

परीशिष्ट X

सेवा के दौरान मरने वाले कर्मचारियों के लिए सुविधाएं और अन्य कल्याणकारी योजनाएं

प्रत्येक कार्यालय के अध्यक्ष का यह प्रथम और प्रमुख कर्तव्य है कि वह यह सुनिश्चित करे कि दिवंगत सरकारी कर्मचारी के परिवार को तत्काल आर्थिक सहायता उपलब्ध करवायी जाए। जब कभी भी दुर्घटना, प्राकृतिक मृत्यु अथवा अन्यथा किसी वजह से आकाशवाणी के किसी कर्मचारी की मृत्यु हो जाती है, तो विभागाध्यक्ष को तत्काल ही निम्नलिखित कार्रवाई करनी चाहिए :—

1. वेतन अग्रिम रूप में देकर तत्काल सहायता

2. दिवंगत अधिकारी का परिवार, उसके तीन महीने के वेतन (विशेष वेतन और व्यक्तिगत वेतन) के बराबर अग्रिम के रूप में, अर्थात् 1500 रुपये जो भी कम हो, तत्काल आर्थिक सहायता का हकदार है। यह अग्रिम कार्यालयाध्यक्ष अथवा दिवंगत अधिकारी के कार्यालय का निम्नतम स्तर का राजपत्रित अधिकारी, जहाँकि वह अन्तिम समय कार्य कर रहा था, द्वारा स्वीकृत किया जा सकता है और तत्काल ही अग्रदाय अथवा अन्य स्रोत अथवा बैंक से धनराशि निकाल कर भुगतान किया जाना चाहिए। कार्यालयों के प्रमुखों के मामले में अग्रिम धनराशि के लिए अनुरोध सीधे ही उपनिदेशक प्रशासन (एच), आकाशवाणी महानिदेशालय, नई दिल्ली को दिवंगत कर्मचारी के परिवार के पात्र सदस्य के नाम सहित, भेजा जाना चाहिए ताकि तत्काल स्वीकृति दी जा सके और वेतन तथा लेखा कार्यालय (आई.आर.एल.ए.) भुगतान के आदेश जारी किए जा सकें।

(i) अग्रिम निम्नलिखित को देय है :

- (क) मृत्यु-निवृत्ति उपदान प्राप्त करने के लिए दिवंगत अधिकारी द्वारा नामित व्यक्ति अथवा मृत्यु-निवृत्ति उपदान प्राप्त करने के लिए अन्यथा पात्र, जहाँकि दिवंगत द्वारा कोई भी व्यक्ति नामित न किया गया हो और वह पेंशन नियमों के अनुसार शासित हो।
- (ख) दिवंगत कर्मचारी के अंशदायी भविष्यनिधि खाते से बकाया राशि का भुगतान प्राप्त करने के लिए नामित व्यक्ति, यदि दिवंगत कर्मचारी द्वारा अंशदायी भविष्य निधि में अंशदान किया जाता हो।
- (ग) अन्य मामलों में मृत्यु उपदान प्राप्त करने के पात्र व्यक्ति।

(ii) अग्रिम का भुगतान करने से पूर्व वचनबंध पत्र ले लेना चाहिए

भुगतान करने से पूर्व उस प्रत्येक व्यक्ति से, जिसे अग्रिम का भुगतान किया जाता है, इस आशय का अलग-अलग वचनबद्ध पत्र ले लेना चाहिए कि वह सरकारी कर्मचारी की मृत्यु पर देय राशि से वसूली योग्य अग्रिम की राशि का भुगतान करने के लिए सहमत है।

(iii) अग्रिम समायोजन :

अग्रिम का समायोजन वेतन और भत्ते के बकाया, छुट्टी वेतन, मृत्यु-निवृत्ति उपदान, अंशदायी/सामान्य भविष्य निधि खाते में बकाया राशि, अथवा दिवंगत अधिकारी को देय किसी अन्य भुगतान से किया जाएगा।

II. आकाशवाणी कर्मचारी कल्याण निधि से सहायता

3. 1978 में आकाशवाणी कर्मचारी कल्याण निधि की स्थापना निधि के सदस्यों की सहायता प्रदान करने के उद्देश्य से की गई थी। यद्यपि निधि की सदस्यता स्वैच्छिक है तथापि सभी सदस्यों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे इस निधि के सदस्य बनें। इसके बावजूद यह बात कर्मचारियों के हित में है कि वे इसके सदस्य बनें। कल्याण निधि के नियम और विनियम अनुलग्न-1 में दिए गए हैं।

APPENDIX X

BENEFITS FOR EMPLOYEES DYING IN HARNESS AND OTHER WELFARE SCHEMES

It is the first and foremost duty of every Head of Office to ensure that the family of a deceased Government Servant is provided immediate financial relief. Whenever an AIR employee dies in harness, either due to an accident, natural death or otherwise, the Head of Office must take the following actions immediately.

I. Immediate Relief in the form of Pay Advance:

2. The family of the deceased will be eligible for immediate monetary relief in the form of advance limited to three months' pay (including special pay and personal pay) of the deceased official or Rs. 1500/- whichever is less. This advance may be sanctioned by the Head of Office or the Gazetted Officer at the lowest level under whom the deceased official was last working and the payment should be made expeditiously either from the imprests or from other sources or by drawing money from the Bank. In respect of Heads of Offices, the request for advance may be sent directly to DDA(H), DG AIR, New Delhi, indicating the name of the eligible family member of the deceased, so that the sanction could be issued immediately, and the amount released from the office of P&AO (IRLA).

i) The Advance is payable to:

- (a) Persons nominated by the deceased official to received D.C.R.G. or otherwise eligible, to received the D.C.R.G., where there is no nomination if the deceased was governed by Pension Rules.
- (b) Persons nominated by the deceased official to received the balance in his/ her C.P.F. Account, if the deceased was a subscriber to C.P.F.
- (c) Persons eligible to receive death gratuity in other cases.

ii) Undertaking to be obtained before making advance payment:

Before making the payment, a separate undertaking should be obtained from each person to whom the payment of advance is made that he/she agrees to the amount of advance being recoverable from any amounts payable on the death of the Govt. servant.

iii) Adjustment of Advance:

The advance is adjustable against the arrears of pay and allowances, leave salary, D.C.R.G., balance in contributory/G.P.F. or any other payment due in respect of the deceased official.

II. Relief From AIR Employees' Welfare Fund:

3. AIR Employees' Welfare Fund was constituted in 1978 to provide assistance to the members of the Fund. Although, the membership of the Fund is voluntary, all employees are expected to become members of this Fund. Even otherwise, it is in the interest of the employees to become members of this Fund. The Rules and regulations of the Welfare Fund have been given in Annexure I.

4. जब कभी भी आकाशवाणी के किसी कर्मचारी की सेवा के दौरान मृत्यु होती है, तो विभागाध्यक्ष को इस बात का पता लगाना चाहिए कि क्या दिवंगत कर्मचारी आकाशवाणी कर्मचारी कल्याण निधि का सदस्य था। यदि इस बात का पता चल जाता है तो कि दिवंगत कर्मचारी निधि का सदस्य था, तो इस बात को सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि क्या उसके वेतन से मासिक अंशदान की वसूली की जाती है। राजपत्रित सरकारी कर्मचारी के मामले मासिक अंशदान की वसूली केन्द्र/कार्यालय द्वारा की जाएगी और न की वेतन और लेखा कार्यालय (आई.आर.एल.ए.)। जब यह बात सुनिश्चित हो जाएगी कि नियमित रूप से अंशदान की वसूली की जा रही थी तो निधि के नियमों और विनियमों के अनुसार निधि की यूनिट समिति को तत्काल ही स्वीकार्य राशि की दिवंगत सरकारी पात्र सदस्यों को स्वीकृति देनी चाहिए। मुख्यालय के कर्मचारियों के मामले में उपनिदेशक प्रशासन (कल्याण) द्वारा केन्द्रीय समिति की अनुमति से आवश्यक कार्यवाही करनी चाहिए।

III. अनुकंपा के आधार पर आश्रितों की नियुक्ति

5. निदेशालय में संबंधित उपनिदेशक प्रशासन का मामला भेजने के पूर्व दिवंगत सरकारी कर्मचारी अथवा चिकित्सीय आधार पर 55 वर्ष की आयु पूरी करने से पूर्व सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी के आश्रितों की अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति के संबंध में विस्तृत अनुदेशों को ध्यानपूर्वक पढ़ लेना चाहिए। अनुकंपा के आधार पर नियुक्तियों के लिए मुख्य मार्गदर्शी सिद्धांत निम्नलिखित हैं :-

प्रयोज्यता

6. इसका अर्थ है दिवंगत सरकारी कर्मचारी के पुत्र/पुत्री/पत्नी अथवा निकटतम संबंधी को अनुकंपा के आधार पर रोजगार मुहैया कराना कर्मचारी चयन आयोग अथवा रोजगार कार्यालयों के जरिए भर्ती की प्रक्रिया में रियायत देकर मंत्रालय/विभाग निम्नलिखित शर्तों पर ऐसी नियुक्तियों को मुहैया कराने के लिए सक्षम है :-

- (i) ऐसी नियुक्ति की पेशकश सेवा के दौरान मरने वाले कर्मचारी के पुत्र/पुत्री/पत्नी अथवा निकटतम संबंधी को दी जा सकती है। संबंधी नामक शब्द की परिभाषा नहीं की गई है परन्तु व्यक्तिगत मामलों तथा उपलब्ध योजना के समग्र उद्देश्यों को दृष्टिगत रखते हुए, मामलों पर गौर किया जाए।
- (ii) दिवंगत सरकारी कर्मचारी द्वारा छोड़े गए परिवार को तत्काल सहायता की परम आवश्यकता है।
- (iii) परिवार में कोई अन्य कमा नहीं रहा है।
- (iv) ऐसी नियुक्तियां "ग" और "घ" श्रेणी के पदों पर ही की जा सकती हैं।
- (v) संयुक्त सचिव (प्रशासन)/मंत्रालय में सचिव/विभाग में सचिव की आवश्यक रूप से अनुमति प्राप्त कर ली जाए। अधीनस्थ कार्यालयों के मामले विभागाध्यक्ष द्वारा इस प्रकार की शक्तियों का इस्तेमाल किया जा सकता है।

7. पदों का भरा जाना

नियुक्त प्राधिकारी को यह बात सुनिश्चित करनी चाहिए कि निम्नलिखित आरक्षणों को ध्यान में रखते हुए एक कैलेण्डर वर्ष में अनुकंपा के आधार पर नियुक्तियों के लिए निर्धारित पदों की संख्या 50 प्रतिशत से अधिक नहीं होनी चाहिए :-

- | | | |
|-------|--|-------------|
| (i) | अनुसूचित जातियां | 15 प्रतिशत |
| (ii) | अनुसूचित जनजातियां | 7.5 प्रतिशत |
| (iii) | भूतपूर्व सैनिक (निम्न श्रेणी) लिपिक के पद पर | 10 प्रतिशत |
| (iv) | "घ" वर्ग के कर्मचारी (नि.श्रे. लिपिक के पद) | 10 प्रतिशत |
| (V) | विकलांग | 3 प्रतिशत |
| (vi) | अन्य श्रेणियां, यदि कोई हों तो | |

4. Whenever an AIR employee dies in harness, the Head of Office should find out whether the deceased Govt. Servant was a member of AIR Employees' Welfare Fund. In case, it is established that the deceased Govt. servant was a member of the fund, it may be ensured whether the recovery of monthly subscription is to be effected from his/her pay. In the case of gazetted Govt. servants, the recovery of monthly subscription is to be effected by the Stations/offices and not by P&AO (IRLA). Once it is established that the recovery of subscription was regular, the Unit Committee of the Fund at the station should immediately sanction the admissible amount, as indicated in the rules and regulations of the Fund, to the eligible members of the deceased Govt. Servant. In respect of Headquarters employees, necessary action will be taken by DDA(WL) with the approval of the Central Committee.

III. Compassionate Appointment of Dependants

5. The detailed instructions regarding Compassionate appointment of dependents of the deceased Govt. Servants or employees retiring before attaining the age of 55 years on medical grounds must be read thoroughly before making a reference to the concerned Dy. Director of Administration in the Dte. The broad guidelines for compassionate appointments are as under:-

APPLICABILITY

6. It means offering employment to son/daughter/wife or the near relative of deceased Govt. servants on grounds of compassion. In relaxation of the procedure of recruitment through the Staff Selection Commission or Employment Exchange, Ministries/Departments are competent to offer such appointments on the following conditions:-
 - i) Such appointments can be offered only to the son/daughter/wife near relative of a Govt. servant, who dies in harness. The term near relative has not been defined, but it has to be examined with reference to individual cases and keeping in view the overall objectives for which the scheme is available.
 - ii) The family left behind by the deceased Govt. servant is in dire need of immediate assistance.
 - iii) There is no other earning member in the family.
 - iv) Such appointments can be made to Group C & D posts.
 - v) Approval of Joint Secretary (Admn.)/Secretary in the Ministry/Deptt. would be necessary. In case of subordinate offices this power can be exercised by the Head of Department.
7. **Filling of Posts:** The appointing authority is required to ensure that the number of posts to be earmarked for compassionate appointment does not exceed substantially and significantly 50% of the vacancies in any calendar year after taking into account the following reservations:-

i) Schedule Castes	15%
ii) Schedule Tribes	7.5%
iii) Ex-Servicemen (LDC posts)	10%
iv) Group 'D' employees (LDC posts)	10%
v) Handicapped	3%
vi) Other categories, if any	

8. पात्रता

ऐसे पदों पर पात्रता की शर्तों की अति सावधानीपूर्वक जांच कर लेनी चाहिए तथा किसी भी व्यक्ति को केवल तभी नौकरी पर नियुक्ति के लिए पेशकश करनी चाहिए जबकि वह इस पद के लिए पूरी तरह से अर्थात्, शिक्षा, आयु और पद के लिए अन्य निर्धारित मानदण्ड उपयुक्त हों। यदि परिवार बुरी तरह से आर्थिक संकट में गुजर रहा हो तो निम्नतम स्तर के पदों अर्थात्, ग्रुप "घ"—चपरासी अथवा ग्रुप "ग"—नि. श्रे. लिपिक पर नियुक्ति के मामले में शैक्षिक योग्यता में छूट दी जा सकती है। यह छूट दो वर्ष की अवधि के लिए दी जा सकती है ताकि वह व्यक्ति इस योग्यता को प्राप्त कर सके। तथापि, यह छूट दो वर्षों की अवधि के बाद उपलब्ध नहीं होगी और संबंधित व्यक्ति की नौकरी समाप्त हो सकती है। तथापि, दिवंगत सरकारी कर्मचारी की विवधा को अनुकंपा के आधार पर चपरासी के पद पर नियुक्ति के अपेक्षित शैक्षिक योग्यता में छूट दी जा सकती है। (कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, कार्यालय ज्ञापन संख्या 49011/6/90-स्थापना (ग) दिनांक 19-10-82)

11. यदि परिवार में कमाने वाला कोई सदस्य है तो भी अनुकंपा के आधार पर पर सेवा के दौरान मरने वाले कर्मचारी के पुत्र/पुत्री/निकटतम संबंधी को सरकारी नौकरी दी जा सकती है:—

- (i) यदि वह परिवार गरीबी की स्थिति में हो,
- (ii) मंत्रालय/विभाग के सचिव की पूर्वानुमति आवश्यक रूप से प्राप्त कर ली गई हो,
- (iii) दिवंगत सरकारी कर्मचारी द्वारा छोड़े गए आश्रितों की संख्या तथा उसके द्वारा छोड़ी गई परिसम्पत्ति और देयता को ध्यान में रखकर निर्णय लेना चाहिए। इस तथ्य को भी ध्यान में रखा जाए कि क्या कमा रहा व्यक्ति दिवंगत सरकारी कर्मचारी के परिवार के साथ रहता है और क्या वह परिवार के अन्य सदस्यों के लिए आय का स्रोत है ?

12. **चिकित्सीय आधार पर सेवानिवृत्त होने वाला कर्मचारी:—** अपवादात्मक मामलों में, जहाँ कि परिवार गरीबी और गभीर संकट की स्थिति में है तो अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति का लाभ ऐसे सरकारी कर्मचारियों के पुत्र/पुत्री/निकटतम संबंधी को भी दिया जाना चाहिए जोकि 55 वर्ष की आयु प्राप्त करने से पूर्व (ग्रुप "घ" कर्मचारियों के मामले में 57 वर्ष) चिकित्सीय आधार पर सेवानिवृत्त हो जाते हैं। इस बात का प्रावधान मुख्य रूप से इस वजह से किया गया था कि चिकित्सीय आधार पर सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों को उनकी सामान्य अधिवाषिता की तारीख तक सेवा के लाभ से वंचित किया जाता है और कभी-कभी ऐसी समयपूर्व सेवानिवृत्ति से कुछ परिवारों को गरीबी की परिस्थितियों में रहने को मजबूर होना पड़ता है। इसलिए उन पर उसी प्रकार अनुकंपा के आधार पर विचार किया जाए जैसाकि सेवा के दौरान मरने वाले कर्मचारियों के मामले में किया जाता है।

उपरोक्त प्रावधान को ध्यान में रखते हुए ऐसे मामलों की संख्या में काफी वृद्धि हुई है, जिसमें अधिकारी विभिन्न आधारों पर चिकित्सीय प्रमाण-पत्रों के आधार पर सेवानिवृत्ति लेकर अपने प्रतिपाल्यों के लिए अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति पाने का दावा कर रहे हैं। अनेकों मामलों में ऐसी सेवानिवृत्तियां सेवा अवधि समाप्त होने के आस-पास मांगी गईं। ऐसे मामलों में सरकारी कर्मचारी लगभग पूरी पेंशन प्राप्त करने के अलावा अपने प्रतिपाल्यों के लिए नौकरी भी प्राप्त कर लेते हैं जिससे वह उद्देश्य लगभग असफल हो जाता है जिसके लिए यह रियायत उपलब्ध है।

13. इस तथ्य को ध्यान में रखते हुए सरकार ने पुनर्विचार कर निर्णय लिया है कि इस रियायत का लाभ केवल तभी मिलेगा जबकि सरकारी कर्मचारी 55 वर्ष की आयु पूरी कर लेने से पूर्व (ग्रुप "घ" कर्मचारियों के मामले में 57 वर्ष) चिकित्सीय आधार पर सेवानिवृत्त हो जाते हैं।

8. **Eligibility:** The eligibility conditions for appointment to such posts has to be examined with meticulous care and the person is to be offered appointment to the post only if he is suitable for the post in all respects i.e. education, age and other criteria prescribed for the post. In case the family is passing through very hard time financially, education qualification can be relaxed in case of appointment to the lowest level post i.e. Group 'D'—Peon or Group 'C'—LDC. This relaxation can be given for a period of two years, so as to enable the person to acquire the same. However, this relaxation would not be available beyond 2 years and the service of the persons concerned is liable to be terminated. However, in the case of appointment of widow of deceased Govt. servant to the post of peon on compassionate grounds, they can be exempted from fulfilling the requisite educational qualification (DP&T O.M. No. 49011/6/80-Estt(C) dated 19.10.82).
9. Similarly age relaxation as permissible under the rules can also be given to such appointees on grounds of individual merit.
10. The concept of compassionate appointment is largely related to the need for immediate assistance to the family on the passing away of the Govt. servant in harness. If several years have passed after the death of the Govt. servant, it would appear *prima facie* that the family has been able to manage somehow all these years and had some means of assistance. In view of this where long time say 5 years or more has elapsed since the death of the Govt. servant, such cases have to be examined with circumspection and strictly on merit. In all such cases of belated appointments, approval of the Secretary of the Ministry/Deptt. would be necessary.
11. Even where there is an earning member in the family, a son/daughter or near relative of a Govt. servant who dies in harness may be employed in Govt. on compassionate grounds if:—
 - i) the family is in indigent circumstances,
 - ii) prior approval of Secretary of the Ministry/Deptt. would be necessary,
 - iii) decision to be taken w.r.t. number of dependants left by the deceased Govt. servant, the assets and liabilities left by him. The income of the earning member is apart from the fact whether the earning member is residing with the family of the deceased Govt. servant and whether he should not be a source of support to the other members of the family.

