कार्यालय निदेशक माध्यमिक शिक्षा राजस्थान बीकानेर

निर्देश

विषयः—पेंशन प्रकरणों के शीध्र निस्तारण के सम्बन्ध में दिशा निर्देश

प्रारंभिक एवं माध्यमिक शिक्षा विभाग के बकाया पेंशन प्रकरणों की समीक्षा के दौरान ध्यान में आया कि कार्मिको के पेंशन प्रकरण लम्बे समय से बकाया चल रहे है। पेंशन प्रकरण बकाया रहने को गम्भीरता से लेते हुए राज्य स्तरीय पेंशन प्रकरण निस्तारण अभियान चलाया जा रहा है। पेंशन प्रकरणों के शीध्र निस्तारण हेतु निम्न कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करेः—

सेवानिवृत होने वाले कार्मिक स्तर पर की जाने वाली कार्यवाही

1	राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1996 के परिशिष्ट — 11 के अनुसार कार्मिक सेवानिवृति तिथि से 24 माह पूर्व सेवापुस्तिका व अवकाश खाता की जॉच कर ले किं जन्मतिथि, सेवा प्रमाणीकरण पदौन्नति, स्थायीकरण पदावन्नति, निलंम्बन अवधि असाधारण अवकाश, विदेश सेवा का पेंशन अंशदान उपार्जित अवकाश आदि का इन्द्राज सही रूप से कर प्रमाणित कराना
2	कार्मिक का सेवानिवृति/मृत्यु ग्रेच्युटी का नोमीनेशन सही रूप से प्रमाणित कर सेवा पुस्तिका में इन्द्राज करते हुए संलग्न कराना।
3	राजकीय आवास, दीर्धकालीन ऋण का सबंधित विभाग से अदेय प्रमाण पत्र।
4	परिवार के सदस्यो की सूची निर्धारित प्रपत्र—3 में स्वयं के हस्ताक्षर एवं कार्यालयध्यक्ष द्वारा प्रति हस्ताक्षर कर सेवापुस्तिका में चिपकाना है।
5	सेवानिवृति तिथि से 8 माह पूर्व फार्म 5 (कुलक) तीन प्रतियो पूर्ण कर कार्यालयध्यक्ष को प्रस्तुत कर प्राप्ति रसीद लेगे। **आवेदन समय पर न करने पर पेंशन स्वीकृति में विलम्ब के लिए कार्मिक स्वयं जिम्मेदार होंगे।**
6	सेवानिवृति तिथि को कार्यालयध्यक्ष से अदेय प्रमाण पत्र, एल0पी0सी, जीए—55 प्राप्त करें।
7	राजस्थान सेवा नियम के नियम 160 राज्य सरकार के निर्णय 2 व 3 के अनुसार डूप्लीकेट सेवापुस्तिका प्राप्त करें।

पेंशन प्रकरण निस्तारण हेतु कार्यालयाध्यक्ष/नियुक्ति अधिकारी स्तर पर की जाने वाली कार्यवाही

1	राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1996 के परिशिष्ट —8 के अनुसार सेवानिवृति से 24 माह पूर्व कार्मिक की सेवापुस्तिका में जन्मतिथि सेवाप्रमाणीकरण, नियुक्ति, पदोन्नति पदावन्नति, अवकाश खाता, असाधारण अवकश, निलम्बन अवधि, विदेश सेवा आदि का इन्द्राजप्रमाणीकरण की जॉच कर लें जहॉ अपूर्ण है पूर्ण कराने की कार्यवाही करे।
2	सेवानिवृति तिथि से आठ माह पूर्व कार्मिक से पेंशन स्वीकृति हेतु आवेदन पेंशन कुलक तीन प्रतियों में प्राप्त कर तथ्यों को सेवापुस्तिका के आधार पर प्रमाणित करें।

