

ગુજરાત સરકાર
નાણાં વિભાગ

હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી
ગુજરાત રાજ્ય



પેન્શનરોને પેન્શન મેળવવા અંગે માહિતી અને સમજણ આપતી
પુસ્તિકા

ગાંધીનગર
૨૦૨૩

પ્રસ્તાવના

“પેન્શનરોને પેન્શન મેળવવા અંગે માહિતી અને સમજણ આપતી પુસ્તિકા” ની પ્રથમ આવૃત્તિ સને ૧૯૮૨-૮૩ અને ત્યારબાદ બીજી આવૃત્તિ સને ૧૯૯૬ માં પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ હતી. ત્યારબાદ છેલ્લા ૨૬ વર્ષમાં પેન્શનનાં નિયમોમાં ઘણાં સુધારા-વધારા થયેલ છે. પેન્શન અંગેનાં નિયમોમાં થયેલ સુધારા-વધારા અંગેની અદ્યતન માહિતી મળી રહે તે હેતુથી આ પુસ્તિકાની ત્રીજી આવૃત્તિ બહાર પાડવામાં આવી છે.

પેન્શનરોને તથા નિવૃત્ત થતા પેન્શન મેળવનાર દરેક કર્મચારીને આ પુસ્તિકા ઉપયોગી થશે. આ પુસ્તિકાનો હેતુ માત્ર જાણ અને માર્ગદર્શન માટે હોઈ, તેનો ઉપયોગ સરકાર સાથે કામકાજ કે પત્રવ્યવહારમાં આધાર તરીકે કરવાનો રહેશે નહિ.

સ્થળ:-ગાંધીનગર

તારીખ:-૨૬/૦૫/૨૦૨૩

અનુક્રમણિકા

ક્રમ	વિગત	પૃષ્ઠ નં
૧	વિવિધ પ્રકારના પેન્શનનું ચુકવણું	૬
૨	IRLA(ઈન્ડીવીડ્યુઅલ રનીંગ લેજર એકાઉન્ટ)હેઠળ બેંક મારફત પેન્શનચુકવણું	૬
૩	પેન્શનની રકમનું પ્રથમ વખત ચુકવણું	૬
૪	કુટુંબ પેન્શન	૮
૫	માનસિક/શારિરીક અશક્ત સંતાનોનું પેન્શન	૧૩
૬	સીવીપીનું પુનઃસ્થાપન(ગુજરાત મુલ્કી સેવા(પેન્શન)નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ-૧૦૧	૧૫
૭	૫૦%૩૦% પેન્શન રીવીઝન	૧૫
૮	ઉંમર આધારીત વધારાનું પેન્શન	૧૬
૯	પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરની હયાતીની ખરાઈ	૧૭
૧૦	આવકવેરો (TDS);-(TAX DEDUCTED AT SOURCE)	૧૮
૧૧	પેન્શન ચુકવણાં હુકમ તબદીલ કરવો	૧૯
૧૨	વારસાઈ/નામ નિયુક્તિ	૨૦
૧૩	સેવા પેન્શન મેળવતા પેન્શનરના અવસાન સમયે રાહત(OMR -ONE MONTH RELIEF)	૨૧
૧૪	પેન્શનરનું અવસાન થતાં બાકી ચડત પેન્શનની રકમની ચુકવણી (LTA- LAST TIME ARREAR)	૨૧
૧૫	વધુ ચુકવણાંની વસુલાત	૨૧
૧૬	તબીબી સારવાર	૨૨
૧૭	ડૂપ્લિકેટ પીપીઓ બૂક	૨૨
૧૮	પેન્શન પેપર્સ તૈયાર કરવા	૨૩
૧૯	પેન્શન કાપ	૨૩
૨૦	સત્રાંત નિવૃત્તિ	૨૩
૨૧	સાયબર ટ્રેઝરી પોર્ટલ	૨૩

ફોર્મ/પરિશિષ્ટ

ક્રમ	વિગત	પૃષ્ઠ નં
૧	ગુ.તિ.નિ. ફોર્મ-૧૦૯	૨૬-૨૮
૨	નાણાં વિભાગનો તા.૦૪/૦૬/૨૦૦૫ નો જાહેરનામા ક્રમાંક(GN-12) NVN-2005-UO-351-P	૩૧
૩	ફોર્મ નં ૨૨	૩૨
૪	નાણાં વિભાગનો તા.૦૫/૦૬/૨૦૦૭ નો નોટીફિકેશન ક્રમાંક તજન-૧૦૨૦૦૭-૧૧૯-એડ	૩૩-૩૪
૫	નાણાં વિભાગ તા.૦૨/૦૮/૨૦૦૯ ના પરિપત્ર	૩૫
૬	IRLA FORM	૩૬-૩૮
૭	નાણાં વિભાગનો તા.૧૩/૦૫/૧૯૭૫ નો ઠરાવ ક્રમાંક તજન-૧૦૭૨/ ૨૫૬૮ (૩)-ઘ	૩૯-૪૨
૮	નાણાં વિભાગનો તા.૦૧/૦૮/૨૦૧૦ ના જાહેરનામા ક્રમાંક: (GN-34) TJR-102009-505-Z	૪૩
૯	SPECIAL POWER OF ATTORNEY	૪૪-૪૫
૧૦	સહીના નમુનાનું ફોર્મ	૪૮
૧૧	ગુજરાત મુલ્કી સેવા(પેન્શન). ૨૦૦૨ ના નિયમ-૯૧	૪૯
૧૨	નાણાં વિભાગનો તા.૦૮/૦૩/૨૦૧૬ ના પત્ર ક્રમાંક: પશન-૧૦૯૯ ભા.સ.-૧(૧૮૫૨૫૮)-પા	૫૦
૧૩	નાણાં વિભાગનો તા.૦૬/૧૦/૧૯૯૯ નો ઠરાવ ક્રમાંક નવત-૧૨૯૯-૧૧૬૦-પી	૫૧-૫૯
૧૪	ગુજરાત મુલ્કી સેવા(પેન્શન). ૨૦૦૨ ના નિયમ-૯૧ (ફોર્મ નં ૧૨)	૬૦-૬૧
૧૫	નાણાં વિભાગનો તા.૧૦/૦૫/૨૦૧૦ નો ઠરાવ ક્રમાંક પરચ-૧૦-૨૦૧૦-એમ-૧IWDMS-૧૨૨૯૪-પી	૬૨-૬૩
૧૬	નાણાં વિભાગનો તા.૦૫/૦૫/૨૦૧૬ નો ઠરાવ ક્રમાંક પરચ-૧૦-૨૦૧૩/-ઓ.૮૯-પી	૬૪-૬૬
૧૭	નાણાં વિભાગનો તા.૦૨/૧૧/૨૦૧૦ નો ઠરાવ ક્રમાંક નવત-૧૦-૨૦૧૦/-ડી-૬૬-પી	૬૭-૬૮
૧૮	નાણાં વિભાગનો તા.૦૧/૧૧/૨૦૦૦ નો ઠરાવ ક્રમાંક પપક/૧૦૯૯/ભા.સ.૧(૨)/પી	૬૯-૭૩
૧૯	નાણાં વિભાગનો તા.૦૧/૦૫/૨૦૧૮ નો ઠરાવ ક્રમાંક પશન-૨૦૧૪-સીસી ૧૨૮-પીપી	૭૪-૭૭
૨૦	નાણાં વિભાગનો તા.૧૩/૦૪/૨૦૦૯ નો ઠરાવ ક્રમાંક પગર-૧૦૦૯-૪-પે સેલ	૭૮-૮૬
૨૧	નાણાં વિભાગનો તા.૧૩/૦૪/૨૦૦૯ નો ઠરાવ ક્રમાંક પગર-૧૦૦૯-૫-પે સેલ	૮૭-૯૫
૨૨	નાણાં વિભાગનો તા.૦૨/૧૨/૨૦૧૯ નો ઠરાવ ક્રમાંક પશન/૧૦૨૦૧૯/ઓ-૨૩/પી	૯૬-૯૮
૨૩	નાણાં વિભાગનો તા.૨૭/૦૭/૨૦૦૯ નો ઠરાવ ક્રમાંક પીજીઆર-૧૦૦૯-૪-પી	૯૯-૧૦૧
૨૪	નાણાં વિભાગનો તા.૧૧/૦૧/૨૦૧૮ નો ઠરાવ ક્રમાંક પીજીઆર-૧૦૦૯-૪-પી	૧૦૨-૧૦૩
૨૫	નાણાં વિભાગનો તા.૧૧/૦૧/૨૦૧૮ નો ઠરાવ ક્રમાંક પીજીઆર-૧૦૦૯-૪(ડી-૧૮૦,૨૦૬.૩૩૨)-પી	૧૦૪
૨૬	નાણાં વિભાગનો તા.૨૦/૦૮/૨૦૧૧ નો પત્ર ક્રમાંક -પરચ-૧૦૨૦૧૧-ડી-૧૩૬-(સી.સી-૧૮૭)પી	૧૦૫
૨૭	નાણાં વિભાગનો તા.૩૦/૦૫/૨૦૧૯ નો પત્ર ક્રમાંક -પગર/૧૦૦૯/૪/પી	૧૦૬-૧૦૭

૨૮	ગિ.તિ.નિ. ૨૦૦૦ (નિયમ-૨૭૨-૨૭૩)	૧૦૮-૧૦૯
૨૯	હયાતી ફોર્મ	૧૧૦
૩૦	નાણાં વિભાગનો તા.૧૭/૦૮/૨૦૧૨નો ઠરાવ ક્રમાંક તજર-૧૦૨૦૦૭-૧૩૨-ઝ	૧૧૧-૧૧૨
૩૧	નાણાં વિભાગનો તા.૦૭/૦૭/૨૦૦૭નો ઠરાવ ક્રમાંક તજર-૧૦૨૦૦૭-૫૦૮-ઝ	૧૧૩
૩૨	નાણાં વિભાગનો તા.૧૨/૦૪/૨૦૨૨ નો ઠરાવ ક્રમાંક તજર-૧૦૨૦૧૪-૧૬૭૧-ઝ	૧૧૪-૧૧૬
૩૩	નાણાં વિભાગનો તા.૦૩/૦૫/૨૦૧૦ નો અહેરનામા ક્રમાંક GN-12) TJR-102010-28-Z	૧૧૭-૧૧૮
૩૪	નાણાં વિભાગનો તા.૧૨/૦૪/૨૦૨૨ નો પરિપત્ર ક્રમાંક તજર-૧૦૨૦૧૪-૧૬૭૧-ઝ	૧૧૯-૧૨૨
૩૫	ફોર્મ નં 12BB	૧૨૩-૧૨૪
૩૬	ગુ.તિ.નિ. ૨૦૦૦ (નિયમ-૨૪૦)	૧૨૫-૧૨૬
૩૭	ગુ.તિ.નિ. ફોર્મ-૫૯	૧૨૭
૩૮	ગુ.તિ.નિ. ફોર્મ-૬૦	૧૨૮-૧૨૯
૩૯	નાણાં વિભાગનો તા.૨૩/૦૬/૨૦૦૦ નો ઠરાવ ક્રમાંક ડીપીપી-૧૦૯૯-૪૯૬-૯૪૫(૪)-પી	૧૩૦-૧૪૨
૪૦	નાણાં વિભાગનો તા.૦૩/૦૫/૨૦૧૦ નો અહેરનામા ક્રમાંક GN-12) TJR-102010-28-Z	૧૪૩-૧૪૪
૪૧	ગુજરાત મુલ્કી સેવા(પેન્શન). ૨૦૦૨ નુ નમુનો-૧૪	૧૪૫
૪૨	ગુજરાત મુલ્કી સેવા(પેન્શન). ૨૦૦૨ ના નમુનો-૯૫	૧૪૬-૧૪૭
૪૩	ગુજરાત મુલ્કી સેવા(પેન્શન). ૨૦૦૨ ના નિયમ-૧૬૬	૧૪૮-૧૪૯
૪૪	નાણાં વિભાગનો તા.૨૫/૦૮/૨૦૦૯ નો અહેરનામા ક્રમાંક (GN-25) PSN-205-D-426-P	૧૫૦
૪૫	ગુજરાત રાજ્ય સેવા(તબીબી સારવાર) નિયમો, ૨૦૧૫	૧૫૧-૧૫૨
૪૬	પરિશિષ્ટ -૨	૧૫૩-૧૫૪
૪૭	પરિશિષ્ટ -૨(અ)	૧૫૫
૪૮	પરિશિષ્ટ -૧(ક)	૧૫૯
૪૯	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગનાં તા.૩૦/૦૮/૨૦૧૬ ના ઠરાવ ક્રમાંક એમએજી/૧૦૨૦૧૫-૬૦૧/એ-૧.)	૧૬૧-૧૬૨
૫૦	આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગનાં તા.૦૧/૧૧/૨૦૧૮ ના ઠરાવ ક્રમાંક તસાખ/૧૦/૨૦૧૭/૬૨૨૦૪૮/અ-૧	૧૬૩-૧૬૫
૫૧	નાણાં વિભાગનો તા.૦૭/૦૩/૨૦૦૮ નો ઠરાવ ક્રમાંક પરચ-૧૦૨૦૦૭-શુ-૪૦-પી	૧૬૬-૧૬૭
૫૨	ગુ.તિ.નિ. ૨૦૦૦ (નિયમ-૨૩૪)	૧૬૮-૧૬૯
૫૩	ગુજરાત મુલ્કી સેવા(પેન્શન). ૨૦૦૨ ના નિયમ-૧૨૮ અને ૧૪૧	૧૭૦-૧૭૪
૫૪	નાણાં વિભાગનો તા.૦૩/૦૩/૨૦૦૭ નો ઠરાવ ક્રમાંક ડીપીપી/૨૦૦૬/ડી-૨૦૧/પી	૧૭૭-૨૦૬
૫૫	ગુજરાત મુલ્કી સેવા(પેન્શન). ૨૦૦૨ ના નિયમ-૨૩ અને ૨૪	૨૦૭-૨૦૯
૫૬	સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.૧૬/૦૮/૨૦૧૧ ના પરિપત્ર ક્રમાંક:પરચ/૧૦૨૦૦૮/૯૩૫/ત.એ	૨૧૦-૨૧૧

૧. ગુજરાત રાજ્યની જિલ્લા અથવા પેટા તિજોરી કચેરી તથા પેન્શન ચુકવણાં કચેરીમાંથી નીચે પ્રમાણેનાં પેન્શનરોને પેન્શનનું ચુકવણું કરવામાં આવે છે.

- ૧) રાજ્ય સરકારનું પેન્શન મેળવતાં પેન્શનરો.
- ૨) કેન્દ્ર સરકારનું પેન્શન મેળવતાં મુલ્કી પેન્શનરો.
- ૩) મિલીટરી પેન્શન મેળવતાં પેન્શનરો.
- ૪) ભારતીય રેલ્વેનું પેન્શન મેળવતાં પેન્શનરો.
- ૫) રાજકીય પેન્શન મેળવતાં પેન્શનરો.
- ૬) “પરવશી” પેન્શન મેળવતાં પેન્શનરો.
- ૭) સ્વાતંત્ર્ય લડતમાં ભાગ લેનાર વ્યક્તિઓ કે તેમના કુટુંબનાં સભ્યોને કે જેઓને પેન્શન મંજૂર થયેલ છે.
- ૮) બીજા રાજ્યોનું પેન્શન મેળવતાં પેન્શનરો.
- ૯) પંચાયતનાં પેન્શનરો
- ૧૦) બિન સરકારી માધ્યમિક શાળાઓના શૈક્ષણિક અને બિન-શૈક્ષણિક કર્મચારીઓ તરીકે પેન્શનમેળવતાં પેન્શનરો.
 - ૧૧) બિન-સરકારી કોલેજોનાં નિવૃત્ત શૈક્ષણિક તથા બિન-શૈક્ષણિક કર્મચારીઓ તરીકે પેન્શન મેળવતાં પેન્શનરો.
 - ૧૨) કુટુંબ પેન્શન મેળવતાં પેન્શનરો.
 - ૧૩) એબ્સોર્બ પેન્શનરો
 - ૧૪) ઘા અને ઈજા પેન્શન મેળવતાં પેન્શનરો
 - ૧૫) રહેમિયત પેન્શન મેળવતાં પેન્શનરો
 - ૧૬) અશક્તતા પેન્શન મેળવતાં પેન્શનરો

૨. જિલ્લા તિજોરી કચેરી તથા પેન્શન ચુકવણાં કચેરી ખાતે પેન્શનરોને હાલમાં ઈન્ડીવીડ્યુઅલ સર્નીંગ ‘લેજર એકાઉન્ટ (IRLA) યોજના હેઠળ બેંક મારફતે પેન્શનનું ચુકવણું કરવામાં આવે છે.

૩. પેન્શનની રકમનું પ્રથમ વખત ચુકવણું:-

પેન્શનની રકમ પ્રથમ વખત મેળવતી વખતે દરેક પેન્શનરે જે તે જિલ્લા તિજોરી/પેટા તિજોરી / પેન્શન ચુકવણાં કચેરી ખાતે રૂબરૂમાં હાજર રહેવું પડે છે અને નીચે જણાવેલ દસ્તાવેજો જિલ્લા તિજોરી અધિકારી/તિજોરી અધિકારી/પેટા તિજોરી અધિકારી સમક્ષ રજૂ કરવાના રહે છે.

- ૧) નિયામકશ્રી પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી, ગાંધીનગર તરફથી પેન્શનરને મળેલ પેન્શન મંજૂરીની જાણ કરતો પત્ર અસલમાં. (ફોર્મ-૧૦)
- ૨) છેલ્લા પગારનું પ્રમાણપત્ર (ગુજરાત તિજોરી નિયમો-૨૦૦૦ નું ફોર્મ નં-૧૦૯ મુજબનો છેલ્લા પગારનો દાખલો- (L.P.C) (અસલમાં + ૧ ઝેરોક્ષ)

૩) કોઈ ઘટના બની ન હોવાનું પ્રમાણપત્ર (ફોર્મ નં-૨૨, નાણાં વિભાગ જાહેરનામાં

તા:૦૪/૦૬/૨૦૦૫ ક્રમાંક: (GN-12)-NVN-2005-UO-351-P મુજબ) (કેસ મંજુર કરનાર સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રીની પ્રતિ સહિવાળુ તેમજ કચેરીનાં રાઉન્ડ સીલ સાથે) (અસલ + ૧ એરોક્ષ)

૪) પેન્શન મંજુરી હુકમમાં દર્શાવેલ પેન્શનરનાં નામ મુજબનાં રાષ્ટ્રીયકૃત બેંક ખાતાની પાસબુકનાં પ્રથમ પાના ની ૨ એરોક્ષ તથા અસલ પાસબુક (રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકમાં સિંગલ ખાતુ અથવા જોઈન્ટ ખાતું (માત્ર પેન્શનરનાં પતિ અથવા પત્નિનું નામ સાથે) (નાણાં વિભાગનાં તા:૦૫/૦૬/૨૦૦૭ નાં નોટીફિકેશન ક્રમાંક:તજર-૧૦૨૦૦૭-૧૧૯-એડ અન્વયે)

૫) પાનકાર્ડ તેમજ આધારકાર્ડની એરોક્ષ તથા અસલ.

૬) ત્રણ રેવન્યુ ટીકીટ. (૩.૧ નાં મુલ્યની)

૭) મૃત્યુ થયેલ સરકારી અધિકારી/કર્મચારીનાં કિસ્સામાં અવસાનનું પ્રમાણપત્ર તેમજ તેઓનાં વિધવા/વિધુરે પુનઃ લગ્ન કરેલ નથી તેવું પ્રમાણપત્ર. (આવું પ્રમાણપત્ર ગુજરાત તિજોરી નિયમ-૨૦૦૦ નાં નિયમ-૨૪૭ અન્વયે નિયત ક્રમ મુજબ પ્રતિષ્ઠિત વ્યક્તિ દ્વારા પ્રમાણિત કરાવવું) પરંતુ નાણાં વિભાગનાં તા:૦૨/૦૮/૨૦૦૮ નાં પરિપત્ર ક્રમાંક:નવત/૧૩૮૮/૧૩૬૦/પી માં પરિપત્રિત કર્યા મુજબ સ્ત્રી કુટુંબ પેન્શનરનાં કિસ્સામાં ૫૦ વર્ષની વય સુધી તથા પુરૂષ કુટુંબ પેન્શનરનાં કિસ્સામાં આજીવન આ પ્રમાણપત્ર રજુ કરવાનું રહે છે.

૮) નિવૃત્તી/અવસાનની તારીખ બાદ ત્રણ માસનાં સમય બાદ પેન્શન માટે હાજર થયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં કામચલાઉ પેન્શન/ગ્રેજ્યુઈટી ચુકવાયેલ નથી તેવું પ્રમાણપત્ર. (મંજુર કરનાર સક્ષમ અધિકારીશ્રીનું)

૯) LPC માં HRA આકારાયેલ ના હોય તેવા કિસ્સામાં સરકારી મકાન ધરાવતા હોય તો ચાલુ રાખવાની મંજુરી અથવા ખાલી કર્યાનું પ્રમાણપત્ર.

૧૦) જે રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકમાંથી પેન્શન મેળવવાનું હોય તેના બેંક મેનેજરનાં સહી-સિક્કાવાળુ IRLA FORM (નાણાં વિભાગનો તા:૧૩/૦૫/૧૯૭૫ નો ઠરાવ ક્રમાંક:તજન-૧૦૭૨/૨૫૬૮(૩)-ધ)

૧૧) પતિ અને પત્નિનાં પાસપોર્ટ સાઈઝનાં તાજેતરનાં સંયુક્ત ફોટોગ્રાફ (પરંતુ જે કિસ્સામાં કુટુંબ પેન્શનર હયાત ન હોય તેવા અને પ્રથમ વખત કુટુંબ પેન્શન મેળવતાં હોય તેવા કિસ્સામાં સિંગલ ફોટોગ્રાફ)

૧૨) * પરદેશમાં વસતા પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનર પ્રથમ વખતનાં પેન્શન ચુકવણાં મેળવવા માટે તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીમાં હાજર રહ્યા વિના POWER OF ATTORNEY (મુખત્યારનામા) નાં આધારે અધિકૃત પ્રતિનિધિ મારફતે પેન્શનનું પ્રથમ ચુકવણું મેળવી શકે છે.

આવા અધિકૃત પ્રતિનિધિ એ અતિ ચુકવણી માટે સરકારને નુકશાની ભરપાઈ ખત કરી આપવું જરૂરી છે.

- પરદેશમાં વસતા પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરે પોતાનું રેસિડેન્શીયલ સ્ટેટસ અંગેનું પ્રમાણપત્ર જે તે સ્ટેટનાં નોટરી પબ્લિક પાસેથી મેળવીને કાયદેસરનું POWER OF ATTORNEY (મુખત્યારનામું) આપી શકે છે અને આ રીતે બીજા સ્ટેટમાં થયેલ POWER OF ATTORNEY (મુખત્યારનામું) સ્ટેટમાં આવ્યા બાદ ત્રણ જ મહિનામાં જે તે (POWER OF ATTORNEY HOLDER) અધિકૃત પ્રતિનિધિએ જિલ્લા કલેક્ટર સમક્ષ રજુ કરીને સ્ટેમ્પની પુર્તતા કરી લેવાની રહેશે.
- NON RESIDENT INDIAN PENSIONER નાં કિસ્સામાં ભારત ખાતેની રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકમાં NON RESIDENT ORDINARY ACCOUNT માં ભારતીય ચલણમાં પેન્શન જમા કરાવવામાં આવશે. (નાણાં વિભાગનાં તા:૦૧/૦૮/૨૦૧૦ નાં જાહેરનામાં ક્રમાંક: (GN-34) TJR-102009-505-Z)

૪.(અ) કુટુંબ પેન્શન (વય/સ્વૈચ્છિક નિવૃત્ત કર્મચારી પેન્શનનું પ્રથમ ચુકવણું મેળવતાં પહેલાં અવસાન પામે ત્યારે):-

વય/સ્વૈચ્છિક નિવૃત્ત કર્મચારી પેન્શનનું પ્રથમ ચુકવણું મેળવતાં પહેલાં અવસાન પામે અને તેમનું કુટુંબ પેન્શન અગાઉથી મંજૂર થયેલ હોય તો કુટુંબ પેન્શન મેળવવાને હકકદાર વ્યક્તિએ કુટુંબ પેન્શનની રકમ પ્રથમ વખત મેળવતી વખતે દરેક કુટુંબ પેન્શનરે જે તે જિલ્લા તિજોરી/પેટા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરી ખાતે રૂબરૂમાં હાજર રહેવું પડે છે અને નીચે જણાવેલ દસ્તાવેજો જિલ્લા તિજોરી અધિકારી/તિજોરી અધિકારી/પેટા તિજોરી અધિકારી સમક્ષ રજુ કરવાના રહે છે.

- ૧) નિયામકશ્રી પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી, ગાંધીનગર તરફથી પેન્શનરને મળેલ પેન્શન મંજૂરીની જાણ કરતો પત્ર અસલમાં. (ફોર્મ-૧૦)
- ૨) છેલ્લા પગારનું પ્રમાણપત્ર (ગુજરાત તિજોરી નિયમો-૨૦૦૦ નું ફોર્મ નં-૧૦૮ મુજબનો છેલ્લા પગારનો દાખલો- (L.P.C) (અસલમાં + ૧ ઝેરોક્ષ)
- ૩) કોઈ ઘટના બની ન હોવાનું પ્રમાણપત્ર (ફોર્મ નં-૨૨, નાણાં વિભાગ જાહેરનામાં તા:૦૪/૦૬/૨૦૦૫ ક્રમાંક: (GN-12)-NVN-2005-UO-351-P મુજબ) (કેસ મંજૂર કરનાર સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રીની પ્રતિ સહિવાળુ તેમજ કચેરીનાં રાઉન્ડ સીલ સાથે) (અસલ + ૧ ઝેરોક્ષ)
- ૪) પેન્શન મંજૂરી હુકમમાં દર્શાવેલ નામ મુજબનાં રાષ્ટ્રીયકૃત બેંક ખાતાની સિંગલ નામની પાસબુકનાં પ્રથમ પાનાની ૨ ઝેરોક્ષ તથા અસલ પાસબુક .

પ) પાનકાર્ડ તેમજ આધારકાર્ડની ઝેરોક્ષ તથા અસલ.

દ) ત્રણ રેવન્યુ ટીકીટ.(૩.૧ નાં મુલ્યની)

૭) મૃત્યુ થયેલ સરકારી અધિકારી/કર્મચારીનાં કિસ્સામાં અવસાનનું પ્રમાણપત્ર તેમજ તેઓનાં વિધવા/વિધુરે પુનઃ લગ્ન કરેલ નથી તેવું પ્રમાણપત્ર. (સ્ત્રી કુટુંબ પેન્શનરનાં કિસ્સામાં ૫૦ વર્ષની વય સુધી તથા પુરૂષ કુટુંબ પેન્શનરનાં કિસ્સામાં આજીવન-(નાણાં વિભાગનાં તા:૦૨/૦૮/૨૦૦૯ નાં પરિપત્ર ક્રમાંક: નવન/૧૩૯૯ /૧૩૬૦/પી)

૮) નિવૃત્તી/અવસાનની તારીખ બાદ ત્રણ માસનાં સમય બાદ પેન્શન માટે હાજર થયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં- કામચલાઉ પેન્શન/ગ્રેજ્યુઈટી ચુકવાયેલ નથી તેવું પ્રમાણપત્ર.

૯) LPC માં HRA આકારાયેલ ના હોય તેવા કિસ્સામાં સરકારી મકાન ધરાવતા હોય તો ચાલુ રાખવાની મંજૂરી અથવા ખાલી કર્યાનું પ્રમાણપત્ર.

૧૦) રાજ્યપત્રિત અધિકારી દ્વારા પ્રમાણિત કરેલ તેમની સહીનો નમુનો લઈ રૂબરૂમાં હાજર થવું.

૧૧) જે રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકમાંથી પેન્શન મેળવવાનું હોય તેના બેંક મેનેજરનાં સહી-સિક્કાવાળુ IRLA FORM (નાણાં વિભાગનો તા:૧૩/૦૫/૧૯૭૫ નો ઠરાવ ક્રમાંક:તજન-૧૦૭૨/૨૫૬૮(૩)- ધ)

૧૨) પાસપોર્ટ સાઈઝનાં તાજેતરનાં ફોટોગ્રાફ.

(બ) કુટુંબ પેન્શન (વય/સ્વૈચ્છિક નિવૃત્ત કર્મચારી પેન્શનનું પ્રથમ ચુકવણું મેળવ્યાં પછી અવસાન પામે ત્યારે):-

એક વખત પેન્શન મંજૂર થયા પછી પેન્શન લેવાનું ચાલુ હોય તે દરમિયાન જો પેન્શનરનું અવસાન થાય અને તેમનું કુટુંબ પેન્શન પણ અગાઉથી મંજૂર થયેલ હોય તો તે વ્યક્તિએ પ્રથમ વખત કુટુંબ પેન્શન મેળવતી વખતે નીચે મુજબનાં દસ્તાવેજો લઈને જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીમાં રૂબરૂમાં હાજર થવું પડે છે.

૧) પેન્શન ચુકવણાં હુકમ- પીપીઓ બુક (પેન્શનર હાફ)

૨) ૨ પાસપોર્ટ સાઈઝનાં તાજેતરનાં ફોટોગ્રાફ

૩) રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકખાતાની પાસબુકનાં પ્રથમ પાનાની ઝેરોક્ષ તથા અસલ પાસબુક (રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકમાં સિંગલ ખાતુ)

૫) પાનકાર્ડ તેમજ આધારકાર્ડની ઝેરોક્ષ તથા અસલ.

૬) ૧ રૂ. નાં મુલ્યની એક રેવન્યુ ટીકીટ.

૭) મૃત્યુ થયેલ પેન્શનરનાં અવસાનનું પ્રમાણપત્ર તેમજ તેઓનાં વિધવા/વિધુરે પુનઃ લગ્ન કરેલ નથી તેવું પ્રમાણપત્ર. (સ્ત્રી કુટુંબ પેન્શનરનાં કિસ્સામાં ૫૦ વર્ષની વય સુધી તથા પુરૂષ કુટુંબ પેન્શનરનાં કિસ્સામાં આજીવન

(નાણાં વિભાગનાં તા:૦૨/૦૮/૨૦૦૯ નાં પરિપત્ર ક્રમાંક: નવત/૧૩૯૯/ ૧૩૬૦/પી)

૮) જે રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકમાંથી પેન્શન મેળવવાનું હોય તેના બેંક મેનેજરનાં સહી-સિક્કાવાળુ IRLA FORM (નાણાં વિભાગનો તા:૧૩/૦૫/૧૯૭૫ નો ઠરાવ ક્રમાંક:તજન-૧૦૭૨/૨૫૬૮(૩)- ધ)

૯) રાજ્યપત્રિત અધિકારી દ્વારા પ્રમાણિત કરેલ પાત્રતા ધરાવતા કુટુંબ પેન્શનરની સહિનો નમુનો.

(ક) ચાલુ નોકરી દરમિયાન અવસાન:-

ચાલુ નોકરી દરમિયાન કર્મચારીનું અવસાન થાય ત્યારે તેવા કિસ્સામાં કુટુંબ પેન્શન મેળવતી વખતે નીચે મુજબનાં દસ્તાવેજો લઈને જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીમાં રૂબરૂમાં હાજર થવું પડે છે.

૧) નિયામકશ્રી પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી, ગાંધીનગર તરફથી પેન્શનરને મળેલ પેન્શન મંજૂરીની જાણ કરતો પત્ર અસલમાં. (ફોર્મ-૧૦)

૨) છેલ્લા પગારનું પ્રમાણપત્ર (ગુજરાત તિજોરી નિયમો-૨૦૦૦ નું ફોર્મ નં-૧૦૯ મુજબનો છેલ્લા પગારનો દાખલો- (L.P.C) (અસલમાં + ૧ ઝેરોક્ષ)

૩) પેન્શન મંજૂરી હુકમમાં દર્શાવેલ નામ મુજબનાં રાષ્ટ્રીયકૃત બેંક ખાતાની પાસબુકનાં પ્રથમ પાનાની ૨ ઝેરોક્ષ તથા અસલ પાસબુક (રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકમાં સિંગલ ખાતુ)

૪) પાનકાર્ડ તેમજ આધારકાર્ડની ઝેરોક્ષ તથા અસલ.

૫) ૧ રૂ. નાં મુલ્યની ૨ રેવન્યુ ટીકીટ.

૬) મૃત્યુ થયેલ સરકારી અધિકારી/કર્મચારીનાં કિસ્સામાં અવસાનનું પ્રમાણપત્ર તેમજ તેઓનાં વિધવા/વિધુરે પુનઃ લગ્ન કરેલ નથી તેવું પ્રમાણપત્ર. (સ્ત્રી કુટુંબ પેન્શનરનાં કિસ્સામાં ૫૦ વર્ષની વય સુધી તથા પુરૂષ કુટુંબ પેન્શનરનાં કિસ્સામાં આજીવન-(નાણાં વિભાગનાં તા:૦૨/૦૮/૨૦૦૯ નાં પરિપત્ર ક્રમાંક: નવત/૧૩૯૯/૧૩૬૦/પી)

૭) અવસાનની તારીખ બાદ કુટુંબ પેન્શન મંજૂર થયાના ત્રણ માસનાં સમય બાદ કુટુંબ પેન્શન માટે હાજર થયેલ હોય તેવા કિસ્સામાં કામચલાઉ પેન્શન/ગ્રેજ્યુઈટી ચુકવાયેલ નથી તેવું પ્રમાણપત્ર.

૯) LPC માં HRA આકારાયેલ ના હોય તેવા કિસ્સામાં સરકારી મકાન ધરાવતા હોય તો ચાલુ રાખવાની મંજૂરી અથવા ખાલી કર્યાનું પ્રમાણપત્ર.

૯) રાજ્યપત્રિત અધિકારી દ્વારા પ્રમાણિત કરેલ તેમની સહીનો નમુનો લઈ રૂબરૂમાં હાજર થવું.

૧૦) જે રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકમાંથી પેન્શન મેળવવાનું હોય તેના બેંક મેનેજરનાં

સહી-સિક્કાવાળુ IRLA FORM (નાણાં વિભાગનો તા:૧૩/૦૫/૧૯૭૫

નો ઠરાવ ક્રમાંક:તજન-૧૦૭૨/૨૫૬૮(૩)-ઘ)

૧૧) પાસપોર્ટ સાઈઝનાં તાજેતરનાં ફોટોગ્રાફ

સંતાનોને કુટુંબ પેન્શન:-

- ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ નાં નિયમ-૯૧ ની જોગવાઈ મુજબ અવસાન પામેલ પેન્શનર અને કુટુંબ પેન્શનર (પતિ-પત્નિ બંનેનાં અવસાન બાદ) નાં ૨૫ વર્ષની ઉંમર સુધીનાં અપરણિત પુત્ર/પુત્રીને નાણાં વિભાગનાં તા:૦૮/૦૩/૨૦૧૬ નાં પત્ર ક્રમાંક: પશન-૧૦૮૯-ભા.સ.૧-(૧૮૫૨૫૮)-પા માં સ્પષ્ટ કર્યા મુજબ પાત્રતા તારીખે રૂ.૩૫૦૦/- + T.I ની કુલ રકમ કરતાં ઓછી આવક ધરાવતા હોય તો કુટુંબ પેન્શન મળવાપાત્ર છે.
- જે માટે પાત્રતા ધરાવતા પુત્ર/પુત્રી નાં કુટુંબ પેન્શન માટે પેન્શનરની નિવૃત્તિ સમયની કચેરીનાં પેન્શન મંજૂર કરનાર સક્ષમ અધિકારી દ્વારા કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરવાના નિયત નમુનાના પેન્શન પેપર્સમાં જરૂરી દસ્તાવેજો- પાત્રતા ધરાવતાં સંતાનનાં પાસપોર્ટ સાઈઝનાં તાજેતરનાં ફોટોગ્રાફ, સહીનાં નમુના, ઓળખ ચિહ્ન, લગ્ન ન કર્યાનું પ્રમાણપત્ર, આવકનો દાખલો, પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરનાં અવસાનનું પ્રમાણપત્ર, પેન્શન ચુકવણાં હુકમ (પીપીઓ) ની ઝેરોક્ષ, પેન્શનરની સેવાપોથી સાથે સામેલ રાખી દરખાસ્ત પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રીની કચેરીને કરવાની રહે છે.

માતા-પિતાને કુટુંબ પેન્શન:-

- ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ નાં નિયમ-૯૧ માં થયેલ જોગવાઈ મુજબ સરકારી કર્મચારી કે પેન્શનર તેની પાછળ વિધવા/વિધુર કે કાયદેસરનાં સંતાનો મુક્યા વિના અવસાન પામે ત્યારે સરકારી કર્મચારી કે પેન્શનર પર સંપુર્ણ આધારીત તેના/તેણીનાં કુટુંબ પેન્શનપાત્ર માતા/પિતા માટે નાણાં વિભાગનાં તા:૦૮/૦૩/૨૦૧૬ નાં પત્ર ક્રમાંક: પશન-૧૦૮૯-ભા.સ.૧-(૧૮૫૨૫૮)-પા માં સ્પષ્ટ કર્યા મુજબ પાત્રતા તારીખે રૂ.૩૫૦૦/- + T.I ની કુલ રકમ કરતાં ઓછી આવક ધરાવતા મા-બાપ પૈકી પ્રથમ માતાને અને તેણીનાં અવસાન બાદ પિતાને અવસાન પામેલ કર્મચારીનાં છેલ્લા પગારનાં ૩૦% અથવા લઘુત્તમ પેન્શન રૂ.૯૦૦૦/- એ બે માંથી જે વધુ હોય તે કુટુંબ પેન્શન ચુકવવામાં આવે છે.

- માતા-પિતાના કુટુંબ પેન્શન માટે પેન્શનરની નિવૃત્તિ સમયની કચેરીનાં પેન્શન મંજુર કરનાર સક્ષમ અધિકારી દ્વારા કુટુંબ પેન્શન મંજુર કરવાની નિયત નમુનાના પેન્શન પેપર્સમાં જરૂરી દસ્તાવેજો- પાત્રતા ધરાવતાં માતા-પિતાનાં પાસપોર્ટ સાઈઝનાં તાજેતરનાં ફોટોગ્રાફ, સહીનાં નમુના, ઓળખ ચિહ્ન, આવકનો દાખલો, કર્મચારી/પેન્શનરનાં અવસાનનું પ્રમાણપત્ર, પેન્શન ચુકવણી લુકમ (પીપીઓ) ની ઝેરોક્ષ, પેન્શનરની સેવાપોથી સાથે સામેલ રાખી દરખાસ્ત પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રીની કચેરીને કરવાની રહે છે.

નિવૃત્તિ પછી પુનઃ લગ્ન કરેલ હોય તેવા જીવનસાથીને કુટુંબ પેન્શન:-

- રાજ્ય સરકાર દ્વારા કુટુંબ પેન્શનની યોજનાના હેતુ માટે નિવૃત્તિ પછીનાં લગ્નને માન્યતા આપવામાં આવેલ છે, અને આવા જીવનસાથીઓને કુટુંબ પેન્શન યોજના-૧૯૭૨ નો લાભ નિવૃત્ત કર્મચારીઓનાં મૃત્યુની તારીખ પછીની તારીખથી આપવાનું ઠરાવેલ છે. (નાણાં વિભાગનો તા:૧૫/૦૨/૧૯૮૧ નો ઠરાવ ક્રમાંક: નવત:૧૩૮૦:જાઓઈ:૩૦/પી-૧)
- આવા જીવનસાથીનું નામ કુટુંબ પેન્શનર તરીકે દાખલ કરવા માટે કર્મચારી જે ખાતા/કચેરીમાંથી નિવૃત્ત થયેલ હોય તે ખાતા/કચેરીમાંથી દરખાસ્ત કરીને પેન્શન ચુકવણી લુકમ (પીપીઓ) માં કુટુંબ પેન્શનરનું નામ દાખલ કરાવવાનું રહે છે.

બે પત્નિનાં હિસ્સામાં કુટુંબ પેન્શન:-

(ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ નો નિયમ-૮૧)

- કુટુંબ પેન્શન યોજના ૧૯૭૨ માં જોગવાઈ કર્યા પ્રમાણે જે કર્મચારીનાં મૃત્યુ બાદ એકથી વધુ વિધવા હયાત હોય તો તેમને સરખા ભાગે કુટુંબ પેન્શન ચુકવવામાં આવે છે.
- વિધવાનાં મૃત્યુ બાદ તેના ભાગની રકમ તેના પાત્ર સંતાનને મળવાપાત્ર થાય છે. જો વિધવા સંતાનહીન મૃત્યુ પામે તો તેના ભાગની રકમ બંધ થશે નહીં પરંતુ મૃત્યુ પામેલા જે તે સરકારી કર્મચારીની અન્ય વિધવાઓને સરખે ભાગે ચુકવવાની રહેશે. જો આવી એક જ વિધવા હશે તો પુરેપુરી રકમ તેને ચુકવવાની રહે છે.
- જ્યાં સરકારી કર્મચારી/પેન્શનર એક વિધવા મુકીને મૃત્યુ પામે પરંતુ અગાઉનાં પત્નિ કે જે હયાત ન હોય પરંતુ સંતાન હોય તો તે અગાઉની પત્નિનાં સંતાન તેની માતા જીવત હોત તો સરકારી કર્મચારીનાં અવસાન બાદ મેળવી શકત તે ભાગની રકમ મેળવવાપાત્ર ઠરે છે. આવી કુટુંબ પેન્શનનાં હિસ્સાની રકમ જે સંતાન કે વિધવાને ચુકવવાપાત્ર હોય તે ચુકવવાપાત્ર ન રહે તો તે રકમ બંધ થશે નહીં પરંતુ તે ભાગની રકમ અન્ય વિધવા/વિધવાઓમાં અને અથવા સંતાનો મેળવવા પાત્રતા ધરાવતા હોય તેમને સરખે ભાગે ચુકવવાની રહેશે. જો છેલ્લી આવી એક જ વિધવા કે સંતાન હોય તો કુટુંબ પેન્શનની પૂરી રકમ તેણીને ચુકવવાની રહે છે.
- ઉપરોક્ત મુજબનું પેન્શન મંજુર કરાવવા અંગેની કાર્યવાહી પેન્શનર જે કચેરી/વિભાગમાંથી નિવૃત્ત થયેલ હોય તે કચેરી/વિભાગ મારફતે કરવાની રહે છે.

પ. માનસિક/શારિરીક અશક્ત સંતાનોનું પેન્શન:-

➤ વિકલાંગતા ૨૫ વર્ષ પહેલા આવી હોય ત્યારે:-

- ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ નાં નિયમ-૮૩ ની જોગવાઈ મુજબ માનસિક વિકલાંગ પેન્શનરોને પણ તેમનાં વાલી મારફતે કુટુંબ પેન્શન મેળવી શકે છે.
- નાણાં વિભાગનાં તા:૦૬/૧૦/૧૯૯૯ નાં ઠરાવ ક્રમાંક: નવત-૧૨૯૯-૧૧૬૦-પી માં ઠરાવેલ જોગવાઈ મુજબ તા:૦૧/૧૦/૧૯૯૯ પહેલા નિવૃત્ત થયેલ પેન્શનરોનાં શારિરીક/માનસિક વિકલાંગ સંતાનોનાં નામ કુટુંબ પેન્શનર તરીકે પેન્શનરની નિવૃત્તિ/અવસાન સમયની કચેરીનાં પેન્શન મંજુર કરનાર સક્ષમ અધિકારી મારફતે સદર ઠરાવના પરિશિષ્ટ-૧ અને ૨ માં દરખાસ્ત મોકલ્યેથી જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરી કક્ષાએ દાખલ કરવામાં આવે છે. જો પેન્શનર કે કુટુંબ પેન્શનર હયાત ન હોય તો આવુ નામ ઉમેરવા માટે પેન્શન મંજુર કરનાર અધિકારી પરિશિષ્ટ-૧ અને ૨ તૈયાર કરી આનુષંગિક કાગળો સાથે નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડને પેન્શન કેસ મોકલી નામ ઉમેરી શકાશે.
- તા:૦૧/૧૦/૧૯૯૯ પછી નિવૃત્ત થયેલ પેન્શનરોનાં શારિરીક/માનસિક વિકલાંગ સંતાનોનાં નામ કુટુંબ પેન્શનર તરીકે દાખલ કરવા માટે પેન્શનરની નિવૃત્તિ/અવસાન સમયની કચેરીનાં પેન્શન મંજુર કરનાર સક્ષમ અધિકારી મારફતે પેન્શન પેપર્સમાં જરૂરી વિગતો દર્શાવી પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રીની કચેરી કક્ષાએથી દાખલ કરી શકાય છે.
- શારિરીક/માનસિક વિકલાંગ સંતાનોનાં નામ કુટુંબ પેન્શનર તરીકે દાખલ કરવા માટે નીચે મુજબનાં દસ્તાવેજો જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરી તથા પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રીની કચેરીને રજુ કરવાનાં રહે છે.
 1. સરકારશ્રીનાં નાણાં વિભાગનાં તા:૦૬/૧૦/૧૯૯૯ નાં ઠરાવ અન્વયે પરિશિષ્ટ-૧ માં જરૂરી વિગતો ભરી અરજદાર/વાલી/પેન્શનરે સહી કરવી અને પરિશિષ્ટ-૨ માં સક્ષમ અધિકારી દ્વારા જરૂરી વિગતો ભરી પેન્શન મંજુર કરનાર સક્ષમ અધિકારીનાં સહી-સિક્કા કરાવવા.
 2. વિકલાંગ પુત્ર/પુત્રી નો જન્મ તારીખ અંગેનાં આધાર/પુરાવા સહિત પ્રમાણિત દાખલો રજુ કરવો.
 3. વિકલાંગ પુત્ર/પુત્રી નાં સહીના નમુના, ઓળખ ચિલ્નો તેમજ પાસપોર્ટ સાઈઝનાં તાજેતરમાં પડાવેલ ફોટોગ્રાફ (દરેક ૩ નકલમાં) સક્ષમ અધિકારીશ્રીની સહીથી પ્રમાણિત કરી રજુ કરવાના રહેશે.
 4. માનસિક વિકલાંગનાં કિસ્સામાં વાલીનાં સહીના નમુના, ઓળખ ચિલ્નો તેમજ પાસપોર્ટ સાઈઝનાં તાજેતરમાં પડાવેલ ફોટોગ્રાફ (દરેક ૩ નકલમાં) સક્ષમ અધિકારીશ્રીની સહીથી પ્રમાણિત કરી રજુ કરવાના રહેશે.
 5. પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર (પીપીઓ) ની પ્રમાણિત નકલ.
 6. વારસાઈ પ્રમાણપત્ર/સામાન્ય નિયુક્તિ ફોર્મની પ્રમાણિત નકલ.
 7. સંબંધિત જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરી દ્વારા છેલ્લે ચુકવેલ રકમનું પ્રમાણપત્ર.
 8. સક્ષમ તબીબી સત્તાધિકારીની સહીવાળુ શારિરીક/માનસિક અશક્તતાનું પ્રમાણપત્ર.

9. વિકલાંગ પુત્ર/પુત્રી ની આવક બાબતે સંબંધિત મામલતદારનો સહીવાળો દાખલો.
10. માનસિક વિકલાંગ પુત્ર/પુત્રીને કુટુંબ પેન્શનનાં ચુકવણાનાં કિસ્સામાં ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ નાં નિયમ-૮૨ માં નિયત થયેલ ફોર્મ નંબર-૧૨ માં વાલીનું નુકસાન ભરપાઈ ખત, સાક્ષીની સહીઓ તથા રહેઠાણની વિગત સહ સક્ષમ અધિકારીનાં સહિ-સિક્કા સાથે રજુ કરવું.
11. પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરનાં અવસાન બાદ અરજી કરેલ હોય તો માતા-પિતાના અવસાનનો દાખલો.
12. વિકલાંગ પુત્ર/પુત્રીનું પરિણિત/અપરિણિત હોવા અંગેનું સક્ષમ અધિકારીનું પ્રમાણપત્ર.
13. વિકલાંગતા અંગેનું તબીબી પ્રમાણપત્ર, આવકનો દાખલો, વાલી અને વિકલાંગ સંતાનનાં પાસપોર્ટ સાઈઝનાં તાજેતરનાં ફોટોગ્રાફ, સહીનાં નમુના, ઓળખ ચિહ્ન સામેલ રાખી નિયત થયેલ પેન્શન ફોર્મમાં કુટુંબ પેન્શન મંજૂરીની દરખાસ્ત મોકલવાની રહે છે.
14. નાણાં વિભાગનાં તા:૧૫/૦૫/૨૦૧૦ નાં ઠરાવ ક્રમાંક: પરચ-૧૦-૨૦૧૦-એમ-૧- IWDMS-૧૨૨૮૪-પી માં ઠરાવ્યાં મુજબ કાયદેસર છુટાછેડા મેળવેલ અંધ, માનસિક/શારિરીક વિકલાંગ પુત્રીઓને આવક મર્યાદા અને તબીબી પ્રમાણપત્રનાં આધારે તેઓ પુનઃ લગ્ન ન કરે ત્યાં સુધી, ઉંમરનો બાધ રાખ્યા સિવાય કુટુંબ પેન્શન મળવાપાત્ર થાય છે. જે માટે તેણીએ તેમના પિતા/માતા જે કચેરીમાંથી નિવૃત્ત થયા હોય અથવા ચાલુ નોકરીમાં અવસાન પામ્યા હોય તે કચેરી મારફત નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ, ગાંધીનગર અથવા જે તે જિલ્લાના સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ કચેરીને નિયમોનુસાર દરખાસ્ત કરવાની રહે છે.

➤ **વિકલાંગતા ૨૫ વર્ષ પછી આવી હોય ત્યારે:-**

- પેન્શનર અને કુટુંબ પેન્શનરનું અવસાન થયા બાદ માનસિક/શારિરીક અશક્ત સંતાનોનાં વાલી તરીકે કુટુંબ પેન્શનરનાં અવસાનનું પ્રમાણપત્ર અને ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ નાં ફોર્મ નંબર-૧૨ નુકસાન ભરપાઈખત રજુ કરનાર વ્યક્તિ મારફત નાણાં વિભાગનાં તા:૦૫/૦૫/૨૦૧૬ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:પરચ-૧૦૨૦૧૩/ઓ.૮૮-પી માં ઠરાવ્યાં મુજબ તા:૦૧/૦૪/૨૦૧૬ થી શારિરીક અથવા માનસિક અશક્ત/અંધત્વ પ્રાપ્ત સંતાનને આજીવન કુટુંબ પેન્શન/લઘુત્તમ કુટુંબ પેન્શન તેનો પરિણિત હોવાનો દરજ્જો ધ્યાને લીધા વિના કુટુંબ પેન્શન આજીવન ચુકવવામાં આવે છે. આવા વિકલાંગ પેન્શનરનાં વાલી મારફત કેલેન્ડર વર્ષ મુજબનું આવકનું પ્રમાણપત્ર અને દર ત્રણ વર્ષે વિકલાંગતાનું પ્રમાણપત્ર તિજોરી અધિકારીને રજુ કરવાનું રહે છે, જો આવું પ્રમાણપત્ર રજુ ન કરી શકે તો કુટુંબ પેન્શનનું ચુકવણું બંધ કરવામાં આવે છે.
- આ કુટુંબ પેન્શનરોને લઘુત્તમ કુટુંબ પેન્શનની રકમ મળવાપાત્ર છે.
- પેન્શનર જે કચેરી ખાતેથી નિવૃત્ત થયાં હોય તે કચેરીનાં પેન્શન મંજૂર કરનાર સક્ષમ અધિકારી આ કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરી અધિકૃતિ માટેની દરખાસ્ત પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરીને મોકલશે.

૬. સીવીપીનું પુનઃસ્થાપન:-(ગુજરાત મુક્તિ સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ નાં નિયમ-૧૦૧)

- ૧) પેન્શનરે પોતાના પેન્શનનાં હિસ્સાનું રૂપાંતર કરાવ્યું હશે અને જો તેવી રૂપાંતરિત રકમની ચુકવણી નિવૃત્તિની સાથોસાથ કરવામાં આવેલ હશે, તો નિવૃત્તિનાં ૧૩ વર્ષ પુર્ણ થયેથી તે રૂપાંતરિત હિસ્સો પુનઃસ્થાપિત કરી આપવામાં આવશે. અન્ય કિસ્સામાં, રૂપાંતરનાં કારણે થયેલ ઘટાડાની તારીખ (રૂપાંતરિત રકમની ખરેખર થયેલ ચુકવણીની તારીખનાં પછીનાં માસ) થી ૧૩ વર્ષ બાદ રૂપાંતર કરાયેલ પેન્શનનો હિસ્સો પુનઃસ્થાપિત કરી આપવામાં આવશે.
- ૨) તબક્કાવાર ચુકવાયેલ સીવીપીની રકમનું પુનઃસ્થાપન પણ તબક્કાવાર જ કરવાપાત્ર થાય છે. જેને માટે જે માસથી રૂપાંતરિત રકમનો ઘટાડો અમલી બન્યો હોય ત્યારથી ૧૩ વર્ષ ધ્યાને લેવાના રહે છે.
- ૩) નાણાં વિભાગનાં તા:૦૨/૧૧/૨૦૧૦ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:નવત-૧૦૨૦૧૦-ડી-૬૬-પી થી ઠરાવ્યાં મુજબ જે તે જિલ્લા તિજોરી અધિકારી દ્વારા તેઓ પાસે રહેલ કોમ્પ્યુટરાઈઝડ માહિતીનાં આધારે સંબંધિત રૂપાંતર કરાવેલ ભાગનું ૧૫ વર્ષ બાદ નિયમોનુસાર આપોઆપ પેન્શનનું પુનઃસ્થાપન કરવાનું રહે છે. જેને માટે પેન્શનરે અલગથી કોઈ અરજી કરવાની જરૂર રહેતી નથી.

૭. ૫૦%-૩૦% પેન્શન રીવીઝન:-

પાંચમા પગારપંચની ભલામણો અન્વયે પેન્શનરને સુધારેલ પગારધોરણમાં નિવૃત્તિ સમયનાં પગાર ધોરણનાં લઘુત્તમ પગારનાં ૫૦% પેન્શન (પેન્શનપાત્ર સેવાના પ્રમાણસર) અને ૩૦% કુટુંબ પેન્શન આપવાનું ઠરાવેલ છે. જેના માટે નીચે મુજબની કાર્યવાહી કરવાની રહે છે.

- નાણાં વિભાગનાં તા:૦૧/૧૧/૨૦૦૦ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:પપક/૧૦૮૮/ભા.સ.૧(૨)/પી થી નિયત થયેલ પરિશિષ્ટ ભાગ-૧ માં પેન્શનરે બે નકલમાં તેઓની નિવૃત્તિ સમયની કચેરીને અરજી કરવાની રહે છે.
- નાણાં વિભાગનાં તા:૦૧/૦૫/૨૦૧૮ નાં ઠરાવ ક્રમાંક: પશન-૨૦૧૪-સીસી ૧૨૮-પીપી (પાર્ટ ફાઈલ-૧) થી સુધારેલ પરિશિષ્ટ-૨ માં સંબંધિત પેન્શન મંજૂર કરનાર વિભાગ/ખાતા/કચેરી દ્વારા જરૂરી વિગતો ભરવાની રહે છે.
- ત્યારબાદ સદરહુ અરજી સંબંધિત વિભાગ/ખાતા/કચેરી દ્વારા મંજૂર કરીને પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનર જે તિજોરી કચેરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીમાંથી પેન્શન મેળવતાં હોય તે તિજોરી કચેરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીને મોકલવાની રહે છે.
- પેન્શન મંજૂર કરનાર સક્ષમ અધિકારી દ્વારા જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીમાં પરિશિષ્ટ ભાગ-૧ અને ૨ રજૂ કરવામાં આવ્યેથી જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરી દ્વારા પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર (પી.પી.ઓ) પરથી પેન્શનપાત્ર સેવા અને સુધારેલ પગાર ધોરણની જિલ્લા તિજોરી અધિકારી નિયમોનુસાર ચકાસણી કરીને જો આ સુધારેલ પેન્શન પેન્શનરને હાલમાં મળતાં પેન્શન કરતાં વધુ હોય તો જ પેન્શન/કુટુંબ પેન્શનનું રીવીઝનનું ચુકવણું કરશે.
- જો સુધારેલ પેન્શન હાલનાં પેન્શન કરતાં ઓછું થાય તો આગળની કોઈ કાર્યવાહી કરવાની રહેતી નથી.

૮. ઉંમર આધારીત વધારાનું પેન્શન:-

નાણાં વિભાગનાં તા:૧૩/૦૪/૨૦૦૮ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:પગર-૧૦૦૮-૪-પે સેલ (એમ) અને નાણાં વિભાગનાં તા:૧૩/૦૪/૨૦૦૮ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:પગર-૧૦૦૮-૫-પે સેલ (એમ) થી પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોને ઉંમર આધારીત પેન્શનનો વધારો ચુકવવાનું ઠરાવેલ છે. જે અન્વયે નીચે ટેબલમાં દર્શાવ્યાં મુજબનો વધારો મળવાપાત્ર થાય છે

પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરની ઉંમર	ઉંમર આધારીત પેન્શનનો વધારો
૮૦ વર્ષથી ૮૫ વર્ષની ઉંમર સુધી	સુધારેલ મુળ પેન્શન/કુટુંબ પેન્શનનાં ૨૦%
૮૫ વર્ષથી ૯૦ વર્ષની ઉંમર સુધી	સુધારેલ મુળ પેન્શનનાં/કુટુંબ પેન્શનનાં ૩૦%
૯૦ વર્ષથી ૯૫ વર્ષની ઉંમર સુધી	સુધારેલ મુળ પેન્શનનાં/કુટુંબ પેન્શનનાં ૪૦%
૯૫ વર્ષથી ૧૦૦ વર્ષની ઉંમર સુધી	સુધારેલ મુળ પેન્શનનાં/કુટુંબ પેન્શનનાં ૫૦%
૧૦૦ વર્ષ કે તેથી વધુ	સુધારેલ મુળ પેન્શનનાં/કુટુંબ પેન્શનનાં ૧૦૦%

- નાણાં વિભાગનાં તા:૦૨/૧૨/૨૦૧૯ નાં પત્ર ક્રમાંક: પશન/૧૦૨૦૧૯/ઓ-૨૩/પી માં સ્પષ્ટ કર્યા મુજબ ૮૦ વર્ષ, ૮૫ વર્ષ, ૯૦ વર્ષ, ૯૫ વર્ષ અને ૧૦૦ વર્ષ પુર્ણ થયેથી ઉંમર આધારીત પેન્શનનો વધારો મળવાપાત્ર થશે.
- જે તે માસમાં ઉપરોક્ત વર્ષો પુર્ણ થયે પુરા માસદીઠ પેન્શનનું વધારાનું ચુકવણું કરવામાં આવે છે.
- કુટુંબ પેન્શનર કે જેની જન્મતારીખ તિજોરી કચેરીનાં રેકર્ડ પર ઉપલબ્ધ ન હોય તેવા કિસ્સામાં તેઓ દ્વારા નાણાં વિભાગનાં તા:૨૭/૦૭/૨૦૦૮ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:પીજીઆર-૧૦૦૮-૪-પી દ્વારા નિયત કરેલ નીચે મુજબનાં પુરાવાઓ પૈકીનો કોઈ પુરાવો જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણી કચેરી ખાતે રજુ કરીને ઉંમર આધારીત પેન્શનનો વધારો મેળવવા માટેની અરજી કરવાની રહે છે.
 - સક્ષમ અધિકારી દ્વારા અપાયેલ જન્મતારીખનો દાખલો.
 - પાસપોર્ટ
 - ડ્રાઈવીંગ લાઈસન્સ
 - શાળા છોડ્યાનું પ્રમાણપત્ર
 - પાનકાર્ડ
 - કેન્દ્ર કે રાજ્ય સરકારની કોઈ પણ યોજના હેઠળ આપવામાં આવેલ ઓળખપત્ર કે જેમાં જન્મતારીખ હોય
 - કેન્દ્ર કે રાજ્ય સરકારની કોઈ સ્વાયત્ત સંસ્થા દ્વારા અપાયેલ ઓળખપત્ર

- ચુંટણીકાર્ડને ઉંમર આધારીત વધારાનાં પેન્શન માટે જન્મતારીખનાં પુરાવા તરીકે રદ કરવામાં આવેલ છે. (નાણાં વિભાગનાં તા:૧૧/૦૧/૨૦૧૮ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:પીજીઆર-૧૦૦૯-૪-પી)
- આધારકાર્ડને ઉંમર આધારીત વધારાનાં પેન્શનનાં હેતુ માટે જન્મતારીખનાં પુરાવા તરીકે માન્ય રાખેલ નથી. (નાણાં વિભાગનાં તા:૧૧/૦૧/૨૦૧૮ નાં પત્ર નંબર:પીજીઆર-૧૦૦૯-૪(ડી-૧૮૦,૨૦૬,૩૩૨) -પી)
- એક વખત જન્મતારીખની ખરાઈ થઈ ગયા બાદ જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરી દ્વારા તેનો હુકમ કરવામાં આવે છે અને ત્યારબાદ ઉપર ટેબલમાં દર્શાવ્યાં મુજબનો વધારો પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન સાથે ચુકવવામાં આવે છે.
- જે કિસ્સાઓમાં માન્ય ઉંમરનાં પુરાવા રજુ કરી દીધેલ હોય અને તેની નોંધ પીપીઓમાં થઈ ગયેલ હોય તેવા કિસ્સાઓમાં પેન્શનર દ્વારા જુદા-જુદા આધાર (જેમ કે પેન્શનર દ્વારા રજુ કરવામાં આવતા INCOME TAX PAN CARD કે ડ્રાઈવિંગ લાયસન્સ, રેશનકાર્ડ વિગેરે અન્ય પુરાવાઓ) રજુ કરવામાં આવે તો તે ધ્યાને લેવાના રહેશે નહીં. (નાણાં વિભાગનાં તા:૨૦/૦૮/૨૦૧૧ નાં પત્ર ક્રમાંક-પરચ-૧૦૨૦૧૧-ડી-૧૩૬- (સી.સી-૧૮૭) પી)
- ૮૦ વર્ષ ઉપરની ઉંમર ધરાવતાં ખાતાકીય તપાસનાં કારણે કામચલાઉ પેન્શન મેળવતાં પેન્શનરોને ઉંમર આધારીત પેન્શનનો વધારો આપવામાં આવે છે. ખાતાકીય તપાસ પુર્ણ ન થવા પાછળ પેન્શનર જવાબદાર નથી તે મતલબનું સદર પત્ર સાથે સામેલ નિયત નમુનાનું પ્રમાણપત્ર જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીને પેન્શનર પોતાની સંબંધિત કચેરી પાસેથી મેળવીને રજુ કરવાનું રહેશે. (નાણાં વિભાગનાં તા:૩૦/૦૫/૨૦૧૯ નાં પત્ર ક્રમાંક: પગર/૧૦૦૯/૪/પી)

૯. પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરની હયાતિની ખરાઈ:-

- ગુજરાત તિજોરી નિયમો-૨૦૦૦ નાં નિયમ-૨૭૨-૨૭૩ માં જણાવ્યાં મુજબ પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોને વર્ષમાં એક વખત હયાતિની ખરાઈ કરાવવાની રહે છે.
- ગુજરાત સરકારનાં નાણાં વિભાગનાં તા:૧૭/૦૮/૨૦૧૨ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:તજર-૧૦૨૦૦૭-૧૩૨-ઝ માં ઠરાવ્યાં મુજબ IRLA પ્રથા હેઠળ પેન્શન મેળવતાં તમામ પેન્શનરોની વાર્ષિક હયાતિની ખરાઈ અલગ-અલગ મહિનામાં કરવાને બદલે દર વર્ષે મે મહિનામાં કરવાનું ઠરાવવામાં આવેલ છે, અને જે પેન્શનરો મે મહિનામાં હયાતિની ખરાઈ ન કરાવી શકે તેમને હયાતિની ખરાઈ કરાવવા માટે જુલાઈ માસ સુધીની છુટ આપવામાં આવેલ છે. જો છુટનાં મહિનાઓ દરમિયાન પણ પેન્શનર હયાતિની ખરાઈ કરાવવામાં નિષ્ફળ જાય તો તેવા પેન્શનરોનાં કિસ્સામાં માહે ઓગષ્ટ પેઈડ ઈન સપ્ટેમ્બર માસથી પેન્શનની રકમનું ચુકવણું સ્થગિત કરવાનું ઠરાવવામાં આવેલ છે.
- હયાતિની ખરાઈનાં ફોર્મ (LIFE CERTIFICATE) જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરી દ્વારા દર વર્ષે એપ્રિલ પેઈડ ઈન મે માસનાં પેન્શન સાથે જે તે બેંકમાં મોકલવામાં આવે છે.
- પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શન તેઓ જે બેંક શાખામાંથી પેન્શન મેળવતાં હોય તે બેંક શાખામાં જઈને હયાતિનાં ફોર્મમાં સહી કરીને હયાતિની ખરાઈ કરાવી શકે છે.
- વાર્ષિક હયાતિ-પ્રમાણપત્ર કાઢી આપવા માટે નીચે મુજબનાં અધિકારીઓને અધિકૃત કરવામાં આવેલ છે. (ગુજરાત તિજોરી નિયમ-૨૦૦૦ ના નિયમ-૨૭૩ ની નોંધ-૩ (ખ))

- ૧) જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીનાં રેકર્ડમાં જેમની ઉપલબ્ધ હોય તેવા રાજ્યપત્રિત અધિકારી
- ૨) જિલ્લા કલેક્ટર
- ૩) નાયબ કલેક્ટર
- ૪) મામલતદાર
- ૫) જિલ્લા વિકાસ અધિકારી
- ૬) તાલુકા વિકાસ અધિકારી
- ૭) જાહેર ક્ષેત્રની બેંકના બેંક મેનેજર

- વયોવૃદ્ધ/શારિરીક/માનસિક અશક્ત અને પથારીવશ પેન્શનરોને ઘરે બેઠા હયાતિની ખરાઈ કરાવવા ઈચ્છતા હોય તેમણે અગાઉથી જિલ્લા તિજોરી/પેટા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીને લેખિત જાણ કરવાની રહે છે. જેથી તિજોરી/પેટા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરી રૂબરૂ હયાતિની ખરાઈ અંગે સમયસર આયોજન કરી શકે.

