उत्तर प्रदेश सरकार
आवास एवं शहरी नियोजन अनुभाग–5
संख्या 3850 / आठ–5–11–10ई / 11
लखनऊ : दिनांक 11 नवम्बर ,2011

अधिसूचना

उत्तर प्रदेश राष्ट्रपति अधिनियम (परिष्कारों सहित पुनः अधिनियमन) अधिनियम, 1974 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 30 सन् 1974) द्वारा परिष्कारों सहित यथा पुनः अधिनियमित उत्तर प्रदेश नगर योजना और विकास अधिनियम, 1973 (राष्ट्रपति अधिनियम संख्या 11 सन् 1973) की धारा 5–क की उपधारा (1) के साथ पठित धारा 55 के अधीन शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण केन्द्रीयित सेवा के सदस्यों की सेवानिवृत्ति लाभों के सम्बन्ध में निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं।

उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण केन्द्रीयित सेवानिवृत्ति लाभ नियमावली, 2011

संक्षिप्त नाम, प्रारंभ और लागू होना

1. (1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण केन्द्रीयित सेवा सेवानिवृत्ति लाभ नियमावली, 2011 कही जायेगी।

(2) यह तात्कालिक प्रभाव से लागू होगी।

(3) यह उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण केन्द्रीयित सेवा के उन सभी सदस्यों जो इस नियमावली के प्रारंभ होने के दिनांक को या उसके पश्चात सेवानिवृत्त होंगे, पर लागू होगी :

परन्तु यह कि राज्य सरकार ऐसे व्यक्तियों को जो इस नियमावली के प्रारंभ होने के दिनांक से पूर्व सेवानिवृत्त हुए हो, इस नियमावली के अधीन इस आशय के कार्यकारी आदेश द्वारा आच्छादित कर सकती है :

परन्तु यह और कि यह नियमावली दिनांक 1 अप्रैल, 2005 को या उसके पश्चात नियुक्त सेवा के सदस्यों पर लागू नहीं होगी।

(4) दिनांक 1 अप्रैल, 2005 को या उसके पश्चात नियुक्त राज्य सरकार के कर्मचारियों को यथा अनुमन्य नव परिभाषित अंशदायी पेंशन प्रणाली सेवा के ऐसे सदस्यों पर, जो दिनांक 1 अप्रैल, 2005 को या उसके पश्चात नियुक्त हुए हों, यथा आवश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगे।

परिभाषायें

2. जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में,–

(क) ''अधिनियम'' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश नगर योजना और विकास अधिनियम, 1973 से है ;

(ख) ''औसत वेतन'' का तात्पर्य उस दिनांक के जब सेवा

के सदस्य को सेवा निवृत्त होना हो, ठीक पूर्ववर्ती पिछले दस महीने के दौरान उसको देय वेतन के मासिक औसत से है :

परन्तु यह कि,–

(एक) यदि, सेवा के अन्तिम दस मास के दौरान कोई सेवा का सदस्य बिना वेतन की छुट्टी पर ड्यूटी से अनुपस्थित रहा हो, या ऐसी परिस्थितियों में निलम्बित किया गया हो कि निलम्बन की अवधि की गणना सेवा के रूप में न की जाय तो इस प्रकार व्यतीत की गयी अवधि की गणना नहीं की जायेगी और अंतिम दस मास के ठीक पूर्व की उतनी ही अवधि को सम्मिलित किया जायेगा ; और

(दो) यदि सेवा के अन्तिम दस मास के दौरान कोई सेवा का सदस्य वेतन सहित छुट्टी पर ड्यूटी से अनुपस्थित रहा हो या निलम्बित किये जाने पर, सेवा का समपहरण किये बिना सेवा में बहाल किया गया हो तो औसत का अभिनिश्चय करने के प्रयोजनार्थ उसकी ऐसी परिलब्धियों की गणना की जायेगी जो उस दशा में होती यदि वह ड्यूटी से अनुपस्थित न रहा होता या निलम्बित न किया गया होता।

स्पष्टीकरण :–उक्त परन्तुक के खण्ड (एक) में पद ''वेतन'' के अन्तर्गत वेतन और समस्त ऐसे भत्ते सम्मिलित हैं जो सेवा के किसी सदस्य को अनुमन्य हों।

(ग) ''केन्द्रीयित सेवा'' का तात्पर्य अधिनियम की धारा 5–क के अधीन विकास प्राधिकरण के लिए सृजित सामान्य सेवा से है ;

(घ) ''परिलब्धि'' का तात्पर्य फाइनेंशियल हैण्ड बुक, खण्ड दो, भाग दो से चार के फण्डामेंटल रूल 9 (21) में यथा परिभाषित वेतन से है ;

टिप्पणी :–यदि सेवा का कोई सदस्य अपनी सेवा–निवृत्ति या मृत्यु के ठीक पूर्व वेतन सहित छुट्टी पर ड्यूटी से अनुपस्थित रहा हो तो सेवा उपदान और/या मृत्यु एवं सेवा–निवृत्ति उपदान की गणना करने के प्रयोजनार्थ उसकी ऐसी परिलब्धियों की गणना की जायेगी जो उस दशा में हो तो यदि वह ड्यूटी से अनुपस्थित न होता :

परन्तु यह कि उपदान की धनराशि वेतन में वृद्धि के कारण जिसका आहरण वास्तव में न किया गया हो, बढ़ न जाय और यह कि उच्चतर स्थानापन्न या अस्थायी वेतन का लाभ तभी दिया जाय जब यह प्रमाणित हो कि वह उच्चतर स्थानापन्न या अस्थायी पद धारण किये होता यदि वह छुट्टी पर न गया होता।

(ड.) ''परिवार'' का तात्पर्य पारिवारिक पेंशन प्राप्त करने के लिए अर्ह सेवा के किसी सदस्य के निम्नलिखित सम्बन्धियों से है :–

(एक) यथास्थिति पत्नी / पति,
(दो) पचीस वर्ष की आयु से कम या सेवायोजन के दिनांक को, जो भी पहले हो, अविवाहित और बेरोजगार पुत्र / पुत्रियां (विधवा पुत्रियों सहित),
(तीन) विवाह / पुनर्विवाह के दिनांक तक या सेवायोजन के दिनांक तक या मृत्यु के दिनांक तक, जो भी पहले हो, अविवाहित / विधवा / तलाकशुदा पुत्रियां,
(चार) माता–पिता जो सेवा के सदस्य पर उसके जीवनकाल में पूर्णतया आश्रित थे और और यदि मृत सदस्य की विधवा / मृत सदस्य का विधुर और / या बच्चे न हों।
(च) ''प्रपत्र'' का तात्पर्य इस नियमावली से संलग्न प्रपत्र से है ;
(छ) ''सेवा का सदस्य'' का तात्पर्य तत्समय प्रवृत्त सुसंगत नियमावली के अधीन सेवा के संवर्ग में किसी पद के विरूद्ध आमेलित या उस पर नियुक्त व्यक्ति से है ;
(ज) ''पेंशन–योग्य पद'' का तात्पर्य ऐसे पद से है जिसके सम्बन्ध में निम्नलिखित तीन शर्तें पूरी करता हो, अर्थात–
(एक) पद उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण केन्द्रीयित सेवानियमावली, 1985 के किसी संवर्ग में हो ;
(दो) नियोजन मौलिक और स्थायी हो ; और
(तीन) सेवा कार्य के लिए भुगतान किसी प्राधिकरण द्वारा किया जाता हो।
(झ) ''अर्हकारी सेवा'' का तात्पर्य सेवा के किसी सदस्य की ऐसी सेवा से है जो निम्नलिखित शर्तों को पूरी करता हो :–
(एक) सेवा किसी प्राधिकरण के अधीन अवश्य हो,
(दो) नियोजन मौलिक / नियमित / स्थायी अवश्य हो,
(तीन) सेवा का भुगतान किसी प्राधिकरण द्वारा अवश्य किया जाता हो,
(चार) किसी प्राधिकरण के अधीन गैर पेंशनयोग्य अधिष्ठान में अस्थायी या स्थानापन्न सेवा को छोड़कर सेवा की अवधि,
(पांच) किसी कार्य प्रभारित अधिष्ठान में सेवा की अवधि और,
(छह) आकस्मिक व्यय से भुगतान किये जाने वाले पद में सेवा की अवधि :

परन्तु यह कि सेवा के किसी सदस्य की सेवा क्षति पूर्ति उपदान के सिवाय पेंशन और उपदान के लिए तब तक अर्ह नहीं होगी जब तक कि उसने बीस वर्ष की सेवा पूरी न कर ली हो :

परन्तु, यह और कि किसी सुधारन्यास, प्राधिकरण, पालिका, बोर्ड, निगम, केन्द्र या राज्यसरकार के अधीन निरन्तर अस्थायी या स्थानापन्न सेवा की अवधि की गणना

अर्हकारी सेवा के रूप में की जायेगी यदि उसी या किसी अन्य पद पर सेवा के किसी व्यवधान के बिना बाद में उसे स्थायी कर दिया जाय।

टिप्पणी :—यदि किसी पेंशन रहित अधिष्ठान, कार्य प्रभारित अधिष्ठान में या आकस्मिकता व्यय से भुगतान किये जाने वाले किसी पद पर की गयी सेवा किसी पेंशनयुक्त अधिष्ठान में अस्थायी सेवा की दो अवधि के बीच या किसी पेंशनयुक्त अधिष्ठान में अस्थायी सेवा और स्थायी सेवा की अवधि के बीच में पड़ती हो तो वह सेवा का व्यवधान नहीं होगी।

(ञ) ''सेवानिवृत्ति'' का तात्पर्य किसी सेवा के सदस्य के केन्द्रीयित सेवा से अधिवर्षिता पर, या लोकहित में स्वेच्छा से या अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त होने पर या स्थायी पद या स्थायी नियुक्ति की समाप्ति पर, यदि सेवा के सदस्य की नियुक्ति किसी अन्य पद पर न की जाय या उसे उसके पूर्ववर्ती मौलिक पद पर, यदि कोई हो प्रत्यावर्तित करना सम्भव न हो, सेवामुक्त होने से है ;

टिप्पणी :— सेवा से स्वेच्छया सेवानिवृत्ति का तात्पर्य उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण केन्द्रीयित सेवा नियमावली, 1985 के नियम—34 में विनिदिष्ट आयु प्राप्त करने के पश्चात् सेवानिवृत्ति से है ;

(ट) ''सेवा—निवृत्ति पेंशन'' का तात्पर्य ऐसी पेंशन से है जो ऐसे सेवा के सदस्य को स्वीकृत की जाय, जिसे अधिवर्षता की आयु प्राप्त करने के पूर्व सेवा—निवृत्त होने की अनुज्ञा दी जाय और इसके अन्तर्गत ऐसी पेंशन भी है जो ऐसे सेवा के सदस्य को स्वीकृति की जाय जिससे अधिवर्षता की आयु प्राप्त करने के पूर्व सेवानिवृत्त होने की अपेक्षा की जाय ;

(ठ) ''सेवा'' का तात्पर्य अधिनियम के अधीन सृजित उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण केन्द्रीयित सेवा से है।

(ड) '' अधिवर्षता पेंशन'' का तात्पर्य किसी ऐसे सेवा के सदस्य को स्वीकृत पेंशन से है जो उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण केन्द्रीयित सेवा नियमावली, 1985 के नियम 34 के अधीन निर्धारित विशिष्ट आयु प्राप्त होने पर या उपर्युक्त नियमावली के नियम 34 के अधीन स्वीकृत सेवा में विस्तार की अवधि समाप्त होने पर सेवानिवृत्त होने का हकदार हो।

विकल्प और अंशदान (धारा 20)

3. (1) सेवा के सदस्यों द्वारा अपने विकल्प का प्रयोग इस नियमावली के प्रवर्तन से नब्बे दिन के भीतर किया जायेगा और एक बार किया गया विकल्प अन्तिम होगा।

(2) यदि, इस नियमावली का विकल्प करने वाले किसी सेवा के सदस्य ने अपने भविष्य निधि लेखे में जमा प्राधिकरण के अंशदान और बोनस की धनराशि का अन्तिम रूप से आहरण कर लिया हो तो उसे वह धनराशि इस

नियमावली के भाग छः के अधीन स्थापित पेंशन निधि में भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा समय–समय पर निर्धारित दर पर ब्याज सहित जमा करनी होगी।

(3) यदि किसी प्राधिकरण ने इस नियमावली का विकल्प करने वाले सेवा के सदस्य की भविष्य निधि में बोनस और अपना अंशदान जमा न किया हो तो प्राधिकरण को उपर्युक्त पेंशन निधि में ऐसी धनराशि उसी दर पर जैसा उपनियम (2) में उल्लिखित है, ब्याज सहित जमा करनी होगी।

(4) इस नियमावली का विकल्प करने वाले सेवा के सदस्य को प्राधिकरण पेंशन निधि में पड़ी हुई धनराशि और ऐसी धनराशि भी जो ऐसे सेवा के सदस्य के उक्त विकल्प के दिनांक तक उक्त निधि में जमा की जानी हो, प्राधिकरण द्वारा इस नियमावली के भाग छः के अधीन स्थापित पेंशन निधि में जमा की जायेगी।

(5) सेवा के सदस्य के भविष्य निधि लेखे में जमा किए गये प्राधिकरण के अंशदान की धनराशि का प्राधिकरण द्वारा भविष्य निधि लेखे से आहरण किया जायगा और उसे उपर्युक्त पेंशन निधि में प्राधिकरण द्वारा जमा किया जायगा।

(6) यह नियमावली सेवा के किसी ऐसे सदस्य पर लागू नहीं होगी जो विहित समय सीमा के भीतर इसका विकल्प नहीं करता या जो ऐसे युक्तियुक्त समय के भीतर जो सम्बन्धित प्राधिकरण के उपाध्यक्ष द्वारा दिया जाय, उपनियम (2) में उल्लिखित शर्तों को पूरा नहीं करता।

(7) इस नियमावली द्वारा शासित सेवा के सदस्य उन पर इस नियमावली लागू होने के दिनांक से, प्राधिकरण द्वारा उनकी भविष्य निधि में देय बोनस और अंशदान के लाभ से वंचित हो जायगे।

भाग–1
पेंशन और उपादान

(धारा 24) 4. पेंशन और उपादान की गणना–(1) अधिवर्षिता, सेवा–निवृत्ति, अक्षम और प्रतिकर पेंशन या उपदान की धनराशि उत्तर प्रदेश सरकार के कर्मचारियों पर लागू प्रक्रिया और सूत्र के अनुसार संगणित समुचित धनराशि होगी।

परन्तु यह कि सभी समुचित सावधानी के बाद भी पेंशन भुगतान आदेश और उपादान भुगतान आदेश जारी करने में विलम्ब की संभावना हो तो संबंधित प्राधिकरण का उपाध्यक्ष अंतरिम पेंशन और अंतरिम उपादान स्वीकृत करेगा जिसको अंतिम पेंशन और अंतिम उपादान से समायोजित किया

जायगा :

परन्तु यह और कि यदि सेवा के सेवानिवृत्त सदस्य के नियंत्रण से परे के कारणों से उपादान देय होने के दिनांक से तीन माह से अधिक का विलम्ब होता है तो समय समय पर सरकार द्वारा अपने कर्मचारियों के लिए विनिर्दिष्ट दर पर तीन माह के बाद वास्तविक भुगतान के दिनांक तक उपादान की धनराशि पर ब्याज देय हो जायेगा।

(2) कोई विशेष अतिरिक्त पेंशन स्वीकृत नहीं की जाएगी।

(3) पद ''अक्षम और प्रतिकर पेंशन'' का वही अर्थ होगा जो सिविल सर्विस रेगुलेशन्स में सरकार के कर्मचारियों के संबंध में उसके लिए दिया गया है।

भाग–दो
मृत्यु और सेवा निवृत्ति उपदान

(धारा 55) 5. मृत्यु और सेवानिवृत्ति उपदान–(1) किसी सेवा के सदस्य को सेवा निवृत्त होने पर उपदान दिया जायगा, जिसकी गणना सरकारी कर्मचारियों पर ऐसी सीमा के अधीन रहते हुए राज्य सरकार के कर्मचारियों पर लागू प्रक्रिया और सूत्र के अनुसार की जाएगी।

(2) मृत्यु उपदान–अधिवर्षिता से पूर्व सेवा के किसी सदस्य की मृत्यु होने पर उपादान की धनराशि की गणना निम्नानुसार की जायेगी,–

सेवा की अवधि	उपदान की दर
(क) एक वर्ष से कम	परिलब्धियों का दो गुना
(ख) एक वर्ष या अधिक परन्तु पांच वर्ष से कम	परिलब्धियों का छह गुना
(ग) पांच वर्ष या अधिक परन्तु बीस वर्ष से कम	परिलब्धियों का बारह गुना
(घ) बीस वर्ष या अधिक	अंतिम परिलब्धि के अधिकतम 16.5 माह की सीमा के अधीन अर्हकारी सेवा के पूर्ण छमाही के बराबर परिलब्धियों का एक चौथाई या रूपये दस लाख जो भी कम हो।

(3) उपनियम (2) के अनुसार अनुमन्य उपदान की धनराशि किसी भी स्थिति में सरकारी सेवकों को अनुमन्य धनराशि से अधिक नहीं होगी।

(धारा 42) 6. नामनिर्देशन (1) प्रत्येक सेवा के सदस्य जैसे ही वह इस नियमावली का विकल्प करे या जैसे ही यह नियमावली उस

पर लागू हो जाय, नामनिर्देशन करेगा जिसमें एक या अधिक व्यक्तियों को कोई ऐसा उपदान जो नियम 5 के उपनियम (2) या उपनियम (3) के अधीन स्वीकृत किया जाय और ऐसा उपदान जिसका नियम (5) के उपनियम (1) के अधीन उसे अनुमन्य हो जाने के पश्चात् उसकी मृत्यु के पूर्व भुगतान न किया गया हो, प्राप्त करने का अधिकार प्रदान किया गया हो :

परन्तु यह कि यदि नामनिर्देशन करते समय सेवा के सदस्य का परिवार हो, तो नामनिर्देशन उसके परिवार के किसी एक या अधिक सदस्यों से भिन्न किसी अन्य व्यक्ति के पक्ष में नहीं किया जायगा।

टिप्पणी– सेवा के सदस्य द्वारा नामनिर्देशन या नामनिर्देशन में कोई परिवर्तन सम्बन्धित उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण के अनुमोदन से अपने सेवाकाल में या सेवानिवृत्ति के पश्चात् किया जा सकता है।

(2) यदि कोई सेवा के सदस्य उपर्युक्त उपनियम (1) के अधीन एक से अधिक व्यक्ति का नामनिर्देशन करें, तो वह नाम–निर्देशन पत्र में प्रत्येक नामनिर्दिष्ट व्यक्ति को देय धनराशि या अंश ऐसी रीति से विनिर्दिष्ट करेगा जिससे कि उसके अंतर्गत उपदान की सम्पूर्ण धनराशि आ जाय।

(3) सेवा का कोई सदस्य नामनिर्देशन में यह व्यवस्था कर सकता है कि–

(क) किसी नामनिर्दिष्ट व्यक्ति की सेवा के सदस्य के पूर्व मृत्यु हो जाने पर उस नामनिर्दिष्ट व्यक्ति को प्रदत्त अधिकार नामनिर्दिष्ट ऐसे अन्य व्यक्ति को अन्तरित हो जायगा जिसे नामनिर्देशन–पत्र में विनिर्दिष्ट किया जाय :

परन्तु यह कि यदि नामनिर्देशन करते समय सेवा के सदस्य के परिवार में एक से अधिक सदस्य हों तो इस प्रकार विनिर्दिष्ट व्यक्ति उसके परिवार के सदस्य से भिन्न व्यक्ति न होगा ;

(ख) नामनिर्दिष्ट व्यक्ति का नामनिर्देशन उसमें विनिर्दिष्ट आकस्मिक घटना होने की दशा में अविधिमान्य हो जायगा।

(4) किसी ऐसे सेवा के सदस्य द्वारा जिसका नामनिर्देशन करते समय परिवार न हो, किया गया नामनिर्देशन या किसी ऐसे सेवा के सदस्य द्वारा ; जिसके परिवार में नामनिर्देशन करने के दिनांक को केवल एक सदस्य हो, उपनियम (3) के खण्ड (क) के अधीन नामनिर्देशन में की गई व्यवस्था उस दशा में अविधि मान्य हो जायगी जब बाद में सेवा के सदस्य का यथास्थिति परिवार हो जाय या उसके परिवार में कोई अतिरिक्त सदस्य हो जाय।

(5)(क) प्रत्येक नामनिर्देशन (क) से (ड.) तक के किसी एक ऐसे प्रपत्र में होगा जो उस मामले की परिस्थिति के अनुसार उपयुक्त हो ;

(ख) सेवा का कोई सदस्य किसी भी समय नीचे उपनियम (7) में उल्लिखित समुचित प्राधिकारी को लिखित नोटिस भेजकर नाम निर्देशन रद्द कर सकता है परन्तु यह कि सेवा के सदस्य ऐसी नोटिस के साथ इस नियमावली के अनुसार किया गया नया नामनिर्देशन भेजेगा।

(6) किसी ऐसे नामनिर्दिष्ट व्यक्ति की जिसके सम्बन्ध में उपनियम (3) के खण्ड (क) के अधीन नामनिर्देशन में किसी दूसरे व्यक्ति को उसका अधिकार अन्तरित हो जाने के सम्बन्ध में कोई व्यवस्था न की गई हो, मृत्यु हो जाने पर तुरन्त ही या किसी ऐसी घटना के हो जाने पर जिसके कारण नामनिर्देशन उपनियम (3) के खण्ड (ख) या उपनियम (4) के अनुसारण में अविधि मान्य हो जाय, सेवा के सदस्य समुचित प्राधिकारी को औपचारिक रूप से नामनिर्देशन रद्द करने की लिखित नोटिस के साथ इस नियमावली के अनुसार किया गया नया नामनिर्देशन भी भेजेगा।

(7) सेवा के किसी सदस्य द्वारा दिया गया प्रत्येक नामनिर्देशन और रद्द करने की प्रत्येक नोटिस उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण को भेजी जायेगी जो उसमें प्राप्ति का दिनांक इंगित करते हुए उस समय प्रतिहस्ताक्षर करेगा और उसे अपनी अभिरक्षा में रखेगा।

(8) सेवा के किसी सदस्य द्वारा किया गया प्रत्येक नामनिर्देशन और रद्द किये जाने के लिए दी गई प्रत्येक नोटिस, जहां तक कि वह विधिमान्य हो, उपनियम (7) में उल्लिखित प्राधिकारी को प्राप्त होने के दिनांक से प्रभावी होगी।

(9) यदि किसी सेवा के सदस्य को, जिसका कोई परिवार हो, ऐसा नामनिर्देशन किए बिना जिसमें उसके परिवार के एक या अधिक सदस्यों की मृत्यु एवं सेवानिवृत्ति उपदान की धनराशि प्राप्त करने का अधिकार प्रदत्त किया गया हो, मृत्यु हो जाय तो वह उसके परिवार के उन जीवित सदस्यों को बराबर–बराबर अंशों में निम्नलिखित रीति से दिया जायगा :

(क) यदि परिवार में नीचे दी गयी सूची में एक से अधिक जीवित सदस्य हैं तो उपदान की धनराशि उनमें बराबर–बराबर वितरित कर दी जायेगी :–

(एक) पत्नी / पति,

(दो) पुत्र (सौतेले पुत्र और दत्तक पुत्र सहित),

(तीन) पुत्रियां (सौतेली पुत्रियां और दत्तक पुत्रियों सहित)

(ख) यदि ऊपर दी गयी सूची से कोई सदस्य जीवित नहीं है और नीचे दी गयी सूची का एक से अधिक संबंधी है तो उपदान की धनराशि उनमें बराबर बराबर वितरित की जायेगी :–

(एक) विधवा पुत्रियां
(दो) 18 वर्ष से कम आयु के भाई और अविवाहित और विधवा बहनें (सौतेले भाई और बहिनों सहित)
(तीन) पिता
(चार) माता
(पांच) विवाहित पुत्रियां (सौतेली पुत्रियों सहित)
(छह) पूर्व में मृत पुत्र के बच्चे :

परन्तु यह कि यदि सेवा के किसी सदस्य का कोई परिवार नहीं है और नाम निर्देशन किये बिना उसकी मृत्यु हो जाती है तो उपदान समयहृत हो जायेगा।

भाग—तीन
पारिवारिक पेंशन

(धारा 24) 7. पारिवारिक पेंशन— सेवा के किसी सदस्य के परिवार को पारिवारिक पेंशन उत्तर प्रदेश राज्य के कार्यकलापों के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवकों पर लागू सुसंगत नियमों द्वारा विनियमित होगी। पारिवारिक पेंशन के लिए प्रपत्र च में आवेदन किया जायेगा।

भाग—चार
राशिकरण

(धारा 24) 8. राशिकरण—पेंशन के राशिकरण की सुविधा उत्तर प्रदेश सिविल पेंशन (कम्युटेशन) रूल्स के अनुसार पेंशन के राशिकरण की सुविधा उपलब्ध होगी परन्तु पेंशन की धनराशि का अधिकतम, जिसे राशिकृत किया जाएगा, इस नियमावली के भाग'—एक के अधीन अनुमन्य पेंशन की एक तिहाई तक होगी :

परन्तु राशिकरण के पश्चात् वस्तुतः देय पेंशन सिविल सर्विस रेगुलेशन्स के अनुच्छेद 474 और 474—ए के अधीन अनुमन्य पेंशन से आधा से किसी भी दशा में कम नहीं होगी।

भाग—पांच
प्रकीर्ण

9. उपदान या पेंशन से वसूली— उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण को सम्बद्ध सेवा के सदस्य द्वारा प्राधिकरण को वैध रूप से देय धनराशि की उसे स्वीकृत उपदान या पेंशन से वसूल करने का अधिकार होगा।

10. कतिपय मामलों में उपदान/पारिवारिक पेंशन स्वीकृत नहीं की जायेगी—यदि सेवा के सदस्य को आपराधिक अवचार के

कारण दण्ड दिया गया हो या अवचार दिवालिया होने या गबन करने के कारण सेवा से पदच्युत किया गया हो या हटाया गया हो तो उसे सामान्यतः कोई उपदान या पारिवारिक पेंशन नहीं दी जायेगी,

परन्तु यह कि नियुक्ति प्राधिकारी को अधिकार होगा कि यदि पेंशनर पर गंभीर अपराध का दोष सिद्ध होता है तो पेंशन या उसके किसी भाग को रोक ले या वापस ले ले।

(धारा 20, 24, 51) 11. पेंशन सम्बन्धी अंशदान–(1)विकास प्राधिकरणवार अंश का निर्धारण शासन स्तर से किया जाएगा, जिसमें 50 प्रतिशत वेटेज केन्द्रीयित सेवाओं के स्वीकृत पदों की संख्या को तथा अवशेष 50 प्रतिशत विकास प्राधिकरण के इनकम पोटेंशियल को दिया जायेगा। प्राधिकरण अंश का रिव्यू शासन द्वारा समय–समय पर किया जायेगा।

(2) किसी वित्तीय वर्ष में पेंशन भुगतान के लिए आवश्यक धनराशि का आंकलन वित्तीय वर्ष पूरा होने के तीन माह पूर्व कर लिया जायेगा और समस्त विकास प्राधिकरण को शासन द्वारा वार्षिक आंकलित धनराशि के निर्धारित अंश के भुगतान के निर्देश निर्गत किये जायेंगे।

(3) वर्तमान में विकास प्राधिकरण के स्तर पर जो फण्ड उपलब्ध है, उसमें से विकास प्राधिकरण अंश को सम्बन्धित विकास प्राधिकरण 'उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण केन्द्रीयित सेवा पेंशन निधि' में अपने अंश के रूप में स्थानान्तरित करेगा और कार्मिक से सम्बन्धित अंश को इस नियमावली के लागू होने पर उन्हें पी0एफ0 की भांति वापस कर दिया जायेगा। अंशदायी भविष्य निधि योजना समाप्त हो जायेगी।

(धारा 20) 12 पेंशन सम्बन्धी अंशदान का लेखा–नियम 11 में उल्लिखित अंशदान का लेखा उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण तथा वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण के द्वारा रखा जायेगा तथा उससे किए गये विनियोजन का लेखा वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण के निर्देशों के अनुसार रखा और तैयार किया जायगा।

(धारा 42) 13. (1) सेवानिवृत्त होने वाले सेवा के सदस्यों के सम्बन्ध में अग्रिम कार्यवाही–(1) प्राधिकरण के विभागाध्यक्ष या जहां कोई विभागाध्यक्ष न हो, वहां ऐसे कार्यालय अधीक्षक/प्रधान लिपिक जिन्हें अधिष्ठान का कार्य सौंपा गया हो, 1 जनवरी और 1 जुलाई को केन्द्रीयित सेवा के ऐसे समस्त सेवा के सदस्य की जो आगामी दो वर्ष में सेवा निवृत्त होने वाले हों, छमाही सूची तैयार करेंगे और इस सूची को प्रति वर्ष 31 जनवरी और 31 जुलाई को विकास प्राधिकरण के उपाध्यक्ष को भेजेंगे। यथास्थिति, विभागाध्यक्ष या कार्यालय अधीक्षक/प्रधान लिपिक, अधिकारी के सेवा–निवृत्त होने के

दिनांक से डेढ़ वर्ष पूर्व यह भी सुनिश्चित करेंगे कि सम्बद्ध सेवा के सदस्य से उसके सेवा निवृत्त होने के दिनांक तक कोई देय वसूल किए बिना न रह जाय। विकास प्राधिकरण के उपाध्यक्ष प्रति वर्ष 15 फरवरी और 15 अगस्त तक इस सूची की एक प्रति वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण को भेजेंगे।

(2) सेवा के प्रत्येक सदस्य की सेवा–निवृत्ति के दिनांक के एक वर्ष पूर्व यथास्थिति विभागाध्यक्ष या कार्यालय अधीक्षक/प्रधान लिपिक प्रपत्र ''छ'' में उसके आवेदन–पत्र को उसकी पेंशन और उपदान से सम्बन्धित अन्य अभिलेखों को पूरा करेंगे और उन्हें प्राधिकरण के मुख्य लेखाधिकारी को भेजेंगे जो पेंशन और उपदान की धनराशि की जांच करने के पश्चात् उसे विकास प्राधिकरण के उपाध्यक्ष को प्रस्तुत करेगा, जो पेंशन और उपदान के पत्रादि की संवीक्षा करेगा। इन पत्रादि की संवीक्षा उसी रीति से की जायेगी जिस रीति से अधिनियम के अधीन प्राधिकरण निधि के दावों की परीक्षा की जाती है। उपाध्यक्ष इन पत्रादि की प्रति सेवा के सदस्य की सेवा निवृत्ति के दिनांक के छः माह पूर्व वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण को उपलब्ध करायेंगे।

(3) उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण पेंशन और/या उपादान स्वीकृत करने के लिए सक्षम प्राधिकारी होगा। यदि सेवा के सदस्य का सेवा अभिलेख संतोषप्रद न हो तो उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण को पेंशन और/या उपदान में कटौती करने का अधिकार होगा। उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण यह समाधान करेगा कि सेवानिवृत्त होने वाले सेवा के सदस्य की सेवा संतोषप्रद रही है और इस नियमावली के अधीन देय पूर्ण पेंशन और/या उपदान स्वीकृत करेगा और यदि सेवा संतोषजनक न रही हो तो वह यह सिफारिश करेगा और सुनिश्चित करेगा कि पेंशन और/या उपदान में कोई कटौती की जाय या नहीं और उपाध्यक्ष इस सम्बन्ध में अपना समाधान करने के उद्देश्य से सम्बद्ध सेवा के सदस्य को स्पष्टीकरण देने का अवसर देगा।

(4) पेंशन/पारिवारिक पेंशन/उपादान/मृत्यु एवं सेवानिवृत्ति उपदान के गलत निर्धारण के कारण अतिरिक्त भुगतान को वापस किया जायेगा और इसे बाध्यकर बनाने के लिए सेवानिवृत्त होने वाले प्रत्येक अधिकारी से यथास्थिति, प्रपत्र ''ज'' या ''झ'' में पहले से ही घोषणा करा ली जाएगी।

(5) सम्बद्ध सेवा के सदस्य द्वारा प्रपत्र ''घ'' में पेंशन की स्वीकृति के लिए आवेदन–पत्र उचित माध्यम से प्रस्तुत किया जाएगा और सेवा के सदस्य की मृत्यु होने की दशा में, उपदान/पारिवारिक पेंशन की स्वीकृति के लिए

आवेदन–पत्र दावेदार द्वारा विहित प्रपत्र में प्रस्तुत किया जायगा।

(6) उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण द्वारा स्वीकृत की गयी पेंशन की संवीक्षा राज्य सरकार द्वारा की जायेगी।

(धारा 41, 42) 14. राज्य सरकार के सेवकों के लिए बने प्रपत्रों का उपयोग–यदि इस नियमावली के अधीन विहित प्रपत्र पेंशन के मामलों के निस्तारण के लिए अपर्याप्त हों तो राज्य सरकार के सेवकों की पेंशन स्वीकृत करने के लिए विहित प्रपत्रों का उपयोग किया जा सकेगा।

(धारा 41) 15. विवाद या कठिनाई की दशा में राज्य सरकार का विनिश्चय–(1) यदि इस नियमावली में किन्हीं उपबन्धों का निर्वचन करने के सम्बन्ध में कोई विवाद या कठिनाई उत्पन्न हो तो उसे राज्य सरकार को निर्दिष्ट किया जायगा, जिसका उसके सम्बन्ध में विनिश्चय अन्तिम और निश्चायक होगा।

(2) ऐसे विषय जो इस नियमावली के अंतर्गत न आते हों, ऐसे आदेशों द्वारा नियंत्रित होंगे जिन्हें राज्य सरकार जारी करना उचित समझे।

भाग–छः
पेंशन निधि की स्थापना और भुगतान की प्रक्रिया

(धारा 20) 16. पेंशन निधि– वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण, लखनऊ के नियंत्रण में एक सामान्य पेंशन निधि स्थापित की जायेगी जो ''उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण केन्द्रीयित सेवा पेंशन निधि'' के नाम से जानी जायेगी जिसे आगे ''निधि'' कहा गया है। नियम 11 के अधीन प्राधिकरण द्वारा पेंशन सम्बन्धी अंशदान की धनराशि इस निधि में जमा की जायगी।

(धारा 42) 17. रोकड़ बही रखना–निधि में जमा किया जाने वाला समस्त धन और उससे किए जाने वाले समस्त भुगतान की प्रविष्टि रोकड़ बही में की जायेगी। वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण द्वारा रोकड़–बही प्रपत्र ''ज'' में रखी जायगी।

(धारा 20) 18. पेंशन निधि का बैंक में रखा जाना–निधि का लेखा राष्ट्रीयकृत बैंक में रखा जायगा।

(धारा 20, 42) 19. पेंशन अंशदान के सम्बन्ध में प्रक्रिया–प्राधिकरण के उपाध्यक्ष द्वारा पेंशन सम्बन्धी अंशदान की धनराशि प्रति मास के छठे दिनांक के पूर्व बैंक में जमा की जायेगी। प्रपत्र ''ट'' में चालान तैयार किया जायगा। चालान के साथ एक सूची होगी जिसमें सेवा के सदस्य का नाम, पदनाम, वेतन और अंशदान की धनराशि का पूर्ण विवरण दिया जायगा। यह चालान चार प्रतियों में तैयार किए जायेंगे। चालान की प्रथम एवं द्वितीय प्रतियां बैंक द्वारा जमाकर्ता को वापस की

जायगी और चालान की तृतीय और चतुर्थ प्रतियां सूची के साथ क्रमशः जमाकर्ता और बैंक द्वारा प्रति मास के दसवें दिनांक तक वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण को भेजी जाएंगी। वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण कार्यालय का लेखाधिकारी चालान की इन प्रतियों का मिलान करेगा और रोकड़ बही में अंशदान की धनराशि की प्रविष्टि करेगा। चालान की प्रतियां लेखा–परीक्षा के प्रयोजनार्थ गार्ड फाइल में सुरक्षित रखी जायेगी।

