

छत्तीसगढ़ शासन
वित्त विभाग

मंत्रालय, महानदी भवन, नवा रायपुर अटल नगर, जिला-रायपुर

क्र. 329/एफ 2019-55-00017 / वि / नि / चार;
प्रति,

नवा रायपुर अटल नगर, दिनांक 26/6/2020

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, बिलासपुर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त सभागीय आयुक्त,
समस्त जिलाध्यक्ष,
छत्तीसगढ़।

विषय :- राज्य के शासकीय सेवकों को सामान्य भविष्य निधि राशि का अंतिम भुगतान "ऑनलाईन जी.पी.एफ. फाईनल पेमेंट सिस्टम" के माध्यम से करने बाबत।

--0--

वर्तमान में राज्य के सामान्य भविष्य निधि अभिदाताओं के सामान्य भविष्य निधि खातों में जमा राशि के अंतिम भुगतान के प्रकरण कार्यालय प्रमुख द्वारा महालेखाकार छत्तीसगढ़, रायपुर को प्रेषण एवं तत्पश्चात महालेखाकार द्वारा अंतिम भुगतान प्राधिकार पत्र जारी करने की मैन्युअल प्रक्रिया प्रचलित है। उक्त व्यवस्था में जहाँ एक ओर अधिक समय लगने से अभिदाता को विलंब से भुगतान की स्थिति निर्मित होती है, वहीं दूसरी ओर सेवानिवृत्ति के बाद भी ब्याज की राशि का भुगतान करने से शासन पर अनावश्यक आर्थिक भार पड़ता है।

2. सामान्य भविष्य निधि अंतिम भुगतान प्रकरणों के त्वरित निराकरण हेतु राज्य शासन द्वारा ऑनलाईन पेंशन मैनेजमेंट सिस्टम "आमार-आपकी सेवाओं का" के अंतर्गत "ऑनलाईन जी.पी.एफ. फाईनल पेमेंट सिस्टम" का समावेश किया जाकर राज्य के सामान्य भविष्य निधि अभिदाताओं के सामान्य भविष्य निधि अंतिम भुगतान के प्रकरणों का निराकरण उक्त व्यवस्था के माध्यम से करने का निर्णय लिया गया है।

3. इस सिस्टम में चार मॉड्यूल होंगे, जो कि एकीकृत रूप से निम्नानुसार कार्य संपादित करेंगे -

