M.P. POWER TRANSMISSION COMPANY LTD.
A STATE TRANSMISSION UTILITY
(A wholly owned Govt. of Madhya Pradesh Undertaking)
CIN- U40109MP2001SGC014880
SHAKTI BHAWAN, RAMPUR JABALPUR (M.P.) 482008
Tel. No. (0761) 2702920 Fax No. (0761)2667472,
E-mail ddpfinmptcl@gmail.com Website Address: - mptransco.nic.in

क्रमांकः उप निदेशक/भविष्य निधि/एफ–476/3465 /जबलपुर, दिनांक 22/03/2

परिपत्र

विषय :– <u>भविष्य निधि न्यास के अभिदाताओं को उनके खाते से 100 प्रतिशत तक अधिकतम भुगतान स्वीकृत किये जाने के संबंध में ।</u>

भविष्य निधि से आहरण हेतु परिपत्र क्रमांक G-IV/511 dated 27/03/1962 में उल्लेखित नियम जिसमें भविष्य निधि ऋण की राशि न्यूनतम 24 किश्तों में तथा अधिकतम 36 किश्तों में वापिस करने का प्रावधान है को छोडकर, पुराने समस्त भविष्य निधि ऋण/अंतिम आंशिक आहरण के नियमों को अधिक्रमित कर, मप्रविमं कर्मचारी भविष्य निधि न्यास के निर्णयानुसार, भविष्य निधि आहरण के नियमों में निम्नानुसार संशोधन भविष्य निधि अभिदाताओं के लिये दिनांक **01–04–2016** से प्रभावशील किया जाता है :–

अ– वर्तमान में अभिदाता के खाते में बकाया राशि का 75 प्रतिशत तक अस्थायी अग्रिम या आंशिक अंतिम आहरण का प्रावधान है जिसे संशोधित कर न्यास द्वारा अद्यतन स्थिति में जारी की गयी भविष्य निधि लेखा पर्ची में दर्शाये गये अंतिम शेष के 100 प्रतिशत की सीमा तक आहरण स्वीकृत किया जाएगा।

ब– अभिदाता को एक वित्तीय वर्ष में <u>केवल दो बार आहरण</u> ( भविष्य निधि ऋण या आंशिक अंतिम आहरण) की पात्रता होगी।

स– <u>जिन अभिदाताओं की सेवा निवृत्ति को (आवेदन पत्र भविष्य निधि कार्यालय में प्राप्त होने की तिथि से) एक वर्ष या उससे कम अवधि शेष रह गई हो, उन्हे अद्यतन स्थिति में जारी वार्षिक भविष्य निधि लेखा पर्ची में दर्शाये गये अंतिम शेष राशि के केवल 75 प्रतिशत तक के आहरण की पात्रता होगी।</u>

(2) भविष्य निधि अग्रिम एवं आंशिक अंतिम भुगतान के प्रकरण स्वीकृत करते समय निम्न बातों का ध्यान रखा जाना आवश्यक है :–

(अ) संशोधित नियम में भविष्य निधि ऋण या आंशिक अंतिम आहरण के आवेदन पत्र में आहरण का कारण दर्शाने की आवश्यकता नही है । संशोधित आवेदन पत्र परिपत्र के साथ संलग्न है। अब RTGS प्रपत्र अलग से भरने की आवश्यकता नही है क्योंकि आवश्यक विवरण आवेदन पत्र में ही समाहित कर लिये गये है।

(ब) उपरोक्तानुसार अभिदाता को एक वित्तीय वर्ष में केवल दो बार (वर्ष में कुल 100 प्रतिशत ) ही आहरण ( भविष्य निधि ऋण या आंशिक अंतिम आहरण) की पात्रता होगी, तद्‌नुसार एक वित्तीय वर्ष में कोई अभिदाता एक बार में ही लेखा पर्ची में दर्शाये गये अंतिम शेष का 100 प्रतिशत या अपनी आवश्यकतानुसार दो बार में ( भविष्य निधि ऋण या आंशिक अंतिम आहरण) राशि का आहरण कर सकता है। प्रथम बार में ही 100 प्रतिशत राशि का आहरण कर लेने के बाद अगली पात्रता आगामी भविष्य निधि लेखा पर्ची जारी होने के बाद ही होगी ।

