

डॉ. डी. के तिवारी, भा.प्र.से.
Dr. D. K. Tiwari, I.A.S.



सरकार के मुख्य सचिव
झारखण्ड सरकार
Chief Secretary to Government
Government of Jharkhand

पत्रांक-9/पें०(6)-11/2019 ...192/वि०१०
रांची, दिनांक22-8-19

सेवा में,

सभी अपर मुख्य सचिव/
प्रधान सचिव/सचिव/विभागाध्यक्ष,
सभी प्रमंडलीय आयुक्त,
सभी उपायुक्त, झारखण्ड।

विषय:- राज्य सरकार के कर्मियों के पेंशन एवं सेवांत लाभों के ससमय एवं त्वरित भुगतान हेतु प्रक्रिया का सरलीकरण करने के संबंध में।

महाशय/महाशया,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि पेंशन एवं सेवांत लाभों के भुगतान के मामलों में विलम्ब होने के दृष्टांत प्रायः प्रतिवेदित होते रहते हैं। प्रासंगिक संदर्भ में सेवानिवृत्त/सेवानिवृत्त होने वाले कर्मियों की कठिनाइयों को ध्यान में रखते हुए पेंशन एवं सेवांत लाभों के भुगतान की प्रक्रिया के सरलीकरण का मामला सरकार के समक्ष विचाराधीन था। इस संबंध में एक समिति गठित कर पेंशन एवं सेवांत लाभों के भुगतान की प्रक्रिया के सरलीकरण हेतु समिति की अनुशंसा प्राप्त की गई।

समिति की अनुशंसा के सम्यक् समीक्षोपरान्त सरकारी कर्मियों के पेंशन एवं सेवांत लाभों के भुगतान सम्बन्धी मामलों के ससमय एवं त्वरित निष्पादन हेतु निम्नवत् निर्णय लिया गया है :-

1. बकाया रहित प्रमाण पत्र जारी होने में आ रही कठिनाई को देखते हुए ऋण नहीं लेने वाले कर्मियों को सेवानिवृत्ति के एक वर्ष पूर्व बकाया रहित प्रमाण पत्र उपलब्ध कराया जायेगा। ऋण नहीं लिये जाने की स्थिति में संबंधित कर्मी सेवानिवृत्ति के एक वर्ष पूर्व स्वघोषणा पत्र समर्पित करेंगे कि उनके द्वारा कोई ऋण नहीं लिया गया है तथा अब उनके द्वारा कोई ऋण नहीं लिया जायेगा। संबंधित कार्यालय द्वारा इसका भौतिक सत्यापन कर सक्षम प्राधिकार को अनुशंसा भेजी जायेगी। राजपत्रित पदाधिकारियों के मामले में महालेखाकार कार्यालय से बकाया रहित प्रमाण पत्र प्राप्त करने के लिए सेवानिवृत्ति की तिथि से 12 माह पूर्व सेवानिवृत्त होने वाले संबंधित कर्मी के द्वारा विहित प्रपत्र एवं स्व-घोषणा पत्र में आवेदन प्रस्तुत किया जाएगा जिसके सत्यापनोपरान्त बकाया रहित प्रमाण पत्र निर्गत कर दिया जाएगा।

2. प्रत्येक स्थापना पदाधिकारी/निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी के द्वारा प्रत्येक माह की 5 वीं तिथि तक अगले 12 माह में सेवानिवृत्त होने वाले कर्मियों की सेवापुस्त को संलग्न चेक लिस्ट के अनुसार अद्यतन किया जायेगा। वांछित कागजातों की कमी से, यदि कोई हो तो, संबंधित कर्मियों को लिखित रूप से अवगत कराते हुए यह सुनिश्चित किया जायेगा कि सभी कर्मियों की सेवापुस्त उनकी सेवानिवृत्ति के छः माह पूर्व शत-प्रतिशत अद्यतन कर ली जाय। स्थापना के प्रभारी पदाधिकारी का यह भी दायित्व होगा कि सेवानिवृत्ति के पाँच वर्ष पूर्व ही प्रत्येक सरकारी सेवक के सेवा पुस्त का पूर्ण रूपेण अवलोकन कर कर्मियों को ठीक कर लिया जाय।

