



Government Pataleshwar College Masturi District- Bilaspur (C.G) -495501

सार्वभौम प्रकृति की वित्तीय योजनाएं एवं नियम

498] प्राचार्य मार्गदर्शिका

(ii) जहां अंशदाता के परिवार में कोई सदस्य नहीं है और यदि उसके द्वारा पूर्व प्रभावशील नियम 8 की शर्तों के अनुसार किसी व्यक्ति अथवा व्यक्तियों के पक्ष में किया गया मनोनयन वैध है तो, निधि में उसकी जमा राशि अथवा उसका वह अंश जो कि मनोनयन से सम्बन्धित है, उसके द्वारा मनोनीत व्यक्ति अथवा व्यक्तियों को निर्दिष्ट अनुपात में भुगतान किया जायेगा।

[सामान्य भविष्य निधि नियम 31]

16. कुछ विशेष प्रकरणों में भविष्य निधि के भुगतान के सम्बन्ध में

विषय.—नामांकन के अभाव में लब्धित सामान्य भविष्य निधि प्रकरणों के निराकरण बाबत।

संदर्भ.—वित्त विभाग (मंत्रालय) ज्ञाप क्र. 1252/182/2000/सी/चार, दिनांक 16-6-2000।

अतः मृत अभिदाताओं के सामान्य भविष्य निधि अंतिम भुगतान के प्रकरणों के संबंध में निर्देशित निम्न जानकारी अंतिम भुगतान के प्रकरण के साथ महालेखाकार कार्यालय को भेजी जावे:—

1. मृत अभिदाताओं के अंतिम भुगतान आवेदन पत्र अंग्रेषित करते समय मूल नामांकन पत्र अनिवार्य रूप से संलग्न किया जावे अथवा यह प्रमाणित किया जावे कि नामांकन उपलब्ध नहीं है।
2. नामांकन न होने की दशा में अभिदाता के परिवार का स्पष्ट उल्लेख किया जावे तथा परिवार न होने की दशा में उत्तराधिकार प्रमाण पत्र दावेदार से प्राप्त कर आवेदन पत्र के साथ संलग्न किया जावे।
3. महालेखाकार कार्यालय में लब्धित प्रकरणों में भी उपरोक्तानुसार जानकारी भेजी जावे।

विषय.—नामांकन के अभाव में शासकीय सेवक के परिवार को सामान्य भविष्य निधि स्वत्वों का भुगतान।

संदर्भ.—वित्त विभाग (मंत्रालय) ज्ञाप क्र. 1120/1051/2001/सी/चार, दिनांक 12 जून 2001।

मध्यप्रदेश सामान्य भविष्य निधि नियमों के नियम 8(1) में यह प्रावधान किया गया है कि समस्त कार्यालय प्रमुखों द्वारा समस्त शासकीय सेवकों से उनकी मृत्यु पर देय सामान्य भविष्य निधि में जमा राशि के भुगतान के संबंध में नामांकन पत्र लिया जाना आवश्यक है। शासकीय सेवक की सेवा में रहते हुए मृत्यु होने पर इस नामांकन में उल्लेखित नामांकितों को सामान्य भविष्य निधि के देय स्वत्वों का भुगतान किया जाता है।

2. शासन के ध्यान में यह तथ्य आया है कि वित्त विभाग के स्पष्ट निर्देशों के बावजूद भी बहुत से कार्यालय प्रमुखों द्वारा शासकीय सेवकों से नामांकन प्राप्त नहीं किया जा रहा है। इन नामांकन के अभाव में कार्यालय प्रमुखों एवं महालेखाकार कार्यालय को सामान्य भविष्य निधि में जमा राशि का भुगतान मृत शासकीय सेवक के परिवार को करने में वैधानिक कठिनाइयां आती हैं। अतः भुगतान के लिए उत्तराधिकार प्रमाण-पत्र की मांग करनी पड़ती है। उत्तराधिकार प्रमाण पत्र प्राप्त होने में अनेक कठिनाइयों का सामना परिवार को करना पड़ता है।

3. पूर्ण विचार उपरांत यह निर्णय लिया गया कि नामांकन के अभाव में कार्यालय प्रमुख द्वारा अंतिम आहरण आवेदन भेजते समय महालेखाकार को यह स्पष्ट किया जाए कि संबंधित शासकीय सेवक से नामांकन पत्र प्राप्त नहीं किया गया था तथा नामांकन पत्र प्राप्त न होने के कारण महालेखाकार, म.प्र. सामान्य भविष्य निधि नियम के नियम 31(1) (बी) के अनुसार कार्यवाही करें। नियम 31(1) (बी) अनुसार जिन उत्तराधिकारियों को भुगतान किया जाना है उससे संबंधित सूची संलग्न प्रपत्र अनुसार महालेखाकार कार्यालय को अंतिम आहरण आवेदन के साथ भेजी जाए।

4. नामांकन के अभाव में इस तरह भुगतान की जा रही व्यवस्था संबंधित मृत शासकीय कर्मचारी के परिवार को तत्काल राहत दिलाए जाने के उद्देश्य से है। प्रत्येक कार्यालय प्रमुख अधिकारी का यह दायित्व है कि वह नामांकन पत्र सभी शासकीय सेवकों से प्राप्त कर प्रविष्टि सेवा पुस्तिका में अवश्य करें। अतः नामांकन के अभाव में उक्त नियमों के अंतर्गत भुगतान की जा रही व्यवस्था के लिए संबंधित कार्यालय प्रमुख पूर्ण उत्तरदायी होंगे। यदि किसी प्रकरण में कोई विवाद उत्पन्न होता है तथा यह पाया जाता है कि कार्यालय प्रमुख द्वारा नामांकन प्राप्त न करने के कारण गलत जानकारी देकर गलत नामांकित व्यक्ति को भुगतान कराया है तो संबंधित कार्यालय प्रमुख इस त्रुटि के लिए व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी रहेंगे।

संलग्न प्रपत्र

(5) सेवानिवृत्ति की तारीख से 12 मास के भीतर निधि से प्रत्याहरण— शासकीय सेवक अधिवार्षिकी आयु पर सेवानिवृत्त होने की तारीख से 12 मास के भीतर बिना किसी कारण के निधि से अंतिम रूप से प्रत्याहरण कर सकता है।

प्रत्याहरण की रकम खाते में जमा शेष के 90 प्रतिशत तक हो सकती है।

यह सुविधा केवल एक बार प्राप्त होगी।

[यह प्रावधान अधिसूचना क्रमांक एफ.5-5/2002/नियम/चार, दिनांक 25 जनवरी, 2003 द्वारा स्थापित किया गया है।]

स्वीकृति हेतु सक्षम प्राधिकारी— नियम 15 (9) के अन्तर्गत विशेष कारणों के आधार पर जो प्राधिकारी अग्रिम स्वीकृति हेतु सक्षम होंगे।

15. निधि से अन्तिम प्रत्याहरण (Final Payment)

निम्न परिस्थितियों में निधि में जमा राशि की वापसी या प्रत्याहरण देय हो जाता है :-

(1) सेवा से त्यागपत्र देने के कारण। परन्तु अंशदाता जिसे पदच्युत या सेवामुक्त कर दिया गया है एवं बाद में सेवा में बहाल कर दिया जाये तो वह शासन द्वारा अपेक्षित होने पर प्राप्त राशि ब्याज सहित वापस करेगा।

टीप.— जब कोई अंशदाता एक शासन की सेवाओं से त्यागपत्र देकर दूसरे शासन की सेवा में जाता है, अथवा वह अपनी सेवा शासन की किसी एक शाखा से दूसरी शाखा को स्थानान्तरित करता है तो यह नहीं माना जावेगा कि उसने अन्तिम रूप से शासकीय सेवा छोड़ दी है।

[सामान्य भविष्य निधि नियम 29]

(2) (अ) सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश पर चला गया है अथवा वह विश्रामावकाश वाले किसी विभाग में सेवारत है और विश्रामावकाश के साथ जुड़े हुए सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश पर है, अथवा

(ब) जब अवकाश पर रहते हुए सेवानिवृत्त होने की अनुमति मिल गई हो अथवा किसी सक्षम चिकित्सा अधिकारी द्वारा भविष्य की सेवा हेतु अयोग्य घोषित कर दिया गया हो,

(स) अधिवार्षिकी आयु को प्राप्त हो गया हो :

परन्तु अंशदाता यदि कर्तव्य पर वापस लौटता है, तो शासन द्वारा अन्यथा निर्णय लेने की स्थिति को छोड़कर, वह इस नियम के अनुसरण में उसे भुगतान की गई किसी भी राशि के पूर्ण अथवा अंश को मासिक किस्तों में नगद अथवा प्रतिभूतियों में अथवा आंशिक रूप से नगद या आंशिक रूप से प्रतिभूतियों में लौटायेगा।

टीप.— सेवानिवृत्ति के पश्चात् शासकीय सेवा में पुनःनियुक्त अंशदाता के मामले में यह माना जायेगा कि उसने सेवानिवृत्ति के दिनांक से सेवा छोड़ दी है, भले ही उसका पुनर्नियोजन उसकी निरन्तर सेवा के तारतम्य में बिना खण्डन हुआ हो।

[सामान्य भविष्य निधि नियम 30]

वैध नामांकन के अभाव में भुगतान— यदि अंशदाता द्वारा परिवार के किसी सदस्य अथवा सदस्यों के पक्ष में ऐसा कोई मनोनयन नहीं किया गया है अथवा यदि ऐसा मनोनयन निधि में उसके शेष जमा राशि के किसी अंशमात्र से सम्बन्धित है, तो सम्पूर्ण राशि अथवा उसका वह भाग जिससे मनोनयन सम्बन्धित नहीं है, जैसी भी स्थिति हो, उसके परिवार के किसी सदस्य अथवा सदस्यों के पक्ष में अथवा किसी अन्य व्यक्ति अथवा व्यक्तियों के पक्ष में अभिप्रेत किसी भी मनोनयन के बावजूद उसके परिवार के सदस्यों को समान भाग में भुगतान हेतु देय हो जाता है :

परन्तु निधि का कोई भी भाग निम्नलिखित व्यक्तियों को भुगतान योग्य नहीं होगा :-

(1) वे पुत्र जो बयस्कता प्राप्त कर चुके हैं;

6 उपरोक्त (3) के अधीन क्रय किए गए भूखण्ड पर मकान बनाने हेतु।

टिप्पणी 1.— यदि अभिदाता के पास कर्तव्य स्थल के अलावा अन्य कहीं पैतृक सम्पत्ति है या उसने शासन की सहायता से मकान बनाया है, तो भी कर्तव्य स्थल पर उपरोक्त नियमों के अन्तर्गत मकान बनाने या भूखण्ड खरीदने या बना बनाया मकान खरीदने के लिए पार्ट फायनल मिल सकता है।

टिप्पणी 2.— जिस शासकीय सेवक ने गृह निर्माण हेतु शासन से अग्रिम प्राप्त किया है, वह भी इन नियमों के अधीन पार्ट फायनल प्राप्त कर सकते हैं।

टिप्पणी 3.— निवास हेतु पार्ट फायनल लेने हेतु मकान का नक्शा/एस्टीमेट, मंजूरी आदि प्रस्तुत करना आवश्यक है।

टिप्पणी 4.— भूखण्ड अथवा मकान पति या पत्नी के नाम से हो तो भी इन नियमों के अधीन पार्ट फायनल मिल सकता है।

टिप्पणी 5.— इन नियमों के अधीन केवल एक ही बार पार्ट फायनल दिया जायेगा, किन्तु विवाह, बीमारी, बच्चों की शिक्षा अथवा मकान का पुनः जीर्णोद्धार हेतु भिन्न-भिन्न अवसरों पर पार्ट फायनल मिल सकता है।

प्रत्याहरण की सीमा : (1) शिक्षा हेतु— तीन माह के वेतन के बराबर अथवा निधि में संचित धनराशि का आधा, इनमें से जो भी कम हो। वर्ष में एक बार प्रत्याहरण स्वीकार किया जायेगा। इसके अलावा नियम 15 (1) (ए) (iii) के अन्तर्गत कोई अस्थाई अग्रिम स्वीकार नहीं किया जायेगा।

परन्तु चिकित्सा तथा तकनीकी पाठ्यक्रम में प्रवेश जैसे मामले में, मंजूरी प्राधिकारी, अभिदाता के खाते में जमा अतिशेष का 75% या प्रवेश फीस तथा अन्य फीस के बराबर की रकम, इनमें से जो भी कम हो, मंजूर कर सकेगा।

[नियम 16 बी (1)]

(2) विवाह हेतु— सामान्यतः 10 माह के वेतन के बराबर अथवा जमा का आधा, इन दोनों में से जो भी कम हो। यदि दो या अधिक विवाह एक साथ हों तो प्रत्येक विवाह के मामले में राशि का निर्धारण उसी प्रकार किया जाएगा जैसे कि वह एक के बाद एक हो रही हों।

विशेष मामलों में स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी इस सीमा को शिथिल कर सकते हैं, किन्तु जमा अतिशेष का 75% से अधिक नहीं। यह सीमा प्रथम पुत्री के लिए होगी। अन्य पुत्र/पुत्रियों के विवाह के मामले में भी स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी इस सीमा को शिथिल कर सकते हैं, किन्तु 15 माह का वेतन या जमा अतिशेष का 75% जो भी कम हो।

[नियम 16-बी (2) (iii)]

(3) बीमारी हेतु— छः माह के वेतन के बराबर अथवा संचित निधि के आधे के बराबर, इनमें से जो भी कम हो।

परन्तु गंभीर बीमारी के मामले, जैसे हृदय शल्य क्रिया, कैंसर का उपचार, किडनी प्रत्यारोपण आदि में मंजूरी प्राधिकारी, अभिदाता के खाते में जमा पर्याप्त अतिशेष रकम के अध्याधीन रहते हुए 10 मास के वेतन के बराबर की रकम मंजूर कर सकेगा।

[नियम 16 (ख) (3) (एक)]

(4) हज यात्रा/तीर्थ यात्रा हेतु— दस मास के वेतन के बराबर की राशि या निधि में अभिदाता के खाते में जमा शेष की आधी, जो भी कम हो।

प्रत्याहरण की मंजूरी यात्रा प्रारंभ किए जाने के मास से पूर्ववर्ती तीन मास से पूर्व नहीं दी जा सकेगी।

प्रत्याहरण संपूर्ण सेवा में केवल एक बार अनुज्ञेय होगा।

पूर्ण रूपों की मासिक किस्तों में अभिदाता द्वारा निर्धारित किए अनुसार वसूल किया जाएगा, अन्तिम किस्त यदि आवश्यक हो, अन्य किस्तों की अपेक्षा कम हो सकती है।

(5) किसी एक माह में अभिदाता एक से अधिक किस्त चुकता करने का चयन कर सकता है।

(6) यदि कोई अग्रिम अभिदाता द्वारा आहरित किया जा चुका है तथा स्वीकृत अग्रिम बाद में पूर्ण चुकता होने के पहले ही अमान्य कर दिया जाता है, तो सम्पूर्ण अथवा निकाली गयी राशि का शेष, अभिदाता द्वारा निधि को तत्काल लौटाया जायेगा अथवा चूक की दशा में अभिदाता की परिलब्धियों में से एकमुश्त अथवा 12 मासिक किस्तों से अनधिक, जैसा नियम 15 के उपनियम (9) में उल्लेखित प्राधिकारी द्वारा निर्देशित किया जाए, वसूली आदेशित की जावेगी :

परन्तु ऐसा अग्रिम अमान्य किए जाने के पहले स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी लिखित सूचना देगा कि क्यों न पुनर्भुगतान प्रभावशील किया जावे। संसूचना प्राप्त की तिथि से 15 दिन के अन्दर अभिदाता को स्पष्टीकरण देने का अवसर दिया जायेगा तथा यदि उल्लेखित अवधि में अभिदाता द्वारा स्पष्टीकरण प्रस्तुत किया जाता है तो निर्णय हेतु वह प्रशासकीय विभाग को संदर्भित किया जायेगा तथा यदि उसके द्वारा उल्लेखित अवधि में कोई स्पष्टीकरण प्रस्तुत नहीं किया जाता है तो इस नियम में निर्धारित विधि से अग्रिम का पुनर्भुगतान प्रभावशील होगा।

