

राजस्थान सरकार  
वित्त (बीमा/पेंशन) विभाग

क्रमांक : प.10(13)वित्त/राजस्व/2013 पार्ट

जयपुर, दिनांक :- 9 OCT 2014

समस्त विभागाध्यक्ष/जिला कलक्टर

---

---

विषय : पेंशन प्रकरणों के शीघ्र निस्तारण बाबत।

राज्य सरकार के अधिकारियों/कर्मचारियों को समय पर पेंशन स्वीकृत करने के संबंध में तत्संबंधी नियमों में स्पष्ट प्रावधान होने एवं राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर इस संबंध में निर्देश जारी किये जाने के बावजूद कतिपय मामलों में संबंधित विभागों द्वारा निर्धारित प्रक्रिया की पालना नहीं किये जाने के कारण पेंशन एवं पारिवारिक पेंशन प्रकरणों के निस्तारण में अनावश्यक विलम्ब हो रहा है, जिसके फलस्वरूप संबंधित व्यक्तियों को पेंशन/पारिवारिक पेंशन का भुगतान समय पर नहीं होने के परिणामस्वरूप जहाँ एक ओर उन्हें आर्थिक कठिनाई होती है, वहीं दूसरी ओर इस संबंध में न्यायालयों में वाद भी बढ़ रहे हैं। पेंशन प्रकरणों के विलम्ब से निस्तारण के कारण कई मामलों में राज्य सरकार को ब्याज का अनावश्यक भुगतान भी करना पड़ रहा है।

राजस्थान मानव अधिकार आयोग द्वारा भी पेंशन प्रकरणों में हो रहे विलम्ब को गंभीरता से लेते हुए नियमों में उल्लेखित समय सीमा में पेंशन प्रकरणों की प्रस्तुति एवं निर्धारित समयावधि में सभी मामलों में पेंशन स्वीकृत किये जाने की सुनिश्चितता करने हेतु निर्देशित किया गया है।

सेवानिवृत्त अधिकारियों/कर्मचारियों के पेंशन प्रकरणों के निस्तारण की सेवा को समयबद्ध प्रदायगी के लिए " राजस्थान लोक सेवाओं के प्रदान की गारन्टी अधिनियम, 2011" की धारा 3 के अन्तर्गत सम्मिलित किया जा चुका है। इस अधिनियम में पेंशन प्रकरण का समय पर निस्तारण नहीं होने पर दोषी पर 250/- रुपये प्रतिदिन की दर से न्यूनतम 500/- रुपये अर्थदण्ड का प्रावधान है।

पूर्व में भी समस्त विभागाध्यक्षों एवम् जिला कलक्टरों को मुख्य सचिव, राजस्थान सरकार एवम् प्रमुख शासन सचिव, वित्त द्वारा प.10(1)वित्त/राजस्व/2010 पार्ट दिनांक 29.5.11, 10.12.12 एवम् 11.12.2012 द्वारा पेंशन प्रकरणों को निर्धारित समय पर प्रस्तुत करने एवम् शीघ्र निस्तारण के निर्देश दिये गये थे। निदेशक, पेंशन द्वारा भी इस संबंध में प.14(45)निपेवि/पीसी/मीटिंग/2011-12/777-809 दिनांक 18.7.2011, 255-384 दिनांक 16.5.2012 एवम् प.14(46)निपेवि/एमएम/2011-12/1132-1281 दिनांक 12.8.2011, 1923-2072 दिनांक 22.9.2011, 2420-2560 दिनांक 25.10.2011, 267-316 दिनांक 10.5.2012 एवम् 1724-1873 दिनांक 14.9.2012 द्वारा आवश्यक निर्देश जारी किये गये हैं।

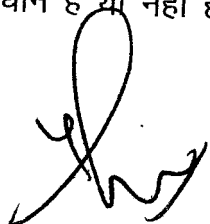
राज्य सरकार के उपरोक्त निर्देशों के बावजूद पेंशन स्वीकृति में विलम्ब किए जाने की स्थिति अत्यंत गंभीर है, अतः सभी प्रशासनिक विभागों, विभागाध्यक्षों/कार्यालयाध्यक्षों से अपेक्षा की जाती है कि पेंशन नियमों में निर्धारित प्रक्रिया की पूर्ण पालना सुनिश्चित करते हुए पेंशन प्रकरणों का निस्तारण तत्परता से किया जाये। यदि किसी पेंशन प्रकरण में अनावश्यक विलम्ब की स्थिति



