

\*पेंशन/पारिवारिक पेंशन अग्रसारण-पत्र

प्रेषक,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

फोन संख्या \_\_\_\_\_  
फैक्स संख्या \_\_\_\_\_

सेवा में,

निदेशक,  
लेखा एवं हकदारी, उत्तराखण्ड,  
देहरादून,  
शिविर कार्यालय, हल्द्वानी।

पत्रांक

/

दिनांक

विषय:-श्री/श्रीमती \_\_\_\_\_ पदनाम \_\_\_\_\_

के \*पेंशन/पारिवारिक पेंशन की स्वीकृति के सन्दर्भ में।

महोदय,

श्री/श्रीमती \_\_\_\_\_ पदनाम \_\_\_\_\_

विभाग/संस्था \_\_\_\_\_

से दिनांक \_\_\_\_\_ को सेवानिवृत्त\* हो रहे/रही हैं हो चुके/चुकी हैं। इनके पेंशन की स्वीकृति हेतु पेंशन प्रपत्रों का एक सेट तथा अन्य वांछित अभिलेख संलग्न कर \*पंजीकृत डाक से/अधिकृत विशेष वाहक के माध्यम से सील बन्द लिफाफे में प्रेषित किये जा रहे हैं।

\*अथवा

दिनांक \_\_\_\_\_ को दिवंगत हो चुके हैं/चुकी हैं। इनके पारिवारिक पेंशन की स्वीकृति हेतु पेंशन प्रपत्रों का एक सेट तथा अन्य वांछित अभिलेख संलग्न कर \*पंजीकृत डाक से/अधिकृत विशेष वाहक के माध्यम से सील बन्द लिफाफे में प्रेषित किये जा रहे हैं।

\*अथवा

पेंशन प्रपत्रों के तीन सेट तथा अन्य वांछित अभिलेख संलग्न कर \*पंजीकृत डाक से/अधिकृत विशेष वाहक के माध्यम से सील बन्द लिफाफे में प्रेषित किये जा रहे हैं।

अतः अनुरोध है कि श्री/श्रीमती \_\_\_\_\_

के पेंशन/पारिवारिक पेंशन तथा अन्य सेवानिवृत्तिक देयों की स्वीकृति के प्राधिकार-पत्र सम्बन्धित कोषागार उत्तराखण्ड को भुगतान हेतु प्रेषित करने का कष्ट करें।

\*अथवा

अन्य राज्य \_\_\_\_\_ के कोषागार \_\_\_\_\_ को भुगतान हेतु प्राधिकार-पत्र महालेखाकार के माध्यम से प्रेषित करने का कष्ट करें।

संलग्नक :- 1-पेंशन प्रपत्र सेट की \*एक प्रति/तीन प्रति।

2-सेवा पुस्तिका- - - - - खण्ड / - - - - - खण्डों में।

3-जाँच आख्या

4-

5-

भवदीय

कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष

(\*जो लागू हो, भरा जाय तथा जो लागू न हो, काट दिया जाय।)