

પેન્શન ચૂકવણાંમાં તકેદારી
રાખવા બાબત.

હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી

બ્લોક નં. ૧૭, ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર

પરિપત્ર નં. હિતિનિ/ટીસી/ફા.૧૨૯/૫૬૮

તા. ૯/૦૨/૨૦૧૧

પરિપત્ર નં. ૧/ ૨૦૧૧

રાજ્યની તિજોરી કચેરીઓ દ્વારા પેન્શનર / કુટુંબ પેન્શનર તથા તેમના વાલી, વારસદારો, નોમીની ને પેન્શન, સીવીપી, ડીસીઆરજી, તબીબી ખર્ચ ભરપાઈ, એરીયર્સ કલેઈમ, સેવા પેન્શનરના મૃત્યુના કેસમાં એક માસના ઉચ્ચક પેન્શનના ચૂકવણાં કરવામાં આવે છે. જેમાં તકેદારી તથા સલામતીના ભાગરૂપ નીચે મુજબની સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે.

- પેન્શનર / કુટુંબ પેન્શનર, તેમના વાલી, વારસદાર, નોમીની ને તેમના વ્યક્તિગત નામજોગ ચેક આપવામાં આવતાં હોય તેવા કિસ્સામાં તેઓની પાસેથી લેખિતમાં તેઓ જે બેંકમાં તેમનું એકાઉન્ટ ધરાવતા હોય તે બેંકનું નામ તથા ખાતા નંબરની વિગતો મેળવી ચેકમાં તેમના નામ સાથે બેંકનું નામ તથા એકાઉન્ટ નંબર લખી ક્રોસ એકાઉન્ટ પેઈ કરવાનો રહેશે.
- જે કિસ્સામાં બેંકના નામનો ક્રોસ એકાઉન્ટ પેઈ ચેક કાઢી બેંકની સંબંધિત શાખાને ચેક સાથે પેન્શનર / કુટુંબ પેન્શનર, તેમના વાલી, વારસદાર કે નોમીનીના નામ, પીપીઓ નંબર, એકાઉન્ટ નંબર, રકમની વિગતવાળું ચૂકવણી અધિકારીની સહી સિક્કા સાથે પ્રમાણિત થયેલ સ્ટેટમેન્ટ – એનેક્ષર સી મોકલવામાં આવે છે તે સીલબંધ કવરમાં કચેરીના અધિકૃત સંદેશવાહક મારફતે મોકલી, બેંકની પહોંચ મેળવી અથવા રજીસ્ટર્ડ પોસ્ટ એ.ડી.થી મોકલી તે મળ્યા બદલની પહોંચ મેળવી રેકર્ડ પર રાખવાની કાર્યપદ્ધતિ અમલમાં મૂકવાની રહેશે.

ઉક્ત સૂચનાઓ મુજબ જરૂરી કાર્યવ્યવસ્થા ગોઠવી તેનું તાત્કાલિક અસરથી અમલીકરણ કરવા તમામ તિજોરી અધિકારીશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે.


નિયામક

નકલ રવાના:-

- (૧) શ્રેયાન / જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી, જિલ્લા તિજોરી કચેરી
- (૨) તિજોરી અધિકારીશ્રી, પેન્શન ચૂકવણા કચેરી, અમદાવાદ
- (૩) સંયુક્ત નિયામકશ્રી, ઈડીપી સેલ, હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર તરફ પરિપત્રમાં ઉલ્લેખ કરેલ વિગતે IFMS નાં પેન્શન મોડ્યુલમાં સુધારાની આવશ્યકતા જણાય તો તે મુજબ ઘટિત કાર્યવાહી કરાવવા સારું.
- (૪) નિધિ નિરિક્ષણ અધિકારીશ્રી, હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર તરફ જરૂરી કાર્યવાહી સારું.