

नाम निर्धारण ता. ३/१२/२००७ ना संख ३५६ डीपीपी/२००६/डी-२०१पी नुं परिशिष्ट

राज.पो.अं.डी.

डी.पी.पी. इवेरीना उपयोग माडे, वाठार कोड नं.

इ.स.व

--	--	--	--

पत्र नं.

सोडवदार इवेरीनुं नामनिश्चयणुं

.....

 तारीख :

प्रति,

(१) निष्ठासूची,

(२) जिस्का सहायक निरीक्षकत्री

नेन्हेरु, जने प्रोविडन्ट इंड निया, सहायकत्री, इवेरी,
 'बीना कल होना अवत'
 खोडे, नं. १८, डॉ. छत्रसज महेता वापन,
 वांधीनगर - ३८ २० १०.

शिली

विषय : ता. ना रोज निवृत्त बनार, यथेसा अवसान

पार्षेय श्री / श्रीमती / स्व.

ने मजवा पात्र पेन्शनची अपिपत्ती करवा लागत.

महाशय,

उपरोक्त निषमे का हावे श्री / श्रीमती / स्व. डे जेन्ना
 ना रोज निवृत्त बनार, यथेसा अवसान पार्षेय डे, तेमनी निवृत्तानुसार साक्षिती वेळी,
 पेन्शन वेळी लागू प कर्याचीची वेळी, वाठार इवेरी स्तरनी विवापी लागू-४ लागू पन डेस माडे,
लागू-४ अवसान डेस माडे इवेरी स्तरनी दिवत, काय प वाठार इन जेईड संस्थाना कर्मचारी माडे देवात
 इवेरी (लागू प पडतुं छडी लागू प) वा.स.वे.न. (दि.२०) ना नियम-२००२ ना नियम-४(६०) अनुसर
 पेन्शन मंजूर इवेरी देवापेची सुणे मोंडवेळ छे. तेथोने मजवापात्र पेन्शन/इंडुस पेन्शन/इंज्युअरी पेन्शन
 सुडोडत उपांतर लगेरे रडपी अंजे लागू जेवा (पेन्शन) नियमो २००२ ना नियम-१२८(२) अनुसर
 रिपोरी अपिपत्तीचीने मापवापात्र वती अपिपत्तीचीने कानडा देतला छे

निवृत्त बनार कर्मचारीने दरडडं (लागू पडतुं छडी करतुं)

- | | |
|---|---|
| (१) सरकारी राजपत्रावेळ <input type="checkbox"/> | (४) छेवा निवृत्त कर्मचारी <input type="checkbox"/> |
| (२) सरकारी जेन राजपत्रावेळ <input type="checkbox"/> | (५) योजयदार कर्मचारी <input type="checkbox"/> |
| (३) पड्याचें कर्मचारी <input type="checkbox"/> | (६) पेन्शनपात्र इन् जेईड संस्थाना कर्मचारी <input type="checkbox"/> |

यदी
 पेन्शन मंजूर करतार अपिपत्ती

साय

साय

तारीख

तारीख

साय : प्रतिनिधिक वेळी, जेवनाचीने पेन्शन डेस तना सुप भोवतल इवेरी मारतल गोमडवानी वती छे

१. राजपत्र वाठार पडतुं छडी इन जेईड काय पेन्शन कर्मचारीचेना डेस डीपीपीचेने सोडवतला वती, जने प्रिन्स मंडळ
 कर्मचारी कर्मचारीचेना डेस काय सहायक निरीक्षकत्रीने सोडवतला वती.

साय-२०२२

પેન્શન ફોર્મ

ભાગ - ૧

નવ નિવૃત્તિને કારણે નિવૃત્ત પતા કર્મચારીએ રજા માસ પહેલાં અને સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ
કેતા કર્મચારીએ સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ તારીખ પછી તુરંત જ તેમની કચેરીના વડાને
નિવૃત્તિના કાગળો મેળવવા માટે અરજવાનું બરહ ક્ષેત્ર

રજી,

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

શ્રી. : શ્રીમતી સેલો:
..... ના સેલ નવરૂપા / સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિના
કારણે નિવૃત્ત થાઉ છું. મારા પેન્શન પ્રજ્ઞા-ધર્મી ત્રીચે મુજબની મળેલી સુમુલેલા (પેન્શન)
નિયમોન્નર નિયમ ૫૩૮(૧) મુજબ સ્ટુ મુદ્દા છે.

૧ સરકારી કર્મચારીનું નામ : સરકાર : વચન : વિભાગ/પાલિકા નામ :

(કે પારોથીમાં નોંધવા પ્રગણ, ઠો સુધારેલ
કોલ તો તેજેદત્તો આપર રાખવો)

૨ સેલો :

૩ સ્વેચ્છીનું તારીખ સરકારનું અને ફોન નંબર :

(પો-કોડ નંબર સાથે)

D D M M Y Y Y Y									

૪ જન્મ તારીખ :

૫ નોંધણીનો કાગલ તારીખ :

૬ નિવૃત્તિની તારીખ :

૭ મારા વર્ગ્ય રાતે શાખા કસાવેલ / પ્રતિષ્ઠિત કસાવેલ નીચેના વસ્તુઓની તાજા તરફ સમંજ છે :-
(૧) મુજબતી તેમજ અરેજીમાં સહીના અથ નમુના
(૨) પતિ, પતિનના પાસપોર્ટ કલના તાજા સંચુપત ફોટોકોલર
(૩) વિંચાઈ અવત મોબાઇલ નિન્દ

૮ અભ્યવસાનનું સરનામું :

(પો-કોડ અને ટેલેફોન નંબર સાથે)

કચેરીનું સીલ

કર્મચારીની સહી

૯ જે વિદ્યા પેલા સિદ્ધેશીબેલી પેન્શન મેળવવા નામક હોદ્દા ભેગું નામ.

