

પત્ર નંબર : ડીપીપી/ન.વ.પે.યો./ફોર્મ S-1 તથા S-5 ફોર્મ/૨૦૧૩-૧૪/૨૮૪૦

પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી

ફેક્ટ (૦૭૯) ૨૩૨૫૩૯૦૬
નિયામક : ૨૩૨૫૩૨૧૩ (અંગત)
સં.નિયામક : ૨૩૨૫૬૫૧૭
કચેરી : ૨૩૨૫૬૫૧૬
૨૩૨૫૬૫૩૧

ગુજરાત રાજ્ય વીમા અને લેખા ભવન
ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન સંકુલ, નં.૧૮, જુના સચિવાલય,
સેક્ટર-૧૦-બી, ગાંધીનગર - ૩૮૨ ૦૧૦.

તારીખ : ૧૩ - ૦૬ - ૨૦૧૩

પ્રતિ,
શ્રી. જે. કે. વિશ્વા

જિલ્લા જિલ્લા વિભાગના
જિલ્લા જિલ્લા વિભાગના
અધિકારી

વિષય : નવી વર્ધિત પેન્શન યોજનામાં જોડાયેલ કર્મચારીઓને PRAN KII
(Permanent Retirement Account Number) માટે જરૂરી S-1 ફોર્મ
ભરી મોકલી આપવા બાબત...

- સંદર્ભ : ૧: નાણા વિભાગના પરિપત્ર ક્રમાંક : નપન/૧૦૨૦૧૧/ડી/૨૪૫/પી,
તારીખ : ૩૦-૮-૨૦૧૧
:૨: નાણા વિભાગના પરિપત્ર ક્રમાંક : પરચ/૨૦૧૨/ઓ/૨૬૩/ઝ,
તારીખ : ૧૩-૦૭-૨૦૧૨
:૩: અત્રેની કચેરીના પત્ર ક્રમાંક : ડીપીપી/ન.વ.પે.યો./PRAN/૧-૬૨૨૯,
તારીખ : ૨૧-૧૨-૨૦૧૧ થી તારીખ : ૩૧-૦૩-૨૦૧૨ ના
:૪: અત્રેની કચેરીના પત્ર ક્રમાંક : ડીપીપી/ ન.વ.પે.યો./ફોર્મ S-1/૫૨૦૬
થી પર ૨૬, તારીખ : ૩૦-૦૬-૨૦૧૨
:૫: અત્રેની કચેરીના પત્ર ક્રમાંક : ડીપીપી/ન.વ.પે.યો./૬૧૭૬૯ તારીખ :
૧૦-૦૯-૨૦૧૨ થી ૧૪-૦૯-૨૦૧૨

મહાશય,

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે સંદર્ભમાં દર્શાવેલ નાણા વિભાગના તથા અત્રેના પરિપત્રો / પત્રો
તરફ આપનું ધ્યાન દોરી જણાવવાનું કે, રાજ્ય સરકાર દ્વારા તારીખ : ૦૧-૦૪-૨૦૦૫ થી કે
ત્યારબાદ નવી નોકરીમાં જોડાનાર કર્મચારી / અધિકારીઓ માટે નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના
લાગુ પાડવામાં આવેલ છે. આ યોજનામાં જોડાયેલ કર્મચારી / અધિકારીઓ માટે કાયમી પેન્શન
ખાતા નંબર (PPA NUMBER) અત્રેની કચેરીમાંથી ફાળવવામાં આવે છે.

