

निदेशालय बाल विकास सेवा एवं पुष्टाहार, उत्तर प्रदेश लखनऊ।

पत्रांक: 31/बा0वि0परि0/अधि0/वि0पू0/2020-21

दिनांक 30 जुलाई, 2020

1. समस्त अधिकारी, मुख्यालय।
2. समस्त जिला कार्यक्रम अधिकारी, उ0प्र0।

विषय: जी0पी0एफ0 दावों के संबंध में।

महोदय,

मुख्यालय पर जी0पी0एफ0 दावों की स्वीकृति हेतु प्राप्त होने वाले प्रस्ताव सामान्य भविष्य निधि नियमावली, 1985 एवं संबंधित शासनादेशों के अनुसार न होने के कारण उनके निराकरण हेतु दावों को वापस प्रेषित करना पड़ता है, जिससे दावों के निस्तारण में अनावश्यक विलम्ब होता है।

अतः जी0पी0एफ0 दावों के समुचित निस्तारण हेतु सामान्य भविष्य निधि नियमावली 1985 एवं संबंधित शासनादेशों की व्यवस्था के आलोक में निम्नलिखित चेक-लिस्ट तैयार की जाती है:-

1. सम्बंधित अभिदाता (अधिकारी/कर्मचारी) का नाम, पदनाम, जन्मतिथि, सेवा में आने की दिनांक, जी0पी0एफ0 प्लान संख्या, नामांकन आदि का विवरण सक्षम अधिकारी से सत्यापित किया गया है।
2. सम्बंधित अभिदाता की जी0पी0एफ0 पासबुक मूल रूप से संलग्न है।
3. जी0पी0एफ0 पासबुक की समस्त प्रविष्टियां आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा सत्यापित कि गयी है, तथा पदनाम की मुहर भी अंकित है।
4. जी0पी0एफ0 पासबुक की समस्त प्रविष्टियों को पूर्ण करते हुये वार्षिक लेखाबंदी की गई है एवं सक्षम अधिकारी द्वारा सत्यापित किया गया है।
5. जी0पी0एफ0 पासबुक में की गई कटिंग एवं ओवर राइटिंग को आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा सत्यापित किया गया है।
6. जी0पी0एफ0 पासबुक के प्रत्येक पृष्ठ पर वर्ष में दो बार अभिदाता के हस्ताक्षर लिये गये है।
7. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी की पदउन्नति यदि समुह 'ग' के पद पर होती है तो चतुर्थ श्रेणी सा0भ0नि0 खाता से नये सा0भ0नि0 खाता में स्थानांतरित की जाने वाली राशि चालान की मूल/ प्रामाणित छाया प्रति पासबुक में संलग्न कर दी जाये।
8. जी0पी0एफ0 पासबुक में अग्रिम व्योरे की प्रविष्टि को प्रत्येक वित्तीय वर्ष में आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा पूर्ण कर सत्यापित किया गया है। यह भी सुनिश्चित कर ले यदि अभिदाता द्वारा किसी वित्तीय वर्ष में कोई अग्रिम नहीं लिया गया है तो अग्रिम व्योरे की प्रविष्टि में शून्य लिखकर कर सक्षम अधिकारी द्वारा सत्यापित किया गया है।
9. अभिदाता द्वारा जी0पी0एफ0 से लिये गये स्थायी/अस्थायी अग्रिम कि धनराशि को सम्बन्धित वित्तीय वर्ष के योग से घटाया गया है। अस्थायी अग्रिम में यह सुनिश्चित कर लिया जाए, कि अग्रिम की वसूली सेवानिवृत्ति की तिथि से छः माह पूर्व कर ली गई है।
10. जी0पी0एफ0 पासबुक से 90 प्रतिशत भुगतान से पूर्व कृपया यह सुनिश्चित करें कि-
 - i. जी0पी0एफ0 की कटौती अभिदाता के सेवानिवृत्ति मास से छः माह पूर्व बंद कर दी गई है। अभिदाता की जी0पी0एफ0 पासबुक पर नाम एवं जी0पी0एफ0 प्लान संख्या महालेखाकार द्वारा निर्गत आंवटन पत्र में उल्लिखित नाम एवं जी0पी0एफ0 प्लान संख्या से मेल खाता है।
 - ii. अभिदाता अगर स्वैच्छिक सेवानिवृत्त हुआ है, तो स्वैच्छिक सेवानिवृत्त का स्वीकृति आदेश भी मूल रूप में संलग्न होना अनिवार्य है।
 - iii. अभिदाता कब सेवानिवृत्त हुआ है उसकी पत्रावली मुख्यालय कब प्रेषित की गई है तथा अभिदाता द्वारा लिये गए सभी प्रकार के अग्रिमों एवं आहरणों का समायोजन कर लिया गया है। इसका उल्लेख प्रस्ताव में अवश्य किया गया है।
 - iv. प्रकरण के साथ विगत पाँच वर्षों की आगणन शीट संलग्न की गयी है।
 - v. प्रस्ताव में महालेखाकार, उ0प्र0 इलाहाबाद के निर्गत मिलान पत्र की मूल प्रति संलग्न की गयी है।

