



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ, સુરત.

GSTIN: 24AAALM0547L1DB

કચેરી :- ૦૨૬૧-૨૪૫૫૩૦૧ થી ૨૪૫૫૩૦૪

અધ્યક્ષશ્રી :- ૦૨૬૧-૨૪૨૦૩૨૦

શાસનાધિકારી : (ઓ) ૦૨૬૧-૨૪૨૦૩૨૨

ઈ-મેઈલ :- info@msbsurat.in

વેબસાઈટ :- www.municipalschoolboardsurat.org

ડાંસડી વાડ, છુતા ભસ સ્લેલ પાસે, ભાગાળ, સુરત-૩૬૫૦૦૩

છા.ન.-

જા.નં/જ.પ્રો.ફંડ/સુચના/સને ૨૦૨૧-૨૨/૬૭૮૧

તા. / /

તા-૨૭/૧૦/૨૧

પ્રતિ,

મુખ્ય શિક્ષકશ્રી તમામ,

તમામ ન.પ્રા.શિ.સ. પ્રાથમિક શાળા,

વિષય- નિવૃત્ત થયા પછી આખરી ચુકવણાનું ફોર્મ ભરવા માટેની સુચનાઓ.

તેમજ ફોર્મ નંબર ૧૦-ક અને ૧૦-ખ (૮ પાના), ફોર્મ જ.પ્રો.ફંડ ૧૦ સી (૪ પાના)

જત ઊપરોક્ત વિષયના અનુસંધાનમાં જણાવવાનું કે, પ્રાથમિક શાળાના શિક્ષકો નિવૃત્ત થાય તે પછીના ૩ માસની અંદર આખરી ચુકવણાનું ફોર્મ ભરી કચેરીએ પહોંચતુ કરવાનું રહેશે. ૩ માસ પછી ફોર્મ ભરી આવશે તો ૩ માસનું વ્યાજ આપવામાં આવશે નહીં. જેની ખાસ નોંધ લેવી. ફોર્મ ભરવા માટે નીચે મુજબે સુચના આપી છે તેનો અમલ કરવો.

સુચનાઓ-

૧. કચેરીની વેબસાઈટ www.municipalschoolboardsurat.org પરથી ફોર્મ નંબર ૧૦-ક અને ૧૦-ખ (૮ પાના) હયાત શિક્ષકોએ પ્રિન્ટ કાઢી ભરવાના રહેશે. તેમજ મૃત્યુ પામેલા શિક્ષકોના વારસદાર પાસેથી ફોર્મ જ.પ્રો.ફંડ ૧૦ સી (૪ પાના) ભરાવવાનું રહેશે.
૨. પ્રો.ફંડની આખરી ચુકવણી અરજી સાથે જોડવાનું ચેક લીસ્ટ વ્યવસ્થીત ભરવાનું રહેશે.
૩. ચેક લીસ્ટ સિવાયના દરેક પાના પર મુખ્ય શિક્ષક/આચાર્ય/આચાર્યાશ્રીના સહી/સિકકા કરાવવા. તેમજ જે તે મુખ્ય શિક્ષક/આચાર્ય/આચાર્યાશ્રી/શિક્ષક/શિક્ષિકા નિવૃત્ત થાય તેમણે ફોર્મમાં એક સરખી સહી કરવી.
૪. છેલ્લા પાંચ વર્ષ ની જીપીએફ સ્લીપ ની ઝેરોક્ષ કરી તેના પર ગેઝેટેડ અધિકારીશ્રીના ખરી નકલ ના સહી/સિકકાવાળી નકલ આપવી.
૫. છૂટા કરવાનો કચેરીનો હુકમ ની ઝેરોક્ષ કરી તેના પર ગેઝેટેડ અધિકારીશ્રીના ખરી નકલ ના સહી/સિકકાવાળી નકલ આપવી.