14. आंशिक अंतिम विकर्षण (पार्ट फायनल)

(अ) 15 वर्ष की सेवा पूरी करने पर अथवा अधिवार्षिकी पर सेवानिवृत्त होने के पहले 10 वर्ष के अन्दर, इनमें से जो भी पहले हो—

1. जहां आवश्यक हो यात्रा व्यय सहित अभिदाता अथवा अभिदाता के किसी बच्चे की उच्च शिक्षा हेतु—
 - (1) हाई स्कूल स्तर के ऊपर शैक्षणिक, तकनीकी, व्यावसायिक या व्यवसाय सम्बन्धी कोर्स हेतु भारत के बाहर,
 - (2) भारत में मेडिकल, इंजीनियरिंग अथवा अन्य तकनीकी या विशेषीकृत कोर्स हेतु।
2. अभिदाता अथवा उसका पुत्र या पुत्री और उस पर वास्तविक रूप से आश्रित महिला सम्बन्धी की सगाई/विवाह के सिलसिले में।
3. जहां आवश्यक हो यात्रा व्यय सहित अभिदाता और उसके परिवार के किसी भी सदस्य अथवा उस पर वास्तविक रूप से आश्रित की बीमारी हेतु।
4. अभिदाता की हज यात्रा या तीर्थ यात्रा हेतु।

(ब) 10 वर्ष का सेवाकाल पूरा कर लेने पर अथवा अधिवार्षिकी आयु पर सेवानिवृत्त होने के दिनांक से 10 वर्ष के अन्दर, इनमें से जो भी पहले हो—

1. भूखण्ड के मूल्य सहित स्वयं के निवास हेतु मकान बनाने अथवा उपयुक्त मकान का अर्जन करने या तैयार मकान क्रय करने हेतु।
2. उपरोक्त प्रयोजन हेतु लिए गए कर्ज की बकाया रकम को लौटाने हेतु।
3. स्वयं के निवास हेतु मकान बनाने के लिए भूखण्ड क्रय करने अथवा इस प्रयोजनार्थ लिए गए कर्ज की बकाया राशि का चुकारा करने हेतु।
4. अभिदाता द्वारा मकान या पूर्व में क्रय या अर्जन किए गए फ्लेट को पुनःनिर्माण करने या परिवर्धन या परिवर्तन करने हेतु।
5. कर्तव्य स्थल से भिन्न स्थान पर पैतृक सम्पत्ति का अथवा शासन की सहायता से निर्मित भवन का नवीनीकरण या मरम्मत हेतु।

(5) इन नियमों के प्रयोजनार्थ अतिरिक्त विभाग प्रमुख (Additional Heads of Department) विभागाध्यक्षों की सभी अथवा किन्हीं वित्तीय शक्तियों का प्रयोग कर सकते हैं, बशर्ते कि विभागाध्यक्ष द्वारा कार्य विभाजन किया गया हो।

(6) इन नियमों के प्रयोजनार्थ अतिरिक्त कलेक्टर, कलेक्टर के वित्तीय अधिकार सभी अथवा किन्हीं वित्तीय शक्तियों का प्रयोग कर सकते हैं, बशर्ते कलेक्टर द्वारा कार्य विभाजन किया गया हो।

(7) कलेक्टोरेट शाखाओं के प्रभारी राजपत्रित अधिकारी इन नियमों के अधीन कार्यालय प्रमुख की शक्तियों का प्रयोग कर सकते हैं, बशर्ते कलेक्टर द्वारा कार्य विभाजन किया गया हो।

(8) सामान्य प्रशासन विभाग का प्रभारी सचिव इन नियमों के प्रयोजनार्थ सचिवालय स्थापना के मामले में विभाग के अधिकारियों को विभागाध्यक्ष तथा कार्यालय प्रमुख की शक्तियों का प्रयोग करने के लिए अधिकृत कर सकता है।

(9) प्रशासन अकादमी, पुलिस, नगर सेना तथा वन के महानिदेशक (डाइरेक्टर जनरल) इन नियमों के प्रयोजनार्थ मुख्यालय स्थापना के मामले में विभागाध्यक्ष की शक्तियों का प्रयोग करने के लिए उसके कार्यालय प्रमुख के अधिकारियों को अधिकृत कर सकते हैं।

(10) वित्त विभाग इन नियमों के प्रयोजनार्थ विभागाध्यक्ष तथा/ या कार्यालय प्रमुख की सभी या कोई वित्तीय शक्तियों का प्रयोग करने के लिए अन्य किसी अधिकारी को अधिकृत कर सकता है।

4. अभी तक सामान्य प्रकरणों में राजपत्रित अधिकारियों के मामले में विभागाध्यक्ष और डिप्टी कमिश्नर को अग्रिम स्वीकृत करने और अराजपत्रित कर्मचारियों के मामले में कार्यालय प्रमुख को अग्रिम स्वीकृत करने के अधिकार थे। विशेष कारणों के लिए अग्रिम मंजूर करने के अधिकार और विकर्षण मंजूर करने के अधिकार राजपत्रित अधिकारियों के मामले में राज्य शासन और अराजपत्रित कर्मचारियों के मामले में विभागाध्यक्ष और डिप्टी कमिश्नर को थे। अब राजपत्रित अधिकारियों और अराजपत्रित कर्मचारियों के बीच यह भेद समाप्त कर दिया गया है। इसके अलावा अग्रिम और विकर्षण स्वीकृत करने के अधिकार निचले स्तर पर भी दिए गए हैं। इसके फलस्वरूप विभिन्न विभागों के द्वारा जो प्रत्यायोजन आदेश जारी किए गए थे उन्हें अधिसूचना जारी होने के दिनांक से निरस्त माना जावेगा।

13. अग्रिम की वसूली

नियम 16 (1) में अग्रिमों की वसूली नियम में अभिदानों की उगाही के लिए जो प्रक्रिया निर्धारित है उसके अनुसार होगी, तथा जिस माह में अग्रिम का आहरण किया गया था उसके बाद वाले माह के वेतन से प्रारंभ होगी। अभिदाता जब निलंबन में हो तब बिना अभिदाता की सहमति के वसूली नहीं की जावेगी तथा अभिदाता की लिखित प्रार्थना पर स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी उन महीनों के लिए जिनमें अभिदाता पूरे महीने अर्ध वेतन अवकाश पर रहा है अथवा कम-से-कम आधा महीने असाधारण अवकाश पर रहा हो, वसूली स्थगित कर सकता है : [नियम 16 (1)]

परन्तु उन मामलों में जहां नियम 32 के उपनियम (3) के चरण (ii) के अधीन अन्तिम भुगतान के लिए प्रार्थना पत्र लेखा अधिकारी को अग्रहित कर दिया गया है, कोई अग्रिम न तो स्वीकृत किया जा सकता है और न आहरित किया जा सकता है।

किस्तों की संख्या

नियम 15 के उपनियम (1) एवं (2) के अधीन स्वीकृत अग्रिम की वसूली उतनी किस्तों में की जावेगी जितने में कि अभिदाता चाहता है, परन्तु 24 मासिक किस्तों से अधिक नहीं। [नियम 16 (2)] तथा उपनियम (3) तथा (4) के अधीन अग्रिम के मामलों में किस्तों की संख्या 36 से अधिक न हो। प्रत्येक किस्त पूर्ण रुपयों में होगी, यदि आवश्यक हो, तो ऐसी किस्तों का निर्धारण करने के लिए अग्रिम की राशि में कमी की जा सकती है।

(3) नियम 15 के उपनियम (3) के अधीन जब कोई अग्रिम पिछले अग्रिम की अंतिम किस्त का भुगतान होने के पहले ही स्वीकार किया जाय तो इस प्रकार स्वीकृत किया गया अग्रिम वसूली के लिए किस्तों की संख्या का निर्धारण एकजाई राशि के संदर्भ में किया जावेगा।

(4) जब तक नियम 15 के उपनियम अनुसार चक्रवृद्धि ब्याज सहित अग्रिम वसूल नहीं हो जाता है, नियम 15 के उपनियम (5) के अधीन स्वीकृत अग्रिम, अभिदाता की मासिक परिलब्धियों के न्यूनतम 12 प्रतिशत से कम नहीं।

सार्वभौम प्रकृति की वित्तीय योजनाएं एवं नियम

अतः प्रत्येक किस्त में मूल अग्रिम की राशि रु. 210/- होती है। प्रथम 44 किस्तों में ब्याज रु. 120/- प्रति किस्त एवं शेष 36 किस्तों में ब्याज रु. 110/- प्रति किस्त वसूल किया जा सकता है।

अतः प्रथम 44 किस्तें रु. 330/- प्रतिमाह की दर से तथा शेष 36 किस्तें रु. 320/- प्रतिमाह की दर से वसूल की जा सकती है।

उदाहरण.— (2) यदि कोई शासकीय सेवक वेतनमान रु. 1320— 2040 में मूल वेतन रु. 1360/- आहरित कर रहा है तथा वह 60 किस्तों में अग्रिम वसूली का विकल्प देता है।

(1) मूल वेतन रु. 1360/-

(2) अग्रिम की मात्रता रु. 1360/- का 84% प्रतिशत अर्थात् रु. 11,424/- होगी जो निर्देश क्रमांक-6 के अनुसार पूर्णांक में परिवर्तित करने पर रु. 11,400/- होगी।

अतः रेडीरकर के अनुसार अग्रिम का 40% भाग ब्याज के रूप में देय होगा। तदनुसार ब्याज की राशि रु. 4560/- होगी।

अतः प्रत्येक किस्त में मूल अग्रिम की राशि रु. 190/- होती है। प्रथम 36 किस्तें रु. 270/- प्रतिमाह की दर से तथा शेष 24 किस्तें रु. 260/- प्रतिमाह की दर से वसूल की जा सकती है।

12. स्वीकृत हेतु सक्षम प्राधिकारी

(क) **अस्थाई अग्रिम के मामले में—**

नियम 15 के उपनियम (1) के अन्तर्गत अग्रिम स्वीकृत करने हेतु कार्यालय प्रमुख सक्षम हैं। कार्यालय प्रमुख के मामले में उनके नियंत्रण अधिकारी स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी होंगे।

(ख) **विशेष कारणों के मामले में—**

नियम 15 के उपनियम (2) के अन्तर्गत अग्रिम स्वीकृत करने के लिए विभाग प्रमुख तथा जिलाध्यक्ष समक्ष प्राधिकारी होंगे। विभागाध्यक्ष के मामले में राज्य शासन का प्रशासकीय विभाग सक्षम होगा।

(2) सभी विभागों के क्षेत्रीय/संभागीय प्रमुखों को भी ये अधिकार दिए गए हैं।

[वित्त विभाग क्रमांक जी. 25/31/95/सी/चार, दिनांक 1-7-1996]

(3) सभी विभागों के जिला प्रमुख जो राजपत्रित वर्ग I श्रेणी के अधिकारी हैं, को भी विभागाध्यक्षों की शक्तियाँ प्रदत्त की गई हैं।

[वित्त विभाग क्रमांक जी. 25/31/95/सी/चार, दिनांक 12-2-1997]

● जिला स्तर पर स्वीकृत के अधिकार

राज्य सरकार के निर्णयानुसार ऐसे समस्त जिला कार्यालय प्रमुखों जो केवल द्वितीय श्रेणी के ही अधिकारी हैं, को चतुर्थ श्रेणी के सभी कर्मचारियों तथा जिला संवर्ग के तृतीय श्रेणी के कर्मचारियों के मामले में सामान्य कारणों से अग्रिम स्वीकृत करने तथा आंशिक अंतिम विकर्षण की स्वीकृत के अधिकार दिनांक 1-4-1999 से दे दिए गए हैं।

इन कर्मचारियों के विशेष कारणों से लिए जाने वाले अग्रिम तथा अन्य कर्मचारियों के मामले में सामान्य एवं विशेष कारणों से अग्रिम तथा आंशिक अंतिम विकर्षण की स्वीकृत के अधिकार कलेक्टर को दिए गए हैं।

जहां कार्यालय प्रमुख प्रथम श्रेणी अधिकारी हैं, के विषय में वित्त विभाग के पूर्व आदेश क्रमांक जी. 25/31/95/सी/चार, दिनांक 12-2-1997 व्यावत लागू रहेगा।

[वित्त विभाग क्रमांक 332/99/सी/चार, दिनांक 30-3-1999]

(3) जिला स्थापना शाखा के राजस्व, आबकारी तथा अन्य विभागों के मामलों में, जहां विभाग के जिला कार्यालय कलेक्टोरेट स्थापना के एक भाग के रूप में कार्य कर रहे हैं, जिलाध्यक्ष समक्ष प्राधिकारी होंगे।

(4) इन नियमों के प्रयोजनार्थ अतिरिक्त आयुक्त (एडीशनाल कमिश्नर) विभाग प्रमुख की सभी अथवा कोई वित्तीय शक्तियों का प्रयोग कर सकते हैं, बशर्ते कि संभागीय आयुक्त द्वारा कार्य विभाजन किया गया हो।

492] प्राचार्य मार्गदर्शिका

सार्वभौम प्रकृति की वित्तीय योजनाएं एवं नियम

- (iv) अग्रिम का भुगतान महालेखाकार कार्यालय से जारी वार्षिक लेखा पर्ची के आधार पर ही किया जावे।
- (v) नियम 16(4) के अंतर्गत वसूल की जा रही किस्त में मूलधन एवं ब्याज की राशि का पृथक्-पृथक् उल्लेख जी.पी.एफ. शिड्यूल में किया जावे। इस प्रविष्टि को लाल स्याही से अंकित किया जावे। वसूल किए गए ब्याज को नियम 14 (6-ए) के अंतर्गत महालेखाकार कार्यालय द्वारा समायोजन किया जावेगा।
- (vi) अग्रिम का भुगतान ब्याज एवं मूलधन की गणना की सुविधा को दृष्टिगत रखते हुए न्यूनतम 100 के पूर्णांक में किया जावे। उदाहरणार्थ यदि किसी अभिदाता को नियम 15 (5) के अंतर्गत रु. 15,480/ के अग्रिम की पात्रता आती है, तो उसे अधिकतम रु. 15400/- ही स्वीकृत किए जावें।
- (vii) ब्याज एवं मूलधन की गणना 20, 40, 60, 80, 100 एवं 120 किस्तों में किए जाने हेतु रु. 1000/- के अग्रिम को आधार मानते हुए एक रेडीरेकनर तैयार किया गया है, जो इन निर्देशों के साथ संलग्न है। ब्याज की गणना वर्तमान में प्रचलित ब्याज दर को ध्यान में रखते हुए (Equated Monthly Instalments) पद्धति पर निकाली गई है। प्रत्येक प्रकरण में किस्त की गणना इस तरह से की जावे ताकि ब्याज एवं मूलधन की राशि निकटतम रु. 10/- के पूर्णांक में हो। अंतिम किस्त/किस्तों को आवश्यकतानुसार समायोजित किया जा सकता है। इस संबंध में उदाहरण संलग्न है।
- (viii) रेडीरेकनर में ब्याज दर उस स्थिति में लागू होगी, जब किस्तों की लगातार वसूली बिना किसी टूट (Break) के जारी रहे। यदि किसी कारण वसूली में टूट होती है, तो अभिदाता से उस छूट अवधि (Broken period) का 14% प्रतिवर्ष की दर से चक्रवृद्धि ब्याज पृथक् से वसूल कर अगली किस्त में जोड़ा जावेगा।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
जी.पी. सिंघल, सचिव,
मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग

रेडीरेकनर

रु. 1000/- मूलधन को आधार मानते हुए ब्याज का गणना पत्रक

किस्तों की संख्या	मूलधन	ब्याज दर (मूलधन का प्रतिशत)	कुल ब्याज राशि
20	रु. 1000/-	13%	रु. 130/-
40	रु. 1000/-	25%	रु. 250/-
60	रु. 1000/-	40%	रु. 400/-
80	रु. 1000/-	55%	रु. 500/-
100	रु. 1000/-	70%	रु. 700/-
120	रु. 1000/-	90%	रु. 900/-

