

छत्तीसगढ़ शासन

वित्त विभाग

दाऊ कल्याण सिंह भवन, मंत्रालय-रायपुर

क्रमांक 250 /250/वित्त/नियम/चार/2007,  
प्रति,

रायपुर, दिनांक 21.08.2007

शासन के समस्त विभाग  
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, बिलासपुर  
समस्त विभागाध्यक्ष  
समस्त क्षेत्रीय विकास आयुक्त  
समस्त जिलाध्यक्ष,  
छत्तीसगढ़ ।

**विषय:-पेंशन प्रकरणों का निराकरण ।**

राज्य शासन द्वारा पेंशन प्रकरणों के त्वरित निराकरण हेतु समय-समय पर अनेक निर्देश जारी किये हैं । इसके बावजूद भी पेंशन प्रकरणों के निराकरण के कार्य में गति अपेक्षित स्तर की नहीं है, और पेंशन नियमों के अनुरूप सेवानिवृत्त होने वाले शासकीय सेवकों के समस्त प्रकरणों में सेवानिवृत्ति के पर्याप्त समय के पूर्व ही अग्रिम कार्यवाही नहीं की जाती है। शासकीय सेवकों के सेवानिवृत्त परिलाभों का समय पर निराकरण सुनिश्चित करने के संबंध में अनुशंसा करने के लिए माननीय उच्च न्यायालय छत्तीसगढ़ द्वारा याचिका क्रमांक 1961/2006 में दिये गये निर्देशों के पालन में विशेष सचिव, वित्त की अध्यक्षता में एक समिति का गठन किया गया था, जिसके द्वारा शासकीय सेवकों के सेवानिवृत्त स्वत्वों के निराकरण में आ रही कठिनाईयों/विलंब को दूर करने के लिए कतिपय अनुशंसाएं की गई हैं। इन अनुशंसाओं को लागू करने के लिए शासन द्वारा निम्नानुसार कार्यवाही किये जाने के निर्देश प्रसारित किए जाते हैं :-

1. छत्तीसगढ़ सिविल सेवा पेंशन नियम, 1976 के नियम 57-58 के अनुसार अधिवार्षिकी आयु पर सेवानिवृत्त होने वाले शासकीय कर्मचारियों के प्रकरणों में सेवानिवृत्ति की तिथि से 24 माह पूर्व उनके पेंशन प्रकरणों पर तैयारी प्रारंभ कर दी जाये, तथा सेवानिवृत्ति तिथि के 12 माह पूर्व पेंशन प्रकरण को संबंधित संयुक्त संचालक, कोष,लेखा एवं पेंशन को भेज दिया जाये । पेंशन प्रकरणों की तैयारी का उत्तरदायित्व संबंधित कार्यालय प्रमुख का है । पेंशन नियम के नियम 74 के प्रावधान अनुसार सेवानिवृत्त होने वाले शासकीय सेवकों को पेंशन देय होने की तिथि से 15 दिन पूर्व पेंशन एवं ग्रेज्युटी भुगतान आदेश जारी किया जा सकता है। यह तभी संभव है जब कार्यालय प्रमुख पेंशन प्रकरणों की तैयारी का कार्य नियमों में निर्धारित समय-सीमा में करें, तथा यथासमय प्रकरण संभागीय संयुक्त संचालक, कोष,लेखा एवं पेंशन को प्रेषित कर दे । यदि यह पाया जाता है कि कार्यालय प्रमुख के यथासमय कार्यवाही नहीं किए जाने के कारण पी.पी.ओ. एवं जी.पी.ओ. जारी करने में विलंब होता है तो संबंधित कार्यालय प्रमुख के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी ।

2. छत्तीसगढ़ शासन के स्थाई निर्देशानुसार प्रत्येक कार्यालय प्रमुख को प्रत्येक वर्ष जून माह के स्वयं के वेतन देयक में यह भी प्रमाणपत्र संलग्न कर कोषालय अधिकारी को प्रेषित करना अनिवार्य है कि इस वर्ष दिनांक 31 मार्च की स्थिति में उनकी स्थापना में निम्न अपवादों को छोड़कर कोई पेंशन प्रकरण लंबित नहीं है:-

