**स्थायी वित्त निर्देश 35 /2026**

# छत्तीसगढ़ शासन
# वित्त विभाग
# मंत्रालय
# महानदी भवन, नवा रायपुर अटल नगर

क्रमांकRULE/523/2025-FINANCE नवा रायपुर अटल नगर,दिनांक ३०/ 03 /2026

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,

अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, बिलासपुर,

समस्त विभागाध्यक्ष,

समस्त संभागीय आयुक्त,

समस्त कलेक्टर,

छत्तीसगढ़

विषयः- सेवानिवृत्ति के प्रकरणों में न मांग तथा न जांच प्रमाण पत्र जारी करने के संबंध में

संदर्भः- वित्त विभाग, मंत्रालय का परिपत्र -

1. क्र.133/वित्त/नियम/चार/2012, दिनांक 23.04.2012
2. क्र.245/एल 2018-55-00002/वि/नि/चार, दिनांक 23 मई 2018
3. क्र.114/एफ 2019-55-00016/वि/नि/चार, दिनांक 11/2/2021

---0---

उपरोक्त संदर्भित परिपत्रों द्वारा सेवानिवृत्ति के प्रकरणों में न मांग तथा न जांच प्रमाण पत्र जारी करने संबंधी निर्देश जारी किये गये हैं। राज्य शासन के ध्यान में आया है कि अनेक प्रकरणों में न मांग तथा न जांच प्रमाण पत्र समय से जारी नहीं किये जाने के कारण पेंशन प्रकरण लंबित रहते हैं। इसके कारण शासन की मंशानुरूप सेवानिवृत्त शासकीय सेवकों को सेवानिवृत्ति की तिथि पर पेंशन प्राधिकार जारी नहीं हो पाता। उक्त संबंध में संदर्भित निर्देशों के अनुक्रम में निम्नानुसार समेकित निर्देश जारी किए जा रहे हैं:-

2. ऑनलाइन पेंशन मैनेजमेंट सिस्टम "आभार आपकी सेवाओं का" संबंधी वित्त निर्देश 04/2021

(सुलभ संदर्भ हेतु प्रतिलिपि संलग्न) की कंडिका (2) की तालिका के सरल क्रमांक 2 एवं 3 में न मांग न जांच प्रमाण पत्र जारी किये जाने की निम्नानुसार समय-सीमाएँ निर्धारित हैं :-

| कंडिका (4) की तालिका का सरल क्रमांक | माड्यूल का नाम एवं मुख्य कार्य | कार्य का विवरण | समय-सीमा |
|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 2 | प्रशासकीय विभाग मॉड्यूल- न मांग, न जांच, न घटना प्रमाण-पत्र जारी करना। | नियुक्तिकर्त्ता अधिकारी शासन की दशा में न मांग, न जांच, न घटना संबंधी प्रस्ताव अधीनस्थ विभागाध्यक्ष से ऑनलाईन प्राप्त कर प्रमाण-पत्र अधीनस्थ विभागाध्यक्ष, संबंधित कार्यालय प्रमुख एवं संबंधित संभागीय संयुक्त संचालक को ऑनलाईन प्रेषित करना। | अधीनस्थ विभागाध्यक्ष से प्रस्ताव ऑनलाईन प्राप्त करने के 15 कार्य दिवस के भीतर। |
| 3 | विभागाध्यक्ष मॉड्यूल- न मांग, न जांच, न घटना प्रमाण-पत्र जारी करना। | नियुक्तिकर्त्ता अधिकारी विभागाध्यक्ष होने की दशा में न मांग, न जांच, न घटना संबंधी प्रस्ताव अधीनस्थ कार्यालय प्रमुख से प्राप्त कर प्रमाण-पत्र अधीनस्थ कार्यालय प्रमुख एवं संबंधित संभागीय संयुक्त संचालक को ऑनलाईन प्रेषित करना। | अधीनस्थ कार्यालय प्रमुख से प्रस्ताव ऑनलाईन प्राप्त करने के 15 कार्य दिवस के भीतर। |
| | | नियुक्तिकर्त्ता शासन होने की दशा में न मांग, न जांच, न घटना जारी संबंधी प्रस्ताव अधीनस्थ कार्यालय प्रमुख से ऑनलाईन प्राप्त कर संबंधित प्रशासकीय विभाग को ऑनलाईन प्रेषित करना। | प्रस्ताव ऑनलाईन प्राप्त करने के 7 कार्य दिवस के भीतर। |

