

પ રિ શિ ષ્ટ - ૧

(પ્રથમ નિમણુંક થયા બાદ કર્મચારીએ પૂરી પાડવાની વિગતો)

૧. કર્મચારીનું નામ (મોટા અક્ષરોમાં) :
૨. હોદ્દો :
૩. વિભાગ/સંસ્થા/કચેરીનું નામ :
૪. પગાર ધોરણ :
૫. જન્મતારીખ :
૬. સેવામાં જોડાયાની તારીખ :
૭. મૂળ પગાર :
૮. પેન્શન ખાતામાં જમા સિલકો માટેના નામ નિયુક્ત :

અ.નં.	નામ નિયુક્ત વ્યક્તિ(ઓ) ના નામ	ઉંમર	ચૂકવવાના હિસ્સાની ટકાવારી	કર્મચારી સાથેનો તેનો સંબંધ

કર્મચારીની સહી

ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારી

પ રિ શિ ષ્ટ - ૨

ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારીએ ખાતા / વિભાગના વડાને માહિતી મોકલવાનો નમુનો  
(પેરા - ૧૮) (બે નકલમાં)

ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારીનું નામ / કોડ નંબર :  
કચેરીનું નામ અને સરનામું :

વિભાગનું નામ :  
ખાતાના વડા :

અ.નુ. ક્રમાંક	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	મૂળ પગાર	જન્મ તારીખ	સેવામાં જોડાયાની તારીખ	પેન્શન ખાતા હેઠળ જમા સિલકો માટેની નામ નિયુક્ત વ્યક્તિ(ઓ) ની વિગતો			કર્મચારીને ફાળવેલ પેન્શન ખાતા નંબર (૧૬ આંકડામાં)
						નામ નિયુક્ત વ્યક્તિ(ઓ) ના નામ	ઉંમર	કર્મચારી સાથે તેનો સંબંધ	
૧.	૨.	૩.	૪.	૫.	૬.	૭.	૮.	૯.	૧૧.

તારીખ : ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારીનું નામ  
કચેરીનો સિક્કો

નોંધ : નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ કચેરી તરફથી પરિશિષ્ટ-૨/ક માં કાયમી પેન્શન ખાતા નંબરની વિગત માથે, ખાતાના વડાએ / કચેરીએ કોલમ-૧૬ ભરી એક નકલ ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારીશ્રીને પરત કરવાની રહેશે. ( પેરા-૨૪)

પ રિ શિ ષ્ટ - ૨ - ૩

વિભાગ / ખાતાના વડાએ પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરીમાં માહિતી જે નમુનામાં મોકલવી જોઈશે તે નમુનો

( પેરા - ૨૦ ) ( બે નકલમાં )

વિભાગનું નામ :  
 ઈ. ડી. પી. સેલ દ્વારા ફાળવેલ કોડ નંબર :  
 ખાતાના વડાનું નામ :  
 ખાતાને ઈ. ડી. પી. સેલ દ્વારા ફાળવેલ કોડ નંબર :

અ.નુ. ક્રમાંક	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	કચેરીનું નામ અને સરનામું	મૂળ પગાર	જન્મ તારીખ	સેવામાં જોડાયાની તારીખ	પેન્શન ખાતા હેઠળની જમા સિલકો માટેની નામનિયુક્ત વ્યક્તિ/વ્યક્તિઓની વિગતો			વિશેષ નોંધ	કર્મચારીને ફાળવેલ કાયમી પેન્શન ખાતા નંબર (૧૬ આંકડામાં)	
							નામ નિયુક્ત વ્યક્તિ(ઓ) ના નામ	ઉંમર	કર્મચારી સાથે તેનો સંબંધ			હિસ્સાની ટકાવારી
૧.	૨.	૩.	૪.	૫.	૬.	૭.	૮.	૯.	૧૦.	૧૧.	૧૨.	૧૩.

વિભાગ / ખાતાના વડાએ અધિકૃત કરેલા અધિકારીની સહી અને સિક્કો

તારીખ :

નોંધ : ૧. નકલ, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગરને કાયમી ખાતા નંબર ફાળવી પરત કરશો.

પ રિ શિ ષ્ટ - ૩

નવી પેન્શન યોજનાના સ્તર-૧ કર્મચારીઓના ફાળાની અનુસૂચિનો નમૂનો ( પગાર પત્રક સાથે જોડવું )

( પેરા ..... )

ની કચેરી,

વિભાગનું નામ :

ખાતાના વડાનું નામ :

કર્મચારીને ફાળવેલ કાયમી પેન્શન ખાતા નંબર	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	મૂળ પગાર	મોંઘવારી	કુલ (કોલ મ ઝૅપ)	કોલમ ૬ ના ૧૦૦ લેખે સ્તર-૧ હેઠળના ફાળો રૂ.	સ્તર-૨ હેઠળનો ફાળો રૂ.	કુલ રૂ.	વિશેષ નોંધ
૧.	૨.	૩.	૪.	૫.	૬.	૭.	૮.	૯.	૧૦.

( રૂ. .... )

નિશાની કરેલું કોલમ વચગાળાની મુદત દરમિયાન વાપરવાનું નથી.

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, અનુસૂચિમાં જણાવેલી વિગતો પગાર બિલ અને પગારપત્રક રજિસ્ટર પ્રમાણે ખરી છે.

તારીખ અને ઉપાડ અધિકારીની સહી

હોદ્દો :

કાર્ડકસ નંબર :

પ રિ શિ ષ્ટ - ૪

નવી પેન્શન યોજનાના સ્તર-૧ માં સરકાર/સંસ્થાના ફાળાની અનુસૂચિનો નમૂનો

( સરકારના ફાળા / સંસ્થાના ફાળાના ઉપાડ માટે બિલની સાથે જોડવું )

( પેરા - ૩૨ )

ની કચેરી

વિભાગનું નામ :

ખાતાના વડાનું નામ :

ઉપાડ અને ચુકવણી અધિકારીનું નામ / કોડ નંબર :

કર્મચારીને ફાળવેલ કાપમી પેન્શન ખાતા નંબર	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	મૂળ પગાર રૂ.	મોંઘવારી ભથ્થું રૂ.	કુલ રૂ.	સરકારનો ફાળો રૂ.	વિશેષ નોંધ
૧.	૨.	૩.	૪.	૫.	૬.	૭.	૮.

( રૂ. .... )

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે અનુસૂચિમાં જણાવેલી વિગતો પગારબિલ અને પગાર બિલ રજિસ્ટર પ્રમાણે ખરી છે.

તારીખ અને ઉપાડ અધિકારીની સહી

હોદ્દો :

કાર્ડકસ નંબર :





પરિશિષ્ટ - ૬

કચેરી (વિભાગ / ખાતાના વડા) નું નામ : .....

(પેરા - ૨૩ )

ઇન્ડેક્સ રજિસ્ટર

અલગ પેન્શન ખાતા નંબર	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	સેવામાં જોડાયા હોય તે કચેરીનું નામ	જન્મ તારીખ	સેવામાં જોડાયાની તારીખ	વિભાગ / ખાતાના વડાએ અધિકૃત કરેલા અધિકારીની સહી
૧.	૨.	૩.	૪.	૫.	૬.	૭.

\_\_\_\_\_