

छत्तीसगढ़ शासन
वित्त विभाग
मंत्रालय, महानदी भवन, नया रायपुर

क्र. 245/एल 2018-55-00002/वि/नि/चार
प्रति,

नया रायपुर, दिनांक 23 मई, 2018

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, बिलासपुर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त जिलाध्यक्ष,
छत्तीसगढ़.

विषय:-राज्य के पेंशनरों हेतु 'ऑन लाईन पेंशन मैनेजमेंट सिस्टम' - "आभार - आपकी सेवाओं का" लागू करने के संबंध में।

राज्य शासन के कर्मचारियों को निम्न नियमों के अंतर्गत पेंशन, उपदान एवं पेंशन सारांशीकरण की पात्रता है :-

1. छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1976
2. छत्तीसगढ़ कार्यभारित तथा आकस्मिकता से वेतन पाने वाले कर्मचारी (पेंशन) नियम, 1979
3. पुलिस कर्मचारी वर्ग असाधारण परिवार पेंशन नियम, 1965
4. छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (असाधारण) पेंशन नियम, 1963
5. छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (पेंशन का कम्यूटेशन) नियम, 1996

(2) वर्तमान व्यवस्था के अंतर्गत पेंशन स्वीकृति हेतु कार्यालय प्रमुख द्वारा निर्धारित प्रपत्र में पेंशन स्वीकृति का प्रस्ताव सहपत्रों सहित संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन को प्रेषित किया जाता है। संयुक्त संचालक द्वारा परीक्षण उपरांत प्रकरण सही पाये जाने पर पेंशन भुगतान आदेश (PPO), उपदान भुगतान आदेश (GPO) तथा सारांशीकरण भुगतान आदेश (CPO) जारी किया जाता है, तदोपरांत कोषालय अधिकारी पेंशनर के सत्यापन उपरांत प्रथम भुगतान करते हुए आगामी अवधि के भुगतान हेतु पेंशनर द्वारा आवेदित सार्वजनिक क्षेत्र के बैंक को प्रकरण स्थानांतरित करता है।

A

- (3) उक्त प्रक्रिया में होने वाले विलम्ब एवं विभिन्न स्तर पर होने वाली कागजी कार्यवाहियों को समाप्त करने के उद्देश्य से राज्य शासन द्वारा निर्णय लिया गया है कि उपरोक्त नियमों के अंतर्गत 31 मई, 2018 से सेवानिवृत्त होने वाले पेंशनरों के पेंशन एवं पुनरीक्षित पेंशन की स्वीकृति एवं भुगतान 'आनलाईन पेंशन मैनेजमेंट सिस्टम' – "आमार – आपकी सेवाओं का" के माध्यम से किया जाए।
- (4) इस सिस्टम में सात माड्यूल होंगे, जो एकीकृत रूप से निम्नानुसार कार्य संपादित करेंगे –

