पेपरलेस मॉड्यूल–FAQ

प्रश्न – पुरानी और नई पेपरलेस मॉड्यूल में क्या अंतर है ?

उत्तर – पूर्व की प्रणाली में कार्मिक द्वारा ऑनलाईन ऋण/आहरण/क्लेम आवेदन के साथ हार्ड कॉपी में प्रकरण डीडीओ के माध्यम से राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग के जिला कार्यालय को भेजा जाता था। हार्ड कॉपी में आवेदन के साथ सत्यापित प्रावधायी निधि की पास बुक/राज्य बीमा रिकार्ड बुक, आवश्यक रूप से भेजी जाती थी।

वर्तमान में परिवर्तित पेपरलेस प्रक्रिया में जीपीएफ पासबुक/राज्य बीमा रिकार्ड बुक की प्रमाणित प्रति स्केण्ड कर अपलोड की जाती है। व्यक्तिगत रूप से बीमा कार्यालय में उपस्थित होने की कोई आवश्यकता नहीं रहेगी।

प्रश्न – एप्लिकेशन सबमिट करने से पूर्व किस बात का ध्यान रखना आवश्यक है?

उत्तर – एप्लिकेशन को ई–साइन के साथ सबमिट करें। ई–साइन जोड़ने के लिए Submit With e-Sign बटन पर क्लिक करें, रजिस्टर्ड मोबाइल नम्बर पर प्राप्त हुए ओटिपी को भर कर सबमिट करें। डाउनलोडेड फाइल को खोल कर देखें यदि आपकी एप्लिकेशन में QR Code व ई–साइन न जुड़ें हो तो होम स्क्रीन पर पेंडिंग टास्क में एप्लिकेशन को केंसिल कर पूनः नई एप्लिकेशन भरें। यह प्रक्रिया तब तक दोहराएं जब तक कि QR Code व ई–साइन एप्लिकेशन में न जुड़ जायें।

प्रश्न – मैरे द्वारा पेपरलेस मॉड्यूल प्रणाली में जीपीएफ आहरण का आवेदन किया जाना था, परन्तु मोबाईल पर ओटीपी नहीं आ रहा है।

उत्तर – संभवतया आपका मोबाईल नम्बर आधार पर अपडेट नहीं है। अतः ई–मित्र केन्द्र की सहायता से अथवा स्वयं के स्तर से UIDAI वैबसाईट पर अपडेट करवाया जा सकता है।

प्रश्न – मुझे प्रावधायी निधि योजनान्तर्गत स्थायी आहरण लेना है, मेरे द्वारा आवश्यक दस्तावेज स्केण्ड कर अपलोड कर दिये गये, परन्तु कुछ पृष्ठ अपलोड होने से रह गये, दुबारा अपलोड कैसे किया जावे।

उत्तर – एसआईपीएफ पोर्टल पर आवेदन सबमिट किये जाने के पश्चात परन्तु डीडीओ के अप्रूवल/फॉरवर्ड करने से पूर्व यदि यह तथ्य आपके ध्यान में आता है तो आप अपने आवेदन को स्वयं निरस्त कर सकते है तथा पुनः पठनीय स्केण्ड प्रति के साथ आवेदन कर सकते है।

प्रश्न – आवेदन करते समय मेरे द्वारा ऋण/आहरण के माध्यम से चाहने वाली राशि अधिक पूर्ति कर दी गई, जिसे मैं निरस्त कर दुबारा आवेदन करना चाहता हूँ।

उत्तर – आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा अप्रूवल/फॉरवर्ड से पूर्व आप स्वयं अपने आवेदन को निरस्त कर सकते है एवं जितनी राशि का आप आहरण/ऋण चाह रहे है उसके साथ पुनः आवेदन कर सकते है अथवा यदि आपका आवेदन डीडीओ द्वारा बीमा विभाग को फॉरवर्ड/अग्रेषित नहीं किया गया है तो अपने डीडीओ को प्रार्थना कर उक्त आवेदन को निरस्त कराया जा सकता है।

प्रश्न – राजस्थान राज्य कर्मचारी सामान्य प्रावधायी निधि नियम 1997 के नियम 15,16,17 एवं 18 के अन्तर्गत स्थाई/अस्थाई आहरणों की जॉच किस स्तर पर की जावेगी।

उत्तर – आहरण एवं वितरण अधिकारी, जीपीएफ अस्थाई/स्थाई आहरण की पात्रता के संबंध में प्रमाण–पत्र अंकित करेगा कि ''प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक द्वारा सा.प्र.नि. अस्थायी/स्थायी आहरण हेतु प्रस्तुत आवेदन **राजस्थान राज्य कर्मचारी सामान्य प्रावधायी निधि नियम 1997 के नियम 15,16,17 एवं 18** के तहत **प्रात्रता** की जॉच की जाकर पूर्ण संतुष्टि पश्चात् प्रमाणित पासबुक स्केन्ड कर एप्लीकेशन अग्रेषित की जाती है।'' अर्थात अब जीपीएफ आहरण के कारणों की जॉच का पूर्ण दायित्व संबंधित का होगा।

प्रश्न – मेरे बैंक डिटेल एसआईपीएफ पोर्टल पर त्रुटिपूर्ण है, मेरे द्वारा क्या कार्यवाही अपेक्षित है ?

उत्तर – एसआईपीएफ पोर्टल पर ऑनलाईन आवेदन के समय कर्मचारियों को पे–मैनेजर से कैप्चर की गई बैंक डिटेल प्रदर्शित करायी जायेगी जिसकी जॉच कर्मचारी स्वयं करेगा यदि एप्लीकेशन में बैंक डिटेल त्रुटिपूर्ण है तो वह उसे पे–मैनेजर पर संबंधित आहरण एवं वितरण अधिकारी के माध्यम से ठीक करवा कर ही आवेदन सबमिट करेगा, बैंक डिटेल की त्रुटि हेतु कर्मचारी स्वयं जिम्मेदार होगा।

प्रश्न – मेरा सेवानिवृत्ति पश्चात जीपीएफ का खाता संचालित है, मेरे द्वारा बैंक डिटेल के संबंध में क्या कार्यवाही अपेक्षित है ?

उत्तर – पे–मैनेजर से भिन्न एवं रिटायर्ड कर्मचारियों के बैंक डिटेल के प्रमाणिकरण हेतु **केन्सिल्ड चैक** की स्कैण्ड कॉपी भी संलग्न करनी होगी, जिसके आधार पर संबधित डीडीओ/एसआईपीएफ संबंधित जिला कार्यालय के स्तर से बैंक डिटेल अपडेट की जा सकेगी।

प्रश्न – मैं, राज्य बीमा पॉलिसी अंतर्गत ऋण लेने का इच्छुक हूँ, परन्तु एसआईपीएफ पोर्टल पर मेरा बीमा धन कम/शून्य प्रदर्शित हो रहा है मुझे क्या करना होगा ?

उत्तर – एसआईपीएफ पोर्टल पर यदि कर्मचारी के बीमा कॉन्ट्रेक्ट अपडेट नहीं है तथा बीमेदार ने नियत प्रीमियम कटौती स्लेब से स्वैच्छिक आधार पर दो या अधिक उच्च दर पर प्रीमियम दी है, तो विभाग द्वारा मांगे जाने पर घोषणा–पत्र जो स्वयं बीमेदार तथा आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित की स्केण्ड कॉपी भी विभागीय जिला कार्यालय को उपलब्ध करानी होगी।