मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल

क्रमांक: F.5-1 /2016/नियम/चार भोपाल, दिनांक 24 जून, 2016

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागायुक्त,
समस्त जिलाध्यक्ष,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,
मध्यप्रदेश।

विषय - सामान्य भविष्य निधि पासबुक का संधारण एवं आहरण की स्वीकृति ।

—◆—

सामान्य भविष्य निधि से आहरण हेतु सक्षम स्वीकृत अधिकारियों/कार्यलय प्रमुख से यह अपेक्षा रही है कि सामान्य भविष्य निधि अभिदाताओं की पास बुक अद्यतन रखी जाकर सामयिक प्रमाणीकरण सुनिश्चित किया जाये।

2/ अभिदाताओं की पास बुक के संधारण में उपर्युक्त अनुसार कार्यवाही नहीं होने से पास बुक की प्रमाणिकता नहीं रह पाती है एवं पास बुक में दर्शित शेष के आधार पर स्वीकृति की कार्यवाही में त्रुटि की संभावना बनी रहती है। महालेखाकार द्वारा यह भी जानकारी में लाया गया है कि कतिपय अभिदाताओं के सामान्य भविष्य निधि खातों में ऋणात्मक शेष है । ऋणात्मक शेष का सामयिक समाधान न होने से सेवानिवृत्ति के समय अभिदाता को कठिनाई आती है ।

3/ सामान्य भविष्य निधि अभिदाताओं को सामान्य भविष्य निधि से आहरण में कठिनाई नहीं होने को दृष्टिगत रखते हुये निम्नांकित प्रक्रिया निर्धारित की जाती है :-

(i) सामान्य भविष्य निधि के समस्त अभिदाताओं की पास बुक को अद्यतन कर उसमें जमा/आहरण की प्रत्येक प्रविष्टि की जाकर आहरण अधिकारी/कार्यालय प्रमुख द्वारा प्रमाणीकरण किया जावें।

(ii) सामान्य भविष्य निधि से आहरण का आवेदन प्राप्त होने पर पास बुक की प्रविष्टियों के अनुसार उपलब्ध शेष राशि का आकलन किया जाये।

(iii) उपर्युक्त (ii) के साथ-साथ स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा महालेखाकार की वेबसाइट पर जाकर अभिदाता के सामान्य भविष्य निधि खाते का अवलोकन किया जाये तथा संतुष्ट होने की स्थिति में आहरण की स्वीकृति जारी की जावे। संचालनालय कोष एवं लेखा के संबंधित डेटा बेस में शासकीय सेवक के सामान्य भविष्य निधि खाते के अद्यतन शेष की जानकारी से भी स्वीकृतकर्ता अधिकारी समाधान कर सकते हैं ।

PTO

(iv) उपर्युक्त (ii) व (iii) में विसंगति होने पर महालेखाकार की वेबसाइट पर अभिदाता के खाते में स्वीकृति वर्ष के तीन वित्तीय वर्ष की प्रदर्शित लेखा पर्ची के शेष एवं तदुपरान्त कोष एवं लेख संचालनालय की वेबसाईट अनुसार अभिदाता के खाते में जमा राशि तथा महालेखाकार के द्वारा प्रदर्शित अभिदाता के सामान्य भविष्य निधि खाते में विगत तीन वित्तीय वर्षों में किए गए आहरण अग्रिम को विचार में लेते हुए अभिदाता के खाते में उपलब्ध राशि का आंकलन किया जाये ।

(v) प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अन्त में कार्यालय प्रमुख उसके अन्तर्गत अभिदाताओं के सामान्य भविष्य निधि जमा/आहरण का मिलान महालेखाकार कार्यालय से सुनिश्चित करें।

4/ उपर्युक्त निर्देशों से कृपया अधीनस्थों को अवगत कराने का कष्ट करें।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(अनिरूद्ध मुकर्जी)
सचिव
मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग

पृष्ठा.क्रमांक : F-5-1 /2016/नियम/चार भोपाल, दिनांक 24 जून, 2016

प्रतिलिपिः-

1. राज्यपाल के सचिव, मध्यप्रदेश राजभवन भोपाल
2. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश, विधानसभा, भोपाल
3. निबंधक, उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश, जबलपुर
4. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, भोपाल
5. सचिव, लोक सेवा आयोग, इंदौर
6. सचिव, लोक आयुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल
7. निज सचिव/निज सहायक मंत्री/राज्यमंत्री, मध्यप्रदेश शासन, भोपाल
8. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल
9. सचिव राज्य निर्वाचन आयोग, मध्यप्रदेश, भोपाल
10. रजिस्ट्रार, मध्यप्रदेश राज्य प्रशासनिक न्यायाधिकरण भोपाल/जबलपुर/इंदौर/ग्वालियर ।
11. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश भोपाल/इंदौर/ग्वालियर ।
12. महालेखाकार (लेखा और हकदारी /(आडिट)-1/2 मध्यप्रदेश ग्वालियर/ भोपाल ।
13. अध्यक्ष व्यावसायिक परीक्षा मंडल /माध्यमिक शिक्षा मंडल, मध्यप्रदेश भोपाल ।
14. प्रमुख सचिव/सचिव /उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, भोपाल
15. आयुक्त कोष एवं लेखा, मध्यप्रदेश
16. आयुक्त, जनसम्पर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश भोपाल
17. अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (स्थापना शाखा/अधीक्षण शाखा/अभिलेख/मुख्य लेखाधिकारी) मंत्रालय, भोपाल
18. मुख्य सचिव के स्टाफ आफिसर मंत्रालय, भोपाल
19. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, एवं लेखा, मध्यप्रदेश
20. सभी प्राचार्य, लेखा प्रशिक्षण शाला, मध्यप्रदेश
21. संयुक्त संचालक, जनसंपर्क प्रकोष्ठ, मंत्रालय, भोपाल
22. अध्यक्ष, मध्यप्रदेश राज्य कर्मचारी कल्याण समिति कक्ष-2, मंत्रालय, भोपाल
23. अध्यक्ष, शासन के समस्त मान्यता प्राप्त कर्मचारी संगठन / संघों
24. सभी कोषालय अधिकारी /उप कोषालय अधिकारी
25. संचालक, पेंशन भविष्य निधि एवं बीमा, म.प्र. किसान भवन, भोपाल ।
26. समस्त संभागीय/जिला पेंशन अधिकारी, मध्यप्रदेश
27. गार्ड फाईल

को ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही के लिये अग्रेषित ।

(अजय चौबे)
उप सचिव
म.प्र.शासन, वित्त विभाग

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल

क्रमांकः एफः 12-35/2014/नियम/चार
प्रति,

भोपाल, दिनांक 09 जुलाई, 2014

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश ।

विषय - शासकीय सेवकों से बकाया वसूली के संबंध में ।

संदर्भ- वित्त विभाग का आदेश क्रमांक एफ 11-2/2011/नियम/चार, दिनांक 31-5-2011.

---•••---

विषयान्तर्गत जारी संदर्भित आदेश के संबंध में स्पष्ट किया जाता है कि शासकीय सेवक से वसूली योग्य राशि पर दिनांक 31-5-2011 के पूर्व की अवधि का ब्याज नहीं लिया जाएगा परन्तु वसूली योग्य सम्पूर्ण राशि पर इस तिथि के पश्चात ब्याज की गणना की जानी होगी ।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार,

