IS 15700 : 2005
सेवोत्तम प्रमाणित

# उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद

104, महात्मा गांधी मार्ग, लखनऊ
www.upavp.com
https://www.upavp.com

IS 15700
SQMS

# उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद के सेवानिवृत्त / सेवारत मृतक अधिकारियों / कर्मचारियों के पेंशन प्रपत्र

नोटिफिकेशन संख्याः—889 / पेंशन / दिनांक 19.05.2009

पेंशन केस संख्या .....

अनुभाग / कार्यालय का नाम .....

अधिकारी / कर्मचारी का नाम .....

फोन / मो0 नं0.....

सेवानिवृत्त / मृत्यु होने की तिथि .....

पी0पी0ओ0 नम्बर एवं दिनांक .....

निवास का पता .....

.....

# प्रार्थना–पत्र

## भाग–1

### पेंशन / सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी के लिए प्रार्थना–पत्र

(फार्म भरने से पूर्व भाग–6 में उल्लिखित निर्देश पढ़ लिये जायं)

सेवा में,

वित्त नियंत्रक,
उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद,
लखनऊ।

महोदय,

मेरा विवरण निम्नवत् है। मुझे पेंशन तथा सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी स्वीकृत करने की कृपा करें–

1. नाम .....
2. पिता / पति का नाम .....
3. सेवानिवृत्ति के पश्चात् का पता .....

   .....

   (क) स्थायी निवास स्थान .....

   (ख) पत्र व्यवहार का पता .....

   .....

   .....
4. जन्म तिथि .....
5. सेवा प्रारम्भ करने की तिथि .....
6. सेवानिवृत्ति की तिथि .....
7. अन्तिम पद जहां से सेवानिवृत्ति हुए,का पदनाम
   तथा कार्यालय / विभाग का नाम व पता .....
8. मृत्यु होने के दशा में नामिनी का नाम एवं
   पता जिसे जीवनकालीन अवशेष का भुगतान
   किया जायेगा। .....

   .....
9. बैंक / शाखा का नाम( जहाँ पेंशन का भुगतान अपेक्षित है ) .....
   सी0बी0एस0 खाता संख्या..... आई.एफ.एस.सी. कोड.....
   (ब्लैंक चेक की निरस्त प्रति संलग्न की जाये।)

10. कोई अन्य पेंशन, यदि प्राप्त करते हो तो :–

(अ) उसकी धनराशि पी0पी0ओ0 नम्बर तथा बैंक का नाम

(ब) क्या इस पेंशन में पारिवारिक पेंशन का विकल्प दिया गया ?

11. परिवार का विवरण–

| क्र0सं0 | परिवार के सदस्यों के नाम | जन्मतिथि | परिषद सेवक से सम्बन्ध | विवाहित / अविवाहित | पता |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |

**नोटः–** बच्चों की शारीरिक / मानसिक विकलंगता हो तो, स्पष्ट किया जाये तथा सक्षम चिकित्साधिकारी का प्रमाण पत्र संलग्न किया जाये।

**भवदीय / भवदीया,**

.....

**(परिषद अधि0 / कर्म0 के हस्ताक्षर)**

## घोषणा

मै एतद्द्वारा घोषणा करता / करती हूँ कि मेरे द्वारा प्रस्तुत किया गया उपर्युक्त विवरण सही है। मुझे नियमानुसार पेंशन / सेवा ग्रेच्युटी, आनुतोषिक ग्रेच्युटी, सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी तथा पेंशन स्वीकृत कर दिया जाये। मै भलीभांति अवगत हूँ कि यदि मुझे इस प्रार्थना–पत्र के आधार पर उपर्युक्त मदों में भुगतान की गयी धनराशियाँ नियमानुसार अनुमन्य धनराशियों से अधिक पायी जायेंगी तो मुझे अधिक प्राप्त धनराशियाँ वापस करनी होगी। मै वचन देता / देती हूँ कि मुझे उपरोक्तानुसार आगणित वास्तविक धनराशि की स्वीकृति के उपरान्त उपरोक्तानुसार स्वीकृत धनराशि के पुनरीक्षित किये जाने में कोई आपत्ति नहीं होगी और मै अधिक प्राप्त धनराशि को तत्काल शासन / परिषद को वापस कर दूंगा / दूंगी।

.....

**(परिषद अधि0 / कर्म0 के हस्ताक्षर)**

**दो साक्षी जिनकी उपस्थिति में हस्ताक्षर किये गये**

(यथासंभव उसी कार्यालय के सदस्य होने चाहिए जहां से सेवानिवृत्त हुए)

1. नाम ..... हस्ताक्षर दिनांक सहित
   पदनाम .....
   पता .....
2. नाम ..... हस्ताक्षर दिनांक सहित
   पदनाम .....
   पता .....

कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर
दिनांक सहित

भाग–2

# पारिवारिक पेंशन तथा मृत्यु ग्रेच्युटी के लिए प्रार्थना–पत्र

सेवा में,

वित्त नियंत्रक,
उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद,
लखनऊ।

महोदय,

मेरा तथा मृत परिषद अधि0/कर्म0 का विवरण निम्नवत् है। मुझे पारिवारिक पेंशन तथा मृत्यु ग्रेच्युटी स्वीकृत करने की कृपा करें।

1. मृत परिषद सेवक का नाम .....
2. मृत परिषद सेवक के पिता/पति का नाम .....
3. मृत परिषद सेवक द्वारा धारित अन्तिम पद का नाम तथा विभाग/कार्यालय का नाम एवं पता .....
   .....
   .....
4. क्या मृत परिषद सेवक पेंशन पा रहा था?
   यदि हाँ तो– .....
   (क) सेवानिवृत्ति का दिनांक .....
   (ख) पेंशन भुगतानादेश संख्या .....
   (ग) पेंशन प्राधिकृत करने वाले अधिकारी का पदनाम तथा पता .....
   .....
   .....
5. प्रार्थी का–
   (क) नाम .....
   (ख) पिता/पति का नाम .....
   (ग) जन्मतिथि .....
   (घ) मृत परिषद सेवक से सम्बन्ध .....
6. मृत्यु के उपरान्त विधवा अथवा परिवार के सम्बन्धित सदस्य का पता जिसे पारिवारिक पेंशन स्वीकृति की जायेगी–
   (क) स्थायी निवास स्थान .....
   (ख) पत्र व्यवहार का पता .....
   .....
7. परिषद सेवक की मृत्यु का दिनांक .....
   (मृत्यु प्रमाण पत्र संलग्न है)

8. मृत परिषद सेवक के परिवार का विवरण–

| क्र0सं0 | परिवार के सदस्यों के नाम | जन्मतिथि | परिषद सेवक से सम्बन्ध | विवाहित / अविवाहित | पता |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |

**नोटः**– बच्चों की शारीरिक / मानसिक विकलांगता हो तो, स्पष्ट किया जाये तथा सक्षम चिकित्साधिकारी का प्रमाण पत्र संलग्न करें।

9. बैंक / शाखा का नाम( जहाँ पेंशन का भुगतान अपेक्षित है ) .....

सी0बी0एस0 खाता संख्या.....आई.एफ.एस.सी. कोड.....

(ब्लैंक चेक की निरस्त प्रति संलग्न की जाये।)

10. अनन्तिम पारिवारिक पेंशन / ग्रेच्युटी की धनराशि (यदि कोई प्राप्त हुआ हो)

(क) पारिवारिक पेंशन .....

(ख) मृत्यु ग्रेच्युटी .....

(प्रार्थी के हस्ताक्षर या अंगूठे के निशान)

दिनांक सहित

## घोषणा

मै .....पत्नी / पति, पुत्र / पुत्री स्वर्गीय श्री/श्रीमती ..... को (विभाग / कार्यालय का नाम) .....द्वारा दी जाने वाली पारिवारिक पेंशन तथा मृत्यु ग्रेच्युटी स्वीकार करते हुए यह घोषित करता / करती हूँ कि यदि नियमानुसार अनुमन्य पारिवारिक पेंशन तथा मृत्यु ग्रेच्युटी से अधिक धनराशि किसी त्रुटिवश भुगतान कर दी जाती है तो उसके पुनरीक्षण में तथा अधिक भुगतान की गयी धनराशि की वापसी में मुझे कोई आपत्ति नही होगी।

(प्रार्थी के हस्ताक्षर या अंगूठे के निशान)

दिनांक सहित

दो साक्षी जिनकी उपस्थिति में हस्ताक्षर किये गये

(1) नाम ..... हस्ताक्षर दिनांक सहित

पदनाम .....

पता .....

(2) नाम ..... हस्ताक्षर दिनांक सहित

पदनाम .....

पता .....

कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर दिनांक सहित

*(उपर्युक्त साक्षी यथासंभव उसी कार्यालय में कार्यरत होने चाहिये जहां मृत कर्मचारी कार्यरत था। अन्य स्थिति में आहरण एवं वितरण अधिकारी साक्षियों के सम्बन्ध में अपने विवेक से निर्णय लेंगे।)*

भाग–3

# प्रार्थी का विवरण

(स्वीकृति अधिकारी को भेजी जाने वाली प्रति में यह भाग दो प्रतियों में भरकर भेजा जायेगा। कार्यालयाध्यक्ष अपने अभिलेख हेतु इस फार्म की एक प्रति ही भरवायेगें)

1. परिषद अधि0 / कर्म0 की पत्नी / पति के साथ पासपोर्ट आकार का सत्यापित संयुक्त फोटो। (मृत्यु की दशा में प्रार्थी का पासपोर्ट आकार में अपना फोटो) फोटो की तीन प्रतियां दी जायेंगी जिसमें से दो फार्मों पर चिपकाई जायेगी तथा एक प्रति एक छोटे लिफाफे में पेंशन प्रपत्र के साथ अलग से लगा दी जायेंगी।

फोटोग्राफ
(सत्यापन इस प्रकार किया जाये कि सील तथा हस्ताक्षर फोटो एवं फार्म दोनों पर हों)

2. परिषद सेवक का नाम .....
   पद नाम तथा कार्यालय का नाम .....
3. परिषद सेवक की मृत्यु की दशा में पारिवारिक पेंशन / मृत्यु ग्रेच्युटी हेतु प्रार्थी का नाम तथा परिषद सेवक से सम्बन्ध .....
4. नमूने के हस्ताक्षर :– .....
   (क) परिषद सेवक के (उसके जीवित रहने पर करवाये जायेंगे)
   1. .....
   2. .....
   3. .....
   (ख) परिषद सेवक की पत्नी / पति या अन्य प्रार्थी के (उसके जीवित रहने अथवा मृत्यु होने दोनों दशाओं में करवाये जायेंगे)
   1. .....
   2. .....
   3. .....
5. यदि परिषद सेवक या उसकी पत्नी / पति अथवा अन्य प्रार्थी अंग्रेजी, हिन्दी अथवा उर्दू में हस्ताक्षर करने में असमर्थ है तो दाये अथवा बाये हाथ के अंगूठे एवं उगंलियों के निशान
   (क) परिषद सेवक के .....
   (ख) पत्नी / पति या अन्य प्रार्थी के .....
6. वैयक्तिक पहचान
   (क) परिषद सेवक / पारिवारिक पेंशनर की ऊंचाई .....
   (ख) परिषद सेवक / पारिवारिक पेंशनर के पहचान चिह्न .....

विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष के दिनांक सहित हस्ताक्षर,

नाम तथा पदनाम(सील सहित)

भाग–4

# सेवा का इतिहास

परिषद सेवक का नाम .....

| क्रमांक | कब से कब तक (केवल दिनांक दिये जाएं) | पद का नाम जिस पर कार्य किया (स्थानसहित), अवकाश, असाधारण अवकाश, निलम्बन, प्रोन्नति, पदावनति, प्रतिनियुक्ति, व्यवधान की अवधियाँ भी इंगित की जाएं। | स्तम्भ–3 में दर्शायी गई अवधि का प्रकार | यदि कोई अवधि पेंशनयुक्त नहीं है तो कारण सहित उसका विवरण दिया जाय। |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

**नोटः**– सेवावधि की गणना परिषद में की गयी नियमित नियुक्ति की तिथि से की जायेगी। इसमें तदर्थ एवं अनियमित सेवा की गणना सम्मिलित नही होगी।

हस्ताक्षर.....

(कार्यालयाध्यक्ष का नाम एवं पता)

भाग–5

## कार्यालयाध्यक्ष के उपयोग हेतु

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | परिषद सेवक का नाम | ..... | | |
| 2. | परिषद सेवक की जन्मतिथि | ..... | | |
| 3. | परिषद सेवा में आने का दिनांक | ..... | | |
| 4. | सेवानिवृत्ति का दिनांक | ..... | | |
| 5. | कुल अवधि (4–3) | वर्ष | मास | दिन |
| 6. | सैन्य सेवा, जो पेंशन के लिए अर्ह है की अवधि (एपैन्डिक्स–ए संलग्न किया जाये) | — | — | — |
| 7. | अन्य सेवा (यदि कोई हो), जिसे पेंशन हेतु अर्ह माना गया, (आदेश संलग्न करें।) | — | — | — |
| 8. | पेंशन अनर्ह सेवा – | | | |
| | (क) 20 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पूर्व की सेवा | — | — | — |
| | (ख) सेवा में विच्छेद | — | — | — |
| | (ग) पेंशन के लिए अनर्ह निलंबन की अवधि | — | — | — |
| | (घ) कोई अन्य सेवा, जो पेंशन हेतु अनर्ह हो (कारण सहित उल्लेख किया जाय) | — | — | — |
| | योग (क+ख+ग+घ) | | | |

| | | वर्ष | मास | दिन |
|---|---|---|---|---|
| 9. | पेंशन हेतु अर्ह सेवा की कुल अवधि (5+6+7–8) | — | — | — |

या .....छमाहियाँ

10. पेंशन का प्रकार — प्रतिकर / अशक्तता / रिटायरिंग / अधिवर्षिता

11. सेवा निवृत्ति के दिनांक को मूल नियम 9 (21) (1) में परिभाषित परिलब्धियॉ

12. औसत परिलब्धियों का आगणन

अन्तिम दस मास में प्राप्त / प्राप्त होने वाली परिलब्धियॉ (अनावश्यक को निरस्त कर दिया जाये)

| धारित पद | दिनांक से | दिनांक तक | परिलब्धियाँ मूल नियम 9(21)(1) में परिभाषित |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

योग (स्तम्भ 4 का ) ÷10 =रू0 .....

13. पेंशन का आगणन .....

14. सर्विस ग्रेच्युटी का आगणन(पेंशन अर्ह सेवा दस वर्ष से कम होने पर पेंशन के स्थान पर अनुमन्य) .....

15. सेवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी का आगणन .....

16. सेवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी की धनराशि से कटौती (यदि कोई हो) .....

17. सेवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी की शुद्ध धनराशि .....

18. पारिवारिक पेंशन का आगणन .....

(क) सामान्य दर

(ख) 7 वर्ष की सेवा के उपरान्त मृत्यु की दशा में दिनांक .....से रू0 ..... प्रतिमाह तथा दिनांक ..... से रू0 ..... प्रतिमाह (सामान्य दर)

19. पेंशन/पारिवारिक पेंशन प्रारम्भ होने का दिनांक

20. पेंशन की धनराशि रू0

21. अनन्तिम पेंशन/पारिवारिक पेंशन (यदि कोई स्वीकृति की गयी हो)

22. अनन्तिम सेवा निवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी (यदि कोई स्वीकृति की गयी हो)

23. पेंशन प्रपत्रों के प्रेषण की तिथि के पूर्व अर्थात दिनांक ..... यह तिथि सेवानिवृत्ति के ठीक आठ माह पूर्व की होनी चाहिए) तक :–

(1) भवन निर्माण अग्रिम में से रू0 .....की धनराशि देना शेष है/कोई धनराशि शेष नही है।

(2) मोटरकार/मोटरसाइकिल/स्कूटर/मोपेड आदि अग्रिम में से रू0 .....की धनरशि शेष है/कोई धनराशि शेष नही है।

(3) किसी अन्य प्रकार के अग्रिम में से रू0 ..... की धनराशि शेष है/कोई धनराशि शेष नही है।

(4) परिषद/सरकारी भवन में आवास करने हेतु दिनांक ..... तक रू0 ..... की धनराशि किराये के रूप में अवशेष है/कोई धनराशि अवशेष नही है तथा सेवानिवृत्त के दिनांक ..... तक रू0 ..... और देना शेष रह जायेगा।

(5) आडिट के परिणामस्वरूप रू0 ..... की धनराशि देय है/कोई धनराशि देय नही है।

(6) विभागीय अथवा किसी अन्य कार्यवाही के परिणामस्वरूप रू0 .....की धनराशि देय है/कोई धनराशि देय नही है।

(7) अन्य मदों में (मद स्पष्ट की जाय) रू0 ..... की धनराशि देय है/कोई धनराशि देय नही है।

24. क्या श्री ..... (परिषद सेवक का नाम) के विरूद्व कोई न्यायिक/(विभागीय अथवा प्रशासनाधिकरण जॉच लम्बित है, यदि हाँ तो वर्तमान स्थिति बताई जाये (यदि लम्बित है तो उसका संक्षिप्त विवरण जैसे यदि परिषद को वित्तीय हानि पहुँचाई गयी हो तो उसका आधार एवं धनराशि अथवा यदि गम्भीर दुराचरण के दोषी हों तो उसका विवरण, दिया जाये)

नोटः– विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष यह सुनिश्चित कर लें कि समस्त कालम स्पष्ट रूप से पूर्ण किये गये हों।

विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के
दिनांक सहित हस्ताक्षर तथा पदनाम

## भाग–6

### खण्ड–1 (नियम तथा प्रक्रिया)

1. पेंशन प्रपत्रों की तैयारी :

पेंशन प्रपत्रों की तैयारी सेवानिवृत्त के दिनांक से 24 मास पूर्व प्रारम्भ की जायेगी और उसके लिए निम्नलिखित 24 मासीय समय–सारणी का पालन करना होगा–

**(1) 16 मास की अवधि में–**

पेंशन प्रपत्र की तैयारी हेतु सर्वप्रथम सेवा पुस्तिका की जांच करके अर्हकारी सेवा की गणना की जायेगी। यदि सेवा पुस्तिका के कोई अंश असत्यापित हों अथवा पूर्ण न हो तो ऐसे अंशों को सम्बन्धित अभिलेखों के आधार पर सत्यापित करके सेवा पुस्तिका को पूर्ण करने की कार्यवाही की जायेगी। साथ ही परिषद सेवक के विरूद्ध अवशेष देयों की जानकारी हेतु इस प्रकार कदम उठाये जायेंगे कि ऐसी जानकारी सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व उपलब्ध हो जाय।

(2) सेवा पुस्तिका को पेंशन प्रपत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है। पेंशन देयों की स्वीकृति के उपरान्त सेवा पुस्तिका को सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष को वापस कर दिया जायेगा।

**(3) अगले आठ मास की अवधि में–**

(क) प्रथम मास की अवधि में पेंशन प्रपत्र की तैयारी का वास्तविक कार्य पूर्णकर सेवानिवृत्ति के कम से कम 6 मास पूर्व पेंशन प्रपत्र को वित्त नियंत्रक/मुख्य लेखाधिकारी के पास भेज दिया जायेगा।

(ख) यदि पेंशन प्रपत्र तथा सेवा पुस्तिका पूर्ण हो तो उनकी प्राप्ति के उपरान्त वित्त नियंत्रक/मुख्य लेखाधिकारी द्वारा भुगतान आदेश इस अभ्युक्ति के साथ निर्गत किये जायेंगे कि कौन–सा भुगतान किस तिथि से प्रभावी होगा। यदि प्रपत्रों में कोई कमी पायी जायेगी तो उन्हे सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष को वापस कर दिया जायेगा और उनसे यह अपेक्षित होगा कि वे त्रुटि सुधार करने के उपरान्त उन्हें तत्काल वापस कर दें।

(ग) पेंशन, ग्रेच्युटी के भुगतानादेश सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी को सेवानिवृत्ति के दिनांक को दे दिये जायेंगे किन्तु यह भुगतानादेश अगले दो मास तक इस उद्देश्य से अनन्तिम समझे जायेंगे कि दो माहों में अवशेष देयों की स्थिति स्पष्ट करके ग्रेच्युटी की धनराशि अन्तिम रूप से भुगतान हो जाय। इस सम्बन्ध में अग्रसारण अधिकारी द्वारा सेवानिवृत्ति के दिनांक के अगले दिन निर्धारित प्रारूप पर एक पत्र वित्त नियंत्रक/मुख्य लेखाधिकारी को भेजा जायेगा।

2. **सेवा का इतिहास** :पेंशन प्रपत्र के भाग–4 में सेवा का इतिहास दिया जायेगा। इस हेतु पूरी सेवा पुस्तिका की प्रतिलिपि करने की आवश्यकता नहीं है। विभिन्न नियुक्तियां, पदोन्नतियाँ तथा सेवा समाप्ति के दिनांक, मास तथा वर्ष देना पर्याप्त है। छूटी अवधियाँ जोड़ने के प्रयोजन के लिए एक माह 30 दिन का गिना जाता है।

परिषद सेवा में प्रवेश/पदोन्नति तथा प्रत्यावर्तन आदि के दिनांक सही रूप से अभिलिखित एवं प्रमाणित किये जाने चाहिए। जिस परिषद सेवक को कभी निलम्बित, अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त किया गया हो, सेवा से हटाया गया हो या पदच्युत किया गया हो और तत्पश्चात् उसे सेवा में पुर्नस्थापित किया गया हो तो उसके पुर्नस्थापन के आदेश की प्रतिलिपि यदि उपलब्ध हो, तो उसे लगाया जाना चाहिए।

3. **जन्म दिनांक** : (क) प्रत्येक परिषद सेवक का जन्म दिनांक जैसा उसके सेवा में प्रवेश के समय हाईस्कूल या समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण होने के प्रमाण–पत्र में अभिलिखित हो माना जायेगा लेकिन जहां किसी परिषद सेवक ने ऐसी सेवा में प्रवेश करने के पश्चात् ऐसी परीक्षा उत्तीर्ण न की हो वहां उसके परिषद सेवा में प्रवेश करने के समय उसकी सेवा पुस्तिका में अभिलिखित दिनांक उसके सेवा सम्बन्धी सभी प्रयोजनों के लिए जिसके अन्तर्गत पदोन्नति/अधिवार्षिकी/समय पूर्व सेवानिवृत्ति या सेवानिवृत्ति सम्मिलित है, उसका ठीक जन्म दिनांक माना जायेगा और ऐसे दिनांक को शुद्ध करने के बारे में कोई आवेदन पत्र या अभ्यावेदन किसी भी परिस्थिति में ग्रहण नहीं किया जायेगा।

