Final copy

ગુજરાત સરકાર

નાણાં વિભાગ

હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી

ગુજરાત રાજ્ય

પેન્શનરોને પેન્શન મેળવવા અંગે માહિતી અને સમજણ આપતી પુસ્તિકા

ગાંધીનગર

૨૦૨૨

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 હોઇ, તેનો ઉપયોગ સરકાર સાથે કામકાજ કે પત્રવ્યવહારમાં આધાર તરીકે કરવાનો રહેશે નહિ.

(આર.ટી.શાહ)
નિયામક
હિસાબ અને તિજોરીઓ,
ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર

સ્થળ:-ગાંધીનગર
તારીખ:- / /૨૦૨૨

22 e:\pension-2022\pustika.docx

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 મંજુર 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 ઇજા પેન્શન મેળવતાં પેન્શનરો

૧૫) રહેમિયત પેન્શન મેળવતાં પેન્શનરો

૧૬) અશક્તતા પેન્શન મેળવતાં પેન્શનરો

૨. જિલ્લા તિજોરી કચેરી તથા પેન્શન ચુકવણાં કચેરી ખાતે પેન્શનરોને હાલમાં ઇન્ડીવીડ્યુઅલ રનીંગ '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 રજુ કરવાના રહે છે.

૧) નિયામકશ્રી પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી, ગાંધીનગર તરફથી પેન્શનરને મળેલ પેન્શન મંજુરીની 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) કોઇ 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 ઝેરોક્ષ)

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

૫) પાનકાર્ડ તેમજ આધારકાર્ડની ઝેરોક્ષ તથા અસલ.

૬) ત્રણ રેવન્યુ ટીકીટ. (રૂ.૧ નાં મુલ્યની)

૭) મૃત્યુ થયેલ સરકારી અધિકારી/કર્મચારીનાં કિસ્સામાં અવસાનનું પ્રમાણપત્ર તેમજ તેઓનાં વિધવા/વિધુરે પુન: 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:૦૨/૦૯/૨૦૦૯ નાં પરિપત્ર ક્રમાંક:નવત/૧૩૯૯/૧૩૬૦/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/ગ્રેજ્યુઇટી ચુકવાયેલ નથી તેવું પ્રમાણપત્ર.

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)-ઘ)

૧૧) પતિ અને પત્નિનાં પાસપોર્ટ સાઇઝનાં 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 (મુંખત્યારનામા) નાં આધારે અધિકૃત પ્રતિનિધિ મારફતે પેન્શનનું પ્રથમ ચુકવણું મેળવી શકે છે. આવા અધિકૃત પ્રતિનિધિ એ અતિ ચુકવણી માટે સરકારને નુકશાની ભરપાઇ 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 કલેકટર સમક્ષ રજુ કરીને સ્ટેમ્પની પુર્તતા કરી લેવાની રહેશે.

* NON RESIDENT INDIAN PENSIONER નાં કિસ્સામાં ભારત ખાતેની રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકમાં NON RESIDENT ORDINERY ACCOUNT માં ભારતીય ચલણમાં પેન્શન જમા કરાવવામાં આવશે. (નાણાં વિભાગનાં તા:૦૧/૦૯/૨૦૧૦ નાં જાહેરનામાં ક્રમાંક: (GN-34) TJR-102009-505-Z)

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

વય/સ્વૈચ્છિક નિવૃત્ત કર્મચારી પેન્શનનું પ્રથમ ચુકવણું મેળવતાં પહેલા અવસાન પામે અને તેમનું કુટુંબ પેન્શન અગાઉથી મંજુર થયેલ હોય તો કુટુંબ પેન્શન મેળવવાને હક્કદાર 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 મંજુરીની 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) કોઇ ઘટના બની ન હોવાનું પ્રમાણપત્ર (ફોર્મ નં-૨૨, નાણાં વિભાગ જાહેરનામાં તા:૦૪/૦૬/૨૦૦૫ ક્માંક: (GN-12)-NVN-2005-UO-351-P મુજબ) (કેસ મંજુર કરનાર સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રીની પ્રતિ સહિવાળુ તેમજ કચેરીનાં રાઉન્ડ સીલ સાથે) (અસલ + ૧ ઝેરોક્ષ)

૪) પેન્શન મંજુરી હુકમમાં દર્શાવેલ નામ મુજબનાં રાષ્ટ્રીયકૃત બેંક ખાતાની સિંગલ નામની પાસબુકનાં પ્રથમ પાનાની ૨ ઝેરોક્ષ તથા અસલ પાસબુક .

૫) પાનકાર્ડ તેમજ આધારકાર્ડની ઝેરોક્ષ તથા અસલ.

૬) ત્રણ રેવન્યુ ટીકીટ.(રૂ.૧ નાં મુલ્યની)

૭) મૃત્યુ થયેલ સરકારી અધિકારી/કર્મચારીનાં કિસ્સામાં અવસાનનું પ્રમાણપત્ર તેમજ તેઓનાં વિધવા/વિધુરે પુન: લગ્ન કરેલ નથી તેવું પ્રમાણપત્ર. (સ્ત્રી કુટુંબ પેન્શનરનાં કિસ્સામાં ૫૦ વર્ષની વય સુધી તથા પુરૂષ કુટુંબ પેન્શનરનાં કિસ્સામાં આજીવન-(નાણાં વિભાગનાં તા:૦૨/૦૯/૨૦૦૯ નાં પરિપત્ર ક્રમાંક: નવત/૧૩૯૯ /૧૩૬૦/પી)

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

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

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

૧૧) જે રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકમાંથી પેન્શન મેળવવાનું હોય તેના બેંક મેનેજરનાં સહી-સિક્કાવાળુ IRLA FORM

૧૨) પાસપોર્ટ સાઇઝનાં તાજેતરનાં ફોટોગ્રાફ.

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

એક વખત પેન્શન મંજુર થયા પછી પેન્શન લેવાનું ચાલુ હોય તે દરમિયાન જો પેન્શનરનું અવસાન થાય અને તેમનું કુટુંબ પેન્શન પણ અગાઉથી મંજુર થયેલ હોય તો તે

વ્યક્તિએ પ્રથમ વખત કુટુંબ પેન્શન મેળવતી વખતે નીચે મુજબનાં દસ્તાવેજો લઇને જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીમાં રૂબરૂમાં હાજર થવું પડે છે.

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

૨) ૨ પાસપોર્ટ સાઇઝનાં 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:૦૨/૦૯/૨૦૦૯ નાં પરિપત્ર ક્રમાંક: નવત/૧૩૯૯/ ૧૩૬૦/પી)

૮) જે રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકમાંથી પેન્શન મેળવવાનું હોય તેના બેંક મેનેજરનાં સહી-સિક્કાવાળુ IRLA FORM

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

<u>(ક) ચાલુ નોકરી દરમિયાન અવસાન:-</u>

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

૧) નિયામકશ્રી પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી, ગાંધીનગર તરફથી પેન્શનરને મળેલ પેન્શન મંજુરીની 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 મંજુરી 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 પુન: લગ્ન કરેલ નથી તેવું પ્રમાણપત્ર. (સ્ત્રી કુટુંબ પેન્શનરનાં કિસ્સામાં ૫૦ વર્ષની વય સુધી તથા પુરૂષ કુટુંબ પેન્શનરનાં કિસ્સામાં આજીવન-(નાણાં વિભાગનાં તા:૦૨/૦૯/૨૦૦૯ નાં પરિપત્ર ક્રમાંક: નવત/૧૩૯૯/૧૩૬૦/પી)

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

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

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

૧૦) જે રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકમાંથી પેન્શન મેળવવાનું હોય તેના બેંક મેનેજરનાં સહી-સિક્કાવાળુ IRLA FORM

૧૧) પાસપોર્ટ સાઇઝનાં તાજેતરનાં ફોટોગ્રાફ

<u>સંતાનોને કુટુંબ પેન્શન:-</u>

- ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ નાં નિયમ-૯૧ ની જોગવાઇ મુજબ અવસાન પામેલ પેન્શનર અને કુટુંબ પેન્શનર (પતિ-પત્નિ બંન્નેનાં અવસાન બાદ) નાં ૨૫ વર્ષની ઉંમર સુધીનાં અપરણિત પુત્ર/પુત્રીને નાણાં વિભાગનાં તા:૦૯/૦૩/૨૦૧૬ નાં પત્ર ક્રમાંક: પશન-૧૦૯૯-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 મંજુર કરનાર સક્ષમ અધિકારી દ્વારા કુટુંબ પેન્શન મંજુર

કરવાની નિયત નમુનાના પેન્શન પેપર્સમાં જરૂરી દસ્તાવેજો- પાત્રતા ધરાવતાં સંતાનનાં પાસપોર્ટ સાઇઝનાં 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.

<u>માતા-પિતાને કુટુંબ પેન્શનઃ-</u>

- ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ નાં નિયમ-૯૧ માં થયેલ જોગવાઇ 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:૦૯/૦૩/૨૦૧૬ નાં પત્ર ક્રમાંકઃ પશન-૧૦૯૯-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 લંધુત્તમ 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 અંધિકારી દ્વારા કુટુંબ પેન્શન મંજુર કરવાની નિયત નમુનાના પેન્શન પેપર્સમાં જરૂરી દસ્તાવેજો- પાત્રતા ધરાવતાં માતા-પિતાનાં પાસપોર્ટ સાઇઝનાં તાજેતરનાં ફોટોગ્રાફ, સહીનાં નમુના, ઓળખ ચિહ્ન, આવકનો દાખલો, કર્મચારી/પેન્શનરનાં અવસાનનું પ્રમાણપત્ર, પેન્શન ચુકવણાં હુકમ (પીપીઓ) ની ઝેરોક્ષ, પેન્શનરની સેવાપોથી સાથે સામેલ રાખી દરખાસ્ત પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રીની કચેરીને કરવાની રહે છે.

<u>૫. માનસિક/શારિરીક અશક્ત સંતાનોનું પેન્શનઃ-</u>

- <u>વિકલાંગતા ૨૫ વર્ષ પહેલા આવી હોય ત્યારેઃ-</u>
- ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ નાં નિયમ-૯૩ ની જોગવાઇ 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 જોગવાઇ મુજબ તા:૦૧/૧૦/૧૯૯૯ પહેલા નિવૃત્ત થયેલ પેન્શનરોનાં શારિરીક/માનસિક વિકલાંગ સંતાનોનાં નામ કુટુંબ પેન્શનર તરીકે પેન્શનરની નિવૃત્તી/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 આનુષાંગિક 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 નિવૃત્તી/અવસાન સમયની કચેરીનાં પેન્શન મંજુર કરનાર સક્ષમ અધિકારી મારફતે પેન્શન પેપર્સમાં જરુરી 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.
- 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.
- વિકલાંગ પુત્ર/પુત્રી નો જન્મ તારીખ અંગેનાં આધાર/પુરાવા સહિત પ્રમાણિત દાખલો રજુ કરવો.
- વિકલાંગ પુત્ર/પુત્રી નાં સહીના નમુના, ઓળખ ચિહ્નો તેમજ પાસપોર્ટ સાઇઝનાં તાજેતરમાં પડાવેલ ફોટોગ્રાફ (દરેક ૩ નકલમાં) સક્ષમ અધિકારીશ્રીની સહીથી પ્રમાણિત કરી રજુ કરવાના રહેશે.
- માનસિક વિકલાંગનાં કિસ્સામાં વાલીનાં સહીના નમુના, ઓળખ ચિહ્નો તેમજ પાસપોર્ટ સાઇઝનાં તાજેતરમાં પડાવેલ ફોટોગ્રાફ (દરેક ૩ નકલમાં) સક્ષમ અધિકારીશ્રીની સહીથી પ્રમાણિત કરી રજુ કરવાના રહેશે.
- પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર (પીપીઓ) ની પ્રમાણિત નકલ.
- વારસાઇ પ્રમાણપત્ર/સામાન્ય નિયુક્તિ ફોર્મની પ્રમાણિત નકલ.
- સંબંધિત જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરી દ્વારા છેલ્લે ચુકવેલ રકમનું પ્રમાણપત્ર.
- સક્ષમ તબીબી સત્તાધિકારીની સહીવાળુ શારિરીક/માનસિક અશકતતાનું પ્રમાણપત્ર.

- વિકલાંગ પુત્ર/પુત્રી ની આવક બાબતે સંબંધિત મામલતદારનો સહીવાળો દાખલો.
- માનસિક વિકલાંગ પુત્ર/પુત્રીને કુટુંબ પેન્શનનાં ચુકવણાનાં કિસ્સામાં ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ નાં નિયમ-૯૨ માં નિયત થયેલ ફોર્મ નંબર-૧૨ માં વાલીનું નુકસાન ભરપાઇ ખત, સાક્ષીની સહીઓ તથા રહેઠાણની વિગત સહ સક્ષમ અધિકારીનાં સહિ-સિક્કા સાથે રજુ કરવું.
- પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરનાં અવસાન બાદ અરજી કરેલ હોય તો માતા-પિતાના અવસાનનો દાખલો.
- વિકલાંગ પુત્ર/પુત્રીનું પરિણિત/અપરિણિત હોવા અંગેનું સક્ષમ અધિકારીનું પ્રમાણપત્ર.
- વિકલાંગતા અંગેનું તબીબી પ્રમાણપત્ર, આવકનો દાખલો, વાલી અને વિકલાંગ સંતાનનાં પાસપોર્ટ સાઇઝનાં તાજેતરનાં ફોટોગ્રાફ, સહીનાં નમુના, ઓળખ ચિહ્ન સામેલ રાખી નિયત થયેલ પેન્શન ફોર્મમાં કુટુંબ પેન્શન મંજુરીની દરખાસ્ત મોકલવાની રહે છે.
- નાણાં વિભાગનાં તા:૧૫/૦૫/૨૦૧૦ નાં ઠરાવ ક્રમાંક: પરચ-૧૦-૨૦૧૦-એમ-૧-IWDMS-૧૨૨૯૪-પી માં ઠરાવ્યાં મુજબ કાયદેસર છુટાછેડા મેળવેલ અંધ, માનસિક/શારિરીક વિકલાંગ પુત્રીઓને આવક મર્યાદા અને તબીબી પ્રમાણપત્રનાં આધારે તેઓ પુન: લગ્ન ન કરે ત્યાં સુધી, ઉંમરનો બાધ રાખ્યા સિવાય કુટુંબ પેન્શન મળવાંપાત્ર 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.

➢ <u>વિકલાંગતા ૨૫ વર્ષ પછી આવી હોય ત્યારે:-</u>

- 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 ભરપાઇખત રજુ કરનાર વ્યક્તિ મારફત નાણાં વિભાગનાં તા:૦૫/૦૫/૨૦૧૬ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:પરચ-૧૦૨૦૧૩/ઓ.૮૯-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 મંજુર કરનાર સક્ષમ અધિકારી આ કુટુંબ પેન્શન મંજુર કરી અધિકૃતિ માટેની દરખાસ્ત પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરીને મોકલશે.

<u>૬. સીવીપીનું પુનઃસ્થાપનઃ-(ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ નાં નિયમ-૧૦૧)</u>

૧) પેન્શનરે પોતાના પેન્શનનાં હિસ્સાનું રૂપાંતર કરાવ્યું હશે અને જો તેવી રૂપાંતરિત રકમની ચુકવણી નિવૃત્તિની સાથોસાથ કરવામાં આવેલ હશે, તો નિવૃત્તિનાં પંદર 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 પંદર 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 ૧૫ વર્ષ ધ્યાને લેવાના રહે છે.

૩) નાણાં વિભાગનાં તાઃ૦૨/૧૧/૨૦૧૦ નાં ઠરાવ ક્રમાંકઃનવત-૧૦૨૦૧૦-ડી-૬૬-પી થી ઠરાવ્યાં મુજબ જે તે જિલ્લા તિજોરી અધિકારી દ્વારા તેઓ પાસે રહેલ કોમ્પ્યુટરાઇઝ્ડ માહિતીનાં આધારે સંબંધિત રૂપાંતર કરાવેલ ભાગનું ૧૫ વર્ષ બાદ નિયમોનુસાર આપોઆપ પેન્શનનું પુનઃસ્થાપન કરવાનું રહે છે. જેને માટે પેન્શનરે અલગથી કોઇ અરજી કરવાની જરૂર રહેતી નથી.

<u>૭. ૫૦%-૩૦% પેન્શન રીવીઝનઃ-</u>

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 તાઃ૦૧/૧૧/૨૦૦૦ નાં ઠરાવ ક્રમાંકઃપપફ/૧૦૯૯/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 તાઃ૦૧/૦૫/૨૦૧૮ નાં ઠરાવ ક્રમાંકઃ પશન-૨૦૧૪-સીસી ૧૨૮-પીપી (પાર્ટ ફાઇલ-૧) થી સુધારેલ પરિશિષ્ટ-૨ માં સંબંધિત પેન્શન મંજુર કરનાર વિભાગ/ખાતા/કચેરી દ્વારા જરૂરી વિગતો ભરવાની રહે છે.

- ત્યારબાદ સદરહુ અરજી સંબંધિત વિભાગ/ખાતા/કચેરી દ્વારા મંજુર કરીને પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનર જે તિજોરી કચેરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીમાંથી પેન્શન મેળવતાં હોય તે તિજોરી કચેરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીને મોકલવાની રહે છે.
- પેન્શન મંજુર કરનાર સક્ષમ અધિકારી દ્વારા જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીમાં પરિશિષ્ટ ભાગ-૧ અને ૨ રજુ 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 કોઇ કાર્યવાહી કરવાની રહેતી નથી.

૮. ઉંમર આધારીત વધારાનું પેન્શન:-

નાણાં વિભાગનાં તા:૧૩/૦૪/૨૦૦૯ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:પગર-૧૦૦૯-૪-પે સેલ (એમ) અને નાણાં વિભાગનાં તા:૧૩/૦૪/૨૦૦૯ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:પગર-૧૦૦૯-૫-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.

૯. પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરની હયાતિની ખરાઇ:-

- ગુજરાત તિજોરી નિયમો-૨૦૦૦ નાં નિયમ-૨૭૨-૨૭૩ માં જણાવ્યાં મુજબ પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોને વર્ષમાં એક વખત હયાતિની ખરાઇ કરાવવાની રહે છે.
- ગુજરાત સરકારનાં નાણાં વિભાગનાં તા:૧૭/૦૯/૨૦૧૨ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:તજર-૧૦૨૦૦૭-૧૩૨-ઝ માં ઠરાવ્યાં મુજબ IRLA પ્રથા હેઠળ પેન્શન મેળવતાં તમામ પેન્શનરોની વાર્ષિક હયાતિની ખરાઇ અલગ-અલગ મહિનામાં કરવાને બદલે દર વર્ષે મે મહિનામાં કરવાનું ઠરાવવામાં આવેલ છે, અને જે પેન્શનરો મે મહિનામાં હયાતિની ખરાઇ ન કરાવી શકે તેમને હયાતિની ખરાઇ કરાવવા માટે જુલાઇ માસ સુધીની છુટ આપવામાં આવેલ છે. જો છુટનાં મહિનાઓ દરમિયાન પણ પેન્શનર હયાતિની ખરાઇ કરાવવમાં નિષ્ફળ જાય તો તેવા પેન્શનરોનાં કિસ્સામાં માહે ઓગષ્ટ પેઇડ ઇન સપ્ટેમ્બર માસથી પેન્શનની રકમનું ચુકવણું સ્થગિત કરવાનું ઠરાવવામાં આવેલ છે.
- હયાતિની ખરાઇનાં ફોર્મ (LIFE CERTIFICATE) જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરી દ્વારા દર વર્ષે એપ્રિલ પેઇડ ઇન મે માસનાં પેન્શન સાથે જે તે બેંકમાં મોકલવામાં આવે છે.
- પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શન તેઓ જે બેંક શાખામાંથી પેન્શન મેળવતાં હોય તે બેંક શાખામાં જઇને હયાતિનાં ફોર્મમાં સહી કરીને હયાતિની ખરાઇ કરાવી શકે છે.
- વયોવૃધ્ધ/શારિરીક/માનસિક અશક્ત અને પથારીવશ પેન્શનરોને ઘરે બેઠા હયાતિની ખરાઇ કરાવવા ઇચ્છતા હોય તેમણે અગાઉથી જિલ્લા તિજોરી/પેટા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરીને લેખિત જાણ કરવાની રહે છે. જેથી તિજોરી/પેટા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરી રૂબરૂ હયાતિની ખરાઇ અંગે સમયસર આયોજન કરી શકે.

  (નાણાં વિભાગનાં તા:૦૭/૦૭/૨૦૦૭ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:તજર-૧૦૨૦૦૭-૫૦૮-ઝ)-
- પેન્શનરો નીચે મુજબ પણ હયાતિની ખરાઇ કરાવી શકે છે
  1) ભારતીય ટપાલ વિભાગ દ્વારા જીવનપ્રમાણ પોર્ટલ ઉપર હયાતિની ખરાઇ/ગ્રામિણ ડાક સેવક મારફતે ઘર આંગણે થઇ શકે તે માટેની સેવા ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવે છે.
  2) રાજ્ય સરકારનાં પેન્શનરો સ્માર્ટફોનનો ઉપયોગ કરીને ફેસ ઓથેન્ટીકેશન ટેકનિક (FACE AUTHENTICATION TECHNIQUE) દ્વારા જીવન પ્રમાણ પોર્ટલ મારફત ડીજીટલ જીવન પ્રમાણ સર્ટીફિકેટ જનરેટ કરી શકે છે.
  3) EASE OF BANKING REFORMS હેઠળ જાહેર ક્ષેત્રની બેંકો દ્વારા દેશનાં ૧૦૦ મોટા શહેરોમાં DOOR STEP BANKING સુવિધા શરૂ કરવામાં આવેલ છે. જે અંતર્ગત હયાતિની ખરાઇ કરાવી શકાય છે.

     (નાણાં વિભાગનાં તા:૧૨/૦૪/૨૦૨૨ નાં પરિપત્ર ક્રમાંક:તજર/૧૦૨૦૧૪/૧૬૭૧/ઝ)

- ડિજિટલ લાઇફ 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 વિદેશમાં રહેતા પેન્શનરો નોટરી પબ્લિક દ્વારા યોગ્ય રીતે સહી-સિક્કા કરેલુ હયાતિ પ્રમાણપત્ર રજુ હયાતિની ખરાઇ 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) રજુ 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 ૧૯૨ નાં દાયરામાં કુટુંબ પેન્શનનો સમાવેશ થતો ન હોઇ તેના ચુકવણાં વખતે INCOME TAX જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરી કક્ષાંએથી કાપવાનો રહેતો નથી.
- પેન્શનર પાસે પાનકાર્ડ ન હોય અથવા પાનકાર્ડ જિલ્લા તિજોરી/પેન્શન ચુકવણાં કચેરી ને રજુ કરેલ ન હોય તો આવકવેરા ધારા, ૧૯૬૧ ની કલમ-૨૬૬AA ની જોગવાઇ મુજબ ૨૦% લેખે અથવા જો તેથી ઉપરનાં દરે કરપાત્ર આવક થતી હોય તો તેવા કિસ્સામાં ઉંચા દરે ટેક્ષ કાપવાનો રહે છે.
- આવકવેરા ધારા, ૧૯૬૧ ની કલમ ૧૯૨ ની જોગવાઇ મુજબ પેન્શનની આવક પર TDS (TAX DEDUCTED AT SOURCE) ની કપાત કરવાની સંપુર્ણ 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 કોઇ પણ તિજોરીમાં એકાઉન્ટન્ટ જનરલ મારફત તબદીલ કરી શકે છે. જે માટે નીચે મુજબની પધ્ધતિ 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 પધ્ધતિ 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 રજૂ 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.

  3) કામચલાઉ પેન્શન મેળવતાં પેન્શનરોનાં પીપીઓની તબદીલી થઇ શકે નહીં.

૧૨. વારસાઇ/નામ નિયુક્તિ:-

પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરે, તેમના અવસાન બાદ નામ નિયુક્તિ તારીખે, તે પહેલા અને તે પછી તેને ચુકવવાપાત્ર થતી પેન્શનની વણચુકવાયેલ 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:03/૦૫/૨૦૧૦ 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 વારસાઇ 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 નિયુક્તી 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.

<u>૧૩: સેવા પેન્શન મેળવતા પેન્શનરના અવસાન સમયે રાહત (OMR - ONE MONTH RELIEF):-</u>

- 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 સાઇઝનાં 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-૯૫ માં ઠરાવ્યાં મુજબ અવસાનની તારીખે મળવાપાત્ર મુળ પેન્શન (જો પેન્શન નાં મુડીકૃત 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 વણચુકવાયેલ પેન્શનની રકમ, અથવા
- પેન્શનરનાં અવસાનથી ચઢેલ.પેન્શનની કોઇ 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 મંજુરીથી ચુકવણું કરી શકાશે.
- નામનિયુક્ત થયેલ વ્યક્તિ/વારસદાર એ પેન્શનરનાં અવસાન અંગેનાં પ્રમાણપત્ર સાથે પોતાના બેંક પાસબુકની અસલ તથા ૧ ઝેરોક્ષ નકલ, પાસપોર્ટ સાઇઝનાં 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:૨૫/૦૮/૨૦૦૯ નાં જાહેરનામા ક્રમાંક: (GN-25)PSN-2005-D-426-P માં ઠરાવ્યાં મુજબ જો મંજુર 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 રીવાઇઝ પેન્શન તફાવત, ગ્રેજ્યુઇટી તફાવત અને સીવીપી (પેન્શન મુડીકૃત રૂપાંતર) તફાવતની રકમમાંથી વધુ ચુકવાયેલ રકમની ઉચ્ચક વસુલાત કરવામાં આવે છે.

૧૬. તબીબી સારવાર:-

૧) 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 રજુ કરી રીએમ્બર્સમેન્ટ મેળવીં શકે છે.

૨) 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.

૩) 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 રીએમબર્સમેન્ટ મળવાપાત્ર થાય છે.

૪) 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.

૫) આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગનાં તા:૦૧/૧૧/૨૦૧૮ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:તસાખ/૧૦/૨૦૧૭/૬૨૨૦૪૮/અ-૧ માં ઠરાવ્યાં મુજબ એક ધુંટણ/થાપા માટે રૂ.૪૦૦૦૦/- અથવા દવાઓ અને ઇમ્પ્લાન્ટ મળીને થયેલ કુલ ખર્ચ બંન્ને માંથી જે ઓછી હોય તેટલી રકમનું રીએમ્બર્સમેન્ટ મળવાપાત્ર થાય છે. અને બે ધુંટણ/થાપા માટે રૂ.૮૦૦૦૦/- અથવા દવાઓ અને ઇમ્પ્લાન્ટ મળીને થયેલ કુલ ખર્ચ બંન્ને માંથી જે ઓછી હોય તેટલી રકમનું રીએમ્બર્સમેન્ટ મળવાપાત્ર થાય છે.

૬) નાણાં વિભાગનાં તા:૦૭/૦૩/૨૦૦૮ નાં ઠરાવ ક્રમાંક: પરચ-૧૦૨૦૦૭-થ્રુ-૪૦-પી માં ઠરાવ્યાં મુજબ તબીબી સારવારનાં રીએમ્બર્સમેન્ટનાં બીલોની રકમ પેન્શનરોનાં પેન્શનનાં બેંક ખાતામાં જમા કરવામાં આવે છે.

<u>૧૭. ડુપ્લીકેટ પીપીઓ બુક:</u>

ગુજરાત તિજોરી નિયમો-૨૦૦૦ નાં નિયમ-૨૩૪ ની જોગવાઇ મુજબ પેન્શન ચુકવણી હુકમનો પેન્શનર માટેનો ભાગ ખોવાઇ 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 ચુકવણાં કચેરીને પરત કરવામાં આવશે તે મતલબની બાંહેધરી પેન્શનરે અરજી સાથે આપવાની રહે છે.

<u>૧૮. પેન્શન પેપર્સ તૈયાર કરવા:</u>

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 જોગવાઇ કરેલ છે. નાણાં વિભાગનાં તા:03/03/૨૦૦૭ નાં ઠરાવ ક્રમાંક:ડીપીપી/૨૦૦૬/ડી-૨૦૧/પી માં નિયત થયેલ નમુના ભાગ-૧ અને ૨ માં નિવૃત્ત થનાર કર્મચારીએ પોતાના કુટુંબનાં સભ્યોની વિગત, વારસાઇ, 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 મંજુર કરનાર સંબંધિત સક્ષમ અધિકારીશ્રીને પુરા પાડવાના હોય છે.

<u>૧૯. પેન્શન કાપ:-</u>

રાજ્ય સરકારનાં કોઇ 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 જોગવાઇ 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.

<u>૨૦. સત્રાંત નિવૃત્તિ:-</u>

શિક્ષણ વિભાગનાં નિયંત્રણ હેઠળનાં જે શૈક્ષણિક/બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓને તેઓની વયનિવૃત્તિ બાદ શૈક્ષણિક સત્રનાં અંતે નિવૃત્ત કરવાનો સરકારશ્રી દ્વારા લાભ આપવામાં આવે છે તેવા કર્મચારીઓને વયનિવૃત્તિ પછીની તારીખનાં બદલે સત્રાંતે નિવૃત્ત થયા પછીની તારીખે ગ્રેજ્યુઇટી, પેન્શનનું મુડીકૃત રૂપાંતરની રકમ ચુકવી ત્યારબાદ સત્રાંતે નિવૃત્ત થયા પછીની તારીખથી માસિક પેન્શનનું ચુકવણું શરૂ કરવામાં આવે છે. મોંઘવારી ભથ્થાં આધારીત ગ્રેજ્યુઇટી 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 જઇને 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 સંપુર્ણ એકાઉન્ટ નંબર તથા PASSWORD તરીકે પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી દ્વારા ઇસ્યુ કરાયેલ પેન્શન ચુકવણાં હુકમમાં દર્શાવ્યા મુજબનો પીપીઓ નંબર ENTER કરવાનો રહે છે. ત્યારબાદ PENSION PORTAL નું PAGE ખુલશે જેમાં પેન્શનર વાર્ષિક હયાતિની ખરાઇનું ફોર્મ, માસિક પેન્શન સ્લીપ, ત્રિમાસિક/છ માસિક/વાર્ષિક પેન્શન પેમેન્ટ સ્લીપ મેળવી શકે છે. તિજોરી કચેરીમાં રજુ કરેલ તબીબી સારવારની રકમ પરત ભરપાઇનાં બીલનું ટ્રેકીંગ, મોબાઇલ નંબર અપડેટ કરવા વગેરે જેવી સુવિધા પણ મેળવી શકે છે.

****

ફોર્મ નં. 3(2)

ગુ. તિ. નિ. ફોર્મ-૧૦૯

(જુઓ પરિશિષ્ટ-૧૩નો ફકરો-૪)

છેલ્લા પગારનો દાખલો

(આગળનો ભાગ)

૧. .... મુકામે .... પર જતા............ ખાતાના શ્રી/શ્રીમતિ . ... નો છેલ્લા પગારનો દાખલો.

૨. તેઓ/તેણીને .... સુધી નીચે મુજબના દરે પગાર આપવામા આવ્યો છે.

વિગત	દર રૂ.	પૈ
મૂળ પગાર		
કાર્યકારી પગાર		
ખાસ પગાર		
[illegible] પગાર		
[illegible]		
[illegible]		
મોંઘવારી ભથ્થુ		
[illegible] મોંઘવારી ભથ્થુ		
સ્થાનિક વળતર ભથ્થુ		
ઘરભાડાં ભથ્થુ		

કપાતનો દર		
જનરલ પ્રોવિડન્ટ ફંડ		
આવક વેરો		
રાજ્ય સરકાર કર્મચારી વીમા યોજના		
(ક) સંયુક્ત દર અથવા		
(ખ) ફક્ત વીમા દર		

૩ તેમનો/તેણીના જનરલ પ્રોવિડન્ટ ફંડ એકાઉન્ટ નં .... નો [illegible] જનરલ/હિસાબ અને તિજોરી નિયામક રાખે છે

૪. તેઓ/તેણીએ .... ના રોજ બપોર .... હોદ્દાનો હવાલો સોંપી દીધો છે

૫ સરકારી કર્મચારીના પગાર વગેરેમાંથી [illegible] બાજુએ જણાવ્યા મુજબ વસૂલાતો [illegible] 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 ન.	પ્રિમીયમની રકમ	પ્રિમીયમ ચૂકવણી માટેની નિયત તારીખ

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

તારીખ .... સહી ....

હોદ્દો ....

(પાછળની બાજુ)
છેલ્લા પગારનો દાખલો
વસૂલાતની વિગત

વસૂલાત/સમાયોજનનો સમાવેશ થતો હોય તેવી પેશગીનું નામ		મહિના અથવા ઉપાડ સહિત મંજૂર થયેલ પેશગીની કુલ રકમ રૂ.	વસૂલ કરવાપાત્ર બાકી રકમ રૂ.	હપ્તાનો દર (માસિક)	વિશેષ નોંધ
૧		૨	૩	૪	૫
વેતન પેશગી	:				
પ્રવાસ ભથ્થાં પેશગી	:				
તહેવાર પેશગી	:				
અનાજ પેશગી	:				
સાયકલ પેશગી	:				
પંખા પેશગી	:				
મકાન બાંધકામ પેશગી	:				
સ્કુટર પેશગી	:				
રજા પ્રવાસ રાહત પેશગી	:				
મોટર કાર પેશગી	:				
અન્ય કોઈ પેશગી	:				
....					
....					
....					

