

प्रेषक,

राहुल भटनागर,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव / सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।

वित्त (वेतन आयोग) अनुभाग-2

लखनऊ : दिनांक-05 नवम्बर, 2014

विषय : वेतन समिति (2008) की संस्तुतियों पर लिये गये निर्णयानुसार राज्य कर्मचारियों के लिए सुनिश्चित कैरियर प्रोन्नयन (ए0सी0पी0) की व्यवस्था

महोदय,

उपर्युक्त विषय की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासन के संज्ञान में यह आया है कि सुनिश्चित कैरियर प्रोन्नयन (ए0सी0पी0) की व्यवस्था के अन्तर्गत समय-समय पर निर्गत किये गये कई शासनादेशों / स्पष्टीकरणों के बावजूद ए0सी0पी0 का लाभ स्वीकृत करने में कठिनाई बतायी जा रही है जिसके फलस्वरूप सम्बन्धित कार्मिकों को उक्त लाभ अनुमन्य होने में अनावश्यक विलम्ब हो रहा है। अतः उक्त कठिनाइयों के निराकरण करने के लिए सुनिश्चित कैरियर प्रोन्नयन (ए0सी0पी0) की व्यवस्था के अन्तर्गत समय-समय पर जारी शासनादेशों / स्पष्टीकरणों (शासनादेश संख्या-वे0आ0-2-561 / दस-62(एम) / 2008, दिनांक 04 मई, 2010, स्पष्टीकरण संख्या-वे0आ0-2-3012 / दस-62(एम) / 2008 दिनांक 29 सितम्बर, 2010 स्पष्टीकरण संख्या-वे0आ0-2-798 / दस-62(एम) / 2008 दिनांक 30 मई, 2011, शासनादेश संख्या वे0आ0-2-253 / दस-62(एम) / 2008 टी0सी0 दिनांक 17 फरवरी, 2011, शासनादेश संख्या-वे0आ0-2-2104 / दस-62(एम) / 2008 टी0सी0, दिनांक 22 दिसम्बर, 2011, स्पष्टीकरण संख्या-वे0आ0-2-2118 / दस 62 (एम) / 2008, दिनांक 22 दिसम्बर, 2011, शासनादेश संख्या-वे0आ0-2-130 / दस 62(एम) / 2008, दिनांक 21 फरवरी, 2014, शासनादेश संख्या-वे0आ0-2-323 / दस 62(एम) / 2008 टी0सी0, दिनांक 11 जून, 2014 तथा शासनादेश संख्या-वे0आ0-2 / 377 / दस-62(एम) / 2008 टी0सी0, दिनांक 05 अगस्त, 2014) को एतद्वारा अवक्रमित कर उनमें दी गयी व्यवस्थाओं को समेकित कर अनुभव की जा रही विसंगतियों का निराकरण करने हेतु निम्नलिखित व्यवस्था लागू किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

- (1) पुनरीक्षित वेतन संरचना में सुनिश्चित कैरियर प्रोन्नयन (ए0सी0पी0) की व्यवस्था दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 से लागू होगी।

(2) वेतनमान रु0 8000—13500 से निम्न वेतनमान के पदों पर लागू समयमान वेतनमान की पूर्व व्यवस्था पुनरीक्षित वेतन संरचना में दिनांक 30 नवम्बर, 2008 तक लागू रहेगी। इसी प्रकार वेतनमान रु0 8000—13500 अथवा उच्च वेतनमान के पदों पर दिनांक 31 दिसम्बर, 2005 तक लागू व्यवस्था पुनरीक्षित वेतन संरचना में दिनांक 30 नवम्बर, 2008 तक लागू रहेगी। शासनादेश संख्या—वे0आ0—2—1314 / दस—59(एम) / 2008, दिनांक 08 दिसम्बर, 2008 का प्रस्तर—4 इस सीमा तक संशोधित समझा जायेगा।

(3) पुनरीक्षित वेतन संरचना में सुनिश्चित कैरियर प्रोन्नयन (ए0सी0पी0) लागू किये जाने के दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 को यदि कोई पदधारक सीधी भर्ती / एक अथवा एक से अधिक पदोन्नति प्राप्त कर पद के साधारण वेतनमान में है और उसे उस पद पर समयमान वेतनमान की पूर्व व्यवस्था में कोई लाभ अनुमन्य नहीं हुआ है तो उसे सुनिश्चित कैरियर प्रोन्नयन (ए0सी0पी0) की व्यवस्था के अन्तर्गत वर्तमान में अनुमन्य हो रहे ग्रेड वेतन से अगले ग्रेड वेतन के रूप में कुल तीन वित्तीय स्तरोंनयन क्रमशः 10 वर्ष, 16 वर्ष एवं 26 वर्ष की सेवा पर निम्नलिखित शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन अनुमन्य कराये जायेंगे:—

(क) उपर्युक्त श्रेणी के कार्मिकों को प्रथम वित्तीय स्तरोंनयन उक्त पद पर 10 वर्ष की नियमित एवं निरन्तर सन्तोषजनक सेवा पूर्ण करने पर देय होगा।

(ख) उपर्युक्त श्रेणी के कार्मिकों को प्रथम वित्तीय स्तरोंनयन में अनुमन्य ग्रेड वेतन में 06 वर्ष की निरन्तर सन्तोषजनक सेवा पूर्ण कर लेने पर द्वितीय वित्तीय स्तरोंनयन देय होगा परन्तु जिन्हें प्रथम वित्तीय स्तरोंनयन 10 वर्ष से अधिक की सेवा पर दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 से अनुमन्य हुआ है, उन्हें द्वितीय वित्तीय स्तरोंनयन उक्त पद पर कुल 16 वर्ष की सेवा पर देय होगा, भले ही दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 के बाद सम्बन्धित कार्मिक की सेवाएं 06 वर्ष पूर्ण न हुयी हों अथवा समान ग्रेड वेतन में पदोन्नत हो चुका हो।

परन्तु यदि उक्त पदधारक की प्रोन्नति प्रथम वित्तीय स्तरोंनयन प्राप्त होने के पूर्व दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 के पश्चात् होती है तो उसे द्वितीय वित्तीय स्तरोंनयन प्रोन्नति की निधि से 06 वर्ष की सेवा पूर्ण करने पर देय होगी, किन्तु यदि उसकी प्रोन्नति प्रथम वित्तीय स्तरोंनयन प्राप्त होने के पश्चात् है तो उसे द्वितीय वित्तीय स्तरोंनयन, प्रथम वित्तीय स्तरोंनयन प्राप्त होने के दिनांक से 06 वर्ष की निरन्तर सन्तोषजनक सेवा पर देय होगा।

उदाहरण—1 किसी कार्मिक की सीधी भर्ती से नियमित नियुक्ति 02 जनवरी, 1995 को हुयी। समयमान वेतनमान की पूर्व व्यवस्था के अन्तर्गत उसे पदोन्नति / अगला वेतनमान अनुमन्य नहीं हुआ। ए0सी0पी0 की व्यवस्था में उसे प्रथम वित्तीय स्तरोंनयन 10 वर्ष से अधिक की सन्तोषजनक सेवा पर दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 से अनुमन्य हुआ। उसकी 16 वर्ष की कुल सेवा दिनांक 02 जनवरी, 2011 को पूर्ण हो रही हैं। ऐसी स्थिति में उपर्युक्त व्यवस्था के अनुसार उसे 02 जनवरी, 2011 से अनवरत सन्तोषजनक सेवा पूर्ण करने की स्थिति में द्वितीय वित्तीय स्तरोंनयन देय होगा, यद्यपि दिनांक 02 जनवरी, 2011 को उसकी सेवाएं प्रथम वित्तीय स्तरोंनयन प्राप्त होने के दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 से 06 वर्ष पूर्ण नहीं हो रही हैं।

उदाहरण—2 किसी कार्मिक की सीधी भर्ती से नियमित नियुक्ति 05 मार्च, 2000 को हुयी। 10 वर्ष की सेवा पूर्ण करने के पूर्व एवं दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 के उपरान्त उसकी प्रथम पदोन्नति दिनांक 05 फरवरी, 2009 को हो जाती है तो उसे द्वितीय वित्तीय स्तरोंनयन दिनांक 05 फरवरी, 2009 से 06

वर्ष की सन्तोषजनक सेवा पूर्ण करने के दिनांक 05 फरवरी, 2015 से देय होगा।

उदाहरण—3 किसी कार्मिक की सीधी भर्ती से नियमित नियुक्ति 05 मार्च, 2000 को हुयी। 10 वर्ष की अनवरत सन्तोषजनक सेवा पूर्ण करने के दिनांक 05 मार्च, 2010 से प्रथम वित्तीय स्तरान्णयन स्वीकृत किया गया। इसके उपरान्त उसकी प्रथम पदोन्नति दिनांक 02 जून, 2012 को हो जाती है तो उसे द्वितीय वित्तीय स्तरान्णयन दिनांक 05 मार्च, 2010 से 06 वर्ष की अनवरत सन्तोषजनक सेवा पूर्ण करने के दिनांक 05 मार्च, 2016 से देय होगा।

- (ग) उपर्युक्त श्रेणी के कार्मिकों को तृतीय वित्तीय स्तरान्णयन, द्वितीय वित्तीय स्तरान्णयन के रूप में अनुमन्य ग्रेड वेतन में 10 वर्ष की निरन्तर सन्तोषजनक सेवा अथवा उक्त पद के सन्दर्भ में कुल 26 वर्ष की निरन्तर सन्तोषजनक सेवा पूर्ण कर लेने पर देय होगा।

सम्बन्धित पदधारक को यदि प्रथम और द्वितीय वित्तीय स्तरान्णयन एक ही दिनांक को देय होता है, तो यह मानते हुए कि उसे प्रथम वित्तीय स्तरान्णयन काल्पनिक रूप से प्राप्त हो चुका है, सीधे द्वितीय वित्तीय स्तरान्णयन अनुमन्यता के दिनांक को देय होगा। इसी प्रकार द्वितीय और तृतीय वित्तीय स्तरान्णयन एक ही दिनांक को देय होने पर यह मानते हुए कि उसे द्वितीय वित्तीय स्तरान्णयन काल्पनिक रूप से प्राप्त हो चुका है, सीधे तृतीय वित्तीय स्तरान्णयन अनुमन्यता के दिनांक को देय होगा। काल्पनिक अनुमन्यता में वेतन निर्धारण का लाभ देय न होगा।

उदाहरण—1 कोई कार्मिक किसी राजकीय विभाग से ग्रेड वेतन रू0 4200/- (अथवा समकक्ष वेतनमान) के किसी पद से दूसरे राजकीय विभाग में ग्रेड वेतन रू0 4200/- (अथवा समकक्ष वेतनमान) के किसी पद पर नियुक्त हुआ। समयमान वेतनमान की पूर्व व्यवस्था में दो विभागों की सेवाएं न जुड़ने से उसे समयमान वेतनमान का लाभ प्राप्त नहीं हुआ। ए0सी0पी0 की व्यवस्था में दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 को उसकी सेवाएं 16 वर्ष से अधिक हो रही हैं। ए0सी0पी0 की व्यवस्था में समान वेतनमान की दो विभागों की सेवाएं जोड़े जाने की व्यवस्था के दृष्टिगत उसे दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 को प्रथम एवं द्वितीय वित्तीय स्तरान्णयन की अनुमन्यता बन रही है। ऐसी स्थिति में उसे प्रथम वित्तीय स्तरान्णयन काल्पनिक रूप से मिला हुआ मानते हुए दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 से द्वितीय वित्तीय स्तरान्णयन स्वीकृत किया जायेगा।

उदाहरण—2 किसी अधिकारी की सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति वेतनमान रू0 2200-4000 में दिनांक 02 फरवरी, 1982 को हुयी। वेतनमान रू0 2200-4000 (दिनांक 01 जनवरी, 2006 से पुनरीक्षित रू0 8000-13500) में उसे 08 वर्ष की सन्तोषजनक सेवा पर वेतनमान रू0 10000-15200 दिनांक 02 फरवरी, 1990 से प्राप्त हुआ। इसके उपरान्त उसे कोई लाभ समयमान वेतनमान में नहीं मिला। ए0सी0पी0 की देयता हेतु दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 को उसकी सेवाएं 26 वर्ष से अधिक की हो रही हैं। ए0सी0पी0 की व्यवस्था में उसे दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 को ही द्वितीय एवं तृतीय वित्तीय स्तरान्णयन की देयता की स्थिति बन रही है। इस दशा में उसे दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 से सीधे तृतीय वित्तीय स्तरान्णयन का लाभ स्वीकृत कर दिया जायेगा।

- (4) सन्तोषजनक सेवा पूर्ण न होने के कारण यदि किसी कार्मिक को वित्तीय स्तरान्णयन विलम्ब से प्राप्त होता है तो उसका प्रभाव आने वाले अगले सभी वित्तीय स्तरान्णयन पर भी पड़ेगा। अर्थात् अगले वित्तीय स्तरान्णयन की अनुमन्यता हेतु निर्धारित अवधि की गणना में उतनी अवधि बढ़ा दी जायेगी जितनी अवधि पूर्व वित्तीय स्तरान्णयन प्राप्त होने की गणना में नहीं ली गयी है।

- (5) कतिपय संवर्गों/पदों पर निर्धारित सेवावधि पर अनुमन्य किये गये नान फंक्शनल वैयक्तिक वेतनमान को इग्नोर करते हुए ए0सी0पी0 का लाभ देय होगा। राज्य में उत्तर प्रदेश सचिवालय एवं समकक्षता प्राप्त विभागों के अनुभाग अधिकारी/निजी सचिव ग्रेड-1 एवं फार्मासिस्ट पदों पर नान फंक्शनल वेतनमान अनुमन्य कराये गये थे। कालान्तर में उत्तर प्रदेश सचिवालय एवं समकक्षता प्राप्त विभागों के अनुभाग अधिकारी तथा निजी सचिव ग्रेड-1 के पदों का नान फंक्शनल वेतनमान दिनांक 22 दिसम्बर, 2011 से समाप्त हो गया। अब प्रदेश में केवल फार्मासिस्ट के पद पर नान फंक्शनल वेतनमान देय है। अतः अन्य किसी सेवा संवर्ग/पद पर नान फंक्शनल वेतनमान देय न होने के कारण उसे इग्नोर किये जाने की स्थिति नहीं बनेगी। फार्मासिस्ट ग्रेड वेतन रू0 2800/- के पद पर दो वर्ष की सेवा पर ग्रेड वेतन रू0 4200/- नान फंक्शनल वेतनमान के रूप में देय है। फार्मासिस्ट के पद पर 10 वर्ष की नियमित सन्तोषजनक सेवा पूर्ण होने पर उसे प्रथम वित्तीय स्तरान्णयन के रूप में (ग्रेड वेतन रू0 4200/- जो उसे नान फंक्शनल वेतनमान के रूप में प्राप्त हुआ है, को इग्नोर करते हुए) ग्रेड वेतन रू0 4600/- देय होगा।
- (6) किसी पद का वेतनमान/ग्रेड वेतन किसी समय बिन्दु पर उच्चीकृत होने की स्थिति में वित्तीय स्तरान्णयन की अनुमन्यता हेतु सेवावधि की गणना में पूर्व वेतनमान/ग्रेड वेतन तथा उच्चीकृत वेतनमान/ग्रेड वेतन में की गयी सेवाओं को जोड़कर उच्चीकृत ग्रेड वेतन से अगला ग्रेड वेतन वित्तीय स्तरान्णयन के रूप में अनुमन्य होगा।

ए0सी0पी0 के अन्तर्गत वित्तीय स्तरान्णयन अनुमन्य होने के उपरान्त यदि उस पद (जिसके सन्दर्भ में उसे उक्त वित्तीय स्तरान्णयन अनुमन्य हुआ है) का वेतन बैंड/ग्रेड वेतन उच्चीकृत होता है तो ऐसे उच्चीकरण की तिथि से वित्तीय स्तरान्णयन प्राप्त कार्मिक का वेतन बैंड/ग्रेड वेतन भी तदनुसार उच्चीकृत हो जायेगा।

परन्तु किसी पद का ग्रेड वेतन निम्नीकृत ;कवूद ळतंकमद्ध होने के फलस्वरूप यदि सम्बन्धित पद पर पूर्व से कार्यरत कार्मिकों का पद का पूर्व उच्च ग्रेड वेतन वैयक्तिक रूप से अनुमन्य किया गया हो तो उन्हें ए0सी0पी0 की व्यवस्था के अन्तर्गत वित्तीय स्तरान्णयन के रूप में उक्तानुसार वैयक्तिक रूप से अनुमन्य ग्रेड वेतन का अगला ग्रेड वेतन वैयक्तिक रूप से देय होगा।

ऐसे पद पर पूर्व से कार्यरत कार्मिक को यदि कोई वित्तीय स्तरान्णयन अनुमन्य हो चुका है तो उसे प्राप्त हो रहे ग्रेड वेतन को निम्नीकृत नहीं किया जायेगा।

इसके उपरान्त अगला वित्तीय स्तरान्णयन देय होने पर उसे प्राप्त हो रहे वैयक्तिक ग्रेड वेतन से अगला ग्रेड वेतन देय होगा।

उदाहरण-1 दिनांक 01 जनवरी, 2006 से सचिवालय में समीक्षा अधिकारी के पद का ग्रेड वेतन रू0 4600/- था। ए0सी0पी0 की व्यवस्था में 10 वर्ष की सेवा पर समीक्षा अधिकारी के पद पर प्रथम वित्तीय स्तरान्णयन के रूप में ग्रेड वेतन रू0 4800/- देय था। दिनांक 22 दिसम्बर, 2011 से समीक्षा अधिकारी के पद का ग्रेड वेतन उच्चीकृत होकर रू0 4800/- हो गया। समीक्षा अधिकारी पद के ऐसे पदधारक जिन्हें दिनांक 22 दिसम्बर, 2011 के पूर्व प्रथम वित्तीय स्तरान्णयन के रूप में ग्रेड वेतन रू0 4800/- अनुमन्य हो चुका था उन्हें दिनांक 22 दिसम्बर, 2011 से ग्रेड वेतन रू0 5400/- में उच्चीकृत कर दिया जायेगा। इस उच्चीकरण के फलस्वरूप वेतन निर्धारण में वेतन उच्चीकृत ग्रेड वेतन का लाभ देय होगा, वेतनवृद्धि देय नहीं होगी, क्योंकि वेतन वृद्धि का लाभ प्रथम वित्तीय स्तरान्णयन के रूप में ग्रेड वेतन रू0 4800/- अनुमन्य होने पर दिया जा चुका है।

उदाहरण-2 ए0सी0पी0 के अन्तर्गत वित्तीय स्तरान्णयन अनुमन्य होने के उपरान्त समूह "घ" (अनुसेवक) के पद पर अनुमन्य वेतन बैण्ड रू0 4440-7440 एवं ग्रेड वेतन रू0 1300/-के स्थान पर दिनांक 08 सितम्बर, 2010 से संशोधित/उच्चिकृत वेतन बैण्ड रू0 5200-20200 एवं ग्रेड वेतन रू0 1800/-अनुमन्य किया गया। इस उच्चिकरण के फलस्वरूप समूह "घ" के तीन कर्मचारियों क्रमशः ए, बी तथा सी को मिल रहे वेतनमान/समयमान वेतनमान/वित्तीय स्तरान्णयन के क्रम में संशोधित वित्तीय स्तरान्णयन की अनुमन्यता निम्नानुसार होगी:-

1. समूह "घ" (अनुसेवक) के पद पर दिनांक 01 जनवरी, 2006 रू0 4444-7440 एवं को अनुमन्य वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन रू0 1300/-
2. दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 को अनुसेवक "ए" को अनुमन्य वेतन रू0 4440-7440 एवं बैण्ड एवं ग्रेड वेतन रू0 1300/-
3. समयमान वेतनमान की पूर्व व्यवस्था के अन्तर्गत दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 के पूर्व
 - (i) अनुसेवक "बी" को प्रथम वैयक्तिक वेतनमान के रूप में रू0 4440-7440 एवं अनुमन्य वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन रू0 1650/-
 - (ii) अनुसेवक "सी" को द्वितीय वैयक्तिक वेतनमान के रूप में रू0 5200-20200 एवं अनुमन्य वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन। रू0 1900/-
4. ए0सी0पी0 के अन्तर्गत दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 से
 - (i) अनुसेवक "ए" को प्रथम वित्तीय स्तरान्णयन के रूप में अनुमन्य वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन। रू0 4440-7440 एवं रू0 1400/-
 - (ii) अनुसेवक "बी" को द्वितीय वित्तीय स्तरान्णयन के रूप में अनुमन्य वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन। रू0 5200-20200 एवं रू0 1800/-
 - (iii) अनुसेवक "सी" को तृतीय वित्तीय स्तरान्णयन के रूप में अनुमन्य वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन। रू0 5200-20200 एवं रू0 2400/-
5. दिनांक 08 सितम्बर, 2010 को समूह "घ" अनुसेवक के पद पर अनुमन्य संशोधित/उच्चिकृत वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन रू0 5200-20200 एवं रू0 1800/-
6. समूह "घ" अनुसेवक के पद पर वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन संशोधित/उच्चिकृत होने के फलस्वरूप दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 से काल्पनिक तथा दिनांक 08 सितम्बर, 2010 से वास्तविक रूप से निम्नानुसार देय होगा:-
 - (i) अनुसेवक "ए" को प्रथम वित्तीय स्तरान्णयन के रूप में अनुमन्य संशोधित/उच्चिकृत वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन। रू0 5200-20200 एवं रू0 1900/-
 - (ii) अनुसेवक "बी" को द्वितीय वित्तीय स्तरान्णयन के रूप में अनुमन्य एवं रू0 5200-20200

संशोधित वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन ।

रु0 2400 /—

(iii) अनुसेवक "सी" को तृतीय वित्तीय स्तरान्णयन के रूप में अनुमन्य

रु 5200—20200 एवं

संशोधित वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन ।

रु0 2800 /—

नोट :—उच्चीकरण के मामलों में वेतन निर्धारण में उच्चीकृत ग्रेड वेतन ही देय होगा, वेतनवृद्धि नहीं ।

उदाहरण—3 कोई पद वेतन बैण्ड—2 एवं ग्रेड वेतन रु0 4600 /—का था । इस पद के पदधारकों में से किसी एक पदधारक को प्रथम वित्तीय स्तरान्णयन के रूप में ग्रेड वेतन रु0 4800 /—स्वीकृत हुआ था तथा अन्य कोई एक पदधारक पद के साधारण वेतनमान में था । इसके उपरान्त पद का ग्रेड वेतन रु0 4600 /—से निम्नीकृत कर रु0 4200 /—इस प्रतिबन्ध के साथ किया गया कि इस पद के वर्तमान पदधारकों को ग्रेड वेतन रु0 4600 /—वैयक्तिक रूप से देय रहेगा ।

ऐसे मामले में ए0सी0पी0 की व्यवस्था के लाभ निम्नानुसार देय होंगे—

(क) पद का ग्रेड वेतन निम्नीकृत होने के उपरान्त नियुक्त होने वाले कार्मिक को प्रथम वित्तीय स्तरान्णयन के रूप में पद के ग्रेड वेतन रु0 4200 /—से अगला ग्रेड वेतन रु0 4600 /—देय होगा ।

(ख) ऐसा पदधारक जो पद के ग्रेड वेतन रु0 4600 /—में था उसे ग्रेड वेतन रु0 4600 /—वैयक्तिक रूप से मिलता रहेगा और ए0सी0पी0 में निर्धारित सेवावधि पर प्रथम वित्तीय स्तरान्णयन के रूप में ग्रेड वेतन रु0 4800 /—देय होगा ।

(ग) ऐसे पदधारक जिसे प्रथम वित्तीय स्तरान्णयन के रूप में ग्रेड वेतन रु0 4800 /—प्राप्त हो चुका था उसे द्वितीय वित्तीय स्तरान्णयन के रूप में ग्रेड वेतन रु0 5400 /—प्राप्त होगा ।

(7) ए0सी0पी0 की व्यवस्था लागू होने के पश्चात् सीधी भर्ती के पद पर नियुक्त पदधारक की सीधी भर्ती के पद से प्रथम पदोन्नति होने के उपरान्त केवल द्वितीय एवं तृतीय वित्तीय स्तरान्णयन तथा द्वितीय पदोन्नति प्राप्त होने के उपरान्त तृतीय वित्तीय स्तरान्णयन का लाभ ही देय रह जायेगा । तीसरी पदोन्नति प्राप्त होने के पश्चात् किसी भी दशा में वित्तीय स्तरान्णयन का लाभ अनुमन्य न होगा ।

(8) पुनरीक्षित वेतन संरचना में एक ही संवर्ग में समान ग्रेड वेतन वाले पद पर पदोन्नति होने पर उसे भी वित्तीय स्तरान्णयन माना जायेगा ।

उदाहरण— तहसीलदार के पद पर अनुमन्य वेतन बैण्ड—3, रु0 15600—39100 एवं ग्रेड वेतन रु0 5400 /—में कार्यरत पदधारक की पदोन्नति उप जिलाधिकारी वेतन बैण्ड—3, रु0 15600—39100 एवं ग्रेड वेतन रु0 5400 /—के पद पर होने की स्थिति में उसे वित्तीय स्तरान्णयन माना जायेगा ।

परन्तु उक्तानुसार पदोन्नति प्राप्त वरिष्ठ कर्मचारी का वेतन ए0सी0पी0 की व्यवस्था से लाभान्वित समान पद पर सीधी भर्ती से नियुक्त किसी कनिष्ठ कर्मचारी से कम होने की दशा में वरिष्ठ कार्मिक का वेतन कनिष्ठ कार्मिक के बराबर कर दिया जायेगा । उपर्युक्तानुसार वरिष्ठ कार्मिक को कनिष्ठ कार्मिक के समान वेतन तभी अनुमन्य होगा जबकि वरिष्ठ तथा कनिष्ठ दोनों कार्मिकों की भर्ती का स्रोत एवं सेवा शर्तें समान हों ।

उदाहरण— वरिष्ठ कार्मिक तहसीलदार के पद पर कार्यरत हैं और उसकी पदोन्नति उप जिलाधिकारी के समान वेतनमान के पद पर हो जाती है, किन्तु कनिष्ठ कार्मिक तहसीलदार के पद पर ही कार्यरत हैं और उसे निर्धारित सेवावधि पर वित्तीय स्तरान्णयन में वेतन बैण्ड—3, रु0

15600-39100 एवं ग्रेड वेतन रू0 6600 /-अनुमन्य हो जाता है और उसका वेतन वरिष्ठ की तुलना में अधिक हो जाता है। ऐसी स्थिति में पदोन्नति प्राप्त वरिष्ठ कार्मिक का वेतन कनिष्ठ के बराबर उस दिनांक से कर दिया जायेगा जिस दिनांक से उसका वेतन कनिष्ठ से कम हुआ है।

- (9) किसी कार्मिक द्वारा प्रदेश के अन्य राजकीय विभागों में समान ग्रेड वेतन में की गयी नियमित सेवा को वित्तीय स्तरान्णयन के लिए गणना में लिया जायेगा, परन्तु ऐसे मामलों में ए0सी0पी0 की व्यवस्था के अन्तर्गत देय किसी लाभ हेतु नये विभाग के पद पर परिवीक्षा अवधि (Probation Period) सन्तोषजनक रूप से पूर्ण करने के उपरान्त ही विचार किया जायेगा एवं सम्बन्धित लाभ देय तिथि से ही अनुमन्य कराया जायेगा।
- (10) केन्द्र सरकार / स्थानीय निकाय / स्वशासी संस्था / सार्वजनिक उपक्रम एवं निगम में की गयी पूर्व सेवा को वित्तीय स्तरान्णयन के लिए गणना में नहीं लिया जायेगा।
- (11) ए0सी0पी0 की व्यवस्था के अन्तर्गत वित्तीय स्तरान्णयन हेतु नियमित सन्तोषजनक सेवा की गणना में प्रतिनियुक्ति / वाह्य सेवा, अध्ययन अवकाश तथा सक्षम स्तर से स्वीकृत सभी प्रकार के अवकाश की अवधि को सम्मिलित किया जायेगा। ए0सी0पी0 की अनुमन्यता हेतु रोजगार अवकाश की अवधि को सेवाकाल की गणना में नहीं लिया जायेगा।
- (12) यदि किसी संवर्ग / पद के सम्बन्ध में समयमान वेतनमान / समयबद्ध आधार पर प्रोन्नति की कोई विशिष्ट व्यवस्था शासनादेशों अथवा सेवा-नियमावली के माध्यम से लागू हो तो उस व्यवस्था को भविष्य में बनाये रखने अथवा उसके स्थान पर ए0सी0पी0 की उपर्युक्त व्यवस्था लागू करने के सम्बन्ध में संवर्ग नियंत्रक प्रशासकीय विभाग द्वारा सक्षम स्तर से निर्णय लिया जाये। किसी भी संवर्ग / पद हेतु समयमान वेतनमान / समयबद्ध आधार पर प्रोन्नति की कोई विशिष्ट व्यवस्था तथा ए0सी0पी0 की व्यवस्था एक साथ लागू नहीं होगी।
- (13) वित्तीय स्तरान्णयन का लाभ अनुमन्य होने के आधार पर सम्बन्धित कर्मचारी के पदनाम श्रेणी अथवा प्रास्थिति में कोई परिवर्तन नहीं होगा किन्तु वित्तीय स्तरान्णयन के फलस्वरूप अनुमन्य मूल वेतन (वेतन बैंड में वेतन तथा ग्रेड वेतन का योग) के आधार पर सेवा-नैवृत्तिक तथा अन्य लाभ सम्बन्धित कार्मिक को अनुमन्य होंगे।
- (14) यदि किसी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही / आपराधिक कार्यवाही प्रचलन में हो तो ए0सी0पी0 की व्यवस्था के अन्तर्गत वित्तीय स्तरान्णयन के लाभ की अनुमन्यता अन्तिम रूप से निर्णय होने तक स्थगित रहेगी। अन्तिम निर्णय के उपरान्त निर्दोष पाये जाने की दशा में अनुमन्यता के दिनांक से वित्तीय स्तरान्णयन का लाभ देय होगा परन्तु दोषी पाये जाने की दशा में स्क्रीनिंग कमेटी द्वारा कार्मिक को दिये गये दण्ड पर विचारोपरान्त देयता के सम्बन्ध में संस्तुति की जायेगी। स्क्रीनिंग कमेटी की संस्तुतियों पर नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा निर्णय लिया जायेगा।
- (15) इस योजना के अन्तर्गत प्राप्त वित्तीय स्तरान्णयन पूर्णतयः वैयक्तिक है और इसका कर्मचारी की वरिष्ठता से कोई सम्बन्ध नहीं है। कोई कनिष्ठ कर्मचारी इस व्यवस्था के अन्तर्गत उच्च वेतन / ग्रेड वेतन प्राप्त करता है, तो वरिष्ठ कर्मचारी इस आधार पर उच्च वेतन / ग्रेड वेतन की मांग नहीं करेगा कि उससे कनिष्ठ कर्मचारी को अधिक वेतन / ग्रेड वेतन प्राप्त हो रहा है।
- (16) यदि कोई सरकारी सेवक किसी वित्तीय स्तरान्णयन की अनुमन्यता हेतु अर्ह होने के पूर्व ही उसे दी जा रही नियमित पदोन्नति लेने से मना करता है तो उस सरकारी सेवक को अनुमन्य उस वित्तीय स्तरान्णयन का लाभ नहीं दिया जायेगा। यदि वित्तीय स्तरान्णयन अनुमन्य कराये जाने के पश्चात

सम्बन्धित सरकारी सेवक द्वारा नियमित प्रोन्नति लेने से मना किया जाता है तो सम्बन्धित सरकारी सेवक को अनुमन्य किया गया वित्तीय स्तरान्णयन वापस नहीं लिया जायेगा, तथापि ऐसे सरकारी सेवक को अगले वित्तीय स्तरान्णयन की अनुमन्यता हेतु तब तक अर्हता के क्षेत्र में सम्मिलित नहीं किया जायेगा जब तक कि वह प्रोन्नति लेने हेतु सहमत न हो जाये। उक्त स्थिति में अगले वित्तीय स्तरान्णयन की देयता हेतु समयावधि की गणना में, पदोन्नति लेने से मना करने तथा पदोन्नति हेतु सहमति दिये जाने के मध्य की अवधि को, सम्मिलित नहीं किया जायेगा।

- (17) ऐसे सरकारी सेवक जो उच्च पदों पर कार्यरत हैं और उन्हें निम्न पद के आधार पर देय वित्तीय स्तरान्णयन उच्च पद पर मिल रहे ग्रेड वेतन के समान अथवा निम्न है, तो निम्न पद के आधार पर देय वित्तीय स्तरान्णयन का लाभ उच्च पद पर कार्यरत रहने की अवधि तक अनुमन्य नहीं होगा परन्तु सम्बन्धित सरकारी सेवक के निम्न पद पर आने पर उक्त लाभ देयता की तिथि से काल्पनिक आधार पर अनुमन्य कराते हुए उसका वास्तविक लाभ उसके निम्न पद पर आने की तिथि से अनुमन्य होगा।
- (18) प्रतिनियुक्ति / सेवा स्थानान्तरण पर कार्यरत सरकारी सेवकों को ए0सी0पी0 की व्यवस्था के अन्तर्गत वित्तीय स्तरान्णयन प्राप्त करने हेतु अपने पैतृक विभाग के मूल पद के आधार पर ए0सी0पी0 के अन्तर्गत देय वेतन बैंड में वेतन एवं ग्रेड वेतन अथवा प्रतिनियुक्ति / सेवा स्थानान्तरण के वर्तमान पद पर अनुमन्य हो रहे वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन, जो भी लाभप्रद हो, को चुनने का विकल्प होगा।
- (19) किसी संवर्ग में वरिष्ठ कर्मचारी की पदोन्नति के फलस्वरूप अनुमन्य ग्रेड वेतन कनिष्ठ कर्मचारी को ए0सी0पी0 की व्यवस्था में अनुमन्य ग्रेड वेतन से निम्न होने की स्थिति से उत्पन्न विसंगति का निराकरण किये जाने हेतु सम्बन्धित वरिष्ठ कार्मिक को निम्नानुसार लाभ अनुमन्य कराया जायेगा:—