ઉક્ત સંદર્ભ(૧) થી નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના અંતર્ગત કેન્દ્રીય યોજના હેઠળની
કખાતના ડેટા તથા ફંડ તબદીલ કરવાની કાર્યવાહી નક્કી કરવામાં આવેલ છે. પ્રસ્તુત બાબતે
અત્રેના સંદર્ભ(૨) ના પત્રથી રાજ્યના તમામ ઉપાડ અધિકારીશ્રીઓને ફોર્મ S-1, S-5 તથા તે
ભરવાની સમજૂતી મોકલી આપવામાં આવેલ, ત્યારબાદ સંદર્ભ(૩) ના પત્રથી રાજ્યની તમામ
જિલ્લા પંચાયતોને ફોર્મ S-1 તથા S-5 ભરીને મોકલી આપવા માટે અનુરોધ કરવામાં આવેલ
તથા સંદર્ભ(૪) ના પત્રથી રાજ્યના તમામ ખાતાના વડાઓને પણ ફોર્મ S-1, S-5 તથા તે
ભરવાની સમજૂતીની વિગતો મોકલી આપવામાં આવેલ છે. તેમજ ઉક્ત સંદર્ભ(૫)થી રાજ્યના
ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીઓને NPS સંદર્ભ પડતી મુશ્કેલીઓના નિવારણ માટે જિલ્લાકક્ષાએ

કેમ્પનું આયોજન પણ કરવામાં આવેલ હતું. પરંતુ આપના તાબા હસ્તકની કચેરીઓમાંથી આ અંગે અત્રેથી મોકલવામાં આવેલ S-1 ફોર્મ ભરીને રજૂ થયેલ નથી.

આ યોજનામાં કેન્દ્રીય વ્યવસ્થા ગોઠવાય તે દરમિયાન વચગાળાની વ્યવસ્થા તરીકે નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી, ગાંધીનગરને મધ્યસ્થ રેકર્ડ કીર્પાંગ એજન્સી તેમજ ફંડ મેનેજમેન્ટ કરવા માટે રાજ્ય સરકાર દ્વારા ઠરાવવામાં આવ્યું હતું. પરંતુ હવે સેન્ટ્રલ રેકર્ડ કીર્પાંગ એજન્સી તરીકે NSDL (National Securities Depository Limited) ને નિયત કરાયેલ છે. જેથી NPS યોજનામાં જોડાયેલ / જોડાનાર કર્મચારી / અધિકારીઓ PRAN (Permanent Retirement Account Number) મેળવવાના થાય છે. આપની તથા આપના તાબા હેઠળની કચેરીઓના જે કર્મચારીના ફોર્મ S-1 તથા S-5 મળેલ નથી તેવા કર્મચારીઓની વિગત દર્શાવતું પત્રક પણ આ સાથે સામેલ કરેલ છે. જે માટે આ યોજનામાં જોડાયેલ કર્મચારી / અધિકારીઓ માટે PRAN તથા PRAN KIT મેળવવા નિયત કરેલ ફોર્મ S-1 તથા S-5 માં જરૂરી વિગતો ભરીને ર(બે) નકલમાં અત્રેની કચેરીએ ઉપાડ અધિકારીઓ મારફતે સત્વરે મોકલાઈ જાય તેવી વ્યવસ્થા ગોઠવવા વિનંતી છે. અગાઉ જેમના S-1 તથા S-5 ફોર્મ ભરવામાં આવેલ અને હજી સુધી PRAN KIT ઇસ્યુ કરાયેલ ન હોય તેવા કિસ્સામાં વાંધાની પૂર્વતા થાય તે રીતે ફોર્મ S-1 તથા S-5 ભરી રજૂ કરવાના રહે છે. તો ઉકત બાબત ધ્યાને લઈ બાકી તમામ નિયત ફોર્મ S-1 તથા S-5 અત્રેની કચેરીએ દિન-૩૦ માં મોકલી આપવા અનુરોધ કરવામાં આવે છે. અન્યથા સાચા એકાઉન્ટ ફીજ થવાની શક્યતા રહે છે અને પરિણામ સ્વરૂપ એન.પી.એસ. ફાળાની કપાત બંધ થાય તેવી શક્યતા રહે છે.

