જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની કચેરી, સુરત

બ્લોક-એ, ત્રીજો માળ, જિલ્લા સેવા સદન-૨, અઠવાલાઈન્સ, સુરત.- ૩૯૫૦૦૧

:- ૦૨૬૧-૨૬૬૨૯૦૨ :- suratdeo@gmail.com

Fax no :- ૦૨૬૧-૨૬૬૨૯૦૨ web :-www.suratdeo.org

જા.ક્ર.- જી.પી.એફ/૨૦૨૫/ ૪૭૮૮ તા.૦૫/૦૫/૨૦૨૫

પ્રતિ,
પ્રમુખ/આચાર્યશ્રી,
બિન સરકારી અનુદાનિત માધ્યમિક તથા ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ તમામ,
જિ. સુરત

વિષયઃ નાણાં વિભાગના તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ ના ઠરાવ મુજબ પાત્રતા ધરાવતા કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન યોજનામાં સમાવવા માટેની દરખાસ્ત રજૂ કરવા બાબત.

સંદર્ભઃ (૧) નાણાં વિભાગના તા.૦૮/૧૧/૨૪ના ઠરાવ નં.નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ-૬૪૦/પી.
(૨) નાણાં વિભાગના તા.૧૬/૦૪/૨૫ના ઠરાવ નં.નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ-૬૪૦/પી.
(3) કમિ.શ્રી શાળાઓની કચેરીના પત્ર નં.COS/0298/04/2025, DT.23-04-2025.

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે સંદર્ભ(૧)ના ઠરાવ મુજબની પાત્રતા ધરાવતા કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવા સંદર્ભ(૨)ના ઠરાવથી નાણાં વિભાગ દ્વારા વિગતવાર સુચનાઓ આપેલ છે. જે અનુસંધાને સંદર્ભ(૩)થી કમિશનરશ્રી શાળાઓની કચેરી દ્વારા નિયમાનુસાર કાર્યવાહી કરવા જણાવેલ છે. જે અનુસાર નીચેની સૂચનાઓ ધ્યાને લઈ દરખાસ્ત રજૂ કરવાની રહેશે.

કર્મચારીઓની દરખાસ્ત નીચે જણાવેલ સુચના મુજબ તૈયાર કરવાની રહેશે.

<u>સુચનાઓ:</u>

- સંદર્ભ(૨)ના ઠરાવ મુજબ આ ઠરાવ પ્રસિદ્ધ થયા તારીખથી ૦૩ માસમાં જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ મેળવવા માટે કર્મચારીએ અરજી કરવાની રહેશે.
- ચાલુ નોકરીના કિસ્સામાં કર્મચારી હાલ જે શાળામાં ફરજ બજાવે છે તે શાળાને અરજી કરવાની રહેશે.
- નિવૃત્તિના કિસ્સામાં કર્મચારી જે શાળામાંથી નિવૃત્ત થયેલ છે તે શાળાને અરજી કરવાની રહેશે.
- અવસાનના કિસ્સામાં તેઓના વારસદારોએ કર્મચારી છેલ્લે જે શાળામાં ફરજ બજાવતા હતા તે શાળાને અરજી કરવાની રહેશે.
- તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવનો લાભ મેળવવા માંગતા તેમજ પાત્રતા ધરાવતા અધિકારી/કર્મચારીઓએ તેઓની હાલની કચેરી ખાતે ઠરાવ પ્રસિધ્ધ થયા તારીખથી ૦૩(ત્રણ) માસમાં વિકલ્પ આપવાનો રહેશે અન્યથા તેઓને નવીવર્ધિત પેન્શન યોજનામાં ચાલુ રાખવામાં આવશે.
- જૂની પેન્શન યોજનાની પાત્રતા ધરાવતા કોઇ કર્મચારીઓ બાકી રહી જવા પામશે તો તે અંગેની સંપુર્ણ જવાબદારી શાળા તથા શાળા સંચાલક મંડળની રહેશે.
- આ દરખાસ્ત કરવા માત્રથી આપ જૂની પેન્શન યોજનામાં જોડાવાની પાત્રતા/લાભો મેળવવા માટેનો હક ધરાવતા થઇ જતા નથી જેની દરેક શાળા, શાળા સંચાલક મંડળ તથા શાળાઓના કર્મચારીઓએ નોંધ લેવી.
- <u>દરખાસ્ત ૦૨ સેટમાં કર્મચારી વાઇઝ સામેલ ચેકલીસ્ટ મુજબના આધારો સાથે અલગ અલગ ફાઇલમાં</u> આ સાથે સામેલ કેમ્પની વિગત દર્શાવતા પત્રકમાં દર્શાવ્યા અનુસાર નિશ્ચિત તારીખે રજૂ કરવાની રહેશે.
- કોઇ કર્મચારી બાકી ન રહેતા હોવા અંગેનું પ્રમાણપત્ર શાળાદીઠ આપવાનું રહેશે (જે શાળાઓમાં જૂની પેન્શન યોજનાની પાત્રતા ધરાવતા એકપણ કર્મચારી નથી તેઓએ પણ માહિતી શુન્ય સાથે આ પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે.)
- આ સાથે સામેલ જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવા અંગેના માહિતી પત્રકની એક્સલ સોફ્ટ કોપી પેન ડ્રાઈવમાં સાથે લાવવાની રહેશે.

નોંધ:- કેમ્પ અંગેની તારીખ અને સ્થળ તા.૧૨થી 17 મે ૨૦૨૫માં ગોઠવવામાં આવશે, જે હવે પછી જણાવવામાં આવશે.

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
સુરત, જિ.સુરત

<u>બિડાણ:</u>

1. ચેકલિસ્ટ
2. પ્રમાણપત્રોના નમૂના
3. વિકલ્પ ફોર્મ-એ
4. બાંહેધરીના નમુના પત્રક-ગ
5. કોઇ કર્મચારી બાકી ન રહેતા હોવા અંગેનું પ્રમાણપત્રનો નમૂનો
6. પત્રક-ઘ
7. Form-A
8. સામાન્ય નિયુક્તિ ફોર્મ
9. જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવા અંગેનું માહિતી પત્રક
10. સંદર્ભદર્શિત ઠરાવોની નકલ
11. ~~કેમ્પ આયોજન પત્રક~~

<u>નકલ રવાના</u>

શિક્ષણ નિરીક્ષકશ્રી, આ કચેરી.

(ઉપરોક્ત દરખાસ્ત સ્વીકારવા જરૂરી આયોજન કરવા સારૂ)

બિન સરકારી અનુદાનિત શાળાઓના કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવા અંગે ચેકલીસ્ટ
(ચેકલીસ્ટ ફાઈલમાં આગળ મુકવું)

કર્મચારીનું નામ : .... હોદ્દો................................

શાળાનું નામ : .... ગામ .... તાલુકો................

પગાર કોડ નંબર(PB/LB) .... હાલ કાર્યરત/નિવૃત્તિ/અવસાન ....

