

પ્રતિ,  
જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી,  
જિલ્લા શિક્ષણ સમિતિ,  
તમામ.


શાસનાધિકારીશ્રી,  
નગર શિક્ષણ સમિતિ,  
તમામ.

વિષય:- નવ વર્ષિત પેન્શન યોજના હેઠળ PRAN ખાતા જનરેટ કરાવવા બાબત.  
સંદર્ભ- પે. અને પ્રો.ફંડની કચેરીના પત્રક-DPPF/NPS/HOD/8-2019/11143,  
તા.૨૨/૮/૧૯

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી દ્વારા તા.૨૨/૮/૨૦૧૯ના રોજ નવી વર્ષિત પેન્શન યોજના અંતર્ગત પડતર રહેલ વિગતોની ચર્ચા કરવા મીટીંગનું આયોજન કરવામાં આવેલ, જેમાં સંદર્ભ હેઠળની તા.૨૨/૮/૨૦૧૯ની કાર્યવાહી નોંધમાં જણાવ્યા મુજબની વિગતો અંગે ચર્ચા કરવામાં આવેલ હતી અને નવી વર્ષિત પેન્શન યોજના અંગે માર્ગદર્શન આપવામાં આવેલ છે. જેની નકલ આ સાથે બિડાણમાં સામેલ છે, આ બેઠક કાર્યવાહી નોંધના મુદ્દા નં.૭માં જણાવ્યા મુજબ હાલ રાજ્યની જિલ્લા શિક્ષણ સમિતિ/નગર શિક્ષણ સમિતિ ખાતે ફરજ બજાવતા કુલ ૧૬,૨૬૩ પ્રાથમિક શિક્ષકોના PRANની અધુરી વિગતો ઉમેરવા માટે તેમજ વિગતમાં સુધારા વધારાના અપડેટ અંગેની વિગતો બાકી હોવાનું જણાવેલ છે, આ સાથે ઉક્ત ૧૬,૨૬૩ પ્રાથમિક શિક્ષકોની યાદીની "Excel Sheet" આ સાથે સામેલ છે. તેમાં જણાવ્યા મુજબની વિગતોની પૂર્તતા કરી આ અંગેની કાર્યવાહી સત્વરે પૂર્ણ કરી નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી, ગાંધીનગરને દરખાસ્ત કરવા અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવા જણાવવામાં આવે છે, આ કાર્યવાહી તા.૧૫/૯/૨૦૧૯ સુધીમાં પૂર્ણ થાય તે પ્રમાણેની સુચારૂ વ્યવસ્થા સુનિશ્ચિત કરવાની રહેશે.

વધુમાં, નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી ખાતે તા.૨૨/૮/૧૯ના રોજ મીટીંગમાં થયેલ ચર્ચા મુજબ જરૂરી સૂચનાઓ પણ આ સાથે સામેલ રાખી મોકલી આપવામાં આવે છે. આ સૂચનાઓનો અભ્યાસ કરી આપની તાબા હેઠળની કચેરીઓને જરૂરી સૂચનાઓ કરી આ બાબતે ભવિષ્યમાં પ્રશ્નો ઉભા ન થાય તેની ખાસ કાળજી રાખશો.

બિડાણ:- ૧.બેઠક કાર્યવાહી નોંધ  
૨.શિક્ષક યાદી "ExcelSheet"

  
ગુ.રા.ગાંધીનગર

નંબર : DPPF/NPS/HOD/08-2019/ 11143  
 પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રીની કચેરી,  
 ગુ.રા., "વીમા અને લેખા ભવન" બ્લોક નં. ૧૮,  
 સેક્ટર : ૧૦ બી, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન સંકુલ,  
 ગાંધીનગર- ૩૮૨૦૧૦.  
 તા.૨૨-૦૮-૨૦૧૯

