वा देय हो चुकी है अथवा वर्ष के दौरान देय होगी, किन्तु केवल निम्न परिस्थितियों में फेर-बदल हो सकता है-

(अ) यदि अभिदाता माह के कुछ भाग में कर्तव्य पर रहे तथा कुछ भाग में बिना वेतन अवकाश पर रहे और उसने अवकाश की अवधि का अभिदान नहीं देने का चयन किया हो;

(ब) किसी माह के दौरान मृत्यु हो जाने पर अभिदान नहीं काटा जावेगा। [नियम 11]

4. अभिदान का बंद होना

(1) अधिवार्षिकी आयु पर सेवानिवृत्त होने के दिनांक से चार माह पहले; तथा

(2) निलंबन काल में अभिदान काटना बन्द कर देना चाहिए। [नियम 10]

5. प्रतिनियुक्ति पर गये शासकीय सेवकों की सदस्यता

बाह्य सेवा अथवा प्रतिनियुक्ति पर भेजे गये शासकीय सेवक इन नियमों के अधीन उसी प्रकार अभिदाता बने रहेंगे जिस प्रकार वे ऐसी सेवा में जाने के पूर्व थे। [नियम 12]

6. अंशदान की वसूली

(i) जहां शासकीय सेवकों का वेतन शासकीय खजाने से निकाला जाता है वहां अंशदान, अग्रिम तथा अग्रिम का मूल और ब्याज की वसूली उसकी परिलब्धियों से की जावेगी।

(ii) जहां वेतन अन्य किसी स्त्रोत से प्राप्त होगा वहां अंशदाता अपनी देनगियाँ लेखा अधिकारी को भेजेगा अथवा उपयुक्त शीर्ष में शासकीय लेखे में चालान से जमा किया जा सकता है। [नियम 13]

(iii) राज्य शासन ने यह भी निर्देशित किया है कि भविष्य निधि में मासिक अभिदान वेतन का 12% से कम न हो। यह सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी आहरण अधिकारी की होगी। यदि किसी के वेतन से कम जमा हो रहा हो तो उसे बढ़ाकर 12% कर दिया जाये और पिछला बकाया भी काटा जावे।

(iv) प्रतिनियुक्ति पर गये शासकीय सेवकों के अंशदान भेजने के बारे में छत्तीसगढ़ शासन, वित्त एवं योजना विभाग ज्ञाप क्रमांक 596/557/वि/नि/चार/2003, दिनांक 29-7-03 द्वारा यह निर्देश जारी किये गये हैं कि सामान्य भविष्य निधि का अंशदान बैंक ड्राफ्ट या चैक के माध्यम से पूर्ण विवरण सहित महालेखाकार छत्तीसगढ़ को भेजा जाये तथा समूह बीमा योजना या परिवार कल्याण निधि योजना के अंशदान की राशि सदस्य के मूल विभाग को छत्तीसगढ़ शासन के लेखे में शामिल करने हेतु भेजी जावे।

7. जमा राशि पर ब्याज

अंशदाता को खाते में जमा राशि पर उस दर से ब्याज प्राप्त होगा, जैसा शासन समय-समय पर घोषित करे। ब्याज की गणना निम्न विधि से की जाएगी-

(1) अंशदान वेतन से वसूल करने की दशा में जमा करने का दिनांक उस महीने का प्रथम दिवस माना जायेगा जिसमें वसूली हुई है। यदि किसी माह का वेतन उसी माह के अंतिम कार्य दिवस या अंतिम सप्ताह के किसी भी दिन आहरित कर भुगतान किया जाता है, तो अंशदान जमा की तारीख अनुवर्ती माह की पहली तारीख ही मानी जाएगी।

(2) जहां किसी अंशदाता का वेतन अथवा अवकाश वेतन जिसमें अंशदान की वसूली की गई

है, पर ब्याज उस माह से देय होगा जिस माह में वेतन/अवकाश वेतन आहरित किया गया है।

टीप- ब्याज गणना उदाहरण आगामी अध्याय में दिया गया है। [नियम 14]

8. मनोनयन (नामांकन)

निधि में जमा धनराशि अन्तिम रूप से भुगतान योग्य होने के पूर्व अंशदाता की मृत्यु हो जाने की स्थिति में अथवा निधि में जमा धनराशि भुगतान योग्य हो जाने के पश्चात् भी भुगतान नहीं हो पाने की दशा में, धनराशि प्राप्त करने का अधिकार प्रदत्त करने हेतु अंशदाता एक या अधिक व्यक्तियों के पक्ष में विहित प्ररूप पर मनोनयन करेगा तथा उसकी सूचना लेखाधिकारी को देगा :

परन्तु मनोनयन के समय यदि अंशदाता का परिवार है, तो मनोनयन परिवार के सदस्यों से भिन्न किसी अन्य व्यक्ति अथवा व्यक्तियों के पक्ष में नहीं किया जा सकता है। [नियम 8]

तात्पर्य यह है कि निधि का सदस्य बनते ही प्रपत्र जी. पी. एफ. 3 में मनोनयन (नामांकन) भर कर कार्यालय में अवश्य प्रस्तुत करें, तथा उसकी पावती कार्यालय से प्राप्त करें। यह उनके हित में है। मनोनयन परिवार के सदस्यों के नाम से ही किया जाना चाहिये। यदि कर्मचारी मनोनयन के समय अविवाहित है और बाद में यदि उसका विवाह हो जाता है तो उसे चाहिये कि पूर्व का मनोनयन निरस्त कर एक नया मनोनयन प्रस्तुत करें।

मनोनयन प्रस्तुत करने की प्रविष्टि सम्बन्धित कर्मचारी की सेवा पुस्तक में की जानी चाहिये।

यदि कोई अंशदाता एक से अधिक व्यक्तियों को नामांकित करता है तो उसे चाहिए कि वह नामांकित व्यक्तियों में से प्रत्येक को देय धनराशि अथवा अंश का खुलासा भी करे।

अंशदाता किसी भी समय लेखा अधिकारी को लिखित में सूचना भेजकर मनोनयन निरस्त करा सकता है, परन्तु ऐसी सूचना के साथ एक नया मनोनयन अवश्य भेजा जाना चाहिये।

परिवार से तात्पर्य पुरुष अंशदाता के मामले में अंशदाता की पत्नी अथवा पत्नियां और बच्चे, अंशदाता के मृतक पुत्र की विधवा, विधवाएं तथा बच्चे।

महिला अंशदाता के मामले में उसका पति तथा बच्चे और अंशदायी के मृतक पुत्र की विधवा अथवा विधवाएं तथा बच्चे।

टीप - बच्चों में सम्मिलित—वैध बच्चे। [नियम 8]

9. पास बुक का प्रदाय एवं उसमें प्रविष्टि

सामान्य भविष्य निधि की पास बुक रखने के संबंध में शासन ने निम्न संशोधित निर्देश जारी किये हैं : —

(1) पास बुक का संधारण अनिवार्य होगा। संधारण का उत्तरदायित्व कार्यालय प्रमुख का होगा।

(2) पास बुक संबंधित शासकीय सेवक के पास रहेगी।

(3) पास बुक शासकीय प्रेस, कोषालय अथवा बाजार से खरीदकर निःशुल्क शासकीय सेवक को दी जायेगी।

(4) पास बुक में प्रविष्टियां शासकीय सेवक की सुविधानुसार हर महीने या कुछ अन्तराल बाद लेकिन वर्ष में कम से कम एक बार अवश्य प्रमाणित की जावेंगी।

(5) यदि वर्ष के दौरान शासकीय सेवक ने कोई अग्रिम अथवा पार्ट फायनल लिया है तो पास बुक में वित्तीय वर्ष के बाद निम्न प्रमाण पत्र अंकित कर आहरण अधिकारी प्रमाणित करें-

"प्रमाणित किया जाता है कि वित्तीय वर्ष. . . . . .के सभी कटौत्रे और अग्रिम/विकर्षण की प्रविष्टियां पास बुक में की गई है ।"

(6) यदि वित्तीय वर्ष के दौरान शासकीय सेवक का स्थानान्तरण होता है तो इसी तरह का प्रमाण-पत्र दर्ज किया जाय ।

(7) अग्रिम/विकर्षण के आहरण के बाद रकम के वितरण के पहले इसकी प्रविष्टियां पास बुक में करने की जिम्मेदारी आहरण अधिकारी की होगी ।

(8) पार्ट फायनल तथा नियम 15 के उपनियम (1), (2) तथा (3) के अधीन स्वीकृत किये जाने वाले अस्थाई अग्रिम की स्वीकृति के लिये पास बुक को आधार माना जा सकता है ।

(9) नियम 15 के उपनियम (4) और (5) के लिये महालेखाकार द्वारा जारी अंतिम लेखा पर्चों तथा उसके आगे पास बुक की प्रविष्टियों को आधार मानकर अग्रिम स्वीकृत किया जा सकता है ।

(10) महालेखाकार के दल द्वारा, स्थानीय निरीक्षण दल द्वारा और कोष एवं लेखा के निरीक्षण दल द्वारा आडिट के दौरान पास बुकों का सत्यापन किया जायगा ।

(11) आहरण अधिकारी का यह उत्तरदायित्व होगा कि वे प्रत्येक वर्ष महालेखाकार कार्यालय से प्राप्त वार्षिक लेखा पर्ची के बैलेंस का मिलान पास बुक से करें । विसंगति पाये जाने पर कार्यालय प्रमुख एक दल भेजकर मिलान कार्य करवायें । लेखा पर्ची प्राप्त न होने की दशा में महालेखाकार कार्यालय से पत्र व्यवहार किया जाय तथा दल भेजकर मिलान कार्य कराया जाय ।

