

પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી



સત્યમેવ જયતે

Government of Gujarat

ગુજરાત રાજ્ય

બ્લોક નંબર-18, ડો.ગુપરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર-382010.

नवी परिचित पेन्शन योजना

New Defined Contribution Pension Scheme
(Now Called National Pension System)



नवी पर्वित पेन्शन योजना

New Defined Contribution Pension Scheme
(Now Called National Pension System)

आ योजनामां जेडानार कर्मचारी/अधिकारीश्रीनो नवो PPAN मेणववा अने
नवो PRAN मेणववा अंगेनी मार्गदर्शिका

આ યોજનામાં જોડાનાર કર્મચારી/અધિકારીશ્રીએ નીચે દર્શાવેલ બે નંબર લેવા ફરજિયાત છે.

- 1.PPAN (Permanent Pension Account Number)**
(કાયમી પેન્શન ખાતા નંબર) – DPPF દ્વારા ફાળવવામાં આવે છે.
- 2.PRAN (Permanent Retirement Account Number)**
(કાયમી નિવૃત્તિ ખાતા નંબર) – CRA Protean (NSDL) દ્વારા ફાળવવામાં આવે છે.

આ યોજનામાં જોડાનાર
કર્મચારી/અધિકારીશ્રીએ નીચે
દર્શાવેલ બે નંબર લેવા ફરજિયાત છે.

(1)

PPAN

(Permanent Pension Account Number)
(કાયમી પેન્શન ખાતા નંબર)

PPAN પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ
નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર દ્વારા
ફાળવવામાં આવતો ૧૬ આંકડાનો નંબર છે.

(2)

PRAN

(Permanent Retirement Account Number)
(કાયમી નિવૃત્તિ ખાતા નંબર)

PRAN (કાયમી નિવૃત્તિ ખાતા નંબર)
Protean e-Gov(NSDL) દ્વારા
ફાળવવામાં આવતો ૧૨ આંકડાનો નંબર છે.

1.PPAN (Permanent Pension Account Number)

- PPAN (કાયમી પેન્શન ખાતા નંબર) પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર દ્વારા ફાળવવામાં આવતો ૧૬ આંકડાનો નંબર છે.
- નાણા વિભાગના તારીખ:૦૬/૦૬/૨૦૦૫ નો ઠરાવ ક્રમાંક : નપન -૨૦૦૩/જીઓઆઈ/૧૦/પી ની જોગવાઈના મુદ્દા નં.૧૬ માં જણાવ્યા મુજબ “કર્મચારીએ સેવામાં જોડાયા પછી તરત જ તેણે પોતાની વિગતો પરિશિષ્ટ-૧માં પૂરી પાડવાની રહેશે.”
- આ જોગવાઈના મુદ્દા નં.૧૭ માં જણાવ્યા મુજબ “કર્મચારી પાસેથી માહિતી મેળવવાની જવાબદારી ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીશ્રીની રહેશે.” આ જોગવાઈના મુદ્દા નં.૧૮ માં જણાવ્યા મુજબ “સંબંધિત ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીશ્રીએ મહિના દરમિયાન સેવામાં દાખલ થયેલા હોય તેવા તમામ કર્મચારી માટેની એકત્રીત માહિતી તે પછીના મહિનાની ૭મી તારીખ સુધીમાં પોતાના ખાતાના વડાની કચેરીને પરિશિષ્ટ-૨ માં સાદર કરવાની રહેશે.”
- ખાતાના વડા દ્વારા જુદા જુદા ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીશ્રી દ્વારા મળેલ વિગતોને એકત્રીત કરી પરિશિષ્ટ-૨(ક) માં પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર ખાતે મોકલી આપવાની રહેશે. આમ આ ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ કર્મચારી સેવામાં દાખલ થયા પછીના માસની ૧૦મી તારીખ સુધીમાં NPS ના ખાતા ખોલવાની દરખાસ્ત પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગરને સાદર કરવાની રહેશે.

PPAN તેમજ PRAN મેળવવા માટે ધ્યાને લેવાની સામાન્ય બાબતો

- નોમિનેશનની વિગત સરકારશ્રીના નાણા વિભાગના તા.૧૬/૦૫/૨૦૧૪ ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ દર્શાવવી. પરંપ્રિત અરજદારના કિસ્સામાં નોમિનેશનમાં ફરજિયાત Spouse (પતિ-પત્ની) / તેમના સંતાનનું નામ હોવું જોઈએ. પરંપ્રિત અરજદારના કિસ્સામાં માતા, પિતા, ભાઈ કે બહેન વગેરે ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ દર્શાવી શકાય નહીં.
- પરિશિષ્ટ-૧, ૨, ૨(ક) અને અન્ય તમામ ફોર્મ/પત્રકમાં નિયમિત અને પુરા પગારની તારીખ જ દર્શાવવી. (૫ વર્ષના ફિક્સ પગારની નોકરીવાળા કર્મચારીના કિસ્સામાં ફિક્સ પગાર પૂરા થયા બાદની નિયમિત નિમણુક ની તારીખ દર્શાવવી.)
- અરજદારની નિવૃત્તિની તારીખમાં ફરજિયાત સાચી નિવૃત્તિ તારીખ દર્શાવવી. (શૈક્ષણીક કાર્ય સાથે સંકળાયેલ કર્મચારીઓ/અધિકારીશ્રીઓના કિસ્સામાં સત્રાંત તારીખ વાળી તારીખ દર્શાવવી નહીં)
- નાણા વિભાગના તા.૦૧/૦૬/૨૦૧૩ ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ સમગ્ર નોકરી દરમિયાન માત્ર એક જ PPAN (Permanent Pension Account Number) મેળવવાનો રહેશે. (અગાઉ ગુજરાત સરકારમાં નોકરી દરમિયાન જો PPAN અને PRAN મળેલ હોય તો નવા નંબર માટે દરખાસ્ત કરવાની રહેતી નથી). PPAN અને PRAN મેળવવા માટેની દરખાસ્તમાં ફરજિયાત સર્વિસ રેકર્ડ મુજબનું નામ દર્શાવવું.
- જો કર્મચારીને અગાઉની નોકરીમાંથી PRAN મેળવેલ હોય અથવા Online e-PRAN લીધેલો હોય તો તેમણે ફરી નવો PRAN મેળવવાનો નથી. પરંતુ અગાઉ મળેલ PRAN નું ગુજરાત રાજ્ય સરકારમાં સેક્ટર શિફ્ટિંગ કરવાનું રહે છે.

પરિશિષ્ટ-૧

- કર્મચારીએ સેવામાં (પૂરા પગાર) જોડાયા પછી તરત જ તેણે પોતાની વિગતો જેવી કે નામ, જન્મ તારીખ, સેવામાં જોડાયા તારીખ, પગાર ઘોરણ અને નોમિનીની વિગત વગેરે માહિતી **પરિશિષ્ટ-૧માં** ભરી ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીશ્રીને આપવાની રહેશે. **પરિશિષ્ટ-૧ ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીશ્રી એ પોતાની કચેરીમાં જાળવવાનું રહે છે.**

પરિશિષ્ટ-૨

- ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીશ્રીઓએ મહિના દરમિયાન સેવામાં દાખલ થયેલા હોય તેવા તમામ કર્મચારી માટેની એકત્રીત માહિતી તે પછીના મહિનાની ૭ મી તારીખ સુધીમાં પોતાના ખાતાની વડી કચેરી અથવા ખાતાના વડા દ્વારા અધિકૃત કરેલ કચેરીએ **પરિશિષ્ટ-૨** માં સાદર કરવાની રહેશે. **પરિશિષ્ટ-૨ ખાતાની વડી કચેરી અથવા ખાતાના વડા દ્વારા અધિકૃત કરેલ કચેરીએ જાળવવાનું રહે છે.**

પરિશિષ્ટ-૨ક

- ખાતાની વડી કચેરી અથવા ખાતાના વડા દ્વારા અધિકૃત કરેલ કચેરીએ જુદા જુદા ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીશ્રી દ્વારા મળેલ વિગતોને એકત્રીત કરી, તમામ કર્મચારીઓ/અધિકારીશ્રીઓનું સંયુક્ત **પરિશિષ્ટ-૨ક** તૈયાર કરી પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગરને મોકલી આપવાની રહેશે.

