

**File No. 4-1 (1) / 2022 - Pen**  
Government of India  
Ministry of Communications  
Department of Posts  
(Pension Section)

Dak Bhavan, Sansad Marg  
New Delhi -110001  
Dated: 02-03-2022

To

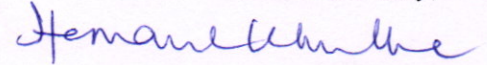
All Heads of Postal Circles  
Chief General Manager, BD Directorate / Parcel Directorate / PLI Directorate  
All Regional Postmasters General  
Director, Rafi Ahmed Kidwai National Postal Academy, Ghaziabad  
All Directors/Dy. Directors of Accounts (Postal)

**Subject: Central Civil Services (Payment of Gratuity under National Pension System) Rules, 2021.**

Sir/Madam,

I am directed to forward herewith a copy of Gazette Notification No. GSR 658 (E) dated 23.09.2021 published by Department of Pension and Pensioners' Welfare, Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions on the subject cited above for information and necessary compliance.

Yours faithfully,



(Hemant Khulbe)  
Asstt. Director General (Pen)

**Encls.: As above (87 Pages)**

Copy along with enclosures to:-

1. PPS to Secretary(Posts)/DG(Posts)
2. PPS to Member (Banking & DBT) / Plg. & HRD/Tech./Pers./Ops./PLI/Addl. DG(Cord.)
3. AS & FA/ Sr. DDG(PAF)
4. Secretary(PSB)/All DDsG
5. All Regional Postmasters General/GM(F)/DA(P)/DDA(P)
6. All Postal Training Centres
7. Director, CEPT Mysore-for uploading on the official website of the Deptt. of Posts
8. Guard File

  
**भारत का राजपत्र**  
**The Gazette of India**

सी.जी.-डी.एल.-अ.-24092021-229930  
CG-DL-E-24092021-229930

असाधारण  
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)  
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 542]  
No. 542]

नई दिल्ली, शुक्रवार, सितम्बर 24, 2021/आश्विन 2, 1943  
NEW DELHI, FRIDAY, SEPTEMBER 24, 2021/ASVINA 2, 1943

कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय

(पेंशन और पेंशनभोगी कल्याण विभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 23 सितम्बर, 2021

सा.का.नि. 658(अ).—राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 और अनुच्छेद 148 के खंड(5) के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग में कार्यरत व्यक्तियों के संबंध में भारत के नियंत्रक महालेखापरीक्षक से परामर्श करने के पश्चात, निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात:-

**अध्याय I**

**1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ -** (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम केंद्रीय सिविल सेवा (राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अंतर्गत उपदान का संदाय) नियम, 2021 है।

(2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

**2. लागू होना-** इन नियमों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, ये नियम 1 जनवरी, 2004 को या उसके पश्चात संघ के कार्यकलापों से संबंधित सिविल सेवाओं और पदों पर अधिष्ठायी रूप से नियुक्त सरकारी सेवकों को, जिसमें रक्षा सेवाओं के सिविल सरकारी सेवक सम्मिलित हैं, लागू होंगे और जिन पर केंद्रीय सिविल सेवा (राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली का कार्यान्वयन) नियम, 2021 लागू होते हैं:

परंतु ऐसे सरकारी सेवक की दशा में, जिसकी सेवा के दौरान मृत्यु हो जाती है या जिसे निःशक्तता होने के कारण सेवा से हटाया जाता है या जो अशक्तता होने के कारण सेवानिवृत्त होता है और जिसने केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 या केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियम, 1939 के अधीन हितलाभ प्राप्त करने के लिए केंद्रीय सिविल सेवा (राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली का कार्यान्वयन) नियम, 2021 के नियम 10 में दिए विकल्प का प्रयोग किया था, उसे उपदान का संदाय उक्त नियमों के अनुसार किया जाएगा।

### 3. परिभाषाएं - इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,-

(1) (क) 'लेखा अधिकारी' से ऐसा अधिकारी अभिप्रेत है, जिसका पदीय पदनाम चाहे जो भी हो, किसी मंत्रालय या विभाग में, लेखाओं के विभागीकरण की स्कीम के अंतर्गत कार्यरत है, जो अन्य बातों के साथ-साथ केंद्रीय सरकार या संघ राज्य क्षेत्र के किसी कार्यालय या विभाग या मंत्रालय की प्राप्तियों, भुगतानों, आंतरिक लेखा परीक्षा और लेखा कार्यों के लिए उत्तरदायी है और इसमें महालेखाकार के अधीनस्थ अधिकारी भी सम्मिलित हैं जिन्हें केंद्रीय सरकार या संघ राज्य क्षेत्र के खातों या खातों के किसी भाग के रखरखाव का कार्य सौंपा गया है;

(ख) 'आवंटित' से ऐसा सरकारी सेवक अभिप्रेत है; जिसे अनुज्ञप्ति फीस के संदाय पर या अन्यथा सरकारी आवास आवंटित किया गया है;

(ग) 'औसत परिलब्धियां' से वे औसत परिलब्धियां अभिप्रेत हैं, जो नियम 7 के अनुसार अवधारित की गई हों;

(घ) 'परिलब्धियां' से नियम 6 में यथा निर्दिष्ट परिलब्धियां अभिप्रेत हैं;

(ङ) 'प्ररूप' से इन नियमों में संलग्न प्ररूप अभिप्रेत हैं;

(च) 'सरकार' से केंद्रीय सरकार अभिप्रेत है;

(छ) 'सरकारी शोध' से नियम 45 के उपनियम (3) में यथानिर्दिष्ट शोध अभिप्रेत है;

(ज) 'उपदान' में इन नियमों के अधीन संदेय सेवानिवृत्ति उपदान और मृत्यु उपदान सम्मिलित हैं;

(झ) 'अवयस्क' से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जिसने अठारह वर्ष की आयु पूरी न की हो;

(ञ) 'अर्हक सेवा' से कर्तव्य पर रह कर या अन्यथा की गई ऐसी सेवा अभिप्रेत है जो इन नियमों के अधीन अनुज्ञेय उपदान के संदाय के प्रयोजन के लिए लेखे में ली जाएगी;

(ट) 'सेवा पुस्तिका' के अंतर्गत सेवा वृत्त, यदि कोई हो, है।

2. जिन शब्दों या पदों का यहां उपयोग किया गया है और जो यहां परिभाषित नहीं किए गए हैं किंतु मूल नियम, 1922 अथवा केंद्रीय सिविल सेवा (राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली का कार्यान्वयन) नियम, 2021 में परिभाषित हैं, उनके वही अर्थ होंगे जो उन्हें उन नियमों में क्रमशः दिए गए हैं।

## अध्याय 2

### साधारण शर्तें

4. उपदान के दावों का विनियमन - (1) उपदान का कोई भी दावा, उस समय, जब सरकारी सेवक यथास्थिति, सेवानिवृत्त होता है या सेवानिवृत्त कर दिया जाता है या सेवामुक्त कर दिया जाता है या उसे सेवा से पदत्याग करने की अनुज्ञा दी जाती है या उसकी मृत्यु हो जाती है, प्रवृत्त इन नियमों के उपबंधों द्वारा विनियमित किया जाएगा।

(2) जिस दिन सरकारी सेवक, यथास्थिति, सेवानिवृत्त होता है या सेवानिवृत्त कर दिया जाता है या सेवामुक्त कर दिया जाता है या उसे सेवा से पदत्याग करने की अनुज्ञा दी जाती है, उसके कार्य का अंतिम दिन माना जाएगा और सरकारी सेवक की मृत्यु की तारीख भी कार्य का दिन मानी जाएगी।

**5. उपदान रोकने का राष्ट्रपति का अधिकार -** (1) राष्ट्रपति उपदान को पूर्णतः या अंशतः रोकने, और सरकार को कारित किसी धन संबंधी हानि को पूर्णतः या अंशतः उपदान में से वसूल करने का आदेश देने का अधिकार उस दशा में अपने पास आरक्षित रखते हैं जब सरकारी सेवक के सेवा में रहते हुए, संस्थित की गई किसी विभागीय या न्यायिक कार्यवाहियों में सेवानिवृत्त सरकारी सेवक के बारे में यह पाया जाए कि वह अपने सेवाकाल में गंभीर अवचार या उपेक्षा का दोषी रहा है:

परंतु इस नियम के अधीन राष्ट्रपति द्वारा कोई भी अंतिम आदेश पारित किए जाने से पूर्व संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श किया जाएगा:

(2) (क) उप-नियम (1) में निर्दिष्ट विभागीय कार्यवाहियां, सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति के पश्चात्, इस नियम के अधीन की कार्यवाहियां समझी जाएंगी और वे उस प्राधिकारी द्वारा, जिसके द्वारा वे प्रारंभ की गई थीं, उसी रीति से जारी रखी जाएंगी और उन्हें अंतिम रूप दिया जाएगा, मानो वह सरकारी सेवक सेवा में बना रहा हो:

परंतु जहां विभागीय कार्यवाहियां राष्ट्रपति के अधीनस्थ किसी प्राधिकारी द्वारा संस्थित की जाएं, वहां वह प्राधिकारी अपने निष्कर्षों को अभिलिखित करते हुए एक रिपोर्ट राष्ट्रपति को प्रस्तुत करेगा।

(ख) उप-नियम (1) में निर्दिष्ट विभागीय या न्यायिक कार्यवाहियों के समाप्त होने तक और उनमें अंतिम आदेशों के पारित किए जाने तक सरकारी सेवक को कोई उपदान संदेय नहीं होगा।

(3) राष्ट्रपति किसी भी समय, स्वप्रेरणा से या अन्यथा किसी जांच के अभिलेखों को मांग सकते हैं और इन नियमों के अधीन किए गए किसी भी आदेश की पुनरीक्षा कर सकते हैं और आदेश की पुष्टि, उपांतरण या अपास्त कर सकते हैं या मामले को किसी प्राधिकारी को यह निर्देश देते हुए विप्रेषित कर सकते हैं कि वह आगे ऐसी जांच करें, जो वह मामले की परिस्थितियों में उपयुक्त समझे या ऐसे अन्य आदेश पारित कर सकते हैं जैसे वह ठीक समझें:

परंतु विधारित या प्रत्याहृत की जाने वाली उपदान की रकम में वृद्धि करने वाला कोई आदेश नहीं किया जाएगा।

(4) ऐसी परिशमनकारी अथवा विशेष परिस्थितियां जो पुनर्विलोकन के लिए समुचित आधार हैं या कोई नई सामग्री या साक्ष्य, जिसे पुनरीक्षाधीन आदेश के पारित किए जाने के समय प्रस्तुत नहीं किया जा सका था या उपलब्ध नहीं थी और जो मामले के स्वरूप में परिवर्तन करने का प्रभाव रखती है के नोटिस में आने या लाए जाने पर, राष्ट्रपति किसी भी समय, स्वप्रेरणा से या अन्यथा इन नियमों के अधीन पारित किसी आदेश का पुनर्विलोकन कर सकते हैं:

परंतु विधारित या प्रत्याहृत की जाने वाली उपदान की रकम में वृद्धि करने वाला कोई आदेश नहीं किया जाएगा।

(5) इस नियम के प्रयोजन के लिए, -

(क) विभागीय कार्यवाहियां उस तारीख को, जिसको आरोपों का कथन सरकारी सेवक या पेंशनभोगी को जारी किया गया है अथवा यदि सरकारी सेवक किसी पूर्वतार तारीख से निलंबित कर दिया गया है तो ऐसी तारीख को, संस्थित हुई समझी जाएंगी; और

(ख) न्यायिक कार्यवाहियां,-

(i) दांडिक कार्यवाहियों की दशा में, उस तारीख को जिसको किसी पुलिस अधिकारी की शिकायत या रिपोर्ट, जिसका मजिस्ट्रेट संज्ञान करता है, की गई हो, और

(ii) सिविल कार्यवाहियों की दशा में, उस तारीख को जिसको वादपत्र न्यायालय में पेश किया जाता है,

संस्थित हुई समझी जाएंगी।

### अध्याय 3

#### परिलब्धियां और औसत परिलब्धियां

**6. परिलब्धियां-** (1) इन नियमों के अधीन संदेय उपदान की रकम के अवधारण के प्रयोजन के लिए, 'परिलब्धियां' पद से मूल नियम, 1922 के नियम 9(21)(क)(i) में यथापरिभाषित मूल वेतन अभिप्रेत है, जो सरकारी सेवक अपनी सेवानिवृत्ति से ठीक पूर्व अथवा अपनी मृत्यु की तारीख को ले रहा था, और इसमें प्राइवेट प्रैक्टिस के बदले में चिकित्सा अधिकारी को मंजूर किया गया प्रैक्टिस बंदी भत्ता भी सम्मिलित है।

*स्पष्टीकरण-* इस उप-नियम के प्रयोजनों के लिए, उपदान की संगणना के लिए वृद्धिरुद्ध वेतनवृद्धि को परिलब्धियां माना जाएगा।

(2) जहां कोई सरकारी सेवक अपनी सेवानिवृत्ति से अथवा सेवा में रहते हुए मृत्यु से ठीक पूर्व कर्तव्य से अनुपस्थित था या ऐसी छुट्टी पर था जिसके लिए छुट्टी वेतन संदेय है या निलंबित किए जाने के पश्चात सेवा का समपहरण हुए बिना बहाल कर दिया गया था, तो वे परिलब्धियां जो उसे तब मिलती जब वह कर्तव्य से अनुपस्थित न रहा होता या निलंबित न किया गया होता, इस नियम के प्रयोजनों के लिए परिलब्धियां होंगी:

परंतु [उप-नियम (5) में निर्दिष्ट वेतनवृद्धि से भिन्न] वेतन में कोई भी वृद्धि जो वस्तुतः ली न गई हो, उसकी परिलब्धियों का भाग नहीं होगी।

(3) जहां कोई सरकारी सेवक, अपनी सेवानिवृत्ति से अथवा सेवा में रहते हुए मृत्यु से ठीक पूर्व ऐसी छुट्टी पर, जिसके लिए छुट्टी वेतन संदेय है, किसी स्थानापन्न अथवा अस्थायी हैसियत में कोई उच्चतर नियुक्ति धारित करने के पश्चात चला गया था, वहां ऐसी उच्चतर नियुक्ति पर ली गई परिलब्धियों की प्रसुविधा केवल तभी दी जाएगी, जब यह प्रमाणित कर दिया जाए कि यदि सरकारी सेवक छुट्टी पर न गया होता तो वह उस उच्चतर नियुक्ति पर बना रहता।

(4) जहां कोई सरकारी सेवक अपनी सेवानिवृत्ति से या सेवा में रहते हुए मृत्यु से ठीक पूर्व कर्तव्य से असाधारण छुट्टी पर अनुपस्थित रहा था अथवा ऐसे निलंबित रहा था कि उस अवधि की गणना सेवा के रूप में नहीं हो सकती तो वे परिलब्धियां, जो उसे ऐसी छुट्टी पर जाने से या निलंबित किए जाने से ठीक पूर्व मिल रही थी, इस नियम के प्रयोजनों के लिए परिलब्धियां होंगी।

(5) जहां कोई सरकारी सेवक अपनी सेवानिवृत्ति से अथवा मृत्यु से ठीक पूर्व, सेवा में रहते हुए अर्जित छुट्टी पर था और उसने ऐसी वेतनवृद्धि अर्जित की थी जो रोकी नहीं गई थी तो ऐसी वेतनवृद्धि भले ही वस्तुतः न ली गई हो, उसकी परिलब्धियों का भाग होगी।

परंतु यह तब जबकि वेतनवृद्धि एक सौ बीस दिन से अनधिक की अर्जित छुट्टी की अवधि के दौरान, या जहां ऐसी छुट्टी एक सौ बीस दिन से अधिक की है, वहां ऐसी अर्जित छुट्टी के प्रथम एक सौ बीस दिनों के दौरान, अर्जित की गई थी।

(6) केंद्रीय सरकार के किसी अन्य विभाग और भारतीय सशस्त्र बलों में प्रतिनियुक्ति पर रहते हुए सरकारी सेवक द्वारा लिया गया वेतन परिलब्धियां माना जाएगा।

(7) विदेश सेवा में रहते हुए सरकारी सेवक द्वारा लिया गया वेतन परिलब्धियां नहीं माना जाएगा और वह वेतन जो उसने सरकार के अधीन लिया होता यदि वह विदेश सेवा में न गया होता, केवल उसे परिलब्धियां माना जाएगा।

(8) जहां कोई पेंशनभोगी जो सरकारी सेवा में पुनर्नियोजित किया जाता है और पुनर्नियोजन पर जिसके वेतन में से मासिक पेंशन से अनधिक रकम कम कर दी जाती है, वहां उसके मासिक पेंशन का वह अंश जो उसके वेतन से कम कर दिया गया है, परिलब्धियां माना जाएगा।

**7. औसत परिलब्धियां -** (1) औसत परिलब्धियां सरकारी सेवक की सेवा के अंतिम दस माह के दौरान उसके द्वारा ली गई परिलब्धियों के प्रतिनिर्देश से अवधारित की जाएंगी।

(2) जहां कोई सरकारी सेवक अपनी सेवा के अंतिम दस मास के दौरान, कर्तव्य से ऐसी छुट्टी पर अनुपस्थित था जिसके लिए छुट्टी वेतन संदेय है या निलंबित किए जाने के पश्चात सेवा का समपहरण हुए बिना बहाल कर दिया गया था, वे परिलब्धियां जो उसे तब मिलती जब वह कर्तव्य से अनुपस्थित न रहा होता या निलंबित न किया गया होता, औसत परिलब्धियां अवधारित करने के लिए लेखे में ली जाएंगी।

परंतु [उप-नियम (4) में निर्दिष्ट वेतन वृद्धि से भिन्न] वेतन में कोई भी वृद्धि जो वस्तुतः ली न गई हो, उसकी परिलब्धियों का भाग नहीं होगी।

(3) जहां कोई सरकारी सेवक अपनी सेवा के अंतिम दस माह के दौरान कर्तव्य से असाधारण छुट्टी पर अनुपस्थित रहा था, अथवा ऐसे निलंबित रहा था कि उसकी अवधि की गणना सेवा के रूप में नहीं हो सकती, तो छुट्टी की अथवा निलंबन की पूर्वोक्त अवधि की औसत परिलब्धियों की गणना करने में अवहेलना कर दी जाएगी और दस माह पूर्व की उतनी ही अवधि सम्मिलित कर ली जाएगी और जहां महीने के अंशों को जोड़ा जाता है, ताकि एक पूरा महीना बन जाए, इस प्रयोजन के लिए यह माना जाएगा कि एक महीने में तीस दिन है।

(4) जहां कोई सरकारी सेवक अपनी सेवा के अंतिम दस मास के दौरान अर्जित छुट्टी पर था और जिसने ऐसी वेतनवृद्धि अर्जित की थी जो रोकी नहीं गई थी, ऐसी वेतनवृद्धि भले ही वस्तुतः न ली गई हो, औसत परिलब्धियों में सम्मिलित कर ली जाएगी।

परंतु यह तब जबकि वेतनवृद्धि एक सौ बीस दिन से अनधिक की अर्जित छुट्टी की अवधि के दौरान, या जहां ऐसी छुट्टी एक सौ बीस दिन से अधिक की है, वहां ऐसी अर्जित छुट्टी के प्रथम एक सौ बीस दिनों के दौरान, अर्जित की गई थी।

#### अध्याय 4

##### अर्हक सेवा

**8. अर्हक सेवा का प्रारम्भ** - इन नियमों के उपबंधों के अधीन रहते हुए, सरकारी सेवक की अर्हक सेवा उस तारीख से प्रारम्भ होगी जिससे वह उस पद का कार्यभार ग्रहण करता है जिस पर वह अधिष्ठायी रूप से या स्थानापन्न या अस्थायी हैसियत में पहली बार नियुक्त हुआ था:

परंतु यह तब जब स्थानापन्न या अस्थायी सेवा के पश्चात उसी अथवा किसी अन्य सेवा या पद में अधिष्ठायी नियुक्ति व्यवधान रहित रूप में हुई हो।

**9. वे शर्तें जिनके अध्याधीन सेवा अर्हक होती है** - (1) सरकारी सेवक की सेवा तब तक अर्हक नहीं होगी जब तक उसके कर्तव्य और उसका वेतन सरकार द्वारा या सरकार द्वारा अवधारित शर्तों के अधीन विनियमित नहीं कर दिए जाते।

**स्पष्टीकरण**- इस उप-नियम के प्रयोजनों के लिए, "सेवा" अभिव्यक्ति से सरकार के अधीन की गई ऐसी सेवा अभिप्रेत है जिसके लिए अदायगी उस सरकार द्वारा भारत के समेकित निधि में से अथवा उस सरकार द्वारा प्रशासित किसी स्थानीय निधि में से की जाती है।

(2) राज्य सरकार के किसी ऐसे सरकारी सेवक की दशा में, जिसे किसी ऐसी सेवा या पद पर जिसे ये नियम लागू होते हैं, स्थायी रूप से स्थानांतरित किया जाता है, यथास्थिति, उस राज्य सरकार के अधीन स्थानापन्न या अस्थायी हैसियत में की गई लगातार सेवा, यदि कोई हो, जिसके पश्चात व्यवधान रहित रूप से अधिष्ठायी नियुक्ति हुई हो अथवा उस सरकार के अधीन स्थानापन्न या अस्थायी हैसियत में की गई लगातार सेवा, अर्हक होगी।

**10. परिवीक्षा पर की गई सेवा की गणना**- किसी पद पर परिवीक्षा पर की गई सेवा की, यदि उसके पश्चात उसी अथवा किसी अन्य पद पर पुष्टि हो जाती है तो अर्हक होगी।

**11. प्रशिक्षु के रूप में की गई सेवा की गणना**- प्रशिक्षु के रूप में की गई कोई भी सेवा, भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग अथवा रक्षा लेखा विभाग में अधीनस्थ लेखा परीक्षा अथवा लेखा सेवा प्रशिक्षु की दशा में के सिवाय, अर्हक नहीं होगी

**12. छुट्टी पर व्यतीत की गई अवधियों की गणना**- सेवा के दौरान ली गई ऐसी सभी छुट्टी की, जिसके लिए छुट्टी वेतन संदेय है और चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर मंजूर की गई सभी असाधारण छुट्टी की गणना अर्हक सेवा के रूप में की जाएगी:

परंतु चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर मंजूर की गई असाधारण छुट्टी से भिन्न असाधारण छुट्टी की दशा में नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी ऐसी छुट्टी मंजूर करते समय, उस छुट्टी की अवधि की अर्हक सेवा के रूप में गणना किए जाने की अनुज्ञा दे सकेगा यदि ऐसी छुट्टी सरकारी सेवक को -

(i) नागरिक संक्षोभ के कारण कार्यभार ग्रहण करने या पुनःग्रहण करने में उसकी असमर्थता के कारण; या

(ii) सरकारी सेवक के शासकीय कर्तव्य के निर्वहन में उपयोगी समझा जानेवाला उच्च अध्ययन करने के लिए,

मंजूर की गई है।

**13. प्रशिक्षण पर व्यतीत की गई अवधियों की गणना**- सरकार आदेश द्वारा, यह विनिश्चित कर सकेगी कि उस सरकार के अधीन समूह 'क' या समूह 'ख' पद में नियुक्ति से ठीक पूर्व सरकारी सेवक द्वारा प्रशिक्षण में व्यतीत की गई अवधि की गणना अर्हक सेवा के रूप में की जाएगी या नहीं।

(2) सरकार के अधीन समूह 'ग' पद में नियुक्ति से ठीक पूर्व सरकारी सेवक द्वारा प्रशिक्षण में व्यतीत की गई अवधि की गणना अर्हक सेवा के रूप में की जाएगी।

(3) ऐसे समूह 'ग' कर्मचारी जिनके लिए, नियमित नियोजन पर तैनाती से पूर्व कार्य से संबंधित विभागीय प्रशिक्षण लेना अपेक्षित है, प्रशिक्षण की अवधि को उपदान के लिए अर्हक सेवा माना जा सकेगा, यदि प्रशिक्षण के तुरंत बाद नियुक्ति की जाती है और समूह 'ग' कर्मचारियों को हितलाभ अनुज्ञेय होगा, भले ही संबंधित अधिकारियों को पद का वेतनमान न दिया गया हो किन्तु मामूली भत्ता दिया गया हो।

**14. निलंबन की अवधियों की गणना-** सरकारी सेवक ने जो अवधि आचरण की जांच होने तक निलंबित रहते हुए व्यतीत की है, उसकी गणना, जहां कि ऐसी जांच समाप्त हो जाने पर उसे पूरी तरह से दोषमुक्त कर दिया गया है अथवा केवल मामूली शास्ति लगायी गई है अथवा निलंबन को पूर्णतः अन्यायपूर्ण ठहराया गया है वहां, अर्हक सेवा के रूप में की जाएगी; अन्य मामलों में, निलंबन की अवधि की गणना तब तक नहीं की जाएगी जब तक कि ऐसे मामलों को शासित करने वाले नियम के अधीन आदेश पारित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी उस समय स्पष्ट रूप से यह घोषित न करे कि उसकी गणना केवल उसी सीमा तक की जाएगी जिसकी घोषणा सक्षम प्राधिकारी करे।

**15. पदच्युति अथवा हटा दिए जाने पर सेवा का समपहरण-** सरकारी सेवक के किसी सेवा या पद से पदच्युत किए जाने या हटा दिए जाने से उसकी विगत सेवा समपहृत हो जाएगी।

**16. बहाली पर विगत सेवा की गणना -** (1) ऐसा सरकारी सेवक, जो सेवा से पदच्युत कर दिया गया है, हटा दिया गया है अथवा अनिवार्य रूप से निवृत्त कर दिया गया है, किन्तु अपील पर अथवा पुनर्विलोकन पर बहाल कर दिया गया है, अपनी विगत सेवा की गणना अर्हक सेवा के रूप में कराने का हकदार है।

(2) यथास्थिति, पदच्युति, हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तारीख तथा बहाली की तारीख के बीच सेवा में जितनी अवधि का व्यवधान हुआ है, उस अवधि और निलंबन की, यदि कोई हो, अवधि की गणना तब तक अर्हक सेवा के रूप में नहीं की जाएगी, जब तक उसे उस प्राधिकारी के, जिसने बहाली का आदेश पारित किया था, किसी विनिर्दिष्ट आदेश द्वारा कर्तव्य अथवा छुट्टी के रूप में विनियमित नहीं कर दिया जाता।

**17. पदत्याग करने पर सेवा का समपहरण-** (1) किसी सेवा या पद से पदत्याग करने पर, तब के सिवाय विगत सेवा समपहृत हो जाएगी जब नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी द्वारा लोकहित में ऐसा पदत्याग वापस लेने की अनुज्ञा दे दी जाती है।

(2) पदत्याग से विगत सेवा का समपहरण नहीं होगा यदि ऐसा पदत्याग, समुचित अनुज्ञा से, ऐसी सरकार के अधीन वहां जहां सेवा अर्हक होती है, अस्थायी रूप से या स्थायी रूप से, कोई नियुक्ति ग्रहण करने के लिए किया गया हो।

(3) उप-नियम (2) के अधीन आने वाले किसी मामले में सेवा का व्यवधान, जो दो विभिन्न स्थानों पर दो नियुक्तियों के कारण हो गया हो और जो स्थानांतरण के नियमों के अधीन अनुज्ञेय कार्यभार-ग्रहण करने की अवधि से अधिक न हो, सरकारी सेवक को उसके कार्यमुक्त होने की तारीख को शोध्य किसी भी प्रकार का अवकाश मंजूर करके अथवा उस सीमा तक जिस तक वह अवधि उसके शोध्य अवकाश से पूरी न होती हो, वर्तमान संगठन द्वारा उसे औपचारिक रूप से माफ करके दूर कर दिया जाएगा।

(4) जहां नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा केंद्रीय सिविल सेवा (राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली का कार्यान्वयन) नियम, 2021 के अधीन किसी व्यक्ति को उसका पदत्याग वापस लेने और पुनः कार्यग्रहण करने का आदेश पारित किया जाता है, वहां यह समझा जाएगा कि ऐसे आदेश में सेवा में किसी व्यवधान को माफ करने का आदेश भी है, किन्तु व्यवधान की अवधि अर्हक सेवा के रूप में गणना में नहीं ली जाएगी।

(5) नियम 32 के प्रयोजन के लिए दिए गए पदत्याग में सरकार के अधीन की गई विगत सेवा का समपहरण नहीं होगा।

**(18) सेवा में व्यवधान का प्रभाव-** सरकारी सेवक की सेवा में व्यवधान से, निम्नलिखित मामलों के सिवाय, उसकी विगत सेवा समपहृत हो जाएगी: -

(क) अनुपस्थिति की प्राधिकृत छुट्टी;

(ख) अनुपस्थिति की प्राधिकृत छुट्टी के अनुक्रम में अप्राधिकृत अनुपस्थिति तक जब तक अनुपस्थित व्यक्ति का पद अधिष्ठायी रूप से भर न लिया जाए;

(ग) निलंबन, वहां जहां उसके ठीक पश्चात उसी पद में या किसी भिन्न पद में बहाली की गई हो, या वहां जहां सरकारी सेवक दिवंगत हो जाता है या निलंबित रहते हुए उसे सेवानिवृत्त होने दिया जाता है अथवा अधिवर्षिता की आयु प्राप्त कर लेने पर सेवानिवृत्त कर दिया जाता है;

(घ) सरकार के नियंत्रणाधीन किसी स्थापन में किसी अनर्हक सेवा में स्थानांतरण, यदि ऐसे स्थानांतरण का आदेश सक्षम प्राधिकारी ने लोकहित में दिया हो;

(ङ) कार्यग्रहण अवधि जब वह एक पद से किसी दूसरे पद पर स्थानांतरण पर हो।

(2) उप-नियम (1) में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी, आदेश द्वारा, बिना छुट्टी की अनुपस्थिति की अवधियों को असाधारण छुट्टी के रूप में भूतलक्षी प्रभाव से परिवर्तित कर सकेगा।

**(19) सेवा में व्यवधान को माफ किया जाना-** सेवा पुस्तिका में तत्प्रतिकूल किसी विनिर्दिष्ट संकेत के न होने पर, किसी सरकारी सेवक द्वारा सरकार के अधीन की गई सिविल सेवा के, जिसके अंतर्गत की गई ऐसी सिविल सेवा भी है जिसके लिए संदाय रक्षा सेवा प्राक्कलनों या रेल प्राक्कलनों से किया गया है, दो अवधियों के बीच का व्यवधान, स्वतः ही माफ किया गया समझा जाएगा और व्यवधान-पूर्व सेवा अर्हक सेवा समझी जाएगी।

(2) उपनियम (1) की कोई बात सेवा से पदत्याग, पदच्युति या हटाए जाने या किसी हड़ताल में भाग लेने के कारण हुए व्यवधान को लागू नहीं होगी।

(3) उपनियम (1) में निर्दिष्ट व्यवधान की अवधि की गणना अर्हक सेवा के रूप में नहीं की जाएगी।

**(20) प्रतिनियुक्ति की अवधि-** किसी सरकारी सेवक द्वारा विदेश सेवा पर भारत में या विदेश में की गई सेवा अथवा संयुक्त राष्ट्र या किन्हीं अन्य अंतर्राष्ट्रीय संगठनों में प्रतिनियुक्ति पर की गई सेवा, उपदान के लिए अर्हक सेवा होगी यदि उक्त अवधि के लिए उपदान की बाबत अंशदान स्वयं सरकारी सेवक द्वारा या विदेशी नियोक्ता द्वारा किया गया है।

*स्पष्टीकरण-* इस नियम के प्रयोजनों के लिए, उपदान की मंजूरी के प्रयोजन के लिए अर्हक सेवा के रूप में अवधि की गणना के लिए अंशदान की दर, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग द्वारा समय-समय पर जारी किए गए अनुदेशों के अनुसार विनियमित की जाएगी।

**21. अठारह वर्ष की सेवा के पश्चात और सेवानिवृत्ति से पांच वर्ष पूर्व अर्हक सेवा का सत्यापन-** (1) सरकारी सेवक द्वारा सेवा के अठारह वर्ष पूरे करने पर और अधिवर्षिता की तारीख से पूर्व पांच वर्ष की सेवा शेष रहने के प्रत्येक अवसर पर, कार्यालयाध्यक्ष, लेखा अधिकारी से परामर्श करके तत्समय प्रवृत्त नियमों के अनुसार, ऐसे सरकारी सेवक द्वारा की गई सेवा का सत्यापन करेगा, अर्हक सेवा का अवधारण करेगा और इस प्रकार अवधारित अर्हक सेवा की अवधि प्ररूप 1 में उसे संसूचित करेगा।

(2) उप-नियम (1) में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, जहां किसी सरकारी सेवक को अस्थायी विभाग से किसी अन्य विभाग में अंतरित कर दिया जाता है अथवा जिस विभाग में वह पहले सेवा कर रहा था उसके बंद हो जाने की दशा में अथवा उस पद के, जिसे वह धारण कर रहा था अधिशेष घोषित कर दिए जाने की दशा में, उसकी सेवा का सत्यापन तब किया जाएगा जब ऐसी घटना घटती है।

(3) उप-नियम (1) और (2) के अधीन किया गया सत्यापन अंतिम माना जाएगा और उस पर तब तक पुनः विचार नहीं किया जाएगा जब तक कि ऐसी शर्तों को, जिनके अधीन सेवा उपदान के लिए अर्हक होती है, शासित करने वाले किन्हीं नियमों और आदेशों में तदनंतर किसी परिवर्तन के कारण ऐसा करना आवश्यक न हो।

## अध्याय 5

### सेवानिवृत्ति उपदान और मृत्यु उपदान का विनियमन

**22. सेवानिवृत्ति उपदान या मृत्यु उपदान –** (1) ऐसे सरकारी सेवक को, जिसने पांच वर्ष की अर्हक सेवा पूरी कर ली है और जो,—

(i) अधिवर्षिता की आयु प्राप्त होने पर, या अशक्तता होने पर सेवानिवृत्त होता है, अथवा

(ii) मूल नियम, 1922 के नियम 56 या केंद्रीय सिविल सेवा (राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली का कार्यान्वयन) नियम, 2021 के नियम 12 के अनुसार अधिवर्षिता की आयु से पूर्व सेवानिवृत्त होने वाला है या सेवानिवृत्त हो गया है; अथवा

(iii) जिस प्रतिष्ठान में वह सेवा कर रहा था, उसमें अधिशेष घोषित किए जाने पर, अधिशेष कर्मचारियों की स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति से संबंधित विशेष स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति योजना का विकल्प देता है; अथवा

(iv) किसी ऐसे निगम या कंपनी में या उसके अधीन जो पूर्णतः या पर्याप्ततः केंद्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण में है या केंद्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार द्वारा नियंत्रित या वित्तपोषित किसी निकाय में या उसके अधीन किसी सेवा या पद में आमेलित किए जाने की अनुज्ञा दिए जाने पर,

उसकी सेवानिवृत्ति पर सेवानिवृत्ति उपदान मंजूर किया जाएगा जो अर्हक सेवा की प्रत्येक संपूरित षटमासिक अवधि के लिए उसकी परिलब्धियों के एक-चौथाई के बराबर होगा, किन्तु यह उपदान उसकी परिलब्धियों का अधिक से अधिक 16<sup>1/2</sup> गुना होगा।

(2) जहां किसी सेवारत सरकारी सेवक की मृत्यु हो जाती है तो उसके कुटुंब को नियम 24 के उप-नियम (1) में उपदर्शित रीति से मृत्यु उपदान नीचे की सारणी में दी गई दरों पर दिया जाएगा, अर्थात:-

#### सारणी

क्रम सं.	अर्हक सेवा की अवधि	मृत्यु उपदान की दर
(i)	एक वर्ष से न्यून	परिलब्धियों का दो गुना
(ii)	एक वर्ष या अधिक किन्तु पांच वर्ष से न्यून	परिलब्धियों का छह गुना
(iii)	पांच वर्ष या अधिक किन्तु ग्यारह वर्ष से न्यून	परिलब्धियों का बारह गुना
(iv)	ग्यारह वर्ष या अधिक किन्तु बीस वर्ष से न्यून	परिलब्धियों का बीस गुना
(v)	बीस वर्ष या अधिक	अर्हक सेवा की पूरी की गई प्रत्येक छमाही अवधि के लिए परिलब्धियों का आधा, किन्तु अधिकतम परिलब्धियों के तैतीस गुने के अधीन रहते हुए:

परंतु इस नियम के अधीन संदेय सेवानिवृत्ति उपदान या मृत्यु उपदान की रकम किसी भी दशा में बीस लाख रुपये से अधिक नहीं होगी : परंतु यह और कि जहां सेवानिवृत्ति या मृत्यु उपदान की अंतिम रूप से परिकलित रकम में रुपए का अंश हो वहां उसे अगले उच्चतर रूपए में पूर्णांकित किया जाएगा।