(12) इस संबंध में पूर्व में जारी समस्त निर्देश/परिपत्र निरस्त कर दिये गये हैं ।

[वित्त विभाग क्रमांक जी-25/31/95/सी/चार, दिनांक 16-4-96]

10. सामान्य भविष्य निधि से अस्थाई अग्रिम

निम्नलिखित में से किसी एक उद्देश्य हेतु अग्रिम स्वीकृत किया जा सकता है :—

(ए) प्रार्थी, प्रार्थी के परिवार के किसी भी सदस्य अथवा प्रार्थी पर वास्तविक रूप से आश्रित किसी व्यक्ति की गम्भीर या लम्बी बीमारी के सिलसिले में की गई यात्रा सहित खर्चों के भुगतान हेतु ।

टिप्पणी- अभिव्यक्ति "खर्चे जो गम्भीर अथवा लम्बी बीमारी के सिलसिले में किये गये हैं", में कृत्रिम दांत तथा श्रवण यंत्रों पर किये गये व्यय भी शामिल हैं ।

(बी) प्रार्थी अथवा प्रार्थी की पत्नी की प्रसूति के सिलसिले में किये गये खर्चों के भुगतान हेतु, बशर्ते कि प्रार्थी के दो से अधिक जीवित बच्चे नहीं हों ।

(सी) यात्रा व्यय सहित भारत के बाहर प्रार्थी के, प्रार्थी के परिवार के किसी भी सदस्य के अथवा प्रार्थी पर वास्तविक रूप से आश्रित किसी व्यक्ति की शिक्षा के खर्चे की पूर्ति हेतु ।

(डी) भारत में हाई स्कूल स्तर के ऊपर प्रार्थी के, प्रार्थी के परिवार के किसी भी सदस्य अथवा प्रार्थी पर वास्तविक रूप से आश्रित किसी सदस्य की तकनीकी या विशेषीकृत पाठ्यक्रम पर यात्रा व्यय सहित शिक्षण के खर्चे की पूर्ति हेतु ।

(ई) अनिवार्य खर्चों की पूर्ति हेतु जो कि परम्परागत रीति-रिवाज से प्रार्थी को सामाजिक अथवा धार्मिक संस्कार के सम्बन्ध में व्यय करना पड़ते है ।

(एफ) शासकीय धन की हानि की पूर्ति करने हेतु ।

(जी) फौजदारी मामले में अभिदाता का बचाव के सिलसिले में खर्चे की पूर्ति हेतु ।

(एच) अभिदाता के विरुद्ध उसके कार्यालयीन कर्तव्य निर्वाह के सम्बन्ध में किये गये कार्य का अभिप्राय होने पर स्वयं की स्थिति निर्दोष सिद्ध करने कि लिए अभिदाता द्वारा संस्थापित वैधानिक कार्यवाही के खर्च की प्रतिपूर्ति । इस मामले में अग्रिम इसी प्रयोजनार्थ अन्य किसी शासकीय स्रोत से प्राप्त अग्रिम के अलावा होगा :

परन्तु उस अभिदाता को अग्रिम स्वीकार्य नही होगा, जो किसी विधि सम्मत न्यायालय में या तो किसी ऐसे मामले के सम्बन्ध में वैधानिक कार्यवाही संस्थापित करता है, जो कि उसके कार्यालयीन कर्तव्य निर्वाह से सम्बन्धित नही है अथवा किसी सेवा शर्त या उसे दिये गये दण्ड पर शासन के विरुद्ध हो ।

(आई) जब किसी विधि न्यायालय में किसी निजी व्यक्ति द्वारा अभिदाता के विरुद्ध उसके कार्यालयीन कर्तव्य निर्वाह के सम्बन्ध में कार्यवाही प्रारम्भ की गई हो, के बचाव की पूर्ति हेतु ।

(जे) वित्त संहिता भाग-1 के नियम 282 के अन्तर्गत अभिदाता से जमानत की राशि देने की अपेक्षा की गई है, की पूर्ति हेतु ।

(के) निवास के प्रयोजनार्थ भूखण्ड, फ्लेट या मकान के मूल्य की पूर्ति हेतु या इसी प्रयोजन हेतु आवंटन कराने हेतु अग्रिम जमा करने के लिए ।

पुनः अग्रिम की पात्रता- विशेष कारणों के अलावा, नियम 15 के उपनियम (1) के अन्तर्गत अग्रिम तब तक स्वीकृत नहीं किया जायेगा जब तक कि पूर्व में लिया अग्रिम पूर्णतः चुकता होने के बाद कम से कम 12 माह और न व्यतीत हो जाये ।

विशेष कारण- केवल शादियां तथा गम्भीर बीमारियां जैसे उद्देश्य ही **"विशेष कारण"** माने जायेंगे ।

[नियम 15 के उपनियम (2) के नीचे टिप्पणी]

11. वित्तीय सीमा

तीन माह के वेतन के बराबर राशि से अधिक नही अथवा अंशदाता के खाते में जमा के आधे से अधिक नहीं अस्थायी अग्रिम, स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी के विवेक पर स्वीकृत किया जा सकता है ।

[नियम 15 (1)]

वित्तीय अनुशासन संबंधी अनुदेश

नये पुनरीक्षित वेतनमान, 1998 में वेतन प्राप्त कर रहे अभिदाताओं को अस्थाई अग्रिम की सीमा

समूह (1)	पुनरीक्षित वेतनमानों का समूह (2)	सामान्य भविष्य निधि से स्वीकृत की जाने वाली अधिकतम राशि (3)
प्रथम	2550-3200 2610-3540 2750-4400 3050-4590	तीन माह का मूल वेतन अथवा रु. 7500/-, जो भी कम हो ।

(1)	(2)	(3)
द्वितीय	4000-6000 4500-7000 5000-8000 5500-9000	तीन माह का मूल वेतन अथवा रू. 11500/-, जो भी कम हो।
तृतीय	6500-10500 8000-13500 10000-15200 10650-15850	तीन माह का मूल वेतन अथवा रू. 18500/-, जो भी कम हो।
चतुर्थ	12000-16500 14300-18300 16400-20000 18400-22400	तीन माह का मूल वेतन अथवा रू. 27000/-, जो भी कम हो।

विशेष कारणों के आधार पर वित्तीय सीमा- नियम 15 के उपनियम (2) के अन्तर्गत विशेष कारणों के आधार पर स्वीकृत की जाने वाली राशि उपरोक्त दर्शायी सीमा का अधिकतम दो गुना होगी।

[उपरोक्त आदेश वित्त विभाग के आदेश क्रमांक 2336/1921/98/सी/चार, दिनांक 30-12-98 द्वारा जारी किए गये हैं।]

सामान्य भविष्य निधि से आहरण पर प्रतिबंध- केवल निम्न प्रयोजनों को छोड़कर आगामी आदेश तक सामान्य भविष्य निधि से आहरण पर प्रतिबंध लागू किया गया है-

1. स्वयं तथा बच्चों के विवाह संबंधी व्यय हेतु।
2. स्वयं, परिवार तथा आश्रित माता-पिता के उपचार व्यय हेतु।
3. आवासीय भवन के निर्माण/मरम्मत हेतु।
4. हाईस्कूल के बाद मेडिकल इंजीनियरिंग अथवा तकनीकी/विशेषज्ञता कोर्स हेतु विदेश यात्रा व्यय सहित व्यय की पूर्ति हेतु।
5. आवासीय भूखण्ड तथा बने बनाये मकान क्रय करने हेतु।

[उपरोक्त निर्देश वित्त विभाग के ज्ञाप क्रमांक 614/897/वि/नि/चार/2003, दिनांक 8-7-2004 द्वारा जारी]

12. स्वीकृति हेतु सक्षम प्राधिकारी

(क) अस्थाई अग्रिम के मामले में-

नियम 15 के उपनियम (1) के अन्तर्गत अस्थाई अग्रिम स्वीकृत करने हेतु कार्यालय प्रमुख सक्षम है। कार्यालय प्रमुख के मामले में उनके नियंत्रण अधिकारी स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी होंगे।

(ख) विशेष कारणों के मामले में-

(1) नियम 15 के उपनियम (2) के अन्तर्गत अग्रिम स्वीकृत करने के लिए विभाग प्रमुख तथा जिलाध्यक्ष सक्षम प्राधिकारी होंगे। विभागाध्यक्ष के मामले में राज्य शासन का प्रशासकीय विभाग सक्षम होगा।

(2) सभी विभागों के क्षेत्रीय/संभागीय प्रमुखों को भी ये अधिकार दिये गये है।

[क्रमांक जी. 25/31/95/सी/चार, दिनांक 1-7-96]

(3) सभी विभागों के जिला प्रमुख जो राजपत्रित वर्ग-I श्रेणी के अधिकारी है, को भी विभागाध्यक्षों की शक्तियां प्रदत्त की गई है।

[वित्त विभाग क्रमांक जी. 25/31/95/सी/चार, दिनांक 12-2-97]

जिला स्तर पर स्वीकृति के अधिकार-

राज्य सरकार के निर्णयानुसार ऐसे समस्त जिला कार्यालय प्रमुखों जो केवल द्वितीय श्रेणी के ही अधिकारी है, को चतुर्थ श्रेणी के सभी कर्मचारियों तथा जिला संवर्ग के तृतीय श्रेणी के कर्मचारियों के मामले में सामान्य कारणों से अग्रिम स्वीकृत करने तथा आंशिक अंतिम विकर्षण की स्वीकृति के अधिकार दिनांक 1-4-99 से दे दिये गये है।