(નાણાં વિભાગનાં તા:૦૭/૦૭/૨૦૦૭ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:તજર-૧૦૨૦૦૭-૫૦૮-ઝ)

- પેન્શનરો નીચે મુજબ પણ હયાતિની ખરાઈ કરાવી શકે છે

- ૧) ભારતીય ટપાલ વિભાગ દ્વારા જીવનપ્રમાણ પોર્ટલ ઉપર હયાતિની ખરાઈ/ગ્રામિણ ડાક સેવક મારફતે ઘર આંગણે થઈ શકે તે માટેની સેવા ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવે છે.
- ૨) રાજ્ય સરકારનાં પેન્શનરો સ્માર્ટફોનનો ઉપયોગ કરીને ફેસ ઓથેન્ટિકેશન ટેકનિક (FACE AUTHENTICATION TECHNIQUE) દ્વારા જીવન પ્રમાણ પોર્ટલ મારફત ડીજિટલ જીવન પ્રમાણ સર્ટીફિકેટ જનરેટ કરી શકે છે.
- ૩) EASE OF BANKING REFORMS હેઠળ જાહેર ક્ષેત્રની બેંકો દ્વારા દેશનાં ૧૦૦ મોટા શહેરોમાં DOOR STEP BANKING સુવિધા શરૂ કરવામાં આવેલ છે. જે અંતર્ગત હયાતિની ખરાઈ કરાવી શકાય છે.
(નાણાં વિભાગનાં તા:૧૨/૦૪/૨૦૨૨ નાં પરિપત્ર ક્રમાંક:તજર/૧૦૨૦૧૪/૧૬૭૧/ઝ)

- ડિજિટલ લાઈફ સર્ટીફિકેટ માટે રાજ્ય સરકારનાં પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોએ રજુ કરવાના થતાં પ્રમાણપત્રોને સ્થાને SELF DECLARATION (સ્વઘોષણા પત્ર) ને માન્ય ગણવામાં આવેલ છે પરંતુ ખોટા SELF DECLARATION (સ્વઘોષણા પત્ર) માટે પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનર પોતે જવાબદાર ગણાશે. (નાણાં વિભાગનાં તા:૧૨/૦૪/૨૦૨૨ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:તજર/૧૦૨૦૧૪/૧૬૭૧/ઝ)

- ગુજરાત તિજોરી નિયમો-૨૦૦૦ નાં નિયમ-૨૭૩ હેઠળની નોંધ-૩(ગ) માં ઠરાવ્યાં મુજબ ફક્ત વિદેશમાં રહેતા પેન્શનરો માટે જ નોટરી પબ્લિક દ્વારા યોગ્ય રીતે સહી-સિક્કા કરેલુ હયાતિ પ્રમાણપત્ર રજુ હયાતિની ખરાઈ કરાવી શકે છે.

૧૦. આવકવેરો (TDS):- (TAX DEDUCTED AT SOURCE)

- આવકવેરા કાયદા, ૧૯૬૧ ની કલમ-૧૭ મુજબ પગારની વ્યાખ્યામાં પેન્શનનો સમાવેશ થાય છે અને આવકવેરા કાયદા, ૧૯૬૧ ની કલમ-૧૫ અને ૧૬ મુજબ પગારની જેમ જ કરપાત્ર છે.
- આવકવેરા કાયદા, ૧૯૬૧ ની કલમ ૧૯૨(૧) અન્વયે પેન્શનનાં પ્રથમ ચુકવણાં, માસિક પેન્શન અને પેન્શન તફાવતની રકમ (એરીયર્સ) ની રકમ કરપાત્ર છે.

- પેન્શનરનો INCOME TAX ૧૨ મહીનાના સરખા હપ્તામાં કાપવાનો છે. ફોર્મ 12BB માં પેન્શનરે રોકાણનાં પુરાવા (EVIDENCE OF INVESTMENT OR EXPENDITURE) રજૂ કરવા અંગેની બાંહેધરી આપવાની રહે છે. INCOME TAX ની જે રકમ આવે MARCH PAID IN APRIL થી કાપવામાં આવે છે. TDS કપાતની રકમનું પ્રમાણપત્ર FORM-16 જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરી દ્વારા વાર્ષિક ધોરણે મે/જુન માસમાં ઇસ્યુ કરવામાં આવે છે. સદરહુ કપાત પેન્શનનાં વાર્ષિક આવકનાં પ્રમાણપત્રમાં પણ દર્શાવવામાં આવે છે.
- કુટુંબ પેન્શનની રકમ INCOME FROM OTHER SOURCES તરીકે કરપાત્ર હોય આવકવેરા કાયદા, ૧૯૬૧ ની કલમ ૧૮૨ નાં દાયરામાં કુટુંબ પેન્શનનો સમાવેશ થતો ન હોઈ તેના ચુકવણાં વખતે INCOME TAX જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરી કક્ષાએથી કાપવાનો રહેતો નથી.
- પેન્શનર પાસે પાનકાર્ડ ન હોય અથવા પાનકાર્ડ જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરી ને રજૂ કરેલ ન હોય તો આવકવેરા ધારા, ૧૯૬૧ ની કલમ-૨૬૬AA ની જોગવાઈ મુજબ ૨૦% લેખે અથવા જો તેથી ઉપરનાં દરે કરપાત્ર આવક થતી હોય તો તેવા કિસ્સામાં ઉંચા દરે ટેક્સ કાપવાનો રહે છે.
- આવકવેરા ધારા, ૧૯૬૧ ની કલમ ૧૮૨ ની જોગવાઈ મુજબ પેન્શનની આવક પર TDS (TAX DEDUCTED AT SOURCE) ની કપાત કરવાની સંપૂર્ણ જવાબદારી ચુકવણાં અધિકારીની રહે છે.

૧૧. પેન્શન ચુકવણાં હુકમ તબદીલ કરવો:-

- ગુજરાત તિજોરી નિયમ-૨૦૦૦ નાં નિયમ-૨૪૦ સંદર્ભમાં,

૧) ગુજરાત રાજ્યમાંથી અન્ય રાજ્યમાં પીપીઓની તબદીલી:-

- પેન્શનર અરજી કરે તો પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામક પેન્શનરનાં પેન્શનની ચુકવણી, અન્ય રાજ્યની કોઈ પણ તિજોરીમાં એકાઉન્ટન્ટ જનરલ મારફત તબદીલ કરી શકે છે. જે માટે નીચે મુજબની પદ્ધતિ અનુસરવી.
- પેન્શન ચુકવણી હુકમની અન્ય રાજ્યમાં તબદીલી માટે પેન્શનરે ત્રણ નકલમાં રાજ્ય તબદીલી માટેની અરજી પેન્શનરે જે જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીમાં પેન્શન મેળવતાં હોય તે કચેરીમાં કરવાની રહે છે.
- તે અરજી સાથે પતિ-પત્નિનાં ફોટા ચોંટાડી રાજ્યપત્રિત અધિકારી દ્વારા પ્રમાણિત કરાવવા.
- અરજી સાથે અસલ પીપીઓ, આધારકાર્ડ, પાનકાર્ડ, કુટુંબ પેન્શનની પાત્રતા ધરાવતા કુટુંબનાં સભ્યોનાં જન્મતારીખનાં અધિકૃત પુરાવાની ઝેરોક્ષ નકલ સામેલ રાખવી.

૨) રાજ્યમાં જ એક જિલ્લામાંથી અન્ય જિલ્લામાં પીપીઓની તબદીલી:-

પેન્શનર અરજી કરે તો તિજોરી અધિકારી પેન્શનરનાં પેન્શનની ચુકવણી એક જિલ્લામાંથી અન્ય જિલ્લામાં તબદીલ કરી શકશે. જે માટે નીચે મુજબની પદ્ધતિ અનુસરવી.

- ગુજરાત રાજ્યનાં એક જિલ્લામાંથી અન્ય જિલ્લામાં પેન્શન ચુકવણીની તબદીલી માટે પેન્શનર જે જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીમાં પેન્શન મેળવતાં હોય તે કચેરીમાં પેન્શન ચુકવણી તબદીલીની અરજી તથા તેની સાથે પેન્શન ચુકવણી હુકમનો પેન્શનરનો ભાગ રજુ કરવો.
- જે જિલ્લામાં પેન્શન ચુકવણી તબદીલ કરાવેલ હોય તે જિલ્લાનાં જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીનો પેન્શનરે સંયુક્ત ફોટા, બેંક પાસબુકની અસલ તથા ઝેરોક્ષ નકલ, આધારકાર્ડ, પાનકાર્ડ અસલ તથા ઝેરોક્ષ નકલ સાથે સંપર્ક કરવાનો રહે.

૩) કામચલાઉ પેન્શન મેળવતાં પેન્શનરોનાં પીપીઓની તબદીલી થઈ શકે નહીં.

૧૨. વારસાઈ/નામ નિયુક્તિ:-

પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરે, તેમના અવસાન બાદ નામ નિયુક્તિ તારીખે, તે પહેલા અને તે પછી તેને ચુકવવાપાત્ર થતી પેન્શનની વાણચુકવાયેલ રકમની ચુકવણી માટે નામ નિયુક્તિ બાબતે, તિજોરી કચેરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરી ખાતે,

- ગુજરાત તિજોરી નિયમો-૨૦૦૦ નાં નિયમ-૨૬૯ માં ઠરાવ્યાં મુજબ ગુજરાત તિજોરી નિયમો ફોર્મ-૫૯ મુજબનું નિયુક્તિ ફોર્મ અથવા જો નામ નિયુક્તિ બદલવી હોય તો ગુજરાત તિજોરી નિયમો ફોર્મ-૬૦ મુજબનું નિયુક્તિ ફોર્મ રજુ કરી તેની પહોંચ મેળવી લેવાની રહે છે. તે સિવાય,
- નાણાં વિભાગનાં તા:૨૩/૦૬/૨૦૦૦ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:ડીપીપી-૧૦૯૯-૪૯૬-૯૪૫ (૪)-પી માં નામ નિયુક્તિ અંગે ઠરાવેલ કુટુંબનાં સભ્યોનાં જુથ અને શરતો મુજબનું નામ નિયુક્તિ ફોર્મ પણ પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનર જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીને રજુ કરી શકે છે અને પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરે નામ નિયુક્તિ ફોર્મ રજુ કર્યાની પહોંચ મેળવી લેવાની રહે છે.
- નાણાં વિભાગનાં તા:૦૩/૦૫/૨૦૧૦ નાં જાહેરનામાં ક્રમાંક: (GN-12) TJR-102010-28-Z મુજબ પેન્શન/કુટુંબ પેન્શનનું ચુકવણું શરૂ થયા બાદ પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનર નામ નિયુક્તિ કર્યા વિના અવસાન પામે તો તેણે/તેણીએ છેલ્લે જે સ્થળેથી પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન મેળવેલ હોય તે સ્થળનાં સંબંધિત મામલતદારશ્રીને નાણાકિય મર્યાદા વિના વારસાઈ પ્રમાણપત્ર આપવા સક્ષમ ગણાવામાં આવેલ છે.
- વારસ નિયુક્તિ વખતે નાણાં વિભાગનાં તા:૨૩/૦૬/૨૦૦૦ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:ડીપીપી-૧૦૯૯-૪૯૬-૯૪૫ (૪)-પી માં જણાવેલ કુટુંબનાં સભ્યોનાં જુથ-૧ મુજબ જ નામ પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરે નિયુક્તિ કરવાની રહે છે. જો જુથ-૧ નાં સભ્યો ન હોય તો જુથ-૨ નાં સભ્યોની તરફેણમાં નિયુક્તિ ફોર્મ-૧ માં કરી શકશે. જો જુથ-૧ અને જુથ-૨ નાં સભ્યો ન હોય તો અન્ય વ્યક્તિની તરફેણમાં ફોર્મ-૨ માં નિયુક્તિ કરી શકશે.

૧૩. સેવા પેન્શન મેળવતા પેન્શનરના અવસાન સમયે રાહત (OMR - ONE MONTH RELIEF):-

- સેવા પેન્શન મેળવતાં પેન્શનરનાં અવસાન સમયે કુટુંબ પેન્શનર હયાત હોય તો તે અથવા કુટુંબ પેન્શનર હયાત ન હોય તો નામનિયુક્ત થયેલ વ્યક્તિએ પેન્શનરનાં અવસાન અંગેનાં પ્રમાણપત્ર સાથે ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ નાં નમુના-૧૪ માં અરજી, પોતાના બેંક પાસબુકની અસલ તથા ૧ ઝેરોક્ષ નકલ, પાસપોર્ટ સાઈઝનાં તાજેતરનાં ૨ ફોટોગ્રાફ, ઓળખનો પુરાવો, રૂ. ૧ નાં મુલ્યની એક રેવન્યુ ટિકીટ, પેન્શન ચુકવણાં હુકમની નકલ (પેન્શનર હાફ) સાથે જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીને માંગણી રજુ કર્યેથી ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ નાં નિયમ-૮૫ માં ઠરાવ્યાં મુજબ અવસાનની તારીખે મળવાપાત્ર મુળ પેન્શન (જો પેન્શન નાં મુદીકૃત રૂપાંતરની રકમની કપાત ચાલુ હોય તો તેની કપાત કર્યા બાદ બાકી રહેતુ ઘટાડેલ દરનું પેન્શન) અને મુળ પેન્શનની રકમ પર અવસાન તારીખે લાગુ પડતા દર મુજબનાં હંગામી વધારા (TI) સહિતની ઉચ્ચક રકમ રાહત તરીકે આપવામાં આવે છે.
- પેન્શનરના અવસાન સમયે આપવામાં આવતી રાહતની ઉચ્ચક રકમમાં તબીબી ભથ્થું, ઉંમર આધારીત વધારાનાં પેન્શનનો સમાવેશ થતો નથી.
- કુટુંબ પેન્શનરના અવસાન સમયે ઉપર જણાવેલ રાહત તેના વારસદારને મળવાપાત્ર નથી.

૧૪. પેન્શનરનું અવસાન થતાં બાકી ચડત પેન્શનની રકમની ચુકવણી (LTA - LAST TIME ARREAR):-

- માસિક પેન્શનનાં ચુકવણાં સંદર્ભે જે તે માસની પ્રથમ તારીખથી પેન્શનરનાં અવસાન તારીખ સુધીની ખરેખર વાણચુકવાયેલ પેન્શનની રકમ, અથવા
- પેન્શનરનાં અવસાનથી ચઢેલ પેન્શનની કોઈ પણ પ્રકારની રકમની ચુકવણી તેના નામ નિયુક્ત થયેલ વ્યક્તિ અથવા તેના/તેણીનાં વારસદાર એક વર્ષની અંદર અરજી રજુ કરે તો તેમને ચુકવવામાં આવે છે. જો એક વર્ષ બાદ અરજી કરવામાં આવે તો પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરીની મંજૂરીથી ચુકવણું કરી શકાશે.
- નામનિયુક્ત થયેલ વ્યક્તિ/વારસદાર એ પેન્શનરનાં અવસાન અંગેનાં પ્રમાણપત્ર સાથે પોતાના બેંક પાસબુકની અસલ તથા ૧ ઝેરોક્ષ નકલ, પાસપોર્ટ સાઈઝનાં તાજેતરનાં ૨ ફોટોગ્રાફ, ઓળખનો પુરાવો, રૂ. ૧ નાં મુલ્યની એક રેવન્યુ ટિકીટ, પેન્શન ચુકવણાં હુકમની નકલ (પેન્શનર હાફ) સાથે જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીને માંગણી રજુ કર્યેથી ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ નાં નિયમ-૧૬૬ માં ઠરાવ્યાં મુજબ ચઢત પેન્શન આપવામાં આવે છે.

૧૫. વધુ ચુકવણાંની વસુલાત:-

- નાણાં વિભાગનાં તા:૨૫/૦૮/૨૦૦૮ નાં જાહેરનામા ક્રમાંક: (GN-25)PSN-2005-D-426-P માં ઠરાવ્યાં મુજબ જો મંજૂર થયેલ પેન્શન કરતાં જો વધુ ચુકવણાં થયેલ હોય તો પેન્શન પર મળતી T.I (હંગામી વધારો) ની મર્યાદામાં માસિક હપ્તેથી પેન્શનમાંથી અને પેન્શન સુધારણાનાં કારણે મળવાપાત્ર

થતાં રીવાઈઝ પેન્શન તફાવત, ગ્રેજ્યુઈટી તફાવત અને સીવીપી (પેન્શન મુડીકૃત રૂપાંતર) તફાવતની રકમમાંથી વધુ ચુકવાયેલ રકમની ઉચ્ચક વસુલાત કરવામાં આવે છે.

૧૬. તબીબી સારવાર:-

1. આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગનાં તા:૨૪/૦૮/૨૦૧૫ નાં ઠરાવ ક્રમાંક: એમએજી/૧૦૨૦૦૩/૨૭૧૨/અ(પા.ફા.) નાં નિયમ-૧ અને નિયમ-૬ મુજબ પેન્શનર અને તેનાં કુટુંબનાં સભ્યો સરકારી/સરકારી સમકક્ષ/સરકાર માન્ય (એમ્પેનલ્ડ) હોસ્પિટલ ખાતે આ નિયમોમાં ઠરાવેલ ધોરણે તબીબી સારવાર મેળવી પરિશિષ્ટ-૨ નાં નમુનામાં સક્ષમ તબીબી અધિકારીનાં સહિ-સિક્કા કરાવી જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીએ બીલ રજૂ કરી રીએમ્બર્સમેન્ટ મેળવી શકે છે.
2. નિયમ-૧૮ મુજબ પેન્શનર કુટુંબ પેન્શનરોને માસિક પેન્શન સાથે રૂ.૩૦૦/- તબીબી ભથ્થું ચુકવવામાં આવે છે. માસિક પેન્શન સાથે તબીબી ભથ્થું અથવા રીએમ્બર્સમેન્ટ લેવા માંગે છે તે અંગેનો વિકલ્પ પરિશિષ્ટ-૧(અ) નાં નિયત નમુનામાં અને જો વિકલ્પમાં ફેરફાર કરવા ઇચ્છતા હોય તો જે તે નાણાંકીય વર્ષ પુર્વે ૧૦ માર્ચ સુધીમાં પરિશિષ્ટ-૧(ક) નાં નમુનામાં જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીને આપવાનો રહે છે.
3. નિયમ-૩.૩ મુજબ સાંભળવાનું સાધન (HEARING AID) તબીબી પ્રમાણપત્રને આધારે એક કાન માટે રૂ.૨૫૦૦૦/- ની મર્યાદામાં અને બે કાનની બહેરાશ હોય તો બીજા કાન માટે રૂ.૨૫૦૦૦/- ની મર્યાદામાં સમગ્ર જીવનમાં એક વાર રીએમ્બર્સમેન્ટ મળવાપાત્ર થાય છે.
4. આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગનાં તા:૩૦/૦૮/૨૦૧૬ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:એમએજી-૧૦૨૦૧૫-૬૦૧/એ.૧ માં ઠરાવ્યાં મુજબ તાકિદનાં સંજોગોમાં ખાનગી હોસ્પિટલ ખાતે લીધેલ તબીબી સારવારનાં ખર્ચને સરકારી/સરકારી હોસ્પિટલ સમકક્ષ હોસ્પિટલનાં ધોરણે ખર્ચ મજરે આપવામાં આવે છે. જે માટે પેન્શનરે તેની નિવૃત્તી સમયની કચેરી મારફતે આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગને દરખાસ્ત મોકલવાની રહે છે.
5. આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગનાં તા:૦૧/૧૧/૨૦૧૮ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:તસાખ/૧૦/૨૦૧૭/૬૨૨૦૪૮/અ-૧ માં ઠરાવ્યાં મુજબ એક ઘુંટણ/થાપા માટે રૂ.૪૦૦૦૦/- અથવા દવાઓ અને ઈમ્પ્લાન્ટ મળીને થયેલ કુલ ખર્ચ બંન્ને માંથી જે ઓછી હોય તેટલી રકમનું રીએમ્બર્સમેન્ટ મળવાપાત્ર થાય છે. અને બે ઘુંટણ/થાપા માટે રૂ.૮૦૦૦૦/- અથવા દવાઓ અને ઈમ્પ્લાન્ટ મળીને થયેલ કુલ ખર્ચ બંન્ને માંથી જે ઓછી હોય તેટલી રકમનું રીએમ્બર્સમેન્ટ મળવાપાત્ર થાય છે.
6. નાણાં વિભાગનાં તા:૦૭/૦૩/૨૦૦૮ નાં ઠરાવ ક્રમાંક: પરચ-૧૦૨૦૦૭-શ્રુ-૪૦-પી માં ઠરાવ્યાં મુજબ તબીબી સારવારનાં રીએમ્બર્સમેન્ટનાં બીલોની રકમ પેન્શનરોનાં પેન્શનનાં બેંક ખાતામાં જમા કરવામાં આવે છે.

૧૭. ડુપ્લીકેટ પીપીઓ બુક:

ગુજરાત તિજોરી નિયમો-૨૦૦૦ નાં નિયમ-૨૩૪ ની જોગવાઈ મુજબ પેન્શન ચુકવણી હુકમનો પેન્શનર માટેનો ભાગ ખોવાઈ ગયો હોય તો જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં અધિકારીને અરજી કર્યેથી

ડુપ્લીકેટ પીપીઓ બુક મેળવી શકાય છે. અસલ પેન્શન બુક પરત મળી આવે તો તે જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણી કચેરીને પરત કરવામાં આવશે તે મતલબની બાંહેધરી પેન્શનરે અરજી સાથે આપવાની રહે છે.

૧૮. પેન્શન પેપર્સ તૈયાર કરવા:

રાજ્ય સરકારની સેવામાંથી નિવૃત્ત થતાં કર્મચારી/અધિકારીનાં નિવૃત્તિ નાં ૨૪ માસ અગાઉ પેન્શન પેપર્સ તૈયાર કરવા માટે સંબંધિત ખાતા/કચેરી/વિભાગે કરવાની કાર્યવાહી અંગે ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ નાં નિયમ-૧૨૮ થી ૧૪૧ માં જોગવાઈ કરેલ છે. નાણાં વિભાગનાં તા:૦૩/૦૩/૨૦૦૭ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:ડીપીપી/૨૦૦૬/ડી-૨૦૧/પી માં નિયત થયેલ નમુના ભાગ-૧ અને ૨ માં નિવૃત્ત થનાર કર્મચારીએ પોતાના કુટુંબનાં સભ્યોની વિગત, વારસાઈ, પેન્શનનાં મુડીકૃત રૂપાંતરની અરજી, પતિ/પત્ની સાથેનાં સંયુક્ત ફોટોગ્રાફ, નિવૃત્ત થનાર કર્મચારીનાં સહીના નમુના, ઓળખ ચિહ્ન, જે તિજોરી કચેરીમાંથી પેન્શન મેળવવા માંગતા હોય તેની વિગત વગેરે અને ચાલુ નોકરીમાં અવસાન પામેલ કર્મચારીનાં કુટુંબ પેન્શનની પાત્રતા ધરાવતાં વારસદારે ભાગ-૩ માં કુટુંબ પેન્શનની અરજી પેન્શન મંજૂર કરનાર સંબંધિત સક્ષમ અધિકારીશ્રીને પુરા પાડવાના હોય છે.

૧૯. પેન્શન કાપ:-

રાજ્ય સરકારનાં કોઈ કર્મચારી/અધિકારીને ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ નાં નિયમ-૨૩ અને ૨૪ હેઠળ પેન્શન કાપની શિક્ષા કરવામાં આવે ત્યારે સામાન્ય વહીવટ વિભાગનાં તા:૧૬/૦૮/૨૦૧૧ પરિપત્ર ક્રમાંક: પરચ/૧૦૨૦૦૯/૯૩૫/ત.એ માં થયેલ જોગવાઈ મુજબ પેન્શન કાપની રકમ મુળ પેન્શન (BASIC PENSION) માંથી બાદ કરી શિક્ષાનો અમલ કરવાનો રહે અને આ રીતે પેન્શન કાપની શિક્ષાની રકમ મુળ પેન્શનમાંથી બાદ કર્યા પછી બાકી રહેતી પેન્શનની રકમ પર પ્રવર્તમાન દરે મોંઘવારી ભથ્થાની રકમ અને અન્ય મળતર પેન્શનરને ચુકાવવાની રહે છે.

૨૦. સત્રાંત નિવૃત્તિ:-

શિક્ષણ વિભાગનાં નિયંત્રણ હેઠળનાં જે શૈક્ષણિક/બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓને તેઓની વયનિવૃત્તિ બાદ શૈક્ષણિક સત્રાંત અંતે નિવૃત્ત કરવાનો સરકારશ્રી દ્વારા લાભ આપવામાં આવે છે તેવા કર્મચારીઓને વયનિવૃત્તિ પછીની તારીખનાં બદલે સત્રાંતે નિવૃત્ત થયા પછીની તારીખે ગ્રેજ્યુઈટી, પેન્શનનું મુડીકૃત રૂપાંતરની રકમ ચુકવી ત્યારબાદ સત્રાંતે નિવૃત્ત થયા પછીની તારીખથી માસિક પેન્શનનું ચુકવણું શરૂ કરવામાં આવે છે. મોંઘવારી ભથ્થાં આધારિત ગ્રેજ્યુઈટી તફાવતનાં ચુકવણાં વયનિવૃત્તિ તારીખે અમલમાં હોય તે દર મુજબ તિજોરી કચેરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરી દ્વારા ચુકવવામાં આવે છે.

૨૧. સાયબર ટ્રેઝરી પોર્ટલ:-

ગુજરાત રાજ્ય સરકારનાં પેન્શનરોને તેઓનાં પેન્શનને લગતી વિગતોની માહિતી ઝડપથી અને તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીમાં મુલાકાત કર્યા વગર મળી રહે તે હેતુથી સરકારશ્રી દ્વારા સાયબર ટ્રેઝરી પોર્ટલ

શરૂ કરવામાં આવેલ છે. જેનાં માટે પેન્શનરે cybertreasury.gujarat.gov.in ની લીંક પર જઈને PENSION PORTAL પર જવાનું રહે છે. PENSION PORTAL પર CLICK કરતાં LOGIN કરવા માટે પેન્શનર જે બેંકમાંથી જે બેંક ખાતામાં પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન મેળવતાં હોય તે બેંકનો સંપૂર્ણ એકાઉન્ટ નંબર તથા PASSWORD તરીકે પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી દ્વારા ઈસ્યુ કરાયેલ પેન્શન ચુકવણાં હુકમમાં દર્શાવ્યા મુજબનો પીપીઓ નંબર ENTER કરવાનો રહે છે. ત્યારબાદ PENSION PORTAL નું PAGE ખુલશે જેમાં પેન્શનર વાર્ષિક હયાતિની ખરાઈનું ફોર્મ, માસિક પેન્શન સ્લીપ, ત્રિમાસિક/છ માસિક/વાર્ષિક પેન્શન પેમેન્ટ સ્લીપ મેળવી શકે છે. તિજોરી કચેરીમાં રજુ કરેલ તબીબી સારવારની રકમ પરત ભરપાઈનાં બીલનું ટ્રેકીંગ, મોબાઈલ નંબર અપડેટ કરવા વગેરે જેવી સુવિધા પણ મેળવી શકે છે.



યુ. તિ. નિ. ફોર્મ-૧૦૯
(જુઓ પરિશિષ્ટ-૧૩નો ફકરો-૬)

છેલ્લા પચાસનો દાખલો

(આગામી ભાગ)

૧. મુકામે પર જતા..... ખાતાના
શ્રી/શ્રીમતિ નો છેલ્લા પચાસનો દાખલો.
૨. તેઓ/તેણીને સુધી નીચે મુજબના દરે પગાર આપવામાં આવ્યો છે.

વિગત	દર	
	રૂ.	પૈ
પગાર પચાસ		
કાયદાની પગાર		
ખાસ પગાર		
૧.૬૪ પગાર		
૨.૨		
૩.૭૭		
૪.૫૨ રી ભથ્થુ		
૫.૨૫ નોંધવારી ભથ્થુ		
સ્વામિક વખતર ભથ્થુ		
પરભાગ ભથ્થુ		

કામગીરી દર

- ૬.૦૨૯ પ્રોવિડન્ટ ફન્ડ
માસ વેરો
- ૭.૫૨ સરકાર કર્મચારી સીમા વ રજુ
(ક) સમુકત દર અથવા
(ખ) ફક્ત સીમા દર
- ૮ તમનો/તેણીના જન્મરજ પ્રોવિડન્ટ ફન્ડ ના..... નો પ્રકાર ૧૦-૧૬૫૧-૧૦-૧
જન્મરજકલિયાન અને નિજાના વિગતો વિગતો છે
૯. તેઓ/તેણીએ નો રોજ ભથ્થો મોકલાવે
સીધો દીધો છે
- ૧૦ સરકારી કર્મચારીના પગાર વગેરેનાથી ૫% આપુએ આપવા મુજબ વસુલાતી રજુ હતી છે

૬. તેને/તેણીને નીચે પ્રમાણે ઉપાડ કરવાની છૂટ છે.

૭. વળી તેને/તેણીને..... દિવસોનો હાજર થવાનો સમય મળી શકે તેમ છે.

૮. તેઓ/તેણી પ્રોવિડન્ટ ફંડમાંથી નીચેની વિગતોવાળી વીમા પોલીસી માટે નાણાં ભરે છે.

વીમા કંપનીનું નામ	પોલીસી નં.	પ્રીમીયમની રકમ	પ્રીમીયમ ચૂકવણી માટેની નિયત તારીખ
-------------------	------------	----------------	-----------------------------------

૯. તેમની/તેણીની પાસેથી ચાલુ નાણાકીય વર્ષની શરૂઆતથી આજ સુધી વસૂલ કરાયેલ આવકવેરાની વિગત પાછળની ક્ષાત્રુએ દર્શાવી છે.

તારીખ

સહી

હોદ્દો

(પાછળથી બાજુ)
હેલ્થા પગારલો દાખલો
વસૂલાતોની વિગત

વસૂલાત/યમાયોજનનો સમાવેશ થતો હોય તેવી પેશગીનું નામ	મહેના અથવા ઉપાડ સહિત મંજૂર થયેલ પેશગીની કુલ રકમ રૂ.	વસૂલ કરવાપાઠ બાકી રકમ રૂ.	હપ્તાનો દર (માસિક)	વિગ્રેષ નોંધ
૧	૨	૩	૪	૫
વેતન પેશગી	:			
પ્રવાસ બચ્ચાં પેશગી	:			
તહેવાર પેશગી	:			
અનાજ પેશગી	:			
સાથકવ પેશગી	:			
પંખા પેશગી	:			
મકાન ભાંધકામ પેશગી	:			
સ્કુટર પેશગી	:			
રજા પ્રવાસ સહાય પેશગી	:			
મોટર કાર પેશગી	:			
અન્ય કોઈ પેશગી	:			
.....				
.....				

મહિનો	કરજ પગાર	રજા પગાર	મોંઘવારી ભણ્ઠું	વધારાનું મોંઘવારી ભણ્ઠું	સ્થાનિક વખતર ભણ્ઠું	ધરખાડા ભણ્ઠું	હાં આનદ વેતન વગેરે	કંડ અને બીજાં કપાતો	વસૂલ કરેલ આવક વેરાની રકમ	શિશેષ તોંપ
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧
એપ્રિલ	૨૦૦									
મે	૨૦૦									
જૂન	૨૦૦									
જુલાઈ	૨૦૦									
ઓગસ્ટ	૨૦૦									
સપ્ટે.	૨૦૦									
ઓક્ટો.	૨૦૦									
નવે.	૨૦૦									
ડિસે.	૨૦૦									
જાન્યુ.	૨૦૦									
ફેબ્રુ.	૨૦૦									
માર્ચ	૨૦૦									

સહી

હોદ્દો

સરકારી મંત્રણા મુદત્તકાલ, સોશી.વર.

Notification

Re

AMENDMENT TO THE GUJARAT CIVIL SERVICES (PENSION) RULES, 2002.

ગુજરાત મુક્તી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ સુધારવા સંબંધી જાહેરાતનું

પ્રકાશન નિયામ

સંવિધાન, અંક ૧૧૫૨, ૨૧ જૂન, ૨૦૦૫.

આમંત્રણ (સંવિધન-૧૨) એ નવેમ્બર-૨૦૦૫ થી ૩૧ માર્ચ-૨૦૦૬ ની ગુજરાત સરકારની કચેરીમાં ૨૦૦૨ ની પરિશિષ્ટ ૨માં આપેલી સત્તાની હેતુ ગુજરાત સરકાર, આથી ગુજરાત મુક્તી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ વધુ સુધારવા તરીકેના નિયમો છે છે :-

૧. આ નિયમો ગુજરાત મુક્તી સેવા (પેન્શન) (સુધારા) નિયમો, ૨૦૦૫ કહેવાશે.

૨. ગુજરાત મુક્તી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ (જિનો અર્થમાં હવે પછી "સહરમુ નિયમો" તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે તે)ના નિયમ ૨૪માં પેટા-નિયમ (૫) માં-

(૧) અને (ક)માં "તો તે તારીખે" એ શબ્દો પછી, "અથવા ઉક્ત બંને પેકી કોઈ પ્રાથમ અંગે સમય સત્તાધિકારીને કોઈ વિશ્લેષ લીધો હોય, તો તે તારીખે" એ શબ્દો મુકવા.

(૨)માં ઉમેરવામાં-

(ક) પેટા-અંક (૧)માં, "અરિષ્ટ" એ શબ્દ પછી, "નોંધાઈ હોય અથવા સમય સત્તાધિકારીને અરિષ્ટ નોંધવા માટે કોઈ વિશ્લેષ લીધો હોય" એ શબ્દો ઉમેરવા.

(ખ) પેટા-અંક (૨)માં, "દાખલ કરવામાં આવી હોય" એ શબ્દો પછી, "અથવા કિવાની કાર્યવાહી શરૂ કરવા માટે સમય સત્તાધિકારીને કોઈ વિશ્લેષ લીધો હોય" એ શબ્દો ઉમેરવા.

૩. નિયમ ૧૩૮ ની પેટા-નિયમ (૨) કબી કરવો.

સહરમુ સિધ્ધાંતોમાં નિયમ ૧૪૦ને અદલે, નીચેનો મજદૂર મુકવો:-

"૧૪૦. નોકરીમાંથી સરકારી કર્મચારીની નિવૃત્તિની તારીખે,-

(૧) નિયમ ૧૩, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ તરફ હાથમે રવાના કરવાની તારીખ અને તેની તારીખની નિવૃત્તિની તારીખના અંતરના સમયગાળા પરમાણ, તેની તારીખની નિવૃત્તિની તારીખે દરમિયાન નમૂના ૨૨માંના પ્રમાણસર સુધિ, સમય સત્તાધિકારીને કરેલી ખાતાકીય તપાસ અથવા ન્યાયિક કાર્યવાહી અથવા તે એ પેકી લીધેલ કોઈ નિર્ણય હોય તો તેની ખાસ ઉલ્લેખ કરવું.

(૨) સંબંધિત અધિકારીના કિસ્સામાં જાહેરનામું અથવા

(૩) વિન-સંબંધિત સરકારી કર્મચારીના કિસ્સામાં, કોર્ટી હુકમ.

અહાર પ્રાપ્તિ કોઈએ, આવા જાહેરનામા અથવા પ્રમાણસર કોર્ટી હુકમ નમૂના ૨૨માં પ્રમાણસરની પ્રત સાથે નિવૃત્ત કર્મચારીને આપવું જોઈશે. જેથી તેની નિવૃત્તિની પ્રથમ પેન્શન અને અથવા ડી.સી.આર.ક. ઉપાડતી વખતે આ જાહેરાત તિજોરી અધિકારીને આપી શકે.

સહરમુ સિધ્ધાંતોમાં સિધ્ધાંત નમૂના ૨૨ને અદલે નીચેનો મજદૂર મુકવો :-

NOTIFICATION
Finance Department,
Sachivalaya, Gandhinagar.
Dated the 5th June, 2007.

CONSTITUTION
OF INDIA.

No. (GN-24) TJR-102007-119-Z : In exercise of the powers conferred by clause (2) of Article 283 of the Constitution of India, the Governor of Gujarat hereby makes the following rules further to amend the Gujarat Treasury Rules, 2000, namely :

1. These rules may be called the Gujarat Treasury (Amendment) Rules, 2007.
2. In the Gujarat Treasury Rules, 2000, in rule 250, in sub-rule (2), in clause (i), for the words "in his/her own name only", the words "in his/her name or open a Joint Bank Account with spouse" shall be substituted.

By order and in the name of the Governor of Gujarat,

Shailja Patel
Deputy Secretary to Government,
Finance Department

Copy to :-

- The Personal Secretary to the Governor, Raj Bhavan, Gandhinagar.
- The Principal Secretary to the Chief Minister.
The Personal Secretaries to all Ministers.
The Personal Secretary to the Leader of Opposition Party, Gujarat
Vidhansabha, Sachivalaya, Gandhinagar.
All the Departments of Secretariat.
- The Registrar, Gujarat High Court, Ahmedabad.

- The Secretary, Gujarat Legislature Secretariat, Gandhinagar.
 - The Secretary, Gujarat Public Service Commission, Ahmedabad.
 - The Secretary, Vigilance Commission, Gandhinagar.
 - The Secretary, Gujarat Civil Services Tribunal, Gandhinagar.
- The Manager, Government Central Press, Gandhinagar – with a request to publish this Notification in Govt. Gazette Part IV-B and furnish 100 copies to this Department.
- All Heads of Departments, Gujarat State.
 All Collectors.
 All District Development Officers.
 The Accountant-General (Audit) Gujarat State, Ahmedabad/Rajkot.
 The Accountant-General (Audit A & E) Gujarat State, Ahmedabad/Rajkot.
 The Director of Accounts and Treasuries, Jivraj Mehta Bhavan, Gandhinagar,
 The Director, Pension & Provident Fund, Jivraj Mehta Bhavan, Gandhinagar,
 The Pay and Accounts Officer, Ahmedabad/Gandhinagar/Narmada/Vadodara.
 The Examiner, Local Fund Accounts, Jivraj Mehta Bhavan, Gandhinagar,
 All Treasury Officers/Sub-Treasury Officers.
 All Assistant Examiners (Local Fund Accounts)
 The Resident Audit Officer, Ahmedabad /Gandhinagar.
 All Officers in Finance Department.
 All Branches in Finance Department including Finance Branches.
 Select file, 'Z' Branch.

* By letter.

૫૦ વર્ષથી મોટી ઉંમરના મહિલા કુટુંબ
પેન્શનરોને લગ્ન અથવા પુનઃલગ્ન ન કરવા
અંગેના પ્રમાણપત્ર રજુ કરવામાંથી મુક્તિ
આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
નાણા વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંક:નવત/૧૩૯૯/૧૩૬૦/પી
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તારીખ:- ૨/૦૯/૨૦૦૯

વંચાણે લીધા: (૧) ગુજરાત મુલકી સેવા(પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ ૯૧ (૧),(૩) અને ૯૩(ખ)
(૨) ગુજરાત નાણાકીય નિયમોના પ્રકરણ ૧૦ ના નિયમ ૨૬૨ (૩)

પરિપત્ર:

આમુખ (૧) માં જણાવેલ નિયમો અનુસાર કુટુંબ પેન્શન મળવા પાત્ર થાય છે. જે મુજબ મહિલા પેન્શનરને તેઓએ લગ્ન અથવા પુનઃલગ્ન ન કરવા અંગેનું પ્રમાણપત્ર દર વર્ષે એક વખત તિજોરી અધિકારી/રાષ્ટ્રીય ફૂટ બેંકના અધિકૃત અધિકારી સમક્ષ નિયત કરેલ ફોર્મમાં આપવાનું થાય છે.

આમુખ (૨) માં દર્શાવેલ નાણાકીય નિયમોના પ્રકરણ-૧૦ ના નિયમ ૨૬૨(૩) માં જણાવ્યા અનુસાર જન્મ તારીખના આધારે ૫૦ વર્ષ પૂર્ણ કર્યા બાદ લગ્ન અથવા પુનઃલગ્ન ન કર્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર મહિલા પેન્શનરે આપવાનું રહેલું નથી.

ઉપરોક્ત મુજબની જોગવાઈ હોવા છતાં કેટલાક અધિકારીઓ દ્વારા લગ્ન અંગેના પ્રમાણપત્રનો આગ્રહ રાખવામાં આવે છે. જે ઉચિત નથી. જેથી ઉપર જણાવ્યા મુજબની લગ્ન સંબંધે પ્રમાણ પત્ર મેળવવાની આવશ્યકતા રહેતી નથી તેવી સર્વે પેન્શન ચુકવણી કરતા/પેન્શન મંજૂર કરતા અધિકારીઓએ નોંધ લેવા વિનંતી.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

શૈલજા પટેલ
નાયબ સચિવ,
નાણા વિભાગ.

નકલ રવાના:-

• રાજ્યપાલના સચિવશ્રી રાજભવન, ગાંધીનગર.

માનનીય મુખ્ય મંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી

સર્વે માનનીય મંત્રીશ્રીઓ અને રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ

સચિવાલયના તમામ વહીવટી વિભાગો. તમામ ખાતાના વડાઓ,

નિયામકશ્રી હિસાબ અને તિજોરી અધિકારી ગાંધીનગર, (તમામ તિજોરી અધિકારીઓના ધ્યાને લાવવા માટે) નિયામકશ્રી પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ ગાંધીનગર, નિરીક્ષકશ્રી સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ ગાંધીનગર.

નાણા વિભાગના તમામ નાયબ સચિવશ્રી અને ઉપસચિવશ્રી.

માન્ય પેન્શનર મંડળો

સિલેક્ટ ફાઇલ પી શાખા

•પત્ર દ્વારા

.....

P.P.O. No.

નામ :

સરનામું :

ફોન નંબર :

.....

I. TAX PAN No.

પ્રતિ,
વિદ્યેશી અધિકારીશ્રી (વેન્ચર), અમદાવાદ.

વિષય : રાજ્ય સરકારના વેન્ચરનો વેન્ચરની રકમ બેંક દ્વારા આરોધ્યાર્થ ચળવા બાબત.

મહત્તમ,

ગુજરાત સરકારના નાણા વિભાગના કચ્છ કચ્છ : તરખ-૧૦૦૧-૫૪૮૮ (બ), ડા. ૨૮-૦૩-૭૨ માં જણાવ્યા પ્રમાણે મારા વેન્ચરની રકમ મેં તમને કરેલ બેંક ની બાબતે જાણ મુકવવા માટે વિનંતી કરું છું.

મારા વેન્ચર મુકવણી દુરમ વચ્ચેની વિગત અને બેંકમાં ખાતાનો નંબર તેમજ ટપાલનું મારું કાચખી સરનામું નીચે પ્રમાણે છે.

- (૧) વેન્ચર મુકવણી દુરમનો નંબર :
- ૧) વેન્ચરની માસિક રકમ :
- (અ) વેન્ચર :
- (બ) કમ્પ્લેક્સ વધારાની રકમ :
- ૨) ક્યાલ :
- (અ) આવકવેલો :
- (બ) સરનામું :
- (ક) વિષયો :
- (૧) ટપાલ કલન વિગત વિનિયમ અને પોલીસી નંબર :
- (૨) બી.એસ.સી. નું લલાકમ અને પ્રાપ્ત :
- (૩) કલન વિષયો બાબત :
- ૩) બેંક એકાઉન્ટ :
- (અ) સ્થળ :
- (બ) બેંકનું નામ અને કોઈ શાખા :
- (ક) ખાતાનો પ્રકાર :
- (ક) ખાતાનો નંબર :
- ૪) ટપાલનું કાચખી સરનામું :

ઉપર બતાવેલ કચ્છમાં જણાવેલ ચરતો અને માસિક તથા ત્રિમાસિક આરવાના પ્રમાણવચી મને કબુલ છે. હું આ કાચખી જાહેર કરું છું કે હું અને મારા વારસદારો આ યોજના નીચે જે કોઈ વધારાની રકમનું મુકવણું થઈ જાય, તો સરકારમાં ચરત મુકવી આરવા માટે બંધાઈને છીએ.

મારો વેન્ચરની ચોખરી નંબર મને તુલ્યમાં ચરત મળી ગયેલ છે.

આરવતો વિભાગ, ૦૧૨.

(વેન્ચરની સહી)

APPENDIX - A

I Son of Resident
of
Dist. a pensioner holding P.P.O. No.
do hereby agree to receive payments of my pension, inclusive of temporary increase hereon directly in my
Bank Account No. With the
Bank of
..... under the Pension Scheme sanctioned by the Government of Gujarat
in Finance Department vide Resolution TJN-1071-5488-GH, dated 28th March, 1972 read with Government
Resolution Finance Department No. TJN-1072-2569-GH (3), dated 13th May, 1975.

2. I also agree that in the event of my account being credited in excess due to over payment of pension,
inclusive temporary increase thereon, as a result of my death, re-marriage, re-employment or any other reason.
The amount of such over payment will be refunded to the Government of Gujarat by my Bank and the said Bank
is hereby authorized to refund the amount of such over payments to the Treasury Officer (Pension), Ahmedabad,
the disbursing officer for my pension by withdrawing such amount from my bank account. The undertaking is
also binding on my legal heirs and or successor including those mentioned below.

Name of heir/successor ;

Address :

.....

.....

Date: :

Address :

.....

.....

Pensioner's Signature

Witness :

Address :

.....

.....

Date :

તરફથી

નામ :

શરનામું :

તારીખ :

પ્રતિ,

એકાદ

..... બેંક

..... શાખા

.....

વિષય : મારા બેંકના ખાતા નંબર માંથી પેન્શનની
રકમનો ઉપાદ કરવાના અધિકાર બાબત.....

મહાશય,

શું શ્રી/શ્રીમતી

પેન્શન ચુકવણી સુકમ નંબર : ₹

પારણ કરનાર કે જેનું પેન્શન આપની ધાસેના બેંકના મારા ખાતા નંબર દ્વારા
મને મલે છે. આપને અધિકાર આપું છું કે સિજોરી અધિકારીશ્રી, પેન્શન ચુકવણા કરેરી, અમદાવાદ તરફથી પેન્શન કે કામચલાઉ વધારાની
રકમમાં કંઈ વધારે ચુકવણું કરી મારા ખાતામાં જમા થયેલ હોય અને તેની જાણ થાય તો મારા મૃત્યુ પછી; પુનઃજન્ન પછી અગર કર્યો
નોંઠરી કરાશે હોઈ તે વખતે અગર કોઈપણ કારણે મારા બેંકના ખાતા નંબર માંથી
તે રકમનો ઉપાદ કરી સિજોરી અધિકારીશ્રી (પેન્શન), અમદાવાદ પારકત ગુજરાત સરકારમાં પરત જમા કરાવી શકે છે.

આપનો વિનાસુ,

(પેન્શનરની સહી)

.....

*Simplification of procedure Payment
of pension through Banks.*

GOVERNMENT OF GUJARAT,

FINANCE DEPARTMENT

Resolution No. TJN 1072/2568(3)-GH,

Sachivalaya, Gandhinagar, Dated the 13th May, 1975.

Read: (i) G.R.F.D. No. TJN-1071/5488-GH, dated the 29th
March, 1972.

(ii) G.C.F.D. No. TJN-1073/339(74)-GH, dated the 9th
August, 1974.

R E S O L U T I O N

In accordance with the provisions contained in Government Orders cited in the preamble, it has been decided that at the option of the pensioners concerned pension above Rs. 100/- p.m. can be remitted directly through the Nationalised Banks if they are drawing their pension from a District Treasury or Gandhinagar Sub-Treasury. The question of simplifying the procedure for direct payment of pension through Nationalised Banks was under consideration of Government. Government has now decided that the scheme of direct payment of pension through Nationalised Banks should be modified as under:—

1. Since the scheme of payment of pension through postal money order has been extended to the Pensioners drawing pension not exceeding Rs. 200/- (including temporary increase) per month under Government Resolution, Finance Department No. TJN-1072/2568(3)-GH, dated the 12th May, 1975, the scheme of direct payment of pension through Nationalised Banks should be made applicable only to the pensioners drawing pension above Rs. 200/- (including temporary increase) per month.

2. The frequency of submission of, (a) certificate of non-employment, (b) Life certificate, (c) Certificate of marriage or re-marriage in case of female pensioners whose pensions are terminable on their marriage or re-marriage should henceforth be annual.

The female pensioners on attaining the age of 50 years should be exempted from submission of marriage or re-marriage certificate. For this purpose the pensioners should furnish the date of their birth to the Treasury Officer who should record it on the Pension payment Order.

3. The certificates mentioned in 2 above should be submitted by the Pensioners at their option either directly or through the Bank concerned to the Treasury Officer.

4. The pensioners should submit, an undertaking for refund of excess payment in the form prescribed in appendix A and an authority to the Bank for withdrawal of excess or unauthorised amount from his bank account in the form prescribed in appendix B to the Treasury Officer, alongwith his application for joining the scheme.

By order and in the name of the Governor of Gujarat,

K K BAXI,
Officer on Special Duty and Ex-Officio
Deputy Secretary to Government,
Finance Department

The Secretary to the Governor.
All Departments of the Secretariat.
The Personal Secretaries to the both the Advisors.
All Heads of Departments.
All Heads of Offices.
The Secretary, Gujarat Public Service Commission, Ahmedabad.
The Secretary, Gujarat Legislature Secretariat, Gandhinagar.
The Secretary, Gujarat Vigilance Commission, Ahmedabad.
The Registrar, High Court (Gujarat), Ahmedabad.
The Accountant General, Gujarat, Ahmedabad.
The Additional Accountant General, Gujarat, Rajkot.
The Pay and Accounts Officer, Gandhinagar/Ahmedabad.
The Resident Audit Officer, Gandhinagar/Ahmedabad.
The Director of Accounts and Treasuries, Ahmedabad.
All Treasury Officers.
All Sub-Treasury Officers.
All Branches in Finance Department including Finance Branches.
The select file 'GH' Br. in Finance Department.

APPENDIX—A

I, Son of
resident of District a pensioner
holding P.P.O. No. do hereby agree to receive payments
of my pension, inclusive of temporary increase thereon directly in my Bank
Account No. with the Bank of under
the pension scheme sanctioned by the Government of Gujarat in Finance
Department vide Resolution No. TJN 1071/5488-GH, dated 28th March,
1972, read with Government Resolution Finance Department No. TJN-1072/
2568(3)-GH, dated the 13th May, 1975

2 I also agree that in the event of my account being credited in excess
due to over payment of pension, inclusive of temporary increase thereon, as
a result of my death, re-marriage, re-employment or any other reason. The
amount of such over payment will be refunded to the Government of Gujarat
by my Bank and the said Bank is hereby authorised to refund the amounts
of such over payments to the Treasury Officer the
dispensing Officer for my pension by withdrawing such amount from my
bank account. This undertaking is also binding on my legal heirs and/or
successor including those mentioned below:—

Name of heir/successor :

Address :

Date :

Address :

..... Pensioner's signature.

.....
Witness :

Address :

Dated :

APPENDIX B

Place .

Date

From

To

The Agent,

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

Sub :- Authority to withdraw the amount of Pension if any
Account No

Sir,

I, Shri/Smt. holder of
P. P. O. No. for Rs.
pension through my Bank Account No. with you, as
you on intimation from the Treasury Officer ..
dispensing authority for pension) to withdraw from my said Bank
No., amount of any over payment of pension
of temporary increase thereon credited to my account in excess
of my death, re-marriage, re-employment or any other reason
pay the same to the Government of Gujarat Through
Officer,

Yours faithfully

Notification
Finance Department,
Sachivalaya, Gandhinagar.
Dated the 1st September, 2010.

TEHTON
DA

No.(GN-37) TR-102009-505-Z :- In exercise of the powers conferred by clause (2) of Article 283 of the Constitution of India, the Governor of Gujarat hereby makes the following rules further to amend the Gujarat Treasury Rules, 2000, namely :-

1. These rules may be called the Gujarat Treasury (1st Amendment) Rules, 2010.
2. In the Gujarat Treasury Rules, 2000, in rule 74A, the existing Note shall be numbered as Note : 1, and after the note so numbered the following new note shall be added, namely :-

Note 2 : ~ In case a Non Resident Indian pensioner holder of a Non Resident Ordinary Account in a Nationalised Bank in India, the Treasury Officer can make pension payment in Indian Rupees in such a Non Resident Ordinary Account without getting authority from Reserve Bank of India."

By order and in the name of the Governor of Gujarat,

D.R. Trivedi
Under Secretary to Government.

To

- * The Secretary to Governor, Raj Bhavan, Gandhinagar.
The Personal Secretary to the Chief Minister/All Ministers,
Ministers for State/ Parliamentary Secretaries, Sachivalaya,
Gandhinagar.

SPECIAL POWER OF ATTORNEY

Know, All may be these present I, the undersigned,

Residing at

(Address) hereby grant this

power of attorney to the Agent / Manager, (Bank)

Branch:

to collect the amount of service pension / family pension sanctioned to me / me as a widow of late Shri

by the office of the

(Sanctioning Authority) vide their letter No.

dated

That since I am staying in at present and

since it is not possible for me to go to the Treasury Officer,

Sub. Treasury Office to collect the aforesaid pension

amount, I hereby authorize the Manager / Agent

(Bank)

Branch

to give full discharge and to sign any document on receipt in the above connection and to give full discharge in

respect of the amount of pension and other pensioner benefits viz /

D. C. R. G. commutation of pension, arrears of pension, etc. due and

payable to me under P.P.O. No. sanctioned by

vide their letter dated

I also give power to the above Bank Manager to sign all deeds or receipts and certifications in any in respect of the above pension order.

and that to give discharge and to identify my signature on the receipts if any.

I also give power to the Bank Manager, to sign all such entries and papers and do all such acts, matters and things as may be necessary for requisite for the purpose of procuring the amount of Pension Fund, etc., granted to me and that discharge given by the Bank Manager will be as good as discharge given by me.

This power of attorney has been given to the Bank Manager for depositing the pension amount, etc., to my Saving Bank Account No. _____ with _____ the Bank and not for withdrawal of the amount from my Saving Bank Account.

Date: / /

(Signature of the Pensioner)

Place:

Signed and sworn to before me on _____ of the month of _____ by _____

(Name of Pensioner)

Date:

Place:

Signature of notary public
With date of expiry of license

NON-EMPLOYMENT / RE-EMPLOYMENT CERTIFICATE

I declare that during the period of claim, I was not employed under (i) any Government in India (ii) any Local Fund (iii) any Institution wholly or partly financed or aided by a Grant-in-aid by Government of India. I am not re-employed under any court of ward establishment or in stipend.

OR

I declared that I am re-employed in _____ w.e.f. _____ and hence temporary. Increase has not been claimed.

(Signature of Pensioner)

CERTIFICATE REGARDING CITIZENSHIP

This is to certify that Mrs. _____ Residing at _____ is not the citizen of _____ and she has not acquired the citizenship of this country.

Date _____

Place _____

Sign of Notary Public

LIFE CERTIFICATE

This to certify that _____
Residing at _____
_____ who has appeared before me, and alive today i.e. on

Sign. of Notary public / with License
No. & date of expiry of License

NON-REMARRIAGE / MARRIAGE CERTIFICATE

(Yearly declaration family pensioners whose pensions are terminable on their Marriage Remarriage)

Pension payment order No. _____ I
hereby declare that I am not married and that I have not been married
during Past Year

Date:

Sign of Notary Public

Place:

Widow / Widower daughter of the late Shri / Smt. _____

I certify that to the best of my knowledge and belief the above declaration
is correct.

Date:

Sign of Notary Public

Place:

નામ-

પોથીઓ નંબર-

સંયુક્ત/સિંગલ ફોટો
ફોટો પર અડધો સર્કલ દિશામાં
ધારવો

સહિ ના નમુના

(૧)

(૨)

(૩)

કોલમ ની વિશાળી

.....

ગ્રેજીટેડ ઓફિસર ના સહી સિક્કા તા. / / ૧૦

(૪) સરકારી કર્મચારીએ તેના કુટુંબના કદમાં ક્ષયેલ ફેરફારોની માહિતી અંગેનો કરેલ પત્રવ્યવહાર મળતાં, પગાર અને હિસાબી અધિકારી કે ખાતાના વડા પથાપ્રસંગે, કચેરીના વડાએ તરત જ તેવા ફેરફારની માહિતીનો નમૂના-૧૩ માં સમાવેશ કરી લેવો પડશે.

૯૦. કુટુંબ પેન્શનની રકમ : (૧) (૧) સરકારી કર્મચારી ચાલુ નોકરીમાં અવસાન પામે, ત્યારે તેના કુટુંબને કર્મચારીના અવસાન પછીની તારીખથી સાત વર્ષ સુધી અથવા તે કર્મચારી હયાત હોત અને જે તારીખ પાસંઠ વર્ષની ઉંમરે પહોંચ્યા હોત તે તારીખ સુધી, બેમાંથી જે તારીખ વહેલી હોય તે તારીખ સુધી, છેલ્લા આકારેલા પગારના પચાસ ટકાના દરે, કુટુંબ પેન્શન મળવાપાત્ર થશે.

(૨) સરકારી કર્મચારીના નિવૃત્તિ પછીના અવસાનના કિસ્સામાં, તેની અવસાનની તારીખ પછીની તારીખથી સાત વર્ષ સુધી અથવા તે કર્મચારીએ જે તારીખે પાંચઠ વર્ષની વય પ્રાપ્ત કરી હોત તે તારીખ સુધી, બેમાંથી જે તારીખ વહેલી હોય ત્યાં સુધી પેટા-ખંડ (૧) મુજબ નક્કી થતું કુટુંબ પેન્શન મળવાપાત્ર બનશે :

પરંતુ, પેટા-ખંડ (૨) માં નિશ્ચિત ક્ષયેલ કુટુંબ પેન્શનની મળવાપાત્ર રકમ, સરકારી નોકરીમાંથી નિવૃત્તિ સમયે મંજૂર કરવામાં આવેલી પેન્શનની રકમ કરતાં વધારે હોવી જોઈશે નહિ.

પરંતુ, વધુમાં સરકારી કર્મચારીએ આકારેલ છેલ્લા પગારના ત્રીસ ટકા કરતાં કુટુંબ પેન્શનની રકમ કોઈપણ સંજોગોમાં, ઓછી હોવી જોઈશે નહિ.

સ્પષ્ટીકરણ : આ પેટા-ખંડના હેતુ માટે, નિવૃત્તિ વખતે મંજૂર કરવામાં આવેલ પેન્શનમાં, કર્મચારીએ તેના અવસાન પહેલાં જે પેન્શનના હિસ્સાનું ચોકડમાં ટૂંપાંતર કરાવેલ હશે તેનો સમાવેશ થાય છે.

(૨) પેટા-નિયમ (૧) માં દર્શાવેલ સમય પૂરો થયા બાદ તે ખંડ હેઠળ કુટુંબ પેન્શન મેળવનાર કુટુંબ, કર્મચારીએ છેલ્લા આકારેલ પગારના ત્રીસ ટકાના દરે પેન્શનના હકદાર થશે.

(૩) કુટુંબ પેન્શનની રકમ માસિક દરે નિશ્ચિત કરવી અને કુટુંબ પેન્શનમાં જો રૂપિયાનો અપૂર્ણાંક હિસ્સો આવતો હોય, તો તેને ત્યારપછીના રૂપિયામાં પૂર્ણ કરવો.

૯૧. કુટુંબ પેન્શનની ચૂકવણી કોને કરવી : (૧) કુટુંબ પેન્શન નીચે દર્શાવેલ સમય માટે મળવાપાત્ર બનશે :-

(૧) વિધવા કે વિધુરના કિસ્સામાં, અવસાન અગર પુનર્લગ્ન પૈકી જે તારીખ વહેલી હોય ત્યાં સુધી;

(૨) પુત્રના કિસ્સામાં, જ્યાં સુધી તે પચીસ વર્ષની વય પ્રાપ્ત કરે અથવા લગ્ન કરે, તે બેમાંથી જે તારીખ વહેલી હોય ત્યાં સુધી;

(૩) અપરિશિત પુત્રીના કિસ્સામાં, તે જ્યારે પચીસ વર્ષની વય પ્રાપ્ત કરે અથવા લગ્ન કરે, બેમાંથી જે તારીખ વહેલી હોય ત્યાં સુધી;

(૨) (૧) જ્યારે કુટુંબ પેન્શન એક કરતાં વધુ વિધવાઓને ચૂકવણીને પાત્ર હોય ત્યારે વિધવાઓને તે સરખા હિસ્સે ચૂકવવામાં આવશે.

(૨) વિધવાનું અવસાન થયે કુટુંબ પેન્શનનો વિધવાનો હિસ્સો તેની કાયદેસરની સંતતિને મળવાપાત્ર બનશે. કુટુંબ પેન્શનનો આવી હિસ્સો મેળવવા આવી સંતતિ જ્યારે અયોગ્ય ઠરે, ત્યારે તે હિસ્સો હયાત વિધવા/વિધવાઓ અગર/અને તેના બાળકો વચ્ચે સમાન હિસ્સામાં વહેંચી દેવામાં આવશે.

પરંતુ, જ્યારે વિધવા તેની પાછળ સંતાન મૂકી ન ગયેલ હોય, તો તેનો કુટુંબ પેન્શનનો હિસ્સો અન્ય વિધવાઓને સમાન હિસ્સે મળવાપાત્ર બનશે. જો આવી વિધવા એક જ હોય તો કુટુંબ પેન્શનની પૂરી રકમ તેને મળવાપાત્ર બનશે.

નાનગી

ક્રમાંક- પશન-૧૦૯૯-ભા.સ.૧-(૧૮૫૨૫૮)-પા

નાણાં વિભાગ

ગુજરાત સરકાર

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા. ૬ 9 MAR 2016

પ્રતિ,
નિયામકશ્રી,
હિસાબ અને તિજોરી નિયામકશ્રીની કચેરી,
ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.

વિષય- કુટુંબ પેન્શનપાત્ર સંતાનો/માતા-પિતા/નિઃસંતાન વિધવા માટે આવકની મર્યાદા અંગે સ્પષ્ટતા બાબત.

શ્રીમાન,

ઉપર્યુક્ત વિષય પરત્વેના આપના તા. ૬-૩-૨૦૧૪ ના પત્ર ક્રમાંક: હિતિનિ/ટીસી/શા.નં.૧૩૪/વડોદરા/૧૪૪૪ થી કુટુંબ પેન્શનના કેસમાં આવકની મર્યાદા માટે કઈ T.I. દ્યાને લેવા તે સંદર્ભે માંગેલ સ્પષ્ટતા અન્વયે જણાવવાનું કે, અત્રેના તા. ૧૩-૪-૨૦૦૯ ના ઠરાવના કુદરા નં.૬.૪ મુજબ, "The dependency criteria for the purpose of family pension shall be the minimum family pension along with temporary increase thereon (Rs.3500+T.I.) at the time of sanction" મુજબની જોગવાઈ થયેલ હોઈ તથા તે મુજબ પેન્શન (Sanction) અધિકૃતિ એકજ વાર કરવામાં આવે છે ત્યારે પેન્શન અધિકૃતિ સમયની T.I જ દ્યાને લેવાની રહે છે જેની નોંધ લેવા વિનંતી છે.

આપની વિશ્વાસુ,



(કે.એચ.પાટલ)

નાયબ સચિવ(પેન્શન)

નાણાં વિભાગ.

10 MAR 2016

૬૭૧

**માનસિક, શારીરિક રીતે અશક્ત બાળકોને
આશ્રુવન કુટુંબ પેન્શન તથાપવા બાબત.**

ગુજરાત સરકાર.

જાણ વિભાગ,

કસવ ક્રમાંક : જવત-૧૨૬૯-૧૧૭૦-પી,

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તારીખ : ૦૬/૧૦/૧૯૯૯.

- સંદર્ભ : (૧) તા.૧-૭-૭૨ નો કસવ ક્રમાંક : એફપીએસી-૧૦૭૧-૧,
(૨) તા.૬-૭-૮૬ નો કસવ ક્રમાંક : એનવીટી-૧૩૮૭-જીઓઆઈ-૧૨-પી-૧,
(૩) તા.૬-૭-૮૯ નો કસવ ક્રમાંક : એનવીટી-૧૩૮૭-જીઓઆઈ-૨-૫,
(૪) તા.૨૨-૨-૯૬નો કસવ ક્રમાંક : એનવીટી-૧૩૯૫-૧૨૦-પી,
(૫) તા.૨૪-૬-૯૭નો કસવ ક્રમાંક : એનવીટી-૧૩૯૫-૧૨૦-પી,
(૬) તા.૨૦-૧-૯૮ નો કસવ ક્રમાંક : પીજીઆર-૧૦૬૮-૭-એમ.

ક સ વ :-

આમુખમાં દર્શાવેલ જાણ વિભાગના તા.૬-૭-૮૯ ના કસવથી નિવૃત્ત સરકારી કર્મચારી (પેન્શનર)ના માનસિક / શારીરિક રીતે અશક્ત બાળકોને આશ્રુવન કુટુંબ પેન્શનનો લાભ આપવાની યોજના અમલમાં મૂકવામાં આવી છે. ત્યારબાદ તેમાં વખતોવખત સુધારાઓ પણ કરવામાં આવ્યા છે. હાલની જોગવાઈઓ મુજબ જાણ વિભાગ માનસિક અને શારીરિક રીતે અશક્ત બાળકોને કુટુંબ પેન્શનના લાભો આપવા માટે પેન્શનરના પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડરમાં જે તે પેન્શનર તથા તેના પતિ / પત્ની મૃત્યુ પામે ત્યારબાદ જ જાણ વિભાગને જાણ કરાવવાની જરૂર પડે છે. આ જોગવાઈને કારણે એવા કેટલાક કિસ્સાઓ સરકારની ધ્યાન ઉપર લાવવામાં આવેલ છે કે જેમાં પેન્શનર અને તેના પતિ / પત્ની એટલે કે જાણ વિભાગના માતા પિતા બંને મૃત્યુ પામે ત્યારબાદ, તેના બાળકને કુટુંબ પેન્શનનો લાભ મળવાપાત્ર એવા છતાં તેનું જાણ પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડરમાં દાખલ કરાવીને પેન્શનના લાભો મેળવવામાં પાસવર મુશ્કેલીઓ અનુભવી પડે છે. આવા સંજોગોમાં માનસિક અને શારીરિક રીતે અશક્ત એવા, જે બાળકોને કાચમી કુટુંબ પેન્શનનો લાભ મળવાપાત્ર છે તેના જાણ વિભાગ તથા તેના પતિ / પત્ની એટલે કે જાણ વિભાગના માતા પિતાની હયાતીમાં જ દાખલ થઈ જાય તો જાણ વિભાગને પડતી મુશ્કેલીઓ નિવારી રાખવા તેમ છે.

