



# उत्तर प्रदेश जल निगम

6, राणा प्रताप मार्ग, लखनऊ

पत्रांक: 115 / Ae-12 302 / 0700 0500 / 15

दिनांक 10/03/2015

सेवा में,

समस्त क्षेत्रीय मुख्य अभियन्ता उत्तर प्रदेश जल निगम	निदेशक, निर्माण एवं परिकल्प सेवायें, उत्तर प्रदेश जल निगम लखनऊ	निदेशक, नलकूप विंग, नि० एवं प० सेवायें, उत्तर प्रदेश जल निगम, लखनऊ
--	---	---

**विषय:** उत्तर प्रदेश जल निगम में दिनांक 01-04-2005 अथवा उसके बाद नियुक्त कर्मियों हेतु **New Pension System** प्रभावी किये जाने हेतु कार्यकारी दिशा निर्देश।

महोदय,

उत्तर प्रदेश जल निगम में दिनांक 01 अप्रैल, 2005 अथवा उसके बाद सेवा में आने वाले सभी कर्मचारियों पर अनिवार्य रूप से **New Pension System** लागू किये जाने हेतु इस कार्यालय द्वारा सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्षों का पंजीकरण कराने एवं आच्छादित कर्मियों हेतु **Permanent Retirement Account Number [PRAN]** प्राप्त करने सम्बन्धी प्रक्रिया उल्लिखित करते हुये प्राथमिकता पर कार्यवाही सम्पादित किये जाने के निर्देश दिये गये हैं। पूर्व प्रेषित ज्ञाप एवं पत्रों के सन्दर्भ का विवरण संलग्न है तथा उनकी प्रतियाँ उत्तर प्रदेश जल निगम की **website upjn.in** पर भी उपलब्ध हैं।

इस कार्यालय के पत्र संख्या 216/ए.सी.-12-एन.पी.एस./14 दिनांक 29-05-2014 द्वारा **NPS** से आच्छादित समस्त कर्मियों का विवरण सभी नियुक्ति अधिकारियों/क्षेत्रीय मुख्य अभियन्ताओं से प्रेषित करने की अपेक्षा की गई थी। निर्देशानुसार **PRAN** प्राप्त करने एवं अंशदान की कटौती प्रारम्भ कर जमा करने की कार्यवाही पूर्ण करने में अप्रत्याशित विलम्ब हुआ है एवं अभी भी समस्त आच्छादित कर्मियों के **PRAN** प्राप्त नहीं हो सके हैं। क्षेत्र के कई कार्यालयों द्वारा यह भी अवगत कराया गया है कि स्पष्ट एवं पूर्ण जानकारी के अभाव में जिन कर्मियों के **PRAN** प्राप्त हो चुके हैं उनसे अंशदान की कटौती कर जल निगम के अंशदान के साथ, सम्बन्धित खाते में वॉछित धनराशि जमा करने की कार्यवाही प्रारम्भ नहीं की जा सकी है।

सम्यक विचारोपरान्त **NPS** के सुचारु क्रियान्वयन हेतु निम्नानुसार कार्यवाही अनिवार्य एवं उच्च प्राथमिकता पर **[Mandatory & on top priority]** किये जाने के निर्देश दिये जाते हैं-

1. दिनांक 01-04-2005 को अथवा उसके बाद नियुक्त एवं अब तक कार्यभार ग्रहण कर चुके नियमित/नियमित फील्ड (कार्यप्रभारित) श्रेणी के समस्त कर्मियों का **PRAN** प्राप्त करने की कार्यवाही माह मार्च, 2015 के अन्त तक अवश्य पूर्ण कर ली जाये। भविष्य में कर्मियों के निगम में नियुक्ति एवं कार्यभार ग्रहण करने के एक माह के भीतर **PRAN** प्राप्त करने की कार्यवाही पूर्ण हो जानी चाहिये। स्पष्ट किया जाता है कि ऐसे दैनिक वेतन भोगी कर्मचारी, जिनका नियमतीकरण दिनांक 01-04-2005 अथवा उसके पश्चात की तिथि से प्रभावी किया गया है, भी **NPS** से आच्छादित होंगे।
2. जिन कर्मियों के **PRAN** प्राप्त हो चुके हैं, उनकी **NPS** में अंशदान की कटौती की कार्यवाही तत्काल {माह मार्च, 2015 के वेतन से - **Payable in April 2015**} अनिवार्य रूप से प्रारम्भ कर दी जाये। वेतन से काटी गई अंशदान धनराशि मैचिंग जल निगम अंशदान सहित वॉछित कुल धनराशि का नामित **Trustee Bank** में, वेतन आहरण के बाद अधिकतम तीन कार्यदिवस में, स्थानान्तरण सुनिश्चित किया जाये। धनराशि बैंक हस्तान्तरण हेतु निर्धारित आवरण प्रपत्र संलग्न है।