(धारा 42) 20. लेखा–बही का रखा जाना–सम्बद्ध सेवा के सदस्य का खाता लेखा प्रपत्र ''ठ'' में भी रखा जायगा। खाता–बही में प्रतिमास सेवा के सदस्य को भुगतान किए गए वेतन की धनराशि और जमा किए गए अंशदान की धनराशि प्रविष्टि की जायगी। खाता–बही में प्रविष्टियां चालान की प्रतियों से की जायगी और प्रत्येक मास के अंत में खाताबही में प्रविष्ट किए गये अंशदान की धनराशि का मिलान रोकड़ बही में प्रविष्ट की गई तत्समान धनराशि से किया जायगा। खाता–बही का पुनर्विलोकन यह अभिनिश्चित करने के लिए किया जायगा कि समस्त सेवा के सदस्यों से सम्बन्धित पेंशन सम्बन्धी अंशदान जमा कर दिया गया है या नहीं। यदि किसी मामले में उसे जमा नहीं किया गया है तो उसे तुरन्त जमा कराया जायगा।

(धारा 42) 21. पेंशन भुगतान आदेश–इस नियमावली के नियम 13 के अधीन पेंशन/पारिवारिक पेंशन/उपदान की धनराशि स्वीकृत कर दिये जाने के पश्चात् प्रत्येक मामले में स्वीकृत की गई पेंशन/पारिवारिक पेंशन/उपदान के भुगतान के लिए उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण द्वारा इस नियमावली से संलग्न प्रपत्र ''ड'' में ''पेंशन भुगतान आदेश'' जारी किया जायगा। इस आदेश की प्रतियां पेंशन भोगी, वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण, बैंक और निदेशक स्थानीय निधि लेखा उत्तर प्रदेश को पृष्ठांकित की जायगी :

परन्तु यह कि उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण यदि उनका यह समाधान हो जाय कि किसी विशिष्ट मामले में पेंशन/पारिवारिक पेंशन/उपदान स्वीकृत किये जाने में पर्याप्त विलम्ब की सम्भावना है, सम्बद्ध सेवा के सदस्य द्वारा प्रपत्र ''ढ'' में की गई घोषणा के आधार पर अन्तरिम पेंशन/पारिवारिक पेंशन/उपदान स्वीकृत कर सकता है, किन्तु यह धनराशि निर्धारित पेंशन और उपदान की धनराशि के 75 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी। इस प्रकार अन्तरिम पारिवारिक पेंशन और उपदान स्वीकृत करने से पूर्व मृत अधिकारी के विधिक उत्तराधिकारी से प्रपत्र ''ण'' में घोषणा कराई जायेगी।

(धारा 42) 22. पेंशन के प्रथम भुगतान के अभिलेख–पेंशन के प्रथम भुगतान के समय बैंक का अभिकर्ता (एजेन्ट) पेंशन भुगतान

आदेश पर मुद्रित ब्यौरे के अनुसार उस पेंशनभोगी का विवरण और पता आदि लिखेगा और पेंशन भुगतान आदेश पर दिये गये निर्देश के अनुसार पेंशन का मासिक भुगतान अभिलिखित किया जायेगा।

(धारा 42) 23. (1)पेंशन के मासिक भुगतान के सम्बन्ध में प्रक्रिया–पेंशनभोगी प्रति मास प्रपत्र ''त'' में दो प्रतियों में अपना बिल बैंक को प्रस्तुत करेगा। बिल की संवीक्षा करने के पश्चात् बैंक द्वारा पेंशनभागी को भुगतान किया जायेगा और बिल पर ही भुगतान की रसीद ली जायेगी। भुगतान करने के पश्चात् बैंक बिल की एक प्रति वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण को भेजेगा।

(2) परिशिष्ट–दो में दी हुई राज्य सरकार की योजना के प्राविधान इस नियमावली के अधीन पेंशन भुगतान पर यथावश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगे।

(धारा 42) 24. वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण कार्यालय में भुगतान के अभिलेख– वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण के कार्यालय में भुगतान किये गये बिल की प्रतियां प्राप्त होने पर लेखा अधिकारी रोकड़ बही में इन भुगतानों की प्रविष्टि करेगा और इन बिलों को लेखा–परीक्षा के प्रयोजनार्थ गार्ड फाइल में सुरक्षित रखा जायेगा।

(धारा 42) 25. लेखा –परीक्षा जांच रजिस्टर–पेंशनभोगियों को पेंशन का समय पर और ठीक–ठीक भुगतान सुनिश्चित करने के उद्‌देश्य से वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण के कार्यालय में प्रपत्र ''थ'' में एक लेखा–परीक्षा जांच रजिस्टर रखा जायेगा। इस रजिस्टर में प्रत्येक पेंशनभोगी का एक पृथक खाता खोला जायेगा भुगतान किये गये बिल प्राप्त होने पर, सम्बद्ध पेंशनभोगी के बही–खाता में भुगतान की प्रविष्टि की जायेगी।

(धारा 42) 26. उपदान भुगतान आदेश–उपदान स्वीकृत किये जाने के पश्चात् बैंक को प्रपत्र ''द'' में उपदान भुगतान आदेश (उ0 भु0 आ0) जारी किया जायेगा। उसकी एक प्रति सम्बद्ध व्यक्ति को भी पृष्ठांकित की जायेगी। बैंक आवश्यक संवीक्षा करने के पश्चात् सम्बद्ध व्यक्ति को उसका भुगतान करेगा और भुगतान करने के पश्चात् उसे वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण को वापस भेज दिया जायेगा।

(धारा 42) 27. उपदान व पेंशन के भुगतान का विवरण–पत्र–बैंक प्रति माह पांचवें दिनांक तक वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण को प्रपत्र ''घ'' में एक विवरण–पत्र भेजेगा जिसमें पिछले मास में भुगतान की गई पेंशन और उपदान की धनराशि दिखायी जायेगी। वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण के कार्यालय में इस विवरण–पत्र का मिलान रोकड़–बही और जांच रजिस्टर में की गयी प्रविष्टियों से किया जायेगा।

(धारा 42)	28.	प्राप्ति और भुगतान का मासिक विवरण–पत्र– ऊपर नियम 27 में निर्दिष्ट विवरण–पत्र के अतिरिक्त बैंक प्रतिमास के छठें दिनांक तक वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण को मासिक विवरण–पत्र भी भेजेगा जिसमें पिछले मास में की गयी जमा और भुगतान की धनराशि दिखायी जायेगी। वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण कार्यालय में उसका मिलान रोकड़–बही से किया जायेगा।
(धारा 42)	29.	रोकड़–बही–रोकड़–बही में लेखे प्रतिदिन बन्द और संतुलित किये जायेंगे और उस पर वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे। प्रत्येक मास के अन्त में रोकड़–बही में प्रविष्ट की गयी आय और भुगतान का मिलान बैंक द्वारा प्रस्तुत मासिक विवरण पत्र में दिखाये गये तत्समान जमा और भुगतान से किया जायेगा। यदि दोनों के बीच कोई अन्तर हो तो मास के अन्त में स्पष्टीकरण प्रविष्ट किया जायेगा। मास के अन्त में रोकड़–बही को बन्द करने के पश्चात् उसे वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण के समक्ष उसके पुनर्विलोकन के लिये रखा जायेगा।
(धारा 20)	30.	पेंशन–निधि का विनियोजन–पेंशन निधि की धनराशि सरकारी प्रतिभूति में या किसी अनुसूचित बैंक/डाक घर की दीर्घावधि जमा/सावधिक जमा और अन्य बचत लेखे में, जिसे वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण उचित समझें, विनियोजित की जायेगी, किन्तु चालू खाते में अतिशेष सदैव उतना रखा जायेगा जितना कि सेवा के सदस्य को दिये जाने वाले उपदान और मासिक पेंशन की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए पर्याप्त हो। विनियोजन की प्रविष्टि एक विनियोजन रजिस्टर में की जायेगी जो प्रपत्र ''म'' में रखा जाये गा।
(धारा 22)	31	लेखा परीक्षा–पेंशन निधि की प्रति वर्ष निदेशक, स्थानीय निधि लेखा, उत्तर प्रदेश द्वारा लेखा परीक्षा की जायेगी और उससे प्राप्त लेखा परीक्षा प्रतिवेदन और आपत्तियों का वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण द्वारा निराकरण किया जायेगा।
(धारा 42, 51)	32.	अतिरिक्त प्रपत्र–वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण के लेखे को क्रमबद्ध रीति से रखने के लिये इस नियमावली से संलग्न प्रपत्रों के अतिरिक्त कोई अन्य प्रपत्र विहित कर सकता है।

परिशिष्ट–1 प्रपत्र

प्रपत्र ''क''

(नियम 6(5) देखिये)

मृत्यु एवं सेवा–निवृत्त उपदान के लिए नामनिर्देशन
(जब सेवा के सदस्य का परिवार हो और वह उसके एक सदस्य के नाम–निर्देशित करना चाहें)

मैं नीचे उल्लिखित व्यक्तियों को, जो मेरे परिवार का एक सदस्य है, एतद्द्वारा नामनिर्देशन करता हूँ और उसे कोई उपदान, जो सेवा में रहते हुए मेरी मृत्यु हो जाने की दशा में उपाध्यक्ष द्वारा मुझे स्वीकृत किये जाय, प्राप्त करने का अधिकार और मेरी मृत्यु हो जाने पर कोई ऐसा उपदान प्राप्त करने का अधिकार प्रदान करता हूँ, जो सेवानिवृत्त होने पर मुझे अनुमन्य हो जाने पर, मेरी मृत्यु के समय अदत्त रह जाय।

नाम–निर्देशित व्यक्ति का नाम और पता	सेवा के सदस्य के साथ सम्बन्ध	आयु	आकस्मिकतायें जिनके कारण नाम–निर्देशन अविधिमान्य हो जायेगा	उस व्यक्ति या उन व्यक्तियों का, यदि कोई हो, नाम, पता और सम्बन्ध जिसे /जिन्हें नाम–निर्देशित व्यक्ति की सेवा के सदस्य के पूर्व मृत्यु हो जाने या नाम–निर्देशित व्यक्ति की मृत्यु, सेवा के सदस्य की मृत्यु होने के पश्चात् किन्तु उपदान का भुगतान प्राप्त करने के पूर्व हो जाने की दशा में नाम–निर्देशित व्यक्ति को प्रदत्त व्यक्ति को प्रदत्त अधिकार अन्तरित हो जायेगा	प्रत्येक को देय उपदान की धनराशि या अंश
1	2	3	4	5	6

यह नाम–निर्देशन मेरे द्वारा पहले.......................को किये गये नाम–निर्देशन का, जो रद्द हो जायेगा, अतिक्रमण करता है।

दिनांक.......................2011 स्थान.....................

हस्ताक्षर के साक्षी

1..

2... पेंशनभोगी के हस्ताक्षर

(नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा भरा जायेगा)

....द्वारा नाम–निर्देशन

पदनाम.. नियुक्ति प्राधिकारी के हस्ताक्षर

कार्यालय... दिनांक...

पदनाम ....

---

*यह स्तम्भ इस प्रकार भरा जाना चाहिए कि इसके अन्तर्गत उपदान की सम्पूर्ण धनराशि आ जाय।

प्रपत्र ''ख''

(नियम 6 (5) देखिये)

मृत्यु एवं सेवानिवृत्ति उपदान के लिए नाम–निर्देशन

(जब सेवा के सदस्य का परिवार हो और वह उसके एक से अधिक सदस्य को नाम–निर्देशित करना चाहे)

मैं नीचे उल्लिखित व्यक्तियों को, जो मेरे परिवार के सदस्य हैं, एतद्द्वारा नामनिर्देशित करता हूँ, और उन्हें कोई उपदान जो सेवा में रहते हुए मेरी मृत्यु हो जाने की दशा में उपाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत किया जाय, विर्निदिष्ट सीमा तक प्राप्त करने का अधिकार और मेरी मृत्यु होने पर नीचे विनिर्दिष्ट सीमा तक कोई ऐसा उपदान प्राप्त करने का अधिकार प्रदान करता हूँ जो सेवा–निवृत्त होने पर मुझे अनुमन्य हो जाने पर मृत्यु के समय अदत्त रह जाय।

नाम–निर्देशित व्यक्तियों का नाम और पता	सेवा के सदस्य से सम्बन्ध	आयु	प्रत्येक को देय उपदान की धनराशि या अंश	आकस्मिकताएं जिनके कारण नाम–निर्देशन अविधिमान्य हो जायेगा	उस व्यक्ति का यदि कोई हो, नाम, पता और सम्बन्ध जिसे नाम निर्देशित व्यक्ति की सेवा के सदस्य के पूर्व मृत्यु जाने या नाम निर्देशित व्यक्ति की सेवा के सदस्य की मृत्यु होने के पश्चात् किन्तु उपदान को भुगतान प्राप्त करने के पूर्व हो जाने की दशा नाम–निर्देशित व्यक्ति को प्रदत्त अधिकार अन्तरित हो जायेगा।	
1	2	3	4	5	6	7

यह नाम–निर्देशन मेरे द्वारा पहले..........................को किये गये नाम–निर्देशन का, जो रद्द हो जायेगा, अतिक्रमण करता है।

अवधेयः– सेवा के सदस्य को अन्तिम प्रविष्टि के नीचे रिक्त स्थान के आर–पार लाइन खींच देना चाहिए जिससे कि उसके हस्ताक्षर हो जाने, के पश्चात् किसी का नाम सम्मिलित न किया जा सके।

दिनांक.....................2011 स्थान.....................

हस्ताक्षर के साक्षी

1..

2..

पेंशनभोगी के हस्ताक्षर

*यह स्तम्भ इस प्रकार भरा जाना चाहिए कि इसके अन्तर्गत उपदान की सम्पूर्ण धनराशि आ जाय।

**इस स्तम्भ में प्रदर्शित उपदान की धनराशि/अंश के अन्तर्गत मूल–नाम–निर्देशित व्यक्ति को देय सम्पूर्ण धनराशि/अंश आ जाना चाहिए।

———————————————————————————————————

(नियुक्त प्राधिकारी द्वारा भरा जायेगा)

———————————————————————————————————

....द्वारा नाम–निर्देशन

पदनाम.. नियुक्ति प्राधिकारी के हस्ताक्षर

कार्यालय.. दिनांक..

पदनाम ....

प्रपत्र ''ग''

(नियम–6(5) देखिए)

मृत्यु एवं सेवा–निबृत्ति उपदान के लिए नाम–निर्देशन

(जब सेवा के सदस्य का परिवार न हो और किसी एक व्यक्ति को नाम–निर्देर्शित करना चाहें)

मै, जिसका परिवार नही है, नीचे उल्लिखित व्यक्ति को एतद्द्वारा नाम–निर्देशित करता हूँ और उसे कोई उपदान जो सेवा में रहते हुए मेरी मृत्यु हो जाने की दशा में उपाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत किया जाय, प्राप्त करने का अधिकार और मेरी मृत्यु होने पर कोई ऐसा उपदान प्राप्त करने का अधिकार प्रदान करत हूँ, जो सेवानिबृत्ति होने परमुझे अनुमन्य हो जाने पर मेरी मृत्यु के समय अदत्त रह जाय।

नाम निर्देशित व्यक्ति का नाम और पता	सेवा के सदस्य के साथ सम्बन्ध	आयु	आकस्मिकतायें जिनके कारण नाम निर्देशन अविधिमान्य हो जायेगा	उस व्यक्ति या उन व्यक्तियों का, यदि कोई हो, नाम पता और सम्बन्ध जिसे/जिन्हे नाम–निर्देशित व्यक्ति की सेवा के सदस्य के मृत्यु हो जाने या नाम निर्देशित व्यक्ति को सेवा के सदस्य की मृत्यु होने के प्रश्चात किन्तु उपदान का भुगतान प्राप्त करने के पूर्व हो जाने की दशा में नाम–निर्देशित व्यक्ति को प्रदत्त अधिकार अन्तरित हो जायेगा	प्रत्येक को देय उपदान राशि या अंश
1	2	3	4	5	6

यह नाम–निर्देशन मेरे द्वारा पहले .... को किये गये नाम–निर्देशन का, जो रद्द हो जायेगा, अतिक्रमण करता है।

दिनांक 2011

हस्ताक्षर के साक्षी स्थान

1.————————————

2.————————————

पेशनभोगी के हस्ताक्षर

(नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा भरा जायेगा)

.... द्वारा नाम–निर्देशन नियुक्ति प्राधिकारी के हस्ताक्षर

पदनाम दिनांक ....

कार्यालय .... पदनाम

---

* यह स्तम्भ इस प्रकार भरा जाना चाहिए कि इसके अन्तर्गत उपदान की सम्पूर्ण धनराशि आ जाय।

प्रपत्र''घ''

(नियम–6(5) देखिए)

मृत्यु एवं सेवा निबृत्त उपदान के लिए नाम–निर्देशन

(जब सेवा के सदस्य का परिवार न हो और वह एक से अधिक व्यक्तियों को नामनिर्देशित करना चाहें)

मै, जिसका परिवार नही है, नीचे उल्लिखित व्यक्तियों को एतद्द्वारा नाम–निर्देशित करता हूँ और उन्हें कोई उपदान जो सेवा में रहते हुए मेरी मृत्यु हो जाने की दशा में, उपाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत किया जाय, नीचे विनिर्दिष्ट सीमा तक प्राप्त करने का अधिकार और मेरी मृत्यु होने पर नीचे विनिर्दिष्ट सीमा तक कोई ऐसा उपदान प्राप्त करने का अधिकार प्रदान करता हूँ जो सेवा–निबृत्त होने पर मुझे अनुमन्य हो जाने पर अदत्त रह जाय।

नाम निर्देशित व्यक्तियों का नाम और पता	सेवा के सदस्य के साथ सम्बन्ध	आयु	प्रत्येक को देय उपदान की धनराशि या अंश	आकस्मिकताएं जिनके कारण नाम–निर्देशन अविधिमान्य हो जायेगा	उस व्यक्ति या उन व्यक्तियों का, यदि कोई हो, नाम पता और सम्बन्ध जिसे / जिन्हे नाम–निर्देशित व्यक्ति की सेवा के सदस्य के पूर्व मृत्यु हो जाने या नाम निर्देशित व्यक्ति की मृत्यु सेवा के सदस्य की मृत्यु होने के पश्चात किन्तु उपदान का भुगतान प्राप्त करने के पूर्व हो जाने की दशा में नाम–निर्देशित व्यक्ति को प्रदत्त अधिकार अन्तरित हो जायेगा	प्रत्येक को देय उपदान राशि का अंश
1	2	3	4	5	6	7

यह नाम–निर्देशन मेरे द्वारा पहले .... को किये गये नाम–निर्देशन का, जो रद् हो जायेगा, अतिक्रमण करता है।

अवधेय :– सेवा के सदस्य को अन्तिम प्रविष्टि के नीचे रिक्त स्थान के आरपार लाइन खींच देना चाहिए जिससे कि उसके हस्ताक्षर हो जाने के प्रश्चात किसी का नाम सम्मिलित न किया जा सके।

दिनांक ....2011 स्थान.........................

हस्ताक्षर के साक्षी

1 ....

.2 ....

पेन्शनभोगी के हस्ताक्षर

*यह स्तम्भ इस प्रकार भरा जाना चाहिए कि जिससे कि इसके अन्तर्गत उपदान की सम्पूर्ण धनराशि आ जाय।

**इस स्तम्भ में प्रदर्शित उपदान की धनराशि / अंश के अन्तर्गत मूल–नाम–निर्देशित व्यक्ति को देय सम्पूर्ण धनराशि / अंश आ जाना चाहिए।

(नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा भरा जायेगा)

....द्वारा नाम निर्देशन

पदनाम............................ नियुक्ति प्राधिकारी के हस्ताक्षर

दिनांक ....

कार्यालय .... पदनाम ....

प्रपत्र ''ड.''

(नियम–6(5) देखिए)

परिवारिक पेंशन के लिए नाम–निर्देशन

मै, नीचे उल्लिखित व्यक्तियों को, जो मेरे परिवार के सदस्य है, परिवारिक पेंशन जो 10 वर्ष की अर्हकारी सेवा पूरी करने के पश्चात् मेरी मृत्यु हो जाने की दशा में उपाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत की जाय, नीचे प्रदर्शित क्रम में प्राप्त करने के लिए नाम–निर्देशित करता हूँ।

नाम–निर्देशित व्यक्ति का नाम पता	सेवा के सदस्य के साथ सम्बन्ध	आयु	विवाहित या अविवाहित
1	2	3	4

यह नाम–निर्देशन मेरे द्वारा पहले .... को किये गये नाम–निर्देशन का, जो रद् हो जायेगा अतिक्रमण करता है।

अवधेय सेवा के सदस्य को अन्तिम प्रविष्टि के नीचे रिक्त स्थान के आर–पार लाइन खींच देना चाहिए, जिससे कि उसके हस्ताक्षर हो जाने के पश्चात किसी का नाम सम्मिलत न किया जा सके।

दिनांक ....2011 स्थान ....

हस्ताक्षर के साक्षी

1..

2...

पेंशनभोगी के हस्ताक्षर

(नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा भरा जायेगा)

.... द्वारा नाम–निर्देशन नियुक्ति प्राधिकारी के हस्ताक्षर

पदनाम दिनांक ....

कार्यालय .... पदनाम

प्रपत्र ''च''

(नियम–7 देखिए)

.... कार्यालय के स्वर्गीय .... की परिवारिक पेंशन के लिए आवेदन पत्र

आवेदन का प्रारूप

1. आवेदक का नाम ....
2. मृत सेवा के सदस्य/पेंशनभोगी के सम्बन्ध ....
3. सेवानिबृत्त का दिनांक, यदि मृत सेवा के सदस्य पेंशन का हकदार था ....
4. सेवा के सदस्य पेंशनभोगी की मृत्यु का दिनांक ....
5. वह कम जिसमें आवेदक का नाम निर्देशन 'ड.' में आया है। ....
6. मृत सेवा के सदस्य के उत्तरजीवी सम्बन्धियों का/के नाम और आयु ....

.

नाम

(ईसवी सन् के अनुसार)

जन्म का दिनांक...................

(1) विधवा/पति ....
(2) पुत्र............... ....
(3) अविवाहित पुत्रिया ....
(4) विधवा पुत्रिया ....
(पुत्र और पुत्रियों में सौतेले और दत्तक बालक भी सम्मिलित है)।
(5 पिता ....
(6) माता ....
(7) अविवाहित भाई ....
(8) अविवाहित बहिने ....
(9) विधवा बहिने ....

(भाई और बहिनो में सौतेले भाई और सौतेली बहिने भी सम्मिलित है)

7– उस विकास प्राधिकरण का नाम जहॉ पेंशन का भुगतान वांछनीय है:–

8– आवेदक के बारे में विवरण

(1) जन्म का दिनांक (ईसवी सन् के अनुसार) ....
(2) ऊॅचाई ....
(3) चेहरा, हाथ आदि पर अभिज्ञान का वैयक्तिक चिन्ह, यदि कोई हो ....
(4) हस्ताक्षर या बाये हाथ की अंगुली और अंगूठे के चिन्ह ....

कनिष्ठका अनामिका मध्यमा तर्जनी अंगुष्ठ

9– निम्नलिखित द्वारा अनुप्रमाणित — निम्नलिखित द्वारा साक्षीकृत

(1) .... (1) ....
(2) .... (2) ....

10–आवेदक का पूरा पता ....

टिप्पणी:–(1) पेंशन के आवेदन पत्र के साथ दो प्रतियों में आवेदक का विवरण और उसके हस्ताक्षर/अंगूठा और अंगुलियों के चिन्ह संलग्न होने चाहिए जो उस नगर या ग्राम के जिसमें आवेदक निवास करता है, दो उत्तरदायी नागरिको द्वारा यथाविधि सत्यापित किये गये है।

(2) यदि आवेदक आवेदन पत्र की मद 6 (ख) के अन्तर्गत आता हो तो उसे मृत सेवा के सदस्य पेंशन भोगी पर आश्रित होने का सबूत प्रस्तुत करना चाहिए।

(3) यदि आवेदक मृत सेवा के सदस्य/पेंशनभोगी का अवयस्क भाई है तो मद 8 (1) के ब्यौरे के समर्थन में उसे ऐसे आयु प्रमाण पत्र की जिसमें उसके जन्म का दिनांक उल्लिखित हो, मूल प्रति और दो अनुप्रमाणित प्रतियां संलग्न करना चाहिए।

मूल प्रमाण–पत्र सत्यापन के प्रश्चात वापस कर दिये जायेगे।

प्रपत्र ''छ'

(नियम–13(2) देखिए)

पेंशन या उपदान और मृत्यु एवं सेवा–निबृत्ति उपदान के लिये आवेदन–पत्र फोटो पेंशनभोगी

1– आवेदक का नाम.............................

2– पिता का नाम और महिला अधिकारी की स्थिति में पति का नाम भी.............

3– धर्म और राष्ट्रिकता ——————————————————————

4– स्थानीय निवास का पता, ग्राम, नगर, जिला और राज्य प्रदर्शित करते हुए

5–(क) वर्तमान या अन्तिम नियुक्ति ....

(ख) वर्तमान या अन्तिम मौलिक नियुक्ति .... फोटो पत्नी

6–(क) सेवा प्रारम्भ करने का दिनांक ....

(ख) सेवा समाप्ति का दिनांक...

7– विकास प्राधिकरण जिसके अधीन नियोजन के क्रम में सेवा की गयी है

8– सेवा अवधि व्यवधान और अनर्हकारी अवधि के विवरण सहित

वर्ष माह दिन

9– आवेदित पेंशन या उपदान का वर्ग और आवेदन का कारण

10– औसत परिलब्धियां

11–प्रस्तावित पेंशन या उपदान

12–प्रस्तावित मृत्यु एवं सेवानिवृत्ति उपदान

13–दिनांक जब से पेंशन प्रारम्भ होना है

14–भुगतान का स्थान

15–नाम निर्देशन निम्नलिखित मे से किसके लिए किया गया है

(1)पारिवारिक पेंशन और

(2) मृत्यु एवं सेवानिवृत्ति उपदान

16– ईसवी सन् के अनुसार आवेदक के जन्म का दिनांक ....

17– ऊँचाई

18–(क) अभिज्ञान चिन्ह

(ख) बांये हाथ के अंगूठे और अंगुलियों के निशान

अंगुष्ठ तर्जनी मध्यमा अनामिका कनिष्ठिका

19– दिनांक जब आवेदक के पेंशन/उपदान के लिए आवेदन किया

20– यदि आवेदक भविष्य निधि का सदस्य हो तो उसकी लेखा संख्या उद्धत कीजिए

आवेदक के हस्ताक्षर उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण के हस्ताक्षर

यदि निश्चित रूप से ज्ञात न हो तो इसे सर्वोत्तम सूचना या अनुमान के आधार पर उल्लिखित करना चाहिए। ऐसे सेवा के सदस्य से जो अंग्रेजी, हिन्दी या अन्य क्षेत्रीय भाषा में हस्ताक्षर कर सकते हो, अपने अंगूठे और उगलियों के निशान लगाना अपेक्षित न होगा।

अधिष्ठान	नियुक्ति	वेतन	कार्यकारी भत्ता	प्रारम्भ का दिनांक	समाप्ति का दिनांक
1	2	3	4	5	6

अवधि जिसकी गणना सेवा के रूप में की गई	अवधि जिसकी गणना सेवा के रूप में नहीं की गयी	अभ्युक्ति	किस प्रकार सत्यापित की गयी	स्थानीय निधि लेखा निदेशक, उत्तर प्रदेश द्वारा अभ्युक्ति
7	8	9	10	11

(क) कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष द्वारा अभ्युक्ति
1– आवेदक के चरित्र और विगत आचरण के सम्बन्ध में
2– किसी निलम्बन या पदावनति का स्पष्टीकरण
3– आवेदक द्वारा पहले प्राप्त किसी उपदान या पेंशन के सम्बन्ध में।
4– कोई अन्य अभ्युक्ति
5– कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष की यह विनिर्दिष्ट राय कि क्या दावा की गई सेवा प्रमाणित है और उसे स्वीकार किया जाना चाहिए या नही

(ख) पेंशन स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी के आदेश अधोहस्ताक्षरी अपना यह समाधान होने पर कि श्री .... द्वारा की गयी सेवा पूर्णतया सन्तोषप्रद रही है, एतद्द्वारा नियमों के अधीन यथा अनुमन्य पूर्ण पेंशन/उपदान की जो उपाध्यक्ष द्वारा स्वीकार किया जाय, स्वीकृति के आदेश प्रदान करते हैं पेंशन की स्वीकृति दिनांक .... से प्रारम्भ होगा।

या

अधोहस्ताक्षरी अपना यह समाधान होने पर कि श्री..........................द्वारा की गई सेवा पूर्णतया सन्तोषप्रद नहीं रही है एवद्द्वारा आदेश देते हैं कि विनियमों के अधीन यथा अनुमन्य पूर्ण पेन्शन/उपदान की, जो उपाध्यक्ष द्वारा स्वीकार किया जाय......................................। यहां विनिर्दिष्ट धनराशि या प्रतिशत का उल्लेख करे। कम कर दिया जायेगा। इस पेंशन की स्वीकृति दिनांक...............................से प्रारम्भ होगी।

सेवा अवधि .... पेंशन उपदान और मृत्यु एवं सेवा निबृत्ति उपदान, यदि कोई हो .... में देय है और पेंशन निधि पर प्रभार्य है।

यह आदेश इस शर्त के अधीन है कि यदि उपाध्यक्ष द्वारा यथा प्राधिकृत पेशन की धनराशि बाद में उस धनराशि से जिसका नियमों के अधीन पेंशन भोगी हकदार है, अधिक पाई जाय तो उससे ऐसी अतिरिक्त धनराशि को वापस करने को कहा जायेगा, इस शर्त को स्वीकार करते हुए सेवा निबृत्त होने वाले सेवा के सदस्य से एक घोषणा–पत्र प्राप्त कर लिया गया है और वह संलग्न है/घोषणा पत्र प्राप्त कर लिया जायेगा और उसे पृथक रूप से प्रस्तुत किया जायेगा।

उपाध्यक्ष के हस्ताक्षर

(ग) लेखा परीक्षा मुखांकन
1– अर्हकारी सेवा की कुल अवधि जो अधिवार्षिकी/सेवानिबृत्ति पेंशन स्वीकृत करने के लिये स्वीकार की गई हो और ऐसे कारण जिनसे सेवा की किसी अवधि की, यदि कोई हो, गणना न की गयी हो, जो सेवा की ऐसी अवधि से, यदि कोई हो भिन्न हो, जिसकी गणना न किये जाने के कारणों को उपाध्यक्ष द्वारा द्वितीय पृष्ठ पर अभिलिखित किया गया हो।

टिप्पणी दिनांक .... से प्रारम्भ होकर और सेवानिबृत्ति के दिनांक तक की सेवा का सत्यापन अभी तक नही हुआ है। यह कार्य पेंशन स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी द्वारा किया जाना चाहिए, जिसके पश्चात सेवानिबृत्ति वेतन भुगतान आदेश जारी किया जायेगा।

2– अधिवार्षिकी/सेवानिवृत्ति पेंशन की धनराशि जो स्वीकार की गई .... रूपया ।

3– निम्नलिखित रूप में घटाने के पश्चात अधिवाषिकी/सेवानिबृत्ति पेंशन की धनराशि .... पेंशन स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी द्वारा पेंशन में घटाई गयी धनराशि .... रूपया।

मृत्यु एवं सेवा निबृत्ति उपदान में महापालिका/पालिका के अंशदान के समतुल्य पेंशन की धनराशि........ रूपया

कुल घटायी गई धनराशि .... रूपया।

शुद्व पेंशन की धनराशि .... रूपया ।

4– अर्हकारी सेवा की कुल अवधि जो विशेष अतिरिक्त पेंशन की स्वीकृति के लिए साबित हुई है।

5– विशेष अतिरिक्त पेंशन की धनराशि यदि कोई हो ।

6– दिनांक जब से अधिवार्षिक सेवा निबृत्ति पेंशन/मृत्यु एवं सेवा–निबृत्ति उपदान अनुमन्य है।

7– लेखा शीर्षक, जिसपर पेंशन/उपदान और मृत्यु एवं सेवा–निवृत्ति उपदान प्रभार्य है।

उपाध्यक्ष

(संक्षिप्त विवरण)

पेंशन या उपदान के लिए आवेदन–पत्र

आवेदन – पत्र का दिनांक ––––––––––––––––––

आवेदक का नाम––––––––––––––––––––––––––

अन्तिम नियुक्ति––––––––––––––––––––––––––

पेंशन या उपदान का वर्ग–––––––––––––––––––––

स्वीकृति प्राधिकारी–––––––––––––––––––––––––

स्वीकृति पेंशन की धनराशि–––––––––––––––––––

स्वीकृत उपदान की धनराशि ––––––––––––––––

प्रारम्भ का दिनांक––––––––––––––––––––––––––

स्वीकृत का दिनांक––––––––––––––––––––––––

स्वीकृत प्राधिकारी के हस्ताक्षर
और पद नाम

(प्रपत्र ''ज'')

(नियम 13 (4) देखिये)

(सेवा–निवृत्त होने वाले अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जायेगा)

चूँकि उपाध्यक्ष,......................विकास प्राधिकरण ने दिनांक........................ से मेरी पेंशन के रूप में मुझे ....रूपया प्रति मास की धनराशि और मेरे उपदान/मृत्यु एवं सेवा–निवृत्त उपदान की धनराशि के रूप में ....रूपये की धनराशि स्वीकृत करने की सम्मति दी है। अतएव, मैं एतद्द्वारा अभिस्वीकार करता हूँ कि उक्त धनराशि (धनराशियों) को स्वीकार करने में, मैं पूर्णतया समझता हूँ कि यह पेंशन/उपदान और मृत्यु एवं सेवा–निवृत्ति उपदान उस धनराशि से, जिसका मैं नियमों के अधीन हकदार हूँ, अधिक पाये जाने पर पुनरीक्षण के अधीन होगी और मैं वचन देता हूँ कि मै ऐसे पुनरीक्षण के लिए कोई आपत्ति नहीं करूँगा। मैं ऐसी धनराशि को, जो मुझे उस धनराशि से, जिसका मैं अन्ततः हकदार पाया जाऊ, अधिक भुगतान की गयी हो, वापस करने का वचन भी देता हूँ।

पेंशनभोगी के हस्ताक्षर

1–साक्षी का हस्ताक्षरी, पता और व्यवसाय––

(एक)..

(दो)..

(तीन)...

2–साक्षी का हस्ताक्षरी, पता और व्यवसाय––

(एक)...

(दो)...

(तीन)...

इस घोषणा–पत्र के उस नगर, ग्राम या परगना के, जिसमें आवेदक निवास करता है, दो प्रतिष्ठित व्यक्ति साक्षी होने चाहिए।

(प्रपत्र ''झ'')

(नियम 13 (4) देखिये)

(मृत सेवा के सदस्य के विधिक उत्तराधिकारी या परिवार के सदस्य द्वारा हस्ताक्षरित किया जायेगा)

चूंकि उपाध्यक्ष....................विकास प्राधिकरण ने श्री ....(पदनाम) जो दिनांक..................को सेवा–निवृत्त हुए और जिनकी मृत्यु दिनांक..को हुई, के उपदान/मृत्यु एवं सेवा–निवृत्ति उपदान पारिवारिक पेंशन की धनराशि के रूप में मुझे................रूपये की धनारशि स्वीकृत करने की सम्मति दी है, अतएव, मै एतद्द्वारा अभिस्वीकार करता हू कि उक्त धनराशि (धनराशियों) को स्वीकार करने में, मै पूर्णतया समझता हूं कि यह पेंशन/उपदान और मृत्यु एवं सेवा–निवृत्ति उपदान/पारिवारिक पेंशन, उस धनराशि से, जिसका मैं नियमों के अधीन हकदार हॅू अधिक पाये जाने पर पुनरीक्षण के अधीन होगी और मैं बचन देता हॅू कि मैं ऐसे पुनरीक्षण के लिए कोई आपत्ति नहीं करूॅगा। ऐसी धनराशि को, जो मुझे उस धनराशि से जिसका मैं अन्ततः हकदार पाया जाऊॅ, अधिक भुगतान की गयी हो, वापस करने का वचन देता हॅू।

मृत सेवा के सदस्य के विधिक,
उत्तराधिकारी या परिवार
के सदस्य के हस्ताक्षर

1–साक्षी का हस्ताक्षरी, पता और व्यवसाय––

(एक)..

