

सामान्य भविष्य निर्वाह निधि

उद्देश्य

सरकारी कर्मचारी को सेवा व सेवानिवृत्ति के उपरान्त होने वाली आर्थिक आवश्यकताओं की प्रतिपूर्ति में सहयोग प्रदान करने के उद्देश्य से इस निधि की स्थापना की गयी है।

अतिरिक्त अन्य लाभ

सरकारी कर्मचारी की आवश्यक बचत हो जाती है।

जमा की गयी राशि पर आयकर अधिनियम के अन्तर्गत छूट अनुमन्य है।

सरकारी कर्मचारी को निधि से अग्रिम आहरण की सुविधा अनुमन्य है।

कर्मचारी यदि चाहे तो अपनी किसी बीमा पालिसी का पोद्धण भी कर सकता है।

कर्मचारी को अपने परिवार के किसी सदस्य / सदस्यों को नामित करने की सुविधा प्राप्त है।

प्रदेश के सरकारी सेवकों के लिये लोक लेखे के अन्तर्गत सामान्य भविष्य निर्वाह निधि नामक एक निधि स्थापित है जिसमें वे अभिदाता के रूप में अभिदान करते हैं।

वित्तीय नियम संग्रह खण्ड 2 के भाग 2 के मूल नियम 16 के अन्तर्गत सरकार को अपने सरकारी सेवकों को भविष्य निधि में अभिदान करने के लिये निर्देशित करने की शक्ति प्राप्त है।

सरकार अभिदाता के नाम भविष्य निधि खाते की धनराशि पर नियमानुसार ब्याज देती है।

अभिदाता को अपने सामान्य भविष्य निर्वाह निधि (जी०पी०एफ०) खाते से नियमानुसार अग्रिम या अंतिम निष्कासन की सुविधा उपलब्ध रहती है।

अभिदाता की सेवा निवृत्ति, सेवा त्याग, पृथकरण, पदच्युति या मृत्यु की स्थितियों में उसके सामान्य भविष्य निर्वाह निधि खाते से अन्तिम भुगतान कर दिया जाता है।

मृत्यु की स्थिति में अन्तिम भुगतान प्राप्त करने वाले को सरकार की तरफ से, जमा सम्बद्ध बीमा योजना के अन्तर्गत धनराशि नियमानुसार अनुमन्य होने पर दी जाती है।

सामान्य भविष्य निधि की धनराशि को किसी भी प्रकार के सम्बद्धिकरण, वसूली या समनुद्देशन से पी० एफ० एक्ट 1925 के अन्तर्गत सुरक्षा प्राप्त है। इससे सरकारी देयों की वसूली भी अभिदाता की सहमति के बिना नहीं की जा सकती है।

- परिवार

- अभिदाता का पति / अभिदाता की पत्नी या पत्नियां
- अभिदाता के बच्चे
- अभिदाता के मृतक पुत्र की विधवा या विधवायें
- अभिदाता के मृतक पुत्र के बच्चे

पुरुष अभिदाता यह सिद्ध करने पर कि उसका अपनी पत्नी से कानूनी विलगाव हो चुका है या वह अपने समुदाय के कस्टमरी कानून के अन्तर्गत गुजारा पाने की हकदार नहीं रह गयी है, अपनी पत्नी को परिवार की परिधि से बाहर कर सकता है। किन्तु वह दुबारा सूचना दे कर के इस प्रकार से बाहर की गयी पत्नी को परिवार में पुनः शामिल कर सकता है।

यदि महिला अभिदाता चाहे तो लेखाधिकारी को लिखित सूचना के द्वारा अपने पति को परिवार की परिधि से बाहर कर सकती है। किन्तु वह इस सूचना को लिखित रूप से निरस्त करके इस प्रकार बाहर किये गये पति को परिवार में पुनः शामिल कर सकती है।

•अवकाश

अवकाश का तात्पर्य वित्तीय नियम संग्रह खण्ड 2 के भाग 2 से 4 में परिभाषित सभी प्रकार के अवकाशों से है।

