

ક્રમાંક:- હ/નવપેયો/અંશત:ઉપાડ/૨૦૧૮/૧૯૯૫-
૨૦૨૮
કમિશનર, શાળાઓની કચેરી
બ્લોક નં.૮, ડી. જી. મ. ભવન
ગુ.રા., ગાંધીનગર
તારીખ:-૨૨-૬-૨૦૧૮
૨૫

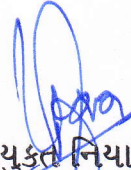
વંચાણે લીધા ::-

૧. શિક્ષણ વિભાગનો તા.૧૦-૫-૨૦૧૮નો ક્રમાંક: ૫૨૫/૧૨૨૦૧૭/૩૬૮/વ.૨
૨. નાણાં વિભાગનો તા.૩-૪-૨૦૧૮નો ઠરાવ ક્રમાંક:નપન-૧૦૨૦૧૧-ડી-૨૪૫-પી.

પ રિ પ ત્ર ::-

ઉક્ત વંચાણે લીધેલ ક્રમ-૧ અન્વયે શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા "રાજ્ય સરકારના નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના હેઠળના ખાતેદાર કર્મચારીઓ/અધિકારીઓ અંશત: ઉપાડ કરી શકે તે માટેની સૂચનાઓ પ્રસિધ્ધ કરવા" જણાવેલ છે.

વંચાણે લીધેલ ક્રમ-૨ના નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગરના ઠરાવ અન્વયે "રાજ્ય સરકારના નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના હેઠળના ખાતેદાર કર્મચારીઓ/અધિકારીઓ અંશત: ઉપાડ કરી શકે તે માટેની સૂચનાઓ પ્રસિધ્ધ" કરેલ છે. જે મુજબ નિયમોનુસારની આગળની કાર્યવાહી કરવા તમામ જિલ્લા કચેરીઓને જણાવવામાં આવે છે.


સંયુક્ત નિયામક (હિસાબ)
કમિશનર, શાળાઓની કચેરી
ગુ.રા., ગાંધીનગર

પ્રતિ,
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી,
તમામ

પ્રતિ,

- (૧) કમિશ્નરશ્રી, શાળાઓની કચેરી, બ્લોક નં-૯, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- (૨) કમિશ્નરશ્રી, ઉચ્ચ શિક્ષણની કચેરી, બ્લોક નં-૧૨, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- (૩) નિયામકશ્રી પ્રાથમિક શિક્ષણની કચેરી, બ્લોક નં-૧૨, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- (૪) અધ્યક્ષશ્રી, માધ્યમિક અને ઉચ્ચ માધ્યમિક બોર્ડ સેક્ટર નં ૧૭, ગાંધીનગર
- (૫) કમિશ્નરશ્રી, મધ્યાહન યોજના, બ્લોક નં-૧૪, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- (૬) સ્ટેટ પ્રોજેક્ટ ડાયરેક્ટરશ્રી, સર્વ શિક્ષા અભિયાન, સેક્ટર-૧૭ ગાંધીનગર.
- (૭) નિયામકશ્રી, એન.સી.સી હનુમાન કેમ્પ, કેન્ટોનમેન્ટ એરીયા, અમદાવાદ.
- (૮) નિયામકશ્રી ગુજરાત શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરિષદ સેક્ટર નં ૧૨ ગાંધીનગર
- (૯) નિયામકશ્રી ગુજરાત રાજ્ય પાઠ્ય પુસ્તક મંડળ, સેક્ટર-૧૦ ગાંધીનગર.
- (૧૦) નિયામકશ્રી, સાક્ષરતા અને નિરંતર શિક્ષણ, બ્લોક નં-૧૨/૩, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, સચિવાલય ગાંધીનગર
- (૧૧) નિયામકશ્રી ગુજરાત શૈક્ષણિક ટેકનોલોજી ભવન, નવરંગપુરા, અમદાવાદ
- (૧૨) અધ્યક્ષશ્રી ગુજરાત રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ, સેક્ટર-૨૧ ગાંધીનગર

વિષય:-રાજ્ય સરકારના નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના હેડળના ખાતેદાર

કર્મચારીઓ/અધિકારીઓ અંશતઃ ઉપાડ કરી શકે તે માટેની

સૂચનાઓ પ્રસિધ્ધ કરવા બાબત.

