8

भविष्य निर्वाह निधि

विषय सूची

क्र0 सं0	विषय	शासनादेश सं0 तथा दिनांक	पृष्ठ संख्या
1	अंशदायी भविष्य निधि एवं अंशदाई भविष्य पेंशन बीमा निधि	सं0 132 / वि0अनु0–1 / 2001, देहरादून, दिनांक–19 नवम्बर, 2001	389–390
2	अंशदायी भविष्य निधि एवं अंशदाई भविष्य पेंशन बीमा निधि	सं0 1057 / वि0अनु0–1 / 2002, देहरादून, दिनांक–16 दिसम्बर, 2002	391–392
3	सामान्य भविष्य निधि लेखों के सही रख–रखाव के सम्बन्ध में	सं0 651 / वि0अनु0–3 / 2002, देहरादून, दिनांक–23 दिसम्बर, 2002	393–396
4	वर्ष 2002–03 में चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के सामान्य भविष्य निर्वाह निधि खातों में क्रेडिट की गई ब्याज की धनराशि की सूचना	सं0 890 / वि0अनु0–3 / 2003, देहरादून, दिनांक–19 मई, 2003	397–398
5	उत्तरांचल सरकार के अधीनस्थ अधिकारियों / कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखे के रख–रखाव के सम्बन्ध में	सं0 1321 / XXVII(3)म0 / 2004, देहरादून, दिनांक–27 अगस्त, 2004	399–400
6	अंशदायी भविष्य निधि एवं अंशदाई भविष्य पेंशन बीमा निधि	सं0 696 / वि0अनु0–1 / 2004, देहरादून, दिनांक–09 सितम्बर, 2004	401–402
7	अंशदायी भविष्य निधि एवं अंशदाई भविष्य पेंशन बीमा निधि	सं0 64 / XXVII(7) / 2005, देहरादून, दिनांक–19 दिसम्बर, 2005	403–404
8	उत्तरांचल / सामान्य भविष्य निधि संशोधन नियमावली, 2005	सं0 20 / XXVII(7) / 2005, देहरादून, दिनांक–25 अक्टूबर, 2005	405–410
9	उत्तरांचल / सामान्य भविष्य निधि संशोधन नियमावली, 2007	सं0 297 / XXVII(7) / 2007, देहरादून, दिनांक–24 अक्टूबर, 2007	411–416
10	सेवानिवृत्त कर्मचारियों / अभिदाताओं के सा0भ0 नि0 के 10 प्रतिशत अन्तिम भुगतान के प्रकरण प्रत्येक छः माह में महालेखाकार कार्यालय को उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में	सं0 606 / XXVII(1) / 2008, देहरादून, दिनांक–05 सितम्बर, 2008	417–418
11	कोषागारों द्वारा महालेखाकार को प्रेषित किये जाने वाले मासिक लेखों के पुस्तांकन को सुव्यवस्थित कर लेखों की शुद्धता सुनिश्चित किया जाना	सं0 787 / XXVII(1) / 2008, देहरादून, दिनांक–19 नवम्बर, 2008	419–420
12	सामान्य भविष्य निर्वाह निधि नियमावली में उल्लिखित व्यवस्थाओं / प्रक्रियाओं का अनुपालन सुनिश्चित किया जाना	सं0 800 / XXVII(1) / 2008, देहरादून, दिनांक–24 नवम्बर, 2008	421–424
13	सेवानिवृत्त कर्मचारियों / अधिकारियों के सामान्य भविष्य निधि के 90 प्रतिशत भुगतान के प्रकरण छः माह पूर्व महालेखाकार कार्यालय से मिलान हेतु प्रेषित किया जाना	सं0 82 / XXVII(1) / 2009, देहरादून, दिनांक–13 फरवरी, 2009	425–426

उत्तरांचल शासन
वित्त अनुभाग–1
सं0–132/वि0अनु0–1/2001
देहरादून : दिनांक : 19 नवम्बर, 2001

विज्ञप्ति

विविध

सामान्य भविष्य निधि (उत्तर प्रदेश) नियमावली, 1985 के नियम 11 (1), अंशदायी भविष्य निधि (उत्तर प्रदेश) नियमावली के नियम 11 (1) तथा अंशदायी भविष्य निधि पेंशन बीमा नियमावली, 1984 के नियम 9 जो उत्तरांचल राज्य में भी लागू है, के प्राविधानों के अनुसार श्री राज्यपाल, उत्तरांचल घोषित करते हैं कि सामान्य भविष्य निधि, अंशदायी भविष्य निधि तथा उत्तरांचल अंशदायी भविष्य पेंशन बीमा निधि में अभिदाताओं द्वारा वित्तीय वर्ष 2001–2002 में जमा धनराशि तथा उनके नाम अवशेष पर ब्याज की दर सभी खातों में जमा कुल राशि पर 9.5 प्रतिशत (साढ़े नौ प्रतिशत) प्रतिवर्ष होगी। यह दर पहली अप्रैल, 2001 से प्रारम्भ होने वाले वित्तीय वर्ष से लागू रहेगी।

आज्ञा से,

इन्दु कुमार पांडे,
सचिव।

संख्या 132(1)/वि0अनु0–1/2001 तद्दिनांक

प्रतिलिपि अंग्रेजी अनुवाद सहित उप निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री उत्तरांचल, रुड़की को इस अभ्युक्ति के साथ प्रेषित कि वे कृपया इस विज्ञप्ति को सरकारी गजट के अगले अंक में प्रकाशित कर एक हजार प्रतियां शासन को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

आज्ञा से,

(के0सी0 मिश्र),
अपर सचिव।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. महालेखाकार, उत्तरांचल, 5–एथार्नहिल रोड, सत्यनिष्ठा भवन, इलाहाबाद।
2. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन।
3. सचिव, विधानसभा, उत्तरांचल शासन।
4. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
5. समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष, उत्तरांचल।

आज्ञा से,

(के0सी0 मिश्र),
अपर सचिव।

वित्त अनुभाग-1

विज्ञप्ति

संख्या: 1057/वि0अनु01/2002

देहरादून: दिनांक: 16 दिसम्बर, 2002

सामान्य भविष्य निधि (उत्तर प्रदेश) नियमावली, 1985 के नियम 11(1) अंशदायी भविष्य निधि (उत्तर प्रदेश) नियमावली के नियम 11(1) तथा अंशदायी भविष्य निधि पेन्शन बीमा नियमावली 1984 के नियम 9 जो उत्तरांचल राज्य में भी लागू है, के प्राविधानों के अनुसार श्री राज्यपाल, उत्तरांचल घोषित करते है कि सामान्य भविष्य निधि अंशदायी भविष्य निधि तथा उत्तरांचल अंशदायी भविष्य पेन्शन बीमा निधि में अभिदाताओं द्वारा वित्तीय वर्ष 2002-03 मे जमा धनराशि तथा उनके नाम अवशेष पर ब्याज की दर सभी खातों मे जमा कुल राशि पर 9.00 प्रतिशत (नौ प्रतिशत) प्रतिवर्ष होगी। यह दर पहली अप्रैल 2002 से प्रारम्भ होने वाले वित्तीय वर्ष से लागू रहेगी ।

इन्दु कुमार पाण्डे
प्रमुख सचिव, वित्त

संख्या: /वि0अनु01/2002 तददिनांक:

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एंव आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित ।

1- महालेखाकार, उत्तरांचल देहरादून ।
2. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन ।
3. निदेशक कोषागार एंव वित्त सेवायें उत्तरांचल देहरादून ।
4. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तरांचल ।
5. समस्त कोषाधिकारी उत्तरांचल ।
6. उप निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, उत्तरांचल रुडकी को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि कृपया उक्त विज्ञप्ति की 500(पांच सौ) प्रतियां मुद्रित कराकर शासन को शीघ्र उपलब्ध कराने का कष्ट करें ।
7. गार्ड फाइल ।

आज्ञा से,

(के0 सी0 मिश्र)
अपर सचिव, वित्त

पत्रांक : 651 / वि0अनु0–3 / 2002

प्रेषक,

इन्दु कुमार पाण्डे,
प्रमुख सचिव, वित्त
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तरांचल।