•वर्ष

•वर्ष का तात्पर्य वित्तीय वर्ष (1 अप्रैल से 31 मार्च तक) है।

•उपक्रम

केन्द्र तथा उत्तराखण्ड राज्य के अधिनियम से स्थापित संस्था।

कम्पनी एक्ट 1956 की धारा 617 के अर्थों में सरकारी कम्पनी।

उ0प्र0 जनरल क्लाजेज एक्ट 1904 की धारा 4 के वाक्य (क्लाज) 5 के अर्थों में स्थानीय निकाय।

सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 के अधीन पूर्णतः या अंशतः राज्य या केन्द्र सरकार से नियंत्रित वैज्ञानिक संगठन।

यह निधि भारत में और भारतीय रुपयों में रखी जायेगी। इस निधि की समस्त धनराशियां जी०पी०एफ० नामक लेखे में रखी जायेंगी

जैसे ही कोई सरकारी सेवक निधि में अभिदान करने का दायी हो जाये वैसे ही कार्यपालक प्राधिकारी को चाहिये कि वे इसकी सूचना महालेखाकार उत्तराखण्ड को दे जो सरकारी सेवक की खाता संख्या आबंटित करेंगे।

नामांकन

निधि का सदस्य बनने पर अभिदाता, अपनी मृत्यु की स्थिति में भविष्य निधि से सम्बन्धित धनराशि प्राप्त करने के लिये एक या अधिक व्यक्तियों को नामांकित करेगा।

परिवार होने की दशा में परिवार के सदस्य/सदस्यों के पक्ष में नामांकन किया जा सकता है।

एक से अधिक व्यक्तियों के नामांकित होने की दशा में प्रत्येक को मिलने वाले हिस्से का उल्लेख होना चाहिये। यदि एक ही व्यक्ति का नामांकन है तब भी उसके नाम के सामने हिस्से वाले स्तम्भ में पूर्ण लिखा जाना चाहिये।

नामांकन निर्धारित प्रपत्र पर तथा जी०पी०एफ० पास बुक में दिनांक तथा साक्षियों के हस्ताक्षर सहित होगा। कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष इस पर अभिदाता के नाम व पदनाम सहित नामांकन प्राप्त होने की तिथि अंकित कर हस्ताक्षर करेंगे।

नामांकन किसी भी समय निरस्त किया जा सकता है। निरस्तीकरण की सूचना के साथ या अलग से नया नामांकन भेजना होगा।

प्रत्येक नामांकन या निरस्तीकरण विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष को प्राप्त होने की तिथि से प्रभावी होगा, बर्षर्त की वह नियम संगत हो।

उन आकस्मिकताओं के घटने पर जिनका उल्लेख नामांकन में हो, नामांकन निरस्त हो जायेगा।

अभिदाता सामान्य भविष्य निर्वाह निधि में मासिक अभिदान करेगा—

निलम्बन की अवधि में अभिदान नहीं करेगा। किन्तु पूर्ण वेतन के साथ बहाल होने पर निलम्बन की अवधि के अभिदान को यथा निर्धारित एक मुश्त या किश्तों में जमा करना होगा।

ऐसे अवकाश के मामले में, जिसमें कोई अवकाश वेतन देय न हो या अर्द्ध वेतन या अर्द्ध औसत वेतन देय हो, यदि अभिदाता चाहे तो अभिदान न करे।

अधिवर्षता पर सेवा निवृत्ति के पूर्व के 6 महिनों में कटौती नहीं की जायेगी।

अन्य प्रकार से सेवा निवृत्ति के मामलों में सेवा छोड़ने के माह हेतु अभिदाता अभिदान नहीं करेगा। यदि उसने उस माह के लिये अभिदान करने का लिखित विकल्प उस माह के प्रारम्भ होने के पूर्व उपलब्ध करा दिया है तब वह अभिदान कर सकता है।

