

હિસાબી અધિકારી-વ-હિસાબ નિયામકશ્રીની કચેરી
આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ.

-:: પરિપત્ર ::-

આથી આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે, નિવૃત્ત થતા કર્મચારી/અધિકારીનું જી.પી.એફ.નું આખરી ચુકવણા માટે દરખાસ્ત તૈયાર કરવા માટે નીચેના મુદ્દા ધ્યાને લેવાના રહેશે.

- ૧) કર્મચારીનું જી.પી.એફ.નું આખરી ચુકવણું કરવા માટે ફોર્મ પ્રો.ફંડ-૧૦ ભરવાનું રહેશે. જે અત્રેની વહીવટી-વ- હિસાબી અધિકારીશ્રીની કચેરીમાં સ્ટેશનરી વિભાગ માંથી પત્ર દ્વારા મેળવવાનું રહેશે. દરખાસ્તનો એક સેટ (બીડાણની નકલો સાથે પાસબુક સહીત) મોકલવાની રહેશે.
- ૨) ફોર્મ પ્રો.ફંડ-૧૦ના પેજ -૯ ઉપર દર્શાવેલ બીડાણો સામેલ કરવાના રહેશે તેમજ તેની સામે જોડેલ નકલોની ટીક(✓) કરવાની રહેશે.
- ૩) કર્મચારી/અધિકારીશ્રી નિવૃત્ત થવાની તારીખના ત્રણ માસ પહેલા જી.પી.એફ. કપાત બંધ કરવાની રહેશે. તેમજ પાસબુકમાં છેલ્લે બેલેન્સ લાલ અક્ષરથી દર્શાવવાનું રહેશે.
- ૪) કર્મચારી/અધિકારીશ્રીની દરખાસ્ત મોકલતા પહેલા કરેલ ઉપાડની નોંધ ચકાસી ઉપાડની નોંધ પાસબુકમાં બાકી નથી તેવું પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે.
- ૫) અત્રેની કચેરીમાં આવતી દરખાસ્તમાં કર્મચારી/અધિકારીશ્રીની પાસબુકના પાના ફાટેલા હોય તો સેલો ટેપ દ્વારા ચોટાડી વ્યવસ્થિત મોકલવાની રહેશે.

જા.ન.આકૃયુ/પી.એફ./૨૯૫૫ /૧૩
તા.૧૫-૦૭-૧૩.


હિસાબી અધિકારી-વ-હિસાબ નિયામક

નકલ સવિનય રવાના:

- ૧) નિયામકશ્રી, ઈન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજી વિભાગ, આ.કૃ.યુ., આણંદ તરફ વેબ સાઈટ ઉપર મુકવા સારું