૬. મુખ્ય શિક્ષક/આચાર્ય/આચાર્યાશ્રી તમોને છુટા કરે તે પત્રની ઝેરોક્ષ કરી તેના પર ગેઝેટેડ અધિકારીશ્રીના ખરી નકલ ના સહી/સિક્કાવાળી નકલ આપવી.
૭. છેલ્લે જે બેંકમા પગાર થયો છે તે બેંકના પ્રથમ પાનાની ઝેરોક્ષ કરી તેના પર ગેઝેટેડ અધિકારીશ્રીના ખરી નકલ ના સહી/સિક્કાવાળી નકલ આપવી.
૮. સ્વૈ.નિવૃત્તીના કેશમાં છેલ્લા મહિનાની પગાર સ્લીપની ઝેરોક્ષ કરી તેના પર ગેઝેટેડ અધિકારીશ્રીના ખરી નકલ ના સહી/સિક્કાવાળી નકલ આપવી.
૯. રેવન્યુ સ્ટેમ્પવાળી પહોંચ સહી કરી સાથે જોડવી. નમૂનો આ સાથે જોડેલ છે. પ્રિંટ કાઢવી અથવા સ્વ હસ્તાક્ષરે લખી મોકલવી.
૧૦. મરણ ના કિસ્સામાં મરણનો દાખલો ઓરીજીનલ ફોર્મ સાથે જોડવું. સાથે નોમીનેશન ફોર્મ ઝેરોક્ષ કરી તેના પર ગેઝેટેડ અધિકારીશ્રીના ખરી નકલ ના સહી/સિક્કાવાળી નકલ આપવી.
૧૧. પતિ-પત્નિ ના કિસ્સામાં મેરેજ સર્ટી ઝેરોક્ષ કરી તેના પર ગેઝેટેડ અધિકારીશ્રીના ખરી નકલ ના સહી/સિક્કાવાળી નકલ આપવી.



શાસનાધિકારી,

નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ,

સુરત



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ, સુરત.

પ્રોવિડન્ડ ફંડની આખરી ચુકવણી અરજીઓ સાથે જોડવાનું ચેકલીસ્ટ

ઠરાવેલ નમુનો :-

આખરી ચુકવણીની અરજી ઠરાવેલ નમુનામાં છે કે કેમ ?

૧૦-ક(રાજ્યપ્રત્રિત અધિકારી), ૧૦-ખ(બિનરાજ્ય પત્રિત અધિકારી)

૧૦-ગ (મૃત્યુ કેસો)

- (૨) નામ :-.....
- (૩) હોદ્દો :-.....
- (૪) જન્મ તારીખ :-.....
- (૫) નોકરીમાં જોડાયાની તારીખ :-.....
- (૬) ઈ-મેઈલ અને મોબાઈલ નંબર :-.....

૨. બચતદારે / દાવેદારે અને કચેરીના વડાએ ભરવાની વિગતો :-

(ક) નમુનો - ૧૦-ક અથવા ૧૦-ખ હોય તો :-

- (૧) બચતદારે અરજીનાં પેરા નં:- ૧, ૨ અને ૩ની સામે તેમના ફંડનો ખાતા નંબર અને ચુકવણાનું સ્થળ ખરા દર્શાવ્યા છે કે કેમ?
- (૨) ઘટના અંગે કચેરીના વડાએ ભરવાના પેરા-૨, યોગ્ય રીતે અને પુરા ભર્યા છે કે કેમ?
- (૩) ફંડની છેલ્લી કપાત, તમામ સંગમ વિગતો સાથે પેરા-૩માં યોગ્ય રીતે દર્શાવી છે કે કેમ?
- (૪) બચતદારે તેની નિવૃત્તિની તારીખના મહિના પહેલા સામાન્ય પ્રો.ફંડમાં ફાળો ભરવાનું બંધ કરવાનો વિકલ્પ રાખ્યો છે અને ખરેખર કયા મહિનાથી બંધ કર્યું છે, તે યોગ્ય રીતે પેરા-૩માં દર્શાવ્યું છે કે કેમ?
- (૫) કમચાલાઉ પેશગીના બિનઉપાડનું આખરી ઉપાડનું પ્રમાણપત્ર ખરેખર આપ્યું છે કે કેમ ? અથવા છેલ્લા બાર મહિના દરમિયાનની કામચલાઉ પેશગીઓ અને આખરી ઉપાડ નમુનાના પેરા-૪ અને ૫ પ્રમાણે યોગ્ય ખરાઈ કર્યા પછી નોંધ્યા છે કે કેમ?
- (૬) અન્ય વિભાગ વગેરેમાં નિમણુંક થયેલ, રાજીનામાનાં કિસ્સામાં (પેરા-૭) કચેરી/નિમણુંક ક્યાં કરવાની છે તે અને હોદ્દો વગેરેની સંપૂર્ણ વિગતો જણાવી છે કે કેમ?
- (૭) ખાતેદારે / નિયુક્તિએ વધારે ચુકવણું થઈ જાય તો વધારે ચુકવેલ રકમ પરત કરવાની લેખિત બાહેધરી આપી છે ?

