

उत्तर प्रदेश सरकार  
संसदीय अनुभाग-1  
संख्या 2752-सं/सत्रह-81-170-सं-80  
लखनऊ : 26 जून, 1981

-----  
अधिसूचना

उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) अधिनियम, 1980 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या 23 सन् 1980) की धारा 30 के अधीन शक्ति का और इस निमित्त समर्थकारी अन्य समस्त शक्तियों का प्रयोग करके, राज्यपाल निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) नियमावली, 1981

अध्याय-एक

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ	1.	(1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) नियमावली, 1981 कही जायगी। (2) यह 1 जुलाई, 1981 को प्रवृत्त होगी सिवाय नियम-16 के जो उस दिनांक को प्रवृत्त होगा, जिसे राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा इस निमित्त नियत करे।
परिभाषायें	2.	2-इस नियमावली में-- (क) "अधिनियम" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) अधिनियम, 1980 से है; (ख) "परिशिष्ट" का तात्पर्य इस नियमावली से संलग्न परिशिष्ट से है; (ग) "समिति" का तात्पर्य सदन या उसके पीठासीन अधिकारी द्वारा नियुक्त किसी समिति से है और इसके अन्तर्गत संविधान के अनुच्छेद 208 के अधीन बनाये गये किसी भी सदन के नियमों के अधीन या दोनों सदनों द्वारा अंगीकृत संकल्प के अधीन गठित दोनों सदनों की संयुक्त समिति भी है और इसके अन्तर्गत किसी समिति द्वारा नियुक्त कोई उप समिति या अध्ययन दल भी है; (घ) "प्रपत्र" का तात्पर्य इस नियमावली से संलग्न किसी प्रपत्र से है; (ङ) "सदन" का तात्पर्य यथास्थित, सभा या परिषद् से है; (च) "बैठक" का तात्पर्य सदन की या एक साथ समवेत् दोनों सदनों की या किसी समिति की बैठक से है; (छ) "उपवेशन का स्थान" का तात्पर्य ऐसे स्थान से है जहां पर कोई बैठक हो; (ज) "परिवहन निगम" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश राज्य सड़क परिवहन निगम से है; (झ) "यात्रा भत्ता" का तात्पर्य अधिनियम और इस नियमावली के उपबन्धों के अधीन सदस्य द्वारा की गयी यात्रा के लिये उसे स्वीकृत भत्ता से है; (ञ) अधिनियम में प्रयुक्त और परिभाषित किन्तु इस नियमावली में अपरिभाषित शब्दों और पदों के वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में उनके लिये दिये गये हैं।

## अध्याय-दो

### वेतन, निर्वाचन क्षेत्र और आवास भत्ता

वेतन कब देय होगा	3.	<p>(1) इस नियमावली के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, किसी सदस्य का वेतन अनुवर्ती मास के प्रथम दिन को देय हो जायगा, और उसे उसी दिन या किसी भी पश्चातवर्ती दिन को आहरित किया जा सकता है।</p> <p>(2) ऐसे सदस्य की स्थिति में जिसका स्थान रिक्त हो जाय, उसका वेतन रिक्ति के दिनांक के अगले दिन को देय हो जायेगा, और उसे उसी दिन या किसी भी पश्चातवर्ती दिन को आहरित किया जा सकता है।</p>
आहरण अधिकारी	4.	<p>(1) प्रत्येक सदस्य अपने वेतन बिल का आहरण अधिकारी होगा और प्रमुख सचिव ऐसे बिल के सम्बन्ध में नियंत्रक अधिकारी होगा।</p> <p>(2) ऐसा प्रत्येक बिल प्रपत्र 'क' में तैयार किया जायेगा और प्रमुख सचिव द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जायगा।</p> <p>(3) प्रत्येक सदस्य उस जिले के, जहां वेतन बिल का भुगतान अपेक्षित हो, कोषागार अधिकारी को, और प्रमुख सचिव, उत्तर प्रदेश के समस्त कोषागार अधिकारियों को, ऐसे बिल के भुगतान के पूर्व सत्यापन के प्रयोजनों के लिये हस्ताक्षर का नमूना भेजेगा।</p>
महालेखाकार को सूचना	5.	जब कोई व्यक्ति त्याग-पत्र देने या मृत्यु के कारण या अन्यथा सदन का सदस्य न रह जाय, तब आवश्यक अधिसूचना की एक प्रति तत्काल महालेखाकार को भेजी जायेगी।
वेतन से कटौतियां	6.	<p>[यदि कोई सदस्य किसी बैठक में लगातार छः दिन से अधिक (उपवेशन न होने के दिनों को छोड़कर) अवधि के लिये उपस्थित नहीं होता है तो ऐसे सदस्य को देय वेतन से उस सम्पूर्ण अवधि के लिये जिसमें ऐसी अनुपस्थिति जारी रहे दस रुपये प्रतिदिन की दर से कटौती की जायेगी, जब तक कि ऐसी अनुपस्थिति के दिनांक से एक मास की अवधि के भीतर, वह प्रपत्र-ख में यह प्रमाण-पत्र न दे-दे कि उसकी अनुपस्थिति निम्नलिखित कारण से थी--</p> <p>(क) अपनी बीमारी, या</p> <p>(ख) अपने परिवार में गम्भीर बीमारी या शोक, या</p> <p>(ग) अपने घर पर कोई धार्मिक अनुष्ठान, या</p> <p>(घ) भारत में या भारत के बाहर राज्य सरकार या भारत सरकार की ओर से किसी कर्तव्य का पालन करने, या</p> <p>(ङ) तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन निवारक निरोध।]</p>
निर्वाचन क्षेत्र और आवास भत्ता	7.	इस अध्याय के उपबन्ध सिवाय नियम 6 के, निर्वाचन क्षेत्र भत्ता और आवास भत्ता की मांग के सम्बन्ध में यथावश्यक परिवर्तन सहित उसी प्रकार लागू होंगे जैसे वे वेतन की मांग के सम्बन्ध में लागू होते हैं।

## अध्याय-तीन

### रेल द्वारा यात्रा

रेल कूपन के लिये व्यवस्था	8.	<sup>1</sup> [धारा-5 और 9 में निर्दिष्ट रेल कूपन सम्बद्ध सदस्य को प्रमुख सचिव द्वारा दिये जायेंगे जो रेलवे बोर्ड से ऐसे कूपनों को मंगाने की, और अप्रयुक्त कूपनों को लौटाने की भी आवश्यक व्यवस्था करेगा।]
वर्ष के भाग के लिये रेल कूपन का मूल्य	9.	<sup>1</sup> [(1) जहां किसी वर्ष में यात्रा करने के लिये रेल कूपन उसी वर्ष के किसी भाग के लिये जारी किये जाने हों वहां कूपन केवल उस वर्ष के ऐसे भाग के अनुपात में जारी किये जायेंगे। (2) इस नियम के अधीन रेल कूपन पूर्णाकों में जारी किये जायेंगे और यदि किसी सदस्य को पचास रुपये या इससे अधिक किन्तु एक सौ रुपये से कम के मूल्य के कूपन दिये जाने हों तो उसे एक सौ रुपये के रेल कूपन दिये जायेंगे और पचास रुपये से कम के लिये कोई रेल कूपन जारी नहीं किये जायेंगे।]
रद्द की गयी यात्राओं के लिये नये कूपनों का जारी किया जाना	10.	(1) यदि कोई सदस्य रेल कूपनों के बदले में रेलवे टिकट प्राप्त करने के पश्चात् अपनी प्रस्तावित यात्रा रद्द कर देता है तो वह रेल प्रशासन से टिकट रिफण्ड रसीद प्राप्त करेगा और उसे यथाशीघ्र प्रमुख सचिव को प्रस्तुत करेगा। <sup>2</sup> [(2) जहां टिकट डिपॉजिट रसीद उसी वर्ष के जिसमें सम्बद्ध रेल कूपन जारी किये गये थे, भीतर प्रस्तुत की जाय, वहां प्रमुख सचिव ऐसे टिकटों की धनराशि के साथ प्रतिशत के बराबर नये कूपन जारी कर सकेंगे।]
सहवर्ती द्वारा की गयी यात्राओं का विवरण पत्र	11.	प्रत्येक सदस्य धारा 7 के अधीन अपने सहवर्ती द्वारा की गयी प्रत्येक यात्रा के लिये ऐसी यात्रा करने के दिनांक से तीन मास के भीतर प्रमुख सचिव को प्रपत्र- ग में एक विवरण पत्र प्रस्तुत करेगा।
अधिनियम का उल्लंघन करके की गयी यात्रा के लिये कटौती	12.	जहां किसी सदस्य या उसके सहवर्ती या उसके परिवार के सदस्य द्वारा अधिनियम के उपबन्धों का उल्लंघन करके यात्रा की जाय वहां प्रमुख सचिव इस नियमावली के अध्याय- दो में निर्दिष्ट किसी भी बिल से ऐसी यात्रा के लिए प्रयुक्त रेल कूपनों के मूल्य के बराबर धनराशि काटकर आवश्यक समायोजन करेगा।
	13.	<sup>1</sup> [***]
नये कूपनों का जारी किया जाना	14.	<sup>3</sup> [(1) सामान्यतः किसी सदस्य को एक बार में बीस हजार रुपये से अधिक धनराशि के रेल कूपन जारी नहीं किये जायेंगे। नये कूपन तभी जारी किये जायेंगे जब प्रमुख सचिव का यह समाधान हो जाय कि उस सदस्य को पहले जारी किये गये कूपन प्रयुक्त कर लिये गये हैं या उप नियम (2) के अधीन वापस कर दिये गये हैं।] (2) प्रत्येक सदस्य प्रति वर्ष जून के आठवें दिनांक तक प्रमुख सचिव को प्रपत्र "ड" में एक प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करेगा और सभी अप्रयुक्त कूपनों को उक्त प्रमाण-पत्र के साथ वापस कर देगा। किसी व्यक्तिक्रम सदस्य को कोई नया कूपन जारी नहीं किया जायेगा।

1. अधिसूचना संख्या-336/सात-सं-17-1-87 सं/86, दिनांक 11 फरवरी, 1987 द्वारा प्रतिस्थापित।

2. अधिसूचना संख्या-3112/सात-सं0-1-2005-68 सं0-2005, दिनांक 21 नवम्बर, 2005 द्वारा संशोधित एवं हटाया गया।

3- अधिसूचना संख्या-2444/79-सं -1-2008-53सं/2002, दिनांक 6 अक्टूबर, 2008 द्वारा संशोधित ।

कोई अग्रिम कूपन जारी नहीं किया जायेगा	15.	<sup>1</sup> [कोई सदस्य किसी रेल कूपन का अग्रिम रूप में पाने का हकदार नहीं होगा।]
	16.	<sup>2</sup> [***]
रेल कूपनों का खो जाना।	17.	रेल कूपनों के खो जाने की स्थिति में सम्बद्ध सदस्य पुलिस में रिपोर्ट दर्ज करायेगा और प्रमुख सचिव को भी ऐसे कूपन खोने और रिपोर्ट के बारे में सूचित करेगा।
रेल कूपनों की विधि मान्यता	18.	<sup>1</sup> [धारा-5 और 9 के अधीन किसी सदस्य को जारी किये गये रेल कूपन जारी किये जाने के दिनांक से आगामी 31 मई तक विधिमान्य होंगे।]
रेल कूपनों के संबंध में अन्य उपबन्ध	19.	रेल कूपनों की मांग, जारी किये जाने, प्रयोग, वापसी और लौटाये जाने से संबंधित अन्य सभी मामले परिशिष्ट-एक में दिये गये उपबन्धों द्वारा नियंत्रित होंगे।
भूतपूर्व सदस्यों को रेल कूपन	19-क-	<sup>3</sup> [(1) धारा-5 की उपधारा (2) में निर्दिष्ट रेल कूपन धारा 5 की उपधारा (1) में निर्दिष्ट रेल कूपन से भिन्न रंग के होंगे। (2) धारा-5 की उपधारा (2) में निर्दिष्ट रेल कूपनों पर नियम 8 से 19 तक के उपबन्ध यथावश्यक परिवर्तनों सहित लागू होंगे।]
	19-ख-	<sup>4</sup> [प्रत्येक सदस्य को, धारा 5 की उपधारा (1) के अधीन उसे अनुमन्य रेल कूपनों में से प्रपत्र 'ड ड' में प्रतिमाह विकल्प देने पर उसके निजी वाहन के लिए पेट्रोल या डीजल हेतु तीन हजार रुपये से अनधिक की धनराशि का नकद भुगतान किया जायेगा।]
	19-ग-	<sup>5</sup> [प्रत्येक भूतपूर्व सदस्य को धारा 5 की उपधारा (2) के अधीन उसे अनुमन्य रेल कूपनों में से प्रपत्र 'ड ड ड' में प्रतिवर्ष 01 जून से 31 अगस्त के मध्य अपना विकल्प देने पर उसके निजी वाहन के लिए पेट्रोल या डीजल हेतु पचास हजार रुपये से अनधिक की धनराशि का नकद भुगतान किया जायेगा।]

#### अध्याय-चार

#### बस द्वारा यात्रा

सदस्यों को बस पास	20.	<sup>5</sup> [(1) धारा-13 की उपधारा (3) में निर्दिष्ट बस पास ऐसे व्यक्ति को प्रमुख सचिव द्वारा दिया जाएगा जो परिवहन निगम से ऐसे पास मांगने की आवश्यक व्यवस्था करेगा। (2) प्रत्येक बस पास पर सम्बद्ध व्यक्ति का सम्यक् रूप से अनुप्रमाणित फोटोग्राफ और उसके हस्ताक्षर होंगे। (3) यदि कोई बस पास खो जाय, नष्ट हो जाय या विकृत हो जाय तो उसकी दूसरी प्रति दस रुपये की फीस का भुगतान करने पर जारी की जायेगी।]
-------------------	-----	---

1- अधिसूचना संख्या-336/सात-सं-17-1-87 सं/86, दिनांक 11 फरवरी, 1987 द्वारा प्रतिस्थापित।

2-अधिसूचना संख्या-453/सं-17-1-85-231/83, दिनांक 21 फरवरी, 1985 द्वारा निकाला गया।

3- अधिसूचना सं 2840/सत्रह-सं-1-98-131 सं/98, दिनांक 7 नवम्बर, 1998 द्वारा प्रवृत्त।

4- अधिसूचना संख्या-1851/ सत्रह-सं-1-2000-42सं0-99, दिनांक 03 जून, 2000 द्वारा बढ़ाया गया।

5-अधिसूचना संख्या-301/90--सं-1-2017-53सं0-2002, दिनांक 15 जून, 2017 द्वारा बढ़ाया गया।