GOVERNMENT SERVANTS RETIRED ON MEDICAL GROUNDS

12. In exceptional cases, where the condition of the family is indigent and in great distress, the benefit of compassionate appointment may be extended to the son/daughter/near relative of Govt. servant who retire on medical grounds on or before attaining the age of 55 years (57 years in the case of Group 'D' employees). This was provided mainly for the reason that Govt. servants retiring on medical grounds are deprived of the benefit of serving till the date of normal superannuation and that such premature retirement may in some cases force the families to live in indigent circumstances and may, therefore, deserve to be viewed with the same compassion as in the case of those who die while in service.
 In view of the above provisions there had been a spate of cases of officers proceeding on retirement on medical certificates on various grounds and claiming the appointment of their wards on compassionate grounds. In many cases such retirements were sought towards the fag end of the service. In such cases the Govt. servant gets almost the full pension apart from employment for their ward which might defeat the very purpose for which this concession was admissible.
13. In view of this on reconsideration Govt. have taken a decision that this concession would be admissible only when the Govt. servants retire on medical grounds before they attain the age of 55 years. (57 years in case of Group 'D' employees).

14. रिक्तियां भरने पर रोक-छूट के संबंध में

रिक्त पदों को भरने संबंधी रोक पर छूट देकर अनुकंपा के आधार पर नियुक्तियों की जा सकती हैं। यह इस बात को ध्यान में रखकर किया गया है कि दिवंगत सरकारी कर्मचारी का परिवार जोकि गरीबी की परिस्थिति में हैं, की सहायता करने के लिए अपेक्षित तत्काल सहायता प्रदान की जा सके। (सन्दर्भ कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, कार्यालय ज्ञापन सं० 14014/1/84-स्थापना (घ) दिनांक 12-3-1984)

अन्य प्रावधान

- (i) यह रियायत दिवंगत सरकारी कर्मचारी की बढ़ी हुई सेवा अवधि के दौरान भी मिलेगी, जबकि कर्मचारी की मृत्यु के पश्चात् उसका परिवार गरीबी की परिस्थितियों में जीवन यापन कर रहा हो। तथापि, पुनर्नियोजन के मामले में ऐसा नहीं होगा।
- (ii) एक विशिष्ट पद के लिए अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति स्वीकार कर लेने के पश्चात् पद में परिवर्तन के लिए अनुवर्ती अनुरोध पर विचार नहीं किया जा सकता है।
- (iii) इस योजना के अधीन नियुक्तियों करने के लिए मंत्रालयों/विभागों को भर्ती नियमों में यथोचित सामर्थ्यकारी प्रावधान करने चाहिए।
- (iv) इस योजना के अधीन पदों पर नियुक्ति किए गए व्यक्तियों के लिए अपेक्षित है कि प्रशासन की कुशलता बनाये रखने के लिए अपेक्षित के अनुसार पद के लिए आवश्यक शैक्षिक तथा तकनीकी योग्यताएं उनके पास होनी चाहिए।
- (v) ग्रुप "घ" के दिवंगत सरकारी कर्मचारी के पुत्र/पुत्री/निकटतम संबंधी को ग्रुप "ग" के पद पर नियुक्त किया जा सकता है बशर्ते कि वह शैक्षिक दृष्टि से आर्हता प्राप्त हो और वह खाली हो।
- (vi) नियुक्तियों के लिए पूल बनाया जाना अपेक्षित है इसलिए यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि अनुकंपा के आधार पर नियुक्तियों में अधीनस्थ और क्षेत्रीय कार्यालयों को बराबर का हिस्सा दिया जाता है।
- (vii) नियुक्तियों के ऐसे प्रस्तावों पर निर्धारित प्रपत्र (अनुलग्नक-2 के अनुसार कार्रवाई की जानी चाहिए।
- (viii) ऐसी नियुक्तियों का आरक्षण रोस्टर पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा।
- (ix) उन पदों के लिए रिक्ति पार्टियों के नाम, जिन पर नियुक्ति की सिफारिश की जा रही है, प्रस्तावों के साथ इंगित की जाएं।
- (x) कार्मिक विभाग के कार्यालय सं० 14014/1/77-स्थापना (घ) के दिनांक 25-11-78 और 16-10-1985 की एक-एक प्रति जिसमें अनुकंपा के आधार पर नियुक्तियों के लिए विस्तृत अनुदेश दिए गए हैं, अनुबंध -11 में दी गई हैं।

IV. केन्द्रीय सरकारी कर्मचारी सामूहिक बीमा योजना, 1980 के अधीन बीमा राशि की अदायगी

15. योजना की मुख्य बातें निम्नलिखित के अनुसार हैं -

- (i) 1 नवम्बर, 1980 के पश्चात् सेवा में आने वाले कर्मचारी अनिवार्य रूप से इस योजना के अन्तर्गत लाये जाएंगे।
- (ii) भर्ती हुए नये कर्मचारियों को प्रत्येक वर्ष की पहली जनवरी से ही इस योजना में नामांकित किया जाए।
- (iii) भर्ती हुए नये कर्मचारी सेवा में भर्ती की तारीख से लेकर उस वर्ष के अन्त तक बीमा जोखिम के हकदार होंगे अथवा उस अवधि तक, जबसे वे घटी हुई दर पर मासिक अंशदान का भुगतान करके इसके सदस्य के रूप में नामांकित किए जाते हैं।
- (iv) मासिक अंशदान की दर बीमा जोखिम निम्न के अनुसार है:-

BAN ON FILLING VACANCIES—EXEMPTION REGARDING

14. Compassionate appointments can be made in relaxation to ban on filling up vacant posts. This is in keeping with the spirit to help the family of a deceased Govt. servant left in indigent circumstances requiring immediate assistance. (Ref. DP&T O.M. No. 14014/1/84-Estt (D) dated 12.3.1984).

OTHER PROVISIONS

- i) This concession would be available also during the period of extension in service of deceased Govt. servant leaving family in indigent circumstances. However, it would not apply in case of re-employment.
- ii) Once the compassionate appointment has been accepted for a particular post—no subsequent request for change in post can be entertained.
- iii) Matching provision in the recruitment rules would be necessary to enable Ministries/Depts. to make appointments under this scheme.
- iv) Persons appointed to posts under this scheme are required to possess requisite essential education and technical qualifications required for the post-consistent with the requirement of the maintenance of efficiency of administration.
- v) Son/daughter/near relative of a deceased Group 'D' employee can be appointed to a Group 'C' post provided he is educationally qualified and a post is vacant.
- vi) The vacancies are required to be pooled and therefore, it may be ensured that subordinate and field offices get an equitable share in the compassionate appointment.
- vii) Proposals for such appointments are required to be processed in the prescribed proforma (Annexure II).
- viii) Communal roster will not be affected in such appointments.
- ix) Vacancy parities in respect of posts against which appointment is recommended must be indicated alongwith the proposal.
- x) A copy each of Deptt. of Personnel O.M. No. 14014/1/77-Estt (D) date 25.11.78 and 16.10.1985 containing detailed instructions on Compassionate appointments are given in Annexure II.

IV. Payment for Insurance Cover Under Central Govt. Employees Group Insurance Scheme, 1980

15. The broad features of the Scheme are as under:—
- i) All employees entering service after 1st November, 1980 are compulsorily covered by the scheme.
 - ii) New entrants are to be enrolled as members of the scheme only from 1st January every year.
 - iii) New entrants will be entitled to the insurance cover from the actual date of entering service till the end of that year or till they are enrolled as members, by paying reduced rate of monthly subscription.
 - iv) The rates of monthly subscription and the insurance cover are as under:

ग्रुप	सदस्य बनने से पूर्व मासिक अंशदान	सदस्य बनने के पश्चात् मासिक अंशदान	बीमा राशि
क	24 रुपये	80 रुपये	80,000/— रुपये
ख	12 रुपये	40 रुपये	40,000/— रुपये
ग	6 रुपये	20 रुपये	20,000/— रुपये
घ	3 रुपये	10 रुपये	10,000/— रुपये

- (v) उपरोक्त अंशदान का कुछ भाग बीमा निधि और बाकी का भाग बचत निधि में जमा कर दिया जाता है। बचत निधि में जमा होने वाली अंशदान की राशि पर वर्तमान में 11 प्रतिशतवार्षिक की दर से चक्रवृद्धि ब्याज दिया जाता है।
- (vi) एक ग्रुप से दूसरे ग्रुप में पदोन्नत होने वाले कर्मचारी के अंशदान में वृद्धि केवल अगले वर्ष की प्रथम जनवरी से प्रारम्भ की जाएगी।
- (vii) कर्मचारी के अंशदान और जोखिम राशि से कोई परिवर्तन नहीं होता, चाहे बाद में उसकी पदोन्नति क्यों न हो जाए।
- (viii) मासिक अंशदान की वसूली संबंधित महीने के वेतन से की जाएगी। दिवंगत सरकारी कर्मचारी के उस महीने के बकाया अंशदान की वसूली, जिस महीने में उसकी मृत्यु हुई है, नामित को दी जाने वाली निधि से अन्तिम देय राशि में से काट लिया जाएगा।
- (x) असाधारण छुट्टी के दौरान मरने वाले कर्मचारी के अंशदान की बकाया राशि को नामित को योजना के अधीन देय राशि में ब्याज सहित काट लिया जाएगा। केन्द्रीय सरकारी कर्मचारी सामूहिक बीमा योजना, 1980 के विस्तृत अनुदेश संगत प्रपत्रों सहित, अनुलग्नक, "ड" में दी गई है।
- (xi) वर्ष के दौरान किए गए अंशदान पर आयकर में छूट दी जाती है।
- (xii) आमतौर पर सामान्य भविष्य निधि/अंशदायी भविष्य निधि से वित्तपोषण की अनुमति नहीं है। तथापि, विशेष मामले में, जबकि किसी सरकारी कर्मचारी की वित्तीय परिस्थितियां ऐसी हैं कि वह बीमा निधि के लिए अंशदान नहीं दे सकता है तो उसे एक वर्ष अंशदान के बराबर सामान्य भविष्य निधि/अंशदायी भविष्य निधि से वापस न करने वाला अग्रिम दिया जाएगा।
- (xiii) बीमा राशि सरकारी कर्मचारी के सेवाकाल के दौरान मृत्यु हो जाने पर ही देय है। बीमा राशि के अतिरिक्त, दिवंगत सरकारी कर्मचारी का नामित बचत निधि में संचित राशि को भी पाने का हकदार है। सेवानिवृत्ति, त्यागपत्र आदि की वजह से नौकरी से मुक्त होने वाले सरकारी कर्मचारी बचत निधि में संचित एकमुश्त राशि पाने के हकदार होंगे।
- (xiv) सरकारी कर्मचारियों के लिए अपेक्षित है कि वे केवल अपने परिवार के सदस्य/सदस्यों के हक में नामनिर्देशन करें। ये नामनिर्देशन निर्धारित प्रपत्र पर होने चाहिए तथा सेवा पंजी में किए जाने चाहिए। नामनिर्देशन के बारे में सेवा पंजी में भी इन्दराज किए जाएं।
- (xv) अंशदान के संबंध में सभी इन्दराज ग्रुपवार बनाये गये अलग-अलग रजिस्ट्रों में किए जाने चाहिए तथा उन्हें अंशदान के प्राप्त होते ही अद्यतन बनाया जाए।
- (xvi) बीमा जोखिम राशि और बचत निधि में संचित राशि में से उपरोक्त वर्णित के अतिरिक्त, कानूनी रूप से किसी किस्म की कोई वसूली नहीं की जा सकती है।

16. विस्तृत अनुदेशों को ध्यान से पढ़ा जाए। जब किसी सरकारी कर्मचारी की मृत्यु हो जाती है तो परिवार के पात्र सदस्य अथवा नामित को जैसी स्थिति हो, विभागाध्यक्ष द्वारा राशि और बचत निधि में संचित राशि के भुगतान के लिए यथोचित स्वीकृति प्रदान की जानी चाहिए और यह दिवंगत कर्मचारी के परिवार को देय राशि का बिना किसी बिलम्ब के भुगतान करने के लिए विस्तृत अनुदेशों में दिए गए निर्धारित प्रपत्र के अनुसार कार्यवाही की जानी चाहिए।

Group	Monthly subscription becoming a member	before Monthly subscription after becoming a member	Amount of insurance
A	24	Rs. 80/-	Rs. 80000/-
B	12	Rs. 40/-	Rs. 40000/-
C	6	Rs. 20/-	Rs. 20000/-
D	3	Rs. 10/-	Rs. 10000/-

- v) A portion of the above subscription is credited to Insurance Fund and the remaining portion to the Saving Fund. The amount of subscription credited to the Saving Fund at present earns 11% interest per annum, compounded annually.
- vi) The subscription of an employee, who has been promoted from one Group to another, will be raised only with effect from 1st January of next year.
- vii) Subscription are to be recovered monthly from the salary of the month concerned. The unrecovered subscription of a deceased Govt. servant for the month in which the death has occurred, will be recovered before final dues of the Fund are paid to the nominee.
- viii) The Subscription & the insurance cover of an employee will be main unchanged, even if he/she is subsequently reverted to a lower Post.
- ix) The arrears of subscription of an employee who dies during extra-ordinary leave, shall be recovered with interest from the amount payable under the scheme to the nominee. Detailed instructions of Central Govt. Employees Group Insurance Scheme 1980 alongwith the relevant Forms are given in Annexure E.
- x) The subscription made during the year is admissible for Income Tax rebate.
- xi) Financing from GPF/CPF is normally not permissible. However as a special case, in respect of a Govt. servant whose financial position does not permit him to make necessary subscription to the Insurance Fund, he may be given non-refundable advance from GPF/CPF equivalent to one year's subscription.
- xii) The amount of insurance cover is payable only when a Govt. servant dies in harness. In addition to the insurance cover, the nominee of the deceased Govt. Servant is also entitled to the accumulated amount in the Savings Fund. Govt. Servants ceasing to be in service, either due to retirement, resignation etc. will be entitled to the payment of only the lumpsum amount of the accumulated sum in the Savings Fund.
- xiii) Govt. servants are required to make nominations only in favour of a member of members of his/her 'family'. These nominations should invariably in the prescribed form and pasted in the Service Book. An entry in the Service Book regarding the nomination has also to be made.
- xiv) All entries regarding the subscription should be made in the separate registers, which are to be maintained group-wise, which should be updated as and when subscription are made.
- xv) No recovery of any kind, except the ones mentioned above, is legally permissible to be made from the amount of insurance cover and the accumulated amount in the savings Fund.
16. The detailed instructions may be carefully read. When a Govt. servant dies, action to issue appropriate sanction for the release of the insurance cover and the accumulated amount in the savings Funds in respect of the eligible member of the family or nominee as the case may be, may be taken by the Head of Office, in the prescribed forms given in detailed instructions so that the due amount is paid to the family of the deceased *without any delay*.

V. भारतीय अनुकंपा निधि से अग्रिम

17. यह निधि मंत्रिमंडलीय सचिव, सचिव वित्त (व्यय) और सचिव, कार्मिक विभाग को मिलाकर बनायी गई समिति के प्रशासन के अधीन रहती है। वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग) का निदेशक/उप सचिव इस समिति का सचिव होता है। आकाशवाणी के कर्मचारियों के परिवार इस निधि से सहायता प्राप्त करने के हकदार हैं।

18. इस निधि से सहायता प्राप्त करने के लिए निम्नलिखित शर्तों का पूरा होना आवश्यक है—

- (i) सरकारी कर्मचारी की ड्यूटी के प्रति प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष विशेषनिष्ठा के कारण हुई मृत्यु पर विशेष विचार किया जाएगा।
- (ii) दिवंगत सरकारी कर्मचारी ने श्रेष्ठ सेवा की हो।
- (iii) अधिक लम्बी अविध की सेवा वाले अफसरों के आश्रित भी इस निधि से सहायता प्राप्त करने के पात्र हैं।
- (iv) निचले वेतनमान वाले सरकारी कर्मचारियों को प्राथमिकता दी जाएगी।
- (v) ऐसे सरकारी कर्मचारी का परिवार जोकि 6 महीनों के भीतर पूर्णतः/स्थायी विकलांग हो गया है अथवा मृत्यु को प्राप्त हो गया है, भी इस निधि से सहायता प्राप्त करने के लिए पात्र है।

सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया

19. इस निधि से सहायता के लिए प्रार्थना-पत्र, सरकारी कर्मचारी की मृत्यु से एक महीने के भीतर पेश किए जाएं। विशेष परिस्थितियों में एक वर्ष की अवधि के बाद भी प्रार्थना-पत्र पर विचार किया जा सकता है यदि विलम्ब के पर्याप्त कारण दिए गए हों। सहायता के लिए सभी प्रार्थना-पत्र निर्धारित प्रपत्र में ही दिए जाने चाहिए। अचल सम्पत्ति के ब्यौरे का सम्पत्ति के विवरण से मिलान कर लेना चाहिए तथा प्रार्थना-पत्रों की बारीकी से जांच कर लेनी चाहिए। वित्त मंत्रालय को अग्रेषित करने के लिए केवल ऐसे मामले ही निदेशालय को अग्रेषित किए जाएं जोकि सहायता प्राप्ति के सुपात्र हों। ऐसे सभी प्रार्थना-पत्र आकाशवाणी महानिदेशालय, उपनिदेशक प्रशासन (कल्याण) के पास भेजे जाने चाहिए।

सहायता राशि

20. सुपात्र सरकारी कर्मचारियों के परिवारों को आवर्ति और अनावर्ती सहायता राशि देने के लिए निधियों का गठन किया गया है। तथापि, किसी भी व्यक्तिगत मामले में कुल सहायता राशि सामान्यतः 10,000/- रूपए अथवा सरकारी कर्मचारी का एक वर्ष का वेतन, जो भी कम हो, से अधिक नहीं होती। सहायता राशि के संबंध में समिति का निर्णय अन्तिम होता है।

VI. जमा बीमा योजना

21. दिवंगत सरकारी कर्मचारी का भविष्य निधि का भुगतान प्राप्त करने वाला व्यक्ति, निम्नलिखित को पूरा करने के पश्चात् अतिरिक्त राशि का हकदार है:—

- (क) मृत्यु के समय अंशदाता ने कम से कम पांच वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो।
- (ख) यह योजना ठेके पर काम करने वाले व्यक्तियों पर लागू नहीं होगी।
- (ग) मृत्यु होने वाले महीनों से पहले के तीन वर्षों के दौरान कभी भी जमा राशि निम्नलिखित सीमा से कम न हुई हो

V. ADVANCE FROM THE COMPASSIONATE FUND OF INDIA

17. The Fund is administered by a Committee consisting of Cabinet Secretary, Secretary, Ministry of Finance (Exp) and Secretary, Deptt. of Personnel. A Director/Deputy Secretary of the Ministry of Finance (Exp.) is the Secretary of the Committee. The Families of AIR employees are admissible for relief from this fund.
18. The following conditions must be satisfied for obtaining relief from this fund:
 - i) Death of a Govt. servant due to direct or indirect special devotion to duty will entail special consideration.
 - ii) The deceased Govt. servant had rendered meritorious service.
 - iii) Dependents of officers with longer years of service, are also eligible for relief from the Fund.
 - iv) Those Govt. servants who are in the lower pay ranges will be given preference.
 - v) The family of a Govt. servant has become totally/permanently disabled or has died within 6 months of retirement shall also be eligible for relief from the Fund.

