

प्रार्थना पत्र

भाग-1

पेन्शन/सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी/राशिकरण के लिए प्रार्थना पत्र
(फार्म भरन से पूर्व भाग -6 में उल्लिखित निर्देश पढ़ लिये जाये)

सेवा में,

.....(कार्यालयाध्यक्ष का पदनाम तथा पता
.....
.....

महोदय,

मेरा विवरण निम्नवत है। मुझे पेन्शन, सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी तथा पेंशन का राशिकरण स्वीकृत करने की कृपा करें।

- 1- नाम:
- 2- पिता/पति का नाम:
- 3- सेवानिवृत्ति के पश्चात् का पता:

(क) स्थायी निवास स्थान

(ख) पत्र व्यवहार का पता

- 4- जन्म तिथि:
- 5- सेवा प्रारम्भ करने की तिथि:
- 6- सेवानिवृत्ति की तिथि:
- 7- अन्तिम पद जहाँ से सेवानिवृत्त हुआ का पदनाम
तथा कार्यालय/विभाग का नाम एवं पता:.....
- 8- मृत्यु होने की दशा में नामिनी का नाम एवं
पता जिसे जीवनकालीन अवशेष का भुगतान
किया जाय:
- 9- पेन्शन का भाग या पेन्शन की धनराशि
जिसका राशिकरण अपेक्षित है:
- 10- भुगतान किस कोषागार से आहरित करना
चाहते हैं:

11- परिवार का विवरण-

क्रम0 सं0	परिवार के सदस्यो के नाम	जन्मतिथि	सरकारी सेवक से सम्बन्ध	विवाहित/ अविवाहित	पता

भवदीय/भवदीया,

.....
(सरकारी सेवक के हस्ताक्षर)

घोषणा

मैं एतद्वारा घोषण करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा प्रस्तुत किया गया उपर्युक्त विवरण सही है। मुझे नियमानुसार पेन्शन/सेवानिवृत्ति ग्रेच्युटी तथा पेन्शन का राशिकरण स्वीकृत कर दिया गया। मैं भलीभांति अवगत हूँ कि यदि मुझे इस प्रार्थना-पत्र के आधार पर उपर्युक्त मदों में भुगतान की गयी धनराशियाँ नियमानुसार अनुमन्य धनराशियों से अधिक पायी जायेंगी तो मुझे अधिक प्राप्त धनराशियाँ वापस करनी होगी। मैं वचन देता/देती हूँ कि मुझे उपरोक्तानुसार आगणित वास्तविक धनराशि की स्वीकृत के उपरान्त उपरोक्तानुसार स्वीकृत के उपरान्त धनराशि के पुनरीक्षित किये जाने में कोई आपत्ति नहीं होगी और मैं अधिक प्राप्त धनराशि को तत्काल शासन को वापस कर दुंगा/दुंगी।

.....
(सरकारी सेवक के हस्ताक्षर)

दो साक्षी जिनकी उपस्थित में हस्ताक्षर किये गये

(यथासम्भव उसी कार्यालय के सदस्य होने चाहिए जहां से सेवानिवृत्त हुये)

1- नाम हस्ताक्षर

पदनाम

पता

2- नाम हस्ताक्षर

पदनाम

पता

परिवारिक पेन्शन तथा मृत्यु ग्रेच्युटी के लिए प्रार्थना पत्र

सेवा में,

.....(कार्यालयाध्यक्ष का पदनाम तथा पता

महोदय,

मेरा तथा मृत सरकारी सेवक का विवरण निम्नवत् है। मुझे परिवारिक पेन्शन तथा मृत्यु ग्रेच्युटी स्वीकृत करने की कृपा करें-

- 1- मृत सरकारी सेवक का नाम:
- 2- मृत सरकारी सेवक के पिता/पति का नाम:
- 3- मृत सरकारी सेवक द्वारा धारित अन्तिम पद

- 4- क्या मृत सरकारी सेवक पेन्शन पा रहा था:
 यदि हाँ तो :
- (क) सेवानिवृत्ति का दिनांक:
- (ख) पेन्शन भुगतानादेश संख्या:
- (ग) पेन्शन प्राधिकृत करने वाले अधिकारी
 का पदनाम तथा पता:
-

- 5- प्रार्थी का -
 (क) नाम:
- (ख) पिता/पति का नाम
- (ग) जन्मतिथि:
- (घ) मृत सरकारी सेवक से सम्बन्ध:
- 6- मृत्यु के उपरान्त विधवा अथवा परिवार से
 सम्बन्धित सदस्य का पता जिसे पारिवारिक
 पेन्शन स्वीकृत की जायेगी-
 (क) स्थायी निवास स्थान:
-

- (ख) पत्र व्यवहार का पता:
-

- 7- सरकारी सेवक की मृत्यु एवं दिनांक:
- (मृत्यु प्रमाण पत्र संलग्न है)