(मनीष रस्तोगी)
सचिव,
म.प्र.शासन, वित्त विभाग

भोपाल, दिनांक 09 जुलाई, 2014

पृष्ठा.क्रमांक : एफ 12-35/2014/नियम/चार

प्रतिलिपि:-

1. राज्यपाल मध्यप्रदेश के सचिव, राजभवन भोपाल
2. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश, विधानसभा, भोपाल
3. निबंधक, उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश, जबलपुर
4. सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, भोपाल
5. सचिव, लोक सेवा आयोग, इंदौर
6. सचिव, लोक आयुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल
7. निज सचिव/निज सहायक मंत्री/राज्यमंत्री, मध्यप्रदेश शासन, भोपाल
8. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल
9. सचिव राज्य निर्वाचन आयोग, मध्यप्रदेश, भोपाल
10. रजिस्ट्रार, मध्यप्रदेश राज्य प्रशासनिक न्यायाधिकरण भोपाल/जबलपुर/इंदौर/ग्वालियर ।
11. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश भोपाल/इंदौर/ग्वालियर ।
12. महालेखाकार (लेखा और हकदारी /(आडिट)-1/2 मध्यप्रदेश ग्वालियर/ भोपाल ।
13. अध्यक्ष व्यावसायिक परीक्षा मंडल /माध्यमिक शिक्षा मंडल, मध्यप्रदेश भोपाल ।
14. प्रमुख सचिव/सचिव /उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, भोपाल
15. आयुक्त कोष एवं लेखा, मध्यप्रदेश
16. आयुक्त, जनसम्पर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश भोपाल
17. अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (स्थापना शाखा/अधीक्षण शाखा/अभिलेख/मुख्य लेखाधिकारी) मंत्रालय, भोपाल
18. मुख्य सचिव के स्टाफ आफिसर मंत्रालय, भोपाल
19. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन मध्यप्रदेश
20. सभी प्राचार्य, लेखा प्रशिक्षण शाला, मध्यप्रदेश
21. संयुक्त संचालक, जनसंपर्क प्रकोष्ठ, मंत्रालय, भोपाल
22. अध्यक्ष, मध्यप्रदेश राज्य कर्मचारी कल्याण समिति कक्ष-2, मंत्रालय, भोपाल
23. अध्यक्ष, शासन के समस्त मान्यता प्राप्त कर्मचारी संगठन / संघों
24. सभी कोषालय अधिकारी /उप कोषालय अधिकारी
25. गार्ड फाईल

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही के लिये अग्रेषित ।

(अजय चौबे)
उप सचिव
मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग

मध्यप्रदेश शासन,
वित्त विभाग
वल्लभ भवन मंत्रालय, भोपाल

क्र./F9-10/2016/नियम/चार भोपाल, दिनांक, 10-10-16

प्रति,

समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव

मध्यप्रदेश शासन, भोपाल।

विषयः—पूर्वानुमानित (Anticipatory Pension) तथा अंतरिम पेंशन (Provisional Pension) का भुगतान के संबंध में।

——00——

सेवानिवृत्त शासकीय सेवकों के सेवानिवृत्त स्वत्वों के भुगतान में विलम्ब के प्रकरण अभी भी संज्ञान में आ रहे हैं। यह स्थिति न केवल प्रशासनिक परिपेक्ष्य में उपयुक्त हैं, अपितु शासन के कल्याणकारी उद्देश्यों को भी असफल करती हैं।

2/ राज्य शासन का यह सदैव प्रयास रहा हैं कि सेवानिवृत्त शासकीय सेवकों के सेवानिवृत्त स्वत्वों का सामयिक भुगतान सुनिश्चित हो। इस संबंध में म.प्र.सिविल सेवायें (पेंशन) नियम–1976 के नियम 74 की ओर ध्यान पुनः आकर्षित किया जाता हैं, जिसके अनुसार पेंशन देय होने की तिथि के 15 दिवस पूर्व पेंशन आदेश प्राप्त नहीं होने पर कार्यालय प्रमुख द्वारा ऐसे सभी प्रकरणों में पेंशन देय होने वाले माह की पहली तारीख से पूर्वानुमानित पेंशन स्वीकृत कर उसका संवितरण किया जाना तथा पेंशन नियम 64 के अंतर्गत विभागीय जांच/ लोकायुक्त/आर्थिक अपराध अन्वेषण ब्यूरो/न्यायालयीन प्रकरण संबंधी कार्यवाही लंबित होने पर कार्यालय प्रमुख द्वारा अंतरिम पेंशन स्वीकृत की जानी चाहिए । वर्णित नियम की टिप्पणी में यह भी उल्लेखित हैं, कि अंतरिम पेंशन की मन्जूरी आज्ञापक (Mandatory) हैं, भले ही विभागीय जांच या न्यायालयीन कार्यवाहियां चालू हों। इन सुस्पष्ट नियमों के उपरांत भी पूर्वानुमानित/ अंतरिम पेंशन का भुगतान नियमानुसार नहीं किया जाना दुर्भाग्यपूर्ण हैं।

3/ अनुरोध है कि आप अपने अधीनस्थ समस्त विभागाध्यक्षों को उपरोक्त नियमों /प्रावधानों के अनुसार सेवानिवृत्त शासकीय सेवकों को पूर्वानुमानित/अंतरिम पेंशन का नियमानुसार भुगतान किये जाने के लिए आवश्यक निर्देश प्रसारित करने का कष्ट करें।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(अनिरूद्ध मुखर्जी)
सचिव
म.प्र.शासन, वित्त विभाग

..2..

