


૨૩૨૫૪૫૦૬ (નિયામક)	હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી, ગુજરાત રાજ્ય વિમા અને લેખા ભવન બ્લોક નં.૧૭, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર	
૨૩૨૫૪૪૪૦ (સંયુક્ત નિયામક)		
૨૩૨૫૮૨૬૩ (હિસાબી અધિકારી)	E mail address:- supt-ic-dat@gujarat.gov.in	
૨૩૨૫૫૮૬૪ (ટી.સી.બ્રાંચ)		
ફેક્સ નં. (૦૭૯) ૨૩૨૫૯૭૬૦		

હિતિનિ/ટીસી/ફા.નં.૧૩૪/પેન્શન ચુકવણાંમાં તકેદારી/૨૦૨૨/૩૫૬૧-૪૬ ટી.૩૩૦ તા.૫ / ૪ / ૨૦૨૨

વિષય:- પેન્શન ચુકવણાંમાં તકેદારી રાખવા બાબત.

પરિપત્ર નં. ૦૩/૨૦૨૨

તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીઓમાં સમયાંતરે અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ બઢતી/બદલી થી બદલાતાં હોવાથી અને પેન્શનમાં થતાં વધુ ચુકવણાંઓ નિવારવા માટે વખતોવખત જરૂરી સુચનાઓ પરિપત્રિત કરવામાં આવેલ હોવા છતાં કેટલાક જિલ્લાઓમાં તેનો યોગ્ય અમલ થતો નથી. પેન્શનની ચુકવણી કરતી વખતે પુરતી તકેદારી ન રાખવાના કારણે વધુ ચુકવણાંઓ થવા પામે છે જેને કારણે કોર્ટ કેસ વગેરે જેવી પરિસ્થિતિઓનો સામનો કરવો પડે છે. જેથી પેન્શન ચુકવણાંની કામગીરી સંભાળતા અધિકારી/કર્મચારીઓ દ્વારા IFMS માં પેન્શન ચુકવણીની તમામ નોંધો નિયમોનુસાર અને સાચી રકમની થાય તે અતિ આવશ્યક છે. પેન્શન ચુકવણાંની કામગીરી વધુ કાર્યક્ષમ અને સરળ બનાવવા, પેન્શન કામગીરી પ્રત્યે પેન્શન શાખામાં ફરજ બજાવતાં અધિકારી/કર્મચારીઓ પેન્શન સંબંધિત કામગીરી થી માહિતગાર થાય તેવી જરૂરીયાત જણાય છે. ગુજરાત તિજોરી નિયમ-૨૦૦૦ નાં પ્રકરણ-૧૦ તેમજ પરિશિષ્ટ-૭ નાં ફકરા નં.૧૦ અને પરિશિષ્ટ-૧૮ નો છેવટનો ફકરો "GENERAL" ની જોગવાઈઓનાં સંદર્ભમાં તિજોરી અધિકારીઓ પણ તિજોરી કચેરીઓની પેન્શન સંબંધિત કામગીરીઓમાં વધુ કાર્યક્ષમ બને તે આવશ્યક છે તે હેતુથી સરકારશ્રીનાં વખતોવખતનાં ઠરાવ/પરિપત્રો/સ્પષ્ટતાઓ તથા અત્રેની અગાઉની વખતો વખતની પરિપત્રિત થયેલ સુચનાઓથી માહિતગાર રહેવા તેમજ આ સંદર્ભમાં નીચે મુજબની વધારાની સુચનાઓ બિનચુક ધ્યાને લેવા જણાવવામાં આવે છે.

૧) પેન્શન:-

- તા:૩૧/૧૨/૨૦૦૫ સુધીમાં નિવૃત્ત થયેલ પેન્શનરોનું પેન્શન પેન્શનપાત્ર પગાર (નાણાં વિભાગ તા:૨૦/૦૧/૧૯૯૮ ઠરાવ ક્રમાંક:પગાર/૧૦૯૮/૭/એમ) અને નોકરીનાં સપ્રમાણ વર્ષો (ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ નાં નિયમ-૮૦) મુજબ ગણતરી કરવામાં આવે છે. ખાસ કરીને સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તીનાં કિસ્સામાં IFMS માં યોગ્ય નોંધો થયાંની ખાતરી પીપીઓની ભૌતિક નકલ સાથે ચકાસણી કરવી.
- તા:૦૧/૦૧/૨૦૦૬ કે તે પછી નિવૃત્ત થયેલ પેન્શનરોનાં કિસ્સામાં તેઓએ નોકરીમાં મેળવેલ છેલ્લા પગારનાં ૫૦% મુજબ પેન્શન મંજૂર થતું હોવાથી તે મુજબની ચુકવણી કરવાની રહે છે. (નાણાં વિભાગ તા:૧૩/૦૪/૨૦૦૯ ઠરાવ ક્રમાંક:પગાર-૧૦૦૯-૫-એમ) જેથી પેન્શનરોને

1 c:\users\dell\desktop\paripatra copy.docx



→ વેબસાઇટ પર અપડેટ કરી
06/08/22

MJM
04/07/22

- પેન્શન ચુકવતી વખતે નિવૃત્તિ તારીખે મંજૂર થયેલ પેન્શનની રકમ પીપીઓની ભૌતિક નકલ સાથે IFMS માં ચકાસણી કરવી અને ROP-98, ROP-2006, ROP-2016 મુજબ લાગુ પડતા પગારપંચ માટે IFMS માં યોગ્ય કોલમમાં ROP APPLY કરવું તથા ટીક માર્ક (✓) કરવી જેથી હંગામી વધારાનાં દરનાં નિયમોનુસારનાં ચુકવણાં થઈ શકે. (WORKLIST→PENSION APPLICATION→CASES→AUDIT PENSION CASE). ઉદાહરણ તરીકેની સ્ક્રીન નીચે મુજબ છે.

- પેન્શનરને પેન્શન છઠ્ઠા પગારપંચ મંજૂર થયેલ હોય પરંતુ IFMS માં યોગ્ય કોલમમાં ROP APPLY ન કરેલ હોય કે ટીક માર્ક (✓) ન થયેલ હોય ત્યારે છઠ્ઠા પગારપંચને બદલે પાંચમું પગારપંચ જ એપ્લાય થયેલ હોય તો તેવા કિસ્સામાં બેઝિક પેન્શન છઠ્ઠા પગારપંચ મુજબ અને 11 પાંચમાં પગારપંચ મુજબ IFMS માં APPLY થવાથી વધુ ચુકવણું થવાની સંભાવના રહેલ છે.
- તે જ રીતે કોઈ કિસ્સામાં સાતમાં પગારપંચ મુજબ બેઝિક પેન્શન સુધારેલ હોય પરંતુ છઠ્ઠું પગારપંચ જ એપ્લાય હોય તેવા કિસ્સામાં 11 છઠ્ઠા પગારપંચ મુજબ IFMS માં APPLY થવાથી વધુ ચુકવણું થવાની સંભાવના રહેલ છે. જેથી આ અંગે તકેદારી રાખવી.
- જો કોઈ કિસ્સામાં પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી દ્વારા નામમાં સુધારા યાદી આપવામાં આવે તો જ પેન્શનરનું નામ સુધારવું.

