



उत्तराखण्ड शासन

पेंशन / पारिवारिक पेंशन / उपादान / राशिकरण  
स्वीकृति सम्बन्धी प्रपत्र  
( पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारी की प्रति )

**आवश्यक सूचना** :- पेंशन प्रपत्रों को भरने से पूर्व उनमें दिये गये प्रस्तरवार विवरणों को तथा कार्यालय प्रति में भाग-6 के खण्ड-1 तथा खण्ड-2 में दिये गये निर्देशों को अवश्य पढ़ लिया जाय और तदनुसार सावधानीपूर्वक प्रपत्र भरे जायं।

## \*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-जॉच आख्या

4-

5-

भवदीय

कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष

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

## प्रपत्र -1, भाग -1

### पेंशन/सेवानिवृत्ति उपादान /राशिकरण के लिये प्रार्थना-पत्र

सेवा में,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

महोदय,

मेरा विवरण निम्नवत् है। मुझे पेंशन, सेवानिवृत्ति उपादान तथा पेंशन का राशिकरण स्वीकृत करने की कृपा करें :-

- 1- नाम \_\_\_\_\_
- 2- पिता/पति का नाम \_\_\_\_\_
- 3- सेवानिवृत्ति के पश्चात् का पता :  
(क) स्थायी पता \_\_\_\_\_  
(ख) पत्र-व्यवहार का पता \_\_\_\_\_
- 4- जन्म-तिथि \_\_\_\_\_
- 5- सेवा प्रारम्भ करने की तिथि \_\_\_\_\_
- 6- सेवानिवृत्ति की तिथि \_\_\_\_\_
- 7- सेवानिवृत्ति के समय :  
(क) धारित अन्तिम पद \_\_\_\_\_  
(ख) विभाग का नाम \_\_\_\_\_  
(ग) कार्यालय/संस्था का नाम \_\_\_\_\_
- 8- मृत्यु होने की दशा में जीवनकालीन अवशेष देयों के भुगतान हेतु नामित व्यक्ति का विवरण :  
(क) नाम \_\_\_\_\_ (ख) मृतक से सम्बन्ध \_\_\_\_\_  
(ग) पता \_\_\_\_\_
- 9- पेंशन का भाग तथा पेंशन की धनराशि जिसका राशिकरण अपेक्षित है ( % , अधिकतम 40 % ),  
धनराशि रु0 \_\_\_\_\_
- 10- (क) कोषागार का नाम, जहाँ से पेंशन, उपादान आदि आहरित करना चाहते हैं/चाहती हैं \_\_\_\_\_  
(ख) कोषागार में प्रथम भुगतान के बाद बैंक का नाम, जहाँ से पेंशन आहरित करना चाहते हैं/चाहती हैं \_\_\_\_\_  
(ग) बैंक खाता संख्या \_\_\_\_\_
- 11- क्या सरकारी सेवक कोई अन्य पेंशन पा रहा है/रही है ? यदि हाँ तो -  
(क) कोषागार/बैंक का नाम, जहाँ से पेंशन आहरित कर रहे हैं/रही हैं \_\_\_\_\_  
(ख) विभाग का नाम जहाँ से सेवानिवृत्त हुए \_\_\_\_\_
- 12- (क) क्या सरकारी सेवक को सरकारी आवास आवंटित है \_\_\_\_\_  
(ख) यदि हाँ तो सेवानिवृत्ति के उपरान्त भवन खाली करने की अनुमानित अवधि \_\_\_\_\_  
(ग) सेवानिवृत्ति के उपरान्त की अवधियों ( अधिकतम 4 माह ) के किराये का नियमानुसार भुगतान (1) ट्रेजरी चालान द्वारा अथवा (2) कुल आगणित धनराशि रु0 \_\_\_\_\_ की वसूली उपादान से पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारी द्वारा किया जायेगा।  
(घ) किराये की दर प्रतिमाह (1) सामान्य दर रु0 \_\_\_\_\_ (2) मानक दर रु0 \_\_\_\_\_

13-परिवार का विवरण :-

क्र० सं०	परिवार के सदस्यों के नाम	जन्म-तिथि	सरकारी सेवक से सम्बन्ध	विवाहित/ अविवाहित	पता
1	2	3	4	5	6

भवदीय/भवदीया

(हस्ताक्षर-सरकारी सेवक)

घोषणा

मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा प्रस्तुत किया गया उपर्युक्त विवरण सही है। मुझे नियमानुसार पेंशन/सेवा उपादान तथा पेंशन का राशिकरण स्वीकृत कर दिया जाय। मैं भली-भांति अवगत हूँ कि यदि मुझे इस प्रार्थना-पत्र के आधार पर उपर्युक्त मदों में भुगतान की गई धनराशियाँ नियमानुसार अनुमन्य धनराशियों से अधिक पायी जायेंगी तो उसके पुनरीक्षण में तथा अधिक भुगतान की गई धनराशि की वापसी में मुझे कोई आपत्ति नहीं होगी।

(हस्ताक्षर-सरकारी सेवक)

दो साक्षियों जिनकी उपस्थिति में हस्ताक्षर किये गये :-

1- नाम \_\_\_\_\_ हस्ताक्षर \_\_\_\_\_

पदनाम \_\_\_\_\_

पता \_\_\_\_\_

2- नाम \_\_\_\_\_ हस्ताक्षर \_\_\_\_\_

पदनाम \_\_\_\_\_

पता \_\_\_\_\_

(उपर्युक्त साक्षी यथासम्भव उसी कार्यालय में कार्यरत होने चाहियें जहाँ मृत कर्मचारी कार्यरत था। अन्य स्थिति में आहरण एवं वितरण अधिकारी साक्षियों के सम्बन्ध में अपने विवेक से निर्णय लेंगे।)

हस्ताक्षर-सक्षम उच्च प्राधिकारी  
(कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष के स्वयं के मामले में)  
(सील सहित)

(हस्ताक्षर-कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष)  
(सील सहित)

## पारिवारिक पेंशन तथा मृत्यु उपादान के लिये प्रार्थना-पत्र

सेवा में,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

महोदय,

मेरा तथा मृत सरकारी सेवक का विवरण निम्नवत् है। मुझे पारिवारिक पेंशन तथा मृत्यु उपादान स्वीकृत करने की कृपा करें :-