F 9-10/16

पृ.क. / 2016 / इ / चार भोपाल, दिनांक, 10/10/2016

प्रतिलिपिः—

1. समस्त विभागाध्यक्ष, म.प्र.शासन की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु
2. समस्त संभागीय आयुक्त, म.प्र. की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।
3. समस्त कलेक्टर, म.प्र. की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।
4. संचालक, पेंशन भविष्य निधि एवं बीमा म.प्र. भोपाल की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।

सचिव

म.प्र.शासन, वित्त विभाग

मध्य प्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल

क्रमांकः एफ।।-2/2011/नियम/चार भोपाल, दिनांक 31 मई, 2011

प्रति,

शासन के समस्त विभाग
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त कमिश्नर
समस्त कलेक्टर
मध्यप्रदेश ।

विषय - शासकीय सेवकों से बकाया वसूली के संबंध में -किश्तों का निर्धारण .

--***--

राज्य शासन के ध्यान में आया है कि कतिपय मामलों में शासकीय सेवकों से वसूली योग्य राशि इस कारण लंबित बनी रहती है क्योंकि सक्षम अधिकारी के द्वारा देय किश्तों की संख्या एवं किश्त की राशि की गणना के आदेश नहीं दिए गए है । इसके कारण जहां एक ओर राज्य के कोष में राशि विलंब से जमा होती है वहीं दूसरी ओर शासकीय सेवक के सेवा निवृत्ति लाभ आदि के भुगतान में विलंब होता है । अतः शासन को देय राशि की वसूली के संबंध में निम्नानुसार निर्देश जारी किये जाते है :-

(i) शासन की समस्त वसूली योग्य राशि 12 प्रतिशत वार्षिक ब्याज के साथ वसूल की जाएगी । ब्याज की राशि की गणना सामान्य भविष्य निधि की भांति प्रत्येक वर्ष के अन्त में Compounding करते हुये की जावेगी । ब्याज की गणना शासन को पहुँची हानि की तिथि से प्रारम्भ होकर वसूली की अंतिम किश्त के भुगतान के दिनांक तक की जाएगी ।

(ii) शासकीय बकाया की वसूली देय राशि के निर्धारण के तत्काल पश्चात् के मासिक वेतन के बिल से सकल वेतन (Basic Pay + Grade Pay + D.A.) के 1/3 भाग की दर से स्वतः शुरू हो जाएगी एवं तब तक जारी रहेगी, जब तक ब्याज सहित पूर्ण राशि की वूसली नहीं हो जाती । शासकीय सेवक पर ब्याज का भार कम करने के उद्देश्य से शासकीय सेवक को देय अन्य स्वत्व जैसे वेतन/भत्तों के एरियर्स, मानदेय आदि से भी बकाया की वसूली की जानी चाहिए। कार्यालय प्रमुख के लिए यह आवश्यक होगा कि वसूली की राशि के निर्धारण के पश्चात् 10 दिन की समयावधि में शासकीय सेवक से वसूली के आदेश जारी करें ।

(iii) बकाया की वसूली इस आधार पर स्थगित नहीं की जाना चाहिए कि संबंधित शासकीय सेवक के द्वारा इस संबंध में सक्षम अधिकारी को अपील की गई है, जो अभी निर्णय हेतु लंबित है। जब तक ऐसी किसी कार्यवाही में वसूली पर स्थगन आदेश नहीं हो, वसूली कंडिका (2) में निर्धारित प्रक्रिया अनुसार जारी रहेगी ।

(iv) शासकीय सेवक से शासकीय बकाया एवं ब्याज की वसूली के लिए कार्यालय प्रमुख, जिन कार्यालयों में संबंधित शासकीय सेवक कार्यरत हैं, पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगें । यदि उपरोक्त निर्देशों के पालन में लापरवाही की जाती है, तो संबंधित कार्यालय प्रमुख से वसूली में हुए विलंब की अवधि के लिए वूसली योग्य राशि पर 12 प्रतिशत ब्याज की दर से क्षतिपूर्ति वसूल की जाएगी । ब्याज की राशि की गणना सामान्य भविष्य निधि की भांति प्रत्येक वर्ष के अन्त में Compounding करते हुये की जावेगी ।

(v) प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ होने की स्थिति में संबंधित शासकीय सेवक की बकाया के लिये बाह्य नियोक्ता पूर्ण रूप से उत्तरदायी रहेगें। ऐसे शासकीय सेवक जिनसे शासकीय बकाया की वसूली हो रही है, को प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ करते समय संबंधित शासकीय सेवक के नियुक्तिकर्ता अधिकारी का दायित्व होगा कि वह इस वसूली की संम्पूर्ण जानकारी बाह्य नियोक्ता को दे।

