

બિડાણ: ગુજરાત સરકારશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગરની કચેરીના તા.૦૧.૦૮.૨૦૨૬ના ઠરાવ ક્રમાંક: રહમ / ૧૦૨૦૧૮ / યુ. ઓ. / ૨૦૧ / કા. મૂ. અ.

વિષય: રહેમરાહે નિમણૂક પામેલ કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવા બાબત.

જા.નં. નકુયુ/૨જી/ રહેમરાહે નિમણૂક/ અ.ઉ.૨/૭૧૬૮-૨૭૭ /૨૦૨૬

તારીખ: ૨૧/૦૮/૨૦૨૬


કુલસચિવ
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી

નકલ રવાના જાણ તેમજ અમલ થવા સારું :-

અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ અને સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ તેમજ

૨/- આ સાથે સામેલ ગુજરાત સરકારશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગરની કચેરીના તા.૦૧.૦૮.૨૦૨૬ના ઠરાવમાં જણાવ્યા મુજબ સર્વે કચેરીના વડાશ્રીએ ઠરાવમાં જણાવ્યા મુજબ પાત્રતા ધરાવતા રહેમરાહે નિમણૂક પામેલ કર્મચારીઓને જૂની પેન્શનનો લાભ આપવા બાબતની સૂચના કર્મચારીના ધ્યાને લાવી ઠરાવની સૂચનાઓની અમલવારી કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

**રહેમરાહે નિમણૂક પામેલ કર્મચારીઓને
જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવા
બાબત.**

ગુજરાત સરકાર
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ
ઠરાવ ક્રમાંક: રહમ/૧૦૨૦૧૮/યુ.ઓ./૨૦૧/કા.મૂ.અ.
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા.૦૧/૦૮/૨૦૨૬

વંચાણે લીધા:-

- (૧) સા.વ.વિભાગનો તા.૧૦/૦૩/૨૦૦૦નો ઠરાવ ક્રમાંક: ભરત-૨૧૯૭-ક
- (૨) સા.વ.વિભાગનો તા.૧૫/૦૬/૨૦૦૪નો ઠરાવ ક્રમાંક: ભરત-૧૦૨૦૦૪-૩૮૫-ક
- (૩) સા.વ.વિભાગનો તા.૧૧/૧૦/૨૦૨૨નો ઠરાવ ક્રમાંક: રહમ-૧૦૨૦૧૮-યુઓ-૨૦૧-ક
- (૪) નાણા વિભાગનો તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪નો ઠરાવ ક્રમાંક: નવપ-૧૦-૨૦૨૦-ઓ-૬૪૦-પી
- (૫) નાણા વિભાગનો તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫નો ઠરાવ ક્રમાંક: નવપ-૧૦-૨૦૨૦-ઓ-૬૪૦-પી

આમુખ:

સરકારશ્રીના ઉક્ત વંચાણે લીધેલ ક્રમ (૧) પરના ઠરાવથી ચાલુ નોકરી દરમિયાન અવસાન પામનાર વર્ગ-૩ અને વર્ગ-૪ના કર્મચારીઓના આશ્રિત કુટુંબના એક સભ્યને રહેમરાહે નિમણૂક આપવાની સુધારેલ યોજના અને તેની સંકલિત સૂચનાઓ બહાર પાડવામાં આવી હતી. વંચાણે લીધેલ ક્રમ (૨) પરના ઠરાવથી રહેમરાહે નિમણૂક માટે પાત્રતા ધરાવતાં ઉમેદવારોને પ્રથમ તબક્કે પાંચ વર્ષ માટે ફિક્સ પગારમાં ખાલી જગ્યા ઉપર એડહોક ધોરણે રહેમરાહે નિમણૂક આપવાની નીતિ નિયત કરવામાં આવી હતી. વંચાણે લીધેલ ક્રમ (૩) પરના ઠરાવથી તા.૧૫/૦૬/૨૦૦૪ના ઠરાવથી રહેમરાહે નિમણૂક પામેલ કર્મચારીઓની (૦૫) પાંચ વર્ષની ફિક્સ પગારની સેવાઓ બઢતી, પ્રવરતા, ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ અને નિવૃત્તિ વિષયક લાભો માટે માન્ય ગણવા અંગેની સૂચનાઓ પ્રસિદ્ધ થયેલ છે. વંચાણે લીધેલ ક્રમ (૪) પરનાં નાણા વિભાગના ઠરાવથી માન્ય ભરતી બોર્ડ મારફત સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા પદ્ધતિ દ્વારા (લેખિત પરીક્ષા, ઇન્ટરવ્યુ અને પરિણામની જાહેરાત) પસંદગી પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયેલ હોય અથવા રાજ્યમાં 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 કેસોમાં જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવામાં આવેલ છે. વંચાણે લીધેલ ક્રમ (૫) પરનાં ઠરાવથી નાણા વિભાગના તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવની વિગતવાર સૂચનાઓ પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલ છે.

સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૫/૦૬/૨૦૦૪ના ઠરાવ અન્વયે (૧) તા.૧૫/૦૬/૨૦૦૪ થી તા.૩૧/૦૩/૨૦૦૫ સુધીમાં અર્થાત તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલાં રહેમરાહે નિમણૂક પામેલ હોય તેવા અથવા (૨) તા.૧૫/૦૬/૨૦૦૪ થી તા.૩૧/૦૩/૨૦૦૫ સુધીમાં અર્થાત તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલાં ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ અથવા પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ દ્વારા રહેમરાહે

નિમણૂક માટે ફાળવણી (લલામણ) કરવામાં આવેલ હોય પરંતુ તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પછી નિમણૂક આપવામાં આવેલ હોય તેવા, ઉક્ત (૧) અથવા (૨) મુજબના કેસો મુજબ નિમણૂક/નિમણૂક માટે ફાળવણી(લલામણ) પામેલ અને તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પછી ફિક્સ પગારનો નિયત સમયગાળો પૂર્ણ કરી નિયમિત નિમણૂક પામેલ હોય તેવા કર્મચારીઓને નાણા વિભાગના વંચાણે લીધેલ ક્રમ (૪) મુજબ જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવા બાબત વિચારણા હેઠળ હતી.

પુખ્ત વિચારણાના અંતે સરકારશ્રી દ્વારા નીચે મુજબ ઠરાવવામાં આવે છે.

ઠરાવ:

(અ) સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૫/૦૬/૨૦૦૪ના ઠરાવ અન્વયે,

(૧) તા.૧૫/૦૬/૨૦૦૪ થી તા.૩૧/૦૩/૨૦૦૫ સુધીમાં અર્થાત તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલાં રહેમરાહે નિમણૂક પામેલ હોય અથવા

(૨) તા.૧૫/૦૬/૨૦૦૪ થી તા.૩૧/૦૩/૨૦૦૫ સુધીમાં અર્થાત તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલાં ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ અથવા પંચાયત, ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ દ્વારા રહેમરાહે નિમણૂક માટે ફાળવણી (લલામણ) કરવામાં આવેલ હોય પરંતુ તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પછી નિમણૂક આપવામાં આવેલ હોય

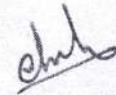
ઉક્ત (૧) અથવા (૨) મુજબના કેસો મુજબ નિમણૂક/નિમણૂક માટે ફાળવણી(લલામણ) પામેલ અને તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પછી ફિક્સ પગારનો નિયત સમયગાળો પૂર્ણ કરી નિયમિત નિમણૂક પામેલ હોય તેવા કર્મચારીઓને નાણા વિભાગના તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ તથા તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ના ઠરાવ મુજબ જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ આપવામાં આવે છે.

(બ) ઉક્ત (અ) મુજબ પાત્રતા ધરાવતાં અધિકારી/કર્મચારીઓએ જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ મેળવવા આ ઠરાવ પ્રસિદ્ધ થયા તારીખથી ૩ (ત્રણ) માસમાં અરજી કરવાની રહેશે.

(ક) ઉક્ત (અ) તથા (બ) સંદર્ભે નાણા વિભાગના તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ તથા તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ના ઠરાવ મુજબની અન્ય તમામ સૂચનાઓ અનુસારની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

આ ઠરાવ, આ વિભાગની સમાન ક્રમાંકની ફાઈલ પર નાણા વિભાગની તા.૧૮/૦૮/૨૦૨૫ તથા સરકારશ્રીની તા.૦૧/૦૮/૨૦૨૬ની નોંધથી મળેલ મંજૂરી અન્વયે પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,



(વસીમ ચૌહાણ)

નાયબ સચિવ

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ

ગુજરાત સરકાર

પ્રતિ,

*માન. રાજ્યપાલશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.

માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

માન. મંત્રીશ્રી/માન. રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ.

મુખ્ય સચિવશ્રીના અધિક સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

*સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ગાંધીનગર.

*સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.

*સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.

*સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.

*સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રિબ્યુનલ, ગાંધીનગર.

*સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.

*રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ.

એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી(પ્રધાન મહાલેખાકાર), ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ /રાજકોટ.

પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ / ગાંધીનગર.

મહાનિર્દેશકશ્રી, સરદાર પટેલ લોક પ્રશાસન સંસ્થા, અમદાવાદ.

સચિવાલયના સર્વે વિભાગો. (તેઓની હેઠળ આવતાં સર્વે ખાતાના વડાઓ તથા ખાતાના વડા હેઠળની કચેરીઓને ઉપર્યુક્ત સૂચનાઓની જાણ તથા અમલવારી કરવાની વિનંતી સહ) સર્વે ખાતાના વડાઓ/ખાતાના નિયંત્રણ હેઠળની સર્વે કચેરીઓના તાત્કાલિક ધ્યાને લાવવા અંગે લેખિત સૂચનાઓ પરિપત્રિત કરવાની સૂચના સહ).

સિલેક્ટ ફાઈલ.

સિસ્ટમ મેનેજરશ્રી, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, GSWAN વેબસાઈટ ઉપર પ્રસિદ્ધ કરવા સારું.

નાયબ સેક્શન અધિકારી પસંદગી ફાઈલ/શાખા પસંદગી ફાઈલ.

* પત્ર દ્વારા

અધિકારી/કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન
યોજનાનો લાભ આપવા બાબત

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

વંચાણે લીધા:

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

આમુખ:

વંચાણા હેઠળના ક્રમાંક (૧) પરના જાહેરનામા દ્વારા ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ લાગુ કરવામાં આવેલ છે. વંચાણા 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. વંચાણા હેઠળના ક્રમાંક (૩) પરના જાહેરનામાથી ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ની પાત્રતા બાબતે સ્પષ્ટતા કરવામાં આવેલ છે. વંચાણા 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.

રાજ્ય 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 જૂની 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 પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયેલ હોય અથવા રાજ્યમાં 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 નિમણૂક 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 નિમણૂક 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 ઉક્ત(૧)માં સૂચવેલ કર્મચારીઓ પૈકી જેઓ સીધી ભરતીથી અન્ય સંવર્ગમાં નિયમિત નિમણૂક પામેલ હોય અને જેઓની સેવાઓ નાણા વિભાગની સંમતિથી જોડવામાં આવેલ હોય.

આ હરાવની 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 નહીં.

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

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,


(ભાવિતા રાહોડ)
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/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 કલેક્ટરશ્રીઓ, તમામ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ એન્ડ ઈ) ગુજરાત રાજ્ય, 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

સિલેક્ટ ફાઇલ પેન્શન સેલ શાખા

- પત્ર દ્વારા

અધિકારી/કર્મચારીઓને જૂની પેન્શન
યોજનાનો લાભ આપવા અંગેની
વિગતવાર સૂચનાઓ

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

વંચાણે લીધા:

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

આમુખ:

વંચાણ હેઠળના ક્રમાંક (૧) મુજબ રાજ્યમાં તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા માન્ય ભરતી બોર્ડ દ્વારા સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા પદ્ધતિ મારફત કોઈ સંવર્ગમાં ભરતી પ્રક્રિયા પૂર્ણ થઈ હોય પરંતુ તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પછી નિમણૂક પામેલ હોય તેવા તેમજ તા.૦૧/૦૪/૨૦૦૫ પહેલા રાજ્યમાં 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 પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે છે.