(ख) जन्म दिनांक के सामने केवल वर्ष का उल्लेख होने पर उस वर्ष की पहली जुलाई जन्मतिथि मानी जायेगी और परिषद सेवक 30 जून को सेवानिवृत्त होगा। यदि वर्ष और मास दोनों लिखे हैं तो जन्म दिनांक उस मास की 16 तारीख माना जायेगा और परिषद सेवक मास के अन्तिम दिन को सेवानिवृत्त होगा। माह का प्रथम दिन जन्म दिनांक होने पर परिषद सेवक पिछले माह के अंतिम दिनांक को सेवानिवृत्त हो जायेगा।

4. **पेंशन अर्ह सेवा** : (क) सेवा प्रारम्भ करने के दिनांक से सेवानिवृत्ति/मृत्यु के दिनांक तक की गयी सेवा पेंशन अर्ह सेवा मानी जाती है। 20 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पूर्व की गयी सेवा पेंशन हेतु अर्ह नहीं होगी। सारी कार्यावधि (ड्यूटी) तथा सारा सवेतन अवकाश, चाहे पूर्ण वेतन पर हो या अर्द्ध वेतन पर, पेंशन अर्ह होगी। वेतन रहित अवकाश निम्नलिखित तीन स्थितियों के अतिरिक्त पेंशन अर्ह नहीं है:–

1. सक्षम चिकित्सक प्राधिकारी द्वारा दिये गये चिकित्सा प्रमाण–पत्र के आधार पर।
2. नागरिक अशान्ति होने के कारण ड्यूटी पर आने अथवा पुनः आने में उसकी असमर्थता, अथवा
3. उच्च तकनीकी और वैज्ञानिक अध्ययनों में अनुशीलन के कारण।

निलम्बन की अवधि पेंशन हेतु अर्ह नहीं है किन्तु सेवा पुस्तिका में किसी विशेष प्रविष्टि के न होने पर निलम्बन की अवधि अर्ह सेवा में गिनी जायेगी।

सेवा में हुआ व्यवधान पेंशन हेतु अर्ह नहीं है किन्तु सेवा रिकार्ड में कोई विशेष संकेत न होने पर परिषद के अन्तर्गत की गयी सेवा की दो अवधियों के बीच हुए व्यवधान/व्यवधानों को स्वतः मर्षित माना जायेगा और पेंशन के लिए व्यवधान/व्यवधानों से पूर्व की सेवा पेंशन अर्ह मानी जायेगी सिवाय इसके कि जहां अन्यथा यह जानकारी हो कि व्यवधान सेवा से त्यागपत्र देने/ बरखास्त कर दिये जाने अथवा सेवा से निकाल दिये जाने अथवा किसी हड़ताल में भाग लेने के कारण हुआ हो।

(ख) पूर्ण अर्हकारी सेवा को पूर्ण छमाहियों में परिवर्तित किया जायेगा और ऐसी छमाहियों की गणना करते समय तीन मास या उससे अधिक की अवधि को एक छमाही माना जायेगा। उदाहरणार्थ 29 वर्ष 9 मास की पेंशन अर्ह सेवा 30 वर्ष या 60 छमाहियाँ मानी जायेगी।

**5. पेंशन का आगणन** : दिनांक 1.1.86 से पेंशन की धनराशि मूल नियम 9 (21) (1) में परिभाषित सेवानिवृत्ति के अन्तिम दस मास के औसत वेतन का 50% होगी बशर्ते परिषद सेवक ने 33 वर्ष की पेंशन अर्ह सेवा पूर्ण कर ली हो। यदि पेंशन अर्ह सेवा की अविध कम है तो पेंशन की धनराशि उसी अनुपात में कम हो जायेगी। ऐसे परिषद सेवक जो दिनांक 1.1.86 के उपरान्त सेवानिवृत्त हुए हो किन्तु उनकी सेवा के अन्तिम दस माह का कुछ भाग दिनांक 1.1.86 से पूर्व का हो तो उस भाग के लिए जो दिनांक 1.1.86 से पूर्व का है परिलब्धियों का आशय मूल नियम 9 (21) में परिभाषित वेतन से होगा।

**6. ग्रेच्युटी : (क)सेवा निवृत्त ग्रेच्युटी** –दिनांक 01.01.96 के उपरान्त सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी केवल उन्ही परिषद सेवकों को अनुमन्य है, जिन्होने 5 वर्ष की अर्हकारी सेवा पूरी कर ली हो। सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी की धनराशि अर्हकारी सेवा की प्रत्येक पूर्ण छमाही अवधि के लिए अन्तिम आहरित परिलब्धियों एवं उस पर अनुमन्य मॅहगाई के योग के 1/4 के बराबर होगी जिसका अधिकतम परिलब्धियों के साढ़े सोलह गुने के बराबर अथवा रूपये 3.5 लाख, जो भी कम हो, से अधिक नही होगी।

उदाहरणार्थ, यदि मूल नियम 9(21) (1) में परिभाषित अंतिम वेतन रू0 5000 है तथा सेवानिवृत्ति के दिनांक को इस अंतिम वेतन पर तत्समय अनुमन्य मॅहगाई भत्ता रू0 1000/– था और पेंशन अर्ह सेवा 30 वर्ष है तो सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी = 1/4×(5000+1000)×60 = 90.000/– होगी।

**(ख) मृत्यु ग्रेच्युटी**

मृत्यु ग्रेच्युटी की दरें निम्न प्रकार की हैं–

| | सेवा अवधि | मृत्यु ग्रेच्युटी की दर |
|---|---|---|
| 1. | एक वर्ष से कम | परिलब्धियों का दो गुना |
| 2. | एक वर्ष अथवा उससे अधिक किन्तु 5 वर्ष से कम | परिलब्धियों का छः गुना |
| 3. | पाँच वर्ष अथवा उससे अधिक किन्तु 20 वर्ष से कम | परिलब्धियों का 12 गुना |
| 4. | 20 वर्ष या उससे अधिक | अर्हकारी सेवा की प्रत्येक पूर्ण छमाही अवधि के लिए परिलब्धियों के 1/2 के बराबर होगी जिसकी अधिकतम सीमा अन्तिम आहरित परिलब्धियों के 33 गुने के बराबर अथवा रूपये 3.5 लाख, जो भी कम हो, से अधिक नहीं होगी। |

(ग) दिनांक 16.09.1993 को एवं दिनांक 31.03.1995 के मध्य सेवानिवृत्ति/मृत परिषद सेवकों के प्रकरण में ग्रेच्युटी की गणना हेतु अन्तिम आहरित वेतन के साथ 20 प्रतिशत मॅहगाई भत्ता सम्मिलित होगा।

दिनांक 01.04.95 से 31.12.1995 की अवधि में ग्रेच्युटी की गणना हेतु अन्तिम आहरित वेतन में 97 प्रतिशत मॅहगाई भत्ता जोड़ा जायेगा। दिनांक 01.01.1996 से ग्रेच्युटी की गणना हेतु अन्तिम आहरित वेतन एवं उस पर अनुमन्य सम्पूर्ण मॅहगाई भत्ते की धनराशि को सम्मिलित किया जायेगा।

**7. ग्रेच्युटी भुगतान हेतु परिवार की परिभाषा : परिवार में निम्नलिखित सदस्य सम्मिलित हैं–**

(क) पत्नी/पति

(ख) पुत्र (सौतेली और गोद ली गयी सन्तानें भी)

(ग) अविवाहित तथा विधवा पुत्रियां

(घ) 18 वर्ष की आयु से कम भाई, अविवाहित तथा विधवा बहनें (सौतेले भाई बहन भी)

(च) पिता/माता

(छ) विवाहिता पुत्रियां (सौतेली पुत्रियां भी)

(ज) पूर्व मृत पुत्र की सन्तानें भी।

8. **पारिवारिक पेंशन की दरें :**

दिनांक 1.1.86 के उपरान्त निम्न दरों पर पारिवारिक पेंशन अनुमन्य हैं:–

| **मूल वेतन प्रतिमास** | **पारिवारिक पेंशन दर** |
|---|---|
| 1500 रू0 से अनधिक | मूल वेतन का 30 प्रतिशत |
| 1500 रू0 से अधिक किन्तु रू0 3000 से अनधिक | मूल वेतन का 20 प्रतिशत जिसका न्यूनतम रू0 450 प्रतिमास होगा |
| 3000 रू0 से अधिक | मूल वेतन का 15 प्रतिशत जिसका न्यूनतम् रू0 600 तथा अधिकतम रू0 1250 होगा। |

तथा दिनांक 01.01.96 से पारिवारिक पेंशन मूलवेतन के 30 प्रतिशत की दर से अथवा न्यूनतम 1275/– अनुमन्य होगी।

9. **पारिवारिक पेंशन के लिए परिवार की परिभाषा :**

(1) पत्नी/पति

*(2) मृत्यु के दिन 25 वर्ष की आयु से कम के पुत्र — सौतेली तथा सेवानिवृत्ति के पूर्व विधिवत गोद ली गयी सन्ताने भी।

*(3) मृत्यु के दिन 25 वर्ष से कम आयु की अविवाहित पुत्रियाँ

*(4) विधवा/तलाकशुदा पुत्रियाँ

*(5) माता–पिता (दोनो में एक) जो स्वर्गीय कर्मचारी पर पूर्ण रूप से आश्रित हों।

पारिवारिक पेंशन उपर्युक्त क्रम में एक समय में एक सदस्य को ही अनुमन्य है। विकलांग तथा मानसिक रूप से विक्षिप्त संतानों पर आयु का बंधन नही है।

* प्रतिबंध यह है कि सभी श्रोतो से प्राप्त मासिक आय रू0 2,550/– प्रतिमाह से अधिक न हो।

10. **अस्थायी परिषद सेवकों को पेंशन की अनुमन्यता :** ऐसे अस्थायी परिषद सेवकों को जिन्होंने दिनांक 1–6–89 के पूर्व अथवा उसके बाद अपनी सेवानिवृत्ति के दिनांक तक कम से कम 10 वर्ष की अस्थायी सेवा पूर्ण कर ली हो, स्थायी परिषद सेवकों की भाँति, सिविल सर्विस रेगुलेशन के प्राविधानों के अन्तर्गत पेंशन तथा ग्रेच्युटी अनुमन्य होगी।

---

## खण्ड–2

## प्रपत्र भरने के सम्बन्ध में अनुदेश

### भाग–1

**(सामान्यतया दो प्रतियों में भरा जायेगा। प्रदेश से बाहर पेंशन आहरित करने के मामलों में चार प्रतियाँ प्रस्तुत करनी होगी)**