वित्त अनुभाग–3 देहरादून : दिनांक 23 दिसम्बर 2002

विषय : सामान्य भविष्य निधि लेखों के सही रख–रखाव के संबंध में।

उपरोक्त के सम्बन्ध में शासन के संज्ञान में यह तथ्य लाया गया है कि सामान्य भविष्य निधि नियमावली, 1985 तथा समय–समय पर निर्गत शासनादेशों का कड़ाई से अनुपालन नहीं किया जा रहा है, जिसके कारण एक तरफ अभिदाताओं के लेखों का सही रख–रखाव नहीं हो रहा हैं, वहीं अनियमित भुगतान अथवा सेवानिवृत्त के प्रकरणों में अन्तिम निष्कासन में विलम्ब होता है। अतः मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि आहरण वितरण अधिकारी / कार्यालयाध्यक्ष द्वारा सामान्य भविष्य निधि के खाते के रख–रखाव हेतु निम्नलिखित आदेशों का कड़ाई से अनुपालन किया जाये :

(क) समान्य भविष्य निधि से संबधित लेखा संख्या (एकाउन्ट नम्बर) का सत् प्रतिशत सही होने के लिये वर्ग "ग" तथा उससे उच्च कर्मचारियों / अधिकारियों के प्रकरणों मे एक बार महालेखाकार से मिलान कर कोषागार में उपलब्ध सम्बन्धित कर्मचारियों के "डाटा बेस" को सही एवं अद्यावधिक करा लिया जाय।

(ख) वर्ग "घ" के प्रकरणों में मानक के आधार पर भविष्य निधि खाता संख्या आंवटित किया जाय। ऐसे कर्मचारियों के खाता संख्या आवंटन करने हेतु सम्बन्धित कर्मचारी के वेतन आहरण के कोषागार का सूक्ष्म नाम जैसे अल्मोड़ा के लिये ALM, बागेश्वर के लिये BGS, चम्पावत के लिये CMP, चमोली के लिये CML, देहरादून के लिये DDN, हरिद्वार के लिये HDR, कोटद्वार के लिये KDR, लैन्सडाउन के लिये LDN, नैनीताल के लिए NTL, नरेन्द्र नगर के लिए NGR, पौड़ी के लिये PRI, पिथौरागढ़ के लिये PTH, रूड़की के लिये RKY, रूद्रप्रयाग के लिये RPG, टिहरी के लिये THY, उत्तरकाशी के लिये UKS तथा उधमसिंह नगर के लिये UNR कोड लिखा जाय, एक बार जो भविष्य निधि खाता आवंटित किया जाये उसे निरस्त न किया जाय तथा राज्य की सीमा में स्थानान्तरण होने पर भी वर्ग "घ" के भविष्य निधि का कोषागार कोड एवं खाता संख्या परिवर्तित न किया जाय। कोषागार के उक्त सूक्ष्म नाम के बाद डी0डी0ओ0 कोड संख्या संबन्धित कोषागार के अनुसार परिवर्तन होगा तथा उसके बाद प्रत्येक डी0डी0ओ0 के यहां 5 डिजिट कोड (न्यूनतम 00001 तथा अधिकतम 99999) डाला जाय। उदाहरणार्थ बजट अधिकारी वित्त विभाग के यहां कार्यरत वर्ग "घ" के कर्मचारी श्री कमल जिसका बजट अधिकारी (डी0डी0ओ0 कोड 4268) के अधिष्ठान में क्रमांक–3 है तो उसे सामान्य भविष्य निधि खाता संख्या **DDN** / 4268 / 00003

क्रमशः–2

आवंटित किया जा सकता है। इस प्रकार आवंटित कोड को कोषागार को सूचित करने के बाद पुनः एक बार सत प्रतिशत मिलान संबधित कोषागार के एकीकृत भुगतान एवं लेखा प्रणाली के "डाटा बेस" से अवश्य क्रिया जाय। प्रत्येक आहरण-वितरण अधिकारी द्वारा वर्ग "घ" के भविष्य निधि खाता संख्या आवंटित करने हेतु एक स्थायी पंजी बनाई जाये तथा निर्धारित मानकों के अनुसार वर्ग "घ" में प्रथम नियुक्ति को भविष्य में निरन्तर क्रमांक में अद्यावधिक रखा जाय।

(ग) सामान्य भविष्य निधि खाते से अग्रिम/अन्तिम निष्कासन निर्धारित मानकों के अधीन सक्षम अधिकारी द्वारा प्रत्येक प्रकरण का प्रत्येक अभिदाता का खाता संख्या का उल्लेख करके स्वतंत्र आदेश तथा स्वतंत्र देयक (इन्डेपेन्डेन्ट बिल) कोषागार में प्रस्तुत किया जाय। आहरण वितरण अधिकारी के माध्यम से संबधित कर्मचारी के नाम ही स्वतंत्र एकाउन्टपेयी चेक कोषागार द्वारा निर्गत करके भुगतान किया जाय।

(घ) आहरण वितरण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष का व्यक्तिगत दायित्व है कि प्रत्येक कर्मचारी/अधिकारी के सामान्य भविष्य निधि से होने वाली कटौती, भुगतान का कोषागार वाउचर संख्या, दिनांक तथा तद्सम्बन्धी धनराशि का उल्लेख लेजर, पासबुक आदि में किया जाय। प्रत्येक माह के 15-20 तारीख के मध्य ठीक पूर्व माह की कटौतियों/भुगतानों से संबधित विवरण के अभिलेख/पास बुक पर आहरण वितरण अधिकारी इस आशय से हस्ताक्षर करेंगें की कटौतियों एवं भुगतान का सही विवरण अद्यावधिक किया गया है।

(ङ) वित्तीय वर्ष के प्रथम छमाही एवं द्वितीय छमाही पूर्ण होने के एक माह के अधीन अद्यावधिक पास बुक अभिदाता को दिखाकर उस पर अभिदाता के द्वारा हस्ताक्षर करा कर सत्यापन सुनिश्चित किया जाय।

(च) प्रत्येक वित्तीय वर्ष समाप्त होने पर, विलम्वतम् 15 मई तक वर्ग "घ" के प्रकरण में उस वित्तीय वर्ष में अनुमन्य ब्याज का आगणन कर लेखा पर्ची संम्बधित कर्मचारी को उपलब्ध करायी जाय। वर्ग "ग" तथा उच्च श्रेणी के कार्मिको की पास बुक की छाया प्रति जिसमें वित्तीय वर्ष की मासिक कटौतियां, भुगतान यदि कोई हो, प्रारम्भिक अवशेष तथा अन्तिम अवशेष लिखा गया हो को महालेखाकार कार्यालय के सम्बन्धित फन्ड अनुभाग में उपलब्ध करा दिया जाय जिससे सत प्रतिशत सही लेखा तैयार किया जाय एवं समय से लेखा पर्ची जारी की जाय।

2- कोषागार स्तर पर एन0आई0सी0 के सहयोग से साफ्टवेयर में यथा आवश्यक संशोधन किया जाय जिससे प्राप्तियों तथा भुगतान के शिड्यूल में आहरण वितरण अधिकारी के पदनाम के साथ-साथ अभिदाता का भविष्य निधि लेखा संख्या तथा अभिदाता का नाम छापा जा सके। साफ्टवेयर में यह सुविधा भी सृजित की जाय जिससे महालेखाकार के 'सीरीजवार' (उदाहरणार्थ GAU, MEDU आदि) रिर्पोट भी निकाली जा सके। एकीकृत भुगतान एवं लेखा प्रणाली में वेतन से होने वाली सामान्य भविष्य निधि कटौतियों की किस्तों को भविष्य निधि अस्थाई अग्रिम (स्थायी अग्रिम/अन्तिम निष्कासन को छोड़कर) के आहरण के साथ-साथ साफ्टवेयर से ही वेतन से कटौतियों को जोड़ा (लिंक) जाय, जिससे भविष्य निधि से अस्थायी अग्रिम आहरण के ठीक बाद एकीकृत भुगतान एवं लेखा प्रणाली के माध्यम से आहरित होने वाले वेतन से किस्तों की अग्रिमों की कटौतियां स्वतः प्रारम्भ हो सके। यदि कोई अभिदाता, दरों/धनराशियों में परिवर्तन कराना चाहे तो शासनादेश संख्या 235/21, वि0अनु0-1/2001 दिनांक 06 दिसम्बर, 2001 के अनुसार आहरण वितरण अधिकारी द्वारा संशोधन कोषागार को निर्धारित प्रपत्र 2 पर भेजा जाय।