3	सेवानिवृति तिथि से छ माह पूर्व पेंशन कुलक, सेवापुस्तिका बकाया वसूली हेतु कार्मिक का सहमति धोषणा पत्र, कम्यूटेशन आवेदन पत्र , दीर्धकालीन ऋण व राजकीय आवास यदि है तो अदेय प्रमाण पत्र सहित पेंशन विभाग को भिजवाना सुनिश्चित करेगें। पेंशन विभाग में **पेंशन प्रकरण छ माह पूर्व न भिजवाने पर पेंशन स्वीकृति में विलम्ब के लिए कार्यालयध्यक्ष व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे।**
4	पेंशन विभाग को प्रकरण भिजवाने से पूर्व अवकाश खाते की प्रमाणित प्रति कार्यालय में रखेगें।
5	सेवानिवृति तिथि को कार्मिक का अन्तिम वेतन प्रमाण पत्र, जीए–55, अदेय प्रमाण पत्र (यदि कोई डूयूज न हो तो) यदि डूयूज है तो कार्मिक को उपलब्ध करावें।
6	पेंशन स्वीकृति हेतु प्रकरण पेंशन विभाग को भिजवाने के बाद पेंशन को प्रभावित करने वाली घटना की सूचना तत्काल पेंशन विभाग में देगें।
7	राजस्थान सेवा नियम के नियम 160 के राज्य सरकार के निर्णय 2व 3 के अनुसार कार्मिक को डूप्लीकेट सेवापुस्तिका उपलब्ध करायें।
8	कार्मिक के देय परिलब्धियो की जॉच का प्रमाष पत्र लेखाकर्मी से सेवानिवृति तिथि से छ माह पूर्व प्राप्त करे। जहॉ कार्यालयध्यक्ष के अधीन लेखाकर्मी कार्यरत नही है वहॉ मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी/जिला शिक्षा अधिकारी/मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी/ संयुक्त निदेशक कार्यालय के वरिष्ठतम लेखाकर्मी से परिलब्धियो का प्रमाण पत्र प्राप्त करें। लेखाकर्मी सेवानिवृत होने वाले कार्मिक की सेवापुस्तिका परिलब्धियों की जांच का प्रमाणपत्र हेतु तीन कार्यदिवस से अधिक पेन्डिग नहीं रखेंगे।
9	नियुक्ति अधिकारी सेवा निवृति तिथि से एक वर्ष पूर्व सेवानिवृति आदेश जारी करेगें। इसके लिए अधीनस्थ कार्यालय/कार्मिक से आवेदन आवश्यक नही है।
10	सेवानिवृत कार्मिक के सेवाअभिलेख/पे मेनेजर, आधार कार्ड, पैन कार्ड ,एस.एस.ओ आईडी में नाम, स्पेलिग एवं जन्मतिथि समान हो यह सुनिश्चित किया जावें।
11	राजस्थान सिविल सेवा नियम(पेंशन) 1996 के नियम 92 के अनुसार सेवानिवृति के समय कार्मिक से वसूली योग्य राशि का नेसर्गिक न्याय के सिद्वान्त के अनुसार कार्मिक को सुनवाई का अवसर देने के बाद वसूली सम्बंधी आदेश जारी करे।
12	राजस्थान सिविल सेवा नियम(पेंशन) 1996 के नियम 90 के अनुसार विभागीय जॉच/न्यायिक कार्यवाही बकाया है तो तत्काल प्रोविजनल पेंशन स्वीकृत करावें। इस नियम के अन्तर्गत प्रोवीजनल पेंशन स्वीकृति हेतु नियुक्ति अधिकारी सक्षम है। किसी सेवा सम्बन्धी अभिलेख में पूर्ति या अन्य कारण से जहां विभागीय/न्यायिक कार्यवाही बकाया नहीं है राजस्थान सिविल सेवा नियम(पेंशन) 1996 के नियम 86 के अनुसार प्रोवीजनल पेंशन स्वीकृति हेतु कार्यालयध्यक्ष सक्षम है।
13	राज्य सरकार के आदेश क्रमांकः–एफ1(9)एफडी/नियम/2015 दिनांकः13.3.2020के अनुसार सेवानिवृत कार्मिक के विरूद्ध विभागीय जांच विचाराधीन है तो सेवानिवृति तिथि को उपलब्ध उपार्जित अवकाश का राजस्थान सेवा नियम 91बी के अर्न्तगत देय परिलाभ का भुगतान विभागीय जांच समाप्त होने से पूर्व देय नहीं है।
14	पेंशन प्रकरणों के निस्तारण की मोनेटरिंग के लिए सेवानिवृति आदेश की सूची के आधार पर ब्लाक, जिला, मण्डल एवं विभागाध्यक्ष के स्तर पर की जावेगी। ब्लाक स्तर पर मुख्य ब्लाक शिक्षा अधिकारी, जिला स्तर पर मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी, मण्डल स्तर पर संयुक्त निदेशक एवं विभागाध्यक्ष स्तर पर वित्तीय सलाहकार नोडल अधिकारी होंगे।