1- मृत सरकारी सेवक का नाम \_\_\_\_\_

2- मृत सरकारी सेवक के पिता/पति का नाम \_\_\_\_\_

3-मृत सरकारी सेवक द्वारा धारित :

(क) अन्तिम पद \_\_\_\_\_

(ख) विभाग का नाम \_\_\_\_\_

(ग) कार्यालय/संस्था का नाम \_\_\_\_\_

4- सरकारी सेवक की मृत्यु का दिनांक \_\_\_\_\_  
(मृत्यु प्रमाण-पत्र संलग्न है)

5- क्या मृत सरकारी सेवक कोई अन्य पेंशन पा रहा था अथवा नहीं, यदि हाँ तो-

(क) कोषागार/बैंक का नाम, जहाँ से पेंशन आहरित करता था/करती थी \_\_\_\_\_

(ख) विभाग का नाम, जहाँ से सेवानिवृत्त हुए थे/हुई थी \_\_\_\_\_

6- प्रार्थी का विवरण, जिसको पारिवारिक पेंशन स्वीकृत की जायेगी :

(क) नाम \_\_\_\_\_

(ख) मृत सरकारी सेवक से सम्बन्ध \_\_\_\_\_ (ग) जन्म तिथि \_\_\_\_\_

(घ) स्थायी पता \_\_\_\_\_

(ङ) पत्र-व्यवहार का पता \_\_\_\_\_

7- प्रार्थी की मृत्यु के कारण जीवनकालीन अवशेष देयों के भुगतान हेतु नामित व्यक्ति का विवरण :

(क) नाम \_\_\_\_\_

(ख) मृतक से सम्बन्ध \_\_\_\_\_

(ग) पता \_\_\_\_\_



8- मृत सरकारी सेवक के परिवार का विवरण :

क्र० सं०	परिवार के सदस्यों के नाम	जन्म-तिथि	सरकारी सेवक से सम्बन्ध	विवाहित / अविवाहित	पता
1	2	3	4	5	6

9-(क) कोषागार का नाम, जहाँ से पेंशन भुगतान अपेक्षित है \_\_\_\_\_  
 (ख) कोषागार के बाद उस बैंक का नाम, जहाँ पेंशन प्राप्त करना चाहती हैं / चाहते हैं \_\_\_\_\_  
 (ग) बैंक खाता संख्या \_\_\_\_\_

10-अनन्तिम पारिवारिक पेंशन/अनन्तिम मृत्यु उपादान की धनराशि, यदि विभाग से स्वीकृत तथा भुगतान हुआ हो तो--  
 (क) अनन्तिम पारिवारिक पेंशन की धनराशि रु० \_\_\_\_\_  
 (ख) अनन्तिम मृत्यु उपादान की धनराशि रु० \_\_\_\_\_

11-(क) क्या मृत सरकारी सेवक को सरकारी आवास आवंटित था \_\_\_\_\_  
 (ख) यदि हाँ, तो मृत्यु के उपरान्त उनके परिवार द्वारा भवन खाली करने की अनुमानित अवधि \_\_\_\_\_  
 (ग) किराये की दर प्रतिमाह (1) सामान्य दर रु० \_\_\_\_\_ (2) मानक दर रु० \_\_\_\_\_  
 (घ) मृत्यु के उपरान्त की अवधियों के किराये का नियमानुसार भुगतान (1) ट्रेजरी चालान द्वारा अथवा  
 (2) आगणित कुल धनराशि रु० \_\_\_\_\_ का समायोजन मृत्यु उपादान से पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारी द्वारा किया जायेगा।

### घोषणा

मैं \_\_\_\_\_ पत्नी/पति/पुत्र/पुत्री स्व० श्री/श्रीमती \_\_\_\_\_

को (विभाग/कार्यालय का नाम) \_\_\_\_\_  
 द्वारा दी जाने वाली पारिवारिक पेंशन तथा मृत्यु उपादान स्वीकार करते हुए यह घोषित करती/करता हूँ कि यदि नियमानुसार अनुमन्य पारिवारिक पेंशन/मृत्यु उपादान से अधिक धनराशि किसी त्रुटिवश भुगतान कर दी जाती है तो उसके पुनरीक्षण में तथा अधिक भुगतान की गयी धनराशि की वापसी में मुझे कोई आपत्ति नहीं होगी।

(हस्ताक्षर प्रार्थी या अंगूठा निशान)

दो साक्षियों, जिनकी उपस्थिति में हस्ताक्षर किये गये :-

1- नाम \_\_\_\_\_ हस्ताक्षर \_\_\_\_\_

पदनाम \_\_\_\_\_

पता \_\_\_\_\_

2- नाम \_\_\_\_\_ हस्ताक्षर \_\_\_\_\_

पदनाम \_\_\_\_\_

पता \_\_\_\_\_

(उपर्युक्त साक्षी यथासम्भव उसी कार्यालय में कार्यरत होने चाहियें जहाँ मृत कर्मचारी कार्यरत था। अन्य स्थिति में आहरण एवं वितरण अधिकारी साक्षियों के सम्बन्ध में अपने विवेक से निर्णय लेंगे।)

( हस्ताक्षर-कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष )  
 सील

प्रपत्र-1, भाग-3  
प्रार्थी का विवरण

- 1- सरकारी सेवक की पत्नी/पति के साथ पासपोर्ट आकार का सत्यापित संयुक्त फोटो (मृत्यु की दशा में प्रार्थी का पासपोर्ट आकार में सत्यापित एकल फोटो)

पासपोर्ट आकार  
का  
फोटो

- 2- सरकारी सेवक का-

(क) नाम व पदनाम \_\_\_\_\_

(ख) विभाग का नाम \_\_\_\_\_

(ग) कार्यालय/संस्था का नाम \_\_\_\_\_

- 3-सरकारी सेवक के-

(क) नमूने के हस्ताक्षर

अथवा

अंगूठा निशान

\* (ख) अंगूठे एवं अंगुलियों के निशान

अंगुष्ठ

तर्जनी

मध्यमा

अनामिका

कनिष्ठा

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

(ग) वैयक्तिक पहिचान चिन्ह

1-

2-

(घ) ऊँचाई

- 4- सरकारी सेवक की मृत्यु की दशा में पारिवारिक पेंशन/मृत्यु उपादान हेतु-

(क) प्रार्थी का नाम \_\_\_\_\_

(ख) सरकारी सेवक से सम्बन्ध \_\_\_\_\_

- 5-सरकारी सेवक के जीवित रहने अथवा मृत्यु होने दोनों दशाओं में पारिवारिक पेंशन प्राप्तकर्ता के-

