

વંચાણમાં લીધા - (૧)સરકારશ્રીના નાંણા વિભાગના નોટીફિકેશન નં. GN-14 PFR 1020000-1147-CH  
તા.૧૩-૦૭-૨૦૦૧

(૨) નિરીક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબની કચેરી ગાંધીનગરના ઠરાવ નં. એલએચકયુ/પ્રો ફંડ/સં.  
વી.યો./૨૦૦૬/૪૭૧ તા. ૧૮-૦૮-૨૦૦૬

## પરિપત્ર

**વિષય :- સંયોજીત વીમા યોજનાનો લાભ મેળવવા અંગેના કેસો મોકલવા બાબત**

આથી આ યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ/સબયુનિટ અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે અત્રેની યુનિવર્સિટીમાં ચાલુ ફરજ દરમ્યાન અવસાન પામતા કર્મચારીઓના વારસદારોને સંયોજીત વીમા યોજનાનો લાભ આપવા માટે વંચાણમાં લીધેલ ઠરાવ (૧)માં થયેલ જોગવાઈ મુજબ અવસાન અગાઉના છેલ્લા ૩૬ માસ દરમ્યાન કર્મચારીના સામાન્ય ભવિષ્યનિધિ ખાતાની લઘુત્તમ સિલક(ઓછામાં ઓછી) નીચે જણાવેલ પગાર ધોરણ પ્રમાણે જમા રાખવાની રહેશે.

ક્રમ	અવસાન પામેલ કર્મચારીનું પાંચમું પગાર પંચ પ્રમાણેનું પગારધોરણ	છટ્ટુ પગાર પંચ પ્રમાણેનું પગાર ધોરણ	૩૬ માસની મીનીમમ / લઘુત્તમ સિલક
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)
(૧)	૨૫૫૦-૩૨૦૦	૪૪૪૦-૭૪૪૦- ગ્રેડ પે ૧૩૦૦	૬,૦૦૦/-
(૨)	૨૬૧૦-૬૦-૩૧૫૦-૬૫-૩૫૪૦ થી ૫૦૦૦-૧૫૦૦-૮૦૦૦	૪૪૪૦-૭૪૪૦- ગ્રેડ પે ૧૪૦૦ થી ૮૩૦૦-૩૪૮૦૦- ગ્રેડ પે ૪૨૦૦	૧૦,૦૦૦/-
(૩)	૫૫૦૦-૧૭૫-૮૦૦૦ થી ૬૫૦૦-૨૦૦-૧૦૫૦૦	૮૩૦૦-૩૪૮૦૦- ગ્રેડ પે ૪૪૦૦ થી ૮૩૦૦-૩૪૮૦૦- ગ્રેડ પે ૪૬૦૦	૧૫,૦૦૦/-
(૪)	૮૦૦૦-૨૭૫-૧૩૫૦૦ અને તેથી વધુ	૮૩૦૦-૩૪૮૦૦- ગ્રેડ પે ૫૪૦૦ અને વધુ	૨૫,૦૦૦/-

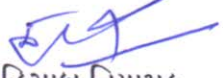
- (૧) ઉપરોક્ત કોઠામાં જણાવ્યા પ્રમાણે સંયોજીત વીમા યોજનાની દરખાસ્તમાં કોલમ નં. ૫ માં કર્મચારીનો છેલ્લો માસિક પગાર તેમજ પાંચમું પગાર ધોરણ તેમજ છટ્ટુ પગાર ધોરણ લખવાનું રહેશે.
- (૨) કર્મચારીના વારસદારના પ્રમાણિત કરેલ ફોટો ૨ કોપી દરખાસ્ત સાથે સામેલ રાખવા.
- (૩) બેન્ક ખાતાની પાસબુકની પહેલા પાનાની ઝેરોક્ષ બે નકલ સામેલ રાખવી. (બેન્ક એકાઉન્ટ નંબર માટે)
- (૪) પી. એફ પાસબુક સામેલ રાખવી.
- (૫) આ સાથે સામેલ ગણતરી કોઠામાં જણાવેલ વિગતોની આપની કચેરીના રેકર્ડ સાથે ચકાસણી કરી ભરવાનો રહેશે. જેની બે નકલ દરખાસ્ત સાથે સામેલ રાખવી.

