

अति आवश्यक

अति आवश्यक

कार्यालय अतिरिक्त निदेशक, पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग, बीकानेर

क्रमांक- 1298

दिनांक- 21-12-2020

**बीकानेर संभाग के समस्त DDO,**

विषय:- पेंशन प्रकरणों का निस्तारण एवं उनके अनुपयोजित PL का बजट आवंटन बाबत ।

सन्दर्भ:- इस कार्यालय का पत्रांक - 145 DATE-10/06/2020 एवं निदेशालय, पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग राजस्थान का पत्रांक- निपेवि/लेखा/बजट/2019-20/547-53 DATE- 20-10-2020 ।

महोदय ,

उपरोक्त विषयान्तर्गत एवं संदर्भित पत्र के क्रम लेख है की इस कार्यालय द्वारा बीकानेर संभाग के समस्त कार्यालयों (DDO'S) से प्राप्त पेंशन प्रकरणों का निस्तारण एवं उनके अनुपयोजित PL का बजट आवंटन PPO जारी होने के बाद किया जाता है ।

इस कार्यालय के पूर्व पत्रांक -145 दिनांक-10-06-2020 से एवं निदेशालय, पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग, राजस्थान के पत्रांक - निपेवि/लेखा/बजट/2019-20/547-53 दिनांक- 20-10-2020 द्वारा समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष को PAY MANAGER DATA को पूर्ण, सही एवं अद्यतन करने हेतु लिखा गया था । जिस से की पेंशन प्रकरण रिसीट करने, PENSION अधिकृतिया जारी करने व तत्पश्चात PL BUDGET आवंटन करने में तकनीकी समस्या का सामना न करना पड़े । उपरोक्त पत्रों के अलावा भी समय समय पर आक्षेप पत्रों के माध्यम से व व्यक्तिगत रूप से संपर्क

**\*\*केवल बीकानेर संभाग के DDO'S हेतु ।\*\***

अति आवश्यक

अति आवश्यक

करने वाले कार्मिको को भी इस तथ्य से अवगत कराया जा चुका है । समय समय पर वित्त विभाग द्वारा भी इस सम्बन्ध में निर्देशित किया जा चुका है ।

**इसी क्रम में लेख है की वर्तमान में PAY MANAGER WEBSITE से DATA फ्रीज होने के फलस्वरूप जिन कार्यालयों का PAY MANAGER का सम्पूर्ण DATA या मास्टर डाटा अपने अपने विभागाध्यक्ष से अनुमोदित / VERIFIED नहीं है उन सभी कार्यालयों का PAY MANAGER DATA PENSION PORTAL पर ONLINE FETCH नहीं होगा / प्रदर्शित नहीं होगा फलतः उन कार्यालयों से प्राप्त पेंशन प्रकरण इस कार्यालय में ऑनलाइन रिसीट नहीं होंगे जिसके कारण उसके बाद की अग्रिम कारवाई संभव नहीं हो पायेगी । PL बजट भी आवंटित नहीं हो पायेगा ।**

समस्त संभागीय कार्यालय, विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष वित्त विभाग के निर्देशानुसार PAY MANAGER पर उपलब्ध सभी कार्मिको के मास्टर डाटा को पूर्ण , सही व अद्यतन करने के बाद अपने अपने विभागाध्यक्ष से अनुमोदित कराने का श्रम करे ।

यह एक ऑनलाइन डिजिटल व्यवस्था है जिसमे समस्त कार्यालयों को अपना PAY MANAGER MASTER DATA अनुमोदित कराना होगा अन्यथा पेंशन प्रकरण सम्बन्धी समस्त कार्रवाई बाधित होगी । अनुमोदन के अभाव में इस कार्यालय द्वारा किसी भी प्रकार का पेंशन अधिकृतियो सम्बन्धी कार्य व PL BUDGET आवंटन सम्बन्धी कार्य नहीं हो पाएंगे । **उक्त अनुपालना के अभाव में पोर्टल पर पेंशनर्स से सम्बंधित सूचना भी प्रदर्शित नहीं हो पाएगी ।**

यहाँ यह ध्यान देवे की पैतृक कार्यालय द्वारा PAY MANAGER पर कर्मचारियों की जो DATA फीडिंग की जाएगी, वही DATA पेंशन पोर्टल पर प्रदर्शित होगा । अतः कर्मचारियों की नाम वर्तनी, जन्म तिथि, नियुक्ति तिथि

\*\*केवल बीकानेर संभाग के DDO'S हेतु ।\*\*

अति आवश्यक

अति आवश्यक

व सेवानिवृत्ति तिथि / मृत्यु तिथि आदि पूर्ण सावधानी के साथ फीड करे ।  
जिस से पेंशन प्रकरण में अनावश्यक परेशानी से बचा जा सके ।

