

प्रपत्र (ए-1)
(म.प्र.सेवा के शासकीय सेवक हेतु लागू)

1. सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी का नाम एवं पद
2. जन्मतिथि
3. सेवा में नियुक्ति का दिनांक
4. सेवानिवृत्ति का दिनांक
5. पिता/पति का नाम
6. परिवार का पूर्ण विवरण, जन्मतिथि एवं सेवानिवृत्त कर्मचारी से संबंधित

अ.क्र.	परिवार के सदस्य का नाम	जन्मतिथि	कर्मचारी से संबंध	विवाहित/अविवाहित
1				
2				
3				
4				
5				

7. वर्तमान पता
8. सेवानिवृत्ति के पर्याप्त पत्राचार का पता
9. ऊँचाई
10. पहचान चिन्ह
11. जिला कोषालय जहाँ से पेंशन लेना चाहते हैं
12. तीन पासपोर्ट साइज संयुक्त फोटो जो लागू हों
13. वर्तमान वेतन पर्ची की फोटोकॉपी
14. यदि पूर्व/वर्तमान में शासकीय आवास आवंटित हो तो उसकी भी जानकारी दी जावे। साथ ही अद्वय प्रमाण पत्र दिया जावे।

अधिकारी/कर्मचारी के हस्ताक्षर
दिनांक सहित
मो०नं०.....

पेंशन परिलब्धियों की स्वीकृति का प्रपत्र
(म.प्र.सेवा के शासकीय सेवक हेतु लागू)
(प्रपत्र – एक)
नि- 59 एवं 63 (7) देखें
(कर्मचारी द्वारा भरा जावे)

1. नाम
2. पिता/पति का नाम
3. पत्र व्यवहार का पता
4. जन्मतिथि
5. सेवा प्रारंभ करने की तिथि
6. सेवानिवृत्ति की तिथि
7. अंतिम/ वर्तमान धारित पद
- पदनाम/ कार्यालय का नाम तथा पता
8. सेवाकाल की मुख्य घटनाओं का विवरण:-
- (अ) पदोन्नति/पदावनति:-

स0 क्र0	पदोन्नति/ पदावनति की तिथि अथवा वर्ष	पदोन्नति/ पदावनति के पूर्व का वेतनमान	पदोन्नति/ पदावनति के पश्चात् का वेतनमान	रिमार्क
1				
2				
3				
4				
5				
6				

(ब) दण्ड :-

स0 क्र0	तिथि/ वर्ष	दण्ड का प्रकार/ प्रकृति
1		
2		

(स) अनुपस्थिति काल :- (ऐसी अवधि जिसको पेंशन आदि हेतु मान्य करने के लिये
नियमितीकरण न हुआ हो)

स0 क्र0	अवधि	विवरण
1		
2		

(2)

9. सेवा के प्रारंभ में वेतन तथा वेतनमान
10. वर्तमान वेतन तथा वेतनमान
11. परिवार का विवरण

स0 क्र0	परिवार के सदस्यों का नाम	जन्मतिथि	कर्मचारी से संबंध	विवाहित/ अविवाहित	रिमार्क (यदि विकलांग हो तो उसका उल्लेख करें)
1					
2					
3					
4					
5					

12. जिला कोषालय का नाम जहां से आप सेवा निवृत्ति लाभ लेना चाहते हैं।
13. सेवा निवृत्ति के उपरांत देय विभिन्न राशियों के लिये नामांकन :-

स0 क्र0	संदाय की राशि किस देयता से संबंधित है, उसका विवरण - पेंशन/ उपदान/ इत्यादि	नामांकित जीवित/ व्यक्तियों का नाम	संबंध	जन्म तिथि	संदाय राशि का विवरण	कॉल-3 में नामांकित व्यक्ति के न रहने की दशा में अन्य नामांकित व्यक्ति का विवरण			
						नाम	संबंध	जन्म तिथि	संदाय राशि का अंश
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									

14. मेरे संयुक्त छायाचित्रा/ नमूना हस्ताक्षर/ कद एवं पहिचान चिन्ह के तीन सेट संलग्न है।

—घोषणा पत्र—

मैं एतद् द्वारा घोषण करता हूँ/ करती हूँ कि मेरे द्वारा दिया गया विवरण सही है। पेंशन व अन्य सभी स्वत्वों में हुए अधिक भुगतान की वसूली पेंशन व अन्य मिलने वाली राशि से करने हेतु क्षतिपूर्ति बंध इस प्रपत्र के साथ संलग्न है। उक्त जानकार में तथ्यों को न तो छुपाया गया है और न ही गलत ढंग से प्रस्तुत किया गया है।

कर्मचारी का नाम, पद
एवं हस्ताक्षर

-प्रपत्र-दो-
पेंशन नियम 57 (1), 59, 61 (1), 63 (1) एवं (7)
(कार्यालय प्रमुख द्वारा भरा जावे)

1. कर्मचारी का नाम एवं पद नाम
2. जन्म तिथि
3. प्रथम नियुक्ति का दिनांक
4. सेवा निवृत्ति का दिनांक
5. कुल अवधि (4-3)
6. पेंशन के अयोग्य सेवा की अवधि :-

स0 क्र0	अवधि		पेंशन हेतु मान्य न करने का विवरण	रिमार्क
	कब से	कब तक		
1				
2				
3				

7. पेंशन हेतु शुद्ध अर्हतादायी सेवा (5-6) वर्ष माह..... दिन
8. वर्तमान वेतनमान
9. पूर्ण सेवाकाल में समय-समय पर प्राप्त वेतन का विवरण:-
(1) सेवा में प्रथम नियुक्ति दिनांक को वेतन एवं वेतनमान
- (2) सेवाकाल के दौरान सामयिक वेतनमानों में वेतन निर्धारण :-

