



उत्तरांचल सरकार
वित्त (सामान्य नियम-वेतन आयोग) अनुभाग-7
संख्या 19/xxvii(7)/2005
देहरादून दिनांक 25 अक्टूबर, 2005

अधिसूचना
प्रकीर्ण

सविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल उत्तर प्रदेश रिटायरमेंट बेनिफिट्स (उत्तरांचल) रूल्स, 1961 को संशोधित करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं।

उत्तर प्रदेश रिटायरमेंट बेनिफिट्स (उत्तरांचल) (संशोधन) रूल्स, 2005

1- (1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश रिटायरमेंट बेनिफिट्स (उत्तरांचल)(संशोधन) रूल्स, 2005 कही जायेगी।

संक्षिप्त नाम और
प्रारम्भ

(2) यह 01 अक्टूबर 2005 को प्रवृत्त हुआ समझा जायेगा।

2-- उत्तर प्रदेश रिटायरमेंट बेनिफिट्स (उत्तरांचल) रूल्स, 1961 में नियम 2 में वर्तमान उपनियम(2) के पश्चात निम्नलिखित नया उपनियम बड़ा दिया जायेगा, अर्थात्-

नियम 2 का
संशोधन

(3) यह नियमावली राज्य के कार्य कलाप के सम्बन्ध में पेंशनी स्थापन सेवाओं और पदों पर, चाहे वे अस्थायी हों या स्थायी हों, 01 अक्टूबर 2005 को या उसके पश्चात प्रवेश करने वाले कर्मचारियों पर लागू नहीं होगी।"

इन्दु कुमार पाण्डे
प्रमुख सचिव

संख्या- 19(1) /XXVII(7) /2005 तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एव आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष एव कार्यालयाध्यक्ष, उत्तरांचल।
3. महालेखाकार उत्तरांचल, देहरादून।
4. रजिस्ट्रार जनरल, मा० उच्च न्यायालय उत्तरांचल, नैनीताल।
5. स्थानिक आयुक्त उत्तरांचल, नई दिल्ली।
6. सचिव, विधानसभा उत्तरांचल।
7. सचिव, श्री राज्यपाल उत्तरांचल, देहरादून।
8. उत्तरांचल सचिवालय का समस्त अनुभाग।
9. समस्त कौषागार अधिकारी, उत्तरांचल।
10. निदेशक, उत्तरांचल प्रशासनिक अकादमी, नैनीताल।
11. उप निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रुडकी को राजपत्र में प्रकाशनार्थ।
12. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन०आई०सी० उत्तरांचल एकक, देहरादून।

आज्ञा से,

(टी०एन०सिंह)
अपर सचिव।

In pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of Notification No. 19/xxvii(7)/2005, dated October 25, 2005.

No. 19/ xxvii(7)/2005

Dated: Dehradun: October 25 , 2005

In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor is pleased to make the following rules with a view to amending the Uttar Pradesh Retirement Benefit Rules (Uttaranchal),1961.

THE UTTAR PRADESH RETIREMENT BENEFITS (UTTARANCHAL)(AMENDMENT) RULES,2005

Short title and commencement

1.(1) These rules shall be called the Uttar Pradesh Retirement Benefits (Uttaranchal) (Amendment) Rules,2005.

(2) They shall and be deemed to have come into force with effect from October 01,2005.

Amendment of rule 2

2. In the Uttar Pradesh Retirement Benifits Rules (Uttaranchal),1961 in rule 2,after existing sub-rule(2) the following new sub-rule shall be inserted, namely:-

"(3) These rules shall not apply to employees entering services and

posts on or after October 01, 2005
in connection with the affairs of
the state borne on pensionable
establishment, whether temporary
or permanent.

Indu Kumar Pande
Principal Secretary

No- 19 (1)/XXVII(7)/2005 dated above.

Copy: For information and necessary action to following:-

- 1- All Principal Secretaries/Secretaries, Uttaranchal Govt.
- 2- All Head of Departments/Head of the Offices, Uttaranchal.
- 3- Accountant General, Uttaranchal, Dehradun.
- 4- Registrar General, Hon'able High Court of Uttaranchal, Nainital.
- 5- Resident Commissnor, Uttaranchal, New Delhi.
- 6- Secretary, Vidhansabha, Uttaranchal.
- 7- Secretary, To Governor Uttaranchal.
- 8- All Sections, Uttaranchal Secretariat, Dehradun.
- 9- All Treasuary Officers, Uttaranchal.
- 10- Director, Administrative Training Institute, Nainital.
- 11- Deputy Director, Government Press, Roorkee for publication in State Gazette.
- 12- Senior Technical Director, N.I.C Uttaranchal Unit, Dehradun.

By Order,



(I.N.Singh)

Additional Secretary

उत्तरांचल शासन
वित्त (सामान्य नियम-वेतन आयोग) अनुभाग-7
संख्या 20 / XXV II (7) / 2005
देहरादून दिनांक: 25 अक्टूबर, 2005

श्री जे.ए.एस.एस.
श्री. जे.ए.एस.एस. / श्री. जे.ए.एस.एस.
श्री. जे.ए.एस.एस. / श्री. जे.ए.एस.एस.
म
नियम
9/10/05

546
11/11/05

अधिसूचना
प्रकीर्ण

सविधान के अनुच्छेद 339 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल सामान्य भविष्य निधि (उत्तर प्रदेश) नियमावली 1985 को संशोधित करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं।

उत्तर प्रदेश सामान्य भविष्य निधि (संशोधन) (उत्तरांचल) नियमावली, 2005

- 1-(1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश सामान्य भविष्य निधि (संशोधन) (उत्तरांचल) नियमावली, 2005 कही जायेगी।
(2) यह 1 अक्टूबर, 2005 को प्रवृत्त हुआ समझा जायेगा।
- 2- उत्तर प्रदेश सामान्य भविष्य निधि (उत्तरांचल) नियमावली, 1985 में नौवें स्तम्भ-1 में दिये गये वर्तमान नियम 4 के स्थान पर स्तम्भ-2 में दिया गया नियम रख दिया जायेगा, अर्थात् -
- संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ
नियम 4 का प्रतिस्थापन

स्तम्भ-1

स्तम्भ-2

वर्तमान नियम

एतद्वारा प्रतिस्थापित नियम

4- सविदा पर नियुक्त कर्मचारियों और पुनर्नियोजित पेशनभोगियों से भिन्न समस्त स्थायी सरकारी सेवक और समस्त अस्थायी सरकारी सेवक, जिनकी सेवाएं एक वर्ष से अधिक तक जारी रहने की सम्भावना हो सेवा में कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक से निधि में अभिदान करेगी।

4- सविदा पर नियुक्त कर्मचारियों और पुनर्नियोजित पेशनभोगियों से भिन्न समस्त स्थायी सरकारी सेवक और समस्त अस्थायी सरकारी सेवक, जिनकी सेवाएं एक वर्ष से अधिक तक जारी रहने की सम्भावना हो सेवा में कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक से निधि में अभिदान करेगी।

परन्तु कोई सरकारी सेवक जो 1 अक्टूबर, 2005 को या उसके पश्चात सेवा

स्तम्भ-1

वर्तमान नियम

टिप्पणी-1: शिक्षुओं और परिवीक्षाधीन व्यक्तियों को इस नियम के प्रयोजनार्थ अस्थायी सरकारी सेवक समझा जायेगा।

टिप्पणी-2: ऐसे अस्थायी सरकारी सेवक, (जिसके अन्तर्गत शिक्षु और परिवीक्षाधीन व्यक्ति भी हैं) जिन्हें नियमित या अस्थायी रिक्तियों के प्रति नियुक्त किया गया है और जिनकी सेवायें एक वर्ष से अधिक तक जारी रहने की संभावना हो, सेवा में कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक से, निधि में अभिदान करेंगे।

टिप्पणी-3: जैसे ही कोई सरकारी सेवक निधि में अभिदान करने का दायी हो जाय, जैसे ही कार्यपालक प्राधिकारियों को चाहिए कि वे इसकी सूचना लेखा अधिकारी को दें।

स्तम्भ-2

एतद्वारा प्रतिस्थापित नियम

में प्रवेश करता है, निधि में अभिदान नहीं करेगा।

टिप्पणी-1: शिक्षुओं और परिवीक्षाधीन व्यक्तियों को इस नियम के प्रयोजनार्थ अस्थायी सरकारी सेवक समझा जायेगा।

टिप्पणी-2: ऐसे अस्थायी सरकारी सेवक, (जिसके अन्तर्गत शिक्षु और परिवीक्षाधीन व्यक्ति भी हैं) जिन्हें नियमित या अस्थायी रिक्तियों के प्रति नियुक्त किया गया है और जिनकी सेवायें एक वर्ष से अधिक तक जारी रहने की संभावना हो, सेवा में कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक से, निधि में अभिदान करेंगे।

टिप्पणी-3: जैसे ही कोई सरकारी सेवक निधि में अभिदान करने का दायी हो जाय, जैसे ही कार्यपालक प्राधिकारियों को चाहिए कि वे इसकी सूचना लेखा अधिकारी को दें।

इन्दु कुमार पाण्डे
प्रमुख सचिव।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष, उत्तरांचल।
3. महालेखाकार उत्तरांचल, देहरादून।
4. रजिस्ट्रार जनरल, मा० उच्च न्यायालय उत्तरांचल, नैनीताल।
5. स्थानिक आयुक्त उत्तरांचल, नई दिल्ली।
6. सचिव, विधानसभा उत्तरांचल।
7. सचिव, श्री राज्यपाल उत्तरांचल, देहरादून।
8. उत्तरांचल सचिवालय के समस्त अनुभाग।
9. समस्त कोषागार अधिकारी, उत्तरांचल।
10. निदेशक, उत्तरांचल प्रशासनिक अकादमी, नैनीताल।
11. उप निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रुडकी को राजपत्र में प्रकाशनार्थ।
12. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन०आई०सी० उत्तरांचल एकक, देहरादून।

आज्ञा से,



(टी०एन०सिंह)
अपर सचिव।

In pursuance, of the provisions of clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of Notification No. 20 /XXVII(7)/2005 dated October 25, 2005.

No. 20 /XXVII(7)/2005
Dated: Dehradun:October 25 , 2005

In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution, the Governor is pleased to make the following rules with a view to amending the Uttar Pradesh General Provident Fund (Uttaranchal) Rules, 1985.

**THE UTTAR PRADESH GENERAL PROVIDENT FUND
(AMENDMENT) (UTTARANCHAL) RULES, 2005.**

1. (1) These rules may be called the Uttar Pradesh General Provident Fund (Amendment) (Uttaranchal) Rules, 2005. **Short title at commencement**
(2) They shall be deemed to have come into force with effect from October 1 , 2005.
- 2- In the Uttar Pradesh General Provident Fund Rules (Uttaranchal) , 1985. **Substitution of rule 4**
for exiting rule 4 set out in column-1 below, the rule as set out in column-2 shall be substituted, namely:-

COLUMN-1
Existing rule

4. Conditions of eligibility- All permanent Government servants and all temporary Government servants, other than those appointed on contract and re-employed pensioners, whose services are likely to continue for more than a year shall subscribe to the fund from the date of joining the service.