(दो)..

(तीन)...

2–साक्षी का हस्ताक्षरी, पता और व्यवसाय––

(एक)...

(दो)...

(तीन)...

इस घोषणा–पत्र के उस नगर, ग्राम या परगना के, जिसमें आवेदक निवास करता है, दो प्रतिष्ठित व्यक्ति साक्षी होने चाहिए।

(प्रपत्र '' ञ '')

(नियम 17 देखिये)

रोकड़–बही

आय–पक्ष

दिनांक	उस प्राधिकरण का नाम, जो अंशदान करें	उस सेवा के सदस्य का नाम और पद नाम, जिसके लिए अंशदान जमा किया जाय	चालान की संख्या और दिनांक	धनराशि	योग	बैंक में जमा करने का दिनांक	धनराशि
1	2	3	4	5	6	7	8

———————————————————————————————————————

व्यय–पक्ष

———————————————————————————————————————

दिनांक	व्यय बाउचर की संख्या	भुगतान का पूर्ण विवरण	धनराशि	योग	उस बैंक का नाम जिससे भुगतान किया जाय।
1	2	3	4	5	6

———————————————————————————————————————

(प्रपत्र ''ट'')
(नियम 19 देखिये)

चालान की संख्या.......................बैंक का नाम............................
जिला.........................

इस चालान की धनराशि ....बैंक................ में जमा कर दी गई।

लेखाधिकारी / लेखाकार द्वारा भरा जायेगा उपाध्यक्ष विकास प्राधिकरण द्वारा भरा जायेगा

जिसके द्वारा जमा किया गया	प्राधिकरण का नाम	जमा की गयी धनराशि का पूर्ण विवरण	धनराशि रू0 पै0	लेखा शीर्षक जिसमें धनराशि जमा की जायेगी	बैंक के लिए अनुदेश
1	2	3	4	5	6

कृपया धनराशि प्राप्त करें और उसकी अभिस्वीकृति दें।

उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण के हस्ताक्षर

योग...................................
धनराशि शब्दों में............................
प्राप्त धनराशि (शब्दों में)......................

रोकड़िया, लेखाकार, एजेन्ट
...................................बैंक ....बैंक ....बैंक

(विकास प्राधिकरण के कार्यालय में भरा जायेगा)

प्रमाणित किया जाता है कि इस चालान की धनराशि रोकड़ बही में दिनांक...............को जमा की गयी थी और अंशदान की धनराशि बही–खाता में उपरिलिखित प्रत्येक व्यक्ति के समक्ष दर्ज की गयी है।

लेखाकार, लेखाधिकारी, ...
...................विकास प्राधिकरण ....विकास प्राधिकरण

यह विवरण पत्र अंशदान जमा करने के चालान से संलग्न किया जायेगाः
1–विकास प्राधिकरण का नाम..................................
2–मास

क्रम संख्या	सेवा के सदस्य का नाम	सेवा के सदस्य का पद नाम	प्राधिकरण में वर्तमान तैनाती का दिनांक	उस प्राधिकरण का नाम जिसमें वह वर्तमान तैनाती के पूर्व नियुक्त था	वह मास जिसके लिए वेतन आहरित किया गया	जमा किये गये अंशदान की धनराशि	अन्य अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8

(प्रपत्र ''ठ'')

(नियम 20 देखिए)

पेंशन निधि का बहीखाता

मास का नाम

क्रम संख्या	सेवा के सदस्य का नाम	सेवा के सदस्य का पद नाम	वह मास जिसके लिए वेतन आहरित किया गया	जमा किये जाने वाले अंशदान की धनराशि	वास्तव में जमा किये गये अंशदान की धनराशि	उस प्राधिकरण का नाम जिसने अंशदान जमा किया	चालान की संख्या और उसका दिनांक	उस बैंक का नाम जहॉ धनराशि जमा की गई
1	2	3	4	5	6	7	8	9

———————————————————————————————————

(प्रपत्र ''ड'')
(नियम 21 देखिए)
पेंशन भुगतान आदेश

विकास प्राधिकरण का नाम..

संख्या/पेंशन भुगतान आदेश ....दिनांक.......................................
सेवा में,

एजेन्ट
..............................बैंक
महोदय,

अग्रतर नोटिस दिए जाने तक और प्रत्येक मास की समाप्ति पर श्री ....को ....रूपये की धनराशि (आयकर को घटाकर) का जो................................के रूप में उसके पेंशन की धनराशि है, इस आदेश की पेंशन भोगी की प्रति प्रस्तुत करने पर भुगतान करें और दावेदार से समान्य प्रपत्र के अनुसार उस धनराशि की रसीद लें। भुगतान दिनांक.........................से प्रारम्भ होना चाहिए।

2—श्री...की मृत्यु होने की दशा में, श्रीमती................................को श्री ....की मृत्यु के दिनांक के अनुवर्ती दिनांक से....................................... .....रूपये प्रतिमास की पारिवारिक पेंशन का भुगतान (विधवा से मृत्यु प्रमाण–पत्र और आवेदन पत्र का प्रपत्र प्राप्त होने पर) उसके पुनर्विवाह या उसकी मृत्यु होने के जो भी पहले हो, दिनांक तक किया जा सकता है।

भवदीय,

हस्ताक्षर...
पदनाम..

प्रतिलिपि नीचे दिए गये पेंशन भुगतान आदेश का पेंशन भोगी के भाग के साथ श्री...............................पेंशन भोगी को अग्रसारित। उसे भुगतान प्राप्त करने के लिए अभिकर्ता, ...बैंक...................के समक्ष उपस्थित होना चाहिए।

पेंशन भोगी का नाम

नाम	पेंशन का वर्ग और प्रारम्भिक दिनांक	मुख या सिर पर वैयक्तिक चिन्ह यदि कोई हो	ऊँचाई	जन्म का दिनांक	धर्म और राष्ट्रिकता	निवास स्थान जिसमें ग्राम और परगना दिखाया जायेगा	मासिक पेंशन की धनराशि —————— रू0 पै0
1	2	3	4	5	6	7	8

हस्ताक्षर..
पदनाम..

प्रतिलिपि वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण को भी उनके पत्र संख्या..........................दिनांक............. ....के निर्देश में सूचनार्थ अग्रसारित।

हस्ताक्षर..
पदनाम..

प्रथम भुगतान के समय पेंशनभोगी का हस्ताक्षर लिए जाने के लिए स्थानः

नाम	पेंशन का वर्ग और	मुख या सिर पर	ऊँचाई	जन्म का दिनांक	धर्म और राष्ट्रिकता	निवास स्थान	मासिक पेंशन की

	आरम्भ का दिनांक	वैयक्तिक चिन्ह यदि कोई हो				जिसमें ग्राम और परगना दिखाया जायेगा	धनराशि —————— रू0 पै0
1	2	3	4	5	6	7	8

(बैंक के एजेन्ट द्वारा भरा जायेगा)

1—...

2—पारिवारिक पेंशन...

पेंशन भोगी का जन्म दिनांक.......................................

पेंशन की धनराशि.............................रूपया (शब्दों में)..रूपया

यह दस्तावेज संवितरण अधिकारी (एजेन्ट ....बैंक) द्वारा प्राधिकार के प्रवृत्त रहने तक ऐसी रीति से रखा जायगा कि पेंशनभोगी उस तक पहुॅच न सके। प्रत्येक पृथक् भुगतान नीचे अभिलिखित किया जायगाः

——————————————————————————————————————

वर्ष......................... वर्ष

मास जिसके लिए पेंशन देय हो	भुगतान का दिनांक	भुगतान की गई धनराशि	संवितरण अधिकारी का आद्याक्षर	भुगतान का दिनांक	भुगतान की गयी धनराशि	संवितरण अधिकारी का आद्याक्षर	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8

मार्च ....

अप्रैल ....

मई ....

जून ....

जुलाई ....

अगस्त ....

सितम्बर ....

अक्टूबर ....

नवम्बर ....

दिसम्बर ....

जनवरी ....

फरवरी ....

——————————————————————————————————————

पेशन भोगी के अभिज्ञान सम्बन्धी टिप्पणी (जो प्रति वर्ष अपेक्षित है)

टिप्पणी—(1) पेंशनभोगी के प्रति किसी मांग के लिए जमाकर्ता के अनुरोध पर भारत के किसी न्यायालय की प्रक्रिया द्वारा पेंशन का अभिग्रहण, उसकी कुर्की, उसे परिबद्ध नहीं किया जायगा (धारा 11, ऐक्ट संख्या 23 सन् 1871)

(2) निम्नलिखित अपवादों के अधीन रहते हुए इस आदेश के अधीन भुगतान केवल पेंशनभोगी को व्यक्तिगत रूप से किया जायेगा।

(क) ऐसे व्यक्ति जिन्हें सरकार द्वारा विशेष रूप से छूट दी गयी हो,

(ख) ऐसी महिलाएं जो जनता के बीच उपस्थित होने की आदी न हों और ऐसे पुरूष जो बीमारी या शारीरिक अशक्तता के कारण उपस्थित होने में अस्मर्थ हों।

उपर्युक्त (क) और (ख) दोनों ही दशाओं में भुगतान जीवित होने का प्रमाण—पत्र जो, सरकार को उत्तरदायी अधिकारी या अन्य सुप्रसिद्ध और विश्वसनीय व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित किया गया हो, प्रस्तुत करने पर किया जाय।

(ग) कोई ऐसा व्यक्ति, जो दण्ड प्रक्रिया संहिता के अधीन मजिस्ट्रेट की शक्तियों का प्रयोग करने वाले किसी व्यक्ति द्वारा या रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 के अधीन नियुक्त किसी रजिस्ट्रार या उप रजिस्ट्रार द्वारा या

किसी ऐसे पेंशनभोगी अधिकारी द्वारा जिसने सेवानिवृत्त के पूर्व मजिस्ट्रेट की शक्तियों का प्रयोग किया हो या किसी मुन्सफ द्वारा या पुलिस थाने के प्रभारी सब–इन्सपेक्टर के पद से अन्यून किसी पुलिस अधिकारी द्वारा या किसी डाकपाल द्वारा या भारतीय रिजर्व बैंक के किसी प्रथम वर्ग के अधिकारियों, स्टेट बैंक आफ इण्डिया के किसी स्टाफ अधिकारी या स्टाफ असिस्टेन्ट द्वारा हस्ताक्षरित जीवित होने का प्रमाण–पत्र भेजें।

(घ) भारत में निवास करने वाला कोई ऐसा व्यक्ति, जो किसी ऐसे अभिकर्ता के माध्यम से अपनी पेंशन आहरित करता हो, जिसने अधिक भुगतान को वापस करने के लिए इस शर्त पर बन्ध–पत्र निष्पादित किया हो कि पश्चातवर्ती व्यक्ति कम से कम वर्ष में एक बार खण्ड (ग) में उल्लिखित किसी व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित जीवित रहने का प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करेगा।

(ड.) खण्ड (क), (ख) और (ग) में निर्दिष्ट सभी मामलों में संवितरण अधिकारी कम से कम वर्ष में एक बार पेंशनभोगी के निरन्तर जीवित रहने के ऐसे सबूत की अपेक्षा करेंगा जो जीवित होने के प्रमाण–पत्र द्वारा प्रस्तुत किये गये सबूत से अलग हो। खण्ड (घ) में निर्दिष्ट मामलों में अन्तिम प्राप्त जीवित होने के प्रमाण पत्र के दिनांक के पश्चात एक वर्ष से अधिक लेखा अवधि की पेंशन का भुगतान नहीं किया जायगा और संवितरण अधिकारी को किसी पेंशन भोगी की मृत्यु की प्रमाणिक सूचना के लिए सजग रहना चाहिए और ऐसी सूचना प्राप्त होने पर अग्रतर भुगतान तुरन्त बन्द कर देगा।

प्रपत्र ''ढ़''

(नियम 21 का परन्तुक देखिये)

घोषणा–पत्र का प्रपत्र

चूँकि उपाध्यक्ष..........................विकास प्राधिकरण ने आवश्यक जॉच और सही धनराशि के अवधारण को अन्तिम रूप दिये जाने की प्रत्याशा में मुझे (श्री ....) उपदान के रूप में .... रूपये और पेंशन के रूप में...................................रूपये प्रतिमास अग्रिम अन्तरिम भुगतान करने की सहमति दे दी है, अतएव मैं इस करार के माध्यम से स्वीकार करता हूॅ दान और मासिक पेंशन की अग्रिम धनराशि लेने में मैं पूर्णतया समझता हूॅ कि यह मुझे अनुमन्य उपदान और पेंशन की धनराशि के सम्बन्ध में आवश्यक जॉच पूरी होने के पश्चात पुनरीक्षण के अधीन होगी, और मै पुनरीक्षण पर इस आधार पर कोई आपत्ति न उठाने का वचन देता हूॅ कि अन्तरिम उपदान और पेंशन की धनराशि जो इस समय मुझे भुगतान की जा रही है, उपदान और मासिक पेंशन की उस धनराशि से अधिक है जो मुझे अन्तिम रूप से स्वीकृत की जायेगी। मैं अन्तिम रूप से स्वीकृत उपदान और मासिक पेंशन की धनराशि से अधिक भुगतान की गई धनराशि को, यदि कोई हो, तुरन्त वापस करने का भी वचन देता हूॅ।

साक्षियों के हस्ताक्षर और पता :–

1– ....

2– ....

हस्ताक्षर.......................................

दिनांक...

प्रपत्र ''ण''
(नियम 21 का परन्तुक देखिये)

मृत सेवा के सदस्य के विधिक उत्तराधिकारी द्वारा दिया जाने वाला (घोषणा प्रपत्र)

चूँकि उपाध्यक्ष.............................विकास प्राधिकरण ने आवश्यक जॉच पूरी होने और सही धनराशि के अवधारण को अन्तिम रूप दिये जाने की प्रत्याशा में मुझे (नाम...) पारिवारिक पेंशन के रूप में..रूपये प्रतिमास और उपदान के रूप में ....रूपये की धनराशि का, जो मृतक को देय है, अग्रिम अन्तरिम भुगतान करने की सहमति दे दी है। अतएव मैं इस करार के माध्यम से स्वीकार करता हूँ कि उपदान और मासिक पारिवारिक पेंशन की अग्रिम धनराशि लेने में, मै पूर्णतया समझता हूँ कि यह मुझे अनुमन्य उपदान और पारिवारिक पेंशन की धनराशि के सम्बन्ध में आवश्यक जॉच पूरी होने के पश्चात पुनरीक्षण के अधीन होगी, और मै इस पुनरीक्षण पर इस आधार पर कोई आपत्ति न उठाने का वचन देता हूँ कि अन्तरिम उपदान और पारिवारिक पेंशन की धनराशि जो इस समय मुझे दी जा रही है, उपदान और पारिवारिक पेंशन की उस धनराशि से अधिक है जो मुझे अन्तिम रूप से स्वीकृत की जावेगी, मैं अन्तिम रूप से स्वीकृत उपदान और मासिक, पारिवारिक पेंशन की धनराशि से अधिक भुगतान की गयी धनराशि को, यदि कोई हो, तुरन्त वापस करने का भी वचन देता हूँ।

साक्षियों के हस्ताक्षर और पता——

1— ....

2— ....

हस्ताक्षर

प्रपत्र ''त''
(नियम 23 देखिये)
(बिल)

उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण केन्द्रीयित सेवा के अधिकारियों की पेंशन/पेंशन भुगतान आदेश संख्या.........
....

अधिवार्षिकी भत्ता और पेंशन

बैंक का नाम...

बाउचर संख्या..

दिनांक..

............................रूपया प्राप्त किया जो मास................................2011 के लिए मुझे देय पेंशन की धनराशि है ....
....

दावे की पूर्ण धनराशि. ....रू0
आय–कर ....रू0
शुद्ध देय धनराशि ....रू0

स्टाम्प युक्त रसीद यदि धनराशि 20 रूपये से अधिक हो।
पेंशन भोगी

बैंक में भुगतान

....रूपये का भुगतान (नकदी में) किया जाय और आयकर आदि के सम्बन्ध में अन्तरण/जमा करके ....रूपये का भुगतान किया जाय।

परीक्षित
लेखाकार

एजेन्ट

बैंक को प्राप्तिकर्ता का उन्मोचन

भुगतान प्राप्त किया।

मैं घोषणा करता हूँ कि मैंने उस अवधि के दौरान जिसके लिए इस बिल में दावा की गई पेंशन की धनराशि देय है, किसी भी रूप में न तो सरकारी अधिष्ठान में और न किसी स्थानीय निधि से भुगतान किये जाने वाले किसी अधिष्ठान में कार्य करने के लिए कोई पारिश्रमिक प्राप्त किया है।

पेंशनभोगी

टिप्पणी– ऐसे पेंशनभोगी के मामले में, जो पुनः नियोजित होने का विवरण प्रमाण पत्र में प्रस्तुत करें (फाइनेंशियल हैण्डबुक खण्ड पॉच, भाग 2 का पैरा 526 देखिये), संवितरण अधिकारी को यह अभिनिश्चित करना चाहिए और रिपोर्ट देनी चाहिए कि ऐसे पुनः नियोजन से संबंधित नियमों का सम्यक रूप से अनुपालन किया गया है या नहीं।

प्रमाणित किया जाता है कि श्री ....जीवित है और दिनांक ....को मेरे समक्ष उपस्थित हुए।

अधिकारी का नाम..

दिनांक..............................

पूरा पद नाम..

(सिविल सर्विस रेगुलेशन्स का अनुच्छेद 946)

वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण में प्रयोग के लिये.............................रूपया ग्रहण किया गया।
पेंशनभोगी के बहीखाता में दर्ज किया गया।

लेखाकार

लेखाधिकारी

प्रपत्र ''थ''
(नियम 25 देखिए)
लेखा परीक्षा जांच रजिस्टर

...............................बैंक में देय पेंशन

पेंशन भुगतान आदेश संख्या	पेंशन भोगी का नाम	जन्म दिनांक	अन्तिम आहरित वेतन	पेंशन का वर्ग	पेंशन की मासिक धनराशि	प्रारम्भ का दिनांक	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8

पेंशन के भुगतान का दिनांक

मास	वर्ष	लेखाधिकारी का हस्ताक्षर	वर्ष	लेखाधिकारी का हस्ताक्षर	वर्ष	लेखाधिकारी का हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7
जनवरी						
फरवरी						
मार्च						
अप्रैल						
मई						
जून						
जुलाई						
अगस्त						
सितम्बर						
अक्टूबर						
नवम्बर						
दिसम्बर						

प्रपत्र ''ब''
(नियम 26 देखिये)

वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण
उपदान भुगतान आदेश................................ दिनांक...........................
सेवा में,

.....................................बैंक,
....

महोदय,

मुझे आपसे यह अनुरोध करना है कि कृपया ''उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण केन्द्रीयित सेवा पेशन निधि'' से श्री ....को आय–कर घटाकर.............रूपये (...............रूपये में) की धनराशि का जो उसे स्वीकृत उपदान की धनराशि है, भुगतान करने का प्रबन्ध करें। उसके अभिज्ञान के सम्बन्ध में विवरण नीचे दिये गये है :

जन्म दिनांक	पिता का नाम	अभिज्ञान का व्यक्तिगत चिन्ह	ऊंचाई	मूल वंश पंथ और जाति	निवास स्थान, जिसमें ग्राम और परगना भी दिया जायेगा
1	2	3	4	5	6

———————————————————————————————————

2– कृपया इस आदेशकी प्राप्ति स्वीकार करें।

भवदीय,

(लेखाधिकारी)

प्रतिलिपि श्री ....को इस अभ्युक्ति के साथ सूचनार्थ अग्रसारित कि वह अपनी प्रतिलिपि ....बैंक को प्रस्तुत करें और भुगतान प्राप्त करें।

भुगतान प्राप्त किया। (लेखाधिकारी)।

दिनांक हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान
पदनाम.............................

———————————————————————————————————

(वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण के कार्यालय के प्रयोग के लिए)

प्रमाणित किया जाता है कि दिनांक ....को भुगतान रोकड़ बही में नामें लिख दिया गया है और अन्य अभिलेखों में अंकित कर दिया गया है।

लेखाकार (वित्त नियंत्रक)।

प्रपत्र ''ध''
(नियम 27 देखिये)
उपदान और पेंशन के भुगतान का मासिक विवरण–पत्र

1–मास
2–बैंक का नाम

क्रम संख्या	भुगतान का दिनांक	भुगतान का कार्यालय	पेंशन भुगतान आदेश संख्या	प्राप्तकर्ता का नाम	प्राप्तकर्ता का पूरा पता	भुगतान का प्रकार	भुगतान की गई धनराशि	अन्य अभ्युक्ति यदि कोई हो
1	2	3	4	5	6	7	8	9

———

प्रपत्र ''न''
(नियम 30 देखिये)
(विनिधान रजिस्टर)

क्रम संख्या	यथास्थिति, विनिधान अर्थात् प्रतिभूति के क्रम का दिनांक या जमा आदि का दिनांक	विनिधान का विवरण और सरकारी प्रतिभूति की स्थिति में उसकी संख्या और दिनांक	धनराशि	व्याज की दर
1	2	3	4	5
			रू0 पै0	

वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण का आद्याक्षर	व्याज की वसूली और लेखे में समायोजन का दिनांक	व्याज की वसूली की धनराशि और लेखे का समायोजन	वित्त नियंत्रक, लखनऊ विकास प्राधिकरण का आद्याक्षर
1	2	3	4

आज्ञा से

,

रवीन्द्र सिंह
प्रमुख सचिव।

उत्तर प्रदेश सरकार
आवास एवं शहरी नियोजन अनुभाग–5
संख्या 3851/ आठ–5–11–10ई/11
लखनऊ : दिनांक 11 नवम्बर, 2011

अधिसूचना

उत्तर प्रदेश राष्ट्रपति अधिनियम (परिष्कारों सहित पुनः अधिनियमन) अधिनियम, 1974 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 30 सन् 1974) द्वारा परिष्कारों सहित यथा पुनः अधिनियमित उत्तर प्रदेश नगर योजना और विकास अधिनियम, 1973 (राष्ट्रपति अधिनियम संख्या 11 सन् 1973) की धारा 55 के अधीन शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण अकेन्द्रीयित सेवा के सदस्यों की सेवानिवृत्ति लाभों के सम्बन्ध में निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं।

उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण अकेन्द्रीयित सेवानिवृत्ति लाभ नियमावली, 2011

संक्षिप्त नाम, प्रारंभ और लागू होना 1. (1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण अकेन्द्रीयित सेवा सेवानिवृत्ति लाभ नियमावली, 2011 कही जायेगी।

2) यह तात्कालिक प्रभाव से लागू होगी।

(3) यह उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण अकेन्द्रीयित सेवा के उन समस्त सदस्यों जो इस नियमावली के प्रारंभ होने के दिनांक को या उसके पश्चात सेवानिवृत्त होंगे, पर लागू होगी :

परन्तु यह कि राज्य सरकार ऐसे व्यक्तियों को जो इस नियमावली के प्रारंभ होने के दिनांक से पूर्व सेवानिवृत्त हुए हो, इस नियमावली के अधीन इस आशय के कार्यकारी आदेश द्वारा आच्छादित कर सकती है :

परन्तु यह और कि यह नियमावली दिनांक 1 अप्रैल, 2005 को या उसके पश्चात नियुक्त सेवा के सदस्यों पर लागू नहीं होगी।

(4) दिनांक 1 अप्रैल, 2005 को या उसके पश्चात नियुक्त राज्य सरकार के कर्मचारियों को यथा अनुमन्य नव परिभाषित अंशदायी पेंशन प्रणाली सेवा के ऐसे सदस्यों पर, जो दिनांक 1 अप्रैल, 2005 को या उसके पश्चात नियुक्त हुए हों, यथा आवश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगे।

परिभाषायें 2. जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में ,–

(क) ''अधिनियम'' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश नगर योजना और विकास अधिनियम, 1973 से है ;

(ख) ''औसत वेतन'' का तात्पर्य उस दिनांक के जब सेवा के सदस्य को सेवा निवृत्त होना हो, ठीक पूर्ववर्ती पिछले

दस महीने के दौरान उसको देय वेतन के मासिक औसत से है :

परन्तु यह कि,–

(एक) यदि, सेवा के अन्तिम दस मास के दौरान कोई सेवा का सदस्य बिना वेतन की छुट्टी पर ड्यूटी से अनुपस्थित रहा हो, या ऐसी परिस्थितियों में निलम्बित किया गया हो कि निलम्बन की अवधि की गणना सेवा के रूप में न की जाय तो इस प्रकार व्यतीत की गयी अवधि की गणना नहीं की जायेगी और अंतिम दस मास के ठीक पूर्व की उतनी ही अवधि को सम्मिलित किया जायेगा ; और

(दो) यदि सेवा के अन्तिम दस मास के दौरान कोई सेवा का सदस्य वेतन सहित छुट्टी पर ड्यूटी से अनुपस्थित रहा हो या निलम्बित किये जाने पर, सेवा का समपहरण किये बिना सेवा में बहाल किया गया हो तो औसत का अभिनिश्चय करने के प्रयोजनार्थ उसकी ऐसी परिलब्धियों की गणना की जायेगी जो उस दशा में होती यदि वह ड्यूटी से अनुपस्थित न रहा होता या निलम्बित न किया गया होता।

स्पष्टीकरण :– उक्त परन्तुक के खण्ड (एक) में पद ''वेतन'' के अन्तर्गत वेतन और समस्त ऐसे भत्ते सम्मिलित हैं जो सेवा के किसी सदस्य को अनुमन्य हों।

(ग) ''अकेन्द्रीयित सेवा'' का तात्पर्य अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (2) के अधीन विकास प्राधिकरण के लिए सृजित सामान्य सेवा से है ;

(घ) ''परिलब्धि'' का तात्पर्य फाइनेंशियल हैण्ड बुक, खण्ड दो, भाग दो से चार के फण्डामेंटल रूल 9 (21) में यथा परिभाषित वेतन से है ;

टिप्पणी :–यदि सेवा का कोई सदस्य अपनी सेवा–निवृत्ति या मृत्यु के ठीक पूर्व वेतन सहित छुट्टी पर ड्यूटी से अनुपस्थित रहा हो तो सेवा उपदान और/या मृत्यु एवं सेवा–निवृत्ति उपदान की गणना करने के प्रयोजनार्थ उसकी ऐसी परिलब्धियों की गणना की जायेगी जो उस दशा में होती यदि वह ड्यूटी से अनुपस्थित न होता :

परन्तु यह कि उपदान की धनराशि वेतन में वृद्धि के कारण जिसका आहरण वास्तव में न किया गया हो, बढ़ न जाय और यह कि उच्चतर स्थानापन्न या अस्थायी वेतन का लाभ तभी दिया जाय जब यह प्रमाणित हो कि वह उच्चतर स्थानापन्न या अस्थायी पद धारण किये होता यदि वह छुट्टी पर न गया होता।

(ड.) ''परिवार'' का तात्पर्य पारिवारिक पेंशन प्राप्त करने के लिए अर्ह सेवा के किसी सदस्य के निम्नलिखित सम्बन्धियों से है :–

(एक) यथास्थिति पत्नी/पति,

(दो) पचीस वर्ष के आयु से कम या सेवायोजन के दिनांक को, जो भी पहले हो, अविवाहित और बेरोजगार पुत्र/पुत्रियां (विधवा पुत्रियों सहित),

(तीन) विवाह/पुनर्विवाह के दिनांक तक या सेवायोजन के दिनांक तक या मृत्यु के दिनांक तक, जो भी पहले हो, अविवाहित/विधवा/तलाकशुदा पुत्रियां,

(चार) माता–पिता जो सेवा के सदस्य पर उसके जीवनकाल में पूर्णतया आश्रित थे और और यदि मृत सदस्य की विधवा/मृत सदस्य का विधुर और/या बच्चे न हों।

(च) ''प्रपत्र'' का तात्पर्य इस नियमावली से संलग्न प्रपत्र से है ;

(छ) ''सेवा का सदस्य'' का तात्पर्य तत्समय प्रवृत्त सुसंगत नियमावली के अधीन सेवा के संवर्ग में किसी पद के विरूद्ध आमेलित या उस पर नियुक्त व्यक्ति से है ;

(ज) ''पेंशन–योग्य पद'' का तात्पर्य ऐसे पद से है जो निम्नलिखित तीन शर्तें पूरी करता हो, अर्थात–

(एक) पद उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण अकेन्द्रीयित सेवा के किसी संवर्ग में हो,

(दो) नियोजन मौलिक और स्थायी हो ; और

(तीन) सेवा का भुगतान किसी प्राधिकरण द्वारा किया जाता हो।

(झ) ''अर्हकारी सेवा'' का तात्पर्य सेवा के किसी सदस्य की ऐसी सेवा से है जो निम्नलिखित शर्तों को पूरी करता हो :–

(एक) सेवा किसी प्राधिकरण के अधीन अवश्य हो,

(दो) नियोजन मौलिक/नियमित/स्थायी अवश्य हो,

(तीन) सेवा का भुगतान किसी प्राधिकरण द्वारा अवश्य किया जाता हो,

(चार) किसी प्राधिकरण के अधीन गैर पेंशनयोग्य अधिष्ठान में अस्थायी या स्थानापन्न सेवा को छोड़कर सेवा की अवधि,

(पांच) किसी कार्य प्रभारित अधिष्ठान में सेवा की अवधि और,

(छह) आकस्मिक व्यय से भुगतान किये जाने वाले पद में सेवा की अवधि :

परन्तु यह कि सेवा के किसी सदस्य की सेवा क्षति पूर्ति उपदान के सिवाय पेंशन और उपदान के लिए तब तक अर्ह नहीं होगी जब तक कि उसने बीस वर्ष की सेवा पूरी न कर ली हो :

परन्तु यह और कि किसी सुधारन्यास, प्राधिकरण, पालिका बोर्ड, निगम, केन्द्र या राज्य सरकार के अधीन निरन्तर अस्थायी या स्थानापन्न सेवा की अवधि की गणना अर्हकारी सेवा के रूप में की जायेगी यदि उसी या किसी अन्य पद

पर सेवा के किसी व्यवधान के बिना बाद में उसे स्थायी कर दिया जाय।

टिप्पणी :—यदि किसी पेंशन रहित अधिष्ठान, कार्य प्रभारित अधिष्ठान में या आकस्मिकता व्यय से भुगतान किये जाने वाले किसी पद पर की गयी सेवा किसी पेंशनयुक्त अधिष्ठान में अस्थायी सेवा की दो अवधि के बीच या किसी पेंशनयुक्त अधिष्ठान में अस्थायी सेवा और स्थायी सेवा की अवधि के बीच में पड़ती हो तो वह सेवा का व्यवधान नहीं होगी।

(ञ) ''सेवानिवृत्ति'' का तात्पर्य किसी सेवा के सदस्य के अकेन्द्रीयित सेवा से अधिवर्षिता पर या लोकहित में स्वेच्छा से या अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त होने पर या स्थायी पद या स्थायी नियुक्ति की समाप्ति पर, यदि सेवा के सदस्य की नियुक्ति किसी अन्य पद पर न की जाय या उसे उसके पूर्ववर्ती मौलिक पद पर, यदि कोई हो प्रत्यावर्तित करना सम्भव न हो, सेवामुक्त होने से है ;

टिप्पणी : सेवा से स्वेच्छया सेवानिवृत्ति का तात्पर्य विनिर्दिष्ट आयु प्राप्त करने के पश्चात् सेवानिवृत्ति से है ;

(ट) ''सेवा—निवृत्ति पेंशन'' का तात्पर्य ऐसी पेंशन से है जो ऐसे सेवा के सदस्य को स्वीकृत की जाय, जिसे अधिवर्षता की आयु प्राप्त करने के पूर्व सेवा—निवृत्त होने की अनुज्ञा दी जाय और इसके अन्तर्गत ऐसी पेंशन भी है जो ऐसे सेवा के सदस्य को स्वीकृति की जाय जिससे अधिवर्षता की आयु प्राप्त करने के पूर्व सेवानिवृत्त होने की अपेक्षा की जाय ;

(ठ) ''सेवा'' का तात्पर्य अधिनियम के अधीन सृजित उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण अकेन्द्रीयित सेवा से है :

(ड) '' अधिवर्षिता पेंशन'' का तात्पर्य किसी ऐसे सेवा के सदस्य को स्वीकृत पेंशन से है जो अधिवर्षिता के रूप में निर्धारित विशिष्ट आयु प्राप्त होने पर या स्वीकृत सेवा में विस्तार की अवधि समाप्त होने पर सेवा—निवृत्त होने का हकदार हो।

विकल्प और अंशदान (धारा 20)

3. (1) सेवा के सदस्यों द्वारा अपने विकल्प का प्रयोग इस नियमावली के प्रवर्तन से नब्बे दिन के भीतर किया जायेगा और एक बार किया गया विकल्प अन्तिम होगा।

(2) यदि, इस नियमावली का विकल्प करने वाले किसी सेवा के सदस्य ने अपने भविष्य निधि लेखा में जमा प्राधिकरण के अंशदान और बोनस की धनराशि का अन्तिम रूप से आहरण कर लिया हो तो उसे वह धनराशि इस नियमावली के भाग छः के अधीन स्थापित पेंशन निधि में भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा समय—समय पर निर्धारित दर पर ब्याज सहित जमा करनी होगी।

(3) यदि किसी प्राधिकरण ने इस नियमावली का विकल्प

करने वाले सेवा के सदस्य की भविष्य निधि में बोनस और अपना अंशदान जमा न किया हो तो प्राधिकरण को उपर्युक्त पेंशन निधि में ऐसी धनराशि उसी दर पर जैसा उपनियम (2) में उल्लिखित है, ब्याज सहित जमा करनी होगी।

(4) इस नियमावली का विकल्प करने वाले सेवा के सदस्य को प्राधिकरण पेंशन निधि में पड़ी हुई धनराशि और ऐसी धनराशि भी जो ऐसे सेवा के सदस्य के उक्त विकल्प के दिनांक तक उक्त निधि में जमा की जानी हो, प्राधिकरण द्वारा इस नियमावली के भाग छः के अधीन स्थापित पेंशन निधि में जमा की जायेगी।

(5) सेवा के सदस्य के भविष्य निधि लेखे में जमा किए गये प्राधिकरण के अंशदान की धनराशि का प्राधिकरण द्वारा भविष्य निधि लेखे से आहरण किया जायगा और उसे उपर्युक्त पेंशन निधि में प्राधिकरण द्वारा जमा किया जायगा।

(6) यह नियमावली सेवा के किसी ऐसे सदस्य पर लागू नहीं होगी जो विहित समय सीमा के भीतर इसका विकल्प नहीं देता है या जो ऐसे युक्तियुक्त समय के भीतर जो विकास प्राधिकरण के उपाध्यक्ष द्वारा दिया जाय, उपनियम (2) में उल्लिखित शर्तों को पूरा नहीं करता।

(7) इस नियमावली द्वारा शासित सेवा के सदस्य उन पर इस नियमावली लागू होने के दिनांक से, प्राधिकरण द्वारा उनकी भविष्य निधि में देय बोनस और अंशदान के लाभ से वंचित हो जायेंगे।

भाग—1
पेंशन और उपादान

(धारा 24) 4. पेंशन और उपादान की गणना—(1) अधिवर्षिता, सेवा—निवृत्ति, अक्षम और प्रतिकर पेंशन या उपादान की धनराशि उत्तर प्रदेश सरकार के कर्मचारियों पर लागू प्रक्रिया और सूत्र के अनुसार संगणित समुचित धनराशि होगी :

परन्तु यह कि सभी समुचित सावधानी के बाद भी पेंशन भुगतान आदेश और उपादान भुगतान आदेश जारी करने में विलम्ब की संभावना हो तो संबंधित प्राधिकरण का उपाध्यक्ष अंतरिम पेंशन और अंतरिम उपादान स्वीकृत करेगा जिसको अंतिम पेंशन और अंतिम उपादान से समायोजित किया जायगा :