उदाहरण.— यदि किसी अभिदाता को रु. 17,200/- अग्रिम स्वीकृत किया जाता है एवं वह किस्तों में वापसी का विकल्प देता है तो सम्पूर्ण ब्याज की गणना $17200 \times 90\% = 15,490/-$ होगी।

उदाहरण :- (1) अभिदाता का मूल वेतन रु. 2000/- मासिक है तथा वह वसूली हेतु 80 किस्तों का विकल्प देता है।

- (1) मूल वेतन रु. 2000/-
- (2) अग्रिम की पात्रता रु. 2000/- का 840% अर्थात् रु. 16,800/-
- (3) किस्तों की संख्या 80

अतः रेडीरेकनर के अनुसार अग्रिम का 55% भाग ब्याज के रूप में देय होगा। तदनुसार ब्याज की राशि रु. 9240/- होगी।

सार्वभौम प्रकृति की वित्तीय योजनाएं एवं नियम

प्राचार्य मार्गदर्शिका [491

(7) नियम 16 (ए)-(4) में वर्ष 1987 में का राज्य शासन ने गृह निर्माण अग्रिम तथा भविष्य निधि के लेखे से प्राप्त ऋण की राशि की अधिकतम सीमा रुपये 1,50,000/- निर्धारित की थी, जिसे बढ़ाकर अब रुपये 5,00,000/- (रुपये पांच लाख) कर दिया है।

(8) राज्य शासन के ज्ञापन क्रमांक 1885/12/15/आर-2/चार, दिनांक 4 अगस्त 1964, क्रमांक 611-472/आर-2/चार, दिनांक 6 मार्च 1967, क्रमांक 164-चार/नि-2/69, दिनांक 25 जनवरी, 1969 और क्रमांक 2750/ए-2270/नि-2/चार, दिनांक 3 दिसम्बर 1970 द्वारा जारी निर्देश और अन्य निर्देश जो संशोधित नियमों के प्रतिकूल हैं, अधिसूचना जारी होने की तारीख से समाप्त माने जावेंगे।

(9) अतिरिक्त अधिकार सौंपे जाने के साथ-साथ स्वीकृतकर्ता अधिकारियों से अपेक्षा है कि वे नियमों का पालन सावधानीपूर्वक करेंगे।

भविष्य निधि के अन्तर्गत अग्रिम पर ब्याज की गणना

मध्यप्रदेश शासन

वित्त विभाग

क्रमांक जी- 25/12/98/सी/चार,
प्रति,

भोपाल, दिनांक 28 जनवरी, 1998

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त कमिश्नर,
समस्त कलेक्टर,
मध्यप्रदेश।

विषय.—मध्यप्रदेश सामान्य भविष्य निधि नियमों के नियम 15(5) के अंतर्गत भवन निर्माण हेतु देय अग्रिम एवं उस पर देय ब्याज की गणना के संबंध में निर्देश।

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य भविष्य निधि नियमों के नियम 15(5) के अंतर्गत ऐसे शासकीय सेवक जिन्होंने 5 वर्ष से अधिक की शासकीय सेवा पूर्ण कर ली है तथा जिन्हें सेवानिवृत्ति हेतु 15 वर्ष से अधिक समय है, को उनके वेतन का 840% तक अग्रिम गृह निर्माण हेतु प्राप्त हो सकेगा। इस अग्रिम की वापसी हेतु नियम 16(4) में, तथा ब्याज दर हेतु नियम 15 (7) में प्रावधान अंकित है।

2. नियम 16(4) में अग्रिम वसूल किए जाने वाली किस्तों की अधिकतम संख्या तथा ब्याज एवं मूलधन की पृथक्-पृथक् राशि की गणना की स्थिति स्पष्ट न होने के कारण विभिन्न विभागों से स्पष्टीकरण चाहे जा रहे थे। सम्पूर्ण स्थिति पर विचार करने के उपरान्त अग्रिम एवं ब्याज की वसूली हेतु निम्नानुसार निर्देश प्रसारित किए जाते हैं:—

- (i) नियम 15 (5) के अंतर्गत भुगतान किए गए अग्रिम एवं उस पर ब्याज की वापसी अधिकतम 120 किस्तों में की जावेगी। अभिदाता यदि इससे कम किस्तों में अग्रिम की वापसी करना चाहता है तो उसे यह विकल्प होगा कि वह यह वापसी क्रमशः 20, 40, 60, 80, 100 एवं 120 किस्तों में ही करें। एक बार दिया गया विकल्प अंतिम होगा। इसकी (Re-Scheduling) नहीं होगी। इस हेतु नियामें में संशोधन की अधिसूचना पृथक् से जारी की जा रही है।
- (ii) स्वीकृत किए गए अग्रिम आदेश की सम्पूर्ण विवरण सहित महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) द्वितीय, मध्यप्रदेश, ग्वालियर को आवश्यक रूप से पृष्ठांकित की जावे। स्वीकृति आदेश में किस्तों की संख्या, ब्याज एवं मूलधन की राशि का स्पष्ट उल्लेख किया जावे।
- (iii) किन्हीं प्रकरणों में ऐसी स्थिति भी उत्पन्न हो सकती है कि किस्तों की राशि कुल के एक तिहाई से अधिक हो। ऐसी स्थिति में अभिदाता से लिखित सहमति प्राप्त की जानी होगी कि वह एक तिहाई से अधिक राशि की वसूली हेतु सहमत है।

(1)	(2)	(3)
तृतीय समूह	6500—10,500/- 10,000—13,000/- 10,000—15,200/- 10,650—15,850/-	तीन माह का मूल वेतन अथवा रुपये 18,500.00 जो भी कम हो।
चतुर्थ समूह	12,000—16,500/- 14,300—18,000/- 16,400—20,000/- 18,400—22,400/-	तीन माह का मूल वेतन अथवा रुपये 27,000.00 जो भी कम हो।

2. यह सुनिश्चित करें कि उपरोक्त सारणी के कालम (3) में उल्लिखित राशि से अधिक राशि सामान्य भविष्य निधि के नियमों के अंतर्गत भी अग्रिम के रूप में स्वीकृत नहीं की जावे।

3. मध्यप्रदेश सामान्य भविष्य निधि नियम के नियम 15 (2) के अंतर्गत विशेष कारणों के आधार पर स्वीकृत की जाने वाले अग्रिम की राशि दर्शाई सीमा का अधिकतम दो गुना होगी।

वि.वि.क्र.जी. 25-6-2000-सी.चार, दिनांक 24-11-2001 नियम 16 (ख)-(1) खण्ड-एक—चिकित्सा तथा तकनीकी पाठ्यक्रम में प्रवेश हेतु मन्जूरी अधिकारी जमा राशि का 75% या प्रवेश फीस या अन्य फीस के बराबर रकम जो भी कम हो, रकम मन्जूर कर सकेगा।

16 (ख) (3) खण्ड (1) गम्भीर बीमारी जैसे हृदय शल्य क्रिया, कैंसर, किडनी प्रत्यारोपण में खाते में पर्याप्त राशि अतिशेष रखते हुए 10 माह के वेतन के बराबर राशि मन्जूर की जा सकेगी।

नियम 16-ए के उपनियम (1) के खण्ड (ए) के उपखंड (डी) में शब्द 'हजयात्रा' के स्थान पर शब्द 'हजयात्रा या तीर्थयात्रा' स्थापित किए जाएं।

(7) मकान क्रय हेतु ऋण-

(1) पांच वर्ष का सेवाकाल पूर्ण करने पर, अभिदाता के खाते में जमा सम्पूर्ण राशि तक अस्थाई अग्रिम रहने का मकान क्रय करने अथवा बनाने के लिए अथवा फ्लेट क्रय करने के लिए, रहने का मकान या फ्लेट का आवंटन कराने के लिए अग्रिम भुगतान की पूर्ति हेतु स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत किया जा सकता है।

(2) पांच वर्ष का सेवाकाल पूर्ण होने पर तथा अभिदाता के अधिवार्षिकी दिनांक से 15 वर्ष पहले, रहने का मकान या फ्लेट बनाने या क्रय करने हेतु मासिक वेतन का 84% धनराशि निधि के उस खाते में जमा राशि को ध्यान में रखे बिना अभिदाता को स्वीकृत की जा सकती है। इस मामले में उपनियम (4) के अन्तर्गत इसी उद्देश्य हेतु दिए गए अग्रिम के अलावा यह अग्रिम होगा।

टिप्पणी.— स्वीकृतकर्ता पदाधिकारी अभिदाता से मृत्यु, त्याग पत्र, पृथक्करण, बरखास्तगी, इत्यादि के मामले में वसूली सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक जमानत प्राप्त करेगा।

(3) सामान्य भविष्य निधि से अग्रिम के लिए प्रार्थना पत्र परिशिष्ट 'क' प्रारूप में होगा।

(4) उपनियम (5) के अन्तर्गत अग्रिम के मामले में अभिदाता नियम 14 के अधीन निर्धारित ब्याज दर से 2 प्रतिशत अधिक दर से ब्याज देगा तथा नियम 16 के उपनियम (4) में उल्लिखित रीति से अभिदाता द्वारा चुकता किया जायेगा।

नोट.— नियम 15 (5) के अंतर्गत ऋण पर प्रतिबन्ध है।

(5) अभी प्लान खरीदने और मकान खरीदने और बनाने के लिए जो अग्रिम मिलता है, उसकी सीमा वही थी जो अन्य प्रयोजनों के लिए थी। अब 5 साल की सेवा पूरी कर लेने पर अंशदाता के खाते में जमा पूरी राशि अग्रिम के रूप में दी जा सकेगी।

(6) जिन शासकीय सेवकों की सेवानिवृत्ति के कम-से-कम 15 साल बाकी हैं, उन्हें अपने खाते में जमा राशि से अधिक अग्रिम भी दिया जा सकेगा। इस अग्रिम पर शासकीय सेवक से ब्याज लिया जावेगा जिसकी दर सामान्य भविष्य निधि से जमा राशि पर दिए जाने वाले ब्याज की दर से 2 प्रतिशत अधिक होगी।

सार्वभौम प्रकृति की वित्तीय योजनाएं एवं नियम

प्राचार्य मार्गदर्शिका [489

● वित्तीय सीमा

तीन माह के वेतन के बराबर राशि से अधिक नहीं अथवा अंशदाता के खाने में जमा के आधे से अधिक नहीं अस्थायी अग्रिम स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी के विवेक पर स्वीकृत किया जा सकता है।

[नियम 15 (1)]

● विशेष कारणों के आधार पर वित्तीय सीमा

नियम 15 के उपनियम (2) के अन्तर्गत विशेष कारणों के आधार पर स्वीकृत की जाने वाली राशि उपरोक्त दर्शायी सीमा का अधिकतम दो गुना होगी।

[उपरोक्त आदेश वित्त विभाग के आदेश क्रमांक 2336/1921/98/सी/चार, दिनांक 30-12-1998 द्वारा जारी किए गए हैं।]

● सामान्य भविष्य निधि से राशि आहरण पर प्रतिबंध

मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग के ज्ञापन क्रमांक 784/99/सी/चार, दिनांक 26 अप्रैल, 1999 के द्वारा आगामी आदेश तक निम्न प्रयोजनों के अलावा सामान्य भविष्य निधि लेखा से राशि आहरण पर प्रतिबंध लागू किया गया है :—

1. स्वयं तथा बच्चों के विवाह संबंधी व्यय हेतु।
2. स्वयं, पति, पत्नी, बच्चों तथा आश्रित माता-पिता पर होने वाले चिकित्सा व्यय हेतु।
3. यदि आवासीय भवन का निर्माण प्रारंभ हो गया हो तो निर्माण पूर्ण करने हेतु।

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग (मंत्रालय)

क्रमांक 2336/1921/98/सी/चार,

भोपाल, दिनांक 20 दिसम्बर, 1998

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त कमिश्नर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त कलेक्टर,
मध्यप्रदेश।

विषय.— सामान्य भविष्य निधि से अस्थाई अग्रिम की स्वीकृति के संबंध में।

राज्य के कर्मचारियों के लिए मध्यप्रदेश वेतन पुनरीक्षण नियम, 1998, दिनांक 1 जनवरी 1996 से प्रभावशील होने के उपरान्त कतिपय विभागों से यह मार्गदर्शन चाहा गया है कि सामान्य भविष्य निधि से अस्थाई अग्रिम नये वेतनमान के आधार पर स्वीकृत किए जावें अथवा पुराने वेतनमान के आधार पर स्वीकृति दी जावे। इस संबंध में वित्त विभाग द्वारा पूर्ण विचारोपरान्त निर्णय लिया गया है कि सामान्य भविष्य निधि खाते से पुनरीक्षित वेतनमान के समूहों के आधार पर मध्यप्रदेश भविष्य निधि नियम के नियम 15 (1) के अंतर्गत अस्थाई अग्रिम निम्नानुसार स्वीकृत किया जावे :—

समूह क्रमांक	पुनरीक्षित वेतनमानों का समूह	सामान्य भविष्य निधि से स्वीकृत की जाने वाली अधिकतम अग्रिम राशि
(1)	(2)	(3)
प्रथम समूह	2550—3200/- 2610—3540/- 2750—4400/-	तीन माह का मूल वेतन अथवा रुपये, 7,500.00
द्वितीय समूह	4000—6000/- 4500—7000/- 5000—8000/- 5500—9900/-	तीन माह का मूल वेतन अथवा रुपये 11,500.00 जो भी कम हो।

पर निधि में अभिदाता के खाते में जमा धनराशि से अभिदाता को तीन माह के वेतन के बराबर अथवा अभिदाता के खाते में जमा के आधे के बराबर अस्थाई अग्रिम स्वीकार किया जा सकता है, यथा—

(ए) प्रार्थी, प्रार्थी के परिवार के किसी सदस्य अथवा प्रार्थी पर वास्तविक रूप से आश्रित किसी व्यक्ति की गंभीर या लंबी बीमारी के सिलसिले में की गई यात्रा खर्च सहित खर्चों के भुगतान हेतु।

टिप्पणी— अभिव्यक्ति खर्चें जो गंभीर अथवा लंबी बीमारी के सिलसिले में किए गए हैं, में कृत्रिम दांत तथा श्रवण यंत्रों पर किए गए व्यय भी सम्मिलित हैं।

(बी) प्रार्थी अथवा प्रार्थी की पत्नी की प्रसूति के सिलसिले में किए गए खर्चों के भुगतान हेतु बशर्त यह कि प्रार्थी के दो से अधिक जीवित बच्चे न हों।

(सी) यात्रा व्यय सहित भारत के बाहर प्रार्थी के, प्रार्थी के परिवार के किसी सदस्य के अथवा प्रार्थी पर वास्तविक रूप से आश्रित किसी व्यक्ति के शिक्षा के खर्चों की पूर्ति हेतु।

(डी) भारत में हाई स्कूल से ऊपर प्रार्थी के, प्रार्थी के परिवार के किसी सदस्य अथवा प्रार्थी पर वास्तविक रूप से आश्रित किसी सदस्य की तकनीकी या विशेषीकृत पाठ्यक्रम पर यात्रा व्यय सहित शिक्षण के खर्चों की पूर्ति हेतु।

(इ) प्रार्थी की हैसियत के अनुरूप मान से अनिवार्य खर्चों की पूर्ति हेतु जो कि परम्परागत रीति रिवाज से प्रार्थी को सामाजिक अथवा धार्मिक संस्कार के संबंध में व्यय करना हो।

