

રાજ્યમાં આવેલ કૃષિ યુનિવર્સિટીઓના શૈક્ષણિક તથા બિન-શૈક્ષણિક કર્મચારીઓ/અધિકારીઓના પેન્શન કેસ અધિકૃત કરવાની તથા ચૂકવણી કરવાની સત્તા સંબંધિત યુનિવર્સિટીના બદલે પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર તથા સંબંધિત તિજોરી/પેન્શન ચૂકવણાં કચેરીઓને આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
નાણા વિભાગ,

સરદાર ભવન, ગાંધીનગર.

ઠરાવ ક્રમાંક:- પશન-૧૦૨૦૧૪-ડી.૧૯૫-પી
તા.૧૨/૧/૨૦૧૫

વંચાણમાં લીધા:- (૧) નાણા વિભાગનો તા.૩/૩/૨૦૧૪ નો પત્ર ક્રમાંક : પરચ/૧૧૨૦૧૩/૨૪૬૫૩૬/સંકલન

(૨) નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી, ગાંધીનગર નો તા.૧૧/૪/૨૦૧૪ નો પત્ર
ક્રમાંક : ડીપીપી/એલ.એમ./૨૧૯/૧૪

પ્રસ્તાવના:-

વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક : ૧ ના પત્રથી અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, નાણા વિભાગના અધ્યક્ષસ્થાને નાણા વિભાગના ખાતાના વડાઓ સાથેની સમીક્ષા બેઠકના મુદ્દા નં.૧૦ અન્વયે રાજ્યની કેટલીક યુનિવર્સિટીઓ જેમ કે કૃષિ યુનિવર્સિટી, સ્પોર્ટ્સ યુનિવર્સિટી દ્વારા તેમના શૈક્ષણિક તથા બિન-શૈક્ષણિક કર્મચારીઓ / અધિકારીઓના પેન્શન કેસો અધિકૃત કરવાની તથા ચૂકવણી કરવાની સત્તા જે તે યુનિવર્સિટીઓ પાસે છે તેના બદલે પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગરને અધિકૃતતા માટે મોકલી આપવાની દરખાસ્ત કરવા જણાવેલ. જે અન્વયે નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર દ્વારા વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક : ૨ ના પત્ર દ્વારા દરખાસ્ત મોકલેલ છે.

ગુજરાત કૃષિ યુનિવર્સિટી એક્ટ-૨૦૦૪ ની કલમ-૨૦-૧(૨૨)(૨૩) થી કૃષિ યુનિવર્સિટીઓના કર્મચારીઓના પગાર ધોરણ, ભથ્થાં, નોકરીની શરતો વિગેરે નક્કી કરવાની સત્તા યુનિવર્સિટીના બોર્ડને એનાયત થયેલ છે. પરંતુ કલમ-૨૦(૩) થી બોર્ડની આ સત્તા રાજ્ય સરકારશ્રીની મંજૂરીને આધિન રહેશે તેમ ઠરાવેલ છે. આમ, જરૂર જણાયે રાજ્ય સરકાર સત્તાની રૂએ જરૂરી ફેરફાર કરી શકે છે. જે ધ્યાને લઈ ઉપર્યુક્ત કર્મચારીઓ/અધિકારીઓના પેન્શન કેસ અધિકૃત કરવાની તથા ચૂકવણી કરવાની સત્તા સંબંધિત કૃષિ યુનિવર્સિટીના બદલે પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર તથા સંબંધિત તિજોરી/પેન્શન ચૂકવણાં કચેરીઓને આપવા અંગેની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ

પુખ્ત વિચારણાને અંતે, રાજ્ય સરકાર રાજ્યમાં આવેલ જ-કૃષિ યુનિવર્સિટીઓના શૈક્ષણિક તથા બિન-શૈક્ષણિક કર્મચારીઓ/અધિકારીઓના પેન્શન કેસ અધિકૃત કરવાની તથા ચૂકવણી કરવાની સત્તા સંબંધિત યુનિવર્સિટીના બદલે પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર તથા સંબંધિત તિજોરી/પેન્શન ચૂકવણાં કચેરીઓને સોંપવાનું ઠરાવે છે. આ સંદર્ભે નીચે મુજબની કાર્યપદ્ધતિ અપનાવવાની રહેશે.

