11/15/2022-पी&पीडबल्यू(एच)-8363

भारत सरकार

कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय

पेंशन एवं पेंशनभोगी कल्याण विभाग

तीसरा तल, लोकनायक भवन,

खान मार्केट, नई दिल्ली-110003

दिनांक :11-10-2024

कार्यालय ज्ञापन

विषय : केंद्रीय सिविल सेवा(पेंशन) नियमावली, 2021 के अधीन केंद्र सरकार के कर्मचारी की अधिवर्षिता होने पर पेंशन मामले पर कार्रवाई।

अधोहस्ताक्षरी को यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि पेंशन एवं पेंशनभोगी कल्याण विभाग ने केंद्रीय सिविल सेवा(पेंशन) नियमावली, 1972 का अधिक्रमण करते हुए केंद्रीय सिविल सेवा(पेंशन) नियमावली, 2021 को अधिसूचित किया है।

2. केंद्रीय सिविल सेवा(पेंशन) नियमावली, 2021 का नियम 57 केंद्र सरकार के कर्मचारी की अधिवर्षिता होने पर पेंशन मामलों पर की जाने वाली कार्रवाई से संबंधित है। नियम 57 के अनुसार, कार्यालयाध्यक्ष सरकारी कर्मचारी की अधिवर्षिता की तारीख से एक वर्ष पूर्व किए जाने वाले प्रारंभिक कार्य की अवधि को निम्नलिखित तीन प्रक्रमों में विभाजित करेगा, अर्थात् :-

(क) पहला प्रक्रम- सेवा का सत्यापन;-

(i) कार्यालयाध्यक्ष सरकारी कर्मचारी की सेवा पुस्तिका को देखेगा और अपना यह समाधान कर लेगा कि नियम 30 के अधीन सत्यापित सेवा के पश्चातवर्ती सेवा का सत्यापन के प्रमाणपत्र उसमें अभिलिखित है या नहीं;

(ii) सेवा के असत्यापित प्रभाग या प्रभागों की बाबत वह यथास्थिति, सेवा के उस प्रभाग या उन प्रभागों को वेतन बिलों, निस्तारण पंजियों या अन्य सुसंगत अभिलेखों जैसे कि अंतिम वेतन प्रमाणपत्र तथा अप्रैल मास की वेतन पर्ची(जो पिछले वित्तीय वर्ष के लिए सेवा के सत्यापन को दर्शाती है) के आधार पर सत्यापित करेगा और सेवा पुस्तिका में आवश्यक प्रमाणपत्रों को अभिलिखित करेगा;

(iii) यदि किसी अवधि की सेवा का उपखंड(i) और उपखंड(ii) में विनिर्दिष्ट रीति से इस कारण सत्यापन नहीं किया जा सकता है कि उस अवधि में सरकारी कर्मचारी ने किसी अन्य कार्यालय या विभाग में सेवा की थी तो कार्यालय अध्यक्ष, जिसके अधीन सरकारी कर्मचारी वर्तमान में सेवारत है, उस कार्यालय के जिसमें सरकारी कर्मचारी के बारे में यह दर्शाया गया है कि उसने उस काल में वहां सेवा की थी; कार्यालय अध्यक्ष को मामला सत्यापन के प्रयोजन के लिए निर्दिष्ट करेगा;

(iv) उपखंड(iii) में निर्दिष्ट सूचना प्राप्त होने पर, उस कार्यालय या विभाग का कार्यालय अध्यक्ष उपखंड(ii) में विनिर्दिष्ट रीति से ऐसी सेवा के प्रभाग या प्रभागों का सत्यापन करेगा और ऐसे संदर्भ के प्राप्त होने की तारीख से दो मास के भीतर निर्दिष्ट करने वाले कार्यालय अध्यक्ष को आवश्यक प्रमाणपत्र संप्रेषित करेगा;

परंतु यदि किसी अवधि की सेवा का सत्यापन नहीं हो पा रहा है, इसे एक साथ निर्दिष्ट करने वाले कार्यालय अध्यक्ष के संज्ञान में लाना होगा;

(v) यदि पूर्ववर्ती उपखंड में निर्दिष्ट समयसीमा के भीतर कोई जवाब प्राप्त नहीं होता है, तो ऐसी अवधि या अवधियां पेंशन के लिए अर्हक समझी जाएंगी;