(ખ) નમુનો ૧૦-ગ હોય તો

- (૧) અનુક્રમ નંબર ૧ થી ૭ સામેની વિગતો તેમાં ખરેખરી ભરી છે અને મૃત્યુ પ્રમાણપત્રની પ્રમાણિત નકલ મોકલી છે કે કેમ?
- (૨) નિયુક્તિ વ્યક્તિઓ અંગેની જરૂરી વિગતો નમુના અનુ.ક્રમાંક ૮ થી ૮ સામે ખરેખર આપી છે કે કેમ?
- (૩) નિયુક્તિ વ્યક્તિઓ ન હોય તો મૃત્યુ તારીખે કુટુંબની હયાત વ્યક્તિઓની વિગતો અનુક્રમાંક-૧૦ સામે પુરેપુરી નોંધી છે કે કેમ અને બિનહિન્દુ સગીર વ્યક્તિઓ માટે શેર, ક્ષતિ પૂર્તિ બોન્ડ અથવા વાલીપદ પ્રમાણપત્રો જોડ્યા છે કે કેમ? (અનુક્રમાંક ૧૧ પ્રમાણે)
- (૪) નિયુક્તિ વ્યક્તિઓ ન હોય અને કુટુંબની વ્યક્તિઓ પણ ન હોય તો, દાવેદારે પ્રોબેટપત્ર અથવા વારસા પ્રમાણપત્ર વગેરે રજુ કર્યું છે કે કેમ?
- (૫) તિજોરી દ્વારા ચૂકવણી માટે ઓળખની વ્યક્તિગત નિશાનીઓ/ડાબા હાથના અંગુઠાની નિશાની અને નમુનાની સહી અરજીની સાથે જોડાઈ છે કે કેમ?
- (૬) દાવેદારનાં રહેઠાણનું પૂરેપુરું સરનામું નોંધાયું છે કે કેમ?
- (૭) પેરા - ૨, ૩ અને ૪ પ્રમાણે કચેરીના વડાએ ભરવાનો ભાગ, યોગ્ય રીતે ભરવામાં આવ્યો છે કે કેમ? અને (નમુનાના પેરા-૫ પ્રમાણે) ખરાય કયા પછી છેલ્લા બાર મહિના દરમિયાન મંજુર કરેલ અને લીધેલ હંગામી પેશગી/આખરી ઉપાડની વિગતો પૂરેપુરી નોંધી છે કે કેમ?

૩. અનામત ખાસ જરૂરીયાત :

(ક) અનામત સહ વીમા યોજના માટે:

(૧) નોકરી દરમ્યાન અથવા નિવૃત્તિ / રાજીનામા વગેરે પછે મૃત્યુ થયું છે કે કેમ?

(ખ) ગુજરાત બહાર નાણા લેવાની ઈચ્છા હોય તો :

(૧) (ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ લેવા માટે) બેન્ક ઓફ ઈન્ડિયાની શાખાનું નામ અને તેનું ટપાલનું પૂરુંપુરું સરનામું છે કે કેમ?

(૨) જનરલ પ્રોવિડન્ડ ફંડની સિલક માટે સ્ટેમ્પવાળી પહોંચ અગાઉથી મેળવીને અરજીની સાથે રાખી છે કે કેમ? પ્રમાણિત કરવામાં આવે કે ચેકલીસ્ટમાં દર્શાવેલ પાલનની ચોકસાઈ અને ખરાપણાની મેં જાતે ખાતરી કરી છે.

શાસનાધિકારી
નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ
સુરત



ફોર્મ - ૧૦ આખરી ચુકવણું કરવા માટેની અરજી

(આ ફોર્મમાં ફોર્મ-૧૦-ક અને ૧૦-ખનો સમાવેશ થઈ જાય છે)

કારણ કે હવે રાજ્યપત્રિત અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ માટે એક જ ફોર્મ ઉપયોગમાં લેવાનું છે.

જી.પી.ફંડ એકાઉન્ટ નંબર:- ની આખરી ચુકવણું / તબદીલ કરવા માટેની અરજી.