इन कर्मचारियों के विशेष कारणों से लिए जाने वाले अग्रिम तथा अन्य कर्मचारियों के मामले में सामान्य एवं विशेष कारणों से अग्रिम तथा आंशिक अंतिम विकर्षण के स्वीकृति के अधिकार कलेक्टर को दिये गये है।

जहां कार्यालय प्रमुख प्रथम श्रेणी अधिकारी है, के विषय में वित्त विभाग के पूर्व आदेश क्रमांक जी. 25/31/95/सी/चार, दिनांक 12-2-97 यथावत लागू रहेंगे।

[वित्त विभाग क्रमांक 532/99/सी/चार, दिनांक 30-3-1999]

13. अग्रिम की वसूली

अग्रिम की वसूली उसी प्रकार होगी जिस प्रकार अंशदान की वसूली होती है तथा जिस माह में अग्रिम का आहरण किया गया उसके बाद वाले माह के वेतन से वसूली प्रारम्भ होगी।

[नियम 16 (1)]

14. किश्तों की संख्या

नियम 15 के उपनियम (1) एवं (2) के अधीन स्वीकृत अग्रिम की वसूली उतनी किश्तों में की जावेगी जितने में कि अभिदाता चाहता है, परन्तु 24 मासिक किश्तों से अधिक नहीं।

15. आंशिक अंतिम विकर्षण (पार्ट फायनल)

(अ) 15 वर्ष की सेवा पूरी करने पर अथवा अधिवार्षिकी पर सेवानिवृत्त होने के पहले 10 वर्ष के अन्दर, इनमें से जो भी पहले हो—

1. जहां आवश्यक हो यात्रा व्यय सहित अभिदाता अथवा अभिदाता के किसी बच्चे की उच्च शिक्षा हेतु—
   (1) हाई स्कूल स्तर के ऊपर शैक्षणिक, तकनीकी, व्यावसायिक या व्यवसाय सम्बन्धी कोर्स हेतु भारत के बाहर,
   (2) भारत में मेडिकल, इंजीनियरिंग अथवा अन्य तकनीकी या विशेषीकृत कोर्स हेतु।
2. अभिदाता अथवा उसका पुत्र या पुत्री और उस पर वास्तविक रूप से आश्रित महिला सम्बन्धी की सगाई/विवाह के सिलसिले में।

3. जहां आवश्यक हो यात्रा व्यय सहित अभिदाता और उसके परिवार के किसी भी सदस्य अथवा उस पर वास्तविक रूप से आश्रित की बीमारी हेतु।

4. अभिदाता की हज यात्रा हेतु।

(ब) 10 वर्ष का सेवाकाल पूरा कर लेने पर अथवा अधिवार्षिकी आयु पर सेवानिवृत्त होने के दिनांक से 10 वर्ष के अन्दर, इनमें से जो भी पहले हो—

1. भूखण्ड के मूल्य सहित स्वयं के निवास हेतु मकान बनाने अथवा उपयुक्त मकान का अर्जन करने या तैयार मकान क्रय करने हेतु।
2. उपरोक्त प्रयोजन हेतु लिये गये कर्ज की बकाया रकम को लौटाने हेतु।
3. स्वयं के निवास हेतु मकान बनाने के लिए भूखण्ड क्रय करने अथवा इस प्रयोजनार्थ लिये गये कर्ज की बकाया राशि का चुकारा करने हेतु।
4. अभिदाता द्वारा मकान या पूर्व में क्रय या अर्जन किये गये फ्लेट को पुनःनिर्माण करने या परिवर्धन या परिवर्तन करने हेतु।
5. कर्तव्य स्थल से भिन्न स्थान पर पैतृक सम्पत्ति का अथवा शासन की सहायता से निर्मित भवन का नवीनीकरण या मरम्मत हेतु।
6. उपरोक्त (3) के अधीन क्रय किये गये भूखण्ड पर मकान बनाने हेतु।

(स) अभिदाता के सेवा निवृत्ति दिनांक के पूर्व 6 माह के अन्दर खेती की जमीन या व्यापारिक स्थान अथवा दोनों का अर्जन करने के लिये इसको स्वीकृति करने हेतु कलेक्टर या विभागाध्यक्ष सक्षम होंगे।

टिप्पणी 1. यदि अभिदाता के पास कर्तव्य स्थल के अलावा अन्य कही पैतृक सम्पत्ति है या उसने शासन की सहायता से मकान बनाया है, तो भी कर्तव्य स्थल पर उपरोक्त नियमों के अन्तर्गत मकान बनाने या भूखण्ड खरीदने या बना बनाया मकान खरीदने के लिए पार्ट फायनल मिल सकता है।

टिप्पणी 2. जिस शासकीय सेवक ने गृह निर्माण हेतु शासन से अग्रिम प्राप्त किया है, वह भी इन नियमों के अधीन पार्ट फायनल प्राप्त कर सकते हैं।

टिप्पणी 3. निवास हेतु पार्ट फायनल लेने हेतु मकान का नक्शा/एस्टीमेट, मंजूरी आदि प्रस्तुत करना आवश्यक है।

टिप्पणी 4. भूखण्ड अथवा मकान पति या पत्नि के नाम से हो तो भी इन नियमों के अधीन पार्ट फायनल मिल सकता है।

टिप्पणी 5. इन नियमों के अधीन केवल एक ही बार पार्ट फायनल दिया जायेगा, किन्तु विवाह, बीमारी, बच्चों की शिक्षा अथवा मकान का पुनः जीर्णोद्धार हेतु भिन्न-भिन्न अवसरों पर पार्ट फायनल मिल सकता है।

प्रत्याहरण की सीमा : (1) शिक्षा हेतु - तीन माह के वेतन के बराबर अथवा निधि में संचित धनराशि का आधा, इनमें से जो भी कम हो। वर्ष में एक बार प्रत्याहरण स्वीकार किया जायेगा। इसके अलावा नियम 15 (1) (ए) (iii) के अन्तर्गत कोई अस्थाई अग्रिम स्वीकार नहीं किया जायेगा।

[नियम 16 बी (1)]

(2) विवाह हेतु - सामान्यतः 10 माह के वेतन के बराबर अथवा जमा का आधा, इन दोनों में से जो भी कम हो। यदि दो या अधिक विवाह एक साथ हों तो प्रत्येक विवाह के मामले में राशि का निर्धारण उसी प्रकार किया जायगा जैसे कि वह एक के बाद एक हो रही हों।

विशेष मामलों में स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी इस सीमा को शिथिल कर सकते है, किन्तु जमा अतिशेष का 75% से अधिक नही। यह सीमा प्रथम पुत्री के लिए होगी। अन्य पुत्र/पुत्रियों के विवाह के मामले में भी स्वीकृतकता प्राधिकारी इस सीमा को शिथिल कर सकते है, किन्तु 15 माह का वेतन या जमा अतिशेष का 75% जो भी कम हो।

[नियम 16-बी (2) (iii)]

(3) बीमारी हेतु - दस माह के वेतन के बराबर अथवा संचित निधि के आधे के बराबर, इनमें से जो भी कम हो।

[नियम 16 (ख) (3) (एक)]

(4) हज यात्रा हेतु - दस माह के वेतन के बराबर अथवा जमा का आधा, जो भी कम हो।

(5) भूखण्ड क्रय करने/मकान बनाने या बना बनाया मकान क्रय करने तथा मरम्मत कराने इत्यादि कारणों के आधार पर छः माह के वेतन के बराबर अथवा जमा का आधा इन दोनों में से जो भी कम हो, आंशिक अंतिम विकर्षण मंजूर किया जा सकता है। स्वीकृतकर्ता अधिकारी कारणों को ध्यान में रखते हुए इस सीमा को शिथिल कर जमा राशि का 75 प्रतिशत तक भी मंजूर कर सकते है, किन्तु रुपये पांच लाख से कम नही।

[नियम 16-B (4)]

स्वीकृति हेतु सक्षम प्राधिकारी - नियम 15 (9) के अन्तर्गत विशेष कारणों के आधार पर जो प्राधिकारी अग्रिम स्वीकार करने के लिये सक्षम है वही अधिकारी इन नियमों के अधीन आहरण स्वीकृति हेतु सक्षम होंगे।

16. निधि से अन्तिम प्रत्याहरण (Final Payment)

निम्न परिस्थितियों में निधि में जमा राशि की वापसी या प्रत्याहरण देय हो जाता है :—

(1) सेवा से त्यागपत्र देने के कारण। परन्तु अंशदाता जिसे पदच्युत या सेवा मुक्त कर दिया गया है एवं बाद में सेवा मे बहाल कर दिया जाये तो वह शासन द्वारा अपेक्षित होने पर प्राप्त राशि ब्याज सहित वापस करेगा।

टीप- जब कोई अंशदाता एक शासन की सेवाओं से त्यागपत्र देकर दूसरे शासन की सेवा में जाता है, अथवा वह अपनी सेवा शासन की किसी एक शाखा से दूसरी शाखा को स्थानान्तरित कराता है तो यह नही माना जावेगा कि उसने अन्तिम रूप से शासकीय सेवा छोड़ दी है।

[सामान्य भविष्य निधि नियम 29]

(2) (अ) सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश पर चला गया है अथवा वह विश्रामावकाश वाले किसी विभाग में सेवारत है और विश्रामावकाश के साथ जुड़े हुये सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश पर है; अथवा

(ब) जब अवकाश पर रहते हुये सेवानिवृत्त होने की अनुमति मिल गई हो अथवा किसी सक्षम चिकित्सा अधिकारी द्वारा भविष्य की सेवा हेतु अयोग्य घोषित कर दिया गया हो;

