

નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના અંતર્ગત કેન્દ્રિય યોજના હેઠળની કપાતના ડેટા તથા ફંડ તબદીલ કરવાની કાર્યરીતી બાબત.

ગુજરાત સરકાર,

નાણા વિભાગ,

પરિપત્ર ક્રમાંક : નપન-૧૦૨૦૧૧-ડી-૨૪૫-પી.

સચિવાલય, ગાંધીનગર

તારીખ : ૩૦-૮-૨૦૧૧

વંચાણમાં લીધા :

- ૧.૫ ના.વિ.નો ઠરાવ ક્રમાંક : નપન-૨૦૦૩-જીઓઆઇ-૧૦-પી, તા. ૧૮-૩-૨૦૦૫
૨. ના.વિ.નો ઠરાવ ક્રમાંક : નપન-૨૦૦૩-જીઓઆઇ.૧૦-પી, તા. ૦૬-૬-૨૦૦૫
૩. ના.વિ.નો સુધારા ઠરાવ ક્રમાંક : નપન-૨૦૦૩-જીઓઆઇ.૧૦-પી, તા. ૧-૯-૨૦૦૫
૪. ના.વિ.નો ઠરાવ ક્રમાંક : નપન-૨૦૦૩-જીઓઆઇ.૧૦-પી, તા. ૨૮-૩-૨૦૦૬
૫. ના.વિ.નો પરિપત્ર ક્રમાંક : નપન-૨૦૦૬-ડી-૩૬૪- પી, તા. ૨૭-૯-૨૦૦૬
૬. ના.વિ.નો ઠરાવ ક્રમાંક : નપન-૨૦૦૩-જીઓઆઇ.૧૦-પી, તા. ૦૧-૨-૨૦૦૭

પરિપત્ર :

ગુજરાત સરકારના તારીખ : ૧૮-૩-૨૦૦૫ના ક્રમાંક (૧)માં વંચાણે લીધેલ ઠરાવથી નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના તારીખ : ૧-૪-૨૦૦૫ થી અમલમાં મૂકવામાં આવેલ છે. જેમાં નિયત થયા મુજબ તારીખ : ૧-૪-૨૦૦૫ કે ત્યારબાદ નિયમિત સેવામાં, નિયમિત પગાર ધોરણમાં નિમાયેલ સરકારી કર્મચારીઓ તેમજ પંચાયત તથા અન્ય અનુદાનિત સંસ્થાઓના કર્મચારીઓ કે જેઓને અગાઉની જૂની પેન્શન યોજના લાગુ પડતી હતી તેવા કર્મચારીઓનો સમાવેશ કરવામાં આવેલ છે.

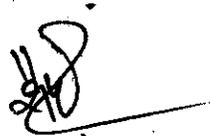
આ યોજના અંતર્ગત સંપ્તિય કાર્યવ્યવસ્થા ગોઠવાય તે દરમિયાન વચગાળાની વ્યવસ્થા તરીકે આ યોજનામાં સમાવિષ્ટ કર્મચારી / અધિકારીઓને નવા ખાતા નંબર (PPA Number) ફાળવવા અને તેઓ તરફથી મળેલ કપાતના હિસાબો રાખવા તથા વાર્ષિક સ્લીપો ઇસ્યુ કરવા વિગેરેની કામગીરી નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી દ્વારા હાથ ધરવાનું નક્કી કરવામાં આવેલ હતું.

રાજ્ય સરકાર દ્વારા કેન્દ્ર સરકારે નિમેલ ન્યુ પેન્શન સીસ્ટમ ટ્રસ્ટ સાથે તથા એન.એસ.ડી.એલ. (National Securities Depository Limited) મુંબઈ સાથે કરાર થયા મુજબ રેકર્ડ કીપીંગ એવન્સી તરીકે એન.એસ.ડી.એલ. (NSDL)ને નિયત કરાયેલ છે. આમ, હવે આ યોજનામાં જોડાયેલ અને હવે પછી જોડાનાર કર્મચારીઓ માટે એન.એસ.ડી.એલ. માંથી પરમેનેન્ટ રીટાયરમેન્ટ એકાઉન્ટ નંબર (PRAN) મેળવી તેઓની અત્યાર સુધીની આવેલ કપાતની રકમો તેમજ હવે પછી થનાર નિયમિત કપાતની રકમો સરકારશ્રીના/ સંસ્થાકીય ફાળા સાથે કેન્દ્રિય યોજના હેઠળ જમા