क्रमशः-3

सभी सरकारी कर्मचारियों के वेतन तथा कटौतियों का विवरण एकीकृत भुगतान एवं लेखा प्रणाली से एन0आई0सी0 के सर्वर पर प्रति माह अद्यावधिक किया जाता है अतः प्रत्येक वर्ग "घ" के अभिदाता के सामान्य भविष्य निधि के खाते को सही कर लिया जाय जिससे वित्तीय वर्ष 2002–2003 के अन्तिम अवशेष अर्थात 01 अप्रैल, 2003 कोषागार में उपलब्ध "डाटा बेस" से जोड़कर सभी खातो का सही रख–रखाव हो तथा दोहरे नियंत्रण की व्यवस्था सुनिश्चित की जा सके। इसके लिये प्रत्येक आहरण वितरण अधिकारी द्वारा वर्ग "घ" के अभिदाताओं के 01 अप्रैल, 2003 के अवशेष का विवरण सम्बन्धित कोषागारों को विलम्बतम् 25 अप्रैल, 2003 तक प्रेषित कर दिया जाय जिससे एन0आई0सी0 द्वारा विकसित साफ्टवेयर से ऐसे खातों को अद्यावधिक रखते हुये आहरण वितरण अधिकारी के यहां उपलब्ध लेखों को कोषागार के विवरण से प्रति वर्ष मिलान किया जाय एवं अभिदाता को समय से सही लेखा पर्ची उपलब्ध करायी जाय।

4– जिन अभिदाताओं के भविष्य निधि लेखे का रख–रखाव महालेखाकार कार्यालय द्वारा किया जाता है ऐसे प्रकरणों में उ0प्र0 पुर्नगठन अधिनियम, 2000 के प्राविधानों के अधीन उत्तरांचल राज्य हेतु स्थायी आवंटन होने के बाद एक बार अभिदाता के सन्तुष्ट होने पर कि उसकी कटौतियों/आहरण के आधार पर लेखा पर्ची सही हैं तो 01 अप्रैल, 2004 या उसके बाद के प्रारम्भिक अवशेष को आहरण वितरण अधिकारी द्वारा कोषागार के "डाटा बेस" में प्रविष्टि करा कर भविष्य में महालेखाकार को मिलान हेतु कोषागार से "सीरिज वार" प्रत्येक अभिदाता का विवरण भेजा जाय जिससे महालेखाकार द्वारा समय से सही लेखा पर्ची अभिदाताओं को भेजी जा सके।

5– निदेशक, लेखा एवं हकदारी तथा स्टेट इण्टरनल आडिटर का दायित्व होगा कि समय–समय पर विभागीय कार्यालयों का निरीक्षण करके भविष्य निधि लेखों के सही रख–रखाव पर अपनी वार्षिक रिर्पोट शासन को प्रस्तुत करें कि सामान्य भविष्य निधि के संचालन में क्या किसी प्रकार का संशोधन/ अद्यावधिक किया जाना अपेक्षित हैं जिससे लेखों से सही व्यवहरण किया जाना सुनिश्चित हो सके।

कृपया उपरोक्त आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।

भवदीय

इन्दु कुमार पाण्डे,
प्रमुख सचिव, वित्त।

पत्रांक : 651/वि0अनु0–3/2002 तद्दिनांक :

प्रतिलिपि निम्नलिखत को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. प्रमुख सचिव/सचिव उत्तरांचल शासन।
2. महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उ0प्र0, इलाहाबाद।
3. महालेखाकार, उत्तरांचल, ओबराय मोटर बिल्डिंग, माजरा, सहारनपुर रोड, देहरादून।
4. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तरांचल।
5. निदेशक, लेखा एवं हकदारी, उत्तरांचल।
6. समस्त कोषागार अधिकारी, उत्तरांचल।
7. समस्त अनुभाग, सचिवालय, उत्तरांचल शासन।

आज्ञा से,

(के0सी0 मिश्र)
अपर सचिव।

पी0एस0यू0 (आर0ई0) 12 वित्त/615–2002–1,500 प्रतियां (कम्प्यूटर/ऑफसेट)।

संख्या 890 / वित्त अनु0-3 / 2003

प्रेषक,

केoसीo मिश्र
अपर सचिव वित्त
उत्तरांचल शासन

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव / सचिव
उत्तरांचल शासन

वित्त अनुभाग - 3

देहरादून : दिनांक 19 मई, 2003

विषय : वर्ष 2002-2003 में चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के सामान्य भविष्य निर्वाह निधि खातों में क्रेडिट की गई ब्याज की धनराशि की सूचना ।

महोदय,

उपरोक्त के सम्बन्ध में मुझको यह कहने का निदेश हुआ है कि महालेखाकार (लेखा एवं लेखा परीक्षा) उत्तरांचल के कार्यालय द्वारा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के सामान्य भविष्य निर्वाह निधि खातों में वर्ष 2002-2003 में क्रेडिट किये गये ब्याज की धनराशि से शीघ्र अवगत कराये जाने का अनुरोध किया गया है ताकि ब्याज का समायोजन राज्य सरकार के वर्ष 2002-2003 के वार्षिक लेखे में किया जा सके ।

अतः अनुरोध है कि अपने नियंत्रणाधीन सभी चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के सामान्य भविष्य निर्वाह निधि खातों में क्रेडिट किये गये ब्याज की धनराशि की सूचना महालेखाकार कार्यालय को अविलम्ब उपलब्ध कराने हेतु सम्बन्धित अधिकारी को निर्देशित करने का कष्ट करें ।

भवदीय,

(केoसीo मिश्र)
अपर सचिव

पृष्ठांकन संख्या 890 /वि०अनु०-3/2003 तद्दिनांक ।

प्रतिलिपि वरिष्ठ लेखाधिकारी, कार्यालय महालेखाकार § लेखा एवं लेखा परीक्षा " उत्तरांचल, ओबराय मोटर्स बिल्डिंग, सहारनपुर रोड माजरा, देहरादून को उनके पत्र संख्या बुक सिविल / वार्षिक लेखा बन्दी /2002-2003 दिनांक 29-4-2003 के सन्दर्भ में सूचनार्थ प्रेषित ।

आज्ञा से,

§ के०सी० मिश्र §
अपर सचिव

पत्रांक– 1321 / XXVii(3)मा0 / 2004

प्रेषक,

राधा रतूड़ी,
सचिव, वित्त,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव / सचिव,
2. समस्त विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष
उत्तरांचल, देहरादून।

वित्त अनुभाग–3 देहरादून दिनांक 27 अगस्त, 2004

विषयः– उत्तरांचल सरकार के अधीनस्थ अधिकारियों / कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखे के रखरखाव के सम्बन्ध मे।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक महालेखाकार उत्तरांचल के पत्र संख्याः निधि–4 / 13 दिनांकः 1 जुलाई, 2004 द्वारा अवगत कराया गया है कि वित्तीय वर्ष 2003–04 स उत्तरांचल सरकार के अधीनस्थ अधिकारियों / कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखा के रखरखाव का कार्य प्रारम्भ किया जा चुका है। उत्तरांचल राज्य के अभिदाताओं / उनके आश्रितों के अन्तिम भुगतान के प्रकरण के विषय में दिनांकः 31 अगस्त, 2003 अथवा इसके पूर्व सेवानिवृत्त एवं ऐसे अभिदाता जिनकी मृत्यु सेवारत रहते हुए दिनांकः 1 अप्रैल, 2003 के पूर्व हुई है, के अभिदाताओं के अन्तिम भुगतान एवं शिकायातों का निस्तारण महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी,) उत्तर प्रदेश, प्रथम एवं द्वितीय, इलाहबाद द्वारा ही किया जायेगा। उक्त तिथि के उपरान्त सेवानिवृत्त / मृत, भविष्य निधि अभिदाताओं के समस्त प्रकरण कार्यालय महालेखाकर, उत्तरांचल, ओबरॉय भवन, सहारनपुर रोड़ माजरा, देहरादून को भेजा जाये ताकि उनके स्तर से शिकायतों /भुगतानों का निस्तारण किया जाये।

