

पेंशन, ग्रेच्युटी और उसके प्रभावकारी भुगतान की प्रतिक्रिया के सरलीकरण से सम्बन्धित राज्य सरकार के महत्वपूर्ण राज्यादेश

1.

***विषय : वार्धक्य पेंशन तथा मृत्यु-सह-सेवानिवृत्ति की प्रक्रिया का सरलीकरण ।**

राज्य सरकार के कर्मचारियों को पेंशन की स्वीकृति तथा भुगतान की प्रक्रिया को त्वरित एवं सरलीकरण का प्रश्न सरकार के विचाराधीन था । सावधानीपूर्वक विचारोपरान्त राज्य सरकार ने बिहार पेंशन नियमावली, कोषागार संहिता, सेवा संहिता तथा सुसंगत आदेशों में निम्नांकित संशोधन करने का निर्णय लिया है -

2. काम करने की समय-तालिका - वार्धक्य सेवानिवृत्ति के मामलों में पेंशन का भुगतान नियमतः सेवानिवृत्ति के एक माह बाद से ही प्रारम्भ हो जाना चाहिए । इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु पेंशन मामले से सम्बन्धित कार्यालय प्रधान या अन्य उत्तरदायी प्राधिकारी या पेंशन भुगतान आदेश निर्गत करने वाले प्राधिकारी को पेंशन/उपदान प्राधिकृत करने की विभिन्न प्रक्रियाओं को पूरा करने हेतु निम्नांकित समय-अनुसूची को पालन करना अनिवार्य है । सरकार का यह उद्देश्य है कि समय पर पेंशन मामले के लिए सभी प्रारम्भिक तथा प्रस्तुति कार्य बहुत पहले ही प्रारम्भ कर दिये जायें जिसमें प्रत्येक प्रक्रम एवं प्रक्रिया के लिये समुचित समय मिले । प्रत्येक प्रक्रम के लिए निम्नांकित रूप से अलग-अलग समय-सीमा निर्धारित कर दी गई हैं -

(क) कार्यालय प्रधान या पेंशन कागजात प्रस्तुत करने से सम्बन्धित अन्य उत्तरदायी प्राधिकारी (अराजपत्रित सरकारी कर्मचारियों के मामले में कार्यालय प्रधान एवं राजपत्रित पदाधिकारियों के मामले में महालेखाकार, बिहार) सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति तिथि के दो वर्ष पूर्व से ही पेंशन कागजात प्रस्तुत करने का कार्य प्रारम्भ करेंगे । इस प्रक्रम पर पेंशन की योग्यतागत सेवा का निर्धारण हेतु सभी आवश्यक सूचनार्थ एकत्रित करना मुख्य कार्य होगा । सेवापुस्त/अभिलेख में अधूरी प्रविष्टियों के चलते पेंशन मामलों के निष्पादन में अधिकतर विलम्ब होता है । अतएव इस प्रक्रम पर सेवापुस्त/अभिलेख की अधूरी प्रविष्टियों को दूर करने का सतत् प्रयास किया जाए । इस हेतु सेवापुस्त/अभिलेख का आद्योपान्त जाँच एवं अन्वेषण कराने की आवश्यकता नहीं है, बल्कि पेंशन कागजात प्रस्तुत करने के लिए औपचारिकताओं की पूर्ति कर लेना है । किसी भी हालत में यह प्रक्रिया सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति तिथि के आठ माह पूर्व ही सम्पन्न होनी है ।

(ख) दूसरे प्रक्रम में अर्थात् सेवानिवृत्ति के ठीक आठ माह पूर्व, पेंशन कागजात प्रस्तुत करना, जैसे पेंशन प्रदायी सेवा की गणना तथा औसत उपलब्धियों का निर्धारण, प्रारम्भ कर देना चाहिये । इस प्रक्रम पर सेवापुस्त/अभिलेख में अगर किसी प्रकार की कमी हो तो उसको उपेक्षा कर देनी चाहिए और प्रविष्टियों के आधार पर वित्त विभाग के परिपत्रांक 8739/वि०, दिनांक 13 जुलाई, 1967 एवं 1690/वि०, दिनांक 9 फरवरी, 1978 के प्रावधानों के अधीन केवल सेवा के प्रारम्भ की तिथि एवं सेवानिवृत्ति की तिथि एवं सेवा लगातार तथा पेंशन प्रदायी है एतद् सम्बन्धी प्रमाण-पत्र अंकित कर देना ही बखूबी होगा । यह प्रमाण-पत्र अन्वेषण को भी मान्य होगा ।

(ग) उपलब्धि-वर्तमान में वित्त विभाग के परिपत्रांक 8739 वि०, दिनांक 13 जुलाई, 1967 में निहित प्रावधान के अनुसार सेवानिवृत्ति के पूर्व 12 (बारह) माह में प्राप्त उपलब्धियों के औसत पर पेंशन की गणना की जाती है ।

अब यह निर्णय लिया गया है कि पेंशन की गणना सेवानिवृत्ति की तिथि के विगत दस माह में प्राप्त उपलब्धियों के औसत पर की जायेगी । औसत उपलब्धियों की गणना केवल गणितीय नहीं है, बल्कि उसमें सम्मिलित होने वाले उपलब्धियों की शुद्धता की जाँच भी अंगीभूत है । दस माह की अवधि की प्रथम तिथि को उपलब्धियों की शुद्धता उस तिथि के पूर्व उपलब्धियों की शुद्धता पर निर्भर करता है । फिर भी पेंशन कागजात को प्रस्तुति से सम्बन्धित कार्यालय में या पेंशन भुगतान आदेश निर्गत करने वाले प्राधिकारी के कार्यालय में उपलब्धियों की शुद्धता की जाँच