स. क्र.	मॉड्यूल का नाम एवं मुख्य कार्य	कार्य का विवरण	समय-सीमा
(1)	(2)	(3)	(4)
1	कार्यालय प्रमुख मॉड्यूल-स्वीकृतकर्ता अधिकारी के रूप में सामान्य भविष्य निधि अंतिम भुगतान प्रकरण महालेखाकार छत्तीसगढ़ रायपुर को प्रेषित करना।	<p>1. वित्त विभाग की पेंशन मैनेजमेंट वेबसाइट www.cg pension.nic.in पर संचालनालय कोष लेखा एवं पेंशन द्वारा प्रदाय यूजर नेम एवं पासवर्ड से login करना।</p> <p>2. सेवानिवृत्त होने वाले अभिदाता का व्यक्तिगत विवरण, बैंक विवरण, विभागीय विवरण, गणना विवरण एवं दस्तावेज विवरण की प्रविष्टि करना।</p> <p>3. वांछित दस्तावेज स्कैन कर अपलोड करना।</p> <p>4. सभी प्रकार की संभावित आपत्तियों को चेक लिस्ट के माध्यम से दूर करना।</p> <p>5. सुरक्षित किये गये अनुसूची (यथा अनुसूची पांच अथवा अनुसूची सात) को download एवं अभिप्रमाणन कर भौतिक रूप से सामान्य भविष्य निधि पासबुक एवं अन्य आवश्यक अभिलेखों के साथ महालेखाकार कार्यालय को प्रेषण।</p> <p>6. ई-सा.भ.नि.प्राधिकार पत्र (e-GPF Authority Letter) जारी होने के पश्चात् ई बिल के माध्यम से सामान्य भविष्य निधि अंतिम भुगतान किये जाने हेतु देयक तैयार कर कोषालय में प्रस्तुत करना।</p>	<p>कार्य का विवरण बिन्दु क्रमांक 2 से 5 हेतु :-</p> <p>(क) सामान्य भविष्य निधि अंतिम भुगतान प्रकरण बनाने का कार्य संबंधित अभिदाता के सेवानिवृत्ति के 12 माह पहले से प्रारंभ किया जावेगा। जिसमें संबंधित अभिदाता के सा.भ. नि. पासबुक की सत्यापित प्रति एवं उसके द्वारा सेवाकाल में लिये गये अग्रिम एवं आंशिक विकर्षण की सूची सत्यापन हेतु महालेखाकार कार्यालय को प्रेषित किया जावेगा।</p> <p>(ख) सेवानिवृत्ति तिथि से 03 माह पूर्व सामान्य भविष्य निधि अंतिम भुगतान प्रकरण ऑनलाईन प्रेषित करना अनिवार्य होगा। अभिदाता की मृत्यु/सेवा से त्याग पत्र देने/सेवा से पृथक्करण अथवा पदच्युत होने के प्रकरणों में घटना घटित होने के दिनांक से 01 माह के अंदर सा.भ.नि. अंतिम भुगतान के प्रकरण महालेखाकार को अनिवार्यतः भेजे जावेंगे।</p> <p>(ग) सामान्य भविष्य निधि अंतिम भुगतान प्रकरण महालेखाकार को ऑनलाईन प्रेषित किये जाने के तत्काल बाद बिन्दु क्रमांक 5 के अनुसार सभी सुसंगत दस्तावेज भौतिक रूप से अनिवार्यतः प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करेंगे।</p> <p>(घ) सामान्य भविष्य निधि अंतिम भुगतान प्रकरण समय पर महालेखाकार कार्यालय को प्रेषित करने की जवाबदेही कार्यालय प्रमुख की होगी।</p> <p>(ङ) महालेखाकार कार्यालय द्वारा ऑनलाईन आपत्ति दर्ज किये जाने पर इसका निराकरण 15 कार्य दिवस में किया जाना अनिवार्य होगा।</p> <p>कार्य का विवरण बिन्दु क्रमांक 6 हेतु :-</p> <p>ई-सा.भ.नि.प्राधिकार पत्र (e-GPF Authority Letter) ऑनलाईन प्राप्त होने के 07 कार्य दिवस में ई-बिल साफ्टवेयर में देयक तैयार कर कोषालय में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।</p>

स. क्र.	मॉड्यूल का नाम एवं मुख्य कार्य	कार्य का विवरण	समय-सीमा
(1)	(2)	(3)	(4)
2	महालेखाकार कार्यालय मॉड्यूल- स्वीकृतकर्ता अधिकारी के रूप में सामान्य भविष्य निधि अंतिम भुगतान प्रकरण को ऑडिट ऑफिसर के रूप में परीक्षण करना एवं ई-सा.भ.नि.प्राधिकार पत्र (e-GPF Authority Letter) जारी करना ।	<p>1. वित्त विभाग की पेंशन मैनेजमेंट वेबसाइट www.cg pension.nic.in पर संचालनालय कोष लेखा एवं पेंशन द्वारा प्रदाय यूजर नेम एवं पासवर्ड से login करना ।</p> <p>2. कार्यालय प्रमुख द्वारा ऑनलाइन भरी जानकारी तथा मौखिक रूप से प्राप्त अभिप्रमाणित अनुसूची(यथा अनुसूची पांच अथवा अनुसूची सात) प्रपत्र, अभिलेखों एवं सा.भ.नि. पासबुक का परीक्षण करना ।</p> <p>3. ऑनलाइन भरी जानकारी एवं सामान्य भविष्य निधि पासबुक में भरी जानकारी में भिन्नता होने पर सामान्य भविष्य निधि पासबुक, संलग्न अभिलेखों एवं महालेखाकार कार्यालय में उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर जमा राशि एवं उस पर देय ब्याज की राशि गणना करना ।</p> <p>4. प्राप्त प्रकरण पर निर्धारित समयावधि में डिजीटल हस्ताक्षर युक्त ई-सा.भ.नि.प्राधिकार पत्र (e-GPF Authority Letter) जारी करना । कार्यालय प्रमुख एवं कोषालय अधिकारी को ऑनलाइन तथा संबंधित अभिदाता को ई-मेल/हार्डकॉपी के माध्यम से स्वतः प्रेषित करना ।</p>	कार्य का विवरण बिन्दु क्रमांक 2 से 4 हेतु :- सामान्य भविष्य निधि पासबुक अभिप्रमाणित अनुसूची प्रपत्र एवं अन्य आवश्यक अभिलेख मौखिक रूप से प्राप्त होने के 1 माह के भीतर डिजिटल हस्ताक्षरयुक्त ई-सा.भ.नि.प्राधिकार पत्र (e-GPF Authority Letter) जारी करना ।
3	कोषालय/उप कोषालय अधिकारी मॉड्यूल- ई बिल के माध्यम से प्रस्तुत सामान्य भविष्य निधि अंतिम भुगतान देयक को ई-सा.भ.नि. प्राधिकार पत्र (e-GPF Authority Letter) के आधार पर परीक्षण कर भुगतान करना ।	<p>1. महालेखाकार छत्तीसगढ़ रायपुर द्वारा जारी डिजीटल हस्ताक्षर युक्त ई-सा.भ.नि. प्राधिकार पत्र (e-GPF Authority Letter) को ऑनलाइन प्राप्त करना ।</p> <p>2. कार्यालय प्रमुख से महालेखाकार छत्तीसगढ़ रायपुर के द्वारा जारी ई-सा.भ.नि. प्राधिकार पत्र (e-GPF Authority Letter) के आधार पर ई-बिल साफ्टवेयर में तैयार किये गये सामान्य भविष्य निधि अंतिम भुगतान देयक का ऑनलाइन भुगतान करना ।</p>	कोषालय में प्रस्तुत देयक का नियमानुसार परीक्षण कर 5 कार्य दिवस में निराकरण करना ।

