

ચેક-લીસ્ટ
આખરી ઉપાડ

ક્રમ	વિગત	પાનાનં.
૧	૧૦-ખ	
૨	૧૦-ખના બિડાણપત્રક-અમાં તમામ વિગત દર્શાવવી	
૩	જન્મ તારીખના પુરાવાની પ્રમાણિત નકલ	
૪	સહીના નમૂના-૨માં આચાર્યશ્રી દ્વારા પ્રમાણિત કરેલ નકલ	
૫	૧૯૮૪ પહેલાની નિમણૂક હોય તો સી.પી.એફ સંસ્થાફાળો જમા કરાવ્યાનું આ કચેરીનું વહીવટી અધિકારી દ્વારા આપેલ પ્રમાણપત્રની પ્રમાણિત નકલ/ કોલેજ સંસ્થાફાળો ભર્યો હોય તો અસલ ચલણ અથવા સી.પી.એફ.ચલણની પ્રમાણિત નકલ યાદી તથા ગણતરી પત્રક	
૬	બિન-શૈક્ષણિક કર્મચારી માટે ઉપધો મંજૂરીનું પત્રક અથવા પ્રમાણપત્ર	
૭	છેલ્લા પાંચ વર્ષની જી.પી.એફની સ્લીપની પ્રમાણપત્રની નકલ	
૮	૨૦૧૪-૨૦૧૫ પછીના જી.પી.એફ જમા ઉપાડનું; માસવાર, વર્ષવાર પત્રક	
૯	છેલ્લા સાત વર્ષોનું જમા ઉપાડની વિગતો દર્શાવતું પત્રક	
૧૦	વચનિવૃત્તિ/સ્વૈચ્છિક નિવૃત્ત કર્યાના આદેશની નકલ	
૧૧	કર્મચારીની આખરી ઉપાડનો કેસ પ્રથમવાર રજુ કરેલ છે તે અંગેનું સંસ્થાનું પ્રમાણપત્ર	
૧૨	છેલ્લા પાંચ વર્ષના હિસાબો ચકાસતા તે બરાબર માલૂમ પડેલ છે તે અંગેનું પ્રમાણપત્ર	
૧૩	૯૦ ટકા ઉપાડ કર્યો છે કે કેમ તેનું પ્રમાણપત્ર/ મંજૂર કરેલ રકમના ઉલ્લેખ સાથે	
૧૪	આખરી ઉપાડની દરખાસ્ત મોકલ્યા પછી કોઈ રકમ જી.પી.એફ.માં જમા લેવાની રહેતી નથી. અથવા રોકડેથી ચુકવાશે તે મતલબનું પ્રમાણપત્ર	
૧૫	સરકારશ્રીમાં અરજદારની કોઈ વસુલાત બાકી રહેતી નથી તે અંગેનું પ્રમાણપત્ર	
૧૬	આચાર્યશ્રીની પ્રતિ સહીવાળું કર્મચારીનું નિયત નમુનાનું બાંહેધરી આખરી ઉપાડની રકમ મંજૂર કરતી વખતે કોઈ રકમ વધારે ચુકવાઈ જાય તો વધારાની ચુકવાયેલ રકમ મને અને મારા વાલી વારસદારોને ચુકવાયેલ રકમ પરત કરવા બંધન કર્તા રહેશે તે અંગેનું પ્રમાણપત્ર રજુ કરવું	
૧૭	સત્રાંતે (૧૪/૬)નાં રોજ નિવૃત્તિના કિસ્સામાં છેલ્લા પગારનું પ્રમાણપત્ર	
૧૮	પી.પી.ઓની પ્રમાણિત નકલ (પેન્શન કેસ મંજૂર થયેલ હોય તો)	
૧૯	અવસાનના કિસ્સામાં મૃત્યુ પ્રમાણપત્રની પ્રમાણિત નકલ.	

૨૦	અવસાનના કિસ્સામાં નમૂનો ૧૦-ગ ની વિગતો ભરી સામેલ રાખવી	
૨૧	અવસાનના કિસ્સામાં અગાઉ અરજદારે જી.પી.એફ.નિયુકતિ ફોર્મ ભરેલ હોય તો તેની પ્રમાણિત નકલ / નિયુકતિ ફોર્મ ભરેલ ન હોય તો તેવા કિસ્સામાં મામલતદાર દ્વારા કોર્ટમાંથી વારસાઈ પ્રમાણપત્ર મેળવીને સામેલ રાખવું.	
૨૨	સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિમાં આ કચેરીના મંજૂરી આદેશની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી.	
૨૩	રાજીનામાનાં કિસ્સામાં રાજીનામું મંજૂરીનો આદેશ અને નોટીસ પે અંગેની સ્પષ્ટતા કરવી.	
૨૪	નિવૃત્તિ/રાજીનામું/સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ/ અવસાન બાદ વધારે પગાર ચુકવાયેલ હોય તો વધારે ચુકવાયેલ પગાર ચલણથી જમા કરાવી ચલણની નકલ સામેલ રાખવી.	
૨૫	સી.પી.એફ. ખાતુ ધરાવતા કર્મચારીની જન્મ તારીખ મુજબ છુટા થયાની તારીખ પછી સી.પી.એફ.(સંસ્થાફાળો) કપાત થયેલ હોય તો તે ચલણથી પરત ભરી ચલણની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી.	
૨૬	નિયત નમૂનાનું ટ્રેઝરી બીલ રેવન્યુ સ્ટેમ્પ લગાવી આચાર્યની સહિ-સિક્કા સાથે રજૂ કરવું.	
૨૭	નમૂના નં. ૧૯ માં રેવન્યુ સ્ટેમ્પ પર કર્મચારીની સહી તેમજ આચાર્યની સહી સાથે રજૂ કરવું.	
૨૮	નિયત નમૂનાનું સર્ટીફિકેટ	
૨૯	પાસબુકની ઝેરોક્ષ/ કેન્સલ ચેક (અવસાન ના કિસ્સામાં વારસદારના નામનો ચેક સામેલ રાખવો.	