पायी जाती है तो उसके लिए संबंधित अधिकारी/कर्मचारी का दायित्व निर्धारित कर उसके विरुद्ध आवश्यक अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाये। यह भी ध्यान में आया है कि पेंशन स्वीकृति में विलम्ब का मुख्य कारण, संबंधित विभाग द्वारा पेंशन प्रकरण को समय पर तैयार कर पेंशन विभाग को नहीं भिजवाया जाना है। अतः भविष्य में सभी पेंशन प्रकरण निदेशक, पेंशन एवं पेंशनर्स वेलफेयर विभाग को निर्धारित समय सीमा में भिजवाए जाने की प्रभावी व्यवस्था की जाए। यदि पेंशन प्रकरण तैयार करने में विभाग को किंसी मार्गदर्शन/प्रशिक्षण की आवश्यकता हो तो विभागीय वित्तीय सलाहकार/मुख्य लेखाधिकारी के माध्यम से संबंधित कार्यालय को आवश्यक मार्गदर्शन/प्रशिक्षण दिलवाये जाने की भी व्यवस्था की जाए, ताकि निर्धारित प्रक्रिया/तत्संबंधी नियमों की जानकारी के अभाव में कोई प्रकरण लम्बित नहीं रहे।

पेंशन प्रकरणों के शीघ्र निस्तारण की स्थिति को सुनिश्चित करने के लिए नियमों में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार निम्नलिखित निर्देशों की पालना किये जाने हेतु पुनः अपेक्षा की जाती है:-

1. राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1996 के नियम 78 में प्रत्येक वर्ष 1 जनवरी व 1 जुलाई को 24 से 30 माह में सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों की सूची तैयार करने, निर्णय संख्या 2 में सेवानिवृत्ति के एक वर्ष पूर्व सेवानिवृत्ति आदेश जारी करने व उसमें विभागीय जाँच बकाया न होने का प्रमाण पत्र अंकित करने, नियम 81 में पेंशन प्रकरण तैयार करने का कार्य 2 वर्ष पूर्व प्रारम्भ कर 3 स्टेज में बॉटकर सेवानिवृत्ति के 6 माह पूर्व पूर्ण करने व नियम 82 (4) में सेवानिवृत्ति से 6 माह पूर्व पेंशन प्रकरण पेंशन विभाग को भिजवाने के प्रावधानों की पालना किया जाना सुनिश्चित करें। इसी प्रकार राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1996 के नियम 96 में मृत्यु की सूचना प्राप्त होने पर 1 माह की अवधि में परिवार पेंशन स्वीकृत करने हेतु प्रपत्र 18 तैयार कर पेंशन विभाग को भिजवाया जावे।
2. राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1996 की Appendix-XI, जिसमें संबंधित कर्मचारी द्वारा पेंशन प्रकरण के संबंध में वांछित कार्यवाही के निर्देश उपलब्ध है, की प्रति राज्य कर्मचारी को उसकी सेवानिवृत्ति की तिथि से 2 वर्ष पूर्व उपलब्ध कराई जावे ताकि राज्य कर्मचारी पेंशन कुलक की सही एवम् पूर्ण पूर्ति कर समय पर प्रस्तुत कर सकें और उसके साथ सलग्न किये जाने वाले सभी दस्तावेजों को भी समय पर उपलब्ध करा सकें।
3. भवन अग्रिम/वाहन अग्रिम के संबंध में अदेयता प्रमाण पत्र प्राप्त करने हेतु सेवानिवृत्ति से 2 वर्ष पूर्व संबंधित कर्मचारी से फार्म नम्बर 28 में आवेदन पत्र प्राप्त कर संबंधित कोषाधिकारी को बकाया प्रमाण पत्र जारी करने के लिए भिजवाया जावे। यह सुनिश्चित करें कि कोषाधिकारी/बैंक द्वारा अदेयता/बकाया प्रमाण पत्र सेवानिवृत्ति से 6 माह पूर्व जारी कर दिया जावे।
4. जो कर्मचारी राजकीय आवास में निवास कर रहे हैं, उनके लिए कार्यालयाध्यक्ष सेवानिवृत्ति की तिथि से 2 वर्ष पूर्व निदेशक, सम्पदा को सेवानिवृत्ति के 8 माह पूर्व तक का बकाया नहीं का प्रमाण पत्र जारी करने के लिए लिखेंगे तथा प्रतिलिपि संबंधित अधिकारी अधिशाषी अभियन्ता को देंगे।
5. नियुक्ति अधिकारी कर्मचारी का सेवानिवृत्ति आदेश एक वर्ष पूर्व जारी करेंगे तथा उसमें यह प्रमाण पत्र भी दिया जावेगा कि कर्मचारी के विरुद्ध सीसीए नियम 16 के अन्तर्गत कोई विभागीय कार्यवाही विचाराधीन है या नहीं है।



