

കേസ് നമ്പർ .....

ബുക്ക് നമ്പർ.



കേരള സർക്കാർ

### പെൻഷൻ പുസ്തകം

ശ്രീ/ശ്രീമതി \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

റിക്കാർഡ് സൂചിക നമ്പർ .....  
നശിപ്പിക്കൽ വർഷം .....

എസ്.ഒ/എ.എ.ഒ  
പി.ആർ. സെക്ഷൻ



അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ഓഫീസിലെ ഉപയോഗത്തിന്

കേസ് നം. \_\_\_\_\_

കൈപ്പറ്റിയ തീയതി. \_\_\_\_\_

അഭിപ്രായങ്ങൾ

[എല്ലാ കേസുകൾക്കും ഉപയോഗിക്കേണ്ടത്:മറ്റൊരു മാതൃകയും ഉപയോഗിക്കരുത്]

## വിശദവിവരരേഖ

### ഭാഗം I

[ഓഫീസ്/വകുപ്പു മേധാവി പൂരിപ്പിക്കേണ്ടത്]

- 1. ജീവനക്കാരന്റെ പേര്
- 2. അവസാനം വഹിച്ച തസ്തിക
- 3. ഏത് ഓഫീസിൽ നിന്നാണ് വിരമിച്ചത്
- 4. പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന അധികാരി
- 5. ജി. ഇ. ഇൻഡക്സ് നം   
(ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ കാര്യത്തിൽ)

6. കേസിന്റെ ഇനം  (സർവീസ് പെൻഷൻ എസ്.പി എന്നും കുടുംബ പെൻഷൻ എഫ്.പി എന്നും എഴുതുക)

7. പെൻഷൻ തരം  ഓർഡിനറിക്ക് ഒ.വൈ.; എക്സ്ട്രാ ഓർഡിനറിക്ക് ഇ.ഒ.; എക്സ് ഗ്രേഷ്യൂയ്ക്ക് ഇ.ജി.; പ്രോ-റേറ്റഡ് പി.ആർ.; പാർട്ട് ടൈമിന് പി.റ്റി.; പെഴ്സണൽ സ്റ്റാഫിന് പി.എസ്.; ജൂഡീഷ്യലിന് ജെ.ഡി.എന്നും എഴുതുക.



17. ശമ്പളസ്പെയിൻ: ₹

18.(എ)മൊത്തം സേവന ദൈർഘ്യം  വർഷങ്ങൾ  മാസങ്ങൾ  ദിവസങ്ങൾ

(ബി)പെൻഷൻ യോഗ്യമല്ലാത്ത സേവനം  വർഷങ്ങൾ  മാസങ്ങൾ  ദിവസങ്ങൾ

(പെൻഷൻ യോഗ്യമല്ലാത്ത സേവന വിവരങ്ങൾ താഴെ നൽകുക :-)

പെൻഷൻ യോഗ്യമല്ലാത്ത സേവന കാലാവധി		വർഷം	മാസം	ദിവസം	പെൻഷൻ യോഗ്യമല്ലാത്തതിന്റെ കാരണങ്ങൾ
ആരംഭം	അവസാനം				

(സി)യോഗ്യതയുള്ള സേവനകാലത്തോട് ചേർക്കാവുന്ന  വർഷങ്ങൾ  മാസങ്ങൾ  ദിവസങ്ങൾ

(കൂട്ടിച്ചേർക്കൽ, താൽകാലിക സേവനങ്ങൾ, പാർട്ട് ടൈം സേവനങ്ങൾ, വെയിറ്റേജ് തുടങ്ങിയവയുടെ വിവരങ്ങൾ നൽകുക)

ആരംഭം	അവസാനം	വർഷം	മാസം	ദിവസം	നിർവഹിച്ച സേവനത്തിന്റെ സ്വഭാവം വ്യക്തമാക്കുക

(ഡി) യോഗ്യതയുള്ള ആകെ സേവന കാലം  വർഷങ്ങൾ  മാസങ്ങൾ  ദിവസങ്ങൾ

(എ-ബി)+സി

19. പെൻഷൻ യോഗ്യതയുള്ള സേവനകാലം  വർഷങ്ങൾ

20. ഡി.സി.ആർ.ജി.-യ്ക്ക് യോഗ്യതയുള്ള സേവനകാലം  വർഷങ്ങൾ

21. പെൻഷൻ കണക്കാക്കുന്ന വേതനം (രൂപയിൽ)

കാലാവധി (പത്ത് മാസം)		ശമ്പള നിരക്ക്	പെൻഷൻ കണക്കാക്കിയ മറ്റ് വേതനങ്ങൾ	പെൻഷൻ കണക്കാക്കിയ മൊത്തം ശമ്പളം	മാസങ്ങൾ/ ദിവസങ്ങൾ	ആകെ
ആരംഭം	അവസാനം					

ആകെ വേതനം:

22. ശരാശരി വേതനം       രൂപ   പൈസ

23. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പട്ടിക, (പങ്കാളി, 25 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ, അവിവാഹിതരായ പെൺമക്കൾ, മാനസികവളർച്ചയില്ലാത്തതോ ശാരീരിക അവശതകൾ ഉള്ളതോ ആയ കുട്ടികൾ എന്നിവരുടെ വിവരം മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മതി)

കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പേര്	ജനനത്തീയതി	ജീവനക്കാരനായുള്ള ബന്ധം	വിവാഹിതരോ തൊഴിൽരഹിതരോ ആണോ	മാനസിക വളർച്ചയില്ലാത്തവരോ ശാരീരിക വൈകല്യമുള്ളവരോ ആണോ

24. ഡി.സി.ആർ.ജി. യുടെ നോമിനികൾ

ഡി.സി.ആർ.ജി. ക്കുള്ള നോമിനികളുടെ പേരും മേൽവിലാസവും	ജനനത്തീയതി	ജീവനക്കാരനായുള്ള ബന്ധം	നോമിനിയുടെ വിഹിതം

25. പെൻഷൻ കമ്മ്യൂട്ട് ചെയ്ത തുകയുൾപ്പെടെ ആജീവനാന്ത പെൻഷൻ കുടിശ്ശികയുടെ നോമിനികൾ

നോമിനികളുടെ പേരും മേൽവിലാസവും	ജനനത്തീയതി	ജീവനക്കാരനായുള്ള ബന്ധം	നോമിനിയുടെ വിഹിതം

26. പെൻഷണർ/കുടുംബപെൻഷണർ മറ്റേതെങ്കിലും പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുന്നുണ്ടോ?

ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിവരങ്ങൾ നൽകുക: .....

27. ഡി.സി.ആർ.ജി.ക്ക് കണക്കിലെടുത്ത ക്ഷാമബത്തയുടെ ശതമാനം 

--	--	--

28. പെൻഷനുമേൽ അനുവദനീയമായ ക്ഷാമാശ്വാസം 

--	--	--	--

 പോയിന്റുകൾക്ക് ഉപരി വരുന്നത്

(ക) നിർദ്ദിഷ്ട പെൻഷൻ ₹ 

--	--	--	--	--

(ഖ) നിർദ്ദിഷ്ട ഡി.സി.ആർ.ജി. ₹ 

--	--	--	--	--

(ഗ) നിർദ്ദിഷ്ട കുടുംബ പെൻഷൻ

(i) കൂടിയ നിരക്ക് ₹ 

--	--	--	--	--

 .....

(ii) സാധാരണ നിരക്ക് ₹ 

--	--	--	--	--

29. പെൻഷൻ വാങ്ങാനുദ്ദേശിക്കുന്ന ട്രഷറി

(ക) ട്രഷറിയുടെ ഇനം\* 

--	--

(ഖ) ട്രഷറിയുടെ സ്ഥാനം 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\*ജില്ലാ ട്രഷറിയാണെങ്കിൽ ഡി.ടി, ഗ്രാമീണ ജില്ലാ ട്രഷറിയാണെങ്കിൽ ആർ.ഡി, സബ്ട്രഷറിയാണെങ്കിൽ എസ്.ടി, അഡീഷണൽ സബ്ട്രഷറിയാണെങ്കിൽ എ.എസ്, പെൻഷൻ പേമെന്റ് ട്രഷറിയാണെങ്കിൽ പി.പി. എന്നും രേഖപ്പെടുത്തണം. 5000 രൂപയോ അതിൽ കൂടുതലോ ഉണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ ജില്ലാ ട്രഷറി വഴി പെൻഷൻ വിതരണം നടത്തുകയുള്ളൂ.

വകുപ്പ്/ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പ്

സ്ഥലം:

തീയതി:





ഇ.ഡി.പി.(പി)യ്ക്ക് അയക്കുന്ന തീയതി	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ട്രാൻസിറ്റ് നമ്പർ	<input type="text"/>			

**ഭാഗം II**

കേസിന്റെ നടപടിക്രമ ഘട്ടം വ്യക്തമാക്കുക

(i) വകുപ്പിലേയ്ക്ക് സേവന പുസ്തകം മടക്കി നൽകി  (ii) പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

(iii) അധികാരപ്പെടുത്തലുകൾ  (iv) വകുപ്പിലേയ്ക്ക് സേവന പുസ്തകം മടക്കി നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഡെസ്റ്റാച്ച് നമ്പർ, തീയതി, മടക്കുവാനുണ്ടായ കാരണം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക.....  
 .....

(ii)-00ഘട്ടമാണെങ്കിൽ എ വിഭാഗവും (iii)-00 ഘട്ടമാണെങ്കിൽ ബി വിഭാഗവും പൂരിപ്പിക്കുക. അധികാരപ്പെടുത്തൽ, പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് എന്നിവയ്ക്ക് എ, ബി വിഭാഗങ്ങൾ പൂരിപ്പിക്കണം.

**വിഭാഗം എ. പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ**

1. അപേക്ഷിച്ച പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങളും അനുവദിക്കപ്പെട്ടവയും സൂചിപ്പിക്കുക

(i) പെൻഷൻ  (ii) കുടുംബ പെൻഷൻ  (iii) കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ   
 (iv) ഡി.സി.ആർ.ജി  (v) സർവീസ് ഗ്രാറ്റുവിറ്റി

2. ഭാഗം II ലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ട്

(i) പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് നൽകാവുന്നതാണ്.   
 (ii) പൊതുതക്കേടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്; പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് നൽകാവുന്നതാണ്.

