

बिहार सरकार
स्वास्थ्य विभाग

प्रेषक,

जगदीश कुमार,
विशेष कार्य पदाधिकारी ।

सेवा में,

सभी क्षेत्रीय अपर निदेशक, स्वास्थ्य सेवाएँ, बिहार ।
प्राचार्य, क्षेत्रीय स्वा0 एवं परिवार कल्याण प्रशिक्षण केन्द्र, पटना/मुजफ्फरपुर/भागलपुर ।
क्षेत्रीय मलेरिया पदाधिकारी, दरभंगा, पटना, मुजफ्फरपुर एवं भागलपुर ।
सभी अधीक्षक/प्राचार्य, चिकित्सा महाविद्यालय एवं अस्पताल, बिहार ।
सभी सिविल सर्जन, बिहार ।

निदेशक, लोकनायक जय प्रकाश नारायण हड्डी अस्पताल, राजबंशीनगर, पटना/न्यू गार्डिनर रोड
अस्पताल, पटना/राजेन्द्र नगर अतिविशिष्ट नेत्र अस्पताल, पटना/मानसिक आरोग्यशाला, कोईलवर,
भोजपुर/फिल्ड डिमोन्सट्रेशन सेन्टर, राजगीर/यक्ष्मा प्रदर्शन एवं प्रशिक्षण केन्द्र, दरभंगा एवं
पटना/लोक स्वास्थ्य संस्थान, पटना ।

अधीक्षक, गुरुगोविन्द सिंह अस्पताल, पटना सिटी, पटना/संकामक रोग अस्पताल, अगमकुआँ,
पटना/लेडि एल्लिगन जनाना अस्पताल, गया/एम0जे0के0 अस्पताल, बेतिया ।

पटना, दिनांक :

विषय: चिकित्सा पदाधिकारियों/कर्मियों के सेवांत लाभ की स्वीकृति हेतु वॉछित कागजात ससमय उपलब्ध कराने के संबंध में।

प्रसंग: परिवाद सं0 2/लोक(स्वा0) 15/2016 में माननीय सदस्य (न्यायिक), लोकायुक्त, बिहार द्वारा दिनांक 26.11.2018 को पारित आदेश ।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि प्रसांगिक परिवाद में माननीय सदस्य(न्यायिक), लोकायुक्त, बिहार द्वारा दिनांक 26.11.2018 को पारित आदेश में निदेश दिया गया है कि ऐसी व्यवस्था की जाय जिससे की सभी कर्मियों/पदाधिकारियों को सेवानिवृति तिथि को ही सभी सेवान्त लाभ का भुगतान सुनिश्चित हो जाय ।

प्रायः यह देखा जाता है कि पदाधिकारियों/कर्मियों का सेवान्त लाभ की स्वीकृति वॉछित कागजात सेवा निवृति के कुछ पहले या सेवा निवृति के बाद विभाग को उपलब्ध कराया जाता है, उसमें भी सभी वॉछित कागजात उपलब्ध नहीं कराया जाता है, इससे तत्संबंधी सेवान्त लाभ की स्वीकृति की कार्रवाई ससमय नहीं हो पाता है और सेवान्त लाभ की स्वीकृति हेतु मामला माननीय न्यायालय में संबंधित कर्मियों/पदाधिकारियों द्वारा दायर किया जाता है ।

अतएव निदेशानुसार कहना है कि आपके नियंत्राधीन सेवानिवृत्त होने वाले कर्मियों/पदाधिकारियों के सेवान्त लाभ की स्वीकृति/सेवान्त अभिलेख अग्रसारण की कार्रवाई संलग्न विहित जॉच पत्र के अनुसार करना सुनिश्चित करें तथा सक्षम प्राधिकार को सेवांत लाभ संबंधी अभिलेख/दस्तावेज, जॉच पत्र के साथ ही अग्रसारित करें ।

विश्वासभाजन

ह0/-

(जगदीश कुमार)

अनुलग्नक : यथोक्त ।

ज्ञापांक : 3/पेन-01-04/2016-

262(3)

/स्वा0, पटना, दिनांक : 21/2/19

प्रतिलिपि : सभी प्रशाखा पदाधिकारी, स्वास्थ्य विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

प्रतिलिपि : आई०टी० मैनेजर, स्वास्थ्य विभाग को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित ।