(vi) यदि इसके पश्चात् किसी भी समय, यह पाया जाता है कि कार्यालय अध्यक्ष या अन्य संबद्ध प्राधिकारियों ने सेवा के किसी भी अनर्हक अवधि की संसूचना नहीं दी, प्रशासनिक मंत्रालय या विभाग का सचिव इस प्रकार संसूचित नहीं किए जाने के लिए जिम्मेदारी तय करेगा;

(vii) उपखंड(i), (ii), (iii), (iv) और (v) में विनिर्दिष्ट प्रक्रिया अधिवर्षिता की तारीख से आठ मास पूर्व पूरी की जाएगी;

(viii) यदि सरकारी कर्मचारी द्वारा की गई सेवा के किसी प्रभाग को उपखंड(i) या उपखंड(ii) या उपखंड(iii) या उपखंड(iv) या उपखंड(v) में विनिर्दिष्ट रीति से सत्यापित नहीं किया जा सकता है तो सरकारी कर्मचारी को एक मास के भीतर सादे कागज पर एक लिखित कथन फ़ाइल करने के लिए कहा जाएगा जिसमें वह यह बताएगा कि उसने वास्तव में उस अवधि में सेवा की थी और कथन के अंत में वह इस बात के प्रतीक स्वरूप ऐसे घोषणापत्र पर अपने हस्ताक्षर करेगा कि उस कथन में जो कुछ कहा गया है वह सही है;

(ix) यदि उपखंड(iii) में निर्दिष्ट लिखित कथन में दिए गए तथ्यों पर विचार कर लेने के पश्चात कार्यालय अध्यक्ष का समाधान हो जाता है तो वह सेवा के उस प्रभाग के बारे में यह स्वीकार करेगा कि वह सेवा उस सरकारी कर्मचारी की पेंशन की गणना के प्रयोजनों के लिए की गई सेवा है; तथा

(x) यदि किसी सरकारी कर्मचारी को जानबूझकर कोई गलत जानकारी देते हुए पाया जाता है, जो उसे ऐसे किसी भी लाभ का हकदार बनाता है, जिसका अन्यथा वह हकदार नहीं है, तो उसे एक गंभीर अवचार माना जाएगा।

(ख) दूसरा प्रक्रम- सेवा पुस्तिका के लोपों की पूर्ति,-

(i) सेवा के सत्यापन के प्रमाणपत्रों की संवीक्षा करते समय कार्यालय अध्यक्ष उनमें ऐसे लोपों, त्रुटियों या कमियों का पता करेगा, जिनका परिलब्धियों के अवधारण और पेंशन के लिए अर्हक सेवा से सीधा संबंध है;

(ii) खंड(क) में यथाविनिर्दिष्ट, सेवा के सत्यापन को पूरा करने के लिए और उपखंड(i) में निर्दिष्ट लोपों को पूरा करने, त्रुटियों और कमियों को दूर करने की हर चेष्टा की जाएगी;

(iii) ऐसे लोप, त्रुटि या कमी जिसे पूरा न किया जा सके तथा सेवा की अवधि जिसके बारे में सरकारी कर्मचारी ने कोई कथन प्रस्तुत नहीं किया हो तथा सेवा का वह प्रभाग जो सेवा पुस्तिका में असत्यापित दिखाया गया है और जिसे खंड(क) में अधिकथित प्रक्रिया के अनुसार सत्यापित करना संभव नहीं है, उपेक्षा की जाएगी और सेवा पुस्तिका के प्रविष्टियों के आधार पर पेंशन अर्हक सेवा का अवधारण किया जाएगा;

(iv) परिलब्धियों और औसत परिलब्धियों की गणना करने के प्रयोजन से कार्यालय अध्यक्ष सेवा के अंतिम दस मास में ली गई या ली जाने वाली परिलब्धियों की शुद्धता सेवा पुस्तिका से सत्यापित करेगा;

(v) यह सुनिश्चित करने के लिए कि सेवा के अंतिम दस मास में परिलब्धियां सेवा पुस्तिका में ठीक प्रकार से दर्शाई गई है, कार्यालय अध्यक्ष सरकारी कर्मचारी की सेवानिवृत्ति की तारीख से पूर्व केवल चौबीस मास की अवधि की परिलब्धियों की शुद्धता का सत्यापन करेगा और उस तारीख से पूर्व की किसी अवधि के बारे में नहीं।