स. कं.	माड्यूल का नाम एवं मुख्य कार्य	कार्य का विवरण	समय-सीमा
1	कार्यालय प्रमुख मॉड्यूल-स्वीकृतकर्ता अधिकारी के रूप में पेंशन प्रकरण संभागीय संयुक्त संचालक कार्यालय को प्रेषित करना।	<p>1/- वित्त विभाग की पेंशन मैनेजमेंट वेबसाईट www.ekoshonline.cg.nic.in/Aabhar पर संचालनालय कोष लेखा एवं पेंशन द्वारा प्रदाय यूजर नेम एवं पासवर्ड से login करना।</p> <p>2/- सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी का व्यक्तिगत विवरण, बैंक विवरण, विभागीय विवरण, गणना विवरण एवं दस्तावेज विवरण की प्रविष्टि करना।</p> <p>3/- वांछित दस्तावेज स्कैन कर अपलोड करना।</p> <p>4/- समस्त प्रकार के संभावित आपत्तियों को चेक लिस्ट के माध्यम से दूर करना।</p> <p>5/- सुरक्षित किये गये पेंशन प्रपत्र download एवं अभिप्रमाणन कर भौतिक रूप से सेवा पुस्तिका के साथ संभागीय संयुक्त संचालक कार्यालय को प्रेषण।</p> <p>6/- e-ppo/e-gpo/e-cpo जारी होने के पश्चात् वांछित दस्तावेज कोषालय अधिकारी को ऑन लाईन प्रेषित करना।</p>	<p>बिन्दु क्रमांक 01 से 05 हेतु:- (i)पेंशन प्रकरण बनाने का कार्य पूर्व की भाँति 24 माह पहले से प्रारम्भ किया जाएगा।</p> <p>(ii)सेवानिवृत्ति की तिथि से 03 माह पूर्व पेंशन प्रकरण ऑनलाईन प्रेषित करना अनिवार्य होगा।</p> <p>(iii)पेंशन प्रकरण समय पर प्रेषित करने की जवाबदेही कार्यालय प्रमुख की होगी।</p> <p>(iv)संभागीय संयुक्त संचालक कार्यालय द्वारा ऑनलाईन आपत्ति सहित पेंशन प्रकरण वापस करने पर इसका निराकरण 15 कार्य दिवस में किया जाना अनिवार्य होगा।</p> <p>6/- e-ppo/e-gpo/e-cpo प्राप्त होने से 07 कार्य दिवस</p>
2	प्रशासकीय विभाग मॉड्यूल- न मांग, न जांच, न घटना प्रमाण-पत्र जारी करना।	<p>1/- वित्त विभाग की पेंशन मैनेजमेंट वेबसाईट www.ekoshonline.cg.nic.in/Aabhar पर संचालनालय कोष लेखा एवं पेंशन द्वारा प्रदाय यूजर नेम एवं पासवर्ड से login करना।</p>	1/- निरंक

		2/-नियुक्तकर्ता अधिकारी शासन की दशा में न मांग, न जांच, न घटना संबंधी प्रस्ताव अधीनस्थ विभागाध्यक्ष से ऑनलाईन प्राप्त कर प्रमाण-पत्र अधीनस्थ विभागाध्यक्ष, संबंधित कार्यालय प्रमुख एवं संबंधित संभागीय संयुक्त संचालक को ऑनलाईन प्रेषित करना ।	2/- अधीनस्थ विभागाध्यक्ष से प्रस्ताव ऑनलाईन प्राप्त करने के 15 कार्य दिवस के भीतर।
3	विभागाध्यक्ष मॉड्यूल- न मांग, न जांच, न घटना प्रमाण पत्र जारी करना।	1/- वित्त विभाग की पेंशन मैनेजमेंट वेबसाईट www.ekoshonline.cg.nic.in/Aabhar पर संचालनालय कोष, लेखा एवं पेंशन द्वारा प्रदाय यूजर नेम एवं पासवर्ड से login करना। 2/-नियुक्तकर्ता अधिकारी विभागाध्यक्ष होने की दशा में न मांग, न जांच, न घटना संबंधी प्रस्ताव अधीनस्थ कार्यालय प्रमुख से प्राप्त कर प्रमाण-पत्र अधीनस्थ कार्यालय प्रमुख एवं संबंधित संभागीय संयुक्त संचालक को ऑनलाईन प्रेषित करना । 3/-नियुक्तकर्ता शासन होने की दशा में न मांग, न जांच, न घटना जारी संबंधी प्रस्ताव अधीनस्थ कार्यालय प्रमुख से ऑनलाईन प्राप्त कर संबंधित प्रशासकीय विभाग को ऑनलाईन प्रेषित करना ।	1/- निरंक 2/- अधीनस्थ कार्यालय प्रमुख से प्रस्ताव ऑनलाईन प्राप्त करने के 15 कार्य दिवस के भीतर। 3/-प्रस्ताव ऑनलाईन प्राप्त करने के 07 कार्य दिवस के भीतर।
4	संभागीय संयुक्त संचालक मॉड्यूल-स्वीकृतकर्ता अधिकारी के प्रस्ताव को ऑडिट ऑफिसर के रूप में परीक्षण करना एवं e-ppo/e-gpo/e-cpo जारी करना।	1/- वित्त विभाग की पेंशन मैनेजमेंट वेबसाईट www.ekoshonline.cg.nic.in/Aabhar पर संचालनालय कोष, लेखा एवं पेंशन द्वारा प्रदाय यूजर नेम एवं पासवर्ड से login करना। 2/- कार्यालय प्रमुख द्वारा ऑनलाइन भरी गयी जानकरियों तथा भौतिक रूप से प्राप्त अभिप्रमाणित पेंशन प्रपत्र एवं सर्विस बुक का परीक्षण करना। 3/-ऑनलाईन भरी जानकारी एवं सर्विस बुक में भरी जानकारी में भिन्नता होने पर सर्विस बुक में भरी जानकारी को मान्यता प्रदान करना। 4/-प्राप्त प्रकरण को सेवानिवृत्ति तिथि तक डिजीटल हस्ताक्षर युक्त e-ppo/e-gpo/e-cpo कोषालय अधिकारी को ऑनलाईन जारी करना एवं कार्यालय प्रमुख को ऑनलाईन तथा पेंशनर्स को ई-मेल के	1/- निरंक 2, 3 एवं 4 हेतु/- सर्विस बुक एवं अभिप्रमाणित पेंशन प्रपत्र प्राप्त होने के एक माह के भीतर। डिजीटल हस्ताक्षर युक्त e-ppo/e-gpo/e-cpo का नवीन प्रारूप प्रपत्र परिशिष्ट 01, 02 एवं 03 संलग्न है ।