PROCEDURE FOR GETTING RELIEF

19. All applications for relief from the fund are to be submitted within one year of the death of the Govt. servant. In special cases, applications can be considered even after one year if sufficient reasons for the delay are given. All requests for relief are to be made in the prescribed proforma. The details of immovable property are to be crossed checked with the Property Returns and the applications are to be thoroughly scrutinised and only cases deserving relief should be forwarded to the Dte. for onward transmission to the Ministry of Finance. All such applications are to be made to DDA(WL), DGAIR, New Delhi.

AMOUNT OF RELIEF

20. The funds has been established to provide recurring and non-recurring grants to the families of the deserving Govt. servants. The precise amount of relief is to be fixed by the Committee according to the merits of each case. However, the total benefit in any individual case does not normally exceed Rs. 10000/- or one year's pay of the Govt. servant, whichever is less. The Committee's decision on the relief amount is final.

VI. DEPOSIT LINKED INSURANCE SCHEME

21. The person receiving the Provident Fund balance of a deceased Government subscriber, is entitled to an additional amount, subject to the fulfilment of the following conditions:
 - (a) At the time of death, the subscriber must have put in at least five year's service.
 - (b) The scheme is not applicable to the contractual employees.
 - (c) The balance at credit should not have fallen below the following limits at any time during the three years preceding the month of death,

तीन वर्षों के दौरान न्यूनतम न्यूनतम मासिक जमा राशि	अंशदाता ने अधिकांश समय-तीन वर्षों के दौरान जिस पद पर कार्य किया हुआ हो, उस पद के वेतनमान का अधिकतम निम्नलिखित तक हो
4000 रुपये	1300 रुपये अथवा अधिक
2500 रुपये	900 रुपये अथवा अधिक, परन्तु 1300/— रुपये से कम।
1500 रुपये	291 रुपये से अधिक परन्तु 900/— रुपये से कम
1000 रुपये	291 रुपये से कम।

- (घ) अतिरिक्त देय राशि, पिछले तीन वर्षों के दौरान औसतन जमा राशि, बशर्ते कि अधिकतम 10000/- रुपये के बराबर होगी।
- (ङ) अंशदायी भविष्य निधि के मामले में जमा राशि और औसतन जमा राशि का अर्थ केवल कर्मचारी द्वारा किया गया अंशदान तथा इस पर मिलने वाला ब्याज है।
- (च) अन्तिम महीने के अन्त में बकाया जमा राशि से उस महीने का ब्याज भी शामिल होगा।
- (छ) 50 पैसे और अधिक को अगला रूपया मान लिया जाए।

VII. सरकारी कर्मचारियों के मृत शरीर को हवाई जहाज द्वारा ले जाना

22. यदि दिवंगत सरकारी कर्मचारी के परिवार की यह इच्छा है कि कर्मचारी के मृत शरीर को हवाई जहाज द्वारा उसके गृह नगर ले जाया जाए, तो इसके लिए उन्हें स्वयं प्रबंध करना होगा। उन्हें संबंधित यात्राभत्ता नियमों, सेवावृत्ति के अंतर्गत अतिपूर्ति की जाएगी।

VIII. दौरे के दौरान मृत्यु हो जाने पर मृत शरीर का लाना

भारत अथवा विदेश में दौरे के दौरान सरकारी कर्मचारी की मृत्यु हो जाने पर, मृत शरीर को परिवार की इच्छा के अनुसार वाणिज्यिक उड़ान से मुख्यालय अथवा गृह नगर लाया जाना चाहिए। ऐसे मामलों में खर्च सरकार द्वारा वाहन किया जाएगा।

(प्राधिकार : गृह मंत्रालय, कार्यालय ज्ञापन सं० 51/66-पी. यू. बी.-१ दिनांक 26-4-57, 22-4-1967)

IX. सामान्य प्रक्रिया में छूट देकर "ग" और "घ" समूह के पदों पर मेधावी खिलाड़ियों की नियुक्ति।

24. विभिन्न मंत्रालयों/विभागों में खिलाड़ियों की भर्ती से संबंधित पूरी नीति की पड़ताल की गई है और निम्नलिखित सीमा तक भर्ती नियमों में छूट देने के लिए निम्नलिखित आदेश जारी किए गए हैं:—

पात्रता

- (क) उन आदेशों के अधीन निम्नलिखित मानदण्डों को ध्यान में रखते हुए मेधावी खिलाड़ियों की नियुक्ति की जा सकती है:—
- (i) अनुलग्नक-III में दी गई सूची में वर्णित खेलों की सूची में से किसी भी खेल राष्ट्रीय अथवा अन्तर्राष्ट्रीय स्पर्धा में राज्य अथवा देश का प्रतिनिधित्व करने वाले खिलाड़ी।
- (ii) अनुलग्नक-III में दी गई सूची में दर्शाए गए खेलों से किसी में भी अन्त-विश्वविद्यालय खेल बोर्ड द्वारा आयोजित अतः विश्वविद्यालय खेलों में अपने विश्वविद्यालय का प्रतिनिधित्व करने वाले खिलाड़ी।

Monthly minimum balance during the period of 3 yrs.	For the greater part of the three years if the subscriber has held a post the maximum of the pay scale of which is:
Rs. 4000/-	Rs. 1300/- or more.
Rs. 2500/-	Rs. 900/- or more but less than Rs. 1300/-
Rs. 1500/-	Rs. 291/- or more but less than Rs. 900/-
Rs. 1000/-	Less than Rs. 291/-

- (d) The additional amount payable, will be equal to the average balance in the account during the period of three years, subject to a maximum of Rs. 10000/-.
- (e) In the case of CPF, 'Balance' and 'average balance' shall mean only the subscription of the employee and interest thereon.
- (f) The balance at the end of the last month will be inclusive of interest for that month.
- (g) Fraction of 50 paise and more to be rounded to the next higher rupee.

VII. Air—Lifting of dead bodies of Government Servants

- 22. If the family of a deceased Govt. servant desire to transport his/her body to his/her home town, this will have to be done under their own arrangements, subject to reimbursement of the amount due to them under the relevant TA rules, retirement.

VIII. Transport of Body if Death Occurs while on Tour

- 23. In case of death of a Govt. servant while on tour in India and abroad, the body may be brought by air on a commercial flight to the headquarters to the home town according to the wishes of the family. In such cases the expenditure will be met by Government.

(Authority: Min. of Home Affairs' O.M. No.51/66-Pub. I dated 26.4.1957—26th April 1967)

IX. Appointment of Meritorious Sportsmen to Group 'C' and 'D' Posts in Relaxation of the Procedure

- 24. The entire policy of recruitment of sportsmen in various Departments/Offices has since been examined and the following orders are issued for providing for relaxation of recruitment rules to the extent mentioned below:-

ELIGIBILITY

- a) Appointments under those orders can be made of a sportsmen considered meritorious with reference to the following criteria :-
 - i) Sportsmen who have represented a State or the country in the National or International competition in any of the games/sports mentioned in the list at Annexure III.
 - ii) Sportsmen who have represented their University in the Inter-University Tournaments conducted by the Inter-University Sports Board in any of the sports/game showing in the list at Annexure III.

(iii) अनुलग्नक-III में दी गई सूची में उल्लिखित किसी भी खेल में अखिल भारतीय स्कूल खेलकूद महासंघ द्वारा आयोजित स्कूलों के लिए राष्ट्रीय खेल कूद में राज्य की स्कूली टीमों का प्रतिनिधित्व करने वाला खिलाड़ी।

(iv) राष्ट्रीय व्यायाम आन्दोलन के अधीन व्यायाम कुशलता में राष्ट्रीय पुरस्कार प्राप्त खिलाड़ी।

(ख) नियुक्ति तब तक नहीं की जा सकती है जब तक कि अभ्यर्थी सभी तरह से पात्र हो, आवेदित पर नियुक्ति के लिए पात्र हो और विशेष तौर पर आयु, शैक्षिक योग्यता अथवा अनुभव, भर्ती नियमों में आवेदित पद के निर्धारित योग्यताएं पूरी करता है, परन्तु केवल उस सीमा तक छूट दी जा सकती है जोकि आवेदक द्वारा आवेदित पद की क्लास/श्रेणी के लिए अनुमत है।

वे पद जिन पर लागू होता है

(क) ग्रुप "ग" अथवा "घ" के किसी भी पद पर मेधावी खिलाड़ियों की नियुक्ति की जा सकती है, जोकि भर्ती नियमों के अनुसार अनुमत है तथा जिन्हें संघ लोक सेवा आयोग के माध्यम से अथवा सीधी भर्ती द्वारा भरा जाना अपेक्षित है।

(ख) ग्रुप "क" अथवा "ख" में सीधी भर्ती द्वारा ऐसी कोई भी नियुक्ति नहीं की जा सकती है।

(ग) उपरोक्त उप पैरा (क) के अधीन मेधावी खिलाड़ियों को इस तथ्य पर विचार किए बिना, नियुक्ति पर विचार किया जा सकता है कि वह पहले से ही सरकारी सेवा में है।

(घ) सरकार के अधीन किसी भी पद पर पदोन्नति के द्वारा नियुक्ति पर मेधावी खिलाड़ियों को कोई प्राथमिकता नहीं दी जाएगी यद्यपि इस तथ्य को गुणों-अवगुणों का मूल्यांकन करते समय मद्देनजर रखा जा सकता है।

किस सीमा तक ऐसी नियुक्तियां हो सकती हैं

(क) भारत सरकार के मंत्रालय/विभाग किसी भी वर्ष में मेधावी खिलाड़ियों को भर्ती प्रक्रिया में छूट देकर भर्ती कर सकते हैं, परन्तु ऐसा करते समय ध्यान रखना होगा कि सीधी भर्ती द्वारा भरे जाने वाले प्रास्तावित कुल रिक्तियों की संख्या, विद्यमानों आदेशों के अधीन अन्य आरक्षणों सहित, 50% से अधिक नहीं होनी चाहिए।

(ख) मेधावी खिलाड़ियों को भर्ती करने के उद्देश्य से नियुक्ति प्राधिकारी स्वेच्छा से कर्मचारी चयन आयोग को जहां कि पदों पर भर्ती का कार्य उस आयोग को सौंपा गया है, यह कह सकता है कि उसमें से रिक्तियों की संख्या 5% कम कर दी जाए और प्रकार से प्राप्त रिक्तियों को उपरोक्त उपपैरा (क) में वर्णित समग्र सीमाओं के अधीन मेधावी खिलाड़ियों की नियुक्ति से भरा जा सकता है।

वरिष्ठता

25. रोजगार कार्यालयों अथवा सीधी भर्ती द्वारा किए गए खिलाड़ियों पर जब अन्य सामान्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के साथ विचार किया जाता है तो उन्हें चयन नामिका में प्राप्त स्थान के क्रम में वरिष्ठता प्रदान की जानी चाहिए।

26. जिन पदों पर चयन कर्मचारी चयन आयोग द्वारा प्रतियोगी परीक्षा अथवा अन्यथा के आधार पर भर्ती की जाती है, विभाग द्वारा स्वयं भर्ती खिलाड़ियों को वरिष्ठता क्रम में कर्मचारी चयन आयोग द्वारा अनुशंसित अभ्यर्थियों से नीचे रखा जाएगा। खिलाड़ियों की अपनी वरिष्ठता चयन क्रम के अनुसार होगी।

- iii) Sportsmen who have represented the State Schools Teams in the National Sports/Games for schools conducted by the All India School Games Federation in any of the games/sports shown in the list of Annexure III.
 - iv) Sportsmen who have been awarded National Awards in Physical Efficiency under the National Physical Drive.
- b) No such appointments can be made unless, the candidate is, in all respects, eligible for appointment to the post applied for, and in particular in regard to age, educational or experience, qualification prescribed under the Recruitment Rules applicable to the post, except to the extent to which relaxation thereof have been permitted in respect of class/category of persons to which applicant belongs.

POSTS TO WHICH APPLICABLE

- a) Appointments of meritorious sportsmen can be made to any post in Group 'C' or Group 'D' which under the Recruitment Rules applicable thereto, is required or permitted to be filled by direct recruitment, otherwise than through the Union Public Service Commission.
- b) No such appointment shall be made to any post in Group A or Group B by direct recruitment.
- c) A meritorious sportsmen can be considered for appointment under sub-para (a) above, notwithstanding the fact that he is already in the service of the Government.
- d) In making appointments to any post under the Government by promotion no preference shall be given to meritorious sportsmen though that fact can be taken into account in assessing the overall merit.

EXTENT TO SUCH APPOINTMENT

- a) Ministries/Departments of Government of India can recruit meritorious sportsmen in any year in relaxation of the recruitment procedure, to the extent that these including all other reservations under existing orders do not exceed 50% of the total number of vacancies proposed to be filled by direct recruitment.
- b) For the purpose of making appointment of meritorious sportsmen, the appointing authorities may at their discretion notify to the Staff Selection Commission, in all case where the recruitment to the posts have been entrusted to that Commission, vacancies reduced by upto 5% thereof and may fill such vacancies so hold back by appointing meritorious sportsmen subject to the overall limitations mentioned in sub-para (a) above.

SENIORITY

- 25. Where sportsmen are recruited through the Employment Exchange or by direct advertisement and are considered along with other general category candidate, they may be assigned seniority in the order in which they are placed in the panel for selection.
- 26. Where recruitment to a post is through a selection made by the S.S.C., whether by a competitive examination or otherwise, the sportsmen recruited by the departments themselves should be placed junior to those who have already been recommended by S.S.C. The Inter-seniority of sportsmen will be in the order of selection.

प्रक्रिया

- (क) नियुक्ति प्राधिकार अथवा उच्च अधिकारी द्वारा उपरोक्त वर्णित किसी भी कोटि के खिलाड़ी से प्राप्त आवेदन पत्र पर मंत्रालय/विभाग अथवा विभागाध्यक्ष, जैसी भी स्थिति हो, विचार करते समय पूर्ववर्ती पैराग्राफों में वर्णित किसी भी प्रतिस्पर्धा में प्रतिनिधित्व के बारे में अभ्यर्थी द्वारा प्रस्तुत सबूत, शिक्षा, आयु आदि से संबंधित अपेक्षित योग्यताएं प्रार्थी द्वारा उस पद के लिए पूरी करने पर जोकि उस पद/सेवा के लिए नियमों में निर्धारित है, उस पर ही विचार किया जाए। आमतौर पर उपरोक्त पैराग्राफ के अनुसार प्रार्थी की पात्रता पर विचार करते समय प्रार्थी द्वारा प्राप्त प्रमाण-पत्रों पर ही ध्यान दिया जाएगा परन्तु ऐसे अभ्यर्थियों की नियुक्ति तभी की जाएगी, जबकि मंत्रालय/विभाग अथवा विभागाध्यक्ष, जैसाकि स्थिति हो, इन आदेशों के अधीन अभ्यर्थी की पात्रता तथा पद के लिए हर उपयुक्तता के प्रति सन्तुष्ट न हो जाए। नियुक्ति प्राधिकारी के विभागाध्यक्ष के अधीनस्थ होने पर, वह विभागाध्यक्ष को इस संबंध में सिफारिश कर सकता है और ऐसा करते समय उसे अभ्यर्थी की प्रस्तावित नियुक्ति की सहमति प्राप्त करने के लिए आवश्यक विवरण भी साथ लगाने होंगे।
- (ख) इन कार्यालय ज्ञापनों में अन्तर्विष्ट आदेशों का समय-समय पर अनुसूचित जातियों/जनजातियों और भूतपूर्व सैनिकों के आरक्षण से संबंधित आदेशों पर, कोई प्रभव नहीं पड़ेगा। अन्य शब्दों में, एक वर्ष में इन आदेशों के अनुरूप भरी जाने वाली रिक्तियां, उस वर्ष के दौरान पदों पर होने वाली रिक्तियों की कुल संख्या की गणना करते समय आरक्षण आदेशों को लागू करने के उद्देश्य से, गणना की जाएगी।

28. ये आदेश रेलवे और संचार (डाक और तार) मंत्रालय सहित भारत सरकार के सभी मंत्रालयों और विभागों को लागू होंगे और मंत्रालयों/विभागों की विद्यमान योजनाएं, यदि कोई हों तो, इन आदेशों के जारी होने की तारीख से, यहां पर वर्णित शर्तों और आरक्षणों के अधीन, उस समय विद्यमान विशेष परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए सरकार द्वारा स्वीकृत संशोधनों सहित, लागू होंगे।

29. एक कैलेण्डर वर्ष में ग्रुप "ग" और ग्रुप "घ" की पात्र कोटियों में पदों/सेवाओं में नियुक्तियों की संख्या को दशानेवाला एक समेकित वार्षिक विवरण अगले वर्ष की 31 मार्च तक प्रत्येक मंत्रालय/विभाग द्वारा कार्मिक/विभाग के कल्याण प्रभाग को भेजा जाएगा।

30. विगत काल में इस विषय पर समय-समय पर जारी किए गए सभी अनुदेशों का इस कार्यालय ज्ञापन में अन्तर्विष्ट प्रावधान अतिक्रमण करते हैं।

(प्राधिकार : कार्मिक विभाग कार्यालय ज्ञापन संख्या 14015/1/76-स्थापना (घ) दिनांक 4-8-80)

सेवा के दौरान भरने वाले व्यक्तियों के पेंशन पर विचार करने के लिए जांच सूची

31. सेवा के दौरान मरने वाले व्यक्तियों के पेंशन मामलों पर विचार करने के लिए अनुबंध-4 पर एक जांच सूची दी गई है। यह जांच सूची संपूर्ण नहीं है और इसमें केवल वे मुख्य मुद्दे दिए गए हैं जिनकी पेंशन को अन्तिम रूप देते समय जांच करनी है। अधिक विवरण के लिए पेंशन नियमों और केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 का अध्याय देखिए।

PROCEDURE

- a) An application received by the appointing authority or a higher authority from a sportsmen belong to any of the categories mentioned above may be considered by the Ministries/ Department or the Head of the Department, as the case may be, in light of the evidence which the applicant may furnish of his having represented in any of the competitions mentioned in the previous paragraphs, and subject, also to the applicant fulfilling the requisite qualifications relating to education, age etc., as may be laid down in the rules for the post/service for which he is a candidate. Normally certificates awarded should alone be taken into account while considering the eligibility of the applicant in terms of above paragraph, appointments may be made of such a candidate after the Ministries/ Department or Head of Department, as the case may be, is satisfied about the eligibility of a candidate under these orders as well as his suitability for the post in all respects. Where the appointing authority is subordinate to a Head of Department, such authority make a recommendation in this regard to the head of the Department, along with the necessary details, for obtaining his concurrence in the proposed appointment of the candidate.
- b) The orders contained in those O.M. will not affect, the orders relating to reservations for SC/ST and Ex-servicemen which may be in force from time to time. In other words, the vacancies filled in accordance with these orders in a year shall be taken into account in calculating the total number of vacancies in the Service/post during that year for purpose of applying the reservation orders.
28. Those orders apply to all Ministries and Departments of Government of India including the Ministry of Railways and Communications (P&T) and any existing scheme if any of the Ministries/ Departments shall, from the date of issue of these orders, be subject to the conditions *and restrictions herein specified, except to the extent of such modification as may be accepted by Government in view of special circumstances prevailing therein.*
29. A consolidated annual statement showing the number of the eligible categories appointed to Group 'C' and Group 'D' posts/service in a calendar year may be sent to the Welfare Division of the Department of Personnel by each Ministry/ Department by the 31st March of the following year.
30. Provisions contained in this O.M. supersede all instructions issued from time to time in the past on the subject.

