

प्रतिरक्षा भारती Pratiraksha Bharti

भारतीय प्रतिरक्षा मजदूर संघ का मुख पत्र

अगस्त २०२४ • वर्ष-विंशति (२०) • अंक ०७ • मूल्य : १० • वार्षिक मूल्य : १२०



O.F. VARANGAON के पदाधिकारियों से वार्ता करते
श्री एम. पी. सिंह जी, राष्ट्रीय उपाध्यक्ष भारतीय मजदूर संघ



DRDO के पदाधिकारियों से वार्ता करते
श्री एम. पी. सिंह जी, राष्ट्रीय उपाध्यक्ष भारतीय मजदूर संघ



**223 ABOD कर्मचारी संघ के पदाधिकारियों संग वार्ता करते हुए
श्री दिनेश कुमार, राष्ट्रीय अध्यक्ष, भारतीय प्रतिरक्षा मजदूर संघ**



**Naval Transport Pool के साथीगण हमारी कार्य पद्धति से प्रभावित
होकर भारतीय प्रतिरक्षा मजदूर संघ की सदस्यता लेते हुए।**



**जबलपुर प्रवास के दौरान कार्यकर्ताओं से वार्ता करते
श्री मुकेश सिंह, महामंत्री, भारतीय प्रतिरक्षा मजदूर संघ**

सम्पादक की कलम से



— श्री साधू सिंह

मित्रो

एक और पेंशन स्कीम केंद्रीय कर्मचारियों के लिये केंद्र सरकार द्वारा घोषित हुई। जिसका हम सभी लोगों ने अध्ययन कर लिया होगा। काफी कुछ चीजें समझ में आ गई होंगी। एक बात तो निश्चित रूप से कह सकते हैं कि यह स्कीम CCS पेंशन रूल्स जैसी नहीं है। क्योंकि यह कंट्रीब्यूटरी पेंशन स्कीम है जिसके अंतर्गत वेतनमान और महंगाई भत्ता जोड़कर 10 प्रतिशत कर्मचारी को देना होगा और 18.5 प्रतिशत सरकार देगी दोनों को जोड़कर जो कार्पस बनेगा उससे पेंशन कर्मचारियों को पेंशन प्रदान की जाएगी। OpS में कोई कॉन्ट्रिब्यूशन कर्मचारी को नहीं करना होता है। सरकारी खजाने से पेंशन प्राप्त होती है।

दूसरा अंतर भी आप सभी को पता लग गया होगा कि पुरानी पेंशन स्कीम(OPS) में 20 वर्ष में कर्मचारियों को अंतिम वेतन का 50 प्रतिशत पेंशन प्राप्त होती है। यूपीएस में 25 वर्ष की सेवा पूरी करने पर अंतिम वर्ष के एवरेज के आधार पर गणना होगी।

OPS के अंतर्गत पेंशन कम्पेंशन 40 प्रतिशत की सुविधा है। UPS में कम्पेंशन की सुविधा नहीं है। कर्मचारी को एक लम्बशम्ब अमाउंट प्रति छमाही अंतिम वेतन का 10 प्रतिशत प्राप्त होगा। जो 30 वर्ष की सेवा में 6 माह 35 वर्ष की सेवा में 7 माह का वेतन के बराबर प्राप्त होगा।

OPS में GPF जमा करने का अधिकार कर्मचारियों को है जिसका भुगतान सेवानिवृत्त के समय कर्मचारियों को प्राप्त होता है लेकिन UPS में GPF की सुविधा नहीं है। इसलिये यह अमाउंट जो मिलता था वह OPS में नहीं मिलेगा।

ग्रेच्यूटी कर्मचारियों को पूर्व की तरह यूपीएस NPS दोनों में प्राप्त होगा।

फैमिली पेंशन के सम्बंध में सरकार ने घोषणा की है कि पेंशन का 60 प्रतिशत UPS में प्रदान की जाएगी। OPS में भी ऐसा ही है। कर्मचारि की मृत्यु होने पर 10 वर्ष तक पूरी पेंशन मिलती थी। UPS में क्या होगा यह अनिश्चित है। सरकार ने जो घोषणा की है कि न्यूनतम पेंशन 10000 रु होगी लेकिन फैमिली पेंशन न्यूनतम की घोषणा नहीं है अर्थात 10000 का 60 प्रतिशत प्रदान करते हैं तो यह घाटा होगा। यह दो बातें स्पष्ट नहीं हैं नोटिफिकेशन के बाद सही जानकारी होगी।

न्यूनतम पेंशन OPS में 9000 रु प्राप्त होती थी वह यूपीएस में 10000 प्राप्त होगी।

OPS की तरह महंगाई रिलीफ UPS में भी प्राप्त होगी।

मित्रो यह हम कह सकते हैं कि NPS में जो एक अनिश्चितता थी वह UPS में समाप्त हुई है। लेकिन सेवानिवृत्त के समय कर्मचारियों के हाथ में ग्रेच्यूटी और लम्बशम्ब अमाउंट जो प्राप्त होगा वह OPS और NPS की तुलना में बहुत कम होगा। यह सबसे बड़ी कमी दिखाई पड़ रही है। इस कमी को दूर कराने का प्रयास करने की लगातार कोशिश करनी होगी। 10 प्रतिशत जो कटौती पूरे सेवाकाल में जो हो रही है वह कर्मचारी को यदि सेवानिवृत्त के समय पूरी वापस मिल जाय तो एक अच्छा अमाउंट प्राप्त हो सकता है।

प्रतिरक्षा भारती

मित्रो हमने हमेशा यह मांग की है कि NPS को समाप्त करके OPS लागू किया जाय। और यदि यह सम्भव नहीं है तो NPS में ही न्यूनतम पेंशन की गारंटी प्रदान की जाय जो कि अंतिम वेतनमान का 50 प्रतिशत से कम नहीं होना चाहिये। साथ ही महंगाई भत्ता प्रदान किया जाय। वेतन आयोग के समय जो संशोधन होते हैं और पेंशन में वृद्धि होती है वह भी होनी चाहिये और 80,85,90,95 और 100साल में जो पेंशन में वृद्धि होती है वह भी होनी चाहिये। हम यह कह सकते हैं कि हम अपनी मांग के काफी नजदीक तक पहुंचे हैं और आगे हम संघर्ष जारी रखेंगे। सरकार ने 3 वर्ष में review करने का जो निर्णय लिया है वह स्वागत योग्य है हम कुछ मांगे सरकार के सामने रखने वाले हैं। वह इस प्रकार होंगी।

- 1, न्यूनतम पेंशन की गारंटी 25 वर्ष के स्थान पर 20 वर्ष ही रखी जाय। और अंतिम वेतनमान पर ही गणना हो।
- 2, फैमिली पेंशन में भी न्यूनतम गारंटी 10000 रु की जाय और कर्मचारी की मृत्यु के बाद 10 वर्ष तक फुल पेंशन दी जाये।
- 3, 80,85,90,95,और 100वर्ष में जो वृद्धि OPS में है वह UPS में भी रहनी चाहिये।
- 4, लम्बशम्ब अमाउंट जो प्रति 6 माह में अंतिम वेतनमान और DA का 10 प्रतिशत है उसमें वृद्धि की जाय। वह 10 प्रतिशत के स्थान पर कम से कम प्रति 6 माह में 50 प्रतिशत से कम न हो।
- 5, सरकार समय समय पर श्रम संगठनों से वार्ता करके समीक्षा करें। NJCM के साथ समझौता न करके श्रम संगठनों से वार्ता होनी चाहिये।

मित्रों जैसा कि आपको ज्ञात है कि NPS में जो भी सुधार हुए वह 2014 के बाद ही हुए और इन सुधारों के सम्बंध में हमेशा भारतीय मजदूर संघ और सम्बद्ध महासंघों के साथ वार्ता करके ही हुए। ग्रेच्यूटी, फैमिली पेंशन, 10 प्रतिशत से 14 प्रतिशत सरकारी अंश में वधत्तरी, दुर्घटना या शहीद होने पर एक्सगरेशिया, एक्सट्रा ऑर्डरनारी पेंशन का लाभ यह हमारे समय समय पर आंदोलन और वार्ताओं के द्वारा ही प्राप्त हुए। NJCM के नेताओं ने कर्मचारियों को हमेशा निराश ही किया है। NJCM के स्टैंडिंग कमेटी के लोग वार्ताओं में जाते जिसमें इंटक और वामपंथी समर्थित संगठनों ही जाते हैं। NJCM में भारतीय प्रतिरक्षा मजदूर संघ का भी एक प्रतिनिधि है। CDRA का भी प्रतिनिधित्व है परन्तु स्टैंडिंग कमेटी ही क्यों। सभी संगठनों जो जसीम में प्रतिनिधित्व करते हैं उन सभी को क्यों नहीं। इस बार जिस तरह वित्त मंत्री ने बजट भाषण में NJCM का नाम लेकर उनका गुणगान किया और फिर इतिहास में पहली बार प्रधानमंत्री ने उनको बुलाकर महत्व दिया ऐसा कभी भी नहीं हुआ। ऐसा लगता है कि NJCM और सरकार में बहुत आपसी समझदारी है। यदि श्रम संगठनों से वार्ता होती तो UPS में जो कमी है वह कमी भारतीय मजदूर संघ न होने देता। जो लोग हमें सरकार का संगठन बताते हैं उनकी पूरी स्थिति सबके सामने है। आठवें वेतन आयोग का गठन और सरकारी बिभागों में रिक्त स्थानों को भरने जैसे महत्वपूर्ण मुद्दों पर हम सभी को संघर्ष करना होगा।



मृतक कर्मचारी के परिवार को मिलने वाले लाभ CCS (Pension Rules, 1972 देखें)

पिछले अंक से आगे— क्रमशः

डिपोजिट लिंकड बीमा योजना भुगतान

यदि कर्मचारी GPF/CPF में अंशदान कर रहा था और 5 वर्ष की सेवा के बाद उसकी मृत्यु हो जाती है तो कर्मचारी के परिवार/मनोनीत को मृत्यु के महीने से पहले 36 महीने के दौरान औसतन शेष राशि के बराबर राशि का भुगतान किया जाएगा, जो अधिक 60,000/- रु. होगी बशर्ते कि कर्मचारी ने उस खाते में निर्धारित शेष राशि बकाया रखी हो। विवरण के लिए देखिए अध्याय 'भविष्य निधि तथा बीमा'।

सामान्य भविष्य निधि/अंशदायी भविष्य निधि में जमा राशि (GPF/CPF ACCUMULATIONS)

मृत कर्मचारी के GPF/CPF खाते में शेष राशि का भुगतान उसके मनोनीत/परिवार/कानूनी उत्तराधिकारी को किया जाएगा। विवरण के लिए कृपया 'भविष्य निधि तथा बीमा' अध्याय देखिए।

परिवार के लिए यात्रा भत्ता

सेवा के दौरान मृत कर्मचारी का परिवार कर्मचारी के विगत मुख्यालय से होम टाउन अथवा जिस स्थान पर वह बसना चाहता है, यात्रा कर सकता है तथा पैकिंग भत्ते सहित स्थानान्तरण पर मिलने वाले लाभ का दावा कर सकता है।

विवरण के लिए कृपया "यात्रा भत्ता" संबंधी अध्याय देखिए।

अनुकम्पा के आधार पर नियुक्तियाँ (COMPASSIONATE APPOINTMENTS)

1. निम्नलिखित ds spouse अथवा पुत्र/पुत्री (गोद लिए हुए भी) अथवा पूर्णतः आश्रित भाई अथवा बहन (यदि सरकारी कर्मचारी अविवाहित हो) को सीधी भर्ती कोटे में ग्रुप 'C' पदों पर अनुकम्पा के आधार पर नियुक्त किया जा सकता है।

(a) नियमित सरकारी कर्मचारी, स्थायी वर्कचार्ज स्टाफ सहित जिसकी

(i) मृत्यु (आत्महत्या सहित) सेवा के दौरान होती है इसमें बढ़ाई गई अवधि भी शामिल है, किन्तु पुनर्नियुक्ति के मामले में नहीं, अथवा

(ii) जो 55 वर्ष की आयु (Group D) के लिए 57 वर्ष) से पहले चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्त हुआ है।

(b) सशस्त्र सेवा का सदस्य जिसकी :

(i) मृत्यु सेवा के दौरान (सिविल पद के लिए सेवानिवृत्ति

की सामान्य आयु से पहले ex-servicemen के रूप में नियुक्ति सहित) हुई हो, अथवा

(ii) युद्ध में मृत्यु हुई हो, अथवा

(iii) जो मेडिकल बोर्ड द्वारा सेवानिवृत्त किया गया हो तथा सरकार में नियुक्ति के लिए अनुपयुक्त हो,

सीधी भर्ती कोटे के विरुद्ध ग्रुप 'C' पदों पर अनुकम्पा के आधार पर नियुक्त किया जा सकता है।

नोट : एक विवाहित पुत्र को अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति के लिए विचार किया जा सकता है बशर्ते वह O.M.dated 16.1.2013 में उल्लेखित योजना की अन्य आवश्यकताओं को अन्यथा पूरा करता है।

2. परिवार गरीबी (संकट) में हो और उसे आर्थिक तंगी से राहत के लिए तत्काल सहायता की जरूरत हो और आवेदक संगत भर्ती नियमों के अनुसार सभी प्रकारसे पद के लिए पात्र तथा उपयुक्त हो।

3. यदि कर्मचारी लापता हो तो परिवार के सदस्यों को अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति के लिए निम्नलिखित शर्तों के अधीन संबंधित विभाग/मंत्रालय के सचिव द्वारा अनुमति दी जा सकती है :

(a) कर्मचारी पिछले 2 वर्ष से लापता रहा हो, FIR दर्ज कर दी गई हो और लापता व्यक्ति न मिल रहा हो और साथ ही सक्षम प्राधिकारी समझे कि मामला सत्य (genuine) है; और

