



Government of Rajasthan

राजस्थान सरकार

वित्त विभाग

पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग

तृतीय मासिक रिपोर्ट

अप्रैल 2026

अनुक्रमणिका

1. प्रस्तावना	3
2. विभागीय कार्यकलाप	3
3. IFMS 3.0.....	4
4. (i) पेंशनर्स की संख्या एवं उनका वर्गीकरण	13
(ii) आयु वर्ग के अनुसार पेंशनर्स का वर्गीकरण	13
(iii)पेंशन भुगतान आदेश	14
5. परिवेदना निवारण	17
6. वृत्तांत	18
7. नवीन संशोधन/नियम/आदेश	19

संक्षिप्त परिचय

1. प्रस्तावना

पेंशन विभाग की स्थापना दिनांक 1 दिसम्बर, 1979 को हुई थी। कार्यालयाध्यक्ष द्वारा पेंशन स्वीकृति आदेश जारी करने के पश्चात् पेंशन विभाग पेंशन अधिकृतियां जारी करता है। पेंशन विभाग का उद्देश्य विभिन्न श्रेणियों के कर्मचारियों को पेंशन परिलाभों का भुगतान करना है। वर्तमान में पेंशन विभाग द्वारा नवीनतम प्रक्रियाओं के माध्यम से कम्प्यूटर जनित सेवाओं का उपयोग किया जाकर पेंशन अधिकृतियां जारी किये जाने एवं पेंशन संबंधित परिवेदनाओं के निराकरण का कार्य किया जा रहा है। उक्त समस्त कार्यों का निष्पादन पेंशन विभाग द्वारा अपने अधीनस्थ संभाग स्तर के कार्यालयों (जयपुर, जोधपुर, अजमेर, उदयपुर, भरतपुर, बीकानेर, कोटा) द्वारा किया जा रहा है।

2. विभागीय कार्यकलाप :-

विभाग के द्वारा राज्य के सेवानिवृत्त अधिकारियों/कर्मचारियों एवं राज्य केडर के अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों की पेंशन/पारिवारिक पेंशन की मूल एवं संशोधित अधिकृतियां जारी करने, स्वतंत्रता सेनानियों को पेंशन एवं नकद राशि अधिकृत करने, पुलिस पदक, विशिष्ट और प्रशंसनीय सेवाओं, भूतपूर्व रियासतों के शासकों के हाउस होल्डर्स स्टाफ एवम् भूतपूर्व जागीर कर्मचारियों, राजस्थान लोक सेवा आयोग, निर्वाचन आयोग, राजस्व मंडल, इन्दिरा गांधी नहर बोर्ड, कर बोर्ड आदि के अध्यक्ष एवं सदस्यों एवम् नगरपालिका/परिषदों, राजस्थान खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड, पंचायत समिति एवं जिला परिषद् तथा नगर विकास न्यास के सेवानिवृत्त कर्मचारियों के पेंशन भुगतान आदेश जारी करने एवं अन्य सेवानिवृत्ति परिलाभ भुगतान आदेश जारी करने सम्बन्धी कार्य किये जाते हैं।

साथ ही पेंशन विभाग के द्वारा मृत्यु एवं सेवानिवृत्ति उपादान राशि अधिकृत करना एवं जीवनकालीन बकाया/पेंशन बकाया के भुगतान की स्वीकृति जारी करना आदि कार्य भी किए जाते हैं। वर्तमान में केन्द्रीकृत पेंशन वितरण व्यवस्था के अन्तर्गत एकल आहरण-वितरण अधिकारी द्वारा पेंशन परिलाभों का भुगतान संबंधी कार्यवाही की जा रही है।

3. IFMS 3.0 के माध्यम से पेंशन विभाग के द्वारा निम्नलिखित गतिविधियां संचालित की जा रही हैं :-

- सेवानिवृत्त होने वाले कार्मिक IFMS 3.0 पोर्टल से सुगमता से पेंशन प्रपत्र अपने SSO-ID पर लॉगईन कर ऑनलाईन माध्यम से तैयार कर कार्यालयाध्यक्ष को व कार्यालयाध्यक्ष पेंशन विभाग को ऑनलाईन प्रेषित कर सकते हैं। विभाग के इस पोर्टल पर सेवानिवृत्त होने वाले कार्मिक से प्राप्त पेंशन आवेदनों की ऑनलाईन जांच कर सेवानिवृत्त कार्मिक को पेंशन, ग्रेच्युटी एवं कम्प्यूटेशन की अधिकृतियां ई-हस्ताक्षर (E-Sign) द्वारा जारी की जा रही हैं। यह व्यवस्था अत्यन्त सरल एवं सुगम होने से समय की बचत होती है एवं इससे पेंशन प्रकरणों में अतिशीघ्र पेंशन की अधिकृतियां जारी किया जाना संभव हो सका है।
- पेंशन आवेदन के विभाग में प्राप्त होने के पश्चात ई-हस्ताक्षरित (E-Signed) अधिकृतियां जारी होने तक की प्रक्रिया में होने वाली प्रगति की जानकारी मोबाईल पर SMS के माध्यम से सेवानिवृत्त होने वाले कार्मिकों को उपलब्ध करवायी जा रही है। इस पोर्टल से सेवानिवृत्त होने वाले कार्मिकों को पेंशन प्रकरणों की प्रगति की ऑनलाईन स्थिति देखने एवं जारी की गई अधिकृतियों को download करने की सुविधा उपलब्ध है। पेंशन पोर्टल से दिनांक 01.06.2023 से दिनांक 31.12.2025 तक लगभग 53226 ई-हस्ताक्षरित (E-Signed) पेंशन अधिकृतियां जारी की जा चुकी हैं।
- दिनांक 30.09.2023 के पश्चात के प्रोविजनल सेवानिवृत्ति के पेंशन प्रकरण ऑनलाईन IFMS 3.0 पोर्टल से प्रेषित करने की सुविधा एवं दिनांक 25.10.2023 व इसके पश्चात के स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के पेंशन प्रकरण भी IFMS 3.0 पोर्टल से संचालित हैं। इस पोर्टल से जारी पेंशन, ग्रेच्युटी एवं कम्प्यूटेशन की ई-हस्ताक्षरित (E-Signed) अधिकृतियों के रिवीजन प्रकरणों की सुविधा दिनांक 04.12.2023 से ऑनलाईन शुरू की जा चुकी है।
- पेंशनरों की सुविधाओं को ध्यान में रखते हुये राज्य सरकार के अधिकारियों/कार्मिकों (चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी को छोड़कर) को स्वयं की SSO ID के माध्यम से ऑनलाईन ई-हस्ताक्षरित (E-Signed) जीवन प्रमाण पत्र (Life Certificate) जारी करने की सुविधा भी IFMS 3.0 पोर्टल से संचालित की जा चुकी है।
- मासिक पेंशन स्लिप तथा पेंशन का वार्षिक विवरण देखने हेतु मोबाईल ऐप की सुविधा विकसित की गई है। इस मोबाईल ऐप के माध्यम से पेंशनर अपनी मासिक पेंशन, अतिरिक्त पेंशन तथा स्रोत पर आयकर की कटौतियों का विवरण देख सकते हैं।
- पारिवारिक पेंशनर्स की जन्म तिथि निर्धारण के संबंध में जारी आदेश को डिजिटल किया जाकर स्वतः कोषालय के लिगेसी डेटा में परिवर्तन किये जाने का प्रावधान किया गया है। जिससे पेंशनर को इस कार्य हेतु कोषालय में जाने की आवश्यकता नहीं है।

- राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1996 के नियम 83 के अन्तर्गत संबंधित कर्मचारी को सेवानिवृत्ति की दिनांक से 6 माह पूर्व ही पेंशन प्रकरण अधिकृति जारी करने हेतु पेंशन विभाग को भिजवाया जा सकता है। इसके लिए कार्मिक सेवानिवृत्ति से 180 दिवस (6 माह) पूर्व अपनी स्वयं की SSO ID के माध्यम से IFMS 3.0 में Employee Self Service पर जाकर कुल 8 Fields को पूर्ण कर पेंशन प्रकरण स्वयं के विभाग (Head of office) में प्रस्तुत कर सकता है। यह प्रक्रिया पूर्ण रूप से **Paper less** है।
- कार्यालयाध्यक्ष (चैकर) के स्तर पर कार्मिक द्वारा प्रस्तुत पेंशन प्रकरण का समुचित सत्यापन एवं अद्यतन उपरान्त लेखाकर्म का प्रमाण पत्र अपलोड कर पेंशन विभाग को निम्नानुसार प्रक्रिया पूर्ण कर अग्रेषित किया जायेगा। यह प्रक्रिया भी पूर्ण रूप से **Paper less** है।
- कार्यालयाध्यक्ष (अप्रूवर) के स्तर पर कार्मिक द्वारा प्रस्तुत पेंशन प्रकरण का समुचित सत्यापन, अद्यतन एवं अपलोड किये गये दस्तावेजों के परीक्षण उपरान्त Aadhar Based E-Sign कर पेंशन विभाग को निम्नानुसार प्रक्रिया पूर्ण कर अग्रेषित किया जायेगा। यह प्रक्रिया भी पूर्ण रूप से **Paper less** है।

कार्यालयाध्यक्ष के चैकर लेवल पर लेखाकर्म का प्रमाण पत्र अपलोड करने संबंधी जानकारी

The screenshot displays the IFMS 3.0 E-Pension portal. The top navigation bar includes 'RajIFMS' and modules like 'My Dashboard', 'Budget Management', 'Disbursement Engine', 'Revenue Management', and 'Accounting'. The left sidebar shows 'Pension Management' with options like 'Mark DE (Pensioner)', 'Mark DE (Employee)', 'Approved Pensioner List', 'Request data from Pay-Manager', 'Mark VRS/CRS', 'Check Application Status', 'Office wise (Role wise) Request Report', and 'Enable Pension ESS'. The main content area features a progress bar for 'E-Pension' with steps: Profile, Family Details and Nom..., Service Rec..., Loans and Adv..., Calculati..., Bank/Treasury D..., Docum..., and Summ... (100% complete). Below this is a 'Documents' section with a grid of document upload slots, each with a 'Preview' link. The documents include: Marriage Certificate, Pension PPO, Pension GPO, Retirement Order Sanction, Tentative LPC Certificate, Added Gratuity Certificate, Bank Passbook First Page/Cancelled Cheque, Pension CPO, CPF Contribution Certificate, Government Accommodation (Form 27, 27A), Additional Document 1, Additional Document 2, Additional Document 3, and Accounts Personnel Certificate. A 'Need Help?' section is at the bottom left. A callout box at the bottom highlights the 'Accounts Person Certificate' with a 'Browse' button.

कार्यालयाध्यक्ष के अप्रुवर लेवल पर जांच की जाने वाली व्यक्तिगत जानकारी

Integrated Financial Management System
वित्त विभाग | FINANCE DEPARTMENT
GOVERNMENT OF RAJASTHAN

Dept.Code : Director, Pension & Pensioners Welfare Department, Jaipur Designation : ASSISTANT ACCOUNTS OFFICER GRADE I Office ID : 904 Monthly Pension Task Role : MAKER My Role : CHECKER

RajIFMS My Dashboard Budget Management Disbursement Engine Revenue Management Accounting

Back Dashboard Inbox Profile

Pension Management

Pension Management

- Check Application Status
- Office wise(Role wise) Request Report

Report

Need Help ?

Have questions or concerns regarding your profile? Our experts are here to help!

Chat with Us

E-Pension

Profile Family Details and Nom... Service Rec... Loans and Adv... Calculati... Bank/Treasury D... Docum... Summ...

Complete the steps

0%

Personal Details Service Details Address Details

Employee Photograph

Joint Photograph

Janadhaar Number

SSO ID

Mother's Name

Employee Name

Gender

Marital Status

Employee ID

Date of Birth

Spouse name

Domicile of Rajasthan

Father's Name

Disabled

copyrights © 2023 Department of Finance, Govt. of Rajasthan, India. All rights reserved.

Pension

Finance Department, GoR

New Tab

ifms.rajasthan.gov.in/pension/#/pension/e-Pension/Profile?m=qweraZa5

Back Dashboard Inbox Profile

Pension Management

Pension Management

- Check Application Status
- Office wise(Role wise) Request Report
- Notional Increment Request List
- Open FR Registration

Report

Need Help ?

Have questions or concerns regarding your profile? Our experts are here to help!

Chat with Us

E-Pension

Profile Family Details and Nominati... Service Recor... Loans and Advanc... Calculati... Bank/Treasury Deta... Documen... Conditio...

Complete the steps

0%

Personal Details Service Details Address Details

Service Category

Ministerial

Admin Department

Finance Department, Jaipur

Appointment Authority

Director

Joining Date

GPF No.

Foreign Services

Commutation Percentage

33.33

Category of Pension

Superannuation

Current Department

Pension and Pensioners' Welfare Department, Jaipur

Date of Joining Regular Service

06-08-2025

Date of Retirement

31-10-2025

State Insurance Number

Foreign Employer

Income Tax Regime

New

Office Name

Director, Pension & Pensioners Welfare Department, Jaipur

Current Designation

Administrative Officer

Date of Joining Current Designation

06-08-2025

*Retirement Sanction Order

Download certificate

L.A.S CPNF Number

Foreign Services From-To Date

Gazetted

YES

Current Office Address

Director, Pension & Pensioners Welfare Department, Jaipur,904

Date of Joining Present DDO

06-11-1989

PRAN No.

PPO Number

Opt for Commutation

Yes

Previous Next

कार्यालयाध्यक्ष के अप्रूवर लेवल पर कर्मचारी के पते संबंधी विवरण की जांच

The screenshot shows the 'E-Pension' portal interface. The left sidebar contains 'Pension Management' and 'Report' sections. The main content area is titled 'Address Details' and includes fields for 'Current Address', 'Permanent Address', and 'Office Address'. The 'Office Address' is filled with 'Director, Pension & Pensioners Welfare Department, Jaipur, 904'. The progress bar at the top right shows 0% completion. The 'Next' button is highlighted with a red box.

कार्यालयाध्यक्ष के अप्रूवर लेवल पर कर्मचारी के पारिवारिक विवरण संबंधी जांच

The screenshot shows the 'E-Pension' portal interface. The left sidebar contains 'Pension Management' and 'Report' sections. The main content area is titled 'Family Details' and includes fields for 'Mother', 'Wife', 'Daughter', and 'Son'. The progress bar at the top right shows 13% completion. The 'Next' button is highlighted with a red box.