- अ. न्यायालयीन प्रकरण
- ब. विभागीय जांच के प्रकरण
- स. ऐसे प्रकरण जिसमें पेंशन द्वारा स्वयं आवश्यक कागजात पूर्ण करने में रूचि नहीं ली जा रही है तथा,
- द. ऐसे प्रकरण जिसमें किसी बिन्दु पर शासन स्वीकृति हेतु प्रस्ताव गत 6 माह में प्रशासकीय विभाग या वित्त विभाग को भेजे गये हों ।

यदि जांच में उपरोक्तानुसार प्रस्तुत प्रमाणपत्र गलत पाये जाते हैं तो संबंधित कार्यालय प्रमुख के विरुद्ध सक्षम अधिकारी द्वारा अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी ।

3. संभागीय संयुक्त संचालक, कोष,लेखा एवं पेंशन द्वारा उनके कार्यालय में पेंशन प्रकरण प्रस्तुत होने के एक माह की समयावधि में उसका निराकरण कर पी.पी.ओ. एवं जी.पी.ओ. जारी किया जाना चाहिए । छत्तीसगढ़ पेंशन नियम के नियम 57-58 के अनुसार सेवानिवृत्त की तिथि से पूर्व अग्रिम रूप से प्राप्त पेंशन प्रकरणों में पर्याप्त समय रहते हुए परीक्षण की कार्यवाही की जाये और यदि किसी बिंदु पर आपत्ति हो तो संबंधित कार्यालय में प्राप्त होने के एक माह के भीतर प्रकरण कार्यालय को वापस किया जाये ।

4. प्रत्येक कार्यालय प्रमुख का यह दायित्व होगा कि संभागीय संयुक्त संचालक, कोष,लेखा एवं पेंशन द्वारा ली गई आपत्ति का निराकरण एक माह की समयावधि में पूर्ण कर प्रकरण पुनः निराकरण हेतु प्रस्तुत किया जाये । यदि किसी मामले में ऐसा संभव न हो तो इसका स्पष्ट कारण संयुक्त संचालक, कोष,लेखा एवं पेंशन तथा विभागाध्यक्ष को सूचित करना होगा । ऐसा नहीं करने वाले कार्यालय प्रमुख के विरुद्ध सक्षम अधिकारी द्वारा अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी । संयुक्त संचालक, कोष,लेखा एवं पेंशन द्वारा प्रकरण के पुनः प्रस्तुत होने पर यथासमय पेंशन/उपादान का अधिकार पत्र जारी किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

5. राज्य शासन द्वारा यह भी निर्णय लिया गया है कि जिलाध्यक्ष द्वारा प्रत्येक माह तथा मुख्य सचिव द्वारा लंबित पेंशन प्रकरणों का तिमाही अनुश्रवण/समीक्षा की जायेगा। समीक्षा में पेंशन प्रकरणों को लंबित रखने के लिए उत्तरदायी पाये जाने वाले संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही की जायेगी।

6. सेवानिवृत्त कर्मचारी को देय सेवानिवृत्त परिलाभों से संबंधित नियमों की जानकारी देने के लिए संचालक, कोष,लेखा एवं पेंशन द्वारा जिला मुख्यालयों पर सेमिनार/कार्यशाला का आयोजन किया जायेगा, जिसमें इन नियमों को सरल शब्दों में समझाने के लिए एक निर्देश पुस्तिका वितरित की जायेगी ।

7. प्रत्येक शासकीय सेवक को भी यह जानना चाहिए कि सेवानिवृत्ति पर उसे कौन-कौन से सेवानिवृत्त परिलाभ देय है और इनके निराकरण के लिए उसे समय-समय पर क्या कार्यवाही करनी चाहिए । शासकीय सेवकों को क्या करना और क्या नहीं करना है, से

संबंधित एक ब्रोशर पृथक से जारी किया जा रहा है। इसके अलावा इस संबंध में जानकारी पेंशन की बेबसाइट [cg.nic.in/pensionersportal](http://cg.nic.in/pensionersportal) पर भी देखी जा सकती है ।

8. पेंशन नियमों की भावना के अनुरूप एक आदर्श मॉडल के रूप में मंत्रालय स्तर पर सेवानिवृत्त शासकीय सेवकों को सेवानिवृत्ति के दिनांक को पी.पी.ओ./जी.पी.ओ. वितरित करने की व्यवस्था अगले माह से प्रारंभ किया जाना सुनिश्चित किया जाय ।