(क) नमूने के हस्ताक्षर

अथवा

अंगूठा निशान

\* (ख) अंगूठे एवं अंगुलियों के निशान

अंगुष्ठ

तर्जनी

मध्यमा

अनामिका

कनिष्ठा

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

(ग) जन्म-तिथि -

(घ) वैयक्तिक पहिचान चिन्ह

1-

2-

(ङ) ऊँचाई

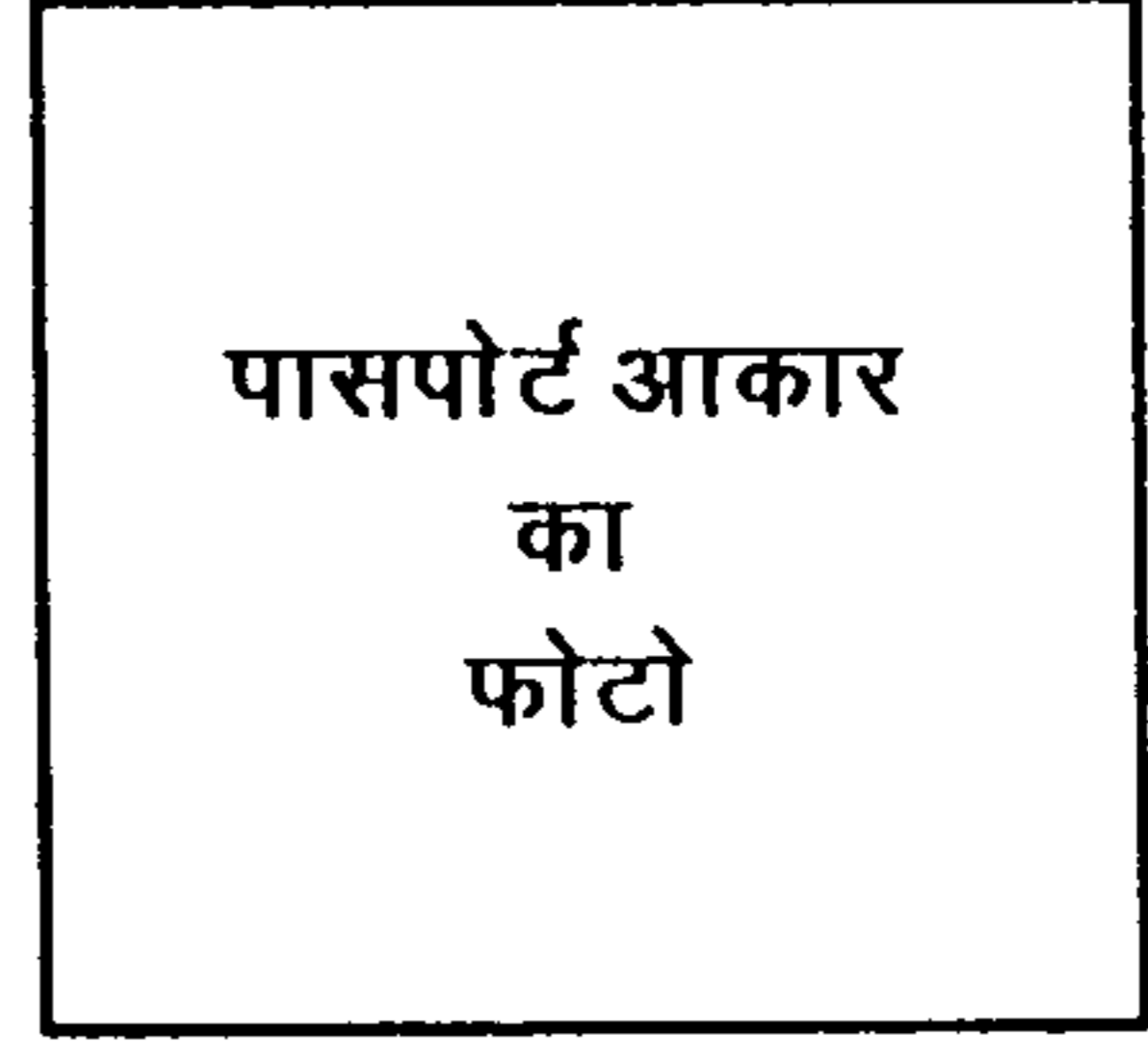
हस्ताक्षर-सक्षम उच्च प्राधिकारी  
(कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष के स्वयं के मामले में)  
(सील सहित)

(हस्ताक्षर-कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष)  
(सील सहित)

\*नोट :- अंगूठा एवं अंगुलियों के निशान के लिये पुरुष के बांये हाथ के तथा महिला के दांये हाथ के निशान लिये जायं।

प्रपत्र-1, भाग-3  
प्रार्थी का विवरण

1-सरकारी सेवक की पत्नी/पति के साथ पासपोर्ट  
आकार का सत्यापित संयुक्त फोटो (मृत्यु की दशा  
में प्रार्थी का पासपोर्ट आकार में सत्यापित एकल फोटो)



2-सरकारी सेवक का-

(क) नाम व पदनाम \_\_\_\_\_

(ख) विभाग का नाम \_\_\_\_\_

(ग) कार्यालय/संस्था का नाम \_\_\_\_\_

3-सरकारी सेवक के-

(क) नमूने के हस्ताक्षर

1. \_\_\_\_\_

अथवा

2. \_\_\_\_\_

अंगूठा निशान

3. \_\_\_\_\_

\*(ख) अंगूठे एवं अंगुलियों के निशान अंगुष्ठ तर्जनी मध्यमा अनामिका कनिष्ठा

(ग) वैयक्तिक पहिचान चिन्ह 1-

2-

(घ) ऊँचाई

4-सरकारी सेवक की मृत्यु की दशा में पारिवारिक पेंशन/मृत्यु उपादान हेतु-

(क) प्रार्थी का नाम \_\_\_\_\_

(ख) सरकारी सेवक से सम्बन्ध \_\_\_\_\_

5-सरकारी सेवक के जीवित रहने अथवा मृत्यु होने, दोनों दशाओं में पारिवारिक पेंशन प्राप्तकर्ता के-