3. पेंशन प्रकरणों के त्वरित निराकरण हेतु निर्धारित समय-सीमा के अनुसार न मांग तथा न जांच प्रमाण पत्र जारी करने के संबंध में समस्त प्रशासकीय विभाग, विभागाध्यक्ष और नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी (जैसी भी स्थिति हो) सुनिश्चित करें कि **न मांग, न जांच प्रमाण पत्र जारी करने संबंधी आवश्यक/निर्धारित कार्यवाही को उच्च प्राथमिकता दी जाये ताकि सेवानिवृत्ति की तिथि से 3 माह पूर्व संबंधित शासकीय सेवक की न मांग तथा न जांच प्रमाण पत्र जारी हो जाए।**

**न मांग तथा न जांच प्रमाण पत्र जारी होने और सेवा निवृत्ति तिथि के बीच शासकीय सेवक के विरुद्ध कोई न्यायालयीन प्रकरण, अनुशासनात्मक कार्यवाही अथवा वसूली की स्थिति निर्मित होने पर विभाग द्वारा अविलम्ब वित्त विभाग, संचालक पेंशन एवं भविष्य निधि, संचालक कोष एवं लेखा**

**सम्बंधित संभागीय संयुक्त संचालक, कोष लेखा एवं पेंशन और सम्बंधित जिला कोषालय अधिकारी को सूचित किया जायेगा ताकि प्रकरण में यथासमय यथावश्यक कार्यवाही तत्परता से की जा सके।**

4. विषयान्तर्गत यह तथ्य भी प्रकाश में आया है कि कार्य विभागों जैसे कतिपय विभागों में कार्यरत मुख्य रूप से अभियंता संवर्ग एवं भंडार प्रभारी वर्ग के शासकीय सेवकों के न मांग न जांच प्रमाण पत्र जारी करने के लिए सेवानिवृत्त होने वाले शासकीय सेवक से उनके सेवाकाल में पदस्थ समस्त कार्यालयों से न जांच, न मांग प्रमाण पत्र उपलब्ध कराये जाने की मांग की जाती है। यह प्रक्रिया सेवानिवृत्ति के समय न केवल जटिल है अपितु इससे पेंशन प्रकरण की तैयारी एवं निराकरण में विलंब होता है। अतः ऐसे सभी संबंधित विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख से अनुरोध है कि अपने अधीन समस्त कार्यालयों के सभी शासकीय सेवकों का एकबारगी तौर पर इस निर्देश के जारी होने के दिनांक से 1 वर्ष के भीतर न मांग तथा न जांच प्रमाण पत्र पूर्व कार्यालयों से प्राप्त करने हेतु कार्यवाही पूर्ण की जाए।

5. उपर्युक्त बिंदु के तहत 1 वर्ष के भीतर समस्त शासकीय सेवकों का न मांग तथा न जांच प्रमाण पत्र प्राप्त करने के पश्चात् यदि शासकीय सेवक के द्वारा कोई अग्रिम प्राप्त किया जाता है या उनके विरूद्ध CPWA Code ( केंद्रीय लोक निर्माण लेखा संहिता) के अनुरूप विविध अग्रिम डालकर कोई भुगतान किया जाता है या उनके विरूद्ध अन्य कोई शासकीय देयता या हानि की वसूली हो तो उनकी प्रविष्टि अंतिम वेतन प्रमाण पत्र में भी की जाये तथा इसके अनुरूप आगामी कार्यवाही की जाये।

6. अंतिम वेतन प्रमाण पत्र में यदि कोई टीप अंकित नहीं है तो इसे न मांग तथा न जांच प्रमाण पत्र हेतु पूर्व कार्यालय से कोई देयता या जांच लंबित न होने का प्रमाण माना जाएगा। भविष्य में यदि यह पाया जाता है कि किसी कार्यालय द्वारा अंतिम वेतन प्रमाण पत्र में कोई प्रविष्टि, जो न मांग तथा न जांच प्रमाण पत्र से संबंधित हो, छोड़ दी गई है उसके लिए जिम्मेदार कर्मचारी/अधिकारी के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाये। साथ ही यह भी सुनिश्चित किया जाये कि हानि, विविध अग्रिम पर अग्रिम की प्रविष्टि सेवापुस्तिका में भी दर्ज हो।

7. प्रत्येक कार्यालय प्रमुख हर वर्ष जून माह में स्वयं के वेतन देयक के साथ आगामी एक वर्ष में सेवानिवृत्त होने वाले शासकीय सेवकों की न मांग न जांच प्रमाण पत्र तथा वेतन निर्धारण अनुमोदन की स्थिति सहित यह प्रमाण पत्र संलग्न कर कोषालय अधिकारी को प्रस्तुत करेंगे कि उनकी स्थापना में 31 मार्च की स्थिति में निम्नांकित प्रकरणों को छोड़कर अन्य कोई प्रकरण लंबित नहीं है-