જિલ્લો..... ત.શુક્રી

૧૦ હું મારા મળામળાજ પેન્શનના કક્ષા ભાગનું સુઠકાણા ફર્માનર થશે ફર્માનરની કિંમત સામવા આજ તારીખ..... ના રોજ વિનવી કરું છું.

નોંધ : પેન્શનના ફર્માનર માટેની અરજી સિદ્ધેશીબેલી ત.શુક્રીના ૧૨ માસ પછી કરવાની આદે તે પેલાઈ ઓઈનર પ્રમાણમાં સાથે ફોર્મ ૧૬ માં અરજી સુબેદ કરવાની રહેશે

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

તો..... ના કિલ્લે મારા કુટુંબ સંબંધોની વિગતો નીચે ક્રમમાં છે :-

ક્રમ	કુટુંબના સભ્યોના નામ	જન્મતારીખ	કર્મચારી/અધિકારી સાથે સબંધ	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. તેમજ સેક્રેટરીના ફેરફાર થશે તે કચેરીના / ખાતાના વડાને તેની જાણ કરીશ.

૧૨. અરજીદારની નાણાં વિભાગના તારીખ ૨૩/૦૫/૨૦૦૦ ના કક્ષા ભાગના ડીપીવી/વેબ/લાઈવ/કલેક્ટરના (૪) પે મુજબ નિયત નમુનામાં અરજી સુબેદ કરેલની પ્રમાણીત નકલ આ સાથે સામેલ રાખું છું.

૧૩. મારા પુત્ર / પુત્રી શ્રી / કુમારી..... અર્થમાં અર્થગ્રાહી મંદપુસ્તિકા છે તેને અરજી સાથે સર્જનનું કાકરી પ્રમાણગણ સામેલ રાખેલ છે. તેનો જીવન વિત્તક મુજબ કમાવા માટે અસાક્ષિતગણ છે. તેમજ કુટુંબ પેન્શન સુવ્યાયાનો પ્રકારે ઉપ લેવાન થાય ત્યારે તેમના આઈ કરીકે ઓ / કોમલી..... તેને અરજી અજાવવા વિનું છું. ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ ૯૭)

૧૪. ઉપર જણાવેલ વિગતોમાં ફેરફાર કે સુધારા વધારા સામ તેના પ્રસંગે પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ વિભાગશ્રી/ કચેરીના વડા તેમજ સંબંધકર્તાને જાણ કરવી અથવા રાજવાનો બાંહેધરી બંધું છું.

ઉપરની વિગતો મારી કચેરીના વડા સમક્ષ આજ તો..... ના રોજ ઉપસ્થિત થઈ પેન્શનની કર્યાવાઈ અર્થે આંકું છું. (કર્મચારીની માંદગી પ્રસંગે કે બહાર ગામ ગયા તોય તેવા પ્રસંગે પ્રતિજ્ઞા અથવા ઉપર મારફતે ઉપરની વિગતો મોકલા આવી સમક્ષ.)

સ્થાન : કર્મચારીના વડાની સહી કર્મચારીની સહી
 તારીખ : નામ : નામ :
 સીલ : સીલ :

૧૧. વહીવટ નિયુક્તિ :

(૧) આર. બવસોતલા તુરત પહેલાંના પેન્શન અંગેના કાલો સેવેજીની તમામ પ્રકારની ચકાસણી કરાવેલી છે, પેન્શનની ખાસી થકી રકમ, પેન્શનની મુદ્દીકૃત દરખાસ્તની રકમ, મુદ્દુ-ચકાસણી બેંચુઈટીની ચુકવણી માટે તેમજ વિવિધ બેંક માં રકમ સ્થળના પ્રસંગે આરા કુટુંબને રાકત તરીકેની રકમ ચુકવણી માટે હું આ કાર્યની પાસી નિયુક્તિની પ્રમાણીત રકમ સુજબ ચુકવણી કરવા વિનવતી કરૂ છું. (નકલ આરંબ છે.)

(૨) બે નિયુક્ત સર્વેર હોય તો

(ક) જન્મ તારીખ :

(ખ) સર્વેર નામ ઇસ્માન સદવજુ
રકમ જે વ્યક્તિને તારી તરીકે

આપવાની હોય તેનું

નામ

સરનામું (સી-કોડ નકલિત) :

(ગ) વહીવટ તરીકે નિયુક્તિનો

પેન્શનર કાર્યનો સબંધ :

૧૨. બાહેધરીપત્ર વુ.મુ.કોવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ (૧૧૪/૧૩૫)

આથી હું બાહેધરીપત્ર આપું છું કે હું માં
..... ના રોજ નિવૃત્ત થાઉં છું. તે પછીથી તારી પાસેથી કોઈપણ સરકારી હેતુ જેવું કે,
પગાર, રજાખગાર, બચા, કીચેલ પેશનીઓ, લોન, અરબાડા અંગે થયેલ અધિક ચુકવણીઓ સામે આવી
રહેતી રકમ પગારખોરોની સુખારણા કરવા થયેલ અધિક ચુકવણી માટેના અન્ય સરકારી હેતુ બાદ
જણાવ તો તે આરા પેન્શન/ મુદ્દુ રકમ-ચે જ્યુઈટીનોથી વ્યવહારી કરવા બાહેધરીપત્ર સંમતિ આપું છું.
વેવૃત્તિ બાદ સરકારી હેતુઓક થાવુ રાખવાની તૈયારી આપવામાં આવે તો મુદ્દુ રકમ નજર મતુ
મહાનબહુ મને મંજુર કરવામાં આવેલ પેન્શનની કુટુંબ પેન્શનના રકમે તે પર મહાનબહુ ટી.આઈ.વેળી
તિ.કોરી કપાઓ વસુલાત કરવા બાહેધરી તેમજ સંમતિ આપું છું.