11- मृत सरकारी सेवक का विवरण-

क्रम0 सं0	परिवार के सदस्यों के नाम	जन्मतिथि	सरकारी सेवक से सम्बन्ध	विवाहित/ अविवाहित	पता

9- कोषागार का नाम जहां से भुगतान अपेक्षित है

10- अनन्तिम परिवारिक पेन्शन/ग्रेच्युटी की
धनराशि (यदि कोई हो)
(क) परिवारिक पेन्शन

(ख) मृत्यु ग्रेच्युटी

(प्रार्थी के हस्ताक्षर या अंगूठे के निशान)

घोषणा

मैं पत्नी/पति, पुत्र/पुत्री स्वर्गीय श्री

की (विभाग/कार्यालय का नाम)

द्वारा की जाने वाली परिवारिक पेन्शन तथा मृत्यु ग्रेच्युटी स्वीकार करते हुए यह घोषित करता/करती हूँ कि यदि नियमानुसार अनुमन्य परिवारिक पेन्शन तथा ग्रेच्युटी से अधिक धनराशि किसी त्रुटिवश भुगतान कर दी जाती है तो उसके पुनरीक्षण में तथा अधिक भुगतान की गयी धनराशि की वापसी में मुझे कोई अपत्ति न होगी।

(प्रार्थी के हस्ताक्षर या अंगूठे के निशान)

दो साक्षी जिनकी उपस्थित में हस्ताक्षर किये गये

(यथासम्भव उसी कार्यालय के सदस्य होने चाहिए जहां से सेवानिवृत्त हुये)

1- नाम

पदनाम

पता

2- नाम

पदनाम

पता

उपर्युक्त साक्षी यथासम्भव उसी कार्यालय में कार्यरत होने चाहिये जहां मृतक कर्मचारी कार्यरत था। अन्य स्थिति में आहरण एवं वितरण अधिकारी साक्षियों के सम्बन्ध में अपने विवेक से निर्णय लेंगे।

प्रार्थी का विवरण

- 1- सरकारी सेवक का नाम
पदनाम तथा कार्यालय का नाम
- 2- पारिवारिक पेन्शन/मृत्यु ग्रेच्युटी हेतु प्रार्थी का नाम
तथा सरकारी सेवक से सम्बन्ध
- 3- नमूने के हस्ताक्षर
(क) सरकारी सेवक के (उसके जीवित रहने पर
करावाये जायेंगे। 1.
2.
3.
(ख) सरकारी सेवक की पत्नी/पति या अन्य प्रार्थी
के (उसके जीवित रहने अथवा मृत्यु होने दोनों
दशाओं में करवायें जायेंगे। 1.
2.
3.
4. यदि सरकारी सेवक या उसकी पत्नी/पति अथवा अन्य प्रार्थी अंग्रेजी, हिन्दी अथवा उर्दू में हस्ताक्षर करने में
असमर्थ है तो दायें अथवा बायें अंगूठे एवं उंगुलियों के निशान
(क) सरकारी सेवक के
(ख) पत्नी/पति या अन्या प्रार्थी के
- 5- वैयक्तिक पहचान
(क) सरकारी सेवक/पारिवारिक पेन्शनर की
उँचाई
- (ख) सरकारी सेवक/पारिवारिक पेन्शनर के
पहचान चिन्ह
- 6- सरकारी सेवक की पत्नी/पति के साथ पासपोर्ट
आकार में संयुक्त फोटो। मृत्यु की दशा में प्रार्थी
का पासपोर्ट आकार में अपना (फोटो) फोटों की
तीन प्रतियां दी जायेगी जिसमें से दो फार्म्स पर
चिपकाई जायेंगी तथा एक प्रति एक छोटे से
लिफाफे में पेन्शन प्रपत्र के साथ अलग से लगा
दी जायेंगी। प्रदेश के बाहर पेन्शन लेने पर पांच
प्रतियां प्रस्तुत की जायेंगी जिसमें चार फार्म्स पर
तथा पांचवी प्रति एक छोटे लिफाफे में पेन्शन
प्रपत्र के साथ अलग से लगा दी जायेंगी।
- सत्यापित
फोटोग्राफ
- 7- विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर
तथा पदनाम

सेवा का इतिहास

सरकारी सेवक का नाम

क्रमांक	कब से कब तक (केवल दिनोंक दिये जायें)	पद का नाम जिस पर कार्य किया (स्थान सहित) अवकाश, असाधारण, अवकाश, निलम्बन, प्रेन्नति, पदावनति, प्रतिनियुक्ति, व्यवधान की अवधियाँ भी इंगित की जायें।	स्तम्भ-3 में दर्शायी गई अवधि का प्रकार	यदि कोई अवधित पेन्शनयुक्त नहीं है तो कारण सहित उसका विवरण दिया जाय।

हस्ताक्षर

(कार्यालयाध्यक्ष का नाम एवं पता)

