પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી

ગુજરાત રાજ્ય

ફોન : (૦૭૯) ૨૩૨૫૩૨૧૨, ૨૩૨૫૩૯૧૨ (પી.એ.)
(નિયામકશ્રી) ૨૩૨૫૩૨૧૩ (અંગત)
(ફેક્સ) ૨૩૨૫૩૯૦૬
E-mail Address :
"dir-ppf@gujarat.gov.in"

" વિમા અને લેખા ભવન'
ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન,
બ્લોક નં. ૧૮, સેક્ટર–૧૦/બી,
ગાંધીનગર–૩૮૨૦૧૦

પત્રક્રમાંક: ડીપીપી/નવપેયો/ ૭૬૬ /૨૦૦૮.   તારીખ: ૧૮ / ૯ / ૨૦૦૮.

<u>વંચાણમાં લીધું</u> : (૧) નાણાં વિભાગના ઠરાવ નં.નપન/૨૦૦૩/જીઓઆઈ/૧૦/પી, તા.૧૮–૩–૨૦૦૫.

(૨) નાણાં વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક : નપન/૨૦૦૩/જીઓઆઈ/૧૦/પી, તા.૬–૬–૨૦૦૫.

(૩) અત્રેની કચેરીના પરિપત્ર ક્રમાંક : ડીપીપી/એલ.એમ./એનડીસીપીએસ/ ૧૯૧, તા.૧૯–૦૮–૨૦૦૬.

<u>પરિપત્ર</u> :

આમુખ–(૧) માં દર્શાવેલ ઠરાવથી નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના સરકારશ્રીએ અમલમાં મુકેલ છે. અને આમુખ–(૨) માં દર્શાવેલ ઠરાવથી નવી વર્ધિત પેન્શન યોજનાને લગતી સૂચનાઓ આપવામાં આવેલ છે. ત્યારબાદ તેમાં વખતોવખત સુધારા પણ સરકારશ્રીએ કરેલ છે. આ અન્વયે આ કચેરીને રજૂ થતાં હિસાબોમાં તિજોરી કક્ષાએ, ઉપાડ અધિકારી કક્ષાએ, સંબંધિત કચેરી કક્ષાએ થતી કેટલીક ગંભીર પ્રકારની નાણાંકીય ક્ષતિઓ ધ્યાને આવેલ છે. જેનું પુનરાવર્તન ન થાય અને ભવિષ્યમાં ક્ષતિરહિત હિસાબ રજૂ થાય તે માટે નીચે મુજબની સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે.

(૧) તા.૧–૪–૨૦૦૫ પછી નોકરીમાં દાખલ થતા કર્મચારીઓના પગારબીલ અલગ બનાવેલ હોય તો જ પાસ કરવા.

(૨) તા.૧–૪–૨૦૦૫ થી નિમણૂક પામનાર કર્મચારીઓના કિસ્સામાં મુંબઈ જી.પી.એફ. નિયમો લાગુ પડતા નથી. આથી તા.૧–૪–૨૦૦૫ થી નવી નિમણૂક પામેલ કર્મચારીને જી.પી.એફ. કે સી.પી.એફ. લાગુ પડતું ન હોઈ, પગારબીલમાં આ મતલબની કપાત કે શીડ્યુલ હોય તો તેને દૂર કરાવીને બીલ પાસ કરવા.

(૩) નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના અન્વયે તા.૧–૪–૨૦૦૫ થી નવા નોકરીમાં દાખલ થનાર કર્મચારીને પી.પી.એ. નંબર (પી.પી.એ. નંબર અર્થાત Permanent Pension Account Number) ફાળવણીનું કામ નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ કચેરી કરે છે અને આ એકાઉન્ટ નંબર–૧૬ આંકડા (16 Digit) નો રાખવામાં આવેલ છે. આથી પગાર બીલ પાસ કરતાં ૧૬ આંકડાનો એકાઉન્ટ નંબર તેના કપાતના શીડયુલ (પરિશિષ્ટ–૩) માં દર્શાવેલ હોય તે ચકાસણી કરીને જ બીલ પાસ કરવાના રહે છે.

