

(1)

राजस्थान आवासन बोर्ड कर्मचारी पेन्शन विनियम, 1992



राजस्थान आवासन बोर्ड जयपुर

राजस्थान आवासन बोर्ड

कर्मचारी पेन्शन विनियम, 1992

प्रस्तावना :-

राजस्थान आवासन मण्डल अधिनियम 1970 की धारा 53 में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए मण्डल, अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए सहर्ष पेन्शन विनियम, 1992 बनाता है ।

अध्याय-1

नियम 1 - संक्षिप्त :-

ये नियम 'राजस्थान आवासन मण्डल कर्मचारी , पेन्शन विनियम 1992' कहलायेगे ।

नियम 2 - प्रभावी तिथि :-

ये नियम राजस्थान आवासन मण्डल द्वारा पारित करने के बाद मण्डल के अध्यक्ष द्वारा प्रसारित अधिसूचना जारी करने की तारीख से प्रभावी होंगे ।

नियम 3 - परिभाषाएँ :-

जब तक किसी भी विषय या प्रसंग में अन्यथा रूप से विपरीत उल्लेख न कर दिया हो इन विनियमों में प्रयुक्त शब्दों का अर्थ निम्न प्रकार माना समझा जावेगा :-

- (1) मण्डल से तात्पर्य राजस्थान आवासन मण्डल अधिनियम 1970 की धारा 4 के अन्तर्गत स्थापित मण्डल से होगा ।
- (2) मुख्यलेखाधिकारी ' से तात्पर्य राजस्थान सरकार द्वारा मण्डल में नियुक्त एवं कार्यरत ' मुख्यलेखाधिकारी ' से है ।
- (3) ' वरिष्ठ लेखाधिकारी ' से तात्पर्य राजस्थान सरकार अथवा मण्डल द्वारा नियुक्त वरिष्ठ लेखाधिकारी ' से है ।
- (4) लेखाधिकारी (पेन्शन)' से अभिप्रायः उस अधिकारी से होगा जिसे मण्डल के अधिकारियों/कर्मचारियों को पेन्शन, ग्रेच्युटी एवं कम्प्यूटेशन का भुगतान करने का उत्तरदायित्व, अध्यक्ष द्वारा, सौंपा जावे ।
- (5) ' पेशन एवं प्रावधायी निधि ' शब्द जहाँ कहीं भी प्रयोग में लाया गया है ,का अभिप्रायः राजस्थान आवासन मण्डल की ' पेन्शन एवं सामान्य प्रावधायी निधि ' से होगा ।
- (6) ' संतान ' का तात्पर्य वैद्य संतान से है एवं जिसमें दत्तक संतान भी सम्मिलित है , यदि बोर्ड के मुख्यलेखाधिकारी संतुष्ट हो कि व्यक्ति के ' व्यक्तित्व कानून ' के अन्तर्गत बच्चों का दत्तक/ग्रहण न्यायिक रूप में मान्य है ।
- (7) ' नियुक्ति प्राधिकारी ' का अभिप्रायक मण्डल के उस प्राधिकारी से है जिसे एक कर्मचारी/अधिकारी को नियमित रूप से स्वीकृत वेतनमान में नियुक्त करने के अधिकार हो ।

- (8) ' नियन्त्रक अधिकारी ' का अभिप्राय इन विनियमों के उद्देश्य हेतु मण्डल द्वारा नियुक्त/मनोनित नियंत्रक अधिकारी से है।
- (9) ' वेतन ' से अभिप्राय मण्डल के कर्मचारी के लिए विनियम 5(19) में परिभषित वेतन से है , जो कर्मचारी सेवा निवृत्ति के तत्काल पूर्व प्राप्त कर रहा हो। जिसमें प्रतिनियुक्ति वेतन या प्रतिनियुक्ति भता , इन विनियमों के उद्देश्य हेतु ,वेतन नहीं माना जायेगा।
- (10) ' कर्मचारी ' से तात्पर्य उस व्यक्ति से है जो मण्डल की सेवा में है किन्तु इसमें दैनिक श्रमिक ,कार्यदत्त (वर्क चार्ज्ड) आकस्मिक कर्मचारी और वे व्यक्ति जो शुल्क प्रतिधारणा , अशंकालीन या अन्य किसी रूप में जैसे परामर्श हेतु सलाहकार या परिषदें जो कानूनी, व्यावसायिक या अन्य किसी कारण के लिए हो , सम्मिलित नहीं माने जावेंगे।
- (11) ' अपवर्जित कर्मचारी '(ऍक्सक्लूडेड एम्पलाईज) से तात्पर्य एक ऐसे कर्मचारी से होगा जो नियमित सेवा एवं वेतन श्रृंखला पर है जो राजस्थान आवासन बोर्ड की अंशदायी भविष्य निधि योजना का सदस्य है किन्तु जिसने उक्त योजना का ही सदस्य बने रहने का विकल्प दिया है। दैनिक श्रमिक/कार्यदत्त (वर्क चार्ज्ड) एवं ठेकेदार द्वारा नियुक्ति को भी 'अपवर्जित कर्मचारी माना जावेगा।
- (12) 'विद्यमान कर्मचारी (एग्जिस्टिंग एम्प्लायी)से तात्पर्य उस कर्मचारी से है जो राजस्थान आवासन मण्डल कर्मचारी पेन्शन विनियम, 1992 के प्रभावशाली होने के समय यो इसके पूर्व मण्डल की सेवा में एक नियमित वेतन श्रृंखला में कार्यरत है।
- (13) ' विकल्प ' से तात्पर्य विद्यमान नियमित कर्मचारी की इन विनियमों के अन्तर्गत पेन्शन एवं ग्रेच्युटी लाभ के लिए लिखित सहमति से होगा।

टिप्पणी :

कोई व्यक्ति जो इन विनियमों अथवा मण्डल के सेवा विनियमों के अन्तर्गत 'कर्मचारी' की परिभाषा में नहीं आता है, वह मण्डल के विनियम/नियम द्वारा देय पेन्शनर एवं ग्रेच्युटी के लाभो को प्राप्त करने के योग्य एक अधिकारी नहीं माना जावेगा।

- (14) परिवार 'से तात्पर्य आवासन मण्डल के किसी कर्मचारी की पत्नी, वैध संतान एवं वैध रूप से मान्य दत्तक संतान, जो साथ रह रहे है तथा कर्मचारी पर पूर्णतया-आश्रित/निर्भर है, से होगा। एक से अधिक पत्नी परिवार के अन्तर्गत नहीं माने जायेगी। महिला कर्मचारी की स्थिति में आश्रित पति इसके अन्तर्गत माना जायेगा। यदि उसकी अन्य स्रोतों से 500/- रुपये मासिक से कम आय हो।
- (15) 'वित्तीय वर्ष ' से तात्पर्य अप्रैल के प्रथम दिन से प्रारम्भ होकर 31 मार्च को समाप्त होने वाला वर्ष।
- (16) सक्षम अधिकारी ' आवासन मण्डल के मुख्य लेखाधिकारी इन विनियमों के अनुसार पेन्शन, ग्रेच्युटी एवं कम्प्यूटेशन पेन्शन के आदेश जारी करने हेतु 'सक्षम प्राधिकारी होंगे'।

- (17) ' राज्य सरकार ' से तात्पर्य राजस्थान सरकार से है।
- (18) ' पेन्शन योग्य सेवा' से तात्पर्य कर्मचारी की वह सेवा अवधि होगी जिसकी गणना पेन्शन के भुगतान के लिए इन विनियमों में प्रदत्त प्रावधान के तहत की जायेगी।
- (19) **विनियमों में संशोधन करने का अधिकार :** इन विनियमों में समय-समय पर आवश्यक संशोधन परिवर्तन, परिवर्धन सुधार ,विलोपन एवं पुनः प्रावधान करने तथा पूरक विनियम बनाने अथवा इन विनियमों के अन्तर्गत किसी भी प्रकार का आदेश, बिना किसी पूर्व सूचना के तथा बताये बिना, प्रसारित करने का अधिकार मण्डल के पास पूर्णतया सुरक्षित है, किंतु कोई भी विनियम या आदेश जो किसी कर्मचारी के पेन्शन संबंधी हितों पर विपरीत प्रभाव डालते हो , पुर्व तिथि से प्रभावी नहीं किये जायेगे।
- (20) **विनियमों में शिथिलता/छूट देने तथा विवेचन करने की शक्तियाँ :-** इन विनियमों के प्रावधानों में शिथिलन करने एवं छूट देने का अधिकार मण्डल के पास सुरक्षित है तथा इन संबन्ध में लिये गये निर्णय अपवाह स्वरूप तथा प्राकृत न्याय के सिद्धान्तों के अनुसार ही लिए जायेगे।
- (21) **शक्तियों का प्रदत्तिकरण :-** इन विनियमों में प्रदत्त शक्तियां मण्डल के अध्यक्ष, आवासन आयुक्त तथा मण्डल द्वारा निर्दिष्ट अधिकारियों में निहित की जा सकती है बशर्ते वे राजस्थान आवासन बोर्ड अधिनियम 1970 के अन्तर्गत हो।□

अध्याय – 2

नियम :-4

पेंशन स्वीकृत की अन्तर्निहित शर्त :-

- (1) भावी सद्आचरण पेंशन की प्रत्येक स्वीकृति के लिये अन्तर्निहित शर्तें होगी। पेंशन स्वीकृति प्राधिकारी, लिखित आज्ञा द्वारा पेंशन या उसके किसी भी भाग को स्थायी रूप से या किसी निर्दिष्ट अवधि के लिए स्थगित या कम कर सकता है, यदि एक पेंशनर गंभीर अपराध के लिए दोषी सिद्ध हो जाये या गम्भीर दुराचरण का दोषी पाया जाये। किन्तु सेवा निवृत्ति के ठीक पूर्व पेंशनर द्वारा धारित पद पर नियुक्ति के संबंध में सक्षम प्राधिकारी से कम स्तर के किसी भी अधीनस्थ प्राधिकारी द्वारा इस खण्ड के अन्तर्गत कोई आज्ञा नहीं दी जावेगी।
- (2) जहाँ पेंशनर किसी न्यायालय द्वारा गम्भीर अपराध के लिए दोषी पाया जाये वहाँ ऐसे दण्ड से संबंधित न्यायालय के निर्णय को दृष्टि में रखते हुए उक्त उप-नियम (1) के अन्तर्गत कार्यवाही की जावेगी।
- (3) उप-नियम (2)के अधीन न आने वाले मामले में यदि खण्ड (1) के अधीन सक्षम-प्राधिकारी यह विचारता है कि पेंशनर आरम्भ से ही गंभीर दुराचरण का दोषी है तो वह खण्ड (1) के अन्तर्गत आज्ञा जारी करने से पूर्व :-
- (अ) पेंशनर को एक नोटिस देगा जिसमें उसके विरुद्ध की जाने वाली प्रस्तावीत कार्यवाही का तथा उन कारणों का उल्लेख किया जायेगा जिन पर वह कार्यवाही की जाती है तथा उससे नोटिस की प्राप्ति से 15 दिन में या तो ऐसे समय के अन्दर जो पेंशन स्वीकृति प्राधिकारी द्वारा निर्धारित किया जाय, ऐसा आवेदन पत्र जिसे वह नोटिस के विरुद्ध प्रस्तुत करना चाहे प्रस्तुत करने के लिए कहा जावेगा। (ब) खण्ड-3 (अ) के अधीन प्रस्तुत आवेदन पर यदि कोई हो, विचार किया जावेगा।
- (4) जहाँ विनियम 4(1) के अधीन पेंशन स्वीकृति प्राधिकारी यदि मण्डल का अध्यक्ष है तो वह बोर्ड के मुख्यलेखाधिकारी से परामर्श प्राप्त करने के पश्चात् ही, जैसा वह उचित समझे, आज्ञा जारी करेगा।