DPPF

- ખાતાની વડી કચેરી અથવા ખાતાના વડા દ્વારા અધિકૃત કરેલ કચેરી મારફતે આવેલ પરિશિષ્ટ-૨(ક) ની વિગતોની ચકાસણી કરી પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર દ્વારા ૧૬ આંકડાનો PPAN નંબર ફાળવવામાં આવે છે અને તેની જાણ જે તે કચેરીને કરવામાં આવે છે.

પરિશિષ્ટ-૧

પ્રથમ નિમણૂક થયા બાદ કર્મચારીએ પૂરી પાડવાની વિગતો :

1. કર્મચારીનું નામ
 2. હોદ્દો
 3. વિભાગ/સંસ્થા/કચેરીનું નામ
 4. પગાર ઘોરણ
 5. જન્મ તારીખ
 6. સેવામાં જોડાયાની તારીખ (કાયમી થયા તારીખ)
 7. મૂળ પગાર
 8. પેન્શન ખાતામાં જમા સિલક માટેના નિયુક્ત વ્યક્તિ(ઓ)ના નામ(Nominee Name)
- ❖ ઉપરોક્ત વિગતો દર્શાવવી તેમજ ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારીશ્રીની સહી અને સિક્કો કરાવવો.
- ❖ નિયત જગ્યા પર અરજદારે સહી કરવી.

પરિશિષ્ટ - ૧

(પ્રથમ નિમણૂક થયા બાદ કર્મચારીએ પૂરી પાડવાની વિગતો)

(પેરા - ૧૬)

ક્રમ	વિગત	માહિતી			
૧	કર્મચારીનું નામ	અરજદારનું સર્વિસલુક મુજબનું નામ			
૨	હોદ્દો	અરજદારનો નિમણૂક દુકમ મુજબનો હોદ્દો			
૩	વિભાગ / સંસ્થા / કચેરીનું નામ	અરજદારની કચેરીનું નામ			
૪	પગાર ઘોરણ	અરજદારનો સાતમા પગાર પંચ મુજબનો પગાર ઘોરણ			
૫	જન્મ તારીખ	અરજદારની સર્વિસલુક જન્મ તારીખ(DD/MM/YYYY)			
૬	સેવામાં જોડાયાની તારીખ (કાયમી થયા તારીખ)	અરજદારની પુરા પગારની તારીખ(ફિક્સ પગારની તારીખ દર્શાવી નહીં)(DD/MM/YYYY)			
૭	મૂળ પગાર	અરજદારનો સાતમા પગાર પંચ મુજબનો પગાર			
૮	અલ્ટ્રા-ક્રમમાં	પેન્શન ખાતામાં જમા સિલક માટેના નામ નિયુક્ત વ્યક્તિ(ઓ)ના નામ(Nominee Name)	ઉંમર	ચૂકવવાના દિવસની ટકાવારી(ક્ર.)	કર્મચારી સાથેનો તેનો સંબંધ
	૧	નોમીનીનું નામ	ઉંમર	ક્ર.	અરજદારનો નોમીની સાથેનો સંબંધ

અરજદારની સહી

ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારી

કર્મચારીની સહી

પરિશિષ્ટ - ૧

(પ્રથમ નિમણૂક થયા બાદ કર્મચારીએ પૂરી પાડવાની વિગતો)

(પેરા - ૧૬)

ક્રમ	વિગત	માહિતી			
૧	કર્મચારીનું નામ	અરજદારનું સર્વિસબુક મુજબનું નામ			
૨	હોદ્દો	અરજદારનો નિમણૂક હુકમ મુજબનો હોદ્દો			
૩	વિભાગ / સંસ્થા / કચેરીનું નામ	અરજદારની કચેરીનું નામ			
૪	પગાર ધોરણ	અરજદારનો સાતમા પગાર પંચ મુજબનો પગાર ધોરણ			
૫	જન્મ તારીખ	અરજદારની સર્વિસબુક જન્મ તારીખ(DD/MM/YYYY)			
૬	સેવામાં જોડાયાની તારીખ (કાયમી થયા તારીખ)	અરજદારની પુરા પગારની તારીખ(ફિક્સ પગારની તારીખ દર્શાવી નહીં.)(DD/MM/YYYY)			
૭	મૂળ પગાર	અરજદારનો સાતમા પગાર પંચ મુજબનો પગાર			
૮	અનુ. ક્રમાંક	પેન્શન ખાતામાં જમા સિલકો મોટેના નામ નિયુક્તિ વ્યક્તિ(ઓ)ના નામ (Nominee Name)	ઉંમર	ચુકવવાલા હિસ્સાની ટકાવવારી(%)	કર્મચારી સાથેનો તેનો સંબંધ
	1	નોમીનીનું નામ	ઉંમર	%	અરજદારનો નોમીની સાથેનો સંબંધ

ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારી

અરજદારની સહી

કર્મચારીની સહી

પરિશિષ્ટ-૨

- ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીશ્રીએ ખાતા / વિભાગના વડાને માહિતી મોકલવાનો નમુનો
- પરિશિષ્ટ-૧** ની વિગતોને આધારે ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીશ્રીએ **પરિશિષ્ટ-૨** માં વિગતો દર્શાવીને ખાતા/વિભાગના વડાને **અથવા** ખાતાના વડાએ અધિકૃત કરેલા અધિકારીશ્રીને માહિતી મોકલવાની રહે છે.

પરિશિષ્ટ-૨

ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીએ ખાતા / વિભાગના વડાને માહિતી મોકલવાનો નમુનો.
(પેજ-૧૯) (બે-નકલમાં)

ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીનું નામ		ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો								
કચેરીનું નામ અને સરનામું :		કચેરીનું નામ અને સરનામું :								
વિભાગનું નામ :		વિભાગનું નામ :								
ખાતાના વડા :		ખાતાની વડી કચેરીનું નામ								
અનુ. ક્રમાંક	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	મૂળ ખાતર	જન્મ તારીખ	સેવામાં જોડાવાની તારીખ	પેન્શન ખાતા ફેરફારની જમા સિલકો મારેલી નામનિયુક્ત વ્યક્તિઓની વિગતો				કર્મચારીને ફાળવેલ કાયમી પેન્શન ખાતર નંબર
						નામ નિયુક્ત વ્યક્તિ(ઓ) ના નામ	ઉંમર	કર્મચારી સાથે લેનો સંબંધ	ફિરસાની ટકાવતરી	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧
૧	અરજદારનું સર્વિસબુક મુજબનું નામ	અરજદારનો મિમણુકુ હુકમ મુજબનો હોદ્દો	અરજદારનો સાંતામ પગાર પંચ મુજબનો ખાતર	અરજદારની સર્વિસબુક જન્મ તારીખ (DD/MM/YYYY)	અરજદારની જુઠા પગલાની તારીખ(ફિરસ પગલાની તારીખ સાથેનો સંબંધ) (DD/MM/YYYY)	નોંધીતીનું નામ	ઉંમર	અરજદાર નો નોંધીતી સાથેનો સંબંધ	%	-
૨										
૩										