(3) इस नियम के अधीन अनुज्ञेय उपदान के प्रयोजन के लिए परिलब्धियां, नियम 6 के अनुसार संगणित की जाएगी:

परंतु यदि किसी सरकारी सेवक की परिलब्धियां उसकी सेवा के अंतिम दस मास के दौरान, शास्तिस्वरूप कम किए जाने से अन्यथा कम कर दी गई है तो नियम 7 में यथानिर्दिष्ट औसत परिलब्धियों को, परिलब्धियां माना जाएगा:

परंतु यह और कि यथास्थिति, सेवानिवृत्ति या मृत्यु की तारीख, को अनुज्ञेय महंगाई भत्ता भी इस नियम के प्रयोजनार्थ परिलब्धियां माना जाएगा।

(4) जहां कोई सरकारी सेवक, जो सेवानिवृत्ति उपदान का पात्र हो गया है, अपनी सेवानिवृत्ति, जिसके अंतर्गत शास्तिस्वरूप अनिवार्य सेवानिवृत्ति भी है, की तारीख से पांच वर्ष के भीतर दिवंगत होता है और राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अंतर्गत ऐसी वार्षिकी के मद्धे, यदि कोई हो, मृत्यु के समय उसके द्वारा वस्तुतः प्राप्त की गई धनराशि, उपनियम (1) के अधीन अनुज्ञेय सेवानिवृत्ति उपदान सहित, उसकी परिलब्धियों की बारह गुना रकम से कम हो, तो उस कमी के बराबर अवशिष्ट उपदान नियम 24 के उप-नियम(1) में उपदर्शित रीति से उसके कुटुंब को दिया जा सकेगा।

(5) इस नियम और नियम 23, 24, 25 और 26 के प्रयोजनों के लिए, सरकारी सेवक के संबंध में “कुटुंब” से निम्नलिखित अभिप्रेत है –

(i) पुरुष सरकारी सेवक की दशा में, पत्नी या पत्नियां; जिसमें न्यायिकतः पृथक्कृत पत्नी या पत्नियां भी हैं;

(ii) स्त्री सरकारी सेवक की दशा में, पति जिसमें न्यायिकतः पृथक्कृत पति भी है;

(iii) पुत्र, जिनके अंतर्गत सौतेले पुत्र और दत्तकगृहित पुत्र भी हैं;

- (iv) अविवाहित पुत्रियां, जिनके अंतर्गत सौतेली पुत्रियां और दत्तकगृहीत पुत्रियां भी हैं;
- (v) विधवा या तलाक़शुदा पुत्रियां, जिनके अंतर्गत सौतेली पुत्रियां और दत्तकगृहीत पुत्रियां भी हैं;
- (vi) पिता जिसके अंतर्गत ऐसे व्यक्तियों की दशा में, जिनकी स्वीय विधि दत्तकग्रहण की अनुज्ञा देती है, दत्तक माता-पिता भी हैं;
- (vii) माता जिसके अंतर्गत ऐसे व्यक्तियों की दशा में, जिनकी स्वीय विधि दत्तकग्रहण की अनुज्ञा देती है, दत्तक माता-पिता भी हैं;
- (viii) अठारह वर्ष से कम आयु के भाई, जिनके अंतर्गत सौतेले भाई भी हैं;
- (ix) अविवाहित बहनें और विधवा बहनें, जिनके अंतर्गत सौतेली बहनें भी हैं;
- (x) विवाहित पुत्रियां, और
- (xi) पूर्व मृत पुत्र की संतान।

*स्पष्टीकरण*—(1) अर्हक सेवा काल की गणना करने में वर्ष का ऐसा भाग, जो तीन मास के बराबर या उससे अधिक हो, को संपूरित छमाही अवधि माना जाएगा और उसकी गणना अर्हक सेवा के रूप में की जाएगी।

(2) किसी सरकारी सेवक द्वारा आत्महत्या करने की दशा में भी मृत्यु उपदान अनुज्ञेय होगा।

**23. नामनिर्देशन-** (1) सरकारी सेवक किसी सेवा या पद में अपने प्रारम्भिक पुष्टिकरण पर प्ररूप 2 में, एक नामनिर्देशन करेगा जिसमें नियम 22 के अधीन संदेय सेवानिवृत्ति उपदान या मृत्यु उपदान प्राप्त करने का अधिकार एक या अधिक व्यक्तियों को प्रदत्त किया जाएगा:

परंतु नामनिर्देशन करते समय,—

- (i) यदि सरकारी सेवक का कोई कुटुंब है तो, नामनिर्देशन उसके कुटुंब के सदस्यों से भिन्न किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के पक्ष में नहीं होगा,

या

- (ii) यदि सरकारी सेवक का कोई कुटुंब नहीं है तो, नामनिर्देशन किसी व्यक्ति या व्यक्तियों अथवा व्यक्तियों के निकाय, चाहे वह निगमित हो या न हो, के पक्ष में किया जा सकता है।

(2) जहां कोई सरकारी सेवक उप-नियम(1) के अधीन एक से अधिक व्यक्तियों का नामनिर्देशन करता है तो वह नामनिर्देशन में नामनिर्देशितियों में से प्रत्येक को संदेय अंश की रकम इस प्रकार विनिर्दिष्ट करेगा कि उसके अंतर्गत उपदान की सारी रकम आ जाए।

(3) सरकारी सेवक नामनिर्देशन में यह उपबंध कर सकेगा,—

(i) कि ऐसे किसी विनिर्दिष्ट नामनिर्देशिती की बाबत जिसकी मृत्यु सरकारी सेवक से पहले ही हो जाए अथवा जिसकी मृत्यु सरकारी सेवक की मृत्यु हो जाने के पश्चात किन्तु उपदान की रकम प्राप्त किए बिना ही हो जाए तो उस नामनिर्देशिती को प्रदत्त अधिकार किसी ऐसे अन्य व्यक्ति को चला जाएगा जिसे नामनिर्देशन में विनिर्दिष्ट किया जाए:

परंतु यदि नामनिर्देशन करते समय सरकारी सेवक का कोई ऐसा कुटुंब हो जिसमें एक से अधिक सदस्य हों तो इस प्रकार विनिर्दिष्ट व्यक्ति उसके कुटुंब के सदस्य से भिन्न कोई व्यक्ति नहीं होगा।

परंतु यह और कि जहां कि किसी सरकारी सेवक के अपने कुटुंब में केवल एक ही व्यक्ति हो और नामनिर्देशन उसी के पक्ष में किया गया हो वहां सरकारी सेवक किसी अन्य व्यक्ति या व्यक्तियों के निकाय के पक्ष में, चाहे वह निगमित हो या न हो, अनुकल्पी नामनिर्देशिती या नामनिर्देशितियों का नामनिर्देशन करने के लिए स्वतंत्र होगा।

(ii) कि उसमें दी गई किसी आकस्मिकता के घटित होने पर वह नामनिर्देशन अविधिमान्य हो जाएगा।

(4) ऐसे सरकारी सेवक द्वारा, जिसका नामनिर्देशन करते समय कोई कुटुंब न हो, किया गया नामनिर्देशन अथवा उप-नियम(3) के खंड(i) के द्वितीय परंतुक के अधीन सरकारी सेवक द्वारा उस दशा में, जबकि उसके कुटुंब में एक ही सदस्य हो, किया गया नामनिर्देशन,

उस दशा में अविधिमान्य हो जाएगा जब उस सरकारी सेवक का, यथास्थिति, बाद में कोई कुटुंब हो जाए अथवा उसके कुटुंब में कोई और सदस्य आ जाए।

(5) सरकारी सेवक, कार्यालय अध्यक्ष को लिखित सूचना भेज कर नामनिर्देशन किसी भी समय रद्द कर सकेगा:

परंतु वह ऐसी सूचना के साथ, इस नियम के अनुसार किया गया नया नामनिर्देशन भेजेगा।

(6) ऐसे नामनिर्देशिनी की, जिसकी बाबत उप-नियम(3) के खंड(i) के अधीन नामनिर्देशन में कोई विशेष उपबंध नहीं किया गया है, मृत्यु होते ही अथवा ऐसी कोई घटना घटित होने पर, जिसके कारण नामनिर्देशन उप-नियम(3) के खंड(ii) के अनुसार अविधिमान्य हो जाए, सरकारी सेवक कार्यालय अध्यक्ष को एक लिखित सूचना भेजेगा जिसमें वह नामनिर्देशन को रद्द कर देगा और साथ ही इस नियम के अनुसार किया गया नया नामनिर्देशन भेज देगा।

(7) (क) इस नियम के अधीन सरकारी सेवक द्वारा किया गया प्रत्येक नामनिर्देशन जिसके अंतर्गत उसके रद्दकरण, यदि कोई हो, के लिए दी गई प्रत्येक सूचना भी है, कार्यालय अध्यक्ष को भेजा जाएगा।

(ख) कार्यालयाध्यक्ष ऐसे नामनिर्देशन की प्राप्ति पर, तुरंत यह सत्यापित करेगा कि सरकारी सेवक द्वारा किया गया नामनिर्देशन इस नियम के उपबंधों के अनुसार है और यदि, सरकारी सेवक का कोई कुटुंब है, तो नियम 22 के उप नियम(5) में यथानिर्दिष्ट कुटुंब के एक या एक से अधिक सदस्यों के पक्ष में नामनिर्देशन किया गया है और उसके बाद, कार्यालयाध्यक्ष प्राप्ति की तारीख उपदर्शित करते हुए नामनिर्देशन पर प्रतिहस्ताक्षर करेगा और उसे अपनी अभिरक्षा में रखेगा:

परंतु कार्यालय अध्यक्ष, अराजपत्रित सरकारी कर्मचारियों के नामनिर्देशन के प्ररूपों पर प्रतिहस्ताक्षर करने के लिए अपने अधीनस्थ राजपत्रित अधिकारियों को प्राधिकृत कर सकता है।

(ग) नामनिर्देशन की प्राप्ति के बारे में उपयुक्त प्रविष्टि सम्बद्ध सरकारी सेवक की सेवा पुस्तिका में की जाएगी।

(8) सरकारी सेवक द्वारा किया गया प्रत्येक नामनिर्देशन और रद्दकरण के लिए दी गयी प्रत्येक सूचना, उस सीमा तक जिस तक वह विधिमान्य है, उस तारीख से प्रभावी होगी जिस तारीख को वह कार्यालय अध्यक्ष को प्राप्त होती है।

**24. वे व्यक्ति जिन्हें उपदान संदेय है-** (1) (क) नियम 22 के अधीन संदेय उपदान ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों को दिया जाएगा जिन्हें उपदान प्राप्त करने का अधिकार नियम 23 के अधीन नामनिर्देशन द्वारा प्रदत्त किया गया है;

(ख) यदि ऐसा कोई नामनिर्देशन नहीं है या यदि किया गया नामनिर्देशन अस्तित्व में नहीं है तो उपदान, नीचे उपदर्शित रीति से दिया जाएगा, अर्थात् –

(अ) यदि नियम 22 के उप-नियम(5) के खंड (i), (ii), (iii), (iv) और (v) में यथावर्णित कुटुंब के एक या एक से अधिक सदस्य उत्तरजीवी हों तो ऐसे सभी सदस्यों को बराबर-बराबर अंशों में,

(आ) यदि उपखंड(क) में यथावर्णित कुटुंब के ऐसे कोई भी सदस्य उत्तरजीवी नहीं है किन्तु नियम 22 के उप-नियम (5) के खंड (vi), (vii), (viii), (ix), (x) और (xi) में यथावर्णित एक या एक से अधिक सदस्य उत्तरजीवी हैं तो ऐसे सभी सदस्यों को बराबर-बराबर अंशों में।

(2) यदि सरकारी सेवक की मृत्यु सेवानिवृत्ति के पश्चात्, नियम 22 के उप-नियम(1) के अधीन अनुज्ञेय उपदान प्राप्त किए बिना ही हो जाती है तो उपदान उप-नियम(1) में उपदर्शित रीति से कुटुंब को संवितरित कर दिया जाएगा।

(3) ऐसे सरकारी सेवक के, जिसकी मृत्यु सेवा में रहते हुए या सेवानिवृत्ति के पश्चात् हो जाती है, कुटुंब की किसी स्त्री सदस्य, अथवा उस सरकारी सेवक के किसी भाई के उपदान के किसी अंश को पाने के अधिकार पर उस दशा में प्रभाव नहीं पड़ेगा जब सरकारी सेवक की मृत्यु के पश्चात् और उपदान के अपने अंश को प्राप्त करने से पूर्व वह स्त्री सदस्य विवाह कर लेती है अथवा पुनर्विवाह कर लेती है अथवा भाई अठारह वर्ष की आयु प्राप्त कर लेता है।

(4) जहां कि नियम 22 के अधीन मृतक सरकारी सेवक के कुटुंब के किसी अवयस्क सदस्य को कोई उपदान मंजूर किया जाये वहां वह उस अवयस्क की ओर से संरक्षक को संदेय होगा।

**स्पष्टीकरण –** (1) अवयस्क के उपदान के अंश का भुगतान, अवयस्क के नैसर्गिक संरक्षक को किया जाएगा, यदि कोई हो, और किसी नैसर्गिक संरक्षक के न होने पर, अवयस्क के उपदान के अंश का भुगतान उस व्यक्ति को किया जाएगा जो संरक्षकता का प्रमाणपत्र प्रस्तुत करता है।

(2) किसी नैसर्गिक संरक्षक के न होने पर, अवयस्क के उपदान के अंश के वीस प्रतिशत का भुगतान संरक्षकता प्रमाणपत्र प्रस्तुत किए बिना, किन्तु प्रोफॉर्मा क में क्षतिपूर्ति बंधपत्र प्रस्तुत करने पर संरक्षक को किया जा सकता है और अवयस्क के उपदान की शेष रकम संरक्षकता प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने पर संरक्षक को संदेय होगी।

(3) कुटुंब का ऐसा कोई सदस्य जिसकी मृत्यु हो गई है या जो वस्तुतः संदाय प्राप्त करने से पहले अपात्र हो गया है, को देय उपदान का अंश, नियम 24 के उप-नियम(1) के खंड(ख) के अनुसार कुटुंब के शेष सदस्यों के बीच बराबर अंशों में बांटा जाएगा।

(4) संवितरण प्राधिकारी मृत्यु या सेवानिवृत्ति उपदान का वास्तविक संदाय करने से पूर्व यह अभिनिश्चित करेंगे कि कुटुंब के सभी सदस्य जिनके पक्ष में संस्वीकृति जारी की गई थी, योग्य हैं। यदि नहीं, और यदि उनमें से किसी की भी मृत्यु हो गई है, तो कुटुंब के शेष सदस्यों के पक्ष में संशोधित संस्वीकृति जारी करने के लिए इस तथ्य की सूचना संस्वीकृति जारी करने वाले प्राधिकारी को तत्काल दी जाएगी।

**25. किसी व्यक्ति का उपदान प्राप्त करने से विवर्जन –** (1) जहां कि कोई व्यक्ति, जो सेवा काल में सरकारी सेवक की मृत्यु होने की दशा में, नियम 24 के अनुसार उपदान प्राप्त करने का पात्र है, सरकारी सेवक की हत्या कारित करने के अपराध के लिए या ऐसे किसी अपराध कारित करने के दुष्प्रेरण के लिए आरोपित किया गया है तो उपदान में से अपना अंश प्राप्त करने का उसका दावा उसके विरुद्ध संस्थित दांडिक कार्यवाहियों की समाप्ति तक निलंबित रहेगा।

(2) जहां कि उप-नियम(1) में निर्दिष्ट दांडिक कार्यवाहियों की समाप्ति पर, संबद्ध व्यक्ति –

(क) सरकारी सेवक की हत्या कारित करने के लिए या हत्या का दुष्प्रेरण करने के लिए सिद्धदोष ठहराया जाता है तो उपदान में से अपना अंश प्राप्त करने से वह विवर्जित कर दिया जाएगा जो कुटुंब के अन्य पात्र सदस्यों को, यदि कोई हो, संदेय होगा;

(ख) सरकारी सेवक की हत्या कारित करने या हत्या का दुष्प्रेरण करने के आरोप से दोषमुक्त कर दिया जाता है तो उपदान का उसका अंश उसे संदेय हो जाएगा।

(3) उप-नियम(1) और उप-नियम(2) के उपबंध नियम 24 के उप-नियम(2) में निर्दिष्ट असंवितरित उपदान को भी लागू होंगे।

**26. सेवानिवृत्ति उपदान या मृत्यु उपदान का व्यपगत होना –** जहां कि किसी सरकारी सेवक की मृत्यु सेवा में रहते हुए या सेवानिवृत्ति के पश्चात उपदान की रकम प्राप्त किए बिना हो जाती है और वह अपने पीछे कोई कुटुंब नहीं छोड़ता है, और,-

(क) उसने कोई नामनिर्देशन नहीं किया है, या

(ख) उसके द्वारा किया गया नामनिर्देशन अस्तित्व में नहीं है,

वहां ऐसे सरकारी सेवक की बाबत, नियम 22 के अधीन संदेय सेवानिवृत्ति उपदान या मृत्यु उपदान की रकम सरकार को व्यपगत हो जाएगी:

परंतु मृत्यु उपदान या सेवानिवृत्ति उपदान की रकम उस व्यक्ति को संदेय होगी जिसके पक्ष में न्यायालय द्वारा विचाराधीन उपदान के संबंध में उत्तराधिकार प्रमाणपत्र प्रदान किया गया है।

**27. अधिवर्षिता उपदान –** नियम 22 के अनुसार अधिवर्षिता उपदान ऐसे सरकारी सेवक को प्रदान किया जाएगा जो अधिवर्षिता की आयु प्राप्त करने पर सेवानिवृत्त हुआ हो अथवा यदि सरकारी सेवक की सेवा को सेवानिवृत्ति के पश्चात विस्तारित किया गया हो, तो अधिवर्षिता की आयु के पश्चात सेवा की ऐसी विस्तारित अवधि की समाप्ति पर प्रदान किया जाएगा।

**28. अशक्त उपदान –** नियम 22 के अनुसार ऐसे सरकारी सेवक को अशक्त उपदान प्रदान किया जा सकेगा जो केन्द्रीय सिविल सेवा (राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली का कार्यान्वयन) नियम, 2021 के नियम 16 के अनुसार किसी शारीरिक या मानसिक अशक्तता के कारण, जिससे वह सेवा के लिए स्थायी रूप से असमर्थ हो जाए, सेवानिवृत्त हो जाता है और जिसने विकल्प का प्रयोग किया था या जिसके मामले में राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अंतर्गत हितलाभ लेने के लिए उन नियमों के नियम 10 के अधीन डिफाल्ट विकल्प है:

परंतु जहां कि कोई सरकारी सेवक, जिसने विकल्प का प्रयोग किया था या जिसके मामले में केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 या केन्द्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियम, 1939 के अधीन हितलाभ लेने के लिए केन्द्रीय सिविल सेवा (राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली का कार्यान्वयन) नियम, 2021 के नियम 10 के अधीन डिफाल्ट विकल्प है और जिसके मामले में दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016(2016 का 49) के खंड 20 के उपबंध लागू नहीं होते हैं, किसी शारीरिक या मानसिक अशक्तता के कारण, जो उसे सेवा के लिए स्थायी रूप से असमर्थ कर देती है, सेवानिवृत्त हो जाता है, कार्यालय अध्यक्ष द्वारा यथास्थिति, केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 या केन्द्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियम, 1939 के अनुसार हितलाभों के संवितरण के लिए आगे की कार्यवाही की

जाएगी।

**29. सेवानिवृत्ति उपदान** – ऐसा सरकारी सेवक, जो मूल नियम, 1922 के नियम 56 या केंद्रीय सिविल सेवा (राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली का कार्यान्वयन) नियम, 2021 के नियम 12 के अनुसार, अधिवर्षिता की आयु प्राप्त करने से पहले ही सेवानिवृत्त होता है अथवा सेवानिवृत्त किया जाता है, जो अपने सेवारत प्रतिष्ठान के लिए अधिशेष घोषित किए जाने पर, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 28 फरवरी, 2002 के कार्यालय ज्ञापन सं. 25013/6/2001-स्था(ए) द्वारा अधिसूचित, समय-समय पर यथासंशोधित अधिशेष कर्मचारियों के लिए विशेष स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति योजना का चयन करता है, नियम 22 के अधीन अनुज्ञेय उपदान का हकदार होगा।

**30. अनिवार्य सेवानिवृत्ति पर उपदान** - (1) शास्ति के रूप में सेवा से अनिवार्य रूप से निवृत्त किए गए सरकारी सेवक को, ऐसी शास्ति अधिरोपित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा, ऐसी दर पर जो, उसे उसकी अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तारीख को अनुज्ञेय उपदान के दो-तिहाई से कम नहीं होगी, उपदान की मंजूरी दी जा सकेगी।

(2) जब किसी सरकारी सेवक की दशा में राष्ट्रपति ऐसा कोई आदेश (चाहे वह मूल आदेश हो या अपील आदेश हो या पुनर्विलोकन शक्ति का प्रयोग करते हुए कोई आदेश हो) पारित करते हैं जिसमें इन नियमों के अधीन अनुज्ञेय पूरे उपदान से कम उपदान दिया जाता है तब ऐसा आदेश पारित करने से पूर्व संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श किया जाएगा।

**31. पदच्युति या हटाने का प्रभाव** - (1) ऐसे सरकारी सेवक की दशा में, जिसे सेवा से पदच्युत किया गया है या हटा दिया गया है, उपदान समपहृत हो जाएगा।

परंतु उसे सेवा से पदच्युत करने या हटाने के लिए सक्षम प्राधिकारी, यदि वह मामला ऐसा हो कि उस पर विशेष विचार किया जा सकता हो तो, नियम 22 के उप-नियम(1) में उल्लिखित दरों पर संगणित सेवानिवृत्ति उपदान के दो-तिहाई से अनधिक अनुकंपा भत्ता मंजूर कर सकेगा।

**32. किसी निगम, कंपनी या निकाय में या उसके अधीन आमेलित किए जाने पर हितलाभ—**

(1) ऐसे सरकारी सेवक के बारे में, जिसे किसी ऐसे निगम या कंपनी में या उसके अधीन, जो पूर्णतः या पर्याप्ततः केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्व या नियंत्रण में है, अथवा केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार द्वारा नियंत्रित या वित्तपोषित किसी निकाय में या उसके अधीन किसी सेवा या पद में आमेलित किए जाने की अनुज्ञा दे दी गई है, ऐसे आमेलन की तारीख से सेवा से निवृत्त हुआ समझा जाएगा और उप-नियम (4) के अध्याधीन, वह ऐसा आमेलन होने पर नियम 22 के अनुसार ऐसे आमेलन की तारीख से अर्हक सेवा के आधार पर सेवानिवृत्ति उपदान और परिलब्धियां प्राप्त करने का पात्र होगा:

परंतु ऐसे निगम या कंपनी या निकाय से सेवानिवृत्ति होने पर, सरकार के अधीन की गई सेवा और ऐसे निगम या कंपनी या निकाय में की गई सेवा की बाबत उपदान की कुल रकम उस रकम से अधिक नहीं होगी जो उस समय अनुज्ञेय होती यदि सरकारी सेवक सरकारी सेवा में बना रहता और उसी वेतन पर सेवानिवृत्त होता जो उसने उस निगम या कंपनी या निकाय से सेवानिवृत्ति पर प्राप्त किया था।

(2) उप-नियम (1) के उपबंध केंद्रीय सरकार के ऐसे सेवकों पर भी लागू होंगे, जिन्हें संयुक्त क्षेत्र के ऐसे उपक्रमों में आमेलित किए जाने की अनुज्ञा दे दी गई है, जो पूर्णतः केंद्रीय सरकार और राज्य सरकारों अथवा संघ शासित प्रदेशों के संयुक्त नियंत्रण में हैं अथवा दो या दो से अधिक राज्य सरकार संघ शासित प्रदेशों के संयुक्त नियंत्रण में हैं।

(3) (क) जहां कि कोई सरकारी सेवक तत्काल आमेलन के आधार पर अथवा किसी निगम या कंपनी या निकाय में कार्यभार ग्रहण करता है, कार्यमुक्ति आदेश प्ररूप 3 में जारी किया जाएगा और कार्यमुक्ति आदेश में उस अवधि को उपदर्शित किया जाएगा जिसके भीतर सरकारी सेवक को निगम या कंपनी या निकाय में कार्यग्रहण करना होगा:

परंतु ऐसी अवधि को कार्यमुक्त करने वाले प्राधिकारी द्वारा सरकारी सेवक के नियंत्रण से बाहर के कारणों के लिए विस्तारित किया जा सकेगा, जिसे लिखित रूप में दर्ज किया जाएगा।

(ख) कार्यमुक्ति की तारीख और निगम या कंपनी या निकाय में कार्यभार ग्रहण करने की तारीख के बीच की अवधि को शोध्य छुट्टी की अनुज्ञा देकर नियमित किया जा सकेगा और यदि ऐसी कोई शोध्य छुट्टी नहीं हो, तो अवधि को असाधारण छुट्टी की अनुज्ञा देकर नियमित किया जा सकेगा।

(ग) कार्यमुक्त करने वाला प्राधिकारी, सेवानिवृत्ति हितलाभों की संस्वीकृति की कार्यवाही करने से पूर्व, निगम या कंपनी या निकाय में सरकारी सेवक द्वारा कार्यभार ग्रहण करने की तारीख सुनिश्चित करेगा और कार्यभार ग्रहण करने की तारीख से पूर्ववर्ती तारीख से सरकारी सेवक का त्यागपत्र स्वीकार करेगा।

(घ) कार्यमुक्त करने वाले विभाग में सरकारी सेवक का कोई भी पुनर्ग्रहणाधिकार नहीं रखा जाएगा तथा निगम या कंपनी या निकाय में उसका आमेलन होने पर सरकार के साथ उसके सभी संबंध समाप्त हो जाएंगे।

(4) यदि केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार द्वारा नियंत्रित या वित्तपोषित निकाय में जिसमें सरकारी सेवक आमेलित किया जाता है, इन नियमों के अधीन उपदान योजना के समान उपदान योजना मौजूद है तो वह निम्न विकल्प का प्रयोग करने का हकदार होगा,-

(क) उप-नियम (1) के अनुसार केंद्रीय सरकार के अधीन की गई सेवा के लिए सेवानिवृत्ति हितलाभों को प्राप्त करने के लिए, या

(ख) केंद्रीय सरकार के अधीन की गई सेवा की गणना उस निकाय में पेंशन के लिए करने के लिए।

(5) केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार द्वारा नियंत्रित या वित्तपोषित निकाय में आमेलित किए जाने पर, जहां सरकारी सेवक उप-नियम (4) के खंड (ख) के अधीन विकल्प का प्रयोग करता है, सरकार अपनी उपदान देयता का निर्वहन एकबारगी भुगतान के रूप में एकमुश्त रकम का संदाय करके करेगी और उपदान देयता में उस निकाय में आमेलन की तारीख तक की सेवा के लिए सेवानिवृत्ति उपदान का पूंजीगत मूल्य सम्मिलित होगा।

(6) आमेलन की तारीख केन्द्रीय सिविल सेवा (राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली का कार्यान्वयन) नियम, 2021 के नियम 15 के उपबंधों के अनुसार अवधारित की जाएगी।

*स्पष्टीकरण*— इस नियम के प्रयोजन के लिए, 'निकाय' अभिव्यक्ति से स्वायत्त निकाय या सांविधिक निकाय अभिप्रेत है।

**33. लापता सरकारी सेवक की दशा में उपदान का संदाय**— (1) जहां कि कोई सरकारी सेवक लापता हो जाता है तो कुटुंब संबंधित पुलिस थाने में शिकायत दर्ज करेगा और पुलिस से यह रिपोर्ट प्राप्त करेगा कि पुलिस द्वारा किए गए सभी प्रयासों के बावजूद सरकारी सेवक का पता नहीं लगाया जा सका तथा रिपोर्ट प्रथम सूचना रिपोर्ट या दैनिक डायरी या सामान्य डायरी प्रविष्टि जैसी कोई अन्य रिपोर्ट हो सकती है।

(2) पुलिस में शिकायत दर्ज कराने के छह मास के पश्चात कुटुंब सेवानिवृत्ति उपदान की मंजूरी के लिए उस संगठन, जहां सरकारी सेवक ने अंतिम सेवा की थी, के कार्यालय अध्यक्ष को प्ररूप 4 में आवेदन कर सकता है।

(3) निम्नलिखित औपचारिकताओं का पालन करने के बाद संबंधित मंत्रालय या विभाग द्वारा सेवानिवृत्ति उपदान संस्वीकृत किया जा सकता है, अर्थात्: -

(i) अभिनिश्चित करें कि सरकारी सेवक के संबंध में पुलिस में दर्ज की गई शिकायत और पुलिस द्वारा दी गई 'पता नहीं लगाया जा सका' रिपोर्ट सही है।

(ii) सरकारी सेवक के नामनिर्देशिती या आश्रितों से प्रोफार्मा- ख में एक क्षतिपूर्ति बंधपत्र लिया जाएगा कि सेवानिवृत्ति उपदान को सरकारी सेवक को शोध्य संदाय के विरुद्ध समायोजित किया जाएगा ताकि वह बाद में आकर कोई दावा न कर सके।

(4) (क) कार्यालय अध्यक्ष सेवानिवृत्ति उपदान को मंजूर करने के लिए प्ररूप 5 में कागज-पत्र तैयार करेगा।

(ख) आवेदन की तारीख से तीन मास के भीतर कुटुंब को सेवानिवृत्ति उपदान का संदाय किया जाएगा और किसी भी प्रकार के विलंब होने की दशा में, लोक भविष्य निधि पर लागू होने वाली दरों से ब्याज का संदाय किया जाएगा और नियम 44 के अनुसार विलंब के लिए उत्तरदायित्व नियत किया जाएगा।

(ग) मृत्यु उपदान और सेवानिवृत्ति उपदान के बीच के अंतर का संदाय सेवक की मृत्यु के निर्णायक रूप से पुष्टि होने के पश्चात या पुलिस रिपोर्ट की तारीख से सात वर्ष की अवधि की समाप्ति पर होगा।

(5) कार्यालय अध्यक्ष सरकारी सेवक के सभी बकाया सरकारी शोध्यों का निर्धारण करेगा और उपदान के संदाय की संस्वीकृति से पूर्व नियम 45 के अनुसार उनकी वसूली करेगा।

## अध्याय 6

## उपदान की रकम का अवधारण और प्राधिकृत किया जाना

**34. उपदान के संदाय के लिए कागजातों की तैयारी** - प्रत्येक कार्यालयाध्यक्ष उस तारीख से, जिसको सरकारी सेवक अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त होने वाला हो, एक वर्ष पूर्व अथवा उस तारीख को, जिसको वह सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी पर चला जाता है, इनमें से जो भी पहले हो, प्ररूप 6 में उपदान की मंजूरी के लिए कागजातों को तैयार करने का कार्य आरंभ कर देगा।

**35. "बेबाकी पत्र" जारी करने के बारे में सम्पदा निदेशालय को प्रज्ञापना** - (1) कार्यालय अध्यक्ष ऐसे सरकारी सेवक की, जिसके कब्जे में कोई सरकारी आवास था या है (जिसे इसमें इसके पश्चात आवंटिती कहा गया है) सेवानिवृत्ति की पूर्वानुमानित की तारीख से कम से कम एक वर्ष पूर्व, केन्द्रीय सिविल सेवा (राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली का कार्यान्वयन) नियम, 2021 के नियम 22 के अनुसार सम्पदा निदेशालय को आवंटिती की सेवानिवृत्ति से आठ मास पूर्व की अवधि के बारे में "बेबाकी पत्र" जारी किए जाने के लिए लिखेगा।

**36. अधिवर्षिता पर उपदान के संदाय के लिए कागजातों की तैयारी के प्रक्रम-** (1) कार्यालयाध्यक्ष नियम 34 में निर्दिष्ट तैयारी की एक वर्ष की अवधि को निम्नलिखित तीन प्रक्रमों में विभाजित करेगा—

(क) **पहला प्रक्रम - सेवा का सत्यापन** - (i) कार्यालयाध्यक्ष सरकारी सेवक की सेवा पुस्तिका को देखेगा और अपना यह समाधान कर लेगा कि नियम 21 के अधीन सत्यापित सेवा की पश्चातवर्ती सेवा के सत्यापन के प्रमाणपत्र उसमें अभिलिखित है या नहीं।

(ii) सेवा के असत्यापित प्रभाग या प्रभागों की बाबत, वह यथास्थिति, सेवा के उस प्रभाग या उन प्रभागों को वेतन बिलों, निस्तारण पंजियों या अन्य सुसंगत अभिलेखों जैसे की अंतिम वेतन प्रमाणपत्र, अप्रैल मास की वेतन पर्ची जो पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के लिए सेवा के सत्यापन को दर्शाए, के आधार पर सत्यापित करेगा और सेवा पुस्तिका में आवश्यक प्रमाणपत्रों को अभिलिखित करेगा।

(iii) यदि किसी अवधि की सेवा का उपखंड(i) और उपखंड(ii) में विनिर्दिष्ट रीति से इस कारण सत्यापन नहीं किया जा सकता है कि उस अवधि में सरकारी सेवक ने किसी अन्य कार्यालय या विभाग में सेवा की थी तो कार्यालय अध्यक्ष, जिसके अधीन सरकारी सेवक वर्तमान में सेवारत है, उस कार्यालय के जिसमें सरकारी सेवक के बारे में यह दर्शाया गया है कि उसने उस काल में वहां सेवा की थी; कार्यालय अध्यक्ष को मामला सत्यापन के प्रयोजन के लिए निर्दिष्ट करेगा।

(iv) उपखंड(iii) में निर्दिष्ट संसूचना की अभिप्राप्ति पर, उस कार्यालय या विभाग का कार्यालय अध्यक्ष उपखंड(ii) में विनिर्दिष्ट रीति से ऐसी सेवा के प्रभाग या प्रभागों को सत्यापित करेगा, और ऐसे किसी निर्देश के प्राप्त होने की तारीख से दो मास के भीतर निर्दिष्ट करने वाले कार्यालय अध्यक्ष को आवश्यक प्रमाणपत्र प्रेषित करेगा।

परंतु सेवा की किसी अवधि के सत्यापित नहीं किए जा सकने की दशा में, इसे निर्दिष्ट करने वाले कार्यालय अध्यक्ष के संज्ञान में लाया जाएगा।

(v) जहां कि उपखंड(iv) में निर्दिष्ट समय सीमा के भीतर कोई जवाब प्राप्त नहीं होता है, तो ऐसी अवधि या अवधियां उपदान के लिए अर्हक समझी जाएंगी।

(vi) जहां कि किसी भी समय, यह पाया जाता है कि कार्यालय अध्यक्ष या अन्य संबंधित प्राधिकारी सेवा की किसी भी अनर्हक अवधि की संसूचना देने में असफल रहे थे, तो प्रशासनिक मंत्रालय या विभाग का सचिव ऐसी संसूचना नहीं दिए जाने के लिए उत्तरदायित्व नियत करेगा।

(vii) उपखंड(i), (ii), (iii), (iv) और (v) में विनिर्दिष्ट प्रक्रिया सरकारी सेवक की अधिवर्षिता की तारीख से आठ मास पूर्व पूरी की जाएगी।

(viii) जहां कि सरकारी सेवक द्वारा की गई सेवा के किसी प्रभाग को उपखंड(i) या उपखंड(ii) या उपखंड(iii) या उपखंड(iv) या उपखंड(v) में विनिर्दिष्ट रीति से सत्यापित नहीं किया जा सकता है तो सरकारी सेवक को एक मास के भीतर सादे कागज पर एक लिखित कथन फाइल करने के लिए कहा जाएगा जिसमें वह यह बताएगा कि उसने वास्तव में उस अवधि में सेवा की थी और कथन के अंत में वह इस बात के प्रतीक स्वरूप ऐसे घोषणापत्र पर अपने हस्ताक्षर करेगा कि उस कथन में जो कुछ कहा गया है वह सही है।

(ix) उपखंड(viii) में निर्दिष्ट लिखित कथन में दिये गए तथ्यों पर विचार कर लेने के पश्चात कार्यालय अध्यक्ष सेवा के उस प्रभाग के बारे में यह स्वीकार करेगा कि वह सेवा उस सरकारी सेवक के उपदान की गणना के प्रयोजनों के लिए की गई सेवा है।

(x) यदि कोई सरकारी सेवक जानबूझकर कोई गलत जानकारी देते हुए पाया जाता है, जो उसे किसी ऐसे फायदे का हकदार बनाता है, जिसका अन्यथा वह हकदार नहीं होता, तो इसका अर्थ गंभीर अवचार के रूप में लगाया जाएगा।

**(ख) दूसरा प्रक्रम- सेवा पुस्तिका के लोपों की पूर्ति -**

(i) सेवा के सत्यापन के प्रमाणपत्रों की संवीक्षा करते समय कार्यालय अध्यक्ष उनमें ऐसे लोपों, त्रुटियों या कमियों का पता करेगा, जिनका उपदान के लिए परिलब्धियों और अर्हक सेवा के अवधारण से सीधा संबंध है।