કરાવવાની થાય છે. આ રકમનું રોકાણ કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા નિયત કરવામાં આવેલ ફંડ મેનેજરો દ્વારા કરવાનું રહેતું હોય આવી કપાતની રકમો અને તેનો ડેટા વિના વીલંબે કેન્દ્રિય રેકર્ડ કીર્પીંગ એજન્સી હસ્તક જમા કરાવાય / અપલોડ થાય તે અત્યંત જરૂરી છે. આ સમગ્ર બાબત ધ્યાને રાખી માહે-સપ્ટેમ્બર, ૨૦૧૧ ના પગાર બીલોથી શરૂ કરી, હવે-પછી નિયમિત રીતે ફંડ અને ફાળાની નિયમોનુસાર કપાત રકમ જમા લેવાય તે માટે જરૂરી વ્યવસ્થા કરવા સંબંધિત તમામ કચેરી / ખાતાના વડાઓને આથી જણાવવામાં આવે છે. આ અંગેની કાર્યપદ્ધતિ સંકલીત નાણાકીય પદ્ધતિ હેઠળ ઓન લાઇન કરવાની રહેશે અને તેનો તમામ સ્થળે યોગ્ય અમલ થાય તેની ખાસ તકેદારી રાખવાની રહેશે.

- (૧) આ અંગે સંબંધિત કચેરીઓ ખાતે ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારી કક્ષાએ કરવાની કાર્યવાહી,
- (૨) પંચાયત તથા ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ સંસ્થાઓને ઉપાડ અધિકારી કક્ષાએ હાથ ધરવાની કાર્યવાહી,
- (૩) પંચાયત સિવાયની ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ સંસ્થાઓ કે જેઓના પગાર બીલોનું તિજોરી કક્ષાએથી સીધું ચૂકવણું થાય છે. તેવી સંસ્થાઓએ કરવાની કામગીરી,
- (૪) તિજોરીમાંથી ઉપાડ ન કરતી ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ સંસ્થાઓએ કરવાની થતી કામગીરી,
- (૫) પગાર અને હિસાબી કચેરી / તિજોરી કચેરી કક્ષાએથી કરવાની કામગીરી અને
- (૬) નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી કક્ષાએથી કરવાની થતી કામગીરી અંગેની વિગતવાર સૂચનાઓ આ સાથે રાખેલ પરિશિષ્ટમાં દર્શાવ્યા મુજબની રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના નામે અને તેમના હુકમથી.



(શૈલજા પટેલ)

નાયબ સચિવ(પેન્શન)

નાણા વિભાગ

પ્રતિ,

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. મંત્રીશ્રીઓ / રા.ક. મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ,

માન. વિરોધપક્ષના નેતાના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
સચિવાલયના સર્વે વિભાગો / તમામ ખાતાના વડાઓ/ તમામ કચેરીઓના વડાઓ,

- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર,
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાન સભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઇકોર્ટ, અમદાવાદ,
- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ
- સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત મૂલ્કી સેવા-ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.

તમામ કલેક્ટરશ્રીઓ, તમામ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ,
એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ એન્ડ ઇ) ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ/ રાજકોટ,
એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (ઓડિટ-૧, ૨), અમદાવાદ / રાજકોટ
નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિખેરી, ગાંધીનગર.

નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ, ગાંધીનગર.

નિરિક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબની કચેરી, ગાંધીનગર.

સર્વે જિલ્લા સહાયક નિરિક્ષકશ્રીઓ,

તમામ તિખેરી અધિકારીઓ, / તમામ પેટા તિખેરી અધિકારીઓ,

પગાર અને હિસાબી અધિકારી, અમદાવાદ / ગાંધીનગર / નર્મદા / વડોદરા

સ્થાનિક ઓડિટ અધિકારી, અમદાવાદ / ગાંધીનગર.

તમામ બોર્ડ / કોર્પોરેશન / નિગમો.

નાણા વિભાગના તમામ અધિકારીશ્રીઓ / શાખાઓ (નાણા શાખાઓ સહીત)

સીસ્ટમ મેનેજરશ્રી, નાણા વિભાગની વેબ સાઇટ ઉપર મૂકવા સાર.

પસંદગી ક્ષણ, - પી. શાખા

- પત્ર દ્વારા.

