

राजस्थान सरकार
निदेशालय, चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, सेवायें, राजस्थान, जयपुर
क्रमांक : राजपत्रित/सामान्य/2014/539 दिनांक : 5-9-14

-: परिपत्र :-

प्रायः यह देखने में आया है कि सेवानिवृत्त होने वाले विभागीय अधिकारियों/कर्मचारियों के पेंशन परिलाभों, राज्य बीमा के दावों एवं सामान्य प्रावधानी निधि के दावों का निस्तारण समय पर नहीं किया जाता है परिणामस्वरूप सेवानिवृत्ति के उपरान्त कर्मचारी को या मृत्यु के पश्चात् उसके परिजनों को आर्थिक संकट का सामना करना पड़ता है जबकि राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों एवं नियमों में यह स्पष्ट प्रावधान है कि जैसे ही कोई राज्य कर्मचारी अधिवार्षिकी आयु पूर्ण करने पर सेवानिवृत्त होता है उसी दिने उसे पेंशन परिलाभों के लिये जारी भुगतान आदेशों की प्रति हस्तगत की जावे। पेंशन दावों के निस्तारण में होने वाले विलम्ब को गंभीरता से लेते हुये निर्देश दिये जाते हैं कि भविष्य में पेंशन प्रकरणों, राज्य बीमा दावों एवं सामान्य प्रावधानी निधि के दावों का निस्तारण समयबद्ध कार्यक्रम के तहत निम्न प्रक्रिया अपनाते हुये किया जावे :-

(अ) पेंशन प्रकरणों का निस्तारण :-

1. 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।
2. पेंशन नियम-81 के अनुसार पेंशन पत्रादि को पूरा करने के लिये चरणबद्ध प्रक्रिया अपनाई जावे। प्रथम चरण में सम्बन्धित कर्मचारी की सेवापुस्तिका का अध्ययन किया जावे और देखा जावे कि कर्मचारी की सम्पूर्ण सेवा के लिये सत्यापन के प्रमाण-पत्र दर्ज है या नहीं। यदि किसी अवधि विशेष का सेवा सत्यापन पूर्ण नहीं किया हो तो उस अवधि का सेवा सत्यापन सम्बन्धित अभिलेखों के आधार पूर्ण कराया जावे।
3. उन सरकारी कर्मचारियों जिन्होंने भवन निर्माण अग्रिम, वाहन अग्रिम आदि जैसे दीर्घकालीन अग्रिम ले रखे हैं उनके मामले में पेंशन नियम-94 के नीचे दी गई प्रक्रिया के अनुसार सम्बन्धित कोषाधिकारी से पत्र व्यवहार किया जावे एवं अन्तिम बकाया या बकाया नहीं का प्रमाण-पत्र प्राप्त किया जावे।
4. सम्बन्धित कर्मचारी की सेवापुस्तिका में यह भी देखा जावे कि विभिन्न वेतनमानों में उसका कोई वेतन निर्धारण तो बकाया नहीं है। यदि ऐसा है तो उसको अन्तिम रूप से निपटाया जावे। इसके अलावा उसकी सेवा से सम्बन्धित कोई अपूर्णतायें या कमियां रही हैं तो उन्हें पूर्ण कराया जावे। इसके पश्चात् सेवापुस्तिका से सेवानिवृत्ति से ठीक पूर्व आहरित किये गये अथवा आहरित किये जाने वाली परिलब्धियों की सत्यता की जाँच की जावे अर्थात् कार्यालयाध्यक्ष सेवा के प्रारम्भ से लेकर सेवानिवृत्ति की दिनांक तक देय वार्षिक वेतन वृद्धियां, विभिन्न पुनरीक्षित वेतनमानों में किये गये वेतन नियतन, संवर्ग विशेष तथा पद विशेष के लिये समय-समय पर देय/स्वीकृत विशेष वेतन एवं पदोन्नति पद तथा चयनित वेतनमान की देयता पर किये गये वेतन निर्धारण की विद्यमान नियमों के तहत जाँच कराई जावे जिसके आधार पर सेवानिवृत्ति की दिनांक को देय परिलब्धियों की संगणना की जावे।
5. कार्यालयाध्यक्ष यह सुनिश्चित करें कि पेंशन प्रकरण की तैयार हेतु सम्बन्धित सरकारी कर्मचारी से पेंशन प्रपत्र 5 में वांछित सूचनायें एवं अपेक्षित पूर्तियां सेवानिवृत्ति की दिनांक से 8 माह पूर्व पूर्ण करा ली गई हैं तथा उनकी सत्यता की जाँच कर ली गई