सहवर्ती द्वारा बस यात्रा	21.	'[नियम-20 में निर्दिष्ट प्रत्येक व्यक्ति, जो बस में अपने साथ किसी सहवर्ती को ले जाने का इच्छुक हो, प्रपत्र "च" भरेगा और उसे यात्रा प्रारम्भ करने के पूर्व कन्डक्टर या बुकिंग क्लर्क को देगा और ऐसा प्रपत्र यात्री सूची (वे बिल) के साथ संलग्न किया जायेगा।]
तीर्थ यात्रा कर आदि का भुगतान करने का कर्तव्य	22.	'[(1) नियम-20 में निर्दिष्ट प्रत्येक व्यक्ति, जो उक्त नियम के अधीन जारी किये गये बस पास से यात्रा कर रहा हो, तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन अधिरोपित तीर्थ यात्री कर, सीमा कर और यात्री बीमा अधिभार, यदि कोई हो, का देनदार होगा। (2) प्रत्येक सहवर्ती, जो उप नियम (1) में निर्दिष्ट ऐसे व्यक्ति के साथ यात्रा कर रहा हो, किसी ऐसे विधि के अधीन यात्री कर और अतिरिक्त कर, यदि कोई हो, के अतिरिक्त उपनियम (1) में निर्दिष्ट कर और अधिभार का देनदार होगा। (3) उप नियम (1) में निर्दिष्ट कर और अधिभार की धनराशि का भुगतान यात्रा आरम्भ करने के पूर्व नकद किया जायेगा।]
निरीक्षण के लिये बस पास प्रस्तुत करने का कर्तव्य	23.	'[नियम 20 में निर्दिष्ट प्रत्येक व्यक्ति जो परिवहन निगम की बस से यात्रा कर रहा हो, कन्डक्टर या निगम के किसी अधिकारी द्वारा मांग करने पर निरीक्षण के लिए अपना बस पास प्रस्तुत करेगा।]
अतिरिक्त सामान	24.	'[नियम-20 में निर्दिष्ट प्रत्येक व्यक्ति और उसका सहवर्ती परिवहन निगम के नियमों या आदेशों के अधीन यथा अनुमन्य सामान निःशुल्क ले जाने का हकदार होगा और अतिरिक्त सामान का, यदि कोई हो, विहित दर पर भुगतान करेगा।]
परिवहन निगम को देय धनराशि	25.	'[(1) नियम-20 में निर्दिष्ट व्यक्तियों और उनके सहवर्तियों द्वारा की गयी यात्राओं के लिए प्रमुख सचिव निम्नांकित धनराशि भुगतान करेगा :- (क) परिवहन निगम को एक मुश्त में वह धनराशि जो बस पास के एवज में परस्पर तय की जायं। (ख) उत्तर प्रदेश मोटर गाड़ी (यात्री कर) अधिनियम, 1962 के अधीन नियुक्त कर अधिकारी को वह धनराशि जो अधिनियम की धारा-13 में सन्दर्भित यात्री कर के एवज में परस्पर तय की जाय, (2) यदि उप नियम (1) के अधीन परस्पर सम्मति संभव न हो तो मामला राज्य सरकार के निर्दिष्ट किया जाएगा और सरकार का विनिश्चय अन्तिम होगा।]
	26.	'[नियम-20 में निर्दिष्ट व्यक्तियों और सहवर्ती द्वारा बस पास से यात्रा करने से सम्बन्धित अन्य शर्तें और निबन्धन और लेखों का रखा जाना और अन्य सम्बद्ध विषय राज्य सरकार के सामान्य या विशेष निर्देशों द्वारा विनियमित होंगे।]
	27.	'[***]

1-अधिसूचना संख्या-3112/सात--सं-1-2005-68सं-2005, दिनांक 21 नवम्बर, 2005 द्वारा प्रतिस्थापित।

2-अधिसूचना संख्या-3112/सात--सं-0-1-2005-68सं-2005, दिनांक 21 नवम्बर, 2005 द्वारा प्रतिस्थापित एवं निकाला गया।

आनुषंगिक व्यय और दैनिक भता

सड़क से यात्रा	28.	जहां किसी सदस्य से, ऐसे सदस्य के रूप में अपने कर्तव्यों या कृत्यों के संबंध में अपनी उपस्थिति के लिए ऐसे स्थानों के बीच यात्रा करने की अपेक्षा की जाय जो रेल से संयोजित न हों, यहां ऐसी यात्रा परिवहन निगम के बस से की जायगी। यदि यात्रा का स्थान ऐसे बस से संयोजित न हो तो यात्रा किसी निजी बस से की जा सकती है। यदि निजी बस भी उपलब्ध न हो तो यात्रा राज्य सरकार के अधीन सेवारत प्रथम वर्ग के राजपत्रित अधिकारियों पर लागू नियमों के अनुसार की जा सकती है।
सड़क से यात्रा के लिये आनुषंगिक व्यय	29.	जहां कोई सदस्य नियम-28 के अनुसार सड़क से यात्रा करता है, वहां वह राज्य सरकार के अधीन सेवारत प्रथम वर्ग के राजपत्रित अधिकारियों के लिये अनुमन्य दरों पर और उन पर, प्रयोज्य अन्य सभी शर्तों के अधीन आनुषंगिक व्यय का (जिसके अन्तर्गत यथास्थिति, वास्तविक किराया या माइलेज भी है) पाने का हकदार होगा।
	29 -क-	<sup>1</sup> [जहां कोई सदस्य अपरिहार्य परिस्थितियों में अधिनियम की धारा-14 के खण्ड (घ) के प्रयोजनार्थ यथास्थिति सभापति या अध्यक्ष की पूर्व अनुमति से वायुयान यात्रा करता है, तो वहां वह एकोनॉमी क्लास के किराये के बराबर आनुषंगिक व्यय पाने का हकदार होगा।]
स्थानीय यात्राओं के लिये माइलेज	30.	स्थानीय यात्राओं के संबंध में भी माइलेज नियम-29 में विनिर्दिष्ट सिद्धान्तों के अनुसार देय होगा।
आनुषंगिक व्यय के भुगतान के लिये शर्तें	31	<sup>2</sup> [नियम-29 में किसी बात के होते हुए भी, इस अध्याय के अधीन रेल या सड़क से की गयी यात्राओं के लिये आनुषंगिक व्यय का भुगतान निम्नलिखित शर्तों और निबन्धनों के अधीन होगा, अर्थात् :- (क) दो स्थानों के बीच की यात्रा के लिये आनुषंगिक व्यय की गणना उपलब्ध निकटतम मार्ग के आधार पर की जाएगी; (ख) आनुषंगिक व्यय की गणना करते समय, किलोमीटर के भिन्नांश को किसी यात्रा के बिल के योग से छोड़ दिया जायगा किन्तु बिल की विभिन्न मदों से नहीं; (ग) निवास स्थान से भिन्न किसी स्थान से, यथास्थिति, लखनऊ या उपवेशन के स्थान तक और वापसी के निमित्त किसी भी यात्रा के लिये आनुषंगिक व्यय की धनराशि उस धनराशि से अधिक नहीं होगी जिसके लिये सदस्य हकदार होता, यदि उसके द्वारा यात्रा निवास स्थान से यथास्थिति, लखनऊ या उपवेशन के स्थान तक और वापसी के लिये की गयी होती।]

1-अधिसूचना संख्या-827/सं-1-2015-52 सं-2013, दिनांक 06 अगस्त, 2015 द्वारा बढ़ाया गया।

2-अधिसूचना संख्या 1755 सं0/17-1-85-149-84, दिनांक 15 जुलाई, 1985 द्वारा प्रतिस्थापित।

**अध्याय-छः**

**यात्रा भत्ता बिल**

यात्रा भत्ता के बिल का नकद भुगतान	<p>32. (1) प्रत्येक सदस्य, जो किसी यात्रा भत्ता का हकदार हो, अपनी यात्रा का ब्यौरा प्रपत्र-“छ” में प्रमुख सचिव को प्रस्तुत करेगा। प्रमुख सचिव तब सदस्य द्वारा, प्रपत्र-“छ” में दिये गये ब्यौरों के आधार पर प्रपत्र-“ज” में यात्रा भत्ता बिल तैयार करायेगा और प्रपत्र “छ” को बिल के साथ अनिवार्यता: संलग्न किया जायगा।</p> <p>(2) तत्पश्चात् प्रमुख सचिव बिल की जांच करेगा और यदि वह ठीक हो तो उस पर अपने प्रति-हस्ताक्षर करके उसे सम्बद्ध सदस्य को भेज देगा जो प्रासिकर्ता उन्मोचन पर हस्ताक्षर करने और आवश्यक टिकट लगाने के पश्चात् उसे भुनाने के लिये अपने जिले के कोषागार में प्रस्तुत करेगा। यदि सदस्य अपना बिल किसी उप कोषागार में भंनाना चाहे तो वह जिले के कोषागार अधिकारी के साथ यह व्यवस्था कर सकता है कि वह सम्बद्ध उप कोषागार अधिकारी को आवश्यक प्राधिकार दे दे।</p> <p>(3) यात्रा भत्ता के बिल का भुगतान जिला कोषागार, लखनऊ में भी नियंत्रक अधिकारी से बिल पर ऐसे कोषागार का नाम-निर्दिष्ट करा कर लिया जा सकता है।</p>
यात्रा भत्ता के बिल का नकद भुगतान	<p>33. यदि कोई सदस्य अपने बिल का भुगतान नकदी में कराना चाहे तो वह ऐसे किसी बिल को प्रस्तुत करने से पूर्व सम्बद्ध कोषागार अधिकारी के पास अपने हस्ताक्षर का नमूना तीन प्रतियों में भेजेगा। भुगतान करते समय, कोषागार अधिकारी, बिल के हस्ताक्षर के नमूने के हस्ताक्षर मिलान करने से सम्बन्धित नियमों का सावधानी से पालन करेगा।</p>
अग्रिम यात्रा भत्ता	<p>34. (1) कोई सदस्य, जो उपवेशन के स्थान पर अपना यात्रा भत्ता अग्रिम लेना चाहें, उपवेशन के स्थान पर पहुंचने के पश्चात् यथाशीघ्र प्रपत्र “झ” भरेगा जिसमें वह अपनी वहां तक आने की यात्रा और आशयित वापसी यात्रा का और उपवेशन के स्थान पर जितने दिनों तक ठहर चुका है, उसका विवरण देगा। प्रमुख सचिव एक बिल तैयार करायेगा जिसमें प्रपत्र “झ” में सदस्य द्वारा की गई प्रविष्टियों के आधार पर वहां तक आने की यात्रा के लिये यात्रा भत्ता उन दिनों का दैनिक भत्ता जितने दिन सदस्य ठहर चुका हो और वापसी यात्रा के लिये अग्रिम यात्रा भत्ता दिया होगा और प्रपत्र “झ” को बिल के साथ संलग्न किया जायेगा। प्रमुख सचिव, बिल की जांच करेगा और यदि वह ठीक हो तो अपना प्रतिहस्ताक्षर करने के पश्चात् उसे सम्बद्ध सदस्य को भेज देगा जो प्रासिकर्ता उन्मोचन पर हस्ताक्षर करने और आवश्यक टिकट लगाने के पश्चात् भुनाने के लिये उसे प्रमुख सचिव के कार्यालय में प्रस्तुत करेगा।</p> <p>(2) सदस्य को प्रपत्र “ज” की एक प्रति भी दी जायेगी जिसमें वह अपने निवास स्थान पर पहुंचने पर यात्रा का ब्यौरा भरेगा और तब उसे प्रमुख सचिव को वापस कर देगा। तदुपरान्त प्रमुख सचिव पूरी यात्रा के लिये समेकित बिल तैयार करायेगा।</p> <p>(3) अधिक भुगतान का, यदि कोई हो, समायोजन अगले यात्रा भत्ता बिल या ऐसे सदस्य से संबंधित इस नियमावली के अध्याय दो में निर्दिष्ट किसी अन्य बिल से किया जायेगा।</p>

यात्रा भत्ता बिल तैयार करने की प्रक्रिया	35. बिल में प्रविष्टियां पूर्ण से होगी और यात्राओं के दिनांक (नियम-34 के अधीन यात्रा भत्ता की मांग की जाने की दशा में वापसी यात्रा को छोड़कर) विनिर्दिष्ट किये जायेंगे और मांगी गई कुल धनराशि अंको में और शब्दों में लिखी जायेगी। बिलों में लेख का मिटाना और उनके ऊपर फिर से लिखना निषिद्ध है और यदि कोई शुद्धियां आवश्यक हों तो अशुद्ध प्रविष्टि को लाल रोशनाई से काट दिया जायेगा और शुद्ध प्रविष्टि को पंक्तियों के बीच लिखा और उसे सम्यक् रूप से लघु हस्ताक्षरित किया जायगा।
स्थगित और रद्द की गई बैठकों के लिये यात्रा भत्ता	36. (1) कोई सदस्य, जो बैठक के स्थगन या निरसन की जानकारी न होने के कारण किसी बैठक के स्थान को जाता है, इस नियमावली के अनुसार यात्रा भत्ता पाने का हकदार होगा बशर्ते ऐसा सदस्य यह प्रमाणित करे कि उसे निवास-स्थान छोड़ने के पूर्व बैठक के स्थगन या निरसन की सूचना नहीं प्राप्त हुई थी। (2) कोई सदस्य, जो बैठक के स्थान को जाय, किन्तु गणपूर्ति के अभाव में या अन्यथा स्थगित किये जाने के परिणामस्वरूप बैठक में उपस्थित न हों, इस नियमावली के अनुसार यात्रा भत्ता पाने का हकदार होगा।

### अध्याय-सात

#### टेलीफोन-सुविधा

	37. [इस अध्याय के उपबन्धों के अधीन रहते हुये नाम-निर्दिष्ट सदस्य से भिन्न, सभा का प्रत्येक सदस्य अपनी सदस्यता की अवधि के लिये एस०टी०डी०, इण्टरनेट और श्री जी की सुविधा के साथ निम्नलिखित का हकदार होगा :- (एक) राज्य सरकार की लागत पर निम्नलिखित प्रत्येक स्थानों पर एक टेलीफोन लगाये जाने अर्थात् :- (क) लखनऊ नगर में अपने सामान्य निवास स्थान पर, और (ख) लखनऊ नगर के बाहर राज्य में अपने सामान्य निवास स्थान पर या अपने निर्वाचन क्षेत्र के भीतर किसी स्थान पर, और (दो) राष्ट्रीय रोमिंग सुविधा सहित मोबाइल फोन का एक सिम कार्ड।]
	38. [इस अध्याय के उपबन्धों के अधीन सभा का प्रत्येक नाम-निर्दिष्ट सदस्य और परिषद् का प्रत्येक सदस्य एस०टी०डी०, इण्टरनेट और श्री जी की सुविधा के साथ निम्नलिखित का हकदार होगा :- (एक) राज्य सरकार की लागत पर निम्नलिखित प्रत्येक स्थान पर एक-एक टेलीफोन लगाये जाने अर्थात् :- (क) लखनऊ नगर में अपने सामान्य निवास स्थान पर, और (ख) लखनऊ नगर के बाहर राज्य में अपने सामान्य निवास स्थान पर या अपने निर्वाचन क्षेत्र के भीतर किसी अन्य स्थान पर, ओर (दो) राष्ट्रीय रोमिंग सुविधा सहित मोबाइल फोन का एक सिमकार्ड : परन्तु जहां ऐसे सदस्य का सामान्य निवास लखनऊ नगर में हो और लखनऊ नगर के बाहर राज्य में सामान्य निवास न हो, वहां ऐसे सदस्य खण्ड (ख) में निर्दिष्ट टेलीफोन लखनऊ नगर में उसी तरह अपने सामान्य निवास पर लगाये जाने का हकदार होगा जो अधिनियम की धारा-16 के अधीन दिये गये आवास से भिन्न हो।]