15	किसी कार्मिक की सेवापुस्तिका खो जाय और कार्मिक के पास डूप्लिकेट सेवापुस्तिका उपलब्ध नहीं है तो कार्मिक से आवश्यक दस्तावेज प्राप्त कर डूप्लिकेट सेवापुस्तिका कार्यालयध्यक्ष नियुक्ति अधिकारी से अनुमति लेकर बनायेंगे।
16	दो माह से अधिक समय से बकाया पेंशन प्रकरण जिनके प्रोवीजनल पेंशन स्वीकृत हो चुकी है या नहीं हुई है, के निस्तारण हेतु कार्मिक जहां से सेवानिवृत हुआ है वहां के कार्यालयध्यक्ष को प्रभारी अधिकारी मनोनीत करने का आदेश मुख्य ब्लाक शिक्षा अधिकारी स्तर पर जारी किये जाकर सात दिवस में प्रकरण में विलम्ब के कारण व वर्तमान स्थिति की प्राप्त कर आगामी मासिक प्रतिवेदन में अंकित करेंगे। जो प्रकरण निस्तारण योग्य है उन्हें निस्तारण की कार्यवाही सुनिश्चित करेंगे।

उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित करें ।

निदेशक
प्राथमिक एवं माध्यमिक शिक्षा,
राजस्थान बीकानेर

क्रमांक शिविरा/मा/पेंशन-अ/34925/P-2/2012 दिनांक 26/02/2021

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैः–

1– अतिरिक्त निदेशक माध्यमिक एवं प्रारंभिक शिक्षा राजस्थान बीकानेर
2– मुख्य लेखाधिकारी प्रारंभिक शिक्षा राजस्थान बीकानर
3– संयुक्त निदेशक(कार्मिक) माध्यमिक शिक्षा राजस्थान बीकानेर
4– समस्त संयुक्त निदेशक स्कूल शिक्षा
5– प्रधानाचार्य आईएएसई बीकानेर/अजमेर
6– समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी
7– वरिष्ठ सम्पादक,शिविरा को अपागामी अंक में प्रकाशन हेतु।
8– समस्त जिला शिक्षा अधिकारी प्रारंभिक एवं माध्यमिक मुख्यालय
9– समस्त मुख्य ब्लाक शिक्षा अधिकारी
10–समस्त प्रधानाचार्य राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय
11–समस्त प्रधानाध्यापक राजकीय माध्यमिक विद्यालय
12–प्रभारी अधिकारी कम्प्यूटर अनुभाग विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करें।
13–प्रभारी अधिकारी शाला दर्पण अधीनस्थ कार्यालयों को भिजवायें।

निदेशक
प्राथमिक एवं माध्यमिक शिक्षा,
राजस्थान बीकानेर