કમિશનરશ્રી,ઉચ્ચશિક્ષણની કચેરી

પેન્શન શાખા,બ્લોક નં-૧૨/૨,ડો.જીવરાજ મહેતા ભવન

ગાંધીનગર,ગુજરાત રાજ્ય.

सत्यमेव जयते

જાવક નં:- OW/2020/PSC-૯૩/૧/૯૮૨૯   તારીખ:-૧૨/૦૫/૨૦૨૧

પ્રતિ,

આચાર્યશ્રી/રજીસ્ટ્રારશ્રી,

બિનસરકારી અનુદાનિત કોલેજો/ગ્રામવિદ્યાપીઠો/સંશોધન સંસ્થાઓ/લૉ કોલેજો/ યુનિવર્સીટીઓ

તમામ

વિષય:- વય નિવૃત્તિ પેન્શન કેસ, સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ કેસ, રીવાઈઝ તેમજ કામચલાઉ પેન્શન કેસ સાથે મોકલવાના આધારોનું ચેકલીસ્ટ બાબત

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે, આ સાથે બિડાણ કરેલ ચેકલીસ્ટ મુજબ સ્વૈચ્છિક તથા વય નિવૃત્તિ પેન્શન કેસ, રીવાઈઝ કેસ અને કામ ચલાઉ પેન્શન કેસની દરખાસ્તો તૈયાર કરી સમય મર્યાદામાં મોકલવાની રહેશે.

બિડાણ: (૧) વય નિવૃત્તિ પેન્શન કેસનુંચેકલીસ્ટ

(૨) સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ પેન્શન કેસનું ચેકલીસ્ટ

(૩) રીવાઈઝ પેન્શન કેસનું ચેકલીસ્ટ

(૪) કામચલાઉ પેન્શન કેસનું ચેકલીસ્ટ

(૫) કામચલાઉ પેન્શન કેસમાં રજુ કરવાની કર્મચારીની અરજી તેમજ એકરારનામાનો નમૂનો

(ડૉ. બીપીન પટેલ)

શ્રેયાન અધિક્ષક

ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશ્નરની કચેરી

ગુ.રા.ગાધીનગર

E-mail :-sspension-che@gujgov.edu.in

phone-07923253995.