अभिदान की धनराशि

अभिदाता द्वारा प्रत्येक वर्ष के संबंध में मासिक अभिदान की धनराशि के निर्धारण की सूचना दी जायेगी जो उसकी परिलब्धियों के 10 प्रतिशत से कम नहीं होगी और उसकी परिलब्धियों से अधिक भी नहीं होगी तथा पूर्ण रुपयों में होगी

उपरोक्तानुसार निर्धारित अभिदान की धनराशि वर्ष में एक बार घटाई तथा दो बार बढ़ाई जा सकती है।

अभिदान की कटौती

यदि कोषागार से वेतन आहरित होता हो तो अभिदान की कटौती वेतन बिल के माध्यम से की जायेगी।

बाह्य सेवा या प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत होने की दशा में अभिदान

1. राज्य के अंदर कार्यरत होने पर ट्रेजरी चालान से जमा की जाएगी तथा;
2. राज्य के बाहर कार्यरत होने पर बैंक ड्राफ्ट द्वारा वित्ताधिकारी को भेजी जायेगी।

नियम संख्या 10 (3)

ब्याज

वर्ष की अंतिम तिथि को उत्तराखण्ड सरकार द्वारा – भारत सरकार द्वारा निर्धारित दरों पर – ब्याज, अभिदाता के खाते में जमा किया जायेगा।

कोई अभिदाता यदि आहरण वितरण अधिकारी को सूचित कर दे कि उसकी इच्छा ब्याज लेने की नहीं है तो उसके खाते में ब्याज जमा नहीं किया जायेगा।

ब्याज के आगणन का एक उदाहरण

पूर्व वर्ष का प्रारंभिक शेष – 200000

माह	अभिदान	अग्रिम की वापसी	योग	मासिक प्रगामी योग
अप्रैल	1000		1000	201000
मई	1000		1000	202000
जून	1000		1000	203000
जुलाई	1000		1000	204000
अगस्त	1000		1000	205000
सितम्बर	1000		1000	206000
अक्टूबर	1000		1000	207000
नवम्बर	1000		1000	208000
दिसम्बर	1000		1000	209000
जनवरी	1000		1000	210000
फरवरी	1000		1000	211000
मार्च	1000		1000	212000
योगफल	12000		12000	2478000

ब्याज

= पूर्व का अंतिम शेष सम्मिलित करते हुए मासिक प्रगामी योगों का योगफल ग
ब्याज की दर 12X100

$$\frac{2478000 \times 8}{12 \times 100} = 16520$$

पूर्व वर्ष का प्रारंभिक शेष – 200000

माह	अभिदान	अग्रिम की वापसी	योग	आहरित अग्रिम	मासिक प्रगामी योग
अप्रैल	1000		1000		201000
मई	1000		1000		202000
जून	1000		1000		203000
जुलाई	1000		1000		204000
अगस्त	1000		1000	15000	189000
सितम्बर	1000	1000	2000		191000
अक्टूबर	1000	1000	2000		193000
नवम्बर	1000	1000	2000		195000
दिसम्बर	1000	1000	2000		197000
जनवरी	1000	1000	2000		199000
फरवरी	1000	1000	2000		201000
मार्च	1000	1000	2000		203000
योगफल	12000	7000	19000		2378000

निधि से अग्रिम आहरण

सरकारी सेवक अपनी आवश्यकता/आकस्मिकता के अनुसार इस निधि से आहरण करते हैं।

अभिदाता को उसके खाते में जमा धनराशि में से अस्थायी अग्रिम/स्थायी अग्रिम, सक्षम अधिकारी के द्वारा स्वीकृत किया जा सकता है।

कोई भी अधिकारी स्वयं के लिए अग्रिम स्वीकृत नहीं कर सकता है।

अग्रिम सामान्यतः

अभिदाता, उसके परिवार के सदस्य या उस पर वास्तव में आश्रित किसी व्यक्ति की बीमारी, या विकलांगता के सम्बंध में खर्चा जिसमें यथावश्यकता यात्रा व्यय भी सम्मिलित होंगे।