પ્રતિ,

શાસનાધિકારી સાહેબ,

નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ,

ગોપીપુરા, પારસીવાડ,

સુરત

(ખાતા / કચેરીનાં વડાની મારફત)

સાહેબશ્રી,

હું નિવૃત્ત થવાની તૈયારીમાં છું / નિવૃત્ત થયો છું / મહિના માટે નિવૃત્તિ પૂર્વેની રજા ઉપર ઉતર્યો છું / મને છૂટો કરવામાં આવ્યો છે. / કાઢી મૂકવામાં આવી છે / મારી માં કાયમી બદલી કરવામાં આવી છે / મેં ને લીધે નિમણુંક લેવા માટે સરકાર હેઠળની સરકારી નોકરીમાંથી આખરી ચૂકવણું આપ્યું છે અને માફ રાજીનામું સવારના/સાંજના વાગ્યાથી સ્વીકારવામાં આવી છે.

૧. હું સવારના / સાંજના વાગ્યે નોકરીમાં જોડાયો છું.

૨. મારો પ્રોવિડન્ડ ફંડ ખાતા નંબર છે.

૩. બીજા રાજ્યપત્રિત અધિકારીએ, યોગ્ય રીતે સાખ કરેલ મારી નમુનાની સહીવાળી બીજી નકલ સામેલ કરી છે.



ફોર્મ - ૧૦ - ભાગ - ૧

(આખરી ચૂકવણી માટેની અરજી નિવૃત્તિ પહેલા એક વર્ષ સુધીમાં રજુ કરવામાં આવે ત્યારે ભરવાનો)

૪. હું વિનંતી કરું છું કે તમે રાખેલ હોય તેવા મારા લેજર એકાઉન્ટમાં આવતા (સામેલ કરેલ) વર્ષ માટે મને કાઢી આપેલ હિસાબનાં પત્રકમાં દર્શાવ્યા પ્રમાણે મારા જનરલ પ્રોવિડન્ડ ફંડ હિસાબમાં જમાં હોય તેવી રૂપિયાની રકમ તિજોરી / પેટા-તિજોરી મારફત મને ચૂકવવાની વ્યવસ્થા કરશોજી. પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, જેના સંબંધમાં રૂપિયાનાં હતા ફંડ ખાતામાં ભરવાના હજી બાકી છે તેના સંબંધમાં નીચેની પેશગી લીધી હતી. મેં નીચેનો આખર ઉપાડ કર્યો હતો.

અ.નં.	કામચલાઉ પેશગી	આખરી ઉપાડ
(૧)		
(૨)		
(૩)		
(૪)		

૫. પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે નીચેની રકમ, મારા પ્રોવિડન્ડ ફંડ ખાતામાંથી મારી જીવન વીમા પોલોસી અંગે ભરવા માટે ઉપાડી લીધી હતી.

(૧)	
(૨)	
(૩)	

૬. પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, મારા પ્રોવિડન્ડ ફંડ સિલક પહેલા હમાની ચૂકવણી પછી હું નિવૃત્તિ વેળાએ તરત જ નમુનાના ભાગ-૨ પ્રમાણે પાછલા હમાની ચૂકવણી માટે અરજી કરીશ.

બચતદારની સહી.

નામ અને સરનામું :-

:-

:-

જી.પ્રો.ફંડ નંબર :-

પ્રોવિડન્ડ ફંડ ખાતામાંથી કામચલાઉ પેશગી
મંજૂર કરતા સત્તાધિકારીએ આપવાનું પ્રમાણપત્ર

પ્રમાણપત્ર કરવામાં આવે છે કે, ઉપરની માહિતી અંગે આ કચેરીમાં રાખવામાં આવતા રેકોર્ડમાંથી ખરાઈ કરેલ છે અને તે ખરી છે.

કચેરી અથવા ખાતાના
વડાની સહી હોદ્દો સાથે



ફોર્મ - ૧૦ - ભાગ - ૨

૫

..... તારીખના નંબર પ્રમાણે મોકલેલી આખરી ચૂકવણી માટેની મારી અરજી અનુસંધામાં હું વિનંતી કરૂ છું મારા પ્રોવિડન્ડ ફંડ ખાતામાંની સિલક મને આપશો અથવા

હું વિનંતી કરૂ છું કે..... નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ, સુરત મારફત મને આપવાની તે નિયમ હેઠળ લેણી થતી સમગ્ર રકમ વ્યાજ સાથે મારા પ્રોવિડન્ડ ફંડ ખાતામાં તબદીલ કરી શકાશે. મારો પ્રોવિડન્ડ ફંડ ખાતા નંબર છે.