1. यह प्रार्थना पत्र अधिवर्षिता पर, स्वेच्छा से, अनिवार्य रूप से, अथवा अन्य प्रकार से सेवानिवृत्त होने वाले परिषद सेवकों द्वारा भरा जायेगा। कम्पन्शेसन तथा इनवैलिड पेंशन के मामलों में भी यही प्रार्थना–पत्र प्रयोग में लाया जायेगा। अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति के मामलों में इस प्रार्थना–पत्र को सेवानिवृत्ति के दिनांक के आठ माह पूर्व भरा जाना अनिवार्य है।

2. इस प्रार्थना पत्र को संबंधित परिषद सेवक द्वारा सावधानीपूर्वक भरा जायेगा क्योंकि त्रुटि अथवा अपूर्ण छोड़ देने से उसके पेंशन स्वीकृति के मामले में विलंब हो सकता है।

3. इस भाग में उल्लिखित घोषणा पर सम्बन्धित परिषद सेवक द्वारा सावधानीपूर्वक पढ़ने के उपरान्त हस्ताक्षर किये जाने चाहिए।

4. घोषणा पर हस्ताक्षर करने के साक्ष्य हेतु सम्बन्धित साक्षी यथा संभव उसी कार्यालय के सदस्य होने चाहिए जहां से परिषद सेवक सेवानिवृत्त हुआ है। साक्षियों के उसी कार्यालय का सदस्य न होने की स्थिति में संबंधित कार्यालयाध्यक्ष साक्षियों के चयन में अपने पूर्ण विवेक से काम लेंगे क्योंकि परिषद को हानि होने की दशा में साक्षी जिम्मेदार होंगे।

भाग--2

(सामान्यतः दो प्रतियों में भरा जायेगा)

1. यह प्रार्थना पत्र पारिवारिक पेंशन/मृत्यु ग्रेच्युटी प्राप्त करने हेतु परिषद सेवक की मृत्यु के उपरान्त विधवा अथवा परिवार के सम्बन्धित सदस्य जिसे पारिवारिक पेंशन/मृत्यु ग्रेच्युटी स्वीकृत की जा सकती है, द्वारा भरा जायेगा।

2. इस प्रार्थना–पत्र को मृत परिषद सेवक के परिवार के सम्बन्धित सदस्य द्वारा सावधानीपूर्वक भरा जायेगा क्योंकि त्रुटि अथवा अपूर्ण छोड़ देने से उसके पारिवारिक पेंशन/मृत्यु ग्रेच्युटी की स्वीकृति के मामले में विलम्ब हो सकता है।

3. इस भाग में उल्लिखित घोषणा पर परिषद सेवक के परिवार के सम्बन्धित सदस्य द्वारा सावधानीपूर्वक पढ़ने के उपरान्त हस्ताक्षर किये जाने चाहिए।

4. घोषणा पर हस्ताक्षर करने के साक्ष्य हेतु सम्बन्धित साक्षी यथासम्भव उसी कार्यालय के सदस्य होने चाहिए जहां परिषद सेवक मृत्यु के पूर्व कार्यरत था। साक्षियों के उसी कार्यालय के सदस्य न होने की स्थिति में सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष साक्षियों के चयन में अपने पूर्ण विवेक से काम लेंगे क्योंकि परिषद को हानि होने की दशा में साक्षी जिम्मेदार होंगे।

भाग–3

1. यह विवरण सेवा निवृत्त होने वाले परिषद सेवक द्वारा तथा सेवारत मृत्यु के उपरान्त परिवार के सम्बन्धित सदस्य द्वारा, दोनों दशाओं में, भरा जायेगा।

2. स्तम्भ 3 एवं 4 में नमूने के हस्ताक्षर करवाये जायेंगे किन्तु यदि प्रार्थी हस्ताक्षर करने में असमर्थ है तो स्तम्भ 5 में पुरूष की स्थिति में बायें हाथ के अथवा स्त्री की स्थिति में दायें हाथ के अंगूठे तथा उंगलियों के निशान लगवाये जायेंगे।

3. पहचान चिन्ह शरीर के ऐसे भागों, जैसे चेहरा हाथ आदि जो बाहर दीखते है, के होने चाहिए। यदि बाहरी भागों पर कोई ऐसा चिन्ह न हो तो भीतरी भाग के पहचान चिन्ह भी इंगित किये जा सकते हैं।

4. सामान्यतया परिषद सेवक को अपनी पत्नी/पति के साथ का संयुक्त फोटो देना चाहिए। यदि पत्नी/पति में से एक ही जीवित हो अथवा पत्नी/पति में सम्बन्ध विच्छेद हो गया हो तो पेंशनर अथवा पारिवारिक पेंशनर केवल अपना ही फोटो दे सकता है। फोटो की 3 प्रतियां प्रस्तुत की जायेंगी, जिनमें से दो प्रतियां फार्म्स में चिपकायी जायेंगी तथा एक प्रति छोटे लिफाफे में पेंशन प्रपत्र के साथ डिस्चर्सर्स हाफ पर लगाने हेतु अलग से रख दी जायेंगी। फोटोग्राफ की सभी प्रतियों को कार्यालयाध्यक्ष द्वारा अनुप्रमाणित किया जायेगा।

5. उपरोक्त विवरण केवल 18 वर्ष या उससे अधिक के आयु के प्रार्थियों का ही दिया जायेगा। भुगतान पाने के लिए अर्ह व्यक्ति के अवयस्क होने की दशा में विधिक संरक्षक को भुगतान किया जायेगा।

भाग–4

इस भाग में सेवा पुस्तिका के आधार पर आगणित अर्हकारी सेवा का इतिहास दिया जायेगा। इस हेतु पूरी सेवा पुस्तिका की प्रतिलिपि करने की आवश्यकता नहीं है। विभिन्न नियुक्तियों, पदोन्नतियों तथा सेवा समाप्ति के दिनांक, मास तथा वर्ष का देना पर्याप्त है। अनर्हकारी सेवा की अवधियां तथा उनका पूर्ण विवरण भी दिया जायेगा। यदि कोई अवधि मर्षण योग्य हो तो उसका भी विवरण भी दिया जायेगा।

2. सेवावधि की गणना परिषद में की गयी नियमित नियुक्ति की तिथि से की जायेगी। इसमें तदर्थ एवं अनियमित सेवा की गणना सम्मिलित नही होगी।

भाग--5

1. पेंशन, पारिवारिक पेंशन, सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी, मृत्यु ग्रेच्युटी की राशियों के आगणन हेतु कृपया खण्ड–1 में उल्लखित अनुदेश भली प्रकार पढ़ लिए जायं।

2. परिषद सेवक के विरूद्ध देयों की स्थिति की जानकारी करने हेतु आवश्यक कार्यवाही सेवानिवृत्ति के दो वर्ष पूर्व प्रारम्भ करनी चाहिए और स्तम्भ–23 के द्वारा पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी को विभिन्न देयों/जांच के बारे में सेवानिवृत्ति की तिथि के आठ माह पूर्व की स्थिति से अवगत करा दिया जाय। अदेयता प्रमाण–पत्र अंतिम पांच वर्ष की सेवा की छानबीन के आधार पर निर्गत किया जायेगा। यदि अन्यथा इस बात की जानकारी हो कि पांच वर्ष से पहले की अवधि से सम्बन्धित परिषद सेवक के विरूद्ध कोई शासकीय देय है तो पांच वर्ष से पहले के अभिलेखों की भी जांच की जायेगी। 5 वर्ष की अवधि की छानबीन करने हेतु कार्यालयाध्यक्ष द्वारा उन सभी कार्यालयों से जहां सम्बन्धित परिषद सेवक ने कार्य किया हो, अदेयता के विषय में पूछताछ की जायेगी और सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व की स्थिति को भाग–5 में दर्शा दिया जायेगा। सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष द्वारा यह प्रयास किया जायेगा कि इस भाग में दर्शाये

गये सभी देयों की सेवानिवृत्ति के दिनांक तक वसूली पूर्ण हो जाय किन्तु यदि किसी मद में वसूली पूर्ण न हो पाये अथवा किसी अधिकारी से देयता के सम्बन्ध में प्रमाण–पत्र प्राप्त न हो पाये तो संलग्नक–1 पर इस आशय का एक बन्ध पत्र भरवाकर यदि सेवानिवृत्ति के दो वर्ष के अन्दर उसके विरूद्ध कोई देय निकलते हैं तो उसकी वसूली उससे कर ली जायेगी, ग्रेच्युटी की शेष धनराशि भी अवमुक्त कर दी जायेगी। सेवारत मृत्यु होने की दशा में उत्तराधिकारियों से संलग्नक–2 पर बन्ध पत्र भरवाया जायेगा। बन्ध पत्रों पर देय स्टैम्प ड्यूटी परिषद द्वारा वहन की जायेगी।

3. इस भाग के स्तम्भ–23 में दर्शायी गयी विभिन्न मदों के सम्बन्ध में कार्यवाही निम्नवत् की जायेगीः–

1– सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष भवन निर्माण, वाहन अथवा अन्य अग्रिमों की वसूली की आठ माह पूर्व की स्थिति का आंकलन अपने अभिलेखों के आधार पर करेंगे। प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी के परिषद अधिकारियों द्वारा लिए गए अग्रिमों की स्थिति का आंकलन वित्त नियंत्रक के लेखों के आधार पर किया जायेगा। सामान्यतया सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व ऐसे देयों की स्थिति स्पष्ट हो जानी चाहिए और सेवानिवृत्त के पूर्व ऐसे देयों की वसूली पूर्ण हो जानी चाहिए किन्तु यदि किसी कारणवश ऐसा न हो पाये तो शेष धनराशि की वसूली को बन्ध पत्र–1 से आच्छादित मानकर ग्रेच्युटी को अवमुक्त कर दिया जायेगा।

2– सरकारी भवन में आवासित परिषद सेवकों से किराया वसूल करने का दायित्व समन्वय कोष्ठ अथवा सम्बन्धित कार्यालयों का होता है। उनका दायित्व है कि वे नियमित रूप से ऐसी वसूली करते रहें किन्तु यदि किसी मामले में कोई अवशेष देय रह जाय तो सम्बन्धित परिषद सेवक की सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व तक की पूर्ण सूचना समन्वय कोष्ठ अथवा सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष को प्रेषित कर दी जायेगी जिससे सम्बन्धित कार्यालयाध्याक्ष द्वारा उसकी अगले आठ माह में वसूली करके शून्य "लास्ट ड्यूज सर्टिफिकेट" भेजा जा सके और सेवानिवृत्ति के उपरान्त के चार माह के किराये (एक माह का किराया सामान्य दर पर तथा तीन माह का किराया मानक दर पर) की वसूली ग्रेच्युटी से करके ग्रेच्युटी अवमुक्त की जा सके।

3– कार्यालयाध्यक्ष द्वारा अन्य सभी प्रकार की वसूलियों की स्थिति का आंकलन भी हर दशा में सेवानिवृत्ति के आठ माह पूर्व पूर्ण कर लेना चाहिए और शेष आठ माहों में वसूल होने वाली शेष धनराशि को इस भाग में दर्शाकर शेष धनराशि अगले आठ माह में वसूल कर लेना चाहिए। सेवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी से सेवानिवृत्ति के दिनांक तक केवल जानकारी में आ गये देयों की वसूली की जा सकती है। अतः सेवानिवृत्ति के दिनांक तक जानकारी में न आ पाये देयों की वसूली हेतु बन्ध–पत्र (संलग्न–1) भरवाकर शेष ग्रेच्युटी अवमुक्त कर दी जाय।

4– इसी स्तम्भ के उप पैरा (8) में आठ माह पूर्व तक की न्यायिक, विभागीय अथवा प्रशासनाधिकरण की जांच की स्थिति दर्शायी जायेगी। सेवानिवृत्ति के दिनांक की स्थिति पुनः "लास्ट ड्यूज सर्टिफिकेट" में दर्शा दी जायेगी जिससे पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी की यह जानकारी हो जाय कि ग्रेच्युटी की पूर्ण धनराशि अवमुक्त की जा सकती है अथवा नहीं। सतर्कता आयोग द्वारा की जा रही जाँच के आधार पर ग्रेच्युटी नहीं रोकी जायेगी।

U.P. AVAS EVAM VIKAS PARISHAD, LUCKNOW
[LEKHA ANUBHAG]
No. 889/Pension
May 19, 2009

# Notification

**U.P. Avas Evam Vikas Parishad Employees Pension/ Family Pension and Gratuity Regulation**

Where as the Hon'ble High court of Judicature at Allahabad ,Lucknow Bench Lucknow has passed an order on January16, 2009 in writ petition no. 582(SB)/2000 directing the U.P.Avas Evam Vikas Parishad to implement the Pension/ Family Pension and Gratuity in accordance with its Regulation passed on dated November 5,1997.