પરિશિષ્ટ

(નાણા વિભાગના પૅરિપત્ર ક્રમાંક : નવન-૧૦૨૦૧૧-ડી- ૨૪૫-પી. તારીખ : ૩૦-૮-૨૦૧૧ નું જોડાણ)

૧. ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારી દ્વારા સંબંધિત કચેરી કક્ષાએ અમલ કરવાની કાર્યપદ્ધતિ :

- * સંકલીત નાણાકીય વ્યવસ્થા પદ્ધતિ (IFMS) હેઠળ, તમામ ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારીઓને લોગઇન આઇ.ડી. આપવામાં આવેલ છે.
- * હાલ IFMS પદ્ધતિ હેઠળ પગાર બાંધણી, ઇબાફા તથા ગ્રાન્ટ સંદર્ભની કાર્યવાહી ઉપાડ અધિકારી દ્વારા કરવામાં આવે છે. ભવિષ્યના આયોજન પ્રમાણે (IFMS) અંતર્ગત ઉપાડ અધિકારી કક્ષાએથી ઓનલાઇન બીલ બનાવી ડીજીટલ સીગ્નેચર દ્વારા તિજોરી કચેરીને ઓનલાઇન મોકલવાનું આયોજન પણ કરેલ છે.
- * નવી પેન્શન યોજનાની કપાતો નિયમિત રીતે સત્વરે કેન્દ્રિય યોજના હેઠળ જમા થાય તે હેતુસર ઓનલાઇન કરવાનું નિયત કરેલ છે.
- * ઉપાડ અધિકારીએ આ સંદર્ભે IFMS હેઠળ લેમના લોગઇન ફાળવવામાં આવેલ NPS ની લીંકનો ઉપયોગ કરી NPS ના શીડયુલ, પગાર બીલવાર, તૈયાર કરવાના રહેશે.
- * આ શીડયુઅલની હાર્ડ કોપી પ્રિન્ટ કરી, જનરેટ થયેલ રેફરન્સ નંબર નોંધી, પગાર બીલ સાથે જોડવાની રહેશે.
- * NPS શીડયુલ મુજબ આવતી કપાતની રકમો તથા બીલના ઇનર તથા આઉટર કોલમોમાં નિયત કાર્ડ સાથે દર્શાવાતી કપાતની રકમોના મેળવણા કરીને જ બીલ તિજોરી કચેરી ખાતે મોકલવાનું રહેશે.

૨. પંચાયત તથા ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ સસ્થાઓને ઉપાડ અધિકારી કક્ષાએ હાથ ધરવાની કાર્યપદ્ધતિ :

- * પંચાયત કક્ષાએ હિસાબી અધિકારી (જિલ્લા પંચાયત) એ આ યોજના હેઠળના કર્મચારીઓ /અધિકારીઓ માટે તેઓના શિડયુઅલ સીસ્ટમથી ઓનલાઇન મોકલી, હિસાબ મેળ કરી, શીડયુઅલો માટેના ચલણ સીસ્ટમથી ઓનલાઇન જનરેટ કરવાના રહેશે.
- * સીસ્ટમથી જનરેટ થયેલ ચલણ સાથે શીડયુઅલની હાર્ડ કોપી સામેલ રાખી, “(NOT PAYABAL IN CASH)” (નોટ પેએબલ ઇન કેશ)

ના ચેક સાથે આવા ચલણો તિજોરી કાઉન્ટર ઉપર રજુ કરી, જમા તબદીલથી રકમો સરકારમાં જમા કરાવવાના રહેશે.

❖ પંચાયતોના કિસ્સાઓમાં NPS ક્ષાતની કોઈ રકમ સીધે સીધી બેન્કમાં જમા થાય નહીં તેની તકેદારી રાખવી.

૩. જેઓ ના પગાર બીલોનું તિજોરી કચેરી દ્વારા સીધું ચૂકવણું થાય છે તેવી પંચાયતો સિવાયની ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ સંસ્થાઓ દ્વારા હાથ ધરવાની કાર્યપદ્ધતિ :

❖ જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી અને તેવા અન્ય અધિકારીઓ કે જેઓ ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ સંસ્થાઓના પગારનું ચૂકવણું સીધે સીધું તિજોરી કચેરીઓમાંથી કરે છે તેઓએ સદર વાર તથા સંસ્થાવાર ઓનલાઇન શીડ્યુઅલ તૈયાર કરાવી, પગાર માટેના ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ બીલ સાથે નવી પેન્શન યોજનાના ફાળાની ક્ષાત કરી તે અંગેના શીડ્યુઅલ રેફરન્સ નંબર સાથે તિજોરી કચેરીમાં બીલ રજુ કરવાના રહેશે.