अभिदाता, उसके परिवार के सदस्य या उस पर वास्तव में आश्रित किसी व्यक्ति की हाई स्कूल के ऊपर की उच्च शिक्षा देश के अन्दर चिकित्सा, अभियान्त्रिकी, तकनीकी या विशिष्ट पाठ्यक्रम तथा विदेश में एकेडमिक, तकनीकी व्यावसायिक या रोजगारपरक पाठ्यक्रम।

अस्थायी अग्रिम की महत्वपूर्ण मदें

स्वयंके उपचार 13 (2)(1)

बच्चों की उच्च शिक्षा 13(2)(एक)

बच्चों की शिक्षा 13(2)(दो)

भवन निर्माण 13(2)(छ)

स्थायी अग्रिम की महत्वपूर्ण मदें

बच्चों की शिक्षा 16 1(अ)(क)(दो)

स्वयं के उपचार 16 1(अ)(ग)

शासकीय दुर्यवहार से बचाव हेतु वकील की सहायता लेना ।

अपने निवास हेतु भवन के निर्माण क्रय, किशतों पर क्रय, मरम्मत या भवन हेतु भूमि के क्रय अथवा अपने मकान की मरम्मत, परिवर्द्धन या परिवर्तन की पूर्ण या आंशिक लागत वहन करना ।

मोटर साईकिल, स्कूटर मोपेड, साईकिल, फ्रिज, टेलीविजन सेट, रुम कूलर, कुकिंग गैस कनैक्शन आदि का केवल अभिदाता के प्रयोग हेतु क्रय ।

पासबुक प्रणाली :

- पासबुक के प्रारंभिक पृष्ठों में अभिदाता के तथा उसके सेवा संबन्धी और परिवार के सम्बंध में विवरण होता है।
- अभिदाता के भविष्य निधि में वर्ष भर के जमा का पूर्ण विवरण पासबुक में लिखा जाता है।
- वड्डू के अंत में भविष्य निधि का वार्षिक लेखा भी बनाया जाता है जिसके बगल के स्थान पर अधिकारी के वार्षिक प्रमाणन तथा अभिदाता द्वारा वर्ष में दो बार निरीक्षणों के प्रमाण स्वरूप हस्ताक्षर के लिये स्थान निर्धारित होता है।

महालेखाकार उत्तराखण्ड द्वारा प्रत्येक अभिदाता को जी.पी. एफ. लेखा संख्या आबंटित की जाती है इसके दो भाग होते है।

पहला भाग सीरीज बताता है और दूसरा भाग अद्वितीय लेखा संख्या –
जैसे **म्क 9378** ।

स्थानान्तरण होने पर पासबुक को अंतिम वेतन प्रमाणपत्र के साथ विशेष वाहक से (यदि स्थानान्तरण स्थानीय हो) या रजिस्टर्ड ए.डी. के द्वारा भेजी जानी चाहिए।

सामान्य अग्रिम

- सामान्य अग्रिम की अधिकतम सीमा – खाते में जमा धनराशि का आधा या अभिदाता के तीन माह का वेतन जो भी कम हो
- सामान्य भविष्य निधि नियमावली की द्वितीय अनुसूची के प्रस्तर 1 में इस हेतु वर्णित अधिकारी अर्थात कार्यालयाध्यक्ष या उनसे उच्च प्रास्थिति का अधिकारी।
- सामान्यतः 12 से 24 समान मासिक किस्तों में।
- यदि अभिदाता चाहे तो 12 से कम किस्तों में भी वसूली की जा सकती है।