स. क्र.	मॉड्यूल का नाम एवं मुख्य कार्य	कार्य का विवरण	समय-सीमा
(1)	(2)	(3)	(4)
4	डीटीएपी मॉड्यूल-संचालन एवं समन्वय	1. विभिन्न मॉड्यूल के मध्य समन्वय स्थापित करना। 2. एनआईसी के सहयोग से वेबसाइट का सुचारु परिचालन। 3. सेवानिवृत्त अभिदाता हेतु मोबाईल ऐप का परिचालन।	

4. प्रशासकीय विभाग एवं विभागाध्यक्ष कार्यालय द्वारा महालेखाकार को भेजे जाने वाले सामान्य भविष्य निधि अंतिम भुगतान प्रकरणों की मॉनीटरिंग का कार्य वित्त विभाग की पेंशन मैनेजमेंट वेबसाइट www.cgpension.nic.in पर संचालनालय कोष लेखा एवं पेंशन द्वारा प्रदान यूजर नेम एवं पासवर्ड से login कर किया जावेगा। छत्तीसगढ़ शासन सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय आदेश क्रमांक एफ 20-1/2017/1/3 दिनांक 26.04.2017 के अनुसार सभी विभागों में गठित समिति के द्वारा लंबित प्रकरणों का पर्यवेक्षण किया जावेगा।

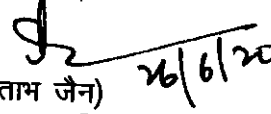
5. उक्त प्रणाली के लागू करने के लिये छत्तीसगढ़ सामान्य भविष्य निधि नियम 1955 में संशोधन किया गया है। संशोधन सम्बन्धी अधिसूचना (अधिसूचना क्रमांक 2019-55-00017 दिनांक 22.06.2020) की प्रतिलिपि संलग्न है।

6. "ऑनलाईन जी.पी.एफ. फाईनल पेमेंट सिस्टम" लागू होने के फलस्वरूप महालेखाकार कार्यालय के सक्षम प्राधिकारी के डिजिटल हस्ताक्षर से युक्त ई-सामान्य भविष्य निधि प्राधिकार पत्र (e-GPF Authority Letter) कोषालय के माध्यम से भुगतान किये जाने हेतु मान्य होंगे।

7. "ऑनलाईन जी.पी.एफ. फाईनल पेमेंट सिस्टम" लागू करने एवं इसके संचालन हेतु महालेखाकार, छत्तीसगढ़ एवं संचालक, कोष लेखा एवं पेंशन, छत्तीसगढ़ के द्वारा संयुक्त रूप से गठित समन्वय समिति को अधिकृत किया जाता है।