❖ દરેક સંસ્થાએ નવી પેન્શન યોજનાના કર્મચારી/અધિકારીઓના શીડ્યુઅલ મુજબની ક્ષાત અને બીલમાં દર્શાવેલ ક્ષાતનું મેળવણું કરીને જ બીલ તિજોરી કચેરીમાં રજુ કરવાના રહેશે.

૪. તિજોરી કચેરીમાંથી ઉપાડ નહીં કરતી ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ સંસ્થાઓ માટે અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ :

❖ આવી સંસ્થાઓના કર્મચારી/અધિકારીઓના કિસ્સામાં પગાર બાંધણી અંગેની કામગીરી જે અધિકારીઓના લોગ-ઇન હેઠળ કરવામાં આવે છે તે કચેરી મારફતે પગાર બીલ સાથે શીડ્યુઅલની સોફ્ટકોપી / હાર્ડ કોપી તૈયાર કરી, ક્ષાતનો હિસાબ મેળ કરી પ્રિન્ટ મેળવવાની રહેશે.

❖ શીડ્યુઅલ પોસ્ટીંગ પૂર્ણ થયા બાદ, સીસ્ટમથી ચલણ જનરેટ કરી, તે સાથે રેફરન્સ નંબર અને શીડ્યુઅલ પેટેની ફાળાની રકમ ચલણથી નિયત થયેલ બેંકમાં જમા કરાવવાની રહેશે.

❖ જે કર્મચારી/અધિકારીઓને નાણા વિભાગના તારીખ : ૬-૬-૨૦૦૫ના ઠરાવના પારા-૩૩ મુજબ સમાન ફાળો NPS લીંક પર ઉપલબ્ધ શીડ્યુઅલમાં ૧૧૭(૨) નું ઓપ્શન આપી, વિગતો સહીત જનરેટ થયેલ શીડ્યુઅલને પગાર બીલ સાથે રાખી અલગથી જમા કરાવવાનું રહેશે.

૫.

પગાર અને હિસાબી કચેરી / તિજોરી કચેરી દ્વારા અમલમાં મૂકવાની કાર્યપદ્ધતિ :

- ❖ પગાર અને હિસાબી કચેરી / તિજોરી કચેરી ખાતે રાજ્ય સરકારના કર્મચારી / અધિકારીઓના તથા ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ કર્મચારી/ અધિકારીઓના રજુ થતા પગાર બીલો સાથે સીસ્ટમથી જનરેટ થયેલ NPS ના શીડ્યુઅલ આવે તેની તકેદારી રાખવાની રહેશે.
- ❖ ઓડિટ દરમ્યાન સંબંધિત ઓડિટરે તમામ પગાર બીલ પાસ કરતી વખતે NPS શીડ્યુઅલના રેફરન્સ નંબર IFMS હેઠળના ઓડિટ મોડ્યુઅલમાં એન્ટર કરવાના રહેશે.
- ❖ NPS શીડ્યુઅલના રેફરન્સ નંબર નોંધાયાની જરૂરી ખાત્રી કર્યા બાદ જ સંબંધિત અધિકારીશ્રીએ બીલ મંજૂર કરવાના રહેશે.
- ❖ પગાર બીલના ચેક ઇસ્યુ થઇ ગયા બાદ ચેકની તારીખવાર એડવાઇઝ તથા ડીલીવરી રીપોર્ટ પગાર ચૂકવણાની તારીખો મુજબ નિયમિત રીતે જનરેટ કરી લેવાના રહેશે.
- ❖ નવી પેન્શન યોજનાના ક્ષપાતના શીડ્યુઅલ તથા ચૂકવણાની વિગતો નિયામકશ્રી પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએથી ઉપલબ્ધ થઇ શકશે.
- ❖ પંચાયત દ્વારા રોકડમાં ચૂકવવા પાત્ર નથી તેવા ચેક સાથે ચલણ, શીડ્યુઅલો સામેલ થઇ આવ્યે ટ્રાન્સફર એન્ટ્રીથી ન્યુ પેન્શન સ્કીમની ક્ષપાતની રકમ હિસાબમાં જમા લેવાની રહેશે અને ચલણના પોસ્ટીંગ વખતે ઉપલબ્ધ કોલમમાં ક્ષપાત શીડ્યુઅલના રેફરન્સ નંબર નોંધવાના રહેશે.
- ❖ આજ રીતે બેન્કમાંથી સીધા જમા થઇ આવતા ચલણો અને શીડ્યુઅલની સીસ્ટમમાંથી જનરેટ થયાની ખાતરી કરી, નિયત કોલમમાં ક્ષપાત શીડ્યુઅલના રેફરન્સ નંબર નોંધ્યા બાદ ચલણનો ડેટા હિસાબમાં લેવાનો રહેશે.
- ❖ કોઇપણ કેસમાં પગાર બીલ કે પોસ્ટીંગમાં આવતા ચલણોનો સંદર્ભ ઓડિટમાં કે ચલણ પોસ્ટીંગ વખતે ભુક શાખામાં શીડ્યુઅલ રેફરન્સ નંબર નોંધવાના બાકી રહે નહીં તેની તકેદારી રાખવાની રહેશે.