ક્રમ	વિગત	પાનાં નંબર
1	શાળાનો લેટર પેડ	
2	કર્મચારીની અરજી	
3	સેવાપોથીના પ્રથમ પાનાની પ્રમાણિત નકલ	
4	સેવાપોથીમાં નોંધ કર્યા અંગેની પ્રમાણિત નકલ (Form- A અનુસાર)નમુના મુજબનું	
5	જૂની પેન્શન યોજના માટે પાત્રતા ધરાવતા બાબતનો ટ્રસ્ટ મંડળનો ઠરાવ	
7	Form- A	
8	સામાન્ય -નિયુક્તિ ફોર્મ- 01	
9	પત્રક- ઘ (જનરલ પ્રો. ફંડમાં જોડાવવા માટેની અરજી)	
10	પત્રક-ગ(ફક્ત વયનિવૃત કે અવસાન પામેલ કર્મચારીમાટે(બાંહેધરીના નમૂના)) બંને ફાઈલમાં અસલ)	
11	બાંહેધરી પત્રક-૨	
12	જાહેરાતની વિગત (પેપરમાં જાહેરાત આવ્યા તારીખ - / /	
13	એન.ઓ.સી. NOC જાવક નંબર - તારીખ -	
14	કામચાલાઉ બહાલી જાવક નંબર - તારીખ -	
15	કમિશ્નર શાળાની કચેરી / જિ.શિ. અધિકારીની કચેરીની તરફથી મળેલ આખરી બહાલી નંબર - તારીખ -	
16	નિમણુંક હુકમ તેમજ હાજર રીપોર્ટ નિમણૂક હુકમ તારીખ:- હાજર તારીખ:-	
17	એમ્પલોઈ નંબર (ફાળવણી પત્ર સાથે) એમ્પલોઈ નંબર -	
18	પુરા પગારનો આદેશ પુરા પગારમાં સમાવ્યા તારીખ:-	
19	સી.પી.એફ. ફાળવેલ નંબર પત્રક CPF NO / PPAN NO –	
20	પ્રાન (PRAN) કાર્ડની નકલ PRAN NO -	
21	CPF ઓનલાઈન કપાત અંગેનું (જે તે સમયનું પત્રક નિવૃત્તિ/અવસાન) હાલ ફરજ બજાવતા હોય તેવા કર્મચારીનું એપ્રિલ—25 નું	

22	કર્મચારી નિવૃત્ત થયેલ હોય તો P.P.O. ની પ્રમાણિત નકલ નિવૃત્તિ તારીખ :	

23	કર્મચારીનું અવસાન થયેલ હોય તો અવસાનનો પ્રમાણિત દાખલો અને સેવાપોથીમાં કરેલ નોંધની નકલ અવસાનની તારીખ :	
24	સેવાકાળ દરમિયાન સેવાતૂટ જોડાણ કરાવેલ હોય તો તેના આદેશની નકલ	
25	પ્રમાણપત્ર (નમુનો-A મુજબ)	

આચાર્યશ્રીના સહી/સિક્કા

<u>પ્રમાણપત્ર</u>

સરકારશ્રીના નાણા વિભાગના તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ અને તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ ના ઠરાવની જોગવાઈઓ મુજબ ઉક્ત કર્મચારીને જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવા બાબતની માહિતી શાળાના રેકર્ડ પરથી ખરાઈ કરીને આપવામાં આવેલ છે, મજકુર કર્મચારીનો જૂની પેન્શન યોજનામાં સમાવેશ થાય છે, આ માહિતી બાબતે ભવિષ્યમાં કોઈ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થશે તો તેની સઘળી જવાબદારી અમારી રહેશે.

તારીખ :

સ્થળ :

આચાર્યના સહી/સિક્કા શાળા મંડળના સહી/સિક્કા

મોબાઈલ નંબર:-

....

<u>પ્રમાણપત્ર</u>

સરકરશ્રીના નાણા વિભાગના તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ અને તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ ના ઠરાવની જોગવાઈઓને ધ્યાને લઈ શાળા મંડળ દ્રારા રજૂ કરવામાં દરખાસ્તની ચકાસણી કરતાં ઉપરોક્ત કર્મચારીને જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવાપાત્ર થાય છે/નથી.

તારીખ :

સ્થળ :

સહી સહી

(નામ) (નામ)

મદદનીશ શિક્ષણ નિરીક્ષકશ્રી શિક્ષણ નિરીક્ષકશ્રી

(આ પ્રમાણપત્ર શાળાના લેટરપેડ ઉપર આપવાનું રહેશે)

પ્રમાણપત્ર (નમુનો-A)

અમારી શાળાના કુલ:-..................કર્મચારીશ્રીઓનો સરકારશ્રીના નાણા વિભાગના તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ અને તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ ના ઠરાવની જોગવાઈઓ મુજ્બ સમાવેશ થાય છે, તેમજ તે સિવાય અમારી શાળાના કોઈપણ કર્મચારીઓની માહિતી રજુ કરવાની બાકી રહેતી નથી જે ખાત્રી બદલ આ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

તારીખ :

સ્થળ :

આચાર્યના સહી/સિક્કા

શાળા મંડળના સહી/સિક્કા

મોબાઈલ નંબર:-

જૂની પેન્શન યોજના અંગેની સેવાપોથીમાં કરવાની થતી નોંધનો નમુનો (Form- A અનુસાર)

આથી નોંધ કરવામાં આવે છે કે ગુજરાત સરકારશ્રી નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ-૬૪૦/પી. તા.૮/૧૧/૨૦૨૪ ના ઠરાવને ધ્યાને લઈ તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ ના પત્ર અન્વયે કર્મચારીશ્રીની વિકલ્પ અરજી મળતાં તા.૧/૪/૨૦૦૫ પહેલાં ....શાળામાં ભરતી પ્રક્રિયામાં....................વિષયની ભરતીની જાહેરાત તારીખ..................તેમજ ઈન્ટરવ્યુ તારીખ......................થી કર્મચારીશ્રી ....તારીખ...........................ના રોજ ઓફીસ અવર્સ પહેલાં હાજર થયેલ તેઓએ ફિક્સ પગારનો નિયત સમયગાળો પૂર્ણ કરેલ છે. તેથી કર્મચારીશ્રીને જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ મળવાપાત્ર હોય તે અંગેની નોંધ કરવામાં આવે છે.

આચાર્યના સહી/સિક્કા

શાળા મંડળના સહી/સિક્કા

બિનસરકારી અનુદાનિત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓના કર્મચારીઓને જુની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવા અંગેનું માહિતી પત્રક

ક્રમ	શાળાનું નામ	ગામ	તાલુકો	PB/LB	કર્મચારીશ્રીનુ પૂરુ નામ	હોદ્દો	EMPLOYEE CODE NUMBER	જન્મતારીખ (DD/MM/YY)	મોબાઈલ નંબર	પ્રથમ નિમણૂક ફિક્સ પગારમાં હાજર થયા તારીખ	પુરા પગારધોરણમાં સમાવ્યા તારીખ	સેવાકાળ દરમિયાન સેવાતૂટ જોડાણ કરાવેલ હોય તો તેના આદેશ થયેલ છે. (હા/ના)	PPAN NO.	PRAN NO.	નિવૃતિ/અવસાન/ફરજ પર ચાલુ ની વિગત	નિવૃતિ/અવસાનની તારીખ	કર્મચારીશ્રી દ્વારા શાળાને કરેલ અરજીની તારીખ

આચાર્યશ્રી
સહિ/સિક્કા

અધિકારી/કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવા અંગેની વિગતવાર સૂચનાઓ

ગુજરાત સરકાર
નાણા વિભાગ
ઠરાવ ક્રમાંકઃ નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ-૬૪૦/પી
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫

વંચાણે લીધાઃ

(૧) નાણા વિભાગનો તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ નો ઠરાવ ક્રમાંકઃ નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ-૬૪૦/પી

આમુખ:

વંચાણ હેઠળના ક્રમાંક (૧) મુજબ રાજયમાં તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા માન્ય ભરતી બોર્ડ દ્વારા સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા પધ્ધતિ મારફત કોઈ સંવર્ગમાં ભરતી પ્રક્રિયા પૂર્ણ થઈ હોય પરંતુ તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પછી નિમણૂક પામેલ હોય તેવા તેમજ તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા રાજયમાં વિવિધ વિભાગોની ફિક્સ પગારની નીતિ હેઠળ નિમણૂક પામી તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા નોકરીમાં જોડાયા હોય અને તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પછી ફિક્સ પગારનો નિયત સમયગાળો પૂર્ણ કરી નિયમિત નિમણૂક પામેલ હોય તેવા કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવામાં આવેલ છે આ અંગેની વિગતવાર સૂચનાઓ બહાર પાડવાની બાબત વિચારણા હેઠળ હતી. પુખ્ત વિચારણાના અંતે તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવની વિગતવાર સૂચનાઓ આ સાથે પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે છે.