<p>कतिपय मामलों में टेलीफोन अनुमन्य न होगा</p>	<p>38 -क-</p>	<p>[नियम-37 या नियम-38 में किसी बात के होते हुये भी यदि किसी सदस्य को किसी सार्वजनिक उपक्रम, निकाय या प्राधिकरण में या किसी सरकारी या अर्धसरकारी संगठन में उसके द्वारा धृत किसी पद के आधार पर मोबाइल फोन का सिम कार्ड उपलब्ध कराया गया है या उक्त नियम-37 या 38 में निर्दिष्ट किसी स्थान पर टेलीफोन कनेक्शन दिया गया है तो वह इस नियमावली के अधीन मोबाइल फोन के सिम कार्ड अथवा ऐसे स्थान पर टेलीफोन कनेक्शन का हकदार नहीं होगा।]</p>
<p>टेलीफोन के लिये आवेदन-पत्र</p>	<p>39.</p>	<p>(1) नियम-37 या नियम-38 में विनिर्दिष्ट सुविधा का उपभोग करने का इच्छुक प्रत्येक सदस्य प्रमुख सचिव को प्रपत्र "ट" में आवेदन-पत्र देगा।          [(2) उप नियम (1) में निर्दिष्ट आवेदन-पत्र प्राप्त होने पर, प्रमुख सचिव सिम कार्ड जारी करेगा और आवश्यक धनराशि टेलीफोन विभाग के पास जमा करायेगा और यह सुनिश्चित करेगा कि टेलीफोन, इस नियमावली के अनुसार, यथाशीघ्र लगाये जायें।]</p>
	<p>40.</p>	<p>इस अध्याय के अधीन प्रत्येक टेलीफोन निम्नलिखित शर्तों के अधीन लगाया जायगा, अर्थात्-</p> <p>(क) नियम-37 या नियम-38 में निर्दिष्ट स्थान या स्थानों पर टेलीफोन उस भू-गृहादि में लगाया जायगा, जहां सदस्य सामान्यतया निवास करता हो और जो या तो उसके स्वामित्व में हो या उसकी किरायेदारी में हो या जो उसे राज्य सरकार द्वारा प्रदिष्ट किया गया हो या जो अन्यथा उसके अनन्य रूप से कब्जे में हो। कोई टेलीफोन किसी सदस्य के मित्र या सम्बन्धी के किसी भू-गृहादि में नहीं लगाया जायेगा, जब तक कि ऐसा भू-गृहादि अनन्य रूप से ऐसे सदस्य के कब्जे में न हो।</p> <p>स्पष्टीकरण-इस खण्ड के प्रयोजनार्थ, किसी भू-गृहादि को किसी सदस्य के अनन्य रूप से कब्जे में समझा जायगा, यदि वह उसके या, यथास्थिति उसकी पत्नी या उसके पति के या ऐसे सदस्य के पुत्र या पुत्री के अध्यासन में या तो अनन्य रूप से या एक दूसरे के साथ संयुक्त रूप से हो।</p> <p>(ख) कोई भी टेलीफोन किसी भू-गृहादि में नहीं लगाया जायगा जिसका उपभोग किसी दुकान या वाणिज्यिक अधिष्ठान के प्रयोजन के लिये किया जाता हो।</p> <p>(ग) कोई भी टेलीफोन तब तक नहीं लगाया जायेगा जब तक कि वह स्थान जहां ऐसा टेलीफोन लगाया जाना अभीष्ट है किसी वर्तमान टेलीफोन एक्सचेंज के सामान्य प्रभार वाले प्रवर्तन क्षेत्र के भीतर स्थित न हो।</p> <p>(घ) [***]</p> <p>(ङ) <sup>2</sup>[सदस्य एस०टी०डी०, इण्टरनेट और श्री जी की सुविधा के साथ निम्नलिखित के हकदार होंगे :-</p> <p>(एक) अपने निर्वाचन क्षेत्र और लखनऊ आवासों पर लगे टेलीफोन और-</p> <p>(दो) मोबाइल फोन इस शर्त के साथ कि राज्य सरकार टेलीफोन और मोबाइल बिलों का छः हजार रुपये प्रतिमास के अनधिक की धनराशि का भुगतान करेगी और छः हजार रुपये से अधिक धनराशि सम्बन्धित सदस्य के वेतन/अन्य देयों से काट ली जायेगी।</p> <p>परन्तु किसी मान्यता प्राप्त राष्ट्रीय या प्रान्तीय दल, जिसकी सदस्य संख्या का विधान मण्डल के सदस्यों की कुल संख्या अन्यून 3 प्रतिशत हो, के किसी विधान</p>

	<p>मण्डल दल का नेता अपने लखनऊ आवास पर निःशुल्क स्थानीय टेलीफोन काल का हकदार होगा।</p> <p>स्पष्टीकरण :-शंकाओं के निराकरण के लिए एतद्वारा यह स्पष्ट किया जाता है कि सदस्य इस खण्ड में उल्लिखित धनराशि की सीमा के भीतर दो टेलीफोन एवं एक मोबाइल फोन की सभी सुविधाओं का या किसी सुविधा का प्रयोग कर सकता है।]</p> <p>(च) इस नियमावली के उपबन्धों के अधीन रहते हुये, राज्य सरकार टेलीफोन लगाये जाने के प्रारम्भिक व्यय, और खण्ड (ड) में निर्दिष्ट मोबाइल बिल सहित बिलों के संदाय की दायी होगी।</p> <p>(छ) जहां सदस्य की ओर से कोई व्यतिक्रम किये जाने के कारण टेलीफोन या मोबाइल काटा गया हो, वहां काटे गये टेलीफोन या मोबाइल के पुनः संयोजन का समस्त व्यय और, जहां सदस्य के अनुरोध पर टेलीफोन का स्थान परिवर्तन किया गया हो, वहां स्थान परिवर्तन का समस्त व्यय सम्बद्ध सदस्य द्वारा वहन किया जायेगा।</p> <p>स्पष्टीकरण :-पद "टेलीफोन का स्थान परिवर्तन" में चाहे किसी भी कारण से एक स्थान पर टेलीफोन का बन्द किया जाना और दूसरे स्थान पर उसे या किसी नये टेलीफोन का लगाया जाना सम्मिलित है।</p> <p>(ज) यदि किसी सदस्य की मृत्यु हो जाय या वह अन्यथा सदस्य न रह जाय तो प्रमुख सचिव, यथास्थिति, ऐसे सदस्य की मृत्यु होने या सदस्यता समाप्त होने से पन्द्रह दिन से अनधिक अवधि के लिये मोबाइल फोन के उपयोग या टेलीफोन उसी स्थान पर लगे रहने की अनुज्ञा दे सकता है, बशर्ते, यथास्थिति, ऐसे सदस्य के विधिक प्रतिनिधि या सदस्य स्वयं उक्त अवधि के लिये उसके समस्त प्रभार का, जिसके अन्तर्गत ऐसे मोबाइल या टेलीफोनों पर देय समस्त बकाया भी है, भुगतान करने की जिम्मेदारी लें।</p> <p>(झ) जब कोई व्यक्ति सदस्य न रह जाये, तब वह और उसकी मृत्यु हो जाने की स्थिति में, उसके विधिक प्रतिनिधि टेलीफोन यंत्र और उसके सभी अन्य उपकरणों को प्रमुख सचिव या टेलीफोन विभाग के प्राधिकृत अधिकारी को वापस करने और उसकी रसीद प्राप्त करने के लिये बाध्य होंगे, ऐसा न करने पर, यथास्थिति, वह या वे उसकी लागत का भुगतान करने के लिये बाध्य होंगे।</p> <p>(ञ) सदस्य उसे दिये गये टेलीफोन और उपकरणों के उचित रख-रखाव के लिये व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगा। वह ऐसे टेलीफोन या उसके उपकरणों में हुई किसी हानि या क्षति के लिये भी उत्तरदायी होगा।</p> <p>(ट) इस अध्याय में किसी बात के होते हुये भी कोई सदस्य एक ही भू-गृहादि में इस अध्याय के अधीन दो टेलीफोन लगाये जाने का हकदार नहीं होगा।</p> <p>(ठ) कोई सदस्य इस अध्याय के अधीन लगाये गये किसी टेलीफोन के सम्बन्ध में किसी अतिरिक्त लाभ का हकदार न होगा जिसके परिणामस्वरूप राज्य सरकार के वित्तीय दायित्व में वृद्धि हो जाय।</p>
--	--

<p>टेलीफोन प्रमुख सचिव के नाम से होगा</p>	<p>41. (1) इस अध्याय के अनुसार लगाया गया प्रत्येक टेलीफोन प्रमुख सचिव के नाम से होगा।          [(2) इस अध्याय के अनुसार लगाये गये टेलीफोन के सम्बन्ध में टेलीफोन विभाग से प्राप्त सभी बिल और मोबाइल कम्पनियों से प्राप्त बिल प्रमुख सचिव को प्रस्तुत किये जायेंगे जो बिल का भुगतान उसके लिये विनिर्दिष्ट समय के भीतर करेगा और सदस्य द्वारा देय धनराशि को इस नियमावली के अनुसार उससे वसूल करने के लिये कार्यवाही करेगा।]</p>
<p>निजी टेलीफोन रखने वाले सदस्यों को टेलीफोन सुविधा</p>	<p>42. [(1) जहां कोई सदस्य मोबाइल फोन का व्यक्तिगत सिम कार्ड रखता है अथवा उसने नियम-37 या 38 में विनिर्दिष्ट स्थानों पर निजी टेलीफोन लगा रखा है और ऐसा सदस्य नियम-39 के अनुसार किसी नये मोबाइल के सिम कार्ड और टेलीफोन के लिये आवेदन नहीं करता है, वहां वह ऐसे मोबाइल और निजी टेलीफोन के सम्बन्ध में अपने द्वारा भुगतान किये गये मोबाइल और टेलीफोन प्रभार की प्रतिपूर्ति पाने की मांग करने का हकदार होगा।          (2) जहां किसी सदस्य का नियम-37 या नियम-38 में विनिर्दिष्ट दो स्थानों में से किसी एक स्थान पर निजी टेलीफोन हो, और ऐसा सदस्य ऐसे स्थानों में से अवशिष्ट स्थान पर नियम-37 से 41 के उपबन्धों के अनुसार केवल एक टेलीफोन लगाने के लिये आवेदन करता है, वहां वह ऐसे निजी टेलीफोन के सम्बन्ध में अपने द्वारा भुगतान किये गये टेलीफोन प्रभार की प्रतिपूर्ति की मांग करने का हकदार होगा।          (3) इस नियम के अधीन किसी सदस्य को किसी मोबाइल और टेलीफोन प्रभार की प्रतिपूर्ति तब तक नहीं की जायगी जब तक कि उसने प्रमुख सचिव को प्रपत्र "ठ" में अपेक्षित ब्योरा और मोबाइल कम्पनी और टेलीफोन विभाग को उसका भुगतान किये जाने का प्रमाण प्रस्तुत न कर दिया हो।          (4) किसी सदस्य को केवल उसकी सदस्यता की अवधि के लिये मोबाइल और टेलीफोन प्रभार की प्रतिपूर्ति की जायगी।          (5) जहां किसी सदस्य को नियम-37 से 41 के अनुसार मोबाइल फोन के सिम कार्ड या किसी टेलीफोन की व्यवस्था की गयी हो और ऐसा सदस्य बाद में अपना निजी सिम कार्ड ले लेता है या नियम-37 या नियम-38 में उल्लिखित किसी भी स्थान पर टेलीफोन लगा लेता है, वहां प्रमुख सचिव ऐसे निजी सिम कार्ड और टेलीफोन के सम्बन्ध में, उस दिनांक से जब पूर्ववर्ती सिम कार्ड बन्द हो या स्थान परिवर्तन के अधीन टेलीफोन बन्द हो और ऐसा सदस्य प्रपत्र "ठ" में अपेक्षित ब्योरा प्रस्तुत करे, मोबाइल फोन के बिल या टेलीफोन प्रभार की प्रतिपूर्ति कर सकता है।          स्पष्टीकरण-एक-इस नियम के प्रयोजनार्थ किसी निजी टेलीफोन के सम्बन्ध में, पद "टेलीफोन प्रभार" का तात्पर्य टेलीफोन विभाग द्वारा भजे गये बिलों की धनराशि से है।          स्पष्टीकरण- दो इस नियम के प्रयोजनार्थ किसी ऐसे सदस्य के सम्बन्ध में, जिसके नाम से व्यक्तिगत सिम कार्ड या निजी टेलीफोन नहीं है पद "व्यक्तिगत सिम कार्ड" या "निजी टेलीफोन" का तात्पर्य सदस्य के, यथास्थिति, पति या पत्नी का नाम से सिम कार्ड या लगे हुये टेलीफोन से है।]</p>

## अध्याय-आठ

### भूतपूर्व सदस्यों को पेंशन

पेंशन के लिए आवेदन-पत्र	43	<p>(1) अधिनियम के अध्याय आठ के अधीन पेंशन का हकदार प्रत्येक व्यक्ति प्रमुख सचिव को प्रपत्र "ड" में, दो प्रतियों में, आवेदन-पत्र किसी राजपत्रित अधिकारी या सदन के किसी वर्तमान सदस्य द्वारा सम्यक् रूप से अनुप्रमाणित पासपोर्ट आकार के अपनी तीन नवीनतम फोटो और नमूने के हस्ताक्षर सहित प्रस्तुत करेगा।</p> <p>(2) जहां कोई व्यक्ति दोनों सदन का सदस्य रहा हो, वहां वह उप नियम (1) के अधीन आवेदन-पत्र उस सदन के, जिसका वह अपेक्षाकृत दीर्घ अवधि के लिए सदस्य रहा हो, प्रमुख सचिव को प्रस्तुत करेगा।</p> <p>(3) जहां अधिनियम के अध्याय आठ के अधीन किसी पेंशन का हकदार व्यक्ति :-          (क) पागल हो, वहां ऐसे पागल व्यक्ति की सम्पदा का प्रबन्ध करने के लिए भारतीय पागलपन अधिनियम, 1912 के उपबन्धों के अधीन नियुक्त व्यक्ति द्वारा उप नियम (1) के अधीन आवेदन-पत्र प्रपत्र "ढ" में प्रस्तुत किया जायगा य          (ख) प्रपत्र "ड" में आवेदन-पत्र प्रस्तुत करने के पूर्व मृत हो, वहां भारतीय उत्तराधिकार अधिनियम, 1925 के अधीन उत्तराधिकार प्रमाण-पत्र या महा-प्रशासक अधिनियम, 1963 के अधीन प्रमाण-पत्र प्राप्त करने वाले व्यक्ति द्वारा उप नियम (1) के अधीन आवेदन-पत्र प्रपत्र "ढ" में प्रस्तुत किया जायगा।</p> <p>(4) उप नियम (1) या उप नियम (3) के अधीन आवेदन-पत्र प्राप्त होने पर, प्रमुख सचिव उसमें उल्लिखित तथ्यों का सत्यापन उपलब्ध अभिलेखों से करेगा।</p>
पारिवारिक पेंशन	43-क-	<p>[(1) अधिनियम की धारा-26-क की उपधारा (1) के अधीन पारिवारिक पेंशन का हकदार कोई व्यक्ति, प्रमुख सचिव, को प्रपत्र 'थ' में, दो प्रतियों में आवेदन-पत्र किसी राजपत्रित अधिकारी या राज्य विधान मण्डल के किसी वर्तमान सदस्य द्वारा सम्यक् रूप से अनुप्रमाणित पासपोर्ट आकार के अपनी तीन नवीनतम फोटो और नमूने के हस्ताक्षर सहित प्रस्तुत करेगा।</p> <p>(2) अधिनियम की धारा-26-क की उपधारा (2) के अधीन पारिवारिक पेंशन का हकदार कोई व्यक्ति, प्रमुख सचिव को प्रपत्र-द में दो प्रतियों में आवेदन-पत्र किसी राजपत्रित अधिकारी या राज्य विधान मण्डल के किसी वर्तमान सदस्य द्वारा सम्यक् रूप से अनुप्रमाणित पासपोर्ट आकार के अपनी तीन नवीनतम फोटो और नमूने के हस्ताक्षर सहित प्रस्तुत करेगा।</p> <p>(3) धारा-26-क की उपधारा (1) और (2) में निर्दिष्ट पारिवारिक पेंशन पर नियम-43 से 47 तथा अधिनियम/नियमावली के उपबन्ध यथा आवश्यक परिवर्तनों सहित लागू होंगे। जहां किसी दिवंगत सदस्य या पूर्व सदस्य के प्रति कोई सरकारी देय बकाया होने की सूचना दी जाय तो प्रमुख सचिव द्वारा पारिवारिक पेंशन से ऐसे देय की कटौती की जायेगी।]</p>