Now therefore, the U.P. Avas Evam Vikas Parishad , in exercise of the power under clause (f), (i) & (n) of sub section (1) of section 95of U.P.Avas Evam Vikas Parishad Adhiniyam 1965 (U.P.Act 1 of 1966) has decided that the Pension/ Family Pension and Gratuity admissible to the officers and employees of State Government ,which is governed by the following rules, schemes and Government orders shall also be admissible(excluding Pension commutation) to the officers and employees of the U.P.Avas Evam Vikas Parishad.

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Civil Service Regulations as applicable in U.P. | As amended |
| 2. | Uttar Pradesh Liberalized Pension Rules1961 | .....do..... |
| 3. | U.P. Retirement benefit Rules 1961 | .....do..... |
| 4. | New Family Pension Scheme 1965 | .....do..... |
| 5. | All orders of finance department of U.P.Government as related to Pension/Family Pension/Gratuity. | .....do..... |
| 6. | Newly defined Contributory Pension rules according to notification No. lk-3-379/nl-2005-301(9)/2003 dated March 28, 2005 applicable to officers and employees of State Govt. who have joined services on April 01, 2005 or onwards. | .....do..... |

The orders with respect to the Pension/Family Pension / Gratuity issued time to time by the state govt. shall also be applicable to the officers and employees of U.P. Avas Evam Vikas Parishad.

It has also been decided by the Parishad that General Provident Fund Rules 1985, shall be applicable to the officers and employees of U.P. Avas Evam Vikas Parishad instead of Contributory Provident Fund (CPF) Regulation 1973.

In GPF Rules and Govt. Rules/Orders issued in this regard, 'Govt.' means the 'U.P.Avas Evam Vikas Parishad', 'Accountant General' means 'Finance Controller of U.P. Avas Evam Vikas Parishad' & 'Head of Department' means 'Housing Commissioner'.

The State Government shall not provide any financial assistance for the implementation of the said Pension Scheme.

Contents of the notification shall come into force w.e.f. January 1, 1996 and such officers and employees of U.P.Avas Evam Vikas Parishad who have retired on or after the said date shall be benefited with the said decision.

Newly Defined Contributory Pension Rules notified by the State Government shall be applicable to those employees who have joined Parishad services on April 01, 2005 or onwards.

Sd-

**(Deepak Kumar)**
Housing Commissioner

# उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद, लखनऊ

## (लेखा अनुभाग)

## सं0 889 / पेंशन

## 19 मई 2009 ई0

## अधिसूचना

**उ0 प्र0 आवास एवं विकास परिषद के कार्मिकों हेतु पेंशन / पारिवारिक पेंशन एवं ग्रेच्युटी विनियमावली**

माननीय उच्च न्यायालय इलाहाबाद,लखनऊ बेन्च लखनऊ ने रिट याचिका सं0 582(एस.बी.) / 2000 में दिनांक जनवरी,16, 2009 को आदेश पारित करते हुए, उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद को निर्देशित किया है कि दिनॉक 5.11.97 को निदेशक मंण्डल द्वारा अनुमोदित विनियमावली निर्णयानुसार परिषद कार्मिकों को पेंशन / पारिवारिक पेंशन एवं ग्रेच्युटी यथावत लागू करे।

अतः उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद अधिनियम 1965 (उ0प्र0एक्ट 1 1966) की धारा 95 की उपधारा (1) के प्रस्तर–(च) (झ) एवं (ढ) के अधीन शक्ति का प्रयोग करते हुए यह निश्चित किया गया है कि राज्य सरकार के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को अनुमन्य पेंशन / पारिवारिक पेंशन / ग्रेच्युटी जो निम्नलिखित से शासित है, उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को भी (राशिकरण को छोड़कर) अनुमन्य होगी।

| | | |
|---|---|---|
| 1. | सिविल सर्विस रेगुलेशनस जैसा कि उ0प्र0 में लागू है। | यथा संशोधित |
| 2. | उ0प्र0 लिवरलाइज्ड पेंशन रूल्स 1961 | –तदैव– |
| 3. | उ0प्र0 सेवा निवृत्त लाभ नियमावली 1961 | –तदैव– |
| 4. | नई पारिवारिक पेंशन योजना 1965 | –तदैव– |
| 5. | पेंशन, पारिवारिक पेंशन और ग्रेच्युटी के संबंध में वित्त विभाग, उ0प्र0 शासन द्वारा समय–समय पर जारी शासनादेश | –तदैव– |
| 6. | शासन की अधिसूचना सं0 सा–3–379 / दस–2005–301(9) / 2003 दिनांक 28.3.2005 के अनुसार दिनांक 1.4.2005 को अथवा इसके बाद सेवा में आए कार्मिकों के लिए नव परिभाषित अंशदान पेंशन योजना नियमावली | –तदैव– |

शासन द्वारा समय–समय पर पेंशन / पारिवारिक पेंशन / ग्रेच्युटी के संबंध में जारी आदेश उ0प्र0 आवास एवं विकास परिशद के अधिकारियों एवं कर्मचारियों पर यथाबत लागू होगें।

परिषद ने यह भी निर्णय लिया है कि उ0प्र0 आवास एवं विकास परिशद में प्रभावी कन्ट्रीव्यूटरी प्रोविडेन्ट फण्ड (सी0पी0एफ0) विनियमावली 1973 के स्थान पर उ0प्र0 सामान्य भविष्य निधि (उत्तर प्रदेश) नियमावली 1985 (यथासंशोधित) लागू होगी।

जी0पी0एफ0 नियमावली एवं इस संबंध में निर्गत नियमों, शासनादशों में उपलब्ध शासन का तात्पर्य उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद, महालेखाकार का तात्पर्य वित्त नियंत्रक, विभागाध्यक्ष का तात्पर्य आवास आयुक्त से होगा।

उपरोक्त पेंशन योजना के क्रियान्वयन हेतु राज्य सरकार द्वारा किसी भी प्रकार की वित्तीय सहायता नही दी जायेगी।

इस अधिसूचना के विषयवस्तु दिनांक जनवरी 01, 1996 से प्रभावी होगें और उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद के वे समस्त अधिकारी / कर्मचारी उक्त विनिश्चय से लाभान्वित होगें जो उक्त तिथि को या उसके पश्चात सेवा निवृत्त हों।

उ0प्र0 शासन द्वारा अधिसूचित नवपरिभाषित अंशदायी पेशन योजना परिषद के उन सेवकों पर लागू होगी जो परिषद की सेवा में दिनांक अप्रैल 01, 2005 या उसके पश्चात कार्यभार ग्रहण करेगें।

ह0

**(दीपक कुमार)**

आवास आयुक्त

## संलग्नक–1

This deed of indemnity is made on the .....day of ..... 20..... corresponding to Saka Samvat the .....day of ..... 20 ..... By Sri .....S/o ..... Resident of ..... (Bounden) In FAVOUR OF THE HOUSING COMMISSIONER, UTTAR PRADESH AVAS EVAM VIKAS PARISHAD LUCKNOW (called " HOUSING COMMISSIONER ") ..... whereas;

(1) The Bounden above named was/is in the service of the Uttar Pradesh Avas Evam Vikas Parishad (called "HOUSING COMMISSIONER") as ..... (designation) in ..... (name of office).

(2) The Bounden above named has retired/is due for retirement on .....

(3) 'A No demand certificate' is required to be issued in favour of the Bounden by ..... before sanction of pension, gratuity etc. to the Bounded but the said certificate could not be issued so far and scrutiny of records for that purpose is likey to take further time.

(4) The Parishad is willing to sanction pension and gratuity etc. to the Bounden on condition that the bounden shall execute a bond, being these presents, to indemnify and save harmless the Parishad from any loss which the Parishad may incur by reason of any moneys found due against the bounden within a period of two years from the date of retirement of the Bounden.

Now this deed witnesses -

(1) In consideration of Parishad agreeing to sanction pension and gratuity etc. to the Bounden before issue of '"No demand certificate' in his favour, the Bounden here by convenant with the Parishad that the Bounden shall pay on demand to the Parishad all moneys discovered within a period of two years from the date of retirement of the Bounden to be due against him.

(2) any amount due under this deed may, on the certificate of ..... which shall be final, conclusive and binding on the Bounden be recovered from him/her as arrears of land revenue.

In witness to the above written bond any the conditions thereof the Bounden has signed here on the day and year first above written: The Stamp duty on this instrument will be borne by the Parishad.

Witness :

Signed by Bounden

1. Signature .....
   Name .....
   Address .....
   .....

2. Signature .....
   Name .....
   Address .....
   .....

## संलग्नक–2

This DEED OF INDEMNITY IS made on the ..... day of ..... 20.....
corresponding to Saka Samvat the ..... day of ..... 20 ..... By (1
Smt./Sri.....W/o/S/o Late.....
.....S/o ..... R/o .....
(Bounden I) and (2) Sri .....S/o .....
..... R/o ..... (Bounden II) (Jointl
called the " Boundens") IN FAVOUR OF THE HOUSING COMMISSIONER, UTTA
PRADESH AVAS EVAM VIKAS PARISHAD LUCKNOW (called " HOUSIN
COMMISSIONER ") ..... whereas ;

(1) Late Sri ..... was in the service of the UTTA
PRADESH AVAS EVAM VIKAS PARISHAD LUCKNOW (called th
"Parishad") as ..... designation in .....
(name of office).

(2) Late ..... (called the "Parishad") died on .....
and family pension and death cum retirement gratuity is to be sanctione
family.

(3) Bounden I is the ..... (relationship with deceased)* an
Bounden II is the ..... (relationship with deceased ) and is
are entitled to the family pension and gratuity.

(4) A 'No demand certificate' is required to be issued in regard to th
deceased by ..... before sanction of family pension gratuit
etc. to the Bounden, but the said certificate could not be issued so fa
and scrutiny of records for that purpose is likely to take further time.