सुदूरभूत से नहीं करना चाहिये, बल्कि जाँच की सीमा, अनिवार्यता के ध्यान में न्यूनतम होनी चाहिए और किसी भी स्थिति में जाँच की अवधि सेवानिवृत्ति की तिथि से पूर्व (बारह) माह से पीछे नहीं होनी चाहिए।

- (घ) पेंशन प्रदायी सेवा, औसत उपलब्धियों तथा अनुमान्य पेंशन/उपदान निर्धारित करने की प्रक्रिया दो माह के अन्दर ही पूरी कर लेनी चाहिए और सेवानिवृत्ति तिथि के ठीक 6 माह पूर्व सभी पेंशन कागजात पेंशन भुगतान आदेश निर्गत करने से सम्बन्धित प्रभारी अर्थात् महालेखाकार के पास भेज देना चाहिए। ये पेंशन कागजातों की आवश्यक जाँच के पश्चात् (जाँच उपर्युक्त उप-कठिका (क) (ग) में निहित प्रावधानों तक सीमित रहेगी) ही सेवानिवृत्ति की तिथि के एक माह पूर्व ही पेंशन एवं मृत्यु-सह-सेवानिवृत्ति उपदान भुगतान आदेश निश्चित रूप से निर्गत कर देंगे।
- (ङ) ऐसे मामलों में जहाँ सेवानिवृत्ति सामान्य अनिवार्य सेवानिवृत्ति के पूर्व होती है — जैसे (i) असमर्थता के आधार पर, (ii) क्षतिपूर्ति पेंशन के रूप में, (iii) दंड के रूप में अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्ति तथा, (iv) कोई लोक उद्यम और स्वशासी निकाय में स्थायी रूप से विलीन हो जाने के फलस्वरूप सेवानिवृत्ति आदि के मामले में सेवानिवृत्ति के पश्चात् 6 माह की अवधि के अन्दर निश्चित रूप से पेंशन/उपदान स्वीकृति करने की सभी औपचारिकताओं की पूर्ति कर देना है।

3. निलम्बन—अगर सेवापुस्त/अभिलेख में बिहार पेंशन नियमावली के नियम 99 एवं 100 के प्रावधानों के अधीन निलम्बन अवधि को पेंशन हेतु गणना करने का स्पष्ट आदेश अंकित नहीं हो, तो ऐसी स्थिति में उसकी उपेक्षा कर निलम्बन अवधि को पेंशन हेतु गणना कर दी जायेगी।

4. सेवा में टूट—सेवापुस्त/अभिलेख में कोई खास प्रतिकूल आदेश की प्रविष्टि के अभाव में, राज्य सरकार के अधीन की गई दो सेवाओं के टूट की अवधि (i) पद त्याग, (ii) सरकार द्वारा सेवा से विमुक्ति या हटा देने से अथवा (iii) हड़ताल में भाग लेने के कारण टूट को छोड़कर अन्य सभी प्रकार की टूट के स्वतः क्षान्त समझा जायेगा एवं टूट को पूर्व की पहली सेवा पेंशन प्रदायी मानी जायेगी। परन्तु, टूट की अवधि को पेंशन प्रदायी सेवा के रूप में गणना नहीं की जायेगी। यह प्रक्रिया राजपत्रित तथा अराजपत्रित सेवक के मामले के समरूप से लागू होगा।

5. प्रतिनियुक्ति/बाह्य सेवा—(क) कुछ ऐसे मामले हैं, जिसमें बाह्य सेवा में प्रतिनियुक्ति सरकारी सेवकों की सेवा शर्तों के अधीन अपनी पेंशन प्रदायी सेवा को चालू रखने के लिए पेंशन अंशदान का भुगतान करना उनकी जिम्मेदारी एवं दायित्व है। ऐसे मामलों में बाह्य सेवा की अवधि को पेंशन प्रदायी सेवा में गणना करने के पूर्व यह सुनिश्चित हो लेना है कि उनसे पेंशन अंशदान की वसूली हो चुकी है, क्योंकि सम्बन्धित सरकारी सेवक के अंशदान प्राप्ति के पश्चात् ही पेंशन निर्धारण निर्भरशील है। फिर भी प्रशासनिक/अंशदान कार्यालय में अंशदान प्राप्ति के सही रूप से लेखा संधारण नहीं रहने के फलस्वरूप सम्बन्धित सरकारी सेवकों को काफी कठिनाई होती है। इस प्रकार के मामलों में सरकारी सेवक से पेंशन अंशदान का भुगतान करने के सम्बन्ध में साधारण सूचना प्राप्त की जाये और उनके द्वारा यथासाध्य दिये गये साक्ष्य को प्रशासनिक प्राधिकार को मूल्यांकन एवं स्वीकार करने हेतु युक्तियुक्त उदारता (with reasonableness and accommodation) की भावना दर्शाना है न कि सेवा या लेखा अभिलेखों से सम्बन्धित औपचारिक साक्ष्य जिसका लेखा-जोखा का संधारण का उत्तरदायित्व सरकारी सेवक को कदाचित नहीं है, को कठोरता के साथ माँगने पर बल देना है।

(ख) जहाँ पर पेंशन अंशदान भुगतान करने का उत्तरदायित्व बाह्य नियोजन संस्था (Borrowing Organisation) पर हो, जहाँ अंशदान की वसूली नहीं की गई है या आंशिक रूप से की गयी है तथा अंशदान की वसूली सम्बन्धी लेखा का संधारण अपूर्ण हो तो सम्बन्धित प्राधिकारों को अलग से नियोजन संस्था से अंशदान की वसूली सम्बन्धी उचित कार्रवाई करनी है। इस प्रकार के अड़चनों के चलते पेंशन अनिष्पादित नहीं रहेगी।