पेंशन का स्वीकृत किया जाना	44	[यदि आवेदन-पत्र में वर्णित तथ्य सही पाये जायं, और आवेदन-पत्र अन्यथा त्रुटिपूर्ण न हो तो प्रमुख सचिव, यथास्थिति, प्रपत्र "ड" या "ढ" के भाग दो में प्रमाण-पत्र देगा और ऐसे प्रपत्र के भाग तीन को भरकर आवेदक को पेंशन स्वीकृत करेगा। तत्पश्चात् पत्रादि, यथास्थिति, विधान सभा सचिवालय या विधान परिषद् सचिवालय के मुख्य लेखा अधिकारी को भेज दिये जायेंगे जो अपना यह समाधान करने पर कि पेंशन की धनराशि ठीक-ठीक स्वीकृत की गयी है, पेंशन का भुगतान आदेश/ प्राधिकार-पत्र जारी करेगा।]
कोषागार से भुगतान	45	(1) प्रत्येक व्यक्ति जिसे नियम-44 के अधीन पेंशन स्वीकृत किया जाय, प्रपत्र "ड" या "ढ" में उल्लिखित कोषागार से उसे पाने का हकदार होगा। (2) कोषागार से पेंशन पाने वाला पेंशन भोगी या नियम-43 के उप नियम (3) में उल्लिखित व्यक्ति कोषागार अधिकारी को, जब कभी वह अपने पेंशन के भुगतान की मांग करें, प्रपत्र "ण" में एक प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करेगा और ऐसा न करने पर कोई भुगतान नहीं किया जायगा। <sup>2</sup> [(3) नियम 50 में किसी बात के होते हुए भी, इस अध्याय के अधीन किसी मांग का, जिसे उसके देय होने के दिनांक से एक वर्ष की अवधि के भीतर प्रस्तुत न किया गया हो, भुगतान, यथास्थिति, विधान सभा सचिवालय या विधान परिषद् सचिवालय के मुख्य लेखा अधिकारी पूर्व स्वीकृत के बिना नहीं किया जायेगा।]
पेंशन देय होना	46	इस नियमावली के अधीन स्वीकृत पेंशन उस मास की, जिससे वह सम्बन्धित हो, समाप्त पर ही भुगतान के लिए देय होगा।
	46 -क-	<sup>3</sup> [जहां अधिनियम के अध्याय-आठ के अधीन पेंशन के हकदार व्यक्ति की, जिसे प्रपत्र-ड में आवेदन-पत्र प्रस्तुत करने के पश्चात् पेंशन स्वीकृत की गयी हो, मृत्यु हो जाती है वहां उसका नाम-निर्देशिती, ऐसे व्यक्ति की मृत्यु के दिनांक को उसे देय पेंशन की धनराशि के भुगतान के लिये, सम्बन्धित कोषागार अधिकारी को आवेदन करेगा और कोषागार अधिकारी आवेदक के पहचान के सम्बन्ध में स्वयं का समाधान कर लेने के पश्चात् देय पायी गयी धनराशि का उसे भुगतान करेगा।]
पेंशन आदेश का रद्द या उपान्तरित किया जाना	47	[ <sup>1</sup> (1) यदि पेंशन स्वीकृत किये जाने का आदेश संसूचित किये जाने के पश्चात् प्रमुख सचिव की जानकारी में ऐसा कोई तथ्य लाया जाय जिसका पेंशन की स्वीकृति या पहले से स्वीकृत पेंशन की धनराशि पर प्रभाव पड़ता हो तो वह, यदि ऐसा करना आवश्यक समझे, तो सम्यक् सत्यापन करने के पश्चात् नियम-44 के अधीन दिये गये आदेश को रद्द करने या उपान्तरित करने का आदेश जारी करेगा। सम्बन्धित मुख्य लेखा अधिकारी/ <sup>2</sup> [वित्त नियंत्रक] तत्पश्चात् पेंशन भुगतान आदेश/प्राधिकार-पत्र वापस मांग लेगा और उसे उक्त आदेश के अनुसार रद्द या उपान्तरित कर देगा। (2) उप नियम (1) के अधीन पेंशन रद्द या कम किये जाने के परिणामस्वरूप पेंशन भोगी द्वारा प्राप्त अतिरिक्त धनराशि, यदि कोई हो, किसी भावी भुगतान से समायोजन द्वारा वसूल की जा सकेगी और वसूली की किसी अन्य रीति पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना भू-राजस्व के बकाये के रूप में वसूल की जा सकती है।]

1. अधिसूचना संख्या-15/17-सं-1-90-67 सं-89, दिनांक 10 जनवरी, 1990 द्वारा संशोधित।

2. अधिसूचना संख्या-2541/17-1-91-72-सं/87, दिनांक 27 नवम्बर, 1991 द्वारा बढ़ाया गया।

3. अधिसूचना संख्या-2754/सत्रह सं-1-2000-8 सं/93, दिनांक 21 सितम्बर, 2000 द्वारा बढ़ाया गया।

अध्याय-नौ

प्रकीर्ण

चेक द्वारा भुगतान	48.	(1) यदि कोई सदस्य यह चाहता है कि इन नियमों के अधीन उसकी मांग का भुगतान चेक द्वारा किया जाय तो प्रमुख सचिव सुसंगत बिल की जांच और प्रतिहस्ताक्षर करने के पश्चात् परिशिष्ट-दो में दी गई प्रक्रिया का अनुसरण करेगा। (2) प्रमुख सचिव, राज्य सरकार की पूर्व अनुमति से इन नियमों के अधीन समस्त दावों के भुगतान हेतु चेक प्रणाली लागू कर सकेंगे।
प्रत्यायोजन	49	प्रमुख सचिव इस नियमावली के अधीन अपनी समस्त या कोई भी शक्ति सदन के सचिवालय के लेखा अधिकारी को या अनु सचिव के पद से अनिम्न श्रेणी के किसी अन्य अधिकारी को प्रत्यायोजित कर सकता है।
एक वर्ष से अधिक की मांग के लिए पूर्व स्वीकृति	50	'[(1) इस नियमावली के अधीन ऐसी किसी मांग का, जिसे उसके देय होने के दिनांक से एक वर्ष की अवधि के भीतर प्रस्तुत न किया गया हो या प्रस्तुत कर दिया गया हो, किन्तु एक वर्ष के भीतर भुगतान न किया गया हो, भुगतान यथास्थिति, सभा या परिषद् सचिवालय में नियुक्त उत्तर प्रदेश वित्त एवं लेखा सेवा के ज्येष्ठतम् अधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना नहीं किया जायेगा। (2) उप नियम (1) में निर्दिष्ट प्राधिकारी इस निमित्त राज्य सरकार के वित्त विभाग द्वारा विहित प्रक्रिया के अनुसार कार्य करेगा।]
मृत सदस्यों को देय मांग	51	पूर्ववर्ती नियमों में किसी बात के होते हुए भी, इस नियमावली के अधीन किसी मृत सदस्य के देय किसी दावे का भुगतान मृत सदस्य की सम्पदा के दावेदार को सामान्य विधिक प्राधिकार प्रस्तुत किये बिना निम्नलिखित स्थिति में किया जा सकता है :- (क) जहां दावा की गयी सकल धनराशि पांच हजार रुपये से अधिक न हो, वहां प्रमुख सचिव के आदेश से, यदि उस जिले का, जिसमें मृत सदस्य का अपना सामान्य निवास स्थान हो, कलेक्टर यह प्रमाण-पत्र दे कि दावेदार ऐसा भुगतान पाने के लिये समुचित व्यक्ति है ; (ख) जहां दावा की गयी सकल धनराशि पांच हजार रुपये से अधिक हो, वहां प्रमुख सचिव के आदेश से ऐसे प्रतिभू सहित जैसी प्रमुख सचिव अपेक्षा करे, प्रपत्र "त" में क्षतिपूर्ति बन्ध-पत्र के निष्पादन पर ; ²[परन्तु प्रमुख सचिव उप खण्ड (क) में विहित शर्त के अधीन रहते हुए, सामान्य विधिक प्राधिकार जारी होने तक पांच हजार रुपये से अनाधिक धनराशि का अनन्तिम रूप से भुगतान कर सकता है।]

1.अधिसूचना संख्या-3019/सत्रह-सं-1-2000-148 सं/2001, दिनांक 15 दिसम्बर, 2001 द्वारा प्रतिस्थापित।

2.अधिसूचना संख्या-2541/17-1-91-72-सं0/87, दिनांक 27 नवम्बर, 1991 द्वारा प्रतिस्थापित।

		<p>'[टिप्पणी :- (1) सामान्यतया दो प्रतिभू होंगे, जो दोनों ही आर्थिक रूप से ज्ञात सुदृढ स्थिति के होंगे, जब तक कि दावे की सकल धनराशि सात हजार पांच सौ रुपये से कम होने की दशा में राज्यपाल के लिये और उनकी ओर से प्रपत्र "त" में क्षतिपूर्ति</p> <p>बन्ध-पत्र स्वीकार करने वाला प्राधिकारी प्रत्येक मामले के गुणावगुण पर यह विनिश्चय करेगा कि क्या दो के स्थान पर केवल एक प्रतिभू स्वीकार किया जाय।</p> <p>(2) बाध्यताधारी और क्षतिपूर्ति बन्ध-पत्र का निष्पादन करने वाले प्रतिभू-व्यस्क होने चाहिये जिससे कि बन्ध-पत्र का विधिक प्रभाव और बल हो सके। बन्ध-पत्र संविधान के अनुच्छेद 299 (1) के अधीन सम्यक् रूप से प्राधिकृत अधिकारी द्वारा राज्यपाल की ओर से स्वीकार किये जाने की भी अपेक्षा की जाती है।</p> <p>(3) किसी सन्देह की स्थिति में, भुगतान केवल विधिक प्राधिकार प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति को किया जायगा।]</p>
	52	<p>(1) उत्तर प्रदेश विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) की नियमावली, 1976, उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों को टेलीफोन सुविधा) नियमावली, 1980 और उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों को रेल कूपन) नियमावली, 1981 एतद्वारा निरसित की जाती है।</p> <p>(2) किसी ऐसे निरसन के होते हुए भी, उप नियम (1) में निर्दिष्ट नियमावलियों के अधीन कृत कोई कार्य या कार्यवाही विधिमान्य होगी और सदैव से विधिमान्य समझी जायगी।</p>

1-अधिसूचना संख्या-453सं0/17-1-85-231/83, दिनांक 21 फरवरी, 1985 द्वारा प्रतिस्थापित।

## परिशिष्ट-एक

उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल के सदस्यों को रेल कूपन जारी करने से सम्बन्धित नियम [उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) नियमावली, 1981 देखिए।]

पैरा-1 रेल कूपनों के लिए मांग-रेल कूपनों के लिये प्रमुख सचिव, विधान सभा/परिषद् द्वारा जनरल मैनेजर, उत्तर रेलवे, नई दिल्ली से मांग की जायेगी।

[पैरा-2 रेल कूपन की आपूर्ति-ऐसी मांग की जाने पर, उक्त रेलवे प्रशासन, रेल कूपनों की पुस्तिकायें भेजेगा जिनका प्रयोग उत्तर प्रदेश के भीतर या बाहर किसी भी भारतीय रेल से किसी भी श्रेणी में यात्रा करने के लिए किया जा सकेगा और आवश्यक धनराशि उत्तर प्रदेश सरकार के नाम डालगा।

पैरा-3 प्रमाण-पत्र का प्रपत्र-प्रत्येक कूपन पुस्तिका में प्रमुख सचिव द्वारा दिया गया निम्नलिखित प्रमाण-पत्र होगा :-

“मैं एतद्द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि श्री/श्रीमती/कुमारी ----- उत्तर प्रदेश विधान सभा/परिषद् के/की सदस्य हैं और इनके द्वारा नियमानुसार उत्तर प्रदेश के भीतर या बाहर यात्रा करने के लिये रेल कूपनों के बदले टिकट जारी किये जा सकते हैं।”

प्रमुख सचिव,

विधान सभा/परिषद्

(मुहर)

पैरा-4 रेल कूपन-रेल कूपन पुस्तिकाओं के रूप में उपलब्ध होंगे। प्रत्येक कूपन पुस्तिका में ऐसे अभिधान के, जैसा रेलवे बोर्ड से परामर्श करके समय-समय पर विनिश्चित किया जाय, धन मूल्य के कूपन होंगे।]

पैरा-5 प्रत्येक कूपन, क्रमानुसार पुस्तिका संख्या और कूपन संख्या से संख्याकित किया जायगा।

पैरा-6 उपलब्धता-कूपन पुस्तिका केवल उत्तर प्रदेश विधान मण्डल के उस सदस्य के ही प्रयोग के लिये उपलब्ध होगी जिसका नाम कूपन पुस्तिका पर विनिर्दिष्ट किया जायगा। सम्बद्ध सदस्य को पुस्तिका देने से पहले प्रमुख सचिव, विधान सभा/परिषद् उसका नाम लिख देगा।

[पैरा-7 उत्तर प्रदेश विधान मण्डल के सदस्यों द्वारा वचन देना-पुस्तिका का प्रयोग करने वाला सदस्य निम्नलिखित रूप से वचन देगा जो प्रत्येक कूपन पुस्तिका के मुख पृष्ठ पर मुद्रित किया जायगा :-

“मैं, श्री/श्रीमती/कुमारी ----- एतद्द्वारा घोषणा करता हूँ/करती हूँ कि उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) अधिनियम, 1980 और उसके अधीन बनायी गई नियमावली के अधीन मुझे अनुमन्य कूपनों का प्रयोग मेरे द्वारा उक्त अधिनियम या नियमावली के अनुसार उत्तर प्रदेश के भीतर या बाहर की गयी यात्राओं के लिये किया जायेगा।

-----  
“सदस्य के हस्ताक्षर”।]

पैरा-8 सदस्य को पुस्तिका देने के पूर्व, प्रमुख सचिव, विधान सभा/परिषद् द्वारा उक्त वचन सदस्य से लिखा लिया जायगा।

पैरा-9 कूपन पुस्तिका की उपलब्धता :-कूपन पुस्तिका की उपलब्धता की अवधि किसी वर्ष में पहली जून से उसके ठीक पश्चात् पड़ने वाले वर्ष में 31 मई तक होगी और वह उक्त अवधि में पहली जून या किसी अनुवर्ती दिनांक से जारी की जा सकती है।

पैरा-10 कूपन और कूपन पुस्तिकायें अन्तरणीय नहीं होगी :-इस नियमावली के अधीन जारी की गयी कूपन पुस्तिकायें और उसमें दिये गये कूपन अन्तरणीय नहीं होंगे और उनका प्रयोग केवल उस सदस्य द्वारा जिसके पक्ष में वे जारी किये जायं, यात्राओं के लिए ही किया जायगा। यदि सदस्य उत्तर प्रदेश विधान सभा/परिषद् का सदस्य न रह जाय तो कूपन पुस्तिका प्रमुख सचिव, विधान सभा/परिषद् को लौटा दी जायगी।

पैरा-11 कूपन से टिकट खरीदने की रीति :-यात्रा करने वाला सदस्य कूपन पुस्तिका से कोई कूपन पृथक किये बिना उसे बुकिंग क्लर्क को प्रस्तुत करेगा। खुले हुए कूपन अर्थात् पुस्तिका से पृथक किये गये कूपन किसी भी परिस्थिति में स्वीकार नहीं किये जायेंगे।

पैरा-12 बुकिंग क्लर्क स्वयं पुस्तिका से उतने कूपनों को निकाल लेगा जितने यात्रा के लिये आवश्यक हों। प्रतिरूपण को बचाने के लिये बुकिंग क्लर्क पुस्तिकाधारी से उसका परिचय-पत्र दिखाने के लिये कह सकता है और कूपन पुस्तक के हस्ताक्षर से उसके हस्ताक्षर का मिलान करने के लिए उसे एक कागज पर अपना हस्ताक्षर करने को कह सकता है। बुकिंग क्लर्क द्वारा कूपन पुस्तिका से आवश्यकता से अधिक कूपन पृथक कर दिये जाने की स्थिति में बुकिंग क्लर्क कूपनों के पृष्ठ पर एक उचित अभियुक्ति "गलती से पृथक कर दिया गया" लिख देगा और ऐसे खुले हुए कूपन, जब वे टिकट देने के लिए प्रस्तुत किया जाय, स्वीकार कर लिये जायेंगे, बशर्त :

(क) जिस कूपन-पुस्तिका से कूपन पृथक किये गये हों, उसे प्रस्तुत किया जाय ; और

(ख) कूपन पुस्तिका की उपलब्धता की अवधि समाप्त न हुई हो।

[पैरा-13 कूपनों के बदले में बुकिंग क्लर्क ऐसी श्रेणी में जैसी अपेक्षा की जाय, (द्वितीय श्रेणी स्लीपर) कम्पार्टमेन्ट के एक तरफ की यात्रा वापसी यात्रा का टिकट, जैसी अपेक्षा की जाय, उस पर मुद्रित किराये को काट देगा और टिकट के दूसरे तरफ लाल रोशनाई से "केवल सदस्यों के लिए रेल कूपन" इंगित करने वाले शब्द लिख देगा।]

पैरा-14 यदि एक ही सदस्य के पक्ष में जारी की गयी दो विभिन्न पुस्तिकाओं से रेल कूपन टिकट देने के लिए प्रस्तुत किये जायें तो उन्हें स्वीकार किया जाना चाहिए।