ઠરાવ:

(અ) અધિકારી/કર્મચારીઓ દ્વારા અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ :-

૧. તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવ મુજબની પાત્રતા ધરાવતા અધિકારી/કર્મચારીઓએ જૂની પેન્શન યોજનાનો લાભ મેળવવા નીચે મુજબ આધાર પુરાવા સાથે ઠરાવ પ્રસિદ્ધ 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 નિમણૂકની સેવા પરથી ફરજ મુક્ત થઈ/ટેકનીકલ કારણોથી રાજીનામું આપી અન્ય સંવર્ગમાં નિયમિત નિમણૂક 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 પ્રસિધ્ધ 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. ઉક્ત 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) વિભાગ /ખાતાના વડા કક્ષાએ અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ :-

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 ઉક્ત કેસો પૈકી અવસાન પામેલ, નિવૃત્ત થયેલ અને એક વર્ષમાં નિવૃત્ત થનાર હોય તેવા કેસોને વિભાગે અગ્રતા આપવાની રહેશે. ઉક્ત કેસોમાં વિભાગો દ્વારા પેન્શન કેસ/ પેપર પાણ 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 નિમણૂકની સેવા પર જ કાર્યરત હોય તેવા કેસોમાં વહીવટી વિભાગ/ખાતાના વડાએ અધિકારી/કર્મચારીની પાત્રતા અંગે પૂરતી ચકાસણી કરી વિગતવાર હુકમો કરવાના રહેશે. જેની નોંધ સંબંધિત અધિકારી/કર્મચારીની સેવાપોથીમાં અવશ્ય કરવાની રહેશે.

(સહી)

ખ. તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવના ફકરા-૧ ના મુદ્દા (ક) (૧) મુજબના જે અધિકારી/કર્મચારી પ્રથમ નિમણૂકની સેવા પર જ કાર્યરત હોય તેવા કેસોમાં વહીવટી વિભાગ/ખાતાના વડાએ અધિકારી/કર્મચારીની પાત્રતા અંગે પૂરતી ચકાસણી કરી વિગતવાર હુકમો કરવાના રહેશે. જેની નોંધ સંબંધિત 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 નિમણૂકની સેવા પરથી ફરજ મુક્ત થઈ/ટેકનીકલ કારણોથી રાજીનામું આપી અન્ય સંવર્ગમાં નિયમિત નિમણૂક પામેલ હોઈ તેવા કેસોમાં સંબંધિત કચેરીએ અધિકારી/કર્મચારીની સેવા સળંગ કરવા અને તા.૦૮/૧૧/૨૦૨૪ના ઠરાવના લાભો આપવા અંગેના કેસોમાં સંબંધિત 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 ઉક્ત 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 પેન્શનના 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 જોઈએ.

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 ઉક્ત બાબતે નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીને જે તારીખે દરખાસ્ત કરવામાં આવે અથવા સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ(GPF) ખાતું ખોલવામાં આવે ત્યારપછીના

અધિકારી

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

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

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.

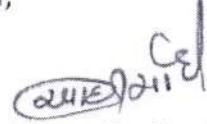
- કર્મચારીનો ફાળો તેમજ તેના પર મળેલ વળતરની રકમ:
 - સરકારશ્રીના મુખ્ય સદર "૮૦૦૯" માં(પત્રક-ખ અનુસાર)
- સરકારશ્રીનો ફાળો તેમજ તેના પર મળેલ વળતરની રકમ:
 - ફાળો મુખ્ય સદર "૦૦૭૧-૦૧-૧૦૧-૦૧" માં
 - વળતર મુખ્ય સદર "૦૦૪૯-૦૪-૮૦૦-૦૧" માં

૩. 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,


(આઈ. 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/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 હાઇકોર્ટ, અમદાવાદ.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.

તમામ કલેક્ટરશ્રીઓ, તમામ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ

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

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

નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરી કચેરી, ગાંધીનગર.

નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ, ગાંધીનગર.

નિરીક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબની કચેરી, ગાંધીનગર.

સર્વે જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીઓ

તમામ તિજોરી અધિકારીઓ/તમામ પેટા તિજોરી અધિકારીઓ

પગાર અને હિસાબની 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

સિલેક્ટ ફાઈલ પેન્શન સેલ શાખા

- પત્ર દ્વારા

24/12/2017

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 નિવૃત્ત થઈ ગયેલ હોય અને તેઓના PRAN ખાતામાં જમા રકમનું આખરીકરણ ન થયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં કરવાની થતી કાર્યવાહી

1. નિવૃત્ત થયેલ કર્મચારી હયાત હોય તેવા કિસ્સામાં :-

જે કિસ્સામાં કર્મચારી નિવૃત્ત 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 ચૂકવવાના રહેશે.