സീനിയർ അക്കൗണ്ടന്റ്/അക്കൗണ്ടന്റ്/ക്ലാർക്ക് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ/അസ്സിസ്റ്റന്റ് അക്കൗണ്ടന്റ്/ഓഫീസർ അക്കൗണ്ടന്റ്/ഓഫീസർ

**വിഭാഗം ബി. അധികാരപ്പെടുത്തലുകൾ**

പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ട അധികാരപ്പെടുത്തൽ സൂചിപ്പിക്കുക (i) പെൻഷൻ  (ii) കുടുംബപെൻഷൻ  (iii) കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ

(i) പെൻഷൻ (എ) പി.പി.ഒ.  (ബി) പ്രൊവിഷണൽ പി.പി.ഒ.  (സി) പ്രത്യേകത പി.പി.ഒ.

(ഡി) മൊത്തം പെൻഷൻ അനുവദനീയമാണോ? (i) അതെ  (ii) അല്ല

അല്ലെങ്കിൽ (ഇ) പെൻഷൻ  രൂപയിലേക്ക് പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

പെൻഷൻ പരിമിതപ്പെടുത്താനുള്ള കാരണം.....

**(ii) കുടുംബപെൻഷൻ**

(എ) കുടുംബ പെൻഷൻ ആരംഭിച്ച തീയതി (ജീവിത പങ്കാളി അല്ലാത്തവരെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന

പക്ഷം)

**(iii) പെൻഷൻ കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ**

(ക) ചികിത്സേതര ആവശ്യത്തിന്, അവകാശത്തിനുള്ള അപേക്ഷയുടെ തീയതി വിരമിക്കൽ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തിനകം അല്ലാത്ത പക്ഷം, കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ ഫാക്ടർ കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിന് അടുത്ത ജന്മദിനത്തിലെ പ്രായം

(ഖ) ചികിത്സയ്ക്കുവേണ്ടി, അടുത്ത ജന്മദിനത്തിലെ പ്രായം

**(iv) ഡി സി ആർ ജി (ബാധകമായത് സൂചിപ്പിക്കുക)**

(i) ഡി.സി.ആർ.ജി.-യിൽ നിന്നും തടഞ്ഞുവെച്ചത്  (ii) ഡി.സി.ആർ.ജി.-യിൽ നിന്നും തിരിച്ചു പിടിക്കൽ

(iii) ഡി.സി.ആർ.ജി.-യിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ പങ്ക്

(iv) ഡി.സി.ആർ.ജി.-യിൽ നിന്ന് തടഞ്ഞു വയ്ക്കേണ്ട തുക

(എ) അനുവദനീയമായ മുഴുവൻ തുക

(ബി) രൂപ

തടഞ്ഞു വയ്ക്കാനുള്ള കാരണം \_\_\_\_\_

(v) ഡി.സി.ആർ.ജി. യിൽ നിന്നുള്ള തിരിച്ചുപിടിക്കൽ അക്കൗണ്ട് ഹെഡ് വരവു വച്ച തുക

(vi) ഡി.സി.ആർ.ജി. ഭാഗിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഓരോ അവകാശിയുടെയും ഭാഗം വേർതിരിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തുക

പേര്	ജനനത്തീയതി	തുല്യാവകാശമല്ലെങ്കിൽ അവകാശപ്പെട്ട തുക	അധികാരപ്പെടുത്തൽ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുണ്ടോ (ഉണ്ട്/ഇല്ല)
------	------------	--	---

(vii) എൽ.ടി.എ. പെൻഷനോ സി.വി.പി.യോ ആണെങ്കിൽ അപേക്ഷകരുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക

പേര്	ജനനത്തീയതി	നോമിനി എൽ.ടി.എ ആണോ സി.വി.പി ആണോ	അധികാരപ്പെടുത്തൽ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുണ്ടോ (ഉണ്ട്/ഇല്ല)
------	------------	------------------------------------	---

യൂണിറ്റ്	അസിസ്റ്റന്റ് അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ
----------	--------------------------------	-------------------

ഇ.ഡി.പി (പെൻഷൻ) അഭിപ്രായങ്ങൾ	അഡ്ഹോക്ക് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ	<input type="checkbox"/>	തീയതി:
------------------------------	------------------------	--------------------------	--------



**കേസ് നമ്പർ**  
**പെൻഷൻ പുസ്തകം**

പെൻഷനറുടെ പേര്:                   ശ്രീ/ശ്രീമതി \_\_\_\_\_

ഉദ്യോഗപ്പേര്: \_\_\_\_\_

വകുപ്പ്: \_\_\_\_\_

വീരമിച്ച/മരിച്ച തീയതി: \_\_\_\_\_

ബാധകമായ ചട്ടങ്ങൾ: \_\_\_\_\_

<p>റിക്കാർഡ് സൂചിക നമ്പർ .....</p> <p>നശിപ്പിക്കൽ വർഷം .....</p>	<p>സെക്ഷൻ ഓഫീസർ/എ.എ.ഒ</p> <p>പെൻഷൻ റിപ്പോർട്ട് സെക്ഷൻ</p> <p>എ.ജി (എ&amp;ഇ) ഓഫീസ്</p>
--	---