अतः समस्त संभागीय कार्यालयों, विभागाध्यक्षों एवं कार्यालयाध्यक्षों से यह अपेक्षा की जाती है की पेंशन प्रकरण प्रेषित करने से पूर्व व बजट मांग से पूर्व उक्त बिन्दुओं की अनुपालना अपने स्तर पर सुनिश्चित करे । जिस से की पेंशन सम्बन्धी कार्य सुचारु रूप से सम्पादित किया जा सके ।

अतः समस्त DDO'S को लेख है की उक्त बिन्दुओं की पालना सुनिश्चित करावे एवं अपने समकक्ष एवं अधीनस्थ कार्यालयों में भी इन निर्देशों / पत्र को अग्रेषित करवाने का श्रम करावे ।

संलग्न -:

1. इस कार्यालय का पत्रांक 145, DATE-10/06/2020 ।
2. निदेशालय, पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग, राजस्थान का पत्रांक- निपेवि/लेखा/बजट /2019-20/547-53 DATE- 20-10-20 ।

  
सहायक निदेशक,

पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग,  
बीकानेर

\*\*केवल बीकानेर संभाग के DDO'S हेतु ।\*\*

राजस्थान सरकार  
निदेशालय पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग,  
राजस्थान जयपुर

क्रमांक:-पं.( )/निपेवि/लेखा/बजट/2019-20

दिनांक:-

समस्त विभागाध्यक्ष/  
समस्त कार्यालयाध्यक्ष

विषय:- अनुपयोजित उपार्जित अवकाश के नकदीकरण के भुगतान के लिये बजट आवंटन हेतु।  
महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि वित्त (आर्थिक मामलात) विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ. 5(थ-75)/DTA/IFMS/3666-4165 दिनांक 13.09.2019 के बिन्दु संख्या 7 व 8 के क्रम में सेवानिवृत्त कर्मचारी का पीपीओ जारी हो जाने पर सेवानिवृत्त तिथि के पश्चात् IFPMS पर अनुपयोजित उपार्जित अवकाश के नकदीकरण हेतु बजट आवंटन किया जाता है।

इस क्रम में लेख है कि NIC द्वारा विकसित बजट मॉड्यूल के माध्यम से बजट आवंटन हेतु सेवानिवृत्त कर्मचारी का पे-मैनेजर का डेटा पीपीओ के डेटा से मैच होना आवश्यक है। यदि किसी कर्मचारी का पे-मैनेजर डेटा एवं पीपीओ के डेटा जैसे नाम, जन्म दिनांक (DOB), कार्यग्रहण तिथि (DOJ) एवं सेवानिवृत्त तिथि (DOR) आदि मैच नहीं हो रहे हैं, तो बजट आवंटन नहीं हो पाता है। पेंशन विभाग द्वारा पीपीओ में नाम, जन्म दिनांक, कार्यग्रहण तिथि एवं सेवानिवृत्त तिथि आदि का अंकन सेवा पुस्तिका एवं पेंशन कुलक के आधार पर किया जाता है। अतः कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष पेंशन प्रकरण भेजने से पूर्व यह सुनिश्चित करें कि कर्मचारी के नाम, जन्म दिनांक (DOB), कार्यग्रहण तिथि (DOJ) एवं सेवानिवृत्त तिथि (DOR) संबंधी प्रविष्टियां पे-मैनेजर पर सेवा पुस्तिका के अनुसार पूर्ण एवं सही हैं।

सेवानिवृत्त कर्मचारी का पीपीओ जारी होने के उपरान्त यदि किसी कर्मचारी का मास्टर डेटा अपूर्ण है, तो उसका पे-मैनेजर डेटा प्राप्त नहीं होता है। ऐसी स्थिति में उसको बजट आवंटन नहीं हो पाता है। अतः कार्यालयाध्यक्ष वित्त विभाग के निर्देशानुसार पे-मैनेजर पर अपने समस्त कर्मचारियों का मास्टर डेटा पूर्ण कर उसे विभागाध्यक्ष के स्तर से अनुमोदित करवाया जाना सुनिश्चित करें।