સ્થાન :

તારીખ :

કાર્યવાહીની સહી

નામ :

હોદ્દો :

કાર્યવાહીના વહીવટીની સહી

નામ :

હોદ્દો :

પેન્શન કેસ

ભાગ-૨

નિવૃત્તિ અનારજ્યવેલ કર્મચારીની કચેરીના વડાએ/ખાતાના વડાએ પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રી / હુદલા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીને પૂરી પાડવાની વિજતો.

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

અંગ્રેજીમાં (in block letters)

(સેવાઓથીમાં નોંધ્યા પ્રમાણે, જે સુનારેલ હોય તે બેઝેટની અભાર સમજવો)

Surname							
First name							
Special name							

૨. ડોટ્ટો : ગુજરાતીમાં →

અંગ્રેજીમાં (in block letters) →

૩. જન્મતારીખ આંકડામાં

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

૪. નોંધણીમાં આપેલ તારીખ

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

૫. નિવૃત્તિની તારીખ

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

૬. પેન્શનનો પ્રકાર (જુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમો ૨૦૦૨ મુજબ) (લાગુ મર્જી હોય તે ટીક કરવું.)

- | | | | |
|--|---|---|---|
| (૧) તથા નિવૃત્તિ પેન્શન | □ | (૨) વિવૃત્તિ પેન્શન (અપરિપક્વ નિવૃત્તિ) | □ |
| (૩) સ્પેશિયલ નિવૃત્તિ પેન્શન (૨૦ વર્ષ પછી) | □ | (૪) અગ્રહણ પેન્શન | □ |
| (૫) સ્પેશિયલ નિવૃત્તિ પેન્શન (૨૫ વર્ષ પછી) | □ | (૬) આ અટક હેઠળ પેન્શન | □ |
| (૭) હુદૂક પેન્શન | □ | (૮) વળાંક પેન્શન | □ |
| (૯) રહેવિગત પેન્શન | □ | (૧૦) અન્ય પ્રકાર | □ |

૨૦ વર્ષની નોકરી આઠ સ્પેશિયલ નિવૃત્તિ હોય તે નોંધણી નિવૃત્તિની તારીખ:

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

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

અથવા

૨૫ વર્ષની નોકરી આઠ સ્પેશિયલ નિવૃત્તિ હોય તે નોંધણી નિવૃત્તિની તારીખ:

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

જુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૮૦૨ ના નિયમ-૪૯)

કચેરીનું સીલ

કચેરીના વડાની સહી

૭ કર્મચારીનું પગલાં/પગલારીનું સંખ્યાનું
(નીચકોડ અને ડેવીકોડ નંબર
કે મેકેજ સાથે) : _____

૮ કર્મચારીને ક પી.સી.કે. નંબર : _____

૯ કમ્પ્યુટર રાજચાલિત છે કે
બીજા કમ્પ્યુટર ચાલિત છે ? : રાજચાલિત
(તે હોય તો સ્પષ્ટ) : બીજા રાજચાલિત : _____

૧૦ કચેરાનું નામ, સ્થળ નું અને ફોન નંબર : _____
(નીચકોડ નંબર સાથે) : _____
ફેક્સ નંબર / મોબાઇલ : _____
(અહીં ક અને વુજ્જાવતી માં) : _____

૧૧ ખાતોના નામ : _____
ફોન નંબર : _____

૧૨ વેલ્ફારીનું નામ : _____
ફોન નંબર : _____

૧૩ કર્મચારી જે ટ્રિલ્લા પેટર ટિ.જી.વી.એ.સી. પેટર નો રાજચાલ નામનું કોમ્પ્યુટર નામ :
શબ્દો : _____ નામુડી : _____

૧૪ યોગ્ય રીતે સાબ કર લેવા (૧) બડા સહીના નમુનાઓ (૨) સરકારી કર્યાની સાથે લેખના પ્રતિપતિ,
સાથે વાસપોર્ટ કલના સંબુકા કીટની બધા નમુના (પતિવિભાગી ન હોય તો સુવિભાગી કોટી, કુટુંબ મેન્જમેન્ટ
સીમલ કોટી, ગર્ભાવનચીન કોમ ટી ગર્ભાવન સહિતના કોટી) (૩) તેમ જ અને અંગત સોગવ સિન્કની
વિગ્ન તરફવતી જે કમ્પાઈઓ. આ સાથે કર્મચારીની અરજી સહિત સામેલ છે.

૧૫ કમ્પ્યુટર મેન્જન / નમુના-સહ-રેકોર્ડો સેચુરિટી / કુટુંબ મેન્જન મેજર કલેલ કોષ તે મેનું વિગ્ન
કમ્પ્યુટર મેન્જન : ૩૧ _____ માં : _____
કમ્પ્યુટર મેન્જન સાહ-વિનૂતિ સેચુરિટી : ૩૨ _____ માં : _____
કમ્પ્યુટર મેન્જન : ૩૩ _____ માં : _____

સી:સી:મતી : _____ ને કુટુંબ મેન્જન : _____
_____ માં : _____
મેજર કરેલ છે

કચેરાનું સહી

કચેરાના વડાની સહી

૧૬ નિદેશિત પ્રકાર અવગણના થઈ કુટુંબ પેન્શનને નાસ્ત પોલિંગ પદ્ધતિ / સંતાન વિભાગ / વિભાગીય નામ :
 (શુ.સુ.સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ-૬૧ (ખ), નિયમ ૬૨ ના
 અન્વયે પરિપૂર્ણ થતી કોષ લેવો)

કુટુંબ સીમાં →

અંક	નામ	વિભાગ પોલિંગ નામ
.....
.....
.....