(Authority: Deptt. of Personnel O.M. No. 14015/1/76-Estt(D) dated 4.8.80)

CHECK LIST FOR PROCESSING PENSION CASES OF PERSONS DYING IN HARNES

31. A check list for processing pension cases of employees dying in harness has been given in Annexure IV. This check list is not exhaustive and contain only broad points to be checked while finalising pension. For further details see chapter on PENSION RULES AND CCS (PENSION) RULES, 1972.

अनुलग्नक I

(देखिए पैरा 3)

आकाशवाणी कर्मचारी कल्याण निधि के नियम और विनियम

नाम

1. सोसाइटी का नाम "आल इन्डिया रेडियो इम्पलाईस वेलफेयर फन्ड" होगा, जिसका इसके बाद निधि के नाम से उल्लेख किया जाएगा।
2. सोसाइटी का पंजीकृत कार्यालय संघ राज्य क्षेत्र दिल्ली होगा।

3. सदस्यता

- (क) निधि की सदस्यता एच्छक होगी। प्रतिनियुक्ति पर आए व्यक्तियों, आकाशवाणी के स्टाफ आर्टिस्टों सहित सभी राजपत्रित और अराजपत्रित कर्मचारी इसके सदस्य बन सकते हैं। अन्य विभागों में प्रतिनियुक्ति पर गए हुए आकाशवाणी के स्थायी कर्मचारी भी इस निधि के सदस्य बने रह सकते हैं।
- (ख) छः मास की अपनी सदस्यता अवधि पूरी कर लेने के पश्चात ही कोई कर्मचारी निधि के लाभ प्राप्त करने का पात्र होगा। बशर्ते कि इस निधि में विलय होने वाली विद्यमान परोपकारी निधियों के सदस्यों के लिए यह शर्त लागू नहीं होगी।
- (ग) ऐसे सदस्यों की, जो लगातार तीन महीनों तक अंशदान की अदायगी नहीं करते हैं, निधि की सदस्यता समाप्त हो जाएगी। अंशदान की बकाया राशि और 10/- रुपये का नवीनीकरण शुल्क अदा करके सदस्यता का नवीनीकरण कराया जा सकता है, बशर्ते कि अन्तराल की अवधि 24 महीनों से अधिक न हो।
- (घ) इस विधान की उपरोक्त धारा 3(ख) के अनुसार इस निधि में विलय होने वाली विद्यमान परोपकारी निधियों के सदस्य, विलय की तारीख से इस निधि के सदस्य माने जाएंगे।
- (ङ) उपरोक्त धारा 3(क) अथवा 3(ख) में वर्णित सम्भाव्यताओं के उपबन्धों के अधीन आकाशवाणी के कर्मचारी न रहने वाले व्यक्तियों की इस निधि से सदस्यता समाप्त हो जाएगी।

4. केन्द्रीय समिति प्रबन्ध

निधि के उद्देश्यों को पूरा करने तथा सामान्य रूप से निधि के अन्तर्गत प्राप्त शक्तियों का इस्तेमाल करने के लिए आकाशवाणी मुख्यालय पर एक केन्द्रीय समिति का गठन किया जाएगा। वर्ष में समिति की कम से कम चार बैठकें होंगी।

पदेन सदस्य

5. (क) केन्द्रीय समिति में निम्नलिखित पदेन सदस्य होंगे।

- (i) मुख्य अभियन्ता - अध्यक्ष
- (ii) विशेष कार्य - सचिव

अधिकारी (कार्मिक)//

कल्याण अधिकारी

- (iii) महानिदेशक आकाशवाणी-कोषाध्यक्ष के रोकड़ अनुभाग का अनुभाग अधिकारी

- (ख) चुने हुए चौदह प्रतिनिधियों में से उपाध्यक्ष और संयुक्त सचिव का चुनाव किया जाएगा।

ANNEXURE I

(See Para 3)

RULES AND REGULATIONS OF ALL INDIA RADIO EMPLOYEES' WELFARE FUND

- Name**
1. The name of the Society shall be "ALL INDIA RADIO EMPLOYEES' WELFARE FUND" hereinafter referred to as the Fund.
 2. The Society shall have its registered office in the Union Territory of Delhi.
 3. **Membership**
 - a) The membership of the Fund shall be voluntary and open to all the gazetted and non-gazetted staff, including deputationists, and Staff Artists of All India Radio, Permanent employees of AIR on deputation to other departments may also retain membership of this Fund.
 - b) A member shall become eligible to the benefits of the Fund after completion of six months of his membership. Provided that this clause will not apply to members of existing Benevolent Funds which merge into this Fund.
 - c) Any member, who does not pay subscription for three consecutive months, shall cease to be the member of the Fund. The membership may be renewed by paying up the arrears of subscription and a renewal fee of Rs. 10/- provided the period of break does not exceed 24 months.
 - d) Members of the existing Benevolent Funds which merge into this Fund in terms of Clause 3(b) above of this constitution will be deemed to be members of this Fund from the date of merger.
 - e) Membership of the Fund shall terminate upon the person ceasing to be an employee of AIR subject to the provision of clause 3(a) above or in the eventuality outlined in 3(c) above.
- Central Committee**
4. **Management**
There shall be constituted a Central Committee at the Headquarters of All India Radio to carry out the objects of the Fund and generally to exercise all powers in furtherance thereof. The Committee shall meet at least four times a year.
- Ex-Officio Members**
5. a) The Central Committee shall consist of the following ex-officio members:-

i) Engineer-in-chief	Chairman
ii) Officer-on-Special Duty- (Personnel)/ Welfare Officer	Secretary
iii) Section Officer in Cash Section in Directorate General, All India Radio,	Treasurer
 - b) The Vice-Chairman and Joint Secretary shall be elected by the fourteen elected representatives out of themselves.

6. (क) पदेन सदस्यों के अतिरिक्त केन्द्रीय समिति में आकाशवाणी के कर्मचारियों के 14 चुने हुए प्रतिनिधि भी होंगे तथा संगत समय पर दिल्ली में उन्हें तैनात होना चाहिए। प्रतिनिधित्व के उद्देश्य से आकाशवाणी के कर्मचारियों को निम्न रूप से वर्गीकृत किया जाएगा:

(i) राजपत्रित	3
(ii) स्टाफ आर्टिस्ट	3
(iii) अराजपत्रित (चतुर्थ श्रेणी को छोड़कर)	5
(iv) चतुर्थ श्रेणी	3
	14

(ख) यदि किसी निर्वाचित प्रतिनिधि का दिल्ली से बाहर स्थानांतरण हो जाता है तो इस प्रकार से होने वाले रिक्ति को सदस्यता के बाकी बचे समय के लिए भरा जाएगा। ऐसी रिक्ति को स्थानांतरण पर गए सदस्य संवर्ग से ही अध्यक्ष द्वारा नाम निर्देशन द्वारा भरा जाएगा।

(ग) प्रतिनिधियों का चुनाव प्रत्येक तीसरे वर्ष में दिसम्बर के महीने में डाक द्वारा मत पत्र भेजकर किया जाएगा। इन नियमों के लागू होने की तारीख से तीन महीनों के भीतर प्रथम केन्द्रीय समिति का चुनाव होगा। तब तक समिति की शक्तियां पदेन सदस्यों के विहित रहेंगी।

6. क केन्द्रीय समिति की वार्षिक सूचियों का फाइल किया जाना

प्रत्येक वर्ष निधि के नियमों के अनुसार आम सभा की बैठक के दिन के बाद चौदहवें दिन अथवा चौदह दिनों के भीतर रजिस्ट्रार के पास एक सूची फाइल की जाएगी जिसमें केन्द्रीय समिति की सदस्यों के नाम, पते और व्यवसाय दिए गए होंगे जिन्हें निधि के कार्यकलापों का प्रबन्ध सौंपा गया है।

7. (i) गणपूर्ति:

केन्द्रीय समिति की बैठक के लिए गणपूर्ति पदेन सदस्यों सहित केन्द्रीय समिति के सदस्यों का तीस प्रतिशत होगी, बशर्ते कि स्थगित बैठक के लिए किसी किस्म की गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी।

6. a) In addition to the ex-officio members, the Central Committee shall also include 14 elected representatives of the staff of All India Radio who are members of the Fund and are posted in Delhi at the relevant time. For the purpose of representation, the staff of All India Radio shall be classified as under:-

i) Gazetted	3
ii) Staff Artists	3
iii) Non-Gazetted (other than class IV)	5
iv) Class IV	3
	14

- b) If an elected representative is transferred out of Delhi, the vacancy thus caused shall be filled in for the unexpired period of membership; by nomination by the Chairman from the same cadre to which the outgoing member belonged.
- c) The representatives shall be elected in the month of December every third year by postal ballot. The election to the first Central Committee shall be held within three months from the date of coming into force of these rules. Until then, the powers of the Committee will be vested in the ex-officio members.
- 6A. **Annual lists of Central Committee to be filed:** Once in every year, on or before the fourteenth day succeeding the day on which, according to the rules of the Fund, the meeting of the General Body is held, a list shall be filed with the Registrar giving the names, addresses and occupations of the Central Committee entrusted with the management of the affairs of the Fund.
7. i) **Quorum:** Thirty percent of the members of the Central Committee including ex-officio members, shall form the quorum at any meeting of the Central Committee provided that no quorum shall be necessary for an adjourned meeting.

(ii) केन्द्रीय समिति की बैठकों की अध्यक्षता

करने का अधिकार :

केन्द्रीय समिति की प्रत्येक बैठक इसके अध्यक्ष की अध्यक्षता में होगी। यदि किसी बैठक में अध्यक्ष उपस्थित नहीं होता है तो उपाध्यक्ष बैठक की यह अध्यक्षता करेगा। यदि अध्यक्ष और उपाध्यक्ष दोनों ही बैठक में उपस्थित नहीं हो सकते तो केन्द्रीय समिति के सदस्यों द्वारा अपने में से एक व्यक्ति को बैठक की अध्यक्षता करने के लिए चुना जाएगा।

(iii) केन्द्रीय समिति की बैठक की सूचना :

केन्द्रीय समिति के प्रत्येक सदस्य को केन्द्रीय समिति की प्रत्येक बैठक के बारे में कम से कम 5 दिन पहले सूचना देनी होगी।

(iii) केन्द्रीय समिति की बैठक बुलाने का तरीका :

आमतौर पर सचिव किसी भी समय केन्द्रीय समिति की बैठक बुला सकता है। यदि सचिव बैठक नहीं बुलाता है तो अध्यक्ष स्वयं ही बैठक बुला सकता है। सदस्य भी यदि उनका बहुमत चाहे, समिति की बैठक बुलाने की मांग कर सकते हैं। ऐसा होने पर सचिव को मांग के प्राप्त होने के सात दिनों के भीतर बैठक बुलानी पड़ेगी।

(v) बहुमत द्वारा प्रश्नों का निर्णय लिया जाना :

केन्द्रीय समिति की बैठक में उठने वाले सभी प्रश्नों का निर्णय उपस्थित सदस्यों के बहुमत द्वारा किया जाएगा। मतों की संख्या बराबर होने की दशा में अध्यक्ष द्वारा अपने निर्णायक मत का इस्तेमाल किया जाएगा।

(vi) परिचालन द्वारा कार्यवाही

केन्द्रीय समिति अपने सभी सदस्यों में कागजातों का परिचालन करके भी अपना कार्य प्रतिपादित कर सकती है। इस प्रकार से परिचालित और सदस्यों के बहुमत द्वारा अनुमोदित कोई भी संकल्प, केन्द्रीय समिति की एक बैठक में पारित संकल्प की तरह प्रभावी और काबिज होगा बशर्ते कि केन्द्रीय समिति के कम से कम तीस प्रतिशत सदस्यों ने संकल्प पर अपने विचार अभिलिखित किए हों।

केन्द्रीय समिति की शक्तियां

8. (क) केन्द्रीय समिति की शक्तियां इस प्रकार होंगी।

इन नियमों में संशोधन पर विचार करना तथा अपनी सिफारिशों सहित निधि के केन्द्रीय निकाय को अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करना। निधि के पदेन पदाधिकारियों से संबंधित संशोधन के लिए महानिदेशक, आकाशवाणी का अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक है।

(ख) निधि का प्रबन्ध करना।

(ग) निधि के संग्रहण, निवेश और इस्तेमाल करने से संबंधित नीति तैयार करना तथा समय-समय पर उसकी पुनरीक्षा करना।

(घ) निधि के सदस्यों अथवा उनके परिवारों को दी जाने वाली सहायता राशि की मात्रा और तरीके का निर्णय करना।

(ङ) खर्च करने अथवा किसी अन्य मामले के संबंध में अध्यक्ष और/अथवा समिति के किसी सदस्य को शक्तियों का प्रत्यायोजन करना।

(च) लेखा परीक्षकों की नियुक्ति करना।

(छ) समिति की सदस्यता के लिए चुनाव का प्रबन्ध करना।

- ii) **Presiding Authority over meetings of the Central Committee:** Every meeting of the Central Committee shall be presided over by the Chairman. If the Chairman is not present at any meeting, the Vice-Chairman shall be the Chairman of the meeting. If both the Chairman and Vice-Chairman cannot be present, the members of the Central Committee shall choose one of their members to be the Chairman of the meeting.
- iii) **Notice of meeting of the Central Committee:** Not less than 5 days' notice of every meeting of the Central Committee shall be given to each member of the Central Committee.
- iv) **Method of calling meetings of the Central Committee:**
The Secretary will ordinarily call a meeting of the Central Committee at any time. In case the Secretary fails to call the meeting, the Chairman on his/her own may summon such a meeting. The members may also, by a majority, requisition a meeting of the Committee which shall be called by Secretary within seven days of the receipt of the requisition.
- v) **Question to be decided by a majority vote:**
All questions arising at a meeting of the Central Committee shall be decided by a majority of the votes of members present and in case of equality of the votes, the Chairman shall have a casting vote.
- vi) **Business by circulation:**
The Central Committee may discharge its functions by circulation of papers among all its members and any resolution so circulated and approved by a majority of the members shall be as effectual and binding as if such resolution has been passed at a meeting of the Central Committee, provided that at least thirty percent members of the Central Committee have recorded their views on the resolution.

Powers of the
Central Committee

8A. **The Central Committee shall have powers:**

- a) To consider any amendment to these rules and submit it with its recommendations to the Central Body of the Fund for the latter's approval. Amendments relating to the ex-officio office bearers of the Fund shall require approval of the Director General, All India Radio.
- b) To administer the Fund.
- c) To outline and review periodically the policy regarding the collection of funds, their investment and their utilization.
- d) To decide on the scale and mode of relief to be given to the members of the Fund or their families.
- e) To delegate powers to the Chairman and/or any of its members, to incur expenditure or about any other matter.
- f) To appoint auditors.
- g) To arrange for election of its own membership.