“संवर्ग में किसी कर्मचारी को पदोन्नति पर प्राप्त ग्रेड वेतन अथवा इसके उपरान्त ए0सी0पी0 की व्यवस्था में वित्तीय स्तरान्णयन में प्राप्त ग्रेड वेतन किसी कनिष्ठ कार्मिक को प्राप्त हो रहे वित्तीय स्तरान्णयन में अनुमन्य ग्रेड वेतन से निम्न होने की स्थिति में वरिष्ठ कार्मिक को कनिष्ठ के समान वित्तीय स्तरान्णयन कनिष्ठ को देय तिथि से अनुमन्य कराया जायेगा। उपर्युक्त लाभ सम्बन्धित वरिष्ठ कार्मिक को तभी अनुमन्य होगा, जबकि वरिष्ठ तथा कनिष्ठ दोनों कार्मिकों की भर्ती का स्रोत एवं सेवा शर्तें समान हों तथा यह भी कि वरिष्ठ कार्मिक की यदि पदोन्नति न हुयी होती तो वह निम्न पद पर कनिष्ठ कार्मिक को ए0सी0पी0 के अन्तर्गत वित्तीय स्तरान्णयन की अनुमन्यता की तिथि से अथवा उसके पूर्व की तिथि से समान वित्तीय स्तरान्णयन के लिए अर्ह होता। उपर्युक्तानुसार कनिष्ठ के दिनांक से वरिष्ठ को वित्तीय स्तरान्णयन अनुमन्य किये जाने की स्थिति में यदि उसका वेतन कनिष्ठ से कम होता है तो उसे कनिष्ठ के बराबर किया जायेगा किन्तु यदि उसका वेतन कनिष्ठ से अधिक होता है तो उसे कम नहीं किया जायेगा।”

उदाहरण— वरिष्ठ कार्मिक को समयमान वेतनमान में प्रथम पदोन्नति वेतनमान दिसम्बर, 2004 में प्राप्त हुआ और उसकी पदोन्नति दिसम्बर, 2005 में समयमान वेतनमान के रूप में प्राप्त कर रहे वेतनमान में ही हो जाती है और वह दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 को धारित पद के साधारण वेतनमान में आ जाता है। फलस्वरूप उसे उस पद पर मिल रहे ग्रेड वेतन से अगला ग्रेड वेतन सीधी भर्ती की भाँति अगले 10 वर्ष की सन्तोषजनक सेवा अर्थात् दिसम्बर, 2015 में अनुमन्य होगा। कनिष्ठ कर्मचारी जिसे 14 वर्ष की सेवा पर समयमान वेतनमान दिसम्बर, 2005 में प्राप्त हुआ और उसकी पदोन्नति नहीं हुयी। ऐसी कनिष्ठ कर्मचारी को द्वितीय वित्तीय स्तरान्णयन के रूप में दिनांक 01

दिसम्बर, 2008 को ही उसे वर्तमान में मिल रहे ग्रेड वेतन से अगला ग्रेड वेतन प्राप्त हो जायेगा। वरिष्ठ कर्मचारी की यदि पदोन्नति न हुयी होती तो उसे भी कनिष्ठ की तिथि अथवा उसके पूर्व ही कनिष्ठ को अनुमन्य हुआ वेतनमान द्वितीय वित्तीय स्तरोंनयन के रूप में प्राप्त हो जाता। ऐसे मामले में वरिष्ठ को भी कनिष्ठ की अनुमन्यता की तिथि से द्वितीय वित्तीय स्तरोंनयन के रूप में कनिष्ठ के समान ग्रेड वेतन अनुमन्य कर दिया जायेगा और भविष्य में तृतीय वित्तीय स्तरोंनयन भी कनिष्ठ की भाँति सेवा मानते हुए देय होगा।

- 2- निर्धारित सेवावधि पर वित्तीय स्तरोंनयन के रूप में अनुमन्य होने वाला ग्रेड वेतन शासनादेश संख्या वे0आ0-2-1318/दस-59(एम)/2008, दिनांक 08 दिसम्बर, 2008 के संलग्नक-2अ पर उपलब्ध तालिका के स्तम्भ-6 के अनुसार अनुमन्यता की तिथि से पूर्व प्राप्त हो रहे ग्रेड वेतन से अगला ग्रेड वेतन होगा। उक्त तालिका के अनुसार वेतनमान रू0 22400-24500 के लिए पुनरीक्षित वेतन संरचना में वेतन बैण्ड-4, रू0 37400-67000 एवं ग्रेड वेतन रू0 12000/- तक देय हैं। शासनादेश संख्या-वे0आ0-2-287/दस-59(एम)/08, दिनांक 16 मार्च, 2010 के द्वारा राजकीय कर्मचारियों को पुनरीक्षित वेतन संरचना में पूर्व वेतनमान रू0 22400-24500 के लिए दिनांक 01 जनवरी, 2006 से लागू पुनरीक्षित वेतन संरचना में सादृश्य वेतन बैण्ड-4 (रू0 37400-67000) एवं ग्रेड वेतन रू0 12000/- के स्थान पर वेतनमान रू0 67000-वार्षिक वेतनवृद्धि 03 प्रतिशत की दर से-79000 दिनांक 01 जनवरी, 2006 से स्वीकृत किया गया है। उक्त संशोधन के फलस्वरूप ए0सी0पी0 की अनुमन्यता वेतनमान रू0 67000-वार्षिक वेतनवृद्धि 03 प्रतिशत की दर से-79000 तक होगी। इस प्रकार किसी पद पर वित्तीय स्तरोंनयन के रूप में प्राप्त होने वाले ग्रेड वेतन का उसके पदोन्नति के पद के ग्रेड वेतन से कोई सम्बन्ध नहीं है फिर भी यह सम्भव हो सकता है कि कहीं-कहीं पर ए0सी0पी0 में प्राप्त ग्रेड वेतन एवं पदोन्नति के पद का ग्रेड वेतन एक समान हो और कहीं-कहीं पर एक समान नहीं भी हो सकता है।

उदाहरण- कनिष्ठ सहायक के पद का ग्रेड वेतन रू0 2000/- है और उसके प्रथम पदोन्नति का पद वरिष्ठ सहायक ग्रेड वेतन रू0 2800/- में है। कनिष्ठ सहायक के पद पर 10 वर्ष की सेवा पर प्रथम वित्तीय स्तरोंनयन के रूप में शासनादेश 08 दिसम्बर, 2008 के संलग्नक-2अ की तालिका के अनुसार ग्रेड वेतन रू0 2000/- के उपरान्त ग्रेड वेतन रू0 2400/- है। अतः कनिष्ठ सहायक के पद पर 10 वर्ष की सेवा पर प्रथम वित्तीय स्तरोंनयन के रूप में ग्रेड वेतन रू0 2400/- अनुमन्य होगा।

परन्तु ए0सी0पी0 की व्यवस्था में वित्तीय स्तरोंनयन के रूप में अगले ग्रेड वेतन की अनुमन्यता हेतु पुनरीक्षित वेतन संरचना में ग्रेड वेतन रू0 1900/- के उपरान्त उपलब्ध ग्रेड वेतन रू0 2000/- को इग्नोर किया जायेगा, फलस्वरूप प्रथम/द्वितीय वित्तीय स्तरोंनयन की अनुमन्यता हेतु ग्रेड वेतन रू0 1900/- से अगला ग्रेड वेतन रू0 2400/- माना जायेगा।

उदाहरण- वाहन चालक के पद का ग्रेड वेतन रू0 1900/- है। 10 वर्ष की सन्तोषजनक सेवा पर उसे प्रथम ए0सी0पी0 के रूप में शासनादेश 08 दिसम्बर, 2008 के संलग्नक -2अ की तालिका में उपलब्ध ग्रेड वेतन रू0 1900/- से अगला ग्रेड वेतन रू0 2000/- के बजाए इसे इग्नोर करते हुए ग्रेड वेतन रू0 2400/- देय होगा।

- 3- समयमान वेतनमान की पूर्व व्यवस्था पुनरीक्षित वेतन संरचना में दिनांक 30 नवम्बर, 2008 तक यथावत लागू है। पुनरीक्षित वेतन संरचना में दिनांक 30 नवम्बर, 2008 तक लागू समयमान

वेतनमान की पूर्व व्यवस्था के अन्तर्गत देय लाभ नियमानुसार अनुमन्य कराये जायेंगे।

- (1) 08 वर्ष एवं 19 वर्ष की सेवा के आधार पर देय अतिरिक्त वेतनवृद्धि की धनराशि की गणना सम्बन्धित पदधारक को तत्समय अनुमन्य मूल वेतन (बैण्ड वेतन+ग्रेड वेतन) के 03 प्रतिशत की दर से आगणित धनराशि को अगले 10 रू0 में पूर्णांकित करते हुए की जायेगी। सम्बन्धित कर्मचारी को अगली सामान्य वेतनवृद्धि आगामी पहली जुलाई को देय होगी।
 - (2) 14 एवं 24 वर्ष की सेवा के आधार पर क्रमशः प्रथम अथवा द्वितीय प्रोन्नतीय/अगले वेतनमान के रूप में देय वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन अनुमन्य होने पर अनुमन्यता की तिथि को सम्बन्धित कार्मिक का वेतन प्रोन्नतीय/अगले वेतनमान के रूप में देय ग्रेड वेतन अनुमन्य कराते हुए निर्धारित किया जायेगा और बैण्ड वेतन (वेतन बैण्ड में वेतन) अपरिवर्तित रहेगा। उक्तानुसार निर्धारित बैण्ड वेतन यदि उस ग्रेड वेतन में सीधी भर्ती हेतु निर्धारित न्यूनतम बैण्ड वेतन से कम होता है तो सम्बन्धित पदधारक का बैण्ड वेतन उस सीमा तक बढ़ा दिया जायेगा।
 - (3) वेतन बैण्ड रू0 15600-39100 एवं ग्रेड वेतन रू0 5400/- तथा उससे उच्च वेतन बैण्ड अथवा ग्रेड वेतन के पदों पर समयमान वेतनमान/सेलेक्शन ग्रेड अनुमन्य होने पर पूर्व उप प्रस्तर-2 एवं 3 में निर्धारित व्यवस्था के अनुसार वेतन निर्धारण की कार्यवाही की जायेगी।
 - (4) समयमान वेतनमान की पूर्व व्यवस्था के अन्तर्गत समयावधि के आधार पर उच्च वैयक्तिक वेतनमान अनुमन्य होने के उपरान्त सम्बन्धित कर्मचारी की उसी वैयक्तिक वेतनमान में वास्तविक रूप से पदोन्नति/नियुक्ति प्राप्त होने की स्थिति में सम्बन्धित कार्मिक का वेतन निर्धारण 03 प्रतिशत की दर से एक वेतनवृद्धि देते हुए किया जायेगा। सम्बन्धित कर्मचारी को अगली सामान्य वेतनवृद्धि अगली पहली जुलाई को देय होगी।
 - (5) संवर्ग में वरिष्ठ कार्मिक को समयमान वेतनमान की पूर्व व्यवस्था के अन्तर्गत देय लाभ अपुनरीक्षित वेतनमानों में अनुमन्य होने तथा कनिष्ठ कार्मिक को वही लाभ पुनरीक्षित वेतन संरचना में अनुमन्य होने के फलस्वरूप यदि वरिष्ठ कार्मिक का वेतन कनिष्ठ की तुलना में कम हो जाता है तो सम्बन्धित तिथि को वरिष्ठ कार्मिक का वेतन कनिष्ठ को अनुमन्य वेतन के बराबर निर्धारित कर दिया जायेगा।
 - (6) ऐसे मामलों में जहाँ किसी कारणवश प्रोन्नतीय/अगले वेतनमान के रूप में अनुमन्य सादृश्य वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन में परिवर्तन होता है तो समयमान वेतनमान की व्यवस्था के अधीन अनुमन्य हो चुके प्रोन्नतीय/अगले वेतनमान भी तदनुसार परिवर्तित हो जायेंगे। अर्थात् उक्त परिवर्तन के फलस्वरूप यदि प्रोन्नतीय/अगला वेतनमान उच्चीकृत होता है तो ऐसे उच्चीकरण की तिथि से उच्च प्रोन्नतीय/अगले वेतनमान के सादृश्य वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन अनुमन्य होगा। प्रोन्नतीय/अगला वेतनमान निम्नीकृत होने की दशा में पूर्व से अनुमन्य प्रोन्नतीय/अगले वेतनमान के सादृश्य वेतन बैण्ड/ग्रेड वेतन यथावत बना रहेगा। उदाहरण संलग्नक-1 पर उपलब्ध हैं।
- 4- ऐसे कार्मिक जो दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 को समयमान वेतनमान की पूर्व व्यवस्था के अन्तर्गत कोई लाभ वैयक्तिक रूप से प्राप्त कर रहे हैं अथवा उक्त लाभ प्राप्त करने के उपरान्त उनकी वास्तविक पदोन्नति निम्न वेतनमान में होती है अथवा दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 के पश्चात् उसी वेतनमान/उच्च वेतनमान में होती है तो ए0सी0पी0 की व्यवस्था के अन्तर्गत देय लाभ दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 अथवा उसके उपरान्त निम्नानुसार अनुमन्य होंगे :-
- (i) समयमान वेतनमान की पूर्व व्यवस्था के अन्तर्गत 08 वर्ष तथा 19 वर्ष के आधार पर अनुमन्य

अतिरिक्त वेतनवृद्धि को ए०सी०पी० के अन्तर्गत देय वित्तीय स्तरान्णयन की अनुमन्यता हेतु संज्ञान में नहीं लिया जायेगा।

- (ii) जिन्हें समयमान वेतनमान की पूर्व व्यवस्था में 05/08/14 वर्ष की सेवा के आधार पर प्रथम वैयक्तिक उच्च वेतनमान प्राप्त हो रहा है उन्हें उक्त लाभ अनुमन्य होने की तिथि से न्यूनतम 02 वर्ष की सेवा सहित कुल 16 वर्ष की सेवा पूर्ण करने की तिथि अथवा दिनांक 01 दिसम्बर, 2008, जो भी बाद में हो, से द्वितीय वित्तीय स्तरान्णयन अनुमन्य होगा। ऐसे पदधारक जिनकी पदोन्नति उपर्युक्तानुसार समयमान वेतनमान का लाभ प्राप्त करने के उपरान्त दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 के पश्चात् समान/उच्च वेतनमान (सादृश्य वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन) में हो जाती है तो द्वितीय ए०सी०पी० की अनुमन्यता हेतु ऐसी पदोन्नति का संज्ञान नहीं लिया जायेगा और द्वितीय ए०सी०पी० के रूप में वर्तमान में प्राप्त हो रहे ग्रेड वेतन से अगला ग्रेड वेतन देय होगा।
- (iii) जिन्हें समयमान वेतनमान की पूर्व व्यवस्था में 14/16/18/24 वर्ष की सेवा के आधार पर द्वितीय वैयक्तिक वेतनमान प्राप्त हो रहा है उन्हें उक्त लाभ अनुमन्य होने की तिथि से न्यूनतम 02 वर्ष की सेवा सहित कुल 26 वर्ष की सेवा पूर्ण करने की तिथि अथवा दिनांक 01 दिसम्बर, 2008, जो भी बाद में हो, से तृतीय वित्तीय स्तरान्णयन अनुमन्य होगा। ऐसे पदधारक जिनकी पदोन्नति उपर्युक्त लाभ प्राप्त करने के उपरान्त निम्न वेतनमान में अथवा दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 के पश्चात् समान/उच्च वेतनमान (सादृश्य वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन) में हो जाती है तो तृतीय ए०सी०पी० की अनुमन्यता हेतु ऐसी पदोन्नति का संज्ञान नहीं लिया जायेगा और उसे अनुमन्यता की तिथि को प्राप्त हो रहे ग्रेड वेतन से अगला ग्रेड वेतन देय होगा।

परन्तु,

दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 के पूर्व प्राप्त पदोन्नति अथवा समयमान वेतनमान की पूर्व व्यवस्था के अन्तर्गत अनुमन्य प्रोन्नतीय वेतनमान/अगले वेतनमान के सादृश्य ग्रेड वेतन पुनरीक्षित वेतन संरचना में वेतनमानों के संविलियन/पदों के उच्चीकरण के फलस्वरूप सम्बन्धित पद के साधारण ग्रेड वेतन के समान हो जाने की स्थिति में ऐसी पदोन्नति अथवा पदोन्नतीय वेतनमान/अगले वेतनमान को ए०सी०पी० की व्यवस्था का लाभ देते समय संज्ञान में नहीं लिया जायेगा और उसकी कुल सेवावधि को सम्बन्धित पद पर की गयी सेवा मानते हुए ए०सी०पी० का लाभ देय होगा।

- (iv) वरिष्ठ कार्मिक को समयमान वेतनमान की पूर्व व्यवस्था में प्रथम/द्वितीय वैयक्तिक पदोन्नति/अगला वेतनमान अनुमन्य होने और कनिष्ठ कार्मिक को ए०सी०पी० के रूप में प्रथम/द्वितीय ए०सी०पी० अनुमन्य होने के फलस्वरूप वरिष्ठ का वेतन, कनिष्ठ के सापेक्ष कम होने से उत्पन्न विसंगति के निराकरण हेतु वरिष्ठ का वेतन भी कनिष्ठ के समान विसंगति के दिनांक से कर दिया जायेगा। उपर्युक्त लाभ सम्बन्धित वरिष्ठ कार्मिक को तभी अनुमन्य होगा जबकि वरिष्ठ तथा कनिष्ठ दोनों कार्मिकों की भर्ती का स्रोत एवं सेवा शर्तें समान हों।
- (v) यदि सम्बन्धित कार्मिक दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 को धारित पद के सापेक्ष समयमान वेतनमान की पूर्व व्यवस्था के अन्तर्गत लाभ प्राप्त कर वैयक्तिक वेतनमान में कार्यरत है तो पूर्व व्यवस्था के अन्तर्गत उक्त वैयक्तिक वेतनमान की अनुमन्यता हेतु जिन तदर्थ सेवाओं को गणना में लिया जा चुका है, ए०सी०पी० की व्यवस्था में आगे वित्तीय स्तरान्णयन की अनुमन्यता हेतु

गणना में लिया जायेगा। जिन कार्मिकों को समयमान वेतनमान की पूर्व व्यवस्था में 08 वर्ष की सेवा के आधार पर वेतनवृद्धि दिये जाने हेतु तदर्थ सेवाओं को जोड़ा गया है, उन्हें ए0सी0पी0 का लाभ दिये जाने हेतु भी तदर्थ सेवाओं को जोड़ा जायेगा।

- 5- ए0सी0पी0 की व्यवस्था में वित्तीय स्तरान्णयन अनुमन्य होने पर वेतन निर्धारण संलग्नक-2 में उल्लिखित व्यवस्था के अनुसार किया जायेगा। तदोपरान्त कर्मचारी की उसी ग्रेड वेतन, जो वित्तीय स्तरान्णयन के रूप में अनुमन्य हुआ है, में नियमित पदोन्नति होने पर कोई वेतन निर्धारण नहीं किया जायेगा, परन्तु यदि पदोन्नति के पद का ग्रेड वेतन वित्तीय स्तरान्णयन के रूप में प्राप्त ग्रेड वेतन से उच्च है, तो बैण्ड वेतन अपरिवर्तित रहेगा और सम्बन्धित कार्मिक को पदोन्नति के पद का ग्रेड वेतन देय होगा किन्तु यदि ऐसी पदोन्नति में वेतन बैण्ड भी परिवर्तित होता है और उपर्युक्तानुसार वेतन निर्धारित किये जाने पर सम्बन्धित पदधारक का वेतन बैण्ड में वेतन उक्त वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन में सीधी भर्ती के लिए निर्धारित वेतन बैण्ड में वेतन से कम होता है तो उसे उक्त सीमा तक बढ़ा दिया जायेगा।
- 6- (1) वित्तीय स्तरान्णयन की अनुमन्यता के प्रकरणों पर विचार किये जाने हेतु प्रत्येक विभाग में एक स्क्रीनिंग कमेटी का गठन नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा किया जायेगा। उक्त स्क्रीनिंग कमेटी में अध्यक्ष एवं दो सदस्य होंगे। स्क्रीनिंग कमेटी में ऐसे अधिकारियों को सदस्य के रूप में नामित किया जायेगा जिनके द्वारा धारित पद का ग्रेड वेतन उन कार्मिकों के पद के ग्रेड वेतन से कम से कम एक स्तर उच्च होगा, जिनके सम्बन्ध में वित्तीय स्तरान्णयन की अनुमन्यता पर विचार किया जाना प्रस्तावित हो और किसी भी स्थिति में नामित सदस्य द्वारा धारित पद का ग्रेड वेतन श्रेणी-ख के अधिकारी के ग्रेड वेतन से कम नहीं होगा। स्क्रीनिंग कमेटी के अध्यक्ष का ग्रेड वेतन कमेटी के सदस्यों द्वारा धारित पद के ग्रेड वेतन से कम से कम एक स्तर उच्च होगा।
(2) स्क्रीनिंग कमेटी की प्रत्येक वर्ष के माह जनवरी तथा जुलाई में सामान्यतः दो बैठकें आयोजित की जायेंगी। माह जनवरी में होने वाली बैठक में पूर्ववर्ती माह दिसम्बर तक के मामलों पर विचार किया जायेगा तथा माह जुलाई में होने वाली बैठक में पूर्ववर्ती माह जून तक मामलों पर विचार किया जायेगा।
(3) उक्त स्क्रीनिंग कमेटी द्वारा अपनी संस्तुतियों बैठक की तिथि से 15 दिन की अवधि में सम्बन्धित पदों के नियुक्ति प्राधिकारी / वित्तीय स्तरान्णयन स्वीकृत करने हेतु सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत की जायेंगी।
(4) समस्त विभागों में सम्बन्धित संवर्ग नियंत्रक अधिकारियों द्वारा यथावश्यकता स्क्रीनिंग कमेटी का गठन किया जा सकेगा।
(5) उक्त व्यवस्था के अन्तर्गत वित्तीय स्तरान्णयन का लाभ सम्बन्धित नियुक्ति प्राधिकारी / स्वीकर्ता अधिकारी द्वारा विभाग की स्क्रीनिंग कमेटी की संस्तुतियों के आधार पर स्वीकृत किया जायेगा।
- 7- ए0सी0पी0 की व्यवस्था राजकीय संस्थाओं के ऐसे शैक्षिक पदों पर भी लागू होगी जिन पद राज्य कर्मचारियों के समान समयमान वेतनमान की पूर्व व्यवस्था अनुमन्य रही है।
- 8- ए0सी0पी0 की उक्त व्यवस्था राज्य न्यायिक सेवा / उच्चतर न्यायिक सेवा के अधिकारियों पर लागू नहीं होगी।
- 9- समयमान वेतनमान की पूर्व व्यवस्था में दिनांक 01 जनवरी, 2006 से 30 नवम्बर, 2008 तक वैयक्तिक

वेतनमान अनुमन्य होने के फलस्वरूप सम्बन्धित कार्मिकों को पुनरीक्षित वेतन संरचना का लाभ प्राप्त किये जाने हेतु निम्नानुसार विकल्प प्रस्तुत करने की अधिकार होगा :-

“समयमान वेतनमान की उपरोक्त व्यवस्था के सन्दर्भ में शासनादेश संख्या-वे0आ0-2-561/दस-62(एम)/2008, दिनांक 04 मई, 2010 के अन्तर्गत पुनरीक्षित वेतन संरचना चुनने के सम्बन्ध में दिये गये विकल्प के स्थान पर सम्बन्धित पदधारक द्वारा संशोधित विकल्प समयमान वेतनमान स्वीकृत किये जाने विषयक विभागीय आदेश के जारी होने के दिनांक से 90 दिन के अन्दर प्रस्तुत किया जा सकेगा। साथ ही ऐसे मामलों जिनमें समयमान वेतनमान पूर्व में स्वीकृत किया जा चुका है, उनमें विकल्प परिवर्तन इस शासनादेश के निर्गत होने के 90 दिन की अवधि के अन्दर प्रस्तुत किया जा सकेगा।”

संलग्नक : उपरोक्तानुसार

भवदीय,
राहुल भटनागर
प्रमुख सचिव।

संलग्नक-1

शासनादेश संख्या-वे0आ0-2-773(1)/दस-62(एम)/2008, दिनांक 05 नवम्बर, 2014 का संलग्नक

उदाहरण-1 वेतनमान रू0 4000-6000 (पुनरीक्षित वेतन संरचना में सादृश्य वेतन बैण्ड-1 एवं ग्रेड वेतन रू0 2400/-) के पद पर कार्यरत कार्मिक को 14 वर्ष की सेवा के आधार पर उपर्युक्त पद हेतु उपलब्ध पदोन्नति के पद का वेतनमान रू0 4500-7000 (पुनरीक्षित वेतन संरचना में सादृश्य वेतन बैण्ड-1 एवं ग्रेड वेतन रू0 2800/-) अनुमन्य हुआ। तदोपरान्त पदोन्नति के पद का वेतनमान संशोधित करते हुए रू0 5000-8000 (पुनरीक्षित वेतन संरचना में सादृश्य वेतन बैण्ड-2 एवं ग्रेड वेतन रू0 4200/-) का संशोधित/उच्चीकृत वेतनमान अनुमन्य कराया गया। फलस्वरूप उपर्युक्त कार्मिक को पूर्व से स्वीकृत प्रोन्नतीय वेतनमान रू0 4500-7000 (पुनरीक्षित वेतन संरचना में सादृश्य वेतन बैण्ड-1 एवं ग्रेड वेतन रू0 2800/-) के स्थान पर, पदोन्नतीय पद के वेतनमान में संशोधन/उच्चीकरण के दिनांक से संशोधित/उच्चीकृत वेतनमान रू0 5000-8000 (पुनरीक्षित वेतन संरचना में सादृश्य वेतन बैण्ड-2 एवं ग्रेड वेतन रू0 4200/-) वैयक्तिक रूप से अनुमन्य होगा।

उदाहरण-2 (i) वेतनमान रू0 5000-8000 (पुनरीक्षित वेतन संरचना में सादृश्य वेतन बैण्ड-2 एवं ग्रेड वेतन रू0 4200/-) के लिए पदोन्नति का पद उपलब्ध नहीं है। उपर्युक्त पद पर कार्यरत पदधारक को 14 वर्ष के आधार पर प्रथम वैयक्तिक अगले वेतनमान के रूप में रू0 5500-9000 (पुनरीक्षित वेतन संरचना में सादृश्य वेतन बैण्ड-2 एवं ग्रेड वेतन रू0 4200/-) अनुमन्य हुआ। इस प्रकार दिनांक 01 जनवरी, 2006 से पद के वेतनमान तथा समयमान वेतनमान के अन्तर्गत वैयक्तिक रूप से अनुमन्य वेतनमान के लिए समान वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन अनुमन्य होने की स्थिति बन रही है। फलस्वरूप सम्बन्धित पद पर दिनांक 01 जनवरी, 2006 से 14 वर्ष के आधार पर प्रथम अगले वेतनमान के रूप में पद हेतु पुनरीक्षित वेतन संरचना में निर्धारित सादृश्य वेतन बैण्ड-2 एवं ग्रेड

वेतन रू0 4200 /—से अगला वेतन बैण्ड—2 एवं ग्रेड वेतन रू0 4600 /— अनुमन्य होने की स्थिति बन रही है। फलस्वरूप उक्त कार्मिक को पूर्व से प्रथम अगले वेतनमान के रूप में अनुमन्य रू0 5500—9000 (पुनरीक्षित वेतन संरचना में सादृश्य वेतन बैण्ड—2 एवं ग्रेड वेतन रू0 4200 /—) के स्थान पर दिनांक 01 जनवरी, 2006 से वेतन बैण्ड—2 एवं ग्रेड वेतन रू0 4600 /—अनुमन्य होगा।

उदाहरण—2 (ii) इसी प्रकार वेतनमान रू0 5000—8000 (पुनरीक्षित वेतन संरचना में सादृश्य वेतन बैण्ड—2 एवं ग्रेड वेतन रू0 4200 /—) के उपर्युक्त पद पर कार्यरत पदधारक को 24 वर्ष के आधार पर द्वितीय अगले वेतनमान के रूप में रू0 6500—10500 (पुनरीक्षित वेतन संरचना में सादृश्य वेतन बैण्ड—2 एवं ग्रेड वेतन रू0 4600 /—) अनुमन्य हुआ। दिनांक 01 जनवरी, 2006 से उपर्युक्त पद पर प्रथम अगले वेतनमान के रूप में वेतन बैण्ड—2 एवं ग्रेड वेतन रू0 4600 /— से अगला वेतन बैण्ड—2 एवं ग्रेड वेतन रू0 4800 /—अनुमन्य होने की स्थिति बन रही है। फलस्वरूप उक्त कार्मिक को पूर्व से द्वितीय अगले वेतनमान के रूप में अनुमन्य रू0 6500—10500 (पुनरीक्षित वेतन संरचना में सादृश्य वेतन बैण्ड—2 एवं ग्रेड वेतन रू0 4600 /—) के स्थान पर दिनांक 01 जनवरी, 2006 से अगला वेतन बैण्ड—2 एवं ग्रेड वेतन रू0 4800 /—अनुमन्य होगा।

उक्तानुसार अनुमन्य उच्च प्रोन्नतीय/अगले वेतनमान के सादृश्य वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन में सम्बन्धित कार्मिक का वेतन निर्धारण शासनादेश संख्या—वे0आ—2 1318 / दस—59(एम) / 2008, दिनांक 08 दिसम्बर, 2008 तथा तत्क्रम में समय—समय पर निर्गत शासनादेशों का व्यवस्थानुसार किया जायेगा।

संलग्नक—2

शासनादेश संख्या—वे0आ0—2—773(1) / दस—62(एम) / 2008, दिनांक 05 नवम्बर, 2014 का संलग्नक

पुनरीक्षित वेतन संरचना में लागू ए0सी0पी0 के अन्तर्गत अनुमन्य वित्तीय स्तरोंनयन में वेतन निर्धारण की प्रक्रिया

पुनरीक्षित वेतन संरचना में प्रभावी ए0सी0पी0 की व्यवस्था के अनुसार वित्तीय स्तरोंनयन अनुमन्य होने पर सम्बन्धित कार्मिक का वेतन वित्तीय नियम संग्रह खण्ड—2 भाग—2 से 4 के मूल नियम 22बी(1) के अनुसार निर्धारित किया जायेगा। सम्बन्धित सरकारी कार्मिक को ए0सी0पी0 के अन्तर्गत वित्तीय स्तरोंनयन अनुमन्य होने पर वित्तीय नियम—23(1) के अन्तर्गत यह विकल्प होगा कि वह वित्तीय स्तरोंनयन अनुमन्य होने की तिथि अथवा अगली वेतनवृद्धि की तिथि से वेतन निर्धारण करवा सकता है। पुनरीक्षित वेतन संरचना में वेतन निर्धारण निम्नानुसार किया जायेगा :—

- (1) यदि सम्बन्धित सरकारी सेवक वित्तीय स्तरोंनयन अनुमन्य होने पर निम्न ग्रेड वेतन की वेतनवृद्धि की तिथि से वेतन निर्धारण हेतु विकल्प देता है तो वित्तीय स्तरोंनयन अनुमन्य होने की तिथि को वर्तमान वेतन बैण्ड में वेतन अपरिवर्तित रहेगा, किन्तु वित्तीय स्तरोंनयन के रूप में अनुमन्य ग्रेड वेतन देय होगा। अगली वेतनवृद्धि की तिथि अर्थात् 01 जुलाई को वेतन पुननिर्धारित होगा। इस तिथि को सम्बन्धित सेवक को दो वेतनवृद्धियां, एक वार्षिक वेतनवृद्धि तथा दूसरी वेतनवृद्धि वित्तीय स्तरोंनयन के फलस्वरूप देय होगी। इन दोनों वेतनवृद्धियों की गणना वित्तीय स्तरोंनयन अनुमन्य होने की तिथि के पूर्व के मूल वेतन के आधार पर की जायेगी। उदाहरण स्वरूप, यदि वित्तीय स्तरोंनयन के अनुमन्य होने की तिथि से पूर्व मूल

वेतन रू0 100 था, तो प्रथम वेतन वृद्धि की गणना रू0 100 पर तथा द्वितीय वेतनवृद्धि की गणना रू0 103 पर की जायेगी।

- (2) यदि सरकारी सेवक वित्तीय स्तरोन्नयन अनुमन्य होने की तिथि से वेतन निर्धारण हेतु विकल्प देता है तो वित्तीय स्तरोन्नयन के रूप में अनुमन्य ग्रेड वेतन में उसका वेतन निम्नानुसार निर्धारित किया जायेगा :-

