

The Odisha Gazette

EXTRAORDINARY
PUBLISHED BY AUTHORITY

No. 920, CUTTACK, WEDNESDAY, MAY 9, 2012/ BAISAKHA 19, 1934

HOUSING & URBAN DEVELOPMENT DEPARTMENT

NOTIFICATION

The 8th May, 2012

S.R.O.No.237/2012—The following draft of certain rules which the State Government purpose to make in exercise of the powers conferred by sub-section(2) of Section 387 of the Orissa Municipal Act, 1950 (Orissa Act 23 of 1950) further to amend the Orissa Municipal Employees (Pension) Rules, 1989 is hereby published as required by Section 392 of the said Act for the information of all persons likely to be affected thereby and notice is hereby given that the said draft will be taken into consideration on or after the expiry of a period of thirty days from the date of publication of this notification in the *Odisha Gazette*.

Any objection or suggestion which may be received from any person in respect of the said draft before expiry of the period so specified above will be considered by the State Government.

DRAFT

1. (1) These rules may be called the Odisha Municipal Employees (Pension) Amendment Rules, 2012.

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

2. In the Odisha Municipal Employees (Pension) Rules 1989, rule 82 shall be substituted by the following rule, namely:—

“82(1) After the pension papers of an employee have been sent to the Director, the Mayor / Chairman shall draw provisional pension not exceeding $\frac{3}{4}$ of the maximum and $\frac{3}{4}$ of the gratuity as indicated in Form VIII and for the purpose adopt the following procedure, namely:—

(a) He shall issue a sanction letter to the employee endorsing a copy thereof to the Director indicating the amount of provisional pension and $\frac{3}{4}$ of the gratuity payable to such employee on retirement from service.

(b) He shall indicate in the sanction letter the amount recoverable out of the gratuity.

(c) After the issue of the sanction letter, the employee shall draw.

(i) The amount of provisional pension; and

(ii) The amount of $\frac{3}{4}$ of the gratuity after deducting there from the dues mentioned in Clause (b).

(2) The Mayor / Chairman of the concerned Municipal Corporation, Municipality or Notified Area Council, as the case may be from where the employee has retired, shall take steps to draw and disburse the provisional pension and gratuity to the retired employee on the first day of the month following the month in which the employee retired from service.

(3) The payment of provisional pension shall continue till sanction of pension by the Director.

(4) The Mayor / Chairman shall inform the Director.

(a) As soon as the gratuity has been paid to the retired employee; and

(b) As soon as the provisional pension has been paid to the retired employee.

(5) The Director on receipt of the sanction letter of the provisional pension under Clause (a) of sub-rule (1) shall place the required funds to the concerned Mayor / Chairman from the Central Pension Fund after the provisional pension sanction letter is checked by the Audit Cell of H & U.D. Department.”

[No.13204-Legis.-43/2012/HUD.]

By Order of the Governor

ASHOK KUMAR TRIPATHY
Principal Secretary to Government

ଗୃହନିର୍ମାଣ ଓ ପୌର ଉନ୍ନୟନ ବିଭାଗ ଅଧିସୂଚନା

ତା. ୮ ମଇ, ୨୦୧୨ ରିଖ

ଏସ୍. ଆର. ଓ. ନଂ. 237/2012—ଯେହ୍ନେତୁ ଓଡ଼ିଶା ପୌର ଅଧିନିୟମ, 1950 (1950 ର ଓଡ଼ିଶା ଅଧିନିୟମ 23) ର ଧାରା 392 ଦ୍ୱାରା ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ପ୍ରକାରେ ଉକ୍ତ ଅଧିନିୟମର ଧାରା 387 ର ଉପଧାରା 2 ଦ୍ୱାରା ଅର୍ପିତ କ୍ଷମତାର ପ୍ରୟୋଗକ୍ରମେ ରାଜ୍ୟ ସରକାର ଓଡ଼ିଶା ପୌର କର୍ମଚାରୀ (ପେନ୍ସନ୍) ନିୟମାବଳୀ, 1989 କୁ ଅଧିକତର ସଂଶୋଧନ ନିମନ୍ତେ ଉକ୍ତ ଅଧିସୂଚନା ଓଡ଼ିଶା ଗେଜେଟ୍‌ରେ ପ୍ରକାଶିତ ହେବାର ତିରିଶ ଦିନ କାଳାବଧି ମଧ୍ୟରେ ଏତଦ୍ୱାରା ପ୍ରଭାବିତ ହେଉଥିବା ସମସ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତି ମାନଙ୍କଠାରୁ ଆପତ୍ତି ବା ପ୍ରସ୍ତାବ ଆହ୍ୱାନ କରୁଅଛୁ ।