परन्तु यह और कि यदि सेवा के सेवानिवृत्त सदस्य के नियंत्रण से परे के कारणों से उपादान देय होने के दिनांक से तीन माह से अधिक का विलम्ब होता है तो समय समय

पर सरकार द्वारा अपने कर्मचारियों के लिए विनिर्दिष्ट दर पर तीन माह के बाद वास्वविक भुगतान के दिनांक तक उपादान की धनराशि पर ब्याज देय हो जायेगा।

(2) कोई विशेष अतिरिक्त पेंशन स्वीकृत नहीं की जाएगी।

(3) पद ''अक्षम और प्रतिकर पेंशन'' का वही अर्थ होगा जो सिविल सर्विस रेगुलेशन्स में सरकार के कर्मचारियों के संबंध में उसके लिए दिया गया है।

भाग–दो
मृत्यु और सेवा निवृत्ति उपदान

(धारा 55) 5. मृत्यु और सेवा–निवृत्ति उपदान–(1) किसी सेवा के सदस्य को सेवा निवृत्त होने पर उपदान दिया जायगा, जिसकी गणना सरकारी कर्मचारियों पर ऐसी सीमा के अधीन रहते हुए राज्य सरकार के कर्मचारियों पर लागू प्रक्रिया और सूत्र के अनुसार की जाएगी।

(2) मृत्यु उपदान–अधिवर्षिता से पूर्व सेवा के किसी सदस्य की मृत्यु होने पर उपादान की धनराशि की गणना निम्नानुसार की जायेगी,–

सेवा की अवधि	उपदान की दर
(क) एक वर्ष से कम	परिलब्धियों का दो गुना
(ख) एक वर्ष या अधिक परन्तु पांच वर्ष से कम	परिलब्धियों का छह गुना
(ग) पांच वर्ष या अधिक परन्तु बीस वर्ष से कम	परिलब्धियों का बारह गुना
(घ) बीस वर्ष या अधिक	अंतिम परिलब्धि के अधिकतम 16.5 माह की सीमा के अधीन अर्हकारी सेवा के पूर्ण छमाही के बराबर परिलब्धियों का एक चौथाई या रूपये दस लाख जो भी कम हो।

(3) उपनियम (2) के अनुसार अनुमन्य उपदान की धनराशि किसी भी स्थिति में सरकारी सेवकों को अनुमन्य धनराशि से अधिक नहीं होगी।

(धारा 42) 6. नामनिर्देशन (1) सेवा का प्रत्येक सदस्य जैसे ही वह इस नियमावली का विकल्प करे या जैसे ही यह नियमावली उस पर लागू हो जाय, नामनिर्देशन करेगा जिसमें एक या अधिक व्यक्तियों को कोई ऐसा उपदान जो नियम 5 के उपनियम (2) या उपनियम (3) के अधीन स्वीकृत किया जाय और ऐसा उपदान जिसका नियम (5) के उपनियम (1) के अधीन उसे अनुमन्य हो जाने के पश्चात् उसकी मृत्यु के

पूर्व भुगतान न किया गया हो, प्राप्त करने का अधिकार प्रदान किया गया हो :

परन्तु यह कि यदि नामनिर्देशन करते समय सेवा के सदस्य का परिवार हो, तो नामनिर्देशन उसके परिवार के किसी एक या अधिक सदस्यों से भिन्न किसी अन्य व्यक्ति के पक्ष में नहीं किया जायगा।

टिप्पणी– सेवा के सदस्य द्वारा नामनिर्देशन या नामनिर्देशन में कोई परिवर्तन उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण के अनुमोदन से अपने सेवाकाल में या सेवानिवृत्ति के पश्चात् किया जा सकता है।

(2) यदि कोई सेवा के सदस्य उपनियम (1) के अधीन एक से अधिक व्यक्ति का नामनिर्देशन करें, तो वह नाम–निर्देशन पत्र में प्रत्येक नामनिर्दिष्ट व्यक्ति को देय धनराशि या अंश ऐसी रीति से विनिर्दिष्ट करेगा जिससे कि उसके अंतर्गत उपदान की सम्पूर्ण धनराशि आ जाय।

(3) सेवा का कोई सदस्य नामनिर्देशन में यह व्यवस्था कर सकता है कि–

(क) किसी नामनिर्दिष्ट व्यक्ति की सेवा के सदस्य के पूर्व मृत्यु हो जाने पर उस नामनिर्दिष्ट व्यक्ति को प्रदत्त अधिकार नामनिर्दिष्ट ऐसे अन्य व्यक्ति को अन्तरित हो जायगा जिसे नामनिर्देशन–पत्र में विनिर्दिष्ट किया जाय :

परन्तु यह कि यदि नामनिर्देशन करते समय सेवा के सदस्य के परिवार में एक से अधिक सदस्य हों तो इस प्रकार विनिर्दिष्ट व्यक्ति उसके परिवार के सदस्य से भिन्न व्यक्ति न होगा।

(ख) नामनिर्दिष्ट व्यक्ति का नामनिर्देशन उसमें विनिर्दिष्ट आकस्मिक घटना होने की दशा में अविधिमान्य हो जायगा।

(4) किसी ऐसे सेवा के सदस्य द्वारा जिसका नामनिर्देशन करते समय परिवार न हो, किया गया नामनिर्देशन या किसी ऐसे सेवा के सदस्य द्वारा ; जिसके परिवार में नामनिर्देशन करने के दिनांक को केवल एक सदस्य हो, उपनियम (3) के खण्ड (क) के अधीन नामनिर्देशन में की गई व्यवस्था उस दशा में अविधि मान्य हो जायगी जब बाद में सेवा के सदस्य का यथास्थिति परिवार हो जाय या उसके परिवार में कोई अतिरिक्त सदस्य हो जाय।

(5)(क) प्रत्येक नामनिर्देशन (क) से (ड.) तक के किसी एक ऐसे प्रपत्र में होगा जो उस मामले की परिस्थिति के अनुसार उपयुक्त हो ;

(ख) सेवा का कोई सदस्य किसी भी समय उपनियम(7) में उल्लिखित समुचित प्राधिकारी को लिखित नोटिस भेजकर नाम निर्देशन रद्द कर सकता है परन्तु यह कि सेवा के सदस्य ऐसी नोटिस के साथ इस नियमावली के अनुसार किया गया नया नामनिर्देशन भेजेगा।

(6) किसी ऐसे नामनिर्दिष्ट व्यक्ति की जिसके सम्बन्ध में उपनियम (3) के खण्ड (क) के अधीन नामनिर्देशन में किसी दूसरे व्यक्ति को उसका अधिकार अन्तरित हो जाने के सम्बन्ध में कोई व्यवस्था न की गई हो, मृत्यु हो जाने पर तुरन्त ही या किसी ऐसी घटना के हो जाने पर जिसके कारण नामनिर्देशन उपनियम (3) के खण्ड (ख) या उपनियम (4) के अनुसारण में अविधि मान्य हो जाय, सेवा के सदस्य समुचित प्राधिकारी को औपचारिक रूप से नामनिर्देशन रद्द करने की लिखित नोटिस के साथ इस नियमावली के अनुसार किया गया नया नामनिर्देशन भी भेजेगा।

(7) सेवा के किसी सदस्य द्वारा दिया गया प्रत्येक नामनिर्देशन और रद्द करने की प्रत्येक नोटिस उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण को भेजी जायेगी जो उसमें प्राप्ति का दिनांक इंगित करते हुए उस समय प्रतिहस्ताक्षर करेगा और उसे अपनी अभिरक्षा में रखेगा।

(8) सेवा के किसी सदस्य द्वारा किया गया प्रत्येक नामनिर्देशन और रद्द किये जाने के लिए दी गई प्रत्येक नोटिस, जहां तक कि वह विधिमान्य हो, उपनियम (7) में उल्लिखित प्राधिकारी को प्राप्त होने के दिनांक से प्रभावी होगी।

(9) यदि सेवा के किसी सदस्य को, जिसका कोई परिवार हो, ऐसा नामनिर्देशन किए बिना जिसमें उसके परिवार के एक या अधिक सदस्यों की मृत्यु एवं सेवानिवृत्ति उपदान की धनराशि प्राप्त करने का अधिकार प्रदत्त किया गया हो, मृत्यु हो जाय तो वह उसके परिवार के उन जीवित सदस्यों को बराबर–बराबर अंशों में निम्नलिखित रीति से दिया जायगा :

(क) यदि परिवार में नीचे दी गयी सूची में एक से अधिक जीवित सदस्य हैं तो उपदान की धनराशि उनमें बराबर–बराबर वितरित कर दी जायेगी :–

(एक) पत्नी / पति,

(दो) पुत्र (सौतेले पुत्र और दत्तक पुत्र सहित),

(तीन) पुत्रियां (सौतेली पुत्रियां और दत्तक पुत्रियों सहित)

(ख) यदि ऊपर दी गयी सूची से कोई सदस्य जीवित नहीं है और नीचे दी गयी सूची का एक से अधिक संबंधी है तो उपदान की धनराशि उनमें बराबर बराबर वितरित की जायेगी :–

(एक) विधवा पुत्रियां

(दो) 18 वर्ष से कम आयु के भाई और अविवाहित और विधवा बहने (सौतेले भाई और बहिनों सहित)

(तीन) पिता

(चार) माता

(पांच) विवाहित पुत्रियां (सौतेली पुत्रियों सहित)

(छह) पूर्व में मृत पुत्र के बच्चे :

परन्तु यह कि यदि सेवा के किसी सदस्य का कोई परिवार नहीं है और नाम निर्देशन किये बिना उसकी मृत्यु हो जाती है तो उपदान समयहृत हो जायेगा।

भाग–तीन
पारिवारिक पेंशन

(धारा 24) 7. पारिवारिक पेंशन– सेवा के किसी सदस्य के परिवार को पारिवारिक पेंशन उत्तर प्रदेश राज्य के कार्यकलापें के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवकों पर लागू सुसंगत नियमों द्वारा विनियमित होगी। पारिवारिक पेंशन के लिए प्रपत्र 'च' में आवेदन किया जायेगा।

भाग–चार
राशीकरण

(धारा 24) 8. राशिकरण–पेंशन के राशिकरण की सुविधा उत्तर प्रदेश सिविल पेंशन (कम्युटेशन) रूल्स के अनुसार पेंशन के राशिकरण की सुविधा उपलब्ध होगी परन्तु पेंशन की धनराशि का अधिकतम, जिसे राशिकृत किया जाएगा, इस नियमावली के भाग'–एक के अधीन अनुमन्य पेंशन की एक तिहाई तक होगी :

परन्तु राशीकरण के पश्चात् वस्तुतः देय पेंशन सिविल सर्विस रेगुलेशन्स के अनुच्छेद 474 और 474–ए के अधीन अनुमन्य पेंशन से आधा से किसी भी दशा में कम नहीं होगी।

भाग–पांच
प्रकीर्ण

9. उपदान या पेंशन से वसूली– उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण को सम्बद्ध सेवा के सदस्य द्वारा प्राधिकरण को वैध रूप से देय धनराशि की उसे स्वीकृत उपदान या पेंशन से वसूल करने का अधिकार होगा।

10. कतिपय मामलों में उपदान/पारिवारिक पेंशन स्वीकृत नहीं की जायेगी–यदि सेवा के सदस्य को आपराधिक अवचार के कारण दण्ड दिया गया हो या अवचार दिवालिया होने या गबन करने के कारण सेवा से पदच्युत किया गया हो या हटाया गया हो तो उसे सामान्यतः कोई उपदान या पारिवारिक पेंशन नहीं दी जायेगी :

परन्तु यह कि नियुक्ति प्राधिकारी को अधिकार होगा

कि यदि पेंशनर गंभीर अपराध का दोष सिद्ध होता है तो पेंशन या उसके किसी भाग को रोक ले या वापस ले ले।

11. पेंशन सम्बन्धी अंशदान–(1) ऐसे प्रत्येक सेवा के सदस्य के सम्बन्ध में जो नियमावली के अधीन पेंशन का हकदार हो, उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण प्रतिमास उस निधि से जिससे सेवा के सदस्य का वेतन देय हो, सेवा के सदस्य के वेतन के बारह प्रतिशत धनराशि के बराबर पेंशन सम्बन्धी अंशदान का आहरण करेगा एवं प्रत्येक मास के छठे दिन के पूर्व जमा करेगा।

(2) विकास प्राधिकरणों में वर्तमान में उपलब्ध निधि में विकास प्राधिकरण का अंशदान ''उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण अकेन्द्रीयित सेवा पेंशन निधि'' में अन्तरित किया जायेगा और कर्मचारी के अंश को भविष्य निधि के रूप में कर्मचारी को इस नियमावली के लागू होने पर वापस कर दिया जायेगा। अंशदायी भविष्य निधि योजना समाप्त हो जायेगी।

(धारा 20) 12 पेंशन सम्बन्धी अंशदान का लेखा–नियम 11 में उल्लिखित अंशदान का लेखा उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण द्वारा रखा जायगा और उससे किया गया विनिधान उपाध्यक्ष विकास प्राधिकरण के निर्देशों के अनुसार अनुरक्षित किया जाएगा और किया जाएगा।

(धारा 42) 13. (1) सेवा–निवृत्त होने वाले सेवा के सदस्यों के सम्बन्ध में अग्रिम कार्यवाही–(1) प्राधिकरण के विभागाध्यक्ष या जहां कोई विभागाध्यक्ष न हो, वहां ऐसे कार्यालय अधीक्षक/प्रधान लिपिक जिन्हें अधिष्ठान का कार्य सौंपा गया हो, 1 जनवरी और 1 जुलाई को अकेन्द्रीयित सेवा के ऐसे समस्त सेवा के सदस्य की जो आगामी दो वर्ष में सेवा निवृत्त होने वाले हों, छमाही सूची तैयार करेंगे और इस सूची को प्रति वर्ष 31 जनवरी और 31 जुलाई को विकास प्राधिकरण के उपाध्यक्ष को भेजेंगे। यथास्थिति, विभागाध्यक्ष या कार्यालय अधीक्षक/प्रधान लिपिक, अधिकारी के सेवा–निवृत्त होने के दिनांक से डेढ़ वर्ष पूर्व यह भी सुनिश्चित करेंगे कि सम्बद्ध सेवा के सदस्य से उसके सेवा निवृत्त होने के दिनांक तक कोई देय वसूल किए बिना न रह जाय।

(2) सेवा के प्रत्येक सदस्य की सेवा–निवृत्ति के दिनांक के एक वर्ष पूर्व यथास्थिति विभागाध्यक्ष या कार्यालय अधीक्षक/प्रधान लिपिक प्रपत्र ''छ'' में उसके आवेदन–पत्र को उसकी पेंशन और उपदान से सम्बन्धित अन्य अभिलेखों को पूरा करेंगे और उन्हें प्राधिकरण के मुख्य लेखाधिकारी को भेजेंगे जो पेंशन और उपदान की धनराशि की जांच करने के पश्चात् उसे विकास प्राधिकरण के उपाध्यक्ष को प्रस्तुत करेगा, जो पेंशन और उपदान के पत्रादि की संवीक्षा करेगा। इन पत्रादि की संवीक्षा उसी रीति से की जायेगी

जिस रीति से अधिनियम के अधीन प्राधिकरण निधि के दावों की परीक्षा की जाती है।

(3) उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण पेंशन और/या उपादान स्वीकृत करने के लिए सक्षम प्राधिकारी होंगे। यदि सेवा के सदस्य का सेवा अभिलेख संतोषप्रद न हो तो उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण को पेंशन और/या उपदान में कटौती करने का अधिकारी होगा। उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण यह समाधान करेगा कि सेवानिवृत्त होने वाले सेवा के सदस्य की सेवा संतोषप्रद रही है और इस नियमावली के अधीन देय पूर्ण पेंशन और/या उपदान स्वीकृत करेगा और यदि सेवा संतोषजनक न रही हो तो वह यह सिफारिश करेगा और सुनिश्चित करेगा कि पेंशन और/या उपदान में कोई कटौती की जाय या नहीं और उपाध्यक्ष इस सम्बन्ध में अपना समाधान करने के उद्देश्य से सम्बद्ध सेवा के सदस्य को स्पष्टीकरण देने का अवसर देगा।

(4) पेंशन/पारिवारिक पेंशन/उपादान/मृत्यु एवं सेवानिवृत्ति उपदान के गलत निर्धारण के कारण अतिरिक्त भुगतान को वापस किया जायेगा और इसे बाध्यकर बनाने के लिए सेवानिवृत्त होने वाले प्रत्येक अधिकारी से यथास्थिति, प्रपत्र ''ज'' या ''झ'' में पहले से ही घोषणा करा ली जाएगी।

(5) सम्बद्ध सेवा के सदस्य द्वारा प्रपत्र ''घ'' में पेंशन की स्वीकृति के लिए आवेदन–पत्र उचित माध्यम से प्रस्तुत किया जाएगा और सेवा के सदस्य की मृत्यु होने की दशा में, उपदान/पारिवारिक पेंशन की स्वीकृति के लिए आवेदन–पत्र दावेदार द्वारा विहित प्रपत्र में प्रस्तुत किया जायगा।

(धारा 41, 42) 14. राज्य सरकार के सेवकों के लिए बने प्रपत्रों का उपयोग–यदि इस नियमावली के अधीन विहित प्रपत्र पेंशन के मामलों के निस्तारण के लिए अपर्याप्त हों तो राज्य सरकार के सेवकों की पेंशन स्वीकृत करने के लिए विहित प्रपत्रों का उपयोग किया जा सकेगा।

(धारा 41) 15. विवाद या कठिनाई की दशा में राज्य सरकार का विनिश्चय–(1) यदि इस नियमावली में किन्हीं उपबन्धों का निर्वचन करने के सम्बन्ध में कोई विवाद या कठिनाई उत्पन्न हो तो उसे राज्य सरकार को निर्दिष्ट किया जायगा, जिसका उसके सम्बन्ध में विनिश्चय अन्तिम और निश्चायक होगा।

(2) ऐसे विषय जो इस नियमावली के अंतर्गत न आते हों, ऐसे आदेशों द्वारा नियंत्रित होंगे जिन्हें राज्य सरकार जारी करना उचित समझे।

भाग–छः

पेंशन निधि की स्थापना और भुगतान की प्रक्रिया

(धारा 20) 16. पेंशन निधि– उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण के नियंत्रण में एक सामान्य पेंशन निधि स्थापित की जायेगी जो ''उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण अकेन्द्रीयित सेवा पेंशन निधि'' के नाम से जानी जायेगी जिसे आगे ''निधि'' कहा गया है। नियम 11 के अधीन प्राधिकरण द्वारा पेंशन सम्बन्धी अंशदान की धनराशि इस निधि में जमा की जायगी।

(धारा 42) 17. रोकड़ बही रखना–निधि में जमा किया जाने वाला समस्त धन और उससे किए जाने वाले समस्त भुगतान की प्रविष्टि रोकड़ बही में की जायेगी। उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण द्वारा रोकड़–बही प्रपत्र ''ज'' में रखी जायगी।

(धारा 20) 18. पेंशन निधि का बैंक में रखा जाना–निधि को राष्ट्रीयकृत बैंक में रखा जायगा।

(धारा 20, 42) 19. पेंशन अंशदान के सम्बन्ध में प्रक्रिया–प्राधिकरण के उपाध्यक्ष द्वारा पेंशन सम्बन्धी अंशदान की धनराशि प्रति मास के छठे दिनांक के पूर्व बैंक में जमा की जायेगी। प्रपत्र ''ट'' में चालान तैयार किया जायगा। चालान के साथ एक सूची होगी जिसमें सेवा के सदस्य का नाम, पदनाम, वेतन और अंशदान की धनराशि का पूर्ण विवरण दिया जायगा। यह चालान चार प्रतियों में तैयार किए जायेंगे। चालान की प्रथम एवं द्वितीय प्रतियां बैंक द्वारा जमाकर्ता को वापस की जायगी और चालान की तृतीय और चतुर्थ प्रतियां सूची के साथ क्रमशः जमाकर्ता और बैंक द्वारा प्रति मास के दसवें दिनांक तक उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण को भेजी जाएंगी। उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण कार्यालय का लेखाधिकारी चालान की इन प्रतियों का मिलान करेगा और रोकड़ बही में अंशदान की धनराशि की प्रविष्टि करेगा। चालान की प्रतियां लेखा–परीक्षा के प्रयोजनार्थ गार्ड फाइल में सुरक्षित रखी जायेगी।

(धारा 42) 20. लेखा–बही का रखा जाना–सम्बद्ध सेवा के सदस्य का खाता लेखा प्रपत्र ''ठ'' में भी रखा जायगा। खाता–बही में प्रतिमास सेवा के सदस्य को भुगतान किए गए वेतन की धनराशि और जमा किए गए अंशदान की धनराशि प्रविष्टि की जायगी। खाता–बही में प्रविष्टियां चालान की प्रतियों से की जायगी और प्रत्येक मास के अंत में खाताबही में प्रविष्टि किए गये अंशदान की धनराशि का मिलान रोकड़ बही में प्रविष्ट की गई तत्समान धनराशि से किया जायगा। खाता–बही का पुनर्विलोकन यह अभिनिश्चित करने के लिए किया जायगा कि समस्त सेवा के सदस्यों से सम्बन्धित पेंशन सम्बन्धी अंशदान जमा कर दिया गया है या नहीं। यदि किसी मामले में उसे जमा नहीं किया गया है तो उसे तुरन्त जमा कराया जायगा।

(धारा 42)	21.	पेंशन भुगतान आदेश—इस नियमावली के नियम 13 के अधीन पेंशन/पारिवारिक पेंशन/उपदान की धनराशि स्वीकृत कर दिये जाने के पश्चात् प्रत्येक मामले में स्वीकृत की गई पेंशन/पारिवारिक पेंशन/उपदान के भुगतान के लिए उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण द्वारा इस नियमावली से संलग्न प्रपत्र ''ड'' में ''पेंशन भुगतान आदेश'' जारी किया जायगा। इस आदेश की प्रतियां पेंशन भोगी, बैंक और निदेशक, स्थानीय निधि लेखा, उत्तर प्रदेश को पृष्ठांकित की जायगी : परन्तु यह कि उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण यदि उनका यह समाधान हो जाय कि किसी विशिष्ट मामले में पेंशन/पारिवारिक पेंशन/उपदान स्वीकृत किये जाने में पर्याप्त विलम्ब की सम्भावना है, सम्बद्ध सेवा के सदस्य द्वारा प्रपत्र ''ढ'' में की गई घोषणा के आधार पर अन्तरिम पेंशन/पारिवारिक पेंशन/उपदान स्वीकृत कर सकता है, किन्तु यह धनराशि निर्धारित पेंशन और उपदान की धनराशि के 75 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी। इस प्रकार अन्तरिम पारिवारिक पेंशन और उपदान स्वीकृत करने से पूर्व मृत अधिकारी के विधिक उत्तराधिकारी से प्रपत्र ''ण'' में घोषणा कराई जायेगी।
(धारा 42)	22.	पेंशन के प्रथम भुगतान के अभिलेख—पेंशन के प्रथम भुगतान के समय बैंक का अभिकर्ता (एजेन्ट) पेंशन भुगतान आदेश पर मुद्रित ब्यौरे के अनुसार उस पेंशनभोगी का विवरण और पता आदि लिखेगा और पेंशन भुगतान आदेश पर दिये गये निर्देश के अनुसार पेंशन का मासिक भुगतान अभिलिखित किया जायेगा।
(धारा 42)	23.	(1)पेंशन के मासिक भुगतान के सम्बन्ध में प्रक्रिया—पेंशनभोगी प्रति मास प्रपत्र ''त'' में दो प्रतियों में अपना बिल बैंक को प्रस्तुत करेगा। बिल की संवीक्षा करने के पश्चात् बैंक द्वारा पेंशनभोगी को भुगतान किया जायेगा और बिल पर ही भुगतान की रसीद ली जायेगी। भुगतान करने के पश्चात् बैंक बिल की एक प्रति उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण को भेजेगा। (2) परिशिष्ट—दो में दी हुई राज्य सरकार की योजना के प्राविधान इस नियमावली के अधीन पेंशन भुगतान पर यथावश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगे।
(धारा 42)	24.	उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण के कार्यालय में भुगतान के अभिलेख— उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण के कार्यालय में भुगतान किये गये बिल की प्रतियां प्राप्त होने पर लेखा अधिकारी रोकड़ बही में इन भुगतानों की प्रविष्टि करेगा और इन बिलों को लेखा—परीक्षा के प्रयोजनार्थ गार्ड फाइल में सुरक्षित रखा जायेगा।
(धारा 42)	25.	लेखा —परीक्षा जांच रजिस्टर—पेंशनभोगियों को पेंशन का

समय पर और ठीक–ठीक भुगतान सुनिश्चित करने के उद्देश्य से उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण के कार्यालय में प्रपत्र ''थ'' में एक लेखा–परीक्षा जांच रजिस्टर रखा जायेगा। इस रजिस्टर में प्रत्येक पेंशनभोगी का एक पृथक खाता खोला जायेगा। भुगतान किये गये बिल प्राप्त होने पर, सम्बद्ध पेंशनभोगी के बही–खाता में भुगतान की प्रविष्टि की जायेगी।

(धारा 42) 26. उपदान भुगतान आदेश–उपदान स्वीकृत किये जाने के पश्चात् बैंक को प्रपत्र ''द'' में उपदान भुगतान आदेश (उ0 भु0 आ0) जारी किया जायेगा। उसकी एक प्रति सम्बद्ध व्यक्ति को भी पृष्ठांकित की जायेगी। बैंक आवश्यक संवीक्षा करने के पश्चात् सम्बद्ध व्यक्ति को उसका भुगतान करेगा और भुगतान करने के पश्चात् उसे उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण को वापस भेज दिया जायेगा।

(धारा 42) 27. उपदान व पेंशन के भुगतान का विवरण–पत्र–बैंक प्रति माह पांचवें दिनांक तक उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण को प्रपत्र ''घ'' में एक विवरण–पत्र भेजेगा जिसमें पिछले मास में भुगतान की गई पेंशन और उपदान की धनराशि दिखायी जायेगी। उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण के कार्यालय में इस विवरण–पत्र का मिलान रोकड़–बही और जांच रजिस्टर में की गयी प्रविष्टियों से किया जायेगा।

(धारा 42) 28. प्राप्ति और भुगतान का मासिक विवरण–पत्र– ऊपर नियम 27 में निर्दिष्ट विवरण–पत्र के अतिरिक्त बैंक प्रतिमास के छठें दिनांक तक उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण को मासिक विवरण–पत्र भी भेजेगा जिसमें पिछले मास में की गयी जमा और भुगतान की धनराशि दिखायी जायेगी। उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण कार्यालय में उसका मिलान रोकड़–बही से किया जायेगा।

(धारा 42) 29. रोकड़–बही–रोकड़–बही में लेखे प्रतिदिन बन्द और संतुलित किये जायेंगे और उस पर उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे। प्रत्येक मास के अन्त में रोकड़–बही में प्रविष्ट की गयी आय और भुगतान का मिलान बैंक द्वारा प्रस्तुत मासिक विवरण पत्र में दिखाये गये तत्समान जमा और भुगतान से किया जायेगा। यदि दोनों के बीच कोई अन्तर हो तो मास के अन्त में स्पष्टीकरण प्रविष्ट किया जायेगा। मास के अन्त में रोकड़–बही को बन्द करने के पश्चात् उसे उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण के समक्ष उसके पुनर्विलोकन के लिये रखा जायेगा।

(धारा 20) 30. पेंशन–निधि का विनियोजन–पेंशन निधि की धनराशि सरकारी प्रतिभूति में या किसी अनुसूचित बैंक/डाक घर की दीर्घावधि जमा/सावधिक जमा और अन्य बचत लेखे में, जिसे उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण उचित समझें, विनियोजित की जायेगी, किन्तु चालू खाते में अतिशेष सदैव

उतना रखा जायेगा जितना कि सेवा के सदस्य को दिये जाने वाले उपदान और मासिक पेंशन की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए पर्याप्त हो। विनियोजन की प्रतिष्टि एक विनियोजन रजिस्टर में की जायेगी जो प्रपत्र ''म'' में रखा जायेगा।

(धारा 22)	31	लेखा परीक्षा–पेंशन निधि की प्रति वर्ष निदेशक, स्थानीय निधि लेखा, उत्तर प्रदेश द्वारा लेखा परीक्षा की जायेगी और उससे प्राप्त लेखा परीक्षा प्रतिवेदन और आपत्तियों का उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण द्वारा निराकरण किया जायेगा।
(धारा 42, 51)	32.	अतिरिक्त प्रपत्र–उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण के लेखे को कमबद्ध रीति से रखने के लिये इस नियमावली से संलग्न प्रपत्रों के अतिरिक्त कोई अन्य प्रपत्र विहित कर सकता है।

प्रपत्र ''क''

(नियम 6(5) देखिये)

मृत्यु एवं सेवा–निवृत्त उपदान के लिए नामनिर्देशन
(जब सेवा के सदस्य का परिवार हो और वह उसके एक सदस्य के नाम–निर्देशित करना चाहें)

मैं नीचे उल्लिखित व्यक्तियों को, जो मेरे परिवार का एक सदस्य है, एतद्द्वारा नामनिर्देशन करता हूँ और उसे कोई उपदान, जो सेवा में रहते हुए मेरी मृत्यु हो जाने की दशा में उपाध्यक्ष द्वारा मुझे स्वीकृत किये जाय, प्राप्त करने का अधिकार और मेरी मृत्यु हो जाने पर कोई ऐसा उपदान प्राप्त करने का अधिकार प्रदान करता हूँ, जो सेवानिवृत्त होने पर मुझे अनुमन्य हो जाने पर, मेरी मृत्यु के समय अदत्त रह जाय।

नाम–निर्देशित व्यक्ति का नाम और पता	सेवा के सदस्य के साथ सम्बन्ध	आयु	आकस्मिकतायें जिनके कारण नाम–निर्देशन अविधिमान्य हो जायेगा	उस व्यक्ति या उन व्यक्तियों का, यदि कोई हो, नाम, पता और सम्बन्ध जिसे /जिन्हें नाम–निर्देशित व्यक्ति की सेवा के सदस्य के पूर्व मृत्यु हो जाने या नाम–निर्देशित व्यक्ति की मृत्यु, सेवा के सदस्य की मृत्यु होने के पश्चात् किन्तु उपदान का भुगतान प्राप्त करने के पूर्व हो जाने की दशा में नाम–निर्देशित व्यक्ति को प्रदत्त व्यक्ति को प्रदत्त अधिकार अन्तरित हो जायेगा	प्रत्येक को देय उपदान की धनराशि या अंश
1	2	3	4	5	6

यह नाम–निर्देशन मेरे द्वारा पहले......................को किये गये नाम–निर्देशन का, जो रद्द हो जायेगा, अतिक्रमण करता है।

दिनांक......................2011 स्थान.....................

हस्ताक्षर के साक्षी

1..

2... पेंशनभोगी के हस्ताक्षर

(नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा भरा जायेगा)

———————————————————————————————————

....द्वारा नाम–निर्देशन

पदनाम.. नियुक्ति प्राधिकारी के हस्ताक्षर

कार्यालय... दिनांक...

पदनाम ....

---

*यह स्तम्भ इस प्रकार भरा जाना चाहिए कि इसके अन्तर्गत उपदान की सम्पूर्ण धनराशि आ जाय।

प्रपत्र ''ख''
(नियम 6 (5) देखिये)

मृत्यु एवं सेवानिवृत्ति उपदान के लिए नाम–निर्देशन
(जब सेवा के सदस्य का परिवार हो और वह उसके एक से अधिक सदस्य को नाम–निर्देशित करना चाहे)

मैं नीचे उल्लिखित व्यक्तियों को, जो मेरे परिवार के सदस्य हैं, एतद्द्वारा नामनिर्देशित करता हूँ, और उन्हें कोई उपदान जो सेवा में रहते हुए मेरी मृत्यु हो जाने की दशा में उपाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत किया जाय, विर्निदिष्ट सीमा तक प्राप्त करने का अधिकार और मेरी मृत्यु होने पर नीचे विनिर्दिष्ट सीमा तक कोई ऐसा उपदान प्राप्त करने का अधिकार प्रदान करता हूँ जो सेवा–निवृत्त होने पर मुझे अनुमन्य हो जाने पर मृत्यु के समय अदत्त रह जाय।

नाम–निर्देशित व्यक्तियों का नाम और पता	सेवा के सदस्य से सम्बन्ध	आयु	प्रत्येक को देय उपदान की धनराशि या अंश	आकस्मिकताएं जिनके कारण नाम–निर्देशन अविधिमान्य हो जायेगा	उस व्यक्ति का यदि कोई हो, नाम, पता और सम्बन्ध जिसे नाम निर्देशित व्यक्ति की सेवा के सदस्य के पूर्व मृत्यु जाने या नाम निर्देशित व्यक्ति की सेवा के सदस्य की मृत्यु होने के पश्चात् किन्तु उपदान को भुगतान प्राप्त करने के पूर्व हो जाने की दशा नाम–निर्देशित व्यक्ति को प्रदत्त अधिकार अन्तरित हो जायेगा।	
1	2	3	4	5	6	7

यह नाम–निर्देशन मेरे द्वारा पहले..........................को किये गये नाम–निर्देशन का, जो रद्द हो जायेगा, अतिक्रमण करता है।

अवधेयः– सेवा के सदस्य को अन्तिम प्रविष्टि के नीचे रिक्त स्थान के आर–पार लाइन खींच देना चाहिए जिससे कि उसके हस्ताक्षर हो जाने, के पश्चात् किसी का नाम सम्मिलित न किया जा सके।

दिनांक.....................2011 स्थान.....................

हस्ताक्षर के साक्षी

1..

2..

पेंशनभोगी के हस्ताक्षर

*यह स्तम्भ इस प्रकार भरा जाना चाहिए कि इसके अन्तर्गत उपदान की सम्पूर्ण धनराशि आ जाय।

**इस स्तम्भ में प्रदर्शित उपदान की धनराशि/अंश के अन्तर्गत मूल–नाम–निर्देशित व्यक्ति को देय सम्पूर्ण धनराशि/अंश आ जाना चाहिए।

———————————————————————————————————————

(नियुक्त प्राधिकारी द्वारा भरा जायेगा)

———————————————————————————————————————

....द्वारा नाम–निर्देशन

पदनाम.. नियुक्ति प्राधिकारी के हस्ताक्षर

कार्यालय.. दिनांक..

पदनाम ....

प्रपत्र ''ग''

(नियम–6(5) देखिए)

मृत्यु एवं सेवा–निबृत्ति उपदान के लिए नाम–निर्देशन

(जब सेवा के सदस्य का परिवार न हो और किसी एक व्यक्ति को नाम–निर्देर्शित करना चाहें)

मै, जिसका परिवार नही है, नीचे उल्लिखित व्यक्ति को एतद्द्वारा नाम–निर्देशित करता हूँ और उसे कोई उपदान जो सेवा में रहते हुए मेरी मृत्यु हो जाने की दशा में उपाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत किया जाय, प्राप्त करने का अधिकार और मेरी मृत्यु होने पर कोई ऐसा उपदान प्राप्त करने का अधिकार प्रदान करत हूँ, जो सेवानिबृत्ति होने परमुझे अनुमन्य हो जाने पर मेरी मृत्यु के समय अदत्त रह जाय।

नाम निर्देशित व्यक्ति का नाम और पता	सेवा के सदस्य के साथ सम्बन्ध	आयु	आकस्मिकतायें जिनके कारण नाम निर्देशन अविधिमान्य हो जायेगा	उस व्यक्ति या उन व्यक्तियों का, यदि कोई हो, नाम पता और सम्बन्ध जिसे/जिन्हे नाम–निर्देशित व्यक्ति की सेवा के सदस्य के मृत्यु हो जाने या नाम निर्देशित व्यक्ति को सेवा के सदस्य की मृत्यु होने के प्रश्चात किन्तु उपदान का भुगतान प्राप्त करने के पूर्व हो जाने की दशा में नाम–निर्देशित व्यक्ति को प्रदत्त अधिकार अन्तरित हो जायेगा	प्रत्येक को देय उपदान राशि या अंश
1	2	3	4	5	6

यह नाम–निर्देशन मेरे द्वारा पहले .... को किये गये नाम–निर्देशन का, जो रद्द हो जायेगा, अतिक्रमण करता है।

दिनांक 2011

हस्ताक्षर के साक्षी स्थान

1.——————————————

2.——————————————

पेशनभोगी के हस्ताक्षर

(नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा भरा जायेगा)

.... द्वारा नाम–निर्देशन नियुक्ति प्राधिकारी के हस्ताक्षर

पदनाम दिनांक ....

