નિવૃતિના લાભો

(Retirement Benefits)

Jayesh I Hindocha
Treasury Officer(Pension)
Gandhinagar

વિષય કણિકા

- પ્રસ્તાવના
- અભ્યાસક્રમ
  - પુર્વભૂમિકા
  - તાલીમ કાર્યક્રમનો હેતુ
  - તાલીમ ધ્યેયો
  - તાલીમમાં સમાવિષ્ટ કરવાની બાબતો
  - તાલીમાર્થીઓ
  - તાલીમ કાર્યક્રમનો સમય ગાળો અને ડીઝાઇન
  - તાલીમ આપવાની પધ્ધતિઓ
- સૂચિત તાલીમ કાર્યક્રમ
- વ્યાખ્યાતાઓ ની યાદી
- વ્યાખ્યાતાઓએ ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો
- સંદર્ભગ્રંથો, સાહિત્ય અને વેબસાઇટ

પ્રસ્તાવના

સંનિષ્ઠ કર્મચારી એ સરકારનો પાયો છે. નિવૃતિની વયમર્યાદાને કારણે નિવૃત થતો કર્મચારી સુખ દુ:ખની મિશ્રિત લાગણી સાથે કચેરીમાંથી વિદાય લે છે. આજીવન પોતાનો સંપુર્ણ સમય નિષ્ઠા અને વફાદારી જે કર્મચારીએ સરકારને અર્પી છે તેની કદર સ્વરુપે સરકારશ્રી દ્વારા વય મર્યાદાને કારણે વય નિવૃત થતા કર્મચારીને નિવૃતિના લાભો આપવાનું જુદા જુદા ઠરાવો દ્વારા નિયત કરેલ છે.

સામાન્ય વહીવટ વિભાગ દ્વારા સ્થાપિત સરદાર પટેલ લોકપ્રસાશન સંસ્થા જે અમદાવાદ અને ગુજરાતના અન્ય છ પ્રાદેશીક તાલીમ કેન્દ્રો દ્વારા "નિવૃતિના લાભો", Pensionery Benefits"," Life After Retirement" જેવી વિવિધ તાલીમ યોજે છે. આ અંગેની વિગતવાર સમજ આપવા સમગ્ર તાલીમ અને તેને લગતી અન્ય બાબતો સમાવિષ્ટ કરી એક વિગતવાર તાલીમ મેન્યુઅલ તૈયાર કરવામાં આવ્યુ છે જે તાલીમાર્થીઓને તેમજ તાલીમ આપનાર ફેકલ્ટીને ખુબજ ઉપયોગી સાબિત થઇ પડશે.

J.I.Hindocha To(Pension)

અભ્યાસક્રમ

J.I.Hindocha To(Pension)

પૂર્વ ભૂમિકા : (Introduction)

There is nothing permanent except change.

રાજ્ય સરકારની સેવામાંથી નિવૃત થતા અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ તેમને મળવાપાત્ર પેન્શન, ગ્રેજ્યુઇટી તેમજ અન્ય લાભો સમયસર મેળવી શકે તેમજ તે અંગેની કાયદાકીય બાબતોની જાણકારી મેળવી શકે તેમજ આવા અધિકારી કર્મચારીને મળવાપાત્ર લાભની મંજુરી સાથે સંકળાયેલા અધિકારીઓ કર્મચારીઓ આ અંગેના નિયમોના સુધારા થી વાકેફ રહે અને નિવૃતિના લાભોની મંજુરીની પ્રક્રીયા સરળ અને ઝડપી બને તથા નિયમોના અર્થઘટનમાં એકસૂત્રતા રહે તે માટે નિવૃતિના લાભોની તાલીમ રાજ્યમાં સરદાર પટેલ લોકપ્રસાશન સંસ્થા અને તેની વિભાગીય કચેરીઓ દ્વારા આપવામાં આવે છે.

તાલીમના કાર્યક્રમનો હેતુ

(Aims of the Training)

આ તાલીમનો મુખ્ય હેતુ સરકારી અધિકારીઓ કર્મચારીઓને નિવૃતિ સમયે મળવાપાત્ર નિવૃતિ લાભોથી માહિતગાર કરવા તેમજ આ લાભો મેળવવાની પ્રકીયા સરળ અને ઝડપી બને તેમજ ચુકવણી માં બિનજરુરી પ્રશ્ન ઉપસ્થિત ન થાય તેમજ મહેકમ સાથે સંકળાયેલા કર્મચારીઓ પણ આ અંગેના નિયમોથી વાકેફ થાય તેમજ તેમની કચેરીમાંથી નિવૃત થતા કે ફરજ દરમ્યાન અવસાન પામતા કર્મચારીઓના કુંટુબને સમયસર નિવૃતિ લાભો મળી રહે તે માટે આ તાલીમ તેમને તેમની રોજબરોજની કામગીરીમાં ખુબજ મદદરુપ થાય છે.