સરકારની ઉપરોક્ત પરિસ્થિતિમાં, જાણ વિભાગ માનસિક અને શારીરિક રીતે અશક્ત બાળકો મત્તે સહાનુભૂતિ દાખવીને કાળજીપૂર્વકની વિચારણાને અંતે હાલની પ્રવર્તમાન જોગવાઈઓમાં નીચે મુજબના વહીવટી ફેરફારો કરવાનું ઠરાવેલ છે.

(૧) કાલનાં પેન્શન મેળવતા પેન્શનરોનાં જે બાળકો પ્રવર્તમાન નિયમોની જોગવાઈઓ અન્વયે માનસિક / શારીરિક રીતે અશક્ત બાળકો તરીકે આશ્રુવન કુટુંબ પેન્શન મેળવવાને યાત્રા બંને છે તેવાં બાળકોના નામ પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર (પી.પી.ઓ.) માં દાખલ કરવા માટે સંબંધિત પેન્શનરે આ કરવાની સાથે સામેલ પરિશિષ્ટ-૧ માં જણાવેલ નમૂના મુજબ ત્રણ નકલમાં અરજી તૈયાર કરીને તેઓ નોંધરીખાંથી જે કચેરીમાંથી નિવૃત્ત થયા હોય તેમને મોકલી આપવાની રહેશે. સંબંધિત કચેરીએ પેન્શનર પાસેથી આ રીતે પરિશિષ્ટ-૧ માં જણાવ્યા મુજબની અરજીની ત્રણ નકલો મેળવ્યા બાદ તેમાં દર્શાવેલ વિગતોની ચકાસણી કરીને અરજીની બે નકલ અધિકૃત કરીને તથા આ સાથે સામેલ પરિશિષ્ટ-૨ માં જણાવેલ નમૂના મુજબ જરૂરી વિગતો ભરીને પેન્શનર જે તિજોરીમાંથી પેન્શન મેળવતા હોય તે તિજોરી કચેરીને મોકલી આપવાની રહેશે. એટલે કે પેન્શનરની અરજીને પ્રમાણિત કરીને (બે નકલોમાં) પરિશિષ્ટ-૨ મુજબની વિગતો ભરીને જે તે કચેરીએ સંબંધિત વિલ્લા તિજોરી કચેરીને તથા વિગતો મોકલી આપવાની રહેશે.

(૨) તિજોરી અધિકારીએ જે તે કચેરી તરફથી મળેલ અરજીના આધારે આ અંગેના સરકારશ્રીના કરવામાં આવેલા વખતો વખત આદેશો પ્રમાણે ચકાસણી કરી, આશ્રુવન કુટુંબ પેન્શનરને લાભ મળવા યાત્રા બાળકનું નામ દાખલ કરવા અને તથા સમયે પ્રસંગ ઉપસ્થિત થયે પેન્શનરનું ચુકવણું કરવાની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે. તેમજ તિજોરી અધિકારીશ્રીએ આવું નામ દાખલ કર્યાની વિગતો પરિશિષ્ટ-૧ અને ૨ ની નકલ સાથે નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવીડંડ ફંડની કચેરીમાં આશ્રુવન કુટુંબ પેન્શન મળવાયાત્રા વ્યક્તિનું નામ દાખલ કર્યાની જાણ કરવાની રહેશે. નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવીડંડ ફંડની કચેરીએ આ અંગેની જરૂરી નોંધ પેન્શનરની પેન્શન ફાઇલમાં કરવાની રહેશે.

(૩) હવે પછી જે કર્મચારીઓ નિવૃત્ત થતા હોય અને તેઓનાં કુટુંબનાં સભ્યો પૈકી જે કોઈ બાળક માનસિક, શારીરિક રીતે અશક્ત હોય અને આશ્રુવન કુટુંબ પેન્શનરને લાભ મળવાયાત્રા હોય તો તેવા કુટુંબના તમામ સભ્યોનાં નામ સહિત કાલના પેન્શન પેપર્સના સેટમાં જન્મ તારીખ અને પેન્શનર સાથેના સંબંધ સાથેની વિગતો સહિત પેન્શન પેપર્સ મોકલનાર કચેરીએ તે પ્રમાણિત કરી નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવીડંડ ફંડની કચેરીમાં પેન્શન મંજૂરી અર્થે પેન્શન પેપર્સ મોકલવાના રહેશે અને તેના આધારે નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવીડંડ ફંડની કચેરીમાં કુટુંબ પેન્શન મોકલનાર યાત્રા સભ્યોની વિગતો કે જેમાં આશ્રુવન કુટુંબ પેન્શન મળવાયાત્રા થતું હોય તેવા માનસિક / શારીરિક અશક્ત બાળકોના નામ સહિતની વિગતો હવે પછી મંજૂર કરવામાં આવતા પેન્શન પેપર્સમાં દર્શાવવાની રહેશે.

(૪) આ યોજના હેઠળનો લાભ ખાસ હુકમથી મંજૂર કરવામાં આવતા પેન્શન હેતુ જેવા કે, પરવશી પેન્શન, ખાનગી, ખાસગી પેન્શન અથવા સ્પેશ્યલ કુટુંબ પેન્શન મેળવતા પેન્શનરોના કુટુંબના બાળકોને મળવાયાત્રા થતો નહીં.

પરિશિષ્ટ-૧

ફોર્મ નં-૧.

માનસિક વગેરે રીતે અર્પગ સંતાનોના નામ દાખલ કરવા માટે જે કચેરીમાં નિવૃત્ત થયા હોય તે કચેરીના વડાને કરવાની અરજી.

- (૧) પેન્શનરનું નામ :
- (૨) નિવૃત્તિની તારીખ :
- (૩) પી.પી.ઓ નંબર :
- (૪) કઈ તિર્નેટી/પેટા તિર્નેટીમાંથી પેન્શનનું
પેમેન્ટ મેળવે છે તે માહિતી :
- (૫) કઈ સ્ત્રીમ નીચે પેન્શનની સુકવણી થાય છે. :
- (૬) નિવૃત્તિ/અવસાનની તારીખે જે કચેરીમાં હોય તે
કચેરીનું નામ :
- (૭) નિવૃત્તિ સમયનો હોદ્દો :

(૮) ભાગ-૧.

આજની તારીખે મારા કુટુંબના સભ્યોની વિગતો :-

અ.નં	કુટુંબના સભ્યોના નામ	જન્મ તારીખ	પેન્શનર સાથે સબંધ	નોંધ
૧.				
૨.				
૩.				
૪.				
૫.				

ભાગ-૨.

શારિરીક અર્પગતા માનસિક અસ્થિરતા /અંધાપો ઘરાપતા સંતાનો કે જેઓ પોતાનું ભરણ પોષણ કરવાને શક્તિમાન નથી અને જેઓને આવી શારિરીક અર્પગતા/માનસિક/અસ્થિરતા/અંધાપો તેમની ૨૫ વર્ષની ઉંમર પહેલાં આવ્યે હોય અને ૨૫ વર્ષની વય બાદ પણ કુટુંબ પેન્શન મળવાપાત્ર થાય છે. તેવા સંતાનોની વિગતો.

અ.નં	કુટુંબના સભ્યોના નામ	જન્મ તારીખ	પેન્શનર સાથે સબંધ	નોંધ
૧.				
૨.				
૩.				
૪.				
૫.				

આ સંબંધે કુટુંબ એટલે...

- (ક) પુત્રા પેન્શનના કિસ્સામાં પતિ.
- (ખ) સ્ત્રી પેન્શનના કિસ્સામાં પતિ.
- (ગ) દરેક લીધેલ પુત્ર અથવા પુત્રીઓ સંકલિત ૨૦ વર્ષથી ઓછી ઉંમરના અધર્મિય પુત્રો અને પુત્રીઓ.
- (ઘ) તા.૭-૭-૧૯૮૬ ના કાયદા નંબર : એલબીટી/૧૩૮૭/૯૦/૨૨/૧-૧ ની હેઠળના મુજબ જે સાર્વજનિક સેવે અસક્ત / માનસિક અસ્થિરતા અથવા અન્ય કારણોને કારણે કસબના સંભાળ લેવા લેવી અશક્ય થયેલા સર્વજનતા પ્રમાણપત્ર સાથે સમાવેશ કરવામાં આવેલા વ્યક્તિઓને સેવે સંભાળ આપવાનો હેતુ છે. આવા સંભાળ-સંભાળીના પ્રાથમિક હોદ્દા વાલીના હોદ્દા અને સંભાળ આપવા સાથે પ્રાપ્ત કરવામાં આવે છે.
- (ઙ) માનસિક વધેરે અસક્ત હવાયે રહેલા :
- (૧૦) માનસિક અસક્તતા રોગમાં વાલી અસક્ત પેપેન્ટ મેળવવાનું હોય તો વાલીનું આપ અને તેનો આપવો.

પેન્શનનારની સ્ત્રી.

પરિશિષ્ટ-૨

ખંડિ,
સિમેન્ટી સંવિહારીની,

વિષય- પેટાભરતી _____
પી.બી.એ.સંખર : _____
તા પી.બી.એસ તેમજ સર્વેસ જાણકોણું હાથ દાખલ કરવા સંગે.

મહત્વાકાંક્ષી,

૧. ઉપરોક્ત વિષય પ્રત્યે જણાવવાનું કે સંખડી સિમેન્ટીમાંથી પેટાભરતી પેટાભરતી _____ પી.બી.એ.સંખર _____ તા પી.બી.એ. મા તેમજ સર્વેસ, સર્વેસ માર્કેટિંગ સંસ્થાના જાણકોણું હાથ તેમજથી કિયુવિ હાથે હાથલ કરવામાં આવેલ હતી. તેમજ સંખરના જીવ સંબંધમાં તા.૧-૭-૧૯૮૦ ના હાથ સંબંધે તેમજ જાણકોણું હાથલ પેટાભરતી જાણકોણું હાથ છે. તેથી ખાતરી કરી જરૂરી પ્રમાણમાં સંગે પેટાભરતી જાણકોણું હાથ સંગે મોકલું છે.

(૧) જાણકોણું હાથલમાં સંગે છે તેથી _____ સંગેથી સંવિહારીની _____ ના સંખર વિષયમાં _____ ના સંખર કિયુવિ હાથલ છે. તેમજ સંખરની _____ ઉપર સર્વેસ : _____ માર્કેટિંગ સંસ્થાના સંખર/સંખર/સંખર હાથલ છે તે સંગેથી સંવિહારીની સિવિલ સર્વેસના પ્રમાણમાં સંગે સંગે જે જાણકોણું કરેલ છે.

(૨) જાણકોણું હાથલમાં સંગે છે કે, પેટાભરતી _____ નું સંખર _____ તેમજ જાણકોણું હાથલ સંખરમાં સંગે સંગે છે. તેથી ખાતરી જે જાણકોણું કરી છે.

(૩) જાણકોણું હાથલમાં સંગે છે કે, પેટાભરતી _____ ના સંખરની _____ માર્કેટિંગ સંસ્થાના /સંખર/સંખર તે સંખરની સંખર પેટાભરતી ઉપર (સર્વેસ) હાથલ સંગે છે. જેથી જે જાણકોણું કરી છે.

તો ઉપરોક્ત વિષય તેમજ પી.બી.એ.સંખર હાથલ સંગેથી જરૂરી સંગેથી પેટાભરતી હાથલ સંગેથી સંગે સંગે સંગે છે.

સંવિહારીની સંગે.
સંવિહારીનું જાણકોણું હાથલ સંગે સંગે સંગે.

સંખર સંગે :-

- (૧) પેટાભરતી અને મેટ્રીકલ હંડ કિયાનકની, સંખરમાં.
- (૨) પેટાભરતી _____

પરિશિષ્ટ-૧
ફોર્મ નં-૧.

આવકિક સર્વે કરીને સ્વયં સંતાનોના નામ દાખલ કરવા માટે ને કચેરીમાં જિલ્લા સયા દોષ તે કચેરીના ચકાને હસ્તગતી ખસા.

- (૧) પેન્શનરનું નામ :
- (૨) નિવૃત્તિની તારીખ :
- (૩) પી.સી.ઓ લંબા :
- (૪) હવે કોઈ/વેરા નિવૃત્તિમાંથી પેન્શનનું પેશન મેળવે છે તે મહિતી :
- (૫) હવે સ્ત્રીમ નીચે પેન્શનની શુકવણી વાલ છે. :
- (૬) નિવૃત્તિ/વેરામાંથી તારીખ ને કચેરીમાં લેવ તે તારીખનું નામ :
- (૭) નિવૃત્તિ સમયની કીચી :

(૧) વધુ-૧.
આ સર્વે તારીખે આત કુટુંબના વચવોની વિગતો :-

ક્ર.નં.	કુટુંબના સંતાનોના નામ	જન્મ તારીખ	પેન્શનર તારી સંબંધ	નોંધ
૧.				
૨.				
૩.				
૪.				
૫.				
૬.				

(૨) વધુ-૨.
સર્વેકરેક સર્વેનના આવકિક સર્વેકરના /વેરાની વચવતા વિગતો ને વેચી પોતાનું મરદા પોષણ વચવતે સંતાનોના નથી ન કે વેચીને વચવી સર્વેકરના /મહાસિત/અરિવરતા/અંવાપો કેમની રૂપ વર્ષની ઉંમર પોષણ વચવે કોચ અને રૂપ વર્ષની વચ વચર મહા કુટુંબ પેન્શન વચવવામાં વાલ છે. તેવા સંતાનોની વિગતો.

ક્ર.નં.	કુટુંબના સંતાનોના નામ	જન્મ તારીખ	પેન્શનર તારી સંબંધ	નોંધ
૧.				
૨.				
૩.				
૪.				
૫.				
૬.				

અધિકારિક-૨.

પતિ,
શિવેશી સમિતીના,

વિષય- પેલાવણી
પી.પી.એ.સંખ્યા :
તા પી.પી.એ.એલ તેમજ અર્થેના ગામોનું તમા પ્રાથમ સ્તર સુધે.

આજ્ઞા,

શિવેશી સમિતી તમારો અરજીનામું કે તમારી શિવેશીમાં વિસ્તાર મેળવવા પેલાવણી..... પી.પી.એ. સંખ્યા તા પી.પી.એ. આ સંબંધે અર્થે. તમારા અધિકારિક અધિકાર સમક્ષ આજ્ઞાનું તમા પેલાવણી શિવેશી સુધે હાથે હાથે સમજાવેલું છે. તેથી તમારું અરજીનામું તા.૨૦-૭-૧૯૮૦ ના રોજ આજ્ઞાને તેમજ તમારો અરજીનામું પેલાવણી આજ્ઞાન આજ છે. તેથી આજે કરી પૂર્વે આજ્ઞાને અર્થે પેલાવણી અરજી તમા આજે મોકલું છે.

(૧) તમારી અરજીનામું આજે છે તેથી તમારી અરજીનામું તા ૨૦ જુલાઈ ૧૯૮૦ ના રોજ આજ્ઞાને અર્થે આજે મોકલું છે. તેથી આજે કરી પૂર્વે આજ્ઞાને અર્થે પેલાવણી અરજી તમા આજે મોકલું છે.

(૨) તમારી અરજીનામું આજે છે તેથી, પેલાવણી તમા આજે મોકલું છે. તેથી આજે કરી પૂર્વે આજ્ઞાને અર્થે પેલાવણી અરજી તમા આજે મોકલું છે.

(૩) તમારી અરજીનામું આજે છે તેથી, પેલાવણી તમા આજે મોકલું છે. તેથી આજે કરી પૂર્વે આજ્ઞાને અર્થે પેલાવણી અરજી તમા આજે મોકલું છે.

તો શિવેશી સમિતી તેમજ શિવેશીમાં તમા અર્થેના ગામોનું તમા પ્રાથમ સ્તર સુધે આજે મોકલું છે.

અધિકારીએ કર્યું.
અધિકારીનું નામ અને સીલો સ્પષ્ટ કર્યું.

તમારું નામ :-

- (૧) પેલાવણી અને અર્થેના ગામોનું તમા પ્રાથમ સ્તર સુધે.
- (૨) પેલાવણી

નમૂનો - ૧૨

[જૂઓ નિયમ-૯૨]

સગીર વતી કુટુંબ પેન્શનની રકમનો હાવો કરનાર વ્યક્તિએ
કરી આપવાના થતા નુકસાન ભરપાઈ ખતનો નમૂનો

આ ખત સને ૨૦૦..... ના..... માસની..... તારીખે ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રી તથા..... વાલીપંચાના કાયદા હેઠળ નિર્ધારિત થતા અઢાર વર્ષની નીચેના સગીર..... (સગીરનું નામ) તે શ્રી..... ના દિકરા / દિકરીના વાર્ષિક વાલી, જેમનો ઉલ્લેખ હવે પછી "બંધનધારી" તરીકે કરવામાં આવેલ છે, (જે શબ્દપ્રયોગનો અર્થ કે સંદર્ભથી વિસંગત થવાથી બાકાત થયેલ ન હોય તો) તેમાં એક પક્ષે તેના / તેણીના વારસ / વારસોનો, એકઠીકમુદરો અને વહીવટકર્તાઓનો સમાવેશ થવાનું ગણાશે અને બીજા પક્ષે ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રી, જેનો ઉલ્લેખ હવે પછી "સરકાર" તરીકે કરવામાં આવેલ છે, (જે શબ્દપ્રયોગનો અર્થ કે સંદર્ભથી વિસંગત થવાથી બાકાત થયેલ ન હોય તો) તેમાં તેના ઉત્તરાધિકારીઓ અને મુજબત્વારોનો સમાવેશ કરવામાં આવશે.

જેથી..... (મૃતકનું નામ) તેના / તેણીના અવસાન સમયે..... ગુજરાત સરકારના..... ખાતામાં..... તરીકે (મૃતકના અવસાન સમયે ધરાવેલ હોદ્દો દર્શાવવો) નોંકરી કરતા હતા.

અને જેથી સદરહુ શ્રી..... (મૃતકનું નામ) (હવે પછી "મૃતક" તરીકે ઉલ્લેખ કરવામાં આવેલ છે) વસીયત કરી / વસીયત કર્યા વિના અને ૨૦૦..... ના,..... માસની..... તારીખે તેમની / તેણીની પાછળ..... અને ઉક્ત***..... અઢાર વર્ષથી ઓછી ઉંમરના સગીર + (જેનો હવે પછી "સગીર" તરીકે ઉલ્લેખ કરવામાં આવેલ છે)..... ++ ના કાયદા હેઠળ તેનું / તેણીનું નિષમન થતું હતું તેમના / તેણીના કેવળ વારસદારો છે.

અને જેથી બંધનકર્તા મૃતકના..... અને વારસદારોના..... @ વાલીપંચાના કાયદા હેઠળ નિર્ધારિત થતા સગીરના વાર્ષિક વાલી તરીકે સ્વેચ્છાએ +++ મિલકત અને માલમતાના તથા વ્યક્તિના હવાલા હેઠળ પોતાને મુકેલા હોઈ.

અને જેથી મૃતકના સગીર દિકરા / દિકરીને સગીર તરીકે સંબંધિત નિયમો હેઠળ માસિક રૂ..... ના કુટુંબ પેન્શનની સને ૨૦૦..... ના..... માસની..... @@@ તારીખે શરૂ થતા સમયગાળાથી અને ૨૦૦..... ના..... માસની..... @@ તારીખ સુધી (અથવા પુનર્વગનની તારીખે..... એ બંનેમાંથી જે વહેલું હોય ત્યાં સુધી) મળવાપાત્ર બનશે.

અને જેથી ઉપરોક્ત સગીર વતી, સગીરને મળવાપાત્ર લેણાં થતાં કુટુંબ પેન્શનની પોતાને મુકવણી કરવા માટે, વાર્ષિક વાલી તરીકે સરકારને વિનંતી કરતાં, બંધીધારક પાસેથી સરકારની તરફેણમાં હવે પછી દર્શાવેલી રીતે નુકસાન ભરપાઈ ખત લખાવી સરકાર તેમ કરવા સંમત થયેલ હોઈ.

હવે આ સરકારનામાની સાક્ષીએ ઉક્ત સમજૂતી, મૃતકના સગીર દિકરા / દિકરી તરીકે મળવાપાત્ર કુટુંબ પેન્શનની રકમ સગીરના વાર્ષિક વાલી તરીકે બંધીધારકની વિનંતીથી બંધીધારકને મુકવવા સરકારે વિચારણામાં લીધેલ હોઈ અને બંધીધારક સરકાર સાથે વચન બંધતાથી દઠતાપૂર્વક એ પ્રમાણે બંધાયેલ હોઈ કે બંધનકર્તા આજ પછી ગમે ત્યારે સારી અને પૂરતી રીતે સરકારને નુકસાન ભરપાઈની ખાતરી આપશે અને આવી સરકાર સાથેની તે ખાતરી ટકાવી રાખી સરકારને નુકસાનમાંથી અચાવશે અને મૃતકના સગીર દિકરા / દિકરીના લેણાં અને મળવાપાત્ર થતા કુટુંબ પેન્શનની રકમ તેમના માટે અને વતી સગીરના વાર્ષિક વાલી તરીકે વાપતોવખત બંધીધારકને મુકવવામાં આવેલ રકમ પરત્વે તેમજ તે સંબંધે ગમે તે કોઈ અન્ય વ્યક્તિએ / વ્યક્તિ દ્વારા અને સગીર માટે કે તેના વતી કે તે સિવાય અન્ય રીતે કોઈપણ રીતે સરકાર સામે જે પગલાં, કાર્યવાહીઓ, દાવાઓ અને માગણીઓ કરી હોય અથવા કરવામાં આવે તે અંગે અથવા તેના પ્રતિકાર માટે થયેલ કિંમત ચાર્જ, ખર્ચ, નુકસાન સરકારે ભોગવેલ હોય કે ખર્ચ કરેલ હોય તે સંબંધે સરકારથી મુકવવાપાત્ર બનતું હોય તેને ભરપાઈ કરી આપવા બંધાશે અને ટકાવી રાખશે અને બંધીધારક

ગુજરાત મુક્તી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨

આથી દટતાપૂર્વક અંધાપ છે અને જાહેર કરે છે કે સરકારના અન્ય કોઈ હકો અને ઉપાયોના પૂર્વગ્રહ વિના તે અંગેના સરકારના લેણાં અને ચૂકવવાપાત્ર રકમની ચૂકવણી અંધનકર્તા પાસેથી તે અંગેના પ્રવર્તમાન કાયદાની જોગવાઈ હેઠળ જમીન મહેસૂલના ચક્રત હેવા તરીકે વસૂલ કરવામાં આવશે.

અને તેની સાક્ષીરૂપે અંધનકર્તા આ અગાઉ પહેલાં દર્શાવેલ દિને અને વર્ષે ઉપરનું ખત લખી આપી તેની / તેણીની સહી આ નીચે કરી આપેલ છે.

ઉપરોક્ત અંધનકર્તા શ્રી / શ્રીમતિ એ નીચેનાઓની સમજ સહી કરીને સોંપ્યું.

(૧)

(૨)

નોંધ :

- * અહિં સગીર બાળકોના વાસ્તવિક વાલીનું નામ તથા તેની / તેણીની વચ્ચે તેનું સગપણ દર્શાવવું.
- ** જે કાયદા હેઠળ સગીરનું નિયમન થતું હોય, તે અંગત કાયદાનો અહિં ઉલ્લેખ કરવો.
- *** અહિં મૃતકના પુખ્ત ઉંમરના બાળકોના નામ આપવા.
- + અહિં સગીર બાળકનું નામ દર્શાવવું.
- + + અહિં મૃતકનો ધર્મનું નામ દર્શાવવું.
- + + + અહિં મૃતક સાથે વાસ્તવિક વાલીનું સગપણ દર્શાવવું.
- @ જે કાયદા હેઠળ સગીરનું નિયમન થતું હોય તે અંગત કાયદાનો અહિં ઉલ્લેખ કરવો.
- @ @ જે તારીખે સગીરની ઉંમર અઠાર વર્ષની થતી હોય, તે તારીખ હોવી જોઈએ. જે કિસ્સામાં સગીરને અથવા તેની માલમિલકતને અથવા અંનેને ન્યાયાલય દ્વારા નિયુક્ત વાલી હેઠળ મલાલો સોંપ્યો હોય અથવા જેની માલમિલકતની દેખરેખ કોર્ટ ઓફ વોર્ડ્સ દ્વારા સંભાળી લેવામાં આવેલ હોય તેની ઉંમર એકવીસ વર્ષની થતી હોય તે તારીખ હોવી જોઈએ.
- @ @ @ આ કિસ્સો કેવળ સગીર દિકરીને લાગુ પડે છે.

છુટાછેડા મેળવેલ હોય તેવી અંધ, માનસિક/શારીરિક
વિકલાંગ પુત્રીઓને કુટુંબ પેન્શન મળવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,

નાણા વિભાગ,

ઠરાવ ક્રમાંક:-પરચ-૧૦-૨૦૧૦-એમ-૧-IWDMS-૧૨૨૯૪-પી.

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તારીખ:- ૧૫/૦૫/૨૦૧૦.

વંચાણે લીધા:

(૧) ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ના પ્રકરણ-૧૦ના નિયમ-૮૭ થી ૯૩

(૨) નાણા વિભાગનો તારીખ-૦૮/૦૪/૨૦૦૯નો પરિપત્ર ક્રમાંક-નવત-૨૦૦૧-ડી-૪૯૬-પી.

આમુખમાં જણાવેલ ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ના પ્રકરણ -૧૦ના નિયમ- ૮૭ થી ૯૩ મુજબ હાલમાં ૨૫ વર્ષની ઉંમર સુધીના અપરિણીત પુત્ર /પુત્રીઓને આવક મર્યાદાના આધારે કુટુંબ પેન્શન મળવા પાત્ર થાય છે. અને અંધ, માનસિક/શારીરિક વિકલાંગ પુત્ર /પુત્રીઓને આવક મર્યાદા અને તબીબી પ્રમાણ પત્રના આધારે તેઓ લગ્ન ન કરે ત્યાં સુધી આજીવન કુટુંબ પેન્શન મળવા પાત્ર થાય છે.


ઠરાવ

પુખ્ત વિચારણાના અંતે સરકારે શારીરિક વિકલાંગ હોય તેવી કાયદેસર છુટા છેડા મેળવેલ પુત્રીઓને આવક મર્યાદા અને તબીબી પ્રમાણ પત્રના આધારે તેઓ પુનઃ લગ્ન ન કરે ત્યાં સુધી, ઉંમરનો બાદ રાખ્યા સિવાય કુટુંબ પેન્શન મળવા પાત્ર થાય તેવો નિર્ણય કરેલ છે.

આ માટે આમુખ (૨) માં જણાવેલ તારીખ-૦૮/૦૪/૨૦૦૯ના પરિપત્ર મુજબ તબીબી પ્રમાણ પત્ર સામેલ કરવાનું રહેશે. હાલના પેન્શનર/ કુટુંબ પેન્શનરના કિસ્સાઓમાં પણ તેઓની પુત્રીઓએ, તેમના પિતા/માતા જે કચેરીમાથી નિવૃત્ત/અવસાન પામ્યા હોય તે કચેરી મારફત નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ, ગાંધીનગર અથવા જે તે જિલ્લાના સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબને નિયમોનુસાર દરખાસ્ત કરવાની રહેશે. અન્ય તમામ શરતો યથાવત રહેશે. ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ના પ્રકરણ-૧૦ના નિયમ-૯૩ માં હવે પછી સુધારો કરવાનો રહેશે.

આ ઠરાવનો અમલ તારીખ-૦૧/૦૫/૨૦૧૦ થી કરવાનો રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,


(શૈલજા પટેલ)
નાયબ સચિવ(પેન્શન)
નાણા વિભાગ

પ્રતિ,

- ૧. માન. રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- ૨. માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીના સચિવશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

૩. માન. મંત્રીશ્રી / રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રીઓ, નાયબ મંત્રીશ્રી ઓના અંગત સચિવશ્રીઓ,
૪. માન. વિરોધ પક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૫. સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
૬. રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઇકોર્ટ, સોલા, અમદાવાદ.
૭. સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
૮. સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
૯. અધ્યક્ષશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
૧૦. સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
૧૧. સચિવાલયના સર્વે વિભાગો.
૧૨. એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી(ઓડિટ-૧), ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ/ રાજકોટ.
૧૩. એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી(એ.એન્ડ ઇ.), ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ/ રાજકોટ.
૧૪. નિવાસી તપાસણી અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ / ગાંધીનગર.
૧૫. પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, નર્મદા, / વડોદરા / ગાંધીનગર / અમદાવાદ.
૧૬. નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરીની કચેરી, ડૉ.જીવરાજ મહેતા સંકુલ, બ્લોક નં. ૧૭/૧૮, ગાંધીનગર.
૧૭. નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી, ગાંધીનગર.
૧૮. નિરીક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ, ગાંધીનગર.
૧૯. સર્વે કલેક્ટરશ્રીઓ/ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ
૨૦. તમામ ખાતાના વડાઓ/ કચેરીઓ.
૨૧. સર્વે જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષક.
૨૨. સર્વે જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ / પેટા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ.
૨૩. તમામ બોર્ડ કોર્પોરેશન/યુનિવર્સિટીઓ અને જાહેર સાહસો.
૨૪. નાણા વિભાગની તમામ અધિકારીઓ/નાણા વિભાગની તમામ શાખાઓ
૨૫. સીસ્ટમ મેનેજર્, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર. - વેબ સાઇટ ઉપર પ્રસિદ્ધ કરવાની વિનંતી સહ.
૨૬. સર્વે માન્ય મંડળો.
પસંદગી ફાઇલ "પી" શાખા.
- બી વર્ગ ફાઇલવણી.
• પત્ર ધવારા.

ચાલુ નોકરીએ અવસાન પામેલ , સરકારી કર્મચારી/અધિકારી/ નિવૃત્ત ધંધેલા અને કુટુંબ પેન્શન/પેન્શન મેળવતા સરકારી કર્મચારી/ અધિકારીના શારીરિક અથવા માનસિક અસકલ/અંધત્વ પ્રાપ્ત સંતાનને આશ્રયન કુટુંબ પેન્શન/લઘુરકમ કુટુંબ પેન્શન આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર
નાણા વિભાગ
ઠરાવ ક્રમાંક:- ૫૨૫-૧૦૨૦૧૩-ઓ.૮૯-પી
સરદાર ભવન, ગાંધીનગર.
તા. ૦૫/૦૫/૨૦૧૬

વંચાણમાં લીધા:-

- (૧) નાણા વિભાગના તા.૬/૭/૮૯ ના ઠરાવ ક્રમાંક:એલવીટી-૧૩૮૭-જીઓઆઈ-૧૨-પી.૧
- (૨) નાણા વિભાગના તા.૧૧/૦૩/૯૯ ના ઠરાવ ક્રમાંક:૫૨૫-૧૦૬૭-૬૭૯-પી
- (૩) નાણા વિભાગના તા.૬/૧૦/૯૯ ના ઠરાવ ક્રમાંક: નવત-૧૨૯૯-૧૧૬૦-પી
- (૪) ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના ક્ષિયમ-૯૩ ની જોગવાઈ
- (૫) નાણા વિભાગના તા.૮/૪/૨૦૦૯ નાપરીપત્ર ક્રમાંક: નવત-૨૦૦૧-ડી-૪૯૬-પી
- (૬) નાણા વિભાગના તા.૧૫/૫/૨૦૧૦ ના ઠરાવક્રમાંક: ૫૨૫-૧૦-૨૦૧૦-એમ-૧-IWDMIS-૧૨૨૯૪-પી
- (૭) નાણા વિભાગના તા.૧૫/૯/૨૦૧૦ ના જાહેરનામા ક્રમાંક: GN-36-MIS-102010-F-P
- (૮) આરોગ્ય અને પરીવાર કલ્યાણ વિભાગના તા.૨૬/૧૦/૨૦૧૦ ના ઠરાવ ક્રમાંક: ૬૨૫-૧૦૨૦૦૨-જીઓઆઈ-૩૬-અ
- (૯) ભારત સરકારના તા. ૧૬/૦૧/૨૦૧૩ ના ઓફિસ મેમેરેન્ડમ નં.૧/૩૩/૨૦૧૨-P & PW(E)

પ્રસ્તાવના:-

ઉક્ત વંચાણે લીધેલ ઠરાવો તેમજ ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન)નિયમો, ૨૦૦૨ ના ક્ષિયમ-૯૩ ની જોગવાઈ મુજબ હાલ સરકારી કર્મચારી/અધિકારીનાં શારીરિક/માનસિક વિકલાંગ/અંધત્વ પ્રાપ્ત કરેલ સંતાનને પરીણિત દરજ્જાએ ધરાવતાં હોય તો કુટુંબ પેન્શન મળવાપાત્ર થતું નથી તેમજ જે કિસ્સામાં પચીસ વર્ષ બાદ વિકલાંગતા/અંધત્વ આવેલ હોય તેવા સંતાનને પણ કુટુંબ પેન્શન મળવાપાત્ર થતું નથી. વધુમાં જો એક જ કુટુંબમાં શારીરિક/માનસિક વિકલાંગતા/અંધત્વ ધરાવતા બાળકોની સંખ્યા એક કરતા વધુ હોય તો કુટુંબ પેન્શનની ચુકવણી કમચ: કરવામાં આવે છે.

આ સંદર્ભે અને મળતી રજૂઆતો અન્યથે ૨૫ (પચીસ) વર્ષ બાદ શારીરિક/માનસિક વિકલાંગતા/અંધત્વ પ્રાપ્ત કરેલ સરકારી કર્મચારીના સંતાનને તથા ભારત સરકારના વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક-(૯)ની જોગવાઈ મુજબ શારીરિક/માનસિક વિકલાંગ/અંધત્વ પ્રાપ્ત પરિણિત સંતાનને કુટુંબ પેન્શનનો સાથ મળે તે બાબત રજ્ય સરકારની વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ:-

ચાલુ નોકરીએ અવસાન પામેલ/નિવૃત્ત સરકારી કર્મચારી/અધિકારી અને પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન મેળવતા સરકારી કર્મચારી/અધિકારીના શારીરિક/માનસિક વિકલાંગ/અંધત્વ પ્રાપ્ત કરેલ સંતાનને જીવન નિર્વાહ માટે તકલીફ ન પડે તે હેતુથી સહાનુભૂતિપૂર્વક વિચારણા કરી ખુબ વિચારણાના અંતે શારીરિક/માનસિક વિકલાંગ/અંધત્વ પ્રાપ્ત સંતાનને કુટુંબ પેન્શનની ચુકવણી અને પ્રવર્તમાન નિયમોમાં આથી અંશિક રીતે નીચે મુજબનો ઉમેરો/સુધારો કરવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

૧. નોકરી દરમિયાન અથવા નિવૃત્તિ પછી સરકારી કર્મચારી/અધિકારીના અવસાન બાદ, જો તેમના દિકરા/દિકરીને પચીસ વર્ષની વય પ્રાપ્ત થયાં બાદ શારીરિક/માનસિક અસકલતા કે અંધત્વ પ્રગટ થયેલ હોય, ત્યારે વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક (૪) ના નિયમો હેઠળ, તેઓને કુટુંબ પેન્શનર તરવામાં અવધી, પરંતુ, આ માટે કુટુંબ પેન્શનની રકમ તરિકે સરકારની પાતો-પાતના ઠરાવથી નિયત થયા મુજબની લઘુત્તમ કુટુંબ પેન્શનની રકમ જ કુટુંબ પેન્શન તરીકે મળવાપાત્ર થશે.

૨. શારીરિક/માનસિક વિકલાંગ/અંધત્વ પ્રાપ્ત કરેલ પુત્ર/પુત્રીઓને તેઓએ પરિશિત દરજ્જાને ધ્યાને લીધા વગર, આજીવન કુટુંબ પેન્શન/સમુદાય કુટુંબ પેન્શન મળવાપાત્ર થશે.

૩. જો પુત્ર/પુત્રીએ ૨૫ (પચીસ) વર્ષ પહેલા શારીરિક/માનસિક વિકલાંગ/અંધત્વ પ્રાપ્ત કરેલ હોય અને કુટુંબ પેન્શન મેળવતા હતા પરંતુ પરિશિત દરજ્જાના કારણે કુટુંબ પેન્શન બંધ થયેલ હતું ત્યારે તેઓને કવેથી પરિશિત દરજ્જાને ધ્યાને લીધા વગર તા.૧/૪/૧૬ થી નિયમોનુસાર મળવાપાત્ર (એફ.પી-૧ અથવા એફ.પી-૨) કુટુંબ પેન્શનની ચુકવણી કરવાની રહેશે. વરચેના સમયનાળા માટે કોઈ તકાવત મળવાપાત્ર થશે નહીં.

૪. જો કુટુંબમાં શારીરિક/માનસિક વિકલાંગતા/અંધત્વ ધરાવતા પુત્ર/પુત્રીઓની સંખ્યા એક કરતાં વધુ હોય તો કુટુંબ પેન્શન/સમુદાય કુટુંબ પેન્શન આવા તમામ પુત્ર/પુત્રીઓને સરખા ભાગે વહેંચવાનું રહેશે.

શરતો:-

(૧) આ ઠરાવનો અમલ તા. ૦૧/૦૪/૨૦૧૬ થી કરવાનો રહેશે. એટલે કે-

દરેક બહાર પઠયા પહેલાં જો કર્મચારીના સંતાનને ૨૫ (પચીસ) વર્ષ નાદ વિકલાંગતા/અંધત્વ આપેલ હોય/પરિશિત દરજ્જાને મેળવેલ હોય તો પણ તેઓને કુટુંબ પેન્શન/સમુદાય કુટુંબ પેન્શનની રકમની ચુકવણી તા. ૦૧/૦૪/૨૦૧૬ થી કરવાની રહેશે.

(૨) કુટુંબ પેન્શન/સમુદાય કુટુંબ પેન્શન મેળવતા શારીરિક/માનસિક વિકલાંગ/અંધત્વ પ્રાપ્ત કરેલ પરિશિત પુત્ર/પુત્રીના કિસ્સામાં આ પ્રકારે મળતું કુટુંબ પેન્શન/સમુદાય કુટુંબ પેન્શન ચાલુ નોકરીએ અવસાન પામેલ સરકારી કર્મચારી/અધિકારી/ સિવિલ સર્વેલા અને પેન્શન મેળવતા સરકારી કર્મચારી/અધિકારીના સીધી લીટીના વારસદાર એવા શારીરિક/માનસિક વિકલાંગ/અંધત્વ પ્રાપ્ત પુત્ર/પુત્રી સુધી જ સિમિત રહેશે.

(૩) આ પ્રકારે કુટુંબ પેન્શન/સમુદાય કુટુંબ પેન્શનની ચુકવણી માટે આવક મર્યાદા ધ્યાને લેવા અંગેની વખતો-વખતની જોગવાઈઓ યથાવત રાખવામાં આવે છે.

(૪) નાણા વિભાગના તા.૮/૪/૨૦૦૮ ના પરિપત્રથી અપેલ સુચનાઓ તથા આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગના તા.૨૬/૧૦/૨૦૧૦ ના ઠરાવ ક્રમાંક-૬૨૫૫-૧૦૨૦૦૨-જીઓઆઈ-૩૬-અ માં કરેલ જોગવાઈ મુજબ લિખત કરેલ ભૂનામાં સીવીલ સર્જનથી નીચેની કક્ષાના નહિ તેવા અધિકારીના તબીબી પ્રમાણપત્રના આધારે જ આ બાબકો દરમિયાન હોય ત્યાં સુધી જ તેઓને કુટુંબ પેન્શન/આજીવન સમુદાય કુટુંબ પેન્શન મળવાપાત્ર થશે. મુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ ૬૩ની અન્વય તમામ જોગવાઈ યથાવત રહેશે. ઠરાવમાં દર્શાવ્યા મુજબ સંબંધિત નિયમોમાં હવે પછી અલગ નોટીફિકેશનથી ઉમેરો/સુધારો કરવામાં આવશે.

મુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે.


(ચંદ્રકાંત મેઠાવાલા)
સંયુક્ત સચિવ(પેન્શન)
નાણા વિભાગ.

પ્રતિ,

લક્ષ્ય સ્વાભાવ:-

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજ્યપાલ, અંધીનગર.
- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીનામુખ્યસચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. મંત્રીશ્રીઓ / રાજ્યકક્ષાનામંત્રીઓનામુખ્યસચિવશ્રીઓ,
- માન. વિરોધપક્ષનાનેતાનામુખ્યસચિવશ્રી, મુજરાતવિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો/ તમામ ખાતાના વડાઓ/ તમામ કચેરીના વડાઓ.

- સચિવશ્રી ગુજરાત લોકેટરી આયોગ ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
 - ટકરુદ્વારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ.
 - સચિવશ્રી ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
 - સચિવશ્રી ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ ગાંધીનગર.
 - સચિવશ્રી ગુજરાત મુલકી સેવા ટ્રીબ્યુનલગાંધીનગર.
 - તમામ કલેક્ટરશ્રીઓ, તમામ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ,
 - એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ એન્ડ ઈ) ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ/રાજકોટ,
 - એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (ઓફિટ-૧, ૨), અમદાવાદ/રાજકોટ,
 - નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરી, ગાંધીનગર.
 - નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ, ગાંધીનગર.
 - નિરિક્ષકશ્રી, સ્થાનિક સંડોળ હિસાબની કચેરી, ગાંધીનગર.
 - સર્વે જિલ્લા સહાયક નિરિક્ષકશ્રીઓ,
 - તમામ તિજોરી અધિકારીઓ/ તમામ પેટા તિજોરી અધિકારીઓ,
 - પગાર અને હિસાબી અધિકારીઓ, અમદાવાદ/ગાંધીનગર/ભરૂચ/વલોદરા
 - સ્થાનિક ઓફિટ અધિકારી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
 - તમામ જોડ/ કોર્પોરેશન/ નિગમો:
 - નાણા વિભાગની તમામ શાખાઓ, સર્વે અધિકારીશ્રીઓ (નાણા શાખાઓ સહિત)
- ✓ સિરકમ મેનેજર, નાણા વિભાગ ચેલ સાર્ટ પર પ્રસિદ્ધ કરવાની કાર્યવાહી માટે.
 - સિલેક્ટ ફાઇલ પી શાખા
 - પત્ર દ્વારા

પેન્શનના રૂપાંતર કરાયેલા ભાગનું
૧૫ વર્ષ બાદ પુનઃસ્થાપન કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
નાણા વિભાગ,

ઠરાવ ક્રમાંક : નવત-૧૦૨૦૧૦-ડી-૬૬-પી.

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તારીખ : ૩-૧૧-૨૦૧૦

વંચાણમાં લીધા :

- (૧) બા. વિ. નો ઠરાવ ક્રમાંક : નવત-૧૧૮૬-૩૦૪૧-પી.૧, તા. ૬-૧૨-૧૯૮૯.
- (૨) બા. વિ. નો ઠરાવ ક્રમાંક : નવત-૧૧૮૬-૩૦૪૧-પી.૧, તા. ૩-૦૪-૧૯૯૦.
- (૩) ગુજરાત મૂલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ના નિયમ-૧૦૧ (૧)(૨).

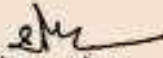
ઠ ર ા વ

વંચાણમાં લીધેલ તારીખ : ૬-૧૨-૮૯ અને તા. ૩-૪-૧૯૯૦ના સમાનાંકી ઠરાવ અને ગુજરાત મૂલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ના નિયમ-૧૦૧ અનુસાર પેન્શનરને પોતાના પેન્શનના હિસ્સાનું રૂપાંતર કરાવવાની જોગવાઈ થયેલ છે. આ જોગવાઈ હેઠળ જે પેન્શનરોએ પેન્શનનું રૂપાંતર કરાવ્યું હોય તેવા રૂપાંતર કરાયેલ ભાગનું ૧૫ વર્ષ બાદ પુનઃસ્થાપન કરવાની પણ નિયમોમાં જોગવાઈ છે. હાલની જોગવાઈ મુજબ, પેન્શનના પુનઃસ્થાપન માટે પેન્શનરે ૧૫ વર્ષ બાદ જે તે જિલ્લા તિબેટી અધિકારીને અરજી કરવાની હોય છે. આ અરજીના આધારે જિલ્લા તિબેટી અધિકારી દ્વારા પેન્શનનું પુનઃસ્થાપન કરી આપવામાં આવે છે.

૨. પેન્શન ચૂકવણીના સરળીકરણના ભાગરૂપે પેન્શનર દ્વારા ૧૫ વર્ષ બાદ અરજી આપવાની ઉપરોક્ત પદ્ધતિમાં ફેરફાર કરવાની બાબતે પુનઃ વિચારણા કરી જે તે જિલ્લા તિબેટી અધિકારી દ્વારા તેઓ પાસે રહેલ કોમ્પ્યુટરાઈઝ્ડ માહિતીના આધારે સંબંધિત રૂપાંતર કરાવેલ ભાગનું ૧૫ વર્ષ બાદ નિયમોનુસાર આપોઆપ પેન્શનનું પુનઃસ્થાપન કરવાનું આથી ઠરાવવામાં આવે છે. આવી રીતે પુનઃસ્થાપન કરાયેલ હુકમની નકલ જે તે જિલ્લા તિબેટી અધિકારી દ્વારા પેન્શનરને તેમના સરનામે મોકલી આપવાની રહેશે.

૩. ગુજરાત મૂલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ના નિયમ-૧૦૧(૨)માં હવે પછી અલગથી સુધારો કરવામાં આવશે.

ગુજરાતના રાજસપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે.


(શૈલપા પટેલ)
નાયબ સચિવ (પેન્શન)
(પાછળ...)

પ્રતિ,

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજ્યભવન, ગાંધીનગર
- માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. મંત્રીશ્રીઓ / રા.ક. મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ,
- માન. વિરોધપક્ષના નેતાના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો / તમામ ખાતાના વડાઓ/ તમામ કચેરીઓના વડાઓ,
- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર,
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાન સભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઇકોર્ટ, અમદાવાદ,
- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ
- સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત મૂલકી સેવા-ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
- તમામ કલેક્ટરશ્રીઓ, તમામ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ,
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ એન્ડ ઇ) ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ/ રાજકોટ,
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (ઓડિટ-૧, ૨), અમદાવાદ / રાજકોટ
- નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિખેરી, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ, ગાંધીનગર.
- નિરિક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબની કચેરી, ગાંધીનગર.
- સર્વે જિલ્લા સહાયક નિરિક્ષકશ્રીઓ,
- તમામ તિખેરી અધિકારીઓ, / તમામ પેટા તિખેરી અધિકારીઓ,
- પગાર અને હિસાબી અધિકારી, અમદાવાદ / ગાંધીનગર / નર્મદા / વડોદરા
- નાણા વિભાગના તમામ અધિકારીઓ.
- તમામ બોર્ડ / કોર્પોરેશન / યુનિવર્સિટી / જાહેર ટ્રસ્ટો.
- સર્વે માન્ય મંડળ (પંચાયત સેવાના એસોસીએશનો સહીત)
- નાણા વિભાગની તમામ શાખાઓ (નાણા શાખાઓ સહીત)
- ✓ સીસ્ટમ મેનેજરશ્રી, નાણા વિભાગની વેબ સાઇટ ઉપર મૂકવા સાર.
- પસંદગી ફાઇલ, - પી. શાખા
- પત્ર દ્વારા.

cumy work-sevak-so.p

સ્ત.મ.પ્રે.ગો.(યુ) ૭૦૭-૫૦૦૦-૧૧-૨૦૦૦

સુધારેલ પગાર ધોરણના ૫૦ % લઘુત્તમ
પેન્શન અને ૩૦ % કુટુંબ પેન્શન મંજૂર
કરવાની પધ્ધતિનું અમલીકરણ કરવા બાબત.
કાર્યપધ્ધતિમાં અંશત: ફેરફાર અંગે

ગુજરાત સરકાર
નાણાં વિભાગ,

ઠરાવ ક્રમાંક : ૫૫૬/૧૦૯૯/ભા.સ.૧(૨)/પી

સચિવાલય, ગાંધીનગર,

તારીખ : ૦૧ - ૧૧ - ૨૦૦૦

વંચાણે લીધો :

(૧) નાણાં વિભાગનો તારીખ : ૧૯-૪-૨૦૦૦ નો ઠરાવ ક્રમાંક : ૫૫૬/૧૦૯૯/ભા.સ.૧/પી.

પ્ર સ્તા વ ના :

રાજ્ય સરકારે પાંચમા પગાર પંચનો ભલામણો અન્વયે પેન્શનરને સુધારેલ પગાર ધોરણમાં લઘુત્તમ પગારના ૫૦ % પેન્શન (પેન્શનપાત્ર સેવાના પ્રમાણસર) અને ૩૦ % કુટુંબ પેન્શન સંદર્ભ (૧) માં જણાવેલ ઠરાવથી આપવાનું ઠરાવેલ છે. હાલના પ્રવર્તમાન આદેશો મુજબ પેન્શનરે છેલ્લે જે ખાતા / કચેરીમાં સેવા બજાવેલ હોય તે ખાતા / કચેરીને પ્રથમ અરજી કરવાની રહે છે. અને ખાતા / કચેરી ધ્વારા આ અરજીની જરૂરી ચકાસણી કરી અરજી સેવાપોથી સાથે પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરીને મોકલવાની થાય છે. આ વહીવટી પ્રક્રિયામાં પેન્શનરોને તેના લાભો મેળવવામાં વિલંબ થાય અને હાલાકી પડે તેવું અનુભવે જણાયેલ છે જે ધ્યાને લઈ પેન્શનરોને ઝડપથી તેઓના સુધારેલ પેન્શન મળે અને પડતી મુશ્કેલી નિવારવા માટે સહાનુભૂતિપૂર્વક પુનઃ વિચારણા કરી ઉપરોક્ત તારીખ : ૧૯-૪-૨૦૦૦ ના ઠરાવની જોગવાઈઓમાં નીચે પ્રમાણે અંશત: ફેરફાર કરવાનું સરકારશ્રી આથી ઠરાવે છે.

:: ઠ રા વ ::

નાણાં વિભાગના સંદર્ભ (૧) હેઠળના તારીખ : ૧૯-૪-૨૦૦૦ ના ઠરાવ ક્રમાંક : ૫૫૬/ ૧૦૯૯/ભા.સ.૧/પી, થી સુધારેલા પગાર ધોરણના ૫૦ % પેન્શન (પેન્શનપાત્ર સેવાના પ્રમાણસર) અને ૩૦ % કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરવા માટે નિયત કરવામાં આવેલ પરિશિષ્ટ(બ)નો ભાગ-૧ પેન્શનરો / કુટુંબ પેન્શનરો માટેનો અરજીનો નમુનો અને ભાગ-૨ સંબંધિત વિભાગ / ખાતા / કચેરીને ભરવાના થતા નમુનામાં ફેરફાર કરીને હવે પછી આ ઠરાવ સાથે જોડેલ પરિશિષ્ટના ભાગ-૧ માં પેન્શનરે બે નકલમાં અરજી કરવાની રહેશે અને તેજ પરિશિષ્ટના ભાગ-૨ સંબંધિત પેન્શન મંજૂર કરનાર વિભાગ / ખાતા / કચેરી ધ્વારા ભરવાનું રહેશે.

અય-૭૦૭-૧

...૨...

...૨...

૨. તારીખ : ૧૯-૪-૨૦૦૦ ના ઠરાવ અન્વયે નિયત થયેલ કાર્ય પધ્ધતિમાં અંશતઃ ફેરફાર કરીને હવેથી સુધારેલ પગાર ધોરણમાં ૫૦ % પેન્શન અને ૩૦ % કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરવા માટેની પરિશિષ્ટમાં જણાવેલ અરજી સંબંધિત વિભાગ / ખાતા / કચેરી ધ્વારા પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરીને બદલે હવે પછી પેન્શનર / કુટુંબ પેન્શનર જે તિજોરી કચેરીમાંથી પેન્શન મેળવતા હોય તે તિજોરી કચેરીને મોકલવાની રહેશે.

૩. જિલ્લા તિજોરી કચેરીએ આ ઠરાવ સાથેના પરિશિષ્ટના ભાગ-૧ માં પેન્શનર કુટુંબ પેન્શનની અરજી અને ભાગ-૨ માં સંબંધિત વિભાગ / ખાતા / કચેરી ધ્વારા વિગતો ભરીને પેન્શન / કુટુંબ પેન્શન જ્યાંથી ચૂકવાતું હોય તે જિલ્લા તિજોરી કચેરીમાં પરિશિષ્ટ રજૂ કરવામાં આવેથી સંબંધિત જિલ્લા તિજોરી કચેરી ધ્વારા પેન્શન / કુટુંબ પેન્શનના પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર (પી.પી.ઓ.) પેન્શનર / કુટુંબ પેન્શનરના કેસમાં નિવૃત્તિ સમયે / અવસાન સમયે પેન્શનર જે હોદ્દો ધરાવતા હોય તે હોદ્દાને અનુરૂપ પગાર ધોરણ જે તારીખ : ૧-૧-૧૯૯૬ થી અમલમાં આવેલ છે તેના લઘુત્તમ પગારના ૫૦% પ્રમાણે પેન્શન (પેન્શનપાત્ર સેવાના સપ્રમાણ) અને ૩૦ % પ્રમાણે કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરવા માટેની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે . આમ કરતી વખતે જે તે કર્મચારીને મળેલ ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ કે સીલેક્શન ગ્રેડ / સીનીયર ગ્રેડ ધ્યાનમાં લેવાના નથી. પરંતુ જે તે હોદ્દાને અનુરૂપ સુધારેલ મૂળ પગાર ધોરણ જ ધ્યાનમાં લેવાનું રહેશે. આ અંગે કોઈ અપવાદરૂપ કેસમાં જિલ્લા તિજોરી કચેરીને પી.પી.ઓ. ઉપરથી અથવા પરિશિષ્ટના ભાગ-૧/ ૨ ઉપરથી પેન્શનરના હોદ્દાને અનુરૂપ મૂળ પગાર ધોરણ અને સુધારેલ પગાર ધોરણ ધ્યાનમાં લેવાનું છે તે અંગે સ્પષ્ટ માહિતી ઉપલબ્ધ ન થાય તો તેવા કેસ પૂરતું જે તે જિલ્લા તિજોરી કચેરી ધ્વારા પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રી અમદાવાદની કચેરીને પરિશિષ્ટની વિગતો સહિત માર્ગદર્શન માટે કેસ મોકલવાનો રહેશે અને પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રી અમદાવાદની કચેરીનું માર્ગદર્શન મળ્યેથી તેવા કેસોનું આખરીકરણ કરવાનું રહેશે.

૪. આ ઠરાવના પરિશિષ્ટમાં દર્શાવેલ વિગતો પૈકી પેન્શનપાત્ર સેવા અને સુધારેલ પગાર ધોરણની જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રીએ વ્યવસ્થિત ચકાસણી કરીને પેન્શન / કુટુંબ પેન્શનનું રીવીઝન કરવાનું રહેશે અને જો આ સુધારેલ પેન્શન પેન્શનરોને હાલમાં મળતા પેન્શન કરતાં વધુ હોય તો જ આગળની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે. જો સુધારેલ પેન્શન હાલના પેન્શન કરતાં ઓછું થાય તો તેમાં આગળની કોઈ કાર્યવાહી કરવાની રહેશે નહીં અને પેન્શનરોને તે મુજબની વિગતોની જાણ કરવાની રહેશે . રીવીઝન કરેલ પેન્શનમાંથી રૂપાંતરિત પેન્શનનો ભાગ બાદ કરીને ચુકવણું તારીખ : ૧-૧-૯૬ કે ત્યારબાદની અસરથી કરવાનું રહેશે. જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રીએ આવા કેસોના સંદર્ભમાં પરિશિષ્ટના ભાગ ૧ અને ૨ માં દર્શાવેલ વિગતો કે જે કચેરી / ખાતાના વડા ધ્વારા પ્રમાણિત કરવામાં આવી છે તેને સાચી અને આધારભૂત માનીને કાર્યવાહી કરવાની રહેશે. સ્વાભાવિક રીતે જ પરિશિષ્ટના ભાગ-૧ અને ૨ માં દર્શાવેલ હકીકતોમાંની કોઈપણ ભુલ માટે સંબંધિત કચેરી / ખાતાના વડાએ જવાબદાર રહેશે. સેવા પેન્શન અને કુટુંબ પેન્શન સુધારવા માટે વિગતવાર માર્ગદર્શન આપતો કોઠો અને ગાઈડ લાઈન હિસાબ અને તિજોરી નિયામકશ્રી ધ્વારા અભ્યાયદા જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રીને મોકલી આપવામાં આવશે અને તેના આધારે તેઓએ સુધારેલ પેન્શનની ગણતરી કરવાની રહેશે.

...૩...

...૩...

૫. તિજોરી અધિકારીશ્રીએ રીવીઝનનો કચેરી આદેશ કરી તેની એક નકલ નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રો.ફંડ, અમદાવાદને મોકલી આપવાની રહેશે તે જ રીતે પ્રાથમિક શિક્ષકી અને પંચાયત પેન્શનરોના કેસો પણ જિલ્લા તિજોરી કચેરીને મોકલવાના રહેશે. તે અન્વયેના હુકમની નકલ સંબંધિત જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીને મોકલી આપવાની રહેશે જે અન્વયે નિયામકશ્રીએ જરૂરી ચકાસણી કરી, કોઈ ભુલ હોય તો તેની જાણ સંબંધિત તિજોરી અધિકારીને, હિસાબ અને તિજોરી નિયામકશ્રી અમદાવાદ અને નાણા વિભાગની જાણ તથા કરવાની રહેશે.

૬. તારીખ : ૧૯-૪-૨૦૦૦ ના ઠરાવ અન્વયે જે કાર્યપધ્ધતિ નિયત થયેલ હતી તેમાં સુધારેલ પગાર ધોરણના ૫૦ % પ્રમાણે પેન્શન અને ૩૦ % પ્રમાણે કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરવાના કેસની સાથે જે તે વિભાગ / ખાતા / કચેરી ધ્વારા સેવાપોથી મોકલવામાં આવતી હતી અને સુધારેલ પેન્શન મંજૂર થયેથી પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી ધ્વારા સુધારેલ પેન્શન મંજૂર કર્યા અંગેની સેવાપોથીમાં નોંધ કરવામાં આવતી હતી આ કાર્યપધ્ધતિમાં ફેરફાર કરીને હવે પછીથી આ ઠરાવના પરિશિષ્ટની અરજી સંબંધિત વિભાગ / ખાતા / કચેરીએ સેવાપોથી સિવાય જિલ્લા તિજોરી કચેરીને મોકલવાની રહેશે અને જિલ્લા તિજોરી કચેરી ધ્વારા સુધારેલ પગાર ધોરણમાં ૫૦ % પેન્શન / ૩૦ % કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કર્યાની જાણ સંબંધિત વિભાગ / ખાતા / કચેરીને કરવામાં આવ્યેથી સેવાપોથીમાં આ અંગેની નોંધ જે તે વિભાગ / ખાતા / કચેરી ધ્વારા અવશ્ય કરવાની રહેશે.

૭. પેટા તિજોરીએથી પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન મેળવતા પેન્શનરોના કેસોમાં અને પબ્લીક સેક્ટર બેન્કની ચૂકવણા પધ્ધતિથી પેન્શન / કુટુંબ પેન્શન મેળવતા પેન્શનરોના કેસો જિલ્લા તિજોરી અધિકારીએ અધિકૃત કરવાના રહેશે.

૮. તારીખ : ૧૯-૪-૨૦૦૦ ના ઠરાવ અન્વયે નક્કી કરવામાં આવેલી અન્ય શરતો યથાવત રહેશે. આ ઠરાવની તારીખથી આ અંગેના પેન્શન કેસો સીધા જિલ્લા તિજોરી કચેરીને મોકલવાના રહેશે. જ્યારે પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરીમાં આ ઠરાવની તારીખ પહેલાં રજૂ થયેલ કેસોનું આખરી કરણ કરવાનું રહેશે અને આ હુકમો પંચાયત પેન્શનરો કે જેઓનું પેન્શન જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીએ મંજૂર કરેલ છે તેવા કેસોને પણ લાગુ પડશે.

ગુજરાત રાજ્યના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે

શામજી પટેલ
સરકારના સંયુક્ત સચિવ,
નાણા વિભાગ

૫...

નાણાં વિભાગના તારીખ : ૧-૧૧-૨૦૦૦ ના ઠરાવ. િંક : ૫૫૬/૧૦૯૯/બા.સ.૧(૨)/પી નું જોડાણ

:: પા. શિષ્ટ ::

તારીખ : ૧-૧-૧૯૯૬ પહેલાં નિવૃત્ત થયેલ પેન્શનરો / કુટુંબ પેન્શનરોને નાણાં વિભાગના તા : ૧-૧૧-૨૦૦૦ ના ઠરાવ ક્રમાંક : ૫૫૬/૧૦૯૯/બા.સ.૧(૨)/પી, અન્વયે સુધારેલ પેન્શન મેળવવા અંગેનું અરજી ફોર્મ

ભાગ - ૧

૧. અરજદારનું નામ અને સરનામું :
૨. કર્મચારીની નિવૃત્તિ અથવા અવસાન સમયનો હોદ્દો :
૩. કર્મચારીની જન્મ તારીખ :
૪. કર્મચારીની નિવૃત્તિ અથવા અવસાનની તારીખ :
૫. કુલ પેન્શનપાત્ર નોકરી :
૬. પેન્શનનો પ્રકાર :
૭. પી.પી.ઓ. નંબર :
(અ) પેન્શન રૂા. રૂપાંતર પેન્શન રૂા.
(બ) કુટુંબ પેન્શન
(૧) ઉંચા દરથી રૂા. (૨) નીચા દરથી રૂા.
તારીખ :..... થી તારીખ :..... થી
૮. પેન્શન / કુટુંબ પેન્શન મેળવતા હોય તે તિજોરી / પેટા તિજોરી / એકનું નામ. :

:: પ્રમાણપત્ર ::

હું ઉપર જણાવેલ હકીકતો માટે પેન્શન સુધારવા આ અરજી કરું છું. આ અરજીમાં દર્શાવેલ તમામ વિગતો અને હકીકતો મારી જાણ મુજબ સંપૂર્ણ સત્ય છે તો તે મુજબ મારા પેન્શનની ગણતરી કરી ભાગ-૨ માં જરૂરી વિગતો ભરી કિલ્લા તિજોરી કચેરીને જરૂરી દસ્તાવેજો સાથે ચોકલી આપવા વિનંતી છે. પેન્શનનું વધુ ચૂકવણું થશે તો મારા પેન્શનની રકમ અગર અન્ય રીતે પરત ચૂકવવા બંધાઉં છું.

તારીખ :

પેન્શનરનું નામ અને સહી / સરનામું

આધ-૭૭૭-૨

...૬...

ગાણાં વિભાગના તા.૦૧-૦૫-૨૦૧૮ના ઠરાવ ક્રમાંક-પેન્શન-૨૦૧૪-સીસી-૧૨૮-પી (પાર્ટ-ડ્રાઇલ-૧) સાથેનું જોડાણ.

ભાગ-૨

(વિભાગ/ખાતા/કચેરીના વડાની કચેરીના ઉપયોગ માટે)

૧. શ્રીની :
નિવૃત્તિ/અવસાન સમયે ધારણ કરેલ જગ્યા
૨. નિવૃત્તિ/અવસાન સમયે મેળવેલ પગાર ધોરણ :
૩. આર.ઓ.પી-૯૮ મુજબનું પગાર ધોરણ :
આર.ઓ.પી-૦૬ મુજબનું પગાર ધોરણ :
આર.ઓ.પી-૧૬ મુજબનું પગાર ધોરણ :
(લાગુ પડતી વિગતો ભરવી)
૪. નોકરીમાં જોડાયા તારીખ :
૫. નિવૃત્તિ/અવસાન તારીખ :
૬. કુલ નોકરી :
૭. બિન પેન્શનપાત્ર નોકરી :
૮. પેન્શનપાત્ર નોકરી :
૯. મળવાપાત્ર પેન્શન :
- સુધારેલ પગાર ધોરણના લઘુત્તમ પગારના ૫૦% પેન્શન : રૂા. તી..... થી
૩૦% કુટુંબપેન્શન : રૂા. તી..... થી

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, અત્રેની કચેરીના

તરીકે નિવૃત્ત થયેલ/અવસાન પામેલ શ્રી/શ્રીમતી.....

કે જેઓ

તિજોરીમાંથી પેન્શન મેળવે છે.

તેઓએ રજુ કરેલ વિગતોની ખાત્રી તેમના પી.પી.ઓ ઉપરથી કરવામાં આવેલ છે, અને તેઓને મળવાપાત્ર પગાર ધોરણની ખાત્રી સરકારના વાખતીવખતના ઠરાવો અને અત્રેની સેવાપોથી અને કચેરીના અન્ય સંબંધીત રેકર્ડ સાથે કરેલ છે. પેન્શનરને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરવામાં આવે છે.

તારીખ:

પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો અને

સ્થાન:

(ખાતાના અધિકારી) સરનામું

નાણા વિભાગના તા.૧/૧૧/૨૦૦૦ ના
ઠરાવમાં સુધારો કરવા બાબત

ગુજરાત સરકાર
નાણા વિભાગ,
ઠરાવ ક્રમાંક: પશન-૨૦૧૪- સીસી ૧૨૮-પી, (પાર્ટ ફાઇલ-૧)
સચિવાલય, ગાંધીનગર,
તા.૦૧/૦૫/૨૦૧૮

વંચાણે લીધા:

- (૧) નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્ર: પપફ/ ૧૦૯૯/ ભા.સ.૧(૨)/ પી, તા.૦૧/૧૧/૨૦૦૦
- (૨) સ્પેશયલ લીવ પીટીશન નં.૨૫૮૧૦-૧૧/૨૦૧૭, સ્ટેટ ઓફ ગુજરાત વિરુદ્ધ પ્રભુદાસ સી. બારોટ
- (૩) નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્ર: પસ્ય /૧૦૨૦૧૭/ સીસી ૨૭/ પી, તા.૧૨/૩/૨૦૧૮

ખસ્તાવણી :

ઉક્ત વંચાણે લીધેલ ક્રમ (૧) પરના ઠરાવથી રાજ્ય સરકાર દ્વારા પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરના કેસમાં નિવૃત્તિ/અવસાન સમયે પેન્શનર જે હોદ્દો ધરાવતા હોય તે હોદ્દાને અનુરૂપ લઘુત્તમ પગારના ૫૦% પ્રમાણે પેન્શન અને ૩૦% પ્રમાણે કુટુંબ પેન્શન (તા.૧/૧/૨૦૦૬ પહેલાં નિવૃત્ત થયેલ કર્મચારીઓના કેસમાં પેન્શનપાત્ર સેવાના સપ્રમાણ) મંજૂર કરવાની સૂચનાઓ પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલ છે. આમ કરતી વખતે જે-તે કર્મચારીને મળેલ ઉચ્ચત્તર પગારધોરણ, સિલેક્શન ગ્રેડ, સિનિયર ગ્રેડ ધ્યાને લેવામાં આવતા નથી, પરંતુ જે તે હોદ્દાને અનુરૂપ સુધારેલ મૂળ પગારધોરણ જ ધ્યાને લેવામાં આવતું હતું. ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમ, ૨૦૦૨ ના નિયમ : ૮૦ (૨) (ક) ના પરંતુ, માં પણ આ પ્રકારની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે.