## പരിശോധന പട്ടിക

### I. പെൻഷനും പെൻഷൻ കമ്മ്യൂട്ടേഷനും

1. പെൻഷൻ/കമ്മ്യൂട്ടേഷനുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ (ഫാറം II) (പേജ് 7)
2. പെൻഷൻ/ഡി.സി.ആർ.ജി, കുടുംബ പെൻഷൻ, പെൻഷൻ കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ എന്നിവയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷ (ഫാറം 2) (പേജ് 9)
3. യഥാവിധി പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ച സേവന പുസ്തകം
4. ബാധ്യതാ രഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (പേജ് 31)
5. ഫോട്ടോയും തിരിച്ചറിയൽ വിവരങ്ങളും കൈയ്യൊപ്പിന്റെ മാതൃകയും പതിക്കേണ്ട പേജ് (പേജ് 33)
6. ദീർഘകാല വായ്പകളെക്കുറിച്ചുള്ള സത്യപ്രസ്താവന (പേജ് 43)
7. ചട്ടം 117- എ പ്രകാരമുള്ള സത്യപ്രസ്താവന (പേജ് 47)
8. കുടുംബത്തിന്റെ വിശദവിവരം (പേജ് 29)
9. യോഗ്യതാ സേവനത്തോട് ചേർക്കുന്നതിന് ആവശ്യമുള്ള രേഖകൾ (പേജ് 3)
10. പെൻഷൻ പുസ്തകത്തോടു ചേർക്കുന്നതിന് ആവശ്യമുള്ള അധിക രേഖകൾ (പേജ് 3)
11. ഡി.സി.ആർ.ജി/ആജീവനാന്ത പെൻഷൻ കുടിശ്ശികയ്ക്കുള്ള നാമനിർദ്ദേശം (പേജ് 35 & 37)
12. ഫാറം ഇ (പേജ് 39)

### II. മരണപ്പെട്ട കേസുകൾക്ക്

1. കുടുംബ പെൻഷനുള്ള അപേക്ഷ (ഫാറം 6) (പേജ് 21)
2. കുടുംബത്തിന്റെ വിശദവിവരം (ഫാറം 5 – എ) (പേജ് 29)
3. ബാധ്യതാരഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (പേജ് 31)
4. അനുബന്ധം III – അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഫാറം (പേജ് 41)
5. യോഗ്യതാ സേവനത്തോട് ചേർക്കുന്നതിന് ആവശ്യമുള്ള രേഖകൾ (പേജ് 3)
6. പെൻഷൻ പുസ്തകത്തോട് ചേർക്കുന്നതിന് ആവശ്യമുള്ള അധിക രേഖകൾ [II (2)- പേജ് 3 ദയവായി കാണുക]
7. ഫോട്ടോയും തിരിച്ചറിയൽ വിവരങ്ങളും, കൈയ്യൊപ്പിന്റെ മാതൃകയും പതിക്കേണ്ട പേജ് (പേജ് 33)

---

---

ഫാറങ്ങൾ പൂരിപ്പിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള

നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ദയവായി

കെ.എസ്.ആർ.ഭാഗം III ലെ

ഫാറം നം.3 കാണുക

---

---



**സേവനപുസ്തകം/പെൻഷൻ പുസ്തകം എന്നിവയ്ക്കൊപ്പം ചേർക്കാനുള്ള അധിക രേഖകളുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ**

**I.യോഗ്യതാസേവനത്തോടൊപ്പം ചേർക്കാവുന്നവ**

1. *കണ്ടിജൻസി സേവനം*— (ചട്ടം 14—എ കെ.എസ്.ആർ. ഭാഗം III) പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന അധികാരി മേലൊപ്പിട്ട സി.പി.എഫ്.റീക്രൂഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (റഗുലർ സ്ഥാപനത്തിലേയ്ക്ക് ചേർക്കപ്പെട്ട തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുകയും സേവനപുസ്തകത്തിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.)
2. *എൻ.എം.ആർ.സേവനം*— [29/3/1973 -ാം തീയതിയിലെ ജി.ഒ.(പി) 661/പി.ഡബ്ല്യൂ] പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന അധികാരി മേലൊപ്പിട്ട സി.പി.എഫ്.സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
3. *വർക്ക് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് സേവനം*— (കെ.എസ്.ആർ. ഭാഗം III -ലെ ചട്ടം 13) സി.പി.എഫ്. ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ ഓഫീസിലെ എക്സാമിനറുടെ സി.പി.എഫ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, (റഗുലർ സ്ഥാപനത്തിലേയ്ക്ക് ചേർക്കപ്പെട്ട തീയതി സേവന പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.)
4. *എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ/പ്രൈവറ്റ് കോളേജ് സേവനം*— (ചട്ടം 14 — ഇ, കെ.എസ്.ആർ. ഭാഗം III) (1)അനുബന്ധം IV പ്രകാരമുള്ള സേവന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ സേവന കാലാവധിയും വിടുതൽ ചെയ്യാനുമായ കാരണവും കാണിക്കുന്ന, പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന അധികാരി യഥാവിധി മേലൊപ്പിട്ട, സേവനപുസ്തകത്തിലെ ഉൾക്കുറിപ്പുകൾ. (2) സ്കൂൾ/കോളേജ് എയ്ഡഡ് ആയിരുന്നു എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. (3) സി.പി.എഫ്. റീക്രൂഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
5. *ബാർ സേവനം*— (കെ.എസ്.ആർ. ഭാഗം III -ലെ ചട്ടം 25) പ്രാക്ടീസ് ചെയ്തിരുന്ന കോടതിയിലെ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ ബാർ സേവന കാലാവധി സംബന്ധിച്ച് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
6. *സൈനിക സേവനം/യുദ്ധസേവനം* — (കെ.എസ്.ആർ ഭാഗം III — ലെ ചട്ടം 8 —ഉം അതിൻ പ്രകാരമുള്ള സർക്കാർ തീരുമാനവും) പ്രതിരോധ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള മിലിട്ടറി വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. പ്രതിരോധ വകുപ്പിൽ നിന്നും മിലിട്ടറി വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയാൽ 1977 ഡിസംബർ 17-ാം തീയതിയിലെ സർക്കാർ സർക്കുലർ നം.110/1977/ധന -യിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള ഡിസ്ചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും, സേവനം കണക്കാക്കുന്നത് കൊണ്ട് കൂടുന്ന അധിക ആനുകൂല്യങ്ങളെക്കാൾ അല്പം ഉയർന്ന തുകയ്ക്ക് ഒരു നഷ്ടോത്തരവാദ പത്രവും നൽകേണ്ടതാണ്. കടം വീട്ടാൻ കഴിവുള്ള രണ്ടു ജാമ്യക്കാരൊപ്പിട്ട ബോണ്ട് അറുപതു രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ളതും തഹസീൽദാർ യഥാവിധി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
7. *പരമ്പരാഗത സേവനം*— (ഭാഗം III -ലെ ചട്ടം 14 എഫ്, കെ.എസ്.ആർ.) മൊത്തം പരമ്പരാഗത സേവനം ശമ്പള നിർണ്ണയത്തിന് പരിഗണിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും അത് പെൻഷന് യോഗ്യതാ സേവനകാലമായി പരിഗണിക്കാവുന്നതാണെന്നുമുള്ള തഹസീൽദാരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന അധികാരി സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ മേലൊപ്പിടേണ്ടതാണ്.