स0 क्र0	वर्ष	धारित पद का नाम	वेतनमान	प्रारंभिक वेतन	वेतन वृद्धि की राशि	पश्चातवर्ती वेतन	रिमार्क
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

- (3) अंतिम उपलब्धि 1/ मूल वेतन 2/ मंहगाई भत्ता

10. औसत उपलब्धि की गणना :-

(अंतिम गत माह में प्राप्त उपलब्धियों के आधार पर)

स० क्र०	धारित पद का नाम	माह एवं वर्ष	मासिक उपलब्धि
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
योग			

11. पेंशन की प्रस्तावित राशि

12. लंबित विभागीय जांच के विवरण:-

स० क्र०	आरोप पत्र प्रस्तुत करने की तिथि	विवरण	विभागीय जांच के आरोपों के अंतर्गत शासन को वित्तीय हानि की संभावित राशि	विभागीय जांच पर अंतिम निर्णय की संभावित तिथि
1				
2				
3				

13. उपदान राशि की गणना:-

स० क्र०	अंतिम उपलब्धियां	अर्हतादायी सेवा (छ: माही में)	उपदान राशि की गणना = अर्हतादायी सेवा X अंतिम उपलब्धियां X 1/4	देय उपदान राशि

14. परिवार पेंशनभोगी का नाम:- (पेंशन नियम 46 के अनुसार क्रम से लिखें)

स0 क्र0	परिवार पेंशन भोगी का नाम	जन्मतिथि	कर्मचारी से संबंध	रिमार्क
1				
2				
3				
4				
5				

15. पारिवारिक पेंशन की गणना :- राशि अदधि

.....

कब से कब तक

(क) बड़ी दर से

.....

(ख) सामान्य दर से

.....

16. पेंशन प्रारंभ होने का दिनांक

.....

17. कोषालय का नाम (जहां से पेंशन/ ग्रेज्यूटी/
की राशि का भुगतान लेना चाहते हैं)

.....

18. कर्मचारी के विरुद्ध अवशेष धनराशियों का विवरण:- (आवास किराया एवं जल कर सहित)

स0 क्र0	विवरण	अवशेष धनराशि	सक्षम अधिकारी के वसूल हेतु आदेश का क्र. एवं दिनांक	रिमार्क
1				
2				
3				

19. शासकीय आवास गृह यदि आवंटित है तो उसका विवरण

-कार्यालय प्रमुख का घोषणा पत्र-

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती.....

के संबंध में उपर्युक्तानुरूप दिया गया विवरण सही है तथा इसकी पुष्टि कार्यालयीन अभिलेख तथा संबंधित के सेवा- अभिलेख से कर ली गई है। क्षतिपूर्ति बंध भी संलग्न है।

संलग्न:- क्षतिपूर्ति बंध।

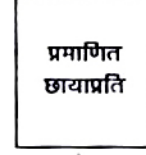
दिनांक:-

कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर
पदनाम (सील सहित)

कर्मचारी के संयुक्त छायाचित्र नमूना हस्ताक्षर / रुद एवं पहचान चिन्ह

संचालक पेंशन/कोषालय को दो प्रतियों में भेजा जावे। कार्यालय प्रमुख कार्यालयीन अभिलेख हेतु एक प्रति रखें। अतः कर्मचारी द्वारा तीन प्रतियों में कार्यालय प्रमुख को दिया जावे।

1. कर्मचारी का पत्नी/ पति के साथ पासपोर्ट आकार का संयुक्त छायाचित्र



सत्यापित

कर्मचारी का नाम/पद नाम :

नमूना हस्ताक्षर 1

2

3

हस्ताक्षर न करने की दशा में 1

अंगूठे के निशान 2

3

(क) ऊंचाई 1

(ख) पहचान चिन्ह 2

कर्मचारी का वर्तमान एवं स्थाई पता

.....

.....

.....

स्थान :-

दिनांक :-

कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर
पदनाम (सील सहित)

INDEMNITY BOND

Whereas I (Name) am holding the office of Under the Government of Madhya Pradesh;

And whereas in pursuance of the orders of Government contained in I am retiring/ proceeding on leave preparatory to retirement from overnment service, and accordingly handing over charge of my said office to

And whereas it is not possible for Government or my successor fully and adequately to examine the accounts of all moneys belonging or due Government for the custody or recovery of which I am responsible or to cheek the stick of Government property in my charge within the time available before the date on which I am to be relieved of my said office

And whereas it is incumbent upon me truly and faithfully to account for all the moneys and property aforesaid and to indemnity Government for any loss or damage which may have happened after my relief therefrom.

NOW IT IS HEREBY AGREED AND DECLARED by me that in case any such loss or damage or overpayment in pensionery benefit pay fixation etc.Or any other matter is discovered, and the State Government is satisfied, after giving me an opportunity to explain the same and after taking into consideration my explanation in respect there of provided it is submitted within prescribed time, that the loss or damage was due to neglect, failure, misconduct or disobedience on my part and requires me, by notice in writing, to make good that loss or damage, or overpayment in pension, pensionery benefit pay fixation etc. or any other matter I undertake forth with to do so or to pay such amount by way.

I FURTHER AGREE AND DECLEARE that if I fail to pay any amount damanded from me within a reasonable time, the same may be recovered from me by a civil suit or as an arrear of land revenue.

Governement has agreed to bear any stamp duty with which this bond may be chargeable.

Signed by me..... day of.....

(Signature)

(Office)

Note :- No pension case should be forwarded unaccompanied by a certificate to the effect that no enquiries are pending against the, officer concerned which may result in orders to recover amount or value or property lost from him.