•विशेष अग्रिम

- पिछले समस्त अग्रिमों की वापसी के बाद एक वर्ष से अधिक बीत चुका हो। पिछले अग्रिम/अग्रिमों की वापसी या तो अवशेष हो या पिछले समस्त अग्रिमों की वापसी के बाद एक वर्ष से अधिक समय न बीता हो।
- अभिदाता के तीन माह के वेतन से अधिक
- सामान्य भविष्य निधि नियमावली की द्वितीय अनुसूची के प्रस्तर 2 में इस हेतु वर्णित अधिकारी।
- किस्तों की संख्या 24 से अधिक हो सकती है किन्तु 36 से अधिक नहीं होगी।

10 या 12 वर्ष की सेवा पूर्ण होने या अधिवर्षता पर सेवानिवृत्ति में दस वर्ष शेष रहने पर, जो भी, पहले हो, अंतिम निष्कासन हेतु अनुमन्य प्रयोजन

10 या 12 वर्ष की पूर्ण सेवा के आगणन में ऐसी निलंबन अवधि जिसके बाद बहाली हुई हो तथा सेवा की अन्य खण्डित अवधियों यदि कोई हो तो सम्मिलित होंगी।

प्रयोजन

- भूमि की लागत को सम्मिलित करते हुये, स्वयं के निवास हेतु उपयुक्त गृह या बने बनाये प्लैट का निर्माण या अर्जन (acquiring) जिसमें भूमि की लागत सम्मिलित होगी।
- स्वयं के निवास हेतु उपयुक्त गृह या बने बनाये प्लैट का निर्माण या अर्जन के लिये पूर्व में लिये गये
- पैतृक घर का पुनरुद्धार, परिवर्तन या परिवर्द्धन।
- स्वयं के निवास हेतु भवन निर्माण के लिये भूमि का क्रय, या इसी प्रयोजन से लिये गये किसी भी प्रकार के ऋण के बकाये की वापसी।

स्वीकर्ता अधिकारी के लिये जांच विन्दु

इस श्रेणी के अंतिम निष्कासन स्वीकृत करते समय स्वीकर्ता अधिकारी को निम्नलिखित बातों से संतुष्ट हो लेना चाहिये :

अभिदाता द्वारा बताये गये प्रयोजन हेतु आवेदित धनराशि की वास्तव में आवश्यकता है।

भूमि पर भवन बनवाने का अधिकार या तो अभिदाता के पास है या इसे प्राप्त करने के लिये वह प्रयत्नशील है।

- अंतिम निष्कासन की धनराशि अभिदाता की निजी बचत की धनराशि को जोड़ कर प्रस्तावित भवन निर्माण या अन्य आवेदित प्रयोजन हेतु पर्याप्त होगी।
- भवन हेतु भूमि या भवन या बने बनाये प्लैट के क्रय के मामले में अभिदाता के पास भवन निर्माण के लिये प्रस्तावित भूमि या भूमि सहित भवन या प्लैट पर निर्विवाद स्वामित्व ;जपजसमद्ध प्राप्त हो जायेगा और इसे सिद्ध करने के लिये उसने आवश्यक अभिलेख और कागजात स्वीकर्ता अधिकारी को दे दिये है जिनसे प्रश्नगत सम्पत्ति के संबन्ध में उसकी टाइटिल स्पष्ट होती हो।

तीन वर्ष की सेवा पूर्ण होने पर, अंतिम निष्कासन हेतु अनुमन्य प्रयोजन

जीवन बीमा पॉलिसियों के प्रीमियम के भुगतान हेतु अंतिम निष्कासन स्वीकृत किया जा सकता है।

इन पॉलिसियों के लाभार्थी, अभिदाता के अतिरिक्त पति/पत्नी/बच्चे भी हो सकते हैं।

एक वर्ष में समस्त बीमा पॉलिसियों के भुगतान हेतु एक ही सम्मिलित अंतिम निष्कासन स्वीकृत किया जायेगा।

प्रत्येक आगामी वर्ष में इसी प्रकार से अंतिम निष्कासन स्वीकृत किये जा सकेंगे बशर्ते कि अभिदाता ने सभी किश्तें समय से जमा की हों और वह इसके साक्ष्य में रसीदों की फोटो प्रतियां प्रस्तुत करें।