(एफ) शासकीय धन की हानि की पूर्ति करने हेतु।

(जी) फौजदारी मामले में अभिदाता का बचाव के सिलसिले में खर्चों की पूर्ति हेतु।

(एच) अभिदाता के विरुद्ध उसके कार्यालयीन कर्तव्य निर्वाह के संबंध में किए गए कृत्य का अभिप्रदाय होने पर स्वयं की स्थिति निर्दोष सिद्ध करने के लिए अभिदाता द्वारा संस्थापित वैधानिक कार्यवाही के खर्चों की पूर्ति हेतु, इस मामले में अग्रिम इसी प्रयोजनार्थ अन्य किसी शासकीय स्रोत से प्राप्त अग्रिम के अलावा होगा :

परन्तु उस अभिदाता को अग्रिम स्वीकार्य नहीं होगा जो किसी विधि समस्त न्यायालय में या तो किसी ऐसे मामले के संबंध में वैधानिक कार्यवाही संस्थापित करता है जो उसके कार्यालयीन कर्तव्य निर्वाह से संबंधित नहीं है अथवा किसी सेवा शर्त या उसे दिए गए दंड पर शासन के विरुद्ध हो।

(आई) जब किसी विधि न्यायालय में किसी निजी व्यक्ति द्वारा अभिदाता के विरुद्ध उसके कार्यालयीन कर्तव्य निर्वाह के संबंध में कार्यवाही प्रारंभ की गई हो, के बचाव की पूर्ति हेतु।

(जे) वित्त संहिता, भाग 1 के नियम 282 के अन्तर्गत अभिदाता से जमानत की राशि देने की अपेक्षा की गई है, की पूर्ति हेतु।

(के) निवास के प्रयोजनार्थ भूखंड, फ्लेट या मकान के मूल्य की पूर्ति हेतु या आवंटन कराने हेतु अग्रिम जमा करने के लिए।

(2) विशेष कारणों के अलावा, उपनियम (1) के अन्तर्गत अग्रिम तब तक स्वीकृत नहीं किया जायेगा जब तक पूर्व में लिया अग्रिम पूर्णतः चुकता होने के बाद कम-से-कम 12 माह न हो जायें।

टिप्पणी—इस उपनियम के प्रयोजनार्थ, केवल शादियां तथा गंभीर बीमारियां जैसे उद्देश्य ही 'विशेष कारण' माने जायेंगे। इस नियम के अन्तर्गत सामान्यतः आगे अग्रिम स्वीकार नहीं किया जा सकता है।

[नियम 15 के उपनियम (2) के नीचे टिप्पणी]

(3) विशेष कारणों के लिए उपनियम (1) में निर्धारित से अधिक अग्रिम स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी स्वीकृत कर सकता है परन्तु शर्त यह होगी कि निधि में अभिदाता के खाते में एक माह के वेतन के बराबर न्यूनतम शेष रहे।

म.प्र. शासन
वित्त विभाग (मंत्रालय)

क्र. जी/25/31/सी/चार

भोपाल, दिनांक 16 अप्रैल 1996.

इस विषय पर अन्य सभी निर्देशों को निरस्त करते हुए पास बुक संधारण के बारे में नीचे दिये अनुसार समेकित निर्देश प्रसारित किया जाते हैं :—

- (1) पास बुक का संधारण अनिवार्य होगा। संधारण का उत्तरदायित्व कार्यालय प्रमुख का होगा।
- (2) एक पास बुक संबंधित शासकीय सेवक के पास रहेगी।
- (3) कार्यालय प्रमुख द्वारा पास बुक शासकीय प्रेस, कोषालय अथवा बाजार से खरीद कर निःशुल्क शासकीय सेवक को दी जायेगी।
- (4) आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा पास बुक की प्रविष्टियां शासकीय सेवक की सुविधा के अनुसार हर महीने अथवा कुछ माह बाद लेकिन साल में कम-से-कम एक बार प्रमाणित की जायेगी।
- (5) अगर वित्तीय वर्ष के दौरान शासकीय सेवक द्वारा कोई अग्रिम/विकर्षण लिया गया है तो वित्तीय वर्ष के बाद आहरण एवं संवितरण अधिकारी को पास बुक पर नीचे लिखे अनुसार प्रमाण पत्र अंकित करना होगा :—
“प्रमाणित किया जाता है कि वित्तीय वर्ष के सभी कटोत्रे और अग्रिम/विकर्षण की प्रविष्टियां पास बुक में की गई हैं।”
- (6) अगर वित्तीय वर्ष के दौरान शासकीय सेवक का तबादला होता है तो भी इसी तरह का प्रमाण पत्र जी.पी.एफ. पास बुक में दर्ज होगा।
- (7) अग्रिम/विकर्षण के आहरण के बाद राशि के वितरण के पहले इसकी प्रविष्टियां पास बुक में करने की जिम्मेदारी आहरण एवं संवितरण अधिकारी की होगी।
- (8) मध्यप्रदेश सामान्य भविष्य निधि नियमों के नियम 16(ए) के उपनियम (3) के तहत विकर्षण के समय पास बुक को आधार माना जा सकता है। इसी तरह नियम 15 के उपनियम (1), (2) और (3) के तहत अग्रिम स्वीकृत करने के लिए पास बुक को आधार माना जा सकता है।
- (9) मध्यप्रदेश सामान्य भविष्य निधि नियमों के नियम 15 के उपनियम (4) और (5) के तहत स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा महालेखाकार द्वारा दी गई आखिरी वार्षिक लेखा पर्ची में दिए अवशेष और उसके बाद पास बुक की प्रविष्टियों को आधार मानकर अग्रिम स्वीकृत किया जा सकता है।
- (10) महालेखाकार दल के द्वारा स्थानीय निरीक्षण और संचालनालय, कोष एवं लेखा के आंतरिक आडिट के दौरान पास बुक की प्रविष्टियों का सत्यापन किया जायेगा।
- (11) आहरण संवितरण अधिकारी का यह उत्तरदायित्व होगा कि वे प्रत्येक वर्ष महालेखाकार कार्यालय से वार्षिक लेखा पर्चियां प्राप्त होने पर बैलेंस का मिलान पास बुक के बैलेंस से करें। जमा राशि में किसी प्रकार की विसंगति होने पर कार्यालय प्रमुख द्वारा एक दल महालेखाकार कार्यालय में भेजकर रिकन्सिलियेशन करवाया जायेगा। ऐसी स्थिति में जबकि वार्षिक लेखा पर्चियां ही प्राप्त न हों, तब भी कार्यालय प्रमुख महालेखाकार कार्यालय से लेखा पर्चियां अनिवार्यतः प्राप्त करने के लिए पत्र व्यवहार तथा रिकन्सिलियेशन की कार्यवाही सुनिश्चित करेगा।
- (12) महालेखाकार द्वारा राज्य शासन की जानकारी में ऐसे बहुत से प्रकरण लाये गये हैं जहां आहरण एवं संवितरण अधिकारी ने कटौती की प्रविष्टि पास बुक में नहीं की है। इसके फलस्वरूप शासकीय सेवक को बैलेंस से भी अधिक अग्रिम/विकर्षण स्वीकृत कर दिया गया है और बाद में अधिक भुगतान की वसूली की स्थिति निर्मित हो गई है। यह स्पष्ट किया जाता है कि ऐसे प्रकरणों में आहरण एवं संवितरण अधिकारी के विरुद्ध कड़ी अनुशासनात्मक कार्यवाही करने की जिम्मेदारी विभागाध्यक्ष की होगी।

हस्ता.

11. जी.पी.एफ. जमा राशि से अग्रिम :

11(क). अस्थाई अग्रिम—नियम 15(1) निम्नानुसार में से किसी उद्देश्य हेतु स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी के विवेक

486] प्राचार्य मार्गदर्शिका

सार्वभौम प्रकृति की वित्तीय योजनाएं एवं नियम

09. जमा राशि पर ब्याज

[नियम 14]

● **ब्याज**— भविष्य निधि में वर्ष 2001-2002 में जमा राशि पर 9.50% की दर से ब्याज देय है। म.प्र. शासन, वि.वि.क्र.एल./9/1/2001/ब-7/चार, दिनांक 3-5-2001।

● भविष्य निधि में 1-4-2002 से 31-3-2003 तक जमा राशि पर ब्याज 9% की दर से देय होगा। म.प्र. शासन, वि.वि.क्र.एल-9-11-2002/ब-7/चार, दिनांक 20-5-2002।

अंशदाता को खाते में जमा राशि पर उस दर से ब्याज प्राप्त होगा, जैसा शासन समय-समय पर घोषित करे। ब्याज की गणना निम्न विधि से की जाएगी :—

- (1) अंशदान वेतन से वसूल करने की दशा में जमा करने का दिनांक उस महीने का प्रथम दिवस माना जायेगा जिसमें वसूली हुई है। यदि किसी माह का वेतन अंतिम कार्य दिवस या अंतिम सप्ताह के किसी भी दिन आहरित कर भुगतान किया जाता है तो अंशदान जमा की तारीख अनुवर्तीमाह की पहली तारीख ही मानी जाएगी।

नोट.— म.प्र. शासन, वित्त विभाग के पत्र क्र. एल.9/2001/ब-7/चार, दिनांक 3-5-2001 से 1-4-2001 से 31-3-2002 तक ब्याज दर 9.5% निर्धारित की है।

- (2) जहां किसी अंशदाता का वेतन अथवा अवकाश वेतन जिसमें अंशदान की वसूली की गई है, ब्याज उस माह से देय होगा जिस माह में वेतन/अवकाश वेतन आहरित किया गया है।

इस प्रकार पिछले वर्ष की जमा राशि पर 12 माह का ब्याज तथा चालू वित्तीय वर्ष की जमा राशि पर 12 माह का ब्याज चालू वर्ष में लिए गए आहरण को कम करके। [नियम 14]

- (3) कर्मचारी को भवन क्रय/निर्माण आदि के लिए उसके भविष्य निधि खाते से अधिक राशि अग्रिम के रूप में दी जा सकेगी। इस अधिक राशि पर सामान्य भविष्य निधि ऋण की ब्याज के दर से 2% अधिक ब्याज दर लगेगी। ब्याज चक्रवृद्धि लगेगा तथा यह ब्याज निम्न मद में जमा किया जायेगा, यथा "Interest on overdrawal from Provident Fund" [नियम 14-6-ए]

- (4) **बोनस.**— नियम 14-(ए) (1) राज्य शासन उन अंशदाताओं को, जो अपनी भविष्य निधि से किसी एक वर्ष या वर्षों के एक खण्ड जैसा भी निर्देशित किया जावे, में कोई भी राशि का आहरण नहीं करेगा तो उस दर से, जो आदेश में दी हो, बोनस का पात्र होगा।

नोट.— यह नियम 1-4-1976 से लागू। (म.प्र. अधि.क्र. 6/25/अ/95/सी.आई.वी.)

मध्यप्रदेश शासन

वित्त विभाग

क्र. 9/1/2002/ब-7/चार,

भोपाल, दिनांक 20 मई 2002

भविष्य निधियों पर ब्याज (1-4-2002 से 31-3-2003) तक निधियाँ :—

निधियाँ — (1) सामान्य भविष्य निधि, (2) अंशदायी भविष्य निधि, (3) पटवारी विशेष भविष्य निधि, (4) म.भा. जीवन बीमा निधि पर वर्ष 2002-2003 में 9% ब्याज देय होगा।

वर्ष 2005-2006 के दौरान सामान्य भविष्य निधि तथा अन्य निधियों में जमा राशियों पर ब्याज की दर का निर्धारण

संदर्भ.—मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग (मंत्रालय) ज्ञाप क्र. एफ-9-1/2005/ब-7/चार, दिनांक 20 सितम्बर 2005
1-4-2005 से 31-3-2006 तक 8% प्रतिवर्ष ब्याज दर.

(1) सामान्य भविष्य निधि, (2) अंशदायी भविष्य निधि, (3) पटवारी विशेष भविष्य निधि, (4) मध्यभारत जीवन बीमा निधि, (5) विभागीय भविष्य निधि सभी मध्यप्रदेश शासन की।

10. जी.पी.एफ. पास बुक का संधारण

जी.पी.एफ. पास बुक दो प्रति में होगी तथा एक कर्मचारी के पास रहेगी, उसका संधारण अनिवार्य होगा। इस संबंध में जारी निर्देश निम्नानुसार हैं :—

- (3) अंशदान में बढ़ोत्तरी या कमी वर्ष के मध्य में नहीं होगी, चाहे वेतन में परिवर्तन हो जावे।
- (4) अंशदाता की माह के दौरान मृत्यु होने पर उस माह उसको मिलने वाली राशि में से सामान्य भविष्य के अंशदान की कटौती नहीं होगी।
- (2) अंशदान जमा कराना— यदि कोई अंशदाता अपना वेतन शासकीय कोषालय के अतिरिक्त अन्य स्रोतों से प्राप्त करता है, तो उसे अंशदान की राशि लेखाधिकारी को स्वयं अग्रेषित करनी होगी।

06. अभिदान की राशि का निर्धारण

नियम 11(3) के अनुसार अभिदाता उसके मासिक अभिदान की सूचना निम्नानुसार विधि से अपने आहरण एवं संवितरण अधिकारी को देगा—

- (i) यदि वह पिछले वर्ष के 31 मार्च को कर्तव्य पर था तो वह उस माह के वेतन देयक से इस संबंध में जो राशि जमा कराना चाहता है।
- (ii) यदि वह पिछले वर्ष के 31 मार्च को अवकाश पर है तथा उसने अवकाश के दौरान अभिदान नहीं देने का चयन किया है अथवा उस दिन निलंबित है, तो कर्तव्य पर लौटने के पश्चात् प्रथम वेतन देयक से काटी जाने वाली अभिदान की राशि से।
- (iii) यदि वह पहली बार वर्ष के दौरान शासकीय सेवा में प्रविष्ट हो रहा है तो अपने वेतन देयक से इस संबंध में काटी जाने वाली राशि से।

टिप्पणी:— इस प्रयोजनार्थ परिलब्धियां होंगी :—

जो पिछले वर्ष के 31 मार्च को कर्तव्य पर है, परिलब्धियां जो वह उस दिनांक को पाने का पात्र होता यदि वह उस दिनांक को अवकाश पर है तथा अवकाश के दौरान अभिदान नहीं करने का चयन किया है अथवा निलंबन में है, कर्तव्य पर उपस्थित होने पर जिन परिलब्धियों का वह पात्र होता।

- (iv) उपरोक्तानुसार नियत किए गए अभिदान की दर में वर्ष के दौरान कोई फेर-बदल नहीं होगा चाहे उसके वेतन की दर में बढ़ोत्तरी या कमी जो कि पिछले वर्ष के 31 मार्च को अन्ततोगत्वा देय हो चुकी है अथवा वर्ष के दौरान देय होगी, किन्तु केवल निम्न परिस्थितियों में फेर-बदल हो सकता है :—

(अ) यदि अभिदाता माह के कुछ भाग में कर्तव्य पर रहे तथा कुछ भाग में बिना वेतन अवकाश पर रहे और उसने अवकाश की अवधि का अभिदान नहीं देने का चयन किया हो,

(ब) किसी माह के दौरान मृत्यु हो जाने पर अभिदान नहीं काटा जावेगा। [नियम 11]

07. प्रतिनियुक्त शासकीय सेवकों के मामले में अभिदान

बाह्य सेवा अथवा प्रतिनियुक्ति पर भेजे गये शासकीय सेवक इन नियमों के अधीन उसी प्रकार अभिदाता बने रहेंगे जिस प्रकार वे ऐसी सेवा में जाने के पूर्व थे। [नियम 12]

08. अंशदान की वसूली

जहां शासकीय सेवकों को उनका वेतन शासकीय खजाने से प्राप्त होता है वहां अंशदान, अग्रिम तथा अग्रिम का मूल और ब्याज की वसूली उसकी परिलब्धियों से की जावेगी।

जहां वेतन अन्य किसी स्रोत से प्राप्त होता है वहां अंशदाता अपनी देनगियां लेखा अधिकारी को भेजेगा। [नियम 13]

राज्य शासन ने यह भी निर्देशित किया है कि भविष्य निधि में मासिक अभिदान वेतन का 12% से कम न हो, यह सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी आहरण अधिकारी की होगी। यदि किसी के वेतन से कम जमा हो रहा हो तो एरियर्स की राशि जमा कराई जावे।