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વેના નાણા વિભાગના તા.૩/૪/૨૦૧૮ના ઠરાવ

ક્રમાંક:નપન/૧૦૨૦૧૧/ડી/૨૪૫/પીના ઠરાવ ની નકલ બિડાણ સહિત મોકલી આપતા જણાવવાનું કે, પ્રસ્તુત પત્રમાં જણાવેલ વિગતોની ચકાસણી કરીને નિયમોનુંસારની કાર્યવાહી કરવા વિનંતી છે.

આપનો વિશ્વાસુ

(આર.જે.દેસાઈ)

સેક્શન અધિકારી

શિક્ષણ વિભાગ

બિડાણ:- ઉપર મુજબ.

નકલ રવાના:- સેક્શન અધિકારીશ્રી, ફ-શાખા, શિક્ષણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

રાજ્ય સરકારના નવી વર્ધિત પેન્શન
યોજના(NPS) હેઠળના ખાતેદાર કર્મચારીઓ/
અધિકારીઓ અંશતઃ ઉપાડ કરી શકે તે માટેની
સૂચનાઓ પ્રસિધ્ધ કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર
નાણા વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક-નપન-૧૦૨૦૧૧-ડી-૨૪૫-પી

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તારીખ : ૦૩/૦૪/૨૦૧૮

વંચાણમાં લીધા:

- (૧) નાણા વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક- નપન/ ૨૦૦૩/જીઓઆઈ-૧૦/પી, તા.૧૮/૩/૨૦૦૫
- (૨) PFRDA ના તા.૨૪/૧૦/૨૦૧૬ના Circular No. PFRDA / 21/ EXIT / 7
- (૩) PFRDA ના તા.૧૦/૦૧/૨૦૧૮ના Circular No. PFRDA /2018/40/ EXIT

પ્રસ્તાવના:

રાજ્ય સરકાર દ્વારા વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક (૧) પરના ઠરાવથી તા.૧/૪/૨૦૦૫ કે ત્યારબાદ રાજ્ય સરકારમાં નિયમિત નિમણૂક પામેલ કર્મચારી / અધિકારીઓ માટે નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના (NPS) લાગુ પાડવામાં આવેલ છે. The Pension Fund Regulatory and Development Authority (PFRDA), ભારત સરકાર દ્વારા આ યોજનાની વહીવટી દેખરેખ રાખવામાં આવે છે. PFRDA દ્વારા વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક (૨) અને (૩) પરના Circular થી કેન્દ્ર સરકારના NPS હેઠળના કર્મચારીઓ માટે અંશતઃ ઉપાડ મંજૂર કરવા અંગે માર્ગદર્શિકા/સૂચનાઓ પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે. રાજ્ય સરકારના નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના હેઠળના ખાતેદાર કર્મચારીઓ/અધિકારીઓ તેમના ખાતામાંથી અંશતઃ ઉપાડ કરી શકે તે માટેની સૂચનાઓ પ્રસિધ્ધ કરવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ

કાળજીપૂર્વક વિચારણાને અંતે રાજ્ય સરકાર દ્વારા ઠરાવવામાં આવે છે કે, રાજ્ય સરકારના નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના (NPS) હેઠળના ખાતેદાર કર્મચારીઓ/અધિકારીઓ વચનિવૃત્ત થાય અથવા રાજીનામું આપે તે પહેલા તેના ખાતામાંથી નીચેની જોગવાઈઓને આધિન અંશતઃ ઉપાડ કરી શકશે.

