કર્મચારીના જી.પી.એફ. ખાતામાં ૧૦ % થી ઓછી અને ૫૦ % થી વધુ પી.એફ. કપાત નહીં કરવા તેમજ કર્મચારીની વયનિવૃત્તિની તારીખના ૩ (ત્રણ) માસ અગાઉ જી.પી.એફ. કપાત બંધ કરવા બાબત.

હિસાબ નિયામકશ્રીની કચેરી

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ

જા.નં. આકૃયુ/હિ.નિ./પી.એફ./૯૩૫૩ /૨૦૨૧

તા.૧૫/૦૩/૨૦૨૧

વંચાણે લીધા : ૧. અત્રેની કચેરીનો પરિપત્ર ક્રમાંક : આકૃયુ/હિનિ/પે-સેલ/૮૭૪૬/૨૦૧૮/તા.૨૭-03-૨૦૧૮

૨. પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગરનો પરિપત્ર ક્રમાંક :ડીપીપી/જીપીએફ/કન્ટ્રોલ/૪૬૫/તા.૨૪-૧૨-૨૦૨૦

-:: પરિપત્ર ::-

આથી આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદના યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રી તથા ઉપાડ અને ચુકવણાં અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે, વંચાણે લીધેલ-૧ માં ઠરાવ્યા મુજબ સરકારી કર્મચારીઓના જી.પી.એફ. ખાતામાં તેઓના **"મુળ પગારના ૧૦ % રકમ જમા કરાવવી ફરજિયાત છે તેમજ કર્મચારીના પગારના કુલ મળતરના ૫૦ % થી વધુ રકમ કપાત કરી શકાશે નહી."** આથી જો કોઇપણ કર્મચારીના પગારધોરણ, મુળ પગાર તેમજ મોંઘવારી ભથ્થામાં કોઇપણ પ્રકારનો સુધારો થાય ત્યારે તે કર્મચારીના જી.પી.એફ. ની રકમમાં સુધારો કરવાની જવાબદારી સંબંધિત યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રી તેમજ ઉપાડ અને ચુકવણાં અધિકારીશ્રીની રહેશે. તેમછતાં જો જી.પી.એફ. કપાત કરવામાં ભુલ થશે અને ઓડિટ દરમ્યાન વ્યાજ સંદર્ભે કોઇપણ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થશે તો તેની સઘળી જવાબદારી સંબંધિત યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રી તેમજ ઉપાડ અને ચુકવણાં અધિકારીશ્રીની રહેશે. જેથી દર મહિને જે તે કચેરીના પગાર ટેબલ તરફથી પે-સેલ ખાતે મોકલવામાં આવતાં પગાર ચેન્જીસમાં જરૂરી સુધારો થયેલ છે કે કેમ ? તેની ખાત્રી કરીને જ પગારબીલના ચેન્જીસ મોકલવાના રહેશે. ત્યારબાદ પાછળથી કોઇપણ પ્રકારના સુધારા અંગેની રજુઆતો ધ્યાને લેવામાં આવશે. જેની નોંધ લેવા વિનંતી.

આ ઉપરાંત વંચાણે લીધેલ-૨ માં ઠરાવ્યા મુજબ આપની કચેરી ખાતે ફરજ બજાવતાં તેમજ જી.પી.એફ. એકાઉન્ટ ધરાવતાં તમામ કર્મચારીઓ પૈકી **"કોઇપણ કર્મચારી વયનિવૃત્તિથી નિવૃત્ત થનાર હોય તો તે કર્મચારીની વયનિવૃત્તિની તારીખના ૩(ત્રણ) માસ અગાઉ સદર કર્મચારીની જી.પી.એફ. કપાત બંધ કરવાની રહેશે."** તેમજ જો કર્મચારી દ્વારા નિવૃત્તિ પૂર્વે ૧ વર્ષ દરમ્યાન ૯૦% પી.એફ. પી.એફ. અંશત: આખરી ઉપાડ કરેલ ન હોય તો આ ૩ માસના સમયગાળા દરમ્યાન કર્મચારીના અંશત: આખરી ઉપાડની કાર્યવાહી તેમજ

કર્મચારીના પેન્શન પરિશિષ્ટ-૧૮ અને પરિશિષ્ટ-૨૦ તેમજ કચેરીમાંથી છુટા કર્યાના આદેશ થયેથી કર્મચારી નિવૃત્ત થનાર હોય તે જ મહિનાના અંત સુધીમાં અથવા પછીના મહિનાની ૧૦ તારીખ સુધીમાં પી.એફ. ૧૦% આખરી ચુકવાણાં અંગેની દરખાસ્ત અત્રેની કચેરીને મળી જાય તે રીતે મોકલી આપવાની રહેશે. જેથી પી.એફ. નું ઓડિટ કરાવી કર્મચારીના પી.એફ. ના આખરી ચુકવાણાં અંગેની કાર્યવાહી ઝડપથી પૂર્ણ કરી શકાય.

આમ ઉપરોક્ત વિગતે જો કર્મચારી વયનિવૃત્તિની તારીખના ૩ (ત્રણ) માસ અગાઉ કર્મચારીની જી.પી.એફ. કપાત બંધ કરવામાં નહીં આવે તેમજ આખરી ચુકવાણાં અંગેની દરખાસ્ત મોકલવામાં વિલંબ થશે અને પી.એફ. ઓડિટ સમયે પી.એફ.ના વ્યાજ સંબંધિત અથવા અન્ય કોઇપણ વાંધા ઉપસ્થિત થશે તો તેની સઘળી જવાબદારી સંબંધિત યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રી તેમજ ઉપાડ અને ચુકવણાં અધિકારીશ્રીની રહેશે.

હિસાબ નિયામક

<u>નકલ રવાના જરૂરી કાર્યવાહી સારુ :</u>

(૧) તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ તેમજ અમલ થવા સારું.
(૨) તમામ ઉપાડ અને ચુકવણાં અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ તેમજ અમલ થવા સારું.