મહિનો	ફરજ પગાર	રજા પગાર	મોંઘવારી ભથ્થું	વધારાનું મોંઘવારી ભથ્થું	સ્થાનિક વળતર ભથ્થું	ઘરભાડાં ભથ્થું	ફી માનદ વેતન વગેરે	ફંડ અને બીજી કપાતો	વસૂલ કરેલ આવક વેરાની રકમ	વિશેષ નોંધ
	રૂા.	રૂા.	રૂા.	રૂા.	રૂા.	રૂા.	રૂા.	રૂા.	રૂા.	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦.	૧૧
એપ્રિલ ૨૦૦										
મે ૨૦૦										
જૂન ૨૦૦										
જુલાઈ ૨૦૦										
ઓગસ્ટ ૨૦૦										
સપ્ટે. ૨૦૦										
ઓકટો. ૨૦૦										
નવે. ૨૦૦										
ડિસે. ૨૦૦										
જાન્યુ. ૨૦૦										
ફેબ્રુ. ૨૦૦										
માર્ચ ૨૦૦										

સહી ....

હોદ્દો ....

સરકારી મધ્યસ્થ મુદ્રણાલય, ગાંધીનગર.

૨

ક્રમ નં. 3(3)

Extra No. 80 REGISTERED No. [illegible]

The Gujarat Government Gazette

EXTRA ORDINARY

PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. [illegible] WEDNESDAY, JUNE 22, 2005/ASADHA 1, [illegible]

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART IX

Gujarati translation of Bills, Acts and Notifications other than those published in other parts.

વૈધાનિક અને સંસદીય બાબતોનો વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૪થી જૂન, ૨૦૦૫.

ગુજરાત ગેઝેટમાં અંગ્રેજીમાં પ્રસિદ્ધ થયેલા તારીખ ૪થી જૂન, ૨૦૦૫ના ગુજરાત સરકારના [illegible] વિભાગના સરકારી જાહેરનામા ક્રમાંક : (જીએન-૧૨)-એનવીએન-૨૦૦૫-યુઓ-[illegible]-પી નો ગુજરાતી અનુવાદ આથી સર્વે લોકોની જાણ સારુ પ્રસિદ્ધ કર્યો છે.

કે. કે. [illegible],
[illegible] સંયુક્ત સચિવ.

Notification

Re

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

ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ સુધારવા સંબંધી જાહેરનામું

નાણાં વિભાગ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૪ થી જૂન, ૨૦૦૫.

જાહેરનામું

ક્રમાંક : (જીએન-૧૨) એનવીએન-૨૦૦૫-સુઓ-૩૫૪-પી :- ભારતના સંવિધાનની કલમ ૩૦૯ના પરંતુકથી મળેલી સત્તાની રૂએ ગુજરાત સરકાર, આથી ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ વધુ સુધારવા નીચેના નિયમો કરે છે :-

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

૨. ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ (જેનો આમાં હવે પછી "સદરહુ નિયમો" તરીકે ઉલ્લેખ કર્યો છે તે)માં નિયમ ૨૩માં પેટા-નિયમ (૫) માં,-

(૧) ખંડ (ક)માં "તો તે તારીખે" એ શબ્દો પછી, "અથવા ઉક્ત બન્ને પૈકી કોઈ બાબત અંગે સક્ષમ સત્તાધિકારીએ કોઈ નિર્ણય લીધો હોય, તો તે તારીખે" એ શબ્દો મુકવા.

(૨) ખંડ (ખ)માં,-

(ક) પેટા-ખંડ-(૧)માં, "ફરિયાદ" એ શબ્દ પછી, "નોંધાઈ હોય અથવા સક્ષમ સત્તાધિકારીએ ફરિયાદ નોંધવા માટે કોઈ નિર્ણય લીધો હોય "એ શબ્દો દાખલ કરવા.

(ખ) પેટા ખંડ (૨)માં, "દાખલ કરવામાં આવી હોય" એ શબ્દો પછી, "અથવા દિવાની કાર્યવાહી શરૂ કરવા માટે સક્ષમ સત્તાધિકારીએ કોઈ નિર્ણય લીધો હોય" એ શબ્દો ઉમેરવા.

૩. નિયમ ૧૩૯ ની પેટા-નિયમ (૨) કમી કરવો.

૪. સદરહુ નિયમોમાં નિયમ ૧૪૭ને બદલે, નીચેનો મજકૂર મૂકવો:-

"૧૪૭. નોકરીમાંથી સરકારી કર્મચારીની નિવૃત્તિની તારીખે,-

નિયમિત, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ તરફ કાગળો રવાના કરવાની તારીખ અને તેની/તેણીની નિવૃત્તિની તારીખના વચ્ચેના સમયગાળા દરમ્યાન, તેની/તેણીની નિવૃત્તિની તારીખે દર્શાવતા નમૂના ૨૨માંના પ્રમાણપત્ર સહિત, સક્ષમ સત્તાધિકારીએ કરેલી ખાતાકીય તપાસ અથવા ન્યાયિક કાર્યવાહી અથવા તે બે પૈકી લીધેલ કોઈ નિર્ણય હોય તો તેનો ખાસ ઉલ્લેખ કરતું.

(ક) રાજપત્રિત અધિકારીના કિસ્સામાં જાહેરનામું અથવા

(ખ) બિન-રાજપત્રિત સરકારી કર્મચારીના કિસ્સામાં, કચેરી હુકમ.

બહાર પાડવો જોઈશે. આવા જાહેરનામા અથવા યથાપ્રસંગ કચેરી હુકમ નમૂના ૨૨મા પ્રમાણપત્રની પ્રત સાથે નિવૃત્ત કર્મચારીને આપવું જોઈશે. જેથી તે/તેનું/તેણીનું પ્રથમ પેન્શન અને અથવા ડી.સી.આર.જી. ઉપાડતી વખતે આ જ પ્રત તિજોરી અધિકારીને આપી શકે.

૫. સદરહુ નિયમોમાં વિદ્યમાન નમૂના ૨૨ને બદલે નીચેનો મજકૂર મૂકવો :-

"નમૂનો-૨૨

(જુઓ નિયમ-૧૪૭)

ના ખાતાકીય તપાસ/ન્યાયિક કાર્યવાહી પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે શ્રી/શ્રીમતી/કુમારી ________________ વિરુદ્ધ નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ તરફ કાગળો રવાના કરવાની અને તેની/તેણીની નિવૃત્તિની તારીખ વચ્ચેના સમયગાળા દરમ્યાન સક્ષમ સત્તાધિકારીએ તેમાંથી કોઇ બાબત અંગેની કોઇ ખાતાકીય તપાસ કે ન્યાયિક કાર્યવાહી શરૂ કરી નથી અથવા તે બંને પૈકી કોઇ બાબત અંગે કોઇ નિર્ણય લીધો નથી.

સ્થળ:

તારીખ:

પેન્શન મંજૂર કરનાર સત્તાધિકારી"

ગુજરાતના રાજ્યપાલના હુકમથી અને તેમના નામે,

બી. સી. પટેલ,
સરકારના ઉપસચિવ.

સરકારી મધ્યસ્થ મુદ્રણાલય, ગાંધીનગર.

ક્રમ નં. 3 (૪)

5

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, Ahmeddabad/ 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.

ક્રમ નં. ૩(૮)

૯

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

ગુજરાત સરકાર,
નાણા વિભાગ,
પરિપત્ર ક્રમાંકઃનવત/૧૩૯૯/૧૩૬૦/પી
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તારીખઃ-૨/૦૯/૨૦૦૯

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

પરિપત્રઃ

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 કૃત બેંકના અધિકૃત અધિકારી સમક્ષ નિયત કરેલ ફોર્મમાં આપવાનું થાય છે.

આમુખ (૨) માં દર્શાવેલ નાણાંકીય 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 રહેતું 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 રવાનાઃ-

- 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 પ્રોવિડંટ ફંડ ગાંધીનગર, નિરીક્ષકશ્રી સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ ગાંધીનગર.
- નાણા વિભાગના તમામ નાયબ સચિવશ્રી અને ઉપસચિવશ્રી .
- માન્ય પેન્શનર મંડળી
- સિલેક્ટ ફાઇલ પી શાખા
- •પત્ર દ્વારા

....

ફોર્મ નં. ૩(૧૦)

સ.ફો.લી.પ્રે.અ.(વી)-૨૯૬-૨૦,૦૦૦-૧૦-૨૦૧૩

P.P.O. No. ....

નામ : ....

સરનામું : ....

....

....

ફોન નંબર : ....

I. TAX PAN No. ....

પ્રતિ,

તિજોરી અધિકારીશ્રી (પેન્શન), અમદાવાદ.

વિષય : રાજ્ય સરકારના પેન્શનરોને પેન્શનની રકમ બેંક દ્વારા બારોબાર મળવા બાબત...

મહાશય,

ગુજરાત સરકારના નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક : તજન-૧૦૭૧-૫૪૮૮ (ઘ), તા. ૨૮-૦૩-૭૨ માં જણાવ્યા પ્રમાણે મારા પેન્શનની રકમ મેં નક્કી કરેલ બેંક .... ની .... શાખા દ્વારા ચુકવવા આપને વિનંતી કરું છું.

મારા પેન્શન ચુકવણી હુકમ વગેરેની વિગત અને બેંકમાં ખાતાનો નંબર તેમજ ટપાલનું મારું કાયમી સરનામું નીચે પ્રમાણે છે.

(૧) પેન્શન ચુકવણી હુકમનો નંબર : ....

૧) પેન્શનની માસિક રકમ : ....

(અ) પેન્શન : ....

(બ) કામચલાઉ વધારાની રકમ : ....

૨) કપાત : ....

(અ) આવકવેરો : ....

(બ) સરચાર્જ : ....

(ક) વિમો : ....

(૧) ટપાલ જીવન વિમાનું પ્રિમિયમ અને પોલીસી નંબર : ....

(૨) બી.એફ.પી. નું લવાજમ અને અન્ય : ....

(૩) જીવન વિમો અન્ય : ....

૩) બેંક એકાઉન્ટ : ....

(અ) સ્થળ : ....

(બ) બેંકનું નામ અને કઈ શાખા : ....

(ક) ખાતાનો પ્રકાર : ....

(ડ) ખાતાનો નંબર : ....

૪) ટપાલનું કાયમી સરનામું : ....

....

....

ઉપર બતાવેલ ઠરાવમાં જણાવેલ શરતો અને માસિક તથા ત્રિમાસિક આપવાના પ્રમાણપત્રો મને કબૂલ છે. હું આ સાથે જાહેર કરું છું કે હું અને મારા વારસદારો આ યોજના નીચે જો કાંઈ વધારાની રકમનું ચુકવણું થઈ જશે, તો સરકારમાં પરત ચુકવી આપવા માટે બંધાઈએ છીએ.

મારી પેન્શનની ચોપડી નંબર .... અને રૂબરૂમાં પરત મળી ગયેલ છે.

આપનો વિશ્વાસુ,

(પેન્શનરની 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 Deparatment vide Resolution TJN-1071-5488-GH, dated 28th March, 1972 read with Government Resolution Finance Department No. TJN-1072-2568-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 : ....

સરનામું : ....

....

....

તારીખ : ....

પ્રતિ,

એજન્ટ

.... બેંક

.... શાખા

....

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

મહાશય,

હું શ્રી/શ્રીમતી ....

પેન્શન ચુકવણી હુકમ નંબર .... ₹ ....

ધારણ કરનાર કે જેનું પેન્શન આપની પાસેના બેંકના મારા ખાતા નંબર .... દ્વારા મને મળે છે. આપને અધિકાર આપું છું કે તિજોરી અધિકારીશ્રી, પેન્શન ચુકવણા કચેરી, અમદાવાદ તરફથી પેન્શન કે કામચલાઉ વધારાની રકમમાં કંઈ વધારે ચુકવણું કરી મારા ખાતામાં જમા થયેલ હોય અને તેની જાણ થાય તો મારા મૃત્યુ પછી; પુનઃલગ્ન પછી અગર ફરી નોકરી કરતો હોઉં તે વખતે અગર કોઈપણ કારણે મારા બેંકના ખાતા નંબર .... માંથી તે રકમનો ઉપાડ કરી તિજોરી અધિકારીશ્રી (પેન્શન), અમદાવાદ મારફત ગુજરાત સરકારમાં પરત જમા કરાવી શકો છો.

આપનો વિશ્વાસુ,

(પેન્શનરની સહી)

G. C. P. G.

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.

RESOLUTION

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(2)-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 disbursing 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 fr... ... ...
Account No ....

Sir,

I, Shri/Smt. .... holder of P.P.O. No. .... for Rs. .... pension through my Bank Account No. . ... with you, ... you on intimation from the Treasury Officer .. ... disbursing 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 re... pay the same to the Government of Gujarat Through ... Tre... Officer, ...

Yours faithfully

ક્રમાંક.3(૨૨)

Notification

Finance Department,

Sachivalaya, Gandhinagar.

Dated the 1st September, 2010.

TITION
NA

No.(GN-34) TJR-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 (3rd Amendment) Rules, 2010.

2. In the Gujarat Treasury Rules, 2000, in rule 248, 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 holding 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.

(8)

श्र.सं. 3(22)

12

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 B a n k Manager to sign all deeds or receipts and recettifications is 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 he 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: Sign of Notary Public

Place:

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 daurghter 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:

ફોર્મ.નં. ૪

૧૫

નામ- ....

પી.પી.ઓ નંબર- ....

સંયુકત/સિંગલ ફોટો ફોટા પર અડધો રાઉન્ડ સિક્કો આવે તેમ મારવો	સહિ ના નમુના (૧) .... (૨) .... (૩) ....

ઓળખ ની નિશાની

.... ગ્રેજેટેડ ઓફિસર ના સહી સિક્કા તા. / /૨૦

(૯)

જૈમ નં.૪૬ સંતાનો ન કુટુંબ પેન્શન આવક મર્યાદા → માતા પિતા કુટુંબ પેન્શન આવક મર્યાદા

માનગી

ક્રમાંક- પશન-૧૦૯૯-ભા.સ.૧-(૧૮૫૨૫૮)-પા
નાણાં વિભાગ
ગુજરાત સરકાર
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા. 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 સ્પષ્તા બાબત.

શ્રીમાન,

ઉપર્યુક્ત વિષય પરત્વેના આપના તા. ૬-૩-૨૦૧૪ ના પત્ર ક્રમાંકઃ હિતિનિ/ટીસી/ફા.નં.૧૩૪/વડોદરા/૧૪૪૪ થી કુટુંબ પેન્શનના કેસમાં આવકની મર્યાદા માટે કઇ T.I. ધ્યાને લેવા તે સંદર્ભે માંગેલ સ્પષ્ટતા અન્વયે જણાવવાનું કે, અત્રેના તા. ૧૩-૪-૨૦૦૯ ના ઠરાવના ફકરા 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+TI.) at the time of sanction" મુજબની જોગવાઇ થયેલ હોઇ તથા તે મુજબ પેન્શન (Sanction)અધિકૃતિ એકજ વાર કરવામાં આવે છે ત્યારે પેન્શન અધિકૃતિ સમયની T.I જ ધ્યાને લેવાની રહે છે જેની નોંધ લેવા વિનંતી છે.

આપની વિશ્વાસુ,

(કે.એચ.પાઠક)
નાયબ સચિવ(પેન્શન)
નાણા વિભાગ.

0 MAR 2016

મુદ્દો નં. ૫

<u>માનસિક, શારીરિક રીતે અશક્ત બાળકોને</u>
<u>આજીવન કુટુંબ પેન્શન આપવા બાબત.</u>

ગુજરાત સરકાર,
નાણા વિભાગ,
ઠરાવ ક્રમાંક : નવત-૧૨૯૯-૧૧૭૦-પી,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ : ૦૭/૧૦/૧૯૯૯.

સંદર્ભ : (૧) તા.૧-૭-૭૨ નો ઠરાવ ક્રમાંક : એફપીએસી-૧૦૭૧-જ,
(૨) તા.૬-૭-૮૯ નો ઠરાવ ક્રમાંક : એનવીટી-૧૩૮૭-જીઓઆઇ-૧૨-પી-૧,
(૩) તા.૬-૭-૮૯ નો ઠરાવ ક્રમાંક : એનવીટી-૧૩૮૭-જીઓઆઇ-૨-૫,
(૪) તા.૨૨-૨-૯૬નો ઠરાવ ક્રમાંક : એનવીટી-૧૩૯૫-૧૨૦-પી,
(૫) તા.૨૪-૬-૯૭નો ઠરાવ ક્રમાંક : એનવીટી-૧૩૯૫-૧૨૦-પી,
(૬) તા.૨૦-૧-૯૮ નો ઠરાવ ક્રમાંક : પીજીઆર-૧૦૯૮-૭-એમ.

<u>ઠ રા વ</u> :-

આમુખમાં દર્શાવેલ નાણાં વિભાગના તા.૬-૭-૮૯ ના ઠરાવથી નિવૃત્ત સરકારી કર્મચારી (પેન્શનર)ના માનસિક / શારીરિક રીતે અશક્ત બાળકોને આજીવન કુટુંબ પેન્શનનો લાભ આપવાની યોજના અમલમાં મૂકવામાં આવી છે. ત્યારબાદ તેમાં વખતોવખત સુધારાઓ પણ કરવામાં આવ્યા છે. હાલની જોગવાઇઓ મુજબ આવા 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 આવા બાળકોનું નામ દાખલ કરી શકાય છે. આ જોગવાઇને કારણે એવા કેટલાક કિસ્સાઓ સરકારશ્રીના ધ્યાન ઉપર લાવવામાં આવેલ છે કે જેમાં પેન્શનર અને તેનાં પતિ / પત્ની એટલે કે આવા બાળકના માતા પિતા બન્ને મૃત્યુ પામે ત્યારબાદ, તેના બાળકને કુટુંબ પેન્શનનો લાભ મળવાપાત્ર હોવા છતાં તેનું નામ પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડરમાં દાખલ કરાવીને પેન્શનના લાભો મેળવવામાં ઘણીવાર મુશ્કેલીઓ અનુભવવી પડે છે. આવા સંજોગોમાં માનસિક અને શારીરિક રીતે અશક્ત એવા, જે બાળકોને કાયમી કુટુંબ પેન્શનનો લાભ મળવાપાત્ર છે તેના નામો પેન્શનર તથા તેના પતિ / પત્ની એટલે કે આવા બાળકના માતા પિતાની હયાતીમાં જ દાખલ થઇ જાય તો આવા બાળકને પડતી મુશ્કેલીઓ નિવારી શકાય તેમ છે.

સરકારશ્રીએ ઉપરોક્ત પરિપ્રેક્ષ્યમાં, આવા માનસિક અને શારીરિક રીતે અશક્ત બાળકો પ્રત્યે સહાનુભૂતિ દાખવીને કાળજીપૂર્વકની વિચારણાને અંતે હાલની પ્રવર્તમાન જોગવાઇઓમાં નીચે મુજબના વહીવટી ફેરફારો કરવાનું ઠરાવેલ છે.

— ૨

(૧) હાલમાં પેન્શન મેળવતા પેન્શનરોનાં જે બાળકો પ્રવર્તમાન નિયમોની જોગવાઇઓ અન્વયે માનસિક / શારીરિક રીતે અશક્ત બાળકો તરીકે આજીવન કુટુંબ પેન્શન મેળવવાને પાત્ર બને છે તેવાં બાળકોના નામ પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર (પી.પી.ઓ.) માં દાખલ કરવા માટે સંબંધિત પેન્શનરે આ ઠરાવની સાથે સામેલ પરિશિષ્ટ-૧ માં જણાવેલ નમૂના મુજબ ત્રણ નકલમાં અરજી તૈયાર કરીને તેઓ નોકરીમાંથી 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 જિલ્લા તિજોરી કચેરીને આ 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, આજીવન કુટુંબ પેન્શનનો લાભ મળવા પાત્ર બાળકનું નામ દાખલ કરવા અને યથા સમયે પ્રસંગ ઉપસ્થિત થયે પેન્શનનું 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 આજીવન કુટુંબ પેન્શન મળવાપાત્ર 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 જો કોઇ બાળક માનસિક, શારીરિક રીતે અશક્ત હોય અને આજીવન કુટુંબ પેન્શનનો લાભ મળવાપાત્ર હોય તો તેવા કુટુંબના તમામ સભ્યોનાં નામ સહિત હાલના 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 પાત્ર સભ્યોની વિગતો કે જેમાં આજીવન કુટુંબ પેન્શન મળવાપાત્ર 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 કેસો જેવા કે, પરવશી પેન્શન, ખાનગી, ખાસગી પેન્શન અથવા સ્પેશ્યલ કુટુંબ પેન્શન મેળવતા પેન્શનરોના કુટુંબના બાળકોને મળવાપાત્ર થશે નહીં.

(૫) ઉપર પેરા(૩) માં જણાવેલ સૂચનાઓનો અમલ તા.૧-૧૦-૭૯ પછી નિવૃત થનાર કર્મચારીઓના કિસ્સામાં થાય તે જોવા તમામ વહીવટી વિભાગો / ખાતાના વડાઓ / કચેરીઓના વડાઓને આથી જણાવવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજયપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

શામજી પટેલ
સંયુકત સચિવ, ગુજરાત સરકાર,
નાણા વિભાગ.

પ્રતિ,

* રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી,
  મુખ્ય મંત્રીશ્રીના સચિવશ્રી,
  બધા જ મંત્રીશ્રી / નાયબ મંત્રીશ્રી / રાજય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી.
  વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી.
  ગુજરાતના સંસદ અને વિધાનસભા સદસ્યશ્રીઓ (તમામ).
* સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
* રજિસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઇકોર્ટ, અમદાવાદ.
* સચિવશ્રી, ગુજરાત રાજય તકેદારી આયોગ, અમદાવાદ.
* સચિવશ્રી, જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
* અધ્યક્ષશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
  સચિવાલયના તમામ વિભાગો.
  તમામ ખાતાના વડાઓ.
  સર્વે જિલ્લા કલેકટરશ્રીઓ,
  સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ } તાબાની કચેરીઓને જાણ કરવાની વિનંતી સહ.
  એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (ઓડીટ) ગુજરાત રાજય, અમદાવાદ / રાજકોટ.
  એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ.એન્ડ ઇ) ગુજરાત રાજય, અમદાવાદ / રાજકોટ.
  નિવાસી હિસાબી અધિકારી, અમદાવાદ / ગાંધીનગર.
  પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ / ગાંધીનગર.
  નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરીની કચેરી, અમદાવાદ.
  નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવીડન્ટ ફંડ, ખાનપુર, લાલાકાકા એસ્ટેટ, અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૦૧.
  નિરીક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ, અમદાવાદ.
  સર્વે તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ / પેટા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ,
  પેન્શન ચુકવણા અધિકારી, લાલદરવાજા, અમદાવાદ.
  સર્વે જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રી,
  નાણા વિભાગની તમામ શાખાઓ. (નાણા શાખાઓ સહિત)
  સીલેકટ ફાઇલ / મદદનીશ સીલેકટ ફાઇલ.
  "ડ" વહેંચણી.
* પત્ર દ્વારા.

પરિશિષ્ટ-૧
ફોર્મ નં-૧.

માનસિક વગેરે રીતે અપંગ 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) કઇ તિજોરી/પેટા તિજોરીમાંથી પેન્શનનું પેમેન્ટ મેળવે છે તે માહિતી :

(૫) કઇ સ્કીમ નીચે પેન્શનની ચુકવણી 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.				
૬.				

ભાગ-૨.

શારિરીક અપંગતા માનસિક અસ્થિરતા /અંધાપો ધરાવતા સંતાનો કે જેઓ પોતાનું ભરણ પોષણ કરવાને શક્તિમાન નથી અને જેઓને આવી શારિરીક અપંગતતા/માનસિક/અસ્થિરતા/અંધાપો તેમની ૨૫ વર્ષની ઉંમર પહેલાં આવ્યો 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.				
૬.				

આ હેતુસર કુટુંબ એટલે...

(ક) પુરુષ પેન્શનના કિસ્સામાં પત્નિ.

(ખ) સ્ત્રી પેન્શનરના કિસ્સામાં પતિ.

(ગ) દત્તક લીધેલ પુત્ર અથવા પુત્રીઓ સહિત ૨૫ વર્ષથી ઓછી ઉંમરના અપરિણિત પુત્રો અને પુત્રીઓ.

(ઘ) તા.૬-૭-૧૯૮૯ ના ઠરાવ નંબર : એનવીટી/૧૩૮૭/૯૦/૧૨/પ-૧ ની જોગવાઇ મુજબ જે શારીરિક રીતે અશક્ત / માનસિક અસ્થિરતા અથવા અંધાપો ધરાવતા સંતાન હોય તો તેની વિગત સિવિલ સર્જનના પ્રમાણપત્ર સાથે આપના કુટુંબમાં માનસિક વગેરે રીતે અપંગ બાળક જો હોય તો ફક્ત આવા સંતાન-સંતાનોના પ્રમાણિત ફોટા વાલીના ફોટા અને સહીના નમુના સાથે ત્રણ નકલમાં રજુ કરવા.

(૯) માનસિક વગેરે અપંગતા ક્યારે દેખાઇ :

(૧૦) માનસિક અપંગતા કેસમાં વાલી મારફત પેમેન્ટ મેળવવાનું હોય તો વાલીનું નામ અને તેનો દાખલો.

પેન્શનરની સહી.

-- ૬ --

પરિશિષ્ટ-૨.

પ્રતિ,
તિજોરી અધિકારીશ્રી,
____
____

વિષય:- પેન્શનરશ્રી________________________
પી.પી.ઓ.નંબર :________________________
ના પી.પી.ઓમાં તેમના અપંગ બાળકોનું નામ દાખલ કરવા અંગે.

મહાશય,

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે આપની તિજોરીમાંથી પેન્શન મેળવતા પેન્શનરશ્રી________________________પી.પી.ઓ. નંબર __________ ________________________ ના પી.પી.ઓ. મા તેમના અંધ, અપંગ માનસિક અસ્થિરતા ધરાવતા બાળકનું નામ તેઓની નિવૃત્તિ સમયે દાખલ કરવામાં આવેલ નથી. તેઓના અવસાન બાદ સરકારશ્રીના તા.૬-૭-૧૯૮૯ ના ઠરાવ અન્વયે તેમના બાળકને આજીવન પેન્શન મળવાપાત્ર થાય છે. તેની ખાત્રી કરી જરૂરી પ્રમાણપત્રો સાથે પેન્શનરની અરજી આ સાથે મોકલું છે.

(૧) આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કેશ્રી________________________ અત્રેની કચેરીમાંથી________________ ના હોદ્દા ઉપરથી________________ ના રોજ નિવૃત્ત થયેલ છે. તેમનું સંતાન શ્રી________________________ ઉંમર વર્ષ :________________ માનસિક અસ્થિરતા/અંધ/અપંગતા ધરાવે છે તે અંગેની ખાત્રી જિલ્લાના સિવિલ સર્જનના પ્રમાણપત્રના આધારે મેં જાતે ખાત્રી કરેલ છે.

(૨) આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, પેન્શનરશ્રી ________________________ નું સંતાન ________________ તેમના જીવન નિર્વાહ પુરતું કમાવવાને અશક્તિમાન છે. તેની ખાત્રી મે જાતે કરી છે.

(૩) આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, પેન્શનરશ્રી ________________________ ના સંતાન શ્રી________________________ માનસિક અસ્થિરતા /અંધ/અપંગતા તે સંતાનની કુટુંબ પેન્શન મેળવવાની ઉંમર (૨૫ વર્ષ) દરમ્યાન આવેલ છે. જેની મે જાતે ખાત્રી કરી છે.

તો ઉપરોક્ત વિગતે તેમના પીપીઓમાં આ અંગેની જરૂરી નોંધ કરી પેન્શનરને તથા અત્રેની કચેરીને જાણ કરવા વિનંતી છે.

અધિકારીની સહી.
અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો સ્ટેમ્પ સાથે.

નકલ રવાના :-

(૧) પેન્શન અને પ્રોવીડંડ ફંડ નિયામકશ્રી, અમદાવાદ.
(૨) પેન્શનરશ્રી ________________________

પરિશિષ્ટ-૧
ફોર્મ નં-૧.

માનસિક અથવા શારીરિક રીતે અપંગ 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) કઇ તિજોરી/પેટા તિજોરીમાંથી પેન્શનનું પેમેન્ટ મેળવે છે તે માહિતી :

(૫) કઇ સ્કીમ નીચે પેન્શનની ચુકવણી થાય છે. :

(૬) નિવૃત્તિ/અવસાનની તારીખે જે કચેરીમાં હોય તે કચેરીનું નામ :

(૭) નિવૃત્તિ સમયનો હોદ્દો :

(૮) ભાગ-૧.

આ અરજી તારીખે હયાત કુટુંબના સભ્યોની વિગતો :-

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

ભાગ-૨.

શારીરિક અપંગતા માનસિક અસ્થિરતા/અંધાપો ધરાવતા સંતાનો કે જેઓ પોતાનું ગુજરાન ચલાવવા શક્તિમાન નથી અને જેઓને આવી શારીરિક અપંગતા/માનસિક/અસ્થિરતા/અંધાપો તેમની ૨૫ વર્ષની ઉંમર પહેલાં આવેલ હોય અને ૨૫ વર્ષની વય બાદ પણ કુટુંબ પેન્શન મેળવવાપાત્ર થાય છે. તેવા સંતાનોની વિગતો.

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

આ હેતુસર કુટુંબ એટલે...

(ક) પુરુષ પેન્શનરના કિસ્સામાં પત્નિ.

(ખ) સ્ત્રી પેન્શનરના કિસ્સામાં પતિ.

(ગ) દત્તક લીધેલ પુત્ર અથવા પુત્રીઓ સહિત ૨૫ વર્ષથી ઓછી ઉંમરના અપરિણીત પુત્રો અને પુત્રીઓ.

(ઘ) તા.૭-૭-૧૯૮૭ ના ઠરાવ નંબર : એનવીટી/૧૩૮૭/૯૦/૧૨/પ-૧ ની જોગવાઇ મુજબ જે શારીરિક રીતે અશક્ત / માનસિક અસ્થિરતા અથવા અંધાપો ધરાવતા સંતાન હોય તો તેની વિગત સિવિલ સર્જનના પ્રમાણપત્ર સાથે આપના કુટુંબમાં માનસિક વગેરે રીતે અપંગ બાળક જો હોય તો ફક્ત આવા સંતાન-સંતાનોના પ્રમાણિત ફોટા વાલીના ફોટા અને સહીના નમુના સાથે ત્રણ નકલમાં રજુ કરવા.

(૯) માનસિક વગેરે અપંગતા ક્યારે દેખાઇ ?
(૧૦) માનસિક અપંગતા કેસમાં વાલી મારફત પેમેન્ટ મેળવવાનું હોય તો વાલીનું નામ અને તેનો દાખલો.

પેન્શનરની સહી.

પરિશિષ્ટ-૨.

પ્રતિ,
તિજોરી અધિકારીશ્રી,
____
____

વિષય:- પેન્શનરશ્રી ______________________
પી.પી.ઓ.નંબર : ______________________
ના પી.પી.ઓ.માં કુટુંબ પેન્શન અંગેની બાબતોનું નામ દાખલ કરવા અંગે.

મહાશય,

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે આપની તિજોરીમાંથી પેન્શન મેળવતા પેન્શનરશ્રી______________ પી.પી.ઓ. નંબર ______________ ના [illegible] અંગે [illegible] નિવૃત્તિ સમયે [illegible] કરવામાં આવેલ નથી. તેઓના [illegible] તા.૧-૭-૧૯૮૯ ના [illegible] તેમના [illegible] પેન્શન મળવાપાત્ર થાય છે. તેથી ખાત્રી કરી જરૂરી પ્રમાણપત્રો સાથે પેન્શનરની અરજી આ સાથે મોકલું છું.

(૧) [illegible] પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે [illegible] ______________ [illegible] ______________ [illegible] ______________ [illegible] ______________ [illegible] છે તો [illegible] છે.

(૨) આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, પેન્શનરશ્રી ______________ નું સંતાન ______________ તેમના [illegible] પુરતું [illegible] છે. તેથી [illegible] ખાત્રી કરી છે.

(૩) આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, પેન્શનરશ્રી ______________ ના સંતાન શ્રી ______________ [illegible] કુટુંબ પેન્શન [illegible] (૨૫ વર્ષ) [illegible] આવેલ છે. તેથી મેં ખાત્રી કરી છે.

તો ઉપરોક્ત વિગતે તેમના [illegible] ના [illegible] જરૂરી નોંધ કરી પેન્શનરને [illegible] મંજુરીને [illegible] કરવા વિનંતી છે.

અધિકારીની સહી.
અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો સ્ટેમ્પ સાથે.

નકલ રવાના :-

(૧) પેન્શન અને પ્રોવીડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રી, અમદાવાદ.
(૨) પેન્શનરશ્રી ______________________

નમૂનો - ૧૨

[જૂઓ નિયમ-૯૨]

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

આ ખત સને ૨૦૦ .... ના .... માસની .... તારીખે ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રી તથા .... વાલીપણાના કાયદા હેઠળ નિયંત્રિત થતા અઢાર વર્ષની નીચેના સગીર .... (સગીરનું નામ) તે શ્રી .... ના દિકરા / દિકરીના વાસ્તવિક 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, એક્ઝીક્યુટરો અને વહીવટકર્તાઓનો સમાવેશ થયાનું 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 મુખત્યારોનો સમાવેશ કરવામાં આવશે.