૨) પેન્શન રીવીઝન:-

- જે કેસમાં પેન્શનર સુધારેલ પગારપંચ અમલી થતાં પહેલાં નિવૃત્ત થયેલ હોય અને સુધારેલ પગારપંચની તરત પહેલાનાં પગારપંચ મુજબ પેન્શન મેળવતાં હોય તેવા કિસ્સામાં સુધારેલ પગારપંચ માટેનું પેન્શન રીવીઝન જિલ્લા તિજોરી કચેરી તથા પેન્શન ચુકવણાં કચેરી ખાતેથી કરવાપાત્ર છે પરંતુ જે પેન્શનર સુધારેલ પગારપંચ અમલી થયા બાદ નિવૃત્ત થયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં ડીપીપીએફ/એલએફ પાસેથી સુધારેલ પેન્શનની અધિકૃતિ મળ્યા બાદ સુધારેલ પેન્શન ચુકવવું.
- પેન્શનનાં ચુકવણાંની તિજોરી કચેરીનાં રેકર્ડ પર ચોકસાઈપુર્વકની નોંધ માટે ડીપીપીએફ/એલએફ કચેરી તરફથી મંજૂર થઈને આવેલ પેન્શન કેસોમાં IFMS માં ઉપલબ્ધ લીંક માં જ રીવીઝન કરવું. કોઈ પણ સંજોગોમાં મેન્યુઅલી (OFF LINE) રીવીઝન ઓથોરીટી IFMS માં દાખલ કરવી નહીં.

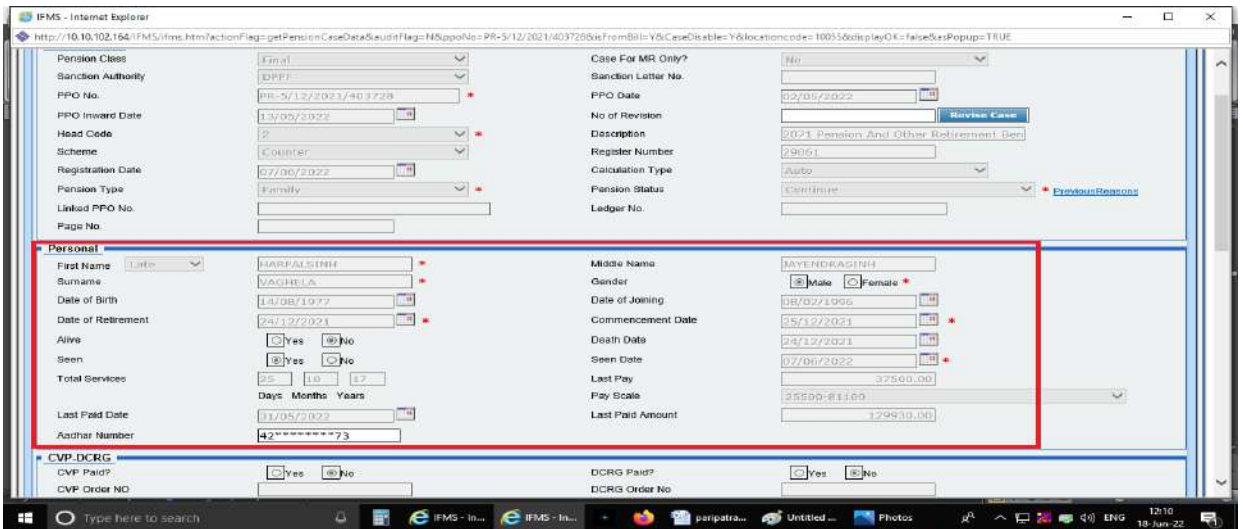
- 7th pay revision post-2016 TO/ATO નાં Login ID માંથી થશે. Admin→Pension→7 Pay Revision→After 2016 7th Pay Revision ઓથોરીટીનું ચુકવણું કરવું. બીજી કોઈ પણ સ્કીનથી Pension Revise કરવું નહીં. ઉદાહરણ તરીકેની સ્કીન નીચે મુજબ છે.



- 7th Pay Before 2016 નાં પેન્શન કેસોમાં Before-2016 નાં સ્કીનનો ઉપયોગ કરવાનો રહે.
- 6th and 7th PAY REVISION AUTHORITY નાં SUPPLIMENTRY ચુકવણાં માટે WORK BILL→Supplementary Request→Branch Code Search→Select Generate bill કરવું.
- મુળ નિવૃત્તીની તારીખ ૩૧/૧૨/૨૦૧૫ સુધીની હોય જ્યારે સત્રાંત નિવૃત્તીની તારીખ ૦૧/૦૧/૨૦૧૬ બાદની હોય ત્યારે તેવા 7th pay નું રીવીઝન તિજોરી કક્ષાએથી કરવાનું રહે.

૩) કુટુંબ પેન્શન:-

કુટુંબ પેન્શનર હોય તેવા તમામ કિસ્સાઓમાં IFMS માં પ્રથમ પેજ પર અવસાન પામેલ સર્વિસ પેન્શનર અથવા ચાલુ નોકરીમાં અવસાન પામેલ કર્મચારીનું નામ તેમજ તેમની વિગત દર્શાવવી. ઉદાહરણ તરીકેની સ્કીન નીચે મુજબ છે.



કુટુંબ પેન્શનરનું નામ તેમજ તેમની અન્ય વિગત IFMS માં બીજા પેજ પર દર્શાવવી. ઉદાહરણ તરીકેની સ્ક્રીન નીચે મુજબ છે.

Name	Relation	Percentage	Date of Birth	Minor	Married	Salary	Physically Handicapped	Guardian Name	Date of Death
RHT SATTAGEN B PAEL	Spouse	100	01/01/1936	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00	Select		

તમામ કુટુંબ પેન્શનરનાં કિસ્સામાં IFMS પ્રથમ પેજ પર (મુળ પેન્શનર હયાત ન હોય) કરવું. ઉદાહરણ તરીકેની સ્ક્રીન નીચે મુજબ છે.

