

राजस्थान – सरकार

निदेशालय चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार – कल्याण सेवायें, राजस्थान जयपुर।

क्रमांक : राजपत्रित/सामान्य/2010/

दिनांक :

समस्त संयुक्त निदेशक,
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें,
जोन-कोटा/भरतपुर/जयपुर/अजमेर
जोधपुर/उदयपुर/बीकानेर

समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी/
समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी,
राजस्थान।

विषय :- पेंशन प्रकरण पूर्ण कर समय पर भिजवाने बाबत।

सन्दर्भ :- निदेशक, पेंशन एवं पेंशनर्स वेलफेयर विभाग, राजस्थान जयपुर का पत्र क्रमांक प.(42)निपेवि/पीसी/010-11/209-350के दिनांक 10.05.10 के सन्दर्भ में।

उपरोक्त विषयान्तर्गत प्राप्त सन्दर्भित पत्र की छाया प्रति इस पत्र के साथ संलग्न कर लेख हैं कि आपके अधीन सेवानिवृत्त अधिकारियों/कर्मचारियों का पेंशन प्रकरण संलग्न चैक लिस्ट के अनुसार पूर्ण कर समय पर भिजवाना सुनिश्चित करें।

संलग्न : उपरोक्तानुसार (तीन)।

अति० निदेशक (राजपत्रित)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें,
राजस्थान जयपुर।

क्रमांक : राजपत्रित/सामान्य/2010/452

दिनांक : 5/8/10

प्रतिलिपि :-

1. निदेशक, पेंशन एवं पेंशनर्स वेलफेयर विभाग, राजस्थान जयपुर को उनके पत्र क्रमांक प.(42) निपेवि/पीसी/010-11/209-350के दिनांक 10.05.10 के सन्दर्भ में।
2. प्रभारी, कम्प्यूटर सर्वर रूम, मुख्यालय को भेजकर लेख हैं कि उक्त पत्र मय संलग्नक को विभाग की वेबसाइट पर डलवाने की व्यवस्था करावें। (संलग्न : उपरोक्तानुसार)।
3. रक्षित पत्रावली।

अति० निदेशक (राजपत्रित)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें,
राजस्थान जयपुर।

क्र. नं. 33/N (1)

4424
30/5

अति आवश्यक
स्मरण पत्र

राजस्थान सरकार

निदेशालय पेंशन एवं पेंशनर्स वेलफेयर विभाग, राज0, जयपुर।

3999
21 JUN 2010

क्रमांक प. (42) निपेवि/पीसी/010-11/209-350 K

दिनांक 10-5-10

D.M. & H.S. (P.H.)
समस्त विभागाध्यक्ष
24-6-10

जयपुर, जयपुर (P.H.)

विषय:-पेंशन प्रकरण पूर्ण कर समय पर भिजवाने बाबत ।

प्रसंग:- इस कार्यालय का पूर्व पत्रांक 2000-2150 के दिनांक 8.1.010

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत प्रासंगिक पत्र के कम में पुनः निवेदन है कि राजस्थान सिविल सेवा पेंशन नियम 1996 के नियम 78 में सेवा निवृत्त होने वाले कर्मचारियों की सूची 24 से 30 महीने पूर्व प्रति वर्ष जनवरी एवं जुलाई में जारी करने, एक वर्ष पूर्व सेवा निवृत्ति आदेश जारी करने, नियम 81 में पेंशन प्रकरण तीन चरणों में पूरा करने एवं नियम 83 में सेवा निवृत्ति से 6 माह पूर्व पेंशन प्रकरण पेंशन विभाग को भिजवाने का प्रवधान है । इसके विपरीत यह देखा गया है कि बहुत से प्रकरण सेवा निवृत्ति से 6 माह पूर्व प्राप्त नहीं होते । बल्कि कुछ प्रकरण तो सेवानिवृत्ति अति निकट अथवा तिथि के बाद तक प्राप्त होते हैं । प्राप्त प्रकरण भी अपूर्ण होते हैं, जिन्हें पूर्ण कराने हेतु अनावश्यक समय, श्रम एवं धन का अपव्यय होता है । सेवानिवृत्ति लाभ समय पर नहीं मिलने पर ब्याज की देयता बनती है तथा विधिक जटिलताएँ उत्पन्न होती हैं ।