અંશતઃ ઉપાડ માટેના હેતુ:-

૧. ખાતેદારના બાળકોના ઉચ્ચ અભ્યાસ માટે (જેમાં કાયદાકીય રીતે દત્તક લીધેલા બાળકોનો પણ સમાવેશ થાય છે)
૨. ખાતેદારના બાળકોના લગ્ન માટે (જેમાં કાયદેસર દત્તક લીધેલ બાળકોનો પણ સમાવેશ થાય છે.)
૩. પોતાના, પત્ની કે પતિ સાથે સંયુક્ત નામે રહેણાકનું મકાન કે ફ્લેટનાં બાંધકામ/ખરીદી માટે (ખાતેદારને વારસામાં મળ્યું હોય તે સિવાય કોઈ અન્ય મકાન કે ફ્લેટ પોતાના અથવા પતિ કે પત્નીના સંયુક્ત નામે ધરાવતા હોવા જોઈએ નહિ.)
૪. નીચે જણાવેલ ખાસ પ્રકારની બિમારીની સારવાર માટે (પોતાના, પતિ કે પત્ની, કાયદેસરના દત્તક લીધેલ સહિતના બાળકો અને ખાતેદારના માતા-પિતા માટે)
 - (૧) કેન્સર
 - (૨) કીડની ફેઇલર (એન્ડ સ્ટેજ રીનલ ફેઇલર)
 - (૩) પ્રાઈમરી પલ્મોનરી આર્ટરીઅલ હાઈપરટેન્શન
 - (૪) મલ્ટીપલ સ્કેલેરોસિસ
 - (૫) મેજર ઓર્ગન ટ્રાન્સપ્લાન્ટ
 - (૬) કોરોનરી આર્ટરી બાયપાસ ગ્રાફ્ટ
 - (૭) અઓર્ટા ગ્રાફ્ટ સર્જરી

(૮) હાઈ વાલ્વ સર્જરી

(૯) સ્ટ્રોક

(૧૦) માયોકાર્ડિનિઅલ ઇન્ફેક્શન

(૧૧) કોમા

(૧૨) ટોટલ બ્લાઇન્ડનેસ

(૧૩) પેરાલિસિસ

(૧૪) ગંભીર/જીવલેણ પ્રકારના અકસ્માત

અંશત: ઉપાડની મર્યાદાઓ:

૧. સંબંધિત કર્મચારી/અધિકારી ઓછામાં ઓછા ત્રણ વર્ષ કે તેથી વધુ સમયથી નવી વર્ધિત પેન્શન યોજનામાં જોડાયેલ હોવો જોઈએ.

૨. સમગ્ર નોકરી દરમિયાન વધુમાં વધુ ત્રણ વખત આવો અંશત: ઉપાડ કરી શકાશે.

૩. એક વાર અંશત: ઉપાડ કર્યા બાદ પાંચ વર્ષ સુધી બીજી વાર આવો અંશત: ઉપાડ કરી શકાશે નહિ.

૪. ખાતેદારની અંશત: ઉપાડની અરજી તારીખે તેના દ્વારા જમા કરાવાયેલ કર્મચારી ફાળાની ૨૫% રકમ કરતા વધુ રકમનો અંશત: ઉપાડ મંજૂર કરી શકાશે નહિ.

અંશત: ઉપાડ માટેની અરજી:

સંબંધિત ખાતેદાર અધિકારી/કર્મચારીએ cra-nsdl.com વેબસાઇટ પર તેમને ફાળવેલ Login I.D. અને Passwordની મદદથી અંશત:ઉપાડ માટે ઓનલાઇન અરજી કરવાની રહેશે. અરજી સબમીટ થયા બાદ Acknowledgement Number જનરેટ થશે.

ઓનલાઇન અરજી સબમીટ કર્યા બાદ સંબંધિત અધિકારી/કર્મચારીએ દિન-૩માં PFRDA દ્વારા નિયત કરવામાં આવેલ પ્રફોર્મમાં (હાલ Form:601 PW) નીચે પૈકી લાગુ પડતા દસ્તાવેજ સાથે સક્ષમ સત્તાધિકારીને અંશત: ઉપાડ માટે અરજી કરવાની રહેશે.