નિવૃતિ લાભોની મંજુરી તેમજ ચુકવણીમાં લાભ મેળવનાર તેમજ લાભ મંજુર કરનાર બંને વચ્ચે સંકલન હોવુ જરુરી છે. સેવા રેકર્ડ તેમજ પગાર ફીક્શેશનની બાબત નિવૃતિ સમય સુધી અધતન અને અધિકૃત હોવી જરુરી છે, જે અંગે કોઇ પ્રશ્નો હોય તો કર્મચારીઓ/ અધિકારીઓ આ પ્રશ્નો સત્વરે નિવારી શકે.

તાલીમ ધ્યેયો : (Training Objectives) :

આ તાલીમના અંતે તાલીમબધ્ધ તાલીમાર્થીઓ નિવૃતિના લાભો અન્વયેની તમામ બાબતો વિશે જાણકારી મેળવીને પોતાના તેમજ પોતાની કચેરીમાંથી નિવૃત થતાં કર્મચારીઓ ને નિવૃતિના લાભો સમયસર ચુકવી શકશે.

જાણકારી અને તાલીમમાં મેળવેલ અનુભવો દ્વારા નિવૃત થતા અધિકારી/કર્મચારીઓ લાભોના રોકાણ સંદર્ભે જરુરી માહીતી મેળવી અને મળેલ રકમનું યોગ્ય રોકાણ કરી શકશે તેમજ આવકવેરાનું પણ આયોજન કરી શકશે.

તાલીમમાં સમાવિષ્ટ કરવાની બાબતો : (Traning Contents) :

નિવૃતિ પુર્વે

- પેન્શન કેશ તૈયાર કરવો
- નોમીનેશન અંગેની જોગવાઇ

નિવૃત્તિ બાદ

- પેન્શન + હંગામી વધારો
- પેન્શનનું મૂડીકૃત રૂપાંતર
- ગ્રેજ્યુઇટી
- સી.વી.પી.નું પુન: સ્થાપન
- ઉંમર આધારીત પેન્શનમાં વધારો
- કુટુંબ પેન્શન + હંગામી વધારો
- રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર
- જુથ વીમો (બચત+વ્યાજ)
- સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિમાંથી આખરી ઉપાડ
- નિવૃત્તિ પ્રવાસ ભથ્થુ
- મેડીકલ એલાઉન્સ / રીએમ્બર્સમેન્ટ
- પેન્શનરના મૃત્યુ બાદ મળતુ એક વધારાનું પેન્શન

ચાલુ નોકરીએ અવસાન

- તાત્કાલિક રાહત
- ડેથ ગ્રેજ્યુઇટી
- જુથ વીમો + બચત + વ્યાજ
- રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર
- જી.પી.ફંડ + લીંક વીમો
- કુટુંબ પેન્શન + હંગામી વધારો
- રોકડ સહાય
- હાઉસીંગ લોન + વ્યાજ= માંડવાળ
- નિવૃત્તિ પ્રવાસ ભથ્થુ
- મેડીકલ એલાઉન્સ/ રીએમ્બર્સમેન્ટ
- ઉંમર આધારીત પેન્શનમાં વધારો

નિવૃતિના લાભોના રોકાણ અંગેની જાણકારી

નિવૃતિ બાદ આવકવેરાનું આયોજન

તાલીમાર્થીઓ : (Target Audience)

- રાજ્ય સરકારના તમામ વિભાગોમાં ફરજ બજાવતા અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ
- નિવૃત્તિને બે વર્ષથી ઓછો સમય બાકી હોય તેવા અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓ
- યુનિવર્સિટીઓના શૈક્ષણીક તેમજ વહીવટી સ્ટાફ
- બોર્ડ, કોર્પોરેશન, નગર પાલિકાઓ તથા પંચાયતોના તમામ અધિકારીઓ તથા કર્મચારીઓ

તાલીમ કાર્યક્રમ અને ડીઝાઇન : (Training Programme & Design) :

સમયગાળો	કૂલ સમય	કૂલ વિષય
૧ દિવસ	૬ કલાક	નિવૃતિના લાભો
૨ દિવસ	૧૨ કલાક	નિવૃતિના લાભો, રોકાણ અને આવકવેરાની સમજણ

J.I.Hindocha To(Pension)

તાલીમ આપવાની પધ્ધતિઓ :

(Training Techniques and Methodology)

સામાન્ય રીતે તાલીમ આપવા માટે ફેકલ્ટીઓ દ્વારા નીચે મુજબની જુદી જુદી પધ્ધતિઓ ઉપયોગમાં લેવામાં આવે તો તાલીમ ખુબજ અસરકાર બનશે.