ઉપરોક્ત બાબતોની તેમજ દરખાસ્તમાં જણાવેલ વિગતોની પુરેપુરી ચકાસણી કર્યા બાદ દરખાસ્ત અત્રેની કચેરીએ રજૂ કરવાની રહેશે. અધૂરી વિગતવાળી દરખાસ્ત અસલમાં પરત કરવામાં આવશે, જે સર્વે ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારીઓ એ નોંધ લેવી.

જા.નં.હિ.નિ./સં.વી.યો./પી.એફ/૨૦૧૫

નકલ સવિનય રવાના

(૧) આ યુનિટના તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ સારૂ તથા અમલ થવા સારૂ

  
હિસાબ નિયામક,  
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી,  
નવસારી

નામ :-

હોદ્દો :-

એન.એ. યુ. પી. એફ. નંબર -

અવસાન તારીખ :-

## :: પરિશિષ્ટ ::

સુચનાઓ :-

- ૧ અવસાનની તારીખ પહેલાના ૩૬ માસમાં ખાતેદારોની સિલક તેના વર્ગ મુજબ ઠરાવેલ લઘુત્તમ સિલક કરતાં કોઈ પણ સમયે ઓછી થઈ નથી તેની ખાત્રી કરેલ છે.
- ૨ માર્યના અંતે પાકતું વ્યાજ માર્ય માસમાં જમા લેવાનું છે. વ્યાજ અવસાનના મહિનાના અગાઉના મહિના સુધીનું ગણતરીમાં લેવાનું છે.

### ગણતરી કોઠો

અવસાનના ૩૬ માસના ખાતેદારના હિસાબમાં જમા રહેતી સિલકની સરેરાશ સિલકની ગણતરી કોઠો  
(પી.એફ સ્વીપના આધારે સિલક લખવી)

અ.નં	મહિનો	પ્રથમ વર્ષ	મહિનો	બીજું વર્ષ	મહિનો	ત્રીજું વર્ષ
૧						
૨						
૩						
૪						
૫						
૬						
૭						
૮						
૯						
૧૦						
૧૧						
૧૨						
કુલ						

પ્રથમ વર્ષનો સરવાળો	
બીજા વર્ષનો સરવાળો	
ત્રીજા વર્ષનો સરવાળો	
મૃત્યુના અગાઉના મહિના સુધીનું મળવાપાત્ર વ્યાજ	
કુલ સરવાળો	

ઉપરની માહિતી લેજર સાથે ખરાઈ કરેલ છે.

કુલ રકમ	
ચુકવાપાત્ર રકમ (વધુમા વધુ રૂ. ૬૦૦૦૦/-)	

જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષક

સહી

હોદ્દો :

સંસ્થાનું નામ :



**NOTIFICATION**  
Finance Department  
Sachivalaya, GANDHINAGAR  
Dated the 13<sup>th</sup> July, 2001.

Constitution  
of India

**No. (GN-14)PFR-102000-1147-CH :-** In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution of India, the Governor of Gujarat hereby makes the following rules further to amend the Bombay General Provident Fund Rules, namely :-

1. These rules may be called the Bombay General Provident Fund (Gujarat Amendment) Rules, 2001.
2. It shall be deemed to have come into force from the 1<sup>st</sup> January, 1998.
3. In the Bombay General Provident Fund Rules, (hereinafter referred to as "the said rules"), in rule 30-A, for the words, figures and letters "on or before 31<sup>st</sup> December, 1992", the words, figures and letters; "on or before 31<sup>st</sup> December, 2000" shall be substituted.
4. In the said rules, in rule 30-B.
  - (1) in clause (a), for sub-clauses (i) to (iv), the following shall be substituted, namely:-
    - "(i) Rs.25,000/- in the case of a subscriber holding a post in the scale of pay the maximum of which is Rs.12,000/- or more.
    - (ii) Rs.15,000/- in the case of a subscriber holding a post in scale of pay the maximum of which is Rs.9000/- or more but less than Rs.12,000/-.
    - (iii) Rs.10,000/- in the case of a subscriber holding a post in the scale of pay maximum of which is Rs.3,500/- or more but less than Rs.9,000/-.
    - (iv) Rs.6,000/- in the case of a subscriber holding a post in the scale of pay the maximum of which is less than Rs.3,500/-."
  - (2) In clause (b), for the letters and figures "Rs.30,000/-", the letters and figures, "Rs.60,000/-" shall be substituted.

