

भारत सरकार
कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय
पेंशन और पेंशनभोगी कल्याण विभाग

धारा 4(1) (ख) (iii) : पर्यवेक्षण और जवाबदेही के माध्यम सहित निर्णय लेने की प्रक्रिया में अपनाई जाने वाली कार्यविधि:-डेस्क/अनुभागों में प्राप्त आवतियों पर कार्यालय क्रियाविधि का मानक मैनुअल के अनुसार आवश्यक कार्रवाई हेतु कार्य किया जाता है। सामान्यतः प्रस्तुति का माध्यम निम्नानुसार है:

<<<<प्रस्तुति का माध्यम>>>>

क्र. सं.	मामलों के प्रकार	प्रस्तुति का प्रकार	अंतिम निपटारे का स्तर
1.	नीति बनाने और उनमें बदलाव से संबंधित मामलों पर निर्णय	डेस्क/उप सचिव या निदेशक/ अपर सचिव/सचिव (पेंशन)	राज्यमंत्री (पीपी)
2.	सेवानिवृत्ति हितलाभों से संबंधित नियमों में संशोधन	डेस्क/उप सचिव या निदेशक/ अपर सचिव/सचिव (पेंशन)	राज्यमंत्री (पीपी)
3.	केन्द्रीय स्वायत्त निकायों में तत्काल आमेलन से छूट	डेस्क/उप सचिव या निदेशक/ अपर सचिव (पेंशन)	सचिव (पेंशन)
4.	मंत्रालयों/ विभागों से प्राप्त संदर्भ (i) विद्यमान आदेश/निदेश/तय नीति प्रक्रियाएं जिसमें कोई छूट या विवेकाधिकार की अपेक्षा न हो, पर आधारित परामर्श/सहमति (ii) नियमों की व्याख्या पर प्रतिक्रिया (iii) नियमों के स्पष्टीकरण के फलस्वरूप सामान्य निदेश जारी किए जाने पर प्रतिक्रिया (iv) विद्यमान आदेश/निदेश/तय नीति प्रक्रियाएं जिसमें कोई छूट या विवेकाधिकार की अपेक्षा हो, पर आधारित परामर्श/सहमति	डेस्क/ उप सचिव या निदेशक डेस्क/ उप सचिव या निदेशक डेस्क/ उप सचिव या निदेशक/ अपर सचिव (पेंशन) डेस्क/ उप सचिव या निदेशक/ अपर सचिव (पेंशन)	अपर सचिव (पेंशन) अपर सचिव (पेंशन) सचिव (पेंशन) सचिव (पेंशन)
5.	पेंशनभोगी संघों/संगठनों को सहायता अनुदान	डेस्क/ उप सचिव या निदेशक/ अपर सचिव (पेंशन)	सचिव (पेंशन)
6.	व्यक्तियों/संघों की पेंशन संबंधी हितलाभों से संबंधित शिकायतें (i) अति विशिष्ट व्यक्ति संदर्भ (ii) अति विशिष्ट व्यक्ति से इतर	डेस्क/उप सचिव या निदेशक डेस्क/ उप सचिव या निदेशक डेस्क/ उप सचिव या निदेशक	अपर सचिव (पेंशन) अपर सचिव (पेंशन)/सचिव(पेंशन)/राज्यमंत्री अपर सचिव (पेंशन)