અરે જમને (in block letters) →

Surname									
First name									
Second name									

૧૭ કમચારી પેન્શનનું મુદ્દિત રૂપાંતર વેશવ.
 ગણત. કોષ તરીકે ગણવડા કરાવે અનુક્રમ નામ
 મુદ્દિત રૂપાંતર માટેના રકમ (વહતર ૪૦ હજી ન્યૂનિતક સેવાના અધિકારી માટે ૫૦ હજી) :

 શુ.સુ.સેવા (પેન્શન) નિયમો ૨૦૦૨ ના નિયમ-૬૬ થી ૧૨૩)

૧૮ કર્મચારીને સેવાના અવસાન સમયે :
 પેન્શન / મુદ્દિત-સક નિવૃત્તિ કોષ્ટકોમાં
 સેવાના રૂપાંતર સૂકવવા માટે નિયુક્ત કરેલ :
 સીકેરીનું નામ (નામના વિભાગના)

કરમ નામ : રકમ/૨૦૦૦ મુજબનું) અંક નામ વિભાગ પોલિંગ નામ

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

નોંધ :- (૧) અનુક્રમ ગોપટ ના સમર્થનમાં તોગીને રાનની પ્રમાણિત વડક સામેલ થાવવી.
 (૨) અનુક્રમ ગોપટ માં નામ કરાવવામાં થોડસાં છે કરી લેવી, જેથી સવિધ્યમાં થયો સુકવવાનાં
 વચ્ચેની સમસ્યા ન થાય.

કચેરીનું સીલ

કચેરીના વડાગી સહી

૫૨ પેન્શનપાત્ર નોકરી, શુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ-૨૫) વર્ષો માસ દિવસ

એ અફકર નોકરી તારીખથી તકરારી તારીખ:

--	--	--	--

બાકી પેન્શન પાત્ર ન વાકાવતી સમય.

(૧) જહાનપાત્ર વગરે અસાધ્ય ૨૪.

તા.....થી તા.....

(૨) પેન્શનપાત્ર નોકરી તરીકે ન વાકાવતી સૂકનો સમય.
સીધા વેળા કરજા નોકરીનો સમય

તા.....થી તા.....

(૩) ગણતરી કર્યા વગરે સૂકનો તુર હોય ત્યાં
એ માત્ર વચ્ચેનો સૂકનો સમય

તા.....થી તા.....

(૪) પેન્શનપાત્ર નહીં ગણતરી અન્ય સૂકનો

તા.....થી તા.....

(૫) પેન્શનપાત્ર નહીં ગણતરી નોકરીનો સરવાળો, (૧) થી (૪)

--	--	--	--

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

--	--	--	--

(સી) સરવાળા વર્ષો સ્પેશિયલ નિવૃત્તિ હોય તો ઉમેરવાપાત્ર

--	--	--	--

થતી હોય ત્યાં નોંધપાત્ર નોકરી.

--	--	--	--

શુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ-૨૬ના અનુસાર) (વધુમાં પાંચ વર્ષો)

--	--	--	--

(ડી) ન્યાયિક સેવાના અધિકારી, મહત્તમ સરકારી વકીલ માટે

શુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ-૨૭ મુજબ મજરાપાત્ર

નોંધપાત્ર નોકરી કુલ (બી + સી + ડી)

--	--	--	--

(ઈ) ગણતરીમાં હોવાની પૂરા વર્ષોમાં નોકરી.

--	--	--	--

નોંધ : પેન્શનપાત્ર નોકરીમાં આવતા સમયમાં સૂક કરેલ વર્ષો ઉપરથી જો છ માસ કરતાં ઓછા સમય હોય તો ગણતરીમાં ન લેવો, પરંતુ છ માસ અને તે કરતાં વધુ સમયને પુરા આપ્યા વર્ષો તરીકે ગણતરીમાં લેવો. (મહત્તમ પેન્શનપાત્ર નોકરી ૩૩ વર્ષો)

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

(૧) પેન્શનના આરંભના સમયેના પેન્શનના ગોઠવણ (વધુમાં વધુ ૩૩ વર્ષ) નો પેન્શન

૬૬

૬૬

(૨) જો કોઈ ઉચ્ચતમો વિપરજનકારક મુજબનું પેન્શન સીલેક્શન ઓફ પેન્શન ના પગારધોરણ મુજબ છેલ્લો જન્મ પરાવતા પ્રેમ લગ્ન, સંકલના વધુત્વના ૫૦% કરતાં ઓછું, પરંતુ હોય તો પગારધોરણનાં વધુત્વમ પગારના ૫૦ ટકા નુકસ પેન્શન રહેશે.

વધુત્વ પગાર

૨

ઉપરોક્ત (૧) અથવા (૨) પૈકી જે વધારે હદ તે = રૂ.

૨૪. કુટુંબ પેન્શન ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ -૮૦ (૧) (૨)

(૧) નિકુતિ બાદ અજ્ઞાન

(એ) કુટુંબ પેન્શન-૧

અવસાનની તારીખ પછીની તારીખમાં સાત વર્ષ સુધી અથવા કર્મચારી જીવતા હોત અને દસ વર્ષના ઉંમરે પહોંચે ત્યાં સુધી આ એ પૈકી જે વધુ હોય ત્યાં સુધી ત્રીજે મુજબ કુટુંબ પેન્શન મળવાના અર્હક.

- કર્મચારીને નજીર વધેક પેન્શન જેટલી રકમ રૂ.

(નોંધ : કોઈપણ સંજોગોમાં છેલ્લો પગારના ૩૦% કરતાં ઓછી નહીં વેટલી રકમ હોવાં જોઈએ. વેટલી કે છેલ્લો પગારના ૩૦%

છેલ્લો પગાર..... × ૩૦% = રૂ.

(બી) કુટુંબ પેન્શન-૨

ઉપર (૧) (એ) માં દર્શાવેલ સમયગાળા બાદ મળવાપાત્ર કુટુંબ પેન્શન છેલ્લો પગારના ૩૦ % જેટલી રકમ રૂ.

છેલ્લો પગાર..... × ૩૦% = રૂ.