स्वीकर्ता अधिकारी, धनराशि की सीमा तथा अन्य सामान्य प्रतिबन्ध

- स्वीकर्ता अधिकारी वही होंगे जो विशेष कारणों की अपेक्षा करने वाले अग्रिम के स्वीकर्ता अधिकारी होते हैं।
- गृह निर्माण के मामले में यदि प्रत्याहरण की धनराशि 40000 रुपये से अधिक हो तो साधारणतया दो किस्तों में उसके आहरण की अनुज्ञा दी जाएगी। स्वीकृति प्रत्याहरण की सम्पूर्ण धनराशि के लिये जारी की जाएगी और यदि इसका आहरण किस्तों में होना है तो उसकी संख्या स्वीकृति आदेश में विनिर्दिष्ट की जाएगी।

अन्तिम निष्कासन हेतु अनुमन्य धनराशि की गणना में खाते में अवशेष धनराशि का आगणन नवीनतम लेखा पर्ची के अन्तिम शेष में समस्त अनुवर्ती जमा और निकासी का समायोजन करके किया जायेगा या पास बुक के अनुसार अवशेष को आधार माना जायेगा।

यदि किसी प्रयोजन से उसी समय अग्रिम भी स्वीकृत किया जा रहा हो तो उसी प्रयोजन से अंतिम निष्कासन नहीं स्वीकृत किया जायेगा।

•एक प्रयोजन के लिए एक ही अंतिम निष्कासन स्वीकृत किया जायेगा किन्तु भिन्न अवसरों पर बीमारी, अलग-अलग पुत्रों और पुत्रियों के विवाह, अलग अलग वर्षों में बीमा पालिसियों का भुगतान को अलग प्रयोजन माना जायेगा।

•यदि दो या अधिक विवाह साथ साथ सम्पन्न होने हो तो प्रत्येक अग्रिम के लिये धनराशियों को निर्धारण इस प्रकार किया जायेगा जैसे की अंतिम निष्कासन एक के बाद एक स्वीकृत किये जा रहे हो।

अधिवर्षता पर सेवानिवृत्ति के 6 माह या कम शेष रहने पर सामान्यतः अंतिम निष्कासन स्वीकृत नहीं किया जायेगा ।

अभिदाता द्वारा अंतिम निष्कासन का स्वीकृत प्रयोजन पर ही किया जायेगा और वह स्वीकर्ता अधिकारी को – निर्धारित अवधि में – इस बात से संतुष्ट करेगा ।

यदि अभिदाता ऐसा नहीं कर पाता तो उसे अंतिम निष्कासन की धनराशि एकमुश्त वापस जमा करनी होगी और ऐसा न करने पर अंतिम निष्कासन की धनराशि उसकी परिलब्धियों से एकमुश्त या निर्धारित की गई किश्तों में वसूल कर ली जायेगी ।

•निष्कासन के उपयोग के सम्बन्ध में निर्धारित अवधियां

विवाह – निष्कासन के तीन माह के अंदर।

भवन निर्माण – निष्कासन के 6 माह अन्दर प्रारम्भ हो जाना चाहिये और प्रारम्भ होने के 1 वर्ष के अन्दर पूर्ण हो जाना चाहिये।

भवन क्रय या भवन निर्माण हेतु पूर्व में लिये गये ऋण का भुगतान—
निष्कासन के 3 माह के अन्दर कर दिया जाना चाहिये।

भवन हेतु भूमि का क्रय – निष्कासन के (यदि किस्तों में हो तो पहले किस्त के आहरण के) 1 माह के अन्दर। स्पष्टीकरण: विक्रय या स्थानान्तरण विलेखों के सम्बन्ध में होने वाला व्यय भी वास्तविक व्यय में सम्मिलित होगा।

बीमा पालिसियों की किस्तों का भुगतान – देय तिथियों के पूर्व।

किसी अभिदाता की निधि में जमा धनराशि का अन्तिम भुगतान किया जाता है जब:—

1. अभिदाता सेवा निवृत्ति हो जाये।
2. अभिदाता की मृत्यु हो जाये।
3. अभिदाता सेवा छोड़ दे।
4. अभिदाता को सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा सेवा के आयोग्य ठहरा दिया जाय।
5. अभिदाता को सेवा से निकाल दिया जाय।

अंतिम भुगतान किसे और कितना ?