(b) कर्मचारी के नापता होने की तारीख से उसकी सेवानिवृत्ति में दो वर्ष से अधिक शेष हों और

(c) कर्मचारी पर भ्रष्टाचार करने, किसी उग्रवादी संगठन में शामिल होने अथवा विदेश चले जाने का संदेह न हो; और

(d) पुलिस की जांच के परिणामों को भी ध्यान में रखा जाना चाहिए।

ऐसे मामलों में अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति खाली स्थान मिलने पर की जाएगी और इसका अधिकार के रूप में दावा नहीं किया जा सकता।

4. संकट के विशिष्ट मामलों में, अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति संबंधित विभाग के सचिव के अनुमोदन से परिवार में किसी कमाने वाले सदस्य के होने पर भी की जा सकती है।

5. निम्नलिखित छूट दी गई है :
- आश्रित को रोजगार कार्यालय, SSC या खुली प्रतियोगिता के माध्यम से आने की आवश्यकता नहीं है।
 - DOPT के Surplus cell/Director General of Employment and Training से clearance लेने की आवश्यकता नहीं है।
 - यदि भर्ती पर कोई प्रतिबंध लगा भी हुआ है तो भी नियुक्ति की जा सकती है।
 - ऊपरी आयु सीमा में छूट दी जा सकती है (18 वर्ष की न्यूनतम आयु सीमा में कोई छूट नहीं दी जा सकती)। आयु आवेदन की तिथि से न कि नियुक्ति की तिथि से आंकी जाएगी।
 - न्यूनतम शैक्षिक योग्यता में मापदण्डों को पूरा न कर रहे व्यक्तियों को अनुकम्पा के आधार पर बतौर प्रशिक्षार्थी (trainee) नियुक्त किया जा सकता है। इस अवस्था में उन्हें -IS वेतन बैंड (4,440-7,440 रु.) में न्यूनतम मूल वेतन बिना ग्रेड वेतन के परन्तु सामान्य वेतनवृद्धि और अन्य सभी देय भत्ते (OTA के अलावा) मिलेंगे। LTC सेवा में एक वर्ष के बाद स्वीकार्य होगी। वह सभी प्रकार की छुट्टी के लिए भी पात्र होगा। निर्धारित शैक्षिक योग्यता प्राप्त कर लेने पर उन्हें वेतन बैंड-1 में 1800 रु ग्रेड वेतन के साथ रखा जाएगा। प्रशिक्षार्थी के तौर पर अवधि को किसी भी उद्देश्य के लिये सेवा के झप में नहीं गिना जायेगा।
- नोट : संशोधित वेतन ढांचे में, संशोधन पूर्व IS Scale का प्रतिस्थापन वेतन मैट्रिक्स का लेवल-1 होगा। जो IS-Sclae से शासित होते थे, उनका वेतन लेवल-1 में स्थापित करने के लिए 2.57 का फिटमेंट फैक्टर प्रयोग करते हुए संशोधित किया जायेगा।
- Lower Division Clerks पदों के लिए जलचपदहजमेजे पास करने से छूट इस संबंध में सामान्य आदेशों के अनुसार दी जा सकती है।
 - शैक्षणिक योग्यताओं को पूरा नहीं करने वाली विधवाओं को ग्रुप 'c' में PB-1 (5,200-20,200) + ग्रेड वेतन 1,800 रु में, डनसजप Tasking Staff पद पर नियुक्त किया जा सकता है, यदि वह कुछ on-job प्रशिक्षण प्राप्त कर पद के कर्तव्यों को संतोषजनक रूप से पूरा कर सकती है।
6. अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति केवल नियमित आधार पर की जा सकती है और केवल तभी जब इस उद्देश्य के लिए नियमित रिक्तियां उपलब्ध हों।
- अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति केवल ग्रुप 'C' पदों के लिए सीधी भर्ती कोटे के 5% तक की जा सकती है।
 - ग्रुप C के तकनीकी पदों में एक वर्ष के दौरान उत्पन्न होने वाली कुल DR रिक्तियों के 5% तक अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति की जा सकती है।
 - अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति के लिए 5% की अधिकतम सीमा अन्य रिक्त स्थान का उपयोग करके बढ़ाई नहीं जानी चाहिए।
 - इस समिति को केवल पात्र मामलों में ही अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति की सिफारिश करनी चाहिए और तभी करनी चाहिए जब संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय में अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति के लिए एक वर्ष के भीतर रिक्त स्थान उपलब्ध हो जाएगा और वह रिक्त स्थान भी 5% की सीमा के अंतर्गत होगा।
 - जिन ग्रुप 'C'/'D' पदों में किसी भर्ती वर्ष में सीधी भर्ती के 20 से कम रिक्त स्थान हो तो उनको मिलाया जाएगा तथा कुल रिक्त स्थानों में 5% को अनुकम्पा के आधार पर भरा जा सकता है, बशर्ते कि ऐसे किसी पद पर अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति एक से अधिक नहीं होनी चाहिए।
 - आधे अथवा आधे से अधिक लेकिन एक से कम रिक्त स्थान को एक गिना जाएगा।
 - छोटे मंत्रालय/विभाग, जहाँ पिछले 3 वर्षों में 5% कोटे के अंतर्गत अनुकम्पा के आधार पर एक भी रिक्ति नहीं मिल सकी हो, अनुकम्पा के आधार पर एक रिक्ति ढूँढने के लिये पिछले 3 या अधिक वर्षों में ग्रुप 'C' और भूतपूर्व ग्रुप 'D' पदों में (तकनीकी पदों को छोड़कर) प्रत्येक वर्ष में उत्पन्न होने वाली कुल DR रिक्तियों को जोड़ सकते हैं और ऐसे कुल जोड़ पर रिक्तियों के 5% की गणना कर सकते हैं।
 - अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति के लिए आवेदन पर, बिना किसी समय-सीमा के, प्रत्येक मामले के गुणों पर विचार किया जायेगा, बशर्ते कि रिक्तिउपलब्ध हो।
 - अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति के लिए विलम्ब से किया गया अनुरोध स्वीकार किया जाएगा, लेकिन ऐसे मामले में निर्णय संबंधित विभाग के सचिव स्तर पर लिया जाएगा। यह निर्णय करने के लिए कि अनुरोध विलम्ब से प्राप्त हुआ है या नहीं, मृत्यु या सेवानिवृत्ति की तारीख पर ध्यान दिया जाना चाहिए न कि नियुक्ति पर विचार के समय आवेदक की आयु पर।
 - किसी विधवा के पुनर्विवाह से उसकी अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति पर प्रभाव नहीं पड़ेगा।

17. अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति के लिए आवेदन निर्धारित प्रोफार्मा में किया जाएगा।
18. कल्याण अधिकारी को मृत सरकारी कर्मचारी के परिवार के सदस्यों से मिलने जाना चाहिए और उन्हें अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति पाने के लिए सलाह और सहायता करनी चाहिए।
19. आवेदन पत्रों पर विचार करने के लिए एक समिति का गठन किया जाएगा जिसमें अध्यक्ष तथा दो सदस्य होंगे (इनमें से एक कल्याणकारी अधिकारी होगा)। इस समिति की बैठक हर महीने के दूसरे सप्ताह में होगी और वह पिछले महीने के दौरान प्राप्त आवेदन पत्रों पर विचार करेगी।
20. इस समिति की सिफारिश के आधार पर सक्षम प्राधिकारी निर्णय ले सकते हैं और यदि वे इस सिफारिश से सहमत न हों तो वे इसे निर्णय के लिए अगले उच्च प्राधिकारी को भेज सकते हैं।
21. अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति के लिए चुने गए व्यक्ति को उस वर्ग के भीतर रोस्टर में करनेज किया जाएगा जिस वर्ग अर्थात् SC/ST/OBC/General से वह संबंधित है।
22. नियुक्ति प्रस्ताव में एक अतिरिक्त शर्त यह होगी कि नियुक्त किया गया व्यक्ति परिवार के अन्य आश्रित सदस्यों की समुचित देखभाल करेगा और बाद में यदि यह साबित होता है कि उसने अन्य सदस्यों की समुचित देखभाल नहीं की है तो उसकी नियुक्तितत्काल रद्द कर दी जाएगी। ऐसे मामलों में अनुकम्पा के आधार पर नियुक्त व्यक्ति को कारण बताओ नोटिस का एक अवसर देकर निकाला जाएगा जिसमें उससे यह पूछा जाएगा कि वह यह बताएं कि उसकी सेवाएं समाप्त क्यों न कर दी जाएं क्योंकि उसने नियुक्ति प्रस्ताव में दी गई शर्तों का पालन नहीं किया और इसके लिए अनुशासनिक नियमों/अस्थायी सेवा नियमों में निर्धारित प्रक्रिया अपनाने की आवश्यकता नहीं है। सेवा समाप्त करने के ऐसे अधिकार का उपयोग संबंधित मंत्रालय/विभाग में सचिव द्वारा किया जाएगा।
23. अनुकम्पा के आधार पर नियुक्त व्यक्ति को उस वर्ष के दौरान सीधी भर्ती, पदोन्नति आदि के जरिये भर्ती/नियुक्त किये गए सभी उम्मीदवारों के नीचे रखा जायेगा, चाहे उनकी joining तिथि कोई भी हो।
25. अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति वालों को, नतचसने कर्मचारियों और अस्थायी स्तर वाले/बिना अस्थायी स्तर वाले दैनिक मजदूरों/आकस्मिक कामगारों की तुलना में नियमित करने के समय प्राथमिकता मिलेगी।
26. चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्ति की 55 वर्ष की अधिकतम

आयु सीमा बढ़ाने के किसी भी अनुरोध को अनिवार्य रूप से अस्वीकृत कर दिया जाएगा और अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति बिल्कुल नहीं की जाएगी।

सेवा के दौरान कर्मचारी की मृत्यु होने पर तत्काल राहत :

- (i) अग्रिम के रूप में तत्काल राहत अधिकतम 25,000 रु तक दिए जाएंगे। यह राहत संतप्त परिवार की ओर से औपचारिक आवेदन की प्रतीक्षा किए बिना दे दी जाएगी।
- (ii) यह राहत राशि ग्रेच्युटी अथवा व्ध्दच्छ व् शेष राशि पाने के लिए पात्र परिवार के सदस्य को दी जायेगी।
- (iii) कर्मचारी के देय राशियों में से अग्रिम के समायोजन करने के लिए राशि प्राप्त करने वाले व्यक्ति से एक नदकमतजांपदह ली जानी खहिए तथा उसे 6 महीने के भीतर समायोजित किया जाना चाहिए।
- (iv) यदि मृत्यु tour के दौरान हुई हो तो उसका मृत शरीर सरकारी खर्च पर हवाई जहाज द्वारा उसके मुख्यालय अथवा home town लाया जा सकता है।

बच्चों के लिए शैक्षिक सहायता

बच्चों के लिए शैक्षिक सहायता कर्मचारी की मृत्यु के बाद भी इसके अनुदान की अन्य शर्तों का पालन करते हुए जारी रहेगी, बशर्ते मृतक का चवनेम केन्द्र/राज्य सरकार, PSU अथवा स्वशासी निकाय में सेवा में न हो।

अधिक विवरण के लिए कृपया अध्याय "बच्चों के लिए शैक्षिक सहायता" देखिए।

सरकारी आवास को रोकना (RETENTION)

- (i) यदि सरकारी कर्मचारी मृत्यु से पहले सरकारी क्वार्टर में रह रहा था तो उसका परिवार उस मकान को कर्मचारी द्वारा दी जा रही लाइसेन्स फीस का भुगतान करके उसकी मृत्यु के बाद 24 महीने तक रोक (retain) सकता है।
- (ii) यदि मृतक rent free महान में रह रहा था तो परिवार उसको rent free आधार पर एक महीने के लिए रोक सकता है और उसके बाद लाइसेन्स फीस भुगतान कर नियमों के अनुसार रोक सकता है।
- (iii) यदि मृतक कर्मचारी का आश्रित जनरल पूल आवास के लिए पात्र है और उसकी मृत्यु से पहले कम से कम 3 वर्ष से उसके साथ रह रहा था, तो वह आवास के नियमीकरण/अपनी हकदारी से एक टाइप नीचे के वैकल्पिक आवास के आबंटन के लिए पात्र है।



भारतीय मजदूर संघ के 70 वर्ष में पदार्पण के अवसर पर

— राजेश बिसेन
संयुक्त सचिव



भारतीय मजदूर संघ के स्थापना की जिस समय घोषणा की जा रही थी वह समय तथा उससे थोड़ा पूर्व का समय (1947—55) राष्ट्रीय स्तर पर महत्वपूर्ण घटनाओं के घटित होने का कालखंड था। 15 अगस्त 1947

को देश परतंत्रता की जंजीरों से मुक्त हुआ। श्रमिक क्षेत्र में 14 मे 1947 को इंटक की स्थापना हुई। 24 दिसंबर 1948 को हिंद मजदूर सभा का निर्माण हुआ। 30 अप्रैल 1949 को यूटीयूसी की स्थापना हुई। 26 जनवरी 1950 को भारतीय संविधान लागू हुआ। राष्ट्र एक लंबी पराधीनता के उपरांत अंगड़ाई ले रहा था। जनमानस नई आशाओं नई उमंग से राष्ट्र नवनिर्माण की स्वप्न को साकार होते देखने की लिए आतुर हो रहा था। किंतु परकीयों की लंबी दास्ता ने राष्ट्रीय जनजीवन, जीवनमूल्य, सभ्यता, संस्कृति और विचारधारा को जिस बहूपास में बांध रखा था, उस जकडन से मुक्त होना अभी शेष था।

दूसरी और विश्व पटल पर विश्व साम्यवाद अपने चरम पर था। भारत में भी लाल किले पर लाल निशान