नियम:-5

(1) पेंशन राशि से हानियों की वसूली :-

- मण्डल के अध्यक्ष को पेंशन या उसके किसी भाग को, स्थाई रूप में या किसी एक विशेष समय तक रोकने एवं चुकाई गई पेंशन राशि को वापिस वसूल करने का अधिकार होगा, यदि विभागीय या न्यायायिक जाँच में, पेंशनर अपने सेवाकाल में गंभीर दुर्व्यवहार तथा सेवा निवृत्ति के बाद पुनः नियुक्ति काल में कर्तव्यों के प्रति उदासीन रहने का दोषी पाया जाये तो ऐसे पेंशनर द्वारा आवासन मण्डल को पहुँचाई गई आर्थिक हानि को पूर्ण या आंशिक रूप में, उसे देय पेंशन से वसूल करने के अधिकार भी मण्डल अध्यक्ष अपने पास सुरक्षित रहे माने जावेगे।
- (अ) किन्तु शर्त यह है कि यदि विभागीय जाँच उस समय प्रारम्भ की गई हो जब कर्मचारी सेवा में था चाहे वह सेवा निवृत्ति के पूर्व हो या पुर्ननियुक्ति के समय हो, तो उस अधिकारी के अंतिम रूप से सेवा निवृत्त कर दिये जाने के पश्चात् भी इस नियम के अन्तर्गत ऐसी जाँच को यथावत माना जावेगा तथा वह जाँच उस अधिकारी द्वारा जिसने प्रारम्भ की है, उसी रूप में जारी रखी जावेगी तथा पूर्ण की जावेगी जैसे मानों वह अधिकारी सेवा में चला आ रहा हो।

- (ब) ऐसी विभागीय जाँच, यदि उस समय प्रारम्भ नहीं की गई हो, जब कर्मचारी सेवा में था चाहे, वह सेवा निवृत्ति से पूर्व हो, या पुनः नियुक्ति काल में ही हो तो,
- (1) मण्डल अध्यक्ष की स्वीकृति के बिना ऐसी जाँच प्रारम्भ नहीं की जा सकेगी, तथा
 - (2) यदि जाँच प्रारम्भ करते समय किसी घटना को घटित हुए 4 वर्ष से अधिक का समय हो गया हो तो उस घटना के संबंध में भी कोई जाँच नहीं की जावेगी, तथा
 - (3) वह जाँच ऐसे अधिकारी द्वारा तथा ऐसे स्थान पर प्रारम्भ की जावेगी जिसके लिए अध्यक्ष निर्देश दे तथा अन्य विभागीय जाँचों पर प्रभवी उसी प्रक्रिया के अनुसार ही की जावेगी जिसके अनुसार एक कर्मचारी को उसके सेवाकाल में सेवा से बर्खास्त किया जा सकता था।
- (स) ऐसी कोई भी न्यायिक जाँच यदि कर्मचारी के सेवाकाल में (उसकी सेवा निवृत्ति के पूर्व) या उसकी पुनर्नियुक्ति के समय में प्रारम्भ नहीं की गई हो तो किसी एक ऐसी कार्यवाही या घटना के संबंध में प्रारम्भ नहीं की जायेगी जिसका समय जाँच प्रारम्भ करने से पूर्व 4 वर्ष से अधिक का हो गया हो।
- (द) अंतिम आज्ञा जारी करने से पूर्व मण्डल के अध्यक्ष द्वारा बोर्ड के मुख्यलेखाधिकारी से परामर्श लिया जावेगा।

नियम 5—(2)

जहाँ कोई विभागीय या न्यायिक जाँच इन विनियमों के अन्तर्गत प्रारम्भ की गई हो या जहाँ उक्त विनियम के खण्ड (अ) के अन्तर्गत एक ऐसे अधिकारी के विरुद्ध विभागीय जाँच प्रारम्भ कर दी गई हो जो अनिवार्य सेवा निवृत्ति की आयु पर था या अन्यथा इस प्रकार से सेवा निवृत्ति हो चुका हो, तो उसे सेवा निवृत्ति की तारीख से लेकर उस तारीख तक जिसकी जाँच समाप्ति पर अंतिम रूप से आज्ञा जारी की जाती है, अस्थाई पेन्शन दी जायेगी जो उसे उसकी सेवा निवृत्ति की तारीख तक पेन्शन योग्य सेवा करने पर प्राप्त होती या यदि वह सेवा निवृत्ति की तारीख को निलंबित हो तो उसे अस्थाई पेन्शन निलंबन से बहाल करने की तारीख के दिन से दी जायेगी, किन्तु उसे कोई भी ग्रेच्युटी या मृत्यु एवं सेवा निवृत्ति ग्रेच्युटी उस समय तक नहीं मिलेगी जब तक ऐसी जाँच समाप्त नहीं हो जाती तथा उस पर अन्तिम आदेश जारी नहीं कर दिये जाते।

नियम 5—(3)

उक्त उप-नियम 5(2) के अधीन अस्थाई पेन्शन के भुगतान का समायोजन ऐसे कर्मचारी को स्वीकृत अंतिम सेवा निवृत्ति लाभों (पेन्शन एवं ग्रेच्युटी आदि से) में से कर लिया जावेगा किन्तु जहाँ अंतिम रूप से स्वीकृत पेन्शन की राशि, अस्थाई पेन्शन की राशि से कम है अथवा जहाँ पेन्शन अस्थाई या किसी निर्दिष्ट समय के लिए कम कर दी जाती हो या रोक ली गई हो, वहाँ चुकाई गई अस्थाई पेन्शन राशि की कोई वसूली नहीं की जावेगी।

नियम—6**जहाँ पेन्शन नहीं दी जा सकती —**

निम्नलिखित मामलों में पेन्शन का दावा (क्लेम) स्वीकार नहीं किया जा सकता।

- (अ) जहाँ एक मण्डल कर्मचारी केवल सीमित अवधि के लिए ही नियोजित किया जाता है या किसी एक विशिष्ट कार्य के लिए नियुक्त किया जाता है जिसके पूर्ण हो जाने पर उसे कार्य मुक्त कर दिया जाता है।
- (ब) जहाँ एक व्यक्ति मासिक मजदुरी के आधार पर अस्थाई रूप से बिना किसी विशिष्ट निर्धारित समय या सेवा शर्त के लिये नियुक्त किया जाता है, किन्तु ऐसे व्यक्ति की सेवा मुक्त करने के लिए एक माह का नोटिस दिया जाना आवश्यक होता है तथा जहाँ दिये गये नोटिस का समय एक महीने से कम पडता है तो उसे उस समय की मजदुरी का भुगतान किया जाता है।

- (स) जहाँ किसी व्यक्ति को पूर्ण समय के लिए मण्डल सेवा में नहीं रखा जाता हो तथा जिसे मण्डल के कार्य के अनुसार एक निर्धारित अवधि तक एक मुश्त भुगतान किया जाता हो।
- (द) जहाँ एक मण्डल कर्मचारी किसी अन्य पेन्शन योग्य पद पर कार्य करता हो तो वह खण्ड (स) में बतलाये अनुसार किसी भी पद पर काम करने पर क्षतिपूर्क या अन्य प्रकार के व्यय से भुगतान की जाने वाली सेवा के संबंध में कोई पेन्शन प्राप्त नहीं करेगा।
- (ई) जब कोई व्यक्ति मण्डल में किसी ऐसे अनुबन्ध पर सेवा करता हो जिसमें पेन्शन के संबंध में कोई शर्त नहीं दी हुई हो, तो ऐसे मामलो में जब तक विशेष रूप से ऐसे मण्डल कर्मचारी को उसकी सेवा ' पेन्शन योग्य सेवा ' गिनने के लिए प्राधिकृत नहीं करती है , कोई पेन्शन लाभ नहीं दिये जावेगें।

नियम:-7

दुराचरण/दुर्व्यवहार एवं अदक्षता :-

एक मण्डल कर्मचारी को दुर्व्यवहार ,दिवालियापन या अदक्षता के कारण सेवा में बर्खास्त अथवा निष्कासित कर दिया जाता है तो उसे कोई ग्रेच्युटी या पेन्शन स्वीकृत नहीं की जा सकती है, किन्तु इस प्रकार से बर्खासत किये या निष्कासित (हटाये गये) कर्मचारीयों के लिए दयामूलक भत्ता , उसके साथ विशेष विचार किये जाने पर, स्वीकृत किया जा सकता है, बशर्ते कि किसी मण्डल कर्मचारी को स्वीकृत किया गया दयामूलक भत्ता , उस पेन्शन राशि के दो तिहाई भाग से अधिक नहीं होगा जो उसे प्राप्त होती , यदि वह असमर्थता के कारण चिकित्सा प्रमाण पत्र पर सेवा निवृत्त किया गया होता।

नियम:-8

विधवा की मांगें :-

- (अ) प्रत्येक मण्डल कर्मचारी को स्वयं का तथा उसके परिवार का भरण-पोषण करने का स्वयं का उत्तरदायित्व होने से, मण्डल एक विधवा के दावे को, उसके पति द्वारा की गई सेवा के बदले में , मानने को तैयार नहीं है , तथा इस नियम के प्रतिकूल उसके लिए जो भी अनुशंषा की जावेगी उसे अनिवार्य रूप से रद्द कर दिया जावेगा ।
- (ब) केवल असाधारण परिस्थितियों को छोड कर, इस प्रकार सिफारिशें स्वीकार नहीं की जा सकती है ,क्योकि वे केवल इन आशाओं को बढ़ावा देती है , जिन्हे पूर्ण नहीं किया जा सकता है ।
- (स) यदि मण्डल कर्मचारी की राजकीय वायुयान में उसके कर्तव्य (ड्यूटी) पर रहते यात्रा करते समय अथवा राकीय (ड्यूटी) पर ऐसे वायुयान , जो निर्धारित उडान पर न हो , से हवाई यात्रा करते समय वायुयान में दुर्घटना होने के फलस्वरूप मृत्यु हो जाती है तो मण्डल के ऐसे कर्मचारी के परिवार को एक लाख रूपये अनुग्रह राशि देने की स्वीकृति दी जायेगी।□

अध्याय:-3

- नियम:-9** **पेन्शन स्वीकृति की सीमाएँ:-**
 (अ) एक मण्डल कर्मचारी एक ही पद ,पर एक ही समय में अथवा निरन्तर की जाने वाली एक ही सेवा के लिए दो पेन्शन प्राप्त नहीं कर सकता है।
 (ब) दो मण्डल कर्मचारी एक ही पद के विरुद्ध एक साथ अपनी सेवाएँ पेन्शन के लिए गणना नहीं करवा सकते हैं।
- नियम :-10** **पेन्शन योग्य सेवा प्रारम्भ होने की आयु :-**
 (अ) **उच्च सेवा** – क्षतिपूरक ग्रेच्युटी को छोड़ कर एक मण्डल कर्मचारी की सेवा उस समय तक पेन्शन योग्य नहीं होती है , जब तक उसने 18 वर्ष की आयु प्राप्त नहीं कर ली हो तथा वह किसी पद पर नियमित वेतनमान में कार्यरत नहीं हो गया हो।
 (ब) **अन्य मामलो में** – अन्य मामलो में जब तक विशेष नियम/शर्त द्वारा अन्यथा किसी प्रकार से प्रवधान नहीं रखा गया हो, प्रत्येक मण्डल कर्मचारी की सेवा उस समय से आरम्भ होती है जब वह अपनी प्रथम नियुक्ति वाले पद का कार्यभार संभालता है तथा 18 वर्ष की आयु का हो जाता है।
- नियम:-11** **पेन्शन योग्यता की शर्तें :-**
 एक मण्डल कर्मचारी की सेवा तब तक पेन्शन योग्य नहीं मानी जावेगी जब तक वह नमनलिखित शर्तों को पूरा नहीं करें :-
प्रथम : वह सेवा मण्डल के अधीन होनी चाहिए।
द्वितीय : वह सेवा अवधि मूल/स्थायी/अस्थायी अथवा कार्य वाहक हो, , तथा
तृतीय : सेवा हेतु भुगतान मण्डल द्वारा संवेतन मद से किया गया हो।
- नियम :-12** **किसी सेवा को पेन्शन योग्य घोषित करने का अधिकार :-**
 बोर्ड यह घोषित कर सकता है कि विशेष प्रकार की सेवा अथवा बोर्ड कर्मचारी द्वारा की गई किसी सेवा को पेन्शन स्वीकृति करने के प्रयोजनार्थ पेन्शन योग्य सेवा माना जावेगा ऐसी घोषणा के साथ कोई शर्त जो बोर्ड उचित समझे , भी लगाई जा सकती है।
- नियम :-13** **बोर्ड द्वारा नियुक्ति पेन्शन के लिए आवश्यक शर्तें :-**
 एक बोर्ड कर्मचारी की सेवाएँ उस समय तक पेन्शन योग्य नहीं होती है जब तक वह बोर्ड द्वारा या उसके द्वारा निश्चित की गई शर्तों के अनुसार नियुक्त नहीं किया गया हो एवं उसके कर्तव्य एवं वेतन आदि बोर्ड द्वारा निश्चित की गई शर्तों के अधीन नियमित नहीं किये जाते हो।
- नियम :-14** **शिक्षार्थी (अपेंटिस) :-**
 शिक्षार्थी के रूप में की गई सेवा तुरन्त ही नियमित नियुक्ति के रूप में बदल गई हो , चाहे वह नियुक्ति अस्थायी अथवा मौलिक रूप से की गई हो ,पेन्शन के प्रयोजनार्थ योग्य मानी जाएगी।
- नियम :-15** **परिवीक्षाधीन :-**
 परिवीक्षाधीन अथवा परिवीक्षा पर रखे गये कर्मचारी द्वारा की गई सेवा अवधि पेन्शन के प्रयोजनार्थ योग्य सेवा मानी जायेगी।