8. മറ്റു തരത്തിലുള്ള സേവനങ്ങൾ.- (മലബാർ ഡിസ്ട്രിക്ട് ബോർഡ് സേവനം, പാലസ് സേവനം മുതലായവ) ഈ വിഷയത്തിന് നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾ/ഉത്തരവുകൾ ബാധകം.

**II. പെൻഷൻ പുസ്തകത്തിൽ ചേർക്കേണ്ടതോ, പെൻഷൻ അപേക്ഷയോടൊപ്പം അയക്കേണ്ടതോ ആയ അധിക രേഖകൾ**

[പെൻഷൻ പുസ്തകത്തോടൊപ്പം താഴെപ്പറയുന്ന അധിക രേഖകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്]

**1. വിരമിക്കൽ കേസ് (സൂപ്പറാനുവേഷൻ/സാമേധയാ/അസാധുത്വ)**

- (i) പ്രാരംഭ പരിശോധന കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ റിപ്പോർട്ട്
- (ii) വിരമിച്ചതിന് ശേഷമാണ് പെൻഷൻ പേപ്പറുകൾ അയച്ചതെങ്കിൽ എൽ.പി.സി.-യും എൻ.എൽ.സി. -യും
- (iii) സ്വയം വിരമിക്കലാണെങ്കിൽ അത് അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് (കാരണങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്)
- (iv) അസാധുത്വ പെൻഷനാണെങ്കിൽ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ചുമതലപ്പെട്ട അധികാരിയിൽ നിന്നുള്ള അനുമതിയും (കെ.എസ്.ആർ. ഭാഗം III -ലെ ചട്ടങ്ങൾ 42 മുതൽ 54 വരെ കാണുക)
- (v) സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് ലയിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതാണെങ്കിൽ, ലയനം അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള പകർപ്പുകൾ.
- (vi) അംഗ വൈകല്യമുള്ള കുട്ടികളുണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ പേര്, മറ്റു വിവരങ്ങൾ, മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മുതലായവ (ചട്ടം 90 (7എ) കാണുക).
- (vii) ചിത്തഭ്രമമുള്ള വ്യക്തിയാണെങ്കിൽ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ രക്ഷാകർത്താവ് മുഖേനയാവും നൽകുക. അതിനു വേണ്ട രേഖകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ് (ചട്ടം 130 കാണുക)

**2. മരണപ്പെട്ട കേസ്**

- (i) മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- (ii) എൽ.പി.സി.-യും എൻ.എൽ.സി.-യും
- (iii) നിലവിൽ നാമനിർദ്ദേശമുണ്ടെങ്കിൽ ഡി.സി.ആർ.ജി.-യുടെ നാമനിർദ്ദേശവും നാമനിർദ്ദേശ പ്രകാരമുള്ള അനുമതിയും.
- (iv) സാധുവായ നാമനിർദ്ദേശം നിലവിലില്ലെങ്കിൽ കെ.എസ്.ആർ. ഭാഗം III — ലെ ചട്ടം 118 (2) -ന്റെ അനുബന്ധം III പ്രകാരമുള്ള അന്വേഷണ പത്രികയും അതിൻപ്രകാരമുള്ള അനുമതിയും. പ്രായപൂർത്തിയാകാത്തവരുടെ വിഹിതം സ്വാഭാവിക രക്ഷാകർത്താവിന് നൽകാവുന്നതാണ്. സ്വാഭാവിക രക്ഷാകർത്താവ് ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ/അമ്മ മൃസ്തീമാണെങ്കിൽ/പ്രായപൂർത്തിയാകാത്തവർ ഡീഫാക്ടോ രക്ഷാകർത്താവിന്റെ പരിരക്ഷയിൽ ആണെങ്കിൽ -