भाग-5

कार्यालयाध्यक्ष के उपयोग हेतु

1. सरकारी सेवक का नाम
- 2- सरकारी सेवक की जन्मतिथि
- 3- सेवा में आने की दिनांक
- 4- सेवानिवृत्ति/मृत्यु का दिनांक
- 5- कुल अवधि (4-3) वर्ष माह दिन
- 6- सैन्य सेवा जो पेंशन के लिए अर्ह है कि अवधि
- 7- अन्य सेवा (यदि कोई हो) जिसे पेन्शन हेतु अर्ह माना गया,
- 8- पेंशन अनर्ह सेवा-
 - (क) 20 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पूर्व की सेवा
 - (ख) सेवा में विच्छेद
 - (ग) पेंशन के लिए अनर्ह निलंबन की अवधि
 - (घ) कोई अन्य सेवा जो पेंशन हेतु अनर्ह हो
(कारण सहित उल्लेख किया जाय)

योग

.....
- 9- पेंशन हेतु अर्ह सेवा की कुल अवधि (5+6+7+8) याछमाहियाँ
- 10- पेंशन का प्रकार प्रतिकर/अशक्तता/रिटायरिंग/अधिवर्षता
- 11- सेवानिवृत्त के दिनांक को मूल नियम 9
(21) (1) में परिभाषित वेतन
- 12- औसत परिलब्धियाँ का आगणन

अन्तिम दस मास में प्राप्त परिलब्धियाँ

धारित पद	दिनांक से	दिनांक तक	परिलब्धियाँ मूल नियम 9 (21) (1) में परिभाषित	अन्य
1	2	3	4	5

योग (स्तम्भ-4 का) : 10 रू0

- 13- पेन्शन का आगणन
- 14- सर्विस ग्रेच्युटी का आगणन
- 15- सेवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी का आगणन

- 16— सेवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी की धनराशि से कटौती (यदि कोई हो)
- 17— शुद्ध सेवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी की धनराशि
- 18— परिवारिक पेंशन का आगणन
- (क) सामान्य दर
- (ख) 7 वर्ष की सेवा के उपरान्त मृत्यु की दशा में दिनांक से रू0 प्रतिमाह तथा दिनांक से रू0 प्रतिमाह (सामान्य दर)
- 19— पेंशन/परिवारिक पेंशन प्रारम्भ होने का दिनांक
- 20— पेंशन का भाग अथवा धनराशि जिसका राशिकरण अपेक्षित हैं
- 21— राशिकृत मूल्य का आगणन
- 22— राशिकरण के उपरान्त पेंशन की धनराशि रू0
- 23— कोषागार का नाम जहाँ से पारिवारिक पेंशन/सेवानिवृत्ति तथा मृत्यु ग्रेच्युटी/राशिकरण के भुगतान आहरित किये जायेंगे
- 24— अनन्तिम पेंशन/पारिवारिक पेंशन (यदि कोई स्वीकृत की गयी हो)
- 25— अनन्तिम सेवानिवृत्ति/मृत्यु ग्रेच्युटी (यदि कोई स्वीकृत की गयी हो)
- 26— पेंशन प्रपत्रों के प्रेषण की तिथि के पूर्व अर्थात् दिनांक अर्ह तिथि सेवानिवृत्ति के ठीक आठ माह पूर्व की होनी चाहिए तक
- (1) भवन निर्माण में से रू0 की धनराशि देना शेष है/कोई धनराशि शेष नहीं है।
- (2) मोटरकार/मोटरसाइकिल/स्कूटर/मोपेड आदि अग्रिम में से रू0 को धनराशि शेष है/कोई धनराशि शेष नहीं है।
- (3) किसी अन्य प्रकार के अग्रिम में से रू0 की धनराशि शेष है/कोई धनराशि शेष नहीं है।
- (4) सरकारी भवन में आवास करने हेतु दिनांक तक रू0 की धनराशि किराये के रूप में अवशेष है/कोई धनराशि अवशेष नहीं है तथा सेवानिवृत्ति के दिनांक तक रू0 और देना शेष रह जायेगा।
- (5) आडिट के परिणामस्वरूप रू0 की धनराशि देय है/कोई धनराशि शेष नहीं है।
- (7) अन्य मदों में (मद स्पष्ट की जाय) रू0 की धनराशि देय है/कोई धनराशि देय नहीं है।
- (8) श्री(सरकारी सेवक का नाम) के विरुद्ध कोई न्यायिक/(वैभागीक अथवा प्रशासनाधिकरण जांच लम्बित नहीं है/है)

(यदि लम्बित है तो उसका संक्षिप्त विवरण जैसे यदि सरकार को वित्तीय हानि पहुँचाई गयी हो तो उसका आधार एवं धनराशि अथवा यदि गम्भीर दुराचरण के दोषी हो तो उसा विवरण दिया जाय)

विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर
तथा पदनाम