

अखिल भारतीय सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या राष्ट्रीय निवृत्तीवेतनाच्या अंशदानाच्या कपातीबाबत सूचना

अखिल भारतीय सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या माहे ऑगस्ट २०१३ च्या माहे सप्टेंबर २०१३ मध्ये देय वेतनातून राष्ट्रीय निवृत्तीवेतनाच्या अंशदानाची कपात करावयाची आहे. त्याबाबत या अधिकाऱ्यांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेचा क्रमांक देण्याबाबत पुढील पध्दत अनुसरण्यात यावी.

१. अखिल भारतीय सेवेतील ज्या अधिकाऱ्यांना केंद्रिय अभिलेख देखभाल अभिकरणाचा प्रान क्रमांक प्राप्त झालेला आहे व ज्यांना सेवार्थ प्रणालीद्वारे सेवार्थ ओळख क्रमांक प्राप्त झालेला आहे (त्यांचे वेतन सेवार्थ प्रणालीतून काढले जात असले अथवा नसले तरी) अशा अखिल भारतीय सेवेतील अधिकाऱ्यांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेचा क्रमांक या कार्यालयाकडून देण्यात येईल.

२. वरीलप्रमाणे प्रणालीमार्फत तयार करण्यात आलेले परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेचे क्रमांक संबंधित विभागाच्या सहाय्यक संचालक (लेखा) यांना कळविण्यात येतील. या सहाय्यक संचालक (लेखा) यांनी हे क्रमांक संबंधित अखिल भारतीय सेवेतील अधिकाऱ्यांना व त्यांच्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना कळवावे.

३. ज्या अधिकाऱ्यांना सेवार्थ ओळख क्रमांक प्राप्त झालेला आहे परंतु अद्याप केंद्रिय अभिलेख देखभाल प्राधिकरणाकडून अर्ज न केल्यामुळे/अर्ज उशिरा केल्यामुळे/तृटीपूर्ण अर्ज पाठविल्यामुळे प्रान क्रमांक प्राप्त झालेला नाही त्यांना प्रान क्रमांक प्राप्त झाल्यानंतर त्यांच्या परिभाषित अंशदान योजनेचा क्रमांक या कार्यालयाकडून तयार करून कळविण्यात येईल. अशा अधिकाऱ्यांचे वेतनातून अंशदानाची वसूली त्यांना पी पॅन क्रमांक व प्रान क्रमांक असे दोन्ही क्रमांक प्राप्त झाल्यानंतर पुढील महिन्याच्या वेतनातून करण्यात यावी.

४. ज्या अभासे अधिकाऱ्यांना अद्यापही सेवार्थ ओळख क्रमांक देण्यात आलेला नाही परंतु केंद्रिय अभिलेख देखभाल प्राधिकरणाकडून प्रान क्रमांक प्राप्त झालेला आहे, त्यांना सामान्य प्रशासन विभाग, भाप्रसे २५०६/प्र.क्र.३६०/०६/९, दि. १५ फेब्रुवारी २०१३ च्या शासन निर्णयात नमूद केल्याप्रमाणे अन्य राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांना कोषागारामार्फत ज्याप्रमाणे परिभाषित अंशदान योजना क्रमांक देण्यात येतो ती पध्दती अनुसरून त्यांच्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना पी पॅन क्रमांक प्राप्त करून घ्यावा.

५. यापुढे सेवेत नव्याने रुजू झालेल्या अधिकाऱ्यांना केंद्रिय अभिलेख देखभाल प्राधिकरणाकडून प्रान क्रमांक व राज्य शासनाच्या परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेचा पी पॅन क्रमांक देण्याकरिता शासन निर्णय क्रमांक सामान्य प्रशासन विभाग, भाप्रसे २५०६/प्र.क्र.३६०/०६/९, दि. १५ फेब्रुवारी २०१३ च्या शासन निर्णयातील दिल्याप्रमाणे पध्दत अनुसरावी.

६.अ) अखिल भारतीय सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या नियमित अंशदानाची वसूली त्यांचे वेतन देयक तयार करतांना प्रणालीद्वारे आपोआप होईल ते तयार करण्याकरिता वेगळी कार्यवाही करण्याची आवश्यकता नाही.

६. ब) अखिल भारतीय सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या थकीत अंशदानाची वसूली करण्यासाठी करावयाची कार्यवाहीसाठी पुढील पध्दत अनुसरावी.