- જો કોઈ કિસ્સામાં પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી દ્વારા નામમાં સુધારા યાદી આપવામાં આવે તો જ કુટુંબ પેન્શનરનું નામ સુધારવું.
- કુટુંબ પેન્શન શરૂ કરતી વખતે ફક્ત હેડકોડ જ બદલવો પેન્શન ટાઇપમાં કોઈ સુધારો કરવાનો થતો નથી.
- પેન્શનર કે કુટુંબ પેન્શનરનાં અવસાનની જાણ થાય ત્યારે VERIFIER/APPROVER (અધિક્ષક) નાં LOGIN ID માં Worklist→Pension Application→ Cases→Overpayment Recovery માં જઈને Death Date નાંખવી. આથી System માં Automatic બધા Changes થઈ જશે. રીકવરી રીપોર્ટ મુજબની Recovery Detail (ચેક/ડ્રાફ્ટ, ચલણ કે માસિક પેન્શનમાંથી વસુલાતની વિગત) નાંખવી ત્યારબાદ FP-2 ચાલુ થશે.

- કુટુંબ પેન્શનરનાં અવસાનનાં કિસ્સામાં પણ આજ સ્કીનનો ઉપયોગ કરવાનો રહે. અવસાન તારીખ નાંખતી વખતે પેન્શનરની અવસાન તારીખ છે કે કુટુંબ પેન્શનરની તેની ચકાસણી કર્યા બાદ જ અવસાનની તારીખ સિસ્ટમમાં નાંખવી.
- કુટુંબ પેન્શનરનાં કિસ્સામાં કોઈ પણ સંજોગોમાં મુળ પેન્શનરની જન્મતારીખનાં આધાર પર ADP ન ચુકવાય તેની ખાસ તકેદારી રાખવી. જે કિસ્સામાં કુટુંબ પેન્શનર ન હોય તેવા કિસ્સામાં કુટુંબ પેન્શનરની કોલમ ખાલી રાખવી.
- કુટુંબ પેન્શનરોનાં કિસ્સામાં જે તે હેડકોડમાં જ ખર્ચ નોંધાય તેની ચકાસણી કરીને સુધારવાપાત્ર વિગતો સુધારવી.
- જે કિસ્સામાં બે પત્નીઓ અથવા પત્ની અને પુત્ર એમ બે પેન્શન મંજૂર થયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં ખાસ તકેદારી રાખવી કે બંને પેન્શન કેસમાં ૫૦%-૫૦% રકમ મુજબ જ પેન્શન ચુકવાય કોઈ પણ સંજોગોમાં બંને કે કોઈ એક પેન્શનરને ૧૦૦% પેન્શનની રકમ ન ચુકવાય તેની તકેદારી રાખવી.
- કર્મચારી વય નિવૃત્ત થયા બાદ અવસાન પામેલ હોય તો કુટુંબ પેન્શનરને મુળ પેન્શનરની અવસાનની તારીખ પછીની તારીખથી ૭ વર્ષ સુધી અથવા તે કર્મચારીએ જે તારીખે પાંસઠ વર્ષની વય પ્રાપ્ત કરી હોત તે તારીખ સુધી, એ બેમાંથી જે તારીખ વહેલી હોય ત્યાં સુધી ઉંચા દરે પેન્શન મળવાપાત્ર થાય. કર્મચારી ચાલુ નોકરી દરમ્યાન અવસાન પામેલ હોય તો તા:૦૧/૦૧/૨૦૦૬ નાં રોજ જે કુટુંબ પેન્શનરને ઉંચા દરનું પેન્શન ચુકવાતું હોય તેવા તથા તા:૦૧/૦૧/૨૦૦૬ પછી કર્મચારી ચાલુ નોકરીમાં અવસાન પામેલ હોય તો તેના પતિ કે પત્ની (કુટુંબ પેન્શનર) ને ૧૦ વર્ષ સુધી ઉંચા દરે પેન્શન મળવાપાત્ર થાય અને ત્યારબાદ સામાન્ય દરનાં કુટુંબ પેન્શનનાં ચુકવણાં કરવાનાં રહે છે.
- માતા-પિતાને કુટુંબ પેન્શનનું ચુકવણું કરવાનું થાય ત્યારે સીધુ સામાન્ય દર (૩૦%) મુજબની પેન્શનની રકમનું ચુકવણું પ્રથમ માતાને ત્યારબાદ પિતાને કરવાનું રહે છે. (ઉંચા દરનું પેન્શન FP-1 માતા-પિતાનાં કિસ્સામાં લાગુ પડશે નહીં) તે મુજબ પીપીઓની ભૌતિક નકલ સાથે IFMS માં ચકાસણી કરીને અવસાન તારીખ, ALIVE NO, જે કિસ્સામાં લાગુ પડતું હોય ત્યાં FP FOR 10 YEARS નાં કોલમ સામે ટીક માર્ક (✓) કરી ચુકવણાંની કામગીરી કરવી. ઉદાહરણ તરીકેની સ્કીન નીચે મુજબ છે.

The screenshot displays the IFMS web application interface for pension details. The 'Pension Details' section is highlighted, showing the following information:

- ROP Applied?**: Paid
- Pension Details**:
 - DP Merged?: Yes No
 - Sanctioned Amount: 31100.00
 - FP For 10 Years?: Yes No
 - DP%: 0.00
 - ADP Amount: 0
 - TIN: 0
 - MA: Yes No
 - FP1 Date: 07/09/2026
 - FP1 Amount: 31100.00
 - FP2 Date: 08/09/2026
 - FP2 Amount: 18660.00
 - Second FPO No.:
 - PPO End Date:
 - Do You want To Include First Pension In Monthly: Yes No
 - FP Payment Mode: Epayment Cheque
- Pensioner Details**:
 - Pensionable Pay: 62200.00
 - Basic Pension: 31100.00
 - Pension Cut Amount: 0.00
 - DP Amount: 0.00
 - CVP Monthly: 12440.00
 - Reduced Pension: 18660.00
 - TI Amount: 5297.00
 - MA Amount: 300.00
 - Personal Pension: 0.00
 - IR: 0.00
 - Other Benefit: 0.00
 - Arrear Amount: 0.00
 - Special Cut Amount (Deducted From Gross): 0.00
 - I.T. Amount: 0.00
 - Other Recovery: 0.00
 - Net Amount: 24247.00

- સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તીનાં કિસ્સામાં અવસાનની તારીખ પછીની તારીખથી ૭ વર્ષ સુધી અથવા તે કર્મચારીએ જે તારીખે પાંસઠ વર્ષની વય પ્રાપ્ત કરી હોત તે તારીખ સુધી, એ બેમાંથી જે તારીખ વહેલી હોય ત્યાં સુધી ઉંચા દરે પેન્શન મળવાપાત્ર થાય. જેથી સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તીનાં કિસ્સામાં FP-2 ને બદલે FP-1 નાં ચુકવણાં ન થાય તેની ખાસ તકેદારી રાખવી જરૂરી છે.
- સ્ત્રી કુટુંબ પેન્શનરનાં કિસ્સામાં ૫૦ વર્ષની ઉંમર સુધી અને પુરુષ કુટુંબ પેન્શનરનાં કિસ્સામાં આજીવન પુનઃલગ્ન ન કર્યા બાબતનું પ્રમાણપત્ર મેળવવાનું રહે છે. જે માટે LIFE CERTIFICATE માં આપેલ FORM G.T.R.-53 માં અથવા અલગથી ઉક્ત બાબતનું સક્ષમ સત્તાધિકારીનું પ્રમાણપત્ર મેળવવાનું રહે છે. કુટુંબ પેન્શનરે આપેલ પ્રમાણપત્રની ચકાસણીમાં કચાશ રહેવાથી જો વધુ ચુકવણાં થાય અને પોલીસ ફરીયાદ કરવાના પ્રસંગ કે કુટુંબ પેન્શનર સામે પોલીસ તપાસ જેવી મુશ્કેલ પરિસ્થિતીનો સામનો કરવો પડે છે. જે નિવારવા પુરતી તકેદારી રાખવી.

૪) શારિરીક/માનસિક વિકલાંગતા પેન્શન:-

- ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ નાં નિયમ-૯૩ ની જોગવાઈ મુજબ માનસિક વિકલાંગ પેન્શનરોને પણ તેમનાં વાલી મારફતે કુટુંબ પેન્શન ચુકવવાનું રહે છે.
- જેથી પેન્શનર અને કુટુંબ પેન્શનરનું અવસાન થયા બાદ આવા પેન્શનરોનાં વાલી તરીકે કુટુંબ પેન્શનરનાં અવસાનનું પ્રમાણપત્ર અને ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ નાં ફોર્મ નંબર-૧૨ નુકસાન ભરપાઈ ખત રજૂ કરનાર વ્યક્તિ મારફત નાણાં વિભાગનાં તા:૦૫/૦૫/૨૦૧૬ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:પરચ-૧૦૨૦૧૩/ઓ.૮૯-પી માં ઠરાવ્યાં મુજબ તા:૦૧/૦૪/૨૦૧૬ થી શારિરીક અથવા માનસિક અશક્ત/અંધત્વ પ્રાપ્ત સંતાનને આજીવન કુટુંબ પેન્શન/લઘુત્તમ કુટુંબ પેન્શન તેનો પરિણિત હોવાનો દરજ્જો ધ્યાને લીધા વિના કુટુંબ પેન્શન આજીવન ચુકવવાનું રહે છે. આવા માનસિક વિકલાંગ પેન્શનરનાં વાલી મારફત કેલેન્ડર વર્ષ મુજબનું આવકનું પ્રમાણપત્ર અને દર ત્રણ વર્ષે વિકલાંગતાનું પ્રમાણપત્ર તિજોરી અધિકારીએ મેળવવાનું રહે છે, જો આવું પ્રમાણપત્ર રજૂ ન કરી શકે તો કુટુંબ પેન્શનનું ચુકવણું બંધ કરવાનું રહેશે.
- નાણાં વિભાગનાં તા:૦૬/૧૦/૧૯૯૯ નાં ઠરાવ ક્રમાંક: નવત-૧૨૯૯-૧૧૬૦-પી માં ઠરાવેલ જોગવાઈ મુજબ તા:૦૧/૧૦/૧૯૯૯ પહેલા નિવૃત્ત થયેલ પેન્શનરોનાં શારિરીક/માનસિક વિકલાંગ સંતાનોનાં નામ કુટુંબ પેન્શનર તરીકે દાખલ કરવા માટે જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરી કક્ષાએ કાર્યવાહી કરવાની રહે છે.

૫) શરતી પેન્શન:-

- ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ નાં નિયમ-૯૧ હેઠળ પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરનાં પાત્રતા ધરાવતાં બાળકો (માનસિક/શારિરીક વિકલાંગતા સિવાયનાં) ને ૨૫ વર્ષની ઉંમર, આવક મેળવવાનું શરૂ કરે અથવા લગ્ન કરે આ ત્રણ માંથી જે વહેલું હોય ત્યાં સુધી કુટુંબ પેન્શન મળવાપાત્ર થાય છે. આવા કિસ્સાઓમાં પીપીઓ પર “S” અક્ષર લખવો તથા IFMS માં PPO END DATE અવશ્ય નાંખવી અને આવા શરતી પીપીઓનું અલગ રજીસ્ટર નિભાવવું જેથી ૨૫

વર્ષ બાદ પણ આવા કિસ્સાઓમાં યુકવણું ચાલુ ન રહેવા પામે. ઉપરાંત વાર્ષિક આવકનું પ્રમાણપત્ર તથા લગ્ન ન કર્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર અવશ્ય મેળવવાનું રહેશે.

- જે કિસ્સામાં શરતી પેન્શન મંજૂર થયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં પેન્શન મેળવનારની જન્મતારીખ તેમજ તેની અન્ય વિગતોની પીપીઓ તેમજ જરૂરી આધાર પુરાવા સાથે વેરીફાઇ કરીને એન્ટર કરવા. ઉપરાંત પીપીઓ એન્ડ ડેટ ચકાસણી કરીને અવશ્ય દાખલ કરવી. જે કિસ્સામાં પેન્શન મેળવનાર સગીર હોય તેવા કિસ્સામાં લીગલ ગાર્ડીયનની વિગતો પુરતી ચકાસણી કરીને એન્ટર કરવી.