अतः इस सम्बन्ध में मुझे आपसे यह कहने का निदेश हुआ है कि उत्तरांचल राज्य के अधिकारियों / कर्मचारियों के भविष्य निधि लेखों के सम्बन्ध में अन्तिम भुगतान एवं शिकायतों के प्रकरणों को उक्तानुसार इंगित कार्यालयों को ही प्रेषित करते हुये इन्ही कार्यालयों से ही इनका अनुश्रवण करने का कष्ट करें।

भवदीय

राधा रतूड़ी
सचिव।

संख्या–1321 / (1) / xxvii(3)म0 / 2004, तद्दिनांकित।
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. महालेखाकार, उत्तरांचल, औबरॉय भवन, माजरा, देहरादून।
2. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तरांचल।
3. निदेशक, लेखा एवं हकदारी, उत्तरांचल।

4. समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारी, उत्तरांचल।
5. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तरांचल।
6. सचिव, विधान सभा सचिवालय उत्तरांचल।
7. रजिस्टार जनरल, उच्च न्यायालय, उत्तरांचल।
8. सचिवालय के समस्त अनुभाग।

आज्ञा से

टी0एन0सिंह
अपर सचिव।

उत्तरांचल शासन
वित्त अनुभाग–1
सं0 : 696 / वि0अनु0–1 / 2004
देहरादून : दिनांक : 9 सितम्बर, 2004

सामान्य भविष्य निधि (उत्तर प्रदेश) नियमावली, 1985 के नियम 11 (1), अंशदायी भविष्य निधि (उत्तर प्रदेश) नियमावली के नियम 11 (1) तथा अंशदायी भविष्य निधि पेंशन बीमा नियमावली, 1984 के नियम 9 जो उत्तरांचल राज्य में भी लागू है, के प्राविधानों के अनुसार श्री राज्यपाल, उत्तरांचल घोषित करते हैं कि सामान्य भविष्य निधि, अंशदायी भविष्य निधि तथा उत्तरांचल अंशदायी भविष्य पेंशन बीमा निधि में अभिदाताओं द्वारा वित्तीय वर्ष 2004–05 में जमा धनराशि तथा उनके नाम अवशेष पर ब्याज की दर सभी खातों में जमा कुल राशि पर गत वर्ष की भाँति 8.00 प्रतिशत (आठ प्रतिशत) प्रतिवर्ष होगी। यह दर पहली अप्रैल, 2004 से प्रारम्भ होने वाले वित्तीय वर्ष से लागू रहेंगी।

उक्त आदेश भारत सरकार के संकल्प सं0 एफ–5(1) पीडी / 2004 दिनांक 22 जुलाई, 2004 के अनुक्रम में निर्गत किए जा रहे हैं।

आज्ञा से,
राधा रतूड़ी
सचिव वित्त।

संख्या 696(1) / वि0अनु0–1 / 2004 तद्दिनांक

1. महालेखाकार, उत्तरांचल, देहरादून।
2. समस्त प्रमुख सचिव / सचिव, उत्तरांचल शासन।
3. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवाएं, उत्तरांचल, देहरादून।
4. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तरांचल।
5. समस्त कोषाधिकारी, उत्तरांचल।
6. उपनिदेशक, राजकीय मुद्रणालय, देहरादून, रुड़की को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि कृपया उक्त विज्ञप्ति की 500 (पांच सौ) प्रतियां मुद्रित कराकर शासन को शीघ्र उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
7. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,
टी0एन0 सिंह
अपर सचिव, वित्त।

उत्तरांचल शासन
वित्त (सा0नि0–वे0आ0) अनुभाग – 7
संख्या 64 /XXVII(7)/2005
देहरादून, दिनांक : 19 दिसम्बर, 2005

विज्ञप्ति

सामान्य भविष्य निधि (उत्तर प्रदेश) नियमावली, 1985 के नियम 11(1), अंशदायी भविष्य निधि (उत्तर प्रदेश) नियमावली के नियम 11(1) तथा अंशदायी भविष्य निधि पेंशन बीमा नियमावली, 1984 के नियम – 9 जो उत्तरांचल राज्य में भी लागू है, एवं उत्तरांचल में दिनांक 01 अक्टूबर, 2005 से लागू अंशदायी पेंशन योजना के प्राविधानों के अनुसार श्री राज्यपाल, उत्तरांचल घोषित करते हैं कि सामान्य भविष्य निधि, अंशदायी भविष्य निधि, उत्तरांचल अंशदायी भविष्य पेंशन बीमा निधि एवं नई अंशदायी पेंशन योजना में अभिदाताओं द्वारा वित्तीय वर्ष 2005–06 में जमा धनराशि तथा उनके नाम अवशेष पर ब्याज की दर सभी खातों में जमा कुल राशि पर गत वर्ष की भांति 8.00 प्रतिशत (आठ प्रतिशत) प्रतिवर्ष होगी। यह दर पहली अप्रैल, 2005 से प्रारम्भ होने वाले वित्तीय वर्ष से लागू रहेंगी।

उक्त आदेश भारत सरकार के संकल्प सं0–एफ–5(1)पी0डी0/2005 दिनांक 7 अक्टूबर, 2005 के अनुक्रम में निर्गत किए जा रहे हैं।

(राधा रतूड़ी)
सचिव, वित्त।

संख्या 64 (1)/XXVII(7)/2005, तद्दिनांक

1. महालेखाकार, उत्तरांचल, देहरादून।
2. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन।
3. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तरांचल, देहरादून।
4. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तरांचल।
5. समस्त कोषाधिकारी, उत्तरांचल।
6. उपनिदेशक, राजकीय मुद्रणालय, देहरदून, रूडकी को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि कृपया उक्त विज्ञप्ति की 500 (पाँच सौ) प्रतियाँ मुद्रित कराकर शासन को शीघ्र उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
7. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(टी0 एन0 सिंह)
अपर सचिव, वित्त।

उत्तरांचल शासन
वित्त (सामान्य नियम–वेतन आयोग) अनुभाग–7
संख्या 20 /XXVII(7)/2005
देहरादून: दिनांक: 25 अक्टूबर, 2005

अधिसूचना
प्रकीर्ण

संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल सामान्य भविष्य निधि (उत्तर प्रदेश) नियमावली 1985 को संशोधित करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं।

उत्तर प्रदेश सामान्य भविष्य निधि (संशोधन) (उत्तरांचल) नियमावली, 2005

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

1–(1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश सामान्य भविष्य निधि (संशोधन) (उत्तरांचल) नियमावली, 2005 कही जायेगी।

(2) यह 1 अक्टूबर, 2005 को प्रवृत्त हुआ समझा जायेगा।

नियम 4 का प्रतिस्थापन

2– उत्तर प्रदेश सामान्य भविष्य निधि (उत्तरांचल) नियमावली, 1985 मे नीचे स्तम्भ–1 में दिये गये वर्तमान नियम 4 के स्थान पर स्तम्भ–2 में दिया गया नियम रख दिया जायेगा, अर्थात्:–

स्तम्भ–1	स्तम्भ–2
वर्तमान नियम	एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम
4– संविदा पर नियुक्त कर्मचारियों और पुनर्नियोजित पेंशनभोगियों से भिन्न समस्त स्थायी सरकारी सेवक और समस्त अस्थायी सरकारी सेवक, जिनकी सेवायें एक वर्ष से अधिक तक जारी रहने की सम्भावना हो, सेवा में कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक से निधि में अभिदान करेंगे।	4– संविदा पर नियुक्त कर्मचारियों और पुनर्नियोजित पेंशनभोगियों से भिन्न समस्त स्थायी सरकारी सेवक और समस्त अस्थायी सरकारी सेवक, जिनकी सेवायें एक वर्ष से अधिक तक जारी रहने की सम्भावना हो, सेवा में कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक से निधि में अभिदान करेंगे: परन्तु कोई सरकारी सेवक जो 1 अक्टूबर, 2005 को या उसके पश्चात सेवा