ઠરાવ:

(અ) અધિકારી/કર્મચારીઓ દ્વારા અનુસરવાની કાર્યપધ્ધતિ :-

૧. તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવ મુજબની પાત્રતા ધરાવતા અધિકારી/કર્મચારીઓએ જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ મેળવવા નીચે મુજબ આધાર પુરાવા સાથે ઠરાવ પ્રસિધ્ધ થયા તારીખથી ૩(ત્રણ) માસમાં અરજી કરવાની રહેશે.

(ક) ચાલુ નોકરીના કિસ્સામાં અધિકારી/કર્મચારી હાલ જે વિભાગ/કચેરીમાં ફરજ બજાવતા હોય તે વિભાગ/કચેરી ખાતે અરજી કરવાની રહેશે.

(ખ) નિવૃત્ત થયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં અધિકારી/કર્મચારી જે વિભાગ/કચેરીમાંથી નિવૃત્ત થયેલ હોય તે વિભાગ/કચેરી ખાતે અરજી કરવાની રહેશે.

(ગ) અધિકારી/ કર્મચારીઓના અવસાનના કિસ્સામાં તેઓના કાયદેસરના વારસદારો દ્વારા, અવસાન પામનાર અધિકારી / કર્મચારી જે વિભાગ/કચેરી ખાતે ફરજ બજાવતા હતાં તે વિભાગ/કચેરી ખાતે આધાર પુરાવા સાથે અરજી કરવાની રહેશે.

(ઘ) જે અધિકારી/કર્મચારી પ્રથમ નિમણૂંકની સેવા પરથી ફરજ મુક્ત થઇ/ટેકનીકલ કારણોથી રાજીનામું આપી અન્ય સંવર્ગમાં નિયમિત નિમણૂંક પામેલ હોય તો, તેઓ હાલ જે વિભાગ/કચેરીમાં ફરજ બજાવતા હોય તે વિભાગ/કચેરી ખાતે અરજી કરવાની રહેશે.

૨. તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવનો લાભ મેળવવા માંગતા તેમજ પાત્રતા ધરાવતા અધિકારી/કર્મચારીઓએ તેઓની હાલની કચેરી ખાતે ઠરાવ પ્રસિદ્ધ થયા તારીખથી ૩(ત્રણ) માસમાં વિકલ્પ આપવાનો રહેશે અન્યથા તેઓને નવી વર્ધિત પેન્શન યોજનામાં ચાલુ રાખવામાં આવશે. અધિકારી/કર્મચારી એક વખત આપેલ વિકલ્પને આખરી ગણવાનો રહેશે. ઉકત વિકલ્પની સેવાપોથીમાં અવશ્ય નોંધ કરવાની રહેશે. (Form-A અનુસાર)

૩. અધિકારી/કર્મચારીઓએ આ સાથે સામેલ વિકલ્પ ફોર્મ – A, બાંહેધરી નમૂના (પત્રક–ગ), પ્રોવિડન્ટ ફંડમાં જોડાવા માટેની અરજીનો નમૂનો (પત્રક–ઘ) તેમજ સામાન્ય નિયુક્તિ ફોર્મ–૧ અરજી સાથે રજૂ કરવાનું રહેશે.

(બ) <u>વિભાગ /ખાતાના વડા કક્ષાએ અનુસરવાની કાર્યપધ્ધતિ :–</u>

૧. અધિકારી/કર્મચારીઓ તરફથી મળતા વિકલ્પના આધારે તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવ મુજબ પાત્રતા ધરાવતા અધિકારી/કર્મચારીઓની વિભાગો/ખાતાના વડાએ ઓળખ કરી યાદી બનાવવાની રહેશે.

૨. તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવ મુજબ લાભાર્થી તરીકે પાત્રતા ધરાવતા હોય ઉકત કેસો પૈકી અવસાન પામેલ, નિવૃત્ત થયેલ અને એક વર્ષમાં નિવૃત્ત થનાર હોય તેવા કેસોને વિભાગે અગ્રતા આપવાની રહેશે. ઉક્ત કેસોમાં વિભાગો દ્વારા પેંશન કેસ/ પેપર પણ તૈયાર કરી અગ્રતાના ધોરણે નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીને રજૂ કરવાનાં રહેશે.

૩. તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવ મુજબ પાત્રતા ધરાવતા કેસોમાં ઠરાવ મુજબના લાભો મેળવવા માટે નીચે મુજબની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

ક. તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવના ફકરા–૧ ના મુદ્દા (અ) અને (બ) મુજબના જે અધિકારી/કર્મચારી પ્રથમ નિમણૂંકની સેવા પર જ કાર્યરત હોય તેવા કેસોમાં વહીવટી વિભાગ/ખાતાના વડાએ અધિકારી/કર્મચારીની પાત્રતા અંગે પૂરતી ચકાસણી કરી વિગતવાર હુકમો કરવાના રહેશે. જેની નોંધ સંબધિત અધિકારી/કર્મચારીની સેવાપોથીમાં અવશ્ય કરવાની રહેશે.

ખ. તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવના ફકરા-૧ ના મુદ્દા (ક) (૧) મુજબના જે અધિકારી/કર્મચારી પ્રથમ નિમણૂંકની સેવા પર જ કાર્યરત હોય તેવા કેસોમાં વહીવટી વિભાગ/ખાતાના વડાએ અધિકારી/કર્મચારીની પાત્રતા અંગે પૂરતી ચકાસણી કરી વિગતવાર હુકમો કરવાના રહેશે. જેની નોંધ સંબધિત અધિકારી/કર્મચારીની સેવાપોથીમાં અવશ્ય કરવાની રહેશે.

ગ. તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવના ફકરા-૧ ના મુદ્દા (અ), (બ) અને (ક) (૧) મુજબના જે અધિકારી/કર્મચારી પ્રથમ નિમણૂંકની સેવા પરથી ફરજ મુક્ત થઇ/ટેકનીકલ કારણોથી રાજીનામું આપી અન્ય સંવર્ગમાં નિયમિત નિમણૂંક પામેલ હોઈ તેવા કેસોમાં સંબધિત કચેરીએ અધિકારી/કર્મચારીની સેવા સળંગ કરવા અને તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવના લાભો આપવા અંગેના કેસોમાં સંબધિત વિભાગ મારફત વિભાગના વડા કક્ષાએ અધિકારી/કર્મચારીની પાત્રતા અંગે પૂરતી ચકાસણી કર્યા બાદ જ નાણા વિભાગને દરખાસ્ત કરવાની રહેશે. નાણા વિભાગ દ્વારા સેવા સળંગ અને જૂની પેન્શન યોજનામાં જોડાવાની મંજૂરી આપ્યા બાદ વહીવટી વિભાગ દ્વારા વિગતવાર હુકમ કરવાના રહેશે તેમા ઉકત હુકમ નાણા વિભાગની મંજૂરીથી કરવામાં આવેલ છે તેનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ કરવાનો રહેશે. આ બાબતની નોંધ સેવાપોથીમાં અવશ્ય કરવાની રહેશે.