(૪) નવી વર્ધિત પેન્શન યોજનાના ફાળાની કપાત પગાર અને મોંઘવારીના ૧૦ ટકા કરતાં વધુ નહિ અને ઓછી નહિ તેટલી જ રકમ કપાત કરવાની છે. આ રકમ સામે સરકારે તેટલી બીજી રકમ સરકારી ફાળા તરીકે જમા કરાવવાની હોય છે. આથી આમાં, વધઘટ રહે તો તે જવાબદારીનો પ્રશ્ન બને છે. આથી પગાર બીલમાંથી કપાત કરવામાં આવતા ફાળાની રકમ ચકાસણી કરીને જ બીલ પાસ કરવાનું રહે છે.

(૫) નવી વર્ધિત પેન્શન યોજનાની ફાળાની રકમ ચલનથી પણ જમા કરાવવામાં આવે. (જેનું ચુકવણું તિજોરીમાંથી થતું ન હોય અને રાજય સરકારના પ્રતિનિયુકિતના કર્મચારીઓ હોય તેવા પ્રસંગોએ) તેમાં પણ ચલન સાથે વંચાણ–(૨) માં દર્શાવેલ ઠરાવનો **પરિશિષ્ટ–૩** ના નમૂનામાં ૧૬ આંકડામાં પી.પી.એ. નંબર દર્શાવતું શીડયુલ હોય તે ફરજીયાતપણે આવશ્યક છે. ન હોય તો તુરત જ સંબંધકર્તા કચેરી પાસેથી મેળવી, હિસાબોમાં સમાવિષ્ટ કરવું.

(૬) નવી વર્ધિત પેન્શન યોજનાના રજૂ થતાં પગારબીલ અને ચલણો અંગેના હિસાબ – મુખ્ય સદર–૮૩૪૨, અન્ય થાપણો – ગૌણ સદર – ૧૧૭, સરકારી કર્મચારીઓ માટે નકકી કરેલ વર્ધિત પેન્શન યોજના પેટા સદર (૦૧) નકકી કરેલ વર્ધિત પેન્શન યોજના – ટાયર–૧ હેઠળ કર્મચારી ફાળો એ સદરે નિભાવવાના છે. આથી આ યોજનાના હિસાબો પ્લસ – માઈનસ મેમા તથા શીડયુલ સાથે નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ કચેરી, ગાંધીનગરને મોકલવાના છે. તથા ડિપોઝીટ સદરના હિસાબો જે રીતે એ.જી., અમદાવાદ / રાજકોટને મોકલાય છે, તે પ્રમાણે તેમને પણ મોકલવાના છે. ઉપર જણાવેલ સદરની તિજોરી કક્ષાએથી કાળજીપૂર્વક ચકાસણી કરવી.

(૭) આ હિસાબોનું એ.જી. અમદાવાદ સાથે મેળવણું દરેક જિલ્લા તિજોરીઓએ કરી અને સિલક મળી રહયાનું પ્રમાણિત કરવાનું રહેશે.

(૮) નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના અન્વયેના ટ્રેઝરી / પી.એ.ઓ. સમક્ષ રજૂ થતાં પગારબીલોમાં કર્મચારી ફાળાની કપાતની રકમ પગાર બીલના જી.ટી.આર. ફોર્મ–૩૦ માં **Deduction-A** કોલમ્માં C.P.F. (Contributory Pension Fund) તરીકે <u>EDP CODE 9534</u> દર્શાવીને કપાત દર્શાવવાની રહેશે.

(૯) નવી વર્ધિત પેન્શન યોજનાના કપાતના શીડયુલ <u>(પરિશિષ્ટ–૩)</u> માં NPS નંબર (૧૬ આંકડાનો), કર્મચારીનું નામ, મૂળપગાર, હાલના પ્રવર્તમાન નિયમાનુસાર ૫૦ ટકા મર્જર (D.A.Pay) , મોંઘવારી તથા આ બધી રકમના ૧૦ ટકા મુજબ કર્મચારીનો ફાળાની કપાત નજીકના રૂપિયામાં કરવાની રહેશે. કોઈપણ સંજોગોમાં નિયમથી વધારે કે ઓછી કપાત ના થાય તેની કાળજી રાખવાની રહેશે.