(ग) सरकारी सेवक द्वारा बाह्य सेवा में प्रतिनियुक्ति की दशा में प्राप्त वेतन को उनकी उपलब्धि के रूप में नहीं मानी जाती है। उक्त अवधि में अगर वे बाह्य सेवा में नहीं रहकर सरकार के अधीन जो वेतन प्राप्त करते अर्थात् काल्पनिक वेतन को उनके पेंशन की गणना के लिए उपलब्धि मानी जाती है। अतः प्रशासी विभाग चाहते तो इन सरकारी सेवकों को सेवानिवृत्ति के अन्तिम दस महीने में प्रतिनियुक्त नहीं करें।

6. पेंशन की प्रशासनिक स्वीकृति एवं अनुमोदित सेवा का सिद्धान्त - (क) यह प्रायः देखा गया है कि कार्यालय प्रधान या पेंशन स्वीकृति के सक्षम प्राधिकारी को अनुमोदित सेवा के प्रसंग में पेंशन कागजात भेजने की प्रक्रिया के फलस्वरूप पेंशन मामले के निष्पादन में काफी विलम्ब हो जाता है यद्यपि अधिकांश मामलों में यह केवल औपचारिकता मात्र ही है। अतः यह निर्णय लिया जाता है कि पेंशन की प्रशासनिक स्वीकृति, जिसका उल्लेख बिहार पेंशन नियमावली एवं अन्य आदेशों में है, की आवश्यकता को समाप्त किया जाये। अब से पेंशन का निर्धारण मात्र नियमों के प्रावधानों के अधीन होगा और इस प्रयोजन हेतु पेंशन स्वीकृत करने के सक्षम प्राधिकारी (नियुक्त प्राधिकारी) के पास भेजने की आवश्यकता नहीं है।

(ख) फिर भी, बिहार पेंशन नियमावली के नियम 139, जिसके अधीन किसी विशेष मामले या चरित्र असंतोषप्रद रहने पर सरकारी प्रक्रिया के पश्चात् पूर्ण पेंशन/उपदान नहीं स्वीकृत किया जाता है, अभिप्राय को समाप्त नहीं किया जा रहा है। इसका उपयोग चन्द आपवादिक मामलों के लिए है और इस प्रयोजन हेतु सभी पेंशन मामलों को पेंशन स्वीकृति प्राधिकारी के पास प्रशासनिक स्वीकृति हेतु भेजना नहीं है, बदले में जब सेवानिवृत्ति के 8 (आठ) माह पूर्व पेंशन कागजात तैयार करते समय, कार्यालय प्रधान या पेंशन तैयार करने के पदाधिकारी नियुक्त प्राधिकारी के पास इस आशय का एक जाँच-पत्र भेजेंगे कि अमुक मामले में क्या पूर्ण पेंशन से कटौती या कार्यवाही प्रारम्भ करने की इच्छा (Intention) है (इस कार्य हेतु पेंशन कागजात नहीं भेजना है)। इस जाँच-पत्र का कोई उत्तर प्राप्त नहीं होने पर, पेंशन कागजात तैयार करने वाले प्राधिकारी यह मान लेंगे कि पूर्ण पेंशन उपदान से कम स्वीकृत करने की मंशा नहीं है और निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार पेंशन कागजात को तैयार कर निर्धारित समय सीमा के अन्दर पेंशन भुगतान आदेश निर्गत करने के प्राधिकारी महालेखाकार, बिहार के पास भेज देंगे। अगर, दूसरी ओर नियुक्त प्राधिकारी यह निर्णय लेते हैं कि मामले में पूर्ण पेंशन/उपदान से कम स्वीकृत करना है तो बिहार पेंशन नियमावली के नियम 139 के अधीन आवश्यक कार्रवाई करेंगे और यह प्रक्रिया पेंशन भुगतान आदेश निर्गत करने वाले प्राधिकारी के पास (महालेखाकार को), पेंशन कागजात भेजने की निर्धारित समय सीमा के अन्दर ही निश्चित रूप से पूरा हो जाना चाहिए, अर्थात् सेवानिवृत्ति तिथि के 6 (छः) माह पूर्व।

(ग) जहाँ पेंशन कागजात तैयार करने का उत्तरदायित्व कार्यालय प्रधान से अन्यत्र पर है (जैसे राजपत्रित कर्मचारियों के मामले में महालेखाकार) उनका यह उत्तरदायित्व होगा (जहाँ) पेंशन मामला स्वयं कार्यालय प्रधान का हो तो उनसे (वरीय पदाधिकारी) की सेवानिवृत्ति के 6 माह पूर्व नियुक्त प्राधिकारी से अग्रिम सूचना प्राप्त कर ले कि अमुक मामले में पूर्ण पेंशन/उपदान से कम देने की मंशा है या नहीं। जहाँ पर इस प्रकार की सूचना नहीं मिले तो पेंशन कागजात तैयार करने से सम्बन्धित प्राधिकारी यह मानते हुए कि पूर्ण पेंशन उपदान स्वीकृत करना है, पेंशन मामले के निष्पादन हेतु कार्रवाई करेंगे।

7. पेंशन को रोक रखना या वापस लेना - (क) कंडिका 6 के निर्णय का प्रभाव बिहार पेंशन नियमावली के नियम 43 पर नहीं पड़ेगा जिसके अधीन पेंशन को रोकने या वापस लेने का शक्ति प्रदत्त है।