(5) That Parishad is willing to sanction family pension and gratuity etc. t
the Bounden on condition that the Bounden shall execute a bond, bein
these presents, to idemnify and save harmless the Parishad from any los
which the Parishad may incur by reason of any moneys found due agains
the deceased within a period of two years from the date of his deat
Now this deed witnesses that -

(1) In consideration of Parishad agreeing to sanction family pensio
and gratuity etc. to the Bounden before issue of "No deman
certificate" the Bounden hereby covenants, if necessary, (jointl
and severally covenant), with the Commissioner that the Bounde
shall pay on demand to the Parishad all moneys which may b
discovered to to be due against the deceased within a priod of tw
years from the date of his death subject to a maximum of th
amount of grantuity and faimly pension paid to the Bounden.

(2) Any amount due under this deed may, on the certificate of ..... which shall be final, conclusive and binding on the Bounden, be recoverd from her/him/them as arrears of land revenues.

In witness to the above written bond and the condition thereof the Bounden has/have signed hereunder on the day and year first above written.

The stamp duty on this instrument will be borne by the Parishad.

Witness :

1. Signature .....
   Name .....
   Address .....
   .....

2. Signature .....
   Name .....
   Address .....
   .....

प्रपत्र–2

# अन्तिम देय प्रमाण पत्र

प्रेषक,

.....

.....

सेवा में,

वित्त नियंत्रक,

उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद,

104, महात्मा गाँधी मार्ग, लखनऊ।

संख्याः / / दिनांकः

**विषयः पेंशन प्रपत्रों का अग्रसारण।**

महोदय,

इस कार्यालय के श्री .....(नाम) .....(पदनाम) के पेंशन प्रपत्र आपको इस कार्यालय के पत्र संख्या .....दिनांक .....द्वारा स्वीकृतार्थ अग्रसारित किये गये थे, जिसकी स्वीकृति आपके कार्यालय के पत्र संख्या .....दि0 ..... द्वारा जारी की जा चुकी है। उपरोक्त अधिकारी/कर्मचारी द्वारा सेवानिवृत्त होने पर दिनांक ..... को कार्यभार छोड़ दिया गया है।

2. उपरोक्त अधिकारी/कर्मचारी के अन्तिम दस माह की वास्तविक परिलब्धियों के सम्बन्ध में पूर्व प्रेषित सूचना के उपरान्त कोई परिवर्तन नही हुआ है/निम्न परिवर्तन हुआ है –

अन्तिम दस माह की औसत परिलब्धियों का पुनरीक्षित आगणन –

| माह का नाम | परिलब्धियाँ |
|---|---|
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| | योग |

**औसत परिलब्धियॉ =**

3. इस कार्यालय के उपर्युक्त पत्र दिनांक ..... को उपरोक्त अधिकारी/कर्मचारी के विरूद्व निम्न मदों में उनके विरूद्व निम्नलिखित धनराशि शेष दर्शायी गयी थी –

1. भवन निर्माण अग्रिम रू0 .....
2. मोटरकार/मोटर साइकिल/स्कूटर/मोपेड अग्रिम रू0 .....
3. किसी अन्य प्रकार का अग्रिम रू0 .....
4. सरकारी आवास से सम्बन्धित धनराशि रू0 .....
5. आडिट के परिणामस्वरूप देय धनराशि रू0 .....
6. विभागीय अथवा अन्य कार्यवाही के परिणामस्वरूप देय धनराशि रू0 .....

7. अन्य मदों (मद स्पष्ट की जाय) के अन्तर्गत देय धनराशि रू0 .....

योग

4. उपरोक्त परिषद सेवक द्वारा सेवानिवृत्ति के दिनांक तक उपर्युक्त सभी धनराशियों का भुगतान कर दिया गया है/निम्न धनराशियाँ शेष है –

1. भवन निर्माण अग्रिम रू0 .....
2. मोटरकार/मोटर साइकिल/स्कूटर/मोपेड अग्रिम रू0 .....
3. किसी अन्य प्रकार का अग्रिम रू0 .....
4. स्टाफ क्वार्टर से सम्बन्धित धनराशि रू0 .....
5. आडिट के परिणामस्वरूप देय धनराशि रू0 .....
6. विभागीय अथवा अन्य कार्यवाही के परिणामस्वरूप देय धनराशि रू0 .....
7. अन्य मदों (मद स्पष्ट की जाय) के अन्तर्गत देय धनराशि का योग रू0 .....

योग

8. उपरोक्त परिषद सेवक के विरूद्व सेवानिवृत्ति के दिनांक को लम्बित न्यायिक/विभागीय जॉच की स्थिति निम्नवत् है:–

5. उपरोक्त परिषद सेवक को कार्यालय आदेश संख्या .....दिनांक .....(जिसकी प्रति आपको भी प्रेषित की गयी है) द्वारा रू0 ..... की अनन्तिम पेंशन प्रतिमाह तथा संख्या ..... दिनांक ..... द्वारा रू0 ..... की धनराशि अनन्तिम सेवानिवृत्त ग्रेच्युटी के रूप में स्वीकृति की जा रही है/चुकी है।

आपसे अनुरोध है कि आप उपर्युक्त परिषद सेवक को सेवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी से उपरोक्त प्रस्तर–3 में सेवानिवृत्त/मृत्यु के दिनांक को देय कुल रू0 .....की कटौती करके तथा अन्तिम पेंशन एवं सेवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी स्वीकृत करके अधोहस्ताक्षरी को सूचित करने की कृपा करें।

भवदीय,

कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर
दिनांक

संख्याः

प्रतिलिपि :–

1. आहरण वितरण अधिकारी, पेंशन अनुभाग, उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद, मुख्यालय को इस आशय से प्रेषित कि वे उपरोक्त अधिकारी/कर्मचारी की सेवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी से उपरोक्त प्रस्तर–4 के अनुसार कटौती करके अधोहस्ताक्षरी को सूचित करने का कष्ट करें। यदि उपर्युक्त अधिकारी/कर्मचारी द्वारा ऐसी धनराशि का भुगतान पहले ही किया जा चुका हो तो अपने स्तर पर उसके सम्बन्ध में आवश्यक साक्ष्य एकत्रित करके ग्रेच्युटी की शेष धनराशि अवमुक्त कर दे।

श्री .....(पेंशनर का नाम) ..... (पूर्ण पता) को सूचनार्थ प्रेषित।

भवदीय,

कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर
दिनांक

चतुर्थ अनुसूची [नियम 24(5) (क) (4)]

## भाग–एक (प्रपत्र–425–क)

### (समूह "घ" के परिषद सेवकों से भिन्न परिषद सेवकों के लिए)

सामान्य भविष्य निधि लेखा में इतिशेष के 90% के अन्तिम भुगतान के लिए आवेदन पत्र का प्रपत्र

सेवा में,

वित्त नियंत्रक,
उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद,
लखनऊ।

महोदय,

मै सेवानिवृत्त होने वाला/वाली हूँ .....मास के लिए सेवानिवृत्ति पूर्व–छुट्टी पर चला गया/गयी हूँ। सरकारी सेवा से त्यागपत्र दे चुका/चुकी हूँ और मेरा त्यागपत्र स्वीकार कर लिया गया है। दिनाँक .....के पूर्वान्ह/अपरान्ह से सेवोन्मुक्त/पदच्युत कर दिया/दी गयी हूँ।

2. मै अनुरोध करता/करती हूँ कि मेरे सामान्य भविष्य निधि लेखा में मेरे जमाखाते में विद्यमान इतिशेष 90% का नियमों के अधीन देय ब्याज और बोनस (यदि कोई हो) सहित अभिदान मुझे किया जाये। मेरा भविष्य निधि लेखा संख्या ..... है।

3. वर्ष 20 .....के .....मास के मेरे वेतन बिल से भविष्य निधि भुगतान के रूप में रू0 ..... की अन्तिम बार कटौती की गयी थी।

4. मै प्रमाणित करता/करती हूँ कि मैने चालू वर्ष तथा पूर्ववर्ती पॉच वर्षो के दौरान अपने भविष्य निधि लेखा मे न तो कोई अस्थायी अग्रिम लिया है और न कोई अन्तिम प्रत्याहरण किया है। चालू तथा पॉच पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के दौरान अपने भविष्य निधि लेखा से मेरे द्वारा लिये गये अन्तिम प्रत्याहरण का ब्यौरा/अस्थायी अग्रिम का ब्यौरा और साथ–साथ वसूली के भी ब्यौरे नीचे दिये गये है –

क–अन्तिम प्रत्याहरण

| क्रम संख्या | प्रत्याहरण की धनराशि | आहरण का दिनांक |
|---|---|---|
| 1– | | |
| 2– | | |
| 3– | | |
| 4– | | |

## ख– अस्थायी अग्रिम

| अग्रिम की धनराशि | आहरण का दिनांक | किस्तों की संख्या जिनमें धनराशि की वसूली की जानी हो | आवेदन पत्र के दिनांक तक वसूल की गयी किश्तों की संख्या और धनराशि | आवेदन पत्र के दिनांक तक वसूल न की गयी किश्तों की संख्या और धनराशि | यदि वसूली नियमित न रही हो तो उनके कारण दीजिये |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

5. मै एतद्द्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि बीमा की किस्त (प्रीमियम) के भुगतान के लिए चालू और पॉच पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के दौरान अपने भविष्य निधि लेखा से मेरे द्वारा कोई धनराशि प्रत्याहृत नही की गयी थी। निम्नलिखित धनराशि प्रत्याहृत की गयी थी –

| क्रम संख्या | धनराशि | आहरण का दिनांक |
|---|---|---|
| 1– | | |
| 2– | | |
| 3– | | |
| 4– | | |

6. मै वचन देता/देती हूँ कि यदि सामान्य भविष्य निधि पास बुक में इतिशेष के 90 प्रतिशत से अधिक धनराशि का कोई भुगतान मुझकों किया जाता है और ऐसे अधिक भुगतान का समायोजन अवशिष्ट (भाग–2 के अनुसार अनुमन्य) धनराशि के भुगतान से या उपादान (ग्रेच्युटी) से न किया गया हो तो मै ऐसी अधिक धनराशि का भुगतान परिषद को कर दूँगा/दूँगी।

स्थान .....

दिनांक .....

भवदीय,

(हस्ताक्षर)

नाम और पता

# भाग–दो

**सामान्य भविष्य निधि, लेखा में अवशेष धनराशि का अन्तिम भुगतान करने के लिए आवेदन–पत्र का प्रपत्र**

सेवा में,

वित्त नियंत्रक,

उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद,

लखनऊ।

**(आहरण एवं वितरण अधिकारी के माध्यम से)**

महोदय,

मै सेवानिवृत्त होने वाला/वाली हूँ। सेवानिवृत्त हो गया/गयी हूँ .....मास के लिए सेवानिवृत्ति पूर्व–छुट्टी पर चला गया/गयी हूँ। सरकारी सेवा से त्यागपत्र दे चुका/चुकी हूँ और मेरा त्यागपत्र स्वीकार कर लिया गया है। दिनाँक .....के पूर्वान्ह/अपरान्ह से सेवामुक्त/पदच्युत कर दिया/दी गयी हूँ।

2. मै अपने सामान्य भविष्य निधि लेखा संख्या .....में अपने जमाखाते में विद्यमान इतिशेष के 90 प्रतिशत का, नियमों के अधीन देय ब्याज और बोनस (यदि कोई हो) सहित भुगतान करने के लिए एक आवेदन पत्र (उपर्युक्त भाग एक द्वारा) प्रस्तुत कर दिया गया है। मै एतद्द्वारा अनुरोध करता/करती हूँ कि मेरे सामान्य भविष्य निधि लेखा अतिशेष के 90 प्रतिशत का भुगतान करने के पश्चात अवशिष्ट धनराशि का भी भुगतान मुझे करा दिया जाये।

3. राजपत्रित अधिकारी/परिषद अधिकारी द्वारा सम्यक रूप से प्रमाणित मेरे नमूना हस्ताक्षर दो प्रतियों में संलग्न है।

स्थान .....

