

પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રીની કચેરી

ગુજરાત રાજ્ય

નિયામકશ્રી : ૦૭૯ ૨૩૨ ૫૩૨૧૩
ના.નિયામકશ્રી : ૦૭૯ ૨૩૨ ૫૬૫૧૭
હિસાબી અધિકારી : ૦૭૯ ૨૩૨ ૫૬૫૧૬
ન.વ.પે.યો. શાખા : ૦૭૯ ૨૩૨ ૫૩૯૧૩
૦૭૯ ૨૩૨ ૫૬૫૩૧



"વીમા અને લેખા ભવન", બ્લોક નં.૧૮,
ગુવરાજ મહેતા ભવન સંકુલ, સેક્ટર-૧૦ બી,
માંઘીનગર.-૩૮૨૦૧૦.

Web site : <http://dppf.gujarat.gov.in>

નંબર : ડીપીપી/નવપેયો/OPGM/૧૩૧૦૨

તારીખ : ૨૧-૧૦-૨૦૧૯

વિષય : NSDL માંથી PRAN મેળવવા માટે OPGM (Online PRAN Generation Module) અંતર્ગત કામગીરીની અમલવારી કરવા અંગે તથા NSDL ખાતે કર્મચારીઓની વિગતોમાં સુધારા-વધારાની કામગીરી માટે New Subscribers Maintenance Module અંતર્ગત ઓનલાઇન કામગીરી કરવા બાબત.

- સંદર્ભ :**
૧. ના.વિ. નો ઠરાવ ક્રમાંક : નવન-૨૦૦૩-જીઓઆઈ-૧૦-પી, તા. ૦૬-૦૬-૨૦૦૫
 ૨. ના. વિ. નો પરિપત્ર ક્રમાંક : નવન-૧૦૨૦૧૧-ડી-૨૪૫-પી, તા. ૩૦-૦૮-૨૦૧૧
 ૩. પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરીટી (PFRDA), ન્યુ દિલ્હીનો પરિપત્ર ક્રમાંક : PFRDA/17/07/12/0001/2017-SUP-CG તા. ૧૯-૦૭-૨૦૧૯
 ૪. NSDL નો પત્ર ક્રમાંક : CT/SS/AKD/RP/SKS/20191941 તા. ૨૫-૦૧-૨૦૧૯
 ૫. ના.વિ. ના પત્ર ક્રમાંક : પરચ/૧૦૨૦૧૯/ડી/૨૪૩/પી, તા.૦૬-૦૮-૨૦૧૯

પરિપત્ર :-

ગુજરાત સરકારના નાણા વિભાગના વંચાણે લીધેલ તારીખ : ૦૬-૦૬-૨૦૦૫ ના ઠરાવથી નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના માં જોડાનાર કર્મચારી/અધિકારીશ્રીઓના કાયમી પેન્શન ખાતા નંબર (PPAN) મેળવવા તથા ફાળાની કપાત કરવાની કાર્યપદ્ધતિ અંગે માર્ગદર્શક સુચનાઓ બહાર પાડવામાં આવેલ હતી. તથા તારીખ: ૩૦-૦૮-૨૦૧૧ ના પરિપત્રથી આ યોજનામાં જોડાયેલ તથા જોડાનાર કર્મચારીઓ માટે NSDL માંથી PRAN (પરમેનેન્ટ રીટાયરમેન્ટ એકાઉન્ટ નંબર) મેળવી નિયમિત કપાતની રકમો અને ડેટા વિના વીલંબે કેન્દ્રિય રેકર્ડ કીર્પાંગ એજન્સી હસ્તક જમા કરાવાય/અપલોડ થાય તે માટે કાર્યપદ્ધતિનો અમલ કરવામાં આવેલ છે.

ઉક્ત સંદર્ભ-૩ મુજબ PFRDA દ્વારા કરેલ પરિપત્રમાં સુચવ્યા મુજબ તા.૦૧-૧૨-૨૦૧૯ થી કર્મચારી/અધિકારીઓના NSDL ખાતેથી PRAN મેળવવા માટે OPGM (ઓનલાઇન પ્રાન જનરેશન મોડ્યુલ) અંતર્ગત ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારી દ્વારા નીચે મુજબ ફરજિયાત કામગીરી કરવાની રહેશે.

