

ગુજરાત સરકાર,
નાણા વિભાગ,
ઠરાવ ક્રમાંક: ડીપીપી/ ૨૦૦૬/ડી-૨૦૧/પી,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા. ૩.૩.૨૦૦૭

સંદર્ભ :

(૧) ના.વિ.નો તા. ૨૩.૩.૨૦૦૦નો પરિપત્ર ક્રમાંક:ડીપીપી/૧૦૯૯/૪૯૬/૯૪૯(૮) પ

ઠરાવ :-

સંદર્ભમાં દર્શાવેલ તા. ૨૩.૩.૨૦૦૦ના પરિપત્રથી પેન્શનપાત્ર સરકારી સેવામાંથી નિવૃત્ત થતાં કર્મચારીઓના પેન્શન પેપર્સ નિયત કરવામાં આવેલ છે. હાલના આ પેન્શન પેપર્સના ફોર્મમાં સુધારા વધારા કરવાનું કેટલાંક સમયથી સરકારશ્રીની સક્રિય વિચારણા હેઠળ હતું. કાળજીપૂર્વકની વિચારણાના અંતે આથી સંદર્ભ હેઠળનો પરિપત્ર રદ કરી આ સાથેના પરિશિષ્ટ મુજબનું પેન્શન પેપર્સ ફોર્મ નિયત કરવામાં આવે છે. આ પેન્શન પેપર્સનું ફોર્મ નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ, ગાંધીનગર/ જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીને સંબોધીને પેન્શનની અધિકૃતિ કરવા માટે પાઠવવાના પત્ર સાથે નીચે મુજબ પાંચ ભાગમાં છે.

- (૧) પેન્શન પેપર્સ મોકલતી કચેરી/ખાતા/ વિભાગના વડાએ નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી, ગાંધીનગર/ જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીને પેન્શનની અધિકૃતિ કરવા માટે પાઠવવાના પત્રનો નમૂનો.
- (૨) ભાગ-૧ નિવૃત્ત થતાં કર્મચારીએ નિવૃત્તિના ૨૪ માસ પહેલાં આપવાની વિગતો.
- (૩) ભાગ-૨ કચેરી/ ખાતાના વડાએ આપવાની વિગતો.
- (૪) ભાગ-૩ અવસાન પામેલ કર્મચારીઓના કિસ્સામાં કુટુંબ પેન્શન માટેની અરજી.
- (૫) ભાગ-૪ કચેરીના વડા દ્વારા કુટુંબ પેન્શન મંજૂરી.
- (૬) ભાગ-૫ પેન્શનપાત્ર બિન સરકારી કર્મચારીઓ માટેનું ફોર્મ.

બિન સરકારી સંસ્થાના પેન્શનપાત્ર કર્મચારીના કિસ્સામાં લાગુ પડતાં ભાગ-૧ થી ભાગ-૪ ઉપરાંત પેન્શન ફોર્મનો ભાગ-૫ અવશ્ય ભરવાનો રહેશે.

તા. ૧.૪.૨૦૦૭ અને ત્યારબાદ નિવૃત્ત થતાં/ અવસાન પામતા કર્મચારીઓના કિસ્સામાં તેઓના પેન્શન પેપર્સ આ ઠરાવ સાથે નિયત કરેલ નવા ફોર્મમાં તૈયાર કરીને મોકલી આપવાના રહેશે. તા. ૧.૪.૨૦૦૭ કે ત્યાર પછીની તારીખે નિવૃત્ત થતાં કર્મચારીઓના કિસ્સામાં આ અગાઉ નિયત કરેલ ફોર્મમાં પેન્શન પેપર્સ તૈયાર કરવામાં આવ્યા હોય અને તેના ઉપર જુદા જુદા સ્તરે કાર્યવાહી કરવાની ચાલુ હોય તેવા કિસ્સાઓમાં આ ઠરાવ દ્વારા નિયત કરવામાં આવેલ નવા પેન્શન ફોર્મમાં પેન્શન પેપર્સ નવેસરથી તૈયાર કરવાના રહેશે નહીં.

આ ઠરાવના અમલીકરણમાં જો કોઈ મુશ્કેલી કે તેને લગતાં આનુષંગિક પશ્ચો ઉપસ્થિત થાય તો તે અંગે નાણા વિભાગનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

બી.સી. પટેલ
સરકારના નાયબ સચિવ,
નાણા વિભાગ

પ્રતિ,

૧. - માનનીય રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
૨. માનનીય મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૩. માનનીય સર્વે મંત્રીશ્રીઓ, રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ.
૪. માનનીય વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૫. - રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, સોલા, અમદાવાદ.
૬. - સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય ગાંધીનગર.
૭. - સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
૮. - સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રિબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
૯. - સચિવશ્રી, ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
૧૦. - સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
૧૧. એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી(ઓડિટ-૧), ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ/રાજકોટ.
૧૨. એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી(એકાઉન્ટસ એન્ડ એન્ટાઈટલમેન્ટ,) ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ/રાજકોટ.
૧૩. સચિવાલયના સર્વે વિભાગો.
૧૪. નાણા વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રીઓ/ નાણા વિભાગની સર્વે શાખાઓ.
૧૫. નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરી, ગાંધીનગર.
૧૬. નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ, ગાંધીનગર.
૧૭. પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર/વડોદરા(નર્મદા)/ગાંધીનગર (નર્મદા)
૧૮. નિવાસી ઓડિટ અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ ગાંધીનગર.
૧૯. સર્વે તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ, સર્વે પેટા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ.
૨૦. સર્વે ખાતાના વડાઓ. ગુજરાત રાજ્ય.
૨૧. સર્વે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ. ગુજરાત રાજ્ય.
૨૨. સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ. ગુજરાત રાજ્ય.
૨૩. સર્વે મદદનીશ નિરીક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ, ગુજરાત રાજ્ય.
૨૪. સર્વે માન્ય મંડળો.

--બી વર્ગ ફાળવણી.

પસંદગી ફાઈલ પી શાખા

- પત્ર દ્વારા.

રજી.પો.એ.ડી.

ડી.પી.પી. કચેરીના ઉપયોગ માટે. માસ્ટર કોડ નં.

રૂબરૂ

--	--	--	--	--	--	--

પત્ર નં.

મોકલનાર કચેરીનું નામ/સરનામું

.....

.....

.....

તારીખ :

પ્રતિ,

(૧) નિયામકશ્રી,

(૨) જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રી

પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રીની કચેરી,

.....

‘વીમા અને લેખા ભવન’

.....

બ્લોક નં.૧૮, ડા. જીવરાજ મહેતા ભવન,

જિલ્લો

ગાંધીનગર - ૩૮ ૨૦ ૧૦.

વિષય : તા:.....ના રોજ નિવૃત્ત થનાર/ થયેલ/ અવસાન

પામેલ શ્રી / શ્રીમતી / સ્વ.....

ને મળવા પાત્ર પેન્શનની અધિકૃતી કરવા બાબત.

મહાશય,

ઉપરોક્ત વિષયે આ સાથે શ્રી/ શ્રીમતી/ સ્વ.

કે જેઓ તા:ના રોજ નિવૃત્ત થનાર/ થયેલ/ અવસાન પામેલ છે, તેમની નિયમાનુસાર

માહિતી મેળવી પેન્શન પેપર્સ ભાગ-૧ કર્મચારીની વિગતો ભાગ-૨ કચેરી સ્તરની વિગતો ભાગ-૩

અવસાન કેસ માટે ભાગ-૪ અવસાન કેસ માટે કચેરી સ્તરની વિગત. ભાગ-૫ ગ્રાન્ટ ઇન એઈડ

સંસ્થાના કર્મચારી માટે તૈયાર કરી, (લાગુ ન પડતું છેકી નાંખવું.) ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) ના નિયમો-

૨૦૦૨ ના નિયમ-૯(૬૦) અનુસાર પેન્શન મંજૂર કરી સેવાપોથી સાથે મોકલેલ છે. તેઓને મળવાપાત્ર

પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન/ગ્રેજ્યુઈટી/ પેન્શનનું મુડીકૃત રૂપાંતર વગેરે રકમો અંગે ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન)

નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ-૧૨૮(૩) અન્વયે તિજોરી અધિકારીશ્રીને આપવાપાત્ર થતી અધિકૃતિઓ

આપવા વિનંતી છે.

નિવૃત્ત થનાર કર્મચારીનો દરજ્જો (લાગુ પડતું ટીક કરવું)

(૧) સરકારી રાજ્યપત્રિત

(૪) જિલ્લા પંચાયત કર્મચારી

(૨) સરકારી બીન રાજ્યપત્રિત

(૫) રોજમદારકર્મચારી

(૩) વર્કચાર્જ કર્મચારી

(૬) પેન્શનપાત્ર ગ્રાન્ટ ઇન એઈડ સંસ્થાના કર્મચારી

સહી

સ્થળ :

પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી

તારીખ :

નામ :

હોદ્દો :

નોંધ : પ્રતિનિયુક્ત ઉપરના કર્મચારીનો પેન્શન કેસ તેના મુળ ખાતા/ કચેરી મારફતે મોકલવાનો રહે છે

- રાજ્ય સરકાર - ગ્રાન્ટ ઇન એઈડ શાખા કોલેજના કર્મચારીઓના કેસ ડીપીપીએફને મોકલવાના રહેશે. અને જિલ્લા પંચાયત સંવર્ગના કર્મચારીઓના કેસ જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીને મોકલવાના રહેશે.

પેન્શન કેસ

ભાગ-૧

વય નિવૃત્તિને કારણે નિવૃત્ત થતાં કર્મચારીએ ૨૪ માસ પહેલાં અને સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ લેતાં કર્મચારીએ સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ તારીખ પછી તુરત જ તેમની કચેરીના વડાને નિવૃત્તિના લાભો મેળવવા માટે આપવાનું અરજી ફોર્મ

પ્રતિ,

.....
.....
.....

હું / શ્રી / શ્રીમતી

હોદ્દો: તા : ના રોજ વયનિવૃત્ત / સ્વૈચ્છિક

નિવૃત્તિના કારણે નિવૃત્ત થાઉં છું. મારા પેન્શન મંજૂરી અર્થે નીચે મુજબની માહિતી ગુ.મુ.સેવા

(પેન્શન) નિયમોના નિયમ ૧૨૮(૧) મુજબ રજૂ કરું છું.

૧ સરકારી કર્મચારીનું નામ : અટક નામ પિતા/
પતિનું નામ

.....
.....

(સેવાપોથીમાં નોંધ્યા પ્રમાણે, જો સુધારેલ
હોય તો ગેઝેટનો આધાર રાખવો)

૨ હોદ્દો :

૩ કચેરીનું નામ સરનામું અને ફોન નંબર :

.....
(પીનકોડ નંબર સાથે)

૪ જન્મ તારીખ :

D	D	M	M	Y	Y	Y	Y

૫ નોકરીમાં દાખલ તારીખ :

--	--	--	--	--	--	--	--

૬ નિવૃત્તિની તારીખ :

--	--	--	--	--	--	--	--

૭ મારા યોગ્ય રીતે શાખ કરાવેલ / પ્રમાણિત કરાવેલ નીચેના દસ્તાવેજોની ત્રણ નકલ સામેલ છે :-

(૧) ગુજરાતી તેમજ અંગ્રેજીમાં સહીના ત્રણ નમુના

(૨) પતિ-પત્નિના પાસપોર્ટ કદના ત્રણ સંયુક્ત ફોટોગ્રાફ્સ

(૩) ઉંચાઈ - અંગત ઓળખચિન્હ

૮ પત્રવ્યવહારનું સરનામું :

.....
(પીનકોડ અને ટેલીફોન નંબર સાથે)

કચેરીનું સીલ
સહી

કર્મચારીની

૯ જે જિલ્લા/ પેટા તિજોરીએથી પેન્શન મેળવવા માંગતા હોય તેનું નામ:

જિલ્લો..... તાલુકો

૧૦ હું મારા મળવાપાત્ર પેન્શનના ટકા ભાગનું મુડીકૃત રૂપાંતર કરી રૂપાંતરની કિંમત આપવા આજ તા: ના રોજ વિનંતી કરૂ છું.

નોંધ : પેન્શનના રૂપાંતર માટેની અરજી નિવૃત્તિની તારીખ પછીના ૧૨ માસ પછી કરવામાં આવે તો મેડીકલ બોર્ડના પંચાણપત્ર સાથે ફોર્મ-૧૬ માં અરજી સામેલ કરવાની રહેશે.

૧૧ કુટુંબની વિગતો : ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ના નિયમ - ૮૯ મુજબ)

તા..... ના દિવસે મારા કુટુંબના સભ્યોની વિગતો નીચે પ્રમાણે છે :-

ક્રમ	કુટુંબના સભ્યોના નામ	જન્મતારીખ	કર્મચારી/ અધિકારી સાથે સબંધ	નોંધ
૧	૨	૩	૪	૫
૧				
૨				
૩				
૪				
૫				
૬				

હું બાંહેધરીપુર્વક જાહેર કરૂ છું. કે મારા કુટુંબની વિગતો આજની તારીખે ઉપર મુજબ છે. તેમા કોઈપણ ફેરફાર થશે તો કચેરીના / ખાતાના વડાને તેની જાણ કરીશ.

૧૨. સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગના તા: ૨૩/૬/૨૦૦૦ ના ઠરાવ ક્રમાંક ડીપીપી/૧૦૯૯/૪૯૬/૮૪૫ (૪) પી મુજબ નિયત નમુનામાં વારસ નિયુક્તિ ફોર્મની પ્રમાણીત નકલ આ સાથે સામેલ રાખું છું.

૧૩. મારા પુત્ર / પુત્રી શ્રી / કુમારી અંધ/ અપંગ/ મંદબુદ્ધિના છે તેને લગતુ સિવિલ સર્જનનું દાકતરી પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખેલ છે. તેઓ જીવન નિર્વાહ પુરતુ કમાવા માટે અશક્તિમાન છે. તેમને કુટુંબ પેન્શન ચૂકવવાનો પ્રસંગ ઉપસ્થિત થાય ત્યારે તેમના વાલી તરીકે શ્રી / શ્રીમતીને ફરજ બજાવવા નિમું છું.

ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ ૮૩)

૧૪. ઉપર જણાવેલ વિગતોમાં ફેરફાર કે સુધારા વધારા થાય તેવા પ્રસંગે પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રી/ કચેરીના વડા તેમજ સબંધકર્તાને જાણ કરી અદ્યતન રાખવાની બાંહેધરી આપું છું.

ઉપરની વિગતો મારી કચેરીના વડા સમક્ષ આજ તા..... ના રોજ ઉપસ્થિત થઈ પેન્શનની કાર્યવાહી અર્થે આપું છું. (કર્મચારીની માંદગી પ્રસંગે કે બહાર ગામ ગયા હોય તેવા પ્રસંગે પ્રતિનિધિ અથવા ટપાલ મારફતેઉપરની વિગતો મોકલી આપી શકાશે.)

સ્થળ : કચેરીના વડાની સહી કર્મચારીની સહી
તારીખ : નામ નામ:
હોદ્દો હોદ્દો :

૧૫. વારસ નિયુક્તિ :

(૧) મારા અવસાનના તુરત પહેલાંના પેન્શન અંગેના લાભો સબંધેની તમામ પ્રકારની ચડત લેણી રકમ જેવી કે, પેન્શનની બાકી લેણી રકમ, પેન્શનની મુડીકૃત રૂપાંતરની રકમ, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટીની ચુકવણી માટે તેમજ નિવૃત્તિ બાદ મારા અવસાન પ્રસંગે મારા કુટુંબને રાહત તરીકેની રકમ ચુકવણી માટે હું આ સાથેની મારી નિયુક્તિની પ્રમાણિત નકલ મુજબ ચુકવણી કરવા વિનંતી કરૂ છું. (નકલ સામેલ છે.)

(૨) જો નિયુક્ત સગીર હોય તો

(ક) જન્મતારીખ :
.....

(ખ) સગીર વય દરમ્યાન સદરહુ
રકમ જે વ્યક્તિને વાલી તરીકે
આપવાની હોય તેનું
નામ
.....

સરનામું (પીનકોડ સહિત) :
.....

(ગ) વાલી તરીકે નિયુક્તિનો
પેન્શનર સાથેનો સબંધ. :
.....

૧૬. બાંહેધરીપત્ર ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ ૧૩૪/૧૩૫)

આથી હુંબાંહેધરી ખત આપુ છું કે, હું તા: ના રોજ નિવૃત્ત થાઉ છું. તે પછીથી મારી પાસેથી કોઈપણ સરકારી લેણું જેવું કે, પગાર, રજાપગાર, ભથ્થા, લીધેલ પેશગીઓ, લોન, ઘરભાડા અંગે થયેલ અધિક ચુકવણીઓ સામે બાકી રહેતી રકમ પગારધોરણની સુધારણા કરતા થયેલ અધિક ચુકવણી અથવા અન્ય સરકારી લેણું બાકી જણાય તો તે મારા પેન્શન/ મૃત્યુ-સહ-ગ્રેજ્યુઈટીમાંથી ભરપાઈ કરવા બાંહેધરી/ સંમતિ આપું છું. નિવૃત્તિ બાદ સરકારી રહેણાંક ચાલુ રાખવાની મંજૂરી આપવામાં આવે તો વસૂલ કરવા પાત્ર થતું મકાનભાડુ મને મંજૂર કરવામાં આવેલ પેન્શન/ કુટુંબ પેન્શન અને તે પર મળવાપાત્ર ટી.આઈ.માંથી તિજોરી કક્ષાએ વસૂલાત કરવા બાંહેધરી તેમજ સંમતી આપું છું.

સ્થળ :

તારીખ :

કર્મચારીની સહી

નામ:

હોદ્દો :

કચેરીના વડાની સહી

નામ

હોદ્દો

પેન્શન કેસ

ભાગ-૨

નિવૃત્ત થનાર/થયેલ કર્મચારીની કચેરીના વડાએ/ ખાતાના વડાએ પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રી / જીલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીને પુરી પાડવાની વિગતો.

૧ સરકારી કર્મચારીનું નામ : અટક નામ પિતા/ પતિનું નામ
ગુજરાતીમાં →

અંગ્રેજીમાં (in block letters)

(સેવાપોથીમાં નોંધ્યા પ્રમાણે, જો સુધારેલ હોય તો ગેઝેટનો આધાર રાખવો)

Surname																				
First name																				
Second name																				

૨ હોદ્દો : ગુજરાતીમાં →

અંગ્રેજીમાં(in block letters)→

૩. જન્મતારીખ આંકડામાં :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

૪. નોકરીમાં દાખલ તારીખ :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

૫ નિવૃત્તિની તારીખ :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

૬ પેન્શનનો પ્રકાર (ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ મુજબ) (લાગુ પડતું હોય તે ટીક કરવું.)

(૧) વય નિવૃત્તિ પેન્શન	<input type="checkbox"/>	(૨) નિવૃત્તિ પેન્શન (અપરિપકવ નિવૃત્તિ)	<input type="checkbox"/>
(૩) સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ પેન્શન (૨૦ વર્ષ પછી)	<input type="checkbox"/>	(૪) અશક્તતા પેન્શન	<input type="checkbox"/>
(૫) સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ પેન્શન (૨૫ વર્ષ પછી)	<input type="checkbox"/>	(૬) ધા અથવા ઈજા પેન્શન	<input type="checkbox"/>
(૭) કુટુંબ પેન્શન	<input type="checkbox"/>	(૮) વળતર પેન્શન	<input type="checkbox"/>
(૯) રહેમિયત પેન્શન	<input type="checkbox"/>	(૧૦) અન્ય પ્રકાર	<input type="checkbox"/>

૨૦ વર્ષની નોકરી બાદ સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ હોય તો નોશનલ નિવૃત્તિની તારીખ:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ-૪૮)

:

અથવા

૨૫ વર્ષની નોકરી બાદ સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ હોય તો નોશનલ નિવૃત્તિની તારીખ:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ-૪૯)

કચેરીનું સીલ

કચેરીના વડાની સહી

૭ કર્મચારીનું પત્ર વ્યવહારનું સરનામું :

(પીનકોડ અને ટેલીફોન નંબર
ઈ મેઈલ સાથે)

- ૮ કર્મચારીનો જી.પી.એફ. નંબર :
- ૯ કર્મચારી રાજ્યપત્રિત છે કે
બીનરાજ્યપત્રિત છે ? : રાજ્યપત્રિત
(તે ટીક કરવું.) : બિન રાજ્યપત્રિત
- ૧૦ કચેરીનું નામ સરનામું અને ફોન નંબર :
(પીનકોડ નંબર સાથે) :
ફેક્સ નંબર / ઈ-મેઈલ :
(અંગ્રેજી અને ગુજરાતીમાં) :
- ૧૧ ખાતાના વડા :
કોડ નંબર :
- ૧૨ વિભાગનું નામ :
કોડ નંબર :
- ૧૩ કર્મચારી જે જિલ્લા/ પેટા તિજોરીએથી પેન્શન મેળવવા માંગતા હોય તેનું નામ :
જલ્લો તાલુકો
- ૧૪ યોગ્ય રીતે શાખ કરાવેલ (૧) ત્રણ સહીના નમૂનાઓ (૨) સરકારી કર્મચારી સાથે તેમના
પતિ/પત્ની સાથે પાસપોર્ટ કદના સંયુક્ત ફોટાની ત્રણ નકલ (પતિ/પત્ની ન હોય તો સર્વિંગલ ફોટો,
કુટુંબ પેન્શનમાં સર્વિંગલ ફોટો, ગાર્ડીયનશીપ હોય તો ગાર્ડીયન સહિતના ફોટા) (૩) ઉંચાઈ અને
અંગત ઓળખ ચિન્હની વિગત દર્શાવતી બે કાપલીઓ આ સાથે કર્મચારીની અરજ સહિત સામેલ
છે.
- ૧૫ કામચલાઉ પેન્શન / મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી / કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરેલ હોય તો તેની વિગત
કામચલાઉ પેન્શન રૂા તા: થી
કામચલાઉ મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ રૂા તા: થી
ગ્રેચ્યુઈટી
કામચલાઉ કુટુંબ પેન્શન રૂા તા: થી
- શ્રી/શ્રીમતીને હુકમ ક્રમાંક :
....., તા.....
થી મંજૂર કરેલ છે.

કચેરીનું સીલ

કચેરીના વડાની સહી

૧૬ નિવૃત્તિ બાદ અવસાન થતાં કુટુંબ પેન્શનને પાત્ર પત્નિ / પતિ / સંતાન / માતા / પિતાનું નામ :
(ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨
ના નિયમ-૯૧ (૫), નિયમ-૯૨ ની
શરતો પરિપૂર્ણ થતી હોય તો))

અટક નામ પિતા/ પતિનું નામ
ગુજરાતીમાં →

અંગ્રજીમાં (in block letters) →

Surname																				
First name																				
Second name																				

૧૭ કર્મચારી પેન્શનનું મુડીકૃત રૂપાંતર મેળવવા માંગતા હોય તો માંગણી કર્યાની અરજી તારીખ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

મુડીકૃત રૂપાંતર માટેના ટકા (મહત્તમ ૪૦ ટકા ન્યાયિક સેવાના અધિકારી માટે ૫૦ ટકા) :

.....

ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ-૯૬ થી ૧૨૩)

૧૮ કર્મચારીએ તેમના અવસાન સમયે :

પેન્શન / મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રે ચ્યુઈટી/

પેન્શન રૂપાંતર ચૂકવવા માટે નિયુક્ત કરેલ :

નોમિનીનું નામ (નાણાં વિભાગના

ઠરાવ તા: ૨૩/૬/૨૦૦૦ મુજબનું) અટક નામ પિતા/ પતિનું નામ

.....
.....
.....

નોંધ : - (૧) અનુક્રમ નં.૧૮ ના સમર્થનમાં નોમીનેશનની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી.

(૨) અનુક્રમ નં.૧૬ માં નામ દર્શાવતાં ચોકસાઈકરી લેવી, જેથી ભવિષ્યમાં દાવો ચુકવવામાં મુશ્કેલી ઉપસ્થિત ન થાય.

કચેરીનું સીલ

કચેરીના વડાની સહી

૧૯ પેન્શનપાત્ર નોકરી ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ-૨૫) વર્ષ માસ દિવસ

- એ એકંદર નોકરી તા:થી તા:

--	--	--	--	--	--
- બાદ પેન્શન માટે ન ગણવાનો સમય
- (૧) ૩૬ માસથી વધારે અસાધારણ રજા
તા.....થી તા.

--	--	--	--	--	--

તા.....થી: તા.

--	--	--	--	--	--
- (૨) પેન્શનપાત્ર નોકરી તરીકે ન ગણવાના હુકમો થયા હોય તેવો ફરજ મોકુફીનો સમય.
તા.....થી: તા.

--	--	--	--	--	--

તા.....થી: તા.

--	--	--	--	--	--
- (૩) ત્રણ માસ કરતાં વધારે મુદતની તૂટ હોય ત્યાં બે ગાળા વચ્ચેનો તૂટનો સમય
તા..... થી: તા.

--	--	--	--	--	--

તા..... થી: તા.....

--	--	--	--	--	--
- (૪) પેન્શનપાત્ર નહીં ગણાતી અન્ય મુદતો
તા..... થી: તા.

--	--	--	--	--	--

તા..... થી: તા.

--	--	--	--	--	--
- (૫) પેન્શનપાત્ર નહીં ગણાતી નોકરીનો સરવાળો. (૧) થી (૪)

--	--	--	--	--	--
- (બી) ચોખ્ખી પેન્શનપાત્ર નોકરી (એ - (૫))

--	--	--	--	--	--
- (સી) ૨૦/૨૫ વર્ષ સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ હોય તો ઉમેરવાપાત્ર થતી હોય તેવી નોશનલ નોકરી.

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--
- ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ -૪૮/૪૯ અનુસાર) (વધુમાં પાંચ વર્ષ)

--	--	--	--	--	--
- (ડી) ન્યાયિક સેવાના અધિકારી/ મદદનીશ સરકારી વકીલ માટે
ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ -૩૭ મુજબ મળવાપાત્ર નોશનલ નોકરી કુલ (બી + સી + ડી)

--	--	--	--	--	--
- (ઈ) ગણતરીમાં લેવાની પૂરા વર્ષમાં નોકરી.

--	--	--	--	--	--

નોંધ :પેન્શનપાત્ર નોકરીમાં આવતા સમયમાં પુરા કરેલ વર્ષ ઉપરાંત જો છ માસ કરતાં ઓછો સમય હોય તો ગણતરીમાં ન લેવો, પરંતુ છ માસ અને તે કરતા વધુ સમયને પુરા આખા વર્ષ તરીકે ગણતરીમાં લેવો. (મહત્તમ પેન્શનપાત્ર નોકરી ૩૩ વર્ષ)

કચેરીનું સીલ

કચેરીના વડાની સહી

૨૦ નિવૃત્તિ / અવસાન/ ૨૦ વર્ષ બાદ સ્વૈચ્છિક

નિવૃત્તિ સમયનો છેલ્લો પગાર

: રૂ.....

૨૧ ૨૫ વર્ષ બાદ સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ હોય તો નોશનલ

નોકરીની છેલ્લી તારીખે સંબવિત નોશનલ પગાર. : રૂ.....

૨૨ ખરેખર મેળવેલ પેન્શનપાત્ર પગારની વિગતો (ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ -૪૩)

તા :થી તા:

(૨૫ વર્ષ બાદની સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ હોય તો નોશનલ પગાર ધ્યાને લેવો)

ક્રમ	માસ	પગારનો દર	૫૦% ડીએ	નોન પ્રેક્ટીસ એલાઉન્સ	રૂ. પૈ.

સરવાળો દસ માસ

માસિક સરેરાશ પેન્શનપાત્ર પગાર

છેલ્લા આર.ઓ.પી.ની ચકાસણી એલ.એફ. કચેરીએ કરેલ છે અને ત્યારપછીના વાર્ષિક ઈજાફા તથા બઢતી વગેરે અન્વયે નિયત કરી ચુકવવામાં આવેલ પગાર મેં ચકાસણી કરેલ છે અને બરાબર જણાયેલ છે. તે મુજબ પેન્શનપાત્ર પગાર ગણતરીમાં લીધેલ છે. **(ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ ૧૩૦, ૧૩૧)**

નોંધ : (૧) કર્મચારીની નિવૃત્તિના દસ માસ પૂર્વે છેલ્લા દસ માસમાં વગર પગારની રજા (LWP) હોય તો તે મુજબ તેમનો વગર પગારની રજા (LWP) ના પૂર્વેના સમયનો ચુકવેલ પગાર દસ માસના હેતુ માટે ધ્યાને લેવો.

(૨) કર્મચારી ફરજ મોકુફી પર હોય અને તે સમયને ફરજ મોકુફી તરીકે જ ગણેલ હોય તો જો કર્મચારી ફરજ મોકુફી પર જતા પહેલાં મેળવેલ પગારના દસ માસના હેતુ માટે ધ્યાને લેવો.

(૩) કર્મચારી અર્ધપગારી રજા પર હોય તો તે જો રજા પર ગયા ન હોત તો અને ફરજ ઉપર હોત અને તે જે પગાર મેળવવા પાત્ર હોય તેપગાર દસ માસના હેતુ માટે ધ્યાને લેવો.

કચેરીનું સીલ

કચેરીના વડાની સહી

૨૩ પેન્શનની ગણતરી : (ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ -૮૦)

(૧) પેન્શનપાત્ર પગાર × પેન્શનપાત્ર નોકરી (વધુમાં વધુ ૩૩ વર્ષ) = પેન્શન

૬૬

(૨) જો કોઈ કિસ્સામાં ઉપર જણાવેલ મુજબનું પેન્શન રીવીઝન ઓફ પે-૯૮ ના પગારધોરણ મુજબ છેલ્લે જગ્યા ધરાવતા હોય તેના સ્કેલના લઘુત્તમના ૫૦% કરતાં ઓછું થતું હોય તો પગારધોરણના લઘુત્તમ પગારના ૫૦ ટકા મુજબ પેન્શન રહેશે.

$$\frac{\text{લઘુત્તમ પગાર}}{૨} = \frac{\text{.....}}{૨} =$$

ઉપરોક્ત (૧) અથવા (૨) પૈકી જે વધારે હોય તે = રૂા.....

૨૪. કુટુંબ પેન્શન ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ -૯૦ (૧) (૨)

(૧) નિવૃત્તિ બાદ અવસાન

(એ) કુટુંબ પેન્શન-૧

અવસાનની તારીખ પછીની તારીખથી સાત વર્ષ સુધી અથવા કર્મચારી જીવતા હોત અને ૬૫ વર્ષની ઉંમરે પહોંચે ત્યાં સુધી આ બે પૈકી જે વહેલું હોય ત્યાં સુધી નીચે મુજબ કુટુંબ પેન્શન મળવાપાત્ર બનશે.

- કર્મચારીને મંજૂર થયેલ પેન્શન જેટલી રકમ રૂા.

(નોંધ : કોઈપણ સંજોગોમાં છેલ્લા પગારના ૩૦% કરતાં ઓછી નહી તેટલી રકમ હોવી જોઈએ. એટલે કે છેલ્લા પગારના ૩૦%

છેલ્લો પગાર..... × ૩૦% = રૂા.

(બી) કુટુંબ પેન્શન-૨

ઉપર (૧) (એ) માં દર્શાવેલ સમયગાળા બાદ મળવાપાત્ર કુટુંબ

છેલ્લા પગારના ૩૦ % જેટલી રકમ રૂા.

છેલ્લો પગાર..... × ૩૦% = રૂા.

કચેરીનું સીલ

કચેરીના વડાની સહી

(૨) ચાલુ નોકરીમાં અવસાન : (નિયમ - ૯૦ (૧) (૧))

(એ) કુટુંબ પેન્શન-૧ :

ચાલુ નોકરીએ અવસાન થાય ત્યારે અવસાનની તારીખ પછીની તારીખથી પ્રથમ સાત વર્ષ માટે પરંતુ કર્મચારી જીવતા હોત અને ૬૫ વર્ષની ઉંમરે પહોંચે તે તારીખ સુધી બે પૈકી જે વહેલું હોય ત્યાં સુધી નીચે મુજબ કુટુંબ પેન્શન મળવાપાત્ર થશે.

છેલ્લા પગારના ૫૦ % જેટલી રકમ રૂા.

છેલ્લો પગાર..... × ૫૦% = રૂા.

કુટુંબ પેન્શન-૨ :-

(બી) ત્યારબાદ એટલે કે કર્મચારીના અવસાનની તારીખ પછીની તારીખથી સાત વર્ષ પછી

છેલ્લા પગારના ૩૦ % જેટલી રકમ રૂા.

છેલ્લો પગાર..... × ૩૦% = રૂા.

૨૫. મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી / સેવા ગ્રેચ્યુઈટી :

(અ) મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી (ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ -૮૧) (૧) (એ)

૧. નિવૃત્તિ સમયે

$$\frac{(\text{છેલ્લો પગાર} + \text{મોંઘવારી}) \times \text{પેન્શનપાત્ર નોકરી વર્ષ (મહત્તમ ૩૩ વર્ષ)}}{૨} =$$

$$\frac{(\dots\dots\dots + \dots\dots\dots) \times \dots\dots\dots}{૨} =$$

૨. ચાલુ નોકરીએ અવસાન સમયે : ગુ.મુ.સે. (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ-૮૧ (૧) (બી)

(એ) એક વર્ષ કરતાં ઓછી પેન્શનપાત્ર નોકરી હોય તે પ્રસંગે

$$(\text{છેલ્લો પગાર} + \text{મોંઘવારી}) \times ૨ = \left(\frac{\dots\dots\dots}{\dots\dots\dots} + \frac{\dots\dots\dots}{\dots\dots\dots} \right) \times ૨ = રૂા.$$

.....

(બી) એક વર્ષ કે તે કરતાં વધુ પરંતુ પાંચ વર્ષ કરતાં ઓછી પેન્શનપાત્ર નોકરી હોય તે

પ્રસંગે

$$(\text{છેલ્લો પગાર} + \text{મોંઘવારી}) \times ૬ = \left(\frac{\dots\dots\dots}{\dots\dots\dots} + \frac{\dots\dots\dots}{\dots\dots\dots} \right) \times ૬ = રૂા.$$

.....

(સી) પાંચ વર્ષ કે વધુ પરંતુ ૨૦ વર્ષ કરતા ઓછી પેન્શનપાત્ર નોકરી હોય તે પ્રસંગે

$$(\text{છેલ્લો પગાર} + \text{મોંઘવારી}) \times ૧૨ = \left(\frac{\dots\dots\dots}{\dots\dots\dots} + \frac{\dots\dots\dots}{\dots\dots\dots} \right) \times ૧૨ = રૂા.$$

.....

(ડી) ૨૦ વર્ષ કે તેના કરતા વધુ નોકરી હોય ત્યાં મહત્તમ ૩૩ વર્ષની મર્યાદામાં જેટલા

વર્ષની પેન્શનપાત્ર નોકરી હોય તેટલા પગાર

$$(\text{છેલ્લો પગાર} + \text{મોંઘવારી}) \times \text{પુરા કરેલ પેન્શનપાત્ર નોકરીના વર્ષ (મહત્તમ ૩૩ વર્ષ)}$$

$$\left(\frac{\dots\dots\dots}{\dots\dots\dots} + \frac{\dots\dots\dots}{\dots\dots\dots} \right) \times \dots\dots\dots \text{વર્ષ} = રૂા.$$

કચેરીનું સીલ

કચેરીના વડાની સહી

૨૬. સેવા ગ્રેચ્યુઈટી :

૧૦ વર્ષ કરતાં ઓછી પેન્શનપાત્ર નોકરીના કિસ્સામાં સેવા ગ્રેજ્યુઈટી ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ ૮૦ (છેલ્લો પગાર + મોંઘવારી) × પુરી કરેલ પેન્શનપાત્ર નોકરીના વર્ષ =
રૂ.

(----- + -----) × ----- વર્ષ = રૂ.

૨૭. પેન્શનની રકમનું મુડીકૃત રૂપાંતર : ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ -૧૦૦)

પેન્શનના મુડીકૃત રૂપાંતર માટે નજીકની ઉંમરના આધારે એક રૂપીયાની રૂપાંતર કરેલ રકમ માટે મુડીકૃત રકમ :

ઉંમર	દર	ઉંમર	દર	ઉંમર	દર	ઉંમર	દર
૨૯	૧૭.૯૩	૪૪	૧૪.૯	૫૯	૧૦.૪૬	૭૪	૫.૭૨
૩૦	૧૭.૭૮	૪૫	૧૪.૬૧	૬૦	૧૦.૧૩	૭૫	૫.૪૪
૩૧	૧૭.૬૨	૪૬	૧૪.૩૭	૬૧	૯.૮૧	૭૬	૫.૧૭
૩૨	૧૭.૪૬	૪૭	૧૪.૧	૬૨	૯.૪૮	૭૭	૪.૯
૩૩	૧૭.૨૯	૪૮	૧૩.૮૨	૬૩	૯.૧૫	૭૮	૪.૬૫
૩૪	૧૭.૧૧	૪૯	૧૩.૫૪	૬૪	૮.૮૨	૭૯	૪.૪
૩૫	૧૬.૯૨	૫૦	૧૩.૨૫	૬૫	૮.૫૦	૮૦	૪.૧૭
૩૬	૧૬.૭૨	૫૧	૧૨.૯૫	૬૬	૮.૧૭	૮૧	૩.૯૪
૩૭	૧૬.૫૨	૫૨	૧૨.૬૬	૬૭	૭.૮૫	૮૨	૩.૭૨
૩૮	૧૬.૩૧	૫૩	૧૨.૩૫	૬૮	૭.૫૩	૮૩	૩.૫૨
૩૯	૧૬.૦૯	૫૪	૧૨.૦૫	૬૯	૭.૨૨	૮૪	૩.૩૨
૪૦	૧૫.૮૭	૫૫	૧૧.૭૩	૭૦	૬.૯૧	૮૫	૩.૧૩
૪૧	૧૫.૬૪	૫૬	૧૧.૪૨	૭૧	૬.૬		
૪૨	૧૫.૪૦	૫૭	૧૧.૧	૭૨	૬.૩		
૪૩	૧૫.૧૫	૫૮	૧૦.૭૮	૭૩	૬.૦૧		

રૂપાંતર પેન્શન ભાગ × રૂપાંતર દર × ૧૨ = રૂ.
..... × × ૧૨ = રૂ.

કચેરીનું સીલ

કચેરીના વડાની સહી

૨૮. નિવૃત્તિ લાભોમાંથી કપાત કરવાની હોય તો તેની વિગત.

- (૧) પેન્શનમાંથી કપાત રૂા.....તા:.....થી તા:સુધી
 રૂા.....તા:.....થી કાયમી કપાત
 પેન્શનમાં કપાત કરવાના શિક્ષાના હુકમ નં.તા:
 પેન્શન કાપના શિક્ષાના હુકમ ની નકલ આ સાથે સામેલ છે.
- (૨) સરકારી કર્મચારી પાસેથી લેણી રકમની વિગતો નીચે મુજબ છે. ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન)
નિયમોના નિયમ ૧૩૩/૧૩૪/૧૩૫)

ક્રમ	વિગત	ખાતા નંબર	મુદ્દલ	વ્યાજ	કુલ	જમા કરાવવાનું અંદાજપત્ર સદર
૧	મકાન પેશગી					
૨	વાહન પેશગી					
૩	પગારભથ્થાની વસુલાત					
૪	અન્ય વસુલાત					
કુલ વસુલાત						
અંકે રૂપીયા						

ઉપર જણાવેલ વિગતે રકમ સરકારી લેણાં પેટે મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી / સેવા ગ્રેચ્યુઈટીમાંથી વસૂલાત કરી જમા કરવા વિનંતી છે.

પ્રમાણપત્રો :

- (૧) આથી સમગ્રપણે ખાત્રી કરી પ્રમણિત કરવામાં આવે છે કે, આજની તારીખે
 શ્રી/ શ્રીમતી પાસે કશું સરકારી લેણું
 બાકી નથી.

કચેરીનું સીલ : પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીની સહી
 તારીખ : નામ :
 હોદ્દો :

૨૯. ખાતાકીય તપાસ પ્રમાણપત્ર : ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ -૧૩૯)

આથી સમગ્રપણે ખાત્રી કરી પ્રમાણીત કરવામાં આવે છે કે, શ્રી/ શ્રીમતિ

_____ની સામે

આજની તારીખે કોઈ ખાતાકીય તપાસ બાકી નથી.

તારીખ :

સક્ષમ અધિકારીની સહી

નામ :

હોદ્દો :

૩૦. પેન્શનપાત્ર નોકરી અંગેનું પ્રમાણપત્ર : ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ -૧૩૧)

આથ પ્રમાણીત કરવામાં આવે છે કે શ્રી
તા : ના રોજ વયવિનૃત્ત/સ્વૈચ્છિક નિવૃત્ત થયેલ/ થનાર છે/ અવસાન
પામેલ છે. તેમની સેવાપોથીની ચકાસણી કરતાં તેમની સમગ્રનોકરી દરમ્યાનની ત્રણ માસથી વધુ
સમયની કોઈપણ જાતની સેવાતૂટ બાદ કરવાની રહી જતી નથી તેમજ ફરજ મોકુફીનો પેન્શનપાત્ર
ન ગણેલ સમય બાદ કરવાનો રહી જતો નથી. તેમજ તેમની ૩૬ માસ કરતાં વધુ સમયની
અસાધારણ રજા બાદ કરવાની રહી જતી નથી. તેમજ સમગ્ર નોકરી દરમ્યાનનો તેમની રજાનો
હિસાબ પૂર્ણ કરેલ છે અને છેલ્લા બે વર્ષની સેવાની ચકાસણી કરી સેવાપોથીમાં પ્રમાણપત્ર
આપેલ છે.

૩૧. ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમો -૨૦૦૨ના નિયમ-૯(૬૦) અન્વયે મળેલ સત્તાની રુએથી
શ્રી..... હોદ્દો.....ને પેન્શન મંજૂર કરુ છું.

સ્થળ :

કચેરીના વડાની સહી

પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીની સહી

કચેરીનું સીલ

નામ :

હોદ્દો :

પેન્શનરની ઓળખની નિશાની / ઉંચાઈ / સહીના નમુના અને ફોટા

(ગુજરાત મુલકી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમો-૧૩૬, ૧૩૭ અને ૧૩૮ તથા ફોર્મ-૨૧)
કલર ફોટો સાઈઝ 4.5 cm x 3.5 cm સાઈઝનો ફોટો જેનુ બેકગ્રાઉન્ડ સફેદ હોવુ જોઈએ.

(જો પેન્શનર સગીર કે, માનસીક અપંગ હોય, તો જ વાલીનો ફોટો ચોટાડવાનો રહેશે.)

શ્રી _____ હોદ્દો _____

કચેરી / ખાતુ / વિભાગ નિવૃત્તિની તારીખ _____

ઓળખની અંગતનિશાની	ઊંચાઈ	સહીનો નમૂનો

સંયુક્ત ફોટો	વાલી નો ફોટો

કચેરીના વડાની સહી

તારીખ :

.....

.....

પ્રમાણિત કરનાર કચેરીના વડાની સહી

નામ :

હોદ્દો :

આ પાન ઉપર કોઈ લખાણ કરવું નહીં.

પેન્શનરની ઓળખની નિશાની / ઉંચાઈ / સહીના નમુના અને ફોટા

(ગુજરાત મુલકી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમો-૧૩૬, ૧૩૭ અને ૧૩૮ તથા ફોર્મ-૨૧)
કલર ફોટો સાઈઝ 4.5 cm x 3.5 cm સાઈઝનો ફોટો જેનું બેકગ્રાઉન્ડ સફેદ હોવું જોઈએ.

(જો પેન્શનર સગીર કે, માનસીક અપંગ હોય, તો જ વાલીનો ફોટો ચોટાડવાનો રહેશે.)

શ્રી _____ હોદ્દો _____

કચેરી / ખાતુ / વિભાગ નિવૃત્તિની તારીખ _____

ઓળખની અંગતનિશાની	ઊંચાઈ	સહીનો નમૂનો

સંયુક્ત ફોટો	વાલી નો ફોટો

કચેરીના વડાની સહી

પ્રમાણિત કરનાર કચેરીના વડાની સહી

તારીખ :

.....

નામ :

હોદ્દો :

.....

આ પાન ઉપર કોઈ લખાણ કરવું નહીં.

પેન્શનરની ઓળખની નિશાની / ઉંચાઈ / સહીના નમુના અને ફોટા

(ગુજરાત મુલકી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમો-૧૩૬, ૧૩૭ અને ૧૩૮ તથા ફોર્મ-૨૧)
કલર ફોટો સાઈઝ 4.5 cm x 3.5 cm સાઈઝનો ફોટો જેનું બેકગ્રાઉન્ડ સફેદ હોવું જોઈએ.

(જો પેન્શનર સગીર કે, માનસીક અપંગ હોય, તો જ વાલીનો ફોટો ચોટાડવાનો રહેશે.)

શ્રી _____ હોદ્દો _____

કચેરી / ખાતું / વિભાગ નિવૃત્તિની તારીખ _____

ઓળખની અંગતનિશાની

ઊંચાઈ

સહીનો નમૂનો

--	--	--

સંયુક્ત ફોટો

વાલી નો ફોટો

--	--

કચેરીના વડાની સહી

પ્રમાણિત કરનાર કચેરીના વડાની સહી

તારીખ :

નામ :

.....

હોદ્દો :

.....

આ પાન ઉપર કોઈ લખાણ કરવું નહીં.

પેન્શન કેસ

ભાગ-૩

કુટુંબ પેન્શન માટેની અરજી

(સરકારી કર્મચારી નોકરી દરમ્યાન અવસાન પામે ત્યારે ઉપયોગમાં લેવાનું ફોર્મ)

પ્રતિ,

.....

.....

(કચેરી/ ખાતા/ વિભાગના વડા)

..... ની કચેરી / વિભાગમાં

(હોદ્દો)તરીકે ફરજ બજાવતા મારા પતિ / પત્નિ સ્વ.
શ્રી/ શ્રીમતી.....નું તા. ના
રોજ અવસાન થયેલ છે તે અન્વયે કુટુંબ પેન્શન/ મૃત્યુસહ નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટી માટેની અરજી નીચે વિગતે
રજૂ કરૂ છું.

(ઉક્ત મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટીના હિસ્સા માટે અરજી હોય તો લાગુ પડતા કોલમ ભરવા)

- ૧) અરજદારનું નામ:-
- ૨) અરજદારનું સરનામું
- ૩) અવસાન પામેલ કર્મચારી સાથે સંબંધ -
- ૪) અવસાનની તારીખે સ્વના કુટુંબના સભ્યોની વિગત.

ક્રમ	સભ્યનું નામ	જન્મ તારીખ	પરણિત/ અપરણિત કર્મચારી સાથેનો સંબંધ	વિશેષ નોંધ
૧.				
૨.				
૩.				
૪.				
૫.				
૬.				

ઉપર દર્શાવેલ સભ્યો પૈકી ક્રમાંક : ઉપર દર્શાવેલ શ્રી / કુમારી
..... એ સ્વ.ના
પુત્ર/ પુત્રી અંધ/ અપંગ/ મંદ બુદ્ધિના છે અને જીવન નિર્વાહ પુરતનું કમાવવા માટે
અશક્તિમાન છે અને આ મતલબનું સીવીલ સર્જનનું મેડીકલ પ્રમાણપત્ર આ સાથે સામેલ
છે. પ્રસંગ ઉપસ્થિત થયે તેમના વાલી તરીકે શ્રીને વાલી
તરીકે ફરજ બજાવવાની નિમું છું. ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ ૯૩ માં
પેન્શન / મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટી મને જિલ્લા તિજોરી..... / પેટા
તિજોરી..... મારફતે ચુકવવા વિનંતી છે.

કચેરીનું સીલ

કચેરીના વડાની સહી

અરજદારની સહી

(૬) વારસ નિયુક્તિ :-

મારા અવસાનના તુરત પહેલાના સમયની ચડત કુટુંબ પેન્શનની બાકી રકમ, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ
ગ્રેયુઈટી અન્ય કોઈ રીવીઝન લાભની ચુકવણી માટે નીચે જણાવેલ વ્યક્તિને નિયુક્ત કરૂં છું.

- ૧ નિયુક્તાનું નામ:
- સરનામું

જન્મતારીખ									
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- ૨ પેન્શનર સાથે સંબંધ:
- ૩ જો નિયુક્ત સગીર હોય તો સગીર વય દરમ્યાન
જેને વાલી નિયુક્ત કરેલ હોય તેનું નામ સારનામું :

- ૪ જો આસન-૧ માં જણાવેલ નિયુક્તનું પેન્શનર
પહેલાં અવસાન થાય તેવા પ્રસંગે અન્ય નિયુક્તાનું
નામ, સરનામું, જન્મતારીખ, પેન્શનર સાથે સંબંધ :
- ૫ જો અન્ય નિયુક્તા સગીર હોય તો સગીર વય દરમ્યાન
જેને વાલી નિયુક્ત કરેલ હોય તેનું નામ સરનામું
- ૬ આથી હું શ્રી/ શ્રીમતિ કુમારીબાંહેધરી ખત
આપુ છું કે મારા પતિ/ પત્નિ/ પિતા/ માતા સ્વ શ્રી/ શ્રીમતિ
ના તા: ના રોજ થયેલ અવસાન પહેલાં કોઈપણ સરકારી લેણું જેવું કે,
પગાર, રજાપગાર, ભથ્થા, લીધેલ પેશગીઓ, લોન, ઘરભાડા અંગે થયેલ અધિક ચુકવણીઓ સામે
બાકી રહેતી રકમ, પગારધોરણની સુધારણા કરતા થયેલ અધિક ચુકવણી અથવા અન્ય સરકારી
લેણું બાકી જણાય તો તે મારા કુટુંબ પેન્શન/ મૃત્યુ-સહ-ગ્રેજ્યુઈટીમાંથી ભરપાઈ કરવા
બાંહેધરી/સંમતિ આપું છું. સ્વ શ્રી/ શ્રીમતિના
અવસાન બાદ સરકારી રહેણાંક ચાલુ રાખવાની મંજૂરી આપવામાં આવે તો વસૂલ કરવા પાત્ર થતું
મકાનભાડુ મને મંજૂર કરવામાં આવેલ કુટુંબ પેન્શન અને તે પર મળવાપાત્ર ટી.આઈ.માંથી
તિજોરી કક્ષાએ વસૂલાત કરવા બાંહેધરી તેમજ સંમતિ આપું છું. ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના
નિયમ ૧૩૪/૧૩૫)
- ૭ આથી હું જાહેર કરૂં છું કે માંગણી કરવામાં આવેલ ગ્રેજ્યુઈટી માટે પાત્ર બનાવતી નોકરીના
કોઈ ભાગ માટે અરજી કરી નથી તેમજ હવે પછી અરજી કરીશ નહીં.
૮. સહી અથવા ડાબા હાથના અંગુઠાની છાપ :

તારીખ :

શાખ કરી :

અરજદાર રહેતા હોય તે ગામ/નગર અથવા પરગણાની બે કે તેથી વધુ પ્રતિષ્ઠિત વ્યક્તિઓએ
શાખ કરવી.

ક્રમ નામ

સરનામું

સહી

(૧)

(૨)

સ્થળ :

અરજદારની સહી

તારીખ :

કચેરીના વડાની સહી

પેન્શન કેસ -

ભાગ-૪

કર્મચારીનું ચાલુ નોકરીએ અવસાન થાય ત્યારે કચેરીના વડાએ મંજૂર કરેલ
કુટુંબ પેન્શન

૧ કર્મચારીનું નામ :

૨ કર્મચારીનો હોદ્દો:

૩ અવસાન તારીખ

--	--	--	--	--	--	--	--

(અવસાન દાખલાની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી):

૪ સરકારી કર્મચારીની પેન્શનપાત્ર નોકરી : વર્ષ માસ દિવસ ...

૫ સરકારી કર્મચારીનું અવસાન સમયનું પગારધોરણ : રૂ.....

૬ સરકારી કર્મચારીનો છેલ્લો મુળ પગાર : રૂ.....

- ૭ સ્વ..... ના કુટુંબની વિગતો ચકાસણી કરી પ્રમાણિત કરવામાં આવેલ છે અને તેમના પત્નિ/ પતિ/ પુત્ર/ પુત્રી શ્રી/ શ્રીમતિ/ કુમારી ને કુટુંબ પેન્શન/ ગ્રેજ્યુઈટી મંજૂર કરૂ છું.

અથવા

સ્વ..... અવસાનની તારીખે કુટુંબ ધરાવતા ન હતા. તેમના પર આધારીત માતા / પિતા / શ્રી / શ્રીમતીને કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરૂ છું.

૮. સ્વ. શ્રી..... ના અપંગ પુત્ર/ પુત્રી શ્રી / કુમારી..... ને આજીવન કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરૂ છું.
- ૯ સ્વ.શ્રી અવસાનની તારીખે કોઈ ખાતાકીય તપાસ સૂચિત કે બાકી ન હતી/ સૂચિત કે બાકી તપાસ પડતી મુકવામાં આવી છે. (હુકમની નકલ સામેલ છે)
- ૧૦ સ્વ..... ને કુટુંબ પેન્શન જિલ્લા તિજોરી/પેટા તિજોરી મારફતે પેન્શન ચુકવણી કરવાની છે.
- ૧૧ સ્વ..... ની અવસાન તારીખે કોઈ સરકારી લેણું બાકીમાં નથી.

અથવા

સ્વર્ગસ્થની અવસાન તારીખે નીચે મુજબનું સરકારી લેણું બાકી છે, જે ડી.સી.એસ.આર.જી.માંથી વસુલ લેવાનું છે :-

ક્રમ	વિગત	ખાતા નંબર	મુદલ	વ્યાજ	કુલ	જમા કરાવવાનું અંદાજપત્ર સદર
૧	મકાન પેશગી					
૨	વાહન પેશગી					
૩	પગારભથ્થાની વસુલાત					
૪	અન્ય વસુલાત					
	કુલ વસુલાત					
	અંકે રૂપીયા					

કચેરીનું સીલ
સહી.

કચેરીના વડાની

૧૨. સ્વ. એ તેમની હયાતી દરમ્યાન કરેલ નિયુક્તિ અનુસાર શ્રી ને મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટી ચુકવવાની છે.

૧૩. સ્વ.....એ નિયુક્તિ કરેલ ન હોઈ, અવસાનની તારીખે કર્મચારીની ગ્રેજ્યુઈટી મેળવવાને પાત્ર હોય, તેવા કુટુંબના સભ્યોની વિગત.

(એ) વિધવા પત્નિ /પતિ, અપરણિત પુત્ર/ પુત્રી, વિધવા પુત્રીઓ

- ૧.
- ૨.
- ૩.
- ૪.
- ૫.

(બી) પિતા/ માતા, અઢાર વર્ષથી નીચેની ઉમરના ભાઈઓ, અપરણિત બહેનો, પરણીત પુત્રીઓ, અગાઉ અવસાન પામેલ પુત્રના બાળકો.

૧.

૨.

૩.

નિયુક્તિ કરેલ ન હોઈ ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે વ્યક્તિઓને સરખે હિસ્સે મૃત્યુ સહ નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટી ચુકવવાની રહે છે. તેમની દરેકની અરજી, ફોટોગ્રાફસ, સહીના નમૂના અંગત ઓળખ વગેરે આ સાથે સામેલ છે.

અથવા

ઉપર જણાવેલ એ અથવા બી પૈકી

શ્રી..... ની તરફેણમાં ચુકવણી કરવા માટે નીચેના વ્યક્તિઓએ સંમતી આપેલ છે :-

૧.

૨.

૩.

અને તે કચેરીના વડાની રૂએ સ્વકારેલ છે. (સંમતિપત્રો સામેલ છે.)

૧૪. કોલમ-૧૩ પૈકી શ્રી સગીર હોઈ તેમની રકમ કાયદેસરના વાલી શ્રી..... ને ચુકવી આપવાની છે.

(સગીર પુત્ર/પુત્રીનો હિસ્સો, કુદરતી વાલી એટલે કે માતા/પિતાને ચુકવવાનો છે. અન્ય કિસ્સામાં હોય તો વાલીપણાનો દાખલો તેની ઓળખ તથા સરનામાને લગતી આવશ્યક બાબતો સામેલ રાખવી)

૧૫. આ સાથે નીચેના બિડાણો સામેલ કરૂં છું.

(૧) પેન્શનરના ત્રણ કાગળ પર ચોંટાડેલ પ્રમાણિત કરેલ પાસપોર્ટ સાઈઝના ફોટોગ્રાફ.

(૨) ત્રણ સહીના નમૂના રાજ્ય પત્રિત અધિકારી ધ્વારા પ્રમાણિત કરેલ. (૩) ઉંચાઈ ઓળખની બે પ્રમાણિત કાપલી. (૪) અવસાનના દાખલાની પ્રમાણિત નકલ. (૫) ગ્રેજ્યુઈટી માટે ભરેલ નિયુક્તિની પ્રમાણિત અથવા મૂળ નકલ. (૬) અન્ય.

સ્થળ :

કચેરીના વડાની સહી

તારીખ :

નામ

હોદ્દો

પેન્શન પેપર્સ

(ભાગ-૫)

નિવૃત્ત થતા બિનસરકારી કર્મચારીઓ માટે ભરવાનું ફોર્મ

રવાના :

ક્રમાંક :

તારીખ:

પ્રતિ,

નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ,

વિમા અને લેખા ભવન,

ડા. જીવરાજ મહેતા ભવન શંકુલ

સેક્ટર-૧૦/બી, ગાંધીનગર

વિષય : બિનસરકારી કર્મચારીઓના પેન્શન પેપર્સ મોકલવા બાબત.

શ્રી/ શ્રીમતી

હોદ્દો :

શાળા :

માનનીયશ્રી,

જયભારત સહ ઉપરોક્ત બાબતે આ સાથે શ્રી.....

શાળાના હોદ્દો..... શ્રી ના પેન્શન પેપર્સ તથા

અસલ સેવાપોથી તૈયાર કરીને નીચેની વિગતે રજૂ કરવામાં આવે છે તો નિવૃત્તિના લાભો અધિકૃત કરવા

વિનંતી છે.

(૧) શ્રી/શ્રીમતીએ તા:

થી તા: સુધીની કરેલ નોકરીની તારીખ નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	કઈ કઈ શાળામાં નોકરી કરી તેનું નામ	સમયગાળો તારીખથી તારીખ	કુલ નોકરીના			પેન્શનપાત્ર નોકરીના		
			વર્ષ	માસ	દિવસ	વર્ષ	માસ	દિવસ
કુલ								

ઉપર જણાવેલ હકીકત કર્મચારીની સેવાપોથીમાંથી પુરતી ચકાસણી કરીને લખેલ છે અને તે સાચી છે.

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી

આચાર્ય

નામ સહી અને

સિક્કો

(પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીશ્રીનું પુરુ નામ, હોદ્દો, અને કચેરીનો સિક્કો)

(૨) શ્રી/ શ્રીમતી સી.પી.એફ. ની વિગતો નીચે મુજબ છે.

૧ સી.પી.એફ. યોજનામાં જોડાયા તારીખ

૨ સી.પી.એફ. ખાતા નંબર

૩ કર્મચારીનો વ્યક્તિગત ફાળો વ્યાજ સહિત

૪ સંસ્થા ફાળો (વ્યાજ સહિત)

૫ સરકારી ફાળો (વ્યાજ સહિત જો ચૂકવ્યો હોય તો)

૬ કુલ : (કોલમ-૪+ ૫+૧)

૭ આ પત્રકમાં જે તારીખ સુધીનું બેલેન્સ પોસ્ટની પાસબુક પ્રમાણેનું લીધું હોય તે તારીખ

૮ કર્મચારીના હિસાબમાં ઉપરોક્ત અનુક્રમ નંબ-૭ પ્રમાણેની કુલ સિલક

૯ ઉપરોક્ત અનુક્રમ નંબર પૈકી કર્મચારીને પોતાની વ્યક્તિગત ફાળો, ડીપોઝીટ, સેવીંગ સર્ટીફિકેટ વગેરેની પોતાના અંગત રોકાણની રકમ

૧૦ ઉપરોક્ત કુલ રકમ અનુ. નંબર ૯ પૈકી કર્મચારીએ પેન્શન યોજના સ્વીકારી હોવાથી સી.પી.એફ.નો વ્યાજ સહિતનો સદર જે ફાળો સરકારમાંસદરે જમા રકમ કરાવ્યાનો થતો હોય તે રકમ

નોંધ :

સી.પી.એફ.નો સંસ્થાનો વ્યાજ સહિતનો સઘળો ફાળો સરકારી તિજોરીમાંસદરે તે ફાળો તિજોરીમાં જે તારીખે જમા કરાવ્યો હોય તે તારીખ સુધીના વ્યાજનો સમાવેશ થયેલ નહીં હોય તેથી ઉપરોક્ત અ.નં.૭ પ્રમાણે સી.પી.એફ.નો ફાળો જે તારીખના બેલેન્સ સાથે ગણતરીમાં લીધો હોય તે તારીખનો તે વર્ષના માર્ચ સુધીના સમયનું જે તે તારીખે જમા કરાવ્યો હોય તે તારીખ સુધીના વ્યાજના જમા કરાવેલ રકમમાં સમાવેશ થયો નહીં હોય માટે તેટલા સમયનું પોસ્ટના ધોરણે વ્યાજ કરવાનું/ જમા કરાવવાનું થશે તેથી તે વ્યાજની ગણતરી કરીને પેન્શન/ ગ્રેજ્યુઈટીમાંથી જે જે રકમની વસુલાત કરવાની થાય તેનું પત્રક બનાવીને પેન્શન પેપર્સ સાથે સામેલ કરીને વસુલાતની રકમ જણાવતી અથવા તે રકમ..... સદરે જમા કરાવીને અસલ પેન્શન પેપર્સ સાથે સામેલ કરવું.

(૩) સી.પી.એફ. સંબંધિત પ્રમાણપત્રો (માધ્યમીક શાળાઓના કર્મચારીઓ માટે)

૧. આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવ છે કે, સદરહુ કર્મચારીને સી.પી.એફ. ખાતું ચકાસ્યું છે અને તે બરાબર માલુમ પડે છે.
૨. આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવ છે કે, સી.પી.એફ.નો સંસ્થાનો સહિતનો ફાળો નો ફાળો ટ્રેઝરીમાં ચલણ નં..... તારીખ: થી બજેટ હેડે જમા કરાવ્યો છે અને હવે સંસ્થા/સરકારી ફાળાની મુદત તથા વ્યાજ પેટેની કોઈ રકમ જમા કરાવવાની બાકી નથી.
૩. શ્રી/શ્રીમતી તા:થી તા.....સુધી સી.પી.એફ. યોજનામાં જોડાયેલા ન હતા તેથી તે સમયની નોકરી માટે કોઈપણ પ્રકારનો ફાળો જમા કરાવવાનો બાકી નથી.

કચેરીનું સીલ

**આચાર્ય
નામ સહી અને સિકકો**

**જિલ્લાશિક્ષણાધિકારી
(પેન્શન મંજૂર કરનાર)**

૪. જમા કરાવેલ સી.પી.એફ. ના ફાળાની રકમમાં તા: સુધીના સમયના વ્યાજનો સમાવેશ થયેલ હતો. તેથી હવે તા:થી તા:..... સુધીના સમયનું વ્યાજ રૂા. ડી.સી.આરજી.માંથી કાપી લેવાનું છે અને હેડે અથવા આ સાથેના ચલન પ્રમાણે જમા કરાવેલ છે.
૫. આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવ છે કે, શ્રી/ શ્રીમતી તા:થી તા: સુધીની તેમની સમગ્ર નોકરી દરમ્યાન ક્યારેય સી.પી.એફ. યોજનામાં જોડાયેલ ન હતા. પરંતુ તેઓ તે સમય દરમ્યાન સી.પી.એફ. યોજનામાં જોડાવાની પાત્રતા ધરાવતા હતા.

**આચાર્ય
નામ સહી અને સિકકો**

**જિલ્લાશિક્ષણાધિકારી
(પેન્શન મંજૂર કરનાર)**

(કોલેજ/ યુનિવર્સિટીઓના કર્મચારીઓ માટે)

(૪) શ્રી/શ્રીમતી

સી.પી.એફ.ની વિગતો નીચે પ્રમાણે છે.

સી.પી.એફ. એકાઉન્ટ નંબર:

ક્રમ	નોકરી કરેલ કોલેજનું નામ	નોકરીનો સમયતારીખ થી તારીખ સુધી	આ સમયની નોકરી દરમ્યાન સી.પી.એફ.માં જોડાયેલ સમય તારીખ થી તારીખ સુધી	કુલ

(૫) સી.પી.એફ. સંબંધિત પ્રમાણપત્ર : (કોલેજ/ યુનિવર્સિટીના કર્મચારીઓ માટે)

૧) શ્રી/શ્રીમતી.....તેમની તા:.....થી તા:..... સુધીની નોકરી માટે સી.પી.એફ. યોજનામાં જોડાયેલ હતા અને તે તારીખ સુધીનો મેનેજમેન્ટનો વ્યાજ સહિતનો ફાળો રૂા..... તેમજ ગ્રેજ્યુઈટી ની રકમ રૂા..... તા: ના રોજ સરકારી તિજોરીમાંસદરે જમા કરાવ્યો છે અને હવે આવી કોઈ રકમ જમા કરાવાવની બાકી રહેતી નથી.

ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશ્નરશ્રીની સહી

આચાર્ય

(પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીશ્રીનું પુરુ નામ અને કચેરીનો સિક્કો) નામ અને સહી સિક્કો

પ્રમાણપત્રો (માધ્યમીક શાળા/ કોલેજ/ યુનિવર્સિટીના કર્મચારીઓ સંબંધિત)

(લાગુ પડતા પ્રમાણપત્રો ટીક કરી ન લાગુ પડતા છેકી નાંખવા)

શ્રી હોદ્દો તા:.....ના રોજ વય/ સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિથાય છે/ મૃત્યુ પામેલ છે. તેઓની સેવાપોથીની ચકાસણી કરીને નીચે મુજબ પ્રમાણપત્રો આપવામાં આવે છે.

- ૧) મજકુર કર્મચારીએ તા: થી તા: સુધીની જે જે નોકરી કરી છે તે બિનસરકારી માન્ય અને અનુદાન મેળવતી સેકન્ડરી શાળાઓની છે.
- ૨) મજકુર કર્મચારી તા: થી તા: સધી સરકારી અનુદાનમાંથી પગાર અને ભથ્થાની ચકુવણી કરવામાં આવી છે.
- ૩) મજકુર કર્મચારી તા: તા: સુધી તેમની નોકરીના દરેક વર્ષ માટે ગ્રાન્ટ-ઈન-એઈડ, સેકન્ડરી એજ્યુકેશન રેગ્યુલેશનના નિયમાનુસાર નિયત રેશીયા પ્રમાણેના કર્મચારી હતા તેમજ કોઈપણ વર્ષે વધારાના અવેજી, પાર્ટ ટાઈમ કર્મચારી હતા નહીં.

- ૪) મજકુર કર્મચારીએ તા: થી તા: સુધીની પોતાની સમગ્ર નોકરી દરમ્યાન તાલીમના ગાળા સહિત છત્રીસ માસથી વધારે બિનપગાર (અસાધારણ) રજાઓ ભોગવેલ નથી.
- ૫) મજકુર કર્મચારીને ૨૦% ની મર્યાદામાં સિલેક્શન ગ્રેડના પગારધોરણમાં પગાર નક્કી કરી આપ્યો છે, જે બરાબર છે અને તે અંગેની કોઈ વસુલાત કરવાની થતી નથી.
- ૬) મજકુર કર્મચારીને ભૂતપૂર્વ શિક્ષણ અને મજુર વિભાગના તા: ૪/૬/૬૫ ના ઠરાવ નં. આઈએનએસ/ ૧૬૦૧/ગ મુજબ રક્ષિણ શિક્ષક તરીકે જાહેર કરેલ છે. તેથી તેમની તા :થી તા: સુધીની નોકરી પેન્શનપાત્ર ગણવાની છે. (હુકમની નકલ સામેલ રાખવી)
- ૭) મજકુર કર્મચારીએ તા:..... થી તા: સુધીનામની મિડલ સ્કૂલમાં નોકરી કરી હતી તે સમયે મિડલ સ્કૂલ નામની માન્ય અને અનુદાન મેળવતી બિનસરકારી માધ્યમકી શાળા સાથે જોડાયેલી હતી.
- ૮) મજકુર કર્મચારીએ તા: થી તા: સુધીની પોતાની સમગ્ર નોકરી દરમ્યાન જે પગાર ચૂકવ્યો તે સરકારશ્રીએ માન્ય કરેલ પગારધોરણમાં ચૂકવ્યો છે. તેમજ મજકુરને વખતો વખત લાગુ પડાયેલ તમામ પગારધોરણ માન્ય રાખવામાં આવેલ છે. વધુમાં આ તમામ પ્રકારના પગાર ધોરણનું ફીક્સેશન કરાવી તેની નોંધો મજકુરની સેવાપોથીમાં કરાવવામાં આવેલી છે અને કોઈ પગારધોરણમાં ફીક્સેશન ઠરાવવું બાકી નથી.
- ૯) મજકુર કર્મચારીની તા: થી નિવૃત્તિની તા: સુધીની સેવાપોથી તથા લીવ એકાઉન્ટની તમામ નોંધો વર્ષવાર સંપૂર્ણ લખવામાં આવેલી છે અને તેમાં હવે વધુ કોઈ નોંધ કરવી બાકી નથી તેમજ તમામ નોંધો શાળાના રેકર્ડ સાથે સરખાવી ચકાસેલ છે અને બરાબર માલુમ પડેલ છે.
- (૬) આ સાથે નીચેના દસ્તાવેજો સામેલ છે.
- (૧) પેન્શન યોજના સ્વીકાર્યાનું અસલ ઓપ્શન ફોર્મ. (૨) સી.પી.એફ. જમા કરાવ્યાનું અસલ ચલન.
- (૩) અવાસનના કેસમાં અવસાનનું પ્રમાણપત્ર. (૪) અશક્તિના પેન્શન કેસમાં દાકતરી પ્રમાણપત્ર.
- (૫) બ્રેક કન્ડીશનના હુકમોની પ્રમાણીત નકલો.

કર્મચારીની સહી- આચાર્ય ની સહી/સંચાલકની સહી - જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી/ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશ્નરની સહી

નામ અને સહી સિક્કો (પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીશ્રીનું પુરુ નામ અને કચેરીનો સિક્કો)