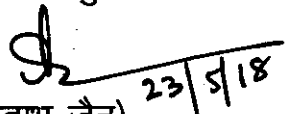
		माध्यम से क्वेरिंग लेटर स्वतः प्रेषित करना। महालेखाकार कार्यालय एवं पेंशनर्स को क्वेरिंग लेटर रजिस्टर्ड पोस्ट के माध्यम से प्रेषित करना।	
5	कोषालय अधिकारी मॉड्यूल- पेंशनर को प्रथम पेंशन, मृत्यु सह सेवानिवृत्ति उपदान एवं सारांशिकरण राशि जारी करना।	1/-संभागीय संयुक्त संचालक द्वारा जारी e-ppo/e-gpo/e-cpo को ऑनलाईन प्राप्त कर आवश्यक अभिलेख हेतु कार्यालय प्रमुख को ऑनलाईन निवेदन करना। 2/-कार्यालय प्रमुख से अपेक्षित अभिलेख ऑनलाईन प्राप्त होते ही ई-देयक तैयार कर भुगतान की कार्यवाही किया जाना। 3/-पेंशनर का कोषालय में स्वयं के सत्यापन हेतु उपस्थिति की अनिवार्यता समाप्त किया जाना। 4/-भुगतान के पश्चात स्वतः पेंशनर द्वारा चयन किये गये बैंक में आगामी पेंशन भुगतान हेतु नोडल बैंक को डिजीटल हस्ताक्षर युक्त ई-पी0पी0ओ0, एक्स.एम.एल. फाईल एवं वांछित अभिलेख ऑनलाईन प्रेषित करना।	1/- 03 कार्य दिवस 2/- e-gpo/e-cpo का भुगतान 7 कार्य दिवस तथा पेंशन का भुगतान आगामी देय तिथि। 3/- निरंक 4/- निरंक
6	बैंक मॉड्यूल- पेंशनर को आगामी पेंशन का भुगतान करना	1/-बैंक द्वारा ई-पी0पी0ओ0 एवं एक्स.एम.एल. फाईल ऑन लाईन प्राप्त होने पर भुगतान। 2/-बैंक द्वारा निर्धारित तिथि को भुगतान करने के पश्चात् एम.आई.एस साईबर ट्रेजरी से शेयर करना।	1/- आगामी देय तिथि 2/- भुगतान तिथि के 01 कार्य दिवस पश्चात्
7	डीटीएपी मॉड्यूल-समन्वय एवं नियंत्रण	1/-विभिन्न माड्यूल के मध्य नियन्त्रण तथा समन्वय स्थापित करना है। 2/-शासन द्वारा समय-समय पर जारी पेंशन संबंधित दिशा-निर्देशों के पालन को सुनिश्चित करना। 3/-पेंशन शिकायत निवारण प्रणाली अंतर्गत शिकायत निवारण। 4/-पेंशन डाटा बेस 5/-वेबसाईट का परिचालन 6/-पेंशनर हेतु मोबाईल ऐप का परिचालन	1/- निरंक 2/- तत्समय 3/- 15 कार्य दिवस 4/- निरंक 5/- निरंक 6/- निरंक