है अर्थात् कार्यालयाध्यक्ष का यह दायित्व होगा कि उपरोक्त दिशा-निर्देशों के तहत समस्त कार्यवाही एवं पेंशन कुलक में वांछित सूचनायें एवं अपेक्षित जानकारी एवं पूर्तियां सेवानिवृत्ति की दिनांक से 8 माह पूर्व ही पूर्ण कर ली गई है एवं सम्बन्धित कर्मचारी का पेंशन प्रकरण नियमान्तर्गत सभी औपचारिकताओं के बाद परिपूर्ण हो चुका है।

6. उपरोक्त समस्त कार्यवाही पूर्ण होने के पश्चात् पेंशन नियम 82 के अनुसार पेंशन प्रपत्र 7 के भाग 1 को सरकार कर्मचारी की सेवानिवृत्ति से न्यूनतम 6 माह पूर्व पूर्ण कराया जावे एवं पेंशन प्रपत्र 31 में "अस्थायी अन्तिम वेतन प्रमाण-पत्र" जारी कर दिया जावे। उक्त दिशा-निर्देशों के तहत सम्पूर्ण कार्यवाही करने के पश्चात् पेंशन नियम-83 के अनुसार सम्बन्धित कर्मचारी की सेवानिवृत्ति की दिनांक से 6 माह पूर्व ही पेंशन प्रकरण अधिकृति जारी करने हेतु पेंशन विभाग को भिजवाया जावे।
7. उपरोक्त प्रक्रिया का पालना करते हुये यदि पेंशन प्रकरण का निस्तारण कराया जावेगा तो यह निश्चित है कि अधिवार्षिकी आयु पूर्ण करने पर सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति की दिनांक को ही पेंशन परिलाभों से सम्बन्धित भुगतान आदेश हस्तगत किये जा सकेंगे। अतः समस्त कार्यालयाध्यक्ष व्यक्तिगत स्तर पर यह सुनिश्चित करेंगे कि उपरोक्त प्रक्रिया का कड़ाई से पालना किया जा रहा है और सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति की दिनांक को ही पेंशन परिलाभों सम्बन्धी भुगतान आदेश हस्तगत किये जा रहे हैं।
8. कुछ मामलों में यह स्थिति उत्पन्न हो सकती है कि किसी कर्मचारी विशेष की अधिवार्षिकी आयु पूर्ण करने के समय उनके विरुद्ध माननीय न्यायालय में प्रकरण विचाराधीन हो या विभागीय जाँच विचाराधीन हो या किन्ही अपरिहार्य कारणों से सेवानिवृत्ति की दिनांक को पेंशन प्रकरण का निस्तारण किया जाना संभव नहीं हो तो सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष का यह दायित्व होगा कि वह पेंशन नियम 90 के तहत सम्बन्धित कर्मचारी को प्रोवीजनल पेंशन स्वीकृत करायेंगा। जिस मामले में प्रोवीजनल पेंशन स्वीकृत की जायें ऐसे मामलों में ग्रेच्युटी का भुगतान तब तक रोका जावे जब तक की उस विचाराधीन न्यायिक प्रकरण या विभागीय जाँच का अंतिम रूप से निस्तारण न हो जावे।
9. प्रायः यह देखने में आया है कि कार्मिकों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही के प्रकरण लम्बे समय तक लम्बित रखे जाते हैं परिणामस्वरूप निस्तारण के अभाव में सेवानिवृत्ति के समय प्रोवीजनल पेंशन स्वीकृत करनी पड़ती है। अतः सी.बी. शाखा (राजपत्रित) में लम्बित अनुशासनिक कार्यवाही के प्रकरणों पर नियमानुसार यथासमय कार्यवाही कर कार्मिक के सेवानिवृत्ति से पूर्व निस्तारण किया जावे ताकि सेवानिवृत्त कर्मचारी के पेंशन परिलाभों का समय पर भुगतान किया जाना संभव हो सकें।
10. पेंशन प्रकरण से सम्बन्धित न्यायिक प्रकरणों में केस प्रभारियों द्वारा त्वरित कार्यवाही कराई जावे तथा सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष द्वारा माननीय न्यायालय द्वारा पारित निर्णयों की अनुपालना में पेंशन परिलाभों के भुगतान हेतु अविलम्ब आवश्यक कार्यवाही अमल में लाई जावे।