(ii) खंड(क) में यथाविनिर्दिष्ट, सेवा के सत्यापन को पूरा करने और उपखंड(i) में निर्दिष्ट लोपों, त्रुटियों और कमियों को पूरा करने के लिए सभी प्रयास किए जाएंगे।

(iii) ऐसे लोप, त्रुटि या कमी जिसे पूरा न किया जा सके तथा सेवा की अवधि जिसके बारे में सरकारी सेवक ने कोई कथन प्रस्तुत नहीं किया हो तथा सेवा का वह प्रभाग जो सेवा पुस्तिका में असत्यापित दिखाया गया है और जिसे खंड(क) में अधिकथित प्रक्रिया के अनुसार सत्यापित करना संभव नहीं है, उसकी उपेक्षा की जाएगी और सेवा पुस्तिका की प्रविष्टियों के आधार पर उपदान के लिए अर्हक सेवा का अवधारण किया जाएगा।

(iv) औसत परिलब्धियों की गणना करने के प्रयोजन से, कार्यालय अध्यक्ष सेवा के अंतिम दस मास में ली गई या ली जाने वाली परिलब्धियों की शुद्धता सेवा पुस्तिका से सत्यापित करेगा।

(v) यह सुनिश्चित करने के लिए कि सेवा के अंतिम दस मास में परिलब्धियां सेवा पुस्तिका में ठीक प्रकार से दर्शाई गई हैं, कार्यालय अध्यक्ष सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति की तारीख से पूर्व केवल चौबीस मास की अवधि की परिलब्धियों की शुद्धता का सत्यापन करेगा और उस तारीख से पूर्व की किसी अवधि के बारे में नहीं।

**(ग) तीसरा प्रक्रम- जैसे ही दूसरा प्रक्रम पूरा होता है, किन्तु सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति की तारीख से कम से कम आठ मास पूर्व, कार्यालय अध्यक्ष -**

(i) सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक को उपदान के प्रयोजन के लिए स्वीकार की जाने वाली प्रस्तावित अर्हक सेवा की अवधि और सेवानिवृत्ति उपदान की संगणना के लिए प्रस्तावित परिलब्धियों और औसत परिलब्धियों के संबंध में एक प्रमाणपत्र प्रस्तुत करेगा।

(ii) सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक को निदेश देगा कि यदि उसे कार्यालय अध्यक्ष द्वारा यथा उपदर्शित प्रमाणित सेवा और परिलब्धियां स्वीकार्य नहीं हैं, तो उसे अपने दावे के समर्थन में सुसंगत दस्तावेजों द्वारा समर्थित अस्वीकृति के कारणों को दो मास के भीतर, कार्यालय अध्यक्ष को प्रस्तुत करना होगा।

**37. प्ररूप 6 के भाग I को पूरा करना -** नियम 36 के उप-नियम(1) के अधीन आने वाले मामलों में, कार्यालयाध्यक्ष सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति की तारीख से कम से कम चार मास पूर्व, प्ररूप 6 का भाग I पूरा करेगा और अधिवर्षिता से भिन्न कारणों से सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक की दशा में, कार्यालयाध्यक्ष सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति के पश्चात दो मास के भीतर प्ररूप 6 का भाग I पूरा करेगा।

**38. उपदान के संदाय के लिए प्ररूप 6 और प्ररूप 7 कागजातों का लेखा अधिकारी को अग्रेषण-**

(1) नियम 36 और नियम 37 की अपेक्षाओं का अनुपालन कर चुकने के पश्चात, कार्यालयाध्यक्ष लेखा अधिकारी को सम्यक रूप से भरा हुआ प्ररूप 6, प्ररूप 7 में सह-पत्र सहित सरकारी सेवक की सम्यक रूप से भरी हुई एवं अद्वयतन सेवा पुस्तिका, और ऐसे अन्य दस्तावेज जिन पर उस सेवा के सत्यापन के लिए भरोसा किया गया हो, अग्रेषित करेगा।

(2) कार्यालयाध्यक्ष प्ररूप 6 और प्ररूप 7 की एक प्रति अपने कार्यालय अभिलेख के लिए रख लेगा।

(3) उप-नियम(1) में निर्दिष्ट प्ररूप सरकारी सेवक के अधिवर्षिता की तारीख से कम से कम चार मास पूर्व और अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति से भिन्न मामलों में सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति की तारीख के पश्चात दो मास के भीतर लेखा अधिकारी को अग्रेषित किया जाएगा।

**39. किसी ऐसी घटना के बारे में, जिसका उपदान से संबंध है लेखा अधिकारी को प्रज्ञापना -** जहां कि उपदान के संदाय के लिए प्ररूपों को लेखा अधिकारी को भेज देने के पश्चात, कोई ऐसी घटना घटती है जिसका संबंध अनुज्ञेय उपदान की रकम से है तो इस तथ्य की रिपोर्ट कार्यालयाध्यक्ष द्वारा लेखा अधिकारी को तुरंत की जाएगी।

**40. लेखा अधिकारी को सरकारी शोध्यों की विशिष्टियों की प्रज्ञापना -** (1) नियम 45 में दिये गए सरकारी शोध्यों को परिनिश्चित और निर्धारित करने के पश्चात् कार्यालय अध्यक्ष उनकी विशिष्टियां लेखा अधिकारी को प्ररूप 7 में देगा।

(2) जहां कि उप-नियम(1) के अधीन लेखा अधिकारी को सरकारी शोध्यों की विशिष्टियों की प्रज्ञापना देने के पश्चात् कोई अतिरिक्त सरकारी शोध्य कार्यालय अध्यक्ष की जानकारी में आते हैं तो ऐसे शोध्यों की लेखा अधिकारी को तुरंत रिपोर्ट की जाएगी।

**41. विभागीय या न्यायिक कार्यवाहियों से भिन्न कारणों के लिए अनंतिम उपदान –** (1) जहां कि नियम 36 में अधिकथित प्रक्रिया का अनुसरण करने पर भी, कार्यालयाध्यक्ष के लिए यह संभव न हो कि नियम 38 के उप-नियम(3) में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर उपदान प्ररूपों को लेखा अधिकारी को भेज सके, अथवा जहां कि यथाविनिर्दिष्ट अवधि के भीतर उपदान के संदाय के लिए प्ररूपों को लेखा अधिकारी को भेजा गया हो किन्तु लेखा अधिकारी द्वारा उपदान संदाय आदेश जारी करने से पूर्व और अधिक जानकारी प्राप्त करने के लिए कार्यालयाध्यक्ष को प्ररूप लौटा दिए गए हों और इन नियमों के उपबंधों के अनुसार सरकारी सेवक के उपदान अंतिम रूप से निर्धारित और तय किए जाने के पूर्व उसके सेवानिवृत्त होने की संभावना हो, कार्यालय अध्यक्ष ऐसी जानकारी पर भरोसा करेगा जो शासकीय अभिलेखों में उपलब्ध हो और बिना विलंब किए अनंतिम सेवानिवृत्ति उपदान की रकम अवधारित करेगा।

(2) अधिवर्षिता से भिन्न किसी कारण से सेवानिवृत्ति होने की दशा में, जब तक कि सेवानिवृत्ति उपदान का अंतिम रूप से निर्धारण नहीं हो जाता कार्यालयाध्यक्ष दो मास के भीतर अनंतिम सेवानिवृत्ति उपदान की मंजूरी देगा।

(3) जहां कि उपदान की रकम विभागीय या न्यायिक कार्यवाहियों से भिन्न किन्हीं कारणों से अवधारित नहीं की जा सके, कार्यालयाध्यक्ष -

(क) दस प्रतिशत उपदान विधारित करते हुए, अनंतिम उपदान के रूप में सौ प्रतिशत उपदान प्राधिकृत करते हुए लेखा अधिकारी को संबोधित एक मंजूरी पत्र जारी करेगा और उसकी प्रति सरकारी सेवक को पृष्ठांकित करेगा;

(ख) नियम 40 के उप-नियम(1) के अधीन उपदान से वसूली योग्य रकम मंजूरी पत्र में निर्दिष्ट करेगा और खंड(क) में निर्दिष्ट मंजूरी पत्र जारी करने के पश्चात्, कार्यालयाध्यक्ष खंड(क) में विनिर्दिष्ट रकम और ऐसे शोध्यों की कटौती करके, यदि कोई हो, जो नियम 45 में विनिर्दिष्ट है, अनंतिम उपदान की रकम उसी रीति से निकालेगा जिस प्रकार स्थापन के वेतन और भत्ते निकाले जाते हैं।

(4) उप-नियम(2) या उप-नियम(3) के अधीन संदेय उपदान की रकम का, यदि आवश्यक हो, अभिलेखों की विस्तृत संवीक्षा पूरी करने पर पुनरीक्षण किया जाएगा।

(5) (क) यदि सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति की तारीख से छह मास की अवधि की समाप्ति के पूर्व अंतिम उपदान की रकम का अवधारण कार्यालयाध्यक्ष द्वारा लेखा अधिकारी के परामर्श से कर दिया गया है, तो लेखा अधिकारी कार्यालयाध्यक्ष को, सरकारी शोध्यों का, यदि कोई हो, जो अनंतिम उपदान का संदाय किए जाने के पश्चात् जानकारी में आए हों, समायोजन करने के पश्चात्, उप-नियम(3) के खंड(ख) के अधीन संदत्त अनंतिम उपदान की रकम और अंतिम उपदान के अंतर का आहरण और संवितरण करने का निदेश देगा।

(ख)(i) जहां कि कार्यालयाध्यक्ष द्वारा उप-नियम(3) के अधीन संवितरित की गई अनंतिम उपदान की रकम अंतिम रूप से निर्धारित रकम से अधिक है तो सेवानिवृत्त सरकारी सेवक, से यह अपेक्षा नहीं की जाएगी की वह वास्तव में उसको संवितरित अधिक रकम का प्रतिदाय करे।

(ii) कार्यालयाध्यक्ष यह सुनिश्चित करेगा कि अंतिम रूप से निर्धारित उपदान की रकम से अधिक रकम के संवितरण के अवसर कम से कम हों और अधिक संदाय के लिए उत्तरदायी पदधारी अतिसंदाय के देनदार होंगे।

(6) जहां कि उप-नियम(5) के खंड(क) में निर्दिष्ट छह मास की अवधि के भीतर उपदान की अंतिम रकम का अवधारण कार्यालयाध्यक्ष द्वारा लेखा अधिकारी के परामर्श से नहीं किया गया है तो लेखा अधिकारी अनंतिम उपदान को अंतिम मानेगा और वह छह मास की अवधि की समाप्ति पर तुरंत प्राधिकार आदेश जारी करेगा।

(7) लेखा अधिकारी द्वारा उप-नियम(5) के खंड(क) या उप-नियम(6) के अधीन प्राधिकार आदेश जारी करने पर, कार्यालयाध्यक्ष उप-नियम(3) के खंड(क) के अधीन विधारित उपदान की रकम का, उन सरकारी शोध्यों का समायोजन करने के पश्चात्, जो उप-नियम(3) के खंड(ख) अधीन अनंतिम उपदान के संदाय के पश्चात् जानकारी में आते हैं, संदाय सेवानिवृत्त सरकारी सेवक को करेगा।

(8) जहां कि सरकारी सेवक सरकारी वास-सुविधा का आवंटिती है या था, विधारित राशि का संदाय सम्पदा निदेशालय से 'बेबाकी पत्र' प्राप्त होने पर किया जाएगा।

**42. उपदान का लेखा अधिकारी द्वारा प्राधिकृत किया जाना -** (1) (क) नियम 38 में निर्दिष्ट उपदान के संदाय के लिए प्ररूपों की प्राप्ति पर लेखा अधिकारी अपेक्षित जांच पड़ताल करेगा, प्ररूप 6 के भाग 2 में लेखा मुखांकन अभिलिखित करेगा और उपदान की रकम निर्धारित करेगा तथा अधिवर्षिता की आयु प्राप्त करने पर सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति की तारीख से कम से कम एक मास पूर्व प्राधिकार पत्र जारी करेगा।

(ख) अधिवर्षिता की आयु प्राप्त करने से भिन्न कारणों से सेवानिवृत्ति होने की दशा में, लेखा अधिकारी अपेक्षित जांच पड़ताल करेगा, प्ररूप 6 के भाग 2 को पूरा करेगा, उपदान की रकम निर्धारित करेगा, शोध्यों को निर्धारित करेगा तथा कार्यालयाध्यक्ष से उपदान के संदाय के लिए प्ररूपों के प्राप्त होने की तारीख से तीन मास के भीतर प्राधिकार पत्र जारी करेगा।

(2) लेखा अधिकारी द्वारा उप-नियम(1) के खंड(क) के अधीन यथा अवधारित उपदान की रकम कार्यालयाध्यक्ष को इस टिप्पणी के साथ प्रज्ञापित की जाएगी कि वेतन एवं लेखा अधिकारी को एक बिल भेजकर उपदान की रकम कार्यालयाध्यक्ष द्वारा निकाली जा सकती है तथा उसमें से नियम 45 में निर्दिष्ट सरकारी शोध्य, यदि कोई हों, का समायोजन करने के पश्चात् सेवानिवृत्त सरकारी सेवक को संवितरित की जा सकती है।

(3) नियम 46 के उप-नियम(5) के अधीन विधारित उपदान की रकम कार्यालयाध्यक्ष द्वारा सम्पदा निदेशालय द्वारा प्रज्ञापित बकाया अनुज्ञप्ति फीस से समायोजित की जाएगी और अतिशेष का, यदि कोई हो, सेवानिवृत्त सरकारी सेवक को प्रतिदाय किया जाएगा।

**43. प्रतिनियुक्त सरकारी सेवक -** (1) उस सरकारी सेवक की दशा में, जो उस समय सेवानिवृत्त होता है जब वह केन्द्रीय सरकार के किसी अन्य विभाग में प्रतिनियुक्त है, उपदान प्राधिकृत करने की कार्यवाही सेवाएं उधार लेने वाले विभाग के कार्यालयाध्यक्ष द्वारा इस नियम के उपबंधों के अनुसार की जाएगी।

(2) उस सरकारी सेवक की दशा में, जो उस समय सेवानिवृत्त होता है जब वह किसी राज्य सरकार में या विदेश सेवा में प्रतिनियुक्त है, उपदान प्राधिकृत करने की कार्यवाही उस कार्यालयाध्यक्ष या काडर प्राधिकारी के द्वारा, जिसने राज्य सरकार या विदेश सेवा के लिए प्रतिनियुक्ति की मंजूरी दी है, इस नियम के उपबंधों के अनुसार की जाएगी।

**44. उपदान के विलंबित संदाय पर ब्याज -** (1) ऐसे सभी मामलों में जहां उपदान का संदाय, संदाय शोध्य होने की तारीख की पश्चातवर्ती तारीख से प्राधिकृत किया जाता है, जिसमें अधिवर्षिता से अन्यथा सेवानिवृत्त होने के मामले भी सम्मिलित हैं, और यह स्पष्ट रूप से सिद्ध हो जाता है कि संदाय में विलंब प्रशासनिक कारणों या चूक के कारण माना जा सकता है तो समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार लोक भविष्य निधि के लिए यथा लागू दर पर और ऐसी रीति में ब्याज संदत्त किया जाएगा।

परंतु यह तब जबकि संदाय में विलंब सरकारी सेवक द्वारा उपदान के संदाय के लिए कागजातों के प्रक्रमण के लिए सरकार द्वारा अधिकथित प्रक्रिया के अनुपालन में असफलता के कारण नहीं हुआ है।

(2) उपदान के विलंबित संदाय के प्रत्येक मामले पर, मंत्रालय या विभाग के अपने कर्मचारियों और उसके संलग्न तथा अधीनस्थ कार्यालयों के कर्मचारियों की बाबत उस मंत्रालय या विभाग का सचिव विचार करेगा और जहां उस मंत्रालय या विभाग के सचिव का यह समाधान हो जाता है कि उपदान के संदाय में विलंब प्रशासनिक कारणों या चूक के कारण हुआ था, तो संबंधित मंत्रालय या विभाग का सचिव ब्याज के संदाय की संस्वीकृति देगा।

(3) सचिव द्वारा उपनियम (2) के अधीन ब्याज का संदाय मंजूर कर दिए जाने के पश्चात् संबंधित मंत्रालय या विभाग ब्याज के संदाय के लिए राष्ट्रपति की संस्वीकृति जारी करेगा।

(4) ऐसे सभी मामलों में जिनमें संबंधित मंत्रालय या विभाग के सचिव द्वारा ब्याज के संदाय की संस्वीकृति दी गई है, ऐसा मंत्रालय या विभाग उस सरकारी सेवक या उन कर्मचारियों का उत्तरदायित्व नियत करेगा जो प्रशासनिक चूक के कारण उपदान के संदाय में विलंब के उत्तरदायी पाए जाते हैं तथा उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई करेगा।

**स्पष्टीकरण -** (1) जहां कि सेवानिवृत्ति उपदान के संदाय में अधिवर्षिता परसेवानिवृत्ति की तारीख से तीन मास से अधिक का विलंब हुआ हो, वहां समय-समय पर लोक भविष्य निधि निक्षेपों पर लागू दर पर ब्याज का संदाय किया जाएगा।

(2) उपदान के संदाय में विलंब और उसके लिए ब्याज के संदाय का अवधारण निम्नलिखित रीति से किया जाएगा, अर्थात्:-

(i) ऐसे सरकारी कर्मचारियों की दशा में जिनके विरुद्ध सेवानिवृत्ति की तारीख को अनुशासनिक या न्यायिक कार्यवाहियां लंबित है और जिसमें नियम (5) के अनुसार कार्यवाहियों की समाप्ति तक उपदान विधारित किया गया है,-

(क) जहां कि सरकारी सेवक को सभी आरोपों से दोषमुक्त कर दिया गया है और ऐसी कार्यवाहियों की समाप्ति पर उपदान का संदाय किया गया है, ऐसी दशा में, जहां कि उपदान का संदाय उसकी सेवानिवृत्ति की तारीख से तीन मास के पश्चात् प्राधिकृत किया गया है, सेवानिवृत्ति की तारीख से तीन मास के बाद की अवधि के लिए समय-समय पर लोक भविष्य निधि निक्षेपों पर लागू दर पर ब्याज के संदाय की अनुज्ञा दी जा सकेगी;

(ख) जहां कि अनुशासनिक या न्यायिक कार्यवाहियों के लंबित रहने के दौरान सरकारी सेवक की मृत्यु होने के कारण अनुशासनिक या न्यायिक कार्यवाहियां बंद कर दी जाती हैं, ऐसी दशा में, जहां उपदान का संदाय मृत्यु की तारीख से तीन मास के पश्चात् प्राधिकृत किया जाता है, मृत्यु की तारीख से तीन मास के बाद की विलंबित अवधि के लिए समय-समय पर लोक भविष्य निधि निक्षेपों पर लागू दर पर ब्याज के संदाय की अनुज्ञा दी जा सकेगी;

(ग) जहां कि सरकारी सेवक को अनुशासनिक या न्यायिक कार्यवाहियों की समाप्ति पर पूर्णतः दोषमुक्त नहीं किया जाता है और जहां सक्षम प्राधिकारी उपदान के संदाय की अनुज्ञा देने का निर्णय लेता है, ऐसी दशा में, जहां कि उपदान का संदाय, सक्षम प्राधिकारी द्वारा उपदान संदाय आदेश जारी किए जाने की तारीख से तीन मास के पश्चात् प्राधिकृत किया जाता है, ऐसी दशा में, सक्षम प्राधिकारी द्वारा उपरोक्त आदेशों को जारी करने की तारीख से तीन मास के बाद की विलंबित अवधि के लिए समय-समय पर लोक भविष्य निधि निक्षेपों पर लागू दर पर ब्याज के संदाय की अनुज्ञा दी जा सकेगी।

(ii) अधिवर्षिता से भिन्न कारणों से सेवानिवृत्ति होने पर - सेवानिवृत्ति के ऐसे मामले या तो मूल नियम, 1922 के नियम 56 के खंड(ज) या खंड(ट) अथवा केंद्रीय सिविल सेवा (राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली का कार्यान्वयन) नियम, 2021 के नियम 12, 13, 16, 17 या 18 के अधीन होंगे और ऐसे मामलों में, जहां कि उपदान का संदाय सेवानिवृत्ति की तारीख से छह मास से अधिक अवधि के लिए विलंबित हो, सेवानिवृत्ति की तारीख से छह मास के बाद की विलंबित अवधि के लिए समय-समय पर लोक भविष्य निधि निक्षेपों पर लागू दर पर ब्याज के संदाय की अनुज्ञा दी जा सकेगी।

(iii) सेवा में रहते हुए सरकारी सेवक की मृत्यु होने पर - जहां मृत्यु उपदान का संदाय, मृत्यु की तारीख से छह मास से अधिक अवधि के लिए विलंबित हो, वहां मृत्यु की तारीख से छह मास के बाद की विलंबित अवधि के लिए समय-समय पर लोक भविष्य निधि निक्षेपों पर लागू दर पर ब्याज का संदाय किया जाएगा और यदि किसी मामले में मृत्यु उपदान का संदाय एक से अधिक दावेदारों के दावे के कारण रोक दिया जाता है, तो ऐसे मामले, इन आदेशों के अनुसार ब्याज के संदाय के लिए स्वतः योग्य नहीं होंगे और इनका निर्णय पेंशन और पेंशनभोगी कल्याण विभाग के परामर्श से किया जाएगा।

(iv) जहां कि संबंधित सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति की तारीख से पूर्व की तारीख से परिलब्धियों के संशोधन अथवा उपदान से संबंधित नीति में बदलाव के कारण पूर्व में संदत्त उपदान की रकम में वृद्धि हो जाती है और जहां कि उपदान के अंतर का संदाय, परिलब्धियों को संशोधित करने या नियमों में परिवर्तन के आदेश जारी होने की तारीख से तीन मास से अधिक अवधि के लिए विलंबित हो, तो परिलब्धियों को संशोधित करने या नियमों में परिवर्तन के आदेश जारी होने की तारीख से तीन मास के बाद की विलंबित अवधि के लिए समय-समय पर लोक भविष्य निधि निक्षेपों पर लागू दर पर ब्याज के संदाय की अनुज्ञा दी जा सकेगी।

(v) जहां कि सरकारी विभाग या उसके किसी भाग का सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या स्वायत्त निकाय में संपरिवर्तन होने पर सामूहिक स्थानांतरण के अलावा किसी सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या स्वायत्त निकाय में सरकारी सेवक के स्थायी आमेहन होने पर, उपदान का संदाय ऐसे आमेहन की तारीख से छह मास से अधिक अवधि के लिए विलंबित हो, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या स्वायत्त निकाय में ऐसे स्थायी आमेहन की तारीख से छह मास से बाद की विलंबित अवधि के लिए समय-समय पर लोक भविष्य निधि निक्षेपों पर लागू दर पर ब्याज के संदाय की अनुज्ञा दी जा सकेगी।

**45. सरकारी शोध्यों की वसूली और समायोजन -** (1) कार्यालयाध्यक्ष का यह कर्तव्य होगा कि वह सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक द्वारा देय सरकारी शोध्य अभिनिश्चित और निर्धारित करे।

(2) सरकारी शोध्य, जो कार्यालयाध्यक्ष द्वारा अभिनिश्चित और निर्धारित किए जाते हैं और जो सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति की तारीख तक बकाया है, सेवानिवृत्ति उपदान की रकम से, जब वह संदेय हो जाए, समायोजित किए जाएंगे।

*स्पष्टीकरण* - इस नियम के प्रयोजन के लिए, "सरकारी शोध्य" पद के अंतर्गत निम्नलिखित हैं,-

(क) सरकारी आवास से संबंधित शोध जिसके अंतर्गत अनुज्ञप्ति फीस के बकायों के साथ-साथ आवंटिती की सेवानिवृत्ति की तारीख के पश्चात् अनुज्ञेय अवधि के बाद सरकारी आवास के अधिभोग के लिए नुकसान, यदि कोई हो, भी है;

(ख) सरकारी आवास से संबंधित शोध से भिन्न शोध, अर्थात् गृह निर्माण अथवा सवारी या किसी अन्य अग्रिम का अतिशेष, वेतन और भत्तों का या छुट्टी वेतन का अतिसंदाय और आय-कर अधिनियम, 1961(1961 का 43) के अधीन स्रोत पर काटे जाने वाली आय-कर का बकाया।

*स्पष्टीकरण*— (2) केवल *स्पष्टीकरण(1)* में निर्दिष्ट सरकारी शोध ही सेवानिवृत्त सरकारी सेवक को संदेय सेवानिवृत्ति उपदान की रकम से समायोजित किए जाएंगे और अन्य शोध जो उक्त *स्पष्टीकरण(1)* के संदर्भ में सरकारी शोध नहीं हैं, सेवानिवृत्ति उपदान की रकम से वसूल नहीं किए जाएंगे।

**46. सरकारी आवास से संबंधित शोधों का समायोजन और वसूली** - (1) केन्द्रीय सिविल सेवा (राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली का कार्यान्वयन) नियम, 2021 के नियम 22 के उप-नियम(1) के अधीन बेबाकी प्रमाणपत्र जारी करने की बाबत कार्यालयाध्यक्ष से प्रज्ञापना की प्राप्ति होने पर, सम्पदा निदेशालय अपने अभिलेखों की संवीक्षा करेगा और दो मास के भीतर कार्यालयाध्यक्ष को यह सूचना देगा कि आवंटिती से उसकी सेवानिवृत्ति से आठ मास पूर्व की अवधि की बाबत कोई अनुज्ञप्ति फीस वसूलीयोग्य है या नहीं और यदि कार्यालयाध्यक्ष को नियत तारीख तक बकाया अनुज्ञप्ति फीस की वसूली की बाबत कोई प्रज्ञापना प्राप्त नहीं होती है तो यह उपधारणा की जाएगी कि आवंटिती से उसकी सेवानिवृत्ति की तारीख से आठ मास पूर्व की अवधि की बाबत कोई अनुज्ञप्ति फीस वसूली योग्य नहीं है तथा कोई भी उपदान विधारित नहीं रखा जाएगा।

(2) कार्यालयाध्यक्ष यह सुनिश्चित करेगा कि अगले आठ मास के लिए अनुज्ञप्ति फीस, अर्थात्, आवंटिती की सेवानिवृत्ति की तारीख तक अनुज्ञप्ति फीस आवंटिती के वेतन और भत्तों में से प्रतिमास वसूल की जाती है।

(3) जहां कि उपनियम(1) में वर्णित अवधि की बाबत वसूली योग्य अनुज्ञप्ति फीस की रकम सम्पदा निदेशालय द्वारा प्रज्ञापित की जाती है वहां कार्यालयाध्यक्ष यह सुनिश्चित करेगा कि बकाया अनुज्ञप्ति फीस आवंटिती के चालू वेतन और भत्तों में से किश्तों में वसूल की जाती है और जहां वेतन और भत्तों से पूरी रकम वसूल नहीं की जाती है वहां अतिशेष को उपदान में से उसका संदाय प्राधिकृत करने के पूर्व वसूल किया जाएगा।

(4) सम्पदा निदेशालय आवंटिती की सेवानिवृत्ति की तारीख के पश्चात् अनुज्ञेय अवधि के लिए सरकारी आवास के प्रतिधारण के लिए अनुज्ञप्ति फीस की रकम कार्यालयाध्यक्ष को सूचित करेगा और कार्यालयाध्यक्ष उस अनुज्ञप्ति फीस के साथ वसूल न की गयी ऐसी अनुज्ञप्ति फीस का, यदि कोई हो, जो उप-नियम(3) में वर्णित है, समायोजन उपदान की रकम में से करेगा।

(5) जहां कि किसी विशेष मामले में सम्पदा निदेशालय के लिए बकाया अनुज्ञप्ति फीस का निर्धारण करना संभव नहीं है, तो निदेशालय कार्यालयाध्यक्ष को सूचना देगा कि उपदान का दस प्रतिशत इतिला दिये जाने तक विधारित रखा जाए।

(6) अनुज्ञप्ति फीस (जहां सम्पदा निदेशालय के लिए बकाया अनुज्ञप्ति फीस का निर्धारण करना संभव नहीं है) के साथ-साथ नुकसान (आवंटिती की सेवानिवृत्ति की तारीख के बाद अनुज्ञेय अवधि से अधिक सरकारी आवास के कब्जे के लिए) की वसूली सम्पदा निदेशालय की जिम्मेदारी होगी और सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक, जिसके कब्जे में सरकारी आवास है, को उप-नियम (5) के अधीन विधारित उपदान की रकम का संदाय, सरकारी आवास को वास्तव में खाली करने के पश्चात् संपदा निदेशालय से 'बेबाकी प्रमाणपत्र' प्रस्तुत करने पर तुरंत किया जाएगा।

(7) संपदा निदेशालय यह सुनिश्चित करेगा कि सरकारी आवास को खाली करने की वास्तविक तारीख से चौदह दिनों की अवधि के भीतर सरकारी सेवक को 'बेबाकी प्रमाणपत्र' दिया जाएगा और आवंटिती, उपदान की अधिक विधारित रकम जिसका आवंटिती द्वारा देय बकाया अनुज्ञप्ति फीस तथा नुकसान, यदि कोई हो, को समायोजित करने के बाद प्रतिदाय किया जाना अपेक्षित है, पर व्याज (भारत सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित लोक भविष्य निधि निक्षेप के लिए लागू दर के अनुसार) के भुगतान का हकदार होगा और सरकारी आवास खाली करने की वास्तविक तारीख से उपदान की अधिक विधारित रकम के प्रतिदाय की तारीख तक, सम्पदा निदेशालय द्वारा सेवानिवृत्त सरकारी सेवक से संबंधित लेखा अधिकारी के माध्यम से व्याज संदेय होगा;

(8) उपनियम(5) के अधीन वर्णित उपदान की विधारित रकम से समायोजन करने के पश्चात् अनुज्ञप्ति फीस या नुकसान के आधार पर देय शेष रकम संपदा निदेशालय द्वारा संबंधित लेखा अधिकारी के माध्यम से पेंशनभोगी की सहमति के बिना महंगाई राहत से वसूल करने का आदेश दिया जा सकता है और ऐसे मामलों में महंगाई राहत तब तक संवितरित नहीं की जाएगी जब तक कि ऐसे शोधों की पूरी वसूली नहीं हो जाती।

**47. सरकारी आवास से संबंधित शोध्यों से भिन्न शोध्यों का समायोजन और वसूली-**

- (1) नियम 45 के स्पष्टीकरण(1) के खंड(ख) में निर्दिष्ट सरकारी आवास के अधिभोग से संबंधित शोध्यों से भिन्न शोध्यों के लिए, कार्यालयाध्यक्ष सरकारी सेवक की अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त होने की तारीख से अथवा सेवानिवृत्ति-पूर्व छुट्टी पर चले जाने की तारीख से, इन दोनों में से जो भी पहले हो, एक वर्ष पूर्व शोध्य निर्धारित करने के लिए कार्यवाही करेगा।
- (2) उप-नियम(1) में निर्दिष्ट सरकारी शोध्यों का निर्धारण, कार्यालयाध्यक्ष द्वारा सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति की तारीख से आठ मास पूर्व पूरा किया जाएगा।
- (3) उप-नियम(2) के अधीन यथानिर्धारित शोध्यों का, जिसके अंतर्गत वे शोध्य भी हैं जो तदनन्तर जानकारी में आते हैं और सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति की तारीख तक बकाया रहते हैं, समायोजन सरकारी सेवक को उसकी सेवानिवृत्ति पर संदेय सेवानिवृत्ति उपदान में से किया जाएगा।

**अध्याय 7**

**सरकारी सेवा में रहते हुए मरने वाले सरकारी कर्मचारियों की दशा में मृत्यु उपदान की रकम का अवधारण और प्राधिकृत किया जाना**

**48. मृत्यु उपदान के दावे अभिप्राप्त करना -** (1) जहां कार्यालय अध्यक्ष को कोई प्रज्ञापना मिलती है कि किसी सरकारी सेवक की मृत्यु सेवा में रहते हुए हो गई है वहां वह यह अभिनिश्चित करेगा कि, -

- (क) (i) मृत सरकारी सेवक ने किसी व्यक्ति या किन्हीं व्यक्तियों को उपदान प्राप्त करने के लिए नामनिर्देशित किया था या नहीं; और
- (ii) यदि मृत सरकारी सेवक ने कोई नामनिर्देशन नहीं किया था या जो नामनिर्देशन किया था वह अस्तित्व में नहीं है तो उपदान किस व्यक्ति या किन व्यक्तियों को संदेय हो सकता है।

(ख) कार्यालय अध्यक्ष तब प्ररूप 9 में उपदान के लिए दावा करने के लिए संबद्ध व्यक्ति को, प्ररूप 8 में पत्र भेजेगा।

(2) जहां मृत्यु की तारीख को सरकारी सेवक सरकारी आवास का आवंटित था तो कार्यालय अध्यक्ष नियम 54 के उप-नियम(1) के उपबंधों के अनुसार "बेबाकी प्रमाणपत्र" जारी किए जाने के लिए सम्पदा निदेशालय को लिखेगा।

**49. प्ररूप 10 को पूरा किया जाना-** (1) (क) नियम 48 के उपबंधों के अनुसार कुटुंब से दावा या दावे अभिप्राप्त करते समय कार्यालय अध्यक्ष साथ ही साथ प्ररूप 10 को पूरा करने की कार्यवाही करेगा और यह कार्य उस तारीख से एक मास के भीतर पूरा कर लिया जाएगा जिसको सरकारी सेवक की मृत्यु की तारीख के बारे में प्रज्ञापना प्राप्त हुई है।

(ख) कार्यालय अध्यक्ष मृत सरकारी सेवक की सेवा पुस्तिका को देखेगा और अपना यह समाधान करेगा कि संपूर्ण सेवा के सत्यापन के प्रमाणपत्र उसमें अभिलिखित है या नहीं।

(ग) (i) यदि असत्यापित सेवा की कोई अवधि है तो कार्यालय अध्यक्ष सेवा पुस्तिका में उपलब्ध प्रविष्टियों के आधार पर सेवा के असत्यापित प्रभाग को सत्यापित रूप में स्वीकार करेगा और इस प्रयोजन के लिए, कार्यालय अध्यक्ष किसी अन्य ऐसी सुसंगत सामग्री पर भरोसा कर सकता है जिस तक उसकी सुगमता से पहुंच हो।

(ii) सेवा के असत्यापित प्रभाग को स्वीकार करते समय कार्यालय अध्यक्ष यह सुनिश्चित करेगा कि सेवा लगातार थी और पदच्युति, सेवा से हटाए जाने या त्यागपत्र देने या किसी हड़ताल में भाग लेने के कारण समपहत नहीं की गयी थी।

(2) (क) मृत्यु उपदान के लिए परिलब्धियों के अवधारण के प्रयोजन के लिए, कार्यालय अध्यक्ष सरकारी सेवक की मृत्यु की तारीख से एक वर्ष पूर्व की अधिकतम अवधि की परिलब्धियों की शुद्धता के सत्यापन के बारे में सीमित रहेगा।

(ख) मृत्यु होने की तारीख को असाधारण छुट्टी पर होने वाले सरकारी सेवक की दशा में, अधिक से अधिक एक वर्ष की परिलब्धियों की, जो उसने असाधारण छुट्टी प्रारम्भ होने की तारीख से पूर्व ली थीं; शुद्धता सत्यापित की जाएगी।

(3) अर्हक सेवा और अर्हक परिलब्धियों के अवधारण की प्रक्रिया सरकारी सेवक की मृत्यु की तारीख के बारे में प्रज्ञापना की प्राप्ति से एक मास के भीतर पूरी की जाएगी और तदनुसार मृत्यु उपदान की रकम भी परिकलित की जाएगी।

**50. अपूर्ण सेवा अभिलेखों की दशा में मृत्यु उपदान की रकम का अवधारण -** सेवा पुस्तिका का रखरखाव ठीक से किया जाएगा और यदि किसी विशेष मामले में, इस विषय पर सरकारी निर्देशों के होते हुए भी सेवा पुस्तिका ठीक प्रकार से नहीं रखी गयी है और कार्यालय अध्यक्ष के लिए यह संभव नहीं है कि वह सेवा पुस्तिका में की गई प्रविष्टियों के आधार पर सेवा के असत्यापित प्रभाग को सत्यापित सेवा के रूप में स्वीकार करे तो कार्यालय अध्यक्ष संपूर्ण सेवा का सत्यापन किए जाने की प्रतीक्षा नहीं करेगा और मृत सरकारी सेवक की वास्तविक मृत्यु उपदान की रकम का अवधारण निम्नलिखित रीति से करेगा, अर्थात्: -

