

નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના (NPS)
અંતર્ગત તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨ના
ઠરાવની જોગવાઈઓ મુજબ
અશક્તતા અને ચાલુ નોકરીએ
અવસાનના કિસ્સામાં કુટુંબ પેન્શન
મુજબના લાભો મંજૂર કરવા અંગેની
કાર્યપદ્ધતિ નિયત કરવા બાબત

ગુજરાત સરકાર

નાણાં વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક:નપન/૧૦૨૦૨૧/૬૯૧૪/પી(પેન્શન સેલ)

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તારીખ: ૨૧.૧૦.૨૦૨૨

વંચાણે લીધા:

(૧) નાણાં વિભાગનો તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨નો સરખા ક્રમાંકનો ઠરાવ

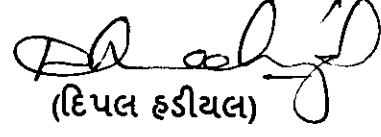
ઠરાવ :

આમુખમાં વંચાણે લીધેલા નાણા વિભાગના તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨ના સરખા ક્રમાંકના ઠરાવથી રાજ્ય સરકારના નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના હેઠળ સમાવિષ્ટ અધિકારી/કર્મચારીઓને તા.૦૧.૦૪.૨૦૦૫ ની અસરથી ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૫૨ થી ૬૪ મુજબ અશક્તતા પેન્શન અને ચાલુ નોકરીએ અવસાનના કિસ્સામાં ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૧૪૯ થી ૧૫૭ ની જોગવાઈઓને સુસંગત રહીને ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ હેઠળની કુટુંબ પેન્શન યોજના, ૧૯૭૨ ના નિયમ-૮૭ થી ૯૪ અન્વયે કુટુંબ પેન્શન મુજબના લાભો આપવાનું ઠરાવવામાં આવેલ છે.

પ્રસ્તુત ઠરાવમાં નિર્દેશ કર્યા મુજબના લાભો અધિકૃત કરવા માટે (૧) તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨નો ઠરાવ પ્રસિધ્ધ થયા બાદ ચાલુ નોકરીએ અવસાનના કિસ્સામાં કુટુંબ પેન્શન મુજબના લાભો મંજૂર કરવાની કાર્યપદ્ધતિ, (૨) તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨ના ઠરાવ મુજબ પાત્રતા ધરાવતા કેસોમાં અશક્તતા પેન્શન મુજબના લાભો મંજૂર કરવાની કાર્યપદ્ધતિ, (૩) તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨નો ઠરાવ પ્રસિધ્ધ થયા પહેલાં ચાલુ નોકરીએ અવસાનના કિસ્સામાં કુટુંબ પેન્શન મુજબના લાભો મંજૂર કરવાની કાર્યપદ્ધતિ, (૪) તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨નો ઠરાવ પ્રસિધ્ધ થયા પહેલાં અવસાનના કિસ્સામાં NPS હેઠળ જમા થયેલ ભંડોળ અંગે કરવાની કાર્યવાહી, (૫) નાણા વિભાગના તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨ ના ઠરાવ

અન્વયે પાત્રતા ધરાવતા પરંતુ વહીવટી કારણોસર NPS ખાતા ખુલ્યા પહેલા જે અધિકારી/કર્મચારીઓનું અવસાન થયેલ છે તેવા કેસો અંગે કરવાની કાર્યપદ્ધતિ, (૬) તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨ના ઠરાવ મુજબનો ખર્ચ ઉધારવા માટેના બજેટ સદરોની વિગત (૭) માર્ગદર્શક સુચનાઓ અને પેન્શન પેપર્સ, આ ઠરાવથી નક્કી કરવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,



(દિપલ હડીયલ)

નાયબ સચિવ

નાણાં વિભાગ

નકલ રવાના:-

- માન. રાજ્યપાલના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર
- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના મુખ્ય અગ્ર સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- માન. નાણાં મંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, સ્વર્ણિમ સંકુલ, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- માન. મંત્રીશ્રીઓ / રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીઓના અંગત સચિવશ્રીઓ
- માન. વિરોધ પક્ષના નેતાના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો/ તમામ ખાતાના વડાઓ/ તમામ કચેરીના વડાઓ,
- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર
- રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઇકોર્ટ, અમદાવાદ
- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી 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 તિજોરી, ગાંધીનગર
- નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ, ગાંધીનગર
- નિરિક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબની કચેરી, ગાંધીનગર
- સર્વે જિલ્લા સહાયક નિરિક્ષકશ્રીઓ
- તમામ તિજોરી અધિકારીઓ/ તમામ પેટા તિજોરી અધિકારીઓ
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીઓ, અમદાવાદ/ગાંધીનગર/નર્મદા/વડોદરા

સ્થાનિક ઓડિટ અધિકારી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.

તમામ બોર્ડ/ કોર્પોરેશન/ નિગમો.

નાણા વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રીઓ

નાણા વિભાગની તમામ શાખાઓ

સિસ્ટમ મેનેજર, નાણા વિભાગ વેબસાઇટ પર પ્રસિધ્ધ કરવાની કાર્યવાહી માટે

સિલેક્ટ ફાઇલ પેન્શન સેલ શાખા

• પત્ર દ્વારા

૧. તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨નો ઠરાવ પ્રસિધ્ધ થયા બાદ ચાલુ નોકરીએ અવસાનના કિસ્સામાં કુટુંબ પેન્શન મુજબના લાભો મંજૂર કરવા માટેની કાર્યપદ્ધતિ

૧.૧ ચાલુ નોકરીએ અવસાનના કિસ્સામાં ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૧૪૯ થી ૧૫૭ ની જોગવાઈઓને સુસંગત રહીને ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ હેઠળની કુટુંબ પેન્શન યોજના, ૧૯૭૨ ના નિયમ-૮૭ થી ૯૪ અન્વયે કુટુંબ પેન્શન મુજબના લાભો મંજૂર કરવા અંગેની વિચારણા કરવાની રહેશે.

૧.૨ નાણા વિભાગના તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨ના ઠરાવ મુજબના લાભો મેળવવા પાત્રતા ધરાવતા અધિકારી/કર્મચારીઓના અવસાનના કિસ્સામાં જે તે અધિકારી/કર્મચારીની કચેરીએ ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન)નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૧૪૯(૩)(ક) મુજબ સ્વર્ગસ્થ અધિકારી/કર્મચારીના વારસદારને જાણ કરવાની રહેશે.

૧.૩ સ્વર્ગસ્થ અધિકારી/કર્મચારીના વારસદારે નાણા વિભાગના તા.૦૩.૦૩.૨૦૦૭ના "ઠરાવ ક્રમાંક:ડીપીપી/૨૦૦૬/ડી-૨૦૧/પી" મુજબના આ સાથે સામેલ પેન્શન પેપર્સ (ભાગ-૩)માં જરૂરી વિગતો સહિત કુટુંબ પેન્શન મુજબના લાભો માટેની અરજી કરવાની રહેશે.

૧.૪ રાજ્ય સરકાર દ્વારા ભારત સરકારની તા.૦૫.૦૫.૨૦૦૯ની સુચનાઓ અન્વયે રાજ્ય સરકારના નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના હસ્તકના અધિકારી/કર્મચારીઓ કે જેઓને તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨ના ઠરાવનો લાભ મળવાપાત્ર થાય છે તેવા અધિકારી/કર્મચારીઓના ચાલુ નોકરીએ અવસાનના કિસ્સામાં કુટુંબ પેન્શન મુજબના લાભ મંજૂર કરવાના કેસમાં અવસાનની તારીખે NPS હેઠળ જમા રકમ પૈકીની સરકાર દ્વારા જમા કરવામાં આવેલ રકમ અને તેના પર મળેલ વળતર નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ સરકારી સદરે પરત જમા લેવાની રહેશે.

૧.૫ ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ના નિયમ-૯(૬૦) મુજબ સત્તા ધરાવતા અધિકારી (પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી)એ કુટુંબ પેન્શન મુજબના લાભો માટેની અરજી મળ્યેથી તા.૦૩.૦૩.૨૦૦૭ના "ઠરાવ ક્રમાંક:ડીપીપી/૨૦૦૬/ ડી-૨૦૧/પી" મુજબના આ સાથે સામેલ પેન્શન પેપર્સ (ભાગ-૪) મુજબ કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરવાનું રહેશે.

૧.૬ ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૮૦ થી ૮૫ની જોગવાઈઓને સુસંગત રહીને નિયમ-૮૧(૧)(ખ) તેમજ તેમાં થયેલ વખતોવખતના સુધારા મુજબ ગ્રેજ્યુઈટી ચુકવવાની રહેશે.

૧.૭ નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ કુટુંબ પેન્શન મુજબના લાભો મંજૂર કરવા અંગેનો પેન્શન કેસ રજૂ થયેથી બનતી ત્વરાએ વધુમાં વધુ એક માસમાં નિકાલ કરવાનો રહેશે.