૫. રૂ..... (રૂપિયા) ની રકમની પ્રોવિડન્ડ ફાળા તરીકે અને ખાતાની નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ, સુરતમાંથી તારીખે રોકડેથી કપાત કરવામાં આવ્યા હતા.

૬. હું પ્રમાણિત કરૂ છું કે..... હેઠળ મેં નોકરી છોડ્યાની તારીખની તરત જ અગાઉના બાર મહિના દરમિયાન મારા પ્રોવિડન્ડ ફંડ ખાતામાંથી મેં કંઈપણ કામચલાઉ પેશગી લીધી નથી તેમજ કંઈપણ આખરી ઉપાડ કર્યો નથી. અથવા

મેં સરકાર હેઠળની નોકરી છોડ્યાની / નિવૃત્ત પૂર્વેની રજા પર ગયાની તારીખ અગાઉ અથવા તે પછી બાર મહિના દરમિયાન મારા પ્રોવિડન્ડ ફંડ ખાતામાંથી મેં લીધેલી કામચલાઉ પેશગી / મેં કરેલ આખરી ઉપાડની વિગતો નીચે પ્રમાણે છે.

અ.નં.	પેશગીની રકમ	તારીખ
(૧)		
(૨)		
(૩)		

૭. આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે મેં સરકારી નોકરી છોડ્યાની / નિવૃત્ત પૂર્વેની રજા પર ગયાની તારીખ અથવા તે પછી તરત જ અગાઉનાં બાર મહિના દરમિયાન વીમા પ્રોમિયમની ચૂકવણી માટે અથવા નવી વિમા પોલીસી ખરીદવા મારા પ્રોવિડન્ડ ફંડ ખાતામાંથી મેં કંઈપણ રકમ ઉપાડી નથી / નીચેની રકમો ઉપાડી છે.

અ.નં.	રકમ	તારીખ
(૧)		
(૨)		
(૩)		

૮. તમે મુક્ત કરી હતી તેવી જે પોલીસી માટે, પ્રોવિડન્ડ ફંડમાંથી મેં નાણાં ભર્યા હતા તે જીવન વીમા પોલીસીની વિગતો નીચે પ્રમાણે છે.

અ.નં.	પોલીસી નંબર	કંપનીનું નામ	વીમાની રકમ
(૧)			
(૨)			
(૩)			
(૪)			

મથક :- શાળા ક્રમાંક :-

તારીખ :-

આપની/આપનો વિશ્વાસુ

સહી :-.....

(નામ અને સરમાનુ)

:-.....

:-.....

:-.....

જ.પ્રો.ફંડ.નંબર :-.....

બચતદારે છેલ્લે નોકરી કરતો હોય તેવા જીવન મુખ્ય મથક સિવાયનાં બીજા કોઈ સ્થળે તિજોરીમાં નાણાં લેવાના હોય તેવા ત્યારે જ પેરા-જ લાગુ પાડવો. અન્યથા તે છેકી નાંખવું.

મંજુર કરતા સત્તાધિકારીએ આપવાનું પ્રમાણપત્ર

૧. તારીખના નંબરના શેરાના સંબંધમાં મોકલેલ.
૧.(ક) **મારી કચેરીમાનાં રેકોર્ડનાં સંદર્ભમાં યોગ્ય ખરાઈ કર્યા પછી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે
..... સરકારીની નોકરી તે / તેણીએ છોડ્યાની / નિવૃત્ત પૂર્વેની
રજા
પર ગયાની તારીખ અગાઉના અથવા તે પછી તરતના બાર માસ દરમિયાન તે / તેણીના પ્રોવિડન્ડ ફંડ
એકાઉન્ટમાંથી અરજદારને કોઈ હંગામી પેશગી / આખરી ઉપાડ મંજુર કરવામાં આવ્યો નથી.
૨. ** આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, મારી કચેરીમાંના રેકોર્ડનાં સંદર્ભમાં યોગ્ય ખરાઈ કર્યા પછી
..... સરકારી નોકરી તે / તેણીએ છોડ્યાની / નિવૃત્ત પૂર્વેની રજા પર ગયાની
તારીખ અગાઉનાં / અથવા તે પછી તરતનાં બાર મહિના દરમિયાન, અરજદારને તેના / તેણીના પ્રોવિડન્ડ ફંડ
એકાઉન્ટમાંથી નીચેની હંગામી પેશગી/આખરી ઉપાડ મંજુર કર્યો અને અરજદારે લીધેલ પણ હતો.
૩. * આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે કોઈપણ માંગણીઓ / નીચેની સરકારી માંગણીઓ વસૂલાત માટે લેણી નથી.
* વર્ધિત પ્રોવિડન્ડ ફંડના કેસમાં જ પ્રમાણપત્ર નંબર-૩ પૂરૂ પાડવું જોઈશે.
** જરૂરી ન હોય તો છેકી નાંખવું.
૪. ** પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે તે / તેણીએ કેન્દ્ર સરકારનાં ખાતામાં અથવા રાજ્ય સરકારમાં અથવા રાજ્યની
માલિકીના અથવા તેના તાબાના સંસ્થાપિત મંડળમાં હોદ્દો લેવા માટે કેન્દ્ર સરકારની પૂર્વ પરવાનગી લઈને સરકારી
નોકરીમાંથી રાજીનામું આપ્યું નથી.