(स) यह प्रकिया आगामी संशोधन / परिपत्र जारी होने तक लागू रहेगी।

(द) सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों (समस्त श्रेणी) के आंशिक अंतिम आहरण एवं भविष्य निधि ऋण के आवेदन पत्र संबंधित क्षेत्रीय लेखाधिकारी के माध्यम से ही उप निदेशक (भनि), मप्रपॉट्रांकंलि जबलपुर के कार्यालय को प्रेषित किये जायेंगे।

यह परिपत्र दिनांक 01 अप्रेल 2016 से प्रभावशील होगा ।

संलग्न :– उपरोक्तानुसार ।

सचिव
म. प्र. विद्युत मंडल कर्मचारी भविष्य निधि,
जबलपुर

प्रतिलिपि :–

कमांक उप निदेशक/भनि/एफ–476/ 3465 / जबलपुर, दिनांक 22/03/2016

1. प्रबंध निदेशक, मप्रपॉमेकंलि/मपपाट्रांकंलि/ मप्रपाजकंलि/ म. प्र. पूर्व क्षेत्र / मध्य क्षेत्र / पश्चिम क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड, जबलपुर/ भोपाल/इन्दौर।
2. महानिरीक्षक, (इनफोर्समेन्ट), मप्र पॉवर मेनेजमेन्ट कंपनी लिमिटेड, जबलपुर।
3. मुख्य वित्तीय अधिकारी , मप्रपॉमेकंलि, जबलपुर।
4. निदेशक(तकनीकी), मपपाट्रांकंलि, जबलपुर।
5. कार्यपालक निदेशक (मानव संसाधन एवं प्रशासन), मप्रपाजकंलि, जबलपुर
6. समस्त मुख्य अभियन्ता/अतिरिक्त सचिव/संयुक्त संचिव, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि. /म.प्र.पा.जनरेटिंग/म.प्र.पावर मेनेजमेन्ट कं. लि./म.प्र.पूर्व क्षेत्र/मध्य क्षेत्र/पश्चिम क्षेत्र विद्युत वित. कं. लि. जबलपुर/ भोपाल/ इन्दौर।
7. निदेशक (वित्त एवं लेखा) / मुख्य वित्तीय अधिकारी, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि./म.प्र. पा.जनरेटिंग/म.प्र.पावर मेनेजमेन्ट कं. लि./म.प्र.पूर्व क्षेत्र/मध्य क्षेत्र/पश्चिम क्षेत्र विद्युत वित. कं. लि. जबलपुर/ भोपाल/ इन्दौर।
8. मुख्य महाप्रबंधक /महाप्रबंधक / उप महाप्रबंधक, (वित्त एवं लेखा) / (मानव संसाधन एवं प्रशासन), म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि./ म.प्र.पा.जनरेटिंग./म.प्र. पावर मेनेजमेन्ट कं. लि./ म.प्र.पूर्व क्षेत्र/मध्य क्षेत्र/पश्चिम क्षेत्र विद्युत वित. कं. लि. जबलपुर/ भोपाल/ इन्दौर।
9. समस्त अतिरिक्त निदेशक/संयुक्त निदेशक, (वित्त एवं लेखा) / (बैंक एवं कैश मेनेजमेन्ट ) म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि. / म.प्र.पा.जनरेटिंग/म.प्र.पावर मेनेजमेन्ट

कं. लि / म.प्र.पूर्व क्षेत्र/मध्य क्षेत्र/पश्चिम क्षेत्र विद्युत वित. कं. लि. जबलपुर/ भोपाल/ इन्दौर।