તારીખ :-

ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીનું નામ અને સહી:

કચેરીનો સિક્કો

નોંધ: નિયમક્રમ, પેન્શન અને પોસ્ટલ ડેડ ડોલર તરફથી પરિશિષ્ટ-૨/૩ માં કાયમી પેન્શન ખાતા નંબરની વિગત સાદે, ખાતાના વડાએ / કચેરીને કોલમ-૧૧ કરી તેને તમાર ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીશ્રીને પસંદ કરવાની રહેશે. (પેજ-૨૨)

પરિશિષ્ટ-૨

ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીએ ખાતા / વિભાગના વડાને માહિતી મોકલવાનો નમુનો.
(પેરા - ૧૮) (બે-નકલમાં)

ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીનું નામ		ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો								
કચેરીનું નામ અને સરનામું :		કચેરીનું નામ અને સરનામું :								
વિભાગનું નામ :		વિભાગનું નામ :								
ખાતાના વડા :		ખાતાની વડી કચેરું નામ								
અનુ-ક્રમાંક	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	મૂળ પગાર	જન્મ તારીખ	સેવામાં ખોડાયાની તારીખ	પેન્શન ખાતા ઠેકળની જમા સિલકો મારેની નામનિયુક્ત વ્યક્તિઓની વિગતો				કર્મચારીને ફાળવેલ કાયમી પેન્શન ખાતા નંબર
						નામ નિયુક્ત વ્યક્તિ(ઓ) ના નામ	ઉંમર	કર્મચારી સાથે તેનો સંબંધ	હિસ્સાની ટકાવારી	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧
૧	અરજદારનું સવિસલુક મુજબનું નામ	અરજદારનો નિમણૂક હુકમ મુજબનો હોદ્દો	અરજદારનો સાતમા પગાર પંચ મુજબનો પગાર	અરજદારની સવિસલુક જન્મ તારીખ (DD/MM/YYYY)	અરજદારની પુરા પગારની તારીખ (ફિક્સ પગારની તારીખ દર્શાવી નહીં.) (DD/MM/YYYY)	નોંધીનીનું નામ	ઉંમર	અરજદાર નો નોંધીની સાથેનો સંબંધ	%	-
૨										
૩										

તારીખ :-

ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીનું નામ અને સહી:

કચેરીનો સિલકો

નોંધ: નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પોવિડન્ટ ડેડ કચેરી તરફથી પરિશિષ્ટ-૨/૩ માં કાયમી પેન્શન ખાતા નંબરની વિગત સાથે, ખાતાના વડાએ / કચેરીએ કોલમ-૧૬ ભરી એક નકલ ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીશ્રીને પરત કરવાની રહેશે. (પેરા-૨૨)

પરિશિષ્ટ-૨ક

- વિભાગ / ખાતાના વડાએ પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરીમાં મોકલવાની માહિતીનો નમૂનો.
- પરિશિષ્ટ-૨** ની વિગતોને આધારે **પરિશિષ્ટ-૨(ક)** માં વિગતો દર્શાવવી, જેમાં નીચેની વિગતો ખાસ દર્શાવવી.
- વિભાગનું નામ : વિભાગનું નામ દર્શાવવું.
- ઈ.ડી.પી.સેલ દ્વારા ફાળવેલ કોડ નંબર :
- ખાતાના વડાનું નામ : ખાતાના વડાનું નામ દર્શાવવું :
- ખાતાને ઈ.ડી.પી. સેલ દ્વારા ફાળવેલ કોડ નંબર :
- ઉપરોક્ત વિગતો દર્શાવી વિભાગ / ખાતાના વડાએ પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી માં દરખાસ્ત મોકલાવવી.

પરિશિષ્ટ-૨(ક)

વિભાગ / ખાતાના વડાએ પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરીમાં માહિતી જે નમુનામાં મોકલવી જોઈશે તે નમુનો.
(પેરા - ૨૦) (બે - નકલમાં)

વિભાગનું નામ :	વિભાગનું નામ દર્શાવવું											
વિભાગને ઈ.ડી.પી.સેલ દ્વારા ફાળવેલ કોડ નંબર :	ઈ.ડી.પી.સેલ દ્વારા ફાળવેલ કોડ ફરજિયાત દર્શાવવું											
ખાતાના વડાનું નામ :	ખાતાના વડાનું નામ દર્શાવવું											
ખાતાને ઈ.ડી.પી. સેલ દ્વારા ફાળવેલ કોડ નંબર :	ખાતાને ઈ.ડી.પી. સેલ દ્વારા ફાળવેલ કોડ ફરજિયાત દર્શાવવો											
ક્ર. સં. / સ્ત્રી	કર્મચારીનું નામ	શોધો	કચેરીનું નામ અને સરનામું	મૂળ પગાર	જન્મ તારીખ	સેવામાં જોડાવાની તારીખ	પેન્શન ખાતા ટેકનની જમા સિલકો મટેની નામનિયુક્ત વ્યક્તિઓની વિગતો					કર્મચારીને ફાળવેલ કાયમી પેન્શન ખાતા નંબર
							નામ નિયુક્ત વ્યક્તિ(ઓ) ના નામ	ઉંમર	કર્મચારી સાથે તેનો સંબંધ	ફિરસા ની ની ટકાવારી	વિશેષ નોંધ	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩
૧	અવધાનુ સવિનયુક્ત સુખનું નામ	અવધાનુ નિવસ્યુકુ કુલ મુખ્યનો શોધો	કચેરીનું નામ અને સરનામું	અવધાનુ સરનામ પગાર પંચ મુજબનો પગાર	અવધાનુ તારીખ	અવધાનુ પુરા ખાતરી નોંધવું(ફિલ્ડ ખાતરી નોંધવું લાંબી સર્વિસ નોંધવું) (DD/M/M-YYYY)	નોનિર્મીત નામ	ફિર	અવધાનુ સાથેની સાથેની સાથે	૫		
૨												
૩												

તારીખ :-

વિભાગ / ખાતાના વડાએ
અધિકૃત કરેલા અધિકારીની સહી
અને સિક્કો

નોંધ :- ૧. નકલ, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગરને કાયમી પેન્શન ખાતા નંબર ફાળવી પરત કરશે. (RAG)

પરિશિષ્ટ-૨(ક)

વિભાગ / ખાતાના વડાએ પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરીમાં માહિતી જે નમુનામાં મોકલવી જોઈશે તે નમુનો.
(પેરા - ૨૦) (બે-નકલમાં)