पैरा-15 सदस्य की पहचान-कोई भी सदस्य पूर्ववर्ती पैरा के अधीन दिये गये टिकट से यात्रा करते समय अपने पास अपना परिचय-पत्र रखेगा जिसमें प्रमुख सचिव, विधान सभा/परिषद् द्वारा सम्यक् रूप से अनुप्रमाणित उसकी फोटो होगी और रेल प्राधिकारियों द्वारा मांगने पर उसे प्रस्तुत करेगा।

पैरा-16 रेल कूपनों पर दिये गये टिकटों की उपलब्धता-टिकटों की दिनांक और उपलब्धता की अवधि वही होगी जो साधारण टिकटों के लिए होती है।

पैरा-17 तीर्थ यात्रा और सीमाकर-उन स्थानों से और उन स्थानों तक, जहां पर तीर्थ यात्रा या सीमा-कर लगाया जाता हो, यात्रा के लिए रेल कूपनों के बदले में टिकट देते समय, कूपन प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति से तीर्थ यात्रा या सीमा-कर नकद लिया जायगा। इस प्रकार वसूली गयी कर की धनराशि टिकटों के मुख भाग पर दर्ज की जायगी।

[पैरा-18 उच्चतर श्रेणी में यात्रा और आरक्षण शुल्क-कूपनों के बदले प्राप्त टिकटों को रेलवे स्टैंडिंग रूल्स के अनुसार किसी उच्चतर श्रेणी में परिवर्तित किया जा सकता है और इन कूपनों का प्रयोग दो श्रेणियों के बीच के किराये के अन्तर का भुगतान करने के लिए भी किया जा सकता है। कूपनों का प्रयोग सीट और बर्थ के आरक्षण के शुल्क का भुगतान करने के लिए भी किया जा सकता है।]

पैरा-19 सामान-साधारण टिकट के अनुसार सामान को निःशुल्क ले जाने की अनुमति दी जायगी। निःशुल्क सामान के अतिरिक्त सामान पर समान दर से शुल्क लिया जायगा और धनराशि नकद में ली जायगी।

पैरा-20 बिना बदले गये कूपन-जो सदस्य बिना बदले गये कूपनों पर यात्रा करते हुए पाये जायेंगे, उन्हें बिना टिकट यात्रा करने वाला समझा जायगा और वे विहित शास्तियों के भागी होंगे। ऐसे मामलों में किराया और अतिरिक्त प्रभार का भुगतान नकद किया जायगा।

[पैरा-21 कूपनों का प्रयोग-रेल कूपनों का प्रयोग किसी बुकिंग आफिस में यात्री टिकट, आरक्षण शुल्क, उच्चतर श्रेणी में यात्रा के लिये किराये में अन्तर, सुपर फास्ट गाड़ियों में अनुपूरक शुल्क और शयन-स्थान के लिए स्लीपर शुल्क के लिए बदलने के प्रयोजनों के सिवाय किसी अन्य प्रयोजन के लिए नहीं किया जायगा। कूपनों को किसी भी परिस्थिति में किसी अन्य शुल्क, अर्थात् सामान शुल्क आदि का भुगतान करने के लिए, जो अधिनियम और उसके अधीन बनायी गयी नियमावली के अधीन अनुज्ञेय नहीं है, स्वीकार नहीं किया जायगा।]

पैरा-22 कूपन का अधिहरण-रेल प्रशासन जिसने कूपन पुस्तिका जारी किया हो; इस प्रमाण पर उसका अधिहरण कर सकता है कि जिन शर्तों पर वह जारी किया गया था, उसका पालन नहीं किया गया है। ऐसा करने के पूर्व उसे इस मामले को प्रमुख सचिव, विधान सभा/परिषद् को निर्दिष्ट करना चाहिये और इस प्रकार अधिहरण करने के लिये उसकी स्वीकृति लेनी चाहिये। इस प्रकार अधिहरण किये जाने पर, कूपन पुस्तिका का मूल्य प्रमुख सचिव को वापस कर दिया जायेगा या उसे भविष्य में दिये जाने वाले कूपनों के प्रति समायोजित किया जा सकता है।

पैरा-23 धनराशि की वापसी-अप्रयुक्त कूपनों पर किसी भी धनराशि को वापस करने की अनुमति तब तक नहीं दी जायगी जब तक कि अप्रयुक्त कूपनों को रेल शासन को उनकी उपलब्धता की अवधि के भीतर लौटा न दिया जाय।

पैरा-24 अपवादिक परिस्थितियों को छोड़कर कूपनों के बदले में दिये गये अप्रयुक्त या अंशतः प्रयुक्त टिकटों पर धनराशि की वापसी नहीं की जायेगी।

### परिशिष्ट दो

#### चेक द्वारा मांगों के भुगतान की प्रक्रिया

[उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) नियमावली, 1981 का नियम 48 देखिये]

(1) प्रमुख सचिव, चेक बुक सीधे कोषागार अधिकारी, लखनऊ से या यदि बैठक का स्थान लखनऊ के अलावा कहीं और हो तो जहां बैठक हो, उस जिले के मुख्यालय के कोषागार अधिकारी से फाइनेन्शियल हैण्डबुक, खण्ड-पांच, भाग एक के नियम 54 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार प्राप्त करेगा।

(2) चेक, प्रमुख सचिव के हस्ताक्षर से उन सदस्यों को जारी किये जायेंगे जो चेक द्वारा भुगतान लेना चाहें। सभी चेक सम्बद्ध सदस्यों को दिये जायेंगे और आदिष्ट (आर्डर) चेक होंगे। वाहक (वेयरर) चेक किसी भी स्थिति में जारी नहीं किया जायेगा।

(3) चेक की धनराशि, यथास्थिति, उस कोषागार से जहां से चेक-बुक प्राप्त की गयी हो या स्टेट बैंक आफ इण्डिया की स्थानीय शाखा से देय होगी। सदस्य अपने बैंक द्वारा या अन्य प्रकार से चेक भुनाने के लिये अपना प्रबन्ध स्वयं करेगा।

(4) प्रमुख सचिव चेक के विषय में फाइनेन्शियल हैण्डबुक, खण्ड-पांच, भाग-एक, के अध्याय तीन के सेक्शन पांच में निर्धारित अनुदेशों का सावधानी से पालन करेगा।

प्रपत्र-क

राज्य/आयोजनेतर विधान मण्डल के सदस्यों का वेतन और अन्य मांगों का बिल

[उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) नियमावली, 1981 का नियम-4 देखिये]

विधान सभा/परिषद् के सदस्य का नाम-----जिला----- लेखा परीक्षा आय  
व्ययक शीर्षक वर्ष 200 के लिये भुगतान की सूची का बाउचर संख्या  
संख्या  
-----  
-----  
मासिक धनराशि  
दर  
रुपया पैसा रुपया पैसा  
-----  
-----

- (1) ----- मास, 200 का अपना वेतन प्राप्त किया।
- (2) ----- मास, 200 का अपना निर्वाचन-क्षेत्र भत्ता प्राप्त किया।
- (3) ----- मास, 200 का अपना आवास भत्ता, यदि कोई हो, प्राप्त किया।
- (4)
- (5)

सकल पावना

घटाइये-निम्नलिखित कटौतियां-

- (1) उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) नियमावली, 1981 के नियम-6 के अधीन
- (2) -----
- (3) -----

कुल कटौतियां  
-----  
शुद्ध देय धनराशि

(क) (कुल धनराशि शब्दों में) -----

(ख) शुद्ध धनराशि सदस्य द्वारा अपने हाथ से लिखी जायेगी।

कृपया ----- को भुगतान करें।

दिनांक -----, 200 हस्ताक्षर-----सदस्य के हस्ताक्षर-----

रु० शब्दों में रुपये के लिये -----

पारित नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर

\*राज्य सम्पत्ति अधिकारी, उत्तर प्रदेश से रिपोर्ट प्राप्त होने पर मैं एतद्द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि श्री -  
----- सदस्य, विधान सभा/परिषद् को लखनऊ में किसी निःशुल्क आवास की व्यवस्था नहीं की गयी है।  
या

\*राज्य सम्पत्ति अधिकारी, उत्तर प्रदेश से रिपोर्ट प्राप्त होने पर मैं एतद्द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि श्री -  
----- सदस्य, विधान सभा/परिषद् ----- रुपये प्रतिमास के आवास भत्ते के हकदार हैं।

नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर -----

--

\*(जो लागू न हो उसे काट दिया जाय)

निदेश

-----

1-वेतन बिल उस माह के, जिसके लिये वेतन अर्जित किया गया हो, अन्तिम कार्य दिवस से दो दिन पूर्व किसी जिला कोषागार में प्रस्तुत किया जा सकेगा।

2-यदि कोई सदस्य चाहे कि वेतन बिल का भुगतान किसी बैंकर या अभिकर्ता (एजेन्ट) को किया जाय तो बिल पर बैंकर या अभिकर्ता का नाम अंकित किया जा सकता है और तब उसे भुगतान के लिये ऐसे बैंकर या अभिकर्ता के द्वारा प्रस्तुत किया जायगा। इससे सदस्य के लिये स्वयं या संदेशवाहक द्वारा उपस्थित होने की आवश्यकता न रह जायगी, क्योंकि ऐसी स्थिति में भुगतान सीधे बैंकर या अभिकर्ता को किया जा सकेगा।

3-सरकार पर संदेशवाहक को दी गयी धनराशि या चेक या बिल के सम्बन्ध में किसी कपट या दुर्विनियोग के लिये कोई उत्तरदायित्व नहीं होगा।

(क) कोषागारों में भुगतान होने की स्थिति में----- रुपये का भुगतान करें।  
परीक्षा और प्रविष्टि की गई

दिनांक, 200 लेखाकार कोषागार अधिकारी

-----

(ख) बैंक में भुगतान होने की स्थिति में

सेवा में,

एजेन्ट, स्टेट बैंक आफ इण्डिया -----

कृपया ----- रुपये (-----) का भुगतान करें।

कोषागार

कोषागार अधिकारी

दिनांक -----, 200

प्राप्तिकर्ता का बैंक के प्रति उन्मोचन

भुगतान प्राप्त हुआ

नाम -----

पद -----

महालेखाकार के कार्यालय में प्रयोग के लिये

-----

----- रुपये के लिये स्वीकृत

----- रुपये पर आपत्ति

लेखा परीक्षक

अधीक्षक

**प्रपत्र-ख**

**अनुपस्थिति का प्रमाण-पत्र**

[उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) नियमावली, 1981 का नियम-6 देखिये]

सदस्य का नाम ----- सदस्य, विधान सभा/सदस्य, विधान परिषद्

जिला -----

उस बैठक का प्रकार जिससे अनुपस्थित रहा -----

अनुपस्थिति का दिनांक -----

मैं एतद्वारा प्रमाणित करता हूं कि सदस्य के रूप में अपने कर्तव्यों तथा कृत्यों के सम्बन्ध में उपस्थित रहने की जो अपेक्षा की गयी थी, उसमें मैं-

(क) अपनी बीमारी, या

(ख) अपने परिवार में गम्भीर बीमारी या शोक, या

(ग) अपने घर पर धार्मिक अनुष्ठान, या

(घ) भारत में या भारत के बाहर राज्य सरकार या भारत सरकार की ओर से किसी कर्तव्य के पालन, या

(ङ) निवारक निरोध से संबंधित विधि के अधीन निरुद्ध रहने के कारण अनुपस्थित रहा। अनुरोध है कि उपर्युक्त दिनों के लिये मेरे वेतन से कटौती न की जाय।

(हस्ताक्षर) -----

(दिनांक) -----

--

-----

**प्रपत्र-ग**

**सहवर्ती द्वारा की गई यात्रा का विवरण-पत्र**

[उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) नियमावली, 1981 का नियम-11 देखिये]

1-सदस्य का नाम ----- सदस्य, विधान सभा/सदस्य, विधान परिषद्

2-सहवर्ती का नाम और पूरा पता -----

3-यात्रा प्रारम्भ करने का दिनांक -----

4-रेलवे स्टेशन, जहां से यात्रा प्रारम्भ हुई -----

5-रेलवे स्टेशन, जहां यात्रा समाप्त हुई -----

6-रेलगाड़ी की संख्या और नाम जिससे यात्रा की गयी थी -----

7-वापसी यात्रा के प्रारम्भ का दिनांक -----

8-रेलवे स्टेशन, जहां से वापसी यात्रा प्रारम्भ हुई -----

9-रेलवे स्टेशन, जहां वापसी यात्रा समाप्त हुई -----

10-रेलगाड़ी का नाम और संख्या जिससे वापसी यात्रा की गयी थी -----

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त यात्रा उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) अधिनियम, 1980 की धारा-7 के उपबन्धों के अनुसार की गयी है।

(हस्ताक्षर) -----

(दिनांक) -----

[प्रपत्र-घ]

[\*\*\* \*\* \*\*]

-----  
1-अधिसूचना संख्या 336 सं/17-1-87 सं/86, दिनांक 12 फरवरी, 1987 द्वारा निकाला गया।

**प्रपत्र-ड**

नये कूपनों के लिये अनुरोध

[उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) नियमावली, 1981 का नियम-14 देखिये]

सदस्य का नाम ----- सदस्य, विधान सभा/सदस्य, विधान परिषद्

जिला -----

मैं एतद्वारा प्रमाणित करता हूं कि मैंने समस्त रेल कूपनों का, जो मुझे जारी किया गया था, उपयोग कर लिया है, सिवाय ----- रुपये के मूल्य के कूपनों के, जिन्हें अप्रयुक्त कूपनों के रूप में मैंने वापस कर दिया है।

मैं यह भी प्रमाणित करता हूं कि मैंने रद्द की गई यात्राओं के लिये समस्त टिकट रिफंड रसीद प्रमुख सचिव को प्रस्तुत कर दी है।

कूपनों का ब्यौरा

-----  
-----  
-----

(हस्ताक्षर) -----

(दिनांक) -----

-----

[प्रपत्र-ड ड

[उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) नियमावली, 1981 का नियम 19-ख  
देखिए]

1-सदस्य का नाम.....सदस्य, विधानसभा/सदस्य, विधान परिषद्

2-जिला-.....

वाहन संख्या.....

मैं एतद्वारा घोषणा करता हूं कि उपर्युक्त वाहन मेरे नाम से रजिस्ट्रीकृत है ।  
मैं विकल्प देता हूं कि कूपन वर्ष.....के दौरान मुझे दिए जाने वाले रेल कूपनों में से मेरे  
वाहन संख्या .....के लिए पेट्रोल या डीज़ल हेतु सम मूल्य के रेल कूपनों के बजाय इस  
मास मुझे.....रुपये नकद दिया जाय।

हस्ताक्षर.....  
दिनांक....."

आज्ञा से,

एन० के० नारंग  
प्रमुख सचिव।]

---

1. अधिसूचना संख्या-1851/ सत्रह-सं-1-2000-42सं०-99, दिनांक 03 जून, 2000 द्वारा बढ़ाया गया।

**'[प्रपत्र-ड ड ड**  
(नियम 19 ग देखिए)

1-भूतपूर्व सदस्य का नाम.....(भूतपूर्व सदस्य, विधानसभा/ भूतपूर्व सदस्य, विधान परिषद्)

2-जिला-.....

मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूं कि मैंने अपने निजी वाहन का उपयोग किया है ।  
मैं विकल्प देता हूं/ देती हूं कि कूपन वर्ष.....के दौरान मुझे दिए जाने वाले रेल कूपनों में से मेरे निजी वाहन के लिए पेट्रोल या डीजल हेतु सम मूल्य के रेल कूपनों के बजाय इस मास मुझे.....रुपये नकद दिया जाय।

हस्ताक्षर.....  
दिनांक....."