જેથી .... (મૃતકનું નામ) તેના / તેણીના અવસાન સમયે .... ગુજરાત સરકારના .... ખાતામાં .... તરીકે (મૃતકના અવસાન સમયે ધરાવેલ હોદો દર્શાવવો) નોકરી 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 નિયમન થતું હતું તેમના / તેણીના કેવળ વારસદારો છે.

અને જેથી બંધનકર્તા મૃતકના .... અને વારસદારોના .... @ વાલીપણાના કાયદા હેઠળ નિયંત્રિત થતા સગીરના વાસ્તવિક વાલી તરીકે સ્વેચ્છાએ +++ મિલકત અને માલમતાના તથા વ્યક્તિના હવાલા હેઠળ પોતાને મૂકેલા 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 પુનર્લગ્નની તારીખે .... એ બંનેમાંથી જે વહેલું હોય ત્યાં સુધી) મળવાપાત્ર બનશે.

અને જેથી ઉપરોક્ત સગીર વતી, સગીરને મળવાપાત્ર લેણાં થતાં કુટુંબ પેન્શનની પોતાને ચૂકવણી કરવા માટે, વાસ્તવિક 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 કરારનામાની સાક્ષીએ ઉકત સમજૂતી, મૃતકના સગીર દિકરા / દિકરી તરીકે મળવાપાત્ર કુટુંબ પેન્શનની રકમ સગીરના વાસ્તવિક વાલી તરીકે બંધીધારકની વિનંતીથી બંધીધારકને ચૂકવવા સરકારે વિચારણામાં લીધેલ હોઈ અને બંધીધારક સરકાર સાથે વચન બધ્ધતાથી દઢતાપૂર્વક 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 બચાવશે અને મૃતકના સગીર દિકરા / દિકરીના લેણાં અને મળવાપાત્ર થતા કુટુંબ પેન્શનની રકમ તેમના માટે અને વતી સગીરના વાસ્તવિક વાલી તરીકે વખતોવખત બંધીધારકને ચૂકવવામાં 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 ચૂકવવાપાત્ર બનતું હોય તેને ભરપાઈ કરી આપવા બંધાશે અને ટકાવી રાખશે અને બંધીધારક

આથી દૃઢતાપૂર્વક બંધાય છે અને જાહેર કરે છે કે સરકારના અન્ય કોઈ હકો અને ઉપાયોના પૂર્વગ્રહ વિના તે અંગેના સરકારના લેણાં અને ચૂકવવાપાત્ર રકમની ચૂકવણી બંધનકર્તા પાસેથી તે અંગેના પ્રવર્તમાન કાયદાની જોગવાઈ હેઠળ જમીન મહેસૂલના ચડત દેવા તરીકે વસૂલ કરવામાં આવશે.

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

ઉપરોક્ત બંધનકર્તા શ્રી / શ્રીમતિ .... એ નીચેનાઓની સમક્ષ 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 અઢાર વર્ષની થતી હોય, તે તારીખ હોવી જોઈએ. જે કિસ્સામાં સગીરને અથવા તેની માલમિલકતને અથવા બંનેને ન્યાયાલય દ્વારા નિયુક્ત વાલી હેઠળ હવાલો સોંપ્યો હોય અથવા જેની માલમિલકતની દેખરેખ કોર્ટ ઓફ વોર્ડઝ દ્વારા સંભાળી લેવામાં આવેલ હોય તેની ઉંમર એકવીસ વર્ષની થતી હોય તે તારીખ હોવી જોઈએ.

@@@ આ હિસ્સો કેવળ સગીર દિકરીને લાગુ પડે છે.

(14)

ક્રમ નં. ૫ / ૨૨

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

ગુજરાત સરકાર,
નાણાં વિભાગ,
ઠરાવ ક્રમાંકઃ-પરચ-૧૦-૨૦૧૦-એમ-૧-IWDMS-૧૨૨૯૪-પી.
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખઃ- ૧૫/૦૫/૨૦૧૦.

વંચાણે લીધાઃ

(૧) ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ના પ્રકરણ-૧૦ના નિયમ-૮૯થી ૯૩

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

આમુખમાં જણાવેલ ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ના પ્રકરણ-૧૦ના નિયમ-૮૯થી 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 પ્રમાણપત્રના આધારે તેઓ લગ્ન ન કરે ત્યાં સુધી આજીવન કુટુંબ પેન્શન મળવા પાત્ર થાય છે.

ઠરાવ

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

આ માટે આમુખ (૨) માં જણાવેલ તારીખ-૦૮/૦૪/૨૦૦૯ના પરિપત્ર મુજબ તબીબી પ્રમાણપત્ર સામેલ કરવાનું રહેશે. હાલના પેન્શનર/ કુટુંબ પેન્શનરના કિસ્સાઓમાં પણ તેઓની પુત્રીઓએ, તેમના પિતા/માતા જે કચેરીમાંથી 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,

([illegible])
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 મંડળ 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 મેનેજર, નાણા વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.- વેબ સાઇટ ઉપર પ્રસિધ્ધ કરવાની વિનંતી સહ.

૨૬. સર્વે માન્ય મંડળો.

પસંદગી ફાઇલ "પી" શાખા.

– બી વર્ગ ફાળવણી.

કે પત્ર દ્વારા.

ચાલુ નોકરીએ અવસાન પામેલ , સરકારી કર્મચારી/અધિકારી/ નિવૃત્ત થયેલા અને કુટુંબ પેન્શન/પેન્શન મેળવતા સરકારી કર્મચારી/ અધિકારીના શારીરિક અથવા માનસિક અશકત/અંધત્વ પ્રાપ્ત સંતાનને આજીવન કુટુંબ પેન્શન/લઘુત્તમ કુટુંબ પેન્શન આપવા બાબત.

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

વંચાણમાં લીધા:-

(૧) નાણા વિભાગના તા.૬/૭/૮૯ ના ઠરાવ ક્રમાંક:એનવીટી-૧૩૮૭-જીઓઆઇ-૧૨-પી.૧
(૨) નાણા વિભાગના તા.૧૧/૦૩/૯૯ ના ઠરાવ ક્રમાંક:પરચ-૧૦૯૭-૬૭૯-પી
(૩) નાણા વિભાગના તા.૬/૧૦/૯૯ ના ઠરાવ ક્રમાંક: નવત-૧૨૯૯-૧૧૬૦-પી
(૪) ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૯૩ ની જોગવાઇ
(૫) નાણા વિભાગના તા.૮/૪/૨૦૦૯ નાપરીપત્ર ક્રમાંક: નવત-૨૦૦૧-ડી-૪૯૬-પી
(૬) નાણા વિભાગના તા.૧૫/૫/૨૦૧૦ ના ઠરાવક્રમાંક: પરચ-૧૦-૨૦૧૦-એમ-૧-IWDMS-૧૨૨૯૪-પી
(૭) નાણા વિભાગના તા.૧૫/૯/૨૦૧૦ ના જાહેરનામા ક્રમાંક: GN-36-MIS-102010-1-P
(૮) આરોગ્ય અને પરીવાર કલ્યાણ વિભાગનાં તા ૨૬/૧૦/૨૦૧૦ ના ઠરાવ ક્રમાંક: હસપ-૧૦૨૦૦૨-જીઓઆઇ-૩૬-અ
(૯) ભારત સરકારના તા. ૧૬/૦૧/૨૦૧૩ ના ઓફિસ મેમોરન્ડમ નં.૧/૩૩/૨૦૧૨-P & PW(E)

પ્રસ્તાવના:-

ઉકત વંચાણે લીધેલ ઠરાવો તેમજ ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન)નિયમો, ૨૦૦૨ ના નિયમ-૯૩ ની જોગવાઇ મુજબ હાલ સરકારી કર્મચારી/અધિકારીનાં શારીરિક/માનસિક વિકલાંગ/અંધત્વ પ્રાપ્ત કરેલ સંતાનને પરીણિત દરજ્જો ધરાવતાં હોય તો કુટુંબ પેન્શન મળવાપાત્ર થતું નથી તેમજ જે કિસ્સામાં પચીસ વર્ષ બાદ વિકલાંગતા/અંધત્વ આવેલ હોય તેવા સંતાનોને પણ કુટુંબ પેન્શન મળવાપાત્ર થતું નથી. વધુમા જો એક જ કુટુંબમા શારીરિક/માનસિક વિકલાંગતા/અંધત્વ ધરાવતા બાળકોની સંખ્યા એક કરતા વધુ હોય તો કુટુંબ પેન્શનની ચુકવણી ક્રમશ: કરવામા આવે છે.

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

ઠરાવ:-

ચાલુ નોકરીએ અવસાન પામેલ/નિવૃત 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 પુખ્ત વિચારણાના અંતે શારીરિક/માનસિક વિકલાંગ/અંધત્વ પ્રાપ્ત સંતાનને કુટુંબ પેન્શનની ચુકવણી અંગે પ્રવર્તમાન નિયમોમા આથી આંશિક રીતે નીચે મુજબનો ઉમેરો/સુધારો કરવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

૧. નોકરી દરમ્યાન અથવા નિવૃત્તિ પછી સરકારી કર્મચારી/અધિકારીના અવસાન બાદ, જો તેમના દિકરા/દિકરીને પચીસ વર્ષની વય પ્રાપ્ત કર્યા બાદ શારીરિક/માનસિક અશકતતા કે અંધત્વ પ્રગટ થયેલ હોય, ત્યારે વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક (૪) ના નિયમો હેઠળ, તેઓને કુટુંબ પેન્શનર ગણવામા આવશે, **પરંતુ, આ માટે કુટુંબ પેન્શનની રકમ તરીકે સરકારશ્રીના વખતો-વખતના ઠરાવથી નિયત થયા મુજબની લઘુત્તમ કુટુંબ પેન્શનની રકમ જ કુટુંબ પેન્શન તરીકે મળવાપાત્ર થશે.**

૨. શારીરિક/માનસિક વિકલાંગ/અંધત્વ પ્રાપ્ત કરેલ પુત્ર/પુત્રીઓને તેઓના **પરિણિત દરજ્જાને ધ્યાને લીધા વગર**, આજીવન કુટુંબ પેન્શન/લઘુત્તમ 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 પરિણિત દરજ્જાના કારણે કુટુંબ પેન્શન બંધ થયેલ હતું ત્યારે તેઓને હવેથી **પરિણિત દરજ્જાને ધ્યાને લીધા વગર** તા.૧/૪/૧૬ થી નિયમોનુસાર મળવાપાત્ર (એફ.પી–૧ અથવા એફ.પી–૨) કુટુંબ પેન્શનની ચૂકવણી કરવાની રહેશે. વચ્ચેના સમયગાળા માટે કોઈ તફાવત મળવાપાત્ર થશે નહીં.

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

શરતોઃ–

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

ઠરાવ બહાર પડ્યા પહેલાં જો કર્મચારીના સંતાનને ૨૫ (પચીસ) વર્ષ બાદ વિકલાંગતા/અંધત્વ આવેલ હોય/પરિણિત દરજ્જો મેળવેલ હોય તો પણ તેઓને કુટુંબ પેન્શન/લઘુત્તમ કુટુંબ પેન્શનની રકમની ચુકવણી તા. ૦૧/૦૪/૨૦૧૬ થી કરવાની રહેશે.

(૨) કુટુંબ પેન્શન/લઘુત્તમ કુટુંબ પેન્શન મેળવતા શારિરીક/માનસિક વિકલાંગ/અંધત્વ પ્રાપ્ત કરેલ પરિણિત પુત્ર/પુત્રીના કિસ્સામાં આ પ્રકારે મળતું કુટુંબ પેન્શન/લઘુત્તમ કુટુંબ પેન્શન ચાલુ નોકરીએ અવસાન પામેલ સરકારી કર્મચારી/અધિકારી/ નિવૃત્ત થયેલા અને પેન્શન મેળવતા સરકારી કર્મચારી/અધિકારીના સીધી લીટીના વારસદાર એવા શારિરીક/માનસિક વિકલાંગ/અંધત્વ પ્રાપ્ત પુત્ર/પુત્રી સુધી જ સિમિત રહેશે.

(૩) આ પ્રકારે કુટુંબ પેન્શન/લઘુત્તમ કુટુંબ પેન્શનની ચુકવણી માટે આવક મર્યાદા ધ્યાને લેવા અંગેની વખતો–વખતની જોગવાઇઓ યથાવત રાખવામા આવે છે.

(૪) નાણા વિભાગના તા.૮/૪/૨૦૦૯ ના પરિપત્રથી આપેલ સુચનાઓ તથા આરોગ્ય અને પરીવાર કલ્યાણ વિભાગના તા ૨૬/૧૦/૨૦૧૦ ના ઠરાવ ક્રમાંક–હસપ–૧૦૨૦૦૨–જીઓઆઇ–૩૬–અ માં કરેલ જોગવાઈ મુજબ નિયત કરેલ નમૂનામાં સીવીલ સર્જનથી નીચેની કક્ષાના નહિં તેવા અધિકારીના તબીબી પ્રમાણપત્રના આધારે જ આ બાળકો હયાત હોય ત્યાં સુધી જ તેઓને કુટુંબ પેન્શન/આજીવન લઘુતમ કુટુંબ પેન્શન મળવાપાત્ર થશે. ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો–૨૦૦૨ ના નિયમ ૯૩ની અન્ય તમામ જોગવાઈ યથાવત રહેશે. ઠરાવમાં દર્શાવ્યા મુજબ સંબંધિત નિયમોમાં હવે પછી અલગ નોટીફીકેશનથી ઉમેરો/સુધારો કરવામાં આવશે.

ગુજરાતના રાજયપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે.

(ચંદ્રવદન મેકવાન)
સંયુકત સચિવ(પેન્શન)
નાણા વિભાગ.

પ્રતિ,

નકલ રવાના:–

- માન. રાજયપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
  માન.મુખ્યમંત્રીશ્રીનાઅગ્રસચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
  માન. મંત્રીશ્રીઓ / રાજયકક્ષાનામંત્રીઓનાઅંગતસચિવશ્રીઓ,
  માન. વિરોધપક્ષનાનેતાનાઅંગતસચિવશ્રી, ગુજરાતવિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર
  સચિવાલયના સર્વે વિભાગો/ તમામ ખાતાના વડાઓ/ તમામ કચેરીના વડાઓ,

२५

- સચિવશ્રી ગુજરાત તકેદારી આયોગ ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ.
- સચિવશ્રી ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ
- સચિવશ્રી ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલગાંધીનગર.

તમામ કલેકટરશ્રીઓ, તમામ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ,
એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ એન્ડ ઇ) ગુજરાત રાજય, 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 વિભાગની તમામ શાખાઓ, સર્વે અધિકારીશ્રીઓ (નાણા શાખાઓ સહિત)
સિસ્ટમ મેનેજર, નાણા વિભાગ વેબ સાઈટ પર પ્રસિધ્ધ કરવાની કાર્યવાહી માટે.
સિલેક્ટ ફાઇલ પી શાખા

- પત્ર દ્વારા

6)

ક્રમ નં. ૬(૩)

૨૬

(પેન્શનના રૂપાંતર કરાયેલા ભાગનું
૧૫ વર્ષ બાદ પુનઃસ્થાપન કરવા બાબત.)

ગુજરાત સરકાર,
નાણા વિભાગ,
ઠરાવ ક્રમાંક : નવત-૧૦૨૦૧૦-ડી-૬૬-પી.
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તારીખ : ૨-૧૧-૨૦૧૦

વંચાણમાં લીધા :

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

ઠરાવ

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 જોગવાઇ થયેલ છે. આ જોગવાઇ હેઠળ જે પેન્શનરોએ પેન્શનનું રૂપાંતર કરાવ્યુ હોય તેવા રૂપાંતર કરાયેલ ભાગનું ૧૫ વર્ષ બાદ પુનઃસ્થાપન કરવાની પણ નિયમોમાં જોગવાઇ છે. હાલની જોગવાઇ મુજબ, પેન્શનના પુનઃસ્થાપન માટે પેન્શનરે ૧૫ વર્ષ બાદ જે તે જિલ્લા તિજોરી અધિકારીને અરજી કરવાની હોય છે. આ અરજીના આધારે જિલ્લા તિજોરી અધિકારી દ્વારા પેન્શનનું પુનઃ સ્થાપન 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 તિજોરી અધિકારી દ્વારા તેઓ પાસે રહેલ કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માહિતીના આધારે સંબંધિત રૂપાંતર કરાવેલ ભાગનું ૧૫ વર્ષ બાદ નિયમોનુસાર આપોઆપ પેન્શનનું પુનઃસ્થાપન કરવાનું આથી ઠરાવવામાં આવે છે. આવી રીતે પુનઃ સ્થાપન કરાયેલ હુકમની નકલ જે તે જિલ્લા તિજોરી 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 રાજયપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે.

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

પ્રતિ,

- માન. રાજયપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, 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 મૂલ્કી સેવા-ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.

તમામ કલેકટરશ્રીઓ, તમામ જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ,
એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ એન્ડ ઇ) ગુજરાત રાજય, 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 અધિકારી, અમદાવાદ / ગાંધીનગર / નર્મદા / વડોદરા
નાણા વિભાગના તમામ અધિકારીઓ.
તમામ બોર્ડ / કોર્પોરેશન / યુનિવર્સિટી / જાહેર સાહસો.
સર્વે માન્ય મંડળ (પંચાયત સેવાના એસોસીએશનો સહીત)
નાણા વિભાગની તમામ શાખાઓ (નાણા શાખાઓ સહીત)
સીસ્ટમ મેનેજરશ્રી, નાણા વિભાગની વેબ સાઇટ ઉપર મૂકવા સારૂ.
<u>પસંદગી ફાઇલ, - પી. શાખા</u>

- પત્ર દ્વારા.

c:my work-sevak-so.p

સ.મ.પ્રે.ગો.(પુ) ૩૦૬-૫૦૦૦-૧૧-૨૦૦૦

સુધારેલ પગાર ધોરણના ૫૦ % લઘુતમ પેન્શન અને ૩૦ % કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરવાની પધ્ધતિનું અમલીકરણ કરવા બાબત.

કાર્યપધ્ધતિમાં અંશત: ફેરફાર અંગે

ગુજરાત સરકાર
નાણાં વિભાગ,
ઠરાવ ક્રમાંક : પપક/૧૦૯૯/ભા.સ.૧(૨)/ પી
સચિવાલય, ગાંધીનગર,
તારીખ : ૦૧-૧૧-૨૦૦૦

વંચાણે લીધો :

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

પ્ર સ્તા વ ના :

રાજ્ય સરકારે પાંચમા પગાર પંચની ભલામણો અન્વયે પેન્શનરને સુધારેલ પગાર ધોરણમાં લઘુતમ પગારના ૫૦ % પેન્શન (પેન્શનપાત્ર સેવાના પ્રમાણસર) અને ૩૦ % કુટુંબ પેન્શન સંદર્ભ (૧) માં જણાવેલ ઠરાવથી આપવાનું ઠરાવેલ છે. હાલની 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 જરુરી 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 લઇ પેન્શનરોને ઝડપથી તેઓના સુધારેલ પેન્શન મળે અને પડતી મુશ્કેલી નિવારવા માટે સહાનુભૂતિપૂર્વક પુન: વિચારણા કરી ઉપરોક્ત તારીખ ૧૯-૪-૨૦૦૦ ના ઠરાવની જોગવાઇઓમાં નીચે પ્રમાણે અંશત: ફેરફાર કરવાનું સરકારથી આથી ઠરાવે છે.

:: ઠ રા વ ::

નાણાં વિભાગના સંદર્ભ (૧) હેઠળના તારીખ : ૧૯-૪-૨૦૦૦ ના ઠરાવ ક્રમાંક : પપક/૧૦૯૯/ભા.સ.૧/પી, થી સુધારેલા પગાર ધોરણનાં ૫૦ % પેન્શન (પેન્શનપાત્ર સેવાના પ્રમાણસર) અને ૩૦ % કુટુંબ પેન્શન મંજુર કરવા માટે નિયત કરવામાં આવેલ પરિશિષ્ટ(બ)નો ભાગ-૧ પેન્શનરો / કુટુંબ પેન્શનરો માટેનો અરજીનો નમુનો અને ભાગ-૨ સંબંધિત વિભાગ / ખાતા / કચેરીને ભરવાનો 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 મંજુર કરનાર વિભાગ / ખાતા / કચેરી ધ્વારા ભરવાનું રહેશે.

...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 મંજુર કરવા માટેની પરિશિષ્ટમાં જણાવેલ અરજી સંબંધિત વિભાગ / ખાતા / કચેરી ધ્વારા <u>પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરીને</u> 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 જયાંથી ચૂકવાતું હોય તે જિલ્લા તિજોરી કચેરીમાં પરિશિષ્ટ રજૂ કરવામાં આવ્યેથી સંબંધિત જિલ્લા તિજોરી કચેરી ધ્વારા પેન્શન / કુટુંબ પેન્શનના પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર (પી.પી.ઓ.) પેન્શનરે / કુટુંબ પેન્શનરના કેસમાં નિવૃત્તિ સમયે / અવસાન સમયે પેન્શનર જે હોદો ધરાવતા હોય તે હોદાને અનુરુપ 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 મંજુર કરવા માટેની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે . આમ કરતી વખતે જે તે કર્મચારીને મળેલ ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ કે સીલેકશન ગ્રેડ / સીનીયર ગ્રેડ ધ્યાનમાં લેવાના નથી. પરંતુ જે તે હોદ્દાને અનુરુપ સુધારેલ મૂળ પગાર ધોરણ જ ધ્યાનમાં લેવાનું રહેશે. આ અંગે કોઇ અપવાદરુપ કેસમાં જિલ્લા તિજોરી કચેરીને પી.પી.ઓ. ઉપરથી અથવા પરિશિષ્ટના ભાગ-૧/ ૨ ઉપરથી પેન્શનરના હોદ્દાને અનુરુપ 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 મલ્યેથી 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 કરતા વધુ હોય તો જ આગળની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે. જો સુધારેલ પેન્શન હાલના પેન્શન કરતા ઓછું થાય તો તેમાં આગળની કોઇ કાર્યવાહી કરવાની રહેશે નહી અને પેન્શનરોને તે મુજબની વિગતોની જાણ કરવાની રહેશે . રીવીઝન કરેલ પેન્શનમાંથી રુપાંતરિત 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 માનીનેકાર્યવાહી કરવાની રહેશે. સ્વાભાવિક રીતે જ પરિશિષ્ટના ભાગ-૧ અને ૨ માં દર્શાવેલ હકીકતોમાંની કોઇપણ ભુલ માટે સંબંધિત કચેરી / ખાતાના વડાઓ જવાબદાર રહેશે. સેવા પેન્શન અને કુટુંબ પેન્શન સુધારવા માટે વિગતવાર માર્ગદર્શન આપતો કોઠો અને ગાઇડ લાઇન હિસાબ અને તિજોરી નિયામકશ્રી ધ્વારા અલાયદા જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રીને મોકલી આપવામાં આવશે અને તેના આધારે તેઓએ સુધારેલ પેન્શનની ગણતરી કરવાની રહેશે.

૫. તિજોરી અધિકારીશ્રીએ રીવીઝનનો કચેરી આદેશ કરી તેની એક નકલ નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રો.ફંડ, અમદાવાદને મોકલી આપવાની રહેશે તે જ રીતે પ્રાથમિક શિક્ષકો 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 સાથે 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 મંજુર કરવાના કેસની સાથે જે તે વિભાગ / ખાતા / કચેરી ધ્વારા સેવાપોથી મોકલવામાં આવતી હતી અને સુધારેલ પેન્શન મંજુર થયેથી પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકની કચેરી ધ્વારા સુધારેલ પેન્શન મંજુર 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 મંજુર 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 રજુ થયેલ કેસોનું આખરી કરણ કરવાનું રહેશે અને આ હુકમો પંચાયત પેન્શનરો કે જેઓનું પેન્શન જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીએ મંજુર કરેલ છે તેવા કેસોને પણ લાગુ પડશે.

ગુજરાત રાજ્યના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે

શામજી પટેલ
સરકારના સંયુક્ત સચિવ,
નાણાં વિભાગ

નાણાં વિભાગના તારીખ : ૧-૧૧-૨૦૦૦ ના ઠરાવ ક્રમાંક : પપફ/૧૦૯૯/ભા.સ.૧(૨)/પી નું જોડાણ

:: પરિશિષ્ટ ::

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

ભાગ - ૧

---

૧. અરજદારનું નામ અને સરનામું :

૨. કર્મચારીની નિવૃત્તિ અથવા અવસાન સમયનો હોદો :

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 / બેન્કનું નામ. :

:: પ્રમાણપત્ર ::

હું ઉપર જણાવેલ હકીકતે મારૂ 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 .... જિલ્લા તિજોરી કચેરીને જરુરી દસ્તાવેજો સાથે મોકલી આપવા વિનંતી છે. પેન્શનનું વધુ ચૂકવણું થશે તો મારા પેન્શનની રકમ અંગર અન્ય રીતે પરત ચૂકવવા બંધાઉ છું.

તારીખ : પેન્શનરનું નામ અને સહી / સરનામું

એસ- ૧૦૭- ૨

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

<u>ભાગ-૨</u>

(વિભાગ/ખાતા/કચેરીના વડાની કચેરીના ઉપયોગ સારૂ)

૧. શ્રી ....ની 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 લઘુતમ પગારના ૫૦% પેન્શન	: રૂા. .... તા.................... થી
૩૦% કુટુંબપેન્શન	: રૂા. .... તા.................... થી

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, અત્રેની કચેરીના .... તરીકે નિવૃત 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 વખતોવખતના ઠરાવો અને અત્રેની સેવાપોથી અને કચેરીના અન્ય સંબંધીત રેકર્ડ સાથે કરેલ છે. પેન્શનરને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરવામાં આવે છે.

તારીખ:
સ્થળ:

પેન્શન મંજુર કરનાર અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો અને
(ખાતાના અધિકારી) સરનામું

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

ગુજરાત સરકાર
નાણા વિભાગ,
ઠરાવ ક્રમાંકઃ પશન–૨૦૧૪– સીસી ૧૨૮–પી, (પાર્ટ ફાઈલ–૧)
સચિવાલય,ગાંધીનગર.
તા.૦૧/૦૫/૨૦૧૮

વંચાણે લીધાઃ

(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: પરચ /૧૦૨૦૧૭/ સીસી ૨૭/ પી, તા.૧૨/૩/૨૦૧૮

પ્રસ્તાવના :

ઉકત વંચાણે લીધેલ ક્રમ (૧) પરના ઠરાવથી રાજય 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 પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે. આમ કરતી વખતે જે–તે કર્મચારીને મળેલ ઉચ્ચતર પગારધોરણ, સિલેકશન 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 જોગવાઇ 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 બદલે નિવૃત્તિ સમયના પગારધોરણને ધ્યાને લઈને પેન્શન રીવાઈઝ કરવાનું ઠરાવવામાં આવેલ. આથી વંચાણે ક્રમ (૧) ના ઠરાવની ઉપર્યુકત 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.

"જીલ્લા 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 જીલ્લા તિજોરી કચેરીમાં નિયત પરિશિષ્ટ રજૂ કરવામાં આવ્યેથી સંબંધિત જીલ્લા તિજોરી કચેરી દ્વારા પેન્શન / કુટુંબ પેન્શનના પેન્શન પેમેન્ટ ઓર્ડર (પી.પી.ઓ.) પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરના કેસમાં નિવૃત્તિ સમયે/અવસાન સમયે પેન્શનર જે પગારધોરણ મેળવતાં હોય તે પગારધોરણને અનુરૂપ સુધારેલ પગારધોરણમાં જે પગારધોરણ અમલમાં આવેલ હોય તે પગારધોરણના લઘુત્તમ પગારના ૫૦% થી ઓછું નહિ તે પ્રમાણે પેન્શન અને (તા.૧/૧/૨૦૦૬ પહેલાં નિવૃત્ત થયેલ પેન્શનરના કિસ્સામાં પેન્શનપાત્ર સેવાના સપ્રમાણમાં) અને ૩૦% થી ઓછું નહિ તે પ્રમાણે કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરવા માટેની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે. આમ કરતી વખતે જે તે કર્મચારીને મળેલ ઉચ્ચતર પગારધોરણ, સિલેકશન ગ્રેડ, સિનિયર ગ્રેડ ધ્યાને લેવાના રહેશે. આ અંગે કોઇ અપવાદરૂપ કેસમાં જીલ્લા તિજોરી કચેરીને પી.પી.ઓ. ઉપરથી અથવા પરિશિષ્ટના ભાગ–૧/૨ ઉપરથી પેન્શનરને મળતા ઉચ્ચતર પગારધોરણ, સિલેકશન ગ્રેડ કે સિનિયર ગ્રેડ ધ્યાનમાં લેવાનું છે તે અંગે સ્પષ્ટ માહિતી ઉપલબ્ધ ન થાય તો તેવા કેસ પૂરતું જે તે જીલ્લા 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."

ઉકત પારા – ૩ માં કરવામાં આવેલ સુધારાને ધ્યાને લેતાં તા.૧/૧૧/૨૦૦૦ ના મૂળ ઠરાવના પરિશિષ્ટના ભાગ–૨ માં સુધારો કરવો જરૂરી હોઇ સુધાર્યા મુજબનું પરિશિષ્ટ ભાગ –૨ આ સાથે સામેલ રાખ્યા મુજબનું રહેશે અને પરિશિષ્ટનો ભાગ –૧ યથાવત રહેશે.

તા.૧/૧૧/૨૦૦૦ અને તા.૧૨/૩/૧૮ ના ઠરાવથી નક્કી કરવામાં આવેલી અન્ય તમામ જોગવાઇઓ / શરતો યથાવત 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 અગ્રસચિવશ્રી, મુખ્ય મંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- માન.નાયબ મુખ્યમંત્રીશ્રીના અંગતસચિવશ્રી, નાયબ મુખ્યમંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- માન.રા.ક.મંત્રીશ્રી(નાણા)ના અંગતસચિવશ્રી, નાયબ મુખ્યમંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- સર્વે માન.મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓ/સંસદીય સચિવશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી. ગાંધીનગર.
- માન.વિરોધપક્ષના નેતાશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

- માન.મુખ્ય સચિવશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો/તમામ ખાતાના વડાઓ/તમામ કચેરીઓ

*સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
*સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
*સચિવશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, સોલા, અમદાવાદ.
*સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, ગાંધીનગર.
*સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, અમદાવાદ.
*સચિવશ્રી, ગુજરાત ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
*સચિવશ્રી, પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, અમદાવાદ.

- સર્વે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ/સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (ઓડીટ) અમદાવાદ/રાજકોટ.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ એન્ડ ઈ) અમદાવાદ/રાજકોટ.
- નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી, ગાંધીનગર.
- તમામ કચેરીઓના વડાઓ, તમામ જિલ્લા તિજોરી / પેટા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ, તમામ પેન્શન ચૂકવણા કચેરીઓ, તમામ બોર્ડ, કોર્પોરેશન, યુનિવર્સિટીઓ/ રાજ્ય સરકારના જાહેર સાહસો.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
- નિવાસી ઓડિટ અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
- નાણા વિભાગના તમામ અધિકારીશ્રીઓ/ શાખાઓ – નાણા શાખા સહિત
- સીસ્ટમ મેનેજરશ્રી, નાણા વિભાગ – વેબ સાઈટ ઉપર મુકવા માટે
- સીલેક્ટ ફાઈલ – પી શાખા

*પત્ર દ્વારા

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

ભાગ-૨

(વિભાગ/ખાતા/કચેરીના વડાની કચેરીના ઉપયોગ સારૂ)

૧. શ્રી ....ની	:	
નિવૃતિ/અવસાન સમયે ધારણ કરેલ જગ્યા		
૨. નિવૃતિ/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. નિવૃતિ/અવસાન તારીખ	:	
૬. કુલ નોકરી	:	
૭. બિન પેન્શનપાત્ર નોકરી	:	
૮. પેન્શનપાત્ર નોકરી	:	
૯. મળવાપાત્ર પેન્શન	:	
સુધારેલ પગાર ધોરણના લઘુતમ પગારના ૫૦% પેન્શન	:	રૂા. .... તા..................... થી
૩૦% કુટુંબપેન્શન	:	રૂા. .... તા..................... થી

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, અત્રેની કચેરીના .... તરીકે નિવૃત 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 વખતોવખતના ઠરાવો અને અત્રેની સેવાપોથી અને કચેરીના અન્ય સંબંધીત રેકર્ડ સાથે કરેલ છે. પેન્શનરને ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે પેન્શન/કુટુંબ પેંશન મંજૂર કરવામાં આવે છે.