(क) नमूने के हस्ताक्षर

1. \_\_\_\_\_

अथवा

2. \_\_\_\_\_

अंगूठा निशान

3. \_\_\_\_\_

\*(ख) अंगूठे एवं अंगुलियों के निशान अंगुष्ठ तर्जनी मध्यमा अनामिका कनिष्ठा

(ग) जन्म-तिथि -

(घ) वैयक्तिक पहिचान चिन्ह 1-

2-

(ङ) ऊँचाई

हस्ताक्षर-सक्षम उच्च प्राधिकारी  
(कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष के स्वयं के मामले में)  
(सील सहित)

(हस्ताक्षर-कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष)  
(सील सहित)

\*नोट :- अंगूठा एवं अंगुलियों के निशान के लिये पुरुष के बांये हाथ के तथा महिला के दांये हाथ के निशान लिये जायं।



( 8 )

प्रपत्र-1, भाग-4  
सेवा का इतिहास

सरकारी सेवक का नाम व पदनाम

क्र० सं०	कब से कब तक (केवल दिनांक दिये जायं) से तक (दिनांक) (दिनांक)	पदनाम तथा कार्यालय का नाम	असाधारण, अवैतनिक- अवकाश, निलम्बन, अन्य व्यवधान एवं प्रतिनियुक्ति की अवधियों का विवरण	स्तम्भ-4 में दर्शायी गयी अवधि पेंशन हेतु अर्ह है अथवा नहीं	यदि कोई अवधि पेंशन हेतु अर्ह नहीं है, तो उसका कारण सहित विवरण दिया जाय
1	2	3	4	5	6

हस्ताक्षर-सक्षम उच्च प्राधिकारी  
(कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष के स्वयं के मामले में)  
(सील सहित)

(हस्ताक्षर-कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष)  
(सील सहित)

## पेंशन प्रपत्र-1, भाग-4 (अ)

## पेंशन/पारिवारिक पेंशन प्रकरण की जाँच आख्या

पेंशन का प्रकार :

अधिवर्षता/पारिवारिक/स्वैच्छिक/अन्य

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

\_\_\_\_\_ के कार्यालय/संस्था \_\_\_\_\_ से दिनांक \_\_\_\_\_ को

सेवानिवृत्त/दिवंगत, के पेंशन/पारिवारिक पेंशन प्रकरण की जाँच आख्या निम्नवत् प्रस्तुत है :-

1. सेवा में प्रवेश का विवरण :

(अ) प्रथम नियुक्ति की तिथि \_\_\_\_\_ (ब) पदनाम \_\_\_\_\_ (स) वेतनमान \_\_\_\_\_

(द) मूल वेतन \_\_\_\_\_ (य) कार्यालय का नाम \_\_\_\_\_

2. सेवानिवृत्त/मृत्यु के समय अन्तिम पद का विवरण :

(अ) वेतनमान \_\_\_\_\_ (ब) मूल वेतन \_\_\_\_\_ (स) महंगाई भत्ता की दर (% में) \_\_\_\_\_

(द) दस माह का औसत वेतन रु० \_\_\_\_\_ (य) अन्तिम वार्षिक वेतन वृद्धि का माह \_\_\_\_\_

3. अर्हकारी सेवा का विवरण :

(अ) जन्म तिथि \_\_\_\_\_ (ब) सेवा निवृत्ति/मृत्यु की तिथि \_\_\_\_\_

(स) सेवा अवधि—वर्ष \_\_\_\_\_ माह \_\_\_\_\_ दिवस (द) अनर्ह सेवा अवधि—वर्ष \_\_\_\_\_ माह \_\_\_\_\_ दिवस

(य) अतिरिक्त सेवा अवधि—वर्ष \_\_\_\_\_ माह \_\_\_\_\_ दिवस (र) कुल सेवा अवधि—वर्ष \_\_\_\_\_ माह \_\_\_\_\_ दिवस

(ल) कुल अर्ह छः माहियों की संख्या \_\_\_\_\_

4. स्थायीकरण की तिथि \_\_\_\_\_ पदनाम \_\_\_\_\_ वेतनमान \_\_\_\_\_

5. प्रपत्र-1, भाग-1/प्रपत्र-1, भाग-2 के सभी कॉलम पूर्ण हैं/नहीं हैं।

6. प्रपत्र-1, भाग-3 दो प्रतियों में है/नहीं है।

7. प्रपत्र-1, भाग-4 पर सेवा का विवरण पूर्ण रूप से सही भरा है/नहीं भरा है।

8. (क) प्रपत्र-1, भाग-5 पर आगणन प्रस्तुत है/नहीं है।

(ख) प्रस्तर-16 व 26 के अनुसार किसी प्रकार की वसूली ग्रेच्यूटी से की जानी है/नहीं की जानी है।

9. क्षति पूर्ति बन्ध-पत्र-1/क्षति पूर्ति बन्ध-पत्र-2 नियमानुसार संलग्न है/नहीं है।

10. (क) पेंशन प्रकरण कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष द्वारा अग्रसारित है/नहीं है।

(ख) विभागाध्यक्ष के स्वयं के मामले में सक्षम प्राधिकारी द्वारा पेंशन प्रकरण अग्रसारित किये हैं/नहीं हैं।

(ग) सक्षम प्राधिकारी का पदनाम व कार्यालय

11. अन्तिम अदेयता प्रमाण-पत्र (प्रपत्र-2) संलग्न है/संलग्न करने की आवश्यकता नहीं है।

12. पारिवारिक पेंशन/जीवनकालीन अवशेष, भुगतान हेतु नामित व्यक्ति का नाम व सम्बन्ध

13. पारिवारिक पेंशनर की मृत्यु उपरान्त जीवनकालीन अवशेष, भुगतान हेतु नामित व्यक्ति का नाम व सम्बन्ध

14. पारिवारिक पेंशन की स्थिति में मृतक सरकारी सेवक का मृत्यु प्रमाण-पत्र संलग्न है/नहीं है।