लहराने की वामपंथी अभिलाषा सर्वविदित थी। वामपंथी रणनीति में श्रमिक क्षेत्र युद्ध भूमि और श्रमिक संघ उनके अग्रिम पंक्ति के युद्धक वाहिनी माने जाते हैं। उनकी राजनीति का उद्गम और सत्ताशीर्षक पर पहुंचने का श्रम संघ माध्यम है। भारत में एटक की स्थापना 31 अक्टूबर 1920 से वर्ष 1955 (भारतीय मजदूर संघ स्थापना) तक वामपंथी वर्चस्व का कालखंड कहा जा सकता है। वर्ष 1953— 54 के उपरांत विश्व साम्यवाद में गिरावट के लक्षण प्रकट होने प्रारंभ हो गए थे किंतु 1955 के पश्चात भारत के श्रमिक क्षेत्र में भारतीय मजदूर संघ जिस द्रुतगति से बलशाली हुआ इस गति से वामपंथ दुर्बल होता चला गया। आज भारतीय मजदूर संघ अपने 70 वर्ष के पदार्पण में देश का नंबर एक का संगठन बन चुका है।

राष्ट्र ऋषि श्रद्धेय दत्तोपंत ठेंगडी जी ने 23 जुलाई 1955 को भोपाल में एक छोटा सा वृक्ष लगाया था, वह वृक्ष अब विशाल वटवृक्ष बन चुका है। राष्ट्र ऋषि श्रद्धेय दत्तोपंत ठेंगडी जी के विचारों को देश के अंतिम छोर पर बैठे हुए मजदूरों तक पहुंचने का काम हमें करना पड़ेगा। आओ हम सब मिलकर राष्ट्रहित, उद्योग हित, मजदूर हित इस ध्येय के साथ भारतीय मजदूर संघ को मजबूत करें।



FAQs : SPARSH

- Q 1. How will I come to know that my pension has been migrated to SPARSH ?
- Ans. You will get SMS in this regard on your mobile No registered with bank.
- Q 2. Can I check my migration status and SPARSH PPO No ?
- Ans. Yes. Visit SPARSH Portal ([https:// sparsh.defencepension.gov.in](https://sparsh.defencepension.gov.in)) and go to Services > Track > Know your SPARSH PPO and Identification (Life Certificate) Status. All combinations / permutations of Personal Nos should be tried as IC24768M, IC-24768M, IC 24768M, SL2325L, SL02325L and so as JC Nos with or without suffix check digit also.
- Q 3. My Aadhaar & Mobile Nos are available with bank but not visible in Migration Status. Why ?
- Ans. Certain banks share Aadhaar & Mobile Nos after confirmation of migration by PCDA(P) to them and it takes approx. 15-20 days for implementation.
- Q 4. I have received migration SMS but not received user ID & password. What should I do ?
- Ans. Pensioners accounts on SPARSH Portal are created after migration and it takes approx 10-15 days.
- Q 5. I have not received login ID & password or deleted inadvertently. How do I get my login credentials ?
- Ans. Please visit homepage of SPARSH Portal and go to Services > Track > Know your SPARSH PPO and Identification (Life Certificate) Status. If you are a Service Pensioner, add 01 to end of SPARSH PPO No and Family Pensioner 02 which becomes your SPARSH user ID. Click login tab and go to 'forgot password' for obtaining default password.
- Q 6. Do I need to approach any agency for migration to SPARSH ?
- Ans. No. Migration is done by PCDA(P) as per their plan after necessary data mapping.
- प्रश्न 1. मुझे कैसे पता चलेगा कि मेरी पेंशन स्पर्श में स्थानांतरित कर दी गई है ?
- उत्तर. इस संबंध में आपको बैंक में पंजीकृत आपके मोबाइल नंबर पर एसएमएस मिलेगा।
- प्रश्न 2. क्या मैं अपनी माइग्रेशन स्थिति और स्पर्श पीपीओ नंबर की जांच कर सकता हूँ ?
- उत्तर. हाँ। स्पर्श पोर्टल ([https:// sparsh-defencepension-gov-in](https://sparsh-defencepension-gov-in)) पर जाएं और सर्विसेज ट्रैक इन अपने स्पर्श पीपीओ और पहचान द्वाजीवन प्रमाणपत्र स्थिति जानें पर जाएं। व्यक्तिगत नंबरों के सभी संयोजन/क्रमपरिवर्तन को IC24768M, IC&24768M, IC 24768M, SL2325L, SL02325L और जेसी नंबर के रूप में प्रत्यय चेक अंक के साथ या उसके बिना भी आजमाया जाना चाहिए।
- प्रश्न 3. मेरा आधार और मोबाइल नंबर बैंक के पास उपलब्ध हैं लेकिन माइग्रेशन स्थिति में दिखाई नहीं दे रहे हैं। क्यों ?
- उत्तर. कुछ बैंक पीसीडीए ड्यूपीक्रे द्वारा माइग्रेशन की पुष्टि के बाद आधार और मोबाइल नंबर साझा करते हैं और इसमें लगभग समय लगता है। कार्यान्वयन के लिए 15-20 दिन.
- प्रश्न 4. मुझे माइग्रेशन एसएमएस प्राप्त हुआ है लेकिन यूजर आईडी और पासवर्ड नहीं मिला है। मुझे क्या करना चाहिए ?
- उत्तर. स्पर्श पोर्टल पर पेंशनभोगियों के खाते माइग्रेशन के बाद बनाए जाते हैं और इसमें लगभग 10-15 दिन लगते हैं।
- प्रश्न 5. मुझे लॉगिन आईडी और पासवर्ड नहीं मिला है या अनजाने में हटा दिया गया है। मैं अपना लॉगिन क्रेडेंशियल कैसे प्राप्त करूँ ?
- उत्तर. कृपया स्पर्श पोर्टल के मुखपृष्ठ पर जाएँ और सेवाएँ > ट्रैक > अपना स्पर्श पीपीओ और पहचान (जीवन प्रमाणपत्र) स्थिति जानें पर जाएँ। यदि आप एक सेवा पेंशनभोगी हैं, तो स्पर्श पीपीओ नंबर और पारिवारिक पेंशनभोगी 02 के अंत में 01 जोड़ें जो आपकी स्पर्श उपयोगकर्ता आईडी बन जाती है। डिफॉल्ट पासवर्ड प्राप्त करने के लिए लॉगिन टैब पर क्लिक करें और 'पासवर्ड भूल गए' पर जाएँ।
- प्रश्न 6. क्या मुझे स्पर्श में प्रवास के लिए किसी एजेंसी से संपर्क करने की आवश्यकता है ?
- उत्तर. नहीं, आवश्यक डेटा मैपिंग के बाद पीसीडीए (पी) द्वारा उनकी योजना के अनुसार माइग्रेशन किया जाता है।

Q 7. Do I have a choice for continuing with bank for my pension ?

Ans. Pensioners do not have choice to opt for SPARSH or bank. Everyone will be migrated to SPARSH in near future.

Q 8. Which is best suited browser for SPARSH ?

Ans. Google Chrome.

Q 9. Does SPARSH work in Mobile phones ?

Ans. Yes. It works reasonably well in Android phones but not user friendly to IOS (iphones).

Q10. My mobile No is not available in SPARSH. Can I update without logging in ?

Ans. Yes. Visit homepage of SPARSH, go to Services > Track > Update Mobile.

Q11. My Aadhaar No is not available in SPARSH. Can I update without logging in ?

Ans. Yes. Visit homepage of SPARSH, go to Services > Track > Update Aadhaar.

Q12. I am not computer savvy or unable to access SPARSH on my own. What should I do ?

Ans. Please visit nearest SPARSH Service Centre. The list is available on SPARSH Portal homepage (Service Centre Locator). Please do not forget to carry your mobile phone registered with SPARSH to receive OTPs.

Q13. SPARSH Service Centre is too far and I cannot travel. Whom should I approach for availing SPARSH related services ?

Ans. All Common Service Centres (approx 3 lakh), popularly known as eMitra, Jan Suvidha Kendra, CSC etc have been designated as SPARSH Service Centres. The list is available on SPARSH Portal homepage (CSC Locator).

Q14. Bank SPARSH Service Centre or CSC could not address my problem. What should I do ?

Ans. Please visit nearest departmental SPARSH Service Centre eg Station HQ, Area/ Sub Area HQ, DPDO, Local Audit Office, Area Accounts Office, PAO, PCDA/CDA, Record Office, MES Accounts Section etc. You can contact your Record Office Helpline also.

Q15. Is SPARSH Portal accessible 24 x 7 ?

Ans. Yes. You can access the SPARSH Portal anytime & anywhere in India.

प्रश्न 7. क्या मेरे पास अपनी पेंशन के लिए बैंक में बने रहने का कोई विकल्प है ?

उत्तर. पेंशनभोगियों के पास स्पर्श या बैंक चुनने का कोई विकल्प नहीं है। निकट भविष्य में सभी को स्पर्श में स्थानांतरित कर दिया जाएगा।

प्रश्न 8. स्पर्श के लिए सबसे उपयुक्त ब्राउजर कौन सा है ?

उत्तर. गूगल क्रोम.

प्रश्न 9. क्या स्पर्श मोबाइल फोन में काम करता है ?

उत्तर. हाँ। यह एंड्रॉइड फोन में काफी अच्छा काम करता है लेकिन आईओएस (आईफोन) के लिए उपयोगकर्ता के अनुकूल नहीं है।

प्रश्न 10. मेरा मोबाइल नंबर स्पर्श पर उपलब्ध नहीं है। क्या मैं लॉग इन किए बिना अपडेट कर सकता हूँ ?

उत्तर. हाँ। स्पर्श के होमपेज पर जाएं, सर्विसेज > ट्रैक > अपडेट मोबाइल पर जाएं।

प्रश्न 11. मेरा आधार नंबर स्पर्श में उपलब्ध नहीं है। क्या मैं लॉग इन किए बिना अपडेट कर सकता हूँ ?

उत्तर. हाँ। स्पर्श के होमपेज पर जाएं, सर्विसेज > ट्रैक > अपडेट आधार पर जाएं।

प्रश्न 12. मैं कंप्यूटर का जानकार नहीं हूँ या स्वयं स्पर्श तक पहुंचने में असमर्थ हूँ। मुझे क्या करना चाहिए ?

उत्तर. कृपया निकटतम स्पर्श सेवा केंद्र पर जाएं। सूची स्पर्श पोर्टल होमपेज (सर्विस सेंटर लोकेटर) पर उपलब्ध है। कृपया ओटीपी प्राप्त करने के लिए स्पर्श के साथ पंजीकृत अपना मोबाइल फोन ले जाना न भूलें।

प्रश्न 13. स्पर्श सेवा केंद्र बहुत दूर है और मैं यात्रा नहीं कर सकता। स्पर्श संबंधी सेवाओं का लाभ उठाने के लिए मुझे किससे संपर्क करना चाहिए ?

उत्तर. सभी सामान्य सेवा केंद्र (लगभग 3 लाख), जिन्हें ई-मित्र, जन सुविधा केंद्र, सीएससी आदि के नाम से जाना जाता है, को स्पर्श सेवा केंद्र के रूप में नामित किया गया है। सूची स्पर्श पोर्टल होमपेज (सीएससी लोकेटर) पर उपलब्ध है।

प्रश्न 14. बैंक स्पर्श सेवा केंद्र या सीएससी मेरी समस्या का समाधान नहीं कर सका। मुझे क्या करना चाहिए ?

उत्तर. कृपया निकटतम विभागीय स्पर्श सेवा केंद्र पर जाएं जैसे स्टेशन मुख्यालय, क्षेत्र/उप क्षेत्र मुख्यालय, डीपीडीओ, स्थानीय लेखा परीक्षा कार्यालय, क्षेत्र लेखा कार्यालय, पीएओ, पीसीडीए/सीडीए, रिकॉर्ड कार्यालय, एमईएस लेखा अनुभाग आदि। आप अपने रिकॉर्ड कार्यालय हेल्पलाइन से भी संपर्क कर सकते हैं।

प्रश्न 15. क्या स्पर्श पोर्टल 24x7 उपलब्ध है ?