વધુમાં આ નિયત કરેલ ફોર્મ S-1, S-5 ફોર્મની ઝેરોક્ષ કઠાવીને પણ ઉપયોગમાં લઈ શકાશે તેમજ www.npsra.nsdl.co.in/state-forms.php વેબ સાઈટ પરથી પણ ફોર્મ S-1 તથા S-5 ડાઉનલોડ કરીને ભરી શકાશે, જે આપને જાણ સારૂ. ફોર્મ S-1 ભરવા અંગેની ગાઈડલાઈન - સમજૂતી દર્શાવતું ફોર્મ આ સાથે સામેલ કરેલ છે, જે મુજબ વિગત ભરાવી, સહી-સિક્કા કરાવી અત્રે મોકલી આપવા આપના તાબા હેઠળના ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીશ્રી / કચેરીના વડાઓને સૂચના અપાઈ જવા વિનંતી છે.

આપનો વિશ્વાસુ

નિર્ધામક

નવી વર્ધિત પેન્શન યોજનાનું S1 ફોર્મ ભરવા બાબતે સૂચનાઓ - સમજૂતી

- આખું ફોર્મ કાળી શાહીથી કેપીટલ અક્ષરમાં જ ભરવું.
- વાળી વિગતો ભરવી ફરજિયાત છે.
- એક બોક્ષમાં એક જ અક્ષર ભરવો.
- ફોર્મની જમણી બાજુએ નિયત જગ્યાઓ પાસપોર્ટ સાઈઝનો ફોટો ચોટાડવો. તેની નીચે સહી કરવી. ફોટા ઉપર સહી કરવી નહિ. અંગૂઠાનું નિશાન કરેલ હોય તો મેજિસ્ટ્રેટ/નોટરી/ગેઝેટેડ અધિકારી દ્વારા સીલ સહિત પ્રમાણિત કરવાનું રહેશે.
- Section -B ની તમામ વિગતો ભરવી ફરજિયાત છે.

➤ Section-A : Subscriber's Personal Details (કર્મચારી/અધિકારીની અંગત માહિતી) :

1. **Full Name** (આખું નામ) : નવી વર્ધિત પેન્શન યોજનાનું ખાતું એકાઉન્ટ ખોલવતી વખતે આપેલ પુરેપુરું નામ લખવું.
2. **Gender** (જાતિ) : કર્મચારી/અધિકારીની જાતિ દર્શાવવી.
3. **Date of Birth** (જન્મ તારીખ) : કર્મચારી/અધિકારીની સેવાપોથીમાંથી દર્શાવેલ જન્મ તારીખ DD/MM/YYYY ફોર્મેટમાં લખવી.
4. **Pan No.** (પાન નંબર) : કર્મચારી/અધિકારીનો પાન નંબર.
5. **Farther's Full Name** (પિતાનું નામ) : કર્મચારી/અધિકારીના પિતાનું પુરેપુરું નામ દર્શાવવું.
6. **Present Address** (વર્તમાન સરનામું) : કર્મચારી/અધિકારી વર્તમાન જે સરનામે ઉપલબ્ધ થઈ શકે એમ હોય તે મુજબનું કચેરીના રેકર્ડ મુજબનું સરનામું દર્શાવવું.
7. **Permanent Address** (કાયમી સરનામું) : કર્મચારી/અધિકારીનું કચેરીના રેકર્ડ પર ઉપલબ્ધ કાયમી સરનામું દર્શાવવું. જો વર્તમાન અને કાયમી સરનામું એક જ હોય તો ફક્ત નિયત જગ્યાએ (ટીક) કરવું.
8. **Phone No.** (ફોન નં.) : કર્મચારી/અધિકારીનો ફોન નંબર દર્શાવવો.
9. **Mobile No.** (મોબાઇલ નં.) : કર્મચારી/અધિકારીનો મોબાઇલ નંબર દર્શાવવો.
10. **E-Mail ID** (ઈ-મેઇલ ઍડ્રેસ) : કર્મચારી/અધિકારીનું ઈ-મેઇલ ઍડ્રેસ દર્શાવવું.
11. **Subsribe's Bank Details** (બેંક ખાતાની વિગત) : કર્મચારી/અધિકારીની બેંકની વિગતો દર્શાવવી.
12. **Value Added Service** (મૂલ્ય વર્ધિત સેવાઓ) : SMS અને E-Mail મેળવવા યોગ્ય જગ્યાએ નિશાની કરવી.