(i) यदि मृत सरकारी सेवक द्वारा की गई संपूर्ण सेवा को सत्यापित और स्वीकार करना संभव नहीं है, तो मृत्यु उपदान की रकम नियम 22 के उप-नियम(2) के अनुसार सरकारी सेवक की मृत्यु की तारीख से ठीक पूर्व सत्यापित और स्वीकृत सेवा की निरंतर अवधि से अर्हक सेवाकाल के आधार पर अनंतिम आधार पर अवधारित की जाएगी और यथा अवधारित मृत्यु उपदान की रकम, हिताधिकारियों को सरकारी सेवक की मृत्यु की तारीख की प्रज्ञापना प्राप्त होने के एक मास के भीतर अनंतिम आधार पर प्राधिकृत की जाएगी।

(ii) उपदान की अंतिम रकम कार्यालय अध्यक्ष द्वारा संपूर्ण सेवा के स्वीकार किए जाने और सत्यापन होने पर अवधारित की जाएगी जो कार्यालय अध्यक्ष द्वारा उस तारीख से, जिसको अनंतिम उपदान के संदाय के लिए प्राधिकार पत्र जारी किया गया था, छह मास की अवधि के भीतर अवधारित की जाएगी और यदि कोई अतिशेष मृत्यु उपदान की रकम के अंतिम अवधारण के परिणामस्वरूप संदेय हो जाता है तो वह हिताधिकारियों को प्राधिकृत किया जाएगा।

**51. प्ररूप 7 और प्ररूप 10 लेखा अधिकारी को भेजा जाना-** (1) दावा या दावों की प्राप्ति पर कार्यालय अध्यक्ष प्ररूप 10 की मद सं. 9 को भरेगा और उक्त प्ररूप को मूल रूप में ही, प्ररूप 7 में सहपत्र तथा सरकारी सेवक की सेवा पुस्तिका के साथ, जो अद्व्यतन पूरी की गई हो, और ऐसे अन्य दस्तावेज, जिन पर दावा की गई सेवा के सत्यापन के लिए भरोसा किया गया है, लेखा अधिकारी को भेजेगा और यह कार्य कार्यालय अध्यक्ष द्वारा दावे की प्राप्ति के अधिक से अधिक एक मास के भीतर किया जाएगा।

(2) कार्यालय अध्यक्ष प्ररूप 10 की एक प्रति अपने कार्यालय अभिलेख के लिए रखेगा।

(3) कार्यालय अध्यक्ष लेखा अधिकारी का ध्यान मृत सरकारी सेवक पर बकाया सरकारी शोध्यों के निम्नलिखित व्यौरों की ओर दिलाएगा, अर्थात्,-

(क) नियम 54 के निबंधनों के अनुसार परिनिश्चित और निर्धारित सरकारी शोध्य, जो संदाय प्राधिकृत किए जाने के पूर्व उपदान से वसूली योग्य है।

(ख) उपदान की वह रकम जो भागतः उन सरकारी शोध्यों के समायोजन के लिए विधारित हैं जो अभी तक निर्धारित नहीं किए गए हैं और भागतः उपदान के अंतिम अवधारण के कारण समायोजन के लिए विधारित की गई है।

(ग) खंड(ख) के प्रयोजन के लिए विधारित उपदान की अधिकतम रकम उपदान की रकम के दस प्रतिशत तक सीमित होगी।

4. (क) जहां प्ररूप 10 भर लिया गया है और हिताधिकारी या हिताधिकारियों से दावा या दावे संबंधित प्ररूपों में प्राप्त नहीं हुए हैं तो कार्यालय अध्यक्ष प्ररूप 10 और उप-नियम(1) में निर्दिष्ट दस्तावेजों को लेखा अधिकारी को बिना दावा या दावे के भेजेगा।

(ख) कार्यालय अध्यक्ष जैसे ही दावा या दावे प्राप्त करें, वे तुरंत लेखा अधिकारी को भेज दिए जाएंगे।

5. (क) यदि प्ररूप 10 भर लिया गया है और मृत्यु उपदान से वसूली योग्य सरकारी शोध्यों का निर्धारण नहीं किया गया है, कार्यालय अध्यक्ष प्ररूप 10 और उप-नियम(1) में निर्दिष्ट दस्तावेजों को, उक्त प्ररूप के भाग I के मद 9 को भरे बिना लेखा अधिकारी को भेज देगा।

(ख) कार्यालय अध्यक्ष जैसे ही मृत्यु उपदान से वसूली योग्य सरकारी शोध्यों का निर्धारण कर लेता है, वैसे ही वे तुरंत लेखा अधिकारी को इस प्रार्थना के साथ भेज दिये जाएंगे कि प्ररूप 10 के भाग I की मद 9 लेखा अधिकारी द्वारा भर ली जाए।

**52. अनंतिम मृत्यु उपदान की संस्वीकृति, आहरण और संवितरण -** (1) नियम 51 में निर्दिष्ट दस्तावेजों को संबंधित लेखा अधिकारी को भेजने के पश्चात्, कार्यालय अध्यक्ष इस अध्याय के उपबंधों के अनुसार यथा अवधारित शत-प्रतिशत उपदान निकालेगा और इस प्रयोजन के लिए कार्यालय अध्यक्ष निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाएगा, अर्थात् :-

(क) वह दावेदार या दावेदारों के पक्ष में एक संस्वीकृति पत्र जारी करेगा जिसकी एक प्रति सम्बद्ध लेखा-अधिकारी को भेजी जाएगी जिसमें यथा-अवधारित शत-प्रतिशत उपदान की रकम उपदर्शित की जाएगी;

(ख) वह नियम 51 के उप-नियम(3) के अधीन उपदान में से वसूली योग्य रकम संस्वीकृति पत्र में उपदर्शित करेगा।

(ग) संस्वीकृति पत्र जारी करने के पश्चात् वह खंड(ख) में वर्णित शोध्यों की कटौती करके शत-प्रतिशत उपदान की रकम वेतन एवं लेखा अधिकारी को बिल भेजकर निकालेगा।

(2) कार्यालय अध्यक्ष उप-नियम(1) के अधीन निकाली गई उपदान की रकम तुरंत संवितरित करेगा।

(3) उपदान दावेदार या दावेदारों को जैसे ही संदत्त किया जाता है, वैसे ही कार्यालय अध्यक्ष लेखा अधिकारी को सूचित करेगा।

**53. मृत्यु उपदान के अतिशेष का लेखा अधिकारी द्वारा प्राधिकृत किया जाना -** (1) नियम 51 के उप-नियम(1) में निर्दिष्ट दस्तावेजों की प्राप्ति पर, लेखा अधिकारी दस्तावेजों की प्राप्ति की तारीख से एक मास की अवधि के भीतर अपेक्षित जांच पड़ताल करेगा तथा प्ररूप 10 के भाग 2 के खंड I को भरेगा और उपदान की रकम निर्धारित करेगा।

(2) (क) लेखा अधिकारी, मृत सरकारी सेवक पर बकाया रकम का, यदि कोई हो, समायोजन करने के पश्चात् उपदान के अतिशेष की रकम अवधारित करेगा।

(ख) लेखा अधिकारी कार्यालय अध्यक्ष को खंड(क) के अधीन अवधारित उपदान की अतिशेष रकम इस टिप्पणी के साथ प्रज्ञापित करेगा कि उपदान के अतिशेष की रकम कार्यालय अध्यक्ष द्वारा निकली जाए और उस व्यक्ति या उन व्यक्तियों को संवितरित की जाए जिन्हें अनंतिम उपदान संदत्त किया गया है।

(ग) नियम 54 के उप-नियम(1) के खंड(ख) के अधीन विधारित उपदान की रकम कार्यालय अध्यक्ष द्वारा नियम 54 के उप-नियम(1) के खंड(viii) में वर्णित अनुज्ञप्ति फीस की बकाया से समायोजित की जाएगी और अतिशेष का, यदि कोई हो, उस व्यक्ति या उन व्यक्तियों को प्रतिदाय किया जाएगा जिन्हें उपदान संदत्त किया गया है।

(घ) उपदान की अतिशेष रकम वेतन एवं लेखा अधिकारी को बिल भेजकर कार्यालय अध्यक्ष द्वारा निकली जाए और उस व्यक्ति या उन व्यक्तियों को संवितरित की जाए जिन्हें अनंतिम उपदान संदत्त किया गया है।

(3) (क) यदि यह पाया जाता है कि कार्यालय अध्यक्ष द्वारा संवितरित उपदान की रकम लेखा अधिकारी द्वारा अंतिम रूप से निर्धारित रकम से अधिक है तो हिताधिकारी से आधिक्य के प्रतिदाय की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

(ख) कार्यालय अध्यक्ष यह सुनिश्चित करेगा कि वास्तव में अनुज्ञेय रकम से अधिक उपदान की रकम के संवितरण के अवसर कम से कम आएँ और वह अधिकारी या वे अधिकारीगण जो अधिक संदाय के लिए उत्तरदायी हैं वे अतिसंदाय के लिए देनदार होगा या होंगे।

**54. सरकारी शोध्यों का समायोजन - (1) सरकारी आवास से संबंधित शोध्य-** (i) जहां मृत्यु की तारीख को सरकारी सेवक सरकारी आवास का आबंटिती था, कार्यालय अध्यक्ष सरकारी सेवक की मृत्यु की बाबत प्रज्ञापना की प्राप्ति पर ऐसी प्रज्ञापना की प्राप्ति से सात दिन के भीतर सम्पदा निदेशालय को 'बेबाकी प्रमाणपत्र' जारी किए जाने के लिए लिखेगा ताकि मृत्यु उपदान प्राधिकृत करने में विलंब न हो और 'बेबाकी प्रमाणपत्र' जारी करने के लिए सम्पदा निदेशालय को लिखते समय, कार्यालय अध्यक्ष दो प्रतियों में निम्नलिखित जानकारी भी देगा - (एक प्रति भाटक खंड को और दूसरी प्रति आवंटन खंड को भेजी जाएगी), अर्थात् :-

(क) मृत सरकारी सेवक का नाम और पदनाम;

(ख) आवास की विशिष्टियां (क्वार्टर सं., वर्ग और परिक्षेत्र);

(ग) सरकारी सेवक की मृत्यु होने की तारीख;

(घ) क्या सरकारी सेवक अपनी मृत्यु के समय छुट्टी पर था और यदि था तो छुट्टी की अवधि और प्रकृति;

(ङ) क्या सरकारी सेवक भाटक मुफ्त आवास सुविधा का उपभोग कर रहा था;

(च) वह अवधि जिस तक मृत सरकारी सेवक के वेतन और भत्तों में से अनुज्ञप्ति फीस वसूल की गई थी और वसूली की मासिक दर तथा वेतन बिल की विशिष्टियां, जिसके अधीन वह अंतिम बार वसूल की गई थी;

(छ) यदि मृत्यु की तारीख तक अनुज्ञप्ति फीस वसूल नहीं की गई थी और सरकारी सेवक का कुटुंब अनुज्ञेय अवधि के लिए सरकारी आवास को रखने का इच्छुक है तो निम्नलिखित ब्यौरे दिए जाएंगे,-

(अ) वह अवधि जिसके लिए अनुज्ञप्ति फीस अभी भी वसूल की जानी है;

(आ) मानक भाटक बिल के आधार पर (क) में दी गई अवधि के बारे में अनुज्ञप्ति फीस की रकम का अवधारण;

(इ) मृत सरकारी सेवक के कुटुंब द्वारा सरकारी सेवक की मृत्यु की तारीख से आगे चार मास की रियायती अवधि के लिए सरकारी आवास रखने के लिए अनुज्ञप्ति फीस की रकम, जो मानक भाटक बिल के आधार पर अवधारित की जाएगी;

(ई) मृत्यु उपदान में से वसूल करने के लिए (ख) और (ग) में वर्णित प्रस्तावित अनुज्ञप्ति फीस की रकम;

(उ) आबंटिति के विरुद्ध बकाया अनुज्ञप्ति फीस की वसूली से संबंध रखने वाले सम्पदा निदेशालय के किसी पूर्व निर्देश के ब्यौरे और उन पर की गई कार्यवाही।

(ii) कार्यालय अध्यक्ष मृत्यु उपदान में से सम्पदा निदेशालय द्वारा खंड(i) के अधीन प्रज्ञापित अनुज्ञप्ति फीस की रकम वसूल करेगा।

(iii) चार मास की अवधि के आगे सरकारी आवास के उपभोग के लिए अनुज्ञप्ति फीस की वसूली सम्पदा निदेशालय की ज़िम्मेदारी होगी।

(iv) सम्पदा निदेशालय यह अवधारित करने की दृष्टि से कि क्या खंड(i) में निर्दिष्ट अनुज्ञप्ति फीस से भिन्न कोई अन्य अनुज्ञप्ति फीस मृत सरकारी सेवक पर बकाया थी, अपने अभिलेखों की संवीक्षा करेगा और यदि कोई वसूली बकाया पायी जाती है, वह रकम और वह अवधि या वे अवधियां, जिनसे ऐसी वसूली या वसूलियां संबंधित है, सरकारी सेवक की मृत्यु की बाबत खंड(i) के अधीन प्रज्ञापना की प्राप्ति से दो मास की अवधि के भीतर कार्यालय अध्यक्ष को संसूचित की जाएंगी।

(v) खंड (iv) के अधीन जानकारी प्राप्त होने के पश्चात्, कार्यालय अध्यक्ष सम्पदा निदेशालय द्वारा यथा प्रज्ञापित रकम अथवा यदि सम्पदा निदेशालय द्वारा कोई विनिर्दिष्ट रकम की प्रज्ञापना नहीं दी गयी हो, तो मृत्यु उपदान का दस प्रतिशत विधारित करेगा,

(vi) जहां अनुज्ञप्ति फीस की वसूली के बारे में खंड(iv) के अधीन विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर कार्यालय अध्यक्ष को कोई प्रज्ञापना प्राप्त नहीं होती है तो यह उपधारणा की जाएगी कि मृत सरकारी सेवक से कुछ भी वसूली-योग्य नहीं था और उपदान की विधारित रकम उस व्यक्ति या उन व्यक्तियों को, जिन्हें मृत्यु उपदान की रकम का संदाय किया गया था, संदत्त कर दी जाएगी।

(vii) जहां कि कार्यालय अध्यक्ष ने सम्पदा निदेशालय से मृत सरकारी सेवक पर बकाया अनुज्ञप्ति फीस की बाबत खंड(iv) के अधीन प्रज्ञापना प्राप्त की है तो कार्यालय अध्यक्ष निस्तारण पूंजी से यह सत्यापित करेगा कि अनुज्ञप्ति फीस की बकाया रकम मृत सरकारी सेवक के वेतन और भत्तों में से वसूल की गई थी या नहीं और यदि सत्यापन के परिणामस्वरूप यह पाया जाए कि सम्पदा निदेशालय द्वारा बकाया दिखाई गई अनुज्ञप्ति फीस की रकम पहले ही वसूल की जा चुकी है तो कार्यालय अध्यक्ष सम्पदा निदेशालय का ध्यान उन वेतन बिलों की ओर दिलाएगा जिनके अधीन अनुज्ञप्ति फीस की अपेक्षित वसूली की गई थी और उप-नियम(2) के उपबंधों के अधीन रहते हुए, खंड(v) के अधीन विधारित उपदान की रकम उस व्यक्ति या उन व्यक्तियों को, जिन्हें मृत्यु उपदान का संदाय किया गया था, संदाय करने की कार्यवाही करेगा।

(viii) जहां कि अनुज्ञप्ति फीस की बकाया रकम मृत सरकारी सेवक के वेतन और भत्तों से वसूल नहीं की गई थी, बकाया रकम खंड(v) के अधीन विधारित उपदान की रकम से समायोजित की जाएगी और अतिशेष, यदि कोई हो, उस व्यक्ति या उन व्यक्तियों को जिन्हें मृत्यु उपदान की रकम का संदाय किया गया था, पुनः संदत्त किया जाएगा।

**(2) उप-नियम(1) में निर्दिष्ट शोध्यों से भिन्न शोध्य -** (1) कार्यालय अध्यक्ष सरकारी सेवक की मृत्यु की बाबत प्रज्ञापना की प्राप्ति से एक मास के भीतर यह सुनिश्चित करने की कार्यवाही करेगा कि क्या नियम 47 में निर्दिष्ट कोई शोध्य, सरकारी आवास के आवंटन से संबंधित शोध्यों को छोड़कर, मृत सरकारी सेवक से वसूली-योग्य थे और इस प्रकार अभिनिश्चित शोध्य मृत सरकारी सेवक के कुटुंब को संदेय मृत्यु उपदान की रकम में से वसूल किए जाएंगे।

**55. प्रतिनियुक्ति पर रहते हुए सरकारी सेवक की मृत्यु होने की दशा में मृत्यु उपदान का संदाय -** (1) ऐसे सरकारी सेवक की दशा में, जिसकी मृत्यु उस समय होती है जब वह केंद्रीय सरकार के किसी अन्य विभाग में प्रतिनियुक्त है, मृत्यु उपदान प्राधिकृत करने के लिए कार्यवाही सेवाएं उधार लेने वाले विभाग के कार्यालय अध्यक्ष द्वारा इस अध्याय के उपबंधों के अनुसार की जाएगी।

(2) ऐसे सरकारी सेवक की दशा में जिसकी मृत्यु उस समय होती है जब वह किसी राज्य सरकार में या किसी विदेश सेवा में प्रतिनियुक्त है, मृत्यु उपदान का संदाय प्राधिकृत करने के लिए कार्यवाही उस कार्यालय अध्यक्ष या कांडर प्राधिकारी द्वारा, जिसने राज्य सरकार या विदेश सेवा के लिए सरकारी सेवक की प्रतिनियुक्ति मंजूर की थी, इस अध्याय के उपबंधों के अनुसार की जाएगी।

## अध्याय 8

### प्रकीर्ण

**56. उपदान किस करेंसी में संदेय है -** इन नियमों के अधीन अनुज्ञेय उपदान केवल भारत में, रुपयों में संदेय होगा।

**57. उपदान संदाय की रीति -** इन नियमों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, उपदान एकमुश्त संदत्त किया जाएगा।

**58. खजाना नियमों का लागू किया जाना -** इन नियमों में जैसा अन्यथा उपबंधित है उसके सिवाय, केन्द्रीय सरकार के खजाना नियम उपदान के संदाय की प्रक्रिया के बारे में लागू होंगे।

**59. निर्वचन -** जहां कि इन नियमों के निर्वचन के बारे में कोई शंका उत्पन्न हो वहां उसे विनिश्चय के लिए सरकार के पेंशन और पेंशनभोगी कल्याण विभाग को निर्दिष्ट कर दिया जाएगा।

**60. शिथिल करने की शक्ति -** जहां कि सरकार के किसी मंत्रालय या विभाग का समाधान हो जाए कि इन नियमों में से किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामले में कोई असम्यक कष्टकारिता होगी वहां, यथास्थिति, वह मंत्रालय या विभाग ऐसे कारणों से, जो लेखबद्ध किए जाएंगे, उस नियम की अपेक्षाओं को उस सीमा तक, और ऐसे अपवादों तथा शर्तों के अधीन रहते हुए जिन्हें वह न्यायसंगत और साम्यिक रीति से किसी मामले के संबंध में कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझे, आदेश द्वारा समाप्त कर सकती है अथवा उन्हें शिथिल कर सकती है:

परंतु ऐसा कोई भी आदेश पेंशन और पेंशनभोगी कल्याण विभाग की सहमति के बिना नहीं किया जाएगा।

**61. अवशिष्टीय उपबंध -** (1) अन्य संबंधित मुद्दे जो विनिर्दिष्ट रूप से इन नियमों के अधीन नहीं आते, केन्द्रीय सिविल सेवा(राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली का कार्यान्वयन) नियम, 2021, मूल नियम, 1922 में इस संबंध में अंतर्विष्ट सुसंगत उपबंधों या सरकार द्वारा जारी किए गए किसी सामान्य या विशेष आदेश के अनुसार विनिश्चित किए जाएंगे, यदि यह इन नियमों के उपबंधों के प्रतिकूल या असंगत न हो।

(2) केन्द्रीय सरकार किन्हीं मामलों को विनियमित करने के लिए आदेशों या अनुदेशों को जारी कर सकती है जिनके लिए इन नियमों के अधीन बनाए गए नियमों या मानित उपबंधों में कोई प्रावधान नहीं है और जब तक ऐसे नियम नहीं बनाए जाते हैं, ऐसे मामलों को समय-समय पर जारी आदेशों और अनुदेशों के अनुसार विनियमित किया जाएगा।

**62. निरसन और व्यावृत्ति -** इन नियमों के प्रारम्भ होने पर, ऐसे प्रारम्भ से ठीक पूर्व प्रवृत्त प्रत्येक आदेश, अनुदेश या कार्यालय ज्ञापन, जहां तक कि वह इन नियमों में सन्निहित किन्हीं मामलों की व्यवस्था करता हो, प्रवृत्त नहीं रह जाएगा और उन आदेश, अनुदेश या कार्यालय ज्ञापन के अधीन की गई कोई बात या कार्यवाई इन नियमों के तत्स्थानी उपबंधों के अधीन की गई समझी जाएगी।

#### प्ररूप 1

#### उपदान के लिए सेवा सत्यापन का प्रमाणपत्र

#### (नियम 21 देखिए)

संख्या									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

भारत सरकार

मंत्रालय

--

विभाग/कार्यालय

--

तारीख	D	D	M	M	Y	Y	Y	Y
-------	---	---	---	---	---	---	---	---

#### प्रमाणपत्र

लेखा अधिकारी के परामर्श से यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी

--

(नाम और पदनाम) ने नीचे दिए गए ब्यौरों के अनुसार, तारीख 

--

 को 

--

 वर्ष 

--

 मास दिन की 

--

 अर्हक सेवा पूरी कर ली है। सेवा का सत्यापन उनके सेवा दस्तावेजों के आधार पर और इस समय प्रवृत्त अर्हक सेवा संबंधी नियमों के अनुसार किया गया है। केन्द्रीय सिविल सेवा (राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अंतर्गत उपदान का संदाय) नियमावली, 2021 के नियम 21 के उपनियम (1) और (2) के अधीन किया गया सत्यापन अंतिम माना जाएगा और उस पर तब तक पुनर्विचार नहीं किया जाएगा जब तक कि ऐसी शर्तों को, जिनके अधीन सेवा उपदान के लिए अर्हक होती है, प्रशासित करने वाले किन्हीं नियमों और आदेशों में तदनंतर किसी परिवर्तन के कारण ऐसा करना आवश्यक न हो।

## अर्हक सेवा के ब्यौरे

क्र.सं.	मंत्रालय/विभाग/कार्यालय का नाम	से	तक	अर्हक सेवा की अवधि
1.				
2.				
3.				

कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर और मुहर

सेवा में,

श्री

(नाम और पदनाम)

## प्ररूप 2

उपदान तथा केंद्रीय सरकारी कर्मचारी समूह बीमा स्कीम के लिए सामान्य नामनिर्देशन प्ररूप  
(नियम 23 देखिए)

मैं, ....., नीचे वर्णित व्यक्ति/व्यक्तियों को, एतद्वारा नामनिर्देशित करता हूँ और मेरी मृत्यु होने की दशा में उसे/उन्हें नीचे विनिर्दिष्ट सीमा तक निम्नलिखित आधार पर रकम प्राप्त करने का अधिकार प्रदत्त करता हूँ:

- कोई उपदान जिसका संदाय केंद्रीय सिविल सेवा (राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अंतर्गत उपदान का संदाय) नियमावली, 2021 के नियम 22 के अधीन प्राधिकृत किया जाए,
- कोई रकम जो केंद्रीय सरकार द्वारा केंद्रीय सरकारी कर्मचारी समूह बीमा स्कीम, 1980 के अधीन संस्वीकृत की जाए।

नामनिर्देशिती का नाम, जन्मतिथि और पता	कर्मचारी/पेंशनभोगी से नातेदारी	प्रत्येक को संदत्त किया जाने वाला अंश	यदि नामनिर्देशिती अवयस्क है, तो उस व्यक्ति का नाम, जन्मतिथि और पता, जो अवयस्क के निमित्त रकम प्राप्त कर सकेगा	स्तंभ(1) के अधीन नामनिर्देशिती की कर्मचारी से पूर्व मृत्यु होने की दशा में, आनुकल्पिक नामनिर्देशिती का नाम, जन्मतिथि, नातेदारी और पता	प्रत्येक को संदत्त किया जाने वाला अंश	उस व्यक्ति का नाम, जन्मतिथि और पता, जो स्तंभ (5) में आनुकल्पिक नामनिर्देशिती के अवयस्क होने की दशा में रकम प्राप्त कर सकेगा	वह आकस्मिकता जिसके घटित होने पर नामनिर्देशन अविधिमान्य हो जाएगा

1	2	3	4	5	6	7	8

ये नामनिर्देशन पूर्व में मेरे द्वारा किए गए किन्हीं नामनिर्देशनों को अधिक्रांत करेंगे।

स्थान और तारीख:

सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर

मोबाइल न.

टिप्पण 1 : उन फ़ायदों को पूरी तरह काट दें जिसके लिए नामनिर्देशन आशयित नहीं है। उपर्युक्त फ़ायदों (i) और (ii) के लिए विभिन्न व्यक्तियों को नामनिर्देशित किए जाने के लिए इस नामनिर्देशन प्ररूप की पृथक प्रतियों का उपयोग किया जाए।

टिप्पण 2 : सरकारी कर्मचारी अंतिम प्रविष्टि के नीचे खाली स्थान पर तिरछी रेखाएं खींचेगा ताकि उसके हस्ताक्षर करने के पश्चात किसी नाम को अंतःस्थापित न किया जा सके।

टिप्पण 3: नामनिर्देशिती(यों)/आनुकल्पिक नामनिर्देशिती(यों) को संदेय अंशों में उपदान की पूरी रकम आ जानी चाहिए।

**(कार्यालयाध्यक्ष/प्राधिकृत राजपत्रित अधिकारी द्वारा भरा जाए)**

निम्नलिखित नियमों के अधीन, तारीख..... को नामनिर्देशन प्राप्त किए: -

1. उपदान के लिए केंद्रीय सिविल सेवा (राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अंतर्गत उपदान का संदाय) नियमावली, 2021
2. केंद्रीय सरकारी कर्मचारी समूह बीमा स्कीम, 1980

श्री/श्रीमती/कुमारी द्वारा किया गया .....

पदनाम .....

कार्यालय .....

(अप्राप्त नामनिर्देशन को काट दें)

सत्यापित किया जाता है कि सरकारी कर्मचारी द्वारा किया गया नामनिर्देशन सुसंगत नियमों के उपबंधों के अनुसार है/हैं। नामनिर्देशन(नामनिर्देशनों) की प्राप्ति की प्रविष्टि सेवा पुस्तिका के पृष्ठ.....खंड..... में कर ली गई है।

कार्यालयाध्यक्ष/प्राधिकृत राजपत्रित अधिकारी का नाम, हस्ताक्षर और पदनाम, मुहर सहित

प्राप्ति की तारीख .....

प्राप्त करने वाला अधिकारी उपरोक्त जानकारी को भरेगा और सम्यक रूप से भरे प्रपत्र की हस्ताक्षरित प्रति सरकारी कर्मचारी को लौटाएगा जो उसे सुरक्षित अभिरक्षा में रखेगा ताकि वह उसकी मृत्यु होने की दशा में उसके हिताधिकारियों को प्राप्त हो सके।

प्राप्त करने वाला अधिकारी इस प्रपत्र के दोनों पृष्ठों पर अपने तारीख सहित हस्ताक्षर करेगा।

### प्ररूप 3

तत्काल आमेलन होने पर किसी राज्य सरकार या निगम या कंपनी या निकाय में कार्यभार ग्रहण करने के लिए कार्यमुक्ति आदेश

[नियम 32 देखिए]

सं. ....

भारत सरकार

मंत्रालय/विभाग .....

तारीख.....

### आदेश

श्री/श्रीमती/कुमारी.....(i).....को स्थायी आमेलन होने के आधार पर.....(iii).....के रूप में.....(ii).....में कार्यभार ग्रहण करने के लिए एतद्वारा कार्यमुक्त किया जाता है। उन्हें तारीख.....(iv).....तक .....(ii).....में अपना कार्यभार ग्रहण करना होगा। सरकारी सेवा से उनका त्यागपत्र उस दिन से प्रभावी होगा, जिस दिन वह वास्तव में .....(ii).....में अपना कार्यभार ग्रहण करते/करती हैं और उनके .....(ii).....में कार्यभार ग्रहण करने की तारीख के बारे में सूचना प्राप्त होने पर उसे अधिसूचित किया जाएगा। यदि किसी कारणवश वह तारीख .....(iv).....तक.....(ii).....में अपना कार्यभार ग्रहण नहीं कर पाते/पाती हैं तो उन्हें तुरंत अपने कार्यालय में रिपोर्ट करना होगा।

2. कार्यमुक्त करने की तारीख और .....(ii).....में कार्यभार ग्रहण करने की तारीख के बीच की अवधि को किसी भी प्रकार की शोध्य छुट्टी की और यदि कोई शोध्य छुट्टी शेष नहीं है, तो असाधारण छुट्टी की अनुज्ञा देकर नियमित किया जाएगा।

(i) कार्यमुक्त किए जाने वाले सरकारी कर्मचारी का नाम, पदनाम और कार्यालय।

(ii) राज्य सरकार या निगम या कंपनी या निकाय का नाम।

(iii) जिस पद पर राज्य सरकार या निगम या कंपनी या निकाय में अधिकारी की नियुक्ति की जानी है।

- (iv) मंत्रालय/विभाग/कार्यालय उस तारीख को उपदर्शित करेगा जिस तारीख से अधिकारी को राज्य सरकार या निगम या कंपनी या निकाय में कार्यभार ग्रहण करना होगा। यह तारीख उसे कार्यमुक्ति की तारीख से अधिकतम 15 दिन का समय देकर अवधारित की जाएगी। प्राकृतिक आपदा, नागरिक संक्षोभ आदि जैसे अधिकारी के नियंत्रण से बाहर के कारणों के होने की दशा में प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय के सक्षम प्राधिकारी द्वारा इस तारीख को आगे विस्तारित करने की अनुज्ञा दी जा सकेगी।

(कार्यमुक्त करने वाले अधिकारी का नाम और पदनाम)

प्रतिलिपि:

1. ....(संबंधित अधिकारी)
2. .... (राज्य सरकार या निगम या कंपनी या निकाय)
3. वेतन एवं लेखा कार्यालय

#### प्ररूप 4

लापता सरकारी कर्मचारी की दशा में सेवानिवृत्ति उपदान दिए जाने के लिए आवेदन

[नियम 33 का उप-नियम(2) देखिए]

(प्रत्येक दावेदार द्वारा अलग-अलग भरा जाए और अवयस्क दावेदार की दशा में यह प्ररूप उसकी ओर से संरक्षक द्वारा भरा जाए। यदि एक से अधिक अवयस्क दावेदार हों और उन सबके लिए एक ही संरक्षक हो, तो संरक्षक को उन सबकी ओर से एक ही प्ररूप में उपदान का दावा करना चाहिए)

#### 1. लापता सरकारी कर्मचारी का ब्यौरा:

नाम और पदनाम	रिपोर्ट की तारीख
कार्यालय/विभाग/मंत्रालय जिसमें मृतक ने अंतिम सेवा की थी	

#### 2. दावेदार(रों) का ब्यौरा:

क्रम सं.	नाम	जन्मतिथि (दिन/मास/वर्ष)	लापता सरकारी कर्मचारी के साथ नातेदारी	डाक पता
1.				
2.				
3.				

#### 3. यदि दावेदार अवयस्क है/हैं या मानसिक मंदता सहित किसी मानसिक विकार या निःशक्तता से ग्रस्त है तो संरक्षक का ब्यौरा:

नाम	जन्मतिथि (दिन/मास/वर्ष)	अवयस्क/मानसिक निःशक्त के साथ नातेदारी	लापता सरकारी कर्मचारी के साथ नातेदारी	डाक पता

**4. बैंक का ब्यौरा:**

बैंक का नाम		खाता सं.		आईएफएससी कोड	
-------------	--	----------	--	--------------	--

स्थान :



तारीख:

DD-MM-YYYY

(दावेदार/संरक्षक के हस्ताक्षर)

मोबाइल :

**संलग्नक :**

- क. पुलिस थाने में की गई लापता होने की रिपोर्ट की प्रति।  
 ख. दावेदार के अवयस्क होने की दशा में संरक्षकता प्रमाणपत्र/क्षतिपूर्ति बॉन्ड और जन्म-प्रमाणपत्र।  
 ग. दावेदार के मानसिक निःशक्त होने की दशा में संरक्षकता प्रमाणपत्र/नामनिर्देशन और चिकित्सा प्रमाणपत्र

**प्ररूप 5**

सेवा में रहते हुए सरकारी कर्मचारी के लापता होने की दशा में सेवानिवृत्ति उपदान  
 कासंदाय निर्धारित और प्राधिकृत किया जाना  
 [कृपया नियम 33 का उपनियम (4) देखें]

भाग I

अनुभाग I

**1. सरकारी कर्मचारी का ब्यौरा:**

(क) नाम																	
(ख) माता/पिता का नाम									(ग) जन्मतिथि	D	D	M	M	Y	Y	Y	Y
(घ) लापता होने की तारीख	D	D	M	M	Y	Y	Y	Y	(ङ) धर्म								

**2. लापता होने के समय धारित पद:**

(क) कार्यालय का नाम																			
(ख) धारित अधिष्ठायी पद								(ग) स्थानापन्न पद											
(घ) पेसैट्रिक्स में वेतन स्तर								(ङ) मूल वेतन											
(च) विदेश सेवा शर्तों पर सरकार से बाहर धारित पद की दशा में-																			
(i) मूल विभाग में धारित पद का वेतन स्तर												(ii) मूल वेतन							
3. सेवा के आरंभ होने की तारीख				DD-MM-Y				4. सेवा के समाप्त होने की तारीख				DD-MM-Y							

**5. स्वायत्त निकाय/राज्य सरकार में सेवा की विशिष्टियां, यदि कोई है:**

(क) संगठन का नाम	(ख) धारित पद	(ग) सेवा की अवधि			
		से	तक	कुल अवधि	
(घ) क्या उपरोक्त सेवा सरकार में उपदान के लिए गणना में ली जाने वाली सेवा है					हां / नहीं

(ड) क्या स्वायत्त संगठन ने उपदान संबंधी दायित्व का निर्वहन केंद्रीय सरकार को किया है			हां / नहीं
(च) पूर्व सिविल सेवा के लिए प्राप्त उपदान की रकम, यदि कोई है		(छ) पूर्व सिविल सेवा के लिए प्राप्त पेंशन की प्रकृति, यदि कोई है	

**6. सेवानिवृत्ति उपदान के लिए अर्हक सेवा:**

(क) सेवा पुस्तिका में लोप, त्रुटियों या कमियों के ब्यौरे जिनकी उपेक्षा की गई है [नियम 36 (1)(ख) (ii) के अधीन]			
(ख) अनर्हक सेवा की अवधियां:	से	तक	दिनों की सं.
नियम 18 और नियम 19 के अधीन माफ किया गया सेवा में व्यवधान			
असाधारण छुट्टी जो उपदान के लिए अर्हक नहीं है			
निलंबन की अवधि जिसे अनर्हक सेवा माना गया			
संयुक्त राष्ट्र निकायों के साथ विदेश सेवा की अवधियां जिनके लिए उपदान का अंशदान सरकार को प्राप्त नहीं हुआ है (नियम 20)			
कोई अन्य सेवा जिसे अर्हक सेवा नहीं माना गया है			
अनर्हक सेवा की कुल अवधि			
(ग) अर्हक सेवा में परिवर्धन:	से	तक	दिनों की सं.
किसी स्वायत्त निकाय में की गई सेवा का लाभ			
(घ) शुद्ध अर्हक सेवा			
(ड) पूर्ण की गई छमाही अवधियां जिन्हें अर्हक सेवा माना गया है(तीन मास और तीन मास से अधिक की अवधि को पूर्ण छह मास की अवधि के रूप में माना जाए) (नियम 22)			
7. सेवानिवृत्ति उपदान के लिए गण्य परिलब्धियां		8. सेवानिवृत्ति उपदान की रकम	
9. सेवानिवृत्ति उपदान से वसूलीयोग्य सरकारी शोध्यों के ब्यौरे:			
(क) सरकारी आवास के अधिभोग के लिए अनुज्ञप्ति फीस (नियम 54 देखें)			
(ख) सम्पदा निदेशालय द्वारा यथा उपदर्शित विधारित की जाने वाली रकम [नियम 54(i) देखें].			
(ग) नियम 54(2) में निर्दिष्ट शोध्य			
(घ) सेवानिवृत्ति उपदान के रूप में संदेय शुद्ध रकम			

**10. नामनिर्देशिती(यों) के ब्यौरे जिनको सेवानिवृत्ति उपदान संदेय है:**

क्रम सं.	(क) नाम	(ख) जन्मतिथि (दिन/मास/वर्ष)	(ग) मृत्यु उपदान में अंश	(घ) मृत सरकारी कर्मचारी के साथ नातेदारी	(ड) पता
1.					
2.					
3.					