(ख) अगर सरकारी सेवक के विरुद्ध उनकी सेवानिवृत्ति की तिथि तक किसी प्रकार की विभागीय कार्रवाई कौबजदारी मुकदमा, न्यायिक जाँच इत्यादि प्रारम्भ नहीं की गई तो उस स्थिति में किसी भी हालत में पेंशन रोकने का अधिकार पेंशन स्वीकृत प्राधिकारी को नहीं छोड़ेंगे। बिहार पेंशन नियमावली के नियम 43 एक स्टैच्युटरी नियम है अतः इसके प्रावधानों के विरुद्ध विभिन्न विभागों द्वारा पेंशन को रोकने के विभिन्न प्रकार की प्रक्रिया को एवं निगरानी विभाग से स्वेच्छा प्रमाण-पत्र प्राप्त करने से सम्बन्धित परिपत्र को स्वतः रद्द समझा जाये।

(ग) जहाँ सरकारी सेवक की सेवा अवधि में प्रारम्भ की गयी विभागीय या न्यायिक कार्यवाहियाँ सेवानिवृत्ति की तिथि तक अन्तिम रूप से निष्पादित होने की सम्भावना न हो वहाँ वित्त विभाग के परिपत्रांक 9144/वि०, दिनांक 22-8-1974 एवं 11260 वि०, दिनांक 31-10-1974 के प्रावधानों के अधीन औपबोधक पेंशन स्वीकृत करने की कार्रवाई की जाये जिससे सेवानिवृत्त होनेवाले सरकारी सेवक को कठिनाई न हो। नीचे कंडिका 8 के (ग) में निहित प्रावधान इस कोटि के मामले में लागू नहीं होंगे। इस कोटि के मामले में औपबोधक पेंशन की राशि नियमतः अनुमान्य पेंशन की अधिकतम राशि से कम होगी पर किसी भी स्थिति में 90 प्रतिशत से कम नहीं होगी।

(घ) उपर्युक्त कौंडिका 2 (घ) के अधीन पेंशन कागजात/पेंशन भुगतान आदेश निर्गत करने वास्ते प्राधिकार के कार्यालय में अगर भेज दिया गया हो और इसी बीच कोई ऐसी स्थिति हो जिसका कुप्रभाव पेंशन की राशि पर पड़े तो इसकी सूचना अविलम्ब पेंशन/उपदान भुगतान आदेश निर्गत करने वाले पदाधिकारी के कार्यालय (महालेखाकार) को दे दिया जाये।

8. औपबन्धिक पेंशन/उपदान - (क) ऊपर की कौंडिका 2 में निर्धारित समय तालिका को कठोर रूप से पालन करना है फिर भी, यदि किसी विशेष परिस्थितिवाश किसी मामले में पेंशन कागजात को पूरा करना असम्भव हो और उसे पेंशन भुगतान आदेश (पी०पी०ओ०) निर्गत करने वाले प्रभारी कार्यालय में समय सीमा के अन्दर भेजा नहीं जा सके या पेंशन कागजात विलम्ब से भेजे गये हों या उस कार्यालय द्वारा चन्द सूचनाओं को प्राप्त करने हेतु लौटा दिया गया हो या सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति की तिथि एक माह पूर्व पेंशन भुगतान आदेश निर्गत नहीं हो सका है, तो कार्यालय प्रधान द्वारा पेंशन/उपदान को औपबन्धिक रूप में देय प्रथम माह में प्राधिकृत करने संबंधी आवश्यक कदम उठाया जाये। इस प्रयोजन हेतु कार्यालय में उपबन्ध अभिलेखों को व्यवहार में लाया जाये और आगे कार्यालय प्रधान सेवानिवृत्त सरकारी सेवक से कुल सेवा अवधि तथा गत दस माह में प्राप्त उपलब्धियों के सम्बन्ध में एक साधारण सूचना प्राप्त कर ले (सेवा में प्रथम नियुक्ति की तिथि तथा सेवानिवृत्ति तिथि, अगर कोई टूट हो तो टूट सहित)। सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी से एक प्रमाण-पत्र भी प्राप्त कर ले कि जो सूचनाएँ दी गई हैं, वह उनकी जानकारी तथा विश्वास के अनुसार सही हैं। अगर दस माह में प्राप्त उपलब्धियों की सूचना पूर्ण रूप से न तो कार्यालय प्रधान और न सरकारी सेवक के पास उपलब्ध हो, तो अन्तिम प्राप्त उपलब्धियों (Last emolument) को औपबन्धिक रूप में औसत उपलब्धि मान ली जायेगी एवं इस प्रकार से प्राप्त सूचनाओं के आधार पर कार्यालय प्रधान 100 प्रतिशत पेंशन औपबन्धिक रूप से स्वीकृत कर सकते हैं। मृत्यु-सह-सेवानिवृत्ति उपदान भी इसी आधार पर निर्धारित की जायेगी। अराजपत्रित कर्मचारियों के मामले में औपबन्धिक पेंशन उपदान की निकासी एवं भुगतान कार्यालय प्रधान द्वारा की जायेगी। औपबन्धिक उपदान भुगतान करने के पूर्व, सभी सरकारी बकाये जैसी लम्बी अवधि संबंधी अग्रिम का बकाया वेतन एवं भत्ता का अधिक भुगतान आदि तथा अन्य सरकारी बकाये को सामंजस्य कर लिया जायेगा। जहाँ पर किसी बकाया या सामंजस्य कराना नहीं हो, उपदान से 10 प्रतिशत या 1,000 रु० दोनों में जो भी कम हो काट कर रख लिया जायेगा जिससे अनिर्धारित बकाये तथा औपबन्धिक रूप से अधिक भुगतान की गई पेंशन/उपदान की राशि का सामंजस्य हो सके।