(5) उक्त प्रणाली के लागू होने के फलस्वरूप कोषालय संहिता एवं सार्वजनिक क्षेत्रों के बैंकों द्वारा छत्तीसगढ़ शासन सिविल पेंशन भोगियों को पेंशन भुगतान की योजना में समुचित संशोधन अलग से किया जायेगा। उक्त संशोधन होने तक उपरोक्त नियम एवं योजना पेंशन मैनेजमेंट सिस्टम की सीमा तक शिथिल माने जायेंगे।

- (6) पेंशन मैनेजमेंट सिस्टम लागू होने के फलस्वरूप मध्यप्रदेश शासन वित्त विभाग के ज्ञापन क्रमांक ई-4/3, 86/R-V/IV दिनांक 21.4.86 द्वारा लागू पेंशन की विभागीयकरण योजना की कंडिका-16 के प्रावधानानुसार प्रत्येक पीपीओ, जीपीओ, सीपीओ में एम्बॉसिंग सील लगाने की व्यवस्था समाप्त हो जायेगी तथा संभागीय संयुक्त संचालक कोष लेखा एवं पेंशन द्वारा जारी किये जाने वाले समस्त ई-पीपीओ, ई-जीपीओ तथा ई-सीपीओ संयुक्त संचालक के डिजिटल हस्ताक्षर से जारी होंगे।
- (7) राज्य शासन द्वारा यह भी निर्णय लिया गया है कि भविष्य में राज्य के समस्त वर्तमान पेंशन भोगियों को भी इस प्रणाली से जोड़ा जायेगा जिसके अंतर्गत वर्तमान पेंशनरों के अब तक किये गये भुगतान एवं भविष्य में किये जाने वाले भुगतानों एवं संशोधनों का अनुश्रवण हो सके।
- (8) पेंशन भुगतान की उक्त व्यवस्था कंडिका-1 में उल्लेखित पेंशन नियमों के अतिरिक्त किसी अन्य निर्देशों/विधियों के अंतर्गत स्वीकृत पेंशन हेतु लागू नहीं होगी।
- (9) पेंशन मैनेजमेंट सिस्टम को लागू करने एवं इसके संचालन हेतु संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन को अधिकृत किया जाता है।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार


(अमिताभ जैन) 23/5/18
प्रमुख सचिव

1. राज्यपाल के सचिव, राजभवन, रायपुर
2. सचिव, छत्तीसगढ़ विधानसभा सचिवालय
3. सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, नया रायपुर
4. रजिस्ट्रार जनरल / महाधिवक्ता / उपमहाधिवक्ता, छत्तीसगढ़ उच्च न्यायालय, बिलासपुर
5. सचिव, छत्तीसगढ़ लोक सेवा आयोग/मानवाधिकार आयोग/राज्य निर्वाचन आयोग/लोक आयोग, रायपुर
6. निज सचिव/निज सहायक, मंत्री (समस्त), छत्तीसगढ़, नया रायपुर
7. महालेखाकार, छत्तीसगढ़, रायपुर
8. मुख्य सचिव के उप सचिव, मंत्रालय, नया रायपुर
9. आयुक्त जनसंपर्क संचालनालय, नया रायपुर
10. आवासीय आयुक्त, छत्तीसगढ़ भवन, नई दिल्ली
11. राज्य सूचना आयुक्त, शास्त्री चौक, रायपुर
12. समस्त अधिकारी एवं समस्त शाखा, वित्त विभाग, नया रायपुर
13. संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन, छत्तीसगढ़, नया रायपुर
14. मुख्य लेखाधिकारी, मंत्रालय, नया रायपुर
15. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन, छत्तीसगढ़
16. समस्त कोषालय अधिकारी, जिला/इंद्रावती कोषालय, छत्तीसगढ़
17. समस्त प्राचार्य, लेखा प्रशिक्षण शाला, रायपुर/बिलासपुर, छत्तीसगढ़
18. संचालक, शासकीय लेखन सामग्री एवं मुद्रण, रायपुर
- को सूचनार्थ/आवश्यक कार्यवाही हेतु
19. संचालक, वित्तीय प्रबंध एवं सूचना प्रणाली, नया रायपुर को वित्त विभाग की वेबसाइट www.cgfinance.nic.in पर अपलोड करने हेतु