વંચાણે લીધેલ ક્રમ (૨) પરના સ્ટેટ ઓફ ગુજરાત વિરુદ્ધ પ્રભુદાસ સી. બારોટના કેસમાં ચૂકાદો પેન્શનરો તરફી આવતા વંચાણે લીધેલ ક્રમ (૩) ના ઠરાવથી પેન્શન રીવીઝન સમયે કર્મચારીઓના નિવૃત્તિ સમયે ધારણ કરેલ હોદ્દાને જદલે નિવૃત્તિ સમયના પગારધોરણને ધ્યાને લઈને પેન્શન રીવાઈઝ કરવાનું ઠરાવવામાં આવેલ. આથી વંચાણે ક્રમ (૧) ના ઠરાવની ઉપર્યુક્ત જોગવાઈમાં સુધારો કરવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

સુધારા ઠરાવ :

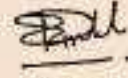
કાળજીપૂર્વકની વિચારણાને અંતે તા.૧/૧૧/૨૦૦૦ ના મૂળ ઠરાવનો પારા નં. ૩ આથી રદ કરવામાં આવે છે. હવે પારા નં. ૩ નીચે મુજબ રહેશે.

"જીદા તિજોરી કચેરીએ આ ઠરાવ સાથેના પરિશિષ્ટના ભાગ -૧ માં પેન્શનર કુટુંબ પેન્શનની અરજી અને ભાગ -૨ માં સંબંધિત વિભાગ / ખાતા / કચેરી દ્વારા વિગતો ભરીને પેન્શન / કુટુંબ પેન્શન જ્યાંથી ચૂકવાતું હોય તે જીદા તિજોરી કચેરીમાં નિયત પરિશિષ્ટ રજૂ કરવામાં આવ્યેથી સંબંધિત જીદા તિજોરી કચેરી દ્વારા પેન્શન / કુટુંબ પેન્શનના પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર (પી.પી.ઓ.) પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરના કેસમાં નિવૃત્તિ સમયે/અવસાન સમયે પેન્શનર જે પગારઘોરણ મેળવતાં હોય તે પગારઘોરણને અનુરૂપ સુધારેલ પગારઘોરણમાં જે પગારઘોરણ અમલમાં આવેલ હોય તે પગારઘોરણના લઘુત્તમ પગારના ૫૦% થી ઓછું નહિ તે પ્રમાણે પેન્શન અને (તા.૧/૧/૨૦૦૬ પહેલાં નિવૃત્ત થયેલ પેન્શનરના કિસ્સામાં પેન્શનપાત્ર સેવાના સાપ્તાહમાં) અને ૩૦% થી ઓછું નહિ તે પ્રમાણે કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરવા માટેની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે. આમ કરતી વખતે જે તે કર્મચારીને મળેલ ઉચ્ચતર પગારઘોરણ, સિલેક્શન ગ્રેડ, સિનિયર ગ્રેડ ધ્યાને લેવાના રહેશે. આ અંગે કોઈ અપવાદરૂપ કેસમાં જીદા તિજોરી કચેરીને પી.પી.ઓ. ઉપરથી અથવા પરિશિષ્ટના ભાગ-૧/૬ ઉપરથી પેન્શનરને ભૂળતા ઉચ્ચતર પગારઘોરણ, સિલેક્શન ગ્રેડ 'કે' સિનિયર ગ્રેડ ધ્યાનમાં લેવાનું છે તે અંગે સ્પષ્ટ માહિતી ઉપલબ્ધ ન થાય તો તેવા કેસ પૂરતું જે તે જીદા તિજોરી કચેરી દ્વારા પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રીની કચેરીને પરિશિષ્ટની વિગતો સહિત માર્ગદર્શન માટે કેસ મોકલવાનો રહેશે અને પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રીની કચેરીનું માર્ગદર્શન મળ્યેથી તેવા કેસોનું આખરીકરણ કરવાનું રહેશે."

ઉક્ત પારા - ૩ માં કરવામાં આવેલ સુધારાને ધ્યાને લેતાં તા.૧/૧૧/૨૦૦૦ ના મૂળ ઠરાવના પરિશિષ્ટના ભાગ-૨ માં સુધારો કરવો જરૂરી હોઈ સુધાર્યા મુજબનું પરિશિષ્ટ ભાગ -૨ આ સાથે સામેલ રાખ્યા મુજબનું રહેશે અને પરિશિષ્ટની ભાગ -૧ વધાવત રહેશે.

તા.૧/૧૧/૨૦૦૦ અને તા.૧૨/૩/૧૮ ના ઠરાવથી નક્કી કરવામાં આવેલી અન્ય તમામ જોગવાઈઓ / શરતો વધાવત રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમનાં નામે,



(કે.કે.પટેલ)

નાયબ સચિવ(પેન્શન અને તિજોરી)
નાણા વિભાગ.

પ્રતિ,

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર
- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના સહાયસચિવશ્રી, મુખ્ય મંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- માન. નાયબ મુખ્યમંત્રીશ્રીના અંગતસચિવશ્રી, નાયબ મુખ્યમંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- માન. સ.ક.મંત્રીશ્રી(નાણા)ના અંગતસચિવશ્રી, નાયબ મુખ્યમંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સર્વે માન. મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓ/સંસદીય સચિવશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી. ગાંધીનગર.
- માન. વિશેષપણના નેતાશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

- ગાંધી મુખ્ય સચિવશ્રીના કાર્યો સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો/તમામ ખાતાના વડાઓ/તમામ કચેરીઓ
- *સચિવશ્રી, ગુજરાત તહેદારી અકાઉન્ટ, ગાંધીનગર.
- *સચિવશ્રી, ગુજરાત વિદ્યાલયના, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- *સચિવશ્રી, ગુજરાત ઠાણકોર્ટ, સોલા, અમદાવાદ.
- *સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ગાંધીનગર.
- *સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલકી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, અમદાવાદ.
- *સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
- *સચિવશ્રી, પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, અમદાવાદ.
- સર્વે વિદ્યા કલેજરશ્રીઓ/સર્વે વિદ્યા વિદ્યાલય અધિકારીશ્રીઓ.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એકાઉન્ટ) અમદાવાદ/રાજકોટ.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ એન્ડ ઈ) અમદાવાદ/રાજકોટ.
- વિભાગકર્તા, વિદ્યાલય અને તિજોરી નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી, ગાંધીનગર.
- તમામ કચેરીઓના વડાઓ, તમામ વિદ્યાલય તિજોરી / પેટા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ, તમામ પેન્શન ચૂકવણી કચેરીઓ, તમામ બોર્ડ, કોર્પોરેશન, યુનિવર્સિટીઓ/ રાજ્ય સરકારના જાહેર સહસી.
- ખાતર અને કિસાની અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
- કિલ્લાની એક્રિટ અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
- જાણી વિભાગના તમામ અધિકારીશ્રીઓ/ વાહાણો - જાણી વાહાણ રાહિત
- સીલેક્ટ કમ્પાઉન્ડ - પી વાહાણ
- *પત્ર ઠાણ

નાણાં વિભાગના તા-૦૧-૦૫-૨૦૧૮ના ઠરાવ ક્રમાંક-પશન-૨૦૧૪-સીસી-૧૨૮-પી (પાર્ટ કાઇલ-૧) સાથેનું જોડાણ

ભાગ-૨

(વિભાગ/ખાતા/કચેરીના વડાની કચેરીના ઉપયોગ માટે)

૧. શ્રી	ની	:	
	નિવૃત્તિ/અવસાન સમયે ધારણ કરેલ જગ્યા		
૨. નિવૃત્તિ/અવસાન સમયે મેળવેલ પગાર ધોરણ		:	
૩. આર.ઓ.પી-૯૮ મુજબનું પગાર ધોરણ		:	
૪. આર.ઓ.પી-૦૬ મુજબનું પગાર ધોરણ		:	
૫. આર.ઓ.પી-૧૬ મુજબનું પગાર ધોરણ		:	
	(લાગુ પડતી વિગતો ભરવી)		
૬. નોકરીમાં જોડાયા તારીખ		:	
૭. નિવૃત્તિ/અવસાન તારીખ		:	
૮. કુલ નોકરી		:	
૯. બિન પેન્શનપાત્ર નોકરી		:	
૧૦. પેન્શનપાત્ર નોકરી		:	
૧૧. મળવાપાત્ર પેન્શન		:	
સુધારેલ પગાર ધોરણના લઘુત્તમ પગારના ૫૦% પેન્શન	૧ રૂા.	તા.	થી
૩૦% કુટુંબ પેન્શન	૨ રૂા.	તા.	થી

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, અત્રેની કચેરીના

તરીકે નિવૃત્ત થયેલ/અવસાન પામેલ શ્રી/શ્રીમતી.....

કે જેઓ તિજોરીમાંથી પેન્શન મેળવે છે.

તેઓએ રજુ કરેલ વિગતોની ખાત્રી તેમના પી.પી.ઓ ઉપરથી કરવામાં આવેલ છે, અને તેઓને મળવાપાત્ર પગાર ધોરણની ખાત્રી સરકારના વખતીવખતના ઠરાવી અને અત્રેની સેવાપોથી અને કચેરીના અન્ય સંબંધીત રેકર્ડ સાથે કરેલ છે. પેન્શનરને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરવામાં આવે છે.

તારીખ:

પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો અને

સ્થાન:

(ખાતાના અધિકારી) સરનામું

**Sixth Central Pay Commission-
Revision of pension of Pre-2006
pensioners/family pensioners etc.**

Government of Gujarat,
Finance Department,
Resolution No. PGR-1009-4-Pay Cell (M), ..
Sachivalaya, Gandhinagar.
Dated the 13th April, 2009

- Read :
- (i) Finance Department, Government Resolution
No. PGR/1098/7/M, dated 20-1-1998
 - (ii) Finance Department, Government Resolution
No. PGR/1009/1/ Pay Cell (M), dated 12-2-2009

Preamble:-

In pursuance of the Government of India decision on the recommendations of Sixth Central Pay Commission and orders issued vide Ministry of Personnel, Public Grievances and Pension, Office Memorandum No. F. No. 38/37/08-P&PW(A), dated 1-9-2008 and clarifications issued vide Office Memorandum No.F.38/37/08-P&PW(A) Part-I dated 3-10-2008 and Office Memorandum of even number dated 14-10-2008, the matter regarding revision of pension/family pension of pre-2006 pensioners was under consideration of the State Government. After careful consideration, the State Government is pleased to accord sanction to the regulation of pension/family pension of existing **pre-1-1-2006** pensioners/ family pensioners in the following manner :-

RESOLUTION

- 1.1 These orders shall apply to all pensioners/family pensioners who were drawing pension/family pension on 1/1/2006 under the Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002 as amended from time to time.
- 1.2 These orders do not apply to the pensioners whose pension etc. is governed by separate rules/orders.
- 2. In these orders:-

- (a) The "existing pensioner" or "existing family pensioner" means a pensioner who was drawing/entitled to pension/family pension on 31/12/2005.

The "existing pensioner" or "existing family pensioner" would include a pensioner/family pensioner who became entitled to pension/family pension with effect from 1/1/2006 consequent on retirement/death of government servant on 31/12/2005.

- (b) The "existing pension" means the basic pension inclusive of commuted portion, if any, due on 31-12-2005. It covers all classes of pension under Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002 as amended from time to time.

The "existing pension" would include a pension which became due with effect from 1/1/2006 consequent on retirement/death of Government servant on 31/12/2005.

- (c) The "existing family pension" means the basic family pension drawn on 31/12/2005 under Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002 as amended from time to time.

The "existing family pension" would include a family pension which became due with effect from 1/1/2006 consequent on retirement/death of government servant on 31/12/2005.

- (d) Existing "temporary increase" (dearness relief) means temporary increase due to pensioners/family pensioners up to average AICPI-536 (i.e. @ 24%) as provided in Finance Department, Government Resolution No. HGV/2005/2174/P, dated 15-5-2006.

- 3.1 The pension /family pension of existing pre-2006 pensioners/ family pensioners will be consolidated with effect from 1/1/2006 by adding together :-

1. The existing pension / family pension.
2. Dearness Pension where applicable.
3. Temporary Increase (Dearness Relief) at AICPI drawing average index 536 (Basic year 1982=100) (i.e. @ 24%) of Basic pension/Basic

Family Pension plus dearness pension as admissible vide Finance Department, Government Resolution No. HGV/2005/2174/P, Dated 15th May 2006.

4. Fitment weightage @ 40 % of the existing pension / family pension.

Where the existing pension in (1) above includes the effect of merger of 50 % of dearness relief w. e. f. 1/4/2004, the existing pension for the purpose of fitment weightage will be re-calculated after excluding the merged dearness pay/dearness relief of 50 % from the pension.

The amount so arrived at will be regarded as consolidated pension/family pension with effect from 1/1/2006.

- 3.2 The upper ceiling on pension/family pension laid down vide Finance Department, Government Resolution No. PGR/ 1098/ 6/ M, dated 20-1-1998 has been increased from Rs. 19,500/- and Rs. 11,700/- (after merger) to 50 % and 30 % respectively of the highest pay (revised with effect from 1/1/2006) in the government.
- 3.3 Since the consolidated pension will be inclusive of commuted portion of pension, if any, the commuted portion will be deducted from the said amount while making monthly disbursements.
- 3.4 Since the consolidated pension / family pension arrived at as per the paragraph 3.1 above, includes temporary increase (dearness relief) up to average index level 536 (Base year 1982 = 100), temporary increase (dearness relief) will be admissible thereon only beyond index level 536 (Base year 1982 = 100) in accordance with the revised scheme of temporary increase (dearness relief) for which orders are being issued separately. The four installments of temporary increase (dearness relief) sanctioned earlier from 1/7/2006, 1/1/2007, 1/7/2007 and 1/1/2008 vide Finance Department, Government Resolutions No. HGV-2005-2174-P, dated 7-10-2006, dated 20-4-2007, dated 4-10-2007, and Finance Department, Government Resolution No. HGV-2008-500-P, dated 15-4-2008 respectively, shall be adjusted against revised temporary increase (dearness relief) becoming due on the consolidated pension/ family pension.

3.5 The quantum of pension / family pension available to the old pensioners / family pensioners shall be increased as follows:

Age of pensioner / family pensioner	Additional quantum of pension/family pension
From 80 years to less than 85 years	20 % of revised basic pension/ family pension
From 85 years to less than 90 years	30 % of revised basic pension/ family pension
From 90 years to less than 95 years	40 % of revised basic pension/ family pension
From 95 years to less than 100 years	50 % of revised basic pension/ family pension
100 years or more	100 % of revised basic pension/ family pension.

The amount of additional pension will be shown distinctly in the pension payment order. For example, in case where a pensioner is more than 80 years of age and his/her consolidated pension in terms of para-3.1 and 3.2 above is Rs. 10,000 p.m., the pension will be shown as (i) Basic pension = Rs. 10,000 and (ii) Additional pension = Rs. 2000 p.m. The pension on his/her attaining the age of 85 years will be shown as (i) Basic pension = Rs. 10,000 and (ii) Additional pension = Rs. 3000 p.m.

The additional quantum of pension/family pension, on attaining the age of 80 years and above, would be admissible from the 1st day of the month in which his date of birth falls. For example, if a pensioner/family pensioner completes age of 80 years on any date in the month of August, 2008, he will be entitled to additional pension/family pension with effect from 1/8/2008. Those pensioners/family pensioners whose date of birth is 1st August, will also be entitled to additional pension/family pension with effect from 1/8/2008 on attaining the age of 80 years and above.

Temporary Increase (Dearness Relief) will also be admissible on the additional quantum of pension available to the old pensioners, in accordance with the orders issued from time to time.

3.6 In the cases, where the date of birth of pensioners is not available in the records, the Director of Accounts and Treasuries will issue

suitable instruction to Disbursing Officers to sanction and grant additional pension as mentioned in para-3.5.

- 4.1 Where the consolidated pension / family pension in terms of paragraph 3 above works out to an amount less than Rs. 3500/- the same shall be stepped up to Rs. 3500/-. This will be regarded as pension / family pension with effect from 1/1/2006. In the case of pensioners who are in receipt of more than one pension, the floor ceiling of Rs. 3500/- will apply to the total of all pensions taken together.

In case, a person is in receipt of pension as well as family pension, the floor ceiling of Rs.3500 will apply individually to such pension and family pension.

- 4.2 Where the wound and injury pension is drawn in addition to invalid pension under the Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002, the minimum limit of Rs. 3500/- will apply to total of two pensions as indicated in paragraph 4.1. Where the wound and injury pension is drawn in isolation, the minimum limit of Rs. 3500/- will apply for 100 % disability. For lesser degree of disability the minimum limit will be proportionately less.

The amount of wound and injury pension and invalid pension should in no case exceed the last pay drawn. These instructions would continue to apply in the context of revised minimum pension of Rs. 3500/- p.m.

5. The employed / re-employed pensioners/family pensioners are not getting temporary increase (dearness relief) on pension at present under the existing orders. In their cases the notional temporary increase (dearness relief) which would have been admissible to them but for their employment / re-employment will be taken into account for consolidation of their pension in terms of paragraph 3.1 above as if they were drawing the temporary increase (dearness relief). Their pay will be re-fixed with effect from 1/1/2006 with reference to consolidated pension becoming admissible to them. Temporary increase (dearness relief) beyond 1-1-2006, will, however not be admissible to them during the period of employment/re-employment.

6. The cases of State Government employees who have been permanently absorbed in Public Sector Undertakings / autonomous bodies will be regulated as follows:-

(a) Pension:-

- (i) Where the government servants on permanent absorption in Public Sector Undertakings/ Autonomous bodies continue to draw pension separately from the government, the pension of such absorbees will be updated in terms of these orders.
- (ii) In cases where the government servants have drawn one time lump sum terminal benefits equal to 100 % of their pensions and have become entitled to the restoration of one third commuted portion of pension as per Supreme Court Judgment dated 15/12/1995, their cases will not be covered by these orders.

(b) Family Pension:-

In cases where, on permanent absorption in Public Sector Undertakings / autonomous bodies, the terms of absorption permit grant of Family Pension under the Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002, the family pension being drawn by family pensioners will be updated in accordance with these orders.

7. All pension disbursing authorities handling the disbursement of pension to the state government pensioners are hereby authorized to pay pension/family pension to existing pensioners/family pensioners at the consolidated rates without any further authorisation from the concerned authorities which had authorised pension / family pension originally. The public sector banks in Gujarat are, however not authorized for this purpose.

8.1 A table indicating the existing basic pension/family pension without dearness pension, the basic pension/family pension with dearness pension and the revised consolidated pension/family pension is

enclosed for ready reference (Annexure-I). This table may be used where the pensioner is in receipt of a single pension only.

- 8.2 Where a pensioner is in receipt of more than one pension, consolidation may be done separately in terms of paragraph-3.1 and as indicated in paragraph 4, floor ceiling of Rs. 3500/- may be applied to total pension from all sources taken together.
- 8.3 Wherever the age of pensioner/family pensioner is available on the pension payment order, the additional pension/family pension in terms of para-3.5 above may also be paid by the pension disbursing authorities immediately without any further authorization from the Account Officer/Head of Office, etc concerned.
- 8.4 A suitable entry regarding the revised consolidated pension shall be recorded by the pension disbursing authorities in both halves of the pension payment order. An intimation, regarding disbursement of revised pension as per Annexure-II, may be sent by the pension disbursing authorities to the office of the Director of Pension and Provident Fund/Assistant Examiner, Local Fund Accounts or authorities concerned, which had issued the Pension Payment Order, in the form given at Annexure-II, so that the latter can up date the pension payment order register maintained by him. An acknowledgement shall be obtained by the pension disbursing authorities from the Office of Director of Pension and Provident Fund and the respective Accounts Officers in this behalf.
- 9.1 The Consolidated pension / family pension as worked out in accordance with provisions of Para 3.1 above shall be treated as final 'Basic Pension' with effect from 1/1/2006 and shall qualify for grant of temporary increase (dearness relief) sanctioned thereafter.
- 9.2 The revision of pension will be subject to the provision that the revised pension, in no case shall be lower than 50 % of the minimum

of the pay in the pay band plus the grade pay corresponding to the pre-revised pay scale from which the pensioner had retired.

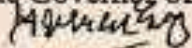
The pension calculated at 50% of the minimum of pay in the pay band plus grade pay would be calculated – (i) at the minimum of the pay in the pay band (irrespective of the pre-revised scale of pay) plus grade pay corresponding to the pre-revised pay scale. For example, if a pensioner had retired in the pre-revised scale of pay of Rs. 18400-22400, the corresponding pay band being Rs.37400-67000 and the corresponding grade pay being Rs. 10,000/- p.m., his minimum guaranteed pension would be 50 % of 37400 + Rs.10,000/- (i.e. 23,700). The revision of family pension will be subject to the provision that the revised family pension in no case shall be lower than 30% of the sum of the minimum of the pay in the pay band plus the grade pay thereon corresponding to the pre-revised pay scale in which the pensioner/deceased government servant had last worked. The procedure to be adopted by the disbursing authorities shall be on the line of Finance Department Government Resolution No. PPF/1099/GOG-1(2)-P, dated 1-11-2000. A statement indicating the minimum pension/family pension corresponding to each of the pre-2006 scales of pay is enclosed at Annexure - III.

9.3 The pension will be reduced pro-rata, where the pensioner had less than the maximum required service for full pension as per Rule-80 of Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002 as applicable on 1/1/2006 and in no case it will be less than Rs. 3500/- p.m. In case the pension consolidated as per para-3 is higher than the pension calculated in the manner indicated above, the same (higher consolidated pension) will be treated as Basic Pension.

9.4 The arrears of this consolidation of pension is payable in five equal yearly installments.

10. It is desirable that the benefit of these orders should reach the pensioners as expeditiously as possible. To achieve this objective it is desired that all pension disbursing authorities should ensure that the revised pension and first installment of arrears due to the pensioners in terms of para-3.1 and 3.5 above is paid to the pensioners or credited to their accounts by 30-4-2009 and first installment of arrears due to pensioner should be paid by 30-6-2009 or before positively. Instructions regarding release of rest of the installments of arrears will be issued later.
11. In case of any doubt in individual case the pension disbursing authorities shall refer the matter to the Directorate of Pension and Provident Fund, Gandhinagar.
12. The contents of these orders should be brought to the notice of all concerned on top priority basis. All Pension Disbursing Authorities are also advised to prominently display these orders on their notice board / web site for the benefit of pensioners.
13. Director of Accounts and Treasuries, Gandhinagar will issue suitable instructions to disbursing authorities, if necessary.

By order and in the name of the Governor of Gujarat,


(P. B. DARJI)

Deputy Secretary to the Government
Finance Department

To,

- * The Secretary to the Hon'ble Governor, Rajbhavan, Gandhinagar,
- * The Principal Secretary to Hon'ble Chief Minister, Gandhinagar.
The Personal Secretaries to all Ministers/State level Ministers,
Parliamentary Secretaries, Sachivalaya, Gandhinagar.
The Personal Secretary to the Leader of Opposition, Gujarat
Vidhansabha, Sachivalaya, Gandhinagar.
- * The Secretary, Gujarat Legislative Secretariat, Gandhinagar,

**Sixth Central Pay Commission -
Revision of provisions regulating
pension/ gratuity/commutation
of pension etc. of post 1-1-2006
pensioners/family pensioners.**

Government of Gujarat,
Finance Department,
Resolution No. PGR-1009-5-Pay Cell (M),
Sachivalaya, Gandhinagar.
Dated 13th April, 2009

- Read :
- (i) Finance Department, Government Resolution No. PGR/1098/7/M, dated 20-1-1998
 - (ii) Finance Department, Government Resolution No. PGR/1009/1/ Pay Cell (M), dated 12-2-2009

Preamble:-

In pursuance of the Government of India decision on the recommendations of the Sixth Central Pay Commission and orders issued vide Ministry of Personnel, Public Grievances and Pension, Office Memorandum No. F. No. 38/37/08-P&PW(A), dt.2-9-2008 and clarifications issued vide Office Memorandum F. No. 38/37/08-P&PW(A)/Part-II, dated 3-10-2008 and Office Memorandum of even number dated 11-12-2008, the matter regarding revision of pension/family pension of post 1-1-2006 pensioners/family pensioners was under consideration of the State Government. After careful consideration, the State government is pleased to accord sanction to the regulation of pension/ gratuity/commutation of pension etc. of post 1-1-2006 pensioners/ family pensioners and introduce the following modifications in the existing Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002.

RESOLUTION

- 1.1 Save as otherwise mentioned in this orders, the revised provisions as per these orders shall apply to Government servants who have retired/ died in harness on or after 1/1/2006. Separate orders have been issued in respect of Government Employees who retired / died before 1/1/2006.
- 1.2 Where pension / family pension / all kind of gratuity/ commutation of pension etc. have already been sanctioned in cases occurring on or after 1/1/2006, the same shall be

revised in terms of these orders. In case where pension has been finally sanctioned on the pre-revised orders and if it happens to be more beneficial than the pension becoming due under these orders, the pension already sanctioned shall not be revised to the disadvantage of the pensioners.

- 2.1 The term "Pay" for purposes of calculating various pensionary benefits other than various kinds of Gratuity shall mean basic pay in revised pay band plus grade pay as promulgated under the Gujarat Civil Services (Revision of Pay) Rules, 2009; but does not include any other type of pay like special pay etc.
- 2.2 In case of various kinds of gratuity, dearness allowance admissible on the date of retirement / death shall also be treated as pay along with the pay as defined in Para 2.1 above.

3. PENSION:

- 3.1 A Government servant retiring in accordance with the provisions of the Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002, before completing qualifying service of ten years shall not be entitled to pension but he shall continue to be entitled to service Gratuity in terms of Rule 80 of Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002. The benefit of rounding of years does not apply to minimum of length of service for entitlement of the pension.
- 3.2 Linkage of full pension with 33 years of qualifying service shall be dispensed with. If a Government servant has rendered the minimum qualifying service of 20 years on retirement, pension shall be paid at 50 % of the last pay or average pay received during the last 10 months, whichever is more beneficial to him/her.
- 3.3 In case where the Government servant becomes entitled to pension on completion of 10 years of qualifying service under rule 80 of Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002, pension in those cases shall also be paid at 50 % of last pay drawn or average pay received during the last 10 months whichever is more beneficial to Government servant.

3.4 The amount of pension shall be subject to a minimum of Rs. 3500/- and maximum up to 50 % of highest pay in the State Government.

3.5 The revised provisions for calculation of pension in para-3.2 and para-3.3 above shall come into force with effect from the date of issue of these orders and shall be applicable to Government servants retiring on or after that date. The Government servants who have retired on or after 1/1/2006 but before the date of issue of these orders will continue to be governed by the rules / orders which were in force immediately before coming into effect of these orders.

However, 50 % of last pay + grade pay or average pay (including grade pay) received during the last 10 months, whichever is more beneficial to the retiring government servants, will continue to apply.

3.6 Provisions under Rule 80 of Gujarat Civil Services (Pension) Rule, 2002 shall stand modified in accordance with above.

3.7 The quantum of pension available to the old pensioners shall be increased as follows:-

Age of pensioner / family pensioner	Additional quantum of pension
From 80 years to less than 85 years.	20 % of revised basic pension / family pension
From 85 years to less than 90 years.	30 % of revised basic pension / family pension
From 90 years to less than 95 years.	40 % of revised basic pension / family pension
From 95 years to less than 100 years.	50 % of revised basic pension / family pension
100 years or more.	100 % of revised basic pension / family pension

The Pension/Family Pension Authorizing Authorities should ensure that the date of birth and the age of pensioner/family pensioner is invariably indicated in the pension payment order to facilitate payment of additional pension by the Pension/Family Pension Disbursing Authority as soon as it becomes due. The amount of additional pension/family pension will be shown

distinctly in the pension/family pension payment order. For example, in case where a pensioner/family pensioner is more than 80 years of age and his pension/family pension is Rs. 10,000/- pm, the pension/family pension will be shown as (i) Basic Pension/Family Pension = Rs. 10,000/- p.m. and (ii) additional pension/additional family pension = Rs. 2000/- p.m.. The pension/family pension on his attaining the age of 85 years will be shown as (i) Basic Pension/Family Pension = Rs. 10,000/-p.m. and (ii) additional pension/additional family pension = Rs. 3000/- p.m.

The additional quantum of pension/family pension, on attaining the age of 80 years and above, would be admissible from the 1st day of the month in which his date of birth falls. For example, if a pensioner/family pensioner completes age of 80 years on any date in the month of August, 2008, he will be entitled to additional pension/family pension with effect from 1/8/2008. Those pensioners/family pensioners, whose date of birth is 1st August, will also be entitled to additional pension/family pension with effect from 1/8/2008 on attaining the age of 80 years and above.

Temporary Increase will also be admissible on the additional quantum of pension/family pension available to the old pensioners/family pensioners, in accordance with the orders issued from time to time.

4. Gratuity :

The maximum limit of all kind of Gratuity shall be Rs. 10 lacs. Pay for this purpose will be as per paras-2.1 & 2.2 above. Accordingly, Rules 80 and 81 of Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002 shall stand modified to this extent.

5. Addition to qualifying service:-

In view of the revised provisions for computation of pension in para-3 above, the extant benefit of adding years of qualifying service for purpose of computation of pension shall stand withdrawn with effect from the date of issue of Government Resolution and Rules 48 and 49 of Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002 shall stand modified to this extent.

6. Family Pension:-

6.1 Family Pension shall be calculated at uniform rate at 30 % of the last basic pay in all cases and shall be subject to minimum of Rs. 3500/- p.m. and maximum of 30 % of the highest pay in the Government.

6.2 The enhanced family pension under Rule 90(1)(i) of Gujarat Civil Services(Pension) Rules, 2002 shall be payable to the family of a Government servant who dies in service, from the date of death of the Government servant for a period of ten years, without any upper age limit. Family of government servant who dies while in service, drawing Enhanced Family Pension (Existing Family pensioner) on 1-1-2006 will be allowed to draw Enhanced Family Pension for the period of 10 years from the death of Government Servant. These orders will however not apply in a case where the period of 7 years for payment of Enhanced Family Pension has already been completed as on 1-1-2006 and the family was in receipt of normal family pension on that date. Accordingly, Rule 90(1)(i) of Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002 shall stand modified to this extent. There will be no change in the period for payment of Enhanced Family Pension to the family in the case of death of pensioner.

6.3 For the purpose of grant of Family Pension, the "Family" shall be as under in order of priority:

- (a) Widow or widower, up to the date of death or re-marriage, whichever is earlier;
- (b) Son/daughter, including widowed/divorced daughter, up to the date of his/her marriage/remarriage or till the date he/she starts earning or till the age of 25 years, whichever is the earliest.
- (c) Grant of family pension to children shall be payable in order of their date of birth and younger of them will not be eligible for family pension unless the next above him/her

has become ineligible for grant of family pension in that category.

(d) Parents who were wholly dependent on the Government Servant when he/she was alive provided that the deceased had left behind him/her neither widow/widower nor a child.

(e) Family pension to dependent parents will continue till the date of their death, subject to the dependency criteria decided by the government.

6.4 The dependency criteria for the purpose of family pension shall be the minimum family pension along with temporary increase thereon (Rs.3500+T) at the time of sanction.

6.5 The childless widow of a deceased Government employee shall continue to be paid family pension even after her remarriage subject to the condition that the family pension shall cease once her independent income from all other sources becomes equal to or higher than the minimum prescribed family pension in the State Government. The family pensioner in such cases would be required to give a declaration regarding her income from other sources to the pension disbursing authority every six months.

7. Commutation of Pension:

7.1 A Government servant shall continue to be entitled to commute for a lump sum payment up to 40 % of his pension.

7.2 The existing table of commutation value for pension, annexed to Rule 100 of Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002 shall be substituted by a new Table at Annexure of this Government Resolution.

7.3 The revised table of commutation value for Pension will be used for all commutation of pension which become absolute after the date of issue of these orders. In the case of those pensioners, in whose case commutation of pension became absolute on or after 1/1/2006 but before issue of these orders, the pre-revised table of commutation value for pension will be used for payment of commutation of pension based on pre-revised pay/pension. Such pensioners shall have an option to commute the amount of pension that has become additionally commutable on account of retrospective revision of pay/pension on implementation of the

recommendations of the sixth pay commission. On exercising such an option by the pensioner, the revised table of Commutation value for pension will be used for the commutation of the additional amount of pension that has become commutable on account of retrospective revision of pay/pension. In all cases where the date of retirement/commutation of pension is on or after the date of issue of these orders, the revised table of commutation value for pension will be used for commutation of entire pension. The pensioner who has not opted till 31/5/2009 is deemed to have opted for additional amount of commutation of pension.

7.4 Provisions of Gujarat Civil Services (Pension) Rule, 2002 shall stand modified in accordance with Paras-7.2 and 7.3 above.

8. For the purpose of computing pay /pensionable pay in the case of Government servants who have opted for fixation of pay in the revised pay structure and retire within 10 months from the date of coming over to the revised pay structure, basic pay for 10 months period preceding retirement shall be calculated by taking into account pay as follows:

(i) For the period during which pay drawn in revised pay structure - pay drawn in the prescribed pay band plus the applicable grade pay.

(ii) For the remaining period during which pay is drawn in pre-revised scale of pay-basic pay plus dearness pay and actual dearness allowance appropriate to the basic pay at the rates in force on 1/1/2006 drawn during the relevant period. Notional increase of basic pay by applying the fitment benefit of 40% on the basic pay in the pre-revised pay scale.

9. Special provision for those who retain the pre-revised scale of pay :

The Pension and death-cum-retirement gratuity of those, who have elected to continue to draw pay in the pre-revised scale of pay in terms of Gujarat Civil Services (Revision of pay) Rules, 2009 and have retired or will be retiring after 1/1/2006, shall be regulated as follows:

- (i) The term "pensionable pay" will mean "Pay" as defined in Rule- 9(53) and 43 of Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002 and will include dearness pay and dearness allowance up to average AICPI 536 (Base year 1982=100)(i.e. @ 24 %).
 - (ii) Pension will be calculated at 50 % of pensionable pay (last pay drawn) or average pensionable pay whichever is more beneficial to the employee.
 - (iii) Death-cum-retirement gratuity shall be admissible with reference to pay plus dearness pay and dearness allowance applicable as on date, under the order in force immediately before coming into effect of these orders. The maximum amount of gratuity shall not exceed Rs. 3,50,000/- in terms of Rule-80 and 81 of Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002.
 - (iv) Commutation of pension shall be admissible in accordance with the orders in force immediately before coming into effect of these orders.
 - (v) Family Pension shall be allowed in accordance with orders applicable prior to the issue of these orders and shall be calculated with reference to last basic pay plus dearness pay in the pre-revised scale. To the family pension so calculated dearness relief up to average AICPI 536 (Base year 1982=100) shall be added. Amount so arrived at will be regarded as the family pension for regulating payment of dearness relief beyond average AICPI 536 (Base year 1982=100).
- 10.1 Formal amendments to Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002 in terms of the decisions contained in this order will be issued in due course. Provisions of Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002, which are not specifically modified by these orders will remain unaffected.
- 10.2 Payment of temporary increase (dearness relief), all kinds of Gratuity, pension and commutation of pension involving a fraction of rupees shall be rounded off to the next higher rupees as per Rule- 149 of Gujarat Treasury Rules, 2000.
11. The pension/family pension in terms of these orders will qualify for temporary increase (dearness relief) beyond

AICPI 536 (Base year 1982=100) under the revised pattern being introduced on the recommendation of sixth pay commission.

By order and in the name of the Governor of Gujarat,

P. B. Darji

(P. B. DARJI)

Deputy Secretary to the Government
Finance Department

To,

- * The Secretary to the Hon'ble Governor, Rajbhavan, Gandhinagar,
- * The Principal Secretary to Hon'ble Chief Minister, Gandhinagar.
- * The Personal Secretaries to all Hon'ble Ministers/State level Ministers, Parliamentary Secretaries, Sachivalaya, Gandhinagar.
- * The Personal Secretary to the Hon'ble Leader of Opposition, Gujarat Vidhansabha, Sachivalaya, Gandhinagar.
- * The Secretary, Gujarat Legislative Secretariat, Gandhinagar,
- * The Secretary, Gujarat Vigilance Commission, Gandhinagar,
- * The Secretary, Gujarat Civil Service Tribunal, Gandhinagar,
- * The Registrar General, Gujarat High Court, Ahmedabad.
- * The Secretary, Gujarat Subordinate Staff Selection Board, Gandhinagar.
- * The Secretary, Gujarat Public Service Commission, Ahmedabad,
- * All Departments of Secretariat/All Head of Departments/All Head of Offices.
- * The Accountant General-I (Audit), Gujarat State, Ahmedabad/ Rajkot,
- * The Accountant General-II(A&E), Gujarat State, Ahmedabad/ Rajkot
- * The Examiner, Local Fund Accounts/All Dist. Assistant Examiners,
- * All District Collectors/District Development Officers,
- * The Director, Pension & Provident Fund, Gandhinagar.
- * The Pension Payment Office, Ahmedabad,
- * All District Treasury Officers/Sub Treasury Officers,
- * The Pay and Accounts Officer, Gandhinagar/Ahmedabad,
- * The Pay and Accounts Officer, SSNNL, Gandhinagar/Vadodara,

ક્રમાંક : પચાન/૧૦૨૦૧૯/ઓ-૨૩/પી
 ગુજરાત સરકાર,
 નાણા વિભાગ,
 સચિવાલય, ગાંધીનગર
 તા. 2 DEC 2019

* પ્રતિ,
 નિયામકશ્રી,
 પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી,
 બ્લોક નં ૧૮, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.

વિષય : ૮૦ વર્ષથી ઉપરના ઉંમર ધરાવતા નામદાર હાઈકોર્ટના નિવૃત્ત ન્યાયમુર્તિઓ/
 ફેમીલી પેન્શનરોને ૮૦મા વર્ષના પહેલા દિવસે અને તે મુજબ ૮૫, ૯૦, ૯૫
 અને ૧૦૦મા વર્ષે વધારાનું પેન્શન સુકવવા બાબત
 સંદર્ભ : આપનો તા. ૧૫/૧૧/૨૦૧૯ પત્ર નં. ડીપીપી/એલએમ/૭૬૬/૧૯

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વેના આપના સંદર્ભ ફેરબના પત્રના અનુસંધાને જણાવવાનું છે
 ગુજરાત હાઈકોર્ટના SCA NO.R/15615/2016 ના તા. ૨૪/૯/૨૦૧૯ના નામ. ગુજરાત
 હાઈકોર્ટના જજમેન્ટ તેમજ અરજદારોની રજૂઆતો બાબતે અનેના તા. ૧૧/૧૧/૨૦૧૯ના પત્ર ક્રમાંક
 પચાન/૧૦૨૦૧૯/ઓ-૨૩/પી નાણા વિભાગના તા. ૧૩/૩/૨૦૧૯ના હરખ ક્રમાંક પચર-
 ૧૦૦૯-૪-પચર એકમની જોગવાઈ મુજબ રાજ્ય સરકારના પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરને ૮૦ વર્ષની
 વય પુર્ણ થયેથી ઉંમર આધારિત વધારા પેન્શનનો લાભ મળવાપાત્ર થાય છે, વળી કર્મચારીની ૫૮
 વર્ષની વય નિવૃત્તિની મર્યાદાને ધ્યાને લેતાં સેવામાં હોય તેવા કર્મચારીને ૫૮ વર્ષ પુર્ણ થયેથી ૧
 વ્યવસ્થિત કરવામાં આવતા નથી, પણ ૫૮ વર્ષ પુર્ણ થયેથી ૧ વ્યવસ્થિત કરવામાં આવે છે. આમ
 ૫૮ વર્ષ પુર્ણ થયેથી ઉંમર આધારિત વધારાના પેન્શનનો લાભ આપવાની રજુઆત રાજ્ય સરકારના
 પ્રવર્તમાન નિયમો સાથે સુસંગત ન હોઈ સ્વીકાર શક્ય તેમ નથી. તેવી જાણ કરેલ છે જે પત્રની નકલ
 આ સાથે સામેલ રાખી મોકલી આપેલ છે જે અન્વયે આપની કચેરીએ મળેલ અરજદારોની રજૂઆત
 સંદર્ભે આપની કક્ષાએથી જરૂરી કાર્યવાહી કરવા જણાવવામાં આવે છે, આ સાથે સંદર્ભે દર્શાવેલ પત્રથી
 મોકલેલ અરજી જરૂરી કાર્યવાહી સાફ પરત કરવામાં આવે છે

આપનો વિશ્વાસુ,

K. R. Patel
 (કે.આર.પટેલ)
 ઉપસચિવ (પેન્શન)
 નાણા વિભાગ

કિસ્કા
 લિસ્ટ નં
 ૦૩

[Handwritten signature]

વિદાય : ઉપર મુજબ

નકલ રવાના : નિયામકશ્રી, કિસાલ અને તિષ્ટેરીઓ, જુના સચિવાલય, વીમા અને લેખા ભવન
 બ્લોક નં ૧૭, ગાંધીનગર તરફ અરજદારો/સંડબો તરફથી આપની તેમજ તાબાથી કચેરીઓને મળેલ
 રજુઆતો અન્વયે યોગ્ય પ્રત્યુત્તર પાઠવવા જરૂરી મુદ્દા આપવાની વિનંતીસહ.

* 2

[Handwritten initials]

કિસાલ અને તિષ્ટેરી નિયામકની કચેરી(ગુજરાત રાજ્ય)

સચિવ અને લેખા ભવન બ્લોક નં ૧૭ ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, સેક્ટર ૧૦થી, ગાંધીનગર

કિસાલ/સંડબો/સૂ.નં.૧૭૪/૬૯/૪૧૩/૨૦૧૩

તા. / / ૨૦૧૯

પ્રતિ

કિસાલ/ તિષ્ટેરી અધિકારીશ્રી,

કેવલ પત્રના જણાવ્યા મુજબ કાર્યવાહી કરવા વિનંતી છે.

ક્રમાંક : પશન/૧૦૨૦૧૯/ઓ-૨૩/પી

ગુજરાત સરકાર,

નાણા વિભાગ,

સુચિવાલય, ગાંધીનગર

તા. 11-11-2019

પ્રતિ,

(૧) મંત્રીશ્રી,

શ્રી સનતકુમાર બી ભટ્ટ

ગુજરાત રાજ્ય નિવૃત્ત કર્મચારી મહામંડળ વડોદરા

જી/૧-૨-૩, "પોલોવ્યુ" એપાર્ટમેન્ટ,

પોલો ગ્રાઉન્ડ સામે, વડોદરા-૩૯૦૦૦૧.

(૨) અધ્યક્ષશ્રી,

રાજુલા તાલુકા પેન્શન સમાજ

જુના કડીયાળી રોડ, પોસ્ત ઓફીસની પાસે,

મહાવિર કોમપ્લેક્સ, કનિસ્કા એન્ટપ્રાઇઝ, રાજુલા,

અમરેલી-૩૬૫૫૬૦

વિષય:- SCA NO:-R/15615/2016ના

તા.૨૪/૦૯/૨૦૧૯ના નામ.દાઈકોર્ટના જજમેન્ટના

અમલ બાબત.

શ્રીમાન,

ઉપર્યુક્ત વિષય પરત્વેના આપની તા.૧૬/૧૦/૨૦૧૯ની રજૂઆતના અનુસંધાને આજ્ઞાનુસાર જણાવવાનું કે, નાણા વિભાગના તા.૧૩/૦૪/૨૦૦૯ના ઠરાવ ક્રમાંક:પગર-૧૦૦૯-૪-પગર એકમ (મ) તથા તા.૧૫/૧૦/૨૦૧૬ના ઠરાવ ક્રમાંક: પગર-૧૦૨૦૧૬-૬-પગર એકમ ની જોગવાઈ મુજબ રાજ્ય સરકારના પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરને ૮૦-વર્ષની વય પુર્ણ થયેથી ઉંમર આધારિત વધારા પેન્શનનો લાભ મળવાપાત્ર થાય છે. વળી, કર્મચારીની ૫૮ વર્ષની વય નિવૃત્તિની મર્યાદાને ધ્યાને લેતાં, સેવામાં હોય તેવા કર્મચારીને ૫૭ વર્ષ પુર્ણ થયેથી વયનિવૃત્ત કરવામાં આવતા નથી પણ ૫૮ વર્ષ પુર્ણ થયેથી જ વયનિવૃત્ત કરવામાં આવે છે. આમ, મંડળની ૭૯ વર્ષ પુર્ણ થયેથી ઉંમર આધારિત વધારાના

પેન્શનનો લાભ આપવાની રજૂઆત રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન નિયમો સાથે સુસંગત ન હોઈ સ્વીકારી શકાય તેમ નથી. જે આપને વિદિત થાય.

સદર પત્ર સચિવશ્રી(આ.બા), નાણા વિભાગની સમાન ક્રમાંકની ફાઈલ પર તા. ૦૭/૧૧/૨૦૧૯ ના રોજ મળેલ અનુમતિ અવ્યયે પાઠવવામાં આવે છે.

બા
જ
૧૧/૧૧/૧૯

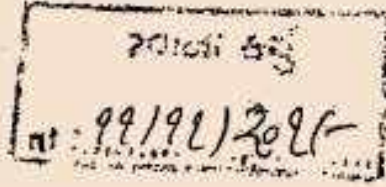
આપનો વિશ્વાસુ,



(કે.કે.પટેલ)

નાયબ સચિવ (પેન્શન)

નાણા વિભાગ



૮૦ વર્ષ ઉપરની ઉંમર ધરાવતા
પેન્શનરોને વધારાનું પેન્શન ચૂકવવા
સંદર્ભે જન્મ તારીખની માહિતી બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
નાણા વિભાગ,
ઠરાવ ક્ર-પીજીઆર-૧૦૦૯-૪-પી.
સચિવાલય, ગાંધીનગર:
તારીખ:-૨૭/૭/૨૦૦૯

વંચાણમાં લીધા:- (૧) નાણા વિભાગનો તા.૧૩/૪/૦૯ નો ઠરાવ ક્ર-પીજીઆર-૧૦૦૯-૫-પેસેલ(સેમ)
(૨) નાણા વિભાગનો તા.૫/૫/૦૯નો ઠરાવ ક્ર-પીજીઆર-૧૦૦૯-૪-પેસેલ(પી)
(૩) ભારત સરકારના નીનીસ્ટ્રી ઓફ પ્રસોનલ, પબ્લીક ગ્રીવલ્સીસ એન્ડ પેન્શન,
ડીપાર્ટમેન્ટ ઓફ પેન્શન એન્ડ પેન્શનલ વેલ્ફેર નવી દિલ્હીનું
તા.૨૧/૫/૦૯નું મેમોરેન્ડમ ક્ર-૩૮/૩૭/૦૮પી એન્ડ પી કબલ્યુ (એ).

વંચાણમાં લીધેલ તા.૫/૫/૦૯ના ઠરાવથી છૂટાપઠારપંચ અન્વયે તા.૧/૧/૦૬ પ્રકેલા નિવૃત્ત થયેલ પેન્શનરો/કેમીલી પેન્શનરો પૈકી ૮૦ વર્ષ ઉપરની વય ધરાવતા પેન્શનરો/કેમીલી પેન્શનરોની ઉંમરની ખરાબ માટે જન્મ તારીખની માહિતી ન હોય ત્યારે આ માટે નિયત થયેલ પદ્ધતિ મુજબ સંબંધિત કચેરીઓ તથા કુટુંબ પેન્શનરોએ તેમની મૂળ કચેરીને આધાર સાથે સજુઆત કરી આવી માહિતી પેન્શન અધિકૃત કરનાર કચેરી મારફતે પેન્શન ચૂકવણા કચેરીને મોકલવી પડે તેમ છે. આમ આ પદ્ધતિમાં જૂના કેસોની અંદર તેમની મૂળ કચેરીમાં વિગતો ઉપલબ્ધ હોવા તથા પેન્શનરો પાસે તેઓના આધારભૂત રેકર્ડ હોવા બાબતે ઘણી મુશ્કેલીઓનો સામનો કરવો પડે તેમ છે. તેથી આ પ્રક્રિયા વધુ સરળ બનાવવા માટે જન્મ તારીખના આધાર માટે સ્વીકારવા માત્ર રેકર્ડ/દસ્તાવેજ માટે કયા દસ્તાવેજો માન્ય કરવા અને આ પૈકીના કોઈ પણ એક દસ્તાવેજને આધારે પેન્શન અધિકૃત કરતી કચેરીની જાણ હેઠળ આ સુધારો રેકર્ડમાં કરવા માટે જિલ્લા ડેપુટી ડાયરેક્ટર/પેન્શન ચૂકવણા અધિકારીને અધિકૃત કરવા અંગેની જોગવાઈ કરવાનું સરકારશ્રીની વિચારણામાં હતું.

ઠરાવ

આ અંગે પૂર્ણ વિચારણાને અંતે જન્મ તારીખના આધાર માટે સ્વીકારવા માત્ર રેકર્ડ/દસ્તાવેજ તરીકે નીચે મુજબના દસ્તાવેજોને માન્ય રાખવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

H-323-1

- (૧) સક્ષમ અધિકારીનો જન્મ તારીખનો દાખલો. (જો વ્યક્તિનું નામ સ્પષ્ટ ન હોય તો સાથે એફિડેવિટ મેળવવી).
- (૨) પાસપોર્ટ.
- (૩) ફાઇવીંગ લાઇસન્સ.
- (૪) શાળા છોડવાનું પ્રમાણપત્ર.
- (૫) પાનકાર્ડ.
- (૬) ચૂંટણી પંચનું ઓળખકાર્ડ (જો ફક્ત તારીખ દર્શાવેલ હોય તો કાર્ડ ઇસ્યુ કર્યાની તારીખમાંથી ઉંમર બાદ કરતાં જે તારીખ આવે તેને જન્મ તારીખ તરીકે ગણવી).
- (૭) કેન્દ્ર કે રાજ્ય સરકારની કોઇપણ યોજના હેઠળ આપવામાં આવેલ ઓળખપત્ર કે જેમાં જન્મ તારીખ હોય.
- (૮) કેન્દ્ર કે રાજ્ય સરકારની કોઇ સ્વાયત્ત સંસ્થા દ્વારા અપાયેલ ઓળખપત્ર કે જેમાં જન્મ તારીખ હોય.

જો કોઇ પેન્શનર/કેમીલી પેન્શનર ઉપર જણાવેલ દસ્તાવેજ પીકી એકપોઇન્ટ દસ્તાવેજ રજૂ કરી ન શકે અને અન્ય કોઇ આધારભૂત પુરાવો/દસ્તાવેજ રજૂ કરીને વધારાના પેન્શન માટે કલેક્શન કરે ત્યારે આવા કેસો વહીવટી વિભાગ સમક્ષ રજૂ કરવાના રહેશે અને વહીવટી વિભાગને સંતોષકારક હાજે તો પેન્શન અંશુર કરી શકશે. આ બાબતે વહીવટી વિભાગનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

ઉપર મુજબની જોગવાઈઓ ગુજરાત રાજ્ય સેવા (નોકરીની સામાન્ય શરતો) નિયમો-૨૦૦૨ના નિયમ-૪૦ (ચ)ની જોગવાઈઓમાં છુટછાટ મૂકી ફક્ત ૮૦ વર્ષ કે તેથી ઉપરની ઉંમર ધરાવતા પેન્શનરોને વધારાના પેન્શન ચૂકવાવાના હેતુ માટે જ કરવામાં આવે છે.

ઉપર જણાવેલ દસ્તાવેજો અધિકૃત કરતી કચેરીની જાણ હેઠળ રેકર્ડમાં સુધારો કરવા માટે તથા આગળની આનુષંગિક કાર્યવાહી માટે જિલ્લા તિરોરી અધિકારી/પેન્શન ચૂકવણી અધિકારીને અધિકૃત કરવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,



(સૈલજા પટેલ)

નવસભ સચિવ(પેન્શન)

નાણા વિભાગ.

નકલ રવાના:-

#મા. રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજ્યવન, ગાંધીનગર.

#મા. મુખ્યમંત્રીશ્રીના સચિવશ્રી, ગાંધીનગર.

Next page... ૬

કનભામ યંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ.

#ગુજરાત વિધાનસભાના વિરોધપક્ષના નેતાના અંગત સચિવશ્રી, ગાંધીનગર.
સચિવાલયના તમામ વિભાગો.

#સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.

#સચિવશ્રી, ગુજરાત કાઇકોર્ટ, અમદાવાદ.

#સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.

#સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા અયોગ, અમદાવાદ.

#સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રિબ્યુનલ, ગાંધીનગર.

#સચિવશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.

નાણા વિભાગના તમામ અધિકારીઓ.

નાણા વિભાગની તમામ શાખાઓ(નાણા શાખા સહિત).

તમામખાતાનાવડા/તમામકચેરીનાવડા/તમામકલેક્ટરશ્રી/તમામજિલ્લા વિકાસ અધિકારી.

એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, (ફિસાબ અને તકેદારી), ગુજરાત, રાજકોટ.

એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, (ઓડીટ-૧), ગુજરાત, અમદાવાદ.

એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, (ઓડીટ-૨), ગુજરાત, રાજકોટ.

એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, (એ એન્ડ ઇ), ગુજરાત, અમદાવાદ/રાજકોટ.

નિયામકશ્રી, ફિસાબ અને તિજોરી, ગાંધીનગર.

નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવીડન્ટ ફંડ, ગાંધીનગર.

નિરીક્ષકશ્રી, સ્થાનિક સંરોજ ફિસાબ, ગાંધીનગર.

પગાર અને ફિસાબી અધિકારી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.

સર્વે જિલ્લા તિજોરી અધિકારી/સર્વે પેટા તિજોરી અધિકારી.

તમામ સહાયક નિરીક્ષકશ્રી/તમામ મદદનીશ સહાયક નિરીક્ષકશ્રી.

તમામ બોર્ડ/કોર્પોરેશન/યુનિવર્સિટી/જાહેર સ્કાલસ.

સર્વે માન્ય મંડળ(પંચાયત સેવાના એસોસિએશન્સ સહિત).

✓ સીસ્ટમ મેનેજર નાણા વિભાગ (વેબસાઇટ પર પ્રસિધ્ધ કરવા માટે)

સીલેક્ટ ક્લર્ક, પી- શાખા, નાણા વિભાગ.

પત્ર દુવારા.

Government Central Press, Gandhinagar.

૮૦ વર્ષથી ઉપરની ઉંમર ધરાવતાં પેન્શનરોને
વધારાનું પેન્શન ચુકવવા સંદર્ભે જન્મ,
તારીખની માહિતી બાબત.

ગુજરાત સરકાર

નાણા વિભાગ,

ઠરાવ ક્રમાંક: પીજીઆર-૧૦૦૯-૪-પી,

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા.૧૧/૦૧/૨૦૧૮

વંચાણે લીધા:

(૧) નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: પીજીઆર-૧૦૦૯-૫-પેસેલ, તા.૧૩/૪/૨૦૦૯ :

(૨) નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક: પીજીઆર-૧૦૦૯-૪-પેસેલ, તા.૦૫/૦૫/૨૦૦૯

(૩) ભારત સરકારના મીનીસ્ટ્રી ઓફ પર્સોનલ, પબ્લીક પ્રોવિડેન્સ એન્ડ પેન્શન્સ, કીપાર્ટમેન્ટ ઓફ પેન્શન
એન્ડ પેન્શનર્સ વેલ્ફેર નવી દિલ્હીનું તા.૨૧/૦૫/૨૦૦૯નું ગેમ્બોરેન્ડમ ક્રમાંક - ૩૮/૩૭/૦૮ પી એન્ડ
કબલ્યુ

(૪) નાણા વિભાગનો ઠરાવ ક્રમાંક: પીજીઆર-૧૦૦૯-૪-પી, તા.૨૭/૦૭/૨૦૦૯.

આમુખ :

વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક-૩ના ઠરાવથી ૮૦ વર્ષથી ઉપરની ઉંમર ધરાવતાં પેન્શનરો/ફિર્મી
પેન્શનરોને વધારાનું પેન્શન ચુકવવા માટે જન્મ તારીખના આધાર માટે માન્ય રેકર્ડ/દસ્તાવેજ બંધી કરવામાં
આવેલ હતો. ચુંટણી પંચ દ્વારા ઈસ્યુ કરવામાં આવતાં, નવા ઓળખ કાર્ડ/ચુંટણી કાર્ડમાં મુદ્દા નં.૨ માં "આ
ઓળખપત્રમાં દર્શાવેલ જન્મ તારીખને મતદાર ઘાટીમાં નામ લેખાવવા સિવાય અન્ય કોઈ પણ હેતુ માટે
ઉંમર/જન્મ તારીખના પુરાવા તરફિ માન્ય રાખવામાં નહીં આવે" તે મુજબની સુચના લખવામાં આવેલ હોઈ,
તે દરમિયાને લઈ વંચાણે લીધેલ ઠરાવ નં. ૪ સંદર્ભે ચુંટણી કાર્ડને પેન્શનના હેતુ માટે જન્મના પુરાવા તરફિ માન્ય
નહીં રાખવાની બાબત સરકારથીની વિચારણામાં હતી.

ઠરાવ

(૧) આ અંગે કાળજીપૂર્વકની વિચારણાને અંતે જન્મ તારીખના આધાર માટે વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક-૩
દ્વારા બંધી કરવામાં આવેલ માન્ય જન્મ તારીખના રેકર્ડ/દસ્તાવેજો પેકીના "ક્રમ-૬-ચુંટણીપંચનું ઓળખકાર્ડ"
ને રદ કરવામાં આવે છે.

(૨) આ ઠરાવ પ્રસિદ્ધ થયા અગાઉના કેસો ઉપેખવાલા રહેશે નહિ. વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક-૪મા
દર્શાવેલ તા.૨૭/૦૯/૨૦૦૭ના ઠરાવની અન્ય તમામ શરતો યથાવત રહે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમ અને તેમના નામે,



(કે.આર રાઠવા)

ઉપ સચિવ(પેન્શન અને લિજેટી),

નાણાવિભાગ.

પ્રતિ,

- માનનીય રાજ્યપાલશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી મુખ્યમંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

- માનવબળ મુખ્યમંત્રીશ્રીના અંચલ સચિવશ્રી, નાયબ મુખ્યમંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે માન.મંત્રીશ્રીઓ/રાષ્ટ્ર કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓ/સંસ્કૃતિ સચિવશ્રીઓના અંચલ સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. વિશેષ પદના નેતાશ્રી ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય ગાંધીનગર.
- મુખ્ય સચિવશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત તહેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ક્ષયિવશ્રી, ગુજરાત હાર્થહોઈ, સોલા, અમદાવાદ.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલકી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, અમદાવાદ.
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો, ગાંધીનગર.
- સર્વે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ અને સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (ઓડીટ) અમદાવાદ/રાજકોટ.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ.એન્ડ ઇ) અમદાવાદ/રાજકોટ.
- નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી, ગાંધીનગર.
- જિરીફશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબની કચેરી, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, વીમા નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર.
- સર્વે ખાતાના પડાઓ / કચેરીના પડાઓ.
- પચાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર/અમદાવાદ.
- નિવાસી ઓફિટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર/અમદાવાદ.
- સર્વે તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ/ સર્વે પેટા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ.
- નાણા વિભાગના તમામ શાખાઓ (નાણા શાખાઓ સહિત)
- સીરટમ મેનેજરશ્રી, નાણા વિભાગ – વેબસાઇટ ઉપર મૂકવા માટે.
- પસંદગી ફાઇલ, -પી શાખા
- ખજાનારા,

ગુજરાત સરકાર,
નાણા વિભાગ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર

તા. ૧૬ / ૩ / ૨૦૧૭

પ્રતિ,
લિયામકશ્રી,
હિસાબ અને તિજોરી કચેરી,
બ્લોક નં ૧૭,
જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર

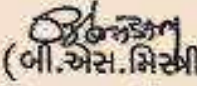
વિષય : ૮૦ વર્ષની વધુ ઉંમર ધરાવતા પેન્શનરોને ઉંમર આધારીત
વધારાનું પેન્શન ચુકવવા સંદર્ભે જન્મ તારીખની માહિતી બાબત.
સંદર્ભ: ડીએટી / ટીસી / ફા.નં.૧૩૪ / ૫૧ / ૨૦૧૬ / ૧૬૮૫-૬૮૬,
તા.૧૬/૩/૨૦૧૭.

શ્રીમાન,

આપની ઉક્ત સંદર્ભિત રજૂઆત અંગે જણાવવાનું કે, Unique Identification Authority of India ના તા.૦૯/૧૧/૨૦૧૬ના પરીપત્ર અનુસાર આધારકાર્ડ માટે માન્ય જન્મતારીખના પુરાવામાં Certificate of date of birth issued by Group A Gazetted officer on letterhead ને માન્ય ગણેલ છે તેમજ UIDAI દ્વારા જન્મ તારીખના પુરાવા માટે આધાર કાર્ડને માન્ય ગણવાની કોઈ સૂચનાઓ પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલ નથી. જે નાણા વિભાગના તા.૨૭/૦૭/૨૦૦૯ના ઠરાવ મુજબ જન્મ તારીખનો માન્ય પુરાવો નથી. જેથી પેન્શનની મંજૂરી માટે માન્ય જન્મ તારીખના પુરાવા તરીકે આધાર કાર્ડને માન્ય રાખવાનું ઘણું ઘણું નહિ. જે વિદિત થવા વિનંતી છે. તે મુજબની ઘટતી કાર્યવાહી કરવા વિનંતી છે.

સદર પત્ર અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી (નાણા)ની તા.૦૮/૦૧/૨૦૧૮ની નોંધથી મળેલ મંજૂરી અવ્યયે લખવામાં આવેલ છે.

આપનો વિશ્વાસુ,


(બી.એસ.મિશ્રા)
સેક્શન અધિકારી
નાણા વિભાગ

હિસાબ અને તિજોરી
લિયામક ની કચેરી



ક્રમાંક-પરચ-૧૦૨૦૧૧-કી-૧૩૬-(સી.સી.-૧૮૭)પી
ગુજરાત સરકાર,
નાણા વિભાગ, સચિવાલય,
ગાંધીનગર.
તા...../૦૮/૨૦૧૧

પ્રતિ,
નિયામકશ્રી,
હિસાબ અને તિજોરી,
ગુના સચિવાલય, ગાંધીનગર.

20 AUG 2011

વિષય:- પ્રી.તી.નંબર-૬૫/૨૦૧૧

૮૦ વર્ષ ઉપરના પેન્શનરો દ્વારા બીજી વખત રજુ કરેલ ઉમરનો પુરાવા માલ્ય રાખવા બાબત.

ઉપરોક્ત વિષયેનો આપનો તારીખ ૨૭/૦૪/૨૦૧૧, ક્રમાંક/હિતિનિ/ટી.સી./કા.૧૩૬/૨૦૧૨/૨૮૫૨/૫૩ નો પત્ર અત્રે મળેલ છે. છઠ્ઠા ખંચાર પંચની જોગવાઈ મુજબ ૮૦ વર્ષ ઉપરના પેન્શનરોને કમરા: મુજ પેન્શન/કુટુંબ પેન્શનમાં વધારો મળવા પાત્ર થાય છે. પરંતુ જે કિસ્સામાં PPOમાં જન્મ તારીખ નોંધાયેલ નથી તેવાજ કિસ્સાઓમાં જન્મ તારીખનો ઉમેરો કરવા માટે રજુ કરવાનાં આધાર અંગેની વિગતો અત્રેના તા.૨૭/૦૭/૨૦૦૯ના કુટુંબ મુજબ નક્કી થયેલ છે. પરંતુ જે કિસ્સાઓમાં માલ્ય ઉમરના પુરાવા રજુ કરી દીધેલ હોય અને તેની નોંધ PPO માં થઈ ગયેલ હોય તેવા કિસ્સાઓમાં પેન્શનર દ્વારા પુનઃ જુદા જુદા આધાર (જેમ કે પેન્શનર દ્વારા રજુ કરવામાં આવતા Income Tax PAN Card કે ડ્રાઈવિંગ લાયસન્સ, રેશનકાર્ડ વિગેરે) અથવા પુરાવાઓ) રજુ કરવામાં આવે તો તે ધ્યાને લેવાના રહેશે નહીં. જે આપને વિદિત થાય.

ઉપરોક્ત મુજબના સરકારકીના નિર્ણયની જાણ નામ. લોક અદાલત VISAMA ને પણ તેઓની તા. ૨૨/૦૭/૨૦૧૧ની નોટીસ HCLSC/PLA/356/2011 અન્વયે (નક્કલ સામેલ છે.) તા.૦૨/૦૮/૨૦૧૧ની આગામી મુદતમાં રજુ કરવા વિનંતી છે.

આપનો વિકાસ

વિડાલ :- ઉપર મુજબ


(કે.પી.દોશી)
ઉપ સચિવ,
નાણા વિભાગ

પ્રમ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી

વિષય અને સંખ્યા વચ્ચે નં.-૧૦ ડી. સી.વ.સાચવરસાલવન, સેક્ટર-૧૦ બી. સેવેનવન-૨૮૨૦૦૦

સંસ્થાનં.હિતિનિ/કીઆ/કા.૧૩૬/પેન્શનરીવેલ/ M.F.E. પક-૬ તા.૩૦/૦૮/૨૦૧૧

પ્રતિ,

કેપાના/વેચા સિજેરી અધિકારી, સેવન સિજેરી કચેરી

સિજેરી અધિકારી શ્રી, સેવન સુબ્રહ્મણ્ય કચેરી, અમદાવાદ.

તરફ જણ તથ્ય જરૂરી કમ્પ્લેટ કરી


નિયામક

કે.કે.પટેલ
નાયબ સચિવ(પેન્શન & તિજોરી)



પત્ર/૧૦૦૯/૪/પી
ગુજરાત સરકાર
નાણા વિભાગ
સચિવાલય ગાંધીનગર.
તા. ૦૫/૦૨/૨૦૧૯
0 MAY 2019

પ્રતિ,
નિયામકશ્રી,
હિસાબ અને તિજોરીની કચેરી,
વીમા અને લેખા ભવન, બ્લોક નં. ૧૭/૨,
જૂના સચિવાલય, ગાંધીનગર.