2. નિવૃત્ત થયેલ કર્મચારી હયાત ન હોય તેવા કિસ્સામાં :-

જે કિસ્સામાં કર્મચારી નિવૃત્ત 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 સદરહું ઠરાવને આધિન પેન્શનના લાભો ચૂકવવાના રહેશે.

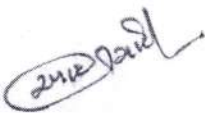
B. ઠરાવ પ્રસિધ્ધ થયા અગાઉ જો કોઈ કર્મચારી/અધિકારી નિવૃત્ત થઈ ગયેલ હોય અને તેઓના PRAN ખાતામાં જમા રકમ અંગે આખરીકરણ (ચૂકવણું) થઈ ગયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં કરવાની થતી કાર્યવાહી

1. નિવૃત્ત કર્મચારી હયાત હોય તેવા કિસ્સામાં :-

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

2. નિવૃત્ત થયેલ અધિકારી/કર્મચારીનું નિવૃત્તિ પછી અવસાન થયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં :-

જે કિસ્સામાં અધિકારી/કર્મચારી નિવૃત્ત થઈ 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 કિસ્સામાં અધિકારી/કર્મચારીના વારસદારોને માત્ર ગ્રેજ્યુઇટી તફાવતની રકમ ચૂકવવાની રહેશે.

D. જે કર્મચારીઓ નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના હેઠળ નિવૃત્ત થઈ ગયેલા હોય તેમજ તેઓના PRAN ખાતામાં જમા રકમ અંગેનું આખરીકરણ થઈ ગયેલ હોય તેવા કર્મચારીઓની વસૂલાતપાત્ર 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 નિવૃત્ત 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 સંબંધિત વિભાગને આપવાની રહેશે અને સંબંધિત કચેરી/વિભાગે વસૂલાતપાત્ર રકમ સરકારશ્રીમાં પરત લેવા અંગેની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
3. ઉક્ત યાદીમાં સામેલ કર્મચારી દ્વારા એન.પી.એસ ફંડની રકમમાંથી ખરીદેલ એન્યુઇટીની પોલીસી અન્વયે મેળવેલ માસિક/અર્ધવાર્ષિક/વાર્ષિક એન્યુઇટીની રકમ પૈકી સરકારશ્રીના ફાળાના પ્રમાણમાં મળેલ એન્યુઇટીની રકમ વસૂલાતપાત્ર રકમ તરીકે ગણતરી તરીકે ધ્યાનમાં લેવાની રહેશે.

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

- i) સંબંધિત કચેરી/HOD એ નિવૃત્ત 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 ગ્રેજ્યુઇટી ચૂકવવામાં આવી ન હોય તે કેસમાં પરત લેવાપાત્ર રકમ ગ્રેજ્યુઇટીની ચૂકવવાપાત્ર રકમમાંથી સરભર કરવાની રહેશે.
- iii) કર્મચારીને મળવાપાત્ર પેન્શન એરીયર્સની રકમ સામે સરકાર પક્ષે પરત લેવાપાત્ર રકમ સરભર કરવાની રહેશે.

(Signature)

- 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.

આવેશ

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/સંબંધિત કચેરી તેમના P.L.A. માં જમા કરાવી રકમ કર્મચારીના GPF ખાતામાં જમા કરાવવાની રહેશે.

(સહી)

પત્રક-ગ(બાહેધરીના 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 બાહેધરી પત્રક

બાહેધરી પત્રક-૧

હું શ્રી/શ્રીમતિ.....તા.....
ના રોજ વયનિવૃત્ત થયેલ છું 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 એન્ક્યુઈટીની રકમ મને મળવાપાત્ર નિવૃત્તિ વિષયક લાભોમાંથી સરકારશ્રીમાં વસૂલાત તરીકે પરત લેવા બાહેધરી આપુ છું.

કર્મચારીની સહી:-.....