(अतुल कुलश्रेष्ठ)
शोध अधिकारी

कार्यालय संभागीय संयुक्त संचालक कोष लेखा एवं पेंशन संभाग, (छत्तीसगढ़)

जावक क्रमांक / - / पी-ए- / / E

दिनांक

पेंशन अदायगी आदेश
संवितरक / पेंशनर का भाग

पी.पी.ओ. क्र.

छत्तीसगढ़ शासन को विकलनीय

मुख्य शीर्ष -2071 पेंशन

उप-शीर्ष (मतदेय/भारित)

मूल पेंशन -

सांराशीकृत पेंशन -

शेषदेय पेंशन -

अनुसूची

1.सेवा में प्रवेश की तिथि	
2.कुल सेवा	वर्ष/माह/दिन
3.अंतिम/औसत उपलब्धि	

पेंशनर का नाम तथा सेवानिवृत्ति/निधन की तिथि	पेंशन का वर्ग तथा प्रारंभ होने की तिथि	कद तथा वैयक्तिक पहचान के निशान	जन्म तिथि	धर्म और राष्ट्रीयता	पेंशनर का पूरा पता	पेंशन की मासिक राशि	वेतनमान जिसके अनुसार मेंहगाई राहत देय
1	2	3	4	5	6	7	8
		सेमी					

प्रति,

जिला कोषालय अधिकारी,

कृपया ऊपर दी गई अनुसूची के अनुसार श्री/श्रीमती/कु. सेवानिवृत्ति(पद) कार्यालय को आगामी सूचना तक और हर माह के समाप्त होने पर मूल पेंशन के रूप में राशि ₹ (शब्दों में ₹) में से सांराशीकृत पेंशन राशि ₹ (शब्दों में) को घटाकर शेष पेंशन राशि ₹ (शब्दों में ₹) तथा राहत के अनुसार मूल पेंशन ₹ पर दिनांक से प्रति माह उनकी मृत्यु अथवा 15 वर्ष पूर्ण होने तक देय होगा। तत्पश्चात् नियमानुसार मूल पेंशन राशि ₹ (शब्दों में ₹) भुगतान योग्य होगा

- मृत्यु सहसेवानिवृत्ति उपादान प्राधिकार क्र. वास्ते ₹ (शब्दों में रु.)

- संराशिकरण राशि ₹ (शब्दों में ₹)

- भुगतान के समय पूर्व में भुगतान की गई प्रत्याशित पेंशन तथा पेंशन से वसूली योग्य राशियों का समायोजन करें तथा कार्यालय प्रमुख से आवश्यक दस्तावेज भी प्राप्त करें।

विभाजन योग्य				
	वर्धित दर	सामान्य दर	उपदान	संराशिकरण
एकीकृत म.प्र.				
म.प्र.				
छ.ग.				
योग				

संभागीय संयुक्त संचालक
कोष लेखा एवं पेंशन
संभाग (छत्तीसगढ़)

A

शोध अधिकारी

कार्यालय संभागीय संयुक्त संचालक कोष लेखा एवं पेंशन संभाग, (छत्तीसगढ़)

जावक क्रमांक / - / पी-ए- / / E

दिनांक

प्रति,
जिला कोषालय अधिकारी

विभाजन योग्य	
एकीकृत मध्यप्रदेश	रुपये
मध्यप्रदेश	रुपये
छत्तीसगढ़	रुपये
योग	

G.P.O.No.
UNDER RS.