૧.૮ બિન સરકારી અનુદાનિત સંસ્થાના કર્મચારીઓના અશક્તતા પેન્શન/ચાલુ નોકરીએ અવસાનના કિસ્સામાં આ સાથે સામેલ ભાગ-૫ માં પણ જરૂરી વિગતો પેન્શન પેપર્સ સાથે સામેલ રાખવાની રહેશે.

નાણા વિભાગના તા.૨૧.૧૦.૨૦૨૨ના ઠરાવ ક્રમાંક : નપન/૧૦૨૦૨૧/૬૯૧૪/પી(પેન્શન સેલ) સાથેનું બિડાણ

૨. તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨ના ઠરાવ મુજબ પાત્રતા ધરાવતા કેસોમાં અશક્તતા પેન્શન મુજબના લાભો મંજૂર કરવાની કાર્યપદ્ધતિ

- ૨.૧ ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૫૨ થી ૬૪ ની જોગવાઈઓ સંતોષાતી હોય તેવા કેસોમાં અશક્તતા પેન્શન મુજબના લાભો મંજૂર કરવા અંગેની વિચારણા કરવાની રહેશે.
- ૨.૨ નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના હેઠળના રાજ્ય સરકારના કર્મચારીઓને નાણા વિભાગના તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨ ના ઠરાવ મુજબના અશક્તતા પેન્શન મુજબના લાભો મંજૂર કરવા ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૯(૬૦) હેઠળ સત્તા ધરાવતા અધિકારી (પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી)એ આ સાથે સામેલ પેન્શન પેપર્સ (**ભાગ-૧, ભાગ-૨**) તૈયાર કરી નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીને રજૂ કરવાના રહેશે.
- ૨.૩ અશક્તતા પેન્શન મુજબના લાભ અપાયેલ કર્મચારીને ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના પ્રકરણ-૧૩ ના નિયમ-૧૧૨ થી ૧૨૫ ની જોગવાઈઓને સુસંગત રહી તબીબી તપાસ બાદ જ પેન્શનનું મુડીફીક્ટ રૂપાંતર કરી શકાશે.
- ૨.૪ અશક્તતા પેન્શન મુજબના લાભ અપાયેલ કર્મચારીને ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૮૦ થી ૮૫ ની જોગવાઈઓને સુસંગત રહીને નિયમ-૮૧(૧)(ક) તેમજ તેમાં થયેલ વખતોવખતના સુધારા મુજબ ગ્રેજ્યુઈટી ચુકવવાની રહેશે.
- ૨.૫ રાજ્ય સરકાર દ્વારા ભારત સરકારની તા.૦૫.૦૫.૨૦૦૯ની સુચનાઓ અન્વયે રાજ્ય સરકારના નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના હસ્તકના અધિકારી/કર્મચારીઓ કે જેઓને તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨ના ઠરાવનો લાભ મળવાપાત્ર થાય છે તેવા અધિકારી/કર્મચારીઓના કિસ્સામાં અશક્તતા પેન્શન મુજબના લાભ મંજૂર કર્યાની તારીખે NPS હેઠળ જમા રકમ પેકીની સરકાર દ્વારા જમા કરવામાં આવેલ રકમ અને તેના પર મળેલ વળતર નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ સરકારી સદરે પરત જમા લેવાની રહેશે.
- ૨.૬ નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ અશક્તતા પેન્શન મુજબના લાભો માટે કેસ રજૂ થયેથી બનતી ત્વરાએ વધુમાં વધુ **બે માસ**માં નિકાલ કરવાનો રહેશે.

૩. તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨નો ઠરાવ પ્રસિદ્ધ થયા પહેલાં ચાલુ નોકરીએ અવસાનના કિસ્સામાં કુટુંબ પેન્શન મુજબના લાભો મંજૂર કરવાની કાર્યપદ્ધતિ

૩.૧ ચાલુ નોકરીએ અવસાનના કિસ્સામાં ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૧૪૯ થી ૧૫૭ ની જોગવાઈઓને સુસંગત રહીને ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ હેઠળની કુટુંબ પેન્શન યોજના, ૧૯૭૨ ના નિયમ-૮૭ થી ૯૪ અન્વયે કુટુંબ પેન્શન મુજબના લાભો મંજૂર કરવા અંગેની વિચારણા કરવાની રહેશે.

૩.૨ નાણા વિભાગના તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨ના ઠરાવ મુજબના લાભો મેળવવા પાત્રતા ધરાવતા જે અધિકારી/કર્મચારીઓના અવસાન થયેલ છે તે અધિકારી/કર્મચારીની કચેરીએ ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન)નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૧૪૯(૩)(ક) મુજબ સ્વર્ગસ્થ અધિકારી/કર્મચારીના વારસદારને જાણ કરવાની રહેશે.

૩.૩ સ્વર્ગસ્થ અધિકારી/કર્મચારીના વારસદારે નાણા વિભાગના તા.૦૩.૦૩.૨૦૦૭ના "ઠરાવ ક્રમાંક:ડીપીપી/૨૦૦૬/ડી-૨૦૧/પી" મુજબના આ સાથે સામેલ પેન્શન પેપર્સ (ભાગ-૩)માં જરૂરી વિગતો સહિત કુટુંબ પેન્શન મુજબના લાભો મેળવવા માટેની અરજી કરવાની રહેશે.

૩.૪ રાજ્ય સરકાર દ્વારા ભારત સરકારની તા.૦૫.૦૫.૨૦૦૯ની સૂચનાઓ અન્વયે રાજ્ય સરકારના નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના હસ્તકના અધિકારી/કર્મચારીઓ કે જેઓને તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨ના ઠરાવનો લાભ મળવાપાત્ર થાય છે પરંતુ ઠરાવ પ્રસિદ્ધ થયા પહેલાં જેઓના ચાલુ નોકરીએ અવસાન થયેલ છે તેઓના કિસ્સામાં અવસાન વખતે NPS હેઠળ જમા રકમ પૈકીની સરકાર દ્વારા જમા કરવામાં આવેલ રકમ અને તેના પર મળેલ વળતર નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ સરકારી સદરે પરત જમા લેવાની રહેશે જેની વિગતવાર સૂચનાઓ આ સાથે ક્રમ-૪ માં સામેલ છે.

૩.૫ ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૯(૬૦) હેઠળ સત્તા ધરાવતા અધિકારી (પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી)એ કુટુંબ પેન્શન મુજબના લાભો માટેની અરજી મળ્યેથી તા.૦૩.૦૩.૨૦૦૭ના "ઠરાવ ક્રમાંક:ડીપીપી/૨૦૦૬/ડી-૨૦૧/પી" મુજબના આ સાથે સામેલ પેન્શન પેપર્સ (ભાગ-૪) મુજબ કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરવાનું રહેશે.

૩.૬ ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૮૦ થી ૮૫ની જોગવાઈઓને સુસંગત રહીને નિયમ-૮૧(૧)(ખ) તેમજ તેમાં થયેલ વખતોવખતના સુધારા મુજબ ગ્રેજ્યુઈટી ચુકવવાની રહેશે પરંતુ તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨ નો ઠરાવ પ્રસિદ્ધ થયા પહેલાં અવસાનના જે કિસ્સાઓમાં નાણા વિભાગના તા.૨૪.૧૦.૨૦૧૭ ના "ઠરાવ ક્રમાંક:નપન/૨૦૦૩/જીઓઆઈ-૧૦/પી" અને તા.૩૧/૦૮/૨૦૧૮ ના "ઠરાવ ક્રમાંક:નપન/૧૦૨૦૧૧/ડી-૨૪૫/પી" મુજબ ગ્રેજ્યુઈટી ચુકવવામાં આવેલ છે તેવા કેસો પુનઃઉખેળવાના રહેશે નહીં.

૩.૭ નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ કુટુંબ પેન્શન મુજબના લાભો મંજૂર કરવા અંગેનો પેન્શન કેસ રજૂ થયેથી બનતી ત્વરાએ વધુમાં વધુ એક માસમાં નિકાલ કરવાનો રહેશે.

૪. તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨નો ઠરાવ પ્રસિધ્ધ થયા પહેલાં અવસાનના કિસ્સામાં NPS હેઠળ જમા થયેલ ભંડોળ અંગે કરવાની કાર્યવાહી:

જે મૃતક અધિકારી/કર્મચારીના પરીવારને PRAN ખાતામાં જમા રકમનું ચૂકવણું થયેલ છે અને જેમાંથી સરકારના હિસ્સાની રકમ પરત કરવાની થાય છે તેની PRAN નંબર વાઈઝ વસુલાતપાત્ર રકમની યાદી નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ IFMS Home Page પર તેમજ નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીની વેબસાઈટ <http://dppf.gujarat.gov.in> પર મુકવાની રહેશે જેમાં કર્મચારીનું નામ, PRAN, PPN, વિભાગનું નામ, કચેરીનું નામ, કુલ જમા રકમ, ચુકવાયેલ રકમ અને સરકારી સદરે પરત લેવાપાત્ર રકમ જેવી વિગતોનો અચૂક સમાવેશ કરવાનો રહેશે. આ યાદી સંદર્ભે કોઈપણ પ્રકારની સ્પષ્ટતાની જરૂર જણાય તો નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે. નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ દર ૧૫-દિવસે આ યાદી અપડેટ કરવાની રહેશે જેમાં નવા ધ્યાને આવતા કેસો ઉમેરવાના રહેશે જ્યારે નિકાલ થયેલ કેસો દર્શાવવાના રહેશે નહીં.

