E-MAIL

पत्र संख्या बी0/स्था0(विविध)-20-27/2019................/जे0

बिहार सरकार

विधि विभाग

प्रेषक,

संजय कुमार
सरकार के अवर सचिव, बिहार।

सेवा में,

सभी जिला एवं सत्र न्यायाधीश,
बिहार।

पटना दिनांक..................

विषय: बिहार के समस्त व्यवहार न्यायालय में कार्यरत अराजपत्रित कर्मियों के सामान्य भविष्य निधि से स्थायी अग्रिम की निकासी की स्वीकृति के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि राज्य के विभिन्न न्यायमंडलों से, कार्यरत कर्मियों के सामान्य भविष्य निधि से स्थायी अग्रिम की निकासी की स्वीकृति का प्रस्ताव विभाग को प्राप्त होता है। उक्त प्रस्ताव में आवेदन पत्र के साथ संलग्न आवश्यक कागजातों की कमी होने के कारण इस संबंध में कई बार पत्राचार किया जाता है, जिससे अग्रिम की स्वीकृति में प्रक्रियात्मक विलम्ब होता है। इस स्थिति से आवेदनकर्त्ता को काफी कठिनाईयों का सामना करना पड़ता है।

उक्त स्थिति को ध्यान में रखते हुए विभाग को स्वीकृति हेतु प्राप्त होने वाले प्रस्ताव के साथ संलग्न किये जाने वाले कागजातों के संबंध में सुलभ प्रसंग हेतु एक चेकलिस्ट तैयार कर उसे सभी न्यायमंडलों को परिचारित कराये जाने का निर्णय विभाग द्वारा लिया गया है, ताकि आवश्यक कागजातों की जाँच न्यायमंडल स्तर पर ही हो जाये और स्वीकृति में होने वाले प्रक्रियात्मक विलम्ब से बचा जा सके।

अत: उपर्युक्त वर्णित स्थिति में विभाग द्वारा तैयार किया गया चेकलिस्ट आवश्यक कार्रवाई हेतु संलग्न करते हुए अनुरोध है कि किसी कर्मी का अग्रिम की स्वीकृति हेतु प्रस्ताव विभाग में भेजे जाने से पूर्व न्यायमंडल स्तर पर चेकलिस्ट के आधार पर उसकी जाँच आवश्यक रूप से सुनिश्चित कर ली जाय।

अनु0: प्रासंगिक चेकलिस्ट

विश्वासभाजन
(signature) 11.9.19
(संजय कुमार)
सरकार के अवर सचिव, बिहार।

ज्ञापांक ....6566..../जे0 पटना, दिनांक....11/9/19....,

प्रतिलिपि:-अध्यक्ष, बिहार स्टेट सिविल कोर्ट इम्पलॉयज एसोसियेशन, पटना बिहार को सूचनार्थ प्रेषित।

(signature) 11.9.19
(संजय कुमार)
सरकार के अवर सचिव, बिहार।
11/9/19

:.\Seema Tiwari\Sanjay. Sir\B.Astha. Agrim.Docx

(5)

चेक लिस्ट :

सामान्य भविष्य निधि की स्वीकृति हेतु सामान्य रूप से आवश्यक कागजातों की सूची :

(क) सभी आवेदनों के लिए	1. आवेदक का अग्रिम का आवेदन पत्र। 2. जाँच प्रपत्र (संबंधित जाँच प्रपत्र पर जिला एवं सत्र न्यायाधीश का प्रतिहस्ताक्षर एवं मुहर)। 3. मूल लेखा पूर्जा (अद्यतन)। 4. इस आशय का शपथ पत्र की उक्त राशि उस ही मद में खर्च की जायेगी। 5. बैंक लेखा विवरणी बैंक पास बुक के (प्रथम पेज की छायाप्रति)

उपरोक्त कागजातों के अलावा निम्नांकित विषयों से संबंधित अग्रिम हेतु आवश्यक कागजातों की सूची :

(क) पुत्री की शादी/पुत्र की शादी	1. पारिवारिक सदस्यों की सूची। 2. शादी में दहेज का लेन देन नहीं किये जाने से संबंधित घोषणापत्र। 3. शादी की तारीख से संबंधित शपथ पत्र/कार्ड की मूल प्रति इसके अतिरिक्त यदि आश्रित महिला सदस्य हेतु अग्रिम लिया जा रहा तो आश्रित होने का भी शपथ पत्र।
(ख) स्वयं की भूमि पर गृह निर्माण हेतु/गृह मरम्मत हेतु	1. गृह निर्माण मकान के मरम्मत में होने वाले खर्च का प्राक्कलन 2. मकान/भूमि के कर/मालगुजारी आदि की रसीद की छायाप्रति। 3. मकान बनाने हेतु क्रय की गयी भूमि की रजिस्ट्री संबंधित कागजातों की छाया प्रति। जिससे स्पष्ट हो सके कि विषयांकित स्थल गृह पर आवेदक का स्पष्ट स्वामित्व है।
(ग) भूमि खरीदने/फ्लैट खरीदने	1. भूमि/फ्लैट खरीदने हेतु किये एक अनुबंध की छाया प्रति। 2. भूमि की रजिस्ट्री संबंधित कागजातों की छाया प्रति।
(घ) पुत्री/पुत्र की उच्च शिक्षा	1. उच्च शिक्षा से संबंधित पाठ्यक्रम की शुल्क संरचना। 2. शिक्षा पर खर्च होनेवाली अनुमानित व्यय का ब्यौरा। 3. उच्च शिक्षा संस्थान में उनके नामांकन संबंधित घोषणा।
(ङ.) स्वयं एवं अपने परिवार वास्तविक रूप से आश्रित किसी रिस्तेदार के चिकित्सा हेतु	1. पारिवारिक सदस्यों की विवरणी (स्वयं के मामले में नहीं) 2. चिकित्सा पर होनेवाली अनुमानित खर्च का ब्यौरा (संबंधित चिकित्सक/अस्पताल द्वारा दिया गया हो)। 3. चिकित्सा से संबंधित कागजात।
(च) श्राद्ध या ऐसे अनुष्ठान जिसके लिए बाध्य हो	1. शपथपत्र की प्राप्त राशि उस ही मद में खर्च की जायेगी। 2. श्राद्ध या ऐसे अनुष्ठान जिसके लिए बाध्य हो संबंधित दिनांक की घोषणा। यदि तिथि बीत गई हो तो उसका औचित्य।

नोट: उपरोक्त चेकलिस्ट के उल्लेखित कागजातों के संलग्न करने के पश्चात् विभागाध्यक्ष द्वारा नियमानुसार निर्णय लिया जा सकेगा ।

11.9.19