By order and in the name of the Governor of Gujarat,

K.D. Mahida  
Additional Secretary to Government

P T O

To :

- \* The Secretary to the Governor, Raj Bhavan, Gandhinagar.  
The Principal Secretary to the Chief Minister.  
Personal secretaries to all Ministers/State  
Ministers/Dy.Ministers.  
The Personal Secretary to the Leader of the Opposition  
Party, Gujarat Legislature Secretariat, Gandhinagar.
- \* The Registrar, Gujarat High Court, Ahmedabad.
- \* The Secretary, Gujarat Legislature, Secretariat,  
Gandhinagar.
- \* The Secretary, Gujarat Public Service Commission,  
Ahmedabad.
- \* The Secretary, Gujarat Vigilance Commission, Gandhinagar.
- \* The Secretary, Gujarat Civil Service Tribunal, Gandhinagar.
- \* The Accountant General-I,(Audit),Gujarat State,  
Ahmedabad/ Gandhinagar.  
The Accountant General-II(Accounts & Entitlements),  
Gujarat State, Ahmedabad/Rajkot.  
All Departments of Secretariat.  
All Heads of Departments/Offices.  
The Pay & Accounts Officer, Ahmedabad/ Gandhinagar..  
The Resident Audit Officer, Ahmedabad/Gandhinagar.  
All Officers/Branches in Finance Department.  
Select file, CH Branch.  
'A' Distribution.

\* By letter.



## નિરીક્ષક, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબની કચેરી

૨૩૨૫૩૯૦૮ (નિરીક્ષક)

ગુજરાત રાજ્ય

૨૩૨૫૩૯૦૭ (નાયબ નિરીક્ષક)

'વીમા અને લેખા ભવન'

૨૩૨૫૪૬૨૦ (નિરીક્ષકશ્રીના અંગત મદદનીશ)

ડો. જીવરાજ મહેતાભવન સંકુલ,

૨૩૨૫૪૭૯૩ (સહાયક નિરીક્ષક)

સેક્ટર-૧૦ /બી, એમ.એલ.એ. ક્વાર્ટર સામે,

૨૩૨૫૯૭૬૦ (કેક્સ)

ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦.

નં:-એલ.એચ.કયુ./પ્રો. ફંડ/સં.વિ.યો./૨૦૦૬/૪૭૭

તારીખ : ૨૮-૧૨-૨૦૦૬

વિષય:- સંયોજીત વીમા યોજનાનો લાભ મેળવવા અંગેના કેસો મોકલવા બાબત.

પરિપત્ર :-

અત્રેના નિયંત્રણ હેઠળના તમામ જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે કે, યુનિવર્સિટીઓ, મહાનગરપાલિકાઓ, નગરપાલિકાઓ તથા નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિઓમાં ચાલુ ફરજ દરમ્યાન અવસાન પામતા કર્મચારીઓના વારસદારોને સંયોજીત વીમા યોજનાનો લાભ સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગના તા.૨૩/૫/૭૯ ના ઠરાવ મુજબ આપવામાં આવે છે. જે સંસ્થાનો કર્મચારી ચાલુ ફરજ દરમ્યાન અવસાન પામે તે સંસ્થા દ્વારા જે તે કર્મચારીના વારસદારો પાસેથી અરજી તથા તેને લગતા અન્ય દસ્તાવેજી પુરાવા મેળવી સંપૂર્ણ કેસ તૈયાર કરી સંસ્થાના સક્ષમ અધિકારીશ્રીની સહીથી જે તે જિલ્લાના જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીની કચેરીને મોકલી આપે છે. જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીની કચેરીમાં કેસ રજુ થયેથી તેની સંપૂર્ણ ચકાસણી કરી કેસ મંજૂર કરવાપાત્ર હોય તો જ જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીના પોતાના સ્વયં સ્પષ્ટ અભિપ્રાય સહીત કેસ અત્રેની કચેરીને મંજૂરી અર્થે મોકલવાનો હોય છે.

