



मध्य प्रदेश पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड

पंजीकृत कार्यालय ब्लाक नंबर-7, शक्ति भवन, रामपुर, जबलपुर - 482008 (मप्र)
CIN : U40109MP2002SGC015120, Website : www.mpez.co.in, Email: aspez@gmail.com
दूरभाष : 0761-2702020, फैक्स : 0761-2661219, 2669005

क्र. प्र.सं./पू.क्षे./मु.म.प्र.(मा.सं.एवं प्र.)/स्थापना एवं कल्याण /पेंशन/ 1159 जबलपुर, दिनांक 24/01/2024


// परिपत्र //

म. प्र. सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1976 के नियमों के अंतर्गत म. प्र. शासन वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ.बी.-6/2/92/नि-2, दिनांक 08.04.93 एवं डी-774/598-म/99/पी.डब्ल्यू.सी./चार, दिनांक 15.11.99, एफ 9-9/2014/नियम/चार, दिनांक 25.12.2014 तथा एफ. 9/3/2006/नियम/चार, दिनांक 25.02.2006 में पेंशन प्राप्त करने वाले पेंशनर एवं परिवार पेंशनर की मृत्यु उपरांत उनके शारीरिक / मानसिक रूप से अक्षम पुत्र/पुत्री को आजीवन परिवार पेंशन दिये जाने का प्रावधान किया गया है।

राज्य शासन द्वारा यह व्यवस्था दी गई है कि जारी किये जा रहे पेंशन आदेश एवं पेंशन भुगतान आदेश में मानसिक / शारीरिक रूप से अक्षम पुत्र/पुत्री के नाम भी अंकित किये जावें, किन्तु म. प्र. पूर्व क्षेत्र वि. वि. कंपनी लिमि. के पेंशन जारीकर्ता कार्यालय द्वारा जारी किये जाने वाले पेंशन आदेश एवं लेखा कार्यालय द्वारा जारी किये जाने वाले पेंशन भुगतान आदेश में मानसिक / शारीरिक रूप से अक्षम पुत्र / पुत्री के नाम अंकित नहीं किये जाते हैं, जिसके परिणामस्वरूप उन्हें आजीवन परिवार पेंशन योजना का लाभ समय पर प्राप्त नहीं हो पाता है और उन्हें जीवन निर्वहन में कठिनाईयों का सामना करना पड़ता है।

म. प्र. पूर्व क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमि., जबलपुर की कल्याणकारी प्रशासनिक व्यवस्था के तहत मंडल / कंपनी कार्मिकों की सेवानिवृत्ति तथा पेंशनर /परिवार पेंशनर की मृत्यु उपरांत पेंशन और सेवा संबंधी स्वत्वों / हितलाभों का सरलतम एवं त्वरित निराकरण सुनिश्चित किये जाने हेतु पेंशन / परिवार पेंशन भुगतान प्रक्रिया को अधिक सरल बनाये जाने का हमेशा प्रयास किया जाता रहा है, उक्त तारतम्य में मानसिक / शारीरिक रूप से अक्षम पुत्र/पुत्री को आजीवन परिवार पेंशन योजना का लाभ सुगमता से प्रदान किये जाने हेतु निम्नानुसार नवीन प्रक्रिया / व्यवस्था हेतु निर्देश जारी किये जाते हैं:-

पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा जारी किये जाने वाले पेंशन आदेश एवं लेखा कार्यालय द्वारा जारी किये जाने वाले पेंशन भुगतान आदेश में मानसिक/शारीरिक रूप से अक्षम पुत्र/पुत्री के नाम निम्नलिखित प्रपत्र अनुसार अंकित किये जावें। इस संबंध में यह भी ध्यान रखा जावे कि भविष्य में जब भी कभी पेंशन आदेश / पेंशन भुगतान आदेश जारी किये जावें तो इस प्रपत्र को आदेश का ही भाग बनाया जावे। पूर्व में जारी पेंशन आदेशों / पेंशन भुगतान आदेश में अतिरिक्त प्रपत्र जोड़कर यह व्यवस्था प्रारम्भ की जा सकती है।


जी. पी. पाण्डेय
उप महाप्रबंधक
(स्थापना एवं कल्याण)

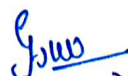
पेंशन प्राप्तकर्ता की मृत्यु होने की स्थिति में परिवार पेंशन पाने वाले परिवार के सदस्यों का ब्यौरा (परिवार के सदस्यों की पात्रता के क्रम में लिखा जावे)।"

Details of family members eligible for pension in the event of the death of a pensioner.