कार्यालय .... पदनाम

---

* यह स्तम्भ इस प्रकार भरा जाना चाहिए कि इसके अन्तर्गत उपदान की सम्पूर्ण धनराशि आ जाय।

प्रपत्र''घ''

(नियम–6(5) देखिए)

मृत्यु एवं सेवा निबृत्त उपदान के लिए नाम–निर्देशन

(जब सेवा के सदस्य का परिवार न हो और वह एक से अधिक व्यक्तियों को नामनिर्देशित करना चाहें)

मै, जिसका परिवार नही है, नीचे उल्लिखित व्यक्तियों को एतद्द्वारा नाम–निर्देशित करता हूँ और उन्हें कोई उपदान जो सेवा में रहते हुए मेरी मृत्यु हो जाने की दशा में, उपाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत किया जाय, नीचे विनिर्दिष्ट सीमा तक प्राप्त करने का अधिकार और मेरी मृत्यु होने पर नीचे विनिर्दिष्ट सीमा तक कोई ऐसा उपदान प्राप्त करने का अधिकार प्रदान करता हूँ जो सेवा–निबृत्त होने पर मुझे अनुमन्य हो जाने पर अदत्त रह जाय।

नाम निर्देशित व्यक्तियों का नाम और पता	सेवा के सदस्य के साथ सम्बन्ध	आयु	प्रत्येक को देय उपदान की धनराशि या अंश	आकस्मिकताएं जिनके कारण नाम–निर्देशन अविधिमान्य हो जायेगा	उस व्यक्ति या उन व्यक्तियों का, यदि कोई हो, नाम पता और सम्बन्ध जिसे/जिन्हे नाम–निर्देशित व्यक्ति की सेवा के सदस्य के पूर्व मृत्यु हो जाने या नाम निर्देशित व्यक्ति की मृत्यु सेवा के सदस्य की मृत्यु होने के पश्चात किन्तु उपदान का भुगतान प्राप्त करने के पूर्व हो जाने की दशा में नाम–निर्देशित व्यक्ति को प्रदत्त अधिकार अन्तरित हो जायेगा	प्रत्येक को देय उपदान राशि का अंश
1	2	3	4	5	6	7

यह नाम–निर्देशन मेरे द्वारा पहले .... को किये गये नाम–निर्देशन का, जो रद् हो जायेगा, अतिक्रमण करता है।

अवधेय :– सेवा के सदस्य को अन्तिम प्रविष्टि के नीचे रिक्त स्थान के आरपार लाइन खींच देना चाहिए जिससे कि उसके हस्ताक्षर हो जाने के प्रश्चात किसी का नाम सम्मिलित न किया जा सके।

दिनांक ....2011 स्थान.........................

हस्ताक्षर के साक्षी

1 ....

.2 ....

पेन्शनभोगी के हस्ताक्षर

*यह स्तम्भ इस प्रकार भरा जाना चाहिए कि जिससे कि इसके अन्तर्गत उपदान की सम्पूर्ण धनराशि आ जाय।

**इस स्तम्भ में प्रदर्शित उपदान की धनराशि/अंश के अन्तर्गत मूल–नाम–निर्देशित व्यक्ति को देय सम्पूर्ण धनराशि/अंश आ जाना चाहिए।

(नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा भरा जायेगा)

....द्वारा नाम निर्देशन

पदनाम............................ नियुक्ति प्राधिकारी के हस्ताक्षर

दिनांक ....

कार्यालय .... पदनाम ....

प्रपत्र ''ड.''

(नियम–6(5) देखिए)

परिवारिक पेंशन के लिए नाम–निर्देशन

मै, नीचे उल्लिखित व्यक्तियों को, जो मेरे परिवार के सदस्य है, परिवारिक पेंशन जो 10 वर्ष की अर्हकारी सेवा पूरी करने के पश्चात् मेरी मृत्यु हो जाने की दशा में उपाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत की जाय, नीचे प्रदर्शित क्रम में प्राप्त करने के लिए नाम–निर्देशित करता हूँ।

नाम–निर्देशित व्यक्ति का नाम पता	सेवा के सदस्य के साथ सम्बन्ध	आयु	विवाहित या अविवाहित
1	2	3	4

यह नाम–निर्देशन मेरे द्वारा पहले .... को किये गये नाम–निर्देशन का, जो रद् हो जायेगा अतिक्रमण करता है।

अवधेय सेवा के सदस्य को अन्तिम प्रविष्टि के नीचे रिक्त स्थान के आर–पार लाइन खींच देना चाहिए, जिससे कि उसके हस्ताक्षर हो जाने के पश्चात किसी का नाम सम्मिलत न किया जा सके।

दिनांक ....2011 स्थान ....

हस्ताक्षर के साक्षी

1...

2..

पेंशनभोगी के हस्ताक्षर

(नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा भरा जायेगा)

.... द्वारा नाम–निर्देशन नियुक्ति प्राधिकारी के हस्ताक्षर

पदनाम दिनांक ....

कार्यालय .... पदनाम

प्रपत्र ''च''

(नियम–7 देखिए)

.... कार्यालय के स्वर्गीय .... की परिवारिक पेंशन के लिए आवेदन पत्र

आवेदन का प्रारूप

1. आवेदक का नाम ....

2. मृत सेवा के सदस्य/पेंशनभोगी के सम्बन्ध ....

3. सेवानिबृत्त का दिनांक, यदि मृत सेवा के सदस्य पेंशन का हकदार था ....

4. सेवा के सदस्य पेंशनभोगी की मृत्यु का दिनांक ....

5. वह कम जिसमें आवेदक का नाम निर्देशन 'ड.' में आया है। ....

6. मृत सेवा के सदस्य के उत्तरजीवी सम्बन्धियों का/के नाम और आयु ....

.

नाम

(ईसवी सन् के अनुसार)

जन्म का दिनांक...................

(1) विधवा/पति ....

(2) पुत्र.............. ....

(3) अविवाहित पुत्रिया ....

(4) विधवा पुत्रिया ....

(पुत्र और पुत्रियों में सौतेले और दत्तक बालक भी सम्मिलित है)।

(5 पिता ....

(6) माता ....

(7) अविवाहित भाई ....

(8) अविवाहित बहिने ....

(9) विधवा बहिने ....

(भाई और बहिनो में सौतेले भाई और सौतेली बहिने भी सम्मिलित है)

7– उस विकास प्राधिकरण का नाम जहॉ पेंशन का भुगतान वांछनीय हैः–

8– आवेदक के बारे में विवरण

(1) जन्म का दिनांक (ईसवी सन् के अनुसार) ....

(2) ऊॅचाई ....

(3) चेहरा, हाथ आदि पर अभिज्ञान का वैयक्तिक चिन्ह, यदि कोई हो ....

(4) हस्ताक्षर या बाये हाथ की अंगुली और अंगूठे के चिन्ह ....

कनिष्ठका अनामिका मध्यमा तर्जनी अंगुष्ठ

9– निम्नलिखित द्वारा अनुप्रमाणित निम्नलिखित द्वारा साक्षीकृत

(1) .... (1) ....

(2) .... (2) ....

10–आवेदक का पूरा पता ....

टिप्पणीः–(1) पेंशन के आवेदन पत्र के साथ दो प्रतियों में आवेदक का विवरण और उसके हस्ताक्षर/अंगूठा और अंगुलियों के चिन्ह संलग्न होने चाहिए जो उस नगर या ग्राम के जिसमें आवेदक निवास करता है, दो उत्तरदायी नागरिको द्वारा यथाविधि सत्यापित किये गये है।

(2) यदि आवेदक आवेदन पत्र की मद 6 (ख) के अन्तर्गत आता हो तो उसे मृत सेवा के सदस्य पेंशन भोगी पर आश्रित होने का सबूत प्रस्तुत करना चाहिए।

(3) यदि आवेदक मृत सेवा के सदस्य/पेंशनभोगी का अवयस्क भाई है तो मद 8 (1) के ब्यौरे के समर्थन में उसे ऐसे आयु प्रमाण पत्र की जिसमें उसके जन्म का दिनांक उल्लिखित हो, मूल प्रति और दो अनुप्रमाणित प्रतियां संलग्न करना चाहिए।

मूल प्रमाण–पत्र सत्यापन के प्रश्चात वापस कर दिये जायेगे।

प्रपत्र ''छ'
(नियम–13(2) देखिए)

पेंशन या उपदान और मृत्यु एवं सेवा–निबृत्ति उपदान के लिये आवेदन–पत्र फोटो पेंशनभोगी

1– आवेदक का नाम..........................

2– पिता का नाम और महिला अधिकारी की स्थिति में पति का नाम भी.............

3– धर्म और राष्ट्रिकता ——————————————————————

4– स्थानीय निवास का पता, ग्राम, नगर, जिला और राज्य प्रदर्शित करते हुए

5–(क) वर्तमान या अन्तिम नियुक्ति ....

(ख) वर्तमान या अन्तिम मौलिक नियुक्ति .... फोटो पत्नी

6–(क) सेवा प्रारम्भ करने का दिनांक ....

(ख) सेवा समाप्ति का दिनांक...

7– विकास प्राधिकरण जिसके अधीन नियोजन के क्रम में सेवा की गयी है

8– सेवा अवधि व्यवधान और अनर्हकारी अवधि के विवरण सहित

वर्ष माह दिन

9– आवेदित पेंशन या उपदान का वर्ग और आवेदन का कारण

10– औसत परिलब्धियां

11–प्रस्तावित पेंशन या उपदान

12–प्रस्तावित मृत्यु एवं सेवानिवृत्ति उपदान

13–दिनांक जब से पेंशन प्रारम्भ होना है

14–भुगतान का स्थान

15–नाम निर्देशन निम्नलिखित मे से किसके लिए किया गया है

(1)पारिवारिक पेंशन और

(2) मृत्यु एवं सेवानिवृत्ति उपदान

16– ईसवी सन् के अनुसार आवेदक के जन्म का दिनांक ....

17– ऊँचाई

18–(क) अभिज्ञान चिन्ह

(ख) बांये हाथ के अंगूठे और अंगुलियों के निशान

अंगुष्ठ तर्जनी मध्यमा अनामिका कनिष्ठिका

19– दिनांक जब आवेदक के पेंशन/उपदान के लिए आवेदन किया

20– यदि आवेदक भविष्य निधि का सदस्य हो तो उसकी लेखा संख्या उद्धत कीजिए

आवेदक के हस्ताक्षर उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण के हस्ताक्षर

यदि निश्चित रूप से ज्ञात न हो तो इसे सर्वोत्तम सूचना या अनुमान के आधार पर उल्लिखित करना चाहिए। ऐसे सेवा के सदस्य से जो अंग्रेजी, हिन्दी या अन्य क्षेत्रीय भाषा में हस्ताक्षर कर सकते हो, अपने अंगूठे और उगलियों के निशान लगाना अपेक्षित न होगा।

अधिष्ठान	नियुक्ति	वेतन	कार्यकारी भत्ता	प्रारम्भ का दिनांक	समाप्ति का दिनांक
1	2	3	4	5	6

अवधि जिसकी गणना सेवा के रूप में की गई	अवधि जिसकी गणना सेवा के रूप में नहीं की गयी	अभ्युक्ति	किस प्रकार सत्यापित की गयी	स्थानीय निधि लेखा निदेशक, उत्तर प्रदेश द्वारा अभ्युक्ति
7	8	9	10	11

(क) कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष द्वारा अभ्युक्ति
1— आवेदक के चरित्र और विगत आचरण के सम्बन्ध में
2— किसी निलम्बन या पदावनति का स्पष्टीकरण
3— आवेदक द्वारा पहले प्राप्त किसी उपदान या पेंशन के सम्बन्ध में।
4— कोई अन्य अभ्युक्ति
5— कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष की यह विनिर्दिष्ट राय कि क्या दावा की गई सेवा प्रमाणित है और उसे स्वीकार किया जाना चाहिए या नही
(ख) पेंशन स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी के आदेश अधोहस्ताक्षरी अपना यह समाधान होने पर कि श्री .... द्वारा की गयी सेवा पूर्णतया सन्तोषप्रद रही है, एतदद्वारा नियमों के अधीन यथा अनुमन्य पूर्ण पेंशन/उपदान की जो उपाध्यक्ष द्वारा स्वीकार किया जाय, स्वीकृति के आदेश प्रदान करते हैं पेंशन की स्वीकृति दिनांक .... से प्रारम्भ होगा।

या

अधोहस्ताक्षरी अपना यह समाधान होने पर कि श्री..........................द्वारा की गई सेवा पूर्णतया सन्तोषप्रद नहीं रही है एवद्द्वारा आदेश देते हैं कि विनियमों के अधीन यथा अनुमन्य पूर्ण पेन्शन/उपदान की, जो उपाध्यक्ष द्वारा स्वीकार किया जाय......................................। यहां विनिर्दिष्ट धनराशि या प्रतिशत का उल्लेख करे। कम कर दिया जायेगा। इस पेंशन की स्वीकृति दिनांक...............................से प्रारम्भ होगी।

सेवा अवधि .... पेंशन उपदान और मृत्यु एवं सेवा निबृत्ति उपदान, यदि कोई हो .... में देय है और पेंशन निधि पर प्रभार्य है।

यह आदेश इस शर्त के अधीन है कि यदि उपाध्यक्ष द्वारा यथा प्राधिकृत पेशन की धनराशि बाद में उस धनराशि से जिसका नियमों के अधीन पेंशन भोगी हकदार है, अधिक पाई जाय तो उससे ऐसी अतिरिक्त धनराशि को वापस करने को कहा जायेगा, इस शर्त को स्वीकार करते हुए सेवा निबृत्त होने वाले सेवा के सदस्य से एक घोषणा—पत्र प्राप्त कर लिया गया है और वह संलग्न है/घोषणा पत्र प्राप्त कर लिया जायेगा और उसे पृथक रूप से प्रस्तुत किया जायेगा।

उपाध्यक्ष के हस्ताक्षर

(ग) लेखा परीक्षा मुखांकन
1— अर्हकारी सेवा की कुल अवधि जो अधिवार्षिकी/सेवानिबृत्ति पेंशन स्वीकृत करने के लिये स्वीकार की गई हो और ऐसे कारण जिनसे सेवा की किसी अवधि की, यदि कोई हो, गणना न की गयी हो, जो सेवा की ऐसी अवधि से, यदि कोई हो भिन्न हो, जिसकी गणना न किये जाने के कारणों को उपाध्यक्ष द्वारा द्वितीय पृष्ठ पर अभिलिखित किया गया हो।

टिप्पणी दिनांक .... से प्रारम्भ होकर और सेवानिबृत्ति के दिनांक तक की सेवा का सत्यापन अभी तक नही हुआ है। यह कार्य पेंशन स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी द्वारा किया जाना चाहिए, जिसके पश्चात सेवानिबृत्ति वेतन भुगतान आदेश जारी किया जायेगा।

2— अधिवार्षिकी/सेवानिवृत्ति पेंशन की धनराशि जो स्वीकार की गई .... रूपया ।

3— निम्नलिखित रूप में घटाने के पश्चात अधिवाषिकी/सेवानिबृत्ति पेंशन की धनराशि .... पेंशन स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी द्वारा पेंशन में घटाई गयी धनराशि .... रूपया।

मृत्यु एवं सेवा निबृत्ति उपदान में महापालिका/पालिका के अंशदान के समतुल्य पेंशन की धनराशि........ रूपया

कुल घटायी गई धनराशि .... रूपया।

शुद्व पेंशन की धनराशि .... रूपया ।

4— अर्हकारी सेवा की कुल अवधि जो विशेष अतिरिक्त पेंशन की स्वीकृति के लिए साबित हुई है।

5— विशेष अतिरिक्त पेंशन की धनराशि यदि कोई हो ।

6— दिनांक जब से अधिवार्षिक सेवा निबृत्ति पेंशन/मृत्यु एवं सेवा—निबृत्ति उपदान अनुमन्य है।

7— लेखा शीर्षक, जिसपर पेंशन/उपदान और मृत्यु एवं सेवा—निवृत्ति उपदान प्रभार्य है।

उपाध्यक्ष

(संक्षिप्त विवरण)

पेंशन या उपदान के लिए आवेदन—पत्र

आवेदन — पत्र का दिनांक ——————————————

आवेदक का नाम————————————————————

अन्तिम नियुक्ति———————————————————

पेंशन या उपदान का वर्ग————————————————

स्वीकृति प्राधिकारी———————————————————

स्वीकृति पेंशन की धनराशि———————————————

स्वीकृत उपदान की धनराशि ————————————

प्रारम्भ का दिनांक—————————————————

स्वीकृत का दिनांक—————————————————

स्वीकृत प्राधिकारी के हस्ताक्षर
और पद नाम

(प्रपत्र ''ज'')
(नियम 13 (4) देखिये)
(सेवा–निवृत्त होने वाले अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जायेगा)

चूँकि उपाध्यक्ष,....................विकास प्राधिकरण ने दिनांक...................... से मेरी पेंशन के रूप में मुझे ....रूपया प्रति मास की धनराशि और मेरे उपदान/मृत्यु एवं सेवा–निवृत्त उपदान की धनराशि के रूप में ....रूपये की धनराशि स्वीकृत करने की सम्मति दी है। अतएव, मैं एतद्द्वारा अभिस्वीकार करता हूँ कि उक्त धनराशि (धनराशियों) को स्वीकार करने में, मैं पूर्णतया समझता हूँ कि यह पेंशन/उपदान और मृत्यु एवं सेवा–निवृत्ति उपदान उस धनराशि से, जिसका मैं नियमों के अधीन हकदार हूँ, अधिक पाये जाने पर पुनरीक्षण के अधीन होगी और मैं वचन देता हूँ कि मै ऐसे पुनरीक्षण के लिए कोई आपत्ति नहीं करूँगा। मैं ऐसी धनराशि को, जो मुझे उस धनराशि से, जिसका मैं अन्ततः हकदार पाया जाऊ, अधिक भुगतान की गयी हो, वापस करने का वचन भी देता हूँ।

पेंशनभोगी के हस्ताक्षर

1–साक्षी का हस्ताक्षरी, पता और व्यवसाय––
(एक)...
(दो)...
(तीन)...

2–साक्षी का हस्ताक्षरी, पता और व्यवसाय––
(एक)...
(दो)...
(तीन)...

इस घोषणा–पत्र के उस नगर, ग्राम या परगना के, जिसमें आवेदक निवास करता है, दो प्रतिष्ठित व्यक्ति साक्षी होने चाहिए।

(प्रपत्र ''झ'')
(नियम 13 (4) देखिये)
(मृत सेवा के सदस्य के विधिक उत्तराधिकारी या परिवार के सदस्य द्वारा हस्ताक्षरित किया जायेगा)

चूँकि उपाध्यक्ष....................विकास प्राधिकरण ने श्री ....(पदनाम) जो दिनांक..................को सेवा–निवृत्त हुए और जिनकी मृत्यु दिनांक...को हुई, के उपदान/मृत्यु एवं सेवा–निवृत्ति उपदान पारिवारिक पेंशन की धनराशि के रूप में मुझे................रूपये की धनारशि स्वीकृत करने की सम्मति दी है, अतएव, मै एतद्द्वारा अभिस्वीकार करता हू कि उक्त धनराशि (धनराशियों) को स्वीकार करने में, मै पूर्णतया समझता हूं कि यह पेंशन/उपदान और मृत्यु एवं सेवा–निवृत्ति उपदान/पारिवारिक पेंशन, उस धनराशि से, जिसका मैं नियमों के अधीन हकदार हूँ अधिक पाये जाने पर पुनरीक्षण के अधीन होगी और मैं बचन देता हूँ कि मैं ऐसे पुनरीक्षण के लिए कोई आपत्ति नहीं करूँगा। ऐसी धनराशि को, जो मुझे उस धनराशि से जिसका मैं अन्ततः हकदार पाया जाऊँ, अधिक भुगतान की गयी हो, वापस करने का वचन देता हूँ।

मृत सेवा के सदस्य के विधिक,
उत्तराधिकारी या परिवार
के सदस्य के हस्ताक्षर

1–साक्षी का हस्ताक्षरी, पता और व्यवसाय––
(एक)..
(दो)...
(तीन)..

2–साक्षी का हस्ताक्षरी, पता और व्यवसाय––
(एक)..
(दो)...
(तीन)..

इस घोषणा–पत्र के उस नगर, ग्राम या परगना के, जिसमें आवेदक निवास करता है, दो प्रतिष्ठित व्यक्ति साक्षी होने चाहिए।

(प्रपत्र '' ञ '')
(नियम 17 देखिये)
रोकड़–बही
आय–पक्ष

दिनांक	उस प्राधिकरण का नाम, जो अंशदान करें	उस सेवा के सदस्य का नाम और पद नाम, जिसके लिए अंशदान जमा किया जाय	चालान की संख्या और दिनांक	धनराशि	योग	बैंक में जमा करने का दिनांक	धनराशि
1	2	3	4	5	6	7	8

व्यय–पक्ष

दिनांक	व्यय बाउचर की संख्या	भुगतान का पूर्ण विवरण	धनराशि	योग	उस बैंक का नाम जिससे भुगतान किया जाय।
1	2	3	4	5	6

(प्रपत्र ''ट'')
(नियम 19 देखिये)

चालान की संख्या........................बैंक का नाम.............................
जिला..........................

इस चालान की धनराशि ....बैंक................. में जमा कर दी गई।

लेखाधिकारी / लेखाकार द्वारा भरा जायेगा   उपाध्यक्ष विकास प्राधिकरण द्वारा भरा जायेगा

जिसके द्वारा जमा किया गया	प्राधिकरण का नाम	जमा की गयी धनराशि का पूर्ण विवरण	धनराशि रू0 पै0	लेखा शीर्षक जिसमें धनराशि जमा की जायेगी	बैंक के लिए अनुदेश
1	2	3	4	5	6

कृपया धनराशि प्राप्त करें और उसकी अभिस्वीकृति दें।

उपाध्यक्ष, विकास प्राधिकरण के हस्ताक्षर

योग....................................
धनराशि शब्दों में.............................
प्राप्त धनराशि (शब्दों में)......................

रोकड़िया, ...बैंक   लेखाकार, ...बैंक   एजेन्ट ....बैंक

(विकास प्राधिकरण के कार्यालय में भरा जायेगा)

प्रमाणित किया जाता है कि इस चालान की धनराशि रोकड़ बही में दिनांक...............को जमा की गयी थी और अंशदान की धनराशि बही–खाता में उपरिलिखित प्रत्येक व्यक्ति के समक्ष दर्ज की गयी है।

लेखाकार, ...विकास प्राधिकरण   लेखाधिकारी, ...विकास प्राधिकरण

यह विवरण पत्र अंशदान जमा करने के चालान से संलग्न किया जायेगाः
1–विकास प्राधिकरण का नाम..................................
2–मास

क्रम संख्या	सेवा के सदस्य का नाम	सेवा के सदस्य का पद नाम	प्राधिकरण में वर्तमान तैनाती का दिनांक	उस प्राधिकरण का नाम जिसमें वह वर्तमान तैनाती के पूर्व नियुक्त था	वह मास जिसके लिए वेतन आहरित किया गया	जमा किये गये अंशदान की धनराशि	अन्य अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8

(प्रपत्र ''ठ'')

(नियम 20 देखिए)
पेंशन निधि का बहीखाता
मास का नाम

क्रम संख्या	सेवा के सदस्य का नाम	सेवा के सदस्य का पद नाम	वह मास जिसके लिए वेतन आहरित किया गया	जमा किये जाने वाले अंशदान की धनराशि	वास्तव में जमा किये गये अंशदान की धनराशि	उस प्राधिकरण का नाम जिसने अंशदान जमा किया	चालान की संख्या और उसका दिनांक	उस बैंक का नाम जहॉ धनराशि जमा की गई
1	2	3	4	5	6	7	8	9

———————————————————————————————————————

(प्रपत्र ''ड'')
(नियम 21 देखिए)
पेंशन भुगतान आदेश

विकास प्राधिकरण का नाम..

संख्या/पेंशन भुगतान आदेश ....दिनांक......................................
सेवा में,

एजेन्ट
..............................बैंक
महोदय,

अग्रतर नोटिस दिए जाने तक और प्रत्येक मास की समाप्ति पर श्री ....को ....रूपये की धनराशि (आयकर को घटाकर) का जो................................के रूप में उसके पेंशन की धनराशि है, इस आदेश की पेंशन भोगी की प्रति प्रस्तुत करने पर भुगतान करें और दावेदार से समान्य प्रपत्र के अनुसार उस धनराशि की रसीद लें। भुगतान दिनांक.........................से प्रारम्भ होना चाहिए।

2—श्री..की मृत्यु होने की दशा में, श्रीमती................................को श्री ....की मृत्यु के दिनांक के अनुवर्ती दिनांक से....................................... .....रूपये प्रतिमास की पारिवारिक पेंशन का भुगतान (विधवा से मृत्यु प्रमाण—पत्र और आवेदन पत्र का प्रपत्र प्राप्त होने पर) उसके पुनर्विवाह या उसकी मृत्यु होने के जो भी पहले हो, दिनांक तक किया जा सकता है।

भवदीय,

हस्ताक्षर...
पदनाम..

प्रतिलिपि नीचे दिए गये पेंशन भुगतान आदेश का पेंशन भोगी के भाग के साथ श्री...............................पेंशन भोगी को अग्रसारित। उसे भुगतान प्राप्त करने के लिए अभिकर्ता, ...बैंक...................के समक्ष उपस्थित होना चाहिए।

पेंशन भोगी का नाम

नाम	पेंशन का वर्ग और प्रारम्भिक दिनांक	मुख या सिर पर वैयक्तिक चिन्ह यदि कोई हो	ऊँचाई	जन्म का दिनांक	धर्म और राष्ट्रिकता	निवास स्थान जिसमें ग्राम और परगना दिखाया जायेगा	मासिक पेंशन की धनराशि —————— रू0 पै0
1	2	3	4	5	6	7	8

हस्ताक्षर..
पदनाम...

प्रथम भुगतान के समय पेंशनभोगी का हस्ताक्षर लिए जाने के लिए स्थानः

नाम	पेंशन का वर्ग और आरम्भ का दिनांक	मुख या सिर पर वैयक्तिक चिन्ह यदि कोई हो	ऊँचाई	जन्म का दिनांक	धर्म और राष्ट्रिकता	निवास स्थान जिसमें ग्राम और परगना दिखाया जायेगा	मासिक पेंशन की धनराशि —————— रू0 पै0
1	2	3	4	5	6	7	8

(बैंक के एजेन्ट द्वारा भरा जायेगा)

1—..

2—पारिवारिक पेंशन...

पेंशन भोगी का जन्म दिनांक......................................

पेंशन की धनराशि.............................रूपया (शब्दों में)...रूपया

यह दस्तावेज संवितरण अधिकारी (एजेन्ट ....बैंक) द्वारा प्राधिकार के प्रवृत्त रहने तक ऐसी रीति से रखा जायगा कि पेंशनभोगी उस तक पहुँच न सके। प्रत्येक पृथक् भुगतान नीचे अभिलिखित किया जायगाः

———————————————————————————————————————

वर्ष........................ वर्ष

मास जिसके लिए पेंशन देय हो	भुगतान का दिनांक	भुगतान की गई धनराशि	संवितरण अधिकारी का आद्याक्षर	भुगतान का दिनांक	भुगतान की गयी धनराशि	संवितरण अधिकारी का आद्याक्षर	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8

मार्च ....

अप्रैल ....

मई ....

जून ....

जुलाई ....

अगस्त ....

सितम्बर ....

अक्टूबर ....

नवम्बर ....

दिसम्बर ....

जनवरी ....

फरवरी ....

———————————————————————————————————————

पेशन भोगी के अभिज्ञान सम्बन्धी टिप्पणी (जो प्रति वर्ष अपेक्षित है)

टिप्पणी—(1) पेंशनभोगी के प्रति किसी मांग के लिए जमाकर्ता के अनुरोध पर भारत के किसी न्यायालय की प्रक्रिया द्वारा पेंशन का अभिग्रहण, उसकी कुर्की, उसे परिबद्ध नहीं किया जायगा (धारा 11, ऐक्ट संख्या 23 सन् 1871)

(2) निम्नलिखित अपवादों के अधीन रहते हुए इस आदेश के अधीन भुगतान केवल पेंशनभोगी को व्यक्तिगत रूप से किया जायेगा।

(क) ऐसे व्यक्ति जिन्हें सरकार द्वारा विशेष रूप से छूट दी गयी हो,

(ख) ऐसी महिलाएं जो जनता के बीच उपस्थित होने की आदी न हों और ऐसे पुरूष जो बीमारी या शारीरिक अशक्तता के कारण उपस्थित होने में अस्मर्थ हों।

उपर्युक्त (क) और (ख) दोनों ही दशाओं में भुगतान जीवित होने का प्रमाण—पत्र जो, सरकार को उत्तरदायी अधिकारी या अन्य सुप्रसिद्ध और विश्वसनीय व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित किया गया हो, प्रस्तुत करने पर किया जाय।

(ग) कोई ऐसा व्यक्ति, जो दण्ड प्रक्रिया संहिता के अधीन मजिस्ट्रेट की शक्तियों का प्रयोग करने वाले किसी व्यक्ति द्वारा या रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 के अधीन नियुक्त किसी रजिस्ट्रार या उप रजिस्ट्रार द्वारा या किसी ऐसे पेंशनभोगी अधिकारी द्वारा जिसने सेवानिवृत्त के पूर्व मजिस्ट्रेट की शक्तियों का प्रयोग किया हो या किसी मुन्सफ द्वारा या पुलिस थाने के प्रभारी सब—इन्सपेक्टर के पद से अन्यून किसी पुलिस अधिकारी द्वारा या किसी डाकपाल द्वारा या भारतीय रिजर्व बैंक के किसी प्रथम वर्ग के अधिकारियों, स्टेट बैंक आफ इण्डिया के किसी स्टाफ अधिकारी या स्टाफ असिस्टेन्ट द्वारा हस्ताक्षरित जीवित होने का प्रमाण—पत्र भेजें।

(घ) भारत में निवास करने वाला कोई ऐसा व्यक्ति, जो किसी ऐसे अभिकर्ता के माध्यम से अपनी पेंशन आहरित करता हो, जिसने अधिक भुगतान को वापस करने के लिए इस शर्त पर बन्ध—पत्र निष्पादित किया हो कि

पश्चातवर्ती व्यक्ति कम से कम वर्ष में एक बार खण्ड (ग) में उल्लिखित किसी व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित जीवित रहने का प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करेगा।

(ड.) खण्ड (क), (ख) और (ग) में निर्दिष्ट सभी मामलों में संवितरण अधिकारी कम से कम वर्ष में एक बार पेंशनभोगी के निरन्तर जीवित रहने के ऐसे सबूत की अपेक्षा करेंगा जो जीवित होने के प्रमाण–पत्र द्वारा प्रस्तुत किये गये सबूत से अलग हो। खण्ड (घ) में निर्दिष्ट मामलों में अन्तिम प्राप्त जीवित होने के प्रमाण पत्र के दिनांक के पश्चात एक वर्ष से अधिक लेखा अवधि की पेंशन का भुगतान नहीं किया जायगा और संवितरण अधिकारी को किसी पेंशन भोगी की मृत्यु की प्रमाणिक सूचना के लिए सजग रहना चाहिए और ऐसी सूचना प्राप्त होने पर अग्रतर भुगतान तुरन्त बन्द कर देगा।

प्रपत्र ''ढ़''

(नियम 21 का परन्तुक देखिये)

घोषणा–पत्र का प्रपत्र

चूँकि उपाध्यक्ष..........................विकास प्राधिकरण ने आवश्यक जॉच और सही धनराशि के अवधारण को अन्तिम रूप दिये जाने की प्रत्याशा में मुझे (श्री ....) उपदान के रूप में .... रूपये और पेंशन के रूप में...................................रूपये प्रतिमास अग्रिम अन्तरिम भुगतान करने की सहमति दे दी है, अतएव मैं इस करार के माध्यम से स्वीकार करता हूॅ दान और मासिक पेंशन की अग्रिम धनराशि लेने में मैं पूर्णतया समझता हूॅ कि यह मुझे अनुमन्य उपदान और पेंशन की धनराशि के सम्बन्ध में आवश्यक जॉच पूरी होने के पश्चात पुनरीक्षण के अधीन होगी, और मै पुनरीक्षण पर इस आधार पर कोई आपत्ति न उठाने का वचन देता हूॅ कि अन्तरिम उपदान और पेंशन की धनराशि जो इस समय मुझे भुगतान की जा रही है, उपदान और मासिक पेंशन की उस धनराशि से अधिक है जो मुझे अन्तिम रूप से स्वीकृत की जायेगी। मैं अन्तिम रूप से स्वीकृत उपदान और मासिक पेंशन की धनराशि से अधिक भुगतान की गई धनराशि को, यदि कोई हो, तुरन्त वापस करने का भी वचन देता हूॅ।

साक्षियों के हस्ताक्षर और पता :–

1– ....

2– ....

हस्ताक्षर.......................................

दिनांक...

प्रपत्र ''ण''

(नियम 21 का परन्तुक देखिये)

मृत सेवा के सदस्य के विधिक उत्तराधिकारी द्वारा दिया जाने वाला (घोषणा प्रपत्र)

चूँकि उपाध्यक्ष............................विकास प्राधिकरण ने आवश्यक जॉच पूरी होने और सही धनराशि के अवधारण को अन्तिम रूप दिये जाने की प्रत्याशा में मुझे (नाम..) पारिवारिक पेंशन के रूप में...रूपये प्रतिमास और उपदान के रूप में ....रूपये की धनराशि का, जो मृतक को देय है, अग्रिम अन्तरिम भुगतान करने की सहमति दे दी है। अतएव मैं इस करार के माध्यम से स्वीकार करता हूॅ कि उपदान और मासिक पारिवारिक पेंशन की अग्रिम धनराशि लेने में, मै पूर्णतया समझता हूॅ कि यह मुझे अनुमन्य उपदान और पारिवारिक पेंशन की धनराशि के सम्बन्ध में आवश्यक जॉच पूरी होने के पश्चात पुनरीक्षण के अधीन होगी, और मै इस पुनरीक्षण पर इस आधार पर कोई आपत्ति न उठाने का वचन देता हूॅ कि अन्तरिम उपदान और पारिवारिक पेंशन की धनराशि जो इस समय मुझे दी जा रही है, उपदान और पारिवारिक पेंशन की उस धनराशि से अधिक है जो मुझे अन्तिम रूप से स्वीकृत की जावेगी, मैं अन्तिम रूप से स्वीकृत उपदान और मासिक, पारिवारिक पेंशन की धनराशि से अधिक भुगतान की गयी धनराशि को, यदि कोई हो, तुरन्त वापस करने का भी वचन देता हूॅ।

साक्षियों के हस्ताक्षर और पता––

1– ....

2– ....

हस्ताक्षर

प्रपत्र ''त''
(नियम 23 देखिये)
(बिल)

उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण केन्द्रीयित सेवा के अधिकारियों की पेंशन/पेंशन भुगतान आदेश संख्या.........
....

अधिवार्षिकी भत्ता और पेंशन

बैंक का नाम...

बाउचर संख्या..

दिनांक...

............................रूपया प्राप्त किया जो मास................................2011 के लिए मुझे देय पेंशन की धनराशि है ....
....