વિષય: ૮૦ વર્ષ ઉપરની ઉંમર ધરાવતા કામચલાઉ પેન્શનરોને ઉંમર આધારિત પેન્શનનો વધારો આપવા બાબત.

સંદર્ભ :

- (૧)આપની કચેરીનો તા.૪/૮/૧૮નો પ.ક. હિ.તિ.નિ./ટીસી/ફા.નં.૧૩૪/૨૦૧૮/ ૩૯૯૮
- (૨)આપની કચેરીનો ૧૧/૪/૨૦૧૯નો પ.ક. હિ.તિ.નિ./ટીસી/ફા.નં.૧૩૪/૨૦૧૯/૧૯૧૭

શ્રીમાન,

ઉપર્યુક્ત વિષય તથા સંદર્ભ પરત્વે જણાવવાનું છે, ૮૦ વર્ષ કે તેથી ઉપરની ઉંમર ધરાવતા હોય અને કામચલાઉ પેન્શન મેળવતા હોય તેવા પેન્શનરોને ઉંમર આધારિત પેન્શનનો વધારો આપવાની આપની દરખાસ્તને મંજૂરી આપવામાં આવે છે. પરંતુ, આનો વધારો મંજૂર કરતા પહેલાં, સંબંધિત તિજોરી અધિકારીએ આવા કામચલાઉ પેન્શન મેળવતા પેન્શનરની ખાતાકીય તપાસ પૂર્ણ ન થવા ધ્યાન તે પેન્શનર જવાબદાર નથી તે મતલબનું પ્રમાણપત્ર સંબંધિત કચેરીનો પરામર્શ કરી મેળવી લેવાનું રહેશે. આવું પ્રમાણપત્ર સંબંધિત પેન્શનર, સંબંધિત કચેરી પાસેથી મેળવીને રજુ કરે તો પણ તે માન્ય ગણાવવાનું રહેશે. (પ્રમાણપત્રનો મુસદ્દો આ પત્ર સાથે સામેલ છે)

સદર પત્ર અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી(નાણા)ની તા.૨૮/૫/૨૦૧૯ ના રોજ સમાનાંકી ફાઈલ પર મળેલ મંજૂરી અન્વયે પાઠવવામાં આવે છે.

આપનો વિશ્વાસુ

(કે.કે.પટેલ)

હિસાબ અને તિજોરી
નિયામક ની કચેરી (પેન્શન અને તિજોરી),
નાણા વિભાગ

સંબંધિત કચેરીનું નામ સરનામું

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણ પત્ર આપવામાં આવે છે કે,

શ્રી/શ્રીમતી.....
નિવૃત્તિ સમયે.....વિભાગ/કચેરીમાં.....
હોદ્દા પર ફરજ બજાવતા હતા. તેઓશ્રી તારીખ:..... ના રોજ નિવૃત્ત થયેલ છે.
નિવૃત્તિની તારીખે તેમની સામે ખાતાકીય તપાસ પડતર હોવાના કારણે આ
વિભાગ/ખાતાના તારીખ:.....ના હુકમ ક્રમાંક:.....
અન્વયે ૧૦૦% કામચલાઉ પેન્શન મંજૂર કરવામાં આવેલ છે. તેમની સામે ઉપર
મુજબની ખાતાકીય તપાસ આજની તારીખે પણ ચાલુ છે. તેમની સામેની ખાતાકીય
તપાસની કાર્યવાહી હજુ સુધી પુરી ન થવા માટે તેમના પક્ષે કોઈ ક્ષતિ નથી/ તે
જવાબદાર નથી.

વિભાગના/ખાતાના/કચેરીના વડાની
સહી/સિકકો અને પુરુ નામ તથા હોદ્દો

૨૭૧. કોઈપણ પેન્શનરને હયાતી દરમિયાન ચુકવવાપાત્ર પેન્શનની ચુકવણી બંધ કરવામાં આવે ત્યારે ચુકવણી અધિકારીએ, છેલ્લી ચુકવણી કરીને અને પેન્શન બંધ કરવાનાં કારણો નોંધીને, પેન્શન ચુકવણી હુકમના બંને ભાગ પેન્શન ચુકવણી હુકમ ક્રમમાં સત્તાધિકારીને પરત કરવા.

પેન્શનરોની નિયતકાલિક ઓળખ

૨૭૨. (૧) પેન્શનર પ્રથમવાર હાજર થાય ત્યારે અથવા દર વર્ષે મહિનાની પહેલી તારીખે નીચે દર્શાવ્યા મુજબ ઓળખ નક્કી કરવી.

પેન્શન ચુકવણીની પદ્ધતિ	પેન્શનરની ઓળખની ખરાઈ કરવાની હોય/હયાતી પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું હોય તે મહિનો	પેન્શનર પોતે હાજર ન થાય કે સહમ સત્તાધિકારી પાસેથી હયાતી પ્રમાણપત્ર રજૂ ન કરે, તો નિયમ-૨૭૨ મુજબ જાતે હાજર ન થાય કે હયાતી પ્રમાણપત્ર રજૂ ન કરે ત્યાં સુધી પેન્શન-ચુકવણી બંધ કરવાનો મહિનો.
૧. મનીઓર્ડરથી	ઓફિસ/ખે	જૂન
૨. કાર્ડન્ટર પર બિલ રજૂ કરીને	મે/જૂન	જુલાઈ
૩. વ્યક્તિગત રનિંગ લેજર એકાઉન્ટ સિસ્ટમ અન્વયે બેંક મારફત	જુલાઈ/ઓગસ્ટ	સપ્ટેમ્બર

પેન્શન ચુકવણી હુકમ સાથે સહીનો નમૂનો કે કોટા જોડેલા હોય એવા પેન્શનરો સિવાયના પેન્શનરોની બાબતમાં, ચુકવણી અધિકારી તેમના ડાબા હાથના અંગૂઠા તેમજ તમામ આંગળાની પેન્શન-બિલ પર છાપ લેશે. ત્યારબાદ તેઓએ યથાપ્રસંગ, પેન્શન ચુકવણી હુકમ પરના ચુકવણી કરનાર માટેના ભાગમાં કે પેન્શન ચુકવણી-રજિસ્ટરમાં દક્ષિણી વિગતોને આધારે પેન્શનરની, ઓળખ નક્કી કરશે. અન્ય દસ્તાવેજોને આધારે પેન્શનરની ખાતરી પૂર્વકની ઓળખ થઈ ન શકે, તો બિલ પર આવેલી છાપની પેન્શન ચુકવણી હુકમ સાથે જોડેલી કે પેન્શન ચુકવણી-પત્રમાં જાળવેલી છાપ સાથે સરખામણી કરીને અથવા પેન્શન ચુકવેલ હુકમના ચુકવણી કરનારના પુસ્તક ભાગ પર પેન્શનના ચોટલા કોટાનો સંદર્ભ કરીને પણ પેન્શનરની ઓળખ નક્કી કરી શકાય.

પેન્શનરોના અંગૂઠાની અને આંગળાંની છાપ લેવા અને ઓળખ માટે આવી છાપો તપાસવા અંગેની આ પેટા-નિયમમાં કરવામાં આવેલી જોગવાઈઓમાં સરકાર છૂટછાંટ મૂકી શકશે કે ફેરફાર કરી શકશે.

(૨) ભારતીય રાજવીઓ, રાજપ્રજિત અધિકારીઓ તરીકે રહેલી વ્યક્તિઓ, સરકારી પિતામ પરાવતી વ્યક્તિઓ અને જેમની ઓળખ માટે ભવિષ્યમાં કોઈ મુશ્કેલી પડશે નહિ તે આધારે સરકાર દ્વારા ખાસ મુક્તિ આપવામાં આવી હોય તેવી વ્યક્તિઓ સિવાયના તમામ પેન્શનરોને આ નિયમ લાગુ પડશે.

(૩) પર્દેનશીન મહિલાઓ અને નિરક્ષર પેન્શરોએ પોતાનાં બિલ પર, તેમને હયાતી પ્રમાણપત્ર આપનાર વ્યક્તિની હાજરીમાં અંગૂઠાની છાપ કરી આપવી જોઈએ અથવા નિરક્ષર પેન્શનરો ચુકવણી ક્યેરી ખાતે જાતે હાજર થતા હોય તો તેમણે ચુકવણી અધિકારી સમક્ષ અંગૂઠાની છાપ કરી આપવી જોઈએ.

૨૭૩. નિયમ-૨૪૭ અને ૨૫૦માં ઉલ્લેખાયેલા તમામ કેસો અંગે ચુકવણી અધિકારીઓ બનાવટ યતી અટકાવવા ખાસ તકેદારી રાખવી અને પેન્શનરોનાં હયાતી-પ્રમાણપત્ર ઉપરાંત વર્ષે ઓછામાં ઓછું એક વખત આગવી સાબિતી મેળવવી જોઈએ. આ માટે, સહમ અધિકારીના હુકમો મુજબ જાતે હાજર રહેવામાંથી છૂટ અપાઈ હોય તેમના વિવાય, જે પુરૂષ-પેન્શનરો શારીરિક માંદગી કે અશક્તિને કારણે ખૂબ નિર્ભય બની ગયા ન હોય તેવા તમામ પેન્શનરોને ચુકવણી અધિકારીએ, જાતે હાજર થવા અને પૂરતી ઓળખ આપવા જણાવવું અને જે કોઈ કેસમાં આવી નિર્ભયતા જણાવાઈ હોય તેમાં પેન્શનરોની હયાતી અંગે મોકલાયેલ સાબિતી ઉપરાંત આવી નિર્ભયતા અંગેની સાબિતી પણ માગવી. ખોટી રીતે ચુકવાયેલી કોઈપણ રકમ બદલ ચુકવણી અધિકારી જાતે જવાબદાર ઠરે છે અને તમામ શંકાસ્પદ કેસોમાં તેમણે એકાઉન્ટન્ટ જનરલની સલાહ અચૂક લેવી જોઈએ.

નોંધ-૧ :- ચુકવણી અધિકારી તેમના વિવેકાધિકાર મુજબ, કારણોની યિખિત નોંધ કરી પેન્શનરની હયાતી અને ઓળખ ખાનગી રાખે નક્કી કરી આ નિયમમાં નિયત કર્યા મુજબ તેમને જાતે હાજર થવામાંથી તેમને મુક્તિ આપી શકે છે, પરંતુ નિવૃત્તિ પહેલાં ઉચ્ચ હોદ્દો પરાવતી વ્યક્તિઓના કિસ્સાની જેમ ખાસ કિસ્સામાં જ આ સત્તાનો ઉપયોગ કરવો.

નોંધ-૨ :- આ અનુભાગના નિયમો, નિયમ-૨૬૧ અને ૨૬૩ હેઠળ આવતા કેસોને લાગુ પડશે નહિ.

નોંધ-૩ :- નિયમ-૨૭૩માં સમાવિષ્ટ જોગવાઈઓ નીચે મુજબના પેન્શનરોને લાગુ પડતી નથી :-

(ક) સરકારની તરફેણમાં જરૂરી નુકસાન ભરપાઈ ખત કરી આખું હોય એવી અધિકૃત બેંક દ્વારા પેન્શન મેળવતાં પેન્શનરો.

(ખ) નીચે મુજબના ફોર્મમાં, નીચે મુજબના અધિકારીઓ દ્વારા સહી કરાયેલું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરતાં પેન્શનરો :-

પ્રમાણપત્ર

“આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે પેન્શન ચુકવણી હુકમ નંબર ----- ધરાવતા સ્ત્રી/શ્રીમતી

----- આજની તારીખે હયાત છે અને તેમણે/તેણીએ મારી રૂબરૂ નીચે મુજબ સહી કરી છે :-

પેન્શનરનું નામ	પેન્શન ચુકવણી હુકમ નંબર	પેન્શન-ચુકવણી પધ્ધતિની વિગતો (અહીં વ્યક્તિગત રનિંગ લેજર એકાઉન્ટ સિસ્ટમ બાબતમાં બેંક અને શાખાનાં નામ જણાવવાં).	પેન્શનરની સહી
૧	૨	૩	૪

સ્થળ :

તારીખ :

સહી અને હોદ્દો

કચેરીનો સિક્કો

વાર્ષિક હયાતી-પ્રમાણપત્ર કાઢી આપવા અધિકૃત અધિકારીઓ

પેન્શન ચુકવણીની પધ્ધતિ

વાર્ષિક હયાતી પ્રમાણપત્ર કાઢી આપવા અધિકૃત અધિકારીઓ

૧. મનિઓર્ડરથી

૧. રાજપત્રિત અધિકારી

૨. પારાસભ્ય

૩. સંસદ સભ્ય

૪. જાહેર સેવનની બેંકના શાખા-મેનેજર

૨. કાઉન્ટર પર બિલ રજૂ કરીને

૧. સંસદ સભ્ય

૨. પારાસભ્ય

૩. વ્યક્તિગત લેજર એકાઉન્ટ પધ્ધતિ અન્વયે બેન્ક દ્વારા

૩. તિજોરીના રેકર્ડમાં જેમની સહી ઉપલબ્ધ હોય તેવા રાજપત્રિત અધિકારી

૪. જિલ્લા કલેક્ટર

૫. નામખ કલેક્ટર

૬. મામલતદાર

૭. જિલ્લા વિકાસ અધિકારી

૮. તાલુકા વિકાસ અધિકારી

૯. જાહેર સેવનની બેંકના બેંક મેનેજર

(ગ) યોગ્ય રીતે અધિકૃત કરેલા એજન્ટ મારફત અને નોટરી પબ્લિક દ્વારા યોગ્ય રીતે સહી-સિક્કા કરેલું હયાતી પ્રમાણપત્ર રજૂ કરીને વ્યારતમાં પેન્શન ઉપાડતા હોય એવા વિદેશમાં રહેતા પેન્શનરો.

LIFE CERTIFICATE

(SEE RULE 272 & 273)

THIS IS TO CERTIFY THAT

HOLDER OF PPO. NO.

IS ALIVE WHO APPEARED AND SIGNED BEFORE ME TODAY

NAME OF BANK BRANCH

BANK A/C NO. :

IT PAN CARD NO. .

SIGNATURE OF PENSIONER IN GUJARATI/ENGLISH

PHONE NO. :

ADDRESS :

BANK
SEAL

SIGNATURE OF MANAGER

DT. / / 201

NOTE : SIGNATURE MUST BE DONE AS PER PENSION OFFICE'S RECORD

RE-EMPLOYMENT CERTIFICATE

I HAVE NOT BEEN RE-EMPLOYED DURING THE PERIOD OF THIS CLAIM IN ANY GOVERNMENT IN INDIA, ANY LOCAL BODY OR ANY INSTITUTION WHOLLY OR PARTLY FINANCED BY GOVERNMENT.

I AM RE-EMPLOYED IN _____ W.E.F. _____ HENCE
T.I. HAS NOT BEEN CLAIMED.

DATE

SIGNATURE OF PENSIONER

**FORM G.T.R. - 53
(IN CASE OF FAMILY PENSIONER)**YEARLY DECLARATION OF PENSIONER WHOSE PENSION IS TERMINABLE ON HIS/HER MARRIAGE OR
RE-MARRIAGE PPO NO. : _____

I SMT./SHRI _____

W/O / D/O LATE SHRI _____

HEREBY DECLARE THAT I AM NOT MARRIED/RE-MARRIED DURING PAST YEAR.

DATE

SIGNATURE OF PENSIONER

I CERTIFY THAT TO THE BEST OF MY KNOWLEDGE AND BELIEF ABOVE DECLARATION IS CORRECT.

TO BE SIGNED BY
RESPECTIVE OFFICER
OR WELL KNOWN PERSONBANK
SEALSIGNATURE
DESIGNATION

OR

I Smt. _____ HOLDER OF PPO NO. _____

HEREBY CERTIFY THAT AS MY BIRTH DATE IS _____

CROSSED THE AGE OF 50 YEARS. HENCE CERTIFICATE OF REMARRIAGE IS NOT REQUIRED TO BE PRODUCED.

DATE :

SIGNATURE OF PENSIONER

પેન્શનરોની વાર્ષિકની ખરાઈની પદ્ધતિ સરળ
જાળવવા બાબત...

ગુજરાત સરકાર
નાણા વિભાગ,

ઠરાવ ક્રમાંક:-તજર-૧૦૨૦૦૭-૧૩૨-૪
સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા. ૧૭ SEP 2012

- વંચાણે લીધો:- (૧) નાણા વિભાગનો તા.૧૯/૦૫/૧૯૯૪નો ઠરાવ ક્રમાંક:જેએસ-૧૨૯૩-૯૫૦-૪.
(૨) નાણા વિભાગનો તા.૦૫/૦૭/૨૦૦૭નો ઠરાવ ક્રમાંક:તજર-૧૦૨૦૦૭-૧૧૭-૪.
(૩) નાણા વિભાગનો તા.૨૨/૦૮/૨૦૧૨નું જાહેરનામું ક્રમાંક:(જોએન-૧૮)તજર-૧
૧૦૨૦૦૭-૧૧૭-૪

આમુખ:

રાજ્ય સરકારના પેન્શનરોની વાર્ષિક હયાતિની ખરાઈ કરાવવામાં સરળતા ધાર્ય તેવા આશયથી આમુખમાં દર્શાવેલ ઠરાવથી પેન્શનરોની વાર્ષિક હયાતિની ખરાઈની પદ્ધતિ નહીં કરવામાં આવેલ છે અને તે મુજબ ગુજરાત ટિજોરી નિયમો-૨૦૦૦ ના નિયમ-૨૭૨માં જોડવાઈ કરવામાં આવેલ છે. આ જોડવાઈ મુજબ પેન્શનરના ચૂકવણાની વિવિધ પદ્ધતિ હેઠળ પેન્શન મેળવતા પેન્શનરો માટે હયાતિ ખરાઈ માટે પુલાઈ થી ઓગષ્ટ મહિનાઓ નિયત કરેલ છે, જેને કારણે હયાતિની ખરાઈ બાબતે અસરકારક નિયંત્રણ સખવાનું મુશ્કેલ બને છે. પ્રવર્તમાન પેન્શનરોની હયાતિની ખરાઈના વિષયોની આ જોડવાઈની સમીક્ષા કરતા હાલની પ્રથામાં સરળતા અને એકચુકતા લાવવા માટે નીચે મુજબ ઠરાવવામાં આવે છે.

ઠરાવ

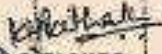
પેન્શનરના ચૂકવણાની વિવિધ પદ્ધતિઓ જેવી કે કાઉન્ટર પ્રથા, મનીઓર્ડર પ્રથા તથા આઈ. સી. એલ. એ પ્રથા (ઈન્ડીવીડ્યુઅલ રીનિંગ લેટર એકાઉન્ટ) હેઠળ પેન્શન મેળવતા તમામ પેન્શનરોની વાર્ષિક હયાતિની ખરાઈ અલગ અલગ મહિનામાં કરવાને બદલે દર વર્ષે એ મહિનામાં કરવાનું ઠરાવવા આવે છે, અને જે પેન્શનરો એ મહિનામાં હયાતિની ખરાઈ ન કરાવી શકે તેમને હયાતિની ખરાઈ કરાવવા માટે પુલાઈ માસ સુધીની છુટ આપવામાં આવે છે. જો છુટના આ મહિનાઓ દરમિયાન પણ પેન્શનર હયાતિની ખરાઈ કરાવવામાં વિચ્છળ જાય તો તેવા પેન્શનરોના વિસ્તારમાં મદદ : ઓગષ્ટ માસથી પેન્શનની રકમનું ચૂકવણું સ્થગિત કરવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

પેન્શનરોની વાર્ષિક હયાતિની ખરાઈ કરવા બાબતે સંદર્ભમાં દર્શાવેલ નાણા વિભાગના ઠરાવની અન્ય જોડવાઈઓ સંધાપત્ત રહેશે.

આ હુકમનો અમલ વર્ષ:૨૦૧૩થી (તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૩) કરવાનો રહે છે.

ગુજરાત ટિજોરી નિયમો-૨૦૦૦ ના સંબંધિત નિયમમાં આ અને જરૂરી સુધારો કરવાની કાર્યવહી અલગથી કરવામાં આવશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે


કે.બી.પાટેલ
ઉપસચિવ (ટિજોરી),
નાણા વિભાગ.

પ્રતિ,

* માન. રાજ્યપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, રાજ્યલય, ગાંધીનગર.

માન. મુખ્યમંત્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

માન. મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અગ્ર સચિવશ્રીઓ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

માન. વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.

* સચિવશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય લકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.

* સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.

સર્વે ખાતાના વડા/સર્વે કચેરીઓના વડા.
સર્વે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ/સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ
એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી(ઓડીટ), ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ /રાજકોટ,
એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી(એ.એન્ડ.ઈ), ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ /રાજકોટ.
નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરીની કચેરી, ગુના સચિવાલય, ગાંધીનગર.
નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ, ગુના સચિવાલય, ગાંધીનગર,
નિયામકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ, ગાંધીનગર.
સર્વે તિજોરી અધિકારીઓ/સર્વે પેટા તિજોરી અધિકારીઓ.
પનાર અને હિસાબ અધિકારી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
નિવાસી ઓડીટ અધિકારી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
તમામ માન્ય-મંડળો/સંઘો.
બાણા વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રી/સર્વે શાખા-બાણા શાખા સહિત.
સીસ્ટમ મેનેજર, બાણા વિભાગ, (વેબ સાઈટ પર મુકવા સારું)
પસંદગી ક્ષણેલ.

*પત્ર ક્ષણેલ

પેન્શનરની હયાતિની ખરાબની પદ્ધતિ
સરળ બનાવવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
નાણા વિભાગ,
ઠરાવ ક્રમાંક: તજર-૧૦૨૦૦૭-૫૦૯-૪
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા. ૦૭-૦૭-૨૦૦૭

આમુખ :

ગુજરાત તિબેટી નિયમો-૨૦૦૦ ના નિયમ-૨૭૨ અને ૨૭૩ માં કરવામાં આવેલ બેગવાઇ મુજબ પેન્શનરે દર વર્ષે નિયત કરેલ મહિના દરમિયાન તિબેટી અધિકારી/પેટા તિબેટી અધિકારી અથવા બેંક મેનેજર સમક્ષ રૂબરૂમાં હાજર થઇ હયાતિની ખરાબ કરાવવાની હોય છે. જો પેન્શનર રાંબેગોવસાત કે શારીરિક અશક્તતાના કારણે રૂબરૂ હાજર થઇ શકે તેમ ન હોય તો આ નિયમ હેઠળ અધિકૃત કરેલ અધિકારીના સહી સીકકાવાળુ પ્રમાણપત્ર રજુ કરી શકે છે. પરંતુ જે કિસ્સામાં શારીરિક રીતે અશક્ત પેન્શનર અધિકૃત કરેલ અધિકારીના સહી સિકકાવાળુ પ્રમાણપત્ર રજુ કરી શકે તેમ ન હોય તેવા કિસ્સામાં નીચે જણાવેલ પદ્ધતિ અમલમાં મુકવાનો નિર્ણય કરવામાં આવે છે.

ક ર ય :

જે વયોવૃદ્ધ/શારીરિક/માનસિક અશક્ત પેન્શનરો ઘટે બેઠા હયાતિની ખરાબ કરાવવા ઇચ્છતા હોય તેમણે અગાઉથી તિબેટી/પેટા તિબેટી કચેરીને લેખિત ખાણ કરવાની રહેશે જેથી તિબેટી/પેટા તિબેટી કચેરી રૂબરૂ હયાતિની ખરાબ અંગે સમયસર આયોજન કરી શકે.

શારીરિક રીતે અશક્ત અને પથારીવશ પેન્શનરોની હયાતિની ખરાબ માટે અધિક તિબેટી અધિકારી (વર્ગ-૨) અથવા હિસાબનીશ (ગ્રુપ-૧) તથા પેટા તિબેટીના કિસ્સામાં પેટા તિબેટી અધિકારી કક્ષાના કર્મચારીએ વર્ષે બુલાઇ માસમાં પેન્શનરના રહેઠાણ ખાતે બનતી ટવરાએ રૂબરૂમાં જઇને હયાતિની ખરાબ કરવાની રહેશે.

તિબેટી/પેટા તિબેટી કચેરી ખાતે આ સુવિધાનો લાભ મેળવવા ઇચ્છતા પેન્શનરોના નામ અને સરનામુ ધરાવતા રજીસ્ટરને નિભાવવાનું રહેશે અને રજીસ્ટરમાં સંબંધિત પેન્શનરના નામ સામે કયા અધિકારી ધ્વારા રૂબરૂમાં હયાતિની ખરાબ કરવામાં આવેલ છે તેની નોંધ રાખવાની રહેશે.

પેન્શનરના રહેઠાણ ખાતે રૂબરૂમાં જઇને હયાતિની ખરાબ કરવા અંગે જે મુસાફરી ખર્ચ થાય તે સરકારશ્રીએ ભોગવવાનો રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

બી. સી. પટેલ
ઉપ સચિવ,
નાણા વિભાગ.

પ્રતિ,

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તમામ મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
ગુજરાત વિધાનસભા વિરોધ પક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, વિધાનસભા,
સચિવાલય, ગાંધીનગર
સચિવાલયના તમામ વિભાગો
તમામ જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ/તમામ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ
- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
- રજીસ્ટરારશ્રી, ગુજરાત હાઇકોર્ટ, સોલા, અમદાવાદ
સર્વે ખાતાના વડાઓ/કચેરીના વડાઓ
એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (ઓડીટ), ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ / રાજકોટ
એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ.એન્ડ ઇ.), ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ / રાજકોટ
પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ / ગાંધીનગર, નર્મદા/વડોદરા
નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ, ગાંધીનગર.
નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિબેટી, ગાંધીનગર
સર્વે સહાયક નિરીક્ષકશ્રીઓ, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ.
સર્વે તિબેટી અધિકારીશ્રીઓ/ પેટા તિબેટી અધિકારીશ્રીઓ.
નિવાસી ઓડીટ અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
નાણા વિભાગની સર્વે શાખાઓ (નાણા શાખાઓ સહિત).
- પત્ર ધ્વારા

ડિજિટલ લાઇફ સર્ટીફિકેટ માટે
રાજ્ય સરકારના પેન્શનરો/કુટુંબ
પેન્શનરોએ રજૂ કરવાના થતા
પ્રમાણપત્રોને સ્થાને self-
declarationને માન્ય ગણવા
બાબત.

ગુજરાત સરકાર
નાણા વિભાગ
કરાવ ક્રમાંક: તજર/૧૦૨૦૧૪/૧૬૭૧/૩૬
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તા. ૧૨/૪/૨૦૨૨

વંચાણે લીધા:-

- (૧) ગુજરાત વિજેટી નિયમો-૨૦૦૦ના નિયમ નં. ૨૫૬(૧)તથા(૨) અને ૨૫૦(૩)
- (૨) નાણા વિભાગનો તા.૨૯/૦૫/૨૦૧૭નો કરાવ ક્ર: તજર /૧૦૨૦૧૪/૧૬૭૧/૩૬
- (૩) નાણા વિભાગનો તા.૧૨/૪/૨૦૨૨નો પરિપત્ર ક્રમાંક: તજર/૧૦૨૦૧૪/૧૬૭૧/૩૬

આમુખ:-

વંચાણે લીધેલ ક્રમ (૨) સામે દર્શાવેલ તા. ૨૯/૫/૨૦૧૭ના કરાવથી રાજ્ય સરકારના પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોને ક્યાતીની ખરાઈ માટે વધુ સુવિધા ઉપલબ્ધ થાય તે હેતુસર "ગુપ્ત પ્રમાણ પોર્ટલ" પર "Aadhar Based Authentication" હેઠળ ક્યાતીની ખરાઈ કરાવવાની પદ્ધતિને માન્ય ગણવા કરાવવામાં આવેલ છે. બેંક/પ્રોસ્ટ ઓફીસ દ્વારા પણ ક્યાતીની ખરાઈ ઘરઆંગણે કરાવવા માટે સુવિધા ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવેલ છે, જે અંગે વંચાણે લીધેલ ક્રમ (૩) સામેના પરિપત્રથી સૂચનાઓ પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે.

પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોને ક્યાતીની ખરાઈ કરાવતી વખતે ગુજરાત વિજેટી નિયમો-૨૦૦૦ના નિયમ નં. નિયમ ૨૫૬(૧)તથા(૨) અને ૨૫૦(૩) અન્વયે સરકારી સેવામાં પુનઃ નિમણૂક થયેલ ન હોવા અંગે/ પુનઃ લગ્ન કર્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહે છે. ઉક્ત તમામ પદ્ધતિઓ કે જેમાં કોઈ પણ રીતે ગુપ્તપ્રમાણ પોર્ટલ ઉપર ડિજિટલ લાઇફ સર્ટીફિકેટ જનરેટ થાય છે, તેમાં નિયમોનુસાર પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોએ રજૂ કરવાના થતા પ્રમાણપત્રો માટે પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોનું self-declaration માન્ય ગણવામાં આવેલ સરકારની વિચારણા હેઠળ હતી.

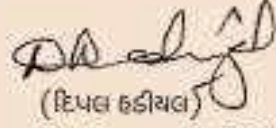
કરાવ:-

કમગુપ્તકની વિચારણાને અંગે ગુપ્તપ્રમાણ પોર્ટલ ઉપર ડિજિટલ લાઇફ સર્ટીફિકેટ જનરેટ કરતી વખતે ગુજરાત વિજેટી નિયમો-૨૦૦૦ અન્વયે પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોએ સરકારી સેવામાં પુનઃ નિમણૂક થયેલ ન હોવા અંગે/ પુનઃ લગ્ન કર્યા અંગે રજૂ

કરવાના થતા પ્રમાણપત્ર માટે પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોનું self-declaration માન્ય ગણવા આથી કરાવવામાં આવે છે. પરંતુ, ખોટા self-declaration માટે પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનર પોતે જવાબદાર ગણાશે.

ઉક્ત બાબતે ગુજરાત તિજોરી નિયમો-૨૦૦૦ના સંબંધિત નિયમમાં સુધારો હવે પછી દાખલ કરવામાં આવશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના બાબે,



(દિપલ હડીયલ)

નાયબ સચિવ(પેન્શન અને તિજોરી)

નાણા વિભાગ

પ્રતિ,

- * માન. રાજ્યપાલશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, મુખ્ય મંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. મંત્રીશ્રી(નાણા)ના અંગત સચિવશ્રી, માન. મંત્રીશ્રી(નાણા)નું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે માન. મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓ/સંસદીય સચિવશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી, ગાંધીનગર.
- માન. વિરોધપક્ષના નેતાશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- મુખ્ય સચિવશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્ર સચિવશ્રી(નાણા)ના અગ્ર સહાય સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- * સચિવશ્રી, ગુજરાત તહેદારી આસોગ, ગાંધીનગર.
- * સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- * રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, સોલા, અમદાવાદ.
- * સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ગાંધીનગર.
- * સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલકી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
- * સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પરંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
- * સચિવશ્રી; પંચાયત સેવા પરંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો, ગાંધીનગર.
- સર્વે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ અને સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (ઓડીટ) અમદાવાદ/રાજકોટ.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ એન્ડ ઇ) અમદાવાદ/રાજકોટ.
- નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી, ગાંધીનગર.
- સર્વે ખાતાના વડાઓ/ કચેરીના વડાઓ.
- પંચાયત અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.

- ગિવર્સી ઓકિટ અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર:
- સર્વે તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ / સર્વે પેટા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ
- નાણા વિભાગના તમામ અધિકારીશ્રીઓ / શાખાઓ - નાણા શાખા સહિત
- સીસ્ટમ મેનેજરશ્રી, નાણા વિભાગ - વેબ સાઈટ ઉપર મુકવા માટે
- સીલેક્ટ ફાઈલ - ઝ શાખા

*પત્ર દ્વારા

Notification
Finance Department
Sachivalaya, Gandhinagar.
Dated the 3rd May, 2010.

CONSTITUTION
OF INDIA.

No.(GN-12) TJR-102010-28-Z :- In exercise of the powers conferred by clause (2) of article 283 of the Constitution of India, the Governor of Gujarat hereby makes the following rules further to amend the Gujarat Treasury Rules, 2000, namely :-

1. These rules may be called the Gujarat Treasury (Amendment) Rules, 2010.
2. In the Gujarat Treasury Rules, 2000, in rule 269, in sub-rule (7), in Note-1, for clause (II), the following shall be substituted, namely :-

“(ii) If the pensioner died after commencement of the payment of pension to him the concerned Mamlatdar or Mahalkari of the Taluka or Mahal or District, where the bank is situated, from which the amount of pension was last drawn by the pensioner, shall be competent to issue heir certificate for the payment of arrears or pension dues of the pensioner, without any financial limit.”

By order and in the name of the Governor of Gujarat,

Shailaja Patel
Deputy Secretary to Government.

To

- * The Secretary to Governor
The Personal Secretary to the Chief Minister/All Ministers/Dy. Ministers/State Ministers/Parliamentary Secretaries.
The Personal Secretary to the Leader of Opposition Party.
- * The Secretary, Gujarat Legislature Secretariat, Gandhinagar.
- * The Registrar, Gujarat High Court, Ahmedabad.

- * The Secretary, Gujarat Vigilance Commission, Gandhinagar.
 - * The President, Gujarat Civil Services Tribunal, Gandhinagar.
 - * The Secretary, Gujarat Public Service Commission, Ahmedabad.
- All the Department of Secretariat.
All the Head of Departments/All the Head of Offices.
All the Collectors/District Development Officers.
The Director, Accounts & Treasury, Gandhinagar.
The Director of Pension & Provident Fund, Gandhinagar.
The Examiner, Local Fund Accounts, Ahmedabad/Gandhinagar.
All the District Assistant Examiner, Local Fund.
All Treasury Officers/Sub-Treasury Officers.
The Pension Payment Office, Ahmedabad/Gandhinagar.
The Accountant General, Gujarat, Ahmedabad/Rajkot.
The Resident Audit Officer, Ahmedabad/Gandhinagar.
The Pay and Accounts Officer, Ahmedabad/Gandhinagar,
Narmada/Vadodara.
All Officers, Finance Department, Sachivalaya, Gandhinagar.
All Branches, Finance Department, Sachivalaya, Gandhinagar.
✓ System Manager, Finance Department for website.

રાજ્ય સરકારના પેન્શનરો/કુટુંબ
પેન્શનરોને હયાતીની ખરાઈ માટે
વધુ સુવિધા ઉપલબ્ધ કરાવવા
બાબત

ગુજરાત સરકાર
નાણા વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંક: તજર/૧૦૨૦૧૪/૧૬૭૧/ઝ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા. ૧૨/૪/૨૦૨૨

વંચાણે લીધા:-

- (૧) ગુજરાત તિજોરી નિયમો-૨૦૦૦ના નિયમ નં-૨૭૨ અને ૨૭૩
- (૨) નાણા વિભાગનો તા. ૧૭/૮/૨૦૧૨ નો ઠરાવ ક્રમાંક: તજર/૧૦૨૦૦૭/૧૩૨/ઝ
- (૩) નાણા વિભાગનો તા. ૨૯/૦૫/૨૦૧૭ નો ઠરાવ ક્ર: તજર /૧૦૨૦૧૪/૧૬૭૧/ ઝ
- (૪) ભારત સરકારના પેન્શન વિભાગનો તા.૨૦/૦૮/૨૦૨૧ નો ઓફિસ મેમોરેન્ડમ
ક્રમાંક: ૧(૮)૨૦૨૧P&PW(H)-૭૪૬૮
- (૫) પોસ્ટલ સર્વિસ બોર્ડનો તા. ૧૦/૧૧/૨૦૨૦નો અ.સ.પત્ર ક્રમાંક: ૫-૪/૨૦૧૯-PBI

પરિપત્ર:-

રાજ્ય સરકારના પેન્શનરોની વાર્ષિક હયાતીની ખરાઈ કરાવવામાં સરળતા થાય તેવા આશયથી ઉપરોક્ત વંચાણે લીધેલ નિયમો તથા ઠરાવોથી પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોની વાર્ષિક હયાતીની ખરાઈની પદ્ધતિ નક્કી કરવામાં આવેલ છે. જે મુજબ રાજ્ય સરકારના પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોએ હયાતીની ખરાઈ દર વર્ષે મે માસમાં કરાવવાની રહે છે. જેઓ મે માસ સુધીમાં હયાતીની ખરાઈ ન કરાવી શકે તેઓને જુલાઈ માસ સુધીની છૂટ આપવામાં આવેલ છે. હાલમાં રાજ્ય સરકારના પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરો માટે પેન્શનરોની હયાતીની ખરાઈ માટે નીચે મુજબની પદ્ધતિઓ અમલમાં છે.

- પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોની હયાતીની ખરાઈ પેન્શનર જે બેંકમાંથી પેન્શન મેળવે છે તે બેંકમાં રૂબરૂ જઈને કરાવી શકે છે.
- પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરોની હયાતીના ફોર્મમાં સક્ષમ સત્તાધિકારી દ્વારા સહી કરેલ હોય તો તેના દ્વારા હયાતીની ખરાઈ કરાવી શકે છે.
- પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરોની પોતાની હયાતીની ખરાઈ જીવન પ્રમાણ પોર્ટલ પરથી પણ કરાવી શકે છે.

પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરો કોઈ કચેરી/બેંકની મુલાકાત લીધા સિવાય રહેઠાણના સ્થળે હયાતીની ખરાઈ કરાવી શકે તે માટે હવે નીચે મુજબની સુવિધાઓ પણ ઉપલબ્ધ છે. જેનો લાભ રાજ્ય સરકારના પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરો લઈ શકે છે.

૧. ભારતીય ટપાલ વિભાગ દ્વારા જીવન પ્રમાણ પોર્ટલ ઉપર હયાતીની ખરાઈ ટપાલી/ગ્રામીણ ડાક સેવક મારફતે ઘર આંગણે થઈ શકે તે માટેની સુવિધા ઉપલબ્ધ

કરાવવામાં આવેલ છે. ભારતીય ટપાલ વિભાગ દ્વારા નિયત કરવામાં આવેલ રકમ સ્વખર્ચે ભરી પેન્શનરો આ સેવાનો લાભ લઈ શકશે.

આ સેવા મેળવવા માટે પેન્શનરોએ નજીકની પોસ્ટ ઓફીસ/ઇન્ડિયન પોસ્ટ પેમેન્ટ બેંકનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે. તે સિવાય “Post Info app” અથવા <http://ccc.cept.gov.in/covid/request.aspx> વેબસાઇટ પર જરૂરી નોંધણી પણ કરાવી શકાશે.

આ સેવાનો લાભ મેળવવા માટે પેન્શનરે પેન્શન ચુકવણા કચેરી/જિલ્લા તિજોરી કચેરી ખાતે પોતાના આધાર નંબરની નોંધણી અગાઉથી કરાવવાની રહેશે તથા ભારતીય ટપાલ વિભાગના પ્રતિનિધિને પેન્શનનો પ્રકાર, સક્ષમ સત્તાનું નામ, પેન્શન ચુકવણા કચેરી, પીપીઓ નંબર વગેરે વિગતો ઉપલબ્ધ કરાવવાની રહેશે.

૨. રાજ્ય સરકારના પેન્શનરો સ્માર્ટફોનનો ઉપયોગ કરીને face authentication technique દ્વારા જીવન પ્રમાણ પોર્ટલ મારફત ડિજિટલ જીવનપ્રમાણ સર્ટિફિકેટ જનરેટ કરી શકશે. આ સેવાનો લાભ મેળવવા માટેની જરૂરિયાતોની વિગત નીચે મુજબ છે.

- Android 7.0 (SDK 24) or greater.
- RAM - 4+ GB.
- Storage - 64 GB (Minimum 500 MB free storage space).
- Camera Resolution - 5MP or greater.
- Face RD Service.
- Internet connection
- Aadhaar number registered with Pension Disbursing Authority

આ સેવાનો લાભ મેળવી ડિજિટલ જીવનપ્રમાણ સર્ટિફિકેટ જનરેટ કરવા માટેની પદ્ધતિની વિગતવાર સમજ <https://pensionersportal.gov.in> પર ઉપલબ્ધ છે.

૩. Ease of Banking Reforms હેઠળ જાહેર ક્ષેત્રની બેંકો દ્વારા દેશના ૧૦૦ મોટા શહેરોમાં “Doorstep Banking” સુવિધા શરૂ કરવામાં આવેલ છે. જે અંતર્ગત હયાતીની ખરાઈ કરાવવા માટેની નોંધણી કરાવવા નીચે મુજબના વિકલ્પ છે.

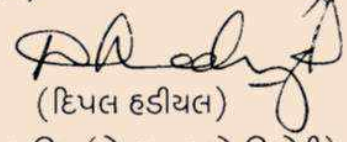
- પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરો પોતાના મોબાઇલમાં “Doorstep Banking” એપ્લિકેશન ડાઉનલોડ કરીને આ સેવાનો લાભ મેળવવા માટે નોંધણી કરાવી શકે છે.
- પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરો દ્વારા <https://doorstepbanks.com> અને <https://dsb.imfast.co.in/doorstep/login> વેબસાઇટનો ઉપયોગ કરીને આ સેવાનો લાભ મેળવવા માટે નોંધણી કરાવી શકે છે.
- પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરો ટોલ ફ્રી નંબર ૧૮૦૦૧૨૧૩૭૨૧ અને ૧૮૦૦૧૦૩૭૧૮૮ પર ફોન કરીને આ સેવાનો લાભ મેળવવા માટે નોંધણી કરાવી શકે છે.

ઉપરોક્ત વિકલ્પો પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોની સુવિધા માટે છે જેથી તેઓ ઘર આંગણે હયાતીની ખરાઈ કરાવી શકે. આથી, પોસ્ટ ખાતા/બેંક દ્વારા ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવતી સેવા માટે જો કોઈ દર નિયત કરવામાં આવેલ હોય તો તે પેન્શનરો/કુટુંબ

પેન્શનરોએ સ્વખર્ચે ભરવાનો રહેશે. આ ખર્ચ રાજ્ય સરકાર દ્વારા ભરવાઈ કરવામાં આવશે નહિ.

ઉપરોક્ત પદ્ધતિઓ ઉપરાંત પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરો માટેની હયાતીની ખરાઈની હાલની પદ્ધતિઓ પણ અમલમાં રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,



(દિપલ હડીયલ)

નાયબ સચિવ(પેન્શન અને તિજોરી)

નાણા વિભાગ

પ્રતિ,

- * માન. રાજ્યપાલશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, મુખ્ય મંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. મંત્રીશ્રી(નાણા)ના અંગત સચિવશ્રી, માન. મંત્રીશ્રી(નાણા)નું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સર્વે માન. મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓ/સંસદીય સચિવશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી, ગાંધીનગર.
- માન. વિરોધપક્ષના નેતાશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- મુખ્ય સચિવશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અગ્ર સચિવશ્રી(નાણા)ના અગ્ર રહસ્ય સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- * સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
- * સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- * રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, સોલા, અમદાવાદ.
- * સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ગાંધીનગર.
- * સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
- * સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
- * સચિવશ્રી, પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો, ગાંધીનગર.
- સર્વે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ અને સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (ઓડીટ) અમદાવાદ/રાજકોટ.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ એન્ડ ઇ) અમદાવાદ/રાજકોટ.
- નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી, ગાંધીનગર.
- સર્વે ખાતાના વડાઓ/ કચેરીના વડાઓ.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
- નિવાસી ઓડિટ અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
- સર્વે તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ/ સર્વે પેટા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ.

- नाणा वलागना तमाम अधलकारीश्रीओ/ शाखाओ - नाणा शाखा सहलत
- सीस्टम मेनेजरश्री, नाणा वलाग - वेब साईट उपर मुकुवा भाटे
- सीलेकट झार्डल - ॐ शाखा

*पत्र झरल

FORM NO. 12BB

[See rule 26C]

Statement showing particulars of claims by an employee for deduction of tax under section 192

1. Name and address of the employee;
2. [Permanent Account Number or Aadhaar Number] of the employee;
3. Financial year;

DETAILS OF CLAIMS AND EVIDENCE THEREOF			
<i>Sl. No.</i>	<i>Nature of claim</i>	<i>Amount (Rs.)</i>	<i>Evidence/particulars</i>
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	House Rent Allowance: (i) Rent paid to the landlord (ii) Name of the landlord (iii) Address of the landlord (iv) [Permanent Account Number or Aadhaar Number] of the landlord Note : [Permanent Account Number or Aadhaar Number] shall be furnished if the aggregate rent paid during the previous year exceeds one lakh rupees		
2.	Leave travel concessions or assistance		
3.	Deduction of interest on borrowing: (i) Interest payable/paid to the lender (ii) Name of the lender (iii) Address of the lender (iv) [Permanent Account Number or Aadhaar Number] of the lender (a) Financial Institutions (if available) (b) Employer (if available) (c) Others		
4.	Deduction under Chapter VI-A (A) Sections 80C, 80CCC and 80CCD (i) Section 80C (a) (b) (c) (d) (e) (f) (g)		

(ii) Section 80CCC		
(iii) Section 80CCD		
(B) Other sections (e.g. 80E, 80G, 80TTA, etc.) under Chapter VI-A		
(i) section.....		
(ii) section.....		
(iii) section.....		
(iv) section.....		
(v) section.....		

Verification

I, son/daughter of do hereby certify that the information given above is complete and correct.

Place

Date

Designation

.....
(Signature of the employee)

Full Name:

ક્ષેત્રની બેંક દ્વારા ચુકવણી કરવામાં આવી હોય તેવા કિસ્સામાં તિજોરી અધિકારી દ્વારા ખરાઈ કરવી જરૂરી નથી) સામેલ કરશે. “ચુકવવાપાત્ર અને ઉપાડ પત્રક” મળેથી પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢતા સત્તાધિકારી, મરહૂમ પેન્શનરે છેલ્લે ગોઠવી કરી હોય તે કચેરીના વડા મારફત, વધારાની ગ્રેમ્યુઈટીની ચુકવવાપાત્ર ચોખ્ખી રકમ નક્કી કરશે જે મરહૂમ પેન્શનરના કાનૂની વારસદારોને ચુકવી શકાય.

હંગામી વધારા પેટે કરવામાં આવેલી અતિ-ચુકવણીની રકમ, સુધારાપત્રમાં દર્શાવેલી વધારાની ગ્રેમ્યુઈટીની રકમ કરતાં વધુ હોય તેવા કિસ્સામાં હંગામી વધારા પેટે કરવામાં આવેલી અતિ-ચુકવણીની ચોખ્ખી રકમ, કુટુંબ-પેન્શન પર ચુકવવાપાત્ર હંગામી વધારાની રકમમાંથી વસૂલ કરવામાં આવશે.

૨૩૮. પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢી આપતા સત્તાધિકારીએ અપેક્ષિત પેન્શનનો ચુકવણી હુકમ કાઢ્યો હોય તેવા કિસ્સામાં પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢતા સત્તાધિકારી આખરી પેન્શન અંગેની જાણ કરે ત્યારે, ચુકવણી અધિકારી પેન્શન ચુકવણી હુકમનાં બંને અડધિયામાં તેની નોંધ કરી તેના પર સાબ કરશે અને પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢી આપતા સત્તાધિકારીના પરને સત્તા (આધિકૃતિ) તરીકે ટાંકશે. સાધોસાધ પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢતા સત્તાધિકારીને પણ આ મતલબની જાણ કરશે. સુધારેલા પેન્શન ચુકવણી હુકમને આધારે સુધારેલા દરે પેન્શનરોને હવે પછીની ચુકવણી કરવામાં આવશે. આખરી પેન્શનની પ્રથમ ચુકવણીનાં વાઉચર, એક અલગ સૂચિમાં એકાઉન્ટન્ટ જનરલને મોકલી આપવામાં આવશે.

પેટા-તિજોરીઓ ખાતે ચુકવણી :-

૨૩૯. પેન્શનની ચુકવણી પેટા-તિજોરી ખાતે કરવાની સત્તા અપાઈ હોય ત્યારે, તિજોરી અધિકારીએ પેન્શન ચુકવણી હુકમોના રજિસ્ટરમાં ગુ.તિ.નિ. ફોર્મ-૫૦માં જરૂરી નોંધ કર્યા પછી, પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢતા સત્તાધિકારી પાસેથી મળેલો મૂળ પેન્શન ચુકવણી હુકમ સંબંધિત પેટા-તિજોરી અધિકારીને, તેના પર “ તા. થી પેટા-તિજોરી ખાતે ચુકવણીપાત્ર કરાવ્યું” એવી શેરા-નોંધ કરીને રજિસ્ટર ટપાલથી, ટપાલ મળ્યાની પાવતી મળે એ રીતે મોકલવો. પેટા-તિજોરી અધિકારી ગુ.તિ.નિ. ફોર્મ-૫૦ મુજબ પેન્શન ચુકવણી હુકમોના રજિસ્ટરમાં પણ આવી નોંધ કરી સહી કરશે.

૨૪૦. (૧) પેન્શનર અરજી કરે તો એકાઉન્ટન્ટ જનરલ પેન્શનરના પેન્શનની ચુકવણી રાજ્યની કોઈપણ તિજોરીમાંથી રાજ્યની કે રાજ્ય બહારની કોઈપણ તિજોરીમાં તબદીલ કરી શકશે..

(૨) પેન્શનર અરજી કરે તો પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામક પેન્શનરના પેન્શનની ચુકવણી, રાજ્યની કોઈપણ તિજોરીમાંથી રાજ્યની બીજી તિજોરીમાં તબદીલ કરી શકશે.

(૩) પેન્શનર અરજી કરે તો તિજોરી અધિકારી પેન્શનરના પેન્શનની ચુકવણી નીચે મુજબ તબદીલ કરી શકશે :-

(૧) એક જ જિલ્લામાં જિલ્લા તિજોરીમાંથી પેટા-તિજોરીમાં.

(૨) એક જ જિલ્લામાં પેટા-તિજોરીમાંથી જિલ્લા-તિજોરીમાં.

(૩) એક જ જિલ્લામાં એક પેટા-તિજોરીમાંથી બીજી પેટા-તિજોરીમાં.

(૪) એક જિલ્લાની તિજોરી કે પેટા-તિજોરીમાંથી બીજા જિલ્લાની તિજોરી કે પેટા-તિજોરીમાં પેન્શન-ચુકવણીની તબદીલી, સંબંધિત જિલ્લા તિજોરી અધિકારીઓ મારફત જ કરવી. આવા કિસ્સાઓમાં તિજોરી અધિકારી પેન્શન ચુકવણી હુકમનાં બંને અડધિયામાં નીચે પ્રમાણે શેરા મારીને તિજોરી અધિકારીને મૂળ પેન્શન ચુકવણી હુકમ મોકલશે અને તેની જાણ હિસાબ-તપાસવાી કચેરીને કરશે :-

“તારીખ ----- સુધી કરવામાં આવેલી પેન્શનની ચુકવણી ----- તિજોરી ખાતે તબદીલ કરી.”

(૫) રાજ્યની કોઈપણ તિજોરીમાંથી રાજ્ય બહારની કોઈ તિજોરીમાં પેન્શન ચુકવણી હુકમ તબદીલ કરવા માટે નીચની કાર્યપદ્ધતિ નિયત કરવામાં આવી છે :-

(ક) પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકે ૧-૪-૮૮ના રોજ કે ત્યારબાદ જેમના પેન્શન-કેસને અંતિમ રીતે નક્કી કર્યા હોય અને શરૂઆતમાં ગુજરાત રાજ્યની બહાર પેન્શન મેળવવા માગતા હોય તેવા પેન્શનરો :

પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામક, પેન્શન ચુકવણી હુકમ, ગ્રેમ્યુઈટી ચુકવણી હુકમ વગેરે અંગ્રેજીમાં તૈયાર કરશે અને તેની ઉપર યોગ્ય રીતે પોતાની સહી કરી ને સિક્કો લગાવશે. અને (પેન્શનરના) ફોટા, સહીનો નમૂનો અને બીજી ઓળખ અંગેના અન્ય દસ્તાવેજો સહિત સંબંધિત રાજ્યના એકાઉન્ટ જનરલને મોકલી આપવા માટે એકાઉન્ટ જનરલ, ગુજરાતને મોકલી આપશે.

(ખ) ગુજરાત રાજ્યમાં પેન્શન મેળવવા ઈચ્છતા અન્ય રાજ્ય સરકારના પેન્શનરો

સ્પે. સીલ ઓથોરીટી, ફોટો, નમૂનાની સહી અને ઓળખ અંગેના અન્ય દસ્તાવેજો સહિત સંબંધિત રાજ્યના એકાઉન્ટન્ટ જનરલ તરફથી મળેલાં પેન્શન ચુકવણી હુકમ, ગ્રેગ્યુઈટી ચુકવણી હુકમ વગેરે એકાઉન્ટન્ટ જનરલની કચેરી; પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકને મોકલી આપશે. એકાઉન્ટન્ટ જનરલની કચેરી, ગુજરાત તરફથી મળેલી સ્પે. સીલ ઓથોરીટીના આધારે પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામક પેન્શન ચુકવણી હુકમ અને ગ્રેગ્યુઈટી ચુકવણી હુકમ વગેરે તૈયાર કરશે અને પેન્શનરને ચુકવણી કરવાના હેતુસર તે ગુજરાત રાજ્યના સંબંધિત તિજોરી અધિકારીને મોકલી આપશે તથા આ બાબતથી પેન્શનર અને એકાઉન્ટન્ટ જનરલ, ગુજરાતની કચેરીને માહિતગાર કરશે.

(ગ) પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકે કાઢેલા પેન્શન ચુકવણી હુકમ વગેરેને આધારે ગુજરાતમાં પેન્શન મેળવતા, જેઓ હવે પછી ગુજરાત રાજ્યની બહાર પેન્શન મેળવવા ઈચ્છતા હોય તેવા રાજ્ય સરકારના પેન્શનરો :-

પેન્શન ચુકવણી હુકમનાં બંને અડધિયાં સહિત તિજોરી અધિકારી; અત્યાર સુધી ચુકવવામાં આવેલાં પેન્શન અને હંગામી વધારાના દર તથા તેની ચુકવણી જે સમયગાળા સુધી થઈ હોય તે દર્શાવતું પ્રમાણપત્ર; યથાપ્રસંગ પેન્શનરનો તેની પત્ની સાથેનો સંયુક્ત ફોટો કે પેન્શનરનો એકલો ફોટો; તેની સહીનો નમૂનો અને ઓળખ ચિહ્નો પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકને મોકલી આપશે. પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામક ઉક્ત પેન્શન ચુકવણી હુકમ રદ કરશે અને બાકીના સમયગાળા માટેનો નવો પેન્શન ચુકવણી હુકમ, અંગ્રેજીમાં પ્રમાણભૂત ફોર્મમાં તૈયાર કરી પેન્શનરનાં ફોટો, સહીનો નમૂનો અને ઓળખચિહ્નો સહિત (સંબંધિત) બીજા રાજ્યના એકાઉન્ટન્ટ જનરલને તે મોકલી આપશે. પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામક નવા પેન્શન ચુકવણી હુકમમાં એ મતલબની પણ નોંધ કરશે કે પેન્શનરને તારીખ સુધી જેના આધારે પેન્શનની ચુકવણી કરવામાં આવી હતી તે, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકના પેન્શન ચુકવણી હુકમ નાં. ને રદ કરી તેના સ્થાને આ પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢવામાં આવ્યો છે.

(ઘ) એકાઉન્ટન્ટ જનરલની કચેરીએ કાઢેલા પેન્શન ચુકવણી હુકમને આધારે ગુજરાતમાં પેન્શન મેળવતા, જેઓ હવે પછી ગુજરાત રાજ્યની બહાર પેન્શન મેળવવા ઈચ્છતા હોય એવા પેન્શનરો :-

અન્ય રાજ્યની તિજોરીને પેન્શન-ચુકવણી હુકમ તબદીલ કરવા માટે પેન્શનર સંબંધિત તિજોરી અધિકારીને અરજી કરશે. પેન્શનરની અરજી મળેથી, તિજોરી અધિકારી છેલ્લી ચુકવણીની વિગતોની નોંધ કર્યા પછી પેન્શનરના ફોટા, યથાપ્રસંગ સહીનો નમૂનો કે હાથના/પગના અંગૂઠાની છાપ સહિત પેન્શન ચુકવણી હુકમના બંને અડધિયાં પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકને મોકલી આપશે. પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકથી બાકીના સમયગાળા માટેનો નવો પેન્શન ચુકવણી હુકમ, અંગ્રેજીમાં પ્રમાણભૂત ફોર્મમાં તૈયાર કરી, એકાઉન્ટન્ટ જનરલની કચેરીએ કાઢેલા મૂળ પેન્શન ચુકવણી હુકમ સહિત એકાઉન્ટન્ટ જનરલને તે મોકલી આપશે. એકાઉન્ટન્ટ જનરલ તેમની કચેરીએ કાઢેલો મૂળ પેન્શન ચુકવણી હુકમ રદ કરશે તથા પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકે કાઢેલો નવો પેન્શન ચુકવણી હુકમ, ચુકવણી વ્યવસ્થા કરવાના હેતુસર સંબંધિત રાજ્યના એકાઉન્ટન્ટ જનરલને મોકલશે તથા આ બાબતથી પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામક અને પેન્શનરને વાકેફ કરશે.

પેન્શન ચુકવણી હુકમોનું રજિસ્ટર :

૨૪૧. દરેક ચુકવણી અધિકારીએ તેની કચેરી પર કાઢવામાં આવેલા પેન્શન ચુકવણી હુકમો નોંધવા માટે ગુ. તિ. નિ. ફોર્મ-૫૦ મુજબ એક રજિસ્ટર રાખવું જે, નિયમ-૨૩૨ના પેટા-નિયમ-૨ માં જણાવેલી હુકમોની ફાઈલ-સૂચિ તરીકે કામ લાગશે. નવો હુકમ આ રજિસ્ટરમાં બરાબર નોંધાયો છે તેની ખાતરી કર્યા પછી ચુકવણી અધિકારીએ "પેન્શનરનું નામ" ના ખાનામાં પોતાની ટૂંકી સહી કરવી અને નોંધની નીચે એ પાનામાં લાલ શાહીથી આડી લીટી દોરવી. ચુકવણીનો હુકમ અમલમાં રહેતાં સુધી વિશેષ નોંધનું ખાનું ખાલી રહેશે, પણ પેન્શનરના મૃત્યુને કારણે કે તબદીલીની અરજી કે અન્ય કારણે પેન્શનરની યાદીમાંથી તેનું નામ કાયમ માટે કાઢી નાખવાના પ્રસંગે, હુકમના બંને ભાગ યાજ્ઞ મોકલાયા હોય ત્યારે, ચુકવણી અધિકારીએ તે યાજ્ઞ મોકલાયાનું કારણ તથા તારીખ નોંધી તેમાં ટૂંકી સહી કરવી.

૨૪૨. પેન્શનરના મૃત્યુના સમાચાર મળ્યેથી વેળાસર તે હકીકત આ રજિસ્ટરમાં તેમજ પેન્શન ચુકવણી હુકમમાંના ચુકવણી કરનાર માટેના ભાગ પર નોંધી લેવી.

નિયમ - ૨૬૨ની જોગવાઈ અનુસાર, મનીઓફરથી પેન્શન ચુકવાનું હોય તેવા પેન્શનરોની બાબતમાં પેન્શન ચુકવણી હુકમના બંને ભાગ પર જરૂરી નોંધ કરવી.

૨૪૩. આજીવન પેન્શન મંજૂર ન કરાયું હોય પણ લગ્નને કારણે, અમુક ચોકકસ ઉંમરે કે અમુક ચોકકસ સંજોગોને કારણે, પેન્શન બંધ થવાનું હોય એવી ખાસ શરતો મુજબ અપાયું હોય, તો બીજા પેન્શનની સાથે એક જ રજિસ્ટરમાં તેની નોંધ ન કરતાં, તે માટે રખાતા ખાસ રજિસ્ટરમાં તેની નોંધ કરવી. આ પ્રકારના તમામ પેન્શન ચુકવણી હુકમો પર નંબર ઉપરાંત 'એસ' (S) અક્ષર લખવો.

ગુ. તિ. નિ. ફોર્મ-૫૬
(ગુણો વિવરણ ૨૬૬(૧))

નામ નિયુક્તિ (ફોર્મ)

પેન્શન ચુકવણી સત્તાધિકારી/કચેરીના વડા

(બેંક/તિજોરી વગેરેનું નામ :

૧. હું આથી
(પેન્શનરનું નામ મોટા અક્ષરમાં)

નાણા વિભાગના તા. ૨૦મી એપ્રિલ, ૧૯૮૪ના કરાવ ક્રમાંક : એનવી/એન-૧૦૮૩/૩૨૦૬/પીના
ફકરા-૧ અન્વયે નીચે નામ દર્શાવેલ વ્યક્તિની નામનિયુક્તિ કરું છું.

લામનિયુક્તનું નામ અને સરનામું	પેન્શનર સાથેનું સગપણ	લામનિયુક્ત સગીર હોય તો		ઉપનુકત ખાતા ૧માં દર્શાવેલ લામનિયુક્તનું પેન્શનર પહેલાં મુલ્યુ સાથે તેવી બાબતમાં બીજા લામનિયુક્તનું નામ અને સરનામું
		જન્મ તારીખ	નામ નિયુક્તની સગીર અવસ્થા દરમિયાન પેન્શન મેળવવાર વ્યક્તિનું નામ અને સરનામું	
૧	૨	૩	૪	૫

પેન્શનર સાથેનું સગપણ	બીજા લામનિયુક્ત સગીર હોય તો તેમની જન્મ તારીખ	બીજા લામનિયુક્તની સગીર અવસ્થા દરમિયાન પેન્શન મેળવવાર વ્યક્તિનું નામ અને સરનામું	તેના કારણે લામનિયુક્ત સ સાથ તેવી સાકરિથેતતાઓ
૬	૭	૮	૯

સ્થળ :

સહી :

તારીખ :

(અથવા નિરક્ષર વ્યક્તિની અંગૂઠાનું નિશાન)

સાક્ષી : સહી :

અને પેન્શનરનું નામ અને સરનામું :

નામ અને સરનામું :

પેન્શન ચુકવણી અધિકારી/કચેરીના વડાની સહી :

(પેન્શન ચુકવણી અધિકારી/કચેરીના વડાએ મોકલવાની પહોંચ)

પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે અરજી/નામનિયુક્તિ મળી છે. :

(પેન્શનરનું નામ) જેમનું સરનામું :

સ્થળ :

પેન્શન ચુકવણી

તારીખ :

અધિકારીની સહી/બેંક/તિજોરી :

મુખ્ય કચેરી :

પુરેપુરું સરનામું :

ગુ. ટિ. બિ. ફોર્મ-૬૦
(બુઝો વિલમ્-૬૬૬ (૩))

નામનિયુક્તિમાં ફેરફારની જાણ :

પેન્શન ચુકવણી

બેંક/સિઝેરી વગેરેનું નામ

સ્થળ :

૧. હું(પેન્શનરનું નામ કેપિટલ અક્ષરોમાં) નાણાં વિભાગના તા. ૨૮મી એપ્રિલ, ૧૯૮૪ના ક્ષણ ક્રમાંક એનવીએન-૧૦૮/૩૨૮૯ પી. ના ફક્કરા-૧ના પેટા-ફક્કરા (૨) અન્વયે આથી તા. ના રોજ કરેલ આઈ અગાઉની નામનિયુક્તિ રદ કરી વૈકલ્પિક નામનિયુક્તિ કરું છું.

નામ નિયુક્તનું નામ અને સરનામું	પેન્શનર સાથેનું સંબંધ	નામ નિયુક્ત સગીર હોય તો જન્મતારીખ	વાસ્તુવારની સગીર અવસ્થા દરમિયાન ઉક્ત પેન્શન મેળવનાર વ્યક્તિનું નામ અને સરનામું	આના-૧ અન્વયે પેન્શનર પહેલા મુલ્ય પ્રાપ્તનાર નામનિયુક્તની બાબતમાં શ્રીજા નામનિયુક્તનું નામ અને સરનામું
૧	૨	૩	૪	૫

પેન્શનર સાથેનું સંબંધ	શ્રીજા નામનિયુક્ત સગીર હોય તો તેની જન્મતારીખ	શ્રીજા વાસ્તુવારની સગીર અવસ્થા દરમિયાન પેન્શન મેળવનાર વ્યક્તિનું નામ અને સરનામું	નામનિયુક્તિ રદ થાય તેવી આકસ્મિકતા
૬	૭	૮	૯

• યુ.ટિ.બિ. - ૨૦૦૦ - ભાગ-૩ - ફોર્મ

૧૦૧

સ્થળ : સહી, (અથવા નિરશર વ્યક્તિના અંગુઠાનું નિશાન)
 તારીખ : અને પેન્શનરનું નામ
 સાક્ષી : સરનામું :
 પેન્શન ચુકવણી અધિકારીની સહી
 તારીખનો સિક્કો :

પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે (પેન્શનરનું નામ)
 તરફથી અરજી/ નામનિપુજિત (જુ.તિ.નિ. ફોર્મ-૬૦) આતે મળી
 છે. જેમનું સરનામું
 છે. (જુ.તિ.નિ. ફોર્મ-૫૯ સહ થયેલ છે અને તેમને પરત કરેલ છે.)

સ્થળ : પેન્શન ચુકવણી અધિકારીની સહી/અંકતિજેરી/
 તારીખ : પૂરેપૂરા સરનામાં સહિત

નિવૃત્તિ પહેલાં અને નિવૃત્તિ બાદ અવસાન
પામતા કર્મચારીઓને લેણી અને મળવાપાત્ર
રકમની ચૂકવણી માટે નિયુક્તિ

ગુજરાત સરકાર

નાણા વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક : ડીપીપી-૧૦૯૯-૪૯૬-૯૪૫ (૪)-પી,

સચિવાલય, ગાંધીનગર,

તા. ૨૩-૬-૨૦૦૦

વંચાણે લીધા :

- (૧) સામાન્ય ભવિષ્યનિધિ નિયમોના નિયમ-૭ તથા પરિશિષ્ટ "ક" અને "ખ".
- (૨) સુધારેલા પેન્શનના નિયમો, ૧૯૫૦ નો નિયમ-૨૫ તથા ફોર્મ "એ", "બી", "સી", અને "ડી".
- (૩) રાજ્ય સરકારના કર્મચારીઓ માટેની જૂથ વિમા યોજના, ૧૯૮૧ ના ફરો-૧૯.
- (૪) નાણા વિભાગના સરકારી ઠરાવ ક્રમાંક : નવન-૧૦૮૦-૩૮૭૪-૫, તા. ૨૬-૧૨-૮૦.
- (૫) નાણા વિભાગના સરકારી ઠરાવ ક્રમાંક : નવન-૧૦૮૩-૩૨૮૬-૫, તા. ૨૮-૪-૮૪.
- (૬) નાણા વિભાગના સરકારી ઠરાવ ક્રમાંક : નવન-૧૦૮૭-૧૭૫૧-૫, તા. ૨૪-૯-૮૭.
- (૭) નાણા વિભાગના સરકારી ઠરાવ ક્રમાંક : જવય-૧૦૮૮-ભાગ-૨-૨૩ (૮૭)-ઝ-૧, તા. ૨૭-૧-૮૮.
- (૮) નાણા વિભાગના સરકારી ઠરાવ ક્રમાંક : નવન-૧૦૯૯-૪૮૨૫-૫, તા. ૩૧-૫-૯૯.

