

ગુજરાત સરકારના ના. વિ. સ. પરિ. ક્રમાંક : ડીપીપી - ૨૦૦૬/ડી-૨૦૧/પી
તા. ૦૩-૦૩-૨૦૦૭ અનુચિત નિયત કરવામાં આવેલ પેન્શન પેપર્સનું ફોર્મ
ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ ૯ (૬૦) - ૧૨૮ (૩) અનુચિત

તા. ૦૩-૦૩-૨૦૦૭ થી અમલમાં આવેલ

માસ્ટર નંબર : ડીપીપી કચેરીએ આપવાનો

સરકારી / પંચાયત / માધ્યમિક શાળાના ઈંક્વિરિટ તેમજ બીજા ઈંક્વિરિટ કર્મચારીઓ માટે

પેન્શન પેપર્સ

શ્રી/શ્રીમતી ના પેન્શન પેપર્સ

	અટક	નામ	પિતા / પતિનું નામ
૧.	સરકારી કર્મચારીનું નામ : (મોટા અક્ષરે)		
૨.	કર્મચારીનો હોદ્દો :		
૩.	કચેરીનું સરનામું :		
	ફોન :	પીન કોડ :	
૪.	ખાતું :		
૫.	વિભાગ :		
૬.	જન્મ તારીખ : આંકડામાં		
૭.	નોકરીમાં દાખલ તારીખ :		
૮.	નિવૃત્તિનો પ્રકાર :		
૯.	નિવૃત્તિની તારીખ :		
૧૦.	અવસાન પામેલ કર્મચારીના કિસ્સામાં અવસાનની તારીખ		



ગુજરાત સરકાર

નાણાં વિભાગ,

ઠરાવ ક્રમાંક : ડીપીપી/૨૦૦૬/ડી-૨૦૧/પી,

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા. ૩-૩-૨૦૦૭

સંદર્ભ :

(૧) ના. વિ. ને તા. ૨૩-૩-૨૦૦૭ નો પરિપત્ર ક્રમાંક : ડીપીપી/૧૦૯૯/૪૯૬/૯૪૯/(૮)/૫

ઠરાવ :

સંદર્ભમાં દર્શાવેલા તા. ૨૩-૩-૨૦૦૭ નો પરિપત્રથી પેન્શનપાત્ર સરકારી સેવામાંથી નિવૃત્ત થતાં કર્મચારીઓના પેન્શન પેપર્સ નિયત કરવામાં આવેલ છે. હાલના 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 પ્રોવિ. 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 પેન્શન 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 ધ્વારા કુટુંબ પેન્શન મંજૂરી.
- (૬) ભાગ-૫ પેન્શન પાત્ર 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 પામતાં કર્મચારીઓના કિસ્સામાં તેઓના પેન્શન પેપર્સ આ ઠરાવ સાથે નિયત કરેલ નવા ફોર્મમાં તૈયાર કરીને મોકલી આપવાના રહેશે. તા. ૧-૪-૨૦૦૭ કે ત્યારપછીની તારીખે નિવૃત્ત થતા કર્મચારીઓનાં કિસ્સામાં આ અગાઉ નિયત કરેલ ફોર્મમાં પેન્શન પેપર્સ તૈયાર કરવામાં આવ્યાં હોય અને તેના ઉપર જુદા જુદા સ્તરે કાર્યવાહી કરવાની ચાલુ હોય તેવા કિસ્સાઓમાં આ ઠરાવ ધ્વારા નિયત કરવામાં આવેલ નવા પેન્શન પેપર્સ નવેસરથી તૈયાર કરવાનાં રહેશે નહીં.

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

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,
બી.સી.પટેલ
સરકારના નાયબ સચિવ,
નાણાં વિભાગ

નાણાં વિભાગના તા. ૩/૩/૨૦૦૭ ના ઠરાવ ક્રમાંક ડીપીપી/૨૦૦૬/ડી-૨૦૧/પીનું પરિશિષ્ટ

૨૭. પો.એ.ડી.

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

૩૫૩

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

પત્ર નં. _____

મોકલનાર કચેરીનું નામ / સરનામું

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

પ્રતિ,

તારીખ :

(૧) નિયામકશ્રી,

પેન્શન અને પ્રોવિડન્ડ ફંડ નિયામકશ્રીની કચેરી,

‘વીમા અને લેખા ભવન’,

બ્લોક નં. ૧૮, ડા. જીવરાજ મહેતા ભવન,

ગાંધીનગર - ૩૮ ૨૦ ૧૦.

વિષય :- તા. ના રોજ નિવૃત્ત થનાર / થયેલ / અવસાન પામેલ શ્રી/શ્રીમતી/સ્વ..... ને મળવાપાત્ર પેન્શનની અધિકૃતિ કરવા બાબત.

મહાશય,

ઉપરોક્ત વિષયે આ સાથે શ્રી/શ્રીમતી/સ્વ. કે જેઓ

તા..... ના રોજનિવૃત્ત થનાર/થયેલ/અવસાન પામેલ છે, તેમની નિયમાનુસાર માહિતી મેળવી પેન્શન પેપર્સ

ભાગ-૧ કર્મચારી વિગતો, ભાગ-૨ કચેરી સ્તરની વિગતો, ભાગ-૩ અવસાન માહિતી માટે, ભાગ-૪ અવસાન કેસ માટે કચેરી

સ્તરની વિગત, ભાગ-૫ ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ સંસ્થાના કર્મચારી માટે તૈયાર કરી. (લાગુ ન પડતું છેડી નાખવું) ગુ.ગુ. ઊંવા (પેન્શન)

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

કુટુંબ પેન્શન/ગ્રેજ્યુઈટી/પેન્શનનું મુકીફત રૂપાંતર વગેરે રકમો અંગે ગુ.ગુ. સેવા (પેન્શન) નિયમો - ૨૦૦૨ ના નિયમ-૧૨૮

(૩) અન્વયે તિબેરી અધિકારીશ્રીને આપવાપાત્ર થતી અધિકૃતિઓ આપવા વિનંતી છે.

નિવૃત્ત થનાર કર્મચારીઓ દરજ્જે (લાગુ પડતું ટીક કરવું)

(૧) સરકારી રાજ્યપત્રિત

(૪) જિલ્લા પંચાયત કર્મચારી

(૨) સરકારી બીન રાજ્યપત્રિત

(૫) રોજમદાર કર્મચારી

(૩) વર્કચાર્જ કર્મચારી

(૬) પેન્શનપાત્ર ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ સંસ્થાના કર્મચારી

આચાર્યશ્રી

સ્થળ :-

નામ :-

(જિ.શિ.અ.)

તારીખ :-

હોદ્દો :-

નોંધ : પ્રતિનિયુક્તિ ઉપરના કર્મચારીઓ પેન્શન કેસ તેના મુળ ખાતા / કચેરી મારફતે મોકલવાનો રહે છે.

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

પેન્શન કેસ

ભાગ - ૧

વય નિવૃત્તિને કારણે નિવૃત્ત થતાં કર્મચારીએ ૨૪ માસ પહેલા 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 વયનિવૃત્તિ / 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 નમૂના
(૨) પતિ-પત્નિના પાસપોર્ટ કદના ત્રણ સંયુક્ત ફોટોગ્રાફ્સ
(૩) ઉંચાઈ-અંગત ઓળખચિત્ર
૮. પત્ર વ્યવહારનું સરનામું :
(પીન કોડ અને ટેલીફોન નંબર સાથે)

શાળાનો
ગોળ સિક્કો

જિ.શિ.અ.

આચાર્યશ્રી

કર્મચારીની સહી

૯. જિલ્લા / પટ્ટા તિજેરીએથી પેન્શન મેળવવા માગતા હોય તેનું નામ :

જિલ્લો તાલુકો

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

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

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

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

ક્રમ	કુટુંબના સભ્યોના નામ	જન્મ તારીખ	કર્મચારી/અધિકારી સાથે સંબંધ	નોંધ
૧				
૨				
૩				
૪				
૫				
૬				

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

૧૨. સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગના તા. ૨૩/૬/૨૦૦૦ ના ઠરાવ ક્રમાંક ડીપીપી/૧૦૯૯/૪૯૬/૯૪૫ (૪) પી મુજબ નિયત નમૂનામાં વારસ નિયુક્તિ ફોર્મની પ્રમાણિત નકલ આ સાથે સામેલ રાખું છું.

૧૩. મારા પુત્ર/પુત્રી શ્રી/કુમારી અંધ/ અપંગ/મંદબુદ્ધિના છે તેને લગતું સિવિલ સર્જનનું દાકતરી પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખેલ છે. તેઓ જીવન નિર્વાહ પૂરતું કમાવા માટે અશક્તિમાન છે. તેમને કુટુંબ પેન્શન ચૂકવવાનો પ્રસંગ ઉપસ્થિત થાય ત્યારે તેમના વાલી તરીકે શ્રી/શ્રીમતી ને ફરજ બજાવવા નિમું છું. ગુ.મુ. સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ-૯૩)

૧૪. ઉપર જણાવેલ વિગતોમાં ફેરફાર કે સુધારા વધારા થાય તેવા પ્રસંગે પેન્શન અને પ્રોવિડન્ડ ફંડ નિયામકશ્રી / કચેરીના વડા તેમજ સંબંધકર્તાને 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 હોય તેવા પ્રસંગે પ્રતિનિધિ અથવા ટપાલ મારફતે ઉપરની વિગતો મોકલી આપી શકાશે.)

સ્થળ :
તારીખ :

જિ.શિ.અ.

આચાર્યશ્રી
નામ :

કર્મચારીની સહી
નામ :
હોદ્દો :

૧૫. વારસ નિયુક્તિ :

(૧) મારા અવસાન તુરત પહેલાના પેન્શન અંગેના લાભો સંબંધેની તમામ પ્રકારની ચડત લેણી રકમ જેવી કે, પેન્શનની બાકી લેણી રકમ, પેન્શનની મૂડીકૃત રૂપાંતરની રકમ, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઇટીની ચૂકવણી માટે તેમજ નિવૃત્તિ બાદ મારા અવસાન પ્રસંગે મારા કુટુંબને રાહત તરીકેની રકમ ચૂકવણી માટે હું આ સાથેની નિયુક્તિની પ્રમાણિત નકલ મુજબ ચૂકવણી કરવા વિનંતી કરું છું. (નકલ સામેલ છે.)

(૨) જો નિયુક્તિ સગીર હોય તો

(ક) જન્મ તારીખ :

(ખ) સગીર વય દરમ્યાન સદરહું
રકમ જે વ્યક્તિને વાલી તરીકે
આપવાની હોય તેનું

નામ :

સરનામું (પીનકોડ સહિત) :

(ગ) વાલી તરીકે નિયુક્તિનો

પેન્શનર સાથેનો સંબંધ :

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

આથી હું..... બાંહેધરી ખત આપુ છું કે, હું તા. ના રોજ નિવૃત્ત થાઉં છું. તે પછીથી મારી પાસેથી કોઈપણ સરકારી લેણું જેવું કે, પગાર, રજા પગાર, ભથ્થા, પેશગીઓ, લોન, ઘરભાડા, અંગે થયેલ અધિક ચૂકવણીઓ સામે બાકી રહેતી રકમ પગાર ધોરણની સુધારણા કરતા થયેલ અધિક ચૂકવણી અથવા અન્ય સરકારી લેણું બાકી જણાય તો મારા પેન્શન/મૃત્યુ-સહ-ગ્રેજ્યુઇટીમાંથી ભરપાઈ કરવા બાંહેધરી સંમતિ આપુ 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 વસુલાત કરવા બાંહેધરી તેમજ સંમતિ આપું છું.

સ્થળ :

જિ.શિ.અ.

આચાર્યશ્રી

કર્મચારીની સહી

તારીખ :

નામ :

નામ :

હોદ્દો :

પેન્શન કેસ

ભાગ - ૨

નિવૃત્ત થનાર / થયેલ કર્મચારીની કચેરીના વડાએ/ખાતાના વડાએ પેન્શન અને પ્રોવિડન્ડ ફંડ નિયામકશ્રી / જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીને પૂરી 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. જન્મ તારીખ આંકડામાં :

૪. નોકરીમાં દાખલ તારીખ :

૫. નિવૃત્તિની તારીખ :

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

- | | | | |
|--|--------------------------|---|--------------------------|
| (૧) વય નિવૃત્તિ પેન્શન | <input type="checkbox"/> | (૨) નિવૃત્તિ પેન્શન (અપરિપક્વ નિવૃત્તિ) | <input type="checkbox"/> |
| (૩) સ્પેચિયલ નિવૃત્તિ પેન્શન (૨૦ વર્ષ પછી) | <input type="checkbox"/> | (૪) અશક્તતા પેન્શન | <input type="checkbox"/> |
| (૫) સ્પેચિયલ નિવૃત્તિ પેન્શન (૨૫ વર્ષ પછી) | <input type="checkbox"/> | (૬) ઘા 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 સ્પેચિયલ નિવૃત્તિ હોય તો નોશનલ નિવૃત્તિની તારીખ :

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

અથવા

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

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

શાળાનો
ગોળ સિકકો

જિ.શિ.અ.

આચાર્યશ્રી

૭. કર્મચારીનું પત્ર વ્યવહારનું સરનામું :
 (પીનકોડ અને ટેલીફોન નંબર
 ઇ મેઇલ સાથે)

૮. કર્મચારીનો જી.પી.એફ. નંબર :

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

૯. કર્મચારી રાજ્યપત્રિત છે કે :

રાજ્યપત્રિત

બિનરાજ્યપત્રિત છે ?

બિન રાજ્યપત્રિત

(તે ટીક કરવું.)

૧૦. કચેરીનું નામ સરનામું અને ફોન નંબર :

(પીનકોડ નંબર સાથે)

ફેક્સ નંબર / ઇ-મેઇલ

(અંગ્રેજી અને ગુજરાતીમાં)

૧૧. ખાતા ના વડા :

કોડ નંબર

--	--	--	--	--

૧૨. વિભાગનું નામ :

કોડ નંબર

--	--	--	--	--

૧૩. કર્મચારી જે જિલ્લા / પેટા તિજોરીએ પેન્શન મેળવવા માંગતા હોય તેનું નામ :

જિલ્લો : તાલુકો :

૧૪. યોગ્ય રીતે શાખા કરાવેલ (૧) ત્રણ સહીના નમૂનાઓ (૨) સરકારી કર્મચારી સાથે તેમના પતિ/પત્ની સાથે પાસપોર્ટ કદના સંચુકત ફોટાની ત્રણ નકલ (પતિ/પત્ની ન હોય તો સીંગલ ફોટો, કુટુંબ પેન્શનમાં સીંગલ ફોટો, ગાર્ડિયન શીપ હોય તો ગાર્ડિયન સહિતના ફોટા) (૩) ઉંચાઈ અને અંગત ઓળખ ચિન્હની વિગત દર્શાવતી બે કાપલીઓ આ સાથે કર્મચારીની અરજી સહિત સામેલ છે.

૧૫. કામચલાઉ પેન્શન / મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઇટી / કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરેલ હોય તો તેની વિગત

કામચલાઉ પેન્શન રૂ. તા. થી

કામચલાઉ મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ રૂ. તા. થી

કામચલાઉ ગ્રેચ્યુઇટી

કુટુંબ પેન્શન રૂ. તા. થી

શ્રી/શ્રીમતી ને હુકમ કરાંક :

..... તા. થી મંજૂર કરેલ છે.

શાળાનો
ગોળ સિકકો

જિ.શિ.અ.

આચાર્યશ્રી

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

ગુજરાતીમાં

અટક

નામ

પિતા/પતિનું નામ

.....

અંગ્રેજીમાં (in block letters)

Surname																				
First Name																				
Second Name																				

૧૭. કર્મચારી પેન્શનનું મૂડીકૃત રૂપાંતર મેળવવા માંગતા હોય તો માંગણી કર્યાની અરજી તારીખ મૂડીકૃત રૂપાંતર માટેના ટકા (મહત્તમ ૪૦ ટકા વ્યાયિક 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 ગ્રેચ્યુઇટી/
 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 દર્શાવતા ચોકસાઈ કરી લેવી, જેથી ભવિષ્યમાં ટાવો ચૂકવવામાં મુશ્કેલી ઉપસ્થિત ન થાય.

શાળાનો
 ગોળ સિક્કો

જિ.શિ.અ.

આચાર્યશ્રી

૧૯. પેન્શનપાત્ર નોકરી ગ. મુ. સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ - ૨૫)

(એ) એકંદરે નોકરી તા..... થી તા.....

વર્ષ	માસ	દિવસ

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 મોકૂફીનો 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 સ્થેચ્છિક નિવૃત્તિ હોય તો ઉમેરવાપાત્ર

થતી હોય તેવી નોશનલ નોકરી.

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

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

(ડી) ન્યાયિક સેવા અધિકારી / મદદનીશ સરકારી વકીલ માટે

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

ગુ.મુ. સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ - ૩૭ મુજબ મળવાપાત્ર

નેશનલ નોકરી કુલ (બી + સી + ડી)

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

(ઈ) ગણતરીમાં લેવાની પૂરા વર્ષમાં નોકરી.

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

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

શાળાનો
ગોળ સિક્કો

જિ.શિ.અ.

આચાર્યશ્રી

૨૦. નિવૃત્તિ / અવસાન / ૨૦ વર્ષ બાદ સ્વૈચ્છિક

નિવૃત્તિ સમયનો છેલ્લો પગાર : રૂ.

૨૧. ૨૫ વર્ષ બાદ સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ હોય તો નોશનલ

નોકરીની છેલ્લી તારીખે સંભવિત 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	મૂળ પગાર બેઝીક	ગ્રેડ પે	નોન પ્રેક્ટીસ એલાઉન્સ	રૂ.	પે.
૧						
૨						
૩						
૪						
૫						
૬						
૭						
૮						
૯						
૧૦						

છેલ્લા આર.ઓ.પી.ની ચકાસણી એલ.એફ.કચેરીએ કરેલ છે અને ત્યાર પછીના વાર્ષિક ઈજનફા તથા બઢતી વગેરે અન્યથે નિયત કરી ચૂકવવામાં આવેલ પગાર મેં ચકાસણી કરેલ છે અને બરાબર જણાવેલ છે. તે મુજબ પેન્શનપાત્ર પગાર ગણતરીમાં લીધેલ છે. (ગુ. મુ. સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ ૧૩૦, ૧૩૧)

- નોંધ :
- (૧) કર્મચારીની નિવૃત્તિના દર માસ પૂર્વે છેલ્લા દસ માસમાં વગર પગારની રજા હોય તો તે મુજબ તેમનો વગર પગારની રજા ના પૂર્વેના સમયનો ચૂકવેલ પગાર દસ માસના હેતુ માટે ધ્યાને લેવો.
 - (૨) કર્મચારી ફરજ મોકૂફી પર હોય અને તે સમયે ફરજ મોકૂફી તરીકે જ ગણેલ હોય તો જો કર્મચારી ફરજ મોકૂફી 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 તે પગાર દસ માસના હેતુ માટે ધ્યાને લેવો.

શાળાનો
ગોળ સિકકો

જિ.શિ.અ.

આચાર્યશ્રી

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

$$(૧) \frac{\text{બેઝીક પગાર} + \text{ગ્રેડ પે}}{૨} = \frac{\text{કુલ પેન્શનપાત્ર પગાર}}{૨} = \text{પેન્શન}$$

$$\frac{\dots\dots\dots + \dots\dots\dots}{૨} = \frac{\dots\dots\dots}{૨} =$$

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

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

ઉપરોક્ત (૧) અથવા (૨) પેકી જે વધારે હોય તે = રૂ.

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 હોય અને ૬૫ વર્ષની ઉંમરે પહોંચે ત્યાં સુધી આ બે પેકી જે વહેલુ હોય ત્યાં સુધી નીચે મુજબ કુટુંબ પેન્શન મળવાપાત્ર બનશે.

-- કર્મચારીને મંજૂર થયેલ પેન્શન જેટલી રકમ રૂ.

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

છેલ્લો પગાર..... X ૩૦% = રૂ.

(બી) કુટુંબ પેન્શન - ૨

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

છેલ્લા પગારના ૩૦% જેટલી રકમ રૂ.

છેલ્લો પગાર X ૩૦% = રૂ.

શાળાનો
ગોળ સિકકો

જિ.શિ.અ.

આચાર્યશ્રી

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

(એ) કુટુંબ પેન્શન - ૧ :

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

છેલ્લા પગારના ૫૦% જેટલી રકમ રૂ.

છેલ્લો પગાર x ૫૦% = રૂ.

(બી) કુટુંબ પેન્શન - ૨ :

ત્યારબાદ એટલે કે કર્મચારીના અવસાનની તારીખ પછીની તારીખથી સાત વર્ષ પછી

છેલ્લા પગારના ૩૦% જેટલી રકમ રૂ.

છેલ્લો પગાર x ૩૦% = રૂ.

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

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

૧. નિવૃત્તિ સમયે :

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

$$(\dots\dots\dots + \dots\dots\dots) \times \dots\dots\dots =$$

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

$$(\text{છેલ્લો પગાર} + \text{મોંઘવારી}) \times ૨ = (\dots\dots\dots + \dots\dots\dots) \times ૨ = રૂ. \dots\dots\dots$$

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

$$(\text{છેલ્લો પગાર} + \text{મોંઘવારી}) \times ૬ = (\dots\dots\dots + \dots\dots\dots) \times ૬ = રૂ. \dots\dots\dots$$

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

$$(\text{છેલ્લો પગાર} + \text{મોંઘવારી}) \times ૧૨ = (\dots\dots\dots + \dots\dots\dots) \times ૧૨ = રૂ. \dots\dots\dots$$

(ડી) ૨૦ વર્ષ કે તેના કરતાં વધુ નોકરી હોય ત્યાં સુધી મહત્તમ ૩૩ વર્ષની મર્યાદામાં જેટલા વર્ષની પેન્શનપાત્ર નોકરી તેટલા પગાર

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

$$(\dots\dots\dots + \dots\dots\dots) \times \dots\dots\dots \text{વર્ષ} = રૂ. \dots\dots\dots$$

૨૬. સેવા ગ્રેજ્યુઇટી

૧૦ વર્ષ કરતાં ઓછી પેન્શનપાત્ર નોકરીના કિસ્સામાં સેવા ગ્રેજ્યુઇટી ગુ. મુ. સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ - ૮૦)
(છેલ્લા પગાર + મોંઘવારી) પૂરી કરેલ પેન્શનપાત્ર નોકરીના વર્ષ = ૩૧.....
(..... +) X = વર્ષ = ૩૧.

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

પેન્શનના મૂડીકૃત રૂપાંતર માટે નજીકની ઉંમરના આધારે એક રૂપિયાની રૂપાંતર કરેલ રકમ માટે મૂડીકૃત રકમ :

રૂપાંતરિત પેન્શન ગણવાનો કોઠો

નિવૃત્તિ વખતે થતી ઉંમર	કોમ્યુ. વેલ્યુ વર્ષ પ્રમાણે	નિવૃત્તિ વખતે થતી ઉંમર	કોમ્યુ. વેલ્યુ વર્ષ પ્રમાણે	નિવૃત્તિ વખતે થતી ઉંમર	કોમ્યુ. વેલ્યુ વર્ષ પ્રમાણે	નિવૃત્તિ વખતે થતી ઉંમર	કોમ્યુ. વેલ્યુ વર્ષ પ્રમાણે
૨૦	૯.૧૮૮	૩૫	૯.૧૪૫	૫૦	૮.૮૪૬	૬૫	૭.૭૩૧
૨૧	૯.૧૮૭	૩૬	૯.૧૩૬	૫૧	૮.૮૦૮	૬૬	૭.૫૯૧
૨૨	૯.૧૮૬	૩૭	૯.૧૨૬	૫૨	૮.૭૬૮	૬૭	૭.૪૩૧
૨૩	૯.૧૮૫	૩૮	૯.૧૧૬	૫૩	૮.૭૨૪	૬૮	૭.૨૬૨
૨૪	૯.૧૮૪	૩૯	૯.૧૦૩	૫૪	૮.૬૭૮	૬૯	૭.૦૮૩
૨૫	૯.૧૮૩	૪૦	૯.૦૯૦	૫૫	૮.૬૨૭	૭૦	૬.૮૯૭
૨૬	૯.૧૮૨	૪૧	૯.૦૭૫	૫૬	૮.૫૭૨	૭૧	૬.૭૦૩
૨૭	૯.૧૮૦	૪૨	૯.૦૫૯	૫૭	૮.૫૧૨	૭૨	૬.૫૦૨
૨૮	૯.૧૭૮	૪૩	૯.૦૪૦	૫૮	૮.૪૪૬	૭૩	૬.૨૯૬
૨૯	૯.૧૭૬	૪૪	૯.૦૧૯	૫૯	૮.૩૭૧	૭૪	૬.૦૮૫
૩૦	૯.૧૭૩	૪૫	૮.૯૯૬	૬૦	૮.૨૮૭	૭૫	૫.૮૭૨
૩૧	૯.૧૬૯	૪૬	૮.૯૭૧	૬૧	૮.૧૯૪	૭૬	૫.૬૫૭
૩૨	૯.૧૬૪	૪૭	૮.૯૪૩	૬૨	૮.૦૯૩	૭૭	૫.૪૪૩
૩૩	૯.૧૫૯	૪૮	૮.૯૧૩	૬૩	૭.૯૮૨	૭૮	૫.૨૨૯
૩૪	૯.૧૫૨	૪૯	૮.૮૮૧	૬૪	૭.૮૬૨	૭૯	૫.૦૧૮

રૂપાંતર પેન્શન ભાગ X રૂપાંતર દર X ૧૨ = ૩૧.

..... X X ૧૨ = ૩૧.

શાળાનો
ગોળ સિકકો

જિ.શિ.અ.

આચાર્યશ્રી

૨૮. નિવૃત્તિ લાભોમાંથી કપાત કરવાની હોય તો તેની વિગત.

(૧) પેન્શનમાંથી કપાત રૂ. તા. થી તા. સુધી
રૂ. તા. થી કાયમી કપાત

પેન્શનમાં કપાત કરવાના શિક્ષાના હુકમ નં. તા. પેન્શન
કાપના શિક્ષાના હુકમની 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	મુદલ	વ્યાજ	કુલ	જમા કરાવવાનું અંદાજપત્ર સદર
૧.	મકાન પેશગી					
૨.	વાહન પેશગી					
૩.	પગાર ભથ્થાની વસૂલાત					
૪.	અન્ય વસૂલાત					
	કુલ વસૂલાત					
અંકે રૂપિયા						

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

પ્રમાણપત્રો :

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

શાળાનો
ગોળ સિકકો

જિ.શિ.અ.

આચાર્યશ્રી

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

આથી સમગ્રપણે ખાત્રી કરી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, શ્રી/શ્રીમતી.....
..... ની સામે આજની તારીખે કોઈ ખાતાકીય તપાસ બાકી નથી.

સ્થળ :-

તારીખ :-

શાળાનો
ગોળ સિકકો

જિ.શિ.અ.

આચાર્યશ્રી

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

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, શ્રી.....
તા. ના રોજ વ્યવસ્થા / સ્પેસિયલ નિવૃત્ત થયેલ/થનાર છે/અવસાન પામેલ છે.
તેમની સેવાપોથીની ચકાસણી કરતાં તેમની સમગ્ર નોકરી દરમ્યાનની ત્રણ માસથી વધુ સમયની કોઈપણ જાતની
સેવાતૂટ બાદ કરવાની રહી જતી નથી તેમજ ફરજ મોકુફનો 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 - ૨૦૦૨ ના નિયમ - ૯ (૬૦) અન્વયે મળેલ સત્તાની રૂએથી શ્રી.....
..... હોદ્દો ને પેન્શન મંજૂર કરે છે.

સ્થળ :-

તારીખ :-

શાળાનો
ગોળ સિકકો

જિ.શિ.અ.

આચાર્યશ્રી

પેન્શનરની ઓળખની નિશાની / ઉચાઈ / સહીના નમૂના અને ફોટા

(ગુજરાત મુક્તી 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 પેન્શન સગીર કે, માનસિક અપંગ હોય, તો જ વાલીનો ફોટો ચોટાડવાનો રહેશે.)

શ્રી..... હોદ્દો.....

નિવૃત્તિની તારીખ.....

શાળાનું નામ : મું.

તા. : જિલ્લો :

ઓળખની અંગત નિશાની

ઉચાઈ

સહીનો નમૂનો

--	--	--

સંયુક્ત ફોટો

--

શાળાનો
ગોળ સિકકો

જિ.શિ.અ.

આચાર્યશ્રી
નામ

આ પાત્ર પર કોઈ ગુપ્ત સંદેશો લખવામાં આવ્યા નથી.

પેન્શનરની ઓળખની નિશાની / ઉંચાઈ / સહીના નમૂના અને ફોટા

(ગુજરાત મુલ્કી 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 પેન્શન સગીર કે, માનસિક અપંગ હોય, તો જ વાલીનો ફોટો ચોટાડવાનો રહેશે.)

શ્રી..... હોદ્દો.....

નિવૃત્તિની તારીખ.....

શાળાનું નામ : મું.

તા. : જિલ્લો :

ઓળખની અંગત નિશાની

ઉંચાઈ

સહીનો નમૂનો

--	--	--

સંયુક્ત ફોટો

--

શાળાનો
ગોળ સિકકો

જિ.શિ.અ.

આચાર્યશ્રી
નામ

ಇನಿ ಫಿಲಿ ಫೆ ಸಿಫಿ ಉನಿಫಿ ಸೆಫಿ ಫಿಫಿ.

પેન્શનરની ઓળખની નિશાની / ઉચાઈ / સહીના નમૂના અને ફોટા

(ગુજરાત મુલ્કી 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 પેન્શન સગીર કે, માનસિક અપંગ હોય, તો જ વાલીનો ફોટો ચોટાડવાનો રહેશે.)

શ્રી..... હોદ્દો.....

નિવૃત્તિની તારીખ.....

શાળાનું નામ : મું.

તા. : જિલ્લો :

ઓળખની અંગત નિશાની	ઉચાઈ	સહીનો નમૂનો

સંયુક્ત ફોટો

શાળાનો
ગોળ સિકકો

જિ.શિ.અ.

આચાર્યશ્રી
નામ

ਸਿੱਖ ਚਿੰਤਾ ਸੰਗ੍ਰਹਿ ਸੰਗ੍ਰਹਿ ਸੰਗ੍ਰਹਿ

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 બજાવતાં મારા પતિ/પત્ની સ્વ. શ્રી/શ્રીમતી નું
તા. ના રોજ અવસાન થયેલ છે તે અન્વયે કુટુંબ પેન્શન/મૃત્યુ-સહ નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઇટી માટેની અરજી
નીચે વિગતે રજુ કરું છું.

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

(૧) અરજદારનું નામ :

.....

(૨) અરજદારનું સરનામું :

.....

(૩) અવસાન પામેલ કર્મચારી સાથે સંબંધ :

(૪) અવસાનની તારીખે સ્વ. ના 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 પૂરતું
કમાવવા માટે અશક્તિમાન છે અને આ મતલબનું સિવિલ સર્જનનું મેડીકલ પ્રમાણપત્ર આ સાથે સામેલ છે. પ્રસંગ ઉપસ્થિત
થયે તેમના વાલી તરીકે શ્રી..... ને વાલી તરીકે ફરજ બજાવવાની નિમું છું.
ગુ. મુ. સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ ૯૩) માં પેન્શન/મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઇટી મને જિલ્લા
તિજોરી / પેટા તિજોરી..... મારફતે સૂક્ષ્મવા વિનંતી છે.

શાળાનો
ગોળ સિકકો

જિ.શિ.અ.

આચાર્યશ્રી

અરજદારશ્રી

(૬) વારસ નિયુક્તિ :

મારા અવસાનના તુરત પહેલાના સમયની ચડત કુટુંબ પેન્શનની બાકી રકમ, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઇટી અને કોઈ રીવીઝન લાભની ચૂકવણી માટે નીચે જણાવેલ વ્યક્તિની નિયુક્તિ કરું છું.

૧. નિયુક્તાનું નામ :
સરનામું :
જન્મ તારીખ :

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

૨. પેન્શનર સાથે સંબંધ :

૩. જો નિયુક્ત સગીર હોય તો સગીર વય દરમ્યાન જેને વાલી નિયુક્ત કરેલ હોય તેનું નામ સરનામું.

૪. જો આસન-૧ માં જણાવેલ નિયુક્તાનું પેન્શનર પહેલાં અવસાન થાય તેવા પ્રસંગે અન્ય નિયુક્તાનું નામ, સરનામું, જન્મ તારીખ, 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/શ્રીમતી/કુમારી.....બાંહેઠરી ખત આપું છું કે મારા પતિ/પત્ની/પિતા/માતા/સ્વ. શ્રી/શ્રીમતી ના તા. ના રોજ થયેલ અવસાન પહેલાનું કોઈપણ સરકારી લેણું જેવું કે, પગાર, રજા પગાર, ભથ્થા, લીધેલ પેશગીઓ, લોન, ઘરભાડા અંગે થયેલ અધિક ચુકવણીઓ સામે બાકી રહેતી રકમ, પગાર ધોરણની સુધારણા કરતા થયેલ અધિક ચૂકવણી અથવા અન્ય સરકારી લેણું બાકી જણાય તો તે મારા કુટુંબ પેન્શન/મૃત્યુ-સહ-ગ્રેજ્યુઇટીમાંથી ભરપાઈ કરવા બાંહેઠરી / સંમતિ આપું છું. સ્વ. શ્રી/શ્રીમતી..... ના અવસાન બાદ સરકારી રહેણાંક ચાલુ રાખવાની મંજૂરી આપવામાં આવે તો વસૂલ કરવાપાત્ર થતું મકાનભાડું મને મંજૂર કરવામાં આવેલ કુટુંબ પેન્શન અને તે પર મળવાપાત્ર ટી.આઇ.માંથી તિજોરી કક્ષાએ વસુલાત કરવા બાંહેઠરી તેમજ સંમતિ આપું છું. ગુ. મુ. સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ ૧૩૪/૧૩૫)

૭. આથી હું જાહેર કરું છું કે માંગણી કરવામાં આવેલ ગ્રેજ્યુઇટી માટે પાત્ર બનાવતી નોકરીના કોઈ ભાગ માટે અરજી કરી નથી તેમજ હવે પછી અરજી કરીશ નહીં.

૮. સહી અથવા ડાબા હાથના અંગૂઠાની 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 :

તારીખ :

જિ.શિ.અ.

અરજદારની સહી

આચાર્યશ્રી

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 પગાર ધોરણ : રૂ.
૬. સરકારી કર્મચારીનો છેલ્લો મૂળ પગાર : રૂ.
૭. સ્વ. ના કુટુંબની વિગતો ચકાસણી કરી પ્રમાણિત કરવામાં આવેલ છે અને તેમના પત્નિ/પતિ/પુત્ર/પુત્રી/શ્રી/શ્રીમતિ/કુમાર..... ને કુટુંબ પેન્શન / ગ્રેજ્યુઇટી મંજૂર કરે છે. અથવા સ્વ. અવસાનની તારીખે કુટુંબ ધરાવતા ન હતા. તેમના પર આધારીત માતા/પિતા/શ્રી/શ્રીમતી..... ને કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરે છે.
૮. સ્વ. શ્રી ના અપંગ પુત્ર/પુત્રી શ્રી / કુમારી ને આગ્રહ પેન્શન મંજૂર કરે છે.
૯. સ્વ. શ્રી અવસાનની તારીખે કોઈ ખાતાકીય તપાસ સૂચિત કે બાકી ન હતી / સૂચિત કે બાકી તપાસ પડતી મૂકવામાં આવી છે. (હુકમ નકલ સામેલ છે.)
૧૦. સ્વ. ને કુટુંબ પેન્શન જિલ્લા તિજોરી / પેટા તિજોરી મારફતે પેન્શન ચૂકવણી 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.	પગાર ભથ્થાની વસૂલાત					
૪.	અન્ય વસૂલાત					
	કુલ વસૂલાત					
	અંકે રૂપિયા					

શાળાનો
ગોળ સિકકો

જિ.શિ.અ.

આચાર્યશ્રી

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

૧૩. સ્વ. એ નિયુક્તિ કરેલ ન હોઇ, અવસાનની તારીખ કર્મચારીની ગ્રેજ્યુઇટી 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 ઉંમરના ભાઈઓ, અપરણિત બહેનો, પરણિત પુત્રીઓ, અગાઉ અવસાન પામેલ પુત્રના બાળકો.

૧.

૨.

૩.

નિયુક્તિ કરેલ ન હોઇ ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે વ્યક્તિઓને સરખે હિસ્સે મૃત્યુ - સહ - નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઇટી ચૂકવવાની રહે છે. તેમની દરેકની અરજી, ફોટોગ્રાફ્સ, સહીના નમૂના અંગત ઓળખ વગેરે આ સાથે સામેલ છે. અથવા

ઉપર જણાવેલ એ અથવા બી પેકી

શ્રી ની તરફેણમાં ચૂકવણી કરવા માટે નીચેના વ્યક્તિઓએ સંમતિ આપેલ છે. :-

૧.

૨.

૩.

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

૧૪. કોલમ - ૧૩ પેકી શ્રી..... સગીર હોઇ તેમની રકમ કાયદેસરના વાલી શ્રી ને ચૂકવી આપવાની છે.

(સગીર પુત્ર / પુત્રીનો હિસ્સો, કુદરતી વાલી એટલે કે માતા/પિતાને ચૂકવવાનો 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 ચોટાડેલ પ્રમાણિત કરેલ પાસપોર્ટ સાઈઝના ફોટોગ્રાફ.

(૨) ત્રણ સહીના નમૂના રાજ્ય પત્રિત અધિકારી દ્વારા પ્રમાણિત કરેલ.

(૩) ઉંચાઈ ઓળખની બે પ્રમાણિત કાપલી.

(૪) અવસાનના દાખલાની પ્રમાણિત નકલ.

(૫) ગ્રેજ્યુઇટી માટે ભરેલ નિયુક્તિની પ્રમાણિત અથવા મૂળ નકલ.

(૬) અન્ય.

શાળાનો
ગોળ સિકકો

જિ.શિ.અ.

આચાર્યશ્રી

પેન્શન કેસ

(ભાગ - ૫)

નિવૃત્તિ થતા બિનસરકારી કર્મચારીઓ માટે ભરવાનું ફોર્મ

સ્થાના :

ક્રમાંક :

તારીખ :

પ્રતિ

નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ,

‘વીમા અને લેખા ભવન’,

ડા. જીવરાજ મહેતા ભવન સંકુલ,

સેક્ટર - ૧૦/બી, ગાંધીનગર.

વિષય : બિન સરકારી 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/શ્રીમતી..... એ તા. થી તા. સુધીની કરેલ નોકરીની તારીખ નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	કઈ કઈ શાળામાં નોકરી કરી તેનું નામ	સમયગાળો તારીખ થી તારીખ	કુલ નોકરીના			પેન્શન પાત્ર નોકરીના		
			વર્ષ	માસ	દિવસ	વર્ષ	માસ	દિવસ
કુલ								

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

શાળાનો
ગોળ સિકકો

જિ.શિ.અ.

આચાર્યશ્રી
નામ

- (૨) શ્રી/શ્રીમતી..... ની 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 જે 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 નંબર - ૭ પ્રમાણેની કુલ સિલક.....
 ૯. ઉપરોક્ત અનુક્રમ નંબર પૈકી કર્મચારીને પોતાનો વ્યક્તિગત ફાળો, ડીપોઝીટ, સેવિંગ, 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 સરકારમાં સદરે જમા રકમ કરાવ્યાનો થતો હોય તે રકમ.

નોંધ :

સી.પી.એફ. નો સંસ્થાનો વ્યાજ સહિતનો સઘળો ફાળો સરકારી તિજોરીમાં સદરે તે ફાળો તે 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 જમા કરવાનું / જમા કરાવવાનું થશે તેથી તે વ્યાજની ગણતરી કરીને પેન્શન / ગ્રેજ્યુઈટીમાંથી જે જે રકમની વસૂલાત કરવાની થાય તેનું પત્રક બનાવીને પેન્શન પેપર્સ સાથે સામેલ કરીને વસૂલાતની રકમ જણાવવી અથવા તે રકમ..... સદરે જમા કરાવીને અસલ પેન્શન પેપર્સ સાથે સામેલ કરવું.

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

૧. આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, સદરહું કર્મચારીને સી.પી.એફ. ખાતું ચકાસ્યું છે અને તે બરાબર માલૂમ પડે છે.
૨. આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, સી.પી.એફ. નો સંસ્થાનો સહિતનો ફા. 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. *

શાળાનો
ગોળ સિકકો

જિ.શિ.અ.

આચાર્યશ્રી
નામ

૪. જમા કરાવેલ સી.પી.એફ. ના ફાળાની રકમમાં તા. સુધીના સમયના વ્યાજનો સમાવેશ થયેલ હતો. તેથી હવે તા. થી તા. સુધીના સમયનું વ્યાજ રૂ. ડી.સી.આર.જી. માંથી કાપી લેવાનું છે અને હેઠે અથવા આ સાથે ના ચલન પ્રમાણે જમા કરાવેલ છે.
૫. આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, શ્રી/શ્રીમતી..... તા. થી તા. સુધીની તેમની સમગ્ર નોકરી દરમિયાન ક્યારેક સી.પી.એફ. યોજનામાં જોડાયેલ ન હતા. પરંતુ તેઓ તે સમય દરમિયાન સી.પી.એફ. યોજનામાં જોડાવાની પાત્રતા ધરાવતા હતા.

આચાર્યશ્રી

જિ. શિ. અ.

(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 સમય તારીખ થી તારીખ સુધી	આ સમયની નોકરી દરમિયાન સી.પી.એફ.માં જોડાયાનો 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 રૂ. તેમજ ગ્રેજ્યુઇટની રકમ રૂ. તા. ના રોજ સરકારી તિજોરીમાં સદરે જમા કરાવ્યો છે અને હવે આવી કોઈ રકમ જમા કરાવવી બાકી રહેતી નથી.

ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશ્નરશ્રીની સહી

આચાર્ય

નામ અને સહી સિક્કો

(પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીશ્રીનું પુરૂ નામ અને કચેરીનો સિક્કો)

પ્રમાણપત્રો (માધ્યમિક શાળા / કોલેજ / યુનિવર્સિટીના કર્મચારીઓ સંબંધિત)

(લાગુ પડતા પ્રમાણપત્રો ટૂંકી કરી છેકી નાંખવા.)

શ્રી હોદ્દો
તા. ના રોજ વચ/સ્પેચિયલ નિવૃત્તિ થાય છે / મૃત્યુ પામેલ છે. તેઓની સેવાપોથીની ચકાસણી કરીને નીચે મુજબ પ્રમાણપત્રો આપવામાં આવે છે.

- (૧) મજકૂર કર્મચારી તા. થી તા. સુધીની જે જે નોકરી કરી છે તે બિનસરકારી માન્ય અને અનુદાન મેળવતી સેકન્ડરી શાળાઓની છે.
 - (૨) મજકૂર કર્મચારી તા. થી તા. સુધી સરકારી અનુદાનમાંથી પગાર અને ભથ્થાની ચુકવણી કરવામાં આવી છે.
 - (૩) મજકૂર કર્મચારી તા. થી તા. સુધી તેમની નોકરીના દરેક વર્ષ માટે ગ્રાન્ટ-ઇન-એઇડ, સેકન્ડરી એજ્યુકેશન રેગ્યુલેશનના નિયમાનુસાર નિયત રેશીયા પ્રમાણના કર્મચારી હતા તેમજ કોઈપણ વર્ષે વધારાના અવેજી, પાર્ટ ટાઇમ કર્મચારી હતા નહીં.
 - (૪) મજકૂર કર્મચારીએ તા. થી તા. સુધીની પોતાની સમગ્ર નોકરી દરમિયાન તાલીમના ગાળા સહિત છત્રીસ માસથી વધારે બિન પગાર (અસાધારણ) રજાઓ ભોગવેલ નથી.
 - (૫) મજકૂર કર્મચારીને ૨૦%ની મર્યાદામાં સિલેક્શન ગ્રેડના પગાર ધોરણમાં પગાર નક્કી કરી આપ્યો છે, જે બરાબર છે અને તે અંગેની કોઈ વસૂલાત કરવાની થતી નથી.
 - (૬) મજકૂર કર્મચારીને ભૂતપૂર્વ શિક્ષણ અને મજૂર વિભાગના તા. ૪/૬/૬૫ ના ઠરાવ નં. આઈએનએસ/૧૬૦૧/ગ મુજબ રક્ષિત શિક્ષક તરીકે જાહેર કરેલ છે. તેથી તેમની તા. થી તા. સુધીની નોકરી પેન્શનપાત્ર ગણવાની છે. (હુકમની નકલ સામેલ રાખવી.)
 - (૭) મજકૂર કર્મચારીએ તા. થી તા. સુધી.....નામની મિડલ સ્કૂલમાં નોકરી કરી હતી તે સમયે મિડલ સ્કૂલ..... નામની માન્ય અને અનુદાન મેળવતી બિનસરકારી માધ્યમિક શાળા સાથે જોડાયેલી હતી.
 - (૮) મજકૂર કર્મચારીને તા. થી તા. સુધીની પોતાની સમગ્ર નોકરી દરમિયાન જે પગાર ચૂકવ્યો તે સરકારશ્રીએ માન્ય કરેલ પગાર ધોરણમાં ચૂકવ્યો છે. તેમજ મજકૂરને વખતો વખત લાગુ પડાયેલ તમામ પગાર ધોરણ માન્ય રાખવામાં આવેલ છે. વધુમાં વધુ આ તમામ પ્રકારના પગાર ધોરણોનું ફીક્સેશન કરાવી તેની નોંધો મજકૂરની સેવાપોથીમાં કરાવવામાં આવેલી છે અને કોઈ પગાર ધોરણમાં ફીક્સેશન કરાવવું બાકી નથી.
 - (૯) મજકૂર 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 બરાબર માલૂમ 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) અવસાનના કેસમાં અવસાનનું પ્રમાણપત્ર | (૪) અશક્તિના પેન્શન કેસમાં દાકતરી પ્રમાણપત્ર. |
| (૫) બ્રેક કોન્ડોનના હુકમોની પ્રમાણિત નકલો. | |

કર્મચારીની સહી

આચાર્યશ્રી

સંચાલક શ્રી

જિ. શિ. અ.

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

સામાન્ય નિયુક્તિ ફોર્મ - ૧

(ના. વિ. સ. ઠ. ક્રમાંક : ડીપીપી - ૧૦૯૯ - ૪૯૬ - ૯૪૫ (૪) - પી, તા. ૨૩/૬/૨૦૦૦ નો ફરો - ૩)
(કર્મચારીને કુટુંબ હોય ત્યારે આપવાની)

આ ફોર્મનું પૃષ્ઠ - ૨ આ પૃષ્ઠની પાછળ જ છાપેલું હોયું જોઈએ

.....ની કચેરીમાં ના હોદ્દા ઉપર ફરજ બજાવતો
હું..... આથી નીચે જણાવ્યા પ્રમાણેની રકમ
મને ચૂકવવા પાત્ર થાય તે પહેલાં અથવા ચૂકવવા પાત્ર થઈ હોય પણ ચૂકવવામાં આવી ન હોય અને માફ અવસાન થાય તે પ્રસંગે
તે રકમ મારા કુટુંબના નીચેના સભ્યોને મળે તેવી નિયુક્તિ કરું છું.

૧. સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ નિયમો હેઠળના મારા ભવિષ્ય નિધિ ખાતામાં જમા હોય તે રકમ
૨. જુથ વિમા યોજના હેઠળ મળવાપાત્ર રકમ
૩. સુધારેલા પેન્શનના નિયમો હેઠળ મળવાપાત્ર પેન્શન, ગ્રેચ્યુઇટી, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઇટી અને રૂપાંતર પેન્શનની રકમ
૪. અવસાન સમયે લેણી અને મળવાપાત્ર પગાર અને ભથ્થાની રકમ
૫. આ નિયુક્તિની તારીખ પહેલાં આપેલી નિયુક્તિ / નિયુક્તિઓ રદ ગણાવા વિનંતી.

ક્રમ	નિયુક્ત / નિયુક્તોનું નામ અને પુરું સરનામું	બચતદાર સાથેનું સગપણ	નિયુક્તની ઉંમર અને જન્મ તારીખ	દરેક નિયુક્તને આપવાપાત્ર હિસ્સો (ટકામાં)	જો આકસ્મિક ઘટના બનતાં નિયુક્તિપત્ર અમાન્ય હરે તે આકસ્મિક ઘટના	બચતદારની પહેલાં નિયુક્તનું મૃત્યુ થાય તેવા પ્રસંગે નિયુક્તિનો હક જે વ્યક્તિ / વ્યક્તિઓને મળે તેમના નામ, સરનામું અને સગપણ	દરેક નિયુક્તને મળવાપાત્ર હિસ્સો (ટકામાં)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮

અનુસંધાન પાછળના પૃષ્ઠ ઉપર

સામાન્ય નિયુક્તિ ફોર્મ - ૧ (પૃષ્ઠ - ૨)

(કર્મચારીને કુટુંબ હોય ત્યારે આપવાની)

ક્રમ	નિયુક્ત / નિયુક્તોનું નામ અને પુરું સરનામું	બચતદાર સાથેનું સગપણ	નિયુક્તની ઉંમર અને જન્મ તારીખ	દરેક નિયુક્તને આપવાપાત્ર હિસ્સો (ટકામાં)	જો આકસ્મિક ઘટના બનતાં નિયુક્તિપત્ર અમાન્ય કરે તે આકસ્મિક ઘટના	બચતદારની પહેલાં નિયુક્તનું મૃત્યુ થાય તેવા પ્રસંગે નિયુક્તિનો હક જે વ્યક્તિ / વ્યક્તિઓને મળે તેમના નામ, સરનામું અને સગપણ	દરેક નિયુક્તને મળવાપાત્ર હિસ્સો (ટકામાં)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૭							
૮							
૯							
૧૦							

સન..... ના મહિનાની તારીખ

(૧) બચતદારની સહી

બે સાક્ષીઓની સહી

(૨) (મોટા અક્ષરોમાં નામ)

નામ

સરનામું

સહી

(૧) (૧) (૧)

(૨) (૨) (૨)

કચેરીના વડાની સહી અને હોદ્દો

કચેરીનો સિક્કો

નોંધ : કર્મચારી નોકરી દરમિયાન આ નિયુક્તિમાં ફેરફાર કરી શકશે અને તે પ્રસંગે તેને નવી નિયુક્તિ આપવાની રહેશે. આવી નવી નિયુક્તિ કચેરીમાં મળ્યા બાદ તેના ઉપર કચેરીના વડાની સહી થયે તે અગલમાં આપશે અને ત્યારબાદ તેને સર્વિસ બુકમાં ચોંટાડવાની રહેશે.

-: પેન્શન કેસ સાથે આપવાનાં પ્રમાણપત્રો :-

- (૧) આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે શ્રી _____ ની તા. - - થી તા. - - સુધીની સમગ્ર નોકરી ગ્રાન્ટ અને એઈડ કોડ, સેકન્ડરી રેગ્યુલેશન એક્ટના રેશિયા મુજબની છે અને તેઓ કોઈપણ વર્ષમાં વધારાના કે અવેજી કર્મચારી ન હતા. જેની ચકાસણી શાળાના જરૂરી રેકોર્ડ ઉપરથી કરવામાં આવેલ છે અને તે બરાબર છે.
- (૨) માધ્યમિક શાળાની નોકરી અંગે પ્રમાણપત્ર :-
આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે શ્રી _____ ની તા. - - થી તા. - - સુધીની નોકરી માધ્યમિક શાળામાં બિન સરકારી માન્ય અને અનુદાન લેતી માધ્યમિક શાળાઓમાં કરેલી છે.
- (૩) ભોગવેલી રજાઓ અંગેનું પ્રમાણપત્ર :-
(અ) આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે શ્રી _____ ની તા. - - થી તા. - - સુધી મળવાપાત્ર રજાઓ નિયમાનુસાર ભોગવેલી છે.
(બ) આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે શ્રી _____ ની તા. - - થી તા. - - સુધીની સમગ્ર નોકરી દરમિયાન તાલીમ સમય સહિત ૩૬ માસથી વધુ બિનપગારી/અસાધારણ રજાઓ ભોગવેલ નથી. જેની ચકાસણી કરેલ છે અને તે બરાબર છે.
- (૪) પેન્શન પાત્ર નોકરી અંગે પ્રમાણપત્ર :-
આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે શ્રી _____ ની તા. - - થી તા. - - સુધી કરેલ સમગ્ર નોકરી પેન્શનપાત્ર છે.
- (૫) વધારાના નહિ ચૂકવેલ પગાર તેમજ ભથ્થાં અંગે પ્રમાણપત્ર :-
આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે શ્રી _____ ની તા. - - થી તા. - - સુધીની સમગ્ર નોકરી દરમિયાન સને ૧૯૬૯માં સરેલા પગાર તથા સને ૧૯૭૩માં દેસાઈ પગાર ધોરણ નક્કી થતાં તે પગાર ધોરણ સ્વીકારતાં પાત્રતા કરતાં વધારે પગાર તેમજ ભથ્થાં ચૂકવાયેલા નથી.
- (૬) સરકારશ્રીના અનુદાનમાંથી પગારભથ્થાં ચૂકવવાં અંગે પ્રમાણપત્ર :-
આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે શ્રી _____ ની તા. - - થી તા. - - સુધી સરકારશ્રીના અનુદાનમાંથી પગાર તથા ભથ્થાંની રકમ ચૂકવવામાં આવી છે.
- (૭) સરકારશ્રીનું બાકી લેણું નહીં હોવાનું પ્રમાણપત્ર :-
આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે શ્રી _____ ની તા. - - થી તા. - - સુધીની સમગ્ર નોકરી દરમિયાન તેમણે અનુદાનમાંથી મેળવેલ પગાર ભથ્થાંની વધારાની રકમનું લેણું બાકી રહેતું નથી.

(૮) મસ્ટરરોલ અને પગારબીલ અનુસંધાને મેળવેલ ભથ્થાં અંગે પ્રમાણપત્ર :-

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે શ્રી _____ ની તા. - - - થી
તા. - - - સુધીની સમગ્ર નોકરી દરમિયાન તેમણે જે તે શાળાના મસ્ટરરોલ તથા પગારબીલ મુજબ
પગાર મેળવેલ છે અને મસ્ટરરોલ તથા પગારબીલ મુજબ સેવાપોથીમાં નોંધ કરેલ છે.

(૯) સેવાપોથીમાં નિવૃત્તિની નોંધ કરવી :-

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે શ્રી _____ ની તા. - - - થી
તા. - - - સુધીની સમગ્ર નોકરીની વર્ષવાર કરવામાં આવેલ નોંધની ચકાસણી શાળાના પગારબીલ
તથા હાજરી પત્રક ઉપરથી કરવામાં આવેલ છે અને તે બરાબર છે.

(૧૦) ભોગવેલ વેકેશન અંગેનું પ્રમાણપત્ર :-

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે શ્રી _____ ની તા. - - - થી
તા. - - - સુધીની શાળા નોકરી દરમિયાન દિવાળી/ઉનાળુ વેકેશન ભોગવેલ છે જેની ચકાસણી
કરેલ છે અને જે બરાબર છે.

સહી / સિક્કો