पेंशन परिलाभो का समय पर भुगतान करने की दृष्टि से पेंशन प्रकरण पेंशन विभाग को यथा समय प्रेषित तथा प्रेषण से पूर्व सामान्यतः पाई जानी वाली कमियों की चैक स्लिप बैयार की गई है जिनका पहले से निराकरण आवश्यक है अतः पेंशन विभाग द्वारा संलग्न कर भिजवाई जा रही है । आपसे अपेक्षा है कि आप

1. वर्षवार सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों/अधिकारियों की सूचिया एवं सेवानिवृत्ति आदेश समय पर जारी कर पेंशन विभाग (संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय) को भिजवाने की व्यवस्था करेंगे ।
2. अपने अधीनस्थ सभी कार्यालय अध्यक्षों को निर्देशित कर सुनिश्चित करेंगे कि वे प्रत्येक पेंशन प्रकरण की संलग्न चैक स्लिप से अपने स्तर पर जांच कर हस्ताक्षरित चैक स्लिप सहित पूर्ण पेंशन प्रकरण पेंशन विभाग (संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय) को सेवानिवृत्ति से 6 माह पूर्व अवश्य भिजवाएंगे ।

संलग्न:- उपर्युक्तानुसार ।

भवदीय,

निदेशक

चैक स्लिप

कार्यालय अध्यक्ष द्वारा देखे जाने वाले बिन्दु	कार्यालय अध्यक्ष की स्वीकृति / हाँ / नहीं / उत्तर नहीं / अन्य
---	--

(क) प्रकरण के साथ संलग्न अभिलेख :-

(1)	नियुक्त प्राधिकारी द्वारा जारी सेवानिवृति आदेश।	
(2)	नियुक्त प्राधिकारी द्वारा जारी विभागीय जाँच बकाया नहीं होने का प्रमाण-पत्र।	
(3)	नियुक्त प्राधिकारी द्वारा नियम 45 के नीचे अंकित टिप्पणी संख्या 3/16/17/18 (यथा स्थिति के अनुसार) के अन्तर्गत आदेश्यक प्रमाण-पत्र।	
(4)	कर्मचारी/पात्र पा. पेंशनर से प्राप्त परिवार के सदस्यों का पूर्ण व्यौरा।	
(5)	कर्मचारी/पात्र पेंशनर की वर्णनात्मक नामावली की तीन(राज्य से बाहर पेंशन प्राप्त करने के मामले में 4) प्रतियाँ।	
(6)	कर्मचारी का मृत्यु प्रमाण-पत्र (मृत्यु की स्थिति में)	
(7)	कोषाधिकारी द्वारा जारी दीर्घकालीन ऋण/अग्रिम के बकाया नहीं होने का प्रमाण-पत्र।	
(8)	विभाग द्वारा जारी बकाया नहीं होने का सखेकित आदेयता प्रमाण-पत्र।	
(9)	मूल सेवा पुस्तिका (मूल खोजाने पर से.नि.160 से.नि.160(घ) के अन्तर्गत तैयार डुप्लीकेट सेवापुस्तिका)	
(10)	कर्मचारी की सेवा में रहते मृत्यु के मामले में उपादान हेतु नामांकन न होने पर परिवार के पात्र सभी वयस्क सदस्यों की /नामांकन की स्थिति में नामित सदस्यों की वर्णनात्मक नामावली	

