

प्रेमक,

श्री शेखर अग्रवाल,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

- 1- समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।
- 2- समस्त मुख्य/वरिष्ठ/कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश।

वित्त(सेवायें) अनुभाग-1 लखनऊ दिनांक 06 दिसम्बर, 2007
विषय: उत्तर प्रदेश राज्य कर्मचारी सामूहिक बीमा एवं बचत योजना के अंतर्गत दोहरे भुगतानों पर नियंत्रण।

महोदय,

उ0प्र0 राज्य कर्मचारी सामूहिक बीमा एवं बचत योजना के अंतर्गत भुगतान प्रक्रिया का विकेन्द्रीकरण शासनादेश संख्या-बीमा-768/दस-99-81ए/99, दिनांक 18 जुलाई, 1999 द्वारा दिनांक 01 अक्टूबर, 1999 से किया जा चुका है। उक्त शासनादेश के प्रस्तर-2 (5) को शासनादेश संख्या-बीमा-1084/दस-1999, दिनांक 18-12-1999 द्वारा संशोधित करते हुये यह व्यवस्था लागू की गई कि आहरण वितरण अधिकारी द्वारा प्रपत्र-26 या 27 (जैसी स्थिति हो) कोषागार में आहरण वितरण अधिकारी द्वारा प्रस्तुत किये जाने के तीन कार्य दिवसों के अन्दर दावे का परीक्षण कोषाधिकारी द्वारा कोषागार में आहरण वितरण अधिकारीवार बनाये गये लेजर (जी0आई0एस0 प्रपत्र-28) पर प्रविष्टि करके किया जाय। आहरण वितरण अधिकारी के स्तर से एक ही कर्मचारी के सामूहिक बीमा दावा प्रपत्र-26 एवं 27 (यथास्थिति) कोषागार कार्यालयों में एक से अधिक बार तैयार कर प्रस्तुत कर देने की स्थिति में दोहरे भुगतान की सम्भावना प्रबल हो जाती है। किसी भी सरकारी सेवक का भुगतान स्वीकृत होने से पूर्व यह सुनिश्चित करना कि अमुक प्रकरण का निस्तारण एक ही बार हो रहा है, यह कोषागार स्तर पर आहरण वितरण अधिकारीवार बनाये जाने वाले लेजर (जी0आई0एस0 प्रपत्र-28) में प्रविष्टि करके किया जा सकता है।

2- अतः इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि किसी भी सरकारी सेवक के दावे की प्रविष्टि संलग्न जी0आई0एस0 प्रपत्र-28 में अंकित करके ही निस्तारण की कार्यवाही सुनिश्चित की जाय तथा इसका रख-रखाव आहरण वितरण अधिकारीवार कोषागार स्तर पर सही/समुचित ढंग से किया जाय ताकि आहरण वितरण अधिकारी द्वारा यदि किन्हीं कारणों से किसी कर्मचारी का दावा दोबारा प्रस्तुत किया जाता है तो उसे कोषागार स्तर पर परीक्षण के समय ही जांच कर आहरण वितरण अधिकारी को वापस लौटा दिया जाय और दोबारा भुगतान स्वीकृत न होने पाये।

3- किसी भी सरकारी सेवक का दावा एक ही बार प्रेषित करने का

उत्तरदायित्व कार्यालयाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी का होता है। कार्यालयाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी के स्तर से दोबारा दावा अग्रसारित न होने के उद्देश्य से यह आवश्यक है कि सामूहिक बीमा के उत्पन्न दावों के प्रेषण एवं उनके निस्तारण के फलस्वरूप प्राप्त भुगतान संबंधी चेंकों आदि का विवरण एक पंजिका में वर्षवार रखा जाय। इस हेतु जी०आई०एस० प्रपत्र सं०-30 का प्रारूप संलग्न कर इन निर्देशों के साथ प्रेषित है कि तात्कालिक प्रभाव से सभी सामूहिक योजना संबंधी दावों का विवरण इस पंजिका में अंकित कर ही निस्तारण की कार्यवाही सुनिश्चित की जाय। इस पंजिका को कार्यालयाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी अपने कार्यालय स्तर पर अद्यावधिक रखते हुए निदेशक, सामूहिक बीमा द्वारा योजना संबंधी किये जाने वाले निरीक्षण कार्यों के दौरान निरीक्षण दल को भी उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करें।