(ग) तीसरा प्रक्रम- जैसे ही दूसरा प्रक्रम पूरा होता है, किंतु सरकारी कर्मचारी की सेवानिवृत्ति की तारीख से आठ मास पूर्व, कार्यालय अध्यक्ष,-

(i) सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारी को पेंशन तथा उपदान के प्रयोजन के लिए प्रस्तावित अर्हक सेवाकाल और सेवानिवृत्ति उपदान तथा पेंशन की संगणना के लिए प्रस्तावित परिलब्धियों और औसत परिलब्धियों के संबंध में एक प्रमाणपत्र प्रस्तुत करेगा;

(ii) यदि कार्यालय अध्यक्ष द्वारा उपदर्शित प्रमाणित सेवा और परिलब्धियां उसको स्वीकार नहीं है, तो सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारी को दो मास के भीतर, उसके दावे के समर्थन में सुसंगत दस्तावेजों द्वारा समर्थित अस्वीकृति के कारणों को कार्यालय अध्यक्ष को प्रस्तुत करने का निदेश देगा;

(iii) सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारी को प्ररूप 6-क प्रस्तुत करने की सलाह देगा।

(2) (क) सरकारी कर्मचारी कार्यालय अध्यक्ष को सम्यक रूप से भरा हुआ प्ररूप 6-क अपनी सेवानिवृत्ति की तारीख से छह मास पूर्व प्रस्तुत करेगा;

(ख) सरकारी कर्मचारी प्ररूप 6-क में आवेदन कर सकेगा, यदि वह केंद्रीय सिविल सेवा(पेंशन का संराशीकरण), नियमावली 1981 के अनुसार पेंशन के प्रतिशत को संराशीकृत कराने का इच्छुक हो।

(3) (क) जहां कार्यालय अध्यक्ष का यह समाधान हो जाए कि किसी शारीरिक या मानसिक कमजोरी के कारण सरकारी कर्मचारी उप-नियम(2) में निर्दिष्ट प्ररूपों को प्रस्तुत करने की स्थिति में नहीं है, कार्यालय अध्यक्ष सरकारी कर्मचारी के पति/पत्नी या पति/पत्नी की अनुपस्थिति में, सरकारी कर्मचारी की मृत्यु होने पर कुटुंब पेंशन प्राप्त करने के लिए पात्र कुटुंब के सदस्य को प्ररूप 6-क प्रस्तुत करने की अनुज्ञा दे सकेगा।

(ख) यदि सरकारी कर्मचारी की मृत्यु होने पर कुटुंब पेंशन प्राप्त करने के लिए कुटुंब का कोई भी सदस्य पात्र नहीं है, तो कुटुंब के उस सदस्य को, जिसके पक्ष में सरकारी कर्मचारी द्वारा उपदान के भुगतान के लिए नामनिर्देशन किया गया था, प्ररूप 6-क के लिए अनुज्ञा दी जा सकेगी :

परंतु जहां उक्त प्ररूप पति/पत्नी या कुटुंब के किसी अन्य सदस्य द्वारा प्रस्तुत किया जाता है, सरकारी कर्मचारी तब तक पेंशन के प्रतिशत को संराशीकृत कराने के लाभ का हकदार नहीं होगा जब तक केंद्रीय सिविल सेवा(पेंशन का संराशीकरण), नियमावली 1981 के अनुसार ऐसे संराशीकरण के लिए बाद में वह स्वयं आवेदन नहीं करता।

सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियमावली, 2021 के नियम 57 के अधीन केंद्र सरकार के कर्मचारी की अधिवर्षिता होने पर पेंशन मामलों पर कार्रवाई करने संबंधी उपरोक्त उपबंधों का सख्ती से अनुपालन करने हेतु, इन्हें मंत्रालय/विभाग और उसके अधीन संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों में पेंशन हितलाभों का निपटान करने वाले कार्मिकों के संज्ञान में लाएं।

(सुभाष चंदर)
अवर सचिव, भारत सरकार
दूरभाष सं. 24644631

सेवा में

सभी मंत्रालय/विभाग/संगठन(मानक सूची के अनुसार)