शासन ने यह भी निर्देशित किया है कि माह जुलाई 1999 के वेतन देयक में इस आशय का प्रमाण पत्र संलग्न किया जाय कि देयक में सम्मिलित किसी कर्मचारी के अंशदान की कटौती 12% से कम नहीं है।

[वित्त विभाग क्रमांक 1255/99/सी/चार, दिनांक 6-7-1999]

सार्वभौम प्रकृति की वित्तीय योजनाएं एवं नियम

484] प्राचार्य मार्गदर्शिका

महिला अंशदाता के मामले में उसका पति तथा बच्चे और अंशदायी के मृतक पुत्र की विधवा अथवा विधवाएं तथा बच्चे।

टीप- बच्चों में सम्मिलित- वैध बच्चे।

[नियम 8]

मनोनयन का प्रपत्र
[नियम 8 (3)]

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
मनोनीत व्यक्ति/व्यक्तियों के नाम नाम	अंशदाता से संबंध	मनोनीत व्यक्ति की आयु	प्रत्येक मनोनीत व्यक्ति को देय भाग अवैध हो जावेगा	वे आकस्मिकताएं जिनके होने पर मनोनयन मनोनीत व्यक्ति की मृत्यु होने पर मनोनीत होगा	उन व्यक्ति/व्यक्तियों का नाम, पता, संबंध जिसे अंशदाता से पूर्व

आज दिनांक को वार सन्
..... को हस्ताक्षरित

हस्ताक्षर— साक्ष्य 1

पता

साक्ष्य 2

पता अंशदाता के हस्ताक्षर

श्री/कुमारी/श्रीमती

पदनाम

मनोनयन की तिथि

.....
कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर

04. अभिदान का बंद होना

शासकीय सेवक निलम्बन काल, तथा सेवानिवृत्ति के पूर्व चार माह में सामान्य भविष्य निधि में अंशदान न जमा कर सकेगा। इसके अतिरिक्त जब शासकीय कर्मचारी पूरे माह अर्धशासकीय अवकाश पर हो या आधे माह बिना वेतन असाधारण अवकाश पर हो, उस माह भविष्य निधि अंशदान न जमा करने का विकल्प दे सकेगा।

[नियम 10 (संशोधित)]

05. अभिदान की राशि

(1) सामान्य भविष्य निधि अंशदान पूर्ण रूपों में होगा तथा अंशदाता द्वारा स्वयं निर्धारित किया जावेगा। यह कुल प्राप्तियों की राशि से 12% से कम तथा कुल उपलब्धियों से अधिक नहीं हो सकती। यह दर 1-4-2000 से लागू।

[नियम 11 (1)]

(2) परन्तु जब अंशदाता भवन निर्माण ऋण जमा करा रहा हो तो वह अंशदान को कुल प्राप्तियों के 7% तक, तथा वर्तमान में जमा कराई राशि के 75% तक कम कर सकता है।

① म.प्र. शासन, वि.वि.क्र.जी. 25/2/2000/सी-चार, दिनांक 25-2-2000 से न्यूनतम 12% निर्धारित।

मध्यप्रदेश सामान्य भविष्य निधि नियम, 1955 सारांश एवं आधारभूत जानकारी

01. प्रभावशीलता

इन नियमों का नाम मध्यप्रदेश भविष्य निधि नियम, 1955 है और यह नियम दिनांक 1-4-1955 से प्रभावशील है किन्तु राज्य शासन के सभी कर्मचारियों के लिए यह नियम दिनांक 1-5-1965 से अनिवार्यतः लागू किए गये हैं।

यह नियम राज्य शासन के सभी शासकीय सेवकों को जिनकी सेवा शर्तें निर्धारित करने के लिए राज्य शासन सक्षम है, को लागू होंगे।

02. निधि का गठन तथा अभिदान की पात्रता

(i) इस निधि पर राज्य सरकार का प्रशासकीय नियंत्रण है।

(ii) समस्त शासकीय सेवक जिनकी सेवा शर्तें तय करने के लिए राज्य सरकार सक्षम है, निधि में अभिदान करने के पात्र हैं, किन्तु उन्हें छोड़कर जो ठेके पर रखे गये हैं या पुनर्नियुक्ति पर हैं।

(iii) समस्त शासकीय सेवक जो निधि में अभिदान करने के पात्र हैं, निधि में अनिवार्य रूप से अभिदान करेंगे, परन्तु राज्य सरकार चाहे तो आदेश द्वारा किन्हीं विशेष वर्ग के शासकीय सेवकों को इस नियम से छूट प्रदान कर सकती है।

[नियम, 3, 4 एवं 5]

03. मनोनयन (नामांकन) :

निधि में जमा धनराशि भुगतान योग्य होने के पूर्व अंशदाता की मृत्यु होने पर या अन्य परिस्थिति में भुगतान न हो पाने की दशा में धनराशि प्राप्त करने का अधिकार प्रदत्त करते हुए अंशदाता एक या अधिक व्यक्तियों के नाम पर विहित प्रारूप में मनोनयन करेगा और सूचना लेखाधिकारी को देगा :

परन्तु मनोनयन के समय यदि अंशदाता का परिवार है, तो मनोनयन परिवार के सदस्यों से भिन्न किसी अन्य व्यक्ति अथवा व्यक्तियों के पक्ष में नहीं किया जा सकता है।

[नियम 8]

तात्पर्य यह है कि निधि का सदस्य बनते ही प्रपत्र जी.पी.एफ. 3 में मनोनयन (नामांकन) भर कर कार्यालय में अवश्य प्रस्तुत करें, तथा उसकी पावती कार्यालय से प्राप्त करें। यह उनके हित में है। मनोनयन परिवार के सदस्यों के नाम से ही किया जाना चाहिए। यदि कर्मचारी मनोनयन के समय अविवाहित है और बाद में यदि उसका विवाह हो जाता है तो उसे चाहिये कि पूर्व का मनोनयन निरस्त कर एक नया मनोनयन प्रस्तुत करें।

अंशदाता का परिवार होने की दशा में मनोनयन परिवार के सदस्यों के पक्ष में करना होगा। मनोनयन प्रपत्र-जी.पी.एफ.- 3 में होगा जो निम्नानुसार है :—

मनोनयन का प्रपत्र- G.P.F. - 3

नियम 8 (3)

मैं एतद्वारा निम्न व्यक्ति/व्यक्तियों को जो मेरे परिवार के सदस्य हैं, जो नियम 8 द्वारा परिभाषित हैं, सामान्य भविष्य निधि नियम, 1955 के अन्तर्गत जमा निधि के मेरी मृत्यु हो जाने पर अथवा मेरे द्वारा पाने के अधिकारी होने के पश्चात् मुझे धन न मिल पाने की स्थिति में अधिकारी होंगे:

मनोनयन प्रस्तुत करने की प्रविष्टि सम्बन्धित कर्मचारी की सेवा पुस्तिका में की जानी चाहिए। यदि कोई अंशदाता एक से अधिक व्यक्तियों को नामांकित करता है तो उसे चाहिए कि वह नामांकित व्यक्तियों में से प्रत्येक को देय धनराशि अथवा अंश का खुलासा भी करे।

अंशदाता किसी भी समय लेखा अधिकारी को लिखित में सूचना भेजकर मनोनयन निरस्त करा सकता है, परन्तु ऐसी सूचना के साथ एक नया मनोनयन अवश्य भेजा जाना चाहिए।

परिवार से तात्पर्य पुरुष अंशदाता के मामले में अंशदाता की पत्नी अथवा पत्नियां और बच्चे, अंशदाता के मृतक पुत्र की विधवा, विधवाएं तथा बच्चे।

प्राचार्य की भूमिका (भविष्य निधियों के सम्बन्ध में)

1. प्रत्येक माह की 15 तारीख को भविष्य निधि लेखा संख्या आवंटन हेतु नवनियुक्त कर्मचारियों के नाम का पत्रक महालेखाकार को भेजा जावेगा।
2. कर्मचारियों को महालेखाकार द्वारा आवंटित लेखा संख्या सम्बन्धित की सेवा पुस्तिका में भी दर्ज की जानी चाहिए। यह भी ध्यान रखा जाना चाहिए कि यह संख्या तथा कर्मचारी का नाम आदि प्रत्येक माह के कटोत्रा पत्र में तथा स्थानान्तर पर अंतिम प्रमाण-पत्र में सही लिखा जा रहा है।
3. प्रत्येक शासकीय सेवक से निर्धारित प्रपत्र पर नामांकन प्राप्त कर महालेखाकार को प्रमाणित कर भेजना होगा तथा उसकी प्रति कार्यालय के अभिलेख में रखनी होगी। नामांकन में प्रत्येक को देय राशि या उसका प्रतिशत आदि भी दर्ज होना चाहिए। यह भी आवश्यक है कि नामांकन पर सम्बन्धित कर्मचारियों के तथा दो गवाहों के हस्ताक्षर होना चाहिए तथा कार्यालय प्रमुख द्वारा प्रमाणित होना चाहिए।
4. मासिक अंशदान की दर पूर्ण रूपों में होनी चाहिए।
5. स्थानान्तरण के मामलों में प्रथम वेतन देयक में सामान्य भविष्य निधि सूची में टिप्पणी के कालम में पूर्व के आहरण अधिकारी तथा सामान्य भविष्य निधि लेखा क्रमांक को स्पष्ट रूप से दर्शाया जाना चाहिए।
6. लेखा अधिकारी द्वारा भविष्य निधि लेखा क्रमांक के आवंटन तक जब कभी नवनियुक्त कर्मचारी से वसूली की जावे तो भविष्य निधि वसूली अनुसूची के टिप्पणी के कालम में नवीन अभिदाता शब्द लिखे तथा लेखा अधिकारी से लेखा क्रमांक प्राप्त होने तक नवीन अभिदाता से वसूल की गई अंशदान की किस्तों की संख्या भी लिखी जाये।
7. अभिदाताओं की पंजी अनुसूची हेतु निर्धारित प्रपत्र में बनाई जाए तथा उसमें नाम, लेखा संख्या (उपसर्गों तथा वर्णाक्षरों सहित) तथा अभिदान की दर दर्शाई जाय। समस्त परिवर्तनों जैसे अभिदान की दर में स्थानान्तर, नियुक्ति, मृत्यु आदि को अंकित किया जाय।
8. भविष्य निधि की अनुसूचियां प्रत्येक माह निर्धारित प्रपत्र में बनाई जाए जिसमें एक ही उपसर्ग के कर्मचारियों को बढ़ते क्रम में लिखा जाए। अन्य विभागों से आये कर्मचारियों से जिनकी लेखा संख्या में विभिन्न उपसर्ग है, उनके लिए अलग से अनुसूची तैयार की जावे।
9. आगामी 12 से 18 माह की अवधि में अधिवार्षिकी आयु में पहुंचने वाले शासकीय सेवकों की सूची प्रत्येक 01 जनवरी और 01 जुलाई को महालेखाकार/विभागाध्यक्ष (आयुक्त) कार्यालय को अनिवार्यतः भेजी जावे।

(वित्त विभाग ज्ञाप क्र. 761/1388/नि-2/चार, दिनांक 22 जून 1988)

10. अंतिम भुगतान प्रकरण, महालेखाकार कार्यालय को प्रेषित किए जाने के पश्चात् कोई आहरण स्वीकृत न किया जावे। अपरिहार्य स्थितियों में मध्यप्रदेश सामान्य भविष्य निधि नियम के नियम 32(3) (V) के अधीन महालेखाकार कार्यालय की पुर्वानुमति से ही अभिदाता को आहरण स्वीकृत किया जावे।

(वित्त विभाग क्र. 1774/2121/2000/सी/चार, दिनांक 25-8-2000)

सामान्य भविष्य निधि के सम्बन्ध में विस्तृत विवरण के लिए मूल नियम का अवलोकन करें। नियम के प्रमुख बिन्दुओं का संक्षेप परिशिष्ट क्र. इक्कीस में संकलित किया गया है।

प्राचार्य की भूमिका (भविष्य निधियों के सम्बन्ध में)

1. प्रत्येक माह की 15 तारीख को भविष्य निधि लेखा संख्या आवंटन हेतु नवनियुक्त कर्मचारियों के नाम का पत्रक महालेखाकार को भेजा जावेगा।
2. कर्मचारियों को महालेखाकार द्वारा आवंटित लेखा संख्या सम्बन्धित की सेवा पुस्तिका में भी दर्ज की जानी चाहिए। यह भी ध्यान रखा जाना चाहिए कि यह संख्या तथा कर्मचारी का नाम आदि प्रत्येक माह के कटोत्रा पत्र में तथा स्थानान्तर पर अंतिम प्रमाण-पत्र में सही लिखा जा रहा है।
3. प्रत्येक शासकीय सेवक से निर्धारित प्रपत्र पर नामांकन प्राप्त कर महालेखाकार को प्रमाणित कर भेजना होगा तथा उसकी प्रति कार्यालय के अभिलेख में रखनी होगी। नामांकन में प्रत्येक को देय राशि या उसका प्रतिशत आदि भी दर्ज होना चाहिए। यह भी आवश्यक है कि नामांकन पर सम्बन्धित कर्मचारियों के तथा दो गवाहों के हस्ताक्षर होना चाहिए तथा कार्यालय प्रमुख द्वारा प्रमाणित होना चाहिए।
4. मासिक अंशदान की दर पूर्ण रूपों में होनी चाहिए।
5. स्थानान्तरण के मामलों में प्रथम वेतन देयक में सामान्य भविष्य निधि सूची में टिप्पणी के कालम में पूर्व के आहरण अधिकारी तथा सामान्य भविष्य निधि लेखा क्रमांक को स्पष्ट रूप से दर्शाया जाना चाहिए।
6. लेखा अधिकारी द्वारा भविष्य निधि लेखा क्रमांक के आवंटन तक जब कभी नवनियुक्त कर्मचारी से वसूली की जावे तो भविष्य निधि वसूली अनुसूची के टिप्पणी के कालम में नवीन अभिदाता शब्द लिखे तथा लेखा अधिकारी से लेखा क्रमांक प्राप्त होने तक नवीन अभिदाता से वसूल की गई अंशदान की किस्तों की संख्या भी लिखी जाये।
7. अभिदाताओं की पंजी अनुसूची हेतु निर्धारित प्रपत्र में बनाई जाए तथा उसमें नाम, लेखा संख्या (उपसर्गों तथा वर्णक्षरों सहित) तथा अभिदान की दर दर्शाई जाय। समस्त परिवर्तनों जैसे अभिदान की दर में स्थानान्तर, नियुक्ति, मृत्यु आदि को अंकित किया जाय।
8. भविष्य निधि की अनुसूचियां प्रत्येक माह निर्धारित प्रपत्र में बनाई जाए जिसमें एक ही उपसर्ग के कर्मचारियों को बढ़ते क्रम में लिखा जाए। अन्य विभागों से आये कर्मचारियों से जिनकी लेखा संख्या में विभिन्न उपसर्ग है, उनके लिए अलग से अनुसूची तैयार की जावे।
9. आगामी 12 से 18 माह की अवधि में अधिवार्षिकी आयु में पहुंचने वाले शासकीय सेवकों की सूची प्रत्येक 01 जनवरी और 01 जुलाई को महालेखाकार/विभागाध्यक्ष (आयुक्त) कार्यालय को अनिवार्यतः भेजी जावे।

(वित्त विभाग ज्ञाप क्र. 761/1388/नि-2/चार, दिनांक 22 जून 1988)

10. अंतिम भुगतान प्रकरण, महालेखाकार कार्यालय को प्रेषित किए जाने के पश्चात् कोई आहरण स्वीकृत न किया जावे। अपरिहार्य स्थितियों में मध्यप्रदेश सामान्य भविष्य निधि नियम के नियम 32(3) (V) के अधीन महालेखाकार कार्यालय की पुर्वानुमति से ही अभिदाता को आहरण स्वीकृत किया जावे।

(वित्त विभाग क्र. 1774/2121/2000/सी/चार, दिनांक 25-8-2000)