ચેક-લીસ્ટ
અંશત:ઉપાડ માટે

ક્રમ	વિગત	પાનાનં.
૧	નમૂનો -૨ અરજી	
૨	પત્રક -બ (સંસ્થાએ ભરવાનું ફોર્મ)	
૩	છેલ્લા વર્ષની જી.પી.એફ. સ્લીપની પ્રમાણિત નકલ	
૪	તે પછીના વર્ષનું માસવાર જી.પી.એફ.કપાતનું પ્રમાણિત પત્રક	
૫	નિયત નમૂનાનું ટ્રેઝરી બીલ રેવન્યુ સ્ટેમ્પ લગાવી આચાર્યની સહિ-સિક્કા સાથે રજૂ કરવું.	
૬	નમૂના નં. ૧૯ માં રેવન્યુ સ્ટેમ્પ પર કર્મચારીની સહી તેમજ આચાર્યની સહી સાથે રજૂ કરવું.	
૭	પાસબુકની ઝેરોક્ષ/ કેન્સલ ચેક	
૮	<ul style="list-style-type: none"> • જેના લગ્ન હોય તે પુત્ર/પુત્રીના જન્મ તારીખના દાખલાની પ્રમાણિત નકલ અને છપાવેલ લગ્ન પત્રિકાની પ્રમાણિત કરાવેલ નકલ • લગ્નમાં થનાર અંદાજીત ખર્ચની વિગત. 	
૯	<ul style="list-style-type: none"> • કાર ખરીદી/ ઈલેક્ટ્રોનિક સાધન માટે ઉપાડ કરવાનો હોય તો કવોટેશન રજૂ કરવા. • બીમારી માટે સિવિલ સર્જનનું મેડીકલ સર્ટીફિકેટ • ઉચ્ચ અભ્યાસ માટે ઉપાડ કરવાનો હોય તો પ્રવેશ મેળવ્યાનો આધાર અને ફીની પહોંચ. 	
૧૦	<u>મકાન ખરીદી/બાંધકામ/રીનોવેશન માટે</u> <ul style="list-style-type: none"> • પત્રક - ૫ • મકાન અથવા પ્લોટનો સ્વતંત્ર માલિકીનો પુરાવો • બાંધકામની રજા ચિઠ્ઠી પ્લાન નકશો. • રજીસ્ટર્ડ બનાખત/ રજીસ્ટર્ડ દસ્તાવેજ • અધિકૃત ઈજનેરનું બાંધકામ/સુધારા વધારા માટેનું એસ્ટીમેન્ટ 	
	નોંધ :- ઉપરોક્ત ચેકલીસ્ટમાં ક્રમ નં ૧ થી ૭ ના આધારો તમામ દરખાસ્તમાં કરજીયાત રજૂ કરવાના રહેશે.	

ચેક-લીસ્ટ

વયનિવૃત્તિ પૂર્વે ૯૦ % અશંત: ઉપાડ

ક્રમ	વિગત	પાનાનં.
૧	નમૂનો -૨	
૨	પત્રક -બ	
૩	છેલ્લા વર્ષની જી.પી.એફ. સ્લીપની પ્રમાણિત નકલ	
૪	તે પછીના વર્ષનું માસવાર જી.પી.એફ.કપાતનું પ્રમાણિત પત્રક	
૫	જન્મ તારીખના દાખલાની પ્રમાણિત નકલ	
૬	૧૯૮૪ પહેલાની નિમણૂક હોય તો સંસ્થાફાળો જમા કરાવ્યાનું આ કચેરીનું વહીવટી અધિકારી દ્વારા આપેલ પ્રમાણિત નકલ અથવા સંસ્થાએ બારોબાર સંસ્થાફાળો ભર્યો હોય તો ગણતરી પત્રક તેમજ ચલણની પ્રમાણિત નકલ.	
૭	નિયત નમૂનાનું ટ્રેઝરી બીલ રેવન્યુ સ્ટેમ્પ લગાવી આચાર્યની સહિ-સિક્કા સાથે રજૂ કરવું.	
૮	નમૂના નં. ૧૯ માં રેવન્યુ સ્ટેમ્પ પર કર્મચારીની સહી તેમજ આચાર્યની સહી સાથે રજૂ કરવું.	
૯	નિયત નમૂનાનું સર્ટીફિકેટ	
૧૦	પાસબુકની ઝેરોક્ષ/ કેન્સલ ચેક	