स्तम्भ–1	स्तम्भ–2
वर्तमान नियम	**एततद्वारा प्रतिस्थापित नियम**
	में प्रवेश करता है, निधि मे अभिदान नहीं करेगा।
टिप्पणी–1: शिक्षुओं और परिवीक्षाधीन व्यक्तियों को इस नियम के प्रयोजनार्थ अस्थायी सरकारी सेवक समझा जायेगा।	**टिप्पणी–1:** शिक्षुओं और परिवीक्षाधीन व्यक्तियों को इस नियम के प्रयोजनार्थ अस्थायी सरकारी सेवक समझा जायेगा।
टिप्पणी–2: ऐसे अस्थायी सरकारी सेवक, (जिसके अन्तर्गत शिक्षु और परिवीक्षाधीन व्यक्ति भी हैं) जिन्हें नियमित या अस्थायी रिक्तियों के प्रति नियुक्त किया गया है और जिनकी सेवायें एक वर्ष से अधिक तक जारी रहने की संम्भावना हो, सेवा में कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक से , निधि में अभिदान करेंगे।	**टिप्पणी–2:** ऐसे अस्थायी सरकारी सेवक, (जिसके अन्तर्गत शिक्षु और परिवीक्षाधीन व्यक्ति भी हैं) जिन्हें नियमित या अस्थायी रिक्तियों के प्रति नियुक्त किया गया है और जिनकी सेवायें एक वर्ष से अधिक तक जारी रहने की संम्भावना हो, सेवा में कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक से , निधि में अभिदान करेंगे।
टिप्पणी–3: जैसे ही कोई सरकारी सेवक निधि में अभिदान करने का दायी हो जाय, वैसे ही कार्यपालक प्राधिकारियों को चाहिए कि वे इसकी सूचना लेखा अधिकारी को दे दें।	**टिप्पणी–3:** जैसे ही कोई सरकारी सेवक निधि में अभिदान करने का दायी हो जाय, वैसे ही कार्यपालक प्राधिकारियों को चाहिए कि वे इसकी सूचना लेखा अधिकारी को दे दें।

इन्दु कुमार पाण्डे
प्रमुख सचिव।

संख्या – 20(1) /XXVII(7)/2005 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1 समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष, उत्तरांचल।
3. महालेखाकार उत्तरांचल, देहरादून।
4. रजिस्ट्रार जनरल, मा0 उच्च न्यायालय उत्तरांचल, नैनीताल।
5. स्थानिक आयुक्त उत्तरांचल, नई दिल्ली।
6. सचिव, विधानसभा उत्तरांचल।
7. सचिव, श्री राज्यपाल उत्तरांचल, देहरादून।
8. उत्तरांचल सचिवालय के समस्त अनुभाग।
9. समस्त कोषागार अधिकारी, उत्तरांचल।
10. निदेशक, उत्तरांचल प्रशासनिक अकादमी, नैनीताल।
11. उप निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रूडकी को राजपत्र में प्रकाशनार्थ।
12. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन0आई0सी0 उत्तरांचल एकक, देहरादून।

आज्ञा से,

(टी0एन0सिंह)
अपर सचिव।

In pursuance, of the provisions of clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of Notification No. 20 /XXVII(7)/2005 dated October 25, 2005.

No. 20 /XXVII(7)/2005
Dated: Dehradun:October 25 , 2005

In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution, the Governor is pleased to make the following rules with a view to amending the Uttar Pradesh General Provident Fund (Uttaranchal) Rules, 1985.

THE UTTAR PRADESH GENERAL PROVIDENT FUND (AMENDMENT) (UTTARANCHAL) RULES, 2005.

Short title and commencement

1. (1) These rules may be called the Uttar Pradesh General Provident Fund (Amendment) (Uttaranchal) Rules, 2005.

(2) They shall be deemed to have come into force with effect from October 1 , 2005.

Substitution of rule 4

2- In the Uttar Pradesh General Provident Fund Rules (Uttaranchal) , 1985 for exiting rule 4 set out in column-1 below, the rule as set out in column-2 shall be substituted, namely:-

COLUMN-1 Existing rule	COLUMN-2 Rule as hereby substituted
4. **Conditions of eligibility-** All permanent Government servants and all temporary Government servants, other than those appointed on contract and re-employed pensioners, whose services are likely to continue for more than a year shall subscribe to the fund from the date of joining the service.	4. **Conditions of eligibility-** All permanent Government servants and all temporary Government servants, other than those appointed on contract and re-employed pensioners, whose services are likely to continue for more than a year shall subscribe to the fund from the date of joining the service: Provided that no government servant entering service on or after October 1 , 2005 shall subscribe to the fund.

COLUMN-1 Existing rule	COLUMN-2 Rule as hereby substituted
NOTE-1- Apprentices and probationers shall be treated as temporary Government servants for the purpose of this rule.	**NOTE-1-** Apprentices and probationers shall be treated as temporary Government servants for the purpose of this rule.
NOTE-2- Temporary Government servants(including Apprentices and probationers) who have been appointed against regular or temporary vacancies and are likely to continue for more than a year shall subscribe to the Fund from the date of joining the service.	**NOTE-2-** Temporary Government servants(including Apprentices and probationers) who have been appointed against regular or temporary vacancies and are likely to continue for more than a year shall subscribe to the Fund from the date of joining the service.
NOTE-3- Executive authorities should inform the Account Officer as soon as a Government servant becomes liable to subscribe to the fund.	**NOTE-3-** Executive authorities should inform the Account Officer as soon as a Government servant becomes liable to subscribe to the fund.

Indu Kumar Pande
Principle Secretary

No- 20 (1)/XXVII(7)/2005 dated above.

Copy:-For information and necessary action to following:-

1- All Principal Secretaries/Secretaries, Uttaranchal Govt.
2- All Head of Departments/Head of the Offices, Uttaranchal.
3- Accountant General, Uttaranchal, Dehradun.
4- Ragistrar General, Hon'able High Court of Uttaranchal, Nainital.
5- Resident Commissnor, Uttaranchal, New Delhi.
6- Secretary, Vidhansabha, Uttaranchal.
7- Secretary, To Governor Uttaranchal.
8- All Sections, Uttaranchal Secretariat, Dehradun..
9- All Treasuary Officers, Uttaranchal.
10- Director, Administrative Training Institute, Nainital.
11- Deputy Director, Government Press, Roorkee for publication in State Gazette.
12- Senior Technical Director, N.I.C Uttaranchal Unit, Dehradun.

By Order,

(T.N.Singh)
Additional Secretary

उत्तराखण्ड शासन
वित्त (वे0आ0–सा0नि0) अनुभाग–7
संख्या–217 XXVII / (7) 2007
देहरादून: दिनांक: 24 अक्टूबर, 2007

अधिसूचना
प्रकीर्ण

भारत का संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल उत्तराँचल सामान्य भविष्य निधि नियमावली, 2006 में संशोधन करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:–

उत्तराखण्ड सामान्य भविष्य निधि (संशोधन) नियमावली, 2007

संक्षिप्त नाम एवं प्रारम्भ	1. (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड सामान्य भविष्य निधि (संशोधन) नियमावली, 2007 है। (2) यह तुरन्त प्रभाव से प्रवृत्त होगी। (3) उत्तराँचल सामान्य भविष्य निर्वाह निधि नियमावली, 2006 में जहाँ–जहाँ शब्द 'उत्तराँचल' आया है वहाँ वह शब्द 'उत्तराखण्ड' पढ़ा जाएगा।
नियम 13 (1), 13 (4) (दो) का परन्तुक तथा नियम–16 (1) का प्रतिस्थापन	2. (1) उत्तराँचल सामान्य भविष्य निधि नियमावली, 2006 में नीचे स्तम्भ–1 में दिये गये नियम के स्थान पर नीचे स्तम्भ–2 में दिये गये नियम रख दिये जाएंगे।