15. अन्तिम पेंशन व ग्रेच्यूटी की धनराशि, जिसका समायोजन अपेक्षित है :

(क) अन्तिम पेंशन की धनराशि

(ख) अन्तिम ग्रेच्यूटी की धनराशि

16. राशिकरण के लिए आवेदन किया गया है/नहीं है।

17. सम्पूर्ण सेवायें सत्यापित हैं/नहीं हैं।



1	2	3	4	5	6	7	8	9
7. पुनरीक्षित वेतनमान 1-1-1986								
8. (अ) 1-1-86 से 1-1-96 के बीच संशोधित वेतनमान यदि हो (ब) पदोन्नतियों का विवरण (स) समयमान/ चयन/ प्रोन्नत/ वैयक्तिक स्वीकृत वेतनमान (द) पदोन्नतियों का विवरण (य) अन्य विवरण								
9. पुनरीक्षित वेतनमान 1-1-1996								
10. (अ) 1-1-96 के पश्चात् संशोधित वेतनमान यदि स्वीकृत (ब) पदोन्नतियों का विवरण (स) समयमान/चयन/ प्रोन्नत/ वैयक्तिक स्वीकृत वेतनमान (द) पदोन्नतियां यदि हुई हों तो उनका विवरण (य) अन्य विवरण								

हस्ताक्षर  
जांच अधिकारी

हस्ताक्षर  
विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष / लेखाधिकारी  
(सील सहित)

नोट- समय-समय पर वेतनमानों के परिवर्तन होने पर उनसे सम्बन्धित कार्यालयादेश व वेतन आगणन प्रपत्र, सेवा पुस्तिका के साथ अवश्य संलग्न किया जाय।

संशोधित प्रपत्र-1

कोषागार द्वारा पेंशन भोगी के खाते में सीधे चेक द्वारा प्रतिमाह देय पेंशन की

धनराशि जमा करने का आवेदन-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि मैं \_\_\_\_\_ पति/पत्नी/पुत्र/पुत्री \_\_\_\_\_

निवासी \_\_\_\_\_ पेंशन भुगतानादेश संख्या (पी0पी0ओ0 संख्या) \_\_\_\_\_ श्रेणी

(उत्तर प्रदेश सरकार/मिलेट्री/रेलवे/राजनैतिक/केन्द्रीय/अन्य सरकार नाम सहित) \_\_\_\_\_ रुपये

मात्र की देय धनराशि बैंक में कोषागार द्वारा सीधे जमा करने हेतु बैंक \_\_\_\_\_

शाखा \_\_\_\_\_ में खाता संख्या \_\_\_\_\_ अपने नाम (एकल खाता) में खुलवा

लिया है।

2. मैं, सशपथ स्वीकार करता हूँ कि उपरोक्त खाते को मैं भविष्य में भी एकल खाता से भिन्न संचालित नहीं करूंगा।

3. यह भी प्रमाणित करता हूँ कि मैं अन्यत्र किसी सरकारी/अर्द्ध सरकारी/राज्य सहायता प्राप्त संगठन/संस्था में प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से सेवा कर कोई धनोपार्जन नहीं करता हूँ/करती हूँ (महिलाओं के प्रकरण में पुनर्विवाह न करने की पुष्टि की जाय।)

4. मेरी मृत्यु होने की दशा में पेंशन सम्बन्धी जीवनकालीन अवशेष भुगतान श्री/श्रीमती/कुमारी \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ पति/पत्नी/पुत्र/पुत्री (सम्बन्ध) निवासी \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ को किया जाय।

5. यदि उपरोक्त प्रमाण से भिन्न कोई तथ्य सिद्ध होता है तब उसका पूरा दायित्व मुझ पर होगा एवं अधिक भुगतान की धनराशि ब्याज सहित मेरे/मेरे वारिस के चल/अचल सम्पत्ति से वसूल किया जा सकेगा।

दिनांक :

पेंशन भोगी के हस्ताक्षर \_\_\_\_\_

पी0पी0ओ0 संख्या \_\_\_\_\_

कार्यालयाध्यक्ष/कोषाधिकारी के हस्ताक्षर

(नये प्रकरण में कार्यालयाध्यक्ष, पुराने पेंशन भोगी जो कोषागार से पेंशन प्राप्त कर रहे हैं, के प्रकरण में कोषाधिकारी हस्ताक्षर करेंगे। नये पेंशन प्रकरण में पी0पी0ओ0 संख्या पेंशन स्वीकृति करने वाले अधिकारी द्वारा भरी जाय।)

टिप्पणी- यदि किसी कारणवश पेंशन के आवेदन-पत्र के साथ प्रपत्र-1 न भेजा जाय तब इस कारण से पेंशन स्वीकृति न रोकी जाय, अपितु निर्देश दे दिया जाय कि कोषागार में प्रथम उपस्थिति के समय यह प्रपत्र भरा लिया जाय।



## प्रपत्र-1, भाग-5

## कार्यालयाध्यक्ष के उपयोग हेतु

(जो लागू हो वही भरा जाये, अनावश्यक को काट दिया जाय)

1-सरकारी सेवक का नाम \_\_\_\_\_

2-जन्म-तिथि \_\_\_\_\_

3-सेवा में प्रथम नियुक्ति तिथि \_\_\_\_\_

4-सेवानिवृत्ति तिथि/मृत्यु तिथि \_\_\_\_\_

5-कुल अवधि ( 4-3) वर्ष माह दिन

6-सैन्य सेवा, जो पेंशन के लिये अर्ह है, की अवधि वर्ष माह दिन

7-अन्य सेवा (यदि कोई हो) जिसे पेंशन हेतु अर्ह माना गया वर्ष माह दिन

8-कुल सेवा अवधियां (5+6+7) वर्ष माह दिन

9-पेंशन अनर्ह सेवा अवधियां-

(क) 20 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पूर्व की सेवा वर्ष माह दिन

(ख) सेवा में विच्छेद वर्ष माह दिन

(ग) पेंशन के लिये अनर्ह निलम्बन की अवधि वर्ष माह दिन

(घ) कोई अन्य सेवा, जो पेंशन हेतु अनर्ह हो वर्ष माह दिन

(कारण सहित उल्लेख किया जाय)