दिनांक .....

भवदीय,

(हस्ताक्षर)

नाम और पता

## भाग–3

**मृत अभिदाता के सामान्य भविष्य निधि लेखा में इतिशेष के 90 प्रतिशत का अन्तिम भुगतान करने के लिए आवेदन–पत्र का प्रपत्र नामांकितयों द्वारा या जहाँ कोई नामांकन न हो, अन्य दावेदारों द्वारा उपयोग किया जायेगा।**

सेवा में,

वित्त नियंत्रक,
उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद,
मुख्यालय।

महोदय,

यह अनुरोध है किया जाता है कि श्री/श्रीमती .....के सामान्य भविष्य निधि लेखा में विद्यमान इतिशेष के 90 प्रतिशत का नियमों के अधीन देय ब्याज और बोनस (यदि कोई हो) सहित भुगतान करने का प्रबन्ध किया जाये। आवश्यक विवरण नीचे दिये गये है।

1– परिषद सेवक का नाम .....

2– परिषद सेवक द्वारा धृत पद .....

3– मृत्यु का दिनांक (मृत्यु प्रमाण–पत्र संलग्न कीजिए) .....

4– भविष्य निधि लेखा संख्या .....

5– अभिदाता के नियम–2 में यथा परिभाषित परिवार के सदस्यों का ब्यौरा :

| क्र0सं0 | नाम | अभिदाता से सम्बन्ध | अभिदाता की मृत्यु के दिनांक को आयु | अभिदाता की पुत्री या अभिदाता के मृत पुत्र की पुत्री के मामले में यह उल्लिखित करें कि वह अभिदाता की मृत्यु की दिनांक को अविवाहित थी या विवाहित थी या विधवा थी। |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |

6– अभिदाता की मृत्यु के दिनांक को जीवित नामांकितयों का ब्यौरा, यदि नामांकन हो –

| क्र0सं0 | नामांकिती का नाम | अभिदाता से सम्बन्ध | नामांकिती का अंश | दावा के कारण, यदि नामांकिती अभिदाता के परिवार का सदस्य न हो |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

7. किसी अवयस्क को जिसकी माँ (अभिदाता की विधवा) हिन्दू न हो, देय धनराशि के मामले में दावे का समर्थन यथास्थिति क्षतिपूर्ति, बन्ध पत्र या संरक्षण प्रमाण पत्र द्वारा किया जाना चाहिए।

8. यदि अभिदाता का कोई परिवार न हो और कोई नामांकन न हो तो ऐसे व्यक्तियों के नाम जिनको भविष्य निधि की धनराशि देय हो (जिसे प्रवेश–पत्र या उत्तराधिकार प्रमाण–पत्र आदि द्वारा समर्थित किया जायेगा)।

| क्र0सं0 | नाम | अभिदाता से सम्बन्ध | पता |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

9. दावेदार/दावेदरों का धर्म .....

10. भुगतान आहरण एवं वितरण अधिकारी के माध्यम से .....बैंक के माध्यम से वांछित है। इस सम्बन्ध में सेवारत राजपत्रित अधिकारी/मजिस्ट्रेट द्वारा सम्यक रूप से प्रमाणित निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न है–

(i) अभिज्ञान के वैयक्तिक चिन्ह,

(ii) बायां/दायां हाथ का अंगूठा और अंगुली निशानी (अशिक्षित दावेदारों के मामले में)

(iii) नमूने के हस्ताक्षर, दो प्रतियों में शिक्षित दावेदारों के मामले में

11. मै/हम वचन देता/देती हूँ/देते है कि यदि सामान्य भविष्य निधि पास बुक में विद्यमान इतिशेष के 90 प्रतिशत से अधिक किसी धनराशि का भुगतान मुझको/हम लोगों को किया गया हो और ऐसे अधिक भुगतान का समायोजन (भाग–चार के अनुसार अनुमन्य) अवशिष्ट धनराशि के भुगतान से या उपादान (ग्रेच्युटी) से नही किया गया है तो मै/हम लोग परिषद को ऐसी अधिक धनराशि का भुगतान करूँगा/करूँगी/करेंगे।

भवदीय,

(दावेदार/दावेदारों) का हस्ताक्ष

पूरा नाम और पता

## भाग–4

**मृत अभिदाता के सामान्य भविष्य निधि लेखा में अवशिष्ट धनराशि के अन्तिम भुगतान के लिए आवेदन पत्र का प्रारूप।**

(नामांकितियों द्वारा या जहां कोई नामांकन न हो वहां अन्य दावेदारों द्वारा उपयोग किये जाने के लिए)

सेवा में,

वित्त नियंत्रक,
उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद,
लखनऊ।

महोदय,

मैनें/हम लोगों ने श्री/श्रीमती ..... के सामान्य भविष्य निधि लेखा संख्या .....के इतिशेष 90 प्रतिशत का नियमों के अधीन देय ब्याज और बोनस (यदि कोई हो) सहित भुगतान करने के लिए एक आवेदन पत्र (उपर्युक्त भाग–3 द्वारा) प्रस्तुत कर दिया है। यह अनुरोध किया जाता है कि उपर्युक्त अभिलेख के 90 प्रतिशत भुगतान करने के पश्चात अवशेष धनराशि का भी भुगतान मुझे/हम लोगों को आहरण एवं वितरण अधिकारी मुख्यालय लखनऊ के माध्यम से किया जाये।

स्थान:.....

दिनांक: .....

भवदीय,

(दावेदार/दावेदारों) का हस्ताक्षर
पूरा नाम और पता

## आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा उपयोग के लिए

(1) श्रीमती .....का भविष्य निधि/लेखा संख्या .....है –

(2) वह सेवानिवृत्त हो गया है/हो गयी है/सेवानिवृत्त होगा/होगी .....मास के लिए सेवानिवृत्त पूर्व छुट्टी पर चला गया है/चली गयी है। उसने सरकारी सेवा से त्याग–पत्र दे दिया है और उसका त्याग पत्र स्वीकार कर लिया गया है। उसे दिनांक ..... के पूर्वान्ह/अपरान्ह से सेवामुक्त/पदच्युत कर दिया गया है।

(3) रूपये ..... की अन्तिम अभिदान की कटौती और अग्रिम की वापसी के लिए रूपये ..... की वसूली उसके वेतन से ..... कार्यालय/मुख्यालय के रूपये ..... के वाउचर संख्या ..... दिनांक ..... से किया गया था और उसे उपर्युक्त वाउचर के साथ संलग्न रूपये .....की सामान्य निधि अनुसूची में सम्मिलित किया गया।

(4) प्रमाणित किया जाता है कि उसे चालू तथा पॉच पूर्ववर्ती वित्तीय वर्षो में न तो कोई अस्थाई अग्रिम स्वीकृत किया गया और न उसके भविष्य निधि लेखों से कोई अन्तिम प्रत्याहरण किया गया था।

**या**

प्रमाणित किया जाता है कि निम्नलिखित अन्तिम प्रत्याहरण या अन्तिम अस्थायी अग्रिम उनको स्वीकृत किये गये थे और चालू तथा पूर्ववर्ती वित्तीय वर्षो के दौरान उसके भविष्य निधि लेखा से प्रत्याहृत किये गये थे।

### क–अन्तिम प्रत्याहरण

| क्र0सं0 | प्रत्याहरण की धनराशि | आहरण की धनराशि | वाउचर संख्या | कार्यालय का नाम | लेखा शीर्षक |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |

### ख–अस्थायी अग्रिम

| क्र0सं0 | अग्रिम की धनराशि | आहरण का दिनांक | वाउचर संख्या | कार्यालय का नाम | लेखा शीर्षक | मास और वर्ष जिनमें वसूली पूरी हुई |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |

5. प्रमाणित किया जाता है कि बीमा की किस्त के भुगतान के लिए चालू और पूर्ववर्ती पॉच वर्षो के दौरान उसव भविष्य निधि लेखा से कोई धनराशि प्रत्याहृत नही की गयी/निम्नलिखित धनराशि प्रत्याहृत की गयी।

| क्र0सं0 | धनराशि | आहरण का दिनांक | वाउचर संख्या | कार्यालय का नाम | लेखा शीर्षक |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |

6. दिनांक ..... (वह दिनांक जब धनराशि देय हो गयी) को उसके सामान्य भविष्य निधि पासबुक में यथा इतिशेष जिसके अन्तर्गत उस दिनांक तक देय ब्याज और बोनस (यदि कोई हो) भी है, संलग्न परिकलन शी के अनुसार रू0 (अंकों में) ..... (शब्दों में) .....है औ उपर्युक्त अतिशेष का 20 प्रतिशत रूपया ..... है।

7. प्रमाणित किया जाता है कि सामान्य भविष्य निधि से सम्बन्धित कोई वसूली उससे नही की जानी है। अतएव ..... रूपये (अंकों में) ..... रूपये(शब्दों में) ..... .....और जो अभिदाता के सामान्य भविष्य निधि पास बुक में अतिशेष 90 प्रतिशत है क भुगतान ..... (अभिदाता का या यदि उसकी मृत्यु हो गयी है तो दावेदार/दावेदारों का नाम को करने की संस्तुति की जानी है –

या

सामान्य भविष्य निधि से सम्बन्धित निम्नलिखित वसूलियॉ अभिदाता से की जानी है :

| क्र0सं0 | वसूलियों का विवरण | धनराशि रू0 |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| | | योग रू0 |

ऊपर वर्णित वसूलियों के मुद्दे रू0 ..... की कटौती करने के पश्चा अभिदाता के सामान्य भविष्य निधि पास–बुक में इतिशेष केवल 90 प्रतिशत में से ..... (अभिदाता का या यदि उसकी मृत्यु हो गयी है तो दावेदार/दावेदारों का नाम) को केवल रू0 ..... ..... (अंकों में) रू0 .....(शब्दों में) के भुगतान की संस्तुति की जाती है।

8. अभिदाता की मृत्यु दिनांक ..... को हुई। मृत्यु प्रमाण–पत्र संलग्न है।

9. (परिकलन शीट दो प्रतियों में) और शेष धनराशि के भुगतान के आवेदन पत्र सहित वित्त नियंत्रक को अग्रसारित

दिनांकः .....

आहरण एवं वितरण अधिकारी के
हस्ताक्षर और मुहर

## जाँचकर्ता लेखा प्राधिकारी द्वारा उपयोग के लिए

1– प्रमाणित किया जाता है कि मैने संलग्न परिकलन शीट और उपर्युक्त गणनाओं की जाँच कर ली है जो सही है।

2– रूपये (अंकों में) ..... रूपये(शब्दों में).....