नियम :-16

पेन्शन के लिए योग्य सेवा गणना हेतु नियम :-

- (1) अवकाश पर व्यतीत समय :-भुगतानों सहित स्वीकृत अवकाशों के रूप में व्यतीत समस्त अवधि को पेन्शन योग्य सेवा में गिना जावेगा।
- (2) असाधारण अवकाश :- बिना वेतन एवं भत्तों के अवकाश अर्थात् असाधारण अवकाश जो निम्नलिखित में से किसी एक आधार पर लिये गये हो , के रूप में व्यतीत अवधि को सेवा में गिना जावेगा:-
 - (i) यदि वह प्राधिकृत - चिकित्सक द्वारा दिये गये चिकित्सा प्रसाण पत्र के आधार पर प्राप्त किया गया है।
 - (ii) यदि वह उच्चतर वैज्ञानिक अथवा तकनीकी अध्ययन के लिए स्वीकार किया गया हों।
 - (iii) यदि वह एक कर्मचारी द्वारा अपने पद का कार्यभार ग्रहण करने अथवा पुनः ग्रहण करने में असमर्थ रहने के कारण लिया गया हों और वह असमर्थता किसी नागरिक उपद्रव के कारण अथवा प्राकृतिक प्रकोप के कारण होती है और कर्मचारी के अवकाश खाते में अन्य किसी प्रकार का अवकाश शेष नहीं हो।

नियम :-17

प्रशिक्षण में व्यतीत अवधि :-

एक ऐसे कर्मचारी के मामले में जिसे मण्डल की सेवा के लिये चयन कर प्रशिक्षण प्राप्त करने लिए मनोनीत कर दिया गया हो तो प्रशिक्षण में बिताये गये समय को पेन्शन योग्य सेवा के रूप में गिना जाएगा।

नियम :-18

निलम्बन काल को पेन्शन योग्य सेवा में गिना जाना :-

निलम्बन में व्यतीत समयावधि को पेन्शन के लिए पुरा गिना जाएगा यदि जाँच पूर्ण होने पर बोर्ड कर्मचारी पूर्णतः निर्दोष सिद्ध हुआ हो तथा जिसको निलम्बित किया जाना पूर्णतः अनुचित पाया गया हो। अन्य मामलों में निलम्बन का समय पेन्शन योग्य सेवा में तब तक सम्मिलित नहीं किया जाएगा जब तक सक्षम प्राधिकारी यह स्पष्ट रूप से घोषित नहीं कर देता कि वह समय अथवा उसका कोई भाग पेन्शन में गिना जावेगा अथवा नहीं।

नियम :- 19

त्याग पत्र ,निष्कासन या दुराचरण के कारण हटाये जाने पर पेन्शन :-

- (अ) सेवा के त्याग-पत्र देना या दुर्व्यवहार के कारण निष्कासित करना या बर्खास्त करना , दिवालियापन , कार्य में अदक्षता जो आयु के कारण न हो, या निर्धारित परीक्षा उत्तीर्ण नहीं कर सकना आदि घटनायें पूर्व में की गई सेवाओं को समाप्त करती है तथा एक कर्मचारी को पेन्शन संबंधी सभी लोभों से वंचित करती है।
- (ब) स्थाई या अस्थायी रूप में अन्य पद पर नियुक्ति के लिए एक पद से त्याग-पत्र दिया जाना, जिसमें सेवा पूर्ण या आंशिक रूप में पेन्शन योग्य गिनी जाती है, बोर्ड सेवा से त्याग-पत्र दिया हुआ नहीं माना जावेगा।

- (स) एक कर्मचारी जो मण्डल सेवा में निष्कासित किया गया है। हटाया गया है या अनिवार्य रूप से सेवा निवृत्त किया गया है , परन्तु जो अपील या पुनरीक्षण पर पुनः नियुक्त हो जाता है तो वह पूर्व की सेवाओं को पेन्शन के लिए , सक्षम प्राधिकारी द्वारा पुनः नियमित किये जाने पर , सम्मिलित कराने का अधिकारी है।
- (द) सेवा से निष्कासित किये जाने या हटाये जाने पर आवश्यक रूप से सेवा निवृत्त किये जाने पर जैसी भी स्थिति हों , एवं सेवा में पुनर्नियुक्त होने के बीच का निलम्बन समय (यदि कोई हो) उस समय तक पेन्शन योग्य नहीं समझा जावेगा ,जब तक पुनर्नियुक्ति करने वाले सक्षम प्राधिकारी के विशेष आदेशों द्वारा वह समय (अवधि) सेवा या अवकाश के रूप में नियमित नहीं कर दी जाती है।

नियम:-20

सेवा में व्यवधान गत सेवाओं को समाप्त करता है :-

अनुपस्थिति के अधिकृत अवकाशों को छोड़कर , कर्मचारी की सेवा में अन्य प्रकार के व्यवधान उसकी पूर्व की सेवाओं को समाप्त करते हैं।

नियम :-21

सेवा व्यवधानों की टूट को जोड़ना :-

ऐसी शर्तों पर, जिन्हे प्रत्येक मामले में लगाना उचित समझा जाये ,बोर्ड एक कर्मचारी की सेवा के व्यवधान/व्यवधानों को जोड़ सकता है।

अध्याय :-4**नियम :-22****पेंशनों का वर्गीकरण :**

राजस्थान आवासन मण्डल के कर्मचारियों की इन विनियमों के प्रावधानों के अनुसार निम्न अंकित पेन्शन स्वीकृत की जा सकेगी –

- (1) क्षतिपूरक पेन्शन
- (2) असमर्थ –अयोग्यता पेंशन
- (3) अधिवाषिकी पेन्शन
- (4) सेवा निवृत्ति (रिटायरिंग) पेन्शन , एवं
- (5) पारिवारिक पेन्शन

नियम :-23**क्षतिपूरक पेन्शन स्वीकृत करने की शर्तें :-**

- (1) मण्डल के किसी कर्मचारी को जब उसके स्थाई पद को समाप्त कर दिये जाने के कारण अथवा मण्डल में पदों की सामान्य कटौती अथवा किसी परियोजना के समाप्त हो जाने पर पदों की समाप्ति के कारण, सेवामुक्त किये जाने के लिए चुन लिया जाता है तो जब तक ऐसे कर्मचारी को मण्डल में किसी अन्य समान , उच्च अथवा निम्न पद पर पुनः नियुक्त नहीं कर दिया जावे , एक सक्षम प्राधिकारी ऐसे कर्मचारी को पद की समाप्ति से पूर्व 3 माह का लिखित में नोटिस देकर क्षतिपूरक पेन्शन पर सेवा निवृत्त कर सकेगा।
- (2) एक कर्मचारी जिसका पद उक्त अंकित कारणों में से किसी कारण से समाप्त कर दिया जावे तो वह स्वयं भी क्षतिपूरक में पेन्शन तथा सेवा उपदान स्वीकृत किया जा सकेगा।
- (3) जब मण्डल का एक कर्मचारी उसके मूल पद की समाप्ति के बाद किसी दूसरे पद अथवा योजना में पुनः नियुक्त कर लिया जावे तो उसे तब तक कोई पेन्शन नहीं दी जायेगी जब तक वह अंतिम रूप से अधिवाषिकी आयु प्राप्त करने पर मण्डल से सेवा निवृत्त नहीं कर दिया जावे।

नियम:-24

यथा संभव मण्डल की सेवा पर कर्मचारियों को क्षतिपूरक पेन्शन पर सेवा-निवृत्त नहीं किया जाएगा क्योंकि ऐसा संभव है कि कुछ अंतराल के बाद नये पद सृजित हो जाये जाये एव उन पर नये व्यक्तियों की नियुक्ति करनी पड़े। यदि संस्थापन वर्ग में कटौती करना आवश्यक हो तों कर्मचारियों को, समाप्त किये जाने वाले पदों से हटाने समय इस बात का पूरा ध्यान रखा जाना चाहिए कि क्षतिपूर्ति के रूप में मण्डल को न्यूनतम व्यय करना पड़े अर्थात् बोर्ड को आवर्तक बचत , हर परिस्थिति में होनी चाहिए।

नियम :-25**असमर्थता-अयोग्यता पेन्शन स्वीकृत करने की शर्तें :-**

आमर्थता-अयोग्यता पेन्शन ,राजस्थान आवासन मण्डल के ऐसे कर्मचारी को सेवा निवृत्त करने पर दी जायेगी जो शारीरिक असमर्थता, मस्तिष्क की विकृति, अथवा शारीरिक अथवा मस्तिष्क की अन्य असमर्थताओं के कारण मण्डल की सेवा करने में स्थाई रूप से अयोग्य हो गया हो या उस अनुभाग की सेवा करने के लिए अयोग्य हो गया हो जिसमें वह कार्य करता है।