- (i) നിയമപരമായ രക്ഷാകർത്താവിന്, കോടതിയിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച നിയമാനുസൃത രക്ഷാകർതൃത്വം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ
- (ii) നിയമപരമായ രക്ഷാകർത്താവിനെ നിയമിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ കുടുംബ പെൻഷൻ, 16,500/- രൂപ വരെയുള്ള ഡി.സി.ആർ.ജി. തുകയും താഴെപ്പറയും പ്രകാരമുള്ള രേഖ പ്രകാരം ഓരോ ഡിഫാക്ടോ രക്ഷാകർത്താവിനും
  - (എ) പ്രായപൂർത്തിയാകാത്തവർ ഡീഫാക്ടോ രക്ഷാകർത്താവിന്റെ സംരക്ഷണയിലും പരിരക്ഷയിലുമായെന്നുള്ള തഹസിൽദാരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
  - (ബി) ഫാറം 8 എ പ്രകാരമുള്ള നഷ്ടോത്തരവാദ പത്രം തഹസിൽദാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് സ്റ്റാമ്പ് ഡ്യൂട്ടി ആവശ്യമില്ല.
  - (സി) സ്വാഭാവിക രക്ഷാകർത്താവ് ജീവിച്ചിരിപ്പുണ്ടെങ്കിൽ സ്വാഭാവിക രക്ഷാകർത്താവിന്റെ സമ്മതപത്രം (കെ.എസ്.ആർ. ഭാഗം III -ലെ ചട്ടം 118 (2) -നുള്ള കുറിപ്പുകൾ 1,2 എന്നിവ കാണുക.)

കുറിപ്പ്: (1) സ്വാഭാവിക/നിയമാനുസൃതമായ രക്ഷാകർത്താവിന്റെ അഭാവത്തിൽ, 16,500/- രൂപയിലധികം വരുന്ന പ്രായപൂർത്തിയാകാത്തവർക്കുള്ള കുടുംബ പെൻഷൻ, ഡി.സി.ആർ.ജി എന്നിവ ടിയാൾ പ്രായപൂർത്തിയായതിനു ശേഷമേ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.

(2) യോഗ്യരായ അംഗങ്ങൾക്ക് കുടുംബ പെൻഷൻ, ഡി.സി.ആർ.ജി. എന്നിവയ്ക്കുള്ള അനുമതി, ഫാറം 6 -ലോ പ്രത്യേക ഉത്തരവായോ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

- (v) കുടുംബ പെൻഷൻ മക്കൾക്ക് (രക്ഷിതാക്കൾ ജീവിച്ചിരിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ/ അയോഗ്യരാണെങ്കിൽ) പരമാവധി 25 വയസ്സുവരെ അഥവാ ആൺമക്കളാണെങ്കിൽ ജോലി ലഭിക്കുന്നതുവരെയും, പെൺമക്കളാണെങ്കിൽ വിവാഹം വരെ അല്ലെങ്കിൽ ജോലി ലഭിക്കുന്നതുവരെയും ലഭിക്കുന്നതാണ്. ജോലിയില്ലെന്നുള്ളതിനും വിവാഹം കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല എന്നുള്ളതിനുമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- (vi) അംഗപരിമിതരായ കുട്ടികൾക്കുള്ള കുടുംബപെൻഷന് ചട്ടം 90(7എ) പ്രകാരമുള്ള രക്ഷാകർതൃത്വ സർട്ടിഫിക്കറ്റും മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- (vii) ഒരു ഗുണഭോക്താവ് ,മറ്റൊരു ഗുണഭോക്താവ്/പവർ ഓഫ് അറ്റോർണി മുഖേന തുക മാറാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നെങ്കിൽ, തഹസിൽദാർ യഥാവിധി മേലൊപ്പിട്ട നിശ്ചിത ഫാറത്തിലെ മുക്ത്യാർനാമ പ്രകാരം
- (viii) വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ, തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ മുതലായവയും കുടുംബ പെൻഷന് അർഹരായിട്ടുള്ള വ്യക്തി/വ്യക്തികളുടെ ഫോട്ടോകളും.

(ix) മാതാപിതാക്കൾക്കാണ് കുടുംബപെൻഷൻ നൽകേണ്ടതെങ്കിൽ അവർതാമസിക്കുന്ന താലൂക്കിലെ തഹസീൽദാരുടെ കെ.എസ്.ആർ. ഭാഗം III ചട്ടം 90(6) അനുബന്ധം I പ്രകാരമുള്ള റിപ്പോർട്ട്

(x) ആജീവനാന്ത കുടിശ്ശിക നൽകുന്നതിലേക്കായി -

(എ) നാമനിർദ്ദേശം നിലവിലുണ്ടെങ്കിൽ അതും നാമനിർദ്ദേശ പ്രകാരമുള്ള പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന അധികാരിയുടെ അനുമതിയും

(i) നാമനിർദ്ദേശം നിലവിലില്ലെങ്കിൽ കോടതിയിൽ നിന്നുള്ള പിന്തുടർച്ചാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന അധികാരിയുടെ അനുമതിയും (കുടിശ്ശിക പതിനായിരം രൂപ കവിയാത്ത പക്ഷം തഹസീൽദാരിൽ നിന്നുള്ള പിന്തുടർച്ചാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റും അതിൻപ്രകാരമുള്ള അനുമതിയും)