आज्ञा से,

सुरेश कुमार गुप्ता,  
प्रमुख सचिव।]

**प्रपत्र-च**

सहवर्ती द्वारा बस से यात्रा का ब्यौरा

[उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) नियमावली, 1981 का नियम 21 देखिये]  
सदस्य का नाम ----- सदस्य, विधान सभा/सदस्य, विधान परिषद् जिला -----  
----- में श्री/श्रीमती/कुमारी ----- आयु लगभग ----- वर्ष ----- निवासी -----  
को उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) अधिनियम, 1980 की धारा-13(2) के  
अधीन अपने सहवर्ती के रूप में उत्तर प्रदेश राज्य सड़क परिवहन निगम की बस संख्या ----- द्वारा (स्थान) --  
----- से -----(स्थान) तक ले जा रहा हूं।

बस पास की संख्या-----  
(हस्ताक्षर)-----  
(दिनांक)-----

-----

**प्रपत्र-छ**

यात्रा भत्ता के लिये यात्रा का ब्यौरा

[ उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) नियमावली, 1981 का नियम- 32 (1) देखिये ]

- (1) सदस्य का नाम ----- सदस्य, विधान सभा/सदस्य, विधान परिषद्
- (2) निवास स्थान -----
- (3) ----- से प्रस्थान का दिनांक और समय
- (4) ----- में आगमन का दिनांक और समय
- (5) उपस्थिति का दिनांक -----
- (6) ----- से प्रस्थान का दिनांक और समय -----
- (7) ----- में आगमन का दिनांक और समय -----
- (8) क्या यात्रा सड़क से की गयी, यदि हां, तो कैसे -----
- (9) सड़क से की गयी यात्रा की दूरी -----
- (10) यदि यात्रा सड़क से की गयी तो वाहन का प्रकार बतायें और यह भी बतायें कि वाहन निजी था या किराये का -----  
(एक) निवास-स्थान से स्टेशन तक -----  
(दो) ----- स्टेशन से निवास स्थान -----तक
- (11) क्या इन यात्राओं का यात्रा भत्ता या इस अवधि के लिये दैनिक भत्ता किसी अन्य शासकीय स्रोत से आहरित किया गया है ?
- (12) यात्रा का प्रयोजन -----

**प्रपत्र-ज**

विधान मण्डल के सदस्यों का यात्रा भत्ता बिल

आयोजनेतर/राज्य

[ उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) नियमावली, 1981 का नियम-34 (1) देखिये ]

विधान सभा/परिषद् सचिवालय, उत्तर प्रदेश

2011-संसद/राज्य/संघ राज्य क्षेत्र के लिए विधान मण्डल

101-विधान सभा/विधान परिषद्

04-यात्रा व्यय (मतदेय)

-----  
----  
(यात्रा भत्ता का बिल बनाने के लिये अनुदेश)

1-विभिन्न प्रकार की यात्रा तथा यात्रायें और विराम एक ही पंक्ति में न लिखे जाने चाहिये।

2-किसी एक यात्रा के बिल के योग में आने वाले किलोमीटर के किसी अंश के लिए भत्ता नहीं लिया जाना चाहिए।

3-यदि यात्रा भत्ता के बिल में प्रथम मद विराम का हो तो इस विराम के आरम्भ का दिनांक अभ्युक्ति स्तम्भ में दिखलाया जाना चाहिए।

4-स्तम्भ-13 की प्रत्येक प्रविष्टि के साथ-साथ स्तम्भ-14 में भी तद्रूप प्रविष्टि होनी चाहिये।

5-यदि कोई व्यक्ति यह चाहे कि यात्रा भत्ता-बिल की धनराशि का भुगतान किसी बैंक या अभिकर्ता को किया जाय तो यात्रा भत्ता के बिल पर ऐसे बैंक या अभिकर्ता का नाम अंकित किया जा सकता है और तब उसे ऐसे बैंक या अभिकर्ता के द्वारा भुगतान पाने के लिये प्रस्तुत किया जायेगा। इससे सरकारी सेवक के लिये स्वयं या अपने किसी सन्देशवाहक के द्वारा उपस्थित होने की आवश्यकता न रह जायेगी। क्योंकि ऐसी स्थिति में भुगतान सीधे बैंक या अभिकर्ता को किया जा सकेगा।

(यदि बिल पूर्व लेखा परीक्षण के लिए भेजा गया हो तो यहां पर पूर्व लेखा परीक्षण मुहर अंकित की जायेगी)

टिप्पणी-बिल बनाने में अन्तर्राष्ट्रीय अंकों का प्रयोग होना चाहिये।

-----  
-----  
महालेखाकार के कार्यालय में प्रयुक्त किये जाने के लिये  
लेखा शीर्षक जिसके लेखे से रुपया देय है।

-----रुपये के लिए स्वीकृति  
-----

----- रुपये के लिए आपत्ति की गई

आपत्ति के कारण -----

ज्येष्ठ लेखाकार,  
सरकारी आज़ा





गाड़ी और स्टीमर का किराया (स्तम्भ 10)

इस बिल की धनराशि प्राप्त हुई

रु० पै०

सड़क द्वारा मील संख्या

स्टाम्प

मील दर से (स्तम्भ 11)

मील दर से (स्तम्भ 12)

----- दिन जिसके लिये दैनिक भत्ता मांगा

गया है

(स्तम्भ 14)

यात्रा करने वाले सदस्य के हस्ताक्षर  
कार्यालय ज्ञापन-पत्र

वास्तविक व्यय (स्तम्भ 16)

दिनांक ----- 200

योग -

घटाइये ..... सरकार को देय किराया

(फाइनेंशियल हैण्डबुक, खण्ड तीन, विनियोग 19--19 के लिये रु० पै० पैरा 29)

अन्य कटौतियां

शुद्ध अभ्यर्थन -----

व्यय जिसमें इस बिल

का धन सम्मिलित है।

शेष -----

रुपये अंकों और शब्दों में -----

रुपये के लिये स्वीकृत -----

दिनांक -----20 -----

नियंत्रक अधिकारी

(क) यदि कोषागार से भुगतान हो

रुपये का भुगतान कीजिये -----

परीक्षित तथा प्रविष्ट किया गया-----

दिनांक

20

लेखाकार

कोषागार अधिकारी

(ख) यदि बैंक में भुगतान हो

अभिकर्ता, स्टेट बैंक आफ इण्डिया

कृपया ----- रुपये का भुगतान कीजिये

( )

कोषागार

कोषागार अधिकारी

दिनांक

20

प्राप्तकर्ता की ओर से बैंक की रसीद

भुगतान पाया

नाम -----

पद -----

टिप्पणी-यथास्थिति (क) या (ख) को काट दीजिये।

**प्रपत्र-झ**

अग्रिम यात्रा भत्ता के लिये अनुरोध

[उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) नियमावली, 1981 का नियम-34(1) देखिये]

(1) सदस्य का नाम -----

(2) निवास स्थान -----

(3) ----- से प्रस्थान का दिनांक और समय -----

(4) ----- में आगमन का दिनांक और समय -----

(5) ----- से प्रस्थान का दिनांक और समय -----

(6) मूल निवास स्थान से ----- तक का रेल का एक ओर का प्रथम श्रेणी का किराया ----- रुपया

(7) यदि यात्रा सड़क से की गयी हो तो वाहन का प्रकार बतायें और यह भी बतायें कि वाहन निजी था या किराये का

(एक) निवास स्थान से स्टेशन तक -----

(दो) ----- स्टेशन से निवास स्थान तक

(8) यात्रा का प्रयोजन -----

(9) बीच में कितनी अवधि के लिये ठहर चुके हैं -----

(हस्ताक्षर) -----

(दिनांक) -----

प्रमाणित किया जाता है कि इस यात्रा/अवधि के लिये सदस्य के रूप में मांगा गया धन मैंने किसी अन्य शासकीय स्रोत से आहरित नहीं किया है और न करूंगा।

(हस्ताक्षर) -----

(दिनांक) -----

**प्रपत्र-ञ**

वापसी यात्रा के ब्यौरे

[उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) नियमावली, 1981 का नियम-34 (2) देखिये]

(निवास स्थान में आगमन के पश्चात् तुरन्त प्रमुख सचिव, विधानसभा/परिषद् सचिवालय, उत्तर प्रदेश, लखनऊ को लौटाया जायगा।)

प्रमाणित किया जाता है कि -

मैंने ----- तक वापसी यात्रा नीचे दिये गये विवरण के अनुसार की :

(1) ----- से ----- को प्रस्थान करने का समय और दिनांक

(2) आगमन का समय और दिनांक -----

(3) रेलगाड़ी का नाम और संख्या -----

(हस्ताक्षर) -----

(पता) -----

(दिनांक) -----

---

### प्रपत्र-ट

मोबाइल का सिमकार्ड जारी करने और टेलीफोन सुविधा के लिए आवेदन-पत्र  
[उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) नियमावली, 1981 का नियम-39(1)  
देखिये]

1-सदस्य का नाम -----

2-निर्वाचन-क्षेत्र का नाम -----

3-लखनऊ नगर में सामान्य निवास स्थान -----

4-लखनऊ नगर के बाहर सामान्य निवास स्थान -----

5-स्थान जहां नये टेलीफोन लगाना अभीष्ट है :

(क) लखनऊ नगर में -----

(ख) लखनऊ नगर के बाहर -----

6-(क) लखनऊ नगर स्थित उस भू-गृहादि का विवरण, जिसमें टेलीफोन लगाना अभीष्ट है

(ख) भू-गृहादि पर अध्यासन का प्रकार (क्या स्वामित्व या किरायेदारी में है, आवंटित है या अन्य प्रकार से अनन्य अध्यासन में है) -----

7-(क) लखनऊ नगर के बाहर स्थित उस भू-गृहादि का विवरण, जिसमें टेलीफोन लगाना अभीष्ट है

(ख) भू-गृहादि आ अध्यासन का प्रकार (क्या स्वामित्व या किरायेदारी में है, आवंटित या अन्य प्रकार से अनन्य अध्यासन में है)

8-निकटतम टेलीफोन एक्सचेंज का नाम -----

(क) स्तम्भ संख्या 6 में उल्लिखित भू-गृहादि के विषय में -----

(ख) स्तम्भ संख्या 7 में उल्लिखित भू-गृहादि के विषय में -----

9-कोई अन्य सूचना जिसे सदस्य देना चाहें -----

में एतद्वारा-

(क) घोषणा करता हूं कि ऊपर निर्दिष्ट नियमावली के द्वारा या अधीन आरोपित निबन्धन और शर्तें मेरे लिये आबद्ध कर होंगी;

(ख) घोषणा करता हूं कि पैरा-6 और 7 में उल्लिखित परिसर का उपयोग किसी दुकान या वाणिज्यिक अधिष्ठान के लिये नहीं किया जा रहा है;

(ग) सरकार को सभी अदत्त मोबाइल और टेलीफोन बिल के भुगतान का बचन देता हूं;

(घ) मैं प्रमुख सचिव को ऐसी समस्त अदत्त धनराशि की, जिसे मैं उपर्युक्त नियमावली के अधीन या अनुसार भुगतान करने के लिये विधिक रूप से आबद्ध हूं अपने वेतन बिल और यात्रा बिल से कटौती करने का अधिकार देता हूं।

दिनांक

पूरा हस्ताक्षर

1-अधिसूचना संख्या-1666/सात-सं-1-2006-77(सं)/2005, दिनांक 21 जून, 2006 द्वारा संशोधित।

### प्रपत्र-ठ

मोबाइल बिल और टेलीफोन प्रभार की प्रतिपूर्ति के लिये आवेदन-पत्र  
[उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) नियमावली, 1981 का नियम-42 (3) और (5) देखिये]

1-सदस्य का नाम -----

2-निवा र्चन-क्षेत्र का नाम -----

3-लखनऊ में पता -----

4-लखनऊ नगर के बाहर सामान्य निवास स्थान -----

5-क्या प्रपत्र-ट में कोई आवेदन-पत्र प्रस्तुत किया गया है ? यदि हां तो कब -

6-क्या कोई नया टेलीफोन कनेक्शन अभीष्ट है ? -----

7-यदि स्तम्भ-6 का उत्तर हां में हो, तो उस स्थान और भू-गृहादि का विवरण दीजिये जहां टेलीफोन कनेक्शन लगाना अभीष्ट हो -----

8-भू-गृहादि पर अध्यासन का प्रकार (क्या स्वामित्व या किरोयदारी में है, आवंटित है या अन्य प्रकार से अनन्य अध्यासन में है) -----

9-निकटतम टेलीफोन एक्सचेंज का नाम -----

[10-(क) क्या सदस्य के पास इस आवेदन-पत्र के दिनांक के पूर्व से कोई टेलीफोन है ;

(ख) यदि ऐसा है तो उस स्थान और परिसर का विवरण दीजिये जहां टेलीफोन लगा है;

(ग) टेलीफोन संख्या जिसके संबंध में टेलीफोन प्रभार की प्रतिपूर्ति चाही है;

(घ) क्या सदस्य के पास मोबाइल फोन का सिमकार्ड है जिसके सम्बन्ध में प्रभारों की प्रतिपूर्ति चाही गयी है। यदि ऐसा है तो उसका विवरण दीजिए।

11-कोई अन्य सूचना जिसे सदस्य देना चाहें -----

में एतद्द्वारा-

(क) घोषणा करता हूं कि ऊपर निर्दिष्ट नियमावली के द्वारा या अधीन आरोपित निबन्धन और शर्तें मेरे लिये आबद्ध कर होंगी;

(ख) घोषणा करता हूं कि पैरा पैरा-7 और 8 में उल्लिखित परिसर का उपयोग किसी दुकान या वाणिज्यिक अधिष्ठान के लिये नहीं किया जा रहा है;

(ग) सरकार को सभी अदत्त मोबाइल और टेलीफोन बिल के भुगतान का वचन देता हू;

(घ) में प्रमुख सचिव को ऐसी समस्त अदत्त धनराशि की, जिसे मैं उपर्युक्त नियमावली के अधीन या अनुसार भुगतान करने के लिये विधिक रूप से आबद्ध हूँ अपने वेतन बिल और यात्रा बिल से कटौती करने का प्राधिकार देता हूँ।

दिनांक

पूरा हस्ताक्षर

आज्ञा से,

राम हरि विजय त्रिपाठी  
प्रमुख सचिव

1.अधिसूचना संख्या-1666/सात-सं-1-2006-77(सं)/2005, दिनांक 21 जून, 2006 द्वारा संशोधित।

**प्रपत्र-ड**

पेंशन के लिये आवेदन-पत्र  
भाग-एक

[उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) अधिनियम, 1980 की धारा-24 देखिये]

(राज्य विधान मण्डल के भूतपूर्व सदस्य द्वारा दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जायगा।)

प्रेषक,

श्री/श्रीमती/कुमारी -----

(उत्तर प्रदेश विधान सभा/उत्तर प्रदेश विधान परिषद्/यूनाइटेड प्राविन्सेज लेजिस्लेटिव असेम्बली/यूनाइटेड प्राविन्सेज लेजिस्लेटिव कौंसिल का भूतपूर्व सदस्य) (यहां पर उस सदन का उल्लेख कीजिये जिसके सदस्य सब से अन्त में रहे हों)

सेवा में,

प्रमुख सचिव, उत्तर प्रदेश विधान सभा/विधान परिषद्,  
विधान भवन,  
लखनऊ।

विषय : उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) अधिनियम, 1980 के अधीन पेंशन की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त अधिनियम की धारा-24 के अर्थान्तर्गत में निम्नलिखित अवधि के लिये निम्नलिखित रूप में कार्य के संबंध में पेंशन का हकदार हूँ-

'[(1) यूनाइटेड प्राविन्सेज लेजिस्लेटिव असेम्बली के, जिसने इस रूप में इण्डियन इन्डिपेन्डेन्स ऐक्ट, 1947 के प्रारम्भ होने के पूर्व या पश्चात् गवर्नमेन्ट आफ इण्डिया ऐक्ट, 1935 के अधीन गठन के पश्चात् 26 जनवरी, 1950 तक कार्य किया था, सदस्य और तत्पश्चात् (1952 में हुए प्रथम सामान्य निवा र्चन के पूर्व) अस्थायी उत्तर प्रदेश विधान सभा के सदस्य के रूप में -----से ----- तक।

(2) यूनाइटेड प्राविन्सेज लेजिस्लेटिव कौंसिल के, जिसने इस रूप में इण्डियन इन्डिपेन्डेन्स ऐक्ट, 1947 के प्रारम्भ होने के पूर्व या पश्चात् गवर्नमेन्ट आफ इण्डिया ऐक्ट, 1935 के अधीन गठन के पश्चात् 26 जनवरी, 1950 तक कार्य किया था, सदस्य और तत्पश्चात् (1952 में हुए प्रथम सामान्य निर्वाचन के पूर्व) अस्थायी उत्तर प्रदेश विधान परिषद् के सदस्य के रूप में -----से -----तक]