सामान्य भविष्य निधि के सम्बन्ध में विस्तृत विवरण के लिए मूल नियम का अवलोकन करें। नियम के प्रमुख बिन्दुओं का संक्षेप परिशिष्ट क्र. इक्कीस में संकलित किया गया है।

[शासकीय सेवकों के लिए कल्याणकारी आर्थिक-विधान]

विषय प्रवेश :

मध्यप्रदेश सिविल सेवा नियमों के समान ही शासकीय सेवकों के कल्याण के लिए, शासन द्वारा विभिन्न वित्तीय योजनाएं एवं कार्यक्रम लागू किए गये हैं।

इन सर्वविभागीय नियमों के सम्बन्ध में अद्यतन जानकारी एवं विवरण शासकीय कार्यालयों (एवं पुस्तक-विक्रेताओं के पास) सदैव उपलब्ध रहते हैं। आवश्यकता पड़ने पर प्राचार्य (और उनके कर्मचारीगण) संदर्भ के लिए मूल नियम और उनमें समय-समय में हुए संशोधनों का अवलोकन करें।

इनमें से कुछ प्रमुख हितकारी वित्तीय नियमों की सूची एवं सामान्य विवरण निम्नानुसार है :—

1. वेतन एवं वेतन निर्धारण आदि;
2. मध्यप्रदेश सामान्य भविष्य निधि नियम, 1955;
3. मध्यप्रदेश विभागीय भविष्य निधि नियम, 1974;
4. मध्यप्रदेश शासकीय सेवक, कर्मचारी बीमा-सह-बचत योजना, 2003;
50. मध्यप्रदेश शासकीय सेवक परिवार कल्याण निधि योजना, 1974;
60. मध्यप्रदेश शासकीय सेवक समूह बीमा योजना, 1985;
7. मध्यप्रदेश (शासकीय सेवक) यात्रा भत्ता नियम;
8. मध्यप्रदेश शासकीय सेवक (चिकित्सा परिचर्या) नियम, 1958;
9. शासकीय सेवकों को अग्रिमों एवं ऋणों की सुविधा;
10. मध्यप्रदेश सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1976;

[72] वेतन पुनरीक्षण नियम, 1998 के सम्बन्ध में

राज्य शासन के सेवकों को पांचवें वेतन आयोग की अनुशंसा के परिपेक्ष्य में, केन्द्र सरकार द्वारा स्वीकृत वेतनमानों के अनुरूप 1 जनवरी 1996 से नये वेतनमान स्वीकृत किए गए हैं देखिए, (संदर्भ: वित्त विभाग, मध्यप्रदेश शासन क्र. एफ-आर/17/06/98-च-9/चार, दि. 22 मई 1998)

[73] मध्यप्रदेश सामान्य भविष्य निधि नियम, 1955

समस्त शासकीय सेवकों की, जिनकी सेवा शर्तें मध्यप्रदेश शासन निर्धारित करने हेतु सक्षम है, को सामान्य भविष्य निधि में अंशदान करना अनिवार्य है। ठेके पर अथवा पुनर्नियुक्त कर्मचारियों के लिए यह अनिवार्य नहीं है।

राज्य शासन चाहे तो आदेश द्वारा किसी वर्ग विशेष के शासकीय सेवकों को इस नियम से छूट प्रदान कर सकता है (नियम 3, 4 एवं 5)।

- ① उपरोक्त दोनों वित्तीय योजनाओं के स्थान पर अब मध्यप्रदेश शासकीय सेवक कर्मचारी बीमा-सह-बचत योजना, 2003 लागू की गई है। अतएव यहां इन दोनों नियमों के केवल नामों का उल्लेख किया है।

प्रपत्र

नामांकन के अभाव में मृत शासकीय सेवक के परिवार का विवरण

- (i) मृत शासकीय सेवक का नाम, पदनाम,
(ii) मृत्यु का दिनांक
(iii) पदस्थापना (कार्यालय का नाम)

परिवार के सदस्य का पूरा नाम एवं पता	मृत शासकीय सेवक के संबंध	सदस्य की आयु

गवाहों के नाम पदनाम गवाहों के हस्ताक्षर
दिनांक
स्थान

कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर
पदमुद्रा सहित

टीप.— परिवार के सदस्यों के नाम नियम 31(1) (बी) में उल्लेखित क्रम अनुसार रखे जावें।

2. परिवार के सदस्यों के नामों का उल्लेख करते समय मृत शासकीय कर्मचारी द्वारा कार्यालय को दिए गए परिवार का विवरण भी ध्यान में रखा जावे।

(02) शपथ पत्र के आधार पर अवशेष रकमों का भुगतान

(1) उन मामलों में जहां कर्मचारी सेवानिवृत्त हो गए हैं, त्यागपत्र दे दिया है अथवा जिनका निधन हो गया है, में अवशेष बैलेंस निम्न प्रतिबंध के अधीन दिए जाने के निर्देश शासन द्वारा दिए गए हैं :—

- (अ) जहां अवशेष बैलेंस की कुल राशि रुपये 2500 से कम है वहां आवेदन पत्र में दी गई जानकारी के आधार पर बिना विस्तृत खोजबीन महालेखाकार द्वारा भुगतान पर्ची जारी की जा सकेगी।
(ब) जहां अवशेष बैलेंस की कुल राशि रुपये 2500 से अधिक है, किन्तु रुपये 5000 से कम है वहां अभिदाता द्वारा शपथ पत्र प्रस्तुत करने पर महालेखाकार द्वारा भुगतान किया जा सकेगा।

(2) सेवारत प्रशासकीय कर्मचारियों के मामले में रुपए 5000 तक गुमशुदा रकमें शपथ पत्र के आधार पर समायोजित की जा सकेगी, बशर्ते कि यह रकमें चालू वित्तीय वर्ष से 3 वर्ष पूर्व की हों।

शपथ पत्र प्रस्तुत करने की विधि—

- (अ) सेवानिवृत्त कर्मचारियों के मामले में सीधे महालेखाकार को।
(ब) सेवारत कर्मचारियों के मामले में कार्यालय प्रमुख के माध्यम से महालेखाकार को। कार्यालय प्रमुख शपथ पत्र में दी गयी जानकारी की पुष्टि कर महालेखाकार कार्यालय को भेजेगा।

[वित्त विभाग क्र. 9/2/87/नि-1 चार, दिनांक 20-1-1989]

शपथ पत्र का प्रारूप

मैं श्री/कुमारी/श्रीमती आयु
..... पुत्र/पुत्री/पत्नी श्री भूतपूर्व
..... (धारित पद तथा विभाग का नाम)

शपथपूर्वक निम्नलिखित कथन करता/करती हूँ :—

कायान्तम प्राचार्य शा. पाठ. महाविद्यालय, मस्तूरी तालिका जिला विलासपुर (छ.ग.)
 द्वितीय वर्ष 2016-17 से 2020-21

GPF Advance, Part final लेने वाले अधि/कर्मचारियों की सूची

वर्ष	अधि/कर्मचारी का नाम	पद	बिल नं. दिनांक	राशि	Temp Adv/ Part final
2016-17	① डा. राजेश चतुर्वेदी	सहा प्रा.	$\frac{26}{23.6.16}$	90000	GPF Temp. Adv
	② प्रो जे एस. पैकरा	—	$\frac{27}{23.6.16}$	90000	Temp. Adv
	③ श्री एम. आर. कुर्से	सहा ग्रेड 2.	$\frac{28}{23.6.16}$	28000	Temp Adv
	④ प्रो एल. के. निराला	सहा प्रा.	$\frac{29}{23.6.16}$	90000	Temp Adv.
	⑤ प्रो के. आर. मत्वाल्ले	सहा प्रा.	$\frac{61}{9.12.16}$	1000000	GPF Part-final
2017-2018	⑥ डा. राजेश चतुर्वेदी	सहा प्रा.	$\frac{29}{10.7.17}$	90000	GPF Temp Adv
2018-2019	⑦ डा. राजेश चतुर्वेदी	सहा प्रा.	$\frac{39}{14.9.18}$	90000	Temp Adv
	⑧ प्रो. एल. के. निराला	सहा प्रा.	$\frac{75}{11.12.18}$	90000	Temp Adv
019-2020	⑨ प्रो जे एस. पैकरा	सहा प्रा.	$\frac{13}{9.6.19}$	90000	Temp Adv.
2020-2021	⑩ प्रो जे. एस. पैकरा (4.1.21) मृत्यु उपरांत	सहा प्रा.	$\frac{57}{4.1.21}$	50000	अनुग्रह अनुदान राशि


 प्राचार्य

शा. प्राचार्य महाविद्यालय
 शासकीय महाविद्यालय
 मस्तूरी, जिला-विलासपुर (छ.ग.)



Government Pataleshwar College Masturi
District- Bilaspur (C.G) -495551

Dress Allowance

Years	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21
Allowance	Nil	7974.00	9980.00	20000.00	Covid-19

Principal
PRINCIPAL

Govt. Pataleshwar College Masturi
(Masturi - Dist. Bilaspur (C.G.)
Dist- Bilaspur C.G.



Government Pataleshwar College Masturi
District- Bilaspur (C.G) -495551
Medical reimbursement

Years	Name	Date	Bill No.	Allowance
2016-17	N.K. Relwani	17-01-17	79	233867.00
	Dr. D.R. Sahu	16.03.17	96	86202.00
2017-18	Dr. D.R. Sahu	24.07.17	30	47440.00
	Shri Sunil Kumar Yadav	24.07.17	31	142643.00
2018-19	Nil	Nil	Nil	Nil
2019-20	Nil	Nil	Nil	Nil
2020-21	Smt. Pratibha Parihar	20.10.20	38	309524.00
	Shri Dilip Shukla	11.01.21	58	164567.00
	Smt. Sukanya Shrivastava	23.03.21	98	131647.00
	Dr.D.R. Sahu	24.02.21	80	123804.00


Principal

Govt. Pataleshwar College Masturi
शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय
मस्तुरी, जिला-बिलासपुर (उ.ग.)
Distt- Bilaspur C.G.

कार्यालय प्राचार्य शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय मस्तूरी जिला - बिलासपुर (छ.ग)

क्रमांक / 173 / स्था. / 2016

मस्तूरी, दिनांक 28/6/17

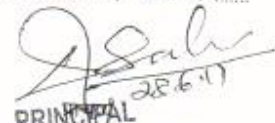
// आदेश //

श्री/श्रीमती/कु. सुचन्या श्रीवास्तव, ज.नं. परिवार च
दिनांक 27-12-18 से 25-6-19 दिनांक तक (दोनों दिन
संमिलित कर) 180 दिनों का अर्जित अवकाश/अद्वैतनिक अवकाश/लघुकृत अवकाश
(चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर) स्वीकृत किया जाता है। उक्त अवकाश के साथ को
छुट्टी जोड़ने की अनुमति प्रदान की जाती है।

अवकाश से लौटने पर श्री/श्रीमती/कु. सुचन्या श्रीवास्तव
की पदस्थापना उसके पूर्व पद पर की जाती है।

अवकाश में उन्हें अवकाश वेतन तथा भत्ते उसी प्रकार देय होगा जो उन्हें
अवकाश पर नहीं जाते तो अपने पद पर कार्य करते रहते।

उपरोक्त अवकाश का उपयोग करने के पश्चात् श्री / श्रीमती/
कु. सुचन्या श्रीवास्तव, ज.नं. परिवार के अर्जित अवकाश/चिकित्सा अवकाश/खाते में
दिनों का अवकाश शेष रहेगा।


28.6.17

PRINCIPAL

शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय
Govt. Pataleswar Mahavidyalaya
Masturi, Distt. Bilaspur (C.G.)

प. क्रमांक / 174 / स्था. / 2016

मस्तूरी, दिनांक 28/6/17

प्रतिलिपि :-

1. श्री/श्रीमती/कु. सुचन्या श्रीवास्तव को सूचनाथ।
2. लेखापाल शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय मस्तूरी जिला बिलासपुर को सूचनाथ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
3. श्री/श्रीमती/कु. सुचन्या श्रीवास्तव की सेवा पुस्तिका में नस्ती हेतु।

010


28.6.17

प्राचार्य

शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय
मस्तूरी, जिला- बिलासपुर (छ.ग.)

प्रति ,

प्राचार्य,

शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय

मस्तूरी, जिला-बिलासपुर छ.ग.

विषय :- पितृत्व अवकाश प्रदाय करने बाबत।

महोदय,

विषयान्तर्गत निवेदन है कि मुझे पुत्री रत्न की प्राप्ति हुई है। अतः शिशु की उचित देखभाल के लिए मुझे दिनांक 16.10.2019 से दिनांक 30.10.2019 तक कुल 15 दिवस की पितृत्व अवकाश प्रदान करने का महति कृपा करें।

धन्यवाद।

दिनांक 15.10.2019

स्थान :- मस्तूरी ।

संलग्न :-

1. पुत्री की जन्म प्रमाण पत्र की छायाप्रति।


15.10.19

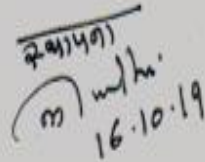
भवदीय

सुनील कुमार यादव

प्रयोगशाला तकनीशियन

शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय

मस्तूरी, जिला-बिलासपुर छ.ग.


16.10.19

सरकारी
नौचारी के
हस्ताक्षर

Signature of
Government
Servant

8

कार्यालय प्रमुख या अन्य प्रमाणीकरण कर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर	पदोत्तरी का दिनांक	पदोत्तरी का कारण (जैसे पदोन्नति स्थानांतरण या अपदस्थ होना)	कार्यालय प्रमुख या अन्य प्रमाणीकरण कर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर	रिहा हुआ अवकाश प्रकार एवं अवधि	कार्यालय प्रमुख या अन्य प्रमाणीकरण कर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर	कर्मचारी को दिया गया दण्ड या पुरस्कार अथवा प्रशंसापत्र आदि का विवरण
Signature and designation of the Head of the office or other attesting Officer in attestation of columns (1-8)	Date of termination of appointment	Reason of termination (such as Promotion or dismissal etc.)	Signature of the head of the Office or other Attesting Officer	Leave taken nature and duration	Signature of Head of the Office or other Attesting Officer	Reference to recorded punishment or censure or reward of praise of the office
9	10	11	12	13	14	15

श्री सुनील कुमार पांडे, ज्योतिषाचार्य के
दिनांक 16-10-2018 से 30-10-2019 तक कुल 15
दि (इसका) दिवस अवकाश हेतु 30 दिनों के
अवकाश के उपरोक्त दिनांक के दिवस अवकाश
रजिस्ट्रार किया जाता है।

(Signature)
PRINCIPAL
Govt. Pataleshwar College
Masturi Distt. Bilaspur (C.G.)

कार्यालय आदेश क्रमांक 451/रजा/2018 बिलासपुर
दिनांक 2-11-2018 के अनुसार श्री सुनील कुमार
पांडे, ज्योतिषाचार्य के दिनांक 30-10-2019 के दिवस अवकाश के
अवकाश के दिनांक के उपरोक्त दिनांक के दिवस अवकाश
के दिनांक के अनुसार 30 दिनों का अवकाश अवकाश
रजिस्ट्रार किया जाता है।

(Signature)
PRINCIPAL
Govt. Pataleshwar College
Masturi, Distt. Bilaspur (C.G.)

कार्यालय प्राचार्य, शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय मस्तूरी, जिला बिलासपुर (छ.ग.)

क. 425/स्था./2017

मस्तूरी दिनांक : 30.11.2017

आदेश

—0—

गुरु घासीदास केन्द्रीय विश्वविद्यालय बिलासपुर के यू.जी.सी-मानव संसाधन विकास केन्द्र में दिनांक 01.12.2017 से दिनांक 22.12.2017 को वनस्पतिशास्त्र विषय पर आयोजित पुनश्चर्या पाठ्यक्रम में सम्मिलित होने हेतु श्री नवीनकुमार रेलवानी सहा. प्राध्यापक वनस्पतिशास्त्र को दिनांक 30.11.2017 को अपरान्ह में कार्यमुक्त किया जाता है।

प्राचार्य
शास. पातालेश्वर महावि. मस्तूरी
जिला- बिलासपुर (छ.ग.)

