



वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद
Council of Scientific & Industrial Research
अनुसंधान भवन, रफ़ी मार्ग नई दिल्ली -110001
Anusandhan Bhavan, Rafi Marg, New Delhi-110001
Tele-Fax No.23708148 Phone No. 23470617/115



सा./एनपीएस/4/23-24

दिनांक/Dated:03.11.2023

प्रेषक: वित्त सलाहकार
From: Financial Adviser

सेवा में : सीएसआईआर की सभी राष्ट्रीय प्रयोगशाला/संस्थान/मुख्यालय/एककों के वरिष्ठ वित्त एवं लेखा नियंत्रक, वित्त एवं लेखा नियंत्रक, वित्त एवं लेखा अधिकारी, अनुभाग अधिकारी (वित्त एवं लेखा)

To : The Sr.COFA/COFA/FAO/SO (F&A) of all CSIR Labs/Instts/Hqrs/Units

विषय : राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के कार्यान्वयन को सुव्यवस्थित करने के लिए सुझावात्मक उपाय।

Subject : Suggestive Measures for streamlining the Implementation of the National Pension System.

महोदया/महोदय Madam/Sir,

मुझे उपरोक्त विषय पर पेंशन निधि विनियामक विकास प्राधिकरण से प्राप्त पत्र संख्या-पीएफआरडीए/17/09/0001/2018-एसयूपी दिनांक 13.10.2023 आपकी जानकारी, मार्गदर्शन और अनुपालन के लिए अग्रेसित करने का निर्देश हुआ है।

I am directed to forward herewith the Pension Fund Regulatory and Development Authority letter No-PFRDA/17/09/0001/2018-SUP-CAB dated 13.10.2023 on the above mentioned subject for your information, guidance and compliance.

भवदीय/Yours faithfully,

मनोज कुमार

मनोज कुमार / Manoj Kumar

3/11/23

वित्त एवं लेखा अधिकारी (निधि व पेंशन)
Finance & Accounts Officer (Fund & Pension)

Enclosure:- यथोपरि / As Above

प्रतिलिपि / Copy to:-

- 1) सीएसआईआर वेबसाइट / CSIR Website
- 2) कार्यालय प्रति / Office Copy.



पेंशन निधि विनियामक और
विकास प्राधिकरण
बी-14/ए, छत्रपति शिवाजी भवन,
कुतुब संस्थागत क्षेत्र,
कटवारिया सराय, नई दिल्ली-110016
दूरभाष : 011-26517501, 26517503, 26133730
फैक्स : 011-26517507
वेबसाईट : www.pfrda.org.in

**PENSION FUND REGULATORY
AND DEVELOPMENT AUTHORITY**
B-14/A, Chhatrapati Shivaji Bhawan,
Qutub Institutional Area,
Katwaria Sarai, New Delhi-110016
Ph : 011-26517501, 26517503, 26133730
Fax : 011-26517507
Website : www.pfrda.org.in

PFRDA/17/09/0001/2018-SUP-CAB

Date: 13/10/2023

To,

The Deputy Financial Adviser,
Pr.AO, Council of Scientific & Industrial Research, New Delhi,
2, Rafi Marg,
Anusandhan Bhawan,
New Delhi, 110001.

Dear Sir/Madam, महोदय/ महोदया,

Subject: Suggestive Measures for streamlining the implementation of the National Pension System ("NPS")

विषय: राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (NPS) के कार्यान्वयन को सुव्यवस्थित करने के लिए सुझावात्मक उपाय

National Pension System ("NPS") is a defined contribution pension scheme, where investment can be made once the money is received into the system. Any delay in the remittance of contributions leads to suboptimal returns for the subscriber, ultimately adversely impacting the pension accumulation/wealth and, consequently, their pension receivable.

राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (NPS) एक अंशदायी पेंशन योजना है, इसमें योगदान प्राप्त होने पर ही धन का निवेश किया जा सकता है। अंशदान के प्रेषण में किसी भी देरी से NPS कर्मी को कम प्रतिलाभ (रिटर्न) मिलता है, अंततः पेंशन संचय/धन पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है और परिणामस्वरूप, उनकी पेंशन प्राप्य पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है।


2. Some of the suggestions for streamlining the NPS are as below-
2. एनपीएस को सुव्यवस्थित करने के लिए कुछ सुझाव इस प्रकार हैं-
 - Make CSRF part of the joining kit.
 - सीएसआरएफ को जॉइनिंग किट का हिस्सा बनाएं |
 - Leveraging technology for enhancing efficiency through the adoption of Online PRAN generation module (OPGM) & Server-to-Server Integration.
 - प्रौद्योगिकी का उपयोग कर ऑनलाइन पीआरएएन जेनरेशन मॉड्यूल (ओपीजीएम) एवं सर्वर-टू-सर्वर एकीकरण द्वारा दक्षता बढ़ाई जा सकती है।
 - All the registered Subscribers should receive regular contribution Credits.
 - सभी पंजीकृत NPS कर्मियों के PRAN में नियमित अंशदान क्रेडिट होना चाहिए |

