पत्रांक : 03/विविध–07–245/2014 –

**झारखण्ड सरकार**

***जल संसाधन विभाग***

प्रेषक,

ई॰ मनोज कुमार
अवर सचिव (प्रबंधन)

सेवा में,

सभी मुख्य अभियंता (लघु सिंचाई सहित),
जल संसाधन विभाग, झारखण्ड रॉची।

मुख्य अभियंता,
ग्रामीण कार्य विभाग, रॉची।

मुख्य अभियंता,
ग्रामीण विकास विशेष प्रक्षेत्र, रॉची।

रॉची, दिनांक :–

**विषय–पेंशन/ पारिवारिक पेंशन/ पेंशन पुनरीक्षण आदि संबंधी विषयों का त्वरित एवं कालबद्ध निष्पादन के संबंध में।**

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में महालेखाकार कार्यालय, झारखण्ड रॉची के पत्रांक–पेंशन 3(2014–15)–223 दिनांक 04.06.2014 की छायाप्रति संलग्न करते हुए कहना है कि पेंशन/ पारिवारिक पेंशन/ पेंशन पुनरीक्षण आदि संबंधी विषयों का त्वरित एवं कालबद्ध निष्पादन हेतु सेवानिवृत/ मृत कर्मियों का अद्यतन सेवापुस्त एवं पेंशन प्रपत्र–04, महालेखाकार कार्यालय को सेवानिवृति के छः माह पूर्व उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय तथा महालेखाकार कार्यालय के उक्त पत्रांक में अंकित त्रैमासिक एवं छमाही प्रतिवेदन का प्रोफार्मा अपने अधीनस्थ सभी कार्यालयों में परिचारित किया जाय।

कृपया इसे अत्यावश्यक समझा जाय।

**अनु॰–यथोक्त।**

विश्वासभाजन,

ह॰/–

**( मनोज कुमार )**
अवर सचिव (प्रबंधन)

ज्ञापांक :– 7408 रॉची, दिनांक :– 28-7-14

प्रतिलिपिः–प्रशासक, सुवर्णरेखा बहुद्देशीय परियोजना, आदित्यपुर जमशेदपुर/ वेब इंफॉरमेशन मैनेजर, जल संसाधन विभाग, झारखण्ड रॉची को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

28/7/14

**( मनोज कुमार )**
अवर सचिव (प्रबंधन)

D:\PRAMOD-III\UNDER SEC-II\DRAFT-14\JULAY\All Chief Eng..docx

# महालेखाकार ( लेखा एवं हकदारी ), झारखण्ड का कार्यालय

## OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (A&E), JHARKHAND

2185
दि. 02.7.14

पत्रांक पेंशन 3 (2014-15) 223 दिनांक :--04/6/2014

सेवा में,

आयुक्त सचिव
राज्य सेवाई विभाग, झारखंड सरकार, डोरण्डा
रांची-834002

विषय : पेंशन/पारिवारिक पेंशन/पेंशन पुनरीक्षण आदि संबंधी विषयों का त्वरित एवं कालबद्ध निष्पादन के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कि इस कार्यालय द्वारा समय समय पर सभी विभागाध्यक्षों से अनुरोध किया जाता रहा है कि वे अपने अधीनस्थ सभी विभागीय प्रधान अर्थात पेंशन स्वीकृत पदाधिकारी (अराजपत्रित कर्मचारियों के मामलों मे) को दिशा निर्देश दें कि सेवानिवृत/मृत कर्मचारियों का अद्यतन सेवा पुस्त एवं पेंशन प्रपत्र-4 के साथ 29 बिन्दुओं का सवाल जबाव के साथ इस कार्यालय को सेवानिवृत के छः माह पूर्व उपलब्ध करा दे ताकि इस कार्यालय द्वारा पेंशनादि लाभ का प्राधिकार समय निर्गत कर दिया जाय, परन्तु अभी भी इस कार्यालय मे मे 1 से 13 वर्ष पुराने (सेवानिवृत एवं मृत ) मामले प्राप्त हो रहे है जिससे इस कार्यालय को कठिनाईयो का सामना तो करना पड़ ही रहा है साथ ही साथ सेवानिवृत/सेवा के दौरान मृत कर्मचारियों के आश्रितों को भी कठिनाईयो का सामना करना पड़ रहा है।

2. न्यायालयों के विवादों से बचने तथा न्यायालय शुल्क एवं विलम्बस्वरूप ब्याज के रूप में दी जाने वाली अनावश्यक अतिरिक्त राशि के बोझ से बचने के उद्येश्य से यह अत्यन्त आवश्यक है कि सभी विभागीय प्रधान झारखंड सेवा संहिता,झारखंड पेंशन नियमावली एवं समय-समय पर राज्य सरकार एवं महालेखाकार द्वारा निर्गत दिशा निर्देषों को ध्यान में रखते हुए पेंशन/पारिवारिक पेंशन/पेंशन पुनरीक्षण संबंधी विषयों का त्वरित एवं कालबद्ध निष्पादन करने के उद्येश्य से इस कार्यालय को त्रैमासिक एवं छःमाही प्रतिवेदन निम्नलिखित प्रोफोर्मा उपलब्ध कराने हेतु अपने अधीनस्थ सभी विभागीय प्रधान को निर्देश देना चाहेंगे :-

(क) त्रैमासिक प्रतिवेदन (एक वर्ष से अधिक लम्बित पड़े मामलों मे)

| क्र.सं० | सरकारी सेवक का नाम | पद एवं वेतनमान | वेतन | जन्म तिथि | पद ग्रहण की तिथि | सेवानिवृति की तिथि/मृत्यु की तिथि | कार्यालय का नाम एवं पूरा पता | भविष्य निधि लेखा सं० | अभियुक्ति |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

विलम्ब के कारण का उल्लेख करते हुए विभागाध्यक्ष के माध्यम से भेजवाने की व्यवस्था करेंगे।

कृ०पृ०उ०

पो. डोरण्डा, रांची - 834 002 (झारखण्ड) P.O. Doranda, Ranchi - 834 002 (JHARKHAND)
दूरभाष / Telephone : 0651-2412942, 2411482 तार / Telegram : PRINACCTTS RANCHI फैक्स / Fax : 0651 2411745
E-mail : agaejharkhand@cag.gov.in

(1)



(ख) छःमाही प्रतिवेदन ([illegible] सेवानिवृत होने वाले कर्मचारियों के मामलों मे)

| क्रम. सं0 | सरकारी सेवक का नाम | पद एवं वेतनमान | वेतन | जन्म तिथि | [illegible] तिथि | सेवानिवृति की तिथि / मृत्यु की तिथि | कार्यालय का नाम एवं पूरा पता | भविष्य निधि लेखा सं0 | अभियुक्ति |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

विभागीय प्रधान का हस्ताक्षर

पदनाम :-

मोहर

अतः आपसे अनुरोध हैं कि आप अपनी [illegible] हुए उपरोक्त कंडिका पर जोर देते हुँए अपने अधीनस्थ सभी विभागीय प्रधान अर्थात [illegible] पदाधिकारी को निर्देश देना चाहेंगे कि आवश्यक ससमय कारवाई करने की व्यवस्था करें। आपके द्वारा इस संबंध में उठाये गये कदमों की सूचना से इस कार्यालय को अवगत कराने की कृपा करेंगे।

विश्वासभाजन

सौम्या

(सौम्या परिहार)

उप महालेखाकार (प्रशा0 एवं पेंशन)