૪. ત્યારબાદ, સંબંધિત વિભાગ/કચેરીઓ દ્વારા કર્મચારીઓના સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ(GPF) ખાતા ખોલાવવા પત્રક-ખ અનુસાર, સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ(GPF) ના હિસાબો નિભાવનાર સંબંધિત સંસ્થાને નિયત નમૂનામાં દરખાસ્ત કરવાની રહેશે. આ દરખાસ્ત વિભાગ દ્વારા અધિકારી/કર્મચારીને જૂની પેંશનના લાભો આપવા કરેલ હુકમની તારીખથી એક માસની અંદર કરવાની રહેશે. સંબંધિત સંસ્થા દ્વારા ફાળવાયેલ સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ(GPF) ખાતા નંબરની સેવાપોથીમાં અવશ્ય નોંધ કરવાની રહેશે અને નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીને તેની જાણ કરવાની રહેશે.

સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ(GPF) ખાતા ખોલાવ્યા બાદ NPS ખાતા બંધ કરાવવા નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીને દરખાસ્ત કરવાની રહેશે.

૫. સંબંધિત વિભાગ/કચેરીઓએ અધિકારી/કર્મચારીના NPS ખાતામાં જમા રકમ સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ(GPF) ખાતામાં તબદીલ કરવા માટે નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીને વિગતવાર દરખાસ્ત નીચે મુજબના દસ્તાવેજો સહ કરવાની રહેશે.

ક. વિભાગ/કચેરીનો NPS માંથી GPF ફંડ ટ્રાન્સફર કરવા અંગેનો ફોરવર્ડીંગ લેટર જેમાં PRAN/PPAN નંબર અચૂક દર્શાવેલા હોવા જોઇએ.

ખ. વિભાગ દ્વારા નાણા વિભાગની મંજૂરી મળેવી જૂની પેન્શન/ સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ(GPF) માં સમાવેશ કર્યા અંગેનો હુકમ

ગ. સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ(GPF) નંબર ફાળવ્યા અંગેનો હુકમ

૬. સંબંધિત કચેરીઓએ ઉકત બાબતે નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીને જે તારીખે દરખાસ્ત કરવામાં આવે અથવા સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ(GPF) ખાતું ખોલવામાં આવે ત્યારપછીના

સમયગાળામાં બનનાર પગારબીલમાં તે કર્મચારીના NPS શિડ્યુલમાં કપાત ન થાય તેની ચકાસણી કરવાની જવાબદારી સબંધિત ઉપાડ અને વહેચણી અધિકારીની રહેશે.

(ક) નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ અનુસરવાની કાર્યપધ્ધતિ :-

૧. નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ NPS ખાતા બંધ કરવા માટે PROTEAN-CRA (formerly known as NSDL)ના પરામર્શમાં જરૂરી કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

૨. PROTEAN-CRA તરફથી મળેલ રકમ પૈકી કર્મચારી ફાળો અને તેના પર મળેલ વળતર તેમજ સરકારી ફાળો અને તેના પર મળેલ વળતરની રકમ "પત્રક-ખ" માં દર્શાવ્યા મુજબ વિવિધ બજેટ સદર હેઠળ જમા લેવાની રહેશે અને તે બાબતની સેવાપોથીમાં અવશ્ય નોંધ કરવાની રહેશે.

- કર્મચારીનો ફાળો તેમજ તેના પર મળેલ વળતરની રકમ:
  - સરકારશ્રીના મુખ્ય સદર "૮૦૦૯" માં(પત્રક-ખ અનુસાર)
- સરકારશ્રીનો ફાળો તેમજ તેના પર મળેલ વળતરની રકમ:
  - ફાળો મુખ્ય સદર "૦૦૭૧-૦૧-૧૦૧-૦૧" માં
  - વળતર મુખ્ય સદર "૦૦૪૯-૦૪-૮૦૦-૦૧" માં

3. નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ કર્મચારીનો ફાળો અને તેના પર મળેલ વળતરને, સંબંધિત સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ(GPF) ખાતામાં જમા કરવાની કાર્યવાહી PROTEAN-CRA તરફથી રકમ પરત મળ્યા તારીખથી એક માસમાં પૂર્ણ કરવાની રહેશે.

૪. નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ કર્મચારીનો ફાળો અને તેના પર મળેલ વળતરને જમા કરાવ્યા અંગેના ચલણની નકલ એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રીની કચેરી રાજકોટને મોકલવાની રહેશે.

આ સાથે નાણાકીય બાબતો અંગે સૂચનાઓ પત્રક-ક, કર્મચારી ફાળાની રકમ તેમજ તેના પર મળેલ વળતરની રકમ વિવિધ બજેટ સદર હેઠળ જમા લેવાની સૂચનાઓ પત્રક-ખ, આ સાથે સામેલ નમૂના મુજબ નિયત કરવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(આઇ. ડી. ચૌધરી)
નાયબ સચિવ
નાણા વિભાગ

નકલ રવાના:-

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
  માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
  માન. નાણા મંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

માન. મંત્રીશ્રીઓ/રાજય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ

સચિવાલયના સર્વે વિભાગો/તમામ ખાતાના વડાઓ/તમામ કચેરીના વડાઓ

- 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.

તમામ કલેકટરશ્રીઓ, તમામ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ

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

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

નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરી કચેરી, ગાંધીનગર.

નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ, ગાંધીનગર.

નિરિક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબની કચેરી, ગાંધીનગર.

સર્વે જિલ્લા સહાયક નિરિક્ષકશ્રીઓ

તમામ તિજોરી અધિકારીઓ/તમામ પેટા તિજોરી અધિકારીઓ

પગાર અને હિસાબી અધિકારીઓ, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.

સ્થાનિક ઓડિટ અધિકારી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.

તમામ બોર્ડ/કોર્પોરેશન/નિગમો

નાણા વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રીઓ

નાણા વિભાગની તમામ શાખાઓ

આઈ.ટી. કો-ઓર્ડિનેટર, નાણા વિભાગ વેબસાઈટ પર પ્રસિધ્ધ કરવાની કાર્યવાહી માટે

સિલેકટ ફાઈલ પેન્શન સેલ શાખા

- પત્ર દ્વારા

(પ્રસાદ) [signature]

પત્રક-ક (નાણાકીય બાબતો અંગે સૂચનાઓ)

તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ ના ઠરાવ મુજબ પાત્રતા ધરાવતા હોય તેવા કર્મચારી માટે અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

A. **ઠરાવ પ્રસિધ્ધ થયા અગાઉ જો કોઈ કર્મચારી/અધિકારી નિવૃત થઈ ગયેલ હોય અને તેઓના PRAN ખાતામાં જમા રકમનું આખરીકરણ ન થયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં કરવાની થતી કાર્યવાહી**

1. **નિવૃત થયેલ કર્મચારી હયાત હોય તેવા કિસ્સામાં :-**

   જે કિસ્સામાં કર્મચારી નિવૃત થઈ ગયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં કર્મચારીના PRAN ખાતામાં જમા રકમ પૈકી કર્મચારી ફાળાની રકમ તેમજ તેના પર મળેલ વળતરની રકમ નાણા વિભાગના તા.૦૩/૧૧/૨૦૨૩ના ઠરાવમાં જણાવ્યા મુજબની કાર્યપદ્ધતિ અનુસરી કર્મચારીને ઓથોરીટીથી ચૂકવવાની રહેશે જ્યારે સરકારશ્રીના ફાળાની રકમ "૦૦૭૧-૦૧-૧૦૧-૦૧" સદરે તેમજ સરકારશ્રીના ફાળા પર મળેલ વળતરની રકમ "૦૦૪૯-૦૪-૮૦૦-૦૧" સદરે પરત જમા લેવાનું રહેશે. ત્યારબાદ તેઓને તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ અને સદરહું ઠરાવને આધિન પેન્શનના લાભો ચુકવવાના રહેશે.