कार्यालयाध्यक्ष के अप्रूवर लेवल पर कर्मचारी के नॉमिनेशन विवरण संबंधी जांच

The screenshot shows the 'E-Pension' portal with the 'Nomination' tab selected. The progress bar indicates 13% completion. The 'Family Details' section shows a table for 'Arrears (Form A&B)' and 'Commutation (Form A&B)' with columns for NAME, RELATION, MAIN NOMINEE SHARE, and ALTERNATE NOMINEE SHARE. The 'Need Help?' section is visible on the left.

NAME	RELATION	MAIN NOMINEE SHARE	ALTERNATE NOMINEE SHARE
[REDACTED]	Wife	100 %	0 %

NAME	RELATION	MAIN NOMINEE SHARE	ALTERNATE NOMINEE SHARE
[REDACTED]	Wife	100 %	0 %

NAME	RELATION	MAIN NOMINEE SHARE	ALTERNATE NOMINEE SHARE
[REDACTED]	Wife	100 %	0 %

Previous Next

कार्यालयाध्यक्ष के अप्रूवर लेवल पर कर्मचारी के सर्विस रिकॉर्ड संबंधी जांच

The screenshot shows the 'E-Pension' portal with the 'Service R...' tab selected. The progress bar indicates 26% completion. The 'Service Records' section shows a table with columns for Service Length, Non-Qualifying Service, Other Qualifying Service, Net Qualifying Service, DE Status, and Action. The 'Need Help?' section is visible on the left.

Service Length	Non-Qualifying Service	Other Qualifying Service	Net Qualifying Service	DE Status	Action
35 Years 11 Months 25 Days	0 Years 0 Months 0 Days	0 Years 0 Months 0 Days	35 Years 11 Months 25 Days	No	[REDACTED]

*Please select DE status 'YES/NO' (for that click 'Edit' button)

Previous Next

कार्यालयाध्यक्ष के अप्रूवर लेवल पर कर्मचारी के लॉन एवं अग्रिम रिकॉर्ड संबंधी जांच

E-Pension

Profile Family Details and Nom... Service Rec... Loans and Adv... Calculati... Bank/Treasury D... Docum... Condit...

Complete the steps 39%

Loans and Advances

Kind of Demand	Treasury	Sanction Number	Sanction Date	Amount Sanction	Amount recovered	Principle	Net Principle	Interest	Net due Pay	Remove
+ Add Advance										

Previous Next

कार्यालयाध्यक्ष के अप्रूवर लेवल पर कर्मचारी के गणना संबंधी रिकॉर्ड की जांच

E-Pension

Profile Family Details and Nom... Service Rec... Loans and Adv... Calculati... Bank/Treasury D... Docum... Condit...

Complete the steps 52%

Pay Details

Budget Head: 2071-01-101-01-00

Pension Type: Regular

Pension Rule: Superannuation

Basic Pay: ₹ 65000

Pay Level in the Pay Matrix: L12

NPA/NCA: ₹ 0

Special Pay: ₹ 0

Pay Commission: Seventh

DA Amount: ₹ 37700

Others Special Pay Allowance: ₹ 0

Additional Special Pay: ₹ 0

Tentative Last Pay Certificate:

Tentative Pay Scale: Tentative Basic Pay: Reason: Calculate Remove

Upload Tentative LPC certificate

Rajasthan Voluntary Rural Education Services:

Are You Belongs To RVRES: No Calculate

Previous Next

The screenshot displays the E-Pension portal interface. On the left, there is a sidebar with 'Pension Management' and 'Report' sections. The main content area shows a progress bar at the top with steps: Profile, Family Details and Nom..., Service Rec..., Loans and Adv..., Calculati..., Bank/Treasury D..., Docum..., and Condi... The 'Pension Details' tab is active, showing a table with pension-related information. The 'Next' button is highlighted with a red box.

Pay Details	Types of Additional Allowance, Recovery and Deductions Details	Commutation Details	Pension Details
Applicable Enrolment ₹5000 Family Pension ₹ 19500 Pension Commencement Date 01-11-2025 Budget Head for Gratuity 2071-01-104-01-00	Pension Amount ₹2500 Enhance Pension ₹ 32500 DCRG (Gratuity) ₹ 1694550	Commutated Pension ₹ 10833 DR Rate 58 % Payable DCRG ₹ 1694550	Reduced Pension Amount ₹ 21667 Enhance Date 27-Oct-2032 Service Gratuity ₹ 0

कार्यालयाध्यक्ष के अप्रूवर लेवल पर कर्मचारी के बैंक से संबंधी रिकॉर्ड की जांच

The screenshot displays the 'E-Pension' portal interface. On the left, there is a sidebar with 'Pension Management' and 'Report' sections. The main content area shows the 'Bank/Treasury Details' section. The 'Treasury Name' is 'JAIPUR (SECTT.)', 'Bank Name' is 'STATE BANK OF INDIA', and 'Branch Name' is 'JAIPUR'. The 'Account Number' field is highlighted with a red box, and the 'IFSC Code' is also visible. A 'Download certificate' link is present below the account number. The 'Next' button is highlighted with a red box. The progress bar at the top right indicates 65% completion.

कार्यालयाध्यक्ष के अप्रूवर लेवल पर कर्मचारी के दस्तावेज संबंधी रिकॉर्ड की जांच

The screenshot displays the 'E-Pension' portal interface, specifically the 'Documents' section. The progress bar at the top right indicates 100% completion. The 'Documents' section lists various documents with 'Preview' links:

- Marriage Certificate
- Pension PPO
- Tentative UPC Certificate
- Bank Passbook First Page/Cancelled Cheque
- Pension CPO
- Government Accommodation (Form 27.27A)
- Additional Document 1
- Additional Document 2
- Additional Document 3
- Accounts Personnel Certificate

कार्यालयाध्यक्ष के अप्रूवर लेवल पर कर्मचारी के सेवानिवृत्ति आदेश संबंधी रिकॉर्ड की जांच

Pension

Finance Department, GoR

New Tab

Download file | LovePDF

ifms.rajasthan.gov.in/pension/#/pension/e-Pension/Profile?m=qweraZa5

☆

↓

⋮

Pension Management

Pension Management

Check Application Status

Office wise (Role wise) Request Report

National Increment Request List

Open FR Registration

Report

Need Help ?

Have questions or concerns regarding your profile? Our experts are here to help!

Chat with us

E-Pension

1

Complete the steps

91%

→

Profile

Family Details and Nom...

Service Rec...

Loans and Adv...

Calculati...

Bank/Treasury D...

Docum...

Condi...