समस्त आहरण वितरण अधिकारियों/कार्यालयाध्यक्षों/विभागाध्यक्षों से यह अपेक्षा की जाती है कि पेंशन प्रकरण प्रेषित करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि सेवानिवृत्त कर्मचारी का पे-मैनेजर पर उपलब्ध डेटा सेवा पुस्तिका के अनुसार पूर्ण एवं सही है, ताकि अनुपयोजित उपार्जित अवकाश के नकदीकरण हेतु आवश्यक बजट समय पर आवंटित किया जा सके। पे मैनेजर पर डेटा पूर्ण व अद्यतन होने के बावजूद पीपीओ जारी होने के बाद भी बजट आवंटित नहीं हुआ है, तो संबंधित क्षेत्रीय पेंशन कार्यालय से सम्पर्क करें। जयपुर जोन से संबंधित कार्यालय बजट हेतु ई-मेल आई.डी. [ddbudgetjaipur@gmail.com](mailto:ddbudgetjaipur@gmail.com) पर पत्र मेल करावें। पत्र में कार्यालय की ई-मेल आई.डी. या कार्यालयाध्यक्ष का मोबाईल नं. अवश्य अंकित करावें।

अतिरिक्त निदेशक पेंशन एवं  
पेंशनर्स कल्याण विभाग  
प्रति संख्या 4183  
प्रति दिनांक 23-10-20

भवदीय

अतिरिक्त निदेशक  
(प्रशासन)

क्रमांक:-पं.( )/निपेवि/लेखा/बजट/2019-20 | 547-53 दिनांक:- 20.10.2020

प्रतिलिपि- 1. अतिरिक्त निदेशक, क्षेत्रीय पेंशन कार्यालय अजमेर, उदयपुर, कोटा, भरतपुर, बीकानेर एवं जोधपुर।

2. सभी कोषाधिकारियों को प्रेषित कर लेख है कि मदशीर्ष 2071 के बजट मांग पत्र ई-मेल आई.डी. [ddbudgetjaipur@gmail.com](mailto:ddbudgetjaipur@gmail.com) पर प्रेषित करावें।

Budget  
24/10/20

अतिरिक्त निदेशक  
(प्रशासन)

कार्यालय अतिरिक्त निदेशक, पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग, बीकानेर  
क्रमांक- 145

दिनांक- 10-06-2020

## बीकानेर संभाग के समस्त DDO,

विषय :- PL BUDGET आवंटन समस्या के सम्बन्ध में  
सन्दर्भ- इस कार्यालय का पत्रांक- 32 DATE - 13/05/2020

महोदय ,

उपरोक्त विषयान्तर्गत एवं संदर्भित पत्र के क्रम निवेदन है की इस कार्यालय द्वारा अनुपयोजित PL के भुगतान हेतु बजट आवंटित किया जाता है। पिछले कुछ समय से PL बजट आवंटन में अत्यधिक समस्या आ रही रही है जिसके सम्बन्ध में निम्न बिन्दुओं पर ध्यान आकृष्ट करे -

- ❖ सेवानिवृति पेंशन प्रकरण का निस्तारण व उसके पश्चात PL बजट आवंटन की प्रक्रिया को PAY MANAGER से पूर्णतया लिंक कर दिया गया है । जो कर्मचारी सेवानिवृत हो चुके हैं एवं उनके अनुपयोजित PL के भुगतान सम्बन्धी परेशानी आ रही है, इस प्रकार के सभी प्रकरणों बहुधा यह देखने में आया है की सम्बंधित कर्मचारी का PAY MANAGER में एवं पेंशन अधिकृतियों में DATA मिलान नहीं हो पा रहा है। फलतः बजट आवंटन नहीं हो पा रहा है । इस स्थिति में कर्मचारी की अधिकृतियों के अनुसार PAY MANAGER का डाटा UPDATE करने पर ही बजट आवंटन संभव होगा ।

अतः इस सम्बन्ध में बिन्दुओं की पालना अपेक्षित है -

1. जिस कर्मचारी का पेंशन प्रकरण भिजवाया जा रहा है उसका सम्पूर्ण DATA PAY MANAGER में UPDATE कर लेवे यथा उसकी सम्पूर्ण डिटेल्स की SPELLINGS, सभी तिथियां(DOR, DOB, DOJ Etc.), पूरा पत्राचार का पता, कर्मचारी की पारिवारिक सूचना व उससे सम्बंधित सभी बिंदु, कार्यालय का नाम, पदनाम आदि समस्त बिंदु । स्वैच्छिक सेवानिवृति के प्रकरण में PAY MANAGER में सेवानिवृति दिनांक का विशेष ध्यान रखे । यदि पेंशनर की इन सूचनाओं में कोई अंतर पाया जाये तो उसे निस्तारित करके ही सबसे सही DATA ही PAY MANAGER में दर्ज करे । ध्यान रहे पैतृक कार्यालय जो DATA PAY MANAGER में दर्ज करेगा वही DATA इस कार्यालय के सिस्टम में SHOW होगा । और उसी आधार पर पेंशन प्रकरण इस कार्यालय सिस्टम में रिसीट होगा & पेंशन अधिकृतिया जारी की जायेगी । वर्तमान में पेंशनर के पेंशन परिलाभों के भुगतान में व PL BUDGET आवंटन में उक्त पालना न होने के कारण ही अत्यधिक समस्या आ रही है, और पेंशन विभाग आवंटन करने में असमर्थ हो जाता है ।