૬. પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીયેથી કરવાની થતી કામગીરી :

* પગાર અને હિસાબી કચેરી / તિજોરી કચેરી ખાતે પગાર બીલો, (ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ સંસ્થાઓના કિસ્સામાં પગાર બીલોના ચેક ડીલીવર થયેથી) પગારની તારીખે એડવાઇઝ બનરેટ થતાની સાથે નવી પેન્શન યોજના નીચે થયેલ તમામ ક્ષાતની વિગતો નિયામકશ્રી પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ (DPPF) ખાતે એનપીએસના લોગ-ઇન ખાતેથી ઉપલબ્ધ થઇ શકશે.

* જે રકમ ચલણ દ્વારા જમા કરાવાયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં બૂક શાખા ચલણના હિસાબો તૈયાર કરશે અને NPS નો ડેટા નિયામકશ્રી પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ (DPPF) ખાતે ઉપલબ્ધ કરાવશે.

કેન્દ્રિય રેકર્ડ કીપીંગ યોજના હેઠળ આવી ક્ષાતના ડેટા સમયસર અપલોડ થાય અને ફંડ નિયત સમય મર્યાદામાં નિયત ટ્રસ્ટી બેંકમાં જમા થાય તે માટે નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ દરેક માસની

તારીખ : ૧ થી ૫,

તારીખ : ૬ થી ૧૦,

તારીખ : ૧૦ થી ૨૦, અને

તારીખ : ૨૦થી અંત સુધી આમ ચાર વખત

રીસ્ટમમાંથી થયેલ ક્ષાતની ડેટા ફાઇલ બનરેટ કરવાની રહેશે.

* રીપોર્ટ બનરેટ થયેથી DPPF દ્વારા તુરંતજ જ મળેલ ક્ષાતની રકમ સામે સરકારી ફાળાની રકમ અંગેનું બીલ બનાવી NPSના યોગ્ય સદરે તબદીલ કરવાના રહેશે.

કર્મચારી ફાળો તથા રાજ્ય સરકાર / સંસ્થાનો ફાળો એ બન્ને રકમ નીચે દર્શાવાયેલ સદરે જમા કરાવવાની રહેશે.

મુખ્ય સદર .. ૮૩૪૨ અન્ય થાપણો.

ગૌણ સદર .. ૧૧૭ પ્રકિર્ણ થાપણો

પેટા સદર .. (૦૧) નવી નક્કી કરેલ વર્ધિત પેન્શન યોજના ટાયર-૧ હેઠળ કર્મચારીનો ફાળો.

પેટા સદર .. (૦૨) નવી નક્કી કરેલ વર્ધિત પેન્શન યોજના ટાયર-૧ હેઠળ રાજ્ય સરકારનો ફાળો.