प्रतिलिपि,

पृ. क. 426/स्था./2017

मस्तूरी दिनांक : 30.11.2017

1. संचालक, पुनश्चर्या पाठ्यक्रम, यू.जी.सी-मानव संसाधन विकास केन्द्र, गुरु घासीदास केन्द्रीय विश्वविद्यालय बिलासपुर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
2. डॉ. एस. के. शाही, पाठ्यक्रम समन्वयक, यू.जी.सी-मानव संसाधन विकास केन्द्र, गुरु घासीदास केन्द्रीय विश्वविद्यालय बिलासपुर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
3. संबंधित सहायक प्राध्यापक को आवश्यक कार्यवाही हेतु सूचनार्थ।

o/c

प्राचार्य
शास. पातालेश्वर महावि. मस्तूरी
जिला- बिलासपुर (छ.ग.)



07752-273135

कार्यालय प्राचार्य,
शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय मस्तूरी
जिला - बिलासपुर (छ.ग.)

ई मेल - govtcollegemasturi@gmail.com

मस्तूरी, दिनांक 27/7/18

बिलासपुर (छ.ग.)
दिनांक 6.6.18

क्र./137/स्था./2018

भुवन सिंह राज
विभागाध्यक्ष
प्राणीशास्त्र विभाग
शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय
मस्तूरी, जिला-बिलासपुर छ.ग.

विषय :- रिफ्रेश कोर्स हेतु कार्यमुक्त करने बाबत।
संदर्भ :- आपका पत्र क्रमांक दिनांक 02.07.2018।

—000—

उपर्युक्त विषयान्तर्गत लेख है कि श्री भुवन सिंह राज, सहायक प्राध्यापक,
प्राणीशास्त्र को पं. रविशंकर विश्वविद्यालय रायपुर विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित होने वाले रिफ्रेश कोर्स
(लाइफ साईंस) हेतु दिनांक 03.07.2018 से 23.07.2018 तक उक्त कार्य हेतु कार्यमुक्त किया जाता है।

डॉ. (श्रीमती) मंजु त्रिपाठी
PRINCIPAL

शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय
मस्तूरी, जिला-बिलासपुर छ.ग.

मस्तूरी, दिनांक 27/7/18

प्रतिलिपि :- पृ.क्र./188/स्था./2018

1. पं. रविशंकर विश्वविद्यालय रायपुर छत्तीसगढ़ को सूचनार्थ प्रेषित।

o/c

डॉ. (श्रीमती) मंजु त्रिपाठी
प्राचार्य

शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय
मस्तूरी, जिला-बिलासपुर छ.ग.

P21
02-7-18



कार्यालय प्राचार्य,
शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय मस्तूरी
जिला - बिलासपुर (छ.ग.)

ई मेल - govcollegemasturi@gmail.com

क्र./277/स्था./2019

मस्तूरी,दिनांक 30/8/19

ति

निदेशक,
मानव संसाधन विकास केन्द्र
पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय
रायपुर छ.ग.

विषय :- रिफ्रेशर कोर्स हेतु कार्यमुक्त करने बाबत।

—000—

उपर्युक्त विषयान्तर्गत लेख है कि श्रीमती कांति अंचल, सहायक प्राध्यापक, राजनीति विज्ञान को पं. रविशंकर विश्वविद्यालय रायपुर विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित होने वाले **Refresher Course – Changing in Political and Socio Economic in India** हेतु दिनांक 03.09.2019 से 17.09.2019 तक उक्त कार्य हेतु कार्यमुक्त किया जाता है।

m. mha.
डॉ. (श्रीमती) मंजु त्रिपाठी
PRINCIPAL
शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय
मस्तूरी, जिला - बिलासपुर (छ.ग.)

मस्तूरी,दिनांक 30/8/19

पृ.क्र./278/स्था./2019

प्रतिलिपि :-

1. श्रीमती कांति अंचल, सहायक प्राध्यापक राजनीति विज्ञान शा.पा.महा.मस्तूरी को पालनार्थ।

m. mha.
डॉ. (श्रीमती) मंजु त्रिपाठी
PRINCIPAL
शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय
मस्तूरी, जिला - बिलासपुर (छ.ग.)




**Government Pataleshwar College Masturi
District- Bilaspur (C.G) -495551**

CASE STUDY

Professor J. S. Paikara

The senior professor of the college, Professor J.S. Paikra was working as Assistant Professor, Department of Geography in the college since 25.9.2004. His untimely demise was on 4.1.2021. Even after the circumstances were unfavorable during the COVID-19 period, the college administration not only paid all their financial claims and entitlements on time, rather made continuous efforts in the compassionate appointment of his eldest son, Shri Vinod Paikra in the post of Assistant Grade-3 in the Higher Education Department. As a result of which Shri Vinod Paikra was appointed on 7.7.2021. The details of payment of all the financial claims and entitlements made by the college administration to Professor J.S. Paikra are as follows:

S. No.	Particular	Amount	Date
1.	Payment of Exgrazia	50,000.00	05.01.2021
2.	Group Insurance Claim	3,60,000.00	31.03.2021
3.	Payment of Group Insurance (Contribution including interest)	1,33,348.00	13.04.2021
4.	Encashment of Earn Leave	46,125.00	24.07.2021
5.	Final Payment of GPF	17,79,535.00	13.10.2021
6.	Payment of Gratuity	20,00,000.00	28.08.2021
7.	Pension per Month	88,250.00	From 05.01.2021
8.	Recommendation Letter for Compassionate appointment of Mr. Vinod Paikra S/O Mr. J. S. Paikra	Letter forwarded to Department of Higher Education (C. G.)	04.03.2021
9.	Appointment order of Mr. Vinod Paikra S/O Mr. J. S. Paikra	Assistant Grade III	07.07.2021


Principal
Government Pataleshwar College
Masturi, Distt.-Bilaspur (C.G.)

कार्यालय आयुक्त उच्च शिक्षा संचालनालय
ब्लॉक-3, द्वितीय एवं तृतीय तल, इन्द्रावती भवन, नवा रायपुर अटल नगर (छ.ग.)
(फोन - 0771-2636413 फैक्स - 0771-2263412)
(Email - highereducation.cg@gmail.com Website - www.highereducation.cg.gov.in)

/आर-161/आउशि/अराज.स्था/2021 अटल नगर,दिनांक /08/ 2021

प्राचार्य,
शासकीय महाविद्यालय पामगढ़
जिला-जांजगीर चांपा (छ.ग.)

विषय :- अनुकंपा नियुक्ति बाबत - श्री विनोद कुमार पैकरा, पिता स्व. श्री जोहन सिंह पैकरा, सहायक प्राध्यापक भूगोल, शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय मस्तूरी जिला बिलासपुर (छ.ग.)

-----00-----

उपरोक्त विषयान्तर्गत, छत्तीसगढ़ शासन, सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय, महानदी भवन, नवा रायपुर के परिपत्र क्रमांक-एफ-7-1/2 012/1-3 दिनांक 14.06.2013 के तहत श्री विनोद कुमार पैकरा, पिता स्व. श्री जोहन सिंह पैकरा, सहायक प्राध्यापक भूगोल, शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय मस्तूरी जिला बिलासपुर (छ.ग.) का आवेदन पत्र आपके महाविद्यालय में रिक्त तृतीय श्रेणी सहायक ग्रेड-3 के पद पर वेतन बैंड रु 5200-20000 एवं ग्रेड वेतन रु. 1900/- (लेवल मेट्रिक्स-4) में अनुकंपा नियुक्ति आदेश जारी किये जाने हेतु समस्त अभिलेखों सहित मूलतः आपकी ओर नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

नियुक्ति आदेश जारी करने के पूर्व निम्न निर्देशों का परीक्षण अनिवार्यतः कर आदेश जारी किये जावे। उक्त नियुक्ति निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहेगी :-

1. छत्तीसगढ़ शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, महानदी भवन, नवा रायपुर द्वारा अनुकम्पा नियुक्ति के संबंध में जारी परिपत्र क्रमांक-एफ-7-1/2012/1-3 दिनांक 14.06.2013, 31.12.2013, 13.10.2015, 22.03.2016, 30.04.2016, 07.06.2016, 29.08.2016, 30.08.2016, 13.10.2017, 23.02.2019 एवं 08.08.2019।
2. उच्च शिक्षा विभाग के छ.ग. अराजपत्रित महाविद्यालयीन सेवा भर्ती नियम।
3. छ.ग. शासन, वित्त विभाग, मंत्रालय का निर्देश (वित्त निर्देश 21/2020) क्रमांक 372/260/वि/नि/चार/2020 दिनांक 29.07.2020 के अनुसार परीक्षा अवधि 03 वर्ष की होगी इस अवधि में निम्नानुसार स्टायपेण्ड देय होगा :-

Handwritten
copy

PRINCIPAL
Patalaishwar College
Bilaspur (C.G.)

कमश...

//2//

प्रथम वर्ष - पद के वेतनमान के न्यूनतम का 70 प्रतिशत।

द्वितीय वर्ष - पद के वेतनमान के न्यूनतम का 80 प्रतिशत।

तृतीय वर्ष - पद के वेतनमान के न्यूनतम का 90 प्रतिशत।

परंतु परीक्षा अवधि में स्टाफपेण्ड के साथ अन्य भत्तों शासकीय सेवक की तरह होंगे।

नियमानुसार नियुक्ति आदेश जारी कर 03 दिवस के भीतर आवेदक को एवं इस प्रतिलिपि को अवगत कराना सुनिश्चित करें।

संलग्न: उपरोक्तानुसार।

(श्रीमती शारदा वर्मा)

आयुक्त

उच्च शिक्षा संचालनालय

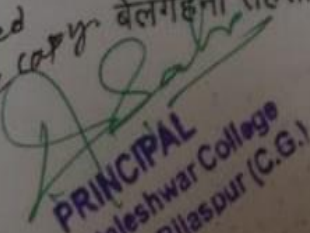
नवा रायपुर, अटल नगर (छ.ग.)

पृ.कमांक 1362/आर-161/आउशि/अराज.स्था/2021 अटल नगर, दिनांक 26/08/2021

प्रतिलिपि:-

1. प्राचार्य, शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय मस्तूरी जिला बिलासपुर (छ.ग.) की ओर उनके पत्र कमांक. 109/स्था/2021 दिनांक 07.07.2021 के संदर्भ में सूचनार्थ।
2. श्री विनोद कुमार पैकरा, पिता स्व. श्री जोहन सिंह पैकरा, ग्रा.पो.मिटूनवागाँव ब्याया बेलगईना तहसील-करगीरोड जिला बिलासपुर (छ.ग.) की ओर सूचनार्थ।

sted
me copy


PRINCIPAL
Govt. Pataleshwar College
Masturi Distt. Bilaspur (C.G.)

आयुक्त

उच्च शिक्षा संचालनालय
नवा रायपुर, अटल नगर (छ.ग.)

पंजीकृत

URN - 21072408

प्राधिकार पत्र क्रमांक
202102195(E)

जी.पी.एफ.11(रूपांतरित)

कार्यालय, महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) छत्तीसगढ़, रायपुर

() यह प्राधिकार पत्र जारी होने के दिनांक से 6 माह की अवधि के लिए प्रभावशील है.
क्र./निधि/03/09/202111102076

दिनांक 30-09-2021

प्रति,

प्राचार्य, शा महाविद्यालय मस्तूरी जिला बिलासपुर छ.ग. 0738028

सन्दर्भ : आपका पत्र क्रमांक Q दिनांक 29/07/2021।
महोदय,

आपके उपरिसंदर्भित पत्र के अनुसरण में नीचे दिए गये विवरणानुसार राशि आहरित एवं सवितरित करने हेतु यह प्राधिकार पत्र जारी किया जाता है।

संबंधित को यह सूचित कर दिया जाये कि उसे दी गई राशि स्वीकार करनी होगी एवं उस राशि पर आगे ब्याज देय नहीं होगा. राशि की अदायगी करते ही इस राशि के सवितरण का प्रमाण पत्र इस कार्यालय को तुरंत प्रस्तुत करें।

कोषालय अधिकारी District Treasury, Bilaspur को तदनुसार सूचित कर दिया गया है. कृपया पावती भेजे तथा अवशिष्ट राशि को शीघ्र प्राधिकृत करने हेतु नीचे मद क्र. 10 के समक्ष दर्शाये गए गुमशुदा कटौतों/संभावित गुमशुदा नामों का विवरण प्रस्तुत करें।

1. अभिदाता का नाम
2. सामान्य भविष्य निधि लेखा क्रमांक
3. सेवानिश्चि/ त्यागपत्र/पदच्युति/मृत्यु का दिनांक
4. दिनांक जब तक ब्याज दिया गया
5. एतद् द्वारा आहरण करने हेतु प्राधिकृत राशि(शब्दों तथा अंकों में)
6. क्या प्राधिकृत राशि सम्पूर्ण /उपलब्ध/अवशिष्ट राशि है
7. ()राशि किसको वितरित कि जानी है
8. लेखा शीर्ष
9. दिनांक
10. (क) गुमशुदा कटौतें
(ख) संभावित गुमशुदा नामे
11. विशेष निर्देश यदि कोई हो,

स्व. श्री जोहन सिंह पैकरा

CED/374955

04/01/2021

06/2021

₹ सत्रह लाख उनयासी हजार पांच सौ तैतीस मात्र (₹1779533.00)

संपूर्ण

1.श्रीमती सुखमती पैकरा (100)

2202

(आई) अल्प बचतें, भविष्य निधि आदि

(बी)भविष्य निधियां, 8009 राज्य भविष्य निधि-01 सिविल,

30/09/2021 को या उसके पश्चात् देय

निरंक

निरंक

₹ सत्रह लाख उनयासी हजार पांच सौ चौतीस (₹1779534.00)(रुपयों के अंदर)

भवदीय

MAHENDRA

KUMAR RAMTEKE

Digitally signed by MAHENDRA
KUMAR RAMTEKE
Date: 2021.09.30 17:00:36 +05'30'

वरिष्ठ लेखा अधिकारी/लेखा अधिकारी/सहायक महालेखाकार

PRINCIPAL
Govt. Pataleshwar College
Masturi, Distt.-Bilaspur (C.G.)

कार्यालय कम्प्यूटर कोड नं

0738028

कार्यालय आयुक्त उच्च शिक्षा संचालनालय

ब्लॉक-3, द्वितीय एवं तृतीय तल, इन्द्रावती भवन, नवा रायपुर अटल नगर (छ.ग.)

(फोन - 0771-2636413 फैक्स - 0771-2263412)

(Email - highereducation.cg@gmail.com Website - www.highereducation.cg.gov.in)

/आर-161/आजशि/अराज.स्था/2021 अटल नगर,दिनांक /08/ 2021

प्राचार्य,
शासकीय महाविद्यालय पामगढ़
जिला-जांजगीर चांपा (छ.ग.)

व्य :- अनुकंपा नियुक्ति बाबत - श्री विनोद कुमार पैकरा, पिता स्व. श्री जोहन सिंह पैकरा, सहायक प्राध्यापक भूगोल, शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय मस्तूरी जिला बिलासपुर (छ.ग.)