वर्तमान वेतन बैण्ड में वेतन तथा वर्तमान ग्रेड वेतन के योग की 03 प्रतिशत धनराशि को अगले 10 में पूर्णांकित करते हुए एक वेतनवृद्धि के रूप में आगणित किया जायेगा। तदनुसार आगणित वेतनवृद्धि की धनराशि वेतन बैण्ड में प्राप्त वर्तमान वेतन में जोड़ी जायेगी। इस प्रकार प्राप्त धनराशि वित्तीय स्तरोन्नयन के रूप में अनुमन्य वेतन बैण्ड में वेतन होगा, जिसके साथ वित्तीय स्तरोन्नयन के रूप में अनुमन्य ग्रेड वेतन देय होगा। जहाँ वित्तीय स्तरोन्नयन के रूप में अनुमन्य वेतन बैण्ड में परिवर्तन हुआ हो वहाँ भी इसी पद्धति का पालन किया जायेगा तथापि वेतनवृद्धि जोड़ने के बाद भी जहाँ वेतन बैण्ड में आगणित वेतन वित्तीय स्तरोन्नयन के रूप में अनुमन्य उच्च वेतन बैण्ड के न्यूनतम से कम हो, तो तदनुसार आगणित वेतन को उक्त वेतन बैण्ड में न्यूनतम के बराबर तक बढ़ा दिया जायेगा।

नोट :- यदि सरकारी सेवक को वित्तीय स्तरोन्नयन किसी वर्ष में दिनांक 02 जुलाई से 01 जनवरी तक अनुमन्य हुआ है तो उसे अगली वेतनवृद्धि अनुवर्ती 01 जुलाई को देय होगी।

उदाहरण- किसी सरकारी सेवक को वित्तीय स्तरोन्नयन यदि 02 जुलाई, 2009 से 01 जनवरी, 2010 तक अनुमन्य हुआ है तो उसे अगली वेतनवृद्धि 01 जुलाई, 2010 को देय होगी। यदि वित्तीय स्तरोन्नयन किसी वर्ष में 02 जनवरी से 30 जून तक अनुमन्य हुआ है तो उसे अगली वेतनवृद्धि अगले वर्ष की पहली जुलाई को देय होगी।

उदाहरण- किसी सरकारी सेवक को वित्तीय स्तरोन्नयन यदि 02 जनवरी, 2009 से 30 जून, 2009 तक अनुमन्य हुआ है, तो उसे अगली वेतनवृद्धि 01 जुलाई, 2010 को देय होगी।

संख्या-08 / 2015-वे0आ0-2-190 / दस-62(एम) / 2008 टी0सी0-3

प्रेषक,

राहुल भटनागर,

प्रमुख सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव / सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।

2. समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।

वित्त (वेतन आयोग) अनुभाग-2
2015

लखनऊ : दिनांक : 03 मार्च,

विषय : राज्य कर्मचारियों के लिए सुनिश्चित कैरियर प्रोन्नयन (ए0सी0पी0) की व्यवस्था में संशोधन।

महोदय,

उपर्युक्त विषय की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य कर्मचारियों के लिए लागू सुनिश्चित कैरियर प्रोन्नयन (ए0सी0पी0) की व्यवस्था विषयक शासनादेश संख्या-वे0आ0-2-773 / दस-62(एम) / 2008, दिनांक 05 नवम्बर, 2014 में की गयी व्यवस्थानुसार ऐसे राज्य कर्मचारी जिन्हें सीधी भर्ती के पद पर प्रथम नियुक्ति की तिथि से 26 वर्ष की सेवा पूर्ण करने के बावजूद 03 वित्तीय स्तरोंन्नयन के समतुल्य ग्रेड वेतन अनुमन्य नहीं हुआ है उन्हें तृतीय वित्तीय स्तरोंन्नयन अनुमन्य किये जाने हेतु निम्नलिखित व्यवस्था किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

“ऐसे पदधारक जिन्हें ए0सी0पी0 की व्यवस्था विषयक शासनादेश संख्या-वे0आ0-2-773 / दस-62(एम) / 2008, दिनांक 05 नवम्बर, 2014 में निहित शर्तों एवं प्रतिबन्धों के कारण सीधी भर्ती के पद पर प्रथम नियुक्ति की तिथि से 26 वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण होने के बावजूद सीधी भर्ती के पद पर अनुमन्य ग्रेड वेतन से तीसरे वित्तीय स्तरोंन्नयन के समतुल्य ग्रेड वेतन वास्तविक पदोन्नति / समयमान वेतनमान / ए0सी0पी0 अनुमन्य होने के बावजूद नहीं मिल पाया है उन्हें शासनादेश संख्या-वे0आ0-2-1318 / दस-59(एम) / 2008, दिनांक 08 दिसम्बर 2008 के संलग्नक-2अ पर उपलब्ध तालिका के स्तम्भ-6 में उपलब्ध सीधी भर्ती के पद के ग्रेड वेतन से तीसरा उच्च ग्रेड वेतन सीधी भर्ती के पद पर नियमित नियुक्ति की तिथि से 26 वर्ष की सन्तोषजनक सेवा पूर्ण करने की तिथि अथवा दिनांक 01 दिसम्बर, 2008, जो भी बाद में हो, से स्वीकृत किया जायेगा। सीधी भर्ती के पद का आशय उस पद से है जिस पर सम्बन्धित कार्मिक सीधी भर्ती के द्वारा नियुक्त हुआ हो।”

2- शासनादेश संख्या-वे0आ0-2-773 / दस-62(एम) / 2008, दिनांक 05 नवम्बर, 2014 उक्त सीमा तक संशोधित समझा जाये।

भवदीय,

राहुल भटनागर

प्रमुख सचिव।

संख्या-18 / 2015 / वे0आ0-2-256 / दस-62(एम) / 2008 टी0सी0

प्रेषक,

राहुल भटनागर,

प्रमुख सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव / सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

विषय : ए0सी0पी0 की व्यवस्था के अन्तर्गत वित्तीय स्तरान्तरण की अनुमन्यता के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण ।

महोदय,

उपर्युक्त विषय की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासन के संज्ञान में आया है कि शासनादेश संख्या-वे0आ0-2-561/दस-62(एम)/2008 दिनांक 04 मई 2010 एवं इस क्रम में निर्गत अन्य शासनादेशों, जिसकी व्यवस्था के अनुसार सम्बन्धित को लाभ स्वीकृत करने में आ रही कठिनाइयों के निराकरण हेतु पूर्व निर्गत शासनादेशों को अवक्रमित करते हुए शासनादेश संख्या-वे0आ0-2-773/दस-62(एम)/2008 दिनांक 05 नवम्बर 2014 निर्गत किया गया है द्वारा दिनांक 01 दिसम्बर 2008 से लागू की गयी ए0सी0पी0 की सामान्य व्यवस्था की त्रुटिपूर्ण व्याख्या करते हुए अभियन्त्रण संवर्ग के सहायक अभियन्ता/अधिकासी अभियन्ता पद के ऐसे पदधारकों, जिन्हें समयमान वेतनमान की दिनांक 30 नवम्बर 2008 तक लागू रही व्यवस्था में क्रमशः 18/16 वर्ष की सेवा पर वेतनमान रू0 3700-5000 / रू0 12000-16500 / समकक्ष ग्रेड वेतन रू0 7600 वैयक्तिक रूप से स्वीकृत किया गया था, द्वारा अधीक्षण अभियन्ता के पद का ग्रेड वेतन रू0 8700 में उच्चकृत होने के आधार पर समयमान वेतनमान में प्राप्त हो रहे वैयक्तिक ग्रेड वेतन रू0 7600 को ग्रेड वेतन रू0 8700 के स्तर पर उच्चकृत किये जाने की मांग की जा रही है, जिससे इस प्रकार के प्रकरण के निस्तारण में कठिनाई आ रही है और इस सम्बन्ध में स्पष्टीकरण निर्गत किये जाने की आवश्यकता अनुभव की जा रही है।

2- उपर्युक्त क्रम में राज्य में दिनांक 30 नवम्बर 2008 तक लागू रही समयमान वेतनमान एवं दिनांक 01 दिसम्बर 2008 से लागू की गयी ए0सी0पी0 की व्यवस्थाओं में उच्च वैयक्तिक वेतनमान/वित्तीय स्तरान्तरण की देयता हेतु निम्नानुसार स्थिति स्पष्ट किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

(1) शासनादेश संख्या-वे0आ0-2-773/दस-62(एम)/2008 दिनांक 05 नवम्बर 2014 द्वारा दिनांक 01 दिसम्बर 2008 से लागू की गयी ए0सी0पी0 की व्यवस्था के पूर्व राज्य में विभिन्न श्रेणी के कार्मिकों के लिये समयमान वेतनमान की निम्नवत् व्यवस्थायें लागू रही हैं:-

(क) ऐसे पद जिनके वेतनमानों का अधिकतम रू0 3500 (पुनरीक्षित वेतनमानों में रू0 10500 तक जिसे पुनः संशोधित कर रू0 13500 से कम किया गया) था, उनके लिये अन्य के साथ 14 एवं 24 वर्ष की सेवा पर दो पदोन्नतीय वेतनमान/अगले वेतनमान वैयक्तिक रूप से अनुमन्य किये जाने का प्रावधान किया गया था।

(ख) ऐसे पद जिनमें प्रवेश रू0 2200-4000 (पुनरीक्षित वेतनमान रू0 8000-13500) या इससे उच्च वेतनमान में होता है, उनमें से कतिपय विशिष्ट संवर्ग यथा-पी0सी0एस0, पी0एम0एस0, न्यायिक एवं अभियन्त्रण संवर्ग के पदों को छोड़कर अन्य के लिये वित्त विभाग के अर्द्धशासकीय पत्र दिनांक 27 जुलाई 1992 द्वारा 08 वर्ष की नियमित संतोषजनक सेवा पर रू0 3000-4500 (पुनरीक्षित

वेतनमान रू0 10000—15200) का वैयक्तिक वेतनमान, रू0 3000—4500 के पदों के 20 प्रतिशत पदों पर 14 वर्ष की सेवा पर रू0 3700—5000 (पुनरीक्षित वेतनमान रू0 12000—16500) का वैयक्तिक वेतनमान, रू0 3000—4500 के पदधारकों को दिये जाने एवं रू0 3000—4500 एवं रू0 3700—5000 के पदों के 15 प्रतिशत पदों पर रू0 4500—5700 (पुनरीक्षित वेतनमान रू0 14300—18300) का वैयक्तिक वेतनमान तीसरे लाभ के रूप में ऐसे पदधारकों को दिये जाने का प्रावधान किया गया था जो रू0 3700—5000 का पद धारित करते हों तथा इनकी संख्या रू0 3700—5000 के पदों की संख्या तक सीमित रहेगी। इस प्रकार उपर्युक्त व्यवस्था में निर्धारित समयावधि पर 03 उच्च चिन्हित वेतनमान दिये जाने का प्रावधान था।

- (ग) अभियन्त्रण विभागों के अभियन्त्रण संवर्ग के पदों के लिये वित्त विभाग के अर्द्धशासकीय पत्र दिनांक 02 जनवरी 1990 द्वारा 05 वर्ष की नियमित संतोषजनक सेवा पर सहायक अभियन्ता के पद धारकों को प्रथम लाभ के रूप में रू0 3000—4500 (पुनरीक्षित वेतनमान रू0 10000—15200) का वैयक्तिक वेतनमान, 18 वर्ष की नियमित संतोषजनक सेवा पर सहायक अभियन्ता के पद धारकों को द्वितीय लाभ के रूप में रू0 3700—5000 (पुनरीक्षित वेतनमान रू0 12000—16500) का वैयक्तिक वेतनमान तथा ऐसे सहायक अभियन्ता जो अधिशासी अभियन्ता पद पर पदोन्नत हो गये उन्हें 16 वर्ष की नियमित संतोषजनक सेवा पर द्वितीय लाभ के रूप में रू0 3700—5000 का वैयक्तिक वेतनमान दिये जाने का प्रावधान किया गया था। उक्त के अतिरिक्त तीसरे लाभ के रूप में 14 वर्ष की सेवा पर रू0 4500—5700 (पुनरीक्षित वेतनमान रू0 14300—18300) का सेलेक्शन ग्रेड अधिशासी अभियन्ता एवं इससे ऊपर के कुल पदों की संख्या के 15 प्रतिशत परन्तु संवर्ग में अधीक्षण अभियन्ता पदों की सीमा तक देय था। इस प्रकार अभियन्त्रण संवर्ग के लिये उपरोक्तानुसार की गयी व्यवस्था में निर्धारित समयावधि पर पदोन्नतीय पद के वेतनमान के स्थान पर 03 उच्च चिन्हित वेतनमान दिये जाने का प्रावधान था। इसी प्रकार की व्यवस्था पी0सी0एस0 एवं पी0एम0एस0 संवर्ग आदि के लिये भी की गयी थी।
- (2) उपरोक्त से स्पष्ट है कि विभाग के अभियन्त्रण संवर्ग में सहायक अभियन्ता के पद से आगे पदोन्नति हेतु उपलब्ध पदों के ढांचे में रू0 3000—4500 / रू0 10000—15200, रू0 3700—5000 / रू0 12000—16500, रू0 5100—6150 / रू0 16400—20000 एवं रू0 5900—6700 / रू0 18400—22400 के पद हैं। जबकि दिनांक 30 नवम्बर 2008 तक लागू रही समयमान वेतनमान की व्यवस्था के अन्तर्गत रू0 3000—4500 / रू0 10000—15200, रू0 3700—5000 / रू0 12000—16500, रू0 4500—5700 / रू0 14300—18300 के चिन्हित वैयक्तिक वेतनमान ही देय होते हैं, जबकि अभियन्त्रण संवर्ग के पदों की श्रृंखला में रू0 3700—5000 के वेतनमान से ऊपर रू0 5100—6150 के वेतनमान का पद उपलब्ध था। जिससे स्पष्ट है कि अभियन्त्रण संवर्ग में समयमान वेतनमान की व्यवस्था में पदोन्नति के पद का वेतनमान देय नहीं था, अपितु चिन्हित वेतनमान ही देय थे। यदि अभियन्त्रण संवर्ग में पदोन्नतीय पद का वेतनमान दिये जाने का प्रावधान किया जाता तो समयमान वेतनमान की व्यवस्था में रू0 4500—5700 / रू0 14300—18300 का वेतनमान स्वीकृत होने की स्थिति न बनती, अपितु पदोन्नति की श्रृंखला में उपलब्ध अगला वेतनमान रू0 5100—6150 / रू0 16400—20000 देय बनता।
- (3) शासनादेश दिनांक 04 मई 2010 के प्रस्तर-2(4) जिसे अवक्रमित किया जा चुका है एवं उपर्युक्त शासनादेश संख्या-वे0आ0-2-773 / दस-62(एम) / 2008 दिनांक 05 नवम्बर 2014 के प्रस्तर-3

(6) में यह प्रावधान किया गया है कि ऐसे मामलों में जहां किसी कारणवश प्रोन्नतीय/अगले वेतनमान के रूप में अनुमन्य सादृश्य वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन में परिवर्तन होता है तो समयमान वेतनमान की व्यवस्था के अधीन अनुमन्य हो चुके प्रोन्नतीय/अगले वेतनमान भी तदनुसार परिवर्तित हो जायेंगे अर्थात् उक्त परिवर्तन के फलस्वरूप यदि प्रोन्नतीय/अगला वेतनमान उच्चिकृत होता है तो ऐसे उच्चिकरण की तिथि से उच्च प्रोन्नतीय/अगले वेतनमान के सादृश्य वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन अनुमन्य होगा। प्रोन्नतीय/अगला वेतनमान निम्निकृत होने की दशा में पूर्व से अनुमन्य प्रोन्नतीय/अगले वेतनमान के सादृश्य वेतन बैण्ड/ग्रेड वेतन यथावत् बना रहेगा।

(4) उपर्युक्त शासनादेश दिनांक 05 नवम्बर 2014 के प्रस्तर-3(6) की व्यवस्था ऐसे मामलों के लिये प्रभावी है जहां समयमान वेतनमान की पूर्व व्यवस्था में प्रोन्नतीय पद का वेतनमान वैयक्तिक रूप से अनुमन्य हुआ है और प्रोन्नतीय पद का वेतनमान उच्चिकृत किया गया है। अभियन्त्रण सेवा में सहायक अभियन्ता/अधिशाली अभियन्ता को उपरोक्तानुसार उल्लिखित विवरण के अनुसार निर्धारित सेवा अवधि पर रू0 3700-5000 / रू0 12000-16500 का चिन्हित वेतनमान वैयक्तिक रूप से स्वीकृत किया गया था। यह वेतनमान पदोन्नति के पद का वेतनमान होने के आधार पर देय नहीं था अतः अधीक्षण अभियन्ता के पद का ग्रेड वेतन रू0 8700 के स्तर पर उच्चिकृत किये जाने के बावजूद सहायक अभियन्ता/अधिशाली अभियन्ता को स्वीकृत हुए वैयक्तिक वेतनमान रू0 3700-5000 / रू0 12000-16500 / समकक्ष ग्रेड वेतन रू0 7600 का प्रकरण उपर्युक्त उपप्रस्तर-4 की व्यवस्था से आच्छादित नहीं होता है। इस प्रकार अधीक्षण अभियन्ता के पद का ग्रेड वेतन उच्चिकृत होने के आधार पर रू0 3700-5000 / रू0 12000-16500 / समकक्ष ग्रेड वेतन रू0 7600 का वैयक्तिक वेतनमान प्राप्त कर चुके सहायक/अधिशाली अभियन्ताओं को ग्रेड वेतन रू0 8700 की देयता नहीं बनती है।

उपर्युक्त के दृष्टिगत पुनः स्पष्ट किया जाता है कि वेतनमान रू0 2200-4000 / रू0 8000-13500 या इससे उच्च वेतनमान में सेवा में प्रवेश करने वाले कार्मिक, जिसमें अभियन्त्रण सेवा के सहायक/अधिशाली अभियन्ता पदधारक भी सम्मिलित हैं, उपर्युक्त शासनादेश दिनांक 05 नवम्बर 2014 के प्रस्तर-3(6) की व्यवस्था से आच्छादित नहीं हैं और उक्त कार्मिक शासनादेश दिनांक 04 मई 2010 जिसे अवक्रमित किया जा चुका है, के प्रस्तर-2(4) की व्यवस्था से भी आच्छादित नहीं थे।

भवदीय,

राहुल भटनागर

प्रमुख सचिव।

संख्या-9-सा-3-850 / दस-2014-301(18) / 2013

प्रेषक,

राहुल भटनागर,

प्रमुख सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव / सचिव, उ०प्र० शासन ।
2. महानिबन्धक, मा० उच्च न्यायालय, इलाहाबाद ।
3. समस्त विभागाध्यक्ष / प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उ०प्र० ।
4. निदेशक, कोषागार, उ०प्र०, जवाहर भवन, लखनऊ ।
5. निदेशक, पेंशन, उ०प्र०, इन्दिरा भवन, लखनऊ ।

वित्त(सामान्य) अनुभाग-3

लखनऊ : दिनांक : 18 सितम्बर, 2014

विषय : ऑनलाईन पेंशन स्वीकृति प्रणाली "ई-पेंशन सिस्टम" को लागू किया जाना ।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासनादेश संख्या-सा-3-697 / दस-26 / 98, दिनांक 08 अक्टूबर, 1999 द्वारा राजकीय अधिकारियों / कर्मचारियों के लिए लागू की गयी वर्तमान पेंशन स्वीकृति की प्रक्रिया को ई-गवर्नेन्स पहल के अन्तर्गत कम्प्यूटर एवं वेब आधारित बनाये जाने का निर्णय लिया गया है। इस हेतु "ई-पेंशन सिस्टम" तैयार किया गया है जिसमें आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा "ई-पेंशन फार्म" पेंशन-स्वीकर्ता प्राधिकारियों को ट्रान्समिट करने तथा पेंशन स्वीकर्ता अधिकारियों द्वारा पेंशन भुगतान प्राधिकार-पत्र, ग्रेज्युटी भुगतान प्राधिकार-पत्र, राशिकरण भुगतान प्राधिकार-पत्र एवं पेंशनर का पहचान-पत्र ऑनलाईन जनरेट कर कोषागारों एवं पेंशनरों को इलेक्ट्रॉनिक फॉर्म में प्रेषित किये जाने की व्यवस्था है।

- 2- "ई-पेंशन सिस्टम" के अन्तर्गत विभिन्न स्तरों पर की जाने वाली कार्यवाहियों तथा आवश्यक हार्डवेयर, साफ्टवेयर आदि के संबंध में विस्तृत दिशा-निर्देश इस शासनादेश के परिशिष्ट-1 एवं 2 के रूप में संलग्न है।
- 3- ऑनलाईन पेंशन स्वीकृति के अन्तर्गत अधोलिखित कार्यवाहियाँ संबंधित प्राधिकारियों द्वारा की जायेगी-
 - (i) समस्त आहरण एवं वितरण प्राधिकारियों (डी०डी०ओ०) तथा पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारियों द्वारा राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (एन०आई०सी०) / उत्तर प्रदेश इलेक्ट्रॉनिक कार्पोरेशन (यू०पी०एल०सी०) के माध्यम से डिजिटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट (डी०एस०सी०) प्राप्त किया जायेगा।
 - (ii) संबंधित आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारी / कर्मचारी के वेतन संबंधी विवरण कोषागार के डाटाबेस में उसकी सेवानिवृत्ति के माह के पूर्ववर्ती माह में अनिवार्यतः प्रविष्ट कर दिया जाये। इस हेतु सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष के लिए यह अनिवार्य होगा कि वह प्रत्येक माह ऐसे अधिकारियों / कर्मचारियों की सूची आहरण एवं वितरण अधिकारी को प्रेषित करें जो आगामी तीन माहों में सेवानिवृत्त होने वाले हों। इस सूची में उन अधिकारियों / कर्मचारियों के नाम भी सम्मिलित होंगे जो बाह्य सेवा पर तैनात हों।

ऐसे अधिकारी / कर्मचारी जो आगामी तीन माहों में सेवानिवृत्त होने वाले हों, के वेतन संबंधी विवरण भी कोषागार के डाटाबेस में उपर्युक्तानुसार प्रविष्ट करा लिये जायें।

- (iii) सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारी / कर्मचारी द्वारा या उसकी मृत्यु की दशा में, उसके आश्रितों द्वारा, शासनादेश दिनांक 08-10-1999 में दी गयी प्रक्रियानुसार निर्धारित समयवधि में पेंशन प्रपत्र 03 प्रतियों में एवं पेंशन स्वीकृति संबंधी आवेदन, संबंधित कार्यालयाध्यक्ष को प्रस्तुत किया जायेगा। कार्यालयाध्यक्ष द्वारा पेंशन प्रपत्रों को संगत सूचनाओं / अभिलेखों के साथ वर्तमान प्रक्रियानुसार पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारी को भेजा जायेगा तथा एक प्रति संबंधित डी0डी0ओ0 को भेजी जायेगी।
- (iv) कार्यालयाध्यक्ष पेंशन प्रपत्रों को इस शासनादेश के परिशिष्ट-3 पर संलग्न प्रमाण पत्र तथा परिशिष्ट-4 पर संलग्न प्रारूप में संबंधित अधिकारी / कर्मचारी के अन्तिम 34 माह की परिलब्धियों एवं सेवानिवृत्त के विवरण के साथ पेंशन स्वीकर्ता अधिकारी तथा आहरण एवं वितरण अधिकारी को प्रेषित करेंगे। यह प्रपत्र पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारी के रिकॉर्ड के लिये रखे जायेंगे, परन्तु पी0पी0ओ0 आदि ऑनलाइन ही सृजित किये जायेंगे तथा वर्तमान प्रक्रिया के अनुसार फिजिकल फार्म में सृजित नहीं किये जायेंगे।
- परिशिष्ट-4 में अधोलिखित सूचनाओं का समावेश किया जायेगा:—
- क— सेवानिवृत्ति के 34 माह पहले संबंधित अधिकारी / कर्मचारी का पदनाम, वेतन बैंड, वेतन एवं ग्रेड वेतन।
- ख— उपर्युक्त के उपरान्त तथा सेवानिवृत्ति तक उन सभी परिस्थितियों एवं events का विवरण दिया जायेगा जिनके फलस्वरूप संबंधित अधिकारी / कर्मचारी के वेतन में परिवर्तन हुआ हो, यथा—वार्षिक वेतन वृद्धि, पदोन्नति, ए0सी0पी0, पद के वेतनमान में परिवर्तन, कनिष्ठ का वेतन अधिक होने के कारण कनिष्ठ के बराबर वेतन की स्वीकृति आदि। संबंधित शासनादेशों / कार्यालयादेशों का संदर्भ एवं उपर्युक्त लाभों के अनुमन्य होने की तिथि का विवरण दिया जाय।
- ग— यदि दण्ड स्वरूप वेतनमान / वेतन में कमी की गयी हो अथवा वेतनवृद्धि रोकी गयी हो अथवा इन 34 माह की अवधि में वेतन रहित अवकाश आदि स्वीकृत किया गया हो, तो उसका भी विवरण दिया जायेगा।
- (v) सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारी / कर्मचारी के जी0पी0एफ0 खाता संख्या का प्रयोग करते हुए डी0डी0ओ0 द्वारा "ई-पेंशन फॉर्म" में अधिकारी / कर्मचारी के अन्तिम वेतन संबंधी विवरण कोषागार के कम्प्यूटर डाटाबेस से पडचवतज किया जायेगा। "ई-पेंशन फॉर्म" की शेष प्रविष्टियाँ, कार्यालयाध्यक्ष से प्राप्त पेंशन प्रपत्रों के आधार पर डी0डी0ओ0 द्वारा पूर्ण की जायेंगी। "ई-पेंशन फॉर्म" पूर्ण हो जाने पर, डी0डी0ओ0 द्वारा पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारी को ऑन-लाईन ट्रांसमिट किया जायेगा।
- (vi) "ई-पेंशन फॉर्म" अपलोड करते समय सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारी / कर्मचारी एवं उसकी पत्नी (अथवा पति) के परिशिष्ट-3 में दिये गये संयुक्त फोटोग्राफ तथा दोनों के दायें व बायें अंगूठों के निशान भी डी0डी0ओ0 कार्यालयों में स्थापित एस0टी0क्यू0सी0 प्रमाणित "बायोमीट्रिक डिवाइसेज" से स्कैन कर अपलोड किये जायेंगे।
- (vii) पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारी द्वारा "ई-पेंशन सिस्टम" साफ्टवेयर का प्रयोग करते हुए पेंशन भुगतानादेश, ग्रेच्युटी भुगतानादेश, राशिकरण भुगतानादेश, अग्रसारण पत्र एवं पेंशनर / पारिवारिक पेंशनर का पहचान पत्र ऑनलाईन जनरेट किये जायेंगे।
- (viii) पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारी द्वारा उपर्युक्त भुगतानादेश एवं पेंशनर / पारिवारिक पेंशनर के पहचान पत्र संबंधित कोषागार, तथा पेंशनर / पारिवारिक पेंशनर को ई-मेल द्वारा प्रेषित किये जायेंगे।

पेंशनर/पारिवारिक पेंशनर को प्रेषित की जाने वाली प्रति पर "पेंशनर्स हाफ" अंकित रहेगा। उक्त भुगतानादेश एवं पहचान पत्र "ई-पेंशन सिस्टम" पोर्टल के "Archive" सेक्शन में भी अपलोड किये जायेंगे ताकि ऐसे पेंशनर/पारिवारिक पेंशनर जिनके पास ई-मेल की सुविधा न हो, वेबसाइट से उक्त आदेशों को डाउनलोड कर प्रिंट करवा सकें। इस हेतु सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारी/कर्मचारी को सिस्टम द्वारा सृजित यूजर आईडी एवं पासवर्ड एस0एम0एस0 द्वारा प्रेषित किया जायेगा। एस0एम0एस0 प्राप्त होने पर उपयोगकर्ता द्वारा पासवर्ड परिवर्तित कर लिया जायेगा।

- (ix) डी0डी0ओ0 द्वारा "ई-पेंशन फॉर्म" पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारी को ट्रांसमिट किये जाने व पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारी के कार्यालय से पेंशन प्राधिकार-पत्र निर्गत किये जाने पर "ई-पेंशन सिस्टम" में इनबिल्ट सुविधा द्वारा पेंशनर/पारिवारिक पेंशनर के पंजीकृत मोबाइल नम्बर पर शार्ट मेसेज सर्विस (एस0एम0एस0) द्वारा सूचना स्वतः ट्रांसमिट हो जाएगी। पेंशन प्रकरण पर आपत्ति की स्थिति में भी पेंशनर को एस0एम0एस0 द्वारा सूचना भेजी जाएगी।
- (x) कोषागारों में "ई-पेंशन सिस्टम" से कम्पेटिबल व एस0टी0क्यू0सी0 प्रमाणित "बायोमीट्रिक डिवाइसेज" स्थापित की जाएगी जिससे प्रथम भुगतान के समय पेंशनर/पारिवारिक पेंशनर की पहचान "बायोमीट्रिक डिवाइस" का उपयोग करते हुए की जा सके।
- 4- ऑनलाईन पेंशन स्वीकृति प्रणाली प्रथमतया बाराबंकी एवं उन्नाव जनपदों में स्थित कार्यालयों से सेवानिवृत्त होने वाले समूह 'क' 'ख' एवं 'ग' के राजकीय अधिकारियों/कर्मचारियों के संबंध में लागू की जायेगी। इसके उपरान्त, प्रदेश के समस्त जनपदों में यह प्रणाली चरणबद्ध रूप से लागू की जायेगी।
- 5- जिन मामलों में पेंशन प्रपत्रों का अग्रसारण उत्तर प्रदेश शासन के प्रशासकीय विभागों द्वारा किया जाना है, उनमें प्रशासकीय विभागों द्वारा कम से कम उप सचिव स्तर के अधिकारी अथवा इस प्रयोजन हेतु अधिकृत प्राधिकारी को अग्रसारण अधिकारी के रूप में नामित किया जायेगा तथा उनके लिये यूजर आईडी एवं पासवर्ड निदेशक, पेंशन द्वारा आबंटित किये जायेंगे। इन अधिकारियों द्वारा यथाविहित प्रक्रियानुसार एन0आई0सी0/यू0पी0एल0सी0 से डिजिटल सिग्नेचर प्राप्त किया जायेगा।
- 6- अगले आदेशों तक राज्यपाल सचिवालय, विधान सभा सचिवालय, विधान परिषद सचिवालय तथा उत्तर प्रदेश सचिवालय के कार्मिक इस शासनादेश से आच्छादित नहीं होंगे। पुलिस विभाग की वर्तमान व्यवस्था यथावत् बनी रहेगी।
- 7- ऑनलाईन पेंशन प्राधिकार पत्र जारी किये जाने में उपरोक्त व्यवस्था के अन्तर्गत किसी अन्य जानकारी अथवा स्पष्टीकरण के लिए निदेशक, पेंशन को अधिकृत किया जाता है।
- 8- इस शासनादेश में की गयी व्यवस्था तत्काल प्रभाव से ऐसे सेवानिवृत्त/मृत सरकारी सेवकों के संबंध में लागू होगी जो दिनांक 31 अक्टूबर, 2014 को अथवा इसके उपरान्त सेवानिवृत्त/दिवंगत होंगे। उक्त तिथि को अथवा उसके उपरान्त जनपद बाराबंकी एवं उन्नाव से सेवानिवृत्त/दिवंगत होने वाले राजकीय अधिकारियों/कर्मचारियों के पेंशन प्रपत्र यदि इस शासनादेश के निर्गत होने की तिथि के पूर्व पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारी को वर्तमान प्रक्रिया के अनुसार प्रेषित किये जा चुके हों अथवा पेंशन प्राधिकार पत्र निर्गत किये जा चुके हों, तो ऐसे मामलों को इस शासनादेश के अधीन

पुनरुद्घाटित नहीं किया जायेगा। उक्त तिथि के पूर्व के प्रकरण पुरानी प्रक्रियानुसार व्यवहृत किये जायेंगे।

संलग्नक—यथोक्त।

भवदीय,
राहुल भटनागर
प्रमुख सचिव, वित्त।

शासनादेश संख्या—सा—3—850 / दस—2014, दिनांक 18—09—14 का परिशिष्ट—1

1. ई—पेंशन सिस्टम यूजर क्रम (Hierarchy)

क— निदेशक पेंशन

- 1— एन0आई0सी0 द्वारा सिस्टम के समुचित उपयोग हेतु विस्तृत यूजर मैनुअल तैयार किया जायेगा जो पोर्टल के डाउनलोड सेक्शन में उपलब्ध रहेगा।
- 2— पोर्टल पर उपलब्ध सूचनाओं का उपयोग संबंधित कार्यालयों के अतिरिक्त शासन के प्रशासनिक विभागों, विभागाध्यक्षों, कोषागारों व पेंशनर द्वारा किया जा सकता है। अतः सूचनायें साधारण भाषा में तथा संक्षेप में रखी जाये।
- 3— “ई—पेंशन—सिस्टम” को निदेशक, पेंशन द्वारा एन0आई0सी0 में रजिस्टर कराकर यू0आर0एल0 (यूनिफार्म रिसोर्स लोकेटर) प्राप्त किया जायेगा जो वेब एड्रेस के रूप में उपयोग में लाया जा सकेगा। रजिस्ट्रेशन के उपरान्त एन0आई0सी0 द्वारा निदेशक, पेंशन को सुपर एडमिनिस्ट्रेटर बनाये जाने हेतु यूजर आई0डी0 एवं पासवर्ड दिया जायेगा।
- 4— सुपर एडमिनिस्ट्रेटर को अधिकार होगा कि वह सिस्टम का उपयोग करने के लिये डिवीजनल एडमिनिस्ट्रेटर बनाये। सुपर एडमिनिस्ट्रेटर को सिस्टम में दिये गये अन्य अधिकार भी उपलब्ध होंगे जिससे यथा आवश्यकता इसका उपयोग कर सिस्टम में उत्पन्न किसी गतिरोध का निराकरण कर इसे गतिमान बनाये रखा जाना सम्भव हो सके।
- 5— सुपर एडमिनिस्ट्रेटर द्वारा सिस्टम के व्यवहारिक उपयोग के लिये स्वयं के कार्यालय के किसी अधिकारी को तथा मण्डलीय अपर निदेशक / संयुक्त निदेशक, कोषागार एवं पेंशन को डिवीजनल एडमिनिस्ट्रेटर बनाया जायेगा। इस हेतु उसके द्वारा सिस्टम में लॉग—इन करने के उपरान्त User Management ऑप्शन का उपयोग कर डिवीजनल एडमिनिस्ट्रेटर का क्रियेशन किया जायेगा। इस हेतु डिवीजनल एडमिनिस्ट्रेटर से संबंधित सूचनाओं को फीड कर उसे Save किया जायेगा। डिवीजनल एडमिनिस्ट्रेटर को सुपर एडमिनिस्ट्रेटर द्वारा यूजर आई0डी0 व पासवर्ड उपलब्ध कराया जायेगा।