दावे की पूर्ण धनराशि. ....रू0
आय–कर ....रू0
शुद्ध देय धनराशि ....रू0

स्टाम्प युक्त रसीद यदि धनराशि 20 रूपये से अधिक हो।
पेंशन भोगी

बैंक में भुगतान

....रूपये का भुगतान (नकदी में) किया जाय और आयकर आदि के सम्बन्ध में अन्तरण/जमा करके ....रूपये का भुगतान किया जाय।

परीक्षित
लेखाकार

एजेन्ट

बैंक को प्राप्तिकर्ता का उन्मोचन

भुगतान प्राप्त किया।

मैं घोषणा करता हूँ कि मैंने उस अवधि के दौरान जिसके लिए इस बिल में दावा की गई पेंशन की धनराशि देय है, किसी भी रूप में न तो सरकारी अधिष्ठान में और न किसी स्थानीय निधि से भुगतान किये जाने वाले किसी अधिष्ठान में कार्य करने के लिए कोई पारिश्रमिक प्राप्त किया है।

पेंशनभोगी

टिप्पणी– ऐसे पेंशनभोगी के मामले में, जो पुनः नियोजित होने का विवरण प्रमाण पत्र में प्रस्तुत करें (फाइनेंशियल हैण्डबुक खण्ड पॉच, भाग 2 का पैरा 526 देखिये), संवितरण अधिकारी को यह अभिनिश्चित करना चाहिए और रिपोर्ट देनी चाहिए कि ऐसे पुनः नियोजन से संबंधित नियमों का सम्यक रूप से अनुपालन किया गया है या नहीं।

प्रमाणित किया जाता है कि श्री ....जीवित है और दिनांक ....को मेरे समक्ष उपस्थित हुए।

अधिकारी का नाम...

दिनांक..............................

पूरा पद नाम...

(सिविल सर्विस रेगुलेशन्स का अनुच्छेद 946)

...................विकास प्राधिकरण में प्रयोग के लिये..............................रूपया ग्रहण किया गया।
पेंशनभोगी के बहीखाता में दर्ज किया गया।

लेखाकार

लेखाधिकारी

प्रपत्र ''थ''
(नियम 25 देखिए)
लेखा परीक्षा जांच रजिस्टर

..............................बैंक में देय पेंशन

पेंशन भुगतान आदेश संख्या	पेंशन भोगी का नाम	जन्म दिनांक	अन्तिम आहरित वेतन	पेंशन का वर्ग	पेंशन की मासिक धनराशि	प्रारम्भ का दिनांक	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8

पेंशन के भुगतान का दिनांक

मास	वर्ष	लेखाधिकारी का हस्ताक्षर	वर्ष	लेखाधिकारी का हस्ताक्षर	वर्ष	लेखाधिकारी का हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7
जनवरी						
फरवरी						
मार्च						
अप्रैल						
मई						
जून						
जुलाई						
अगस्त						
सितम्बर						
अक्टूबर						
नवम्बर						
दिसम्बर						

प्रपत्र ''ब''

(नियम 26 देखिये)

.... विकास प्राधिकरण

उपदान भुगतान आदेश.................................. दिनांक............................

सेवा में,

......................................बैंक,

....

महोदय,

मुझे आपसे यह अनुरोध करना है कि कृपया ''उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण अकेन्द्रीयित सेवा पेशन निधि'' से श्री ....को आय–कर घटाकर.............रूपये (...............रूपये में) की धनराशि का जो उसे स्वीकृत उपदान की धनराशि है, भुगतान करने का प्रबन्ध करें। उसके अभिज्ञान के सम्बन्ध में विवरण नीचे दिये गये है :

जन्म दिनांक	पिता का नाम	अभिज्ञान का व्यक्तिगत चिन्ह	ऊंचाई	मूल वंश पंथ और जाति	निवास स्थान, जिसमें ग्राम और परगना भी दिया जायेगा
1	2	3	4	5	6

2– कृपया इस आदेशकी प्राप्ति स्वीकार करें।

भवदीय,

(लेखाधिकारी)

प्रतिलिपि श्री ....को इस अभ्युक्ति के साथ सूचनार्थ अग्रसारित कि वह अपनी प्रतिलिपि ....बैंक को प्रस्तुत करें और भुगतान प्राप्त करें।

भुगतान प्राप्त किया। (लेखाधिकारी)।

दिनांक हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान

पदनाम..............................

(..विकास प्राधिकरण के कार्यालय के प्रयोग के लिए)

प्रमाणित किया जाता है कि दिनांक ....को भुगतान रोकड़ बही में नामें लिख दिया गया है और अन्य अभिलेखों में अंकित कर दिया गया है।

लेखाकार (लेखाधिकारी)।

प्रपत्र ''ध''

(नियम 27 देखिये)

उपदान और पेंशन के भुगतान का मासिक विवरण–पत्र

1–मास

2–बैंक का नाम

क्रम संख्या	भुगतान का दिनांक	भुगतान का कार्यालय	पेंशन भुगतान आदेश संख्या	प्राप्तकर्ता का नाम	प्राप्तकर्ता का पूरा पता	भुगतान का प्रकार	भुगतान की गई धनराशि	अन्य अभ्युक्ति यदि कोई हो
1	2	3	4	5	6	7	8	9

———————————————————————————————————

प्रपत्र ''न''
(नियम 30 देखिये)
(विनिधान रजिस्टर)

क्रम संख्या	यथास्थिति, विनिधान अर्थात् प्रतिभूति के क्रम का दिनांक या जमा आदि का दिनांक	विनिधान का विवरण और सरकारी प्रतिभूति की स्थिति में उसकी संख्या और दिनांक	धनराशि	व्याज की दर
1	2	3	4	5
			रू0 पै0	

——

विकास प्राधिकरण के लेखा अधिकारी का आद्याक्षर	व्याज की वसूली और लेखे में समायोजन का दिनांक	व्याज की वसूली की धनराशि और लेखे का समायोजन	विकास प्राधिकरण के लेखा अधिकारी का आद्याक्षर
1	2	3	4

——

आज्ञा से

,

रवीन्द्र सिंह
प्रमुख सचिव।

UTTAR PRADESH SHASAN
AWAS EVAM SHAHARI NIYOJAN ANUBHAG-5

In pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the Constitution, the Governor is pleased to order the publication of the following English Translation of notification no. 3851 /Eight-5-11-10E/11, dated 11 November, 2011.

NOTIFICATION

No. 3851 / Eight-5-11-10E/11

Lucknow Dated 11 November, 2011

In exercise of the powers under section 55 of the Uttar Pradesh Urban Planning and development Act, 1973 (President's Act no. 11 of 1973) as re-enacted with modification by the Uttar Pradesh president's Acts (Re-enactment with Modifications) Act, 1974 (U.P. Act No XXX of 1974) the Governor is pleased to make the following rules regarding retirement benefits to the members of the Uttar Pradesh Development Authorities Non-Centralized Services.

THE UTTAR PRADESH DEVELOPMENT AUTHORITIES NON-CENTRAALISED SERVICES RETIREMENT BENEFITS RULES 2011.

Short Title and application

1(1) These rules mayl be called the Uttar Pradesh Development Authorities Non-Centralized Services Retirement Benefits Rules, 2011.

(2) They shall come into force with immediate effect.

(3) They shall be applicable to all the members of the Uttar Pradesh Development Authorities Non-Centralized Service who will retire on or after commencement of these rules.

Provided that the State Government may, by executive orders to this effect, cover such persons under these rules who have retired prior to the date of coming into force of these rules.

Provided further that these rules shall not apply to the members of service appointed on or after April 1, 2005.

(4) The New Defined Contribution Pension System as

applicable to the employees of the State Government appointed on or after April 1, 2005 shall mutatis mutandis apply to such members of service as have been appointed on or after April 1, 2005.

Definitions 2(1) In these rules, unless the context otherwise requires ;

(a) "Act" means the Uttar Pradesh Urban Planning and Development Act, 1973.

(b) "Average pay" means monthly average of the pay due to a member of the service during the last ten months immediately preceding the date on which he/she is to retire.

Provided that :-

(i) if, during the last ten months of the service a member of service has been absent from duty on leave without pay, or suspended under such circumstances that the period of suspension does not count as service, the periods so passed should be disregarded and an equal, period immediately preceding the last ten months should be included, and

(ii) if during the last ten months of service, a member of service has been absent from duty on leave with pay, or having been suspended, has been reinstated without forfeiture of service, his emoluments, for the purpose of ascertaining the average, should be taken at what they would have been if he had not been absent from duty or suspended.

Explanation - The word "pay" in clause (i) of the proviso includes pay as well as all such allowances as are admissible to a member of service on leave.

(c) "Non-Centralized Services" means services common to the Development Authorities created under sub-section 2 of section (5) of the Act.

(d) "Emoluments" means pay as defined in Fundamental Rule 9(21) of Financial Handbook, Volume II, Part II to IV.

Note - If a member of service immediately before his retirement or death has been absent from duty on leave with pay, his emoluments for the purpose of calculating service gratuity and/or death-cum-retirement gratuity should be taken at what they would have been, if he

had not been absent from duty.

Provided that the amount of gratuity is not increased on account of increase in pay not actually drawn and that the benefit of higher officiating or temporary pay is given only if it is certified that he would have continued to hold the higher officiating or temporary appointment but for his proceeding on leave.

(e) "Family" means the following relatives of a member of service, eligible to receive family pension -

(i) Wife / husband as the case may be

(ii) Unmarried and unemployed sons / daughters (including widowed daughters) below 25 years of age or date of employment, whichever is earlier.

(iii) Unmarried / widowed / divorced daughters till the date of marriage / remarriage or date of getting employed or date of death, whichever is earliest.

(iv) Parents who were totally dependent on the member of the service during his life time, and if the deceased member is not survived by widow / widower and / or children.

(f) "Form" means a Form appended to these rules

(g) "Member of Service" means a person absorbed against or appointed to a post in the cadre of service under the relevant rules for the time being in force.

(h) "Pensionable post" means a post which fulfills the following three conditions, namely-

(i) the post is in any cadre of the Uttar Pradesh Development Authorities Non-Centralized Services

(ii) the employment is substantive and permanent, and

(iii) the service is paid by any Authority,

(i) "Qualifying service" means the service of a member of service which conforms to the following conditions :-

(i) The service must be under an Authority.

(ii) The employment must be substantive / regular / permanent.

(iii) The service must be paid by an Authority excluding the following periods of :

(i) temporary or officiating service in a non-pensionable establishment under any Authority.

(ii) service in a work charged establishment, and

(iii) service in a post paid from contingencies :

Provided that the service of a member of service does not qualify for pension and gratuity, except compensation gratuity, until he has completed twenty years of age.

Provided further that period of continued temporary or officiating service under any Improvement Trust, Authority, Palika Board, Nigam, Central or State Government shall count. as qualifying service if it is followed by confirmation on the same post or any other post without any interruption of service.

Note :- If service rendered in a non-pensionable establishment, work charged establishment or in a post paid from contingencies falls between two periods of temporary service in a pensionable establishment or between a period of temporary service and permanent service in a pensionable establishment, it will not constitute an interruption of service but shall not count towards qualifying service.

(j) "Retirement" means discharge of a member of service from Non-Centralized Services on superannuation, or voluntary retirement or compulsory retirement in public interest or on abolition of a permanent post of permanent appointment, if appointment of the member of service is not made on any other post or it is not possible to revert him to his previous substantive post, if any.

Note :- Voluntary retirement from service means retirement after attaining the age specified.

(k) "Retirement pension" means pension which may be sanctioned to a member of service who is permitted to take retirement before attaining the age of superannuation and it also includes pension which may be sanctioned to a member of service who is required to take retirement before attaining the age of superannuation.

(l) "Service" means the Uttar Pradesh Development Authorities Non-Centralized Services created under the Act.

(m) “Superannuation Pension” means pension sanctioned to a member of service who is entitled to retirement

from Service on attaining a particular age fixed as superannuation age or on completing the period of extension in service.

Option and Contribution (Section 20)

3(1) The members of service shall exercise their option, within ninety days from the date of enforcement of these rules and the option once exercised shall be final.

(2) If a member of service opting these rules, has finally withdrawn the amounts of Authority's contribution and bonus deposited in his Provident Fund Account, the same shall have to be deposited by him into the pension fund established under Part VI of these Rules alongwith interest at the rates fixed from time to time by the Reserve Bank of India.

(3) If any Authority has not deposited bonus and its contribution to the Provident Fund of a member of service opting these rules, the Authority shall have to deposit such amount with interest at the same rate as mentioned in sub-rule (2) to the aforesaid pension Fund.

(4) The amounts lying in Authority Pension Fund in respect of member of service opting these rules as also the amounts due to be credited to that fund upto the date of the said option of such member of service shall be deposited by the Authority into the Pension Fund established under Part VI of these rules.

(5) The amounts of Authority's contribution deposited in the Provident Fund Account of a member of service shall have to be withdrawn from the Provident Fund Account and credited into the aforesaid Pension Fund.

(6) These rules shall not apply to a member of service who does not opt for the same within the prescribed time limit or who does not fulfil the conditions mentioned in sub-rule. (2) within a reasonable time that may be given by the Vice Chairman, Development Authority.

(7) The members of the service governed by these rules shall, from the date of application of these rules to them, forfeit the benefit of bonus and contribution payable by the authority, towards their Provident Fund.

PART-I

Pension and Gratuity

(Section 24) 4. **Calculation of pension and gratuity -** (1) The amount of superannuation, retirement, invalid and compensation pension and gratuity shall be the appropriate amount calculated according to the procedure and formula applicable to the employees of the Uttar Pradesh Government :

Provided that if, despite all due caution, there is a likelihood of delay in issuing Pension Payment order and Gratuity Payment order, than the Vice Chairman of the concerned authority shall sanction interim pension and interim gratuity which shall be adjusted from the final pension and gratuity.

Provided further that if there is a delay, for reasons beyond the control of a retired member of service, of more than three months from the date on which gratuity become due, an interest at a rate as specified by the State Government for its employees, from time to time shall be payable on the amount of gratuity for period beyond three months till the date of actual payment.

(2) No special additional pension shall be granted.

(3) The expression "invalid and compensation pension" will have the same meanings as is assigned to it in respect of the employees of the State Government.

PART II

Death-cum-Retirement Gratuity

(Section 55) 5. **Death-cum-retirement gratuity.— (1)** A member of service may, on retirement, be paid a gratuity the amount of which shall, be completed as per the procedures and formula as applicable to the employees of State Government, subject to such ceilings as apply to the Government employees.

(2) **Death Gratuity –** On the death of a member of service before superannuation, the amount of gratuity shall be calculated as given below :-

	Period of Service	Rate of Gratuity
(a)	Less than 1 year	Two times of emoluments

(b)	One year or more but less than 5 years	Six times of emoluments
(c)	Five years or more but less than 20 years	Twelve times of emoluments
(d)	Twenty years or more	One fourth of emoluments times the completed half years of qualifying service subject to a maximum of 16.5 times the last emoluments or rupees ten lakh, whichever is least.

(3) The amount of gratuity admissible in accordance with sub-rule (2) shall in no case exceed the amount admissible to Government Servants.

(Section 42) 6. **Nomination** – (1) Every member, of service shall as, soon as he opts for these rules or as soon as these rules become applicable to him, make a nomination conferring on one or more persons the rights to receive any gratuity that may be sanctioned under sub-rule (2) or sub-rule (3) of rule 5 and gratuity which after becoming admissible to him under sub-rule (1) of rule 5 is not paid to him before death:

Provided that if at the time of making the nomination the member of service has a family, the nomination shall not be in favour of any person other than one or more of the members of his family.

NOTE- The nomination or a change in the nomination can be made by a member of service during his service or after his retirement with the approval of the Vice Chairman, Development Authority.

(2) If a member of service nominates more than one person under sub-rule (1), he shall specify in the nomination the amount or share payable to each of the nominees in such manner as to cover the whole amount of the gratuity.

(3) A member of service may provide in a nomination,

(a)that in the event of any specified nominee

predeceasing the member of service the right conferred upon that nominee shall pass on to such other person as may be specified in the nomination:

Provided that if at the time of making the nomination the member of service has a family consisting of more than one member the person so specified shall not be person other than a member of his family.

(b) that the nomination of nominee shall become invalid in the event of the happening of a contingency specified therein.

(4) The nomination made by a member of service who has no family at the time of making the nomination or a provision has been made in a nomination under clause (a) of sub-rule (3) by member of service whose family consists, on the date of making the nomination, of only one member shall become invalid in the event of the member of service subsequently acquiring a family or an additional member in the family, as the case may be:-

(5) (a) Every nomination shall be in any of the Forms 'A' to 'E' as may be appropriate in the circumstances of the case;

(b) a Member of service may at any time cancel a nomination by sending a notice in writing to the appropriate authority mentioned in sub-rule (7), provided that the member of service shall alongwith such notice, send a fresh nomination made in accordance with these rules.

(6) Immediately on the death of a nominee in respect of whom no provision about the passing of his right to another person has been made in the nomination under clause (a) of sub-rule (3) or on the occurrence of any such event by reason of which the nomination becomes invalid in pursuance of clause (b) of sub-rule (3) or sub-rule (4), the member of service shall send to .the appropriate authority a notice in writing formally cancelling the nomination together with a fresh nomination made in accordance with these rules.

(7) Every nomination and every notice of cancellation given by member of service shall be sent to the Vice Chairman, Development Authority, who shall countersign indicating therein the date of receipt, and

shall keep it in his custody.

(8) Every nomination made, and every notice of cancellation given, by a member of service shall to the extent it is valid, take effect on the date on which it is received by the authority mentioned in sub-rule (7).

(9) if a member of service having a family, dies without making a nomination conferring on one or more of the members of his family the right to receive the amount of death-cum-retirement gratuity it shall be paid in equal shares in the following manner -

(a) If there are more than one surviving member in the family as listed below, then the amount of gratuity shall be distributed among them in equal parts –

(i) Wife / husband
(ii) Sons (including step sons and adopted sons
(iii) Daughters (including step daughters and adopted daughters)

(b) If there is no survivor from the list given above, and there are more than one relative listed below, then the amount of gratuity shall be distributed among them in equal parts –

(i) widowed daughters
(ii) brothers below 18 years age and unmarried and widowed sisters (including step brothers and sisters)
(iii) father
(iv) mother
(v) married daughters (including step daughters)
(vi) children of pre-deceased son

Provided that if a member of the service does not have a family and dies without making nomination the gratuity shall stand forfeited.

PART III

Family Pension

Family Pension (Section 24)

7. The family Pension to the family of a member of the service shall be regulated by the relevant rules, applicable to Government Servants Servicing in connection with the affairs of the State of Uttar Pradesh.

The application for family pension shall be made in

Form 'F'

PART IV
Commutation

(Section 24)

8. **Commutation.-** Facility for commuting pension will be available in accordance with the Uttar Pradesh Civil Pension (Commutation) Rules but the maximum amount of pension which may be commuted will be restricted to one-third of the pension admissible under Part I of these rules :

Provided that the pension actually payable after commutation will not, in any case, be less than one-half of the pension admissible under Articles 474 and 474-A of the Civil Service Regulations .

PART V
Miscellaneous

9. **Recoveries from gratuity or pension –** The Vice Chairman, Development Authority will have the right to effect recoveries of the amounts legally due from the member of service concerned to the Authority from the gratuity or pension sanctioned to him.

10. **Gratuity/family pension not to be granted in certain cases -** No gratuity or family pension will ordinarily be granted if the member of service was punished for criminal misconduct or was dismissed or removed from service for misconduct insolvency or embezzlement.
Provided that the appointing authority reserves the right of withholding or withdrawing a pension or any part of it, if the pensioner be convicted of serious crime.

(Section 20, 24, 51)

11. **Pensionary contribution –**

(1) In respect of each member of service who is entitled to pension under these rules. Vice Chairman Development Authority shall draw a pensionary contribution equivalent to 12 per cent of the member of

service salary each month from the fund from where the salary of member of service is payable and shall deposit it before the sixth day of each month.

(2) The contribution of Development Authorities in the fund presently available at the Development Authorities shall be transferred to "Uttar Pradesh Development Authorities Non-Centralized Services Pension Fund" and employee's share shall be returned to employee as Provudent Fund. On the enforcement of these rules in the Development Authorities, the benefit of C.P.F. shall stand abolished

(Section 20) 12. **Account of pensionary contribution -** The account of the contribution mentioned in rule 11 shall be kept by the Vice Chairman, Development Authority and investments therefrom will be maintained and made according to the direction of the Vice Chairman Development Authority.

(Section 42) 13. **Advance action in respect of members of service due to retire** - (1) The Heads of Departments in the Authority or where there is no Head of Department the Office Superintendent / Head Clerk entrusted with establishment work shall prepare a list six monthly on the 1st of January and 1st of July, of all such members of service who are due for retirement in the next two years, and shall send this list on January 31 and July 31 every year to the Vice Chairman Development Authority. The Heads of Departments or Office Superintendent/ Head Clerk, as the case may be, shall also ensure one and half year before the date of retirement of the member of service that no dues would remain unrealised from the member of service concerned by the date of his retirement.

(2) One year before the date of retirement of each member of service, the Head of Department or Office Superintendent / Head Clerk, as the case may be shall complete his application in Form 'G' and other records connected with his pension gratuity and shall send them to the Chief Accounts Officer in the Authority, who

shall after examining the amount of pension and gratuity submit it to the Vice Chairman Development Authority who will make a scrutiny of the pension and gratuity papers. These papers will be scrutinized in the same manner as the claims on the Authority, Funds are examined under the Act.

(3) The Vice Chairman, Development Authority shall be the competent authority to sanction pension and / or gratuity. If the service record of the member of service has not been satisfactory, Vice Chairman, Development Authority shall have the right to make deductions in the pension and/or gratuity. The Vice Chairman Development Authority shall ensure and satisfy himself that the service of the retiring member of service had been satisfactory and sanction full pension and / or gratuity payable under these rules ; and if the service had not been satisfactory, he shall decide whether or not any deduction in pension and/or gratuity is to be made and Vice Chairman, Development Authority shall afford an opportunity to the member of service concerned to explain.

(4) Excess payment on account of wrong assessment of pension / family pension / gratuity / death - cum - retirement gratuity is liable to be refunded and to make it obligatory a declaration shall be taken before hand from every member of service going on retirement in Forms 'H' and ‘I’ as the case may be.

(5) Applications for grant of pension in Form 'G' shall be presented by the member of service concerned through proper channel and in case of death of the member of service the applications for grant of gratuity/family pension shall be presented by the claimant on the prescribed form.

(Section 41, 42) 14. **Use of forms meant for State Government servant-** If the forms prescribed under these rules are insufficient to dispose of the pension cases, then the Form prescribed for grant of pension to State

Government servants can be used.

(Section 41) 15. **Decision of State Government in case of dispute or difficulty.**

(1) If any dispute or difficulty arises regarding interpretation of any of the provisions of these rules, the same shall be referred to the State Government whose decision thereon shall be final and conclusive.

(2) Matters not covered by these rules shall be governed by such orders as the State Government may deem proper to issue.

PART VI
Establishment of Pension Fund and Procedure for Payment

(Section 20) 16. **Pension fund** -There shall be established under the control of the Vice Chairman Development Authority a common pension fund to be known as the "Uttar Pradesh Development Authorities Non-Centralized Services Pension Fund", hereinafter referred to as the 'fund'. The amount of pensionary contributions payable by the Authority under rule 11 shall be credited into this fund.

(Section 42) 17. **Maintenance of cash book** - All moneys to be credited into the fund and all the payments to be made therefrom shall be entered in a cash book. The cash book shall be maintained by the Vice Chairman, Development Authority in Form “J”.

(Section 20) 18. **Pension fund to be kept in Bank -** Bank account of the Fund shall be kept in a Nationalised Bank.

(Section 20, 42) 19. **Procedure regarding pensionary contribution** - The amount of pensionary contribution shall be deposited by the Vice Chairman, Development Authority in the Bank before the sixth day of each month. Challans shall be prepared in Form 'K’. Challans shall

accompany a list in which full particulars of the name of member of service designation, pay and amount of contribution shall be given. These challans shall be prepared in quadruplicate. The first and second copies of the chalans shall be given back to the depositor by the Bank and the third and forth copies of the challan along with the list shall be sent to the Vice Chairman Development Authority by the tenth of each month by the depositor and the Bank respectively. The Accounts Officer of the Development Authority office shall compare these copies of the challans and enter the amounts of contribution in cash book. The Challan copies shall be kept safe in a guard file for audit purposes.

(Section 42) 20. **Maintenance of ledger accounts** - A ledger account of the concerned officer shall also be maintained in Form 'L'. In the ledger there shall be entered the amount of salary paid to the member of service and the amount of contribution deposited in each month. The postings in the ledger shall be made from the copies of the challans and at the close of each month the amount of contribution as posted in the ledger shall be compared with the corresponding amount entered in the cash book. A review of the ledger shall be made to ascertain whether the pensionary contributions in respect of all members of service have been deposited or not. If it has not been deposited in any case, it shall be got deposited forthwith.

(Section 42) 21. **Pension payment order** - After the amount of pension/family pension/gratuity has been sanctioned under rule 13 of these rules pension payment order in Form M appended to these rules shall be issued by the Vice Chairman, Development Authority for the payment of pension/ family pension/gratuity sanctioned in each case. The copies of this order shall be endorsed to the pensioner, the Bank and Director, Local Fund Accounts, Uttar Pradesh.

Provided that the Vice Chairman, Development

Authority may, if he is satisfied that there is a possibility of considerable delay in sanctioning pension/ family pension/gratuity in a particular case, sanction, interim pension/family pension/ gratuity against a declaration in Form ‘N' made by the member of service concerned; but this amount shall not be more than 75 per cent of the amount of the pension and gratuity assessed. Similarly, before sanctioning interim family pension and gratuity a declaration in Form 'O' shall be taken from the legal heir of the deceased member of service.

(Section 42) 22. **Record of First payment of pension** - At the time of first payment of the pension, the Agent of the Bank shall write down the description and address etc. of the pensioner on the pension payment order as per details printed thereon and the monthly payment of the pension shall be recorded on the pension payment order as per proforma given therein.

(Section 42) 23. **Procedure regarding Monthly Payment of Pension –** (1) Pensioner shall present his bill in duplicate every month to the Bank in Form 'P'. After scrutiny of the bill the payment shall be made to the pensioner by the Bank and the receipt for payment shall be obtained on the bill itself. After payment, one copy of the bill shall be sent to the Vice Chairman Development Authority by the bank.

(2) Provisions of the scheme of the State Government given in Appendix-II shall mutatis mutandis apply to the payment of pension in these rules.

(Section 42) 24. **Record of Payments in the Vice Chairman Development Authority office. -** On receipt of the copies of the paid bills in Vice Chairman Development Authority office these payments shall be entered in the cash book by the Accounts Officer and these bills shall be kept safe in a guard file for audit purposes.

(Section 42) 25. **Audit Check Register -** In order to ensure the timely and correct payment of the pension to the pensioners an "audit check Register" in Form 'Q’ shall be

maintained in Vice Chairman Development Authority office. In this register a separate ledger of each pensioner shall be opened. On receipt of the paid bills payments shall be entered in the ledger of the pensioner concerned.

(Section 42) 26. **Gratuity Payment Order -** After the gratuity is sanctioned, gratuity payment order (G. P. 0.) in Form ‘R' shall be issued to the Bank. A copy thereof shall also be endorsed to the person concerned. Its payment shall be made to the person concerned by the Bank after necessary scrutiny; and it will be sent back to the Vice Chairman, Development Authority after payment.

(Section 42) 27. **Statement of Payment of Gratuity and Pension -**The Bank shall send by the 5th of each month to the Vice Chairman Development Authority a statement in Form 'S' showing the amounts of pension and gratuity paid in the previous month. The statement shall be compared in the office of Vice Chairman Development Authority with the entries in the Cash Book and Check Register.

(Section 42) 28. **Monthly statement of Receipts and Payments -** In addition to the Statement referred to in rule 27, the Bank shall also send to the Vice Chairman Development Authority by 6th of each month a monthly statement showing credits and the payments made in the previous month. It shall be compared in the office of the Vice Chairman Development Authority with the Cash Book.

(Section 42) 29. **Cash Book -** Cash Book shall be closed and balanced daily and shall be signed by the Accounts Officer of the Vice Chairman Development Authority office. At the end of each month the amounts of income and payments as entered in the cash book shall be compared with the corresponding credits and payments as shown in the monthly statements submitted by the Bank. If there is any difference between the two,

explanation shall be entered at the close of the month. After closing of the cash book at the end of the month it shall be placed before the Vice Chairman Development Authority for his review

(Section 20) 30. **Investment of Pension Fund -** The amounts of pension fund shall be invested in Government securities or in long term deposits/ time deposit/and other savings accounts in a Scheduled Bank/Post Office as the Vice Chairman Development Authority may deem proper but the balance in the current account shall always be maintained as much as it is sufficient to meet the requirements of monthly pension to be paid to the members of service. Investments have entered in an Investment Register will be maintained in Form 'T'.

(Section 22) 31. **Audit –** Pension Fund shall be audited annually by the Director, Local Fund Accounts, Uttar Pradesh and the audit reports and objections received from him shall be complied with by the Vice Chairman Development Authority.

(Section 42, 51) 32. **Additional Form –** The Vice Chairman Development Authority may prescribe any other form in addition to those appended to these rules for maintaining the accounts of the Pension Fund in a systematic way.

APPENDIX - I - Forms

FORM 'A'

[See Rule 6 (5)]

Nomination for Death-cum-Retirement Gratuity

(When the member of Service has a family and wishes to nominate one member thereof)

I HEREBY nominate the person mentioned below, who is a member of my family and confer on him the right to receive a gratuity that may be sanctioned by the Vice Chairman, Development Authority in the event of my death while in service and the right to receive on my death any gratuity which having become admisible to me on retirement, might remain unpaid at my death :

Name and address of nominee	Relationship with the member for service	Age	Contingencies on the happening of which the nomination shall become invalid	Name, address and relationship of the person or persons, if any, to whom the right conferred on the nominee shall pass in the event of nominee predeceasing the member of service or the nominee dying after the death of the member of service but before receiving the payment of the gratuity	Amount or share of gratuity payable to each*
1	2	3	4	5	6

*This nomination supersedes the nomination made by me earlier on .... which stand cancelled.

Dated this .... day of ....20........, at ....

Witness to Signature :

1. ....

2. .... *Signature of Pensioner*

(To be filled in by the Appointing Authority)

Nomination by ....

Designation ....

Office : ....

Signature of Appointing Authority.

Date ....

Designation ....

---

*This column should be filled in so as to cover the whole amount of gratuity.

FORM 'B'

[See Rule 6 (5)]

Nomination for Death-cum-Retirement Gratuity

(When the member of Service has a family and wishes to nominate one member thereof)

I HEREBY nominate the person mentioned below, who is a member of my family and confer on him the right to receive a gratuity that may be sanctioned by the Vice Chairman, Development Authority in the event of my death while in service and the right to receive on my death any gratuity which having become admissible to me on retirement, might remain unpaid at my death :

Name and address of nominee	Relationship with the member for service	Age	Amount or share of gratuity payable to each*	Contingencies on the happening of which the nomination shall become invalid	Name, address and relationship of the person or persons, if any, to whom the right conferred on the nominee shall pass in the event of nominee predeceasing the member of service or the nominee dying after the death of the member of service but before receiving the payment of the gratuity	Amount or share of gratuity payable to each**
1	2	3	4	5	6	7

*This nomination supersedes the nomination made by me earlier on .... which stand cancelled.

N.B. - The member of service should draw line across the blank space below the last entry to prevent the insertion of any name after he has signed.

Witness to Signature :

1. ....
2. ....

Signature of Pensioner

Dated this .... day of ....20........, at ....

* This column should be filled in so as to cover the whole amount of gratuity.

** The amount /share of gratuity shown in this column should cover the whole amount/share payable to the original nominees.

(To be filled in by the Appointing Authority)

Nomination by ....

Designation ....

Office : ....

Signature of Appointing Authority.

Date ....

Designation ....

FORM 'C'

[See Rule 6 (5)]

Nomination for Death-cum-Retirement Gratuity

(When the member of Service has a family and wishes to nominate one member thereof)

I HEREBY nominate the person mentioned below, who is a member of my family and confer on him the right to receive a gratuity that may be sanctioned by the Vice Chairman, Development Authority in the event of my death while in service and the right to receive on my death any gratuity which having become admissible to me on retirement, might remain unpaid at my death :

Name and address of nominee	**Relationship with the member for service**	**Age**	**Contingencies on the happening of which the nomination shall become invalid**	**Name, address and relationship of the person or persons, if any, to whom the right conferred on the nominee shall pass in the event of nominee predeceasing the member of service or the nominee dying after the death of the member of service but before receiving the payment of the gratuity**	**Amount or share of gratuity payable to each***
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**

*This nomination supersedes the nomination made by me earlier on .... which stand cancelled.

N.B. - The member of service should draw line across the blank space below the last entry to prevent the insertion of any name after he has signed.

Witness to Signature :

1. ....
2. ....

Signature of Pensioner

Dated this .... day of ....20........, .

at ....

(To be filled in by the Appointing Authority)

Nomination by ....

Designation ....

Office : ....

Signature of Appointing Authority.

Date ....

Designation ....

---

* *This column should be filled in so as to cover the whole amount of gratuity.*

FORM 'D'

[See Rule 6 (5)]

Nomination for Death-cum-Retirement Gratuity

(When the member of Service has a family and wishes to nominate more than one person)

I, having no family, hereby nominate the person mentioned below and confer on them the right to receive to the extent specified below, any gratuity that may be sanctioned by Vice Chairman, Development Authority in the event of my death while in service and the right to receive on my death, to the extent specified below any gratuity which having become admissible to me on retirement might remain unpaid at my death :

Name and address of nominee	Relationship with the officer member for service	Age	Contingencies on the happening of which the nomination shall become invalid	Name, address and relationship of the person or persons, if any, to whom the right conferred on the nominee shall pass in the event of nominee predeceasing the member of service or the nominee dying after the death of the member of service but before receiving the payment of the gratuity	Amount or share of gratuity payable to each*
1	2	3	4	5	6

*This nomination supersedes the nomination made by me earlier on .... which stand cancelled.

N.B. - The member of service should draw line across the blank space below the last entry to prevent the insertion of any name after he has signed.

Witness to Signature :

Dated this .... day of ....20........, at ....

Witnesses to signature :

1. ....

2. .... *Signature of Pensioner*

* This column should be filled in so as to cover the whole amount of gratuity.

** The amount /share of gratuity shown in this column should cover the whole amount/share payable to the original nominees.

(To be filled in by the Appointing Authority)

Nomination by ....

Designation ....

Office : ....

Signature of Appointing Authority.

Date ....

Designation ....

FORM 'E'

[See Rule 6 (5)]

Nomination for Family Pension

I, hereby nominate the persons mentioned below, who are members of my family, to received in the order shown below the family pension which may be granted by the Vice Chairman, Development Authority in the event of my death after completion of ten years qualifying service.

Name and address of nominee	Relationship with the officer member for service	Age	Whether married or unmarried
1	2	3	4

*This nomination supersedes the nomination made by me earlier on .... which stand cancelled.

N.B. - The member of service should draw line across the blank space below the last entry to prevent the insertion of any name after he has signed.

Dated this .... day of ....20........, at ....

Witnesses to signature :

1. ....

2. ....

Signature of Pensioner

(To be filled in by the Appointing Authority)

Nomination by ....
Designation ....
Office : ....

Signature of Appointing Authority.
Date

....

Designation

....

FORM 'F'
[See Rule 7]

Application for Family Pension of late .... of .... Office

APPLICATION FORM

1. Name of applicant..
2. Relationship with deceased member of service/pensioner...
3. Date of retirement, if deceased member of service was entitled to pension.
4. Date of death of member of service /pensioner.
5. The order in which the applicant's name appears in nomination Form 'E'..
6. Name(s) and age(s) of surviving kindred of deceased member of service..................................

(1) Widows/Husband — Name, date of birth (according to Christian era)
(2) Son(s)
(3) Unmarried brother.
(4) Widowed daughters
(sons and daughters include step and adopted children also).
(5) Father
(6) Mother
(7) Unmarried brother
(8) Unmarried sisters
(9) Widowed sisters

(brothers and sisters include step brothers and step sisters)

7. Name of the Bank where the payment of pension is desired........................
(a) Bank account no………………………………
(b) Branch…………………………………..
8. Description about the applicant :
(1) Date of birth (according to Christian era)...
(2) Height ....
(3) Personal marks of identification on the face, hands, etc. if any...
(4) Signature of finger and thumb-impressions of left hand Little finger, Ring finger, Middle finger, Index finger, Thumb.
9. Attested by the following witnesses by the following :
1. ....   1. ....
2. ....   2. ....
10. Full address of the applicant ....