उत्तर. हाँ। आप भारत में कभी भी और कहीं भी स्पर्श पोर्टल का उपयोग कर सकते हैं।

- Q16. Is SPARSH Portal accessible in a foreign country ?
 Ans. No. It is accessible within India geographical limits only.
- Q17. Are the services provided at service centre different from pensioner's portal ?
 Ans. No. Service Centres can only access your Portal Account with consent through OTPs on your Registered Mobile No (RMN).
- Q18. Do I need to pay charges to Service Centre or CSC for availing SPARSH related Services ?
 Ans. No. Charges as per MoU are paid directly by the department. However, any other service eg life certificate on Jeevan Praman Portal or pre-login or outside Service Centre ID are not covered under MoU.
- Q19. How can I view my pension details eg Basic Pension, Disability Element, Gratuity etc ?
 Ans. All relevant documents eg PPO, Corrigendum PPO, Pension Slips, Entitlements etc are available in 'My Documents' in your login on SPARSH Portal.
- Q20. How can I view the deduction of commutation amount from my pension and date of restoration thereof ?
 Ans. Being reflected in Monthly Pension Slip (MPS).
- Q21. What should I do if date of restoration of commutation amount is incorrect in MPS ?
 Ans. Please raise grievance through your login account and if available, attach a snap of old bank passbook entry of commutation payment for faster redressal of your grievance. It may also be noted that restoration is applicable after 15 years from date of payment of commutation/recovery thereof and NOT strictly from date of retirement/discharge in all cases.
- Q22. What should I do if my disability element has been stopped after migration or am not getting correct rate thereof ?
 Ans. Please raise grievance (Payment Related) through your login account and upload copy of your disability PPO for faster resolution.
- Q23. How can I view that benefit of broad-banding/rounding off has been given to me ?
 Ans. You can view your pension details in SPARSH PPO as explained in Q 19 above.
- प्रश्न 16. क्या स्पर्श पोर्टल किसी विदेशी देश में उपलब्ध है ?
 उत्तर. नहीं, यह केवल भारतीय भौगोलिक सीमा के भीतर ही पहुंच योग्य है।
- प्रश्न 17. क्या सेवा केंद्र पर प्रदान की जाने वाली सेवाएँ पेंशनभोगी पोर्टल से भिन्न हैं ?
 उत्तर. नहीं, सेवा केंद्र केवल आपके पंजीकृत मोबाइल नंबर (आरएमएन) पर ओटीपी के माध्यम से सहमति से आपके पोर्टल खाते तक पहुंच सकते हैं।
- प्रश्न 18. क्या मुझे स्पर्श से संबंधित सेवाओं का लाभ उठाने के लिए सेवा केंद्र या सीएससी को शुल्क का भुगतान करना होगा ?
 उत्तर. नहीं, एमओयू के अनुसार शुल्क का भुगतान सीधे विभाग द्वारा किया जाता है। हालाँकि, कोई अन्य सेवा जैसे जीवन प्रमाण पोर्टल पर जीवन प्रमाण पत्र या प्री-लॉगिन या बाहरी सेवा केंद्र आईडी एमओयू के अंतर्गत शामिल नहीं है।
- प्रश्न 19. मैं अपने पेंशन विवरण जैसे मूल पेंशन, विकलांगता तत्व, ग्रेच्युटी आदि कैसे देख सकता हूँ ?
 उत्तर. सभी प्रासंगिक दस्तावेज जैसे पीपीओ, शुद्धिपत्र पीपीओ, पेंशन पर्ची, पात्रता आदि स्पर्श पोर्टल पर आपके लॉगिन में 'माई डॉक्यूमेंट्स' में उपलब्ध हैं।
- प्रश्न 20. मैं अपनी पेंशन से संराशीकरण राशि की कटौती और उसकी बहाली की तारीख कैसे देख सकता हूँ ?
 उत्तर. मासिक पेंशन पर्ची (एमपीएस) में परिलक्षित हो रहा है।
- प्रश्न 21. यदि एमपीएस में संराशीकरण राशि की बहाली की तारीख गलत है तो मुझे क्या करना चाहिए ?
 उत्तर. कृपया अपने लॉगिन खाते के माध्यम से शिकायत दर्ज करें और यदि उपलब्ध हो, तो अपनी शिकायत के तेजी से निवारण के लिए कम्युटेशन भुगतान की पुरानी बैंक पासबुक प्रविष्टि का एक स्नैप संलग्न करें। यह भी ध्यान दिया जाना चाहिए कि बहाली राशिराशि/वसूली के भुगतान की तारीख से 15 साल के बाद लागू होती है, न कि सभी मामलों में सेवानिवृत्ति/मुक्ति की तारीख से।
- प्रश्न 22. यदि प्रवासन के बाद मेरी विकलांगता तत्व रुक गया है या उसकी सही दर नहीं मिल रही है तो मुझे क्या करना चाहिए ?
 उत्तर. कृपया अपने लॉगिन खाते के माध्यम से शिकायत (भुगतान संबंधी) दर्ज करें और त्वरित समाधान के लिए अपनी विकलांगता पीपीओ की प्रति अपलोड करें।
- प्रश्न 23. मैं कैसे देख सकता हूँ कि ब्रॉड-बैंडिंग/राउंडिंग ऑफ का लाभ मुझे दिया गया है ?
 उत्तर. जैसा कि ऊपर फ 19 में बताया गया है, आप स्पर्श पीपीओ में अपना पेंशन विवरण देख सकते हैं।

- Q24. How can I view my projected tax details for the current financial year ?
- Ans. Log in to your SPARSH account and go to : Services > Projected Tax Summary.
- Q25. What is Pensioner's Data Verification ?
- Ans. Pensioner Data Verification (PDV) aims at enabling the retiree to verify his/her own details before sanction of pension. Applicable only for Service Pensioners and should be completed within 05 days of notification received through SMS/Email.
- Q 26. What is identification and how to submit it ?
- Ans. Identification is nothing but Life Certificate only which can be submitted as under :-
- (a) Digital Life Certificate (DLC) using Aadhaar biometrics direct on SPARSH Portal through Service Centre/CSC/individual login. The device 'Mantra' is best suited to SPARSH.
- (b) DLC on Jeevan Praman Portal (JPP). PDA should be selected as SPARSH instead of bank.
- (c) Manual Life Certificate (MLC) through Service Centre/CSC/Individual login.
- Q27. Are there any videos on submission of Life Certificate available ?
- Ans. Yes. The following videos are available on YouTube :-
- (a) Modes of Life Certificate/identification : <https://youtu.be/llZJH11mGSs>
- (b) Manual Life Certificate (MLC) : <https://youtu.be/FWsqaaULwBI>
- (c) DLC on Jeevan Praman Portal : https://youtu.be/ILKxSPFD_LQ
- Q 28. How can I view my next due date of identification (Life Certificate) ?
- Ans. Log in your account and go to : Services > Life Certificate/Identification. The same is reflected in MPS also and you will received SMS well in advance.
- Q29. How can I obtain a blank form of Manual Life Certificate ?
- Ans. Log in your account and go to : Services > Life Certificate/Identification> Perform Life Certificate/Identification. Generate MLC No & download the blank form for Manual Life Certificate.
- प्रश्न 24. मैं चालू वित्तीय वर्ष के लिए अपने अनुमानित कर विवरण कैसे देख सकता हूँ ?
- उत्तर. अपने स्पर्श खाते में लॉग इन करें और यहां जाएं: सेवाएं > अनुमानित कर सारांश।
- प्रश्न 25. पेंशनभोगी डेटा सत्यापन क्या है ?
- उत्तर. पेंशनभोगी डेटा सत्यापन (पीडीवी) का उद्देश्य सेवानिवृत्त व्यक्ति को पेंशन की मंजूरी से पहले अपने स्वयं के विवरण को सत्यापित करने में सक्षम बनाना है। केवल सेवा पेंशनभोगियों के लिए लागू और एसएमएस/ ईमेल के माध्यम से अधिसूचना प्राप्त होने के 05 दिनों के भीतर पूरा किया जाना चाहिए।
- प्रश्न 26. पहचान क्या है और इसे कैसे जमा करें ?
- उत्तर. पहचान कुछ और नहीं बल्कि केवल जीवन प्रमाण पत्र है जिसे निम्नानुसार प्रस्तुत किया जा सकता है:-
- (ए) सेवा केंद्र/ सीएससी व्यक्तिगत लॉगिन के माध्यम से स्पर्श पोर्टल पर सीधे आधार बायोमेट्रिक्स का उपयोग करके डिजिटल जीवन प्रमाणपत्र ड्यूडीएलसी। शंभ्र उपकरण स्पर्श के लिए सबसे उपयुक्त है।
- (बी) जीवन प्रमाण पोर्टल (जेपीपी) पर डीएलसी। बैंक के स्थान पर पीडीए को स्पर्श चुना जाना चाहिए।
- (सी) सेवा केंद्र/ सीएससी/ व्यक्तिगत लॉगिन के माध्यम से मैनुअल जीवन प्रमाणपत्र (एमएलसी)।
- प्रश्न 27. क्या जीवन प्रमाणपत्र जमा करने पर कोई वीडियो उपलब्ध है ?
- उत्तर. हाँ। निम्नलिखित वीडियो यूट्यूब पर उपलब्ध हैं:-
- (ए) जीवन प्रमाणपत्र/ पहचान के तरीके: [https://youtu-be/llZJH11mGSs](https://youtu.be/llZJH11mGSs)
- (बी) मैनुअल जीवन प्रमाणपत्र (एमएलसी): <https://youtu-be/FWsqaaULwBI>
- (सी) जीवन प्रमाण पोर्टल पर डीएलसी: https://youtu-be/ILKxSPFD_LQ
- प्रश्न 28. मैं अपनी पहचान की अगली नियत तिथि (जीवन प्रमाणपत्र) कैसे देख सकता हूँ ?
- उत्तर. अपने खाते में लॉग इन करें और यहां जाएं: सेवाएं > जीवन प्रमाणपत्र/ पहचान। यही बात एमपीएस में भी दिखाई देती है और आपको पहले ही एसएमएस प्राप्त हो जाएगा।
- प्रश्न 29. मैं मैनुअल जीवन प्रमाणपत्र का रिक्त फॉर्म कैसे प्राप्त कर सकता हूँ ?
- उत्तर. अपने खाते में लॉग इन करें और यहां जाएं: सेवाएं > जीवन प्रमाणपत्र/ पहचान > जीवन प्रमाणपत्र/ पहचान करें। एमएलसी नंबर जनरेट करें और मैनुअल लाइफ सर्टिफिकेट के लिए खाली फॉर्म डाउनलोड करें।

- Q30. Is there any time limit for uploading of Manual Life Certificate after download on Portal ?
- Ans. No. Manual Life Certificate can be uploaded anytime on SPARSH but it is advisable to upload as soon as possible.
- Q31. Can last year downloaded form be used this year for Manual Life Certificate ?
- Ans. No. Manual Life Certificate once submitted cannot be reused.
- Q32. Who all can sign Manual Life Certificate (MLC) ?
- Ans. Magistrate, Registrar or Sub-Registrar, Gazetted Officer of Government, Munsif, Post Master/Inspector of Post, Class I Officer of RBI, Officer of SBI or subsidiary Bank, Head of a Gram Panchayat, SHO Sub-Inspector, MP/MLA/Corporator/ Councillor, HOO if re-employed, ZSWO etc.
- Q33. Whether I would be able to receive all my pension arrears on delayed submission of Life Certificate ?
- Ans. Yes. In case of inordinate delay, you may be required to submit additional documents to claim LTA. To avoid inconvenience, it is advisable to submit life certificate on SPARSH anytime without waiting for the month of November every year as before.
- Q34. How do I update my basic details eg Mobile No, Bank Account No, PAN etc in SPARSH?
- Ans. Please log in to your SPARSH account and go to : My Profile > Manage Profile.
- Q35. I am a service pensioner and drawing my pension through a single bank account. Do I need to do anything ?
- Ans. You must get your bank account converted into joint with your spouse to avoid inconvenience at later stage if contingency arises.
- Q36. What action should spouse take after death of service pensioner ?
- Ans. (a) Deposit death certificate to the bank and get joint account converted into single.
(b) In case previous account was single and spouse does not have own account, open new bank account and collect cheque book or passbook.
(c) Visit homepage of SPARSH and go to : Services > For Family > Report Event >
- प्रश्न 30. क्या डाउनलोड के बाद मैनुअल लाइफ सर्टिफिकेट अपलोड करने की कोई समय सीमा है पोर्टल पर ?
- उत्तर. नहीं, मैनुअल जीवन प्रमाणपत्र स्पर्श पर किसी भी समय अपलोड किया जा सकता है लेकिन जितनी जल्दी हो सके अपलोड करने की सलाह दी जाती है।
- प्रश्न 31. क्या पिछले वर्ष डाउनलोड किया गया फॉर्म इस वर्ष मैनुअल जीवन प्रमाणपत्र के लिए उपयोग किया जा सकता है ?
- उत्तर. नहीं, एक बार जमा किया गया मैनुअल जीवन प्रमाणपत्र दोबारा उपयोग नहीं किया जा सकता।
- प्रश्न 32. मैनुअल लाइफ सर्टिफिकेट (एमएलसी) पर कौन हस्ताक्षर कर सकता है ?
- उत्तर. मजिस्ट्रेट, रजिस्ट्रार या उप-रजिस्ट्रार, सरकार का राजपत्रित अधिकारी, मुंसिफ, पोस्ट मास्टर/ पोस्ट इंस्पेक्टर, आरबीआई का क्लास I अधिकारी, एसबीआई या सहायक बैंक का अधिकारी, ग्राम पंचायत का मुखिया, SHO सब- इंस्पेक्टर, MP/MLA/ कॉर्पोरेटर/ पार्षद, एचओओ यदि पुनः नियोजित, जेडएसडब्ल्यूओ आदि।
- प्रश्न 33. क्या मैं जीवन प्रमाण पत्र देरी से जमा करने पर अपनी सभी पेंशन बकाया प्राप्त कर पाऊंगा ?
- उत्तर. हाँ। अत्यधिक देरी के मामले में, आपको एलटीए का दावा करने के लिए अतिरिक्त दस्तावेज जमा करने की आवश्यकता हो सकती है। असुविधा से बचने के लिए सलाह दी जाती है कि पहले की तरह हर साल नवंबर महीने का इंतजार किए बिना स्पर्श पर जीवन प्रमाण पत्र जमा करें।
- प्रश्न 34. मैं स्पर्श में अपना मूल विवरण जैसे मोबाइल नंबर, बैंक खाता नंबर, पैन आदि कैसे अपडेट करूँ ?
- उत्तर. कृपया अपने स्पर्श खाते में लॉग इन करें और यहां जाएं: मेरी प्रोफाइल > प्रोफाइल प्रबंधित करें।
- प्रश्न 35. मैं एक सेवा पेंशनभोगी हूँ और अपनी पेंशन एक ही बैंक खाते के माध्यम से प्राप्त कर रहा हूँ। क्या मुझे कुछ भी करने की जरूरत है ?
- उत्तर. बाद में आकस्मिक स्थिति उत्पन्न होने पर असुविधा से बचने के लिए आपको अपने बैंक खाते को अपने जीवनसाथी के साथ संयुक्त खाते में परिवर्तित करवाना चाहिए।
- प्रश्न 36. सेवा पेंशनभोगी की मृत्यु के बाद पति या पत्नी को क्या कार्रवाई करनी चाहिए ?
- उत्तर. (ए) बैंक में मृत्यु प्रमाण पत्र जमा करें और संयुक्त खाते को एकल में परिवर्तित करवाएं।
(बी) यदि पिछला खाता एकल था और पति/ पत्नी के पास अपना खाता नहीं है, तो नया बैंक खाता खोलें और चेक बुक या पासबुक प्राप्त करें।

Start Family Pension/Death Reporting. Key in required details and upload copy of Death Certificate, cancelled cheque/passbook (if applicable) etc.

