तार –नवसम
फोन 2738692–94,
फैक्स 0522–2738695
नवोदय विद्यालय समिति
(मानव संशाधन विकास मंत्रालय, शिक्षा विभाग)
भारत सरकार का स्वायत्त्व संगठन)

Gram - NAVSAM
Tel : 2738692-94,
Fax : 0522- 2738695
Navodaya Vidyalaya Samiti
(An Autonomus Organization of Ministry of
Human Resource Development, Govt. of India)

पत्रांक एफ 1–9 /सेवा निवृत्त अधिलाभ /नविस (एल.आर.)/2015–16/ दिनांक –06.11.2015

सेवा में,

प्राचार्य,
जवाहर नवोदय विद्यालय
लखनऊ संभाग।

ई–मेल/पंजीकृत

विषय: **कर्मचारियों के सेवानिवृत्ति लाभों को समय पर प्रदान करने संबंधी दिशा–निर्देश।**

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषयक यह सूच्य है कि कर्मचारियों को समय पर सेवानिवृत्ति लाभ प्रदान करना न केवल समिति का सामाजिक उत्तरदायित्व है बल्कि नवोदय विद्यालय समिति के लिए अनेक वर्षो तक कार्यरत रहे कर्मचारियों का अधिकार भी है, लेकिन प्रायः यह देखा जा रहा है कि कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति उपरान्त निर्धारित तिथि के अंदर भुगतान नहीं हो पा रहा है जिस कारण कर्मचारियों द्वारा प्रत्यावेदन दिये जा रहे है जो हमारे लिए गम्भीरता का विषय है। भविष्य में देरी से भुगतान होने पर यदि कर्मचारी न्यायालय में जाता है और देरी से भुगतान होने के कारण विलम्ब ब्याज का आदेश होता है तो देय ब्याज की वसूली संबंधित कर्मचारी/अधिकारी से की जायेगी । उक्त के संबंध में इस कार्यालय द्वारा पूर्व में भी पत्र संख्या 1–9 /सेवा निवृत्त अधिलाभ/नविस (ल0क्षे0)/2014–15/ दिनांक 17.03.2015 निर्गत किया जा चुका है जो समिति की वेबसाइट पर उपलब्ध है।

नवोदय विद्यालय समिति, मुख्यालय, नोएडा द्वारा भी सेवानिवृत्ति की समय–सीमा के लाभों के संबंध में पत्र संख्या एफ.1–2/2003–NVS (Admn) दिनांक 25.02.2003 के द्वारा भी निर्देश जारी किये जा चुके हैं। लेकिन पुनः निम्न दिशा–निर्देश क्षेत्रीय कार्यालय स्तर से जारी किये जा रहे हैं :–

01. **सेवा पुस्तिका**

सेवा पुस्तिका को सेवानिवृत्त से एक वर्ष पूर्व जांचे, जिनमें निम्न मुख्य बिन्दुओं को जांचना सुनिश्चित करें :–

- प्रथम कार्यभार ग्रहण आख्या।
- पूरे सेवाकाल में स्थानान्तरण होने पर कार्यभार ग्रहण आख्या एवं कार्यमुक्त आख्या का लेखा।
- वेतन वृद्धि का लेखा।
- प्रथम कार्यभार ग्रहण आख्या उपरान्त सेवा सत्यापन आख्या।
- यदि सेवा सत्यापन तिथि का मिलान या लेखा नहीं पाया जाता है तो उस अवधि का सत्यापन संबंधित विद्यालय से प्राप्त कर आवश्यक अंकना करें।

02. **अर्जित एवं अर्द्धवेतन अवकाश खाता**

- अर्जित अवकाश खाता कार्यभार ग्रहण तिथि से जांचे, जिसे कलेण्डर वर्ष के अनुसार जांचे।
- दिनांक 01.09.2008 से शैक्षणिक कर्मचारियों को अर्जित अवकाश देय नहीं है, यदि दिनांक 01.09.2008 के उपरान्त का भी अवकाश जमा है तो उसे कम करें।
- दिनांक 01.09.2008 उपरान्त यदि शैक्षणिक कर्मचारी द्वारा वेकेशन में कार्य किया हो तो आदेश के साथ आदेश संख्या एवं दिनांक के अनुसार अर्जित अवकाश जमा दिखाया जाना चाहिए, जो पूरे कलेन्डर वर्ष में 30 दिन से अधिक नहीं होना चाहिए।
- इसी तरह अर्द्धवेतन अवकाश खाता कार्यभार ग्रहण तिथि से जांचे, जिसे कलेण्डर वर्ष के अनुसार जांचे।
- शैक्षणिक कर्मचारियों को 01.09.2008 उपरान्त अर्द्ध वेतन अवकाश देय है, उसके उपरान्त वर्षवार खाता तैयार करें।