કચેરીનું સીલ

કચેરીના વડાની સહી

(२) यावु नोकरीमां अवसान : (नियम - ८० (१) (३))

(अ) कृद्दम पेन्शन-१ :

यावु नोकरीमां अवसान वाम त्यारे अवसाननी तारीख पछीनी तारीखची प्रथम सात वर्षे नटे परंतु कर्मचारी छवता होत अने दरप वर्षानी तिनरे वडींचे ते तारीख सुधी भे पैकी छे वळेचुं छीप त्या सुधी नीचे मुजब कृद्दम पेन्शन पणतापण वरी.

छेव्हा पगारना ५० % जेव्ही २५म रु।

छेव्ही पगार..... × ५०% = रु।

कृद्दम पेन्शन-२ :-

(बी) त्याखाळ जेव्ही के कर्मचारीना अवसाननी तारीख पछीनी तारीखची सात वर्षे पछी

छेव्हा पगारना ३० % जेव्ही २५म रु।

छेव्ही पगार..... × ३०% = रु।

२प. मृत्यु-सह-निवृत्ति ब्रेव्युईटी / सेवा ब्रेव्युईटी :

(अ) मृत्यु-सह-निवृत्ति ब्रेव्युईटी (गु.पु.सेवा (पेन्शन) नियमोना नियम -८१) (१) (अ)

३. निवृत्ति सभ्ये

(छेव्ही पगार + भोंववारी) × पेन्शनपात्र नोकरी वर्षे (सहताम ३३ वर्षे) =

२

(.....) × =)

३

३ यावु नोकरीमां अवसान सभ्ये : गु.पु.से. (पेन्शन) नियमो-२००२ ना नियम-८१ (१) (बी)

(अ) अंक वर्ष करता ओछी पेन्शनपात्र नोकरी छीय ते प्रसंगे

(छेव्ही पगार + भोंववारी) × २ = (.....) × २ = रु।

(बी) अंक वर्ष के ते करता वधु परंतु पांच वर्ष करता ओछी पेन्शनपात्र नोकरी छीय ते

प्रसंगे

(छेव्ही पगार + भोंववारी) × ६ = (.....) × ६ = रु।

(सी) पांच वर्ष के वधु परंतु २० वर्ष करता ओछी पेन्शनपात्र नोकरी छीय ते प्रसंगे

(छेव्ही पगार + भोंववारी) × १२ = (..... +) × १२ = रु।

(डी) २० वर्ष के तेना करता वधु नोकरी छीय त्या सहताम ३३ वर्षानी मर्यादायां जेव्हा

वर्षानी पेन्शनपात्र नोकरी छीय तेव्हा पगार

(छेव्ही पगार + भोंववारी) × पुरा करेव पेन्शनपात्र नोकरीना वर्षे (सहताम ३३ वर्षे)

(..... +) × वर्षे = रु।

૨૯. સેવા અંત્યુર્જીતી :

૨૯ વર્ષ કરતાં ઓછો પેન્શનપત્ર નોંધરૂંબ કિસ્તાનાં સેવા ફેજવુર્જીતી ડુ.નુ. સેવા (પેન્શન) સિલમોના નિયમ ૮૦) (કિસ્તો વગર પોસ્ટવર્સી) * પુરો કરલ પેન્શનપત્ર નોંધરૂંબ વર્ષ. = ૩૦.....

(..... +) * વર્ષ = ૩૦.....

૩૦. પેન્શનની રકમનું મુકીકૂલ રૂપરૂંબર : ડુ.નુ. સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ -૧૦૦)

પેન્શનના મુકીકૂલ રૂપરૂંબર નાકે રકમનું ઉંમરના અ.પરે એક રૂપિયાની રૂપરૂંબર વેલ. કમ નાકે મુકીકૂલ રકમ :

ઉંમર	રૂ	ઉંમર	રૂ	ઉંમર	રૂ	ઉંમર	રૂ
૨૯	૧૭.૯૭	૪૪	૧૪.૯	૫૯	૧૦.૪૬	૭૪	૫.૭૨
૩૦	૧૭.૭૮	૪૫	૧૪.૬૧	૬૦	૧૦.૫૩	૭૫	૫.૪૪
૩૧	૧૭.૬૨	૪૬	૧૪.૭૮	૬૧	૧૦.૬૧	૭૬	૫.૧૬
૩૨	૧૭.૪૬	૪૭	૧૪.૯૫	૬૨	૧૦.૭૦	૭૭	૪.૮૮
૩૩	૧૭.૩૦	૪૮	૧૫.૧૨	૬૩	૧૦.૭૯	૭૮	૪.૬૫
૩૪	૧૭.૧૬	૪૯	૧૫.૨૯	૬૪	૧૦.૮૮	૭૯	૪.૪૨
૩૫	૧૭.૦૨	૫૦	૧૫.૪૫	૬૫	૧૦.૯૭	૮૦	૪.૧૯
૩૬	૧૬.૮૯	૫૧	૧૫.૬૧	૬૬	૧૧.૦૬	૮૧	૩.૯૬
૩૭	૧૬.૭૬	૫૨	૧૫.૭૬	૬૭	૧૧.૧૫	૮૨	૩.૭૩
૩૮	૧૬.૬૩	૫૩	૧૫.૯૧	૬૮	૧૧.૨૪	૮૩	૩.૫૦
૩૯	૧૬.૫૦	૫૪	૧૬.૦૬	૬૯	૧૧.૩૩	૮૪	૩.૨૭
૪૦	૧૬.૩૭	૫૫	૧૬.૨૧	૭૦	૧૧.૪૨	૮૫	૩.૦૪
૪૧	૧૬.૨૪	૫૬	૧૬.૩૬	૭૧	૧૧.૫૧	૮૬	૨.૮૧
૪૨	૧૬.૧૧	૫૭	૧૬.૫૧	૭૨	૧૧.૬૦	૮૭	૨.૫૮
૪૩	૧૬.૦૦	૫૮	૧૬.૬૬	૭૩	૧૧.૬૯	૮૮	૨.૩૫

..... રૂપિયાને પેન્શન કાગ * રૂપરૂંબર રૂર * ૧૨ = ૩૦.....