അല്ലെങ്കിൽ

(i) തഹസീൽദാരിൽ നിന്നുള്ള പിന്തുടർച്ചാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

(ii) മതിയായ രണ്ട് ജാമ്യക്കാരുടെ ജാമ്യം സഹിതം 60 രൂപയുടെ മുദ്രപ്പത്രത്തിൽ ഫാറം 8-ലെ നഷ്ടോത്തരവാദപത്രം തഹസീൽദാർ യഥാവിധി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കണം. പ്രായപൂർത്തിയായ എല്ലാ അപേക്ഷകരും ഈട് പത്രം ഒപ്പിട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.(സർക്കാർ അനുമതി അനിവാര്യമാണ്.)

(xi) ഫോട്ടോയുടെ രണ്ട് അധിക കോപ്പികൾ, മാതൃകാ കൈയൊപ്പ്, തിരിച്ചറിയൽ വിവരങ്ങൾ, വിരലടയാളം എല്ലാം യഥാവിധി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(xii) അന്യത്ര സേവന കാലാവധിയുണ്ടെങ്കിൽ അവധി ശമ്പളവും, പെൻഷൻ വിഹിതവും അടച്ചതിന്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ.

കുറിപ്പ്:- (1) പ്രതിരോധ വകുപ്പിൽ നിന്നും കുടുംബപെൻഷൻ അർഹതയുള്ള മിലിട്ടറി പെൻഷൻകാർക്ക് സംസ്ഥാന സേവനത്തിന് പുനർനിയമനം ലഭിച്ചാൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ നിന്നും കുടുംബ പെൻഷൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(2) നിയമസാധുതയില്ലാത്ത അല്ലെങ്കിൽ നിയമ പ്രകാരം അസാധുവാകാവുന്ന വിവാഹം മൂലമുള്ള വിധവയ്ക്ക്/വിഭാര്യന് കുടുംബ പെൻഷൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

**ഫാറം II**

(കെ.എസ്.ആർ. ഭാഗം III -ലെ ചട്ടം 110 -ൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളത്)

**പെൻഷൻ/കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ഔപചാരികമായ അപേക്ഷ**

പ്രേഷകൻ .....

.....

.....

സ്വീകർത്താവ് .....

.....

.....

വിഷയം:- പെൻഷൻ കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ, പെൻഷൻ എന്നിവ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ

സാർ,

എന്റെ ജനനത്തീയതി.....ആകയാൽ ഞാൻ സർവീസിൽ നിന്നും ..... ദിവസം വിരമിക്കുന്നതാണ്. അതിനാൽ എന്റെ വിരമിക്കൽ തീയതിയിൽ എനിക്ക് അർഹമായ ഗ്രാറ്റുവിറ്റി ലഭിക്കുന്നതിനും പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിനും വേണ്ട നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

എനിക്ക് അതതു സമയം അനുവദിക്കുന്ന പെൻഷനിൽ നിന്നും.....ശതമാനം/ഭാഗം കമ്മ്യൂട്ട് ചെയ്യാൻ ഞാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നു.

എന്റെ പെൻഷൻ, ഗ്രാറ്റുവിറ്റി, കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ തുക എന്നിവ ജില്ലാ ട്രഷറി/സബ് ട്രഷറി .....യിൽ നിന്നും (മണി ഓർഡർ മുഖേന) വാങ്ങുവാൻ ഞാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നു.

2 പെൻഷനോടൊപ്പമൊ അല്ലാതെയൊ ഗ്രാറ്റുവിറ്റി അല്ലെങ്കിൽ പെൻഷൻ കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ എന്നിവയ്ക്കായി ഇതിനാൽ അവകാശവാദം ഉന്നയിക്കുന്നതും, ഇവിടെ പെൻഷൻ കണക്കാക്കുന്നതുമായ ഏതെങ്കിലും വിഭാഗം സർവ്വീസ് പരിഗണിച്ച് മറ്റ് പെൻഷൻ, ഗ്രാറ്റുവിറ്റി അല്ലെങ്കിൽ പെൻഷൻ കമ്മ്യൂട്ടേഷന്റെ മൂല്യം ലഭിക്കാൻ ഞാൻ

അപേക്ഷിക്കുകയോ, കൈപ്പറ്റുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നും ഇവിടെ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷയേയും അതിന്മേൽ ഉണ്ടാകാവുന്ന ഉത്തരവിനേയും പരാമർശിക്കാതെ മേലിൽ ഒരപേക്ഷയും നൽകുകയില്ലെന്നും പ്രഖ്യാപിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

3. എന്നിക്കെതിരെ യാതൊരു കോടതിനടപടികളും വകുപ്പ് നടപടികളും നിലവിൽ എടുത്തിട്ടില്ലെന്നും അല്ലെങ്കിൽ ഇപ്പോൾ തുടരുന്നില്ലെന്നും ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

4. ഞാൻ ഇതോടൊപ്പം ചേർക്കുന്നവയുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:-