- (d) The request will be approved by PCDA(P) and PPO generated in favour of spouse.
- (e) Intimation & login credential will be given through SMS on mobile No fed during death reporting.
- (f) Spouse to log in account on SPARSH Portal and submit life certificate. Please note that family pension will not be commenced unless life certificate is submitted by the spouse.
- (g) In case service pensioner dies before drawing payment of gratuity, the same will be re-authorized by PCDA(P) as per nomination done by the deceased.

Q37. I am nominee or family pensioner but bank is not paying arrears of pension or credit balance in service pension account. What should I do ?

Ans. Detailed procedure and instructions have been issued to all Banks/CPPCs by PCDA(P) vide Circular No 228 (AT/Tech/30/XXI) dated 19th July 2023. In case of any difficulty, please ask bank staff to consult respective CPPC for clarification.

Q38. How do I report about a missing Pensioner/ Family Pensioner on SPARSH ?

Ans. Go to: Services > For Family > Report Event > Missing and provide required details along with copy of FIR/Police Report/Daily Diary. Remaining procedure is same as given in Q 36 above.

Q39. How do I add/remove family details (Spouse/ Dependents) in SPARSH ?

Ans. Please login to your SPARSH account and go to : My Profile > Manage Profile to update your profile details like personal details, service details, family details etc.

Q40. How can I declare my investments or proof of savings for computation of Income Tax by SPARSH ?

Ans. You can declare your investments in SPARSH by logging into your SPARSH account, Service Requests > Investment Declaration.

(सी) स्पर्श के होमपेज पर जाएं और सर्विसेज > फॉर फ़ैमिली > रिपोर्ट इवेंट > स्टार्ट फ़ैमिली पेंशन/ डेथ रिपोर्टिंग पर जाएं। आवश्यक विवरण दर्ज करें और मृत्यु प्रमाण पत्र, रद्द चेक/ पासबुक (यदि लागू हो) आदि की प्रति अपलोड करें।

(डी) अनुरोध को पीसीडीए (पी) द्वारा अनुमोदित किया जाएगा और जीवनसाथी के पक्ष में पीपीओ तैयार किया जाएगा।

(ई) सूचना और लॉगिन क्रेडेंशियल मृत्यु रिपोर्टिंग के दौरान मोबाइल नंबर पर एसएमएस के माध्यम से दिया जाएगा।

(एफ) पति/ पत्नी को स्पर्श पोर्टल पर अकाउंट लॉग इन करना होगा और जीवन प्रमाण पत्र जमा करना होगा। कृपया ध्यान दें कि जीवन प्रमाण पत्र के बिना पारिवारिक पेंशन शुरू नहीं की जाएगी जीवनसाथी द्वारा प्रस्तुत किया जाता है।

(जी) यदि सेवा पेंशनभोगी की ग्रेच्युटी का भुगतान प्राप्त करने से पहले मृत्यु हो जाती है, तो उसे मृतक द्वारा किए गए नामांकन के अनुसार पीसीडीए (पी) द्वारा फिर से अधिकृत किया जाएगा।

प्रश्न 37. मैं नामांकित या पारिवारिक पेंशनभोगी हूँ लेकिन बैंक पेंशन की बकाया राशि या सेवा पेंशन खाते में क्रेडिट शेष का भुगतान नहीं कर रहा है। मुझे क्या करना चाहिए ?

उत्तर. पीसीडीए (पी) द्वारा परिपत्र संख्या 228 (AT/Tech/30/XXI) दिनांक 19 जुलाई 2023. के माध्यम से सभी बैंकों/ सीपीपीसी को विस्तृत प्रक्रिया और निर्देश जारी किए गए हैं। किसी भी कठिनाई के मामले में, कृपया स्पष्टीकरण के लिए बैंक कर्मचारियों से संबंधित सीपीपीसी से परामर्श करने के लिए कहें। .

प्रश्न 38. मैं स्पर्श पर किसी लापता पेंशनभोगी/ पारिवारिक पेंशनभोगी के बारे में रिपोर्ट कैसे करूँ ?

उत्तर. यहां जाएं: सेवाएं > परिवार के लिए > घटना की रिपोर्ट करें > गुम है और एफआईआर/ पुलिस रिपोर्ट/ दैनिक डायरी की प्रति के साथ आवश्यक विवरण प्रदान करें। शेष प्रक्रिया वही है जो ऊपर Q 36 में दी गई है।

प्रश्न 39. मैं स्पर्श में पारिवारिक विवरण (पति/ पत्नी/ आश्रित) कैसे जोड़/ हटा सकता हूँ ?

उत्तर. कृपया अपने स्पर्श खाते में लॉग इन करें और अपने प्रोफाइल विवरण जैसे व्यक्तिगत विवरण, सेवा विवरण, पारिवारिक विवरण आदि को अपडेट करने के लिए मेरी प्रोफाइल > प्रोफाइल प्रबंधित करें पर जाएं।

प्रश्न 40. मैं गणना के लिए अपने निवेश या बचत के प्रमाण की घोषणा कैसे कर सकता हूँ ?

स्पर्श द्वारा आयकर ?

उत्तर. आप अपने स्पर्श में लॉग इन करके स्पर्श में अपने निवेश की घोषणा कर सकते हैं खाता, सेवा अनुरोध > निवेश घोषणा।

- Q41. My income tax has been deducted wrongly. How do I report such incorrect deductions in SPARSH ?
- Ans. Log in to your SPARSH account and go to : Grievances > Payment Related > Deduction > Income Tax.
- Q42. I have not taken commutation of pension at the time of retirement/discharge but now I want to apply. How to do that in SPARSH ?
- Ans. You can apply for commutation by logging into your SPARSH account, Service Requests > Commutation Details > Commutation Percentage > Submit.
- Q43. I have registered a Service Request in SPARSH. How can I track it ?
- Ans. Please log in your SPARSH account and click on 'Track Service Request' or 'Track Status'.
- Q44. How can I report or update re- employment details including discharge from re-employment ?
- Ans. (a) You can report your employment/re-employment details by logging in to your SPARSH account, My Profile > Employment/Re-Employment.
- (b) Certificate from Govt employer should clearly indicate pay scale of the post joined and initial basic pay fixed.
- (c) Information/Options/declarations should be carefully punched/ticked as any error committed by pensioner may lead to stoppage of DR and recovery thereof.
- Q45. How can I request to stop my Fixed Medical Allowance for availing ECHS facility?
- Ans. Update FMA option in your personal profile by logging in to your SPARSH account, Service Request > Stoppage Medical Allowance. The same will be reflected in subsequent month Pension Slip.
- Q 46. How to draw Fixed Medical Allowance if I am not availing any ECHS facility ?
- Ans. FMA to Indian Resident Pensioners is applicable only to non-ECHS districts notified by MoD (DESW). To apply for FMA, log in to account and go to Service Request > Stoppage Medical Allowance.
- प्रश्न 41. मेरा आयकर गलत तरीके से काटा गया है। मैं स्पर्श में ऐसी गलत कटौतियों की रिपोर्ट कैसे करूँ ?
- उत्तर. अपने स्पर्श खाते में लॉग इन करें और शिकायत > भुगतान संबंधी > कटौती > आयकर पर जाएं।
- प्रश्न 42. मैंने सेवानिवृत्ति/ मुक्ति के समय पेंशन का कम्प्यूटेशन नहीं लिया है लेकिन अब मैं आवेदन करना चाहता हूँ। स्पर्श में यह कैसे करें ?
- उत्तर. आप अपने स्पर्श खाते में लॉग इन करके कम्प्यूटेशन के लिए आवेदन कर सकते हैं, सेवा अनुरोध > कम्प्यूटेशन विवरण > कम्प्यूटेशन प्रतिशत > सबमिट करें।
- प्रश्न 43. मैंने स्पर्श में एक सेवा अनुरोध पंजीकृत किया है। मैं इसे कैसे ट्रैक कर सकता हूँ ?
- उत्तर. कृपया अपने स्पर्श खाते में लॉग इन करें और 'ट्रैक सेवा अनुरोध' या 'ट्रैक स्थिति' पर क्लिक करें।
- प्रश्न 44. मैं पुनःरोजगार से मुक्ति सहित पुनःरोजगार विवरण की रिपोर्ट या अद्यतन कैसे कर सकता हूँ ?
- उत्तर. (ए) आप लॉग इन करके अपने रोजगार/ पुनरोजगार विवरण की रिपोर्ट कर सकते हैं
- स्पर्श खाता, मेरी प्रोफाइल > रोजगार/पुनः रोजगार।
- (बी) सरकारी नियोक्ता से प्राप्त प्रमाणपत्र में पद ग्रहण के वेतनमान और निर्धारित प्रारंभिक मूल वेतन का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए।
- (सी) सूचना/ विकल्प/ घोषणा को सावधानीपूर्वक पंच/टिक किया जाना चाहिए क्योंकि पेंशनभोगी द्वारा की गई किसी भी त्रुटि के कारण डीआर रुक सकता है और उसकी वसूली हो सकती है।
- प्रश्न 45. मैं ईसीएचएस सुविधा का लाभ उठाने के लिए अपने निश्चित चिकित्सा भत्ते को रोकने का अनुरोध कैसे कर सकता हूँ ?
- उत्तर. अपने स्पर्श खाते में लॉग इन करके अपनी व्यक्तिगत प्रोफाइल में एफएमए विकल्प को अपडेट करें, सेवा अनुरोध > स्टॉपेज मेडिकल भत्ता। इसे अगले महीने की पेंशन पर्ची में भी दर्शाया जाएगा।
- प्रश्न 46. यदि मैं किसी ईसीएचएस सुविधा का लाभ नहीं ले रहा हूँ तो निश्चित चिकित्सा भत्ता कैसे प्राप्त करूँ ?
- उत्तर. भारतीय निवासी पेंशनभोगियों के लिए एफएमए केवल MoD (DESW) द्वारा अधिसूचित गैर- ECHS जिलों पर लागू है। एफएमए के लिए आवेदन करने के लिए, खाते में लॉग इन करें और सेवा अनुरोध > स्टॉपेज मेडिकल भत्ता पर जाएं।

Q 47. What are straight through profile requests?

Ans. Certain data fields which do not require authentication from Record Office, PCDA(O)/PAO(OR), PCDA(P) etc are treated as straight through profile requests. For example, Residential Address, Mobile No, Email ID, Aadhaar No, PAN, Bank Details etc.

Q48. What are approval based profile requests?

Ans. Change in Date of Birth, Addition/Removal of Spouse/Dependent(s), Non Qualifying Service, Gallantry Awards etc require approvals from concerned competent authority.

Q49. Incorrect recovery is being displayed in my Pension Slip/PPO. How do I report such incorrect recoveries in SPARSH ?

Ans. Log in to your SPARSH account and go to : Grievances > Payment Related > Deduction > Recovery.

Q50. How to intimate about overpayments to the disbursing agency ?

Ans. Log in to your SPARSH account and go to : Grievances > Others > Text Box.

Q51. Can I raise a grievance against a service request ?

Ans. Yes. You can raise a grievance against a completed or pending Service Request by providing details of the service request eg Request ID, Request Date etc.

Q52. Whom and how to approach if I am not getting correct pension ?

Ans. You can raise a payment related grievance through your SPARSH login account, call SPARSH Helpline, visit nearest Service Centre/CSC, contact your Record Office or visit nearest Station HQ/ESM Cell or Area/Sub Area HQ.

Q53. How can I change my SPARSH login password ?

Ans. Log in to your SPARSH account and go to : My Profile > Change Password.

Q54. What are the guidelines for NRI Pensioners living abroad with respect to submission of Life Certificate and Death Reporting-cum-Family Pension ?

Ans. (a) Annual Life Certificate. Pensioners living

प्रश्न 47. सीधे प्रोफाइल अनुरोध क्या हैं ?

उत्तर. कुछ डेटा फ़िल्ड जिन्हें रिकॉर्ड ऑफिस, पीसीडीए (ओ)/ पीएओ (ओआर), पीसीडीए (पी) आदि से प्रमाणीकरण की आवश्यकता नहीं होती है, उन्हें सीधे प्रोफाइल अनुरोधों के माध्यम से माना जाता है। उदाहरण के लिए, आवासीय पता, मोबाइल नंबर, ईमेल आईडी, आधार नंबर, पैन, बैंक विवरण आदि।

प्रश्न 48. अनुमोदन आधारित प्रोफाइल अनुरोध क्या हैं ?

उत्तर. जन्मतिथि में परिवर्तन, पति/ पत्नी/ आश्रितों को जोड़ना/ हटाना, गैर-योग्यता। सेवा, वीरता पुरस्कार आदि के लिए संबंधित सक्षम प्राधिकारी से अनुमोदन की आवश्यकता होती है।

प्रश्न 49. मेरी पेंशन पर्ची/ पीपीओ में गलत वसूली प्रदर्शित की जा रही है। मैं स्पर्श में ऐसी गलत पुनर्प्राप्तियों की रिपोर्ट कैसे करूँ ?

उत्तर. अपने स्पर्श खाते में लॉग इन करें और शिकायत > भुगतान संबंधी > कटौती > पुनर्प्राप्ति पर जाएं।

प्रश्न 50. संवितरण एजेंसी को अधिक भुगतान के बारे में कैसे सूचित करें ?

उत्तर. अपने स्पर्श खाते में लॉग इन करें और यहां जाएं: शिकायत > अन्य > टेक्स्ट बॉक्स।

प्रश्न 51. क्या मैं किसी सेवा अनुरोध के विरुद्ध शिकायत दर्ज करा सकता हूँ ?

उत्तर. हाँ। आप सेवा अनुरोध का विवरण जैसे अनुरोध आईडी, अनुरोध तिथि आदि प्रदान करके पूर्ण या लंबित सेवा अनुरोध के खिलाफ शिकायत दर्ज कर सकते हैं।

प्रश्न 52. यदि मुझे सही पेंशन नहीं मिल रही है तो किससे और कैसे संपर्क करें ?