नियम :-26**नियम 26 पेन्शन विनियम पुस्तक में नहीं है।**

- नियम :-27** **प्राधिकृत** – चिकित्सक द्वारा ऐसा प्रमाण पत्र जारी करने से पूर्व संबंधित कर्मचारी का रोगी होने तथा कराये जा रहे निदान का संक्षिप्त विवरण भी तैयार कर समग्र किया जावेगा। असमर्थता संबंधी प्रमाण-पत्र सक्षम प्राधिकारी के निर्देशों पर प्राधिकृत-चिकित्सक, मण्डल कर्मचारी की जाँच करने के पश्चात ही जारी कर सकेगा केवल कर्मचारी की प्रार्थना पर नहीं।
- नियम :-28** यदि चिकित्सा प्राधिकारी की रिपोर्ट (प्रमाण-पत्र) से यह स्पष्ट होता हो कि एक कर्मचारी की शारीरिक अथवा मानसिक अयोग्यता उसकी आदत के कारण अथवा उसके अनियमित अथवा असंयमित जीवन या मनमानी आदतों के कारणों अथवा अनेतिक जीवन के कारण आरम्भ में स्वभावतः चिडचिडे होने के कारण घटित हुई है तो ऐसे प्रकरणों में अयोग्यता-पेन्शन स्वीकृत नहीं की जायेगी।
- नियम -29** मण्डल के एक कर्मचारी को जब अयोग्यता/असमर्थता पेन्शन पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा सेवा निवृत्त कर दिया जाये तो उसे पेन्शन के रूप में उसकी मासिक-धनराशि स्वीकृति की जायेगी जितनी इन विनियमों के अध्याय-7 में पारिवारिक पेन्शन के साधारण मामलों में स्वीकृत की जाती है।
- नियम -30** **अधिवार्षिकी पेन्शन :-**
अधिवार्षिकी पेन्शन, मण्डल के उन कर्मचारियों को स्वीकृत की जावेगी जिन्हें अधिवार्षिकी आयु सीमा प्राप्त करने के कारण मण्डल की सेवाओं से निवृत्त किया जाये। अर्थात् 58 वर्ष की आयु होने पर उच्च सेवाओं के कर्मचारियों की तथा 60 वर्ष की आयु प्राप्त करने पर चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को अधिवार्षिकी आयु पर सेवा निवृत्त किया जावेगा।
- नियम :31** **सेवा-निवृत्ति पेन्शन :-**
मण्डल के सभी कर्मचारी इस नियम के अनुसार स्वेच्छक सेवा निवृत्ति प्राप्त कर सकते हैं :-
(1) 20 वर्ष की पेन्शन-योग्य सेवा पूर्ण करने पर स्वेच्छा से सेवा निवृत्त :- एक बोर्ड कर्मचारी न्यूनतम 3 माह पूर्व अपने नियुक्ति प्राधिकारी को लिखित में नोटिस देकर एक निश्चित/निर्धारित तारीख से सेवा से स्वेच्छा से विश्राम-वृत्ति प्राप्त कर सकता है, यदि उसने न्यूनतम 20 वर्ष का पेन्शन योग्य सेवाकाल पूर्ण कर लिया है अथवा 45 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली है। उक्त दोनों शर्तों में से किसी एक के पूरा होने के दिन के बाद एक कर्मचारी कभी भी उस द्वारा दिये गये नोटिस में अंकित तारीख से जों तीन माह बाद की तारीख होगी, स्वेच्छा से सेवानिवृत्ति प्राप्त कर सकता है किन्तु नियुक्ति प्राधिकारी के वह अधिकार क्षेत्र में होगा कि वह ऐसे बोर्ड कर्मचारी को स्वेच्छा से सेवा निवृत्ति प्राप्त करने से रोक सकता है -
- आवश्यक शर्तें :-**
(1) जो सेवा में निलम्बित हो, या
(2) जिसके मामले में अनुशासनात्मक कार्यवाही विचाराधीन हो, अथवा गंभीर दण्ड (मेजर पेनेल्टी) देने के उद्देश्य से अनुशासनात्मक संबंधों कार्यवाही प्रारम्भ कियें जाने का विचार हो, तथा अनुशासनात्मक प्राधिकारी को मामले की

परिस्थितियों के आधार पर यह अनुमान हो की मामले की परिस्थितियों के आधार पर वह अनुमान हो कि ऐसी विभागीय अथवा अनुशासनात्मक कार्यवाही का परिणाम कर्मचारी को सेवा से निष्कासित करना अथवा बर्खास्त करने के रूप में निकलेगा , अथवा

- (3) जिसके मामले में दण्डनायक के न्यायालय में मुकदमा चलाने का विचार हो अथवा मुकदमा कर दिया गया हो।

नियम. -31 (2)

एक बोर्ड कर्मचारी जिसने उपरोक्त उप-विनियम 31 (1) के अनुसार सेवा निवृत्त होने का नोटिस दे दिया हो, वह उस नोटिस में अंकित सेवा निवृत्ति की दिनांक से स्वतः ही सेवा निवृत्त हो जायेगा, और ऐसे नोटिस को उसी दिन से स्वीकार किया हुआ माना जायेगा ,

जब तक सक्षम-अधिकारी द्वारा कर्मचारी को स्वच्छा से सेवा निवृत्त होने से रोकने के संबंध में कोई प्रतिकूल/अन्यथा आदेश, कर्मचारी द्वारा दिये गये नोटिस की अवधि समाप्त होने के दो सप्ताह पूर्व जारी करके कर्मचारी को विधिवत सूचना दे दी गयी हो।

नियम -31 (3)

यदि एक बोर्ड कर्मचारी, जो अदेय-अवकाश (लीव-नॉट-ड्यू) पर रहते हुए सेवा पर वापिस उपस्थित हुए बिना स्वच्छा से सेवा निवृत्ति प्राप्त करना चाहता हो तो ऐसे मामले में कर्मचारी अदेय अवकाश पर जाने की तारीख से ही सेवा निवृत्त किया हुआ माना जायेगा और ऐसे अवकाश के बदले में इस बीच की अवधि में कर्मचारी ने जो अवकाश वेतन प्राप्त किया है , उसे वापिस वसूल कर लिया जावेगा।

नियम :31 (4)

एक बोर्ड कर्मचारी जो स्वयं की इच्छा से सेवा निवृत्ति प्राप्त करता है उससे 5 वर्ष की पेन्शन योग्य सेवा का अतिरिक्त लाभ दिया जायेगा ,जिसे कर्मचारी द्वारा वास्तव में की गई सेवा अवधि में जोड़ा जायेगा । 5 वर्ष की पेन्शन योग्य अतिरिक्त सेवा का लाभ निम्नलिखित शर्तों के आधार पर दिया जावेगा।

- (1) ऐसे मामलों में सेवा निवृत्ति लाभ में वृद्धि के लिए योग्य सेवा (क्वालिफाईंग-सर्विस) में 5 वर्ष तक की सेवा अवधि बढ़ाई जावेगी तथा दोनों को मिलाकर करने वाली अवधि किसी भी परिस्थिति में 33 वर्ष से अधिक की पेन्शन योग्य सेवा अवधि से अधिक नहीं होगी अथवा उस कुल अवधि में अधिक नहीं होगी जो मण्डल द्वारा उसके अधिवार्षिकी आयु के दिन सेवा निवृत्त होने पर , अधिकतम कर पाती ।
- (2) जिल मामलो में पेन्शन योग्य सेवा उपरोक्त 31(4) (1) के अनुसार बढ़ाई जाती है। तो उसमें परिलब्धियाँ (इमोल्यूमेंट्स) वे ही गिने जावेगे तथा ' परिलब्धियाँ ' की उस दिन के आधार पर गणना की जावेगी जिन्हे वह बोर्ड कर्मचारी विश्राम वृत्ति की वास्तविक तारीख से तुरन्त पूर्व के दिन प्राप्त कर रहा था।
- (3) अंशदायी भविष्य निधि योजना से शासित होने वाले बोर्ड कर्मचारीयों के मामलो में बोर्ड अंशदान उस सीमा तक बढ़ा दिया जावेगा जिस सीमा तक पाच वर्ष के अतिरिक्त सेवा काल को जोड़ने पर बन पाता अथवा देय होता।
- (4) काल्पनिक अंशदान की गणना कर्मचारी द्वारा सेवा नियुक्ति से पूर्व के दिन चुकाये जा रहे अंशदान की राशि के आधार पर की जायेगी। चाहे सेवा निवृत्ति के दिन अथवा उसके पश्चात कोई अंशदान नहीं दिया गया हों ।

- (5) उपरोक्त अंकित प्रक्रिया के आधार पर बढ़ाया गया भविष्य निधि का अंशदान इस धनराशि से किसी भी स्थिति में अधिक नहीं होगा जो कर्मचारी को 33 वर्ष की सेवा के बाद पेन्शन प्राप्त करने पर दिया जाता अथवा जो कर्मचारी को अधवार्षिकी आयु के हो जाने पर सेवा निवृत्त किये जाने पर मिलता , इनमें से जो भी कम हो।
- (6) 5 वर्ष के काल्पनिक पेन्शन योग्य सेवाकाल का लाभ उस कर्मचारी को नहीं दिया जावेगा जो आवासन बोर्ड कर्मचारी सेवा विनियम 1970 के प्रावधानों के अनुसार बोर्ड सेवा से अनिवार्य रूप में सेवा निवृत्त-किया जाता है।

नियम :- 31 (5)

जब बोर्ड कर्मचारी जो विनियम 31 के उप-नियम (1) के अनुसार स्वेच्छा से सेवा निवृत्ति के लिए नोटिस देता है, उसे प्रथमतः नियुक्ति अधिकारी से लिखित में आवेदन कर इस बात की संतुष्टि कर लेनी चाहिए कि उसने वास्तव में पेन्शन प्राप्त करने के लिए 20 वर्ष की पेन्शन योग्य सेवा अथवा 45 वर्ष की आयु पूरी कर ली है। ऐसी जानकारी उस सक्षम प्राधिकारी से की जानी चाहिए जो कर्मचारी की सेवा निवृत्ति करने को सक्षम हों।

नियम :- 31 (6)

एक बोर्ड कर्मचारी नियुक्ति प्राधिकारी की अनुमति से, , इस विनियम नियम 31(1) के अधीन दिये गये नोटिस को , उस नोटिस की अवधि समाप्त होने से एक सप्ताह पूर्व तक वापिस ले सकता है।

नियम:-31 (7)

प्राधिकारी जो एक बोर्ड कर्मचारी की सेवा निवृत्त करने को सक्षम हों , वह पात्रता रखने वाले तर्कसंगत मामलों में 3 माह से कम के नोटिस ,जो इस नियम के खण्ड (1) में एक शर्त है, होने पर भी ,मण्डल कर्मचारी की सेवा-निवृत्ति की अनुमति , अप्यक्ष, राजस्थान आवासन मण्डल की सहमति से दे सकता है।

नियम :- 32

25 वर्ष की सेवा पूरी करने अथवा 50 वर्ष की आयु प्राप्त करने पर अनिवार्य सेवा निवृत्ति :-

नियुक्ति प्राधिकारी को यह पुर्ण अधिकार होगा कि वह एक बोर्ड कर्मचारी की जब वह 25 वर्ष का पेन्शन योग्य सेवा पुर्ण कर लेता है या जब वह 50 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेता है, इन में जो भी पूर्व में हो ,तो उस तारीख की या इसके पश्चात कभी भी न्यूनतम तीन माह पूर्व लिखित नोटिस देकर अनिवार्य रूप से सेवा निवृत्त कर सकता है यदि ऐसी सेवा निवृत्ति कि कार्यवाही करना मण्डल कार्यों के सुचारू संचालन एवं वृहद हित में औचित्यपूर्ण समझा जावे। यह भी है कि ऐसे मण्डल कर्मचारी को तुरन्त ही सेवा निवृत्त किया जा सकता है , और इस प्रकार की सेवा निवृत्ति पर संबंधित कर्मचारी तीन माह के वेतन एवं भत्तों की मांग करने का , नोटिस के स्थान पर , अधिकारी होगा।□

अध्याय :-5

पेन्शन एवं सेवा-उपदान स्वीकृति के मापदण्ड

नियम 33 -

आवासन मण्डल का प्रत्येक कर्मचारी 5 वर्ष की पेंशन योग्य-सेवा पूर्ण करने पर सेवा उपदान (सर्विस ग्रेच्युटी) प्राप्त करने की पात्रता अर्जित करेगा तथा 10 वर्ष की अथवा उससे अधिक पेन्शन योग्य सेवा पूरी करने पर इन विनियमों के अध्याय 4 में वर्णित किसी एक श्रेणी की पेन्शन प्राप्त करने की पात्रता अर्जित करेगा।

नियम 34 -

(1) जब आवासन मण्डल के किसी कर्मचारी का क्षतिपुरक पेन्शन, अधिवार्षिकी पेन्शन अथवा रिटायरिंग पेन्शन पर इन विनियमों के अन्तर्गत सेवा निवृत्त किया जावे तो उसे सेवा निवृत्त के समय प्राप्त वेतनादि के 50 प्रतिशत के समान मासिक पेन्शन स्वीकृत की जावेगी

यदि सेवा निवृत्ति के समय ऐसे कर्मचारी ने 33 वर्ष की पेन्शन योग्य सेवा पूर्ण कर ली हो। वह भी प्रावधान किया जाता है कि मण्डल के किसी भी कर्मचारी को मासिक पेन्शन 300/- रूपयें से कम नहीं दी जायेगी, चाहे वह किसी भी प्रकार की पेन्शन पर सेवा निवृत्त किया गया हो।

(2) यदि सेवा निवृत्त के समय एक मण्डल कर्मचारी ने 33 वर्ष की न्यूनतम आवश्यक पेन्शन योग्य सेवा पूरी नहीं की हो तो उसमें मासिक पेन्शन उसकी द्वारा की गई वास्वविक सेवा अवधि के आधार पर अनुपात में स्वीकृत की जावेगी।