2. **નિવૃત થયેલ કર્મચારી હયાત ન હોય તેવા કિસ્સામાં :-**

   જે કિસ્સામાં કર્મચારી નિવૃત થઈ ગયેલ હોય અને ત્યારબાદ તે અવસાન પામેલ હોય તેવા કિસ્સામાં કર્મચારીના PRAN ખાતામાં જમા રકમ પૈકી કર્મચારીના ફાળાની રકમ તેમજ તેના પર મળેલ વળતરની રકમ નાણા વિભાગના તા.૦૩/૧૧/૨૦૨૩ના ઠરાવમાં જણાવ્યા મુજબની કાર્યપદ્ધતિ અનુસરી કર્મચારીના વારસદારને ઓથોરીટીથી ચૂકવવાની રહેશે જ્યારે સરકારશ્રીના ફાળાની રકમ "૦૦૭૧-૦૧-૧૦૧-૦૧" સદરે તેમજ સરકારશ્રીના ફાળા પર મળેલ વળતરની રકમ "૦૦૪૯-૦૪-૮૦૦-૦૧" સદરે પરત જમા લેવાનું રહેશે. ત્યારબાદ તેઓને તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ અને સદરહુ ઠરાવને આધિન પેન્શનના લાભો ચુકવવાના રહેશે.

B. **ઠરાવ પ્રસિધ્ધ થયા અગાઉ જો કોઈ કર્મચારી/અધિકારી નિવૃત થઈ ગયેલ હોય અને તેઓના PRAN ખાતામાં જમા રકમ અંગે આખરીકરણ (ચૂકવણું) થઈ ગયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં કરવાની થતી કાર્યવાહી**

1. **નિવૃત કર્મચારી હયાત હોય તેવા કિસ્સામાં :-**

   કર્મચારીને NPS અંતર્ગત ચુકવવામાં આવેલ સરકારશ્રીના ફાળા તથા તેના પર મળેલ વળતર તથા સરકારશ્રીના ફાળા પર મેળવેલ માસિક/અર્ધવાર્ષિક/વાર્ષિક એન્યુઇટીની પ્રમાણસર રકમ પરત કરવા અંગે બાંહેધરી પત્ર મેળવવાનું રહેશે.

2. **નિવૃત થયેલ અધિકારી/કર્મચારીનું નિવૃત્તિ પછી અવસાન થયેલ હોય તેવા કિસ્સામા :-**

   જે કિસ્સામાં અધિકારી/કર્મચારી નિવૃત થઇ ગયેલ હોય અને ત્યારબાદ તે અવસાન પામેલ હોય તેવા કિસ્સામાં તેના વારસદારો જૂની પેન્શન યોજનામાં જોડાવવા માંગતા હોય તો તેઓની પાસેથી જૂની પેન્શન યોજના પરત્વેનું વિકલ્પ મેળવી અધિકારી/કર્મચારીને/તેના વારસદારને NPS યોજના અંતર્ગત વસુલાત અંગેની કાર્યવાહી કરવી.

C. **તા.૨૪/૦૯/૨૦૨૨ના ઠરાવ મુજબ કુટુંબ પેન્શનનો લાભ મેળવેલ હોય તેવા કિસ્સામા અધિકારી/કર્મચારીના વારસદારોને માત્ર ગ્રેજયુઈટી તફાવતની રકમ ચુકવવાની રહેશે.**

D. **જે કર્મચારીઓ નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના હેઠળ નિવૃત થઈ ગયેલા હોય તેમજ તેઓના PRAN ખાતામાં જમા રકમ અંગેનું આખરીકરણ થઈ ગયેલ હોય તેવા કર્મચારીઓની વસુલાતપાત્ર રકમ અંગે નીચે મુજબની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.**

1. વિભાગો/ખાતાના વડા દ્વારા તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવ મુજબ અધિકારી/કર્મચારીઓ તરફથી મળતા વિકલ્પના આધારે ઠરાવ મુજબ પાત્રતા ધરાવતા અધિકારી/કર્મચારીઓને ઠરાવનો લાભ આપવા અંગે કરેલ વિગતવાર હુકમોની નકલ તથા વિભાગ/કચેરી દ્વારા મંજૂર કરવામાં આવેલ કુલ કેસોની એકત્રિત યાદી તૈયાર કરી ઉક્ત યાદી પણ નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીને મોકલી આપવાની રહેશે.
2. યાદીમાં સામેલ કર્મચારીઓ પૈકી જે કર્મચારીઓ નિવૃત થઈ ગયેલ હોય અને તેઓના PRAN ખાતામાં જમા રકમ અંગેનું ચૂકવણું થઈ ગયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં તેઓને કુલ (Lump Sum સ્વરૂપે અને Annuity સ્વરૂપે) ચૂકવાયેલ રકમ પૈકી સરકારશ્રીના હિસ્સાની પરત કરવાની થતી રકમ અંગે PRAN નંબર વાઈઝ વસૂલાતપાત્ર રકમની યાદી તૈયાર કરી નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ સંબધિત વિભાગને આપવાની રહેશે અને સંબધિત કચેરી/વિભાગે વસૂલાતપાત્ર રકમ સરકારશ્રીમાં પરત લેવા અંગેની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
3. ઉક્ત યાદીમાં સામેલ કર્મચારી દ્વારા એન.પી.એસ ફંડની રકમમાંથી ખરીદેલ એન્યુઈટીની પોલીસી અન્વયે મેળવેલ માસિક/અર્ધવાર્ષિક/વાર્ષિક એન્યુઈટીની રકમ પૈકી સરકારશ્રીના ફાળાના પ્રમાણમાં મળેલ એન્યુઈટીની રકમ વસૂલાતપાત્ર રકમ તરીકે ગણતરી તરીકે ધ્યાનમાં લેવાની રહેશે.

E. **NPS અંતર્ગત ચુકવવામાં આવેલ રકમની વસુલાત નીચે મુજબ કરવાની રહેશે. ઉક્ત કર્મચારીઓના કિસ્સામાં નીચે મુજબ સરકારશ્રીના ફાળાની રકમ વસૂલાત પેટે લેવાની રહેશે.**

i) સંબધિત કચેરી/HOD એ નિવૃત કર્મચારીઓના પેન્શન પેપર્સ તૈયાર કરતી વખતે નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીની વેબસાઈટ **http:/dppf.gujarat.gov.in** પરની યાદીની ચકાસણી કરી, આવા કેસમાં કર્મચારીને ચૂકવવામાં આવેલ રકમ પૈકીની સરકાર પક્ષે પરત લેવાપાત્ર સરકારશ્રીના ફાળાની રકમ "૦૦૭૧-૦૧-૧૦૧-૦૧" સદરે તેમજ સરકારશ્રીના ફાળા પર મળેલ વળતરની રકમ "૦૦૪૯-૦૪-૮૦૦-૦૧" સદરે પરત જમા કરાવી સરકારી સદરે પરત લેવાની રહેશે.

ii) જે કેસમાં કર્મચારીને ગ્રેજ્યુઈટી ચૂકવવામાં આવી ન હોય તે કેસમાં પરત લેવાપાત્ર રકમ ગ્રેજ્યુઈટીની ચુકવવાપાત્ર રકમમાંથી સરભર કરવાની રહેશે.

iii) કર્મચારીને મળવાપાત્ર પેન્શન એરીયર્સની રકમ સામે સરકાર પક્ષે પરત લેવાપાત્ર રકમ સરભર કરવાની રહેશે.

iv) ઉક્ત મુજબના વિકલ્પ–(ii), (iii) પૈકીના એક અથવા એકથી વધુ વિકલ્પોનો ઉપયોગ કરી સરકારી હિસ્સાની રકમ પરત લઈ શકાશે.

v) ઉપરના તમામ વિકલ્પો-(ii),(iii),(iv) મુજબ કાર્યવાહી બાદ પણ જો સરકાર પક્ષે પરત લેવાપાત્ર રકમ બાકી રહે તો પેન્શન પર મળવાપાત્ર હંગામી વધારા (T.I) માંથી સરભર કરવાની રહેશે.