8 (ख) पदाधिकारियों की शक्तियां

- (क) अध्यक्ष द्वारा केन्द्रीय समिति/यूनिट समिति की बैठकों की अध्यक्षता की जाएगी तथा कार्यवाही का संचालन किया जाएगा तथा निधि के पदाधिकारियों के माध्यम से केन्द्रीय समिति/यूनिट समिति के निर्णयों के अनुसार कार्यकलाप करने तथा उन निर्णयों को लागू करने के लिए निदेश दिए जाएंगे।
- (ख) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, अपरिहार्य अनुपस्थिति के कारण समिति की बैठक की अध्यक्षता करने में असमर्थता होने पर उपाध्यक्ष ही अध्यक्ष का कार्य करेगा। वह अध्यक्ष द्वारा स्पष्ट रूप से लिखित तौर पर सौंपी गई ऐसी शक्तियों, जिसके कारण स्पष्ट रूप से अभिलिखित किए जाने पर, समय-समय पर इस्तेमाल करेगा।
- (ग) सचिव मुख्य कार्यपालक अधिकारी होगा। समिति की बैठक बुलाने, बैठक में की गई चर्चा के कार्यवृत्त अभिलिखित करने, समिति के निर्णयों को लागू करने, निधि के पदाधिकारियों के कार्यों में समन्वय स्थापित करने, तथा कोषाध्यक्ष द्वारा समिति के लेखों के रख-रखाव का पर्यवेक्षण करने के प्रति वह उत्तरदायी होगा।
- (घ) सचिव को सौंपे गए कार्यों को चलाने के लिए संयुक्त सचिव उसकी सहायता करेगा तथा किसी भी बैठक में, किसी भी कारणवश, सचिव की अपरिहार्य अनुपस्थिति के दौरान वह सचिव के रूप में कार्य करेगा, जिन्हें स्पष्ट से अभिलिखित किया जाएगा। इसके अतिरिक्त सचिव द्वारा लिखित रूप से प्रत्यायोजित शक्तियों का इस्तेमाल करेगा।
- (ङ) निधि के यथोचित रख-रखाव, प्रतिदिन के रोकड़ कार्यों और समिति को वार्षिक लेखा परीक्षित लेखे प्रस्तुत करने का उत्तरदायित्व कोषाध्यक्ष पर होगा।

9. यूनिट समिति

- (क) प्रत्येक केन्द्र/महानिदेशालय के अतिरिक्त आकाशवाणी के सभी कार्यालयों में एक समिति होगी जिसका अध्यक्ष केन्द्र प्रमुख/कार्यालय प्रमुख होगा। इन समितियों को "यूनिट समितियां" के नाम से पुकारा जाएगा।
- (ख) संबंधित केन्द्र/कार्यालय का आहरण और सवितरण अधिकारी समिति का पदेन कोषाध्यक्ष होगा। सचिव का नाम निर्देशन अध्यक्ष द्वारा किया जाएगा।
- (ग) संबंधित केन्द्र/कार्यालय का आहरण और सवितरण अधिकारी समिति का पदेन कोषाध्यक्ष होगा। सचिव का नाम निर्देशन अध्यक्ष द्वारा किया जाएगा।
- (घ) आमतौर पर अध्यक्ष, सचिव और कोषाध्यक्ष समिति के पदेन सदस्य होंगे। इसके अतिरिक्त नियम 6 (क) में सम्मिलित श्रेणियों में से प्रत्येक श्रेणी के लिए, केन्द्र/कार्यालय की संख्या के अनुपात में, केन्द्र/कार्यालय प्रमुख द्वारा विनिर्दिष्ट के अनुसार संख्या में सदस्य, निकटतम संख्या तक पूर्णांकित होंगे, बशर्ते कि एक यूनिट समिति के सदस्यों की कुल संख्या बाहर से अधिक नहीं होगी।
- (ङ) नियम 6 (ग) में किए गए उपबन्ध यथोचित परिवर्तनों सहित, यूनिट समितियों पर भी लागू होंगे।
- (च) आकाशवाणी के सदस्यों को निधि का सदस्य बनाने को सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व यूनिट समितियों का होगा। इसके अतिरिक्त केन्द्रीय समिति के निर्णयों को लागू करना तथा जरूरतमंद सदस्यों को राहत दिलाने के लिए केन्द्रीय समिति को प्रस्ताव भेजने का कार्य भी यूनिट समितियों को करना होगा।

10. (i) गणपूर्ति

यूनिट समिति की बैठक के लिए गणपूर्ति सदस्यों का तीस प्रतिशत होगी, बशर्ते कि स्थगित बैठक के लिए किसी किस्म की गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी।

8B. Powers of Office Bearers:

- a) The Chairman shall preside over and conduct the meetings of the Central Committee/Unit Committee and direct the activities of the Fund in consonance with the decisions of the Central Committee/Unit Committee and ensure implementation of the decision through the office bearers of the Fund.
- b) The Vice-Chairman shall stand-in for the Chairman, when the latter is not able to preside over the meetings of the Committee due to unavoidable absence. He shall exercise such powers on behalf of the chairman from time to time as are expressly entrusted to him in writing by the Chairman for reasons which may be clearly recorded.
- c) The Secretary shall be the Chief executive officer, responsible for the convening of the meetings of the Committee, for the recording of the minutes of its deliberations, for the implementation of the decisions of the Committee, for the coordination of the functions of the office-bearers of the Fund and for the supervision of the maintenance of accounts of the Committee by the Treasurer.
- d) The Joint Secretary may assist the Secretary in the discharge of his functions and shall act on behalf of the Secretary when the latter is unavoidably absent at any meeting or for any other reasons, clearly to be recorded and exercise such powers as the Secretary may delegate in writing.
- e) The Treasurer will be responsible for the proper maintenance of the accounts of the fund, for the cash transactions from day to day and for the presentation of annual audited accounts to the Committee.

Unit Committee

9. a) Every Station/Office of All India Radio, outside the Directorate General shall have a Committee with the Head of Station/Office as its Chairman. These Committees will be called 'Unit Committees'.
- b) The Drawing and Disbursing Officer of the Station/Office concerned shall be its ex-officio Treasurer. The Secretary shall be nominated by the Chairman.
- c) It shall normally consist of the Chairman, Secretary and Treasurer as its ex-officio members and such number of elected members as may be specified by the Head of Station/Office for each of the categories included in rule 6(a) above in proportion to their strength at that Station/Office, rounded to the nearest figure, provided that the total number of members of a Unit Committee shall not exceed twelve.
- d) The provisions of rule 6(c) above will apply mutatis mutandis to the Unit Committees.
- e) The functions of the Unit Committees shall be to ensure membership of the Fund among the staff of All India Radio, to implement the decisions of the Central Committee and to the Central Committee proposals for relief to their needy members.

10. i) Quorum

Thirty percent of the members of a Unit Committee shall constitute the quorum for any meeting of the Committee provided that no quorum shall be necessary for an adjourned meeting.

(ii) यूनिट समिति की बैठकों की अध्यक्षता

यूनिट समिति की प्रत्येक बैठक इसके अध्यक्ष की अध्यक्षता में होगी। यदि किसी बैठक में अध्यक्ष उपस्थित नहीं होता है तो समिति के सदस्यों द्वारा अपने में से एक व्यक्ति को बैठक की अध्यक्षता करने के लिए चुना जाएगा।

(iii) यूनिट समिति की बैठक की सूचना

यूनिट समिति के प्रत्येक सदस्य को यूनिट समिति की प्रत्येक बैठक के बारे में कम से कम 3 दिन पहले सूचना देनी होगी।

(iv) बहुमत द्वारा प्रश्नों का निर्णय लिया जाना

यूनिट समिति की बैठक में उठने वाले प्रश्नों का निर्णय उपस्थित सदस्यों के बहुमत द्वारा किया जाएगा। भत्तों की संख्या बराबर होने की दशा में अध्यक्ष द्वारा अपने निर्णायक मत का प्रयोग किया जाएगा।

(v) यूनिट समिति की बैठक बुलाने का तरीका

आमतौर पर सचिव किसी भी समय यूनिट समिति की बैठक बुला सकता है। यदि सचिव बैठक नहीं बुलाता है तो अध्यक्ष स्वयं भी बैठक बुला सकता है। सदस्य भी, यदि उनका बहुमत चाहे, समिति की बैठक बुलाने की मांग कर सकते हैं।

11. सदस्यता से त्यागपत्र

केन्द्रीय अथवा यूनिट समिति का कोई भी सदस्य, जोकि त्यागपत्र देने की इच्छा रखता है, केन्द्रीय/यूनिट समिति के सचिव को लिखित रूप से एक महीने का नोटिस देकर त्यागपत्र दे सकता है।

12. इस प्रकार से होने वाली रिक्ति को, सदस्यता की बाकी अवधि के लिए अध्यक्ष द्वारा नाम-निर्देशन द्वारा भरा जाएगा।

13. निधि के सदस्यों द्वारा निम्नलिखित की दर से प्रतिमास अंशदान किया जाएगा:

वेतन	प्रतिमास अंशदान की दर
1000 रुपये और अधिक	2.00 रुपये
700 रुपये और अधिक, परन्तु 1000 रुपये से कम तक	1.50 रुपये
450 रुपये और अधिक परन्तु 200 रुपये से कम तक	1.00 रुपये
450 रुपये से कम	0.50 रुपये

वेतन का अर्थ मूल नियम 9(21)(क) में वर्णित वेतन से है।

14. अंशदान की वसूली अग्रिम में, प्रत्येक मास सदस्यों को दिए जाने वाले वेतन के साथ कर ली जाएगी। प्रत्येक सदस्य को उससे वर्ष के दौरान प्राप्त अंशदान के संबंध में, कैलेण्डर वर्ष के अन्त में रसीद दी जाएगी।

दान

15. केन्द्रीय समिति के अध्यक्ष के आदेश से दान स्वीकार किए जा सकते हैं और इस प्रकार से प्राप्त प्रत्येक दान की राशि की रसीद दी जाएगी।

ii) Presiding authority over meetings of the Unit Committee

Every meeting of a Unit Committee shall be presided over by its Chairman. If the Chairman is not present at any meeting, the members shall choose one of their own members to be the Chairman of the meeting.

iii) Notice of meeting of the Unit Committees

Not less than 3 days' notice of every meeting of a Unit Committee shall be given to each of its members.

iv) Question to be decided by a majority vote

All questions at a meeting of the Unit Committee shall be decided by a majority vote of members present and in case of a tie, the Chairman shall have a casting vote.

v) Method of calling meeting of the Unit Committee

The Secretary of the Unit Committee will ordinarily call a meeting of the Unit Committee at any time. In case the Secretary fails to call the meeting, the Chairman of his/her own motion, may summon such a meeting. The members may also by a majority requisition a meeting of the Committee.

11. Resignation of membership

Any member of the Central or Unit Committee, who wishes to resign, shall do so by giving one month's notice in writing to the Secretary of the Central/Unit Committee.

12. The vacancy so caused shall be filled in for the unexpired period of membership by nomination by the Chairman.

Subscription

13. The following shall be the rate of monthly subscription to be paid by the members of the Fund:

Pay	Rates of subscription per mensem.
Rs. 1,000/- and above	Rs. 2.00
Rs. 700/- and above but below Rs. 1,000/-	Rs. 1.50
Rs. 450/- and above but below Rs. 700/-	Rs. 1.00
Below Rs. 450/-	Rs. 0.50
Pay means pay as defined in FR 9(21)(a).	

14. The subscription shall be realised in advance every month at the time of the disbursement of the pay of the members. A receipt shall be issued to each member at the end of the calendar year in respect of subscription received from him during the year.

Donations

15. Donations may be accepted by the orders of the Chairman of the Central Committee and a receipt shall be issued for each such donation.

सहायता

16. (i) सेवा के दौरान सदस्य की मृत्यु हो जाने पर, सदस्य का परिवार निम्न के अनुसार एक नियत राशि सहायता के रूप में पाने का हकदार होगा :

वेतन	स्वीकार्य सहायता राशि
1000 रुपये और अधिक	3000/- रुपये
700 रुपये और अधिक परन्तु 1000 रुपये से कम	2500/- रुपये
450 रुपये और अधिक परन्तु 700 रुपये से कम	2000/- रुपये
450 रुपये से कम	1500/- रुपये

- (ii) निधि का वह सदस्य, जोकि सेवा के दौरान स्थायी विकलांग हो जाता है, उपरोक्त धारा (i) में वर्णित की दर से सहायता राशि पाने का हकदार होगा।
- (iii) निधि के किसी भी सदस्य को जोकि लम्बी बीमारी से पीड़ित है को निम्नलिखित सिद्धान्तों के अनुसार सहायता प्रदान की जाएगी :
- (क) चिकित्सा सुविधाएं उपलब्ध होने पर, महंगी दवाइयों के लिए लिखे गये नुस्खे जिसके लिए सरकारी नियमों के अनुसार प्रतिपूर्ति स्वीकार्य नहीं है, ऐसी महंगी दवाइयों की लागत के लिए, प्रत्येक सदस्य को अधिकतम 500 रुपये सहायता दी जा सकती है।
- (ख) टी.बी., कैंसर आदि बीमारियों, जिनके लिए लम्बे उपचार की आवश्यकता होती है, विशेष आहार आदि के लिए नियमित अंशदाता को 250/- रुपये तक की सहायता दी जा सकती है।
- (iv) नियमित अंशदाता को भी सेवानिवृत्ति के समय अदा किए गए अंशदान का दो तिहाई अथवा 350 रुपये, जो भी कम हो, सहायता राशि प्रदान की जाएगी तथापि ऐसे अंशदाता द्वारा स्थायी अथवा आंशिक विकलांगता अथवा लम्बी बीमारी के दौरान प्राप्त राशि को इस राशि में से घटा दिया जाएगा।
- (v) प्रतिनियुक्ति पर आए अधिकारी को, अपने मूल कार्यालय में वापस जाने पर अदा किए गए अंशदान का दो-तिहाई अथवा 350 रुपये, जो भी कम हो, प्रतिदेय होगा। तथापि स्थायी अथवा आंशिक विकलांगता अथवा लम्बी बीमारी के दौरान अंशदाता द्वारा प्राप्त राशि को इस राशि में से घटा दिया जाएगा।
- (vi) किसी अन्य कार्यालय में स्थायी रूप से स्थानांतरित होने वाले आकाशवाणी के कर्मचारियों को भी वास्तव में अदा किए गए अंशदान का दो-तिहाई अथवा 350 रुपये, जो भी कम हो, प्रतिदेय होगा। तथापि स्थायी अथवा आंशिक विकलांगता अथवा लम्बी बीमारी के दौरान अंशदाता द्वारा प्राप्त राशि को इस राशि में से घटा दिया जाएगा।

नोट: उपरोक्त सभी मामलों में संबंधित सदस्यों से लिखित अनुरोध प्राप्त होने के पश्चात ही धन की वापसी की जाएगी।

सहायता मंजूर करने का प्राधिकार

1. किसी सदस्य की मृत्यु अथवा विकलांगता की सूचना प्राप्त होने, अथवा धारा 16(iii)(क) और 16(iii)(ख) के अधीन आने वाले मामलों के संबंध में यूनित समिति से सिफारिशें प्राप्त होने पर केन्द्रीय समिति सहायता देने का निर्णय और व्यवस्था करेगी। सहायता की अदायगी दो अथवा अधिक किश्तों में की जा सकती है परन्तु वह अदायगी तीन महीनों की अवधि के भीतर करनी होगी। पहली किश्त देय राशि के आधे के बराबर होगी और धारा 16(1) के मामले में सदस्य की मृत्यु के 15 दिनों के भीतर अदा की जाएगी।

Relief

16. (i) In the event of a member's death while in service, his family shall be entitled to a fixed amount of relief as shown below:-

Pay	Amount of relief admissible
Rs. 1,000 and above	Rs. 3,000/-
Rs. 700/- and above but below Rs. 1,000/-	Rs. 2,500
Rs. 450/- and above but below Rs. 700/-	Rs. 2,000
Below Rs. 450/-	Rs. 1,500/-

- ii) A member of the fund will be entitled to relief on the scale prescribed in Clause (i) above in case of permanent disablement while in service.
- iii) Relief in the event of prolonged illness of a member of the Fund will be guided by the following principles:—
- a) Where medical facilities are available and expensive medicines are prescribed for which no reimbursement is permissible under the Government rules, relief may be given for the cost of such medicines, upto a maximum limit of Rs. 500/-for each member.
 - b) In case of ailments requiring prolonged treatment such as T.B., Cancer, a grant upto Rs. 250/- may be made for special diet etc. to a regular subscriber.
- iv) The relief will also be admissible to regular subscriber at the time of retirement at the rate of 2/3rd of the actual subscription paid or Rs. 350/- whichever is less. However, this amount of relief will be adjusted in cases in which a subscriber had drawn some amount of relief in the case of permanent or partial disability or prolonged illness.
- v) Refund will also be admissible to a deputationist officer on reversion to parent office @ 2/3rd of the actual subscription paid or Rs. 350/- whichever is less. However, this amount of refund will be adjusted in cases in which a subscriber had drawn some amount of relief in the case of permanent or partial disability or prolonged illness.
- vi) Refund @ 2/3rd of the actual subscription paid or Rs. 350/- whichever is less, will also be admissible to such of the staff of the AIR who stands transferred to any other office on a permanent basis. However, this amount of refund will be adjusted in cases in which a subscriber had drawn some amount of relief in the case of permanent or partial disability or prolonged illness.

Note:—Refund in all the above cases will be made on receipt of written request from the members concerned.

Authority to
sanction relief

17. The Central Committee shall decide and arrange payment of relief, on receipt of intimation of death or disablement of a member or on receipt of recommendations from the Unit Committee in the cases falling under Clauses 16(iii) (a) and 16(iii) (b). The payment of the relief may be made in one lump sum, subject to availability of funds, or in two or more instalments *but within a period of three months*, the first instalment being equal to half the sum due and payable in the case of Clause 16(1) within 15 days of the death of the member.

18. धारा 16(i) के अधीन सहायता की अदायगी सदस्य द्वारा आवेदन पत्र में इंगित नामित व्यक्ति को भी की जाएगी।
19. सहायता की राशि और संचितरण के तरीके के बारे में केन्द्रीय समिति का निर्णय अन्तिम होगा।

लेखा

20. (क) प्रत्येक यूनिट समिति कर्मचारियों को वेतन देते समय अंशदान वसूल करेगी तथा प्रत्येक महीने की दस तारीख तक सदस्य का नाम और एकत्र की गई राशि को दशानि वाले विवरण सहित केन्द्रीय समिति को भेजेगी। राशि, निधि के अध्यक्ष के नाम लिखे गए बैंक ड्राफ्ट द्वारा भेजी जाएगी। एकत्र की गई राशि में से ही ड्राफ्ट के लिए आमतौर पर दो कमीशन देकर बनवाया जाएगा। किसी भी अवस्था में कमीशन सरकारी खाते में से नहीं दिया जाएगा। बैंक ड्राफ्ट कोषाध्यक्ष, कल्याण निधि, आकाशवाणी के पास भेजा जाएगा।

- (ख) केन्द्रीय समिति द्वारा निम्नलिखित के अनुसार सदस्यों का एक रजिस्टर (उपस्थिति नामावली) रखा जाएगा :

स्थायी लेखा संख्या	नाम	अंशदान की राशि		
		पदनाम	जनवरी, फरवरी, मार्च, अप्रैल, मई, जून, जुलाई, अगस्त, सितम्बर, अक्तूबर, नवम्बर, दिसम्बर	

सदस्यों के रजिस्टर में उन सभी व्यक्तियों के नाम दर्ज किए जाएंगे जोकि निधि के सदस्य हैं। अंशदान प्राप्त होते ही संबंधित कालम के सामने अपेक्षित इन्दराज किए जाएंगे।

- (ग) प्रत्येक महीने की दस तारीख तक यूनिट समिति निम्नलिखित फार्म में केन्द्रीय समिति के सचिव को एक विवरण भेजेगी

स्थायी खाता संख्या	पदनाम	अंशदान की दर	प्राप्त राशि	स्वीकृत नफरी	वास्तव में कितने व्यक्तियों का अंशदान प्राप्त हुआ	अंशदान की राशि
--------------------	-------	--------------	--------------	--------------	---	----------------

- (घ) यदि सदस्य चाहें तो वे अधिकतम एक वर्ष तक के अंशदान की अग्रिम अदायगी भी कर सकते हैं।

बैंक

21. निधि एक राष्ट्रीयकृत बैंक में जमा करायी जाएगी। निधि में 10,000/- रुपये से अधिक की बकाया राशि का भारतीय यूनिट ट्रस्ट अथवा किसी अन्य सरकारी प्रतिभूति में निवेश किया जाना चाहिए अथवा बचत जमा खाते में जमा करायी जाना चाहिए।

प्रचालन

22. निम्नलिखित पदाधिकारियों में से किन्हीं भी दो द्वारा खाते का प्रचालन किया जाएगा :

1. अध्यक्ष
2. सचिव
3. कोषाध्यक्ष

23. केन्द्र/यूनिट प्रमुख के माध्यम से हिताधिकारियों को सहायता राशि का भुगतान सचिव/कोषाध्यक्ष द्वारा किया जाएगा केन्द्र/यूनिट प्रमुख संबंधित हिताधिकारी उनको दी गई राशि की रसीद प्राप्त करके केन्द्रीय समिति को भेजेंगे।

18. Payment of relief under Clause 16(i) will be made to the nominee indicated by the member in his application form.

19. The decision of the Central Committee in regard to both the quantum of relief and the manner of disbursement shall be final.