-----00-----

उपरोक्त विषयान्तर्गत, छत्तीसगढ़ शासन, सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय, महानदी भवन, नवा रायपुर के परिपत्र क्रमांक-एफ-7-1/2 012/1-3 दिनांक 14.06.2013 के तहत श्री विनोद कुमार पैकरा, पिता स्व. श्री जोहन सिंह पैकरा, सहायक प्राध्यापक भूगोल, शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय मस्तूरी जिला बिलासपुर (छ.ग.) का आवेदन पत्र आपके महाविद्यालय में रिक्त तृतीय श्रेणी सहायक ग्रेड-3 के पद पर वेतन बैंड रु 5200-20000 एवं ग्रेड वेतन रु. 1900/- (लेवल मेट्रिक्स-4) में अनुकंपा नियुक्ति आदेश जारी किये जाने हेतु समस्त अभिलेखों सहित मूलतः आपकी ओर नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

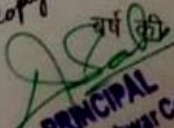
नियुक्ति आदेश जारी करने के पूर्व निम्न निर्देशों का परीक्षण अनिवार्यतः कर आदेश जारी किये जावे। उक्त नियुक्ति निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहेगी :-

1. छत्तीसगढ़ शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, महानदी भवन, नवा रायपुर द्वारा अनुकम्पा नियुक्ति के संबंध में जारी परिपत्र क्रमांक-एफ-7-1/2012/1-3 दिनांक 14.06.2013, 31.12.2013, 13.10.2015, 22.03.2016, 30.04.2016, 07.06.2016, 29.08.2016, 30.08.2016, 13.10.2017, 23.02.2019 एवं 08.08.2019।
2. उच्च शिक्षा विभाग के छ.ग. अराजपत्रित महाविद्यालयीन सेवा भर्ती नियम।
3. छ.ग. शासन, वित्त विभाग, मंत्रालय का निर्देश (वित्त निर्देश 21/2020) क्रमांक 372/260/वि/नि/चार/2020 दिनांक 29.07.2020 के अनुसार परीक्षा अवधि 03

वर्ष की होगी इस अवधि में निम्नानुसार स्टायपेण्ड देय होगा :-

कमरा...

Noted True
copy


PRINCIPAL
Govt. Patateshwar College
Mantuni Distt. Bilaspur (C.G.)



कार्यालय प्राचार्य,
शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय मस्तूरी जिला - बिलासपुर (छ.ग.)
क्र. /326 /स्था. /2019
मस्तूरी दिनांक 5/10/19

प्रति,

आयुक्त,
उच्च शिक्षा संचालनालय
ब्लॉक सी- 30 द्वितीय एवं तृतीय मंजिल इन्द्रायती भवन
अटल नगर नवा रायपुर छ.ग.

प्रा - प्राचार्य, शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय मस्तूरी जिला- बिलासपुर छ.ग.
वेष्य - संतान पालन अवकाश बाबत।

होदय,

—00—

विषयान्तर्गत निवेदन है कि मैं डॉ. श्रीमती किरण ठाकुर शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय मस्तूरी में रसायनशास्त्र विभाग में सहायक प्राध्यापक के पद पर दस्थ हूँ। मेरे पुत्र के दोनो पैर की Bone density कम होने के कारण उसका इलाज अंतर चल रहा है अतः मेरे पुत्र की देखरेख के लिए दिनांक 30.10.2019 से 14.12.2019 तक मुझे अवकाश की आवश्यकता है।

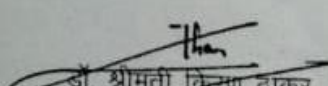
अतः महोदय से निवेदन है कि उक्त अवधि हेतु संतान पालन अवकाश प्रीकृत करने का कृपा करें।

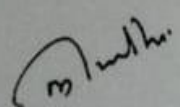
धन्यवाद

दिनांक 03.10.2019

- पत्र :-
1. फार्म - 01
 2. जन्म प्रमाण पत्र की छायाप्रति।
 3. नाम परिवर्तन का शपथ पत्र
 4. संतान पालन हेतु आदेश की छायाप्रति

प्रार्थी


डॉ. श्रीमती किरण ठाकुर
सहा. प्राध्यापक रसायनशास्त्र
शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय मस्तूरी,
जिला-बिलासपुर छ.ग.


PRINCIPAL
Govt. College Masturi
Distt Bilaspur (C.G.)



फोन नं - 07752-273135

क्र. / ~~638~~ / स्था. / 2020

कार्यालय प्राचार्य,
शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय मस्तूरी
जिला - बिलासपुर (छ.ग.)

ई मेल - govtcollegemasturi@gmail.com

प्रति ,

मस्तूरी, दिनांक 20/2/2020

डॉ. (श्रीमती) सुजाता सेमुअल
सहायक प्राध्यापक राजनीति शास्त्र
शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय
मस्तूरी, जिला-बिलासपुर छ.ग.

विषय :-
संतान पालन अवकाश बाबत।

1. कार्यालय आयुक्त का पत्र क्रमांक 504/214/968/आउशि/अराज./स्था.2019 नवा रायपुर दिनांक 17.10.2019।
3. आपका पत्र क्रमांक /288 (B)/ दिनांक 15.01.2020।

—000—

उपर्युक्त संदर्भित पत्र के विषयान्तर्गत लेख है कि आपने दिनांक 15.01.2020 द्वारा संतान पालन अवकाश हेतु आवेदन किया है। अतः कार्यालय आयुक्त के पत्र क्रमांक 504/214/968/आउशि/अराज./स्था. 2019 नवा रायपुर दिनांक 17.10.2019 के अनुसार आपको दिनांक 01 मार्च 2020 से 14 मई 2020 तक संतान पालन अवकाश स्वीकृत किया जाता है

डॉ. (श्रीमती) मंजु त्रिपाठी

PRINCIPAL

शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय
मस्तूरी, जिला-बिलासपुर (छ.ग.)
Govt. Pataleshwar College
Masturi, Distt. Bilaspur (C.G.)

मस्तूरी, दिनांक

पृ.क्र. 638/स्था./2020

1. आयुक्त, उच्च शिक्षा संचालनालय नया रायपुर को सूचनार्थ प्रेषित।
2. अपर संचालक, क्षेत्रीय कार्यालय, शासकीय ई.राघवेन्द्र राव स्नातकोत्तर महाविद्यालय सीपत बिलासपुर को सूचनार्थ।

OK

प्राप्त किया
Shamsh
22/02/2020

डॉ. (श्रीमती) मंजु त्रिपाठी
प्राचार्य

PRINCIPAL

शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय
मस्तूरी, जिला-बिलासपुर छ.ग.
Govt. Pataleshwar College
Masturi, Distt. Bilaspur (C.G.)

प्रति,
आभुक्त

उच्च शिक्षा संचालनालय
सी०-3 द्वितीय एवं तृतीय तल
इन्द्रावती भवन, अटल नगर
जिला- रायपुर (छ.ग.)

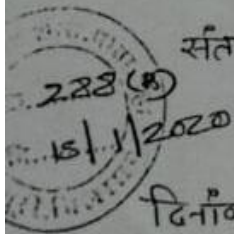
बेरा - प्राचार्य, शासकीय पाठालेख महाविद्यालय मस्कुरी,
विषय:- संतान पालन अवकाश प्रदान करने बाबत

विषयान्तर्गत लेख हैं कि -

- (1) मैं डा० (श्रीमती) सुजाता सेमुअल शासकीय महाविद्यालय मस्कुरी में राजनीतिशास्त्र विभाग में सहायक प्राध्यापक पद पर पदस्था हूँ।
- (2) मेरा पुत्र (Rithological) Myopia with Astigmatism से पीड़ित है, तथा उसकी आँख का इलाज निरंतर चल रहा है।
- (3) मेरा पुत्र आँखों कला में अभ्यसरत है तथा जिसकी बोर्ड परीक्षा मार्च के अंतिम सप्ताह से प्रारंभ हो रही है। उसकी बोर्ड परीक्षा की तैयारी करवाने एवं परीक्षा के समय स्वास्थ्यगत समस्याओं की देखरेख के लिए मुझे दिनांक 24.02.2020 से दिनांक 14.5.2020 तक अवकाश की आवश्यकता है।

अतः आपसे निवेदन है कि उक्त अवधि हेतु संतान पालन अवकाश स्वीकृत करने की कृपा करें।

धन्यवाद



दिनांक -

संलग्न - (1) फार्म - 01

(2) जन्म प्रमाणिका की द्वाया प्रति

(3) संतान पालन हेतु आदेश की द्वाया प्रति

प्रार्थी
डा० (श्रीमती) सुजाता सेमुअल
सहायक प्राध्यापक
राजनीतिशास्त्र विभाग
शासकीय पाठालेख महाविद्यालय
मस्कुरी, बिलासपुर
(छ.ग.)

प्रति,
आभुक्त

उच्च शिक्षा संचालनालय
सी०-३ द्वितीय एवं तृतीय तल
इन्द्रावती भवन, अहमदाबाद
जिला-रामपुर (ब.ग.)

द्वारा- प्रान्तीय, शासकीय पालखेकर महाविद्यालय, मल्हारी
विषय:- संतान पालन अवकाश प्रदान करने का बत
विद्यमानता लेख है कि -

- (1) मैं डा० (श्रीमती) सुजाता सेमुजल शासकीय महाविद्यालय मल्हारी में राजनीति शास्त्र विभाग में सहायक प्राध्यापक पद पर पदस्थ हूँ।
- (2) मेरा पुत्र Pathological Myopia with Astigmatism से पीड़ित है तथा उसकी आंख का इलाज निरंतर चल रहा है।
- (3) मेरा पुत्र नवमी कक्षा में अध्ययनरत है तथा जिसकी कार्यक्षमता परीक्षा मार्च के अंतिम सप्ताह में प्रारंभ हो रही है। उसकी परीक्षा की तैयारी करवाने एवं परीक्षा के समय स्वास्थ्यगत समस्याओं की देखरेख के लिए कुछ दिनों 08-3-2021 से 31-05-2021 तक अवकाश की आवश्यकता है।

अतः आपसे निवेदन है कि उक्त अवधि हेतु संतान पालन अवकाश स्वीकृत करने की कृपा करें।

धन्यवाद

संतान पालन
दिनांक -

संलग्न 1) फार्म -01
2) जन्म प्रमाण पत्र की प्रमापति
3) संतान पालन हेतु अर्पणा की प्रमापति

PRINCIPAL
Patelshwar College
Rampur (C.G.)

प्रार्थी
डा० श्रीमती सुजाता सेमुजल
सहायक प्राध्यापक
राजनीति शास्त्र वि
शासकीय पालखेकर
जिलासंपत्त (ब.ग.)



फोन नं - 07752-273135
क्र./500/स्था./2021

कार्यालय प्राचार्य,
शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय मस्तूरी
जिला- विलासपुर (छ.ग.)

ई मेल -govtcollegemasturi@gmail.com

मस्तूरी दिनांक- 13 03 2021

आदेश

डॉ. श्रीमती सुजाता सेमुअल, सहायक प्राध्यापक राजनीतिशास्त्र के आगेदन दिनांक 04.03.2021 के द्वारा संतान पालन अवकाश दिनांक 08.03.2021 से 06.05.2021 तक चाही गई है।
अतः संचालनालय के पत्र क्रमांक 504/214/968/आउशि/ का राज.स्था./2019 नया रायपुर दिनांक 17.10.2019 के अधिकारों का प्रयोग लाते हुए दिनांक 08.03.2021 से 06.05.2021 तक कुल 60 दिवस का संतान पालन अवकाश स्वीकृत किया जाता है।

डॉ. डी.आर. साहू

प्राचार्य

शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय
मस्तूरी, जिला- विलासपुर (छ.ग.)

पृ.क्र./ /स्था./2021

मस्तूरी दिनांक

प्रतिलिपि :-

1. आयुक्त, उच्च शिक्षा संचालनालय रायपुर को सूचनार्थ प्रेषित।
2. अपर संचालक, क्षेत्रीय कार्यालय शासकीय ई. राघवेन्द्र राव स्नातकोत्तर महाविद्यालय को सूचनार्थ प्रेषित।
3. डॉ. श्रीमती सुजाता सेमुअल सहायक प्राध्यापक राजनीति शास्त्र को सूचनार्थ।
4. स्थापना/लेखापाल को सूचनार्थ।

डॉ. डी.आर. साहू

प्राचार्य

शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय
मस्तूरी, जिला- विलासपुर (छ.ग.)

3-5-21 10:11:02

25/6
सि/

उच्च शिक्षा संचालन समिति
ब्लॉक-3 द्वितीय एवं तृतीय मंजिल
इन्डोवनी भवन, अटल नगर,
नवा रायपुर (छ.ग.)

द्वारा - प्राचार्य, शासकीय पातालबुध महाविद्यालय भस्मूरी,
विषय:- संतान पालन अवकाश प्रदान करने का बत-
विषयान्वयित लेख है कि -

मेरे डा. (सीमली) सुजाता सेमुअल शासकीय महाविद्यालय भस्मूरी
राजनीति शास्त्र विभाग में सहायक प्राध्यापक पद पर पदस्थ हूँ।

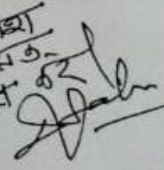
मेरा पुत्र निखिल राज सेमुअल दिनांक 03-05-2021 को
जांच में कोरोना पॉजिटिव पाया गया था।
स्वास्थ्य ज्यादा खराब होने पर उसे दिनांक 03-05-2021

को अस्पताल में भर्ती कराया गया था।
दिनांक 12-05-2021 को अस्पताल से डिस्चार्ज
किया गया था।

वर्तमान में चिकित्सकी ने चिकित्सकीय निरीक्षण में
रखने की अनुशंसा की है। इसके निवर्तनी होने के कारण
मेरे द्वारा भी कोविड प्रोटोकॉल का पालन किया जाना
आवश्यक है।

इस कारण महोदय से अनुरोध है कि मुझे दिनांक
05-07-2021 से 31-08-2021 तक संतान पालन अवकाश
स्वीकृत करने की कृपा करें।
इस हेतु मैं आभारी रहूँगी।

-चन्दावाद

संतान पालन अवकाश
6.7.21 से 11.8.21 तक
निष्काहसार स्वीकृत करें


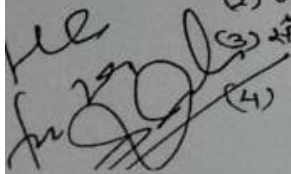
दिनांक

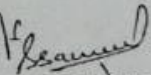
संतान (1) फार्म - 01

(2) जन्म प्रमाण पत्र की छायाप्रति

(3) संतान पालन हेतु आदेशाधीन
द्वारा प्रति

(4) चिकित्सकीय प्रमाणपत्र



प्राचीन 

डा. (सीमली) सुजाता सेमुअल

सहायक प्राध्यापक

राजनीति विज्ञान विभाग

शासकीय पातालबुध महावि-

द्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)



कार्यालय प्राचार्य,
शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय मस्तूरी
जिला- बिलासपुर (छ.ग.)

फोन नं. - 07752-273135

क्र. / 114 / स्था. / 2021

ई मेल - govtcollegemasturi@gmail.com

मस्तूरी दिनांक- 8.07.2021

आदेश

डॉ. श्रीमती सुजाता सेमुअल, सहायक प्राध्यापक राजनीतिशास्त्र के आवेदन दिनांक 15.06.2021 के द्वारा संतान पालन अवकाश दिनांक 05.07.2021 से 11.08.2021 तक चाही गई है।

अतः संचालनालय के पत्र क्रमांक 504/214/968/आउशि/ का राज.स्था./2019 नया रायपुर दिनांक 17.10.2019 के अधिकारों का प्रयोग लाते हुए दिनांक 06.07.2021 से 11.08.2021 तक कुल 37 दिवस का संतान पालन अवकाश स्वीकृत किया जाता है।

डॉ. डी.आर. साहू

प्राचार्य

शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय
Govt. Pataleswar College,
Masturi Distt. Bilaspur (C.G.)

मस्तूरी दिनांक

पृ.क्र. / / स्था. / 2021

प्रतिलिपि :-

1. आयुक्त, उच्च शिक्षा संचालनालय रायपुर को सूचनार्थ प्रेषित।
2. अपर संचालक, क्षेत्रीय कार्यालय शासकीय ई. राघवेंद्र राव स्नातकोत्तर महाविद्यालय को सूचनार्थ प्रेषित।
3. डॉ. श्रीमती सुजाता सेमुअल सहायक प्राध्यापक राजनीति शास्त्र को सूचनार्थ।
4. स्थापना/लेखापाल को सूचनार्थ।

डॉ. डी.आर. साहू

प्राचार्य

शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय
Masturi Distt. Bilaspur (C.G.)