COLUMN-2

Rule as hereby substituted

4. Conditions of eligibility- All permanent Government servants and all temporary Government servants, other than those appointed on contract and re-employed pensioners, whose services are likely to continue for more than a year shall subscribe to the fund from the date of joining the service:

Provided that no government servant entering service on or after October 1 , 2005 shall subscribe to the fund.



COLUMN-1
Existing rule

NOTE-1- Apprentices and probationers shall be treated as temporary Government servants for the purpose of this rule.

NOTE-2- Temporary Government servants(including Apprentices and probationers) who have been appointed against regular or temporary vacancies and are likely to continue for more than a year shall subscribe to the Fund from the date of joining the service.

NOTE-3- Executive authorities should inform the Account Officer as soon as a Government servant becomes liable to subscribe to the fund.

COLUMN-2
Rule as hereby substituted

NOTE-1- Apprentices and probationers shall be treated as temporary Government servants for the purpose of this rule.

NOTE-2- Temporary Government servants(including Apprentices and probationers) who have been appointed against regular or temporary vacancies and are likely to continue for more than a year shall subscribe to the Fund from the date of joining the service.

NOTE-3- Executive authorities should inform the Account Officer as soon as a Government servant becomes liable to subscribe to the fund.

Indu Kumar Pande
Principle Secretary

No- 20 (1)/XXVII(7)/2005 dated above.

Copy: For information and necessary action to following:-

- 1- All Principal Secretaries/Secretaries, Uttaranchal Govt.
- 2- All Head of Departments/Head of the Offices, Uttaranchal.
- 3- Accountant General, Uttaranchal, Dehradun.
- 4- Registrar General, Hon'able High Court of Uttaranchal, Nainital.
- 5- Resident Commissioner, Uttaranchal, New Delhi.
- 6- Secretary, Vidhansabha, Uttaranchal.
- 7- Secretary, To Governor Uttaranchal.
- 8- All Sections, Uttaranchal Secretariat, Dehradun.
- 9- All Treasury Officers, Uttaranchal.
- 10- Director, Administrative Training Institute, Nainital.
- 11- Deputy Director, Government Press, Roorkee for publication in State Gazette.
- 12- Senior Technical Director, N.I.C Uttaranchal Unit, Dehradun.

By Order,



(T.N.Singh)

Additional Secretary

उत्तरांचल शासन
वित्त (सामान्य नियम-वेतन आयोग) अनुभाग-7
संख्या-21/xxvii (7)अ0पे0यो0/2005
देहरादून : दिनांक: 25 अक्टूबर, 2005

अधिसूचना

राज्य सरकार ने, अपने दीर्घकालीन राजकोषीय हितों और केन्द्र सरकार द्वारा अपनाई गई रीति के विस्तृत अनुसरण को दृष्टिगत रखने हुए, राज्य सरकार की सेवा में और ऐसे समस्त शासन के नियंत्रणाधीन स्वायत्तशासी संस्थाओं और शासन से सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं में, जिनमें राज्य कर्मचारियों की वर्तमान पेंशन योजना की भौति पेंशन योजना लागू है और उनका वित्त पोषण राज्य सरकार की समेकित निधि से किया जाता है, नये प्रवेशकों पर वर्तमान में परिभाषित "लाम पेंशन योजना" के स्थान पर नवपरिभाषित "अंशदान पेंशन योजना" लागू करने के निम्नलिखित प्रस्ताव को अनुमोदित किया है :-

- (i) राज्य सरकारी सेवा में और ऊपर उल्लिखित राज्य नियंत्रणाधीन समस्त स्वायत्तशासी संस्थाओं/ राज्य सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं में समस्त नई भर्तियों पर 01 अक्टूबर, 2005 से नई परिभाषित अंशदायी पेंशन योजना अनिवार्य रूप से लागू होगी। तथापि वर्तमान पेंशन योजना से आच्छादित ऐसे कर्मचारी, जिनकी सेवाये 01 अक्टूबर, 2005 को 10 वर्ष से कम की हो, भी वर्तमान पेंशन योजना के स्थान पर नई पेंशन योजना का विकल्प दे सकते हैं।
- (ii) नई परिभाषित अंशदायी पेंशन योजना के अन्तर्गत वेतन, महंगाई वेतन और महंगाई भत्ते के 10 प्रतिशत के समतुल्य धनराशि का मासिक अंशदान किया जायेगा। इसी के समतुल्य सेवायोजक का अंशदान राज्य सरकार अथवा सम्बन्धित स्वायत्तशासी संस्था/निजी शिक्षण संस्था द्वारा किया जायेगा। सम्बन्धित स्वायत्तशासी संस्थाओं/निजी शिक्षण संस्थाओं को सेवायोजक के अंशदान के लिए तब तक अनुदान दिया जायेगा जब तक ये संस्थायें ऐसा अंशदान करने हेतु स्वयं सक्षम न हो जायें। अंशदान तथा निवेश से होने वाली आय को एक खाते में जमा किया जायेगा, जो पेंशन टियर-1 खाता होगा। सेवा अवधि में इस खाते से किसी भी आहरण की अनुमति नहीं दी जायेगी। नये प्रवेशकों, जो वर्तमान अंशदायी पेंशन योजना से आच्छादित होंगे, उन्हें पूर्व से परिभाषित पेंशन सह सामान्य भविष्य निधि योजना के उपबन्धों के लाम प्राप्त नहीं होंगे।
- (iii) चूंकि नये भर्तीशुदा लोक सामान्य भविष्य निधि में अंशदान करने में सक्षम नहीं होंगे, अतः वे पेंशन टियर-1 खाते के अतिरिक्त एक स्वैच्छिक टियर-2 खाता भी रख सकते हैं, परन्तु सेवायोजक टियर-2 खाते में कोई अंशदान नहीं करेगा। टियर-2 खाते में आरितियों का निवेश/प्रबन्धन ठीक उसी प्रक्रिया के अनुसार किया जायेगा, जो पेंशन टियर-1 खाते के लिए है। तथापि, कर्मचारी अपने "टियर-2" खाते के धन के सम्पूर्ण अंश या उसके किसी भाग को किसी भी समय निकालने के स्वतंत्र होगा।

- (iv) कोई कर्मचारी अपनी सेवानिवृत्ति के समय पेंशन प्रणाली के टियर-1 को सामान्यतया छोड़ सकेगा। ऐसा करते समय कर्मचारी से अनिवार्य रूप से यह अपेक्षा की जायेगी कि वह किसी मान्यता प्राप्त बीमा कम्पनी से एक वार्षिकी का कय करें और उसमें अपनी पेंशन सम्पत्ति के 40 प्रतिशत का निवेश करें जिससे कि वह सेवानिवृत्ति के समय अपने जीवनकाल के लिए तथा उसके आश्रित माता-पिता तथा उसके विवाहिती के लिए पेंशन की व्यवस्था कर सके। शेष पेंशन सम्पत्ति कर्मचारी द्वारा एकमुश्त रूप में प्राप्त की जायेगी जिसे वह किसी रीति में उपभोग करने के लिए स्वतंत्र होगा। कर्मचारी द्वारा सेवानिवृत्ति के पूर्व ही पेंशन टियर-1 को छोड़ने की दशा में अनिवार्य वार्षिकीकरण निवेश पेंशन सम्पत्ति को 80 प्रतिशत होगा।
- (v) ऐसे अनेक पेंशन निधि प्रबन्धक होंगे जो मुख्य रूप से तीन श्रेणियों के निवेशपरक विकल्प प्रस्तावित करेंगे। पेंशन निधि प्रबन्धक तथा अभिलेखपाल संयुक्त रूप से अपने विगत कार्य-कलाप के बारे में आसानी से समझी जाने वाली सूचना देंगे, जिससे कि कर्मचारी निवेशात्मक विकल्पों में से सूचित विकल्पों को चुन सके।
- 2- उपरोक्तानुसार उत्तर प्रदेश रिटायरमेंट बेनीफिट्स रूल-1961 एवं उत्तर प्रदेश भविष्य निधि नियमावली-1985 के सुसंगत प्राविधान इस क्रम में संशोधित किये गये हैं।
- 3- दिनांक 01 अक्टूबर, 2005 को या उसके बाद नव-नियुक्त/भर्ती होने वाले कर्मचारियों एवं अधिकारियों द्वारा हिन्दी एवं अंग्रेजी में प्रपत्र-1 (संलग्न) पर वाञ्छित विवरण, सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी को उपलब्ध कराया जायेगा तथा प्रपत्र-2 (संलग्न) पर सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी द्वारा उक्त विवरण सम्बन्धित कोषागार एवं निदेशक, लेखा एवं हकदारी उत्तरांचल, 23 लक्ष्मी रोड (झालनवाला), देहरादून को भेजा जायेगा। निदेशक, लेखा एवं हकदारी, उत्तरांचल द्वारा प्रपत्र-1 एवं प्रपत्र-2 के आधार पर कम्प्यूटर पर आधारित एक "डाटा बेस" तैयार किया जायेगा, जिसे भारत सरकार में केन्द्रीय अभिलेखपाल/Central Record Keeping Agency (CRA) एवं पेंशन निधि प्रबन्धक को आवश्यकतानुसार उपलब्ध कराया जायेगा।
- 4- कोषागार/आहरण वितरण अधिकारी द्वारा अंशदायी पेंशन हेतु विवरण, प्रपत्र-3 (संलग्न) पर सूचना तैयार कर वेतन देयक (bill) के साथ संलग्न करके प्रेषित किया जायेगा जिसे प्रतिमाह की 05 तारीख तक कोषागार द्वारा इसी प्रपत्र कर आहरण वितरण अधिकारी/कार्यालयध्यक्षवार संकलित सूचित निदेशक, लेखा एवं हकदारी, उत्तरांचल के उपलब्ध कराया जायेगा। जब तक कि भारत सरकार द्वारा राज्य के पेंशन निधि प्रबन्धक की नियुक्ति न कर दी जाय, इस प्रकार के लेखों का रखरखाव उक्त निदेशालय द्वारा किया जायेगा। पेंशन निधि प्रबन्धक द्वारा कार्य संचालन के पूर्व इस प्रकार की निधि पर सामान्य भविष्य निधि पर अनुमन्य ब्याज दर अनुमन्य होगी, जिसका भुगतान राज्य सरकार द्वारा किया जायेगा।