Handwritten signature and date:
20/10/2023

- Avoid bunching up monthly contribution credits.
- एक से ज्यादा मासिक अंशदान क्रेडिट को एकत्रित प्रेषण से बचें |
- Upload the Regular monthly contributions as "Regular" and Arrear contributions as "Arrears". Regular monthly contributions are not to be uploaded as 'Arrears'.
- नियमित मासिक योगदान को "नियमित" और बकाया योगदान को "बकाया" के रूप में अपलोड करें। नियमित मासिक योगदान को 'बकाया' के रूप में अपलोड नहीं किया जाना चाहिए |
- Collection of instruction from subscribers after the date of generation of Claim Id for the execution of exit/continuation.
- NPS से निकास/ में जारी रखने के निष्पादन के लिए दावा आईडी उत्पन्न होने की तारीख के बाद कर्मियों से निर्देश प्राप्त किये जाने चाहिए।
- Complete all KYC and related documentation before retirement date for execution of exit.
- NPS से निकास के निष्पादन के लिए सेवानिवृत्ति की तारीख से पहले सभी केवाईसी और संबंधित दस्तावेज पूरे करें |
- Nodal offices may educate subscribers to execute exit or continuation under NPS before the date of retirement, including the process.
- नोडल कार्यालय NPS कर्मियों को सेवानिवृत्ति की तारीख से पहले एनपीएस से निवृत्ति या एनपीएस के तहत जारी रखने के लिए प्रक्रिया से अवगत करा सकते हैं।
- Update KYC details, Photographs, Current Address, etc.
- एनपीएस कर्मियों के केवाईसी विवरण, फोटोग्राफ, वर्तमान पता आदि अपडेट करें।
- Update Mobile and Nominations in PRANs.
- PRANs में मोबाइल नंबर और नामांकन अपडेट करें।
- Constitution of NPS Oversight & Review Committee, preferably under the chairmanship of senior officials for regular monitoring and review of NPS-related activities.
- एनपीएस से संबंधित गतिविधियों की नियमित निगरानी और समीक्षा के लिए वरिष्ठ अधिकारियों की अध्यक्षता में एनपीएस निरीक्षण और समीक्षा समिति का गठन।
- Setting up a dedicated NPS Cell for handling various NPS-related matters to ensure their timely resolution.
- एनपीएस से संबंधित विभिन्न मामलों को संभालने के लिए एक समर्पित एनपीएस सेल (कोष्ठ) की स्थापना करना ताकि उनका समय पर समाधान सुनिश्चित किया जा सके।
- Audit of NPS-related activities under regular/internal audit to help Nodal offices identify the areas of delays and take timely corrective action.
- नोडल कार्यालयों को देरी के क्षेत्रों की पहचान करने और समय पर सुधारात्मक कार्रवाई करने में मदद करने के लिए नियमित/आंतरिक लेखा - परीक्षा (ऑडिट) के तहत एनपीएस से संबंधित गतिविधियों का अंकेक्षण (ऑडिट) करना।

3. The Monthly Report of Performance under NPS on various financial and service parameters is regularly shared by Central Recordkeeping Agencies (CRAs) to all Central Autonomous Bodies (CABs) and PRAN wise details can also be accessed by DDOs & PAOs by logging into the Dashboard of CRA. Accordingly, any delays observed can be addressed suitably by the CABs.
3. विभिन्न वित्तीय और सेवा मापदंडों पर एनपीएस के तहत प्रदर्शन की मासिक प्रतिवेदन (रिपोर्ट) केंद्रीय रिकॉर्डकीपिंग एजेंसियों (सीआरए) द्वारा सभी केंद्रीय स्वायत्त निकायों (CABs) को नियमित रूप से साझा की जाती है और डीडीओ एवं पीएओ द्वारा सीआरए सिस्टम में लॉग-इन (login) करके भी डैशबोर्ड से पीआरएएन वार (PRAN wise) विवरण प्राप्त किया जा सकता है।
4. Further for seamless communication in future, it is requested from your office to update (with CRA) the details i.e., Name, contact number and email ID of your registered Pr.AO/PAOs/DDOs.
4. भविष्य में निर्बाध संचार के लिए, आपके कार्यालय से आपके पंजीकृत पीआर.एओ/पीएओ/डीडीओ के विवरण यानी नाम, संपर्क नंबर और ईमेल आईडी को अपडेट करने (सीआरए के साथ) का अनुरोध किया जाता है।
5. For any assistance in operations and technical support, your office may contact the Protean CRA officials at sunnyg@proteantech.in or shankeys@proteantech.in.
5. संचालन और तकनीकी मामलों में किसी भी सहायता के लिए, आपका कार्यालय Protean CRA अधिकारियों से sunnyg@proteantech.in या shankeys@proteantech.in पर संपर्क कर सकता है।

Yours sincerely/ भवदीय,


(Vikas Kumar Singh) (विकास कुमार सिंह)
Chief General Manager / मुख्य महाप्रबंधक