विषय : मृत्यु सह सेवानिवृत्ति उपादान प्राधिकार-पत्र।

श्री/श्रीमति/कु- सेवानिवृत्ति(पद) कार्यालय

के हित में संस्वीकृत मृत्यु सह सेवानिवृत्ति उपादान राशि ₹ (शब्दों में ₹)

उपादान ग्राही श्री/श्रीमति/कु-

अथवा नाबालिगों के नीचे उल्लेखित कानूनी अभिभावक को नीचे पैरा-2 में उल्लेखित वसूलियाँ काटकर अदा करें।

2. ऊपर प्राधिकृत उपादान अदायगी में से नीचे की राशि का समायोजन करें।

- I प्रत्याशित पेंशन / उपादान की राशि का समायोजन करें।
- II लोक निर्माण विभाग/विभाग से शासकीय आवास का किराया बकाया न होने एवं आवास रिक्त होने का प्रमाण-पत्र प्राप्त करें।
- III अंतिम वेतन प्रमाण-पत्र राशि ₹ दिनांकतक भुगतान दर्शाते हुए प्राप्त करें।
- IV अधिक भुगतान की राशि ₹ (शब्दों में ₹)की वसूली की जाये।

V.....

3. आदाता को इस आदेश के जारी होने की सूचना दे देनी चाहिए।
4. उपादान ग्राही/कानूनी अभिभावक के प्रमाणित नमूना हस्ताक्षर/बाएं हाथ के अंगुठे और अंगुलियों के छाप की पर्तियां और उनके फोटो की प्रमाणित प्रति इसके साथ भेजी जा रही है कार्यालय के पत्र क्रमांक विभाग दिनांक के साथ भेजे गए पेंशन के साथ सलग्न कर आपको भेजी जा चुकी है।
5. उपादान की राशि मांग संख्या -- 06 -श्रीर्ष- 2071 - पेंशन और सेवानिवृत्ति लाभ - (01) - सिविल - (104) - उपादान को विकलित हो जायें।
6. उपादान आदेश में दर्शायी गयी वसूलियां, उनके स्वरूप को दृष्टिगत रखते हुए संबंधित विभाग या वित्त विभाग के संबंधित लेखा शीर्ष में चालान द्वारा जमा (क्रेडिट) की जायें।
7. अदायगी के पूर्व यह सुनिश्चित किया जाना चाहिये कि उपादानग्राही अब भी इसका अधिकारी है यदि नहीं तो इसे वापस करें।
8. उपादान के भुगतान होने तक यह प्राधिकार पत्र संवितरण अधिकारी के वैयक्तिक अभिरक्षण में रखा जाना चाहिये। यह प्राधिकार पत्र जारी होने की तारीख से केवल 12 माह तक के लिए प्रभावी रहेगा। यदि इस अवधि में कोई अदायगी न की गई होतो इसे निरस्त (निष्प्रभावी) माना जाये और इस कार्यालय को लौटा दिया जाना चाहिये।
9. स्मरण रहे कि संवितरण अधिकारी,आदाता,जिसका पता नीचे दिया गया है की पहचान के लिए व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे।
10. पेंशन अदायगी आदेश क्रमांक/सं-सं- / विभाग / कृपया इस पत्र के प्राप्ति की पावती भेजें ।

संभागीय संयुक्त संचालक
कोष,लेखा एवं पेंशन
संभाग,(छत्तीसगढ़)

जावक क्रमांक / - / पी-ए- / / E

दिनांक

प्रतिलिपि:-

1-श्री/श्रीमति/कु- पेंशन/उपादान भोगी का पता

.....