ଉକ୍ତ ଚିଠା ଉପରେ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟସୀମା ମଧ୍ୟରେ ପ୍ରାପ୍ତ କୌଣସି ଆପତ୍ତି ବା ପ୍ରସ୍ତାବ ଉପରେ ରାଜ୍ୟ ସରକାର ବିଚାର କରିବେ ।

ଚିଠା

1. (କ) ଏହି ନିୟମାବଳୀ ଓଡ଼ିଶା ପୌର କର୍ମଚାରୀ (ପେନ୍ସନ୍) ସଂଶୋଧନ, ନିୟମାବଳୀ, 2012 ନାମରେ ଅଭିହିତ ହେବ ।

(ଖ) ଏହା ଓଡ଼ିଶା ଗେଜେଟ୍‌ରେ ପ୍ରକାଶ ହେବା ତାରିଖଠାରୁ ବଳବତ୍ତର ହେବ ।

2. ଓଡ଼ିଶା ପୌର କର୍ମଚାରୀ (ପେନ୍ସନ୍) ନିୟମାବଳୀ, 1989 ର ନିୟମ 82 ନିମ୍ନଲିଖିତ ନିୟମ ଭାବେ ପ୍ରତିସ୍ଥାପିତ ହେବ ।

"82(1) ମୁନିସିପାଲ ପ୍ରଶାସନର ନିର୍ଦ୍ଦେଶକଙ୍କ ନିକଟକୁ କୌଣସି କର୍ମଚାରୀଙ୍କର ପେନ୍ସନ୍ କାଗଜ ପତ୍ର ପଠାହୋଇ ସାରିବା ପରେ ମେୟର / ଚେୟାରମ୍ୟାନ୍ ସର୍ବାଧିକ ପରିମାଣର 3/4 ରୁ ଅଧିକ ହେଉନଥିବା ସାମୟିକ ପେନ୍ସନର ଏକ ପରିମାଣ ଓ ଫର୍ମ-VIII ରେ ଦର୍ଶାଯାଇଥିବାମତେ ଗ୍ରାଭୁଇଟି 3/4 ପରିମାଣ ଉଠାଇବେ ଓ ଏହି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ନିମନ୍ତେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଅନୁସରଣ କରିବେ:—

(କ) କୌଣସି କର୍ମଚାରୀ ସେବାରୁ ଅବସର ଗ୍ରହଣ କରିବାରେ ତାହାଙ୍କୁ ଦେୟ ସାମୟିକ ପେନ୍ସନ୍ ଓ ଗ୍ରାଭୁଇଟିର 3/4 ର ପରିମାଣ ଦର୍ଶାଇ ସେହି କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ନିକଟକୁ ଏକ ମଞ୍ଜୁରୀ ଚିଠି ପଠାଇବେ ଓ ତାହାର ଏକ ନକଲ ମୁନିସିପାଲ ପ୍ରଶାସନର ନିର୍ଦ୍ଦେଶକଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇବେ ।

(ଖ) ଗ୍ରାଭୁଇଟି କେତେ ପରିମାଣ ଅସୁଲଯୋଗ୍ୟ ଅଟେ ତାହା ମଞ୍ଜୁରୀ ଚିଠିରେ ସେ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବେ ।

(୨) ମଞ୍ଜୁରୀ ଚିଠି ପଠା ହେଲେ କର୍ମଚାରୀ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପରିମାଣ ଉଠାଇବେ:—