Accounts

20. a) Every Unit Committee shall realise the subscriptions while disbursing the pay of the staff and forward them together with a statement showing the names of the members and the amount collected to Central Committee by the 10th of each month. The amount shall be remitted by a Bank Draft drawn in the name of the Chairman of the Fund. The draft shall be obtained by payment of usual commission from out of the amount collected and on no account shall be obtained on Government account. The Bank Draft shall be forwarded to the Treasurer, Welfare Fund, All India Radio, New Delhi.

b) The Central Committee shall maintain a register (Muster Roll) of members in the following form:

Permanent Account No.	Name	Designation	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	May.	Jun.	Jul.	Aug.	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
-----------------------	------	-------------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------	------	------	------

In the register of members, the names of all those who are members of the Fund shall be entered. Necessary entries shall be made against each column as and when subscriptions are received.

c) On the 10th of each month, the Unit Committee shall make a statement in the following form to the Secretary of the Central Committee:

Permanent A/C No.	Designation	Rates of Subs.	Amount received	Sanctioned strength	No. actually subscribed	Amount subscribed
-------------------	-------------	----------------	-----------------	---------------------	-------------------------	-------------------

d) It will be open to the members to pay their subscriptions in advance, if they so like, for a period not exceeding one year.

Bankers

21. The Bankers of the Fund shall be a nationalised bank. Any balance in the Fund in excess of Rs. 10,000/- may be invested in the Unit Trust of India or in other Govt. securities or in a Savings bank account.

Operations

22. The account shall be operated by any two of the following office bearers:-
 1. Chairman
 2. Secretary
 3. Treasurer

23. The Secretary/Treasurer shall make the remittance to the beneficiaries through the Head of the Station/ Office who shall obtain receipts from the beneficiaries concerned for the amount paid, and forward the receipt so obtained to the Central Committee.

24. जिस किसी भी मामले में अत्यावश्यक हो, कोषाध्यक्ष नकदी भुगतान कर सकता है। किसी भी किस्म का किया गया प्रासंगिक व्यय अर्थात् मनीआर्डर कमीशन निधि के खाते में डाला जाएगा।

लेखाओं की लेखा परीक्षा

25. वर्ष की समाप्ति के पश्चात निधि के लेखों की लेखा परीक्षा की जाएगी और हर हालत में वर्ष समाप्त होने के तीन महीने के भीतर लेखा परीक्षा हो जानी चाहिए। यदि केन्द्रीय समिति आवश्यक समझे तो इससे भी पूर्व लेखा परीक्षा करायी जा सकती है। लेखा परीक्षा प्रतिवेदन को केन्द्रीय समिति के सामने रखा जाएगा। तुलन-पत्र, केन्द्रीय समिति की टिप्पणियों सहित यदि कोई हो तो, लेखा परीक्षा प्रतिवेदन सहित वार्षिक आय और विवरण को यूनिट समितियों में परिचालित किया जाएगा जिसे बाद में निधि की आम सभा की वार्षिक बैठक में रखा जाएगा।

26. निधि के विरुद्ध मुकदमे

निधि पर अथवा निधि के विरुद्ध अध्यक्ष अथवा सचिव के नाम से मुकदमा चलाया जा सकता है।

27. क्षतिपूर्ति आदि के लिए कार्रवाई

निधि की ओर से तथा निधि के नियमों को लागू करने और उद्देश्यों को पूरा करने के लिए केन्द्रीय समिति और यूनिट समिति के समस्त सदस्य, निधि के लिए की गई किसी कार्यवाही, लागत आदि और उनके द्वारा किए गए कार्यों के लिए उनके विरुद्ध प्रस्तुत किए गए अन्य दावों के संबंध में किसी भी किस्म के दायित्व से विमुक्त है।

28. आम सभा की वार्षिक बैठक

(क) अन्त बातों के अलावा निम्नलिखित मामलों पर विचार करने के लिए अगले वर्ष की 30 जून से पहले निधि की आम सभा की वार्षिक बैठक बुलाई जानी चाहिए:

- (i) प्रतिवेदन के वर्ष के दौरान निधि के कार्यकलापों के संबंध में सचिव का प्रतिवेदन,
- (ii) वार्षिक आय और व्यय विवरण, तुलन-पत्र और लेखा परीक्षा प्रतिवेदन, उस पर केन्द्रीय समिति की टिप्पणियों सहित, यदि कोई हों तो,
- (iii) इन नियमों में कोई संशोधन, और
- (iv) केन्द्रीय समिति अथवा आम सभा के सामने रखे गये अन्य मामले अथवा बैठक की तारीख से कम से कम एक मास पूर्व निधि के सदस्यों द्वारा दिए गए किसी नोटिस पर विचार।

(ख) आम सभा की बैठक के लिए गणपूर्ति दिल्ली में तैनात सदस्यों का तीस प्रतिशत होगी, बशर्ते कि स्थगित बैठक के लिए किसी किस्म की गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी।

29. निधि के प्रयोजनों में परिवर्तन विस्तार अथवा संक्षेपण की शक्ति

जब कभी भी केन्द्रीय समिति को ऐसा लगता है कि सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 के अर्थों में इसके प्रयोजनों में परिवर्तन, विस्तार अथवा संक्षेपण करना, अथवा निधि का पूर्ण रूपेण अथवा अंशिक रूप से किसी दूसरी निधि में विलय करना हितकर होगा तो केन्द्रीय समिति निधि के सदस्यों को लिखित अथवा मुद्रित प्रतिवेदन के माध्यम से प्रस्ताव प्रस्तुत कर सकती है। ऐसा होने पर निधि के विनियमों के अनुसार उन पर विचार करने के लिए निधि की आम सभा की एक विशेष बैठक बुलायी जा सकती है।

Auditing of
Accounts

24. In a case where it is more expedient, the Treasurer may make the payment in cash. Any incidental expenditure incurred e.g., money order commission, shall be borne by the Fund.
25. The accounts of the Fund shall be audited immediately after close of the year and in any case, within 3 months of such closure. They may also be audited earlier, if considered necessary, by the Central Committee. The audit report shall be placed before the Central Committee. The annual income and expenditure statement together with the balance sheet and the audit report with the comments, if any, of the Central Committees thereon will be circulated to Unit Committee and also placed before the General Body of the Fund at its annual meetings.
26. **Suits by and against the Fund**
The Fund may sue or be sued in the name of its Chairman or Secretary.
27. **Indemnity against Action etc.**
All the members of the Central Committee and Unit Committees are absolved from any liability in respect of action, cost, etc., and all other claims made against them for acts undertaken by them on behalf of the Fund and furtherance of these Rules and the objects of the Fund.
28. **Annual meetings of the General Body**
- a) The annual meeting of the General Body of the Fund shall be held not later than the 30th June of the succeeding year to consider, inter alia, the following matters:
- i) Report of the Secretary on the activities of the Fund during the year of the report;
 - ii) Annual income and expenditure statement, the balance sheet and the audit report, with the comments, if any, of the Central Committee thereon;
 - iii) Any amendment to these rules; and
 - iv) Such matters as may be put before the Central Committee or notice of which may be given by members of the Fund at least one month in advance of the date of the meeting.
- b) The quorum for the meeting of the General Body shall be 30% of members posted at Delhi, provided that no quorum shall be necessary for an adjourned meeting.
29. **Fund enabled to alter, extend or abridge its purposes**
Whenever it shall appear to the Central Committee of the Fund that it is advisable to alter, extend, or abridge any of its purposes within the meaning of the Societies' Registration Act, 1860, or to amalgamate the Fund either wholly or partially with any other Fund, the Central Committee may submit the proposition to the members of the Fund in a written or printed report, and may convene a special meeting of the General Body of the Fund for the consideration thereof according to the regulations of the Fund;

परन्तु ऐसा कोई भी प्रस्ताव तब तक प्रभावकारी नहीं बनाया जा सकता जब तक कि केन्द्रीय समिति द्वारा उस पर विचार करने के लिए, निधि की बुलाई गई आम सभा की विशेष बैठक से कम से कम दस दिन पूर्व, निधि के प्रत्येक सदस्य को, ऐसे प्रतिवेदन को दे नहीं दिया जाता अथवा डाक द्वारा नहीं भेजा जाता है अथवा उपस्थित सदस्यों के साथ प्रतिशत सदस्यों के मत द्वारा स्वयं अथवा द्वारा प्रस्ताव पर अपनी सहमति नहीं देते हैं और पहली बैठक के एक महीने के अन्तराल के बाद केन्द्रीय समिति द्वारा बुलाई गई निधि की आम सभा की दूसरी विशेष बैठक में उपस्थित एक तिहाई सदस्य मत द्वारा इसकी पुष्टि नहीं कर देते हैं।

30. निधि का संवितरण

निधि के समापन की अवस्था में निधि की सम्पत्ति का इस्तेमाल निधि की केन्द्रीय समिति निर्णीत तरीके से संगठन के प्रमुख की अनुमति से आकाशवाणी के कर्मचारियों के कल्याण के लिए किया जाएगा। समापन पर किसी भी सदस्य को कोई लाभ नहीं मिलेगा। समापन पर निधि की सम्पत्ति के उपयोग से निर्णय के बारे में, समापन के समय बुलाई गई आम सभा के व्यक्तिगत रूप से उपस्थित अथवा प्राक्सी द्वारा अथवा डाकमत पत्र द्वारा अपने मत का इस्तेमाल करने वाले सदस्यों अथवा प्राक्सी के कम से कम साठ प्रतिशत सदस्यों का अनुमोदन होना आवश्यक है।

31. निधि के समापन और इसके कार्यों के समयोजन के लिए प्रावधान

किसी भी संख्या में निधि के कम से कम साठ प्रतिशत सदस्य, जब निधि के समापन का निर्णय करते हैं तो निधि का तत्काल अथवा उस समय, जिस भी समय उस पर सहमति प्रगट की गई हो, समापन हो जाता है। इसके साथ ही निधि की सम्पत्ति के निपटान और व्यवस्थान के लिए आवश्यक कदम उठाए जाएंगे। उक्त निधि के उन पर प्रयोजनीय नियमों के अनुसार दावों और परिसम्पत्तियों, समीचीनता निकालेगा। बशर्ते कि उक्त शासी निकास अथवा निधि के सदस्यों के बीच समायोजन का मामला, निधि की केन्द्रीय समिति जहां स्थित है, उस जिले के मूल नागरिक क्षेत्राधिकार में कार्यरत शिरोमणी न्यायालय को भेजा जाएगा। न्यायालय मामले को देखते हुए जैसा भी उचित समझे अपना आदेश देगा। बशर्ते कि निधि का तब तक समापन नहीं होगा जब तक कि इस उद्देश्य के लिए बुलाई गई बैठक में कम से कम साठ प्रतिशत सदस्य डाक मत पत्र समापन के प्रति अपनी इच्छा व्यक्त नहीं करते हैं।

32. इन नियमों में जिस भी किसी बात का विशेष रूप से उल्लेख नहीं किया गया है, उन पर सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम, 1860, संघ राज्य क्षेत्रों में लागू के अनुसार के प्रावधान लागू होंगे।

33. विविध

इस निधि के प्रचालन से उठने वाले सभी विवादों का निर्णय महानिदेशक अथवा इस उद्देश्य द्वारा उनके द्वारा नाम निर्देशित अधिकारी द्वारा किया जाएगा।

but no such proposition shall be carried into effect unless such report shall have been delivered or sent by post to every member of the Fund ten days previous to the special meeting of the General Body of the Fund convened by the Central Committee for the consideration thereof, nor unless proposition shall have been agreed to by the votes of three-fifths of the members delivered in person or by proxy, and confirmed by the votes of three-fifths of the members present at the second special meeting of the General Body of the Fund convened by the Central Committee at an interval of one month after the former meeting.

30. Distribution of the Fund

In the event of the winding up of the Fund, the property of the Fund will be utilised for the welfare of the Staff of the AIR with the approval of the Head of the Organisation in such manner as may be decided by the Central Committee of the Fund. Upon dissolution no member shall receive profits. The decision about utilisation of the property of the Fund upon winding up shall require approval of the General Body by the vote of not less than three-fifths of the members present personally or casting their votes by postal ballot or by proxy at the time of dissolution.

31. Provision for dissolution of Fund and adjustment of its affairs

Any number not less than three-fifths of the members of the Fund may determine that it shall be dissolved and thereupon it shall be dissolved forthwith, or at the time then agreed upon, and all necessary steps shall be taken for the disposal and settlement of the property of the Fund, its claims and liabilities, according to the rules of the said Fund applicable thereto, if any, and if not, then as the governing body shall find expedient, provided that, in the event of any dispute arising among the said governing body or the members of the Fund, the adjustment of its affairs shall be referred to the principal Court of original civil jurisdiction of the district in which the Central Committee of the Fund is situated and the Court shall make such order in the matter as it shall deem requisite.

Provided that the Fund shall not be dissolved unless three-fifths of the members shall have expressed a wish for such dissolution by their votes delivered by postal ballot or in person or by proxy, at a meeting convened for the purpose.

32. Any thing not specifically covered under these rules shall be governed by the provisions of the Societies' Registration Act, 1860, as extended to union territories.

33. Miscellaneous

All disputes arising in the operation of the Fund will be decided by the Director General or an officer nominated by him for this purpose.

अनुलग्नक II

(पैरा 14(vii) और (x) देखें)

संख्या 14014/1/77-स्था० (घ)

भारत सरकार

कार्मिक और प्रशासनिक सुधार विभाग नई दिल्ली

दिनांक 25 नवम्बर, 1978

कार्यालय ज्ञापन

विषय : दिवंगत सरकारी कर्मचारी के पुत्र/पुत्री/निकट सम्बन्धी की अनुकंपा के आधार पर नियुक्तियां श्रसमेकित अनुदेश।

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि इस विभाग के दिनांक 23 मार्च, 1978 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 14034/1/77-स्था० (घ) का अधिक्रमण करते हुए, निम्नलिखित संशोधित अनुदेश सूचना तथा अनुपालन किए जाने के लिए परिचालित किए जाते हैं :

1. ए. सामान्य योजना
बी नियुक्ति करने
के लिए सक्षम प्राधिकारी

1. मंत्रालय/विभाग कर्मचारी चयन आयोग अथवा रोजगार कार्यालय के माध्यम से भर्ती की पद्धति में छूट देकर, किन्तु नीचे निर्दिष्ट की गई अन्य अपेक्षाओं की पूर्ति के अधीन इस बात के लिए सक्षम है कि जिस किसी सरकारी कर्मचारी की मृत्यु सेवा करते हुए हो जाती है और उसके परिवार को तत्काल सहायकता की आवश्यकता हो तथा परिवार में कोई भी कमाने वाला सदस्य न हो तो, उक्त सरकारी कर्मचारी के पुत्र/पुत्री/निकट संबंधी को समूह "ग" अथवा समूह "घ" पद पर नियुक्त कर सकते हैं, परन्तु ऐसी नियुक्ति तभी की जा सकती है जबकि प्रशासन के प्रभारी संयुक्त सचिव अथवा संबंधित मंत्रालय/विभाग के सचिव द्वारा ऐसी नियुक्ति के पौस्ताव का अनुमोदन कर दिया गया हो। सम्बद्ध अथवा अधीनस्थ कार्यालयों में अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति की शक्ति का प्रयोग अनुपूरक नियम 2(10) के अधीन विभागध्यक्ष द्वारा किया जाए।

2. पदों का भरा जाना

2. यद्यपि अनुकंपा के आधार पर नियुक्तियां करने के लिए पहले निर्धारित की गई 3% के आरक्षण के प्रतिबंध को समाप्त कर दिया गया है, किन्तु नियुक्ति प्राधिकारी इस बात का ध्यान रखें ताकि किसी कलैण्डर वर्ष में निम्नलिखित आरक्षणों की अनुमति प्रदान किए जाने के बाद जो सभी संवर्गों के लिए एक समान नहीं होंगे, निर्धारित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या कुल मिलाकर 5% से अधिक नहीं होगी :

(i) अनुसूचित जाति	15%
(ii) अनुसूचित जनजाति	7.5%
(iii) भूतपूर्व सैनिक (अवर श्रेणी लिपिकों के पदों पर)	10%
(iv) समूह घ कर्मचारी (अवर श्रेणी लिपिकों के पदों पर)	10%
(v) विकलांग	3%
(vi) अन्य श्रेणियां	विचाराधीन है।

ANNEXURE II

(See Paragraph 14(vii) and (x))

No. 14014/1/77-Estt (D)
 Government of India/Bharat Sarkar
 Ministry of Home Affairs
 (Department of Personnel and A.R)

New Delhi, the 25th November, 1978

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Compassionate appointments of son/ daughter/ near relative of deceased Government servant consolidated instructions.

The undersigned is directed to say that in supersession of this Department's O.M. No. 14034/1/77-Estt (D) dated 23rd May, 1978 the following revised instructions are circulated for information and compliance:-

1. A. General Scheme 1. Ministries/Departments are competent to appoint in relaxation
 B. Authority Competent to of the procedure of recruitment through the Staff Selection
 make the appointment Commission
 or Employment Exchange, but subject to the other requirements set
 out below, the son/daughter/near relative of a Government servant
 who dies in harness, leaving his family in immediate need of assistance,
 in the event of there being no other earning member in the family, to a
 Group 'C' post or Group 'D' post; after, the proposal for such
 appointment has been approved by the Joint Secretary Incharge of the
 Administration or Secretary in the Ministry/ Department concerned.
 In attached and Subordinate Offices the power of compassionate
 appointment may be exercised by the Head of the Department Under
 Supplementary Rules, 2(10).