(ख) वर्तमान नियम के अधीन, राजपत्रित सेवक के मामले में जहाँ पर पेंशन का अन्तिम निर्धारण नहीं हो गया हो, महालेखाकार द्वारा ही औपबन्धिक रूप में पेंशन का भुगतान आदेश प्राधिकृत किया जाता है। अब इस प्रावधान को संशोधित करते हुए यह निर्णय लिया गया है कि इन मामलों में अगर सेवानिवृत्ति तिथि के एक माह पूर्व महालेखाकार द्वारा अन्तिम पेंशन भुगतान आदेश निर्गत नहीं किया गया हो, सेवानिवृत्त सरकारी सेवक द्वारा कार्यालय प्रधान से पेंशन/उपदान औपबन्धिक रूप में निकासी कर भुगतान करने की माँग की जा सकती है। इस प्रयोजन के लिए ऊपर की उप-कौंडिका (क) में उल्लेखित प्रक्रिया लागू होगी।

(ग) दो वर्ष के बाद औपबन्धिक पेंशन को पूर्ण पेंशन होना - औपबन्धिक पेंशन का यह अधिप्राय नहीं है कि सेवानिवृत्ति की तिथि के दो वर्ष बाद भी औपबन्धिक रूप से ही चलता रहेगा। अगर पेंशन भुगतान आदेश निर्गत करने वाले उत्तरदायी कार्यालय उस समय तक अंतिम रूप से निष्पादित नहीं कर देते हैं, तो औपबन्धिक पेंशन अन्तिम पेंशन का रूप धारण कर लेगा और महालेखाकार, बिहार को यह बाध्यकारी (Obligatory) हो जायेगा कि औपबन्धिक रूप में निर्धारित पेंशन/उपदान की राशि को ही अन्तिम पेंशन भुगतान के रूप में प्राधिकृत कर दें तथा ऊपर की उप-कौंडिका (क) के अनुसार उपदान से की गई कटौती को नीचे कौंडिका 9 एवं 10 के प्रावधानों के अधीन प्राधिकृत कर दें।

9. अन्तिम वेतन प्रमाण-पत्र - (क) औपबन्धिक भुगतान के पूर्व अन्तिम वेतन प्रमाण-पत्र की आवश्यकता नहीं है।

(ख) (i) राजपत्रित कर्मचारियों के पेंशन कागजात तैयार करने का पूर्ण उत्तरदायित्व महालेखाकार की है। अतः वे स्वतः समय सीमा के अन्दर अर्थात् सेवानिवृत्ति की तिथि के दो वर्ष पूर्व सम्बन्धित कोषागार से सम्पर्क स्थापित कर निश्चित रूप से सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक के जिम्मे विभिन्न प्रकार के सरकारी बकाये का लेखा-जोखा अन्तिम रूप से कर ले जिससे अन्तिम प्रमाण-पत्र निर्गत करने में कोई कठिनाई न हो एवं वेतन

प्राप्त कर सेवानिवृत्ति के पश्चात् दूसरे माह से ही पेंशन/उपदान का भुगतान सम्भव हो जाये। अगर निर्धारित समय सीमा के भीतर कोषागार को महालेखाकार से लेखा-जोखा के बारे में कोई सूचना प्राप्त न हो उस दशा में कोषागार पदाधिकारी स्वयं बिना दुविधा के निश्चित रूप से अन्तिम वेतन प्रमाण-पत्र निर्गत कर देंगे।

(ii) कोषागार पदाधिकारी का यह कर्तव्य रहेगा कि महालेखाकार से बकाये सम्बन्धी सूचना प्राप्त होते ही वे सम्बन्धित सेवानिवृत्त होने वाले पदाधिकारी तथा महालेखाकार को 6 माह पूर्व अवगत करा दें।

(ग) अराजपत्रित सरकारी सेवकों तथा ऐसे राजपत्रित पदाधिकारी जिनका वेतन कार्यालय प्रधान द्वारा ही निकासी कर भुगतान किया जाता है के मामले में निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी द्वारा ही अन्तिम वेतन प्रमाण-पत्र निर्धारित समय सीमा के अन्दर निश्चित रूप में निर्गत कर दिया जायेगा।

(घ) अगर विशेष परिस्थिति में किसी मामले में अन्तिम वेतन प्रमाण-पत्र निर्गत नहीं हो सके, उस दशा में उपदान के 10 (दस) प्रतिशत या 1,000 रु० (एक हजार रुपये) दोनों में जो कम हो, अन्तिम वेतन प्रमाण-पत्र के लिए रोक रखा जाये। सेवानिवृत्ति के छः माह के बाद किसी भी स्थिति में उपर्युक्त राशि का भुगतान स्थगित नहीं रहेगा।

✓ 10. सरकारी बकाये का सामंजस्य - (क) सरकारी आवास सम्बन्धी बकाये - सरकारी आवास के किराये के सम्बन्ध में "माँग रहित प्रमाण-पत्र" निर्गत करने हेतु प्रचलित प्रावधान निम्नांकित संशोधन के साथ बने रहेंगे -