..... * * ૧૨ = ૩૦.....

કચેરીનું સીલ

કચેરીના વડાની સહી

૨૮. નિવૃત્તિ કાળોમાંથી કપાત કરવાની હોય તો તેની વિગત.

(૧) પેન્શનમાંથી કપાત રૂા.....માંથી તા.....રૂાથી
રૂા.....માંથી કાચખી કપાત

પેન્શનમાં કપાત કરવાના શિક્ષાના હુકમ નં.
પેન્શન કાપના શિક્ષાના હુકમ ની નકલ આ સાથે સામેલ છે.

(૨) સરકારી કર્મચારી પાસેથી લેણી રકમની વિગતો નીચે મુજબ છે. (સુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ ૧૩૩/૧૩૪/૧૩૫)

ક્રમ	વિગત	ખાતા નંબર	મુદ્દત	વ્યાજ	કુલ	જમા કરાવવાનું અંદાજવાલ સહક
૧	મજાન પેશની					
૨	વાહન પેશની					
૩	ખબારવારખાની વસુલાત					
૪	અન્ય વસુલાત					
			કુલ વસુલાત			
	અંકે રૂપીયા					

ઉપર જણાવેલ વિગતો રકમ સરકારી લેણાં પેટે મત્સુ-સહ નિવૃત્તિ એમ્પ્લોઈ / સેવા એમ્પ્લોઈમાંથી વસુલાત કરી જમા કરવા વિનંતી છે.

પ્રમાણપત્રો :

(૧) અરથી સનગ્રપટ્ટો ખાત્રી કરી પ્રવશિત કરવામાં આવે છે કે, આજની તારીખે

શ્રી/ શ્રીમતી..... પાસે કશું સરકારી લેણું ખાત્રી
નથી.

કચેરીનું સીલ :
તારીખ :

પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીની સહી
નામ :
હોદ્દો :

૨૯. જાતાકીય તપાસ પ્રમાણપત્ર : મુ.મુ.સેવા (વેન્શન) નિયમોના નિયમ -૧૩૯)

આથી સમપ્રમાણ આગળ ક્ષેત્ર પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, શ્રી/ શ્રીમતિ _____ ની સાથે
આજની તારીખે કોઈ જાતાકીય તપાસ આદર નથી.

તારીખ :

સહાય અધિકારીની સહી

નામ :

હોદ્દો :

૩૦. વેન્શનપત્ર નોંધરી અંગેનું પ્રમાણપત્ર : મુ.મુ.સેવા (વેન્શન) નિયમોના નિયમ -૧૩૯)

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે શ્રી _____ ની
_____ ના સેજ વ્યવસ્થાપન વિષયક નિયમ અન્વયે સ્થાન તેમજ અવકાશ પામેલ છે.
તેમની સેવાઓની ચકાસણી કરવા તેમની સમગ્ર નોંધરી હસ્તાક્ષરની ગણતરી વધુ સમયની કોઈપણ
જાતની સેવાઓ આદર કરવાની રહી જતી નથી તેમજ કોઈપણ વેન્શનપત્ર ન ગણાય અથવા આદર
કરવાની રહી જતી નથી. તેમજ તેમની ઉદ્દેશ્ય કરતાં વધુ સમયની અસ્થાપના કરવા મંજૂર કરવાની રહી
જતી નથી. તેમજ સમગ્ર નોંધરી હસ્તાક્ષરનો તેમનો રજાનો સિદ્ધાન્ત પૂરા કરેલ છે અને છેલ્લા બે વર્ષની
સેવાની ચકાસણી કરી સેવાઓનાં પ્રમાણપત્ર આપેલ છે.

૩૧. મુ.મુ.સેવા (વેન્શન) નિયમો -૨૦૦૨ના નિયમ ૬(૬૦) અન્વયે મળેલ સત્તાથી જાહેરી
શી _____ હોદ્દો _____ ને વેન્શન મંજૂર કરુ છું.

સ્થળ :

કચેરીના વડાની સહી

વેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીની સહી

કચેરીનું સ્થાન

નામ :

હોદ્દો :

વેનશનરની ઓળખની નિશાની / ઉંચાઈ / સહીના નમુના અને ફોટો

(નૃજલાલ પુલકી સેના (વેનશનર) નિયમો, સહકાર ના નિયમો-૧૩૬, ૧૩૭ અને ૧૩૮ તથા કોર્મી સ્વ.)
ફલક ફોટો ચાર્જ 4.5 cm x 3.5 cm ચાર્જીઓ ફોટો જેનું બેકગ્રાઉન્ડ સફેદ હોવું જોઈએ.

(જો વેનશનર સહીર છે. માનસીક અપંગ હોય, તો જ વાકીનો ફોટો ચોટાડવાનો ફરેકો.)

હી _____ સીકો: _____

કચેરી: / ખાતુ: / વિભાગ નિયુક્તિની તારીખ _____

ઓળખની અંકનિશાની ઉંચાઈ સહીનો નમુનો

--	--	--

સંયુક્ત ફોટો વાકી નો ફોટો

--	--

કચેરીના વડાની સહી

પ્રમાણિત કરનાર કચેરીના વડાની સહી

તારીખ :

નામ :

હોદ્દો :

.....
.....

ଆ ପାଳ ଓପର କ୍ଷେତ୍ର ଉପାଦାନ କରାଯିବ ନାହିଁ.

પેન્સિનરની ઓળખની નિશાની / ઈચાર્હ / સહીના નમુના અને ફોટા

(વૃજરણ મુક્ટી દેવ: (પેન્સનર) નિયતો, ૨૦૦૨ ના નિયતો-૧૭૬, ૧૭૭ અને ૧૭૮ તથા કોર્મ રત) ક્ષેત્ર ફોટો સાર્હક 4.5 ડામ x 3.5 ડામ સાર્હકનો ફોટો જેનુ બેકગ્રાઉન્ડ સફેદ હોવુ જરૂરે.