તારીખ:

સ્થળ:

પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીનું નામ અને હોદ્દો અને

(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 pensionery benefits other then 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+TI) 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)
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 : પશન/૧૦૨૦૧૯/ઓ-23/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 હાઇકોર્ટના નિવૃત ન્યાયમુર્તિઓ/ ફેમીલી પેન્શનરોને ૮૦મા વર્ષના પહેલા દિવસે અને તે મુજબ ૮૫, ૯૦, ૯૫ અને ૧૦૦મા વર્ષે વધારાનુ પેન્શન ચુકવવા બાબત

સંદર્ભ : આપનો તા. ૧૫/૧૧/૨૦૧૯ પત્ર નં. ડીપીપી/એલએમ/૭૬૬/૧૯

શ્રીમાન,

ઉપર્યુક્ત વિષય પરત્વેના આપના સંદર્ભ હેઠળના પત્રના અનુસંધાને જણાવવાનુ કે ગુજરાત હાઇકોર્ટના SCA NO.R/15615/2016 ના તા. ૨૪/૯/૨૦૧૯ના નામ. ગુજરાત હાઇકોર્ટના જજમેન્ટ તેમજ અરજદારોની રજૂઆતો બાબતે અત્રેના તા. ૧૧/૧૧/૨૦૧૯ના પત્ર ક્રમાંક પશન/૧૦૨૦૧૯/ઓ-૨૩/પી નાણા વિભાગના તા. ૧૩/૪/૨૦૦૯ના ઠરાવ ક્રમાંક પગર-૧૦૦૯-૪-પગાર એકમની જોગવાઇ મુજબ રાજ્ય સરકારના પેન્શનર/કુટુંબ પેન્શનરને ૮૦ વર્ષની વય પુર્ણ થયેથી ઉંમર આધારિત વધારા પેન્શનનો લાભ મળવાપાત્ર થાય છે.વળી કર્મચારીની ૫૮ વર્ષની વય નિવૃતિની મર્યાદાને ધ્યાને લેતાં સેવામાં હોય તેવા કર્મચારીને ૫૭ વર્ષ પુર્ણ થયેથી જ વયનિવૃત કરવામાં આવતા નથી, પણ ૫૮ વર્ષ પુર્ણ થયેથી જ વયનિવૃત કરવામાં આવે છે. આમ ૭૯ વર્ષ પુર્ણ થયેથી ઉંમર આધારીત વધારાના પેન્શનનો લાભ આપવાની રજુઆત રાજ્ય સરકારના પ્રવર્તમાન નિયમો સાથે સુસંગત ન હોઇ સ્વીકાર શકાય 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 સંદર્ભ દર્શાવેલ પત્રથી મોકલેલ અરજી જરૂરી કાર્યવાહી સારૂ પરત કરવામાં આવે છે

આપનો વિશ્વાસુ,

K. R. Rathwa

(કે.આર.રાઠવા)

ઉપસચિવ (પેન્શન)

નાણા વિભાગ

બિડાણ : ઉપર મુજબ

નકલ રવાના : નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરીઓ, જુના સચિવાલય, વીમા અને લેખા ભવન બ્લોક નં ૧૭, ગાંધીનગર તરફ અરજદારો/મંડળો તરફથી આપની તેમજ તાબાની કચેરીઓને મળેલ રજુઆતો અન્વયે યોગ્ય પ્રત્યુત્તર પાઠવવા જરૂરી સુચના આપવાની વિનંતીસહ.

હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી(ગુજરાત રાજ્ય)

"વિમા અને લેખા ભવન"બ્લોક નં ૧૭ ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન,સેક્ટર ૧૦બી, ગાંધીનગર

હિતિનિ/ટીસી/ફા.નં.૧૩૪/૬૮/૪૧૩/૨૦૧૩ તા. / /૨૦૧૯

પ્રતિ,

જિલ્લા/ તિજોરી અધિકારીશ્રી, ...

ઉકત પત્રમા જણાવ્યાં મુજબ કાર્યવાહી કરવા વિનંતી છે.

હિસાબી અધિકારી

ક્રમાંક : પશન/૧૦૨૦૧૯/ઓ-૨૩/પી

ગુજરાત સરકાર,

નાણા વિભાગ,

સચિવાલય, ગાંધીનગર

તા. 11 NOV 2019

પ્રતિ,

(૧)મંત્રીશ્રી,

શ્રી સનતકુમાર બી ભટ્ટ

ગુજરાત રાજ્ય નિવૃત કર્મચારી મહામંડળ વડોદરા

જી/૧-૨-૩, "પોલોવ્યુ" એપાર્ટમેન્ટ,

પોલો ગ્રાઉન્ડ સામે, વડોદરા-૩૯૦૦૦૧.

(૨) અધ્યક્ષશ્રી,

રાજુલા તાલુકા પેન્શન સમાજ

જુના કડીયાળી રોડ, પોસ્ટ ઓફીસની પાસે,

મહાવિર કોમપ્લેક્ષ, કનિસ્કા એન્ટપ્રાઈઝ,રાજુલા,

અમરેલી-૩૬૫૫૬૦

વિષય:- SCA NO:-R/15615/2016ના

તા.૨૪/૦૯/૨૦૧૯ના નામ.હાઈકોર્ટના 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-પગાર એકમ (મ) તથા તા.૧૫/૧૦/૨૦૧૬ના ઠરાવ ક્રમાંક: પગર-૧૦૨૦૧૬-૬-પગાર 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 નિવૃતિની મર્યાદાને ધ્યાને લેતાં, સેવામાં હોય તેવા કર્મચારીને ૫૭ વર્ષ પુર્ણ થયેથી વયનિવૃત કરવામાં આવતા નથી પણ ૫૮ વર્ષ પુર્ણ થયેથી જ વયનિવૃત 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 અન્વયે પાઠવવામાં આવે છે.

આપનો વિશ્વાસુ,

(કે.કે.પટેલ)

નાયબ સચિવ (પેન્શન)

નાણા વિભાગ

રવાના કર્યું

તા: ૧૧/૧૧/૨૦૧૯

૮૦ વર્ષ ઉપરની ઉંમર ધરાવતાં 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(એમ)
(૨)નાણા વિભાગનો તા.૫/૫/૦૯નો ઠરાવ ક્ર:-પીજીઆર-૧૦૦૯-૪-પેસેલ(પી)
(૩)ભારત સરકારના મીનીસ્ટ્રી ઓફ પર્સોનલ,પબ્લીક ગ્રીવન્સીસ એન્ડ પેન્શન્સ, ડીપાર્ટમેન્ટ ઓફ પેન્શનએન્ડ પેન્શનર્સ વેલ્ફેર નવી દિલ્હીનું તા.૨૧/૫/૦૯નું મેમોરેન્ડમ ક્ર:-૩૮/૩૭/૦૮પી એન્ડ પી ડબલ્યુ (એ).

વંચાણમાં લીધેલ તા.૫/૫/૦૯ના ઠરાવથી છઠ્ઠાપગારપંચ અન્વયે તા.૧/૧/૦૬ પહેલા નિવૃત્ત થયેલ પેન્શનરો/ફેમીલી પેન્શનરો પૈકી ૮૦ વર્ષ ઉપરની વય ધરાવતા પેન્શનરો/ફેમીલી પેન્શનરોની ઉંમરની ખરાઇ માટે જન્મ તારીખની માહિતી ન હોય ત્યારે આ માટે નિયત થયેલ પધ્ધતિ મુજબ સંબંધિત કચેરીઓ તથા કુટુંબ પેન્શનરોએ તેમની મૂળ કચેરીને આધાર સાથે રજુઆત કરી આવી માહિતી પેન્શન અધિકૃત કરનાર કચેરી મારફતે પેન્શન ચુકવણા કચેરીને મોકલવી પડે તેમ છે.આમ આ પધ્ધતિમાં 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 પાત્ર રેકર્ડ/દસ્તાવેજ માટે કયા દસ્તાવેજો માન્ય કરવા અને આ પૈકીના કોઇ પણ એક દસ્તાવેજને આધારે પેન્શન અધિકૃત કરતી કચેરીની જાણ હેઠળ આ સુધારો રેકર્ડમાં કરવા માટે જિલ્લા તિજોરી અધિકારી/પેન્શન ચૂકવણા અધિકારીને અધિકૃત કરવા અંગેની જોગવાઇ કરવાનું સરકારશ્રીની વિચારણામાં હતું.

ઠરાવ

આ અંગે પૂર્ણ વિચારણાને અંતે જન્મ તારીખના આધાર માટે સ્વીકારવા પાત્ર 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) ડ્રાઇવીંગ લાઇસન્સ.

(૪) શાળા છોડયાનું પ્રમાણપત્ર.

(૫) પાનકાર્ડ

(૬) ચૂંટણી પંચનું ઓળખકાર્ડ(જો ફકત તારીખ દર્શાવેલ હોય તો કાર્ડ ઇસ્યુ કર્યાની તારીખમાંથી ઉંમર બાદ કરતાં જે તારીખ આવે તેને જન્મ તારીખ તરીકે ગણવી).

(૭) કેન્દ્ર કે રાજય સરકારની કોઇપણ યોજના હેઠળ આપવામાં આવેલ ઓળખપત્ર કે જેમાં જન્મ તારીખ હોય.

(૮) કેન્દ્ર કે રાજય સરકારની કોઇ સ્વાયત્ત સંસ્થા દ્વારા અપાયેલ ઓળખપત્ર કે જેમાં જન્મ તારીખ હોય.

જો કોઇ પેન્શનર/ફેમીલી પેન્શનર ઉપર જણાવેલ દસ્તાવેજ પૈકી એકપણ દસ્તાવેજ રજુ કરી ન શકે અને અન્ય કોઇ આધારભૂત પુરાવો/દસ્તાવેજ રજુ કરીને વધારાના પેન્શન માટે કલેઇમ કરે ત્યારે આવા કેસો વહીવટી વિભાગ સમક્ષ રજુ કરવાના રહેશે અને વહીવટી વિભાગને સંતોષકારક લાગે તો પેન્શન મંજુર કરી શકાશે.આ બાબતે વહીવટી વિભાગનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

ઉપર મુજબની જોગવાઇઓ ગુજરાત રાજય સેવા (નોકરીની સામાન્ય શરતો) નિયમો-૨૦૦૨ના નિયમ-૪૦ (ચ)ની જોગવાઇઓમાં છુટછાટ મૂકી ફકત ૮૦ વર્ષ કે તેથી ઉપરની ઉંમર ધરાવતા પેન્શનરોને વધારાના પેન્શન ચૂકવણાના હેતુ માટે જ કરવામાં આવે છે.

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

ગુજરાતના રાજયપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(શૈલજા પટેલ)
નાયબ સચિવ(પેન્શન)
નાણા વિભાગ.

નકલ રવાના:-

#મા. રાજયપાલશ્રીના સચિવશ્રી,રાજભવન,ગાંધીનગર.

#મા.મુખ્યમંત્રીશ્રીના સચિવશ્રી, ગાંધીનગર.

Next page.... ૩

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

#સચિવશ્રી,ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
#રજિસ્ટ્રારશ્રી,ગુજરાત હાઇકોર્ટ,અમદાવાદ.
#સચિવશ્રી,ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
#સચિવશ્રી,ગુજરાત જાહેર સેવા અયોગ,અમદાવાદ.
#સચિવશ્રી,ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રિબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
#સચિવશ્રી,ગુજરાત રાજય ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ,ગાંધીનગર.
નાણા વિભાગના તમામ અધિકારીઓ.
નાણા વિભાગની તમામ શાખાઓ(નાણા શાખા સહિત).
તમામખાતાનાવડા./તમામકચેરીનાવડા/તમામકલેકટરશ્રી/તમામજિલ્લા વિકાસ અધિકારી.
એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી,(હિસાબ 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,હિસાબ અને તિજોરી,ગાંધીનગર.
નિયામકશ્રી,પેન્શન અને પ્રોવીડન્ટ ફંડ,ગાંધીનગર.
નિરીક્ષકશ્રી,સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ,ગાંધીનગર.
પગાર અને હિસાબી અધિકારી,અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
સર્વે જિલ્લા તિજોરી અધિકારી/સર્વે પેટા તિજોરી અધિકારી.
તમામ સહાયક નિરીક્ષકશ્રી/તમામ મદદનીશ સહાયક નિરીક્ષકશ્રી.
તમામ બોર્ડ/કોર્પોરેશન/યુનિવર્સિટી/જાહેર સાહસ.
સર્વે માન્ય મંડળ(પંચાયત સેવાના એસોસિએશનો સહિત).
સીસ્ટમ મેનેજર નાણા વિભાગ (વેબસાઇટ પર પ્રસિધ્ધ કરવા માટે)
સીલેકટ ફાઇલ,પી- શાખા,નાણા વિભાગ.
પત્ર દ્વારા.

Government Central Press, Gandhinagar.

૩)

ફ્રેમ નં. ૪૮ ૫૬

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

ગુજરાત સરકાર

નાણા વિભાગ, ,

ઠરાવ ક્રમાંકઃ પીજીઆર-૧૦૦૯-૪-પી,

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા.૧૧/૦૧/૨૦૧૮

વંચાણે લીધાઃ

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

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

(૩) ભારત સરકારના મીનીસ્ટી ઓફ પર્સોનલ, પબ્લીક ગ્રીવન્સીસ એન્ડ પેન્શન્સ, ડીપાર્ટમેન્ટ ઓફ પેન્શન એન્ડ પેન્શનર્સ વેલ્ફેર નવી દીલ્હીનું તા.૨૧/૦૫/૨૦૦૯નું મેમોરેન્ડમ ક્રમાંક - ૩૮/૩૭/૦૮ પી એન્ડ ડબલ્યુ

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

આમુખ :

વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક-૩ના ઠરાવથી ૮૦ વર્ષથી ઉપરની ઉંમર ધરાવતાં પેન્શનરો/ફેમીલી પેન્શનરોને વધારાનું પેન્શન ચુકવવા માટે જન્મ તારીખના આધાર માટે માન્ય રેકર્ડ/દસ્તાવેજ નક્કી કરવામાં આવેલ હતાં. ચુંટણી પંચ દ્વારા ઈસ્યુ કરવામાં આવતાં, નવા ઓળખ કાર્ડ/ચુંટણી કાર્ડમાં મુદ્દા નં.૨ માં "આ ઓળખપત્રમાં દર્શાવેલ જન્મ તારીખને મતદાર યાદીમાં નામ નોંધાવવા સિવાય અન્ય કોઈ પણ હેતુ માટે ઉંમર/જન્મ તારીખના પુરાવા તરીકે માન્ય રાખવામાં નહી આવે " તે મુજબની સુચના લખવામાં આવેલ હોઈ, તે ધ્યાને લઇ વંચાણે લીધા ઠરાવ નં. ૪ સંદર્ભે ચુંટણી કાર્ડને પેન્શનના હેતુ માટે જન્મના પુરાવા તરીકે માન્ય નહી ગણવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણામાં હતી.

ઠ રા વ

(૧) આ અંગે કાળજીપૂર્વકની વિચારણાને અંતે જન્મ તારીખના આધાર માટે વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક-૪ દ્વારા નક્કી કરવામાં આવેલ માન્ય જન્મ તારીખના રેકર્ડ/દસ્તાવેજો પૈકીના "ક્રમ-ક-ચૂંટણીપંચનું ઓળખકાર્ડ" ને રદ કરવામાં આવે છે.

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

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમ અને તેમના નામે,

K. R. Rathva

(કે.આર રાઠવા)

ઉપ સચિવ(પેન્શન અને તિજોરી),

નાણાવિભાગ.

પ્રતિ.

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

- માન.નાયબ મુખ્યમંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, નાયબ મુખ્યમંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે માન.મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓ/સંસદીય સચિવશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. વિરોધ પક્ષના નેતાશ્રી ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય ગાંધીનગર.
- મુખ્ય સચિવશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી, 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, અમદાવાદ.
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો, ગાંધીનગર.
- સર્વે જિલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ અને સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (ઓડીટ) અમદાવાદ/રાજકોટ.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ.એન્ડ ઈ) અમદાવાદ/રાજકોટ.
- નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડની કચેરી, ગાંધીનગર.
- નિરીક્ષકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબની કચેરી, ગાંધીનગર.
- નિયામકશ્રી, વીમા નિયામકની કચેરી, ગાંધીનગર.
- સર્વે ખાતાના વડાઓ / કચેરીના વડાઓ.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર/અમદાવાદ.
- નિવાસી ઓડિટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર/અમદાવાદ.
- સર્વે તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ/ સર્વે પેટા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ.
- નાણા વિભાગના તમામ શાખાઓ (નાણા શાખાઓ સહિત)
- સીસ્ટમ મેનેજરશ્રી, નાણા વિભાગ – વેબસાઈટ ઉપર મૂકવા માટે.
- પસંદગી ફાઈલ,–પી શાખા
- પત્ર દ્વારા.

ક્રમ નં. ૬ (

ક્રમાંક : પીજીઆર-૧૦૦૯-૪(ડી-૧૮૦,૨૦૬,૩૩૨)-પી

ગુજરાત સરકાર,
નાણા વિભાગ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર
તા.

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

વિષય : ૮૦ વર્ષની વધુ ઉંમર ધરાવતા પેન્શનરોને ઉંમર આધારીત વધારાનુ 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 પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ નથી. જે નાણા વિભાગના તા.૨૭/૦૭/૨૦૦૯ના ઠરાવ મુજબ જન્મ તારીખનો માન્ય પુરાવો નથી. જેથી પેન્શનની મંજુરી માટે માન્ય જન્મ તારીખના પુરાવા તરીકે આધાર કાર્ડને માન્ય રાખવાનું થશે 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 અન્વયે લખવામાં આવેલ છે.

આપનો વિશ્વાસુ,

(બી.એસ.મિસ્ત્રી)
સેકશન અધિકારી
નાણા વિભાગ

હિસાબ અને તિજોરી
નિયામક ની કચેરી

Scanned by CamScanner

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

20 AUG 2011

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

વિષય:-પ્રી.લી.નંબર-૬૫/૨૦૧૧
૮૦ વર્ષ ઉપરના પેન્શનરો દ્વારા બીજી વખત રજુ કરેલ ઉમરનો પુરાવો માન્ય રાખવા બાબત.

ઉપર્યુક્ત વિષયેનોં આપનો તારીખ ૨૭/૦૪/૨૦૧૧, ક્રમાંક/હિતિનિ/ટી.સી./ક્રા.૧૩૪/૨૦૧૧/૨૮૫૨/૫૩ નો પત્ર અત્રે મળેલ છે. છઠ્ઠા પગાર પંચની જોગવાઇ મુજબ ૮૦ વર્ષ ઉપરના પેન્શનરોને ક્રમશઃ મુળ પેન્શન/કુટુંબ પેન્શનમાં વધારો મળવા પાત્ર થાય છે. પરંતુ જે કિસ્સામાં PPOમાં જન્મ તારીખ નોંધાયેલ નથી તેવાંજ કિસ્સાઓમાં જન્મ તારીખનો ઉમેરો કરવા માટે રજુ કરવાનાં આધાર અંગેની વિગતો અત્રેના તા.૨૭/૦૭/૨૦૦૯ના હુકમ મુજબ નક્કી થયેલ છે. પરંતુ જે કિસ્સાઓમાં માન્ય ઉમરના પુરાવા રજુ કરી દીધેલ હોય અને તેની નોંધ PPO માં થઇ ગયેલ હોય તેવા કિસ્સાઓમાં પેન્શનર દ્વારા પુનઃ જુદા જુદા આધાર (જેમ કે પેન્શનર દ્વારા રજુ કરવામાં આવેલા Income Tax PAN Card કે ડ્રાઇવીંગ લાયસન્સ, રેશનકાર્ડ વિગેરે) અન્ય પુરાવાઓ) રજુ કરવામાં આવે તો તે ધ્યાને લેવાના રહેશે નહી. જે આપને વિદિત થાય.

ઉપરોક્ત મુજબના સરકારશ્રીના નિર્ણયની જાણ નામ. લોક અદાલત VISAMA ને પણ તેઓની તા. ૨૨/૦૭/૨૦૧૧ની નોટીસ HCLSC/PLA/356/2011 અન્વયે (નકલ સામેલ છે.) તા.૦૨/૦૯/૨૦૧૧ની આગામી મુદતમાં રજુ કરવા વિનંતી છે.

આપનો વિશ્વાસુ

બિડાણ :- ઉપર મુજબ

(કે.બી.દાણી)
ઉપ સચિવ,
નાણા વિભાગ.

હિસાબ અને તિજોરી નિયામકની કચેરી
વિમા અને લેખા ભવન" બ્લોક નં.-૧૭ ડી .જીવરાજમહેતાભવન, સેક્ટર-૧૦ બી. ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦
શેરાપત્રનં.હિતિનિ/ટીસી/ક્રા.૧૩૪/પેન્શનરીવીઝન/ ૫૬૯૯-૫૬૯૩ તા.૩૦/૦૮/૨૦૧૧
પ્રતિ,
શ્રેયાન/જીલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રી, જીલ્લા તિજોરી કચેરી
તિજોરી અધિકારીશ્રી,પેન્શન ચુકવણાં કચેરી,અમદાવાદ.
તરફ જાણ તથા જરૂરી કાર્યવાહી અર્થે.

નાયબનિયામક

ક્રમ નં. ૬/ ૫૭

કે.કે.પટેલ
નાયબ સચિવ(પેન્શન & તિજોરી)

પગર/૧૦૦૯/૪/પી
ગુજરાત સરકાર
નાણા વિભાગ
સચિવાલય ગાંધીનગર.
તા.~~૦૫/૧૨/૨૦૧૮~~
30 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 આધારીત પેન્શનનો વધારો આપવા બાબત.

સંદર્ભ :
(૧)આપની કચેરીનો તા.૪/૮/૧૮નો પ.ક્ર. હિ.તિ.નિ./ટીસી/ફા.નં.૧૩૪/૨૦૧૮/ ૩૯૯૮
(૨)આપની કચેરીનો ૧૧/૪/૨૦૧૯નો પ.ક્ર. હિ.તિ.નિ./ટીસી/ફા.નં.૧૩૪/૨૦૧૯/૧૯૧૬

શ્રીમાન,

ઉપર્યુક્ત વિષય તથા સંદર્ભ પરત્વે જણાવવાનું કે, 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, આવો વધારો મંજુર કરતા પહેલાં, સંબંધિત તિજોરી અધિકારીએ આવા કામચલાઉ પેન્શન મેળવતા પેન્શનરની ખાતાકીય તપાસ પૂર્ણ ન થવા પાછળ 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 ગણવાનું 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)
નાયબ સચિવ (પેન્શન અને તિજોરી) ,
નાણા વિભાગ

હિસાબ અને તિજોરી નિયામક ની કચેરી

બિડાણ:

Scanned by CamScanner

સંબંધિત કચેરીનું નામ સરનામું

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણ પત્ર આપવામાં આવે છે કે, શ્રી/શ્રીમતી.. નિવૃત્તિ સમયે..વિભાગ/કચેરીમાં.................. હોદ્દા પર ફરજ બજાવતા હતા. તેઓશ્રી તારીખઃ.............. ના રોજ નિવૃત્ત થયેલ છે. નિવૃત્તિની તારીખે તેમની સામે ખાતાકીય તપાસ પડતર હોવાના કારણે આ વિભાગ/ખાતાના તારીખઃ.............ના હુકમ ક્રમાંકઃ.............................. 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/સિક્કો અને પુરુ નામ તથા હોદ્દો

Scanned by CamScanner

૨૭૧. કોઈપણ પેન્શનરને હયાતી દરમિયાન ચૂકવવાપાત્ર 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 કાઢતા 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 સક્ષમ 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	એપ્રિલ/મે	જૂન
૨. કાઉન્ટર 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 ફોટા 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 દર્શાવેલી વિગતોને આધારે પેન્શનરની, ઓળખ નક્કી કરશે. અન્ય દસ્તાવેજોને આધારે પેન્શનરની ખાતરી પૂર્વકની ઓળખ થઈ ન શકે, તો બિલ પર આપેલી છાપની પેન્શન ચુકવણી હુકમ સાથે જોડેલી કે પેન્શન ચુકવણી-પત્રકમાં જાળવેલી છાપ સાથે સરખામણી કરીને અથવા પેન્શન ચુકવેલ હુકમના ચુકવણી કરનારના ભાગ પર પેન્શનના ચોંટેલા ફોટાનો 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, રાજપત્રિત અધિકારીઓ તરીકે રહેલી વ્યક્તિઓ, સરકારી ખિતાબ ધરાવતી 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 કચેરી 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 થતી અટકાવવા ખાસ તકેદારી રાખવી અને પેન્શનરોનાં હયાતી-પ્રમાણપત્ર ઉપરાંત વર્ષે ઓછામાં ઓછું એક વખત આગવી સાબિતી મેળવવી જોઈએ. આ માટે, સક્ષમ અધિકારીના હુકમો મુજબ જાતે હાજર રહેવામાંથી છૂટ અપાઈ હોય તેમના સિવાય, જે પુરુષ પેન્શનરો શારીરિક માંદગી કે અશક્તિને કારણે ખૂબ નિર્બળ બની ગયા ન હોય તેવા તમામ પેન્શનરોને ચુકવણી અધિકારીએ, જાતે હાજર થવા અને પૂરતી ઓળખ આપવા જણાવવું અને જે કોઈ કેસમાં આવી નિર્બળતા જણાવાઈ હોય તેમાં પેન્શનરોની હયાતી અંગે મોકલાયેલ સાબીતી ઉપરાંત આવી નિર્બળતા અંગેની સાબિતી પણ માગવી. ખોટી રીતે ચૂકવાયેલી 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 લિખિત નોંધ કરી પેન્શનરની હયાતી અને ઓળખ ખાનગી રાહે નક્કી કરી આ નિયમમાં નિયત કર્યા મુજબ તેમને જાતે હાજર થવામાંથી તેમને મુક્તિ આપી શકે છે, પરંતુ નિવૃત્તિ પહેલાં ઉચ્ચ હોદો ધરાવતી 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 આપ્યું 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 શ્રી/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 હોદો

કચેરીનો સિક્કો

વાર્ષિક હયાતી-પ્રમાણપત્ર કાઢી આપવા અધિકૃત અધિકારીઓ

પેન્શન ચુકવણીની પધ્ધતિ	વાર્ષિક હયાતી પ્રમાણપત્ર કાઢી આપવા અધિકૃત અધિકારીઓ
૧. મનીઓર્ડરથી	૧. રાજપત્રિત અધિકારી ૨. ધારાસભ્ય ૩. સંસદ સભ્ય ૪. જાહેર ક્ષેત્રની બેંકના શાખા-મેનેજર
૨. કાઉન્ટર પર બિલ રજૂ કરીને	૧. સંસદ સભ્ય ૨. ધારાસભ્ય
૩. વ્યક્તિગત લેજર એકાઉન્ટ પધ્ધતિ અન્વયે બેન્ક દ્વારા	૩. તિજોરીના રેકર્ડમાં જેમની સહી ઉપલબ્ધ હોય તેવા રાજપત્રિત અધિકારી ૪. જિલ્લા કલેકટર ૫. નાયબ કલેકટર ૬. મામલતદાર ૭. જિલ્લા વિકાસ અધિકારી ૮. તાલુકા વિકાસ અધિકારી ૯. જાહેર ક્ષેત્રની બેંકના બેંક મેનેજર

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

Ξ¶Μ ΰ¤¨ΰ¤Ύ. K

GPL.P.A.(V)-5135,00,000-3-2015

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 REMARRIAGE PPO NO. : ______________________

I SMT./SHRI ______________________

W/O / D/O LATE SHRI ______________________

HEREBY DECLARE THAT I AM NOT MARRIED/REMARRIED 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 PERSON

BANK SEAL

SIGNATURE

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 પધ્ધતિ સરળ બનાવવા બાબત...

ગુજરાત સરકાર
નાણા વિભાગ,
ઠરાવ ક્રમાંકઃ-તજર-૧૦૨૦૦૭-૧૩૨-ઝ
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા. 17 SEP 2012

વંચાણે લીધોઃ-(૧) નાણા વિભાગનો તા.૧૯/૦૫/૧૯૯૪નો ઠરાવ ક્રઃટીજેઆર-૧૨૯૩-૯૬૦-ઝ.
(૨) નાણા વિભાગનો તા.૦૫/૦૭/૨૦૦૭નો ઠરાવ ક્રઃતજર-૧૦૨૦૦૭-૧૧૭-ઝ.
(૩) નાણા વિભાગનો તા.૨૨/૦૮/૨૦૧૨નું જાહેરનામુ ક્ર(જીએન-૧૮)તજર-૧૦૨૦૦૭-૧૧૭-ઝ

આમુખઃ

રાજ્ય સરકારના પેન્શનરોની વાર્ષિક હયાતિની ખરાઈ કરાવવામાં સરળતા થાય તેવા આશયથી આમુખમાં દર્શાવેલ ઠરાવથી પેન્શનરોની વાર્ષિક હયાતિની ખરાઈની પધ્ધતિ નક્કી કરવામાં આવેલ છે અને તે મુજબ ગુજરાત તિજોરી નિયમો-૨૦૦૦ ના નિયમ-૨૭૨માં જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. આ જોગવાઈ મુજબ પેન્શનરના ચૂકવણાની વિવિધ પધ્ધતિ હેઠળ પેન્શન મેળવતા પેન્શનરો માટે હયાતિ ખરાઈ માટે જુલાઈ થી ઓગષ્ટ મહિનાઓ નિયત કરેલ છે. જેને કારણે હયાતિની ખરાઈ બાબતે અસરકારક નિયંત્રણ રાખવાનું મુશ્કેલ બને છે. પ્રવર્તમાન પેન્શનરોની હયાતિની ખરાઈના નિયમોની આ જોગવાઈની સમીક્ષા કરતા હાલની પ્રથામાં સરળતા અને એકસુત્રતા લાવવા માટે નીચે મુજબ ઠરાવવામાં આવે છે.

ઠ રા વ

પેન્શનના ચૂકવણાની વિવિધ પધ્ધતિઓ જેવી કે કાઉન્ટર પ્રથા, મનીઓર્ડર પ્રથા તથા આઈ.આર.એલ.એ પ્રથા (ઈન્ડીવીડયુલ રર્નીંગ લેજર એકાઉન્ટ) હેઠળ પેન્શન મેળવતા તમામ પેન્શનરોની વાર્ષિક હયાતિની ખરાઈ અલગ અલગ મહિનામાં કરવાને બદલે દર વર્ષે મે મહિનામાં કરવાનું ઠરાવવા આવે છે, અને જે પેન્શનરો મે મહિનામાં હયાતિની ખરાઈ ન કરાવી શકે તેમને હયાતિની ખરાઈ કરાવવા માટે જુલાઈ માસ સુધીની છુટ આપવમાં આવે છે. જો છુટના આ મહિનાઓ દરમ્યાન પણ પેન્શનર હયાતિની ખરાઈ કરાવવામાં નિષ્ફળ જાય તો તેવા પેન્શનરોના કિસ્સામાં માહે : ઓગષ્ટ માસથી પેન્શનની રકમનું ચૂકવણું સ્થગિત કરવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

પેન્શનરોની વાર્ષિક હયાતિની ખરાઈ કરવા બાબતે સંદર્ભમાં દર્શાવેલ નાણા વિભાગના ઠરાવની અન્ય જોગવાઈઓ યથાવત્ રહેશે.

આ હુકમનો અમલ વર્ષઃ૨૦૧૩થી (તા.૦૧/૦૪/૨૦૧૩) કરવાનો રહે છે.

ગુજરાત તિજોરી નિયમો-૨૦૦૦ ના સંબંધિત નિયમમાં આ અંગે જરૂરી સુધારો કરવાની કાર્યવાહી અલગથી કરવામાં આવશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે

કે.એચ.પાઠક
ઉપ સચિવ (તિજોરી),
નાણા વિભાગ.

પ્રતિ,

*માન.રાજ્યપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી,રાજભવન ,ગાંધીનગર.
માન.મુખ્યમંત્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય ,ગાંધીનગર.
માન.મંત્રીશ્રીઓ/રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અગંત સચિવશ્રીઓ, સચિવાલય ,ગાંધીનગર.
માન.વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અગંત સચિવશ્રી,ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય ,ગાંધીનગર.
*સચિવશ્રી,ગુજરાત રાજ્ય તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
*સચિવશ્રી,ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય ,ગાંધીનગર.

સર્વે ખાતાના વડા/સર્વે કચેરીઓના વડા.
સર્વે જિલ્લા કલેકટરશ્રીઓ/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, જુના સચિવાલય, ગાંધીનગર.
નિયામકશ્રી, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ, જુના સચિવાલય, ગાંધીનગર.
નિયામકશ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ, ગાંધીનગર.
સર્વે તિજોરી અધિકારીઓ/સર્વે પેટા તિજોરી અધિકારીઓ.
પગાર અને હિસાબ અધિકારી,અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
નિવાસી ઓડીટ અધિકારી,અમદાવાદ/ગાંધીનગર.
તમામ માન્ય મંડળો/સંઘો.
નાણા વિભાગના સર્વે અધિકારીશ્રી/સર્વે શાખા-નાણા શાખા સહિત.
સીસ્ટમ મેનેજર,નાણા વિભાગ,(વેબ સાઈટ પર મુકવા સારૂ)
પસંદગી ફાઈલ.
*પત્ર દ્વારા

ક્રમ નં. ૪

પેન્શનરની હયાતિની ખરાઇની પદ્ધતિ
સરળ બનાવવા બાબત.

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

આમુખ:

ગુજરાત તિજોરી નિયમો-૨૦૦૦ ના નિયમ-૨૭૨ અને ૨૭૩ માં કરવામાં આવેલ જોગવાઇ મુજબ પેન્શનરે દર વર્ષે નિયત કરેલ મહિના દરમ્યાન તિજોરી અધિકારી/પેટા તિજોરી અધિકારી અથવા બેંક મેનેજર સમક્ષ રૂબરૂમાં હાજર થઇ હયાતિની ખરાઇ કરાવવાની હોય છે. જો પેન્શનર સંજોગોવસાત કે શારીરિક અશકતતાના 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 અશકત પેન્શનર અધિકૃત કરેલ અધિકારીના સહી સિકકાવાળુ પ્રમાણપત્ર રજુ કરી શકે તેમ ન હોય તેવા કિસ્સામાં નીચે જણાવેલ પધ્ધતિ અમલમાં મુકવાનો નિર્ણય કરવામાં આવે છે.