दृष्टान्त : मण्डल का एक कर्मचारी 30 वर्ष की सेवा पूरा करने पर अधिवार्षिकी आयु के कारण सेवा निवृत्त किया जाता है। सेवा निवृत्ति के दिन वह 3,000/-रूपयें मासिक वेतनादि प्राप्तकर रहा हो तो उसे

$$\frac{3000}{2} \times \frac{30}{33} = 1363.63 \text{ अर्थात्}$$

1364/- रूपये मासिक पेन्शन स्वीकृत की जायेगी।

नियम 35-

सेवा-उपदान की स्वीकृति : -

(1) 10 वर्ष से कम की पेन्शन योग्य सेवा के लिए सेवा उपदान स्वीकृत किया जायेगा जो बोर्ड के एक कर्मचारी द्वारा की गई सेवा के प्रत्येक 6 माह के एक खण्ड के लिए चौथाई माह के वेतनादि के समान होगा। उक्त अंकित सेवा उपदान मण्डल के उस कर्मचारी को स्वीकृत किया जावेगा जिसमें 10 वर्ष की सेवा पूर्ण नहीं करने के कारण पेन्शन स्वीकृत नहीं की जा सकती हो।

(2) मण्डल के जिस कर्मचारी को पेन्शन स्वीकृत की जाती हो उसे पेन्शन के साथ मृत्यु एवं सेवा उपदान निम्न प्रकार स्वीकृत किया जायेगा।

- (3) कुल पेन्शन योग्य सेवा के प्रत्येक 6 माही खण्ड के लिए 1/4 माह के वेतनादि के समान ,जो अधिकतम 16 1/2 माह (साढे सोलह माह) के वेतनादि से अधिक नही होगा तथा रूप्यें 85,000/- से अधिक नही चुकाया जायेगा ।

दृष्टांत :- बोर्ड का एक कर्मचारी 20 वर्ष की पेन्शन योग्य सेवा पूर्ण करने के बाद अधिवार्षिकी सेवा निवृत्ति प्राप्त करता है। सेवा निवृत्ति के दिन उसका मासिक वेतन 4,000/- है।

$$4000 \times 40$$

इस प्रकरण में कर्मचारी को ----- = रूपये 40,000/- स्वीकृत होगा।

4

- 4) **मृत्यु एवं सेवा-निवृत्ति-उपदान :-**जब एक कर्मचारी की मण्डल की सेवा में रहते हुए मृत्यु हो जाये तो इन नियमों में परिभाषित उसके परिवार के आश्रित सदस्यों को निम्नप्रकार मृत्यु एवं सेवा-निवृत्ति-उपदान स्वीकृत किया जा सकेगा।
- (i) एक पर्स की सेवा से पूर्व ही मृत्यु हो जाने पर-2 माह के वेतनादि के समान।
- (ii) एक वर्ष की सेवा पूर्ण करने के बाद किन्तु 5 वर्ष से कम की सेवा पर मृत्यु हो जाने पर 6 माह के वेतनादि के समान।
- (iii) 5 वर्ष अथवा अधिक किन्तु 20 वर्ष से कम की सेवा पर मृत्यु हो जाने पर -12 माह के वेतनादि के समान।
- (iv) 20 वर्ष अथवा अधिक की सेवा के बाद मृत्यु हो जाने पर-मृत्यु के दिन तक की गई पेन्शन योग्य सेवा के प्रत्येक 6 माही खण्ड के लिए आधे माह के वेतनादि के समान जों 33 माह के वेतन से अधिक नही होगा तथा रूपयें 85,000/- से अधिक भी नही दिया जायेगा। □

अध्याय-6

पेन्शन राशि किस प्रकार नियमित होती है -

नियम 36 (1)-

जो धनराशि पेन्शन के रूप में स्वीकृत की जा सकती है, वह सेवा के कार्यकाल के आधार पर निश्चित की जाती है। पेन्शन योग्य सेवा के छः माह से कम के भागों की पेन्शन की गणना के लिए काम में नहीं लेना चाहिए। अंतिम रूप से संगणित पेन्शन की धनराशियां तथा प्रत्याशित पेन्शन राशियाँ उससे आगामी रूपयें में परिवर्तित की जानी चाहिए।

नियम 36(2)-

जो बोर्ड कर्मचारी इस विनियमों के प्रारम्भ होने या उसके पश्चात सेवा निवृत्त हो रहे हैं, उनके संबंध में एक वर्ष के 6 महीने तक था उसके अधिक समय का भाग उसे देय किसी भी पेन्शन की गणना के लिए पूर्ण 6 महीने के रूप में समझा जाएगा।

नियम 37-

परिलब्धियाँ (इमोल्यूमेन्ट्स) :

(1) **परिलब्धियों की परिभाषा :-** जब शब्द 'परिलब्धियाँ' इन सेवा विनियमों में प्रयुक्त किया जावे तो इसके तात्पर्य उन परिलब्धियाँ से हैं जिसे बोर्ड कर्मचारी अपने सेवा निवृत्ति के तुरन्त पूर्व प्राप्त कर रहा था एवं इसमें निम्नलिखित सम्मिलित होते हैं :-

- (अ) सावधि पद के अतिरिक्त स्थाई रूप से धारण किये गये स्थाई पद का मूल वेतन,
- (ब) विशेष वेतन जो एक मण्डल कर्मचारी द्वारा सेवा की विशेष रूप से कठिन प्रकृति को देखते हुए या बढें हुए कार्य एवं उत्तरदायित्व को देखते हुए ऐसी सेवा करने के परिणाम स्वरूप जो अपने पद से संबंधित न हो तथा जिसके लिए कोई स्वीकृति पद न हो, प्राप्त किया जाता है।
- (स) स्थाई नियुक्ति सहित एक बोर्ड कर्मचारी को स्थानापन्न वेतन।

(2) यदि एक बोर्ड कर्मचारी जिसकी एक पद पर स्थाई नियुक्ति हो किन्तु दुसरे पद स्थानापन्न रूप में कार्य करता हो या जो अस्थायी पद को धारण करता हो,, उसके संबंध में 'परिलब्धियाँ'

का तात्पर्य :-

- (1) उक्त परिलब्धियों से है जो इस विनियम के अन्तर्गत उस पद के संबंध में गिनी जाती है जिस पर वह स्थानापन्न रूप में कार्य करता है या उस की राशि से है जो उसके कार्य के संबंध में, जैसी भी स्थिति हो, गिनी जाती है, या
- (2) उस 'परिलब्धियाँ' से है जो इस विनियम के अन्तर्गत गिना जा सकता था, यदि वह अपने स्थाई पद पर रहता है, इसमें जो भी उसे अधिक लाभदायक हो।

नियम 38 -

पेन्शन मापकम :-

इन विनियमों के अनुसार एक बोर्ड कर्मचारी की अधिवार्षिकी आयु पर सेवा-निवृत्ति, असमर्थता अयोग्यता पेन्शन अथवा क्षतिपूरक पेन्शन की राशि की गणना कर्मचारी के सेवा निवृत्त होने की तारीख को प्रभावशील पेन्शन नियमों के प्रावधानों के अन्तर्गत अथवा उनके

अनुरूप स्वीकृत की जायेगी।

नियम 39**मनोनयन :**

- (अ) **परिवार की परिभाषा :-** इन विनियमों के प्रयोजनों के लिए परिवार में, मण्डल के एक अधिकारी/कर्मचारी के निम्नलिखित संबंधी सम्मिलित माने जावेगे –
- 1—पुरुष अधिकारी के संबंध में ,पत्नी
 - 2—महिला अधिकारी के संबंध में , पति
 - 3—पुत्र
 - 4—अविवाहित एवं पिधवा पुत्रियां
 - 5—सौतेले तथा गोद लिये बच्चें यदि कानूनी रूप से गोद लिए हों ।
 - 6—पिता
 - 7—माता
- (ब) जैसे ही एक कर्मचारी 5 वर्ष की पेन्शन यांग्य सेवा पूर्ण करता है, वह एक मनोनयन पत्र भरेगा जिसमें वह एक या एक से अधिक व्यक्तियों को ऐसी किसी ग्रेच्युटी की राशि प्राप्त करने का अधिकार देते हुए मनोनीत करेगा जो कि इन विनियमों के अन्तर्गत स्वीकृत की जाती है। किन्तु शर्त यह है कि मनोनयन पत्र भरते समय यदि कर्मचारी का परिवार है तो अपना मनोनयन परिवार के उक्त अंकित सदस्यों को छोड़ कर अन्य व्यक्तियों के पक्ष में नहीं भर सकेगा।

नियम 40 –

- (1) **आगामी बारह महीनों के अन्दर सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों की सूची तैयार करना :-**

पेन्शन स्वीकृति हेतु सक्षम प्राधिकारी प्रतिवर्ष जनवरी के तथा जुलाई के प्रथम सप्ताह में उन समस्त बोर्ड के अधिकारियों/कर्मचारियों की एक सूची तैयार करेगा जो उस तारीख से आगामी दों वर्षों में सेवा निवृत्त होने है । ऐसी प्रत्येक सूची जो एक प्रतिलिपि मण्डल के मुख्यलेखधिकारी को अधिकतम उस वर्ष की 31 जनवरी या 31 जुलाई तक, जैसे भी स्थिति हो, तक प्रेषित की जावेगी । अधिवार्षिकी पेन्शन (सुपरएनुएसन) को छोड़ कर अन्य कारणों से सेवानिवृत्त होने वाले व्यक्तियों के मामलों में सक्षम प्राधिकारी को जैसे ही उसके सेवा निवृत्त होने की संभावित तारीख ज्ञात हो जावें, तो उसकी सूचना तत्काल आवासन मण्डल के मुख्यलेखधिकारी की प्रेषित की जावेगी ।

- (2) **पेन्शन के लिए औपचारिक प्रार्थना—पत्र पेश करने की प्रक्रिया:-**

आवासन मण्डल के सभी अधिकारियों एवं कर्मचारी मण्डल के कार्मिक प्रकोष्ठ को निर्धारित प्रपत्र में पेन्शन के लिए औपचारिक प्रार्थना पत्र अपने संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/अधिकारी के माध्यम से उसकी सेवा निवृत्ति की तारीख से कम से कम पूर्व एक वर्ष पूर्व प्रस्तुत करेगा ।

ऐसे मामले जिसमें सेवा—निवृत्ति की तारीख का अनुमान एक वर्ष पूर्व नहीं लगाया जा सकता है वहाँ प्रार्थना पत्र सेवा निवृत्ति की तारीख तय होने के तुरन्त पश्चात पेश किया जावेगा तथा सेवा निवृत्ति से पूर्व अवकाश पर प्रस्थान करन (यदि आवश्यक हो) से पहले प्रार्थना पत्र पेश करेगा ।

नियम 41 –

- (1) **पेन्शन स्वीकृत करने हेतु सक्षम अधिकारी :**
 पेन्शन ,सेवा उपदान तथा मृत्यु एवं सेवा निवृत्ति उपदान (डेथ-कम-रिटायरमेंट ग्रच्युटी) स्वीकृत करने हेतु सक्षम अधिकारी कमश : बोर्ड के अध्यक्ष एवं मुख्यलेखाधिकारी निम्नानुसार पूर्णतया सक्षम प्राधिकारी होंगे :-
- 1 – अध्यक्ष ,आवासन मण्डल
 लेखाधिकारी, परियोजना अभियन्ता (वरिष्ठ) उनके समकक्ष एवं उनसे उच्च वेतनमान वाले अधिकारियों के लिए
 - 2- मुख्यलेखधिकारी , आवासन मण्डल
 आवासन मण्डल के उक्त के अतिरिक्त अन्य सभी श्रेणी के कर्मचारी के लिए ।

टिप्पणी ।

किसी मामलें में पेन्शन स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी अथवा विवाह ही अथवा स्पष्ट नहीं हो उस प्रकरण में पेन्शन स्वीकृत कर्ता प्राधिकारी , आवासन मण्डल के अध्यक्ष की मानी जावेगी