उत्तर. आप अपने स्पर्श लॉगिन खाते के माध्यम से भुगतान संबंधी शिकायत दर्ज कर सकते हैं, स्पर्श हेल्पलाइन पर कॉल करें, निकटतम सेवा केंद्र/ सीएससी पर जाएं, अपने रिकॉर्ड कार्यालय से संपर्क करें या निकटतम स्टेशन मुख्यालय/ ईएसएम सेल या क्षेत्र/ उप क्षेत्र मुख्यालय पर जाएं।

प्रश्न 53. मैं अपना स्पर्श लॉगिन पासवर्ड कैसे बदल सकता हूँ ?

उत्तर. अपने स्पर्श खाते में लॉग इन करें और यहां जाएं/ मेरी प्रोफाइल > पासवर्ड बदलें।

प्रश्न 54. विदेश में रहने वाले एनआरआई पेंशनभोगियों के लिए जीवन प्रमाण पत्र और मृत्यु रिपोर्टिंग- सह- पारिवारिक पेंशन जमा करने के संबंध में क्या दिशानिर्देश हैं ?

उत्तर. (ए) वार्षिक जीवन प्रमाण पत्र। विदेश में रहने वाले पेंशनभोगियों

abroad should get their Life Certificates signed from respective Indian Embassy/High Commission/Consulate and forward to PCDA(P) through email or by post.

(b) Death Reporting/Start Family Pension. Death certificate of service pensioner and life certificate of family pensioner along with details of bank account should be forwarded to PCDA(P).

(c) Important Email IDs : PCDA(P), Prayagraj (UP)-211014.

(i) sparsharmyco.dad@gov.in- For Army Officers.

(ii) sparsharmypbors.dad@gov.in- For Army JCOs & OR

(iii) sparshnavy.dad@gov.in- For Navy Pensioners.

(iv) sparshairforce.dad@gov.in- For Air Force Personnel.

(v) sparshcivilian.dad@gov.in- For Defence Civilians.



को अपने जीवन प्रमाण पत्र संबंधित भारतीय दूतावास/ उच्चायोग/ वाणिज्य दूतावास से हस्ताक्षरित कराने चाहिए और ईमेल या डाक के माध्यम से पीसीडीए (पी) को भेजना चाहिए।

(बी) मृत्यु की सूचना देना/ पारिवारिक पेंशन शुरू करना। सेवा पेंशनभोगी का मृत्यु प्रमाण पत्र और पारिवारिक पेंशनभोगी का जीवन प्रमाण पत्र बैंक खाते के विवरण के साथ पीसीडीए (पी) को भेजा जाना चाहिए।

(सी) महत्वपूर्ण ईमेल आईडी: पीसीडीए (पी), प्रयागराज (यूपी)-211014।

(0) sparsharmyco.dad@gov.in- सेना अधिकारियों के लिए.

(ii) sparsharmypbors.dad@gov.in- सेना जेसीओ और व्के लिए।

(iii) sparshnavy.dad@gov.in- नौसेना पेंशनभोगियों के लिए।

(iv) sparshairforce.dad@gov.in- वायु सेना कर्मियों के लिए।

(v) sparshcivilian.dad@gov.in- रक्षा नागरिकों के लिए.



मजदूरों के मसीहा - डा. बी. आर. अम्बेडकर

विचारों का सृजन मस्तिष्क में होता है और वे समाज की प्रयोगशाला में आकर परिवर्तन का उद्घोष करते हैं। ऐसे ही विचारों के सृजनकर्ता और भारत माता के लाल हम सबके बाबा साहेब अम्बेडकर शून्य से लेकर शिखर तक वैचारिक सीमा रेखा खींचते हैं परन्तु दुर्भाग्यवश डा. बी आर अम्बेडकर जी के एक संक्षिप्त दायरे में रखने का प्रयास किया गया है।

जबकि उनका कार्यक्षेत्र समता मूलक समाज, अर्थशास्त्र संविधान निर्माता श्रम का उचित सम्मान तक विस्तृत है। इस आलेख में बाबा साहेब के दृष्टिकोण से औद्योगिक क्षेत्र में कार्यरत श्रमिक संगठनों को समझने का प्रयास किया गया है।

सर्वप्रथम बाबा साहेब ने वर्ष 1938 में कांग्रेस पार्टी की सरकार के विधेयक के विरोध में श्रमिकों के हड़ताल करने के रुख का समर्थन किया। इस हड़ताल का आवाहन डा. बी. आर. अम्बेडकर द्वारा स्थापित इंडिपेंडेंट लेबर पार्टी ने किया था। आज के श्रम कानूनों पर भी उनकी छाप स्पष्ट दृष्टिगोचर होती है।

श्रमिक संगठनों के रूप में महत्वपूर्ण रहे लाल झंडे के साम्यवादियों के मुखर आलोचक रहे हैं। बाबा साहेब का साम्यवादी श्रमिक विचार धारा को वे राजनैतिक उद्देश्य पूर्ति का साधन मानते थे न कि श्रमिक कल्याण का। साम्यवादी श्रमिक संघों ने मजदूरों के बीच असंतोष पैदा करने हेतु हड़ताल को एक दैवीय साधन मान लिया।

बाबा साहेब का सदैव मानना रहा है कि स्वराज्य श्रमिकों के हाथों में आ सकता है और श्रमिक समाज को अपने उद्देश्य की पूर्ति हेतु राजनैतिक भागीदारी भी रखनी चाहिए और श्रमिकों की ये जिम्मेदारी है कि वे अपने अधिकारों का उपयोग करके योग्य बने और राष्ट्र निर्माण में अपनी महती भूमिका निभाये।

बाबा साहेब ने श्रम के सम्मान को सुरक्षा दी तथा समाज के हर वंचित तबके को उसका उचित स्थान दिलाने का प्रयास किया। भारतीय मजदूर संघ बाबा साहेब को सदैव " द आर्किटेक्ट ऑफ लेबर रिफॉर्मर्स के रूप में याद रखेगा।


भारत का राजपत्र
The Gazette of India

MINISTRY OF PERSONNEL, PUBLIC GRIEVANCES AND PENSIONS
(Department of Pension and Pensioner's Welfare)
NOTIFICATION (New Delhi, the 16th July, 2024)

G.S.R. 410(E).—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309, and clause (5) of article 148 of the Constitution and after consultation with the Comptroller and Auditor- General of India in relation to persons serving in the Indian Audit and Accounts Department, the President hereby makes the following rules further to amend the Central Civil Services (Pension) Rules, 2021, namely: -

1. Short title and commencement.—(1) These rules may be called the Central Civil Services (Pension) Amendment Rules, 2024.

(2) They shall come into force after one hundred twenty days from the date of their publication in the Official Gazette.

2. In the Central Civil Services (Pension) Rules, 2021, (hereinafter called the said rules), in rule 50, in sub-rule (15), for clause (e), the following clause shall be substituted, namely:-

“(e) The Government servant shall submit the up to date details of the family again in Form 6-A at the time of retirement from Government service.”.

3. In the said rules, in rule 53,-

(a) for sub-rule (1), the following sub-rule shall be substituted, namely:-

“(1) Unless otherwise exempted by a general or special order of the Government, the pension case of a Government servant shall be processed through online mode (Bhavishya/e-HRMS) and the retiring officials, who are on e-HRMS, shall submit Form 6-A through e-HRMS (only superannuation cases). Retiring

Government servants, who are not on e-HRMS and for cases other than superannuation (i.e. Voluntary retirement, Premature retirement, Permanent absorption in State Government/ Public Sector Undertaking/Autonomous Body, Invalidation, Compulsory retirement and Dismissal/Removal from service), shall submit Form 6-A through Bhavishya.”;

(b) in sub-rule (2), in clauses (a) and (b), for “Bhavishya”, the following shall be substituted, namely:- “online mode (Bhavishya/e-HRMS)”.

4. In the said rules, in rule 57, -

(a) in sub-rule (1), in clause (c) for sub-clause (iii), the following sub-clause shall be substituted, namely:- “(iii) advise the retiring Government servant to submit Form 6-A”;

(b) in sub-rule (2), for clause (a), the following clauses shall be substituted, namely:-

“(a) The Government servant shall submit duly completed Form 6-A to the Head of the Office, not later than six months prior to his date of retirement.”;

(c) in sub-rule (3), in clauses (a) and (b), for “Form 4 and Form 6”, shall respectively be substituted “Form 6-A”;

(d) for the proviso, the following proviso shall be substituted, namely:-

“Provided that where the said form is submitted by the spouse or any other member of the family, the Government servant shall not be

- entitled to the benefit of commutation of a percentage of pension until he himself subsequently applies for such commutation in accordance with the Central Civil Services (Commutation of Pension) Rules, 1981.”
5. In the said rules, in rule 58, -
 - (a) for sub-rule (1), the following sub-rule shall be substituted, namely:-

“(1) A Government servant, who is retiring or has retired for reasons other than superannuation, shall submit Form 6-A to the Head of Office, immediately after the competent authority has approved such retirement or the retirement has become effective, as the case may be.”;
 - (b) in sub-rule (2), in clauses (a) and (b), for “Form 4 and Form 6”, “Form 6-A” shall respectively be substituted.
 - (c) for the proviso, the following proviso shall be substituted, namely:-

“Provided that where the said form is submitted by the spouse or any other member of the family, the Government servant shall not be entitled to the benefit of commutation of pension until he himself subsequently applies for such commutation in accordance with the Central Civil Services (Commutation of Pension) Rules, 1981.”
 6. In the said rules, in rule 59, -
 - (a) in sub-rule (1), for “Form 4 and Form 6”, “Form 6-A” shall respectively be substituted;
 - (b) in sub-rule (2), for “rule 58 have”, “rule 58 has” shall be substituted.
 7. In the said rules, in rule 60, -
 - (a) in sub-rule (1), in clause (i), for “copies of Form 4, Form 6 and an undertaking to the Bank in Format 9”, “Form 6-A” shall be substituted;
 - (b) in sub-rule (3), for “a copy of each of the Forms”, “copies of Form and Format” shall be substituted;
 - (c) in sub-rule (4), for “Form 4 and Form 6”, “Form 6-A” shall be substituted.
 8. In the said rules, in rule 62, in sub-rule (6), in clause (a) for “Form 4 and Form 6”, “Form 6-A” shall be substituted.
 9. In the said rules, in rule 63, in sub-rule (4), in clauses (a) and (b), for “Format 9”, “Form 6-A” shall be substituted.
 10. In the said rules, in rule 80, in sub-rule (5),
 - (i) for the proviso, the following proviso shall be substituted, namely:-

“Provided that if there is no member of the family eligible to receive family pension on death of Government servant, a member of the family in whose favour a nomination was made by the Government servant for payment of gratuity, shall be allowed to submit Form 6-A in place of Form 10 and the said member of the family shall indicate, the details of his or her Bank Account in Form 6-A.”;
 - (ii) for clause (c), the following clause shall be substituted, namely:-

“(c) The Head of Office shall send Form 4, Form 10, Format 9 and Format 13 (if applicable) or Form 6-A, as the case may be, with Form 7 and a forwarding letter in Format 10, to the Accounts Officer for authorisation of pension, retirement gratuity and family pension, if applicable.”;
 11. In the said rules, in Form 4, in para 1, for “along with Form 6”, “in Form 6-A” shall be substituted.
 12. In the said rules, for “Form 6”, “Form 6-A” shall be substituted.
 13. In the said rules, in Form 7, under the sub-heading “FORM – 7 CHECK LIST FOR HEAD OF OFFICE FOR TIMELY PROCESSING OF RETIREMENT DUES”, item 9 and item 10 shall be omitted.
 14. In the said rules, in Format 10, under the sub-heading “Enclosures”,-
 - (a) for item 2, the following item clause shall be substituted, namely:-

“2. Form 6-A or Form 10”
 - (b) for item 3, the following item clause shall be substituted, namely:-

“3. In case of Form 10, details of family in Form 4 and undertaking to the Bank in Format 9”
 - (c) for item 4, the following item clause shall be

substituted, namely:-

- “4. Form 7 or Form 11 duly completed, along with enclosures and checklists.”

[F. No. 55/13/2023-P&PW(C)]

DHRUBAJYOTI SENGUPTA, Jt. Secy.

Form 6-A

[See rules 50, 53, 57, 58, 59, 60, 62, 63 and 80]

- A. Particulars to be obtained by the Head of Office from the retiring/retired Government Servant

Photograph
2.5x3.5cm

1. Detail of Government servant:

Name		Designation/ Rank	
Date of Birth		Date of Retirement	
Ministry/Department/Office		PAN No.	
Aadhar No.		Nationality	

2. Address after retirement for future correspondence:

Flat/House No./Bldg. Name		Street/ Locality	
Village & Post Office/Block		City & District	
State		Pin Code	
Mobile No.		Telephone No. (If any)	
E-mail ID		Alternate E-mail ID	

3. Details of Bank through which Pension is to be drawn:

Type of A/c	Single/ Joint with Spouse	A/c	
Bank's Name			
IFSC			
Note 1: Please attach a copy of the first page of passbook/cancelled cheque/document showing the name of Account Holder. (The name should be the same in the bank account, this form and the office records.)			
Note 2: Please ensure that the Government servant is the Primary Account holder in the Joint Account			
Note 3: In case Head of Office is satisfied that it is not possible for the retiring Government servant to open a joint account for reasons beyond his / her control, this requirement may be relaxed.			

4. Details of member of the family of Government servant who has been authorized under Rule 57(3) to submit this Form on behalf of the retiring/retired Government servant (if applicable) :

Name		Relationship with the Government servant	
Aadhar No.		Nationality	
Flat/House No./Bldg. Name		Street/Locality	
Village & Post Office/Block		City & District	
State		Pin Code	
Mobile No.		Telephone NO. (if any)	
E-mail ID		Reason for non-submission of form by government servant	

5. I desire to commute _____% (in words) of my pension under Central Civil Services (Pension) Rules, 2021 in accordance with the provisions of the Central Civil Services (Commutation of Pension) Rules, 1981.