વિભાગનું નામ :	વિભાગનું નામ દર્શાવવું											
વિભાગને ઇ.ડી.પી.સેલ દ્વારા ફાળવેલ કોડ નંબર :	ઇ.ડી.પી.સેલ દ્વારા ફાળવેલ કોડ ફરજિયાત દર્શાવવું											
ખાતાના વડાનું નામ :	ખાતાના વડાનું નામ દર્શાવવું											
ખાતાને ઇ.ડી.પી. સેલ દ્વારા ફાળવેલ કોડ નંબર :	ખાતાને ઇ.ડી.પી. સેલ દ્વારા ફાળવેલ કોડ ફરજિયાત દર્શાવવો											
અનુ. ક્રમાંક	કર્મચારીનું નામ	લોદ્દો	કચેરીનું નામ અને સરનામું	મૂળ પગાર	જન્મ તારીખ	સેવામાં જોડાયાની તારીખ	પેન્શન ખાતા હેઠળની જમા સિલકો માટેની નામનિયુક્ત વ્યક્તિઓની વિગતો				વિશેષ નોંધ	કર્મચારીને ફાળવેલ કાયમી પેન્શન ખાતા નંબર
							નામ નિયુક્ત વ્યક્તિ(ઓ) ના નામ	ઉંમર	કર્મચારી સાથે તેનો સંબંધ	દિવસની ટકાવારી		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩
૧	અરજદારનું સર્વિસબુક મુજબનું નામ	અરજદારનો નિમણૂક દુબા મુજબનો લેલો	કચેરીનું નામ અને સરનામું	અરજદારનો સતતમા પગાર પદ મુજબનો પગાર	અરજદારની સર્વિસબુક જન્મ તારીખ (DD/MM/YYYY)	અરજદારની પુરા પગારની તારીખ(પિત્ત પગારની તારીખ જોઈવી જોઈ.) (DD/MM/YYYY)	નોંધનીતીનું નામ	ઉંમર	અરજદારનો નોંધની સાથેનો સંબંધ	%		
૨												
૩												

તારીખ :-

વિભાગ / ખાતાના વડાએ અધિકૃત કરેલા અધિકારીની સહી અને સિક્કો

નોંધ :- ૧. નકલ, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગરને કાયમી પેન્શન ખાતા નંબર ફાળવી પરત કરશો.(RAG)

2. PRAN (Permanent Retirement Account Number)

- PRAN (કાયમી નિવૃત્તિ ખાતા નંબર) NSDL(Protean eGov) દ્વારા ફાળવવામાં આવતો ૧૨ અંકડાનો નંબર છે.
- CSRF-G Ver 2.0 ફોર્મ (ફિઝિકલ કોપી) સાથે OPGM (Online PRAN Generation Module) થી ભરેલ ફોર્મની પ્રિન્ટમાં Acknowledgement Number લખી નિયત જગ્યાએ સહી-સિક્કા કરી પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર મોકલવાનું રહેશે.
- સાથે અસલ કેન્સલ ચેક અથવા બેન્ક પાસબુકની ઝેરોક્ષ સામેલ રાખવી.

PRAN Generation Process

અરજદારે
CSRF-G Ver
2.0 ફોર્મ ભરવું
(Subscriber)



ઉપાડ અને ચુકવણી
અધિકારીશ્રીએ
CSRF-G Ver
2.0 ને આધારે
OPGM થી
ઓનલાઇન ફોર્મ
ભરવું
(DDO)



પેન્શન અને
પ્રોવિડન્ટ ફંડ
નિયામકની કચેરી
(DPPF)



Protean e-Gov
(NSDL)
For PRAN
Generation
Verification

PRAN મેળવવા માટે અરજદારે કરવાની થતી કાર્યવાહી

- અરજદાર દ્વારા PRAN મેળવવા માટે CSRF-G Ver 2.0 ફોર્મ ભરવામાં આવે છે.
- CSRF-G Ver 2.0 ફોર્મના પ્રથમ પેજમાં જમણી બાજુ ઉપરના ભાગમાં પાસપોર્ટ સાઈઝનો ફોટો લગાવવો.(ફોટા પર સહી કરવી નહીં)
- CSRF-G Ver 2.0 ફોર્મ ભર્યા બાદ અરજદારે પેજ નંબર-૨ પર નિયત જગ્યા પર સહી કરવી. (જ્યાં Signature of Applicant લખેલ હોય ત્યાં)
- અરજદારે CSRF-G Ver 2.0 ફોર્મ સાથે પાસબુકની ઝેરોક્ષ અથવા અસલ કેન્સલ ચેક (કેન્સલ ચેકની ઝેરોક્ષ માન્ય નથી) સામેલ રાખી ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીશ્રીને આપવું.

PRAN મેળવવા માટે CSRF-G Ver 2.0 ફોર્મ ભરવાની માર્ગદર્શિકા

ક્રમ	વિગત	માહિતી
1	Personal Details	કર્મચારીને લગતી તમામ વિગતો દર્શાવવી.
2	Proof Of Identity	ઓળખાણના પુરાવાની વિગતો દર્શાવવી.
		PAN Card નંબર ફરજિયાત દર્શાવવો.
3	Address Details	Address ની વિગતો દર્શાવવી.
4	Contact Details	મોબાઈલ નંબર તથા e-mail ની વિગતો ફરજિયાત દર્શાવવી.
5	Bank Details	કર્મચારીના બેન્ક ખાતાને લગતી તમામ વિગતો ફરજિયાત દર્શાવવી. તેમજ બિડાણમાં અસલ કેન્સલ ચેક અથવા પાસબુકની ઝેરોક્ષ સામેલ રાખવી.
6	Subscriber Nomination Details	નોમિનીનું નામ તથા કર્મચારીનો નોમીની સાથેનો સંબંધ જાસ દર્શાવવો.
		એક કરતાં વધારે નોમિની હોય તો Annexure-III ફોર્મ ભરવું અને તેમાં ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીશ્રીના સહી અને સિક્કો કચવીને સામેલ રાખવું.
7	Selection of Pension Fund	આ વિગતો દર્શાવવાની નથી.
8	Tier-II Choice	આ વિગતો દર્શાવવાની નથી.

PRAN મેળવવા માટે CSRF-G Ver 2.0 ફોર્મ ભરવાની માર્ગદર્શિકા

ક્રમ	વિગત	માહિતી
9	FATCA & CRS Declaration	જો અરજદાર US Person ન હોય તો NO પર Tick (✓) કરવું. અરજદારની સહી નિયત જગ્યા પરના બોક્સમાં કરવી.
10	Declaration By Applicant	અરજદારની સહી નિયત જગ્યા પરના બોક્સમાં કરવી તથા તારીખ અને સ્થળ દર્શાવવી.
11	Declaration By Nodal Office	<p>Date of Joining માં નિયમિત નિમણૂકની તારીખ દર્શાવવી. (કાયમી થયા તારીખ) અને Date of Retirement- નિવૃત્તિની તારીખ દર્શાવવી. (શૈક્ષણિક કાર્ય સાથે સંકળાયેલ કર્મચારીઓમાં ખરેખરની નિવૃત્તિની તારીખ દર્શાવવી, સત્રાંત વાળી તારીખ દર્શાવવી નહીં.)</p> <p>Employee Code/ID (If applicable)-આ વિગત દર્શાવવાની નથી.</p> <p>PPAN (If applicable)- નવી અરજી કરનાર અરજદારના કિસ્સામાં આ વિગત દર્શાવવાની નથી. (આ વિગત માં પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી દ્વારા ફાળવવામાં આવતો ૧૬ આંકડાનો PPAN (કાયમી પેન્શન ખાતા નંબર) દર્શાવવાનો છે.)</p> <p>Name of Office, Department, Ministry વિગતો દર્શાવવી.</p> <p>DDO Registration Number- DDO Registration No. માં SGV થી શરૂ થતો 10 આંકડાનો નંબર દર્શાવવો. (Ex. SGV0000000X) અને DTO/PAO/CDDO/DTA/PrAO Registration Number માં 4010403 દર્શાવવો.</p> <p>Signature of the Authorized person- પ્રથમ બોક્સમાં ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીશ્રીની સહી.</p> <p>Rubber Stamp of the DDO- બીજા બોક્સમાં ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીશ્રીનો સિક્કો.</p> <p>બોક્સ નંબર ત્રણ અને ચાર માં અરજદારે કોઈ વિગત દર્શાવવાની નથી. (પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરીના હિસાબી અધિકારીશ્રીની સહી અને સિક્કો આવશે)</p>