(સહી હોદ્દો સાથે કચેરી /
વિભાગના વડાની સહી)

નોંધ :- વર્ધિત પ્રોવિડન્ડ ફંડ નિયમો (મુંબઈ) ની પાંચમી અનુસૂચિમાં પેરા-૨ પ્રમાણેના કોષ્ટકમાં સત્તાધિકારીએ મંજુર કરેલ
હોય તો તે પેશગીઓ અંગે યોગ્ય ખાતરી કર્યા પછી જે આપવા માટે ખાસ કારણો જરૂરી ન હોય તે પેશગી મંજુર કરતા યોગ્ય
સત્તાધિકારીએ ઉદ્ધખેલ પ્રમાણપત્રમાં સહી કરેલ હોવી જોઈએ.

** જરૂરી ન હોય છેકી નાંખવું.

બાંહેધરી પત્રક

આથી હું

જી.પી.ફંડ એકાઉન્ટ નંબર માં એકત્રીત થયેલ સિલકની આખરી ચૂકવણૂ કરવામાં આવે તેમાં અગર કોઈ રકમ અથવા રકમનો હિસ્સો વધારે ચૂકવવાય ગયેલ હોય અથવા જી.પી.ફંડ અંગેની વસૂલાત કરવાની રહી ગઈ હોય અથવા કોઈ જી.પી.ફંડ અંગેની અન્ય કોઈ કારણસર ચૂકવણૂ મળવાપાત્ર રકમ કરતા વધારે કરવામાં અવ્યુ હોય તો આવી ચૂકવાયેલ રકમ સરકારશ્રીમાં તાત્કાલિક જમ કરવા આથી હું બાંહેધરી આપુ છું.

બચતદારની સહી

૩૫૩

સાક્ષીનું નામ તથા સહી:-

૧.
૨.

શ્રી ની સહીનો નમુનો નીચે મુજબ છે.

પ્રમાણિત કરનાર

૧.
૨.
૩.

નામ-

શાળા નંબર-

જીપીએફ નંબર-

પહોચ

આથી હું પહોંચ લખી આપુ છું કે, મારા જીપીએફ ના ૧૦૦ % નાણાં / ૧૦ % નાણાં ની રકમ રૂ.અંકે રૂપિયા. સ્ટેટ બેંક ઓફ ઈન્ડિયા, નાનપુરા, સુરત / બેંક ઓફ ઈન્ડિયા, લાલગેટ, સુરતનો ચેક નં તા. થી મને મળ્યા છે. ઓડીટ સમયે જો કોઈ પણ રકમ નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતી, સુરતને પરત આપવાની થાય તો હું તથા મારા વંશ વારસોને પરત આપવાની લેખિત સંમતિ આપું છું.

સહી

નામ.



નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ, સુરત.

ગોપીપુરા, પારસીવાડ, સુરત

ફોર્મ જનરલ પ્રોવિડન્ટ ફંડ - ૧૦ સી.

(જી.પી.ફંડના આખરી ચુકવણાની અરજી જ્યારે નિયુક્તિએ અથવા વાલીવાસરે કરવાની હોય તે કિસ્સામાં વાપરવાનું અરજી ફોર્મ) પ્રતિ,

હિસાબી શિક્ષણ અધિકારીશ્રી / એ.ઓ. / ચીફ. ઓફિસરશ્રી / પ્રમુખશ્રી
(કચેરીનાં વડાની મારફતે) શાસનાધિકારીશ્રી,

નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતિ, સુરત

મહે. સાહેબશ્રી,

આથી, શ્રી/શ્રીમતિ/કુમારી.....