Scanned with CamScanner

વયનિવૃત્તી તથા [illegible] પેન્શન માટે

ક્રમ	પેન્શન પેપર્સ સાથે રજુ કરવાના દસ્તાવેજો	પાના નં
૧	અસલ સેવાપોથી	
૨	પેન્શન બુક	
૩	અસલ પેન્શન વિકલ્પ ઉપરાંત તેની બે પ્રમાણિત નકલો (લાગુ પડતુ હોય તો)	
૪	અસલ સંસ્થાફાળા પ્રમાણપત્ર ઉપરાંત તેની બે પ્રમાણિત નકલ (લાગુ પડતુ હોય તો)	
૫	નાણાં વિભાગના તા.૨૩/૦૬/૨૦૦૦ના ઠરાવ મુજબનું અસલ નોમીનેશન ઉપરાંત તેની બે પ્રમાણિત નકલો	
૬	ક્રમ નં (૨), (૩) તથા (૪) મુજબના અસલ દસ્તાવેજો સેવાપોથીમાં જ સામેલ રાખવા.	
૭	અવસાનના કિસ્સામાં ડેથ સર્ટીફીકેટની બે પ્રમાણિત નકલો	
૮	અવસાનના કિસ્સામાં કર્મચારીએ પોતાની હયાતી દરમિયાન નિયત નમુના મુજબનું નોમીનેશન ન ભરેલ હોય તો મામલતદાર કક્ષાના અધિકારીશ્રી દ્વારા આપેલ પેઢીનામાની બે પ્રમાણિત નકલો.	
૯	અવસાનનાં કિસ્સામાં પેન્શન સેટના ભાગ (૧) થી (૫) સુધીની સંપૂર્ણ વિગતો ભરવી.	
૧૦	આ.ઓ.પી-૨૦૧૬ મુજબ પે ફીકસેશનનું વેરીફીકેશન થયા અંગેનું સ્ટીકર સેવાપોથીમાં લાગેલ હોવું જોઈએ.	
૧૧	સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિના કિસ્સામાં આ કચેરીના સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિના આદેશની બે પ્રમાણિત નકલો. (આ કચેરી દ્વારા સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિના મંજુરી આદેશ મળે ત્યારબાદ જ કર્મચારીને સેવામુકત કરવો.	
૧૨	સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિના કિસ્સામાં સંસ્થાએ સેવામુક્ત કર્યાના આદેશની બે પ્રમાણિત નકલો.	
૧૩	સેવાપોથીના પ્રથમ પાને કર્મચારીની જન્મ તારીખની વિગત સક્ષમ અધિકારીની સહીથી પ્રમાણિત કરવી.	
૧૪	સેવાપોથીમાં રજાના હિસાબોની તથા ઇજાફાઓ (પે બેન્ડ + ગ્રેડ પે = કુલ પગાર) ની તમામ નોંધો સક્ષમ અધિકારીની સહીથી થયેલ હોવી જોઇએ.	
૧૫	કર્મચારીનો નિમણૂક હુકમ, નિવૃત્તિ હુકમ અંગેના સંસ્થાના ઠરાવની પ્રમાણિત નકલ કર્મચારીના એકરારનામા સાથે રજુ કરવી.	
૧૬	અન્ય કોઈ પેન્શન મેળવતા નથી. તે અંગેનું કર્મચારી તેમજ આચાર્યશ્રીનું એકરારનામું મોકલવું.	
૧૭	કોઈ ટ્રીબ્યુનલ કેસ, કોર્ટ કેસ કે ખાતાકીય તપાસ, ચાલુ ,પડતર, વિચારાધીન કે નિર્ણયાધીન નથી તે સબબ કર્મચારી તેમજ આચાર્યશ્રીનું એકરારનામું રજુ કરવું.	
૧૮	કોઈ સરકારી લેણું બાકી નથી તે બદલનું પ્રમાણપત્ર આપવું.	
૧૯	કર્મચારીની નોકરી દરમ્યાન સંસ્થા અને કર્મચારી વચ્ચે કોઈ ટ્રીબ્યુનલ કેસ, કોર્ટ કેસ થયેલ હોય કે કર્મચારીને કોઈ શિસ્ત વિષયક બાબત દંડ કે સજા થયેલ હોય તો તેની વિગત સામેલ રાખવી.	
૨૦	એકથી વધારે સંસ્થામાં સેવા આપેલ હોય તો સેવા જોડાણનો હુકમ સામેલ રાખવો.	
૨૧	સી.સી.સી પરીક્ષા પાસ કર્યાના આધારની બે પ્રમાણિત નકલો (જો લાગુ પડતુ હોય તો)	
૨૨	નામ/અટક ફેરફાર કરાવેલ હોય તો તે અંગે ગેઝેટના આધારની નકલ તથા સેવાપોથીમાં નામ/અટક ફેરફારની નોંધ સક્ષમ અધિકારીની સહીથી થયેલ હોવી જોઈએ.	

નોંધ: ઉકત તમામ દસ્તાવેજો સાથે બે સેટમાં પેન્શન કેસ રજુ કરવો. તમામ દસ્તાવેજો બે બે નકલમાં બે પાકા પૂંઠાની ફાઈલમાં રજુ કરવા. અસલ સેવાપોથી રજુ કરવી. ઝેરોક્ષ સેવાપોથીની જરુરીયાત નથી.

