अति–आवश्यक

–:: कार्यालय कलेक्टर (कोषालय शाखा), जिला–बालोद (छ.ग.) ::–

दूरभाष/फैक्स क्रमांक–07749–223730, email-id-st.balod.cg@nic.in

क्रमांक/1582/जि.को.अ./कोष/जीपीएफ/शिविर/2017–18 बालोद, दिनांक 8 /11/2017

प्रति,

समस्त आहरण एवं संवितरण अधिकारी
जिला – बालोद (छ.ग.)

विषय :– अभिदाताओं के ऋणात्मक शेष की वसूली के संबंध में शिविर का आयोजन बाबत्।

संदर्भ :– संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन छ.ग. रायपुर के अ.शा. पत्र क्रमांक/संकोले /4337 दिनांक 27.10.2017

––00––

कृपया विषयांकित परिप्रेक्ष्य में संदर्भित अ.शा. पत्र के माध्यम से अवगत कराया गया है कि ऋणात्मक शेष प्रकरणों के त्वरित निराकरण हेतु दिनांक 14.11.2017 एवं 15.11.2017 को महालेखाकार द्वारा शिविर का आयोजन किया जा रहा है। इस शिविर में लंबित प्रकरणों के निराकरण हेतु लेखापाल के साथ उपस्थित होकर निराकरण कराने के लिए पूर्व में आपको पत्र क्रमांक/1511/जिकोअ/जीपीएफ/2017–18 दिनांक 26.10.2017 द्वारा निर्देशित किया गया है।

अतः आपको पुनः निर्देशित किया जाता है कि जिला कोषालय अधिकारी बालोद के माध्यम से आपको उपलब्ध कराये गये ऋणात्मक शेष संबंधित प्रकरण, Credit Unpost Report, Debit Unpost Report तथा Dormat Report से संबंधित प्रकरणों पर संलग्न दिशा–निर्देश अनुसार प्राथमिकता के आधार पर कार्यवाही पूर्ण कर आवश्यक अभिलेख सहित दिनांक 14.11.2017 को (शिक्षा विभाग को छोड़कर समस्त आहरण अधिकारी) जिला पंचायत बालोद के सभाकक्ष में प्रातः 11 बजे से एवं 15.11.2017 को (शिक्षा विभाग के समस्त आहरण अधिकारी) कलेक्टर बालोद सभाकक्ष में महालेखाकार द्वारा आयोजित शिविर में संबंधित लेखापाल के साथ अनिवार्यतः उपस्थित होकर प्रकरणों का शत–प्रतिशत निराकरण करावें।

प्रकरण में आपकी व्यक्तिगत रूचि वांछनीय है।

संलग्न :– आवश्यक दिशा–निर्देश।

(सारांश मित्तर)
कलेक्टर
बालोद (छ0ग0)

पृ. क्रमांक/ /जि.को.अ./कोष/जीपीएफ/शिविर/2017–18 बालोद, दिनांक /11/2017

प्रतिलिपि :– संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन छ.ग. इन्द्रावती भवन ब्लॉक एक प्रथम तल मंत्रालय नया रायपुर की ओर अ0शा0 पत्र के तारतम्य में सूचनार्थ सम्प्रेषित।

2. DIO NIC बालोद की ओर वेब साइट में अपलोड करने हेतु।

(सारांश मित्तर)
कलेक्टर
बालोद (छ0ग0)

सामान्य भविष्य निधि ऋणात्मक शेष प्रकरणों के निराकरण हेतु आयोजित कार्यशाला की तैयारी हेतु आवश्यक दिशा–निर्देश

सामान्य भविष्य निधि ऋणात्मक शेष प्रकरणों के निराकरण हेतु जिले के आहरण एवं संवितरण अधिकारियों को निम्नांकित निर्देश दिया जावें :–

1. जिले के समस्त आहरण एवं संवितरण अधिकारियों/संबंधित लेखापाल एवं ऋणात्मक शेष अधिरोपित अभिदाताओं को सा.भ.नि. ऋणात्मक शेष प्रकरणों के निराकरण हेतु शिविर में अनिवार्य रूप से उपस्थित होगें।

2. **Credit Unpost Report** के लिए सा.भ.नि. लेखे में की जा रही मासिक कटौत्री, जी.पी.एफ. अग्रिम की वापसी, डी.ए. एरियर्स की जमा राशि, संबंधित खाते में जमा नहीं हो पाने संबंधी सूची कोषालय अधिकारी द्वारा उपलब्ध करा दी जावेगी। जिसके निराकरण के लिए संबंधित माह की पासबुक एवं वेतन के साथ लगने वाले कटौत्र शेडयूल की सत्यापित प्रति, बिल नम्बर, दिनॉक एवं कोषालय व्हाउचर नम्बर एवं दिनॉक की जानकारी सहित आहरण संवितरण अधिकारी को उपस्थित होना होगा।

3. **Debit Unpost Report** के लिए संबंधित खाताधारी द्वारा लिये गये आंशिक अंतिम विकर्षण, अंतिम विकर्षण (पार्ट फाईनल एवं फाईनल पेमेंट) की राशि जो कि उनके जी.पी.एफ़. खाते में कटौती नहीं हुआ है कि सूची जिला कोषालय अधिकारी द्वारा उपलब्ध करा दी जावेगी। जिसके संबंध में जी.पी.एफ. अग्रिम पार्ट फाईनल दिये जाने संबंधी व्हाउचर कमांक व दिनॉक एवं पासबुक की सत्यापित प्रति के साथ उपस्थिति अपेक्षित है। सूची में उल्लेखित राशि यदि स्वीकृत नहीं की गयी हो तो इस आशय का प्रमाण लेकर उपस्थित होगें।

4. **Dormant Report** माह मार्च 2016 की स्थिति में संबंधित कर्मचारी के जी.पी.एफ. खाते में नियमित कटौती राशि जमा नहीं होने के संबंध में जानकारी सहप्रमाण कारण सहित, सेवा से त्याग, निलंबन, बर्खास्तगी की अंतिम भुगतान हो जाने की स्थिति अथवा किसी कारण से कटौत्री न होने के संबंध मे, संबंधित जानकारी के साथ शिविर में उपस्थिति अपेक्षित है।

5. सा.भ.नि. ऋणात्मक शेष के संबंध में महालेखाकार कार्यालय छ.ग. से खाते में सुधार अपेक्षित हो तो प्राप्त सूची से संबंधित ऐसे आवेदक/कार्यालय जो कि जी.पी.एफ. खाते में राशि का इन्द्राज कराने के लिए पूर्व में आवेदन पत्र महालेखाकार को प्रस्तुत किये हो, उस आवेदन की प्रति तथा जी.पी.एफ. पासबुक की छायाप्रति, महालेखाकार की लेखापर्ची के साथ उपस्थित होकर प्रतिवेदन प्रस्तुत कर सकेगें।

6. ऋणात्मक प्रकरणों का संबंध आहरण एवं संवितरण अधिकारियों से संबंधित है जैसे कि कर्मचारियों का स्थानांतरण, सेवानिवृत्त, मृत्यु एवं सेवा समाप्त हो चुके कर्मचारियों का मुददा नहीं चाहिए ऐसे प्रकरणों का भी निराकरण किया जाना है।

11/17