(i) ସାମୟିକ ପେନ୍ସନ୍ ପରିମାଣ; ଏବଂ

(ii) ଖଣ୍ଡ (ଖ) ରେ ବର୍ଣ୍ଣିତ ପ୍ରାପ୍ୟମାନ ଗ୍ରାଡୁଇଟିରୁ କାଟି ରଖିଯାରିବା ପରେ ଗ୍ରାଡୁଇଟିର 3/4 ପରିମାଣ ।

(2) ଯେଉଁ ଯୌରନିଗମ, ମୁନିସିପାଲିଟି ବା ଯଥାସ୍ଥିତି ବିଜ୍ଞାପିତ ଅଞ୍ଚଳ ପରିଷଦରୁ କର୍ମଚାରୀ ଅବସର ଗ୍ରହଣ କରିଥାନ୍ତି ତାହାର ମେୟର / ଚେୟାରମ୍ୟାନ ସେବାରୁ କର୍ମଚାରୀ ଯେଉଁ ମାସରେ ଅବସର ଗ୍ରହଣ କଲେ ସେହି ମାସର ପରବର୍ତ୍ତୀ ମାସର ପହିଲା ତାରିଖରେ ଅବସରପ୍ରାପ୍ତ କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ସାମୟିକ ପେନ୍ସନ୍ ଓ ଗ୍ରାଡୁଇଟି ଉଠାଇବା ଓ ବଣ୍ଟନ କରିବାପାଇଁ ପଦକ୍ଷେପ ନେବେ ।

(3) ମୁନିସିପାଲ ପ୍ରଶାସନର ନିର୍ଦ୍ଦେଶକଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ପେନ୍ସନ୍ ମଞ୍ଜୁର ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସାମୟିକ ପେନ୍ସନ୍ ପ୍ରଦାନ ଚାଲୁରହିବ ।

(4) ମେୟର / ଚେୟାରମ୍ୟାନ, ମୁନିସିପାଲ ପ୍ରଶାସନର ନିର୍ଦ୍ଦେଶକଙ୍କୁ ଅବଗତ କରାଇବେ—

(କ) ଅବସର ପ୍ରାପ୍ତ କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ଗ୍ରାଡୁଇଟି ପ୍ରଦତ୍ତ ହେବା ସାଙ୍ଗେ ସାଙ୍ଗେ ଓ

(ଖ) ଅବସର ପ୍ରାପ୍ତ କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ସାମୟିକ ପେନ୍ସନ୍ ପ୍ରଦତ୍ତ ହେବା ସାଙ୍ଗେ ସାଙ୍ଗେ ଜଣାଇବେ ।

(5) ଉପରୋକ୍ତ ଉପନିୟମ (1) ର ଖଣ୍ଡ (କ) ଅନୁଯାୟୀ ସାମୟିକ ପେନ୍ସନ୍ ମଞ୍ଜୁରୀ ଚିଠି ପାଇବା ପରେ ମୁନିସିପାଲ ପ୍ରଶାସନର ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ, ଉକ୍ତ ସାମୟିକ ପେନ୍ସନ୍ ମଞ୍ଜୁର ଚିଠି ସମୀକ୍ଷା ସେଲ, ଗୃହ ନିର୍ମାଣ ଓ ନଗର ଉନ୍ନୟନ ବିଭାଗ ଦ୍ଵାରା ଯାଞ୍ଚ ହୋଇ ସାରିବା ପରେ କେନ୍ଦ୍ରିୟ ପେନ୍ସନ୍ ନିଧିରୁ ସଂପୃକ୍ତ ମେୟର / ଚେୟାରମ୍ୟାନଙ୍କ ନିକଟରେ ଆବଶ୍ୟକ ପୁଞ୍ଜି ଖଟାଇବେ ।"

[ସଂଖ୍ୟା-13204-ଲେଜିସ୍.-43/2012/ଗୁ.ପୌ.]

ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ଆଦେଶକ୍ରମେ

ଅଶୋକ କୁମାର ତ୍ରିପାଠୀ

ପ୍ରମୁଖ ଶାସନ ସଚିବ