પત્રક–ખ (કર્મચારી ફાળાની રકમ તેમજ તેના પર મળેલ વળતરની રકમ જમા)

ક્રમ નં	કર્મચારીનો સંવર્ગ	GPF અંગેના હિસાબો નિભાવનાર સંસ્થા	Protean-CRA દ્વારા પરત મળેલ રકમ પૈકી કર્મચારી ફાળાની રકમ તેમજ તેના પર મળેલ વળતરની રકમ જમા કરાવવા અંગેનું સદર તેમજ તે અંગેની કાર્યવાહી
૧	વર્ગ–૧, ૨, ૩ના સરકારી કર્મચારીઓ	એકાઉન્ટન્ટ જનરલની કચેરી, રાજકોટ	સરકારશ્રીના મુખ્ય સદર "૮૦૦૯–૦૧–૧૦૧–૦૧" માં ચલણથી તબદીલ કરવાના રહેશે.
૨	વર્ગ–૪ ના કર્મચારીઓ	નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર	વર્ગ–૪ ના કિસ્સામાં સરકારશ્રીના મુખ્ય સદર "૮૦૦૯–૦૧–૧૦૧–૦૨"માં ચલણથી તબદીલ કરવાના રહેશે.
૩	પંચાયત/ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ સંસ્થાના કર્મચારીઓ	• પંચાયત • જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીની કચેરી • ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશ્નરની કચેરી • અન્ય સામાન્ય ભવિષ્યનીધિના હિસાબો નિભાવનાર સંસ્થા	નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી દ્વારા બેંક પાસેથી તબદીલ કરવાપાત્ર રકમનો ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ મેળવી જે–તે સંસ્થાને મોકલી આપવાનો રહેશે ત્યારબાદ આ રકમ જે તે પંચાયત/સંબધિત કચેરી તેમના P.L.A. માં જમા કરાવી રકમ કર્મચારીના GPF ખાતામાં જમા કરાવવાની રહેશે.

પત્રક–ગ(બાંહેધરીના નમૂના)

નાણા વિભાગ, ગુજરાત સરકારના ઠરાવ ક્રમાંક નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ–૬૪૦/પી, તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ અન્વયે જૂની પેન્શન યોજનાની પાત્રતા ધરાવતા કર્મચારીઓ માટે આપવાનું થતું બાંહેધરી પત્રક

બાંહેધરી પત્રક–૧

હું શ્રી/શ્રીમતિ..તા.................
ના રોજ વયનિવૃત થયેલ છુ તેમજ મને મારા PRAN.. ખાતામાં જમા રકમનું આખરી ચૂકવણું થયેલ છે. નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ–૬૪૦/પી તા. ૦૮/૧૧/૨૦૨૪ અન્વયે મારો સમાવેશ જૂની પેન્શન યોજના અંતર્ગત થયેલ હોઈ, મને NPS અંતર્ગત ચૂકવાયેલ રકમ પૈકી સરકારશ્રીનો ફાળો તેમજ તેના પરના વળતર તથા સરકારશ્રીના ફાળા પર મળેલ એન્યુઈટીની રકમ મને મળવાપાત્ર નિવૃત્તિ વિષયક લાભોમાંથી સરકારશ્રીમાં વસૂલાત તરીકે પરત લેવા બાંહેધરી આપુ છું.

કર્મચારીની સહી:–.................................

કર્મચારીનું પૂરુ નામ :–.............................

હોદ્દો:–..............................

પ્રમાણિત કર્યું ....

(ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારી/ખાતાના વડા)

નાણા વિભાગ, ગુજરાત સરકારના ઠરાવ ક્રમાંક નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ-૬૪૦/પી, તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ અન્વયે જૂની પેન્શન યોજનાની પાત્રતા ધરાવતા કર્મચારીઓ જે નિવૃતિ પછી અવસાન પામેલ હોય તેમના વારસદારોએ આપવાનું થતું બાંહેધરી પત્રક

બાંહેધરી પત્રક-૨

હું
શ્રી/શ્રીમતિ..
..
મારા...................(પતિ/પત્ની/પુત્ર/પુત્રી/આશ્રિત માતા/પિતા) સ્વ.શ્રી...................
....
....કે જેઓ તા............................ના રોજ વયનિવૃત થયેલ હતાં, તેઓનું તા..........................ના રોજ અવસાન થયેલ છે.તેઓના એન.પી.એસ અંતર્ગત PRAN.......................................ખાતામાં જમા રકમનું આખરી ચૂકવણું થયેલ છે . નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક નવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ-૬૪૦/પી તા. ૦૮/૧૧/૨૦૨૪ અન્વયે
સ્વ.શ્રી..નો
સમાવેશ જૂની પેન્શન યોજના અંતર્ગત થયેલ છે જેથી સ્વ.શ્રી................................ને અથવા તેઓના વારસદારને એન.પી.એસ અંતર્ગત ચૂકવાયેલ રકમ પૈકી સરકારશ્રીનો ફાળો તેમજ તેના પરના વળતરની રકમ તથા સરકારશ્રીના ફાળા પર મળેલ એન્યુઇટીની રકમ મને મળવાપાત્ર નિવૃત્તિ વિષયક લાભોમાંથી સરકારશ્રીમાં વસૂલાત તરીકે પરત લેવા બાંહેધરી આપુ છું.

કર્મચારીની સહી:-.................................

કર્મચારીનું પૂરુ નામ :-.............................

હોદ્દો:-..............................

પ્રમાણિત કર્યું ....

(ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારી/ખાતાના વડા)

પત્રક–ઘ

Gen. ૯૯ e. & G. (Revi..