૧. OPGM અંતર્ગત પરમેનેન્ટ રીટાયરમેન્ટ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) મેળવવા અંગેની કામગીરી:

- ૧.૧ NSDL ની વેબસાઇટ <http://cra-nsdl.com> પર Nodal Offices / Other Intermediaries માં USER ID (ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીઓને ફાળવેલ DDO Registration Number (SGV.....) ના આધારે લોગ ઈન થયા બાદ નીચે પ્રમાણે ઓનલાઇન ફોર્મ ભરવાનું રહેશે.

- ૧.૨ "Subscriber Registration" મેનુમાં "Online Registration" પર ક્લિક કરવાનું રહેશે.
- ૧.૩ ત્યાર બાદ "New Registration" સિલેક્ટ કરવાનું રહેશે.
- ૧.૪ કર્મચારીની "Core Details" જેવી કે કર્મચારીનું નામ, પિતાનું નામ, માતાનું નામ, જન્મ તારીખ, પાન કાર્ડ નંબર વગેરે એન્ટર કરવાની રહેશે.
- ૧.૫ ત્યાર બાદ સૌથી નીચે "Generate Acknowledgement No." પર ક્લિક કરવાથી એક યુનિક એકનોલેજમેન્ટ નંબર સ્ક્રીન પર આવશે, જેની નોંધ રાખવાની રહેશે. ત્યાર બાદ કર્મચારીની નીચે મુજબની અન્ય વિગતો એન્ટર કરવાની રહેશે.
 - a. Contact Details
 - b. FATCA Details
 - c. Bank Details
 - d. Employment Details
 - e. Scheme & Nominee Details
 - f. Photo & Signature Details માં કર્મચારીનો ફોટો તથા સહી અપલોડ કરવો ત્યાર બાદ છેલ્લે "Online Subscriber Registration request has been successfully captured and is pending with Checker for authorization" એવો મેસેજ લખેલો આવશે.
- ૧.૬ ઓનલાઇન ભરેલ ફોર્મ ડાઉનલોડ કરી તેની પ્રિન્ટ મેળવવાની રહેશે. જેના પર Generate થયેલ Acknowledgement No. લખવાનો રહેશે. ફોર્મમાં જરૂરી કર્મચારીની સહી, કર્મચારીનો ફોટો ચોટાડવો તેમજ કચેરીના સહી-સિક્કા કરવાનાં રહેશે. PPAN મેળવવાની દરખાસ્ત સાથે ખાતાના વડા મારફત પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર ખાતે મોકલી આપવાની રહેશે.
- ૧.૭ "Online Registration Request Status" પર ક્લિક કરી સદર "Acknowledgement Number" નું સ્ટેટસ પણ જાણી શકાશે.