ઠ રા વ :

જે વયોવૃધ્ધ/શારીરિક/માનસિક અશકત પેન્શનરો ઘરે બેઠા હયાતિની ખરાઇ કરાવવા ઇચ્છતા હોય તેમણે અગાઉથી તિજોરી/પેટા તિજોરી કચેરીને લેખિત જાણ કરવાની રહેશે જેથી તિજોરી/પેટા તિજોરી કચેરી રૂબરૂ હયાતિની ખરાઇ અંગે સમયસર આયોજન કરી શકે.

શારીરિક રીતે અશકત અને પથારીવશ પેન્શનરોની હયાતિની ખરાઇ માટે અધિક તિજોરી અધિકારી (વર્ગ-૨) અથવા હિસાબનીશ (ગ્રુપ-૧) તથા પેટા તિજોરીના કિસ્સામાં પેટા તિજોરી અધિકારી કક્ષાના કર્મચારીએ વર્ષે જુલાઇ માસમાં પેન્શનરના રહેઠાણ ખાતે બનતી ત્વરાએ રૂબરૂમાં જઇને હયાતિની ખરાઇ કરવાની રહેશે.

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

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

ગુજરાતના રાજયપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

બી.સી.પટેલ
ઉપ સચિવ,
નાણા વિભાગ.

પ્રતિ,

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

(પીડી ૦૭૭ ૯ ૧૬)

ક્રમ નં ૮

૫૫.

(૩૧)

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

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

વંચાણે લીધા:-

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

આમુખ:-

વંચાણે લીધેલ ક્રમ (૨) સામે દર્શાવેલ તા. ૨૯/૫/૨૦૧૭ના ઠરાવથી રાજ્ય સરાકારના પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોને હયાતીની ખરાઈ માટે વધુ સુવિધા ઉપલબ્ધ થાય તે હેતુસર "જીવન પ્રમાણ પોર્ટલ" પર "Aadhar Based Authentication" હેઠળ હયાતીની ખરાઇ કરાવવાની પધ્ધતિને માન્ય ગણવા ઠરાવવામાં આવેલ છે. બેંક/પોસ્ટ ઓફીસ દ્વારા પણ હયાતીની ખરાઇ ઘરઆંગણે કરાવવા માટે સુવિધા ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવેલ છે, જે અંગે વંચાણે લીધેલ ક્રમ (૩) સામેના પરિપત્રથી સૂચનાઓ પ્રસિધ્ધ કરેલામાં આવેલ છે.

પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોને હયાતીની ખરાઈ કરાવતી વખતે ગુજરાત તિજોરી નિયમો-૨૦૦૦ના નિયમ નં. નિયમ ૨૫૬(૧)તથા(૨) અને ૨૫૦(૩) અન્વયે સરકારી સેવામાં પુન: નિમણૂક થયેલ ન હોવા અંગે/ પુન: લગ્ન ન કર્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહે છે. ઉકત તમામ પધ્ધતિઓ કે જેમાં કોઈ પણ રીતે જીવનપ્રમાણ પોર્ટલ ઉપર ડિજિટલ લાઇફ સર્ટીફીકેટ જનરેટ થાય છે, તેમાં નિયમોનુસાર પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોએ રજૂ કરવાના થતા પ્રમાણપત્રો માટે પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોનું self-declaration માન્ય ગણવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ:-

કાળજીપૂર્વકની વિચારણાને અંતે જીવનપ્રમાણ પોર્ટલ ઉપર ડિજિટલ લાઇફ સર્ટીફીકેટ જનરેટ કરતી વખતે ગુજરાત તિજોરી નિયમો-૨૦૦૦ અન્વયે પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોએ સરકારી સેવામાં પુન: નિમણૂક થયેલ ન હોવા અંગે/ પુન: લગ્ન ન કર્યા અંગે રજૂ

કરવાના થતા પ્રમાણપત્ર માટે પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોનું self-declaration માન્ય ગણવા આથી ઠરાવવામાં 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 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 કલેકટરશ્રીઓ અને સર્વે જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ.
* એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (ઓડીટ) અમદાવાદ/રાજકોટ.
* એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી (એ એન્ડ ઈ) 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.
- નાણા વિભાગના તમામ અધિકારીશ્રીઓ / શાખાઓ – નાણા શાખા સહિત
- સીસ્ટમ મેનેજરશ્રી, નાણા વિભાગ – વેબ સાઇટ ઉપર મુકવા માટે
- સીલેકટ ફાઇલ – 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.

(P.T.O.)

* 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, Gandhinasgar.
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, Gandhiangar.
System Manager, Finance Department for website.

---

* By letter.

રાજ્ય સરકારના પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોને હયાતીની ખરાઇ 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. ૧૭/૯/૨૦૧૨ 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.૨૦/૦૯/૨૦૨૧ 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 ખરાઇ કરાવવામાં સરળતા થાય તેવા આશયથી ઉપરોક્ત વંચાણે લીધેલ નિયમો તથા ઠરાવોથી પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોની વાર્ષિક હયાતીની ખરાઇની પદ્ધતિ નક્કી કરવામાં આવેલ છે. જે મુજબ રાજ્ય સરકારના પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરોએ હયાતીની ખરાઇ દર વર્ષે મે માસમાં કરાવવાની રહે છે. જેઓ મે માસ સુધીમાં હયાતીની ખરાઇ ન કરાવી શકે તેઓને જુલાઇ માસ સુધીની છૂટ આપવામાં આવેલ છે. હાલમાં રાજ્ય સરકારના પેન્શનરો/કુટુંબ પેન્શનરો માટે પેન્શનરોની હયાતીની ખરાઇ માટે નીચે મુજબની પદ્ધતિઓ અમલમાં છે.

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

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

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

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

આ સેવા મેળવવા માટે પેન્શનરોએ નજીકની પોસ્ટ ઓફીસ/ઈન્ડિયન પોસ્ટ પેમેન્ટ બેંકનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે. તે સિવાય "Post Info app" અથવા http://ccc.cept.gov.in/covid/request.aspx વેબસાઈટ 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 તેમજ ભારતીય ટપાલ વિભાગના પ્રતિનિધિને પેન્શનનો પ્રકાર, સક્ષમ સત્તાનું નામ, પેન્શન ચુકવણી 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" એપ્લીકેશન 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 વેબસાઈટનો 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.

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

પેન્શનરોએ સ્વખર્ચે ભરવાનો રહેશે, આ ખર્ચ રાજ્ય સરકાર દ્વારા ભરપાઈ 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 ઈ), 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.

• નાણા વિભાગના તમામ અધિકારીશ્રીઓ/ શાખાઓ - નોંધ શાખા સહિત
• સીસ્ટમ મેનેજરશ્રી, નાણાં વિભાગ – વેબ સાઇટ ઉપર મુકવા માટે
• સીલેક્ટ ફાઇલ - ઝ શાખા

---

*પત્ર દ્વારા

Handwritten: पृष्ठ सं. 40 / 59

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			
Sl. No.	*Nature of claim*	*Amount (Rs.)*	*Evidence/particulars*
(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 AadhaarNumber*] 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 ખરાઇ કરવી જરૂરી નથી) સામેલ કરશે. "ચૂકવવાપાત્ર અને ઉપાડ પત્રક" મળેથી પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢતા સત્તાધિકારી, મરહૂમ પેન્શનરે છેલ્લે નોકરી કરી હોય તે કચેરીના વડા મારફત, વધારાની ગ્રેચ્યુઇટીની ચૂકવવાપાત્ર ચોખ્ખી રકમ નક્કી કરશે જે મરહૂમ પેન્શનરના કાનૂની વારસદારોને ચૂકવી શકાય.

હંગામી વધારા પેટે કરવામાં આવેલી અતિ-ચુકવણીની રકમ, સુધારાપત્રમાં દર્શાવેલી વધારાની ગ્રેચ્યુઇટીની 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 કાઢયો 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 સાખ કરશે અને પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢી આપતા સત્તાધિકારીના પત્રને સત્તા (અધિકૃતિ) તરીકે ટાંકશે. સાથોસાથ 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 અપાઇ 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 ચૂકવણીપાત્ર ઠરાવ્યું" એવી શેરા-નોંધ કરીને રજિસ્ટર્ડ 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 કોઇપણ તિજોરીમાંથી રાજ્યની કે રાજ્ય બહારની કોઇપણ તિજોરીમાં તબદીલ કરી શકશે..

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

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

(૧) એકજ જિલ્લામાં જિલ્લા તિજોરીમાંથી પેટા-તિજોરીમાં.

(૨) એકજ જિલ્લામાં પેટા-તિજોરીમાંથી જિલ્લા-તિજોરીમાં.

(૩) એકજ 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 અડધિયાંમાં નીચે પ્રમાણે શેરો મારીને તિજોરી અધિકારીને મૂળ પેન્શન ચુકવણી હુકમ મોકલશે અને તેની જાણ હિસાબ-તપાસણી કચેરીને કરશે : -

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

(૫) રાજ્યની કોઇપણ તિજોરીમાંથી રાજ્ય બહારની કોઇ તિજોરીમાં પેન્શન ચુકવણી હુકમ તબદીલ કરવા માટે નીચની કાર્યપધ્ધતિ 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 પ્રોવિડંન ફંડ નિયામક, પેન્શન ચુકવણી હુકમ, ગ્રેચ્યુઇટી ચુકવણી હુકમ વગેરે અંગ્રેજીમા 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, ગ્રેચ્યુઇટી 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 ગ્રેચ્યુઇટી 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 ચૂકવવામાં આવેલાં પેન્શન અને હંગામી વધારાના દર તથા તેની ચુકવણી જે સમયગાળા સુધી થઇ 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 નં. ---------------- 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 નિયામકશ્રી 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 ફાઇલ-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 પાછા મોકલાયા હોય ત્યારે,ચુકવણી અધિકારીએ તે પાછા 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 જોગવાઇ અનુસાર, મનીઓર્ડરથી પેન્શન ચૂકવાતું હોય તેવા પેન્શનરોની બાબતમાં પેન્શન ચુકવણી હુકમના બંને ભાગ પર જરૂરી નોંધ કરવી.

૨૪૩. આજીવન પેન્શન મંજૂર ન કરાયું હોય પણ લગ્નને કારણે, અમુક ચોક્કસ ઉંમરે કે અમુક ચોક્કસ 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-૫૯

(જુઓ નિયમ ૨૬૭(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 ઠરાવ ક્રમાંક : એનવી/એન-૧૦૮૩/૩૨૦૬/પીના ફકરા-૧ અન્વયે નીચે નામ દર્શાવેલ વ્યક્તિની નામનિયુક્તિ કરું છું.

નામનિયુક્તનું નામ અને સરનામું	પેન્શનર સાથેનું સગપણ	નામનિયુક્ત સગીર હોય તો		ઉપર્યુક્ત ખાના ૧માં દર્શાવેલ નામનિયુક્તનું પેન્શનર પહેલાં મૃત્યુ થાય તેવી બાબતમાં બીજા નામનિયુક્તનું નામ અને સરનામું
		જન્મ તારીખ	નામ નિયુક્તની સગીર અવસ્થા દરમિયાન પેન્શન મેળવનાર વ્યક્તિનું નામ અને સરનામું	
૧	૨	૩	૪	૫

પેન્શનર સાથેનું સગપણ	બીજો નામનિયુક્ત સગીર હોય તો તેમની જન્મ તારીખ	બીજા નામનિયુક્તની સગીર અવસ્થા દરમિયાન પેન્શન મેળવનાર વ્યક્તિનું નામ અને સરનામું	જેના કારણે નામનિયુક્ત રદ થાય તેવી આકસ્મિકતાઓ
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. : .... છે.
સ્થળ :.......................... પેન્શન ચુકવણી
તારીખ :.......................... અધિકારીની સહી/બેંક/તિજોરી : ....
મુખ્ય કચેરી : ....
પુરેપુરું સરનામું : ....

ગુ. તિ. નિ. ફોર્મ-૬૦

(જુઓ નિયમ-૨૬૯ (૩))

નામનિયુક્તિમાં ફેરફારની જાણ :

પેન્શન ચુકવણી

બેંક/તિજોરી વગેરેનું નામ

સ્થળ : ....

૧. હું ....(પેન્શનરનું નામ કેપિટલ અક્ષરોમાં) નાણાં વિભાગના તા. ૨૮મી એપ્રિલ, ૧૯૮૪ના ઠરાવ ક્રમાંક એનવીએન-૧૦૮૩/૩૨૮૬ પી. ના ફકરા-૧ના પેટા-ફકરા (૨) અન્વયે આથી તા. .... ના રોજ કરેલ અહીં અગાઉની નામનિયુક્તિ રદ કરી વૈકલ્પિક નામનિયુક્ત કરું છું.

નામ નિયુક્તનું નામ અને સરનામું	પેન્શનર સાથેનું સગપણ	નામ નિયુક્ત સગીર હોય તો જન્મતારીખ	વારસદારની સગીર અવસ્થા દરમિયાન ઉક્ત પેન્શન મેળવનાર વ્યક્તિનું નામ અને સરનામું	ખાના-૧ અન્વયે પેન્શનર પહેલા મૃત્યુ પામનાર નામનિયુક્તની બાબતમાં બીજા નામનિયુક્તનું નામ અને સરનામું
૧	૨	૩	૪	૫

પેન્શનર સાથેનું સગપણ	બીજો નામનિયુક્ત સગીર હોય તો તેની જન્મતારીખ	બીજા વાસરદારની સગીર અવસ્થા દરમિયાન પેન્શન મેળવનાર વ્યક્તિનું નામ અને સરનામું	નામનિયુક્તિ રદ થાય તેવી આકસ્મિકતા
૬	૭	૮	૯

8ર૭.૧૨
62

સ્થળ :

તારીખ :

સાક્ષી : સહી :

નામ અને સરનામું :

સહી, (અથવા નિરક્ષર વ્યક્તિના અંગુઠાનું નિશાન)

અને પેન્શનરનું નામ

સરનામું :

પેન્શન ચુકવણી અધિકારીની સહી

તારીખનો સિક્કો : ....

પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે .... (પેન્શનરનું નામ) તરફથી અરજી/ નામનિયુક્તિ (ગુ.તિ.નિ. ફોર્મ-૬૦) .... ખાતે મળી છે. જેમનું સરનામું .... છે. (ગુ.તિ.નિ. ફોર્મ-૫૯ રદ થયેલ છે અને તેમને પરત કરેલ છે.)

સ્થળ :

તારીખ :

પેન્શન ચુકવણી અધિકારીની સહી/બેંક/તિજોરી/

પૂરેપૂરા સરનામાં સહિત

....

....

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

ગુજરાત સરકાર
નાણા વિભાગ
ઠરાવ ક્રમાંક : ડીપીપી-૧૦૯૯-૪૮૬-૯૪૫ (૭)-પી,
સચિવાલય, ગાંધીનગર,
તા. ૨૬-૬-૨૦૦૦

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 ની ફકરો-૧૯.
(૪) નાણા વિભાગના સરકારી ઠરાવ ક્રમાંક : નવન-૧૦૮૦-૩૯૭૭-પ, તા. ૨૭-૧૨-૮૦.
(૫) નાણા વિભાગના સરકારી ઠરાવ ક્રમાંક : નવન-૧૦૮૩-૩૯૯૭-પ, તા. ૨૮-૪-૮૪.
(૬) નાણા વિભાગના સરકારી ઠરાવ ક્રમાંક : નવન-૧૦૮૭-૧૭૪૮-પ, તા. ૨૪-૯-૮૭.
(૭) નાણા વિભાગના સરકારી ઠરાવ ક્રમાંક : જવપ-૧૦૮૮-ભાગ-૨-૨૩ (૮૭)-ઝ-૧, તા. ૨૭-૧-૮૮.
(૮) નાણા વિભાગના સરકારી ઠરાવ ક્રમાંક : નવન-૧૦૯૯-૪૮૭-પ, તા. ૩૧-૩-૯૯.

પ્રસ્તાવના :

સરકારી નોકરીમાં નિવૃત્તિ પહેલા અથવા નિવૃત્તિ બાદ અવસાન થતા તેમના કુટુંબને સરકારની 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, ગ્રેચ્યુઇટી, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઇટી અને રૂપાંતર પેન્શનની રકમ,
(૩) જૂથ વિમા યોજના હેઠળ ચૂકવવાપાત્ર થતી વિમાની રકમ,
(૪) નિવૃત્તિ પછીના અવસાન સમયે લેણી પેન્શન, ગ્રેચ્યુઇટી, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઇટી અને રૂપાંતર પેન્શનની રકમ, અને
(૫) અવસાન સમયે લેણા અને ચૂકવવાપાત્ર થતા પગાર અને ભથ્થાની રકમ.

ઓવા-૨૨૫-૧

૨. ઉપરોક્ત પાંચ પ્રકારની, કર્મચારીના ચાલુ નોકરીમાં અથવા નિવૃત્તિ બાદ અવસાન સમયે લેણી અને ચૂકવવાપાત્ર થતી, રકમની વારસદારોને ચૂકવણી કરવા માટે જુદા જુદા 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-ક માં અને કુટુંબ હોય ત્યારે પરિશિષ્ટ-ખ માં નિયુક્તિ કરવાની હોય છે.

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

(૧) સુધારેલા પેન્શનના નિયમોના નિયમ-૨૫ હેઠળ કુટુંબની એક વ્યક્તિને ગ્રેચ્યુઇટી ની રકમ ચૂકવવાની હોય ત્યારે કરવાની નિયુક્તિ ફોર્મ-એ માં અને કુટુંબની એક કરતા વધારે વ્યક્તિને ગ્રેચ્યુઇટીની 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 ગ્રેચ્યુઇટીની રકમ ચૂકવવાની હોય ત્યારે કરવાની નિયુક્તિ ફોર્મ-સી માં અને કુટુંબ ન હોય અને એક કરતાં વધારે વ્યક્તિને ગ્રેચ્યુઇટીની રકમ ચૂકવવાની હોય ત્યારે કરવાની નિયુક્તિ ફોર્મ-ડી માં કરવાની હોય છે.

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

તા. ૨૦-૧૧-૮૧ ના નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક : જીપીઆઈ-૧૦૮૧-૩૧-ચ ના ફકરા-૧૮ અન્વયે સંજોગો પ્રમાણે અનુકૂળ હોય તે રીતે ઠરાવ સાથે સામેલ ફોર્મ-૭ કે ફોર્મ-૮ માં નિયુક્તિ કરવાની હોય છે. જૂથ વિમા યોજના હેઠળ ચૂકવવાપાત્ર થતી રકમ મેળવવા માટેની નિયુક્તિની અનુપસ્થિતિમાં નાણા વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક : જવપ/૧૦૮૮/બાસ/૨૩/૮૭/ઝ-૨ તા. ૨૭-૧-૮૮ પ્રમાણે પ્રોવિડન્ટ ફંડના નિયમો હેઠળ કરવામાં આવેલી નિયુક્તિ જૂથ વિમા યોજના માટેની નિયુક્તિ તરીકે માન્ય રાખવામાં આવી છે.

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

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

૪. આમ કુટુંબની વ્યાખ્યા, નિયુક્તિ ફોર્મ અને તે અંગે [illegible] જોગવાઈઓ હોવાને કારણે તેનો અમલ ગૂંચવાડાભર્યો બની રહે છે. જેમ કે [illegible] 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 સર્વગ્રાહી પુખ્ત વિચારણાને અંતે કર્મચારીના નિયુક્તિ પછીની ચાલુ નોકરીમાં અથવા નિવૃત્તિ બાદ અવસાન થતાં નીચે દર્શાવેલ પ્રકારની લેણી અને ચૂકવવાપાત્ર થતી રકમ ચૂકવવા માટે નિયુક્તિ સંબંધિત બાબતોની 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, ગ્રેચ્યુઈટી, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી અને રૂપાંતર પેન્શનની રકમ,

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

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

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

૨. કુટુંબના સભ્યો :-

કર્મચારીના નિવૃત્તિ પહેલાં નોકરી દરમ્યાન અથવા નિવૃત્તિ બાદ, અવસાન થતાં, સામાન્ય ભવિષ્યનિધિના નિયમો, સુધારેલ પેન્શનના નિયમો, કુટુંબ પેન્શન યોજનાના નિયમો હેઠળ તેમજ અવસાન સમયે લેણી [illegible] રજાના પગારની રકમની તેમના વારસદારને ચૂકવણી કરવા માટે દરેક [illegible] આ ઠરાવમાં સમાવિષ્ટ જોગવાઈઓને આધીન [illegible] કરવાના [illegible] હેતુ માટે સરકારી કર્મચારીના કુટુંબના સભ્યોની [illegible] વ્યાખ્યા [illegible] જૂથમાં વહેંચી નાખવામાં આવે છે :-

જૂથ - ૧

(૧) પતિ
(૨) પત્ની
(3) અપરિણીત પુત્ર
(૪) પરિણીત પુત્ર
(૫) [illegible]
[illegible]
[illegible] પામેલા પુત્રના બાળકો
[illegible] પુત્રી
[illegible] અવસાન પામેલા પુત્રની વિધવા

નોંધ : પુત્ર/પુત્રી એટલે ઔરસ 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. ૧-૩-૨૦૦૦ 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.

(૭) કર્મચારીએ વખતો વખત કરેલ નિયુક્તિ તેની સર્વિસ બુકમાં ચોંટાડવામાં આવશે.

(૮) આ ઠરાવ હેઠળ નવી નિયુક્તિ કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી આ ઠરાવ અમલમાં આવતા પહેલાં કર્મચારીએ જુદા જુદા નિયમો/ઠરાવોની જોગવાઈઓ અન્વયે કરેલી નિયુક્તિ માન્ય રહેશે.

(૯) 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 સરકારી દરેક કર્મચારી પાસેથી નિયુક્તિ મેળવી લેવાની અને તેની સર્વિસ બુકમાં ચોંટાડવાની કાર્યવાહી તાત્કાલિક શરૂ કરી તા. ૩૧-૧૨-૨૦૦૦ પહેલાં પૂરી કરી ખાતાના વડાને તે બાબતની જાણ કરવાની રહેશે. સરળીકરણની 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 રાખવાના રહેશે. નવી સર્વિસ બુક તૈયાર થઈને ન આવે ત્યાં સુધી (ચાલુ) સર્વિસ બુકમાં આ નવા નિયુક્તિ ફોર્મ સામેલ રાખવાના રહેશે.

(૨) નાણા વિભાગના તા. ૧૪-૭-૯૮ ના સરકારી ઠરાવ ક્રમાંક : પગર/૧૦૯૭/૫૦-પી અન્વયે ઓગસ્ટ માસના પગાર બીલ સાથે નિવૃત્ત થયેલ/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 બાકીની સર્વિસના બીજા માસના પગાર બીલો પગાર અને હિસાબી અધિકારી/તિજોરી અધિકારી/પેટા-તિજોરી અધિકારી પાસ કરી શકશે નહિ.

૯. **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 થયેલ ગણાતી હોય તેવા સંજોગોમાં કર્મચારીને ફકરા-૭ 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-૭ માં ઉલ્લેખ કરેલ લેણી અને મળવાપાત્ર રકમ તે કર્મચારીના નીચે દર્શાવેલ કુટુંબના સભ્યો વચ્ચે સરખે ભાગે ચૂકવવાની રહેશે :-

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

૮. નિયમોમાં સુધારા :

સામાન્ય ભવિષ્યનિધિ નિયમો, સુધારેલા પેન્શનના નિયમો, રજાના તથા જૂથ વિમા યોજના સંબંધિત જોગવાઈઓમાં જરૂરી સુધારા હવે પછી બહાર પાડવામાં આવશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

[illegible] પટેલ
સંયુક્ત 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 સર્વ વિભાગો/તમામ ખાતાના વડાઓ.
- (૬) સર્વ જીલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ.
- (૭) સર્વ જીલ્લા વિકાસ અધિકારીઓ.
- (૮) સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- (૯) રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, અમદાવાદ.
- (૧૦) સરકારે માન્ય તમામ સરકારી કર્મચારી મંડળો
- (૧૧) સચિવશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય તકેદારી આયોગ, અમદાવાદ.
- (૧૨) સચિવશ્રી, જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
- (૧૩) અધ્યક્ષશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
- (૧૪) સર્વ નિગમો/યુનિવર્સિટીઓ
- (૧૫) સર્વ સંસદ અને વિધાનસભાના સભ્યશ્રીઓ.
- (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, [illegible], અમદાવાદ.
- (૨૧) નિયામકશ્રી, હિસાબ અને તિજોરીઓ, અમદાવાદ.
- (૨૨) તમામ જીલ્લા 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/[illegible] સીલેક્ટ ફાઈલ.

"ક્રુ" વહેંચણી

- પત્ર [illegible]

સામાન્ય નિયુક્તિ ફોર્મ - ૧

(ના. વિ. ઠ. ક્રમાંક : ડીપીપી-૧૦૯૯-૪૯૬-૯૪૫ (જે)-પી, તા. ૨૩-૯-૨૦૦૦ 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 હેઠળનાં મારા ભવિષ્ય નિધિ ખાતામાં જમા હોય તે રકમ

૨. જૂથ વિમા યોજના હેઠળ મળવાપાત્ર રકમ

૩. સુધારેલા પેન્શનના નિયમો હેઠળ મળવાપાત્ર પેન્શન, ગ્રેચ્યુઇટી મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઇટી અને રૂપાંતરિત 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	ખાતેદાર સાથેનું સગપણ	નિયુક્તની ઉંમર અને જન્મ તારીખ	દરેક નિયુક્તને આપવાપાત્ર હિસ્સો (ટકામાં)	જે આકસ્મિક ઘટના બનતાં નિયુક્તિપત્ર અમાન્ય ઠરે તે આકસ્મિક ઘટના	ખાતેદારની પહેલાં નિયુક્તનું મૃત્યુ થાય તો જે વ્યક્તિને નિયુક્તિનો હક મળે તેનું નામ, સરનામું અને સગપણ	દરેક નિયુક્તને આપવાનો હિસ્સો (ટકામાં)
૧	૨	૩	૪	૫			
૧							
૨							
૩							
૪							
૫							
૬							

અનુસંધાન પાછળના પૃષ્ઠ ઉપર

સામાન્ય નિયુક્તિ ફોર્મ - ૧ (પૃષ્ઠ-૨)

(કર્મચારીને કુટુંબ હોય ત્યારે આપવાની)

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

સન........ના........મહિનાની........તારીખ

(૧) ખાતેદારની 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 : 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 ચોંટાડવાની રહેશે.

[illegible] નિયુક્તિ ફોર્મ – ૩

(ના. વિ. [illegible] / [illegible] (ક)-પી, તા. [illegible])

(કુટુંબ ન હોય ત્યારે આપવાનું)

(આ ફોર્મનું પૃષ્ઠ [illegible] પુરુષ/સ્ત્રી [illegible])

.... શ્રી .... [illegible]

ભરનાર હું .... આથી નીચે [illegible]

રકમ અને ચૂકવવાપાત્ર થાય તે પહેલાં અથવા ચૂકવવાપાત્ર થઈ હોય પણ ચૂકવવામાં આવી ન હોય એવી [illegible] થાય તે પ્રસંગે તે રકમ મેળવવાનો [illegible] ન હોવાથી નીચે જણાવેલી વ્યક્તિને મળે તે માટે તેમની નિયુક્તિ કરું છું – [illegible] મળે તો તે પ્રસંગે આ નિયુક્તિપત્ર અમાન્ય ગણાશે.

૧. સામાન્ય ભવિષ્ય નિધિ નિયમો હેઠળના [illegible] નિધિ ખાતામાં જમા હોય તે રકમ.

૨. જૂથ વિમા યોજના હેઠળ મળવાપાત્ર રકમ.

૩. સુધારેલા પેન્શનના નિયમો હેઠળ મળવાપાત્ર પેન્શન, ગ્રેચ્યુઇટી, મૃત્યુ [illegible] રકમ.

૪. અવસાન સમયે બાકી અને મળવાપાત્ર પગાર અને ભથ્થાની રકમ.

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

ક્રમ	નિયુક્ત/નિયુક્તોનું નામ અને પૂરું સરનામું	ખાતેદાર સાથેનું [illegible]	નિયુક્તની ઉંમર [illegible]	દરેક નિયુક્તને આપવાપાત્ર હિસ્સો (ટકામાં)	જે આકસ્મિક ઘટના બનતાં નિયુક્તિપત્ર અમાન્ય [illegible] આકસ્મિક ઘટના	ખાતેદારની પહેલાં નિયુક્ત [illegible]	દરેક નિયુક્તને [illegible]
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	
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 પૂરું સરનામું	બચતદાર સાથેનું સંબંધ	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 મળે તેમના નામ, સરનામું અને સગપણ	દરેક નિયુક્તને મળવાપાત્ર 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 ચોંટાડવાની રહેશે.

નં-૧૩ - ૬૭ ૬ - ૪

38

8

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.

(P.T.O.)

* 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, Gandhinasgar.
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, Gandhiangar.
System Manager, Finance Department for website.

---

* By letter.

ફોર્મ નં. ૧૩

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 ઋણી થઈશ.

તારીખ :

સ્થળ : વારસ નિયુક્ત અથવા વૈકલ્પિક વારસ નિયુક્તની સહી

મંજૂરકર્તા અધિકારીએ, આ યાદીની પહોંચ આપી પેન્શન ચૂકવણીપાત્ર બાળકોની વિગતો દફતરે નોંધાયાની જાણ કરવી પડશે. પેન્શનરના કુટુંબના સભ્યોએ પહોંચ જાળવી રાખવી અને પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી સમક્ષ તેનો, 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 દરમ્યાન સરકારી કર્મચારીના અવસાન બાદ, પરંતુ દિકરા / દિકરીએ 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 રાજય 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 રાહત :** (૧) સેવા પેન્શન મેળવતા પેન્શનરના અવસાનના કિસ્સામાં, આ નિયમ હેઠળ નામનિયુક્ત કરેલ વ્યક્તિને, તેના એક માસની પેન્શનના ઉચ્ચક રકમ રાહત 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 નામનિયુક્તિ 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 નામનિયુક્તિ કરી શકશે.

(૩) નામનિયુક્તે અથવા, યથાપ્રસંગ વૈકલ્પિક નામનિયુક્તે 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.

(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 વૈકિલ્પક 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 નામનિયુક્તિ 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) પુરૂષ 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 અધીન 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 ધરાવતો 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 અપવાદરૂપ 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 ઉચક 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) પેટા-નિયમ (૧) ને અધીન રહીને, અવસાન પામેલ પેન્શનરના ચડેલા નાણાની ચૂકવણી તે વારસદાર / વારસદારોને નીચે પ્રમાણે કરી શકાશે -

(૧) ચડેલ 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 "કલેક્ટર" ને સક્ષમ સત્તાધિકારી ગણવામાં આવશે, સિવાય કે જે ખાતામાં બિનરાજપત્રિત અધિકારી તરીકે નોકરી કરતા હતા તે તે ખાતું બંધ થઈ ગયું હોય, તો સંબંધિત જિલ્લાના "કલેક્ટર" 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 "કલેક્ટર" ને સક્ષમ સત્તાધિકારી ગણવામાં આવશે.

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

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

(૨) ચડત લેણાની 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 જામીનદારોનાં 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.

क्रम नं. ९५

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.

૩૭

ફ્રમ નં ૧૫(૧) ૭૬

ગુજરાત રાજ્ય સેવા (તબીબી સારવાર) નિયમો, ૨૦૧૫

નિયમ-૧ ટૂંકુ 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 નકકી થતા હોય તેવા રાજ્યના સરકારી કર્મચારી/પેન્શનરોને લાગુ પડશે.

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

(૧.૨.૪) અજમાયશીઓ

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

સ્પષ્ટતાઃજો 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 રીએમ્બર્સમેન્ટ મેળવવા માટે વિકલ્પ આપવાનો રહેશે.

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

(૧.૨.૭) રાજ્યના સંવર્ગ પર રહેલા નિવૃત્ત અખિલ ભારતીય સેવાઓના સભ્યો (જેને કેન્દ્ર સરકારના મેડીકલ રીએમ્બર્સમેન્ટ 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 (એમ્પેનલ્ડ) હોસ્પિટલો સાથે થયેલ કરાર / પેકેજ સિવાયની સારવાર માટે કરવામાં આવેલ કોઇપણ ખર્ચ રીએમ્બર્સમેન્ટને પાત્ર રહેશે નહિં.

<u>નિયમ-૫</u> સરકારી હોસ્પિટલ ખાતે દર્દીએ લીધેલ તબીબી સારવાર માટે અધિકૃત ચિકિત્સક પ્રતિ સહી કરી શકશે. સરકારી હોસ્પિટલ સમકક્ષ 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) એમ્પેનલ્ડ હોસ્પિટલ ખાતે લીધેલ તબીબી સારવારનું રીએમ્બર્સમેન્ટ મેળવવા નિયત પરિશિષ્ટમાં વિગતો ભરી મેળવેલ સારવાર આપનાર તજજ્ઞની 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 ઉકત 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) એમ્પેનલ્ડ 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 ફરજીયાત રહેશે.