પ્રસ્તાવના :

કર્મચારીના ચાલુ નોકરીમાં નિવૃત્તિ પહેલાં અથવા નિવૃત્તિ બાદ અવસાન થતાં નીચે દર્શાવેલ પ્રકારની લેણી અને ચૂકવવાપાત્ર રકમ ચૂકવવાના પ્રસંગો ઉપસ્થિત થતા હોય છે :-

- (૧) સામાન્ય ભવિષ્યનિધિના કર્મચારીના ખાતામાં જમા રકમ,
- (૨) સુધારેલા પેન્શનના નિયમો, ૧૯૫૦ હેઠળ ચૂકવવાપાત્ર થતી પેન્શન, ગ્રેયુઈટી, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટી અને રૂપાંતર પેન્શનની રકમ,
- (૩) જૂથ વિમા યોજના હેઠળ ચૂકવવાપાત્ર થતી વિમાની રકમ,
- (૪) નિવૃત્તિ પછીના અવસાન સમયે લેણી પેન્શન, ગ્રેયુઈટી, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટી અને રૂપાંતર પેન્શનની રકમ, અને
- (૫) અવસાન સમયે લેણા અને ચૂકવવાપાત્ર થતા પગાર અને ભથ્થાની રકમ.

૨. ઉપરોક્ત પાંચ પ્રકારની, કર્મચારીના ચાલુ નોકરીમાં અથવા નિવૃત્તિ બાદ થતાં અવસાન સમયે લેણી અને ચૂકવવાપાત્ર થતી, રકમની વારસદારોને ચૂકવણી કરવા માટે નુદા નુદા નિયમો અને ઠરાવો દ્વારા નિયુક્તિ કરવા માટે નીચે પ્રમાણે જોગવાઈઓ કરવામાં આવી છે :-

(૧) સામાન્ય ભવિષ્યનિધિના કર્મચારીના ખાતામાં જમા રકમ પ્રોવિડન્ટ ફંડના નિયમોના નિયમ-૭ (૩) હેઠળ કર્મચારીને જ્યારે કુટુંબ ન હોય ત્યારે પરિશિષ્ટ-૭ માં અને કુટુંબ હોય ત્યારે પરિશિષ્ટ-ખ માં નિયુક્તિ કરવાની હોય છે.

(૨) સુધારેલા પેન્શનના નિયમો, ૧૯૫૦ હેઠળ ચૂકવવાપાત્ર થતી પેન્શન, ગ્રેયુઈટી અંગે નીચે દર્શાવેલ જોગવાઈઓ અમલમાં છે :-

(૧) સુધારેલા પેન્શનના નિયમોના નિયમ-૨૫ હેઠળ કુટુંબની એક વ્યક્તિને ગ્રેયુઈટી ની રકમ ચૂકવવાની હોય ત્યારે કરવાની નિયુક્તિ ફોર્મ-એ માં અને કુટુંબની એક કરતા વધારે વ્યક્તિને ગ્રેયુઈટીની રકમ ચૂકવવાની હોય ત્યારે કરવાની નિયુક્તિ ફોર્મ-બી માં કરવાની હોય છે.

(૨) સુધારેલા પેન્શનના નિયમોના નિયમ-૨૫ હેઠળ કુટુંબ ન હોય અને એક વ્યક્તિને ગ્રેયુઈટીની રકમ ચૂકવવાની હોય ત્યારે કરવાની નિયુક્તિ ફોર્મ-સી માં અને કુટુંબ ન હોય અને એક કરતાં વધારે વ્યક્તિને ગ્રેયુઈટીની રકમ ચૂકવવાની હોય ત્યારે કરવાની નિયુક્તિ ફોર્મ-ડી માં કરવાની હોય છે.

(૩) નુદા વિમા યોજના હેઠળ ચૂકવવાપાત્ર થતી વિમાની રકમની ચૂકવણી માટે નીચે પ્રમાણે જોગવાઈ છે :-

તા. ૨૦-૧૧-૮૧ ના નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક : એપીબી-૧૦૮૧-૩૧-૨૦ ના ક્રમાંક-૧૯ અન્વયે સંબંધી પ્રમાણે અનુકૂળ હોય તે રીતે ઠરાવ સાથે સંલગ્ન ફોર્મ-૭ કે ફોર્મ-૮ માં નિયુક્તિ કરવાની હોય છે. નુદા વિમા યોજના હેઠળ ચૂકવવાપાત્ર થતી રકમ મેળવવા માટેની નિયુક્તિની અનુપસ્થિતિમાં

૭૧ નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક : જવય/૧૦૮૮/ભાસ/૨૩/૮૭/૭-૧,

તા. ૨૭-૧-૮૮ પ્રમાણે પ્રોવિડન્ટ ફંડના નિયમો હેઠળ કરવામાં આવેલી નિયુક્તિ નુદા વિમા યોજના માટેની નિયુક્તિ તરીકે માન્ય રાખવામાં આવી છે.

(૪) નિવૃત્તિ પછીના અવસાન સમયે લેણી પેન્શન, ગ્રેયુઈટી, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટી અને રૂપાંતર પેન્શનની રકમની ચૂકવણી કરવા માટે નીચે પ્રમાણે જોગવાઈઓ અમલમાં છે :-

પેન્શનરના અવસાન સમયે બાકી રહેતી પેન્શનની રકમ વારસદારોને ચૂકવવા માટે વંચાણમાં લીધેલા તા. ૨૮-૪-૮૪ ના ઠરાવ દ્વારા નિયુક્તિ પત્રક (ફોર્મ) "અ" અને "બ" નિયત કરવામાં આવ્યું છે. ત્યાર પછી નાણા વિભાગના વંચાણે લીધેલા તા. ૩૧-૫-૯૯ ના ઠરાવથી આ નિયુક્તિ પત્રક (ફોર્મ) ને પેન્શનરના અવસાન પહેલાના પેન્શન અંગેના લાભો સંબંધિત તમામ ચકતી રકમ ચૂકવવા માટે માન્ય રાખવાનું ઠરાવવામાં આવ્યું છે.

(૫) કર્મચારીના ચાલુ નોકરીમાં અવસાન સમયે લેણી અને ચૂકવવાપાત્ર થતી પગાર અને ભથ્થાની રકમની ચૂકવણી માટે કોઈ નિયુક્તિની જોગવાઈ કરવામાં આવી નથી.

૩. આગળના ફકરામાં ઉલ્લેખ કરેલ જોગવાઈઓ અન્વયે દરેક કર્મચારીએ તેના કુટુંબના સભ્યની તરફેણમાં નિયુક્તિ કરવાની હોય છે. જો કર્મચારીને કુટુંબ ન હોય તો તે અન્ય વ્યક્તિની તરફેણમાં નિયુક્તિ કરી શકે છે. આ હેતુ માટે કુટુંબના સભ્યો બાબતમાં નીચે દર્શાવ્યા પ્રમાણે જોગવાઈઓ અમલમાં છે :-

(૧) સામાન્ય ભવિષ્યનિધિ નિયમોના નિયમ-૨ (ગ) (૧) અન્વયે કુટુંબની વ્યાખ્યામાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે :-

- (૧) પતિ,
- (૨) પત્ની,
- (૩) અપરિણીત પુત્ર,
- (૪) પરિણીત પુત્ર,
- (૫) અપરિણીત પુત્રી,
- (૬) પરિણીત પુત્રી,
- (૭) અગાઉ અવસાન પામેલા પુત્રના બાળકો,
- (૮) વિધવા પુત્રી, અને
- (૯) અગાઉ અવસાન પામેલ પુત્રની વિધવા.

(૨) સુધારેલા પેન્શનના નિયમોના નિયમ-૨૦ અન્વયે ઉપરોક્ત સામાન્ય ભવિષ્યનિધિ નિયમો અન્વયે નિયત કરવામાં આવેલા કુટુંબના સભ્યો પૈકી ક્રમાંક-૧ થી ૮ નો સમાવેશ કુટુંબની વ્યાખ્યામાં થાય છે પરંતુ ક્રમાંક-૯ નો એટલે કે અગાઉ અવસાન પામેલ પુત્રની વિધવાનો સમાવેશ થતો નથી. વધુમાં નીચે દર્શાવેલ ક્રમાંક-૧૦ થી ૧૩ નો સમાવેશ પણ સદરહુ સુધારેલા પેન્શનના નિયમોના નિયમ-૨૦ અન્વયે નિયત કરવામાં આવેલી કુટુંબની વ્યાખ્યામાં થાય છે :-

(૧૦) ૧૮ વર્ષની નીચેના ભાઈ,

(૧૧) પરિણીત બહેનો,

(૧૨) વિધવા બહેનો,

(૧૩) પિતા, અને

(૧૪) માતા.

(૩) જૂથ વિમા યોજના હેઠળ કુટુંબના સભ્યોની અલગ વ્યાખ્યા આપવામાં આવી નથી પરંતુ ભવિષ્યનિધિ નિયમો હેઠળની કુટુંબની વ્યાખ્યા આ યોજના માટે અપનાવવામાં આવી છે.

(૪) પેન્શનરના અવસાન સમયે લેણી અને મળવાપાત્ર રકમ ચૂકવવા માટે કુટુંબની અલગ વ્યાખ્યા કે-નિયુક્તિ ફોર્મ નિયત કરવામાં આવ્યાં નથી.

૪. આમ કુટુંબની વ્યાખ્યા, નિયુક્તિ ફોર્મ અને તે અંગે ભિન્ન ભિન્ન જોગવાઈઓ હોવાને કારણે તેનો અમલ ગૂંચવાડાભર્યો બની રહે છે. એવા પ્રસંગો પણ બનતા હતા કે કર્મચારીએ સામાન્ય ભવિષ્યનિધિના નિયમો હેઠળ નિયુક્તિ ફોર્મ ભર્યું હોય અને સુધારેલા પેન્શનના નિયમો હેઠળ ફોર્મ ભર્યું ન હોય.

૫. કર્મચારીના નોકરી દરમ્યાન અથવા નિવૃત્ત થયા બાદ અવસાન થતાં તેની જુદા જુદા પ્રકારની લેણી અને મળવાપાત્ર રકમ તેના વારસદારોને ચૂકવવા માટે એક જ પ્રકારની જોગવાઈ અને નિયુક્તિ ફોર્મ ઠરાવના સ્વરૂપમાં વહીવટી સરળીકરણની પ્રક્રિયાના ભાગ રૂપે બહાર પાડવાનું કેટલાક સમયથી સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતું.

ઠરાવ

આથી સરકારશ્રી કાળજીપૂર્વકની પુખ્ત વિચારણાને અંતે કર્મચારીના નિવૃત્તિ પહેલાં ચાલુ નોકરીમાં અથવા નિવૃત્તિ બાદ અવસાન થતાં નીચે દર્શાવેલ પ્રકારની લેણી અને ચૂકવવાપાત્ર થતી રકમ ચૂકવવા માટે નિયુક્તિ સંબંધિત હાલની જોગવાઈઓને સ્થાને આ ઠરાવ દ્વારા નવેસરથી સુધારેલી જોગવાઈઓ નિયત કરવાનું ઠરાવે છે :-

(૧) સામાન્ય ભવિષ્યનિધિના કર્મચારીના ખાતામાં જમા રકમ,

(૨) સુધારેલા પેન્શનના નિયમો, ૧૯૫૦ હેઠળ ચૂકવવાપાત્ર થતી પેન્શન, ગ્રેયુઈટી, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટી અને રૂપાંતર પેન્શનની રકમ,

(૩) જૂથ વિમા યોજના હેઠળ ચૂકવવાપાત્ર થતી વિમાની રકમ,

(૪) નિવૃત્તિ પછીના અવસાન સમયે લેણી પેન્શન, ગ્રેયુઈટી, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટી અને રૂપાંતર પેન્શનની રકમ, અને

(૫) અવસાન સમયે લેણા અને ચૂકવવાપાત્ર થતા પગાર અને ભરથાની રકમ.

૨. કુટુંબના સભ્યો :

કર્મચારીના નિવૃત્તિ પહેલાં નોકરી દરમ્યાન અથવા નિવૃત્તિ બાદ, અવસાન થતાં, સામાન્ય ભવિષ્યનિધિના નિયમો, સુધારેલા પેન્શનના નિયમો, જૂથ વિમા યોજનાના નિયમો હેઠળ તેમજ અવસાન સમયે લેણી અને મળવાપાત્ર અન્ય પગાર અને ભથ્થાની રકમની તેમના વારસદારને ચૂકવણી કરવા માટે દરેક કર્મચારીએ આ ઠરાવમાં સમાવિષ્ટ જોગવાઈઓને આધીન નિયુક્તિ કરવાની રહેશે. આ હેતુ માટે સરકારી કર્મચારીના કુટુંબના સભ્યોને નીચે દર્શાવેલ બે જૂથમાં વહેંચી નાખવામાં આવે છે :-

જૂથ - ૧

- (૧) પતિ
- (૨) પત્ની
- (૩) અપરિણીત પુત્ર
- (૪) પરિણીત પુત્ર
- (૫) અપરિણીત પુત્રી
- (૬) પરિણીત પુત્રી
- (૭) અંગાઉ અવસાન પામેલા પુત્રના બાળકો
- (૮) વિધવા પુત્રી
- (૯) અંગાઉ અવસાન પામેલા પુત્રની વિધવા

નોંધ : પુત્ર/પુત્રી એટલે ઓરસ પુત્ર/પુત્રી અને તેમાં કર્મચારીના અંગત કાયદા હેઠળ દત્તકવિધાન માન્ય થયું હોય તો દત્તક લીધેલા પુત્ર/પુત્રીનો સમાવેશ થાય છે.

જૂથ - ૨

- (૧૦) ૧૮ વર્ષની નીચેના ભાઈ
- (૧૧) અપરિણીત બહેનો
- (૧૨) વિધવા બહેનો
- (૧૩) પિતા
- (૧૪) માતા

૩. નવી નિયુક્તિના ફોર્મ :

કર્મચારીને કુટુંબ હોય તો નિયુક્તિ આ સાથેના ફોર્મ-૧ માં અને કુટુંબ ન હોય તો આ સાથેના ફોર્મ-૨ માં કરવાની રહેશે.

૪. નવી નિયુક્તિ અંગેની શરતો :

તા. ૧-૭-૨૦૦૦ ના રોજ સરકારી નોકરીમાં હોય તેવા દરેક કર્મચારીએ આ સાથેના ફોર્મ-૧ અથવા ફોર્મ-૨ માં, જે લાગુ પડતું હોય તેમાં, નીચેની શરતોએ નવેસરથી નિયુક્તિ કરવાની રહેશે :-

- (૧) કર્મચારી ફોર્મ-૧ માં નિયુક્તિ ફક્ત આગળના ફકરા-૨ માં દર્શાવેલ જૂથ-૧ ના કુટુંબના સભ્યોની તરફેણમાં જ કરી શકશે.
- (૨) ફકરા-૨ માં દર્શાવેલ જૂથ-૧ ના કુટુંબનો કોઈપણ સભ્ય ન હોય તો તેવા કર્મચારી ફકરા-૨ માં દર્શાવેલ જૂથ-૨ ના કુટુંબના સભ્યોની તરફેણમાં નિયુક્તિ ફોર્મ-૧ માં કરી શકશે. આ ફોર્મ-૧ માં કરવામાં આવેલી નિયુક્તિ કર્મચારીને જૂથ-૧ ના કુટુંબના સભ્ય/સભ્યો થયે આપોઆપ રદ થયેલી ગણાશે અને કર્મચારીએ જૂથ-૧ ના કુટુંબના સભ્ય/સભ્યોની તરફેણમાં ફોર્મ-૧ માં નવી નિયુક્તિ કરવાની રહેશે.
- (૩) કર્મચારીને જૂથ-૧ કે જૂથ-૨ નો કોઈપણ કુટુંબ સભ્ય ન હોય તો તે અન્ય વ્યક્તિની તરફેણમાં ફોર્મ-૨ માં નિયુક્તિ કરી શકશે. આ પ્રમાણે કુટુંબના સભ્ય સિવાયની વ્યક્તિની તરફેણમાં કરવામાં આવેલી નિયુક્તિ કર્મચારીને જૂથ-૧ ના કુટુંબનો સભ્ય/સભ્યો થયે આપોઆપ રદ થયેલી ગણાશે અને કર્મચારીએ જૂથ-૧ ના કુટુંબના સભ્ય/સભ્યોની તરફેણમાં ફોર્મ-૧ માં નવી નિયુક્તિ આપવાની રહેશે.
- (૪) નિયુક્તિ કચેરીના વડાને આપવાની રહેશે અને કર્મચારીએ તેની પહોંચ મેળવવાની રહેશે.
- (૫) કર્મચારી કોઈપણ સમયે અગાઉ કરવામાં આવેલી નિયુક્તિ રદ કરીને નવી નિયુક્તિ આ ઠરાવની શરતોને આધીન કરી શકશે અને તે નવી નિયુક્તિ તેમની કચેરીના વડાને મળ્યા તારીખથી અમલમાં આવશે.
- (૬) નિવૃત્તિ સમયે પણ કર્મચારી ફોર્મ-૧/૨ માં નવેસરથી નિયુક્તિ આપી શકશે અને તે નવી નિયુક્તિ પેન્શન પેપર્સની સાથે સામેલ કરવાની રહેશે. આ પ્રમાણે નવી નિયુક્તિ કરવાથી અગાઉ આપેલ નિયુક્તિ/નિયુક્તિઓ આપોઆપ રદ થયેલી ગણાવાપાત્ર થશે.

- (ક) કર્મચારીએ વખતો વખત કરેલ નિયુક્તિ તેની સર્વિસ બુકમાં થોટાડવામાં આવશે.
- (લ) આ ઠરાવ હેઠળ નવી નિયુક્તિ કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી આ ઠરાવ અમલમાં આવતા પહેલાં કર્મચારીએ ગુદા ગુદા નિયમો/ઠરાવોની ખોગવાઈઓ અન્વયે કરેલી નિયુક્તિ માન્ય રહેશે.
- (લ) નિયુક્તિ ફોર્મ સ્વીકારતી વેળા દરેક કચેરીના વડાએ સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે કે નિયુક્તિના દરેક ફોર્મનું પૃષ્ઠ-૨ એક જ કાગળ ઉપર પૃષ્ઠ-૧ ના પાછળના ભાગ ઉપર છાપવામાં આવેલ હોય.

૫. તા. ૧-૭-૨૦૦૦ પહેલાં પેન્શનરે નાણા વિભાગના તા. ૩૧-૫-૯૯ ના ઠરાવ અન્વયે કરેલ નિયુક્તિ :

નાણા વિભાગના તા. ૩૧-૫-૯૯ ના ઠરાવ ક્રમાંક : નવન-૧૦૯૯-૪૮૨૫-પી, અન્વયે નિવૃત્તિના લાભોની સઘળી લેણી રકમની ચૂકવણી માટે કરેલ નિયુક્તિ આ ઠરાવ હેઠળ માન્ય નિયુક્તિ તરીકે ચાલુ રહેશે એટલે કે જે પેન્શનરોએ આ તા. ૩૧-૫-૯૯ ના ઠરાવ હેઠળ નિયુક્તિ કરેલ છે તેઓએ નવેસરથી નિયુક્તિ કરવાની રહેશે નહિ.

૬. નવી નિયુક્તિ માટે સમયપત્રક :

(૧) દરેક કચેરીના વડાએ આ સાથેના ફોર્મ-૧ અથવા ફોર્મ-૨ માં નવેસરથી દરેક કર્મચારી પાસેથી નિયુક્તિ મેળવી લેવાની અને તેની સર્વિસ બુકમાં થોટાડવાની કાર્યવાહી તાત્કાલિક શરૂ કરી તા. ૩૧-૧૨-૨૦૦૦ પહેલાં પૂરી કરી ખાતાના વડાને તે બાબતની ખબર કરવાની રહેશે. સરબીકરણની દિશાના એક પગલા તરીકે નવી સર્વિસ બુકનું ફોર્મ અલગ રીતે તૈયાર થઈ રહ્યું છે અને તેની અંદર આ નવા નિયુક્તિ ફોર્મ સર્વિસ બુકના એક ભાગ તરીકે સામેલ કરવાના રહેશે. નવી સર્વિસ બુક તૈયાર થયેલ ન હોય તો જૂની (ચાલુ) સર્વિસ બુકમાં આ નવા નિયુક્તિ ફોર્મ સામેલ રાખવાના રહેશે.

(૨) નાણા વિભાગના તા. ૧૪-૭-૯૮ ના સરકારી ઠરાવ ક્રમાંક : ૫૫૬/૧૦૯૭/૫૦-પી અન્વયે ઓગષ્ટ માસના પગાર બીલ સાથે નિવૃત્ત થયેલા/થનાર કર્મચારીઓ સંબંધિત માહિતી સામેલ રાખવાની હોય છે. આ માહિતી પત્રકની સાથે દરેક કચેરીના વડાએ પ્રમાણપત્ર દ્વારા પ્રમાણિત કરવાનું રહેશે કે આ ઠરાવ અન્વયે નિયત કરવામાં આવેલી

નવી નિયુક્તિ દરેક કર્મચારી પાસેથી મેળવી લેવામાં આવી છે અને તે જે તે કર્મચારીની સર્વિસ બુક સાથે સામેલ રાખવામાં આવી છે. આ પ્રમાણપત્ર સંલગ્ન ન હોય તેવી માહિતી સાથેના ઓગષ્ટ માસના પગાર બીલો પગાર અને હિસાબી અધિકારી/તિજોરી અધિકારી/)પેટા-તિજોરી અધિકારી પાસ કરી શકશે નહિ.

૭. નિયુક્તિ ન હોય તો કરવાની કાર્યવાહી :

(૧) સરકારી કર્મચારીએ આ ઠરાવ હેઠળ કોઈ નિયુક્તિ કરી ન હોય અથવા નિયુક્તિ કરી હોય અને તે આ ઠરાવ હેઠળ અથવા જે તે નિયમોની જોગવાઈ હેઠળ આપોઆપ રદ થવાને પાત્ર હોય તેવા સંજોગોમાં કર્મચારીને ફકરા-૧ માં ઉલ્લેખ કરેલ લેણી અને મળવાપાત્ર રકમની ચૂકવણી નીચે પ્રમાણે કુટુંબના સભ્યો વચ્ચે સરખા ભાગે કરવામાં આવશે :-

- (૧) પતિ
- (૨) પત્ની.
- (૩) અપરિણીત પુત્ર
- (૪) પરિણીત પુત્ર
- (૫) અપરિણીત પુત્રી
- (૬) પરિણીત પુત્રી
- (૭) અગાઉ અવસાન પામેલા પુત્રના બાળકો
- (૮) વિધવા પુત્રી
- (૯) અગાઉ અવસાન પામેલ પુત્રની વિધવા

(૨) જો સરકારી કર્મચારીને ઉપરના પેટા-ફકરા-૭ (૧) માં ઉલ્લેખ કરેલ કોઈ પણ કુટુંબનો સભ્ય ન હોય તો ફકરા-૧ માં ઉલ્લેખ કરેલ લેણી અને મળવાપાત્ર રકમ તે કર્મચારીના નીચે દર્શાવેલ કુટુંબના સભ્યો વચ્ચે સરખા ભાગે ચૂકવવાની રહેશે :-

- (૧) ૧૮ વર્ષની નીચેના બાઈ
- (૨) અપરિણીત બહેનો
- (૩) વિધવા બહેનો
- (૪) પિતા
- (૫) માતા

૯. નિયમોમાં સુધારા :

સામાન્ય અવિષ્ણનિધિ નિયમો, સુધારેલા પેન્શનના નિયમો, ૧૯૫૦ તથા જૂથ વિમા યોજના સંબંધિત જોગવાઈઓમાં જરૂરી સુધારા કરવે પછી બકાર માડવામાં આવશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના કુટુંબથી અને તેમના નામે,

શામજી પટેલ
સંમુક્ત સચિવ
નાણાં વિભાગ

નકલ રવાના :

- * (૧) રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી,
- (૨) મુખ્ય મંત્રીશ્રીના સચિવશ્રી,
- (૩) બધા જ મંત્રીશ્રી/નાયબ મંત્રીશ્રી/રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી,
- (૪) વિરોધ પક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી,
- (૫) સચિવાલયના સર્વે વિભાગો/તમામ ખાતાના વડાઓ.
- (૬) સર્વે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ
- (૭) સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીઓ
- * (૮) સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- * (૯) રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ.
- (૧૦) સરકાર માન્ય તમામ સરકારી કર્મચારી મંડળો
- * (૧૧) સચિવશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, તકેદારી આયોગ, અમદાવાદ.
- * (૧૨) સચિવશ્રી, જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
- * (૧૩) અધ્યક્ષશ્રી, ગુજરાત મુલકી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
- (૧૪) સર્વે નિગમો/યુનિવર્સિટીઓ
- (૧૫) સર્વે સંસદ અને વિધાનસભાના સદસ્યશ્રીઓ,
- (૧૬) એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (ઓડીટ) ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ/રાજકોટ.
- (૧૭) એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ. એન્ડ ઈ.) ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ/રાજકોટ.
- (૧૮) નિવાસી હિસાબી અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
- (૧૯) પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
- (૨૦) નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ, ખાનપુર, લાલાકાકા એસ્ટેટ, અમદાવાદ.
- (૨૧) નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરીઓ, અમદાવાદ.
- (૨૨) તમામ જિલ્લા તિજોરીઓ અને પેટા તિજોરીઓ
- (૨૩) નિરીક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ, અમદાવાદ.
- (૨૪) નાણા વિભાગના તમામ અધિકારીશ્રીઓ (નાણા સલાહકારશ્રીઓ સહિત)
- (૨૫) નાણા વિભાગની તમામ શાખાઓ, (નાણા શાખાઓ સહિત)
- (૨૬) સીલેક્ટ ફાઈલ/મદદનીશ સીલેક્ટ ફાઈલ

“૬” વહેંચણી

સામાન્ય નિયુક્તિ ફોર્મ - ૧

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

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

.....ની કચેરીમાં.....ના હોદ્દા ઉપર ફરજ બજાવતો હું આથી નીચે જણાવ્યા પ્રમાણેની રકમ મને ચૂકવવાપાત્ર થાય તે પહેલાં અથવા ચૂકવવાપાત્ર થઈ હોય પણ ચૂકવવામાં આવી ન હોય અને મારું 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. જૂથ વિમા યોજના હેઠળ મળવાપાત્ર રકમ
 ૩. સુધારેલા પેન્શનના નિયમો હેઠળ મળવાપાત્ર પેન્શન, ગ્રેયુઈટી, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટી અને રૂપાંતર પેન્શનની રકમ
 ૪. અવસાન સમયે લેણી અને મળવાપાત્ર પગાર અને ભથ્થાની રકમ
- આ નિયુક્તિની તારીખ પહેલાં આપેલી નિયુક્તિ/નિયુક્તિઓ રદ ગણવા વિનંતી.

ક્રમ	નિયુક્ત/નિયુક્તોનું નામ અને પૂરું સરનામું	ભચતદાર સાથેનું સગપણ	નિયુક્તની ઉંમર અને જન્મ તારીખ	દરેક નિયુક્તને આપવાપાત્ર હિસ્સો (ટકામાં)	જે આકસ્મિક ઘટના બનતાં નિયુક્તિપત્ર અમાન્ય ઠરે તે આકસ્મિક ઘટના	ભચતદારની પહેલાં નિયુક્તનું મૃત્યુ થાય તેવા પ્રસંગે નિયુક્તિનો હક જે વ્યક્તિ/વ્યક્તિઓને મળે તેમના નામ, સરનામું અને સગપણ	દરેક નિયુક્તને મળવા-પાત્ર હિસ્સો (ટકામાં)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧							
૨							
૩							
૪							
૫							
૬							

અનુસંધાન પાછળના પૃષ્ઠ ઉપર

સામાન્ય નિયુક્તિ ફોર્મ - ૧ (પૃષ્ઠ-૨)
(કર્મચારીને કુટુંબ હોય ત્યારે આપવાની)

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

સબ.....ના.....મહેનાની.....તારીખ

(૧) બચતદારની સહી.

જે 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 દરમ્યાન 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 અમલમાં આવશે અને ત્યારબાદ તેને સર્વિસ બુકમાં ચોટાડવાની રહેશે.

સામાન્ય નિયુક્તિ ફોર્મ - ૨

(ના. વિ. સ. ઠા. ક્રમાંક : ડીપીપી-૧૦૯૯-૪૯૬-૯૪૫ (૪)-પી, તા. ૦૩-૬-૨૦૦૦ નો ફરો-૩)
(કર્મચારીને કુટુંબ ન હોય ત્યારે અપવાદી)

આ ફોર્મનું પૃષ્ઠ-૨ આ પૃષ્ઠની પાછળ જ ભરવું હોવું જોઈશે

.....ની કચેરીમાં.....ના હોદ્દા ઉપર ફરજ બજાવતી હું આથી નીચે જણાવ્યા પ્રમાણેની રકમ મને ચૂકવવાપાત્ર થાય તે પહેલાં અથવા ચૂકવવાપાત્ર થઈ હોય પણ ચૂકવવામાં આવી ન હોય અને માંડે અવસાન થાય તે પ્રસંગે તે રકમ મારા કુટુંબના કોઈ સભ્ય ન હોવાથી નીચે દર્શાવેલી વ્યક્તિને મળે તે માટે તેની નિયુક્તિ કડે છું :- પાછળથી કુટુંબ મળે તો તે પ્રસંગે આ નિયુક્તિપત્ર અમાન્ય ઠરણે.

૧. સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ નિયમો હેઠળના મારા ભવિષ્ય નિધિ ખાતામાં જમા હોય તે રકમ
૨. ગૃહ વિમા યોજના હેઠળ મળવાપાત્ર રકમ
૩. સુધારેલા પેન્શનના નિયમો હેઠળ મળવાપાત્ર પેન્શન, ગ્રેગ્યુઈટી, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેગ્યુઈટી અને રિપાઈટર પેન્શનની રકમ
૪. અવસાન સમયે લેણી અને મળવાપાત્ર પગાર અને ભથ્થાની રકમ

આ નિયુક્તિની તારીખ પહેલાં આપેલી નિયુક્તિ/નિયુક્તિઓ રદ ગણવા વિનંતી.

ક્રમ	નિયુક્તિ/નિયુક્તિનું નામ અને પૂરું સરનામું	ભયતદાર સાથેનું સગપણ	નિયુક્તિની ઉંમર અને જન્મ તારીખ	દરેક નિયુક્તિને અપવાપાત્ર કિસ્સો (રકામ)	જે આકસ્મિક ઘટના બનતાં નિયુક્તિપત્ર અમાન્ય ઠરે તે આકસ્મિક ઘટના	ભયતદારની પહેલાં નિયુક્તિનું મૃત્યુ થાય તેવા પ્રસંગે નિયુક્તિનો કડ જે વ્યક્તિ/વ્યક્તિઓને મળે તેમના નામ, સરનામું અને સગપણ	દરેક નિયુક્તિને મળવા-પાત્ર કિસ્સો (રકામ)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
૧							
૨							
૩							
૪							
૫							
૬							

અનુસંધાન પાછળના પૃષ્ઠ ઉપર

સામાન્ય નિયુક્તિ ફોર્મ - ૨ (પૃષ્ઠ-૨)
(કર્મચારીને કુટુંબ ન હોય ત્યારે આપવાની)

ક્રમ	નિયુક્ત/નિયુક્તોનું નામ અને પૂર્વે સરનામું	બચતદાર સાથેનું સગપણ	નિયુક્તની ઉંમર અને જન્મ તારીખ	દરેક નિયુક્તને આપવાપાત્ર હિસ્સો (ટકામાં)	જે આકસ્મિક ઘટના બનતાં નિયુક્તિપત્ર અમાન્ય ઠરે તે આકસ્મિક ઘટના	બચતદારની પહેલાં નિયુક્તનું મૃત્યુ થાય તેવા પ્રસંગે નિયુક્તિનો હક જે વ્યક્તિ/ વ્યક્તિઓને મળી તેમના નામ, સરનામું અને સગપણ	દરેક નિયુક્તને મળવા- પાત્ર 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 : કર્મચારીએ નોકરી દરમ્યાન કુટુંબ થયે ફોર્મ-૧ માં નવી નિયુક્તિ આપવાની રહેશે. આવી નવી નિયુક્તિ કચેરીમાં મળ્યા બાદ તેના ઉપર કચેરીના વડાની સહી થયે તે અમલમાં આવશે અને ત્યારબાદ તેને સર્વિસ બુકમાં ચોટાડવાની રહેશે.

Notification
Finance Department
Sachivalaya, Gandhinagar.
Dated the 3rd May, 2010.

CONSTITUTION
OF INDIA:

No.(GN-12) TJR-102010-28-Z :- In exercise of the powers conferred by clause (2) of article 283 of the Constitution of India, the Governor of Gujarat hereby makes the following rules further to amend the Gujarat Treasury Rules, 2000, namely :-

1. - These rules may be called the Gujarat Treasury (Amendment) Rules, 2010.

2. In the Gujarat Treasury Rules, 2000, in rule 269, in sub-rule (7), in Note-1, for clause (II), the following shall be substituted, namely :-

(ii) If the pensioner died after commencement of the payment of pension to him the concerned Mamlatdar or Mahalkari of the Taluka or Mahal or District, where the bank is situated, from which the amount of pension was last drawn by the pensioner, shall be competent to issue heir certificate for the payment of arrears or pension dues of the pensioner, without any financial limit."

By order and in the name of the Governor of Gujarat,

Shailaja Patel
Deputy Secretary to Government.

To

- * The Secretary to Governor.
- * The Personal Secretary to the Chief Minister/All Ministers/Dy. Ministers/State Ministers/Parliamentary Secretaries.
- * The Personal Secretary to the Leader of Opposition Party.
- * The Secretary, Gujarat Legislature Secretariat, Gandhinagar.
- * The Registrar, Gujarat High Court, Ahmedabad.

- * The Secretary, Gujarat Vigilance Commission, Gandhinagar.
- * The President, Gujarat Civil Services Tribunal, Gandhinagar.
- * The Secretary, Gujarat Public Service Commission, Ahmedabad.
All the Department of Secretariat.
All the Head of Departments/All the Head of Offices.
All the Collectors/District Development Officers.
The Director, Accounts & Treasury, Gandhinagar.
The Director of Pension & Provident Fund, Gandhinagar.
The Examiner, Local Fund Accounts, Ahmedabad/Gandhinagar.
All the District Assistant Examiner, Local Fund.
All Treasury Officers/Sub-Treasury Officers.
The Pension Payment Office, Ahmedabad/Gandhinagar.
The Accountant General, Gujarat, Ahmedabad/Rajkot.
The Resident Audit Officer, Ahmedabad/Gandhinagar.
The Pay and Accounts Officer, Ahmedabad/Gandhinagar,
Narmada/Vadodara.
All Officers, Finance Department, Sachivalaya, Gandhinagar.
All Branches, Finance Department, Sachivalaya, Gandhinagar.
✓ System Manager, Finance Department for website.

* By letter.

ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨

નમૂનો - ૧૪

[જૂઓ નિયમ-૯૫ (૩)]

નોકરી અંગેનું પેન્શન મેળવતા પેન્શનરના અવસાનના કિસ્સામાં વળતર માટે અરજીનો નમૂનો

પ્રેષક :

પ્રતિ,

તિજોરી અધિકારીશ્રી,

વિષય : નોકરી અંગેનું પેન્શન મેળવતા પેન્શનરના અવસાનના કિસ્સામાં વળતર

પ્રિય શ્રીમાન,

શ્રી જેઓ તિજોરી / પેટા-તિજોરીમાંથી / પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર નં..... તા..... થી બેન્કમાંથી નોકરી અંગેનું પેન્શન મેળવતા હતા તે તા..... ના રોજ અવસાન પામેલ છે.

તેમના અવસાનનું પ્રમાણપત્ર આ સાથે બીડેલ છે. ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૯૫ (૧) હેઠળ વળતરની ચૂકવણી માટે પેન્શનરે મારા નામે વારસ નિયુક્તિ કરેલ હોઈ, ઉપરોક્ત વળતરની રકમની ચૂકવણી મને કરવામાં આવશે તો ઝલ્લી પઈશ.

નારીબન :

સ્થળ :

વારસ નિયુક્ત અથવા વૈકલ્પિક વારસ નિયુક્તની સહી

ગુજરાત મુક્તિ સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨

મંજૂરકર્તા અધિકારીએ, આ યાદીની પહોંચ આપી પેન્શન ચૂકવણીપાત્ર બાળકોની વિગતો દફતરે નોંધાયેલી જાણ કરવી પડશે. પેન્શનરના કુટુંબના સભ્યોએ પહોંચ જાળવી રાખવી અને પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી સમક્ષ તેઓ, કુટુંબ પેન્શનનો વારો આવે તે સમયે રજૂ કરવી પડશે. માનસિક વિકલાંગ બાળકો તથા સગીરવયના બાળકો તેના વાલી મારફતે પેન્શન મેળવતા હોઈ, આવી પહોંચ રજૂ કરવાની તેઓની જવાબદારી હોવા છતાં તેમને કુટુંબ પેન્શનના દાવાની પ્રક્રિયા માટે આવી પહોંચ રજૂ કરવાની પૂર્વશરત રહેતી નથી.

સ્પષ્ટીકરણ :

- (ક) નિવૃત્તિ પહેલાં અથવા નોકરી દરમિયાન સરકારી કર્મચારીના અવસાન બાદ, પરંતુ ઠિકરા / ઠિકરીએ પચીસ વર્ષની વય પ્રાપ્ત કર્યા પહેલાં અશક્તતા કે અંધત્વ પ્રગટ થયેલ હોય, ત્યારે તેને, આ પેટા-નિયમ હેઠળ, કુટુંબ પેન્શન મંજૂરીના હેતુ માટે ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે.
 - (ખ) પુત્ર કે પુત્રી જે તારીખે લગ્ન કરે તે તારીખથી, આ પેટા-નિયમ હેઠળ, કુટુંબ પેન્શન મેળવવાનો હક ગુમાવી દેશે.
 - (ગ) પુત્ર અગર પુત્રીએ પોતાના જીવન નિર્વાહ માટે કમાણી શરૂ કરતાં તેમને મળવાપાત્ર કુટુંબ પેન્શનની ચૂકવણી અટકાવી દેવામાં આવશે.
 - (ઘ) આવા કિસ્સાઓમાં વાલીની ફરજ રહેશે કે દર માસે તેણે તિજોરી / બેન્કને, કિસ્સા મુજબ પ્રમાણપત્ર આપવું પડશે કે (૧) તે / તેણીએ જીવન નિર્વાહ માટે કમાણી શરૂ કરી નથી અને (૨) હજી તેને / તેણીએ લગ્ન કરેલ નથી.
- (૨) તેઓ અન્ય નિયમો હેઠળ અન્ય કોઈ રાજ્ય સરકાર અથવા કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા અને/અથવા તેની હેઠળના ક્ષેત્રના ઉપક્રમ અથવા સ્વાયત્ત સંસ્થા હેઠળ પેન્શનના હકદાર નથી કે તેમના તરફથી કોઈ પેન્શન ચૂકવવામાં આવતું નથી.
૯૪. કુટુંબ પેન્શનમાં હંગામી વધારો : આ નિયમ હેઠળ કુટુંબ પેન્શન મેળવતા કુટુંબને સમયાંતરે સરકારના હુકમો મુજબ મંજૂર કરેલ પેન્શન ઉપરનો હંગામી વધારો ચૂકવણીપાત્ર બનશે.
૯૫. સેવા પેન્શન મેળવતા પેન્શનરના અવસાન સમયે શહત : (૧) સેવા પેન્શન મેળવતા પેન્શનરના અવસાનના કિસ્સામાં, આ નિયમ હેઠળ નામનિયુક્ત કરેલ વ્યક્તિને, તેના એક માસની પેન્શનના ઉચ્ચક રકમ શહત તરીકે આપવામાં આવશે.

નોંધ : “પેન્શન” શબ્દની પરિભાષામાં, પેન્શનરના અવસાનની તારીખે તેને જે ખરેખર પેન્શન મળતું હોય તે તથા ખરેખર મળવાપાત્ર પેન્શન ઉપરના હંગામી વધારાનો સમાવેશ થશે.

- (૨) જ્યારે સરકારી કર્મચારીએ નિવૃત્ત થવાનું હોય ત્યારે સરકારે ઠરાવેલ નમૂનામાં નામનિયુક્ત કરી પેન્શનના કાગળો સાથે પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડના નિયામકને રજૂ કરશે. આ નમૂનો પેન્શન ચૂકવણી હુકમનો એક હિસ્સો ગણાશે. જ્યારે નામનિયુક્ત અથવા વૈકલ્પિક નામનિયુક્ત પેન્શનરના અવસાન પહેલાં જ અવસાન પામે અથવા ભારતમાં તે ઉપલબ્ધ ન હોય તો, તે સુધારેલ નામનિયુક્ત કરી શકશે.
- (૩) નામનિયુક્ત અથવા, યથાપ્રસંગ વૈકલ્પિક નામનિયુક્ત રકમની માગણી મુક્તી વેળાએ સંબંધિત તિજોરી અધિકારીને, અવસાન અંગેના પ્રમાણપત્ર સાથે નિયત નમૂના-૧૪ માં, અરજી મોકલવી પડશે.
- (૪) નામનિયુક્તને અગર તેના અવસાનના કિસ્સામાં, વૈકલ્પિક નામનિયુક્તને, શક્ય હોય ત્યાં સુધી પેન્શનરના અવસાનના દિવસે જ અથવા તે પછીના કચેરીના બીજા કામકાજના દિવસે ચૂકવણી અંગેની વ્યવસ્થા સંબંધિત તિજોરી અધિકારીએ, કરવી પડશે.

ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨.

- (૫) આ નિયમ હેઠળ આવશ્યક નામનિયુક્ત કર્યા સિવાય પેન્શનર અવસાન પામેલ હોય, ત્યારે નિયમ-૯૧ હેઠળ કુટુંબ પેન્શન મેળવવા હકદાર વ્યક્તિને અથવા અન્યથા સદ્ગત પેન્શનરના કુટુંબના સગાને, પેટા-નિયમ-૬ માં દર્શાવેલ અગ્રતાક્રમમાં, ચૂકવણીને પાત્ર ચૂકવવી પડશે.
- (૬) પેન્શનર, નામનિયુક્ત અને વૈકલ્પિક નામનિયુક્ત કાં તો અકસ્માતમાં અથવા વિમાની દુર્ઘટના વગેરેથી એકીસાથે અવસાન પામ્યા હોય અથવા નામનિયુક્ત અને વૈકલ્પિક નામનિયુક્ત પેન્શનરના અવસાન પહેલાં અવસાન પામ્યા હોય અને પેન્શનર નવી નામનિયુક્ત કરતાં પહેલાં અવસાન પામે ત્યારે નિયમ-૯૧ હેઠળ, કુટુંબ પેન્શન મેળવવા જેને અધિકાર હોય, તેને અથવા અન્યથા સદ્ગત પેન્શનરના કુટુંબના સગાઓને નીચેના અગ્રતાક્રમે ચૂકવણી કરવી પડશે :-
- (ક) પુરુષ સરકારી કર્મચારીના કિસ્સામાં, પત્નીને,
 - (ખ) મહિલા સરકારી કર્મચારીના કિસ્સામાં, પતિને,
 - (ગ) દીકરાઓને,
 - (ઘ) અપરિણિત અને વિધવા દીકરીઓને,
 - (ચ) પિતાને,
 - (છ) માતાને,
 - (જ) અગાઉ અવસાન પામેલા પુત્રના પુત્રોને,
 - (ઝ) પરિણિત બહેનોને,
 - (ટ) ભાઈઓને.

પ્રકરણ-૧૭

પેન્શનની ચૂકવણી

૧૬૦. પેન્શન મળવાપાત્ર થાય તે તારીખ બાબત : (૧) નિયમ-૫૧ ની જોગવાઈઓ જેમને લાગુ પડતી હોય તે સિવાયના કિસ્સામાં તથા નિયમ-૨૪ અને ૧૪૨ ની જોગવાઈઓને અર્થીન કુટુંબ પેન્શન સિવાયનું પેન્શન, સરકારી કર્મચારી મહેકમ પર ચાલુ રહેતો જે તારીખે બંધ થાય, તે તારીખથી પેન્શન મળવાપાત્ર બનશે.
- (૨) કુટુંબ પેન્શન યોજના, ૧૯૭૨ હેઠળ પેન્શન મેળવનાર વ્યક્તિના અવસાનના દિવસનું પેન્શન મળવાપાત્ર બનશે.
૧૬૧. માનસિક અસ્થિર વ્યક્તિને પેન્શનની ચૂકવણીની કાર્યવાહી બાબત : સરકાર તરફથી પેન્શન કે ગ્રેજ્યુઈટીની કોઈ રકમ કોઈ પણ વ્યક્તિને મળવાપાત્ર હોય, અને તે વ્યક્તિને ન્યાયાધીશે અસ્થિર માનસ પ્રચલતો પ્રમાણિત કરેલ હોય ત્યારે ભારતનો ગાંડપણ અધિનિયમ (૧૯૧૨ નો અધિનિયમ-૪) ની કલમ-૯૫ (૧) માં ઠરાવેલ કાર્યવાહી અનુસરવી પડશે.
૧૬૨. ઘા કે ઈજા પેન્શન અને કુટુંબ પેન્શનની ચૂકવણીની શરૂઆત કરવાની તારીખ બાબત : ઘા કે ઈજાના પેન્શનની ચૂકવણી સરકારી કર્મચારીને થયેલ ઘા અથવા ઈજાની તારીખથી મળવાપાત્ર થશે, અને કુટુંબ પેન્શનની ચૂકવણી, સરકારી કર્મચારીના અવસાનની તારીખ પછીની તારીખથી મળવાપાત્ર થશે, પરંતુ -
- (૧) જો પેન્શનની મંજૂરી લશ્કરના નિયમોથી નિયંત્રિત થયેલ હોય, તો તેમાં ઠરાવેલ તારીખથી અમલમાં આવશે; અને
- (૨) ઘા કે ઈજાના પેન્શન માટે અરજી કરવામાં ગણનાપાત્ર વિલંબ થયો હોય, તો તબીબી મંડળ તે કિસ્સામાં અહેવાલ મોકલી આપે તે તારીખથી ઘા કે ઈજા પેન્શન મળવાપાત્ર બનશે, સિવાય કે અપવાદરૂપે કિસ્સામાં સરકાર દ્વારા અન્યથા સૂચના આપવામાં આવે.
૧૬૩. ઘા કે ઈજા પેન્શનની ચૂકવણી માટે તબીબી પ્રમાણપત્રની આવશ્યકતા બાબત : નિયમ-૭૧ હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવતા ઘા કે ઈજાના પેન્શનના કિસ્સામાં, નિયમ-૭૨ માં દર્શાવવામાં આવેલ તબીબી પ્રમાણપત્ર દર ત્રણ વર્ષે રજૂ કરવામાં આવે છે કે કેમ, તેની ખાતરી કરવાની જવાબદારી પેન્શન ચૂકવણી સત્તાધિકારીની રહેશે.
૧૬૪. પેન્શનની ચૂકવણી કયા ચલણમાં કરી શકાય : આ નિયમો હેઠળ મળવાપાત્ર ગ્રેજ્યુઈટી સહિતનાં દરેક પેન્શન કેવળ ભારતમાં અને રૂપિયામાં જ ચૂકવવાપાત્ર બનશે.
૧૬૫. પેન્શન અને ગ્રેજ્યુઈટીની ચૂકવણીની રીત બાબત : (૧) આ નિયમોમાં અન્યથા જોગવાઈ હોય તે સિવાય, ગ્રેજ્યુઈટીની પચાસ પૈસા કે તેથી વધુ રકમની ચૂકવણી ત્યારપછીના રૂપિયામાં પૂર્ણ કરી પૂરા રૂપિયામાં ઉચ્ચ રકમ તરીકે કરવામાં આવશે.
- (૨) નિશ્ચિત માસિક પેન્શનની રકમ દર આગામી માસના પહેલા અથવા તે પછીના દિવસે ચૂકવણીને પાત્ર બનશે.
- નોંધ : અમુક માસનું પેન્શન તે જ માસમાં ચૂકવવા અંગે સરકાર હુકમ કરી શકશે.
૧૬૬. પેન્શનરનું અવસાન થતાં બાકી ચડત પેન્શનની રકમની ચૂકવણી : (૧) પેન્શનરના અવસાનથી ચડેલ ખરેખર પેન્શનની કોઈપણ પ્રકારની રકમની ચૂકવણી, જો તેના / તેણીના વારસદાર / વારસદારો એક વર્ષની અંદર અરજી કરે તો, તેમને ચૂકવી શકાશે. જો અરજી ત્યારપછી કરવામાં આવી હોય તો, નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની મારફતે મંજૂરી મેળવ્યા સિવાય પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી ચૂકવણી કરી શકશે નહિ.
- નોંધ : પેન્શનરના અવસાનની તારીખ અથવા પેન્શન કે તેની ચડેલી રકમ મંજૂર કર્યાના હુકમની તારીખ એ બંને તારીખમાં જે તારીખ મોડી હશે, તે તારીખથી એક વર્ષના સમયગાળાની ગણતરી કરવામાં આવશે.
- (૨) પેન્શન-નિયમ (૧) ને અર્થીન રહીને, અવસાન પામેલ પેન્શનરના ચડેલા નાણાની ચૂકવણી તે વારસદાર / વારસદારોને નીચે પ્રમાણે કરી શકાશે -



(૧) ચૂકવણીની રકમ રૂપિયા એક લાખથી વધુ ન હોય, તો સક્ષમ સત્તાધિકારી દાવેદારના હક અને ઈલાખાની તેને યોગ્ય જણાય તેવી તપાસ કરી હુકમ કરે તે હેઠળ ચૂકવણી કરી શકાશે.
સ્પષ્ટીકરણ : આ નિયમમાં “સક્ષમ સત્તાધિકારી” શબ્દો એટલે -

(ક) અવસાન પામેલ પેન્શનર જો નિવૃત્તિ વખતે બિનરાજપત્રિત સરકારી કર્મચારી હોય તો તેવા સંબંધિત કર્મચારીની નિવૃત્તિ પહેલાં તેના પગાર અને ભથ્થા આકારનાર પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીને અને પેન્શનર પેન્શનની ચૂકવણી શરૂ થયા બાદ અવસાન પામે, તો જે જગાની તિજોરીએથી તેણે છેલ્લું પેન્શન મેળવેલ હોય તે જિલ્લાના “ક્લેક્ટર” ને સક્ષમ સત્તાધિકારી ગણવામાં આવશે, સિવાય કે જે ખાતામાં બિનરાજપત્રિત અધિકારી તરીકે નોંધી કરતા હતા તે તે ખાતું બંધ થઈ ગયું હોય, તો સંબંધિત જિલ્લાના “ક્લેક્ટર” ને સક્ષમ સત્તાધિકારી ગણવામાં આવશે.

(ખ) અવસાન પામેલ પેન્શનર જો નિવૃત્તિ વખતે રાજપત્રિત અધિકારી હોય તો સંબંધિત “ખાતાના વડા” ને અને જો પેન્શનની ચૂકવણી શરૂ કર્યા બાદ પેન્શનર અવસાન પામે, તો જે જગાની તિજોરીએથી તેણે છેલ્લું પેન્શન આકારેલ હોય તે જિલ્લાના “ક્લેક્ટર” ને સક્ષમ સત્તાધિકારી ગણવામાં આવશે.

(ગ) અવસાન પામેલ પેન્શનર નિવૃત્તિ સમયે ખાતાના વડા હોય તેવા કિસ્સામાં સંબંધિત સચિવાલયનું વહીવટી ખાતું.

(ઘ) પેન્શનની ચૂકવણી બાકી રકમ રૂપિયા પાંચસોથી વધુ ન હોય તેવા કિસ્સામાં, જે તાલુકામાં આવેલી તિજોરી કે પેટા-તિજોરીમાંથી અવસાન પામેલ પેન્શનરે છેલ્લું પેન્શન આકારેલું હશે તે તાલુકાના “મામલતદાર”.

(૨) ચૂકવણીની રકમ રૂપિયા એક લાખ કરતા વધારે હોય, તો તેની ચૂકવણી સરકારના હુકમો હેઠળ કરી શકાશે, પરંતુ લેટર ઓફ એડમીનીસ્ટ્રેશનની રજૂઆતના આગ્રહથી દાવેદારને અનાવશ્યક વિલંબ અને હાડમારી થશે તેમ લાગે, તો સરકારને આવશ્યક જણાય તેવા જામીનદારોના નુકસાન ભરપાઈખત કરાવી લઈ તથા દાવેદારના હક અને ઈલાખાની ખાતરી કર્યા બાદ, તેવી ચૂકવણી થઈ શકશે.

૧૬૭. તિજોરી નિયમો લાગુ પાડવા બાબત : આ નિયમોમાં અન્યથા જોગવાઈ સિવાય, નીચેના કિસ્સાઓમાં ચૂકવણીની પદ્ધતિ બાબતે તિજોરી નિયમો લાગુ પડશે -

- (૧) રાજ્યની અંદર કે બહાર ગ્રેજ્યુઈટીની,
- (૨) રાજ્યની અંદર કે બહાર પેન્શનની,
- (૩) એક વર્ષ કરતાં વધુ સમય માટે નહિ આકારવામાં આવેલ પેન્શનની, અને
- (૪) અવસાન પામેલા પેન્શનરના પેન્શન સંબંધેની.

Notification
Finance Department,
Sachivalaya, Gandhinagar.
Dated the 25th August ,2009.

CONSTITUTION
OF INDIA

No.-(GN-25)PSN-2005-D-426-P.In exercise of the powers conferred by the provision to article 309 of the Constitution of India, the Governor of Gujarat hereby makes the following rules further to amend the Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002, Namely:-

1. These rules may be called the Gujarat Civil Services (Pension) Rules, (Seventh Amendment), 2009.
2. In the Gujarat Civil Services (Pension) Rules, 2002, after rule 134 the following new rule shall be inserted, namely :-

“ 134 A. Recovery and Adjustment of Excess payment of Pension-(a) In case the pensioner is paid more than the authorised pension, for whatsoever the reason may be, such excess payment shall be recovered in monthly instalments from the amount of temporary increase on pension payable to the pensioner.

(b) Notwithstanding anything contained in clause (a), any excess payment amount due may be recovered or adjusted in lumpsum against the amount of arrears of revised gratuity or the commuted value of pension or the pension payable to the pensioner.”

By order and in the name of the Governor of Gujarat,

K.B. Dani
Under Secretary to Government.

ગુજરાત રાજ્ય સેવા (તબીબી સારવાર) નિયમો, ૨૦૧૫

નિયમ-૧ ટ્રેક શિર્ષક અને લાગુ પાડવા બાબત-

(૧.૧) આ નિયમોને ગુજરાત રાજ્ય સેવા (તબીબી સારવાર) નિયમો-૨૦૧૫ કહેવાશે.

(૧.૨) આ નિયમો નીચેનાને લાગુ પડશે.

(૧.૨.૧) આ નિયમો ગુજરાત સરકારના તમામ કર્મચારીઓ અને પેન્શનરોને લાગુ પડશે.

(૧.૨.૨) જે સરકારી કર્મચારીઓ ફરજ પર હોય, પ્રતિનિયુક્તિ પર હોય, રજા પર હોય કે ભારત સરકારમાં અવર સેવા કે પ્રતિનિયુક્તિ પર હોય કે ફરજ મોકુફી હેઠળ હોય ત્યારે તેમની નોકરીની શરતો ગુજરાત સરકારે ઘડેલા નિયમો દ્વારા નક્કી થતા હોય તેવા રાજ્યના સરકારી કર્મચારી/પેન્શનરોને લાગુ પડશે.

(૧.૨.૩) ગુજરાત સરકારમાં પુનઃનિયુક્તિ મેળવતા કર્મચારીઓ/અધિકારીઓને લાગુ પડશે.

(૧.૨.૪) અજમાયશીઓ

(૧.૨.૫) ગુજરાત સરકારમાં પ્રતિનિયુક્તિ પરના બીજા સરકારી કર્મચારીઓ કે જેમને મૂળ સેવામાં તબીબી સારવારના લાભો મળતા ન હોય.

સ્પષ્ટતા:જો મૂળ સેવામાં તબીબી સારવારનો લાભ મળતો હોય તો તેવા કર્મચારીઓએ આ નિયમો હેઠળ તબીબી સારવારના લાભ મેળવવા માટે તેમની ફરજ પર હાજર થવાના એક માસમાં આ નિયમો હેઠળ રીઓબર્સમેન્ટ મેળવવા માટે વિકલ્પ આપવાનો રહેશે.

(૧.૨.૬) એક વર્ષની સળંગ નોકરીવાળો કામ પુરતા (વર્કયાર્જ) મહેકમ પરનો કર્મચારી વર્ગ

(૧.૨.૭) રાજ્યના સંવર્ગ પર રહેલા નિવૃત્ત અખિલ ભારતીય સેવાઓના સભ્યો (જેને કેન્દ્ર સરકારના મેડીકલ રીઓબર્સમેન્ટ અથવા કેન્દ્ર સરકારના મેડીકલેઈમ હેઠળ લાભ મેળવવા માટે વિકલ્પ ન આપેલ હોય), ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ તથા ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળના અધ્યક્ષ અને સભ્ય અને તેમના કુટુંબના સભ્યો, ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળના અધ્યક્ષ અને સભ્યો તથા તેમના કુટુંબના સભ્યો.

(૧.૨.૮) બાંધકામ ખાતામાં રાખેલા મુજબના હાજરીપત્રક પર ૩૬૦ દિવસની નોકરી કરી હોય એવા ખાતામાં નોકરીએ રાખેલા રોજમદાર કામદારો

(૧.૨.૯) ગુજરાત રાજ્યમાં વસતા ગુજરાતના સ્વાતંત્ર્ય સેનાનીઓ અને તેમના આશ્રિતો.

(૧.૨.૧૦) બોર્ડ/કોર્પોરેશન/નિગમોને આ નિયમો લાગુ કરવાની બાબત તેઓના સંબંધિત વહીવટી વિભાગ મારફત નાણા વિભાગની મંજુરી મેળવીને તબીબી સારવારના લાભો મેળવી શકશે.

રાજ્ય સરકાર દ્વારા માન્ય (એમ્પેનલ) હોસ્પિટલો સાથે થયેલ કરાર / પેકેજ સિવાયની સારવાર માટે કરવામાં આવેલ કોઈપણ ખર્ચ રીએમ્બર્સમેન્ટને પાત્ર રહેશે નહિં.

નિયમ-૫ સરકારી હોસ્પિટલ ખાતે દર્દીએ લીધેલ તબીબી સારવાર માટે અધિકૃત ચિકિત્સક પ્રતિ સહી કરી શકશે. સરકારી હોસ્પિટલ સમક્ષ હોસ્પિટલ ખાતે દર્દીએ લીધેલ તબીબી સારવાર માટે નકકી કરવામાં આવેલ પેકેજની રકમ માટે જે તે સંસ્થાના અધિકૃત ચિકિત્સક પ્રતિ સહી કરી શકશે પરંતુ પેકેજ સિવાયના કે બહારના દર્દી તરીકે લીધેલ સારવાર માટે દર્દી દીઠ રૂ.૫૦૦૦/- પ્રતિમાસથી વધુ ખર્ચના રીએમ્બર્સમેન્ટ માટે સરકારી હોસ્પિટલના અધિકૃત ચિકિત્સકની પ્રતિ સહી કરાવવાની રહેશે.

(૫.૧) એમ્પેનલ હોસ્પિટલ ખાતે લીધેલ તબીબી સારવારનું રીએમ્બર્સમેન્ટ મેળવવા નિયત પરિશિષ્ટમાં વિગતો ભરી મેળવેલ સારવાર આપનાર તજબની સહી કરાવવાની રહેશે. જેમાં સંબંધિત સંસ્થાના નિવાસી તબીબી અધિકારી દ્વારા પ્રતિ સહી કરવાની રહેશે. પ્રતિ સહી કરનાર તબીબી અધિકારીએ એ બાબત ધ્યાને લેવાની રહેશે કે સરકારશ્રી દ્વારા ઉક્ત સારવાર માટેના પેકેજમાં નિયત કરેલ રકમની મર્યાદામાં અને હોસ્પિટલ સાથે થયેલ કરાર મુજબ / પેકેજ દર મુજબની મર્યાદામાં ખર્ચ માટે પ્રતિ સહી કરવાની રહેશે.

(૫.૨) એમ્પેનલ હોસ્પિટલમાં દર્દીએ લીધેલ તબીબી સારવારના ખર્ચના રીએમ્બર્સમેન્ટ માટે જિલ્લાના મુખ્ય જિલ્લા તબીબી અધિકારી સહ સીવીલ સર્જન / નિવાસી તબીબી અધિકારી દ્વારા નિયત કરેલ પરિશિષ્ટ-૨માં સારવાર તથા પેકેજ રેટ પ્રમાણિત કરીને પ્રતિ સહી કરાવવી ફરજિયાત રહેશે.

નિયમ-૬ - સરકારી કર્મચારીઓના કુટુંબીજનોની તબીબી સારવાર-

સરકારી કર્મચારી/પેન્શનરના કુટુંબના સભ્યોને આ નિયમ હેઠળ સરકારી હોસ્પિટલ/સરકારી હોસ્પિટલ સમક્ષ/સરકાર માન્ય (એમ્પેનલ) હોસ્પિટલમાં મળતા તમામ લાભો મેળવવાપાત્ર થશે.

નિયમ-૭ - પ્રવાસ ભથ્થાં

(૭.૧) જે સ્થળે દર્દી માંદો પડે એ સ્થળ અધિકૃત ચિકિત્સકનું મુખ્ય મથક ન હોય ત્યારે

(ક) દર્દી આવા મુખ્ય મથકે આવવા જવાની મુસાફરી માટે પ્રવાસ ભથ્થું મેળવવા હકદાર રહેશે અથવા

(ખ) દર્દી મુસાફરી ન કરી શકે એટલો માંદો હોય તો અધિકૃત ચિકિત્સક, વર્ગ-૧, જે સ્થળે દર્દી હોય એ સ્થળે આવવા જવાની મુસાફરી માટે મુસાફરીનો ખરેખર ખર્ચ મેળવવા હકદાર રહેશે. પરંતુ દર્દી દાંતના દાકતર કે આંખના દાકતરની સારવાર સાડુ મુસાફરી માટે પ્રવાસ ભથ્થું મેળવવા હકદાર રહેશે નહીં.

પરિશિષ્ટ ૨
નિયમ ૧૫(૧) હેઠળ
દરેક દર્દી દીઠ અલગ ભરવુ

૧ સરકારી કર્મચારીનું પુરેપુરું નામ

હોબો

પગાર

૨ કચેરીનું નામ તથા વિભાગનું નામ:

૩ તત્કાલિન ફરજ ઉપર હોય તે સ્થળનું નામ:

૪ નિવાસ સ્થાનનું નામ

૫ માંદગીના સમયના સ્થળનું નામ:

૬ દર્દીનું નામ, ઉંમર, અને કર્મચારી સાથેનો સંબંધ

૭ જ્યાં સારવાર લીધેલી હોય તે

દવાખાનું/હોસ્પિટલનું નામ અને વિગત :

અ સરકારી

બ સરકાર માન્ય/સરકારી સમકક્ષ

ક અન્ય

૮ બહારના /અંદરના દર્દી તરીકે સારવાર બહારના દર્દી

થયેલ હોય તો તેની વિગત

૯ તબીબી સારવાર પુરી પાડનાર કે તબીબી અધિકારીએ આપવાના પ્રમાણપત્રનો નમૂનો

આથી હું પ્રમાણિત કરું છું કેશ્રી/શ્રીમતિ/કુ...

તે

કચેરી માં નોકરી કરતાં

શ્રી. નાં પુત્ર/પુત્રી/પતિ/પત્ની

હોસ્પિટલ/દવાખાનું/મારા કન્સલ્ટીંગ રૂમ ખાતે તા

...થી..... સુધી

.....ના રોગ માટે મારી સારવાર હેઠળ છે અને મેં લખી આપેલી દવા આ દર્દીની હાલત સુધારવા /વધુ ગંભીર થતી અટકાવવા માટે જરૂરી હતી. સામાન્ય રીતે સ્ટોકમાં રાખવામાં આવતી નથી એવી દવાઓ હોસ્પિટલમાં સ્ટોકમાં નથી અને તેમા જેના માટે એટલા જ ઔષધિય મહત્વ ધરાવતા સસ્તો પદાર્થ પ્રાપ્ય હોય એવી સ્લામિત્વવાળી બનાવટો તેમજ પ્રાથમિક રીતે ખોરાક ,ટોનીક,પ્રસાધન,કે જંતુનાશક હોય એવી બનાવટોનો સમાવેશ થતો નથી „ઉપરોક્ત રોગ અનિયમિત કે અસચંમી ટેલોથી પ્રત્યેક્ષ રીતે થયેલ છે કે ઉગ્ર થયેલ નથી

(ક) દવાનું નામ

અનું	વિગત	ચુકવેલ રકમ	મળવાપત્ર રકમ

(ખ) તબીબી સારવાર દરમ્યાન હોસ્પિટલ માં થયેલ અન્ય ખર્ચની વિગત

દાત ૧ ઓપરેશન

૨ લેબોરેટરી ખર્ચ

૩ રૂમ ચાર્જીસ

(ગ) કુલ રકમ માટે દાનો કચો :

દા) અમાન્ય દવાખો તેમજ તબીબી સારવાર દરમ્યાન થયેલ અન્ય ખર્ચની વિગત

(ચ) ચોખ્ખી મળવાપાત્ર કુલ રકમ (આંકડામાં

શબ્દોમાં...