ख— अपर निदेशक / संयुक्त निदेशक, कोषागार एवं पेंशन (डिवीजनल एडमिनिस्ट्रेटर)

- (6) डिवीजनल एडमिनिस्ट्रेटर द्वारा अपने मण्डल के आहरण एवं वितरण अधिकारियों को यूजर आई0डी0 एवं पासवर्ड आबंटित किया जायेगा जिसका उपयोग उनके द्वारा सेवानिवृत्त होने वाले

कर्मचारी/अधिकारी का "ई-पेंशन फॉर्म" भरकर "ई-पेंशन-सिस्टम" में अपलोड करने में किया जायेगा।

ग- पासवर्ड एवं डिजिटल सिग्नेचर

- 7- सभी स्तरों पर दिये गये पासवर्ड संबंधित अधिकारियों द्वारा तुरन्त परिवर्तित कर गोपनीय ढंग से रखे जायेंगे व इसे समय-समय पर बदलते रहना होगा। पासवर्ड के इनक्रिप्शन की व्यवस्था सॉफ्टवेयर में है। सिस्टम में उपयोग किया जाने वाला यूजर आईडी व पासवर्ड किसी अन्य अधिकारी कर्मचारी को सौंपा जाना वर्जित है तथा ऐसा किये जाने पर संबंधित अधिकारी स्वयं उत्तरदायी होगा।
- 8- "ई-पेंशन-सिस्टम" का प्रयोग करने वाले सभी अधिकारी/कर्मचारी एन0आई0सी0/यू0पी0एल0सी0 के माध्यम से यथाविहित प्रक्रिया द्वारा डिजिटल सिग्नेचर प्राप्त करेंगे। डिजिटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट गोपनीय व अहस्तान्तरणीय है, अतः इसे किसी अन्य को दिया जाना पूर्णतया निषिद्ध है तथा ऐसा करने पर संबंधित अधिकारी/कर्मचारी जिसे डी0एस0सी0 दिया गया है, व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगा।
- 9- "ई-पेंशन-सिस्टम" के प्रयोग हेतु अधिकृत किये जाने के निमित्त सम्बन्धित अधिकारियों यथा Uploader, User, Verifier, Approver व Super/Divisional Administrator द्वारा दिये जाने वाले प्रार्थना-पत्र का प्रारूप पोर्टल पर उपलब्ध है। संबंधित अधिकारी द्वारा इस फॉर्म को डाउनलोड करके वांछित सूचनाएँ भरते हुए हस्ताक्षर कर अधिकृत प्राधिकारी को उपलब्ध कराया जायेगा।

2- पेंशन प्रपत्रों का प्रेषण

क- पेंशन प्रपत्र प्रेषित करने वाले कार्यालय/विभाग तथा इरला चेक/शिविर कार्यालय स्तर पर

- 10- पेंशन स्वीकृति संबंधी समस्त प्रपत्र भरे जाने एवं इन प्रपत्रों पर यथा आवश्यकता सक्षम उच्चाधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किये जाने का कार्य कार्यालयाध्यक्षों द्वारा पूर्व प्रक्रिया के अनुसार ही किया जायेगा किन्तु अब इसकी एक प्रति "ई-पेंशन फॉर्म" सिस्टम में अपलोड करने वाले अधिकारी (डी0डी0ओ0) को भी उपलब्ध करायी जायेगी। इसी प्रकार शिविर कार्यालय, कोषागार निदेशालय, इलाहाबाद/इरला चेक (वेतन पर्ची प्रकोष्ठ), उ0प्र0 सचिवालय एवं वेतन पर्ची निर्गत वाले अन्य कार्यालयों द्वारा अधिकारी के सेवा इतिहास का विवरण निदेशक, पेंशन के साथ-साथ अग्रसारण अधिकारी, जिसके द्वारा सम्बन्धित अधिकारी का "ई-पेंशन फॉर्म" ट्रांसमिट किया जाना है, को भी प्रेषित किया जायेगा।

ख- आहरण एवं वितरण अधिकारी तथा कार्यालयाध्यक्ष

- 11- सर्वप्रथम डी0डी0ओ0 द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा कि सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी का नाम एवं संगत विवरण कोषागार के data base में उपलब्ध है। संबंधित अधिकारी/कर्मचारी का जी0पी0एफ0 खाता संख्या, इम्लेई आई0डी0 के रूप में प्रयुक्त होगा।
- 12- डी0डी0ओ0 "ई-पेंशन सिस्टम" के होम पेज पर लॉग-इन करने के उपरान्त e-Pension Form ऑप्शन पर क्लिक करेगा जिससे एक पेज खुल जायेगा। पेज के निर्धारित बाक्स में कर्मचारी का (जी0पी0एफ0 खाता संख्या) फीड किया जायेगा जिससे कोषागार में रखे गये डेटाबेस से कर्मचारी से संबंधित सूचनायें "ई-पेंशन फॉर्म" में स्वतः आ जायेगी।

- 13- कर्मचारी से संबंधित अन्य सूचनायें, कार्यालयाध्यक्ष द्वारा परिशिष्ट-3 के प्रमाण पत्र एवं परिशिष्ट-4 के सेवा संबंधी विवरण के साथ प्रेषित पेंशन प्रपत्रों के आधार पर डी0डी0ओ0 द्वारा भर कर "ई-पेंशन फार्म", पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारी को ट्रांसमिट किया जायेगा।
- 14- सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारी / कर्मचारी व उनके पति / पत्नी के दायें व बायें हाथों के अंगूठों का निशान बायोमीट्रिक डिवाइस से सिस्टम में इसके लिए निर्धारित स्थान पर लिया जायेगा।
- 15- डी0डी0ओ0 द्वारा उक्तानुसार पूर्ण किये गये "ई-पेंशन-फार्म" एवं प्रमाण पत्र पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारी को ट्रांसमिट करने के साथ-साथ पूर्व प्रक्रिया के अनुसार उपलब्ध कराये गये पेंशन प्रपत्र एवं सेवा इतिहास विवरण कार्यालयाध्यक्ष द्वारा पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारी को प्रेषित किये जायेंगे। अपलोड किये गये सभी प्रपत्र डी0डी0ओ0 के डिजिटल सिग्नेचर के साथ पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारी को प्रत्येक दशा में विलम्बतम उस माह के प्रथम सप्ताह तक ऑन-लाईन ट्रांसमिट कर दिये जायेंगे जिस माह में अधिकारी / कर्मचारी सेवानिवृत्त होने वाला है।
- 16- पेंशन प्रपत्र डी0डी0ओ0 द्वारा पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारी को ऑन-लाईन ट्रांसमिट करते ही पेंशनर के मोबाईल / ई-मेल पर सिस्टम द्वारा स्वतः ही संदेश प्रेषित कर दिया जायेगा।
- 17- "ई-पेंशन फार्म" स्वीकर्ता प्राधिकारी को प्रेषित करने के उपरान्त यदि किन्हीं प्रकरणों में पेंशनर्स से संबंधित कोई तथ्य यथा-कटौती / जाँच आदि प्रकाश में आते हैं, तो उसकी सेवानिवृत्ति की अन्तिम तिथि अथवा अगले कार्य दिवस में कोषागार खुलने के पूर्व तक ऑन-लाईन संशोधित सूचना कार्यालयाध्यक्ष द्वारा डी0डी0ओ0 के माध्यम से / अग्रसारण अधिकारी द्वारा सीधे पेंशन स्वीकर्ताधिकारी तथा सम्बन्धित कोषागार जहाँ से पेंशन का भुगतान किया जाना है, को ट्रांसमिट करनी होगी। इस सूचना से पेंशन दिये जाने / न दिये जाने अथवा कटौतियां प्रभावित होने की कार्यवाही कोषागार स्तर पर की जायेगी। विभाग स्तर पर उक्त कार्यवाही समय से सुनिश्चित कराया जाना कार्यालयाध्यक्ष एवं डी0डी0ओ0 / अग्रसारण अधिकारी का व्यक्तिगत उत्तरदायित्व होगा।
- 18- "ई-पेंशन फार्म" अपलोड करने के उपरान्त सामान्यतः किसी प्रकार का ऐसा कोई अग्रिम आदि नहीं दिया जायेगा जिसकी वसूली कर्मचारी / अधिकारी से की जानी हो।
- 19- "ई-पेंशन फार्म" सावधानी से भरने के उपरान्त इसकी प्रति व पूर्व प्रक्रियानुसार तैयार पेंशन फार्म एवं सेवा इतिहास विवरण के अभिलेखों को संबंधित पेंशनर की पत्रावली में सुरक्षित रखा जायेगा। इसके अतिरिक्त, पेंशनर से संबंधित विवरण पेंशन रजिस्टर में (परिशिष्ट-5) रखा जायेगा, जो "ई-पेंशन सिस्टम" के माध्यम से सृजित किया जायेगा। इसमें सरकारी सेवक का नाम, आई0डी0 नम्बर, पदनाम, जन्म तिथि, कार्यालय का नाम पता सहित, पिता का नाम, सेवानिवृत्ति / मृत्यु की तिथि, पेंशन हेतु कुल अर्हकारी सेवा अवधि, पेंशन स्वीकर्ता अधिकारी द्वारा निर्गत पी0पी0ओ0 नम्बर, डी0डी0ओ0 के हस्ताक्षर कॉलम होंगे। इस पेंशनर के संबंध में कार्यालयाध्यक्ष द्वारा प्रदत्त प्रमाण-पत्र (परिशिष्ट-3 पर) डी0डी0ओ0 द्वारा ई-पेंशन फार्म के साथ अपलोड किया जायेगा।
- 20- बाह्य सेवा पर तैनात अधिकारियों के संबंध में उक्त कार्यवाही अधिकारी के पैतृक विभाग के स्तर से की जायेगी।

3- पेंशन प्रपत्रों की जाँच एवं पेंशन आदि की स्वीकृति

क. डिवीजनल एडमिनिस्ट्रेटर द्वारा कार्यवाही

- 21- डिवीजनल एडमिनिस्ट्रेटर को उक्तानुसार प्रेषित ई-पेंशन फार्म देखने के लिए सिस्टम में लागू इन करने के उपरान्त Work Management आण्ड का उपयोग करने पर उसे डी0डी0ओ0 द्वारा

प्रेषित ई-पेंशन फार्मों की सूची दिखायी पड़ेगी। इस सूची में जिस सहायक लेखाधिकारी (वेरीफायर) एवं लेखाकार (यूजर) को जो प्रकरण दिया जाना हो उसके अनुसार प्रकरण को सेलेक्ट करके Assign A.A.O./Accountant पर क्लिक किया जायेगा जिससे संबंधित सहायक लेखाधिकारी/लेखाकार को वह प्रकरण स्वतः प्रेषित हो जायेगा।

22- पेंशन प्रपत्रों तथा कोषागार के लिए निर्गत प्राधिकार पत्रों एवं कैलकुलेशन शीट को डाउन लोड कर संबंधित पेंशनर की फाइल में रखा जायेगा।

23- सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के प्राप्त/निस्तारित प्रकरणों से संबंधित सूचनायें वेबसाइट पर समय-समय पर स्वतः अपडेट होती रहेंगी। इससे पेंशन प्रकरणों के प्रेषण एवं उनके निस्तारण का अनुश्रवण निदेशक, पेंशन, मण्डलीय अपर निदेशक, कोषागार एवं पेंशन एवं संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/प्रशासकीय विभाग द्वारा किया जा सकेगा। सेवानिवृत्त अधिकारी भी अपने पेंशन प्रकरण की प्रगति वेबसाइट पर देख सकेंगे।

ख- लेखाकार (User) द्वारा कार्यवाही

24- उक्तानुसार प्रेषित प्रकरणों पर आवश्यक कार्यवाही किये जाने हेतु लेखाकार द्वारा ई-पेंशन सिस्टम में लॉग-इन करके Pension Case आप्शन का उपयोग कर प्राप्त प्रकरणों की जांच आदि की कार्यवाही की जायेगी। आपत्ति की दशा में Objection व स्वीकृति की दशा में Verify पर क्लिक किया जायेगा।

25- स्वीकृति की दशा में Calculation आप्शन में जाकर कैलकुलेशन शीट खोली जायेगी, जिसके सही पाने की स्थिति में इसे वेरीफायर को Forward कर दिया जायेगा।

ग- सहायक लेखाधिकारी (Verifier) द्वारा कार्यवाही

26- लेखाकार द्वारा अग्रसारित प्रकरणों की जांच वेरीफायर द्वारा की जायेगी। आपत्ति की दशा में "Objection" तथा प्रकरण को सही पाये जाने की दशा में "Verify" पर क्लिक कर अपने डिजिटल सिग्नेचर के साथ, एप्रूवर को थ्वतूतक कर दिया जायेगा।

घ- अपर निदेशक/संयुक्त निदेशक/उप निदेशक (Approver) द्वारा कार्यवाही

27- एप्रूवर द्वारा सिस्टम में लॉग-इन कर लेखाकार/सहायक लेखाधिकारी द्वारा प्रेषित प्रकरणों की जांच कर आवश्यक कार्यवाही की जायेगी, अर्थात् आपत्ति के प्रकरणों में संबंधित डी0डी0ओ0 एवं कार्यालयाध्यक्ष को प्रकरण ऑन-लाईन वापस किया जायेगा जबकि स्वीकृति योग्य पाये गये प्रकरणों में Digital Sign and verify ऑप्शन पर क्लिक कर प्राधिकार-पत्र डिजिटली साइन करके संबंधित कोषागार को प्रेषित कर दिया जायेगा। प्राधिकार-पत्रों के पेंशनर हाफ संबंधित डी0डी0ओ0 एवं पेंशनर को उनके द्वारा उपलब्ध कराये गये ई-मेल आई0डी0 पर तथा इनके अग्रसारण पत्र सिस्टम से ही स्वतः डिस्पैच कराते हुए आहरण वितरण अधिकारी, मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी व पेंशनर को उनके ई-मेल आई0डी0 पर प्रेषित किया जायेगा। पेंशनर इन प्रपत्रों को स्वयं डाउनलोड करके रख सकता है अथवा अपने डी0डी0ओ0 से प्राप्त कर सकता है। पेंशन भुगतानादेश, ग्रेच्युटी भुगतानादेश व राशिकरण भुगतानादेश वेबसाइट पर भी अपलोड किये जायेंगे जिसे पेंशनर द्वारा यूजर आई0डी0 एवं पासवर्ड का प्रयोग कर डाउनलोड किया जा सकेगा।

28- पेंशन भुगतानादेश कोषाधिकारी को ऑनलाइन प्रेषित करते ही पेंशनर के मोबाईल/ई-मेल पर सिस्टम द्वारा स्वतः संदेश प्रेषित कर दिया जायेगा। आपत्ति की स्थिति में, पेंशन प्रपत्र/ई-पेंशन फार्म, डी0डी0ओ0 को ऑन लाईन वापस किये जाने पर भी पेंशनर के मोबाईल पर संदेश भेजा

जायेगा।

29— पेंशनर का पहचान—पत्र (Pensioners ID) सिस्टम पर अपलोड हो जायेगा जिसे पेंशनर अपने User ID व Password का उपयोग करते हुए सिस्टम से डाउनलोड कर अपने उपयोग में ले सकता है।

घ. पेंशनर द्वारा चुने गये कोषागार स्तर पर

30— प्रकरण ट्रेजरी डेटाबेस में उनके फार्मेट में आते ही ई-पेमेन्ट की निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार संबंधित पेंशनर के बैंक खाते में e-Payment के माध्यम से भुगतान हेतु तैयार हो जायेगा, किन्तु इस भुगतान से पूर्व पेंशनर व उसके पति/पत्नी को प्रथम बार कोषागार में उपस्थित होकर बायोमीट्रिक डिवाइस पर दायें व बायें हाथ के अंगूठे के निशान देने होंगे।

31— कोषागार से बैंक के माध्यम से भुगतान की व्यवस्था है, अतः इस प्रकार होने वाले प्रत्येक भुगतान की सूचना पेंशनर को देने के लिए पेंशनर का मोबाईल नम्बर उसके बैंक में पंजीकृत कराया जाना होगा। तदोपरान्त ही उक्त सूचना बैंक द्वारा स्वतः पेंशनर के मोबाईल पर भेजी जा सकेगी। इसके अतिरिक्त पेंशनर द्वारा koshvani.up.nic.in वेबसाइट में Pension Payment details आषान से Treasury, Bank व Branch सेलेक्ट करके पेंशन के भुगतान की अद्यावधिक सूचना प्राप्त की जा सकती है।

32— प्रत्येक वर्ष माह नवम्बर/दिसम्बर में दिये जाने वाले जीवित प्रमाण—पत्र के स्थान पर पेंशनर को अब इस हेतु अपने पी0पी0ओ0 संख्या के साथ बायोमीट्रिक डिवाइस का उपयोग कर दायें व बायें हाथ के अंगूठे का निशान सिस्टम में लॉग—इन करके देना होगा जिससे उसके द्वारा पूर्व में दिये गये दायें व बायें अंगूठे के निशान से मेल खाते ही जीवित प्रमाण—पत्र प्राप्त किये जाने की औपचारिकतायें स्वतः ही पूर्ण हो जायेगी तथा पेंशनर को कोषागार में उपस्थित नहीं होना पड़ेगा।

4— प्रशिक्षण

33— प्रदेश स्तर पर निदेशक, कोषागार एवं निदेशक, पेंशन द्वारा एन0आई0सी0 के सहयोग से समस्त मण्डलीय अपर निदेशक, कोषागार एवं पेंशन के लिए दो दिवसीय प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा।

अधिकारी का स्तर

कार्यवाही

(1) निदेशक, एन0आई0सी0

1— सुपर एडमिनिस्ट्रेटर, डिवीजनल एडमिनिस्ट्रेटर, एप्रूवर, वेरीफायर व यूजर को सिस्टम के उपयोग के संबंध में समुचित रूप से प्रशिक्षित कराना।

2— ई—पेंशन सिस्टम का यूजर मैनुअल होम पेज के डाउनलोड सेक्शन में उपलब्ध कराना।

(2) निदेशक, पेंशन (सुपर एडमिनिस्ट्रेटर) वेब अप्लीकेशन का एन0आई0सी0 से रजिस्ट्रेशन कराकर यू0आर0एल0 का यूजर आई0डी0 व पासवर्ड प्राप्त करना।

(3) संयुक्त/उप निदेशक, पेंशन वेब अप्लीकेशन के उपयोग हेतु सुपर एडमिनिस्ट्रेटर से यूजर निदेशालय/ मण्डलीय अपर आई0डी0 व पासवर्ड प्राप्त करना तथा एन0आई0सी0 से निदेशक/संयुक्त निदेशक, कोषागार डिजिटल सिग्नेचर प्राप्त करना।

एवं पेंशन (डिवीजनल एडमिनिस्ट्रेटर)

कार्यालयाध्यक्षों तथा आहरण एवं वितरण अधिकारियों को सिस्टम के उपयोग हेतु प्रशिक्षित करना।

(4) अपर निदेशक/संयुक्त निदेशक/उप निदेशक, पेंशन (एप्रूवर)

1— वेब अप्लीकेशन के उपयोग हेतु डिवीजनल एडमिनिस्ट्रेटर से यूजर आई0डी0 व पासवर्ड तथा एन0 आई0सी0 से डिजिटल सिग्नेचर प्राप्त करना।

- 2- डी0डी0ओ0 से प्राप्त पेंशन प्रकरणों को जांचोपरान्त सही पाये जाने पर डिजिटल सिग्नेचर से कोषागार को प्रेषित करना तथा आपत्ति के प्रकरणों को सम्बन्धित डी0डी0ओ0 के माध्यम से कार्यालयाध्यक्षों को प्रत्यावर्तित करना।
- (5) सहायक लेखाधिकारी (वेरीफायर) 1- वेब अप्लीकेशन के उपयोग हेतु डिवीजनल एडमिनिस्ट्रेटर से यूजर आई0डी0 व पासवर्ड तथा एन0आई0सी0 से डिजिटल सिग्नेचर प्राप्त करना।
2- लेखाकार (यूजर) द्वारा अग्रसारित प्रकरणों की जांच करना एवं एप्रूवर को अग्रसारित करना।
- (6) लेखाकार, पेंशन निदेशालय/ मण्डलीय कार्यालय (यूजर) 1- वेब अप्लीकेशन के उपयोग हेतु डिवीजनल एडमिनिस्ट्रेटर से यूजर आई0डी0 व पासवर्ड प्राप्त करना।
2- डी0डी0ओ0 के माध्यम से कार्यालयाध्यक्षों से प्राप्त पेंशन प्रकरणों की जांच करना।
- (7) आहरण एवं वितरण अधिकारी/ अग्रसारण अधिकारी (अपलोडर) 1- वेब अप्लीकेशन के उपयोग हेतु डिवीजनल एडमिनिस्ट्रेटर से यूजर आई0डी0 व पासवर्ड तथा एन0आई0सी0 से डिजिटल सिग्नेचर प्राप्त करना।
2- ई-पेंशन फार्म पूर्ण कर पेंशन स्वीकर्ता अधिकारी को डिजिटल सिग्नेचर के साथ ट्रांसमिट किया जाना।
3- ई-पेंशन प्रपत्र में अन्य सूचनाओं के साथ पेंशनर व उसके पति/पत्नी के दाये एवं बायें हाथ के अंगूठे के निशान बायोमीट्रिक डिवाइज के माध्यम से लिया जाना।
- उक्त सभी स्तरों पर संबंधित विभागाध्यक्ष/डी0डी0ओ0 द्वारा यथावश्यक निम्न व्यवस्थायें भी सुनिश्चित करायी जायेगी:-
- 1- 2 एम0बी0पी0एस0 का इंटरनेट कनेक्शन। इसके उपलब्ध न होने की दशा में जिले के एन0आई0सी0 कार्यालय में उपलब्ध इंटरनेट कनेक्शन का उपयोग किया जाये।
 - 2- 4 जी0बी0 रैम के साथ न्यूनतम कम्प्यूटर सिस्टम (i-3) (थर्ड जनरेशन) का प्रोसेसर।
 - 3- यू0पी0एस0 / बैकअप पावर व लेजर प्रिंटर।
 - 4- डी0डी0ओ0 स्तर पर एस0टी0क्यू0सी0 अनुमोदित बायोमीट्रिक डिवाइस। इसके उपलब्ध न होने पर एन0आई0सी0 / कोषागार / अपर निदेशक, कोषागार एवं पेंशन से सम्पर्क कर आवश्यक कार्यवाही करायी जाये।

यहाँ यह स्पष्ट किया जाना है कि उपर्युक्त Configuration एवं Specification अनिवार्य नहीं है। जिन कार्यालयों में उपलब्ध अन्य Configuration के हार्डवेयर पर कार्य संभव हो, वहाँ उपलब्ध हार्डवेयर का प्रयोग किया जा सकता है।

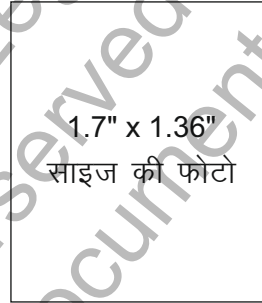
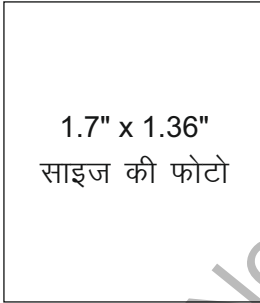
**शासनादेश संख्या-संख्या-सा-3-850 / दस-2014, दिनांक 18-09-14
का परिशिष्ट-3**

पेंशनर के संबंध में कार्यालयाध्यक्ष द्वारा प्रदत्त प्रमाण-पत्र जो डी0डी0ओ0 द्वारा ई-पेंशन फार्म के साथ अपलोड किया जायेगा।

1. सरकारी सेवक / पेंशनर का नाम.....

2. सरकारी सेवक का अन्तिम पदनाम व विभाग / कार्यालय का नाम.....

3. सरकारी सेवक का पति / पत्नी के साथ संयुक्त फोटो (मृत्यु होने की दशा में एकल फोटो)



(फोटो के आधे भाग तक कार्यालयाध्यक्ष /
(उच्चाधिकारी द्वारा प्रमाणित कार्यालय की मोहर सहित)

(किसी भी तरह का प्रमाण पत्र /
हस्ताक्षर / मोहर न लगाएँ)

4. पेंशनर के हस्ताक्षर

5. पारिवारिक पेंशनर के हस्ताक्षर

प्रमाणित किया जाता है कि :-

- वेतन निर्धारण की पुष्टि संगत विभागीय शासनादेशों व वित्तीय नियमों के आलोक में करा ली गयी है।
- ई-पेंशन फार्म में अंकित अन्तिम परिलब्धियों एवं अर्हकारी सेवा सम्बन्धी विवरण सही एवं त्रुटिहीन हैं।
- ई-पेंशन फार्म स्वयं अधोहस्ताक्षरी द्वारा भरा गया तथा भरे गये विवरणों की पुष्टि सेवापुस्तिका / सेवा विवरण से करा ली गयी है।
- एकीकृत पेंशन प्रपत्रों को हस्ताक्षरित कराते हुए एक प्रतिलिपि अभिलेखों में सुरक्षित रख ली गयी है।
कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर / कार्यालयाध्यक्ष के स्वयं
के प्रकरण में उच्चाधिकारी के हस्ताक्षर नाम / पदनाम
/ कार्यालय का नाम दिनांक मुहर सहित

शासनादेश संख्या सा-3-850 / दस-2014, दिनांक 18-09-14 का परिशिष्ट-4

सेवानिवृत्त / मृत होने वाले अधिकारी / कर्मचारी की सेवा के अन्तिम 34 माहों में परिलब्धियां एवं सेवा संबंधी विवरण

1. सरकारी सेवक का नाम.....
2. सेवानिवृत्ति के 34 माह पूर्व पदनाम, वेतन बैण्ड, वेतन एवं ग्रेड वेतन.....
3. आगामी माहों में पदनाम / वेतन बैण्ड, वेतन एवं ग्रेड वेतन का विवरण :-

क्रमांक आदि	पदनाम एवं वेतन बैण्ड / ग्रेड वेतन	परिवर्तन का कारण (वार्षिक वेतन वृद्धि / पदोन्नति / ए०सी०पी० आदि-क० शासनादेश कमप्रस्तर-3(iv) देखें	आदेश संख्या एवं दिनांक	परिवर्तन की तिथि को		अन्य वेतन जिसे पेंशनरी लाभों के लिए आगणित किया जाना होगा। पूर्व परिवर्तनोपरान्त	अन्य सुसंगत विवरण
				पूर्व	परिवर्तनोपरान्त		

4. सेवानिवृत्ति की तिथि को पदनाम, पे-बैण्ड, पे-बैण्ड में वेतन / ग्रेड वेतन.....

हस्ताक्षर
(कार्यालयाध्यक्ष)

शासनादेश संख्या—सा—3—850 / दस—2014, दिनांक 18—09—14 का
परिशिष्ट—5

डी0डी0ओ0 द्वारा रखा जाने वाला पेंशन रजिस्टर

- कार्यालय..... जनपद.....
पृष्ठ संख्या.....
1. पेंशनर / पारिवारिक पेंशनर का नाम.....
 2. जन्म तिथि.....
 3. पिता का नाम.....
 4. आई0डी0 संख्या.....
 5. कार्यालय जहाँ से सेवानिवृत्त हुए.....
 6. अन्तिम धारित पद.....
 7. अन्तिम धारित पद का वेतनमान.....
 8. सेवानिवृत्ति / मृत्यु की तिथि.....
 9. पी0पी0ओ0 संख्या.....
 10. पेंशन / पारिवारिक पेंशन प्रारम्भ होने की तिथि.....
 11. पेंशन / पारिवारिक पेंशन की राशि (राशिकरण के पूर्व).....
 12. राशिकृत अंश.....
 13. राशिकरण की राशि.....
 14. ग्रेच्युटी की राशि.....

(हस्ताक्षर)

संख्या—10 / सा—3—979 / दस—2014—301(18) / 2013

प्रेषक,

अजय अग्रवाल,

सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव / सचिव, उ0प्र0 शासन।
2. महानिबंधक, मा0 उच्च न्यायालय, इलाहाबाद।
3. समस्त विभागाध्यक्ष / प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उ0प्र0।
4. निदेशक, पेंशन, उ0प्र0, इन्दिरा भवन, लखनऊ।
5. निदेशक, कोषागार, उ0प्र0, इन्दिरा भवन, लखनऊ।

विषय : ऑनलाईन पेंशन स्वीकृति प्रणाली "ई-पेंशन सिस्टम" को लागू किया जाना।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या-सा-3-850/दस-2014-301(18)/2013 दिनांक 18-09-2014 द्वारा जनपद बाराबंकी एवं जनपद उन्नाव से दिनांक 31 अक्टूबर, 2014 को अथवा इसके उपरान्त सेवानिवृत्त/दिवंगत होने वाले सरकारी कर्मचारियों के पेंशन प्रकरण "ई-पेंशन सिस्टम" द्वारा निस्तारित किये जाने के आदेश दिये गये थे परन्तु शासन स्तर पर सम्पन्न समीक्षा बैठक में यह पाया गया कि आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा न तो डिजिटल सिग्नेचर प्राप्त किये गये हैं और न ही उनके कार्यालयों में "बायोमीट्रिक डिवाइसेस" स्थापित की गयी है, जोकि "ई-पेंशन सिस्टम" के क्रियान्वयन हेतु अनिवार्य है।

2- अतः इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि:-

- (i) जनपद बाराबंकी एवं जनपद उन्नाव के समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा तत्काल यू0पी0 इलेक्ट्रॉनिक्स कारपोरेशन के माध्यम से डिजिटल सिग्नेचर प्राप्त किया जाना सुनिश्चित किया जाये। डिजिटल सिग्नेचर प्राप्त किये जाने के संबंध में आई0टी0 एवं इलेक्ट्रॉनिक्स अनुभाग-2 द्वारा निर्गत शासनादेश संख्या-886/78-2-2014-आई0टी0/2008 दिनांक 01-08-2014 की प्रतिलिपि सुविधा के लिये संलग्न है।
- (ii) समस्त विभागाध्यक्ष यह सुनिश्चित करेंगे कि उनके अधीन जनपद बाराबंकी एवं जनपद उन्नाव के आहरण एवं वितरण अधिकारियों को "ई-पेंशन सिस्टम" के साथ काम्पेटिबल बायोमीट्रिक डिवाइस प्रत्येक दशा में दिनांक 10 नवम्बर, 2014 तक उपलब्ध हो जाये। "ई-पेंशन सिस्टम" के साथ काम्पेटिबिलिटी के संबंध में विभागाध्यक्षगण निदेशक, पेंशन, उत्तर प्रदेश, इन्दिरा भवन, लखनऊ अथवा निदेशक, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, उत्तर प्रदेश, राज्य सूचना एकक, लखनऊ से सम्पर्क कर जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।
- (iii) निदेशक, पेंशन तथा अपर निदेशक, कोषागार एवं पेंशन, लखनऊ मण्डल एवं फैजाबाद मण्डल कार्यालयों के अधिकारियों द्वारा डिजिटल सिग्नेचर एवं उनके कार्यालयों में बायोमीट्रिक डिवाइस की व्यवस्था दिनांक 10 नवम्बर, 2014 तक सुनिश्चित करायी जाय। अन्य मण्डलीय अपर निदेशक कार्यालयों के लिये भी उक्त व्यवस्थायें दिनांक 25 नवम्बर, 2014 तक करा ली जायें।
- (iv) "ई-पेंशन सिस्टम" पर कार्य करने हेतु दिनांक 05 नवम्बर, 2014 तक पेंशन निदेशालय, अपर निदेशक, कोषागार एवं पेंशन, लखनऊ तथा फैजाबाद मण्डल एवं मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी जवाहर भवन, लखनऊ, कलेक्ट्रेट, लखनऊ, बाराबंकी एवं उन्नाव का प्रशिक्षण निदेशक, पेंशन द्वारा राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र के सहयोग से सम्पन्न करा लिया जाय।
- (v) बाराबंकी एवं उन्नाव जनपदों के आहरण एवं वितरण अधिकारियों का प्रशिक्षण सम्बन्धित मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी द्वारा मण्डलीय अपर निदेशक एवं निदेशक, पेंशन की देख-रेख में राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र के सहयोग से दिनांक 12 नवम्बर, 2014 तक पूर्ण करा लिया जाय।
- (vi) उपर्युक्त कार्यवाहियों में लगने वाले समय को दृष्टिगत रखते हुए शासन द्वारा यह निर्णय लिया गया

है कि "ई-पेंशन सिस्टम" के माध्यम से पेंशन प्रकरणों का निस्तारण उन सरकारी कर्मचारियों के मामलों में किया जायेगा जो जनपद बाराबंकी एवं जनपद उन्नाव से दिनांक 30 नवम्बर, 2014 को अथवा उसके उपरान्त सेवानिवृत्त अथवा दिवंगत होंगे।