### બેઠક કાર્યવાહી નોંધ :

તા.૨૨-૦૮-૨૦૧૯ ના રોજ નવી વર્ધિત પેન્શન યોજનામાં જોડાયેલ કર્મચારીઓ/અધિકારીશ્રીઓ ની NSDL ખાતે અધુરી વિગતો માટે શિક્ષણ વિભાગ હેઠળના ખાતાના વડાઓ સાથે નિયામકશ્રી, ડી.પી.પી.એફ. ની ચેમ્બરમાં સવારે ૧૧.૩૦ કલાકે મીટીંગ કરવામાં આવેલ હતી. મીટીંગમાં નીચે મુજબ ડી.પી.પી.એફ.કચેરીના અધિકારીશ્રીઓ તથા કર્મચારીઓ તેમજ શિક્ષણ વિભાગ હેઠળના ખાતાના વડાની કચેરીઓના અધિકારીશ્રીઓ હાજર રહ્યા હતાં.

ક્રમ નંબર	અધિકારીશ્રીનું નામ	હોદ્દો તથા કચેરીનું નામ
૧	શ્રી. એસ.એસ. ઠાકરે	નિયામકશ્રી, ડી.પી.પી.એફ. કચેરી, ગાંધીનગર
૨	શ્રી. જે.પી.મોમીન	નાયબ નિયામક , ડી.પી.પી.એફ. કચેરી, ગાંધીનગર
૩	શ્રી. પી.પી.કટારમલ	હિસાબી અધિકારી (વર્ગ -૧) ડી.પી.પી.એફ. કચેરી, ગાંધીનગર
૪	શ્રીમતી શ્રુતિબેન ઉપાધ્યાય	હિસાબી અધિકારી (વર્ગ -૨) ડી.પી.પી.એફ. કચેરી, ગાંધીનગર
૫	શ્રી બી એન દવે	વહિવટી અધિકારી, પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર
	શ્રી પરેશ દલસાનિયા	સીની.અધિક્ષક, પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર
૬	કુ. એન.ડી.મેહ.	હિસાબી અધિકારી, કમિશનરશ્રી, શાળાઓની કચેરી, ગાંધીનગર
	શ્રી આર સી શર્મા	હિસાબી અધિકારી, કમિશનરશ્રી, શાળાઓની કચેરી, ગાંધીનગર
૭	શ્રી અરિંતા જયસ્વાલ	હિસાબી અધિકારી, ટેકનિકલ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર
૮	શ્રી પાર્થ એસ ઠાકર	ટેકનિકલ શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર
૯	શ્રી. કે .બી ઠાકોર	સી.કલાર્ક , એન.સી.સી. નિયામકશ્રીની કચેરી, અમદાવાદ
૧૧	શ્રી.સુધીર કાતરીયા	હિસાબનીશ (હિસાબ શાખા), ડી.પી.પી.એફ. કચેરી,
૧૨	શ્રી.અલ્પેશ સુથાર	હિસાબનીશ (વિડ્રોઅલ શાખા), ડી.પી.પી.એફ. કચેરી,
૧૩	શ્રી.હિતેશ પ્રજાપતિ	હિસાબનીશ(ઇ.ચા) (રજીસ્ટ્રેશન શાખા), ડી.પી.પી.એફ. કચેરી,
૧૪	શ્રી મનિષ વૈષ્ણવ	પેટા હિસાબનીશ (હિસાબ શાખા), ડી.પી.પી.એફ. કચેરી,

ઉક્ત બેઠક દરમિયાન શરૂઆતમાં નિયામકશ્રી શ્રી.એસ.એસ.ઠાકરે દ્વારા હાજર રહેલ ખાતાના વડાઓની કચેરીઓના હાજર રહેલ અધિકારીશ્રીઓ તથા પ્રતિનિધિઓનો પરિચય મેળવી મીટીંગમાં આવકાર્યા.

ત્યાર બાદ શ્રી જે.પી.મોમીન, નાયબ નિયામક દ્વારા તેમના ખાતા હેઠળની જિલ્લા કક્ષાઓની કચેરીઓમાં પડતર રહેલ વિગતોની ચર્ચા કરેલ અને આ અંગે નીચે મુજબના મુદ્દાઓથી માહિતગાર કરવામાં આવેલ છે.