મુગ

નામ

અધિકૃત ચિકિત્સકની સહી અને સીકસે

નામ

હોસ્પિટલ ખાતે કેસનો ફવાલો ધરાવતા તબીબી અધિકારીની સહી અને નામ

સરકારી કર્મચારી, પેન્શનર કે તેના વાલી વારસ નું કબુલાત નામું

૧ આથી હું જાહેર કરું છું કે મારી જાણ ધારણા મુજબ આ અરજી પત્રમાં દર્શાવેલ વિગત સત્ય છે

અને જેનામા તબીબી સારવારનો ખર્ચ થયો છે તે વ્યક્તિ સંપૂર્ણપણે મારા આશ્રિત છે

૨ મેં તબીબી લઘ્યુ સ્વીકારવામો વિકલ્પ આપેલ છે/નથી

૩ મેં/મારા આશ્રિતને અનુસુચિમાં દર્શાવેલ સમય દરમ્યાન તબીબી/આયુર્વેદીક દવાખાના/ હોસ્પિટલ માં પ્રસ્તુત રોગ માટે સારવાર લીધેલ છે/નથી

સ્થળ

તારીખ:

સહી

નામ

વિભાગ/કચેરીનું નામ

પરિશિષ્ટ ૨(અ)

સરકારી કર્મચારીને તબીબી અધિકારી દ્વારા પ્રિસ્કાઇબ કરવામાં આવતી દવાનું નિચત નમુનાનું ફોર્મ

(૧) સરકારી કર્મચારીનું નામ

(૨) હોદ્દો:-.....

દવાનું નામ

જરૂરી

(૧)

(૨)

(૩)

(૪)

(૫)

(૬)

(૭)

(૮)

(૯)

(૧૦)

(૧૧)

(૧૨)

(૧૩)

નોંધ:

(૧) આ દવાઓ સરકારી હોસ્પિટલમાં પ્રાપ્ય નથી.

(૨) આ જેનેરિક દવા છે/નથી. જો ન હોય તો કારણો.

સહી

નામ:

અધિકૃત ચિકિત્સકની સહી અને સિક્કો

સહી

નામ:

હોસ્પિટલ ખાતે કેસનો ફવાલો ધરાવતા

તબીબી અધિકારીની સહી અને નામ

નિયમ-૧૭ તબીબી સારવાર સિવાયની સેવાઓ માટે ચૂકવવાનું ખર્ચ

વખતો વખત ચિકિત્સા પદ્ધતિઓમાં થતા સંશોધનો, વધારાઓના આધારે નવી પદ્ધતિઓની માન્યતા, દરો નિયત કરવાની બાબત, સાધનો / ઈમ્પ્લાન્ટસ તેમજ અધિકૃત ચિકિત્સક દ્વારા ભલામણ કરવામાં આવેલ તબીબી સારવાર રીએમ્બર્સમેન્ટ પાત્ર છે કે નહીં એવો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય તો તે બાબત આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ દ્વારા નિમેલ સમિતિને આધીન રહેશે.

નિયમ-૧૮ તબીબી લથ્થું મંજૂર કરવા બાબત

(૧૮.૧) તબીબી લથ્થાંની રકમ રૂ.૩૦૦/- પ્રતિ માસ મળવાપાત્ર રહેશે. નીચેની શરતોએ તબીબી લથ્થું મંજૂર કરવાનું કરાવવામાં આવે છે.

(૧૮.૨) સરકારી કર્મચારી માસિક તબીબી લથ્થા અથવા રીએમ્બર્સમેન્ટ લેવા માંગે છે તે અંગેની વિકલ્પ આ સાથે સામેલ પરિશિષ્ટ-૧ માં નિયત કરેલ નમુનામાં આપવાનો રહેશે. આપેલ વિકલ્પમાં સરકારી કર્મચારી ફેરફાર કરવા ઇચ્છતા હોય તો જે તે નાણાકીય વર્ષ પૂર્વે ૧૦ માર્ચ સુધીમાં સંબંધકર્તા ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારી / તિજોરી અધિકારી સમક્ષ વિકલ્પ બદલવા માટે નિયત નમુનામાં અરજી કરવાની રહેશે. આ વિકલ્પની નોંધ સરકારી કર્મચારીઓની સેવાપોથી / સર્વિસ કાર્ડ / સર્વિસ રોલમાં રાખવાની રહેશે. આ વિકલ્પ નાણાકીય વર્ષની વચ્ચેથી બદલી શકાશે નહીં પરંતુ આકસ્મિક ગંભીર બિમારીઓ જેવી કે ક્ષય, કેન્સર, રક્તપિત્ત, ક્રીડનીના રોગો, હૃદય રોગ, એચ.આઈ.વી.એઈડઝ વગેરે જેવા રોગોમાં ચાલુ નાણાકીય વર્ષમાં વિકલ્પ બદલી શકાશે. (પરિશિષ્ટ-૧(ક))

(૧૮.૩) એક કુટુંબમાં એક થી વધારે વ્યક્તિઓ રાજ્ય સરકાર / કેન્દ્ર સરકાર / રાજ્ય સરકારના જાહેર સાહસો / નિગમો, બેન્કો, મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન, અર્ધસરકારી સંસ્થાઓ કે બોર્ડના કર્મચારી / પેન્શનર હોય અને તેઓને ગુજરાત રાજ્ય સેવા (તબીબી સારવાર) નિયમો-૨૦૧૫ લાગુ પડતા હોય અને આ નિયમો હેઠળ મેડીકલ ચોલાઉન્સ / રીએમ્બર્સમેન્ટનો વિકલ્પ આપવાનો થતો હોય તો તમામને સચુકત પણે કોઈ પણ એક જ વિકલ્પ સ્વીકારવાનો રહેશે તેમજ તબીબી સારવારનો ખર્ચ મજરે મેળવવા માટે કોઈપણ એક વ્યક્તિને લાગુ પડતી ઓફિસમાં બીલ રજુ કરી શકશે અને અન્ય વ્યક્તિઓએ એમની ઓફિસમાંથી સદર ખર્ચ મેળવેલ નથી તેવું પ્રમાણપત્ર રજુ કરવાનું રહેશે. પરંતુ જો તેઓ કુટુંબની વ્યાખ્યા મુજબ સંપૂર્ણપણે આધારિત ન હોય તો અલગ અલગ વિકલ્પ આપી શકશે.

(૧૮.૪) નવી નિમણૂક મેળવતા સરકારી કર્મચારીઓ / એક વર્ષની સળંગ સેવા અંગેની શરત પુરી કરતા વર્કિંગ કર્મચારીઓ કે અન્ય જેઓને ગુજરાત રાજ્ય સેવા (તબીબી સારવાર) નિયમો-૨૦૧૫ લાગુ પડતા હોય તેવા કિસ્સામાં સંબંધિત કર્મચારીએ નિમણૂક મળ્યા બાદ ૩૦ દિવસમાં તબીબી લથ્થું / મેડીકલ રીએમ્બર્સમેન્ટ મેળવવા માટે વિકલ્પ આપવાનો રહેશે.

(૧૮.૫) સરકારી કર્મચારી લાંબી રજા ઉપર હોય કે માંદગી હેઠળ હોય અથવા તો અન્ય કોઈ પણ પ્રકારના સંજોગો હેઠળ વિકલ્પ ૧૦ માર્ચ સુધીમાં આપવા અશકિતમાન બન્યા હોય તેવા કિસ્સામાં ટપાલ ધ્વારા ૩૧ મી માર્ચ સુધીમાં આગામી વર્ષ માટે વિકલ્પ બદલી શકશે. કર્મચારીએ હાજર થયા બાદ નિયત ફોર્મમાં પશ્ચાતવર્તી વિકલ્પ આપવાનો રહેશે.

નિયમ-૧૯ શારીરિક ખોડખાંપણવાળા કર્મચારીઓ કે જેઓ જન્મથી અથવા કોઈ બીજી બીમારીને કારણે અથવા અકસ્માતના કારણે અપંગ બનેલા હોય તેવા સરકારી કર્મચારીઓને ત્રણ પૈડાવાળી હાથથી ચલાવાતી એમ્બ્યુલેટરી સાયકલ ખરીદવા માટે સહાય ઇચ્છતા શારીરિક ખોડખાંપણવાળા સરકારી કર્મચારીઓને રૂ. ૩૦૦૦/- (અંકે રૂપિયા ત્રણ હજાર પુરા) જેટલી નાણાંકીય સહાય મંજૂર કરતી વખતે સક્ષમ અધિકારીએ નીચે મુજબની શરતોને આંધીન રહી મંજૂરી આપવાની રહેશે.

(૧૯.૧) સંબંધિત સરકારી કર્મચારીએ પોતાને શારીરિક ખોડખાંપણ હોવાનું પ્રમાણપત્ર જિલ્લાના સિવિલ સર્જન અથવા સરકારી ઓર્થોપેડીક સર્જન અથવા અધિકૃત તબીબી અધિકારી પાસેથી મેળવી રજૂ કરવાનું રહેશે.

(૧૯.૨) ત્રણ પૈડાવાળી હાથથી ચલાવાતી એમ્બ્યુલેટરી સાયકલ ખરીદ્યા અંગેનું બિલ સંબંધિત કર્મચારીએ રજૂ કર્યા બાદ સંબંધિત વિભાગ/ કચેરી તરફથી આવા સરકારી કર્મચારીને નાણાંકીય મદદ આપવાની રહેશે.

(૧૯.૩) સંબંધિત સરકારી કર્મચારીને આ જ હેતુ માટે શિક્ષણ અને મજૂર વિભાગના તારીખ ૧૦-૪-૭૦ ના સરકારી ઠરાવ ક્રમાંક છડીબી/૧૦૬૯/૨૧૬૫/છ માંની જોગવાઈઓ હેઠળ સામાજિક સુરક્ષા વિભાગ તરફથી શારીરિક ખોડખાંપણવાળી વ્યક્તિઓને મળતી નાણાંકીય સહાય મેળવેલ નથી તે મતલબનું જરૂરી પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે.

નિયમ-૨૦ મેડીકલેઈમ પોલિસી ધરાવતા કર્મચારીઓને તેઓની તબીબી સારવારનો ખર્ચ રીઆબર્સમેન્ટ મેળવતી વખતે વીમા કંપનીએ ચુકવેલ વીમા કલેઈમની રકમ + નિયમોનુસાર રીઆબર્સમેન્ટને પાત્ર રકમ મળીને તેઓએ તબીબી સારવાર માટે ખરેખર ખર્ચેલ કુલ રકમથી વધે નહીં તેટલી રકમ મજૂર માળવાપાત્ર રહેશે. તથા આ હેતુ માટે મેડીકલેઈમ માટે મેળવેલ રકમ તથા રીઆબર્સમેન્ટ કરવામાં આવેલ રકમ ખરેખર થયેલ ખર્ચ કરતાં વધતી નથી તે મુજબની બાહેધરી કર્મચારીએ ઠાવા સાથે લેખિતમાં રજૂ કરવાની રહેશે.

સ્પષ્ટતા: મેડીકલેઈમ પોલિસી ધરાવતા કર્મચારીઓ જો મેડીકલ રીઆબર્સમેન્ટ મેળવવા માંગતા હોય તો તેવા કર્મચારીઓએ મેડીકલેઈમ પોલિસીની વિગતો જાહેર કરવાની રહેશે તથા મેળવેલ મેડીકલેઈમની રકમ જાહેર કર્યા બાદ મેડીકલ રીઆબર્સમેન્ટ મેળવવા પાત્ર થશે. મેડીકલેઈમ પોલિસી દ્વારા મેળવેલ વળતરની જાણ કરવામાં આવેલ ન હોય તેવા કિસ્સામાં સંબંધિત કર્મચારી સામે શિસ્તસંગના

પરિશિષ્ટ-૧(અ)

(નિયમ -૧૮.૨)

કર્મચારીએ ભરવાની વિગત:

સરકારી કર્મચારીનું નામ:

હોદ્દો :

પ્રતિ,

(કચેરીના વડા)

શ્રીમાન,

રાજ્ય સરકારના કર્મચારીઓને * તબીબી ભથ્થું* આપવા અંગેની શરતો/ જોગવાઈઓની મને જાણ કરવામાં આવી છે, જે મેં વાંચી છે અને સમજ્યો/ સમજી છું. મને ગુજરાત રાજ્ય સેવા (ત.સા.) નિયમો, ૨૦૧૫ લાગુ પડે છે. આથી સન.....ના નાણાંકીય વર્ષ માટે હું તબીબી ભથ્થું મેળવવાનો વિકલ્પ આપું છું./આપતો/આપતી નથી

ર.માસે પતિ/પત્ની/ભાઈ/બહેન/માતા/પિતા/પુત્ર/પુત્રી, નામે..... તેની કચેરી/વિભાગમાં રાજ્ય સરકારના કર્મચારી/પેન્શનર છે. ગુજરાત રાજ્ય સેવા (ત.સા.) નિયમો, ૨૦૧૫ તેઓને પણ લાગુ પડે છે તથા તેમણે/તેણીએ *તબીબી ભથ્થું* મેળવવાનો વિકલ્પ આપેલ છે./ નથી.

આપનો વિશ્વાસુ

()

સ્થાન :

નામ :

તારીખ :

હોદ્દો :

પરિશિષ્ટ-૧ (ક)

સરકારી કર્મચારી દ્વારા વર્ષની અધવચ્ચેથી વિકલ્પ બદલવા માટેનું ફોર્મ : (નિયમ-૧૮.૨)

(૧) સરકારી કર્મચારીનું નામ :

(૨) હોદ્દો :

પ્રતિ,

(કચેરીના વડા)

શ્રીમાન,

ગુજરાત રાજ્ય સેવા (ત.સા.) નિયમો, ૨૦૧૫ અન્વયે ચાલુ નાણાકીય વર્ષ :
માટે મેં તબીબી ભથ્થું મેળવવાનો વિકલ્પ આપેલ, પરંતુ મને/ મારા આશ્રિત શ્રી/શ્રીમતી/કુ.....
..... પતિ/પત્ની/પુત્ર/પુત્રી/માતા/પિતા/ભાઈ/બહેન ને ગંભીર પ્રકારનો
..... રોગ થયેલ હોય, હું વર્ષની અધવચ્ચેથી વિકલ્પ બદલુ છું. વિકલ્પ બદલવાના કારણે
મને મળેલ ચાલુ નાણાકીય વર્ષનું સનેનું તબીબી ભથ્થું રૂ.....હું મારા હવે
પછીના માસના પગારમાંથી કપાવવા સહમત છું તથા પ્રસ્તુત વિકલ્પ બદલવાના
કારણે ચાલુ નાણાકીય વર્ષમાં તબીબી ભથ્થું મળવાપાત્ર થશે જહી તથા તે પછીના તરતના બે નાણાકીય વર્ષ
સુધી વિકલ્પ બદલી શકીશ નહિ. તેની મને જાણ છે. (નિયમ-૧૮.૨ તથા તેની સ્પષ્ટતા મુજબ) તો મારા
તબીબી રીઅબર્સમેન્ટનો પ્રસ્તુત વિકલ્પ સ્વીકારવા વિનંતી છે.

આપનો વિશ્વાસુ

()

નામ :

હોદ્દો :

શ્રી/શ્રીમતી/કુ..... હોદ્દો ના વિકલ્પ
બદલવા અંગેની નોંધ સેવાપોથીમાં કરવામાં આવેલ છે તથા નિયમોનુસારનું તબીબી ભથ્થું વસુલ કરવામાં
આવેલ છે.

()

કચેરીના વડા

(ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારી)

નામ:

હોદ્દો:

પરિશિષ્ટ-૫માં દર્શાવેલ ઈમ્પ્લાન્ટ્સની કિંમત આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગના વહીવટી વડાની અધ્યક્ષતામાં રચાયેલ સમિતિ દ્વારા નક્કી કરેલ દરો મુજબ રીએમ્બર્સ કરવામાં આવશે.

(૨.૧૧) જેનેરિક દવાઓ:-

જેનેરિક દવાઓ એટલે કે એવી દવાઓ જે તેના રાસાયણિક નામથી બજારમાં ઉપલબ્ધ હોય તથા જે બ્રાન્ડેડ દવાઓ સાથે તેની ગુણવત્તા તથા અસરકારકતામાં સામ્યતા ધરાવતી હોય.

નિયમ-૩ સરકારી હોસ્પિટલ/સરકારી હોસ્પિટલ સમકક્ષ હોસ્પિટલમાં અંદરના દર્દી તરીકે લીધેલ તમામ સારવાર કર્મચારીએ પસંદ કરેલ વિકલ્પને ધ્યાને લીધા શિવાય, રીએમ્બર્સમેન્ટને પાત્ર રહેશે. બહારના દર્દી તરીકે લીધેલ સારવાર માટે સરકારી કર્મચારીએ આપેલા વિકલ્પ મુજબ રીએમ્બર્સમેન્ટ મળવાપાત્ર રહેશે. તબીબી લક્ષ્ય મેળવનાર કર્મચારીને બહારના દર્દી તરીકે લીધેલ સારવાર માટે,યયેલ ખર્ચનું રીએમ્બર્સમેન્ટ મળવાપાત્ર રહેશે નહિં.

(૩.૧) સરકારી હોસ્પિટલ/ સરકારી હોસ્પિટલ સમકક્ષ હોસ્પિટલમાં દાખલ થયેલ દર્દીને રૂમ ચાર્જ પેટે તેઓને નીચે દર્શાવેલ પત્રક મુજબ ૧૦૦ ટકા ખર્ચ રીએમ્બર્સમેન્ટ મળવાપાત્ર રહેશે.

- | | |
|---------------------------------------|---------------------|
| ➤ ગ્રેડ પે રૂ. ૪૨૦૦/- અને તેનાથી ઓછો | જનરલ વોર્ડ |
| ➤ ગ્રેડ પે રૂ. ૪૨૦૧ થી રૂ.૬૬૦૦/- સુધી | સેમી સ્પેશીયલ વોર્ડ |
| ➤ ગ્રેડ પે રૂ.૬૬૦૦/- થી વધુ | સ્પેશીયલ વોર્ડ |

(૩.૨) રોગ દરમ્યાન તથા રોગને કાબૂમાં રાખવા માટે આવશ્યક ગણાતા તમામ પ્રકારના કૃત્રિમ સાધનોનું રીએમ્બર્સમેન્ટ રાજ્ય સરકાર દ્વારા માન્ય દરોથી મળવાપાત્ર છે. (પરિશિષ્ટ-૫) આ જાતના કૃત્રિમ અવયવ શરીરમાં નંખાવ્યા પહેલા જીવન મરણનો પ્રશ્ન ન હોય તેવા કિસ્સાઓમાં તજજ્ઞ ચિકિત્સકની ભલામણ અન્વયે અધિકૃત ચિકિત્સક, વર્ગ-૧નું પ્રમાણપત્ર મેળવવાનું રહેશે. સારવાર લીધા બાદ મેળવેલ આ જાતનું પ્રમાણપત્ર માન્ય રહેશે નહીં. પ્રમાણપત્ર રજીસ્ટરમાં નોંધાયેલ હોવું જરૂરી છે.

(૩.૩) સાંભળવાનું સાધન (Hearing Aid) માટે સરકારી હોસ્પિટલના કાન, નાક અને ગળાના તજજ્ઞ સર્જન, દર્દીની સાંભળવાની ક્ષમતાને ધ્યાને લઈને તેના Audition ના રીપોર્ટના આધારે ખાસ પ્રમાણપત્ર આપશે તેના આધારે એક કાન માટે રૂ.૨૫૦૦૦/- ની મર્યાદામાં અને બે કાનની બહેરાશ હોય તો બીજા કાન માટે રૂ.૨૫૦૦૦/- ની મર્યાદામાં રીએમ્બર્સમેન્ટ મળવાપાત્ર થશે. આ પ્રકારનું રીએમ્બર્સમેન્ટ સમગ્ર જીવનમાં એક જ વાર મળવાપાત્ર થશે.

નિયમ-૪ રાજ્ય સરકાર દ્વારા આ નિયમોના નિયમ-૮ હેઠળ એમ્બેનલ કરવામાં આવેલ હોસ્પિટલોમાં સરકારી કર્મચારીઓ તબીબી સારવાર મેળવી શકશે. એમ્બેનલ હોસ્પિટલમાં લીધેલ સારવાર માટે આ નિયમો હેઠળ માન્ય કરેલ પેકેજ રેટ મુજબ રીએમ્બર્સમેન્ટ મળવાપાત્ર રહેશે.

ગુજરાત રાજ્ય સેવા (ત.સા.) નિયમો, ૨૦૧૫ ની નિયમ-૨૩ ની જોગવાઈ હેઠળ તાકીદના સંજોગોમાં ખાનગી હોસ્પિટલ અને લીધેલ તબીબી સારવારના અર્થને સરકારી/સરકારી હોસ્પિટલ સમકક્ષ હોસ્પિટલના ધોરણે ખર્ચ મજરે આપવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર,
આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ,
કરાવ ક્રમાંક : એમએજી/૧૦૨૦૧૫-૬૦૧/અ.૧,
સચિવાલય, માંડવીનગર.
તારીખ : ૩૦.૦૮.૨૦૧૬

વંચાણે લીધા:-

(૧) આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગનો તા.૨૪/૮/૨૦૧૫નો કરાવ ક્રમાંક : એમએજી/૧૦૨૦૦૩/૨૦૧૨/અ.

ઠ રા વ :

ગુજરાત રાજ્ય સેવા (ત.સા.) નિયમો, ૨૦૧૫ ઉક્ત વંચાણે લીધા (૧)થી અમલમાં આવેલ છે. આ નવા નિયમો અમલમાં આવ્યા પહેલાં ગુજરાત રાજ્ય સેવા (ત.સા.) નિયમો, ૧૯૮૮ અમલમાં હતા. જેમાં, તાકીદના સંજોગોમાં દર્દીને જીવન-મરણનો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થયો હોય, તેવા સંજોગોમાં આ વિભાગના તા.૨૬/૧૦/૨૦૦૫ના કરાવની જોગવાઈ અને ગુજરાત રાજ્ય સેવા (ત.સા.) નિયમો, ૧૯૮૮ના નિયમ-૧૫(ક) હેઠળ ગંભીર રોગોમાં ક્રીડની, કેન્સર, હૃદય અને મગજના રોગોમાં ખાનગી હોસ્પિટલમાં લીધેલ સારવારના કુલ અર્થ પૈકી સરકારી/સરકાર માન્ય હોસ્પિટલના ધોરણે "ખાસ કિસ્સા" તરીકે આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગને આપવામાં આવેલ સત્તા અન્વયે રીઅમ્બર્સમેન્ટને ધારા ખર્ચ મજર કરવામાં આવતો હતો, તે કામો નવા નિયમો અમલમાં આવતાં અંત થયેલ છે. તેથી, ગુજરાત રાજ્ય સેવા (ત.સા.) નિયમો, ૨૦૧૫ના નિયમ-૨૩ હેઠળ તાકીદના સંજોગોમાં ખાનગી હોસ્પિટલમાં અંદરના દર્દી તરીકે લીધેલ સારવારનો ખર્ચ "ખાસ કિસ્સા" તરીકે સરકારી/સરકારી હોસ્પિટલ સમકક્ષ હોસ્પિટલના ધોરણે ખર્ચ મજરે આપવાની બાબત સરકારથીની નિવારણા હેઠળ હતી.

૨. પુખ્ત વિચારણાના અને ગંભીર પ્રકારના રોગો જેવા કે ક્રીડની અને લીવરના રોગો, કેન્સર, હૃદય અને મગજના રોગો, ગંભીર અકસ્માતના કિસ્સામાં, દર્દીના જીવન-મરણનો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થયો હોય, તેવા તાકીદના સંજોગોમાં ખાનગી હોસ્પિટલમાં અંદરના દર્દી તરીકે લીધેલ સારવારનો કુલ અર્થ પૈકી નીચે દર્શાવેલ સરકારી/સરકારી હોસ્પિટલ સમકક્ષ હોસ્પિટલમાં સારવાર લેતાં જે ખર્ચ થાત, તે ખર્ચના ધોરણે ખર્ચ મજરે માજવાધાર રહેશે.

- (૧) યુ.એન.મલેતા ઈન્સ્ટીટ્યુટ ઓફ ડાઈપ્લોમોલોજી એન્ડ રીસર્ચ સેન્ટર, અમદાવાદ.
(હૃદય રોગ માટે)
- (૨) ડૉ.ગુજરાત કેન્સર એન્ડ રીસર્ચ ઈન્સ્ટીટ્યુટ (એમ.પી.શાહ કેન્સર હોસ્પિટલ), અમદાવાદ
(કેન્સર રોગ માટે)
- (૩) ઈન્સ્ટીટ્યુટ ઓફ ક્રીડની ડિસીઝ એન્ડ રીસર્ચ સેન્ટર, અમદાવાદ.
(ક્રીડની અને લીવરના રોગો માટે)
- (૪) સેકશી યાડીવાલ સારાભાઈ જનરલ હોસ્પિટલ, અમદાવાદ.
(મગજના રોગો અને ગંભીર અકસ્માતના કિસ્સામાં)

૩. અસાધારણ સંજોગોમાં ક્રીડની, કેન્સર, હૃદય, લીવર, મગજના રોગો અને ગંભીર અકસ્માતના કિસ્સામાં અંદરના દર્દી તરીકે ખાનગી હોસ્પિટલમાં સારવાર મેળવેલ હશે તો, તે અંગે થયેલ અર્ચને ગુજરાત રાજ્ય સેવા (ત.સા.) નિયમો, ૨૦૧૫ના નિયમ-૨૩ની જોગવાઈ હેઠળ, કેસના ગુણધર્મને ધ્યાને લઈ, અમાન્ય દવાઓ સિવાયનો ખર્ચ "ખાસ

...૨...

કિસ્મા" તરીકે મંજૂર કરવાની વિશ્વરક્ષા કરવાની કામ તો ઉક્ત પેરા-(ર) માં દર્શાવેલ સરકારી હોસ્પિટલ સમકક્ષ હોસ્પિટલો (સરકારી અનુદાન મેળવતી સ્વાયત્ત સંસ્થાઓ)ના દરે ડીઝમ્બર્સમેન્ટને પાત્ર બર્ચની ગણતરી કરી, અધિક નિયામકશ્રી, તબીબી સેવાઓ, પ, ડી.જી.વરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગરે આપેલ અભિપ્રાય અનુસાર માલવામંત્ર ખર્ચ મંજૂરી/નામંજૂરી અંગે સચિવશ્રી, આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ કક્ષાએથી નિર્ણય લેવાનો રહેશે.

૪. આ હુકમનો અમલ ઠરાવ બહાર પાડવાની તારીખથી કરવાનો રહેશે.

૫. આ હુકમો વિભાગના સરખા ક્રમાંકની કાર્યલિપિ પર નાણાં વિભાગની તા.૦૫.૦૭.૨૦૧૬ની નોંધથી મળેલ મંજૂરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

કિશુપરક
(ક.અલ.પટલ)

નાયબ સચિવ,

આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ.

પ્રતિ,

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર (પત્ર ક્ષાર)
- માન. મુખ્ય મંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- માન. રા.ક. મંત્રીશ્રી(આરોગ્ય-સ્વતંત્ર હવાલો)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- મુખ્ય સચિવશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી(ક.ગ.) શાશ્વત્તા વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- કમિશનરશ્રી, આરોગ્ય, તબીબી સેવાઓ અને તબીબી શિક્ષણ, પ, ડી.જી.વરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- અધિક નિયામકશ્રી, તબીબી સેવાઓ, પ, ડી.જી.વરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- આ વિભાગ હેઠળના સર્વે ખાતાના વડાઓ.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ખુમાળી ભવન, લાલ દરવાજા, અમદાવાદ. (પત્ર ક્ષાર)
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- વિભાગીય નાયબ નિયામકશ્રી, ગાંધીનગર, વડોદરા, અમદાવાદ, રાજકોટ, ભાવનગર, સુરત.
- નાણા સલાહકારશ્રી(આરોગ્ય) સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે કલેક્ટરશ્રીઓ.
- સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ.
- સર્વે મુખ્ય જિલ્લા તબીબી અધિકારી-સહ-સીવીલ સર્જનશ્રીઓ.
- સરકારી મેડીકલ કોલેજના ડીનશ્રી, અમદાવાદ, સુરત, વડોદરા, જામનગર, ભાવનગર, રાજકોટ.
- સુપ્રિન્ટેન્ટશ્રી, સીવીલ હોસ્પિટલ, અમદાવાદ, સુરત, વડોદરા, જામનગર, ભાવનગર, રાજકોટ.
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો.
- માહિતી નિયામકશ્રી, ડી.જી.વરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ / રાજકોટ.
- ડિસાઇ અને નિજોરી નિયામકશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર / અમદાવાદ.
- નિવાસી સોડીટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર / અમદાવાદ.
- સર્વે જિલ્લા નિજોરી અધિકારીશ્રીઓ.
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, ૩ શાખા, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- વિભાગની સર્વે શાખાઓ.
- વિભાગના સીસ્ટમ મેનેજર ... ઠરાવ વિભાગની વેબસાઈટ પર મુક્તિ માટે.
- પસંદગી કાર્યલિપિ.

ગુજરાત રાજ્ય સેવા(તબીબી સારવાર) નિયમો, ૨૦૧૫
અંતર્ગત "KNEE JOINT REPLACEMENT" અને
"HIP JOINT REPLACEMENT" ની સારવારનો
સમાવેશ કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર
આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ,
ઠરાવ ક્ર:તસાખ/૧૦/૨૦૧૭/૬૨૨૦૪૮/અ-૧
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તા. ૦૧/૧૧/૨૦૧૮

વંચાણે લીધા:-

- (૧) આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગના તા. ૨૪/૦૮/૨૦૧૫ ના ઠરાવ ક્ર. એમએજી/ ૧૦૨૦૦૩ /૨૭૧૨/ અપાર્ટકલ
- (૨) આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગના તા.૦૮/૦૩/૨૦૧૬ ના ઠરાવ ક્ર. એમએજી/૧૦૨૦૧૫/૬૦૧/અ-૧
- (૩) આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગના તા.૦૩/૦૪/૨૦૧૬ ના ઠરાવ ક્ર. એમએજી /૧૦૨૦૧૪ / ૪૬૫ ૦૬૯ અ-૧
- (૪) આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગના તા.૩૦/૦૮/૨૦૧૬ ના ઠરાવ ક્ર.એમએજી/ ૧૦૨૦૧૫/૬૦૧/અ-૧

આગમ

હાલમાં ગુજરાત સરકારના કર્મચારીઓ/ અધિકારીઓ માટે તબીબી સારવારના નિયમો ગુજરાત રાજ્ય સેવા(તબીબી સારવાર)નિયમો, ૨૦૧૫ અમલમાં છે. ગુજરાત રાજ્યના કર્મચારીઓ/અધિકારીઓને આ નિયમો તથા તેમાં વખતોવખત થતાં સુધારાઓ મુજબ તબીબી સારવારનો ખર્ચ મળવાપાત્ર છે. આ નિયમોના નિયમ (૨.૧૦) હેઠળ તૈયાર કરેલ પરિશિષ્ટ-૫ અંતર્ગત કોષ્ટક- 'ક' માં ઈમ્પ્લાન્ટસની યાદી તૈયાર કરેલ છે, જે અન્વયે "Knee Replacement" અને "Hip Replacement" માટે શરીરમાં નાખવાના ઈમ્પ્લાન્ટની રકમ નક્કી કરવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી. આ અંગે પેન્શનર મંડળો અને અરજદારો તરફથી ઘણી રજૂઆતો સરકારશ્રીને મળેલ હતી. પુખ્ત વિચારણાના અંતે "Knee Replacement" અને "Hip Replacement"ની રકમ રીએમ્બર્સ કરવા માટે નીચે મુજબ ઠરાવવામાં આવે છે.

ઠરાવ

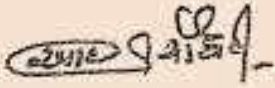
- (૧) ગુજરાત સરકારના તમામ કર્મચારીઓ/ અધિકારીઓ / પેન્શનરોને એક ઘુંટણ / થાપા માટે રૂ. ૪૦,૦૦૦/- અથવા દવાઓ અને ઈમ્પ્લાન્ટ મળીને થયેલ કુલ ખર્ચ બંનેમાંથી જે ઓછી હોય તેટલી રકમ મંજૂર કરવાની રહેશે અને બંને ઘુંટણ / થાપા માટે રૂ.૮૦,૦૦૦/- અથવા દવાઓ અને ઈમ્પ્લાન્ટ મળીને થયેલ કુલ ખર્ચ બંનેમાંથી જે ઓછી હોય તેટલી રકમ મેડીકલ રીએમ્બર્સમેન્ટ મળવાપાત્ર થશે. સરકારી / સરકારી સમકક્ષ / એમ્પોનલ્ડ હોસ્પિટલ અને અન્ય ખાનગી હોસ્પિટલ ખાતે મેળવેલ સારવારના કેસોમાં સંબંધિત જિલ્લાના આર.એમ.ઓ./ સિવિલ સર્જનએ પાસે એક ઘુંટણ/ થાપા માટે રૂ. ૪૦,૦૦૦/- (ફિયા ચાલીસ હજાર) અને બંને ઘુંટણ / થાપા માટે રૂ. ૮૦,૦૦૦/- (ફિયા એઝી હજાર) અથવા દવાઓ અને ઈમ્પ્લાન્ટ મળીને થયેલ કુલ ખર્ચ બંનેમાંથી જે ઓછું હોય તેટલી રકમ સામે ચક્રસર્ણી કરી પ્રતિસદ્દી કરાવવાની રહેશે. ત્યાર બાદ ગુજરાત રાજ્ય સેવા(તબીબી સારવાર)નિયમો, ૨૦૧૫ ના નિયમ (૧૧.૧) માં સૌપેલ નાણાકીય સત્તાઓ પ્રમાણે સક્ષમ અધિકારીએ મંજૂરી આપવાની રહેશે.

(૨) પેન્શનરોના કિસ્સામાં તા.૦૮-૦૩-૨૦૧૬ ના ઠરાવ મુજબ ગુજરાત રાજ્ય સેવા (તબીબી સારવાર) નિયમો, ૨૦૧૫ ના નિયમ-(૧૧.૧)(બ.૨) ની જોગવાઈ મુજબ "પેન્શનરના કિસ્સામાં" સંરક્ષક / સંરક્ષકી સમકેશ / એમ્બેનલ હોસ્પિટલ/ અન્ય ખાનગી હોસ્પિટલ ખાતે મેળવેલ "Knee Replacement" અને "Hip Replacement"ની સારવારના કેસોમાં સંબંધિત જિલ્લા સિવિલ સર્જન / આર.એમ.ઓ.ની પ્રતિ સહીની ચકાસણી કરીને બિલ મંજૂર કરવાની તમામ સત્તા ઉપાડ અને વર્ધચણી અધિકારી (તિજોરી અધિકારી) ની રહેશે. ઉપરાંત ખાનગી હોસ્પિટલમાં "Knee Replacement" અને "Hip Replacement" માટે મેળવેલ સારવાર માટે પણ સંબંધિત જિલ્લાના આર.એમ.ઓ./ સિવિલ સર્જનની પ્રતિ સહીની ચકાસણી કરી એક ધુંટણ/ થાપા માટે રૂ. ૪૦,૦૦૦/- (ચૌદસ ચાલીસ હજાર) અથવા દવાઓ અને ઇમ્પ્લાન્ટ મળીને થયેલ કુલ ખર્ચ બંનેમાંથી જે ઓછું હોય તે અને બંને ધુંટણ / થાપા માટે રૂ.૮૦,૦૦૦/- અથવા દવાઓ અને ઇમ્પ્લાન્ટ મળીને થયેલ કુલ ખર્ચ બંનેમાંથી જે ઓછી હોય તેટલી રકમ મેડીકલ રીએમ્બર્સમેન્ટ મળવાપાત્ર થશે.

(૩) આ ઠરાવ તા.૦૧-૦૪-૨૦૧૮ અને તે પછી મેળવેલ "Knee Replacement" અને "Hip Replacement"ની સારવારના તમામ કેસોમાં લાગુ પડશે.

આ હુકમો વિભાગના સરખા ક્રમાંકની કાઇલ પર નાણા વિભાગની તા.૩૧-૦૮-૨૦૧૮ ની મળેલ સંમતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવેલ છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેના નામે,



(આઇ.ડી.ચૌધરી)

ઉપસચિવ

આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ
ગાંધીનગર

પ્રતિ,

- માન.રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજ્યસવન,ગાંધીનગર(પત્ર દ્વારા)
- માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્રસચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- માન.મંત્રીશ્રી/રા.ક.મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ,સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧,૨ સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- કમિશનરશ્રી, આરોગ્ય, તબીબી સેવાઓ અને તબીબી શિક્ષણ અને સંશોધન, બ્લોક નં.૫, ડો.જીવસજ મહેતા ભવન,ગાંધીનગર
- પ્રાદેશિક નાયબ નિયામકશ્રીઓ, ગાંધીનગર, અમદાવાદ, વડોદરા, સુરત, રાજકોટ, ભાવનગર.
- સર્વે કલેક્ટરશ્રીઓ/સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીઓ/સર્વે જિલ્લા પોલીસ અધિકારીશ્રીઓ / સર્વે રજીસ્ટ્રારશ્રી, સહકારી મંડળીઓ
- સર્વે જિલ્લાના બધા અધિકારીઓ તથા સિવિલ સર્જનો તથા સામુહિક આરોગ્ય કેન્દ્રોના અધિકારીઓ
- સર્વે જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રીઓ

- મખ્ય જિલ્લા તબીબી અધિકારી સહ સિવિલ સર્જનશ્રીઓ, સિવિલ હોસ્પિટલ, અમદાવાદ, સુરત, વડોદરા, જામનગર, ગાંધીનગર, ભાવનગર
- સચિવાલયના વહીવટી વિભાગ હેઠળના સર્વે ખાતાના વડાઓ
- માહિતી કમિશ્નરશ્રી, ગાંધીનગર
- તબીબી કોલેજના ડીનશ્રીઓ, અમદાવાદ, સુરત, વડોદરા, જામનગર, ગાંધીનગર, રાજકોટ, ભાવનગર તથા કેન્ટલ કોર્ડ અમદાવાદ
- નણા સલાહકારશ્રી(આરોગ્ય), સચિવાલય, ગાંધીનગર
- ભાષા નિયામકશ્રી, ગાંધીનગર
- એક્ઝિઝિટિવ જનરલ, અમદાવાદ/રાજકોટ
- હિસાબ અને તિજોરી નિયામકશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, ડો.જીવસંજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર
- નિવાસી ઓડીટ અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર
- સર્વે જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ
- સચિવશ્રી, ગુજરાત તહેદારી આયોગ (પત્ર દ્વારા)
- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ (પત્ર દ્વારા)
- રજીસ્ટ્રાર, ગુજરાત ભાષકોર્ટ,અમદાવાદ(પત્ર દ્વારા)
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય (પત્ર દ્વારા)
- આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ હેઠળની સર્વે ક્ષાખાઓ
- નિવાસી આવુક્તશ્રી, ગુજરાત ભવન, ન્યુ દિલ્હી
- લાયઝન ઓફીસરશ્રી, લાયઝન ઓફીસ, ગુજરાત સરકાર, ધનસંજ મહેલ, સેપોલી બંદર, મુંબઈ-૪૦૦૦૩૯
- સિસ્ટમ મેનેજરશ્રી, ઠરાવ વિભાગની વેબસાઇટ પર મુકવા માટે.
- સિલેક્ટ ફાઇલ /-ક્ષાખા પસંદગી ફાઇલ

સ.મ.મુ.માં(એમ)-૧૦૭૪(૨૦૦૦)-૩-૦૮

આઈ. આર. એલ. એ અને બહેર ક્ષેત્રની બેન્કો હેઠળ
પેન્શન મેળવતા પેન્શનરોની તબીબી ખર્ચની પરત
બરપાઈના બીલોની રકમ પેન્શનરના પેન્શનના બેંક
ખાતામાં જમા કરાવવા બાબત

ગુજરાત સરકાર,
નાણા વિભાગ,

કસબ ક્રમાંક: પરચ-૧૦૨૦૦૭-મુ-૪૦-૧ી,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા. ૩/૩/૨૦૦૮

સંબંધી લીધા: (૧) ના. વિ., કસબ ક્રમાંક: પરચ/૧૦૯૯/ડી-૫૬૫/૧ી, તા. ૩/૧૦/૧૯૯૬.

(૨) ના. વિ., કસબ ક્રમાંક: તબ/૨/૧૦૨૦૦૭/૫૫૨/ક, તા. ૨/૩/૨૦૦૭.

(૩) ના. વિ., કસબ ક્રમાંક: તબ/૨/૧૦૨૦૦૭/૧૮૫/ક, તા. ૨/૩/૨૦૦૭.

- : કસબ :-

સમગ્ર ગુજરાત રાજ્યમાં નાણા વિભાગના ક્રમાંક : (૧) ના કસબ ધી પેન્શનરો ને તેમની અન્ય ચુકવણી (દાખા) મેળવવા માં વિલંબ ન થાય અને તેમની અન્ય ચુકવણી પણ યથા સમયે થાય તે હેતુ ધી આઈ. આર. એલ. એ. અને બહેર ક્ષેત્રની બેન્કો હેઠળ પેન્શન મેળવતા પેન્શનરોની તબીબી ખર્ચની પરત બરપાઈ ના બિલોની રકમ પેન્શનર ના પેન્શન ના બેંક ખાતા માં જમા કરાવવા માટે પેન્શનર ચિકિત્સા આપે તો તેમના બેંક ખાતામાં જમા કરાવવા માટે બેંકમાં બેંકમાં જમા કરાવવામાં અવરોધ છે. બપોરે ક્રમાંક: (૨) માં દર્શાવેલ કસબ દ્વારા રાજ્યની બિજા તિબેરી / પેટા તિબેરી કમ્પ્લી એથી થતી આર્થિક પેન્શન ની કાર્ટિડર પર ચતી ચુકવણી બંધ કરી ગુજરાત રાજ્યમાં (ગેન બેન્કીંગ પેટા તિબેરી સિવાય) પબ્લિક સેક્ટરની બેન્કો હેઠળની આઈ. આર. એલ. એ. પ્રથા મુજબ જે તે પેન્શનરો ના બેંક ખાતા માં જમા કરાવવાની યોજના અમલમાં ચુકવવામાં આવેલ છે. તેમજ ક્રમાંક: (૩) ના દર્શાવેલ કસબ દ્વારા જે તે દર્શાવેલ પેન્શનરો ને છાક તિબેરી કમ્પ્લી ખાતે ધી ટેન્ડરિયક્ટ ચુકવણી ના ધોરણે તમામ પેન્શનરો ને પેન્શન નું ચુકવણી કરવાનું કરવામાં આવેલ છે.

રાજ્ય સરકાર દ્વારા તિબેરી મુદ્દાવજા ની પ્રક્રિયા ના બાબ રૂપે પેન્શનર ને તિબેરી કમ્પ્લીની મુદ્દાવજા સિવાય તેમના તબીબી ખર્ચની પરત બરપાઈ ના બિલોની રકમ પેન્શનર ના પેન્શન ના બેંક ખાતા માં જમા થાય તે હેતુ ધી કસબ ક્રમાંક: (૧) ના દર્શાવેલ કસબ માં નીચે મુજબ મુદ્દાવજા કરવામાં આવે છે.

- (૧) આઈ. આર. એલ. એ અને બહેર ક્ષેત્રની બેન્કો હેઠળ પેન્શન મેળવતા પેન્શનરો ની (M.O. સિવાયના) તબીબી ખર્ચની પરત બરપાઈ ના બિલોની રકમ પેન્શનર ના પેન્શન ના બેંક ખાતા માં જમા થાય તે હેતુ ધી ચિકિત્સા આગવ્યાની બેંકમાં ને તાત્કાલિક અસર ધી ફરજિયાત રીતે રકમ કરવામાં આવે છે.
- (૨) હવે ચકી ધી અન્ય ચુકવણી સંબંધિત પેન્શનર ના બેંક ખાતા માં બારોબાર ચુકવણી કરવામાં આવશે.
- (૩) ક્રમાંક : (૧) ના હેઠળના કસબ ની અન્ય તમામ બેંકમાં ચકાવત રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલઠી ના હુકમથી અને તેમના નામે,

કે. બી. દાણી
ઉપ સચિવ
નાણા વિભાગ

એચ-૧૦૭૪-૧

પાલક

प्रति,

1. माननीय राध्यापालझी ना सचिव श्री, राधापालन, गांधीनगर
2. माननीय मुख्य मंत्री श्री ना अग्र सचिव श्री, सचिवालय, गांधीनगर
3. माननीय सर्वे मंत्रीश्रींचे, राज्य उच्चतम मंत्रीश्रींचे ना अग्रत सचिवश्रींचे
4. माननीय विशेष चक्रवर्त नेताश्रींचा अग्रत सचिव श्री, गुजरात विधानसभ्या सचिवालय, गांधीनगर.
5. *सचिवश्री, गुजरात हाईकोर्ट, सोळा, अमदावाड.
6. *सचिव श्री, गुजरात विधानसभ्या सचिवालय, गांधीनगर.
7. *सचिव श्री, गुजरात लंडेवारी आयोग, गांधीनगर.
8. *सचिव श्री, गुजरात युवकी सेवा ट्रिब्युनाल, गांधीनगर.
9. *सचिव श्री, गौडा सेवा पसंद्गी मंडळ, गांधीनगर.
10. *सचिव श्री, गुजरात जाहेर सेवा आयोग, अमदावाड.
11. जेडि-टि-एच व नरत श्री (ज्योडीट-१), गुजरात राज्य अमदावाड / राधाकोट.
12. जेडि-टि-एच बनारस श्री (जेडि-टि-एच जेन्ड जेन्डाकॉटस्येन्ट), गुजरात राज्य, अमदावाड / राधाकोट.
13. सचिवालय ना सर्वे विद्यालये.
14. नासा विभागना तमाम अधिकारींचे / नासा विभागांनी तमाम शाखांचे
15. C.I.O, मुख्य माहिती अधिकारी, ना वि. (नासा विभागांनी वेळ साहट पर शुक्रवानी विनंती थार्ये)
16. शिक्षण अने तिजेरी नियंत्रक श्री, गांधीनगर.
17. पेंशन अने प्रोविडंट फंड नियंत्रक श्री, गांधीनगर.
18. पयस अने हिजाणी अधिकारी श्री, अमदावाड / गांधीनगर.
19. पयस अने हिजाणी अधिकारी श्री, (नरबाड) चडोहरा / गांधीनगर.
20. निराणी ग्वेरिड अधिकारी श्री, अमदावाड / गांधीनगर.
21. सर्वे तिजेरी अधिकारीश्रींचे, सर्वे पेडा तिजेरी अधिकारीश्रींचे.
22. सर्वे आताजा चडाने.
23. सर्वे लक्षा कसेकरणींचे.
24. सर्वे लक्षा विकास अधिकारीश्रींचे.
25. सर्वे मदनीश निरीक्षक श्री, स्थानिक गांडीय हिसाब, गुजरात राज्य.
26. सर्वे मान्य मंडळो.

- पी वर्ग इंग्लिश.

पसंद्गी इंग्लिश "पी" शाखा.

* पत्र हारी.

(૧) પેન્શનર, અંગ્રેજી, હિન્દી કે ગુજરાતી ભાષામાં સહી કરી શકતો હોય, તો તેની સહીનો નમૂનો; નહિતર તેના હાથ હાથના અંગૂઠાની અને આંગળાંની છાપ; અથવા યાંત્રિક મોડલોપરનો કારણે એ શક્ય ન હોય, તો તેના જમણા હાથના અંગૂઠાની અને આંગળાંની છાપ; અને એ પણ શક્ય ન હોય, તો તેના પગના અંગૂઠાની છાપ પેન્શન ચુકવણી હુકમ સાથે સાથેલ રાખવી સહીના નમૂના પર અને અંગૂઠાની તથા આંગળાંની અથવા પગના અંગૂઠાની છાપ પર સંબંધિત ક્યેટીના વહાને કે બીજા કોઈ જવાબદાર વ્યક્તિએ સાબ કરી હોવી જોઈએ; અને

(૨) પેન્શન ચુકવણી હુકમમાં ચુકવણી કરનાર માટેના ભાગમાં પેન્શનરનો ખાસપોર્ટ સાર્ઠીઓ પ્રમાણિત કરેલી ફોટો ચોટી હોવો જોઈએ.

પર્દાનક્ષીન મહિલાઓ, ઈજા અને અભાગરણ પેન્શન નિયમો તેમજ છૂટછાટભર્યા પેન્શન નિયમો અન્વયે પૂર્ણ પેન્શન મેળવતી વ્યક્તિઓ, રાજપત્રિત હોદ્દા પરથી નિવૃત્ત થયેલી વ્યક્તિઓ, સરકારી ખિતાબ પરાવતી વ્યક્તિઓ કે સરકારે આ નિયમના અભાગમાંથી ખાસ ભાગત રાખેલી વ્યક્તિઓ પુરતી આ જોગવાઈ લાગુ નહિ પડે.

૨૨૨. (૧) તિજોરી ખાતે પેન્શન ચુકવણી હુકમ મુજબી, પેન્શનર તેનું પેન્શન લેવા પહેલી જ વખત આવતો હોય, તો યોગ્ય ઓળખ પછી જ પેન્શનરના હિસ્સે આવતી રકમ આપવી. જરૂર જણાય તો પેન્શન ચુકવણી હુકમોના ચુકવણી કરનાર માટેના ભાગમાં રાખેલી જગ્યાએ યથાપ્રસંગે પેન્શનરની સહીનો નમૂનો કે હાથ/પગના અંગૂઠાની છાપ લઈ શકાય.

નોંધ : (અતિ ચુકવણી માટે સરકારને નુકસાની ભરપાઈ ખાત કરી આપુ હોય તેવા) અધિકૃત પ્રતિનિધિઓ આરકત પેન્શન લેવાનું હોય ત્યારે, પેન્શનરે પહેલીવાર પેન્શન લેવાનું હોય તો પણ ખાતે હાજર રહેવાની જરૂર નથી.

(૨) પેન્શન ચુકવણી હુકમમાંના ચુકવણી કરનાર માટેના ભાગ, સર્વિસ પેન્શન, રાજકીય પેન્શન વગેરે પ્રકારના પેન્શન માટે અકેડી જુદી રખાયેલી સાર્ઠીવગર અનુક્રમ પ્રમાણે જાળવવા સાર્ઠીવો રાખવી. આ સાર્ઠીવો ચુકવણી અધિકારી અથવા ચુકવણી અધિકારીએ પસંદ કરેલા જવાબદાર સરકારી કર્મચારીના અંગત કમરબાગ એવી રીતે રાખવી કે જેથી પેન્શનરો એ મેળવી શકે નહિ.

નોંધ - સામાન્ય રીતે પેન્શન ચુકવણી હુકમો ચુકવણી અંગેના સંપૂર્ણ કિલ્લા કે વર્તુળ પુરતા એક જ કમમાં સાર્ઠીવ કરવા પણ એસઈન્ટનર કનરલ પેન્શન-તિજોરી પ્રમાણે કે બીજા કોઈ અનુકૂળ જણાતા કમ મુજબ સાર્ઠીવ કરવાની છૂટ આપી શકે.

૨૨૩ પેન્શન લેવા માટે પેન્શનરને ખાતે હાજર જવાખાલી ખાસ છૂટ અપાઈ હોય ત્યારે, તેના પેન્શન ચુકવણી હુકમમાં તથા પેન્શન ચુકવણીના સંકલ્પમાં ચુકવણી અધિકારીએ તે બાબતની નોંધ કરવી અને પેન્શનર હાજર ન રહ્યાના તથામ કેસોમાં ; પેન્શન ચુકવણી હુકમના જે કોર્મમાં સોલ્ડમ અપ ઈ હોય તથા વરસોવરસ પેન્શનરની હાજતી અને "..... ના રોજ જાતે સાર્ઠર થવા હતા" એ સત્કલ્પન નોંધ લખવી અને ચુકવણી અધિકારીએ કે વિગત મક્કસનાર અધિકારીએ તે નોંધ સાથે ટૂંકી સહી કરવી.

૨૨૪. પેન્શન ચુકવણી હુકમનો પેન્શનર માટેનો ભાગ ખોલાઈ ગયો હોય, વસાઈ કે કાટી ગયો હોય અથવા પેન્શનરે કે ચુકવણી અધિકારીએ ભરવાની ખાસખાના ભાગની નોંધ પૂરેપૂરી ભરાઈ ગઈ હોય ત્યારે, ચુકવણી અધિકારી, પેન્શન ચુકવણી હુકમ કરતા સત્કલ્પિતરીને પૂછવા વિના નવો પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢી આપી શકે, નવા કાઢી આપાયેલા પેન્શન ચુકવણી હુકમમાં જુના નંબર નારીખ અને તે કાઢી આપનાર અધિકારીની સહીનો નમૂનો નોંધવા અને જુના પેન્શન ચુકવણી હુકમ મળી આવે, તો ચુકવણી અધિકારીએ ત્રણ વર્ષ સુધી રાખી પછી તેને નાશ કરી નાખવો. નિયમ ૨૪૧ના દર્શાવ્યા પ્રમાણેના સંકલ્પરના વિશેષ નોંધના ખાનામાં નવો પેન્શન ચુકવણી હુકમ આપ્યા બાબતની નોંધ કરવી.

૨૨૫. (૧) ચુકવણી શરૂ કરતાં પહેલાં પૂર, આગ, વગેરેને કારણે પેન્શન ચુકવણી હુકમના અંગે અરખિયાં ચાર્જમાં ખોલાઈ ગયાં હોવાનું જાણાવવામાં આવે ત્યારે, સંબંધિત પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢી આપતા સત્કલ્પિતરી ડુબીકેટ પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢી આપશે અને તેના પર સ્પષ્ટ દેખાય એ રીતે "ડુબીકેટ-મૂળ પેન્શન ચુકવણી હુકમ પર કોઈ ચુકવણી કરવી નહીં." એમ જણાવશે તેઓ કાઢી આપેલા પેન્શન ચુકવણી હુકમોના સંકલ્પરના ચોગ્ય ખાનામાં એ મતલબની નોંધ પણ કરશે. ડુબીકેટ પેન્શન ચુકવણી હુકમને આધારે ચુકવણી શરૂ કરતા પહેલાં ચુકવણી અધિકારીએ નીચે મુજબની વધુ કાર્યવાહી લાચ થરવી :-

(ક) પેન્શન ચુકવણી હુકમોના સંકલ્પર(TRS)માંથી એ બાબતની ખરાઈ કરવી કે પેન્શનરને મૂળ પેન્શન ચુકવણી હુકમને આધારે ચુકવણી કરવામાં આવી નથી,

(ખ) પેન્શનરે મૂળ પેન્શન ચુકવણી હુકમને આધારે કોઈ ચુકવણી મેળવી લીધી નથી એ મતલબનું તેની પાસેની સંપર્ધન મેળવી તેને રેકર્ડમાં જાળવવું.

(ગ) મૂળ પેન્શન ચુકવણી હુકમ, ખાસખાલી વળ તો પેન્શનર તે ચુકવણી અધિકારીને પાછો સાંપશે અને તેને આધારે ચુકવણીનો કોઈ દાવો કરશે નહિ એવી મતલબની બાપધરી પેન્શનર પાસેથી મેળવવી.

પરંતુ ડુબીકેટ પેન્શન ચુકવણી હુકમને બાધારે પેન્શનની પ્રથમ ચુકવણી, કોઈપણ સંજોગોમાં મૂળ પેન્શન ચુકવણી હુકમમાં દર્શાવી હોય તો એ સિવાયની કોઈપણ કચેરીએથી કરવાની અધિકૃતિ આપવી નહિ.

(૨) પેન્શન ચુકવણી હુકમમાંના ચુકવણી કરનાર માટેનો ભાગ, તિજોરી કે પેટા-તિજોરી ખાતે આગ, પૂર વગેરેને કારણે નાશ પામે તો પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢી આપતા સંબંધિત અધિકારી આવા પેન્શન ચુકવણી હુકમની ડુપ્લીકેટ કે ઝેરોલ નકલ કાઢી આપશે અને તેના પર સ્પષ્ટ દેખાઈ આવે એ રીતે "ડુપ્લીકેટ - મૂળ પેન્શન ચુકવણી હુકમને આધારે કોઈ ચુકવણી કરવી નહીં" એમ જણાવશે. સંબંધિત અધિકારીઓએ જાણવેલા સુસંગત રેકૉર્ડમાં પણ એ મતલબની નોંધ કરવી. સંબંધિત અધિકારીએ પ્રસ્તુત રેકૉર્ડની ખરાઈ કર્યા પછી મૂળ પેન્શન ચુકવણી હુકમને આધારે છેલ્લે જે મહિના સુધીની ચુકવણી કરી હોય તે વિગત સ્પષ્ટ દર્શાવી તેને પ્રમાણિત કરવી. આવા ડુપ્લીકેટ પેન્શન ચુકવણી હુકમને આધારે પેન્શન ચુકવણી કરતાં પહેલાં ચુકવણી અધિકારીએ પેન્શનર પાસેથી એવી આંધરો મેળવી લેવી કે કોઈ વધારાની ચુકવણી કરવામાં આવે તો તે પરત કરશે.

૨.૩૬. પેન્શન ચુકવણી હુકમ નવી કાઢી આપવાના પ્રસંગે, પેન્શનરની સહી અથવા પથાઇસંગ તેના હાથના કે પગના અંગૂઠાના નિશાનની અને તેમાં કોટાની નકલ હોય તો તે સાથેનો ભાગ જુના હુકમમાંથી કાપી લઈને પછીથી ચુકવણી અધિકારીની સહી કરાવતાં પહેલાં નવા કાઢી આપાયેલા પેન્શન ચુકવણી હુકમમાં નોંધી દેવો.

૨.૩૭. (૧) પેન્શનના રૂપાંતરની બાબતમાં, પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢી આપતા સત્તાધિકારી, પેન્શનના ભાગની રૂપાંતરિત (Commuted) રકમની અધિકૃત કાઢી આપશે તથા રૂપાંતર કર્યા તારીખથી પેન્શનની વટાવેલી ચુકવવાપાત્ર રકમ અને રૂપાંતર જે તારીખે અમલમાં આવતું હોય એ વિગતોની જાણ કરશે. પેન્શનનું રૂપાંતર કર્યા પછી સુધારેલા પેન્શનની ચુકવવાપાત્ર રકમ અને તે ચુકવવાપાત્ર બને તે તારીખ ચુકવણી અધિકારીએ પેન્શન ચુકવણી હુકમનાં બંને અડધામાં અને પેન્શન ચુકવણી હુકમોના રજિસ્ટરમાં નોંધવા અને તેના પર સાખ કરવી તથા પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢી આપતા સત્તાધિકારીની જાણ હેઠળ, પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢી આપતા સત્તાધિકારીના પત્રનો અધિકૃતિ તરીકે ઉલ્લેખ કરવો. પેન્શનના ભાગની રૂપાંતરિત (Commuted) રકમ ચુકવણી જમ પછી રૂપાંતરિત રકમનું વાજ્યર અલગ સૂચિ સ્વરૂપે એકાઉન્ટન્ટ જનરલને મોકલી આપવું. પેન્શન રૂપાંતરિત કર્યા તારીખથી પેન્શનની ચુકવણી, પેન્શન ચુકવણીના સુધારેલા હુકમને આધારે સુધારેલા દરે કરવી.

(૨) અમુક કારણોસર પેન્શનની સુધારણા કરવી જરૂરી બને તેવા કેસમાં, પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢી આપતા સત્તાધિકારી, અગાઉ કાઢી આપેલા પેન્શન ચુકવણી હુકમના સંગ્રહમાં સુધારાની સીલવારિક પત્રથી પેન્શનના સુધારો કરશે અને તેમાં સુધારેલા પેન્શનના દર, તેના પર ચુકવવાપાત્ર હંગામી વધારો અને સુધારેલા દરે પેન્શનની ચુકવણી જે તારીખ (ખો) થી કરવાની હોય તે વિગતો પણ દર્શાવશે. પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢી આપતા સત્તાધિકારી, તિજોરી અધિકારીને ઉદ્દેશીને આવા સુધારાપત્ર લખશે અને તેની નકલ પેન્શનરને મોકલશે. પરંતુ તે પહેલાં, તેમના દ્વારા જાણવવામાં આવતાં પેન્શન ચુકવણી હુકમોના રજિસ્ટરમાં આ સુધારો આમેજ કરશે. પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢી આપતાં સત્તાધિકારી, તિજોરી અધિકારીને સુધારાપત્ર કાઢી આપતાં પહેલાં હિસાબ તપાસથી રજિસ્ટરમાં પણ તેની નોંધ કરશે. તિજોરી અધિકારી પેન્શન ચુકવણી હુકમના બંને અડધામાં તેમજ પેન્શન ચુકવણી હુકમોના રજિસ્ટરમાં આ સુધારા આમેજ કરશે અને પેન્શનની ચુકવણી પોતે કરતા હોય તેવા સંજોગોમાં પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢી આપતાં સત્તાધિકારીના આવા પત્રને અધિકૃતિ તરીકે દર્શાવશે. પેન્શન ચુકવણી હુકમના બંને અડધામાં અને પેન્શન ચુકવણી હુકમોના રજિસ્ટરમાં યોગ્ય સુધારા કરવામાં આવ્યા છે, એ મતલબની નોંધ તિજોરી અધિકારી મૂળ સુધારા પત્રમાં પણ કરશે.

જાહેર સેવની બેંક દ્વારા પેન્શનની ચુકવણી થતી હોય તેવા કિસ્સાઓમાં તિજોરી અધિકારી, પરિશિષ્ટ-૧ પના ફકરા ૧૭-૬માં નિર્દિષ્ટ સુચનાઓ અન્વયે જાહેર સેવની સંબંધિત બેંકની ચુકવણી શાખાનો સંપર્ક શાખા મારફત સુધારાપત્ર મોકલી આપશે, જે આજ પ્રકારની કાર્યવાહી કરશે અને પેન્શનરને તેની જાણ કરશે.

નિવૃત્તિ-લાભોની સુધારણાને કારણે મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેયુઈટીની વધારાની ચુકવવાપાત્ર રકમ, ગ્રેયુઈટી પણ કંઈ હોય, તો એ જ રીતે સુધારાપત્ર મારફત અધિકૃત કરી શકાયે અથવા પેન્શનર વિખિતમાં ઈચ્છા દર્શાવે તેવા સંજોગોમાં પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢી આપતા સત્તાધિકારી એક અલગ સત્તાપત્ર દ્વારા આવી રકમ અધિકૃત કરશે. જેની ચુકવણી, પેન્શનરે છેલ્લે નોકરી કરી હોય તે ક્યેરીના વડા કરશે. (જુઓ નિયમ ૨૬૭ હેઠળની નોંધ) આમ છતાં, પેન્શનની સુધારણાને કારણે થયેલા હંગામી વધારાને લીધે વસૂલાત કરવાની માથ તેવા કિસ્સાઓમાં પેન્શન ચુકવણી હુકમના સુધારાપત્રમાં વધારાની ગ્રેયુઈટીની ચુકવણી, તે સાથે મેળ બેસાડવાના હેતુસર અચૂક દર્શાવવી. આમ છતાં વસૂલાત પેટે કોઈ રકમ બાકી રહે, તો પેન્શનની સુધારેલી રકમના હંગામી વધારા પર અનુવર્તી ચુકવણી સામે તેનો મેળ બેસાડવો. જો કે ગ્રેયુઈટીનો ખરેખર ચુકવવામાં આવેલો કોઈ ભાગ, પેન્શન માટેના હિસાબના સદરથી અલગ સદર ખાતે ઉધારવાપાત્ર હોય ત્યારે તિજોરી તેને અલગ સૂચિમાં દર્શાવશે.

(૩) યોગ્ય વધારાની ગ્રેયુઈટીની રકમ (હંગામી વધારા પેટે કરાયેલી અંતિ ચુકવણી બાદ કર્યા પછી)ની ચુકવણીની બાબતમાં ચુકવણી સમયે પેન્શનર હાથાત ન હોય અને તેણે કરેલી નામનિયુક્ત મુજબ કુટુંબ પેન્શન મેળવતી વ્યક્તિ પૂરેપૂરી રકમ મેળવવા હકદાર હોય તો કુટુંબ-પેન્શન મેળવતી વ્યક્તિઓને આવી ચુકવણી મેળવવા પણ સુધારાપત્રથી અધિકૃત કરી શકાય. કોઈ નામ-નિયુક્ત કરવામાં આવી ન હોય અથવા તેના નામ નિયુક્તિ અન્વયે વધારે ગ્રેયુઈટીની બાકી રહેતી રકમ કાનૂની વારસદારો વચ્ચે સરખે હિસ્સે કે ચોક્કસ પ્રમાણમાં વહેંચવાની હોય, તો ચુકવણી અધિકારી, (નિયત પ્રમાણિત મારફત) પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢતા અધિકારીને, સંબંધિત કિસ્સામાં હંગામી વધારા પેટે કરાયેલી અંતિ-ચુકવણીની રકમની જાણ કરશે અને તેના સમર્થનમાં, "ચુકવવાપાત્ર અને ઉપાડ પત્રક"ની નકલ (જાહેર

પ્રકરણ-૧૪

પેન્શન અને ગ્રેજ્યુઈટીની રકમોનો નિર્ણય અને તેની અધિકૃતિ

૧૨૬. નિવૃત્ત થતાં સરકારી કર્મચારીઓનું રજિસ્ટર : દરેક પેન્શન મંજૂર કરતા અધિકારી દરેક કેલેન્ડર માટે અલગ પૃષ્ઠ કાલ્પવામાં આવ્યા હોય તેવું આગામી પાંચ કેલેન્ડર વર્ષોમાં વ્યવસ્થિત પેન્શન પર નિવૃત્ત થનાર દરેક રાજ્યપત્રિત અને બિનરાજ્યપત્રિત સરકારી કર્મચારીઓ માટે નમૂના-૨૦ માં ઈલાવદા રજિસ્ટર ગિલ્લાવશે. રજિસ્ટરો દરેક વર્ષના જુલાઈ માસની એકત્રીસમી તારીખ પહેલાં આગામી પાંચ વર્ષો સંબંધે દરેક નોંધોની ખરાઈ સુનિશ્ચિત કરી અદ્યતન કરવામાં આવશે.

(૨) નીચેની બાબતો અંગે રજિસ્ટરમાં સંબંધિત વર્ષમાં જે તે સમયે નોંધ પણ કરવામાં આવશે -

(૧) એક કચેરીમાંથી બીજી કચેરીએ સરકારી કર્મચારીની બદલી થાય ત્યારે.

(૨) સરકારી કર્મચારી નિવૃત્તિવખતે તારીખ પહેલાં નિવૃત્ત થાય કે અવસાન પામે ત્યારે.