૬) એબ્સોર્બ પેન્શન:-

- એબ્સોર્બ પેન્શનરો કે જેઓ નિગમમાં સમાવેશ થતી વખતે ૧૦૦% કોમ્પ્યુટેડ પેન્શનનો વિકલ્પ આપેલ હોવાથી તેઓને એબ્સોર્બ થતાં સમયે રાજ્ય સરકારની સેવા અંગે મળવાપાત્ર પેન્શનની પુરેપુરી રકમ ૧૦૦% સીવીપી તરીકે યુકવી દેવામાં આવે છે, ત્યારબાદ કોઇ પેન્શન યુકવવામાં આવતું નથી. આવા પેન્શનરો અંગે સરકારશ્રી દ્વારા વખતોવખતની સુચનાઓ/ઠરાવો/હુકમો દ્વારા બોર્ડ/કોર્પોરેશનમાં સ્માવિષ્ટ થયેલ કર્મચારી ઓને એબ્સોર્બ થયા તારીખથી ૧૫ વર્ષ બાદ તેમને મળેલ LUMSUM રકમનાં ૧/૩ ભાગ રી-સ્ટોર કરી આપવાનાં હુકમો કરેલ છે. આવા પુનઃસ્થાપિત પેન્શનરોને જો નિયત થયેલ એબ્સોર્બ પેન્શન લઘુત્તમ પેન્શન કરતાં ઓછું હોય તો નિયત થયેલ એબ્સોર્બ પેન્શન અને મળવાપાત્ર હંગામી વધારો લઘુત્તમ પેન્શન પર યુકવાય છે.
- આવા પેન્શનરોનું પેન્શન રીવીઝન રાજ્ય સરકારનાં કર્મચારીઓની જેમ તિજોરી કચેરી કક્ષાએથી કરવામાં આવતું નથી પરંતુ કેન્દ્ર સરકારનાં ધોરણે અલગથી આદેશો થતાં સંબંધિત ખાતા/કચેરીની દરખાસ્ત મુજબ ડીપીપીએફ કચેરી દ્વારા રીવાઇઝ અધિકૃતિ ઇસ્યુ કરવામાં આવે છે. જે બાબતને ધ્યાને લઈ આવા કિસ્સાઓમાં યુકવણું કરવાનું રહેશે.
- નાણાં વિભાગનાં ઠરાવ ક્રમાંક:પશન/૧૦૨૦૦૮/ડી/૩૫૪/પી તા:૨૧/૦૩/૨૦૨૦ માં ઠરાવ્યા મુજબ તા:૦૧/૦૩/૨૦૨૦ થી ૧૦૦% પેન્શનનું પુનઃસ્થાપન થયેલ રકમની ડીપીપીએફ કચેરી દ્વારા રીવાઇઝ અધિકૃતિ ઇસ્યુ કરવામાં આવે છે.
- જે પેન્શનરોએ નિગમમાં સમાવિષ્ટ થતી વખતે ૧૦૦% કોમ્પ્યુટેડ પેન્શન લીધેલ હોતું નથી અને નિયમિત સેવા પેન્શન મેળવતાં હોય છે. તેઓનાં પેન્શનનું સંબંધિત પગારપંચ મુજબનું રીવીઝન રેગ્યુલર પેન્શનરની જેમ જ તિજોરી કચેરી કક્ષાએથી કરવાનું રહે છે.
- એબ્સોર્બ પેન્શનરોને માસિક પેન્શન સાથે તબીબી ભથ્થુ કે મેડીકલ રીએમ્બર્સમેન્ટ યુકવવામાં આવતું નથી.

૭) ૫૦% - ૩૦% રીવીઝન:-

નાણાં વિભાગનાં તા:૧૩/૦૪/૨૦૦૯ નાં ઠરાવ ક્રમાંક: પીજીઆર-૧૦૦૯-૪-પે સેલ(એમ) તેમજ તા:૧૫/૧૦/૨૦૧૬ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:પીજીઆર-૧૦૨૦૧૬-૬-પે સેલ ની જોગવાઈ મુજબ પેન્શન મંજૂર કરનાર સક્ષમ સત્તાધિકારી તરફથી નિયમોનુસાર ૫૦%-૩૦% પેન્શન રીવીઝનની નાણાં વિભાગનાં

તા:૦૧/૧૧/૨૦૦૦ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:પપફ/૧૦૯૯/ભા.સ.૧(૨)/પી થી નિયત થયેલ પરિશિષ્ટ-૧ અને નાણાં વિભાગનાં તા:૦૧/૦૫/૨૦૧૮ નાં ઠરાવ ક્રમાંક: પશન-૨૦૧૪-સીસી ૧૨૮-પીપી (પાર્ટ ફાઇલ-૧) થી સુધારેલ પરિશિષ્ટ-૨ માં દરખાસ્ત તિજોરી કચેરીમાં રજુ થાય ત્યારે,

- તા:૦૧/૦૧/૨૦૦૬ પહેલા નિવૃત્ત થયેલ પેન્શનરનું ૫૦%-૩૦% મુજબનું પેન્શન રીવીઝન કરતી વખતે પેન્શનરે નિવૃત્તી સમયે મેળવેલ પગાર ધોરણનાં લઘુત્તમ પગાર અને તેણે બજાવેલ પેન્શનપાત્ર સેવાના પ્રમાણસર રીવીઝન કરવાનું રહેશે.
- જ્યારે તા:૦૧/૦૧/૨૦૦૬ કે તે પછી નિવૃત્ત થયેલ પેન્શનરોનાં કિસ્સામાં પેન્શનરની નિવૃત્તિ સમયે લાગુ પડતા પગારપંચનાં પગારધોરણ અને સાતમા પગારપંચ સુધીનાં જ સુધારેલ પગાર ધોરણોમાં સંબંધિત પગાર ધોરણના લઘુત્તમ પગારનાં ૫૦%-૩૦% મુજબ પેન્શનપાત્ર સેવાનાં વર્ષો ધ્યાને લીધા સિવાય રીવીઝન કરવાનું રહે છે. આવા કિસ્સાઓમાં કોઈ પણ સંજોગોમાં ખોટું મુળ પેન્શન મંજૂર ન થઈ જાય તેની પુરતી તકેદારી રાખવાની રહેશે.
- પેન્શનરની નિવૃત્તી સમયની કચેરી તરફથી મોકલવામાં આવતા પરિશિષ્ટ ભાગ-૧ અને ભાગ-૨ માં રીવીઝન મંજૂર કરનાર અધિકારીની સહીનાં નમુના વેરીફાઇ કરવા. (SSV કરવી)

૮) ડીપી મર્જર:-

- નાણાં વિભાગનાં તા:૦૮/૦૬/૨૦૦૭ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:વલભ/૧૦૨૦૦૭/૧૦૭૦/ચ માં ઠરાવ્યા મુજબ ડીપીપીએફ/એલએફ તરફથી અધિકૃત થઈ મળેલ પેન્શન કેસ/રીવીઝન ઓથોરીટીમાં તા: ૦૧/૦૪/૨૦૦૪ થી મંજૂર થયેલ કેસમાં પાંચમાં પગારપંચ મુજબનાં મુળ પેન્શનમાં ૫૦% ડીપીની રકમ મર્જ છે કે કેમ? તે મુજબ પેન્શનની ચુકવણી થયાની ખરાઈ કરવી. મુળ પેન્શન તથા ડીપીની રકમ IFMS નાં સંબંધિત પેજ પર અલગ-અલગ દર્શાવવી. ઉદાહરણ તરીકેની સ્ક્રીન નીચે મુજબ છે.