- 3- मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, बाराबंकी एवं उन्नाव अपने कोषागारों से संबद्ध ऐसे आहरण एवं वितरण अधिकारियों की सूची दिनांक 16 नवम्बर, 2014 को तैयार कर वित्त विभाग को सीधे उपलब्ध करायेंगे जिनके द्वारा दिनांक 15 नवम्बर, 2014 तक डिजिटल सिग्नेचर प्राप्त नहीं कर लिये जाते और जिनके कार्यालयों में बायोमीट्रिक डिवाइसेस स्थापित नहीं करा ली जाती। उन आहरण एवं वितरण अधिकारियों की भी सूची भेजी जाय जिनके द्वारा प्रशिक्षण प्राप्त नहीं किया जाता।
- 4- उपर्युक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।
- संलग्नक : यथोक्त।

भवदीय,
अजय अग्रवाल
सचिव, वित्त।

संख्या - 886/78-2-2014-आई0टी0/2008

प्रेषक,

जीवेश नन्दन

प्रमुख सचिव

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,

उत्तर प्रदेश।

आई0टी0 एवं इलेक्ट्रानिक अनुभाग-2

लखनऊ : दिनांक : 01 अगस्त, 2014

विषय : एस0एस0डी0जी0 योजनान्तर्गत प्रयोग होने वाले डिजिटल सिग्नेचर के सम्बन्ध में।

महोदय,

एस0एस0डी0जी0 योजनान्तर्गत प्रयोग होने वाले डिजिटल सिग्नेचर एन0आई0सी0 की सर्टीफाईंग अथारिटी (N.I.C.C.A) द्वारा पूर्व से बनाये जाते रहे हैं। कतिपय कारणों से उक्त संस्था द्वारा डिजिटल सिग्नेचर बनाने की प्रक्रिया स्थगित कर दी गयी है, जिसके कारण स्टेट पोर्टल से दी जा रही सेवाओं में बाधा उत्पन्न हो रही है।

उक्त के क्रम में जब तक (N.I.C.C.A) द्वारा डिजिटल सिग्नेचर जारी करने की कार्यवाही पुनः प्रारम्भ नहीं की जाती है, तब तक वैकल्पिक व्यवस्था के रूप में जिन अधिकारियों के डिजिटल सिग्नेचर की वैधता अवधि समाप्त हो गयी है अथवा जिन्हें नया डिजिटल सिग्नेचर बनवाना है उनके लिए उ0प्र0 इलेक्ट्रानिक्स कारपोरेशन, लि0 (यू0पी0एल0सी0) से डिजिटल सिग्नेचर बनवाये जाने की व्यवस्था करायी गयी है।

पूर्व में निर्गत शासनादेश संख्या : 72-78-2-2008-44 आई0टी0 / 2008, दिनांक 11 जनवरी, 2008 के माध्यम से यू0पी0एल0सी0 को ई-प्रोक्योरमेंट परियोजना के अन्तर्गत डिजिटल सिग्नेचर बनाने के लिए नामित किया गया था। इसी क्रम में यू0पी0एल0सी0 से एस0ए0डी0जी0 परियोजना हेतु डिजिटल सिग्नेचर प्राप्त किये जा सकते हैं जिस पर होने वाला व्यय का वहन डिस्ट्रिक्ट ई-गवर्नेन्स सोसाइटी (डी0ई0जी0एस0) के माध्यम से किया जा सकता है एवं आवश्यकतानुसार यू0पी0एल0सी0 से सम्पर्क कर डिजिटल सिग्नेचर प्राप्त कार्यवाही की जा सकती है।

इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि इलेक्ट्रानिक्स कारपोरेशन, लि0 (यू0पी0एल0सी0) से सम्पर्क कर डिजिटल सिग्नेचर प्राप्त करके प्रक्रिया का अनुपालन करते हुए आवश्यक कार्यवाही करने का कष्ट करें।

भवदीय

(जीवेश नन्दन)

प्रमुख सचिव

संख्या-15 / सा-3-1036 / दस-2014-301(18) / 2013

प्रेषक,

नील रतन कुमार,

विशेष सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव / सचिव, उ0प्र0 शासन।
2. महानिबन्धक, मा0 उच्च न्यायालय, इलाहाबाद।
3. समस्त विभागाध्यक्ष / प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उ0प्र0।
4. निदेशक, पेंशन, उ0प्र0, इन्दिरा भवन, लखनऊ।
5. निदेशक, कोषागार, उ0प्र0, जवाहर भवन, लखनऊ।

वित्त (सामान्य) अनुभाग-3

लखनऊ : दिनांक : 28 नवम्बर, 2014

विषय : "ई-पेंशन सिस्टम" का क्रियान्वयन।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक निदेशक, पेंशन के पत्र संख्या-433 / पे0नि0 / कम्प्यू0 / ई-पेन / 2014, दिनांक 26-11-2014 द्वारा अवगत कराया गया है कि जनपद बाराबंकी के 66 आहरण एवं वितरण अधिकारियों में से मात्र 15 आहरण एवं वितरण अधिकारियों तथा जनपद उन्नाव के 65 आहरण एवं वितरण अधिकारियों में से मात्र 07 आहरण एवं वितरण अधिकारियों के डिजिटल सिग्नेचर दिनांक 26-11-2014 तक प्राप्त किये जा सके हैं। निदेशक, पेंशन द्वारा संस्तुति की गयी है कि चूंकि डिजिटल सिग्नेचर के अभाव में पेंशन-प्रपत्रों का अग्रसारण ही संभव नहीं है, अतः "ई-पेंशन सिस्टम" द्वारा पेंशन प्रकरणों के निस्तारण हेतु "कट-ऑफ-डेट", 30 नवम्बर, 2014 से बराबर आगे बढ़ा दी जाये।

2- इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वर्णित परिस्थितियों में जनपद उन्नाव एवं बाराबंकी से सेवानिवृत्त होने वाले कार्मिकों के पेंशन प्रकरण का निस्तारण "ई-पेंशन सिस्टम" द्वारा किये जाने हेतु कट ऑफ डेट जो शासनादेश संख्या- 10/सा-3-979/दस-2014-301(18)/2013, दिनांक 28-10-2014 द्वारा 30 नवम्बर, 2014 नियत की गयी थी, को एतद्द्वारा संशोधित करते हुए 31 दिसम्बर, 2014 किया जाता है।

3- मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि इस मध्य सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारी/अधिकारियों के पेंशन प्रकरण पूर्व की व्यवस्था की भाँति निस्तारित किये जाते रहेंगे। किसी भी पेंशन प्रकरण का निस्तारण किसी भी दशा में इस आधार पर नहीं रोका जायेगा कि "ई-पेंशन सिस्टम" अभी क्रियान्वित नहीं हो सका है। दिनांक 28-10-2014 के शासनादेश में दी गयी व्यवस्थाओं के अनुसार समस्त संबंधियों द्वारा अपेक्षित कार्यवाही प्रत्येक दशा में दिनांक 15 दिसम्बर, 2014 तक पूर्ण करा ली जाये। निदेशक, पेंशन इस कार्यवाही का समन्वय करते हुए, दिनांक 17 दिसम्बर, 2014 को शासन को अद्यावधिक सूचना प्रेषित करेंगे।

भवदीय,

नील रतन कुमार

विशेष सचिव।

संख्या-6/2015/वे0आ0-2-123/दस-62(एम)/2008

प्रेषक,

राहुल भटनागर

प्रमुख सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।

2. समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।

वित्त (वेतन आयोग) अनुभाग-2

लखनऊ : दिनांक : 12 फरवरी,

2015

विषय : राज्य कर्मचारियों को दिनांक 01 जनवरी, 2006 से 30 नवम्बर, 2008 तक स्वीकृत किये गये समयमान वेतनमान में वेतन निर्धारण की व्यवस्था को स्पष्ट किया जाना।

महोदय,

उपर्युक्त विषय की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य कर्मचारियों के लिए लागू सुनिश्चित कैरियर प्रोन्नयन (ए0सी0पी0)/समयमान वेतनमान की व्यवस्था विषयक शासनादेश संख्या-वे0आ0-2-773/दस-62(एम)/2008, दिनांक 05 नवम्बर, 2014 के प्रस्तर-3(2) के नीचे प्रस्तर3(2क) को निम्नवत् जोड़ा जाता है:-

(2क) "प्रथम एवं द्वितीय प्रोन्नतीय/अगले वेतनमान के रूप में अनुमन्य वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन में सम्बन्धित पदधारक को अगली वेतनवृद्धि न्यूनतम 06 माह की अवधि के उपरान्त पड़ने वाली पहली

जुलाई को ही देय होगी।

परन्तु,

प्रथम अथवा द्वितीय प्रोन्नतीय/अगले वेतनमान के रूप में अनुमन्य वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन में अगली पहली जुलाई को किसी अधिकारी/कर्मचारी का मूल वेतन उसे यथास्थिति पद के वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन अथवा प्रथम प्रोन्नतीय/अगले वेतनमान के रूप में अनुमन्य वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन में निर्धारित मूल वेतन की तुलना में कम या बराबर हो जाये, तो यथास्थिति प्रथम प्रोन्नतीय/अगले वेतनमान अथवा द्वितीय प्रोन्नतीय/अगले वेतनमान के रूप में अनुमन्य वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन में एक अतिरिक्त वेतनवृद्धि स्वीकृत करते हुए मूल वेतन पुनर्निर्धारित किया जायेगा।”

- 3- उपर्युक्त संशोधन के फलस्वरूप प्रस्तर-3(3) को निम्नवत् प्रतिस्थापित किया जाता है :-
“वेतन बैण्ड रू0 15600-39100 एवं ग्रेड वेतन रू0 5400/- तथा इससे उच्च वेतन बैण्ड अथवा ग्रेड वेतन के पदों पर समयमान वेतनमान/सेलेक्शन ग्रेड अनुमन्य होने पर पूर्व उप प्रस्तर-2 एवं 2क में निर्धारित व्यवस्था के अनुसार वेतन निर्धारण की कार्यवाही की जायेगी।”
- 4- शासनादेश संख्या-वे0आ0-2-773/दस-62(एम)/2008, दिनांक 05 नवम्बर, 2014 उक्त सीमा तक संशोधित समझा जाये।

भवदीय,

राहुल भटनागर

प्रमुख सचिव।

उत्तर प्रदेश सरकार

उत्तर प्रदेश सरकार

कार्मिक - अनुभाग - 2

संख्या 5/12/73/का-2-टी0सी-IV

लखनऊ, 22 जनवरी, 2014

अधिसूचना

प्रकीर्ण

संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल, उत्तर प्रदेश सेवाकाल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों की भर्ती नियमावली, 1974 में संशोधन करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं।

उत्तर प्रदेश सेवाकाल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों की भर्ती (ग्यारहवां संशोधन) नियमावली-2014

- 1- (1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश सेवाकाल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों की भर्ती (ग्यारहवां संशोधन) नियमावली, 2014 कही जायेगी।
(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।
- 2- उत्तर प्रदेश सेवाकाल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों की भर्ती नियमावली, 1974 में नीचे स्तम्भ-1 में दिये गये विद्यमान नियम 5 के स्थान पर स्तम्भ-2 में दिया गया नियम रख दिया जाएगा

विद्यमान नियम

5-मृतक के कुटुम्ब के किसी सदस्य की भर्ती-(1) यदि इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पश्चात किसी सरकारी सेवक की सेवाकाल में मृत्यु हो जाये और मृत सरकारी सेवक का पति या पत्नी (जैसी भी स्थिति हो) केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार या केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या उसके द्वारा नियंत्रित किसी निगम के अधीन पहले से सेवायोजित न हो तो उसके कुटुम्ब के ऐसे एक सदस्य को जो केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार अथवा केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या उसके द्वारा नियंत्रित किसी निगम के अधीन पहले से सेवायोजित न हो, इस प्रयोजन के लिए आवेदन करने पर भर्ती के सामान्य नियमों को शिथिल करते हुए सरकारी सेवा में किसी पद पर ऐसे पद को छोड़ कर जो उत्तर प्रदेश लोक सेवा आयोग के क्षेत्रान्तर्गत हो, उपयुक्त सेवायोजन प्रदान किया जायेगा यदि ऐसा व्यक्ति:-

(एक) पद के लिए विहित शैक्षिक अर्हताएं पूरी करता हो :

परन्तु यह कि, यदि नियुक्ति किसी ऐसे पद पर की जाती है जिसके लिए टंकण को एक अनिवार्य अर्हता के रूप में विहित किया गया है, और मृत सरकारी सेवक के आश्रित के पास टंकण में अपेक्षित प्रवीणता नहीं है, तो उसे इस शर्त के अधीन नियुक्त किया जाएगा कि वह एक वर्ष के भीतर ही टंकण में 25 शब्द प्रति मिनट की अपेक्षित गति प्राप्त कर लेगा और यदि वह ऐसा करने में विफल रहता है तो उसकी सामान्य वार्षिक वेतन-वृद्धि रोक ली जाएगी, और टंकण में अपेक्षित गति प्राप्त करने के लिए उसे अग्रेतर एक वर्ष की अवधि प्रदान की जाएगी, और यदि बढ़ायी गयी अवधि में भी वह टंकण में अपेक्षित गति प्राप्त करने में विफल रहता है तो उसकी सेवायें समाप्त कर दी जायेगी।

एतद्वारा प्रतिस्थापित नियम

5-मृतक के कुटुम्ब के किसी सदस्य की भर्ती-(1) यदि इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पश्चात किसी सरकारी सेवक की सेवाकाल में मृत्यु हो जाये और मृत सरकारी सेवक का पति या पत्नी (जैसी भी स्थिति हो) केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार या केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या उसके द्वारा नियंत्रित किसी निगम के अधीन पहले से सेवायोजित न हो तो उसके कुटुम्ब के ऐसे एक सदस्य को जो केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार अथवा केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या उसके द्वारा नियंत्रित किसी निगम के अधीन पहले से सेवायोजित न हो, इस प्रयोजन के लिए आवेदन करने पर भर्ती के सामान्य नियमों को शिथिल करते हुए सरकारी सेवा में किसी पद पर ऐसे पद को छोड़ कर जो उत्तर प्रदेश लोक सेवा आयोग के क्षेत्रान्तर्गत हो, उपयुक्त सेवायोजन प्रदान किया जायेगा यदि ऐसा व्यक्ति:-

(एक) पद के लिए विहित शैक्षिक अर्हताएं पूरी करता हो :

परन्तु यह कि, यदि नियुक्ति किसी ऐसे पद पर की जाती है जिसके लिए टंकण को एक अनिवार्य अर्हता के रूप में विहित किया गया है, और मृत सरकारी सेवक के आश्रित के पास टंकण में अपेक्षित प्रवीणता नहीं है, तो उसे इस शर्त के अधीन नियुक्त किया जाएगा कि वह एक वर्ष के भीतर ही टंकण में 25 शब्द प्रति मिनट की अपेक्षित गति प्राप्त कर लेगा और यदि वह ऐसा करने में विफल रहता है तो उसकी सामान्य वार्षिक वेतन-वृद्धि रोक ली जाएगी, और टंकण में अपेक्षित गति प्राप्त करने के लिए उसे अग्रेतर एक वर्ष की अवधि प्रदान की जाएगी, और यदि बढ़ायी गयी अवधि में भी वह टंकण में अपेक्षित गति प्राप्त करने में विफल रहता है तो उसकी सेवायें समाप्त कर दी जायेगी।

परन्तु यह और कि किसी ऐसे पद पर नियुक्ति किये जाने की दशा में, जिसके लिए कम्प्यूटर प्रचालन और टंकण एक अनिवार्य अर्हता के रूप में विहित की गयी है और मृतक सरकारी सेवक का आश्रित कम्प्यूटर प्रचालन और टंकण में अपेक्षित प्रवीणता नहीं रखता है, तो उसे इस शर्त के अधीन रहते हुए नियुक्त कर लिया जायेगा कि वह एक वर्ष के भीतर ही कम्प्यूटर प्रचालन में डी.ओ.ई.ए.सी.सी. सोसायटी द्वारा प्रदत्त "सी.सी.सी." प्रमाण-पत्र या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी प्रमाण-पत्र के साथ-साथ टंकण में 25 शब्द प्रति मिनट की अपेक्षित गति अर्जित कर लेगा, और यदि वह ऐसा करने में विफल रहता है तो उसकी सामान्य वार्षिक वेतन-वृद्धि रोक ली जायेगी, और कम्प्यूटर प्रचालन में अपेक्षित प्रमाण-पत्र और टंकण में अपेक्षित गति अर्जित करने के लिए उसे एक वर्ष की अग्रेतर अवधि प्रदान की जायेगी, और यदि बढ़ायी गयी अवधि में भी वह कम्प्यूटर प्रचालन में अपेक्षित प्रमाण-पत्र और टंकण में अपेक्षित गति अर्जित करने में विफल रहता है तो उसकी सेवायें समाप्त कर दी जायेगी।

(दो) सरकारी सेवा के लिए अन्यथा अर्ह हो, और

(तीन) सरकारी सेवक की मृत्यु के दिनांक के पाँच वर्ष के भीतर सेवायोजन के लिए आवेदन करता है :

परन्तु जहाँ राज्य सरकार का यह समाधान हो जाय कि सेवायोजन के लिए आवेदन करने के लिए नियत समय सीमा से किसी विशिष्ट मामले में असम्यक् कठिनाई होती है वहाँ वह अपेक्षाओं को जिन्हें वह मामले में न्यायसंगत और साम्यपूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझे, अभिमुक्त या शिथिल कर सकती है :

परन्तु यह और कि उपर्युक्त परन्तुक के प्रयोजन के लिए सम्बन्धित व्यक्ति कारणों को स्पष्ट करेगा और आवेदन करने के लिए नियत समय सीमा के अवसान के पश्चात् सेवायोजन के लिए

(दो) सरकारी सेवा के लिए अन्यथा अर्ह हो, और

(तीन) सरकारी सेवक की मृत्यु के दिनांक के पाँच वर्ष के भीतर सेवायोजन के लिए आवेदन करता है :

परन्तु जहाँ राज्य सरकार का यह समाधान हो जाय कि सेवायोजन के लिए आवेदन करने के लिए नियत समय सीमा से किसी विशिष्ट मामले में असम्यक् कठिनाई होती है वहाँ वह अपेक्षाओं को जिन्हें वह मामले में न्यायसंगत और साम्यपूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझे, अभिमुक्त या शिथिल कर सकती है :

परन्तु यह और कि उपर्युक्त परन्तुक के प्रयोजन के लिए सम्बन्धित व्यक्ति कारणों को स्पष्ट करेगा और आवेदन करने के लिए नियत समय सीमा के अवसान के पश्चात् सेवायोजन के लिए

आवेदन करने में विलम्ब के कारण के सम्बन्ध में ऐसे विलम्ब के समर्थन में आवश्यक अभिलेखों/सबूत सहित लिखित में समुचित औचित्य देगा और सरकार विलम्ब के कारण के लिए सभी तथ्यों पर विचार करते हुए समुचित निर्णय लेगी।

- (2) जहाँ तक सम्भव हो, ऐसा सेवायोजन उसी विभाग में दिया जाना चाहिए जिसमें मृत सरकारी सेवक अपनी मृत्यु से पूर्व सेवायोजित था।
- (3) उपनियम (1) के अधीन की गयी प्रत्येक नियुक्ति, इस शर्त के अधीन होगी कि उपनियम (1) के अधीन नियुक्त व्यक्ति, मृतक सरकारी सेवक के परिवार के अन्य सदस्यों का अनुरक्षण करेगा जो कि स्वयं का अनुरक्षण करने में असमर्थ है और उक्त मृत सरकारी सेवक पर उसकी मृत्यु के ठीक पूर्व आश्रित थे।
- (4) जहाँ उपनियम (1) के अधीन नियुक्त व्यक्ति, किसी ऐसे व्यक्ति का अनुरक्षण करने में उपेक्षा या इनकार करता है जिसके प्रति अनुरक्षण के लिए वह उपनियम (3) के अधीन उत्तरदायी है तो उसकी सेवायें, समय-समय पर यथा संशोधित उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1999 के अनुसरण में समाप्त की जा सकती है।

आवेदन करने में विलम्ब के कारण के सम्बन्ध में ऐसे विलम्ब के समर्थन में आवश्यक अभिलेखों/सबूत सहित लिखित में समुचित औचित्य देगा और सरकार विलम्ब के कारण के लिए सभी तथ्यों पर विचार करते हुए समुचित निर्णय लेगी।

- (2) जहाँ तक सम्भव हो, ऐसा सेवायोजन उसी विभाग में दिया जाना चाहिए जिसमें मृत सरकारी सेवक अपनी मृत्यु से पूर्व सेवायोजित था।
- (3) उपनियम (1) के अधीन की गयी प्रत्येक नियुक्ति, इस शर्त के अधीन होगी कि उपनियम (1) के अधीन नियुक्त व्यक्ति, मृतक सरकारी सेवक के परिवार के अन्य सदस्यों का अनुरक्षण करेगा जो कि स्वयं का अनुरक्षण करने में असमर्थ है और उक्त मृत सरकारी सेवक पर उसकी मृत्यु के ठीक पूर्व आश्रित थे।
- (4) जहाँ उपनियम (1) के अधीन नियुक्त व्यक्ति, किसी ऐसे व्यक्ति का अनुरक्षण करने में उपेक्षा या इनकार करता है जिसके प्रति अनुरक्षण के लिए वह उपनियम (3) के अधीन उत्तरदायी है तो उसकी सेवायें, समय-समय पर यथा संशोधित उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1999 के अनुसरण में समाप्त की जा सकती है।

आज्ञा से,
राजीव कुमार,
प्रमुख सचिव।

प्रेषक,

राजीव कुमार,

प्रमुख सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

कार्मिक अनुभाग-2

लखनऊ : दिनांक : 17 जून, 2014

विषय : उत्तर प्रदेश सेवा काल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों के सेवायोजन के सम्बन्ध में।

महोदय,

सरकारी सेवकों की सेवाकाल में मृत्यु हो जाने पर उनके आश्रितों को तात्कालिक आर्थिक संकट से उबारने हेतु "उत्तर प्रदेश सेवाकाल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों की भर्ती नियमावली, 1974" (यथासंशोधित) निर्गत की गयी है। उक्त नियमावली में मृतक आश्रित की नियुक्ति उत्तर प्रदेश लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर के पदों एवं समूह 'ग' एवं 'घ' के पदों पर किये जाने की व्यवस्था है। इस नियमावली में अब तक ग्यारह संशोधन किये गये हैं। मूल नियमावली तथा अब तक किये गये ग्यारह संशोधन संलग्न किये जा रहे हैं।

2- मृतक आश्रित नियुक्ति के सम्बन्ध में योजित सिविल मिस, रिट याचिका संख्या-2228 (एस.एस.)/2014 प्रकाश अग्रवाल बनाम रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, इलाहाबाद में मा. उच्च न्यायालय लखनऊ खण्डपीठ द्वारा पारित आदेश दिनांक 17.04.2014 के प्रस्तर-49 में निम्नलिखित संवीक्षाये की गयी है:-

(a) Application should be disposed of within three months from the date dependent applies for a job, Under Rules no timelimit is prescribed but intent of the rule is to provide immediate relief to the family to meet immediate financial crisis {Shiv Kumar Dubey (supra)}. In this background, Appropriate Authority is supposed to dispose of such applications within a shortest possible time. In any case, application should not be kept pending for more than three months.

(b) Appointment under the Rules cannot be refused merely on the ground that financial status of the applicant is sound Nor payment of retiral benefits at the time of death, furnishes any ground for refusal.

(c) Non availability of posts is no ground to refuse appointment.

(d) Appointment on Class III post can not be refused merely on the ground that deceased was Class III/IV employee.

(e) Appointment has to be offered according to qualification and suitability of candidate and the applicant should be given an appointment commensurate therewith. If appointing authority does not give appointment on the post claimed by applicant because of non-suitability, reasons have to be recorded by the appointing authority.

(f) Dependent of deceased has no right to claim particular position or place and it is in the discretion of the appointing authority to pass appropriate order warranted in the facts and circumstances of the case."

3— इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों की नियुक्ति के परिप्रेक्ष्य में मा. उच्च न्यायालय की उपर्युक्त संवीक्षाओं का कृपया कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

(नोट – स्थानाभाव के कारण संलग्नक प्रकाशित नहीं किए जा रहे हैं।)

भवदीय,
(राजीव कुमार)
प्रमुख सचिव।

संख्या—सा—3—227 / दस—2014—308 / 97

प्रेषक,

नील रतन कुमार,
विशेष सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव / सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष / प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।
3. निदेशक, पेंशन निदेशालय, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

वित्त (सामान्य) अनुभाग—3

लखनऊ : दिनांक 01 जुलाई 2014

विषय : राज्य सरकार के सेवानिवृत्त/मृत कर्मचारियों/पेंशनरों की अविवाहित/विधवा/तलाकशुदा पुत्रियों को पारिवारिक पेंशन की पात्रता के संबंध में स्पष्टीकरण।

महोदय,

राज्य सरकार के सेवानिवृत्त/मृत कर्मचारियों/पेंशनरों की अविवाहित/विधवा/तलाकशुदा पुत्रियों को पारिवारिक पेंशन दिये जाने के संबंध में शासनादेश दिनांक—08—12—2008 एवं 03—12—2012 में यह व्यवस्था की गयी है कि सेवानिवृत्त/मृत/सरकारी कर्मचारियों/पेंशनरों की अविवाहित/तलाकशुदा/विधवा पुत्रियों को कतिपय शर्तों के अधीन 25 वर्ष के उपरान्त भी पारिवारिक पेंशन अनुमन्य होगी।

2— कतिपय विभागों द्वारा इस बिन्दु पर मार्गदर्शन मांगा गया है कि ऐसी पुत्रियों जो सरकारी सेवक/पेंशनर, उसकी पत्नी/पति की मृत्यु के उपरान्त तलाकशुदा/विधवा होती हैं, को पारिवारिक पेंशन अनुमन्य होगी अथवा नहीं?

3— इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि किसी सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी की संतानों को पारिवारिक पेंशन इसलिए अनुमन्य है कि उन्हें पेंशनर पर आश्रित माना जाता है। पारिवारिक पेंशन केवल उन्हीं संतानों की अनुमन्य हैं जो सरकारी सेवक अथवा उसकी पत्नी/पति की मृत्यु की तिथि जो बाद में

हो, को अपने पिता/माता पर आश्रित हैं एवं उक्त तिथि को अर्हता की अन्य शर्तें पूर्ण करती हैं। यदि उक्त तिथि को दो अथवा अधिक संतानें पारिवारिक पेंशन के लिए अर्ह हों, तो ऐसी प्रत्येक सन्तान को पारिवारिक पेंशन देय होगी जो पारिवारिक पेंशन हेतु उसकी बारी आने पर पारिवारिक पेंशन के लिए अर्हता की सारी शर्तें पूरी करती हों।

4— इसी प्रकार किसी विधवा/तलाकशुदा पुत्री को पारिवारिक पेंशन तभी अनुमन्य होगी जब वह सरकारी सेवक अथवा उसकी पत्नी/पति की मृत्यु की तिथि को पारिवारिक पेंशन हेतु पात्रता की समस्त शर्तें पूरी करती हों।

5— उपर्युक्तानुसार यह स्पष्ट किया जाता है कि ऐसी पुत्रियों जो सरकारी सेवक/पेंशनर अथवा उसकी पत्नी/पति की मृत्यु की तिथि, जो बाद में हो, को तलाकशुदा/विधवा थीं, को पात्रता की अन्य शर्तें पूर्ण करने पर पारिवारिक पेंशन अनुमन्य होगी परन्तु ऐसी पुत्रियों जो सरकारी सेवक/पेंशनर, उसकी पत्नी/पति की मृत्यु के उपरान्त तलाकशुदा/विधवा होती हैं, को पारिवारिक पेंशन अनुमन्य नहीं होती।

भवदीय

(नील रतन कुमार)

विशेष सचिव।

संख्या—सा—3—482/दस—2014—308/97

प्रेषक,

नील रतन कुमार,

विशेष सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।

2. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।

वित्त (सामान्य) अनुभाग—3

लखनऊ : दिनांक : 20 मई, 2014

विषय : राज्य सरकार के पेंशनरों/मृत कर्मचारियों की अविवाहिता/विधवा/तलाकशुदा पुत्रियों का नाम पारिवारिक पेंशन हेतु पात्रता सूची में सम्मिलित किया जाना।

महोदय,

शासनादेश संख्या—सा—3—1508/दस—2008—308/97, दिनांक 08—12—2008 द्वारा दिनांक 01—01—2006 को अथवा उसके उपरान्त सेवानिवृत्त/मृत सरकारी कर्मचारियों/पेंशनरों की अविवाहिता/तलाकशुदा/विधवा पुत्रियों को शासनादेश में उल्लिखित शर्तों के अधीन, 25 वर्ष की आयु के उपरान्त भी पारिवारिक पेंशन अनुमन्य की गयी है। दिनांक 01—01—2006 के पूर्व सेवानिवृत्त/मृत राजकीय कर्मचारियों/पेंशनरों की अविवाहिता/तलाकशुदा/विधवा पुत्रियों को 25 वर्ष की आयु के उपरान्त भी पारिवारिक पेंशन स्वीकृत किये जाने की व्यवस्था शासनादेश संख्या—सा—3—1665/दस—2012—308/97, दिनांक 03—12—2012 द्वारा की गयी है।

2- दिनांक 03-12-2012 के उपर्युक्त शासनादेश में यह व्यवस्था की गयी है कि ऐसे प्रकरण जिनमें अविवाहिता/विधवा/तलाकशुदा पुत्रियों को पारिवारिक पेंशन हेतु आश्रितों की सूची में शामिल नहीं किया गया है, उन प्रकरणों में पेंशन प्रपत्र के भाग-2 में संबंधित पेंशनरों /पारिवारिक पेंशनरों द्वारा ऐसी पुत्रियों के नाम एवं अन्य विवरण संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष के माध्यम से पेंशन स्वीकर्ता अधिकारी को पारिवारिक पेंशन हेतु पात्रता सूची में सम्मिलित किये जाने हेतु प्रेषित किये जायेंगे।

3- उपर्युक्त प्रयोजन हेतु पेंशन प्रपत्र के भाग-2 का उपयोग किये जाने के बिन्दु पर शासन को इस आशय के प्रत्यावेदन प्राप्त हो रहे हैं कि पेंशन प्रपत्र के भाग-2 के प्रयोग में कतिपय व्यवहारिक कठिनाईयां आ रही हैं।

4- उपर्युक्त पर सम्यक् विचारोपरान्त शासन द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि ऐसे मामले जिनमें पेंशनर/पारिवारिक पेंशनर अभी जीवित हो तथा उनकी अविवाहिता/विधवा/तलाकशुदा पुत्री/पुत्रियों का/के नाम पात्रता सूची में सम्मिलित न हों, के नाम पात्रता सूची में अंकित किये जाने हेतु इस आदेश के साथ संलग्न रूप-पत्र-1 में यथेष्ट विवरण निर्दिष्ट अभिलेखों/प्रमाण-पत्रों के साथ पेंशनर/पारिवारिक पेंशनर द्वारा संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष के माध्यम से पेंशन स्वीकर्ता अधिकारी को प्रेषित किया जायेगा।

यदि पेंशनर/पारिवारिक पेंशनर की मृत्यु हो चुकी हो तथा अविवाहिता/विधवा/तलाकशुदा पुत्रियों का/के नाम पात्रता सूची में सम्मिलित न हो, तो ऐसी पुत्री/पुत्रियाँ द्वारा पारिवारिक पेंशन हेतु पात्रता सूची में अपना/अपने नाम सम्मिलित किये जाने हेतु आवेदन पेंशन प्रपत्र के भाग-2 पर, निर्दिष्ट अभिलेखों/प्रमाण-पत्रों के साथ कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष के माध्यम से पेंशन स्वीकर्ता अधिकारी को प्रेषित किया जायेगा। जिन प्रकरणों में, ग्रेच्युटी का भुगतान पेंशनर/पारिवारिक पेंशनर को हो चुका हो, उनमें पेंशन प्रपत्र के भाग-2 में अंकित शब्द समूह-“मृत्यु ग्रेच्युटी” को काट दिया जायेगा।

5- कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष द्वारा प्रमाणित एवं अग्रसारित आवेदन निर्धारित रूप पत्र प्राप्त होने पर संबंधित पेंशन स्वीकर्ता अधिकारी द्वारा पारिवारिक पेंशन हेतु पात्रता सूची में अविवाहिता/विधवा/तलाकशुदा पुत्रियों का नाम वरीयता क्रम में यथानियम यथास्थान अंकित कर लिया जायेगा तथा संगत शासनादेशों के अधीन उन्हें नियमानुसार पारिवारिक पेंशन का भुगतान किये जाने की व्यवस्था की जायेगी।

6- दिनांक 01-01-2006 के पूर्व तथा उक्त तिथि को अथवा उसके पश्चात् सेवानिवृत्त /मृत कर्मचारियों/पेंशनरों की अविवाहित/विधवा/तलाकशुदा पुत्रियों के प्रकरण इस आदेश से आच्छादित होंगे।

संलग्नक : यथोक्त।

भवदीय,

(नील रतन कुमार)

विशेष सचिव।

सेवा में,

कार्यालयाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष का पदनाम तथा पता

विषय : अविवाहिता / विधवा / तलाकशुदा पुत्री / पुत्रियों के नाम पारिवारिक पेंशन हेतु पात्र सदस्यों की सूची में सम्मिलित किया जाना ।

महोदय,

मुझे पी0पी0ओ0 संख्या.....द्वारा पेंशन / पारिवारिक पेंशन स्वीकृत की गयी है जिसका आहरण मेरे द्वारा.....कोषागार से किया जा रहा है। संबंधित विवरण निम्नानुसार है:-

1. सरकारी कर्मचारी का नाम.....
 2. कार्यालय जहाँ से सेवानिवृत्त हुए.....
 3. सेवानिवृत्ति की तिथि.....
 4. पी0पी0ओ0 संख्या.....
 5. पेंशन प्रारम्भ होने की तिथि एवं राशि.....
 6. पारिवारिक पेंशन प्रारम्भ होने के तिथि एवं राशि.....
 7. पेंशनर / पारिवारिक पेंशनर का बैंक बचत खाता संख्या.....
- 2- पेंशन प्रपत्र में मेरी अविवाहिता / विधवा / तलाकशुदा पुत्री जो अपने भरण-पोषण के लिये पूर्णतया मुझ पर आश्रित है, का नाम पारिवारिक पेंशन हेतु पात्र सदस्यों में सम्मिलित नहीं है। अनुरोध है कि कृपया अधोलिखित विवरण के अनुसार मेरी अविवाहिता / विधवा / तलाकशुदा पुत्री / पुत्रियों के नाम वित्त(सामान्य) अनुभाग-3 के शासनादेश संख्या-सा-3-1508 / दस-2008-308 / 97, दिनांक 08-12-2008 एवं संख्या-सा-3-1665 / दस-2008-308 / 97, दिनांक 03-12-2012 के प्राविधानों के अनुसार पारिवारिक पेंशन के लिए पात्र सदस्यों की सूची में सम्मिलित करने का कष्ट करें:-

क्र.सं.	नाम	प्रार्थिति (अविवाहित / विधवा / तलाकशुदा)	जन्मतिथि (प्रमाण-पत्र संलग्न करें)	वैधव्य / तलाक की तिथि (पति की मृत्यु / तलाक के सक्षम न्यायालय के आदेश की प्रतिलिपि संलग्न की जाये)	बचत बैंक खाता संख्या
1	2	3	4	5	6

नोट:-उपर्युक्त तालिका में वर्णित पुत्री / पुत्रियों की पासपोर्ट आकार की कार्यालयाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष द्वारा सत्यापित फोटो तीन प्रतियों में तथा सत्यापित निदर्शन हस्ताक्षर इस आवेदन पत्र के साथ, सादे कागज पर प्रस्तुत की जायें।

घोषणा

मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा प्रस्तुत किया गया उपर्युक्त विवरण पूर्णतया सही है तथा उक्त विवरण में उल्लिखित पुत्री/पुत्रियों का विवाह/पुनर्विवाह नहीं हुआ है तथा वह/वे मुझ पर आश्रित हैं। यदि मेरे द्वारा प्रस्तुत विवरण त्रुटिपूर्ण पाया जाता है और उसके आधार पर पारिवारिक पेंशन का भुगतान कर दिया जाता है तो पारिवारिक पेंशन तत्काल बंद कर दी जाये तथा भुगतान की गयी धनराशि वसूल कर ली जाये।

दो साक्षियों के हस्ताक्षर
(दिनांक सहित)

(पेंशनर/पारिवारिक पेंशन के
हस्ताक्षर दिनांक सहित)

1. नाम.....