(૩) કામચલાઉ / આખરી પેન્શન / ગ્રેજ્યુઈટીની મંજૂરીના હુકમો કરવામાં આવે ત્યારે.

(૩) પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી દરેક માસે આ રજિસ્ટરની સમીક્ષા કરશે.

(૪) અધીનસ્થ કચેરીઓની વાર્ષિક તપાસણી વખતે દરેક ખાતાના વડાઓ આ રજિસ્ટરની જાણવણી અંગે આન્વીક્ષણ કરશે અને ત્રણા ખાતાનો તહેદારી વિભાગ તેમની મુલાકાત દરમ્યાન આવા રજિસ્ટરોની ખરાઈ કરશે.

૧૨૭. નિવૃત્ત થનાર / ઘયેલ સરકારી કર્મચારીઓની યાદી બનાવવા બાબત : (૧) આગામી ચોવીસ માસમાં જેઓ નિવૃત્ત થવાના હોય તેવા સરકારી કર્મચારીઓની દર વર્ષે પહેલી ઓગષ્ટની સ્થિતિ પ્રમાણેની યાદી દરેક કચેરીના વડા તૈયાર કરશે.

(૨) જેમના કિસ્સામાં પેન્શન / ગ્રેજ્યુઈટીની ચૂકવણીના હુકમો આપવામાં ન આવ્યા હોય, તેવા જુલાઈ માસના અંત પહેલાં નિવૃત્ત થઈ ચૂકેલ / અવસાન પામેલ દરેક સરકારી કર્મચારી સંબંધે, દરેક ઓગષ્ટ માસની પહેલી તારીખે કચેરીના વડા એક યાદી તૈયાર કરશે.

(૩) પેટા-નિયમ (૧) અને (૨) માં દર્શાવેલ યાદીઓની નક્કલ ઓગષ્ટ માસના મહેકમના પગાર બીલની સાથે મોકલી આપવામાં આવશે. પગાર અને હિસાબી અધિકારી / તિજોરી અધિકારી, આ યાદીને છૂટી કરીને નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડને મોકલી આપશે.

૧૨૮. સરકારી કર્મચારીના પેન્શનના કાગળોની પ્રક્રિયા અંગેનું સમયપત્રક : સરકારી કર્મચારીના પેન્શનના કાગળો તૈયાર કરવા અને આખરીરૂપ આપવાનું સમય પત્રક નીચે મુજબનું રહેશે :-

(૧) પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી, સરકારી કર્મચારીના વ્યવસ્થિતિ તારીખથી ચોવીસ માસ અગાઉ પેન્શનના કાગળો તૈયાર કરવાની કાર્યવાહીની શરૂઆત કરશે. નોકરી દરમ્યાન સરકારી કર્મચારીના અવસાનના અથવા વ્યવસ્થિતિ પહેલાં નિવૃત્તિના કિસ્સામાં, કર્મચારીના અવસાનની અથવા તેના વ્યવસ્થિતિ પહેલાં નિવૃત્તિની જાણ થતાં, આ કાર્યવાહીની તાત્કાલિક શરૂઆત કરશે.

(૨) નિવૃત્તિની તારીખથી બાર માસ અગાઉ પેન્શનના કાગળો, નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડને મોકલવામાં આવશે.

(૩) સરકારી કર્મચારીની ખરેખર નિવૃત્તિની તારીખથી છ માસ અગાઉ નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ, પેન્શન ચૂકવણી હુકમ અને મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટીનો ચૂકવણી હુકમ જારી કરવામાં આવે તે સુનિશ્ચિત કરશે અને સંબંધિત તિજોરી અધિકારીને તે મોકલી આપશે.

૧૨૯. રાજવેતર સેવા અંગેના પેન્શન ઠાળા તથા રજા પગારની વસૂલાત બાબત : રાજવેતર સેવાના હિસ્સામાં રજા, પગાર તથા પેન્શનના ઠાળા અંગેનો પ્રશ્ન પેન્શનના અંતિમ તબક્કે ઉઠાવવામાં આવશે નહિ અને જો કોઈ હિસ્સાની વસૂલાત લેવાની રહી ગઈ હોય, તો તે અંગે અલગ કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. આમ છતાં, સરકારી કર્મચારી દ્વારા ચૂકવણીપાત્ર પેન્શન કે રજા પગારના ઠાળા જો ચૂકવાઈ ગયા હશે તો તે અંગે પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવશે અને જો તે રકમ વસૂલ કરવાની રહી અવેલ હશે, તો તેની મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ડ્રોજ્યુઈટીમાંથી સરકારી લેણા તરીકે વસૂલાતપાત્ર રકમ તરીકે દર્શાવવાની રહેશે.
૧૩૦. પગાર બાંધણીની ખરાઈ : કેવળ પગારના છેલ્લા મુપારાની ચકાસણી અને સેવાપોષીમાં તે અંગેની નોંધ, પેન્શનના કાગળો તૈયાર કરતી વખતે પૂરતી ગણાશે.
૧૩૧. નોકરીની ચકાસણી : (૧) સરકારી કર્મચારીની સેવાપોષીની ચકાસણી કરી, પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી ખાતરી કરશે કે તેનાં સમગ્ર નોકરી દરમ્યાન નોકરીની ખરાઈ તથા પાછલી નોકરીની સાતત્યતા બાબતનો પ્રમાણપત્રો તેમાં નોંધેલા છે. આ ઉપરાંત છેલ્લા બે વર્ષની નોકરીની સેવાપોષીની તમામ નોંધો સાચી હોવાની તથા તે પ્રમાણિત થવાની ખાતરી કરશે.
- (૨) નોકરીની ખરાઈ નહિ કરેલ હિસ્સા અગર હિસ્સાઓની ખરાઈ, પગાર ખીલો, પહોંચો અથવા અન્ય સંબંધિત દફતરમાંથી કસાવવા અને તે અંગેના આવશ્યક પ્રમાણપત્રોની સેવાપોષીમાં નોંધ કરાવવા તે વ્યવસ્થા કરશે.
- (૩) સરકારી કર્મચારીએ બીજા ક્ષેત્રોમાં કે ખાતામાં કરેલી નોકરીના કોઈપણ સમયગાળાની નોકરી માટેની ખરાઈ પેટા-નિયમ (૧) અને (૨) માં દર્શાવેલ રીતે કરવી શક્ય ન હોય, તો સરકારી કર્મચારીએ તે સમય દરમ્યાન જ્યાં નોકરી કર્યાનું કહેવામાં આવેલ હોય તે ક્ષેત્રના વડા પાસે તેની ખરાઈ કરાવવામાં આવશે.
- (૪) ઉપરોક્ત પેટા-નિયમ (૧), (૨) કે (૩) માં દર્શાવેલી રીતે, સરકારી કર્મચારીએ કરેલી નોકરીના કોઈ ભાગની ખરાઈ થઈ શકે તેમ ન હોય, ત્યારે તે કર્મચારીએ સાત્ત કાગળ ઉપર લેખિત સોગંદનામું રજૂ કરવાની આવશ્યકતા રહેશે. જેમાં તે નોકરીના સમયગાળામાં તેણે ખરેખર નક્કી કરી હતી તેમ જણાવવું પડશે અને આ સોગંદનામાના નીચેના ભાગમાં તેણે સોગંદનામાની સત્યતા બાબતનો એકરાર અને બાંધપત્રી આપી તેના સમર્થનમાં તમામ કસ્તાવેજ પુરાવા અને તેની પાસે પ્રાપ્ય બધી હકીકત આપવી પડશે.
- (૫) ઉક્ત સમયગાળા અંગે સરકારી કર્મચારીએ લેખિત સોગંદનામામાં આપેલ હકીકત અને સમર્થનમાં આપેલ પુરાવા તથા જાણકારીને વિચારણામાં લીધા બાદ ક્ષેત્રના વડા તે નોકરીના સમયગાળાને પેન્શન તરીકે, ગણતરીના હેતુ માટે ગ્રાહ્ય રાખશે.
૧૩૨. સેવાપોષીમાં રહેલ ત્રુટિની પૂર્તતા બાબત : (૧) નોકરીની ખરાઈ અંગેના પ્રમાણપત્રોની ચકાસણી વેળાએ, બીજા ત્રુટિઓ, ન્યૂનતાઓ અને ઉણપો, જો હોય તો, અને તે "પેન્શનપાત્ર પગાર" અને પેન્શનપાત્ર સેવા નક્કી કરવા માટે સંબંધિત હોય, તો તે પણ પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીએ, ચકાસી લેવી પડશે.
- (૨) નોકરીની સંપૂર્ણ ખરાઈ માટે નિયમ-૧૩૧ ની જોગવાઈ પ્રમાણે કરવામાં આવેલી પદ્ધતિએ પૂરતા પ્રયત્ન કરી પેટા-નિયમ (૧) માં દર્શાવેલ ત્રુટિઓ, ન્યૂનતાઓ અને ઉણપોની પૂર્તતા કરવી પડશે. નોકરીની કોઈપણ ત્રુટિ, ન્યૂનતા કે ઉણપો, તેમજ સેવાપોષીમાં જે સમયગાળાનો હિસ્સો ખરાઈ કર્યા વિનાનો હોય જેનો નિયમ-૧૩૧ માં કરાવેલ પદ્ધતિથી ખરાઈ કરી શકાય તેવી શક્યતા ન હોય, તો તેવા નોકરીના હિસ્સાની પેન્શનપાત્ર સેવા માટે અવગણના કરી સેવાપોષીમાંની નોંધોના આધારે તેની પેન્શનપાત્ર સેવા નિશ્ચિત કરવામાં આવશે.

૧૩૩. નિવૃત્ત થતા સરકારી કર્મચારી પાસેથી લેણાંની મૂલવણી : (૧) નિવૃત્તિ માટે પરિપક્વ થતા સરકારી કર્મચારી દ્વારા ચૂકવવાપાત્ર થતા સરકારી લેણાં, પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીએ નિશ્ચિત કરી તેની આકારણી કરવી આવશ્યક છે.

(૨) પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીએ, આકારણી કરી નિશ્ચિત કર્યું હોય તેવું સરકારી કર્મચારીની નિવૃત્તિ લેણાંને બાકી રહેતું લેણું કર્મચારીને મળવાપાત્ર મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટીની રકમ સામે સરભર કરવામાં આવશે.

(૩) “સરકારી લેણું” એ પરિભાષામાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે -

(ક) સરકારી રહેણાકની સવલત અંગેના ચડેલ બાકી સહિતનાં લેણાં જો હોય તો;

(ખ) સરકારી/રહેણાકના આવાસો સામે સંબંધિત લેણાં સિવાયના અન્ય લેણાં, જેવા કે મકાન બાંધકામની પેશગી, વાહન અંગેની પેશગી કે અન્ય પેશગીની શેષ લેણી રકમો, પગાર અને મોંઘવારી ભથ્થા કે રજા પગારની અતિચૂકવણી કે આવકવેરા અધિનિયમ, ૧૯૮૧ (૧૯૮૧ નો ૩૩મો) હેઠળ આવકવેરાની મૂળ સ્થળે કરવાની કપાતની બાકી રકમો.

- (૪) લાંબાબાબાની પેશગીઓ, જેવી કે મકાન બાંધકામ પેશગી, વાહન ખરીદવા માટેની પેશગી જેવી પેશગીઓ બાબતે -

(૧) સંબંધિત કચેરીના વડાએ કર્મચારીના છેલ્લા પગારના પ્રમાણપત્ર આધારે “લેણું બાકી નથી” પ્રમાણપત્ર, પેન્શનના કાગળોને આચરીરૂપ આપવા માટે પૂરતું ગણાશે.

(૨) “લેણું બાકી નથી” એવું પ્રમાણપત્ર જેના સંબંધે આપવાનું હોય તે સરકારી કર્મચારી, પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી પોતે જ હોય, તો પણ પોતાની તે પ્રમાણેની હેસિયતથી આવું પ્રમાણપત્ર આપશે, પરંતુ તરત જ ઉપરના અન્ય અધિકારી દ્વારા તેમાં પ્રતિસહી કરાવવી પડશે.

(૩) પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીને અથવા અન્ય સંબંધિત અધિકારીને બાકી લેણાંની પાછળથી મોટી જાણ થાય તેવા કિસ્સામાં, તેવા લેણાંની વસૂલાત, સંબંધિત ખાતા / કચેરીએ સંબંધિત મિલકતનું જીરોખત છૂટું કરતાં પહેલાં, કરી લેવી પડશે.

૧૩૪. સરકારી રહેણાકના આવાસ અંગેના લેણાં સિવાયના લેણાંની વસૂલાત અને તેને સરભર કરવા બાબત : (૧) નિયમ-૧૩૩ ના પેટા-નિયમ (૩) ના ખંડ (ખ) માં દર્શાવેલ સરકારી રહેણાકના આવાસમાં વસવાટ સિવાયના અને આવકવેરાની કપાત સિવાયના અન્ય લેણાંનું મૂલ્યાંકન કરવા સરકારી કર્મચારી નિવૃત્તિવખ પેન્શન ઉપર નિવૃત્ત થનાર હોય તે તારીખથી બે વર્ષ પહેલાં, પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી પગલાં લેશે.

(૨) સરકારી કર્મચારીના નિવૃત્તિની તારીખ પહેલાં બાર માસ અગાઉ પેટા-નિયમ (૧) માં દર્શાવેલ લેણાંનું મૂલ્યાંકન કચેરીના વડાએ કરી લેવું પડશે.

(૩) પેટા-નિયમ (૨) હેઠળ લેણાંના મૂલ્યાંકન મુજબની, ત્યારપછી બ્યાનમાં આવી હોય, તે સહિતની સરકારી કર્મચારીની નિવૃત્તિની તારીખ સુધીની લેણી બાકી રહી ગયેલી રકમ, સરકારી કર્મચારીની નિવૃત્તિ સમયે મળવાપાત્ર થતી મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટીની રકમ સામે સરભર કરવામાં આવશે.

(૪) સરકાર દ્વારા લેણી રકમ નિશ્ચિત અને મૂલ્યાંકિત થયા બાદ પણ સરકારી કર્મચારીની નિવૃત્તિની તારીખે બાકી સરકારી લેણાં તેમ છતાં પણ રહી જતા હોય તો પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી, સરકારી કર્મચારીના છેલ્લા પગારના પ્રમાણપત્રમાં તેને વસૂલાતપાત્ર સરકારી લેણાં તરીકે દર્શાવશે.

(૫) નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ તરફ સરકારી કર્મચારીના પેન્શનના કાગળો મોકલવી વેળાએ, સરકારી કર્મચારીની નિવૃત્તિની તારીખે બાકી ગીકળતા સરકારી લેશાં અંગેનું પ્રમાણપત્ર તે કાગળો સાથે જોડશે.

૧૩૫. સરકારી રહેણાકના આવાસમાં વસવાટ સંબંધિત “લેણું બાકી નથી” પ્રમાણપત્ર : (૧) પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી, પોતાના તથા તેમની તાબાની ક્ષેત્રીઓના રેકર્ડના સંદર્ભે ખરાઈ કરી, નિવૃત્ત થનાર સરકારી કર્મચારીના છેલ્લા ત્રણ વર્ષ દરમિયાન તેના કબજામાંના સરકારી રહેણાકના આવાસોનું ભાડુ વસૂલ કરવામાં આવ્યું છે તે બાબતનું પ્રમાણપત્ર આપશે. જ્યાં સુધી સરકારી કર્મચારીના કબજામાંના સરકારી રહેણાકના આવાસ અંગેના બાકાતી વસૂલાત સંબંધિત છે, ત્યાં સુધી આ પ્રમાણપત્ર નિવૃત્ત થનાર સરકારી કર્મચારીના પેન્શનના કાગળોના છેવટના નિકાલ માટે આપવી ગણવામાં આવશે.

(૨) સરકારી રહેણાકના આવાસના તેના નિવૃત્તિ પહેલાંના કબજા અંગેના બાકી રહેલા ભાડુ અંગે પાછળથી જાણ થાય તેવા કિસ્સામાં નિવૃત્ત થનાર સરકારી કર્મચારીએ પણ આંચપચી આપવાની રહેશે, કે તે રકમ તેને મળવાપાત્ર પેન્શન ઉપરના કામચલાઉ વધારામાંથી ભરપાઈ કરી આપશે.

૧૩૬. પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીએ વિચિત્રો મેળવવા બાબત : (૧) પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીએ, સરકારી કર્મચારી પ્રત્યેક વિવિધ લકીકતો-નમૂના-૨૧ માં તેની નિવૃત્તિના ચોવીસ મહિના અગાઉ લેવાની રહેશે.

(૨) નિયમો-૧૨૮ થી ૧૩૪ હેઠળની પ્રક્રિયા સરકારી કર્મચારીની નિવૃત્તિની તારીખના બાર માસ અગાઉ પૂર્ણ કરી લેવી પડશે.

૧૩૭. પેન્શનના કાગળો પૂર્ણ કરવા બાબત : પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીએ, સરકારી કર્મચારીની નિવૃત્તિની તારીખથી બાર માસથી મોઝ નહિ એટલા સમયમાં, નમૂના-૨૧ ના ભાગ-૧ ની પૂર્તતા કરી લેવી પડશે.

૧૩૮. પેન્શનના કાગળો નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ તરફ રવાના કરવા બાબત : (૧) નિયમો-૧૨૮ થી ૧૩૪ અને ૧૩૯ (૧) ની આવશ્યકતાઓની પૂર્તતા કરી પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી, નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડને, નમૂનો-૨૧ તથા બરાબર રીતે પૂર્તતા કરીને અલગ બનાવેલ સરકારી કર્મચારીની સેવાપોથી તથા તેની નોકરીની ચક્રસંપૂર્ણતા આધારરૂપ અન્ય દસ્તાવેજો સાથેપત્ર સહિત મોકલી આપશે.

(૨) અન્ય ઓડિટ વર્તુળ દ્વારા ચૂકવણી અપેક્ષિત હોય તેવા કિસ્સામાં, પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી, પેન્શનના કાગળો બે નકલોમાં નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ તરફ મોકલી આપશે.

(૩) પેટા-નિયમ (૧) માં દર્શાવેલ કાગળો, સરકારી કર્મચારીની નિવૃત્તિની તારીખથી બાર માસથી મોઝ નહિ એટલા સમયમાં નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ તરફ રવાના કરવામાં આવશે.

સ્પષ્ટીકરણ : “પેન્શન પેપર્સ” એટલે પેન્શનરને આ નિયમો હેઠળ નિર્ધારિત અને લાગુ પડતા હોય તેવા જુદા જુદા નમૂનાનો સમુચ્ચય. અનુકૂળતા જાળવવાના હેતુથી, સમયાંતરે સુધારવામાં આવેલો સંકલિત સમુચ્ચય નાણા વિભાગના પરિપત્ર ક્રમાંક : ડીપીપી-૧૦૯૯-૪૯૬-૯૪૯ (૮)-પી, તા. ૨૩-૨-૨૦૦૦ થી બહાર પાડવામાં આવેલા પેન્શન પેપર્સ.

૧૩૯. “નો ડિપાર્ટમેન્ટલ ઈન્કવાયરી” / નો ઈવેન્ટ પ્રમાણપત્ર : (૧) જે તારીખે પેન્શનના કાગળો, નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ તરફ રવાના કરવામાં આવે તે તારીખે પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી “નો ડિપાર્ટમેન્ટલ ઈન્કવાયરી” પ્રમાણપત્ર મોકલી આપશે. આ પ્રમાણપત્ર જે તે તારીખે પ્રવર્તમાન પરિસ્થિતિનો સમાવેશ કરશે.

(૨) નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ તરફ પેન્શનના કાગળો રવાના કર્યા બાદ, સરકારી કર્મચારીની નિવૃત્તિની તારીખ સુધીમાં તેની વિરુદ્ધ કોઈ ખાતાકીય કે અન્ય તપાસ શરૂ કરેલ નથી તેની, અને તેના પેન્શનના લાભોની પાત્રતા અથવા લાભોની માત્રા ઉપર અસર કરે તેવી કોઈ ઘટના બની નથી તેની,

ગુજરાત મુક્તી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨

પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી ખાતરી કરશે. યોગ્ય ચકાસણી બાદ, નમુના-૨૨ માં પ્રમાણપત્ર મોકલી આપવામાં આવશે અને તેની નકલ સરકારી કર્મચારીને તેની નોકરીના છેલ્લા દિવસે આપવામાં આવશે કે જેથી તેના / તેણીના પેન્શન અને / અથવા મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ઝેજ્યુઈટીના પ્રથમ દાવાની આકારણી વખતે તે તિજોરી અધિકારી સમક્ષ રજૂ કરી શકે.

૧૪૦. છેલ્લા પગારનું પ્રમાણપત્ર : નિવૃત્ત થનાર / થયેલ સરકારી કર્મચારીને તેના પેન્શનના કાગળોનું આખરીકરણ કરવા તેના "છેલ્લા પગારના પ્રમાણપત્ર" માટે રાહ જોવા વિના નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ કાર્યવાહી કરશે. નિવૃત્ત થયેલ / થનાર સરકારી કર્મચારીને છેલ્લા માસના પગારની ચૂકવણી પછી તરત જ, તે જે ખાતામાંથી નિવૃત્ત થયેલ હોય તે કનેરી કે ખાતાના વડા, છેલ્લા પગારનું પ્રમાણપત્ર મોકલી આપશે. પેન્શનરે તેનું પેન્શન / મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ઝેજ્યુઈટી તિજોરીમાંથી પ્રથમ વખત મેળવવા માટે ઉક્ત "છેલ્લા પગારનું પ્રમાણપત્ર" રજૂ કરવું પડશે.

૧૪૧. પેન્શનને અસરકર્તા કોઈપણ ઘટનાના સંદર્ભે નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડનો સંપર્ક સાધવા બાબત : નિયમ-૧૩૮ ના પેટા-નિયમ (૩) માં દર્શાવેલ સમયગાળામાં, પેન્શનના કાગળો નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડને રવાના કરવામાં આવ્યા હોય ત્યારપછી સરકારી કર્મચારીના પેન્શનના મળવાપાત્ર રકમના હાબને અસરકર્તા કોઈ બનાવ બને, તો પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીએ તેની જાણ, નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડને સત્વરે કરવી પડશે.

૧૪૨. પેન્શન અને ઝેજ્યુઈટીની કામચલાઉ ચૂકવણી બાબત : (૧) પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીએ નિયમો-૧૨૮ થી ૧૩૮ માં દર્શાવેલ પદ્ધતિને વલગી રહેવું જોઈશે. નિયમો-૧૨૮ થી ૧૩૮ માં સુનિશ્ચિત પદ્ધતિનો અમલ કરવા છતાં નિયમ-૧૩૮ માં દર્શાવેલ પેન્શનના કાગળો નિશ્ચિત સમયમાં નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ તરફ મોકલવાનું શક્ય બન્યું ન હોય, અથવા તેમને આ કાગળો રવાના કર્યા બાદ પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીની પાસેથી વધુ હકીકત મેળવવા પેન્શન અને ઝેજ્યુઈટીની ચૂકવણીના હુકમ આપ્યા વિના નિયામકથી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ દ્વારા પરત કરવામાં આવેલ હોય અને નિવૃત્ત થનાર / થયેલ કર્મચારી વિરૂદ્ધના કોઈ ખાતાકીય / ન્યાયિક કાર્યવાહી બાકીમાં ન હોવા છતાં, પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીના અભિપ્રાયે, સરકારી કર્મચારી તેના પેન્શન અને / અથવા ઝેજ્યુઈટીની અથવા બંને રકમની આકારણી કરી તેને આખરી સ્વરૂપ આપવામાં આવે તે પહેલાં નિવૃત્ત થવાની શક્યતા હોય તો આ નિયમોની ઝેજવાઈ હેઠળ વિના વિલંબે સંશિષ્ટ તપાસ બાદ પેન્શનપાત્ર નોકરીના વર્ષો તથા પેન્શનપાત્ર પગાર નક્કી કરવા પગલાં લેશે.

સ્પષ્ટીકરણ : આ હેતુ માટે તે -

- (૧) સત્તાવાર દફતર અને પેન્શનના કાગળોમાંની પ્રથમ હકીકતો ઉપર આધાર રાખશે,
- (૨) જો આવરમક જણાય તો, છેલ્લા દસ માસની નોકરી દરમિયાન આકારેલ પગાર સહિત, પરંતુ તે દરમિયાન આવતી તૂટ અને પેન્શનપાત્ર ન હોય તેવી નોકરી સિવાયની હકીકતો દર્શાવતું તેની કુલ પેન્શનપાત્ર સેવા અંગેનું, લેખિત નિવેદન નિવૃત્ત થનાર સરકારી કર્મચારી પાસેથી મેળવશે.
- (૨) ઉપરોક્ત સ્પષ્ટીકરણ (૨) માં દર્શાવવામાં આવેલ સરકારી કર્મચારીનું લેખિત નિવેદન તેમજ, તે સાચુ હોવાના એકરારનામામાં સરકારી કર્મચારીએ સહી કરેલી હોવી જોઈએ.
- (૩) ત્યારબાદ પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીએ અધિકૃત દફતર મુજબ તથા પેટા-નિયમ (૧) અને સરકારી કર્મચારી પાસેથી મેળવેલ હકીકત મુજબ, પેન્શનપાત્ર સેવા અને પેન્શનપાત્ર પગાર નક્કી કરશે. ત્યારબાદ, તે તેની પેન્શન અને મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ઝેજ્યુઈટીની રકમ નક્કી કરશે.

૧૪૩. ખાતાકીય કે ન્યાયિક કાર્યવાહી પડતર ન હોય તેવા કિસ્સામાં કામચલાઉ પેન્શન અને મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટીની મંજૂરી : નિયમ-૧૪૨ ના પેટા-નિયમ (૩) હેઠળ પેન્શન અને મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટીની રકમ નક્કી કર્યા બાદ, પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી નીચે મુજબ કાર્યવાહી કરશે :-

(૧) નિવૃત્ત થયેલ / પનાર સરકારી કર્મચારી વિરૂદ્ધ કોઈ ખાતાકીય / ન્યાયિક કાર્યવાહી પડતર કે અપેક્ષિત ન હોય તેવા કિસ્સામાં, નિવૃત્તિ પહેલાં તે કામચલાઉ પેન્શન અને મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટીની ચૂકવણી માટે મંજૂરી આપતો હુકમ કરશે, જેમાં -

(૧) સરકારી કર્મચારીને તેની નિવૃત્તિની તારીખથી નિયમ-૧૪૨ ના પેટા-નિયમ (૩) હેઠળ નિશ્ચિત કરેલ સો ટકા પેન્શનની રકમ કામચલાઉ પેન્શન તરીકે મંજૂર કરવામાં આવશે; અને

(૨) નિયમ-૧૪૨ ના પેટા-નિયમ (૩) હેઠળ નિશ્ચિત કરેલા સો ટકા ગ્રેજ્યુઈટીની રકમમાંથી તેના દસ ટકા જેટલી અથવા રૂપિયા એક લગ્ગર આ બેમાંથી ઓછી હોય તેટલી રકમ અટકાવી રાખીને કામચલાઉ ગ્રેજ્યુઈટી મંજૂર કરવામાં આવશે.

૧૪૪. સરકારી કર્મચારીને આરોપનામું આપવામાં આવ્યું ન હોય અથવા ન્યાયિક કાર્યવાહી શરૂ કરેલ ન હોય છતાં ખાતાકીય તપાસ બાકીમાં હોય તેમની બાબતે કામચલાઉ પેન્શન અને ગ્રેજ્યુઈટીની ચૂકવણીની મંજૂરીનો હુકમ : જે સરકારી કર્મચારી વિરૂદ્ધ ખાતાકીય તપાસ આરંભાઈ ગયેલ હોય, પરંતુ તેને આરોપનામું આપવામાં આવ્યું ન હોય કે નિવૃત્તિ પહેલાં ન્યાયિક તપાસનો આરંભ થયેલ ન હોય તેવા કિસ્સામાં, પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી, નીચે પ્રમાણે કામચલાઉ પેન્શન અને મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટીની ચૂકવણી માટે મંજૂરી આપશે :-

(ક) સરકારી કર્મચારીની નિવૃત્તિની તારીખ સુધીની અને જો નિવૃત્તિ વેળાએ તે કરજમોડૂકી હેઠળ હોય તો તેને કરજમોડૂકી હેઠળ મૂકવામાં આવ્યો હોય તેની આગળની તારીખે પેન્શનપાત્ર સેવાના આધારે તેને જે મહત્તમ પેન્શન મળ્યું હોત તેટલી પેન્શનની રકમ પેન્શનની રકમ નિયમ-૧૪૨ ના પેટા-નિયમ (૩) હેઠળ નક્કી કરવામાં આવશે. ખાતાકીય તપાસ કે ન્યાયિક કાર્યવાહીના નિર્ણય બાદ આખરી હુકમો કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી કામચલાઉ પેન્શનની ચૂકવણી ચાલુ રાખવામાં આવશે.

(ખ) નિયમ-૧૪૨ ના પેટા-નિયમ (૩) હેઠળ નિશ્ચિત કરવામાં આવેલ મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટીની રકમમાંની નેવું ટકા રકમ, ગ્રેજ્યુઈટીની દસ ટકા રકમ અથવા રૂપિયા પંદર લગ્ગર એ બેમાંથી જે ઓછી હોય તે રકમ અટકાવવાની શરતે.

૧૪૫. જે સરકારી કર્મચારી વિરૂદ્ધ ખાતાકીય તપાસ પડતર હોય અને તેને આરોપનામું આપવામાં આવેલ હોય અથવા તેની વિરૂદ્ધ ન્યાયિક કાર્યવાહી આરંભાયેલ હોય ત્યારે કામચલાઉ પેન્શન અને ગ્રેજ્યુઈટીની રકમની ચૂકવણી : (૧) જે સરકારી કર્મચારીની નિવૃત્તિ પહેલાં તેની વિરૂદ્ધ ખાતાકીય તપાસનો પ્રારંભ થઈ ગયેલ હોય અથવા મુકદ્દમો શરૂ થઈ ગયેલ હોય (જેમકે આરોપનામું અપાયેલ હોય અથવા, યથાપ્રસંગ એફ.આઈ.આર. દાખલ થઈ ચૂકેલ હોય) પરંતુ તે ખાતાકીય તપાસ કે મુકદ્દમાનો નિર્ણય થયેલ ન હોય (જેમકે યથાપ્રસંગ, તપાસ અધિકારીના અહેવાલ હેઠળ સહમ સત્તાધિકારીએ આખરી હુકમો કર્યા ન હોય કે મુકદ્દમો ચલાવનાર અદાલતે તેનો ચૂકાદો આપ્યો ન હોય) ત્યારે પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી નિયમ-૧૪૨ ના પેટા-નિયમ (૩) હેઠળ પેન્શનની પૂરી રકમની કામચલાઉ ચૂકવણી માટે મંજૂરી આપશે. મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટીની કામચલાઉ ચૂકવણી મંજૂર કરવામાં આવશે નહિ.

(૨) જે સરકારી કર્મચારીની નિવૃત્તિ પહેલાં તેની વિરૂદ્ધ ખાતાકીય તપાસનો પ્રારંભ થઈ ગયેલ હોય અને મુકદ્દમો શરૂ થઈ ગયેલ હોય (જેમકે આરોપનામું અપાયેલ હોય અથવા, યથાપ્રસંગ, એફ.આઈ.આર. દાખલ થઈ ચૂકેલ હોય) પરંતુ તે ખાતાકીય તપાસ કે મુકદ્દમાનો નિર્ણય થયેલ ન હોય (જેમકે યથાપ્રસંગે તપાસ અધિકારીના અહેવાલ હેઠળ સહમ સત્તાધિકારીએ આખરી હુકમો કર્યા ન હોય કે મુકદ્દમો

ગુજરાત મુક્તિ સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨

ચલાવનાર અદાલતે તેનો ચૂકાદો આપ્યો ન હોય) અને નિવૃત્તિ બાદ એ વર્ષ વ્યતીત થઈ ચૂક્યા હોય, ત્યારે પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી, નીચે મુજબ કામચલાઉ પેન્શન અને મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટીની ચૂકવણીના હુકમો મંજૂર કરશે :-

- (૧) નિયમ-૧૪૨ ના પેટા-નિયમ (૧) હેઠળ પેન્શન મંજૂર થયેલ ન હોય તો, પેટા-નિયમ (૩) હેઠળ સો ટકા પેન્શન.
- (૨) નિયમ-૧૪૨ ના પેટા-નિયમ (૩) હેઠળ નક્કી થતી ગ્રેજ્યુઈટીની સો ટકા રકમ પૈકી દસ ટકા જેટલી ગ્રેજ્યુઈટીની રકમ અથવા રૂપિયા પંદર હજાર એ બેમાંથી જે રકમ ઓછી થતી હોય તેટલી રકમ અટકાવવાની શરતે.

૧૪૬. કામચલાઉ પેન્શનની ચૂકવણી માટેની શરતો : કામચલાઉ પેન્શન અને ગ્રેજ્યુઈટીની ચૂકવણી નીચેની શરતોએ કરવામાં આવશે :-

- (૧) નિવૃત્તિવધ પેન્શન, નિવૃત્તિ પેન્શન (સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ અંગે મંજૂર કરવામાં આવેલ પેન્શન સહિત) અને અશક્તતા પેન્શનના કિસ્સામાં જ કામચલાઉ પેન્શન તથા મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટીની રકમની ચૂકવણીની મંજૂરી આપવામાં આવશે.
- (૨) વળતર તથા ધા અને ઈજના પેન્શન અંગે કામચલાઉ ચૂકવણીની મંજૂરી આપી શકાશે નહિ.
- (૩) પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી પેન્શન મંજૂરીના હુકમમાં નિયમ-૧૩૩ હેઠળ ગ્રેજ્યુઈટીમાંથી વસૂલ કરવાપાત્ર થતી રકમનો ઉલ્લેખ કરશે.
- (૪) મંજૂરીના હુકમમાં દર્શાવવામાં આવેલ તિજોરી / પેટા-તિજોરીએથી કામચલાઉ પેન્શન અને મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટીની રકમની ચૂકવણી કરવામાં આવશે. બીજી કોઈપણ તિજોરીએ / પેટા-તિજોરીએ આવી રકમ તબદીલ કરાવવા માટે પેન્શનર હકદાર થશે નહિ.
- (૫) જો આવશ્યક જણાય, તો દફતરની વિગતવાર ચકાસણી પૂરી કર્યા બાદ પેટા-નિયમ (૪) હેઠળ મળવાપાત્ર કામચલાઉ પેન્શન અને ગ્રેજ્યુઈટીની રકમમાં સુધારો કરવામાં આવશે.
- (૬) જ્યાં સુધી નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ આખરી પેન્શન અધિકૃત ન કરે, ત્યાં સુધી કામચલાઉ પેન્શનની ચૂકવણી ચાલુ રાખવામાં આવશે.
- (૭) નિયમ-૧૪૨ અથવા નિયમ-૧૪૩ અથવા નિયમ-૧૪૪ અથવા નિયમ-૧૫૪ હેઠળ ચૂકવવામાં આવેલી કામચલાઉ પેન્શનની અને / અથવા મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિની રકમ તેના આખરી મૂલ્યાંકન વેળાએ નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ દ્વારા અનુમાનીત આખરી પેન્શન કરતાં વધારે જણાય તો, આવી વધારાની રકમને અટકાવી, નિયમ-૧૪૩ અથવા ૧૪૪ અથવા ૧૫૪ હેઠળ અટકાવી રાખવામાં આવેલી રકમ સામે તે સરભર કરવાની અથવા તેને ભવિષ્યમાં મળવાપાત્ર થતા પેન્શનમાંથી હપ્તેથી પેન્શનની વધારાની રકમની ઓછી ચૂકવણી દ્વારા વસૂલ કરવાની પેન્શન ચૂકવણી અધિકારીને છૂટ રહેશે.
- (૮) નિયમ-૧૪૫ હેઠળ કામચલાઉ પેન્શનની ચૂકવણીની રકમને સરકારી કર્મચારીની વિરુદ્ધની કાર્યવાહીનું નિરાકરણ આવેથી તેના આખરી નિવૃત્તિ લાભોની સામે સરભર કરવી પડશે, પરંતુ જ્યારે આવું મંજૂર થયેલ આખરી પેન્શન તેના કામચલાઉ પેન્શન કરતા ઓછું થાય અથવા પેન્શનમાં ઘટાડો કરવામાં આવ્યો હોય કે કાયમી અથવા નિશ્ચિત સમય માટે સ્થગિત કરવામાં આવ્યું હોય ત્યારે તેમાંથી કોઈ વસૂલાત કરવામાં આવશે નહિ.

૧૪૭. નિવૃત્તિની તારીખ જાહેર કરવા બાબત : નોકરીમાંથી સરકારી કર્મચારીની નિવૃત્તિ બાદ, રાજ્યપત્રિત અધિકારીના કિસ્સામાં, તે અંગેનું જાહેરનામું અને બિનરાજ્યપત્રિત સરકારી કર્મચારીની બાબતમાં કચેરી હુકમ, તેવી નિવૃત્તિની

પેન્શન પેપર્સમાં સુધારો કરવા બાબત.

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 ધ્યાય તો તે અંગે નાણા વિભાગનો નિર્ણય આપરી 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.

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

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,

ગાંધીનગર - ૩૮ ૨૦ ૧૦.

.....

.....

જિલ્લો

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 ઈન એઈડ

સંસ્થાના કર્મચારી માટે તૈયાર કરી. (લાગુ ન પડતુ છેકી નાંખવુ.) 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 મુકીકૃત 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 પડતુ ટીક કરવું)

(૧) સરકારી રાજ્યપત્રિત

(૪) જિલ્લા પંચાયત કર્મચારી

(૨) સરકારી બીન રાજ્યપત્રિત

(૫) રોજમદારકર્મચારી

(૩) વર્કચાર્જ કર્મચારી

(૬) પેન્શનપાત્ર ગ્રાન્ટ ઈન 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 ઈન એઈડ શાળા 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 : નાં રોજ વયનિવૃત્ત / સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિના કારણે નિવૃત્ત થાઉ છું. મારા પેન્શન મંજૂરી અર્થે નીચે મુજબની માહિતી ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ ૧૨૮(૧) મુજબ રજૂ કરૂં 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									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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 ફોટોગ્રાફસ
(૩) ઉંચાઈ - અંગત ઓળખચિન્હ

૮ પત્રવ્યવહારનું સરનામું :

(પીનકોડ અને ટેલીફોન નંબર સાથે)

કચેરીનું સીલ

કર્મચારીની સહી

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 કરું 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 સંબંધ	નોંધ
૧	૨	૩	૪	૫
૧				
૨				
૩				
૪				
૫				
૬				

હું બાંહેધરીપૂર્વક જાહેર કરું 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/૧૦૯૯/૪૯૬/૯૪૫ (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 ૯૩)

૧૪. ઉપર જણાવેલ વિગતોમાં ફેરફાર કે સુધારા વધારા થાય તેવા પ્રસંગે પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ 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 ગયા હોય તેવા પ્રસંગે પ્રતિનિધિ અથવા ટપાલ મારફતે ઉપરની 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 સંબંધની 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 કરું 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 સંબંધ.

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

આથી હુંબાંહેધરી પત્ર આપુ છું કે, હું તા: ના રોજ નિવૃત્ત થાઉં 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 સંમતિ આપું છું.

સ્થળ :

તારીખ :

કર્મચારીની સહી

નામ:

હોદ્દો :

કચેરીના વડાની સહી

નામ

હોદ્દો

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 ગ્રેન્ડ્યુઈટી / કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરેલ હોય તો તેની વિગત
કામચલાઉ પેન્શન રૂા _____ તા: _____ થી _____
કામચલાઉ મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ રૂા _____ તા: _____ થી _____
ગ્રેન્ડ્યુઈટી
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))

ગુજરાતીમાં →

અટક	નામ	પિતા/ પતિનું નામ
.....
.....
.....

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 ગ્રેયુઈટી/
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 નહી 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)

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

(૧) પેન્શનપાત્ર પગાર x પેન્શનપાત્ર નોકરી (વધુમાં વધુ ૩૩ વર્ષ) = પ્રેન્શન

૬૬

૬૬

(૨) જો કોઈ કિસ્સામાં ઉપર જણાવેલ મુજબનું પેન્શન રીવીઝન ઓફ પે-૮૮ ના પગારધોરણ મુજબ છેલ્લે જગ્યા ધરાવતા હોય તેના સ્કેલના લઘુત્તમના ૫૦% કરતાં ઓછું થતું હોય તો પગારધોરણના લઘુત્તમ પગારના ૫૦ ટકા મુજબ પેન્શન રહેશે.

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

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

૨૪. કુટુંબ પેન્શન ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ -૮૦ (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 રૂ.

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

$$\text{છેલ્લો પગાર} \dots\dots\dots \times ૩૦\% = \text{રૂ.} \dots\dots\dots$$

(બી) કુટુંબ પેન્શન-૨

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

છેલ્લા પગારના ૩૦ % જેટલી રકમ રૂ.

$$\text{છેલ્લો પગાર} \dots\dots\dots \times ૩૦\% = \text{રૂ.} \dots\dots\dots$$

(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 મંજૂરવાપાત્ર થશે.

છેલ્લા પગારના ૫૦ % જેટલી રકમ રૂા.

છેલ્લો પગાર..... x 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..... x 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

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

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

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

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

.....

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

પ્રસંગે

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

.....

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

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

.....

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

વર્ષની પેન્શનપાત્ર નોકરી હોય તેટલા પગાર

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

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

૨૬. સેવા ગ્રેયુઈટી :

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

(----- + -----) × ----- વર્ષ = રૂા.

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	૧૪.૩૮	૬૧	૯.૮૧	૭૬	૫.૧૭
૩૨	૧૭.૪૬	૪૭	૧૪.૧	૬૨	૯.૪૮	૭૭	૪.૯
૩૩	૧૭.૨૯	૪૮	૧૪.૮૨	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 = રૂા.

..... × × ૧૨ = રૂા.

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 ગ્રેયુઈટી / સેવા ગ્રેયુઈટીમાંથી વસૂલાત કરી જમા કરવા વિનંતી છે.

- માણપત્રો :

(૧) આથી સમગ્રપણે ખાત્રી કરી પ્રમણિત કરવામાં આવે છે કે, આજની તારીખે

શ્રી/ શ્રીમતી પાસે કશું સરકારી લેણું
બાકી નથી.

કચેરીનું સીલ :
તારીખ :

પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીની સહી
નામ :
હોદ્દો :

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

આથી સમગ્રપણે ખાતરી કરી પ્રમાણીત કરવામાં આવે છે કે, શ્રી/ શ્રીમતિ _____ ની સામે આજની તારીખે કોઈ ખાતાકીય તપાસ બાકી નથી.

તારીખ :
સહી .

સક્ષમ અધિકારીની

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 ગણ 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

કચેરીનું સીલ

પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીની સહી

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

ઉંચાઈ

સહીનો નમૂનો

--	--	--

સંયુક્ત ફોટો

વાલી નો ફોટો

--	--

કચેરીના વડાની સહી

પ્રમાણિત કરનાર કચેરીના વડાની સહી

તારીખ :

.....

.....

નામ :

હોદ્દો :

आ धान उपर कोई लम्बाइ करवुं नही.

પેન્શનરની ઓળખની નિશાની / ઊંચાઈ / સહીના નમુના અને ફોટા

(ગુજરાત મુદ્દકી 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

પ્રમાણિત કરનાર કચેરીના વડાની સહી

તારીખ :

નામ :

.....

હોદ્દો :

.....

आ धान ઉપર કોઈ લખાણ કરવું નહીં.

પેન્શનરની ઓળખની નિશાની / ઊંચાઈ / 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.

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 કરું છું.

(ઉક્ત મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટીના 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 / કુમારીના 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 રૂ પેન્શન / મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટી મને જિલ્લા તિજોરી..... / પેટા તિજોરી..... મારફતે ચુકવવા વિનંતી છે.

કચેરીનું સીલ

કચેરીના વડાની સહી

અરજદારની સહી

(દ) વારસ નિયુક્તિ :-

મારા અવસાનના તુરત પહેલાના સમયની ચડત કુટુંબ પેન્શનની બાકી રકમ, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટી અન્ય કોઈ રીવીઝન લાભની ચુકવણી માટે નીચે જણાવેલ વ્યક્તિને નિયુક્ત કરૂ 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 કેમારા પતિ/ પત્નિ/ પિતા/ માતા સ્વ શ્રી/ શ્રીમતિ
ના તા: ના રોજ થયેલ અવસાન પહેલાનું 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 વસુલાત કરવા બાંહેધરી તેમજ સંમતી આપું છું. ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના
નિયમ ૧૩૪/૧૩૫)

૭ આથી હું જાહેર કરૂ 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 કરે છે.

અથવા

- સ્વ..... અવસાનની તારીખે કુટુંબ ધરાવતા ન હતા. તેમના પર આધારીત માતા / પિતા / શ્રી / શ્રીમતીને કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરે છે.
૮. સ્વ. શ્રી..... ના અપંગ પુત્ર/ પુત્રી શ્રી / કુમારી..... ને આજીવન કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરુ છે.
- 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

કચેરીના વડાની સહી.

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, અઠાર 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, ફોટોગ્રાફ્સ, 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 કરૂ 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,

ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન શંકુલ

સેક્ટર-૧૦/બી, ગાંધીનગર

વિષય : બિનસરકારી કર્મચારીઓના પેન્શન પેપર્સ મોકલવા બાબત.

શ્રી/ શ્રીમતી

હોદ્દો :

શાખા :

માનનીયશ્રી,

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

શાખાના 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 શાખામાં 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)

- (ર) 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. સંબંધીત પ્રમાણપત્રો (માધ્યમીક શાળાઓના કર્મચારીઓ માટે)

૧. આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, સદરહુ કર્મચારીને સી.પી.એફ. ખાતું ચકાસ્યું છે અને તે બરાબર માલુમ પડે છે.
૨. આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, સી.પી.એફ.નો સંસ્થાનો સહિતનો રૂા..... 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 સિક્કો

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 રૂ. 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 સિક્કો

જિલ્લાશિક્ષણાધિકારી
(પેન્શન મંજૂર કરનાર)

(કોલેજ/યુનિવર્સિટીઓના કર્મચારીઓ માટે)

(૪) શ્રી/શ્રીમતી

સી.પી.એફ.ની વિગતો નીચે પ્રમાણે છે.

સી.પી.એફ. એકાઉન્ટ નંબર:

કમ નોકરી કરેલ કોલેજનું નામ નોકરીનો સમયતારીખ થી તારીખ સુધી આ સમયની નોકરી દરમ્યાન 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 ગ્રેજ્યુઈટી ની રકમ રૂ..... 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 ટૂંકી કરી 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-ઇન-એઇડ, સેકન્ડરી એજ્યુકેશન રેગ્યુલેશનના નિયમાનુસાર નિયત રેશીયા પ્રમાણેના કર્મચારી હતા તેમજ કોઈપણ વર્ષ વધારાના અવેજ, પાર્ટ ટાઈમ કર્મચારી હતા નહીં.
- ૪) મજકુર કર્મચારીએ તા: થી તા: સુધીની પોતાની સમગ્ર નોકરી દરમ્યાન તાલીમના શાળા સહિત છઠ્ઠીસ 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 ભૂતપુર્વ શિક્ષણ અને મજુર વિભાગના તા: ૪/૬/૬૫ ના ઠરાવ નં. આઈએનએસ/ ૧૬૦૧/૭ 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 સંપુર્ણ 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) અશકિતના પેન્શન કેસમાં દાકતરી પ્રમાણપત્ર.
(૫) બ્રેક કન્ડોનના 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)

સરકારી મધ્યસ્થ મુદ્રણાલય, ગાંધીનગર.

પ્રકરણ-૪
સામાન્ય શરતો

૧૯. પેન્શનની સંખ્યાની મર્યાદા : (૧) એક જ નોકરી કે જગ્યામાં કરેલી નોકરી માટે એકીસમયે અથવા એક જ સંબંધ નોકરી માટે સરકારી કર્મચારી બે પેન્શન ઉપાર્જિત કરી શકશે નહિ.
(૨) વય-નિવૃત્તિ પેન્શન કે નિવૃત્તિ પેન્શન પર ઉતરેલ સરકારી કર્મચારીની પુનર્નિયુક્તિ કરવામાં આવે ત્યારે તેની પુનર્નિયુક્તિના સમય માટે અલગ પેન્શન કે ગ્રેજ્યુઈટી માટે તે હકદાર થતા નથી.
૨૦. ધા અથવા ઈજા પેન્શનની પાત્રતા : હંગામી કે કાયમી અથવા કેવળ પ્રસંગોપાત, નિશ્ચિત પગારે અથવા ઉચ્ચ દરે મુહૂર્તી નોકરીમાં નીમવામાં આવેલ તમામ વ્યક્તિઓને નિયમો-૬૯ થી ૭૬ હેઠળ નિયંત્રિત થતા ઈજા સબબે મંજૂર કરવામાં આવતા ધા અથવા ઈજા પેન્શન અંગેના નિયમો લાગુ પડે છે.
૨૧. ખાસ સંજોગોમાં પેન્શનની મંજૂરી : આ નિયમોની કોઈ વિશિષ્ટ જોગવાઈ હેઠળ કોઈ પેન્શન મળવાપાત્ર ન હોય ત્યારે અત્યંત અપવાદરૂપ સંજોગો સિવાય, સરકાર વખતોવખત નક્કી કરે તે ન્યૂનતમ માસિક પેન્શન અથવા નિયમ-૧૦૦ હેઠળ નિર્દેશિત કોઠા પ્રમાણે ગણતરી કરતાં, પેન્શનના સમકક્ષ મૂલ્ય કરતાં વધી ન જાય તેટલી ગ્રેજ્યુઈટી જો મંજૂરી આ નિયમોની જોગવાઈ સાથે સુસંગત હોય તો સરકાર મંજૂર કરી શકશે.
સ્પષ્ટીકરણ : આ નિયમ હેઠળ મંજૂર કરવામાં આવતા પેન્શનને કોઈ ખાસ નામ આપવાની જરૂર નથી. દરેક કિસ્સાના સંજોગો મુજબ “નિવૃત્તિ”, “અશક્તતા” કે “વયનિવૃત્તિ” પેન્શન તરીકે વર્ણવી શકાય.
૨૨. પેન્શનને નહિ પણ ગ્રેજ્યુઈટીને વાર્ષિકીમાં તબદીલ કરી શકાય : (૧) પેન્શનના હકદાર સરકારી કર્મચારીને તેના પેન્શનને ગ્રેજ્યુઈટીમાં તબદીલ કરવાનો હક નથી.
(૨) આ નિયમો હેઠળ સરકારી કર્મચારી કેવળ ગ્રેજ્યુઈટીનો હકદાર હોય અને સક્ષમ તબીબી અધિકારીના અહેવાલ મુજબ સરકારી કર્મચારીનું અપેક્ષિત આયુષ્ય સરેરાશ જેટલું હોય, તો સરકાર તેની વિવેકબુદ્ધિ હેઠળ આવી ગ્રેજ્યુઈટીનું વાર્ષિકીમાં રૂપાંતર કરી શકશે. વાર્ષિકીની રકમની ગણતરી, નિયમ-૧૦૦ હેઠળ સરકારે ઠરાવેલ પ્રવર્તમાન મૂલ્યોના કોઠાના સંદર્ભે કરવામાં આવશે.
૨૩. પેન્શન સારી ચાલચલગતને પાત્ર : (૧) ભાવી સારી ચાલચલગતની શરત દરેક પેન્શનની મંજૂરીમાં અભિપ્રેત છે. જો પેન્શનર ગંભીર ગુના બદલ કસુરવાર સાબિત થયો હોય કે ગંભીર ગેરવર્તણૂક માટે દોષિત જણાયેલ હોય, તો લેખિત હુકમ દ્વારા તેનું પેન્શન કે તેના પેન્શનનો હિસ્સો, સરકાર કાયમી ધોરણે અથવા નિશ્ચિત કરાયેલા સમય સુધી, પાછો ખેંચી શકશે કે મોકૂફ રાખી શકશે.
પરંતુ, જ્યારે પેન્શનનો હિસ્સો પાછો ખેંચવામાં કે મોકૂફ રાખવામાં આવ્યો હોય ત્યારે બાકીની પેન્શનની રકમ સરકારે નિશ્ચિત કરેલ ન્યૂનતમ પેન્શનની રકમ કરતાં પણ ઓછી થઈ શકે.
(૨) જ્યારે કાયદાની અદાલતે પેન્શનરને ગંભીર ગુનામાં દોષિત ઠરાવ્યો હોય ત્યારે તે અંગેના અદાલતના સજ્જના ચુકાદાને અનુલક્ષીને પેટા-નિયમ (૧) હેઠળ પગલાં લેવામાં આવશે.
(૩) ઉપરોક્ત પેટા-ખંડ (૨) હેઠળ ન આવતા કિસ્સામાં, સરકારને એમ જણાય કે પેન્શનર પ્રથમ દૃષ્ટિએ ગંભીર ગેરવર્તણૂક માટે કસુરવાર છે, ત્યારે સરકાર, પેટા-નિયમ (૧) મુજબ હુકમ આપતાં પહેલાં, ગુજરાત મુહૂર્તી સેવા (શિસ્ત અને અપીલ) નિયમો, ૧૯૭૧ ના નિયમ-૯ અને ૧૦ માં મોટી શિક્ષા માટે નિશ્ચિત કરવામાં આવેલ કાર્યવાહીનું પાલન કરશે.
(૪) ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગની હકૂમતમાં આવતા અધિકારીઓ સંબંધે પેટા-નિયમ (૧) હેઠળ હુકમ કરતાં પહેલાં આયોગ સાથે પરામર્શ કરવામાં આવશે.

સ્પષ્ટીકરણ : આ નિયમમાં -

- (ક) સરકારી ગુપ્ત બાબતો અધિનિયમ, ૧૯૨૩ (૧૯૨૩ ના ૧૯ મો અધિનિયમ) હેઠળના ગુનાઓમાં સંડોવણીનો "ગંભીર ગુના" માં સમાવેશ થાય છે.
- (ખ) સરકારી ગુપ્ત બાબતો અધિનિયમ, ૧૯૨૩ (૧૯૨૩ ના ૧૯ મો અધિનિયમ) ની કલમ-૫ માં દર્શાવ્યા મુજબના કોઈ ગુપ્ત સત્તાવાર સાંકેતિક અંક કે કૂટશબ્દ, રેખાચિત્ર, નકશો, યોજના, પ્રતિકૃતિ, લેખ, નોંધ, દસ્તાવેજ અથવા ખાતમી / જાણકારી (જે સરકારી હોદ્દાની રૂએ પ્રાપ્ત થયેલ હોય તે) મૂલ્યા પાડવાથી કે જણાવવાથી સામાન્ય પ્રજા કે રાજ્યની સલામતી ઉપર પ્રતિકૂળ અસર પડે તેમ હોય તો તેનો "ગંભીર ગેરવર્તણૂક" માં સમાવેશ થશે.

૨૪. પેન્શન પાછું ખેંચી લેવાનો કે મોકૂફ રાખવાનો સરકારનો અધિકાર : (૧) નિવૃત્તિ બાદ બજાવેલ પેન્શનરની સહિતની નોકરી દરમિયાન, તેણે કરેલી ગંભીર ગેરવર્તણૂક કે બેદરકારી બદલ કોઈ ખાતાકીય કે અદાલતી કાર્યવાહીમાં, કસુરવાર જણાયો હોય તો સરકાર લેખિત હુકમ દ્વારા તેનું પેન્શન કે પેન્શનનો હિસ્સો કાયમી ધોરણે કે નિશ્ચિત કરેલા સમય માટે પાછો ખેંચી શકશે કે મોકૂફ રાખી શકશે અથવા આર્થિક નુકસાન થયું હોય તેની પૂર્ણતા કે તેના હિસ્સાની પેન્શનમાંથી વસૂલાત કરવાના હુકમો કરી શકશે.

પરંતુ, ગુજરાત જાહેર નોકરી આયોગના કાર્યવિગ્રહની જગાના પારક અધિકારીઓ સંબંધે આનો હુકમ કરતાં પહેલાં આયોગ સાથે પરામર્શ કરવામાં આવશે.

પરંતુ વધુમાં, પેન્શનનો હિસ્સો સ્થગિત કરવામાં આવ્યો હોય કે પાછો ખેંચવામાં આવ્યો હોય ત્યારે બાકીના પેન્શનની રકમ સરકારે નિશ્ચિત કરેલ ન્યૂનતમ પેન્શનની રકમ કરતાં પણ ઓછી થઈ શકે.

- (૨) (ક) સરકારી કર્મચારી નિવૃત્ત થયા પહેલાંની નોકરી દરમિયાન અથવા તેની પુનર્નિયુક્તિ દરમિયાન શરૂ કરેલ પેટા-નિયમ (૧) માં દર્શાવેલ ખાતાકીય કાર્યવાહીને, તેની આખરી નિવૃત્તિ બાદ, આ નિયમ હેઠળની કાર્યવાહી ગણવામાં આવશે અને સરકારી કર્મચારી નોકરી પર ચાલુ રહ્યો હોય તે પ્રમાણે ગણી કાર્યવાહીને જે અધિકારીએ શરૂ કરેલ હોય તે અધિકારી તેને ચાલુ રાખશે અને સમાપ્ત કરશે.
- (ખ) સરકારી કર્મચારી નિવૃત્તિ પહેલાં નોકરીમાં હોય ત્યારે કે તેની પુનર્નિયુક્તિ દરમિયાન જો ખાતાકીય કાર્યવાહી આરંભ કરેલ ન હોય તો -
- (૧) રાજ્યપાલની મંજૂરી વિનાય તેને શરૂ કરી શકાશે.
- (૨) અગાઉના ચાર વર્ષ કરતાં વધુ પહેલાંના કોઈ બનાવના સંબંધમાં આવી રીતે શરૂ કરી શકશે નહિ, અને
- (૩) સરકાર કરમાવે તેવા સત્તાધિકારી દ્વારા અને તેવા સ્થર્ભ અને સરકારી કર્મચારીની સેવા દરમિયાન તેની નોકરીના સંબંધમાં, નોકરીમાંથી બરતરફીનો હુકમ કરવામાં આવ્યો હોય તે ખાતાકીય કાર્યવાહીમાં ભાગ પડવાપાત્ર હોય તેવી કાર્યવાહી અનુસાર યોજવી જોઈશે.
- (૩) વયમર્યાદા પૂરી થયેલી વય-નિવૃત્તિ પેન્શન કે અન્ય રીતે નિવૃત્ત થનાર સરકારી કર્મચારીના હિસ્સામાં તેની વિરૂદ્ધ ખાતાકીય કે અદાલતી કાર્યવાહી શરૂ કરેલ હોય અથવા પેટા-નિયમ (૨) મુજબ ખાતાકીય કાર્યવાહી ચાલુ હોય ત્યારે નિયમો-૧૪૪ થી ૧૪૬ ની જોગવાઈઓ હેઠળ તેને કામચલાઉ પેન્શન મંજૂર કરી શકાશે.
- (૪) જ્યારે સરકારે પેન્શન સ્થગિત ન કરવાનો અથવા પાછું ન ખેંચવાનો નિર્ણય કર્યો હોય, પરંતુ આ પેટા-નિયમ (૧) ની જોગવાઈને અર્પીત રહીને, થયેલ આર્થિક નુકસાન પેન્શનમાંથી વસૂલ કરવા હુકમ કરેલ

હોય ત્યારે સરકારી કર્મચારીને નિવૃત્તિની તારીખે મળવાપાત્ર પેન્શનના એક તૃતીયાંશ કરતાં વધુ દરેથી સામાન્ય રીતે તેની વસૂલાત થઈ શકશે નહિ.

(૫) આ નિયમના હેતુ માટે :-

(ક) સરકારી કર્મચારી કે પેન્શનરને જે તારીખે આલોપત્રક આપવામાં આવે તે તારીખે અથવા સરકારી કર્મચારીને જે તારીખે કરજમોકૂફી હેઠળ મુકવામાં આવેલ હોય તે તારીખ જો વહેલી હોય, તો તે તારીખે માતાકીય કાર્યવાહી શરૂ થયેલ ગણાશે, અને

(ખ) -

(૧) કોજદારી કાર્યવાહીમાં જે તારીખે ન્યાયાધીશે પોલીસ અધિકારીની કરિયાદને કે અહેવાલને ધ્યાનમાં લીધા હશે તે તારીખથી, અને

(૨) દોવાની કાર્યવાહીમાં અદાલતમાં જે તારીખે દાવા અરજી દાખલ કરવામાં આવી હશે તે તારીખથી.

- અદાલતી કાર્યવાહી શરૂ થયેલ ગણાશે.

નિવૃત્ત કર્મચારીને કરાયેલ પેન્શન
કાપની શિક્ષાના અમલ બાબતે.

ગુજરાત સરકાર

સામઘ્ન્ય વહીવટ વિભાગ

પરિપત્ર ક્રમાંક:પરચ/૧૦૨૦૦૯/૯૩૫/ત.એ.

સચિવાલય, ગાંધીનગર

તારીખ: ૧૬/૮/૨૦૧૧

વંચાણે લીધા: (૧) ગુજરાત મુલ્કી સેવા નિયમો, ૨૦૦૨ના નિયમ-૯ (૫૫)

(૨) ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ના

નિયમ-૨૩ (૧) અને ૨૪ (૧)

(૩) ભારત સરકારના મીનીસ્ટ્રી ઓફ પર્સોનલ, પબ્લીક

ગ્રીવન્સીઝ એન્ડ પેન્શનર, ડીપાર્ટમેન્ટ ઓફ પેન્શન

એન્ડ પેન્શનર્સ વેલફેર વ્યુ દિલ્હીના તા.૧૯-૪-૨૦૧૧ના

પત્ર ક્રમાંક:૪૨/૩૧/૨૦૧૧-પી એન્ડ પી ડબલ્યુ

પરિપત્ર

નિવૃત્ત સરકારી કર્મચારી/અધિકારીઓ સામેની ખાતાકીય તપાસ અન્વયે તેઓને ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ના નિયમ-૨૩ (૧) અને ૨૪ (૧) હેઠળ પેન્શન કાપની શિક્ષા કરવામાં આવે ત્યારે આ પેન્શન કાપની શિક્ષાની રકમ મૂળ પેન્શન (Basic Pension) માંથી બાદ કરી શિક્ષાનો અમલ કરવો કે કુલ પેન્શન (Gross Pension) માંથી બાદ કરી શિક્ષાનો અમલ કરવો તે સંબંધમાં કેટલેક અંશે હિંચા અનુભવાતી હોવાનું ધ્યાન પર આવતું. આ સંબંધમાં સ્પષ્ટતા કરવાની બાબત વિચારાણીન હતી. આ બાબતે કાળજીપૂર્વકની વિચારણા બાદ નીચે પ્રમાણેની સૂચનાઓ પરિપત્રીત કરવામાં આવે છે.

૨. ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ના નિયમ-૯ (૫૫) માં 'પેન્શન'ની સંપાદ્ય વ્યાખ્યા મુજબ 'પેન્શન' એટલે 'ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ના નિયમ-૪૪ દ્વારા નિર્દિષ્ટ વળતર પેન્શન સંવિતનું કોઈ પણ સેવાનું પ્રકારનું પેન્શન અને ગ્રેવયુઇટી. પરંતુ ઉચ્ચ જીવન ખર્ચને લીધે પેન્શનરને વળતર તરીકે ધરકાંટ દ્વારા આપવામાં આવતા વધારાના હંગામી વધારાનો કે મોંઘવારી રાહતનો તેમાં સમાવેશ થતો નથી.' આ વ્યાખ્યાને ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ના નિયમ-૨૩ (૧) અને ૨૪ (૧) ની જોગવાઈ સાથે વંચાણે લેતા વ્યાખ્યા મુજબના પેન્શનમાંથી 'પેન્શન કાપની શિક્ષા' કરવાની જોગવાઈ હોઈ આવી પેન્શન કાપની રકમ મૂળ પેન્શન (Basic Pension) માંથી બાદ કરી શિક્ષાનો અમલ કરવાનો રહે અને આ રીતે પેન્શન કાપની શિક્ષાની રકમ મૂળ પેન્શનમાંથી બાદ કર્યા પછી બાકી

રહેલી પેન્શનની રકમ પર પ્રવર્તમાન હેલ્થ બોંધવાટી બંધાવવા અને એવું મળતરે પેન્શનરને ચૂકવવાના રહે.

ઉપર પ્રમાણેની સ્પષ્ટતા દ્યાને લઈ પેન્શન કાપની શિક્ષા થયેલ હોય તેવા તમામ કેસોમાં પેન્શન કાપની શિક્ષાનો અમલ કરવાની કાર્યવાહી તાત્કાલિક કરવાની રહેશે, જેની તમામ વહીવટી વિભાગના વડા તથા ખાતાના વડાઓએ નોંધ લેવા વિનંતી છે.

૩. આ સૂચનાઓ નાણા વિભાગની આ કામચલાણ પરની તા.૨૦-૧૦-૨૦૧૧ ની લોંધથી મળેલ પરામર્શ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમણા નામે,

(પિનાકિન સુથારે)

નાયબ સચિવ,

સામાજ્ય વહીવટ વિભાગ,

ગુજરાત સરકાર.

નકલ રવાના :

પ્રતિ,

●માન. રાજ્યપાલશ્રીના અસ સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.

માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અસ સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

સર્વે કોમ્પિન્ટ મંત્રીશ્રી/રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

માન. વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, ગાંધીનગર.

મુખ્ય સચિવશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

●રજિસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત કાઇકોર્ટ, સોલા રોડ, અમદાવાદ.

●સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.

●સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.

●સચિવશ્રી, ગુજરાત મુક્તી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.

●સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.

●સચિવશ્રી, ગુજરાત પર્યાયત સેવા પસંદગી મંડળ, અમદાવાદ.

●સચિવશ્રી, ગૈણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.

●સચિવશ્રી, ગુજરાત માહિતી આયોગ, ગાંધીનગર.

સચિવાલયના સર્વે વિભાગો.

સર્વે ખાતાના વડાઓ-તેમની હાથ નીચેના કહેરીના વડાઓને પરિપત્રિત કરવાની વિનંતી સહ.

તા.વ.વિ.ના સર્વે અધિકારીઓ/સર્વે શાખાઓ.

વિશિષ્ટ કામચલાણ.

●પત્ર દ્વારા.



Directorate Of Accounts & Treasuries