	स्तम्भ–1 वर्तमान नियम	स्तम्भ–2 एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम
निधि से अग्रिम नियम–13(1)	श्रेणी 'घ' के लिए कार्यालयाध्यक्ष तथा शेष के लिए नियुक्ति प्राधिकारी के विवेक पर, उपनियम–(2),(3),(4),(5),(6)या	नियम 13 (1) श्रेणी 'घ' के लिए कार्यालयाध्यक्ष अथवा नियुक्ति प्राधिकारी, वर्ग 'ग' के मामले में जिले में विभाग का सर्वोच्च

	2	
	(7) में उल्लिखित शर्तों के अधीन रहते हुए, किसी अभिदाता को निधि में उसके खाते में जमा धनराशि से अस्थायी अग्रिम (पूर्ण रुपये में) दिया जा सकता है।	अधिकारी/नियुक्ति प्राधिकारी, यदि ऐसा न हो तो मण्डल स्तरीय अधिकारी तथा ऐसी भी स्थिति न होने पर राज्य स्तरीय अधिकारी तथा मुख्यालय के समूह 'घ' तथा 'ग' के प्रकरण में विभागाध्यक्ष द्वारा नामित उक्त स्तर के अधिकारी, वर्ग 'ख' तथा 'क' के लिए विभागाध्यक्ष तथा विभागाध्यक्ष या जिसकी रिपोर्टिंग सीधे शासन स्तर पर है, शासन के प्रशासनिक विभाग, जहां ऐसे अधिकारियों का अधिष्ठान देखा जाता है के द्वारा उप-नियम (2),(3),(4),(5),(6) या (7) में उल्लिखित शर्तों के अधीन रहते हुए, किसी अभिदाता को निधि में उसके खाते में जमा धनराशि से अस्थायी अग्रिम (पूर्ण रुपये में) दिया जा सकता है।
नियम–13 (4)(दो) का परन्तुक	परन्तु जब तक पहले से दी गयी किसी अग्रिम धनराशि तथा आवेदित नयी अग्रिम धनराशि	नियम–13 (4)(दो) का परन्तुक-- परन्तु, जब तक पहले से दी

का योग प्रथम अग्रिम देने के समय खण्ड–(एक) के अधीन अनुमन्य धनराशि से अधिक न हो तब तक द्वितीय अग्रिम या अनुवर्ती अग्रिमों की स्वीकृति के लिए विशेष कारणों की अपेक्षा नही की जाएगी और ऐसे अग्रिम श्रेणी 'घ' के लिए कार्यालयाध्यक्ष अथवा नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा, वर्ग 'ग' के प्रकरण में जिले में विभाग का सर्वोच्च अधिकारी/नियुक्ति प्राधिकारी, यदि ऐसा न हो तो मण्डल स्तरीय अधिकारी तथा ऐसी स्थिति न होने पर राज्य स्तरीय अधिकारी, वर्ग 'ख' एवं 'क' के लिए विभागाध्यक्ष द्वारा तथा विभागाध्यक्ष या जिसकी रिपोर्टिंग सीधे शासन स्तर पर है शासन के प्रशासनिक विभाग द्वारा जहां ऐसे अधिकारियों का अधिष्ठान देखा जाता है द्वारा स्वीकृत किये जा सकते हैं भले ही खण्ड (दो) में उल्लिखित शर्त की पूर्ति न होती हो।	गयी किसी अग्रिम धनराशि तथा आवेदित नयी अग्रिम धनराशि का योग प्रथम अग्रिम देने के समय खण्ड–(एक) के अधीन अनुमन्य धनराशि से अधिक न हो तब तक द्वितीय अग्रिम या अनुवर्ती अग्रिमों की स्वीकृति के लिए विशेष कारणों की अपेक्षा नहीं की जाएगी और ऐसे अग्रिम श्रेणी 'घ' के लिए कार्यालयाध्यक्ष अथवा नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा, वर्ग 'ग' के प्रकरण में जिले में विभाग का सर्वोच्च अधिकारी/नियुक्ति प्राधिकारी, यदि ऐसा न हो तो मण्डल स्तरीय अधिकारी तथा मुख्यालय के समूह 'घ' तथा 'ग' के प्रकरणों में विभागाध्यक्ष द्वारा नामित उक्त स्तर के अधिकारी, वर्ग 'ख' तथा 'क' के लिए विभागाध्यक्ष द्वारा तथा विभागाध्यक्ष या जिनकी रिपोर्टिंग सीधे शासन स्तर पर है, शासन के प्रशासनिक विभाग द्वारा जहां ऐसे अधिकारियों का अधिष्ठान

	4	देखा जाता है द्वारा स्वीकृत किये जा सकते हैं भले ही खण्ड (दो) में उल्लिखित शर्त की पूर्ति न होती हो।
निधि से अन्तिम प्रत्याहरण नियम–16(1)	इसमें निर्दिष्ट शर्तों के अधीन रहते हुए अन्तिम प्रत्याहरण जो प्रतिदेय नहीं होगा, विभागाध्यक्ष द्वारा किसी भी समय निम्नलिखित प्रकार से स्वीकृत किया जा सकता है।	नियम 16 (1)– इसमें निर्दिष्ट शर्तों के अधीन रहते हुए, अन्तिम प्रत्याहरण जो प्रतिदेय नहीं होगा, श्रेणी 'घ' के लिए कार्यालयाध्यक्ष अथवा नियुक्ति प्राधिकारी, वर्ग 'ग' के प्रकरण में जिले में विभाग का सर्वोच्च अधिकारी / नियुक्ति प्राधिकारी, यदि ऐसा न हो तो मण्डल स्तरीय अधिकारी तथा ऐसी स्थिति न होने पर राज्य स्तरीय अधिकारी, मुख्यालय में समूह 'घ' तथा 'ग' के प्रकरणों में विभागाध्यक्ष द्वारा नागित उक्त स्तर के अधिकारी, वर्ग 'ख' तथा 'क' के लिए विभागाध्यक्ष, तथा विभागाध्यक्ष या जिनकी रिपोर्टिंग सीधे शासन स्तर पर है, शासन

5	के प्रशासनिक विभाग जहाँ ऐसे अधिकारियों का अधिष्ठान देखा जाता है,द्वारा स्वीकृत किये जा सकते हैं।

(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव।

संख्या:297(1)xxvii(7)/2007 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1. प्रमुख सचिव/सचिव उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयध्यक्ष उत्तराखण्ड।
3. सचिव,राज्यपाल महोदय,उत्तराखण्ड,देहरादून।
4. सचिव,विधान सभा,उत्तराखण्ड,देहरादून।
6. निदेशक,कोषागार एवं वित्त सेवाएं,उत्तराखण्ड,देहरादून।
7. महालेखाकार,उत्तरांचल, ओबेराय भवन,माजरा,देहरादून।
8. स्थानिक आयुक्त,उत्तराखण्ड,नई दिल्ली।
9. समस्त कोषाधिकारी,उत्तराखण्ड ।
10. उप–निदेशक राजकीय मुद्रणालय रूड़की को इस अनुरोध सहित कि वे नियमावली की 500 प्रतियाँ अविलम्ब उपलब्ध करा दें।
11. निदेशक,एन0आई0सी0,उत्तराखण्ड,देहरादून।

आज्ञा से,

(टी0एन0सिंह)
अपर सचिव।

संख्या 606 /XXVII(1)/2008

प्रेषक,

राधा रतूड़ी,
सचिव, वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन ।
2. समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तराखण्ड ।

वित्त अनुभाग–1 देहरादून, दिनांक : 05 सितम्बर, 2008

विषयः सेवानिवृत्त कर्मचारियों/अभिदाताओं के सा0भ0नि0 के 10 प्रतिशत अन्तिम भुगतान के प्रकरण प्रत्येक छः माह में महालेखाकार, कार्यालय को उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपरोक्त विषय के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासन के संज्ञान में लाया गया है कि अनेक विभागों द्वारा सेवानिवृत्त कर्मचारियों/अभिदाताओं के सा0भ0नि0 10 प्रतिशत अन्तिम भुगतान के प्रकरण महालेखाकार कार्यालय को अत्यधिक विलम्ब से प्रेषित किये जा रहे हैं, जिससे अभिदाताओं एवं सरकार को वित्तीय हानि उठानी पड़ रही है।