संलग्न - उपरोक्तानुसार ।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार


(अमिताभ जैन)
26/6/20
अपर मुख्य सचिव

क्र.321/एफ 2019-55-00017 / वि / नि / चार; नवा रायपुर अटल नगर, दिनांक 26/6/2020
प्रतिलिपि,

1. राज्यपाल के सचिव, राजभवन, रायपुर
2. प्रमुख सचिव, छत्तीसगढ़ विधानसभा सचिवालय, रायपुर
3. सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, नवा रायपुर अटल नगर जिला-रायपुर
4. रजिस्ट्रार जनरल / महाधिवक्ता / उपमहाधिवक्ता, छत्तीसगढ़ उच्च न्यायालय,
बिलासपुर
5. सचिव, छत्तीसगढ़ लोक सेवा आयोग / मानवाधिकार आयोग / राज्य निर्वाचन आयोग /
लोक आयोग, रायपुर
6. निज सचिव / निज सहायक, मंत्री (समस्त), छत्तीसगढ़, नवा रायपुर अटल नगर
जिला-रायपुर
7. महालेखाकार, छत्तीसगढ़, रायपुर
8. मुख्य सचिव के उप सचिव, मंत्रालय, नवा रायपुर अटल नगर, जिला-रायपुर
9. आयुक्त जनसंपर्क संचालनालय, नवा रायपुर अटल नगर, जिला-रायपुर
10. आवासीय आयुक्त, छत्तीसगढ़ भवन, नई दिल्ली
11. राज्य सूचना आयुक्त, शास्त्री चौक, रायपुर
12. समस्त अधिकारी एवं समस्त शाखा, वित्त विभाग, नवा रायपुर अटल नगर,
जिला-रायपुर
13. संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन, छत्तीसगढ़, नवा रायपुर अटल नगर, जिला-रायपुर
14. मुख्य लेखाधिकारी, मंत्रालय, नवा रायपुर अटल नगर, जिला-रायपुर
15. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन, छत्तीसगढ़
16. समस्त कोषालय अधिकारी, जिला / इंद्रावती कोषालय, छत्तीसगढ़
17. समस्त प्राचार्य, लेखा प्रशिक्षण शाला, रायपुर / बिलासपुर, छत्तीसगढ़
18. संचालक, शासकीय लेखन सामग्री एवं मुद्रण, नवा रायपुर अटल नगर, - को
सूचनार्थ / आवश्यक कार्यवाही हेतु
19. संचालक, वित्तीय प्रबंध एवं सूचना प्रणाली, नवा रायपुर अटल नगर, जिला-रायपुर
को वित्त विभाग की वेबसाइट www.cgfinance.nic.in पर अपलोड करने
हेतु


26/6/20
(पूजा शुक्ला मिश्रा)

अवर सचिव

छत्तीसगढ़ शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय
महानदी भवन, नया रायपुर

// आदेश //

नया रायपुर, दिनांक 26/04/2017

कमांक एफ 20-1/2017/1/3 - राज्य शासन एतद्वारा रिट पिटिशन (एस)क.
5256/2016-श्याम देव विरुद्ध छत्तीसगढ़ शासन एवं अन्य में मान. छत्तीसगढ़ उच्च
न्यायालय, दिलासपुर द्वारा पारित आदेश दिनांक 17.2.2017 की कंडिका 14(iii) में दिए
गए निर्देशों के अनुपालन में, शासन के सभी विभागों में सेवानिवृत्त होने वाले/सेवाकाल
के दौरान मृत शासकीय सेवकों के देय स्वत्वों का भुगतान संबंधित को समय पर
सुनिश्चित करने के लिए निम्नानुसार समिति गठित करता है :-

- | | | |
|----|--------------------------------|-----------|
| 1. | विभाग का भारसाधक सचिव | - अध्यक्ष |
| 2. | विभागाध्यक्ष | - सदस्य |
| 3. | संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन | - सदस्य |
| 4. | संचालक, स्थानीय निधि संपरीक्षा | - सदस्य |