81/050
30/7/2020

- vi. प्रस्ताव में महालेखाकार की मिलान पत्र में अंकित विशेष टिप्पणी यदि कोई है उस के सम्बन्ध में स्पष्ट आख्या सक्षम स्तर से दी गयी है।
- vii. मृतक सरकारी सेवक के जी0पी0एफ0 के प्रेषित प्रस्ताव में यदि नामांकन नहीं किया गया है तो सक्षम अधिकारी से निर्गत उत्तराधिकार प्रमाण पत्र संलग्न प्रस्ताव के साथ प्रेषित किया गया है यदि विधिक उत्तराधिकारी एक से अधिक है तो किस अंश में भुगतान किया जायेगा, इसका प्रस्ताव में स्पष्ट उल्लेख एवं साक्ष्य सहित होना चाहिये।

11. जी0पी0एफ0 पासबुक से अस्थायी एवं स्थायी अग्रिम की स्वीकृति से पूर्व कृपया यह सुनिश्चित करें कि-

- i. जिस प्रयोजन हेतु जी0पी0एफ0 से अस्थायी एवं स्थायी अग्रिम की माँग की जा रही है उसका निर्धारित प्रारूप पर आवेदन आवेदक द्वारा किया गया है एवं आवेदन पत्र पर सक्षम अधिकारी द्वारा अपनी मंजूति भी की गयी है, यह भी सुनिश्चित कर लें कि आवेदक को संस्तुति की जा रही धनराशि देय है।
- ii. सक्षम अधिकारी प्रस्ताव प्रेषित करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर ले अभिदाता द्वारा जिस प्रयोजन हेतु अग्रिम की माँग की जा रही है उससे सम्बंधित समस्त शर्तें जिसका उल्लेख सामान्य भविष्य निधि नियमावली, 1985 में दिया गया है उन शर्तों को पूर्ण कर रहा/रही है उसके पश्चात ही अभिदाता के प्रस्ताव स्वीकार करके पत्रावली प्रेषित करें।
- iii. अस्थायी अग्रिम लेने के लिये अभिदाता द्वारा प्रार्थना पत्र सामान्य भविष्य निधि नियमावली, 1985 नियम 13 प्रपत्र (1) पर किया गया है एवं स्थायी अग्रिम लेने के लिये प्रार्थना पत्र सामान्य भविष्य निधि नियमावली, 1985 नियम 16 प्रारूप (1) पर किया गया है।
- iv. भवन निर्माण हेतु अग्रिम के सम्बंध में सक्षम अधिकारी द्वारा प्रेषित प्रस्ताव में यह भी उल्लेख किया जाये कि इस प्रयोजन हेतु आवेदक को इस के पूर्व कब-कब अग्रिम स्वीकृत किया गया है।
- v. अस्थायी एवं स्थायी अग्रिम जिस प्रयोजन के लिए लिया जा रहा है उसका सुसंगत साक्ष्य संलग्न होना अनिवार्य है।
- vi. अस्थायी एवं स्थायी अग्रिम की स्वीकृति के प्रस्ताव प्रेषित करने के पूर्व यह सुनिश्चित कर ले की पूर्व में लिये गये अस्थायी अग्रिम की नियमानुसार वसूली कर ली गई है।
- vii. अस्थायी अग्रिम के प्रेषित प्रस्ताव में अग्रिम धनराशि की वसूली आवेदक से कितनी किशतों में की जायेगी एवं कितनी धनराशि की जायेगी, इसका भी स्पष्ट उल्लेख किया गया है।

अतः अनुरोध है कि उपरोक्त चेक-लिस्ट तथा सामान्य भविष्य निधि नियमावली 1985 एवं संबंधित शासनादेशों में उल्लिखित व्यवस्थाओं के आलोक में जी0पी0एफ0 दावों का भली-भांति गहनता से परीक्षण कर यथावश्यक औपचारिकतायें पूर्ण हैने/ पूर्ण करने के उपरान्त ही दावों को समस्त मूल अभिलेखों सहित स्वीकृति हेतु चेक-लिस्ट के साथ अपनी स्पष्ट संस्तुति सहित प्रेषित करने का कष्ट करें।

भवदीय

(दिलीप कुमार अग्रवाल)
अपर निदेशक (वित्त)

पृष्ठांकन संख्या: / तद्दिनांक।

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. निदेशक महोदय को अवलोकनार्थ।

(दिलीप कुमार अग्रवाल)
अपर निदेशक (वित्त)