તેમ છતાં અનુભવે એવું જણાયેલ છે કે, જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીની કચેરીમાં રજુ થતા કેસની જરૂરી ચકાસણી કર્યા સિવાય કેટલાક જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રી દ્વારા કેસ અત્રેની કચેરીને મોકલી આપવામાં આવે છે. જેને કારણે અત્રેની કચેરીને મળતા મોટાભાગના કેસો ઘણી જ ભૂલો તથા અધુરી વિગતોવાળા હોય છે. અને પરિણામે વારસદારોને નાણાં મેળવવામાં ઘણો સમય ર.હ જોવી પડે છે. જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીની કચેરી તથા અત્રેની કચેરીના કાર્યભારણ બીન જરૂરી રીતે વધે છે. તે ખરેખર ઉચિત ન ગણાય. આ પરિસ્થિતિ નિવારવા નીચે આપેલ સુચનાઓ ધ્યાને લઈ કેસોની ચકાસણી કરી મંજૂરી અર્થે મોકલવા ભારપૂર્વક જણાવવામાં આવે છે.

(૧) સંસ્થા તરફથી નિરીક્ષકશ્રીને સંબોધીને નિયત નમૂનામાં અરજી કરેલ હોવી જોઈએ. નાયબ નિરીક્ષકશ્રી, સહાયક નિરીક્ષકશ્રીને સંબોધીને અરજી હોય તો જરૂરી સુધારો કરાવવો તથા અરજીમાં રવાના કર્યાના નંબર-તારીખ તથા સંસ્થાનું નામ હોવું જોઈએ.

(૨) સંસ્થાની અરજીમાં બચતદારની નોકરીમાં દાખલ થયા તારીખ, કર્મચારી કયા વર્ગના હતા અને કયા પગાર-ધોરણમાં હતા તથા તેનો ઉલ્લેખ હોવો જોઈએ.

- (૩) સંસ્થાની અરજીમાં બચતદાર સામાન્ય ભવિષ્યનિધિ યોજના હેઠળ હતા કે વર્ધિત ભવિષ્યનિધિ યોજના હેઠળ હતા તેનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ હોવો જોઈએ. જો વર્ધિત ભવિષ્યનિધિ યોજના હેઠળ હોય તો સંસ્થાનો ફાળો ગણતરીમાં લીધેલ નથી તેવો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ થવો જોઈએ.
- (૪) સંસ્થાની અરજીના કોલમ નંબર-૪ માં મૃત્યુ <sup>જે માસમાં થયેલ હોય તેના</sup> અગાઉની ૩૬ માસ દરમ્યાનની ઓછામાં ઓછી સિલકની માહિતીમાં
- ૧૨ માસ : ૧ થી ૧૨ માસમાં ઓછામાં ઓછી સિલક દર્શાવવી.
- ૨૪ માસ : ૧૩ થી ૨૪ માસમાં ઓછામાં ઓછી સિલક દર્શાવવી.
- ૩૬ માસ : ૨૫ થી ૩૬ માસમાં ઓછામાં ઓછી સિલક દર્શાવવી.
- (૫) સંસ્થાની અરજીના કોલમ નં.-૬ માં સંયોજીત વીમાની મળવાપાત્ર રકમ આંકડામાં અને શબ્દોમાં દર્શાવવી. અને તેમાં ચેકચાક હોય તો અવશ્યપણે સંબંધીતની ટૂંકી સહીથી ચેકચાક અધિકૃત કરવી.
- (૬) વારસદાર તરફથી પત્રવ્યવહારના સંપૂર્ણ સરનામા સાથેની સંસ્થાને ઉદ્દેશીને કરેલ અરજી હોવી જોઈએ. એક કરતાં વધારે વારસદારો હોય તો તમામના નામ અને સહીઓ અરજીમાં હોવી જોઈએ.
- (૭) વારસદારના સહીના ત્રણ નમૂના સક્ષમ અધિકારી દ્વારા પ્રમાણિત કરેલ હોવા જોઈએ. એક કરતા વધારે વારસદારો હોય તો બધા વારસદારોના સહીના નમૂના હોવા જોઈએ.
- (૮) ૩૬ માસની સિલકના આંકડા દર્શાવતા પરિશિષ્ટમાં
- સક્ષમ અધિકારીના સહી સિકકા હોવા જોઈએ.
  - જીલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીની સહી હોવી જોઈએ.
  - છેલ્લા માસ સુધીના વ્યાજની ગણતરી કરેલ હોવી જોઈએ.
  - ૩૬ માસના સરવાળા કે વ્યાજ ગણતરીમાં ભુલ હોય તો સુધારો કરી સક્ષમ અધિકારીની સહીથી પ્રમાણિત કરેલ હોવું જોઈએ.
  - કયા સમયથી કયા સમય સુધીની સિલક ગણેલ છે તે મથાળે વર્ષવાર દર્શાવેલ હોવું જોઈએ.
  - બચતદારનું જે માસમાં અવસાન થયેલ હોય તેની આગળના માસ સુધીની સિલકની ગણતરી કરેલ હોવી જોઈએ.
- (૯) સંસ્થાની અરજી, પ્રશ્નાવલી તથા ૩૬ માસની સિલક દર્શાવતા કોઠામાં સક્ષમ અધિકારી તથા જીલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીની સહીઓ હોવી જોઈએ.
- (૧૦) ખાતેદારનું ચાલુ નોકરી દરમ્યાન અવસાન થયેલ છે તેવું સંસ્થાના સક્ષમ અધિકારીનું પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવું.
- (૧૧) ખાતેદારના મરણના દાખલાની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી.

