

विषयक,

आलोक कुमार जैन,
सचिव,
उत्तरांचल शासन ।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तरांचल शासन ।
2. समस्त विभागाध्यक्ष,
उत्तरांचल ।

कार्मिक अनुज्ञा-2

देहरादून-दिनांक: 09 अप्रैल, 2003

विषय: सरकारी कर्मचारी की स्वेच्छिक सेवानिवृत्ति ।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राजकीय कर्मचारियों को 45 वर्ष की आयु पूर्ण करने अथवा 20 वर्ष की सेवा पूर्ण करने के पश्चात् स्वेच्छिक सेवानिवृत्ति के सम्बन्ध में मूल नियम 56 में व्यवस्था की गयी है कि जिस सरकारी सेवक ने 45 वर्ष की आयु पूर्ण कर ली है अथवा 20 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली है वह नियुक्ति प्राधिकारी को 03 माह की नोटिस देकर सेवा निवृत्त हो सकता है । 03 माह की नोटिस अवधि पूर्ण होने पर ही सरकारी सेवक सेवा निवृत्त होगा । शासन के संज्ञान में ऐसे प्रकरण आये हैं, जिनमें स्वेच्छिक सेवानिवृत्ति का नोटिस देकर सरकारी सेवक कार्य से अनुपस्थित हो गया । विभागाध्यक्ष द्वारा शासन की अनुमति हेतु प्रकरण 03 माह की अवधि के बहुत बाद संदर्भित किया गया, जिसके कारण स्वेच्छिक सेवा निवृत्ति की अनुमति देने एवं अन्य अनुषांगिक विषयों पर कार्यवाही करने में अवांछित कठिनाई उत्पन्न हुई ।

2. मूल नियम 56 (ग) में यह व्यवस्था है, कि नियुक्ति प्राधिकारी चाहें तो वह सरकारी सेवक को किसी नोटिस के बिना या अल्प अवधि की नोटिस पर नोटिस के बदले में किसी शास्ति की मुयतान करने की अपेक्षा किये बिना सेवानिवृत्त होने की अनुज्ञा दे सकता है । इस प्रकार के मामले में स्वेच्छिक रूप से सेवा निवृत्त होने की इच्छा करने वाला सरकारी सेवक नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा सेवा निवृत्त होने की अनुज्ञा के लिए प्रतीक्षा करेगा । नियुक्ति प्राधिकारी से अनुज्ञा प्राप्त होने पर ही सरकारी सेवक स्वेच्छिक रूप से सेवा निवृत्त होगा । सेवा निवृत्त की इच्छा प्रकट करने के साथ ही कार्य से अनुपस्थित हो जाना उचित नहीं है । परन्तु नियुक्ति प्राधिकारी को यह

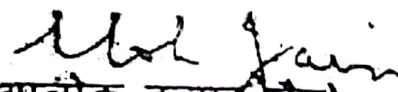
ध्यान रखना चाहिए कि सेवा निवृत्ति की अनुज्ञा दिये जाने में अशुद्धि
दिलख न हो और किसी भी दशा में 03 माह से अनधिक हो ।

3. नियुक्ति प्राधिकारी सरकारी सेवक द्वारा स्वैच्छिक सेवा निवृत्त
दिये जाने पर यह जांच कर लें कि कोई अनुशासनिक कार्यवाही विचाराधीन
नहीं है । अथवा अनुशासनिक कार्यवाही प्रारम्भ करना विचाराधीन नहीं है ।
सरकारी सेवक के विरुद्ध किसी आसन्न अनुशासनिक कार्यवाही की दशा में
सरकारी सेवक को उसकी नोटिस स्वीकार न किये जाने की सूचना नोटिस
की समाप्ति से पूर्व दे दी जायेगी ।

4. सरकारी सेवक द्वारा स्वैच्छिक सेवा निवृत्ति की नोटिस बिना
नियुक्ति प्राधिकारी की अनुज्ञा के वापस नहीं ली जा सकेगी ।
नियुक्ति प्राधिकारी यदि नोटिस वापस लेने की अनुज्ञा प्रकरण की स्थितियों
के कारण देना उचित न पाता हो, तो नोटिस समाप्त होने से पूर्व ही अनुज्ञा
न देने के निर्णय से सरकारी सेवक को अवगत करा दें ।

5. उपरोक्त स्थिति स्पष्ट करते हुए अनुरोध है कि सरकारी सेवक
स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति हेतु 03 माह का नोटिस देने के बाद अपने कार्य से
अनुपस्थित नहीं होगा, बल्कि स्वैच्छिक सेवा निवृत्ति का नोटिस दिये दिये
जाने के बाद नोटिस समाप्त होने पर अथवा नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नोटिस
स्वीकार किये जाने तक प्रतीक्ष्य करेगा । नियुक्ति प्राधिकारी नोटिस समाप्त
होने से पूर्व अनुज्ञा देने अथवा अस्वीकार किये जाने का निर्णय लेकर सरकारी
सेवक को अवगत करायेगा ।

भवदीय,

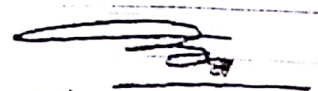

(आलोक कुमार जैन)
सचिव ।

पृष्ठांकन संख्या: 1844(1) / कार्मिक-2-2002, तददिनांकित ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित

1. समस्त मण्डलायुक्त / जिलाधिकारी, उत्तरांचल ।
2. शासन के समस्त अनुभाग ।
3. गार्ड फाइल हेतु ।

आज्ञा से,


(रमेश चन्द्र लोहनी)
उपसचिव ।

राजकीय सेवा से स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति हेतु आवेदन पत्र

1. कार्मिक का नाम—
2. पदनाम—
3. जन्म तिथि (प्रमाण पत्र भी संलग्न किया जाए)—
4. राजकीय सेवा में प्रथम नियुक्ति तिथि—
(सेवा पुस्तिका के सम्बन्धित पृष्ठ की प्रमाणित छायाप्रति संलग्न की जाए)
5. नियुक्ति प्राधिकारी का पदनाम एवं
नियुक्ति आदेश संख्या व दिनांक—
6. वर्तमान संस्था—
7. स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति की तिथि—
8. स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति हेतु आवेदन की तिथि—
9. स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति की तिथि को कुल सेवावधि—
10. स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति तिथि को कुल आयु
(वर्ष / माह / दिन)
11. स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति का कारण—
12. वर्तमान पद पर कार्य करने का तिथि—
13. पति / पत्नी द्वारा स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति
में किसी प्रकार की आपत्ति न होने सम्बन्धी—
(शपथ पत्र संलग्न किया जाए)
14. मा० न्यायालय में वाद न चलने सम्बन्धी—
(घोषणा पत्र संलग्न किया जाए)

आवेदक के हस्ताक्षर

नाम—

पदनाम—

संस्था का नाम—

संस्थाध्यक्ष की संस्तुति—

ख०शि०अ० / उ०शि०अ० की संस्तुति—

जिला शिक्षा अधिकारी / मुख्य शिक्षा अधिकारी संस्तुति—

अपर निदेशक, प्रा०शि० की संस्तुति—