(ब) राज्य बीमा दावों का निस्तारण :-


1. राज्य बीमा की अन्तिम तिथि कटौति सेवानिवृत्ति की दिनांक से विगत मार्च (फरवरी देय मार्च) के वेतन से की जाती है अर्थात् सेवानिवृत्ति की दिनांक से ठीक पूर्व अप्रैल माह से राज्य में राज्य बीमा का दावा देय हो जाता है। दावों की देयता पूर्ण हो जाने पर कार्यालयाध्यक्ष का यह दायित्व है कि राज्य बीमा का दावा तैयार कर राज्य बीमा विभाग को प्रेषित करें। यदि कटौतियों का कोई विलोप हो तो उसे पूर्ण कराया जावे।

यथासंभव राज्य बीमा का भुगतान सेवानिवृत्ति से पूर्व ही कराने की व्यवस्था की जावे।

(स) सामान्य प्रावधानी निधि का निस्तारण :-

1. सामान्य प्रावधानी निधि की अन्तिम कटौति सेवानिवृत्ति की दिनांक से 3 माह पूर्व तक होती है। अर्थात् सामान्य प्रावधानी निधि का दावा सेवानिवृत्ति की दिनांक से तीन माह के अन्दर देय हो जाता है। दावों की देयता पूर्ण हो जाने पर कार्यालयाध्यक्ष का दायित्व है कि यदि सामान्य प्रावधानी निधि की कटौतियों में कोई विलोप है तो उसे पूर्ण कराया जावे एवं दावों की देयता पूर्ण होते ही सामान्य प्रावधानी निधि का दावा तैयार कर राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग को भिजवाया जावे और यथासंभव सामान्य प्रावधानी निधि का भुगतान सेवानिवृत्ति की दिनांक से पूर्व ही सम्बन्धित कर्मचारी को कराया जावे।

समस्त कार्यालयाध्यक्ष परिपत्र में दिये गये निर्देशों की पालना सुनिश्चित करने हेतु व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे। सेवानिवृत्ति पर देय दावों को निस्तारण में होने वाली देरी को गंभीरता से लिया जावेगा।



निदेशक (जन स्वास्थ्य)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें
राजस्थान, जयपुर

क्रमांक : राजपत्रित/सामान्य/2014/539

दिनांक : 5-9-14

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. निदेशक (आरसीएच), मुख्यालय।
2. अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन/राजपत्रित), मुख्यालय।
3. प्रभारी अधिकारी, मानवाधिकार प्रकोष्ठ, निदेशालय।
4. समस्त संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, जोन-समस्त को प्रभावी मोनिटरिंग हेतु।
5. समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, राजस्थान।
6. समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, राजस्थान।
7. कार्यालय अधीक्षक, राजपत्रित अनुभाग, मुख्यालय।
8. कार्यालय सहायक, सी.बी. (राजपत्रित) अनुभाग, मुख्यालय।
9. कार्यालय सहायक, राजपत्रित संस्थापन अनुभाग, मुख्यालय।
10. समस्त डीलिंग सहायक, राजपत्रित अनुभाग, मुख्यालय।
11. प्रभारी, सर्वर रूम को भेजकर लेख है कि इस परिपत्र को आज ही विभाग की बैवसाईट पर डलवाने का श्रम करें।
12. रक्षित पत्रावली।


निदेशक (जन स्वास्थ्य)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें
राजस्थान, जयपुर