2/ उक्त समिति यह सुनिश्चित करेगी कि सेवानिवृत्त होने वाले प्रत्येक शासकीय
सेवक को सेवानिवृत्ति उपरांत मिलने वाले समस्त स्वत्वों का भुगतान/निपटारा समय पर
हो तथा सेवा में रहते हुए यदि किसी शासकीय सेवक का निधन हो जाए तो समिति
उसके परिवार को मिलने वाले स्वत्वों का त्वरित भुगतान/निराकरण की समीक्षा भी
करेगी। समिति यह भी सुनिश्चित करेगी कि सेवानिवृत्त होने वाले शासकीय सेवक की
सेवानिवृत्ति के पश्चात् देय सभी स्वत्वों का भुगतान समय पर किए जाने के लिए
छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1976 में निर्धारित प्रावधानों का पालन कठोरता
पूर्वक किया जाए।

3/ समिति की बैठक प्रति माह आयोजित की जाए एवं बैठक की कार्यवाही एवं
निराकरण में आने वाली कठिनाईयों से प्रतिमाह मुख्य सचिव को अवगत कराया जाए।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से
आदेशानुसार,

(विकास शील) 26/4/17

सचिव

छत्तीसगढ़ शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग

छत्तीसगढ़ शासन
वित्त विभाग
मंत्रालय
महानदी भवन, नवा रायपुर अटल नगर
अधिसूचना

नवा रायपुर अटल नगर, दिनांक 22 जून, 2020

क्रमांक एफ 2019-55-00017/वित्त/नियम/चार :: भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, छत्तीसगढ़ के राज्यपाल, एतद्वारा, छत्तीसगढ़ सामान्य भविष्य निधि नियम में निम्नलिखित और संशोधन करते हैं, अर्थात् :-

संशोधन

उक्त नियमों में,-

1. नियम 29 में, टीप 3 के स्थान पर, निम्नलिखित प्रतिस्थापित किया जाये, अर्थात्:-
“टिप्पणी 3. कार्यालय प्रमुख द्वारा, अभिदाता की सेवानिवृत्ति की तिथि से तीन माह पूर्व, सामान्य भविष्य निधि अंतिम भुगतान प्रकरण को तैयार किया जाना चाहिये तथा महालेखाकार के कार्यालय को ऑनलाईन प्रेषित किया जाना चाहिये। अभिदाता की मृत्यु/सेवा से त्यागपत्र देने/सेवा समाप्ति किये जाने/हटाये जाने के प्रकरण में, ऐसी घटना की तिथि से एक माह के भीतर सामान्य भविष्य निधि अंतिम भुगतान के प्रकरण को महालेखाकार के कार्यालय में अनिवार्यतः प्रस्तुत किया जायेगा। सामान्य भविष्य निधि के अंतिम भुगतान के प्रकरण को ऑनलाईन प्रस्तुत करने के पश्चात्, सभी सुसंगत दस्तावेजों को कार्यालय प्रमुख द्वारा भौतिक रूप से महालेखाकार के कार्यालय को प्रेषित किया जायेगा।”
2. नियम 32 में, उप-नियम (3) के स्थान पर, निम्नलिखित प्रतिस्थापित किया जाये, अर्थात्:-

“(3) आहरित की गयी राशि का भुगतान केवल भारत में होगा। व्यक्ति, जिसे धनराशि का भुगतान किया जाना है, भारत में भुगतान प्राप्त करने हेतु अपनी स्वयं की व्यवस्था करेगा। अभिदाता, भुगतान का दावा करने के लिये निम्नलिखित प्रक्रिया का अनुपालन करेगा, अर्थात्:—

- (एक) सेवानिवृत्ति के 3 माह पूर्व, अभिदाता अपने सामान्य भविष्य निधि अंतिम भुगतान प्रकरण को कार्यालय प्रमुख के माध्यम से, ऑनलाईन महालेखाकार के कार्यालय को भेजेगा। अभिदाता की मृत्यु/सेवा से त्यागपत्र देने/सेवा से पृथक्करण अथवा पदच्युत होने के प्रकरण में, सामान्य भविष्य निधि अंतिम भुगतान प्रकरण को घटना के घटित होने की तिथि से 1 माह के भीतर महालेखाकार को भेजा जायेगा;
- (दो) सामान्य भविष्य निधि अंतिम भुगतान प्रकरण को महालेखाकार को ऑनलाईन प्रेषित किये जाने के पश्चात्, सभी सुसंगत दस्तावेजों को भौतिक रूप से तत्काल प्रेषित किया जायेगा;
- (तीन) सामान्य भविष्य निधि अनुसूची प्रपत्र एवं अन्य आवश्यक अभिलेखों की प्राप्ति के पश्चात्, ऐसे दस्तावेजों की प्राप्ति की तिथि से 1 माह के भीतर महालेखाकार कार्यालय डिजिटल हस्ताक्षरयुक्त ई-सा.भ.नि. प्राधिकार पत्र जारी करेगा;
- (चार) सामान्य भविष्य निधि अंतिम भुगतान प्रकरण को समय पर महालेखाकार कार्यालय को प्रेषित करने की जवाबदेही कार्यालय प्रमुख की होगी;
- (पांच) यदि महालेखाकार कार्यालय द्वारा ऑनलाईन आपत्ति दर्ज की जाती है तो ऐसी आपत्ति का निराकरण, कार्यालय प्रमुख द्वारा 15 दिवस के भीतर किया जायेगा;
- (छः) ई-सा.भ.नि.प्राधिकार पत्र ऑनलाईन प्राप्त होने के पश्चात्, कार्यालय प्रमुख, ई-बिल साफ्टवेयर में देयक तैयार करेगा तथा महालेखाकार