જન ૯૯ ઈ. અને જી. (સુધારેલ

Application for admission to the ______ provident Fund to be submitted to duplicate

______ પ્રોવિડન્ટ ફંડમાં જોડાવા માટેની અરજી (બે નકલો મોકલવી)

Name of Applicant અરજદારનું નામ	Official Designation હોદ્દો	Office to which attached if on duputationstate the parent Dept. Govt also કઈ કચેરીમાં છે ? ડેપ્યુટેશન પર હોય તે મૂળ ખાતા તેમજ સરકારની વિગત જણાવવી	Service to which the applicant belongs અરજદાર કઈ સેવામાં છે	whether applicants service is penstionable or not અરજદારની નોકરી પેન્સન પાત્ર છે કે કેમ	Whether the aplicant is permanent temporary or re-employed if temporary give the date of commencement or service અરજદાર કાયમી હંગામી કે ફરી નોકરીમાં લેવાયેલ છે ? હંગામી હોય તો નોકરી શરૂ કર્યાની તારીખ દર્શાવવી	Rate of emolument per mensem મળતરની માસિક આવક	Rate of subscription per mensem ફાળાની માસિક આવક	If subscribe to any other fund the name of such fund બીજા કોઈ ફંડમાં બચતદાર હોય તો તે ફંડનું નામ દર્શાવવું	whether the applicant has a family or not અરજદાર કુટુંબ ધરાવે છે કે કેમ	Account number to be alloted by the Accounts office હિસાબ અધિકારી તરફથી અપાનારો ખાતા નંબર	Remarks વિશેષ નોંધ
૧ 1	૨ 2	૩ 3	૪ 4	૫ 5	૬ 6	૭ 7	૮ 8	૯ 9	૧૦ 10	૧૧ 11	*૧૨ 12

A from of nomination in he prescribed form duly filled in is encloted

નિયત ફોર્મ મુજબ બરાબર ભરેલું નિયમ ફોર્મ આ સાથે સામેલ છે.

Statior ______

સ્થળ ______

Date ______

તારીખ ______

Enclosure ______

બિડાણ ______

Signature of Applicant
અરજદારની સહી

Signature of Head Office
કચેરીના વડાની સહી
(Designattion)
(હોદ્દો)

No. ______ Date ______ the ______

નં. ______ તારીખ ______ ૨૦૦ ______

Returned with account number allotted This number should be quoted in all correspondence connected there with

ખાતા નંબર આપીને પરત કર્યું તે અંગેના તમામ પત્ર વ્યવહારમાં આ નંબર ટાંકવો.

Signature (સહી)
Designattion (હોદ્દો)

* Information regarding date of birth should be given in Column 12

* જન્મ તારીખને લગતી માહિતી ખાતા નં. ૧૨માં આપવી.

(Enclosure to Finance Department Resolution No: NVP/10/2020/O-640/P, Date :16/04/2025)

Form-A

OPTION TO AVAIL BENEFITS OF PENSION SCHEME UNDER GUJARAT CIVIL SERVICES (PENSION) RULES 2002

- I, ..., hereby elect option to avail benefits of pension scheme under Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002 or in case of Non-Government Grant in aid institutions Pensionary benefits as applicable / Notified by various administrative departments with the approval of Finance Department.

Signature of Government/Non-Government servant/Subscriber
Name ....
Designation ....
Office in which employed...............
Mobile No. ....

Place and date: ....
This option supersedes any other option made by me earlier.

(To be filled in by the Head of Office or authorized Gazetted Officer)
Received the option dated..............., under Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002 or in case of Non-Government Grant in aid institutions Pension benefits as decided by various administrative departments with the approval of Finance Department made by Shri/Smt./Kumari...,
Designation..............................Office...
.....
Entry of receipt of option has been made in page ....Volume..........of Service Book.

Signature,
Name and Designation of Head of Office or authorized Gazetted Officer with seal
Date of receipt......................................
The receiving Officer will fill the above information and return a duly signed copy of the complete Form to the Government servant who should keep it in safe custody so that it may come into the possession of the beneficiaries in the event of his/her death/ invalidation.

સામાન્ય નિયુક્તિ ફોર્મ - ૧

(સા. વિ. સ. ઠ. ક્રમાંક : ડીપીપી-૧૦૯૯-૪૯૬-૯૪૫ (૪)-પી, તા. ૨૩-૬-૨૦૦૦નો ફકરો-૩)

(કર્મચારીને કુટુંબ હોય ત્યારે આપવાનું)

આ ફોર્મનું પૃષ્ઠ - ૨ આ પૃષ્ઠની પાછળ જ છાપેલું હોવું જોઈએ

.... ની કચેરીમાં .... ના

હોદ્દા ઉપર ફરજ બજાવતો હું .... આથી

નીચે જણાવ્યા પ્રમાણેની રકમ મને ચૂકવવાપાત્ર થાય તે પહેલાં અથવા ચૂકવવાપાત્ર થઈ હોય પણ ચૂકવવામાં આવી ન હોય અને મારું અવસાન થાય તે પ્રસંગે તે રકમ મારા કુટુંબના નીચેના સભ્યોને મળે તેવી નિયુક્તિ કરૂં છું. :-

૧. સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ નિયમો હેઠળના મારા ભવિષ્ય નિધિ ખાતામાં જમા હોય તે રકમ

૨. જૂથ વિમા યોજના હેઠળ મળવાપાત્ર રકમ.

૩. સુધારેલા પેન્શનના નિયમો હેઠળ મળવાપાત્ર પેન્શન, ગ્રેચ્યુઈટી, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી અને રૂપાંતર પેન્શનની રકમ

૪. અવસાન સમયે લેણી અને મળવાપાત્ર પગાર અને ભથ્થાની રકમ

આ નિયુક્તિની તારીખ પહેલાં આપેલી નિયુક્તિ / નિયુક્તિઓ રદ ગણવા વિનંતી.

ક્રમ	નિયુક્તિ /નિયુક્તોનું નામ અને પુરૂં સરનામું	બચતદાર સાથેનું સગપણ	નિયુક્તની ઉંમર અને જન્મ તારીખ	દરેક નિયુક્તને આપવાપાત્ર હિસ્સો (ટકામાં)	જે આકસ્મિક ઘટના બનતાં નિયુક્તિપત્ર અમાન્ય ઠરે તે આકસ્મિક ઘટના	બચતદારની પહેલા નિયુક્તનું મૃત્યુ થાય તેવા પ્રસંગે નિયુક્તિનો હક્ક જે વ્યક્તિ / વ્યક્તિઓને મળે તેમના નામ, સરનામું અને સગપણ	દરેક નિયુક્તને મળવાપાત્ર હિસ્સો (ટકામાં)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧							
૨							
૩							
૪							
૫							
૬							

અનુસંધાન પાછળના પૃષ્ઠ ઉપર

સામાન્ય નિયુક્તિ ફોર્મ - ૧ (પૃષ્ઠ - ૨)

(કર્મચારીને કુટુંબ હોય ત્યારે આપવાનું)

ક્રમ	નિયુક્તિ /નિયુક્તોનું નામ અને પુરૂ સરનામું	બચતદાર સાથેનું સગપણ	નિયુક્તની ઉંમર અને જન્મ તારીખ	દરેક નિયુક્તને આપવાપાત્ર હિસ્સો (ટકામાં)	જે આકસ્મિક ઘટના બનતાં નિયુક્તિપત્ર અમાન્ય ઠરે તે આકસ્મિક ઘટના	બચતદારની પહેલા નિયુક્તનું મૃત્યુ થાય તેવા પ્રસંગે નિયુક્તિનો હક્ક જે વ્યક્તિ / વ્યક્તિઓને મળે તેમના નામ, સરનામું અને સગપણ	દરેક નિયુક્તને મળવાપાત્ર હિસ્સો (ટકામાં)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૭							
૮							
૯							
૧૦							

સન .... ના .... મહિનાની .... તારીખ

(૧) બચતદારની સહી

બે સાક્ષીઓની સહી

(૨) (મોટા અક્ષરોમાં નામ)

નામ સરનામું સહી

(૧).................................. (૧).................................. (૧)..................................

(૨).................................. (૨).................................. (૨)..................................

કચેરીના વડાની સહી અને હોદ્દો

કચેરીનો સિક્કો

નોંધ : કર્મચારીએ નોકરી દરમ્યાન જો નિયુક્તિમાં ફેરફાર કરી શકશે અને તે પ્રસંગે તેની નવી નિયુક્તિ આપવાની રહેશે. નવી નિયુક્તિ કચેરીમાં મળ્યા બાદ તેના ઉપર કચેરીના વડાની સહી થયે તે અમલમાં આવશે અને ત્યારબાદ તેને સર્વિસ બુકમાં ચોંટાડવાની રહેશે.