योग (क+ख+ग+घ) वर्ष माह दिन

10- (क) पेंशन हेतु अर्ह सेवा की अवधि (8-9) वर्ष माह दिन

(ख) कुल अर्ह छमाहियों की संख्या-

11-पेंशन का प्रकार- अधिवर्षता/स्वैच्छिक/अनिवार्य सेवानिवृत्ति/प्रतिकर/अशक्तता/पारिवारिक

12- (क) सेवानिवृत्ति/मृत्यु के दिनांक को मूल नियम 9(21)(1) में परिभाषित परिलब्धियां रु०

(ख) महंगाई भत्ते की दर ( %) रु०

(ग) औसत परिलब्धियों का आंगणन

अन्तिम दस माह में प्राप्त/प्राप्त होने वाली परिलब्धियां

धारित पद का नाम	से दिनांक	तक दिनांक	परिलब्धियां मूल नियम 9 (21) (1) में परिभाषित
योग ( स्तम्भ 4 का )			÷ 10 = रु०

13-पेंशन का आंगणन :  $\frac{10 \text{ माह का औसत वेतन} \times \text{छमाहियों की संख्या (अधिकतम 66 छमाहियां)}}{2 \times 66} = \text{रु०}$  \_\_\_\_\_

14-सेवा उपादान का आंगणन (पेंशन अर्ह सेवा 10 वर्ष से कम होने पर पेंशन के स्थान पर अनुमन्य) रु० \_\_\_\_\_

15--(अ) सेवानिवृत्ति उपादान/मृत्यु उपादान का आंगणन \_\_\_\_\_

(ब) आगणित धनराशि रु0 \_\_\_\_\_

16--सेवानिवृत्ति उपादान/मृत्यु उपादान की धनराशि से कटौती (यदि कोई हो) रु0 \_\_\_\_\_

17--सेवानिवृत्ति उपादान/मृत्यु उपादान की शुद्ध धनराशि रु0 \_\_\_\_\_

18--पारिवारिक पेंशन का आंगणन :- (क) सामान्य दर ( वेतन का 30% की दर से ) रु0 \_\_\_\_\_

(ख) 7 वर्ष की अनवरत सेवा के उपरान्त मृत्यु के दि0 \_\_\_\_\_ से 7 वर्ष तक अथवा 65 वर्ष की आयु जो पहले हो रु0 \_\_\_\_\_ तथा अनुमन्य राहत, तत्पश्चात् सामान्य दर पर रु0 \_\_\_\_\_ तथा अनुमन्य राहत

(ग) 7 वर्ष की अनवरत सेवा से कम वर्ष की सेवा में मृत्यु की दशा में सामान्य दर रु0 \_\_\_\_\_

19--पेंशन/पारिवारिक पेंशन प्रारम्भ होने का दिनांक \_\_\_\_\_

20--पेंशन का भाग अथवा धनराशि, जिसका राशिकरण अनुमन्य है ( \_\_\_\_\_ %) रु0 \_\_\_\_\_

21--राशिकृत मूल्य का आंगणन \_\_\_\_\_ रु0 \_\_\_\_\_

22--राशिकरण के उपरान्त अनुमन्य पेंशन की धनराशि रु0 \_\_\_\_\_

23--कोषागार का नाम, जहां से पेंशन/सेवानिवृत्ति/मृत्यु उपादान/राशिकरण के भुगतान आहरित किये जायेंगे \_\_\_\_\_

24--अनन्तिम पेंशन/अनन्तिम पारिवारिक पेंशन (यदि स्वीकृत तथा भुगतान की गई हो) रु0 \_\_\_\_\_

25--अनन्तिम उपादान/अनन्तिम मृत्यु उपादान (यदि स्वीकृत तथा भुगतान की गई हो ) रु0 \_\_\_\_\_

26--पेंशन प्रपत्र, प्रेषण के दिनांक को सेवा निवृत्ति तिथि के ठीक \_\_\_\_\_ माह पूर्व की निम्न विभिन्न मदों की अवशेष देय धनराशियों तथा विभागीय कार्यवाहियों की स्थितियों का विवरण :-

(1) भवन निर्माण अग्रिम की कोई धनराशि शेष नहीं है/रु0 \_\_\_\_\_ की धनराशि देना शेष है।

(2) मोटरकार/मोटरसाइकिल/स्कूटर/मोपेड आदि अग्रिम की कोई धनराशि शेष नहीं है/रु0 \_\_\_\_\_ की धनराशि देना शेष है।

(3) किसी अन्य प्रकार के अग्रिम की कोई धनराशि शेष नहीं है/रु0 \_\_\_\_\_ की धनराशि देना शेष है।

(4) सरकारी भवन में आवास करने हेतु कोई धनराशि अवशेष नहीं है दिनांक \_\_\_\_\_ तक रु0 \_\_\_\_\_ की धनराशि किराये के रूप में देना अवशेष है तथा सेवानिवृत्ति के दिनांक \_\_\_\_\_ तक रु0 \_\_\_\_\_ शेष रह जायेगा/सेवानिवृत्ति के बाद \_\_\_\_\_ माह ( अधिकतम 4 माह ) तक सरकारी आवास में रहने पर कुल किराया रु0 \_\_\_\_\_ देय है।

(5) ऑडिट के परिणामस्वरूप कोई धनराशि देय नहीं है/रु0 \_\_\_\_\_ की धनराशि देय है।

(6) विभागीय अथवा किसी अन्य कार्यवाही के परिणामस्वरूप कोई धनराशि देय नहीं है/रु0 \_\_\_\_\_ की धनराशि देय है।

(7) अन्य मदों में कोई धनराशि देय नहीं है/रु0 \_\_\_\_\_ की धनराशि देय है (मद स्पष्ट की जाय)।

उपरोक्त (1) से (7) उप प्रस्तारों में प्रदर्शित कुल देय धनराशियों रु0 \_\_\_\_\_ में से रु0 \_\_\_\_\_ की वसूली सेवानिवृत्ति तिथि तक कर ली जायेगी तथा अवशेष वसूल न हो सकने वाली कुल धनराशि रु0 \_\_\_\_\_ की वसूली श्री/श्रीमती \_\_\_\_\_ से नगदी के रूप में की जायेगी अथवा पेंशन स्वीकर्ता प्राधिकारी द्वारा उपादान/मृत्यु उपादान से कर ली जायेगी (इस सम्बन्ध में कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष द्वारा देयों की वसूली/समायोजन के सम्बन्ध में स्पष्ट उल्लेख करना चाहिये।)