(ख) कार्यवाही सुनिश्चित करने की जानकारी :-

(1)	सेवापुस्तिका में जन्म तिथि अंकित है। जन्म तिथि प्रमाणन का आधार अंकित कर दिया गया है तथा जन्म तिथि में दिनांक 31.12.1979 के बाद के परिवर्तन के लिए राज्य सरकार की स्वीकृति प्रकरण के साथ संलग्न की गई है तथा उसका उल्लेख यथा स्थान कर दिया (इस संबंध में सा.वि.ले.नि. के नियम 131 का अवलोकन करें)।	
(2)	नियुक्ति तिथि से सेवानिवृति तिथि तक की सेवाएं सत्यापित हैं।	
(3)	असत्यापित सेवा के लिए निर्धारित प्रपत्र(9 एवं 9ए) में कर्मचारी से घोषणा प्राप्त कर संतुष्टी उपरांत स्वीकृति जारी कर दी गई है तथा उसका उल्लेख यथा स्थान कर दिया गया है।	
(4)	व्यवधान अवधि कन्डोन करने की राज्य सरकार की स्वीकृति प्राप्त कर ली गई है तथा यथा स्थान उल्लेख कर दिया गया है।	
(5)	असाधारण अवकाश एवं निलम्बन अवधि यदि पेंशन योग्य सेवा नहीं है तो कुल सेवा में से कम कर दी गई है/ पेंशन योग्य सेवा मानने का आदेश होने पर यथा स्थान उल्लेख कर दिया गया है।	
(6)	बर्खास्तगी या नियम 53 के अन्तर्गत अनिवार्य सेवानिवृति पर प्रस्ताव पुनर्बहाली के मामले में नोटिस वेतन एवं पेंशनरी परिलानों के पुनर्दान भय व्याज की प्रविष्टि सेवा पुस्तिका में अंकित है।	
(7)	कर्मचारी के सेवा से हटाये जाने या बर्खास्त किये जाने के बाद उद्धार किये जाने पर बीच की अवधि (Intervening period) का सक्षम स्तर पर नियमानुसार कर दिया गया है या अवधि योग्यतात्मक सेवा में से कम कर दी गई है।	

(8)	प्रतिनियुक्ति/ वैदेशिक सेवा/ सेवा संवर्ग वाह्य सेवा (ex-cadre) अवधि निदेशक, पेंशन विभाग द्वारा सत्यापित कर दी गई है / उक्त अवधि का पेंशन अंशदान व अवकाश वेतन अंशदान जमा कराने का विवरण पेंशन कुलक में अंकित कर दिया गया है।
(9)	कार्य प्रभारित सेवा नियमित कर दी गई है, मस्टर रोल सेवा सत्यापित करते हुए अनुपस्थिति अवधि का असाधारण अवकाश स्वीकृत कर दिया गया है।
(10)	कार्य प्रभारित सेवा अवधि में अंशदायी प्रावधानी निधि में निवृत्त के अंशदान की जमा कराई गई राशि मय ब्याज राजकोष में स्थानान्तरित करने हेतु जारी स्थानान्तरण प्रविष्टि की प्रति संलग्न कर दी गई है।
(11)	शास्ति का प्रभाव वेतन वृद्धियों एवं चयनित वेतनमान/सुनिश्चित कैरियर प्रगति योजना (ACP) की स्वीकृति पर नियमानुसार डाल दिया गया है।
(12)	असाधारण अवकाश एवं निलम्बन अवधि यदि वेतन वृद्धि के लिए ड्यूटी नहीं मानी गई है तो उसका प्रभाव नियमानुसार वेतन वृद्धि / वृद्धियों पर डाल दिया गया है।
(13)	वेतन संशोधन के कारण वसूली योग्य राशि वसूल कर ली गई है तथा प्रविष्टि सेवा पुस्तिका में अंकित कर दी गई है।
(14)	कोई वेतन निर्धारण बकाया नहीं है, सभी वेतन निर्धारणों व वार्षिक वेतन वृद्धियों की जाँच कार्यालय के वरिष्ठतम लेखाकर्मी के करवाली गई है तथा इस आशय का प्रमाण-पत्र सेवा पुस्तिका में अंकित करवा दिया गया है।
(15)	वसूली योग्य राशि उपादान से वसूल करने की अभिशंसा कर दी गई है तथा अंतिम वेतन प्रमाण-पत्र में वसूली योग्य राशि व जमा का पूर्ण बजट मद अंकित कर दिया गया है।
(16)	विशेष वेतन NCA/NPA स्वीकृति की प्रविष्टि सेवा पुस्तिका में अंकित है तथा पेंशन कुलक में अंतिम 10 माह का औसत अंकित है।
(17)	स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति का दिन अकार्य दिवस माना गया है तथा वेतन का भुगतान नहीं किया गया है। सेवा में रहते मृत्यु के मामले में मृत्यु दिवस सेवा का भाग माना गया है।
(18)	रूपांतरण पेंशन आवेदन पर प्राप्ति तिथि अंकित कर अग्रहित कर दिया गया है।

हरताक्षर कार्यालयवाच्यता वय विनाक एवं सीक