**11. संरक्षक/नामनिर्देशिती के ब्यौरे जो अवयस्क/मानसिक निःशक्त संतान की दशा में सेवानिवृत्ति उपदान का संदाय प्राप्त करेंगे**

क्रम सं.	(क) अवयस्क/ मानसिक निःशक्त संतान का नाम	(ख) संरक्षक का नाम	(ग) मृत सरकारी कर्मचारी के साथ नातेदारी	(घ) संरक्षक का पता
1.				
2.				
3.				
12. लेखाशीर्ष जिसमें सेवानिवृत्ति उपदान विकलनीय है				

स्थान: <input style="width: 150px; border: 1px solid black;" type="text"/>  तारीख: <input style="width: 150px; border: 1px solid black; color: #ccc;" type="text" value="DD-MM-YYYY"/>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>  (कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर)
--	--

**भाग 2**  
**लेखामुखांकन**  
**अनुभाग 1**

सेवानिवृत्ति उपदान के लिए स्वीकार की गई अर्हक सेवा की कुल अवधि	
सरकारी शोध्यों के समायोजन के पश्चात सेवानिवृत्ति उपदान की शुद्ध रकम	
लेखाशीर्ष जिसमें सेवानिवृत्ति उपदान विकलनीय है	

**अनुभाग 2**

लापता सरकारी कर्मचारी के ब्यौरे												
नाम				लापता होने की तारीख	D	D	M	M	Y	Y	Y	Y
प्राधिकृत उपदान की रकम				उपदान से वसूली योग्य रकम								
'बेबाकी प्रमाणपत्र' की प्राप्ति के लंबन पर विध्वारित उपदान की रकम												
स्थान: <input style="width: 150px; border: 1px solid black;" type="text"/>  तारीख: <input style="width: 150px; border: 1px solid black; color: #ccc;" type="text" value="DD-MM-YYYY"/>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>  (लेखा अधिकारी के हस्ताक्षर)											

## प्ररूप 6

## उपदान का निर्धारण करने के लिए प्ररूप

[सेवानिवृत्ति की तारीख से चार मास पूर्व वेतन और लेखा अधिकारी को भेजा जाए]

[नियम 34, 37, 38 और 42 देखिए]

भाग-1 (कार्यालयाध्यक्ष द्वारा भरा जाए)

1.सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारी का नाम																	
माता <input type="text"/> पिता <input type="text"/> का नाम																	
		पैन सं.		जन्मतिथि	<input type="text" value="DD-MM-YYYY"/>												
2. सेवानिवृत्ति के समय धारित पद: -																	
(क) कार्यालय का नाम				(ख) धारित पद													
(ग) वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर				(घ) मूल वेतन													
(ङ) क्या उपरोक्त नियुक्ति सरकार के अधीन या सरकार से बाहर विदेश सेवा शर्तों पर थी																	
(च) मूल विभाग में पद के वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर/मूल वेतन																	
क्या केंद्रीय सरकार के अधीन किसी पद पर अधिष्ठायी घोषित किया गया था																	
3.सेवा के आरम्भ होने की तारीख	d	D	M	m	y	Y	y	Y	4.सेवा समाप्ति की तारीख	d	d	m	m	y	y	y	Y
5. सेवा समाप्ति का कारण (कृपया एक पर निशान लगाएं)																	
(क) अधिवर्षिता				(ख) अधिशेष घोषित किए जाने पर स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति (नियम 29)													
(ग) सरकारी कर्मचारी की पहल पर स्वैच्छिक/समयपूर्व सेवानिवृत्ति [सीसीएस(एनपीएस का कार्यान्वयन) नियम, 2021 का नियम 12 और मूल नियम 56(के) के अधीन]																	
(घ) सरकार की पहल पर समयपूर्व सेवानिवृत्ति [मूल नियम 56(जे)]																	
(ङ) सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/स्वायत्त निकाय में स्थायी आमेलन(नियम 32)																	
(च)चिकित्सीय आधार पर अशक्तता [सीसीएस (एनपीएस का कार्यान्वयन) नियम का नियम 16]				(छ) पद की समाप्ति के कारण (नियम 29)													
(ज) अनिवार्य सेवानिवृत्ति (नियम 30)				(झ) सेवा से हटाया जाना/पदच्युति (नियम 31)													
5.क.अनिवार्य सेवानिवृत्ति की दशा में, सक्षम प्राधिकारी के आदेश कि उपदान पूर्ण दरों पर अनुज्ञात किया जाए या घटी दरों पर और घटी दरों की दशा में, वह प्रतिशतता जिस पर इसे अनुज्ञात किया जाना है (कृपया नियम 30 देखें)																	
5.ख. सेवा से हटाये जाने/पदच्युति की दशा में, क्या उपदान की मंजूरी के लिए सक्षम प्राधिकारी के आदेश प्राप्त किए गए हैं और यदि ऐसा है, तो किस दर पर(कृपया नियम 31 देखें)																	
6.स्वायत्त निकाय/राज्य सरकार में सेवा से संबन्धित विशिष्टियां, यदि कोई है:-																	
(क) सेवा की विशिष्टियां:	संगठन का नाम						धारित पद										

सेवा की अवधि	से	दि	न	मा	ह	व	प		तक	अवधि	दि	न	मा	ह	व	प												
(ख) क्या उपरोक्त सेवा सरकार में उपदान के लिए गणना में ली जाने वाली सेवा है																												
(ग) क्या स्वायत्त संगठन ने केंद्रीय सरकार को अपने उपदान दायित्व का निर्वहन किया है																												
7. क्या सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी के विरुद्ध नियम 5 के अनुसार कोई विभागीय या न्यायिक कार्यवाहियां लम्बित हैं। (यदि हां, तो विभागीय या न्यायिक कार्यवाहियों की समाप्ति और अंतिम आदेशों के जारी होने तक उपदान विधायित किया जाएगा)																												
8. सेवा का ब्यौरा:																												
(क) सेवा की अवधि									सेवा की कुल अवधि																			
(ख) सेवा पुस्तिका में लोप, त्रुटियों या कमियों के ब्यौरे जिनकी उपेक्षा की गई है [नियम 36 (1) (ख) (iii) के अधीन]																												
(ग) ऐसी अवधि जिसे अर्हक सेवा नहीं माना गया है:-																												
(i) अर्हक सेवा के रूप में गणना में न ली जाने वाली असाधारण छुट्टी (नियम 13)																												
(ii) निर्लबन की अवधियां जिसे अर्हक सेवा नहीं माना गया है (नियम 14)																												
(iii) सेवा में व्यवधान [नियम 18 और नियम 19]																												
(iv) संयुक्त राष्ट्र निकायों के साथ विदेश सेवा की अवधियां जिनके लिए उपदान का कोई अंशदान प्राप्त नहीं हुआ है (नियम 20)																												
(v) कोई अन्य अवधि जिसे अर्हक सेवा नहीं माना गया है (ब्यौरा दें)																												
(घ) अर्हक सेवा में परिवर्धन :-																												
(i) किसी स्वायत्त निकाय में की गई सेवा का लाभ																												
(ड) शुद्ध अर्हक सेवा (क - ख - ग + घ)																												
(च) पूर्ण की गई छमाही अवधियां जिन्हें अर्हक सेवा माना गया है (तीन मास और तीन मास से अधिक की अवधि को पूर्ण छह मास की अवधि के रूप में माना जाए) (नियम 22)																												
9. परिलब्धियां :-																												
(क) नियम 6 के अनुसार परिलब्धियां																												
(ख) सेवानिवृत्ति से पूर्व अंतिम दस मास के दौरान ली गई परिलब्धियां-										से	D	D	m	m	y	Y	y	Y	तक	अवधि	d	d	m	m	y	y	y	y
टिप्पण: यदि सेवानिवृत्ति से ठीक पूर्व अधिकारी विदेश सेवा पर था, तो नोशनल परिलब्धियां जो उसने सरकार के अधीन प्राप्त की होती यदि वह विदेश सेवा में न गया होता, उनका उल्लेख उपरोक्त मद (क) और (ख) में किया जाए (नियम 6 का उप नियम 7)																												
(ग) औसत परिलब्धियां (नियम 7)																												
(घ) सेवानिवृत्ति उपदान/मृत्यु उपदान के लिए गण्य परिलब्धियां (नियम 22)																												
10. सेवानिवृत्ति उपदान/मृत्यु उपदान की रकम (नियम 22)																												
11. विभागीय/न्यायिक कार्यवाहियों के निष्कर्ष पर उपदान का ब्यौरा																												
(क) नियम 5 के अधीन विधायित किए जाने वाले उपदान का प्रतिशत																												
(ख) विधायित रकम की कटौती के पश्चात उपदान की रकम																												

<b>12. उपदान से वसूली योग्य सरकारी शोध्यों के ब्यौरे</b>			
(क) सरकारी आवास के लिए अनुज्ञप्ति फीस[नियम45 और नियम46]			
(ख) नियम 47 में निर्दिष्ट शोध्य			
(ग) संपदा निदेशालय द्वारा उपदर्शित रकम जिसे नियम 46 के अधीन विधारित करना है			
सेवानिवृत्ति के पश्चात कर्मचारी का पता			
ईमेल आईडी, यदि हो		मोबाइल नंबर, यदि हो	

**सेवानिवृत्ति देयताओं पर समयोचित कार्रवाई हेतु कार्यालयाध्यक्ष के लिए प्ररूप 6 की जांच सूची**

1. क्या सेवानिवृत्त होने वाला कर्मचारी सरकारी आवास का आबंटिती है								
2. वह तारीख जिसको सीसीएस(एनपीएस का कार्यान्वयन) नियम, 2021 के नियम 22 में यथाउपबंधित, संपदा निदेशालय से 'बेबाकी प्रमाणपत्र' प्राप्त करने के लिए कार्रवाई शुरू की गई थी।								
3. संपदा निदेशालय से 'बेबाकी प्रमाणपत्र' प्राप्त होने की तारीख								
4. वह तारीख जिसको संपदा निदेशालय से उपदान से किसी प्रकार की वसूली/रकम विधारित करने के संबंध में संसूचना प्राप्त हुई								
5. यदि सेवानिवृत्त होने वाला कर्मचारी सरकारी आवास का आबंटिती नहीं है, तो कार्यालय द्वारा जारी 'बेबाकी प्रमाणपत्र' की तारीख	d	d	m	m	y	y	y	y
6. वह तारीख जिसको नियम 36 में यथा उपबंधित उपदान के लिए अर्हक सेवा और परिलब्धियों का निर्धारण करने के लिए कार्रवाई शुरू की गई	d	d	m	m	y	y	y	y
7. वह तारीख जिसको नियम 47(1) में यथा उपबंधित सरकारी आवास के आबंटन से संबंधित शोध्यों से भिन्न सरकारी शोध्यों का निर्धारण करने के लिए कार्रवाई शुरू की गई	D	d	m	m	y	y	y	y
8. वह तारीख जिसको सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारी को अर्हक सेवा की अवधि और सेवानिवृत्ति उपदान के लिए गणना में ली जाने वाली प्रस्तावित परिलब्धियों/औसत परिलब्धियों के बारे में प्रमाणपत्र दिया गया था।	D	d	m	m	y	y	y	y
9. क्या उपरोक्त प्रमाणपत्र के बारे में कर्मचारी से कोई आपत्ति प्राप्त हुई है								
10. क्या प्ररूप 2 में निम्नलिखित के लिए नामनिर्देशन किया गया है								
(i) मृत्यु उपदान/ सेवानिवृत्ति उपदान								
11. क्या सीसीएस (एनपीएस का कार्यान्वयन) नियम, 2021 के प्ररूप 2 में कुटुंब के ब्यौरे संलग्न हैं	हां <input type="checkbox"/> नहीं <input type="checkbox"/>							
12. क्या प्रभावी बचत का कथन और अन्यत्र रोजगार न मिलने के कारण संलग्न हैं (यदि दावा उपदान के लिए है)								
13. क्या अनिवार्य सेवानिवृत्ति/पदच्युति/हटाने जाने की दशा में उपदान की मंजूरी के संबंध में सक्षम प्राधिकारी के आदेश अभिलेखबद्ध किए गए हैं।								

14. क्या विभागीय/न्यायिक कार्यवाहियों के निष्कर्ष पर उपदान विधायित करने के आदेश संलग्न है, यदि कार्यवाहियों के निष्कर्ष होने पर लागू हो।	
15. क्या विलंब के कारणों को उपदर्शित करने वाला कथन संलग्न किया गया है (सरकारी कर्मचारी की सेवानिवृत्ति से चार मास पूर्व उपदान के संदाय के कागजपत्र अग्रेषित नहीं किए जाने की दशा में)	
16. क्या सरकारी कर्मचारी की बहाली होने के संक्षिप्त कथन को संलग्न किया गया है (उस सरकारी कर्मचारी की दशा में जो सेवा से निलंबित, अनिवार्य सेवानिवृत्त, हटाए जाने या पदच्युति के पश्चात बहाल किया गया है)	

**भाग-2**  
**लेखा मुखांकन (लेखा अधिकारी द्वारा)**

कार्यालयाध्यक्ष से लेखा अधिकारी द्वारा उपदान के संदाय के लिए कागजपत्रों की प्राप्ति की तारीख	d	d	m	m	y	y	y	Y
<b>अनुज्ञेय हकदारियां-</b>								
क. अर्हक सेवा की अवधि								
ख. सेवानिवृत्ति/मृत्यु उपदान-								
(i) उपदान की कुल रकम								
(ii) नियम 5 के अधीन विधायित किए जाने वाले उपदान का प्रतिशत								
(iii) विधायित रकम की कटौती के पश्चात उपदान की रकम								
(iv) सरकारी आवास के लिए अनुज्ञप्ति फीस के बकायों के प्रति समायोजित की जाने वाली रकम और सेवानिवृत्ति के बाद सरकारी आवास के प्रतिधारण के लिए अनुज्ञप्ति फीस (नियम 46)								
(v) अनिर्धारित अनुज्ञप्ति फीस के कारण विधायित किए जाने के लिए सम्पदा निदेशालय द्वारा संसूचित रकम (नियम 46)								
(vi) सरकारी आवास से भिन्न सरकारी शोध्यों के प्रति समायोजित की जाने वाली रकम (नियम 47)								
(vii) तत्काल दी जाने वाली शुद्ध रकम								
ग. लेखाशीर्ष जिसमें सेवानिवृत्ति/मृत्यु उपदान की रकम विकलनीय है								
घ. क्या नियम 5 के अधीन उपदान को प्रभावित करने वाला कोई आदेश जारी किया गया है	हां <input type="checkbox"/> नहीं <input type="checkbox"/>							
यदि हां, तो उसके व्यौरे								

लेखा अधिकारी के हस्ताक्षर

## उपदान संगणना पत्र

1. नाम			2. पदनाम														
3. जन्मतिथि		4. वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर		5. मूल वेतन													
6. सरकारी सेवा में प्रवेश की तारीख	d	D	M	M	y	y	y	Y	7. सेवानिवृत्ति की तारीख	d	d	m	m	y	y	y	Y
8. उपदान के लिए गणना में ली गई अर्हक सेवा की अवधि																	
9. अंतिम दस मास के दौरान ली गई परिलब्धियां																	
10. परिलब्धियां या औसत परिलब्धियां, जो भी उपदान के लिए अधिक लाभप्रद हो																	
11. उपदान के लिए परिलब्धियां																	
12. अनुज्ञेय सेवानिवृत्ति उपदान की गणना को निम्नानुसार दर्शित किया जाए: परिलब्धियां/4x अर्हक सेवा (पूर्ण षट्मासिक अवधियों में, किन्तु 66 से अधिक नहीं)																	

कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर

प्रतिहस्ताक्षरित  
पीएओ

प्रति :- श्री/श्रीमती/कुमारी .....

सेवानिवृत्त/सेवानिवृत्त होने वाला सरकारी कर्मचारी

## प्ररूप 7

उस पत्र का प्ररूप जिसके साथ लेखा अधिकारी को उपदान के संदाय के लिए सरकारी कर्मचारी के कागजपत्र भेजे जाएंगे

[नियम 38, 40 और 51 देखिए]

सं.

भारत सरकार

मंत्रालय

विभाग/कार्यालय

तारीख

सेवा में,

वेतन और लेखा अधिकारी/महालेखाकर,

विषय: श्री/श्रीमती/कुमारी  की बाबत उपदान प्राधिकृत करने के लिए।

महोदय/महोदया,

मुझे इस मंत्रालय/विभाग के/की श्री/श्रीमती/कुमारी  की बाबत उपदान के संदाय के लिए कागजपत्रों को आगे की आवश्यक कार्रवाई के लिए आपको अग्रेषित करने का निदेश हुआ है।

2. उन सरकारी शोध्यों के व्यौरे, जो सरकारी कर्मचारी की मृत्यु/सेवानिवृत्ति की तारीख को बकाया होंगे तथा जिन्हें वसूल किया जाना/विध्वारित किया जाना है, प्ररूप 6 की मद सं.12/प्ररूप10 की मद सं. 9 में उपदर्शित है।

3. इस पत्र की प्राप्ति अभिस्वीकृत करें।

4. आपसे प्राधिकार प्राप्त होने पर इस मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा सेवानिवृत्ति/मृत्यु उपदान निकाला जाएगा और संवितरित किया जाएगा।

भवदीय,

(कार्यालयाध्यक्ष)

संलग्नक:

1. संलग्नकों और जांच सूचियों के साथ सम्यक रूप से भरा हुआ प्ररूप 6 या प्ररूप 10
2. सेवा पुस्तिका (सेवा पुस्तिका में मृत्यु/सेवानिवृत्ति की तारीख उपदर्शित की जाए)

टिप्पण:

1. यदि विभिन्न परामर्शित अभिलेखों में सरकारी कर्मचारी के आद्यक्षर या नाम गलत रूप में दिया गया है/दिए गए हैं, तो इस बात का पत्र में उल्लेख किया जाना चाहिए।

#### प्ररूप 8

मृत्यु उपदान दिए जाने के संबंध में मृतक सरकारी कर्मचारी के कुटुंब के नामनिर्देशिनी/सदस्य को भेजे जाने वाले पत्र का प्ररूप  
[नियम 48 देखिए]

सं.

भारत सरकार

मंत्रालय

विभाग/कार्यालय

तारीख

सेवा में,

विषय: - स्वर्गीय श्री/श्रीमती/कुमारी

की बाबत मृत्यु उपदान का संदाय

महोदय/महोदया,

मुझे यह निवेदन करने का निदेश हुआ है कि

कार्यालय/विभाग/मंत्रालय

के/की स्वर्गीय श्री/श्रीमती/कुमारी

(नाम और पदनाम) द्वारा दिए

गए नामनिर्देशन के निबंधनों के अनुसार उनके नामनिर्देशिती(निर्देशितियों) को मृत्यु उपदान संदेय है। उक्त नामनिर्देशन की एक प्रति यहां संलग्न है।

यदि नामनिर्देशन करने की तारीख के बाद से ऐसी कोई आकस्मिकता घटित हो गई हो, जिससे कि संलग्न नामनिर्देशन पूर्णतः या भागतः अविधिमान्य हो जाता हो तो उस आकस्मिकता के ठीक-ठाक व्यौरों का उल्लेख करें।

या

केंद्रीय सिविल सेवा(राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अधीन उपदान का संदाय) नियम, 2021 के नियम 22 और नियम 24 के निबंधनों के अनुसार उपदान दिए जाने के लिए इस कार्यालय/विभाग/मंत्रालय में कोई वैध नामनिर्देशन अस्तित्व में नहीं है, कार्यालय/विभाग/मंत्रालय

स्वर्गीय श्री/श्रीमती/कुमारी

(नाम और पदनाम) के

कुटुंब के निम्नलिखित सदस्यों को बराबर अंशों में मृत्यु उपदान संदेय है:

- |  |   |
|--|---|
| (i) पत्नी/पति, जिसके अंतर्गत न्यायिक रूप से पृथक पत्नी/पति भी है | } जिसके अंतर्गत सौतेली संतान और दत्तक संतान भी आती है |
| (ii) पुत्र   |   |
| (iii) अविवाहित पुत्रियां   |   |
| (iv) विधवा पुत्रियां   |   |

या

(उपरोक्त उत्तरजीवी सदस्यों के न होने पर)

- (i) पिता और/या माता, जिनके अंतर्गत ऐसे व्यक्तियों की दशा में जिनकी स्वीय विधि में दत्तक ग्रहण की अनुज्ञा है, दत्तक माता पिता भी हैं।
- (ii) अठारह वर्ष से कम आयु के भाई तथा अविवाहित और विधवा बहनें, जिनके अंतर्गत सौतेले भाई और बहनें भी हैं;
- (iii) विवाहित पुत्रियां; और
- (iv) पूर्व मृत पुत्र की संतान।

2. यदि आपका संलग्न नामनिर्देशन विधिमान्य है या आप नियम 22 और नियम 24 के अंतर्गत उपदान की भागतः या पूर्णतः रकम प्राप्त करने के हकदार हैं, यह निवेदन है कि उपदान के संदाय के लिए अपना दावा संलग्न प्ररूप 9 में यथाशीघ्र प्रस्तुत करें।

भवदीय,

कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर

**प्ररूप 9**  
**मृत्यु उपदान दिए जाने के लिए आवेदन**  
[नियम 48 देखिए]

(प्रत्येक दावेदार द्वारा अलग-अलग भरा जाए और अवयस्क दावेदार की दशा में यह प्ररूप उसकी ओर से संरक्षक द्वारा भरा जाए। यदि एक से अधिक अवयस्क दावेदार हों और उन सबके लिए एक ही संरक्षक हो, तो संरक्षक को उन सबकी ओर से एक ही प्ररूप में उपदान का दावा करना चाहिए)

**1. मृत सरकारी कर्मचारी का ब्यौरा:**

नाम और पदनाम		मृत्यु की तारीख	
कार्यालय/विभाग/मंत्रालय जिसमें मृतक ने अंतिम सेवा की थी			

**2. दावेदार(रों) का ब्यौरा:**

क्रम सं.	नाम	जन्मतिथि (दिन/मास/वर्ष)	अंश	मृतक सरकारी कर्मचारी के साथ नातेदारी	डाक पता
1.					
2.					
3.					

**3. यदि दावेदार अवयस्क है/हैं या मानसिक मंदता सहित किसी मानसिक विकार या निःशक्तता से ग्रस्त है तो संरक्षक का ब्यौरा:**

नाम	जन्मतिथि (दिन/मास/वर्ष)	अंश	अवयस्क/मानसिक निःशक्त के साथ नातेदारी	मृतक सरकारी कर्मचारी के साथ नातेदारी	डाक पता

**4. बैंक का ब्यौरा:**

बैंक का नाम		खाता सं.		आईएफएससी कोड	
-------------	--	----------	--	--------------	--

स्थान :



तारीख:

(दावेदार/संरक्षक के हस्ताक्षर)

मोबाइल :

संलग्नक :

- क. मृत्यु प्रमाणपत्र
- ख. दावेदार के अवयस्क होने की दशा में संरक्षकता प्रमाणपत्र/क्षतिपूर्ति बॉन्ड और जन्म-प्रमाणपत्र।
- ग. दावेदार के मानसिक निःशक्त होने की दशा में संरक्षकता प्रमाणपत्र/नामनिर्देशन और चिकित्सा प्रमाणपत्र

## प्ररूप 10

सेवा में रहते हुए सरकारी कर्मचारी की मृत्यु होने की दशा में मृत्यु उपदान का संदाय निर्धारित और प्राधिकृत किया जाना  
[कृपया नियम 49, 51 और 53 देखें]

## भाग 1

## अनुभाग 1

## 1. मृत सरकारी कर्मचारी का ब्यौरा:

(क) नाम															
(ख) माता/पिता का नाम							(ग) जन्मतिथि	D	D	M	M	Y	Y	Y	Y
(घ) मृत्यु की तारीख	D	D	M	M	Y	Y	Y	Y	(ङ) धर्म						

## 2. मृत्यु के समय धारित पद:

(क) कार्यालय का नाम													
(ख) धारित अधिष्ठायी पद							(ग) स्थानापन्न पद						
(घ) वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर							(ङ) मूल वेतन						
(च) विदेश सेवा शर्तों पर सरकार से बाहर धारित पद की दशा में-													
(i) मूल विभाग में धारित पद का वेतन स्तर								(ii) मूल वेतन					
3. सेवा के आरंभ होने की तारीख	DD-MM-						4. सेवा के समाप्त होने की तारीख	DD-MM-Y					

## 5. स्वायत्त निकाय/राज्य सरकार में सेवा की विशिष्टियां, यदि कोई है:

(क) संगठन का नाम	(ख) धारित पद	(ग) सेवा की अवधि		
		से	तक	कुल अवधि
(घ) क्या उपरोक्त सेवा सरकार में उपदान के लिए गणना में ली जाने वाली सेवा है				हां / नहीं
(ङ) क्या स्वायत्त संगठन ने उपदान संबंधी दायित्व का निर्वहन केंद्रीय सरकार को किया है				हां / नहीं
(च) पूर्व सिविल सेवा के लिए प्राप्त उपदान की रकम, यदि कोई है		(छ) पूर्व सिविल सेवा के लिए प्राप्त पेंशन की प्रकृति, यदि कोई है		

## 6. मृत्यु उपदान के लिए अर्हक सेवा:

(क) सेवा पुस्तिका में लोप, त्रुटियों या कमियों के ब्यौरे जिनकी उपेक्षा की गई है [नियम 36 (1) के अधीन]			
(ख) अनर्हक सेवा की अवधियां:	से	तक	दिनों की सं.
नियम 18 और नियम 19 के अधीन माफ किया गया सेवा में व्यवधान			
असाधारण छुट्टी जो उपदान के लिए अर्हक नहीं है			
निलंबन की अवधि जिसे अनर्हक सेवा माना गया			
संयुक्त राष्ट्र निकायों के साथ विदेश सेवा की अवधियां जिनके लिए उपदान का अंशदान सरकार को प्राप्त नहीं हुआ है (नियम 20)			
कोई अन्य सेवा जिसे अर्हक सेवा नहीं माना गया है			
अनर्हक सेवा की कुल अवधि			
(ग) अर्हक सेवा में परिवर्धन:	से	तक	दिनों की सं.
किसी स्वायत्त निकाय में की गई सेवा का लाभ			
(घ) शुद्ध अर्हक सेवा			

(ड) पूर्ण की गई छमाही अवधियां जिन्हें अर्हक सेवा माना गया है (तीन मास और तीन मास से अधिक की अवधि को पूर्ण छह मास की अवधि के रूप में माना जाए) (नियम 22)

7. मृत्यु उपदान के लिए गण्य परिलब्धियां

8. मृत्यु उपदान की रकम

9. मृत्यु उपदान से वसूली योग्य सरकारी शोध्यों के ब्यौरे:

(क) सरकारी आवास के अधिभोग के लिए अनुज्ञप्ति फीस (नियम 54 देखें)

(ख) सम्पदा निदेशालय द्वारा यथा उपदर्शित विधारित की जाने वाली रकम [नियम 54(i) देखें].

(ग) नियम 54(2) में निर्दिष्ट शोध्य

(घ) मृत्यु उपदान के रूप में संदेय शुद्ध रकम

10. नामनिर्देशिती(यों) के ब्यौरे जिनको मृत्यु उपदान संदेय है:

क्रम सं.	(क) नाम	(ख) जन्मतिथि (दिन/मास/वर्ष)	(घ) मृत्यु उपदान में अंश	(ङ) मृत सरकारी कर्मचारी के साथ नातेदारी	(च) पता
1.					
2.					
3.					

11. संरक्षक/नामनिर्देशिती के ब्यौरे जो अवयस्क/मानसिक निःशक्त संतान की दशा में मृत्यु उपदान का संदाय प्राप्त करेंगे

क्रम सं.	(क) अवयस्क/ मानसिक निःशक्त संतान का नाम	(ख) संरक्षक का नाम	(घ) मृत सरकारी कर्मचारी के साथ नातेदारी	(ङ) संरक्षक का पता
1.				
2.				
3.				

12. लेखाशीर्ष जिसमें मृत्यु उपदान विकलनीय है

स्थान:			
तारीख:	DD-MM-YYYY		(कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर)

**अनुभाग 2**

केंद्रीय सिविल सेवा (राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अधीन उपदान का संदाय) नियम, 2021 के नियम 50 के अनुसार कार्यालयाध्यक्ष द्वारा  
अनंतिम उपदान के आहरण और संवितरण के ब्यौरे

मृत्यु उपदान	रुपये.....
स्थान:	
तारीख:	DD-MM-YYYY
(कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर)	

**भाग 2**  
**लेखाखांकन**  
**अनुभाग 1**

मृत्यु उपदान के लिए स्वीकार की गई अर्हक सेवा की कुल अवधि	
सरकारी शोध्यों के समायोजन के पश्चात मृत्यु उपदान की शुद्ध रकम	
लेखाशीर्ष जिसमें मृत्यु उपदान विकलनीय है	

**अनुभाग 2**

मृतक सरकारी कर्मचारी के ब्यौरे													
नाम					मृत्यु की तारीख	D	D	M	M	Y	Y	Y	Y
प्राधिकृत उपदान की रकम					उपदान से वसूली योग्य रकम								
'बेबाकी प्रमाणपत्र' की प्राप्ति के लंबन पर विधारित उपदान की रकम													
संदाय की गई अनंतिम उपदान की रकम, यदि कोई है													
वसूलीयां, विधारित उपदान और अनंतिम उपदान, यदि कोई है, की कटौती करने के बाद उपदान की शुद्ध रकम													
स्थान:													
तारीख:	DD-MM-YYYY												
(कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर)													

**प्रोफार्मा क**  
**क्षतिपूर्ति बंध-पत्र**

[नामनिर्देशिती के अवयस्क होने की दशा में उपदान के दावे के लिए]

[नियम 24 देखिए]

इस बंधपत्र द्वारा सबको ज्ञात हो कि हम (क) ..... (ख)  
.....जो दिवंगत (ग)  
.....की/के.....(विधवा/पुत्र/ भाई, इत्यादि) हैं  
और..... के निवासी हैं (जिसे इसमें इसके पश्चात् 'बाध्यताधारी' कहा गया है) और  
(घ)..... जो .....की पुत्र/पत्नी/पुत्री हैं और .....के निवासी हैं और  
..... जो .....की पुत्र/पत्नी/पुत्री हैं और ..... के निवासी हैं, जो  
बाध्यताधारी के तथा उनकी ओर से प्रतिभू हैं (जिसे इसमें इसके पश्चात् 'प्रतिभू' कहा गया है), भारत के राष्ट्रपति के प्रति (जिसे इसमें  
इसके पश्चात् "सरकार" कहा गया है) मांगे जाने पर और बिना किसी आपत्ति के सरकार को वास्तव में देय  
.....रूपए (.....रूपए मात्र) की धनराशि का भुगतान करने के लिए वचनबद्ध हैं और  
इसके पूर्ण तथा सही भुगतान करने के लिए हम, अपने को, अपने वारिसों, निष्पादकों, प्रशासकों और कानूनी प्रतिनिधियों और  
उत्तराधिकारियों को इस बंधपत्र द्वारा आबद्ध करते हैं।

आज तारीख..... मास .....दो हजार ..... को हस्ताक्षरित।

और (ग) दिवंगत..... अपनी मृत्यु के समय सरकारी सेवा में था।

और उक्त (ग).....की मृत्यु तारीख ..... मास..... 20..... को हुई तथा उसकी मृत्यु के समय  
उसके अवयस्क पुत्र/पुत्री के अंश के लिए .....रूपए (.....रूपए मात्र) मृत्यु/सेवानिवृत्ति उपदान देय था।

और बाध्यताधारी, उक्त (ग) ..... के अवयस्क पुत्र/पुत्री के वास्तविक संरक्षक होने के नाते उक्त राशि का हकदार  
होने का दावा करता है परंतु अब तक, कथित अवयस्क (अवयस्कों) के संबंध में किसी सक्षम न्यायालय से संरक्षक होने का प्रमाणपत्र  
प्राप्त नहीं किया है।

और बाध्यताधारी ने (ड.)..... का समाधान कर दिया है कि वह पूर्वोक्त धनराशि पाने का हकदार है और यह कि  
उक्त .....रूपए की राशि के भुगतान से पहले यदि बाध्यताधारी को सक्षम न्यायालय से संरक्षक होने का प्रमाणपत्र प्रस्तुत  
करने की आवश्यकता पड़ती है तो उससे अनुचित देरी और कठिनाई होगी।

और सरकार को बाध्यताधारी को उक्त राशि का भुगतान करने में कोई आपत्ति नहीं है, किन्तु सरकारी नियमों और आदेशों के अधीन  
बाध्यताधारी के लिए यह अनिवार्य है कि उक्त राशि का भुगतान किए जा सकने से पूर्व उक्त (ग) को पूर्वोक्त देय राशि हेतु सभी प्रकार के  
दावों के लिए सरकार को सुरक्षित रखने हेतु प्रतिभू/दो प्रतिभूओं के साथ एक क्षतिपूर्ति बंधपत्र निष्पादित करे।

और बाध्यताधारी और उसके अनुरोध पर प्रतिभूओं, इसमें आगे निहित शर्तों और तरीके से बंधपत्र निष्पादित करने के लिए सहमत हो  
गए हैं।

अब इस बंधपत्र की शर्त यह है कि बाध्यताधारी को भुगतान कर दिए जाने के पश्चात्, पूर्वोक्त राशि के संबंध में सरकार के विरुद्ध  
किसी अन्य व्यक्ति द्वारा दावा किए जाने की स्थिति में बाध्यताधारी और/ या प्रतिभूओं..... रूपए की उक्त राशि सरकार को  
लौटा देंगे और अन्यथा क्षतिपूर्ति करेंगे तथा सरकार को कोई हानि नहीं होने देंगे और उक्त दावे के परिणामस्वरूप हुए सभी खर्चों के

संबंध में सभी दायित्वों से क्षतिपूर्ति करेंगे और तब उपर्युक्त लिखित बंधपत्र या बाध्यता शून्य और प्रभावहीन होगी किंतु अन्यथा यह पूर्णतया प्रवृत्त, प्रभावशील और वैध रहेगी।

और यह बंधपत्र इसका भी साक्षी हैं कि प्रतिभू/प्रतिभूओं की जानकारी या सहमति के या उसके बिना या कोई अन्य तरीके या प्रतिभूओं से संबन्धित किसी कानून के अधीन कोई भी तरीका या बात, जो इस उपबंध के लिए प्रतिभू/प्रतिभूओं के इस प्रकार के दायित्व पर प्रभावी हो, बाध्यताधारी द्वारा बाध्यताओं या शर्तों के संबंध में निष्पादन या शर्तों के निष्पादन या पालन किए जाने में सरकार द्वारा समय दिए जाने या निष्पादन में देरी या चूक के कारण यहां उल्लिखित प्रतिभूओं के दायित्व खंडित या निष्पादित नहीं होंगे, न ही सरकार के लिए यह आवश्यक होगा कि वह यहां उल्लिखित देय राशि के लिए प्रतिभू/प्रतिभूओं या उनमें किसी एक पर मुकदमा चलाने से पूर्व, बाध्यताधारी पर मुकदमा चलाए, और इस बंधपत्र पर यदि कोई स्टॉप प्रभार लागू है, तो सरकार उसके वहन की सहमति व्यक्त करती है।

इसके साक्ष्यस्वरूप बाध्यताधारी और प्रतिभू/प्रतिभूओं ने उपर्युक्त तारीख, मास और वर्ष को यहां अपने हस्ताक्षर किए हैं।

उपर्युक्त 'बाध्यताधारी' द्वारा निम्नलिखित की उपस्थिति में हस्ताक्षरित

1. ....

2. ....

उपर्युक्त प्रतिभू/प्रतिभूओं द्वारा हस्ताक्षरित

1. ....

2. ....

भारत के राष्ट्रपति के लिए और उनकी ओर से.....

(गवाह का नाम व पदनाम) की उपस्थिति में.....

