

प्रेषक,

निदेशक,
आयुर्वेदिक एवं यूनानी सेवाएं,
उत्तराखण्ड देहरादून

सेवा में,

1. समस्त जिला आयुर्वेदिक एवं यूनानी अधिकारी,
उत्तराखण्ड देहरादून।
2. अधीक्षक,
ऋषिकुल राजकीय आयुर्वेदिक फार्मसी हरिद्वार
3. वैज्ञानिक अधिकारी,
राज्य औषधि प्रयोगशाला हरिद्वार।

संख्या 79-84 / जी-356 / 2018 / 2026-27

दिनांक 02/04/2026

विषय सेवा का अधिकार अधिनियम-2011 के अन्तर्गत सिटिजन चार्टर के सम्बन्ध में।

महोदय,

कृपया उपरोक्त विषयक निदेशालय के पत्र संख्या 7357-62/जी-356/2018/2025-26 दिनांक 14.11.2025 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें। जिसके द्वारा उत्तराखण्ड शासन के पत्र संख्या 158/XXX(6)/2022.20(02)21 दिनांक 11 जुलाई, 2022, शासनादेश संख्या I/124714/E-17505/2023/XXXIV(3)/-20(02)21 दिनांक 25 मई, 2023, शासनादेश संख्या I/193325/E-35664/24/XXXIV(3)/-20(01)21 T.C. दिनांक 26 फरवरी, 2024 एवं शासनादेश संख्या I/219313/24/E-17505/2024/XXXIV(3)/-20(02)21 दिनांक 21 जून, 2024 के द्वारा सेवा का अधिकार अधिनियम-2011 के अन्तर्गत विभागीय सिटिजन चार्टर हेतु अधिसूचित किया गया है। उक्त के क्रम में सूचना प्रौद्योगिकी, सुराज एवं विज्ञान प्रौद्योगिकी-03 के आदेश संख्या 89295/XXXIV(3)/23-20(02)21 दिनांक 09.01.2023 के निम्नवत् सूचना अधिसूचित हैं-

1. उत्तराखण्ड सरकार के समस्त विभागों/निगमों से सेवानिवृत्त होने वाले अथवा सेवानिवृत्त हो चुके कार्मिकों के सेवानिवृत्तिक देयकों से संबंधित सेवाएं:					
क्र० सं०	प्रदान की जाने वाली सेवा	पदाभिहित अधिकारी	सेवा हेतु निर्धारित समय-सीमा	प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम	द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम
1	2	3	4	5	6
1.	सेवा पुस्तिका का पूरा किया जाना और सत्यापन	आहरण वितरण अधिकारी	प्रत्येक वर्ष का जून माह पूर्व कार्यवाही करने के उपरान्त 01 माह के भीतर सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जाना।	कार्यालयाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी (जहाँ पर कार्यालयाध्यक्ष डीडीओ हो)	विभागाध्यक्ष
2.	सेवा पुस्तिका का पुनर्विलोकन और कमी यदि कोई हो, का पूरा किया जाना	आहरण वितरण अधिकारी	सेवानिवृत्ति के 08 माह पूर्व कार्यवाही करने के उपरान्त 01 माह के भीतर सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जाना	कार्यालयाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी (जहाँ पर कार्यालयाध्यक्ष डीडीओ हो)	विभागाध्यक्ष
3.	अदेयता प्रमाण-पत्र जारी किया जाना (सेवा अवधि में)	आहरण वितरण अधिकारी	सेवानिवृत्ति होने के ठीक 02 माह पूर्व	कार्यालयाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी (जहाँ पर कार्यालयाध्यक्ष डीडीओ हो)	विभागाध्यक्ष
4.	सेवानिवृत्ति होने वाले पदधारी को पेंशन प्रपत्र अग्रसारित किया जाना	आहरण वितरण अधिकारी	सेवानिवृत्ति के ठीक 06 माह पूर्व	कार्यालयाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी (जहाँ पर कार्यालयाध्यक्ष डीडीओ हो)	विभागाध्यक्ष

5.	मृत्यु के मामलों में पेंशन प्रपत्र का भरा जाना	आहरण वितरण अधिकारी	मृत्यु के 30 कार्यदिवस के अन्दर	कार्यालयाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी (जहाँ पर कार्यालयाध्यक्ष डीडीओ हो)	विभागाध्यक्ष
6.	नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विभागीय कार्यवाही के सम्बन्ध में सूचना की पूर्ति	आहरण वितरण अधिकारी	सेवानिवृत्ति के 07 माह पूर्व मृत्यु की दशा में 30 कार्यदिवस के अन्दर	कार्यालयाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी (जहाँ पर कार्यालयाध्यक्ष डीडीओ हो)	विभागाध्यक्ष

