

झारखण्ड सरकार  
जल संसाधन विभाग

प्रेषक,

ई० 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 ।

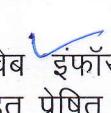
कृपया इसे अत्यावश्यक समझा जाय ।

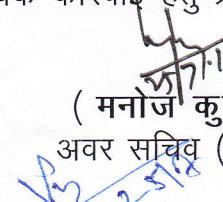
अनु.—यथोक्त ।

विश्वासभाजन,

ह० /—  
( मनोज कुमार )  
अवर सचिव (प्रबंधन)

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

प्रतिलिपि—प्रशासक, सुवर्णरेखा बहुदेशीय परियोजना, आदित्यपुर जमशेदपुर वेब  इफॉरमेशन  
मैनेजर, जल संसाधन विभाग, झारखण्ड रॉची को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

  
( मनोज कुमार )  
अवर सचिव (प्रबंधन)

महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), झारखण्ड का कार्यालय  
OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (A&E), JHARKHAND

निम्नलिखित

पत्रांक पेशन ३ (2014-15) 223

2985

02.७.१४ दिनांक :- 04/6/2014

रोता में

टोटुकुटू स्टोचेल

टोटुकुटू सोनारी बाजार, रामरखंड राज्य, डोरपाठी

फोन : ८३४००२

निषय : प्रेशन/पारिवारिक पेशन/पेशन पुनरीक्षण आदि संबंधी विषयों का त्वरित एवं कालबद्र निष्पादन के संबंध में।

गहाशाग,

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 अर्थात् पेशन स्वीकृत पदाधिकारी (अराजपत्रित कर्मचारियों के मामलों में) को दिशा निर्देश दें कि रोतानिवृत्त/गृह कर्मचारियों का अवश्यन रोता पुरता एवं पेशन प्रपत्र-४ के राख २९ विन्दुओं का सावल जबाब के साथ इस कार्यालय को रोतानिवृत्त के छ. माह पूर्व उपलब्ध करा दे ताकि इस कार्यालय हास ऐश्वर्य द्वारा दायर का प्राधिकार रासायन निर्गत कर दिया जाय, परन्तु अभी भी इस कार्यालय में गे १ से १३ वर्ष पुराने (रोतानिवृत्त एवं गृह ) अधिकारी प्राप्त हो रहे हैं जिससे इस कार्यालय को कठिनाईयों को भागना तो करना पड़ ही रहा है जबकि इस कार्यालय रोता के दौरान मृत कर्मचारियों के आश्रितों को भी कठिनाईयों का भागना करना पड़ रहा है।

२. न्यायालयों के विवादों से बचने तथा न्यायालय शुल्क एवं विलम्बनरूप ब्याज के रूप में दी जाने वाली अनावश्यक अतिरिक्त राशि के बोझ से बचने के उद्देश्य से गह अत्यन्त आवश्यक हैं कि कि सभी विभागीय प्रधान झारखण्ड सेवा संहिता झारखण्ड पेशन नियमावली एवं राख-समय पर राज्य सरकार एवं प्रहालेखाकार द्वारा निर्गत दिशा निर्देशों को ध्यान में रखते हुए पेशन/पारिवारिक पेशन/पेशन पुनरीक्षण संबंधी विषयों का त्वरित एवं कालबद्र निष्पादन करने के उद्देश्य से इस कार्यालय को व्रेगारिक एवं छागाई प्रतिवेदन निम्नलिखित प्रोफोर्म उपलब्ध कराने हेतु अपने अधीनस्थ सभी विभागीय प्रधान को निर्देश देना चाहेंगे :-

(क) व्रेगारिक प्रतिवेदन (एक वर्ष से अधिक लम्बित माडे मामलों में)

क्र. सं.	सरकारी नाम	पद	एवं वेतनमान	वेतनमान	जन्म तिथि	पद ग्रहण की तिथि	रोतानिवृत्ति तथि/मृत्यु की तिथि	कार्यालय का नाम एवं पूरा पता	विष्णु निधि लेखा रांग	अग्रिमति
३०	रोतक का नाम									

निम्नान्व के कारण का सल्लेख करते हुए विभागाध्यक्ष के माध्यम से भेजनाने की व्यवस्था करेंगे।

३१

३१.७.१४  
भ्रम्म

५०-३१  
Sup. Pl.

१०२२  
४.७.१४  
ग

क०५००३०

पो. दोरांडा, मैनी - ८३४ ००२ (झारखण्ड) P.O. Dorianda, Ranchi - 834 002 (JHARKHAND)

फ़ोन / Telephone : 0651-2412942, 2412942 टेल / Telegram : PRINACCTS RANCHI फैक्स / Fax : 0651 2411745

E-mail : agaejharkhand@caq.gov.in

## (ख) छःमाही प्रतिवेदन (अधिकारी सेवाभियुक्त होने वाले कर्मचारियों के मामलों में)

क्रम सं०	रारकारी सेवक का नाम	पद एवं वेतनगान	जन्म तिथि	विवाहिति / पूर्ण विवाह	कार्यालय का नाम एवं पूरा पता	भविष्य निधि लेखा सं०	अभियुक्ति

विभागीय प्रधान का हस्ताक्षर

पदनाम :-

गोहर

अतः आपसे अनुरोध हैं कि आग आगे विभागीय प्रधान यांचि लेते हुए उपरोक्त कंडिका पर जोर देते हुए अपने अधीनस्थ सभी विभागीय प्रधान अथवा विभागीय प्रधानिकारी को निर्देश देना चाहेंगे कि आवश्यक समय कारबाई करने की व्यवस्था करें। अपेक्षा इस रानींध में उठाने गये कदमों की सूचना से इस कार्यालय को अवगत कराने की कृपा नरेंगे।

विश्वासभाजन

(सौम्या बत्तचार्य)

उप महालेखाकार (प्रशान्त एवं पेशन)