3. दिनांक-01.04.2020 तक सेवानिवृत्त होने वाले सभी कर्मियों का ऑनलाईन सेवापुस्त का शत-प्रतिशत अद्यतनीकरण संलग्न चेकलिस्ट के अनुसार अभियान चलाकर संपन्न कराया जाय। दिनांक-01.04.2020 तक सेवानिवृत्त होने वाले कर्मियों के संबंध में यदि आरोप/वसूली/सजा आदि के मामले प्रतिवेदित हों तो संबंधित कार्यालय/स्थापना ऐसे मामले की सूची तैयार कर यह सुनिश्चित करेगा कि संबंधित कर्मियों की सेवानिवृत्ति के पूर्व आरोप/वसूली/सजा आदि से संबंधित मामले का निष्पादन हो जाय।

4. कर्मियों के अव्यवहृत अवकाश के समतुल्य राशि, सामान्य भविष्य निधि की राशि अथवा ग्रुप बीमा की राशि से बकाया राशि वसूलनीय नहीं होगी। झारखण्ड पेंशन नियमावली के नियम-43(c) के तहत मात्र उपादान की राशि रोकी जा सकेगी।

5. अंतिम वेतन प्रमाण पत्र निर्गत होने की प्रत्याशा में पेंशन प्रपत्र भरकर महालेखाकार(लेखा एवं हक), झारखण्ड को भेजा जाय। अंतिम वेतन प्रमाण पत्र निर्गत होने पर अंतिम वेतन प्रमाण-पत्र को भी महालेखाकार कार्यालय को उपलब्ध कराया जाय। यदि कोई विसंगति पायी जाती है तो महालेखाकार कार्यालय द्वारा पेंशन पेमेंट ऑर्डर (पी.पी.ओ.) को पुनरीक्षित किया जा सकेगा।

6. पेंशनधारियों के द्वारा प्रत्येक वर्ष जीवन प्रमाण पत्र समर्पित करने हेतु आधार आधारित जीवन प्रमाण पोर्टल www.jeevanpramaan.gov.in की व्यवस्था भारत सरकार के द्वारा की गयी है। प्रत्येक वर्ष नवम्बर माह में पेंशनधारी उक्त पोर्टल पर जीवन प्रमाण संबंधी प्रमाण-पत्र बना सकेंगे जिसे पेंशन व्ययन प्राधिकार (Pension Disbursing Authority) के द्वारा ऑनलाईन प्राप्त (access) किया जा सकेगा।

7. प्रत्येक जिला में पेंशन अदालत का आयोजन प्रत्येक 3 माह पर सुनिश्चित कराया जाय। इसके माध्यम से सेवानिवृत्त होने वाले कर्मियों के पेंशन भुगतान में आ रही कठिनाइयों का अनुश्रवण एवं निवारण का कार्य सुनिश्चित कराया जाय।

8. प्रत्येक माह की 5 वीं तिथि तक SMS/E-mail के माध्यम से अगले 12 माह में सेवानिवृत्त होने वाले सभी कर्मियों को पेंशन प्रपत्र भरने का संदेश HRMS के माध्यम से भेजा जाय तथा इसे प्रत्येक माह रिपीट किया जाय। इसकी एक सूची सभी विभागों के सचिवों को प्रति माह ई-मेल के माध्यम से उपलब्ध कराया जाय।

9. पेंशन से संबंधित सभी नोडल पदाधिकारियों को अपने विभाग की समीक्षा करते हुए यह सुनिश्चित करना है कि 100 प्रतिशत पेंशन पेपर ससमय महालेखाकार कार्यालय में जमा हो।

उपर्युक्त निदेशों का अनुपालन तत्परतापूर्वक सुनिश्चित कराया जाय तथा अगले वित्तीय वर्ष में सेवानिवृत्त होने वाले कर्मियों को इस परिपत्र की प्रति पूर्व वित्तीय वर्ष के मार्च माह के पूर्व उपलब्ध करा दी जाय।

अनु० – यथोक्त।

विश्वासभाजन,


21/8/19

(डॉ० डी० के० तिवारी)

मुख्य सचिव।