➤ Section-B : Subscriber's Employment Details to be Filled and attested by DDO (કર્મચારી/અધિકારીની નોકરીને લગતી વિગતો કે જે કચેરીએ ભરવાની અને પ્રમાણિત કરવાની રહેશે.) :

1. **Date of Joining** (દાખલ તારીખ) : કર્મચારી/અધિકારીની નોકરીમાં જોડાયા તારીખ દર્શાવવી.
2. **Date of Retirement** (નિવૃત્તિની તારીખ) : કર્મચારી/અધિકારીની સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન નિયમાનુસાર સંભવિત નિવૃત્તિની તારીખ દર્શાવવી.
3. **PPA No.** (પી.પી.એ. નંબર) : નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના અન્વયે PPPF દ્વારા ફાળવવામાં આવેલ PPA No. (Peemanent Pension Account No.) એટલે કે હાલ જે ખાતામાં કર્મચારીઓની કપાત જમા થાય છે તે ૧૬ આંકડાનો ખાતા નંબર દર્શાવવો.
4. **Group of Employees** (કર્મચારીનો વર્ગ) : વર્ગ-૧ થી ઉપરની રક્ષાના અધિકારીશ્રીઓ માટે Group-A, વર્ગ-૨ કક્ષાના અધિકારીશ્રીઓ માટે Group-B, વર્ગ-૩ના કર્મચારીઓ માટે Group-C, અને વર્ગ-૪ના કર્મચારીઓ માટે Group-D, સીલેક્ટ કરવું.

5. Office
6. Department
7. Ministry
8. DDO Registration No. : DPPF
DDO REG. NO. DPPF
9. DTO Registration No. :
10. Basic Salary

Subscriber Details

11. Pay Scale

- Section-C : Subscriber's Nomination Detail (નિયુક્તિની વિગત) :
1. Name of Nominee (નિયુક્તિનું નામ) : કર્મચારી/અધિકારી જેને નિયુક્ત કરે તેનું પૂરેપૂરું નામ. વધુમાં વધુ ૩ વ્યક્તિને નિયુક્ત કરી શકાશે અને આવી ત્રણ વ્યક્તિને આપવાના ભાગની ટકાવારીનો સરવાળો ૧૦૦ થવો જોઈએ.
 2. Date of Birth (જન્મ તારીખ) : નિયુક્ત કરવામાં આવેલ વ્યક્તિ સગીર હોય તો તેની જન્મ તારીખ દર્શાવવી.
 3. Relationship with the Nominee (સંબંધ) : નિયુક્ત કરાયેલ વ્યક્તિનો કર્મચારી/અધિકારી સાથેનો સંબંધ દર્શાવવો.
 4. Percentage Share (ટકાવારી પ્રમાણે હિસ્સો) : જે તે નિયુક્ત વ્યક્તિને આપવાનો ટકાવારી પ્રમાણેનો હિસ્સો. જો એક કરતાં વધુ વ્યક્તિ કરાયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં આ ટકાવારીનો સરવાળો ૧૦૦ થવો ફરજિયાત છે.
 5. Nominee's Guardian Details (નિયુક્ત કરાયેલ વ્યક્તિના વાલીની વિગત) : જો નિયુક્ત કરાયેલ વ્યક્તિ સગીર હોય તો તે કિસ્સામાં તેના વાલીની વિગત દર્શાવવી ફરજિયાત છે.
 6. Condition Rendering Nimation Invalids (શરતે નિયુક્ત અમાન્ય ઠરશે) : જે શરતો નિયુક્ત અમાન્ય થતી હોય તે શરત લખવી.

- Section-D : Subscriber's Scheme Details (સ્કીમની વિગત) : હાલ PERDA દ્વારા ડિફેલ્ટ સ્કીમનું સેટઅપ NSDL ને મંજૂર કરાયેલ હોય, હાલ પુરતી આ વિગતો ભરવાની રહેતી નથી.

પાન નોંધ : <https://www.npsra.nsd1.co.in/state-forms.php>

<https://www.npsra.nsd1.co.in/download/government-sector/state-government/forms/Form-S1>
Application for-Allotment of PRAN.pdf.