अतः अनुरोध है कि अपने विभाग से सम्बन्धित सेवानिवृत्त कर्मचारियों/अभिदाताओं के सा0भ0नि0 के 10 प्रतिशत अन्तिम भुगतान के प्रकरण प्रत्येक छः माह में अभिदाता के खाता संख्या सहित महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तराखण्ड देहरादून को उपलब्ध कराये जाए, ताकि लम्बित प्रकरणों की उनके द्वारा अपने स्तर पर समीक्षा कर उन्हें शीघ्र निपटाया जा सके, तथा यह भी सुनिश्चित किया जाए कि भविष्य में प्रत्येक छः माह में इस प्रकार के लम्बित प्रकरणों की सूची महालेखाकार उत्तराखण्ड को नियमित रूप से भेजी जाए।

भवदीय

(राधा रतूड़ी)
सचिव, वित्त

संख्या 787/**XXVII(1)**/2008

प्रेषक,

राधा रतूड़ी,
सचिव वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. **निदेशक,**
   कोषागार एवं वित्त सेवायें,
   उत्तराखण्ड।
2. **समस्त कोषाधिकारी,**
   उत्तराखण्ड।
3. **समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारी**
   उत्तराखण्ड।

वित्त अनुभाग–1 **देहरादून:दिनांक 19 नवम्बर, 2008**

विषयः–कोषागारों द्वारा महालेखाकार को प्रेषित किये जाने वाले मासिक लेखों के पुस्तांकन को सुव्यवस्थित कर लेखों की शुद्धता सुनिश्चित किया जाना।

महोदय,

कृपया विषय के सम्बन्ध में महालेखाकार, उत्तरांखण्ड के साथ हुई बैठक में लिये गये निर्णयों के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि निम्न कार्य बिन्दुओं पर प्राथमिकता के आधार पर कार्यवाही सुनिश्चित करने का कष्ट करें:–

1–राज्य के समस्त कोषाधिकारियों द्वारा महालेखाकार कार्यालय को प्रेषित किये जाने वाले मासिक लेखों के साथ भुगतान बाउचर के प्रत्येक पैकेट/बण्डल पर उसके अन्दर रखे बाउचरों की संख्या अनिवार्य रूप से अंकित की जाय।

2–महालेखाकार को प्रेषित किये जाने वाले मासिक लेखों के साथ भेजे जाने वाले प्रत्येक अग्रिम आहरण विषयक देयक के बाउचरों को आसानी से पृथक करने हेतु प्रत्येक बाउचर पर "बोल्ड लेटर्स" में अग्रिम/अग्रिम समायोजन प्रीफिक्स लिखे जाने हेतु कम्प्यूटराइज्ड शिड्यूल ऑफ पोस्टिंग में एक अतिरिक्त फील्ड खोलकर ऐसे बाउचरों का उपरोक्तानुसार वर्गीकरण सुनिश्चित किया जाय।

3–महालेखाकार को प्रेषित किये जाने वाले तृतीय तथा चतुर्थ श्रेणी के सरकारी सेवकों के सामान्य भविष्य निर्वाह निधि के शिड्यूल तथा भुगतान बाउचरों का उचित विभक्तीकरण किया जाए (वर्ग 'घ' को छोड़कर लेखा संख्या के सीरीज के अनुसार) जिससे महालेखाकार कार्यालय द्वारा पुस्तांकित किये जाने वाले आंकडों की पुष्टि सुनिश्चित की जा सके।

4–सामान्य भविष्य निर्वाह निधि की शुद्ध लेखा संख्या सुनिश्चित कराये जाने के पश्चात ही आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा सरकारी सेवक को सामान्य भविष्य निर्वाह निधि से अन्तिम निष्कासन की स्वीकृति दी जाए तथा अग्रिम आहरण हेतु प्रत्येक अभिदाता का अलग–अलग देयक तैयार किया जाय।

5–समस्त आहरण वितरण अधिकारियों एवं कोषाधिकारियों द्वारा जी0पी0एफ0 के भुगतान बाउचरों के साथ अन्तिम वित्तीय वर्ष की पास बुक की प्रमाणित प्रति साक्ष्य के रूप में अनिवार्य रूप से संलग्न की जाय, जिससे भुगतान बाउचर का सही पुस्तॉकन हो सके।

6–सामान्य भविष्य निर्वाह निधि के शिड्यूल को जी0पी0एफ0 शिड्यूल सिरीज के अनुसार ही तैयार किया जाए जिसमें अभिदाता का नाम, सामान्य भविष्य निर्वाह निधि की सिरीज, सामान्य भविष्य निर्वाह निधि की शुद्ध संख्या, कटौती का माह तथा धनराशि का विवरण अंकित हो।

7–महालेखाकार कार्यालय द्वारा जी0पी0एफ0 लेखों से अधिक प्रत्याहरण (ऋणात्मक अवशेष) की जो सूचना विभागों/कार्यालयों को उपलब्ध करायी जाती है उसकी वसूली समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा प्रभावशाली एवं समयबद्ध ढंग से सुनिश्चित कर, कृत कार्यवाही से महालेखाकार तथा वित्त विभाग को अवगत कराया जाए।

8–निदेशक कोषागार द्वारा तकनीकी निदेशक, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र के सहयोग से प्रत्येक वर्ष अगले 12 माहों में सेवानिवृत्त होने वाले अभिदाताओं की सूची महालेखाकार कार्यालय को साफ्ट कापी में उपलब्ध करायी जाए जिससे तत्सम्बन्धी अभिलेखों को अद्यतन करते हुए निर्धारित सीमा के भीतर महालेखाकार द्वारा अन्तिम भुगतान प्राधिकृत किया जाना सुनिश्चित किया जा सके। यह आंकड़े एकीकृत भुगतान एवं लेखा प्रणाली के डाटा बेस पर आधारित होंगे।

9–सामान्य भविष्य निर्वाह निधि नियमावली, 2006 के प्राविधानों के अनुसार समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारी पुनः यह सुनिश्चित करेंगे कि सरकारी सेवक की सेवा निवृत्ति के 6 माह पूर्व सामान्य भविष्य निर्वाह निधि का अभिदान रोक दिया जाय।

10–आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाए कि सामान्य भविष्य निधि के लेखों का रख–रखाव उचित ढंग से हो, ताकि सम्बन्धित सरकारी सेवक को सेवानिवृत्ति के समय अन्तिम भुगतान में होने वाली कठिनाईयों को शून्य स्तर तक कम किया जा सके। आहरण एवं वितरण अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि सेवानिवृत्त होने वाले अभिदाताओं के सामान्य भविष्य निर्वाह निधि की पास बुक में 90% अवशेष की वास्तविक भुगतान की तिथि स्पष्ट रूप से अंकित हो, ताकि अंतिम भुगतान के प्रकरणों में ब्याज की सही गणना करने में महालेखाकार कार्यालय को असुविधा न हो।

11–समस्त कोषाधिकारी अविलम्ब अपना नमूना हस्ताक्षर तथा कार्यभार, निर्धारित प्रारूप पर निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें को प्रेषित करेंगे, निदेशक, कोषागार इसे संकलित कर महालेखाकार को प्रेषित करेंगे।

भवदीय

राधा रतूड़ी
सचिव।

संख्या –787/**XXVII(1)**/2008, तद्दिनांक।

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, ओबराय मोटर्स बिल्डिंग माजरा, देहरादून।
2. समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
3. तकनीकी निदेशक, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, सचिवालय एकक, देहरादून।

आज्ञा से

टी0एन0सिंह
अपर सचिव।

संख्या– 800 / XXVII(1) / 2008

प्रेषक,

आलोक कुमार जैन,
प्रमुख सचिव, वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1–समस्त विभागाध्यक्ष,
उत्तराखण्ड।
2–समस्त कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तराखण्ड।
3–समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारी,
उत्तराखण्ड।