(જો પેન્સનર સર્ગીર કે, માનસીક અર્પગ હોય, તો જ વક્ષીનો ફોટો ચોટાડવાનો રહેલે.)

ઓ _____ હોલે _____

કથેરી ને માતુ / રિત્તિયા નિવૃત્તિની તરીખ _____

ઓળખની અંગતનિશાની	ઈચાર્હ	સહીનો નમુનો

સંયુક્ત ફોટો	વાલી નો ફોટો

કથેરીના વડાની સહી

પ્રમાણિત કરનાર કથેરીના વડાની સહી

તારીખ :
.....
.....

નામ :
હોલો :

ଆଲ୍ଲା ପୁଣି ତୁମ୍ଭେ କିଏ ବୁଝାନ୍ତି କହୁଁ ନାହିଁ.

પેન્શનરની ઓળખની નિશાની / ડિવાઈ / સહીના નમુના અને કોટા

(દુર્લભતા પુસ્તકો લેવા (વેન્ગન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમો-૧૭૬, ૧૭૭ અને ૧૭૮ તથા ફોર્મ-૨૧) ક્ષેત્ર કોટા સાઈઝ 4.5 cm x 3.5 cm ચાર્ટરનો કોટો જેનું બેકગ્રાઉન્ડ સફેદ હોવું જોઈએ.

(જો પેન્શનર સર્વિસ કે, જાનસીક અપેન્ડ હોય, તો જ વાકીનો કોટો ચોટાડવાનો રહેશે.)

શ્રી _____ હોટી _____

ક્ષેત્રી / ખાતું / વિભાગ વિવૃત્તિના તરીખ _____

ઓળખની અંગત નિશાની	ડિવાઈ	સહીનો નમુનો

સંબંધિત કોટો

વાકી નો કોટો

--	--

ક્ષેત્રીના વડાની સહી

પ્રમાણિત કરનાર ક્ષેત્રીના વડાની સહી

તારીખ :

.....

નામ :

હોટી :

आ पान उपर कोई लजाइ करवुं नही.

(૨) વારસા વિધિકર :-

મારા અવસાનના પુરત પહેલાના અમલકાને હું મારા પૈસાઓની બાકી રકમ, મૃત્યુ-સહ-વિવૃત્તિ સેન્ડવુઈટી અને કોઈ વીધોજન દાખલી વૃક્ષો, સેન્ટીમેન્ટલ જગ્યાએ જીવિતને નિયુક્ત કરું છું.

૧. નિયુક્તાનું નામ :
 સરનામું :

જન્મતારીખ				
-----------	--	--	--	--

૨. પેન્શનર સાથે સંબંધ :

૩. જો નિયુક્ત સર્ગીર હોય તો સર્ગીર વધ દરમ્યાન જેને વાલી નિયુક્ત કરેલ હોય તેનું નામ સરનામું :

૪. જો અસત્તુ-વૃત્તિ જણાવેલ નિયુક્તનું પેન્શનર પહેલાં અવસાન થાય તેવા પ્રસંગે અન્ય નિયુક્તાનું નામ, સરનામું, જન્મતારીખ, પેન્શનર સાથે સંબંધ :

૫. જો અન્ય નિયુક્ત સર્ગીર હોય તો સર્ગીર વધ દરમ્યાન જેને વાલી નિયુક્ત કરેલ હોય તેનું નામ સરનામું :

૬. આથી હું, શ્રી શ્રીમતી કુમારી બહેનપરિવારને આપું છું કે મારા પોતા પતિ/ પિતા/ માતા શ્રી/ શ્રીમતિ ના હાથ મુકીને તેમને સર્વ સ્વસ્થ અવસ્થામાં પહેલાનું સંકીર્ણ સરકારી લેખ જેનું કે, મગર, રજામગર, ભંચા, કીપિલ મેલ્ટીઓ, લેન્ડ, પરબાદા જેવી સર્વે અધિક વૃક્ષવસ્તુઓ જ્ઞાને બાકી રહેતી રકમ, મગરચોરકાની સુપરેસા કરતા સર્વેલ અંગેક મુકાબલા અથવા અન્ય સરકારી સુધું બાકી જણાવે તે તે મારા કુટુંબ પેન્શનના મૃત્યુ-સહ-વેન્ડવુઈટીનાથી ભરવાઈ કરવા બાહેપરીશરિ આપું છું. સ્વ શ્રી શ્રીમતિ ના અવસાન બાદ સર્ગીર રહેવાકે આવું સાધવાનો મંજૂરી આપવાનો આવી તો લેખ કરવા પાત્ર મલું મહાનભાડું અને ભર કરવામાં આવેલ કુટુંબ પેન્શન અને તે પર મળવાનાગ ટી.બાઈ.પાંચી વિજેરી કક્ષાએ વધવાય ક્યા બહેનપરી તેમજ સંમતી આપું છું. સુ.સુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ ૧૮૪(૧૮૪)

૭. આથી હું જાહેર કરું છું કે સંગ્રહી કરવામાં આગેલ સંજયુઈટી માટે મારા અવસાન પોકરિના કોઈ અંગ માટે અરજ કરી નથી. તેમજ હવે મારી અરજ કરી શકતી.