10. समस्त अधीक्षण अभियन्ता, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि./म.प्र.पा.जनरेटिंग/म.प्र.पावर मेनेजमेन्ट कं. लि./म.प्र.पूर्व क्षेत्र/मध्य क्षेत्र/पश्चिम क्षेत्र विद्युत वित. कं. लि. जबलपुर/ भोपाल/ इन्दौर।

11. स्थानिक अभियन्ता (संपर्क), एम–13, ग्रीन पार्क, मप्रपॉमेकंलि, नई देहली।

12. समस्त वरिष्ठ चिकित्साधिकारी /चिकित्सा अधिकारी, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि./म.प्र.पा.जनरेटिंग/म.प्र.पावर मेनेजमेन्ट कं. लि./म.प्र.पूर्व क्षेत्र/मध्य क्षेत्र/पश्चिम क्षेत्र विद्युत वित. कं. लि. जबलपुर/ भोपाल/ इन्दौर।

13. समस्त कार्यपालन अभियन्ता म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि./म.प्र.पा.जनरेटिंग/म.प्र.पावर मेनेजमेन्ट कं. लि./म.प्र.पूर्व क्षेत्र/मध्य क्षेत्र/पश्चिम क्षेत्र विद्युत वित. कं. लि

14. समस्त वरिष्ठ लेखाधिकारी/लेखा अधिकारी, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि./म.प्र.पा. जनरेटिंग/म.प्र.पावर मेनेजमेन्ट कं. लि./म.प्र.पूर्व क्षेत्र/मध्य क्षेत्र/पश्चिम क्षेत्र विद्युत वित. कं. लि

15. स्टाफ आफीसर/निज सचिव सम्बद्ध प्रबंध निदेशक/ म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि./म.प्र.पा.जनरेटिंग/म.प्र.पावर मेनेजमेन्ट कं. लि./म.प्र.पूर्व क्षेत्र/मध्य क्षेत्र/पश्चिम क्षेत्र विद्युत वित. कं. लि

16. वेब मास्टर म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि, जबलपुर

170. ग्रन्थपाल, मप्रपॉमेकंलि, जबलपुर।

.... सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

उप निदेशक (भविष्य निधि)
मप्रपॉट्रांकंलि जबलपुर

सी ए ओ–28 (पुनरीक्षित)

# मध्य प्रदेश पॉवर ट्रान्समिशन कंपनी लिमिटेड

(कृपया आवेदन पत्र दो प्रतियों में भरा जावे)

(भविष्य निधि ऋण / आंशिक अंतिम आहरण प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र)

1– कार्यालय का नाम :– ————————————————

2– अभिदाता का नामः– ———————— पद ——————

3– पिता/पति का नाम :– ————————————————

4– अभिदाता की श्रेणी (प्रथम / द्वितीय/तृतीय/चतुर्थ):– ——————

5– कर्मचारी संख्या :– ————————————————

6– भविष्य निधि खाता कमांक :————————————————

7– प्रथम नियुक्ति की तिथि :–

| D | D | M | M | Y | Y | Y | Y |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

8– सेवा निवृत्ति का माह एवं वर्ष :–

| D | D | M | M | Y | Y | Y | Y |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

9– भविष्य निधि ऋण अथवा आंशिक अंतिम आहरण के द्वारा चाही गई राशि :–

(भविष्य निधि ऋण) रु0 ———— (आंशिक अंतिम आहरण) रु0 ————

11– भविष्य निधि ऋण हो तो कितनी किश्तों में वापिस करना चाहते है :– ————
(न्यूनतम 24 एवं अधिकतम 36 किश्तों में)

12– विगत जारी भविष्य निधि लेखा पर्ची में प्रर्दशित अंतिम शेष :————

13– अभिदाता का मोबाइल कमांक ———————— (अनिवार्य)