<u>નિયમઃ૬</u> - સરકારી કર્મચારીઓના કુટુંબીજનોની તબીબી સારવાર-

સરકારી કર્મચારી/પેન્શનરના કુટુંબના સભ્યોને આ નિયમ હેઠળ સરકારી હોસ્પિટલ/સરકારી હોસ્પિટલ સમકક્ષ/સરકાર માન્ય (એમ્પેનલ્ડ) હોસ્પિટલમાં મળતા તમામ લાભો મળવાપાત્ર થશે.

<u>નિયમઃ-૭</u> - પ્રવાસ ભથ્થાં

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

(ક) દર્દી આવા મુખ્ય મથકે આવવા જવાની મુસાફરી માંટે 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 સારૂ મુસાફરી માટે પ્રવાસ ભથ્થું મેળવવા હકદાર રહેશે નહી.

ફોર્મ નં. ૧૭(૧)

૨૪

પરિશિષ્ટ ૨

નિયમ ૧૫(૧) હેઠળ

દરેક દર્દી દીઠ અલગ ભરવુ

૧ સરકારી કર્મચારીનું પુરેપુરૂં નામ

હોદ્દો

પગાર

૨ કચેરીનુ નામ તથા વિભાગનું નામ:

૩ તત્કાલિન ફરજ ઉપર હોય તે સ્થળનું નામ:

૪ નિવાસ સ્થાનનું નામ

૫ માંદગીના સમયનાં સ્થળનું નામ:

૬ દર્દીનુ નામ, ઉંમર,અને કર્મચારી સાથેનો સબંધ

૭ જ્યાં સારવાર લીધેલી હોય તે

દવાખાનુ/હોસ્પીટલનું 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 આપવાનાં પ્રમાણપત્રનો નમૂનો

આથી હું પ્રમાણીત કરૂં 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 મે લખી આપેલી દવા આ દર્દીની હાલત સુધારવા /વધુ ગંભીર થતી અટકાવવા માટે જરૂરી હતી. સામાન્ય રીતે સ્ટોકમાં રાખવામાં આવતી નથી એવી દવાઓ હોસ્પિટલમાં સ્ટોકમાંનથી અને તેમા જેના માટે એટલા જ ઔષધિય મહત્વ ધરાવતા સસ્તો પદાર્થ પ્રાપ્ય હોય એવી સ્વામિત્વવાળી બનાવટો તેમજ પ્રાથમિક રીતે ખોરાક ,ટોનીક,પ્રસાધન,કે જંતુનાશક હોય એવી બનાવટોનો સમાવેશ થતો નથી ,.ઉપરોક્ત રોગ અનિયમિત કે અસયંમી ટેવોથી 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) કૂલ રકમ માટે દાવો કર્યો !

ઘ) અમાન્ય દવાઓ

(ચ) ચોખ્ખી મળવાપાત્ર કુલ રકમ (આંકડામાં

શબ્દોમાં... પુરા

નામ

અધિકૃત ચિકિત્સકની સહી અને સીક્કો

નામ

હોસ્પિટલ ખાતે કેસનો હવાલો ધરાવતા તબીબી અધિકારીની સહી અને નામ

સરકારી કર્મચારી,પેન્શનરકે તેના વાલી વારસ નું કબુલાત નામું

૧ આથી હું જાહેર કરૂ છું કે મારી જાણ ધારણા મુજબ આ અરજી પત્રમાં દર્શાવેલ વિગત સત્ય છે અને જેનામા તબીબી સારવારનો ખર્ચ થયો છે તે વ્યકિત સંપૂર્ણપણે મારા આશ્રિત છે

૨ મેં તબીબી ભથ્થું સ્વીકારવાનો વિકલ્પ આપેલ છે/નથી

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

સ્થળ

સહી

તારીખ:

નામ

વિભાગ/કચેરીનું નામ

પરિશિષ્ટ ૨(અ)

સરકારી કર્મચારીને તબીબી અધિકારી દ્વારા પ્રિસ્કાઇબ કરવામાં આવતી દવાનું નિયત નમુનાનુ ફોર્મ

(૧) સરકારી કર્મચારીનુ નામ ....

(૨) હોદ્દો":....................................

દવાનું નામ	જથ્થો
(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	સહી
નામ:	નામ:
અધિકૃત ચિકિત્સકની સહી અને સિક્કો	હોસ્પિટલ ખાતે કેસનો હવાલો ધરાવતા તબીબી અધિકારીની સહી અને નામ

નિયમઃ-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 નહિં એવો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય તો તે બાબત આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ દ્વારા નિમેલ સમિતિને આધીન રહેશે.

નિયમઃ-૧૮ તબીબી ભથ્થું મંજુર કરવા બાબત

(૧૮.૧) તબીબી ભથ્થાંની રકમ રૂ.૩૦૦/- પ્રતિ માસ મળવાપાત્ર રહેશે. નીચેની શરતોએ તબીબી ભથ્થું મંજુર કરવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

(૧૮.૨) સરકારી કર્મચારી માસિક તબીબી ભથ્થા અથવા રીએમ્બર્સમેન્ટ લેવા માંગે છે તે અંગેનો 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 / સર્વીસ કાર્ડ/ સર્વીસ રોલમાં રાખવાની રહેશે. આ વિકલ્પ નાણાકીય વર્ષની વચ્ચેથી બદલી શકાશે નહિં પરંતુ આકસ્મિક ગંભીર બિમારીઓ જેવી કે ક્ષય, કેન્સર, રકતપિત્ત, કીડનીના રોગો, હૃદય રોગ, એચ.આઈ.વી.એઈડઝ વગેરે જેવા રોગોમાં ચાલુ નાણાંકીય વર્ષમાં વિકલ્પ બદલી શકાશે. (પરિશિષ્ટ-૧(ક)).

(૧૮.૩) એક કુટુંબમાં એક થી વધારે વ્યકિતઓ 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 એલાઉન્સ / રીએમ્બર્સમેન્ટનો વિકલ્પ આપવાનો થતો હોય તો તમામને સયુંકત પણે કોઇ પણ એક જ વિકલ્પ સ્વીકારવાનો રહેશે તેમજ તબીબી સારવારનો ખર્ચ મજરે મેળવવા માટે કોઈપણ એક વ્યકિતને લાગુ પડતી ઓફિસમાં બીલ રજુ કરી શકશે અને અન્ય વ્યકિતઓએ 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 નિમણુંક મેળવતા સરકારી કર્મચારીઓ / એક વર્ષની સળંગ સેવા અંગેની શરત પુરી કરતા વર્કચાર્જ કર્મચારીઓ કે અન્ય જેઓને ગુજરાત રાજ્ય સેવા (તબીબી સારવાર) નિયમો-૨૦૧૫ લાગુ પડતાં હોય તેવા કિસ્સામાં સબંધિત કર્મચારીએ નિમણુંક મળ્યા બાદ ૩૦ દિવસમાં તબીબી ભથ્થુ / મેડીકલ રીએમ્બર્સમેન્ટ મેળવવા માટે વિકલ્પ આપવાનો રહેશે.

(૧૮.૫) સરકારી કર્મચારી લાંબી રજા ઉપર હોય કે માંદગી હેઠળ હોય અથવા તો અન્ય કોઇ પણ પ્રકારના સંજોગો હેઠળ વિકલ્પ ૧૦ માર્ચ સુધીમાં આપવા અશક્તિમાન 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.

<u>નિયમ-૧૯</u> શારીરિક ખોડખાંપણવાળા કર્મચારીઓ કે જેઓ જન્મથી અથવા કોઇ 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 મંજુર કરતી વખતે સક્ષમ અધિકારીએ નીચે મુજબની શરતોને આધીન રહી મંજુરી આપવાની રહેશે.

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

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

(૧૯.૩) સબંધિત સરકારી કર્મચારીને આ જ હેતુ માટે શિક્ષણ અને મજુર વિભાગના તારીખ ૧૦-૪-૭૦ ના સરકારી ઠરાવ ક્રમાંક ઇડીબી/૧૦૬૯/૨૧૬૫/છ માંની જોગવાઇઓ હેઠળ સામાજીક સુરક્ષા વિભાગ તરફથી શારીરિક ખોડખાંપણવાળી વ્યકિતઓને મળતી નાણાંકીય સહાય મેળવેલ નથી તે મતલબનું જરૂરી પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે.

<u>નિયમ-૨૦</u> મેડીકલેઇમ પોલિસી ધરાવતા કર્મચારીઓને તેઓની તબીબી સારવારનો ખર્ચ રીઅમ્બર્સમેન્ટ મેળવતી વખતે વીમા કંપનીએ ચુકવેલ વીમા કલેઇમની રકમ + નિયમોનુસાર રીઅમ્બર્સમેન્ટને પાત્ર રકમ મળીને તેઓએ તબીબી સારવાર માટે ખરેખર ખર્ચેલ કુલ રકમથી વધે નહીં તેટલી રકમ મજરે મળવાપાત્ર રહેશે. તથા આ હેતુ માટે મેડીક્લેઈમ માટે મેળવેલ રકમ તથા રીએમ્બર્સમેન્ટ કરવામાં આવેલ રકમ ખરેખર થયેલ ખર્ચ કરતાં વધતી નથી તે મુજબની બાંહેધરી કર્મચારીએ દાવા સાથે લેખિતમાં રજુ કરવાની રહેશે.

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

ફ્રેમ નં. ૯૬ (૨

૪૦

પરિશિષ્ટ-૧(અ)

(નિયમ -૧૮.૨)

કર્મચારીએ ભરવાની વિગત:

સરકારી કર્મચારીનુ નામ: ....

હોદ્દો : ....

પ્રતિ,

(કચેરીના વડા)

શ્રીમાન,

રાજ્ય સરકારના કર્મચારીઓને " તબીબી ભથ્થું" આપવા અંગેની શરતો/ જોગવાઇઓની 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

૨.મારા પતિ/પત્ની/ભાઇ/બહેન/માતા/પિતા/પુત્ર/પુત્રી, નામે.. તે ....ની 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

( )

સ્થળ :

તારીખ :

નામ :

હોદ્દો :

ફોર્મ નં. ૧૬(૨)

પરિશિષ્ટ-૧ (ક)

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

(૧) સરકારી કર્મચારીનુ નામ :

(૨) હોદ્દો :

પ્રતિ,

(કચેરીના વડા)

શ્રીમાન,

ગુજરાત રાજ્ય સેવા (ત.સા.) નિયમો, ૨૦૧૫ અન્વયે ચાલુ નાણાંકીય વર્ષ : .... માટે મેં તબીબી ભથ્થું મેળવવાનો વિકલ્પ આપેલ, પરંતુ, મને/ મારા આશ્રિત શ્રી/શ્રીમતી/કુ..................... .... પતિ/પત્ની/પુત્ર/પુત્રી/માતા/પિતા/ભાઇ/બહેન ને ગંભીર પ્રકારનો .... રોગ થયેલ હોઇ, હું વર્ષની અધવચ્ચેથી વિકલ્પ બદલુ છું. વિકલ્પ બદલવાના કારણે મને મળેલ ચાલુ નાણાકીય વર્ષનું સને ....નું તબીબી ભથ્થું રૂ..............................હું મારા હવે પછીના .... માસના પગારમાંથી કપાવવા સહમત છું તથા પ્રસ્તુત વિકલ્પ બદલવાના કારણે ચાલુ નાણાકીય વર્ષમાં તબીબી ભથ્થું મળવાપાત્ર થશે નહી 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 રીઅમ્બર્સમેન્ટનો પ્રસ્તુત વિકલ્પ સ્વીકારવા વિનંતી છે.

આપનો વિશ્વાસુ

( )

નામ :

હોદ્દો :

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

( )

કચેરીના વડા

(ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારી)

નામ:

હોદ્દો:

પરિશિષ્ટ-પમાં દર્શાવેલ ઈમ્પ્લાન્ટસની 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.

<u>નિયમ:-૩</u> સરકારી હોસ્પિટલ/સરકારી હોસ્પિટલ સમકક્ષ હોસ્પિટલમાં અંદરના દર્દી તરીકે લીધેલ તમામ સારવાર કર્મચારીએ પસંદ કરેલ વિકલ્પને ધ્યાને લીધા સિવાય, રીએમ્બર્સમેન્ટને પાત્ર રહેશે. બહારના દર્દી તરીકે લીધેલ સારવાર માટે સરકારી કર્મચારીએ આપેલા વિકલ્પ મુજબ રીએમ્બર્સમેન્ટ મળવાપાત્ર રહેશે. તબીબી ભથ્થુ મેળવનાર કર્મચારીને બહારના દર્દી તરીકે લીધેલ સારવાર માટે,થયેલ 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 ઓછીં — 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 કાબુમાં 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 જરુરી છે.

(3.3) સાંભળવાનું સાધન (Hearing Aid) માટે સરકારી હોસ્પિટલના કાન, નાક અને ગળાના તજજ્ઞ સર્જન, દર્દીની સાંભળવાની ક્ષમતાને ધ્યાને લઇને 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 રીએમ્બર્સમેંન્ટ મળવાપાત્ર થશે. આ પ્રકારનું રીએમ્બર્સમેન્ટ સમગ્ર જીવનમાં એક જ વાર મળવાપાત્ર થશે.

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

ક્રમ નં. ૧૯(૪)

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

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

વંચાણે લીધા:-

(૧) આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગના તા.૨૪/૮/૨૦૧૫ના ઠરાવ ક્રમાંક એમએજી/૧૦૨૦૦૩/૨૭૧૨/અ.

ઠરાવ:

ગુજરાત રાજ્ય સેવા (ત.સા.) નિયમો, ૨૦૧૫ ઉક્ત વંચાણે લીધા (૧)થી અમલમાં આવેલ છે. આ નવા નિયમો અમલમાં આવ્યા પહેલા ગુજરાત રાજ્ય સેવા (ત.સા.) નિયમો, ૧૯૮૮ અમલમાં હતા. જેમાં તાકીદના સંજોગોમાં દર્દીના જીવન-મરણનો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થયો હોય, તેવા સંજોગોમાં આ વિભાગના તા.૨૬/૧૦/૨૦૦૫ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ ગુજરાત રાજ્ય સેવા (ત.સા.) નિયમો, ૧૯૮૮ના નિયમ-૧૫(૬) હેઠળ ગંભીર રોગોમાં કીડની, કેન્સર, હૃદય અને મગજના રોગોમાં ખાનગી હોસ્પિટલમાં લીધેલ સારવારના કુલ ખર્ચ પૈકી સરકારી/સરકાર માન્ય હોસ્પિટલના ધોરણે "ખાસ કિસ્સા" તરીકે આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગને આપવામાં આવેલ સત્તા અન્વયે રીએમ્બર્સમેન્ટને પાત્ર ખર્ચ મંજૂર કરવામાં આવતી હતી. તે લાભો નવા નિયમો અમલમાં આવતાં બંધ થયેલ છે. તેથી, ગુજરાત રાજ્ય સેવા (ત.સા.) નિયમો, ૨૦૧૫ના નિયમ-૨૩ હેઠળ તાકીદના સંજોગોમાં ખાનગી હોસ્પિટલમાં અંદરના દર્દી તરીકે લીધેલ સારવારના ખર્ચ ખાસ કિસ્સા તરીકે સરકારી/સરકારી હોસ્પિટલ સમકક્ષ હોસ્પિટલના ધોરણે ખર્ચ મંજૂર આપવાની બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

૨. પુખ્ત વિચારણાના અંતે ગંભીર પ્રકારના રોગો જેવા કે કીડની 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 ખર્ચ પૈકી નીચે દર્શાવેલ સરકારી/સરકારી હોસ્પિટલ સમકક્ષ હોસ્પિટલમાં સારવાર લેતા જે ખર્ચ થાત, તે ખર્ચના ધોરણે ખર્ચ મંજૂર મળવાપાત્ર રહેશે.

(૧) યુ.એન. મહેતા ઈન્સ્ટીટ્યુટ ઓફ કાર્ડીયોલોજી એન્ડ રીસર્ચ સેન્ટર, અમદાવાદ
(હૃદય રોગ માટે)
(૨) ધી ગુજરાત કેન્સર એન્ડ રીસર્ચ ઈન્સ્ટીટ્યુટ (એમ.પી. શાહ કેન્સર હોસ્પિટલ), અમદાવાદ
(કેન્સર રોગ માટે)
(૩) ઈન્સ્ટીટ્યુટ ઓફ કીડની ડીસીઝ એન્ડ રીસર્ચ સેન્ટર, અમદાવાદ.
(કીડની અને લીવરના રોગો માટે)
(૪) શેઠશ્રી વાડીલાલ સારાભાઈ જનરલ હોસ્પિટલ, અમદાવાદ.
(મગજના રોગો અને ગંભીર અકસ્માતના કિસ્સામાં)

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

કિસ્સા તરીકે મંજુર કરવાની વિચારણા કરવાની થાય તો ઉક્ત પેરા-(૨) માં દર્શાવેલ સરકારી હોસ્પિટલ સમકક્ષ હોસ્પિટલો (સરકારી અનુદાન મેળવતી સ્વાયત્ત સંસ્થાઓ)ના દરે રીઅમ્બર્સમેન્ટને પાત્ર ખર્ચની ગણતરી કરી, અધિક નિયામકશ્રી, તબીબી સેવાઓ, ૫, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગરે આપેલ અભિપ્રાય અનુસાર મળવાપાત્ર ખર્ચ મંજુરી/નામંજુરી અંગે સચિવશ્રી, આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ કક્ષાએથી નિર્ણય લેવાનો રહેશે.

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

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

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(સહી)
(...લ પટેલ)
નાયબ સચિવ
આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ

પ્રતિ,
- માન.રાજ્યપાલશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર (પત્ર દ્વારા)
- 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.) સામાન્ય વહીવટ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- કમિશ્નરશ્રી, આરોગ્ય, તબીબી સેવાઓ અને તબીબી શિક્ષણ, ૫, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- અધિક નિયામકશ્રી, તબીબી સેવાઓ, ૫, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- આ વિભાગ હેઠળના સર્વે ખાતાના વડાઓ.
- સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, બહુમાળી ભવન, લાલ દરવાજા, અમદાવાદ (પત્ર દ્વારા)
- સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર
- વિભાગીય નાયબ નિયામકશ્રી, ગાંધીનગર, વડોદરા, અમદાવાદ, રાજકોટ, ભાવનગર, સુરત.
- નાણાં 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.
- સુપ્રિન્ટેન્ડન્ટશ્રી, સીવીલ હોસ્પિટલ, અમદાવાદ, સુરત, વડોદરા, જામનગર, ભાવનગર, રાજકોટ.
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો.
- માહિતી નિયામકશ્રી, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર.
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ / રાજકોટ.
- હિસાબ અને તિજોરી નિયામકશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર / અમદાવાદ.
- નિવાસી ઓડીટ અધિકારીશ્રી, ગાંધીનગર / અમદાવાદ.
- સર્વે જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ.
- સેક્શન અધિકારીશ્રી, ... શાખા, નાણાં વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- વિભાગની સર્વે શાખાઓ.
- વિભાગના સીસ્ટમ મેનેજર ...ઠરાવ વિભાગની વેબસાઈટ પર મુકવા માટે.
- પસંદગી ફાઈલ.

ફોર્મ નં. ૧૯(બ)

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/ અ(પાર્ટફાઇલ)

(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.૦૭/૦૭/૨૦૧૬ 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

"આમુખ"

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- 'B' 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 ઘૂંટણ / થાપા માટે રૂ. ૪૦,૦૦૦/- અથવા દવાઓ અને ઇમ્પ્લાન્ટ મળીને થયેલ કુલ ખર્ચ બંનેમાંથી જે ઓછી હોય તેટલી રકમ મંજુર કરવાની રહેશે અને બંન્ને ઘૂંટણ / થાપા માટે રૂ.૮૦,૦૦૦/- અથવા દવાઓ અને ઇમ્પ્લાન્ટ મળીને થયેલ કુલ ખર્ચ બંનેમાંથી જે ઓછી હોય તેટલી રકમ મેડીકલ રીએમ્બર્સમેન્ટ મળવાપાત્ર થશે. સરકારી / સરકારી સમકક્ષ / એમ્પેનલ્ડ હોસ્પિટલ અને અન્ય ખાનગી હોસ્પિટલ ખાતે મેળવેલ સારવારના કેસોમાં સંબંધિત જિલ્લાના આર.એમ.ઓ./ સિવિલ સર્જનએ પાસે એક ઘૂંટણ/ થાપા માટે રૂ. ૪૦,૦૦૦/- (રૂપિયા ચાલીસ હજાર) અને બંને ઘૂંટણ / થાપા માટે રૂ. ૮૦,૦૦૦/- (રૂપિયા એંસી હજાર) અથવા દવાઓ અને ઇમ્પ્લાન્ટ મળીને થયેલ કુલ ખર્ચ બંનેમાંથી જે ઓછું હોય તેટલી રકમ સામે ચકાસણી કરી પ્રતિસહી કરાવવાની રહેશે. ત્યાર બાદ ગુજરાત રાજ્ય સેવા(તબીબી સારવાર)નિયમો, ૨૦૧૫ ના નિયમ (૧૧.૧) માં સોંપેલ 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"** સરકારી / સરકારી સમકક્ષ / એમ્પેનલ્ડ હોસ્પિટલ/ અન્ય ખાનગી હોસ્પિટલ ખાતે મેળવેલ "Knee Replacement" અને "Hip Replacement"ની સારવારના કેસોમાં સબંધિત જિલ્લા સિવિલ સર્જન / આર.એમ.ઓ.ની પ્રતિ સહીની ચકાસણી કરીને બિલ મંજૂર કરવાની તમામ સત્તા ઉપાડ અને વહેંચણી 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 ઘુંટણ/ થાપા માટે રૂ. ૪૦,૦૦૦/- (રૂપિયા ચાલીસ હજાર) અથવા દવાઓ અને ઇમ્પ્લાન્ટ મળીને થયેલ કુલ ખર્ચ બંનેમાંથી જે ઓછું હોય તે અને બંન્ને ઘુંટણ / 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 ફાઇલ પર નાણા વિભાગની તા.૩૧-૦૮-૨૦૧૮ ની મળેલ સંમતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવેલ છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(આઇ.ડી.ચૌધરી)
ઉપસચિવ
આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ
ગાંધીનગર

પ્રતિ,

-માન.રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન,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
-કમિશ્નરશ્રી, આરોગ્ય, તબીબી સેવાઓ અને તબીબી શિક્ષણ અને સંશોધન, બ્લોક નં.૫, ડો.જીવરાજ 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 અધિક્ષકશ્રીઓ તથા સિવિલ સર્જનો તથા સામુહિક આરોગ્ય કેન્દ્રોના અધિક્ષકશ્રીઓ
-સર્વે જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રીઓ

-મુખ્ય 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 ડેન્ટલ કોલેજ અમદાવાદ

-નાણા સલાહકારશ્રી(આરોગ્ય), સચિવાલય, ગાંધીનગર

-ભાષા નિયામકશ્રી, ગાંધીનગર

-એકાઉન્ટન્ટ જનરલ, અમદાવાદ/રાજકોટ

-હિસાબ અને તિજોરી નિયામકશ્રી, ગુજરાત રાજ્ય, ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર

-પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર

-નિવાસી ઓડીટ અધિકારીશ્રી, અમદાવાદ/ગાંધીનગર

-સર્વે જિલ્લા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ

-સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ (પત્ર દ્વારા)

-સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ (પત્ર દ્વારા)

-રજીસ્ટ્રાર, ગુજરાત હાઇકોર્ટ,અમદાવાદ(પત્ર દ્વારા)

-સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય (પત્ર દ્વારા)

-આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ હેઠળની સર્વે શાખાઓ

-નિવાસી આયુક્તશ્રી, ગુજરાત ભવન, ન્યુ દિલ્હી

-લાયઝન ઓફીસરશ્રી, લયઝન ઓફીસ, ગુજરાત સરકાર, ધનરાજ મહેલ, એપોલો બંદર, મુંબઇ-૪૦૦૦૩૯

-સિસ્ટમ મેનેજરશ્રી, ઠરાવ વિભાગની વેબસાઇટ પર મુકવા માટે.

-સિલેક્ટ ફાઇલ /-શાખા પસંદગી ફાઇલ

(૪)

ક્રમ નં. ૧૬ (૬)

સ.મ.યુ.,ગાં.(એચ)-૧૦૭૪-(૨૦૦૦)-૩-૦૮

આઇ. આર. એલ. એ અને જાહેર ક્ષેત્રની બેન્કો હેઠળ પેન્શન મેળવતા પેન્શનરોની તબીબી ખર્ચની પરત ભરપાઈના બીલોની રકમ પેન્શનરના પેન્શનના બેન્ક ખાતામાં જમા કરાવવા બાબત ૭૯

ગુજરાત સરકાર,
નાણા વિભાગ,
ઠરાવ ક્રમાંક: પરચ-૧૦૨૦૦૭-શ્રુ-૪૦-પી,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.
તા. ૭/૩/૨૦૦૮

વંચાણે લીધા: (૧) ના. વિ., ઠરાવ ક્રમાંક: પરચ/૧૦૯૯/ડી-૫૧૫/પી, તા. ૩/૧૦/૧૯૯૯.
(૨) ના. વિ., ઠરાવ ક્રમાંક: તજર/૧૦૨૦૦૭/૫૫૨/ઝ, તા. ૨/૭/૨૦૦૭.
(૩) ના. વિ., ઠરાવ ક્રમાંક: તજર/૧૦૨૦૦૭/૧૮૫/ઝ, તા. ૨/૭/૨૦૦૭.

— : ઠરાવ :—

સમગ્ર ગુજરાત રાજ્યમાં નાણા વિભાગના ક્રમાંક : (૧) ના ઠરાવ થી પેન્શનરો ને તેમની અન્ય ચુકવણી (દાવા) મેળવવા માં વિલંબ ન થાય અને તેમની અન્ય ચુકવણી પણ યથા સમયે થાય તે હેતુ થી આઇ. આર. એલ. એ. અને જાહેર ક્ષેત્રની બેન્કો હેઠળ પેન્શન મેળવતા પેન્શનરોની તબીબી ખર્ચની પરત ભરપાઈ ના બિલોની રકમ પેન્શનર ના પેન્શન ના બેન્ક ખાતા માં જમા કરાવવા માટે પેન્શનર વિકલ્પ આપે તો તેમના બેન્ક ખાતામાં જમા કરાવવા માટે જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. જ્યારે ક્રમાંક: (૨) માં દર્શાવેલ ઠરાવ દ્વારા રાજ્યની જિલ્લા તિજોરી / પેટા તિજોરી કચેરી એથી થતી માસિક પેન્શન ની કાઉન્ટર પર થતી ચુકવણી બંધ કરી ગુજરાતે રાજ્યમાં નોન બેન્કીંગ પેટા તિજોરી સિવાયની પબ્લિક સેક્ટરની બેન્કો હેઠળની આઇ. આર. એલ. એ. પ્રથા મુજબ જે તે પેન્શનરો ના બેન્ક ખાતા માં જમા કરાવવાની યોજના અમલમાં મૂકવામાં આવેલ છે. તેમજ ક્રમાંક: (૩) ના દર્શાવેલ ઠરાવ દ્વારા જે તે જીલ્લાના પેન્શનરો ને જીલ્લા તિજોરી કચેરી ખાતે થી કેન્દ્રીયકૃત ચુકવણી ના ધોરણે તમામ પેન્શનરો ને પેન્શન નું ચુકવણી કરવાનું ઠરાવવામાં આવેલ છે.

રાજ્ય સરકાર દ્વારા તિજોરી સુધારણા ની પ્રક્રિયા ના ભાગ રૂપે પેન્શનરે ને તિજોરી કચેરીની મુલાકાત સિવાય તેમના તબીબી ખર્ચની પરત ભરપાઈ ના બિલોની રકમ પેન્શનર ના પેન્શન ના બેન્ક ખાતા માં જમા થાય તે હેતુ થી ઉક્ત ક્રમાંક: (૧) મા દર્શાવેલ ઠરાવ માં નીચે મુજબ સુધારો કરવામાં આવે છે.

(૧) આઇ. આર. એલ. એ અને જાહેર ક્ષેત્રની બેન્કો હેઠળ પેન્શન મેળવતા પેન્શનરો ની (M.O. સિવાયના) તબીબી ખર્ચની પરત ભરપાઈ ના બિલોની રકમ પેન્શનરે ના પેન્શન ના બેન્ક ખાતા મારફત સ્વેચ્છાએ લેવા વિકલ્પ આપવાની જોગવાઈ ને તાત્કાલિક અસર થી ફરજિયાત રીતે રદ કરવામાં આવે છે.

(૨) હવે પછી થી આ ચુકવણી સબંધિત પેન્શનર ના બેન્ક ખાતા માં બારોબાર ચુકવણી કરવામાં આવશે.

(૩) ક્રમાંક : (૧) ના હેઠળના ઠરાવ ની અન્ય તમામ જોગવાઈ યથાવત રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રી ના હુકમથી અને તેમના નામે,

કે. શ્રી. દાણી
ઉપ સચિવ
નાણા વિભાગ

એચ-૧૦૭૪-૧

પ્રાકૃત

પ્રતિ,

1. *માનનીય રાજ્યપાલશ્રી ના સચિવ શ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર
2. માનનીય મુખ્ય મંત્રી શ્રી ના અગ્ર સચિવ શ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર
3. માનનીય સર્વે મંત્રીશ્રીઓ, રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓ ના અંગત સચિવશ્રીઓ.
4. માનનીય વિરોધ પક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવ શ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
5. *રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઈકોર્ટ, સોલા, અમદાવાદ.
6. *સચિવ શ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
7. *સચિવ શ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
8. *સચિવ શ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રિબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
9. *સચિવ શ્રી, ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
10. *સચિવ શ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
11. એકાઉન્ટન્ટ જનરલ શ્રી (ઓડીટ-૧), ગુજરાત રાજ્ય અમદાવાદ / રાજકોટ.
12. એકાઉન્ટન્ટ જનરલ શ્રી (એકાઉન્ટસ એન્ડ એન્ટાઇટલમેન્ટ), ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ / રાજકોટ.
13. સચિવાલયના સર્વે વિભાગો.
14. નાણા વિભાગના તમામ અધિકારીઓ / નાણા વિભાગની તમામ શાખાઓ
15. C.I.O, મુખ્ય માહિતી અધિકારી, ના. વિ. (નાણા વિભાગની વેબ સાઇટ પર મુકવાની વિનંતી સાથે)
16. હિસાબ અને તિજોરી નિયામક શ્રી, ગાંધીનગર.
17. પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામક શ્રી, ગાંધીનગર.
18. પગાર અને હિસાબી અધિકારી શ્રી, અમદાવાદ / ગાંધીનગર.
19. પગાર અને હિસાબી અધિકારી શ્રી, (નર્મદા) વડોદરા / ગાંધીનગર.
20. નિવાસી ઓડિટ અધિકારી શ્રી, અમદાવાદ / ગાંધીનગર.
21. સર્વે તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ, સર્વે પેટા તિજોરી અધિકારીશ્રીઓ.
22. સર્વે ખાતાના વડાઓ.
23. સર્વે જીલ્લા કલેક્ટરશ્રીઓ.
24. સર્વે જીલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રીઓ.
25. સર્વે મદદનીશ નિરીક્ષક શ્રી, સ્થાનિક ભંડોળ હિસાબ, ગુજરાત રાજ્ય.
26. સર્વે માન્ય મંડળો.

– બી વર્ગ ફાળવણી.

પસંદગી ફાઇલ "પી" શાખા.

---

* પત્ર દ્વારા.

(૧) પેન્શનર, અંગ્રેજી, હિન્દી કે ગુજરાતી ભાષામાં સહી કરી શકતો હોય, તો તેની સહીનો નમૂનો; નહિતર તેના ડાબા હાથના અંગૂઠાની અને આંગળાંની છાપ; અથવા શારિરીક ખોડખાંપણને 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 સામેલ રાખવી સહીના નમૂના પર અને અંગૂઠાની તથા આંગળાંની અથવા પગના અંગૂઠાની છાપ પર સંબંધિત કચેરીના વડાએ કે બીજી કોઈ જવાબદાર વ્યક્તિએ સાખ કરી હોવી જોઈએ; અને

(૨) પેન્શન ચુકવણી હુકમમાં ચુકવણી કરનાર માટેના ભાગમાં પેન્શનરનો પાસપોર્ટ સાઈઝનો પ્રમાણિત કરેલો ફોટો ચોંટેલો હોવો જોઈએ.

પર્દાનશીન મહિલાઓ, ઈજા અને અસાધારણ પેન્શન-નિયમો તેમજ છૂટછાટભર્યા પેન્શન-નિયમો અન્વયે કુટુંબ-પેન્શન મેળવતી વ્યકિતઓ, રાજપત્રિત હોદ્દા પરથી નિવૃત્ત થયેલી વ્યકિતઓ, સરકારી ખિતાબ ધરાવતી વ્યકિતઓ કે સરકારે આ નિયમના અમલમાંથી ખાસ બાકાત રાખેલી વ્યકિતઓ પૂરતી આ જોગવાઈ લાગુ નહિ પડે.

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

નોંધ : (અતિ ચૂકવણી માટે સરકારને નુકસાની ભરપાઈ-ખત કરી આપ્યુ હોય તેવા) અધિકૃત પ્રતિનિધિઓ મારફત પેન્શન લેવાનુ હોય ત્યારે, પેન્શનરે પહેલીવાર પેન્શન લેવાનું હોય તો પણ જાતે હાજર રહેવાની જરૂર નથી.