અધિકારી/કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવા બાબત

ગુજરાત સરકાર
નાણા વિભાગ
ઠરાવ ક્રમાંકઃનવપ/૧૦/૨૦૨૦/ઓ-૬૪૦/પી
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪

વંચાણે લીધાઃ

(૧) નાણા વિભાગના તા.૧૫/૧૧/૨૦૦૨ ના જાહેરનામા ક્રમાંક:જીસીએસ-૧૦૨૦૦૧-૧૨૧૭-ચ
(૨) નાણા વિભાગનો તા.૧૮/૦૩/૨૦૦૫ નો ઠરાવ ક્રમાંકઃનપન/૨૦૦૩/GOI/૧૦/પી
(૩) નાણા વિભાગના તા.૩૦/૦૩/૨૦૧૦ના જાહેરનામા ક્રમાંક:નપન-૨૦૦૩-જીઓઆઈ-૧૦-પી
(૪) નાણા વિભાગના તા.૧૫/૦૩/૨૦૨૪ના જાહેરનામા ક્રમાંક:NPY-102021-D-19-P (PENSION CELL)

આમુખ:

વંચાણ હેઠળના ક્રમાંક (૧) પરના જાહેરનામા દ્વારા ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ લાગુ કરવામાં આવેલ છે. વંચાણ હેઠળના ક્રમાંક (૨) પરના તા.૧૮/૦૩/૨૦૦૫ના ઠરાવથી તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ કે ત્યારબાદ નિયમિત નિમણૂક પામેલ અધિકારી/કર્મચારીઓને નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના (એન.પી.એસ.) હેઠળ આવરી લેવામાં આવેલ છે. વંચાણ હેઠળના ક્રમાંક (૩) પરના જાહેરનામાથી ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ની પાત્રતા બાબતે સ્પષ્ટતા કરવામાં આવેલ છે. વંચાણ હેઠળના ક્રમાંક (૪) પરના તા.૧૫/૦૩/૨૦૨૪ના જાહેરનામાથી નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના (એન.પી.એસ.) હેઠળના કર્મચારીઓ માટે ગુજરાત મુલ્કી સેવા (નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના) નિયમો, ૨૦૨૪ લાગુ કરવામાં આવેલ છે.

રાજય સરકારમાં વિવિધ સંવર્ગના જે અધિકારી/કર્મચારીઓની તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા ફિક્સ પગારમાં નિમણૂક કરવામાં આવેલ હોય અને તેમની નિયમિત નિમણૂક તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પછી થઈ હોય અથવા તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા ભરતી પ્રક્રિયા પૂર્ણ થઈ ગયેલ હોય પરંતુ વહીવટી કારણોસર તેમની નિમણૂક તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પછીની હોય તેઓને જુની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી. પુખ્ત વિચારણાને અંતે આથી નીચે મુજબ ઠરાવવામાં આવે છે.

ઠરાવ:

૧.માન્ય ભરતી બોર્ડ મારફત સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા પદ્ધતિ દ્વારા (લેખિત પરીક્ષા, ઈન્ટરવ્યુ અને પરિણામની જાહેરાત) પસંદગી પ્રકીયા પૂર્ણ થયેલ હોય અથવા રાજયમાં વિવિધ વિભાગોની ફિક્સ પગારની નીતિ હેઠળ સરકારી તેમજ માન્યતા પ્રાપ્ત બિન-સરકારી અનુદાનિત સંસ્થાઓમાં સક્ષમ કક્ષાએથી મંજૂર થયેલ

જગ્યાઓ પર માન્ય ભરતી પ્રક્રિયા મારફતે તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા પસંદગીની પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયેલ હોય, તેવા નીચે મુજબના કેસોમાં જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ મળવાપાત્ર થશે.

(અ)સંબંધિત સંવર્ગની ભરતી અંગેનું પરિણામ તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા જાહેર થયેલ હોય પરંતુ વહીવટી કારણોસર અથવા કોર્ટ કેસ પડતર હોવાના કારણે નિમણૂંક તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ના રોજ કે ત્યારબાદ આપવામાં આવેલ હોય,

(બ)સંબંધિત સંવર્ગની ભરતી અંગેનું પરિણામ તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા જાહેર થયેલ હોય પરંતુ વહીવટી કારણોસર અથવા કોર્ટ કેસ પડતર હોવાના કારણે ફિક્સ પગારમાં નિમણૂંક તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ના રોજ કે ત્યારબાદ આપવામાં આવેલ હોય તેમજ ફિક્સ પગારનો નિયત સમયગાળો સંતોષકારક રીતે પૂર્ણ કરી નિયમિત નિમણૂક પામેલ હોય,

(ક)(૧)તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા ફિક્સ પગારમાં નોકરીમાં જોડાયા હોય અને તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પછી ફિક્સ પગારનો નિયત સમયગાળો સંતોષકારક રીતે પૂર્ણ કરી નિયમિત નિમણૂક પામેલ હોય,

(૨)તેમજ ઉકત(૧)માં સૂચવેલ કર્મચારીઓ પૈકી જેઓ સીધી ભરતીથી અન્ય સંવર્ગમાં નિયમિત નિમણૂક પામેલ હોય અને જેઓની સેવાઓ નાણા વિભાગની સંમતિથી જોડવામાં આવેલ હોય.

આ ઠરાવની જોગવાઈઓ જે કચેરીઓમાં તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા રાજ્ય સરકારની જૂની પેન્શન યોજના લાગુ પડતી હોય તેવી કચેરીઓને જ લાગુ પડશે. તે સિવાયની અન્ય કોઈ કચેરીઓને લાગુ પડશે નહી.

૨.આ અંગેની વિગતવાર સૂચનાઓ હવે પછી પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવશે.

ગુજરાતના રાજયપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(ભાવિતા રાઠોડ)
નાયબ સચિવ
નાણા વિભાગ

નકલ રવાના:-

- માન. રાજયપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
  માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
  માન. નાણા મંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
  માન. મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ
  સચિવાલયના સર્વે વિભાગો/તમામ ખાતાના વડાઓ/તમામ કચેરીના વડાઓ
- 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.
  તમામ કલેકટરશ્રીઓ, તમામ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ
  એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ એન્ડ ઇ) ગુજરાત રાજય, અમદાવાદ/રાજકોટ
  એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (ઓડિટ-૧, ૨), અમદાવાદ/રાજકોટ

નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરી કચેરી, ગાંધીનગર.
નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ, ગાંધીનગર.
નિરિક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબની કચેરી, ગાંધીનગર.
સર્વે જિલ્લા સહાયક નિરિક્ષકશ્રીઓ
તમામ તિજોરી અધિકારીઓ/તમામ પેટા તિજોરી અધિકારીઓ
પગાર અને હિસાબી અધિકારીઓ, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
સ્થાનિક ઓડિટ અધિકારી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
તમામ બોર્ડ/કોર્પોરેશન/નિગમો
નાણા વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રીઓ
નાણા વિભાગની તમામ શાખાઓ
આઇ.ટી. કો-ઓર્ડિનેટર, નાણા વિભાગ વેબસાઇટ પર પ્રસિધ્ધ કરવાની કાર્યવાહી માટે
સિલેક્ટ ફાઇલ પેન્શન સેલ શાખા

- પત્ર દ્વારા