



## कार्यालय नियंत्रक

गोविन्द बल्लभ पंत कृषि एवं प्रौद्योगिक विश्वविद्यालय, पंतनगर-263145  
जिला रुधम सिंह नगर (उत्तराखण्ड)

वि०नि०/बजट/2020-21/281/882

दिनांक 21.10.2020  
23

### कार्यालय आदेश

विश्वविद्यालय में वाह्य सेवादाता के माध्यम से नियोजित कार्मिकों हेतु कार्यदायी फर्मों को माह अगस्त, 2020(देय माह सितम्बर, 2020) से माह फरवरी, 2021(देय मार्च, 2021) तक की प्रतिपूर्ति कार्यालय निदेशक, प्रशासन एवं अनुश्रवण के कार्यालयादेश संख्या डी०ए०एम०/एडीएलडब्ल्यू/3116 दिनांक 17 जून, 2020 एवं श्रम कल्याण के कार्यालयादेश संख्या श्र.क./8309 दिनांक 09 जुलाई, 2020 के क्रम में 17 विभागों के माध्यम से भुगतान की कार्यवाही की जानी है।

कर्मचारी राज्य बीमा निगम के निरीक्षण दल द्वारा किये गये निरीक्षण के दौरान विभिन्न अभिलेखों की मांग की गयी(मूल मजदूरी सीट/पंजिका, उपस्थिति सीट/पंजिका, अनुबन्ध, व्यय प्रमाणक, ई०पी०एफ० जमा चलान, ए०एम०सी०, आयकर, विवरणीय-26क्यू० आदि)।

सक्षम अधिकारी की स्वीकृति के अनुपालन में विश्वविद्यालय के महाविद्यालयों/विभागों से वाह्य सेवादाता के माध्यम से नियोजित कार्मिकों के भुगतान हेतु प्रस्तुत प्रत्येक बीजक के साथ निम्न अभिलेख संलग्न किये जाने की स्वीकृति प्रदान की गयी है:-

1. वाह्य सेवादाता के माध्यम से नियोजित कार्मिकों के नियोजन की स्वीकृति आदेश की अधिष्ठाता/निदेशक/विभागाध्यक्ष से सत्यापित प्रति।
2. कार्मिकों की मजदूरी गणना शीट एवं उपस्थिति अभिलेख (पंजिका) की अधिष्ठाता/निदेशक/विभागाध्यक्ष से सत्यापित प्रति।
3. कार्यदायी फर्म/संस्था द्वारा जमा करायी गयी ई०पी०एफ० चालान(ई०सी०आर० शीट के पूर्ण विवरण सहित) की अधिष्ठाता/निदेशक/विभागाध्यक्ष से सत्यापित प्रति एवं इस प्रमाण पत्र के साथ की चालान में अंकित कार्मिकों एवं मजदूरी शीट और उपस्थिति अभिलेख में अंकित कार्मिकों की संख्या, भुगतान की जाने वाली धनराशि आदि का मिलान कर लिया गया है, तथा उसमें कोई भिन्नता नहीं है।
4. वाह्य सेवादाता के माध्यम से नियोजित सेवानिवृत्त कार्मिकों के सम्बन्ध में स्पष्ट रूप से भुगतान की जा रही राशि का विवरण एवं संख्या पृथक से अंकित किया जाना होगा।
5. प्रस्तुत किये जाने वाले बिल में निम्न प्रमाण पत्र अंकित किया जाना होगा, प्रमाणित किया जाता है कि सम्बन्धित बिल में अंकित समस्त कर्मियों द्वारा माह.....में संतोषजनक कार्य किया गया। इनकी EPF की कटौती की गयी है। यह बिल प्रथम बार प्रस्तुत किया जा रहा है।
6. उपर्युक्त अभिलेखों की विभाग द्वारा अनिवार्य रूप से एक प्रति विभाग में अभिलेखीय साक्ष्यों हेतु सुरक्षित रखी जाये, ताकि भविष्य में विधिक/प्रशासनिक एवं वित्तीय/सूचना का अधिकार आदि के कार्यों में आवश्यकता होने पर उपलब्ध करायी जा सके।
7. उपर्युक्त व्यवस्था DES, PCT, K.V.K, Farm सहित सभी अन्य चक्रीय निधियों आदि पर भी लागू होगी।  
उपर्युक्त आदेश का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करें।

नियंत्रक

प्रतिलिपि:- निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. समस्त अधिष्ठाता/निदेशक/इकाई प्रभारी/मुख्य महाप्रबन्धक फार्म।
2. समस्त उप नियंत्रक/लेखाधिकारी।
3. सहायक लेखाधिकारी(भु०)/शोध/फार्म।
4. सहायक निदेशक, श्रम कल्याण।
5. कुलपति जी के निजी सचिव को कुलपति महोदय को सूचनार्थ प्रेषित।

नियंत्रक