पता.....(हस्ताक्षर)

2. नाम.....

पता.....(हस्ताक्षर)

(कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर दिनांक सहित)

उत्तर प्रदेश शासन

वित्त (सामान्य) अनुभाग-3

संख्या-7/सा-3-जी0आई0-02/दस-2014-308/97 टी0सी0

लखनऊ : दिनांक : 14 जुलाई, 2014

कार्यालय-ज्ञाप/शुद्धि-पत्र

वेतन समिति (2008) की संस्तुतियों को स्वीकार किये जाने के फलस्वरूप दिनांक 01-01-2006 के पूर्व सेवानिवृत्त राज्य सरकार के पेंशनरों/पारिवारिक पेंशनरों की पेंशन/पारिवारिक पेंशन के दिनांक 01-01-2006 से अभिनवीकरण संबंधी कार्यालय-ज्ञाप संख्या-सा-1515/दस-2008-308/97 दिनांक 08-12-2008 के क्रम में कार्यालय-ज्ञाप संख्या-सा-1358/दस-2010, दिनांक 19-07-2010 एवं कार्यालय-ज्ञाप संख्या-सा-1648/दस-2010, दिनांक 12-10-2010 द्वारा दिनांक 01-01-2006 के क्रमशः न्यूनतम पेंशन एवं न्यूनतम पारिवारिक पेंशन की दरें निर्धारित की गयी थी।

2- पेंशन और पेंशनभोगी कल्याण विभाग, कार्मिक लोक शिकायतें एवं पेंशन मंत्रालय, भारत सरकार के कार्यालय-ज्ञाप संख्या-38/37/08 पी0 एण्ड पी0 डब्ल्यू (ए), दिनांक 28-01-2013 द्वारा दिनांक 01-01-2006 से न्यूनतम पेंशन एवं न्यूनतम पारिवारिक पेंशन की दरों में पुनरीक्षण के फलस्वरूप राज्य सरकार द्वारा न्यूनतम पेंशन एवं न्यूनतम पारिवारिक पेंशन की दरें संलग्न तालिका के अनुसार पुनरीक्षित किये जाने का निर्णय लिया गया है।

3- संलग्न तालिका में दी गयी दरें इस कार्यालय-ज्ञाप के निर्गत होने की तिथि से लागू होगी अर्थात् इन आदेशों के अन्तर्गत न्यूनतम पेंशन की राशि का निर्धारण किये जाने के फलस्वरूप न तो कोई एरियर देय होगा और न ही कोई वसूली पेंशनरों/पारिवारिक पेंशनरों से की जायेगी।

4- पूर्वोक्त कार्यालय-ज्ञाप दिनांक 19-07-2010 एवं 12-10-2010 उक्त सीमा तक संशोधित समझे जायेंगे। उक्त कार्यालय-ज्ञापों की अन्य शर्तें यथावत् रहेंगी।

संलग्नक : यथोक्त।

राहुल भटनागर

प्रमुख सचिव, वित्त।

कार्यालय-ज्ञाप संख्या-7/सा-3-जी0आई0-02/दस-2014-308/97 टी0सी0 दिनांक-14 जुलाई, 2014 का संलग्नक

क्रम संख्या	दिनांक 01 जनवरी, 2006 के पूर्व लागू वेतनमान	3	4	5	6	7	8
		2006 से लागू पुनरीक्षित वेतन संरचना में वेतन बैण्ड तथा ग्रेड पे	1900	3865	3890	3500	3500
1.	3050-75-3950-80-4590	5200-20200	2000	4230	4030	3500	3500
2.	3200-85-4900	5200-20200	2400	4955	4920	3500	3500
3.	4000-100-6000	5200-20200	2800	4680	4585	3500	3500
4.	4500-125-7000	5200-20200	2800	5680	5585	3500	3500
5.	4500-125-7250	5200-20200	4200	6750	6750	4050	4050
6.	5000-150-8000	9300-34800	4200	6750	7215	4050	4329
7.	5500-175-9000	9300-34800	4200	6750	8145	4050	4887
8.	6500-200-10500	9300-34800	4600	4670	9230	5142	5538
9.	7450-225-11500	9300-24800	4800	9075	9375	5445	5625
10.	7500-250-12000	9300-34500	5400	10500	10140	6300	6084
11.	8000-275-13500	9300-34800	5400	10500	10500	6300	6300
12.	8000-275-13500	15600-39100	5400	10500	10500	6300	6300
13.	8550-275-14600	15600-39100	5400	10500	10500	6300	6300
14.	10000-325-15200	15600-39100	6600	12675	12600	7605	7560
15.	10650-325-15850	15600-39100	6600	12675	13205	7605	7923
16.	12000-375-16500	15600-39100	7600	14750	14960	8850	8976
17.	14300-400-18300	37400-67000	8700	23050	23050	13830	13830
18.	16400-450-20000	37400-67000	8900	24550	24295	14730	14577
19.	18400-500-22400	37400-67000	10000	26500	27350	15900	16410
20.	22400-525-24500	67000-79000	-	33500	33500	20100	20100

प्रेषक,

राहुल भटनागर,
प्रमुख सचिव, वित्त,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश।

वित्त (सामान्य) अनुभाग-3

लखनऊ : दिनांक : 04 अगस्त, 2014

विषय : वेतन समिति उत्तर प्रदेश, 2008 की संस्तुतियों को स्वीकार किए जाने के फलस्वरूप बढ़ी हुई दरों पर पारिवारिक पेंशन का भुगतान।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक कार्यालय-ज्ञाप संख्या-सा-3-1508 / दस-2008-308 / 97, दिनांक 08-12-2008 एवं कार्यालय-ज्ञाप / शुद्धि-पत्र संख्या-सा-3-40 वी0आई0पी0 / दस-2009-308 / 97, दिनांक 11-01-2010 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि ऐसे सरकारी सेवक जिनकी सेवाकाल में मृत्यु हो जाती है, के परिवार को मृत्यु की तारीख से 10 वर्ष की अवधि तक बढ़ी हुई दरों पर पारिवारिक पेंशन अनुमन्य होगी, तथा इस हेतु कोई अधिकतम आयु सीमा नहीं होगी। यह व्यवस्था दिनांक 01-01-2006 के पूर्व दिवंगत होने वाले कर्मचारियों के मामलों में भी लागू होगी बशर्ते दिनांक 01-01-2006 को सामान्य दरों पर पारिवारिक पेंशन प्रारम्भ न हो चुकी हो। पेंशनर की मृत्यु की दशा में बढ़ी हुई दरों पर पारिवारिक पेंशन का लाभ दिवंगत पेंशनर की मृत्यु की तिथि से 07 वर्ष अथवा पेंशनर की आयु 67 वर्ष होने, जो भी पहले हो, तक अनुमन्य होगा।

2- ऐसे प्रकरण, जिनमें पूर्व व्यवस्था के अनुसार बढ़ी हुयी दरों पर पारिवारिक पेंशन बन्द कर सामान्य दरों पर पारिवारिक पेंशन दिनांक 01-01-2006 से प्रारम्भ हो चुकी हो, इन आदेशों के तहत पुनरुद्घाटित नहीं किये जायेंगे।

3- उपर्युक्त संदर्भित कार्यालय-ज्ञाप दिनांक 08-12-2008 एवं 11-01-2010 इस सीमा तक संशोधित समझे जायेंगे।

भवदीय,

राहुल भटनागर
प्रमुख सचिव, वित्त।

संख्या-9 / 2015 / ए-1-431 / दस-2015-10(23) / 95

प्रेषक,

राहुल भटनागर,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।
2. समस्त मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

वित्त (लेखा) अनुभाग-1

लखनऊ : दिनांक 13 मई, 2015

विषय : उत्तर प्रदेश सरकार के पेंशनरों द्वारा कोषागारों / राष्ट्रीयकृत बैंक के माध्यम से जीवित प्रमाण-पत्र दिया जाना।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या-ए-1-1995/दस-2003-10(23)/95, दिनांक 21 नवम्बर, 2003 व शासनादेश संख्या-ए-1-27/दस-2010-11(1)/2008, दिनांक 29 जनवरी, 2010 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वर्तमान में पेंशनरों के लिये लागू पेंशन भुगतान योजना में यह व्यवस्था है कि पेंशनर द्वारा निर्धारित प्रारूप पर प्रत्येक वर्ष में एक बार दिनांक 01 नवम्बर से 20 दिसम्बर तक की अवधि में कोषागार में उपस्थित होकर अथवा सक्षम अधिकारी से प्रतिहस्ताक्षरित कराकर जीवित प्रमाण-पत्र कोषागार में प्रस्तुत करना पड़ता है। शासन के संज्ञान में यह तथ्य लाया गया है कि दिनांक 01 नवम्बर से 20 दिसम्बर तक जीवित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किए जाने की बाध्यता होने के कारण बहुत से पेंशनर, जो राज्य में न रहने के फलस्वरूप अपने पुत्र-पुत्रियों के पास अथवा अन्य राज्यों में अस्थायी रूप से रहते हैं, उन्हें सिर्फ जीवित प्रमाण-पत्र देते हेतु आना पड़ता है और अधिकांश पेंशनरों के न आने के कारण उनकी पेंशन रुक जाती है। अनेक पेंशनर अस्वस्थता के कारण भी कोषागार में उपस्थित नहीं हो पाते हैं। पेंशन अवरुद्ध हो जाने की स्थिति में उन्हें आर्थिक कठिनाईयों का सामना करना पड़ता है। दिनांक 01 नवम्बर से 20 दिसम्बर तक जीवित प्रमाण-पत्र दिये जाने की तिथि निश्चित होने के कारण उक्त अवधि में समस्त पेंशनरों के कोषागार में उपस्थित होने के कारण कोषागारों में भी अत्यन्त भीड़ हो जाती है और कोषागार का कार्य अस्त-व्यस्त हो जाता है।

2- उक्त समस्या के निवारण हेतु जीवित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किए जाने की वर्तमान व्यवस्था को सरलीकृत करते हुए शासन द्वारा सम्यक् विचारोपरान्त निम्नलिखित संशोधन किए जाने का निर्णय लिया गया है:-

- (1) पेंशनर को सेवानिवृत्ति के उपरान्त प्रथम पेंशन भुगतान की तिथि के 01 वर्ष पश्चात् "जीवित प्रमाण-पत्र" देने की आवश्यकता होगी।
- (2) पेंशनर यदि सेवानिवृत्ति के 01 वर्ष पश्चात् अपना "जीवित प्रमाण-पत्र" किसी कारणवश देने में असमर्थ है, तो वह अपनी सुविधानुसार 01 वर्ष पूर्ण होने के पूर्व ही अपना जीवित प्रमाण-पत्र कोषागार में जमा कर सकता है और ऐसी स्थिति में उन्हें अपना अगला जीवित प्रमाण-पत्र जिस माह में प्रमाण-पत्र दिया जा रहा है, के 01 वर्ष के अन्दर जमा करना होगा। इस व्यवस्था से पेंशनर का किसी निश्चित अवधि में जीवित प्रमाण-पत्र जमा करने की बाध्यता के स्थान पर वर्ष में कभी भी जीवित प्रमाण-पत्र दिये जाने की सुविधा प्राप्त हो जायेगी।
- (3) स्थायी रूप से विकलांग एवं मानसिक रूप से विक्षिप्त पेंशनर्स, जिन्हें कोषागार में उपस्थित होने में कठिनाई होती है, उनके घर जाकर जीवित प्रमाण-पत्र दिये जाने की व्यवस्था पहले से ही

शासनादेश संख्या-ए-1-137/दस-2012-10(42)/2010, दिनांक 07 फरवरी, 2012 में है। गम्भीर बीमारियों से ग्रसित पेंशनर जो चलने-फिरने में असमर्थ हैं, पर भी इस व्यवस्था को लागू किया जाता है।

- (4) पेंशनरों को जीवित प्रमाण-पत्र जारी करने के लिए उत्तर प्रदेश में स्थित उस बैंक शाखा के प्रबन्धक जिसमें पेंशनर का खाता है, को भी शासनादेश संख्या-ए-1-1995/दस-2003-10(23)/95, दिनांक 21 नवम्बर, 2003 द्वारा अधिकृत किया गया है। इसी क्रम में यह व्यवस्था भी की जाती है कि जो पेंशनर प्रदेश के बाहर निवास कर रहे हैं, वे अपना जीवित प्रमाण-पत्र अपने रहने के स्थान पर स्थित उस बैंक जिसमें उसका पेंशन खाता खुला है, की किसी भी शाखा के शाखा प्रबन्धक से प्रमाणित कराकर मूल बैंक जहाँ उनकी पेंशन आहरित कर कोषागार द्वारा भेजी जाती है, के माध्यम से कोषागार को उपलब्ध करा सकते हैं।
- (5) भारत के बाहर निवास करने वाले पेंशनर्स के सम्बन्ध में पूर्व से शासनादेश संख्या-ए-1-489/दस-2010-10(23)/95 टी0सी0-2, दिनांक 16 दिसम्बर, 2010 द्वारा लागू व्यवस्था यथावत् रहेगी।
- 3- मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि उपरोक्त सरलीकरण व्यवस्था दिनांक 01 जून, 2015 से प्रदेश के समस्त कोषागारों में लागू होगी एवं जीवित प्रमाण-पत्र लागू करने की सभी विधाओं पर समान रूप से लागू होगी। इस मध्य निदेशक, कोषागार, कोषागार में चल रहे साफ्टवेयर में यथावश्यक संशोधन कराया जाना सुनिश्चित कर लेंगे। कृपया शासन के उक्त निर्णय को सभी सम्बन्धित की जानकारी में लाकर अनुपालन सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय,

राहुल भटनागर,

प्रमुख सचिव।

संख्या 3/जी-2-100/दस-2014-216-79

प्रेषक,

राहुल भटनागर,

प्रमुख सचिव,

उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,

उत्तर प्रदेश।

वित्त (सामान्य) अनुभाग-2

लखनऊ : दिनांक : 24 सितम्बर, 2014

विषय : महिला सरकारी सेवकों को बाल्य देखभाल अवकाश की अनुमन्यता।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक कार्यालय ज्ञाप संख्या जी-2-2017/दस-2008-216/79, दिनांक 08-12-2008, कार्यालय ज्ञाप संख्या जी-2-573/दस-2009-216-79, दिनांक 24-03-2009 एवं

शासनादेश संख्या जी-2-176/दस-2011-216-79, दिनांक 11-04-2011 द्वारा प्रदेश की महिला सरकारी सेवकों को केन्द्र सरकार की महिला कर्मचारियों की भांति बाल्य देखभाल अवकाश की सुविधा कतिपय शर्तों के अधीन प्रदानकी गयी थी। उक्त के क्रम में इस बिन्दु पर विचार किया गया कि क्या तीसरे बच्चे, जिसकी उम्र 18 वर्ष से कम हो, के लिए भी बाल्य देखभाल अवकाश अनुमन्य किया जाय। साथ ही बाल्य देखभाल अवकाश की स्वीकृति की प्रक्रिया पर भी विचार किया गया। सम्यक् विचारोपरान्त श्री राज्यपाल महोदय इस संदर्भ में निम्नानुसार व्यवस्था किए जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

- (1) बाल्य देखभाल अवकाश दो सबसे बड़े जीवित बच्चों के लिए ही अनुमन्य होगा।
 - (2) बाल्य देखभाल अवकाश के लेखे का रख-रखाव संलग्न प्रारूप में किया जायेगा और इसको संबंधित सरकारी सेवक की सेवा पुस्तिका के साथ रखा जायेगा।
- 2- उक्त संदर्भ में अन्य शर्तें यथावत् प्रभावी रहेंगी।
- 3- उपर्युक्त आदेश दिनांक 01 दिसम्बर, 2008 से प्रभावी होंगे।
- 4- संगत अवकाश नियमों में आवश्यक संशोधन यथासमय किया जायेगा।
- संलग्नक : यथोक्त।

भवदीय,
(राहुल भटनागर)
प्रमुख सचिव, वित्त

Proforma for maintaining Child Care Leave Account

Period of Child Care Leave Taken		Balance of Child Care Leave		Signature and designation of the certifying officer
From	To	From	To	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

संख्या-1/2015/जी-1-01/दस-2015-226/2008 टी0सी0।

प्रेषक,

राहुल भटनागर,

प्रमुख सचिव,

उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

वित्त (सामान्य) अनुभाग-1

लखनऊ : दिनांक 11 फरवरी, 2015

विषय : राजकीय सेवा में पति तथा पत्नी दोनों के कार्यरत होने एवं एक ही आवास में रहने पर पति तथा पत्नी दोनों को मकान किराया भत्ता अनुमन्य किये जाने के संबंध में।

महोदय,

राजकीय सेवा में पति तथा पत्नी दोनों के कार्यरत होने एवं एक ही आवास में रहने पर पति तथा पत्नी दोनों में से किसी एक को नियमानुसार मकान किराया भत्ता अनुमन्य किये जाने के संबंध में पूर्व निर्गत शासनादेश संख्या-जी-1-1795/दस-81-209-81 दिनांक 15 दिसम्बर, 1981, शासनादेश संख्या-जी-1-2569/दस-83-209/81, दिनांक 28 फरवरी 1984 तथा शासनादेश संख्या-जी-1-392(1)/दस-2000-206-2000, दिनांक 28 अप्रैल, 2000 की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रश्नगत प्रकरण में सम्यक विचारोपरान्त राज्य सरकार द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि यदि पति तथा पत्नी दोनों सरकारी कर्मचारी हैं और एक ही किराये के/अपने आवास में रह रहे हैं तो केवल इस आधार पर कोई प्रतिबन्ध नहीं लगाया जायेगा कि पति तथा पत्नी दोनों एक ही आवास में रह रहे हैं।

उपरोक्त निर्णय के क्रम में पूर्व निर्गत शासनादेशों में उक्त सीमा तक संशोधन करते हुए राजकीय सेवा में पति तथा पत्नी दोनों के कार्यरत होने एवं एक ही (किराये के अथवा अपने आवास) आवास में रहने पर भी पति तथा पत्नी दोनों को उनकी देयता के अनुसार मकान किराये भत्ते की नियमानुसार देय धनराशि प्रदान किए जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति इस प्रतिबन्ध के अधीन प्रदान करते हैं कि वह दोनों मकान किराये भत्ते की प्राप्त करने की अन्य शर्तें पूरी करते हों।

2- उपरोक्त व्यवस्था इस शासनादेश के निर्गत होने की तिथि से प्रभावी होगी तथा पूर्व के प्रकरण पुनरोद्घाटित नहीं होंगे।

भवदीय,

राहुल भटनागर,
प्रमुख सचिव, वित्त

संख्या-13/सा-3-393/दस-2014-301(23)/2014

प्रेषक,

नील रतन कुमार,

विशेष सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उ0प्र0 शासन।
2. महानिबन्धक, मा0 उच्च न्यायालय, इलाहाबाद।
3. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उ0प्र0।
4. निदेशक, पेंशन, उ0प्र0, इन्दिरा भवन, लखनऊ।
5. निदेशक, कोषागार, उ0प्र0, जवाहर भवन, लखनऊ।

विषय : नई पेंशन योजना से निकासी ।

महोदय,

नई पेंशन योजना को छोड़ने पर अभिदाता को किये जाने वाले भुगतान आदि के संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि पी0एफ0आर0डी0ए0 क मास्टर सर्कुलर संख्या-PFRDA / 2013 / 2 / PDEX / 2, दिनांक 22 जनवरी, 2013 में राजकीय कर्मचारियों के संबंध में की गयी व्यवस्थाओं के अनुरूप राज्य सरकार की अधिसूचना संख्या-सा-3-379 / दस-2005-301(9) / 2003, दिनांक 28 मार्च, 2005 से आच्छादित राज्य सरकार, राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन स्वायत्तशासी संस्थाओं तथा सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के नई पेंशन योजना से आच्छादित कर्मचारियों की नयी पेंशन योजना से निकासी (Exit) पर अधोलिखित प्रक्रिया अपनायी जायेगी:-

(1) यदि कोई कर्मचारी पुरानी पेंशन योजना से आच्छादित है तथा त्रुटिवश उसके वेतन से नयी पेंशन योजना के अन्तर्गत कटौती हो गयी है, तो उसके अभिदाता अंशदान की राशि उस पर प्राप्त रिटर्न सहित उसके सामान्य भविष्य निधि खाते में स्थानान्तरित कर दी जायेगी, तथा राज्य सरकार द्वारा किया गया नियोक्ता अंशदान राजकोष में जमा करा दिया जायेगा ।

(2) सेवाकाल में मृत्यु / विकलांगता :-

नई पेंशन योजना से आच्छादित सरकारी कर्मचारियों की सेवाकाल में मृत्यु अथवा विकलांगता की दशा में उनके परिवार / उन्हें शासनादेश संख्या-सा-3-1613 / दस-2011-301(9) / 2011, दिनांक 05 दिसम्बर, 2011 की व्यवस्थानुसार सुविधायें अनुमन्य होंगी। उक्त शासनादेश के अन्तर्गत पारिवारिक पेंशन प्राप्त होने की अवस्था में नयी पेंशन योजना के अधीन जमा धनराशि का भुगतान नहीं किया जायेगा। यदि किसी प्रकरण में इस

धनराशि का भुगतान कर दिया गया है तो भुगतानित धनराशियों के मासिक वार्षिकीकृत मूल्य के बराबर धनराशि की वसूली शासनादेश दिनांक 05 दिसम्बर, 2011 के अन्तर्गत मिलने वाली पारिवारिक पेंशन / विकलांगता पेंशन आदि से की जायेगी। वार्षिकीकृत मूल्य का निर्धारण, इस संबंध में केन्द्र सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये जाने वाले आदेशों / दिशा-निर्देशों के अनुसार किया जायेगा।

(3) अधिवर्षता पर सेवानिवृत्ति :-

अधिवर्षता पर सेवानिवृत्ति की दशा में, कर्मचारी के पेंशन खाते में जमा धनराशि के कम से कम 40 प्रतिशत धनराशि की एन्युइटी क्रय की जायेगी तथा शेष धनराशि का एक मुश्त भुगतान सेवानिवृत्त कार्मिक को किया जायेगा।

(4) अधिवर्षता के पूर्व योजना से निकासी :-

अधिवर्षता की आयु प्राप्त करने के पूर्व यदि कोई कर्मचारी नई पेंशन योजना छोड़ता है तो उसके खाते में जमा धनराशि के कम से कम 80 प्रतिशत धनराशि की एन्युइटी क्रय की जायेगी तथा शेष धनराशि का एक मुश्त भुगतान संबंधित कर्मचारी को किया जायेगा।

भवदीय,

नील रतन कुमार

विशेष सचिव।

प्रेषक,

अजय अग्रवाल,

सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव / सचिव, उ०प्र० शासन।

2. समस्त विभागाध्यक्ष / प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उ०प्र०।

वित्त(सामान्य) अनुभाग-3

लखनऊ : दिनांक : 12 मार्च, 2015

विषय : नई पेंशन योजना (नेशनल पेंशन सिस्टम-एन०पी०एस०) से आच्छादित बाह्य सेवा पर तैनात अधिकारियों / कर्मचारियों का पेंशनरी अंशदान एवं नियोक्ता अंशदान।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य सरकार के ऐसे अधिकारी एवं कर्मचारी जो नई पेंशन योजना (नेशनल पेंशन सिस्टम-एन०पी०एस०) से आच्छादित हैं तथा जिनकी तैनाती प्रतिनियुक्ति पर किसी सार्वजनिक उपक्रम / निगम / स्वायत्तशासी संस्था आदि में होती है, के संबंध में अधोलिखित प्रक्रिया अपनायी जायेगी:-

(1) प्रतिनियुक्ति पर बाह्य सेवा में तैनात सरकारी अधिकारियों / कर्मचारियों के मामलों में एन०पी०एस० हेतु डी०डी०ओ० का कार्य जनपद के मुख्य / वरिष्ठ कोषाधिकारी द्वारा किया जायेगा। यदि प्रतिनियुक्ति पर तैनात किसी सरकारी अधिकारी / कर्मचारी द्वारा अभिदाता पंजीकरण फार्म नहीं भरा गया है तो यह फार्म जनपद के मुख्य / वरिष्ठ कोषाधिकारी के माध्यम से एन०एस०डी०एल० को भेजा जायेगा। प्रान आवंटित होने पर उसे मुख्य / वरिष्ठ कोषाधिकारी के डी०डी०ओ० कोड से लिंक किया जायेगा। यदि प्रान पूर्व से ही आवंटित है तो प्रतिनियुक्ति की अवधि के लिए प्रान मुख्य / वरिष्ठ कोषाधिकारी के डी०डी०ओ० कोड से लिंक किया जायेगा।

(2) जहाँ बाह्य सेवा पर तैनाती से पूर्व की अवधि का पेंशनरी अंशदान न जमा हुआ हो:-

इन मामलों में यदि संबंधित अधिकारी / कर्मचारी को प्रान आवंटित चुका है तो बाह्य सेवा पर तैनाती से पूर्व की अवधि के एक माह के लिए अभिदाता अंशदान की राशि चालू माह के वेतन से बाह्य सेवायोजक द्वारा चालू माह के अंशदान के साथ काटी जायेगी। चालू माह का नियोक्ता अंशदान बाह्य सेवायोजक द्वारा दिया जायेगा तथा पूर्व की अवधि के लिए नियोक्ता अंशदान का भुगतान प्रथमतः बाह्य सेवायोजक द्वारा किया जायेगा परन्तु इस धनराशि की प्रतिपूर्ति बाह्य सेवायोजक द्वारा संबंधित अधिकारी / कर्मचारी के पूर्ववर्ती विभाग के माध्यम से निदेशक, पेंशन से प्राप्त की जायेगी। सुविधा की दृष्टि से प्रतिपूर्ति की कार्यवाही प्रत्येक 06 माह पर करायी जायेगी।

(3) जहाँ सरकारी अधिकारी / कर्मचारी की बाह्य सेवा की अवधि में पेंशनरी अंशदान की कटौती न हुई हो:-

ऐसे मामलों में जहाँ कोई सरकारी अधिकारी/कर्मचारी प्रतिनियुक्ति पर किसी सार्वजनिक उपक्रम/निगम/स्वायत्तशासी संस्था आदि में तैनात रहा हो तथा उस अवधि के लिए अभिदाता अंशदान एवं नियोक्ता अंशदान जमा न हुआ हो, तैनाती के वर्तमान सरकारी विभाग द्वारा बाह्य सेवा की सम्पूर्ण छूटी हुई अवधि के लिए नियोक्ता अंशदान की धनराशि बाह्य सेवायोजक से एक मुश्त राजकोष में जमा करा ली जायेगी। परन्तु यदि किसी मामले में बाह्य सेवायोजक द्वारा धनराशि जमा किये जाने में विलम्ब किया जाता है तो भी उक्त छूटी हुई अवधि के लिए नियोक्ता अंशदान का भुगतान उसी भाँति कर दिया जायेगा मानों संबंधित कर्मचारी उक्त अवधि में अपनी तैनाती के वर्तमान कार्यालय में ही तैनात रहा हो, तथा उक्त धनराशि की प्रतिपूर्ति संबंधित बाह्य सेवायोजक से तैनाती के वर्तमान विभाग द्वारा करायी जायेगी। छूटी हुई अवधि के लिए अभिदाता अंशदान एवं नियोक्ता अंशदान की कटौती शासनादेश संख्या-सा-3-1051/दस-2008-301(09)/2003, दिनांक 14 अगस्त, 2008 के प्रस्तर-2(5) में दी गयी प्रक्रियानुसार की जायेगी।

(4) बाह्य सेवा पर प्रतिनियुक्ति के मामलों में अभिदाता अंशदान एवं नियोक्ता अंशदान की धनराशि बाह्य सेवायोजक द्वारा इस शासनादेश के संलग्न चालान के माध्यम से राजकोष में जमा करायी जायेगी। डाटा अपलोड की कार्यवाही शासनादेश संख्या-सा-3-1067/दस-2011/301(9)2011, दिनांक 15 सितम्बर, 2011 में दी गयी प्रक्रिया के अनुसार जनपद के कोषागार के माध्यम से की जायेगी। लखनऊ जनपद में स्थित बाह्य संस्थाओं में प्रतिनियुक्ति पर तैनात सरकारी कार्मिकों के संबंध में कोषागार, जवाहर भवन, लखनऊ तथा इलाहाबाद जनपद में स्थित बाह्य संस्थाओं में प्रतिनियुक्ति पर तैनात सरकारी कार्मिकों के संबंध में कोषागार, इन्दिरा भवन, इलाहाबाद द्वारा कार्यवाही की जायेगी। फण्ड ट्रान्सफर की कार्यवाही उक्त शासनादेश में की गयी व्यवस्था के अनुसार निदेशक, पेंशन द्वारा की जायेगी।

(5) इस शासनादेश में दी गयी व्यवस्थाओं के क्रियान्वयन हेतु निदेशक, कोषागार राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, राज्य एकक, उत्तर प्रदेश, योजना भवन, लखनऊ से सम्पर्क कर ट्रेजरी साफ्टवेयर में यथेष्ट परिवर्तन/संशोधन कराना सुनिश्चित करेंगे।

भवदीय

(अजय अग्रवाल)

सचिव।

दिनांक : 12 मार्च, 2015 का संलग्नक

Challan form for NPS

(In respect of Govt. Employees on deputation)

Employees Contribution

Dist. Name :										
Deptt. Name :										
Depositor Name :										
Pran No.										
DDO Code of Treasury Officer										
DDO Registration No.										
Head of A/C :										
Employees Contribution	Current				Arrear					
	Month & Year		Amount		Month & Year		Amount			

Employer's Contribution

Distt. Name :										
Deptt. Name :										
Depositor Name :										
Pran No. :										
DDO Code of Treasury Officer										
DDO Registration No. :										
Head of A/C										
Employees Contribution	Current				Arrear					
	Month & Year		Amount		Month & Year		Amount			

Total Amount
(Inclusive of Employee's Contribution
and Employer's Contribution)

(Signature of Depositor)

उत्तर प्रदेश शासन
वित्त (सामान्य) अनुभाग-3
संख्या-12/सा-3-1005/दस 2014-308/97 टी0सी0
लखनऊ दिनांक : 07 नवम्बर, 2014