(8) श्री/श्रीमती \_\_\_\_\_ के विरुद्ध कोई न्यायिक/प्रशासनिक एवं विभागीय जाँच लम्बित नहीं है/जाँच लम्बित है, जो निम्नवत् है :-

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

हस्ताक्षर-सक्षम उच्च प्राधिकारी  
(कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष के स्वयं के मामले में)  
(सील सहित)

(हस्ताक्षर-कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष)  
(सील सहित)

क्षतिपूर्ति बन्ध पत्र-1

(सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवकों द्वारा भरा जायेगा)

THIS DEED OF INDEMNITY is made on the .....day of the month.....year 20 ..  
Corresponding to Saka Samvat the .....day of the month.....year 20 ..  
by Sri/Srimati.....S/o/W/o.....  
Resident of.....(Bounden) IN FAVOUR OF THE  
GOVERNOR OF UTTARAKHAND (called "the Governor").

Whereas :

1. The Bounden above named was/is in the service of the Government of Uttarakhand (called "the Government") as .....(designation) in.....  
..... (name of office).

2. The Bounden above named has retired/is due for retirement on.....

3. A 'No Demand Certificate' is required to be issued in favour of the Bounden by .....  
.....before sanction of pension, gratuity, etc. to the Bounden but the said certificate  
could not be issued so far and the scrutiny of records for that purpose is likely to take further time.

4. The Government is willing to sanction pension and gratuity etc. to the Bounden on condition that the  
Bounden shall execute a bond, being these presents, to indemnify and save harmless the Government from  
any loss which the Government may incur by reason of any money found due against the Bounden within  
a period of two years from the date of retirement of the Bounden.

Now this deed witnesses that--

(1) In consideration of Government agreeing to sanction pension and gratuity, etc. to the  
Bounden before issue of 'No Demand Certificate' in his favour, the Bounden hereby covenants  
with the Governor that the Bounden shall pay on demand to the Government all money which  
may be discovered, within a period of two years from the date of retirement of the Bounden, to  
be due against him.

(2) Any amount due under this deed may, on the certificate of.....which  
shall be final, conclusive and binding on the Bounden, be recovered from him as arrears of land  
revenue.

In witness to the above written bond and the conditions thereof the Bounden has signed hereunder on the  
day, month and year first above written.

The stamp duty on this instrument will be borne by the Government.

Witnesses :

(1) .....

Address .....

(2) .....

Address.....

Signed by :

Bounden

Counter Sign.

Head of Office/Deptt.

Seal



क्षतिपूर्ति बन्ध पत्र-2  
(पारिवारिक पेंशन प्राप्तकर्ता द्वारा भरा जायेगा)

THIS DEED OF INDEMNITY is made on the .....day of the month..... Year 20 ..  
Corresponding to Saka Samvat the .....day of the month..... Year 20 ..  
by (1) Srimati/Sri..... W/o/H/o/S/o/D/o Late Sri/Srimati.....  
R/o..... (Bounden I) \* and (2) II Sri.....  
S/o.....R/o.....  
.....(Bounden), (jointly called the "Boundens")  
IN FAVOUR OF THE GOVERNOR OF UTTARAKHAND (called "the Governor").

Whereas :

1. Late Sri/Srimati..... was in the service of the Government of Uttarakhand (Called the "Government") as..... (designation) in.....  
.....(name of office).

2. Late Sri/Srimati..... (called "deceased") died on .....and family pension and death-cum-retirement gratuity is to be sanctioned to his family.

3. Bounden I is the .....(relationship with deceased), if necessary (and Bounden II) is the.....(relationship with deceased) and is/are entitled to the family pension and gratuity.

4. A 'No Demand Certificate' is required to be issued in regard to the deceased by..... before sanction of family pension, gratuity, etc. to the Bounden, but the said certificate could not be issued so far and scrutiny of records for that purpose is likely to take further time.

5. The Government is willing to sanction family pension and gratuity etc. to the Bounden on condition that the Bounden shall execute a bond, being these presents, to indemnify and save harmless the Government from any loss which the Government may incur by reason of any moneys found due against the deceased within a period of two years from the date of his death.

Now this deed witnesses that--

(1) In consideration of Government agreeing to sanction family pension and gratuity, etc. to the Bounden before issue of 'No Demand Certificate' the Bounden hereby covenants if necessary (jointly and severally covenant), with the Governor that the Bounden shall pay on demand to the Government all moneys which may be discovered to be due against the deceased within a period of two years from the date of his death, subject to a maximum of the amount of gratuity and family pension paid to the Bounden.

(2) Any amount due under this deed may, on the certificate of..... which shall be final, conclusive and binding on the Bounden, be recovered from her/him/them as arrears of land revenues.

In witness to the above written bond and the conditions thereof the Bounden has/have signed hereunder on the day, month and year first above written.

The stamp duty on this instrument will be borne by the Government.

Witnesses :

(1) .....

Address .....

(2) .....

Address.....

Signed by :

Bounden I  
Bounden II

Counter Sign.

Head of Office/Deptt.

Seal

**प्रपत्र-2**  
**अन्तिम देय प्रमाण-पत्र**

प्रेषक,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

सेवा में,

अपर निदेशक,  
कोषागार एवं पेंशन,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

संख्या

दिनांक

विषय :- पेंशन प्रपत्रों का अग्रसारण।

महोदय,

इस कार्यालय के श्री/श्रीमती \_\_\_\_\_ पदनाम \_\_\_\_\_ के पेंशन प्रपत्र आपको इस कार्यालय के पत्र संख्या \_\_\_\_\_ दिनांक \_\_\_\_\_ द्वारा स्वीकृतार्थ अग्रसारित किये गये थे। श्री/श्रीमती \_\_\_\_\_ द्वारा सेवानिवृत्त होने पर दिनांक \_\_\_\_\_ को कार्यभार छोड़ दिया गया है।