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

નોંધ - સામાન્ય રીતે પેન્શન ચુકવણી હુકમો ચૂકવણા અગેના સંપૂર્ણ જિલ્લા કે વર્તુળ પૂરતા એક જ ક્રમમાં ફાઈલ કરવા પણ એકાઉન્ટન્ટ જનરલ પેટા-તિજોરી પ્રમાણે કે બીજા કોઈ અનુકૂળ જણાતા ક્રમ મુજબ ફાઈલ કરવાની છૂટ આપી શકે.

૨૩૩ પેન્શન લેવા માટે પેન્શનરને જાતે હાજર થવામાથી ખાસ છૂટ અપાઈ હોય ત્યારે, તેના પેન્શન ચુકવણી હુકમમાં તથા પેન્શન ચુકવણીના રજિસ્ટરમા ચુકવણી અધિકારીએ તે બાબતની નોંધ કરવી અને પેન્શનર હાજર ન રહ્યાના તમામ કેસોમા ; પેન્શન ચુકવણી હુકમના જે કોષ્ટકમાં ઓળખ અપાઈ હોય તેમા વરસોવરસ પેન્શનરની હયાતી અંગે "...... .. .. ના રોજ જાતે હાજર થયા હતા " એ મતલબની નોંધ લખવી અને ચુકવણી અધિકારીએ કે વિગત ચકાસનાર અધિકારીએ તે નોંધ સામે ટૂંકી સહી કરવી.

૨૩૪. પેન્શન ચુકવણી હુકમનો પેન્શનર માટેનો ભાગ ખોવાઈ ગયો હોય, ઘસાઈ કે ફાટી ગયો હોય અથવા પેન્શનરે કે ચુકવણી અધિકારીએ ભરવાની પાછળના ભાગની નોંધ પૂરેપૂરી ભરાઈ ગઈ હોય ત્યારે, ચુકવણી અધિકારી, પેન્શને ચુકવણી હુકમ કરતા સત્તાધિકારીને પૂછાવ્યા વિના નવો પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢી આપી શકે, નવા કાઢી અપાયેલા પેન્શન ચુકવણી હુકમમાં જુના નંબર તારીખ અને તે કાઢી આપનાર અધિકારીની સહીનો નમૂનો નોંધવાં અને જુનો પેન્શન ચુકવણી હુકમ મળી આવે, તો ચુકવણી અધિકારીએ ત્રણ વર્ષ સુધી રાખી પછી તેનો નાશ કરી નાખવો. નિયમ ૨૪૧મા દર્શાવ્યા પ્રમાણેના રજિસ્ટરના વિશેષ નોંધના ખાનામાં નવો પેન્શન ચુકવણી હુકમ આપ્યા બાબતની નોંધ કરવી.

૨૩૫. (૧) ચુકવણી શરૂ કરતાં પહેલાં પૂર, આગ, વગેરેને કારણે પેન્શન ચુકવણી હુકમના બંને અડધિયાં માર્ગમાં ખોવાઈ ગયાં હોવાનુ જણાવવામાં આવે ત્યારે, સબંધિત પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢી આપતા સત્તાધિકારી ડુપ્લીકેટ પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢી આપશે અને તેના પર સ્પષ્ટ દેખાય એ રીતે "ડુપ્લીકેટ-મૂળ પેન્શન ચુકવણી હુકમ પર કોઈ ચુકવણી કરવી નહીં." એમ જણાવશે તેઓ કાઢી આપેલ પેન્શન ચુકવણી હુકમોના રજિસ્ટરના યોગ્ય ખાનામાં એ મતલબની નોંધ પણ કરશે. ડુપ્લીકેટ પેન્શન ચુકવણી હુકમને આધારે ચુકવણી શરૂ કરતા પહેલાં ચુકવણી અધિકારીએ નીચે મુજબની વધુ કાર્યવાહી હાથ ધરવી :-

(ક) પેન્શન ચુકવણી હુકમોના રજિસ્ટર(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 પાસેથી સમર્થન મેળવી તેને રેકર્ડમાં જાળવવું,

(ગ) મૂળ પેન્શન ચુકવણી હુકમ, પાછળથી મળ તો પેન્શનર તે ચુકવણી અધિકારીને પાછો સોંપશે અને તેને આધારે ચુકવણીનો કોઈ દાવો કરશે નહિ એવી મતલબની બાયધરી પેન્શનર પાસેથી મેળવવી:

પરંતુ ડુપ્લીકેટ પેન્શન ચુકવણી હુકમને આધારે 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 ઝેરોક્ષ નકલ કાઢી આપશે અને તેના પર સ્પષ્ટ દેખાઈ આવે એ રીતે "ડુપ્લીકેટ -મૂળ પેન્શન ચુકવણી હુકમને આધારે કોઈ ચુકવણી કરવી નહી" એમ જણાવશે. સંબંધિત અધિકારીઓએ જાળવેલા સુસંગત રેકર્ડમાં પણ એ મતલબની નોંધ કરવી. સંબંધિત અધિકારીએ પ્રસ્તુત રેકર્ડની 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 બાંયધરી મેળવી લેવી કે કોઈ વધારાની ચુકવણી કરવામાં આવે તો તે પરત કરશે.

૨૩૬. પેન્શન ચુકવણી હુકમ નવો કાઢી આપવાના પ્રસંગે, પેન્શનરની સહી અથવા યથાપ્રસંગ તેના હાથના કે પગના અંગૂઠાના નિશાનની અને તેમાં ફોટાની નકલ હોય તો તે સાથેનો ભાગ જુના હુકમમાંથી કાપી લઈને પછીથી ચુકવણી અધિકારીની સહી કરાવતાં પહેલાં નવા કાઢી અપાયેલા પેન્શન ચુકવણી હુકમમાં ચોડી દેવો.

૨૩૭. (૧) પેન્શનના રૂપાંતરની બાબતમાં, પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢી આપતા સત્તાધિકારી, પેન્શનના ભાગની રૂપાંતરિત (Commuted) રકમની અધિકૃતિ કાઢી આપશે તથા રૂપાંતર કર્યા તારીખથી પેન્શનની ઘટાડેલી ચુકવવાપાત્ર રકમ અને રૂપાંતર જે તારીખે અમલમાં આવતું હોય એ વિગતોની જાણ કરશે. પેન્શનનું રૂપાંતર કર્યા પછી સુધારેલા પેન્શનની ચૂકવવાપાત્ર રકમ અને તે ચુકવવાપાત્ર બને તે તારીખ ચુકવણી અધિકારીએ પેન્શન ચુકવણી હુકમનાં બંને અડધિયાંમાં 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 ચૂકવાઈ જાય પછી રૂપાંતરિત રકમનુ વાઉચર 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 સંબંધમાં સુધારાનો ઔપચારિક પત્રથી પેન્શનમા 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 આવો સુધારાપત્ર લખશે અને તેની નકલ પેન્શનરને મોકલશે. પરંતુ તે પહેલાં, તેમના દ્વારા જાળવવામાં આવતાં પેન્શન ચુકવણી હુકમોના રજિસ્ટરમાં આ સુધારો આમેજ કરશે. પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢી આપતાં સત્તાધિકારી, તિજોરી અધિકારીને સુધારાપત્ર કાઢી આપતાં પહેલાં હિસાબ તપાસણી રજિસ્ટરમાં પણ તેની નોંધ કરશે. તિજોરી અધિકારી પેન્શન ચુકવણી હુકમના બંને અડધિયામાં તેમજ પેન્શન ચુકવણી હુકમોના રજિસ્ટરમાં આ સુધારા આમેજ કરશે અને પેન્શનની ચુકવણી પોતે કરતા હોય તેવા સજોઓમાં પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢી આપતાં સત્તાધિકારીના આવા પત્રને અધિકૃતિ તરીકે દર્શાવશે. પેન્શન ચુકવણી હુકમના બંને અડધિયાંમાં અને પેન્શન ચુકવણી હુકમોના રજિસ્ટરમાં યોગ્ય સુધારા કરવામાં આવ્યા છે, એ મતલબની નોંધ તિજોરી અધિકારી મૂળ સુધારા પત્રમાં પણ કરશે.

જાહેર ક્ષેત્રની બેંકો દ્વારા પેન્શનની ચુકવણી થતી હોય તેવા કિસ્સાઓમાં તિજોરી અધિકારી, પરિશિષ્ટ-૧૫ના ફકરા ૧૭-કમાં નિર્દિષ્ટ સૂચનાઓ અન્વયે જાહેર ક્ષેત્રની 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 ગ્રેચ્યુઈટીની વધારાની ચુકવવાપાત્ર રકમ, ગ્રેજ્યુઈટી પણ કંઈ હોય, તો એજ રીતે સુધારાપત્ર મારફત અધિકૃત કરી શકાશે અથવા પેન્શનર લિખિતમાં 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 કચેરીના વડા કરશે. (જુઓ નિયમ ૨૬૭ હેઠળની નોંધ) આમ છતાં, પેન્શનની સુધારણાને કારણે થયેલા હંગામી વધારાને લીધે વસૂલાત કરવાની થાય તેવા કિસ્સાઓમાં પેન્શન ચુકવણી હુકમના સુધારાપત્રમાં વધારાની ગ્રેચ્યુઈટીની ચુકવણી, તે સામે 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 ગ્રેચ્યુઈટીનો ખરેખર ચુકવવામાં આવેલો કોઈ ભાગ, પેન્શન માટેના હિસાબના સદરથી અલગ સદર ખાતે ઉધારવાપાત્ર હોય ત્યારે તિજોરી તેને અલગ સૂચિમાં દર્શાવશે.

(૩) ચોખ્ખી વધારાની ગ્રેચ્યુઈટીની રકમ (હંગામી વધારા પેટે કરાયેલી અતિ ચુકવણી બાદ કર્યા પછી)ની ચુકવણીની બાબતમાં ચુકવણી સમયે પેન્શનર હયાત ન હોય અને તેણે કરેલી નામનિયુક્ત મુજબ કુટુંબ પેન્શન મેળવતી વ્યકિત પૂરેપૂરી રકમ મેળવવા હકદાર હોય તો કુટુંબ-પેન્શન મેળવતી વ્યકિતઓને આવી ચુકવણી મેળવવા પણ સુધારાપત્રથી અધિકૃત કરી શકાય. કોઈ નામ-નિયુકિત કરવામાં આવી ન હોય અથવા તેવા નામ નિયુક્તિ અન્વયે વધારે ગ્રેચ્યુઈટીની બાકી રહેતી રકમ કાનૂની વારસદારો વચ્ચે સરખે હિસ્સે કે ચોકકસ પ્રમાણમાં વહેંચવાની હોય, તો ચુકવણી અધિકારી, (નિયત પ્રણાલિ મારફત) પેન્શન ચુકવણી હુકમ કાઢતા અધિકારીને, સંબંધિત કિસ્સામાં હંગામી વધારા પેટે કરાયેલી અતિ-ચુકવણીની રકમની જાણ કરશે અને તેના સમર્થનમાં, "ચૂકવવાપાત્ર 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 ફાળવવામાં આવ્યા હોય તેવું આગામી પાંચ કેલેન્ડર વર્ષોમાં વયનિવૃત્તિ પેન્શન પર નિવૃત્ત થનાર દરેક રાજપત્રિત અને બિનરાજપત્રિત સરકારી કર્મચારીઓ માટે નમૂના-૨૦ માં ઈલાયદા રજિસ્ટર નિભાવશે. 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 નિવૃત્તિવયની 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 જાળવણી અંગે આન્વીક્ષણ કરશે અને નાણા ખાતાનો તકેદારી વિભાગ તેમની મુલાકાત દરમ્યાન આવા રજિસ્ટરોની ખરાઈ કરશે.

૧૨૭. નિવૃત્ત થનાર / થયેલ 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 નકલ 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 વયનિવૃત્તિની તારીખથી ચોવીસ માસ અગાઉ પેન્શનના કાગળો તૈયાર કરવાની કાર્યવાહીની શરૂઆત કરશે. નોકરી દરમ્યાન સરકારી કર્મચારીના અવસાનના અથવા વયનિવૃત્તિ પહેલાં નિવૃત્તિના કિસ્સામાં, કર્મચારીના અવસાનની અથવા તેના વયનિવૃત્તિ 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. રાજ્યેત્તર સેવા અંગેના પેન્શન ફાળા તથા રજા પગારની વસૂલાત બાબત : રાજ્યેત્તર સેવાના કિસ્સામાં રજા, પગાર તથા પેન્શનના ફાળા 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 ફાળા જો ચૂકવાઈ ગયા હશે તો તે અંગે પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવશે અને જો તે રકમ વસૂલ કરવાની રહી ગયેલ હશે, તો તેની મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટીમાંથી સરકારી લેણા તરીકે વસૂલાતપાત્ર રકમ તરીકે દર્શાવવાની રહેશે.

૧૩૦. પગાર બાંધણીની ખરાઈ : કેવળ પગારના છેલ્લા સુધારાની ચકાસણી અને સેવાપોથીમાં તે અંગેની નોંધ, પેન્શનના કાગળો તૈયાર કરતી વખતે પૂરતી ગણાશે.

૧૩૧. નોકરીની ચકાસણી : (૧) સરકારી કર્મચારીની સેવાપોથીની ચકાસણી કરી, પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી ખાતરી કરશે કે તેનાં સમગ્ર નોકરી દરમ્યાન નોકરીની ખરાઈ તથા પાછલી નોકરીની સાતત્યતા બાબતના પ્રમાણપત્રો તેમાં નોંધેલા છે. આ ઉપરાંત છેલ્લા બે વર્ષની નોકરીની સેવાપોથીની તમામ નોંધો સાચી હોવાની તથા તે પ્રમાણિત થયાની ખાતરી કરશે.

(૨) નોકરીની ખરાઈ નહિ કરેલ હિસ્સા અગર હિસ્સાઓની ખરાઈ, પગાર બીલો, પહોંચો અથવા અન્ય સંબંધિત દફ્તરમાંથી કરાવવા અને તે અંગેના આવશ્યક પ્રમાણપત્રોની સેવાપોથીમાં નોંધ કરાવવા તે વ્યવસ્થા કરશે.

(૩) સરકારી કર્મચારીએ બીજી કચેરીમાં 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 કચેરીના 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 સાદા 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 બાંયધરી આપી તેના સમર્થનમાં તમામ દસ્તાવેજી 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 કચેરીના વડા તે નોકરીના સમયગાળાને પેન્શન તરીકે, ગણતરીના હેતુ માટે ગ્રાહ્ય રાખશે.

૧૩૨. સેવાપોથીમાં રહેલ ત્રૂટિની પૂર્તતા બાબત : (૧) નોકરીની ખરાઈ અંગેના પ્રમાણપત્રોની ચકાસણી વેળાએ, બીજી ત્રૂટિઓ, ન્યૂનતાઓ અને ઉણપો, જો હોય તો, અને તે "પેન્શનપાત્ર પગાર" અને પેન્શનપાત્ર સેવા નક્કી કરવા માટે સંબંધકર્તા 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 ત્રૂટિઓ, ન્યૂનતાઓ અને ઉણપોની પૂર્તતા કરવી પડશે. નોકરીની કોઈપણ ત્રૂટિ, ન્યૂનતા કે ઊણપો, તેમજ સેવાપોથીમાં જે સમયગાળાનો હિસ્સો ખરાઈ કર્યા વિનાનો હોય જેનો નિયમ-૧૩૧ માં ઠરાવેલ પદ્ધતિથી ખરાઈ કરી શકાય તેવી શક્યતા ન હોય, તો તેવા નોકરીના હિસ્સાની પેન્શનપાત્ર સેવા માટે અવગણના કરી સેવાપોથીમાંની 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 વેળાએ 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 ભાડા સહિતનાં લેણાં જો હોય તો;

(ખ) સરકારી રહેણાકના આવાસો સાથે 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, ૧૯૬૧ (૧૯૬૧ નો ૪૩મો) હેઠળ આવકવેરાની મૂળ સ્થળે કરવાની કપાતની બાકી રકમો.

(૪) લાંબાગાળાની 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 આખરીરૂપ 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 લેણાની પાછળથી મોડી જાણ થાય તેવા કિસ્સામાં, તેવા લેણાની વસૂલાત, સંબંધિત ખાતા / કચેરીએ સંબંધિત મિલકતનું ગીરોખત છૂટું કરતાં પહેલાં, કરી લેવી પડશે.

૧૩૪. સરકારી રહેણાકના આવાસ અંગેના લેણાં સિવાયના લેણાની 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 લેણાનું મૂલ્યાંકન કરવા સરકારી કર્મચારી નિવૃત્તિવય 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 લેણાનું મૂલ્યાંકન કચેરીના વડાએ કરી લેવું પડશે.

(૩) પેટા-નિયમ (૨) હેઠળ લેણાના મૂલ્યાંકન મુજબની, ત્યારપછી ધ્યાનમાં 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 મોકલતી વેળાએ, સરકારી કર્મચારીની નિવૃત્તિની તારીખે બાકી નીકળતા સરકારી લેણાં 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 કચેરીઓના રેકર્ડના સંદર્ભે ખરાઈ કરી, નિવૃત્ત થનાર સરકારી કર્મચારીના છેલ્લા ત્રણ વર્ષ દરમ્યાન તેના કબજામાંના સરકારી રહેણાકના આવાસોનું ભાડુ વસૂલ કરવામાં આવ્યું છે તે બાબતનું પ્રમાણપત્ર આપશે. જ્યાં સુધી સરકારી કર્મચારીના કબજામાંના સરકારી રહેણાકના આવાસ અંગેના ભાડાની વસૂલાત સંબંધિત છે, ત્યાં સુધી આ પ્રમાણપત્ર નિવૃત્ત થનાર સરકારી કર્મચારીના પેન્શનના કાગળોના છેવટના નિકાલ માટે આખરી ગણવામાં આવશે.

(૨) સરકારી રહેણાકના આવાસના તેના નિવૃત્તિ પહેલાંના કબજા અંગેના બાકી રહેલા ભાડા અંગે પાછળથી જાણ થાય તેવા કિસ્સામાં નિવૃત્ત થનાર સરકારી કર્મચારીએ પણ બાંયધરી આપવાની રહેશે, કે તે રકમ તેને મળવાપાત્ર પેન્શન ઉપરના કામચલાઉ વધારામાંથી ભરપાઈ કરી આપશે.

૧૩૬. પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીએ વિગતો મેળવવા બાબત : (૧) પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીએ, સરકારી કર્મચારી પાસેથી વિવિધ હકીકતો-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 મોડા 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 અદ્યતન બનાવેલ સરકારી કર્મચારીની સેવાપોથી તથા તેની નોકરીની ચકાસણીના આધારરૂપ અન્ય દસ્તાવેજો સાથપત્ર 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 મોડા 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 વિરૂદ્ધ 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,

પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી ખાતરી કરશે. યોગ્ય ચકાસણી બાદ, નમૂના-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 ગ્રેજ્યુઈટીના 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 જોયા 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 કચેરી કે ખાતાના વડા, છેલ્લા પગારનું પ્રમાણપત્ર મોકલી આપશે. પેન્શનરે તેનું પેન્શન / મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેજ્યુઈટી 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 લાભને અસરકર્તા કોઈ બનાવ બને, તો પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીએ તેની જાણ, નિયામક, પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડને સત્વરે કરવી પડશે.

૧૪૨. **પેન્શન અને ગ્રેજ્યુઈટીની કામચલાઉ ચૂકવણી બાબત :** (૧) પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીએ નિયમો-૧૨૮ થી ૧૩૮ માં ઠરાવેલ પદ્ધતિને વળગી 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 ગ્રેજ્યુઈટીની ચૂકવણીના હુકમ આપ્યા વિના નિયામકશ્રી, 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 ગ્રેજ્યુઈટીની અથવા બંને રકમની આકારણી કરી તેને આખરી સ્વરૂપ આપવામાં આવે તે પહેલાં નિવૃત્ત થવાની શક્યતા હોય તો આ નિયમોની જોગવાઈ હેઠળ વિના વિલંબે સંક્ષિપ્ત તપાસ બાદ પેન્શનપાત્ર નોકરીના વર્ષો તથા પેન્શનપાત્ર પગાર નક્કી કરવા પગલાં લેશે.

સ્પષ્ટીકરણ : આ હેતુ માટે તે -

(૧) સત્તાવાર દફતર અને પેન્શનના કાગળોમાંની પ્રાપ્ય હકીકતો ઉપર આધાર રાખશે,

(૨) જો આવશ્યક જણાય તો, છેલ્લા દસ માસની નોકરી દરમ્યાન આકારેલ પગાર સહિત, પરંતુ તે દરમ્યાન 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 ગ્રેજ્યુઈટીની 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, પેંન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી નીચે મુજબ કાર્યવાહી કરશે :-

(૧) નિવૃત્ત થયેલ / થનાર 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 હજાર 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 ફરજમોકૂફી હેઠળ હોય તો તેને ફરજમોકૂફી 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 હજાર 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 મુકદમો શરૂ થઈ ગયેલ હોય (જેમકે આરોપનામું અપાયેલ હોય અથવા, યથાપ્રસંગ એફ.આઈ.આર. દાખલ થઈ ચૂકેલ હોય) પરંતુ તે ખાતાકીય તપાસ કે મુકદમાનો નિર્ણય થયેલ ન હોય (જેમકે યથાપ્રસંગ, તપાસ અધિકારીના અહેવાલ હેઠળ સક્ષમ સત્તાધિકારીએ આખરી હુકમો કર્યા ન હોય કે મુકદમો 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 મુકદમો શરૂ થઈ ગયેલ હોય (જેમકે આરોપનામું અપાયેલ હોય અથવા, યથાપ્રસંગ, એફ.આઈ.આર. દાખલ થઈ ચૂકેલ હોય) પરંતુ તે ખાતાકીય તપાસ કે મુકદમાનો નિર્ણય થયેલ ન હોય (જેમકે યથાપ્રસંગે તપાસ અધિકારીના અહેવાલ હેઠળ સક્ષમ સત્તાધિકારીએ આખરી હુકમો કર્યા ન હોય કે મુકદમો

ચલાવનાર અદાલતે તેનો ચૂકાદો આપ્યો ન હોય) અને નિવૃત્તિ બાદ બે 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) નિવૃત્તિવય 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 ઘા અને ઈજાના 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 વિરૂદ્ધની 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, રાજપત્રિત અધિકારીના કિસ્સામાં, તે અંગેનું જાહેરનામું અને બિનરાજપત્રિત 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 થતા કર્મચારીઓના પેન્શન પેપર્સ નિયત કરવામાં આવેલ છે. હાલના આ પેન્શન પેપર્સના ફોર્મ્સમાં સુધારા વધારા કરવાનું કેટલાક 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 પડતા 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 ફોર્મ્સમાં 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 ફોર્મ્સમાં પેન્શન પેપર્સ નવેસરથી તૈયાર કરવાના રહેશે નહીં.

આ ઠરાવના અમલીકરણમાં જો કોઈ મુશ્કેલી કે તેને લગતાં આનુષંગિક પ્રશ્નો ઉપસ્થિત થાય તો તે અંગે નાણા વિભાગનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

બી.સી. પટેલ
સરકારના નાયબ સચિવ,
નાણા વિભાગ

એચ-૯૦૦૭

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(એકાઉન્ટ્સ એન્ડ એન્ટાઇટલમેન્ટ) 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.

રૂબરૂ

પત્ર નં. ....

મોકલનાર કચેરીનું નામ/સરનામું

ડી.પી.પી. કચેરીના ઉપયોગ માટે. માસ્ટર કોડ નં.

....

....

....

તારીખ:

પ્રતિ,

(૧) નિયામકશ્રી,
પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રીની કચેરી,
'વીમા અને લેખા ભવન'
બ્લોક નં.૧૮, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન,
ગાંધીનગર - ૩૮૨ ૦૧૦.

(૨) જિલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રી
....
....
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 નાખવું) ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) ના નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ-૯(૬૦) અનુસાર પેન્શન મંજુર કરી સેવાપોથી સાથે મોકલેલ છે. તેઓને મળવાપાત્ર પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન/ગ્રેજ્યુઈટી/ પેન્શનનું મુડીકૃત 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

(૨) સરકારી બીન રાજ્યપત્રિત

(૩) વર્કચાર્જ કર્મચારી

(૪) જીલ્લા પંચાયત કર્મચારી

(૫) રોજમદાર કર્મચારી

(૬) પેન્શનપાત્ર ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ સંસ્થાના કર્મચારી

સ્થળ :

તારીખ :

સહી

પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારી

નામ

હોદ્દો

નોંધ : પ્રતિનિયુક્તિ 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 જીલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીને મોકલવાના રહેશે.

પેન્શન કેસ

ભાગ-૧

વય નિવૃત્તિને કારણે નિવૃત્ત થતાં કર્મચારીએ ૨૪ માસ પહેલા 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 : .... ના 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 કરૂ 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) ....

....

	D	D	M	M	Y	Y	Y	Y
૪ જન્મ તારીખ								
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 નમૂના

(૨) પતિ-પત્નિના પાસપોર્ટ કદના ત્રણ સંયુકત 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 મૂડીકૃત 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 પ્રમાણપત્ર 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 બાંહેધરીપુર્વક જાહેર કરું છું. કે મારા કુટુંબની વિગતો આજની તારીખે ઉપર મુજબ છે. તેમાં કોઈપણ ફેરફાર થશે તો કચેરીના / ખાતાના વડાને તેની જાણ કરીશ.

૧૨. સરકારશ્રીના નાણાં વિભાગના તા: ૨૭/૬/૨૦૦૦ ના ઠરાવ ક્રમાંક ડીપીપી/૧૦૯૯/૪૯૬/૯૪૫ (ઝ) થી મુજબ નિયત નમુનામાં વારસ નિયુક્તિ ફોર્મની પ્રમાણીત નકલ આ સાથે સામેલ રાખુ છું.

૧૩. મારા પુત્ર / પુત્રી શ્રી /કુમારી .... અપંગ/ મંદબુધ્ધિના 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 / શ્રીમતી .... ને 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 સબંધકર્તાને 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

એચ-૯૪૭-૨

૧૫. <u>વારસ નિયુક્તિ</u> :

(૧) મારા અવસાનના તુરંત પહેલાંના પેન્શન અંગેના લાભો સબંધેની તમામ પ્રકારની ચડત લેણી રકમ જેવી કે, પેન્શનની બાકી લેણી રકમ, પેન્શનની મુડીકૃત રૂપાંતરની રકમ, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટીની ચુકવણી માટે તેમજ નિવૃત્તિ બાદ મારા અવસાન પ્રસંગે મારા કુટુંબને રાહત તરીકેની રકમ ચુકવણી માટે હું આ સાથેની મારી નિયુક્તિની પ્રમાણીત નકલ મુજબ ચુકવણી કરવા વિનંતી કરૂ 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 સબંધ. : ....

૧૬. બાંહેધરીપત્ર <u>ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ</u> ૧૩૪/૧૩૫)

આથી હું ....બાંહેધરી ખત આપુ છું કે, હું તા: .... ના રોજ નિવૃત્ત થાઉ 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-ગ્રેજયુઈટીમાંથી 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 વસુલાત કરવા બાંહેધરી તેમજ સંમત્તી આપું છું.

સ્થળ :
તારીખ :

કર્મચારીની સહી
નામ:
હોદ્દો :

કચેરીના વડાની સહી
નામ
હોદ્દો

પેન્શન કેસ

ભાગ-૨

-નિવૃત્ત થનાર/થયેલ કર્મચારીની કચેરીના વડાએ/ ખાતાના વડાએ પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ નિયામકશ્રી / જીલ્લા સહાયક નિરીક્ષકશ્રીને પુરી પાડવાની વિગતો

૧ સરકારી કર્મચારીનું નામ અટક નામ પિતા/ પતિનું નામ

ગુજરાતીમાં →

અંગ્રેજીમાં (in block letters)

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

Surname	
First name	
Second name	

૨ હોદ્દો : ગુજરાતીમાં →

અંગ્રેજીમાં(in block letters) →

૩ જન્મતારીખ આંકડામાં :

૪ નોકરીમાં દાખલ તારીખ :

૫ નિવૃત્તિની તારીખ :

૬ પેન્શનનો પ્રકાર (ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ મુજબ) (લાગુ પડતું હોય તે ટીક કરવુ.)

(૧) વય નિવૃત્તિ પેન્શન ☐ (૨) નિવૃત્તિ પેન્શન (અપરિપક્વ નિવૃત્તિ) ☐

(૩) સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ પેન્શન (૨૦ વર્ષ પછી) ☐ (૪) અશક્તતા પેન્શન ☐

(૫) સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ પેન્શન (૨૫ વર્ષ પછી) ☐ (૬) ઘા અથવા ઈજા પેન્શન ☐

(૭) કુટુંબ પેન્શન ☐ (૮) વળતર પેન્શન ☐

(૯) રહેમિયત પેન્શન ☐ (૧૦) અન્ય પ્રકાર ☐

૨૦ વર્ષની નોકરી બાદ સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ હોય તો નોશનલ નિવૃત્તિની તારીખ:

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

અથવા

૨૫ વર્ષની નોકરી બાદ સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ હોય તો નોશનલ નિવૃત્તિની તારીખ:

(ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ-૪૯)

કચેરીનું સીલ કચેરીના વડાની સહી

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? (તે ટીક કરવું.) : રાજ્યપત્રિત [ ] બિન રાજ્યપત્રિત [ ]

૧૦ કચેરીનું નામ સરનામું અને ફોન નંબર (પીનકોડ નંબર સાથે) ફેકસ 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 :

જીલ્લો .... તાલુકો ....

૧૪ યોગ્ય રીતે શાખ કરાવેલ (૧) ત્રણ સહીના નમૂનાઓ (૨) સરકારી કર્મચારી સાથે તેમના પતિ/પત્નિ સાથે પાસપોર્ટ કદના સંયુકત ફોટાની ત્રણ નકલ (પતિ/પત્ની ન હોય તો સીંગલ ફોટો, કુટુંબ પેન્શનમાં સીંગલ ફોટો, ગાર્ડીયનશીપ હોય તો ગાર્ડીયન સહિતના ફોટા) (૩) ઉંચાઈ અને અંગત ઓળખ ચિન્હની વિગત દર્શાવતી બે કાપલીઓ આ સાથે કર્મચારીની અરજી સહિત સામેલ છે.

૧૫ કામચલાઉ પેન્શન / મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી / કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરેલ હોય તો તેની વિગત

કામચલાઉ પેન્શન	રૂા ______	તાઃ ______	થી ______
કામચલાઉ મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી	રૂા ______	તાઃ ______	થી ______
કામચલાઉ કુટુંબ પેન્શન	રૂા ______	તાઃ ______	થી ______

શ્રી/શ્રીમતી ....ને 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.મું.સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨

ના નિયમ-૯૧ (૫), નિયમ-૯૨ ની

શરતો પરિપૂર્ણ થતી હોય તો))

	અટક	નામ	પિતા/ પતિનું નામ
ગુજરાતીમાં →			

અંગ્રેજીમાં (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 (મહતમ ૪૦ ટકા ન્યાયિક સેવાના અધિકારી માટે ૫૦ ટકા) :

ગુ.મું.સેવા (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ-૯૬ થી ૧૨૩)

૧૮ કર્મચારીએ તેમના અવસાન સમયે :

પેન્શન / મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી/

પેન્શન રૂપાંતર ચુકવવા માટે નિયુકત કરેલ

નોમિનીનું નામ (નાણાં વિભાગના

ઠરાવ તા: ૨૩/૬/૨૦૦૦ મુજબનું) અટક નામ પિતા/ પતિનું નામ

<u>નોંધ :</u> - (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 વર્ષે સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ હોય તો ઉમેરવાપાત્ર થતી હોય તેવી નોશનલ નોકરી.

<u>ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ -૪૮/૪૯ અનુસાર)</u> (વધુમાં પાંચ વર્ષ)

(ડી) ન્યાયિક સેવાના અધિકારી/ મદદનીશ સરકારી વકીલ માટે

<u>ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ</u> -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 કરતાં વધુ સમયને પુરા આખાં વર્ષ તરીકે ગણતરીમાં લેવો. (મહત્તમ પેન્શનપાત્ર નોકરી ૩૩ વર્ષ)

કચેરીનું સીલ — કચેરીના વડાની સહી

૨૦. નિવૃત્તિ / અવસાન/૨૦ વર્ષ બાદ સ્વૈચ્છિક
નિવૃત્તિ સમયનો છેલ્લો પગાર : રૂ..............................

૨૧. ૨૫ વર્ષ બાદ સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ હોય તો નોશનલ
નોકરીની છેલ્લી તારીખે સંભવિત નોશનલ પગાર. : રૂ..............................

૨૨. ખરેખર મેળવેલ પેન્શનપાત્ર પગારની વિગતો (ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ ૪૩)

તા : ....થી તા: ....