(3) 1952 में हुए प्रथम सामान्य निर्वाचन के पश्चात् उत्तर प्रदेश विधान परिषद् के सदस्य के रूप में -----से-----तक।

(4) 1952 में हुये प्रथम सामान्य निर्वाचन के पश्चात् उत्तर प्रदेश विधान परिषद् के सदस्य के रूप में -----से ----- तक।

-----  
-----  
1. अधिसूचना संख्या-453/17-1-85-231-83, दिनांक 21 फरवरी, 1985 द्वारा संशोधित।

उपर्युक्त अवधि का कुल योग ----- वर्ष ----- मास और ----- दिन -----  
-----

2- यह अनुरोध है कि मुझे पेंशन स्वीकार करने के लिये कार्यवाही की जाय। मैं अपनी पेंशन ----- स्थित सरकारी कोषागार से लेना चाहता हूँ।

3- मैं इसके साथ प्रथम श्रेणी मजिस्ट्रेट/केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार के प्रथम श्रेणी के अधिकारी/राज्य विधान मण्डल के वर्तमान सदस्य द्वारा सम्यक् रूप से अनुप्रमाणित निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न कर रहा हूँ:-

(एक) हस्ताक्षर का तीन नमूना

(दो) पास पोर्ट आकार में नवीनतम फोटो की तीन प्रतियां।

4- (एक) मेरा वर्तमान पता ----- है।

(दो) मेरा स्थायी पता ----- है।

5- (एक) जन्म दिनांक ईस्वी (सन्) के अनुसार

(दो) लम्बाई

(तीन) पहचान चिन्ह

(चार) अंगूठा और उंगलियों के चिन्ह

अंगूठा

तर्जनी

मध्यमा

अनामिका

कनिष्ठिका

6- पेंशन स्वीकृत होने के पूर्व मेरी मृत्यु हो जाने की स्थिति में मेरी मृत्यु पर मेरे जीवित रहने की समयावधि की देय पेंशन के बकाया के भुगतान के लिये मैं श्री/श्रीमती ----- को नाम-निर्दिष्ट करता/करती हूँ।

7-मैं एतद्वारा घोषणा करता हूँ कि-

(एक) मैं राष्ट्रपति या उप राष्ट्रपति के निर्वाचित पद या किसी राज्य के राज्यपाल या किसी संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासक का पद धारण नहीं कर रहा हूँ ;

(दो) मैं संसद के किसी सदन या उत्तर प्रदेश विधान परिषद् या उत्तर प्रदेश विधान सभा का सदस्य नहीं हूँ;

(तीन) मैं केन्द्रीय सरकार या किसी ----- में ----- पद पर हूँ या -----  
----- राज्य सरकार या केन्द्रीय सरकार या ----- का सदस्य हूँ या ----- के रूप में  
या किसी राज्य सरकार के नियोजित हूँ और मुझे कुल पारिश्रमिक  
स्वामित्वाधीन या नियंत्रण में किसी ----- रुपये मिलता है  
(सक्षम निगम या किसी स्थानीय प्राधिकारी प्राधिकारी का प्रमाण- पत्र संलग्न किया  
के अधीन वेतन पर न तो नियोजित जाय)।

हूँ और न ऐसी सरकार या निगम या स्थानीय प्राधिकारी से किसी पारिश्रमिक का अन्यथा हकदार हूँ ;  
(चार) मैं संविधान सभा, अस्थायी संसद या लोक सभा/राज्य सभा का ----- या  
----- में संविधान सभा, अस्थायी संसद या लोक सभा/राज्य सभा का -----

का सदस्य कभी नहीं था; से ----- तक सदस्य था;  
(पांच) मुझे कोई पेंशन नहीं मिलती संसद सदस्य वेतन, भत्ता और पेंशन  
है, न मैंने उसके लिये आवेदन-पत्र है, या अधिनियम, 1954 के अधीन -----

दिया है, और न ही मैं संसद सदस्य रुपये की पेंशन के लिये मैंने आवेदन-पत्र  
वेतन भत्ता और पेंशन अधिनियम, दिया है;

हकदार हूँ ;  
(छः) मुझे कोई सैनिक/सिविल या मुझे ----- रुपये सैनिक/सिविल

पेंशन पेंशन नहीं मिलती है; ----- से मिलती है (सक्षम प्राधिकारी का प्रमाण-पत्र संलग्न किया जाय;)

(सात) मुझे स्वतंत्रता सेनानी के रूप मुझे स्वतंत्रता सेनानी के रूप में केन्द्रीय

में केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार से

या

सरकार/राज्य सरकार से -----

-----

कोई पेंशन नहीं मिलती है;

रूपये की पेंशन मिलती है।

नाम-----

स्थान-----

दिनांक -----

भवदीय,

( )

-----  
**भाग-दो**

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी ----- से ----- तक और -----  
-----से -----तक----- सभा/परिषद् के सदस्य रहे/रहीं।

प्रमुख सचिव,  
विधान सभा/परिषद्

-----  
**भाग-तीन**

लेखा/संसदीय अनुभाग, उत्तर प्रदेश विधान सभा

-----  
लेखा/संसदीय अनुभाग, उत्तर प्रदेश विधान परिषद्

श्री/श्रीमती/कुमारी ----- को दिनांक ----- से ----- रूपये (-----  
----- रूपये) मात्र प्रति मास की पेंशन स्वीकृत की जाती है।

हस्ताक्षर,

स्वीकृति अधिकारी।

पदनाम -----

**प्रपत्र-ढ**

पेंशन के लिये आवेदन-पत्र

भाग-एक

[उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) अधिनियम, 1980 की धारा-24 और उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) नियमावली, 1981 का नियम-43 (3) देखिये]

(राज्य विधान मण्डल के पागल भूतपूर्व सदस्य की सम्पदा का प्रबन्ध करने वाले व्यक्ति या राज्य विधान मण्डल के भूतपूर्व सदस्य के उत्तराधिकारी द्वारा दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जायगा।)

प्रेषक,

श्री/श्रीमती/कुमारी -----

(भूतपूर्व सदस्य उत्तर प्रदेश विधान सभा/उत्तर प्रदेश विधान परिषद्/यूनाइटेड प्राविन्सेज लेजिस्लेटिव असेम्बली/यूनाइटेड प्राविन्सेज लेजिस्लेटिव कौंसिल की ओर से) (यहां पर उस सदन का उल्लेख कीजिये जिसमें सदस्य सबसे अन्त में रहे हों)

सेवा में,

प्रमुख सचिव,

उत्तर प्रदेश विधान सभा/उत्तर प्रदेश विधान परिषद्,

लखनऊ।

विषय :- उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) अधिनियम, 1980 के अधीन पेंशन की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त अधिनियम की धारा-24 के अर्थान्तर्गत श्री/श्रीमती/कुमारी ----- निम्नलिखित अवधि के लिये निम्नलिखित रूप से कार्य करने के संबंध में पेंशन के/की हकदार थे/थी-

'[(1) यूनाइटेड प्राविन्सेज लेजिस्लेटिव असेम्बली के जिसने इस रूप में इण्डियन इन्डिपेन्डन्स ऐक्ट, 1947 के प्रारम्भ होने के पूर्व या पश्चात् गवर्नमेंट आफ इण्डिया ऐक्ट, 1935 के अधीन गठन के पश्चात् 26 जनवरी, 1950 तक कार्य किया था, सदस्य और तत्पश्चात् (1952 में हुये प्रथम सामान्य निर्वाचन के पूर्व) अस्थाई उत्तर प्रदेश विधान सभा के सदस्य के रूप में ----- से ----- तक।

(2) यूनाइटेड प्राविन्सेज लेजिस्लेटिव कौंसिल के जिसने इस रूप में इण्डियन इन्डिपेन्डन्स ऐक्ट, 1947 के प्रारम्भ होने के पूर्व या पश्चात् गवर्नमेंट आफ इण्डिया ऐक्ट, 1935 के अधीन गठन के पश्चात् 26 जनवरी, 1950 तक कार्य किया था, सदस्य और तत्पश्चात् (1952 में हुये प्रथम सामान्य निर्वाचन के पूर्व) अस्थाई उत्तर प्रदेश विधान परिषद् के सदस्य के रूप में ----- से ----- तक।]

(3) 1952 में हुए प्रथम सामान्य निर्वाचन के पश्चात् उत्तर प्रदेश राज्य विधान सभा के सदस्य के रूप में -----से ----- तक।

(4) 1952 में हुए प्रथम सामान्य निर्वाचन के पश्चात् उत्तर प्रदेश राज्य विधान परिषद् के सदस्य के रूप में ----- से ----- तक।

उपर्युक्त अवधि का कुल योग----- वर्ष ----- मास और-----दिन-----

2- यह अनुरोध है कि मुझे पेंशन स्वीकार करने के लिये कार्यवाही की जाय। मैं उनकी पेंशन----- स्थित सरकारी कोषागार से लेना चाहता/चाहती हूं।

3- मैं इसके साथ प्रथम श्रेणी के मजिस्ट्रेट/केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार के प्रथम श्रेणी के अधिकारी राज्य विधान मण्डल के वर्तमान सदस्य द्वारा सम्यक् रूप से अनुप्रमाणित निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न कर रहा/रही हूं।

(एक) अपने हस्ताक्षर का तीन नमूना।

(दो) पासपोर्ट आकार में अपने नवीनतम फोटो की तीन प्रतियां।

(तीन) श्री/श्रीमती/कुमारी ----- की सम्पदा का प्रबन्ध करने के लिये मुझे नियुक्त करने वाले आदेश की प्रमाणित प्रति या उत्तराधिकार प्रमाण-पत्र <sup>2</sup>[(यदि इस नियमावली के अधीन अपेक्षित हो)]

- 4- (एक) मेरा वर्तमान पता ----- है।  
 (दो) मेरा स्थायी पता ----- है।
- 5- (एक) मेरा जन्म-दिनांक ईस्वी सन् के अनुसार ----- है।  
 (दो) लम्बाई -----  
 (तीन) पहचान चिन्ह -----  
 (चार) अंगूठा और उंगलियों का चिन्ह -----

अंगूठा                      तर्जनी                      मध्यमा                      अनामिका                      कनिष्ठिका

6- ईस्वी सन् के अनुसार भूतपूर्व सदस्य के जन्म का दिनांक -----

7- मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि श्री/श्रीमती/कुमारी -----

(एक) राष्ट्रपति या उप राष्ट्रपति का निर्वाचित पद या किसी राज्य के राज्यपाल या किसी संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासक का पद इस समय धारण नहीं करते हैं/करती हैं, उस अवधि में जिसके लिये पेंशन मांगी जा रही है, धारण नहीं करते थे/करती थी;

-----  
 -----

1-अधिसूचना संख्या-453-सं/17-1-85-231-83, दिनांक 21 फरवरी, 1985 द्वारा संशोधित।

2-अधिसूचना संख्या-453-सं0/17-1-85-231-83, दिनांक 21 फरवरी, 1985 द्वारा बढ़ाया गया।

(तीन) केन्द्रीय सरकार के या किसी                      या                      ----- पद पर  
 हैं/थे/थी या  
 राज्य सरकार के या केन्द्रीय सरकार                      ----- के/की सदस्य हैं/थे/थी या  
 या किसी राज्य सरकार के                      ----- के रूप में  
 नियोजित  
 स्वामित्वाधीन या नियंत्रण में किसी                      थे/थी या ----- में है और  
 उसके  
 निगम या किसी स्थानीय प्राधिकारी                      द्वारा प्राप्त कुल मासिक पारिश्रमिक  
 के अधीन वेतन पर नियोजित नहीं                      ----- रुपये प्रतिमाह है/था  
 (सक्षम  
 हैं/थे/थी और न ऐसी सरकार या                      प्राधिकारी का प्रमाण-पत्र संलग्न  
 किया  
 निगम या स्थानीय प्राधिकारी से                      जाय);

किसी पारिश्रमिक के/की की अन्याथा हकदार हैं/थे/थी; (चार) संविधान सभा/ अस्थायी संसद या लोक सभा/राज्य सभा के/की -----	या	संविधान सभा/अस्थायी संसद या लोक सभा/राज्य सभा के/की -----
सदस्य कभी नहीं थे/थी; (पांच) न तो कोई पेंशन पाते/पाती हैं/थे/थी, न उन्होंने कोई आवेदन-पत्र -	या	तक सदस्य थे/थी; संसद सदस्य वेतन, भत्ता और पेंशन अधिनियम, 1954 के अधीन -----
दिया है/दिया था, और न संसद सदस्य उन्होंने वेतन, भत्ता और पेंशन अधिनियम, 1954 था; के अधीन किसी पेंशन के/की हकदार है; (छः) कोई सैनिक/सिविल पेंशन नहीं --	या	रुपये पेंशन पाते/पाती है/थे/थी या उसके लिये आवेदन-पत्र दिया है/दिया सैनिक/सिविल पेंशन के रूप में जो-----
पाते/पाती हैं या थे/थी;  (सात) स्वतंत्रता सेनानी के रूप में केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार से कोई --	या	आहरित किया जाता है/था/थी। पाते/पाती है/थे। (सक्षम प्राधिकारी या प्रमाण-पत्र संलग्न किया जाय) । स्वतंत्रता सेनानी के रूप में केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार से -----
पेंशन नहीं पाते/पाती हैं या/थे/थी ; नाम----- स्थान----- दिनांक -----		रुपये की पेंशन पाते/पाती हैं/थे/थी ।

भवदीय,

( )

### भाग-दो

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी ----- से ----- तक और -----  
-----से -----तक सभा/परिषद् के सदस्य रहे/रहीं।

प्रमुख सचिव,  
विधान सभा/विधान परिषद्

## भाग-तीन

लेखा/संसदीय अनुभाग, उत्तर प्रदेश विधान सभा

लेखा/संसदीय अनुभाग, उत्तर प्रदेश विधान परिषद्

श्री/श्रीमती/कुमारी ----- को दिनांक ----- से----- रुपये (----- रुपये)  
मात्र प्रतिमास की पेंशन स्वीकृत की जाती है।

हस्ताक्षर,  
स्वीकृति प्राधिकारी  
पदनाम

### प्रपत्र-ण

[ उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्य की उपलब्धियां और पेंशन) नियमावली, 1981 का नियम-45  
(2) देखिये ]

### प्रमाण-पत्र

मैं एतद्वारा प्रमाणित करता हूं कि मेरे आवेदन-पत्र में दिये गये या प्रमाणित किये गये तथ्यों में जिनके आधार पर उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) अधिनियम, 1980 के अधीन मुझे पेंशन स्वीकृत की गयी है, कोई परिवर्तन नहीं हुआ है।

पेंशनभोगी या सदस्य की सम्पदा का प्रबन्ध करने वाले  
व्यक्ति के हस्ताक्षर  
(दिनांक सहित)

टिप्पणी-यदि पेंशन के लिये अपने आवेदन-पत्र में पेंशन भोगी द्वारा दिये गये या प्रमाणित तथ्य में कोई परिवर्तन हो तो वह उसकी सूचना तुरन्त प्रमुख सचिव, विधान सभा/परिषद् को देगा।

### '[प्रपत्र-त]

[उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) नियमावली, 1981 का नियम-51 (ख)  
देखिये]

विधान सभा/परिषद् उत्तर प्रदेश के किसी मृत सदस्य को देय वेतन और भत्तों के बकाये या किसी अन्य दावे का या उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल के किसी मृत भूतपूर्व सदस्य की पेंशन का आहरण करने के लिये क्षतिपूर्ति बन्ध-पत्र का प्रपत्र।

यह सब को ज्ञात हो कि मैं, ----- (क) श्री/श्रीमती ----- (ख)

का/की/विधवा/पति/पुत्र/पुत्री (ग) निवासी ----- (घ) ----- (जिसे  
आगे बाध्यता धारी कहा गया है जिस शब्द के