_ **Note--**(1) Description of applicant and his signature/thumb and finger impressions duly verified by two responsible citizens of the town or village in which the applicant resides, should be attached in duplicate with pension application.

(2) If the applicant comes under item 6(b) of the application then he submit the proof of being dependent on the deceased officer/pensioner.

(3) If the applicant is minor brother of deceased member of service /pensioner then in support of details of item 8(i) he should attached in marginal and two attested copies of age certificates in which his date of birth is mentioned.

Original certificates will be returned after verification.

FORM 'G'
[See Rule 13 (2)]

Application for Pension or Gratuity and Death cum Retirement Gratuity

Photo
(Pensioner)

Photo
(Wife)

1. Name of applicant.

2. Father's Name (and also husband's name in the case of women officer)

3. Religion and nationality.

4. Permanent residential address showing village, town, district and State.

5. (a) Present or last appointment.

   (b) Present or last substantive appointment.

6. (a) Date of beginning of service.

   (b) Date of ending of service.

7. Development Authorities under which service has been rendered in order of employment.

8. Length of service with details of interruptions and non-qualifying periods......................... Y.M.D.

9. Class of pension or gratuity applied for and cause of application.

10. Average emoluments.

11. Proposed pension or gratuity.

12. Proposed death-cum-retirement gratuity.

13. Date from which pension is to commence.

14. Place of payment. (a)Bank account no………..(b) Branch……………..

15. Whether nomination made for ---

   (i) family pension and
   (ii) death-cum-retirement gratuity.

*16. Date of applicant's birth by Christian era.

**17. Height.

**18. (a) Identification

(b) Thumb and finger impression of left hand

Thumb, Index finger, Middle finger, Ring finger, Little finger.

19. Date on which the applicant applied for pension/gratuity.
20. If the applicant is a member or the Provident Fund please quote his account number.

Signature of applicant.

Signature of
Vice Chairman Development Authority

---

*If not known exactly, it must be stated on the best information estimate.

**Members of service who can sign their names in English, Hindi or the other regional language are not required to their thumb and finger impressions.

History of Service showing Interruptions and Date of Birth

Establishment	Appointment	Pay	Acting allowance	Date of beginning	Date of ending
1	2	3	4	5	6

Period reckoned as service	Period not recknoed as service	Remarks	How verified	Remarks by the Direct Local Fund Accounts, U.P.
7	8	9	10	11

(a) Remarks by Head of Office/Department

1. As to character and past conduct of the applicant.
2. Explanation of any suspension or degradation.
3. Regarding any gratuity or pension already received by the applicant.

4. Any other remarks.

5. Specific opinion of the Head of Office/Department whether the service claimed is established and should be admitted or not.

(b) Orders of the pension sanctioning authority.

The undersigned having satisfied himself that the service rendered by Sri.. has been thoroughly satisfactory hereby orders the grant of full pension/gratuity which may be accepted by the Director of Local Bodies, as admissible under the rules. The grant of the pension shall commence from..............

Or

The undersigned having satisfied himself that the service rendered by Sri.. has been thoroughly satisfactory hereby orders the grant of full pension/gratuity which may be accepted by the Vice Chairman, Development Authority, as admissible under the rules. The grant of the pension shall commence from..............

Period of service................................. The pension, gratuity and death-cum-retirement gratuity, if any, are payable at................................... and are chargeable to the pension fund.

This order is subject to the condition that should the amount of pension as authorized by Director of Local Bodies, be afterwards found to be in excess of the amount to which the pensioner is entitled under the rules, he will be called upon to refund such excess. A declaration from the retiring member of service accepting this condition has been obtained and is enclosed. A declaration will be obtained and submitted separately.

Vice Chairman, Development Authority

(c) Audit Enhancement

1. Total period of qualifying service which has been accepted for the grant of superannuation/retiring pension with reasons for disallowances, if any, other than disallowance, if any, of the reasons for which are recorded by the Vice Chairman, Development Authority on the second page........ service.

NOTE - Service for the period commencing from................ and up to the date of retirement has not yet been verified. This should be done by the pension sanctioning authority where after the final pension payment order will be issued.

2. Amount of superannuation/retiring pension that has been admitted.	Rs.
3. Amount of superannuation/retiring pension after reduction as follows.	Rs.
Amount of reduction in pension made by the pension sanctioning authority.	Rs.
Amount of pension equivalent of authority contribution to the death-cum-retirement gratuity.	Rs.
Total reduction	Rs.
Amount of net pension.	Rs.

4. Total period of qualifying service which has been proved for the grant of special additional pension.

5. The amount of special additional pension, if any.

6. The date from which the superannuation/setiring pension/death-cum-retirement gratuity is is admissible.

7. Head of account to which the pension/gratuity and death-cum-retirement gratuity are chargeable.

Vice Chairman, Development Authority

(DOCKET)

APPLICATION FOR PENSION OR GRATUITY

Date of application...

Name of applicant...

Last appointment...

Class of pension or gratuity ....

Sanctioning authority...

Amount of pension sanctioned.

Date of gratuity sanctioned...

Date of commencement ....

Date of sanction ....

Siganture and Designation of Sanctioning

Authority.

FORM 'H'

[See RULE 13(4)]

(To be signed by the Retiring Officer)

Whereas the Vice Chairman, Development Authority has consented to grant me the sum of Rs............................ per month as the amount of my pension with effect from.. and the sum of Rs......................... as the amount of my gratuity/death-cum-retirement gratuity. I hereby acknowledge that in accepting the said amount(s), I fully understand that the pension/gratuity and death cum retirement gratuity is subject to revision on the same being found to be in excessed of that to which I am entitled under the rules, and I promise to bare no objection to such revision. I further promise to refund any amount paid to me in excess of that to which I may be eventually found entitled.

Signature of Pensioner

1. Signature, address and occupation of witness :
   - (i) ....
   - (ii) ....
   - (iii) ....
2. Signature, address and occupation of witness :
   - (i) ....
   - (ii) ....
   - (iii) ....

The declaration should be witnessed by two persons of respectability in the town, village of paragana in which the applicant resides.

FORM 'I'

[See RULE 13(4)]

(To be signed by the legal heir or member of the family of the deceased member of service)

Whereas the Vice Chairman, Development Authority has consented to grant me the sum of Rs............................ per month as the amount of my pension with effect from.. and the sum of Rs......................... as the amount of my gratuity/death-cum-retirement gratuity. I hereby acknowledge that in accepting the said amount(s), I fully understand that the pension/gratuity and death cum retirement gratuity is subject to revision on the same being found to be in excessed of that to which I am entitled under the rules, and I promise to bare no objection to such revision. I further promise to refund any amount paid to me in excess of that to which I may be eventually found entitled.

Signature of the legal heir or member
of the famous of deceased member of service.

1. Signature, address and occupation of witness :
   - (i) ....
   - (ii) ....
   - (iii) ....
2. Signature, address and occupation of witness :
   - (i) ....
   - (ii) ....
   - (iii) ....

The declaration should be witnessed by two persons of respectability in the town, village of paragana in which the applicant resides.

FORM 'J'
(See RULE 17)
CASH BOOK
Income Side

Date	Name of Authority which roakee contribution	Name of designation of members of services for whom contribution is deposited	No. and date of chalan	Amount	Total	Date of deposit in Bank	Amount
1	2	3	4	5	6	7	8

Expenditure side

Date	No. of expenditure vouchers	Full particulars of payment	Amount	Total	Name of Bank from which payment is made
1	2	3	4	5	6

FORM 'K'
(See Rule 19)

Number of Chalan Bank _________ District _______________ Amount of this Chalan has been deposited in the Bank _____________

To be filled in by accounts Officer/Accountant				To be filled in by Vice Chairman Development Authority	
By Whom deposited	Name of Authority	Full particulars of the amount deposited	Amount Rs. P.	Head of Account in which amount is to be deposited	Instruction for Bank
1	2	3			6

Please receive the amount and give its acknowledgement
Signature of Vice Chairman Development Authority
Total ....

Amount in words ....
Received Amount (in words) ....

Cashier, Bank   Accountant, Bank,   Agent, Bank,

(To be filled in the Office of the Development Authority).

Certified that amount of this chalan was credited in Cash-Book, dated .... amounts of contribution posted in the ledger against each person mentioned above,

Accountant,
Development Authority

Accounts Officer,
Development Authority

Statement to be enclosed with chalan for deposit of contribution.

1. Name of Development Authority.
2. Month

Serial No.	Name of Member of service	Designation of member of service	Date of appointment in the Authority of present posting	Name of Development Authority in which he was appointed prior to present posting	Month for which pay was drawing	Amount of contribution deposited
1	2	3	4	5	6	7

Form 'L'
(See RULE 20)
Ledger of Pension Fund
1. Name of Month

Serial no.	Name of member of service	Designation of Member of service	Month for which pay drawn	Amount of contribution to be deposited	Amount of contribution actually deposited	Name of the Authority which deposited the contribution	No. and date of chalan	Name of the where the amount has be deposited
1	2	3	4	5	6	7	8	9

FORM 'M'

(See Rule 21)

Pension Payment Order

Name of Development Authority

No. P.P.O. .... Dated ....

To,

The Agent,
Bank
....

Sir,

Until further notice, and on the expiration of every month, be pleased to pay to Sri .... the sum of Rupees .... (less Income Tax) being the amount of his pension upon the production of the pensioner's copy of this order, taking from the claimant a receipt of the amount according to usual form. The payment should commence from ....

2. In the event of the death of Sri .... family pension of Rs. .... p.m. may be paid to Srimati .... from the day following the date of death of Sri .... till

the date of her remarriage or death whichever is earlier (on receipt of detail certificate and form of application from widow).

Yours faithfully,

Signature ....
Designation ....

Copy with pensioner's portion of pension payment order given below forwarded to Sri .... Pensioner. He should appear before the Agent, Bank to receive payment.

Pensioner's Portion

Name	*Class of pension and the date of commencement	Personal marks on face or head, if any	Heights	Date of birth	Religion and nationality	Residence showing village and pargana	Amount of monthly pension Rs. P.
1	2	3	4	5	6	7	8

Signature ....

Designation ....

Copy also forwarded to Vice Chairman Development Authority for information with reference to his letter no. .... dated...

Signature................................
Designation ....

Place for signature of pensioner to be taken at the time of first payment.

Name	*Class of pension and the date of commencement	Personal marks on face or head, if any	Heights	Date of birth	Religion and nationality	Residence showing village and pargana	Amount of monthly pension Rs. P.
1	2	3	4	5	6	7	8

(To be filled and attested by the Agent of the Bank)

1. ___________________________________

2. Family Pension _____________________

Date of birth of pension.

Amount of pension Rs. (in words)

This document is to be retained by the Disbursing Officer (Agent, Bank) so long as the authority remains inforce in such manner that the pensioner shall have no access to the Every separate payment is to be recorded below.

Month for which pension is due		Year 19			Year 19			
		Date of payments	Amount paid	Disbursing officer's initials	Date of payments	Amount paid	Disbursing officer's initials	Remarks
March	::							
April	::							
June	::							
July	::							
August	::							
September	::							
October	::							
November	::							
December	::							
January	::							
February	::							
Note of pensioner's identification (required annually)								

NOTES

(1) No pension shall be liable to seizure, attachment requestration by process of any Court in India at the instance of the credit for any demand against the pensioner (Section 11, Act XXIII of 1871).

(2) Payment under this order is to be made only to the pensioner in person with the following exceptions:

(a) to persons specially exempted by Government.

(b) to females unaccustomed to appear in public and to persons unable to appear on account of illness or bodily infirmity.

Payment in both cases (a) and (b) is made on production of a life certificate signed by a responsible officer of Government or other well known and trustworthy persons.

(c) to any persons sending a life certificate signed by some person exercising the power of Magistrate under the Criminal Procedure Code, or by a Registrar or Sub-Registrar appointed under the Registration Act 19998 or by any pensioned officer who before retirement exercised the powers of Magistrate or by any Munsif or by a police officer not below the rank of Sub-Inspector-Incharge of a Police Station or by a Post Master or by a Class I officer not below the rank of Sub-Inspector-Incharge of a Police Station or by a Post Master or by a Class I officer of the Reserve Bank of India or a staff officer or staff assistant of the Bank.

(d) to any person resident in India who draws his pension through an agent who has executed a bound to refund over-payment subject to the condition that the latter produce at least once a year a life certificate signed by a person mentioned in clause (c).

(e) In all cases referred to in clauses (a), (b) and (c), the Disbursing Officer must at least once a year required proof independent of that furnished by the life certificate of the continued existence of the pensioner. In cases referred to in clause (d), the pension shall not be paid on account of period more than a year after the date of life certificate last received and the Disbursing Officer must be on the watch for suthentile information of the decease of any pensioner, and on receipt thereof shall promptly stop further payment.

FORM 'N'
(See PROVISO TO RULE 21)
Declaration Form

Whereas the Vice Chairman Development Authority has agreed to make the interim payment of Rs. _________________ as gratuity and Rs. _______________ per month as pension in advance to me (Sri ______________________) in anticipation of finalization of necessary inquiry and determination of correct amount. I through this agreement, accept that in taking the advance amount of gratuity and monthly pension, I fully understand, that this is subject to revision after completion of necessary inquiry regarding the amount of gratuity and pension admissible to me;, and I promise not to raise any objection on the revision on the ground that the amount of interim gratify and pension being paid to met at present is greater than the amount of gratuity/and monthly pension which would be sanctioned to me finally, I also promise to refund atonce the excess payment if any, of the amount of gratuity and monthly pension finally sanctioned to me.

Signature and address of the witness:

1. ________________________

2. ________________________ Signature_______________

FORM 'O'

(See PROVISO TO RULE 21)

(Declaration for to be furnished by the legal heir of the deceased/Officer)

Whereas the Vice Chairman Development Authority has agreed to make the interim payment of Rs. .... per month as family pension and Rs. ____________ as gratuity which are payable to the deceased, in advance, to me (Name) .... in anticipation of finalisation of necessary inquiry and determination of correct amount, I through this agreement accept that in taking the advance amount of gratuity and monthly family pension, I fully understand that it is subject to revision after completion of necessary inquiry regarding the amount of gratuity and family pension admissible to me; and I promise not to raise any objection on the revision on the ground that the amount of interim gratuity and family pension being paid to me at present is greater than the amount of gratuity and family pension which would be sanctioned to me finally, I also promise to refund atone the excess payment if any of the amount of gratuity and monthly family pension sanctioned to me.

Signature and address of witness:

1. ______________________ Signature ____________

2. _____________________ Date _________________

FORM 'P'

(See Rule 23)

BILL

Pension of officer of U.P. Development Authorities Centrailesed Service No. of F.P.O. _______
Superannuation allowance and Pensions

Bank at _________________ No. of Voucher

The 198.

Received the sum of Rs. .... the amount of pension due to me for the onth of

, 198

Full amount of claim	...	..	..	Rs. ___________________
Income Tax	...	..	..	Rs. ___________________
Net amount payable	...	..	..	Rs. ___________________

Receipt with stamp if the amount is above Rs.

Pensioner.

Payment at the Bank

Pay Rs. ....

and Pay Rs. .... by transfer (in cash) credit to income etc.

Examined

Accountant.

Payee's discharge to the Bank

Received Payment,

I declare that I have not received any remuneration for service in any capacity whether in Government establishment paid from local fund, during the period for which the amount of pension claimed in this bill is due.

Pensioner

Notes : In the case of pensioners who furnished particulars of re-employment in the certificate (see para 526 of the Financial Hand Book Volume V, Part-II). The Disbursing Officer should ascertain and report whether the rules regarding such re-employment have been duly observed.

Certified that _______________ is alive and appeared before me on this date.

The 197 Name of the officer ....

Full Designation ....

(Article 946 of the Civil Service Regulations)

For use in the Vice Chairman Development Authority Admitted Rs.

Posted in the Ledger Account of the Pensioner.

Accountant, Account Officer

FORM 'Q'

(See RULE 25)
Audit Check Register

Number of P.P.O.	Name of the pensioner	Pension payable at Bank			Monthly amount of pension	Date of commen cement	Remark
		Date of birth	Last pay drawn	Class of pension			
1	2	3	4	5	6	7	8
Month	Year	Signature of A.O.		Date of payment of pension			
				Year	Signature of A.O.	Year	Signature of
January	::						
February	::						
March	::						
April	::						
June	::						
July	::						
August	::						
September	::						
October	::						
November	::						
December	::						

FORM 'R'

(See RULE 20)

The Vice Chairman Development Authority.

G.P.O. No................................ Dated ....

To,

The Bank

....

Sir,

I am to request you please to arrange for payment for Uttar Pradesh Development Authorities Centralised Pension Fund of the sum of Rs. .... (Rupees.......................) less income to Sri .... being the amount of gratuity sanctioned to him. The particular regarding his identification are stated below.

Date of birth	Father's name	Personal marks of identification	Height	Race, Sect, and Cast	Residence shows village and pargama
1	2	3	4	5	6

2. Please acknowledgement receipt of this order.

Yours faithfully,
Accounts Officer,

Copy forwarded to Sri .... for information with the remarks that the remarks that the should sent his copy to the State Bank and receive payment.

Accounts Officer,

Received payment
Date

Signature or the thumb impression
Designation

(for use in the office of the Vice Chairman Development Authority)

Certified that the payment has been debited in the Cash Book no. .... and noted in other subsidiary records.

Accountant

Accounts Officer,

FORM 'S'

(See RULE 27)

Monthly statement of the payments of gratuity and pensions.

1. Month
2. Bank

Serial no.	Date of payment	Office of payment	No. of P.P.O.	Name of the payers	Full address of the payee	Nature of payment	Amount paid	Other remarks, if any
1	2	3	4	5	6	7	8	9

FORM 'T'

(See RULE 30)

Register of Investment

Serial No.	Date of investment purchase of security or the date of depsoit, etc. as the case may be	Particulars of investment and in case of Government securities number and date thereof	Amount Rs. P.	Rate of interest
1	2	3	4	5

Initials of Accounts Officer of Vice Chairman Development Authority Authority	Date of recovery of interest adjustment in accounts	Amount of recovery of interest and adjustment of accounts	Initials of the Vice Chairman Development Authority
1	2	3	4

By order,

Ravindra Singh
Principal Secretary

UTTAR PRADESH SHASAN
AWAS EVAM SHAHARI NIYOJAN ANUBHAG-5

In pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the constitution, the Governor is pleased to order the publication of the following English Translation of notification no. 3850/Eight-5-11-10E/11, dated 11 November, 2011.

NOTIFICATION

No. 3850 / Eight-5-11-10E/11

Lucknow Dated 11 November, 2011

In exercise of the powers under section 55 read with sub-section (1) of section 5-A of the Uttar Pradesh Urban Planning and development Act, 1973 (President's Act no. 11 of 1973) as re-enacted with modification by the Uttar Pradesh president's Acts (Re-enactment with Modifications) Act, 1974 (U.P. Act No XXX of 1974) the Governor is pleased to make the following rules regarding retirement benefits to the members of the Uttar Pradesh Development Authorities Centralized Services.

THE UTTAR PRADESH DEVELOPMENT AUTHORITIES CENTRALISED SERVICES RETIREMENT BENEFITS RULES 2011.

Short Title and application

1(1) These rules shall be called the Uttar Pradesh Development Authorities Centralized Services Retirement Benefits Rules, 2011.

(2) They shall come into force with immediate effect.

(3) They shall be applicable to all the members of the Uttar Pradesh Development Authorities Centralized Service, who will retire on or after the commencement of these rules.

Provided that the State Government may, by executive orders to this effect, cover such persons under these rules who have retired prior to the date of coming into force of these rules.

Provided further that these rules shall not apply to the members of service appointed on or after April 1, 2005.

(4) The New Defined Contribution Pension System as applicable to the employees of the State Government appointed on or after April 1, 2005 shall mutatis mutandis apply to such members of service as have been appointed on or after April 1, 2005.

Definitions

2(1) In these rules, unless the context otherwise requires ;

(a) "Act" means the Uttar Pradesh Urban Planning and Development Act, 1973.

(b) "Average pay" means monthly average of the pay due to a member of the service during the last ten months immediately preceding the date on which he/she is to retire.

Provided that ;

(i) if, during the last ten months of service a member of service has been absent from duty on leave without pay, or suspended under such circumstances that the period of suspension does not count as service, the periods so passed should be disregarded and an equal, period immediately preceding the last ten months should be included ; and

(ii) if during the last ten months of service a member of service has been absent from duty on leave with pay, or having been suspended, has been reinstated without forfeiture of service, his emoluments, for the purpose of ascertaining the average, should be taken at what they would have been if he had not been absent from duty or suspended.

Explanation - The word "pay" in clause (i) of the proviso above includes pay as well as all such allowances as are admissible to a member of service on leave.

(c) "Centralized Services" means services common to the Development Authorities created under section 5A of the Act.

(d) "Emoluments" means pay as defined in Fundamental Rule 9(21) of Financial Handbook, Volume II, Part II to IV.

Note - If a member of service immediately before his retirement or death has been absent from duty on leave with pay, his emoluments for the purpose of calculating service gratuity and/or death-cum-retirement gratuity

should be taken at what they would have been, if he had not been absent from duty.

Provided that the amount of gratuity is not increased on account of increase in pay not actually drawn and that the benefit of higher officiating or temporary pay is given only if it is certified that he would have continued to hold the higher officiating or temporary appointment but for his proceeding on leave.

(e) "Family" means the following relatives of a member of service, eligible to receive family pension -

(i) Wife / husband as the case may be

(ii) Unmarried and unemployed sons / daughters (including widowed daughters) below 25 years of age or date of employment, whichever is earlier.

(iii) Unmarried / widowed / divorced daughters till the date of marriage / remarriage or date of getting employed or date of death, whichever is earliest.

(iv) Parents who were totally dependent on the member of the service during his life time, and if the deceased member is not survived by widow / widower and / or children.

(f) "Form" means a Form appended to these rules

(g) "Member of Service" means a person absorbed against or appointed to a post in the cadre of service under the relevant rules for the time being in force.

(h) "Pensionable post" means a post which fulfills the following three conditions, namely-

(i) the post is in any cadre of the Uttar Pradesh Development Authorities Centralized Services Rules, 1985.

(ii) the employment is substantive and permanent, and

(iii) the service is paid by any Authority,

(i) "Qualifying service" means the service of a member of service which conforms to the following conditions :-

- (i) The service must be under an Authority.
- (ii) The employment must be substantive / regular / permanent.
- (iii) The service must be paid by an Authority excluding the periods of ;

(i) temporary or officiating service in a non-pensionable establishment under any Authority.

(ii) service in a work charged establishment, and

(iii) service in a post paid from contingencies :

Provided that the service of a member of service does not qualify for pension and gratuity, except compensation gratuity, until he has completed twenty years of age.

Provided further that period of continued temporary or officiating service under any Improvement Trust, Authority, Palika Board, Nigam, Central or State Government shall count. as qualifying service if it is followed by confirmation on the same post or any other post without any interruption of service.

Note :- If service rendered in a non-pensionable establishment, work charged establishment or in a post paid from contingencies falls between two periods of temporary service in a pensionable establishment or between a period of temporary service and permanent service in a pensionable establishment it will not constitute an interruption of service but shall not count towards qualifying service.

(j) "Retirement" means discharge of a member of service from Centralized Services on superannuation, or voluntary retirement or compulsory retirement in public interest or on abolition of a permanent post of permanent appointment, if appointment of the member of service not made on any other post or it is not possible to revert him to his pervious substantive post, if any.

Note :- Voluntary retirement from service means retirement after attaining the age specified in rule 34 of the Uttar Pradesh Development Authorities Centralized Services Rules, 1985.

(k) "Retirement pension" means pension which may be sanctioned to a member of service who is permitted to take retirement before attaining the age of superannuation and it also includes pension which may be sanctioned to a member of service who is required to take retirement before attaining the age of superannuation.

(l) "Service" means the Uttar Pradesh Development

Authorities Centralized Services created under the Act.

(m) "Superannuation Pension" means pension sanctioned to a member of service who is entitled to retirement from Service on attaining a particular age fixed as superannuation under rule 34 of the Uttar Pradesh Development Authorities Centralized Services Rules, 1985 or on completing the period of extension in service granted under rule 34 of the aforesaid rules.

Option and contribution (Section 20)

3(1) The members of service shall exercise their option, within ninety days from the date of enforcement of these rules and the option once exercised shall be final.

(2) If a member of service opting these rules, has finally withdrawn the amounts of Authority's contribution and bonus deposited in his Provident Fund Account, the same shall have to be deposited by him into the Pension Fund established under Part VI of these rules alongwith interest at the rates fixed from time to time by the Reserve Bank of India.

(3) If any Authority has not deposited bonus and its contribution to the Provident Fund of a member of service opting these rules the Authority shall have to deposit such amount with interest at the same rate as mentioned in sub-rule (2) to the aforesaid Pension Fund.

(4) The amounts lying in Authority Pension Fund in respect of member of service opting these rules as also the amounts due to be credited to that fund upto the date of the said option of such member of service shall be deposited by the Authority into the Pension Fund established under Part VI of these rules.

(5) The amounts of Authority's contribution deposited in the Provident Fund Account of a member of service shall have to be withdrawn from the Provident Fund Account and credited into the aforesaid Pension Fund.

(6) These rules shall not apply to a member of service who does not opt for the same within the prescribed time limit or who does not fulfil the conditions mentioned in sub-rule. (2) within a reasonable time that may be given by the Vice Chairman, Development Authority.

(7) The members of the service governed by these rules shall from the date of application of these rules to them

forfeit the benefit of bonus and contribution payable by the authority, towards their Provident Fund.

PART-I

Pension and Gratuity

(Section 24) 4. **Calculation of pension and gratuity -** (1) The amount of superannuation, retirement, invalid and compensation pension and gratuity shall be the appropriate amount calculated according to the procedure and formula applicable to the employees of the Uttar Pradesh Government.

Provided that if, despite all due caution, there is a likelihood of delay in issuing Pension Payment order and Gratuity Payment order, than the Vice Chairman of the concerned authority shall sanction interim pension and interim gratuity which shall be adjusted from the final pension and gratuity :

Provided further that if there is a delay, for reasons beyond the control of a retired member of service, of more than three months from the date on which gratuity become due, an interest at a rate as specified by the State Government for its employees, from time to time shall be payable on the amount of gratuity for period beyond three months till the date of actual payment.

(2) No special additional pension shall be granted.

(3) The expression "invalid and compensation pension" will have the same meanings as is assigned to it in respect of the employees of the State Government.

PART II

Death-cum-Retirement Gratuity

(Section 55) 5. **Death-cum-retirement gratuity.— (1)** A member of service may, on retirement, be paid a gratuity the amount of which shall, be completed as per the procedures and formula as applicable to the employees of State Government, subject to such ceilings as apply to the Government employees.

(2) **Death Gratuity –** On the death of a member of service before superannuation, the amount of gratuity shall be calculated as given below :-

	Period of Service	Rete of Gratuity
(a)	Less than 1 year	Two times of emoluments
(b)	One year or more but less than 5 years	Six times of emoluments
(c)	Five years or more but less than 20 years	Twelve times of emoluments
(d)	Twenty years or more	One fourth of emoluments times the completed half years of qualifying service subject to a maximum of 16.5 times the last emoluments or rupees ten lakh, whichever is least.

(3) The amount of gratuity admissible in accordance with sub-rule (2) shall in no case exceed the amount admissible to Government Servants.

(Section 42) 6. **Nomination** – (1) Every member, of service shall as, soon as he opts for these rules or as soon as these rules become applicable to him, make a nomination conferring on one or more persons the rights to receive any gratuity that may be sanctioned under sub-rule (2) or sub-rule (3) of rule 5 and gratuity which after becoming admissible to him under sub-rule (1) of rule 5 is not paid to him before death:

Provided that if at the time of making the nomination the member of service has a family, the nomination shall not be in favour of any person other than one or more of the members of his family.

NOTE- The nomination or a change in the nomination can be made by a member of service during his service or after his retirement with the approval of the Vice Chairman, Development Authority.

(2) If a member of service nominates more than one person under sub-rule (1), he shall specify in the

nomination the amount or share payable to each of the nominees in such manner as to cover the whole amount of the gratuity.

(3) A member of service may provide in a nomination,

(a)that in the event of any specified nominee predeceasing the member of service the right conferred upon that nominee shall pass on to such other person as may be specified in the nomination:

Provided that if at the time of making the nomination the member of service has a family consisting of more than one member the person so specified shall not be the person other than a member of his family.

(b) that the nomination of nominee shall become invalid in the event of the happening of a contingency specified therein.

(4) The nomination made by member of service who has no family at the time of making the nomination or a provision has been made in a nomination under clause (a) of sub-rule (3) by a member of service whose family consists, on the date of making the nomination, of only one member shall become invalid in the event of the member of service subsequently acquiring a family or an additional member in the family, as the case may be:-

(5) (a) Every nomination shall be in any of the Forms 'A' to 'E' as may be appropriate in the circumstances of the case;

(b) A member of service may at any time cancel a nomination by sending a notice in writing to the appropriate authority mentioned in sub-rule (7), provided that the member of service shall alongwith such notice, send a fresh nomination made in accordance with these rules.

(6) Immediately on the death of a nominee in respect of whom no provision about the passing of his right to another person has been made in the nomination under clause (a) of sub-rule (3) or on the occurrence of any such event by reason of which the nomination becomes invalid in pursuance of clause (b) of sub-rule (3) or sub-rule (4), the member of service shall send to .the appropriate authority a notice in writing formally cancelling the nomination together with a fresh

nomination made in accordance with these rules.

(7) Every nomination and every notice of cancellation given by a member of service shall be sent to the Vice Chairman, Development Authority, who shall countersign indicating therein the date of receipt, and shall keep it in his custody.

(8) Every nomination made, and every notice of cancellation given, by a member of service shall to the extent it is valid, take effect on the date on which it is received by the authority mentioned in sub-rule (7).

(9) If a member of service having a family, dies without making a nomination conferring on one or more of the members of his family the right to receive the amount of death-cum-retirement gratuity it shall be paid in equal shares in the following manner :-

(a) If there are more than one surviving member in the family as listed below, than the amount of gratuity shall be distributed among them in equal parts –

(a) Wife / husband
(b) Sons (including step sons and adopted sons)
(c) Daughters (including step daughters and adopted daughters)

(b) If there is no survivor from the list given above, and there are more than one relative listed below, then the amount of gratuity shall be distributed among them in equal parts –

(i) widowed daughters
(ii) brothers below 18 years of age and unmarried and widowed sisters (including step brothers and sisters)
(iii) father
(iv) mother
(v) married daughters (including step daughters)
(vi) children of pre-deceased son

Provided that if a member of the service does not have a family and dies without making nomination, the gratuity shall stand forfeited.

PART III

Family Pension

Family Pension 7. The family Pension to the family of a member of the

(Section 24) service shall be regulated by the relevant rules, applicable to Government Servants servicing in connection with the affairs of the State of Uttar Pradesh.

The application for family pension shall be made in Form ‘F’

PART IV
Commutation

(Section 24) 8. **Commutation.-** Facility for commuting pension will be available in accordance with the Uttar Pradesh Civil Pension (Commutation) Rules but the maximum amount of pension which may be commuted will be restricted to one-third of the pension admissible under Part I of these rules :

Provided that the pension actually payable after commutation will not, in any case, be less than one-half of the pension admissible under Articles 474 and 474-A of the Civil Service Regulations.

PART V
Miscellaneous

9. **Recoveries from gratuity or pension –** The Vice Chairman, Development Authority will have the right to effect recoveries of the amounts legally due from the member of service concerned to the Authority from the gratuity or pension sanctioned to him.

10. **Gratuity/family pension not to be granted in certain cases -** No gratuity or family pension will ordinarily be granted if the member of service was punished for criminal misconduct or was dismissed or removed from service for misconduct insolvency or embezzlement.

Provided that the appointing authority reserves the right of withholding or withdrawing a pension or any part of it, if the pensioner be convicted of serious crime.

(Section 20, 24, 51) 11. **Pensionary contribution –** (1) The contribution of Development Authority shall be decided on State

Government level by giving 50 percent weightage to number of sanctioned post of centralized services and rest 50 percent weightage on the income potential of the Development Authority. The contribution of Development Authority shall be reviewed by the State Government from time to time.

(2) The Finance Controller Lucknow Development Authority shall calculate the required amount of pension to be paid in any financial year three months prior to the end of preceding financial year and shall get it approved along with its annual budget following due procedure.

(3) The contribution of Development Authorities in the fund presently available at the Development Authorities shall be transferred to "Uttar Pradesh Development Authorities Centralized Services Pension Fund" and employee's share shall be returned to employee as Provident Fund. On the enforcement of these rules in the Development Authorities, the benefit of C.P.F. shall stand abolished

(Section 20) 12. **Account of pensionary contribution -** The account of the contribution mentioned in rule 11 shall be kept by the Vice Chairman, Development Authority and the Finance Controller, Lucknow Development Authority and investments therefrom will be maintained and made according to the direction of the Finance Controller, Lucknow Development Authority

(Section 42) 13. **Advance action in respect of members of service due to retire -** (1) The Heads of Departments in the Authority or where there is no Head of Department the Office Superintendent / Head Clerk entrusted with establishment work shall prepare a list six monthly on the 1st of January and 1st of July, of all such members of service who are due for retirement in the next two years, and shall send this list on January 31 and July 31 every year to the Vice Chairman Development Authority. The Heads of Departments or Office Superintendent/ Head Clerk, as the case may be, shall also ensure one and half year before the date of

retirement of the member of service that no dues would remain unrealised from the member of service concerned by the date of his retirement.

(2) One year before the date of retirement of each member of service, the Head of Department or Office Superintendent / Head Clerk, as the case may be shall complete his application in Form 'G' and other records connected with his pension and gratuity and shall send them to the Chief Accounts Officer in the Authority, who shall after examining the amount of pension and gratuity submit it to the Vice Chairman Development Authority who will make a scrutiny of the pension and gratuity papers. These papers will be scrutinized in the same manner as the claims on the Authority, Funds are examined under the Act. The Vice Chairman shall without fail send a copy of those papers to the Finiance Controller , Lucknow Development Authority six months before the date of retirement of the member of service concerned.

(3) The Vice Chairman, Development Authority shall be the competent authority to sanction pension and / or gratuity. If the service record of the member of service has not been satisfactory, the Vice Chairman, Development Authority shall have the right to make deductions in the pension and/or gratuity. The Vice Chairman Development Authority shall ensure and satisfy himself that the service of the retiring member of service had been satisfactory and sanction full pension and / or gratuity payable under these rules ; and if the service had not been satisfactory, he shall decide whether or not any deduction in pension and/or gratuity is to be made and the Vice Chairman, Development Authority shall afford an opportunity to the member of service concerned to explain.

(4) Excess payment on account of wrong assessment of pension / family pension / gratuity / death - cum - retirement gratuity is liable to be refunded and to make it obligatory a declaration shall be taken before hand

from every member of service going on retirement in Forms 'H' and ‘I’ as the case may be.

(5) Applications for grant of pension in Form 'G' shall be presented by the member of service concerned through proper channel and in case of death of the member of service the applications for grant of gratuity/family pension shall be presented by the claimant on the prescribed form.

(6) Pension sanctioned by the Vice Chairman, Development Authority may be scrutinized by the State Government.

(Section 41, 42) 14. **Use of forms meant for State Government servant-** If the forms prescribed under these rules are insufficient to dispose of the pension cases, then the form prescribed for grant of pension to State Government servants can be used.

(Section 41) 15. **Decision of State Government in case of dispute or difficulty.**

(1) If any dispute or difficulty arises regarding interpretation of any of the provisions of these rules, the same shall be referred to the State Government whose decision thereon shall be final and conclusive.

(2) Matters not covered by these rules shall be governed by such orders as the State Government may deem proper to issue.

PART VI

Establishment of Pension Fund and Procedure for Payment

(Section 20) 16. **Pension fund** -There shall be established under the control of the Finance Controller, Lucknow Development Authority a common pension fund to be known as the "Uttar Pradesh Development Authorities Centralized Services Pension Fund", hereinafter referred to as the 'fund'. The amount of

pensionary contributions payable by the Authority under rule 11 shall be credited into this fund.