(उपादान ग्राही/कानूनी अभिभावक) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।

टीप:- जब तक ग्राही द्वारा किसी ऐसे प्राधिकृत एजेंट के जरिये अदायगी करने की इच्छा व्यक्त न की जाये,जिसने सरकार को अधिकार अदायगी के लिए क्षतिपूर्ति करने का वचन दे रखा हो।

संभागीय संयुक्त संचालक
कोष,लेखा एवं पेंशन
संभाग,

कार्यालय , संभागीय संयुक्त संचालक , कोष लेखा एवं पेंशन संभाग, (छ.ग.)

क्रमांक / / सारांशीकरण /E
प्रति ,

जिला कोषालय अधिकारी

दिनांक	
विभाजन योग्य	
एकीकृत मध्यप्रदेश	₹
मध्यप्रदेश	₹
छत्तीसगढ़	₹
योग	

UNDER RS.

विषय : - पेंशन सारांशीकरण प्राधिकार - पत्र ।

1. इस कार्यालय के पेंशन अदायगी आदेश क्रमांक / सं.सं./ विभाग/E के धारक श्री /श्रीमती /कु सेवानिवृत्त (पद) कार्यालय को स्वीकृत पेंशन की राशि ₹ (शब्दों में ₹) में से ₹ (शब्दों में ₹) के सारांशिकरण मूल्य (कम्प्यूटेड वैल्यू) ₹ (शब्दों में ₹) के भुगतान की स्वीकृति कार्यालय प्रमुख / वित्त विभाग द्वारा प्रदान की गई है । एतएव , आपसे अनुरोध है कि आवश्यक सत्यापन के पश्चात उक्त राशि के भुगतान की व्यवस्था करें , तथा पेंशन का सारांशिकरण मूल्य लेखाशीर्ष - 2071 पेंशन तथा अन्य सेवानिवृत्ति लाभ -(02) पेंशनो का रूपांतरित मूल्य के अंतर्गत , छत्तीसगढ़ शासन को विकलित करें ।
2. सारांशिकरण के परिणाम स्वरूप पेंशन भोगी द्वारा पेंशन के सारांशिकृत मूल्य की प्राप्ति की तारीख अथवा इस प्राधिकार के जारी करने की तिथि से जिस दिन तीन माह पूर्ण होते हैं जो भी पहले हो , पेंशन की राशि ₹ (शब्दों में ₹) प्रतिमाह उनकी मृत्यु अथवा 15 वर्ष तक , जो भी पहले हो , तक देय होगी । तत्पश्चात नियमानुसार पुनः पूरी पेंशन राशि ₹ (शब्दों में ₹) निर्धारित प्रक्रिया का अनुसरण करने पर उनकी मृत्यु तक देय होगी । कृपया इस प्राधिकार पत्र का क्रमांक एवं दिनांक अंकित करते हुए मूल पेंशन की राशि में उपरोक्तानुसार संशोधन करें तथा इस आशय की टीप पेंशन भुगतान आदेश के दोनों भागों पर देते हुए अपने हस्ताक्षर से प्रमाणित करें ।
3. इस पत्र के क्रमांक एवं दिनांक को प्राधिकार के रूप में सन्दर्भ देते हुए सारांशिकृत राशि के भुगतान के लिए अलग से बिल तैयार किया जावे तथा भुगतान किया हुआ क्लॉउचार महालेखाकार , छत्तीसगढ़ , रायपुर को अलग अनुसूची के साथ पंजीकृत डाक से भेजा जावे । इस क्लॉउचार को भेजने सम्बन्धी सूचना इस कार्यालय को भी दी जावे ।
4. इस पत्र की पावती भेजे तथा यह प्रमाणित करें कि पेंशन आदेश की दोनों भागों पर सारांशिकरण के परिणामस्वरूप पेंशन की राशि में हुए परिवर्तनों को लागू कर दिया गया है ।

संभागीय संयुक्त संचालक
कोष,लेखा एवं पेंशन
संभाग, (छ.ग.)पृष्ठां क्रमांक / / /E , दिनांक
प्रतिलिपि:-

1. श्री /श्रीमति /कु. पेंशन भोगी का पता की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित ।

संभागीय संयुक्त संचालक
कोष,लेखा एवं पेंशन
संभाग, (छ.ग.)

A