(स) अधिवार्षिकी आयु को प्राप्त हो गया हो :

परन्तु अंशदाता यदि कर्तव्य पर वापस लौटता है, तो शासन द्वारा अन्यथा निर्णय लेने की स्थिति को छोडकर, वह इस नियम के अनुसरण में उसे भुगतान की गई किसी भी राशि के पूर्ण अथवा अंश को मासिक किश्तों में नगद अथवा प्रतिभूतियों मे अथवा आंशिक रूप से नगद या आंशिक रूप से प्रतिभूतियों में लौटायेगा।

टीप - सेवानिवृत्ति के पश्चात शासकीय सेवा में पुनःनियुक्त अंशदाता के मामले में यह माना जायेगा कि उसने सेवानिवृत्ति के दिनाक से सेवा छोड़ दी है, भले ही उसका पुनर्नियोजन उसकी निरन्तर

सेवा के तारतम्य में बिना खण्डन हुआ हो। [सामान्य भविष्य निधि नियम 30]

17. अंशदाता की मृत्यु पर निधि का भुगतान

यदि अंशदाता द्वारा नामांकन किया गया है और उक्त मनोनयन अध्यपर्यन्त प्रभावशील नियमों के अन्तर्गत उसके परिवार के किसी सदस्य अथवा सदस्यों के पक्ष में वैध हो तो निधि में जमा शेष मनोनीत व्यक्ति को अथवा मनोनयन में निर्दिष्ट अनुपात में मनोनीत व्यक्तियों को भुगतान योग्य होगा।

18. वैध नामांकन के अभाव में भुगतान

यदि अंशदाता द्वारा परिवार के किसी सदस्य अथवा सदस्यों के पक्ष में ऐसा कोई मनोनयन नहीं किया गया है अथवा यदि ऐसा मनोनयन निधि में उसके शेष जमा राशि के किसी अंशमात्र से सम्बन्धित है, तो सम्पूर्ण राशि अथवा उसका वह भाग जिससे मनोनयन सम्बन्धित नहीं है, जैसी भी स्थिति हो, उसके परिवार के किसी सदस्य अथवा सदस्यों के पक्ष में अथवा किसी अन्य व्यक्ति अथवा व्यक्तियों के पक्ष में अभिप्रेत किसी भी मनोनयन के बावजूद उसके परिवार के सदस्यों को समान भाग में भुगतान हेतु देय हो जाता है :

परन्तु निधि का कोई भी भाग निम्नलिखित व्यक्तियों को भुगतान योग्य नहीं होगा :—

(1) वे पुत्र जो वयस्कता प्राप्त कर चुके हैं;

(2) मृत पुत्र के वे पुत्र जो वयस्क हो चुके हैं;

(3) विवाहित पुत्रियाँ जिनके पति जीवित हैं;

(4) मृत पुत्र की विवाहित पुत्रियाँ जिनके पति जीवित हैं।

जहां अंशदाता के परिवार में कोई सदस्य नहीं है और यदि उसके द्वारा पूर्व प्रभावशील नियम 8 की शर्तों के अनुसार किसी व्यक्ति अथवा व्यक्तियों के पक्ष में किया गया मनोनयन वैध है तो, निधि में उसकी जमा राशि अथवा उसका वह अंश जो कि मनोनयन से सम्बन्धित है, उसके द्वारा मनोनीत व्यक्ति अथवा व्यक्तियों को निर्दिष्ट अनुपात में भुगतान किया जायेगा।

[सामान्य भविष्य निधि नियम 31]

34

सेवानिवृत्ति हितलाभ

(RETIREMENT BENEFITS)

(छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1976 से)

यह नियम उन कर्मचारियों को कतई लागू नहीं होंगे जिनकी नियुक्ति 01-11-2004 को या इसके बाद सरकारी सेवा में हुई है।

[वित्त एवं योजना विभाग क्रमांक 977/सी-761/वि/नि/चार/04, दिनांक 27-10-2004]

1. सामान्य शर्तें

पेंशन, उपदान या परिवार पेंशन के दावों का नियमन - (1) शासकीय कर्मचारी की सेवा निवृत्ति के समय अथवा उसकी मृत्यु के समय प्रभावशील नियमों के प्रावधानों के अनुसार पेंशन, उपदान या परिवार पेंशन का नियमन किया जाता है।

(2) कार्यालय या विभाग में की गई सेवा पेंशन हेतु अर्हतादायी है अथवा नहीं इसका निर्धारण उन प्रचलित नियमों द्वारा किया जायेगा जो सेवा संपादन करते समय प्रभावशील थे।

(3) जिस दिन के पूर्वान्ह से कोई शासकीय सेवक सेवानिवृत्त होता है या किया जाता है अथवा सेवा मुक्त या सेवा से त्याग-पत्र स्वीकार किया जाता है, जैसा भी प्रकरण हो, उस दिन को कार्य दिवस नहीं माना जाता, परन्तु मृत्यु के दिन को कार्य दिवस माना जाता है। [पेंशन नियम 5]

2. भावी सदाचरण के आधार पर पेंशन

(1) (अ) पेंशन नियमों के अन्तर्गत पेंशन की प्रत्येक स्वीकृति तथा उसे चालू रखने के लिये भावी आचरण एक आवश्यक प्रतिबन्ध है।

(ब) यदि कोई पेंशनभोगी किसी गम्भीर अपराध में सजा पाता है या गम्भीर दुराचरण का दोषी पाया जाता है तो पेंशन स्वीकृताधिकारी पेंशन या उसके किसी अंश को स्थायी रूप से एक निश्चित अवधि के लिये लिखित आदेश द्वारा रोक सकता है या वापिस ले सकता है।

व्याख्या - "गम्भीर अपराध" (Serious crime) शब्द में कार्यालयीन गोपनीय अधिनियम (1923 का क्र. 19) के अन्तर्गत किया गया अपराध भी शामिल है।

"गम्भीर दुराचरण" (Grave misconduct) शब्द के अन्तर्गत, शासन में किसी पद पर रहते हुये कार्यालयीन गोपनीयता का संचार या प्रगटन या शब्द भेद या कोई नक्शा या योजना, नमूना, सामग्री, टीप, अभिलेख या सूचना, जैसा कि कार्यालयीन अधिनियम खंड 5 में उल्लेखित है जिससे कि देश की सुरक्षा या सामान्य जनहित पर हानिकारक रूप से प्रभाव पड़े, शामिल है।

(2) जहाँ पेंशनभोगी को किसी गम्भीर अपराध में किसी न्यायालय द्वारा सजा होती है तो इस प्रकार की सजा के सम्बन्ध में न्यायालय के निर्णय के प्रकाश में उपनियम 1 (ब) के अन्तर्गत कार्यवाही की जाना चाहिए।

टीप - उपरोक्त प्रावधान परिवार पेंशन भुगतान पर भी लागू होता है। ऐसे अधिकारी जो मृत

शासकीय पेंशनर की मृत्यु या सेवा निवृत्ति के ठीक पूर्व जैसी भी स्थिति हो, उसके पद पर नियुक्ति हेतु सक्षम है. परिवार पेंशन के किसी अंश को रोकने या वापिस लेने हेतु सक्षम प्राधिकारी होंगे।

[पेंशन नियम 8]

3. पेंशन को रोकने या वापिस लेने का राज्यपाल का अधिकार

(1) पेंशन रोकने या पेंशन या उसके किसी अंश को वापिस लेने चाहे वह स्थायी प्रकार का हो या किसी निर्दिष्ट अवधि के लिये हो अथवा किसी विभागीय या न्यायिक कार्यवाही में पेंशनभोगी से उसके द्वारा की गई उपेक्षा या गम्भीर दुराचरण के लिए दोषी पाये जाने पर या शासन को हुई आर्थिक हानि के पूर्ण या उसके किसी अंश को वसूल करने के आदेश देने का अधिकार राज्यपाल के पास सुरक्षित है :

परन्तु अन्तिम आदेश देने के पूर्व राज्य लोक सेवा आयोग की सलाह लेना आवश्यक है तथा जहां पेंशन का कुछ अंश रोका जाता है या वापिस लिया जाता है तो इस प्रकार की पेंशन न्यूनतम से कम नहीं होगी।

[पेंशन नियम 9]

(2) उक्त नियम सेवानिवृत्ति उपरान्त संविदा आधार पर नियुक्त पेंशनरों को भी लागू है।

[वि.वि. क्र. 394/सी-158/वि/नि/चार, दिनांक 27-9-2005]

4. पेंशन की संख्या की सीमाएं

कोई भी शासकीय कर्मचारी एक ही सेवा या पद के लिये एक ही समय या उसी लगातार सेवा के लिये दो अलग-अलग पेंशनें प्राप्त नहीं कर सकता है। [पेंशन नियम 7]

5. सेवानिवृत्ति के उपरान्त व्यावसायिक नियोजन (नौकरी)

(1) यदि कोई पेंशनर जो सेवानिवृत्ति के तत्काल पहले राज्य की प्रथम श्रेणी की सेवा में था, सेवानिवृत्ति की तिथि से दो वर्ष की समाप्ति के पूर्व कोई व्यावसायिक नौकरी शासन की स्वीकृति प्राप्त किये बिना स्वीकार नहीं कर सकता है।

(2) यदि शासन ऐसा आवेदन पत्र की प्राप्ति के दिनांक से 60 दिवस के अन्दर आवेदित अनुमति अस्वीकार नहीं करता है या प्रार्थी को स्वीकृति की सूचना नहीं देता है तो, यह मान लिया जावेगा कि शासन ने अनुमति प्रदान कर दी है।