અરજદારનો PRAN મેળવવા માટે ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીશ્રીએ કરવાની થતી કાર્યવાહી

- અરજદાર પાસેથી મળેલ CSRF-G Ver 2.0 ફોર્મની વિગતોને આધારે ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીશ્રીની કચેરી દ્વારા Cra-nsdl.com ની વેબસાઇટ પર લોગીન થઈ OPGM (Online PRAN Generation Module) થી CSRF-G Ver 2.0 ફોર્મની ડેટા એન્ટ્રી કરશે એટલે Acknowledgment Number જનરેટ થશે. (OPGM ફોર્મ ભરવાની માહિતી નીચે સામેલ છે.)
- સંપૂર્ણ ડેટા એન્ટ્રી થઈ ગયા બાદ Ack. No. નું status માં Capture આવશે.
- અરજદાર પાસેથી મળેલ CSRF-G Ver 2.0 ફોર્મના ઉપરના ભાગમાં 17 આંકડાનો Ack. No. લખવો.
- Declaration By Employer માં Signature of the Authorized person- પ્રથમ બોક્સમાં ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીશ્રીની સહી કરવી અને Rubber Stamp of the DDO- બીજા બોક્સમાં ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીશ્રીનો સિક્કો મારવો. (POP/SP/DTO નાં ખાનામાં સહી કે સિક્કા લગાડવા નહીં)
- PPAN ની દરખાસ્ત સાથે CSRF-G Ver 2.0 ફોર્મ અને પાસબુકની ઝેરોક્ષ અથવા અસલ કેન્સલ ચેક (કેન્સલ ચેકની ઝેરોક્ષ માન્ય નથી) સામેલ રાખી પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરીને મોકલી આપવું.

કર્મચારી/અધિકારીશ્રીનો નો નવો PPAN મેળવવા અને નવો PRAN મેળવવા માટે નીચે મુજબની દરખાસ્ત કરવાની રહે છે.

- ખાતા/વિભાગના વડા અથવા ખાતાના વડાએ અધિકૃત કરેલા અધિકારીશ્રીનો ફોર્વર્ડિંગ લેટર
- ફોર્વર્ડિંગ લેટર સાથે નીચે મુજબના બિડાણ સામેલ રાખવા.
 1. પરિશિષ્ટ-૨(ક) - (બે) નકલમાં - એક થી વધારે કર્મચારી માટે સંયુક્ત પરિશિષ્ટ-૨(ક) બનાવવું.
 2. કાયમી નિમણૂંક હુકમની નકલ સક્ષમ અધિકારી દ્વારા પ્રમાણિત કરાવી સામેલ રાખવી.
 3. CSRF-G Ver 2.0 ફોર્મ માં 17 અંકનો Acknowledgement Number ખાસ દર્શાવવો.
 4. પાસવુકની ઝેરોક્ષ અથવા અસલ કેન્સલ ચેક(કેન્સલ ચેકની ઝેરોક્ષ માન્ય નથી)
- **ઉપરોક્ત 4 વિગત સિવાય વધારાના કોઈ પણ ડોક્યુમેન્ટ મોકલવા નહીં.**
- દરખાસ્ત નીચેના સરનામે મોકલવી:

પ્રતિ,

નિયામકશ્રી,

પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી, NPS શાખા,

બ્લોક નંબર-18, ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન,

સેક્ટર-10બી, ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦.

પરિશિષ્ટ - ૧

(પ્રથમ નિમણૂક થયા બાદ કર્મચારીએ પૂરી પાડવાની વિગતો)

(પેરા - ૧૬)

ક્રમ	વિગત	માહિતી			
૧	કર્મચારીનું નામ				
૨	હોદ્દો				
૩	વિભાગ / સંસ્થા / કચેરીનું નામ				
૪	પગાર ધોરણ				
૫	જન્મ તારીખ				
૬	સેવામાં જોડાયાની તારીખ (કાયમી થયા તારીખ)				
૭	મૂળ પગાર				
૮	અનુ. ક્રમાંક	પેન્શન ખાતામાં જમા સિલકો માટેના નામ નિયુક્તિ વ્યક્તિ(ઓ)ના નામ(Nominee Name)	ઉંમર	ચુકવવાના હિસ્સાની ટકાવારી(%)	કર્મચારી સાથેનો તેનો સંબંધ
	1				

ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારી

કર્મચારીની સહી

પરિશિષ્ટિ-૨

ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારીએ ખાતા / વિભાગના વડાને માહિતી મોકલવાનો નમુનો.
(પેરા - ૧૮) (બે-નકલમાં)

ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારીનું નામ										
કચેરીનું નામ અને સરનામું :										
વિભાગનું નામ :										
ખાતાના વડા :										
અનુ ક્રમાં ક	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	મૂળ પગાર	જન્મ તારીખ	સેવામાં જોડાયાની તારીખ	પેન્શન ખાતા હેઠળની જમા સિલકો માટેની નામનિયુક્ત વ્યક્તિઓની વિગતો				કર્મચારીને ફાળવેલ કાયમી પેન્શન ખાતા નંબર
						નામ નિયુક્ત વ્યક્તિ(ઓ) ના નામ	ઉંમર	કર્મચારી સાથે તેનો સંબંધ	હિસ્સાની ટકાવારી	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧
૧										
૨										
૩										

તારીખ :-

ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારીનું નામ અને સહી:

કચેરીનો સિક્કો

નોંધ:-નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પોવિડન્ટ ફંડ કચેરી તરફથી પરિશિષ્ટિ-૨/૬ માં કાયમી પેન્શન ખાતા નંબરની વિગત સાથે, ખાતાના વડાએ / કચેરીએ કોલમ-૧૬ ભરી એક નકલ ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારીશ્રીને પરત કરવાની રહેશે. (પેરા-૨૪)

પરિશિષ્ટિ-૨(ક)

વિભાગ / ખાતાના વડાએ પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરીમાં માહિતી જે નમુનામાં મોકલવી જોઈશે તે નમુનો.

(પેરા - ૨૦) (બે-નકલમાં)

વિભાગનું નામ :												
વિભાગને ઈ.ડી.પી.સેલ દ્વારા ફાળવેલ કોડ નંબર :												
ખાતાના વડાનું નામ :												
ખાતાને ઈ.ડી.પી. સેલ દ્વારા ફાળવેલ કોડ નંબર :												
અનુ. ક્રમાંક	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	કચેરીનું નામ અને સરનામું	મૂળ પગાર	જન્મ તારીખ	સેવામાં જોડાયાની તારીખ	પેન્શન ખાતા હેઠળની જમા સિલકો માટેની નામનિયુક્ત વ્યક્તિઓની વિગતો				વિશેષ નોંધ	કર્મચારીને ફાળવેલ કાયમી પેન્શન ખાતા નંબર
							નામ નિયુક્ત વ્યક્તિ(ઓ) ના નામ	ઉંમર	કર્મચારી સાથે તેનો સંબંધ	હિસ્સાની ટકાવારી		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩
૧												
૨												
૩												

તારીખ :-

વિભાગ / ખાતાના વડાએ
અધિકૃત કરેલા અધિકારીની સહી
અને સિક્કો

નોંધ :- ૧. નકલ, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગરને કાયમી પેન્શન ખાતા નંબર ફાળવી પરત કરશો.(RAG)

NATIONAL PENSION SYSTEM (NPS) – SUBSCRIBER REGISTRATION FORM - Government Sector

Protean eGov Technologies Limited (formerly NSDL e-Governance Infrastructure Ltd.)