वित्त अनुभाग–1 देहरादून: दिनांक:25नवम्बर 2008

विषयः– सामान्य भविष्य निर्वाह निधि नियमावली में उल्लिखित व्यवस्थाओं / प्रक्रियाओं का अनुपालन सुनिश्चित किया जाना।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उत्तराखण्ड सामान्य भविष्य निर्वाह निधि नियमावली, 2006 में सामान्य भविष्य निर्वाह निधि के लेखों का उचित रख–रखाव किये जाने के सम्बन्ध में आहरण एवं वितरण अधिकारी / कार्यालयाध्यक्ष का यह व्यक्तिगत दायित्व है कि वह प्रत्येक कर्मचारी / अधिकारी की सामान्य भविष्य निर्वाह निधि से होने वाली कटौती, भुगतान का कोषागार का बाउचर संख्या, दिनाँक तथा तत्सम्बन्धी धनराशि का उल्लेख खाते (लेजर) पासबुक आदि में करें। प्रत्येक माह की 15–20 तारीख के मध्य ठीक पूर्व माह की कटौतियां / भुगतानों से सम्बन्धित विवरण के अभिलेख / पासबुक पर आहरण एवं वितरण अधिकारी इस आशय से हस्ताक्षर करेंगे कि कटौतियों के भुगतान का सही विवरण अद्यावधिक किया गया है। इसी प्रकार वित्तीय वर्ष की प्रथम छमाही तथा द्वितीय छमाही पूर्ण होने के एक माह के अन्दर अद्यावधिक

पासबुक अभिदाता को दिखाकर उस पर अभिदाता के हस्ताक्षर कराकर सत्यापन सुनिश्चित किये जाने की भी व्यवस्था नियमावली में है। वर्ग 'घ' के सरकारी सेवकों के प्रकरण में प्रत्येक वित्तीय वर्ष समाप्त होने पर विलम्बतम 15 मई तक उस वित्तीय वर्ष में अनुमन्य ब्याज का आंगणन कर लेखा पर्ची सम्बन्धित को उपलब्ध कराये जाने तथा वर्ग 'ग' तथा उच्च श्रेणी के कार्मिकों की पासबुक की छाया प्रति वित्तीय वर्ष की मासिक कटौतियां, भुगतान कोई हो, प्रारम्भिक अवशेष तथा अंतिम अवशेष लिखा गया हो, महालेखाकार कार्यालय के सम्बन्धित निधि अनुभाग में उपलब्ध कराए जाने की व्यवस्था है जिससे शतप्रतिशत सही लेखा तैयार कर समय से लेखा पर्ची महालेखाकार द्वारा जारी की जाए। इसी प्रकार लेखा का वास्तविक विवरण अभिदाता को उपलब्ध कराये जाने तथा अभिदाता के खाते में ब्याज की धनराशि जमा किये जाने की प्रक्रिया का भी स्पष्ट रूप से उल्लेख नियमावली में है।

2--सामान्य भविष्य निर्वाह निधि नियमावली, की उक्त व्यवस्थाओं के बावजूद भी सरकारी सेवकों के सामान्य भविष्य निर्वाह निधि लेखों का उचित रख–रखाव न होने के कारण जहाँ एक ओर सेवा निवृत्त होने वाले अभिदाताओं को धनराशि के भुगतान में कठिनाईयां आती हैं वहीं दूसरी ओर अभिदाताओं के सामान्य भविष्य निर्वाह निधि खाते में 90% अवशेष की वास्तविक भुगतान की तिथि अंकित न होने के कारण अंतिम भुगतान के प्रकरणों में ब्याज की सही गणना महालेखाकार कार्यालय द्वारा नहीं की जा पाती। अनेकों प्रकरणों में आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा सही लेखा न रखे जाने के कारण महालेखाकार द्वारा वसूली के आदेश दिये गये तथा कतिपय प्रकरण में विवाद की स्थिति उत्पन्न हुई है। इस स्थिति के निराकरण हेतु कोषागार के वाउचर संख्या एवं दिनांक के साथ प्रत्येक आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा प्रतिमाह भविष्य निर्वाह निधि हेतु निर्धारित लेजर तथा पासबुक अद्यावधिक करने के साथ–साथ पासबुक एवं लेजर में अभिदाता द्वारा

यदि कोई अस्थायी/स्थायी अग्रिम लिया गया हो उसका पूर्ण विवरण निर्धारित स्थान पर उल्लिखित/प्रमाणित कर हस्ताक्षर करना अनिवार्य होगा। सेवानिवृत्त होने वाले कार्मिकों का अभिदान 6 माह पूर्व बन्द किया जाय तथा सेवानिवृत्त के पूर्व 90% धनराशि का पासबुक के अनुसार आहरण कर सम्बन्धित सेवक को भुगतान कर शेष 10% धनराशि हेतु महालेखाकार को सन्दर्भ भेजा जाए।

3–उपर्युक्त आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।

संलग्नक–यथोपरि

भवदीय,
(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव

संख्या– 800 /XXVII(1)/2008 तद्दिनांक

प्रतिलिपि, महालेखाकार उत्तराखण्ड को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

आज्ञा से,
(टी०एन०सिंह)
अपर सचिव

संख्या 82 /XXVII(1)/2009

प्रेषक,

राधा रतूड़ी,
सचिव, वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवामें,

अपर मुख्य सचिव/
समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

वित्त अनुभाग – 1 देहरादून, दिनांक : 13 फरवरी, 2009

विषयः– सेवानिवृत्त कर्मचारियों/अधिकारियों के सामान्य भविष्य निधि के 90 प्रतिशत भुगतान के प्रकरण छः माह पूर्व महालेखाकार कार्यालय से मिलान हेतु प्रेषित किया जाना।

महोदय,

कृपया उपरोक्त विषयक कार्यालय महालेखाकार (ले0 एवं हक0) उत्तराखण्ड, देहरादून के संलग्न पत्र संख्या–निधि–1/मिलान/742 दिनांक 23.01.2009 का अवलोकन करें।

इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उक्त पत्र द्वारा शासन के संज्ञान में लाया गया है कि विभागों द्वारा सेवानिवृत्त कर्मचारियों/अधिकारियों के सामान्य भविष्य निधि के 90 प्रतिशत भुगतान के प्रकरण महालेखाकार कार्यालय से मिलान हेतु अत्यधिक विलम्ब से प्रेषित किये जा रहें हैं, जिससे ऋणात्मक प्रकरणों की संख्या में निरन्तर वृद्धि हो रही है।

अतः इस सम्बन्ध में अनुरोध है कि कृपया अपने विभाग से सम्बन्धित सेवानिवृत्त कर्मचारियों/अधिकारियों (श्रेणी 'घ' के कर्मचारियो को छोड़ कर) के सामान्य भविष्य निधि के 90 प्रतिशत भुगतान हेतु अभिदाता के पासबुक का मिलान महालेखाकार कार्यालय से छः माह पूर्व कराया जाना सुनिश्चित किया जाय, जिससे सेवानिवृत्त के दिनांक तक अभिदाता को सामान्य भविष्य निधि का 90 प्रतिशत भुगतान किया जा सके। अतः इस सम्बन्ध में अपने–अपने विभाग के विभागाध्यक्ष/ आहरण वितरण अधिकारियों को निर्देशित करने का कष्ट करें।

संलग्नक–यथोक्त

भवदीय,

(राधा रतूड़ी)
सचिव, वित्त

संख्या (1)/XXVII(1)/2009 एवं तद्‌दिनांक

प्रतिलिपिः– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. उपमहालेखाकार, कार्यालय महालेखाकार, उत्तराखण्ड, ओबेराय मोटर्स बिल्डिग, सहारनपुर रोड़, माजरा, देहरादून।
2. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड को इस आशय से प्रेषित कि अपने–अपने विभाग के समस्त आहरण वितरण अधिकारियों को उक्तानुसार कार्यवाही हेतु निर्देशित करें।

आज्ञा से,

(टी० एन० सिंह)
अपर सचिव, वित्त