उपरोक्त बिन्दु 1 व 2 में इंगित कार्यवाही किये जाने हेतु **NSDL** द्वारा प्रसारित **Steps to be followed by State Autonomous Bodies [SABs] for Operationalisation of New Pension System [NPS]** की प्रति संलग्न है।

3. प्रत्येक कर्मियों के वेतन से नियमित अंशदान के साथ उनके कार्यभार ग्रहण करने के अगले माह से नियमित कटौती प्रारम्भ होने तक की अवधि हेतु प्रति माह एक किश्त एरियर के मद में क्रमिक रूप से काटी जायेगी। इस अवधि की गणना उनके वास्तविक रूप से प्राप्त वेतन के आधार पर की जायेगी। ऐसा आकलन नियमित कटौती के प्रथम माह में ही कर लिया जायेगा। क्षेत्र की सुगमता हेतु आगणन सीट का प्रारूप संलग्न है।

प्रपत्र के स्तम्भ 3 में अंशदान के प्रारम्भ से माह 11 मार्च, 2010 तक **5th Pay Scale** होगा एवं उसके बाद **6th Pay Scale** होगा। यह सीट कर्मियों के स्थानान्तरण एवं कटौती पूर्ण न होने की स्थिति में **LPC** के साथ संलग्न की जायेगी।

4. दिनांक 01-04-2005 को अथवा उसके बाद नियुक्त किसी कर्मी का यदि पूर्व में GPF काटा गया है अथवा अभी भी काटा जा रहा है तो GPF मद में कटौती तत्काल प्रभाव से बन्द करते हुये GPF खाते में उपलब्ध पूर्ण धनराशि (ब्याज सहित) एकमुश्त वापस कर दी जाये इसमें लपरवाही न बरती जाये। इसका अनुपालन कड़ाई से सुनिश्चित किया जाये अन्यथा की स्थिति के लिये सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी/लेखाकार/लिपिक तथा अंशदान करने वाला कर्मी दोषी माने जायेंगे।
5. NPS में जमा किये जाने हेतु आवश्यक धनराशि (जल निगम के अंशदान सहित) की माँग वेतन की माँग के साथ ही प्रस्तुत की जाये तथा इसे वेतन आहरण के साथ ही 3 कार्यदिवस में सम्बन्धित **Trustee Bank** में जमा किया जाना सुनिश्चित किया जाये।
6. इस कार्यालय के पत्र संख्या 129/प्र-1/2005-0421/15 दिनांक 28-01-2015 द्वारा उत्तर प्रदेश जल निगम के समस्त कार्यालयों को माह जनवरी, 2015 से वेतन web based Online Payroll system द्वारा बनाये जाने के निर्देश पूर्व में ही दिये जा चुके हैं। उक्तानुसार प्रस्तावित Online Payroll System में NPS से आच्छादित कार्मियों के वेतन से Regular Contribution [Monthly SC] एवं पूर्व की अवधि हेतु एरियर (बिन्दु 3 के अनुसार) [Legacy Data] की कटौती हेतु आवश्यक प्रावधान उपलब्ध है।

अतः NPS के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु भी यह आवश्यक है कि जल निगम में कार्यरत समस्त कार्मिकों का वेतन web based Online Payroll System द्वारा ही बनाया जाये।

NPS से आच्छादित कार्मियों के PRAN अविलम्ब प्राप्त कर वाँछित अंशदान उनके Account में जमा हो जाना उनके अपने हित में है, अतः NPS से आच्छादित प्रत्येक कर्मी का भी यह दायित्व है कि वो PRAN प्राप्त करना स्वयं भी सुनिश्चित करें। ऐसा करने में किसी भी कठिनाई की स्थिति में प्रकरण सचिव (प्रशासन) के माध्यम से अधोहस्ताक्षरी के संज्ञान में तत्काल लाया जाये।