(Section 42) 17. **Maintenance of cash book** - All moneys to be credited into the fund and all the payments to be made therefrom shall be entered in a cash book. The cash book shall be maintained by the Vice Chairman, Development Authority and Finance Controller. Lucknow Development Authority in Form "J".

(Section 20) 18. **Pension fund to be kept in Bank -** Bank account of the Fund shall be kept in a Nationalised Bank.

(Section 20, 42) 19. **Procedure regarding pensionary contribution** - The amount of pensionary contribution shall be deposited by the Vice Chairman, Development Authority in the Bank before the sixth day of each month. Challans shall be prepared in Form 'K'. Challans shall accompany a list in which full particulars of the name of member of service designation, pay and amount of contribution shall be given. These challans shall be prepared in quadruplicate. The first and second copies of the challans shall be given back to the depositor by the Bank and the third and forth copies of the challan along with the list shall be sent to the Finance Controller , Lucknow Development Authority by the tenth of each month by the depositor and the Bank respectively. The Accounts Officer of the Development Authority and the Finance Controller, Lucknow Development Authority shall compare these copies of the challans and enter the amounts of contribution in cash book. The Challan copies shall be kept safe in a guard file for audit purposes.

(Section 42) 20. **Maintenance of ledger accounts** - A ledger account of the concerned officer shall also be maintained in Form 'L'. In the ledger there shall be entered the amount of salary paid to the member of service and the amount of contribution deposited in each month. The postings in the ledger shall be made from the copies of the challans and at the close of each month the amount

of contribution as posted in the ledger shall be compared with the corresponding amount entered in the cash book. A review of the ledger shall be made to ascertain whether the pensionary contributions in respect of all members of service have been deposited or not. If it has not been deposited in any case, it shall be got deposited forthwith.

(Section 42) 21. **Pension payment order** - After the amount of pension/family pension/gratuity has been sanctioned under rule 13 of these rules "pension payment order in Form "M" shall be issued by the Vice Chairman, Development Authority for the payment of pension/ family pension/gratuity sanctioned in each case. The copies of this order shall be endorsed to the pensioner, Finance Controller, Lucknow Development Authority : the Bank and Director, Local Fund Accounts, Uttar Pradesh :

Provided that the Vice Chairman, Development Authority may, if he is satisfied that there is a possibility of considerable delay in sanctioning pension/ family pension/gratuity in a particular case, sanction, interim pension/family pension/ gratuity against a declaration in Form 'N' made by the member of service concerned; but this amount shall not be more than 75 per cent of the amount of the pension and gratuity assessed. Similarly, before sanctioning interim family pension and gratuity a declaration in Form 'O' shall be taken from the legal heir of the deceased member of service.

(Section 42) 22. **Record of First payment of pension** - At the time of first payment of the pension, the Agent of the Bank shall write down the description and address etc. of the pensioner on the pension payment order as per details printed thereon and the monthly payment of the pension shall be recorded on the pension payment order as per proforma given therein.

(Section 42) 23. **Procedure regarding Monthly Payment of Pension –** (1) Pensioner shall present his bill in duplicate every

month to the Bank in Form 'P'. After scrutiny of the bill the payment shall be made to the pensioner by the Bank and the receipt for payment shall be obtained on the bill itself. After payment, one copy of the bill shall be sent to the Finance Controller, Lucknow Development Authority by the bank.

(2) Provisions of the scheme of the State Government given in Appendix-II shall mutatis mutandis apply to the payment of pension in these rules.

(Section 42) 24. **Record of Payments in the Finance Controller, Lucknow Development Authority office. -** On receipt of the copies of the paid bills in Finance Controller, Lucknow Development Authority office these payments shall be entered in the cash book by the Accounts Officer and these bills shall be kept safe in a guard file for audit purposes.

(Section 42) 25. **Audit Check Register -** In order to ensure the timely and correct payment of the pension to the pensioners an "audit check Register" in Form 'Q' shall be maintained in the office of Finance Controller, Lucknow Development Authority. In this register a separate ledger of each pensioner shall be opened. On receipt of the paid bills payments shall be entered in the ledger of the pensioner concerned.

(Section 42) 26. **Gratuity Payment Order -** After the gratuity is sanctioned, gratuity payment order (G. P. O.) in Form ‘R' shall be issued to the Bank. A copy thereof shall also be endorsed to the person concerned. Its payment shall be made to the person concerned by the Bank after necessary scrutiny; and it will be sent back to the Vice Chairman, Development Authority after payment.

(Section 42) 27. **Statement of Payment of Gratuity and Pension -**The Bank shall send by the 5th of each month to the Finance Controller, Lucknow Development Authority a statement in Form 'S' showing the amounts of pension and gratuity paid in the previous month. The statement

shall be compared in the office of Finance Controller, Lucknow Development Authority with the entries in the Cash Book and Check Register.

(Section 42) 28. **Monthly statement of Receipts and Payments -** In addition to the Statement referred to in rule 27, the Bank shall also send to the Finance Controller, Lucknow Development Authority by 6th of each month a monthly statement showing credits and the payments made in the previous month. It shall be compared in the office of the Finance Controller, Lucknow Development Authority with the Cash Book.

(Section 42) 29. **Cash Book -** Cash Book shall be closed and balanced daily and shall be signed by an Accounts Officer authorised by the Finance Controller, Lucknow Development Authority. At the end of each month the amounts of income and payments as entered in the cash book shall be compared with the corresponding credits and payments as shown in the monthly statements submitted by the Bank. If there is any difference between the two, explanation shall be entered at the close of the month. After closing of the cash book at the end of the month it shall be placed before the Finance Controller, Lucknow Development Authority for his review

(Section 20) 30. **Investment of Pension Fund -** The amounts of pension fund shall be invested in Government securities or in long term deposits/ time deposit/and other savings accounts in a Scheduled Bank/Post Office as the Finance Controller, Lucknow Development Authority may deem proper but the balance in the current account shall always be maintained as much as it is sufficient to meet the requirements of monthly pension to be paid to the members of service. Investments have entered in an Investment Register will be maintained in Form 'T'.

(Section 22) 31. **Audit –** Pension Fund shall be audited annually by the

Director, Local Fund Accounts, Uttar Pradesh and the audit reports and objections received from him shall be complied with by the Finance Controller, Lucknow Development Authority.

(Section 42, 51) 32. **Additional Form –** The Finance Controller, Lucknow Development Authority may prescribe any other form in addition to those appended to these rules for maintaining the accounts of the Pension Fund in a systematic way.

APPENDIX - I - Forms

FORM 'A'

[See Rule 6 (5)]

Nomination for Death-cum-Retirement Gratuity

(When the member of Service has a family and wishes to nominate one member thereof)

I HEREBY nominate the person mentioned below, who is a member of my family and confer on him the right to receive a gratuity that may be sanctioned by the Vice Chairman, Development Authority in the event of my death while in service and the right to receive on my death any gratuity which having become admisible to me on retirement, might remain unpaid at my death :

Name and address of nominee	Relationship with the member for service	Age	Contingencies on the happening of which the nomination shall become invalid	Name, address and relationship of the person or persons, if any, to whom the right conferred on the nominee shall pass in the event of nominee predeceasing the member of service or the nominee dying after the death of the member of service but before receiving the payment of the gratuity	Amount or share of gratuity payable to each*
1	2	3	4	5	6

*This nomination supersedes the nomination made by me earlier on .... which stand cancelled.

Dated this .... day of ....20........, at ....

Witness to Signature :

1. ....
2. .... *Signature of Pensioner*

(To be filled in by the Appointing Authority)

Nomination by ....

Designation ....

Office : ....

Signature of Appointing Authority.
Date ....
Designation ....

---

*This column should be filled in so as to cover the whole amount of gratuity.

FORM 'B'
[See Rule 6 (5)]
Nomination for Death-cum-Retirement Gratuity
(When the member of Service has a family and wishes to nominate one member thereof)

I HEREBY nominate the person mentioned below, who is a member of my family and confer on him the right to receive a gratuity that may be sanctioned by the Vice Chairman, Development Authority in the event of my death while in service and the right to receive on my death any gratuity which having become admissible to me on retirement, might remain unpaid at my death :

Name and address of nominee	Relationship with the member for service	Age	Amount or share of gratuity payable to each*	Contingencies on the happening of which the nomination shall become invalid	Name, address and relationship of the person or persons, if any, to whom the right conferred on the nominee shall pass in the event of nominee predeceasing the member of service or the nominee dying after the death of the member of service but before receiving the payment of the gratuity	Amount or share of gratuity payable to each**
1	2	3	4	5	6	7

*This nomination supersedes the nomination made by me earlier on .... which stand cancelled.

N.B. - The member of service should draw line across the blank space below the last entry to prevent the insertion of any name after he has signed.

Witness to Signature :

1. ....
2. ....

Signature of Pensioner

Dated this .... day of ....20........, at ....

* This column should be filled in so as to cover the whole amount of gratuity.

** The amount /share of gratuity shown in this column should cover the whole amount/share payable to the original nominees.

(To be filled in by the Appointing Authority)

Nomination by ....
Designation ....
Office : ....

Signature of Appointing Authority.
Date ....
Designation ....

FORM 'C'

[See Rule 6 (5)]

Nomination for Death-cum-Retirement Gratuity

(When the member of Service has a family and wishes to nominate one member thereof)

I HEREBY nominate the person mentioned below, who is a member of my family and confer on him the right to receive a gratuity that may be sanctioned by the Vice Chairman, Development Authority in the event of my death while in service and the right to receive on my death any gratuity which having become admissible to me on retirement, might remain unpaid at my death :

Name and address of nominee	Relationship with the member for service	Age	Contingencies on the happening of which the nomination shall become invalid	Name, address and relationship of the person or persons, if any, to whom the right conferred on the nominee shall pass in the event of nominee predeceasing the member of service or the nominee dying after the death of the member of service but before receiving the payment of the gratuity	Amount or share of gratuity payable to each*
1	2	3	4	5	6

*This nomination supersedes the nomination made by me earlier on .... which stand cancelled.

N.B. - The member of service should draw line across the blank space below the last entry to prevent the insertion of any name after he has signed.

Witness to Signature :

1. ....
2. ....

Signature of Pensioner

Dated this .... day of ....20........, .

at ....

(To be filled in by the Appointing Authority)

Nomination by ....

Designation ....

Office : ....

Signature of Appointing Authority.

Date ....

Designation ....

** This column should be filled in so as to cover the whole amount of gratuity.*

FORM 'D'

[See Rule 6 (5)]

Nomination for Death-cum-Retirement Gratuity

(When the member of Service has a family and wishes to nominate more than one person)

I, having no family, hereby nominate the person mentioned below and confer on them the right to receive to the extent specified below, any gratuity that may be sanctioned by Vice Chairman, Development Authority in the event of my death while in service and the right to receive on my death, to the extent specified below any gratuity which having become admissible to me on retirement might remain unpaid at my death :

Name and address of nominee	Relationship with the officer member for service	Age	Contingencies on the happening of which the nomination shall become invalid	Name, address and relationship of the person or persons, if any, to whom the right conferred on the nominee shall pass in the event of nominee predeceasing the member of service or the nominee dying after the death of the member of service but before receiving the payment of the gratuity	Amount or share of gratuity payable to each*
1	2	3	4	5	6

*This nomination supersedes the nomination made by me earlier on .... which stand cancelled.

N.B. - The member of service should draw line across the blank space below the last entry to prevent the insertion of any name after he has signed.

Witness to Signature :

Dated this .... day of ....20........, at ....

Witnesses to signature :

1. ....

2. ....

Signature of Pensioner

* This column should be filled in so as to cover the whole amount of gratuity.

** The amount /share of gratuity shown in this column should cover the whole amount/share payable to the original nominees.

(To be filled in by the Appointing Authority)

Nomination by ....

Designation ....

Office : ....

Signature of Appointing Authority.

Date ....

Designation ....

FORM 'E'

[See Rule 6 (5)]

Nomination for Family Pension

I, hereby nominate the persons mentioned below, who are members of my family, to received in the order shown below the family pension which may be granted by the Vice Chairman, Development Authority in the event of my death after completion of ten years qualifying service.

Name and address of nominee	Relationship with the officer member for service	Age	Whether married or unmarried
1	2	3	4

*This nomination supersedes the nomination made by me earlier on .... which stand cancelled.

N.B. - The member of service should draw line across the blank space below the last entry to prevent the insertion of any name after he has signed.

Dated this .... day of ....20........, at ....

Witnesses to signature :

1. ....

2. .... *Signature of Pensioner*

(To be filled in by the Appointing Authority)

Nomination by ....
Designation ....
Office : ....

Signature of Appointing Authority.
Date

....

Designation

....

FORM 'F'
[See Rule 7]

Application for Family Pension of late .... of .... Office

APPLICATION FORM

1. Name of applicant...
2. Relationship with deceased member of service/pensioner..
3. Date of retirement, if deceased member of service was entitled to pension.
4. Date of death of member of service /pensioner.
5. The order in which the applicant's name appears in nomination Form 'E'..
6. Name(s) and age(s) of surviving kindred of deceased member of service..................................

(1)	Widows/Husband	Name, date of birth (according to Christian era)
(2)	Son(s)	
(3)	Unmarried brother.	
(4)	Widowed daughters (sons and daughters include step and adopted children also).	
(5)	Father	
(6)	Mother	
(7)	Unmarried brother	
(8)	Unmarried sisters	
(9)	Widowed sisters	

(brothers and sisters include step brothers and step sisters)

7. Name of the Bank where the payment of pension is desired........................
(a) Bank account no………………………………
(b) Branch…………………………………..
8. Description about the applicant :
   (1) Date of birth (according to Christian era)..
   (2) Height ....
   (3) Personal marks of identification on the face, hands, etc. if any...
   (4) Signature of finger and thumb-impressions of left hand Little finger, Ring finger, Middle finger, Index finger, Thumb.
9. Attested by the following witnesses by the following :
   1. ....   1. ....
   2. ....   2. ....
10. Full address of the applicant ....

_ **Note--**(1) Description of applicant and his signature/thumb and finger impressions duly verified by two responsible citizens of the town or village in which the applicant resides, should be attached in duplicate with pension application.

(2) If the applicant comes under item 6(b) of the application then he submit the proof of being dependent on the deceased officer/pensioner.

(3) If the applicant is minor brother of deceased member of service /pensioner then in support of details of item 8(i) he should attached in marginal and two attested copies of age certificates in which his date of birth is mentioned.

Original certificates will be returned after verification.

FORM 'G'
[See Rule 13 (2)]

Application for Pension or Gratuity and Death cum Retirement Gratuity

Photo
(Pensioner)

Photo
(Wife)

1. Name of applicant.

2. Father's Name (and also husband's name in the case of women officer)

3. Religion and nationality.

4. Permanent residential address showing village, town, district and State.

5. (a) Present or last appointment.

   (b) Present or last substantive appointment.

6. (a) Date of beginning of service.

   (b) Date of ending of service.

7. Development Authorities under which service has been rendered in order of employment.

8. Length of service with details of interruptions and non-qualifying periods......................... Y.M.D.

9. Class of pension or gratuity applied for and cause of application.

10. Average emoluments.

11. Proposed pension or gratuity.

12. Proposed death-cum-retirement gratuity.

13. Date from which pension is to commence.

14. Place of payment. (a)Bank account no………..(b) Branch……………..

15. Whether nomination made for ---

    (i) family pension and
    (ii) death-cum-retirement gratuity.

*16. Date of applicant's birth by Christian era.

**17. Height.

**18. (a) Identification

(b) Thumb and finger impression of left hand

Thumb, Index finger, Middle finger, Ring finger, Little finger.

19. Date on which the applicant applied for pension/gratuity.
20. If the applicant is a member or the Provident Fund please quote his account number.

Signature of applicant.

Signature of
Vice Chairman Development Authority

---

*If not known exactly, it must be stated on the best information estimate.

**Members of service who can sign their names in English, Hindi or the other regional language are not required to their thumb and finger impressions.

History of Service showing Interruptions and Date of Birth

Establishment	Appointment	Pay	Acting allowance	Date of beginning	Date of ending
1	2	3	4	5	6

Period reckoned as service	Period not recknoed as service	Remarks	How verified	Remarks by the Direct Local Fund Accounts, U.P.
7	8	9	10	11

(a) Remarks by Head of Office/Department

1. As to character and past conduct of the applicant.
2. Explanation of any suspension or degradation.
3. Regarding any gratuity or pension already received by the applicant.

4. Any other remarks.

5. Specific opinion of the Head of Office/Department whether the service claimed is established and should be admitted or not.

(b) Orders of the pension sanctioning authority.

The undersigned having satisfied himself that the service rendered by Sri.. has been thoroughly satisfactory hereby orders the grant of full pension/gratuity which may be accepted by the Director of Local Bodies, as admissible under the rules. The grant of the pension shall commence from..............

Or

The undersigned having satisfied himself that the service rendered by Sri.. has been thoroughly satisfactory hereby orders the grant of full pension/gratuity which may be accepted by the Vice Chairman, Development Authority, as admissible under the rules. The grant of the pension shall commence from..............

Period of service................................. The pension, gratuity and death-cum-retirement gratuity, if any, are payable at................................... and are chargeable to the pension fund.

This order is subject to the condition that should the amount of pension as authorized by Director of Local Bodies, be afterwards found to be in excess of the amount to which the pensioner is entitled under the rules, he will be called upon to refund such excess. A declaration from the retiring member of service accepting this condition has been obtained and is enclosed. A declaration will be obtained and submitted separately.

Vice Chairman, Development Authority

(c) Audit Enhancement

1. Total period of qualifying service which has been accepted for the grant of superannuation/retiring pension with reasons for disallowances, if any, other than disallowance, if any, of the reasons for which are recorded by the Vice Chairman, Development Authority on the second page........ service.

NOTE - Service for the period commencing from................ and up to the date of retirement has not yet been verified. This should be done by the pension sanctioning authority where after the final pension payment order will be issued.

2. Amount of superannuation/retiring pension that has been admitted.	Rs.
3. Amount of superannuation/retiring pension after reduction as follows.	Rs.
Amount of reduction in pension made by the pension sanctioning authority.	Rs.
Amount of pension equivalent of authority contribution to the death-cum-retirement gratuity.	Rs.
Total reduction	Rs.
Amount of net pension.	Rs.

4. Total period of qualifying service which has been proved for the grant of special additional pension.

5. The amount of special additional pension, if any.

6. The date from which the superannuation/setiring pension/death-cum-retirement gratuity is is admissible.

7. Head of account to which the pension/gratuity and death-cum-retirement gratuity are chargeable.

Vice Chairman, Development Authority

(DOCKET)

APPLICATION FOR PENSION OR GRATUITY

Date of application...

Name of applicant..

Last appointment...

Class of pension or gratuity ....

Sanctioning authority...

Amount of pension sanctioned.

Date of gratuity sanctioned..

Date of commencement ....

Date of sanction ....

Siganture and Designation of Sanctioning

Authority.

FORM 'H'

[See RULE 13(4)]

(To be signed by the Retiring Officer)

Whereas the Vice Chairman, Development Authority has consented to grant me the sum of Rs............................ per month as the amount of my pension with effect from.. and the sum of Rs........................ as the amount of my gratuity/death-cum-retirement gratuity. I hereby acknowledge that in accepting the said amount(s), I fully understand that the pension/gratuity and death cum retirement gratuity is subject to revision on the same being found to be in excessed of that to which I am entitled under the rules, and I promise to bare no objection to such revision. I further promise to refund any amount paid to me in excess of that to which I may be eventually found entitled.

Signature of Pensioner

1. Signature, address and occupation of witness :
   - (i) ....
   - (ii) ....
   - (iii) ....
2. Signature, address and occupation of witness :
   - (i) ....
   - (ii) ....
   - (iii) ....

The declaration should be witnessed by two persons of respectability in the town, village of paragana in which the applicant resides.

FORM 'I'

[See RULE 13(4)]

(To be signed by the legal heir or member of the family of the deceased member of service)

Whereas the Vice Chairman, Development Authority has consented to grant me the sum of Rs............................ per month as the amount of my pension with effect from.. and the sum of Rs........................ as the amount of my gratuity/death-cum-retirement gratuity. I hereby acknowledge that in accepting the said amount(s), I fully understand that the pension/gratuity and death cum retirement gratuity is subject to revision on the same being found to be in excessed of that to which I am entitled under the rules, and I promise to bare no objection to such revision. I further promise to refund any amount paid to me in excess of that to which I may be eventually found entitled.

Signature of the legal heir or member
of the famous of deceased member of service.

1. Signature, address and occupation of witness :
   (i) ....
   (ii) ....
   (iii) ....
2. Signature, address and occupation of witness :
   (i) ....
   (ii) ....
   (iii) ....

The declaration should be witnessed by two persons of respectability in the town, village of paragana in which the applicant resides.

FORM 'J'
(See RULE 17)
CASH BOOK
Income Side

Date	Name of Authority which roakee contribution	Name of designation of members of services for whom contribution is deposited	No. and date of chalan	Amount	Total	Date of deposit in Bank	Amount
1	2	3	4	5	6	7	8

Expenditure side

Date	No. of expenditure vouchers	Full particulars of payment	Amount	Total	Name of Bank from which payment is made
1	2	3	4	5	6

FORM 'K'
(See Rule 19)

Number of Chalan Bank _________ District _______________ Amount of this Chalan has been deposited in the Bank _____________

To be filled in by accounts Officer/Accountant				To be filled in by Vice Chairman Development Authority	
By Whom deposited	Name of Authority	Full particulars of the amount deposited	Amount Rs. P.	Head of Account in which amount is to be deposited	Instruction for Bank
1	2	3			6

Please receive the amount and give its acknowledgement
Signature of Vice Chairman Development Authority
Total ....

Amount in words ....
Received Amount (in words) ....

Cashier, Bank

Accountant, Bank,

Agent, Bank,

(To be filled in the Office of the Development Authority).

Certified that amount of this chalan was credited in Cash-Book, dated .... amounts of contribution posted in the ledger against each person mentioned above,

Accountant, Development Authority

Accounts Officer, Development Authority

Statement to be enclosed with chalan for deposit of contribution.

1. Name of Development Authority.
2. Month

Serial No.	Name of Member of service	Designation of member of service	Date of appointment in the Authority of present posting	Name of Development Authority in which he was appointed prior to present posting	Month for which pay was drawing	Amount of contribution deposited
1	2	3	4	5	6	7

Form 'L'
(See RULE 20)
Ledger of Pension Fund
1. Name of Month

Serial no.	Name of member of service	Designation of Member of service	Month for which pay drawn	Amount of contribution to be deposited	Amount of contribution actually deposited	Name of the Authority which deposited the contribution	No. and date of chalan	Name of the where the amount has be deposited
1	2	3	4	5	6	7	8	9

FORM 'M'
(See Rule 21)
Pension Payment Order

Name of Development Authority

No. P.P.O. .... Dated ....
To,
The Agent,
Bank
....

Sir,

Until further notice, and on the expiration of every month, be pleased to pay to Sri .... the sum of Rupees .... (less Income Tax) being the amount of his pension upon the production of the pensioner's copy of this order, taking from the claimant a receipt of the amount according to usual form. The payment should commence from ....

2. In the event of the death of Sri .... family pension of Rs. .... p.m. may be paid to Srimati .... from the day following the date of death of Sri .... till

the date of her remarriage or death whichever is earlier (on receipt of detail certificate and form of application from widow).

Yours faithfully,

Signature ....
Designation ....

Copy with pensioner's portion of pension payment order given below forwarded to Sri .... Pensioner. He should appear before the Agent, Bank to receive payment.

Pensioner's Portion

Name	*Class of pension and the date of commencement	Personal marks on face or head, if any	Heights	Date of birth	Religion and nationality	Residence showing village and pargana	Amount of monthly pension Rs. P.
1	2	3	4	5	6	7	8

Signature ....

Designation ....

Copy also forwarded to Vice Chairman Development Authority for information with reference to his letter no. .... dated...

Signature................................
Designation ....

Place for signature of pensioner to be taken at the time of first payment.

Name	*Class of pension and the date of commencement	Personal marks on face or head, if any	Heights	Date of birth	Religion and nationality	Residence showing village and pargana	Amount of monthly pension Rs. P.
1	2	3	4	5	6	7	8

(To be filled and attested by the Agent of the Bank)

1. ___________________________________

2. Family Pension _____________________

Date of birth of pension.

Amount of pension Rs. (in words)

This document is to be retained by the Disbursing Officer (Agent, Bank) so long as the authority remains inforce in such manner that the pensioner shall have no access to the Every separate payment is to be recorded below.

Month for which pension is due	Year 19			Year 19			
	Date of payments	Amount paid	Disbursing officer's initials	Date of payments	Amount paid	Disbursing officer's initials	Remarks
March ::							
April ::							
June ::							
July ::							
August ::							
September ::							
October ::							
November ::							
December ::							
January ::							
February ::							
Note of pensioner's identification (required annually)							

NOTES

(1) No pension shall be liable to seizure, attachment requestration by process of any Court in India at the instance of the credit for any demand against the pensioner (Section 11, Act XXIII of 1871).

(2) Payment under this order is to be made only to the pensioner in person with the following exceptions:

(a) to persons specially exempted by Government.

(b) to females unaccustomed to appear in public and to persons unable to appear on account of illness or bodily infirmity.

Payment in both cases (a) and (b) is made on production of a life certificate signed by a responsible officer of Government or other well known and trustworthy persons.

(c) to any persons sending a life certificate signed by some person exercising the power of Magistrate under the Criminal Procedure Code, or by a Registrar or Sub-Registrar appointed under the Registration Act 19998 or by any pensioned officer who before retirement exercised the powers of Magistrate or by any Munsif or by a police officer not below the rank of Sub-Inspector-Incharge of a Police Station or by a Post Master or by a Class I officer not below the rank of Sub-Inspector-Incharge of a Police Station or by a Post Master or by a Class I officer of the Reserve Bank of India or a staff officer or staff assistant of the Bank.

(d) to any person resident in India who draws his pension through an agent who has executed a bound to refund over-payment subject to the condition that the latter produce at least once a year a life certificate signed by a person mentioned in clause (c).

(e) In all cases referred to in clauses (a), (b) and (c), the Disbursing Officer must at least once a year required proof independent of that furnished by the life certificate of the continued existence of the pensioner. In cases referred to in clause (d), the pension shall not be paid on account of period more than a year after the date of life certificate last received and the Disbursing Officer must be on the watch for suthentile information of the decease of any pensioner, and on receipt thereof shall promptly stop further payment.

FORM 'N'
(See PROVISO TO RULE 21)
Declaration Form

Whereas the Vice Chairman Development Authority has agreed to make the interim payment of Rs. _________________ as gratuity and Rs. _______________ per month as pension in advance to me (Sri ______________________) in anticipation of finalization of necessary inquiry and determination of correct amount. I through this agreement, accept that in taking the advance amount of gratuity and monthly pension, I fully understand, that this is subject to revision after completion of necessary inquiry regarding the amount of gratuity and pension admissible to me;, and I promise not to raise any objection on the revision on the ground that the amount of interim gratify and pension being paid to met at present is greater than the amount of gratuity/and monthly pension which would be sanctioned to me finally, I also promise to refund atonce the excess payment if any, of the amount of gratuity and monthly pension finally sanctioned to me.

Signature and address of the witness:

1. _______________________
2. _______________________

Signature_______________

FORM 'O'

(See PROVISO TO RULE 21)

(Declaration for to be furnished by the legal heir of the deceased/Officer)

Whereas the Vice Chairman Development Authority has agreed to make the interim payment of Rs. .... per month as family pension and Rs. ____________ as gratuity which are payable to the deceased, in advance, to me (Name) .... in anticipation of finalisation of necessary inquiry and determination of correct amount, I through this agreement accept that in taking the advance amount of gratuity and monthly family pension, I fully understand that it is subject to revision after completion of necessary inquiry regarding the amount of gratuity and family pension admissible to me; and I promise not to raise any objection on the revision on the ground that the amount of interim gratuity and family pension being paid to me at present is greater than the amount of gratuity and family pension which would be sanctioned to me finally, I also promise to refund atone the excess payment if any of the amount of gratuity and monthly family pension sanctioned to me.

Signature and address of witness:

1. ______________________ Signature ____________

2. _____________________ Date _________________

FORM 'P'

(See Rule 23)

BILL

Pension of officer of U.P. Development Authorities Centrailesed Service No. of F.P.O. _______

Superannuation allowance and Pensions

Bank at _________________ No. of Voucher

The 198.

Received the sum of Rs. .... the amount of pension due to me for the onth of

, 198

Full amount of claim	...	..	..	Rs. __________________
Income Tax	...	..	..	Rs. __________________
Net amount payable	...	..	..	Rs. __________________

Receipt with stamp if the amount is above Rs.

Pensioner.

Payment at the Bank

Pay Rs. ....

and Pay Rs. .... by transfer (in cash) credit to income etc.

Examined

Accountant.

Payee's discharge to the Bank

Received Payment,

I declare that I have not received any remuneration for service in any capacity whether in Government establishment paid from local fund, during the period for which the amount of pension claimed in this bill is due.

Pensioner

Notes : In the case of pensioners who furnished particulars of re-employment in the certificate (see para 526 of the Financial Hand Book Volume V, Part-II). The Disbursing Officer should ascertain and report whether the rules regarding such re-employment have been duly observed.

Certified that ______________ is alive and appeared before me on this date.

The 197 Name of the officer ....

Full Designation ....

(Article 946 of the Civil Service Regulations)

For use in the Finance Controller, Lucknow Development Authority Admitted Rs.

Posted in the Ledger Account of the Pensioner.

Accountant, Account Officer

FORM 'Q'

(See RULE 25)
Audit Check Register

Number of P.P.O.	Name of the pensioner	Pension payable at Bank			Monthly amount of pension	Date of commen cement	Remark
		Date of birth	Last pay drawn	Class of pension			
1	2	3	4	5	6	7	8

Month	Year	Signature of A.O.	Date of payment of pension			
			Year	Signature of A.O.	Year	Signature of
January	::					
February	::					
March	::					
April	::					
June	::					
July	::					
August	::					
September	::					
October	::					
November	::					
December	::					

FORM 'R'

(See RULE 20)

The Finance Controller, Lucknow Development Authority, Lucknow.

G.P.O. No................................ Dated ....

To,

The Bank

....

Sir,

I am to request you please to arrange for payment for Uttar Pradesh Development Authorities Centralised Pension Fund of the sum of Rs. .... (Rupees.......................) less income to Sri .... being the amount of gratuity sanctioned to him. The particular regarding his identification are stated below.

Date of birth	Father's name	Personal marks of identification	Height	Race, Sect, and Cast	Residence shows village and pargama
1	2	3	4	5	6

2. Please acknowledgement receipt of this order.

Yours faithfully,
Accounts Officer,

Copy forwarded to Sri .... for information with the remarks that the remarks that the should sent his copy to the Bank and receive payment.

Accounts Officer,

Received payment
Date

Signature or the thumb impression
Designation

(for use in the office of the Finance Controller, Lucknow Development Authority)

Certified that the payment has been debited in the Cash Book no. .... and noted in other subsidiary records.

Accountant

Accounts Officer,

FORM 'S'
(See RULE 27)
Monthly statement of the payments of gratuity and pensions.

1. Month
2. Bank

Serial no.	Date of payment	Office of payment	No. of P.P.O.	Name of the payers	Full address of the payee	Nature of payment	Amount paid	Other remarks, if any
1	2	3	4	5	6	7	8	9

FORM 'T'

(See RULE 30)

Register of Investment

Serial No.	Date of investment purchase of security or the date of depsoit, etc. as the case may be	Particulars of investment and in case of Government securities number and date thereof	Amount Rs. P.	Rate of interest
1	2	3	4	5

Initials of Accounts Officer of Finance Controller, Lucknow Development Authority	Date of recovery of interest adjustment in accounts	Amount of recovery of interest and adjustment of accounts	Initials of the Finance Controller, Lucknow Development Authority
1	2	3	4

By order,

Ravindra Singh
Principal Secretary

संख्या (2)/आठ–5–11–10ई/11, तद्‌दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. उपाध्यक्ष, समस्त विकास प्राधिकरण, उत्तर प्रदेश।
2. अध्यक्ष, समस्त विशेष क्षेत्र विकास प्राधिकरण, उत्तर प्रदेश।
3. वित्त नियंत्रक/लेखाधिकारी, समस्त विकास प्राधिकरण/ विशेष क्षेत्र विकास प्राधिकरण, उत्तर प्रदेश।
4. निदेशक, स्थानीय निधि लेखा परीक्षा विभाग, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
5. गोपन अनुभाग–1।

आज्ञा से,

(बराती लाल)
अनु सचिव।

उत्तर प्रदेश शासन
आवास एवं शहरी नियोजन अनुभाग–5
संख्या 4225/आठ–5–11–10ई/11
लखनऊ : दिनांक 22 दिसम्बर, 2011

आदेश

उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण अकेन्द्रीयित सेवा सेवानिवृत्ति लाभ नियमावली, 2011 के नियम–1(3) के परन्तुक में अंकित प्राविधान एवं रिट याचिका संख्या 556(एसबी)/2009, प्रवीण कुमार अग्रवाल व अन्य बनाम उ0प्र0 राज्य व अन्य तथा रिट याचिका संख्या 876(एसबी)/2004, विप्रा पेंशनर्स एशोसिएशन बनाम उ0प्र0 राज्य व अन्य में पारित मा0 उच्च न्यायालय के आदेश दिनांक 20–11–2010 के दृष्टिगत नियमावली के प्रारम्भ होने के दिनांक अर्थात 11–11–2011 से पूर्व सेवानिवृत्त सेवा के सदस्यों को एतद्द्वारा उक्त नियमावली के अधीन आच्छादित किया जाता है।

रवीन्द्र सिंह
प्रमुख सचिव।

<u>संख्या 4225(1)/आठ–5–11–10ई/11, तद्दिनांक</u>

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. उपाध्यक्ष, समस्त विकास प्राधिकरण, उत्तर प्रदेश।
2. अध्यक्ष, समस्त विशेष क्षेत्र विकास प्राधिकरण, उत्तर प्रदेश।
3. वित्त नियंत्रक/लेखाधिकारी, समस्त विकास प्राधिकरण/ विशेष क्षेत्र विकास प्राधिकरण, उत्तर प्रदेश।
4. निदेशक, स्थानीय निधि लेखा परीक्षा विभाग, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।

आज्ञा से,
(बराती लाल)
अनु सचिव।

उत्तर प्रदेश शासन
आवास एवं शहरी नियोजन अनुभाग–5
संख्या 4224/आठ–5–11–10ई/11
लखनऊ : दिनांक 22 दिसम्बर, 2011

आदेश

उत्तर प्रदेश विकास प्राधिकरण केन्द्रीयित सेवा सेवानिवृत्ति लाभ नियमावली, 2011 के नियम–1(3) के परन्तुक में अंकित प्राविधान एवं रिट याचिका संख्या 556(एसबी)/2009, प्रवीण कुमार अग्रवाल व अन्य बनाम उ0प्र0 राज्य व अन्य तथा रिट याचिका संख्या 876(एसबी)/2004, विप्रा पेंशनर्स एशोसिएशन बनाम उ0प्र0 राज्य व अन्य में पारित मा0 उच्च न्यायालय के आदेश दिनांक 20–11–2010 के दृष्टिगत नियमावली के प्रारम्भ होने के दिनांक अर्थात 11–11–2011 से पूर्व सेवानिवृत्त सेवा के सदस्यों को एतद्द्वारा उक्त नियमावली के अधीन आच्छादित किया जाता है।

रवीन्द्र सिंह
प्रमुख सचिव।

संख्या 4224(1)/आठ–5–11–10ई/11, तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. उपाध्यक्ष, समस्त विकास प्राधिकरण, उत्तर प्रदेश।
2. अध्यक्ष, समस्त विशेष क्षेत्र विकास प्राधिकरण, उत्तर प्रदेश।
3. वित्त नियंत्रक/लेखाधिकारी, समस्त विकास प्राधिकरण/ विशेष क्षेत्र विकास प्राधिकरण, उत्तर प्रदेश।
4. निदेशक, स्थानीय निधि लेखा परीक्षा विभाग, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।

आज्ञा से,
(बराती लाल)
अनु सचिव।