Note: A member of family who has been authorised under Rule 57(3) to

submit this Form on behalf of the retiring/retired Government servant shall not be eligible to apply for commutation of pension.

6. Indicate whether family pension is also admissible from any other source - Military or State Government or Public sector undertaking/ autonomous body/ local fund under the Central or State Govt: Yes/No
7. Whether any departmental or judicial proceedings pending against the Government servant? If so, the details thereof:
8. Whether the Government servant wants to receive Pension Payment Order (PPO) in Office through Head of Office?: Yes/No

Declarations

(Tick the statement which is applicable)

- (1) I am satisfied with the length of qualifying service to be reckoned for pension and gratuity, as intimated by the Head of Office under Rule 57(1)(c)

OR

I am not satisfied with the length of qualifying service to be reckoned for pension and gratuity, as intimated by the Head of Office under Rule 57(1)(c) and I have submitted a representation in this respect separately.

OR

I have not been intimated about the length of qualifying service to be reckoned for pension and gratuity.

- (2) I am satisfied with the emoluments and average emoluments to be reckoned for pension and gratuity, as intimated by the Head of Office under Rule 57(1)(c).

OR

I am not satisfied with the emoluments and average emoluments to be reckoned for pension and gratuity, as intimated by the Head of Office under Rule 57(1)(c) and I have submitted a representation in this respect separately.

OR

I have not been intimated about the emoluments and average emoluments to be reckoned for pension and gratuity.

- (3) I am aware that future good conduct of the pensioner/family pensioner shall be an implied condition for every grant of pension/family pension and its continuance.

Enclosures: As per list attached

Note 1: Commutation of pension is optional. Item 5 may be struck off if the retiring Government servant does not desire to commute pension.

Note 2: A separate application for commutation of superannuation pension in Form 1-A of Central Civil Services (Commutation of Pension) Rules, 1981 is required to be submitted in case the retiring/retired Government servant desires to apply for commutation of pension after submission of this form.

Note 3: Commutation of pension after one year or for commutation of pension in case of compulsory retirement/pension/ invalid pension/ compassionate allowance will be applied in Form-2 of Central Civil Services (Commutation of Pension) Rules, 1981.

Note 4: Aadhaar Number. if provided, consent to link it to bank account and also for authentication of identity from UIDAI for pension related purpose only, is presumed.

B.I Details of Family Members

[See rules 50 (15), 57, 58, 59, 60, 62 and 80]

- The details of all members of family (whether eligible for family pension or not, who are alive as on date) including spouse, all children, parents/parents in law and disabled siblings (brothers and sisters) may be given.
- The fact regarding disability or change of marital status of a family member should also be indicated in the 'Remarks' column.
- Wife and husband shall include judicially separated wife and husband.

S. No.	Name	Date of Birth (dd/mm/yyyy)	Aadhar No.	Relationship with Govt. Servant	Marital Status	Remarks
	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Note:

- In case of new addition of name, not included in service book, proof of date of birth is to be submitted.
- In the case, Form 6-A is being submitted by any person other than Government servant and spouse, the family member details already submitted by the Government servant shall be added in the details and no change in the family member details shall be allowed.

B.II Whether any member of the family (other than spouse), as above, is proposed to be co- authorized for family pension i.e permanently disabled child/Dependent Parents/Permanently disabled siblings [Rule 63(1) and 79(2)]: Yes/No

If yes, the details regarding co-authorized family member (s) may be given as under:

Name of the family members to be co authorized				
Photograph				

S. No.	Name of the family member co-authorized	PAN	Signature/left hand thumb impression	Personal mark of identification	Details of pension/family pension from other sources (if any)	Address	Tel/Mob No. and email ID	Details of Bank Account (optional)	Branch Address (If Bank Account details are given)
1								A/c No. IFSC-	
2								A/c No. IFSC-	
3								A/c No. IFSC-	

B.III In case the family member(s) to be co-authorized, suffering from disorder or disability of mind, including mental retardation, details of guardian/ nominee, wherever applicable:

S. No.	Name of the family member co-authorized	Date of Birth guardian/nominee	Aadhar No.	PAN	Details of pension/family pension from other sources (if any)	Relationship with Govt. Servant	Relationship with mentally disabled family member	Tel/Mob No. and email ID	Address
1									
2									
3									

Note:-

- The name(s) of permanently disabled child/children/siblings and/or dependent parents shall be added in the PPO only if there is no other eligible prior claimant for family pension
- The co-authorisation shall become invalid in case any other member of family becomes entitled to family pension prior to the co-authorized family member.

List of Documents to be submitted/enclosed.

- Two specimen signatures (to be furnished in a separate sheet). If the member of the family cannot sign his /her name then he/she is required to put the impression of his/her left/right thumb etc. on the document in lieu of specimen signature.
- Proof of identity.
- Proof of relationship with the pensioner.
- Certificate of age showing date of birth.
- A copy of Photo ID proof of the guardian along with proof of Permanent Address.
- Two specimen signatures of guardian (to be furnished in a separate sheet if the member of the family is minor or suffering from mental disability)
- If the guardian cannot sign his/her name then he/she is required to put the impression of his/her left/right thumb etc. on the document in lieu of specimen signature.
- Last Income Tax Return failing which Certificate from SDM failing which any other document regarding income in support of the claim for family pension.

C. Common Nomination Form for Gratuity, General Provident Fund and Central Government Employees' Group Insurance Scheme

[See Rule 46 of Central Civil Services (Pension) Rules, 2021, Rule 5 of General Provident Fund (Central Services) Rules, 1960 and Para 19.7 of Central Government Employees' Group Insurance Scheme, 1980]

- any amount of gratuity, the payment of which may be authorised under rule 44 and Rule 45 of CCS (Pension) Rules, 2021
- amount that may stand to my credit in the General Provident Fund
- any amount that may be sanctioned by the Central Government under the Central Government Employees Group Insurance Scheme, 1980

Type of Benefits	Name, date of birth (DOB) and address of the nominee	Relationship with employee/pensioner	Share to be paid to each	If nominee is minor, name, DOB and add. of person who may receive the amount on behalf of minor	Name, DOB relationship and add. of alternate nominee in case the nominee under column(2) predeceases the employee.	Share to be paid to each	Name, DOB and add. of person who receive the amount if alternate nominee in column (6) is a minor	Contingency on happening of which nomination shall become invalid
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Gratuity								
GPF								
GIS								

These nominations supersede any nominations made by me earlier.

Note:-

(i) In the case, Form 6-A is being submitted by any person other than Government servant, the nomination already submitted by the Government servant shall be added in the details and no change in the nomination shall be allowed.

(ii) The nominee(s)/alternate nominee(s)' shares together should cover the whole amount.

D. (Common Nomination Form for Arrears of Pension and Commutation of Pension)

[See Rule 5 of Payment of Arrears of Pension (Nomination) Rules, 1983 and Rule 7 of Central Civil Services (Commutation of Pension) Rules, 1981]

i. Arrears of Pension

ii. Commuted Value of Pension payable under Central Civil Services (Commutation of Pension) Rules, 1981

Type of Benefits	Name, date of birth (DOB) and address of the nominee	Relationship with employee/pensioner	Share to be paid to each	If nominee is minor, name, DOB and add. of person who may receive the amount on behalf of minor	Name, DOB relationship and add. of alternate nominee in case the nominee under column(2) predeceases the employee.	Share to be paid to each	Name, DOB and add. of person who receive the amount if alternate nominee in column (6) is a minor	Contingency on happening of which nomination shall become invalid
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Commutated value of pension								
Arrears of Pension								

These nominations supersede any nominations made by me earlier.

Note: The nominee(s)/alternate nominee(s)' shares together should cover the whole amount.

E. Undertaking by Government servants who have worked in any Intelligence or Security-related organization(s)

(See Clause (b) of Sub-rule (4) of Rule 7)

I,.....,who have worked in(Name of Organization(s)) on the post of.....,for the period

from.....to.....,do here by solemnly declare that, save with prior approval of the Competent Authority, I shall not publish in any manner, while in service or after my retirement, any information or material or knowledge which is related to the domain of the organisation and obtained by virtue of my working in the said Organization. This declaration is notwithstanding my responsibilities and liability, in terms of the relevant conduct rules, pension rules, laws dealing with offences relating to official secrets or national security and Intelligent Organisations (Restriction of Rights) Act, 1985 (58 of 1985), as the case may be. I further agree that in the event of any failure of the above undertaking by me, the decision of the Government as to whether it was likely to prejudicially affect the aspects stated above shall be binding on me.

2. I am aware that the pension which may be granted to me after retirement, in terms of the relevant pension rules, can be withheld or withdrawn, in full or part, for any failure of this undertaking given.

Note:-

(i) Write not applicable for other Ministry/Department/Organization

(ii) In case, the form is being filled on behalf of government servant, this section may be strucked down.

F. Option for availing Medical Facilities under Central Government Health Scheme or Fixed Medical Allowance after retirement.

I opt the following facility	
i. I will be residing in a CGHS area and would be availing CGHS facility	
ii. I will be residing in a CGHS area but would not be availing CGHS facility. I understand that I will not be eligible for Fixed Medical Allowance (FMA)	
iii. I will be residing in non-CGHS area but would be availing CGHS facility for In-patient Department (IPD) and Out-patient Department (OPD) treatment. I will not be eligible for FMA	
iv. I will be residing in a non-CGHS area but would be availing CGHS facility for IPD treatment only by payment of CGHS contributions. I will also avail FMA for OPD treatment.	
v. I will be residing in a non-CGHS area and would not be availing CGHS facility for both IPD treatment and OPD treatment. I will avail FMA.	
vi. I will avail medical facilities available to spouse/family members who is an employee/ pensioner of Government/PSU/Autonomous Body. I will not avail CGHS facility and FMA	
vii. Avail Medical facility of previous Organization. I will not avail CGHS facility and FMA	
viii. Avail Medical Facility of Previous Organization/ ECHS facility/other Health facility. I will not avail CGHS facility and FMA	

G. Undertaking

(See Rules 57, 58, 60, 63 and 80)

To

The Branch Manager

.....

In consideration of your having, at my request, agreed to make payment of pension due to me every month by credit to my account with you. I the undersigned agree and undertake to refund or make good any amount to which I am not entitled or any amount which may be credited to my account in excess of the amount to which I am or

would be titled. I further here by undertake and agree to bind myself and my heirs, successor, executors and administrators to indemnify the bank from and against any loss, suffered or incurred by the bank in so crediting my pension to my account under the scheme and to forthwith pay the same to the bank and also irrevocably authorise the bank (mentioned at the S.No. 3 of Part A) to recover the amount due by debit to my said account or any other account/ deposits belonging to me in the possession of the bank.

2. The date of birth of spouse is ___ and her mark of identification is ___

H - Verification

I certify that the particulars and declarations given by me in points A to G of this form is true to the best of my knowledge.

Date:

Place:

Signature of Government servant/Family member
(with name) authorised to submit this Form

The details of the Government Servant given above are verified and found to be in the order.

Date:

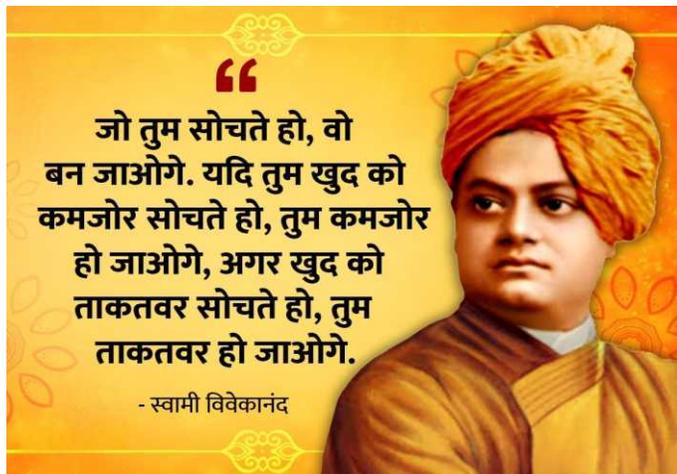
Place:

Signature of HOO

List of additional Documents to be attached with Form 6-A

- Two specimen signatures (to be furnished in a separate sheet). If the claimant cannot sign his/her name then he/she is required to put the impression of his/her left/right thumb on the document in lieu of specimen signature.
- Three copies of Joint photograph with spouse or, if it is not possible to submit joint photograph with spouse, separate photographs of self and spouse, along with three copies of photograph of the member or members of the family whose names are to be included in the Pension Payment Order as a co-authorised family pensioner. (Photographs to be attested by Head of Office).
- Form for submitting details under Anubhav (optional).
- Copy of PAN Card

Note: The principal rules were published in the Gazette of India, Extraordinary, Part II, Section 3, Sub-section (i), vide number G.S.R. 868 (E), dated the 20th December, 2021 and were subsequently amended vide number G.S.R. 770 (E), dated the 7th October, 2022.



श्रम गीत

चलें गाँव की ओर

स्वावलंबी स्वाभिमानी भाव जगाना है,
चलें गाँव के ओर, हमें फिर वैभव लाना है दृढ़
हर घर में गो-माँ की सेवा, पशुधन का हो पालन,
जल की रक्षा करने से हो, धरती माँ का पोषण ।
बने औषधि पंचगव्य से, खाद..... गोबर से,
स्वच्छ रहेंगे, स्वस्थ रहेंगे, भाव जगाना है,
जड़ी-बूटी से खुशहाली, हमें गाँव में लाना है ॥ 1 ॥
चलें गाँव के ओर.....

गाँव में होगी जैविक खेती, जमीं के नेचे पानी,
धान सब्जी फल और फूल से, सजेगी धरती सारी ।
कोई न होगा भूखा-प्यासा, पूरी होगी सबकी आशा,
स्नेह और सहकारिता का, भाव जगाना है,
कृषि-आधारित समृद्धि, हर गाँव में लाना है ॥ 2 ॥
चलें गाँव के ओर.....