Conditions to be imposed

☒ It is certified that : No Departmental Enquiry under rule 16 of C.C.A Rules or criminal case is pending or contemplated against the employee on dated 14-10-2025 (date of submission of pension case) as per appointing authority order No 12905697 date 10-01-2025 .Copy of retirement orders issued from the Appointing Authority are attached with e-pension set

☒ Qualifying service has been computed in the e-pension set in accordance to service verification recorded in the service book

☒ Certificate of non occupation of Government accommodation has been obtained from the Government Employee and it is certify that he/she is not in occupation of any Government accommodation and/or have not taken any articles like furniture etc. from P.W.D. Stores on rent

☒ A certificate has been obtained from the senior accounts personnel in the Office that all the fixations made from time to time are correct and the pay being drawn is also correct, the same is attached with the e-pension set

☒ Extraordinary Leave is taken on Medical Certificate, or for Higher Studies or due to Civil Commotion/natural calamities, orders of the competent authority counting the leave period for pension are recorded in the Service Book and the same have been included in the qualifying service. Extra ordinary leave is taken other than medical certificate or interruptions of service have been included as non qualifying service in e-pension set

☒ Entry to the effect that employer's share of CPF balance has been deposited in the Government Account and Transfer Entry passed by the State Insurance/Provident Fund Department, has been recorded in the Service Book.

☒ The dues of the Government recoverable from the Government servant have been shown in tentative L.P.C and recovery/ deduction has been proposed in e-pension set

☒ It is certified that no HBA/MCA was sanctioned to him/her during entire services

☐ Verify that all conditions and all fields fill properly.

Previous

Process

copyrights © 2023 Department of Finance, Govt of Rajasthan, India. All rights reserved.

26°C Sunny

Search

ENG

2:25 PM 14-Oct-25

4.1 पेंशनर्स की संख्या एवं वर्गीकरण

क्र.सं.	वर्गीकरण	पेंशनर्स की संख्या
1.	राज्य पेंशनर्स	383112
2.	राज्य पारिवारिक पेंशनर्स	211421
3.	अन्य पेंशनर्स	
i	नगरपालिका के (सिविल, पारिवारिक एवं एनपीएस) पेंशनर्स	24777
ii	राजस्व मण्डल/राजस्थान कर बोर्ड (अध्यक्ष/सदस्य) के पेंशनर्स	22476
iii	पंचायती राज (सिविल एवं पारिवारिक) पेंशनर्स	18624
iv	04.09.2012 (विधवा/तलाकशुदा/अविवाहित पुत्री) पारिवारिक पेंशनर्स	5017
v	मीसा/डीआईआर पेंशनर्स	1627
vi	अखिल भारतीय सेवा के पेंशनर्स	794
vii	न्यायिक सेवा के पेंशनर्स	470
viii	खादी (सिविल एवं पारिवारिक) पेंशनर्स	401
ix	राजस्थान लोक सेवा आयोग (अध्यक्ष एवं सदस्य) के पेंशनर्स	19
x	गैलेन्ट्री सिविल पेंशनर्स	1
xi	स्वतंत्रता सेनानी/टोंक जागीर पेंशनर्स	0

4.2 आयु वर्ग के अनुसार पेंशनर्स का वर्गीकरण :-

क्र.सं.	आयु वर्ग	पेंशनर्स की संख्या
1.	70 –75 वर्ष	102901
2.	76 –80 वर्ष	52501
3.	81 –85 वर्ष	30419
4.	86 –90 वर्ष	12672
5.	91 –95 वर्ष	3052
6.	96 –100 वर्ष	552
7.	100 से अधिक आयु	115

4.3 पेंशन भुगतान आदेश

- I. दिनांक 01.09.2025 से दिनांक 28.02.2026 (गत 6 माह) तक पेंशन विभाग में कुल **10679** पेंशन प्रकरण प्राप्त हुए हैं एवं कुल **10634** पेंशन भुगतान आदेश (PPO) जारी किये गये। जिनका संभागवार विवरण निम्न प्रकार से है :-

क्र.सं.	संभाग का नाम	प्राप्त प्रकरण	जारी पीपीओ
1.	जयपुर	3078	3066
2.	अजमेर	1485	1477
3.	बीकानेर	1211	1208
4.	जोधपुर	1692	1683
5.	भरतपुर	875	873
6.	कोटा	816	810
7.	उदयपुर	1522	1517
	कुल	10679	10634

- II. दिनांक 01.09.2025 से दिनांक 28.02.2026 (गत 6 माह) तक पेंशन विभाग में कुल **2528** पारिवारिक पेंशन प्रकरण प्राप्त हुए हैं एवं कुल **2505** पारिवारिक पेंशन भुगतान आदेश (FPPO) जारी किये गये। जिनका संभागवार विवरण निम्न प्रकार से है :-

क्र.सं.	संभाग का नाम	प्राप्त प्रकरण	जारी पीपीओ
1.	जयपुर	716	702
2.	अजमेर	403	403
3.	बीकानेर	264	263
4.	जोधपुर	299	292
5.	भरतपुर	237	237
6.	कोटा	217	217
7.	उदयपुर	392	391
	कुल	2528	2505

- III. दिनांक 01.09.2025 से दिनांक 28.02.2026 (गत 6 माह) तक प्रमुख विभाग जिनके द्वारा पेंशन प्रकरण विभागीय स्तर से पेंशन विभाग को प्रेषित नहीं किए गए हैं, उनका विवरण निम्न प्रकार है:-

क्र.सं.	विभाग का नाम	सेवानिवृत्त कार्मिकों की संख्या	पेंशन विभाग द्वारा जारी अधिकृतियों की संख्या	अप्रेषित नहीं किये गये पेंशन प्रकरणों की कुल संख्या
1.	माध्यमिक शिक्षा विभाग	4224	4015	179
2.	प्रारम्भिक शिक्षा विभाग	367	317	26
3.	चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग	589	445	116

4.	पुलिस विभाग	499	444	72
5.	जन स्वास्थ्य एवं अभियांत्रिकी विभाग	676	610	49
6.	आयुर्वेद विभाग	155	84	61
7.	पशुपालन विभाग	149	115	32
8.	राजस्व विभाग	202	167	30
9.	वन एवं पर्यावरण विभाग	233	189	25
10.	सार्वजनिक निर्माण विभाग	187	156	25
	कुल	7281	6542	615

- IV. दिनांक 01.03.2026 से दिनांक 31.03.2026 तक पेंशन विभाग में कुल **1321** पेंशन प्रकरण प्राप्त हुए हैं एवं कुल **1216** पेंशन भुगतान आदेश (PPO) जारी किये गये। जिनका संभागवार विवरण निम्न प्रकार से है :-

क्र.सं.	संभाग का नाम	प्राप्त प्रकरण	जारी पीपीओ
1.	जयपुर	357	325
2.	अजमेर	168	162
3.	बीकानेर	137	129
4.	जोधपुर	196	174
5.	भरतपुर	144	141
6.	कोटा	126	109
7.	उदयपुर	193	176
	कुल	1321	1216

- V. दिनांक 01.03.2026 से दिनांक 31.03.2026 तक पेंशन विभाग में कुल **267** पारिवारिक पेंशन प्रकरण प्राप्त हुए हैं एवं कुल **249** पारिवारिक पेंशन भुगतान आदेश (FPPO) जारी किये गये। जिनका संभागवार विवरण निम्न प्रकार से है :-

क्र.सं.	संभाग का नाम	प्राप्त प्रकरण	जारी पीपीओ
1.	जयपुर	59	49
2.	अजमेर	50	50
3.	बीकानेर	18	18
4.	जोधपुर	21	18
5.	भरतपुर	33	33
6.	कोटा	38	35
7.	उदयपुर	48	46
	कुल	267	249

