

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।