- ❖ ન્યુ પેન્શન સીસ્ટમ હેઠળના કર્મચારી/અધિકારીઓની કપાત તથા સરકાર / સંસ્થાનો ફાળો જમા થયેથી જનરેટ થયેલ ફાઇલની કોપી NSDL ની NPSCAN સાઇટ ઉપર નિયત કરેલ લોગઇન મારફત અપલોડ કરવાની રહેશે. ફાઇલ અપલોડ થયા બાદ જનરેટ થયેલ ચલણ મારફત કપાત અને ફાળા સહીતની રકમ ટ્રસ્ટી બેંકના નામનો એક જ ચેક મેળવી તુરત જ જમા કરાવવાની રહેશે.
- ❖ જે કર્મચારીઓ/અધિકારીઓના કિસ્સામાં PRAN નંબર બાકી હોય તેમની કપાત પણ ઓન લાઇન કરવાની રહેશે અને તે અંગેના હિસાબો ડીપીપીએફ કચેરી ખાતે તૈયાર કરવાના રહેશે. જે PRAN નંબર ઉપલબ્ધ થયેથી નિયમિત કપાત ફાળા સહીત જમા થયેલ રકમ, કેન્દ્રિય યોજના હેઠળ ટ્રસ્ટી બેંકમાં જમા કરવાની રહેશે.
- ❖ PRAN નંબર મેળવેલ કર્મચારી / અધિકારીઓની કપાત કેન્દ્રિય યોજના હેઠળ અપલોડ થવાની શરૂ થયા બાદ તારીખ : ૧-૪-૨૦૦૫ કે ત્યારબાદ નોકરીમાં દાખલ થયા તારીખથી અંત્યાર સુધીની જમા થયેલ ન્યુ પેન્શન યોજનાની તમામ રકમ રાજ્ય સરકાર / સંસ્થાના ફાળાની રકમ બાજુ સહીત નાણાકીય વર્ષ વાર પત્રક તૈયાર કરી, જનરેટ કરી, નિયમિત રીતે કેન્દ્રિય યોજના હેઠળ સીસ્ટમ મારફત તબદીલ કરવાના રહેશે.
- ❖ દરેક કચેરીઓ, ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ સંસ્થાઓ, પગાર અને હિસાબી કચેરીઓ, તિજોરી કચેરીઓ તથા પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી દ્વારા ઉપરોક્ત સૂચનાઓનું ચૂસ્તપણે પાલન થાય તે જોવાની જવાબદારી સંબંધિત કચેરી/સંસ્થાના જવાબદાર અધિકારીશ્રીઓની રહેશે.
- ❖ નવી પેન્શન યોજના સંદર્ભે થતી કપાત અંગેની તમામ કામગીરી ઓનલાઇન કરવાની રહેતી હોય, જે કચેરીમાં જીસ્વાન ઉપલબ્ધ ન હોય તેવી કચેરીએ પગાર બાંધણી માટે મેળવેલ વૈકલ્પિક વ્યવસ્થા મુજબ અથવા જિલ્લા તિજોરી કચેરી ખાતે ઉપલબ્ધ કરવામાં આવેલ “નોડ”ની મદદથી આ કામગીરી ઓનલાઇન કરવાની રહેશે.
- ❖ ભવિષ્યમાં - મોંઘવારી ભથ્થા, ઇબાફા કે પગાર સુધારણા વખતે - તફાવતના બીલમાંથી પણ ન્યુ પેન્શન યોજનાનો ફાળો વસુલ લેવાના પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય તેવા સંજોગોમાં પણ, નિયમિત પગાર બીલના

ઓપ્શન નહી લેતાં, એરીયર્સનું ઓપ્શન ડેટા એન્ટ્રી વખતે ધ્યાને લેવાનું રહેશે અને ઉપર મુજબની કાર્યપદ્ધતિ અપનાવવાની રહેશે.

❁ ન્યુ પેન્શન યોજનાને લગતી અન્ય બાબતો જેવી કે, - જુના તથા નવા દાખલ થતા કર્મચારીઓના રજીસ્ટ્રેશનની કાર્યવાહી પૂર્ણ કરવી, PRAN મેળવવા, વિગેરે બાબતે વખતો વખતની સૂચનાઓનો અમલ કરવાનો રહેશે.

❁ દરમ્યાન હાલની નીતિ મુજબ નિયમિત પગારઘોરણમાં નિમણૂક પામતા પ્રત્યેક કર્મચારી / અધિકારી સંદર્ભે નિમણૂક પછીના માસથી કપાતો શરૂ કરવાની રહેશે અને તે માટે નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી પાસેથી સત્વરે PRAN નંબર મેળવી, યોજના હેઠળ સમાવિષ્ટ તમામ કર્મચારી / અધિકારીઓની નવી પેન્શન યોજના હેઠળની કપાત શરૂ થાય તે અંગેની સતર્કતા રાખવા તમામ કચેરી / સંસ્થાના વહીવટી વિભાગના વડાઓને આથી જણાવવામાં આવે છે.



1.	NPS Trust	=	New Pension System Trust
2.	NPS	=	New Pension Scheme
3.	NSDL	=	National Securities Depository Limited
4.	PPA Number	=	Permanent Pension Account Number
5.	NSDL	=	National Securities Depository Limited
6.	PRAN	=	Permanent Retirement Account Number
7.	PFRDA	=	Pension Fund Regulatory and Development Authority

સરકારી મધ્યસ્થ મુદ્રણાલય, ગાંધીનગર.