कार्यालय-ज्ञाप / शुद्धि-पत्र

वेतन समिति (2008) की संस्तुतियों को स्वीकार किये जाने के फलस्वरूप दिनांक 01-01-2006 के पूर्व सेवानिवृत्त राज्य सरकार के पेंशनरों/पारिवारिक पेंशनरों की पेंशन/पारिवारिक पेंशन के दिनांक 01-01-2006 से अभिनवीकरण सम्बन्धी कार्यालय-ज्ञाप संख्या-सा-3-1515/दस-2008-308/97, दिनांक 08-12-2008 के क्रम में न्यूनतम पेंशन एवं न्यूनतम पारिवारिक पेंशन की दरें निर्धारित किये जाने संबंधी निर्गत कार्यालय-ज्ञाप संख्या-सा-3-1358/दस-2010, दिनांक 19-07-2010 एवं कार्यालय-ज्ञाप संख्या-सा-3-1648/दस-2010, दिनांक 12-10-2010 सपठित कार्यालय-ज्ञाप/शुद्धि-पत्र संख्या-सा-3-जी0आई0-02/दस-2014-308/97 टी0सी0, दिनांक 14 जुलाई, 2014 के साथ संलग्न तालिका के क्रम संख्या - 4 पर उल्लिखित वेतनमान में निर्धारित न्यूनतम पेंशन को निम्नवत् पढ़ा जाये :-

क्रम संख्या	दिनांक 01 जनवरी, 2006 के पूर्व लागू वेतनमान	दिनांक 01 जनवरी, 2006 से लागू पुनरीक्षित वेतन संरचना में वेतन बैंड तथा ग्रेड पे		शासनादेश दिनांक 19-07-2010 द्वारा निर्धारित न्यूनतम पेंशन	संशोधित न्यूनतम पेंशन	शासनादेश दिनांक 12-10-2010 द्वारा निर्धारित न्यूनतम पारिवारिक पेंशन	संशोधित न्यूनतम पारिवारिक पेंशन
1	2	3	4	5	6	7	8
4-	4500-125-1700	5200-20200	2800	5680	5585	3500	3500

2- कार्यालय-ज्ञाप दिनांक 14 जुलाई, 2014 के साथ संलग्न तालिका के क्रमांक-20 पर मुद्रण की त्रुटि से स्तम्भ-3 में वेतनमान रू0 67000-7900 अंकित हो गया है जिसे रू0 67000-79000 पढ़ा जाये।

3- कार्यालय-ज्ञाप दिनांक 14-07-2014 उपर्युक्त सीमा तक दिनांक 14-07-2014 से संशोधित समझा जाये, अन्य शर्तें यथावत् रहेंगी।

अजय अग्रवाल
 सचिव, वित्त।

प्रेषक,

अजय अग्रवाल,

सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।

2. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।

वित्त (सामान्य) अनुभाग - 3

लखनऊ : दिनांक : 07 नवम्बर, 2014

विषय : दिनांक 01-01-2006 के पूर्व सेवानिवृत्त एवं राज्य सरकार के अधीन पुनर्योजित सैनिक पेंशनरों के वेतन एवं भत्तों का निर्धारण।

महोदय,

राज्य सरकार की वर्तमान नीति के अनुसार राज्य सरकार के अधीन विभिन्न विभागों में पुनर्योजित सेवानिवृत्त सैनिक पेंशनरों के पुनर्योजन की अवधि में उनके वेतन निर्धारण के संबंध में राज्य सरकार द्वारा निर्गत शासनादेश संख्या-सा-3-1272/दस-3-56, दिनांक 26 अगस्त 1977 शासनादेश संख्या-सा-3-562/दस-946/87, दिनांक 22 मार्च, 1991 शासनादेश संख्या-सा-3-1070/दस-930/83, दिनांक 19 जुलाई, 1991 तथा पंचम वेतन आयोग की संस्तुतियों के क्रम में अन्तिम बार इस विषय पर शासनादेश संख्या सा-3-72/दस-2000-306/99, दिनांक 21 जनवरी, 2000 निर्गत किया गया है।

2- दिनांक 01-01-2006 के पूर्व सेवानिवृत्त तथा राज्य सरकार की सेवा में दिनांक 01-01-2006 के पश्चात् पुनर्योजित सैनिक पेंशनरों का वेतन उत्तर प्रदेश वेतन समिति, 2008 की संस्तुतियों के अनुसार पुनरीक्षित किये जाने के प्रकरण पर सम्यक् विचारोपरान्त, श्री राज्यपाल निम्नानुसार कार्यवाही किये जाने की सहर्ष अनुमति प्रदान करते हैं:-

(क) जिन मामलों में सेवानिवृत्ति के पूर्व आहरित परिलब्धियों में मंहगाई वेतन सम्मिलित रहा हो, ऐसे सैनिक पेंशनरों का वेतन दिनांक 01-01-2006 अथवा पुनर्योजन की तिथि, जो बाद में हो, से निम्नलिखित मर्दों को सम्मिलित करते हुए पुनरीक्षित किया जाये -

1- सेवानिवृत्ति की तिथि को पुराने वेतनमान में आहरित अन्तिम मूल वेतन।

2- मंहगाई वेतन (मंहगाई भत्ते का वह अंश जिसे वेतन में परिवर्तित किया गया)

3- मूल वेतन तथा मंहगाई वेतन के योग पर 24 प्रतिशत के बराबर मंहगाई भत्ता।

4- मूल वेतन (मंहगाई वेतन को घटाकर) के 40 प्रतिशत के बराबर फिटमेण्ट वेटेज की धनराशि।

(ख) जिन मामलों में मंहगाई वेतन अनुमन्य न रहा हो, उनमें दिनांक 01-01-2006 अथवा पुनर्योजन की तिथि, जो बाद में हो, से वेतन पुनरीक्षण निम्नलिखित मर्दों को सम्मिलित करते हुए किया जायेगा:-

1- सेवानिवृत्ति की तिथि को पुराने वेतनमान में आहरित अन्तिम मूल वेतन।

2- उक्त मूल वेतन पर 86 प्रतिशत मंहगाई भत्ता।

3- मूल वेतन के 40 प्रतिशत के बराबर फिटमेण्ट वेटेज।

उपर्युक्तानुसार पुनरीक्षित वेतन में से दिनांक 01-01-2006 अथवा पुनर्योजन की तिथि, जो भी

बाद में हो, को अनुमन्य पुनरीक्षित पेंशन को घटाते हुए पुनर्योजन की अवधि के लिए वेतन निर्धारित किया जायेगा।

कमीशन्ड रैंक के सेवानिवृत्ति पुनर्योजित सैन्य अधिकारियों के वेतन निर्धारण के मामलों में उपेक्षणीय पेंशन की व्यवस्था लागू रहेगी। दिनांक 01-01-2006 से उपेक्षणीय पेंशन की धनराशि रू0 4000 /-शासनादेश संख्या-सा-3-676 /दस-2011-322(01) /2010, दिनांक 25-07-2011 द्वारा संशोधित की गयी है। वेतन निर्धारण हेतु उपर्युक्तानुसार संशोधित उपेक्षणीय पेंशन का संज्ञान लिया जायेगा।

3- उपरोक्त प्रक्रिया के अनुसार वेतन निर्धारित किये जाने पर जो धनराशि आयेगी उसी धनराशि पर दिनांक 01-01-2006 अथवा पुनर्योजन की तिथि से महंगाई भत्ता एवं अन्य भत्ते अनुमन्य होंगे।

4- सैनिक पेंशनरों के पुनर्योजन संबंधी अन्य शर्तें पूर्ववत् लागू रहेंगी।

भवदीय,
अजय अग्रवाल
सचिव, वित्त।

संख्या-14 / सा-3-1036 / दस-2014-308 / 97

प्रेषक,

नील रतन कुमार,

विशेष सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव / सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।

2. समस्त विभागाध्यक्ष / प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।

वित्त(सामान्य) अनुभाग-3

लखनऊ : दिनांक : 29 नवम्बर, 2014

विषय : राज्य सरकार की सिविल सेवा अथवा राज्य सरकार के सार्वजनिक उपक्रमों / स्वायत्त निकाय / स्थानीय निधियों में पुनर्योजित भूतपूर्व सैनिकों के आश्रितों को सिविल सेवा तथा सैन्य सेवा के लिए पारिवारिक पेंशन की अनुमन्यता।

महोदय,

कृपया कार्यालय रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन), इलाहाबाद के परिपत्र संख्या-504, दिनांक 17 जनवरी 2013 तथा उसके साथ संलग्न रक्षा मंत्रालय भारत सरकार के कार्यालय-ज्ञाप संख्या-01(05) / 2010 D(Pen/Policy) दिनांक 17 जनवरी, 2013 का संदर्भ ग्रहण करें।

2- रक्षा मंत्रालय के उपर्युक्त कार्यालय-ज्ञाप द्वारा यह व्यवस्था की गयी है कि ऐसे सैन्य पेंशनर जो सैन्य सेवा से डिस्चार्ज अथवा सेवानिवृत्त होने के उपरान्त केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार की सिविल सेवा में अथवा केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार के सार्वजनिक उपक्रमों / स्वायत्त निकाय / स्थानीय निधियों में पुनर्योजित होते हैं, तथा जिन्हें उनकी मृत्यु की तिथि तक सैन्य सेवा के

लिए पेंशन प्राप्त हो रही थी, के परिवार को उनकी सिविल सेवा के लिए स्वीकृत पारिवारिक पेंशन (यदि कोई हो) के साथ-साथ दिनांक 24 सितम्बर, 2012 से सैन्य सेवा के लिए भी पारिवारिक पेंशन अनुमन्य होगी।

- 3— इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि अपने विभाग में तथा विभाग के अधीन सार्वजनिक उपक्रमों/स्वायत्त निकायों/स्थानीय निधि में पुनर्योजित सैन्य पेंशनरों को इस संबंध में अवगत करा दिया जाये ताकि वे संबंधित रिकार्ड आफिस से सम्पर्क कर रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन) के परिपत्र दिनांक 17 जनवरी, 2013 में दी गयी प्रक्रियानुसार इस संबंध में अग्रेतर कार्यवाही कर सकें।

संलग्नक — उपरोक्तानुसार।

भवदीय,

नील रतन कुमार
विशेष सचिव।

उत्तर प्रदेश शासन

कार्मिक अनुभाग-1

संख्या-13/5/98-का-1-2014

लखनऊ, 8 अगस्त, 2014

अधिसूचना

प्रकीर्ण

संविधान के अनुच्छेद, 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके, राज्यपाल, उत्तर प्रदेश सरकारी कर्मचारियों की आचरण नियमावली, 1956 में संशोधन करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

उत्तर प्रदेश सरकारी कर्मचारियों की आचरण (संशोधन) नियमावली, 2014

1.(1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश सरकारी कर्मचारियों की आचरण (संशोधन) नियमावली, 2014 कही जायेगी।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2—उत्तर प्रदेश सरकारी कर्मचारियों की आचरण नियमावली, 1956 में, विद्यमान नियम-“3-क” के पश्चात् नया नियम “3-ख” बढ़ा दिया जायेगा, अर्थात:-

“3ख-यदि किसी कर्मचारी के विरुद्ध यौन शोषण या यौन उत्पीड़न की शिकायत कार्य स्थल के प्रभारी सहित नियुक्ति प्राधिकारी को की जाती है और यदि नियुक्ति प्राधिकारी जांच के प्रयोजनार्थ एक शिकायत समिति (जिसमें एक महिला सदस्य का होना अनिवार्य होगा) गठित करता है तो ऐसी शिकायत समिति की रिपोर्ट/निष्कर्ष को जांच रिपोर्ट माना जाएगा और नियुक्ति प्राधिकारी ऐसी रिपोर्ट के आधार पर अपचारी सरकारी सेवक पर लघु शास्ति आरोपित कर सकता है और एक पृथक जांच संस्थित करने की आवश्यकता नहीं होगी”।

आज्ञा से,

राजीव कुमार
प्रमुख सचिव।

प्रेषक,

आनन्द मिश्र,

प्रमुख सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष / प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।

वित्त (सामान्य) अनुभाग-2

लखनऊ : दिनांक 27 मई, 2014

विषय : अवकाश यात्रा सुविधा की अनुमन्यता हेतु निर्धारित शर्तों एवं प्रतिबन्धों में शिथिलीकरण किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

शासनादेश संख्या सा-4-62/दस-96-604-82, दिनांक 18 मार्च, 1996 एवं तत्कम में समय-समय पर जारी शासनादेशों द्वारा अवकाश यात्रा सुविधा की अनुमन्यता संबंधी निर्देश जारी किये गये हैं। इस संबंध में शासनादेश संख्या सा-4-632/दस-2000-604/82टी0सी0, दिनांक 05 सितम्बर, 2000 में यह स्पष्ट किया गया है कि अवकाश यात्रा सुविधा हेतु किसी भी स्थान के लिये वायुयान अथवा जल मार्ग से यात्रा की अनुमति नहीं होगी। अवकाश यात्रा सुविधा के अन्तर्गत सड़क यात्रा निवास स्थान से (यदि निवास स्थान रेलवे स्टेशन से न जुड़ा हो) निकटतम रेल हेड तक अनुमन्य है। तत्पश्चात रेलमार्ग से गंतव्य स्थान तक तथा यदि गंतव्य स्थान रेलमार्ग से न जुड़ा हो तो गंतव्य स्थान से निकटतम रेल हेड से गंतव्य स्थान तक सड़क यात्रा अनुमन्य होगी। इसके अतिरिक्त अन्य किसी माध्यम से की गयी यात्रा अनुमन्य नहीं होगी। वर्तमान में ऐसे स्थान जो जल मार्ग या वायु मार्ग से ही जुड़े हैं, रेल अथवा सड़क मार्ग से नहीं, उन स्थानों के लिए अवकाश यात्रा सुविधा अनुमन्य नहीं है।

2- रेल यात्रा में लगने वाले समय एवं कठिनाइयों के कारण राज्य कर्मचारियों द्वारा अवकाश यात्रा सुविधा का उपभोग करने में आ रही व्यवहारिक कठिनाइयों के दृष्टिगत सम्यक विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि समस्त राज्य कर्मचारियों/अधिकारियों को अवकाश यात्रा सुविधा हेतु वायुयान से आने-जाने की अनुमति प्रदान की जाय, परन्तु इसके एवज में उन्हें वह रेल किराया अनुमन्य कराया जाय जो किसी कर्मी को वर्तमान व्यवस्था के आधार पर रेल किराया के रूप में अनुमन्य है।

3- अतः उपरोक्त के संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य कर्मियों द्वारा अवकाश यात्रा सुविधा में यदि वायुयान से यात्रा की जाती है, तो उन्हें अधिकृत श्रेणी का किराया निम्नलिखित शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन अनुमन्य किए जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

- (1) राज्य कर्मचारी अवकाश यात्रा सुविधा हेतु आने-जाने के लिये वायुयान से यात्रा करने हेतु अधिकृत होंगे, परन्तु वायुयान से यात्रा के एवज में उन्हें रेल की अधिकृत श्रेणी का किराया सबसे छोटे मार्ग (शॉर्टेस्ट रूट) से जो अभी भी देय है, वही देय होगा।
- (2) शासनादेश दिनांक 05 सितम्बर, 2000 की वर्तमान निर्धारित व्यवस्था से भिन्न स्थानों में अवकाश यात्रा सुविधा अनुमन्य नहीं होगी।

- (3) यदि कोई सरकारी सेवक वायुयान से की गई यात्रा के बदले अधिकृत श्रेणी का किराया दिये जाने की मांग करता है तो उसे यात्रा बिल के साथ हवाई यात्रा के प्रमाण स्वरूप टिकट एवं बोर्डिंग पास प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। टिकट तथा बोर्डिंग पास परिवार के उन सभी सदस्यों के सन्दर्भ में प्रस्तुत करना होगा, जिनके द्वारा सम्बन्धित अधिकारी / कर्मचारी के साथ अवकाश यात्रा सुविधा का उपभोग किया गया है।
- (4) अवकाश यात्रा सुविधा की अनुमन्यता हेतु पूर्व में शासन द्वारा समय-समय पर निर्गत शासनादेशों की अन्य शर्तें एवं प्रतिबन्ध यथावत रहेंगे।
- 4- उक्त आदेश जारी होने की तिथि से प्रभावी होंगे।

भवदीय,
आनन्द मिश्र
प्रमुख सचिव

संख्या-आर-73 / 32-2-2014-21 / 2001

प्रेषक,

राज किशोर यादव,

विशेष सचिव एवं राज्य सम्पत्ति अधिकारी, उ०प्र० शासन।

सेवा में,

1. समस्त विभागाध्यक्ष, उ०प्र० लखनऊ।
2. समस्त कार्यालयाध्यक्ष, उ०प्र०, लखनऊ।

राज्य सम्पत्ति अनुभाग-2 लखनऊ : दिनांक 23 जून, 2014

विषय : राज्य सम्पत्ति विभाग के निर्यंत्रणाधीन आवासीय कालोनियों के आवासों एवं विधायक निवासों के आवासों के किराये का पुनर्निर्धारण।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे कहने का निदेश हुआ है कि राज्य सम्पत्ति अनुभाग-2 के आदेश संख्या-5166/32-2-98 दिनांक 1-8-98 द्वारा राज्य सम्पत्ति विभाग के आवासों के किराये का पुनर्निर्धारण किया गया था। राज्य सम्पत्ति विभाग के आवासों के अनुरक्षण एवं अन्य मदों पर होने वाले भारी व्यय को देखते हुए यह आवश्यक हो गया है कि राज्य सम्पत्ति विभाग के सभी आवासों के किराये का पुनर्निर्धारण किया जाये। श्री राज्यपाल महोदय, सम्यक विचारोपरान्त राज्य सम्पत्ति विभाग के सभी आवासों का मासिक किराया जो विभिन्न शासनादेशों द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया गया है, को संशोधित करते हुए निम्नवत किराया पुनरीक्षित किये जाने की एतद्द्वारा स्वीकृति प्रदान की जाती है। उक्त पुनरीक्षित किराया आदेश निर्गत होने की तिथि से प्रभावी होगा।

- (1) श्रेणी-1, 2 व 3 के आवासों हेतु वर्तमान में प्रचलित फ्लैट रेन्ट का दोगुना तथा शेष श्रेणी-4 से 6 तक के आवासों हेतु वर्तमान में प्रचलित फ्लैट रेन्ट की तीन गुना निर्धारित किया जाता है।
- (2) वर्तमान में अनुमन्यता श्रेणी से एक श्रेणी ऊपर के आवासों हेतु फ्लैट रेन्ट की दोगुनी दर पर एक से अधिक / दो श्रेणी ऊपर के आवासों के आवंटन हेतु फ्लैट रेन्ट की चार गुना दर पर आवास आवंटित किया जाता है। वर्तमान व्यवस्था को समाप्त करते हुए अनुमन्य श्रेणी के ऊपर के आवंटित / आवंटन

हेतु अनुमन्य श्रेणी के कर्मियों को देय आवास किराया भत्ता तथा आवेदन करने वाले कर्मियों के आवास किराये के भत्ते की अन्तर की धनराशि फ्लैट रेंट के साथ जोड़ते हुए किराये का निर्धारण किया जाता है।

- (3) (क) विभिन्न निगमों एवं स्वायत्तशासी संस्थाओं एवं अधिकारी/कर्मचारी जिन्हें राजकीय कालोनियों में आवास आवंटित है, के सम्बन्ध में वर्तमान में व्यवस्था है कि उनका किराया फ्लैट रेंट का दोगुना होगा। प्रशा0 विभाग द्वारा ऐसे कर्मियों को फ्लैट रेंट की तीन गुनी दर पर किराया देय होगा।
- (ख) ऐसे अधिकारी/कर्मियों जो सेवानिवृत्त के उपरान्त नियत वेतन पर पुनर्नियोजित किये जाते हैं, उनका किराया निर्धारित सेवानिवृत्ति के पश्चात आवास की अर्हता श्रेणी के राजकीय कर्मियों हेतु अनुमन्य आवास किराया भत्ता फ्लैट रेंट को जोड़कर किराया निर्धारित किया जाता है।
- (ग) विशेष परिस्थितियों में कतिपय ऐसे अधिकारियों का आवास आवंटन पर विचार किया जाना अपरिहार्य होता है, जिन्हें आवास किराया भत्ता की सुविधा वेतन-भत्तों के साथ नहीं होती है यथा नियत वेतन पर कार्यरत पाइलेट, स्थायी अधिवक्ता आदि। ऐसे अधिकारियों/कर्मियों से भी आवास श्रेणी के अनुसार अर्ह राजकीय कर्मियों को अनुमन्य आवास किराया भत्ता व फ्लैट रेंट की धनराशि जोड़कर किराया निर्धारित किया जाता है।
- 2— इस सम्बन्ध में पूर्व में समय-समय पर मासिक किराया निर्धारण से सम्बन्धित जारी शासनादेश इस सीमा तक संशोधित समझे जायेंगे।
- 3— यह आदेश वित्त विभाग के अर्द्धशासकीय पत्र संख्या-यू0ओ0ई0-8-1875ए/दस-14 दिनांक 29-5-2014 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

(राज किशोर यादव)

विशेष सचिव एवं राज्य सम्पत्ति अधिकारी
उत्तर प्रदेश शासन

वित्त (सामान्य) अनुभाग-2

संख्या-2/जी-2-62/दस-2014-59/81

लखनऊ : दिनांक : 24 जून, 2014

विज्ञप्ति

विधिवत

जनरल प्राविडेन्ट फण्ड (उत्तर प्रदेश), रूल्स 1985 के नियम 11(1), कन्ट्रिब्यूट्री प्राविडेन्ट फण्ड (उत्तर प्रदेश) रूल्स के नियम 11(1) तथा उत्तर प्रदेश कन्ट्रीब्यूट्री प्राविडेन्ट फण्ड पेंशन इन्श्योरेन्स रूल्स, 1948 के नियम-9 के प्राविधानों के अनुसार राज्यपाल महोदय घोषित करते हैं कि जनरल प्राविडेन्ट फण्ड (उत्तर प्रदेश), कन्ट्रीब्यूट्री प्राविडेन्ट फण्ड (उत्तर प्रदेश) तथा उत्तर प्रदेश कन्ट्रीब्यूट्री प्राविडेन्ट पेंशन इन्श्योरेन्स फण्ड में अभिदाताओं (सब्सक्राइबर्स) द्वारा वित्तीय वर्ष 2014-2015 में जमा की गयी तथा उनके नाम अवशेष पर ब्याज की दर, सभी खातों में जमा कुल राशि पर दिनांक 01-04-2014 से 8.7 प्रतिशत (आठ दशमलव सात प्रतिशत) प्रति वर्ष होगी। यह दर पहली अप्रैल, 2014 से प्रारम्भ होने वाले वित्तीय वर्ष में लागू रहेगी।

आज्ञा से,

राहुल भटनागर

प्रमुख सचिव, वित्त

प्रेषक,

आलोक रंजन,

मुख्य सचिव,

उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव / सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष / प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।
3. समस्त मण्डलायुक्त / जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।

कार्मिक अनुभाग-1

लखनऊ : दिनांक 22 अप्रैल, 2015

विषय : विभागीय कार्यवाही के मामलों का नियमानुसार निस्तारण।

महोदय,

- 1- सरकारी सेवकों के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही करने तथा दण्ड देने की प्रक्रिया का निर्धारण उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1999 के द्वारा किया गया है। विभागीय कार्यवाही के मामलों का शीघ्रता से निस्तारण किये जाने हेतु शासनादेश संख्या-7 / 8 / 1977-कार्मिक-1, दिनांक 30.07.1977, शासनादेश संख्या-13 / 13 / 92-का-1 / 1993, दिनांक 10.02.1993 तथा शासनादेश संख्या-770 / का-1-2011-13(1)2011, दिनांक 23.09.2011 निर्गत किये गये हैं।
- 2- उल्लेखनीय है कि उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1999 के नियम-3 के अनुसार शास्तियाँ दो प्रकार की हैं। लघु शास्तियाँ एवं दीर्घ शास्तियाँ। लघु शास्तियाँ अधिरोपित करने के लिए प्रक्रिया का निर्धारण उक्त नियमावली के नियम-10 में प्राविधानित किया गया है। उपरोक्त नियमावली के नियम-2(घ) में "विभागीय जांच" को परिभाषित किया गया है। "विभागीय जांच" का तात्पर्य संदर्भित नियमावली के नियम-7 के अधीन की गयी जांच से है। संबंधित कार्मिक के विरुद्ध लगाये जाने वाले आरोपों में जहां नियुक्ति प्राधिकारी / दण्डन प्राधिकारी का यह समाधान हो जाय कि आरोप साबित होने पर संबंधित कार्मिक को दीर्घ शास्ति दिया जाना उपयुक्त नहीं होगा, अपितु केवल लघु शास्ति ही पर्याप्त है, ऐसी स्थिति में नियमावली के नियम-7 में उल्लिखित प्रक्रिया का पालन नहीं किया जायेगा, बल्कि नियमावली के नियम-10 की प्रक्रिया का पालन किया जायेगा। नियम-10 की प्रक्रिया एक सूक्ष्म प्रक्रिया है तथा स्वतः स्पष्ट है। परन्तु यदि नियुक्ति प्राधिकारी / दण्डन प्राधिकारी का यह समाधान हो जाय कि संबंधित कार्मिक के विरुद्ध आरोप साबित होने पर दीर्घ शास्ति / शास्तियां भी अधिरोपित की जा सकती हैं, तो नियमावली के नियम-7 में विहित प्रक्रिया का पालन किया जायेगा।
- 3- शासन के संज्ञान में यह तथ्य आया है कि उपर्युक्त नियमावली में विहित प्राविधानों का सम्यक् अनुपालन नहीं किया जा रहा है। इस तथ्य का संज्ञान मा0 उच्च न्यायालय, इलाहाबाद द्वारा रिट याचिका संख्या-1314(एस0बी0) / 2011 उत्तर प्रदेश राज्य व अन्य बनाम आशीष निरंजन व अन्य एवं रिट याचिका संख्या-25240 / 2014 कप्तान सिंह बनाम उत्तर प्रदेश राज्य व अन्य में पारित आदेश क्रमशः दिनांक 22.07.2011 एवं 14.05.2014 में भी लिया गया है।

4- उपर्युक्त नियमावली तथा मा0 उच्च न्यायालय के आदेशों को दृष्टिगत रखते हुए एवं नियम-7 के तहत प्रारम्भ विभागीय जांच के मामलों का शीघ्रता से निस्तारण विषयक उपरोक्त शासनादेशों को अवक्रमित करते हुए सम्यक् विचारोपरान्त शासन द्वारा लिये गये निम्नलिखित निर्णय/प्रक्रिया से आपको अवगत कराने का मुझे निदेश हुआ है:-

(1) किसी कार्मिक के विरुद्ध की जाने वाली जांच हेतु जांच अधिकारी पदनाम के आधार पर नियुक्त किया जाय, ताकि जांच अधिकारी के स्थानान्तरण/प्रोन्नति/सेवानिवृत्ति आदि की दशा में पुनः जांच अधिकारी की नियुक्ति की औपचारिकता में लगने वाले समय के कारण सम्भावित विलम्ब व श्रम से बचा जा सके।

जांच से संबंधित स्थान पर तैनात अधिकारी को ही सामान्यतया जांच अधिकारी नियुक्त किया जाय और यदि यह सम्भव न हो तो उस स्थान के निकटतम स्थान में नियुक्त अधिकारी को जांच अधिकारी नियुक्त किया जाय, ताकि जांच अधिकारी को जांच के स्थान पर आने-जाने में कठिनाई न हो।

(2) आरोप पत्र यथाशीघ्र निर्गत किया जाय, जिसमें समस्त आरोप संक्षेप में अभिलिखित किये जायें। उल्लिखित आरोपों में किसी प्रकार की अस्पष्टता नहीं होनी चाहिए।

(3) आरोप पत्र के साथ प्रासंगिक अभिलेख/साक्ष्य भी अपचारी कार्मिक को उपलब्ध कराया जाय।

(4) यदि आरोप पत्र के साथ अभिलेखों/साक्ष्यों की प्रतियां देना युक्तिसंगत कारणों से सम्भव न हो पा रहा हो तो ऐसी स्थिति में अपचारी कार्मिक को अभिलेखों के निरीक्षण का अवसर प्रदान किया जाय। इसके लिए जांच अधिकारी तिथि, समय तथा स्थान निर्धारित करेगा तथा अभिलेखों को देखने की स्वतंत्रता सुनिश्चित करेगा।

अपचारी कार्मिक से अपना लिखित स्पष्टीकरण 15 दिन से एक माह के अन्दर प्रस्तुत करने को कहा जायेगा। अत्यन्त विशेष परिस्थितियों में एक माह का और समय दिये जाने पर विचार कर लिया जाय, परन्तु किसी भी दशा में दो माह से अधिक समय न दिया जाय। अपचारी कार्मिक के नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित किया जाय कि अपचारी सरकारी सेवक को प्रशासकीय कार्यों में इस सीमा तक न लगाये रखें कि उसे यह कहने का मौका मिले कि वह अपने प्रशासकीय/शासकीय कार्य में व्यस्त होने के कारण समय से उत्तर नहीं दे सका। इस हेतु विभागीय कार्यवाही में आरोप पत्र देते समय ही नियंत्रक अधिकारी को यह निर्देश दे दिये जायें कि वे अपचारी सरकारी सेवक से निर्धारित अवधि में स्पष्टीकरण प्रस्तुत करना सुनिश्चित करायें और इसके लिए उसे निर्धारित अवधि के भीतर समुचित समय अवश्य उपलब्ध करायें। यदि जांच, पूर्व नियुक्ति के स्थान से सम्बन्धित है तो अपचारी सरकारी सेवक को उस स्थान पर जाने की अनुमति दे दी जाय, जहाँ उसे अभिलेख आदि देखने हों।

(5) आरोपित सरकारी सेवक से जवाब प्राप्त होने के पश्चात् जांच अधिकारी जांच की कार्यवाही हेतु तिथि, समय तथा स्थान निर्धारित करेगा। जांच अधिकारी द्वारा आरोपों के समर्थन में साक्ष्य प्रस्तुत किये जायेंगे, जिसमें संबंधित व्यक्तियों/गवाहों से मौखिक एवं अभिलेखीय साक्ष्य सम्मिलित होंगे।

(6) मौखिक या लिखित साक्ष्य लेने के समय जांच अधिकारी द्वारा अपचारी कार्मिक को गवाहों से प्रतिपरीक्षा (क्रास एग्जामिन) का अवसर दिया जायेगा। जांच अधिकारी अपचारी कार्मिक को साक्ष्य के अंतर्गत दिये गये अभिलेखों की स्वीकार्यता के संबंध में आपत्ति प्रकट करने का

अवसर भी देगा।

- (7) जांच में साक्ष्य लेने की कार्यवाही पूर्ण हो जाने के पश्चात् जांच अधिकारी अपचारी कार्मिक को अपने बचाव हेतु समय, दिन और स्थान निर्धारित करेगा, जिसमें मौखिक और अभिलेखीय साक्ष्य सम्मिलित होंगे। इसके पश्चात् व्यक्तिगत सुनवाई का अवसर भी प्रदान करेगा। अधिकतम तीन माह के भीतर जांच पूरी कर ली जाय।
- (8) साक्ष्यों (विभागीय तथा अपचारी कर्मचारी दोनों के साक्ष्य) के विश्लेषण के पश्चात् जांच अधिकारी अपने विवेक और ज्ञान के आधार पर आरोप साबित होते हैं अथवा नहीं साबित होते हैं, के संबंध में अपनी जांच आख्या (जांच अधिकारी के नियुक्ति प्राधिकारी / दण्डन प्राधिकारी से भिन्न होने पर) नियुक्ति प्राधिकारी / दण्डन प्राधिकारी को अग्रसारित करेगा।
- (9) नियुक्ति प्राधिकारी / दण्डन प्राधिकारी जांच आख्या का परीक्षण करेगा तथा जांच अधिकारी की आख्या से सहमत होने पर अपचारी कार्मिक को एक कारण बताओ नोटिस, जिसके साथ जांच आख्या की प्रति भी आवश्यक रूप से लगी हो, निर्गत करेगा तथा अपचारी कार्मिक को नोटिस का जवाब दो सप्ताह के भीतर देने को कहगा। यदि आवश्यक हो तो व्यक्तिगत सुनवाई का अवसर भी देगा।
- (10) यदि नियुक्ति प्राधिकारी / दण्डन प्राधिकारी जांच अधिकारी की आख्या से सहमत नहीं है तब असहमति के संबंध में अपनी प्रस्तावित राय युक्तिसंगत कारणों के आधार पर देगा तथा अपचारी कार्मिक से अपनी प्रस्तावित राय, पर दो सप्ताह के भीतर उत्तर की अपेक्षा करेगा। यदि आवश्यक हो तो व्यक्तिगत सुनवाई का अवसर भी देगा।
- (11) आरोपित सरकारी सेवक का अभ्यावेदन प्राप्त होने या अभ्यावेदन प्रस्तुत करने की निर्धारित अवधि बीतने, जैसी भी स्थिति हो, के पश्चात् अथवा सुनवाई के पश्चात् अथवा दोनों के पश्चात् जिन मामलों में लोक सेवा आयोग से परामर्श आवश्यक नहीं है, वहां दो सप्ताह के अन्दर नियुक्ति प्राधिकारी / दण्डन प्राधिकारी के द्वारा अन्तिम आदेश जारी किया जाय।

जिन मामलों में लोक सेवा आयोग से परामर्श आवश्यक है, वहाँ दण्डादेश पारित करने के पूर्व प्रकरण लोक सेवा आयोग को परामर्शार्थ संदर्भित किया जाय और उनसे छः सप्ताह के अन्दर परामर्श प्राप्त किया जाय तथा परामर्श प्राप्त होने के पश्चात् दो सप्ताह के भीतर दण्डादेश पारित कर दिया जाय।

- (12) जांच की कार्यवाही में आरोप सिद्ध करने का भार विभाग के ऊपर ही होगा तथा आरोप सिद्ध न होने पर अपचारी कार्मिक को अपने निर्दोष होने का प्रमाण देने की आवश्यकता नहीं होगी।