(संविधान के अनुच्छेद 299(1) के अनुसरण में राष्ट्रपति के लिए और उनकी ओर से बंधपत्र स्वीकार करने के लिए निदेशित या प्राधिकृत अधिकारी का नाम व पदनाम) द्वारा स्वीकृत।

- टिप्पण 1. (क) दावाकर्ता, जिसे 'बाध्यताधारी' कहा गया है, का पूरा नाम और पता  
 (ख) दिवंगत कर्मचारी से बाध्यताधारी का संबंध  
 (ग) दिवंगत सरकारी कर्मचारी का नाम  
 (घ) पिता/पति का पूरा नाम और निवास स्थान के पते सहित प्रतिभूओं का पूरा नाम  
 (ङ.) भुगतान करने के लिए उत्तरदायी अधिकारी का नाम

टिप्पण 2. इस बंधपत्र के वैध या बाध्यकारी होने के लिए आवश्यक है कि बाध्यताधारी और प्रतिभूवयस्क हो चुके हों।

**प्रोफॉर्म ख**  
**क्षतिपूर्तिबंध-पत्र**  
 [लापता कर्मचारी की दशा में]  
 [नियम 23 देखिए]

इस बंधपत्र द्वारा सबको ज्ञात हो कि हम (क).....(ख)....., दिवंगत (ग)....., जो .....मंत्रालय/विभाग/कार्यालय में ..... पद धारण कर रहे थे, तारीख ..... से लापता हैं (जिसे इसमें इसके पश्चात् 'लापता सरकारी कर्मचारी' कहा गया है), की/के.....(विधवा/पुत्र/ भाई, इत्यादि) हैं, और..... के निवासी हैं (जिसे इसमें इसके पश्चात् 'बाध्यताधारी' कहा गया है) और (घ)..... जो .....की पुत्र/पत्नी/पुत्री हैं और .....के निवासी हैं और ..... जो .....की पुत्र/पत्नी/पुत्री हैं और..... के निवासी हैं, जो बाध्यताधारी के तथा उनकी ओर से प्रतिभू हैं (जिसे इसमें इसके पश्चात् 'प्रतिभू' कहा गया है), भारत के राष्ट्रपति के प्रति (जिसे इसमें इसके पश्चात् "सरकार" कहा गया है) मांगे जाने पर और बिना किसी आपत्ति के सरकार को वास्तव में देय .....रूपए (.....रूपए मात्र) वेतन, छुट्टी नकदीकरण, सेवानिवृत्ति/मृत्यु उपदान के संदाय और मासिक कुटुंब पेंशन की प्रत्येक रकम के समतुल्य धनराशि का.....% प्रतिवर्ष के साधारण व्याज की दर से भुगतान करने के लिए वचनबद्ध हैं और इसके पूर्ण और सही भुगतान करने के लिए हम, अपने को, अपने वारिसों, निष्पादकों, प्रशासकों और कानूनी प्रतिनिधियों और उत्तराधिकारियों को इस बंधपत्र द्वारा আবদ্ধ करते हैं।

आज तारीख..... मास .....दो हजार ..... को हस्ताक्षरित

और (ग) ..... अपने लापता होने के समय सरकारी सेवा में था और सरकार से प्रतिमास.....रूपए (.....रूपए मात्र) वेतन प्राप्त कर रहा था।

और उक्त (ग)..... तारीख ..... मास..... 20..... को लापता हुए तथा उनके लापता होने के समय उन्हें (i) बकाया वेतन (ii) छुट्टी नकदीकरण (iii) मृत्यु/सेवानिवृत्ति उपदान देय था।

और बाध्यताधारी.....रूपए (.....रूपए मात्र) कुटुंब पेंशन और उस पर स्वीकार्य महंगाई राहत पाने का हकदार है।

और बाध्यताधारी ने उपर्युक्त राशि का हकदार होने का दावा किया है और अनुचित विलंब और कठिनाइयों से बचने के लिए इसका भुगतान करने के लिए सरकार से अनुरोध किया है।

और सरकार .....रूपए (.....रूपए मात्र) की राशि और .....रूपए (.....रूपए मात्र) की दर से मासिक कुटुंब पेंशन और उस पर राहत का भुगतान बाध्यताधारी को करने के लिए सहमत है किन्तु उपरोक्त लापता सरकारी कर्मचारी को देय रकम के लिए सभी प्रकार के दावों के विरुद्ध सरकार को सुरक्षित रखने हेतु बाध्यताधारी और प्रतिभूओं को उपर्युक्त राशि हेतु एक क्षतिपूर्ति बंधपत्र का निष्पादन करना होगा।

और जबकि बाध्यताधारी और उसके अनुरोध पर प्रतिभू, इसमें आगे निहित शर्तों और तरीके से बंधपत्र निष्पादित करने के लिए सहमत हो गए हैं।

अब इस बंधपत्र की शर्त यह है कि बाध्यताधारी को भुगतान कर दिए जाने के बाद, उक्त राशि के संबंध में सरकार के विरुद्ध किसी अन्य व्यक्ति द्वारा या लापता कर्मचारी के अपने प्रकट होने की दशा में ..... रूपए(.....रूपए मात्र) और सरकार द्वारा संदत्त मासिक पेंशन और राहत की उत्तराशि का दावा किए जाने की स्थिति में, बाध्यताधारी और/या प्रतिभू..... रूपए(.....रूपए मात्र) और सरकार द्वारा संदत्त मासिक कुटुंब पेंशन और उस पर राहत.....% प्रतिवर्ष के साधारण व्याज की दर से सरकार को लौटा देंगे और अन्यथा क्षतिपूर्ति करेंगे तथा सरकार को उक्त राशि और उस दावे के परिणामस्वरूप हुए सभी खर्चों के

संबंध में सभी दायित्वों से क्षतिपूर्ति करेंगे और सरकार को कोई हानि नहीं होने देंगे और तब उपर्युक्त लिखित बंधपत्र या बाध्यता शून्य और प्रभावहीन होगी किंतु अन्यथा यह पूर्णतया प्रवृत्त, प्रभावशील और वैध रहेगी।

और यह बंधपत्र इस का भी साक्षी हैं कि प्रतिभू/प्रतिभूओं की जानकारी या सहमति के या उसके बिना या कोई अन्य तरीके या प्रतिभूओं से संबन्धित किसी कानून के अधीन कोई भी तरीका या बात, जो इस उपबंध के लिए प्रतिभू/प्रतिभूओं के इस प्रकार के दायित्व पर प्रभावी हो, बाध्यताधारी द्वारा बाध्यताओं या शर्तों के संबंध में निष्पादन या शर्तों के निष्पादन या पालन किए जाने में सरकार द्वारा समय दिए जाने या निष्पादन में देरी या चूक के कारण यहां उल्लिखित प्रतिभूओं के दायित्व खंडित या निष्पादित नहीं होंगे, न ही सरकार के लिए यह आवश्यक होगा कि वह यहां उल्लिखित देय राशि के लिए प्रतिभू/प्रतिभूओं या उनमें किसी एक पर मुकदमा चलाने से पूर्व, बाध्यताधारी पर मुकदमा चलाए, और इस बंधपत्र पर यदि कोई स्टॉप प्रभार लागू है, तो सरकार उसके वहन की सहमति व्यक्त करती है।

इसके साक्ष्यस्वरूप बाध्यताधारी और प्रतिभू ने उपर्युक्त तारीख, मास और वर्ष को यहां अपने हस्ताक्षर किए हैं।

उपर्युक्त 'बाध्यताधारी' द्वारा निम्नलिखित की उपस्थिति में हस्ताक्षरित

1. ....

2. ....

उपर्युक्त प्रतिभू/प्रतिभूओं द्वारा हस्ताक्षरित

1. ....

2. ....

भारत के राष्ट्रपति के लिए और उनकी ओर से.....

(गवाह का नाम व पदनाम) की उपस्थिति में .....

(संविधान के अनुच्छेद 299(1) के अनुसरण में राष्ट्रपति के लिए और उनकी ओर से बंधपत्र स्वीकार करने के लिए निदेशित या अधिकृत अधिकारी का नाम व पदनाम) द्वारा स्वीकृत।

टिप्पण 1.(क) दावकर्ता, जिसे 'बाध्यताधारी' कहा गया है, का पूरा नाम और पता

(ख) 'लापता सरकारी कर्मचारी' से बाध्यताधारी का संबंध

(ग) लापता सरकारी कर्मचारी का नाम

(घ) पिता/पति के पूरा नाम और निवास स्थान के पते सहित प्रतिभूओं का पूरा नाम

टिप्पणी 2. इस बंधपत्र के वैध या बाध्यकारी होने के लिए आवश्यक है कि बाध्यताधारी और प्रतिभू वयस्क हो चुके हों।

टिप्पण 3. साधारण व्याज की दर सरकार द्वारा समय-समय पर यथानिर्धारित लोक भविष्य निधि की दर होगी।

[फा. सं. 59/03/2019-पी&पीडब्ल्यू(बी)]

संजीव नारायण माथुर, संयुक्त सचिव

## MINISTRY OF PERSONNEL, PUBLIC GRIEVANCES AND PENSIONS

## (Department of Pension and Pensioners' Welfare)

## NOTIFICATION

New Delhi, the 23rd September, 2021

**G.S.R. 658(E).** – In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 and clause (5) of article 148 of the Constitution and after consultation with the Comptroller and Auditor-General of India in relation to persons serving in the Indian Audit and Accounts Department, the President hereby makes the following rules, namely:-

## CHAPTER I

**1. Short title and commencement.-** (1) These rules may be called the Central Civil Services (Payment of Gratuity under National Pension System) Rules, 2021.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

**2. Application.-** Save as otherwise provided in these rules, these rules shall apply to the Government servants including civilian Government servants in the Defence Services, appointed substantively to civil services and posts in connection with the affairs of the Union on or after the 1st day of January 2004, and to whom the Central Civil Services (Implementation of National Pension System) Rules, 2021 apply :

Provided that in the case of a Government servant who dies during service or is boarded out on account of disablement or retires on invalidation and who had exercised option under rule 10 of the Central Civil Services (Implementation of National Pension System) Rules, 2021 for availing benefits under the Central Civil Services (Pension) Rules, 1972 or the Central Civil Services (Extraordinary Pension) Rules, 1939, payment of gratuity shall be made in accordance with the said rules.

**3. Definitions. -** In these rules, unless the context otherwise requires, -

- (1) (a) 'Accounts Officer' means an officer, whatever his official designation, of a Ministry or Department functioning under the scheme of departmentalisation of accounts, who, *inter-alia* is responsible for receipts, payments, Internal Audit and accounting functions of an office or Department or Ministry of the Central Government or Union territory and includes officers subordinate to the Accountant General who is entrusted with the function of maintaining the accounts or part of accounts of the Central Government or Union territory;
- (b) 'allottee' means a Government servant to whom Government accommodation has been allotted on payment of license fee or otherwise ;
- (c) 'average emoluments' means average emoluments as determined in accordance with rule 7;
- (d) 'Emoluments' means emoluments referred to in rule 6;
- (e) 'Form' means a Form appended to these rules ;
- (f) 'Government' means the Central Government ;
- (g) 'Government dues' means dues referred to in sub-rule (3) of rule 45;
- (h) 'gratuity' includes retirement gratuity and death gratuity payable under these rules;
- (i) 'Minor' means a person who has not completed the age of eighteen years ;
- (j) 'Qualifying service' means the service rendered while on duty or otherwise which shall be taken into account for the purpose of payment of gratuity admissible under these rules;
- (k) 'Service Book' includes service roll, if any.

(2) Words and expressions used herein and not defined but defined in the Fundamental Rules, 1922 or the Central Civil Services ( Implementation of National Pension System) Rules, 2021 shall have the meanings as respectively assigned to them in those rules.

## CHAPTER II

### GENERAL CONDITIONS

**4. Regulation of claims to gratuity.** - (1) Any claim to gratuity shall be regulated by the provisions of these rules in force at the time when a Government servant retires or is retired or is discharged or is allowed to resign from service or dies, as the case may be.

(2) The day on which a Government servant retires or is retired or is discharged or is allowed to resign from service, as the case may be, shall be treated as his last working day and the date of death of a Government servant shall also be treated as a working day.

**5. Right of President to withhold gratuity.**- (1) The President reserves to himself the right of withholding gratuity, either in full or in part, and of ordering recovery from gratuity of the whole or part of any pecuniary loss caused to the Government, if, in any departmental or judicial proceedings instituted while the Government servant was in service, the retired Government servant is found guilty of grave misconduct or negligence :

Provided that the Union Public Service Commission shall be consulted before any final orders are passed by the President under this rule:

(2) (a) The departmental proceedings referred to in sub-rule (1), shall, after the retirement of the Government servant, be deemed to be proceedings under this rule and shall be continued and concluded by the authority by which they were commenced in the same manner as if the Government servant had continued in service :

Provided that in all cases where the departmental proceedings are instituted by an authority subordinate to the President, that authority shall submit a report recording its findings to the President.

(b) No gratuity shall be payable to the Government servant until the conclusion of the departmental or judicial proceedings referred to in sub-rule (1) and issue of final orders thereon.

(3) The President may at any time, either on his own motion or otherwise call for the records of any inquiry and revise any order made under these rules and may confirm, modify or set aside the order, or remit the case to an authority directing such authority to make such further enquiry as it may consider proper in the circumstances of the case, or pass such other order as he may deem fit :

Provided that no order enhancing the amount of gratuity to be withheld or withdrawn, shall be made.

(4) The President may at any time, either on his own motion or otherwise review any order passed under these rules, where extenuating or special circumstances exist to warrant such review or when any new material or evidence which could not be produced or was not available at the time of passing of the order under review and which has the effect of changing the nature of the case, has come, or has been brought, to his notice :

Provided that no order enhancing the amount of gratuity to be withheld or withdrawn, shall be made.

(5) For the purpose of this rule, -

(a) departmental proceedings shall be deemed to be instituted on the date on which the statement of charges is issued to the Government servant or pensioner, or if the Government servant has been placed under suspension from an earlier date, on such date ; and

(b) judicial proceedings shall be deemed to be instituted –

(i) in the case of criminal proceedings, on the date on which the complaint or report of a police officer, of which the Magistrate takes cognizance, is made, and

(ii) in the case of civil proceedings, on the date the plaint is presented in the court.

## CHAPTER III

### EMOLUMENTS AND AVERAGE EMOLUMENTS

**6. Emoluments.**- (1) The expression ‘emoluments’ for the purpose of determining the amount of gratuity payable under these rules shall include the basic pay as defined in rule 9 (21) (a) (i) of the Fundamental Rules, 1922, which a Government servant was receiving immediately before his retirement or on the date of his death and shall also include non-practicing allowance granted to medical officer in lieu of private practice.

*Explanation.* - For the purposes of this sub-rule, stagnation increment shall be treated as emoluments for calculation of gratuity.

(2) Where a Government servant immediately before his retirement or death while in service had been absent from duty or was on leave for which leave salary is payable or having been suspended had been reinstated without forfeiture of service, the emoluments which he would have drawn had he not been absent from duty or suspended shall be the emoluments for the purposes of this rule:

Provided that any increase in pay [ other than the increment referred to in sub-rule (5)] which is not actually drawn shall not form the part of his emoluments.

(3) Where a Government servant immediately before his retirement or death while in service had proceeded on leave for which leave salary is payable after having held a higher appointment whether in an officiating or temporary capacity, the benefit of emoluments drawn in such higher appointment shall be given only if it is certified that the Government servant would have continued to hold the higher appointment but for his proceeding on leave.

(4) Where a Government servant immediately before his retirement or death while in service had been absent from duty on extraordinary leave or had been under suspension, the period whereof does not count as service, the emoluments which he drew immediately before proceeding on such leave or being placed under suspension shall be the emoluments for the purposes of this rule.

(5) Where a Government servant immediately before his retirement or death while in service, was on earned leave, and earned an increment which was not withheld, such increment though not actually drawn, shall form part of his emoluments :

Provided that the increment was earned during the currency of the earned leave not exceeding one hundred and twenty days, or during the first one hundred and twenty days of earned leave where such leave was for more than one hundred and twenty days.

(6) Pay drawn by a Government servant while on deputation to another Central Government Department and to the Armed Forces of India shall be treated as emoluments.

(7) Pay drawn by a Government servant while on foreign service shall not be treated as emoluments, and the pay which he would have drawn under the Government had he not been on foreign service shall alone be treated as emoluments.

(8) Where a pensioner who is re-employed in Government service and whose pay on re-employment has been reduced by an amount not exceeding his monthly pension, the element of monthly pension by which his pay is reduced shall be treated as emoluments.

**7. Average emoluments.-** (1) Average emoluments shall be determined with reference to the emoluments drawn by a Government servant during the last ten months of his service.

(2) Where during the last ten months of his service, a Government servant had been absent from duty on leave for which leave salary is payable or having been suspended had been reinstated without forfeiture of service, the emoluments which he would have drawn had he not been absent from duty or suspended shall be taken into account for determining the average emoluments :

Provided that any increase in pay [ other than the increment referred to in sub-rule (4)] which is not actually drawn shall not form the part of his emoluments.

(3) Where during the last ten months of his service, a Government servant had been absent from duty on extraordinary leave, or had been under suspension the period whereof does not count as service, the aforesaid period of leave or suspension shall be disregarded in the calculation of the average emoluments and equal period before the ten months shall be included and in order that the fractions of a month, when added, worked out to one full month, a month for this purpose shall be reckoned as consisting of thirty days.

(4) Where a Government servant who was on earned leave during the last ten months of his service and earned an increment, which was not withheld, such increment though not actually drawn shall be included in the average emoluments :

Provided that the increment was earned during the currency of the earned leave not exceeding one hundred and twenty days or during the first one hundred and twenty days of earned leave where such leave was for more than one hundred and twenty days.

#### CHAPTER IV QUALIFYING SERVICE

**8. Commencement of qualifying service.** - Subject to the provisions of these rules, qualifying service of a Government servant shall commence from the date he takes charge of the post to which he is first appointed either substantively or in an officiating or temporary capacity :

Provided that officiating or temporary service is followed without interruption by substantive appointment in the same or another service or post.

**9. Conditions subject to which service qualifies.** - (1) The service of a Government servant shall not qualify, unless his duties and pay are regulated by the Government, or under conditions determined by the Government.

*Explanation.* - For the purposes of this sub-rule, the expression "service" means service under the Government and paid by that Government from the Consolidated Fund of India or a Local Fund administered by that Government.

(2) In the case of Government servant belonging to a State Government who is permanently transferred to a service or post to which these rules apply, the continuous service rendered under the State Government in an officiating or temporary capacity, if any, followed without interruption by substantive appointment, or the continuous service rendered under that Government in an officiating or temporary capacity, as the case may be, shall qualify.

**10. Counting of service on probation.** - Service on probation against a post if followed by confirmation in the same or another post shall qualify.

**11. Counting of service as apprentice.** - Service as an apprentice shall not qualify, except in the case of Subordinate Audit or Account Services (S.A.S.) apprentice in the Indian Audit and Accounts Department or the Defence Accounts Department.

**12. Counting of periods spent on leave.** - All leave during service for which leave salary is payable and all extraordinary leave granted on medical certificate shall count as qualifying service:

Provided that in the case of extraordinary leave other than extraordinary leave granted on medical certificate the appointing authority may, at the time of granting such leave, allow the period of that leave to count as qualifying service if such leave is granted to a Government servant, –

- (i) due to his inability to join or rejoin duty on account of civil commotion; or
- (ii) for pursuing higher studies considered useful in discharge of the official duty of the Government servant.

**13. Counting of periods spent on training.** - (1) The Government may, by order, decide whether the time spent by a Government servant under training immediately before appointment to a Group 'A' or Group 'B' post under that Government shall count as qualifying service.

(2) Time spent by a Government servant under training immediately before appointment to a Group 'C' post under the Government shall count as qualifying service.

(3) Group 'C' employees, who are required to undergo departmental training relating to jobs before they are put on regular employment, training period may be treated as qualifying service for gratuity, if the training is followed immediately by an appointment and the benefit shall be admissible to Group 'C' employees even if the officers concerned are not given the scale of pay of the post but only a nominal allowance.

**14. Counting of periods of suspension.** - Time passed by a Government servant under suspension pending inquiry into conduct shall count as qualifying service where, on conclusion of such inquiry, he has been fully exonerated or a minor penalty is imposed on the Government servant or the suspension is held to be wholly unjustified; in other cases, the period of suspension shall not count unless the authority competent to pass orders under the rule governing such cases expressly declares at the time that it shall count to such extent as the Competent Authority may declare.

**15. Forfeiture of service on dismissal or removal.** - Dismissal or removal of a Government servant from a service or post entails forfeiture of his past service.

**16. Counting of past service on reinstatement.** - (1) A Government servant who is dismissed, removed or compulsorily retired from service, but is reinstated on appeal or review, is entitled to count his past service as qualifying service.

(2) The period of interruption in service between the date of dismissal, removal or compulsory retirement, as the case may be, and the date of reinstatement, and the period of suspension, if any, shall not count as qualifying service unless regularised as duty or leave by a specific order of the authority which passed the order of reinstatement.

**17. Forfeiture of service on resignation.** - (1) Resignation from a service or a post, unless it is allowed to be withdrawn in the public interest by the appointing authority, entails forfeiture of past service.

(2) A resignation shall not entail forfeiture of past service if it has been submitted to take up, with proper permission, another appointment, whether temporary or permanent, under the Government where service qualifies.

(3) Interruption in service in a case falling under sub-rule (2), due to the two appointments being at different stations, not exceeding the joining time permissible under the rules of transfer, shall be covered by grant of leave of any kind due to the Government servant on the date of relief or by formal condonation by present organisation to the extent to which the period is not covered by leave due to him.

(4) Where an order is passed by the appointing authority under Central Civil Services (Implementation of National Pension System) Rules, 2021, allowing a person to withdraw his resignation and to resume duty, the order shall be deemed to include the condonation of interruption in service but the period of interruption shall not count as qualifying service.

(5) A resignation submitted for the purpose of rule 32 shall not entail forfeiture of past service under the Government.

**18. Effect of interruption in service.** - (1) An interruption in the service of a Government servant entails forfeiture of his past service, except in the following cases, namely :-

- (a) authorised leave of absence ;
- (b) unauthorised absence in continuation of authorised leave of absence so long as the post of absentee is not filled substantively ;
- (c) suspension, where it is immediately followed by reinstatement, whether in the same or a different post, or where the Government servant dies or is permitted to retire or is retired on attaining the age of compulsory retirement while under suspension ;
- (d) transfer to non-qualifying service in an establishment under the control of the Government if such transfer has been ordered by a competent authority in the public interest ;
- (e) joining time while on transfer from one post to another.

(2) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1), the appointing authority may, by order, commute retrospectively the periods of absence without leave as extraordinary leave.

**19. Condonation of interruption in service.** - (1) In the absence of a specific indication to the contrary in the service book, an interruption between two spells of civil service rendered by a Government servant under Government including civil service rendered and paid out of Defence Services Estimates or Railway Estimates shall be treated as automatically condoned and the pre-interruption service treated as qualifying service.

(2) Nothing in sub-rule (1) shall apply to interruption caused by resignation, dismissal or removal from service or for participation in a strike.

(3) The period of interruption referred to in sub-rule (1) shall not count as qualifying service.

**20. Period of deputation.** - Service rendered by a Government servant on foreign service in India or abroad or on deputation to United Nations or other International organisations shall count as qualifying service for gratuity provided contributions in respect of gratuity have been deposited for the said period either by the Government servant himself or by the foreign employer.

*Explanation.*- For the purposes of this rule, the rate of contribution for counting of period as qualifying service for the purpose of grant of gratuity shall be regulated in accordance with the instructions issued by the Department of Personnel and Training from time to time.

**21. Verification of qualifying service after eighteen years' service and five years before retirement.** - (1) On each occasion after a Government servant has completed eighteen years of service and on his being left with five years of service before the date of superannuation, the Head of Office in consultation with Accounts Officer shall, in accordance with the rules for the time being in force, verify the service rendered by such a Government servant, determine the qualifying service and communicate to him, in Form 1, the period of qualifying service so determined.

(2) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1), where a Government servant is transferred to another Department from a temporary Department or on account of the closure of the Department he had been previously serving or because the post he held had been declared surplus, the verification of his service may be done whenever such event occurs.

(3) The verification done under sub-rules (1) and (2) shall be treated as final and shall not be reopened except when necessitated by a subsequent change in the rules and orders governing the conditions under which the service qualifies for gratuity.

## CHAPTER V

### Regulation of Retirement Gratuity and Death Gratuity

**22. Retirement gratuity or death gratuity.** - (1) A Government servant, who has completed five years' qualifying service and who, -

- (i) retires on attaining the age of superannuation, or on invalidation, or
- (ii) retires or is retired, in advance of the age of superannuation in accordance with rule 56 of the Fundamental Rules, 1922 or rule 12 of the Central Civil Services (Implementation of National Pension System) Rules, 2021; or
- (iii) on being declared surplus to the establishment in which he was serving, opts for Special Voluntary Retirement Scheme relating to voluntary retirement of surplus employees; or
- (iv) on has been permitted to be absorbed in a service or post in or under a Corporation or Company wholly or substantially owned or controlled by the Central Government or a State Government or in or under a body controlled or financed by the Central Government or a State Government,

shall, on his retirement, be granted retirement gratuity equal to one-fourth of his emoluments for each completed six monthly period of qualifying service, subject to a maximum of 16½ times the emoluments.

(2) Where a Government servant dies while in service, the death gratuity shall be payable to his family in the manner indicated in sub-rule (1) of rule 24 at the rates given in the following Table, namely : -

TABLE

Sl. No.	Length of qualifying service	Rate of death gratuity
(i)	Less than one year	Two times of emoluments.
(ii)	One year or more but less than five years	Six times of emoluments.
(iii)	Five years or more but less than eleven years	Twelve times of emoluments.
(iv)	Eleven years or more but less than twenty years	Twenty times of emoluments.
(v)	Twenty years or more	Half of emoluments for every completed six-monthly period of qualifying service subject to a maximum of thirty three times of emoluments:

Provided that the amount of retirement gratuity or death gratuity payable under this rule shall in no case exceed twenty lakh rupees:

Provided further that where the amount of retirement or death gratuity as finally calculated contains a fraction of a rupee, it shall be rounded off to the next higher rupee.

(3) The emoluments for the purpose of gratuity admissible under this rule, shall be reckoned in accordance with rule 6:

Provided that if the emoluments of a Government servant have been reduced during the last ten months of his service otherwise than as a penalty, average emoluments as referred to in rule 7 shall be treated as emoluments:

Provided further that the dearness allowance admissible on the date of retirement or death, as the case may be, shall also be treated as emoluments for the purpose of this rule.

(4) Where a Government servant, who has become eligible for retirement gratuity dies within five years from the date of his retirement from service including compulsory retirement as a penalty and the sums actually received by him at the time of death on account of such annuity under National Pension System, if any, together with the retirement gratuity admissible under sub-rule (1) are less than the amount equal to twelve times of his emoluments, a residuary gratuity equal to the deficiency may be granted to his family in the manner indicated in sub-rule (1) of rule 24.

(5) For the purposes of this rule and rules 23, 24, 25 and 26, 'family', in relation to a Government servant, means, —

- (i) wife or wives including judicially separated wife or wives in the case of a male Government servant;
- (ii) husband, including judicially separated husband in the case of a female Government servant;
- (iii) sons including stepsons and adopted sons;
- (iv) unmarried daughters including stepdaughters and adopted daughters;
- (v) widowed or divorced daughters including stepdaughters and adopted daughters;
- (vi) father, including adoptive parents in the case of individuals whose personal law permits adoption;
- (vii) mother, including adoptive parents in the case of individuals whose personal law permits adoption;
- (viii) brothers below the age of eighteen years including stepbrothers;
- (ix) unmarried sisters and widowed sisters including stepsisters;
- (x) married daughters, and
- (xi) children of a pre-deceased son.

*Explanation.* - (1) In calculating the length of qualifying service, fraction of a year equal to three months and above shall be treated as a completed one half-year and reckoned as qualifying service.

(2) Death gratuity shall also be admissible in the case of a Government servant who commits suicide.

**23. Nominations.** - (1) A Government servant shall, on his initial confirmation in a service or post, make a nomination in Form 2, conferring on one or more persons the right to receive the retirement gratuity or death gratuity payable under rule 22 :

Provided that if at the time of making the nomination, —

- (i) the Government servant has a family, the nomination shall not be made in favour of any person or persons other than the members of his family ;

or

- (ii) the Government servant has no family, the nomination may be made in favour of a person or persons, or a body of individuals, whether incorporated or not.

(2) Where a Government servant nominates more than one person under sub-rule (1), he shall specify in the nomination the amount of share payable to each of the nominees, in such manner as to cover the entire amount of gratuity.

(3) A Government servant may provide in the nomination, —

(i) that in respect of any specified nominee who predeceases the Government servant, or who dies after the death of the Government servant but before receiving the payment of gratuity, the right conferred on that nominee shall pass to such other person as may be specified in the nomination :

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

Provided further that where a Government servant has only one member in his family, and a nomination has been made in his favour, it is open to the Government servant to nominate alternate nominee or nominees in favour of any person or a body of individuals, whether incorporated or not ;

(ii) that the nomination shall become invalid in the event of the happening of the contingency provided therein.

(4) The nomination made by a Government servant who has no family at the time of making it, or the nomination made by a Government servant under the second proviso to clause (i) of sub-rule (3) where he has only one member in his family shall become invalid in the event of the Government servant subsequently acquiring a family, or an additional member in the family, as the case may be.

(5) A Government servant may, at any time, cancel a nomination by sending a notice in writing to the Head of Office :

Provided that he shall, along with such notice, send a fresh nomination made in accordance with this rule.

(6) Immediately on the death of a nominee in respect of whom no special provision has been made in the nomination under clause (i) of sub-rule (3) or on the occurrence of any event by reason of which the nomination becomes invalid in pursuance of clause (ii) of sub-rule (3), the Government servant shall send to the Head of Office a notice in writing cancelling the nomination together with a fresh nomination made in accordance with this rule.

(7) (a) Every nomination made including every notice of cancellation, if any, given by a Government servant under this rule, shall be sent to the Head of Office.

(b) The Head of Office shall, immediately on receipt of such nomination, verify that the nomination made by the Government servant is in accordance with the provisions of this rule and, if the Government servant has a family, the nomination made is in favour of one or more members of the family as referred to in sub-rule (5) of rule 22 and the Head of Office shall, thereafter, countersign the nomination indicating the date of receipt and keep it under his custody :

Provided that the Head of Office may authorise his subordinate Gazetted Officers to countersign nomination forms of non-Gazetted Government servants.

(c) Suitable entry regarding receipt of nomination shall be made in the service book of the Government servant concerned.

(8) Every nomination made, and every notice of cancellation given, by a Government servant shall, to the extent that it is valid, take effect from the date on which it is received by the Head of Office.

**24. Persons to whom gratuity is payable.-** (1) (a) The gratuity payable under rule 22 shall be paid to the person or persons on whom the right to receive the gratuity is conferred by means of a nomination under rule 23;

(b) If there is no such nomination or if the nomination made does not subsist, the gratuity shall be paid in the following manner, namely : -

(A) if there are one or more surviving members of the family as specified in clauses (i), (ii), (iii), (iv) and (v) of sub-rule (5) of rule 22, to all such members in equal shares;

(B) if there are no such surviving members of the family as specified in sub-clause (A), but there are one or more members as specified in clauses (vi), (vii), (viii), (ix), (x) and (xi) of sub-rule (5) of rule 22, to all such members in equal shares.

(2) If a Government servant dies after retirement without receiving the gratuity admissible under sub-rule (1) of rule 22 the gratuity shall be disbursed to the family in the manner provided in sub-rule (1).

(3) The right of a female member of the family, or that of a brother, of a Government servant who dies while in service or after retirement, to receive the share of gratuity shall not be affected if the female member marries or re-

marries, or the brother attains the age of eighteen years, after the death of the Government servant and before receiving her or his share of the gratuity.

(4) Where gratuity is granted under rule 22 to a minor member of the family of the deceased Government servant, it shall be payable to the guardian on behalf of the minor.

*Explanation.* - (1) Payment of the minor's share of gratuity shall be made to the natural guardian of the minor, if any and in the absence of a natural guardian, the payment of minor's share of gratuity shall be made to the person who furnishes a certificate of guardianship.

(2) In the absence of a natural guardian, the payment of twenty per cent. of minor's share of gratuity may be made to the guardian without the production of a guardianship certificate but on production of an indemnity bond in Proforma A and the balance amount of minor's share of gratuity may be paid to the guardian on production of the certificate of guardianship.

(3) The share of the gratuity payable to a member of the family who has died or become disqualified before receiving actual payment, shall be distributed equally among the remaining members of the family in accordance with clause (b) of sub-rule (1) of rule 24.

(4) Disbursing authorities shall ascertain, before making actual payment of a death or retirement gratuity whether all the member of the family in whose favour the sanction was issued have continued to be qualified. If not, and also if any of them is dead, the fact shall be reported immediately to the sanctioning authority for the issue of a revised sanction in favour of the remaining members of the family.

**25. Debarring a person from receiving gratuity.** - (1) Where a person who in the event of death of a Government servant while in service is eligible to receive gratuity in terms of rule 24, is charged with the offence of murdering the Government servant or for abetting in the commission of such an offence, his claim to receive his share of gratuity shall remain suspended till the conclusion of the criminal proceedings instituted against him.

(2) Where on the conclusion of the criminal proceedings referred to in sub-rule (1), the person concerned, -

(a) is convicted for the murder or abetting in the murder of the Government servant, he shall be debarred from receiving his share of gratuity which shall be payable to other eligible members of the family, if any;

(b) is acquitted of the charge of murdering or abetting in the murder of the Government servant, his share of gratuity shall be payable to him.

(3) The provisions of sub-rule (1) and sub-rule (2) shall also apply to the undisbursed gratuity referred to in sub-rule (2) of rule 24.

**26. Lapse of retirement gratuity or death gratuity.** - Where a Government servant dies while in service or after retirement without receiving the amount of gratuity and leaves behind no family, and, -

(a) has made no nomination; or

(b) the nomination made by him does not subsist,

the amount of retirement gratuity or death gratuity payable in respect of such Government servant under rule 22 shall lapse to the Government :

Provided that the amount of death gratuity or retirement gratuity shall be payable to the person in whose favour a Succession Certificate in respect of the gratuity in question has been granted by a Court of Law.

**27. Superannuation gratuity.** - A superannuation gratuity shall be granted in accordance with rule 22 to a Government servant who is retired on his attaining the age of superannuation or, if the service of the Government servant has been extended beyond superannuation, on expiry of such period of extension of service beyond the age of superannuation.

**28. Invalid gratuity.** - An Invalid Gratuity shall be granted in accordance with rule 22 to a Government servant who retires from the service on account of any bodily or mental infirmity which permanently incapacitates him for the service in accordance with rule 16 of the Central Civil Services ( Implementation of National Pension System) Rules, 2021 and who had exercised option or in whose case the default option under rule 10 of that rules, is for availing benefits under National Pension System:

Provided that where a Government servant, who had exercised option or in whose case the default option under rule 10 of the Central Civil Services (Implementation of National Pension System) Rules, 2021 is for availing benefits under the Central Civil Services (Pension) Rules, 1972 or the Central Civil Services (Extraordinary Pension) Rules, 1939 and in whose case the provision of section 20 of the Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 (49 of 2016) are not applicable, retires on account of any bodily or mental infirmity which permanently incapacitates him for the service, further action will be taken by the Head of Office for disbursement of benefits in accordance with the Central Civil Services (Pension) Rules, 1972 or the Central Civil Services (Extraordinary Pension) Rules, 1939 as the case may be.

**29. Retiring gratuity.** - A Government servant who retires or is retired, in advance of the age of superannuation in accordance with rule 56 of the Fundamental Rules, 1922 or rule 12 of the Central Civil Services (Implementation of National Pension System) Rules, 2021 on being declared surplus to the establishment in which he was serving, opts for Special Voluntary Retirement Scheme for surplus employees notified by the Department of Personnel and Training vide Office Memorandum No. 25013/6/2001-Estt. (A), dated the 28th February, 2002 as amended from time to time, shall be entitled to gratuity admissible under rule 22.

**30. Gratuity on compulsory retirement.**- (1) A Government servant compulsorily retired from service as a penalty may be granted, by the authority competent to impose such penalty, gratuity at a rate not less than two-thirds of gratuity admissible to him on the date of his compulsory retirement.

(2) Whenever in the case of a Government servant the President passes an order (whether original, appellate or in exercise of power of review) awarding a gratuity less than the full gratuity admissible under these rules, the Union Public Service Commission shall be consulted before such order is passed.

**31. Effect of dismissal or removal.** - A Government servant who is dismissed or removed from service shall forfeit his gratuity :

Provided that the authority competent to dismiss or remove him from service may, if the case is deserving of special consideration, sanction a compassionate gratuity not exceeding two - thirds of retirement gratuity calculated at the rates mentioned in sub-rule (1) of rule 22.

**32. Benefit on absorption in or under a corporation, company or body.** - (1) A Government servant who has been permitted to be absorbed in a service or post in or under a corporation or company wholly or substantially owned or controlled by the Central Government or a State Government or in or under a body controlled or financed by the Central Government or a State Government, shall be deemed to have retired from service from the date of such absorption and, subject to sub-rule (4), he shall be eligible, on such absorption, to receive retirement gratuity on the basis of the qualifying service and emoluments on the date of absorption in accordance with rule 22 :

Provided that on retirement from such corporation or company or body, the total amount of gratuity in respect of the service rendered under the Government and the service rendered in such corporation or company or body shall not exceed the amount that would have been admissible had the Government servant continued in Government service and retired on the same pay which he drew on retirement from that corporation or company or body.