(3) जहाँ शासन आवेदित अनुमति किसी शर्त के साथ प्रदान करे या अनुमति देने से इंकार करे तो आदेश प्राप्ति के 30 दिन के अन्दर प्रार्थी ऐसी किसी शर्त अथवा अस्वीकृति के विरुद्ध अभ्यावेदन दे सकता है और शासन जैसा उचित समझे उस पर आदेश दे सकता है।

(4) यदि कोई पेंशनर शासन की पूर्वानुमति के बिना किसी भी समय अपनी सेवानिवृत्ति की तिथि के दो वर्ष की समाप्ति के पूर्व कोई व्यवसायिक नौकरी ग्रहण करता है या किन्हीं शर्तों का जिसके अधीन नौकरी ग्रहण करने की अनुमति प्रदान की गई है, का उल्लंघन करता है तो शासन लिखित आदेश के द्वारा और उसमें कारणों को अंकित करते हुये यह घोषणा करने के लिये सक्षम होगा कि उसे पूर्ण पेंशन अथवा पेंशन का कोई अंश, उस अवधि के लिये जैसा आदेश में निर्दिष्ट किया जाय, की पात्रता नहीं होगी :

परन्तु ऐसा आदेश सम्बन्धित पेंशनभोगी को ऐसी घोषणा के विरुद्ध कारण बताने के अवसर दिये बिना नहीं दिया जाएगा।

परन्तु ऐसा आदेश देने के पूर्व निम्न तथ्यों को ध्यान में रखा जायेगा :—

(i) पेंशनर की वित्तीय स्थिति;

(ii) सम्बन्धित पेंशनर द्वारा ग्रहण की जाने वाली व्यावसायिक नौकरी का स्वरूप तथा उससे मिलने वाला पारिश्रमिक; तथा

(iii) कोई अन्य सुसंगत तथ्य।

(5) इस नियम के अधीन पारित आदेश सम्बन्धित पेंशनर को लिखित में संवाहित किया जाना चाहिये।

(6) व्यवसायिक नौकरी से तात्पर्य—

(i) किसी भी हैसियत का रोजगार जिसमें व्यापारिक, वाणिज्यिक, औद्योगिक, वित्तीय अथवा व्यावसायिक कारोबार में लगे हुए किसी कम्पनी, सहकारी समिति, फर्म अथवा वैयक्तिक एजेन्ट होना सम्मिलित है और ऐसी कम्पनी का निदेशक पद और ऐसी फर्म की भागीदारी भी सम्मिलित है, परन्तु शासन द्वारा पूर्णतया अथवा सारभूत रूप से धारित अथवा नियंत्रित निगमित निकाय के अधीन रोजगार सम्मिलित नहीं है।

(ii) किसी फर्म में भागीदार अथवा स्वतंत्र रूप में उसके सलाहकार अथवा परामर्शदाता के रूप में व्यवसाय स्थापित करना जिसमें उस संबंध के प्रकरणों में पेंशनर—

(क) जिस विषय में पेंशनर कोई पेशेवर योग्यता नहीं रखता है जिस पर वह प्रेक्टिस प्रारम्भ करना चाह रहा है या ऐसा नियोजन जो उसके कार्यालयीन ज्ञान के आधार पर अवलंबित हो, अथवा

(ख) पेशेवर योग्यता तो रखता है परन्तु ऐसे विषय में प्रेक्टिस प्रारम्भ करने से उसके व्यवसायिक कर्तव्य ऐसे हैं, जिससे कि शासन के अधीन उसकी पूर्व कार्यालयीन स्थिति या ज्ञान के अनुभव का अनुचित लाभ मुवक्किल को मिले।

(iii) संपर्क अधिकारी का ऐसा कार्य जिससे शासन के अधिकारियों एवं कार्यालयों से संपर्क रखना आवश्यक है। [पेंशन नियम 10]

6. भारत के बाहर किसी शासन के अधीन सेवानिवृत्ति के पश्चात् नौकरी

यदि कोई पेंशनभोगी जो सेवानिवृत्ति के तत्काल पूर्व राज्य शासन के अधीन चतुर्थ श्रेणी के पद को छोड़कर अन्य किसी पद पर था, भारत के बाहर किसी भी शासन के अधीन नौकरी ग्रहण करना चाहता है तो उसे शासन की पूर्व अनुमति प्राप्त करना होगी। यदि वह बिना उचित अनुमति ऐसा करता है तो उसे ऐसी अवधि की कोई भी पेंशन देय नहीं होगी। [पेंशन नियम 11]

7. पेंशन के प्रकार

(1) **अधिवार्षिकी पेंशन** - उस शासकीय सेवक को जो अनिवार्य सेवानिवृत्ति की आयु पूर्ण कर लेने पर सेवानिवृत्त होता है, अधिवार्षिकी पेंशन स्वीकृत की जावेगी। मूलभूत नियम 56 के अनुसार शासकीय सेवकों की अधिवार्षिकी आयु 58 वर्ष को बढ़ाकर अब 60 वर्ष कर दी गई है। शासकीय शिक्षकों एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की अधिवार्षिकी आयु 60 वर्ष से बढ़ाकर 62 वर्ष कर दी गई है।

(2) **निवृत्तिमान पेंशन**- पेंशन नियम 42 या मूल नियम 56 के अधीन जो कर्मचारी अधिवार्षिकी आयु पूरी करने से पहले ही सेवानिवृत्त किया जाता है, उसे निवृत्तिमान पेंशन दी जाती है। [पेंशन नियम 33]

इसके लिए नियुक्ति प्राधिकारी राज्य शासन के अनुमोदन से फार्म नं. 29 में तीन मास की सूचना देकर लोक हित में 20 वर्ष की सेवा या 50 वर्ष की आयु पूर्ण करने पर किसी भी समय सेवानिवृत्त

35

कुटुम्ब पेंशन
(FAMILY PENSION)

यह योजना मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग के आदेश क्रमांक 1968/सी.आर./923/नि-2/चार, दिनांक 17-8-1966 द्वारा दिनांक 1 अप्रैल, 1966 से लागू की गई है। परिवार पेंशन शासकीय सेवक के परिवार को उस समय स्वीकृत की जाती है जब कर्मचारी की मृत्यु सेवा में रहते हुये अथवा सेवा निवृत्ति के बाद हो जाती है।

1. पात्रता

इस पेंशन की पात्रता उस मृत शासकीय कर्मचारी के परिवार को होती है -

(अ) जो चिकित्सकीय परीक्षण के आधार पर नियुक्ति हेतु उपयुक्त पाया गया था, या

(ब) जो सेवानिवृत्त होने के बाद मृत्यु की तिथि पर पेंशन अथवा अनुकम्पा भत्ता प्राप्त कर रहा हो। [पेंशन नियम 47]

परिवार पेंशन की उक्त योजना दिनांक 1-4-66 के पूर्व सेवानिवृत्त अथवा मृत या योजना से बाहर रहने वाले सरकारी कर्मचारियों को भी लागू की गई है। यह व्यवस्था दिनांक 1-4-81 से लागू की गई है। इस निर्णय के अनुसार परिवार पेंशन योजना, 1966 की प्रसुविधा निम्न को लागू होगी : —

(अ) ऐसे सरकारी कर्मचारी जो राज्य शासन की पेंशन योग्य स्थापना में कार्यरत होकर दिनांक 1-4-66 के पूर्व सेवानिवृत्त हुए तथा 1-4-66 के पूर्व दिवंगत भी हो गये, के परिवार को;

(ब) ऐसे सरकारी कर्मचारी जो दिनांक 1-4-66 के पूर्व सेवानिवृत्त हुए हों किन्तु जिनकी मृत्यु दिनांक 1-4-66 के पश्चात् हुई हो, उनके परिवार;

(स) ऐसे दिवंगत सरकारी कर्मचारी जो दिनांक 1-4-66 के पश्चात् सेवानिवृत्त हुए हैं, किन्तु जिन्होंने परिवार पेंशन योजना, 1966 का वरण नहीं किया था, के परिवार को;

(द) ऐसे सरकारी कर्मचारी जो दिनांक 1-4-66 के पश्चात् सेवा निवृत्त हुए हैं और जो अभी जीवित हैं, किन्तु जिन्होंने परिवार पेंशन योजना, 1966 का वरण नहीं किया, उनकी मृत्यु की दशा में उनके परिवार के पात्र सदस्य को।

परिवार के ऐसे पात्र सदस्य को चाहिये कि वह इस आदेश के संलग्न प्रारूप पर अपना दावा कार्यालय में प्रस्तुत करे। कार्यालय प्रमुख पूर्ण जांच पड़ताल कर इसे स्वीकृति हेतु महालेखाकार/कोष एवं लेखा को अग्रिम कार्यवाही हेतु भेजेगा।

[वित्त विभाग क्रमांक एफ-बी- 6/6/85/नि-2/चार, दिनांक 17-2-1986]

2. परिवार पेंशन की राशि

दिनांक 1-1-96 से लागू पुनरीक्षित वेतनमानों में वेतन प्राप्त करने वाले कर्मचारियों के मामले में परिवार पेंशन की गणना वर्तमान दरों के स्थान पर वेतन के 30 प्रतिशत की दर से परिवार पेंशन

प्राप्त होगी। किन्तु न्यूनतम रू. 1275 से कम नही।

[वित्त विभाग क्रमांक B-25/7/PWC/चार, दिनांक 14-7-98]