(૧) કાયમી પેન્શન ખાતા નંબર (PPAN) મેળવવાની કામગીરી :

નવી વર્ધિત પેન્શન યોજનામાં કર્મચારી/અધિકારીશ્રીઓનું રજીસ્ટ્રેશન માટે સરકારશ્રીના નાણા વિભાગના તા. ૦૬-૦૬-૨૦૦૫ ના ઠરાવ ક્રમાંક નપન -૨૦૦૩ - જીઓઆઇ - ૧૦ - પી , થી આપેલ માર્ગદર્શક સૂચનાઓના ક્રમ - ૧૬ થી ૨૦ મુજબ કાર્યવાહીનો અમલ ચુસ્તપણે કરવો.

- ❖ કર્મચારી/અધિકારીશ્રી નિયમિત નિમણૂકમાં હાજર થાય ત્યારે તરત જ સંપૂર્ણ વિગત સાથે દરખાસ્ત કરવી જેથી વિલંબ ટાળી શકાય.
- ❖ દરખાસ્ત સાથે સરકારશ્રીના નાણા વિભાગના તા.૦૬-૦૬-૨૦૦૫ ના ઠરાવ મુજબ , પરિશિષ્ટ-૧, પરિશિષ્ટ - ૨(ક) ભરવું, તથા નિયમિત નિમણૂક નો હુકમની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી.
- ❖ નોમીનેશન ની વિગત નાણા વિભાગ તા.૧૬-૦૫-૨૦૧૪ ના ઠરાવ મુજબ રાખવું ફરજિયાત છે.

(૨) કાયમી રિટાયર્ડ ખાતા નંબર (PRAN) મેળવવાની કામગીરી. :

સરકારશ્રીના નાણા વિભાગના તા.૩૦-૦૮-૨૦૧૧ ના પરિપત્રથી નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના અંગેની નિયમિત કપાતની રકમો અને ડેટા કેન્દ્રિય રેકર્ડ કીપીંગ એજન્સી હસ્તક જમા કરાવાય / અપલોડ થાય તે માટે કર્મચારી/અધિકારીશ્રીઓનું રજીસ્ટ્રેશન NSDL (National Securities Depository Limited) ખાતે કરવા કાર્યપદ્ધતિનો અમલ કરવામાં જણાવેલ છે.

- ❖ ઓનલાઇન પ્રાન જનરેશન મોડ્યુલ (OPGM) ની મંજૂરી નાણા વિભાગ તરફથી મળેલ છે જે અંતર્ગત હવેથી PRAN જનરેશન માટે સંલગ્ન DDO કચેરી દ્વારા NSDL ની વેબસાઇટ પર ઓનલાઇન ફોર્મ ભરવાનું રહેશે. ત્યાર બાદ તેની પ્રિન્ટમાં નિયત જગ્યાએ સહી / સિક્કા , કર્મચારીની ફોટો અને સહી, તથા કેન્સલ ચેક ( અસલમાં ) અથવા પાસબુકની નકલ PPAN ની દરખાસ્ત સાથે રાખવાની રહેશે. આ અંગેની માર્ગદર્શિકા આ સાથે સામેલ છે.
- ❖ જે કિસ્સામાં કર્મચારી દ્વારા અગાઉથી પ્રાનકીટ મેળવેલ હોય તે માટે C.S.R.F. 1.4 ફોર્મ ના બદલે NSDL દ્વારા નક્કી કરેલ ISS 1.2 (Inter Sector Shifting) ભરવાનું રહેશે.

(૩) કર્મચારી ફાળાની કપાત નિયમિત કરવા અંગે. :

- ❖ PPAN / PRAN મળ્યા બાદ તરત જ કપાત શરૂ કરવી.
- ❖ કર્મચારીને પ્રાન નંબર નો મેસજ મળેલ હોય તેવા કિસ્સામાં પણ કપાત શરૂ કરવાની રહેશે જેથી પ્રાનકીટ મળ્યાની રાહ જોવી નહી.
- ❖ કર્મચારી ફાળાની કપાત માટે બેઝીક + ડી.એ.ના સરવાળાના ૧૦% કરવી, અન્ય કોઇ ભથ્થા ધ્યાને લેવા નહિ.