- (૧૨) ખાતેદારે પાંચ વર્ષ કરતા વધુ સળંગ નોકરી કરેલ છે તેવું સંસ્થાના સક્ષમ અધિકારીનું પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવું.
- (૧૩) સંસ્થાની અરજી, પ્રશ્નાવલી કે ઉદ્દ માસની સિલકના આંકડા દર્શાવતા પરિશિષ્ટમાં આંકડાકીય કોઈ પણ પ્રકારના સુધારા-વધારા (છેક-છાક) હોય તો સંસ્થાના સક્ષમ અધિકારીની સહીથી જ પ્રમાણિત કરેલ હોવા જોઈએ.
- (૧૪) નોમીનેશન ફોર્મની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખેલ હોવી જોઈએ.
- (૧૫) નોમીનેશન ફોર્મ ભરતી વખતે તારીખ દર્શાવેલ હોવી જોઈએ, સાક્ષીમાં સંસ્થાના બે કર્મચારીઓની સહી થયેલ હોવી જોઈએ. અને સંસ્થાના સક્ષમ અધિકારી દ્વારા નોમીનેશન ગ્રાહ્ય રાખી તેઓના સહી-સિક્કા થયેલ હોવા જોઈએ, નોમીનેશન ફોર્મ ભરતી વખતે તારીખ ન દર્શાવેલ હોય તો સેવા-રેકર્ડને આધારે સક્ષમ અધિકારીના સહી-સિક્કા કરાવી તારીખ દર્શાવવા જણાવવું.
- (૧૬) વારસદાર માયનોર (સગીર) હોય તો સક્ષમ અધિકારી મારફતે વાલી નક્કી કરી તેઓની સહીવાળી અરજી મેળવી કેસ સાથે સામેલ રાખવી.
- (૧૭) માયનોર વારસદારના વાલી પાસે ઈન્ડેમની બોન્ડ ભરાવી તેમાં સગીરના ભરણ-પોષણ, લાલન-પાલન, ઉછેર, આરોગ્ય તથા શિક્ષણ અને તેને લગતા અન્ય ખર્ચમાં મળેલ રકમનો ઉપયોગ કરશે તે અંગેની તમામ જવાબદારી સ્વીકારી માયનોર (સગીર) જ્યાં સુધી પુખ્ત ઉંમરે ન પહોંચે ત્યાં સુધી મળેલ રકમનો વર્ષવાર હિસાબ રાખશે અને સગીરના ખર્ચ અંગે જ નાણાંનો ઉપયોગ કરશે તેવી સ્પષ્ટતા સહિતનું બોન્ડ મેળવેલ હોવું જોઈએ.
- (૧૮) જો નોમીનેશન ભરાયેલ ન હોય તો અથવા નોમીનેશનમાં કુટુંબ સિવાયની અન્ય વ્યક્તિનું નામ દર્શાવવામાં આવેલ હોય તો અથવા નોમીનેશનમાં મા-બાપનું નામ દર્શાવેલ હોય ત્યારે સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીએ હવે લગ્ન કરેલ છે અને તે કુટુંબ ધરાવે છે કે કેમ અને જો કુટુંબ ધરાવતો હોય તો સક્ષમ અધિકારી (ક્લેક્ટર કે ડેપ્યુટી ક્લેક્ટર) નું પેઢીનામું કેસ સાથે સામેલ રાખવું.
- (૧૯) અત્રેની કચેરીના તા.૨૬/૮/૧૯૮૬ ના પત્ર નંબર:-એલ.એચ.કયુ./પ્રો.ફંડ/૬૪૩ થી આપેલ સુચના મુજબ સંયોજીત વીમા યોજનાનો દરેક કેસ અલગ-અલગ રવાનગી પત્રથી એક જ નકલમાં અત્રેની કચેરીને મોકલવો.
- (૨૦) જીલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીએ છેલ્લા ઉદ્દ માસના આંકડાઓ મેં જાતે તપાસેલ છે. અને તે બરાબર માલુમ પડતા સંયોજીત વીમા યોજનાની મળવાપાત્ર રકમ મંજૂર કરવાપાત્ર છે તે અંગેનું પ્રમાણપત્ર આપેલ હોવું જોઈએ.
- (૨૧) સંયોજીત વીમા યોજનાની રકમનું કોઈ કારણોસર વધુ ચુકવણું થાય કે કોઈ વસુલાત કરવાપાત્ર રકમ વસુલ કરવાની રહી ગયેલ હોય કે ઓડીટ થયેથી ઉપસ્થિત થયેલ વાંધાની વસુલાતની રકમ ભરવાની બાંહેધરી આપતું કબુલાતનામું સામેલ રાખવું. તેમાં તે જ સંસ્થાના અન્ય બે