- Asst. login द्वारे प्रजालीमध्ये प्रवेश करून Worklist<DCPS<DCPS Contribution<DCPS delayed DA arrears/Pay arrears या मेनूवर क्लिक केल्यानंतर input details contribution ची स्क्रीन येते. तेथे जाऊन अखिल भारतीय सेवेतील अधिकाऱ्यांकरीता नव्याने बिल ग्रुप निवडावा. योजना सांकेतांकाच्या रकान्यात योजना सांकेतांक आपोआप दिसून येईल.
- ज्या महिन्याचे वेतन काढावायाचे आहे तो महिना व वर्ष Pay Month व Pay Year अनुक्रमे या रकान्यामध्ये ड्रॉपडाऊन पध्दतीने निवडावे.
- Payment Type मध्ये Delayed हा पर्याय निवडावा. त्यानंतर Delayed Month मध्ये माजील कालावधीतील महिना निवडावा. Delayed Year मध्ये वर्ष निवडावे. उदा. माहे ऑगस्ट २०१३-१४ चे देयक प्रणालीवर तयार करावयाचे असल्यास तर Pay Month ऑगस्ट निवडावे आणि Pay year २०१३-२०१४ निवडावे.
- त्यानंतर Payment Type मधून Delayed निवडावे. Delayed Month मध्ये जुलै महिना निवडावा व Delayed Year मध्ये २०१३-२०१४ हे वर्ष निवडावे.
- त्यानंतर Go या बटनावर क्लिक करावे. म्हणजे स्क्रीनच्या तळाशी Contribution Details for Selected Year हा टेबल उपलब्ध होतो. त्यामध्ये Name, DCPS ID, Contribution Start Date, End Date Pay Commission, Payment Type, Basic DA, DP, Contribution, Add Row Delet Row आणि Status हे रकाने दिसून येतील. त्यामध्ये जो Delayed Month निवडतो तो महिना Start Date, End Date मध्ये दिसून येतो. Pay Commission या रकान्यामध्ये ड्रॉप डाऊनद्वारे संबंधित वेतन आयोग निवडावा. Payment Type आपोआत दिसून येईल. Basic, DA, DP, हे रकाने एडीटेबल आहेत. त्यामध्ये दिसून येणारी मूळ वेतनाची रक्कम योग्य नसल्या त्यामध्ये योग्य ती रक्कम भरावी. त्यानुसार DA, DP या रकान्यात देखील बदल होतील. त्यापुढे Contribution या रकान्यात अंशदानाची एकूण रक्कम परिगणीत होवून आपोआप दिसेल. अंशदानाची रक्कम योग्य असल्याची खातरजमा करून सेव्ह या बटनावर क्लिक करावे.
- जर एखाद्या अधिकाऱ्यास एका महिन्याच्या वेतनातून एकापेक्षा अधिक महिन्यांची थकित कालावधीच्या अंशदानाची वसूली करावयाची असल्यास त्याच स्क्रीनमध्ये Delayed Month मध्ये जो महिना निवडला आहे त्या पूर्वीचा महिना निवडावा व पुढील कार्यवाही वरीलप्रमाणे करावी. अशा प्रकारे एका पेक्षा अधिक थकित महिन्यांच्या अंशदानाची कपात करता येईल.

७. जे अधिकारी प्रतिनियुक्तीवर आहेत त्यांना त्यांच्या प्रतिनियुक्तीच्या प्रकारानुसार त्यांच्या राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन अंशदानाच्या वसुलीची कार्यपध्दती पुढे दिल्यानुसार अनुसरावयाची आहे.

अ) स्वियेतर सेवेतील अखिल भारतीय सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या अंशदानाची वसुली सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक भाप्रसे २५०६/प्र.क्र.३६०/०६/९, दि. १५ फेब्रुवारी २०१३ च्या परिच्छेद क्रमांक १५ मध्ये दिल्याप्रमाणे पध्दत अनुसरावी.

ब) केंद्रिय किंवा अंतरराज्य प्रतिनियुक्तीवर असतांना अखिल भारतीय सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या अंशदानाची वसुली सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक भाप्रसे २५०६/प्र.क्र.३६०/०६/९, दि. १५ फेब्रुवारी २०१३ च्या परिच्छेद क्रमांक १६ मध्ये दिल्याप्रमाणे पध्दत अनुसरावी.

क) अखिल भारतीय सेवेतील अधिकाऱ्यांची परदेशी प्रतिनियुक्ती/अभिहस्तांकनाच्या कालावधीतील अंशदानाची वसुली सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक भाप्रसे २५०६/प्र.क्र.३६०/०६/९, दि. १५ फेब्रुवारी २०१३ च्या परिच्छेद क्रमांक १७ मध्ये दिल्याप्रमाणे पध्दत अनुसरावी.

८. ज्यांना PRAN क्रमांक व डिसीपीएस (PAN) क्रमांक प्राप्त झाले आहेत अशा अखिल भारतीय अधिकाऱ्यांचे देयक सेवार्थ प्रणालीतून तयार करण्यास हरकत नाही.