(vi) यदि वसूली की किश्तों की पूर्ण वसूली के पूर्व ही शासकीय सेवक की मृत्यु हो जाती है, तो शेष राशि उसके परिवार को देय स्वत्वों से वसूली योग्य होगी । यदि ऐसे शासकीय सेवक द्वारा सेवा से त्यागपत्र दिया जाता है, तो त्यागपत्र स्वीकृत करने के पूर्व इस पर देय बकाया राशि (पूर्ण ब्याज सहित) वसूल की जाएगी । शासकीय सेवक की सेवानिवृत्ति के मामलों में बकाया राशि की वसूली पेंशनरी लाभों से की जाएगी ।

(vii) उपरोक्त आदेश सक्षम अधिकारियों द्वारा आदेशित वसूली योग्य राशियों के अतिरिक्त ऐसे सभी अग्रिम पर भी लागू होगें जिनका समायोजन उक्त अग्रिम के उपयोग हेतु निर्धारित समयावधि में नहीं हो पाता है । ऐसे समस्त अग्रिमों का जिनके लिए कोई निश्चित समयावधि निर्धारित नहीं है, राशि के आहरण की तिथि के 3 माह की अवधि में समायोजित करना आवश्यक होगा एवं उसके उपरान्त उक्त राशि इस ज्ञापन के अंतर्गत वसूली योग्य राशि में शामिल मानते हुये वसूली की कार्यवाही प्रारम्भ की जावेगी ।

2/ उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जावे ।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(जी.पी. सिंघल)
प्रमुख सचिव
मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग

Sunita/Niyam/Paripatra/2011
5/28/2011

पृष्ठा.क्रमांक : एफ 11-2/2011/नियम/चार भोपाल, दिनांक 31 मई, 2011

प्रतिलिपिः-

1. राज्यपाल मध्यप्रदेश के सचिव, राजभवन भोपाल
2. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश, विधानसभा, भोपाल
3. निबंधक, उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश, जबलपुर
4. सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, भोपाल
5. सचिव, लोक सेवा आयोग, इंदौर
6. सचिव, लोक आयुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल
7. निज सचिव/निज सहायक मंत्री/राज्यमंत्री, मध्यप्रदेश शासन, भोपाल
8. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल
9. सचिव राज्य निर्वाचन आयोग, मध्यप्रदेश, भोपाल
10. रजिस्ट्रार, मध्यप्रदेश राज्य प्रशासनिक न्यायाधिकरण भोपाल/जबलपुर/इंदौर/ग्वालियर ।
11. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश भोपाल/इंदौर/ग्वालियर ।
12. महालेखाकार (लेखा और हकदारी /(आडिट)-1/2 मध्यप्रदेश ग्वालियर/ भोपाल ।
13. अध्यक्ष व्यावसायिक परीक्षा मंडल /माध्यमिक शिक्षा मंडल, मध्यप्रदेश भोपाल ।
14. प्रमुख सचिव/सचिव /उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, भोपाल
15. आयुक्त कोष एवं लेखा, मध्यप्रदेश
16. आयुक्त, जनसम्पर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश भोपाल
17. नियंत्रक शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय, भोपाल की और राजपत्र में प्रकाशन के लिए,
18. अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (स्थापना शाखा/अधीक्षण शाखा/अभिलेख/मुख्य लेखाधिकारी) मंत्रालय, भोपाल
19. मुख्य सचिव के स्टाफ आफिसर मंत्रालय, भोपाल
20. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन मध्यप्रदेश
21. सभी प्राचार्य, लेखा प्रशिक्षण शाला, मध्यप्रदेश
22. संयुक्त संचालक, जनसंपर्क प्रकोष्ठ, मंत्रालय, भोपाल
23. अध्यक्ष, मध्यप्रदेश राज्य कर्मचारी कल्याण समिति कक्ष-84, मंत्रालय, भोपाल
24. अध्यक्ष, शासन के समस्त मान्यता प्राप्त कर्मचारी संगठन / संघों
25. सभी कोषालय अधिकारी /उप कोषालय अधिकारी
26. गार्ड फाईल

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही के लिये अग्रेषित ।

(डी..के. सक्सैना)
अवर सचिव
मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग