

નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના ના વાર્ષિક હિસાબી પત્રકો
સંબંધિત ડી.ડી.ઓ દ્વારા આપવા બાબત

ગુજરાત સરકાર

નાણા વિભાગ.

ઠરાવ ક્રમાંક-નપન-૨૦૦૩-જીઓઆઈ-૧૦(પા.ફા.)-પી

સચિવાલય, ગાંધીનગર

તા. ૦૨/૦૬/૨૦૧૫

વંચાણે લીધા: (૧) નાણા વિભાગના તા.૧૮/૦૩/૨૦૦૫ના ઠરાવ ક્રમાંક:નપન-૨૦૦૩-જીઓઆઈ-૧૦-પી
(૨) નાણા વિભાગના તા.૦૬/૦૬/૨૦૦૫ના ઠરાવ ક્રમાંક:નપન-૨૦૦૩-જીઓઆઈ-૧૦-પી

નાણા વિભાગના તા.૧૮/૦૩/૨૦૦૫ના ઠરાવથી તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ કે ત્યારબાદ રાજ્ય સરકારની નોકરીમાં દાખલ થયેલ કર્મચારી/અધિકારીઓને નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના લાગુ પાડવામાં આવેલ છે. નાણા વિભાગના સંદર્ભ - ૨ ના ઠરાવના ફકરા.નં.૪૪ તથા ૪૫ થી નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના અંતર્ગત નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી ગાંધીનગર દ્વારા વાર્ષિક હિસાબી પત્રકો દર વર્ષે સંબંધિત વિભાગ તથા ખાતાના વડાને મોકલી આપવાનું નિયત થયેલ છે. આ પત્રકો સંબંધકર્તા ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારી દ્વારા સંબંધકર્તા કર્મચારી/અધિકારીને પહોંચાડવામાં આવે તેવું ઠરાવવામાં આવેલ છે.

E-Governance કાર્યક્રમ હેઠળ નવી વર્ધિત પેન્શન યોજનાના વાર્ષિક હિસાબના પત્રકો **Online** ઉપલબ્ધ કરાવવાના થાય છે. હાલ **IFMS** અંતર્ગત આ વ્યવસ્થા **online** ઉપલબ્ધ છે ત્યારે કર્મચારી/અધિકારીને આ વાર્ષિક હિસાબના પત્રકો મેળવવામાં મુશ્કેલી ન પડે તથા જો વાર્ષિક હિસાબી પત્રકો (સ્લીપો) પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી દ્વારા પ્રિન્ટ કરી મોકલવાને બદલે તેની પ્રિન્ટ **IFMS** અંતર્ગત ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારી કક્ષાએ કાઢીને જે તે કર્મચારી/અધિકારી મેળવી શકે તેવી વ્યવસ્થા ઠરાવમાં આવે તો કચેરીના કર્મચારીની કપાતની જમા/બાકીની અદ્યતન પરિસ્થિતિનો પણ ઉપાડ અને વર્હેયણી અધિકારીને તરત જ ખ્યાલ આવી શકે અને આમ થતા જમા થયેલ અથવા નહીં થયેલ રકમના કિસ્સામાં આ કચેરી નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી સાથે સરળતાથી મેળવણું કરી શકે તે માટે હાલની પ્રથામાં ફેરફાર થાય તે ઇચ્છનીય જણાય છે.

સરકારશ્રીની પુખ્ત વિચારણાના અંતે **IFMS** અંતર્ગત નાણા વિભાગના સંદર્ભ - ૨ ના ઠરાવના ફકરા.નં.૪૪ તથા ૪૫ માં ફેરફાર કરી ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારી કક્ષાએ જ નવી વર્ધિત પેન્શન યોજનાના વાર્ષિક હિસાબી પત્રકો પ્રિન્ટ કરીને કર્મચારી/અધિકારીને આપી શકાય તેવી વ્યવસ્થા કરવાનો આથી નિર્ણય કરવામાં આવે છે. આ માટે નીચે પ્રમાણેની પદ્ધતિ નિયત કરવામાં આવે છે.


- (૧) **IFMS** લૉક પર સંબંધિત **DDO** એ લોગીન થવાનું રહેશે.
- (૨) લોગીન થયા બાદ **Report>DPPF>NPS>NPS Yearly slip** પર Click કરવાનું રહેશે.
- (૩) Open થયેલ **Window** માં જરૂરી વિગતો ભરી **Yearly Statement Report** પર Click કરવાનું રહેશે.
- (૪) કર્મચારીવાર હિસાબી પત્રક જનરેટ થશે જેથી પ્રિન્ટ લઈ કર્મચારીને આપી શકાય.

CPF
સુ/સુ
૨/૬



(પ) નિયામક પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ કચેરી દ્વારા સંબંધિત ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારીઓને હિસાબી પત્રક જનરેટ કરવા માટે **IFMS Login Screen** મારફતે જાણ કરવામાં આવશે. આ ઠરાવનો અમલ સને-૨૦૧૪-૧૫ના હિસાબો અન્વયે કરવાનો રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે.


(કે.એચ.પાઠક)
ઉપસચિવ
નાણા વિભાગ

પ્રતિ:-

નકલ રવાના પ્રતિ:-

- +૧. નામદાર રાજ્યપાલશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
૨. માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, મુખ્યમંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય,
૩. સર્વે માન. મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓ/સંસદીય સચિવશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૪. માન. વિરોધ પક્ષના નેતાશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૫. માન. મુખ્યસચિવશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- +૬. સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ
- +૭. સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય
- +૮. સચિવશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, સોલા, અમદાવાદ
- +૯. સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ
- +૧૦. સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, અમદાવાદ
- +૧૧. સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ
- +૧૨. સચિવશ્રી, પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ
૧૩. સર્વે અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી/અગ્ર સચિવશ્રી / સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૧૪. એકાઉન્ટન્ટ જનરલ કચેરી, રાજકોટ / અમદાવાદ.
૧૫. હિસાબ અને તિજોરી નિયામકમની કચેરી, ગાંધીનગર
૧૬. પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી, ગાંધીનગર.
૧૫. પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ / ગાંધીનગર.
- ✓૧૬. સીસ્ટમ મેનેજરશ્રી, નાણા વિભાગ
૧૭. સિલેક્ટ ફાઈલ.


+પત્ર દ્વારા

જા.ન. નકલ/હિ.નિ/સા.પા.એફ/૩૦૨૪/૧૫
તા ૧૫/૦૬/૨૦૧૫

નકલ જાહેરનામ સાથે રવાના:

૬) સ્ટેશન યુનિવર્સિટીના યુનિટ/ક્ષેત્ર યુનિટ તરફ જાહા થવા સાડ.

ઉપરોક્ત જાહેરનામ સાથે તથા દારજ થવા સાડ.


હિસાબ નિયામક
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી