



नवीन अंशदायी पेंशन प्रणाली योजना को
मध्यप्रदेश के विश्वविद्यालयों, स्वशासी संस्थाओं,
सार्वजनिक उपक्रमों, विकास प्राधिकरणों,
नगरीय निकायों में लागू करने की प्रक्रिया



संचालनालय, पेंशन, भविष्य निधि एवं बीमा,
मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग

अनुक्रमणिका

	पृष्ठ
1. मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग के निर्देश दिनांक 22-5-2010	1 से 6
2. योजना लागू करने की प्रक्रिया	7 से 13
3. अनुसूची-1	14 से 15
4. अनुसूची-2	16 से 17
5. अनुसूची-3	18 से 19
6. अनुसूची-4	20 से 23
7. अनुसूची-5	24
8. अनुसूची-6	25

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन, मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक F. 9-3/2003/नियम चार

भोपाल, दिनांक 22-5-2010

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, ग्वालियर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त कलेक्टर,
मध्यप्रदेश.

विषय:—राज्य शासन के अधीन दिनांक 01-01-2005 अथवा इसके बाद नियुक्त होने वाले कर्मचारियों के लिये परिभाषित अंशदायी पेंशन योजना लागू करने के संबंध में।

सन्दर्भ:—वित्त विभाग का ज्ञाप क्र. एफ-9/3/2003/नियम/चार, भोपाल, दिनांक 29-12-2005.

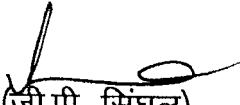
उपरोक्त संदर्भित ज्ञाप के द्वारा राज्य शासन के नियंत्रणाधीन ऐसे स्वशासी संस्थाओं/ विश्वविद्यालयों/निगमों/मण्डलों/सार्वजनिक उपक्रमों/विकास प्राधिकरणों/नगरीय निकायों जिनमें राज्य शासन के कर्मचारियों के समान निश्चित लाभ पेंशन प्रणाली दिनांक 01-01-2005 के पूर्व प्रचलित थी, के दिनांक 01-01-2005 अथवा इसके बाद नियुक्त कर्मचारियों के लिए परिभाषित अंशदायी पेंशन प्रणाली लागू की गई थी (प्रति संलग्न)।

वित्त विभाग के उपरोक्त आदेशों के अनुरूप इन संस्थाओं में परिभाषित अंशदायी पेंशन प्रणाली लागू की जाकर कर्मचारियों से उनके मूल वेतन एवं महंगाई भत्ते का 10 प्रतिशत कर्मचारी अंशदान के रूप में काटा जा रहा होगा, साथ ही योजना में दिए गए निर्देशों के अनुरूप नियोक्ता अंशदान भी जमा किया जा रहा होगा।

वर्तमान में राज्य शासन के द्वारा शासकीय कर्मचारियों के लिए परिभाषित अंशदायी पेंशन प्रणाली का क्रियान्वयन भारत शासन के निर्देशों के अनुरूप किया जा रहा है एवं कर्मचारियों के अंशदान को नियोक्ता अंशदान सहित प्रतिमाह निवेश के लिए फण्ड मैनेजर्स को उपलब्ध कराया जा रहा है. इसी अनुरूप अंशदायी पेंशन प्रणाली का क्रियान्वयन स्वशासी संस्थाओं/विश्वविद्यालयों/निगमों/मण्डलों/सार्वजनिक उपक्रमों/विकास प्राधिकरणों/नगरीय निकायों में किए जाने के उद्देश्य से निम्नानुसार निर्देश प्रसारित किए जाते हैं:—

1. अंशदायी पेंशन प्रणाली को लागू करने के लिए प्रत्येक विभाग में एक नोडल अधिकारी नियुक्त किया जाए, जो विभाग के अन्तर्गत आने वाले समस्त स्वशासी संस्थाओं/विश्वविद्यालयों/निगमों/मण्डलों/सार्वजनिक उपक्रमों/विकास प्राधिकरणों/नगरीय निकायों में योजना के क्रियान्वयन के लिए उत्तरदायी होगा. नोडल अधिकारी का उत्तरदायित्व कर्मचारियों के अंशदान की कटौती, नियोक्ता अंशदान सम्मिलित कराने एवं रिकार्ड कीपिंग एजेन्सी को समय पर भुगतान किए जाने पर नियंत्रण रखना होगा।
2. स्वशासी संस्थाओं में अंशदायी पेंशन प्रणाली के क्रियान्वयन के लिए अपनायी जाने वाली प्रक्रिया का विस्तृत विवरण संलग्न टीप में दर्शाया गया है. तदनुसार समस्त विभाग अपने अधीनस्थ स्वशासी संस्थाओं/विश्वविद्यालयों/निगमों/मण्डलों/सार्वजनिक उपक्रमों/विकास प्राधिकरणों/नगरीय निकायों में योजना के क्रियान्वयन की कार्यवाही 30 जून 2010 तक अनिवार्यतः सम्पन्न कर लें ताकि माह जुलाई पेड अगस्त के वेतन से राशि का निवेश किया जाना संभव हो सके।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,


(जी.पी. सिंहल)
प्रमुख सचिव,

मध्यप्रदेश शासन,
वित्त विभाग.

पृ. क्रमांक एफ/9-3/2003/नियम/चार,

भोपाल, दिनांक 20-5-2010

प्रतिलिपि:—

1. राज्यपाल, मध्यप्रदेश के सचिव, राजभवन, भोपाल.
2. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश, विधान सभा, भोपाल.
3. निबंधक, उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश, जबलपुर.
4. सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, भोपाल.
5. सचिव, लोक सेवा आयोग, इन्दौर.
6. सचिव, लोक आयुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल.
7. निज सचिव/निज सहायक मंत्री/राज्यमंत्री, मध्यप्रदेश शासन, भोपाल.
8. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल.
9. सचिव राज्य निर्वाचन आयोग, मध्यप्रदेश, भोपाल.
10. रजिस्ट्रार, मध्यप्रदेश राज्य प्रशासनिक न्यायाधिकरण, भोपाल/जबलपुर/इन्दौर/ग्वालियर.
11. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश, भोपाल/इन्दौर/ग्वालियर.
12. महालेखाकार (लेखा और हकदारी)/(आडिट) 1/2 मध्यप्रदेश, ग्वालियर/भोपाल.
13. अध्यक्ष व्यावसायिक परीक्षा मण्डल/माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल.
14. प्रमुख सचिव/सचिव/उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, भोपाल.
15. आयुक्त, जनसम्पर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश, भोपाल.
16. नियंत्रक, शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय, भोपाल की ओर राजपत्र में प्रकाशन के लिए

17. अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग (स्थापना शाखा/अधीक्षण शाखा/अभिलेख/मुख्य लेखाधिकारी) मंत्रालय, भोपाल.
18. मुख्य सचिव के स्टाफ आफिसर मंत्रालय, भोपाल.
19. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन मध्यप्रदेश.
20. सभी प्राचार्य, लेखा प्रशिक्षण शाला, मध्यप्रदेश.
21. संयुक्त संचालक, जनसंपर्क प्रकोष्ठ, मंत्रालय, भोपाल.
22. अध्यक्ष, मध्यप्रदेश राज्य कर्मचारी कल्याण समिति कक्ष 84, मंत्रालय, भोपाल.
23. अध्यक्ष, शासन के समस्त मान्यता प्राप्त कर्मचारी संगठन/संघों,
24. सभी कोषालय अधिकारी/उप कोषालय अधिकारी
25. गार्ड फाईल

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही के लिये अग्रेषित.



(अजय चौबे)

अवर सचिव

मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग

मध्यप्रदेश शासन

वित्त विभाग

वल्लभ भवन, मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक एफ-9-3/2003/नियम चार

भोपाल, दिनांक 29 दिसम्बर, 2005

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, ग्वालियर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त कमिश्नर,
समस्त कलेक्टर,
मध्यप्रदेश.

विषय:— राज्य शासन के अधीन दिनांक 1-1-2005 अथवा इसके बाद नियुक्त होने वाले कर्मचारियों को परिभाषित अंशदान पेंशन प्रणाली लागू न की जाना।

सन्दर्भ:—वित्त विभाग का ज्ञाप क्र. एफ-9/3/2003/नियम/चार, दिनांक 13 अप्रैल, 2005.

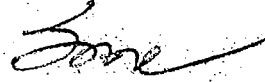
मध्यप्रदेश शासन द्वारा मध्यप्रदेश शासन के अधीन सिविल सेवा व सिविल पदों पर दिनांक 1 जनवरी, 2005 के पश्चात् नियुक्त कर्मचारियों के लिए परिभाषित अंशदान पेंशन योजना लागू की गई है। इस योजना के विस्तृत नियम बनाए जा रहे हैं। विस्तृत नियम जारी होने तक दिनांक 1 जनवरी, 2005 अथवा इसके पश्चात् नियुक्त कर्मचारियों व अधिकारियों के लिए प्रस्तावित परिभाषित अंशदान पेंशन योजना के अन्तर्गत कर्मचारियों का अंशदान प्राप्त करने, शासन का अंशदान जमा करने एवं उसके लेखे के संधारण के लिए संदर्भित ज्ञाप दिनांक 13 अप्रैल, 2005 के अनुसार अन्तरित व्यवस्था लागू की गई है।

2. राज्य शासन द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि यह परिभाषित अंशदान पेंशन प्रणाली योजना राज्य शासन के नियंत्रणाधीन ऐसे स्वशासी संस्थाओं/विश्वविद्यालयों/

निगमों / मंडलों/सार्वजनिक उपक्रमों/विकास प्राधिकरणों/नगरीय निकायों जिनमें वर्तमान में राज्य शासन के कर्मचारियों के समान निश्चित लाभ पेंशन प्रणाली प्रचलित हैं, के दिनांक 1-1-2005 अथवा इसके बाद नियुक्त कर्मचारियों को लागू की जाए। इस संबंध में वित्त विभाग के ज्ञाप क्रमांक एफ. 9/3/2003/नियम/चार, दिनांक 13 अप्रैल, 2005 द्वारा जारी निर्देशों की प्रति संलग्न हैं।

3. इस संबंध में कृपया आपके अधीन कार्यरत स्वशासी संस्थाओं/विश्वविद्यालयों/निगमों/मंडलों/सार्वजनिक उपक्रमों/विकास प्राधिकरणों/नगरीय निकायों को आवश्यक निर्देश जारी किये जाएं।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार



(सुमित बोस)

प्रमुख सचिव

मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग.

**स्वशासी संस्थाओं / विश्वविद्यालयों / निगमों / मण्डलों / सार्वजनिक
उपक्रमों / विकास प्राधिकरणों / नगरीय निकायों में नवीन अंशदायी पेंशन
प्रणाली योजना लागू करने की प्रक्रिया**

1. सहमति पत्र :

- 1.1 पेंशन फण्ड रेगुलेटरी एण्ड डेवलपमेंट अथारिटी (PFRDA) के अनुसार राज्य के स्वशासी संस्थाओं/विश्वविद्यालयों/निगमों मण्डलों/सार्वजनिक उपक्रमों/विकास प्राधिकरणों/नगरीय निकायों के द्वारा नवीन पेंशन योजना में भाग लेने के लिये निर्धारित प्रपत्र Annexure-1 में एक सहमति पत्र आयुक्त पेंशन भविष्य निधि एवं बीमा मध्यप्रदेश शासन वित्त विभाग, भोपाल के माध्यम से PFRDA को भेजा जाना होगा।
- 2.2 भारत शासन द्वारा PFRDA को नवीन अंशदायी पेंशन प्रणाली के क्रियान्वयन के लिए अधिकृत किया गया है, जिसके द्वारा निम्न संस्थाओं को विभिन्न दायित्व सौंपे गए हैं :—
- (अ) नवीन पेंशन प्रणाली ट्रस्ट (NPS Trust)
- (ब) नेशनल सिक्युरिटी डिपाजिटरी लिमिटेड (NSDL)–सेंट्रल रिकार्ड कीपिंग एजेंसी.
- (स) बैंक ऑफ इंडिया–ट्रस्टी बैंक
- (द) स्टेट बैंक ऑफ इंडिया पेंशन फण्ड लिमिटेड यू.टी.आई. पेंशन फण्ड लिमिटेड तथा एल.आई.सी. पेंशन फण्ड लिमिटेड–फण्ड मैनेजर.
- 1.3 राज्य शासन के द्वारा NSDL एवं NPS Trust के साथ अनुबंध किया जाकर योजना का क्रियान्वयन दिनांक 1-1-2005 से प्रारंभ किया गया है। अतः राज्य शासन द्वारा किए गए अनुबंध के अनुसार राज्य की स्वशासी संस्थायें/विश्वविद्यालय/निगम/मण्डल/सार्वजनिक उपक्रम/विकास प्राधिकरण/नगरीय निकाय भी नवीन अंशदायी पेंशन प्रणाली के अंतर्गत समस्त उत्तरदायित्वों का निर्वहन करने के लिए बाध्य हैं।

2. NSDL के साथ पंजीकरण :

- 2.1 सहमति पत्र देने के पश्चात् एन.एस.डी.एल. के साथ विभागीय नोडल अधिकारियों, आहरण अधिकारियों एवं कर्मचारियों के पंजीयन की कार्यवाही की जाना आवश्यक होगी. संलग्न पत्रक Annexure 2, 3, एवं 4 में नोडल अधिकारियों, आहरण अधिकारियों एवं कर्मचारियों के पंजीयन के प्रपत्र संलग्न हैं।
- 2.2 प्रपत्र 2 एवं 3 में नोडल अधिकारियों तथा आहरण अधिकारियों के पंजीयन के लिये यह प्रपत्र सीधे एन.एस.डी.एल. को निम्न पते पर प्रेषित किए जाने होंगे।

National Securities Depository Limited,
4th floor, Trade World 'A' Wing, Kamla Mills
Compound, S.B. Marg, Lower Parel,
Mumbai—400013

- 2.3 कर्मचारियों के पंजीयन के लिये प्रपत्र 4 में जानकारी भरकर एन.एस.डी.एल. के फेसिलिटीटेशन सेंटर पर जमा की जाना होगी। यह प्रपत्र एन.एस.डी.एल. की वेबसाइट <http://npscra.nsdl.co.in> पर भी उपलब्ध है। फेसिलिटीटेशन सेंटर की जानकारी भी वेबसाइट पर उपलब्ध है।
- 2.4 पूर्ण रूप से भरे हुए प्रपत्र फेसिलिटीटेशन सेंटर पर जमा होने के पश्चात् सेंटर द्वारा एक Acknowledgement ID दी जाएगी, जिसके माध्यम से रजिस्ट्रेशन की अद्यतन स्थिति एवं Permanent Retirement Account No. (PRAN) की जानकारी आहरण अधिकारियों द्वारा वेबसाइट पर ज्ञात की जा सकती है।
- 2.5 रजिस्ट्रेशन होने पर NSDL के DDO को एक TPIN/IPIN तथा कर्मचारियों को PRAN किट दी जाएगी। PRAN किट में PRAN Card, IPIN, TPIN तथा एन.पी.एस. पुस्तिका सम्मिलित होगी। DDO को यह PRAN किट अपने समस्त कर्मचारियों को वितरित करना होगा।
- 2.6 सामान्यतः रजिस्ट्रेशन की प्रक्रिया में 3-4 सप्ताह का समय लगेगा।

3. डाटा कलेक्शन :

- 3.1 NSDL के साथ रजिस्ट्रेशन में लगने वाले समय का उपयोग कर्मचारियों का डाटा एकत्रित करने के लिये किया जा सकता है।
- 3.2 राज्य में यह प्रणाली दिनांक 1-1-2005 से लागू है। अतः कर्मचारियों की कटौतियों से संबंधित विभिन्न स्थितियां हो सकती हैं। किन्हीं-किन्हीं संस्थाओं में कर्मचारियों से कोई कटौती नहीं की गई हो। कहीं-कहीं कर्मचारी अंशदान की कटौती भी की गई होगी एवं कहीं पर कर्मचारी अंशदान के साथ-साथ नियोक्ता अंशदान भी जमा किया गया होगा। कुछ संस्थाओं में उपरोक्त के साथ ब्याज की गणना भी की गई होगी। साथ ही विभिन्न संस्थाओं में कर्मचारियों से कटौती की जाने की तिथियां भी पृथक-पृथक होगी। अतः कर्मचारियों के डाटा कलेक्शन का काम अत्यन्त महत्पूर्ण है एवं पूर्ण सावधानी रखते हुए किया जाना होगा।
- 3.3 डाटा कलेक्शन का प्रपत्र Annexure-5 पर संलग्न है।

4. अंशदान की कटौती :

- 4.1 कर्मचारी अंशदान की कटौती प्रत्येक माह में कर्मचारी के वेतन आहरण करते समय की जाना अनिवार्य होगा। यह राशि एक पृथक बैंक खाता खोलकर जमा की जा सकती है, जिस खाते में समस्त कर्मचारियों के कर्मचारी अंशदान की राशि जमा रहेगी।
- 4.2 नियोक्ता अंशदान जो कर्मचारी के मूल वेतन एवं महंगाई भत्ते के 10 प्रतिशत तक सीमित होगी, को भी उपरोक्त खाते में जमा कराया जाना अनिवार्य होगा।
- 4.3 अंशदान की राशि जमा करने के लिए खोले गये पृथक बैंक खाते में से किसी भी राशि का आहरण एवं जमा नहीं किया जा सकेगा, जब तक कि यह राशि कर्मचारियों एवं नियोक्ता के अंशदान जमा करने अथवा फण्ड मैनेजर को भुगतान करने के लिए आहरित किया जाना अनिवार्य न हो।

5. कटौतियों का विवरण NSDL को प्रस्तुत करना :

- 5.1 कर्मचारी एवं नियोक्ता के अंशदान की कटौती का विवरण NSDL को भेजने के लिए NSDL की वेबसाइट <http://npscra.nsdl.co.in> में साफ्टवेयर डाउनलोड की सुविधा उपलब्ध करायी गई है, जिसका उपयोग करके File preparation utility (FPU), File validation utility (FVU) को download किया जा सकता है।
- 5.2 कटौती का डाटा अपलोड करने के संबंध में स्वस्पष्ट डेमो वेबसाइट पर उपलब्ध है।
- 5.3 डाटा अपलोड करने के लिये वेबसाइट www.npscra.co.in पर Login करना होगा।
- 5.4 कर्मचारी कन्ट्रीब्यूशन फाईल (SCF) को अपलोड करने के लिये पंजीकरण के समय डी.डी.ओ. को आवंटित किए गए I Pin की आवश्यकता होगी।
- 5.5 फाईल अपलोड होने के पश्चात् फाईल रिफरेंस नंबर (FRN) वेबसाइट पर उपलब्ध होगा, जिसका उपयोग संबंधित फाईल की अद्यतन स्थिति जानने के लिये किया जा सकेगा।
- 5.6 फाईल अपलोड होने के पश्चात् अंशदान जमा करने का फार्म (SCF) वेबसाइट पर तैयार होगा, जिसमें ट्रस्टी बैंक को भुगतान की जाने वाली राशि का विवरण होगा, यह फार्म डी.डी.ओ. के द्वारा पूर्ण कर हस्ताक्षरित किया जाना होगा।
- 5.7 कर्मचारी कन्ट्रीब्यूशन फाईल (SCF) को अपलोड करने के लिये फाईलों की संख्या का कोई बंधन नहीं है। आहरण अधिकारी के द्वारा कितनी भी फाईलों को अपलोड किया जा सकता है। यह ध्यान रखा जाना आवश्यक होगा कि प्रत्येक फाईल अपलोड के साथ उसमें दर्शित राशि का भुगतान ट्रस्टी बैंक को पृथक्-पृथक् किया जावे। यदि कई फाईलों की राशि एक ही बार में भुगतान की जाएगी तो कर्मचारियों के खाते में राशि का स्थानान्तरण किया जाना संभव नहीं होगा।

6. अंशदान की राशि का स्थानान्तरण :

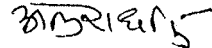
- 6.1 उपरोक्त पैरा 5.6 के अनुसार फाईल अपलोड होने पर अंशदान की कुल राशि (कर्मचारी एवं नियोक्ता अंशदान) ट्रस्टी बैंक, बैंक ऑफ इंडिया के माध्यम से फण्ड मैनेजर्स को निवेश के लिये प्रेषित की जाएगी।
- 6.2 अंशदान की राशि जमा करने हेतु राज्य शासन द्वारा बैंक ऑफ इंडिया की भोपाल स्थित अरेरा हिल्स शाखा, जिसका IFSC Code-BKID0009007 है, में एक विशेष खाता खोला गया है. इस खाते में अंशदान की राशि चेक, ड्राफ्ट अथवा इलेक्ट्रॉनिक ट्रांसफर के माध्यम से जमा की जा सकती है. खाता क्रमांक की जानकारी संचालनालय, पेंशन, भविष्य निधि एवं बीमा से ज्ञात की जा सकती है।
- 6.3 यदि राशि चेक/ड्राफ्ट के माध्यम से भेजी जा रही है तो उपरोक्त पैरा 5.6 के अनुसार वेबसाइट पर तैयार अंशदान जमा करने का फार्म (SCF) चेक/ड्राफ्ट के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा। यह फार्म आहरण अधिकारी के द्वारा पूर्ण किया जाकर अपने हस्ताक्षर सहित बैंक ऑफ इंडिया, अरेरा हिल्स शाखा, भोपाल को प्रेषित किया जाना होगा।
- 6.4 अंशदान की राशि इलेक्ट्रॉनिक ट्रांसफर (RTGS/NEFT) के माध्यम से भी भेजी जा सकती है. इलेक्ट्रॉनिक ट्रांसफर के प्रकरणों में Annexure-6 के अनुसार दी गई प्रक्रिया का पालन किया जाना अनिवार्य होगा।
- 6.5 निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार बैंक ऑफ इंडिया को राशि प्राप्त होने के T+ 2 दिनों में ट्रस्टी बैंक के द्वारा राशि का स्थानान्तरण फण्ड मैनेजर्स को किए जाने के निर्देश हैं। राशि स्थानान्तरित होने पर बैंक ऑफ इंडिया द्वारा यह जानकारी एन.एस.डी.एल. को दी जाती है, जिसके पश्चात् एन.एस.डी.एल. की वेबसाइट पर फाईल को Matched and booked दर्शाया जाता है। यदि राशि स्थानान्तरित करने के पश्चात् निर्धारित समयवाधि में Matched and booked स्थिति वेबसाइट पर प्रदर्शित नहीं होती है तो

इस संबंध में बैंक ऑफ इंडिया एवं एन.एस.डी.एल. को जानकारी दिया जाना होगा, ताकि विसंगतियों का कारण ज्ञात किया जा सके एवं उसे दूर किया जा सके।

7. एन.एस.डी.एल. को सेवा शुल्क का भुगतान :

- 7.1 राज्य शासन द्वारा किए गए अनुबंध के अनुसार एन.एस.डी.एल. को निम्नानुसार सेवा शुल्क का भुगतान किया जाना होगा :—
- (अ) स्थायी पेंशन खाता खोलने का शुल्क @ Rs. 50/-
- (ब) खाता संधारण का वार्षिक शुल्क @ Rs. 350/-
- (स) प्रति अंतरण (Transaction) शुल्क @ Rs. 10/-
- 7.2 उपरोक्त शुल्क में सर्विस टेक्स व अन्य टेक्स सम्मिलित नहीं है।
- 7.3 यह समस्त राशि प्रति त्रैमास में देय होगी। यदि किसी विभाग द्वारा भुगतान में विलम्ब किया जाता है अथवा भुगतान नहीं किया जाता है तो निर्धारित दर पर दण्ड राशि देना होगी, जो भारतीय स्टेट बैंक के प्राइम लेण्डिंग रेट + 2.5 प्रतिशत की दर से देय होगी।
- 7.4 यदि किसी विभाग/आहरण अधिकारी 6 माह की अवधि तक लगातार एन.एस.डी.एल. को भुगतान नहीं किया जाता है तो एन.एस.डी.एल. के द्वारा सेवा प्रदाय बंद किया जा सकता है।
- 7.5 कर्मचारियों की कटौती एवं नियोक्ता अंशदान की राशि समय पर निवेश हो सके इसलिए एन.एस.डी.एल. को निर्धारित समयावधि में भुगतान किया जाना अनिवार्य होगा।

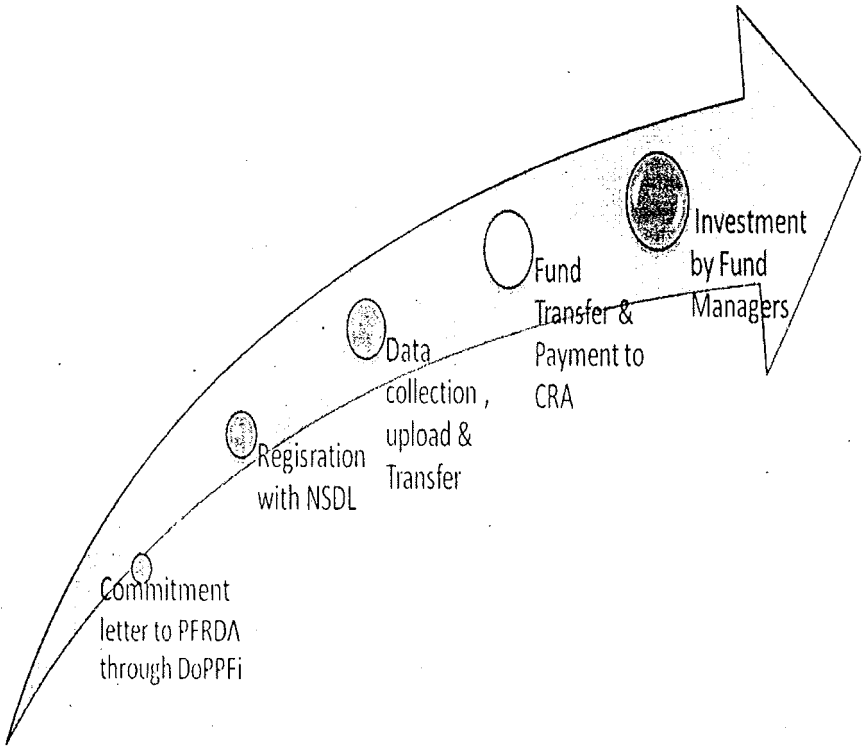
हस्ता./-



(अनुराधा मुखेडंकर)

आयुक्त.

PROCESS FLOW CHART



ON THE LETTER HEAD OF STATE AUTONOMOUS BODY

File No.

Dated

To,
PFRDA
N. Delhi.

Thro:— Directorate of Pension, Provident Fund & Insurance, Finance Department, Government of Madhya Pradesh.

Sub:—Commitment to discharge all obligations under the New Pension Scheme (NPS).

Ref:—Decision of the State Government as conveyed vide communication bearing Ref. No. 136/PSF/2008, Dated 4-8-2008 to participate in the NPS and be bound by the NPS Architecture in toto.

Sir,

With reference to the above, we hereby undertake to ensure that our employees recruited on or after 1-1-2005 would be brought over to the NPS Architecture, and that we shall be governed by all the directions and scheme of things as envisaged by the PFRDA under the NPS Architecture, from time to time.

We are also aware that consequent upon the decision of the State Government, as cited above the State Government have entered into agreements with NPS Trust and CRA in regard to various commitments to be fulfilled and discharged.

We shall be shifting to the NPS Architecture as operationalised by PFRDA/NSDL, and that the exercise of shifting over to the NPS Architecture shall be completed at the earliest.

We shall comply with and honour all the requirements in regard to the various arrangements made by PFRDA/NPS Trust with all the NPS Intermediaries. We shall also comply with and honour all the requirements and obligations as may be applicable to as pursuant to the agreements entered into by the State Government with NPS Trust and CRA. We agree for the direct billing by CRA, as also by other NPS Intermediaries under the NPS Architecture and to be bound by the entire framework of NPS Architecture, from time to time.

We understand that the process flow in respect of our organisation would be identical to those presently followed for State Government Ministries/Departments, and that NSDL (CRA) would engage in dialogue with us for determining whether they would like to upload data centrally or through multiple points.

Yours faithfully,
Sd/-
Authorised Signatory of the
State Autonomous Bodies (SAB)

Annexure N2	CENTRAL RECORDKEEPING AGENCY	Page 1
<p>DISTRICT TREASURY OFFICE REGISTRATION FORM (To avoid mistake(s), please read the accompanying instructions carefully before filling up the form) This form is to be used for the purpose of registration of District Treasury Office (DTO) and equivalent entities in State Governments and Union Territories.</p>		
DTO Registration Number: <input style="width: 50px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 50px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> (To be allotted by CRA)		
<p>We are pleased to inform you that our District Treasury Office has decided to join the New Pension System. The details required for registration in the CRA system are provided below:</p>		
1. DTO AIN (Optional):	<input style="width: 100px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	(Refer instruction no. 5)
2. Name of the Office*:	<input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid black;" type="text"/>	
3. Office Address*:	<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	
Flat/Unit No, Block no.*	<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	
Name of Premise/Building/Village	<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	
Area/Locality/Taluka	<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	
District/Town/City*	<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	
State / Union Territory*	<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	
Country*	<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	
Pin Code*	<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	
Phone No*:	<input style="width: 50px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>
	(STD code)	(Phone No.)
Alternate Phone Number:	<input style="width: 50px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>
Fax Number:	<input style="width: 50px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>
4. Official Email ID* : (Refer instruction no.6)	<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>	
5. Authorised contact person's designation*:	<input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid black;" type="text"/>	
6. Existing DTO code*: (Refer instruction no. 7)	<input style="width: 50px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	7. DTA Registration Number*: (Refer instruction no. 8)
		<input style="width: 50px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>
8. Name of the State Govt. / Union Territory*:	<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>	
	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 50px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="margin: 0;">DTO stamp & Signature of Authorised signatory</p> </div>	

Annexure N2**Page 2**

9. Bank Details*: [Designated Bank Account for NPS] [Refer instruction no. 4]

Bank Account Type* Savings A/c Current A/c

Bank A/c Number *

Bank Name*

Bank Branch*

Bank Branch Address*

Pin Code*

Bank Branch MICR Code*

Bank Branch IFSC

(Indian Financial Systems Code)

I/We hereby agree and declare that the information provided in the application, is complete and true.

I / We understand that there would be PFRDA approved *Terms and Conditions* on the CRA website governing *Nodal Office's use of I-Pin (to view and transact online) & T-pin to access CRA / NPSCAN*. I/We agree to be bound by the said terms and conditions and understand that CRA may, as approved by PFRDA, amend any of the services completely or partially without any new Declaration/Undertaking being signed.

DTO Stamp	Signature of Authorised signatory of DTO
	Name: _____ Place: _____
	Designation: _____ Date: _____
DTA Stamp	Signature of Authorised signatory of DTA
	Name: _____ Place: _____
	Designation: _____ Date: _____
DTA Reg. No. (Allotted by CRA) (Refer instruction no.8)	Received on : _____ Name of the officer : _____ Signature of the officer : _____
(To be filled at CRA)	
CRA Stamp	

Instructions for filling the form:

- The form is to be submitted to the address - Central Recordkeeping Agency, National Securities Depository Limited, 4th Floor, 'A' Wing, Trade World, Kamala Mills Compound, Senapati Bapat Marg, Lower Parel (W), Mumbai - 400 013.
- Form to be filled legibly in BLOCK LETTERS and in BLACK INK only.
- Each box, wherever provided, should contain only one character (alphabet/number/punctuation mark) leaving a blank box after each word. Details marked with (*) are mandatory fields.
- Bank details are mandatory if the DTO will remit the NPS contributions to the Trustee bank (Bank of India)
- AIN is the Account Identification Number allotted by Income Tax Department.
- Email ID should be the official Email ID of the DTO & not of any individual person.
- Kindly mention the DTO code allotted by the respective State Government / Union Territory. If DTO code is less than six digits, prefix zeros to make a six digit number. For e.g.
- Kindly mention DTA Reg. No. allotted by CRA to the Directorate of Treasury and Accounts.
- Form has to be duly authorised by DTA registered at CRA. Till it has been registered, it shall retain the forms.
- The application form in the prescribed format can be freely downloaded from the CRA website (<http://www.npscra.nsdl.co.in>).
- For more information contact CRA at 022-24994200 or write to CRA at Central Recordkeeping Agency, National Securities Depository Limited, 4th Floor, 'A' Wing, Trade World, Kamala Mills Compound, Senapati Bapat Marg, Lower Parel (W), Mumbai - 400 013.

CENTRAL RECORDKEEPING AGENCY

DDO REGISTRATION FORM

(To avoid mistake(s), please read the accompanying instructions carefully before filling up the form)
This form is to be used for the purpose of registration of Drawing and Disbursing Office (DDO) and equivalent entities in State Governments and Union Territories.

DDO Registration Number :

We are pleased to inform you that our Drawing and Disbursing Office has decided to join the New Pension System. The details required for registration in the CRA system are as provided below:

1. DDO TAN (Optional):
(Refer to instruction no.11)

2. Name of the DDO Office*:

3. DDO Address:
Flat/Unit No, Block no. *
Name of Premise/Building/Village
Area/Locality/Taluka
District/Town/City *
State / Union Territory *
Country *
Pin Code *

Phone No. *
(STD code) (Phone No.)

Alternate Phone No:

4. Official Email ID* (Refer to instruction no.5)

5. Authorised contact persons designation *:

6. Name of the Department:

7. (a) Name of the Ministry *: (Refer to instruction no.6)

DDO stamp and Signature of Authorised Signatory

Annexure N3

Page 2

(b) Existing DDO Code*: (Refer instruction no. 7)8. DTO Registration Number*: (Refer instruction no.8)
(To be filled by DTO)9. Name of the State Govt. / Union Territory*:

I/We hereby agree and declare that the information provided in the application, is complete and true.

DDO Stamp	Signature of Authorised Signatory of DDO	Date: Place:
	Name of Authorised Signatory :	

To be attested by DTO DTO Stamp	Signature of Authorised Signatory	Date: Place: Name of Authorised Signatory :
	Name of Authorised Signatory :	
DTO Reg. No. (Allotted by CRA) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
(Refer instruction no.9)		

(To be filled at CRA) CRA Stamp	Received on _____
	Name of the officer: _____ Signature of the officer: _____

Instructions for filling the form:

- The form is to be submitted to the address - Central Recordkeeping Agency, National Securities Depository Limited, 4th Floor, 'A' Wing, Trade World, Kamala Mills Compound, Senapati Bapat Marg, Lower Parel (W), Mumbai - 400 013.
- Form to be filled legibly in BLOCK LETTERS and in BLACK INK only.
- The form should be filled up completely. Details marked with (*) are mandatory fields.
- Each box, wherever provided, should contain only one character (alphabet/number/punctuation mark) leaving a blank box after each word.
- Email ID should be the official Email ID of the Drawing and Disbursing Officer & not of any individual person.
- Kindly provide Name of the Ministry under which DDO office is functioning.
- Kindly mention the DDO code allotted by respective State Governments / Union Territories.
- Kindly mention DTO Registration No. allotted by CRA to the District Treasury Office.
- Form has to be duly authorised by DTO registered at CRA. Till it has been registered, it shall retain the forms.
- The application form in the prescribed format can be freely downloaded from the CRA website (<http://www.npsra.nsdl.co.in>).
- TAN is the Tax Deduction and Collection Account Number allotted. by Income Tax Department. New TAN is a ten character alphanumeric number with the following structure:
First four digits (Alphabets). Next Five digits (Numeric) and last digit (Alphabets).
It is advisable that DDO verifies from the Income Tax website whether TAN has been allotted as per the new format.
- For more information contact CRA at 022-24994200 or write to CRA at Central Recordkeeping Agency, National Securities Depository Limited, 4th Floor, 'A' Wing, Trade World, Kamala Mills Compound, Senapati Bapat Marg, Lower Parel (W), Mumbai - 400 013.

Annexure S1

Page 1

<p align="center">Application for Allotment of Permanent Retirement Account Number (PRAN)</p> <p>(To avoid mistake(s), please follow the accompanying instructions and examples carefully before filling up the form)</p> <p>Acknowledgement No. (To be filled by FC) <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Permanent Retirement Account Number: (To be filled by FC after PRAN generation) <input style="width: 100%;" type="text"/></p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> To affix recent Coloured photograph (3.5 cm x 2.5 cm) </div>
<p>Sir/Madam,</p> <p>I hereby request that a permanent retirement account number be allotted to me</p> <p>I give below necessary particulars:</p> <p>Section A - Subscribers Personal Details (* Indicates Mandatory Field)</p>	Signature/Left Thumb Impression of Subscriber in black ink
<p>1. Full Name (Full expanded name; initials are not permitted) Please Tick as applicable, Shri <input type="checkbox"/> Smt. <input type="checkbox"/> Kuman <input type="checkbox"/></p> <p>First Name * <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Middle Name <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Last Name <input style="width: 100%;" type="text"/></p>	
<p>2. Gender * Please Tick as applicable, Male <input type="checkbox"/> Female <input type="checkbox"/></p>	
<p>3. Date of Birth * <input style="width: 100%;" type="text"/> 4 PAN <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p align="center">D D M M Y Y Y Y (Date of Birth to be Certified by DDO)</p>	
<p>5. Father's Full Name:</p> <p>First Name * <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Middle Name <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Last Name <input style="width: 100%;" type="text"/></p>	
<p>6. Present Address</p> <p>Flat/Unit No, Block no. * <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Name of Premise/Building/Village <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Area/Locality/Taluka <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>District/Town/City * <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>State / Union Territory * <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Country * <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Pin Code * <input style="width: 100%;" type="text"/></p>	
<p>7. Permanent Address: If same as above, Please Tick <input type="checkbox"/> else, <input type="checkbox"/></p> <p>Flat/Unit No, Block no. * <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Name of Premise/Building/Village <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Area/Locality/Taluka <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>District/Town/City * <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>State / Union Territory * <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Country * <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Pin Code * <input style="width: 100%;" type="text"/></p>	
<p>8. Phone No. <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p align="center">STD Code Phone No</p>	
<p>9. Mobile No. <input style="width: 100%;" type="text"/></p>	

10. Email ID

11. Subscribers Bank Details: Please refer instruction no. f (4) Savings A/c Current A/c
 Bank A/c Number
 Bank Name
 Bank Branch
 Bank Address
 Pin Code
 Bank MICR Code (Wherever applicable)

12. Value Added Services:
 i) SMS Alert Yes No
 ii) Email Alert Yes No

I, _____, the applicant, do hereby declare that what is stated above is true to the best of my information & belief.

Date:
 D D M M Y Y Y Y

Signature/Left Thumb Impression of Subscriber

Section B - Subscribers Employment Details to be filled and attested by DDO (All Details are Mandatory)

1. Date of Joining 2. Date of Retirement
 D D M M Y Y Y Y D D M M Y Y Y Y

3. PPAN (Please refer to instructions No.5)

4. Group of the Employee (Please Tick) Group A Group B Group C Group D

5. Office

6. Department

7. Ministry

8. DDO Registration Number 9. DTO Registration Number
 (Please refer to instructions No.6.)

10. Basic Salary

11. Pay Scale

Certified that the above declaration has been signed / thumb impressed before me by _____ after he / she has read the entries / entries have been read over to him / her by me and got confirmed by him / her. Also certified that the date of birth and employment details is as per employee records available with the Department.

Signature of the Authorised Person _____
 Designation of the Authorised Person _____

Date:
 D D M M Y Y Y Y

Rubber Stamp of the DDO

Name of the DDO _____
 Department / Ministry _____

Section C - Subscriber's Nomination Details (* Indicates Mandatory Field for nominee)

1 Name of the Nominee*:

1st Nominee			2nd Nominee			3rd Nominee		
First Name *			First Name *			First Name *		
Middle Name			Middle Name			Middle Name		
Last Name			Last Name			Last Name		

2. Date of Birth (In case of a minor)*:

1st Nominee			2nd Nominee			3rd Nominee		

3. Relationship with the Nominee*:

1st Nominee			2nd Nominee			3rd Nominee		

4. Percentage Share*:

1st Nominee			2nd Nominee			3rd Nominee		

5. Nominee's Guardian Details (in case of a minor)*

1st Nominee's Guardian Details			2nd Nominee's Guardian Details			3rd Nominee's Guardian Details		
First Name *			First Name *			First Name *		
Middle Name			Middle Name			Middle Name		
Last Name			Last Name			Last Name		

6. Conditions rendering nomination invalid:

1st Nominee			2nd Nominee			3rd Nominee		

Section D - Subscriber Scheme Details

1st Scheme		2nd Scheme		3rd Scheme	
Pension Fund Managers Name/Code		Pension Fund Managers Name/Code		Pension Fund Managers Name/Code	
Scheme ID No./Name		Scheme ID No./Name		Scheme ID No./Name	
Percentage Share		Percentage Share		Percentage Share	

Section E - Declaration

I understand that there would be PFRDA approved *Terms and Conditions* for Subscribers on the CRA website *governing I-Pin (to access CRA / NPSCAN and view details) & T-pin*. I agree to be bound by the said terms and conditions and understand that CRA may, as approved by PFRDA, amend any of the services completely or partially without any new Declaration/Undertaking being signed.

I _____, the applicant, do hereby declare that what is stated above is true to the best of my information & belief.		Signature/Left Thumb Impression of Subscriber
Date	_____	

INSTRUCTIONS FOR FILLING PRAN FORM

- a) This form is to be used by State Governments and Union Territories employees.
 b) Form to be filled legibly in BLOCK LETTERS and in BLACK INK only.
 c) Details Marked with (*) are the mandatory fields.
 d) Each box, wherever provided, should contain only one character (alphabet/number/punctuation mark) leaving a blank box after each word.
 e) 'Individual' Subscriber should affix a recent colour photograph (size 3.5 cm x 2.5 cm) in the space provided on the form. The photograph should not be stapled or clipped to the form. (The clarity of image on PRAN card will depend on the quality and clarity of photograph affixed on the form.)
 f) Signature /Left thumb impression should only be within the box provided in the form. The signature should not be on the photograph. If there is any mark on the photograph such that it hinders the clear visibility of the face of the Subscriber, the application will not be accepted.
 g) Thumb impression, if used, should be attested by a Magistrate or a Notary Public or a Gazetted Officer under official seal and stamp.

Sr. No.	Item No	Item Details	Guidelines for Filling the Form
Section A - Subscribers Personal Details			
1	3	Date of Birth	All Dates Should be in "DDMMYYYY" Format
2	6	Present Address	All future communications will be sent to present address.
3	8, 9, 10	Phone No., Mobile No., & Email ID	It is advisable to mention either "Telephonic number" or "Mobile number" or "Email id" so that Subscriber can be contacted in future for any discrepancy.
4	11	Subscriber's Bank Details	If Subscribers mentions any of the bank details, except MICR Code all the bank details will be mandatory.
Section B - Subscribers Employment Details			
It is mandatory to fill the Subscriber's Employment details in the application. The employment details should be filled by the respective DDO of the Subscriber and should be verified by the Authorised Signatory. DDO should ratify Overwriting / Striking off of any of the employment details.			
5	3	PPAN	Kindly provide the PPAN (Permanent Pension Account Number) or equivalent number, if it has been allotted to the subscriber by the respective state government / Union Territory.
6	8 & 9	DTO Reg. No. & DDO Reg. No.	DTO Reg. No. and DDO Reg. No. is the unique Registration number allotted by Central Recordkeeping Agency.
Section C - Subscriber's Nomination Details			
7	4	Percentage Share	Subscriber can nominate maximum of three nominees Subscriber can not fill the same nominee details more than once. Percentage share value for all the nominees must be integer. Fractional value will not be accepted. Sum of percentage share across all the nominees must be equal to 100. If sum of percentage is not equal to 100, entire nomination will be rejected.
8	5	Nominee's Guardian Details	If a nominee is a minor, then nominee's guardian details will be mandatory.
Section D - Subscriber scheme details			
If the Subscriber is unable to mention the Scheme details i.e. PFM Name, Scheme Name & Percentage Allocation he can contact the nearest Facilitation Centre (FC) for information or the Subscriber can also search for the scheme details on http://www.npsra.nsdl.co.in			
9	Scheme	Subscriber can select maximum three schemes. Details of the schemes are available on http://www.npsra.nsdl.co.in Subscriber can not fill the same scheme details more than once. If a scheme name is filled in the form for scheme setup there must be a PFM name and percentage contribution filled for that scheme If the Scheme details are not filled, default scheme as approved by PFRDA will be applicable.	
10	Percentage Share	Scheme Contribution Value will be in terms of percentage. It cannot be in terms of amount. Percentage contribution value for all the schemes must be integer. Fractional value will not be accepted. If the sum of contributions (in percentage) across all the schemes is not equal to 100, the balance will be allotted to the default scheme approved by PFRDA.	

GENERAL INFORMATION FOR PRAN SUBSCRIBERS

- a) Subscribers can obtain the application form for PRAN in the format prescribed by PFRDA (Pension Fund Regulatory & Development Authority) from DDO or can freely download from the CRA website (<http://www.npsra.nsdl.co.in>).
 b) The request for a reprint of PRAN card with the same PRAN details and/or changes or correction in PRAN data can be made by filling up 'Request for change/correction in subscriber master details and/or re-issue of 1-Pin/T-Pin/PRAN card' or/and 'Request For change in signature and/or change in photograph'. The form is available from the sources mentioned in (a) above.
 c) The Subscriber can obtain the status of his/her application from the CRA website or through the respective DTO.
 d) For more information

Visit us at <http://www.npsra.nsdl.co.in>

Call us at 022-24994200

e-mail us at info.cra@nsdl.co.in

Write to: Central Recordkeeping Agency, National Securities Depository Limited, 4th Floor, 'A' Wing, Trade World, Kamala Mills Compound, Senapati Bapat Marg, Lower Parel (W), Mumbai - 400 013.

अंशदान की राशि को NEFT/RTGS से प्रेषित करने की प्रक्रिया

Precondition to transfer of funds is preparation and upload of verified contribution file into the NPSCAN system and generation of Contribution Submission Form (CSF). For accessing the NPSCAN/CRA system 1-PINs are provided to Nodal Offices at the time of registration.

Upon successful submission verified file (with extension . FVU) the NPSCAN system will generate the Contribution Submission Form (CSF). Drawing Officer may transfer funds to the Trustee Bank (TB) in the following way :

- Transfer funds through NEFT/RTGS-Please instruct the remitting Bank to write PAOFIN and quote the DTO Registration number and Transaction ID in field 7495 (Sender to receiver information, line No. 4) of RTGS Message or in Field 7002 (Origination of remittance) of NEFT Message. The remitting bank should not put any space between the details.

For example, for a DTO with Registration number 2000821 and generating CSF for Transaction id 1001084100012, the note will appear as PAOFIN 20008211001084100012. Please also inform accredited/remitting bank that for RTGS transfers, the transfer should be by R-41 RTGS format only.

संचालनालय, पेंशन, भविष्य निधि एवं बीमा, मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग,
26, किसान भवन, मण्डी बोर्ड परिसर, प्रथम तल, अरेरा हिल्स, भोपाल