૧. રાજ્યની કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ શૈક્ષણિક તથા બિન-શૈક્ષણિક કર્મચારીઓ / અધિકારીઓના પેન્શન કેસોની અધિકૃતિ તથા તેની ચૂકવણી અંગેની તમામ કામગીરી તા.૧/૭/૨૦૧૫ થી પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર (અધિકૃતતા) તથા જિલ્લા તિજોરી કચેરીએ (ચૂકવણી) કરવાની રહેશે.
૨. તા.૧/૭/૨૦૧૫ કે ત્યારબાદ નિવૃત્ત થતા તમામ શૈક્ષણિક તથા બિન-શૈક્ષણિક કર્મચારીઓ / અધિકારીઓના પેન્શન કેસોની મંજૂરી તથા અધિકૃતિ માટે કૃષિ નિયામક, ગાંધીનગર મારફતે પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગરને રજુ કરવાના રહેશે. કૃષિ નિયામક એ ગુજરાત મુલ્કી સેવા

(પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૯ (૬૦) અન્વયે પેન્શન મંજૂર કરનાર સક્ષમ સત્તાધિકારી ગણાશે. આ માટેની વ્યવસ્થા કૃષિ નિયામક, ગાંધીનગર દ્વારા પોતાની કચેરી ખાતે ગોઠવવાની રહેશે અને સંયુક્ત નિયામકથી નીચેના નહીં તેવા અધિકારીને પેન્શનના કાગળો તથા તે સાથેના પ્રમાણપત્રો પ્રતિસહી કરવા અધિકૃત કરવાના રહેશે અને આ કામગીરીની ચકાસણી માટે તેઓની કચેરી ખાતે ઉપલબ્ધ સંયુક્ત નિયામક / નાયબ નિયામક (હિસાબ) ના પરામર્શમાં નિર્ણય લેવાનો રહેશે.

૩. તા.૧/૭/૨૦૧૫ અગાઉના પેન્શન કેસોનું પેન્શન કે પેન્શન સુધારણા અન્વયે જે કોઈ લાભ મળવાપાત્ર હોય તેના ચૂકવણાંની સઘળી જવાબદારી સંબંધિત કૃષિ યુનિવર્સિટીની રહેશે. જે કિસ્સામાં કામચલાઉ પેન્શન / ગ્રેજ્યુઇટી / કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરવામાં આવ્યા હશે તેના આખરીકરણની જવાબદારી પણ સંબંધિત કૃષિ યુનિવર્સિટીની રહેશે.

૪. તા.૧/૭/૨૦૧૫ કે ત્યારબાદના પેન્શનરોના પેન્શનનું ચૂકવણું જે કૃષિ યુનિવર્સિટી કરતી હતી તેના બદલે સંબંધિત તિજોરી કચેરીએ કરવાનું રહેશે. આવા પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર (PPO) નું હસ્તાંતરણ તિજોરી કચેરીને નીચે મુજબ કાર્યપદ્ધતિ અપનાવી કરવાનું રહેશે.

(ક) અસલ (મૂળ) પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર (PPO) ના બંને ભાગ એટલે કે પેન્શનર હાફ અને ચૂકવણી કરનારનો હાફ, પેન્શનરની સહીના નમુના તથા ફોટોગ્રાફ સાથે સંબંધિત જિલ્લાના જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકને કૃષિ યુનિવર્સિટીના સક્ષમ સત્તાધિકારીએ મોકલી આપવાના રહેશે.

(ખ) આવા પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર (PPO) માં છેલ્લે ચૂકવણું કરવામાં આવેલ પેન્શનની મૂળ રકમ, કોમ્યુટેશન વેલ્યુ ઓફ પેન્શન (CVP) ની રકમ, CVP ચૂકવ્યા તારીખ, ઘટાડેલ પેન્શનની રકમ, કામચલાઉ વધારો (T.I.) તથા તેનો દર, મેડિકલ એલાઉન્સ, કપાત (દા.ત. ઈન્કમેટેક્સ, મકાન ભાડું વિગેરે) કરવામાં આવતી હોય તો તેવી વિગતો પણ સ્પષ્ટ રીતે દર્શાવવાની રહેશે.

(ગ) મેડિકલ રીઈમ્બર્સમેન્ટ મેળવતા હોય તો તેની વિગત પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર (PPO) હાફમાં દર્શાવવાની રહેશે.

(ઘ) વખતોવખત ચૂકવવામાં આવેલ કોમ્યુટેશન વેલ્યુ ઓફ પેન્શન (CVP) ની રકમ તથા ચૂકવણાંની તારીખ સહીતની વિગત દર્શાવવાની રહેશે.

(ચ) પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર (PPO) હાફ સાથે નોમિનેશનની વિગત સામેલ રાખવાની રહેશે.

(છ) કૃષિ યુનિવર્સિટીનું ઓડીટ નિરીક્ષક, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ દ્વારા થતું હોઈ આવા પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર (PPO) સંબંધિત જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષક મારફતે જરૂરી ચકાસણી બાદ જ અધિકૃતિ માટે પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામક કચેરી, ગાંધીનગરને મોકલવાના રહેશે.

(જ) (૧) સંબંધિત જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકે કૃષિ યુનિવર્સિટી દ્વારા મોકલવામાં આવેલ ઉક્ત દસ્તાવેજોની ચકાસણી કરી પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર (PPO) ને પ્રમાણિત કરી, પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર (PPO) સંબંધિત રજિસ્ટરમાં નોંધી, અધિકૃતિઓ રવાના કરવા માટે પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામક કચેરી, ગાંધીનગરને મોકલી આપવાના રહેશે.

(૨) સંબંધિત સહાયક નિરીક્ષક પાસેથી આવી દરખાસ્તો મળ્યેથી પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામક કચેરી દ્વારા આવા તમામ કેસોની વિગતો ચકાસી/સિસ્ટમમાં સમાવિષ્ટ કરી ક્રમાનુસાર આવતાં પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર (PPO) નંબર ફાળવી અધિકૃતિઓ સંબંધિત જિલ્લા તિજોરી કચેરીઓ/પેન્શન ચૂકવણાં કચેરીઓને મોકલી આપવાની રહેશે.

(ઝ) તા.૧/૭/૨૦૧૫ અગાઉના પેન્શન કેસોના રીવીઝન અંગે કૃષિ યુનિવર્સિટીએ સંબંધિત સહાયક નિરીક્ષક, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ કચેરી પાસે ચકાસણી કરાવી, અધિકૃતિ માટે પેન્શન અને

પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામક કચેરીને કેસ મોકલવાના રહેશે. પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામક કચેરીએ સંબંધિત જિલ્લા તિજોરી કચેરીને અધિકૃત મોકલી આપવાની રહેશે. પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામક કચેરીએ આપેલ અધિકૃતિના આધારે તા.૧/૭/૨૦૧૫ કે ત્યારબાદનું તફાવત જિલ્લા તિજોરી કચેરીએ ચૂકવણું કરવાનું રહેશે અને અગાઉના સમયના રીવાઈઝ્ડ પેન્શન લાભો ફૂલિ યુનિવર્સિટીએ ચૂકવવાના રહેશે.

(૨) સંબંધિત જિલ્લા તિજોરી અધિકારી / પેન્શન ચૂકવણાં અધિકારીએ તેમને મળેલ પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર (PPO) ને આધારે ચૂકવણું શરૂ કરવા માટે જરૂરી વ્યવસ્થા એટલે કે પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર (PPO) તથા દસ્તાવેજો ચકાસણી કરી સ્વીકારવા I.F.M.S. System માં Entry કરવી, Ledger માં નોંધો કરી પ્રમાણિત કરવી. પેન્શનરની પ્રથમ ચૂકવણીના સંદર્ભમાં હયાતીની ખાતરી તથા અન્ય નિયમોનુસાર પ્રમાણપત્રો મેળવવા તથા I.R.L.A. યોજના હેઠળ પેન્શનની ચૂકવણી કરવા માટે જરૂરી વ્યવસ્થા ગોઠવવાની રહેશે. જેથી સમયસર માસિક પેન્શનનું ચૂકવણું થઈ શકે.

