

પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી

બ્લોક-૧૮, ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન,
સેક્ટર-૧૦/બી, ગાંધીનગર.

Website:
<https://dppf.gujarat.gov.in>

Email id:-

0010-dppf@gujarat.gov.in

ઓફિસ નં :- 079 232

56531/53913

ફિસાબી અધિકારી :- 079 232

56516

પત્રકમાંક:ડીપીપી/એન.પી.એસ./હિસાબ/૨૦૨૨

6041

તારીખ:- 10/7/2022

217122

પરિપત્ર:

વિષય : NPS અંતર્ગત ખાતેદારના ખાતામાં વિસંગતતા સંદર્ભે પત્રવ્યવહાર કરવા બાબત.

રાજ્ય સરકાર દ્વારા તા. ૦૧/૦૪/૨૦૦૫થી નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના અમલમાં મૂકવામાં આવેલ છે. આ યોજના અંતર્ગત જે કર્મચારીઓને NPS લાગુ પડે છે તેઓના પગારમાંથી મૂળ પગાર+ મોંઘવારી ભથ્થાના ૧૦% લેખે ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારી દ્વારા કર્મચારી ફાળાની કપાત કરવામાં આવે છે. આવા કર્મચારી ફાળાના નાણાં તિજોરી ખાતે રજૂ થતાં બિલોના સંદર્ભમાં TCS અને અન્ય કિસ્સાઓમાં સંબંધિત કચેરી દ્વારા ચલણથી સરકારી સદરે જમા કરાવવામાં આવે છે. સમયની સાથે NPS ખાતેદારોની સંખ્યામાં દિન પ્રતિદિન વધારો થતો રહે છે અને ઘણા કિસ્સામાં કપાત મુજબના નાણાં ખાતેદારના ખાતામાં જમા ન થયાની રજૂઆતો મળતી હોય છે. આવી રજૂઆતોની યોગ્ય ચકાસણી થઈ શકે અને બંતલી ત્વરાએ નિરાંકરણ લાવી શકાય તે માટે આથી નીચે મુજબની સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે.

1. NPSના ખાતેદારના ખાતામાં જમા રકમની વિસંગતતા બાબતે પત્ર વ્યવહાર કરતી વખતે નીચે મુજબની વિગતો અને દસ્તાવેજો સામેલ રાખવા.

A જો ખાતેદારની નવી વર્ધિત પેન્શન યોજનાની કપાત જો પગારબીલથી કરેલ હોય તો (1) કપાતનું IFMS સિસ્ટમમાંથી જનરેટ કરેલ SCH/XX/XXXX/XXXXXXX નંબરવાળું શિડ્યુલ (સંપૂર્ણ શિડ્યુલની પ્રમાણીત એરોક્ષ સામેલ રાખવી) (2) કપાતના માસનું શિડ્યુલ તિજોરી કચેરીમાં મંજૂર થયા અંગેના આધારો જેવા કે વાઉચર નંબર અને વાઉચર તારીખ, તિજોરી ખાતે કપાતનો ફેડ વગેરે તિજોરી કચેરી દ્વારા વેરીફાઈડ વિગતો.

B જો કપાતની રકમ ચલણ મારફતે જમા કરવામાં આવી હોય તો (1) કપાતનું IFMS સિસ્ટમમાંથી જનરેટ કરેલ SCH/XX/XXXX/XXXXXXX નંબર વાળું શિડ્યુલ (સંપૂર્ણ શિડ્યુલની પ્રમાણીત એરોક્ષ સામેલ રાખવી) (2) જે તે માસની કપાત જમા કરાવ્યા અંગેનો આધાર/બેંકનું ચલણ(જેમા બેંકનો ચિત્રો તથા પેનાતો લેખે હોય) (3) જિલ્લા તિજોરી કચેરીએ કઈ તારીખે ચલણની રકમ વિસંગતતા બાબતે જિલ્લા તિજોરી કચેરી દ્વારા વેરીફાઈડ વિગતો.

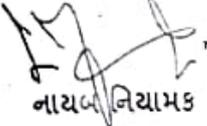
25 JUL 2022
ઈનવર્ડ નં 1084
શાખા ૫૧-૩૦૫

CPF
21/08

૪૩૨
૨૩/૭

2. આવી વિસંગતતા બાબતનો પત્ર વ્યવહાર સંબંધિત કર્મચારીના ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારીની કચેરી મારફતે થાય તે જરૂરી છે. જેથી ઉક્ત અનુક્રમ (૧) માં દર્શાવેલ તમામ વિગતો સાથે રજૂઆત થાય અને તેનું સત્વરે નિરાકરણ લાવી શકાય.
3. સહાયક અનુદાન મેળવતી સંસ્થાઓ/શાળાઓ/કોલેજો દ્વારા સીધો પત્ર વ્યવહાર કરવામાં આવે છે. પરંતુ જરૂરી વિગતોના અભાવે યોગ્ય નિરાકરણ લાવવામાં વિલંબ થાય છે અને સમયનો વ્યય થાય છે.
4. ઘણા કિસ્સાઓમાં ખાતેદાર દ્વારા સીધો પત્ર વ્યવહાર કરવામાં આવે છે. આવા કિસ્સામાં પણ અધિકૃત દસ્તાવેજોની ગેરહાજરીમાં રજૂઆતનું ફકારાત્મક નિવારણ લાવી શકાતું નથી.

ઉક્ત વિગતો ધ્યાને લઈ NPSના વ્યવહારોમાં વિસંગતતા બાબતનો પત્ર વ્યવહાર તિજોરી/PAO સાથે સંકળાયેલ ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારીની કચેરી મારફતે જ અને ઉક્ત અનુક્રમ નં (૧) માં દર્શાવેલ વિગતો સાથે જ કરવામાં આવે તેવી વ્યવસ્થા ગોઠવવા અને તાબાની કચેરીઓને તથા કર્મચારીઓને આ સૂચનાઓ પરિપત્રિત કરવા વિનંતિ છે.


નાયબ નિયામક
(એન.પી.એસ.)

ક્રમાંક:ક.૨/સીપીએફ/૨૦૨૨/૫૫૭૫
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી,
અનાવિલ ભવન સામે, વડોદરા.
તા. ૩/૦૮/૨૦૨૨

પ્રતિ,
આચાર્યશ્રી,
બિન સરકારી (ગ્રાન્ટેડ) માધ્યમિક અને ઉ.મા શાળાઓ.
તમામ જિ. વડોદરા.

૨/- પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરીના તા.૦૧/૦૭/૨૦૨૨ ના પત્રમાં જણાવેલ વિગતોની જાણ તથા અમલ અર્થે.


જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
વડોદરા