- કોઈ પણ સંજોગોમાં ડીપી પર ડીપી ન ચુકવાય તેની પુરતી તકેદારી રાખવાની રહેશે. નાણાં વિભાગનાં તા:૧૩/૦૪/૨૦૦૯ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:પગર-૧૦૦૯-૪-પે સેલ (એમ) માં ઠરાવ્યાં મુજબ છઠ્ઠા પગારપંચનાં પગાર ધોરણમાં પેન્શન રીવાઇઝ કરતી વખતે ડીપીની રકમ અલગ કરીને માત્ર મુળ પેન્શનની રકમનું જ રીવીઝન કરવાનું રહેશે. કોઈ પણ સંજોગોમાં ડીપી સાથેની રકમનું

રીવીઝન ન થઇ જાય તેની પુરતી તકેદારી રાખવાની રહેશે. તે મુજબ IFMS માં પણ નોંધો ચકાસવી.

૯) ઉંમર આધારિત પેન્શનનો વધારો:-

- નાણાં વિભાગનાં તા:૧૩/૦૪/૨૦૦૯ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:પગર-૧૦૦૯-૪-પે સેલ (એમ) થી પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોને ઉંમર આધારિત પેન્શનનો વધારો ચુકવવાનું ઠરાવેલ છે.

પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરની ઉંમર	ઉંમર આધારિત પેન્શનનો વધારો
૮૦ વર્ષથી ૮૫ વર્ષની ઉંમર સુધી	સુધારેલ મુળ પેન્શન/કુટુંબ પેન્શનનાં ૨૦%
૮૫ વર્ષથી ૯૦ વર્ષની ઉંમર સુધી	સુધારેલ મુળ પેન્શનનાં/કુટુંબ પેન્શનનાં ૩૦%
૯૦ વર્ષથી ૯૫ વર્ષની ઉંમર સુધી	સુધારેલ મુળ પેન્શનનાં/કુટુંબ પેન્શનનાં ૪૦%
૯૫ વર્ષથી ૧૦૦ વર્ષની ઉંમર સુધી	સુધારેલ મુળ પેન્શનનાં/કુટુંબ પેન્શનનાં ૫૦%
૧૦૦ વર્ષ કે તેથી વધુ	સુધારેલ મુળ પેન્શનનાં/કુટુંબ પેન્શનનાં ૧૦૦%

- સદર બાબતે પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરની જન્મતારીખની રેકર્ડ આધારિત ચકાસણી કરીને ત્યારબાદ જ નિયમોનુસાર મળવાપાત્ર વધારો ચુકવવાનો રહેશે. કુટુંબ પેન્શનરની જન્મતારીખની રેકર્ડ આધારિત ચકાસણી કરીને એક વખત IFMS માં ENTRY કર્યા બાદ પુનઃ જન્મતારીખમાં સુધારો કરવાનો રહેતો નથી.
- કુટુંબ પેન્શનરનાં કિસ્સામાં કોઈ પણ સંજોગોમાં મુળ પેન્શનરની જન્મતારીખનાં આધારે ઉંમર આધારિત પેન્શનનો વધારો ન ચુકવાય તેની પુરતી તકેદારી રાખવાની રહેશે.
- કુટુંબ પેન્શનર કે જેની જન્મતારીખ તિજોરી કચેરીનાં રેકર્ડ પર ઉપલબ્ધ ન હોય તેવા કિસ્સામાં નાણાં વિભાગનાં તા:૨૭/૦૭/૨૦૦૯ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:પીજીઆર-૧૦૦૯-૪-પી દ્વારા નિયત કરેલ પુરાવાઓનાં આધારે તિજોરી રેકર્ડમાં તેની નોંધ રાખવી અને તે મુજબ IFMS SYSTEM માં જન્મતારીખ દાખલ કરવી. સદર ઠરાવનાં અનુક્રમ નંબર-૬ પર દર્શાવેલ ચુંટણીકાર્ડને ઉંમર આધારિત વધારાનાં પેન્શન માટે નાણાં વિભાગનાં તા:૧૧/૦૧/૨૦૧૮ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:પીજીઆર-૧૦૦૯-૪-પી ની જોગવાઈનાં સંદર્ભમાં જન્મતારીખનાં પુરાવા તરીકે રદ કરવામાં આવેલ છે. નાણાં વિભાગનાં તા:૧૧/૦૧/૨૦૧૮ નાં પત્ર નંબર:પીજીઆર-૧૦૦૯-૪(ડી-૧૮૦,૨૦૬,૩૩૨) -પી થી સ્પષ્ટ કર્યા મુજબ આધારકાર્ડને ઉંમર આધારિત વધારાનાં પેન્શનનાં હેતુ માટે જન્મતારીખનાં પુરાવા તરીકે માન્ય રાખવાનું રહેશે નહીં.
- ઉપરાંત જ્યારે પણ ઉંમર આધારિત પેન્શન વધારાની રકમ રીવાઈઝ થાય ત્યારે પેન્શનરની પીપીઓ બુક પરથી જન્મતારીખની ફરી ચકાસણી કરવી. IFMS માં પણ તેની યોગ્ય નોંધો થયેલ હોવાની ખાતરી કરવી.

૧૦) સીવીપી કપાત તથા તેનું પુનઃસ્થાપન:-

- પેન્શનરનાં માસિક પેન્શનમાં જે માસથી પ્રથમ વખત સીવીપીની કપાત શરૂ થાય ત્યારે અને જ્યારે જ્યારે રીવાઈઝ સીવીપીનાં ચુકવણાં થાય ત્યારે IFMS માં તેની અચુક નોંધ કરવી અને કપાત શરૂ થયા પછીનાં ૧૫ વર્ષ પુર્ણ થયેથી નાણાં વિભાગનાં તા:૦૨/૧૧/૨૦૧૦ નાં ઠરાવ

ક્રમાંક:નવત-૧૦૨૦૧૦-ડી-૬૬-પી ની જોગવાઈ મુજબ સીવીપીનું પુન:સ્થાપન પેન્શનર પાસેથી અરજી મેળવ્યાં વિના તિજોરી કચેરીમાં IFMS માં ઉપલબ્ધ DATA નાં આધારે તિજોરી કચેરી કક્ષાએથી કરવાનું રહે છે.