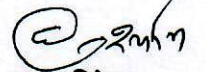
अतः कर्मिक का सम्पूर्ण ब्यौरा वही अंकित करे जिस से की DATA MISMATCH (डाटा मिलान न होने) की स्थिति उत्पन्न न हो।

2. कर्मचारी के PAY MANAGER का डाटा पेंशन पोर्टल के डाटा से मिलान न होने के कारण PL BUDGET आवंटन नहीं हो पाता है तथा अन्य I.D.(AADHAR,PAN CARD) आदि से मिलान न होने के कारण पेंशन परिलाभों के भुगतान में भी विलम्ब हो सकता है। जबकि कार्यालय द्वारा पेंशन कुलक में अंकित की गयी DETAILS के आधार पर अधिकृतिया जारी की जाती है | अतः पहले कर्मचारी की PAY MANAGER की समस्त डिटेल्स अद्यतन(UPDATE) करने के उपरान्त उसी के आधार पर ही कुलक में सूचना अंकित करे |
3. जो कर्मचारी सेवानिवृत्त हो चुके है एवं उनके अनुपयोजित PL के भुगतान सम्बन्धी परेशानी आ रही है, इस प्रकार के सभी प्रकरणों बहुधा यह देखने में आया है की सम्बंधित कर्मचारी का PAY MANAGER में एवं पेंशन अधिकृतियों में DATA मिलान नहीं हो पा रहा है। फलतः बजट आवंटन नहीं हो पा रहा है | इस स्थिति में कर्मचारी की अधिकृतियों के अनुसार PAY MANAGER का डाटा UPDATE करने पर ही बजट आवंटन संभव होगा | PAY MANAGER के समस्त बिन्दुओ को उचित सूचना से पूर्ण करे एवं कोई सूचना BLANK न छोड़े |
4. अतः उन सभी प्रकरणों में जिनमे अभी तक PL BUDGET आवंटन नहीं हुआ है उन सभी DDO'S को सलाह दी जाती है की PAY MANAGER में सम्बंधित कर्मचारी का DATA अधिकृतियों से मिलान कर लेवे और MASTER DATA भी UPDATE कर लेवे। PAY MANAGER में दर्ज सूचना यदि पेंशन अधिकृतियों से भिन्न हो तो उसमे सुधार अपेक्षित है |
5. जिन कार्यालयों द्वारा बजट आवंटन की मांग बार बार की जा रही है किन्तु बजट आवंटित नहीं हुआ है उन सभी प्रकरणों में कर्मचारी का PAY MANAGER डाटा UPDATE करे | और MASTER DATA भी UPDATE कर लेवे।
6. अनेक प्रकरणों में कर्मचारी का DATA, PAY MANAGER से पेंशन पोर्टल पर प्रदर्शित नहीं हो रहा है, अतः सभी कार्यालय अपने PAY MANAGER को व उसमे दर्ज सूचना को UPDATE करे |
7. PAY MANAGER में कर्मचारी के नाम के आगे श्री, श्रीमती, सुश्री आदि न लगावे |
8. बजट आवंटन की राशि जानने के लिए IFMS का प्रयोग करे न की PAY MANAGER का |
9. PAY MANAGER, IFMS, बिल प्रोसेस न होने सम्बन्धी किसी भी प्रकार की असुविधा के लिए इस कार्यालय से पत्राचार न किया जावे एवं सम्बंधित कार्यालय अपने विभागाध्यक्ष कार्यालय से संपर्क करे एवं सहायता लेवे।

10. कर्मचारी की सेवानिवृत्ति पर शेष वास्तविक PL की संख्या व उस आधार पर उसको भुगतान की जा रही राशि हेतु सम्बंधित कार्यालय की जिम्मेदारी होगी।
11. पत्राचार में सम्बंधित पेंशनर के एवं कार्यालय/संस्था के संपर्क सूत्र के मोबाइल नंबर, MAIL-ID अवश्य अंकित करे जिससे की कार्यालय/ संस्था से अविलम्ब संपर्क किया जा सके।
12. इसके अलावा अन्य सूचना हेतु पूर्व संदर्भित पत्र का सन्दर्भ लिया जा सकता है।

अतः समस्त DDO'S से निवेदन है की उक्त बिन्दुओ की पालना सुनिश्चित करावे एवं अपने समकक्ष एवं अधीनस्थ कार्यालयों में भी इन निर्देशों को अग्रेषित करवाने का श्रम कराव

[www.rajteachers.com](http://www.rajteachers.com)



सहायक निदेशक,  
पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग,  
बीकानेर