કર્મચારીઓની સાક્ષીમાં સહી મેળવી નામ તથા પ્રોવિડન્ટ ફંડ ખાતા નંબર દર્શાવવો તથા અંક બાંહેધરી સક્ષમ અધિકારી ધ્વારા સહી કરેલ હોવી જોઈએ. એક કરતાં વધારે વારસદારો હોય તો તમામ વારસદારોની સહી બાંહેધરીમાં મેળવેલ હોવી જોઈએ.

- (૨૨) પ્રશ્નાવલીમાં ખાતેદારનું આખું નામ, હોદ્દો, છેલ્લો બેઝીક પગાર તથા પગાર-ધોરણની વિગત દર્શાવેલ હોવી જોઈએ.
- (૨૩) પ્રશ્નાવલીમાં સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ કે વર્ધિત ભવિષ્ય નિધિ યોજના હેઠળ હતા તેનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ હોવો જોઈએ. વર્ધિત ભવિષ્ય નિધિ હોય તો સંસ્થાનો ફાળો ગણતરીમાં લીધેલ નથી. તેવું સ્પષ્ટ જણાવેલ હોવું જોઈએ.
- (૨૪) પ્રશ્નાવલીમાં પ્રો. ફંડ ખાતા નંબર, જન્મ તારીખ, નિવૃત્તિની તારીખ દર્શાવેલ હોવી જોઈએ. કર્મચારી કયા વર્ગના હતા તે પણ સ્પષ્ટ દર્શાવેલ હોવું જોઈએ.
- (૨૫) પ્રશ્નાવલીમાં કર્મચારી નોકરી દરમ્યાન એટલે કે, નિવૃત્તિ અગર રાજીનામું મૂકતાં પહેલા અવસાન પામેલ છે તે અંગેનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ કરેલ હોવો જોઈએ.
- (૨૬) સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગના નોટીફિકેશન નંબર- (GN.14) PFR-102000-1147-CH તા.૧૩/૦૭/૦૧ ની જોગવાઈ મુજબ તા.૧/૧/૯૮ થી અમલમાં આવેલ. પ્રશ્નાવલીમાં મૃત્યુ અગાઉના છેલ્લા ૩૬ માસ દરમ્યાન કર્મચારીના ભવિષ્યનિધિની સિલક રૂ. .... (લઘુત્તમ સિલક) થી કોઈ પણ માસમાં ઓછી થઈ નથી. તેનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ હોવો જોઈએ. આ અંગેનો કોઠો નીચે આપેલ છે.