- સીવીપીની કપાત તથા પુન:સ્થાપનની તારીખની IFMS માં યોગ્ય નોંધો કરવી અને જ્યારે જે માસમાં સીવીપીની પુરેપુરી કપાત પુર્ણ થાય ત્યારે IFMS માં સીવીપીનાં સંબંધિત કોલમમાંથી સીવીપીનાં કપાતનાં હપ્તાની રકમ પણ દુર કરવાની રહેશે જેથી વાર્ષિક આવકનાં પ્રમાણપત્રમાં પેન્શનરને સીવીપી કપાતની સાચી માહિતી મળી રહે.

૧૧) સત્રાંત નિવૃત્તિ કેસમાં ચકાસવાની વિગતો:-

- ડીપીપીએફ/એલએફ તરફથી મળતાં પીપીઓમાં સત્રાંતે નિવૃત્ત થતાં પેન્શનરોનાં કિસ્સામાં પેન્શનરની વય નિવૃત્તિ તારીખ, સત્રાંતે નિવૃત્તિ તારીખ અને પેન્શન ચુકવણાં શરૂ કરવાની તારીખની ચકાસણી કરી તે મુજબ IFMS માં સાચી નોંધો થયાંની ખાતરી કરવી.
- સત્રાંતે નિવૃત્ત થતાં પેન્શનરોને સત્રાંત પુરૂ થયાંની પછીની તારીખે માસિક પેન્શનનાં ચુકવણાં શરૂ કરવાનાં રહે છે.
- સત્રાંત સમયગાળા દરમ્યાન અવસાન પામેલ પેન્શનરનાં કિસ્સામાં અવસાન તારીખ પછીની તારીખથી પાત્રતા ધરાવતાં કુટુંબ પેન્શનરને કુટુંબ પેન્શનનાં ચુકવણાં શરૂ કરવાના રહેશે. IFMS માં તે મુજબ હેડકોડમાં યોગ્ય ફેરફાર કરવો.
- મોંઘવારી ભથ્થા આધારીત ગ્રેજ્યુઇટી તફાવતનાં ચુકવણાં કરતાં સમયે સત્રાંતે નિવૃત્ત થયેલ કર્મચારીની સત્રાંતે નિવૃત્તિ તારીખ નહીં પરંતુ ખરેખર વયનિવૃત્તિ તારીખે લાગુ પડતા મોંઘવારી ભથ્થાનો દર ધ્યાને લેવાનો રહે છે.

૧૨) કામચલાઉ પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન:-

- નાણાં વિભાગનાં તા:૨૩/૦૬/૨૦૦૦ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:ડીપીપી-૧૦૯૯-૪૯૬-ડી-૧૩૧ (૧૦)-પી થી નિયત થયેલ નમુનામાં પેન્શન મંજુર કરનાર સક્ષમ સત્તાધિકારી દ્વારા કામચલાઉ પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન મંજુર કર્યાનો હુકમ તિજોરી કચેરીમાં રજુ થાય ત્યારે પેન્શન મંજુર કરનાર અધિકારીની સહીનાં નમુનાની ચકાસણી કર્યા બાદ કામચલાઉ પેન્શન ચુકવણાં શરૂ કરવાની તારીખ, પેન્શનરની નિવૃત્તિ તારીખે લાગુ પડતા નિયમો મુજબ મંજુર કરવામાં આવેલ કામચલાઉ પેન્શન, ગ્રેજ્યુઇટી, અટકાવેલ ગ્રેજ્યુઇટીની રકમ નિયમોનુસાર હોવાની ખાતરી કરવી.
- સંબંધિત કામચલાઉ પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન મંજુર કરનાર સક્ષમ અધિકારીનાં હુકમો વિના કામચલાઉ પેન્શન/કુટુંબ પેન્શનનું રીવીઝન તિજોરી કચેરી કક્ષાએ આપોઆપ કરવાનું રહેતું નથી.
- જ્યારે કામચલાઉ પેન્શન/કુટુંબ પેન્શનનું ડીપીપીએસ/એલએફ તરફથી આખરી પેન્શન મંજુર થઇને આવે ત્યારે જે તે IRLA ઓડીટર દ્વારા કામચલાઉ પીપીઓમાં લાસ્ટ પેઇડ અપ કરીને પ્રથમ ચુકવણાં શાખાને મોકલવાનો રહે છે. ત્યારબાદ First Payment ઓડીટરે પ્રોવિઝનલ પીપીઓ FINAL PPO નંબર નાંખીને Normal માં Convert કરવાનો રહેશે. ઉદાહરણ તરીકેની સ્કીન નીચે મુજબ છે.



- પ્રથમ ચુકવણાં શાખા દ્વારા પેન્શનરને ચુકવાયેલ કામચલાઉ પેન્શન, કામચલાઉ ગ્રેજ્યુઇટી વગેરેની રકમને ફાઇનલ પેન્શનમાં મંજૂર થયેલ પેન્શન, ગ્રેજ્યુઇટી સામે સરભર કરીને ત્યારબાદ તેના ચુકવવાપાત્ર તફાવતની રકમ ચુકવવાની રહેશે.
- પ્રોવિઝનલ પીપીઓ નંબર વડી કચેરી દ્વારા સુચવ્યાં મુજબનાં આપવાના રહે. જેમ કે, PROV/DIST SHORT NAME LETTERS/COMMENCEMENT YEAR/PPO NUMBER. સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબની કચેરી દ્વારા આપવામાં આવેલ પ્રોવિઝનલ પીપીઓ નંબરમાં કોઇ સુધારો કરવાનો નથી.

૧૩) ધા અને ઇજા પેન્શન:-

ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ નાં નિયમ-૨૦,૬૯ થી ૭૫,૧૬૨-૧૬૩ ની જોગવાઈઓ ધા અને ઇજા પેન્શન માટે ધ્યાને લેવાની રહે છે. સદરહુ પેન્શન જે તે વિભાગ જ મંજૂર કરશે, ધા અને ઇજા પેન્શનનું રીવીઝન જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરી ખાતેથી કરવાનું નથી.

૧૪) તબીબી ભથ્થાં બાબત:

સેવા પેન્શન અને કુટુંબ પેન્શન બંને પેન્શન મેળવતાં પેન્શનરોનાં કિસ્સામાં અથવા નોકરી કરતાં હોય અને કુટુંબ પેન્શન પણ મેળવતાં હોય તેવા કિસ્સામાં કોઇ પણ એક જ ચુકવણાં કચેરીએથી તબીબી ભથ્થું મળવાપાત્ર થાય. બંને જગ્યાએથી અથવા બંને પેન્શનમાં તબીબી ભથ્થું મેળવી શકે નહીં.