VI. दिनांक 01.03.2026 से दिनांक 31.03.2026 तक ऐसे पेंशन प्रकरण जो विभाग स्तर से अग्रेषित नहीं किये गये हैं, जिनका संभागवार विवरण निम्न प्रकार से है :—

क्र.सं.	विभाग का नाम	सेवानिवृत्त कार्मिकों की संख्या	पेंशन विभाग द्वारा जारी अधिकृतियों की संख्या	अग्रेषित नहीं किये गये पेंशन प्रकरणों की संख्या
1.	माध्यमिक शिक्षा विभाग	660	528	71
2.	प्रारम्भिक शिक्षा विभाग	62	34	10
3.	चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग	100	37	43
4.	पुलिस विभाग	88	37	39
5.	जन स्वास्थ्य एवं अभियांत्रिकी विभाग	94	52	26
6.	आयुर्वेद विभाग	27	7	18
7.	पशुपालन विभाग	21	9	9
8.	राजस्व विभाग	36	13	15
9.	वन एवं पर्यावरण विभाग	55	22	24
10.	सार्वजनिक निर्माण विभाग	41	23	10
	कुल	1184	762	265

5. परिवेदना निवारण

विभाग में पेंशनर्स की समस्याओं/परिवेदनाओं के समाधान हेतु पेंशनर्स समस्या निवारण केन्द्र (PGRC) की स्थापना की गई है। पेंशनर्स सीधे ही PGRC को अपनी पेंशन संबंधी समस्याएं/शिकायतें प्रस्तुत कर सकते हैं। सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग द्वारा संचालित ऑनलाईन प्रक्रिया राजस्थान सम्पर्क पोर्टल के माध्यम से प्राप्त शिकायतों का भी निस्तारण किया जाता है। उक्त के अतिरिक्त विभिन्न कार्यालयों यथा राज्यपाल सचिवालय, मुख्य मंत्री कार्यालय, मुख्य सचिव कार्यालय एवं वित्त विभाग आदि के माध्यम से प्राप्त पेंशनर्स की समस्याओं एवं परिवेदनाओं के निराकरण की कार्यवाही भी की जाती है। दिनांक 01.04.2025 से दिनांक 31.03.2026 तक प्राप्त परिवेदनाएं एवं उनके निवारण का विवरण निम्नानुसार है :-

क्र.सं.	प्राप्त परिवेदना का माध्यम	प्राप्त परिवेदनाएं	निस्तारित परिवेदनाएं	बकाया परिवेदना
1.	पीजीआरसी (01.10.2025 से 31.03.2026)	4780	4747	33
2.	सम्पर्क पोर्टल	2720	2671	49
3.	सीएमओ/सीएस कार्यालय/वित्त विभाग आदि	120	120	00

दिनांक 01.03.2026 से दिनांक 31.03.2026 तक प्राप्त परिवेदनाएं एवं उनके निवारण का विवरण निम्नानुसार है :-

क्र.सं.	प्राप्त परिवेदना का माध्यम	प्रारम्भिक परिवेदना शेष	माह के दौरान प्राप्त	माह के दौरान निस्तारित	अन्तिम बकाया परिवेदना
1.	सम्पर्क पोर्टल	02	291	293	00
2.	पीजीआरसी	20	813	800	33
3.	सीएमओ/सीएस कार्यालय/वित्त विभाग आदि	00	24	24	00

6. वृत्तांत

(1) पारिवारिक पेंशनर सुश्री उषा सांखला (FPPO NO - 2941232612) द्वारा पिता सत्यनारायण सांखला की मृत्यु होने के बाद अविवाहित पुत्री का प्रकरण IFMS 3.0 पर आवेदन करने में कठिनाई आने पर पेंशन कार्यालय उदयपुर में 29.01.2026 को सम्पर्क किया गया। कार्मिकों के सहयोग से IFMS 3.0 पर ऑनलाईन आवेदन किया गया तत्पश्चात पेंशन प्रकरण शिक्षा विभाग स्तर पर IFMS 3.0 पर प्रदर्शित नहीं होने पर पेंशन विभाग उदयपुर द्वारा निदेशालय की तकनीकी टीम से सम्पर्क कर समस्या का निराकरण कराया गया। विभाग द्वारा पेंशन आवेदन पेंशन विभाग उदयपुर में प्रेषित करने के पश्चात पेंशन किट में पुत्री का नाम पत्नी के नाम की जगह प्रदर्शित हो रहा था, उक्त तकनीकी समस्या का भी समाधान त्वरित गति से कराते हुए पेंशनर को पारिवारिक पेंशन पीपीओ 2941232612 दिनांक 10.03.2026 को जारी किया गया। इस हेतु सुश्री उषा सांखला द्वारा पेंशन विभाग क्षेत्रीय कार्यालय, उदयपुर की पेंशन टीम द्वारा किये गये प्रयासों एवं सहयोग का आभार एवं धन्यवाद ज्ञापित किया।



(2) पेंशनर श्रीमती इन्द्रा बाई पीपीओ सं. 1205935 की सेवानिवृत्ति 30.09.2025 को नगर निगम कोटा से हुई है। श्रीमती इन्द्रा बाई का नगर निगम कोटा से दिनांक 13.02.2026 को प्राप्त प्रकरण आक्षेप उपरान्त पुनः प्राप्त नहीं हुआ, श्रीमती इन्द्रा बाई के क्षेत्रीय पेंशन कार्यालय कोटा में उपस्थित होकर अवगत कराने पर क्षेत्रीय पेंशन कार्यालय कोटा द्वारा विभाग में दूरभाष पर वार्ता कर प्रकरण आक्षेप पूर्ति करवाकर दिनांक 25.03.2026



मंगवाया जाकर अतिशीघ्र क्षेत्रीय पेंशन कार्यालय कोटा द्वारा पीपीओ जारी कर दिया गया। क्षेत्रीय पेंशन कार्यालय कोटा के द्वारा की गई इस त्वरित कार्रवाई से श्रीमती इन्द्रा बाई ने क्षेत्रीय पेंशन कार्यालय कोटा की टीम को तहे दिल से अभार एवं धन्यवाद ज्ञापित किया।

(3) श्रीमती शुभ्रा सिंह, IAS दिनांक 31.01.2026 को सेवानिवृत्त हुई। कार्मिक विभाग द्वारा पेंशन प्रकरण प्रथम बार दिनांक 21.02.2026 को पेंशन विभाग में भिजवाया गया। पेंशन प्रकरण अपूर्ण होने के कारण दिनांक 24.02.2026 को कार्मिक विभाग को कमी पूर्ति हेतु लौटाया गया। कार्मिक विभाग द्वारा श्रीमती शुभ्रा सिंह का पेंशन प्रकरण आक्षेप पूर्ति कर दिनांक 08.03.2026 (रविवार) को सायं 04:25 बजे पेंशन विभाग को ऑनलाईन IFMS 3.0 Portal पर प्रेषित किया गया। विभाग द्वारा अवकाश दिवस पर Auditor, AAO, Zonal Approver and AD Approver से पेंशन प्रकरण का परीक्षण एवं अनुमोदन करवाकर एक घण्टा तीस मिनट से कम अवधि में पेंशन भुगतान आदेश जारी कर कार्मिक विभाग एवं पेंशनर को IFMS 3.0 Portal पर ऑनलाईन प्रेषित कर दिया गया।

