

पेंशन निदेशालय ,उ.प्र .इन्दिरा भवन, लखनऊ
दूरभाष :0522-2287044, फैक्स :0522-2287080,ई -मेल :pendir@nic.in

द्वारा ई-मेल

प्रेषक,

निदेशक,
पेंशन निदेशालय ,
उत्तरप्रदेश |

सेवा में ,

समस्त आहरण-वितरण अधिकारी,
(ऑनलाइन पेंशन स्वीकृति प्रणाली)
उत्तरप्रदेश |

पत्रांक: पेनि /कम्प्यु /ई-पेंशन /2022

1640

दिनांक : 11- 3- 2022

विषय: ऑनलाइन पेंशन स्वीकृति प्रणाली को पूर्णतया ऑनलाइन किये जाने विषयक |

महोदय,

कृपया शासन के वित्त (सामान्य) अनुभाग -3 द्वारा जारी शासनादेश संख्या -23 /2021 -सा-700-
/दस-2021-301(18)/2021दिनांक 30,नवम्बर 2021 एवं शासनादेश संख्या-03/2022/आई/142690/2022/फाइल
न.10-22099/1225/2020-22 दिनांक 24/02/2022 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें | आप विदित हैं कि
पेंशन प्रकरणों के निस्तारण के सम्बन्ध में शासन द्वारा दिन-प्रतिदिन सतत समीक्षा की जा रही है | शासन की
मंशा के अनुरूप मार्च, 2022 में सेवानिवृत्त होने वाले समस्त राजकीय कार्मिकों के पेंशन भुगतानादेश मार्च माह में
ही जारी किये जाने हैं |


2- इस विषय में शासन एवं अधोहस्ताक्षरी के संज्ञान में लाया गया है कि ऑनलाइन पेंशन स्वीकृति प्रणाली
के माध्यम से निस्तारित किये जाने वाले पेंशन प्रकरण में निस्तारण के लिए अपेक्षित यथा आवश्यक अभिलेख
अपलोड नहीं किये जाने एवं आवश्यक डाटा भरे बिना ही प्रकरण सम्बंधित पेंशन स्वीकृता अधिकारी को ऑनलाइन
संप्रेषित कर दिए जा रहे हैं | उक्त के कारण पेंशन स्वीकृताधिकारी के कार्यालय से पेंशन भुगतानादेश जारी होने
में कठिनाई आ रही है |

3- उपर्युक्त के द्रष्टिगत अनुरोध करना है कि पेंशन प्रकरण को पेंशन स्वीकृताधिकारी कार्यालय को संप्रेषित
करने से पूर्व भलीभांति परीक्षण कर लिया जाए कि यथा आवश्यक अभिलेख एवं डाटा अपलोड कर दिये गये हैं |
आपकी सुविधा हेतु अपलोड किये जाने वाले महत्वपूर्ण डाटा एवं अभिलेखों की सूची निम्नवत है :-

1. "Date of Appointment" एवं उक्त की पुष्टि हेतु "letter of Appointment" या "Any other relevant Document". Any other relevant Document" से अभिप्राय यह है कि सेवापुस्तिका का वह पृष्ठ जिससे नियुक्ति होने की प्रविष्टि विद्यमान हो |
2. "First page of service book" इसका अभिप्राय यह है कि सेवापुस्तिका का वह पृष्ठ जिसमें जन्म तिथि की प्रविष्टि विद्यमान हो |
3. "Page having Date of Joining" इसका अभिप्राय यह है कि सेवापुस्तिका का वह पृष्ठ जिसमें राजकीय सेवा में कार्यभार ग्रहण करने की प्रविष्टि विद्यमान हो |
4. "Nature of Appointment" यदि Regular है तो "Regular" Select करें अन्यथा स्थिति में विनियमितीकरण आदेश अथवा सेवापुस्तिका का वह पृष्ठ जिससे इस तथ्य की पुष्टि हो सके कि सेवा Regular हैं |
5. सर्विस हिस्ट्री में यथा आवश्यक सेवा अवधि फीड की जानी है यदि कोई अवधि Non qualifying है तो उक्त अवधि फीड करने के साथ ही रिमार्क में Non qualifying होने का कारण भी फीड किया जाना है |

.....2/-

6. सैलरी डिटेल्स के पेज में सेवानिवृत्ति से 34 माह पूर्व के वेतन की वार्षिक वेतन प्रविष्टी फीड की जानी है । वेतन परिवर्तन का कारण भी फीड किया जाना है एवं उक्त वार्षिक वेतन की पुष्टि हेतु सेवापुस्तिका के relevant प्रष्ठ भी अपलोड किये जाने हैं ।
- 4- विदित हो कि दिनांक 01/03/2022 एवं अनुवर्ती तिथि को सेवानिवृत्त हो रहे कार्मिक जिनके मामले ई-पेंशन सिस्टम की नयी फीचर का उपयोग करते हुए अपलोड किये गए हैं ,उन मामलों में एपेंडिक्स-3 एवं एपेंडिक्स-4 अपलोड किये जाने की आवश्यकता नहीं है ।

भवदीय,

 (सत्येन्द्र कुमार)
 निदेशक ✓

पत्रांक व दिनांक तदैव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. विशेष सचिव, वित्त (सामान्य) अनुभाग-3 ,उत्तरप्रदेश ,लखनऊ।
2. अपर /संयुक्त /उप निदेशक , पेंशन निदेशालय ,उत्तर प्रदेश ,लखनऊ ।
3. मण्डलीय संयुक्त निदेशक -पेंशन कार्यालय, उत्तर प्रदेश ।
4. मुख्य कोषाधिकारी /वरिष्ठ कोषाधिकारी ,उत्तर प्रदेश ।

(सत्येन्द्र कुमार)
 निदेशक