4- दोहरे भुगतान पर प्रभावी नियंत्रण रखने के उद्देश्य से दिनांक 01-04-2008 से उत्पन्न होने वाले सामूहिक बीमा योजना संबंधी दावों के निस्तारण हेतु समूह 'क' 'ख' एवं 'ग' वर्ग के अधिकारियों/कर्मचारियों के दावा प्रपत्र-26 या 27 (जैसी स्थिति हो) पर उनका सामान्य भविष्य निर्वाह निधि संख्या आई.डी. नम्बर के रूप में उपयोग में लाया जायेगा। इसी प्रकार समूह 'घ' वर्ग के कर्मचारियों के मामलों में विभाग का कोड तथा कर्मचारी का क्रमांक उसके आई.डी. नम्बर के रूप में उपयोग में लाया जायेगा। अधिकारियों/कर्मचारियों के सामान्य भविष्य निर्वाह निधि की संख्या तथा संबंधित विवरण उसके कार्यालयाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी द्वारा सत्यापित करके अग्रसारित किये जावेंगे।

5- सामूहिक बीमा योजना संबंधी दावों के त्वरित निस्तारण हेतु पूर्व में निर्गत शासनादेश संख्या-बीमा-2337/दस-83-2-1980, दिनांक 28-11-1983 के प्रस्त-3, शासनादेश संख्या-बीमा-2289/दस-87-59/1987, दिनांक 11-09-1987 के प्रस्त-2 तथा शासनादेश संख्या-बीमा-768/दस-99/61ए/99, दिनांक 16-07-99 के प्रस्त-2 (5) में निर्धारित की गई समय सारिणी का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

6- अतः उपरोक्त आदेशों से अपने अधीनस्थ समस्त आहरण वितरण अधिकारियों को अवगत कराते हुये इनका अनुपालन सुनिश्चित कराने का कष्ट करें। इन आदेशों का कड़ाई से अनुपालन किया जाय।

संलग्नक-उपर्युक्त।

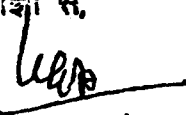
मवदीय
(शेखर अग्रवाल)
प्रमुख अधिकारी।

संख्या-एन0ई0-1588(1)/दस-2007, तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

- 1- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
- 2- विधान सभा/विधान परिषद सचिवालय, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
- 3- श्री राज्यपाल सचिवालय, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
- 4- रेजीडेंट कमिश्नर/पे एण्ड एकाउन्ट आफिस, नई दिल्ली।
- 5- इरका चेक अनुभाग, उत्तर प्रदेश।
- 6- निदेशक, कोषागार, उत्तर प्रदेश।
- 7- निदेशक, उ0प्र0 राज्य कर्मचारी सामूहिक बीमा निदेशालय, लखनऊ।
- 8- निदेशक, उत्तर प्रदेश वित्तीय प्रबन्ध, प्रशिक्षण एवं शोध संस्थान।
- 9- निदेशक, वित्तीय सांख्यिकीय निदेशालय, उत्तर प्रदेश।
- 10- प्रधान महालेखाकार, उत्तर प्रदेश को 5 प्रति कि महालेखाकार लेखा तथा महालेखाकार-समप्रेक्षा को भी उपलब्ध करायी जा सकें।
- 11- सचिवालय के/समस्त अनुभाग।
- 12- तकनीकी निदेशक, एन0आई0सी0 राज्य इकाई, उत्तर प्रदेश 6वां तल, योजना भवन, लखनऊ।
- 13- अपर निदेशक, कोषागार शिविर कार्यालय, इलाहाबाद।

आज्ञा से,


(भगवान दास)
उप सचिव।

जी०आई०एस० प्रपत्र संख्या-28

राज्य सामूहिक बीमा दावा पंजी
(कोषागार.....)

आहरण विवरण अधिकारी.....

(पदनाम)

विभाग.....

क्र० सं०	कर्मचारी का नाम व पदनाम	सामग्री का नाम	कर्मचारी के समूह तथा सेवानिवृत्ति / पृथक / संसु की तिथि	योजना में कटौती काब से काब तक	दावा प्राप्त होने की तिथि तथा कुल कटौती की धनराशि	आगपन/ आपत्ति की तिथि / विवरण	बातबर संख्या	बचत निधि रूपये	बीमा निधि रूपये	कुल देय धनरा शि रूपये	चेक संख्या एव दिनांक	असु विता	संक्रम अधिकारी के हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

