ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಾಶಿಇ/HRMS/NPS Backlog/03/2020-21 ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 06/11/2020

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಎನ್.ಪಿ.ಎಸ್ ಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಬ್ಯಾಕ್‌ಲಾಗ್ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಇಲ್ಲಿಯವರೆವಿಗೂ ಸಲ್ಲಿಸದ ಷೆಡ್ಯೂಲ್ 4 & 5 ನ್ನು ಜನರೇಟ್ ಮಾಡಿ ಕೆ2 ಮುಖಾಂತರ ಎನ್.ಪಿ.ಎಸ್ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಖಜಾನೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು, ಇವರ ಅ.ಸ.ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: DOT/NPS0GBC(BKL)/2/2020 ದಿ: 13/10/2020.

*****

ದಿನಾಂಕ: 01.04.2006 ರಂದು ಅಥವಾ ನಂತರ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ನೂತನ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿದ್ದು, ಯೋಜನೆಯು ದಿನಾಂಕ: 01/04/2006 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿದ್ದರೂ ದಿನಾಂಕ: 01/04/2010 ರಿಂದ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ದಿನಾಂಕ: 01/04/2006 ರಿಂದ 31/03/2010 ರವರೆಗಿನ ಅವಧಿಯನ್ನು ಎನ್.ಪಿ.ಎಸ್ ಬ್ಯಾಕ್‌ಲಾಗ್ ಅವಧಿ ಎಂದು ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಎನ್.ಪಿ.ಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ತಮ್ಮ ವೇತನದಿಂದ ಯೋಜನೆಗೆ ಮೊದಲ ವಂತಿಗೆ ಕಟಾವಣೆ ಆದ ಮಾಹೆಯ ಹಿಂದಿನ ಮಾಹೆಯವರೆಗಿನ ವಂತಿಗೆಗಳು ಬ್ಯಾಕ್‌ಲಾಗ್ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಸುಮಾರು 800 ಎನ್.ಪಿ.ಎಸ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಸರ್ಕಾರಿ ಬ್ಯಾಕ್‌ಲಾಗ್ ಪಾವತಿಯು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿದ್ದು, ಸದರಿ ಬ್ಯಾಕ್‌ಲಾಗ್ ನ ಸರ್ಕಾರದ ವಂತಿಗೆಯೊಂದಿಗೆ ಶೇ.8% ರ ಬಡ್ಡಿ ಪಾವತಿಗಾಗಿ (2016 ರವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ) ಎಲ್ಲಾ ಡಿ.ಡಿ.ಓ ಗಳು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಷೆಡ್ಯೂಲ್ 4 & 5 ಗಳನ್ನು ಕೆ2 ಮುಖೇನ ದಿನಾಂಕ: 30/11/2020 ರೊಳಗಾಗಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವಂತೆ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಇಲಾಖಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಕಾಲೇಜುಗಳು / ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಜಂಟಿನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಇದುವರೆವಿಗೂ ಬ್ಯಾಕ್‌ಲಾಗ್ ಷೆಡ್ಯೂಲ್ 4 & 5 ಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಇರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ **(ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ)** ಮೂಲವೇತನ, ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಒಂದು ವೇಳೆ ಬ್ಯಾಕ್‌ಲಾಗ್ ಕಂತನ್ನು ಇದುವರೆವಿಗೂ ವೇತನದಲ್ಲಿ ಕಟಾಯಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಂತಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು NPS – Employee New Pension Scheme arrears ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ವಿವರಗಳು **ಸರಿಯಿರುವ ಕುರಿತು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರವೇ** Finalize NPS Backlog Arrears ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ತದನಂತರ Schedule IV & V ಗಳನ್ನು ಜನರೇಟ್ ಮಾಡಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಸರಿಯಿರುವ ಕುರಿತು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಸರ್ಕಾರದ ವಂತಿಗೆಯೊಂದಿಗೆ ಶೇ.8% ರ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು NPS - Schedule Interest Calculation ಮುಖಾಂತರ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ ಮೊದಲಿಗೆ ಷೆಡ್ಯೂಲ್ 5 ಅನ್ನು ನಂತರ ಷೆಡ್ಯೂಲ್ 4 ನ್ನು K2 ಮುಖಾಂತರ ನೂತನ ಪಿಂಚಣಿ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವಂತೆ ಮತ್ತು