(2) The provisions of sub-rule (1) shall also apply to Central Government servants who are permitted to be absorbed in joint sector undertakings, wholly under the joint control of the Central Government and State Governments or Union territory Administrations or under the joint control of two or more State Governments or Union territory Administrations.

(3) (a) where a Government employee joins a corporation or company or body on immediate absorption basis, the relieving order shall be issued in the Form 3 and the relieving order shall indicate the period within which the Government servant shall join the corporation or company or body :

Provided that this period may be extended by the relieving authority for reasons beyond the control of the Government servant, which shall be recorded in writing.

(b) The period between the date of relief and the date of joining in the corporation or company or body may be regularised by grant of leave due and if no such leave is due, the period may be regularised by grant of extraordinary leave.

(c) The relieving authority, before processing the case for sanction of retirement benefits, shall ascertain the date of joining by the Government servant in the corporation or company or body and accept the resignation of the Government servant from the date preceding the date of joining.

(d) No lien of the Government servant shall be retained in the relieving Department and all his connections with the Government shall stand severed on his absorption in the corporation or company or body.

(4) Where a gratuity scheme similar to the gratuity scheme under these rules exists in a body controlled or financed by the Central Government or a State Government in which a Government servant is absorbed, he shall be entitled to exercise option either, -

(a) to receive retirement benefits for the service rendered under the Central Government in accordance with sub-rule (1); or

(b) to count the service rendered under the Central Government in that body for pension.

(5) Where a Government servant is absorbed in a body controlled or financed by the Central Government or a State Government and exercises an option under clause (b) of sub-rule (4), the Government shall discharge its gratuity liability by paying in lump sum as a one time payment and the gratuity liability shall be the capitalised value of retirement gratuity for the service up to the date of absorption in that body.

(6) The date of absorption shall be determined in accordance with the provisions of rule 15 of the Central Civil Services (Implementation of National Pension System) Rules, 2021.

*Explanation.* – For the purpose of this rule, the expression ‘body’ means an autonomous body or a statutory body.

**33. Payment of gratuity in the case of missing Government servant.** - (1) Where a Government servant is missing, the family shall lodge a complaint with the concerned police station and obtain report from the police, that the Government servant has not been traced despite all efforts made by the police and the report may be the First Information Report or any other report such as Daily Diary or General Diary Entry.

(2) The family after six months of lodging police complaint may apply in Form 4 for the grant of retirement gratuity to the Head of Office of the organisation where the Government servant had last served.

(3) The retirement gratuity may be sanctioned by the concerned Ministry or Department after observing the following formalities, namely:-

(i) ensure that the complaint lodged with the police and non traceable report given by the police with regard to Government servant is correct.

(ii) an Indemnity bond in Proforma- B shall be taken from the nominee or dependents of the Government servant that the retirement gratuity shall be adjusted against the payment due to the Government servant in case he appears on the scene and makes any claim.

(4) (a) The Head of Office shall process the case in Form 5 for grant of retirement gratuity.

(b) The retirement gratuity shall be paid to the family within three months of the date of application and in case of any delay, the interest shall be paid at the applicable Public Provident Fund rates and responsibility for delay shall be fixed in accordance with rule 44.

(c) The difference between the death gratuity and retirement gratuity shall be payable after the death of the employee is conclusively established or on the expiry of the period of seven years from the date of the police report.

(5) The Head of Office shall assess all the Government dues outstanding against the Government servant and effect their recovery in accordance with rule 45 before sanctioning the payment of gratuity.

## CHAPTER VI

### DETERMINATION AND AUTHORISATION OF THE AMOUNT OF GRATUITY

**34. Preparation of papers for payment of gratuity.** - Every Head of Office shall undertake the work of preparation of papers for grant of gratuity in Form 6 one year before the date on which a Government servant is due to retire on superannuation, or on the date on which he proceeds on leave preparatory to retirement, whichever is earlier.

**35. Intimation to the directorate of estates regarding issue of 'No Demand Certificate'.-** (1) The Head of Office shall write to the Directorate of Estates at least one year before the anticipated date of retirement of the Government servant who was or is in occupation of a Government accommodation (hereinafter referred to as allottee) for issuing a 'No demand certificate' in respect of the period preceding eight months of the retirement of the allottee in accordance with rule 22 of the Central Civil Services (Implementation of National Pension System) Rules, 2021.

**36. Stages for the completion of papers for payment of gratuity on superannuation.** – (1) The Head of Office shall divide the period of preparatory work of one year referred to in rule 34 in the following three stages, namely:—

**(a) First Stage. – Verification of service.**- (i) The Head of Office shall go through the service book of the Government servant and satisfy himself as to whether the certificates of verification for the service subsequent to the service verified under rule 21 are recorded therein.

(ii) In respect of the unverified portion or portions of service, he shall verify the portion or portions of such service, as the case may be, based on pay bills, acquittance rolls or other relevant records such as last pay certificate, pay slip for month of April which shows verification of service for the previous financial year and record necessary certificates in the service book.

(iii) Where the service for any period is not capable of being verified in the manner specified in sub-clause (i) and sub-clause (ii), that period of service having been rendered by the Government servant in another office or Department, the Head of Office under which the Government servant is at present serving shall refer the said period of service to the Head of Office in which the Government servant is shown to have served during that period for the purpose of verification.

(iv) On receipt of communication referred to in sub-clause (iii), the Head of Office in that office or Department shall verify the portion or portions of such service, in the manner as specified in sub-clause (ii), and send necessary certificates to the referring Head of Office within two months from the date of receipt of such a reference:

Provided that in case a period of service is incapable of being verified, it shall be brought to the notice of the referring Head of Office simultaneously.

(v) Where no response is received within the time period referred to in the sub-clause (iv), such period or periods shall be deemed to qualify for gratuity.

(vi) Where at any time, it is found that the Head of Office and other concerned authorities had failed to communicate any non-qualifying period of service, the Secretary of the administrative Ministry or Department shall fix responsibility for such non-communication.

(vii) The process specified in sub-clauses (i), (ii), (iii), (iv) and (v) shall be completed eight months before the date of superannuation of the Government servant.

(viii) Where any portion of service rendered by a Government servant is not capable of being verified in the manner specified in sub-clause (i) or sub-clause (ii) or sub-clause (iii) or sub-clause (iv) or sub-clause (v), the Government servant shall be asked to file a written statement on plain paper within a month, stating that he had in fact rendered service for that period, and shall, at the foot of the statement, make and subscribe to a declaration as to the truth of that statement.

(ix) The Head of Office shall, after taking into consideration the facts in the written statement referred to in sub-clause (viii) admit that portion of service as having been rendered for the purpose of calculating the gratuity of that Government servant.

(x) Where a Government servant is found to have given any incorrect information willfully, which makes him or her entitled to any benefits which he or she is not otherwise entitled to, it shall be construed as a grave misconduct.

**(b) Second Stage. - Making good an omission in the service book.** – (i) The Head of Office while scrutinising the certificates of verification of service, shall also identify if there are any other omissions, imperfections or deficiencies which have a direct bearing on the determination of emoluments and the service qualifying for gratuity.

(ii) Every effort shall be made to complete the verification of service, as specified in clause (a) and to make good the omissions, imperfections or deficiencies referred to in sub-clause (i).

(iii) Any omission, imperfection or deficiency which is incapable of being made good and the periods of service about which the Government servant has submitted no statement and the portion of service shown as unverified in the service book which it has not been possible to verify in accordance with the procedure laid down in clause (a) shall be ignored and service qualifying for gratuity shall be determined on the basis of the entries in the service book.

(iv) For the purpose of calculation of average emoluments, the Head of Office shall verify from the service book the correctness of the emoluments drawn or to be drawn during the last ten months of service.

(v) In order to ensure that the emoluments during the last ten months of service have been correctly shown in the service book, the Head of Office may verify the correctness of emoluments only for the period of twenty-four months preceding the date of retirement of a Government servant, and not for any period prior to that date.

**(c) Third Stage. - As soon as the second stage is completed, but not later than eight months prior to the date of retirement of the Government servant, the Head of Office shall, –**

(i) furnish to the retiring Government servant a certificate regarding the length of qualifying service proposed to be admitted for the purpose of gratuity and also the emoluments and the average emoluments proposed to be reckoned for retirement gratuity.

(ii) direct the retiring Government servant to furnish to the Head of Office the reasons for non-acceptance, supported by the relevant documents in support of his claim within two months if the certified service and emoluments as indicated by the Head of Office are not acceptable to him.

**37. Completion of Part I of Form 6 . –** In cases under sub-rule (1) of rule 36, the Head of Office shall complete Part I of Form 6 not later than four months before the date of retirement of a Government servant and in cases where Government servant retiring for reasons other than superannuation, the Head of Office shall complete Part I of Form 6 within two months after retirement of a Government servant.

**38. Forwarding of Form 6 and Form 7 papers for payment of gratuity to Accounts Officer. -** (1) After complying with the requirement of rule 36 and rule 37, the Head of Office shall forward Form 6 duly completed with a covering letter in Form 7 along with service book of the Government servant duly completed, up to date, and any other documents relied upon for the verification of service to the Accounts Officer .

(2) The Head of Office shall retain a copy of Form 6 and Form 7 for his record.

(3) The Forms referred to in sub-rule (1) shall be forwarded to the Accounts Officer not later than four months before the date of superannuation of a Government servant and in cases other than retirement on superannuation not later than two months after the date of retirement of Government servant.

**39. Intimation to Accounts Officer regarding any event having bearing on gratuity. -** Where after the Forms for payment of gratuity have been forwarded to the Accounts Officer, any event occurs which has a bearing on the amount of gratuity admissible, the fact shall be promptly reported to the Accounts Officer by the Head of Office.

**40. Intimation of the particulars of government dues to the Accounts Officer.-(1)** The Head of Office shall, after ascertaining and assessing the Government dues referred to in rule 45, furnish the particulars thereof to the Accounts Officer in Form 7.

(2) Where after the particulars of Government dues have been intimated to the Accounts Officer under sub-rule (1), any additional Government dues come to the notice of the Head of Office, such dues shall be promptly reported to the Accounts Officer.

**41. Provisional gratuity for reasons other than Departmental or Judicial proceedings. -** (1) Where in spite of following the procedure laid down in rule 36, it is not possible for the Head of Office to forward the Forms for gratuity to the Accounts Officer within the period specified in sub-rule (3) of rule 38 or where the Forms for payment of gratuity have been forwarded to the Accounts Officer within the period so specified but the Accounts Officer may have returned the Forms to the Head of Office for eliciting further information before issuing order for the payment of gratuity and the Government servant is likely to retire before his gratuity can be finally assessed and settled in accordance with the provisions of these rules, the Head of Office shall rely upon such information as may be available in the official records, and without delay, determine the amount of provisional retirement gratuity.

(2) In a case of retirement otherwise than on superannuation, the Head of Office shall sanction provisional retirement gratuity within two months till final assessment of retirement gratuity .

(3) Where the amount of gratuity cannot be determined for reasons other than the Departmental or Judicial proceedings, the Head of Office shall, –

(a) issue a letter of sanction addressed to the Accounts Officer endorsing a copy thereof to the Government servant authorising hundred per cent. of the gratuity as provisional gratuity and withholding of ten per cent. of gratuity;

(b) specify in the letter of sanction the amount recoverable from the gratuity under sub-rule (1) of rule 40 and after issuing the letter of sanction referred to in clause (a), the Head of Office shall draw the amount of provisional gratuity after deducting therefrom the amount specified in of clause (a) and the dues, if any, specified in rule 45, in the same manner as pay and allowances of the establishment are drawn by him.

(4) The amount of gratuity payable under sub-rule (2) or sub-rule (3) shall, if necessary, be revised on the completion of the detailed scrutiny of the records.

(5) (a) If the amount of final gratuity had been determined by the Head of Office in consultation with the Accounts Officer before the expiry of six months from the date of retirement of a Government servant, the Accounts Officer shall direct the Head of Office to draw and disburse the difference between the final amount of gratuity and the amount of provisional gratuity paid under of clause (b) of sub-rule (3) after adjusting the Government dues, if any, which may have come to notice after the payment of provisional gratuity.

(b)(i) Where the amount of provisional gratuity disbursed by the Head of Office under sub-rule (3) is more than the amount finally assessed, the retired Government servant shall not be required to refund the excess amount actually disbursed to him.

(ii) The Head of Office shall ensure that chances of disbursing the amount of gratuity in excess of the amount finally assessed are minimised and the officials responsible for the excess payment shall be accountable for the over-payment.

(6) Where the final amount of gratuity have not been determined by the Head of Office in consultation with the Accounts Officer within a period of six months referred to in clause (a) of sub-rule (5), the Accounts Officer shall treat the provisional gratuity as final and issue authority order immediately on the expiry of the period of six months.

(7) On issue of authority order by the Accounts Officer under clause (a) of sub-rule (5) or sub-rule (6), the Head of Office shall release the amount of withheld gratuity under clause (a) of sub-rule (3) to the retired Government servant after adjusting Government dues which may have come to notice after the payment of provisional gratuity under of clause (b) of sub-rule (3).

(8) Where a Government servant is or was an allottee of Government accommodation, the withheld amount shall be paid on receipt of 'No Demand Certificate' from the Directorate of Estates.

**42. Authorisation of gratuity by the accounts officer.-** (1) (a) On receipt of Forms for payment of gratuity referred to in rule 38, the Accounts Officer shall apply the requisite checks, record the account encasement in Part II of Form 6 and assess the amount of gratuity and issue authority letter not later than one month in advance of the date of the retirement of a Government servant on attaining the age of superannuation.

(b) In the cases of retirement otherwise than on attaining the age of superannuation, the Accounts Officer shall apply the requisite checks, complete Part II of Form 6, assess the amount of gratuity, assess dues and issue the authority letter within three months of the date of receipt of Forms for payment of gratuity from the Head of Office.

(2) The amount of gratuity as determined by the Accounts Officer under clause (a) of sub-rule (1) shall be intimated to the Head of Office with the remarks that the amount of the gratuity may be drawn by preferring a bill to the Pay and Accounts Officer and disbursed by the Head of Office to the retired Government servant after adjusting the Government dues, if any, referred to in rule 45.

(3) The amount of gratuity withheld under sub-rule (5) of rule 46 shall be adjusted by the Head of Office against the outstanding licence fee intimated by the Directorate of Estates and the balance, if any, refunded to the retired Government servant.

**43. Government servants on deputation.-** (1) In the case of Government servant who retires while on deputation to another Central Government Department, action to authorise gratuity in accordance with the provisions of this rule shall be taken by the Head of Office of the borrowing Department.

(2) In the case of a Government servant who retires from service, while on deputation to a State Government or while on foreign service, action to authorise gratuity in accordance with the provisions of this rule shall be taken by the Head of Office or the Cadre authority which sanctioned deputation to the State Government or to foreign service.

**44. Interest on delayed payment of gratuity.-** (1) In all cases where the payment of gratuity has been authorised later than the date when its payment becomes due, including the cases of retirement otherwise than on superannuation, and it is clearly established that the delay in payment was attributable to administrative reasons or lapses, interest shall be paid at the rate and manner applicable to Public Provident Fund amount in accordance with the instructions issued from time to time:

Provided that the delay in payment was not caused on account of failure on the part of the Government servant to comply with the procedure laid down by the Government for processing his papers for payment of gratuity.

(2) Every case of delayed payment of gratuity shall be considered by the Secretary of the Ministry or the Department in respect of its employees and the employees of its attached and subordinate offices and where the Secretary of the Ministry or the Department is satisfied that the delay in the payment of gratuity was caused on account of administrative reasons or lapse, the Secretary of the concerned Ministry or the Department shall sanction payment of interest.

(3) The concerned Ministry or the Department shall issue Presidential sanction for the payment of interest after the Secretary has sanctioned the payment of interest under sub-rule (2).

(4) In all cases where the payment of interest has been sanctioned by the Secretary of the concerned Ministry or the Department, such Ministry or the Department shall fix the responsibility and take disciplinary action against the Government servant or servants who are found responsible for the delay in the payment of gratuity on account of administrative lapses.

*Explanation.* - (1) Where the payment of retirement gratuity has been delayed beyond three months from the date of retirement on superannuation, an interest at the rate applicable to Public Provident Fund deposits from time to time shall be paid.

(2) The delay in payment of gratuity and payment of interest therefor shall be determined in the following manner, namely:-

(i) In case of Government servants against whom disciplinary or judicial proceedings are pending on the date of retirement and in which gratuity is withheld till the conclusion of the proceedings as per rule 5,-

- (a) where the Government servant is exonerated of all charges and the gratuity is paid on the conclusion of such proceedings, in such case, where the payment of gratuity has been authorised after three months from the date of his retirement, interest at the rate applicable to Public Provident Fund deposits from time to time may be allowed beyond the period of three months from the date of retirement;
- (b) where the disciplinary or judicial proceedings are dropped on account of the death of the Government servant during the pendency of disciplinary or judicial proceedings, in such cases, where payment of gratuity has been authorized after three months from the date of death, interest at the rate applicable to Public Provident Fund deposits from time to time may be allowed for the period of delay beyond three months from the date of death;
- (c) where the Government servant is not fully exonerated on the conclusion of disciplinary or judicial proceedings and where the competent authority decides to allow payment of gratuity, in such cases, where the payment of gratuity is authorised after three months from the date of issue of orders by the competent authority for payment of gratuity, in such cases, interest at the rate applicable to Public Provident Fund deposits from time to time may be allowed for the period of delay beyond three months from the date of issue of the above-mentioned orders by the competent authority.

(ii) On retirement other than on superannuation.- Such cases of retirement shall be either under clause (j) or clause (k) of rule 56 of the Fundamental Rules, 1922 or rules 12, 13, 16, 17 or 18 of the Central Civil Services (Implementation of National Pension System) Rules, 2021 and in such cases, where the payment of gratuity is delayed beyond six months from the date of retirement, interest at the rate applicable to Public Provident Fund deposits from time to time shall be paid for the period of delay beyond six months from the date of retirement.

(iii) On death of the Government servant while in service.- Where the payment of death gratuity is delayed beyond six months from the date of death, interest at the rate applicable to Public Provident Fund deposits from time to time shall be paid for the period of delay beyond six months from the date of death and if in any case the payment of death gratuity is held up on account of more than one claimant staking his claim to the same, such cases shall not automatically qualify for payment of interest in terms of these orders and these shall be decided in consultation with the Department of Pension and Pensioners' Welfare.

(iv) Where the amount of gratuity already paid is enhanced on account of revision of emoluments or change in the policy relating to gratuity from a date prior to the date of retirement of the Government servant concerned and where the payment of difference of gratuity is delayed beyond a period of three months from the date of issue of the orders revising the emoluments or change in the rules, interest at the rate applicable to Public Provident Fund deposits from time to time may be allowed for the delay beyond the period of three months from the date of issue of the orders revising of emoluments or change in rules.

(v) Where the Government servant is permanently absorbed in a Public Sector Undertaking or an autonomous body otherwise than on *en masse* transfer on conversion of Government department or a part thereof into Public Sector Undertaking or autonomous body, and where the payment of gratuity has been delayed beyond six months from the date of such absorption, the interest at the rate applicable to Public Provident Fund deposits from time to time may be allowed for the period of delay beyond six months from the date of such permanent absorption in Public Sector Undertakings or autonomous body.

**45. Recovery and adjustment of Government dues.-** (1) It shall be the duty of the Head of Office to ascertain and assess Government dues payable by a Government servant due for retirement.

(2) The Government dues as ascertained and assessed by the Head of Office which remain outstanding till the date of retirement of the Government servant, shall be adjusted against the amount of the retirement gratuity becoming payable.

*Explanation.-* (1) For the purpose of this rule, the expression 'Government dues' includes, —

(a) dues pertaining to Government accommodation including arrears of licence fee as well as damages for the occupation of the Government accommodation beyond the permissible period after the date of retirement of the allottee, if any ;

(b) dues other than those pertaining to Government accommodation, namely, balance of house building or conveyance or any other advance, overpayment of pay and allowances or leave salary and arrears of income tax deductible at source under the Income Tax Act, 1961 (43 of 1961).

*Explanation.-* (2) Only the Government dues as referred to in *Explanation* (1) shall be adjusted against the amount of retirement gratuity payable to the retired Government servant and any other dues which are not Government dues in terms of the said *Explanation* (1) shall not be recoverable from the amount of retirement gratuity.

**46. Adjustment and recovery of dues pertaining to Government accommodation.-** (1) The Directorate of Estates on receipt of intimation from the Head of Office under sub-rule (1) of rule 22 of the Central Civil Services (Implementation of National Pension System) Rules, 2021 regarding the issue of No Demand Certificate shall scrutinise its records and inform the Head of Office within two months, if any licence fee was recoverable from him in respect of the period prior to eight months of his retirement and if no intimation in regard to recovery of outstanding licence fee is received by the Head of Office by the stipulated date, it shall be presumed that no licence fee was recoverable from the allottee in respect of the period preceding eight months of his retirement and no gratuity shall be withheld.

(2) The Head of Office shall ensure that licence fee for the next eight months, that is up to the date of retirement of the allottee, is recovered every month from the pay and allowances of the allottee.

(3) Where the Directorate of Estates intimates the amount of licence fee recoverable in respect of the period mentioned in sub-rule (1), the Head of Office shall ensure that outstanding licence fee is recovered in installments from the current pay and allowances of the allottee and where the entire amount is not recovered from the pay and allowances, the balance shall be recovered out of the gratuity before its payment is authorised.

(4) The Directorate of Estates shall also inform the Head of Office the amount of licence fee for the retention of Government accommodation for the permissible period beyond the date of retirement of the allottee and the Head of

Office shall adjust the amount of that licence fee from the amount of the gratuity together with the unrecovered licence fee, if any, mentioned in sub-rule (3).

(5) Where in any particular case, it is not possible for the Directorate of Estates to determine the outstanding licence fee, that Directorate shall inform the Head of Office that ten per cent. of the gratuity may be withheld pending receipt of further information.

(6) The recovery of licence fee (where it is not possible for the Directorate of Estates to determine the outstanding licence fee) as well as damages (for occupation of the Government accommodation beyond the permissible period after the date of retirement of allottee) shall be the responsibility of the Directorate of Estates and the withheld amount of gratuity under sub-rule (5), the retiring Government employee, who are in occupation of Government accommodation, shall be paid immediately on production of 'No Demand Certificate' from the Directorate of Estates after actual vacation of the Government accommodation;

(7) The Directorate of Estates shall ensure that No Demand Certificate shall be given to the Government employee within a period of fourteen days from the actual date of vacation of the Government accommodation and the allottee shall be entitled to payment of interest (at the rate applicable to Public Provident Fund deposit determined from time to time by the Government of India) on the excess withheld amount of gratuity which is required to be refunded, after adjusting the arrears of licence fee and damages, if any, payable by the allottee and the interest shall be payable by the Directorate of Estate through the concerned Accounts Officer of the Government Employee from the actual date of vacation of the Government accommodation up to the date of refund of excess withheld amount of gratuity;

(8) On account of license fee or damages remaining unpaid after adjustment from the withheld amount of gratuity mentioned under sub-rule (5), may be ordered to be recovered by the Directorate of Estates through the concerned Accounts Officer from the dearness relief without the consent of the pensioners and in such cases no dearness relief shall be disbursed until full recovery of such dues has been made.

**47. Adjustment and recovery of dues other than dues pertaining to Government accommodation.-** (1) For the dues other than the dues pertaining to occupation of Government accommodation as referred to in clause (b) of Explanation (1) of rule 45, the Head of Office shall take steps to assess the dues one year before the date on which a Government servant is due to retire on superannuation; or on the date on which he proceeds on leave preparatory to retirement, whichever is earlier.

(2) The assessment of Government dues referred to in sub-rule (1) shall be completed by the Head of Office eight months prior to the date of the retirement of the Government servant.

(3) The dues as assessed under sub-rule (2) including those dues which come to notice subsequently and which remain outstanding till the date of retirement of the Government servant, shall be adjusted against the amount of retirement gratuity becoming payable to the Government servant on his retirement.

## CHAPTER VII

### **Determination and Authorisation of the Amount of Death Gratuity in case of Death of Government Servant During Service**

**48. Obtaining of claims for death gratuity.-** (1) Where the Head of Office has received an intimation about the death of a Government servant while in service, he shall ascertain, -

(a) (i) if the deceased Government servant had nominated any person or persons to receive the gratuity ; and

(ii) if the deceased Government servant had not made any nomination or the nomination made does not subsist, the person or persons to whom the gratuity may be payable.

(b) The Head of Office shall, then, address the person concerned in Form 8 , for making a claim in Form 9.

(2) Where on the date of death, the Government servant was an allottee of Government accommodation, the Head of Office shall address the Directorate of Estates for the issue of No Demand Certificate in accordance with the provisions of sub-rule (1) of rule 54.

**49. Completion of Form 10.-** (1) (a) The Head of Office while taking action to obtain claim or claims from the family in accordance with the provisions of rule 48 shall simultaneously undertake the completion of Form 10 and the

work shall be completed within one month of the date on which intimation regarding the date of death of the Government servant has been received.

(b) The Head of Office shall go through the service book of the deceased Government servant and satisfy himself as to whether certificates of verifications of service for the entire service are recorded therein.

(c) (i) If there are any periods of unverified service, the Head of Office shall accept the unverified portion of service as verified on the basis of the available entries in the service book and for this purpose the Head of Office may rely on any other relevant material to which he may have ready access.

(ii) While accepting the unverified portion of service, the Head of Office shall ensure that service was continuous and was not forfeited on account of dismissal, removal or resignation from service, or for participation in strike.

(2) (a) For the purpose of determination of emoluments for death gratuity, the Head of Office shall confine the verification of the correctness of emoluments for a maximum period of one year preceding the date of death of the Government servant.

(b) In case the Government servant was on extraordinary leave on the date of death, the correctness of the emoluments for a maximum period of one year which he drew preceding the date of the commencement of the extraordinary leave shall be verified.

(3) The process of determination of qualifying service and qualifying emoluments shall be completed within one month of the receipt of intimation regarding the date of death of the Government servant and the amount of death gratuity shall also be calculated accordingly.

**50. Determination of the amount of death gratuity where service records are incomplete.-** The service book shall be maintained properly and if in any particular case, the service book has not been maintained properly despite the instructions of the Government on the subject and it is not possible for the Head of Office to accept the unverified portion of service as verified on the basis of entries in the service book, the Head of Office shall not wait for the verification of entire spell of service and shall determine the amount of death gratuity in respect of a deceased Government servant in the following manner, namely :-

(i) if the entire service rendered by the deceased Government servant is not capable of being verified and accepted, the amount of death gratuity shall be determined on provisional basis in accordance with sub-rule (2) of rule 22 on the basis of the length of qualifying service from out of the continuous spell of verified and accepted service immediately preceding the date of death of the Government servant and the amount of death gratuity, so determined shall be authorised to the beneficiaries on provisional basis within one month of the receipt of intimation of date of death of the Government servant;

(ii) final amount of the gratuity shall be determined by the Head of Office on the acceptance and verification of the entire spell of service which shall be done by the Head of Office within a period of six months from the date on which the authority for the payment of provisional gratuity was issued and the balance, if any, becoming payable as a result of determination of the final amount of death gratuity shall then be authorised to the beneficiaries.

**51. Forwarding the Form 7 and Form 10 to the Accounts Officer.-** (1) On receipt of claim or claims, the Head of Office shall complete item 9 of Form 10 and send the said Form in original to the Accounts Officer with a covering letter in Form 7 along with the Government servant's service book duly completed up to date and any other documents relied upon for the verification of the service claimed and this shall be done not later than one month of the receipt of claim by the Head of Office.

(2) The Head of Office shall retain one copy of the Form 10 for his office record.

(3) The Head of Office shall draw the attention of the Accounts Officer to the following details of Government dues outstanding against the deceased Government servant, namely: -

(a) Government dues as ascertained and assessed in term of rule 54 and recoverable out of the gratuity before payment is authorized;

(b) amount of gratuity to be held over partly for adjustment of Government dues which have not been assessed so far and partly as margin for adjustment in the light of the final determination of the gratuity;

(c) the maximum amount of gratuity to be held over for the purpose of clause (b) shall be limited to ten per cent. of the amount of gratuity.

(4) (a) Where Form 10 has been completed and the claim or claims in the respective Forms have not been received from the beneficiary or beneficiaries, the Head of Office shall forward Form 10 and the documents referred to in sub-rule (1) to the Accounts Officer without the claim or claims.

(b) As soon as the claim or claims are received by Head of Office, they shall immediately be forwarded to the Accounts Officer.

(5) (a) Where Form 10 has been completed and the Government dues to be recovered from death gratuity have not been assessed, the Head of Office shall forward Form 10 and the documents referred to in sub-rule (1) to the Accounts Officer leaving unfilled item 9 of Part I of the said Form.

(b) As soon as the Head of Office assessed Government dues to be recovered from death gratuity, they shall immediately be forwarded to the Accounts Officer with the request that item 9 of Part I of Form 10 may be filled by the Accounts Officer.

**52. Sanction, drawal and disbursement of provisional death gratuity.** - (1) After the documents referred to in rule 51 have been sent to the Accounts Officer concerned, the Head of Office shall draw hundred per cent. of the gratuity as determined in accordance with the provisions of this Chapter and for this purpose the Head of Office shall adopt the following procedure, namely :-

(a) he shall issue a sanction letter in favour of claimant or claimants endorsing a copy thereof to the Accounts Officer concerned indicating the amount of hundred per cent. of the gratuity as determined ;

(b) he shall indicate in the sanction letter the amount recoverable out of the gratuity under sub-rule (3) of rule 51 ;

(c) after issue of the sanction letter he shall draw by preferring a bill to Pay and Accounts Officer for the amount of hundred per cent. of the gratuity after deducting therefrom the dues mentioned in clause (b).

(2) The Head of Office shall disburse the gratuity immediately after the same have been drawn under sub-rule (1).

(3) The Head of Office shall inform the Accounts Officer as soon as the gratuity has been paid to the claimant or claimants.

**53. Authorisation of balance of the death gratuity by the Accounts Officer.**- (1) On receipt of the documents referred to in sub-rule (1) of rule 51 , the Accounts Officer shall, within a period of one months from the date of receipt of the documents apply the requisite checks and complete Section I of Part II of Form 10 and assess the amount of gratuity.

(2) (a) The Accounts Officer shall determine the amount of the balance of the gratuity after adjusting the amount, if any, outstanding against the deceased Government servant.

(b) The Accounts Officer shall intimate to the Head of the Office, the amount of the balance of the gratuity determined under clause (a) with the remarks that the amount of the balance of the gratuity may be drawn and disbursed by the Head of Office to the person or persons to whom the provisional gratuity has been paid.

(c) The amount of gratuity withheld under clause (b) of sub-rule (1) of rule 54 shall be adjusted by the Head of Office against the outstanding licence-fee mentioned in clause (viii) of sub-rule (1) of rule 54 and the balance, if any, refunded to the person or persons to whom gratuity has been paid.

(d) The amount of the balance of the gratuity may be, drawn by preferring a bill to Pay and Accounts Officer and disbursed by the Head of Office to the person or persons to whom the provisional gratuity has been paid.

(3) (a) If the amount of gratuity disbursed by the Head of Office proves to be larger than the amount finally assessed by the Accounts Officer the beneficiary shall not be required to refund the excess.

(b) The Head of Office shall ensure that chances of disbursing the amount of gratuity in excess of the amount actually admissible are minimised and the official or officials responsible for the excess payment shall be accountable for the overpayment.

**54. Adjustment of Government dues.**- (1) **Dues pertaining to Government accommodation** - (i) Where on the date of death the Government servant was allottee of Government accommodation, the Head of Office on receipt

of intimation regarding the death of the Government servant shall within seven days of the receipt of such intimation, write to the Directorate of Estates for the issue of 'No demand certificate' so that authorisation of death gratuity is not delayed and while addressing the Directorate of Estates for the issue of no demand certificate, the Head of Office shall also submit the following information in duplicate (one copy marked to the Rent Wing and the second to the Allotment Wing), namely :-

- (a) name of the deceased Government servant with designation;
- (b) particulars of the accommodation (quarter No., type and locality);
- (c) date of death of Government servant;
- (d) whether the Government servant was on leave at the time of his death and, if so, the period and nature of leave;
- (e) whether the Government servant was enjoying rent-free accommodation;
- (f) the period up to which licence fee had been recovered from the pay and allowances of the deceased Government servant and the monthly rate of recovery and particulars of the pay bill under which last recovery was made;
- (g) if the licence fee had not been recovered up to the date of death and the family intends to retain Government accommodation for the permissible period thereafter, details of the, -
  - (A) period for which licence fee still remains to be recovered;
  - (B) the amount of licence fee in respect of the period in (A) to be determined on the basis of the standard rent bill;
  - (C) the amount of licence fee for the retention of Government accommodation by the family of the deceased Government servant for the concessional period of four months beyond the date of death of the Government servant to be determined on the basis of standard bill;
  - (D) the amount of licence fee mentioned in (B) and (C) proposed to be recovered out of the death gratuity;
  - (E) details of any previous reference from the Directorate of Estates having bearing on the recovery of licence fee outstanding against the allottee and action taken thereon.
- (ii) The Head of Office shall recover from the death gratuity the amount of licence fee as intimated to the Directorate of Estates under clause (i).
- (iii) The recovery of licence fee for the occupation of Government accommodation beyond a period of four months shall be the responsibility of the Directorate of Estates.
- (iv) The Directorate of Estates shall scrutinise their records with a view to determine if licence fee other than the licence fee referred to in clause (i) was outstanding against deceased Government servant and if any recovery is found, the amount and the period or periods to which such recovery or recoveries relate shall be communicated to the Head of Office within a period of two months of the receipt of intimation regarding the death of the Government servant under clause (i).
- (v) After receipt of information under clause (iv), the Head of Office shall withhold amount as intimated by the Directorate of Estate or ten per cent. of the death gratuity, in case no specified amount is intimated by Directorate of Estates.
- (vi) Where no intimation is received by the Head of Office within the period specified under clause (iv) regarding recovery of licence fee, it shall be presumed that nothing was recoverable from the deceased Government servant and the amount of gratuity withheld shall be paid to the person or persons to whom the amount of death gratuity was paid.
- (vii) Where the Head of Office has received intimation from the Directorate of Estates under clause (iv) regarding licence fee outstanding against the deceased Government servant, the Head of Office shall verify from the acquittance rolls if the outstanding amount of licence fee was recovered from the pay and allowances of the deceased Government servant and if as a result of verification, it is found that the amount of licence fee shown as outstanding by the Directorate of Estates, had already been recovered, the Head of Office shall draw the attention of the Directorate of Estates to the pay bills under which the necessary recovery of the licence fee was made and subject to the provisions

of sub-rule (2) take steps to pay the amount of the gratuity withheld under clause (v) to the person or persons to whom the death gratuity was paid.

(viii) Where the outstanding amount of licence fee was not recovered from the pay and allowances of the deceased Government servant, the outstanding amount shall be adjusted against the amount of the gratuity withheld under clause (v) and the balance, if any, repaid to the person or persons to whom the amount of death gratuity was paid.

**(2) Dues other than those referred to in sub-rule (1) -** The Head of Office shall, within one month of the receipt of intimation regarding death of a Government servant take steps to ascertain if any dues as referred to in rule 47 excluding the dues pertaining to the allotment of Government accommodation were recoverable from the deceased Government servant and such ascertainable dues shall be recovered from the amount of death gratuity becoming payable to the family of the deceased Government servant.

**55. Payment of death gratuity when a Government servant dies while on deputation.-** (1) In the case of a Government servant who dies while on deputation to another Central Government Department, action to authorise death gratuity in accordance with the provisions of this Chapter shall be taken by the Head of Office of the borrowing Department.

(2) In the case of a Government servant who dies while on deputation to a State Government or while on foreign service, action to authorise the payments of death gratuity in accordance with the provisions of this Chapter shall be taken by the Head of Office or the cadre authority which sanctioned the deputation of the Government servant to the State Government or to the foreign service.

## CHAPTER VIII

### MISCELLANEOUS

**56. Currency in which gratuity is payable.-** The gratuity admissible under these rules shall be payable in rupees in India only.

**57. Manner of payment of gratuity.-** Except as otherwise provided in these rules, a gratuity shall be paid in lump sum.

**58. Application of Treasury rules.-** Save as otherwise provided in these rules, the Treasury Rules of the Central Government shall apply in regard to the procedure of payment of gratuity.

**59. Interpretation.-** Where any doubt arises as to the interpretation of these rules, it shall be referred to the Government in the Department of Pension and Pensioners' Welfare for decision.

**60. Power to relax.-** Where any Ministry or Department of the Government is satisfied that the operation of any of these rules causes undue hardship in any particular case, the Ministry or Department, as the case may be, may, by order for reasons to be recorded in writing, dispense with or relax the requirements of that rule to such extent and subject to such exceptions and conditions as it may consider necessary for dealing with the case in a just and equitable manner :

Provided that no such order shall be made except with the concurrence of the Department of Pension and Pensioners' Welfare.