ક્રમ.	અવસાન પામેલ કર્મચારીનું પગાર-ધોરણ.	૩૬ માસની મીનીમમ/ લઘુત્તમ સિલક.
(૧)	૨૫૫૦-૩૨૦૦	૬,૦૦૦/-
(૨)	૨૬૧૦-૬૦-૩૧૫૦-૬૫-૩૫૪૦ થી ૫૦૦૦-૧૫૦-૮૦૦૦	૧૦,૦૦૦/-
(૩)	૫૫૦૦-૧૭૫-૮૦૦૦ થી ૬૫૦૦-૨૦૦-૧૦,૫૦૦	૧૫,૦૦૦/-
(૪)	૮૦૦૦-૨૭૫-૧૩,૫૦૦ અને તેથી વધુ.	૨૫,૦૦૦/-

- (૨૭) બચતદારના મૃત્યુની તારીખથી એક વર્ષ પછી સંયોજીત વીમા યોજનાનો કેસ અત્રેની કચેરીમાં રજૂ કરવામાં આવે તો અગાઉ આ કેસનું ચૂકવણું તેના વારસદારોને કરવામાં આવેલ નથી તે અંગેની સ્પષ્ટતા વાળું સક્ષમ અધિકારીનું પ્રમાણપત્ર સામેલ હોવું જોઈએ.
- (૨૮) અવસાન પામેલ બચતદારના નામ-અટક તથા તેના વારસદારોના નામ-અટકમાં કોઈ ફેરફાર હોય તો તે અંગે સંસ્થાનો ખુલાસો મેળવી કેસ સાથે સામેલ રાખવું.
- (૨૯) અવસાન પામેલ કર્મચારીની છેલ્લા માસ સુધીની પ્રો. ફંડની કપાત નિયમિત જમા થયેલ હોવી જોઈએ. અને તેમાં અમુક સમય દરમ્યાન કપાત જમા થયેલ ન હોય તો કયા કારણોસર કપાત જમા થયેલ નથી. તેનીવિગતવાર સ્પષ્ટતા સંસ્થા પાસેથી મેળવી કેસ સાથે સામેલ રાખવી.