૪.૧ જેઓના કિસ્સામાં પૂરેપૂરું જમા ભંડોળ વારસદારને પરત ચૂકવવામાં આવેલ છે તેવા કેસો

૪.૧.૧ સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીના વારસદાર તરફથી કુટુંબ પેન્શન મુજબના લાભો માટેની અરજી મળ્યેથી સંબંધિત કચેરીના વડાએ નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીની વેબસાઈટ <http://dppf.gujarat.gov.in> પરની યાદીની ચકાસણી કરી, આવા કેસમાં સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીના વારસદારને ચૂકવવામાં આવેલ રકમ પૈકીની સરકાર પક્ષે પરત લેવાપાત્ર રકમ આ સાથે સામેલ ચલણ (Annexure-I) મુજબ સરકારી સદરે પરત લેવાની રહેશે.

૪.૧.૨ જે કેસમાં વારસદારને મૃત્યુ સહ નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટી ચૂકવવામાં આવી ન હોય તે કેસમાં સરકાર પક્ષે પરત લેવાપાત્ર રકમ ગ્રેજ્યુઈટીમાંથી સરભર કરવાની રહેશે.

૪.૧.૩ સ્વ.કર્મચારીના વારસદારને મળવાપાત્ર પેન્શન એરીયર્સની રકમ સામે સરકાર પક્ષે પરત લેવાપાત્ર રકમ સરભર કરવાની રહેશે.

૪.૧.૪ ઉક્ત વિકલ્પો-૪.૧.૧, ૪.૧.૨ અને ૪.૧.૩ પૈકીના એક અથવા એકથી વધુ વિકલ્પોનો ઉપયોગ કરી સરકારી હિસ્સાની રકમ પરત લઈ શકાશે.

૪.૧.૫ ઉપરના તમામ વિકલ્પો મુજબ કાર્યવાહી બાદ પણ જો સરકાર પક્ષે પરત લેવાપાત્ર રકમ બાકી રહે તો પેન્શન પર મળવાપાત્ર હંગામી વધારા (T.I.) માંથી સરભર કરવાની રહેશે.

૪.૨ જેઓના કિસ્સામાં ૨૦% રકમ વારસદારને ચૂકવવામાં આવેલ છે જ્યારે ૮૦% રકમ એન્યુઇટીમાં રોકવામાં આવેલ છે તેવા કેસો

૪.૨.૧ સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીના વારસદાર તરફથી કુટુંબ પેન્શન મુજબના લાભો માટેની અરજી મળ્યેથી સંબંધિત કચેરીના વડાએ નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીની વેબસાઇટ <http://dppf.gujarat.gov.in> પરની યાદીની ચકાસણી કરી, આવા કેસમાં સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીના વારસદાર પાસેથી સરકાર પક્ષે પરત લેવાપાત્ર રકમ આ સાથે સામેલ ચલણ (Annexure-I) મુજબ સરકારી સદરે પરત લેવાની રહેશે.

૪.૨.૨ જે કેસમાં વારસદારને મૃત્યુ સહ નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઇટી ચૂકવવામાં આવી ન હોય તે કેસમાં સરકાર પક્ષે પરત લેવાપાત્ર રકમ ગ્રેજ્યુઇટીમાંથી સરભર કરવાની રહેશે.

૪.૨.૩ સ્વ.કર્મચારીના વારસદારને મળવાપાત્ર પેન્શન એરીયર્સની રકમ સામે સરકાર પક્ષે પરત લેવાપાત્ર રકમ સરભર કરવાની રહેશે.

૪.૨.૪ ઉક્ત વિકલ્પો-૪.૨.૧, ૪.૨.૨ અને ૪.૨.૩ પૈકીના એક અથવા એકથી વધુ વિકલ્પોનો ઉપયોગ કરી સરકારી હિસ્સાની રકમ પરત લઈ શકાશે.

૪.૨.૫ જે કેસમાં વારસદાર એન્યુઇટી રદ કરાવવા ઈચ્છતા હોય તેવા કેસમાં નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ વારસદારની લેખિત સંમતિ મેળવી એન્યુઇટી પ્રોવાઇડર સાથે વાટાઘાટો કરી ૮૦% રકમ પરત મેળવી વિકલ્પ-૪.૨.૪ મુજબની કાર્યવાહી બાદ બાકી રહેતી સરકારી હિસ્સાની રકમ સરકારી સદરે પરત જમા લેવાની રહેશે જ્યારે બાકીની રકમ વારસદારના બેંક એકાઉન્ટમાં જમા કરાવવાની રહેશે.

૪.૨.૬ ઉપરના તમામ વિકલ્પો મુજબ કાર્યવાહી બાદ પણ જો સરકાર પક્ષે પરત લેવાપાત્ર રકમ બાકી રહે તો પેન્શન પર મળવાપાત્ર હંગામી વધારા (T.I.) માંથી સરભર કરવાની રહેશે.

પ. નાણા વિભાગના તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨ ના ઠરાવ અન્યથે પાત્રતા ધરાવતા પરંતુ વહીવટી કારણોસર NPS ખાતા ખુલ્યા પહેલા જે અધિકારી/કર્મચારીઓનું અવસાન થયેલ છે તેવા કેસો અંગે કરવાની કાર્યપદ્ધતિ

પ.૧ સંબંધિત અધિકારી/કર્મચારીની કચેરીએ ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૧૪૯(૩)(ક) મુજબ સ્વર્ગસ્થ અધિકારી/કર્મચારીના વારસદારને જાણ કરવાની રહેશે.

પ.૨ સ્વર્ગસ્થ અધિકારી/કર્મચારીના વારસદારે નાણા વિભાગના તા.૦૩.૦૩.૨૦૦૭ના "ઠરાવ ક્રમાંક:ડીપીપી/૨૦૦૬/ડી-૨૦૧/પી" મુજબના આ સાથે સામેલ પેન્શન પેપર્સ (ભાગ-૩)માં જરૂરી વિગતો સહિત કુટુંબ પેન્શન માટેની અરજી કરવાની રહેશે.

પ.૩ ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૯(૬૦) હેઠળ સત્તા ધરાવતા અધિકારી (પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી)એ કુટુંબ પેન્શન મુજબના લાભો માટેની અરજી મળ્યેથી તા.૦૩.૦૩.૨૦૦૭ના "ઠરાવ ક્રમાંક:ડીપીપી/૨૦૦૬/ડી-૨૦૧/પી" મુજબના આ સાથે સામેલ પેન્શન પેપર્સ (ભાગ-૪) મુજબ કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરવાનું રહેશે.

પ.૪ ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૮૦ થી ૮૫ ની જોગવાઈઓને સુસંગત રહીને નિયમ-૮૧(૧)(ખ) તેમજ તેમાં થયેલ વખતોવખતના સુધારા મુજબ ગ્રેજ્યુઈટી ચુકવવાની રહેશે પરંતુ તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨ નો ઠરાવ પ્રસિદ્ધ થયા પહેલા અવસાનના જે કિસ્સાઓમાં નાણા વિભાગના તા.૨૪.૧૦.૨૦૧૭ ના "ઠરાવ ક્રમાંક:નપન/૨૦૦૩/જીઓઆઈ-૧૦/પી" અને તા.૩૧/૦૮/૨૦૧૮ ના "ઠરાવ ક્રમાંક:નપન/૧૦૨૦૧૧/ડી-૨૪૫/પી" મુજબ ગ્રેજ્યુઈટી ચુકવવામાં આવેલ છે તેવા કેસો પુનઃઉખેળવાના રહેશે નહીં.

પ.૫ નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ કુટુંબ પેન્શન મુજબના લાભો મંજૂર કરવા અંગેનો પેન્શન કેસ રજૂ થયેથી બનતી ત્વરાએ વધુમાં વધુ એક માસમાં નિકાલ કરવાનો રહેશે.

નાણા વિભાગના તા.૨૧.૧૦.૨૦૨૨ના ઠરાવ ક્રમાંક : નપન/૧૦૨૦૨૧/૬૯૧૪/પી(પેન્શન સેલ) સાથેનું બિડાણ

૬. તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨ના ઠરાવ મુજબનો ખર્ચ ઉઘારવા માટેના બજેટ સદરોની વિગત

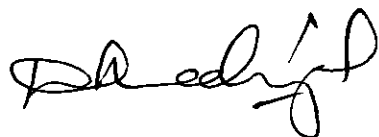
ક્રમ	વિગત	બજેટ સદર
૧	NPS અંતર્ગત કુટુંબ પેન્શન મુજબના લાભો	માંગણી ક્રમાંક- ૧૮ ૨૦૭૧-૦૧-૧૧૭-૦૪
૨	NPS અંતર્ગત અશક્તતા પેન્શન મુજબના લાભો	માંગણી ક્રમાંક- ૧૮ ૨૦૭૧-૦૧-૧૧૭-૦૫
૩	NPS અંતર્ગત ગ્રેજ્યુઇટી	માંગણી ક્રમાંક- ૧૮ ૨૦૭૧-૦૧-૧૧૭-૦૬
૪	NPS અંતર્ગત કુટુંબ પેન્શન અને અશક્તતા પેન્શનના કેસમાં કર્મચારી ફાળાની પરત લેવાની રકમ	૮૩૪૨-૦૦-૧૧૭-૦૩



૭.

માર્ગદર્શક સુચનાઓ:

૧. આ સુચનાઓ નાણા વિભાગના તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨ના ઠરાવના અમલીકરણ માટે પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે છે.
૨. કર્મચારીના વારસદાર દ્વારા પ્રસ્તુત લાભો મેળવવા માટે રજુ થતા કેસો નાણા વિભાગના તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨ના ઠરાવની જોગવાઈઓને સુસંગત છે કે કેમ તેની ચકાસણી સંબંધિત કચેરીના વડાએ અને નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ કરી લેવાની રહેશે.
૩. તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨નો ઠરાવ પ્રસિદ્ધ થયા પહેલાં અવસાન પામેલા અને તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨ના ઠરાવ મુજબ પાત્રતા ધરાવતા કુટુંબ પેન્શનના કેસોના નિકાલ માટે તમામ વિભાગોએ નાયબ સચિવશ્રીથી નીચેના ન હોય તેવા અધિકારીને, ખાતાના વડાઓની કચેરીએ નાયબ નિયામકશ્રીથી નીચેના ન હોય તેવા અધિકારીને અને જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓએ નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રીને નોડલ અધિકારી તરીકે નિયુક્ત કરવાના રહેશે. નોડલ અધિકારીશ્રીઓએ આ સુચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન થાય તે રીતે પેન્શન કેસોનો નિકાલ થાય તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે અને તે અંગેનો રીપોર્ટ દર પંદર દિવસે સંબંધિત વહીવટી વિભાગને મોકલી આપવાનો રહેશે. સંબંધિત વહીવટી વિભાગે સંકલિત રીપોર્ટ તૈયાર કરી પેન્શન સેલ/નાણા વિભાગને મોકલી આપવાનો રહેશે.
૪. નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરીએ તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨ના અમલીકરણ માટે પ્રસિદ્ધ થતી આ સુચના અન્વયેની હિસાબી પદ્ધતિ નિયત કરી કચેરીની વેબસાઈટ પર અપલોડ કરવાની રહેશે તેમજ તમામ કચેરીઓને તેની જાણ કરવાની રહેશે.
૫. તા.૨૪.૦૯.૨૦૨૨ અને આ ઠરાવ સાથેની સુચનાઓના અર્થઘટનની આખરી સત્તા નાણા વિભાગમાં નિહિત રહેશે.



રજી.પો.એ.ડી.

રૂબરૂ

પત્ર નં.

મોકલનાર કચેરીનું નામ/સરનામું

ડી.પી.પી.

કચેરીના ઉપયોગ માટે. માસ્ટરકોડ નં.

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

પીન કોડ :

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

તારીખ :

પ્રતિ,

નિયામકશ્રી,

પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રીની કચેરી,

‘વીમા અને લેખા ભવન’

બ્લોક નં. ૧૮, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન,

ગાંધીનગર - ૩૮ ૨૦ ૧૦.

વિષય : નાણાં વિભાગના તા: ૨૪-૦૯-૨૦૨૨ ના ઠરાવ ક્રમાંક: નપન/૧૦૨૦૨૧/૬૯૧૪/પી (પેન્શન સેલ) મુજબ શ્રી / શ્રીમતી/..... ને મળવાપાત્ર અશક્તતા પેન્શન/કુટુંબ પેન્શનની અધિકૃતિ કરવા બાબત.

સંદર્ભ : (૧) નાણાં વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક : નપન-૨૦૦૩-જીઓઆઈ-૧૦-પી, તા: ૧૮-૦૩-૨૦૦૫

(૨) નાણાં વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક : નપન/૧૦૨૦૨૧/૬૯૧૪/પી (પેન્શન સેલ) તા: ૨૪-૦૯-૨૦૨૨

મહાશય,

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

તા:..... ના રોજ અશક્ત નિવૃત્ત થયેલ/ચાલુ નોકરી દરમિયાન અવસાન પામેલ છે, તેમની નિયમાનુસાર માહિતી મેળવી પેન્શન પેપર્સ ભાગ-૧ કર્મચારીની વિગતો ભાગ-૨ કચેરી સ્તરની વિગતો ભાગ-૩ તથા ભાગ-૪ અવસાન કેસ માટે કચેરી સ્તરની વિગત. ભાગ-૫ ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ સંસ્થાના કર્મચારી માટે તૈયાર કરી, (લાગુ ન પડતું છેકી નાંખવું.) પેન્શન મંજૂર કરી સેવાપોથી સાથે મોકલેલ છે. તેઓને મળવાપાત્ર પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન/મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટી/પેન્શનનું મુડીકૃત રૂપાંતર વગેરે રકમો અંગે તિજોરી અધિકારીશ્રીને આપવાપાત્ર થતી અધિકૃતિઓ આપવા વિનંતી છે.

અશક્તતા નિવૃત્ત/ચાલુ નોકરી અવસાન થનાર કર્મચારીનો દરજ્જો (લાગુ પડતું ટીક કરવું)

(૧)	સરકારી રાજ્યપત્રિત		(૪)	જિલ્લા પંચાયત કર્મચારી	
(૨)	સરકારી બીન રાજ્યપત્રિત		(૫)	પેન્શનપાત્ર ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ સંસ્થાના કર્મચારી	
(૩)	વર્કચાર્જ કર્મચારી				

આ ફોર્મમાં દર્શાવેલ વિગતો આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે.

સ્થળ :

તારીખ :

સહી

પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી

નામ :

હોદ્દો :

પેન્શન કેસ

ભાગ-૧

નાણા વિભાગના તા: ૨૪-૦૯-૨૦૨૨ ના ઠરાવ ક્રમાંક: નપન/૧૦૨૦૨૧/૬૯૧૪/પી (પેન્શન સેલ) ના ઠરાવ મુજબ અશક્ત નિવૃત્ત થયેલ કર્મચારીએ નિવૃત્તિના લાભો મેળવવા માટે આપવાનું અરજી ફોર્મ

પ્રતિ,

હું/શ્રી/શ્રીમતી/કું..... લોકો :
તા. : ના રોજ અશક્તતા નિવૃત્ત થયેલ છું. મારા પેન્શન મંજૂરી અર્થે નીચે મુજબની માહિતી રજૂ કરું છું.

૧ સરકારી કર્મચારીનું નામ : અટક નામ પિતા/પતિનું નામ
(સેવાપોથીમાં નોંધ્યા પ્રમાણે, જો સુધારેલ હોય તો ગેઝેટનો આધાર રાખવો)

૨ લોકો :
લાગુ પડતું પગાર ધોરણ :

૩ કચેરીનું નામ સરનામું (પીનકોડ અને ટેલિફોન નંબર સહિત) :

પીનકોડ :

ફોન નંબર :

દિવસ માસ વર્ષ

૪ જન્મ તારીખ :

૫ નોકરીમાં દાખલ તારીખ :

૬ અશક્તતા નિવૃત્તિ તારીખ :

૭ મારા યોગ્ય રીતે શાખ કરાવેલ / પ્રમાણિત કરાવેલ નીચેના દસ્તાવેજોની ત્રણ નકલ સામેલ છે. :-
(૧) સહીના ત્રણ નમુના
(૨) પતિ-પત્નીના પાસપોર્ટ કદના ત્રણ સંયુક્ત ફોટોગ્રાફ્સ
(૩) ઊંચાઈ - અંગત ઓળખચિન્હ

૮ નિવૃત્તિબાદનાં પત્રવ્યવહારનું સરનામું :

પીનકોડ :

ફોન નંબર :

ઈ-મેલ :

૯ આધાર કાર્ડ નંબર :

કચેરીનું સીલ

કર્મચારીની સહી

નાણા વિભાગના તા.૨૧.૧૦.૨૦૨૨ના ઠરાવ ક્રમાંક : નપન/૧૦૨૦૨૧/૬૯૧૪/પી(પેન્શન સેલ) સાથેનું બિડાણ

૧૦. જે જિલ્લા/પેટા તિજોરીએથી પેન્શન મેળવવા માંગતા હોય તેનું નામ :
જિલ્લા તિજોરી પેટા તિજોરી.....
૧૧. હું મારા મળવાપાત્ર પેન્શનના ટકા (મહત્તમ ૪૦ ટકા / ન્યાયિક સેવાના અધિકારી માટે ૫૦ ટકા) ભાગનું મૂડીકૃત રૂપાંતર કરી રૂપાંતરની કિંમત આપવા આજ તા. : ના રોજ વિનંતી કરું છું.
નોંધ : પેન્શનના રૂપાંતર માટેની અરજી મેડીકલ બોર્ડના પ્રમાણપત્ર સાથે GCSR(પેન્શન)નમુનો-૧૬ માં અરજી તેમજ નમુના ૧૯ માં મેડીકલ બોર્ડનું પ્રમાણપત્ર સામેલ કરવાનું રહેશે.
૧૨. કુટુંબની વિગતો નાણા વિભાગના તા.૨૪/૦૯/૨૦૨૨ના ઠરાવ અન્વયે ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ-૮૯ મુજબ વિગતો દર્શાવવી તા. ના દિવસે મારા કુટુંબના સભ્યોની વિગતો નીચે પ્રમાણે છે, :-

ક્રમ	કુટુંબના સભ્યોના નામ (હયાત માતા-પિતા સહિત)	જન્મ તારીખ	કર્મચારી/અધિકારી સાથે સંબંધ	વૈવાહિક દરજ્જો	નોંધ
૧	૨	૩	૪	૫	૬
૧					
૨					
૩					
૪					
૫					

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

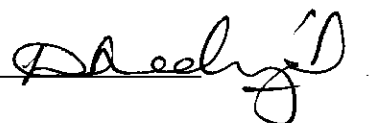
૧૩. (૧) સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગના તા.: ૨૩/૦૬/૨૦૦૦ ના ઠરાવ ક્રમાંક ડીપીપી/૧૦૯૯/૪૯૬/૯૪૫(૪) પી મુજબ નિયત નમૂનામાં વારસ નિયુક્તિ ફોર્મની બે પ્રમાણિત નકલ* આ સાથે સામેલ રાખું છું.
(૨) જો નિયુક્ત સગીર હોય તો
(ક) જન્મ તારીખ :
(ખ) સગીર વય દરમ્યાન સદરહુ રકમ જે વ્યક્તિને વાલી તરીકે આપવાની હોય તેનું નામ :
સરનામું :
(પીનકોડ સહિત) :

(ગ) વાલી તરીકે નિયુક્તિનો પેન્શનર સાથેનો સંબંધ :

૧૪. મારા પુત્ર/પુત્રી શ્રી/કુમારી અંધ/દિવ્યાંગ/મંદબુદ્ધિ/જન્મથી જ મૂક-બધિર છે તેને લગતું સિવિલ સર્જનનું દાકતરી પ્રમાણપત્રની બે નકલ* સામેલરાખેલ છે. તેઓ જીવન નિર્વાહ પૂરતું કમાવા માટે અશક્તિમાન છે. તેમને કુટુંબ પેન્શન ચૂકવવાનો પ્રસંગ ઉપસ્થિત થાય ત્યારે તેમના વાલી તરીકેશ્રી/શ્રીમતી ને ફરજ બજાવવા નિમું છું. શારીરિક-માનસિક દિવ્યાંગ સંતાનોના નામ દાખલ કરવા બાબતે આ સાથે સામેલ મુદ્દાનં-૧૪ની સુચનાઓ મુજબ કાર્યવાહી કરવી (નાણા વિભાગના તા.૨૪/૦૯/૨૦૨૨ના ઠરાવ અન્વયે ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ-૮૩ મુજબ વિગતો દર્શાવવી)
૧૫. 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 :



૧૬. બાંહેધરીપત્ર (ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ-૧૩૪/૧૩૪એ/૧૩૫)

ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ ૧૩૪/૧૩૪ એ/૧૩૫ની વિગતો મેં વાંચેલ છે અને હું તે બરોબર સમજ્યો છું અને ત્યારબાદ આથી હું, બાંહેધરી ખત આપું છું કે, હું તા.:..... ના રોજ અશક્તતા નિવૃત્ત થયેલ છું. તે પછીથી મારી પાસેથી કોઈપણ સરકારી લેણું જેવું કે, પગાર, રજાપગાર, ભથ્થાં, લીધેલ પેશગીઓ, લોન, ઘરભાડાં અંગે થયેલ અધિક ચુકવણીઓ સામે બાકી રહેતી રકમ, પગારધોરણની સુધારણા કરતાં થયેલ અધિક ચુકવણી અથવા અન્ય સરકારી લેણું બાકી જણાય તો તે મારા પેન્શન/ મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટી/ કોમ્પ્યુટેડ વેલ્યુ ઓફ પેન્શન/પેન્શન પરના કામચલાઉ વધારામાંથી ભરપાઈ કરવા બાંહેધરી/સંમતિ આપું છું. નિવૃત્તિ બાદ સરકારી રહેણાંક ચાલુ રાખવાની મંજૂરી આપવામાં આવે તો વસૂલ કરવા પાત્ર થતું મકાનભાડું મને મંજૂર કરવામાં આવેલ પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન અને તે પર મળવાપાત્ર ટી.આઈ.માંથી તિજોરી કક્ષાએ વસૂલાત કરવા બાંહેધરી તેમજ સંમતી આપું છું, પેન્શનની મંજૂર કરેલ રકમમાં ભવિષ્યમાં કોઈ ઘટાડો થતા ઉપસ્થિત થતી વસૂલાત પેન્શન, ગ્રેજ્યુઈટી, સીવીપી તેમજ કુટુંબ પેન્શનમાંથી વધુ ચૂકવણાની વસૂલાત કરવા હું સંમતિ આપું છું.

સ્થળ :

કર્મચારીની સહી :

તારીખ :

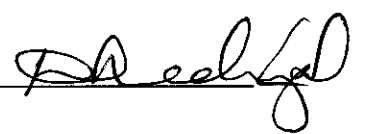
નામ :

હોદ્દો :

કચેરીના વડાની સહી :

નામ :

હોદ્દો :



પેન્શન કેસ

ભાગ-૨

ના.વિભાગના તા: ૨૪-૦૯-૨૦૨૨ ના ઠરાવ ક્રમાંક: નપન/૧૦૨૦૨૧/૬૯૧૪/પી (પેન્શન સેલ) ના ઠરાવ મુજબ અશક્ત નિવૃત્ત થયેલ કર્મચારીના કચેરીના વડા /ખાતાના વડાએ પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રીને પુરી પાડવાની વિગતો

૧. પગાર ચકાસણી એકમ ગાંધીનગર દ્વારા અપાયેલ

6th /7th Pay Sticker નો Pay Verification :
Approval Number / Case Number

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

અંગ્રેજીમાં (in block letters)

Surname																				
First Name																				
Second Name																				

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

૩. હોદ્દો : ગુજરાતીમાં →

અંગ્રેજીમાં (in block letters) →

૪. જન્મતારીખ આંકડામાં :

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

૫. નોકરીમાં દાખલ તારીખ :

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

૬. અશક્તતા નિવૃત્તિ તારીખ :

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

૭. પેન્શનનો પ્રકાર : અશક્તતા પેન્શન (નાણા વિભાગના તા. ૨૪/૦૯/૨૦૨૨ના ઠરાવ અન્વયે)

કચેરીનું સીલ

કચેરીના વડાની સહી

નાણા વિભાગના તા.૨૧.૧૦.૨૦૨૨ના ઠરાવ ક્રમાંક : નપન/૧૦૨૦૨૧/૬૯૧૪/પી(પેન્શન સેલ) સાથેનું બિડાણ

૮. નિવૃત્તિ બાદ કર્મચારીનું પત્રવ્યવહારનું
સરનામું

૯.(૧) કર્મચારીનો PRAN નંબર

(૨) કર્મચારીનો PPAN નંબર

(૩) NPS મુજબ મળવાપાત્ર નાણાકીય લાભોનું આખરીકરણ થયેલ છે ? (હા / ના)

(અ) જો હા હોય તો સરકારી ફાળાની વસુલાતની રકમ રૂ.....

૧૦. Other state pensioner છો કે કેમ?(હા/ના)

૧૧. કચેરીનું નામ સરનામું અને ફોન નંબર

(પીનકોડ નંબર સાથે)

ફેક્સ નંબર / ઈ મેઈલ

(અંગ્રેજી અને ગુજરાતીમાં)

૧૨. ખાતાના વડા

કોડ નંબર

૧૩. વિભાગનું નામ

કોડ નંબર

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 સીંગલ ફોટો, કુટુંબ પેન્શનમાં સીંગલ ફોટો, ગાર્ડીયનશીપ હોય તો ગાર્ડીયન સહિતના ફોટા) (૩)ગિયાઈ અને અંગત ઓળખ ચિન્હની વિગત દર્શાવતી બે કાપલીઓ આ સાથે કર્મચારીની અરજી સહિત સામેલ છે.

૧૫.(૧) કુટુંબ પેન્શનને પાત્ર પત્ની / પતિ / સંતાન / માતા / પિતાનું નામ :

(નાણા વિભાગના તા.૨૪/૦૮/૨૦૨૨ના ઠરાવ અન્વયે ગુ. મુ. સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ-૯૧ (પ), નિયમ - ૯૨ ની શરતો પરિપૂર્ણ થતી હોય તો)

અટક નામ પિતા/પતિનું નામ

ગુજરાતીમાં →

અંગ્રેજીમાં
(in block letters)

Surname																				
First Name																				
Second Name																				

(૨) કુ. પેન્શનરનું અવસાન થતાં પેન્શનપાત્ર અંધ/દિવ્યાંગ/મંદબુદ્ધિ/જન્મથી મુક-બધિર સંતાનનું નામ :

(નાણા વિભાગના તા.૨૪/૦૮/૨૦૨૨ના ઠરાવ અન્વયે ગુ.મુ.સે.વા.(પેન્શન)નિયમો -૨૦૦૨નાં નિયમ -૯૩ તેમજ સરકારશ્રીનાં સુધારેલ ઠરાવો/પરીપત્રો,નિયમોની જોગવાઈની શરતો પરિપૂર્ણ થતી હોય તો)

અટક નામ પિતા/પતિનું નામ

ગુજરાતીમાં →

અંગ્રેજીમાં
(in block letters)

Surname																				
First Name																				
Second Name																				

નોંધ : અનુક્રમ નં. ૧૫(૧) અને (૨) માં નામ દર્શાવતાં ચોકસાઈ કરી લેવી, જેથી ભવિષ્યમાં દાવો ચૂકવવામાં મુશ્કેલી ઉપસ્થિત ન થાય.

કચેરીનું સીલ

પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીની સહી

નાણા વિભાગના તા.૨૧.૧૦.૨૦૨૨ના ઠરાવ ક્રમાંક : નપન/૧૦૨૦૨૧/૬૯૧૪/પી(પેન્શન સેલ) સાથેનું બિડાણ

૧૬. અશકત થયેલ કર્મચારી પેન્શનનું મૂડીકૃત રૂપાંતર મેળવવા

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

માંગતા હોય તો માંગણી કર્યાની અરજી તારીખ

મૂડીકૃત રૂપાંતર માટેના ટકા (મહત્તમ ૪૦ ટકા/

ન્યાયિક સેવાના અધિકારી માટે ૫૦ ટકા)

:

૧૭. કર્મચારીએ તેમના અવસાન સમયે :

પેન્શન / મૃત્યુ સહ નિવૃત્તિ ગ્રેન્ડયુઈટી / પેન્શન રૂપાંતર ચુકવવા માટે નિયુક્ત કરેલ નોમિનીનું નામ

(નાણા વિભાગના ઠરાવ તા-૨૩-૦૬-૨૦૦૦ મુજબનું) અટક

નામ

પિતા / પતિનું નામ

.....
.....

નોંધ : - ૧ અનુક્રમ નં- ૧૭ ના સમર્થનમાં નોમીનેશનની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી.

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

દિવસ

માસ

વર્ષ

(એ) એકંદર નોકરી તા.: થી તા.:

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

બાદ : (બી) પેન્શન માટે ન ગણવાનો સમય

(૧) ૩૬ માસથી વધારે અસાધારણ રજા

તા.: થી તા.:

તા.: થી તા.:

(૨) પેન્શનપાત્ર નોકરી તરીકે ન ગણવાના હુકમો થયા

હોય તેવો ફરજ મોકૂફીનો સમય.

તા.: થી તા.:

તા.: થી તા.:

(૩) ત્રણ માસ કરતાં વધારે મુદતની તૂટ હોય ત્યાં

બે ગાળા વચ્ચેનો તૂટનો સમય

તા.: થી તા.:

તા.: થી તા.:

(૪) પેન્શનપાત્ર નહીં ગણાતી અન્ય મુદતો

તા.: થી તા.:

તા.: થી તા.:

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

(સી) ચોખ્ખી પેન્શનપાત્ર નોકરી (એ - બી)

(ડી) ન્યાયિક સેવાના અધિકારી/મદદનીશ સરકારી વકીલ માટે

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

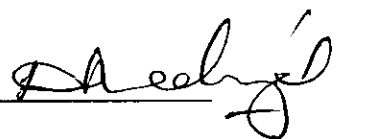
નોશનલ નોકરી કુલ(બી + સી)

(ઈ) પેન્શનપાત્ર નોકરી .(સી + ડી)

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

કચેરીનું સીલ

કચેરીના વડાની સહી



૨૦. અશક્તતા સમયનો છેલ્લો પગાર : રૂ!

૨૧. ખરેખર મેળવેલ પેન્શનપાત્ર પગારની વિગતો: તા : થી તા :

અશક્તતા સમયનું પગાર ધોરણ :

ક્રમ	માસ	પગાર બેન્ડ/(પે ઈન પે મેટ્રીક્ષ- (લેવલ -) પગાર રૂ.	ગ્રેડ પે રૂ.	નોન પ્રેક્ટીસીંગ એલાઉન્સરૂ. (જો મળતું હોય તો)	કુલ રૂપીયા
૧					
૨					
૩					
૪					
૫					
૬					
૭					
૮					
૯					
૧૦					
કુલ					
સરવાળો દશ માસ					
માસિક સરેરાશ પેન્શનપાત્ર પગાર					
છેલ્લો પગાર					
ખરેખર પેન્શનપાત્ર પગાર (માસિક સરેરાશ પેન્શનપાત્ર પગાર અથવા છેલ્લો પગાર બેમાંથી જે વધારે હોય તે) રૂ.					

છેલ્લાં આર.ઓ.પી.ની ચકાસણી પગાર ચકાસણી એકમ દ્વારા થયેલ છે અનેન્યારપછીના વાર્ષિક ઈજાકા તથા બઢતી વગેરે અન્વયે નિયત કરી ચૂકવવામાં આવેલ પગાર મેં ચકાસણી કરેલ છે અને બરાબર જણાયેલ છે. તે મુજબ પેન્શનપાત્ર પગાર ગણતરીમાં લીધેલ છે.

નોંધ :(૧) કર્મચારીની અશક્તતા /ચાલુ નોકરીએ અવસાન પૂર્વે છેલ્લા દસ માસમાં વગર પગારની રજા (LWP) હોય તો તે મુજબ તેમનો વગર પગારની રજા (LWP) ના પૂર્વેના સમયનો ચૂકવેલ પગાર દસ માસના હેતુ માટે ધ્યાને લેવો.

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

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

કચેરીનું સીલ

કચેરીના વડાની સહી

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

(૧) છૂટકા પગાર પંચ મુજબ

$$\frac{\text{પેન્શનપાત્ર પગાર}}{૨} = \text{પેન્શન}$$

(૨) સાતમાં પગારપંચ મુજબ

$$\frac{\text{પેન્શનપાત્ર પગાર}}{૨} = \text{પેન્શન}$$

૨૩. કુટુંબ પેન્શન નાણા વિભાગના તા.૨૪/૦૯/૨૦૨૨ના ઠરાવ અન્વયે ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ - ૮૦ (૧) (૨)

અશક્તતા નિવૃત્તિ

(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 પગાર બેન્ડમાં પગાર વત્તા ગ્રેડ પે ના સરવાળે આવતી રકમના અથવા પે ઈન પે મેટ્રીક્સના ૩૦% કરતાં ઓછી નહીં તેટલી રકમ હોવી જોઈએ.)

પગાર બેન્ડમાં પગાર વત્તા ગ્રેડ પે ના સરવાળે આવતી રકમ અથવા પે ઈન પે મેટ્રીક્સની રકમ X ૩૦% = રૂ!

(બી) કુટુંબ પેન્શન - ૨

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

પગાર બેન્ડમાં પગાર વત્તા ગ્રેડ પે ના સરવાળે આવતી રકમના અથવા પે ઈન પે મેટ્રીક્સના ૩૦% જેટલી રકમ રૂ!

.....

પગાર બેન્ડમાં પગાર વત્તા ગ્રેડ પે ના સરવાળે આવતી રકમ અથવા પે ઈન પે મેટ્રીક્સની રકમ X ૩૦% = રૂ!

કચેરીનું સીલ

કચેરીના વડાની સહી

૨૪. મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેન્જ્યુઈટી :

મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેન્જ્યુઈટી (ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ- ૮૧) (૧) (ક)

અશક્તતા નિવૃત્તિ સમયે

છટ્ટકા પગારપંચ મુજબ તા.૦૧-૦૧-૨૦૦૬ થી (મહત્તમ રૂ. ૧૦ લાખ)

$$\frac{(\text{પગાર બેન્ડમાં પગાર વત્તા ગ્રેડ પે ના સરવાળે આવતી રકમ} + \text{મોઘવારી}) \times \text{પેન્શનપાત્ર નોકરી વર્ષ (મહત્તમ ૩૩ વર્ષ)}}{૨} =$$

સાતમા પગારપંચ મુજબ તા.૦૧-૦૧-૨૦૧૬ થી (મહત્તમ રૂ. ૨૦ લાખ)

$$\frac{(\text{પે ઈન પે મેટ્રીક્સ- (લેવલ -)} + \text{મોઘવારી}) \times \text{પેન્શનપાત્ર નોકરી વર્ષ (મહત્તમ ૩૩ વર્ષ)}}{૨} =$$

કચેરીનું સીલ

કચેરીના વડાની સહી

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

પેન્શનના મૂડીકૃત રૂપાંતર માટે નિવૃત્તિ પછીની ઉંમરના આધારે એક રૂપિયાની રૂપાંતર કરેલ રકમ માટે મૂડીકૃત રકમ:

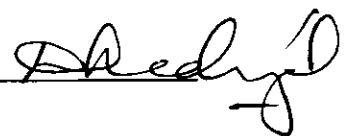
પછીની જન્મ તારીખે ઉંમર	દર	પછીની જન્મ તારીખે ઉંમર	દર	પછીની જન્મ તારીખે ઉંમર	દર
૨૦	૯.૧૮૮	૪૧	૯.૦૭૫	૬૨	૮.૦૯૩
૨૧	૯.૧૮૭	૪૨	૯.૦૫૯	૬૩	૭.૯૮૨
૨૨	૯.૧૮૬	૪૩	૯.૦૪૦	૬૪	૭.૮૬૨
૨૩	૯.૧૮૫	૪૪	૯.૦૧૯	૬૫	૭.૭૩૧
૨૪	૯.૧૮૪	૪૫	૮.૯૯૬	૬૬	૭.૫૯૧
૨૫	૯.૧૮૩	૪૬	૮.૯૭૧	૬૭	૭.૪૩૧
૨૬	૯.૧૮૨	૪૭	૮.૯૪૩	૬૮	૭.૨૬૨
૨૭	૯.૧૮૦	૪૮	૮.૯૧૩	૬૯	૭.૦૮૩
૨૮	૯.૧૭૮	૪૯	૮.૮૮૧	૭૦	૬.૮૯૭
૨૯	૯.૧૭૬	૫૦	૮.૮૪૬	૭૧	૬.૭૦૩
૩૦	૯.૧૭૩	૫૧	૮.૮૦૮	૭૨	૬.૫૦૨
૩૧	૯.૧૬૯	૫૨	૮.૭૬૮	૭૩	૬.૨૯૬
૩૨	૯.૧૬૪	૫૩	૮.૭૨૪	૭૪	૬.૦૮૫
૩૩	૯.૧૫૯	૫૪	૮.૬૭૮	૭૫	૫.૮૭૨
૩૪	૯.૧૫૨	૫૫	૮.૬૨૭	૭૬	૫.૬૫૭
૩૫	૯.૧૪૫	૫૬	૮.૫૭૨	૭૭	૫.૪૪૩
૩૬	૯.૧૩૬	૫૭	૮.૫૧૨	૭૮	૫.૨૨૯
૩૭	૯.૧૨૬	૫૮	૮.૪૪૬	૭૯	૫.૦૧૮
૩૮	૯.૧૧૬	૫૯	૮.૩૭૧	૮૦	૪.૮૧૨
૩૯	૯.૧૦૩	૬૦	૮.૨૮૭	૮૧	૪.૬૧૧
૪૦	૯.૦૯૦	૬૧	૮.૧૯૪		

રૂપાંતર પેન્શનનો ભાગX રૂપાંતર દર X ૧૨= રૂ!

..... X X ૧૨ = રૂ!

કચેરીનું સીલ

કચેરીના વડાની સહી



૨૬. 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 ૧૩૩/૧૩૪/૧૩૪એ/૧૩૫)

ક્રમ	વિગત	ખાતા નંબર	મુદ્દલ	વ્યાજ	કુલ	જમા કરાવવાનું અંદાજપત્ર સદર
૧.	મકાન પેશગી					
૨.	વાહન પેશગી					
૩.	પગારભથ્થાની વસૂલાત					
૪.	NPS સરકારી ફાળાની વસૂલાત					
૫.	અન્ય વસૂલાત					
કુલ વસૂલાત						
અકે રૂપીયા						

ઉપર જણાવેલ વિગતે રકમ સરકારી લેણાં પેટે પેન્શન/મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટી/સેવા ગ્રેજ્યુઈટી/મૂડીકૃત રૂપાંતરની રકમ તેમજ પેન્શન પરના કામચલાઉ વધારામાંથી વસૂલાત કરી જમા કરવા વિનંતી છે.

: પ્રમાણપત્રો :

૨૭. આથી સમગ્રપણે ખાત્રી કરી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, આજની તારીખેશ્રી/શ્રીમતી/કુમારી
.....પાસે કોઈ પણ પ્રકારનું સરકારી લેણું બાકી નથી.

તારીખ :

કચેરીના વડાની સહી

કચેરીનું સીલ

પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીની સહી

નામ :

હોદ્દો :

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

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

તારીખ :

સક્ષમ અધિકારીની સહી

નામ :

હોદ્દો :

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

આથી પ્રમાણીત કરવામાં આવે છે કે શ્રી તા : ના રોજ અશક્તતા નિવૃત્ત થયેલ છે. તેમની સેવાપોથીની ચકાસણી કરતાં તેમની સમગ્ર નોકરી દરમ્યાનની ત્રણ માસથી વધુ સમયની કોઈપણ જાતની સેવાનૂટ બાદ કરવાની રહી જતી નથી તેમજ ફરજ મોકૂફીનો 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.

તારીખ :

સક્ષમ અધિકારીની સહી

નામ :

હોદ્દો :

૩૦. ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ-૯(૬૦) અન્વયે મળેલ સત્તાની રૂએથી શ્રી/શ્રીમતી/કુમારી હોદ્દોને પેન્શન મંજૂર કરું છું.

સ્થળ:

તારીખ :

કચેરીના વડાની સહી

પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીની સહી :

કચેરીનું સીલ

નામ :

હોદ્દો :

પેન્શનરની ઓળખની નિશાની / ઊંચાઈ / સહીના નમૂના અને ફોટા

(ગુજરાત મુલકી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમો-૧૩૬, ૧૩૭ અને ૧૩૮ તથા ફોર્મ-૨૧)

કલર ફોટો સાઈઝ ૪.૫ સે.મી. X ૩.૫ સે.મી. સાઈઝનો ફોટો જેનું બેકગ્રાઉન્ડ સફેદ હોવું જોઈએ.

શ્રી હોદ્દો

કચેરી / ખાતું / વિભાગ નિવૃત્તિની તારીખ

ઓળખની અંગત નિશાની ઊંચાઈ	સહીનો નમૂનો

+ પેન્શનરનો સંયુક્ત ફોટો વાલીનો ફોટો *

+ કુટુંબ પેન્શનરનાં કિસ્સા સિવાય સંયુક્ત ફોટો સામેલ રાખવો

* જો પેન્શનર સગીર કે, માનસિક દિવ્યાંગ હોય તો જ વાલીનો ફોટો ચોટાડવાનો રહેશે

કચેરીના વડાની સહી

તારીખ :

પ્રમાણિત કરનાર કચેરીના વડાની સહી

નામ :

હોદ્દો :

आ पृष्ठ पर कोई लખाणु करवुं नही.

પેન્શનરની ઓળખની નિશાની / ઊંચાઈ / સહીના નમૂના અને ફોટા

(ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમો-૧૩૬, ૧૩૭ અને ૧૩૮ તથા ફોર્મ-૨૧)

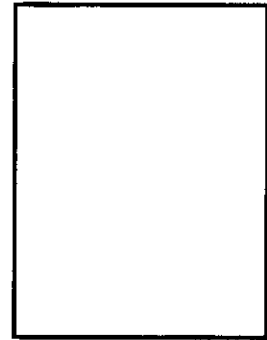
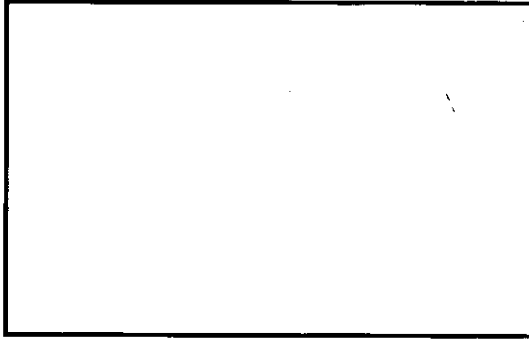
કલર ફોટો સાઈઝ ૪.૫ સે.મી. X ૩.૫ સે.મી. સાઈઝનો ફોટો જેનું બેકગ્રાઉન્ડ સફેદ હોવું જોઈએ.