7. नवीन संशोधन/नियम/आदेश/निर्वाचन

1. पेंशन प्रकरणों के शीघ्र निस्तारण हेतु कार्यालयाध्यक्षों के लिए दिशा-निर्देश दिनांक 09.03.2026

राजस्थान सरकार वित्त (पेंशन) विभाग

क्रमांक प.10(3)वित्त/पेंशन/2025 लूज

जयपुर, दिनांक 09.03.2026

समस्त विभागाध्यक्ष/जिला कलक्टर,

विषय:- पेंशन प्रकरणों के शीघ्र निस्तारण हेतु कार्यालयाध्यक्षों को दिशा-निर्देश प्रसारित करने के संबंध में।

राज्य सरकार के अधिकारियों/कर्मचारियों को समय पर पेंशन स्वीकृत करने के संबंध में राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1996 के नियमों में स्पष्ट प्रावधान होने एवं वित्त विभाग के पत्रांक प.10 (13) वित्त/राजस्व/2013/पार्ट दिनांक 09.10.2014 एवं प. 10 (12) वित्त/राजस्व/ 2010/पार्ट दिनांक 01.03.2017 के द्वारा 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।

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।

इस हेतु वर्तमान नियमों का सरलीकरण करते हुए पेपरलेस एवं समयबद्ध तरीके से कार्मिकों को सेवानिवृत्ति दिवस को ही समस्त पेंशन परिलाभों की स्वीकृति हेतु (IFMS 3.0) पर सिस्टम लागू करते हुए वित्त (कोष एवं लेखा) विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ.5(थ. 75)डीटीए/IFMS 3.0/1112-1311 दिनांक 01.06.2023 (प्रति संलग्न) के तहत कार्मिकों एवं विभागाध्यक्षों के लिए विस्तृत दिशा निर्देश जारी किये गए हैं। जिसमें चरणबद्ध रूप से समस्त प्रक्रिया को स्पष्ट किया जाता है।

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 को निदेशक, पेंशन एवं पेंशनर्स वेलफेयर विभाग को निर्धारित समय-सीमा में भिजवाये जाने की प्रभावी व्यवस्था की जावे। यदि पेंशन प्रकरण तैयार करने में विभाग को किसी मार्गदर्शन/प्रशिक्षण की आवश्यकता हो तो विभागीय वित्तीय सलाहकार/मुख्य लेखाधिकारी के माध्यम से सम्बन्धित कार्यालय को आवश्यक मार्गदर्शन/प्रशिक्षण दिलवाये जाने की व्यवस्था की जाए, ताकि निर्धारित प्रक्रिया/तत्संबंधी नियमों की जानकारी के अभाव में कोई प्रकरण लंबित नहीं रहे।

पेंशन प्रकरणों के निस्तारण में विलम्ब को गम्भीरता से लेते हुए राज्य के समस्त विभागाध्यक्षों को निर्देशित किया जाता है कि लम्बित पेंशन प्रकरणों एवं भविष्य में सेवानिवृत्त होने वाले कर्मिकों के पेंशन प्रकरणों के तत्परता से निस्तारण हेतु वित्त (कोष एवं लेखा) विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ.5(थ.75)डीटीए/IFMS 3.0/1112-1311 दिनांक 01.06.2023 तथा निम्नानुसार दिये गये दिशा-निर्देशों की आवश्यक रूप से पालना सुनिश्चित करें तथा अपने अधीनस्थ कार्यालय अध्यक्षों को पूर्ण पालना करने हेतु इन्हें प्रसारित करें :-

(क.) राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1996 के नियम 80 के अनुसार जिस दिनांक को कोई सरकारी कर्मचारी अधिवार्षिकी आयु पूर्ण करने के कारण सेवानिवृत्त होने वाला है, उससे दो वर्ष पूर्व कर्मचारी के पेंशन प्रकरण को तैयार करने का कार्य प्रारम्भ कर दिया जावे।

(ख.) पेंशन नियम-7 के नीचे दिये गये राजस्थान सरकार के निर्णय संख्या-6 में यह स्पष्ट दिया गया है कि लघु शास्तियों के लिए प्रारम्भ की गई कार्यवाहियों का, पेंशन को कम करने या रोकने के मामलों में, उसकी पेंशन पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता है। इसलिए अनुशासनिक अधिकारियों से यह अपेक्षा है कि राजस्थान सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1958 के नियम-17 के तहत लघु शास्तियों के लिए प्रारम्भ की गई विभागीय कार्यवाहियों के कारण पेंशन प्रकरण न रोके जावें तथा सेवानिवृत्ति से पूर्व पेंशन स्वीकृत कर निदेशक, पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग से पेंशन अधिकृतियाँ जारी करावें।

(ग.) सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारियों को समय पर पेंशन के लिए प्राधिकृत करने के लिए उनसे जो अपेक्षाएँ हैं वे राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1996 के परिशिष्ट XI में वर्णित हैं। सरकारी कर्मचारी की सेवानिवृत्ति से पूर्व उनसे जो अपेक्षाएँ हैं उनकी एक चैक लिस्ट तैयार कराई जावे। संबंधित कर्मचारी को आठ माह पूर्व पत्र के साथ चैक लिस्ट उपलब्ध कराई जाकर उससे प्राप्ति रसीद प्राप्त कर अभिलेखों में सुरक्षित रखी जावें।

(घ.) राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1996 के परिशिष्ट VIII में पेंशन प्रकरणों को समय पर अन्तिम रूप से निर्णित करने के लिए नियुक्ति प्राधिकारी/विभागाध्यक्ष/कार्यालय अध्यक्षों के

दायित्व निर्धारित किये गये हैं। सभी नियुक्ति प्राधिकारियों एवं कार्यालय अध्यक्षों से यह अपेक्षा है कि वे पेंशन प्रकरणों को समय पर निर्णित करने के लिए दिये गये अनुदेशों की पालना सुनिश्चित करें।

(ड.) कार्यालय अध्यक्ष का यह दायित्व होगा कि वह यह सुनिश्चित करें कि पेंशन प्रकरण की तैयारी हेतु संबंधित सरकारी कर्मचारी से पेंशन प्रपत्र-5 व 5(क) में वांछित सूचनाएँ एवं अपेक्षित पूर्तियाँ सेवानिवृत्ति की दिनांक से 8 माह पूर्व पूर्ण करा ली गई है तथा उसकी सत्यता की जांच कर ली गई है।

(च) उपरोक्त प्रक्रिया की पालना करते हुए यदि पेंशन प्रकरणों का निस्तारण कराया जावेगा तो यह निश्चित है कि अधिवार्षिक आयु पूर्ण करने पर सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति की दिनांक या उससे पूर्व ही पेंशन परिलाभों से संबंधित भुगतान आदेश हस्तगत किये जा सकेंगे। अतः समस्त कार्यालयाध्यक्ष व्यक्तिगत स्तर पर यह सुनिश्चित करेंगे कि उपरोक्त प्रक्रिया का कड़ाई से पालन किया जा रहा है।

