

सं. 18019/7/2013-स्था.(छुट्टी)

भारत सरकार

कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय
(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग)

जेएनयू पुराना कैम्पस, नई दिल्ली

दिनांक : 30 सितम्बर, 2015

कार्यालय जापन

विषय : सेवा के सत्यापन की प्रक्रिया को सरल बनाना - संशोधित प्रारूप का ही प्रयोग किए जाने के संबंध में।

अधोहस्ताक्षरी को इस विभाग के दिनांक 23 अक्टूबर, 2013 के समसंख्यक कार्यालय जापन का संदर्भ देने का निदेश हुआ है जो सेवा के सत्यापन की प्रक्रिया को सरल बनाने तथा सेवा पुस्तिका के संशोधित प्रारूप का ही प्रयोग किए जाने के संबंध में है जिसे इस विभाग के दिनांक 11.03.2008 के कार्यालय जापन सं. 17011/1/89-स्था.(छुट्टी) द्वारा निर्धारित किया था और उसके द्वारा सेवा पुस्तिका के संशोधित प्रारूप को अपनाने के लिए परिचालित किया गया था। उक्त संशोधित प्रारूप में भाग V भी शामिल है जिसमें सेवा के सत्यापन के रिकार्ड का रखे जाने हैं।

2. इस विभाग के ध्यान में यह बात लाई गई है कि दिनांक 23 अक्टूबर, 2013 के कार्यालय जापन के उक्त प्रावधान और सीसीएस (पेंशन) नियम, 1972 के प्रावधान के रूप में अनुपूरक नियम भी हैं जैसा कि उस कार्यालय जापन में कहा गया है, का पालन नहीं किया जा रहा है। इसके परिणामस्वरूप, सेवा के सत्यापन की त्रुटियों के बारे में काफी समय बाद उस स्तर पर पता चल पाता है जब संबंधित सरकारी की सेवानिवृत्ति होने वाली होती है।

3. इसके मद्देनजर और सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारियों के मामलों में की जाने वाली कार्रवाई में होने वाले विलंब को दूर करने के उद्देश्य से, इस विभाग के उक्त नियमों और निदेशों को दोहराया जाता है और यह कहा जाता है कि निम्नलिखित का पालन सुनिश्चित किया जाए:-

- (i) अब से इस विभाग के दिनांक 11.03.2008 के उक्त कार्यालय जापन द्वारा निर्धारित किए गए प्रारूप के अनुसार सेवा पुस्तिका के संशोधित प्रारूप के भाग V में ही सेवा के सत्यापन के रिकार्ड रखे जाएं।
- (ii) पांच वर्षों के भीतर सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों के संबंध में संबंधित प्रशासनिक प्राधिकारियों द्वारा तत्काल नए प्रारूप के भाग V में सेवा के सत्यापन की सभी

प्रविष्टियों को दर्ज करना सुनिश्चित करने का कार्य शुरू किया जाए और अधिकारी द्वारा यथानिर्धारित समय-सीमा के भीतर पूरा किया जाए।

- (iii) सेवा के सत्यापन में यदि कोई अंतराल पाया जाए तो उसे तत्क्षणात संबंधित कर्मचारी को सूचित किया जाए और साथ ही कार्यालयाध्यक्ष द्वारा सत्यापन में छूट गए हिस्से पर युक्तियुक्त कार्रवाई सुनिश्चित की जाए।
- (iv) संबंधित सरकारी कर्मचारी को सेवा के सत्यापन के संबंध में प्रविष्टियों के बारे में त्रुटियों और अंतरालों एवं उसकी अवधि के बारे में सूचित किया जाए।

4. पेंशन एवं पेंशनभोगी कल्याण विभाग ने यह सुझाव भी दिया है कि प्रशासनिक प्राधिकरण, अधिवर्षिता की आयु प्राप्त करने पर सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति के लाभों के भुगतान में होनी वाली देरी से बचने और कम करने हेतु निम्नलिखित तंत्र और प्रक्रियाएं अपनाने पर विचार कर सकता है:-

- (i) वार्षिक सेवा सत्यापन एवं सभी अधिकारियों को सेवा के सत्यापन की स्थिति के संबंध में जानकारी देना जिससे किसी गलती को समय रहते अभिनिश्चित कर लिया जाए और उसमें सुधार कर लिया जाए।
- (ii) सभी मंत्रालयों/विभागों/संवर्ग नियंत्रक प्राधिकरणों द्वारा तिमाही आधार पर वार्षिक सत्यापन के कार्य की निगरानी की जाए।

5 तदनुसार सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध किया जाता है कि वे कार्यालयाध्यक्ष/वेतन एवं लेखा कार्यालयों को उपर्युक्त निदेशों का सख्ती से अनुपालन करने हेतु उपयुक्त निदेश जारी करें जिससे सरकारी सेवकों को दी जानी वाली सेवानिवृत्ति के लाभों को प्राप्त करने में होने वाले विलंब को दूर किया जा सके।

35
(मुकुल रात्रा)
निदेशक

सेवा में

भारत के सभी मंत्रालय/विभाग मानक सूची के अनुसार

प्रतिलिपि :

- 1) प्रशासनिक सुधार एवं लोक शिकायत विभाग को दिनांक 19.08.2015 के सचिव, पेंशन एवं पेंशनभोगी कल्याण विभाग के पत्र सं. 1/19/2013-पी.एंडपी.डब्ल्यू.(ई) के संदर्भ में।
- 2) एनआईसी, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली को इस कार्यालय ज्ञापन को मंत्रालयकी वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध से।