ಹಾರ್ಡ್‌ಕಾಪಿಯನ್ನು ಡಿ.ಡಿ.ಓ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ತಮ್ಮ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪಿಂಚಣಿ, ಸಣ್ಣ ಉಳಿತಾಯ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ಋಣ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಈ ಕಛೇರಿಯ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ಖಾತೆಗೆ ದಿನಾಂಕ: 30/11/2020 ರೊಳಗಾಗಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಷೆಡ್ಯೂಲ್ 4 & 5 ಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಕ್‌ಲಾಗ್ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಈಗಾಗಲೇ Schedule IV & V ಗಳನ್ನು ಜನರೇಟ್ ಮಾಡಿ ಮೂಲವೇತನ ಮತ್ತು ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆ ವಿವರಗಳು ತಪ್ಪಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ Problem/Query/Request ಮೆನು ಅಡಿಯಲ್ಲಿ Request for unapproval of Schedule IV & V ಗೆ ಹಾಕಿ NPS Cell ವತಿಯಿಂದ Unapproval ಆದ ನಂತರ Revised Schedule IV ಅನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಜನರೇಟ್ ಮಾಡುವುದು.

<u>Revised Schedule IV & V ಜನರೇಟ್ ಮಾಡಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ:</u>

I. In cases where employee backlog instalments have already started/deducted from salary follow the below mentioned steps

HRMS – NPS – Employee Revised Schedule IV & V – enter KGID No and get details – edit basic for each of the month and update – Regenerate backlog arrears – check if all the details displayed are correct and click on finalize Revised Arrears – click here to approve schedule V.

II. In cases where employee backlog instalments have not started / deducted from salary follow the below mentioned steps

HRMS – NPS – Employee New Pension Scheme Arrears - enter KGID No and get details – edit basic for each of the month and update – Generate backlog arrears and check if all the details displayed are correct and click on finalize Arrears – click here to approve Schedule V.

Schedule IV & V ಗಳನ್ನು ಜನರೇಟ್ ಮಾಡಲು ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆದಾಗ್ಯೂ ಷೆಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಜನರೇಟ್ ಮಾಡುವಾಗ ತಾಂತ್ರಿಕ ತೊಂದರೆಗಳು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಆ ಬಗ್ಗೆ error screenshot ಸಮೇತ <u>nps-cell@karnataka.gov.in</u>, <u>ato.nps@karnataka.gov.in</u> ಗೆ ಇ-ಮೇಲ್ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಇವರಿಗೆ,

ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳಿಗೆ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಜಂಟಿನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು, ಮಂಗಳೂರು, ಧಾರವಾಡ, ಕಲ್ಬುರ್ಗಿ ಮತ್ತು ಶಿವಮೊಗ್ಗ – ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
2. ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು – ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು
3. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

Steps to be followed for NPS Backlog Contribution – Schedule IV & V (Government Contribution)

1) To Generate Schedule IV

1. HRMS
2. NPS
3. Schedule IV (Contribution by Government)
4. Send to K2 / Enter KGID & View Report & Print (verify the basic pay)

2) To Generate Schedule V

1. HRMS
2. NPS
3. Schedule V - Approval Employee wise Consolidation (Backlog Contribution by Government)
4. Verify & Approve
5. Schedule V - Employee wise Consolidation (Backlog Contribution by Government)
6. Send to K2 / View Report & Print

3) From K2 to Treasury:

1. K2 (DDO Login)
2. NPS
3. NPS reports
4. Select Schedule V, IV send to Treasury
5. Select Role mapped to name FDA -Shilpa

Note: Send Schedule V first to K2 and then send Schedule IV.