

राजस्थान सरकार

निदेशालय, पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक:-प.5(300)निपेवि/नियम/2019/

दिनांक:- 03-05-2019

विभागाध्यक्ष (समस्त)

विषय:- कर्मचारियों के पेंशन कुलक/पेंशन प्रकरण के साथ पेंशन स्वीकृति हेतु निर्धारित प्रपत्र में सूचना व पे-मैनेजर से जारी पे-स्लिप की फोटोप्रति संलग्न कर भिजवाने बाबत।

संदर्भ:- इस विभाग का समसंख्यक परिपत्र क्रमांक 358-560एच दिनांक 26.02.2019

महोदय,

उपर्युक्त विषयान्तर्गत संदर्भित पत्र के क्रम में लेख है कि इस विभाग के परिपत्र दिनांक 26.02.2019 (छाया प्रति पुनः संलग्न) द्वारा समस्त विभागाध्यक्षों से यह अनुरोध किया गया था कि अपने अधीन कार्यरत कार्यालयाध्यक्षों को यह निर्देशित करें कि भविष्य में सेवानिवृत्त होने वाले कर्मिकों के पेंशन प्रकरण इस विभाग को भिजवाते समय संलग्न प्रपत्र में सूचना अंकित कर पे-मैनेजर से जारी पे-स्लिप की फोटो प्रति संलग्न कर भेजें, जिससे पेंशन प्रकरणों के निस्तारण में गति प्रदान की जा सके व त्रुटियाँ होने की संभावना न रहे।

विभाग में प्राप्त हो रहे पेंशन प्रकरणों में उक्त दोनों वांछित सूचनायें प्राप्त होना प्रारंभ नहीं हुआ है। कृपया इस विभाग द्वारा जारी परिपत्र दिनांक 26.02.2019 की पालना सुनिश्चित करवाते हुए, पेंशन प्रकरण भिजवायें जिससे सही अधिकृतियाँ जारी होकर समय पर पेंशनर को पेंशन का भुगतान सुनिश्चित किया जा सके।

संलग्न:- परिपत्र दिनांक 26.02.2019 की प्रति

भवदीय.

(जमन लाल जांगिड)

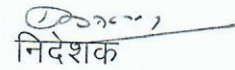
निदेशक

क्रमांक:-प.5(300)निपेवि/नियम/2019/ 1193-1400H

दिनांक:- 03-05-2019

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

1. अतिरिक्त निदेशक, पेंशन एवं पेंशनर्स वेलफेयर विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय(समस्त).....
2. अधिकारीगण(समस्त), कार्यालय हाजा
3. समस्त अनुभाग, नोटिस बोर्ड
4. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एनआईसी, कार्यालय हाजा को भिजवाकर लेख है कि कर्मचारी की एम्पलाईज आई डी के आधार पर पेंशन प्रकरण निस्तारण हेतु सूचना लेने हेतु साफ्टवेयर में व्यवस्था करें।
5. उपनिदेशक, कम्प्यूटर को भिजवाकर लेख है कि विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करे।


निदेशक

राजस्थान सरकार
निदेशालय पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग,
राजस्थान, जयपुर

क्रमांक :- एफ.5 (306) / निपेवि / नियम / 2019 / 358-560 H दिनांक : 26-02-2019
समस्त विभागाध्यक्ष

परिपत्र

विषय:- कर्मचारियों के पेंशन कुलक के साथ पेंशन स्वीकृति हेतु प्रपत्र में सूचना व पे-मैनेजर से जारी पे-स्लिप की फोटो प्रति संलग्न करने बाबत ।

महोदय,

राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1996 के नियम 81 के अनुसार आगामी 6 माह में सेवानिवृत्त होने वाले कार्मिकों के पेंशन प्रकरण पेंशन विभाग को भिजवाने का प्रावधान निहित है । पेंशनर्स के प्रकरण आपके विभाग व आपके अधीनस्थ विभागों के द्वारा उक्तानुसार समय पर नहीं भिजवाये जाते हैं । साथ ही पेंशन प्रकरणों के साथ कर्मचारी का नाम, पद व पता (अंग्रेजी में) अंकित नहीं होने के कारण से स्वीकृत पेंशन का सेवानिवृत्त कार्मिक को पेंशन अधिकृति में अंकित नाम व बैंक खाते में नाम भिन्न होने या पता सही अंकित नहीं होने के कारण समय पर पेंशन का भुगतान प्राप्त नहीं हो पाता है । इससे पेंशनर को अनावश्यक परेशानी होती है तथा उसे इस विभाग के द्वारा जारी अधिकृतियों में अथवा बैंक खाते में नाम परिवर्तन करवाना पडता है तब ही भुगतान होता है जिससे काफी समय बाद पेंशनर को पेंशन का भुगतान प्राप्त होता है ।

पेंशनर के नाम, पते, पद नाम व परिवार के सदस्यों की सही सूचना व बैंक आदि की जानकारी का पेंशन अधिकृति पर अंकन सुनिश्चित करने हेतु यह उपयुक्त है कि उसकी समस्त जानकारी संलग्न प्रपत्र में प्राप्त की जावे जिससे पेंशनर के संबंध में राज्य सरकार द्वारा पे-मैनेजर पर उपलब्ध सूचना को पेंशन प्रकरण के निस्तारण में उपयोग किया जा सकें ।

अतः समस्त विभागाध्यक्षों से अनुरोध है कि अपने विभाग के अधीन कार्यरत समस्त कार्यालयाध्यक्षों को यह निर्देशित करने का श्रम करें कि भविष्य में सेवानिवृत्त होने वाले कार्मिकों के जिनके कि पेंशन प्रकरण निस्तारण हेतु इस विभाग को

Please fill all the fields in capital letters of English and enclose with the pension case alongwith the latest photo copy of pay slip generated by Pay Manager

| S.No | Details | To be filled by employee/Pensioner | | | |
|------|--|------------------------------------|---------------|--------------------|----------------------|
| 1 | Empoyee I.D. | | | | |
| 2. | Empoyee's name | | | | |
| 3. | Father's/Husband's name | | | | |
| 4. | Post held | | | | |
| 5. | Name of Department with address. | | | | |
| 6. | Mobile No. of Pensioner | | | | |
| 7 | Postal address of Pensioner After retirement alongwith Pin code. | | | | |
| 8. | Date of Birth(As per S.B.) | | | | |
| 9. | Date of Joining of service | | | | |
| 10 | Date of Retirement/Death | | | | |
| 11 | Name of Treasury/Sub Tresaury | | | | |
| 12 | Name of Banker from which pensioner wants to get pension/family pension. | | | | |
| 13 | Bank Branch with address | | | | |
| 14 | Bank Account No. | | | | |
| 15. | IFSC code(as mentioned in cheque book/Pass book | | | | |
| 16. | PAN No. | | | | |
| 17 | Family Details | | | | |
| | Name | Relation | Date of birth | Married/unmarrired | Employed/Unemmployed |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Encl: Photo copy of Pay Slip generated by Pay Manager.

Signature of Applicant

Signature of Head of Office
Alongwith the seal