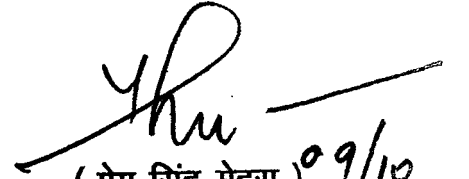
- 6 कार्यालयाध्यक्ष द्वारा कर्मचारी के पेंशन प्रकरण के फार्म 7 के पार्ट-1 को 6 माह पूर्व तैयार कर एवं टेन्टेटिव एलपीसी जारी कर सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी का पेंशन प्रकरण 6 माह पूर्व पेंशन विभाग के संबंधित कार्यालय को अनिवार्य रूप से भिजवाया जावे।
- 7 अल्प वेतनभोगी कर्मचारियों के पेंशन/पारिवारिक पेंशन प्रकरण तैयार करवाने हेतु संबंधित विभाग/कार्यालय के पेंशन नियमों के विज्ञ लिपिक को जिम्मेदार बनाया जावे।
- 8 जिन कर्मचारियों ने 25 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली है या जो 5 वर्ष की अवधि में सेवानिवृत्त होने वाले हैं उनकी सेवा का सत्यापन कार्यालयाध्यक्ष द्वारा लेखा सेवा के वरिष्ठतम अधिकारी के परामर्श से नियमित रूप से किया जावे।
- 9 पेंशन एवं पेंशनर्स वैलफेयर विभाग में पेंशन कुलक विलम्ब से प्राप्त होने पर स्पष्टीकरण अलग से मांगा जावे। यदि कोई पूर्ति छूट गई हो तो कार्यालयाध्यक्ष से सम्पर्क कर शीघ्र पूर्ण कराकर पीपीओ/सीपीओ/जीपीओ सेवानिवृत्ति से 1 माह पूर्व जारी किया जावे।
- 10 पेंशन भुगतान अधिकारी द्वारा पीपीओ/सीपीओ/जीपीओ जारी होने के पश्चात् आवश्यक औपचारिकताएँ पूर्ण कर शीघ्र चैक जारी करने की कार्यवाही की जावे।
- 11 पेंशन प्रकरण में पेंशनर के कार्यालयाध्यक्ष का दूरभाष नम्बर भी अंकित किया जावे ताकि यदि कोई पूर्ति छूट गयी हो, तो उसे शीघ्र पूर्ण कराया जा सके।
- 12 सेवानिवृत्ति/पेंशन के संबंध में जारी समस्त पत्रों पर मोटे अक्षरों में बायीं ओर सबसे ऊपर "पेंशन प्रकरण" तथा "सेवानिवृत्ति की तिथि" अंकित की जावे।
- 13 आधारभूत प्रशिक्षण कार्यक्रमों एवं पुनःश्रुत्या कार्यक्रमों में पेंशन संबंधी नियमों एवं शीघ्र निस्तारण की प्रक्रिया सम्बन्धी प्रशिक्षण को शामिल किया जावे। पेंशन संबंधी प्रशिक्षण कार्यक्रमों में अधिकाधिक अधिकारियों/कर्मचारियों का मनोनयन किया जावे।
- 14 प्रत्येक विभाग के वित्तीय सलाहकार/मुख्य लेखाधिकारी विभागीय अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिये स्वयं अपने स्तर पर नियमित प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करवायेगें।
- 15 पेंशन प्रकरणों के समय पर निस्तारण को सुनिश्चित करने हेतु सेवानिवृत्त होने वाले कार्मिक की सेवानिवृत्ति तिथि से 2 वर्ष पहले ऐसे कार्मिक के सेवा संबंधी सभी मामलों के लिए विभाग के वरिष्ठतम लेखा सेवा अधिकारी को नोडल अधिकारी घोषित किया जाता है। विभागाध्यक्षों को ये निर्देश भी दिये जाते हैं कि सेवानिवृत्त होने वाले कार्मिकों के प्रकरणों में सेवाकाल के अन्तिम 2 वर्ष की अवधि में नोडल अधिकारी से आवश्यक तौर पर सलाह मशविरा किया जावे।
- 16 सभी राजकीय विभागों की आधिकारिक वेबसाईट प्रवर्तमान हो चुकी है। उक्त आधिकारिक वेबसाईट पर प्रतिमाह आगामी दो वर्षों में सेवानिवृत्त होने वाले विभागीय अधिकारियों/कर्मचारियों की सूची को प्रदर्शित किया जावे एवं उनके पेंशन प्रकरण की स्थिति को नियमित तौर पर अपडेट किया जावे, ताकि उक्त कार्मिकों के पेंशन प्रकरणों की सत्त मोनिटरिंग हो सके।
- 17 एसआईपीएफ पोर्टल में सभी कार्मिकों की सेवानिवृत्ति तिथि उपलब्ध है और प्रत्येक डीडीओ एवं सभी कर्मचारियों को उसका एक्सेस भी उपलब्ध है। अतः निदेशक राज्य बीमा एसआईपीएफ



