

૫૦% D.A. મજૂર અન્વયે પેન્શનરોને ચૂકવવાના થતાં સૂધારેલ પેન્શન, સી.વી.પી. તથા ગ્રેજ્યુઈટી બાબત.

હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી

ગુજરાત રાજ્ય, 'વીમા અને લેખા ભવન',
બ્લોક નં.૧૭, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન સંકુલ, ગાંધીનગર.

પરિપત્ર ક્રમાંક :- હિતિનિ/ટીસી/ફા.૧૩૪/૫૦%ડીએમજૂર/૨૦૨૬.

તારીખ : ૨૩-૧૦-૨૦૦૭.

વંચાણમાં લીધો :-

- (૧) નાણા વિભાગના તા.૮-૬-૦૭ ના ઠરાવ ક્રમાંક : તલભ/૧૦૨૦૦૭/૧૦૭૦/ચ.
- (૨) અત્રેનો તા.૨૮-૯-૦૭ નો પત્ર ક્રમાંક : હિતિનિ/ટીસી/ફા.૧૩૪/૯૨૦૬
- (૩) પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગરનો તા.૨૯-૯-૦૭ નો પત્ર ક્રમાંક : ડીપીપી/પી.એ.૧૦૨/ઓથોરીટી/૨૦૦૭/૫૨૮.

:: પરિપત્ર ક્રમાંક : ૨૮/૨૦૦૭ ::

નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી ધ્વારા તા.૩૧-૩-૦૬ દરમ્યાન નિવૃત્ત થયેલ કર્મચારીઓને અર્થોત પેન્શનરોને નાણા વિભાગના વંચાણ-(૧)ના ઠરાવ અન્વયે ચૂકવવાપાત્ર સૂધારેલ સી.વી.પી, ગ્રેજ્યુઈટી તથા પેન્શન અન્વયે ડી.પી.પી.એફ., ગાંધીનગરે તેમના વંચાણ-(૩)માં દર્શાવેલ પત્રથી એકત્રીત પેન્શન, સી.વી.પી. તથા ગ્રેજ્યુઈટીની રીવાઈઝડ ઓથોરીટી સંબંધકર્તા જિલ્લા તિજોરી કચેરીને મોકલી આપેલ છે. આ સંદર્ભમાં અત્રેના ઈ.ડી.પી.સેલ ધ્વારા પ્રવર્તમાન સોફ્ટવેરમાં જરૂરી સૂધારા કરવામાં આવેલ છે. જે ધ્યાને લઈ ચૂકવણાં સંલગ્ન નીચે મુજબ સૂચનાઓ આપવામાં આવે છે.

- ❖ સૂધારેલ અધિકૃતિ પ્રમાણે ચૂકવવાપાત્ર સૂધારેલ પેન્શન, સી.વી.પી. અને ગ્રેજ્યુઈટીની વિગતો નવા ઓરેકલ પ્રોગ્રામ એન્ટ્રી કરવાની રહેશે.
- ❖ સોફ્ટવેરમાં ૫૦% ડી.એ. મજૂર અંગેના વિશિષ્ટ ફીલ્ડમાં એન્ટ્રી કરવા બાબતે ઈ.ડી.પી.સેલની સૂચનાઅનુ પાલન કરવું.
- ❖ E.D.P.Cell ધ્વારા તા.૨૨-૧૦-૦૭ ના રોજ જરૂરી મોડીફાઈડ સોફ્ટવેર મોકલેલ છે. તેનો ઉપયોગ કરવો.
- ❖ જે કિસ્સામાં આ પરિપત્ર મળતાં પહેલાં ચૂકવણી થઈ ગયેલ હોય તો તેવા કિસ્સા પણ સોફ્ટવેરની મદદથી નિયમિત કરવા ફરજિયાત રહેશે.
- ❖ જે કિસ્સામાં સ્પષ્ટતાની જરૂર હોય, શ્રી ટી.સી.ઠાકોર, D.A., E.D.P.Cell નો ફોન ઉપર સંપર્ક કરવો.
- ❖ ડી.પી.પી.એફ. કચેરી ધ્વારા તા.૨૮-૯-૦૭ ના પત્રથી મોકલેલ તમામ પેન્શનરોનું રીવીઝન ચૂકવણું એકજ સાથે કરવું.