कार्यालय से ऐसे पत्र प्राप्ति के 7 कार्य दिवस के भीतर कोषालय को ऐसे देयक को प्रस्तुत किया जायेगा।

टीप— जब अभिदाता के खाते में जमा राशि, नियम 29, 30 या 31 के अधीन देय हो, तो लेखाधिकारी उप-नियम (3) में दर्शित रीति में राशि का त्वरित भुगतान अधिकृत करेगा।”

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार,

AK Singh 22/6/2020
(डॉ. ए.क. सिंह)

संयुक्त सचिव

Government of Chhattisgarh
Finance Department
Mantralaya,
Mahanadi Bhavan, Nava Raipur Atal Nagar

NOTIFICATION

Nava Raipur Atal Nagar, dated 22 Jun, 2020

No. F- 2019-55-00017/Finance/Rules/IV :: In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Chhattisgarh, hereby, makes the following further amendment in the Chhattisgarh General Provident Fund Rules, namely:-

AMENDMENT

In the said rules,-

1. In rule 29, for Note 3, the following shall be substituted, namely:-

"Note 3. General Provident Fund final payment case should be prepared and sent to Office of the Accountant General online by the Head of office, three months prior from the date of retirement of subscriber. In the case of death/ resignation/ termination/ removal from service of the subscriber, the General Provident Fund final payment case shall be submitted to office of the Accountant General, necessarily within one month from the date of such incident. After online submission of General Provident Fund final payment case, all the relevant documents shall be sent to office of the Accountant General physically by the head of office."

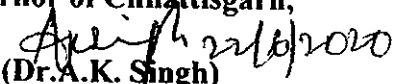
2. In rule 32, for sub-rule (3), the following shall be substituted, namely:-

"(3) The amount withdrawn shall be paid only in India. The person to whom the amounts are payable shall make their own arrangements for receiving payment in India. The subscriber shall follow the following procedure to claim payment, namely:-

- (i) 3 months before the retirement, the subscriber shall send their General Provident Fund final payment case, online through the head of the office to the Accountant General. In case of Death of the subscriber/ resignation from service /segregation from service, or in the case of dismissal, the General Provident Fund final payment case will be send to the Accountant General within 1 month from the date of occurrence of the incident;
- (ii) After the General Provident Fund Final Payment Case is dispatched online to Accountant General, all the relevant documents shall be dispatched physically immediately;
- (iii) After receiving General provident fund schedule form and other necessary records, the Accountant General's Office shall issue Digitally signed e-GPF Authority Letter within 1 month from the date of receiving such documents;
- (iv) The head of the office will be responsible for dispatching the General provident fund final payment case to the Accountant General's office on time;
- (v) If an objection is lodged online by the Accountant General's Office, such objection shall be resolved by the Head of Office within 15 days;
- (vi) After receiving e - GPF Authority Letter online, the Head of Office shall prepare the bill in the e-bill software and present such bill to the treasury within the 7 working days of receiving such letter from the Accountant General Office.

Note- When the amount standing to the credit of a subscriber has become payable under rule 29, 30 or 31, the Accounts Officer shall authorize prompt payment of the amount in the manner indicated in sub-rule (3)."

By order and in the name of the
Governor of Chhattisgarh,


(Dr. A.K. Singh)
Joint Secretary