क्र	नाम Name	कार्मिक से संबंध Relationship with the Govt. Servant	जन्मतिथि (पुत्र/पुत्री के लिये) Date of Birth (For Son/Daughter)	वर्तमान पता Present Address	क्या पुत्र/पुत्री शारीरिक / मानसिक तौर पर अक्षम है Whether Son/Daughter is physically / mentally handicapped

भविष्य में शारीरिक / मानसिक रूप से अक्षम पुत्र / पुत्रियों को सरलता से आजीवन परिवार पेंशन का लाभ प्रदान किये जाने हेतु पेंशन प्रकरण तैयार करने वाले समस्त कार्यालय प्रमुख / आहरण एवं संवितरण अधिकारी तथा पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी के दायित्व निम्नानुसार निर्धारित किये जाते हैं :-

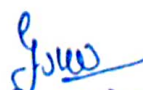
1. कंपनी में कार्यरत समस्त कार्मिकों के सेवापुस्तिका में दर्ज / नामित पुत्र / पुत्री यदि शारीरिक / मानसिक रूप से विकलांग / अक्षम हैं, तो उनके संबंध में सिविल सर्जन के समकक्ष अथवा उच्च चिकित्सा अधिकारी का प्रमाण-पत्र प्राप्त कर सेवा पुस्तिका में उसकी प्रविष्टि की जावे। (प्रमाण पत्र का प्रारूप संलग्न है) उक्त कार्यवाही परिपत्र जारी होने के एक माह के अंदर सभी कार्यालय प्रमुखों द्वारा कर लिया जावे।
2. सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों के तैयार किये जाने वाले पेंशन प्रकरणों के साथ ही नामित पुत्र / पुत्री यदि शारीरिक / मानसिक रूप से विकलांग / अक्षम हैं, का विवरण तथा अक्षमता के संबंध में सिविल सर्जन के समकक्ष अथवा उच्च चिकित्सा पदाधिकारी का प्रमाण-पत्र भी संलग्न कर पेंशन स्वीकृतकर्ता कार्यालय की ओर प्रेषित किया जावे, जिससे पेंशन आदेश में ऐसे पुत्र / पुत्री का नाम सम्मिलित किया जा सकेगा।
3. शारीरिक / मानसिक रूप से अक्षम पुत्र / पुत्रियों का नाम सम्मिलित किये जाने के संबंध में पेंशन नियम के नियम 47 (6) (iv) के प्रावधान अनुसार कार्यालय प्रमुख को स्वयं संतुष्ट होना चाहिए कि अक्षमता ऐसी प्रकृति की है, जो उसके जीविकोपार्जन में रुकावट डालती है तथा उसके प्रमाण में सिविल सर्जन श्रेणी के समकक्ष अथवा उच्च चिकित्सा पदाधिकारी का प्रमाण-पत्र लेना चाहिए और वह जहाँ तक संभव हो बच्चे की पुत्र/पुत्री की यथास्थिति मानसिक तथा शारीरिक स्थिति की घोषणा भी करेगा।


जी. पी. पाण्डेय
उप महाप्रबंधक
(स्थापना एवं कल्याण)

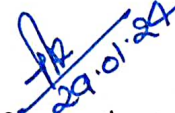
4. लेखाधिकारी कार्यालय द्वारा यह सुनिश्चित किया जावे कि पेंशन नियम के नियम 47 (6) (v) के प्रावधान अनुसार ऐसे पुत्र अथवा पुत्री के संरक्षक के रूप में परिवार पेंशन प्राप्त करने वाला व्यक्ति सिविल सर्जन के समकक्ष अथवा उच्च चिकित्सा पदाधिकारी से प्रत्येक (पाँच वर्ष) में, इस आशय का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करेगा कि वह (पुत्र अथवा पुत्री) मानसिक विकार अथवा अशक्तता से निरंतर ग्रस्त है अथवा निरंतर शारीरिक पंगु अथवा अशक्त है।
5. ऐसे कार्मिक जो सेवानिवृत्त हो चुके हैं यदि उनके द्वारा शारीरिक / मानसिक रूप से विकलांग / अक्षम पुत्र / पुत्री का विवरण तथा अक्षमता के संबंध में सिविल सर्जन के समकक्ष अथवा उच्च चिकित्सा पदाधिकारी का प्रमाण-पत्र संलग्न कर कार्यालय प्रमुख / पेंशन स्वीकृतकर्ता अधिकारी के समक्ष आवेदन प्रस्तुत किया जाता है तो ऐसे पुत्र / पुत्री का नाम सम्मिलित करते हुए पेंशन आदेश मैन्यूअल / पी.एम.एस. के माध्यम से पुनरीक्षित किया जावेगा।