Scanned with CamScanner

સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તી

ક્રમ	સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તીની મંજુરી બાબતે રજુ કરવાના દસ્તાવેજો	પાના નં
૧	અસલ સેવાપોથી	
૨	પેન્શન બુક	
૩	કર્મચારીની સ્વૈ. નિવૃત્તીની માંગણી કરતી (૯૦ દિવસનો નોટીસ પિરિયડ સચવાય તે રીતે સંચાલક મંડળને સંબોધીને અરજી કરવી) અસલ અરજી બે નકલમાં. બંને નકલો ઓરીજનલ સહીઓવાળી હોવી જોઈએ.	
૪	અસલ પેન્શન વિકલ્પ ઉપરાંત તેની બે પ્રમાણિત નકલો (લાગુ પડતુ હોય તો)	
૫	અસલ સંસ્થાફાળા પ્રમાણપત્ર ઉપરાંત તેની બે પ્રમાણિત નકલો (લાગુ પડતુ હોય તો)	
૬	સ્વૈ.નિવૃત્તિની માંગણી બાબતે સંચાલક મંડળનો ઠરાવ/એન.ઓ.સી. (કર્મચારીની અરજીની તારીખ વંચાણે લઈ કરવો)	
૭	નિયત નમુના મુજબનું સેવાવૃતાંત (પેન. કેસના પેજ નં (૧) થી (૮) સુધીની વિગતો.)	
૮	ખાતાકીય તપાસ બાકી નથી પ્રમાણપત્ર.	
૯	કોઈ સરકારી લેણું બાકી નથી પ્રમાણપત્ર	
૧૦	સમગ્ર સેવાકાળ દરમિયાન તમામ પગારભથ્થાઓની ચુકવણીની સરકારી અનુદાનમાંથી કરવામાં આવેલ છે. તે મતલબનું સક્ષમ અધિકારીનું પ્રમાણપત્ર	
૧૧	સમગ્ર સેવાકાળ દરમિયાન કુલ..........બિનપગારી રજાઓ ભોગવેલ છે/ ભોગવેલ નથી. તે મતલબનું સક્ષમ અધિકારીનું પ્રમાણપત્ર	
૧૨	સમગ્ર સેવાકાળ દરમિયાન કોઈ પણ પ્રકારની તુટ પડેલ છે/ પડેલ નથી તે મતલબનું સક્ષમ અધિકારીનું પ્રમાણપત્ર	
૧૩	બિનપગારી રજાઓ ભોગવેલ હોય તો સેવાવૃતાંતમાંથી બાદ કરી ચોખ્ખી પેન્શનપાત્ર નોકરી દર્શાવવી.	
૧૪	તુટનો ગાળો હોય તો સેવાવૃતાંતમાંથી બાદ કરી ચોખ્ખી પેન્શનપાત્ર નોકરી દર્શાવવી.	
૧૫	બિનપગારી રજા હોય તો અલાયદું પત્રક રજુ કરવું.	
૧૬	સેવાપોથીના પ્રથમ પાને કર્મચારીની જન્મતારીખની વિગત સક્ષમ અધિકારીની સહીથી પ્રમાણિત કરવી. કર્મચારીની સ્વૈ.નિવૃત્તિની માંગણી બાબતની નોંધ સેવાપોથીમાં કરવી.	
૧૭	સેવાપોથીમાં રજાના હિસાબોની તમામ નોંધો સક્ષમ અધિકારીની સહી થયેલ હોવી જોઈએ.	
૧૮	કર્મચારીનો નિમણૂક હુકમ, સ્વૈ.નિવૃત્તિ અંગેનો સંસ્થાનો ઠરાવની પ્રમાણિત નકલ કર્મચારીના એકરારનામા સાથે રજુ કરવી.	
૧૯	અન્ય કોઈ પેન્શન મેળવતા નથી. તે અંગેનું કર્મચારીનું એકરારનામું મોકલવું.	
૨૦	કોઈ ટ્રીબ્યુનલ કેસ, કોર્ટ કેસ, ખાતાકીય તપાસ, ચાલુ, પડતર, વિચારાધીન કે નિર્ણયાધીન નથી તે સબબ કર્મચારી તેમજ આચાર્યશ્રીનું એકરારનામું રજુ કરવું.	

નોંધ: ઉકત તમામ દસ્તાવેજોના વ્યવસ્થિત બે સેટ પેન્શન કેસ રજુ કરવો. તમામ દસ્તાવેજો બે બે નકલમાં બે પાકા પૂંઠાની ફાઈલમાં રજુ કરવા. અસલ સેવાપોથી રજુ કરવી. ઝેરોક્ષ સેવાપોથીની જરુરીયાત નથી.