समस्त सम्बन्धित अधिकारी द्वारा उक्त आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये एवं मुख्यालय स्तर से अपेक्षित कार्यवाही समय से पूर्ण न हो पाने की स्थिति में सम्बन्धित अधिकारी द्वारा लम्बित प्रकरण अधोहस्ताक्षरी के संज्ञान में अवश्य लाया जाये। उक्त पत्र की एक प्रति उत्तर प्रदेश जल निगम में दिनांक 01-04-2005 अथवा उसके बाद नियुक्त समस्त Regular/Regular Field (Work Charged) श्रेणी के प्रत्येक कर्मी को भी उपलब्ध करा दी जाये।

भवदीय,

संलग्नक: उपरोक्तानुसार।

  
(प्रेम कुमार आसूदानी)  
प्रबन्ध निदेशक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. निजी सचिव, अध्यक्ष/ प्रबन्ध निदेशक/ वित्त निदेशक, उत्तर प्रदेश जल निगम, लखनऊ।
2. समस्त मुख्य अभियन्ता/ अधीक्षण अभियन्ता/ अधिशासी अभियन्ता एवं समकक्ष अधिकारी, उत्तर प्रदेश जल निगम।
3. समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारी, उत्तर प्रदेश जल निगम। [संलग्न सूची के अनुसार]
4. मुख्य लेखाधिकारी, उत्तर प्रदेश जल निगम, लखनऊ को इस आशय से कि वे मुख्यालय स्तर पर की जाने वाली कार्यवाही उच्च प्राथमिकता पर सम्पादित कराया जाना सुनिश्चित करें। साथ ही यदि दिनांक 01-04-2005 अथवा उसके बाद सेवा में आये किसी कर्मचारी को स्थाई/अस्थायी GPF Number निर्गत किया हो ता उसे निरस्त किया जाना सुनिश्चित करें।
5. वरिष्ठ लेखाधिकारी/लेखाधिकारी (निधि), उत्तर प्रदेश जल निगम, लखनऊ।
6. समस्त मान्यता प्राप्त संगठन, उत्तर प्रदेश जल निगम।
7. गार्ड फाइल।

सचिव (प्रशासन)

क्रम	ज्ञाप/ पत्र संख्या	दिनांक
1-	91/0302-कर्मचारी भविष्य निधि/2011	22 - 02 - 2011
2-	1233/प्र-1/2005-0021/12	29 - 08 - 2012
3-	1800/प्र-1/2005 -0021/12	27 - 11 - 2012
4-	310/ए सी-12-302/ एन.पी.एस. -01	14 - 05 - 2013
5-	216/ए सी-12-302/ एन.पी.एस./ 14	29 - 05 - 2014

# On the Letter Head of Unit/Division

Letter Ref. No. \_\_\_\_\_

Date. \_\_\_\_\_

To,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Sub: Electronic remittance of accumulations of National Pension System to Trustee Bank- Axis Bank Ltd.**

Sir,

Please find enclosed herewith Cheque No. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_ for an amount of ₹ \_\_\_\_\_ (Rupees in words \_\_\_\_\_) towards electronically crediting the Axis Bank Limited through NEFT transfer.

**The Beneficiary details are as under:-**

Beneficiary details	
Mode of Remittance	NEFT/RTGS (R41 only)
IFSC Code	UTIB0NPS001
Bank Name	Axis Bank Limited
Branch Name	CBB Mumbai Branch
Type of Beneficiary A/c	Current A/c
Amount	₹
Beneficiary Name	NPS Trust Account
Beneficiary A/c No.	(Seven Digit DTO Code)
Mandatory Sender to Receiver Information -(Field 7495 Only)	PAOFINxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Kindly acknowledge the receipt of the Cheque and confirm us the UTR details of the remitted amount as confirmation being executed.

Thanking You,

Authorised Signatory

## Banks- Acknowledgement Portion:

UTR: \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_ Remitted Amount \_\_\_\_\_



1. **Submission of Consent letter (LoC):** SAB is required to submit the duly authorised "Letter of Consent" to PFRDA with a copy to CRA, NPS Trust, Head of the concerned Department & the Nodal Officer designated by the State Government for NPS. Format of the consent letter can be downloaded from our website: [www.npscra.nsdl.co.in](http://www.npscra.nsdl.co.in).
2. **Appointment of Designated office to interface with CRA:** SAB shall appoint a designated office as a 'Single point contact' to interface with CRA for all the issues relating to operationalisation of NPS architecture.
3. **Submission of Master Creation Form (MCF):** SAB shall submit duly filled in MCF to CRA at the time of joining. Form can be downloaded from the aforesaid website.
4. **Registration of administrative offices:** SAB shall identify the offices which shall be functioning as
  - Directorate of Treasuries & Accounts (DTA) i.e, the office to function as oversight mechanism
  - District Treasuries Officers (DTO) i.e, the administrative office to perform the day to day activities on behalf of the subscribers
  - Drawing and Disbursing Offices (DDO) i.e the administrative office responsible for collection and forwarding of Subscriber details like registration, maintenance, contribution etc.