- (2) उक्त अंकित प्राधिकारी इन नियम/विनियमों के प्रावधानों की उचित पालना करते हुए निर्धारित प्रपत्र में आज्ञा-अभिलिखित करेगे कि एक बोर्ड कर्मचारी द्वारा की गयी सेवाएँ पेन्शन या ग्रेच्युटी या दोनो की स्वीकृति हेतु पूर्णत अनुमोदित है। यदि की गई सेवा अनुमादित नहीं है तो उसें उस कारण , इन विनियमों के अधीन स्वीकार्य पूर्ण पेन्शन या ग्रेच्युटी या दोनो में से ऐसी कटौती करनी चाहिए जिसें वह उचित समझें ।

नियम :-42

- (1) **लिपिकीय त्रुटि का पता लगाने के कारण पेन्शन का पुनरीक्षण :-**
 इन विनियमों के प्रावधानों के अधीन रहतें हुए पेन्शन के अंतिम निर्धारण के पश्चात् एक बार स्वीकृत की गई पेन्शन का पुनरीक्षण उस समय तक इस आधार पर नहीं किया जायेगा कि वह बोर्ड कर्मचारी के लिए अलाभप्रद है जब तक एक पुनरीक्षण बाद में किसी लिपिकीय त्रुटी कें मालूम होने के कारण आवश्यक नहीं हो जाये । पेन्शनर को लाभप्रद होने वाली पेन्शन का पुनरीक्षण कियें जाने की आज्ञा पेन्शन स्वीकृति प्राधिकारी, द्वारा तब तक ही दी जायेंगी जब लिपिकीय त्रुटि की जानाकारी , स्वीकृति की तारीख से दो वर्ष की अवधि में हो जायें ।
- (2) **उप-विनियम (1) के प्रयोजनार्थ संबंधित कर्मचारी को पेन्शन स्वीकृति प्राधिकारी द्वारा एक नोटिस दिया जायेगा जिसमें उससे उक्त नोटिस की प्रगति की तारीख में दो माह की अवधि में उक्त प्रकार से किये अधिक भुगतान की राशि को वापस लौटाने के लिए कहाँ जायेगा । नोटिस की अनुपालना मे असफल रहने पर पेन्शन स्वीकृति करने वाला सक्षम प्राधिकारी**

यह आज्ञा देगा कि अधिक भुगतान की राशि को भविष्य में एक या एक से अधिक मासिक किश्तों में , जैसा उक्त प्राधिकारी आज्ञा दे पेन्शन से समायोजित किया जायेगा ।

नियम 43 –

पेन्शन पत्रादि की तैयारी शुरू करना :-

- (1) लेखा खाधिकारी (पेन्शन) द्वारा निर्धारित प्रपत्र में, जिस तारीख को एक बोर्ड कर्मचारी अधिवार्षिकी आयु प्राप्त करने पर सेवा निवृत्त होता है उससे एक वर्ष पूर्व पेन्शन पत्रादि तैयार करने का कार्य हाथ में लिया जावेगा। वह सेवा निवृत्त होने वाले बोर्ड कर्मचारी का ध्यान इन विनियमों के प्रावधानों की ओर समय पर कार्यवाही हेतु भी आकर्षित करेगा।
- (2) पेन्शन के लिए प्रार्थना पत्र के प्रपत्र प्राप्त होने पर सेवा निवृत्त होने वाला बोर्ड कर्मचारी उसे उचित प्रकार से भरकार लेखाधिकारी (पेन्शन) को दो माह में वापिस प्रेषित करेगा तथा उसकी सूचना संबंधित विभागाध्यक्ष और मुख्यलेखाधिकारी राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर को भी देगा।

नियम 44 –

पेन्शन हेतु औपचारीक प्रार्थना पत्र का प्रपत्र प्रेषित किया जाना –

लेखाधिकारी (पेन्शन) द्वारा आवासन मण्डल के संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के नियुक्ति-प्राधिकारी की सेवा निवृत्त होने जा रहें अधिकारी/कर्मचारी की न्युनतम सम्भावित सेवा नियुक्ति की तारीख से न्युनतम चार माह पूर्व पेन्शन के निर्धारित प्रपत्र इस निवेदन के साथ भेजेगा कि उसे उचित रूप से जाँचा जाकर पेन्शन स्वीकृति की सिफारिश के साथ यथासम्भव शीघ्रता से लौटा दिया जायें । किन्तु सेवा निवृत्ति की वास्तविक तिथि के न्युनतम दो माह पूर्व अवश्य लौटा दिया जाना चाहिए।

नियम: 45 –

पेन्शन स्वीकृत किये जाने की आज्ञा की सुचना –

जैसे ही बोर्ड के लेखाधिकारी (पेन्शन) द्वारा पेन्शन एवं ग्रेच्युटी का अंतिम रूप से निर्धारण कर लिया जाय और यदि वह पेन्शन देता है तो वह पेन्शन स्वीकृति प्राधिकारी को ऐसे प्रकरण को आदेगार्थ प्रस्तुत करेगा तथा उसकी आज्ञा को ध्यान में रखकर अंकेक्षण भाग पर लिखें अनुसार भुगतान आदेश तैयार करेगा ,किन्तु जिस तारीख को बोर्ड कर्मचारी सेवा निवृत्त होता है उससे पन्द्रह दिन से अधिक समय पहले ऐसे आदेश जारी नही करेगा । पेन्शन भुगतान आदेश जारी किये जाने की सुचना तुरन्त ही पेन्शन स्वीकृति प्राधिकारी को भी दी जायेगी ।□

अध्याय -7

नियम:-46

अन्तः कालीन (प्रोविजनली) पेन्शन एवं ग्रेच्युटी का भुगतान -

- (1) एक बोर्ड कर्मचारी द्वारा उसके सेवा निवृत्त होने की तारीख से पेन्शन प्राप्त करना/आहरित करना आरम्भ कर दिया जाना चाहिए, चाहे उसके संबंध में पेन्शन पत्रादि पेन्शन स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी को, पेन्शन स्वीकार करने के लिए भेज दिये गये हैं अथवा नहीं। जिन मामलों में पेन्शन पत्रादि तैयार कर नहीं भेजे गये हो उनमें संबंधित एक कर्मचारी के पेन्शन पत्रादि को बहुत सावधानी/सतर्कता एवं सूक्ष्म रूप से जाँच पड़ताल करके उसे देय अधिकतम पेन्शन राशि के 85 प्रतिशत भाग के भुगतान की आज्ञा जारी कर देगा। ग्रेच्युटी जो इन विनियमों के अन्तर्गत देय है, के आदेश लेखाधिकारी (पेन्शन) एवं मुख्यलेखाधिकारी की सहमति के बाद ही जारी कर सकेगा। यदि ऐसे कर्मचारी के पेन्शन पत्रादि तैयार कर लिये गये हैं। तथा उस कर्मचारी के सेवा निवृत्त होने से पूर्व ही लेखाधिकारी (पेन्शन) के माध्यम से मुख्यलेखाधिकारी को पेन्शन स्वीकृति के लिए भिजवा दिये गये हो तो ऐसे कर्मचारी हेतु अंतःकालीन-प्रोविजनल पेन्शन के आदेश जारी नहीं किये जायेंगे, अपितु यथाशीघ्र अंतिम पेन्शन भुगतान आदेश ही जारी किये जावेंगे। साथ ही मृत्यु एवं सेवानिवृत्ति उपदान के भुगतान के आदेश भी तभी जारी किये जावेंगे।
- (2) कार्यालयाध्यक्ष के अधीन कर्मचारी सेवा-निवृत्त के समय सेवारत है, अन्तःकालीन पेन्शन और विशेष मामलों में ग्रेच्युटी की राशि प्रत्येक पेन्शनर के लिए पृथक-पृथक उस कार्यालय द्वारा आहरित की जायेगी जिससे उसने वेतन और मर्दों का भुगतान प्राप्त किया है और कर्मचारी की जिस माह में सेवा-निवृत्त किया गया था उसके पश्चात महीने की प्रथम तारीख को वहीं से उसको वितरित करने की व्यवस्था की जावेगी। तथा ऐसे भुगतान/भुगतानों की सूचना तुरन्त ही आवश्यक रूप से लेखाधिकारी (पेन्शन) को दी जावेगी यदि पेन्शनर अपनी पेन्शन का भुगतान मनीऑर्डर अथवा बैंक ड्राफ्ट से उस स्थान पर प्राप्त करने का इच्छुक है जहाँ पर वह रह रहा है तो पेन्शन को भुगतान पेन्शनर के व्यय पर मनीऑर्डर अथवा बैंक ड्राफ्ट से भेजा जाएगा।
- (3) अन्तः कालीन पेन्शन और ग्रेच्युटी की राशि जो स्वीकृत की गई है और जिसका भुगतान कर्मचारी को किया गया है यदि वह उस राशि से अधिक पाई जाती है जो अन्तिम पेन्शन अन्तःकालीन पेन्शन और ग्रेच्युटी की राशि जो स्वीकृत की गई है और जिसका और ग्रेच्युटी की राशि मुख्यलेखाधिकारी द्वारा निर्धारित एवं स्वीकृति की जाती है तो ऐसे अधिक भुगतान को सम्बन्धित कर्मचारी को अन्तिम रूप से स्वीकृत पेन्शन से एक या अधिक मासिक किशतों में वसूल कर लिया जायेगा।

नियम 47 –

सेवा प्रमाणित करने के पश्चात सेवा विवरण तैयार करना :

प्रथम चरण में आवासन मण्डल का कार्मिक प्रकोष्ठ प्रपत्र 2 में आवेदक की सेवाओं का एक विवरण तैयार करेगा और बाद में निम्न प्रकार से कार्यवाही करेगा –

- (अ) वह सेवा पुस्तिका तथा पंजिका का, यदि कोई हो, अवलोकन करेगा तथा अपने आप को संतुष्ट करेगा कि सम्पूर्ण सेवा के लिए सत्यापनों के वार्षिक प्रमाण-पत्र उसमें अंकित हैं। सेवा के अप्रमाणित भागों के सम्बन्ध में वह वेतन बिल/एक्विटेंस रोल्स या अन्य संबन्धित अभिलेखों के संदर्भ में प्रमाणित करने की व्यवस्था करेगा तथा सेवा-पुस्तिका या सेवा पंजिका, जैसी भी स्थिति हो, में आवश्यक प्रमाण पत्र अभिलिखित करेगा।
- (ब) यदि कोई भी सेवा अवधि खण्ड (अ) में निर्दिष्ट प्रकार से प्रमाणित किये जाने योग्य नहीं हो, तो सेवा की उस अवधि के सम्बन्ध में कर्मचारी ने जिस अन्य कार्यालय या विभाग में सेवा की है, उसके अध्यक्ष या विभागाध्यक्ष को जैसी भी स्थिति हो सेवा के प्रमाणीकरण हेतु निवेदन किया जावेगा।
- (स) यदि खण्ड (अ) एवं (ब) में उल्लिखित प्रक्रिया के अनुसार किसी कर्मचारी द्वारा की गई सेवा का कोई भाग प्रमाणित नहीं है तो हों सकें कर्मचारी एक खाली कागज पर अपना वह लिखित विवरण पेश करेगा कि वास्तव में उसने उस अवधि में सेवा की थी तथा बिना व्यवधान के भुगतान प्राप्त किया था विवरण की सत्यता के सम्बन्ध में वह घोषणा करेगा तथा ऐसी समस्त सूचना देगा जिसे प्रस्तुत करना उसकी शक्ति के अधीन हो उस कर्मचारी की पेन्शन स्वीकृति करने में सक्षम प्राधिकारी लिखित बयान में दिये गये तथ्यों तथा प्रस्तुत किये गये साक्ष्य एवं उक्त सेवा अवधि की दृष्टि में उस कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत सूचना पर विचार करने के पश्चात यदि संतुष्ट हो जाये तो सेवा की उस अवधि को उस कर्मचारी की पेन्शन के प्रयोजनार्थ 'योग्य सेवा' मानने की स्वीकृति दे सकेगा।

नियम :- 48

पेन्शन के भुगतान के प्रक्रिया :