Scanned with CamScanner

ક્રમ	રીવાઇઝ પેન્શન કેસ બાબતે રજુ કરવાના દસ્તાવેજો	પાના નં
૧	અસલ સેવાપોથી	
૨	પેન્શન પેપરના પાન નં ૫ થી ૧૨ ફરજીયાત ભરવા	
3	પી.પી.ઓની બે નકલ	
૪	આર.ઓ.પી ૧૬ મુજબનું અસલ સ્ટીકર સેવાપોથીમાં સામેલ રાખી મોકલવું.	
૫	આર.ઓ.પી ૧૬ મુજબનું અત્રેની કચેરીનું એનેક્ષ્ચર મોકલવું.	

નોંધ: ઉકત તમામ દસ્તાવેજોના વ્યવસ્થિત બે સેટમાં રીવાઇઝ પેન્શન કેસ રજુ કરવો. તમામ દસ્તાવેજો બે બે નકલમાં બે પાકા પૂંઠાની ફાઈલમાં રજુ કરવા. અસલ સેવાપોથી રજુ કરવી. ઝેરોક્ષ સેવાપોથીની જરુરીયાત નથી.

Scanned with CamScanner

અરજદારનું નામ - ....

સરનામું – ....

તારીખ - ....

પ્રતિ,

નિયામકશ્રી,

ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરશ્રીની કચેરી,(પેન્શન શાખા)

બ્લોક નં.૧૨/૨, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન,

ગાંધીનગર

વિષય: કામચલાઉ પેન્શન અને ગ્રેજ્યુઈટી મંજુર કરવા બાબત

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે, હું (કર્મચારીનું નામ)........................ હોદ્દો .... નિવૃત્તિ તારીખ................ ના રોજ સંસ્થાનું નામ .... માંથી નિવૃત્ત થયેલ છું.

અથવા

હું (ફેમીલી પેન્શનરનું નામ)........................ શ્રી (કર્મચારીનું નામ) .... હોદ્દો .... અવસાન તારીખ................ સંસ્થાનું નામ .... ના ફેમીલી પેન્શનર તરીકે નિયુક્તિ પામેલ છું.

નીચેના કારણોસર મારૂ કાયમી પેન્શન/ફેમીલી પેન્શન હાલમાં શરૂ થઈ શકે તેમ ન હોવાથી મને કામચલાઉ પેન્શન/ફેમીલી પેન્શન મંજુર કરી આપવા વિનંતી છે.

- <u>કાયમી પેન્શન મંજુર ન થવાના કારણો (લાગુ પડતુ કારણ જણાવવું)</u>

1. સેવાજોડાણના આદેશો મેળવવાની બાકી છે.
2. પગાર બાંધણી બાકી છે.
3. સર્વિસ બુક ગુમ થયેલ છે.
4. ખાતાકીય તપાસ ચાલુ છે.
5. કોર્ટ કેસ કે ટ્રીબ્યુનલ કેસ કે ન્યાયિક કાર્યવાહી પડતર કે ચાલુ છે.
6. સરકારી લેણું બાકી છે.
7. અન્ય કોઈ કારણોસર

Scanned with CamScanner

ઉપરોક્ત બાબત ધ્યાને લઈ હું મારી નીચેની વિગતો સાથે કામચલાઉ પેન્શન/ફેમીલી પેન્શન માટે દરખાસ્ત કરું છું.

➢ <u>નિવૃત્ત થયેલ કર્મચારીની વિગત</u>

1. કર્મચારીનું નામ -
2. કર્મચારીની નિમણૂંક તારીખ -
3. કર્મચારીની નિવૃત્તિ/અવસાન તારીખ-
4. કર્મચારીની કુલ નોકરી -
5. કર્મચારીની બિન પેન્શનપાત્ર નોકરી -
6. કર્મચારીની પેન્શનપાત્ર નોકરી -
7. કર્મચારીનો પેન્શનપાત્ર પગાંર -
8. કર્મચારીને મળવાપાત્ર કામચલાઉ પેન્શન અને મૃત્યુસહ DCRGની રકમ -

ઉપરોક્ત વિગતો ધ્યાને લઈ પેન્શન ગુજરાત મુલ્કી સેવા પેન્શન નિયમ(૨૦૦૨)ના નિયમ.........અન્વયે મારુ કામચલાઉ પેન્શન/કામચલાઉ ફેમીલી પેન્શન મંજુર કરવા વિનંતી.

લિ.