Print my PRAN in Hindi Yes No If yes, submit details as per Annexure I

Select your category [Please tick (✓)]

Central Government

State Government

Central Autonomous Body

State Autonomous Body

Paste recent photograph of 3.5 cm × 2.5 cm size / Passport size
(Do not sign across / staple / clip)

To,
National Pension System Trust
Dear Sir/Madam,

I hereby request that an NPS account be opened in my name as per the particulars given below:

* indicates mandatory fields. Please fill the form in English and BLOCK letters (Refer general guidelines at instructions page.)

1. PERSONAL DETAILS: (Refer Sr. No. 1 of the instructions)

Use Annexure II if name exceeds the space provided below

Salutation* Shri Smt. Kumari

Applicant Name*

F	i	r	s	t						M	i	d	d	l	e					L	a	s	t
---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	---	---	---	---

Father's Name

F	i	r	s	t						M	i	d	d	l	e					L	a	s	t
---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	---	---	---	---

Mother's Name

F	i	r	s	t						M	i	d	d	l	e					L	a	s	t
---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	---	---	---	---

Either Father's or Mother's name is mandatory* **Select the name to appear on PRAN Card** Father's name Mother's Name

Date of Birth*

d	d	m	m	y	y	y	y
---	---	---	---	---	---	---	---

Place of Birth*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Country of Birth*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Gender* Male Female Transgender Nationality*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Marital Status* Unmarried Married Widow/Widower Divorcee

Spouse Name* (if married)

F	i	r	s	t						M	i	d	d	l	e					L	a	s	t
---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	---	---	---	---

PAN*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 or Form 60 furnished Submission of PAN or Form 60 is mandatory

Income Range (per annum) Below 1 lac 1 lac to 5 lac 5 lac to 10 lac 10 lac to 25 lac 25 lac to 1 Cr Above 1 Cr

Please Tick if Applicable Politically exposed person Related to Politically exposed person (Refer instruction no. 1)

2. PROOF OF IDENTITY (PoI)* (If PAN is not provided, any one of the following documents to be submitted)

Passport

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Passport Expiry Date

d	d	m	m	y	y	y	y
---	---	---	---	---	---	---	---

Driving License

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Driving License Expiry Date

d	d	m	m	y	y	y	y
---	---	---	---	---	---	---	---

Government ID Card

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Voter ID Card

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

National Population Register

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Proof of possession of Aadhaar

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Provide last Four Digits. Redact or black-out first 8 digits of the Aadhaar number on submitted copy

3. ADDRESS DETAILS* (To be attested by the Nodal Office)

Line 1

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Line 2

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Village / City

District

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 State/U.T.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Country

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 PIN Code

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. CONTACT DETAILS

Mobile*

9	1																						
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Telephone with STD code

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Email ID

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. BANK DETAILS* (Proof to be submitted - Refer Sr. No. 3 of the instructions)

Account Type Saving A/c Current A/c

Bank A/c Number

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Bank Name

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 IFS Code

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. NOMINATION DETAILS* (Refer Sr. No. 4 of the instructions)

- A. The nomination shall be in favour of one or more persons belonging to his/her family. For nominating more than one person, submit Annexure III
B. A fresh nomination shall be made by the subscriber on his/her marriage.
C. Before filling up the details, please refer Nomination relationship matrix provided on the instructions page.

Nominee Name

F	i	r	s	t						M	i	d	d	l	e					L	a	s	t
---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	---	---	---	---

Relationship

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Age

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Date of Birth (In case of Minor)

d	d	/	m	m	/	y	y	y	y
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Name of Guardian

F	i	r	s	t						M	i	d	d	l	e					L	a	s	t
---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	---	---	---	---

(if nominee is a minor)

7. SELECTION OF PENSION FUND (PF) AND INVESTMENT CHOICE* (Refer Sr. No. 5 of the instructions)

- Please Tick (✓) one Default option (3 Pension Funds - SBI/UTI/LIC and default Govt. Scheme)
 I would like to choose my Pension Fund and investment choice (Please select below)

Pension Fund* (Please Tick (✓) one)	Investment Choice (Please Tick (✓) one)
<input type="checkbox"/> Aditya Birla Sunlife Pension Mgmt Ltd	<input type="checkbox"/> Axis Pension Fund Management Limited
<input type="checkbox"/> HDFC Pension Mgmt Co Ltd	<input type="checkbox"/> ICICI Prudential Pension Funds Mgmt Co Ltd
<input type="checkbox"/> Kotak Mahindra Pension Fund Ltd	<input type="checkbox"/> LIC Pension Fund Limited
<input type="checkbox"/> Max Life Pension Fund Mgmt Ltd	<input type="checkbox"/> SBI Pension Funds Private Limited
<input type="checkbox"/> TATA Pension Mgmt Ltd	<input type="checkbox"/> UTI Retirement Solutions Limited
	Active Choice (i.e. 100% in Govt Securities) <input type="checkbox"/>
	Or
	Auto Choice <input type="checkbox"/>
	Conservative (LC25) <input type="checkbox"/>
	Moderate (LC50) <input type="checkbox"/>

If no option is chosen, the contributions will be invested as per default option

8. Tier-II Choice (Please tick (✓) to activate)**Providing PAN is mandatory**

Tier-II	Tier II - Tax Saver (only for Central Government employees)
<input type="checkbox"/> As per the details given in Annexure IV	<input type="checkbox"/> With same bank, nominee details <input type="text" value="Please write name of Pension Fund"/>
	<input type="checkbox"/> With different bank/nominee/investment details as per Annexure IV

9. FATCA* (Foreign Account Tax Compliance Act) & CRS DECLARATION (Refer Sr no. 6 of the instruction):

I am a tax resident of India and not resident of any other country I am a tax resident of the country/ies mentioned below

US Person Yes No.

Particulars	Country (1)	Country (2)	Country (3)
Country/countries of Tax Residency			
Address in the jurisdiction for Tax Residence	Address Line 1		
	City/Town/Village		
	State		
	ZIP/Post Code		
Tax Identification Number (TIN)/Functional equivalent Number			
TIN/ Functional equivalent Number Issuing Country			
Validity of documentary evidence provided (Wherever applicable)	ddmmyyyy	ddmmyyyy	ddmmyyyy

I have understood the information requirement of the Form (read along with the FATCA / CRS Instructions and Terms & Conditions) and hereby confirm that the information provided by me/us on this Form is true, correct and complete and hereby accept the same.

Signature / Thumb Impression* of Applicant (refer instructions)

10. DECLARATION BY APPLICANT* (Refer Sr no. 7 of the instructions)

I have read and understood the terms and conditions of the National Pension System. The information and documents furnished by me are true and correct, to the best of my knowledge. Any changes in the information furnished by me shall be informed to CRA / NPS Trust. I do not hold any pre-existing account under NPS. I understand that I shall be fully liable for submission of any false or incorrect information or documents.