बोर्ड के पेन्शन विनियमों एवं समय-समय पर इनमें संशोधित निर्देशों के अनुसार पेन्शन का भुगतान सदैव आगामी माह की प्रथम तारीख या उसके पश्चात निर्धारित दिन/दिनों को लेखाधिकारी (पेशन) आवासन मण्डल जयपुर द्वारा किया जायेगा या वह मुख्यलेखधिकारी की अनुमति से भुगतान व्यवस्था करेगा।

नियम :-49

जीवित रहने का प्रमाण-पत्र पर प्राधिकृत-हस्ताक्षरकर्ता –

किसी भी प्रकार का बोर्ड का एक पेन्शन दण्ड प्रक्रिया संहिता (किमीनल प्रोसिजर कोड) के अन्तर्गत मजिस्ट्रेट की शक्तियों का उपयोग करने वाले किसी प्राधिकारी द्वारा या बोर्ड के किसी अधिकारी द्वारा जो कि सहायक अभियन्ता/लेखाधिकारी से नीचे के स्तर का नहीं हो या राज्य सरकार के किसी राजपत्रि अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित जीवित होने का प्रमाण पत्र प्रतिवर्ष माह नवम्बर एवं मार्च में लेखाधिकारी (पेन्शन) आवासन मण्डल जयपुर को प्रस्तुत करेगा ताकि उससे आगे पेन्शन का भुगतान किया जाता रहे।

नियम :- 50

सेवा नहीं करने का प्रमाण –पत्र –

- (अ) भारत में पेन्शन प्राप्त करने वाले बोर्ड के पेन्शनर के लिए प्रतिवर्ष माह नवम्बर एवं मार्च में जीवित रहने के प्रमाण-पत्र के साथ निम्नांकित एक प्रमाण-पत्र और संलग्न करना आवश्यक होगा –“मैं घोषणा करता हूँ कि मेनें

किसी सरकारी या स्थानीय निधि के अधीन या किसी ऐसे संस्था/समिति या निकाय में नियमित सेवा स्वीकार नहीं की है जिसका स्वामित्व अथवा नियंत्रण अधिकार राज्य सरकार अथवा केन्द्र सरकार के अधीन हो अथवा अप्रत्यक्ष रूप से उक्त के अधीन हो । ”

- (ब) यदि एक पेन्शन की पुर्ननियुक्ति के बाद पेन्शन प्राप्त करने की आज्ञा दे दी जाती है तो इस प्रमाण-पत्र में तथ्यों के अनुसार संशोधन कर लेना चाहिए।

नियम 51 –

पेन्शन भुगतान आज्ञा का नवीनीकरण :-

जब पेन्शन भुगतान आज्ञा का पिछला भाग पूर्णतः भर जाता है अथवा जब उक्त आज्ञा का आधा भाग जीर्ण-क्षीण अवस्था में ही आता है तो दोनों भाग लेखाधिकारी (पेन्शन) वापिस प्राप्त कर नए जारी करेंगे। □

अध्याय :-8

पारिवारिक पेन्शन

- नियम 52 –** आवासन मण्डल के उन कर्मचारियों के परिवारों को मण्डल द्वारा पारिवारिक पेन्शन स्वीकृत की जायेगी जिनकी मृत्यु मण्डल की सेवा में आने के एक वर्ष पश्चात किन्ही कारणों से हो जाती है।
यदि मण्डल के किसी कर्मचारी की एक वर्ष की सेवा से पूर्व किसी दुर्घटना, दैविक प्रकोप अथवा रोग-ग्रसित होने के कारण मृत्यु हो जावे तो सक्षम प्राधिकारी ऐसे मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखकर विशेष आदेशों के द्वारा उसके परिवार/आश्रितों को इस अध्याय के प्रावधानों के अनुसार पारिवारिक पेन्शन स्वीकृत कर सकता है।
- नियम 53 –** मण्डल के एक कर्मचारी की मृत्यु उसके आश्रितों को निम्नप्रकार पारिवारिक पेन्शन स्वीकृत की जायेगी:-
- | मृत्यु के समय कर्मचारी का मासिक वेतन | पारिवारिक पेन्शन की मासिक स्वीकृति दर |
|--|--|
| 1- 1,500 /-रु से अधिक नहीं | वेतनादि का 30 प्रतिशत या न्यूनतम 300 /-रु तथा अधिकतम 400 /-रु |
| 2-1,500 /-रु से अधिक किन्तु 2,500 /-रु, से अधिक नहीं | वेतनादि का 30 प्रतिशत किन्तु न्यूनतम 400 /-रु |
| 3-2,500 /-रु से अधिक | वेतनादि का 15 प्रतिशत किन्तु न्यूनतम 500 /-तथा अधिकतम 750 /- रूपये |
- नियम 54 –**
- (1) उपरोक्त प्रकार स्वीकृत पारिवारिक पेन्शन, मण्डल के मृतक कर्मचारी के परिवार को निम्न अंकित प्राथमिकता के आधार पर की जायेगी
- (क) मण्डल कर्मचारी यदि मुख्य है तो उसकी वैध पत्नी को उसकी मृत्यु अथवा पुर्नविवाह की तारीख तक इनमें से जो भी पूर्व में हो।
- (ख) मण्डल कर्मचारी यदि महिला हो तो उसके वैध पति को, उसकी मृत्यु अथवा पुर्ननिवाह की तारीख तक जो भी पूर्व में हो।
- (ग) अविवाहित पुत्री जब तक उसकी 21 वर्ष की आयु न हो जाये अथवा उसका विवाह न हो जाय, इन दोनों में से जो भी पूर्व में हो।
- (घ) अवयस्क पुत्र जब तक वह 21 वर्ष का नहीं जावे अथवा कही नियुक्त नहीं हो जाये, इनमें जो भी पूर्व में हों।
- (2) पारिवारिक पेन्शन के भुगतान के लिए उक्त अंकित सदस्यों को ही परिवार में सम्मिलित माना जावेगा, अतः ये ही पारिवारिक पेन्शन प्राप्त करने के पात्र माने जायेंगे। इनमें से किसी के नहीं होने पर अथवा पात्रता समाप्त कर लेने पर पारिवारिक पेन्शन किसी को नहीं दी जायेगी। दत्तक पुत्र एवं पुत्री का अभिप्राय वैध

संतान से होगा जिसमें दत्तक अथवा विमाता-विपिता संतान भी सम्मिलित मानी जायेगी यदि वे कानूनन हों।

नियम 55 –

इन नियमों के अन्तर्गत पेन्शन स्वीकृत प्राधिकारी को अथवा मण्डल के सचिव को किसी भी स्रोत से वह ज्ञात हो जाये कि मण्डल के किसी अधिकारी अथवा कर्मचारी की सेवा में रहते मृत्यु ही हो गयी है तो उसका यह कर्तव्य होगा कि वह ऐसे कर्मचारी के आश्रितों को तुरन्त एक संवेदना संदेश भिजवाये तथा साथ ही उसमें आग्रह करे कि वह (आश्रित) पारिवारिक पेन्शन के लिए निर्देशित प्रपत्र में परिवार का पूरा विवरण अंकित कर प्रपत्र को पूर्णतः भरे एवं यथाशीघ्र पेन्शन स्वीकृतकर्ता को लौटाये। इस प्रयोजन के लिए यदि मण्डल के किसी कर्मचारी को यात्रा पर भेजना भी पड़े तो ऐसा तुरन्त किया जाना चाहिए।

नियम 56 –

उपरोक्त नियमान्तर्गत पत्र, पारिवारिक का आवेदन अथवा मृतक कर्मचारी के आश्रित द्वारा उसकी ओर से प्रेषित पारिवारिक पेन्शन के प्रपत्र को तुरन्त ही पेन्शन स्वीकृति प्राधिकारी द्वारा जँचवाया जायेगा तथा मण्डल कार्यालय में उपलब्ध मृतक कर्मचारी के सेवा अभिलेख से उसका सत्यापन करवाया जाएगा तदोपरान्त इन विनियमों के अनुसार आवेदन सही पाये जाने पर निर्देशित पारिवारिक पेन्शन स्वीकृत की जायेगी।

नियम 57 –

पारिवारिक पेन्शन के विशेष प्रावधान :

जब मण्डल के एक कर्मचारी का दहावसान 7 वर्ष की पेन्शन योग्य सेवा पूर्ण करने के बाद ही जाय अथवा मण्डल की सेवा से निवृत्त किये जाने के बाद, किन्तु 65 वर्ष की आयु होने से पूर्व हों जाये तो ऐसे कर्मचारी के परिवार को विशेष पारिवारिक पेन्शन निम्नांकित सिद्धान्त के अनुसार मृत्यु की तारीख से 7 वर्ष के लिए तथा सेवा निवृत्त के बाद मृत्यु होने पर उस तारीख तक के लिए स्वीकृत की जायेगी जिसको यह जीवित रहता तो 65 वर्ष का होता।

विशेष पारिवारिक पेन्शन :-

सेवा में रहते हुए मृत्यु के समय अथवा सेवा-निवृत्ति के समय प्राप्त वेतनादि का 50 प्रतिशत अथवा नियम 53 में अंकित मापदण्ड की राशि का दुगुना, जो भी कम हो, उपरोक्तनुसार अधिकतम 7 वर्ष के लिए। इसके बाद ऐसे आश्रित को सामान्य पारिवारिक पेन्शन दी जायेगी जो इस अध्याय के नियम 53 के अनुसार नियमित तथा नियम 54 में अंकित शर्तों के अधीन जारी रहेगा।

नियम 58 –

पारिवारिक पेन्शन की स्वीकृति के लिए इन विनियमों के परिशिष्ट-4 के अनुसार आवेदन करना आवश्यक होगा। □

अध्याय :-9

अधिवार्षिक आयु सीमा के बाद सेवाकाल में
अभिवृद्धि एवं पुनः नियुक्तियाँ

नियम :-59

सामान्य रूप से बोर्ड की यह नीति रहेगी कि अधिवार्षिकी आयु सीमा के बाद किसी अधिकारी/कर्मचारी को बोर्ड की नियमित सेवा में नहीं रखा जावे। बहुत ही असाधारण प्रकरणों में यदि बोर्ड का अध्यक्ष/प्रबन्ध निदेशक इस मत का हो कि एक बोर्ड अधिकारी/कर्मचारी के सेवाकाल में अधिवार्षिकी आयु सीमा के बाद, अभिवृद्धि स्वीकार करना बोर्ड के वृहद्व हित में है तो वह ऐसी स्थिति में संबंधित अधिकारी/कर्मचारी की अधिवार्षिकी की आयु सीमा की तारीख से तीन माह पूर्व प्रकरण के सभी पक्षों को लिपिवद्ध करके बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत करेगा और उसके स्पष्ट अनुमोदन के उपरान्त ही ऐसे अधिकारी/कर्मचारी के सेवाकाल में एक समय में अधिकतम छः माह की अभिवृद्धि की जा सकेगी जिसकी कुल समयावधि एक वर्ष से किसी भी परिस्थिति में अधिक नहीं होगी।