કર્મચારીનું પૂરું 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 નિવૃત્તિ પછી અવસાન પામેલ હોય તેમના
વારસદારોએ આપવાનું થતું બાહેધરી પત્રક

બાહેધરી પત્રક-૨

હું
શ્રી/શ્રીમતિ.....
..
મારા.....(પતિ/પત્ની/પુત્ર/પુત્રી/આશ્રિત માતા/પિતા) સ્વ.શ્રી.....
.....
.....કે જેઓ તા.....ના રોજ
વયનિવૃત્ત 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 એન્ડ્યુઈટીની રકમ મને મળવાપાત્ર નિવૃત્તિ વિષયક
લાભોમાંથી સરકારશ્રીમાં વસૂલાત તરીકે પરત લેવા બાહેધરી આપુ છું.

કર્મચારીની સહી:-

કર્મચારીનું પૂરું નામ :-

હોદ્દો:-

પ્રમાણિત કર્યું

(ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારી/ખાતાના વડા)



પત્રક-૬

Gen. ૩૩ E. & ૩. (HEV.)
જન ૯૯ ઈ. અને ૭. (સુધારેલ)
to be submitted to duplicate
(બે નકલો મોકલવી)

Application for admission to the
provident Fund
પ્રોવિડન્ટ ફંડમાં જોડાવા માટેની અરજી

Name of Applicant	Official Designation	Office to which attached if on the parent Dept. Govt also	Service to which the applicant belongs	whether applicant's service is pensionable or not	Whether the applicant is permanent temporary or re-employed if temporary give the date of commencement or service	Rate of emolument per mensem	Rate of subscription per mensem	If subscribe to any other fund the name of such fund	whether the applicant has a family or not	Account number to be allotted by the Accounts office	Remarks
અરજદારનું નામ 11	હોદ્દો 22	કઈ કચેરીમાં છે ? ડેપુટીશન પર સીય તે મૂળ ખાતા તેમજ સરકારની વિગત જણાવવી 33	અરજદાર કઈ સેવામાં છે 84	અરજદારની નોકરી પેન્શન પાત્ર છે કે કેમ 45	અરજદાર કાયમી હંયામી કે ફરી નોકરીમાં લેવાયેલ છે ? હંયામી સીય તો નોકરી ચારૂ કર્યાની તારીખ દર્શાવવી 86	મળતરની માસિક આવક 97	કાળાની માસિક આવક 98	બીજા કોઈ ફંડમાં બચતદાર હોય તો તે ફંડનું નામ દર્શાવવું 99	અરજદાર કુટુંબ ખરાબ છે કે કેમ 1010	હિસાબ અધિકારી તરફથી અપાનારો ખાતા નંબર 1111	વિશેષ નોંધ *1212

A form of nomination in the prescribed form duly filled in is enclosed

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

Station _____
રચણ _____
Date _____
તારીખ _____
Enclosure _____
બિધાણ _____

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

Signature of Applicant
અરજદારની સહી

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 કહ્યું તે અંગેના તમામ પત્ર વ્યવહારમાં આ નંબર ટાંકવો.

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

* જન્મ તારીખને લગતી માહિતી ખાતા નં. 12માં આપવી.

Signature (સહી)
Designation (હોદ્દો)

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 pageVolume.....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

(નં. 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

હીદા 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 કરું 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, ગ્રેયુઈટી, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટી અને રૂપાંતર પેન્શનની રકમ
૪. અવસાન સમયે લેણી અને મળવાપાત્ર પગાર અને ભથ્થાની રકમ

આ નિયુક્તિની તારીખ પહેલાં આપેલી નિયુક્તિ / નિયુક્તિઓ ૨૬ ગણવા વિનંતી.

ક્રમ	નિયુક્તિ/નિયુક્તિનું નામ અને પુરું 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 પુરું સરનામું	બચતદાર સાથેનું સગપણ	નિયુક્તની ઉંમર અને જન્મ તારીખ	દરેક નિયુક્તને આપવાપાત્ર હિસ્સો (ટકામાં)	જે આકસ્મિક ઘટના બનતાં નિયુક્તિપત્ર અમાન્ય દરે તે આકસ્મિક ઘટના	બચતદારની પહેલાં 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 દરમિયાન 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.