Declaration under the Prevention of Money Laundering Act, 2002

I hereby declare that the contribution paid by me/on my behalf has been derived from legally declared and assessed sources of income. I understand that NPS Trust has the right to peruse my financial profile or share the information, with other government authorities. I further agree that NPS Trust has the right to close my PRAN in case I am found violating the provisions of any law relating to prevention of money laundering.

Date: Place:

Signature / Thumb Impression* of Applicant
(*LTI in case of males and RTI in case of females to be provided. Toe impression in case no hands)

11. DECLARATION BY NODAL OFFICE (All Details are Mandatory)

Date of Joining	<input type="text" value="d d m m y y y y"/>	Date of Retirement	<input type="text" value="d d m m y y y y"/>
Employee Code/ID (If applicable)	<input type="text"/>	Employee Code/ID and PPAN are optional. If you intend to provide, mention any one.	
PPAN (If applicable)	<input type="text"/>		
Name of the office	<input type="text"/>		
Department	<input type="text"/>		
Ministry	<input type="text"/>		
DDO Registration Number	<input type="text"/>	DTO/PAO/CDDO/DTA/PrAO Registration Number	<input type="text"/>

It is certified that _____ is employed with us and the details provided in this subscriber registration form including the address and employment details provided above are as per the service record of the employee maintained with us. The given address and the documents are verified by this office. Also, it is further certified that he/she has read entries/entries have been read over to him/her by us and got confirmed by him/her.

Signature of the Authorised person	Rubber stamp of the DDO	Signature of the Authorised person	Rubber stamp of the DTO/PAO/CDDO
Name of the Authorised Person	<input type="text"/>	Designation of the Authorised Person	<input type="text"/>
Name of the DDO	<input type="text"/>	Name of DTO/PAO/CDDO/DTA/PrAO	<input type="text"/>
Deptt / Ministry	<input type="text"/>	Date	<input type="text"/>

ACKNOWLEDGEMENT

Name of the Subscriber	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Date of Receipt of Application:	<input type="text" value="d d m m y y y y"/>	
		Stamp and Signature of Nodal Officer

INSTRUCTIONS FOR FILLING THE SUBSCRIBER REGISTRATION FORM

General guidelines

- (a) Please fill in legible handwriting to avoid errors. Do not overwrite. Corrections should be countersigned by the applicant. Applications incomplete in any aspect (or) if mandatory fields are left blank (or) with unclear photograph (or) not accompanied by required documents (or) not authenticated by the Nodal Office are liable to be rejected.
- (b) Copies of documents submitted by the applicant should be self-attested.
- (c) Applicant is advised to retain the acknowledgement slip signed / stamped by the designated nodal officer where they submit the application.

SI	Item No	Item Details	Instructions
1	1	Fathers Name, Mother's Name	(a) If the name has more than 30 digits, fill Annexure II for the same. (b) If the applicant is an Orphan, he/she may leave the fields blank. However, an official document to support the status to be submitted.
		Politically Exposed Person	Politically Exposed Person's (PEPs) are individuals who are or have been entrusted with prominent public functions such as heads of state or of the government, senior politicians, senior government, judicial or military officials, senior executives of state-owned corporations, important political party officials.
2	2	Proof of Identity	If the applicant is submitting Aadhaar as proof of Identity, the first 8 digits of the Aadhaar number should be redacted / masked on the submitted copy.
3	5	Bank Details	For Tier I & Tier II account, bank details and documentary proof are mandatory. Please submit a cancelled cheque / copy of bank passbook / bank statement / bank certificate / letter from Bank containing applicant's Name, Bank Name, Bank Account Number and IFS Code.
4	6	Nomination Details	(a) If a subscriber has family at the time of making a nomination, the nomination shall be in favour of one or more persons belonging to his/her family. Any nomination made in favour of a person not belonging to family shall be invalid; A fresh nomination shall be made by the subscriber upon marriage and any nomination made before such marriage shall be deemed to be invalid; If at the time of making a nomination the subscriber has no family, the nomination may be in favour of any person or persons but if the subscriber subsequently acquires a family, such nomination shall forthwith be deemed to be invalid and the subscriber shall make a fresh nomination in favour of one or more persons belonging to his family. (b) In case of more than one nominee, the percentage share for each nominee should be in whole numbers and must be equal to 100. (c) Please refer nomination relationship matrix provided below.
5	7	Selection of Pension Fund (PF) & Investment Choice	Government employee/subscribers can exercise choice of Pension Funds and allocate their investments either in Asset Class 'G' under 'Active Choice' or in Life Cycle Funds - LC 50 / LC 25 under 'Auto Choice'. The choices exercised by applicants from State Government/Autonomous body shall be ignored if the choice is not extended by the respective employer and the contributions shall be invested as per the default choice. If no choice is provided, the contributions will be distributed among the three default Pension Funds (SBI/UTI/LIC) selected by the Government.
6	9	FATCA & CRS Declaration	Clarification / Guidelines on filling details if applicant residence for tax purposes in jurisdiction(s) outside India: <ul style="list-style-type: none"> Jurisdiction(s) of Tax Residence : Since US taxes the global income of its citizen, every US citizen of whatever nationality, is also a resident for tax purpose in USA. Tax identification Number (TIN) : TIN need not be reported if it has not been issued by the jurisdiction. However, if the said jurisdiction has issued a high integrity number with an equivalent level of identification (a "Functional equivalent"), the same may be reported. Examples of that type of number for individual include, a social security/insurance number, citizen/personal identification/services code/number and resident registration number). In case applicant is declaring US person status as 'No' but his/her Country of Birth is US, document evidencing Relinquishment of Citizenship should be provided or reasons for not having relinquishment certificate is to be provided. In case applicant is declaring US person status as 'Yes', provide PAN and 'father name' in addition to details required under section 9 of form.
7	9 & 10	Declaration / Signature by Applicant	In case the applicant is unable to affix signature, Left Thumb Impression in case of male and Right Thumb Impression in case of female should be affixed and in case there is no hands, toe impression of the applicant to be provided. The thumb / toe impression should be attested by two persons, one of whom should be the designated nodal officer attesting the same under his/her official seal and stamp.

Nomination Relationship Matrix (Please mention relationship as per details given below)			
Marital Status	Male	Female	Transgender
Unmarried	1. Mother 2. Father 3. Please specify the relationship if any other person	1. Mother 2. Father 3. Please specify the relationship if any other person	1. Mother 2. Father 3. Please specify the relationship if any other person
Married	1. Spouse 2. Son 3. Daughter 4. Mother 5. Father 6. Daughter in Law 7. Grandson 8. Granddaughter	1. Spouse 2. Son 3. Daughter 4. Mother 5. Father 6. Mother in Law 7. Father in Law 8. Daughter in Law 9. Grandson 10. Granddaughter	1. Spouse 2. Son 3. Daughter 4. Mother 5. Father 6. Mother in Law 7. Father in Law 8. Daughter in Law 9. Grandson 10. Granddaughter
Widow/ Widower	1. Son 2. Daughter 3. Mother 4. Father 5. Daughter in Law 6. Grandson 7. Granddaughter	1. Son 2. Daughter 3. Mother 4. Father 5. Mother in Law 6. Father in Law 7. Daughter in Law 8. Grandson 9. Granddaughter	1. Son 2. Daughter 3. Mother 4. Father 5. Mother in Law 6. Father in Law 7. Daughter in Law 8. Grandson 9. Granddaughter
Divorcee	1. Son 2. Daughter 3. Mother 4. Father 5. Daughter in Law 6. Grandson 7. Granddaughter	1. Son 2. Daughter 3. Mother 4. Father 5. Mother in Law 6. Father in Law 7. Daughter in Law 8. Grandson 9. Granddaughter	1. Son 2. Daughter 3. Mother 4. Father 5. Mother in Law 6. Father in Law 7. Daughter in Law 8. Grandson 9. Granddaughter