(i) राजपत्रित पदाधिकारी अपने वेतन विपत्र से आवास किराया की कटौती करते हैं। अतः लेखा संधारण के लिए उत्तरदायी प्राधिकारी का ही यह कर्तव्य है कि लेखा-जोखा का संधारण सही-सही रूप से करें जिससे "माँग रहित प्रमाण-पत्र" निर्गत करने में कठिनाई न हो। फिर भी ऐसा देखा जाता है कि लेखा-जोखा सही रूप से नहीं रहने के फलस्वरूप "माँग रहित प्रमाण-पत्र" समय पर निर्गत नहीं होते हैं और पेंशन/उपदान के मामले के निष्पादन में अत्यधिक विलम्ब होता है। अतः ऐसी स्थिति में सम्बन्धित राजपत्रित पदाधिकारी को सरकारी आवास के किराया की कटौती के सम्बन्ध में एक शपथ-पत्र (Affidavit) देना यथेष्ट होगा और इसकी मान्यता सरकार एवं महालेखाकार द्वारा दी जायेगी।

(ii) जहाँ तक अराजपत्रित तथा ऐसे कतिपय राजपत्रित सेवक, जो अपने वेतन की निकासी नहीं करते हैं का प्रश्न है उनके निकासी तथा व्ययन पदाधिकारी द्वारा सेवानिवृत्ति के पूर्व 6 माह का लेखा-जोखा देखकर ही कि आवास किराया संबंधी आदेयता प्रमाण-पत्र देना यथेष्ट होगा।

(ख) आवास को छोड़कर अन्य प्रकार के सभी बकाया - सेवानिवृत्ति की तिथि के दो वर्ष पूर्व जब पेंशन कागजात तैयार करने की प्रक्रिया प्रारम्भ की जाये उसी समय से अन्य सरकारी बकाये का मूल्यांकन भी प्रारम्भ कर दिया जाये, क्योंकि एक वर्ष चार माह के तुरन्त बाद वास्तविक पेंशन कागजात तैयार करने की प्रक्रिया प्रारम्भ हो जाती है और सभी सरकारी बकाये का मूल्यांकन करने का अल्प समय रह जाता है। सेवानिवृत्ति की तिथि के आठ माह पूर्व जैसे ही वे प्रक्रम आ जाता है तो बकाये की लेखा-जोखा के लिए सीमित अवधि के अभिलेखों की जाँच की जाये अर्थात् सेवानिवृत्ति की तिथि के दो वर्ष पूर्व से अधिक अवधि का कदाचित नहीं। इस प्रकार कार्यालय प्रधान या पेंशन भुगतान आदेश निर्गत करने से सम्बन्धित कार्यालय (महालेखाकार) को पेंशन/उपदान भुगतान आदेश अथवा औपबन्धिक पेंशन/उपदान भुगतान आदेश निर्गत करने के निर्धारित अवधि के पूर्व बकाये राशि विशेष कर लम्बे शतों पर स्वीकृत अग्रिम जैसे गृह-निर्माण या सवारी (Conveyance Allowance) अग्रिम, वेतन तथा भत्ता का अधिक भुगतान की राशि तथा अन्य बकाया का पता लगाने में सुविधा होगी। पेंशन कागजात में मृत्यु-सह-सेवानिवृत्ति उपदान या औपबन्धिक पेंशन/उपदान से वसूल करने की सम्पूर्ण राशि का स्पष्ट रूप से उल्लेख करना है। अगर पेंशन कागजात महालेखाकार के पास भुगतान आदेश निर्गत करने हेतु भेज दिये गए हैं और बाद में सरकारी बकाये का पता चले तो उसकी सूचना उन्हें (महालेखाकार को) निश्चित रूप से अविलम्ब दे देना होगा। जिन मामले में वृहत् बकाये की वसूली नहीं करना हो, लेकिन अनिर्धारित बकाये की वसूली हेतु या अन्तिम भुगतान प्रमाण-पत्र निर्गत नहीं होने की स्थिति में उपदान के 10 प्रतिशत या 1,000 रु० रोक दी गयी राशि सेवानिवृत्ति के 6 माह बाद स्वतः भुगतान कर दिया जायेगा। औपबन्धिक उपदान भुगतान आदेश में या (या अन्तिम उपदान भुगतान आदेश में) कार्यालय प्रधान या महालेखाकार, बिहार

द्वारा रोकी गई राशि का स्पष्ट उल्लेख इस शर्त के साथ कर देना होगा कि अगर 6 माह के अन्दर में रोकी गई राशि को आगे समय तक रोक रखने की कोई सूचना नहीं मिले तो व्ययन पदाधिकारी सम्बन्धित कर्मचारी को स्वतः भुगतान कर देंगे। साथ-साथ पेंशनर की सूचना प्रति में भी इसका स्पष्ट उल्लेख रहेगा।

11. अभिलेख संधारण प्रभारी प्राधिकारी के ऊपर उत्तरदायित्व — पेंशन मामले के त्वरित निष्पादन सेवा अभिलेख ठोक रूप से संधारण पर बहुत ही निर्भरशील है। अतः अभिलेख आदि संधारण करने से सम्बन्धित पदाधिकारी/कर्मचारी (राजपत्रित कर्मचारी के मामले में महालेखाकार) उसे उचित रूप से संधारण एवं अद्यतन रखने के लिए पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे। अगर भविष्य में यह देखा जायेगा कि सेवा अभिलेख आदि का संधारण या अभिलेख उचित रूप से नहीं किया है जिसके चलते पेंशन मामले के निष्पादन में कठिनाई उत्पन्न होगी उस स्थिति में सम्बन्धित दोषी व्यक्तियों के विरुद्ध कार्यवाही प्रारम्भ की जायेगी।