यदि अभिदाता जीवित है तो सम्पूर्ण धनराशि अभिदाता को ।

अभिदाता की मृत्यु हो जाने पर

1. यदि नामांकन है तो वह धनराशि, जिसका नामांकन किया गया है, नामांकन के अनुसार भुगतान की जायेगी ।
2. यदि सम्पूर्ण धनराशि का या उसके किसी अंश का नामांकन नहीं है तो वह धनराशि जिसके संबन्ध में नामांकन उपलब्ध नहीं है तो परिवार के सदस्यों के बीच बराबर बराबर बांट दिया जायेगी

अंतिम भुगतान की प्रक्रिया

आहरण एवं वितरण अधिकारी अंतिम भुगतान हेतु प्रपत्र 425 क या 425 ख पर आवेदन की प्रतीक्षा किये बिना ही अभिदाता के खाते की वर्तमान तथा 5 पूर्ववर्ती वर्षों की आगणन शीट तैयार करेंगे।

समूह घ से भिन्न अभिदाताओं के मामलों में 2 प्रतियों में आगणन शीट, जांचकर्ता अधिकारी (विभागाध्यक्ष से सम्बद्ध में लेखा के वरिष्ठ अधिकारी या ऐसे अधिकारी न हों तो जिले के कोषाधिकारी) को, सामान्य भविष्य निधि पासबुक के साथ प्रेषित करेंगे।

जाचकर्ता अधिकारी जांच पूरी करके सामान्य भविष्य निधि पासबुक में अवशेष के 90 प्रतिशत के भुगतान हेतु अपनी संस्तुति के साथ प्रकरण विशेष कारणों से अग्रिम के स्वीकर्ता अधिकारी को ,एक माह के अन्दर प्रेषित कर देंगे ।

स्वीकर्ता अधिकारी 90 प्रतिशत के भुगतान के आदेश की एक प्रति के साथ आगणन शीट और सामान्य भविष्य निधि पासबुक भी लेखाधिकारी (महालेखाकार उत्तराखण्ड) को भेजेगे ताकि वे अभिदाता के खाते में अवशेष धनराशि (जमा सम्बद्ध बीमा योजना का समायोजन यदि कोई हो तो करते हुये) भुगतान हेतु प्राधिकृत कर सकें ।

जमा से सम्बद्ध बीमा योजना

1अप्रैल 1979 से सरकार ने राज्य कर्मचारियों की भविष्य निधि में जमा धनराशि से सम्बद्ध एक बीमा योजना लागू की जिसके अन्तर्गत उक्त निधि के अभिदाता को बिना प्रिमियम दिये बीमा के अनुरूप लाभ मिलता रहेगा

शर्तें

अभिदाता ने मृत्यु के समय कम से कम 5 वर्ष की सेवा अवश्य पूरी कर ली हो।

इस योजना के अधीन देय अतिरिक्त धनराशि रुपये 30000 से अधिक नहीं होगी।

मृत्यु के पूर्ववर्ती तीन वर्षों में अभिदाता के खाते में विद्यमान इति शेष कभी भी निर्धारित सीमा से कम न हुआ हो:

स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी द्वारा अभिदाता के खाते में विगत तीन वर्षों में जमा धनराशि के औसत के बराबर धनराशि (अधिकतम सीमा – रुपये 30,000) का भुगतान अभिदाता के सामान्य भविष्य निधि खाते की धनराशि प्राप्त करने वाले को स्वीकृत कर देंगे,