- 5- जब तक अलग से मानक मद निर्धारित नहीं किया जाता, अंशदायी पेंशन योजना के अधीन नियोक्ता के अंशदान की धनराशि को 01- वेतन मद से ही भुगतान किया जायेगा, जो वेतन, महंगाई वेतन एवं महंगाई भत्ता की धनराशि के योग के 10 प्रतिशत के बराबर होगी। एकीकृत भुगतान एवं लेखा प्रणाली के इनपुट-1 में अन्य वेतन शीर्षक के अधीन "एकीकृत पेंशन हेतु वेतन" के अन्तर्गत भुगतान पुस्तांकित किया जायेगा।
- 6- पेंशन निधि में नियोक्ता के अंश तथा अधिकारी/कर्मचारी के वेतन, महंगाई वेतन एवं महंगाई भत्ते की धनराशि के योग के 10 प्रतिशत अंश की सकल धनराशि कोषागार द्वारा मुख्य लेखा शीर्षक 8011-बीमा तथा पेंशन निधि के लघुशीर्षक 106-अन्य बीमा तथा पेंशन निधि के उपशीर्षक 05-पेंशन निधि में अंशदान तथा पुनर्विनियोग की इकाई/मानक मद 33-पेंशन में जमा किया जायेगा। निदेशक, लेखा एवं हकदारी, उत्तरांचल, उक्त जमा धनराशि के आहरण वितरण हेतु सक्षम प्राधिकारी होंगे और भारत सरकार द्वारा पेंशन निधि प्रबन्धक नियुक्त किये जाने के बाद, उनके द्वारा स्थापित नियमों एवं प्रक्रियाओं के अधीन धनराशि पेंशन निधि प्रबन्धक को भेजा जायेगा। निदेशक द्वारा पेंशन निधि से सम्बन्धी वांछित सूचना/विवरण पेंशन निधि नियामक एवं विकास प्राधिकरण (PFRDA), केन्द्रीय अभिलेखपाल (CRA), राज्य सरकार तथा अन्य सुसंगत स्तरों को उपलब्ध कराया जायेगा।
- 7- नवीन पेंशन योजना के प्रचालनीकरण के लिए प्रभावी दिनांक : 01 अक्टूबर, 2005 होगी।

संलग्नक:- निर्धारित प्रपत्र (3)

इन्दु कुमार पान्डे
प्रमुख सचिव।

संख्या-21(1)/xxvii(7)अ0पे0यो0/2005, तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1- समस्त प्रमुख सचिव/ सचिव, उत्तरांचल शासन।
- 2- समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष, उत्तरांचल।
- 3- महालेखाकार उत्तरांचल, देहरादून।
- 4- रजिस्ट्रार जनरल, माननीय उच्च न्यायालय उत्तरांचल, नैनीताल।
- 5- स्थानिक आयुक्त उत्तरांचल, नई दिल्ली।
- 6- सचिव, विधानसभा उत्तरांचल।
- 7- सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तरांचल।
- 8- उत्तरांचल सचिवालय के समस्त अनुभाग।
- 9- समस्त कोषागार अधिकारी, उत्तरांचल।
- 10- निदेशक, उत्तरांचल प्रशासनिक अकादमी, नैनीताल।
- 11- उप निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रुड़की को राजपत्र में प्रकाशनार्थ।
- 12- वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन0आई0सी0 उत्तरांचल एकक, देहरादून।

आज्ञा से,
टी0एन0सिंह
अपर सचिव, वित्त

(शासनादेश सं०-21/xxvii(7) अ०पे०यो०/2005, दिनांक 25 अक्टूबर, 2005 का संलग्नक)

प्रपत्र-1

(विवरण सरकारी सेवक द्वारा हिन्दी एवं अंग्रेजी दोनों में भरा जाय)

- 1- सरकारी सेवक का नाम (स्पष्ट अक्षरों में) :-.....
- 2- पिता/पति/पत्नी का नाम :-.....
- 3- स्थाई पता :-.....
- 4- पत्र-व्यवहार का पता :-.....
- 5- पदनाम :-.....
- 6- विभाग/संगठन का नाम :-.....
- 7- वेतनमान :-.....
- 8- जन्मतिथि :-.....
- 9- सरकारी सेवा में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि :-.....
- 10- मूल वेतन :-.....
- 11- पेंशन लेखे में संगृहीत धनराशि हेतु नामांकन :-.....

क्रम सं०	नामित व्यक्ति/व्यक्तियों का नाम	आयु	कितने प्रतिशत अंश	सरकारी सेवक से सम्बन्ध

सरकारी सेवक के हस्ताक्षर.....

(शासनादेश सं०-21/xxviii(7) अ०पे०यो०/2005, दिनांक 25 अक्टूबर, 2005 का संलग्नक)

प्रपत्र-1

(विवरण सरकारी सेवक द्वारा हिन्दी एवं अंग्रेजी दोनों में भरा जाय)

- 1- सरकारी सेवक का नाम (स्पष्ट अक्षरों में) :-.....
- 2- पिता/पति/पत्नी का नाम :-.....
- 3- स्थाई पता :-.....
- 4- पत्र-व्यवहार का पता :-.....
- 5- पदनाम :-.....
- 6- विभाग/संगठन का नाम :-.....
- 7- वेतनमान :-.....
- 8- जन्मतिथि :-.....
- 9- सरकारी सेवा में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि :-.....
- 10- मूल वेतन :-.....
- 11- पेशन लेखे में संगृहीत धनराशि हेतु नामांकन :-.....

क्रम सं०	नामित व्यक्ति/व्यक्तियों का नाम	आयु	कितने प्रतिशत अंश	सरकारी सेवक से संबंध

सरकारी सेवक के हस्ताक्षर.....

प्रपत्र-2

(कार्यालयाध्यक्ष द्वारा कोषागार तथा निदेशक, लेखा एवं हकदारी, उत्तरांचल को भेजा जाने वाला विवरण)

कार्यालयाध्यक्ष का नाम.....

डी०डी०ओ० कोड नं०.....

कार्यालय का पूरा पता.....

क्र० सं०	सरकारी सेवक का नाम	पद नाम	मूलवेतन	जन्म तिथि	सेवा में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि	नामांकन विवरण				पेंशन खाता संख्या
						नामित व्यक्ति	आयु	सरकारी सेवक से सम्बन्ध	प्रतिशत अंश	

कार्यालयाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी
के (मुहर सहित) हस्ताक्षर.....

(शासनादेश सं०-21/xxvii(7)अ०पै०यो०/2005, दिनांक 25 अक्टूबर, 2005 का संलग्नक)

प्रपत्र-3

(कोषागार/आहरण वितरण अधिकारी द्वारा अंशदायी पेंशन हेतु वेतन देयक के साथ लगने वाला संलग्नक तथा प्रतिमाह निदेशक, लेखा एवं हकदारी, उत्तरांचल को विलम्बतम् 05 तारीख तक भेजा जाने वाला विवरण)

आहरण वितरण अधिकारी का पदनाम.....

डी०डी०ओ० कोड न०.....

कोषागार का नाम.....

माह..... वर्ष.....

क०सं०	सरकारी सेवक का नाम	पदनाम	मूल वेतन (रूपये)	महगाई वेतन एवं महगाई भत्ते का योग (रू०)	कर्मचारी का अंश (रूपये)	सरकार का अंश (रू०)	टीयर-1 पेंशन फण्ड का योग (रू०)	टीयर-2 भविष्य निधि में अंश (रू०)	अग्र्युक्ति

कार्यालयाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी/कोषागार अधिकारी के (मुहर सहित) हस्ताक्षर.....

(शासनादेश स0-21/xxvii(7) अ0पे0यो0/2005, दिनांक 25 अक्टूबर, 2005 का संलग्नक)

Form-1

(Details to be furnished by the Government servant)

1. Name of the Govt. servant :
(in Block letters)
2. Name of Father/Husband/Wife :
3. Permanent address :
4. Postal address :
5. Designation :
6. Name of Ministry/Dept./Organisation :
7. Scale of Pay :
8. Date of Birth : J
9. Date of Joining Govt. service : r
10. Basic pay :
11. Nominee for accumulations under the pension Account :-

S.No.	Name of nominee (s)	Age	Percentage of Share payable	Relationship with Government Servant

Signature of Government
Servant.....

(शासनादेश सं०-२१/xxvii(७) अ०पे०यो०/२००५, दिनांक २५ अक्टूबर, २००५ का संलग्नक)

Form-2

(Format in which information is required to be sent by DDO to Director, Account & Entitlement)

Name of DDO & Code No. :

Name of DDO & Address :

S. No.	Name of the Govt. servant	Designation	Basic pay	Date of Birth	Date of joining service	Details of nominee (s) for the accumulations under pension Account				Pension Account No.
						Name of nominee (s)	Age	Relationship with Government servant	% age of Share	

Name of DDO :
Office Seal

(शासनादेश सं०-21/xxvii(7) अ०पे०यो०/2005, दिनांक 25 अक्टूबर, 2005 का संलग्नक)

FORM-3

(Details of pension contribution of each subscriber for salary bill and to be sent to Director A.&E. Uttaranchal latest by 5th day of every month by D.D.O./ concerned Treasury Officer)

Designation of D.D.O.

D.D.O. Code No.

Name of Treasury

Month of Contribution.....year.....

S.N o.	Name of Govt. servant	Desig- nation	Basic pay (Rs.)	Total of D.P. and D.A. (Rs.)	Emple- yee's contri- bution (Rs.)	Govt. contri- bution (Rs.)	Total of Teer-1 pension Fund (Rs.)	Teer contri- bution for GPF (Rs.)	Re- mark

Signature & Seal of
DDO/ Head of Office/Treasury

प्रेषक,

राधा रतूड़ी,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

- 1- निदेशक,
लेखा एवं हकदारी उत्तराखण्ड
23 लक्ष्मी रोड, देहरादून।
- 2- निदेशक
कोषागार एवं वित्त सेवायें सह स्टेट
इन्टरनल ऑडिट उत्तराखण्ड
23- लक्ष्मी रोड, देहरादून।

वित्त (सा0नि0-वे0 आ0) अनुभाग-7

विषय:-

देहरादून दिनांक 24 जुलाई, 2006
दिनांक 01 अक्टूबर 2005 से लागू नई पेंशन योजना की अंशदायी कटौतियों को सुसंगत लेखा शीर्षक में जमा करना तथा आवश्यक सूचना का प्रेषण।

महोदय,

शासनादेश संख्या - 21XXVII(7)/अ0पे0गो0/2005, दिनांक 25 अक्टूबर, 2005 द्वारा 01 अक्टूबर, 2005 या उसके बाद नियुक्त कर्मचारियों हेतु अंशदान पर आधारित नई पेंशन योजना लागू की गयी है। इस योजना के अधीन कर्मचारी के अंश तथा नियोक्ता के अंश को मुख्य लेखा शीर्षक 8011-बीमा तथा पेंशन निधिया, 106- अन्य बीमा तथा पेंशन निधिया 05-राज्य कर्मचारी का अंशदायी पेंशन जमा तथा 33पेंशन हेतु अंशदान में जमा करने के निर्देश दिये गये थे। महालेखाकार उत्तराखण्ड ने अपने पत्र दिनांक 23.06.2006 द्वारा अवगत कराया है कि भारत सरकार में नई पेंशन योजना के अंशदान को 8011-बीमा तथा पेंशन निधिया के स्थान पर इस प्रकार की कटौतियों को 8342- अन्य जमा में वर्गीकृत करने का निर्देश दिया गया है।

इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि पूर्व की नई पेंशन योजना के अंशदान यदि 8011-बीमा तथा पेंशन निधिया सुसंगत लेखा शीर्षक के अधीन जमा किये गये हों तब उक्त जमा अंशदान को संशोधित लेखा शीर्षक में जमा करने की कार्यवाही करने के साथ भविष्य में इस प्रकार की कटौतियों को 8342-अन्य जमा 117-सरकारी कर्मचारियों के लिए अंशदायी पेंशन स्कीम, 03-राज्य कर्मचारी का अंशदायी पेंशन जमा, 33-पेंशन हेतु अंशदान के अधिन जमा किया जाना सुनिश्चित किया जाय। दिनांक 01 अक्टूबर, 2005 या उसके बाद हुई नई नियुक्तियों से सम्बन्धित कर्मचारियों का नामांकन तथा कटौतियों का विवरण निर्धारित प्रपत्र तथा निर्धारित तिथि पर विभागीय अधिकारी एवं कोषाधिकारी द्वारा निदेशक, लेखा एवं हकदारी, 23 लक्ष्मी रोड, देहरादून को भेजा जाय। यदि सम्बन्धित विभागीय अधिकारी एवं कोषागार अधिकारी द्वारा यह सूचना नहीं भेजी जाती तब ऐसे प्रकरणों में अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकती है।

शासन के संज्ञान में यह तथ्य लाया गया है कि उक्त योजना के अधिन टीयर-II की कटौतियों को किस लेखा शीर्षक में जमा किया जाय, पर स्थिति स्पष्ट नहीं है। इस सम्बन्ध में यह स्पष्ट किया जाता है कि जब तक पेंशन निधि प्रबन्धक की नियुक्ति नहीं की जाती तथा इस पर अलग से कार्य योजना नहीं बनायी जाती तब तक टीयर-II से सम्बन्धित कटौतियों के लिए वही प्रक्रिया अपनायी जाय जो भविष्य निधि खाते के रखरखाव हेतु उत्तराखण्ड भविष्य निधि नियमावली-2006 में दी गयी है। समस्त कोषागार अधिकारी यह सुनिश्चित करें कि प्रपत्र 3 पर टीयर-I एवं टीयर-II से सम्बन्धित समस्त विवरण यदि पूर्व में नहीं भेजा गया है तो विलम्बतम् 31 अगस्त, 2006 तक निदेशक, लेखा एवं हकदारी को अवश्य उपलब्ध करा दें। यदि कोषागार में कार्यशील साफ्टवेयर में किराी अपडेशन की आवश्यकता हो तब 05 अगस्त, 2006 तक एन0 आई0 सी0 से सम्पर्क कर समस्या का समाधान करा लें।

उपरोक्त आदेशों का समयबद्ध कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

भवदीया,
राधा रतूड़ी
सचिव

संख्या:- (1)XXVII(7)/तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एव आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड।
2. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड।
4. सचिव, विधानसभा, उत्तराखण्ड।
5. रजिस्ट्रार जनरल, मा० उच्च न्यायालय नैनीताल।
6. समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
7. समस्त जिलाधिकारी/कोषागार अधिकारी, उत्तराखण्ड।
8. स्थानिक आयुक्त, उत्तराखण्ड, नई दिल्ली/पे एण्ड एकाउन्ट ऑफिस, उत्तराखण्ड निवास, नई दिल्ली
9. उप निदेशक, राजकीय मुद्रणालय रूड का राजपत्र में प्रकाशनार्थ।
10. समस्त अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन।
11. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन० आई० सी० राज्य इकाई उत्तराखण्ड, देहरादून।
12. गार्ड फाइल।

आज्ञा री.

टी० एन० सिंह
अपर सचिव।

प्रेषक,

राधा रतुड़ी,
सचिव, वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

- 1- समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
- 2- वित्त अधिकारी/कुलसचिव, समस्त राज्य विश्वविद्यालय, उत्तराखण्ड।
- 3- समस्त अध्यक्ष, जिला पंचायतें, उत्तराखण्ड।

वित्त (बै0 आ0- सा0 नि0) अनुभाग-7

देहरादून-दिनांक 24 अप्रैल, 2007

विषय- राज्य कर्मचारियों और सहायता प्राप्त शिक्षण एवं प्राविधिक शिक्षण संस्थाओं तथा शहरी स्थानीय निकायों के कर्मचारियों को महगाई मत्ते का दिनांक 01 जनवरी 2007 से मुग्तान

पठित निम्नलिखित-

- 1- शासनादेश सख्या 29 (1) XXXVII (7) 40 40 / 2006 दिनांक 29 सितम्बर, 2006
- 2- भारत सरकार के वित्त मंत्रालय, व्यव विभाग, कार्यालय ज्ञाप सख्या - 1(2) / 2007, सख्या - II (ख) / 54 दिनांक 22 मार्च, 2007

महोदय,

- 1- उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि क0 स0 1 एवं 2 में उल्लिखित शासनादेश दिनांक 28 सितम्बर, 2006, एवं दिनांक 22 मार्च, 2007 के क्रम में राज्यपाल महोदय ने प्रदेश के समस्त पूर्णकालिक नियमित राज्य कर्मचारियों और सहायता प्राप्त शिक्षण एवं प्राविधिक शिक्षण संस्थाओं तथा स्थानीय निकायों के नियमित एवं पूर्णकालिक कर्मचारियों व यू0 जी0 सी0 नेशनल-नी के कार्यरत पदधारकों का दिनांक 01 जनवरी, 2007 से महगाई मत्ता 29 प्रतिशत से बढ़ाकर 35 प्रतिशत करने का निर्णय लिया है।
- 2- इस शासनादेश द्वारा स्वीकृत महगाई मत्ते के संबंध में शासनादेशसख्या-1 1599दस 42(एम)/97 दिनांक 23 नवम्बर 1998 के प्रस्तर-3,4,5 एवं 7 में उल्लिखित प्रावधान यथावत लागू रहेंगे।
- 3- इस शासनादेश द्वारा स्वीकृत/सशोधित दरों पर महगाई मत्ते को दिनांक 01 जनवरी, 2007 से उन कर्मचारियों जिनकी सीधी माती द्वारा नियुक्ति 01 अक्टूबर, 2005 या उसके बाद हुई हो अर्थात् अशदायी पेंशन योजना से आवृत्तित है, के अवशेष (एरियर) मुग्तान से 10 प्रतिशत पेंशन अशदान तथा उत्तनी ही घनराशी नियोक्ता के अश के साथ पेंशन सम्बन्धी सुसगत लेखा शीर्षक में जमा किया जायेगा।
- 4- उक्त कर्मचारियों को छोड़कर शेष अधिकारियों/ कर्मचारियों को इस शासनादेश द्वारा स्वीकृत/सशोधित दरों पर महगाई मत्ते की दिनांक 01 जनवरी, 2007 से 30 अप्रैल, 2007 तक देय अवशेष घनराशी संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के भविष्य निधि खाते में जमा की जायेगी और इस प्रकार जमा घनराशी भविष्य निधि खाते में 01 मई, 2007 से जमा माना जायेगा और इस तिथि से उक्त घनराशी पर व्याज भविष्य निधि परी लागू दर से देय होगा। इस प्रकार भविष्य निधि खाते में जमा की गयी अवशेष घनराशी दिनांक 30 अप्रैल, 2008 तक संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के खाते में जमा रहेगी और इसे उक्त तिथि से पूर्व नहीं निकाला जा सकेगा। यदि कोई अधिकारी/कर्मचारी भविष्य निधि का सदस्य नहीं है तो उसे उक्त अवशेष घनराशी नेशनल सेविंग सर्टिफिकेट (एन0 एस0सी0) के रूप में दी जायेगी, परन्तु घनराशी के जिस अश का सर्टिफिकेट उपलब्ध न हो, वह नकद दी जायेगी, बिल/शैड्यूल/वातान पर शासनादेश सख्या-सा-4-12-97-500(1) 97 दिनांक 07 अक्टूबर, 1997 में निहित आदेशानुसार निर्धारित मोहर लगायी जानी चाहिये। स्वीकृत महगाई मत्ते की बढ़ी हुई घनराशी का मुग्तान अधिकारियों/कर्मचारियों को दिनांक 01 मई, 2007 (मुग्तान दिनांक 31 मई, 2007 को देय) से नकद किया जायेगा।

5- इन आदेशों के द्वारा स्वीकृत महंगाई भत्ते के मुगतान की प्रक्रिया जो उपरोक्त प्रस्तारों में उल्लिखित है, अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों पर भी लागू होगी।

6- ऐसे अधिकारियों/कर्मचारियों जिनके वेतनमान दिनांक 01-01-1996 से पुनरीक्षित नहीं किये गये हैं के प्रकरण में दिनांक 01 जनवरी, 2007 से महंगाई भत्ता वेतन के 77 प्रतिशत के आधार पर शासनादेश दिनांक 02 जून, 1998 के प्रस्तार-5 में दी गई प्रक्रिया के आधार पर अगणित किया जायेगा।

7- जिन अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवाएं इस शासनादेश के जारी किये जाने की तिथि से पूर्व समाप्त हो रही हों अथवा जो अधिकारी/कर्मचारी अधिवर्षता की आयु पर दिनांक 31 मई, 2007 तक सेवानिवृत्त होने वाले हों, उनको देय महंगाई भत्ते के अवशेष की धनराशी का मुगतान नकद किया जायेगा।

भवदीया,
राधा रतूड़ी
सचिव

संख्या: (1) XXVII(7)म/2007, एव तद्दिनांक
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड ओबराय भवन, माजरा, देहरादून।
2. समस्त कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड, देहरादून।
3. वरिष्ठ अनुसंधान अधिकारी (वेतन अनुसंधान एकक), भारत सरकार, वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग), कमरा नं० 261, नार्थ ब्लॉक, नई दिल्ली-110001।
4. सचिव, राज्यपाल महोदय, उत्तराखण्ड, देहरादून।
5. सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
6. महानिबन्धक, उच्च न्यायलय, उत्तराखण्ड, देहरादून।
7. रीजनल प्रॉविडेन्ट फण्ड कमिश्नर, कानपुर/देहरादून।
8. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवाएं, उत्तराखण्ड, देहरादून।
9. स्थानिक आयुक्त, उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
10. निदेशक, एन० आई० सी०, उत्तराखण्ड, एकक देहरादून।

आज्ञा से,

टी० एन० सिंह
अपर सचिव।

सचिव (वित्त), उत्तराखण्ड शासन की अध्यक्षता में "अंशदायी पेंशन योजना" के सम्बन्ध में 27 जुलाई, 2007 को हुई बैठक का कार्यवृत्त

दिनांक 27 जुलाई, 2007 को सचिव (वित्त), उत्तराखण्ड शासन की अध्यक्षता में दिनांक 1 अक्टूबर, 2005 से लागू नई "अंशदायी पेंशन योजना" के सम्बन्ध में एक बैठक सम्पन्न हुई जिसमें निम्न अधिकारियों ने प्रतिभाग किया:-