12. बैंक से पेंशन भुगतान के सम्बन्ध में — वित्त विभाग के संकल्प संख्या 6178, दिनांक 9 जुलाई, 1977 के अनुसार बैंक के माध्यम से पेंशन प्राप्त करने की प्रक्रिया अपनायी गयी है। संकल्प की कंडिका 14 तथा अनुबन्ध 4 (i) में यह प्रावधान है कि वर्ष में माह नवम्बर में एक बार जो पेंशनर बैंक के माध्यम से पेंशन प्राप्त करते हैं उससे स्वयं बैंक से पदाधिकारी के जीवित रहने का प्रमाण-पत्र उपलब्ध करना पड़ेगा। इस प्रावधान के चलते अशक्त पेंशनर को काफी कठिनाई होती है।

इस पर सावधानीपूर्वक विचार करने के पश्चात् यह निर्णय लिया गया है कि अशक्त पेंशनर के मामले में दूसरा व्यक्ति या पेंशनर जिनका बैंक में लेखा है अगर वह जीवित होने से सम्बन्धित प्रमाण-पत्र दे देंगे तो सम्बन्धित पेंशनर को बैंक के पदाधिकारी के समक्ष उपस्थित होकर जीवित रहने का प्रमाण-पत्र उपलब्ध करने की आवश्यकता नहीं होगी।

13. महालेखाकार से प्राधिकृत पेंशन/उपदान की सूचना के अभाव में कोषागार द्वारा भुगतान — पेंशन तथा उपदान सम्बन्धी प्राधिकार-पत्र कोषागार में उपलब्ध होने पर भी पेंशनर की प्रति जब तक उपलब्ध नहीं होती है एवं पेंशनर द्वारा उसे कोषागार को दाखिल नहीं किया जाता है तब तक पेंशनर को कोषागार द्वारा भुगतान नहीं किया जाता है। कोषागार संहिता के नियम 375(2) तथा 384 में इस प्रकार के प्रावधान रहने के कारण पेंशनर को कठिनाई होती है।

अब यह निर्णय लिया गया है कि अगर कोषागार में महालेखाकार द्वारा प्राधिकृत पेंशन/उपदान प्राधिकार-पत्र फोटो, टी छाप, हस्ताक्षर इत्यादि के साथ उपलब्ध रहे तो पेंशनर को सूचना प्रति प्रस्तुत करने के लिए बाध्य नहीं किया जाये। कोषागार पदाधिकारियों का यह कर्तव्य रहेगा कि पेंशनर के फोटो, हस्ताक्षर, टीप छाप आदि के आधार पर व्यक्तिगत पहचान पर जाँच कर लें एवं भुगतान कर दें क्योंकि विलम्ब की स्थिति में प्राधिकार-पत्र की वैधता अवधि समाप्त हो जाती है एवं पुनः पेंशनर को नये सिरे से सूचना प्रति उपलब्ध करने में अत्यधिक समय एवं कठिनाई होती है।

14. महालेखाकार द्वारा अराजपत्रित पद से राजपत्रित पद में प्रोन्नत/नियुक्त सेवक का सेवा अभिलेख संधारण — बिहार सेवा संहिता के नियम 287 एवं 296 के अनुसार अराजपत्रित पद से प्रोन्नत एवं नियुक्त होने पर सम्बन्धित पदाधिकारी का सेवापुस्त महालेखाकार के कार्यालय में भेज देने का प्रावधान है। इसका मुख्य अभिप्राय यह है कि महालेखाकार द्वारा अपने अंकक्षण पंजी में सेवा इतिहास की सम्पूर्ण विवरणी दर्ज कर लिया जाये जिससे इस कोटि के पेंशन मामले के निष्पादन में किसी प्रकार का विलम्ब नहीं हो। इसके प्रतिपादन हेतु वित्त विभाग द्वारा महालेखाकार को सम्बोधित परिपत्रांक 8035/वि०, दिनांक 9 जुलाई, 1977 निर्गत किया गया था। पर इस पद्धति का प्रतिपालन नहीं होता है। फलस्वरूप सेवानिवृत्ति के पश्चात् पेंशन कागजात के साथ सेवा-पुस्त की माँग पुनः होती है। इसके निराकरण के लिए यह निर्णय लिया गया है कि इस कोटि के पदाधिकारी की सेवा-पुस्त महालेखाकार के कार्यालय में प्रोन्नति/नियुक्ति की दशा में उपलब्ध होते ही अंकक्षण पंजी में सेवा अवधि सम्बन्धी पूर्ण विवरणी अंकित कर इस हेतु एक प्रमाण-पत्र सेवा-पुस्त में अंकित कर दें तथा सेवा-पुस्त सम्बन्धित कार्यालय को लौटा दें एवं साथ-साथ सम्बन्धित पदाधिकारी को भी उस प्रमाण-पत्र की एक प्रति उपलब्ध करा दें।

15. पेंशन लघुकरण — (क) बिहार पेंशन नियमावली के नियम 240 (डी) के अन्तर्गत लघुकरण करने के लिए कुछ शर्तें निर्धारित हैं। अब निर्णय लिया गया है कि पेंशन लघुकरण के लिए कोई शर्त की आवश्यकता नहीं है।

(ख) बिहार पेंशन नियमावली के नियम 246 के प्रावधानों के अधीन पेंशन लघुकरण के लिए महालेखाकार से जो प्रतिवेदन की माँग की जाती है उस प्रक्रिया को समाप्त करने का निर्णय लिया गया है। यह निर्णय बिना स्वास्थ्य परीक्षा प्रमाण-पत्र के आधार पर एवं स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र के आधार पर दोनों प्रकार के मामले में लागू होगा।