नियम :-60

- (1) कतिपय असाधारण मामलों में ही बोर्ड का अध्यक्ष/प्रबन्ध निदेशक बोर्ड की लिखित अनुमति के बोर्ड के एक अधिकारी/कर्मचारी को, बोर्ड के नियमित सेवा में निवृत्त किये जाने के बाद उसी पद पर अथवा उसके समान/समकक्ष पद अथवा अन्य पद पर पूर्णतः अनिवार्य आधार पर अधिकतम एक वर्ष के लिए पुनः नियुक्त कर सकेगा।
- (2) अधिकारी/कर्मचारी के सेवाकाल में अभिवृद्धि किये जाने पर उससे पूर्व के पद के वेतनमान में वही वेतन दिया जायेगा जो वह अधिवार्षिकी आयु सीमा प्राप्त करने के दिन आहरित कर रहा था। तदनुसार ही अन्य क्षतिपूरक भत्ते देय होंगे।
- (3) पुनः नियुक्ति के प्रकरणों में संबंधित अधिकारी/कर्मचारी को निम्न अंकित विकल्प उपलब्ध होंगे -
 - (i) वह पुनः नियुक्ति काल में अपने पूर्व के पद की देय पेन्शन स्वीकार नहीं करें। (प्राप्त नहीं करे) और उसके एवज में वह पूर्व के पद का अंतिम समय पर आहरित वेतन तथा उस पर नियमानुसार सभी देय अन्य क्षतिपूरक भत्ते प्राप्त कर लें अथवा
 - (ii) वह पूर्व के पद की पेन्शन प्राप्त कर ले तथा नवीन पुनः नियुक्ति वाले पद पर पूर्व पद के अंतिम वेतन में से प्राप्त पेन्शन राशि (महगाई राहत को छोड़कर) घटाकर शेष राशि पुनः नियुक्ति वेतन के रूप में प्राप्त कर लें।
 - (iii) अन्तिम वेतन से , स्वीकृत पेन्शन कम करके वेतन प्राप्त करने पर अधिकारी/कर्मचारी को सभी क्षतिपूरक भत्ते , अंतिम वेतन के आधार पर तब ही दिये जायेंगे जब वह उस अवधि में पेन्शन राशि के साथ महगाई राहत की राशि प्राप्त नहीं करे। अन्यथा उससे पुनः नियुक्ति काल में स्वीकृत वेतन राशि पर ही महगाई भत्ता दिया जायेगा।□

अध्यय :-10

पेन्शनों का रूपान्तरण (कम्यूटेशन)

- नियम 61 – (1) पेन्शन के रूपान्तरण की सामान्य शर्तें :
- आवासन मण्डल का एक कर्मचारी जिसे क्षतिपूरक असमर्थता, अधिवार्षिकी अथवा रिटायरिंग पेन्शन पर, इन विनियमों के अन्तर्गत सेवा-निवृत्त किया जाता है वह अपनी सेवा निवृत्ति की तारीख से एक वर्ष की अवधि में स्वीकृत पेन्शन में से निर्धारित अधिकतम पेन्शन की सीमा तक बोर्ड को समर्पित करके उसका रूपान्तरण कराने अर्थात् एक मुश्त भुगतान प्राप्त करने के लिए आवेदन कर सकता है ।
- (2) यदि मण्डल का सेवा निवृत्त कर्मचारी सेवा निवृत्ति की तारीख के एक वर्ष बाद पेन्शन रूपान्तरण के लिए आवेदन करता है तो उसे अपने ऐसे आवेदन पत्र के साथ मण्डल द्वारा प्राधिकृत चिकित्सा प्राधिकारी से निर्धारित प्रपत्र में प्रमाण पत्र प्राप्त कर संलग्न करना आवश्यक होगा ।
- (3) प्रत्येक कर्मचारी जो शीघ्र ही मण्डल की सेवा से सेवा निवृत्त होने जा रहा हो को यह परामर्श दिया जाता है कि वह अपने पेन्शन पत्रादि के पूर्ण होने पर किन्तु सेवा निवृत्ति की वास्तविक तारीख से पूर्व ही पेन्शन रूपान्तरण के लिए भी निर्धारित प्रपत्र में पेन्शन स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी को आवेदन कर देवे ताकि उसके नाम पेन्शन भुगतान तथा सेवा-उपदान भुगतान आदेशों के साथ-साथ पेन्शन रूपान्तरण भुगतान आदेश भी जारी किया जा सकें ।
- नियम 62 – कर्मचारी जो पेन्शन स्वीकृति के आवेदन के साथ पेन्शन रूपान्तरण के लिए आवेदन नहीं कर सकेंगे :
- (1) कर्मचारी जिसके विरुद्ध सेवा निवृत्ति से पूर्व कोई विभागीय जाँच चल रही है अथवा जिसके विरुद्ध सेवा निवृत्ति के पश्चात् नियमानुसार कोई विभागीय जाँच आरम्भ कर दी गई हो ।
- (2) कर्मचारी जिसके विरुद्ध देश के किसी न्यायालय में न्यायाधिक कार्यवाही/जाँच, सेवा निवृत्ति के पूर्व से चल रही हो तथा अभी भी विचाराधीन हों ।
- (3) उपरोक्त परिस्थितियों के कारण अथवा किसी अन्य कारण के जिसे अंतःकालीन (प्रोविजनल) पेन्शन स्वीकृत की गई हो ।
- (4) कर्मचारी जिसे क्षतिपूरक पेन्शन पर सेवा निवृत्त करने से पूर्व ही अन्य पद पर मण्डल में पुनःनियुक्ति कर दिया गया हो, तथा
- (5) बोर्ड का ऐसा अधिकारी जिसे सेवा निवृत्ति से पूर्व अथवा बाद में बोर्ड के विनियमों के अनुसार सेवा से बर्खास्त कर दिया गया हो अथवा निष्कासित करने के आदेश दे दिये गये हो , अथवा जिसे दण्ड के रूप में बोर्ड की सेवा से अनिवार्य रूप से अनुपातिक पेन्शन आधार पर सेवा निवृत्त कर दिया गया हो ।
- (6) सेवा-निवृत्ति से पूर्व निलंबित रहा हो तथा निलंबन काल के बारे में अन्तिम निर्णय नहीं हुआ हो ।

- नियम 63 –** बोर्ड का प्रत्येक कर्मचारी उसे स्वीकृत पेन्शन के 1/3 भाग तक का रूपान्तरण कराने का अधिकारी माना जायेगा। जैसे ही बोर्ड का एक कर्मचारी पेन्शन रूपान्तरण के लिए अपना आवेदन-पत्र बोर्ड के पेन्शन स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी को प्रस्तुत कर देता है तो उसके संबंध में पेन्शन ,रूपान्तरण को अन्तिम रूप से स्वीकार कर लिया माना जायेगा अर्थात् उसके बाद वह ऐसे आवेदन पत्र को वापिस नहीं ले सकेगा ।
- नियम 64 –** **रूपान्तरित मूल्य प्राप्त करने से पूर्व आवेदक की मृत्यु पर भुगतान :**
जिस तारीख को पेन्शन का रूपान्तरण अंतिम हो जाता है अर्थात् अंतिम मान लिया जाता है उस दिन अथवा उसके पश्चात् रूपान्तरित मूल्य प्राप्त करने से पूर्व पेन्शन की मृत्यु हो जाती है तो ऐसे रूपान्तरित मूल्य का भुगतान उसके वैधानिक उत्तराधिकारी को कर दिया जायेगा।
- नियम 65 –** **पेन्शन रूपान्तरण की फलावट :**
पेन्शन का रूपान्तरण इन विनियमों के परिशिष्ट 6 में दर्शाई गई सारणी के अनुसार फलावट करके स्वीकृत किया जायेगा जिसके लिए पृथक से भुगतान आदेश जारी करना आवश्यक होगा।
- नियम 66 –** **70 वर्ष की आयु के बाद मूल पेन्शन की बहालगी :**
आवासन मण्डल का एक पेन्शनर जब 70 वर्ष की आयु के पश्चात् जीवित रहें तो वह इन विनियमों के परिशिष्ट 7 में निर्धानित प्रपत्र में मण्डल के पेन्शन स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी को स्वयं उपस्थित होकर अथवा मण्डल के किसी अधिकारी के माध्यम से, आवेदन प्रस्तुत करके अपनी मूल पेन्शन को पुनः स्थापित (बहाल) करने का अनुरोध कर सकेगा ऐसे आवेदन-पत्र की जाँच के बाद पेन्शन स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी नये आदेश जारी करके ऐसे पेन्शनर को 70 वर्ष की आयु प्राप्त करने के दिन से नया पेन्शन भुगतान आदेश जारी करेगा जिसमें सेवा निवृत्त के समय की गई फलावट के आधार पर पेन्शन की राशि दर्शाई जायेगी।
- नियम 67 –** ऐसे कर्मचारी पेन्शन रूपान्तरण के लिए पुनः आवेदन नहीं कर सकेगा ।□

अध्याय – 11

नियम 68—

पेन्शन निधि का गठन एवं प्रबन्धन :-

- (1) इन विनियमों के प्रावधानों के अनुसार सभी प्रकार की पेन्शनों, सेवा उपदानों, तथा मृत्यु एवं सेवा-निवृत्ति उपदानों के भुगतान की व्यवस्था करने तथा उन्हें विनियमित करने के उद्देश्य से आवासन मण्डल द्वारा इन विनियमों के प्रभावी होने की तिथि से एक ' पेन्शन निधि ' का गठन किया जावेगा।
- (2) बोर्ड की पेन्शन निधि में जमा कराई जाने वाली सभी धनराशि राजस्थान सरकार की अनुमति से जयपुर स्थित किसी भी कोषागार में 'आवासन मण्डल पेन्शन निधि के रूप में एक व्यक्तिगत जमा खाता (पी.डी. अकाउण्ट) खोल कर रखी जावेगी।
- (3) पेन्शन निधि का प्रशासन एवं नियंत्रण संयुक्त रूप से बोर्ड के अध्यक्ष/प्रबन्ध निर्देशक एवं मुख्यलेखाधिकारी के अधीन रहेगा।

नियम 69—

पेन्शन निधि में जमा राशियाँ :

- (1) मण्डल के उन सभी कर्मचारी का, जिन्होंने पेन्शन योजना हेतु विकल्प दिया है अभिदायी भविष्य निधि खातों का विद्यमान अतिशेष दों भागों में विभाजित कर दिया जाएगा अर्थात्
 - (क) कर्मचारी का स्वयं का अभिदान और उस पर ब्याज तथा
 - (ख) बोर्ड का अभिदान और उस पर ब्याज।
 कर्मचारी का अभिदान और उस पर ब्याज, उसके अपने साधारण भविष्य निधि खातों में अन्तरित हो जायेंगे और बोर्ड का अभिदान और उस पर ब्याज पेन्शन निधि में अन्तरित हो जायेंगे। पेन्शन निधि में बोर्ड उसी दर पर अभिदाय करेगा जिस दर पर अभिदाय वर्तमान में कर्मचारी के अभिदायी भविष्य निधि लेखों में किया जा रहा है। संगणना, मूल वेतन तथा महंगाई भत्तों के आधार पर की जायेंगी।
- (2) **बोर्ड द्वारा पेन्शन निधि में योगदान :**
मूल वेतन एवं महंगाई भत्तों पर 10 प्रतिशत (या समय-समय पर यथा पुनःरीक्षित) की दर से अपने हिस्से का अभिदाय, आगामी माह की 10 तारीख तक आवासन मण्डल द्वारा उपरोक्त प्रावधान के अनुसार पेन्शन निधि में जमा किया जायेगा।

नियम 70

उक्त प्रकार गठित निधि के व्यक्तिगत जमा खातों में उतनी धनराशि ही रखी जावेगी जितनी निधि के प्रशासकों के अनुमान के अनुसार तीन माह के व्ययों के लिये पर्याप्त हो। इससे अधिक धनराशियों को बोर्ड की अनुमति से अन्य बैंकों/राष्ट्रीय स्तर के नगमों/निकायों एवं प्रतिष्ठानों में, सुरक्षित विनियोजन के रूप में, विनियोजित की जायेगी।

नियम 71

यदि कोई कर्मचारी मण्डल की सेवा में आने से पूर्व अन्यत्र यथा राज्य सरकार अथवा अन्य किसी बोर्ड/निगम या निजी संस्थान की सेवा में रहा हो तो उस कर्मचारी द्वारा की गई उस सेवा अवधि का, राजस्थान आवासन बोर्ड में किसी भी प्रकार का लाभ /परिलाभ ,

इन विनियमों के अन्तर्गत ,नहीं दिया जायेगा । अन्य शब्दों में ऐसी सेवा अवधि की गणना पेन्शन के लिए नहीं की जायेगी। ऐसे कर्मचारियों की पूर्व में संचित/भविष्य निधि अंशदान की राशि (स्वयं एवं नियोक्ता का योगदान) यदि बोर्ड में प्राप्त होता है तो उसे कर्मचारी के सामान्य भविष्य निधि खातों में ब्याज सहित स्थानान्तरित जमा करा दी जावेगी। □