**61. Residuary provisions.-** (1) Any related issues not specifically covered in these rules, shall be decided in terms of the relevant provisions in this regard contained in the Central Civil Service (Implementation of National Pension System) Rules, 2021, Fundamental Rules, 1922 or any general or special order issued by the Government provided it is not repugnant to or inconsistent with the provisions of these rules.

(2) The Central Government may issue orders or instructions to regulate any matters for which there is no provision in the rules made or deemed to have been made under these rules and, until such rules are made, such matters shall be regulated as per orders or instructions issued from time to time.

**62. Repeal and saving. -** On the commencement of these rules, every order, instruction or Office Memorandum in force immediately before such commencement shall, in so far as it provides for any of the matters contained in these rules, cease to operate and anything done or any action taken under those order, instruction or Office Memorandum shall be deemed to have been taken under the corresponding provisions of these rules.

**FORM 1****Certificate of verification of Service for Gratuity**

[See rule 21]

No. ....

Government of India

Ministry of .....

Department/Office .....

Dated	D	D	M	M	Y	Y	Y	Y
-------	---	---	---	---	---	---	---	---

**Certificate**It is certified, in consultation with the Accounts Officer, that Shri/Smt./Km. (Name and Designation) has completed a qualifying service of 

years  months  days as on  (date), as per details given below. The service has been verified on the basis of his service documents and in accordance with the rules regarding qualifying service in force at present. The verification of service under sub rules (1) and (2) of rule 21 of the Central Civil Services (Payment of Gratuity under National Pension System ) Rules, 2021, shall be treated as final and shall not be re-opened except when necessitated by a subsequent change in the rules and orders governing the conditions under which the service qualifies for gratuity.

**DETAILS OF QUALIFYING SERVICE**

S. No.	Name of Ministry/Department /Office	From	To	Length of qualifying service
1.				
2.				
3.				

Signature and stamp of Head of Office

To

Shri 

(Name and Designation)

**FORM 2****Common Nomination Form for Gratuity and Central Government Employees' Group Insurance Scheme****( See rule 23)**

I, ....., hereby nominate the person/persons mentioned below and confer on him/her/them the right to receive in the event of my death, to the extent specified below, amount on account of the following:

- i. any gratuity the payment of which may be authorised under rule 22 of Central Civil Services (Payment of Gratuity under National Pension System) Rules, 2021,
- ii. any amount that may be sanctioned by the Central Government under the Central Government Employees Group Insurance Scheme, 1980

Name, date of birth (DOB) and address of the nominee	Relation-ship with employee/pensioner	Share to be paid to each	If nominee is minor, name, DOB and address of person who may receive the amount on behalf of minor	Name, DOB, relationship and address of alternate nominee in case the nominee under Column (1) predeceases the employee	Share to be paid to each	Name, DOB and address of person who may receive the amount if alternate nominee in Col. (5) is a minor	Contingency on happening of which nomination shall become invalid
1	2	3	4	5	6	7	8

These nominations supersede any nominations made by me earlier.

Place and date:

Signature of Government servant

Mobile No.

Note 1 : Completely strike out the benefits for which nomination is not intended to be made. Separate copies of this nomination Form may be used for nominating different persons for benefits (i) and (ii) above.

Note 2 : The Government servant shall draw lines across the blank space below the last entry to prevent the insertion of any name after he/she has signed.

Note 3 : The nominee(s)/alternate nominee(s)' shares together should cover the whole amount.

**(To be filled in by the Head of Office/authorised Gazetted Officer)**

Received the nominations, dated ....., under the following rules :—

1. Central Civil Services (Payment of Gratuity under National Pension System) Rules, 2021 for Gratuity.
2. Central Government Employees Group Insurance Scheme, 1980.

made by Shri/Smt./Kumari.....

Designation.....

Office.....

(Strike out which nomination is not received)

Verified that the nomination(s) made by the Government servant is/are in accordance with the provisions of the relevant rules. Entry of receipt of nomination(s) has been made in page ..... Volume..... of Service Book.

Name, Signature and Designation of Head of Office/authorised Gazetted Officer with seal

Date of receipt.....

The receiving officer will fill the above information and return a duly signed copy of the complete Form to the Government servant who should keep it in safe custody so that it may come into the possession of the beneficiaries in the event of his/her death.

The receiving officer shall put his/her dated signature on both pages of this Form.

### FORM 3

#### Relieving order on joining a State Government or Corporation or Company or Body on immediate absorption basis

[See rule 32]

No.....

Government of India

Ministry/Department of.....

Dated the.....

### ORDER

Shri/Smt./Km. ....(i)..... is hereby relieved to join.....(ii)..... as.....(iii).....on permanent absorption basis. He/she should join.....(ii).....by .....(iv)..... His/her resignation from Government service will be effective from the day he/she actually joins .....(ii)..... and it will be notified on the receipt of intimation about the date of his/her joining .....(ii)..... In case for some reason he/she does not join .....(ii).....by.....(iv)....., he/she should report back to his/her office forthwith.

2. The period between the date of relief and the date of joining in .....(ii).....will be regularised by grant of any type of leave due and if no leave is at credit, by extraordinary leave.

- (i) Name, designation and office of the Government servant to be relieved.
- (ii) Name of the State Government or corporation or company or body.
- (iii) Post against which the officer is to be appointed in the State Government or corporation or company or body.
- (iv) The Ministry/Department/Office should indicate the date by which the officer should join the State Government or corporation or company or body. This date will be determined by giving him/her a maximum of 15 days' time from the date of relief. The Competent Authority in the Administrative

Ministry/Department/Office may allow any further extension beyond this date in case of reason beyond the control of officer like natural calamity, civil commotion, etc.

(Name and designation of the Relieving Officer)

Copy to :

4. ....( Officer concerned)
5. ...., (State Government or corporation or company or body).
6. Pay and Accounts Office

#### FORM 4

#### Application for the Grant of retirement Gratuity in the case of missing Government servant

[See sub-rule (2) of rule 33 ]

(To be filled in separately by each claimant and in case the claimant is minor, the form should be filled in by the guardian on his/her behalf. Where there are more than one minor and one guardian for all of them, the guardian should claim gratuity in one Form on their behalf)

#### 1. Details of missing Government servant:

Name and designation		Date of report	DD/MM/YYYY
Office/Department/Ministry in which the deceased served last			

#### 2. Details of claimant(s):

Sl. No.	Name	Date of birth (DD/MM/YYYY)	Relationship with the missing Govt. servant	Postal address
1.				
2.				
3.				

#### 3. In case the claimant(s) is/are minor or suffering from disorder or disability of mind, including mental retardation, details of guardian:

Name	Date of birth (DD/MM/YYYY)	Relationship with the minor/mentally disabled	Relationship with the missing Govt. Servant	Postal address

#### 4. Details of bank:

Bank's Name		A/c No.		IFS Code	
-------------	--	---------	--	----------	--

Place:

Date:

Mobile no.:

(Signature of the claimant/guardian)

#### Enclosure:

- a. Copy of report of missing in Police Station.
- b. Guardianship Certificate/ Indemnity Bond and Date of Birth Certificate in case the claimant is a minor.
- c. Guardianship Certificate/ nomination and Medical Certificate in case the claimant is mentally disabled.

**FORM 5****Assessment and Authorisation of Payment of Retirement Gratuity when a Government Servant is missing while in Service**

[See sub-rule (4) of rule 33 ]

**Part I****Section I****1. Details of employee:**

(a) Name													
(b) Mother's /Father's name					(c) Date of birth	D	D	M	M	Y	Y	Y	Y
(d) Date of missing	D	D	M	M	Y	Y	Y	Y	(e) Religion				

**2. Post held at the time of missing:**

(a) Name of the office			
(b) Post held substantively		(c) Officiating post	
(d) Level of pay in the pay matrix		(e) Basic Pay	
(f) In case the last post was held outside the Government on foreign service terms-			
(i) Level of pay of the post held in the parent department		(ii) Basic pay	
<b>3. Date of beginning of service</b>		<b>4. Date of ending of service</b>	

**5. Service in Autonomous Body/State Government, if any particulars of service:**

(a) Name of organisation	(b) Post held	(c) Period of service		
		From	To	Total period
(d) Whether the above service is to be counted for gratuity in the Government				<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
(e) Whether the Autonomous Organisation has discharged its gratuity liability to the Central Government				<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
(f) Amount of any gratuity received for the previous civil service, if any		(g) Nature of any pension received for the previous civil service, if any		

**6. Service qualifying for retirement gratuity:**

(a) Details of omission, imperfection or deficiencies in the service book which have been ignored [under rule 36 (1) (b) (ii)]			
<b>(b) Periods of non-qualifying service:</b>	From	To	No. of Days
Interruption in service condoned under rules 18 and 19			
Extraordinary leave not qualifying for gratuity			
Period of suspension treated as non-qualifying			
Periods of foreign service with United Nations bodies for which no contribution for gratuity received to the Government rule 20)			
Any other service not treated as qualifying service			
Total Period of non-qualifying service			
<b>(c) Additions to qualifying service:</b>	From	To	No. of Days
Benefit of service in an Autonomous Body			
(d) Net qualifying service			
(e) Qualifying service expressed in terms of completed six monthly periods (Period of three months and above is to be treated as completed six monthly period (rule 22)			
<b>7. Emoluments reckoned for retirement gratuity</b>		<b>8. Amount of retirement gratuity</b>	

**9. Details of Government dues recoverable out of retirement gratuity:**

(a) Licence fee for occupation of Government accommodation [ See rule54]	
(b) Amount to be withheld as indicated by the Directorate of Estates [See rule 54 (i) .	
(c) Dues referred to in rule 54 (2)	
(d) Net amount payable as retirement gratuity	

**10. Details of the nominee(s) to whom retirement gratuity is payable:**

S.No.	(a) Name	(b) Date of birth (DD/MM/YYYY)	(c) Share in death gratuity	(d) Relationship with deceased Govt. servant	(e) Address
1.					
2.					
3.					

**11. Details of guardian/nominee who will receive payment of death gratuity in the case of minor/mentally disabled children**

S.N.	(a) Name of minor/mentally disabled child	(b) Name of guardian	(c) Relationship with deceased Govt. servant	(d) Address of guardian
1.				
2.				
3.				

12. Head of Account to which death gratuity is debitable.

Place:	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Date:	<input type="text" value="DD-MM-YYYY"/>		(Signature of Head of Office)

**PART II**  
**Account Enforcement**  
**Section I**

Total period of qualifying service accepted for retirement gratuity	
Net amount of retirement gratuity after adjusting Government dues	
Head of account to which retirement gratuity is debitable	

## Section II

Details of missing Government servant										
Name		Date of missing	D	D	M	M	Y	Y	Y	Y

Amount of gratuity authorised		Amount recoverable from gratuity	
Amount of gratuity withheld pending receipt of 'No Demand Certificate'			
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 45%;"> Place: <input style="width: 100%;" type="text"/>  Date: <input style="width: 100%;" type="text" value="DD-MM-YYYY"/> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>    (Signature of Account Officer) </div> </div>			

**FORM 6****Form for Assessing Gratuity**

[To be sent four months before the date of retirement to the PAO]

[See rules 34, 37, 38 and 42]

**PART-I (To be filed by Head of Office)**

<b>1. Name of the retiring Government employee</b>																
Name of <input type="checkbox"/> Mother <input type="checkbox"/> Father																
		PAN no.		Date of Birth												
<b>2. Post held at the time of retirement: -</b>																
(a) Name of the office					(b) Post held											
(c) Level of pay in the pay matrix					(d) Basic pay											
(e) Whether the appointment mentioned above was under Government or outside the Government on foreign service terms																
(f) Level of pay /basic pay in the pay matrix of the post in the parent department																
Whether declared substantive in any post under the Central Government																
<b>3. Date of beginning of service</b>	D	D	M	m	y	Y	y	Y	<b>4. Date of ending of service</b>	d	d	m	m	y	y	Y
<b>5. Cause of ending of service (please tick one)</b>																
(a) Superannuation				(b) Voluntary retirement on being declared surplus (rule 29)												
(c) Voluntary/premature retirement at the initiative of the Government servant [under rules 12 of CCS(Implementation of NPS) Rules, 2021 and FR 56 (k)]																
(d) Premature retirement at the initiative of the Government [FR 56 (j) ]																
(e) Permanent absorption in public sector undertaking/Autonomous Body (rule 32)																
(f) Invalidment on medical ground (Rule 16 of CCS(Implementation of NPS) Rules						(g) Due to abolition of post (rule 29)										
(h) Compulsory retirement (rule 30)						(i) Removal/dismissal from service (rules 31)						(				
<b>5.A.</b> In the case of compulsory retirement, the orders of the competent authority whether gratuity may be allowed at full rates or at reduced rates and in case of reduced rates, the percentage at which it is to be allowed (Please see Rule 30)																
<b>5.B.</b> In case of removal/dismissal from service whether orders of competent authority have been obtained for grant of gratuity and if so, at what rate (Please see rule 31)																

<b>6. Service in Autonomous body/State Government, if any :-</b>																																			
(a) Details of service :										Name of organisation												Post held													
Period of service		From	D	d	m	m	y	y	Y	y	To	Period	d	d	m	m	y	y	y	y															
(b) Whether the above service is to be counted for gratuity in the Government																																			
(c) Whether the Autonomous Organisation has discharged its gratuity liability to the Central Government																																			
7. Whether any departmental or judicial proceedings in terms of rule 5 are pending against the retiring employee. (If yes, gratuity will be withheld till the conclusion of departmental or judicial proceedings and issue of final orders.)																																			
8. Details of Service																																			
(a) Period of service		From To												Total duration of service																					
<b>(b) Details of omission, imperfection or deficiencies in the Service Book which have been ignored [under rule 36 (1) (b)(iii)]</b>																																			
<b>(c) Period not counting as qualifying service :-</b>																																			
(ii) Extraordinary leave not counting as qualifying service (rule 13)																																			
(ii) Periods of suspension not treated as qualifying service (rule 14)																																			
(iii) Interruptions in service [rule 18 and rule 19]																																			
(iv) Periods of foreign service with United Nation Bodies for which no contribution for gratuity was received (rule 20)																																			
(v) Any other period not treated as qualifying service (give details)																																			
<b>(d) Additions to qualifying service :-</b>																																			
(i) Benefit of service in an Autonomous Body																																			
(e) Net qualifying service(a – b – c + d)																																			
<b>(f) Qualifying service expressed in terms of completed six monthly periods (Period of three months and above is to be treated as completed six monthly period (rule 22))</b>																																			
9. Emoluments :-																																			
(a) Emoluments in terms of rule 6																																			
(b) Emoluments drawn during ten months preceding retirement-												From	D	D	m	m	y	Y	y	Y	To	Period	d	d	m	m	y	y	y	y					
Note: If the officer was on foreign service immediately preceding retirement, the notional emoluments which he would have drawn under Government but for being on foreign service may be mentioned in items (a) and (b) above (sub rule 7 of rule 6)																																			
(c) Average emoluments (rule 7)																																			
(d) Emoluments reckoned for retirement gratuity/death gratuity (rule 22)																																			
<b>10. Amount of retirement gratuity/death gratuity (rule 22)</b>																																			
<b>11. Details of gratuity on finalisation of Department /judicial proceedings</b>																																			
(a) Percentage of gratuity to be withheld under rule 5																																			
(b) Amount of gratuity after deduction of amount withheld																																			
<b>12. Details of Government dues recoverable out of gratuity</b>																																			
(a) Licence fee for Government accommodation [rule 45 and rule 46]																																			
(b) Dues referred to in rule 47																																			
(c) Amount indicated by Directorate of Estates to be withheld under rule 46																																			

Post-retirement address of the retiree			
e-mail ID, if any		Mobile number, if any	

**FORM 6 CHECK LIST FOR HEAD OF OFFICE FOR TIMELY PROCESSING OF RETIREMENT DUES**

1. Whether retiring employee is an allottee of Government accommodation								
2. The date on which action initiated to obtain the 'No demand certificate from the Directorate of Estates as provided in rule 22 of CCS( Implementation of NPS) Rules, 2021.								
3. Date of receipt of 'No Demand Certificate' from Directorate of Estates								
4. Date on which intimation regarding any recovery/withholding of amount from gratuity received from Directorate of Estates								
5. If retiring employee is not an allottee of Government accommodation, date on which 'No Demand Certificate' issued by the office	d	d	m	m	y	y	y	y
6. Date on which action initiated to assess the service and emoluments qualifying for gratuity as provided in rule 36	d	d	m	m	y	y	y	y
7. Date on which action initiated to assess the Government dues other than the dues relating to allotment of Government accommodation as provided in rule 47 (1)	D	d	m	m	y	y	y	y
8. Date on which the retiring Government servant was furnished with a certificate regarding the length of qualifying service and the emoluments/average emoluments proposed to be reckoned for retirement gratuity.	D	d	m	m	y	y	y	y
9. Whether any objection received from the employee on the above certificate								
10. Whether nominations made in Form 2 for								
(i) Death gratuity/retirement gratuity								
11. Whether Details of family in Form 2 of CCS( Implementation of NPS) Rules, 2021 attached	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>							
12. Whether Statement of the savings effected and the reasons why employment could not be found elsewhere attached (if claim is for gratuity).								
13. Whether the orders of the competent authority regarding grant of gratuity in the cases of compulsory retirement/dismissal/removal placed on record.								
14. Whether order for withholding gratuity on finalisation of departmental/judicial proceedings attached, if applicable on finalisation of proceedings.								
15. Whether a statement indicating the reasons for delay (in case the papers for payment of gratuity are not forwarded before four months of the retirement of Government Servant) attached.								
16. Whether brief statement leading to reinstatement of the Government servant attached (In case the Government servant has been reinstated after having been suspended, compulsorily retired, removed or dismissed from service.)								

**PART-II****[Account Enhancement (by Accounts Officer)]**

Date of receipt of papers for payment of gratuity by the Accounts Officer from Head of Office	d	d	m	m	y	y	y	y
<b>Entitlements admitted -</b>								
A. Length of qualifying service								
<b>B. Retirement/Death Gratuity -</b>								
(i) Total amount of gratuity								
(ii) Percentage of gratuity to be withheld under rule 5								
(iii) Amount of gratuity after deduction of amount withheld								
(iv) Amount to be adjusted towards arrears of licence fee for Government accommodation								

and licence fee for retention of Govt. accommodation beyond retirement (rule 46)		
(v) Amount intimated by Directorate of Estates for being withheld on account of unassessed licence fee (rule 46)		
(vi) Amount to be adjusted towards Government dues other than those pertaining to Government accommodation (rule 47)		
(v) Net amount to be released immediately		
C. Head of account to which the amount of retirement/death gratuity is to be debited		
D. Whether any order affecting gratuity issued under rule 5.		Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
If so, details thereof		

Signature of Accounts Officer

**GRATUITY CALCULATION SHEET**

1. Name		2. Designation	
3. Date of birth		4. Level of pay in the pay matrix	5. Basic pay
6 Date of entry in the Government service	d D M M Y y y Y	7.Date of retirement	d d m m y y y Y
8. Length of qualifying service reckoned for gratuity			
9. Emoluments drawn during the last ten months			
10. Emoluments or average emoluments, whichever is more beneficial for gratuity			
11. Emoluments for gratuity			
12. Retirement gratuity admissible: calculation to be shown as follows :- Emoluments/4 x Qualifying Service (In completed six monthly periods, not exceeding 66.)			

Signature of the Head of Office

Countersigned by PAO

Copy to:- Shri/Smt.Kumari .....

Retired/retiring Govt. servant

**FORM 7****Letter to the Accounts Officer forwarding the papers for payment of gratuity of a Government Servant**

[See rules 38, 40 and 51]

No. ....

Government of India

Ministry of .....

Department/Office .....

To,

Date	D	D	M	M	Y	Y	Y	Y
------	---	---	---	---	---	---	---	---

The Pay and Accounts Officer/Accountant General,

**Subject: Authorisation of gratuity in respect of Shri/Smt./Km.**

Sir/Madam,

I am directed to forward herewith the papers for payment of gratuity in respect of Shri/Smt./Km. of this Ministry/ Department/Office  for further necessary action.

2. The details of Government dues which will remain outstanding on the date of death/retirement of the Govt. servant and which need to be recovered/withheld are indicated in item No. 12 of Form 6 / item no 9 of Form-10.
3. The receipt of this letter may be acknowledged.
4. The retirement/ death gratuity will be drawn and disbursed by this Ministry/Department/Office on receipt of authority from you.

Yours faithfully,

(Head of Office)

**Enclosures:**

1. Form 6 or Form 10 duly completed, along with enclosures and checklists.
2. Service Book (date of death/ retirement to be indicated in the service book).

**Notes:**

1. When initials or name of the Government servant are or is incorrectly given in the various records consulted, this fact should be mentioned in the letter.

**FORM 8****Letter to the nominee/ member of family of a deceased Government Servant for grant of death gratuity  
[See rule 48 ]**

No. ....

Government of India

Ministry of .....

Department/Office .....

Dated	D	D	M	M	Y	Y	Y	Y
-------	---	---	---	---	---	---	---	---

To

**Subject: - Payment of death gratuity in respect of late Shri/Smt./Kumari**

Sir/Madam,

I am directed to state that in terms of the nomination made by late Shri/Smt.

 (Name and Designation) in the Office/Department/Ministry of  ,  
a death gratuity is payable to his/her nominee(s). A copy of the said nomination is enclosed herewith.

Should any contingency have happened since the date of making the nomination, so as to render the enclosed nomination invalid, in whole or in part, kindly state precise details of the contingency.

**OR**

No valid nomination for grant of gratuity exists in this Office in terms of rule 22 and rule 24 of the Central Civil Services (Payment of Gratuity under National Pension System) Rules, 2021, a death gratuity is payable to the following members of the family of late Shri/Smt.

(Name and Designation), in the Office/Department/Ministry of   
in equal shares: -

- (i) Wife/husband including judicially separated wife/husband
  - (ii) Sons
  - (iii) Unmarried daughter
  - (iv) widowed daughters
- } including step children and adopted children.


**OR**

(In the absence of above surviving members)

- (i) Father and / or Mother, including adoptive parents in case of individuals whose personal law permits adoption;
- (ii) Brothers below the age of eighteen years and unmarried and widowed sisters including step brothers and step sisters;
- (iii) Married daughters; and
- (iv) Children of a pre-deceased son.

2. In case your enclosed nomination is valid or you are entitled to receive part or whole amount of gratuity in terms of rule 22 and rule 24, it is requested that a claim for the payment of gratuity may be submitted in the enclosed Form 9.

Yours faithfully,



Signature of Head of the Office

**FORM 9**  
**Application for the Grant of Death Gratuity**  
 [See rule 48 ]

(To be filled in separately by each claimant and in case the claimant is minor, the form should be filled in by the guardian on his/her behalf. Where there are more than one minor and one guardian for all of them, the guardian should claim gratuity in one Form on their behalf)

**1. Details of deceased Government servant:**

Name and designation		Date of death	DD/MM/YYYY
Office/Department/Ministry in which the deceased served last			

**2. Details of claimant(s):**

Sl. No.	Name	Date of birth (DD/MM/YYYY)	Share	Relationship with the deceased Govt. servant	Postal address
1.					
2.					
3.					


**3. In case the claimant(s) is/are minor or suffering from disorder or disability of mind, including mental retardation, details of guardian:**

Name	Date of birth (DD/MM/YYYY)	Share	Relationship with the minor/mentally disabled	Relationship with the deceased Govt. Servant	Postal address

**4. Details of bank:**

Bank's Name		A/c No.		IFS Code	
-------------	--	---------	--	----------	--


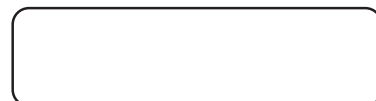
Place:



Date:



Mobile no.:

(Signature of the claimant/guardian)

**Enclosure:**

- a. Death certificate.
- b. Guardianship Certificate/ Indemnity Bond and Date of Birth Certificate in case the claimant is a minor.
- c. Guardianship Certificate/ nomination and Medical Certificate in case the claimant is mentally disabled.

## FORM 10

**Assessment and Authorisation of Payment of Death Gratuity when a  
Government Servant dies while in Service**

[See rules 49, 51 and 53 ]

**Part I**

Section I

**1. Details of deceased:**

(a) Name																
(b) Mother's /Father's name						(c) Date of birth		D	D	M	M	Y	Y	Y	Y	
(d) Date of death	D	D	M	M	Y	Y	Y	Y	(e) Religion							

**2. Post held at the time of death:**

(a) Name of the office															
(b) Post held substantively						(c) Officiating post									
(d) Level of pay in the pay matrix						(e) Basic Pay									
(f) In case the last post was held outside the Government on foreign service terms-															
(i) Level of pay of the post held in the parent department												(ii) Basic pay			
3. Date of beginning of service		DD-MM-Y				4. Date of ending of service		DD-MM-Y							

**5. Service in Autonomous Body/State Government, if any**

**particulars of service:**

(a) Name of organisation	(b) Post held	(c) Period of service		
		From	To	Total period
(d) Whether the above service is to be counted for gratuity in the Government				<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
(e) Whether the Autonomous Organisation has discharged its gratuity liability to the Central Government				<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
(f) Amount of any gratuity received for the previous civil service, if any				(g) Nature of any pension received for the previous civil service, if any

**6. Service qualifying for death gratuity:**

(a) Details of omission, imperfection or deficiencies in the service book which have been ignored [under rule 36 (1) ]			
<b>(b) Periods of non-qualifying service:</b>	From	To	No. of Days
Interruption in service condoned under rules 18 and 19			
Extraordinary leave not qualifying for gratuity			
Period of suspension treated as non-qualifying			
Periods of foreign service with United Nations bodies for which no contribution for gratuity received to the Government rule 20)			
Any other service not treated as qualifying service			
Total Period of non-qualifying service			
<b>(c) Additions to qualifying service:</b>	From	To	No. of Days
Benefit of service in an Autonomous Body			

(d) Net qualifying service			
(e) Qualifying service expressed in terms of completed six monthly periods (Period of three months and above is to be treated as completed six monthly period (rule 22))			
7. Emoluments reckoned for death gratuity		8. Amount of death gratuity	
<b>9. Details of Government dues recoverable out of death gratuity:</b>			
(a) Licence fee for occupation of Government accommodation [ See rule 54]			
(b) Amount to be withheld as indicated by the Directorate of Estates [See rule 54 (i) ].			
(c) Dues referred to in rule 54 (2)			
(d) Net amount payable as death gratuity			

**10. Details of the nominee(s) to whom death gratuity is payable:**

S.No.	(a) Name	(b) Date of birth (DD/MM/YY YY)		(d) Share in death gratuity	(e) Relationship with deceased Govt. servant	(f) Address
1.						
2.						
3.						

**11. Details of guardian/nominee who will receive payment of death gratuity in the case of minor/mentally disabled children**

S.N.	(a) Name of minor/mentally disabled child	(b) Name of guardian		(d) Relationship with deceased Govt. servant	(e) Address of guardian
1.					
2.					
3.					

**12. Head of Account to which death gratuity is debitible.**

Place: <input type="text"/>		<input type="text"/>
Date: <input type="text" value="DD-MM-YYYY"/>		
<div style="text-align: right;">(Signature of Head of Office)</div>		

**Section II**

**Details of provisional gratuity drawn and disbursed by the  
Head of Office in accordance with rule 50 of Central Civil Services (Payment of Gratuity under National  
Pension System) Rules, 2021.**

Death gratuity	Rs. ....
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 45%;"> <p>Place: <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Date: <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text" value="DD-MM-YYYY"/></p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p>(Signature of Head of Office)</p> </div> </div>	

**PART II  
Account Enforcement  
Section I**

Total period of qualifying service accepted for Death gratuity	
Net amount of death gratuity after adjusting Government dues	
Head of account to which death gratuity is debitable	

**Section II**

Details of deceased Government servant											
Name					Date of death	D	D	M	M	Y	Y
Amount of gratuity authorised					Amount recoverable from gratuity						
Amount of gratuity withheld pending receipt of 'No Demand Certificate'											
Amount of provisional gratuity paid, if any											
Net amount of gratuity after deducting recoveries, withheld gratuity and provisional gratuity, if any											
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 45%;"> <p>Place: <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Date: <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text" value="DD-MM-YYYY"/></p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p>(Signature of Account Officer)</p> </div> </div>											

## PROFORMA- A

**INDEMNITY BOND****[ For claim of gratuity when nominee is minor]**

[See rule 24]

**KNOW ALL MEN** by these presents that we (a) .....  
 (b) ..... the window/son/brother, etc., of (c) .....  
 ..... deceased, resident of .....  
 (hereinafter called “the Obligor”) and (d) .....  
 son/wife/daughter of.....resident of .....  
 .....and ..... son/wife/daughter of .....  
 ..... resident of .....  
 ..... the sureties for and on behalf of the Obligor (hereinafter called “the Sureties”) are held firmly bound to the President of India (hereinafter called “the Government”) on the sum of Rs. .... (Rupees ..... only) well and truly to be paid to the Government on demand and without a demur for which payment we bind ourselves and our respective heirs, executors, administrators, legal representatives, successors and assigns by these presents.

Signed this .....day of .....two thousand and .....

**WHEREAS** (c) ..... was at the time of his death in the employment of the Government.

**AND WHEREAS** the said (c) ..... died on the .....day of ..... 20 ..... and there was due to him at the time of his death the sum of Rs .....(Rupees ..... only) for and towards share of his minor son/daughter in the death/retirement gratuity.

**AND WHEREAS** the Obligor claims to be entitled to the said sum as de facto guardian of the minor son/daughter of the said (c) ..... but has not obtained till the date of these presents the certificate of guardianship from any competent Court of Law in respect of the said minor(s).

**AND WHEREAS** the Obligor has satisfied the (e) ..... that he/she is entitled to the aforesaid sum and that it would cause undue delay and hardship if the Obligor be required to produce the certificate of guardianship from the competent Court of Law before payment to him of the said sum of Rs. ....

**AND WHEREAS** the Government has no objection to the payment of the said sum to the Obligor but under Government rules and Orders, it is necessary for the Obligor to first execute a bond with one surety/two sureties to indemnify the Government against all claims to the amount so due as aforesaid to the said (c) ..... before the said sum can be paid to the Obligor.

**AND WHEREAS** the Obligor and at his/her request the Surety/Sureties have agreed to execute the Bond in the terms and manner hereinafter contained.

**NOW THE CONDITION OF THIS BOND** is such that, if after payment has been made to the Obligor, the Obligor and /or the Surety/Sureties shall in the event of a claim being made, by any other person against the Government with respect to the aforesaid sum of Rs. ....refund to the Government the said sum of Rs. ....and shall otherwise indemnify and keep the Government harmless and all costs incurred in consequence of the claim thereto THEN the above written bond or obligation shall be void and of no effect but otherwise it shall remain in full force, effect and virtue.

**AND THESE PRESENTS ALSO WITNESS** that the liability of the sureties hereunder shall not be impaired or discharged by reason of time being granted by or any forbearance act or omission of the Government whether with or without the knowledge or consent of the Surety/Sureties in respect of or in relation to the obligations or conditions to be performed or discharged by the Obligor or by any other method or thing whatsoever which under the law relating to sureties, shall but for this provision have the effect of so releasing the Surety/Sureties from such liability nor shall it be necessary for the Government to sue the Obligor before suing the Surety/Sureties or either of them for the amount due hereunder, and the Government agrees to bear the stamp duty, if any, chargeable on these presents.

**IN WITNESS WHEREOF** the Obligor and the Surety/Sureties hereto have set and subscribed their respective hands hereunto on the day, month and year above-written.

Signed by the above named 'Obligor' in the presence of

1. ....

2. ....

Signed by the above named 'Surety' / 'Sureties'

1. ....

2. ....

Accepted for and on behalf of the President of India by .....

.....

[Name and designation of the Officer directed or authorised, in pursuance of Article 299 (1) of the Constitution, to accept the Bond for and on behalf of the President ] in the presence of .....

.....

(Name and designation of witness)

NOTE I.

(a) Full name of the claimant referred to as the 'Obligor'.

(b) State relationship of the Obligor to the deceased.

(c) Name of the deceased Government Officer.

(d) Full name or names of the Sureties with name or names of the father(s)/husband(s) and place of residence.

(e) Designation of the officer responsible for payment.

NOTE II. The Obligor as well as the Sureties should have attained majority so that the bond may have legal effect or force.

#### PROFORMA -B

#### INDEMNITY BOND

[In the case of missing employee]

[See rule 33]

**KNOW ALL MEN** by these presents that we (a).....(b)....., the wife/son /brother/nominee, etc., of (c) .....who was holding the post of .....in the Ministry/Department /Office of ..... is reported to have been missing since .....(hereinafter referred to as 'missing Government servant') resident of ..... (hereinafter called "the Obligor") and (d) .....son/wife/daughter of Shri ..... resident of .....and ..... son/wife/daughter of ..... resident of ..... the sureties for and on behalf of the Obligor (hereinafter called "the Sureties") are held firmly bound to the President of India (hereinafter called "the Government") in the sum of Rs..... (Rupees ..... equivalent of the amount on account of payment of salary, leave encashment, Retirement/Death Gratuity and each and every sum being the monthly family pension well and truly to be paid to the Government, on demand and without a demur together with simple interest @..... % p.a. from the date of payment thereof until repayment for which payment we bind ourselves and our respective heirs, executors, administrators, legal representatives, successors and assigns by these presents.

Signed this .....day of .....two thousand and .....

**WHEREAS** (c) ..... was at the time of his disappearance in the employment of the Government receiving a pay at the rate of Rs. .... (Rupees.....) only per month from the Government.

**AND WHEREAS** the said (c) ..... disappeared on the .....day of .....20 ....and there was due to him at the time of his disappearance the sum equivalent of (i) salary due (ii) leave encashment, (iii ) Retirement/Death Gratuity.

**AND WHEREAS** the Obligor is entitled to family pension at Rs. .... (Rupees..... only) plus admissible dearness relief thereon.

**AND WHEREAS** the obligator has represented that he/she is entitled to the aforesaid sum and approached the Government for making payment thereof to avoid undue delay and hardship.

**AND WHEREAS** the Government has agreed to make payment of the said sum of Rs.....(Rupees.....) and monthly family pension @ Rs.....(Rupees.....) only and relief thereon to the obligator upon the obligor and the Sureties entering into a Bond in the above mentioned sum to indemnify the Government against all claims to the amount so due to the aforesaid missing Government servant.

**AND WHEREAS** the Obligor and at his/her request the Surety / Sureties have agreed to execute the Bond in terms and manner herein contained.

**NOW THE CONDITION OF THIS BOND** is such that, if after payment has been made to the Obligor, the Obligor and /or the Surety/ Sureties shall in the event of a claim being made , by any other person or the missing employee on appearance, against the Government with respect to the aforesaid sum of Rs.....(Rupees.....)and the sum paid by the Government as monthly pension and relief as aforesaid then refund to the Government the said sum of Rs.....(Rupees.....) and each and every sum paid by Government as monthly pension and relief together with simple interest @.....% per annum and shall, otherwise, indemnify keep the Government harmless and indemnified against and from all liabilities in respect of the aforesaid sums and all costs incurred in consequence of the claim thereto, THEN the above-written Bond or obligation shall be void and of no effect but otherwise it shall remain in full force, effect and virtue.

**AND THESE PRESENTS ALSO WITNESS** that the liability of the Surety/Sureties hereunder shall not be impaired or discharged by reason of time being granted by or any forbearance act or omission of the Government whether with or without the knowledge or consent of the Surety/Sureties in respect of or in relation to the obligations or conditions to be performed or discharged by the Obligor or by any other method or thing whatsoever which under the law relating to sureties would but for this provision shall have no effect of so releasing the Surety/Sureties from such liability nor shall it be necessary for the Government to sue the Obligor before suing the Surety/Sureties or either of them for the amount due hereunder, and the Government agrees to bear the stamp duty, if any, chargeable on these presents.

**IN WITNESS WHEREOF** the Obligor and the Surety/Sureties hereto have set and subscribed their respective hands hereunto on the day, month and year above-written.

Signed by the above named 'Obligor' in the presence of

1. ....

2. ....

Signed by the above named 'Surety' / 'Sureties'

1. ....

2. ....

Accepted for and on behalf of the President of India by .....  
.....

[Name and designation of the Officer directed or authorised, in pursuance of Article 299(1) of the Constitution, to accept the Bond for and on behalf of the President] in the presence of .....  
 .....  
 ..... (Name and designation of witness)

NOTE I. (a) Full name of the claimant referred to as the 'Obligor'. (b) State relationship of the 'Obligor' to the 'missing Government servant'. (c) Name of the 'missing Government servant'. (d) Full name or names of the Sureties with name or names of the father (s)/husband(s) and place of residence.

NOTE II. The Obligor as well as the sureties should have attained majority so that the bond may have legal effect or force.

NOTE III. The rate of simple interest will be as prescribed by the Government from time to time on Public Provident Fund rates.

[ F. No. 59 /03 /2019 – P&PW(B) ]

SANJIV NARAIN MATHUR, Jt. Secy.