અ.નં	અંશત: ઉપાડનો હેતુ	અરજી સાથે રજૂ કરવાના દસ્તાવેજો
૧	ખાતેદારના બાળકોના ઉચ્ચ અભ્યાસ (જેમાં કાયદાકીય રીતે દત્તક લીધેલા બાળકોનો સમાવેશ પણ થાય છે)	એડમિશન લેટર તથા ઉચ્ચ અભ્યાસ માટે ભરવાપાત્ર ફીના અંદાજનું સંસ્થાનું પ્રમાણપત્ર
૨	ખાતેદારના બાળકોના લગ્ન માટે જેમાં કાયદેસર દત્તક લીધેલ બાળકોનો પણ સમાવેશ થાય છે.)	સેલ્ફ ડિક્લેરેશન
૩	પોતાના, પત્ની કે પતિ સાથે સંયુક્ત નામે રહેણાકનું મકાન કે ફ્લેટનાં બાંધકામ/ખરીદી માટે(ખાતેદારને વારસામાં મળ્યું હોય તે સિવાય કોઈ અન્ય મકાન કે ફ્લેટ પોતાના અથવા પતિ કે પત્નીના સંયુક્ત નામે ધરાવતા હોવા જોઈએ નહિ.)	ટાઇટલ ડોક્યુમેન્ટની નકલ, અધિકૃત પ્લાન અને સેલ્ફ ડિક્લેરેશન અથવા હાઉસિંગ ફાયનાન્સ કંપની અથવા બેંકના લોનના ઓફર લેટરની નકલ અને સેલ્ફ ડિક્લેરેશન
૪	ખાસ પ્રકારની બિમારીની સારવાર માટે (પોતાના, પતિ કે પત્ની, કાયદેસરના દત્તક લીધેલ સહિતના બાળકો અને ખાતેદારના માતા-પિતા માટે)	જે ડૉ. પાસેથી સારવાર મેળવતા હોય તેવા જે તે રોગના નિષ્ણાંત ડોક્ટર અથવા સિવિલ સર્જનનું પ્રમાણપત્ર (ખર્ચના અંદાજ સાથે)

બેન્કની વિગતો માટે સંબંધિત અધિકારી/કર્મચારીએ રદ્દ કરેલ ચેક અથવા બેન્ક પાસબુકની નકલ અથવા બેન્કનું પ્રમાણપત્ર અરજી સાથે સામેલ કરવાનું રહેશે.

સંબંધિત ખાતેદાર કર્મચારી/અધિકારીની અંશત: ઉપાડની અરજીના અનુસંધાને સક્ષમ સત્તાધિકારીએ દિન-૫ માં નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીને ઉદ્દેશીને અંશત: ઉપાડ મંજૂર કર્યાનો હુકમ આ સાથે સામેલ અનુસૂચિ-૧ મુજબના પ્રક્રિયામાં મોકલી આપવાનો રહેશે.

અંશત: ઉપાડ અંગેની નોંધ સંબંધિત શાખા/કચેરીએ સેવાપોથીમાં અચૂક કરવાની રહેશે. સામાન્ય ભવિષ્ય નિધીમાંથી અંશત: ઉપાડ મંજૂર કરવા જે અધિકારીને સત્તા સોંપણી થયેલ છે તે અધિકારી અંશત: ઉપાડ મંજૂર કરવા માટે સક્ષમ સત્તાધિકારી કહેવાશે.

આ ઠરાવનો લાભ નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના(NPS) હેઠળ જે અધિકારી/કર્મચારીઓના ખાતા નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી દ્વારા નિભાવવામાં આવતા હોય તેવા રાજ્ય સરકારના કર્મચારીઓ/અધિકારીઓને મળશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,



(કે. કે. પટેલ)

નાયબ સચિવ (પેન્શન અને તિજોરી)

નાણાં વિભાગ

નકલ રવાના:-

પ્રતિ,

માન. રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.

માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

માન. નાયબ મુખ્યમંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ, સચિવાલય, ગાંધીનગર

માન. મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧ અને ૨, સચિવાલય.

માન. વિરોધ પક્ષના નેતાના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર

- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.

સચિવાલયના સર્વે વિભાગો/તમામ ખાતાના વડાઓ/તમામ કચેરીના વડાઓ,

તમામ કલેક્ટરશ્રીઓ, તમામ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ,

એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ એન્ડ ઈ) ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ/રાજકોટ,

એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (ઓડિટ-૧, ૨), અમદાવાદ/રાજકોટ,

નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરીની કચેરી, બ્લોક નંબર -૧૭, જુના સચિવાલય, ગાંધીનગર.

નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી, બ્લોક નંબર-૧૮, જુના સચિવાલય ગાંધીનગર.

નિરીક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબની કચેરી, બ્લોક નંબર-૧૭, જુના સચિવાલય, ગાંધીનગર.

વીમા નિયામકશ્રીની કચેરી, બ્લોક નંબર-૧૭, જુના સચિવાલય, ગાંધીનગર.

સર્વે જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીઓ,

તમામ તિજોરી અધિકારીઓ/ તમામ પેટા તિજોરી અધિકારીઓ,

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

સ્થાનિક ઓડિટ અધિકારી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.

રાજ્ય સરકારના તમામ બોર્ડ/ કોર્પોરેશન/ નિગમો.

નાણા વિભાગની તમામ શાખાઓ, સર્વે અધિકારીશ્રીઓ (નાણા શાખાઓ સહિત)

સિસ્ટમ મેનેજર, નાણા વિભાગ વેબસાઈટ પર પ્રસિદ્ધ કરવાની કાર્યવાહી માટે.

સિલેક્ટ ફાઈલ પી શાખા

• પત્ર દ્વારા

અનુસૂચિ - ૧

(નાણાં વિભાગના તા:૩/૪/૨૦૧૮ના ઠરાવ ક્રમાંક-નપન-૧૦૨૦૧૧-ડી-૨૪૫-પી સાથેનું બિડાણ)

નવી વર્ધિત પેન્શન યોજનાનાં ખાતામાંથી અંશતઃ ઉપાડ માટેનો હુકમ

હુકમ નં:

કચેરીનું નામ અને સરનામું :.....

.....

તા.....

પ્રતિ,

નિયામકશ્રી,

પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રીની કચેરી, વીમા અને લેખા ભવન,

બ્લોક નં ૧૮, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન સંકુલ,

ગાંધીનગર - ૩૮૨૦૧૦

વિષય : શ્રી હોદ્દો.....ના નવી વર્ધિત પેન્શન

યોજનાનાં ખાતામાંથી અંશતઃ ઉપાડ મંજૂર કરવા બાબત

શ્રીમાન,

સવિનય જણાવવાનું કે શ્રી/શ્રીમતી/કુમારી

હોદ્દો.....તેઓના.....

અંગેના ખર્ચને પહોંચી વળી શકે તે માટે તેમના નવવર્ધિત પેન્શન યોજના ખાતાનાં Permanent

Retirement Account No.(PRAN).....માંથી%નાં

અંશતઃ ઉપાડની માંગણી PFRDA દ્વારા નિયત કરવામાં આવેલ Form: 601 PW માં કરેલ છે (સામેલ છે).

તેઓશ્રીએ અંશતઃ ઉપાડ માટે કરેલ ઓનલાઈન અરજીનો Acknowledgement

No.....તારીખ.....છે.

શ્રી.....એ રજુ કરેલ વિગતોને ધ્યાને લઈને અંશતઃ ઉપાડ મંજૂર કરવાનો આથી હુકમ કરવામાં આવે છે.

આપનો વિશ્વાસુ,

(સક્ષમ સત્તાધિકારીનું નામ અને સહી-સિક્કા)

બિડાણ :- ઉપર મુજબ

(૧) PFRDA દ્વારા નિયત કરવામાં આવેલ Form:601 PW

(૨) અંશતઃ ઉપાડને સંબંધિત આધાર પુરાવા

(૩) રદ્દ કરેલ ચેક અથવા બેન્ક પાસબુકની નકલ અથવા બેન્કનું પ્રમાણપત્ર

નકલ રવાના :

૧.અંશતઃ ઉપાડની અરજી કરનાર કર્મચારી/અધિકારીને (નામ અને હાલની કચેરીનું સરનામું)

૨.અંશતઃ ઉપાડ કરનાર અધિકારી હાલ જે કચેરીમાં ફરજ બજાવતા હોય તે કચેરીને જાણ સારૂ

૩.સેવાપોથી નિભાવનાર કચેરી/શાખા અધિકારી તરફ સેવાપોથીમાં નોંધ કરવા સારૂ.