૨. PRAN ની વિગતોમાં સુધારા-વધારા (S-2) અંગેની કામગીરી

- કર્મચારી/અધિકારીના નામ, હોદ્દો, જન્મ તારીખ, સેવામાં જોડાયા તારીખ, નોમીનેશનની વિગત, બેંકની વિગત રહેઠાણના/કાયમી સરનામાની વિગતમાં, પાન નંબર, મોબાઇલ નંબર, ઇ-મેઇલની વિગતો NSDL ખાતે સુધારા-વધારા માટે New Subscribers Maintenance Module અંતર્ગત નીચે મુજબની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
- ૨.૧ NSDLની વેબસાઇટ <https://npscan-cra.com> પર Nodal Offices / Other Intermediaries માં USER-ID (ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીઓને ફાળવેલ DDO Registration Number (Ex. SGV090371B00) ના આધારે લોગ-ઇન થયા બાદ નીચે પ્રમાણે ઓનલાઇન ફોર્મ ભરવાનું રહેશે.
- ૨.૨ લોગીન થયા બાદ Transaction Menu માં જઈને **Subscriber Update detail** પર **ક્લિક** કરવાનું રહેશે.
- ૨.૩ ત્યાર બાદ **Edit button** પર **ક્લિક** કરી જે-તે સુધારાને લગતા મેનુમાં જવાનું રહેશે.
- ૨.૪ જે તે વિગતોમાં સુધારો કરવાનો હોય તે કર્યા બાદ **submit** બટન પર **ક્લિક** કરવું.
- ૨.૫ NSDL દ્વારા **ACKNOWLEDGEMENT** નંબર (Ex.2001132404) જનરેટ થશે.
- ૨.૬ S-2-Subscriber detail change request ફોર્મ પર **ACKNOWLEDGEMENT** નંબર (Ex.2001132404) દર્શાવી, કર્મચારીની સહી મેળવી, તેમાં કચેરીના વડાના સહી/સિક્કા કરી તેમજ વિગતો સુધારવા માટેના જરૂરી આધાર-પૂરાવા કચેરીના વડા દ્વારા પ્રમાણિત કરી, સદર દરખાસ્ત પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર ખાતે મોકલી આપવાની રહેશે.

નોંધ

➤ કાયમી પેન્શન ખાતા નંબર મેળવવાની દરખાસ્ત વિભાગ/ખાતાના વડા મારફત નીચે મુજબની વિગતો સામેલ રાખી મોકલવાની રહેશે.

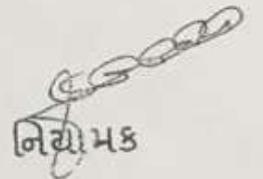
- PPAN માટે પરિશિષ્ટ - ૨ (ક) - (બે નકલમાં)
- PRAN માટે ઓનલાઇન ભરેલ ફોર્મની પ્રિન્ટ - (એક નકલમાં)
- કર્મચારી/અધિકારીનો નિમણુંક હુકમની પ્રમાણિત નકલ. (એક નકલમાં)
- કેન્સલ ચેક / બેંક પાસબુકની નકલ. - (એક નકલમાં)
- પાન કાર્ડ ની નકલ. - (એક નકલમાં)

➤ ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીને NSDL દ્વારા ફાળવેલ **DDO Registration Number (SGV.....)**નું લિસ્ટ તથા **DDO Registration Number (SGV.....)** ના પાસવર્ડ રીસેટ માટેની પદ્ધતિ DPPF ની વેબસાઇટ <http://dppf.gujarat.gov.in> પર મુકવામાં-આવેલ છે.

➤ ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીને નવો **DDO Registration Number (SGV.....)** મેળવવા માટે NSDL વેબસાઇટ પરથી N3 ડાઉનલોડ કરી તેમાં વિગતો ભરી ડી.પી.પી.એફ. કચેરી, ગાંધીનગર ને મોકલી આપવાનું રહેશે.

➤ NPS સંબંધિત કામગીરી અર્થે અત્રેની ડી.પી.પી.એફ. કચેરી, ગાંધીનગરને આપના હસ્તકના કર્મચારી દ્વારા વ્યક્તિગત રીતે સીધો પત્રવ્યવહાર કે E-mail ન કરવા માટે જાણ કરવાની રહેશે.

OPGM અંતર્ગત ઓનલાઇન પ્રાન મેળવવાની પદ્ધતિનો અમલ તારીખ ૦૧-૧૨-૨૦૧૯ ના રોજથી કરવાનો રહેશે. તથા પ્રક્રિયામાં હોય તેવા ભરેલા CSRF 1.5 ફોર્મ તા.૩૧-૧૨-૨૦૧૯ સુધી અત્રેની કચેરી દ્વારા સ્વીકાર કરવામાં આવશે.


નિયામક

પ્રતિ,

.....
.....
.....

તમામ ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીઓની કચેરીને, જિલ્લા તિજોરી કચેરીઓ / પગાર અને હિસાબની કચેરીઓ
માર્ફત મોકલવાની રહેશે.