9. पेंशन प्रकरणों के निराकरण में विलंब होने के मुख्य कारणों में से एक कारण यह भी है कि शासकीय सेवकों के वेतन निर्धारण का अनुमोदन का कार्य कार्यालय प्रमुख स्तर पर सेवानिवृत्ति तिथि तक लंबित रहता है । सेवानिवृत्ति के उपरांत पेंशन प्रकरण संभागीय संयुक्त संचालक, कोष,लेखा एवं पेंशन को प्रेषित किए जाने के पश्चात वेतन निर्धारण की जांच किये जाने पर अधिक भुगतान की स्थिति निर्मित होने पर शासकीय सेवकों को कठिनाईयों का सामना करना पड़ता है, अतः समस्त शासकीय सेवकों के वेतन निर्धारण की जांच/अनुमोदन का कार्य समय-समय पर वेतनमानों के पुनरीक्षण (आदेशों के जारी होने के एक वर्ष की समयवधि के भीतर) संभागीय संयुक्त संचालक, कोष,लेखा एवं पेंशन के कार्यालय से अनिवार्य रूप से करा लिया जाय ।

शासकीय सेवक की सेवा पुस्तिका हमेशा अद्यतन रखी जाए तथा यह भी सुनिश्चित किया जाय कि किसी भी शासकीय सेवक के अधिवार्षिकी आयु के 2 वर्ष पूर्व सभी वेतन निर्धारण की जांच कर ली गई है तथा वेतन निर्धारण के अनुमोदन उपरांत संभागीय संयुक्त संचालक, कोष,लेखा एवं पेंशन द्वारा दी गई टीप अनुसार वेतन नियमन यथासमय किया जाकर, यदि वसूली हो तो, सेवा में रहते हुए वसूली की कार्यवाही पूर्ण की ली जाय । सेवा अवधि में अधिक भुगतान की वसूली पूर्ण न होने पर उक्त विलंब हेतु जिम्मेदारी निर्धारित करते हुए जिम्मेदार व्यक्ति/व्यक्तियों से वसूली की कार्यवाही की जाएगी ।

राज्य शासन की स्पष्ट मंशा है कि उपरोक्त निर्देशों का प्रत्येक स्तर पर कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जाय ।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से  
तथा आदेशानुसार



(डी.एस. मिश्र)

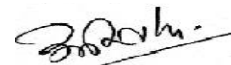
प्रमुख सचिव

छत्तीसगढ़ शासन, वित्त विभाग

**प्रतिलिपि:-**

1. राज्यपाल के सचिव, राजभवन, रायपुर
2. सचिव, छत्तीसगढ़ विधानसभा सचिवालय
3. सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, 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/राज्यमंत्री](#), छत्तीसगढ़, रायपुर
7. महालेखाकार, छत्तीसगढ़, रायपुर
8. मुख्य सचिव के स्टाफ आफीसर, मंत्रालय, रायपुर
9. प्रमुख सचिव वित्त के स्टाफ आफीसर, मंत्रालय, रायपुर
10. आयुक्त जनसंपर्क संचालनालय, रायपुर
11. आवासीय आयुक्त, छत्तीसगढ़ भवन, नई दिल्ली
12. राज्य सूचना आयुक्त, निर्मल छाया भवन, मीरा दातार रोड.शंकर नगर, रायपुर
13. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/ सचिव/विशेष सचिव/संयुक्त सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, मंत्रालय, रायपुर ।
14. समस्त सचिव/विशेष [सचिव/संयुक्त सचिव/उप सचिव/अवर](#) सचिव एवं समस्त शाखा, वित्त विभाग, मंत्रालय, रायपुर
15. संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन, छत्तीसगढ़, रायपुर
16. मुख्य लेखाधिकारी, मंत्रालय, रायपुर
17. संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन, रायपुर/बिलासपुर एवं जगदलपुर, छत्तीसगढ़
18. समस्त कोषालय अधिकारी, [जिला/सिटी](#) कोषालय, छत्तीसगढ़
19. समस्त प्राचार्य, लेखा प्रशिक्षण शाला, छत्तीसगढ़
20. संचालक, शासकीय लेखन सामग्री एवं मुद्रण, रायपुर
21. समस्त मान्यता प्राप्त कर्मचारी संघ, छत्तीसगढ़
22. राज्य सूचना अधिकारी, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र को वित्त विभाग की वेबसाइट [www.cgfinance.nic.in](http://www.cgfinance.nic.in) में अपलोड करने हेतु ।

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित ।



1/ferkHk 'kek/2

अवर सचिव

छत्तीसगढ़ शासन, वित्त विभाग