के भुगतान की संस्तुति की जाती है।

3– वित्त नियंत्रक (स्वीकृत प्राधिकारी) को अग्रसारित।

**दिनांकः** .....

**जाँचकर्ता लेखा प्राधिकारी का**

**हस्ताक्षर और मुहर**

## स्वीकृत अधिकारी द्वारा उपयोग के लिए

1– ..... (अभिदाता का यदि उसकी मृत्यु हो गयी है तो दावेदार/दावेदारों का नाम) को रूपये (अंकों में) .....रूपये(शब्दों में) .....

.....का भुगतान स्वीकृत किया गया।

2– शेष धनराशि के भुगतान का आवेदन पत्र तथा परिकलन शीट और सामान्य भविष्य निधि पासबुक वित्त नियंत्रक, उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद, लखनऊ को अग्रसारित किया गया। सामान्य भविष्य निधि पासबुक भुगतान प्राधिकृत करने के पश्चात आहरण एवं वितरण अधिकारी को वापस किया जाये।

**दिनांकः** .....

**स्वीकृत प्राधिकारी का**

**हस्ताक्षर और मुहर**

## (प्रपत्र–425–ख)

**(समूह "घ" के परिषद सेवकों से भिन्न परिषद सेवकों के लिए)**

सामान्य भविष्य निधि लेखा के इतिशेष के अन्तिम भुगतान के लिए आवेदन पत्र का प्रपत्र

सेवा में,

वित्त नियंत्रक,
उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद,
लखनऊ।

महोदय,

मै सेवानिवृत्त होने वाला/वाली हूँ। सेवानिवृत्त हो गया/गयी हूँ ..... मास के लिए सेवानिवृत्ति पूर्व–छुट्टी पर चला गया/गयी हूँ। मैने सरकारी सेवा से त्यागपत्र दे चुका/चुकी हूँ और मेरा त्यागपत्र स्वीकार कर लिया गया है। दिनाँक ..... के पूर्वान्ह/अपरान्ह से सेवामुक्त/पदच्युत कर दिया/दी गयी हूँ।

2. मै अनुरोध करता/करती हूँ कि मेरे सामान्य भविष्य निधि लेखा में मेरे जमाखाते की सम्पूर्ण धनराशि का नियमों के अधीन देय ब्याज और बोनस (यदि कोई हो) सहित भुगतान करने हेतु कृपया प्रबन्ध किया जाये। मै आहरण एवं वितरण अधिकारी के माध्यम से भुगतान लेने का इच्छुक हूँ।

3. मेरा भविष्य निधि लेखा संख्या ..... है।

स्थान:.....

दिनांक: .....

भवदीय,

**(हस्ताक्षर)**

**नाम** .....

**पता** .....

# भाग–2

## मृत अभिदाता के सामान्य भविष्य निधि लेखा में इतिशेष के अन्तिम भुगतान करने के लिए आवेदन–पत्र का प्रपत्र

(नामांकितों द्वारा या जहां कोई नामांकन न हो वहां अन्य दावेदारों द्वारा उपयोग किये जाने के लिए)

सेवा में,

वित्त नियंत्रक,
उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद,
लखनऊ।

महोदय,

यह अनुरोध किया जाता है कि श्री/श्रीमती .....के सामान्य भविष्य निधि लेखा में संचित धनराशि नियमों के अधीन देय ब्याज और बोनस (यदि कोई हो) सहित भुगतान करने हेतु कृपया प्रबन्ध किया जाये।

इस सम्बन्ध में आवश्यक विवरण नीचे दिये गये है :

(1) परिषद सेवक का नाम .....
(2) परिषद सेवक द्वारा धारित पद .....
(3) मृत्यु का दिनांक (मृत्यु प्रमाण–पत्र संलग्न कीजिए) .....
(4) भविष्य निधि लेखा संख्या .....

5. अभिदाता के नियम–2 में यथा परिभाषित परिवार के सदस्यों का ब्यौरा :

| क्र0सं0 | नाम | अभिदाता से सम्बन्ध | अभिदाता की मृत्यु के दिनांक को आयु | अभिदाता की पुत्री या अभिदाता के मृत पुत्र की पुत्री के मामले में यह उल्लिखित करें कि वह अभिदाता की मृत्यु के दिनांक को अविवाहित थी या विवाहित थी या विधवा थी |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

6. अभिदाता की मृत्यु के दिनांक को जीवित नामांकितियों का ब्यौरा, यदि नामांकन हो :

| क्र0सं0 | नामांकिती का नाम | अभिदाता से सम्बन्ध | नामांकित का अंश | दावा के कारण, यदि नामांकिती अभिदाता के परिवार का सदस्य न हो |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

7. ऐसे अवयस्क बालक को जबकि मां (अभिदाता की विधवा) हिन्दू न हो, देय धनराशि के मामले में दावा, यथास्थिति, क्षतिपूर्ति, बंधपत्र द्वारा समर्थित होना चाहिए।

8. अभिदाता का कोई परिवार न हो और कोई नामांकन न हो तो ऐसे व्यक्तियों के नाम जिनको भविष्य निधि की धनराशि देय हो जिसे प्रोबेट पत्र या उत्तराधिकार प्रमाण–पत्र द्वारा समर्थित किया जायेगा।

| क्र0सं0 | नाम | अभिदाता से सम्बन्ध | पता |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

9. दावेदार/दावेदारों का धर्म .....

10. भुगतान वित्त नियंत्रक के माध्यम से वांछित है। इस सम्बन्ध में सेवारत राजपत्रित अधिकारी/मजिस्ट्रेट द्वारा सम्यक रूप से प्रमाणित निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न है –

(i) अभिज्ञान के वैयक्तिक चिन्ह

(ii) बायां/दायां हाथ का अंगूठा और अंगुली निशानी (अशिक्षित दावेदारों के मामले में)

(iii) नमूने के हस्ताक्षर, दो प्रतियों में (शिक्षित दावेदारों के मामले में)

स्थान:.....

दिनांक: .....

भवदीय,

**(दावेदार/दावेदारों) का हस्ताक्षर**

**पूरा नाम और पता**

## मुख्यालय के उपयोग के लिए

1– श्री/श्रीमती ..... का भविष्य निधि लेखा संख्या..... है।

2– वह सेवानिवृत्त हो गया है/हो गयी है/सेवानिवृत्त होगा/होगी। वर्ष .....में मास..... के लिए सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी पर चला गया है/चली गयी है/उसने सरकारी सेवा से त्याग–पत्र दे दिया है और उसका त्याग पत्र स्वीकार कर लिया गया है। उसे दिनांक ..... के पूर्वान्ह/अपरान्ह से सेवानिवृत्त/पदच्युत कर दिया गया है।

3– रू0 ..... की अन्तिम निधि कटौती और अग्रिम की धनराशि वापसी के लिए मुझे रू0 ..... की वसूली उसके वेतन से ..... सम्बन्धित कार्यालय के रूपये के ..... वाउचर संख्या .....दिनांक ..... से किया गया था और उसे उपर्युक्त वाउचर के साथ संलग्न रू0 .....रूपये की सामान्य भविष्य निधि अनुसूची में सम्मिलित किया गया।

4– प्रमाणित किया जाता है कि उसे कोई अस्थायी अग्रिम न तो स्वीकृत किया गया और न चालू वर्ष तथा पॉच पूर्ववर्ती वित्तीय वर्षो के दौरान उसके भविष्य निधि लेखों से कोई अन्तिम प्रत्याहरण किया गया था।

या

प्रमाणित किया जाता है कि निम्नलिखित अन्तिम प्रत्याहरण या अन्तिम अस्थायी अग्रिम उनको स्वीकृत किये गये थे और चालू तथा पाँच पूर्ववर्ती वर्षो के दौरान उसके भविष्य निधि लेखा से आहरण किये गये है।

### क–अन्तिम प्रत्याहरण

| क्र0सं0 | प्रत्याहरण की धनराशि | आहरण का दिनांक | वाउचर संख्या | कार्यालय का नाम | लेखाशीर्षक |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |

### ख–अस्थायी अग्रिम

| अग्रिम की धनराशि | आहरण का दिनांक | वाउचर संख्या | कार्यालय का नाम | लेखाशीर्षक | मास और वर्ष जिनमें वसूली पूरी हुई | यदि वसूली पूरी न हुई तो किश्तों की संख्या आवेदन पत्र के दिनांक तक वसूल न की गई धनराशि |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |

5— प्रमाणित किया जाता है बीमा किश्त के भुगतान के लिए चालू और 5 पूर्ववर्ती 6 वर्षो के दौरान उसके भविष्यनिधि लेखा से कोई धनराशि प्रत्याहृत नही की गयी/निम्नलिखित धनराशि प्रत्याहृत की गयी :

| क्र0सं0 | धनराशि | आहरण का दिनांक | वाउचर संख्या | कार्यालय का नाम | लेखाशीर्षक |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |

6— दिनांक ..... (वह दिनांक जब धनराशि देय हो गयी) को उसके सामान्य भविष्य निधि पास बुक में यथा इतिशेष जिसके अन्तर्गत उस दिनांक तक देय ब्याज और बोनस (यदि कोई हो) भी है रू0 (अंकों में) ..... ..... (शब्दों में) ..... है।

7— प्रमाणित किया जाता है सामान्य भविष्य निधि से सम्बन्धित कोई वसूली उससे नही की जानी है अभिदाता का या यदि उसकी मृत्यु हो गई है तो (दावेदार/दावेदारों) का नाम को रूपये (अंकों में) .....रूपये (शब्दों में) ..... भुगतान की संस्तुति की जाती है।

**या**

**सामान्य भविष्य निधि सम्बन्धित से निम्नलिखित वसूलियॉ अभिदाता से की जानी है :**

| क्र0सं0 | वसूलियों का विवरण | धनराशि रू0 |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| | | योग रू0 |

ऊपर वर्णित वसूलियों के मद्दे रू0 .....की धनराशि कटौती करने के पश्चात अभिदाता के सामान्य भविष्य निधि पासबुक में इतिशेष में से ..... (अभिदाता का या यदि उसकी मृत्यु हो गयी है तो दावेदार/दावेदारों का नाम) को केवल रू0 (अंकों में) ..... (शब्दों में) ..... ..... के भुगतान की संस्तुति की जाती है।

8. अभिदाता की मृत्यु दिनांक ..... को हुई और मृत्यु के दिनांक का सत्यापन मृत्यु प्रमाण पत्र से कर लिया गया है।

दिनांकः .....

**लेखाधिकारी के हस्ताक्षर**
**और मुहर तथा पदनाम**

(कार्यालय में सम्बन्धित पदाधिकारी का यदि अभिदाता की मृत्यु हो गयी हो तो क्रमांक–8 लागू होगा।)

(लेखा अधिकारी द्वारा उपयोग के लिए)

1– ..... (अभिदाता का यदि उसकी मृत्यु हो गयी है तो दावेदार/दावेदारों का नाम) .....का नाम को रू0 ..... (अंकों में) रू0.....(शब्दों में) ..... का भुगतान स्वीकृत किया गया।

दिनांक: .....

स्वीकृत प्राधिकारी का हस्ताक्षर
और मुहर