ના..... જી.પી.ફંડના ખાતામાં એકત્રીત થયેલ સિલકની ચૂકવણી કરવા માટે વિનંતી કરવામાં આકે છે. આ અંગે જરૂરી વિગત નીચે આકર કરેલ છે.

- (૧) કર્મચારીનું નામ :-
- (૨) જન્મ તારીખ :-
- (૩) કર્મચારીએ ધારણ કરેલ હોદ્દો :-
- (૪) મૃત્યુની તારીખ :-
- (૫) મૃત્યુનું પ્રમાણ પત્ર (નગરપાલિકા અથવા એવી સંસ્થાઓ તરફથી આપવામાં આવતું હોય તો)
- (૬) ખાતેદારને આપેલ જી.પી.ફંડનો ખાતા નંબર :-
- (૭) જો ખબર હોય તો ખાતેદારનાં ખાતામાં એકત્રીત થયેલ સિલક જણાવવી :-
- (૮) જો નિયુક્તિપત્ર હોય તો, મૃત્યુની તારીખે જીવિત નિયુક્તિઓની વિગત :-

નિયુક્તિનું નામ	ખાતેદાર સાથેનો સંબંધ	નિયુક્તિનો હિસ્સો
૧.		
૨.		
૩.		
૪.		

- (૯) કુટુંબ સિવાયના વ્યક્તિનું નિયુક્તિપત્ર ભર્યું હોય તો અવસાન સમયે જો તેઓ ત્યારબાદ કુટુંબ ધરાવતા થયા હોય તેવા તેના કુટુંબના સભ્યોની વિગત :-

નામ	ખાતેદાર સાથેનો સંબંધ	અવસાન સમયે ઉંમર
૧.		
૨.		
૩.		
૪.		

- (૧૦) જો નિયુક્તિપત્ર ન હોય તો અવસાન સમયે ખાતેદારનાં કુટુંબના હયાત સભ્યોના નમ ખાતેદારના મૃત પુત્રની/ પુત્રીનાં કિસ્સામાં જો તેનું લગ્ન ખાતેદારના અવસાન પહેલા થયું હોય તો ખાતેદારનાં મૃત્યુ વખતે તેના પતિ હયાત હતા કે નહીં, તે તેના નામ સાથે જણાવવું

નામ	ખાતેદાર સાથેનો સંબંધ	અવસાન સમયે ઉંમર
૧.		
૨.		
૩.		
૪.		

- (૧૧) સગીર બાળકોને પળવાપાત્ર હિસ્સામાં તેની માતા(ખાતેદારની વિધવા) હો હિંદુ ન હોય તો આ હિસ્સા માટી ઈન્ડેનીટી બ્રાન્ડ અથવા વાલીપણાનુ પ્રમાણપત્ર જે લાગુ પડતુ હોય તેવા આધાર રજુ કરવા પડશે.
- (૧૨) જો નિયુક્તિ ન ભર્યુ હોય અથવા કુટુંબના કોઈ સભ્ય ન હોય તો જેને જી.પી.ફંડના નાણા લેવા પાત્ર હોય તેવા વ્યક્તિઓના નામ વારસાઈ પ્રમાણપત્ર અથવા લેટર્સ ઓફ પ્રોબેટની આધાર રજુ કરવી.

નામ	ખાતેદાર સાથેનો સંબંધ	સરનામુ
૧.		
૨.		
૩.		
૪.		

(૧૩) દાવો કરનારનો ધર્મ :-

(૧૪) ચુકવણી :- કચેરી

.....

આપનો વિશ્વાસુ,

દાવેદારની સહી

સ્થળ :-.....

તારીખ :-.....

આખુ નામ :-.....

સરનામુ :-.....

:-.....

(કચેરીના વડાની મારફત ચુકવણી લેવાનું બાકી હોય ત્યારે લાગુ પડે છે.)

(કચેરીના/ ખાતાના વડાના ઉપયોગ માટે)

રવાના સવિનય સાથે પ્રતિ, હિસાબી અધિકારીશ્રી/ જીલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી/ જીલ્લા શિક્ષણ અધિકારીશ્રી/ એ.ઓ/ જરૂરી કાર્યવાહી અર્થે ઉપરોક્ત આપેલ વિગતોની ચકાસણી કરવામાં આવી છે.