૮. બાકી અરવા ડરબા હાવના અંગૂઠાની છાપ :

સારીખ :
 ચાપમે કરી :
 સરનામું :
 સહી :
 સ્થળ :
 તારીખ :
 સરનામું :
 સહી :
 સ્થળ :
 તારીખ :

અરજદારની સહી

કચેરીના પ્રકાશી સહી

પેન્શન ફોર્મ -

ભાગ-૪

કર્મચારીનું આણુ નોકરીએ અવસાન થાય ત્યારે કચેરીના વડાએ ભંજૂન કરેલ
કુટુંબ પેન્શન

- ૧ કર્મચારીનું નામ
- ૨ કર્મચારીનો ડીડો:
- ૩ અવસાન તારીખ

--	--	--	--	--

 (અવસાન ફાળવણી પ્રમાણિત નહીં સામેલ કરાયેલો):
- ૪ સરકારી કર્મચારીનો પેન્શનપાત્ર નોકરી : ગણે માત્ર વિગત
- ૫ સરકારી કર્મચારીનું અવસાન સમયનું પગલું/ખોરસા : રૂ.
- ૬ સરકારી કર્મચારીનો હેઠલો મુખ્ય પગાર : રૂ.
- ૭ સ્વ. ના કુટુંબનો નિવૃત્તો અભ્યાસી/પરી પ્રમાણિત કરવામાં આવેલ છે અને તેમના પતિ/પતિની પુત્રી/પુત્રી સહી/શોધનાં કુમારી ને કુટુંબ પેન્શનનો હેતુમુદ્દી મંજૂર કરે છે.

અથવા

- ૮ સ્વ. અવસાનની તારીખે કુટુંબ પરાપણ ન હતા તેમજ પર અધારિત માત્ર પિતા/કી/કીર્મતી ને કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરે છે.
- ૯ સ્વ. કી નો અગ્રણ્ય પુત્ર/પુત્રી કી કુમારી ને આજ્ઞાત કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરે છે.
- ૧૦ સ્વ. કી અવસાનની તારીખે કોઈ ખાનાકીર તમામ સુધેર કો ખાકી ન હતો સુધેર કે બા.કી તમામ પાત્રી મુસ્લમાની આવી છે. (સુધ્ધર્મી ગણ્ય હતો છે)
- ૧૧ સ્વ. ને કુટુંબ પેન્શન મેળવવા વિજોરી/પુલક વિજોરી મારફતે પેન્શન મુકવડી કરવાનો છે.
- ૧૨ સ્વ. ની અવસાન તારીખે કોઈ સરકારી કામ બા.કીમાં નથી.

અથવા

કર્મચારીનો અવસાન તારીખે નીચે મુજબનું સરકારી સેવું બાકી છે જે કી.કી.એસ.આર.છ.માંથી પેન્શન મેળવેલું છે.

ક્રમ	વિગત	ખાતા નંબર	મુદત	વ્યાજ	ફેલ	કુમા કરાવવાનું અંદાજપત્ર માર્ગ
૧	મજાન પેશાબી					
૨	ખાકેન પેશાબી					
૩	પગારકલ્યાણ પસુલાન					
૪	અન્ય પસુલાન					
	કુદ. પસુલાન					
	અંકે કાપીયા					

કચેરીનું સીલ

કચેરીના વડાની સહી.

૧૨. સ્વ. જો તેમની કવચી કરવાનું કરેલ નિયુક્તિ અસ્પષ્ટ થી
 ને મૃત્યુ-સહ નિવૃત્તિ શ્રેણીમાં સુકવવાની છે.

૧૩. સ્વ. એ નિયુક્તિ કરેલ ન કાંઈ, અવસ્થાની તારીખે કમવારાની
 શ્રેણીમાં મેળવવાને પછાત હોય, તેવા કુટુંબના ચલણની રિવાજ.

(એ) વિધવા પતિના પતિ, અપરિણીત પુત્રી પુત્રી, વિધવા પુત્રીઓ

- ૧.
- ૨.
- ૩.
- ૪.
- ૫.

(બી) પિતાના માતા, અડધર વર્ષથી નીચેની ઉંમરના સાર્કોઓ, અપરિણીત પહેનો, પરણીત પુત્રીઓ,
 અર્થાત્ અવસ્થાના પામેલ પુત્રના માતા.

- ૧.
- ૨.
- ૩.

નિયુક્તિ કરવાના હોઈ ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે વ્યક્તિઓને સરખે હિસ્સો મૃત્યુ સહ નિવૃત્તિ શ્રેણીમાં
 સુકવવાની રહે છે. તેમની કવચી અનુક્રમ, કોલેગ્સ, અર્થાત્ નમુના અંગત સંબંધ વગેરે આ સર્વે
 સામેલ છે.

અથવા

ઉપર જણાવેલ એ અથવા બી. વેકી શ્રી.....

બી સરકારનાં ચુકવણી કરવા માટે નીચેના વ્યક્તિઓએ અંગતી આપેલ છે :-

- ૧.
- ૨.
- ૩.

અને તે કવચીના વડાની રૂબે સ્વકાર્ય છે. (સંનિયમનો સામેલ છે.)

૧૪. કોલેગ્સ-વડ વેકી શ્રી સર્કાર કોઈ તેમની રકમ કમ્પેન્સેશન
 વાલી શ્રી..... ને ચુકવી આપવાની છે.

(સર્કાર પુત્રાપુત્રીનો હિસ્સો, કુદરતી વાલી જેટલું કે માતાપિતાને ચુકવવાનો છે, અન્ય કિસ્સામાં હોય
 તે વાલીપણાનો ધાન્યકો તેની સંબંધ તથા સરનામાંને વડાની જાવકશ્યક આધારે સામેલ રાખવી)

૧૫. આ સામે નીચેના બિંદાઓ સામેલ કરુ છું.

- (૧) નિવૃત્તિના વડા કાચગ પર ચોટાકેલ પ્રમાણિત કરેલ માસખોટ સાઈકલના કોટોઆક,
- (૨) ત્રણ સહીના નમુના સજ્જ પતિત અધિકારી વ્યારા પ્રમાણિત કરેલ. (૩) તેમની કોલેગ્સની
 જે પ્રમાણિત આપવી. (૪) અવસ્થાના ધાન્યકની પ્રમાણિત નકલ. (૫) શ્રેણીમાં મારે
 બરેક નિયુક્તિની પ્રમાણિત અથવા મુખ નકલ. (૬) અન્ય.

સ્થાન : કવચીના વડાની સહી

તારીખ : નામ

હોદ્દો