ग्रामोद्योग विस्तार से सबका, निश्चित हो रोजगार,
जिएं सादगी से सब रखें, मन में उच्च-विचार ।
गाँव का हर बच्चा हो शिक्षित, हर युवा संस्कारित
निर्भिक,

भारत माता के जय हो, यह भाव जगाना है,
राम-राज्य के सपने को, साकार कराना है ॥ 3 ॥
चलें गाँव के ओर.....

ग्राम-नगर-वन के सब वासी, भारत की संतान,
एक संस्कृति-एक धर्म है पुरखे सबके समान ।
ऊँच-नीच का भेद भुलाकर, कंधे से कंधा मिलाकर,
समरसता का गीत गाकर, कदम बढ़ाना है,
इस हेतु से तन-मन-धन, जीवन लगाना है ॥ 4 ॥
चलें गाँव के ओर.....



Government ORDERS

सत्यमेव जयते

F.No. G-27052/01/2024-Cash Government of India
Ministry of Personnel, PG and Pensions
Department of Personnel and Training, New Delhi
the 13th August, 2024

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Revision of monetary ceiling for purchase/ reimbursement of briefcase/ official bag/ ladies purses — regarding.

The undersigned is directed to refer to above subject and to state that the Competent Authority has decided to revise the monetary ceiling for purchase/ reimbursement of briefcase/ official bag/ ladies purses as under:-

Sr. No.	Levels Officers / Officials	Existing limit (in Rs. inclusive of GST)	Received limit (in Rs. inclusive of GST)	Period
1.	Secretary / Special Secretary and equivalent (Level 17)	10000	12500	Once in 3 years (from the date of the invoice related to purchase)
2.	Addl. Secretary or equivalent (Level 15)	8000	10000	-do-
3.	Joint Secretary or equivalent (Level 15)	6500	8125	-do-
4.	Director/Dy. Secy./Sr. PPS or equivalent (Level 12 -13)	5000	6250	-do-
5.	Under Secretary / PPS or equivalent (Level 11)	4000	5000	-do-
6.	Section Officer / PPS or equivalent (Level 8 - 10)	4000	5000	-do-
7.	Assistant Section Officer/ PA/ SSA / Steno (NFSG) or equivalent (Level 12 -13)	3500	4375	-do-

2. The entitled officers/ officials can purchase briefcase/ office bags/ ladies purses of their own choice from any private/ public outlet. However, reimbursement shall be restricted to the above mentioned ceiling limits.

3. The briefcase/ office bag/ ladies purse shall be provided to the above officers/ officials on joining this ministry or on completion of three years from the date of issue of earlier one.

4. This issues with the concurrence of Integrated Finance Division (IFD) of this Department vide Comp. No. 3187536 dated 8.8.2024.

प्रतिरक्षा भारती

5. The above revised ceiling will be effective from the date of issue.



FNO.5-36/CGHS (HO/HEC2024 Office of the
Additional Director Central Government Health
Scheme, Headquarter Ministry of Health and
Family Welfare, Govt of India CGHS Bhawan,
(Hospital Empanelment Cel) New Delhi the 5th
August, 2024

**Subject: Reiteration of the guidelines issued by
Ministry of Health & Family Welfare, CGHS and
Dte. General of Health Services.**

With reference to the above mentioned subject the undersigned is directed to draw attention to the terms and conditions of empanelment under CGHS and to reiterate that the Hospitals, Diagnostic/Imaging, Eye and Dental centres empanelled under CGHS shall provide better services to the CGHS beneficiaries, the following instructions are to be followed strictly by all HCOs empanelled under CGHS DelhiNCR, failing which necessary action will be initiated in accordance with the MoA.

1. Cashless CGHS facility is obligatory for Pensioners, Ex-Members of Parliament, Sitting Members of Parliament, Freedom Fighters, Serving CGHS/DGHS / Ministry of H&FW employees and there is no any provision to take advance Deposit / Payment at the time of admission.
2. Do not charge the beneficiaries separately for infection control. It is essential for the HCOs to maintain infection control.
3. Do not demand a photocopy of the CGHS card from the CGHS beneficiaries. The CGHS card can be verified from CGHS app or Digi locker.
4. Hospitalized beneficiaries and emergencies do not require any separate permission letter.
5. The stamp is not mandatory on the referral memo.
6. Prescriptions must be given in a printed form always.
7. Prescriptions should strictly adhere to the government's policy by being in a generic format.
8. Dietary supplements Cosmetic items should not be included in the prescription.
9. Establish a dedicated CGHS Kiosk (Help desk).
10. Ensure that the name of the nodal officer and contact number are prominently displayed. Any

changes to the nodal officer must be immediately communicated to this office.

11. CGHS beneficiaries aged 70 years and above shall be permitted to seek direct OPD Consultation from Specialists of hospitals empanelled under CGHS without referral from CGHS Wellness Centre. The term and condition remain same, mentioned in OM dated 29.05.2019 and 28.06.2024.
12. The HCO shall retain a scanned copy of the print out of the referral and return the original print out to the beneficiary.
13. Retired Air India employees with valid CGHS cards are eligible for cashless treatment at all CGHS empanelled Health Care Organizations (HCOs) and their bills are to be processed through UTI ITSL Portal.
14. CS (MA) beneficiaries and their dependent family members can get treatment at CGHS rates from any of the HCOs recognized under CGHS.
15. Bills to be verified and signed by the Pensioners beneficiaries at the time of discharge. The same shall be uploaded on NHA portal.
16. The guidelines issued by OM dated 28.06.2024 stated at point B (i) applicable to Hospitals, Dental and Eye Care Centre only. In case CGHS beneficiary wants to get the test done in any other empanelled Diagnostics / Imaging Centers, then the test prescribed / advised by the Specialist of Pvt, Empanelled HCOs must be endorsed by the CGHS Wellness Centre.

In case of any complaint regarding excess billing / advance payment / harassment of CGHS beneficiaries is received in this office, necessary action will be initiated as per MoA.



File No. 1 (2)/2023-P&PW(H)-8869 Government of India Ministry of Personnel, PG & Pensions Department to Pension & Pensioners' Welfare New Delhi the 9th August, 2024

Subject: Comprehensive Guidelines for the Nation-wide Digital Life Certificate Campaign 3.0, November 1 st to 30th, 2024

The undersigned is directed to say that Central Government Pensioners have to submit a Life Certificate in the period 1-30 November every year for continuation of pension. Digital Life Certificate i.e Jeevan Pramaan can also be submitted by Face Authentication from an Android smart phone. This is in

addition to other modes of submitting Digital Life Certificate, such as through bio-metric device/iris scanner, VideoKYC, LC through the Gramin Oak Sevaks by using the App of India Post Payments Bank and Door-step seNice by the consortium of Public Sector Banks.

2. In 2014, Government launched the Digital Life Certificate (Jeevan Pramaan) based on Aadhar Database. There is a special provision for pensioners aged 80 years and above to submit their Life Certificates in the month of October to ensure continuity of their pension.

3. With a view to spread awareness amongst all the Central Government pensioners as well as the Pension Disbursing Authorities for use of DLC through Face Authentication Technology, DoPPW had organized two Nation-wide Campaigns in collaboration with Banks, Pensioners' Welfare Associations, DoT, CGDA, UIDAI & MeitY. The first such campaign was held in 37 cities in the month of November 2022, resulting in use of DLC by approximately 35 Lakh Central Government Pensioners across India. The second campaign was held at 600 locations in 100 cities in November, 2023 and resulted in DLC submission by more than 45.46 lakh Central Government pensioners.

4. DoPPW shall now be conducting the Nation-wide DLC Campaign 3.0 in 800 cities and towns covering all district HQs, from 1st to 30th November, 2024. The objective of this Campaign is to promote increased use of Face Authentication Technology and other DLC modes with a target of reaching out to all pensioners, including those in the remotest corners of the country. The SOP regarding the technique ohssuing DLC through Face Authentication is attached for reference.

5. In order to conduct this Campaign, DoPPW shall obtain the support of the following stake-holders:

- India Post Payments Bank (IPPB)
- Pension Disbursing Banks
- Pensioners' Welfare Associations
- Department of Telecommunications
- Ministry of Defence (for their own pensioners)
- PIB, DD & AIR (for media support)
- UIDAI & MeitY (for technical support)
- Ministry of Railways (for their own pensioners)
- All Ministries/Departments

6. Nation -wide DLC campaign 3.0 Features:

- There shall be a common All-India banner of the Nationwide DLC Campaign to be shared separately by DOPPW.

- DoPPW shall nominate its Nodal officers for the States. These Nodal Officers shall tie up with the Campaign Nodal officers of the different stakeholders, as given above for the respective States/UTs.
 - The campaign would be held at all Districts Headquarters in collaboration with IPPB and also covering 150 cities in collaboration with Banks. Hence, there may be a city/town which would have multiple camps either of two Banks or of IPPB and Banks.
 - The cities have been identified and multiple locations within each city will be identified by Nodal Banks.
 - Camps will be organized at the identified multiple locations in each city, short listed for the Campaign by the banks/establishments.
 - Each Bank shall nominate its nodal officers for each State/UT who shall coordinate with the Bank's nodal officer for each city for the Campaign. DoPPW shall coordinate with the State Nodal Officers only.
 - IPPB shall nominate Nodal Officers for each district across India.
 - Mio Defence, M/o Railway and O/o Telecommunications shall appoint their own Nodal Officers, accordingly dovetailing the locations as covered by DoPPW
 - UIDAI and MeitY shall also nominate Nodal officers for technical support for each State/UT.
 - PIB & DD shall nominate its Nodal officers for publicity in each State/UT.
 - From September, 2024, onwards wide publicity is to be carried out through social media, print media, banks and registered Pensioners' Welfare Associations.
 - The Banks/Establishments associating with the Campaign in a particular State shall hold camps on designated days of November. In addition camps will also be held on other days by all Bank branches for the pensioners reaching Banks.
 - MeitY shall be roped in for utilizing its software to give real-time inputs on the progress of the Campaign on the DLC Portal.
 - A Social Media group of all the Nodal officers shall be created by DOPPW for real-time sharing of information during the Campaign.
7. A separate DLC portal with URL <https://ipension.nic.in/dlcportal/> is available wherein details of Nodal Officers at State and City level shall be registered. All inputs related to the Campaign such as URLs of tweets and PIB notes/ press releases are to be entered in this portal. The user manual for the DLC Portal is attached for reference.

F.No. 55/13/2023-P&PW(C) (Part1) Government of India Ministry of Personnel, PG and Pensions Department of Personnel and Training, New Delhi the 25th July, 2024

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Corrigendum on notification dated 16.7.2024 regarding amendment in CCS (Pension) Rules, 2021

Please refer to notification dated 16.7.2024 in Gazette of India regarding amendments in CCS (Pension) Rules 2021 (Copy attached). I am directed to request you to read para 1, clause (2) of page 1 of the said notification as under

2. This issues with the approval of competent authority.

Encl. As above

(Vishal Kumar)

Under Secretary to Govt. of India

Ph. No. 24644634



चरैवेति चरैवेति

चरैवेति चरैवेति यही तो मन्त्र है अपना
नहीं रुकना नहीं थकना सतत् चलना सतत् चलना
यही तो मन्त्र है अपना शुभंकर मन्त्र है अपना

हमारी प्रेरणा भास्कर है जिनका रथ सतत् चलता
युगों से कार्यरत है जो सनातन है प्रबल उर्जा
गति मेरा धरम है जो भ्रमण करना भ्रमण करना
यही तो मन्त्र है अपना शुभंकर मन्त्र है अपना...

हमारी प्रेरणा माधव हैं जिनके मार्ग पर चलना
सभी हिन्दू सहोदर है ये जन जन को सभी कहना
स्मरण उनका करेंगे और समय दे अधिक जीवन का
यही तो मन्त्र है अपना शुभंकर मन्त्र है अपना...

हमारी प्रेरणा भारत है भूमि की करें पूजा
सुजला सुफला सदा स्नेहा यही तो रूप है उसका
जियें माता के कारण हम करें जीवन सफल अपना
यही तो मन्त्र है अपना शुभंकर मन्त्र है अपना...

यही तो मन्त्र है अपना...

यही तो मन्त्र है अपना...

यही तो मन्त्र है अपना...

‘एक वृक्ष माँ के नाम’ वृक्षारोपण करते भारतीय प्रतिरक्षा मजदूर संघ के कार्यकर्ता



ADRDE AGRA के कार्यसमिति चुनाव में 5 में से 4 सीटों पर विजय प्राप्त कर ए डी आर डी ई कर्मचारी यूनियन के कार्यकर्ता खुशियां मनाते हुए।

Bharatiya Pratiraksha Mazdoor Sangh

(An Industrial Unit of BMS)

Recognized by Ministry of Defence, Govt. of India.

PRATIRAKSHA BHARATI



SPECIAL BULLETIN

Date:-30|Aug|2024

Sr.No- 10/2024

Congratulations



On 16/8/2024 in the Works Committee Election held at **MES Lucknow, BPMS** affiliated union won the majority by **06/06** seats.

On 29/8/2024 in the Works Committee Election held at **MES Nagpur, BPMS** affiliated union won **03/09** seats.



Hearty congratulations to the entire team.

कृपया अपनी प्रतिक्रियाएँ हमें इस पते पर भेजिये।

If undelivered please return to :

"Pratiraksha Bharti"

C/o. Bharatiya Pratiraksha Mazdoor Sangh
2, Naveen Market, Kanpur - 208 001

Mob. : 9450153677, Tel./Fax : 0512-2332222

Website : www.bpms.org.in

E-mail : gensecbpms@yahoo.co.in, cecbpms@yahoo.in

बुक पोस्ट

Publisher and Owner : Bhartiya Pratiraksha Mazdoor Sangh, 2 Naveen Market, Kanpur-208001

Printed at Chhaya Press 8/208, Arya Nagar, Kanpur-208002 • Mob. : 9839223650