03. **ग्रेच्युटी**

- ग्रेच्युटी का प्रारूप तीन माह पूर्व कर्मचारी से भराकर क्षेत्रीय कार्यालय को भेजें ताकि भुगतान आदेश सेवा पुस्तिका प्राप्त होने उपरान्त सेवानिवृत्ति के एक माह के अन्दर किया जा सके।

04. **अवकाश नगदीकरण**

उपरोक्तानुसार सेवा पुस्तिका पूर्ण होने उपरान्त भुगतान आदेश सेवानिवृत्त के दिन या उसके बाद किया जा सके।

तार –नवसम
फोन 2738692–94,
फैक्स 0522–2738695
नवोदय विद्यालय समिति
(मानव संशाधन विकास मंत्रालय, शिक्षा विभाग)
भारत सरकार का स्वायत्त्व संगठन)

Gram - NAVSAM
Tel : 2738692-94,
Fax : 0522- 2738695
Navodaya Vidyalaya Samiti
(An Autonomus Organization of Ministry of
Human Resource Development, Govt. of India)

05. सी0पी0एफ0

➢ सी0पी0एफ0 प्रारूप सेवानिवृत्त के 01 वर्ष पूर्व प्राप्त होना चाहिए ताकि सेवा निवृत्ति के दिन भुगतान आदेश निर्गत किया जा सके।

06. जी0आई0एस0

➢ जी0आई0एस0 प्रारूप सेवानिवृत्त के 03 माह पूर्व प्राप्त होना चाहिए ताकि सेवानिवृत्ति उपरान्त मय अन्य प्रपत्र के साथ जी0आई0एस0 दावा मुख्यालय को भुगतान हेतु भेजा जा सके।

07. अदेय प्रमाण पत्र

➢ पूरे सेवाकाल में सम्बन्धित ज0न0वि0 से अदेय प्रमाण पत्र प्राप्त करें। प्राचार्य की सेवानिवृत्ति के संबंध में क्षेत्रीय कार्यालय से भी लेना आवश्यक है।

08. सी0पी0एफ0 भाग भुगतान एवं अग्रिम का विवरण

➢ पूरे सेवाकाल में सम्बन्धित ज0न0वि0 से सी0पी0एफ0 भाग भुगतान एवं अग्रिम का विवरण प्राप्त करें।

09. जी0आई0एस0 कटौती विवरण

➢ पूरे सेवाकाल में संबंधित ज0न0वि0 से जी0आई0एस0 कटौती का विवरण प्राप्त करें एवं सेवा पुस्तिका में भी लेखा करें।

अतः आपको पुनः निर्देशित किया जाता है कि आप सेवानिवृत्त कर्मचारी को समय से भुगतान करने हेतु उपरोक्त दिशा–निर्देशों का कड़ाई से पालन करें एवं अन्यथा भविष्य में सेवा निवृत्त कर्मचारी के भुगतान में विलम्ब होने की स्थिति में देरी के लिये जिम्मेदार कर्मचारी/अधिकारी पर कार्यवाही की जायेगी, जिसका पूर्ण उत्तरदायित्व संबंधित का होगा। यह पत्र संबंधित कार्यालय अधीक्षक/प्रवर श्रेणी लिपिक/अवर श्रेणी लिपिक से हस्ताक्षर करवाकर डायरी करवायें।

भवदीय

10-11-15

(गिरीश चन्द)
उपायुक्त

प्रतिलिपिः– श्री वेद प्रकाश कम्प्यूटर ऑपरेटर नवोदय विद्यालय समिति लखनऊ को इस आशय से प्रेषित की वे उक्त पत्र को वेबसाइट में अपलोड करें एवं सभी विद्यालयों को भी ई–मेल करें।

उपायुक्त