(કર્મચારી/ફેમીલી પેન્શનરનું નામ અને સહી)

મારફત રવાના – આચાર્યશ્રી, ...સંસ્થાનું નામ ....

સંસ્થાના વડાનો સહી / સિક્કો

Scanned with CamScanner

કામચલાઉ પેન્શન માટે કર્મચારીએ આપવાનું એકરારનામું

ફોર્મ - ૧

[ના. વિ. ઠ. ક્રમાંક : ડીપીપી-૧૦૯૯-૪૯૬-ડી-૧૩૧ (૧૦)-પી,
તા. ૨૩-૬-૨૦૦૦ ફકરા-૩ નું બિડાણ]

કામચલાઉ પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન/ગ્રેચ્યુઈટી/મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી મેળવવા માટે નિવૃત્ત થયેલ કર્મચારીએ/અવસાન પામેલ કર્મચારીના કુટુંબનાં સભ્યે કરવાનું એકરારનામું

એકરારનામું

મારી * પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન/ગ્રેચ્યુઈટી/મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટીની રકમ નિયત કરવામાં મદદરૂપ થાય એવી જરૂરી તપાસ પૂરી થવાની અપેક્ષાએ.............................. (અહીં કામચલાઉ પેન્શન મંજૂર કરતા સત્તાધિકારીનો હોદ્દો દર્શાવવો) એ મને માસિક રૂ...............ની * પેન્શન/કુટુંબ પેન્શનની રકમ અને ગ્રેચ્યુઈટી/મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટીની..................રકમ અગાઉથી કામચલાઉ આપવાની સંમતિ દર્શાવી હોવાથી, હું..આથી કબૂલ થાઉં છું કે આ પેશગી સ્વીકારતી વખતે હું સારી પેઠે સમજું છું કે જરૂરી તપાસ પૂરી થયેથી મારૂં * પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન/ગ્રેચ્યુઈટી/મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી ફેરતપાસને આધીન છે અને મને ચૂકવવામાં આવેલ કામચલાઉ * પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન/ગ્રેચ્યુઈટી/મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી હું, પાછળથી આખરે જે માટે જે હક્કદાર ઠરૂં એવા * પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન/ગ્રેચ્યુઈટી/મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી કરતાં વધારે છે એ કારણોસર આવી ફેરતપાસ અંગે હું કોઈપણ જાતનો વાંધો ન ઉઠાવવાનું વચન આપું છું. વધુમાં પાછળથી જે માટે હું હક્કદાર જણાઉં એ * પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન/ગ્રેચ્યુઈટી/મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી કરતા મને અગાઉથી આપવામાં આવેલ વધારાની કોઈ રકમ, પણ હું પરત ચૂકવી આપવા બંધાઉં છું.

૨. મને આ કામચલાઉ પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન........................તિજોરી/પેટાતિજોરીમાંથી મંજૂર કરવા વિનંતી.

૩.** આ અંગે પણ હું વધુમાં એકરાર કરું છું કે મેં મારા પેન્શન/કુટુંબ પેન્શન મેળવવા માટે કરેલી અરજીમાં આ..................................તિજોરી/પેટાતિજોરીમાંથી આખરી પેન્શન મેળવવા માટે વિનંતી કરી છે.

૩.** મારી પેન્શન મેળવવાની હવે પછી કરવામાં આવનાર અરજીમાં પણ હું આ.......................તિજોરી/પેટાતિજોરીમાંથી આખરી પેન્શન મેળવવા માટે વિનંતી કરીશ.

તારીખ :

રૂબરૂ

સહી :

નામ :

હોદ્દો :

* નિવૃત્ત કર્મચારીના કિસ્સામાં "કુટુંબ પેન્શન" અને "ગ્રેચ્યુઈટી" શબ્દો છેકી નાંખવા અને ચાલુ નોકરીમાં અવસાન પામેલા કર્મચારીના કિસ્સામાં "પેન્શન" અને "મૃત્યુ-સહ-નિવૃત્તિ ગ્રેચ્યુઈટી" શબ્દો છેકી નાંખવા.

** લાગુ પડતું ન હોય તે ફકરો છેકી નાખવો.

Scanned with CamScanner