૨. ખાતેદારશ્રી / શ્રીમતી / કુમારી ને આપેલ જી.પી.ફંડનાં ખાતા નંબર તેમને મળેલા વાર્ષિક હિસાબી પત્રકોમાંથી ચકાસણી કરતા તે છે.
૩. તેઓશ્રીનું અવસાન તા..... ના રોજ થયું છે. મ્યુનિસિપલ ઓથોરીટી તરફથી મેળવેલ મૃત્યુનું પ્રમાણપત્ર રજુ કરવામાં આવ્યું છે અથવા રજુ કરવામાં આવ્યું નથી. કારણકે તેમના મૃત્યુ અંગે કોઈ શંકા નથી.
૪. તેમને જી.પી.ફંડની છેલ્લી કપાત તેમના માસના પગારમાંથી જે તા..... રૂ..... ના પગારબીલમાંથી અને મહિનામાં આકારવામાં આવ્યો છે અને બીલનું ચુકવણી વાઉચરને સદરથી ખર્ચ પાડવામાં આવ્યું છે. કપાતની રકમ રૂ..... અને પેશગી પત્રનાં હસાની રકમ રૂ..... છે.
૫. ખાતેદારના અવસાન પૂર્વે ૧૨ માસમાં કોઈપણ જાતનો કામચલાઉ પેશગી / અંશત: આખરી ચુકવણી જી.પી.ફંડના ખાતામાંથી કરવામાં આવી નથી એવું પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે.

અથવા

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, ખાતેદારને તેના અવસાન પૂર્વેના ૧૨ માસમાં નીચે મુજબની કામચલાઉ પેશગીઓ / અંશત: આખરી ઉપાડ મંજૂર કરવામાં આવ્યો હતો અને તેનો ઉપાડ જી.પી.ફંડમાંથી કરવામાં આવ્યો છે.

કામચલાઉ પેશગી/ અંશત: આખરી ઉપાડની રકમ	ચુકવણાની તારીખ અને સ્થળ	વાઉચર નંબર
૧.		
૨.		

૬. આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે જી.પી.ફંડની સિકલમાંથી અવસાનની તારીખ પહેલા ૧૨ માસ દરમિયાન કોઈપણ પ્રકારનો કામચલાઉ પેશગી / અંશત: આખરી ઉપાડ વિમાનું પ્રીમીયમ ભરવા માટે અથવા નવી વિમાની પોલીસી લેવા માટે મંજૂર કરવામાં આવેલ નથી અથવા નીચે મુજબ મંજૂર કરવામાં આવે છે.

પોલીસી નંબર અને કુ. નું નામ	રકમ	તારીખ	વાઉચર નંબર
૧.			
૨.			

૭. આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, કોઈપણ પ્રકારનું લેણું / વસુલ કરવાનું બાકી નથી / (X) અથવા નીચે મુજબ બાકી છે.
૮. આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, વચગાળાની આપેલી રાહત લેવાની બાકી નથી અથવા નીચે પ્રમાણે વસુલ લેવાની બાકી છે.

કચેરીના / ખાતાના વડાને સહી

- (X) ઉપર પ્રમાણપત્ર નં.૭ ફક્ત વર્ધિત પ્રોવિડન્ડ ફંડના કિસ્સામાં જ આપવાનું થાય છે.

અવસાન પામેલાનું નામ નામ- સ્વ.

વારસદારનું નામ-

શાળા નંબર-

જીપીએફ નંબર-

પહોચ

આથી હું પહોંચ લખી આપુ છું કે, મારા જીપીએફ ના ૧૦૦ % નાણાં / ૧૦ % નાણાં ની રકમ રૂ. અંકે રૂપિયા. સ્ટેટ બેંક ઓફ ઈન્ડિયા, નાનપુરા, સુરત / બેંક ઓફ ઈન્ડિયા, લાલગેટ, સુરતનો ચેક નં તા. થી મને મળ્યા છે. ઓડીટ સમયે જો કોઈ પણ રકમ નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતી, સુરતને પરત આપવાની થાય તો હું તથા મારા વંશ વારસોને પરત આપવાની લેખિત સંમતિ આપું છું.

સહી

નામ.