- (13) उत्तर प्रदेश लोक सेवा आयोग (कृत्यों का परिसीमन) विनियम, 1954 (यथासंशोधित) के अनुसार श्री राज्यपाल द्वारा दिये जाने वाले निम्नलिखित दण्डों के संबंध में लोक सेवा आयोग से परामर्श प्राप्त किया जायेगा:—

(एक) वेतनवृद्धि रोकना,

(दो) सरकार को हुई आर्थिक हानि की पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से वेतन या पेंशन से वसूली

(तीन) पदावनति,

(चार) सेवा से हटाया जाना,

(पांच) सेवा से पदच्युत किया जाना,

(छः) पेंशन से सम्बद्ध नियमों के अधीन ग्राह्य पेंशन को कम किया जाना या रोकना या प्रत्याहरण प्रतिबन्ध यह है कि यदि राज्यपाल द्वारा आज्ञा संविधान के अनुच्छेद-311 के खण्ड (2) के परन्तुक (ग) के अधीन या राज्यपाल अथवा उच्च न्यायालय द्वारा समय-समय पर यथासंशोधित उत्तर प्रदेश डिसिप्लनरी प्रोसीडिंग्स (एडमिनिस्ट्रटिव ट्रिब्यूनल), रूल्स, 1947 के अधीन दी जाती है या सत्यनिष्ठा का प्रमाण-पत्र रोके जाने के फलस्वरूप वेतनवृद्धि रोकी जाती है तो आयोग से परामर्श करना आवश्यक न होगा :

अग्रेतर प्रतिबन्ध यह है कि यदि किसी मामले में आयोग ने पहले ही किसी प्रक्रम पर आज्ञा दिये जाने के बारे में परामर्श दे दिया हो और राज्यपाल की राय में उसके बाद निर्णयार्थ कोई नया महत्वपूर्ण प्रश्न पैदा न हुआ हो, तो राज्यपाल द्वारा अन्तिम आज्ञा दिये जाने से पहले आयोग से पुनः परामर्श करना आवश्यक न होगा ।

- (14) किसी विभागीय जांच की कार्यवाही के फलस्वरूप एक से अधिक दण्ड दिये जाने के आदेश पृथक-पृथक निर्गत नहीं किये जायेंगे । एक या एक से अधिक दण्ड दिये जाने की स्थिति में भी दण्डादेश का प्रभाव समेकित रूप से एक ही माना जायेगा ।
- (15) सेवा से हटाना अथवा सेवा से पदच्युत किये जाने के आदेश तात्कालिक प्रभाव से प्रभावी होंगे । तात्कालिक प्रभाव की तिथि वह होगी जब आदेश संबंधित कार्मिक को संसूचित कर दिया जाय । संसूचित किये जाने की विधि यथास्थिति, निम्नवत् होगी:—
- (क) आदेश व्यक्तिगत रूप से सरकारी सेवक को प्राप्त करा दिया जाय ।
- (ख) उक्त (क) के अनुसार संभव न होने पर रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा कार्यालय अभिलेखों में उल्लिखित पते पर तामील कर दी जाय । तामीली की तिथि वह होगी जिस तिथि को आदेश तामीली के लिए डाक के हवाले कर दिया जाय और सक्षम अधिकारी को उस आदेश में कोई परिवर्तन करने का अधिकार न रह जाय ।
- (ग) उपरोक्त (क) और (ख) के अनुसार भी तामीली संभव न होने पर आदेश को व्यापक परिचालन वाले किसी दैनिक समाचार पत्र में प्रकाशन द्वारा ।
- (16) विभागीय कार्यवाही एवं आपराधिक मामले की कार्यवाही पृथक-पृथक अथवा साथ-साथ की जा सकती है । इस सम्बन्ध में आपराधिक आरोप की प्रकृति एवं अन्य सुसंगत तथ्यों पर सम्यक् विचारोपरान्त दण्डन प्राधिकारी द्वारा समुचित निर्णय लिया जायेगा ।
- (17) यदि किसी अनियमितता / आरोप के विषय में कार्यवाही प्रारम्भ होने के पश्चात् दण्ड देकर अथवा बिना दण्ड दिये एक बार मामला अन्तिम रूप से समाप्त हो गया है तो ठीक उसी अनियमितता या आरोप के आधार पर किसी सरकारी सेवक के विरुद्ध पुनः दण्डात्मक कार्यवाही नहीं की जा सकती है ।
- (18) फौजदारी (क्रिमिनल) मामले में यदि किसी सरकारी सेवक को क्रिमिनल चार्ज के कारण न्यायालय द्वारा दिये गये दण्ड के आधार पर सेवा से पदच्युत या हटाया जाता है तो उस कार्यवाही को करने से पूर्व "भारत का संविधान" के अनुच्छेद-311(2) के अनुसार किसी जांच की आवश्यकता नहीं है । यदि किसी सरकारी सेवक को अधीनस्थ न्यायालय द्वारा किसी आपराधिक आरोप (क्रिमिनल चार्ज) के आधार पर दण्डित कर दिया जाता है तथा सम्बन्धित कर्मचारी ने अधीनस्थ न्यायालय के निर्णय के विरुद्ध उच्च न्यायालय या अन्य किसी सक्षम न्यायालय में अपील दायर कर दी है तो अपील के फैसले की प्रतीक्षा किये बिना या अपील दायर

न होने की दशा में अपील दायर किये जाने की अवधि समाप्त होने की प्रतीक्षा किये बिना संबंधित सरकारी सेवक को सेवा से पदच्युत (डिसमिस) अथवा हटाया (रिमूव) जा सकता है। यदि अपील में सरकारी सेवक दोषमुक्त हो जाता है तो अपील के निर्णय के पहले उसके विरुद्ध सेवा से पदच्युत अथवा हटाये जाने की जो कार्यवाही की गयी है वह अवैध होगी।

- (19) यदि विभागीय जांच की कार्यवाही के लम्बित रहते हुए आरोपित सरकारी सेवक अपनी अधिवर्षता आयु प्राप्त कर सेवानिवृत्त हो जाता है तो लम्बित जांच को सी0एस0आर0 के अनुच्छेद 351ए के तहत पेंशन से कटौती के लिए जारी रखा जा सकता है, परन्तु सेवानिवृत्त सरकारी सेवक को कोई दण्ड नहीं दिया जा सकता है और न ही उक्त दण्ड के उद्देश्य से कार्यवाही प्रारम्भ की / जारी रखी जा सकती है।
- (20) यदि सेवानिवृत्ति के पश्चात् कोई तथ्य सामने आये तो सेवानिवृत्ति के पश्चात् भी सी0एस0आर0 के अनुच्छेद-351ए के तहत कार्यवाही की जा सकती है, बशर्ते कि जिस घटना के सम्बन्ध में जांच प्रारम्भ की जाय, जांच प्रारम्भ करने की तिथि को उस घटना को चार वर्ष से अधिक समय न बीत चुका हो।
- (21) सरकारी धन का गबन या दुर्विनियोजन आदि होने पर दोषी सरकारी सेवक के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही में शासकीय धन की क्षति की सम्पूर्ण वसूली किये जाने हेतु प्रथम चरण में ही सक्षम प्राधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि सम्पूर्ण धन की क्षति की वसूली सम्भव है अथवा नहीं। यदि यह सम्भव न हो तो तत्परता से सक्षम न्यायालय के माध्यम से उस सरकारी सेवक से सिविल लायबिलिटी के रूप में उक्त हानि की धनराशि वसूल करने हेतु कार्यवाही सुनिश्चित की जाय।
- (22) जांच अधिकारी द्वारा उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1999 तथा उपरोक्तानुसार स्पष्ट की गयी स्थिति के अनुसार जांच न किये जाने की दशा में इसे अपने शासकीय दायित्वों के प्रति उदासीनता मानते हुए प्रतिकूल तथ्य के रूप में देखा जायेगा।
- (23) अपचारी कार्मिक को दण्ड दिये जाने की स्थिति में नियुक्ति प्राधिकारी जांच के संबंध में उपरोक्तानुसार वर्णित व्यवस्था का पालन किये जाने की स्थिति का संज्ञान लेगा तथा उसके द्वारा इस संबंध में पर्याप्त सतर्कता बरती जानी चाहिए।

उपरोक्त समय-सारणी सुविधा के लिए निर्धारित की गयी है। अतः प्रत्येक मामले में उक्त समय-सारणी का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। यदि किसी मामले में उपरोक्त समय-सारणी का पालन सम्भव नहीं है तो उन कारणों का उल्लेख सम्बन्धित प्राधिकारी द्वारा किया जाना चाहिए। यह स्पष्ट किया जाता है कि यदि किन्हीं कारणों से उपरोक्त समय-सारणी के अनुसार प्रकरण का निस्तारण नहीं हो पाता है तो इससे अपचारी कार्मिक किसी अनुतोष का हकदार नहीं होगा।

- 5- कृपया शासन द्वारा लिये गये उपरोक्त निर्णय का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने / कराने का कष्ट करें।

भवदीय,
आलोक रंजन
मुख्य सचिव।

उत्तर प्रदेश सरकार
वित्त (वेतन आयोग) अनुभाग-2
वित्त वेतनमान (नियमावली एवं विधि) प्रकोष्ठ
संख्या-1 / 2015 / वे0आ0-2-53 / दस-2015-11-2013
लखनऊ : दिनांक 20 जनवरी, 2015

अधिसूचना
प्रकीर्ण

संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके और इस विषय पर समस्त विद्यमान नियमों और आदेशों का अधिक्रमण करके राज्यपाल, उत्तर प्रदेश सरकारी विभाग अधीनस्थ लेखा परीक्षक संवर्ग सेवा (अराजपत्रित) सेवा में भर्ती और उसमें नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने के लिये निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:—

उत्तर प्रदेश सरकारी विभाग अधीनस्थ लेखा परीक्षक संवर्ग
(अराजपत्रित) सेवा नियमावली, 2015
भाग-एक-सामान्य

1- (1) यह नियमावली अधीनस्थ लेखा परीक्षक संवर्ग (अराजपत्रित) सेवा नियमावली, 2015 कही जायेगी।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2- यह नियमावली उच्च न्यायालय, इलाहाबाद राज्यपाल सचिवालय, राज्य विधान मण्डल कार्यालय, राज्यपाल सचिवालय, राज्य विधानमण्डल कार्यालय, उत्तर प्रदेश सचिवालय, महाधिवक्ता कार्यालय उत्तर प्रदेश, उत्तर प्रदेश लोक आयुक्त, उत्तर प्रदेश राज्य लोक सेवा अधिकरण, मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी (सहकारी समितियाँ और पंचायतें) और निदेशक, स्थानीय निधि और लेखा परीक्षा, उत्तर प्रदेश को छोड़कर संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन राज्यपाल के नियम बनाने की शक्ति के अधीन सरकारी विभाग में संयुक्त अधीनस्थ लेखा परीक्षक संवर्ग के पदों पर लागू होगी।

3- यह नियमावली संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन राज्यपाल द्वारा बनाई गयी किसी अन्य नियमावली या तत्समय लागू आदेशों में अन्तर्विष्ट किसी प्रतिकूल बात के होते हुये भी प्रभावी होगी।

4- उत्तर प्रदेश सरकारी विभाग अधीनस्थ लेखा परीक्षक संवर्ग (अराजपत्रित) सेवा एक ऐसी सेवा है जिसमें समूह 'ग' के पद समाविष्ट है।

5- जब तक विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो इस नियमावली में :-

(क) "अधिनियम" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश लोक सेवा (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गों के लिये आरक्षण) अधिनियम, 1994 से है;

(ख) "नियुक्ति प्राधिकारी" का तात्पर्य निदेशक है।

(ग) "भारत का नागरिक" का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है, जो संविधान के भाग दो के अधीन भारत का नागरिक है या समझा जाय;

(घ) "आयोग" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश लोक सेवा आयोग, से है;

(ङ) "संविधान का तात्पर्य" भारत का संविधान से है;

(च) "निदेशक" का तात्पर्य निदेशक, आन्तरिक लेखा एवं लेखा परीक्षा, उत्तर प्रदेश लखनऊ से है;

(छ) "सरकार" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश की राज्य सरकार से है;

(ज) "राज्यपाल" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश के राज्यपाल से है;

(झ) "सेवा का सदस्य" का तात्पर्य सेवा के संवर्ग में किसी पद पर इस नियमावली के या इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व प्रवृत्त नियमों या आदेशों के अधीन मौलिक रूप से नियुक्त किसी व्यक्ति से है;

(ञ) "नागरिकों के अन्य पिछड़े वर्गों" का तात्पर्य समय-समय पर यथासंशोधित अधिनियम की अनुसूची एक में विनिर्दिष्ट नागरिकों के पिछड़े वर्गों से है।

(ट) "सेवा" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश सरकारी विभाग अधीनस्थ लेखा परीक्षक संवर्ग (अराजपत्रित) सेवा से है;

(ठ) "मौलिक नियुक्ति" का तात्पर्य सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति से है जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमों के अनुसार चयन के पश्चात की गई हो और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यपालक अनुदेशों द्वारा यथा समय विहित प्रक्रिया के अनुसार की गयी हो;

(ड) "भर्ती का वर्ष" का तात्पर्य किसी कैलेण्डर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वाली बारह मास की अवधि से है।

भाग-दो-संवर्ग

6- (1) सरकारी विभागों में निदेशक, जो उक्त संवर्ग का नियंत्रक प्राधिकारी होगा, के नियंत्रण के अधीन अधीनस्थ लेखा परीक्षक संवर्ग सेवा का एक संयुक्त संवर्ग होगा।

(2) अधीनस्थ लेखा परीक्षक संवर्ग सेवा के संयुक्त संवर्ग में लेखापरीक्षक और ज्येष्ठ लेखापरीक्षक के पद सम्मिलित होंगे।

(3) सेवा की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या उतनी होगी जितनी सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाय।

(4) सरकारी विभागों में लेखापरीक्षक और ज्येष्ठ लेखापरीक्षक के पदों की सदस्य संख्या इस नियमावली के प्रारम्भ के समय, जब तक कि उप नियम-(3) के अधीन उसमें परिवर्तन के कोई अन्य आदेश न पारित किये जाय, 962 होगी। निदेशक शासनादेश संख्या-वे0आ0-2-1852/दस-54(एम)-2008 टी0सी0, दिनांक 10 अक्टूबर, 2011 के अनुसार लेखा परीक्षक और ज्येष्ठ लेखापरीक्षक के पदों की संख्या पुनः अवधारित कर सकते हैं एवं विभिन्न सरकारी विभागों की आवश्यकता के दृष्टिगत यथास्थिति लेखापरीक्षक और/अथवा ज्येष्ठ लेखापरीक्षक के पदों को आवंटित कर सकते हैं। ऐसा आवंटन वर्ष दर वर्ष आधार पर निदेशक द्वारा पुनरीक्षित किया जायेगा और यदि इसमें कुछ परिवर्तन की आवश्यकता हो तो निदेशक द्वारा शासन के अनुमोदन से परिवर्तन किया जा सकेगा।

परन्तु यह कि

(एक) नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को बिना भरे हुये छोड़ सकता है या राज्यपाल उसे आस्थगित रख सकते हैं, जिससे कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार न होगा; या

(दो) राज्यपाल ऐसे अतिरिक्त स्थायी या अस्थायी पदों का सृजन कर सकते हैं जिन्हें वह उचित समझें।

भाग-तीन भर्ती

7- सेवा में विभिन्न श्रेणी के पदों पर भर्ती निम्न स्रोतों से की जायेगी:-

(1) लेखापरीक्षक - आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।

(2) ज्येष्ठ लेखापरीक्षक - विभागीय चयन समिति के माध्यम से मौलिक रूप से, नियुक्त ऐसे लेखापरीक्षकों से जिन्होंने भर्ती के प्रथम दिवस को इस रूप में तीन वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति

द्वारा।

8— अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिये आरक्षण, समय-समय पर यथा संशोधित अधिनियम और उत्तर प्रदेश लोक सेवा (शारीरिक रूप से विकलांग, स्वतंत्रता संग्राम के सेनानियों के आश्रित और भूतपूर्व सैनिकों के लिये आरक्षण) अधिनियम, 1993 और भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

भाग—चार—अर्हताएं

9— सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिये यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी:—

(क) भारत का नागरिक हो, या;

(ख) तिब्बती शरणार्थी हो, जो भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पहली जनवरी, 1962 के पूर्व भारत में आया हो, या

(ग) भारतीय मूल का ऐसा व्यक्ति हो जिसने भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पाकिस्तान, बर्मा, श्रीलंका या किसी पूर्वी अफ्रीकी देश केनिया, युगांडा और यूनाईटेड रिपब्लिक आफ तन्जानिया (पूर्ववर्ती तांगानिका और जंजीवार) से प्रवजन किया हो :

परन्तु यह कि उपर्युक्त श्रेणी (ख) या (ग) के अभ्यर्थी को ऐसा व्यक्ति होना चाहिए जिसके पक्ष में राज्य सरकार द्वारा पात्रता का प्रमाण—पत्र जारी किया गया हो :

परन्तु अग्रेतर यह और कि श्रेणी (ख) के अभ्यर्थी से यह भी अपेक्षा की जायेगी कि वह पुलिस उपमहानिरीक्षक, अभिसूचना शाखा, उत्तर प्रदेश से पात्रता का प्रमाण—पत्र प्राप्त कर लें;

परन्तु यह भी कि यदि कोई अभ्यर्थी उपर्युक्त श्रेणी (ग) का हो तो पात्रता का प्रमाण—पत्र एक वर्ष से अधिक अवधि के लिये जारी नहीं किया जायेगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष की अवधि के आगे सेवा में इस शर्त पर रहने दिया जायेगा कि वह भारत की नागरिकता प्राप्त कर लें।

टिप्पणी : ऐसे अभ्यर्थी को, जिसके मामले में पात्रता का प्रमाण—पत्र आवश्यक हो किन्तु जिसे न तो जारी किया गया हो और न देने से इन्कार किया गया हो, किसी परीक्षा या साक्षात्कार में सम्मिलित किया जा सकता है और उसे इस शर्त पर अनन्तित रूप से नियुक्त भी किया जा सकता है कि आवश्यक प्रमाण—पत्र उसके द्वारा प्राप्त कर लिया जाय या उसके पक्ष में जारी कर दिया जायें

10— सेवा में लेखापरीक्षक के पद पर सीधी भर्ती के लिये अभ्यर्थी की निम्नलिखित अर्हताएं होनी आवश्यक है:—

(एक) भारत वर्ष में विधि द्वारा स्थापित विश्वविद्यालय से कामर्स में स्नातक की उपाधि अथवा सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा संस्थान से एकाउटेंसी में स्नातकोत्तर डिप्लोमा।

(दो) सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त किसी संस्थान से कम्प्यूटर संचालन में 'ओ' लेबल डिप्लोमा।

11— अन्य बातों के समान होने पर सीधी भर्ती के मामले में ऐसे अभ्यर्थी को अधिमान दिया जायेगा जिसने—

(एक) प्रादेशिक सेना में न्यूनतम दो वर्ष की अवधि तक की सेवा की हो, या

(दो) राष्ट्रीय कैडेट कोर का 'बी' प्रमाण—पत्र प्राप्त किया हो।

12— सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिये यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी ने उस कैलेण्डर वर्ष की, जिसमें सीधी भर्ती के लिये रिक्तियां प्रकाशित की जायें, पहली जुलाई को क्रमशः 21 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और 40 वर्ष से अधिक आयु प्राप्त न की हो :

परन्तु यह कि अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और ऐसी अन्य श्रेणियों के, जो सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित की जाय, अभ्यर्थियों की दशा में, उच्चतर आयु सीमा उतने वर्ष अधिक

होगी जितनी विनिर्दिष्ट की जाय।

13— सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए कि वह सरकारी सेवा में सेवायोजन के लिए सभी प्रकार से उपयुक्त हो सके। नियुक्ति प्राधिकारी इस सम्बन्ध में अपना समाधान कर लेगा।

टिप्पणी : संघ सरकार या किसी राज्य सरकार द्वारा या संघ सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन किसी स्थानीय प्राधिकारी या किसी निगम या निकाय द्वारा पदच्युत व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होंगे। नैतिक अधमता के किसी अपराध के लिए दोष सिद्ध व्यक्ति भी पात्र नहीं होंगे।

14— सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए ऐसा पुरुष अभ्यर्थी पात्र न होगा जिसकी एक से अधिक जीवित पत्नियां हो या ऐसी महिला अभ्यर्थी पात्र न होंगी जिसने ऐसे पुरुष से विवाह किया हो जिसकी पहले से एक जीवित पत्नी हो:

परन्तु यह कि सरकार किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकती है यदि उसका यह समाधान हो जाय कि ऐसा करने के लिए विशेष कारण विद्यमान हैं।

15— किसी अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर तब तक नियुक्त नहीं किया जायेगा जब तक कि मानसिक और शारीरिक दृष्टि से उसका स्वास्थ्य अच्छा न हो और वह किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त न हो, जिससे उसे अपने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन करने में बाधा पड़ने की सम्भावना हो। किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिए अन्तिम रूप से अनुमोदित किये जाने के पूर्व उससे यह अपेक्षा की जायेगी कि वह फाइनेन्शियल हैण्डबुक, खण्ड—दो, भाग—तीन के अध्याय—तीन में दिये गये फण्डामेंटल रूल, 10 के अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार स्वस्थता प्रमाण—पत्र प्रस्तुत करें:

परन्तु यह कि पदोन्नति द्वारा भर्ती किये गए अभ्यर्थी से स्वस्थता प्रमाण—पत्र की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

भाग—पांच—भर्ती की प्रक्रिया

16— नियुक्ति प्राधिकारी भर्ती के वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या के साथ—साथ नियम—8 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या भी अवधारित करेगा। आयोग के माध्यम से भरी जाने वाली रिक्तियां आयोग को सूचित की जाएंगी।

17— (1) प्रतियोगी परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुज्ञा हेतु आवेदन—पत्र आयोग द्वारा जारी विज्ञापन में प्रकाशित प्रपत्र में आयोग द्वारा आमंत्रित किये जाएंगे।

(2) किसी भी अभ्यर्थी को परीक्षा में प्रवेश नहीं दिया जायेगा जब तक कि उसके पास आयोग द्वारा जारी किया गया प्रवेश प्रमाण—पत्र न हो।

(3) लिखित परीक्षा के परिणाम प्राप्त होने और सारणीबद्ध कर लिये जाने के पश्चात् आयोग, नियम—8 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का सम्यक प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए अभ्यर्थियों को उतनी संख्या में साक्षात्कार के लिए बुलाएगा जो कि इस सम्बन्ध में लिखित परीक्षा के आधार पर आयोग द्वारा निर्धारित मानक तक पहुंच सके हों। साक्षात्कार में प्रत्येक अभ्यर्थी को दिये गये अंक उसके द्वारा लिखित परीक्षा में अर्जित किये गये अंकों में जोड़े जाएंगे।

(4) आयोग अभ्यर्थियों की उनकी प्रवीणता क्रम में, जैसे कि लिखित परीक्षा और साक्षात्कार में प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त औसत अंकों से प्रकट हों, एक सूची तैयार करेगा और उतनी संख्या में अभ्यर्थियों की

संस्तुति करेगा जितनी वह नियुक्ति के लिये उचित समझे। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी बराबर-बराबर औसत अंक प्राप्त करें, तो लिखित परीक्षा में उच्चतर अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को उच्चतर स्थान पर रखा जायेगा। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी लिखित परीक्षा में भी बराबर-बराबर अंक प्राप्त करें तो आयोग, सेवा के लिए उनकी सामान्य उपयुक्तता के आधार पर योग्यता क्रम में उनके नामों को व्यवस्थित करेगा। आयोग सूची, नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगा।

विभागीय चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रक्रिया

18- सेवा में पदोन्नति द्वारा भर्ती, समय-समय पर यथा संशोधित उत्तर प्रदेश विभागीय पदोन्नति समिति का गठन लोक सेवा आयोग के क्षेत्र में बाहर के पदों के लिये नियमावली, 1992 के उपबन्धों के अनुसार गठित चयन समिति के माध्यम से समय-समय पर यथासंशोधित उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक पदोन्नति द्वारा भर्ती के लिये नियमावली, 1994 में दिये गये मानदण्डों के आधार पर की जायेंगी।

टिप्पणी :-चयन समिति में अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और नागरिकों के अन्य पिछड़े वर्गों के अधिकारियों को प्रतिनिधित्व देने के लिये नाम निर्देशन, समय-समय पर यथासंशोधित अधिनियम की धारा-7 के अधीन दिये गये आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी, समय-समय पर यथा संशोधित उत्तर प्रदेश (लोक सेवा आयोग के क्षेत्र के बाहर के पदों पर) चयनोन्नति/पात्रता सूची नियमावली, 1986 के अनुसार अभ्यर्थियों की पात्रता सूचियां तैयार करेगा और उसे उसकी चरित्र पंजियों और उनमें सम्बन्धित ऐसे अन्य अभिलेखों के साथ, जो उचित समझें जाये, चयन समिति के समक्ष रखेगा।

(3) चयन समिति उपनियम (2) में निर्दिष्ट अभिलेखों के आधार पर अभ्यर्थियों के मामलों पर विचार करेगी और यदि आवश्यक समझे तो अभ्यर्थियों का साक्षात्कार भी कर सकती हैं।

(4) चयन समिति चयनित किये गये अभ्यर्थियों की ज्येष्ठता क्रम में जैसी उस संवर्ग में हो, जिससे उनकी पदोन्नति की जानी है, एक सूची तैयार करेगी और उसे नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगी।

भाग छ: - नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता

19- (1) नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों के नाम उसी क्रम में लेकर, जिसमें वे यथास्थिति, नियम-17 या 18 के अधीन तैयार की गयी सूची में आये हो, नियुक्तियां करेगा।

(2) यदि किसी एक चयन के सम्बन्ध में नियुक्ति के एक से अधिक आदेश जारी किये जाय तो एक संयुक्त आदेश भी जारी किया जायेगा, जिसमें व्यक्तियों के नामों का उल्लेख, उसी ज्येष्ठता के क्रम में किया जायेगा जैसा यथास्थिति, चयन में अवधारित किया गया हो, या जैसा कि उस संवर्ग में हो जिससे उन्हें पदोन्नत किया गया हो।

20- (1) सेवा में किसी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त किये जाने पर व्यक्ति को उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक परिवीक्षा नियमावली, 2013 के अनुसार परिवीक्षा पर रखा जाएगा।

(2) यदि परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी भी समय या उसके अन्त में नियुक्ति प्राधिकारी को यह प्रतीत हो कि परिवीक्षाधीन व्यक्ति ने अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है या सन्तोष प्रदान करने में अन्यथा विफल रहा है तो उसे उसके मौलिक पद पर यदि कोई हो, प्रत्यावर्तित किया जा सकता है और यदि उसका किसी पद पर धारणाधिकार न हो तो उसकी सेवायें समाप्त की जा सकती हैं।

(3) ऐसा परिवीक्षाधीन व्यक्ति, जिसे उप नियम (2) के अधीन प्रत्यावर्तित किया जाय या जिसकी सेवायें समाप्त की जायं, किसी प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

(4) नियुक्ति प्राधिकारी सेवा के संवर्ग में सम्मिलित किसी पद पर या किसी अन्य समकक्ष या उच्च

पद पर स्थानापन्न या अस्थायी रूप से की गयी निरन्तर सेवा को परिवीक्षा अवधि की संगणना करने के प्रयोजनार्थ गिने जाने की अनुमति दे सकता है।

21— (1) उपनियम (2) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा अवधि के अन्त में उसकी नियुक्ति में स्थायी कर दिया जायेगा, यदि—

(क) उसका कार्य और आचरण संतोषजनक बताया जाय,

(ख) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी जाय, और

(ग) नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान हो जाय कि वह स्थायी किये जाने के लिये अन्यथा उपयुक्त है।

(2) जहां उत्तर प्रदेश राज्य के सरकारी सेवकों की स्थायीकरण नियमावली, 1991 के उपबन्धों के अनुसार स्थायीकरण आवश्यक नहीं है वहां उस नियमावली के नियम-5 के उपनियम (3) के अधीन यह घोषणा करते हुए आदेश को कि, सम्बन्धित व्यक्ति ने परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली है, स्थायीकरण का आदेश समझा जायेगा।

22— सेवा में किसी श्रेणी के पद पर मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता समय-समय पर यथासंशोधित उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली, 1991 के अनुसार अवधारित की जायेगी।

परन्तु यह कि इस नियमावली के प्रभावी होने से पूर्व विभिन्न सरकारी विभागों में मौलिक रूप से लेखापरीक्षक/ज्येष्ठ लेखापरीक्षक के पदों पर नियुक्त व्यक्तियों की संयुक्त ज्येष्ठता उनकी मौलिक नियुक्ति के दिनांक के आधार पर अवधारित की जायेगी; परन्तु अग्रतर यह और कि यदि भिन्न-भिन्न सरकारी विभागों में दो या अधिक व्यक्तियों की मौलिक नियुक्ति का दिनांक एक ही हो जाता है तो उनकी ज्येष्ठता का अवधारण यथास्थिति लेखापरीक्षक या ज्येष्ठ लेखापरीक्षक के पोषक पद पर मौलिक नियुक्ति के दिनांक के आधार पर किया जायेगा;

परन्तु यह और भी कि यदि तब भी मौलिक नियुक्ति का दिनांक एक ही हो जाता है तो ऐसा व्यक्ति उच्चतर स्थान पर रखा जायेगा जो आयु में ज्येष्ठ होगा।

भाग—सात—वेतन इत्यादि

23— सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर नियुक्त व्यक्तियों का अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा जैसा सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जायेगा।

(2) इस नियमावली के प्रारम्भ के समय में वेतनमान नीचे दिये गये हैं:—

क्र.सं.	पद का नाम	वेतनमान		
		वेतन बैण्ड का नाम	तत्सदृश वेतन बैण्ड (रु०)	तत्सदृश ग्रेड वेतन (रु०)
1	2	3	4	5
(1)	लेखा परीक्षक	वेतन बैण्ड-1	5200—20200	2800
(2)	ज्येष्ठ लेखापरीक्षक	वेतन बैण्ड-2	9300—34800	4200

24— (1) फण्डामेंटल रूल्स में किसी प्रतिकूल उपलब्ध के होते हुए भी, परिवीक्षाधीन व्यक्ति को, यदि वह पहले से स्थायी सरकारी सेवा में न हो, समयमान में उसकी प्रथम वेतन वृद्धि तभी दी जायेगी जब उसने

एक वर्ष की सन्तोषजनक सेवा पूरी कर ली हो, जहां विहित हो विभागीय परीक्षा, उत्तीर्ण कर ली हो और प्रशिक्षण प्राप्त कर लिया हो और द्वितीय वेतन वृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात् तभी दी जायेगी जब उसने परिवीक्षा अवधि पूरी कर ली हो और उसे स्थायी भी कर दिया गया हो :

परन्तु यह कि यदि सन्तोष प्रदान न कर सकने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ायी जाय तो इस प्रकार बढ़ायी गयी अवधि की गणना वेतन वृद्धि के लिये नहीं की जायेगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दें ।

(2) ऐसे व्यक्ति का, जो पहले से सरकार के अधीन कोई पद धारण कर रहा हो, परिवीक्षा अवधि में वेतन सुसंगत फण्डामेन्टल रूल्स द्वारा विनियमित होगा ।

परन्तु यह कि यदि सन्तोष प्रदान न कर सकने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ायी जाय तो इस प्रकार बढ़ायी गयी अवधि की गणना वेतन वृद्धि के लिये नहीं की जायेगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दें

(3) ऐसे व्यक्ति का; जो पहले से स्थायी सरकारी सेवा में हो, परिवीक्षा अवधि में वेतन राज्य के कार्य कलाप के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यता लागू सुसंगत नियमों द्वारा विनियमित होगा ।

भाग—आठ—अन्य उपबन्ध

25— किसी पद पर या सेवा में लागू नियमों के अधीन अपेक्षित सिफारिशों से भिन्न किन्हीं सिफारिशों पर, चाहे लिखित हो या मौखिक, विचार नहीं किया जायेगा । किसी अभ्यर्थी की ओर से अपनी अभ्यर्थिता के लिये प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से समर्थन प्राप्त करने का कोई प्रयास उसे नियुक्ति के लिये अनर्ह कर देगा ।

26— ऐसे विषयों के सम्बन्ध में, जो विनिर्दिष्ट रूप से इस नियमावली या विशेष आदेशों के अन्तर्गत न आते हों, सेवा में नियुक्त व्यक्ति राज्य के कार्यकलापों के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा शासित होंगे ।

सेवा की शर्तों में शिथिलता

27— जहां राज्य सरकार का यह समाधान हो जाये कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामले में असम्यक् कठिनाई होती है वहां उस मामले में लागू नियमों में किसी बात के होते हुये भी, आदेश द्वारा उस नियम की अपेक्षाओं को उस सीमा तक और ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुये जिन्हें वह मामले में न्याय संगत और साम्यपूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिये आवश्यक समझे, अभिमुक्त या शिथिल कर सकती है ।

परन्तु यह कि जहां कोई नियम आयोग के परामर्श से बनाया गया है वहां उस नियम की अपेक्षाओं को अभिमुक्त या शिथिल करने से पूर्व उस निकाय से परामर्श किया जाएगा ।

28— इस नियमावली में किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण व अन्य रियायतों पर नहीं पड़ेगा, जिनका इस सम्बन्ध में सरकार द्वारा समय—समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य विशेष श्रेणियों के व्यक्तियों के लिये उपबन्ध किया जाना अपेक्षित हो ।

आज्ञा से,
(अजय अग्रवाल)
सचिव