7.	पेंशन प्रपत्रों का अग्रसारण	आहरण वितरण अधिकारी	सेवानिवृत्ति के 05 माह पूर्व	कार्यालयाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी (जहाँ पर कार्यालयाध्यक्ष डीडीओ हो)	विभागाध्यक्ष
8.	आपत्तियों का निराकरण	आहरण वितरण अधिकारी	आपत्ति प्राप्त करने के 07 कार्यदिवस के अन्दर	कार्यालयाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी (जहाँ पर कार्यालयाध्यक्ष डीडीओ हो)	विभागाध्यक्ष
9.	अन्तिम पेंशन की स्वीकृति (यदि अन्तिम रूप से दिया जाना सम्भव न हो)	स्वीकृता अधिकारी	सेवानिवृत्ति / मृत्यु के 45 कार्यदिवस के अन्दर	कार्यालयाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी (जहाँ पर कार्यालयाध्यक्ष डीडीओ हो)	विभागाध्यक्ष
10.	अविवाहित, विधवा एवं तलाकशुदा पुत्री / विकलांग / मानसिक रूप से विक्षिप्त संतान को पारिवारिक पेंशन की अनुमन्यता	संबन्धित कार्यालय का आहरण वितरण अधिकारी	शुद्ध दावा प्रपत्र प्राप्त होने के 30 कार्यदिवस के भीतर पेंशन प्रकरण पेंशन स्वीकृता प्राधिकारी को प्रेषित किया जाना।	कार्यालयाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी (जहाँ पर कार्यालयाध्यक्ष डीडीओ हो)	विभागाध्यक्ष
11.	राज्य कर्मचारी सामूहिक बीमा एवं बचत योजना तथा सामान्य भविष्य निर्वाह निधि में जमा धनराशि से सम्बन्धित "बीमा योजना" के अन्तर्गत भुगतान	आहरण वितरण अधिकारी	सेवानिवृत्ति की तिथि से 30 कार्यदिवस के भीतर	कार्यालयाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी (जहाँ पर कार्यालयाध्यक्ष डीडीओ हो)	विभागाध्यक्ष
12.	जीवनकालीन अवशेष वेतन व भत्तों आदि का भुगतान / अन्तर की धनराशि का भुगतान	आहरण वितरण अधिकारी	शुद्ध दावा प्रपत्र प्राप्त होने के 30 कार्यदिवस के भीतर	कार्यालयाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी (जहाँ पर कार्यालयाध्यक्ष डीडीओ हो)	विभागाध्यक्ष

13.	सेवानिवृत्त/मृतक सरकारी सेवकों को अवकाश नकदीकरण का भुगतान/अन्तर की धनराशि का भुगतान	आहरण वितरण अधिकारी	शुद्ध दावा प्रपत्र प्राप्त होने के 30 कार्यदिवस के भीतर	कार्यालयाध्यक्ष/ नियंत्रक अधिकारी (जहाँ पर कार्यालयाध्यक्ष डीडीओ हो)	विभागाध्यक्ष
14.	सेवानिवृत्त/दिवंगत सरकारी सेवकों को सामान्य भविष्य निर्वाह निधि खाते में जमा धनराशि का अविलम्ब अंतिम भुगतान/निर्धारित प्रक्रिया का त्वरित अनुपालन (क) जमा धनराशि का 90 प्रतिशत का भुगतान (ख) शेष 10 प्रतिशत का भुगतान	आहरण वितरण अधिकारी	महालेखाकार द्वारा प्रदत्त प्राधिकार पत्र प्राप्त होने के 15 कार्यदिवस के भीतर भुगतान किया जाना	कार्यालयाध्यक्ष/ नियंत्रक अधिकारी (जहाँ पर कार्यालयाध्यक्ष डीडीओ हो)	विभागाध्यक्ष
15.	राजकीय पेंशनर्स को चिकित्सा प्रतिपूर्ति के दावे का भुगतान	स्वीकर्ता अधिकारी	समस्त औपचारिकताएँ पूर्ण होने के उपरान्त चिकित्सा दावा प्राप्त होने की तिथि से 30 कार्यदिवस के भीतर	कार्यालयाध्यक्ष/ नियंत्रक अधिकारी (जहाँ पर कार्यालयाध्यक्ष डीडीओ हो)	विभागाध्यक्ष
16.	सेवानिवृत्त हो चुके कार्मिकों के अवशेष देयकों का भुगतान	विभागाध्यक्ष द्वारा नामित प्राधिकारी	आवेदन प्राप्त होने के 15 कार्यदिवस के अन्दर	कार्यालयाध्यक्ष/ नियंत्रक अधिकारी (जहाँ पर कार्यालयाध्यक्ष डीडीओ हो)	विभागाध्यक्ष

भवदीय

(डॉ० सरोज उप्रेती)
वरिष्ठ चिकित्साधिकारी

संख्या एवं दिनांक तदैव

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. सेवा का अधिकार आयोग, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. श्री नन्द किशोर सती, कम्प्यूटर प्रोग्रामर, आयुर्वेद निदेशालय देहरादून।
3. गार्ड फाईल।

(डॉ० सरोज उप्रेती)
वरिष्ठ चिकित्साधिकारी