 (अनय द्विवेदी)
 प्रबंध संचालक (पूर्व क्षेत्र)

- क्र. प्र.सं./पू.क्ष./मु.म.प्र.(मा.सं.एवं प्र.)/स्थापना एवं कल्याण /पेंशन/1160 जबलपुर, दिनांक 29/01/2024
1. निज सचिव संबद्ध अध्यक्ष एवं प्रबंध संचालक, म.प्र.पॉ.मै.कं.लि., जबलपुर।
 2. विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी, म.प्र. शासन, ऊर्जा विभाग, भोपाल।
 3. मुख्य महाप्रबंधक (मा.सं. एवं प्र.), म.प्र.पॉ.मै.कं.लि., जबलपुर।
 4. मुख्य अभियंता (मा.सं. एवं प्र.), म.प्र.पॉ.ज.कं.लि./ म.प्र.पॉ.ट्रा.कं.लि., जबलपुर।
 5. मुख्य महाप्रबंधक (मा.सं. एवं प्र.), म.प्र. मध्य क्षेत्र/पश्चिम क्षेत्र वि.वि.कं.लि., भोपाल/इन्दौर।
 6. मुख्य वित्तीय अधिकारी, म.प्र.पू.क्ष.वि.वि.कं.लि., जबलपुर – उपरोक्त परिपत्र के संबंध में कंपनी के पेंशन मैनेजमेंट पोर्टल में आवश्यक बदलाव किया जावे।
 7. मुख्य महाप्रबंधक (कार्य / वाणिज्य / क्रय एवं भण्डार /सं.-सं./ आर.डी.एस.एस. / प्रवर्तन / प्रशिक्षण), म.प्र.पू.क्ष.वि.वि.कं.लि., जबलपुर।
 8. मुख्य अभियंता (ज.क्ष./सा.क्ष./री.क्ष./श.क्ष./प्रवर्तन), म.प्र.पू.क्ष.वि.वि.कं.लि.,जबलपुर/सागर/रीवा/ शहडोल।
 9. अध्यक्ष (विद्युत उपभोक्ता शिकायत निवारण फोरम), म.प्र.पू.क्ष.वि.वि.कं.लि.,जबलपुर।
 10. प्रमुख (सी.एस. एण्ड ए.), म.प्र.पू.क्ष.वि.वि.कं.लि., जबलपुर- कृपया उक्त आदेश को कंपनी की वेबसाईट पर अपलोड कराना सुनिश्चित करें।


 जी. पी. पाण्डेय
 उप महाप्रबंधक
 (स्थापना एवं कल्याण)

11. उप मुख्य महाप्रबंधक (प्रशासन), म.प्र.पू.क्षे.वि.वि.कं. लि. जबलपुर ।
12. महाप्रबंधक (स्थापना / प्रशिक्षण / सूचना प्रौद्योगिकी / डी.सी.सी./ ए.एम.आर. / सीबीसी), म.प्र.पू.क्षे.वि.वि.कं. लि. जबलपुर ।
13. अधीक्षण अभियंता (शहर/सं.-सं./सिविल/प्रवर्तन), म.प्र.पू.क्षे.वि.वि.कं.लि.,।
14. उप निदेशक (के.स्था.दा.प्र.), म.प्र.पू.क्षे.वि.वि.कं.लि., जबलपुर ।
15. कार्यपालन अभियंता (शहर / संचा.-संधा. / भण्डार / एसटीएम-एसटीसी / एमटी / सिविल / वर्कशाप/ एमटीआरयू / ईईक्यूलैब / प्रवर्तन) संभाग, म.प्र.पू.क्षे.वि.वि.कं.लि.,।
16. वरिष्ठ लेखाधिकारी/लेखाधिकारी, म.प्र.पू.क्षे.वि.वि.कं.लि., जबलपुर/ छिन्दवाड़ा/ सागर/ छतरपुर/ रीवा/ सीधी/ शहडोल ।
17. जनसंपर्क अधिकारी, कार्यालय- मुख्य महाप्रबंधक (मा.संसा. एवं प्रशा.), म.प्र.पू.क्षे.वि.वि.कं.लि., जबलपुर ।


29.01.24
(नीता राठौर)

मुख्य महाप्रबंधक (मा.संसा.एवं प्रशा.)


29.01.24

आर. सी. साहू
महाप्रबंधक(स्थापना)


जी. पी. पाण्डेय
उप महाप्रबंधक
(स्थापना एवं कल्याण)