1. न्यायालयीन प्रकरण
2. विभागीय जांच प्रकरण
3. ऐसे प्रकरण जिसमें पेंशनर द्वारा स्वयं आवश्यक कागजात पूर्ण करने में रूचि नहीं ली जा रही है।

4. ऐसे प्रकरण जिसमें किसी बिंदु पर सक्षम स्वीकृति हेतु प्रस्ताव प्रशासकीय अथवा वित्त विभाग को भेजा गया है।

कार्यालय प्रमुख द्वारा जून माह के वेतन देयक के साथ प्रस्तुत किये गये प्रमाण पत्र की सत्यता की जांच करने का अधिकार संचालक पेंशन एवं भविष्य निधि छत्तीसगढ़ को होगा।

इन दिशा-निर्देशों का कड़ाई से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(मुकेश कुमार बंसल)
सचिव
छत्तीसगढ़ शासन, वित्त विभाग

पृ. क्र.RULE/523/2025-FINANCE नवा रायपुर अटल नगर,दिनांक / 03 /2026

प्रतिलिपिः-

1. राज्यपाल के सचिव, लोकभवन, रायपुर
2. सचिव, छत्तीसगढ़ विधानसभा सचिवालय, रायपुर
3. प्रमुख सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, मुख्यमंत्री सचिवालय, मंत्रालय, नवा रायपुर अटल नगर
4. रजिस्ट्रार जनरल/महाधिवक्ता/उपमहाधिवक्ता, छत्तीसगढ़ उच्च न्यायालय, बिलासपुर
5. सचिव, छत्तीसगढ़ लोक सेवा आयोग/मानवाधिकार आयोग/राज्य निर्वाचन आयोग/लोक आयोग, रायपुर/नवा रायपुर अटल नगर
6. निज सचिव/निज सहायक, मंत्री/राज्यमंत्री, छत्तीसगढ़, नवा रायपुर अटल नगर
7. प्रधान महालेखाकार, छत्तीसगढ़, रायपुर
8. मुख्य सचिव के उप सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, मंत्रालय, नवा रायपुर अटल नगर
9. सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, वित्त विभाग के निज सचिव, मंत्रालय, नवा रायपुर अटल नगर
10. आयुक्त, जनसंपर्क संचालनालय, नवा रायपुर अटल नगर
11. आवासीय आयुक्त, छत्तीसगढ़ भवन, नई दिल्ली
12. राज्य सूचना आयुक्त, सेक्टर-19, नवा रायपुर अटल नगर
13. छत्तीसगढ़ राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, विधिक सेवा मार्ग, बिलासपुर
14. समस्त विशेष सचिव/अवर सचिव/शोध अधिकारी/विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी, छत्तीसगढ़ शासन, वित्त विभाग एवं समस्त शाखा, वित्त विभाग, मंत्रालय, नवा रायपुर अटल नगर
15. संचालक, कोष एवं लेखा/पेंशन एवं भविष्य निधि, छत्तीसगढ़, नवा रायपुर अटल नगर
16. मुख्य लेखाधिकारी, मंत्रालय, नवा रायपुर अटल नगर
17. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन, छत्तीसगढ़
18. वरिष्ठ कोषालय अधिकारी, इन्द्रावती कोषालय, इन्द्रावती भवन नवा रायपुर अटल नगर
19. समस्त वरिष्ठ कोषालय अधिकारी/ जिला कोषालय अधिकारी, छत्तीसगढ़
20. प्राचार्य, लेखा प्रशिक्षण शाला, रायपुर/बिलासपुर/अंबिकापुर/जगदलपुर, छत्तीसगढ़
21. संभागीय वित्त एवं लेखा प्रशिक्षण संस्थान दुर्ग, छत्तीसगढ़
22. संचालक, शासकीय लेखन सामग्री एवं मुद्रण, नवा रायपुर अटल नगर
23. समस्त मान्यता प्राप्त कर्मचारी संघ, छत्तीसगढ़
24. प्रेस अधिकारी, प्रेस प्रकोष्ठ, मंत्रालय, नवा रायपुर अटल नगर

- को सूचनार्थ/आवश्यक कार्यवाही हेतु

25. संचालक, वित्तीय प्रबंध एवं सूचना प्रणाली, नवा रायपुर अटल नगर को वित्त विभाग की बेवसाइट finance.cg.gov.in में अपलोड करने हेतु

(सलिल साहू)
विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी
वित्त विभाग