- ❖ ચૂકવણું કરતી વખતે અધિકૃતીમાં સંબંધકર્તા પી.પી.ઓ.ની વિગતો સામે "Paid" ની નોંધ કરવી.
- ❖ ચૂકવણાં કરતી વેળા પેન્શન જરૂરી નોંધ પી.પી.ઓ. / પી.પી.ઓ. હાફ / પી.પી.ઓ. રજીસ્ટર / ચૂકવણાં લેજર વિગેરે સંલગ્ન દસ્તાવેજ / રજીસ્ટરમાં અચૂક કરવી.
- ❖ જે કિસ્સામાં પેન્શનરનો કેસ તબદીલ અન્ય જિલ્લા યા રાજ્યમાં થયેલ હોય તો તેની અધિકૃતીમાં જરૂરી નોંધ કરવી.
 - આવા કિસ્સાની વિગતો સામેલ પત્રક મુજબ ડી.પી.પી.એફ.કચેરી, ગાંધીનગરને મોકલવી.
 - જિલ્લા તિજોરી કચેરીએ આવા તબદીલ કરાયેલ કિસ્સામાં કોઈ જ ચૂકવણું કરવાનું રહેતું નથી.
- ❖ ઉક્ત સમયગાળા દરમ્યાન પી.પી.ઓ. અન્વયે સંજોગોવસાત જે તબદીલીના કિસ્સામાં ડી.પી.પી.એફ. કચેરીએ અલાયદી રીતે વ્યક્તિગત ઓથોરીટી જ્યાં તબદીલ થયેલ તે જિલ્લા / રાજ્યને ચૂકવણી માટે મોકલી આપશે.
- ❖ ઉક્ત તમામ સૂચનાઓ જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષક તરફથી ઈસ્યુ થતી (વ્યક્તિગત કિસ્સા) અધિકૃતીઓને પણ લાગુ પાડવાની રહેશે. તેમની કચેરી ધ્વારા વ્યક્તિગત અધિકૃતિ આપવામાં આવતી હોય, Paid કરી અસલ અધિકૃતિ discharge કરવાની રહેશે.
- ❖ ઉક્ત ચૂકવણીની સમગ્ર પ્રક્રિયા, અધિક તિજોરી અધિકારી (પેન્શન) ના કાર્યક્ષેત્રમાં આવતી હોય તો પણ શ્રેયાન / જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી અંગત ધ્યાન આપી જરૂરી મીટીંગ / માર્ગદર્શન આપી કોઈ ઉણપ ન રહે તેની અંગત કાળજી રાખવાની રહેશે.


 નિયામક ૨૭/૧૦

પ્રતિ,

- (૧) નિરીક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ (સદર મુકામ), ગાંધીનગર.
- (૨) નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી, ગાંધીનગર. ઉક્ત બાબતે ઘટિત થવા સારું
- (૩) સંયુક્ત નિયામકશ્રી, ઈ.ડી.પી.સેલ, હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર.
 - સંદર્ભ હેઠળની એકત્રિત ઓથોરીટીઓની સોફ્ટકોપી ડી.પી.પી.એફ.કચેરીમાંથી મેળવી લેવી.
 - ઉક્ત ડેટા ઈ.ડી.પી.સેલમાં ઓરેકલ પ્રોગ્રામમાં લોડ કરી વિશિષ્ટ રીતે ફલેગ કરવા.
 - સંબંધકર્તા જિલ્લા તિજોરી કચેરી ધ્વારા થયેલ વ્યક્તિગત ચૂકવણાં, ઉક્ત ઓથોરીટીઓ સાથે - પી.પી.ઓ.વાઈઝ - પેન્શન, સી.વી.પી. અને ગ્રેજ્યુઈટીનું મેળવણું કરવું.
 - ઉક્ત મેળવણાંનો રીપોર્ટ નિયામકશ્રીને ફાઈલ સાથે રજૂ કરવાનો રહેશે.
- (૪) શ્રેયાન/જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી, જિલ્લા તિજોરી કચેરી, (તમામ)
- (૫) જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબની કચેરી, (તમામ)
- (૬) તિજોરી અધિકારીશ્રી, પેન્શન ચૂકવણા કચેરી, લાલદરવાજા, બહુમાળી, અમદાવાદ.

અન્ય જિલ્લા / રાજ્યમાં તબદીલ થયેલ પી.પી.ઓ.ની વિગત દર્શાવતું પત્રક.

જિલ્લા તિજોરી કચેરી,

ક્રમ.	ડી.પી.પી.ની એકત્રિત ઓથોરીટીના પત્રકનો ક્રમાંક	પી.પી.ઓ. નંબર	પેન્શનરનું નામ.	જે કચેરીને તબદીલ કરેલ હોય તે કચેરીનું નામ.
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)