(छ) किसी प्रकरण में कुछ सूचना उपलब्ध होने में देरी की संभावना हो या सेवाभिलेख अपूर्ण हो, तो राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1996 के नियम-86 के अन्तर्गत प्रोविजनल पेंशन एवं प्रोविजनल ग्रेच्यूटी की अधिकृतियां जारी करावे तथा किसी प्रकरण में कर्मचारी के विरुद्ध विभागीय/न्यायिक जांच बकाया हो, तो राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1996 के नियम-90 के अनुसार प्रोविजनल पेंशन एवं प्रोविजनल ग्रेच्यूटी की अधिकृतियां जारी कराने हेतु समय रहते पेंशन प्रकरण पेंशन विभाग को प्रेषित करने हेतु निर्देशित कराये।

4. प्रायः यह देखने में आया है कि पेंशन प्रकरण समय पर स्वीकृत नहीं होने का एक मुख्य कारण सेवा संबंधी मामलों में विभाग द्वारा समय पर उचित निर्णय नहीं लेना है। किसी कर्मचारी के गैर हाजिर होने पर गैर हाजिर अवधि का नियमितिकरण, कर्मचारी के ड्यूटी पर वापिस उपस्थिति देने के एक-दो महिने के अन्दर होना चाहिये जबकि यह कार्यवाही समय पर नहीं की जाकर कर्मचारी की सेवानिवृत्ति के बाद कार्यवाही प्रारंभ की जाती है। इसी प्रकार 9, 18, 27 वर्षीय चयनित वेतनमान/ए.सी.पी./एम.ए.सी.पी. एवं अन्य फिक्सेशन संबंधी मामले, सेवा सत्यापन एवं निलम्बन अवधि का नियमितिकरण आदि कार्य भी समय पर नहीं किये जाते हैं। अतः उपरोक्त कार्यवाही सेवानिवृत्ति से पूर्व कराया जाना सुनिश्चित करें।
5. कई मामलों में कर्मचारी की सेवा में रहते मृत्यु होने पर अगर उसके द्वारा सेवा नियमों के अन्तर्गत नोमिनेशन नहीं किया गया है तो इस संबंध में अत्यधिक कठिनाई आती हैं और कई बार इससे न्यायालयों में भी वाद दायर होते हैं। अतः राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1996 के नियम-59 (1) के अनुसार कर्मचारी के कार्यग्रहण के पश्चात् सेवानिवृत्ति ग्रेच्यूटी/मृत्यु ग्रेच्यूटी के लिए उक्त नियमों के प्रपत्र 1 में नाम निर्देशन प्राप्त किया जाना सुनिश्चित करें।

6. इसके अतिरिक्त, संबंधित कर्मचारी किसी फौजदारी मामले में लिप्त हो तो उसका अदालत से हुये निर्णय के संबंध में संबंधित जिला मजिस्ट्रेट/अन्य सक्षम अधिकारी द्वारा अन्तिम निर्णय लेने की सूचना सेवापुस्तिका में उपलब्ध नहीं होने पर पेंशन विभाग द्वारा आपत्ति की जाती है। यदि सक्षम न्यायालय का निर्णय पुराना है तो ऐसे मामलों में जिला मजिस्ट्रेट/सक्षम अधिकारी से सूचना प्राप्त होने में काफी विलम्ब हो जाता है। इसी तरह भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो द्वारा चलाये गये मुकदमों का निर्णय प्राप्त होने पर उसमें अपील की जानी है अथवा नहीं, इस बाबत प्रशासनिक विभाग द्वारा विधि विभाग से सलाह ली जाकर अन्तिम निर्णय लिया जाता है तथा जब तक यह निर्णय पत्रावली पर उपलब्ध नहीं होता है, तब तक पेंशन विभाग द्वारा आपत्ति की जाती है। अन्य रिट पिटिशन आदि मामलों में हुये निर्णय के संबंध में भी इसी तरह प्रशासनिक विभाग द्वारा वित्त विभाग से सहमति लेकर अन्तिम निर्णय लिया जाता है तथा निर्णय नहीं होने तक पेंशन प्रकरणों में आपत्ति की जाती है। ऐसे मामलों में प्रशासनिक विभाग से निर्णय कराने में भी अत्यधिक विलम्ब हो जाता है। अतः कर्मचारी की सेवानिवृत्ति के दो साल पहले पेंशन प्रकरण बनाने की कार्यवाही प्रारंभ की जाने पर संबंधित अधिकारी एवं कर्मचारी को देखना चाहिये कि क्या उपरोक्त प्रकार का कोई मामला विचाराधीन है? यदि विचाराधीन है, तो उसके संबंध में संबंधित विभागों के द्वारा शीघ्र निर्णय लिया जावे।
7. संबंधित कार्मिक की सेवापुस्तिका में राजस्थान सेवा नियम, 1951 के नियम-8(2) (क) व (ख) के अनुसार जन्म दिनांक का अंकन और उसका सत्यापन होना चाहिए। यदि किसी कार्मिक की सेवा पुस्तिका में जन्म दिनांक में कोई संशोधन/कटिंग है और उसका कोई उचित आधार है तो तत्काल सक्षम प्राधिकारी के माध्यम से वित्त विभाग से स्वीकृति प्राप्त करेंगे एवं उक्त की प्रविष्टि सेवा पुस्तिका में चस्पा करवायेगें ताकि निर्धारित समय में पेंशन प्रकरणों का निस्तारण किया जा सकें।
8. समस्त कार्यालयाध्यक्षों को यह निर्देशित किया जाता है कि उनके अधीन पदस्थापित कार्मिक जो सेवानिवृत्त हो चुके हैं या जो आगामी दो वर्ष में सेवानिवृत्त होने वाले हैं, उनके पेंशन प्रकरणों के निस्तारण हेतु उपर्युक्त बिन्दुवार दिशा-निर्देशों की कठोरता से पालना सुनिश्चित की जावे। संबंधित कार्यालय अध्यक्ष/नियंत्रण अधिकारी स्वयं उक्त कार्य की मॉनिटरिंग करेंगे। पेंशन प्रकरणों के निस्तारण की मॉनिटरिंग के लिए समस्त कार्यालय अध्यक्षों को यह निर्देशित किया जाता है कि वे विगत माह की प्रगति के संबंध में आगामी 3 तारीख तक निर्धारित प्रपत्र में सूचना अपने नियंत्रण अधिकारी को प्रेषित करेंगे एवं नियंत्रण अधिकारी उक्तानुसार प्राप्त सूचना को संकलित करके अपनी टिप्पणी के साथ विभागाध्यक्ष को सम्प्रेषित करेंगे। विभागाध्यक्ष स्तर पर पेंशन प्रकरणों के निस्तारण हेतु गठित प्रकोष्ठ द्वारा लम्बित पेंशन प्रकरणों की नियमित मॉनिटरिंग की जावेगी।

9. यदि किसी प्रकार की विभागीय स्तर पर औपचारिक कार्यवाही अपूर्ण होने की वजह से पेंशन प्रकरण की स्वीकृति में अनावश्यक विलम्ब होता है तो उसके लिए पड़ने वाले विपरीत प्रभाव के लिए उत्तरदायित्व निर्धारित कर उत्तरदायी अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की जायेगी तथा पेंशन स्वीकृति में विलम्ब होने पर संबंधित अधिकारियों से नियमानुसार ब्याज की वसूली की जावेगी।
10. यदि पेंशनर के स्तर से किसी प्रकार की औपचारिकता पूर्ण नहीं की गई है तो उसका विवरण पृथक से भिजवाते हुए इस संबंध में आप द्वारा की गई कार्यवाही से भी पेंशन विभाग को अवगत कराया जावे ।
उक्त निर्देशों की पालना सख्ती से की जावे ।