(૨૫ વર્ષ બાદની સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ હોય તો નોશનલ પગાર ધ્યાને લેવો)

ક્રમ	માસ	પગારનો દર	૫૦% ડીએ	નોન પ્રેક્ટીસ એલાઉન્સ	રૂા.	પૈ
	સરવાળો દશ માસ					
	માસિક સરેરાશ પેન્શનપાત્ર પગાર					

છેલ્લા આર.ઓ.પી.ની ચકાસણી એલ.એફ. કચેરીએ કરેલ છે. અને ત્યારપછીના વાર્ષિક ઈજાફા તથા બઢતી વગેરે અન્વયે નિયત કરી ચુકવવામાં આવેલ પગાર મેં ચકાસણી કરેલ છે અને બરાબર જણાયેલ છે. તે મુજબ પેન્શનપાત્ર પગાર ગણતરીમાં લીધેલ છે. (ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ ૧૩૦, ૧૩૧)

નોંધ : (૧). કર્મચારીની નિવૃત્તિના દસ માસ પૂર્વે છેલ્લા દસ માસમાં વગર પગારની રજા (LWP) હોય તો તે મુજબ તેમનો વગર પગારની રજા (LWP) ના પૂર્વેના સમયનો ચુકવેલ પગાર દસ માસના હેતુ માટે ધ્યાને લેવો.

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

(૩) કર્મચારી અર્ધપગારી રજા પર હોય તો તે જો રજા પર ગયા ન હોત 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

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

(૧) $\frac{\text{પેન્શનપાત્ર પગાર × પેન્શનપાત્ર નોકરી}}{\text{૬૬}}$ (વધુમાં વધુ ૩૩ વર્ષ) = પેન્શન

$\frac{\text{૬૬} \quad \dots\dots \times \dots\dots}{\text{૬૬}}$

(૨) જો કોઈ કિસ્સામાં ઉપર જણાવેલ મુજબનું પેન્શન રીવીઝન ઓફ પે-૯૮ ના પગારધોરણ મુજબ છેલ્લે જગ્યા ધરાવતા હોય તેના સ્કેલના લઘુતમના ૫૦% કરતાં ઓછું થતું હોય તો પગારધોરણના લઘુતમ પગારના ૫૦ ટકા મુજબ પેન્શન રહેશે.

$\frac{\text{લઘુતમ પગાર}}{\text{૨}}$ = $\frac{\dots\dots\dots\dots}{\text{૨}}$ =

ઉપરોક્ત (૧) અથવા (૨) પૈકી જે વધારે હોય તે = રૂા.......................

૨૮. કુટુંબ પેન્શન ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ -૯૦ (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 રૂા. ....

(નોંધ : કોઈપણ સંજોગોમાં છેલ્લા પગારના ૩૦% કરતાં ઓછી નહી તેટલી રકમ હોવી જોઈએ એટલે કે છેલ્લા પગારના ૩૦%

છેલ્લો પગાર.................. × 30% = રૂા. ....

(બી) કુટુંબ પેન્શન-૨

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

છેલ્લા પગારના ૩૦ % જેટલી રકમ રૂા. ....

છેલ્લો પગાર.................. × 30% = રૂા. ....

કચેરીનું સીલ કચેરીના વડાની સહી

(૨) <u>ચાલુ નોકરીમાં અવસાન</u> : (નિયમ - ૯૦ (૧) (૧))

<u>(એ) કુટુંબ પેન્શન-૧</u>

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 મેળવાપાત્ર થશે.

છેલ્લા પગારના ૫૦ % જેટલી રકમ રૂા. ....

છેલ્લો પગાર.................... × ૫૦% = રૂા. ....

<u>કુટુંબ પેન્શન-૨</u> :

(બી) ત્યારબાદ એટલે કે કર્મચારીના અવસાનની તારીખ પછીની તારીખથી સાત વર્ષ પછી

છેલ્લા પગારના ૩૦ % જેટલી રકમ રૂા. ....

છેલ્લો પગાર.................... × ૩૦% = રૂા. ....

૨૫. મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી / સેવા ગ્રેચ્યુઈટી :

(અ) મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી (<u>ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ</u> - ૮૧) (૧) (એ)

૧. નિવૃત્તિ સમયે

<u>(છેલ્લો પગાર + મોંઘવારી) × પેન્શનપાત્ર નોકરી વર્ષ (મહત્તમ ૩૩ વર્ષ)</u> =
૨

(.................... + ...) × .... =)
૨

૨. <u>ચાલુ નોકરીએ અવસાન સમયે</u> : ગુ.મુ.સે. (પેન્શન) નિયમો-૨૦૦૨ ના નિયમ-૮૧ (૧) (બી)

(એ) એક વર્ષ કરતાં ઓછી પેન્શનપાત્ર નોકરી હોય તે પ્રસંગે

(છેલ્લો પગાર + મોંઘવારી) × ૨ = (---------- + ----------) x ૨ = રૂા.
....

(બી) એક વર્ષ કે તે કરતાં વધું પરંતુ પાંચ વર્ષ કરતાં ઓછી પેન્શનપાત્ર નોકરી હોય તે પ્રસંગે

(છેલ્લો પગાર + મોંઘવારી) x ૬ = (---------- + ----------) x ૬ = રૂા.
....

(સી) પાંચ વર્ષ કે વધુ પરંતુ ૨૦ વર્ષ કરતા ઓછી પેન્શનપાત્ર નોકરી હોય તે પ્રસંગે

(છેલ્લો પગાર + મોંઘવારી) x ૧૨ = (---------- + ----------) x ૧૨ = રૂા.
....

(ડી) ૨૦ વર્ષ કે તેના કરતા વધુ નોકરી હોય ત્યાં મહત્તમ ૩૩ વર્ષની મર્યાદામાં જેટલા વર્ષની પેન્શનપાત્ર નોકરી હોય તેટલા પગાર

(છેલ્લો પગાર + મોંઘવારી) x પુરા કરેલ પેન્શનપાત્ર નોકરીના વર્ષ (મહત્તમ ૩૩ વર્ષ)
(---------- + ----------) x ---------- વર્ષ = રૂા. ....

કચેરીનું સીલ. કચેરીના વડાની સહી

એચ-૯૭૦-૪

૨૬. સેવા ગ્રેચ્યુઈટી :

૧૦ વર્ષ કરતાં ઓછી પેન્શનપાત્ર નોકરીના કિસ્સામાં સેવા ગ્રેજ્યુઈટી <u>ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ ૮૦)</u> (છેલ્લો પગાર + મોંઘવારી) × પુરી કરેલ પેન્શનપાત્ર નોકરીના વર્ષ = રૂા. ....

(--------------- + ---------------) x --------------- વર્ષ = રૂા. ....

૨૭. <u>પેન્શનની રકમનું મુડીકૃત રૂપાંતર</u> : <u>ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ</u> -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	૧૪.૯૨	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	૧૦.૭૯	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 રૂ.............તા.............થી તા.............સુધી

રૂ.............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 ગ્રેચ્યુઈટી/સેવા ગ્રેચ્યુઈટીમાંથી વસુલાત કરી જમા કરવા વિનંતી છે.

પ્રમાણપત્રો :

(૧) આથી સમગ્રપણે ખાત્રી કરી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, આજની તારીખે શ્રી/ શ્રીમતી ....પાસે કશું સરકારી લેણું બાકી નથી.

કચેરીનું સીલ :

તારીખ :

પેન્શન મંજુર કરનાર અધિકારીની સહી

નામ :

હોદ્દો :

૨૯. <u>ખાતાકીય તપાસ પ્રમાણપત્ર : ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ -૧૩૯)</u>

આથી સમગ્રપણે ખાત્રી કરી પ્રમાણીત કરવામાં આવે છે કે, શ્રી/ શ્રીમતિ ________________ની સામે આજની તારીખે કોઈ ખાતાકીય તપાસ બાકી નથી.

તારીખ :

સક્ષમ અધિકારીની સહી :

નામ :

હોદ્દો :

૩૦. <u>પેન્શનપાત્ર નોકરી અંગેનું પ્રમાણપત્ર : ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ -૧૩૧)</u>

આથી પ્રમાણીત કરવામાં આવે છે કે શ્રી ....

તા : .... ના રોજ વયનિવૃત્ત/સ્વૈચ્છિક નિવૃત્ત થયેલ/ થનાર છે/ અવસાન પામેલ છે. તેમની સેવાપોથીની ચકાસણી કરતાં તેમની સમગ્ર નોકરી દરમ્યાનની ત્રણ માસથી વધુ સમયની કોઈપણ જાતની સેવાતૂટ બાદ કરવાની રહી જતી નથી તેમજ ફરજં 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. <u>ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમો</u> -૨૦૦૨ના નિયમ-૯(૬૦) અન્વયે મળેલ સત્તાની રુએથી શ્રી.. હોદ્દો.................................ને પેન્શન મંજૂર કરું છું.

સ્થળ :

કચેરીના વડાની સહી

કચેરીનું સીલ

પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીની સહી

નામ :

હોદ્દો :

પેન્શનરની ઓળખની નિશાની / ઉંચાઈ / સહીના નમુના અને ફોટા

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

કલર ફોટો સાઇઝ 4.5 cm x 3.5 cm સાઇઝનો 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 નમુનો

સંયુક્ત ફોટો	વાલી નો ફોટો

કચેરીના વડાની સહી

પ્રમાણિત કરનાર કચેરીના વડાની સહી

તારીખ :

નામ :

હોદ્દો :

એચ-૯૨૦-૫

આ પાન ઉપર કોઈ લખાણ કરવું નહી.

પેન્શનરની ઓળખની નિશાની / ઉંચાઈ / સહીના નમુના અને ફોટા.

(ગુજરાત મુલ્કી 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 જે વાલીનો ફોટો ચોટાડવાનો રહેશે.)

શ્રી ______________________ હોદ્દો ______________________

કચેરી / ખાતુ / વિભાગ નિવૃત્તિની તારીખ ______________

ઓળખની અંગતનિશાની	ઊંચાઈ	સહીનો નમુનો

સંયુક્ત ફોટો	વાલી નો ફોટો

કચેરીના વડાની સહી

તારીખ :

....

....

પ્રમાણિત કરનાર કચેરીના વડાની સહી

નામ :

હોદ્દો :

<u>આ પાન ઉપર કોઈ લખાણ કરવું નહી.</u>

પેન્શનરની ઓળખની નિશાની / ઉંચાઈ / સહીના નમુના અને ફોટા

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

કલર ફોટો સાઇઝ 4.5 cm x 3.5 cm સાઇઝનો ફોટો જેનુ બેકગ્રાઉન્ડ સફેદ હોવુ જોઇએ.

(જો પેન્શનર સગીર કે, માનસીક અપંગ હોય, તો જ વાલીનો ફોટો ચોંટાડવાનો રહેશે.)

શ્રી ________________ હોદ્દો ________________

કચેરી / ખાતુ / વિભાગ નિવૃત્તિની તારીખ ________

ઓળખની અંગતનિશાની.	ઊંચાઈ	સહીનો નમુનો

સંયુક્ત ફોટો	વાલી નો ફોટો

કચેરીના વડાની સહી

તારીખ :

પ્રમાણિત કરનાર કચેરીના વડાની સહી

નામ :

હોદ્દો :

એચ-૯૪૦-૧

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 નિવૃતિ ગ્રેજ્યુઈટી માટેની અરજી નીચે વિગતે રજુ કરૂ છુ.

(ઉક્ત મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટીના હિસ્સા માટે અરજી હોય તો લાગુ પડતા કોલમ ભરવા)

૧) અરજદારનુ નામ:..

....

૨) અરજદારનુ સરનામુ..

....

૩) અવસાન પામેલ કર્મચારી સાથે સંબંધ -..............................

૪) અવસાનની તારીખે સ્વ. ....ના 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 / કુમારી ....એ સ્વ. ....ના પુત્ર/ પુત્રી અંધ/ અપંગ/ મંદ બુધ્ધિના છે અને જીવન નિર્વાહ પુરતનુ કમાવવા માટે અશક્તિમાન છે અને આ મતલબનું સીવીલ સર્જનનુ મેડીકલ પ્રમાણપત્ર આ સાથે સામેલ છે. પ્રસંગ ઉપસ્થિત થયે તેમના વાલી તરીકે શ્રી ....ને વાલી તરીકે ફરજ બજાવવાની નિમુ છુ. ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ ૯૩) મારૂ પેન્શન / મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી મને જિલ્લા તિજોરી ....પેટા તિજોરી.............................. મારફતે ચુકવવા વિનંતી છે.

કચેરીનુ સીલ — કચેરીના વડાની સહી — અરજદારની સહી

(૯) <u>વારસ નિયુકતિ</u> :-

મારા અવસાનના તુરત પહેલાના સમયની અડત કુટુંબ પેન્શનની બાકી રકમ, મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી અન્ય કોઈ રીવીઝન લાભની ચુકવણી માટે નીચે જણાવેલ વ્યકિતને નિયુકત કરૂ છું.

૧ નિયુકતાનું નામ: ....

સરનામુ ....

....

જન્મતારીખ								

૨ પેન્શનર સાથે સંબંધ: ....

૩ જો નિયુકત સગીર હોય તો સગીર વય દરમ્યાન

જેને વાલી નિયુકત કરેલ હોય તેનું નામ સારનામું : ....

....

૪ જો આસન-૧ માં જણાવેલ નિયુકતનું પેન્શનર ....

પહેલા અવસાન થાય તેવા પ્રસંગે અન્ય નિયુકતાનું ....

નામ, સરનામુ, જન્મતારીખ, પેન્શનર સાથે સબંધ ....

....

૫ જો અન્ય નિયુકતા સગીર હોય તો સંગીર વય દરમ્યાન..

જેને વાલી નિયુકત કરેલ હોય તેનું નામ સરનામુ..

૬ આથી હું શ્રી/ શ્રીમતિ, કુમારી ....બાંહેધરી ખત આપુ છુ કેમારા પતિ/ પતિ/ 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 લેણુ બાકી જણાય તો તે મારા કુટુંબ પેન્શન/ મૃત્યુ-સહ-ગ્રેજયુઈટીમાંથી ભરપાઈ કરવા બાંહેધરી/સંમતિ આપું છું. સ્વ શ્રી/ શ્રીમતિ ....ના અવસાન બાદ સરકારી રહેણાંક ચાલુ રાખવાની મંજૂરી આપવામાં આવે તો વસૂલ કરવા પાત્ર થતુ મકાનભાડુ મને મંજૂર કરવામાં આવેલ કુટુંબ પેન્શન અને તે પર મળવાપાત્ર ટી.આઈ.માંથી તિજોરી કક્ષાએ વસુલાત કરવા બાંહેધરી તેમજ સંમત્તી આપું છું. <u>ગુ.મુ.સેવા (પેન્શન) નિયમોના નિયમ</u> ૧૩૪/૧૩૫)

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

૮ સહી અથવા ડાબા હાથના અંગુઠાની છાપ :

....

તારીખ :

સાખ કરી :

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

ક્રમ નામ	સરનામુ	સહી
(૧)		
(૨)		

સ્થળ

તારીખ

અરજદારની સહી

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 મૂળ 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 કરુ છુ.

અથવા

સ્વ.. અવસાનની તારીખે કુટુંબ ધરાવતા ન હતા તેમના પર આધારીત માતા / પિતા / શ્રી / શ્રીમતી .... ને કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરું છું.

૮. સ્વ. શ્રી.. ના અપંગ પુત્ર/ પુત્રી શ્રી/ કુમારી.. ને આજીવન કુટુંબ પેન્શન મંજૂર કરુ છું.

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.આર.જી.માંથી વસુલ લેવાનું છે :-

ક્રમ	વિગત	ખાતા નંબર	મુદલ	વ્યાજ	કુલ	જમા કરાવવાનું અંદાજપત્ર સદર
૧	મકાન પેશગી					
૨	વાહન પેશગી					
૩	પ્રશારભથ્થાની વસુલાત					
૪	અન્ય વસુલાત					
	કુલ વસુલાત					
	અંકે રૂપીયા					

કચેરીનું સીલ

કચેરીના વડાની સહી

એચ-૯૪૦-૭

૧૨. સ્વ. .... એ તેમની હયાતી દરમ્યાન કરેલ નિયુક્તિ અનુસાર
શ્રી .... ને મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી 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, અઢાર 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, ફોટોગ્રાફસ, સહીના નમુના 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 સાઈઝનો ફોટોગ્રાફ. (૨) ત્રણ સહીના નમુના રાજય પત્રિત અધિકારી ધ્વારા પ્રમાણિત કરેલ. (૩) ઉંચાઈ ઓળખની બે પ્રમાણીત કાપલી. (૪) અવસાનના દાખલાની પ્રમાણિત નકલ. (૫) ગ્રેજ્યુઈટી માટે કરેલ નિયુક્તિની પ્રમાણિત અથવા મૂળ નકલ. (૬) અન્ય.

સ્થળ :

તારીખ :

કચેરીના વડાની સહી

નામ

હોદ્દો

પેન્શન પેપર્સ

(ભાગ-૫)

નિવૃત્ત થતા બિનસરકારી કર્મચારીઓ માટે ભરવાનું ફોર્મ

રવાની — ક્રમાંક:

તારીખ:

પ્રતિ,
નિયામકશ્રી પેન્શન અને પ્રોવિડન્ટ ફંડ,
વિમા અને લેખા ભવન,
ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન સંકુલ
સેક્ટર-૧૦/બી, ગાંધીનગર.

વિષય : બિનસરકારી કર્મચારીઓના પેન્શન પેપર્સ મોકલવા બાબત.

શ્રી/ શ્રીમતી

હોદ્દો :

શાળા :

માનનીયશ્રી,

જયભારત સહ ઉપરોકત બાબતે આ સાથે શ્રી..........

શાળાના 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/શ્રીમતી.......... એ તા.

થી તા.......... સુધીની કરેલ નોકરીની તારીજ નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	કઈ કઈ શાળામાં નોકરી કરી તેનુ 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 અધિકારીશ્રીનુ પુરુ નામ, હોદ્દો અને કચેરીનો સિક્કો)

(૨) 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 વ્યકિતગત 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 ઉપરોકત અનુક્રમ નંબ-૭ પ્રમાણેની કુલ સિલક ....

૯ ઉપરોકત અનુક્રમ નંબરે પૈકી કર્મચારીને પોતાની વ્યકિતગત ફાળો, ડીપોઝીટ, સેવીંગ સર્ટીફીકેટ વગેરેની પોતાના અંગત રોકાણની રકમ

૧૦ ઉપરોકત કુલ રકમ અનુ. નંબર ૯ પૈકી કર્મચારીએ પેન્શન યોજના સ્વીકારી હોવાથી સી.પી.એફ.નો વ્યાજ સહિતનો સદર જે ફાળો સરકારમાં ....સદરે જમા રકમ કરાવ્યાનો થતો હોય તે રકમ

નોંધ :

સી.પી.એફ.નો સંસ્થાનો વ્યાજ સહિતનો સઘળો ફાળો સરકારી તિજોરીમાં ....સદરે તે ફાળો તિજોરીમાં જે તારીખે જમા કરાવ્યો હોય તે તારીખ સુધીના વ્યાજનો સમાવેશ થયેલ નહીં હોય તેથી ઉપરોકત 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 વ્યાજનો 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 વગેરેની 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 રૂા.... ડી.સી.આરજી.માંથી કાપી લેવાનું છે અને .... હેડે અથવા આ સાથેના ચલન પ્રમાણે જમા કરાવેલ છે.

૫. આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે 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	જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી
નામ સહી અને સિક્કો	(પેન્શન મંજૂર કરનાર)

(કોલેજ/ યુનિવર્સીટીઓના કર્મચારીઓ માટે)

(૪) શ્રી/શ્રીમતી ....

સી.પી.એફ.ની વિગતો નીચે પ્રમાણે છે.

સી.પી.એફ. એકાઉન્ટ નંબર: ....

ક્રમ 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. સબંધીત પ્રમાણપત્ર (કોલેજ/ યુનિવર્સીટીના 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 રૂા.................... તેમજ ગ્રેજ્યુઈટી ની રકમ રૂા.................... તા:.................... ના રોજ સરકારી તિજોરીમાં .... સદરે જમા કરાવ્યો છે અને હવે આવી કોઈ રકમ જમા કરાવવાની બાકી રહેતી નથી.

ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશ્નરશ્રીની સહી	આચાર્ય
(પેન્શન મંજૂર કરનાર અધિકારીશ્રીનું પુરું નામ અને કચેરીનો સિક્કો)	નામ અને સહી સિક્કો

એસ-૯૦૮

પ્રમાણપત્રો (માધ્યમીક શાળા/ કોલેજ/ યુનિવર્સીટીના કર્મચારીઓ સંબંધીત)
(લાગુ પડતા પ્રમાણપત્રો ટીક કરી છેકી નાંખવા)

શ્રી.. હોદ્દો .... તાઃ..............ના રોજ વય/ સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિથાય છે/ મૃત્યુ પામેલ છે. તેઓની સેવાપોથીની ચકાસણી કરીને નીચે મુજબ પ્રમાણપત્રો આપવામાં આવે છે.

૧) મજકુર કર્મચારીએ તાઃ .... થી તાઃ .... સુધીની જે જે નોકરી કરી છે તે બિનસરકારી માન્ય અને અનુદાન મેળવતી સેકન્ડરી શાળાઓની છે.

૨) મજકુર કર્મચારી તાઃ .... થી તાઃ .... સુધી સરકારી અનુદાનમાંથી પગાર અને ભથ્થાની ચુકવણી કરવામાં આવી છે.

૩) મજકુર કર્મચારી તાઃ .... તાઃ .... સુધી તેમની નોકરીના દરેક વર્ષ માટે ગ્રાન્ટ-ઈન-એઈડ, સેકન્ડરી એજ્યુકેશન રેગ્યુલેશનના નિયમાનુસાર નિયત રેશીયાં પ્રમાણેના કર્મચારી હતા તેમજ કોઈપણ વર્ષે વધારાના અવેજી; પાર્ટ ટાઈમ કર્મચારી હતા નહીં.

૪) મજકુર કર્મચારીએ તાઃ .... થી તાઃ .... સુધીની પોતાની સમગ્ર નોકરી દરમ્યાન તાલીમના ગાળા સહિત છત્રીસ માસથી વધારે બિનપગાર (અસાધારણ) રજાઓ ભોગવેલ નથી.

૫) મજકુર કર્મચારીને ૨૦% ની મર્યાદામાં સિલેકશન 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 તાઃ ૪/૬/૬૫ ના ઠરાવ નં. આઈએનએસ/ ૧૬૦૧/ગ મુજબ રક્ષિણ શિક્ષક તરીકે જાહેર કરેલ છે. તેથી તેમની તા : ....થી તાઃ .... સુધીની નોકરી પેન્શનપાત્ર ગણવાની છે.
(હુકમની નકલ સામેલ રાખવી)

૭) મજકુર કર્મચારીએ તાઃ.............................. થી તાઃ .... સુધી ....નામની મિડલ સ્કૂલમાં નોકરી કરી હતી તે સમયે મિડલ સ્કૂલ .... નામની માન્ય અને અનુદાન મેળવતી બિનસરકારી માધ્યમિક શાળા સાથે જોડાયેલી હતી.

૮) મજકુર કર્મચારીએ તાઃ .... થી તાઃ .... સુધીની પોતાની સમગ્ર નોકરી દરમ્યાન જે પગાર ચૂકવ્યો તે સરકારશ્રીએ માન્ય કરેલ પગારધોરણમા ચુકવ્યો 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 તાઃ .... થી નિવૃત્તિની તાઃ .... 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 યોજનો સ્વીકાર્યાનું અસલ ઓપ્શન ફોર્મ. (૨) સી.પી.એફ. જમા કરાવ્યાનું અસલ ચલન. (૩) અવસાનના કેસમાં અવસાનનું પ્રમાણપત્ર. (૪) અશક્તિના પેન્શન કેસમાં દાક્તરી પ્રમાણપત્ર. (૫) બ્રેક કન્ડોનેના 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 જગામાં કરેલી નોકરી માટે એકીસમયે અથવા એક જ સળંગ 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. **ઘા અથવા ઈજા પેન્શનની પાત્રતા :** હંગામી કે કાયમી અથવા કેવળ પ્રસંગોપાત, નિશ્ચિત પગારે અથવા ઉચક દરે મુલ્કી નોકરીમાં નીમવામાં આવેલ તમામ વ્યક્તિઓને નિયમો-૬૯ થી ૭૬ હેઠળ નિયંત્રિત થતા ઈજા સબબે મંજૂર કરવામાં આવતા ઘા 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 સજાના 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 મુલ્કી 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 હકુમતમાં 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 બાતમી / જાણકારી (જે સરકારી હોદ્દાની રૂએ પ્રાપ્ત થયેલ હોય તે) ખૂલ્લા 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 દરમ્યાન, 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 પૂર્ણતઃ કે તેના હિસ્સાની પેન્શનમાંથી વસૂલાત કરવાના હુકમો કરી શકશે.

પરંતુ, ગુજરાત જાહેર નોકરી આયોગના કાર્યક્ષેત્રની જગાના ધારક અધિકારીઓ સંબંધે આવો 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 દરમ્યાન અથવા તેની પુનર્નિયુક્તિ દરમ્યાન 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 દરમ્યાન જો ખાતાકીય કાર્યવાહી આરંભ કરેલ ન હોય તો -

(૧) રાજ્યપાલની મંજૂરી સિવાય તેને શરૂ કરી શકાશે.

(૨) અગાઉના ચાર વર્ષ કરતાં વધુ પહેલાંના કોઈ બનાવના સંબંધમાં આવી રીતે શરૂ કરી શકશે નહિ, અને

(૩) સરકાર ફરમાવે તેવા સત્તાધિકારી દ્વારા અને તેવા સ્થળે અને સરકારી કર્મચારીની સેવા દરમિયાન તેની નોકરીના સંબંધમાં, નોકરીમાંથી બરતરફીનો હુકમ કરવામાં આવ્યો હોત તે ખાતાકીય કાર્યવાહીમાં લાગુ પડવાપાત્ર હોય તેવી કાર્યવાહી અનુસાર યોજવી જોઈશે.

(૩) વયમર્યાદા પૂરી થયેથી વય-નિવૃત્તિ પેન્શન કે અન્ય રીતે નિવૃત્ત થનાર સરકારી કર્મચારીના કિસ્સામાં 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 અધીન રહીને, થયેલ આર્થિક નુકસાન પેન્શનમાંથી વસૂલ કરવા હુકમ કરેલ

હોય ત્યારે સરકારી કર્મચારીને નિવૃત્તિની તારીખે મળવાપાત્ર પેન્શનના એક તૃતિયાંશ કરતાં વધુ દરેથી સામાન્ય રીતે તેની વસૂલાત થઈ શકશે નહિ.

(૫) આ નિયમના હેતુ માટે :-

(ક) સરકારી કર્મચારી કે પેન્શનરને જે તારીખે આક્ષેપપત્રક આપવામાં આવે તે તારીખે અથવા સરકારી કર્મચારીને જે તારીખે ફરજમોકૂફી હેઠળ મૂકવામાં આવેલ હોય તે તારીખ જો વહેલી હોય, તો તે તારીખે ખાતાકીય કાર્યવાહી શરૂ થયેલ ગણાશે, **અને**

(ખ) -

(૧) ફોજદારી કાર્યવાહીમાં જે તારીખે ન્યાયાધીશે પોલીસ અધિકારીની ફરિયાદને કે અહેવાલને ધ્યાનમાં લીધા હશે તે તારીખથી, **અને**

(૨) દીવાની 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
સામાન્ય 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 પેન્શનસ, ડીપાર્ટમેન્ટ ઓફ પેન્શન એન્ડ પેન્શનર્સ વેલફેર ન્યુ 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 દ્વિધા અનુભવાતી હોવાનું ધ્યાન પર આવતાં આ સંબંધમાં સ્પષ્ટતા કરવાની બાબત વિચારાધીન 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 અપાયેલ વ્યાખ્યા મુજબ ''પેન્શન'' - એટલે ' ગુજરાત મુલ્કી સેવા (પેન્શન) નિયમો,૨૦૦૨ના નિયમ-૪૪ દ્વારા નિર્દિષ્ટ વળતર પેન્શન સહિતનું કોઇ પણ સેવાના પ્રકારનું પેન્શન અને ગ્રેજ્યુઇટી. પરંતુ ઉચ્ચ જીવન ખર્ચને લીધે પેન્શનરને વળતર તરીકે સરકાર 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 જોગવાઇ સાથે વંચાણે લેતાં વ્યાખ્યા મુજબના પેન્શનમાંથી ''પેન્શન કાપની શિક્ષા'' કરવાની જોગવાઇ હોઇ 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

રહેતી પેન્શનની રકમ પર પ્રવર્તમાન દરે મોંઘવારી ભથ્થા અને અન્ય મળતર પેન્શનરને ચૂકવવાના રહે.

ઉપર પ્રમાણેની સ્પષ્ટતા ધ્યાને લઇ પેન્શન કાપની શિક્ષા થયેલ હોય તેવા તમામ કેસોમાં પેન્શન કાપની શિક્ષાનો અમલ કરવાની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે, જેની તમામ વહીવટી વિભાગના વડા તથા ખાતાના વડાઓએ નોંધ લેવા વિનંતી છે.

૩. આ સૂચનાઓ નાણા વિભાગની આ ફાઇલ પરની તા.૨૦-૭-૨૦૧૧ ની નોંધથી મળેલ પરામર્શ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

(પિનાકિન સુથાર)
નાયબ સચિવ,
સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,
ગુજરાત સરકાર.

નકલ રવાના :

પ્રતિ,

માન. રાજ્યપાલશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર.
માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
સર્વે કેબિનેટ મંત્રીશ્રી/રાજ્ય કક્ષાના મંત્રીશ્રીઓના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
માન.વિરોધપક્ષના નેતાશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા, ગાંધીનગર.
મુખ્ય સચિવશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
રજિસ્ટ્રારશ્રી, ગુજરાત હાઇકોર્ટ, સોલા રોડ, અમદાવાદ.
સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય, ગાંધીનગર.
સચિવશ્રી, ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અમદાવાદ.
સચિવશ્રી, ગુજરાત મુલ્કી સેવા ટ્રીબ્યુનલ, ગાંધીનગર.
સચિવશ્રી, ગુજરાત તકેદારી આયોગ, ગાંધીનગર.
સચિવશ્રી, ગુજરાત પંચાયત સેવા પસંદગી મંડળ, અમદાવાદ.
સચિવશ્રી, ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, ગાંધીનગર.
સચિવશ્રી, ગુજરાત માહિતી આયોગ, ગાંધીનગર.
સચિવાલયના સર્વે વિભાગો.
સર્વે ખાતાના વડાઓ-તેમની હાથ નીચેના કચેરીના વડાઓને પરિપત્રિત કરવાની વિનંતી સહ.
સા.વ.વિ.ના સર્વે અધિકારીઓ/સર્વે શાખાઓ.
વિશિષ્ટ <u>ફાઇલ</u>.
પત્ર દ્વારા.

49. GRFD No. NVT:1390:GOI:30/P-1, Dated 15-2-1991

Grant of Family Pension to the Post-retiral spouses.

Read :- GRFD No. FPS : 1071-J dated 1-1-72.

1. Under the GRFD dated 1-1-72 referred to abve the FPS 1972 was introduced by the State Government extending the benefit of the life family pension to the families of the Government employees who die while in service or after retirement. According to note (2) below para (3) of the said GR, marriage after retirement is not recognised for purpose of the Scheme. Government have received certain representations that the benefit of the family pension should be given to the post retiral spouses. The State Government has considered the representations and is pleased to decide as under :

1) The benefit of FPS 1972 shall be admissible to the post retiral spouses from the date follwing the date of death of the retired employees.

2) Life time arrears wherever admissible of family pension in respect of spouses of deceased post retiral spouses shall also be paid to their family members/heirs where the spouses eligible for family pension was alive on the date of eligibility and who died subsequent to that date for the period, from the date of eligibility to the date of death.

2. The GRFD No. FPS/1071-J dated 1-1-72 shall stand amended to this effect.

3. These orders shall take effect from the date of issue.

26. *GCFD No. HGN-5486/721-P, Dated 31-5-1986 :*

Temporary Increase on Pension- Payment to Family Member of Pensioners on Re-employment.

Read : Govt. Memo F.D. No. TIP-1055/1480-J, dt. 18-8-62.

GMFD No. TIP-1055/1480-J dated 18-8-62 refered to in preamble provides that temporary increase would not be admissible to a pensioner who has joined regular service under any Government in India etc. This provision applies in respect of person in Government service being in reemployment. A point has been raised as to whether a relative of a deceased Government servant who is employed in any Govt. in India etc. will be eligible to Temporary Increase or not. The Government is pleased to clarify that the provision of Government Memorandum dated 18-8-62 should not be extended to the relatives of a deceased Government servant taking up any employment in any Government in India etc.

Any claim of Temporary Increase on family pension of any employed relative of a deceased Government servant, should be considered and disposed off with reference to the above clarification, retrospectively, by concerned Audit/Treasury authorities.

(૪) સરકારી કર્મચારીએ તેના કુટુંબના કદમાં થયેલ ફેરફારોની માહિતી અંગેનો કરેલ પત્રવ્યવહાર મળતાં, પગાર અને હિસાબી અધિકારી કે ખાતાના વડા યથાપ્રસંગે, 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 પાંસઠ વર્ષની વય પ્રાપ્ત કરી હોત તે તારીખ સુધી, એ બેમાંથી જે તારીખ વહેલી હોય ત્યાં સુધી પેટા-ખંડ (૧) મુજબ નક્કી થતું કુટુંબ પેન્શન મળવાપાત્ર બનશે :

પરંતુ, પેટા-ખંડ (૨) માં નિશ્ચિત થયેલ 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 રોકડમાં રૂપાંતર 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 નિર્ણિત 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) અપરિણિત પુત્રીના કિસ્સામાં, તે જ્યારે પચીસ વર્ષની વય પ્રાપ્ત કરે અથવા લગ્ન કરે, એ 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 આવો 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.