16. दक्षतावरोध पार करने के सम्बन्ध में - सरकार द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि अगर दक्षतावरोध पार करने का आदेश सेवापुस्त में दर्ज नहीं हो या राजपत्रित पदाधिकारी के मामले में अधिसूचित नहीं हो और सम्बन्धित अराजपत्रित सेवक को दक्षतावरोध के स्तर के बाद भी वेतन वृद्धि मिलती गयी हो या एक उच्चतर वेतनमान के पद पर प्रोन्नति दी गयी हो एवं राजपत्रित पदाधिकारी के मामले में सम्बन्धित विभाग द्वारा (अधिसूचना निर्गत नहीं किया गया हो एवं) उच्चतर वेतनमान के पद पर प्रोन्नति दी गयी हो तो उन मामलों में यह समझा जाये कि दक्षतावरोध पार कराया गया है एवं इसके लिए विशेष आदेश की आवश्यकता नहीं होगी। यह प्रक्रिया सेवानिवृत्त/भूत सेवक के पेंशन मामले के त्वरित निष्पादन हेतु अपनायी जाये।

17. सैनिक/युद्ध सेवा की पेंशन हेतु गणना - अगर सैनिक/युद्ध सेवा गणना करने सम्बन्धित सभी कागजात (डिसचार्ज सर्टिफिकेट) सहित मौजूद हो तो महालेखाकार, बिहार नियमानुसार सैनिक/युद्ध सेवा को पेंशन गणना में शामिल कर लेंगे एवं उसके लिए अलग से आदेश निर्गत करने की आवश्यकता नहीं होगी।

18. न्यूनतम पेंशन प्रदायी सेवा - वर्तमान नियम के अनुसार स्थायी सरकारी सेवक/अस्थायी सरकारी सेवक के लिए क्रमशः न्यूनतम पेंशन प्रदायी सेवा 10 एवं 15 वर्ष निर्धारित है। अब निर्णय लिया गया है कि दोनों श्रेणी के लिये 10 वर्ष की न्यूनतम पेंशन प्रदायी सेवा मानी जायेगी।

19. सेवा-पुस्त में जन्मतिथि का उल्लेख - अराजपत्रित सेवक की सेवा-पुस्त में जन्मतिथि अंक में अंकित की जाती है। अब इसे शब्दों में ही दर्ज किया जायेगा एवं उसके नीचे सम्बन्धित सेवक तथा कार्यालय प्रधान द्वारा यह प्रमाणित कर दिया जायेगा कि उन्होंने जन्मतिथि सही पाया एवं सन्तुष्ट हैं।

20. यह आदेश तिथि 31 मार्च, 1980 को या उसके बाद सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवकों के लिए लागू होगा। परन्तु, अभी जो पहले के पेंशन के मामले अनिष्पादित हैं, उन पर भी इस आदेश में केवल निहित प्रक्रिया लागू होगी।

21. पेंशन नियमावली, कोषागार संहिता एवं बिहार सेवा संहिता के संगत उपबन्ध तदनुसार संशोधित समझे जायेंगे। [*वित्त विभाग, संकल्प सं० 3014 वि०, दिनांक 31-7-1980]

2.

***विषय : औपबोधिक पेंशन की स्वीकृति के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण।**

सरकार को सूचना मिली है कि वित्त विभाग के संकल्प संख्या 3014, दिनांक 31-7-1980 की कड़िका 8 (ग) के सम्बन्ध में कहीं-कहीं यह संशय उत्पन्न हो गया है कि यदि औपबोधिक पेंशन को ही अंतिम पेंशन मान लिया जायेगा तो पेंशनभोगियों को हानि होगी। संकल्प संख्या 3014, दिनांक 31-7-1980 की कड़िका 8 (क) में यह स्पष्ट किया गया है कि किन मामलों में किसी अन्य कारणवश (यथा सेवापुस्तित या कागजातों के अभाव में) अंतिम पेंशन स्वीकृत करने में विलम्ब होता है तो कार्यालय प्रधान 100 प्रतिशत पेंशन औपबोधिक रूप से स्वीकृत कर सकते हैं। उक्त संकल्प की कड़िका 8 (ग) में उसी औपबोधिक पेंशन को दो वर्षों के बाद अंतिम पेंशन मामले की चर्चा की गयी है। इससे पेंशनभोगियों को कोई क्षति होने का प्रश्न नहीं है। जिन मामलों में 90 प्रतिशत (परिपत्र सं० 9144, दिनांक 22-8-1974) या 75 प्रतिशत (परिपत्र सं० 8739, दिनांक 13-7-1967), पेंशन औपबोधिक रूप से स्वीकृत किया जाता है और दो वर्षों के बाद भी अंतिम पेंशन स्वीकृत नहीं होने पर उसका विस्तार वित्त विभाग की सहमति से होने का प्रावधान है। अतः इस कारण भी आगे चलकर किसी सेवानिवृत्त कर्मचारी को अधिक क्षति होने का प्रश्न नहीं है।

प्रसंगवश संकल्प संख्या 3014, दिनांक 31-7-1980 की कड़िकाओं की ओर विशेष रूप से ध्यान दिलाते हुए यह दुहराया जाता है कि इनका पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित किया जाये जिसमें सभी सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति के पूर्व ही पेंशन स्वीकृत किया जा सके। इस सम्बन्ध में कारगर अनुश्रवण की व्यवस्था की जाये जिससे वांछित उद्देश्य की पूर्ति हो सके।

अतः इसका अनुपालन निश्चित रूप से किया जाये। [*वित्त विभाग, पत्र सं० पी०सी० 1-मिस 02-82/94/532 वि०, दिनांक 13-2-1995]