3. निगम/मंडल आदि में संविलित कर्मचारियों को परिवार पेंशन

राज्य शासन ने निर्णय लिया है कि शासन के निगम/उपक्रम/स्वायतशासी संस्थाओं/मंडल आदि से सेवा निवृत्त संविलित कर्मचारियों को भी परिवार पेंशन योजना का लाभ दिया जाए, किन्तु निम्न शर्तों/प्रतिबंधों के अधीन-

(1) उसने शासकीय सेवा कम से कम 10 वर्ष पूर्ण कर ली हो। इससे कम सेवा पर यह लाभ प्राप्त नही होगा।

(2) यदि यह योजना निगम/मंडल आदि में लागू हो तो परिवार पेंशन वही से प्राप्त होगी। यदि वहां योजना होते हुए सेवानिवृत्त होता है, और उसे वहां परिवार पेंशन योजना की पात्रता नही है तो वह शासन से परिवार पेंशन प्राप्त करेगा। अर्थात् दोनों में से कहीं एक जगह से।

(3) परिवार पेंशन का निर्धारण सेवानिवृत्ति/संविलियन के समय शासन में प्राप्त अंतिम उपलब्धि पर किया जायगा।

(4) इसे स्वीकृत करने के लिये परिवार के पात्र सदस्य को चाहिए कि वह निर्धारित प्रारूप पर अपना दावा कार्यालय प्रमुख को प्रस्तुत करे।

[वित्त विभाग क्रमांक बी- 25/18/97/PWC/चार, दिनांक 20 मई, 1997]

4. परिवार पेंशन की उच्च दर

(1) ऐसे व्यक्तियों के मामले में जिनकी सेवा में रहते हुये मृत्यु हो जाय, प्रथम 7 वर्ष तक परिवार पेंशन के रूप मे मृत कर्मचारी द्वारा आहरित अन्तिम वेतन का 50 प्रतिशत या उसे उस सेवा की धारिता प्राप्त करने के पश्चात् जो वह अधिवार्षिकी आयु तक करता, उसके द्वारा आहरित अन्तिम वेतन के आधार पर परिगणित पेंशन की राशि, जो भी कम हो, दी जावेगी।

(2) ऐसे सेवानिवृत्त कर्मचारियों के परिवार को जिनकी सेवानिवृत्ति के पश्चात् मृत्यु हो जाय, 7 वर्ष की आरम्भिक अवधि तक या उस तारीख तक जब मृत कर्मचारी 67 वर्ष की आयु का हुआ होता, इसमें से जो अवधि पहले हो, परिवार पेंशन उस पूर्ण पेंशन की दर से दी जायेगी, जो मृत व्यक्ति को सेवा निवृत होने पर स्वीकृत की गई थी।

5. परिवार पेंशन कब तक तथा किन्हें देय

(i) **विधवा अथवा विधुर के प्रकरण में-** मृत्यु अथवा पुनर्विवाह की तिथि तक, इनमें से जो भी पहले हो;

(ii) पुत्र के प्रकरण में 25 वर्ष की आयु तक; तथा

(iii) अविवाहित पुत्री के प्रकरण में 25 वर्ष की आयु तक अथवा उसके विवाह पर्यन्त, जो भी पहले हो :

परन्तु यदि किसी शासकीय सेवक का पुत्र अथवा अविवाहित पुत्री किसी प्रकार के मानसिक रोग से पीड़ित है अथवा शरीर से पंगु अथवा अशक्त है, जिससे वह 25 वर्ष की आयु पूरी कर लेने पर भी अपना जीवन चलाने में असहाय हो, तो उसको जीवन पर्यन्त परिवार पेंशन की पात्रता होगी।

यदि परिवार में एक से अधिक पुत्र अथवा अविवाहित पुत्रियां हैं तो परिवार पेंशन प्रथमतः सबसे बड़े को और उसके बाद क्रम से सबसे छोटे को 25 वर्ष की आयु पर्यन्त देय होगी और उसके बाद

मानसिक विकार या विकलांग बच्चे को।

यदि एक से अधिक पुत्र या अविवाहित पुत्रियां मानसिक विकार या अशक्त या शरीर से पंगु हैं, तो परिवार पेंशन उनके जन्म के क्रम से देय होगी तथा उनमें से सबसे छोटा केवल परिवार पेंशन तभी प्राप्त करेगा जब उससे बड़ा परिवार पेंशन लेना बन्द कर दे।

परिवार पेंशन ऐसे पुत्र अथवा अविवाहित पुत्री को यदि अवयस्क हों तो संरक्षक के माध्यम से देय होगी;

विकलांग बच्चों को परिवार पेंशन सिविल सर्जन अथवा उनके समकक्ष अथवा उच्च चिकित्सा अधिकारी के प्रमाण पत्र पर स्वीकार होगी। ऐसा प्रमाण-पत्र प्रत्येक पांच वर्ष में एक बार प्रस्तुत करना होगा।

स्पष्टीकरण-

(1) जिस दिनांक को पुत्री का विवाह हो जाता है, उसी दिन से वह इस नियम के अधीन परिवार पेंशन के लिए अपात्र हो जाएगी।

(2) ऐसे पुत्र अथवा पुत्री की परिवार पेंशन जो स्वयं आजीविका अर्जित करना आरंभ कर दे, बन्द हो जाएगी।

(3) संरक्षक के माध्यम से पेंशन वितरण के मामले में संरक्षक कोषालय अथवा बैंक जैसा भी मामला हो, प्रत्येक माह निम्न प्रमाण पत्र देगा :-

(अ) पुत्र अथवा पुत्री ने उसकी आजीविका अर्जित करना प्रारंभ नहीं किया है,

(ब) पुत्री के प्रकरण में पुत्री अभी तक अविवाहित है। [नियम 47 (6)]

6. विधवा के मामले में

(i) जहां एक से अधिक विधवा हों, तो दोनों को बराबर-बराबर हिस्सों में।

(ii) एक विधवा की मृत्यु हो जाने पर उसका हिस्सा उसके पात्र बच्चे को देय हो जावेगा। परन्तु यदि कोई बच्चा नही है, तो उसके हिस्से का भुगतान बन्द हो जावेगा।

(iii) जहां मृत शासकीय सेवक अथवा पेंशनर की दूसरी पत्नी थी जो अब जीवित नहीं है, तो उसका पात्र बच्चा अथवा बच्चे उसकी परिवार पेंशन के हिस्से के हकदार होंगे, जिस प्रकार उनकी माता शासकीय सेवक अथवा पेंशनर की मृत्यु के समय यदि वह जीवित होती तो प्राप्त करती।

(iv) जहां किसी महिला शासकीय सेवक का उत्तरजीवित पति था तथा प्रथम पति से पात्र कोई अवयस्क बच्चा है, तो परिवार पेंशन उन दोनों को समान हिस्सों में देय होगी दूसरे पति की अनुपस्थिति में उसका हिस्सा मृतक महिला शासकीय सेवक से उत्पन्न उसके पात्र अवयस्क बच्चे को भुगतान किया जायगा। [नियम 47 (7)]

7. पुरुष एवं महिला दोनों शासकीय सेवक होने पर

ऐसे प्रकरण में सेवा में रहते हुए अथवा सेवा निवृत्ति के पश्चात उनमें से किसी एक की मृत्यु हो जाती है, तो मृतक से संबंधित देय परिवार पेंशन जीवित पति अथवा पत्नी को, जैसा भी मामला हो, देय होगी और पति अथवा पत्नी की मृत्यु घटित हो जाने पर जीवित बच्चा अथवा बच्चों को मृतक माता-पिता से संबंधित दोनों परिवार पेंशनें रू. 1700/- से अधिक नहीं होंगी। [नियम 47 (11)]

8. परिवार का विवरण

(i) जैसे ही कोई शासकीय सेवक अपनी एक वर्ष की सेवा पूरी कर लेता है, इन नियमों के

40

समूह बीमा योजना एवं परिवार कल्याण निधि योजना

(GROUP INSURANCE SCHEME & FAMILY BENEFIT FUND SCHEME)

1. समूह बीमा योजना– प्रभावशीलता

यह योजना दिनांक 1-7-85 से राज्य शासन के सभी कर्मचारियों को लागू की गई है।

इसके पूर्व परिवार कल्याण निधि योजना, 1974, दिनांक 1-11-74 से प्रभावशील थी। जिन्होंने इस नवीन योजना का चयन नहीं किया है, वे सेवानिवृत्ति तक अथवा आगे योजना की सदस्यता ग्रहण नहीं करने की दशा में, पुरानी योजना के ही सदस्य बने रहेंगे तथा उनके दावे उस योजना के नियमों के अनुसार ही निपटाये जायेंगे।

2. सदस्यता

(1) यह योजना उन सभी कर्मचारियों के लिए अनिवार्यतः लागू की गई है, जो इस योजना के अधिसूचित किए जाने के बाद शासन की सेवा में आये हैं अर्थात् अधिसूचना के जारी होने के बाद शासन की सेवा में आने वाले समस्त कर्मचारी योजना के अगले वर्ष-दिवस को अनिवार्यतः इसके सदस्य बनेंगे।

(2) योजना के सदस्य के रूप में नामांकित सेवा के प्रत्येक सदस्य को उसके नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा फार्म क्रमांक 2 में उसके नामांकित की तारीख को और उसके वेतन से अंशदान के रूप में की जाने वाली कटौती को सूचित किया जाएगा। इसकी सूचना शासन के वित्त विभाग को भी दी जाएगी। इसकी सूचना चार प्रतियों में बनाई जाएगी। एक प्रति शासकीय सेवक को एक प्रति संचालक, जीवन बीमा विभाग, ग्वालियर को एवं एक प्रति संबंधित विभागाध्यक्ष की ओर तथा एक प्रति सेवा पुस्तिका में चिपकायी जाएगी। [योजना का नियम 4 (4)]

(3) लेकिन योजना के वर्ष-दिवस से भिन्न किसी माह में सेवा में प्रविष्ट होने वाले कर्मचारियों के वेतन से बीमा सुरक्षा प्रीमियम (अभिदान की राशि का 30%) काटा जाना प्रारम्भ कर दिया जाएगा, जिससे मृत्यु की दशा में समुचित बीमा सुरक्षा का लाभ उन्हें प्राप्त हो सके। [योजना का नियम 6]

3. योजना में अंशदान की दर

दिनांक 1-7-85 से –

(i) चतुर्थ वर्ग रु. 30/- प्र. मा. (iii) द्वितीय वर्ग रु. 60/- प्र. मा.