1. श्री एल0 एम0 पन्त, अपर सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन।
2. श्री एन0 एन0 थपलियाल, अपर सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3. श्री यशपाल सिंह, निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवाएं, उत्तराखण्ड।
4. श्री टी0 एन0 सिंह, अपर सचिव (वित्त), उत्तराखण्ड शासन/निदेशक, लेखा एवं हकदारी, उत्तराखण्ड।
5. डॉ0 राकेश गोयल, वरिष्ठ तकनीकी डायरेक्टर, एन0 आई0 सी0 उत्तराखण्ड।
6. श्री एल0 एन0 पन्त, बजट अधिकारी, उत्तराखण्ड शासन।
7. श्री पी0 सी0 खरे, मुख्य कोषाधिकारी, देहरादून।
8. श्री एन0 एस0 नेगी, वरिष्ठ वैज्ञानिक, एन0 आई0 सी0, उत्तराखण्ड।

बैठक के एजेण्डा में तीन बिन्दुओं पर यह निर्णय लिया गया कि श्री टी0 एन0 सिंह अपर सचिव, वित्त इस सम्बन्ध में सभी बिन्दुओं को स्पष्ट करते हुए शासनादेश निर्गत करने की कार्यवाही करेंगे।

1- आहरण वितरण अधिकारी/कोषागार स्तर पर टियर-1 के अन्तर्गत पेंशन अंशदान के अगिलेखों का रख-रखाव का अभाव।

2- टियर-2 के अन्तर्गत स्वैच्छिक वार्षिक निधि में धन जमा करने की व्यवस्था का अभी तक लागू न होना।

3- सरकारी सेवा में आने के उपरान्त अल्पकाल में ही सरकारी सेवक की आकरिमक मृत्यु होने पर सरकारी सेवक के आश्रितों को पेंशन/सेवा लाभ आदि की व्यवस्था दिए जाने के सम्बन्ध में स्पष्ट दिशा-निर्देशों का अभाव।

4- कोषागार में चल रहे सॉफ्टवेयर में बजट साहित्य में खुली विभिन्न पेंशन योजनाओं के अनुसार 15 डिजिट कोड के अनुसार पुस्तकों के सम्बन्ध में तथा "अंशदायी पेंशन योजना" में वेतन की ही भांती प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी का अलग-अलग डी0 ए0, एरियर भी तैयार हो, एन0 आई0 सी0 द्वारा इस सम्बन्ध में कोषागार सॉफ्टवेयर में आवश्यक संसोधन कराया जायेगा।

5- सभी आहरण - वितरण अधिकारियों को नई पेंशन योजना के विभिन्न बिन्दुओं पर प्रशिक्षण हेतु कार्यशाला आयोजित कराना उपयोगी होगा। प्रथम चरण में समस्त मुख्य कोषाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारियों की बैठक आयोजित की जाये, तदोपरान्त ये कोषाधिकारी अपने-अपने कोषागारों के सम्बन्धित सभी आहरण - वितरण अधिकारियों की बैठक करें।

अन्त में, धन्यवाद प्रस्ताव के साथ बैठक सम्पन्न हुई

(राधा रतूडी)
सचिव, वित्त

संख्या: 50/बजट/2007 दिनांक 1 अगस्त, 2007

प्रतिलिपि निम्नलिखित को आवश्यक कार्यवाही एवं सूचनार्थ प्रेषित:-

1. प्रमुख सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन।
2. सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन।
3. उपरोक्त बैठक के सम्बन्धित समस्त अधिकारीगण।

आज्ञा से,

एल0 एम0 पन्त
अपर सचिव, वित्त

उत्तराखण्ड शासन
वित्त (वे0आ0-सा0नि0)अनु0-7
संख्या: 346/XXVII(7)/2007
देहरादून, दिनांक 21 नवम्बर, 2007

कार्यालय ज्ञाप

विषय— दिनांक 01-10-2005 से लागू नयी अंशदायी पेंशन योजना लागू किये जाने संबंधी शासनादेश संख्या: 21/XXVII(7)अ0पे0यो0/2005, दिनांक: 25 अक्टूबर, 2005 का स्पष्टीकरण।

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने निदेश हुआ कि शासनादेश संख्या: 21/XXVII(7) 2005 दिनांक 25 अक्टूबर, 2005 द्वारा प्रदेश में दिनांक 01-10-2005 से लागू नयी अंशदायी योजना के संबंध में विभिन्न विभागों, संगठनों एवं संस्थाओं द्वारा की गई जिज्ञासाओं के संबंध में बिन्दुवार निम्नवत् स्पष्टीकरण निर्गत किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

जिज्ञासा

स्पष्टीकरण

1. पेंशन टियर-1 से संबंधित का रख-रखाव व प्रेषण किस प्रकार किया जायेगा?

पेंशन टियर-1 के प्रपत्र-1 प्रथम नियुक्ति आदेश के साथ आहरण वितरण अधिकारी का पदनाम एवं कोड अंकित करके आहरण वितरण अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षर कर संबंधित कोषागार को भेजा जाय, ताकि आहरण वितरण अधिकारी वार डाटा बेस तैयार किया जा सके एवं नियमानुसार इसकी एक प्रति निदेशक, लेखा एवं हकदारी को कोषागार द्वारा उपलब्ध करायी जाय।

2. यदि किसी कार्मिक की, जो अंशदायी पेंशन योजना का सदस्य नहीं है, त्रुटिवश किसी माह उसके वेतन से अंशदान की कटौती पेंशन टियर-1 में हो जाती है तो उसकी वापसी की प्रक्रिया क्या होगी?

यदि किसी कार्मिक की त्रुटिवश अंशदान पेंशन की कटौती हो गयी हो तब संबंधित कोषागार द्वारा अभिलेखों की पुष्टि के बाद सुसंगत लेखशिर्षक जिसमें धनराशी स्थानान्तरित की गयी हो से घटाइये वापसियों की प्रक्रिया के अधिन कर्मचारी का अंश रिफण्ड किया जाएगा तथा नियोक्ता का अंश जिस लेखा शिर्षक के वेतन आहरित किया गया हो उसके समरूप राजस्व प्राप्ति के लेखाशिर्षकमें धनराशी राजकोष में पूर्ण स्थानान्तरण (Whole Transfer) प्रक्रिया के अधिन जमा की जाय।

3. स्वैच्छिक टियर-2 लेखे का रख-रखाव किस रूप में होगा?

अंशदान पेंशन योजना में टियर-2 का रख-रखाव अनिवार्य की बजाय विकल्प पर आधारित सामान्य भविष्य निधि खातों के रूप में होगा तथा इस खाते के खोलने एवं रख-रखाव की व्यवस्था एवं प्रक्रिया वही होगी जो दिनांक 1-10-2005 के पूर्व नियुक्त कार्मिकों पर सामान्य भविष्य निधि के विषय में लागू है। टियर-2 हेतु महलेखाकार सामान्य भविष्य निधि खातों की भांती वर्ग 'ग' एवं उससे उच्च स्तर के सरकारी कर्मचारियों के खाते खोल कर इनका रख-रखाव करेंगे तथा वर्ग 'घ' हेतु पूर्व की भांति आहरण वितरण अधिकारी/कार्यालययध्यक्ष द्वारा इसे किया जायेगा।

4. अंशदान पेंशन योजना से आच्छादित सरकारी

यदि कोई सरकारी कर्मचारी प्रतिनियुक्ति/वाह्य सेवा

सेवकों की प्रतिनियुक्ति/बाह्य सेवा अवधि में अवकाश वेतन तथा पेंशन अंशदान जमा करने की प्रक्रिया एवं व्यवस्था क्या होगी?

पर रहने के कारण कोषागार से एकीकृत भुगतान प्रणाली से वेतन प्राप्त नहीं कर रहा हो तथा उसकी मती दिनांक 1-10-2005 से पूर्व की हो, तो वह स्थापित प्रक्रिया के अधीन चालान द्वारा अवकाश वेतन अंशदान तथा पेंशनरी अंशदान जमा करेगा। दिनांक 1-10-2005 या उसके बाद नई मती के कर्मचारी प्रतिनियुक्ति/बाह्य सेवा पर रहने की अवधि में अवकाश वेतन अंशदान पूर्ववत् जमा करेगा परन्तु पेंशन अंशदान हेतु कर्मचारी एवं नियोक्ता का अंशदान नयी पेंशन योजना के आधार पर चालान द्वारा राजकोष में जमा किया जाय अर्थात् वेतन, महगाइ वेतन एवं महगाई मत्ते का 10 प्रतिशत कर्मचारी के वेतन से तथा इतनी ही घनराशी जहां पर कार्मिक प्रति नियुक्ति/बाह्य सेवा पर कार्यरत है उस सदस्य/संगठन द्वारा नियमित रूप से प्रतिमाह सुरंगत लेखाशिर्षक के अधीन जमा की जाएगी।

5. जिन स्वायत्तशासी संस्थाओं/स्थानीय निकायों में अंशदान पेंशन योजना लागू है तथा राजकोष से एकीकृत लेखा एवं भुगतान प्रणाली से वेतन आहरित नहीं होता वहाँ कटौती की गयी अंशदान की घनराशी का निवेश किस प्रकार किया जाय?

जिन स्वायत्तशासी संस्थाओं एवं स्थानीय निकायों में अंशदान पेंशन योजना लागू है तथा राजकोष से एकीकृत लेखा एवं भुगतान प्रणाली से वेतन आहरित नहीं होता ऐसी संस्थाओं में जब तक भारत सरकार द्वारा उत्तराखण्ड राज्य के पेंशन फण्ड के विषय में पेंशन फण्ड मैनेजर नियुक्त नहीं होता, तब तक किसी राष्ट्रीयकृत बैंक या ऐसी संस्था में जहां न्यूनतम सामान्य भविष्य निधि पर देय ब्याज से कम ब्याज अनुमन्य न हो सुरक्षित निवेश किया जाय ताकि जैसे ही फण्ड मैनेजर नियुक्त हो ब्याज सहित ऐसी घनराशी प्रत्येक कर्मचारी के विवरण सहित फण्ड मैनेजर को हस्तान्तरित कर दी जाय।

उपरोक्त के अतिरिक्त, पुन यह स्पष्ट किया जाता है कि, प्रत्येक विवरण कम्प्यूटर पर आधारित है, तथा उसका निरन्तर बैंक अप रखा जाय। सामान्य भविष्य निधि पर अनुमन्य ब्याज के आधार पर वित्तीय वर्षवार अंशदायी पेंशन की कर्मचारीवार अवशेष, वर्षान्त में 15 मई तक आहरण वितरण अधिकारी एवं कोषागार के माध्यम से लेखा पची कार्मिक को उपलब्ध करा दी जाय। ऐसे लेखों का 100 प्रतिशत मिलान कोषागार द्वारा किया जाय ताकि वेतन से अंशदान की पेंशन कटौती एवं प्रारम्भिक अवशेष आहरण वितरण अधिकारी, कोषागार एवं निदेशक लेखा एवं हकदारी में समान पुस्तांकित हो।

आलोक कुमार जैन,
प्रमुख सचिव वित्त

संख्या-346 1/XXVII(7)/2007 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
3. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
4. रजिस्ट्रार जनरल, माननीय उच्च न्यायलय उत्तराखण्ड, नैनीताल।
5. स्थागिक आयुक्त उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
6. सचिव, विधानसभा उत्तराखण्ड।
7. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड।
8. उत्तराखण्ड सचिवालय के समस्त अनुभाग।
9. समस्त कौषाधिकारी/वरिष्ठ कौषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
10. निदेशक, उत्तराखण्ड प्रशासनिक अकादमी, नैनीताल।
11. उप निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रूडकी को 1000 प्रतियां प्रकाशनार्थ।
12. निदेशक, एन0 आई0 सी0 उत्तराखण्ड राज्य एकक।
13. मार्ट फाईल।

आज्ञा से,

टी0 एन0 सिंह
अपर सचिव

उत्तराखण्ड शासन,
वित्त(वे0आ0-सा0नि0)अनुभाग-7
संख्या:- 210 /XXVII(7)/2008
देहरादून: दिनांक 3 जुलाई, 2008

कार्यालय - ज्ञाप

विषय: दिनांक 01-10-2005 से लागू नई अंशदान पेंशन योजना लागू किये जाने के सम्बन्ध में क्रियान्वयन के बिन्दु व प्रक्रिया का स्पष्टीकरण।

राज्य सरकार में यह योजना दिनांक 01-01-2004 से लागू है व पी0एफ0आर0डी (Pension Fund Regulatory and Development Authority), सी0आर0ए0 (Central Record Keeping Agency), पी0एफ0एम0 (Fund Manager), ट्रस्टी व कस्टोडियन को नियुक्त किया जा चुका है। उत्तराखण्ड राज्य में यह योजना दिनांक 01-10-2005 से लागू है। राज्य सरकार द्वारा योजना के सदस्यों की संख्या, व्यक्तिगत डाटा व जमा धनराशि का व्यक्तिगत विवरण तथा शीघ्र सी0आर0ए0 (Central Record Keeping Agency) को सौंपा जाता है। अतः अधिसूचना संख्या- 20 / XXVII(7)/2005, दिनांक 25 अक्टूबर, 2005, अधिसूचना संख्या- 21 / XXVII(7) अं0पे0यो0 / 2005, दिनांक 25 अक्टूबर, 2005, शासनदेश संख्या- 132 / XXVII(7)/2006, दिनांक 24 जुलाई, 2006 एवं कार्यालय ज्ञाप संख्या- 346 / XXVII(7)/2007, दिनांक 21 नवम्बर, 2007 के आलोक में विभिन्न विभागों/संगठनों एवं सरघाओं द्वारा की गई जिज्ञासाओं के समाधान के लिये नई पेंशन योजना के क्रियान्वयन के बिन्दु व प्रक्रिया के सम्बन्ध में श्री राज्यपाल हिन्दुवार निम्नवत स्पष्टीकरण निर्गत किये जाने की सहस्र स्वीकृति प्रदान करते हैं-

1. नई पेंशन योजना से सम्बन्धित प्रपत्रों का प्रेषण एवं रख-रखाव।

पेंशन टियर-1 का प्रपत्र-1 प्रथम नियुक्ति के समय सरकारी सेवक द्वारा 4 प्रतियां में भरा जायेगा। आहरण वितरण अधिकारी इसकी जांच कर इसमें पदनाम व आहरण वितरण का कोड नम्बर भर कर प्रतिहस्ताक्षरित करेगा। वे इसकी दो प्रतियां सम्बन्धित कोषागार को उपलब्ध करायेगा, एक प्रति सरकारी सेवक की व्यक्तिगत पत्रावली में रखेगा तथा एक प्रति सम्बन्धित सरकारी सेवक को उसकी जानकारी के लिये उसे उपलब्ध करायेगा। सम्बन्धित कोषागार का अद्वितीय होगा कि ऐसे नव नियुक्त सरकारी सेवक का प्रपत्र-1 आहरण वितरण अधिकारी से प्राप्त होने पर इसकी एक प्रति प्रमाणित करते हुए निदेशक लेखा एवं हकदारों को उपलब्ध कराके सरकारी सेवक का पेंशन खाता संख्या आवंटित कराने के पश्चात ही सरकारी सेवक के वेतन से अंशदान की कटौती आरम्भ करें। प्रपत्र-1 की दूसरी प्रति कोषागार में अनिलेख स्वरूप अभिरक्षित रखी जाएगी। सरकारी सेवा में नियुक्ति होने पर प्रथम बार कोषागार से वेतन आहरित कराते समय तथा प्रपत्रों में नामांकन बदलते समय ही प्रपत्र-1 कोषागार को उपलब्ध कराया जाये। बाद में प्रत्येक माह या अन्यत्र स्थानान्तरण होने पर इसे कोषागार को उपलब्ध कराने की आवश्यकता नहीं है।

सरकारी सेवक का पेंशन खाता संख्या आवंटन के उपरान्त प्रपत्र 2 सरकारी सेवक के कार्यालय द्वारा भरा जायेगा तथा अपने यहाँ अभिलेख स्वरूप अभिरक्षित किया जाय। प्रपत्र-3 का उपयोग आहरण वितरण अधिकारी द्वारा सरकारी सेवक के नई पेंशन योजना में जमा हो रहे अंशदान की धनराशि का लेजर तैयार करने के रूप में किया जाय। सामान्यतः इसे कोषागार को प्रत्येक माह देने की आवश्यकता नहीं है। जब कभी सरकारी सेवक का वेतन मैन्युअल रूप से तैयार करके कोषागार में प्रस्तुत किया जा रहा हो अथवा पूर्व में बकाया अंशदान चालान द्वारा जमा किया जा रहा हो तब आहरण वितरण अधिकारी द्वारा प्रपत्र-3 को 3 प्रतियों में तैयार करके इसके सभी स्तम्भ स्वच्छ व पठनीय रूप से भर कर कोषागार में देयक के साथ उपलब्ध कराया जाएगा। कोषागार इसमें बाउचर संख्या/चालान संख्या व जमा धनराशि के सत्यापन के बाद इसकी एक प्रति अंशदान जमा के मासिक लेखे के साथ निदेशालय, लेखा एवं हकदारी को उपलब्ध करायेंगे और दूसरी प्रति मिलान के लिये अपने यहाँ अभिरक्षित रखेंगे तथा तीसरी प्रति सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी को वापस करेंगे। पेंशन टियर-1 के प्रपत्र-1, 2 व 3 को यथा संशोधित करके संलग्न किया जा रहा है।

2. नई पेंशन योजना में पेंशन खाता संख्या आवंटन व इसके अंकन की प्रक्रिया।

नई पेंशन योजना के अन्तर्गत नियुक्त सरकारी सेवकों का प्रपत्र-1 कोषागार से प्राप्त होने के उपरान्त निदेशालय, लेखा एवं हकदारी ऐसे सरकारी सेवकों का डाटाबेस तैयार करेंगे और यूनिक पेंशन खाता संख्या आवंटित करके सम्बन्धित कोषागार को इसकी सूची उपलब्ध करायेंगे। कोषागार सम्बन्धित सरकारी सेवक का पेंशन खाता संख्या अपने यहाँ कम्प्यूटर पर क्रियाशील पैकेज के फील्ड में भर कर वेतन का डाटाबेस अपडेट करेंगे तथा पेंशन खाता संख्या की सत्यापित सूची सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी को उपलब्ध करायेंगे। सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी अपने अधीनस्थ कार्मिकों को उनके पेंशन खाता संख्या की सूचना से अवगत करायेंगे तथा अपने अभिलेखों को अभिरक्षित करेंगे। एक बार यूनिक पेंशन खाता संख्या आवंटित हो जाने के पश्चात् सरकारी सेवक के स्थानान्तरण, प्रोन्नति या अन्य विभाग में सीधी भर्ती के पद पर नियुक्ति होने की दशा में पेंशन खाता संख्या वही रहेगी जो एक बार आवंटित हो चुकी है। यह किसी भी दशा में परिवर्तित नहीं होगी। यूनिक खाता संख्या खोले जाने के बाद इसकी सूचना सम्बन्धित कार्मिक को कोषागार के माध्यम से दी जायेगी।

3. कोषागार से वेतन आहरण एवं भुगतान की कार्यवाही।

कोषागार उसी सरकारी सेवक के वेतन से अंशदान की कटौती व सरकार का अंश जमा करके वेतन का आहरण एवं भुगतान करेगा, जिसे निदेशालय, लेखा एवं हकदारी से यूनिक/पेंशन खाता संख्या आवंटित हो चुका है। सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी प्रत्येक माह के अंतिम सप्ताह विलम्बतम् 25 तारीख तक इस योजना के अधीन सेवारत कार्मिक के सम्बन्ध में कोई परिवर्तन हो यथा वेतन तदसम्बन्धित भत्तों में होने वाले परिवर्तन, उपस्थिति, निलम्बन, स्थानान्तरण/ सेवा से त्यागपत्र/ मृत्यु की सूचना कोषागार को एकीकृत भुगतान एवं लेखा प्रणाली से सम्बन्धित शासनादेश संख्या-235/21/वि0 अनु0-1/ 2001, दिनांक 06 दिसम्बर, 2001 में वर्णित प्रपत्र-2(2) के स्थान पर प्रपत्र-2(3) में सूचना भर कर कोषागार

को उपलब्ध करायेगे। प्रत्येक माह वेतन देयक तैयार करते समय इसके अभाव में कोषागार किसी भी दशा में वेतन आहरण व भुगतान की कार्यवाही नहीं करेगा। इसके लिये सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी स्वयं उत्तरदायी होगा।

4. एरियर से अंशदान की कटौती की कार्यवाही।

कोषागार व सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी ऐसे कार्मिकों को चिन्हित करके अधिकतम 5 किरतों में आपस में समन्वय स्थापित करके ऐसे रीति से जमा कराये जिसमें सरकारी सेवक को कोई परेशानी न हो और कोषागार स्तर पर आहरण-जमा तथा लेखा अंकन में भी सुविधा हो। ऐसे प्रकरणों में आहरण वितरण अधिकारी प्रपत्र-3 के अनुसार कर्मचारियों का नाम, पेंशन खाता संख्या, मूल वेतन, सम्बन्धित माह/वर्ष सरकारी सेवक का अंशदान व सरकार के अंशदान की धनराशि बाउचर संख्या व दिनांक अथवा चालान संख्या व दिनांक आदि अंकित करके कोषागार को दो प्रतियों में उपलब्ध करायेगा। कोषागार इसमें अंकित विवरण का मिलान कोषागार में पुस्तकित आंकड़ों से करके सत्यापित कर निदेशालय लेखा एवं हकदारी को सम्बन्धितों के पेंशन खाता संख्या में इसकी पोस्टिंग के लिये भेजेगा। एरियर में ब्याज बाउचर/चालान जमा के दिनांक से मिलेगा।