૫. ફૂલિ યુનિવર્સિટીના પેન્શનરો માટે ફૂલિ અને સહકાર વિભાગની બચત ગ્રાન્ટ નાણા વિભાગના પરામર્શમાં પરત કરવાની રહેશે. તા.૧/૭/૨૦૧૫ પહેલાના પેન્શનના લાભોના ચૂકવણાં ફૂલિ યુનિવર્સિટી દ્વારા કરવાના થતા હોઈ તેની ફૂલિ અને સહકાર વિભાગે જોગવાઈ કરવાની રહેશે.
૬. તા.૧/૭/૨૦૧૫ પહેલાના કોઈપણ કારણસર Dispute હેઠળ હોય તેવા પેન્શન કેસોના ચૂકવણાં માટે હાલના Dispute અંગે આખરી નિર્ણય ન થાય ત્યાં સુધી સંબંધિત યુનિવર્સિટીએ સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ પાસે ઓડિટ કરાવ્યા બાદ ઓડિટ દ્વારા સૂચવ્યા મુજબ જ પ્રસ્તુત કેસમાં ચૂકવણું ચાલુ રાખવાનું રહેશે તથા તે મુજબ જ સરકારશ્રીમાંથી ગ્રાન્ટ મેળવવાની રહેશે. કેસના Dispute અંગે આખરી નિર્ણય થયે, કોઈ વધુ ચૂકવણું થયું હોય તો તેની વસૂલાત કરી, આવા કેસો અગાઉ દર્શાવેલ કાર્યપદ્ધતિ અનુસાર તિજોરી ખાતેથી ચૂકવવા માટે તબદીલ કરવાના રહેશે.
૭. આ કામગીરીના અસરકારક અમલીકરણ માટે નિરીક્ષક, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ / હિસાબ અને તિજોરી નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામક, જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષક તથા જિલ્લા તિજોરી અધિકારીઓ જે માહિતી માંગે તે સમયસર આપવા ફૂલિ યુનિવર્સિટીઓ તથા ફૂલિ નિયામકે સંપૂર્ણ સહકાર આપવાનો રહેશે.
૮. આ કામગીરીને કાર્યાન્વિત કરવા નિરીક્ષક, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ કેસોની ચકાસણી અર્થે હિસાબ અને તિજોરી નિયામક ચૂકવણાં અર્થે તથા પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામક અધિકૃતિ સંદર્ભે યોગ્ય અને આનુસંગિક સૂચનાઓ બહાર પાડી શકશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે.



(કે. ડી. સુધાર)

નાયબ સચિવ,
નાણા વિભાગ.

નકલ રવાના :-

- *માન. રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, મુખ્ય મંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
સર્વે માન. મંત્રીશ્રીઓ / રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓ / સંસદીય સચિવશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
માન. વિરોધ પક્ષના નેતાના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
મુખ્ય સચિવશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- *સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
- *સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- *રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, સોલા, અમદાવાદ.
- *સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
- *અધ્યક્ષશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
- *સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ પસંદગી સેવા મંડળ, ગાંધીનગર.
- *સચિવશ્રી, પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
સચિવાલયના સર્વે વિભાગો / તમામ ખાતાના વડાઓ/તમામ કચેરીના વડાઓ.
તમામ કલેક્ટરશ્રીઓ, તમામ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ.
એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રીની કચેરી, (એ એન્ડ ઇ), ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ / રાજકોટ.
એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (ઓડિટ-૧-૨), અમદાવાદ/રાજકોટ.
નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરી, ગાંધીનગર.
નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ, ગાંધીનગર.
નિરીક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ અને હિસાબની કચેરી, ગાંધીનગર.
સર્વે જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીઓ.
તમામ તિજોરી અધિકારીઓ/તમામ પેટા તિજોરી અધિકારીઓ.
પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રીની કચેરી, અમદાવાદ / ગાંધીનગર/નર્મદા/વડોદરા.
સ્થાનિક ઓડિટ અધિકારી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
તમામ બોર્ડ /કોર્પોરેશન/નિગમો.
નાણા વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રીઓ, તમામ શાખાઓ (નાણા શાખાઓ સહિત)
- ✓ સીસ્ટમ મેનેજર, નાણા વિભાગ (વેબસાઈટ પર મુકવા)
સીલેક્ટ ફાઈલ.

* પત્ર દ્વારા.

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

નવસારી

જા.નં.નકૃયુ/હિનિ/પેન્શન/પરિપત્ર/૮૦૨-૮૫૩
નવસારી, તારીખ:-૧૯/૦૧/૨૦૧૫

પ્રતિ,

- (૧) આ યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિવર્સિટી અધિકારીશ્રીઓ તરફ..
- (૨) આ યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ/સબયુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તરફ...
- (૩) વહીવટી-વ-હિસાબી અધિકારીશ્રી, ન.કૃ.યુ.નવસારી


હિસાબ નિયામક
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી

નકલ રવાના:-

આ કચેરીની તમામ શાખાઓ..