ઉપરોકત વિગતેનો ફાળો જયારે ટ્રેઝરી બીલથી પગાર ચુકવાતો ના હોય ત્યારે એટલે કે પંચાયતો, બોર્ડ–કોર્પોરેશન, ગ્રાન્ટ–ઈન–એઈડ સંસ્થાઓ, યુનિવર્સિટી વિગેરેના કિસ્સામાં ચલણથી જમા કરાવવાનો રહેશે. આ અંગેના ચલણમાં મુખ્ય સદર–૮૩૪૨, ગૌણ સદર–૧૧૭, પેટા સદર–(૦૧) નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના Tier-I હેઠળ કર્મચારીનો ફાળો <u>તેમ દર્શાવી ચલણ સાથે ઉપર જણાવેલ વિગતે પરિશિષ્ટ–૩ અચૂક સામેલ રાખવાનું રહેશે.</u>

(૧૦) દરેક શીડયુલ (પરિશિષ્ટ–૩) ઉપર ટ્રેઝરી તરફથી એલોટ થતો ઉપાડ અધિકારીશ્રીનો કાર્ડેક્ષ નંબર અચૂક દર્શાવવાનો રહેશે.

(૧૧) ઉપરોકત વિગતેના પેરા મુજબ નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીમાં NPS હિસાબો દર માસની ૫ મી તારીખ સુધીમાં મળી જાય તેની કાળજી લેવાની રહેશે. ઉપરોકત પેરા મુજબ હિસાબો નહી હોય તો કર્મચારીની કપાતની રકમ U.P. (અન–પોસ્ટેડ) માં રાખવાની નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીને ફરજ પડશે અને પરિણામરૂપ કર્મચારીના વ્યાજના પ્રશ્નો ઉપસ્થિત થયેથી તે અંગેની સઘળી જવાબદારી સંબંધિત કચેરીના જવાબદાર અધિકારી / કર્મચારીની રહેશે.

અગાઉ ઉપરોક્ત બાબતો અંગે તમામ તિજોરી અધિકારીશ્રી તથા પી.એ.ઓ.–અમદાવાદ / ગાંધીનગરને અનુક્રમ નં. (૧) થી (૭) માં જણાવેલ વિગતો અંગેનો અત્રેની કચેરીના સંદર્ભ–(૩)ના થી પરિપત્રિત કરવામાં આવેલ છે. હવે ઉપરોક્ત વિગતે તમામ તિજોરી અધિકારીશ્રી, પી.એ.ઓ.–અમદાવાદ / ગાંધીનગર, તમામ પંચાયતના જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રીઓ, તમામ ઉપાડ અધિકારીશ્રીઓ તથા નવી વર્ધિત પેન્શન યોજનામાં કર્મચારીઓનું રજીસ્ટ્રેશન કરાવેલ હોય તેવી તમામ કચેરીઓના અધિકારીશ્રીઓએ અંગત ધ્યાન આપી ઉક્ત સૂચનાઓનું પાલન થાય તે જોવા વિનંતી, જેથી હિસાબી ક્ષતિઓ થતી અટકાવી શકાય.

નિયામક

નકલ જાણ તથા જરૂરી કાર્યવાહી અર્થે રવાના :

(૧) તમામ જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી .... / પેટા તિજોરી અધિકારીશ્રી ....

(૨) પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, પી.એ.ઓ. કચેરી, ગાંધીનગર / અમદાવા

(૩) કમિશ્નરશ્રી, મધ્યાહન ભોજન યોજના અને શાળાઓની કચેરી, ગુ.રા., બ્લોક નં.૯, પ્રથમ માળ, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.

(૪) નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ, ગુ.રા., બ્લોક નં.૧૨, પ્રથમ માળ, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.

(૨) તમામ જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી, જિલ્લા પંચાયત શિક્ષણ સમિતિ, જિલ્લા પંચાયત કચેરી, ..., જિ. ....

(૩) તમામ હિસાબી અધિકારીશ્રીઓ, જિલ્લા પંચાયત કચેરી, ..., જિ. ....

(૪) તમામ જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીઓ, જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીઓની કચેરી, ... જિ. ....

(૫) તમામ ઉપાડ અને ચૂકવણાં અધિકારીશ્રીઓ, ..., જિ. ....

(૬) **નાયબ નિયામકશ્રી (તિજોરી નિયંત્રણ)**, હિસાબ અને તિજોરી નિયામકશ્રીની કચેરી, ગુ.રા., બ્લોક નં.૧૭, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન સંકુલ, સેકટર–૧૦/બી, ગાંધીનગર......તરફ જાણ તથા ઉક્ત પરિપત્ર મુજબ તિજોરી કચેરીને આપની કક્ષાએથી જરૂરી સૂચના થવા તથા અમલ થવા સારૂ.