विशेष कार्य पदाधिकारी

सेवान्त लाभ संबंधी जॉच-पत्र

	चिकित्सक/कर्म का नाम	:-	वरीयता क्रमांक:-		
	पदनाम	:-	नियुक्ति तिथि:-		
	कार्यालय का नाम	:-	प्रथम प्रभार ग्रहण तिथि:-		
	जन्म तिथि	:-	सेवानिवृति तिथि:-		
	पत्राचार का पता	:-			
	स्थायी पता	:-			
	स्तर	:-कार्य का विवरण	अवधि		
A.	चिकित्सक/कर्म द्वारा	<p>1.:-पेंशन प्रपत्र तीन प्रति में पूर्ण रूप से भरकर नियंत्री पदाधिकारी को समर्पित किया गया ?</p> <p>2.a:-दीर्घकालीन अग्रिम बाकी/बेवाकी (भूमि/भवन, कम्प्यूटर/विवाह/विविध एवं वाहन) हेतु विहित प्रपत्र में महालेखाकार/वित्त(वि०दा०नि०को०) विभाग में समर्पित किया गया ?</p> <p>2.b:-तीनों प्रतिवेदन प्राप्त हुआ तो तीनों प्रति पेंशन प्रपत्र के साथ संलग्न किया गया ?</p> <p>3.a:-भवन प्रमंडल से बाकी/बेवाकी हेतु अनुरोध किया गया ?</p> <p>3.b:- भवन प्रमंडल से प्राप्त बाकी/बेवाकी पेंशन प्रपत्र के साथ संलग्न किया गया ?</p> <p>4:-जी०पी०एफ० मद का अंतिम कटौती किस माह तक हुआ ?</p> <p>5.a:-संचित उपार्जित अवकाश हेतु अनुरोध महालेखाकार/वित्त(वि०दा०नि०को०) विभाग से किया गया ?</p> <p>5.b:- आदेयता प्रतिवेदन पेंशन प्रपत्र के साथ संलग्न किया गया ?</p> <p>6.:-सेवा इतिहास (डी०डी०ओ० रहने/नहीं रहने की सूचना के साथ) पेंशन प्रपत्र के साथ संलग्न किया गया ?</p> <p>7.:-प्रभार हस्तांतरण/प्रभार त्याग प्रमाण पत्र (प्रतिहस्ताक्षरित) पेंशन प्रपत्र के साथ संलग्न किया गया ?</p>	से०नि० के छः माह पूर्व में कमी		

262(3)
5/2/19

		8.-इस आशय का शपथ पत्र कि कोई विभागीय कार्यवाही या आपराधिक मामला लंबित नहीं है एवं उनके पदस्थापन के किसी स्थल से संबंधित अंकेक्षण निरीक्षण प्रतिवेदन (जहाँ वे डी0डी0ओ0 रहे हैं) लंबित नहीं है अगर कोई वसूलनीय राशि होता है तो उसकी देनदारी उनकी होगी ?			
B.	नियंत्री पदाधिकारी द्वारा	1.-पेंशन प्रपत्र जॉचोपरान्त हस्ताक्षरित/मोहरित किया गया एवं सक्षम प्राधिकार को भेजा गया ? 2.-विभागीय बाकी/बेवाकी प्रतिवेदन निर्गत किया गया एवं पेंशन प्रपत्र के साथ संलग्न किया गया ? 3.- जी0पी0एफ0 स्वीकृति/भुगतान की कार्रवाई की गई ? 4.- जी0आई0सी0 स्वीकृति/ भुगतान की कार्रवाई की गई ? 5.-चिकित्सक/कर्मों का एल0पी0सी0 (डी0डी0ओ0 द्वारा हस्ताक्षरित) पेंशन प्रपत्र के साथ संलग्न किया गया है ? 6.-पेंशन प्रपत्र में यथा स्थान चिकित्सक/कर्मों का संयुक्त फोटोग्राफ (अभिप्रमाणित) लगा हुआ है ? 7.-पेंशन प्रपत्र में यथा स्थान चिकित्सक/कर्मों के पारिवारिक सदस्यों का सूची उल्लेखित है ? 8.-पेंशन प्रपत्र में यथा स्थान चिकित्सक/कर्मों का हस्ताक्षर अभिप्रमाणित है ? 9.-पेंशन/उपदान का गणना तालिका भरा हुआ है ? 10.-पेंशन/उपदान के संगत व्यक्तिगत अंश कर्मों द्वारा भरा हुआ है ? 11.-पेंशन/उपदान का रूपांतरण की गणना तालिका भरा हुआ है ?	पेंशन प्रपत्र प्राप्ति के 30 दिनों के अन्दर :-		
C.	सक्षम प्राधिकार के विभाग/कार्यालय का शाखा स्तर	:-पूर्ण पेंशन प्रपत्र प्राप्ति उपरान्त संगत शाखा 1. निगरानी शाखा से आन्तरिक स्वच्छता प्राप्त करेगा 2.- अंकेक्षण शाखा से लंबित अंकेक्षण/निरीक्षण से संबंधित मंतव्य प्राप्त करेगा 3.-संगत स्थापना शाखा सेवान्त लाभ (पेंशन उपदान/जमा उपार्जित अवकाश भुगतान एवं यथावश्यक जी0पी0एफ0 का अंतिम भुगतान तथा जी0आई0सी0 का स्वीकृति) संबंधी कार्रवाई करेंगे	पेंशन प्राप्ति के 60 दिनों के अंदर निगरानी शाखा अधिकतम 15 दिनांक में स्वच्छता देंगे अंकेक्षण शाखा अधिकतम 15 दिनों में मंतव्य सहित संचिका वापस करेंगे अधिकतम 30 दिन		

262 (3)
31/2/19