All these offices shall be registered on the basis of submission of physical application forms to CRA i.e. Form N1 for DTA, Form N2 for DTO and Form N3 for DDO (forms can be downloaded from our website : <https://www.npscra.nsdl.co.in/state-forms.php>).

5. **Model of contribution upload:** SAB shall intimate CRA about the model of data and fund flow to be adopted i.e. Decentralised or Centralised .
  - **Centralised:** This model is generally adopted if there is a single designated location/city in a SAB and SC details will be uploaded to CRA and funds will be transferred to Trustee Bank from a centralised point.
  - **Decentralised:** This mode of upload is generally adopted if there are multiple locations/cities in the SAB and Subscribers' Contribution (SC) details will be uploaded from all the multiple locations and funds will be transferred from these multiple locations to the Trustee Bank.

SAB is required to decide on the model of data flow they intend to adopt and can develop the necessary procedures with the help of CRA. SAB shall intimate this at the time of joining CRA.

6. **Registration of Subscribers:** The employees of SAB covered under NPS shall be registered on the basis of submission of physical application forms (Form S1) to the CRA/CRA-Facilitation Centers (FC).

For more details regarding the process of registration of the nodal offices and the functions these offices will be performing in the CRA system and registration of Subscribers, refer to the 'Standard Operating Procedures (SOP) for registration of nodal offices and subscribers' available in the downloadable section of our aforesaid website.

7. **Upload of monthly contributions:** Once the subscribers are registered, SAB shall commence upload of the monthly SC in the CRA system as per the model selected. For more details regarding the process of upload of SC details, refer to the 'SOP for contribution upload' as well as the 'self running demo (contribution upload)' in our website.

8. **Transfer of Legacy data:** The reconciled legacy data [Subscriber Contribution pertaining to the period commencing from January 01, 2004 till the commencement of regular upload (as mentioned in point no.7)] shall be uploaded as "Arrears" in the CRA system as part of the first or subsequent upload of contribution files.

9. **Transfer of funds:** After successful upload of the SC details (regular or legacy data) in the CRA system, SAB shall remit the corresponding amount to the Trustee Bank (TB) in favour of the NPS Trust Account along with the details of the uploading offices' **Registration number** allotted by CRA as well as the **Transaction ID** of the SC details uploaded to CRA. For details refer the '**SOP for Contribution upload**' and "**Frequently Asked Questions**" available in our website.

10. **Infrastructure requirement:** SAB shall ensure that the administrative offices have the required infrastructure and are technically equipped to handle the functions with respect to CRA system. The officials handling the functions with respect to the CRA system needs to be adequately trained. For more details with regard to software and hardware requirement refer to the 'SOP for Subscriber Contribution Upload' available in the downloadable section of this website.

11. **Billing for CRA charges:** As mentioned in the contract agreement executed between PFRDA and CRA, the bill for the CRA charges with regard to the services rendered for the employees of SAB shall be raised against the Chief Executive Officer (CEO) of the SAB.

**For further information, please contact Mr. Sunil Samuel on 022-24994279 or Mr. Vijay Hegde on 022-24994298 for more information on Operationalisation of National Pension System.**

\*\*\*\*\*

# CALCULATION SHEET FOR NPS CONTRIBUTION - FOR THE PERIOD PRIOR TO START OF REGULAR DEDUCTION OF NPS

Employee Code		Name		Designation								
Joining Date		PRAN		Sarting Month for Regular contribution								
Install. Sl	Due Month /Year	Pay Category	Basic Pay	Grade Pay /DA Pay	DA Rate	Dearness Allowance	TOTAL [4+5+6]	Contribution Detail [10% of Col 7]	Deduction Month/Year	Remark		
1	2	3	4	5		6	7	Employee	Employer -UPJN	10	11	12
								8	9			

Accountant

Executive Engineer