- લેકચર પદ્ધતિ
- સ્લાઇડ શો (પાવર પોઇન્ટ પ્રેઝન્ટેશન)
- જૂથ ચર્ચા
- કેસ સ્ટડી
- પ્રશ્નોતરી
- અનુભવોની આપ લે

વ્યાખ્યાતાની યાદી : (List of Faculties)

અનુ. નંબર	વ્યાખ્યાતાનું નામ	સંપર્ક નંબર
૧	શ્રી જયેશ આઇ હિંડોચા	૯૪૨૭૩૧૪૩૨૩
૨	શ્રી કે આર પરમાર	૯૪૨૭૬૦૯૪૬૧
૩	શ્રી બી એમ ચુડાસમા	૯૪૨૬૭૬૭૭૫૫
૪	શ્રી જી બી તન્ના	૯૭૨૭૭૭૧૯૮૩
૫	શ્રી એન આર ગોહેલ	૯૮૯૮૦૭૯૯૨૩
૬	શ્રીમતી યુ જે હિંડોચા	૯૪૨૭૨૨૪૦૪૪
૭	શ્રી દર્શન દવે	૯૯૭૮૪૪૧૫૧૫
૯	શ્રી એચ એમ જોષી	૯૪૨૭૩૦૦૮૯૧

J.I.Hindocha To(Pension)

"Learning has no end"

સુચિત તાલીમ કાર્યક્રમ

(Tentative Schedule of Training)

Course Title	Retirement Benefit
	Duration : 3 Days

Date	Session	Topics
Day-1	1	Registration & Overview of the Courses
	2	Preparation of Pension Papers how to avoid Delay in Pension Cases
	3	
	4	Pension Case - Problem & Solutions
Day-2	1	Calculation of Pension, Gratuity, Commuted Value of Pension etc.
	2	
	3	Pensioner benefit planning
	4	
Day-3	1	Suspension, Dismissal, Removal, discussion regarding pension matter. Pension transfer to other State
	2	
	3	Income Tax Provision and Calculation
	4	

J.I.Hindocha To(Pension)

Course Title	**Retirement Benefit**
	Duration : 2 Days

Date	**Session**	**Topics**
Day-1	1	Registration & Overview of the Courses
	2	Preparation of Pension Papers how to avoid Delay in Pension Cases
	3	
	4	Pension Case - Problem & Solutions
Day-2	1	Calculation of Pension. Gratuity. CVP etc.
	2	
	3	Pensioner benefit planning
	4	

J.I.Hindocha To(Pension)

વ્યાખ્યાતાઓએ ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો :

દરેક ફેકલ્ટીએ અસરકારક વક્તવ્ય માટે કેટલીક નીચે જણાવેલી બાબતોનું ધ્યાન રાખી પોતાના વિષયનું પ્રેઝન્ટેશન કરવાનું રહેશે.

- શક્ય બને ત્યાં સુધી પાવર પોઇન્ટ પ્રેઝન્ટેશન તાલીમાર્થી સમજી શકે તે ભાષામાં કરવુ.
- સોંપવામા આવેલ વિષય વસ્તુને વળગી રહેવુ.
- વ્યાખ્યાનમાં જરુરીયાત મુજબ ગુજરાતી, હિન્દી કે અંગ્રેજી ભાષાનો ઉપયોગ તાલીમાર્થીઓને ધ્યાને લઇ કરવો.
- લેકચર પધ્ધતિમાં વ્હાઇટ બોર્ડ કે ફલીપ ચાર્ટનો ઉપયોગ કરી શકાય.
- વિષયને લગતી ટુંકી કે વિડીઓ ક્લિપનો પણ સમાવેશ કરી શકાય.
- વ્યાખ્યાન સમય મર્યાદામા રસપ્રદ રીતે પુર્ણ કરવું.
- શક્ય હોય તો વિષયને લગતું સાહિત્ય અથવા રીડીંગ મટીરીયલ પુરું પાડવું
- પ્રેઝન્ટેશનમાં સમાવિષ્ટ કરવામાં આવેલા ચોક્કસ કવોટેશન કે આધારોના સંદર્ભો યોગ્ય રીતે તેમાં દર્શાવવા
- તાલીમાર્થીઓને પ્રશ્નો પૂછવા પ્રોત્સાહીત કરવા અને તેમના પ્રશ્નોના સંતોષકારક ઉતરો આપવા

સંદર્ભગ્રંથ/સાહિત્ય/વેબસાઇટ (References)

- ગુજરાત મુલ્કી સેવા નિયમો, 2002
- ગુજરાત તિજોરી નિયમ, 2000
- નાણાં વિભાગનો તા. 13/04/2009 નો ઠરાવ
- રાજ્ય સરકારશ્રીની અધિકૃત વેબસાઇટ – જીસ્વાન માં "નાણાં વિભાગ" માં આપેલી વિગતો જેવી કે પરિપત્રો/સૂચનાઓ/ઠરાવો/માર્ગદર્શક સુચનાઓ
- વેબસાઇટ :

  http://financedepartment.gujarat.gov.in
- 1871 નો પેન્શન ધારો
- સુધારેલ પેન્શન નિયમો 1950
- કુટુંબ પેન્શન યોજના 1972