2. Filling of posts 2. While the restriction of the percentage of 3% earlier laid down for
 making compassionate appointments is removed, the appointing
 authorities may exercise care so that the number of posts to be
 earmarked do not exceed substantially and significantly 50% of the
 vacancies in any calendar year after allowing for the following
 reservations which will not be the same for all cadres:-
 - i) Schedule Caste 15%
 - ii) Schedule Tribes 7.5%
 - iii) Ex-Servicemen (LDC
 posts) 10%
 - iv) Group 'D' employees
 (In LDC posts) 10%
 - v) Handicapped 3%
 - vi) Other categories Under Consideration

3. पात्रता

3. मंत्रालयों/विभागों को विदित ही है कि अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति के लिए आवेदकों को तभी नियुक्त किया जाना चाहिए जबकि वे भर्ती नियमों के पौवधानों के अधीन उक्त पदों के लिए सभी दृष्टि से पात्र तथा उपयुक्त पाए जाये। जिन मामलों में परिवार की दशा बड़ी दयनीय है तथा नियुक्ति केवल शैक्षिक अर्हताओं में ढील देकर की जा सकती हो तो उनमें विभाग निम्न स्तर अर्थात् समूह घ अथवा अवर श्रेणी लिपिक के पदों पर नियुक्ति के संबंध में इन मामलों में शैक्षिक अर्हताओं में छूट दे सकते हैं जिनमें पद के लिए आवेदन करने वाले पुत्र/पुत्री/पत्नी/निकट संबंधी के पास अभी तक आवश्यक अर्हताएं नहीं हैं तथा जिसे अपेक्षित अर्हता प्राप्त करने के लिए एक अवसर दिया जाना है। यह छूट केवल दो वर्ष की अवधि के लिए ही अनुज्ञेय होगी। इस अवधि के बाद, शैक्षिक अर्हता को कोई छूट स्वीकार्य नहीं होगी तथा यदि संबंधित व्यक्ति की सेवाएं अभी भी अनर्हक है तो ऐसी स्थिति में उसकी सेवाएं समाप्त की जा सकती हैं। जहां मंत्रालय/विभाग परिवार की निर्धन दशा के संदर्भ में आवश्यक समझे वहां वे दिनांक 12.2.1955 के सामान्य आदेश संख्या 4/1/55-आर.पी.एस. के अनुसार आयु सीमा में भी छूट दे सकते हैं।

4. जब मृत्यु काफी समय पहले हुई है।

4. विभागों के लिए अब यह आवश्यक नहीं होगा कि वे सरकारी कर्मचारी के आश्रितों के अनुकंपा के आधार पर की जाने वाली नियुक्तियों के मामलों को केवल इसलिए कार्मिक और प्रशासनिक सुधार विभाग को भेजें। सरकारी कर्मचारी को मृत्यु के बाद एक लम्बी अवधि मान लीजिए 5 वर्ष की अवधि बीत चुकी है। मंत्रालय/विभाग ऐसे मामलों पर स्वयं ही गुणावगुण के आधार पर विचार कर सकता है परन्तु ऐसे आवेदनों के दावे स्वीकार करते समय मंत्रालयों/विभागों को यह महत्वपूर्ण तथ्य ध्यान में रखना चाहिए कि अनुकंपा के आधार पर की जाने वाली नियुक्तियों की धारणा का मुख्य आधार सरकारी कर्मचारी को सेवा में रहते हुए मृत्यु हो जाने पर परिवार की तत्काल सहायता की आवश्यकता होती है। जब सरकारी कर्मचारी की मृत्यु के बाद कई वर्ष गुजर गए हों तो इससे प्रथम दृष्टया यह प्रतीत होता है कि इन पदों में परिवार किसी न किसी प्रकार जीवन निर्वाह करने में समर्थ रहा है तथा इसके पास जीवन निर्वाह के कुछ साधन थे। मंत्रालय/विभाग निःसन्देह ऐसे अनुरोधों पर कार्रवाई करते समय बड़ी सावधानी बरते जिससे अधिक विचारणीय मामलों पर यदि कोई हों, ध्यान दिया जा सके। विलम्बित नियुक्तियों के ऐसे मामलों में ऐसे प्रस्तावों पर सचिव का अनुमोदन प्राप्त करने के बाद ही निर्णय किया जाए।

जब कोई कमाने वाला सदस्य हो

5. जब सरकारी कर्मचारी सेवा करते हुए अपने परिवार को दयनीय दशा में छोड़कर मृत्यु को प्राप्त हो जाता है और उसके परिवार में कोई कमाने वाला व्यक्ति है तो भी उपयुक्त मामलों में ऐसे सरकारी कर्मचारी के पुत्र/पुत्री/निकट संबंधी को पद पर नियुक्ति के लिए विचार किया जाए। किन्तु ऐसी सभी नियुक्तियां संबंधित मंत्रालय/विभाग के सचिव के पूर्वानुमोदन से की जानी चाहिए जो ऐसी किसी नियुक्ति को अनुमोदित करने के पूर्व स्वयं को इस बात से संतुष्ट कर लेगा कि दिवंगत सरकारी कर्मचारी द्वारा छोड़े गए आश्रितों की संख्या उसके द्वारा छोड़ी गई सम्पत्ति, देयताओं, कमाने वाले सदस्य की आय और उसकी देयताओं तथा क्या कमाने वाला सदस्य दिवंगत सरकारी कर्मचारी के साथ रह रहा है तथा क्या उसे परिवार के अन्य सदस्यों के लिए सहायता का स्रोत नहीं होना चाहिए। इन सभी तथ्यों को ध्यान में रखते हुए छूट देना न्यायोचित है।

3. Eligibility

3. Ministries/ Departments are aware that applicants for compassionate appointment should be appointed only if they are eligible and suitable for the posts in all respects under the provisions of the Recruitment Rules. Cases where the conditions of the family is very hard and appointment can be made only by relaxation of educational qualifications, Departments may relax educational qualifications in case of appointment at the lowest level i.e. Group 'D' or L.D.C. post where a son/daughter/wife/near relative applying for the posts does not yet have the necessary qualification and has to be given an opportunity to acquire the requisite qualifications. This relaxation will be permitted for a period upto two years. Beyond this no relaxation of educational qualification will be admissible and the services of the person concerned is still unqualified are liable to be terminated where the Ministries/Departments deem it imperative in the context of the impecunious limit in condition of the family they may relax the age limit in accordance with the general order No. 4/1/55-RPS dt. 12.2.1955.

4. Where the death took place long ago

4. It will no longer be necessary for Department to refer to Department of Personnel and Administrative Reforms cases of compassionate appointments of the wards of Government servants merely because a long time, say 5 years has lapsed since the death of the Govt. servant. The Ministries/Departments may consider such cases themselves on merit but while admitting claim of such applications, Ministries/Departments may please keep in view the important fact that the concept of the compassionate appointment is largely related to the need for immediate assistance to the family on the passing away of the Government servant in harness. When several years have passed after the death of a Government servant, it would appear prima facie that the family has been able to manage somehow all these years and had some means of subsistence. Ministries/Departments will no doubt deal with such requests with a great deal of circumspection in order to give due allocation to more deserving cases, if any. The decision in such cases of belated appointments may be taken after the Secretary has approved of the proposal.

5. When there is an earning member

5. In deserving cases even where there is an earning member in the family, a son/daughter/near relative of a Government servant who dies in harness leaving his family in indigent circumstances, may be made with the prior approval of the Secretary of the Ministry/Department concerned, who before approving the appointment will satisfy himself that the grant of the concession is justified, having regard to the number of dependents left by the deceased Government servant, the assets and liabilities left by him. The income of earning member as also is liabilities whether the earning member is residing with the family of the deceased Government servant and whether he should not be a source of support to the other members of the family.

6. चिकित्सा के आधार पर सेवा निवृत्त सरकारी कर्मचारी
 7. चपरासी आदि के पद पर नियुक्ति
 8. पुनः नियुक्ति या सेवा की बढ़ी हुई अवधि के दौरान मृत्यु
 9. पद में परिवर्तन
 10. भर्ती नियम
 11. चयनात्मक दृष्टिकोण
6. आपवादिक मामलों में, जब विभाग इस बात से संतुष्ट हो जाए कि परिवार की दशा दयनीय है तथा वह बड़ी विपत्ति में है तो चिकित्सा के आधार पर सेवानिवृत्त हुए सरकारी कर्मचारियों के पुत्र/पुत्री/निकट संबंधी को रोजगार दिए जाने के लिए केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन नियम) 1972 के नियम 38 के अधीन या केन्द्रीय सिविल विनियमों के तदनुकूली प्रावधानों के अधीन अनुकंपा पूर्ण नियुक्ति की प्रसुविधाएं दी जाये।
 7. चपरासियों तथा जमादारों के पदों को भरने के वर्तमान प्रतिबन्ध को ध्यान में रखते हुए जब तक यह प्रतिबन्ध विद्यमान रहता है, समूह "घ" के उन पदों पर अनुकंपा नियुक्तियां की जाये जिनको भरने के लिए इस समय कोई प्रतिबंध नहीं है। लेकिन जहां ऐसे पदों में रिक्तियां उपलब्ध नहीं हैं वहां चपरासियों/संदेशवाहकों के पदों पर अनुकंपा के आधार पर नियुक्तियां की जा सकती हैं परन्तु शर्त यह है कि ऐसी नियमित रिक्तियां उपलब्ध हों तथा उक्त पद के लिए संबंधित व्यक्ति पात्र तथा उपयुक्त हों।
 8. एतद्द्वारा यह स्पष्ट किया जाता है कि जिस सरकारी कर्मचारी की मृत्यु सेवा में वृद्धि की अवधि के दौरान हो जाती है, उसके पुत्र/पुत्री/निकट संबंधी अनुकंपा के आधार पर नियुक्तियों की योजना के अधीन उक्त रियायत के पात्र हैं। किन्तु, इस योजना का लाभ उन सरकारी कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य नहीं है जिनकी मृत्यु पुनर्नियुक्ति की अवधि के दौरान हो जाती है।
 9. यदि किसी व्यक्ति ने किसी विशिष्ट पद पर अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति स्वीकार कर ली है तो उन परिस्थितियों को समाप्त समझा जाएगा जिन के कारण उसकी प्रारम्भिक नियुक्ति हुई थी, और उसके बाद उस व्यक्ति को जिसने अनुकंपा नियुक्ति स्वीकार कर ली है, भविष्य में प्रगति के लिए अपने साथियों की तरह प्रयास करना चाहिए और इस प्रकार उच्चतर पदों पर नियुक्ति के लिए अनुकंपा के आधार पर उनके दावों को दृढ़ता से अस्वीकार कर दिया जाना चाहिए।
 10. मंत्रालय/विभाग योजना के अधीन अनुकंपा नियुक्तियों के लिए नियमों में विशिष्ट प्रावधान करने के उद्देश्य से भर्ती नियमों में संशोधन करने के लिए उपाय करें।
 11. इस बात पर बल देना आवश्यक है कि यद्यपि ऐसी नियुक्तियों के लिए कोटा समाप्त कर दिया गया है, परन्तु मंत्रालय/विभाग निम्नलिखित को ध्यान में रखते हुए, गम्भीर चयनपरक दृष्टिकोण अपनाएँ :
 - (क) अनुकंपा के आधार पर की गई नियुक्तियां इस प्रकार की होनी चाहिए कि उस पद पर नियुक्त किया गया व्यक्ति प्रशासन में कार्य कुशलता बनाए रखने की आवश्यकता के साथ-साथ पद के लिए अनिवार्य शैक्षिक तथा तकनीकी अर्हताएं रखता है।

6. Government servants retired on medical grounds
 7. Appointment to the post of peon etc.
 8. Death during re-employment or extension in service
 9. Request for change in post
 10. Recruitment Rules.
 11. Selective Approach
6. In exceptional cases whom a Department is satisfied that the condition of the family is indigent and in great distress, the benefit of compassionate appointment may be extended to the son/daughter/near relative of Govt. servant retired on medical grounds under Rule 38 of the Central Civil Services (Pension Rules) 1972 or corresponding provisions in the Central Civil Regulations.
 7. In view of the existing ban on filing up of posts of Peons and Jamadars, as long as the ban exists, compassionate appointments should be made only against Group 'D' posts for the filling up of which there is no ban at present. Where however, there are no vacancies in such posts, compassionate appointments could be made against posts of Peons/Messengers, provided that regular vacancies exists persons concerned are eligible and suitable for the job.
 8. It is hereby clarified that a son/daughter near relative of a Government servant who dies during the period of extension in service are eligible for the concession under the scheme of compassionate appointments. However, the benefit of this scheme is not admissible to those Government servant who pass away during re-employment.
 9. When a person has accepted a compassionate appointment to a particular post, the set of circumstances which led to his initial appointment, should be deemed to have ceased to exist and thereafter the person who has accepted compassionate appointment in a particular post should strive in his career like his colleagues for future advancement and claims for appointment to higher post or consideration of compassion should invariably be rejected.
 10. Ministries/Departments may please take steps to amend Recruitment Rules in order to make specific provision in the Rules for compassionate appointments under the Scheme.
 11. It is necessary to emphasis that even though the quota for such appointments has been abolished Ministries/Departments may kindly adopt a highly selective approach in view of the following consideration:-
 - a) The appointments made on grounds of compassion should be done in such a way that persons appointed to the post do have the essential education and technical qualifications required for the post consistent with the requirement of the maintenance of efficiency of administration.

- (ख) इन आदेशों से समूह "घ" के दिवंगत कर्मचारी के पुत्रों/पुत्रियों/निकट संबंधियों को केवल समूह "घ" में रोजगार देने में कोई प्रतिबंध नहीं लगता है। इसलिए दिवंगत कर्मचारी के पुत्र/पुत्री/निकट संबंधी को समू "ग" में जिसके लिए वह शैक्षिक रूप में अर्हक है, नियुक्त किया जा सकता है परन्तु शर्त यह है समूह "ग" में ऐसी कोई रिक्ति उपलब्ध हो।
- (ग) चूंकि इन नियुक्तियों को विभागाध्यक्ष के स्तर पर अनुमोदित किया जाना होता है और यह कि अनुकम्पा नियुक्तियों के प्रयोजन से सभी रिक्तियों को एक साथ जोड़ा जाना होता है अतः यह बात सुनिश्चित किया जाए कि अधीनस्थ और क्षेत्रीय कार्यालयों को भी अनुकम्पा नियुक्तियों में बराबर हिस्सा उपलब्ध हो सके।

12. सामान्य

12. अनुकम्पा के आधार पर की जाने वाली नियुक्तियों के मामलों पर कार्रवाई किए जाने के लिए मंत्रालयों/विभागों द्वारा अनुबंध में दर्शाए गए प्रपत्र को उपयोग में लाया जाना जारी रखा जा सकता है।

ह०/-
(एन० रंगाराजन)
निदेशक

सेवा में,

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग (जिसमें कार्मिक और प्रशासनिक सुधार विभाग के समबद्ध और अधीनस्थ कार्यालय भी शामिल है)।
2. भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक, नई दिल्ली को भारतीय लेखा और लेखा परीक्षा विभाग में ऐसे ही निर्देश जारी करने के लिए।
3. आयुक्त, भाषाई अल्पसंख्यक, इलाहाबाद/सचिवालय प्रशिक्षण की प्रबन्ध संस्थान/रोजगार तथा प्रशिक्षण/महानिदेशालय/सरकारी उच्चम ब्यूरो/सभी संघ शासित सरकारें/प्रशासन/सभी राज्य सरकारें/संघ लोक सेवा आयोग/कर्मचारी चयन आयोग।

- b) These instructions do not restrict employment of son/daughter/near relative of deceased Group 'D' employee to a Group D post only. As such a son/daughter/near relative of a deceased employee can be appointed to a Group C post for which he is educationally qualified, provided, a vacancy in Group C exists.
- c) As the appointments have to be cleared at the Head of Department level, and as all the vacancies are to be pooled for compassionate appointment it may be ensured that subordinate and field offices get an equitable share in the compassionate appointment.

12. General

12. The general proforma as in Annexure may continue to be used by Ministries/Departments for processing the cases of compassionate appointments.

Hindi version will follow.

Sd/-
(N. Rangarajan)
Director

To

1. All Ministries/Departments of the Govt. of India (including attached and Subordinate Offices under the Deptt. of Personnel and A.R.)
2. The Comptroller and Auditor General of India, New Delhi for issuing similar instruction by him in I.A. & A.D.
3. Commissioner for Linguistic Minorities, Allahabad/I.S.T.M./DGE&T/BPE/All Union Territories Govt./Administration/All State Govts./UPSC/SSC

उन सरकारी कर्मचारियों के आश्रितों के रोजगार से संबंधित प्रपत्र, जिनकी सेवाकाल में ही मृत्यु हो जाती है/जो अशक्तता पेंशन पर सेवानिवृत्ति हो गए है।

भाग 1

- I. (क) दिवंगत/अशक्तता पेंशन पर सेवानिवृत्त हुए कर्मचारी।
 (ख) कर्मचारी का पदनाम
 (ग) मृत्यु/अशक्तता पेंशन पर सेवानिवृत्त होने की तारीख
 (घ) की गई सेवा की कुल अवधि
 (ङ) क्या स्थायी है अथवा अस्थायी
 (च) क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित है।
- II. (क) नियुक्ति के लिए उम्मीदवार का नाम
 (ख) कर्मचारी के साथ उसका संबंध
 (ग) जन्मतिथि
 (घ) शैक्षिक अर्हताएं
 (ङ) क्या कोई अन्य आश्रित व्यक्ति अनुकंपा के आधार पर नियुक्त किया गया है।
- III. निम्नलिखित राशियों सहित, छोड़ी गई कुल परिसम्पत्तियों के ब्यौरे
 (क) परिवार पेंशन
 (ख) मृत्यु एवं सेवानिवृत्ति उपदान
 (ग) सामान्य भविष्यनिधि की शेष राशि
 (घ) जीवन बीमा पालिसी
 (ङ) चल/अचल सम्पत्तियां और परिवार को उससे प्राप्त होने वाली वार्षिक आय
- IV. देयताएं यदि कोई हों, के संक्षिप्त ब्यौरे
- V. कर्मचारी के सभी आश्रितों के ब्यौरे (यदि उनमें से कुछ रोजगार पर हैं, तो उनकी आय और यह कि क्या वे इकट्ठे रह रहे हैं अथवा अलग अलग)

क्रम संख्या	नाम	कर्मचारी से संबंध और आय	रोजगार प्राप्त है अथवा नहीं रोजगार का स्वरूप और आय के ब्यौरे
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**PROFORMA REGARDING EMPLOYMENT OF DEPENDENTS OF GOVERNMENT
SERVANTS DYING WHILE IN SERVICE/RETIRED ON INVALID PENSION**

PART I

- I. (a) Name of the deceased/
(retired on invalid pension) employee
- (b) Designation of the employee
- (c) Date of death/retirement on
invalid pension
- (d) Total length of service rendered
- (e) Whether Permanent or Temporary
- (f) Whether belonging to SC/ST

- II. (a) Name of the candidate for
appointment
- (b) His/Her relationship with the employee.
- (c) Date of birth
- (d) Educational qualifications
- (e) Whether any other dependent has been
appointed on compassionate grounds

- III. Particulars of total assets left including
amount of
 - a) Family Pension
 - b) D.G.R. Gratuity
 - c) G.P.F. Balances
 - d) L.I. Policies
 - e) Movable and immovable properties and annual
income earned therefrom by the family

- IV. Brief particulars of liabilities if any

- V. Particulars of all dependents of the employees (if some are employed,
their income and whether they are living
together or separately).

S.No.	Name	Relationship with the employee & Age	Employed or not particulars of employment and emoluments
-------	------	---	---

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

घोषणा

मैं एतद्द्वारा घोषित करता हूँ कि ऊपर दिए गए तथ्य मेरी जानकारी से सही हैं। इसमें दिए गए यदि कोई तथ्य गलत अथवा झूठे पाए जाते हैं तो मेरी सेवाएं समाप्त कर दी जायें।

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

श्री को मैं जानता हूँ और इसके द्वारा
दिए गए तथ्य सही हैं।

स्थायी सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर

नाम

पता

मैंने यह जांच की है कि उम्मीदवार द्वारा ऊपर उल्लिखित तथ्य सही हैं।

कल्याण अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम

पता

भाग-II

- I (क) नियुक्ति के लिए उम्मीदवार का नाम
- (ख) कर्मचारियों के साथ उसका संबंध
- (ग) शैक्षिक अर्हताएं आयु (जन्मतिथि) और अनुभव यदि कोई हो।
- (घ) जिस पद में उसकी नियुक्ति का प्रस्ताव है।
- (ङ) क्या यह पद केन्द्रीय सचिवालय लिपिक सेवा में भरा जाना है अथवा ऐसे किसी अन्य कार्यालय में जो उक्त सेवा में शामिल नहीं है।
- (च) क्या भर्ती नियमों में सीधी भर्ती की व्यवस्था है।
- (छ) क्या उम्मीदवार उक्त पद के लिए भर्ती नियमों की शर्तों को पूरा करता है।
- (ज) रोजगार कार्यालय की कार्यविधि में उपलब्ध छूट के अतिरिक्त अन्य कौन सी ढील दी जानी है।

DECLARATION

I do hereby declare that the facts given by me above are to the best of my knowledge correct. If any of the facts herein mentioned are found to be incorrect or false at a future date, my services may be terminated.