पोर्टल से सेवानिवृति तिथिवार, जिलेवार एवम् विभागवार प्रत्येक माह आगामी दो वर्षों में सेवानिवृत्त होने वाले कार्मिकों की सूची विभागाध्यक्षों को एवम् निदेशक, पेंशन को उपलब्ध करायेगें।

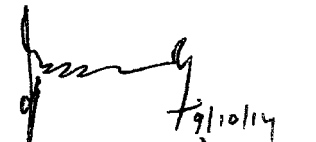
- 18 पेंशन प्रकरणों के विलम्ब से निस्तारण के लिए दोषी कर्मचारियों/अधिकारियों के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावे। विलम्ब से पेंशन स्वीकृति के मामलों में कार्यालयाध्यक्ष, विभागाध्यक्ष एवम् पेंशन विभाग के स्तर पर पृथक्-पृथक् दायित्व निर्धारण की प्रक्रिया प्रारंभ की जावे।
- 19 राज्य सरकार के परिपत्र संख्या प.7(3)वित्त/राले-1/94 दिनांक 12.2.1994 द्वारा जिला स्तर पर पेंशन प्रकरणों की त्रैमासिक समीक्षा बैठक अनिवार्य रूप से आयोजित किया जाना सुनिश्चित किया जावे।

उक्त निर्देशों की पालना सख्ती से की जाये।

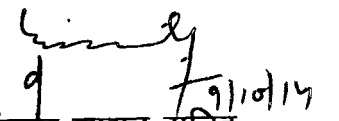
  
( प्रेम सिंह मेहरा ) 09/10  
प्रमुख शासन सचिव, वित्त

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

- 1 निजी सचिव, माननीय राज्यपाल महोदय।
- 2 निजी सचिव माननीया मुख्यमंत्री महोदय।
- 3 वरिष्ठ उप सचिव, मुख्य सचिव।
- 4 समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव
- 5 निदेशक, पेंशन एवं पेंशनर्स वेलफेयर विभाग, राजस्थान, जयपुर।
- 6 समस्त कार्यालयाध्यक्ष/आहरण एवं वितरण अधिकारी .....
- 7 समस्त कोषाधिकारी.....
- 8 रक्षित पत्रावली।

  
( वेद प्रकाश गुप्ता )  
संयुक्त शासन सचिव,  
वित्त (बीमा/पेंशन) विभाग

प्रतिलिपि सिस्टम एनालिस्ट एवं संयुक्त निदेशक(आई.टी.), वित्त विभाग को वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित है।

  
संयुक्त शासन सचिव