General Information for Subscribers

- a) The Subscriber can obtain the status of his/her application from CRA and respective Nodal Office.
- b) Subscribers are advised to retain the acknowledgement slip signed/ stamped by the designated respective nodal office where they submit the application.
- c) For more information / clarifications, contact CRA:

Website: <https://www.npscra.nsdli.co.in>
 Call: 022-4090 4242
 Address: Central Recordkeeping Agency (CRA)
 Protean eGov Technologies Limited
 (formerly NSDL e-Governance Infrastructure Limited)
 1st Floor, Times Tower, Kamala Mills Compound, Senapati Bapat Marg,
 Lower Parel (W), Mumbai - 400013

Annexures - Subscriber Registration Form for Government Sector applicants (Tick and fill applicable annexures below)

Annexure I - Print PRAN Card in Hindi (Fill the details in Devnagri script)

Applicant's First Name	
Middle Name	
Last Name	
Father / Mother's First Name	
Middle Name	
Last Name	

Annexure II - If alphabets of name exceeded the space provided on page 1 of the application form

Applicant's First Name	
Middle Name	
Last Name	
Father's First Name	
Middle Name	
Last Name	
Mother's First Name	
Middle Name	
Last Name	

Annexure III - Additional Nomination **For Tier - I** **For Tier - II** **For Tier - II Tax Saver**

Percentage Share	Nominee I	Nominee II	Nominee III	Total should be equal to 100%												
Nominee I	<table border="1"> <tr> <td>Nominee I - Name</td> <td>F i r s t</td> <td>M i d d l e</td> <td>L a s t</td> </tr> <tr> <td>Relationship</td> <td></td> <td>Age</td> <td>Date of Birth (in case of Minor) D D / M M / Y Y Y Y</td> </tr> <tr> <td>Name of Guardian (if nominee is a minor)</td> <td>F i r s t</td> <td>M i d d l e</td> <td>L a s t</td> </tr> </table>				Nominee I - Name	F i r s t	M i d d l e	L a s t	Relationship		Age	Date of Birth (in case of Minor) D D / M M / Y Y Y Y	Name of Guardian (if nominee is a minor)	F i r s t	M i d d l e	L a s t
Nominee I - Name	F i r s t	M i d d l e	L a s t													
Relationship		Age	Date of Birth (in case of Minor) D D / M M / Y Y Y Y													
Name of Guardian (if nominee is a minor)	F i r s t	M i d d l e	L a s t													
Nominee II	<table border="1"> <tr> <td>Nominee II - Name</td> <td>F i r s t</td> <td>M i d d l e</td> <td>L a s t</td> </tr> <tr> <td>Relationship</td> <td></td> <td>Age</td> <td>Date of Birth (in case of Minor) D D / M M / Y Y Y Y</td> </tr> <tr> <td>Name of Guardian (if nominee is a minor)</td> <td>F i r s t</td> <td>M i d d l e</td> <td>L a s t</td> </tr> </table>				Nominee II - Name	F i r s t	M i d d l e	L a s t	Relationship		Age	Date of Birth (in case of Minor) D D / M M / Y Y Y Y	Name of Guardian (if nominee is a minor)	F i r s t	M i d d l e	L a s t
Nominee II - Name	F i r s t	M i d d l e	L a s t													
Relationship		Age	Date of Birth (in case of Minor) D D / M M / Y Y Y Y													
Name of Guardian (if nominee is a minor)	F i r s t	M i d d l e	L a s t													
Nominee III	<table border="1"> <tr> <td>Nominee III - Name</td> <td>F i r s t</td> <td>M i d d l e</td> <td>L a s t</td> </tr> <tr> <td>Relationship</td> <td></td> <td>Age</td> <td>Date of Birth (in case of Minor) D D / M M / Y Y Y Y</td> </tr> <tr> <td>Name of Guardian (if nominee is a minor)</td> <td>F i r s t</td> <td>M i d d l e</td> <td>L a s t</td> </tr> </table>				Nominee III - Name	F i r s t	M i d d l e	L a s t	Relationship		Age	Date of Birth (in case of Minor) D D / M M / Y Y Y Y	Name of Guardian (if nominee is a minor)	F i r s t	M i d d l e	L a s t
Nominee III - Name	F i r s t	M i d d l e	L a s t													
Relationship		Age	Date of Birth (in case of Minor) D D / M M / Y Y Y Y													
Name of Guardian (if nominee is a minor)	F i r s t	M i d d l e	L a s t													

Annexure IV - tick and fill as applicable **Activate Tier - II** **Activate Tier - II Tax Saver# (available to Central Govt employees only)**

PAN*

No change in Bank details **Bank details for Tier-II are as under:**

Account Type	<input type="checkbox"/> Saving A/c	<input type="checkbox"/> Current A/c
Bank A/c Number		
Bank Name	IFS Code	

No change in Nominee details **Nominee details for Tier-II are as under:**

Nominee Name	F i r s t	M i d d l e	L a s t
Relationship		Age	Date of Birth (in case of Minor) D D / M M / Y Y Y Y
Name of Guardian (if nominee is a minor)	F i r s t	M i d d l e	L a s t

In case you desire to nominate more than one person, fill Annexure III above

Investments details for Tier-II are as under:

#only selection of PF is required

Pension Fund* (Please Tick (√) one)		Investment Choice (Please Tick (√) one)			
<input type="checkbox"/> Aditya Birla Sunlife Pension Mgmt Ltd	<input type="checkbox"/> Axis Pension Fund Management Limited	<input type="checkbox"/> Active Choice mention the % share in applicable asset class below			
<input type="checkbox"/> HDFC Pension Mgmt Co Ltd	<input type="checkbox"/> ICICI Prudential Pension Funds Mgmt Co Ltd	<input type="checkbox"/> E (upto 100%)	<input type="checkbox"/> C (Upto 100%)	<input type="checkbox"/> G (Upto 100%)	<input type="checkbox"/> Total
<input type="checkbox"/> Kotak Mahindra Pension Fund Ltd	<input type="checkbox"/> LIC Pension Fund Limited	% Equity	% Corp Bonds	% Govt. Sec.	100%
<input type="checkbox"/> Max Life Pension Fund Mgmt Ltd	<input type="checkbox"/> SBI Pension Funds Private Limited	OR			
<input type="checkbox"/> TATA Pension Mgmt Ltd	<input type="checkbox"/> UTI Retirement Solutions Limited	<input type="checkbox"/> Auto Choice Select one life cycle fund below			
		<input type="checkbox"/> Conservative (LC25)	<input type="checkbox"/> Moderate (LC50)	<input type="checkbox"/> Aggressive (LC75)	<input type="checkbox"/>

Name of the Applicant	<input type="text"/>	Signature / Thumb Impression* of Applicant (refer instructions)
Place	<input type="text"/>	
Date	D / D / M / M / Y / Y / Y / Y	