अन्तर्गत, जब तक कि सन्दर्भ से उसे अपवर्जित न किया गया हो या उसके प्रतिकूल न हो, उसका/उसकी दायाद, निष्पादक, प्रशासक और विधिक प्रतिनिधि भी है) और मैं/हम (1) ----- (ड) पुत्र श्री -----  
-----निवासी ----- और (2) ----- (च) -----  
पुत्र श्री -----निवासी ----- बाध्यताधारी की ओर से प्रतिभू (जिसे/जिन्हें आगे "प्रतिभू" कहा गया है जिस शब्द के अन्तर्गत, जब तक कि सन्दर्भ से उसे अपवर्जित न किया गया हो या उसके प्रतिकूल न हो, उसका/उसकी दायाद, निष्पादक, प्रशासक और विधिक प्रतिनिधि भी है) उत्तर प्रदेश के राज्यपाल को (जिसे आगे "सरकार" कहा गया है जिस शब्द के अन्तर्गत जब तक कि उसे सन्दर्भ से अपवर्जित न किया गया हो या उसके प्रतिकूल न हो, उसके पदोत्तरवर्ती और समुनुदेशिनी भी है) मांग करने पर, और बिना आपत्ति के ----- रुपये (छ) ( ----- रुपये) की धनराशि का संयुक्तता और पृथकता से भुगतान करने के लिये स्वयं को आबद्ध करता हूँ/करते हैं। यह भुगतान पूर्णतः और सही रूप में करने के लिये हम अपने को इस विलेख द्वारा दृढतापूर्वक आबद्ध करते हैं।

दिनांक ----- मास ----- वर्ष तद्रूप शक संवत् तिथि ----- 200 -----  
-----

चूंकि उपर्युक्त श्री/श्रीमती ----- (ख) ----- जो अपनी मृत्यु के समय उत्तर प्रदेश विधान सभा/परिषद् के/की सदस्य थे/थी उत्तर प्रदेश विधान मण्डल के भूतपूर्व सदस्य के रूप में -----  
----- रुपये की पेंशन प्राप्त कर रहे थे/रही थी/प्राप्त करने के लिये हकदार थे/थीं;

और चूंकि उक्त श्री/श्रीमती ----- (ख) की मृत्यु दिनांक -----, 200 -----  
--- को हो गयी और उन्हें वेतन और भत्तों के लिये या उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल के भूतपूर्व सदस्य के रूप में अपने पेंशन के संबंध में/उत्तर प्रदेश विधान सभा/परिषद् के सदस्य के रूप में ----- से संबंधित (जिसे विनिर्दिष्ट किया जायगा।) अपने दावे के लिये ----- रुपये (च) (-----  
रुपये) की धनराशि देय है;

और चूंकि उपर्युक्त बद्ध बाध्यताधारी (क) अपने पति/पत्नी/पिता, उक्त श्री/श्रीमती ----- (ख) के दायाद के रूप में उक्त धनराशि का हकदार होने का दावा करते/करती हैं, किन्तु उसने श्री/श्रीमती -----  
(ख) की सम्पत्ति और परिसम्पत्ति का प्रबन्धाधिकार पत्र या उत्तराधिकार प्रमाण-पत्र प्राप्त नहीं किया है;

और चूंकि बाध्यताधारी ने सरकार का यह समाधान कर दिया है कि वह उपर्युक्त धनराशि का/की हकदार है और यह कि यदि उससे उक्त श्री/श्रीमती -----

(ख) की सम्पत्ति और परिसम्पत्ति का प्रबन्धाधिकार पत्र या उत्तराधिकार प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने की अपेक्षा की गयी तो इससे असम्यक् विलम्ब और कष्ट होगा;

और चूंकि, सरकार बाध्यताधारी को उक्त धनराशि का भुगतान करना चाहती है किन्तु उत्तर प्रदेश सरकार के नियमों और आदेशों के अधीन बाध्यताधारी को उक्त धनराशि का भुगतान किये जाने के पूर्व यह आवश्यक है कि उक्त श्री/श्रीमती ----- (ख) को इस प्रकार देय धनराशि के समस्त दावों के प्रति सरकार की क्षतिपूर्ति करने के लिये वह प्रथमतः एक प्रतिभू/दो प्रतिभू के साथ बन्ध-पत्र निष्पादित करें;

अब इस बन्धक पत्र की शर्त यह है कि यदि बाध्यताधारी को भुगतान करने के पश्चात् बाध्यताधारी या प्रतिभू उपर्युक्त ----- रुपये (च) (----- रुपये) की धनराशि के संबंध में सरकार के विरुद्ध किसी अन्य व्यक्ति द्वारा किये गये किसी दावे की दशा में, सरकार को ----- रुपये (च) (----- रुपये) की धनराशि वापस करेंगे और अन्यथा भी उपर्युक्त धनराशि के संबंध में सरकार की क्षतिपूर्ति करेंगे और तत्संबंधी समस्त दायित्वों और उसके लिये किसी दावे के परिणामस्वरूप किये गये समस्त व्ययों की अपहानि से उसे मुक्त रखेंगे। तदुपरान्त उपर्युक्त लिखित बन्ध-पत्र या बाध्यता शून्य हो जायेगी अन्यथा उक्त बन्ध-पत्र पूर्ण रूप से प्रवृत्त, प्रभावी और प्रभावोत्पादक रहेगा और एतद्द्वारा यह सम्मत है और घोषित किया जाता है कि किसी अन्य उपचार पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, सरकार प्रमुख सचिव, विधान सभा/परिषद् उत्तर प्रदेश के प्रमाण-पत्र पर जो अंतिम, निश्चयक और दावेदार और या प्रतिभू पर बन्धनकारी होगा, यहां इसके अधीन दिये गये समस्त देयों को भू-राजस्व के बकाये के रूप में वसूल कर सकेगी।

इसके साक्ष्य स्वरूप इस पर ऊपर लिखित दिनांक और वर्ष को पक्षकारों ने अपने-अपने हस्ताक्षर कर दिये हैं -----

\*ऊपर नामित बाध्यताधारी ने :-

\*\* (1) ----- (पता) साक्षी

----- (पता)

(प्रथम प्रतिभू)

----- (पता)

\*\*\* (2) ----- (पता)

हस्ताक्षर किये।

(द्वितीय प्रतिभू)

की उपस्थिति में हस्ताक्षर किये।

+ +-----+ की उपस्थिति में -----

----- द्वारा उत्तर प्रदेश के राज्यपाल के लिये और उनकी ओर से स्वीकार किया गया।

-----

टिप्पणी :- (क) दावेदार का पूरा नाम

(ख) विधान सभा/विधान परिषद्, उत्तर प्रदेश के मृत सदस्य का उत्तर प्रदेश

राज्य विधान मण्डल के भूतपूर्व सदस्य के रूप में पेंशनभोगी का पूरा नाम

(ग) दावेदार के निवास-स्थान का पूरा पता

(घ) प्रथम प्रतिभू

(ङ) द्वितीय प्रतिभू

(च) दावे की धनराशि

---

- \* वाध्यताधारी का हस्ताक्षर
- \*\* प्रथम प्रतिभू का हस्ताक्षर
- \*\*\* द्वितीय प्रतिभू का हस्ताक्षर

+ संविधान के अनुच्छेद 299 के अनुसरण में राज्यपाल के लिये और उनकी ओर से बन्धपत्र स्वीकार करने के लिये प्राधिकृत अधिकारी का नाम और पदनाम।

++ साक्षी का नाम और पदनाम।

टिप्पणी :- बाध्यताधारी और प्रतिभू को व्यस्क होना चाहिये जिससे बन्धक-पत्र का विधिक, भाव या बल हो।

इस बन्ध-पत्र पर समुचित स्टाम्प शुल्क का भुगतान किया जाना चाहिये।

आज्ञा से,  
गंगा बख्श सिंह,  
सचिव।

**प्रपत्र-थ**  
**पारिवारिक पेंशन के लिये आवेदन-पत्र**  
**भाग-एक**

[उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) अधिनियम, 1980 की धारा-26-क(1) देखिये]

(वर्तमान सदस्य के पति या पत्नी द्वारा दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जाये।)

प्रेषक,

श्री/श्रीमती .....

सेवा में,

प्रमुख सचिव,  
उत्तर प्रदेश विधान सभा/विधान परिषद्,  
विधान भवन, लखनऊ।

विषय :-उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) अधिनियम, 1980 के अधीन पारिवारिक पेंशन की स्वीकृति।

महोदय,

मुझे आपको सूचित करना है कि मेरी पत्नी/पति श्रीमती/श्री ..... की मृत्यु दिनांक .....को हो गई है। वह दिनांक ..... से दिनांक ..... तक और दिनांक ..... से दिनांक..... तक कुल ..... वर्षों तक जिला ..... निवारचन क्षेत्र ..... से उत्तर प्रदेश विधान सभा/विधान परिषद् के/की सदस्य रहे थे/रही थी। (समुचित प्राधिकारी द्वारा जारी मृत्यु प्रमाण-पत्र की प्रमाणित फोटो प्रति संलग्न की जाय)।

2-यह अनुरोध है कि कृपया मुझे अधिनियम की धारा 26-क (1) के अधीन पारिवारिक पेंशन स्वीकृत करने के लिये कार्यवाही की जाय। मैं अपनी पेंशन ..... स्थित सरकारी कोषागार से लेना चाहता/चाहती हूँ।

3-मैं इसके साथ प्रथम श्रेणी मजिस्ट्रेट/केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार के राजपत्रित अधिकारी या राज्य विधान मण्डल के वर्तमान सदस्य द्वारा सम्यक् रूप से अनुप्रमाणित निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न कर रहा/रही हूँ।

(एक) अपने हस्ताक्षर का तीन नमूना।

(दो) पासपोर्ट आकार में नवीनतम फोटो की तीन प्रतियां।

4-(1) मेरा वर्तमान पता ..... है।

(2) मेरा स्थाई पता ..... है।

5-(एक) मेरा जन्म का दिनांक ईस्वी सन् के अनुसार ..... है।

(दो) लम्बाई .....

(तीन) पहचान चिन्ह .....

(चार) अंगूठा और उंगलियों का चिन्ह .....

अंगूठा                      तर्जनी                      मध्यमा                      अनामिका                      कनिष्ठिका

6-पारिवारिक पेंशन की स्वीकृति के पूर्व मेरी मृत्यु हो जाने की स्थिति में मेरी मृत्यु पर मेरे जीवित रहने की समयावधि की देय पेंशन के बकाया के भुगतान के लिये मैं श्री/श्रीमती ..... (सम्बन्ध) को नाम-निर्दिष्ट करता हूँ।

7-मैं एतद्द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि:-

(एक) वर्तमान में मैं उत्तर प्रदेश विधान सभा/विधान परिषद् का सदस्य नहीं हूँ।

(दो) मैं न तो उत्तर प्रदेश विधान सभा/विधान परिषद् का सदस्य रहा हूँ और न ही मैं किसी पूर्व सदस्य के रूप में पेंशन प्राप्त कर रहा हूँ।

भवदीय,

(                      )

नाम-.....

स्थान- .....

दिनांक- .....

## भाग-दो

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती ..... दिनांक ..... से दिनांक ..... तक और दिनांक ..... से दिनांक ..... तक उत्तर प्रदेश विधान सभा/परिषद् के सदस्य रहे/रही।

प्रमुख सचिव,  
विधान सभा/विधान परिषद्

## भाग-तीन

लेखा अनुभाग, उत्तर प्रदेश विधान सभा  
लेखा अनुभाग, उत्तर प्रदेश विधान परिषद्

श्री/श्रीमती ..... को दिनांक ..... से ..... रुपये (..... रुपये) मात्र प्रतिमास की पारिवारिक पेंशन स्वीकृत की जाती है।

स्वीकृत प्राधिकारी,  
पदनाम।

## प्रपत्र-द

### पारिवारिक पेंशन के लिये आवेदन-पत्र

#### भाग-एक

[उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) अधिनियम, 1980 की धारा-26-क(2) देखिये]

(पूर्व सदस्य के पति या पत्नी द्वारा दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जाये।)

प्रेषक,

श्री/श्रीमती .....  
.....  
.....

सेवा में,

प्रमुख सचिव,  
उत्तर प्रदेश विधान सभा/विधान परिषद्,  
विधान भवन, लखनऊ।

विषय :- उत्तर प्रदेश राज्य विधान मण्डल (सदस्यों की उपलब्धियां और पेंशन) अधिनियम, 1980 के अधीन पारिवारिक पेंशन की स्वीकृति।

महोदय,

मुझे आपको सूचित करना है कि मेरी पत्नी/पति श्रीमती/श्री ..... की मृत्यु दिनांक ..... को हो गई है। वह दिनांक ..... से दिनांक ..... तक और दिनांक ..... से

दिनांक ..... तक कुल ..... वर्षों तक जिला ..... निर्वाचन क्षेत्र ..... से उत्तर प्रदेश विधान सभा/विधान परिषद् के/की सदस्य रहे थे/रही थी। और मृत्यु के समय वह पेंशन भुगतान आदेश संख्या .....दिनांक ..... के अधीन जिला कोषागार ..... से ..... रुपये (..... रुपये) प्रतिमास की पेंशन ले रही थी/ले रहे थे। (समुचित प्राधिकारी द्वारा जारी मृत्यु प्रमाण-पत्र और पेंशन भुगतान आदेश की प्रमाणित फोटो प्रति संलग्न की जाय)।

2-यह अनुरोध है कि कृपया मुझे अधिनियम की धारा-26-क (2) के अधीन पारिवारिक पेंशन स्वीकृत करने की कार्यवाही की जाय। मैं अपनी पेंशन ..... स्थित सरकारी कोषागार से लेना चाहता/चाहती हूं।

3-मैं इसके साथ प्रथम श्रेणी मजिस्ट्रेट/केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार के राजपत्रित अधिकारी या राज्य विधान मण्डल के वर्तमान सदस्य द्वारा सम्यक् रूप से अनुप्रमाणित निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न कर रहा/रही हूं।

(एक) अपने हस्ताक्षर का तीन नमूना।

(दो) पासपोर्ट आकार में नवीनतम फोटो की तीन प्रतियां।

4-(1) मेरा वर्तमान पता ..... है।

(2) मेरा स्थाई पता ..... है।

5-(एक) मेरा जन्म का दिनांक ईस्वी सन् के अनुसार ..... है।

(दो) लम्बाई .....

(तीन) पहचान चिन्ह .....

(चार) अंगूठा और उंगलियों का चिन्ह .....

**अंगूठा            तर्जनी            मध्यमा            अनामिका            कनिष्ठिका**

6-पारिवारिक पेंशन की स्वीकृति के पूर्व मेरी मृत्यु होने की स्थिति में और मेरी मृत्यु पर मेरे जीवित रहने की समयावधि की देय पेंशन के बकाया के भुगतान के लिये मैं श्री/श्रीमती ..... (सम्बन्ध) को नाम-निर्दिष्ट करता हूं।

7-मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूं कि:-

(एक) वर्तमान में मैं उत्तर प्रदेश विधान सभा/विधान परिषद् का सदस्य नहीं हूं।

(दो) मैं न तो उत्तर प्रदेश विधान सभा/विधान परिषद् का सदस्य रहा/रही हूं और न ही मैं किसी पदेन सदस्य के रूप में पेंशन प्राप्त कर रहा/रही हूं।

भवदीय,

(     )

नाम-

स्थान-

दिनांक-

**भाग-दो**

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती ..... दिनांक ..... से दिनांक ..... तक और दिनांक ..... से दिनांक ..... तक उत्तर प्रदेश विधान सभा/विधान परिषद् के सदस्य रहे/रही और ..... रुपये (..... रुपये) मात्र प्रतिमाह पेंशन पा रहे थे/रही थी।

**भाग-तीन**

लेखा अनुभाग, उत्तर प्रदेश विधान सभा  
लेखा अनुभाग, उत्तर प्रदेश विधान परिषद्

श्री/श्रीमती ..... को दिनांक ..... से ..... रुपये (.....  
रुपये) मात्र प्रतिमास की पारिवारिक पेंशन स्वीकृत की जाती है।

स्वीकृत प्राधिकारी,  
पदनाम। ]

-----  
1-अधिसूचना संख्या-1457/90-सं-1-2010-77 सं/2005, दिनांक 30 दिसम्बर, 2010 द्वारा प्रतिस्थापित।