શ્રી હોદ્દો

કચેરી / ખાતું / વિભાગ નિવૃત્તિની તારીખ

ઓળખની અંગત નિશાની ઊંચાઈ	સહીનો નમૂનો

+ પેન્શનરનો સંયુક્ત ફોટો વાલીનો ફોટો *



+ કુટુંબ પેન્શનરનાં કિસ્સા સિવાય સંયુક્ત ફોટો સામેલ રાખવો

* જો પેન્શનર સગીર કે, માનસિક દિવ્યાંગ હોય તો જ વાલીનો ફોટો ચોંટાડવાનો રહેશે

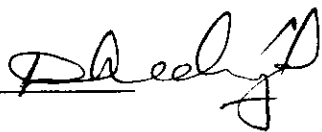
કચેરીના વડાની સહી
તારીખ :

પ્રમાણિત કરનાર કચેરીના વડાની સહી

નામ :

હોદ્દો :

आ पृष्ठ पर कोई लખाणु करवुं नही.



પેન્શનરની ઓળખની નિશાની / ઊંચાઈ / સહીના નમૂના અને ફોટો

(ગુજરાત મુક્તી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમો-૧૩૬, ૧૩૭ અને ૧૩૮ તથા ફોર્મ-૨૧)

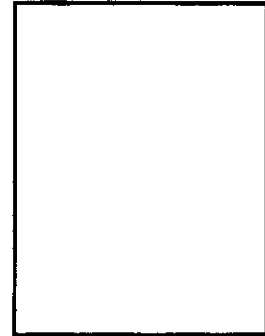
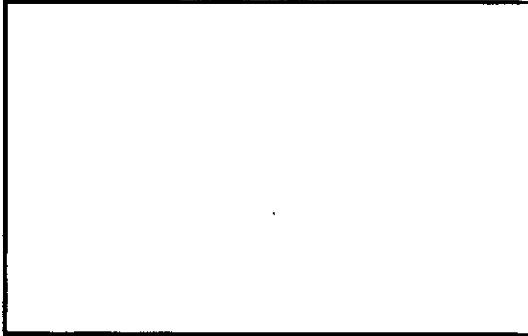
કલર ફોટો સાઈઝ ૪.૫ સે.મી. X ૩.૫ સે.મી. સાઈઝની ફોટો જેનું બેકગ્રાઉન્ડ સફેદ હોવું જોઈએ.

શ્રી હોદ્દો

કચેરી / ખાતું / વિભાગ નિવૃત્તિની તારીખ

ઓળખની અંગત નિશાની	ઊંચાઈ	સહીનો નમૂનો

+ પેન્શનરનો સંયુક્ત ફોટો વાહીનો ફોટો *



+ કુટુંબ પેન્શનરનાં કિસ્સા સિવાય સંયુક્ત ફોટો સામેલ રાખવો

* જો પેન્શનર સગીર કે, માનસિક દિવ્યાંગ હોય તો જ વાહીનો ફોટો ચોંટાડવાનો રહેશે

કચેરીના વડાની સહી
તારીખ :

પ્રમાણિત કરનાર કચેરીના વડાની સહી

નામ :

હોદ્દો :

आ पृष्ठ पर कोई लખाएण करवुं नडीं.

પેન્શન કેસ - ભાગ-૩

કુટુંબ પેન્શન માટેની અરજી

નાણા વિભાગના તા. ૨૪/૦૮/૨૦૨૨ના ઠરાવ અન્વયે
(સરકારી કર્મચારી નોકરી દરમ્યાન અવસાન પામે ત્યારે ઉપયોગમાં લેવાનું ફોર્મ)

પ્રતિ,

(કચેરી/ખાતા/વિભાગના વડા)

..... ની કચેરી / વિભાગમાં (હોદ્દો) તરફ ફરજ બજાવતાં મારા
પતિ/પત્ની સ્વ. શ્રી/શ્રીમતી નું તા. ના રોજ અવસાન થયેલ છે તે અન્વયે કુટુંબ

પેન્શન/મૃત્યુ-સહ-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 :
(Applicant Name) : (in block letters)

(૨) અરજદારની જન્મ તારીખ :

(૩) અરજદારનું સરનામું :

(૪) અવસાન પામેલ કર્મચારી સાથે સંબંધ :

(૫) અવસાનની તારીખે સ્વ. ના કુટુંબના સભ્યોની વિગત(નાણા વિભાગના તા. ૨૪/૦૮/૨૦૨૨ના ઠરાવ અન્વયે ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ-૮૯ મુજબ વિગતો દર્શાવવી).

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

ઉપર દર્શાવેલ સભ્યો પૈકી ક્રમાંક : ઉપર દર્શાવેલ શ્રી / કુમારી એ સ્વ. ના પુત્ર/પુત્રી અંધ/દિવ્યાંગ/મંદ બુદ્ધિ/ જન્મથી જ મૂક-બધિર છે અને જીવન નિર્વાહ પૂરતું કમાવવા માટે અશક્તિમાન છે અને આ મતલબનું સીવીલ સર્જનનું મેડીકલ પ્રમાણપત્ર આ સાથે સામેલ છે. પ્રસંગ ઉપસ્થિત થયે તેમના વાલી તરફ શ્રી ને વાલી તરીકે ફરજ બજાવવા નીમું છું. (નાણા વિભાગના તા. ૨૪/૦૮/૨૦૨૨ના ઠરાવ અન્વયે ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ-૮૩ મુજબ વિગતો દર્શાવવી)

(૬). મારું કુટુંબ પેન્શન/ મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટી મને જિલ્લા તિજોરી , પેટા તિજોરી મારફતે ચૂકવવા વિનંતી છે.

**જો કર્મચારીએ પોતાની હયાતી દરમ્યાન નાણા વિભાગના તા. ૨૩-૦૬-૨૦૦૦ના ઠરાવ થી નિયત થયેલ સામાન્ય નિયુક્ત ફોર્મ ભરેલ ન હોય/હાલમાં પ્રાપ્ય ન હોય તો સ્વર્ગસ્થ કર્મચારીનું સક્ષમ અધિકારી દ્વારા અપાયેલ વારસાઈ પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવું. વધુમાં કુટુંબના જે સભ્યને પેન્શન તેમજ પેન્શનને લગતા નાણાકીય લાભો મેળવવાના હોય તેની તરફેણમાં કુટુંબના અન્ય સભ્યોએ નાણાકીય લાભો આપવા બાબતે સંમતિપત્ર રજૂ કરવું.

અરજદારની સહી

કચેરીનું સીલ

કચેરીના વડાની સહી

પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીની સહી.

(૭) વારસ નિયુક્તિ :-

મારા અવસાનના તુરત પહેલાના સમયની યડત કુટુંબ પેન્શનની બાકી રકમ, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટી અન્ય કોઈ રીવીઝન લાભની ચુકવણી માટે નીચે જણાવેલ વ્યક્તિ (અવસાન પામેલ કર્મચારીના કુટુંબના સભ્ય) ને નિયુક્ત કરું છું.

૧. નિયુક્તનું નામ :
(in English) :
સરનામું :

જન્મ તારીખ :

૨. પેન્શનર સાથે સંબંધ :

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

૪. જો આસન-૧ માં જણાવેલ નિયુક્તનું કુટુંબ પેન્શનર :
પહેલાં અવસાન થાય તેવા પ્રસંગે અન્ય નિયુક્તનું :
નામ, સરનામું, જન્મતારીખ, કુટુંબ પેન્શનર સાથે સંબંધ :

૫. જો અન્ય નિયુક્ત સગીર હોય તો સગીર વય દરમ્યાન :
જેને વાલી નિયુક્ત કરેલ હોય તેનું નામ સરનામું :

૬. આથી હું શ્રી/શ્રીમતી/કુમારી બાંહેધરી ખત આપું છું કે મારા પતિ/પત્ની/ પિતા/માતા સ્વ. શ્રી/શ્રીમતી ના તા: ના રોજ થયેલ અવસાન પહેલાનું કોઈપણ સરકારી લેણું જેવું કે, પગાર, રજાપગાર, ભથ્થાં, લીધેલ પેશગીઓ, લોન, ઘરભાડા અંગે થયેલ અધિક ચુકવણીઓ સામે બાકી રહેતી રકમ, પગારધોરણની સુધારણા કરતાં થયેલ અધિક ચુકવણી અથવા અન્ય સરકારી લેણું બાકી જણાય તો તે મારા કુટુંબ પેન્શન/મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટીમાંથી ભરપાઈ કરવા બાંહેધરી/સંમતિ આપું છું. સ્વ. શ્રી/શ્રીમતી ના અવસાન બાદ સરકારી રહેણાંક ચાલુ રાખવાની મંજૂરી આપવામાં આવે તો વસૂલ કરવા પાત્ર થતું મકાનભાડું મને મંજૂર કરવામાં આવેલ કુટુંબ પેન્શન અને તે પર મળવાપાત્ર ટી.આઈ.માંથી તિજોરી કક્ષાએ વસૂલાત કરવા બાંહેધરી તેમજ સંમતી આપું છું. ગુ.મુ.સેવા(પેન્શન) નિયમોના નિયમ ૧૩૪/૧૩૪-એ/૧૩૫)

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

૮. અરજદારની સહી અથવા ડાબા હાથના અંગૂઠાની છાપ :

તારીખ :

શાખ કરી :

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

ક્રમ નામ સરનામું સહી

(૧)

(૨)

સ્થળ :

તારીખ :

અરજદારની સહી

કચેરીના વડાની સહી