(ii) तृतीय वर्ग रु. 50/- प्र. मा. (iv) प्रथम वर्ग रु. 80/- प्र. मा.

अंशदान की दर में वृद्धि– (1) दिनांक 1-7-90 से अंशदान और अनुरूपी बीमा रक्षण की दर में 50% की वृद्धि की गई है। इस बढ़ी हुई दर का चयन करने का अथवा नहीं करने का विकल्प दिया जाना अनिवार्य था। विकल्प प्रस्तुत करने की अवधि 31-5-90 तक थी। यदि किसी ने बाहर रहने का विकल्प नहीं दिया है तो वृद्धि दर उसे अनिवार्य रूप से लागू होगी। एक बार दिया गया विकल्प अंतिम होगा।

(2) दिनांक 1 जनवरी, 1996 से पुनः अंशदान की दर में 50% की वृद्धि कर क्रमशः रु. 60/-, रु. 100/-, रु. 120/- एवं रु. 160/- मासिक अंशदान कर दिया गया है।

(3) दिनांक 1 जुलाई, 2003 (जून 2003 का वेतन 1 जुलाई 2003 में देय) से पुनः अंशदान की दर में वृद्धि कर क्रमशः रुपये 90, 150, 180 तथा 240 मासिक अंशदान कर दिया गया है। (आदेश-छत्तीसगढ़ शासन, वित्त विभाग क्रमांक 340/322/वि/नि/चार/03, दिनांक 29-4-2003)

छत्तीसगढ़ शासन ज्ञाप क्रमांक 49/322/वि/नि/चार/2003, दिनांक 15-1-2004 द्वारा बढ़े हुए अंशदान का विकल्प देने की तिथि 31-3-2004 तक बढ़ाई गई। जुलाई 2003 से विकल्प देने की तिथि तक बकाया अंशदान नगद चालान से जमा कर कार्यालय प्रमुख को सूचना दी जाना चाहिए।

इस प्रकार इस योजना के अधीन एक कर्मचारी कितनी इकाईयों में अंशदान करेगा, कितनी राशि बीमा एवं बचत निधि में जमा होगी तथा देय बीमा राशि कितनी होगी, के लिये निम्न तालिका देखें-

(1) दिनांक 1-7-85 से रु. 10/- की एक इकाई में बीमा निधि एवं बचत निधि

स. क्र.	श्रेणी	समूह	इकाई	अभिदान प्रतिमाह	बीमा सुरक्षा निधि	देय बीमा राशि	देय बचत निधि
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	प्रथम	अ	8	80/-	31.25%	80,000/-	68.75%
2.	द्वितीय	आ	6	60/-	"	60,000/-	"
3.	तृतीय	इ	5	50/-	"	50,000/-	"
4.	चतुर्थ	ई	3	30/-	"	30,000/-	"

(2) दिनांक 1-7-90 से रु. 15/- की एक इकाई में बीमा निधि एवं बचत निधि

स. क्र.	श्रेणी	समूह	इकाई	अभिदान प्रतिमाह	बीमा सुरक्षा निधि	देय बीमा राशि	देय बचत निधि
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	प्रथम	अ	8	120/-	30%	1,20,000/-	70%
2.	द्वितीय	आ	6	90/-	"	90,000/-	"
3.	तृतीय	इ	5	75/-	"	75,000/-	"
4.	चतुर्थ	ई	3	45/-	"	45,000/-	"

(3) दिनांक 1-1-96 से रु. 20/- की एक इकाई में बीमा निधि एवं बचत निधि

स. क्र.	श्रेणी	समूह	इकाई	अभिदान प्रतिमाह	बीमा सुरक्षा निधि	देय बीमा राशि	देय बचत निधि
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	प्रथम	अ	8	160	30%	1,60,000/-	70%
2.	द्वितीय	आ	6	120	"	1,20,000/-	"
3.	तृतीय	इ	5	100	"	1,00,000/-	"
4.	चतुर्थ	ई	3	60	"	60,000/-	"

(4) दिनांक 1-7-2003 से रु. 30/- की एक इकाई में बीमा निधि एवं बचत निधि

स क्र (1)	श्रेणी (2)	समूह (3)	इकाई (4)	अभिदान प्रतिमाह (5)	बीमा सुरक्षा निधि (6)	देय बीमा राशि (7)	देय बचत निधि (8)
1.	प्रथम	अ	8	240	30%	2,40,000	70%
2.	द्वितीय	आ	6	180	30%	1,80,000	70%
3.	तृतीय	इ	5	150	30%	1,50,000	70%
4.	चतुर्थ	ई	3	90	30%	90,000	70%

4. बचत राशि पर ब्याज

सेवानिवृत्ति या अन्यथा से सेवा में नहीं रहने पर या सेवा के दौरान मृत्यु होने पर, योजना में बचत निधि में जमा राशि मय ब्याज वापस लौटाई जाती है।

ब्याज की दर निम्नानुसार निर्धारित है-

1-7-85 से 31-12-86 तक	11%	प्रतिवर्ष चक्रवृद्धि
1-1-87 से 31-12-2000 तक	12%	(संयोजित त्रैमासिक)
1-1-2001 से 31-12-2001 तक	11%	
1-1-2002 से	9.5%	
1-1-2003 से	9%	
1-1-2004 से	8%	

5. अंशदान की वसूली

(1) किसी माह के लिए योजना के किसी सदस्य का अंशदान उस माह की 1 तारीख को सामान्य कार्य दिवस के प्रारंभ होने पर देय होगा। (अर्थात् अग्रिम में)

(2) बीमा सुरक्षा के प्रीमियम के रूप में अंशदान सेवा में नियुक्ति की तारीख से और तत्पश्चात् प्रत्येक माह की 1 तारीख को सामान्य कार्य दिवस के प्रारंभ होने पर देय होगा।

(3) अंशदान की वसूली प्रतिमाह वेतन से की जायगी।

(4) इस योजना में प्रतिमाह अभिदान जमा करना अनिवार्य है। यदि कोई किसी माह में बिना वेतन अवकाश पर रहता है तो उस अवधि का अभिदान आगामी माह के वेतन से चालू माह के अभिदान के साथ मय ब्याज वसूल कर लिया जाना चाहिए।

6. एक श्रेणी से दूसरी श्रेणी में पदोन्नति पर

यदि किसी कर्मचारी की एक श्रेणी से दूसरी श्रेणी में पदोन्नति होती है तो अंशदान की दर योजना की आगामी वर्षगांठ से बढ़ा दी जाएगी तथा उसे फार्म GIS-3 पर सूचना दी जावेगी।

7. अभिलेख का संधारण

प्रत्येक कार्यालय प्रमुख को फार्म GIS-9 पर समूहवार रजिस्टर रखना चाहिए। कटौती की प्रविष्टि संबंधित की सामान्य भविष्य निधि की पास बुक में की जाना चाहिए।

8. योजना से लाभ

शासन की सेवा में रहते मृत्यु होने की दशा में रु. 10 की इकाई पर रु. 10,000/- रु. 15 की एक इकाई पर रु. 15,000/- अथवा रु. 20 की एक इकाई पर रु. 20,000/- तथा रु. 30 की इकाई पर रु. 30,000/- का बीमा लाभ प्राप्त होगा। इसके साथ ही जमा राशि भी मय ब्याज के वापस प्राप्त होगी।

सेवा छोड़ने या सेवानिवृत्त होने पर केवल बचत निधि में जमा राशि मय ब्याज वापस प्राप्त होगी।

उपरोक्त के अलावा यदि कर्मचारी परिवार कल्याण निधि योजना, 1974 का भी सदस्य रहा हो तो सदस्यता की समाप्ति तक उक्त योजना में जाम राशि मय शासकीय अंशदान तथा उस पर ब्याज गणना कर वापस की जावेगी।

9. योजना में जमा राशि का भुगतान

योजना में जमा राशि के भुगतान का प्रश्न तब ही उत्पन्न होता है, जब इस योजना का सदस्य या तो सेवा में रहते मृत हो जाता है या अधिवार्षिकी आयु पर पहुंचने पर सेवा से सेवा निवृत्त होता है या रिटायर होने से पहले सेवा निवृत्ति ले लेता है या सेवा निवृत्त कर दिया जाता है। इन सभी स्थितियों में प्रथमतः संबंधित की सेवा पुस्तिका देखकर यह सुनिश्चित किया जाए कि क्या वह इस योजना का सदस्य है? (सदस्यता फार्म 2 देखकर) यदि है तो-

(क) सेवा निवृत्त कर्मचारी (सदस्य) से यह अपेक्षा की जाएगी कि वह इस योजना के फार्म 4 पर अपने कार्यालय प्रमुख को संदाय का आवेदन करे।