5. निदेशालय, लेखा एवं हकदारी द्वारा कार्यवाही।

कोषागार नई पेंशन योजना से सम्बन्धित कार्मिक के वेतन के आहरण एवं भुगतान के पश्चात् कम्प्यूटर से जनरेट हो रहे शिड्यूल-3 पर लेखे का डाटा अगले माह की 12 से 13 तारीख को निदेशालय, लेखा एवं हकदारी में उपलब्ध करायेगा। प्रत्येक माह कोषागार से प्राप्त लेखे शिड्यूल-3 के अनुसार निदेशालय, लेखा एवं हकदारी स्तर पर अपने यहाँ क्रियाशील पैकेज पर पोस्टिंग/बाय इलेक्ट्रानिक मिडिया से ट्रांसफर के बाद जमा धनराशि के आंकड़ों को आहरण वितरण अधिकारीवार व कोषागारवार रखा जायेगा। इस रीति से तैयार लेखे का मिलान कोषागार स्तर पर रखे गये लेखे से निदेशालय, लेखा एवं हकदारी में तैयार आंकड़ों से त्रैमासिक रूप से किया जायेगा। ऐसे लेखा का मिलान एवं सत्यापन शतप्रतिशत होने का प्रमाण पत्र निदेशालय, लेखा एवं हकदारी द्वारा सम्बन्धित कोषागारों को त्रैमासिक रूप से भेजा जायेगा। यह कार्यवाही जून, सितम्बर, दिसम्बर व मार्च के त्रैमासिक रूप से की जायेगी।

निदेशालय लेखा एवं हकदारी सामान्य भविष्य निधि पर अनुमन्य ब्याज के आधार पर वित्तीय वर्षवार अंशदायी पेंशन में जमा धनराशि का अवशेष कर्मचारीवार वर्षान्त में 15 मई तक कोषागार के माध्यम से सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी को उपलब्ध करायेगे। सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी अपने यहाँ कर्मचारीवार तैयार लेजर से प्रविष्टियों का मिलान करेगे तथा सही पाये जाने पर अपने अधीनस्थ कार्मिकों को इसकी प्रति उपलब्ध करायेगे। किसी प्रकार की त्रुटि अथवा जमा धनराशि की प्रविष्टि में अन्तर पाये जाने पर इसका मिलान एवं सत्यापन सम्बन्धित कोषागार से करायेगे। कोषागार मिलान एवं सत्यापन के बाद इसे निदेशालय, लेखा एवं हकदारी को इंगित त्रुटियों अथवा अन्तर की धनराशि को शुद्ध करने हेतु उपलब्ध करायेगे। इस प्रकार के मिलान/सत्यापन व त्रुटि को निदेशालय में ठीक कराने हेतु सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी व कोषागार उत्तरदायी होंगे और बाद में वास्तविक रूप से जमा धनराशि का मिलान महालेखाकार कार्यालय में कोषागार द्वारा उपलब्ध कराये गये

आंकड़ों से किया जायेगा तथा सैन्ट्रल रिकार्ड कीपिंग एजेन्सी को कोषागारवार व्यक्तिवार, आहरण वितरण अधिकारीवार जमा धनराशि के आंकड़े उपलब्ध कराये जायेंगे। चूँकि कोषागार एवं लेखा एवं हकदारी में कम्प्यूटर आधारित पैकेज पर कार्य हो रहा है अतः भविष्य में सगरत डाटा इलैक्ट्रॉनिक मीडिया से एक दूसरे को उपलब्ध कराया जाय। कोषागार में क्रियाशील पैकेज व लेखा एवं हकदारी में क्रियाशील पैकेज को आवश्यकतानुसार अपडेट कराने के दृष्टिकोण से निदेशक, लेखा एवं हकदारी को नोडल अधिकारी नामित किया जाता है। निदेशक, लेखा एवं हकदारी व निदेशक, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, उत्तराखण्ड एकक सचिवालय देहरादून आपस में समन्वय स्थापित करके एक टीम गठित करेंगे, जो इस कार्य को प्रत्येक दशा में 15 जुलाई 2008, तक पूर्ण करेगी।

6. कोषागार स्तर पर जनरेट होने वाले अंशदान लेखे के शिड्यूल-3 का मिलान व आहरण वितरण अधिकारी स्तर पर इसके लेजर का रख-रखाव।

कोषागार कम्प्यूटर से जनरेट हो रहे शिड्यूल -3 के लेखे को निदेशालय, लेखा एवं हकदारी को अगले माह की 12 से 13 तारीख तक उपलब्ध कराने से पूर्व इसकी एक प्रति सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी को प्रत्येक माह उपलब्ध करायेगा और इसमें अंकित लेखे के डाटा का मिलान सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी को प्रत्येक माह की 2 तारीख तक प्रेषित किया जायेगा। प्रत्येक माह की 7 तारीख तक आहरण वितरण अधिकारी द्वारा मिलान एवं सत्यापन का प्रमाण कोषागार में प्रस्तुत किया जायेगा। सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी कोषागार से प्राप्त कम्प्यूटर जनित शिड्यूल-3 के लेखे की सहायता से अपने यहाँ कार्मिकों के अंशदान की धनराशि का कार्मिकवार लेजर बनायेंगे जैसे कि सामान्य भविष्य निधि खाता में जमा धनराशि के लिये बनाया जा रहा है।

7. सेवा में रहते सेवा से त्याग पत्र, मृत्यु की दशा में जमा धनराशि के भुगतान की कार्यवाही।

ऐसे प्रकरणों में जब तक नई पेंशन योजना के सदस्यों की अंशदान की धनराशि सैन्ट्रल रिकार्ड कीपिंग एजेन्सी के माध्यम से फण्ड मनेजर को उपलब्ध नहीं करायी जाती, तब तक ऐसे प्रकरणों में सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी अपने अभिलेखों से मिलान करके कुल धनराशि भुगतान करने हेतु कोषागार को अवगत करायेगा। सम्बन्धित कोषागार इकाई मिलान एवं सत्यापन अपने यहाँ पुस्तकित लेखे से करके इसे निदेशक, लेखा एवं हकदारी को उपलब्ध करायेगा। निदेशक, लेखा एवं हकदारी सम्बन्धित कार्मिक के पेंशन खाता संख्या में जमा धनराशि से इसका मिलान करके उस तिथि तक 8 प्रतिशत ब्याज आगणित करते हुए कुल धनराशि की जमा अंशदान की लेखा पर्ची तैयार करके सम्बन्धित कोषागार को उपलब्ध करायेगा, तदपश्चात् कोषागार समस्त धनराशि का आहरण उसी रीति से करेगा जैसे सामान्य भविष्य निधि खाते में जमा धनराशि को आहरित करने की प्रक्रिया है। आहरित धनराशि का बैंक सम्बन्धित कर्मचारी के बैंक खाते में भुगतान हेतु जमा कर दिया जायेगा। अवकाश नकदीकरण की सुविधा अनुमन्य नहीं होगी। एक बार फण्ड मनेजर की नियुक्ति एवं सैन्ट्रल रिकार्ड कीपिंग एजेन्सी को अभिलेख हस्तान्तरण के उपरान्त ऐसे मामलों में जमा अंशदान की धनराशि की वापसी सैन्ट्रल रिकार्ड कीपिंग एजेन्सी, फण्ड मनेजर एवं राज्य

सरकार द्वारा बाद में निर्धारित की जाने वाली प्रक्रिया एवं शर्तों के अनुसार की जा सकेगी।

8. एक जनपद/कोषागार से दूसरे जनपद/कोषागार में कार्मिक के स्थानान्तरित होने पर आहरण वितरण अधिकारी एवं कोषागार के दायित्व ।

किसी एक जनपद/कोषागार से अन्यत्र स्थानान्तरण की दशा में आहरण वितरण अधिकारी सुनिश्चित करेंगे कि एल0पी0सी0 में कार्मिक का अंशदान पेंशन खाता संख्या अंकित हो एवं उक्त कार्मिक के अंशदायी पेंशन योजना में जमा धनराशि से सम्बन्धित अभिलेख, यथा लेजर व वार्षिक लेखा पर्ची इत्यादि को सेवा पुस्तिका के साथ नव तैनाती के कार्यालय के आहरण वितरण अधिकारी को उपलब्ध करायेंगे। नव तैनाती के जनपद कोषागार में पहली बार वेतन भुगतान के समय सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी ऐसे कार्मिकों की सूचना कोषागार में एल0पी0सी0 के साथ-साथ शासनादेश संख्या- 235/21/ वि0 अनु0-1/ 2001, दिनांक 06 दिसम्बर, 2001 में संलग्न प्रपत्र-2(1) व प्रपत्र 2(3) के अनुसार भर कर देगा। स्थानान्तरण की स्थिति में कार्मिक कहीं के लिये स्थानान्तरित हुआ है व कहीं से आया है का विशेष रूप से उल्लेख किया जाय। कोषागार अपने यहाँ क्रियाशील पैकेज में तदनुसार कार्मिकों का व्यक्तिगत डाटा के साथ-साथ पेंशन खाता संख्या को फीड करके सूचना अपडेट करेंगे। कोषागार अंशदान से सम्बन्धित मासिक लेखे के शिडयूल-3 के साथ ऐसे कार्मिकों की सूचना जो सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी से कोषागार को प्रपत्र-2(3) में प्राप्त हुयी है, की एक सत्यापित प्रति लेखे के साथ निदेशालय, लेखा एवं हकदारी को उपलब्ध करायेंगे। निदेशालय, लेखा एवं हकदारी लेखा का डाटा तैयार करते समय ऐसे कार्मिकों को पूर्व कोषागार से नये कोषागार की फील्ड में डाटा ट्रांसफर करके डाटा अपडेट करेंगे।

9. जिन स्वायत्तशासी संस्थाओं/स्थानीय निकायों/अशासकीय विद्यालयों/विश्वविद्यालयों आदि में अंशदान पेंशन योजना लागू है तथा कोषागार से एकीकृत लेखा एवं भुगतान प्रणाली से वेतन आहरित नहीं होता है, वहाँ कटौती की गयी अंशदान की धनराशि का निवेश की प्रक्रिया।

इस सम्बन्ध में कार्यालय झाप संख्या 346/XXVII(7)/2007 दि0 21 अक्टूबर 2007 कि बिन्दु 5 में आवश्यक स्पष्टीकरण पूर्व में ही निर्गत किया जा चुका है। इतना और इंगित करना है कि ऐसी संस्थाओं में अशासकीय विद्यालय/महाविद्यालय आदि भी पढा जाय और ऐसी संस्थाएँ अपने यहाँ नियुक्ति ऐसे कार्मिकों के अंशदान की धनराशि के जमा, लेखांकन व मिलान उसी रीति से अपने विभाग व आहरण वितरण अधिकारी के स्तर पर करें जिस रीति से कोषागार व निदेशालय, लेखा एवं हकदारी में किये जाने की प्रक्रिया है।

10. अखिल भारतीय सेवा के अधिकारी व केन्द्र सरकार/भारत सरकार के कार्मिक जो 1 जनवरी, 2004 से नई पेंशन योजना के सदस्य हैं और वर्तमान में उत्तराखण्ड राज्य में तैनात हैं, के अंशदान की धनराशि के लेखा तैयार करने की प्रक्रिया।

अखिल भारतीय सेवा के अधिकारी व केन्द्र सरकार/भारत सरकार के कार्मिक जो 1 जनवरी, 2004 से नई पेंशन योजना के सदस्य हैं और वर्तमान में उत्तराखण्ड राज्य में तैनात