૧૫) MSB પેન્શન:-

નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતી હસ્તકની શાળામાં ફરજ બજાવતા શિક્ષકોને બદલી કે અન્ય કારણોસર અન્ય જિલ્લામાં બદલીથી જવાનું થાય ત્યારે તેઓને નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતી હેઠળની શાળામાં કે જિલ્લા પંચાયત હસ્તકની શાળામાં ફરજ બજાવવી છે તેવો વિકલ્પ આપવાનો હોય છે. આપેલ વિકલ્પ મુજબ નિવૃત્તી બાદ જિલ્લા પંચાયત હસ્તકની શાળામાં બજાવેલ સમયગાળા માટેનાં પેન્શનનું ચુકવણું રાજ્ય સરકાર દ્વારા તથા નગર પ્રાથમિક શિક્ષણ સમિતી હસ્તકની શાળામાં બજાવેલ સમયગાળા માટેનાં પેન્શનનું ચુકવણું મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન દ્વારા કરવામાં આવે છે. જેથી આવા પેન્શન કેસનું જે તે

પગારપંચ મુજબ રીવીઝન કરવાનું થાય ત્યારે માત્ર રાજ્ય સરકાર દ્વારા ચુકવાતા પેન્શનનાં ભાગનું જ રીવીઝન કરવાનું રહે છે. કોઈ પણ સંજોગોમાં પેન્શનનાં ૧૦૦% ભાગનું રીવીઝન ન થાય તેની તકેદારી રાખવી.


૧૬) માસિક પેન્શન ચુકવણાં:-

- Monthly Pension નાં બીલો SAVE કરતાં પહેલાં વેરીએશન રીપોર્ટની પ્રિન્ટ કાઢી, તેની પીપીઓ સાથે પુરતી ચકાસણી કરીને ઓડીટર, અધિક્ષક તથા A.T.O/T.O ની સહી મેળવ્યાં બાદ જ મંથલી પેન્શન બીલ SAVE કરવાના રહેશે. વેરીએશન રીપોર્ટની પ્રત્યેક ENTRY ચેક કરવાની રહેશે. વધુમાં પેન્શન બીલો SAVE કરતાં પહેલાં MONTHLY PENSION REPORT માં કરેલ સુધારા વધારા ચકાસી લેવા જેથી વધુ ચુકવણાં જેવા કિસ્સા નિવારી શકાય.
- ફોર્મ-C માં વેરીએશન રીપોર્ટ ચકાસેલ છે તેવી નોંધ ઓડીટર, હિસાબનીશ અને અધિક તિજોરી અધિકારીશ્રીએ પ્રમાણિત કરવું.
- CVP RESTORATION, ADP MODIFIED REPORT (PENSION REPORT→MONTHLY PENSION REPORT→ADP MODIFIED REPORT) દર મહિને ૧ લી તારીખે જે તે ઓડીટર વાઇઝ કાઢીને પીપીઓ સાથે વેરીફાઇ કરવા.
- પેન્શન કરેક્શન રીપોર્ટ:-

આ રીપોર્ટમાં જે તે પેન્શન કેસમાં કોઈ પણ સુધારા વધારા કે કોઈ પણ એન્ટ્રી કરવામાં આવે તેની સંપૂર્ણ વિગત જેવી કે તારીખ, સમય, કરેક્શનની વિગત, કરેક્શન કરનારનું નામ, મંજૂર કરનારનું નામ વગેરે. જેવી તમામ બાબતો આ રીપોર્ટથી જાણી શકાય છે. આથી કોઈ પણ કેસમાં કંઈ પણ કરેક્શન પુરતી ચકાસણી કર્યા બાદ જ કરવા.
- INCOME TAX (TAX DEDUCTED AT SOURCE)
 - 1) પેન્શનરનો INCOME TAX કાપવાનો છે.
 - 2) કુટુંબ પેન્શનરનો INCOME TAX કાપવાનો નથી.
 - 3) INCOME TAX ૧૨ મહીનાના સરખા હપ્તામાં કાપવાનો છે.
 - 4) ફોર્મ 12BB માં પેન્શનરની બાંહેધરી લેવાની છે.
 - 5) TAXABLE પેન્શનની આવકવાળા પેન્શનરનો રીપોર્ટ કાઢવો- PENSION PAYMENT CERTIFICATE REPORT.
 - 6) STATEMENT માં INCOME TAX CALCULATE કરવો. જે રકમ આવે તે MARCH PAID IN APRIL થી કાપવાની રહેશે. પેન્શનરને UPC (UNDER POSTAL CERTIFICATE) થી TDS કાપવા સંબંધી માહિતીની માર્ચમાં જાણ કરવાની રહેશે.
 - 7) પાનકાર્ડ ન હોય તો આવકવેરા ધારા, ૧૯૬૧ ની કલમ ૨૬૬AA ની જોગવાઈ મુજબ ટેક્સ કાપવો.
 - 8) INCOME TAX કપાતનાં ચલણ બનાવવાનાં નથી. ફોર્મ-C સાથે ફક્ત SCHEDULE આપવાનું રહે છે.

૧૭) અન્ય:-

- DPPF/LF તરફથી મંજૂર થઇને આવતાં પેન્શન કેસોમાં IFMS માં ENTRY કરતી વખતે પીપીઓમાં દર્શાવ્યાં મુજબનો જ પીપીઓ નંબર ENTER કરવો.
- વેલ્યુએબલ રજીસ્ટરની નોંધો ચકાસીને અદ્યતન કરવી તેમજ દર માસે તેની તારીજ કાઢવી.
- પેન્શનનાં ચુકવણાં બંધ થયા બાદ બંધ થયેલ પીપીઓ પેન્શન ચુકવણાં હુકમ કાઢનાર સક્ષમ સત્તાધિકારી (ડીપીપીએફ/એલ.એફ) ને પરત કરવાનાં રહેશે.


(એ કે રાઠવા)

સંયુક્ત નિયામક (તિ.નિ)

નકલ સવિનય રવાના:

નાયબ સચિવશ્રી, "પી" શાખા, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. તરફ જાણ સારું.

નકલ રવાના:-

- ૧) જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી/તિજોરી અધિકારીશ્રી, જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરી....
(તમામ) તરફ જાણ તથા અમલ સારું.
- ૨) નિધિ નિરીક્ષણ અધિકારીશ્રી (પેન્શન), હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર
તરફ જાણ તથા નિરીક્ષણ કાર્યવાહી કરવા સારું.
- ૩) હિસાબી અધિકારીશ્રી, ઇડીપી સેલ, હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર તરફ
વેબસાઇટ પર પરિપત્ર અપડેટ કરવા અર્થે.