14– नियंत्रक अधिकारी के कार्यालय का टेलिफोन कमांक ———————— (अनिवार्य)

15– बैंक का नाम एवं शाखा का पता :– ————————————

16– बैंक का खाता कमांक जिस बैंक में अभिदाता
का मासिक वेतन जमा होता है ————————————

15– बैंक का **IFSC Code** जिस बैंक में अभिदाता
का मासिक वेतन जमा होता है

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |

दिनांक ———————— अभिदाता के हस्ताक्षर

**<u>अग्रिम / आंशिक अंतिम आहरण के लिये अंशदाता का प्रमाण पत्र :–</u>**

मैं यह घोषणा करता/करती हूँ कि आवेदित भविष्य निधि ऋण की राशि सहित अंन्य कटौतियों के बाद जो वेतन मुझे प्राप्त होगा, उसमें मैं अपने परिवार का पोषण कर लूँगा/लूँगी।

दिनांक ———————— अभिदाता के हस्ताक्षर

(कार्यालय द्वारा भरा जाए)

कार्यालय का नाम एवं पता :— ______________________________

______________________________

प्रेषक कमांक ______________________ दिनांक __________

प्रमाण—पत्र

(1) प्रमाणित किया जाता है कि अभिदाता श्री / श्रीमती / कु0 ______________ भविष्य निधि खाता कमांक ______________ द्वारा विगत वर्ष की भविष्य निधि लेखा पर्ची जारी होने के पश्चात वित्तीय वर्ष __________ में अपने भविष्य निधि खाते से निम्नलिखित राशि का आहरण किया गया है :—

अ— आंशिक अंतिम आहरण, रुपये ______________ दिनांक__________

ब— भविष्य निधि ऋण, रुपये ______________ दिनांक __________

2— प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त आहरित राशि की प्रविष्टि अभिदाता की भविष्य निधि पास बुक में कर दी गई है।

3—आवेदन पत्र में दी गई जानकारी को कार्यालय में उपलब्ध अभिलेखों से जॉच कर ली गई और सही पाई गई है।

उप निदेशक (भविष्य निधि), मप्रपॉट्रांकंलि, जबलपुर को अग्रेषित।

क्षेत्रीय लेखाधिकारी
के हस्ताक्षर एवं सील
(अधिकारियों के प्रकरण में)

नियंत्रक अधिकारी
के हस्ताक्षर एवं सील

---

## नियंत्रक अधिकारी कार्यालय हेतु निर्देश

1— आवेदन पत्र की केवल एक प्रति उप निदेशक (भनि), को अग्रेषित करे तथा अग्रेषित करने के पूर्व यह देख लिया जावे कि सभी अपेक्षित जानकारी आवेदन पत्र में दी गई है और सत्य है।
2— कृपया यह देखें कि आवेदन पत्र एवं संलग्न पत्रकों में किसी प्रकार का सुधार/ओव्हरराइटिंग न हो तथा जहॉ त्रुटि सुधारी गई हो तो वहॉ नियंत्रक अधिकारी हस्ताक्षर कर अनुप्रमाणित करे।
3— यदि अंशदाता आवेदन पत्र में किसी प्रकार की जानकारी न दे सके तो नियंत्रक अधिकारी अपने रिकार्ड से जानकारी देवें।
4— आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित पत्रको का संलग्न होना अनिवार्य है :—
क) प्रमाण—पत्र।
ख) विगत माह की वेतन पर्ची।
ग) विगत अंतिम जारी भविष्य निधि लेखा पर्ची।
घ) जिस बैंक से वेतन आहरित किया जा रहा है ,उस बैंक की पास बुक की सुस्पष्ट छायाप्रति।
5— आवेदन पत्र के साथ संलग्न समस्त प्रपत्रों की छायाप्रतियॉ नियंत्रक अधिकारी द्वारा सत्यापित होना अनिवार्य है।

---