हैं, को यदि केन्द्र/भारत सरकार के प्रतिष्ठान द्वारा पेंशन खाता संख्या आवंटित हुआ है तब उत्तराखण्ड राज्य में उन्हें नया पेंशन खाता संख्या आवंटन की आवश्यकता नहीं होगी, कोषागार उसी पेंशन खाते संख्या को अपने पैकेज के फील्ड में फीड करके ऐसे प्रकरणों में अंशदान जमा की सूचना निदेशालय, लेखा एवं हकदारी को अलग से प्रेषित करेगा। परन्तु ऐसे अधिकारी जिन्हें न तो केन्द्र/भारत सरकार के प्रतिष्ठान से या निदेशालय, लेखा एवं हकदारी से अभी तक यूनिक पेंशन खाता संख्या आवंटन नहीं हुआ है, को उसी रीति से यूनिक पेंशन खाता संख्या आवंटित किया जाय, जिस रीति से राज्य सरकार के कार्मिकों को किया जा रहा है।

11. तदर्थ रूप से नियुक्त पद धारकों के लिए अंशदान पेंशन योजना लागू होगी अथवा नहीं के सम्बन्ध में।

तदर्थ नियुक्ति सेवा नियमों के अनुसार नियमित नियुक्ति नहीं होती है इसलिए दिनांक 1/10/2005 अथवा इसके बाद तदर्थ रूप से नियुक्त पद धारकों के लिए अंशदान पेंशन योजना लागू नहीं होगी।

अंशदान पेंशन योजना से सम्बन्धित उपरोक्त वर्णित अधिसूचना दि० 25/10/05, एवं शासनादेशों दिनांक 24/7/2008, एवं कार्यालय ज्ञाप दिनांक 21/11/2007 को इस कार्यालय ज्ञाप में निर्धारित प्रक्रिया एवं निर्देशों की सीमा तक सशोधित समझा जाय। निदेशालय, लेखा एवं हकदारी व राज्य सूचना विज्ञान केन्द्र, उत्तराखण्ड एकक सचिवालय, देहरादून के साथ समन्वय स्थापित करके प्रदेश के समस्त कोषागार अधिकारियों को विडियो कान्फ्रेंसिंग के माध्यम से एक दिवसीय कार्यशाला आयोजित करके अपने स्तर से भी उपरोक्त वर्णित प्रक्रिया का प्रशिक्षण देना सुनिश्चित करके प्रशिक्षण के उपरान्त कोषागार जिला स्तर पर आहरण वितरण अधिकारियों की बैठक करके शासनादेश में वर्णित प्रक्रिया पर विस्तृत चर्चा करके आहरण वितरण अधिकारियों को इसकी प्रति उपलब्ध कराके प्रक्रिया का शतप्रतिशत रूप से क्रियान्वयन कराना सुनिश्चित करेंगे।


(राधा रतूडी)
सचिव वित्त।

संख्या: 210 (1) / XXVII(7)/2008 तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:

1. महालेखाकार, ओबराय बिल्डिंग सहारनपुर रोड देहरादून उत्तराखण्ड।
2. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव उत्तराखण्ड शासन।
3. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड।
4. सचिव, विधानसभा, उत्तराखण्ड।
5. रजिस्ट्रार जनरल मा0 उच्च न्यायलय, नैनीताल, उत्तराखण्ड।
6. रेजीडेंट कमिश्नर उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
7. समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयध्यक्ष उत्तराखण्ड।
8. समस्त मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी उत्तराखण्ड।
9. निदेशक, उत्तराखण्ड प्रशासनिक अकादमी नैनीताल / एन.आई.सी. उन्नत शोध देहरादून,
10. समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारी उत्तराखण्ड।
11. संयुक्त निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रुडकी को 500 प्रतियां प्रकाशनार्थ।
12. उत्तराखण्ड सचिवालय के समस्त अनुभाग।
13. गार्ड फाइल।

आज्ञा से
[Signature]
(टी0 एन0 सिंह)
अपर सचिव

(शासनादेश सख्या -21/ XVI(7)vaअ0पे0यो0 / 2005 दिनांक 25 अक्टूबर, 2005 का संशोधित संलग्नक)

प्रपत्र-1

(विवरण सरकारी सेवक द्वारा हिन्दी एवं अंग्रेजी दोनों में भरा जाय)

- 1- सरकारी सेवक का नाम (स्पष्ट अक्षरों में):-.....
- 2- पिता/पति/पत्नी का नाम :-.....
- 3- स्थाई पता:-.....
- 4- पत्र व्यवहार का पता:-.....
- 5- पदनाम:-.....
- 6- विभाग/संगठन का नाम:-.....
- 7- वेतनमान:-.....
- 8- जन्मतिथि:-.....
- 9- सरकारी सेवा में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि:-.....
- 10- मूल वेतन:-.....
- 11- पेशान लेखे में संग्रहित धनराशि हेतु नामांकन:-.....

क्रम सं०	नामित व्यक्ति/व्यक्तियों का नाम	आयु	कितने प्रतिशत अंश	सरकारी सेवक से संबन्ध

सरकारी सेवक के हस्ताक्षर/नाम/पदनाम.....

सत्यापित द्वारा
आहरण वितरण अधिकारी
के (मुहर सहित) हस्ताक्षर.....

प्रपत्र-2

(कार्यालयाध्यक्ष द्वारा कौषागार तथा निदेशक, लेखा एवं हकदारी, उत्तरांचल को भेजा जाने वाला विवरण)

कार्यालयाध्यक्ष का नाम.....

डी0डी0ओ0 कोड न0.....

कार्यालय का पूरा पता.....

क0 स0	सरकारी सेवक का नाम	पद नाम	मूल वेतन	जन्मतिथि	सेवा में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि	नामांकन विवरण				पेंशन खाता स0
						नामित व्यक्ति	आयु	सरकारी सेवक से सम्बन्ध	प्रतिशत अंश	

कार्यालयाध्यक्ष / आहरण वितरण अधिकारी
के (मुहर सहित) हस्ताक्षर.....

(इस प्रपत्र को सरकारी सेवक द्वारा प्रथम बार भरा गया प्रपत्र-1 की एक अतिरिक्त प्रति के साथ कार्यालय में अभिरक्षित रखा जाय)

प्रपत्र-2(3)

(केवल अशदायी पेंशन योजना के सदस्य सरकारी सेवकों के मासिक वेतन देयक के साथ माह में होने वाले परिवर्तन का सारांश)

1. कार्यालय का नाम.....
2. विभागीय आहरण वितरण अधिकारी का नाम.....
3. आहरण वितरण अधिकारी का कोड.....
4. अनुदान संख्या.....
5. लेखा शीर्षक(विभागीय लेखा शीर्षक 13डिजिट)
6. आयोजनागत/आयोजनेत्तर/मतदेय/भारित
7. कुल कर्मचारी/अधिकारी की संख्या जिनका वेतन विगत माह आहरण किया गया है.....
8. वर्तमान माह में कुल अधिकारियों की संख्या जिनका वेतन आहरित होना है.....

अन्यत्र से स्थानान्तरण के फलस्वरूप सम्मिलित कार्मिकों की संख्या व यूनिक पेंशन खाता संख्या	नव नियुक्ति कार्मिकों की कुल संख्या जिनको पेंशन खाता आवंटित होना है।	अन्यत्र स्थानान्तरित हो चुके कर्मचारियों की कुल संख्या व यूनिक पेंशन खाता संख्या जो इस माह सम्मिलित नहीं हैं	सेवा से मुक्त हो चुके कर्मिकों की संख्या व यूनिक पेंशन खाता संख्या	मृत्यु के कारण से मुक्त कार्मिकों की संख्या व यूनिक पेंशन खाता संख्या	किसी अन्य-अन्य कारणों से जिनका वेतन इस माह आहरित नहीं होना है, की कुल संख्या व यूनिक पेंशन खाता संख्या	अभ्युक्ति
1	1	1	1	1	1	
2	2	2	2	2	2	
3	3	3	3	3	3	
4	4	4	4	4	4	
कुल योग	कुल योग	कुल योग	कुल योग	कुल योग	कुल योग	महा योग

आहरण वितरण अधिकारी के हस्ताक्षर व मोहर

प्रपत्र-3

(आहरण वितरण अधिकारी द्वारा अशदायी पेंशन हेतु वेतन देयक के साथ लगाया जाने वाला प्रपत्र जिसको सत्यापन के बाद कोषागार द्वारा प्रतिमाह निदेशक, लेखा एवं हकदारी को विलम्बतम् 05 तारीख तक भेजा जाना है, का विकरण)

कार्यालयाध्यक्ष का पदनाम / पता _____
 आहरण वितरण अधिकारी का पदनाम _____
 डी0डी0ओ0 कोड नं0 _____
 कोषागार का नाम _____
 माह(जिस माह के वेतन का अशदान है) _____ वर्ष _____
 कोषागार का नाम _____

क्र0 सं0	सरकारी सेवक का नाम	पद नाम/ कर्म धारी कोड सं0	पेंशन खाता संख्या (लेखा एवं हकदारी नि0 से आवटन के पश्चात भरा जायेगा)	मूल वेतन (रु0)	महंगाई वेतन (रु0)	महंगाई भत्ता (रु0)	कर्मचारी का अंश (रु0) (स्तम्भ 5, 6 व 7 प्रत्येक के 10%का योग)	सरकार का अंश (रु0) स्तम्भ-8 के बराबर की धनराशि	टीयर-1 पेंशन फण्ड का योग (रु0) (स्तम्भ-8 व 9 का योग)	टीयर-2 भविष्य निधि में अंश (रु0)	स्तम्भ- 10 की धनराशि की कटौती का घालान सं0/ कोषागार, बाउधर सं0/ दिनांक	स्तम्भ- 11 की धनराशि की कटौती का घालान / को षागार, बाउधर सं0/ दिनांक
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
....												

कार्यालयाध्यक्ष / आहरण वितरण अधिकारी
(मुहर सहित) हस्ताक्षर

कोषागार अधिकारी
(मुहर सहित) हस्ताक्षर

FORM-1

(Details to be furnished by the government servant)

- 1- Name of the Govt. servant :
(in Block letters)
- 2 Name of father/husband/wife :
- 3- Permanent address :
- 4- Postal address :
- 5- designation :
- 6- Name of Ministry/Dept./Organisation :
- 7- Scale of Pay :
- 8- Date of Birth :
- 9- Date of Joining Govt. service :
- 10- Basic Pay :
- 11- Nominee for accumulations under the Pension Account:-

Sl NO.	Name of nominee (s)	Age	Percentage of Share payable	relationship with the Govt. servant

Signature of Government servant

Certified by

Signature of DDO
Office seal

FORM-2

(Format in which information is required to be sent by DDO to Director,
Account, & Entitlemen)

Name of DDO & Code No. :

Name of Office & Address :

Sl. NO.	Name of Govt. Servant	Designation	Basic Pay	Date of birth	Date of Joinging service	Details of nominee (s) for the accumulation under Pension Account				Pension Account NO.
						7	8	9	10	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Name of DDO :
Office seal