ह0

(राजन विशाल)

शासन सचिव वित्त (बजट)

2. कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष द्वारा पेंशन प्रकरणों को पेंशन विभाग में अग्रेषित करने से पूर्व नीचे दिये गये सामान्य आक्षेपों/कार्मिकों को ध्यान में रखते हुए आवश्यक कार्रवाई की जानी चाहिए :-
 - I. प्रारूप 6 निर्धारित प्रपत्र में विभागीय जाँच अथवा दाण्डिक/आपराधिक कार्रवाई बकाया न होने का प्रमाण पत्र संलग्न नहीं करना।
 - II. अन्तिम वेतन भुगतान प्रमाण पत्र संलग्न नहीं करना।
 - III. लेखाकर्मी का प्रमाण पत्र प्रस्तुत नहीं करना।
 - IV. उपादान हेतु मनोनयन पत्र एवं प्रपत्र 12 संलग्न नहीं करना।
 - V. विभागीय अदेयता प्रमाण पत्र संलग्न नहीं करना।
 - VI. असाधारण अवकाश का विवरण अंकित नहीं करना।
 - VII. शिक्षा सेवा के अध्यापक एवं वरिष्ठ अध्यापक के प्रकरणों में नियुक्ति अवधि (01 जनवरी से 30 जून) मध्य सत्र होने के कारण नियुक्ति पत्र संलग्न नहीं करना।
 - VIII. फार्म 27 ए (सरकारी आवास) एवं फार्म 28 ए (दीर्घकालीन ऋण) संलग्न नहीं करना।
 - IX. अनुदानित संस्था द्वारा सेवा अवधि एवं प्राप्त उपादान राशि का प्रमाण-पत्र संलग्न नहीं करना।
 - X. कार्मिक वर्कचार्ज सेवा में रहने पर बीमा विभाग द्वारा जारी की गई हस्तान्तरण प्रविष्टि संलग्न नहीं करना।
 - XI. कार्मिक के पति/पत्नी का मृत्यु प्रमाण पत्र/तलाक डिक्री संलग्न नहीं करना।
 - XII. राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग के परिपत्र दिनांक 27.01.2025 के अनुसार पेंशन प्रकरण नहीं भिजवाना।
 - XIII. वर्क चार्ज कार्मिक की प्रथम नियुक्ति दिनांक अर्द्धस्थायी दिनांक के अनुसार प्रकरण नहीं भिजवाना।

- XIV. स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति दिवस अकार्य दिवस होने के कारण अकार्य दिवस का वेतन देय नहीं होता है, के अनुरूप एल.पी.सी. संलग्न नहीं करना।
- XV. माननीय न्यायालयों के निर्णयों की पालना में सक्षम स्वीकृति संलग्न नहीं करना।

3. पेंशन अदालत

वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक प.10(3) वित्त/पेंशन/2025 दिनांक 18.02.2026 के अनुसार पेंशनर्स/पारिवारिक पेंशनर्स को पेंशन प्रकरण प्रस्तुत करने में आ रही समस्याओं एवं शिकायतों का समाधान किये जाने के लिये वर्ष में चार बार अप्रैल, जुलाई, अक्टूबर एवं जनवरी माह में पेंशन अदालत का आयोजन किया जाना है। जिसमें प्रथम पेंशन अदालत दिनांक 27.04.2026 को समस्त 7 अतिरिक्त निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय, पेंशन विभाग (जयपुर, अजमेर, बीकानेर, भरतपुर, कोटा, जोधपुर एवं उदयपुर) के स्तर पर शिक्षा विभाग के प्रकरणों के सम्बन्ध में प्रथम पेंशन अदालत आयोजित की जा रही है। प्रथम पेंशन अदालत पारिवारिक पेंशनर्स हेतु समर्पित रहेगी एवं विधवा/तलाकशुदा/अविवाहित पुत्री/दिव्यांग व्यक्तियों के पेंशन प्रकरणों का प्राथमिकता से निस्तारण किया जायेगा।

पेंशनर को पेंशन अदालत में भाग लेने के लिए व्यक्तिशः उपस्थित होने अथवा ऑनलाइन जुड़ने का विकल्प दिया जाएगा एवं ऑनलाइन जुड़ने का विकल्प देने की स्थिति में वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के लिए लिंक पेंशन विभाग द्वारा उपलब्ध करवाया जाएगा।

पेंशन अदालत हेतु परिवेदना प्रस्तुत करने की दिनांक 25.03.2026 निश्चित की गई है। पेंशन अदालत हेतु परिवेदना प्रस्तुत करने के लिए निर्धारित प्रपत्र निम्नानुसार संलग्न किया जा रहा है, पेंशनर द्वारा निम्नलिखित कार्यालयों में से किसी भी कार्यालय में व्यक्तिशः, डाक तथा ई-मेल से परिवेदना प्रपत्र प्रस्तुत किया जा सकेगा—

- (i) निदेशालय, माध्यमिक शिक्षा, बीकानेर।
- (ii) निदेशालय, पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग, जयपुर।
- (iii) संयुक्त निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, समस्त।
- (iv) अतिरिक्त निदेशक, पेंशन क्षेत्रीय कार्यालय, समस्त।
- (v) कोषाधिकारी, कोष कार्यालय, समस्त।

पेंशन अदालत हेतु परिवेदना आवेदन फार्म
(पेंशन एवं पारिवारिक पेंशन स्वीकृति हेतु)

1. कर्मचारी का नाम/पेंशनर/पारिवारिक पेंशनर
2. एम्प्लोई आई.डी./पीपीओ नं./एफपीपीओ नं.
3. पदनाम एवं कार्यालय का नाम तथा विभाग का नाम
4. सेवानिवृत्ति दिनांक/मृत्यु दिनांक
5. यदि सेवा में रहते हुए कार्मिक की मृत्यु के कारण
पारिवारिक पेंशन का प्रकरण है :
पेंशन प्रकरण स्वीकृति की प्रक्रिया प्रारम्भ की गई है अथवा नहीं
6. पता एवं सम्पर्क नं. (मोबाईल, टेलीफोन एवं ई-मेल आई. डी.)
7. परिवेदना का संक्षिप्त विवरण
8. यदि परिवेदना पहले प्रस्तुत/दर्ज की गई है-संक्षिप्त विवरण प्रस्तुत करें एवं दर्ज
शिकायत की प्रति संलग्न करें
9. परिवेदना से संबंधित दस्तावेजों की प्रति (यदि कोई हो)
10. लोक अदालत में व्यक्तिशः उपस्थिति अथवा वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग से जुड़ना

दिनांक :-

नाम एवं हस्ताक्षर

पेंशन भवन, विद्युत मार्ग, ज्योति नगर, जयपुर – 302005

दूरभाष 2740678, 2741687, 2740694 एवं 2740538

टोल फ्री नं. 18001808182

E-Mail :- dir-pen-rj.nic.in

Website : Pension.rajasthan.gov.in