(ख) मृत कर्मचारी (सदस्य) के मामले में कार्यालय प्रमुख फार्म 5 में मृतक के वैध नाम निर्देशिती को कहेगा कि वह फार्म 6 में संदाय हेतु अपना दावा प्रस्तुत करे।[नियम 11]

(ग) बचत निधि में जमा राशि पर ब्याज गणना के पहले देखा जाए-

1. सदस्यता ग्रहण करने का दिनांक;
2. अंशदान किस-किस समूह में तथा किस दर से दिया गया।

(घ) सक्षम स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी फार्म 14 में मंजूरी जारी करेगा।

10. एक से अधिक समूहों में अंशदान करने पर भुगतान की जाने वाली राशि की गणना

उदाहरण - एक शासकीय सेवक जिसने दिनांक 1-7-85 से इस योजना की सदस्यता ग्रहण की तथा 1-7-90 एवं 1-1-96 से अंशदान की वृद्धि स्वीकार की। यह अधिकारी/कर्मचारी 31-10-2005 को अधिवार्षिकी आयु पर सेवा निवृत्त हुआ। तृतीय श्रेणी से द्वितीय श्रेणी में पदोन्नत होने पर उसने योजना की आगामी वर्षगांठ से अर्थात् 1-7-93 से द्वितीय श्रेणी को लागू दर से तथा द्वितीय श्रेणी से प्रथम श्रेणी में पदोन्नत होने पर 1-7-2000 से प्रथम श्रेणी को लागू दर से अंशदान दिया।

उपरोक्त प्रकरण में गणना निम्नानुसार रीति से की जायेगी :-

सदस्यता की अवधि	समूह/इकाई	मासिक अंशदान
1-7-85 से 30-6-90	इ पांच	रु. 50/-
1-7-90 से 30-6-93	इ पांच	रु. 75/-
1-7-93 से 31-12-95	आ छह	रु. 90/-
1-1-96 से 30-6-2000	आ छह	रु. 120/-

है तो उसे अवकाश नियमों के अधीन स्वीकार्य अवकाश की पात्रता होगी।

(ब) यदि किन्हीं कारणों से किसी परिवीक्षाधीन कर्मचारी की सेवाएं समाप्त करने का निर्णय लिया जाता है तो उसको अवकाश निम्न अवधि से अधिक नहीं मिलेगा:-

(i) कर्मचारी की परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई हुई अवधि के पश्चात्,

(ii) उस तिथि के बाद जिस दिन से सक्षम अधिकारी के आदेश द्वारा उसकी सेवाएँ समाप्त कर दी गई हों।

(2) एक प्रशिक्षु को निम्न प्रकार का अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है :-

(i) चिकित्सा प्रमाण पत्र पर आधे वेतन के समतुल्य अवकाश वेतन पर एक वर्ष की प्रशिक्षुता में अधिकतम एक माह का अवकाश।

(ii) अवकाश नियम 31 के अन्तर्गत असाधारण अवकाश। [अवकाश नियम 32]

8. तदर्थ रूप से नियुक्त कर्मचारियों को अवकाश (Leave to an ad-hoc appointee)

(1) नियुक्ति के प्रथम वर्ष में अवकाश अर्जित करने की पात्रता नहीं है।

(2) द्वितीय वर्ष से प्रतिमाह $2\frac{1}{2}$ दिन की दर से अर्जित अवकाश का अर्जन करेगा। परन्तु इस प्रकार अर्जित अवकाश की अधिकतम सीमा 60 दिन रहेगी।

(3) आकस्मिक अवकाश को छोड़कर अर्जित अवकाश के अलावा अन्य किसी प्रकार के अवकाश की पात्रता नहीं।

(4) इस अर्जित अवकाश को नगदीकरण कराने की पात्रता नहीं होगी।

[वित्त विभाग क्रमांक डी. 1673/606/89/नि-6/चार, दिनांक 19-6-1989]

सेवानिवृत्ति पर अवकाश नगदीकरण (Leave Encashment on Retirement)

(1) पात्रता - अधिवार्षिकी आयु पूर्ण होने पर सेवा निवृत्त होने वाले शासकीय सेवकों को, स्वेच्छा से सेवा निवृत्त होने वाले, शासन द्वारा अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त किये जाने वाले तथा असमर्थता पेंशन पर सेवानिवृत्त होने वाले शासकीय सेवकों को।

(2) अधिकतम मात्रा - सेवानिवृत्त होने के दिनांक को अवकाश लेखे में शेष बचे अर्जित अवकाश के बराबर, परन्तु 240 दिन से अधिक नहीं।

(3) एकमुश्त भुगतान - अवकाश वेतन के बराबर स्वीकार्य नगद राशि सेवानिवृत्ति पर देय होगी तथा उसकी अदायगी एक ही बार निपटारे के रूप में की जायेगी।

(4) अवकाश वेतन - नगद राशि की अदायगी अर्जित अवकाश के लिये स्वीकार्य अवकाश वेतन तथा प्रचलित दरों पर इस अवकाश वेतन पर देय महंगाई भत्ते के बराबर राशि।

(5) अन्य भत्ते - महंगाई भत्ते के अलावा अन्य कोई भत्ता देय नहीं। इस प्रकार देय राशि में से पेंशन एवं पेंशन के समतुल्य उपदान की राशि नहीं काटी जायेगी।

(6) स्वीकृति हेतु सक्षम प्राधिकारी - अर्जित अवकाश स्वीकार करने वाला सक्षम अधिकारी ही इसे स्वीकार करने हेतु सक्षम है। इसे स्वीकार करने के लिये कोई प्रार्थना-पत्र देने की भी आवश्यकता नहीं है। इसे सक्षम अधिकारी को अपने आप स्वीकार करना चाहिए।

[वित्त विभाग क्रमांक 1/13/77/नि-1/चार, दिनांक 16-9-80]

सेवानिवृत्ति पर अर्जित अवकाश के नगद भुगतान की पात्रता का सूत्र-

वित्त विभाग के ज्ञापन क्रमांक 87/551/87/नि-1/चार, दिनांक 10-3-87 द्वारा प्रसारित आदेशानुसार अब एक वर्ष की अवधि पूर्ण होने पर 7 दिन और दो वर्ष की अवधि पूर्ण होने पर 15 दिनों के अर्जित अवकाश के समर्पण एवं नगदीकरण की सुविधा दी गई है। इस आदेश के पूर्व एक वर्ष में समर्पण एवं नगदीकरण की सुविधा प्राप्त थी। इस प्रकार अब दिनांक 10-3-87 से स्थिति बदल जाने के कारण अर्जित अवकाश के समर्पण की गणना निम्नानुसार की जावे :—

(1) नियुक्ति दिनांक 1-4-58
(2) सेवा निवृत्ति दिनांक 30-6-95
(3) दिनांक 1-4-58 से 9-3-87 तक कुल सेवा — 28 वर्ष 11 माह 9 दिन
(4) 10-3-87 से 30-6-95 तक कुल सेवा — 8 वर्ष 3 माह 20 दिन
(5) कॉलम 3 में अंकित अवधि हेतु समर्पित अवकाश की पात्रता (एक वर्ष में 15 दिन की दर से) — 28x15 = 420 दिन
(6) कॉलम 4 में अंकित अवधि हेतु समर्पित अवकाश की पात्रता (1 वर्ष में 7 दिन की दर से) — 8x7 = 56 दिन
(7) कुल अर्जित अवकाश समर्पण की पात्रता — 476 दिन
(8) **घटायें-** सेवा के दौरान किया गया समर्पण — 220 दिन
(9) सेवानिवृत्ति पर अवकाश समर्पण की पात्रता — 256 दिन

चूंकि यह अवधि अधिकतम देय अवकाश 240 दिन से अधिक है। अतः कर्मचारी को अधिकतम 240 दिन के अवकाश का समर्पण एवं नगदीकरण की पात्रता होगी।

[वित्त विभाग क्रमांक 50/1815/20/नि-6/चार, दिनांक 8-1-96]

उपरोक्त प्रकार से गणना करने पर दि. 10-3-87 के पूर्व एवं पश्चात् की सेवा अवधियों में खण्ड महीनों अर्थात् एक पूर्ण वर्ष से कम की सेवा अवधियों को छोड़ देना पड़ता है। इस कारण राज्य शासन ने यह निर्देश दिये हैं कि दि. 10-3-87 के पश्चात् के निर्धारण में उन्हें भी जोड़कर एक वर्ष मान लिया जाए। [वित्त विभाग क्रमांक जी-3/2/96/सी/चार, दिनांक 29-2-96]

शासन के उपरोक्त आदेश के परिप्रेक्ष्य में अब गणना निम्नानुसार होगी -

क्र.	विवरण	उदाहरण क्र. 1	उदाहरण क्र. 2
1.	नियुक्ति दिनांक	18-4-57	15-6-63
2.	सेवा निवृत्ति की तिथि	30-6-94	30-11-95
3.	नियुक्ति दिनांक से 9-3-87 तक कुल सेवा अवधि	29 वर्ष 11 माह	23 वर्ष 8 माह 25 दिन
4.	10-3-87 से सेवा निवृत्ति तिथि तक कुल सेवा अवधि	7 वर्ष 3 माह 22 दिन	8 वर्ष 8 माह 22 दिन
5.	कॉलम 3 में अंकित अवधि हेतु समर्पण अवकाश की पात्रता (वर्ष में 15 दिन की दर से)	29x15 = 435 दिन	23x15 = 345 दिन
6.	कॉलम 4 में अंकित अवधि हेतु समर्पण अवकाश की पात्रता (वर्ष में 7 दिन की दर से)	8x7 = 56 दिन	9x7 = 63 दिन