

पेंशन मामलों हेतु निम्न को ध्यान में रखें ।

1. क्या मामला निकतम उच्च अधिकारी/सक्षम प्राधिकारी के द्वारा हस्ताक्षरित है ? यदि अधिकारी /कर्मचारी स्वयं डी.डी.ओ रूप में अंतर्निहित है । बाकी सभी मामलों को डी.डी.ओ प्रेषित कर सकता है ।
2. क्या सेवानिवृति की तिथि व प्रकृति लिखी गई है ?
3. क्या मामला प्रमाण पत्र व रिपोर्ट जारी ( सी.आर) करने हेतु एक वर्ष पहले ही इस कार्यालय में भेजा जा रहा है ।
4. क्या अधिकारी /कर्मचारी की सेवा पंजिका / चरित्र नामावली पूर्ण रूप से मामले के साथ सलंगन है ।
5. क्या सेवानिवृत्त कर्मचारी का नाम सेवा पंजिका दर्ज नाम से मेल खाता है ? क्या कोई स्पष्ट कारण दिया है ? यदि नाम में कोई परिवर्तन है ।
6. क्या विभागीय /सतर्कता जाँच से सम्बन्धित प्रमाण पत्र सलंगन किया गया है ।
7. क्या कार्यालय प्रमुख ने पारगमन से अभिलेखों को नुकसान से पैदा होने वाली मुश्किलों को टालने के लिए मामले की प्रमाणीकृत छायाप्रति रख ली है ।
8. सेवानिवृति तिथि से कम से कम एक माह पहले सी.आर का प्रतिउत्तर भेजते समय क्या यह सूचना सलंगन की गयी है कि मृत्यु एवं सेवानिवृति उपदान से कोई राशि किसी भी देय शेष के समायोजन के लिए रोकी गयी है ।
9. क्या सक्षम अधिकारी से मामले को इस कार्यालय में भेजने से पहले आदेश लिया है ? यदि कर्मचारी के विरुद्ध विभागीय/न्यायिक सुनवाई लम्बित है ।
10. क्या सरकारी आवास में रहने वाले सेवानिवृत्त कर्मचारी से अदेय प्रमाण पत्र प्राप्त करने हेतु कदम उठाये । तथा पेंशन मामले के साथ अदेय प्रमाण पत्र सलंगन है ।

हस्ताक्षर

वरिष्ठ लेखा अधिकारी