- (૩૦) સંયોજીત વીમા યોજના અંગેના કેસ માત્ર એક જ નકલમાં અત્રેની કચેરીને મોકલવો. એક કરતા વધારે નકલો મોકલવી નહીં. તેવી જ રીતે કેસ સાથે આનુષંગિક કાગળો/ દસ્તાવેજો સિવાયના વધારાના કાગળો/ પત્રો હોય તો તે મોકલવા નહીં.
- (૩૧) નીમીનેશન મુજબ વારસદાર કે વારસદારો પૈકી કયા વારસદારને કેટલી રકમ મળવાપાત્ર થાય છે તે અંગે ચોકકસ રકમના ઉલ્લેખ સહિત કેસ અત્રે રજૂ કરવો.
- (૩૨) વારસદાર કે વારસદારોને નાણાં મેળવવામાં વિલંબ ન થાય તેનું પણ ધ્યાન રાખવું ઘણું જ જરૂરી બને છે.
- (૩૩) સદરહુ બાબત નાણાંકીય ચુકવણીને લગતી હોઈ, કેસની ચકાસણી ચોકસાઈ પૂર્વક/ ઝીણવટથી અને ચીવટથી ઓડીટર ધ્વારા સંસ્થાના રેકર્ડ સાથે તથા કચેરી સ્ટાફ ધ્વારા પણ ચોકસાઈ પૂર્વક થવી અત્યંત આવશ્યક છે.
- (૩૪) સંસ્થા ધ્વારા જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીની કચેરીમાં કેસ રજૂ થતા સરકારી ઠરાવો, નિયમો, પરિપત્રો અનુસાર કેસ અંગે સંપૂર્ણ ચકાસણી કરી, અધુરી વિગતો હોય તુલ ભરેલા, ખામીવાળા તથા વાંધાયુક્ત કેસો હોય તો તેઓની કક્ષાએથી સંપૂર્ણ પૂર્તતા થયા પછી જ અત્રેની કચેરીને મંજૂરી અર્થે મોકલવા.
- (૩૫) અત્રેની કચેરી ધ્વારા જો કોઈ કેસ વાંધામાં આપવામાં આવેલ હોય તો તેવા કેસ અંગે સંસ્થા ધ્વારા વાંધાની જે પૂર્તતા કરી હોય તે યોગ્ય અને ગ્રાહ્ય રાખવાપાત્ર છે કે કેમ ? તેની ચકાસણી કરી, જો પૂર્તતા યોગ્ય ન હોય તો જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીની કક્ષાએથી ફેર પૂર્તતા માટે કેસ પરત કરવો. અને સંપૂર્ણ પૂર્તતા થયા પછી જ કેસના પ્રત્યેક વાંધાની ટૂંકમાં વિગત અને તેની સામે થયેલ પૂર્તતાની ટૂંકી વિગત સહ વાંધાની પૂર્તતા "ગ્રાહ્ય રાખવાપાત્ર છે" તેવી સ્પષ્ટ ભલામણ સહિત કેસ મંજૂરી અર્થે અત્રેની કચેરીએ રજૂ કરવો. "યોગ્ય થવા" "ઘટતુ થવા", "રજૂ છે" તેવું લખી મોકલવા નહીં.
- (૩૬) ઘણીવાર કેસ વાંધામાં પરત મોકલવા પડે છે, અને ફરીથી જ્યારે રજૂ થાય ત્યારે પણ કેસ અધુરી વિગતોવાળા, તથા પૂર્તતા યોગ્ય રીતે કરેલ ન હોય તેથી કેસ બીજી વખત પણ એ જ વાંધા માટે પરત મોકલવા પડે છે. આમ એક કરતાં વધુ વખત એક જ વાંધા માટે કેસ પરત કરવા પડે છે. કેટલાક કેસમાં વાંધો આપેલ હોય અને તેની પૂર્તતા કરવામાં આવેલ હોય, પરંતુ તેનો પેટા વાંધો ઉભો થાય છે. તેવે સમયે વાંધાની યોગ્ય અને પૂરતી પૂર્તતા ન થતા સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીના વારસદારો/ લાભાર્થીઓને નાણાં મેળવવામાં ઘણીવાર અસહ્ય વિલંબ થાય છે, જે ઉચિત ન ગણાય.
- (૩૭) સંયોજીત વીમા યોજના અંગેના દરેક કેસમાં જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીએ પોતાના સ્વયં સ્પષ્ટ અભિપ્રાય સાથે મળવાપાત્ર રકમ ચુકવવા માટે અધિકારપત્ર આપવા માટે જરૂરી ભલામણ સહિત કેસ અત્રેની કચેરીને મોકલી આપવો.

ઉપર મુજબની સુચનાઓનું ચુસ્ત રીતે પાલન થાય અને યોગ્ય ચકાસણી થયા બાદ જ સંયોજીત વીમા યોજનાના કેસો અત્રેની કચેરીને યોગ્ય ભલામણ સહિત રજૂ થાય તેની ખાસ કાળજી રાખવા આથી તમામ જીલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીઓને અંગત ધ્યાન આપવા ભારપૂર્વક જણાવવામાં આવે છે.

સદર પરિપત્ર મળ્યા બદલની પહોંચ અવશ્ય પાઠવવી.



નિરીક્ષક

સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ વિભાગ  
ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.

નકલ રવાના પ્રતિ :-

જીલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબની કચેરી, ..... તરફ ઉપરોક્ત સુચનાનું ચુસ્ત રીતે પાલન થાય તે અંગે ઘટતુ થવા સારું.