2-श्री/श्रीमती \_\_\_\_\_ के अन्तिम दस माह की वास्तविक परिलब्धियों के सम्बन्ध में प्रपत्र-1, भाग-5 के प्रस्तर-12 में पूर्व प्रेषित सूचना के उपरान्त कोई परिवर्तन नहीं हुआ/निम्न परिवर्तन हुआ है :-

**अन्तिम दस माह की औसत परिलब्धियों का पुनरीक्षित आंगणन**

क्र०सं०	माह का नाम	परिलब्धियां
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
योग		

औसत परिलब्धियां

(योग ÷ 10)	
------------	--



3-प्रपत्र-1, भाग-5 के प्रस्तर-26 के (1) से (7) उप प्रस्तरों में श्री/श्रीमती \_\_\_\_\_ के विरुद्ध निम्न मदों में उनके सम्मुख निम्नलिखित धनराशि शेष दर्शायी गयी थी :-

(1) भवन-निर्माण अग्रिम	रु0 _____
(2) मोटर कार/मोटर साइकिल/स्कूटर/मोपेड अग्रिम	रु0 _____
(3) किसी अन्य प्रकार का अग्रिम	रु0 _____
(4) सरकारी आवास से सम्बन्धित धनराशि	रु0 _____
(5) ऑडिट के परिणामस्वरूप देय धनराशि	रु0 _____
(6) विभागीय अथवा अन्य कार्यवाही के परिणामस्वरूप देय धनराशि	रु0 _____
(7) अन्य मदों (मद स्पष्ट की जाय) के अन्तर्गत देय धनराशि	रु0 _____

योग कुल रु0 \_\_\_\_\_

(8) भाग-5 के प्रस्तर-26 के प्रस्तर (8) में न्यायिक/वैभागीक/प्रशासनिक जाँच की स्थिति निम्न थी :-

4-उपरोक्त सरकारी सेवक द्वारा सेवानिवृत्ति के दिनांक तक उपर्युक्त प्रस्तर-3 में (1) से (7) उप प्रस्तरों में दिखाई गई मदों के अधीन सभी धनराशियों का भुगतान कर दिया गया है/निम्न धनराशियां शेष हैं :-

(1) भवन-निर्माण अग्रिम	रु0 _____
(2) मोटर कार/मोटर साइकिल/स्कूटर/मोपेड अग्रिम	रु0 _____
(3) किसी अन्य प्रकार का अग्रिम	रु0 _____
(4) सरकारी आवास से सम्बन्धित धनराशि	रु0 _____
(5) ऑडिट के परिणामस्वरूप देय धनराशि	रु0 _____
(6) विभागीय अथवा अन्य कार्यवाही के परिणामस्वरूप देय धनराशि	रु0 _____
(7) अन्य मदों (मद स्पष्ट की जाय) के अन्तर्गत देय धनराशि	रु0 _____

योग कुल रु0 \_\_\_\_\_

उपरोक्त अवशेष धनराशि कुल रु0 \_\_\_\_\_ का समायोजन पेंशन/उपादान से कर लिया जाय।

(8) सेवानिवृत्त के दिनांक को लम्बित न्यायिक/वैभागीक/प्रशासनिक जाँच की स्थिति शून्य है/जाँच के पश्चात् अन्तिम निर्णयों का उल्लेख निम्नानुसार है :-

(यथा श्री/श्रीमती \_\_\_\_\_ के पेंशन के \_\_\_\_\_ भाग को कम करने/कुल उपादान रोकने/कुल स्वीकृत उपादान में से रु0 \_\_\_\_\_ की कटौती करने/राशिकरण रोकने/राशिकरण में से रु0 \_\_\_\_\_ की कटौती करने/अन्य कोई आदेश/सेवा से पदच्युत होने के कारण कोई सेवानिवृत्तिक लाभ न दिये जाने के आदेश हैं। आदेश की प्रति संलग्न है।)

5-सरकारी सेवक को कार्यालय आदेश संख्या \_\_\_\_\_ दिनांक \_\_\_\_\_ के द्वारा रु0 \_\_\_\_\_ की अनन्तिम पेंशन प्रतिमाह तथा उपादान रु0 \_\_\_\_\_ की धनराशि अनन्तिम सेवानिवृत्ति उपादान/मृत्यु उपादान के रूप में स्वीकृत की जा चुकी है और इसका भुगतान इस कार्यालय द्वारा किया जा चुका है/ इसका भुगतान इस कार्यालय द्वारा कर दिया जायेगा।

आपसे अनुरोध है कि आप उपर्युक्त सरकारी सेवक के सेवानिवृत्ति उपादान/मृत्यु उपादान से सेवानिवृत्ति/मृत्यु के दिनांक को उपरोक्त प्रस्तर-4 व 5 में अंकित कुल रु0 \_\_\_\_\_ की कटौती करने के पश्चात् अन्तिम पेंशन एवं सेवानिवृत्ति/मृत्यु उपादान स्वीकृत कर अधोहस्ताक्षरी को सूचित करने की कृपा करें।

भवदीय

(हस्ताक्षर-कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष)  
(सील सहित)

संख्या \_\_\_\_\_ दिनांक \_\_\_\_\_

प्रतिलिपि :-

1-कोषाधिकारी \_\_\_\_\_ को इस आशय से प्रेषित है कि उपर्युक्त अधिकारी/कर्मचारी की सेवा-निवृत्ति/मृत्यु उपादान से उपरोक्त के अनुसार कटौती करके (यदि अपर निदेशक, कोषागार एवं पेंशन के स्तर से सूचित न की गयी हो) अधोहस्ताक्षरी को सूचित करने का कष्ट करें। यदि उपर्युक्त अधिकारी/कर्मचारी द्वारा ऐसी धनराशि का भुगतान पहले ही किया जा चुका हो तो अपने स्तर पर उसके सम्बन्ध में आवश्यक साक्ष्य एकत्रित करके उपादान की शेष धनराशि अवमुक्त कर दें।

2-श्री/श्रीमती \_\_\_\_\_ (पेंशनर का नाम) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (पूर्ण पता ) को सूचनार्थ प्रेषित।

ज0स0प0क0पें0नि0

भवदीय

(हस्ताक्षर-कार्यालयाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष)  
(सील सहित)

---

मुद्रक :  
उप निदेशक, राजकीय फोटो लिथो प्रेस, रुड़की, उत्तराखण्ड (भारत)  
2006

---