Signature of the candidate

Shri is known to me and the facts mentioned by him are correct.

Signature of permanent Government servant
Name
Address

I have verified that the facts mentioned by candidates above are correct.

Signature of the Welfare Office
Name

PART II

- I. (a) Name of the candidate for appointment.
- (b) His/her relationship with the employee.
- (c) Educational Qualifications. Age (A date of birth) and Experience, if any.
- (d) Post for which employment is proposed.
- (e) Whether the post is to be filled in CSCS or in a non-participating office.
- (f) Whether the Recruitment Rules provide for Director Recruitment.
- (g) Whether the candidate fulfils the requirements of the Recruitment Rules for the post.
- (h) A part from waiver of Employment Exchange procedure what other relaxation are to be given.

- II. क्या भाग-1 में उल्लिखित तथ्यों को कार्यालय द्वारा सत्यापित किया गया है यदि ऐसा है तो इसका रिकार्ड दर्शाए।
- III. विभागाध्यक्ष/मंत्रालयाध्यक्ष की व्यक्तिगत सिफारिशें।
- IV. यदि कर्मचारी की 5 साल से पहले मृत्यु हो गई हो/अशक्तता पेंशन ले रहा हो, तो ऐसी स्थिति में पहले इस मामले पर क्यों कार्रवाई नहीं की गई।

- II. Whether the facts mentioned in Part I have been verified by the office and if so indicate the records.
- III. Personal recommendations of the Head of the Department/ Ministry.
- IV. If the employee died/retired on invalid pension more than 5 years back, why the case was not sponsored earlier.

संख्या 14014/1/77-स्था० (घ)

भारत सरकार

कार्मिक और प्रशिक्षण, प्रशासनिक सुधार
और लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालयकार्मिक और प्रशिक्षण विभाग
नई दिल्ली

दिनांक 15 अक्टूबर, 1985

कार्यालय ज्ञापन

विषय: दिवंगत सरकारी कर्मचारी के पुत्र/पुत्री/निकट संबंधी की अनुकंपा के आधार पर नियुक्तियां-समेकित अनुदेश।

मुझे इस विभाग के दिनांक 25 नवम्बर, 1978 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 14014/1/77-स्था० (घ) (प्रतिलिपि संलग्न) की ओर ध्यान आकर्षित करने का निदेश हुआ है जिसमें दिवंगत सरकारी कर्मचारियों के पुत्र/पुत्री/निकट संबंधी की अनुकंपा के आधार पर नियुक्तियों के बारे में समेकित अनुदेश जारी किए गए थे। उपर्युक्त कार्यालय ज्ञापन के पैरा 2 के उप पैरा (iv) में अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में दस प्रतिशत रिक्तियों को समूह "घ" के कर्मचारियों के लिए आरक्षित दिखाया गया है। कार्मिक और प्रशासनिक सुधार विभाग के दिनांक 23.4.68 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 16/26/66-स्था० (घ) के अधीन जारी किए गए अनुदेशों के अनुसार केन्द्रीय सचिवालय लिपिक सेवा तथा उसके अन्तर्गत न आने वाले कार्यालयों में अवर श्रेणी लिपिकों के संवर्ग की दस प्रतिशत रिक्तियों को कतिपय शर्तों पूरी करने वाले समूह "घ" कर्मचारियों की पदोन्नति द्वारा भरा जाना आवश्यक होता है। इसका आशय आरक्षण से नहीं होता है बल्कि यह पदों पर भर्ती की पद्धतियों में से एक पद्धति मात्र है। इसके अतिरिक्त, यह स्पष्ट किया जाता है कि अनुसूचित जातियों/अनुसूचित जनजातियों, विकलांगों और भूतपूर्व सैनिकों के लिए आरक्षण और अग्रणीत आरक्षण, जो कि अनुसूचित जातियों/अनु. जनजातियों और विकलांग व्यक्तियों को इस समय स्वीकार्य हैं, का कुल आरक्षण किसी विशेष अवसर पर उपलब्ध रिक्तियों के 50 प्रतिशत से अधिक नहीं होना चाहिए। इन दोनों स्पष्टीकरणों को ध्यान में रखते हुए, यह निर्णय किया गया है कि इस विभाग के दिनांक 25.1.78 के कार्यालय ज्ञापन के पैरा 2 के स्थान पर निम्नलिखित प्रतिस्थापित कर दिया जाए:

"2 पदों का भरा जाना।

2. नियुक्ति प्राधिकारियों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, और भूतपूर्व सैनिकों के लिए आरक्षण तथा अग्रणीत आरक्षण जो कि इस समय केवल अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और विकलांग व्यक्तियों के बारे में लागू है, का योग किसी विशेष अवसर पर उपलब्ध रिक्तियों के 50 प्रतिशत से अधिक नहीं होगा और यह आरक्षण निम्नलिखित निर्धारित प्रतिशत की सीमा तक होगा:

- * (i) अनुसूचित जातियों के लिए 15 प्रतिशत
- * (ii) अनुसूचित जनजातियों के लिए 7 प्रतिशत
- (iii) भूतपूर्व सैनिकों के लिए 10 प्रतिशत

इस मंत्रालय की दिनांक 15.12.79 की अधिसूचना सं. 39016/10/79-स्था. (ग) के नियम 4 के परन्तु की शर्तों के अध्याधीन समूह "ग" के पदों में 10 प्रतिशत तथा समूह "घ" के पदों में 20 प्रतिशत।

(iv) विकलांग व्यक्तियों के लिए

3 प्रतिशत

No. 14014/1/77-Estt (D)
 Government of India/Bharat Sarkar
 Ministry of Personnel & Training, Admn. Reforms
 And Public Grievances & Pension
 Department of Personnel & Training

New Delhi, the 16 October, 1985

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Compassionate appointments of son/daughter/near relative of deceased Govt. servants-consolidated instructions.

The undersigned is directed to invite attention to this Department's O.M. No. 14014/1/77-Estt(D) dated the 25th November, 1978 (copy enclosed) in which consolidated instructions were issued regarding compassionate appointments of son/daughter/near relative to deceased Govt. servants. In sub para (iv) of para 2 of the OM 10% vacancies in the grade of Lower Division Clerks are shown as reserved for Group 'D' employees. In accordance with the instructions issued in Department of Personnel & Admn. Reforms O.M. No. 16/26/66-Estt (D) dated 23.4.1968, 10% of the vacancies in the cadre of LDCs in the Central Secretariat Clerical Service as also in the non-participating offices are to be utilized for promotion of Group D employees fulfilling certain conditions. This does not constitute reservation but only one of the methods of recruitment to the post. In addition, it is also certified that the total reservation for Scheduled Castes/Scheduled Tribes, Handicapped and Ex-servicemen together with carry forward reservation which at present is admissible to Scheduled Castes/Scheduled Tribes and handicapped persons should not exceed 50% of the vacancies available on any particular occasion. Keeping these two clarifications in mind it has been decided that para 2 of this Department's O.M. dated 25.11.1978 may be substituted by the following:-

- "2. Filling of posts. 2. The appointment authorities may ensure that total reservation for Scheduled Castes, Scheduled Tribes, handicapped persons and ex-servicemen, together with carry forward reservation which at present is applicable only in respect of Scheduled Castes/Scheduled Tribes and handicapped, should not exceed 50% of the vacancies available on any particular occasion and to the extent of the percentage prescribed as under:
- | | | |
|-------------------------|---------|--|
| * (i) Schedule Castes | ... 15% | |
| * (ii) Scheduled Tribes | ... 7½% | |
| (iii) Ex-servicemen | ... 10% | in Group 'C' posts and 20% in Group 'D' posts subject to provisions of rule 4 of this Ministry's Notification No. 39016/10/79-Estt (C) dated 15.12.1979. |
| iv Handicapped | ... 3% | |

- * सेवाओं में अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों को आरक्षण संबंधी विवरणिका में, परिशिष्ट 3 पर दिए गए 100 प्वाइंट वाले रोस्टर को इस्तेमाल में लाने वाले अधिकारियों के मामले में, अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के लिए आरक्षण की प्रतिशतता भिन्न-भिन्न है।

ह०/-

(के.एस.आर. कृष्णाराव)
उपसचिव, भारत सरकार

* The percentage of reservations for Scheduled Castes and Scheduled Tribes are different in case of offices using 100 point rosters at appendix 3 of the Brochure on Reservation for Scheduled Castes and Scheduled Tribes in services.”

(K.S.R. Krishna Rao)
Deputy Secretary to the Govt. of India

अनुलग्नक III

पैरा 24(9)(I)(II) और (iii) में उल्लिखित खेलों की सूची

- 1— खेल कूद (ट्रैक और फोल्ड खेल सहित)
- 2— बैडमिंटन
- 3— बास्केटबाल
- 4— क्रिकेट
- 5— हॉकी
- 6— फुटबाल
- 7— तैराकी
- 8— टेबल टेनिस
- 9— बालीबाल
- 10— टेनिस
- 11— भार उठाना (भारोत्तोलन)
- 12— कुश्ती
- 13— मुक्केबाजी
- 14— साइकिल चलाना
- 15— जिमनाष्टिक (बाडी बिल्डिंगों सहित)
- 16— जूडो
- 17— राइफल निशानेबाजी
- 18— कबड्डी
- 20— बाल बैडमिंटन
- 21— धनुर्विद्या
- 22— अश्वारोहण
- 23— हैंड बाल (गेंद का खेल)
- 24— नौका-दौड़
- 25— शतरंज

नोट: क्रम संख्या 21 से 25 पर दिए गए खेल कार्मिक निदेशालय के कार्यालय ज्ञापन संख्या 14034/f4/87-स्थापना (घ) दिनांक 18-9-85 के तहत जोड़े गए-निदेशालय सं० 7/3/85-स्कार दिनांक 21-11-1985।

(प्राधिकार: कार्मिक और प्रशासनिक सुधार कार्यालय ज्ञापन सं० 141015/1/78-स्थापना (घ) दिनांक ४ अगस्त 1980).

ANNEXURE III

LIST OF GAMES/SPORTS REFERED TO IN PARA 24(9)(i)(ii) and (iii)

1. Athletics (including Track and Field events)
2. Badminton
3. Basketball
4. Cricket
5. Hockey
6. Football
7. Swimming
8. Table Tennis
9. Volley Ball
10. Tennis
11. Weight Lifting
12. Wrestling
13. Boxing
14. Cycling
15. Gymastics (including Body-Building)
16. Judo
17. Rifle Shooting
18. Kabaddi
19. Kho-kho
20. Ball-Badminton
21. Archery
22. Equestrian Spot
23. Handball
24. Rowing
25. Chess

Note: Sports at S.No. 21 to 25 were added vide DOP's O.M. No. 14034/4/85/Estt(D) dated 18.9.85—Dte's No. 7/3/85-Scor dated 21.11.85).

(Authority: Department of Personnel and Administrative Reforms Office Memorandum No. 14015/1/78-Estt (D) dated 4th August, 1980.)

अनुलग्नक IV

(देखिए पैरा 31)

नौकरी के दौरान मृत्यु होने पर पेंशन के मामलों की जांच करने के लिए जांच सूची

- 1— इस बात का पता लगाया जाए कि क्या केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 77 (i) के अधीन मृत्यु निवृत्ति उपदान/परिवार पेंशन देय है।
- 2— मृत्यु निवृत्ति उपदान के लिए फार्म 10 अथवा 11 में पत्र लिखें। (फार्म 10 का प्रयोग तब होगा जबकि नामित का नाम दिया गया हो और नामित का नाम न होने पर फार्म 11 का इस्तेमाल किया जाए। फार्म 12में मृत्यु निवृत्ति उपदान के लिए प्रार्थना-पत्र प्राप्त करें। फार्म 13 में पत्र भेजें और फार्म 14 में परिवार पेंशन के लिए आवेदन प्राप्त करें। केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियमों के नियम 77 (बी) और 81 (2) के उपबन्धों को ध्यान से पढ़ें।
- 3— फार्म 14 प्राप्त होने पर जांच करें कि फार्म हर तरह से पूर्ण भरा हुआ है और उसके साथ लगे कागजात प्राप्त हो गए हैं (अर्थात् नमूना, हस्ताक्षर पासपोर्ट आकार का फोटो, परिवार की सूची, बच्चों आदि के मामले में आयु का सबूत।
- 4— दावा फार्म प्राप्त होने से अधिकतम एक महीने के भीतर परिवार पेंशन और मृत्यु-निवृत्ति उपदान की अदायगी का निर्धारण और प्राधिकृत करने के लिए फार्म 18 तैयार करें। (नियम 78(i), 80(i), (3) (5), 80(ख) को ध्यान से पढ़ें)
- 5— कालम 16 भरने के लिए पेंशन नियमों में फार्म 7 भरने के लिए अनुदेश देखें।
- 6— नियम 54 के अधीन किए गए उपबन्धों के अनुसार परिवार पेंशन का निर्धारण करें।
- 7— यह सुनिश्चित कर लें कि सरकारी सेवा में लगातार एक वर्ष की सेवा अवधि पूरी कर ली हो और अर्हता सेवा आवश्यक नहीं है। यदि एक वर्ष की लगातार सेवा पूरी होने से पूर्व ही मृत्यु हो जाती है तो, इस बात की जांच कर लें कि क्या चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा योग्य घोषित किया गया था।
- 8— यह सुनिश्चित करें कि अर्हता सेवा और अर्हता परिलब्धियों तथा परिवार पेंशन और मृत्यु निवृत्ति उपदान की राशि का निर्धारण करने संबंधी प्रक्रिया सरकारी कर्मचारी की मृत्यु की तारीख के संबंध में सूचना प्राप्त होने के अधिकतम एक महीने के अन्दर पूरी होनी चाहिए। फार्म 19 में सहपत्र सहित फार्म पूरी तरह से भर कर सेवा पंजी और अन्य दस्तावेजों सहित, उपरोक्त समय सीमा (नियम 8) के भीतर भेजे देने चाहिए।
- 10— परिवार पेंशन रुपयों में होनी चाहिए और रुपये से कम राशि को अगला रुपया माना जाए।
- 11— स्वीकृति पत्र जारी करने के पश्चात् निम्नलिखित कार्यवाही करें :-
 - (क) अंतिम परिवार पेंशन और शत-प्रतिशत उपदान राशि में से स्थापना के वेतन और भत्ते की तरह नियम 80(ग) के अधीन बसूली योग्य, राशि घटाकर बाकी राशि का आहरण करें।
 - (ख) अंतिम परिवार पेंशन की अदायगी 6 महीनों की अवधि के लिए जारी रहेगी जब तक कि और लेखा अधिकारी द्वारा इस अवधि में वृद्धि नहीं की जाती है।

ANNEXURE IV

(See Paragraph 31)

CHECK LIST FOR PROCESSING PENSION CASES ON DEATH IN HARNESS

- (1) Ascertain whether DCRG/Family Pension is payable in terms of Rule 77(1) of CSS (Pension) Rules, 1972.
- (2) Issue letter in Form 10 or 11 for DCRG Payment. (Form 10 is to be used where nomination exists and Form 11 where no nomination exists). Obtain application for DCRG in Form 12. Send letter in Form 13 and obtain application in Form 14 for Family Pension, Go through the provisions of Rule 77(3) and 81(2) of CCS (Pension) Rules.
- (3) On receipt of Form 14, check up whether the form is completed in all respects, and the enclosures thereto have been received (viz. specimens of signature, passport size photograph, description rolls, proof of age in the case of children etc.).
- (4) Prepare Form 18 not later than one month of the receipt of the claim form for assessing and authorising payment of family pension and DCRG (Rules 78(1), 80(1), (3), (5), 80(B) may be read through.
- (5) For filling Col. 16-see instructions given for filling Form 7, in the Pension Rules.
- (6) Determine Family pension as provided under Rule 54.
- (7) Ensure that the Government servant has completed one year continuous (and not necessarily qualifying service). If the death takes place is before completion of one year's continuous service, check up whether he was declared fit by medical authority.
- (8) Ensure that the process of determination of qualifying service and qualifying emoluments as also the amount of family pension and DCRG not later one month of the receipt of intimation regarding the date of death of the Government servant. Form 18 duly completed with covering letter in Form 19 alongwith the service book and other documents should also be sent within the above time limit (Rule 80).
- (9) Issue sanction letter in favour of claimant or claimants endorsing a copy to the Pay and Accounts Officer, immediately. The documents referred to at item 8 above should also be forwarded to the Pay and Accounts Officer, indicating the amount of provisional family pension and hundred per cent of the gratuity determined.
- (10) Express family pension in rupees, fraction to be rounded to the higher rupee.
- (11) After issue of the sanction letter take following actions:-
 - (a) Draw the amount of provisional family pension and the amount of hundred percent of the gratuity after deducting therefrom the amount recoverable under Rule 80(C) in the same manner, as pay and allowance of the establishment.
 - (b) The payment of provisional family pension shall continue for a period of 6 months unless the period is extended by the Pay & Accounts Officer.

- (ग) इस बात को सुनिश्चित करें कि तीन महीनों की अवधि के भीतर उपदान की बकाया राशि की सूचना वेतन और लेखा अधिकारी द्वारा दे दी जाती है, इसके अतिरिक्त उसके द्वारा पेंशन भुगतान आदेश जारी होने की भी सूचना दी जाती है।
- (घ) वास्तव में स्वीकार्य उपदान की राशि से अधिक राशि के भुगतान का अवसर नहीं देना चाहिए क्योंकि हिताधिकारी से यह अपेक्षा नहीं की जा सकती कि वह अधिक ली गई राशि वापस करे।
- (ङ) सरकारी आवास सहित सरकारी देय-राशि के समायोजन के लिए नियम 80 (ग) के अधीन निर्धारित कार्रवाई करें। (अधिक विवरण के लिए केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 देखिए)

- (c) Ensure that within a period of three months the amount of the balance of the gratuity is intimated by the Pay & Accounts Officer and the fact of issue of pension payment order has been reported by him.
- (d) The chances of disbursing the amount of gratuity in excess of the amount actually admissible are minimised as the beneficiary shall not be required to refund the excess.
- (e) Take actions prescribed under Rule 80(C) for the adjustment of Govt. dues including dues pertaining to Government accommodation. (For further details see the relevant CCS (Pension) Rules 1972).