- (i) യഥാവിധി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ എന്റെ രണ്ട് മാതൃകാക്കയ്യൊപ്പുകൾ
- (ii) അടുത്തിടെ എടുത്ത് യഥാവിധി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ, ഭാര്യയും/ഭർത്താവും ഒരുമിച്ചുള്ള/പാസ്‌പോർട്ട് സൈസിലുള്ള എന്റെ മൂന്ന് ഫോട്ടോകൾ.
- (iii) രണ്ട് വീതം വെള്ളക്കടലാസുകളിൽ എന്റെ ഇടതു കൈയിലെ പെരുവിരലിന്റേയും മറ്റു വിരലുകളുടേയും അടയാളങ്ങൾ.
- (iv) രണ്ട് വീതം വെള്ളക്കടലാസുകളിൽ എന്റെ ഉയരവും തിരിച്ചറിയൽ അടയാളങ്ങളും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ.
- (v) എന്റെ നിലവിലുള്ള മേൽവിലാസം  
.....  
.....  
വിരമിക്കലിന് ശേഷമുള്ള എന്റെ മേൽവിലാസം  
.....  
.....
- (vi) എന്റെ കുടുംബത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന ഫാറം 5 എ പ്രകാരമുള്ള പ്രസ്താവന

തീയതി .....

ഒപ്പ്  
ഉദ്യോഗപ്പേര്

(സേവനത്തിലിരിക്കെ മരണപ്പെട്ടവരുടേതൊഴികെയുള്ള എല്ലാ കേസുകളിലും ഉപയോഗിക്കേണ്ടത്)

ഫാറം നം: 2

(പെൻഷൻ)

(കെ.എസ്.ആർ. ഭാഗം III -ലെ അനുബന്ധം 'X'-ലും 90,112,115,117 എന്നീ ചട്ടങ്ങളിലും പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളത്)

(ഒന്നാം പേജ്)

**പെൻഷൻ, ഗ്രാറ്റുവിറ്റി, ഡി.സി.ആർ.ജി, കുടുംബ പെൻഷൻ, പെൻഷൻ കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ എന്നിവയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷ**

1. അപേക്ഷകന്റെ പേര് :
2. ജനനത്തീയതി (ക്രിസ്തു വർഷം/മലയാള വർഷം) :
3. അച്ഛന്റെ പേര് (വിവാഹം കഴിഞ്ഞ  
ജീവനക്കാരിയാണെങ്കിൽ ഭർത്താവിന്റെ പേര്) :
4. മതവും പൗരത്വവും :
5. വീല്ല്യജ്/ടൗൺ, ജില്ല, സംസ്ഥാനം എന്നിവ  
രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്ഥിര മേൽവിലാസം :
6. നിലവിലെ അല്ലെങ്കിൽ തൊട്ടു മുൻപത്തെ നിയമനവും  
സ്ഥാപനവും :
7. (എ) തിരഞ്ഞെടുത്ത/അർഹതപ്പെട്ട പെൻഷൻ ചട്ടങ്ങൾ :  
(ബി) തിരഞ്ഞെടുത്ത/അർഹതപ്പെട്ട  
കുടുംബപെൻഷൻ ചട്ടങ്ങൾ :
8. സർവീസ് ആരംഭിച്ച തീയതി — തീയതി മാസം വർഷം
9. സർവീസ് അവസാനിച്ച തീയതി :
10. (എ) സൈനിക സേവനത്തിന്റെ മൊത്തം കാലാവധി  
(സൈനിക സേവനത്തിന്റെ ഓരോ കാലയളവിന്റെയും  
ആരംഭ-അവസാന തീയതികൾ) :  
(ബി) യോഗ്യതാ സേവനത്തോട് ചേർക്കാവുന്ന  
മറ്റെന്തെങ്കിലും സേവനകാലം :
- (സി) ജോലി ചെയ്ത സർക്കാരുകൾ നിയമനത്തിന്റെ ക്രമത്തിൽ: വർഷം മാസം തീയതി
11. (എ) മൊത്തം സേവനകാലം :

(ബി) പെൻഷൻ യോഗ്യതയില്ലാത്ത മൊത്തം സേവനകാലവും അതിന്റെ വിശദാംശങ്ങളും

മുതൽ			വരെ		
തീയതി	മാസം	വർഷം	തീയതി	മാസം	വർഷം

(സി) യഥാർഥ യോഗ്യതാ സേവനകാലം (൨൦൧൪ ചെമ്പുതടവുക)

12. പെൻഷൻ/ഗ്രാറ്റുവിറ്റി വിഭാഗവും അപേക്ഷ :  
നൽകാനുള്ള കാരണവും
13. (എ) നിർദ്ദിഷ്ട പെൻഷൻ/ഗ്രാറ്റുവിറ്റി :  
(ബി) നിർദ്ദിഷ്ട ഡി.സി.ആർ.ജി. :  
(സി) നിർദ്ദിഷ്ട കുടുംബ പെൻഷൻ :  
(ഡി) കമ്മ്യൂട്ട് ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പെൻഷന്റെ ശതമാനം:  
(മെഡിക്കൽ പരിശോധന കൂടാതെയുള്ള കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ കേസുകൾക്ക് മാത്രം ബാധകം)
14. പെൻഷൻ ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി :
15. പണം വാങ്ങാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന സബ്/ജില്ലാ ട്രഷറി/ :  
പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്/ബാങ്ക്
16. താഴെപ്പറയുന്നവയ്ക്ക് നാമനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ടോ?  
(i) ഡി.സി.ആർ.ജി., ഉണ്ടെങ്കിൽ, തുക :  
നൽകേണ്ടയാളുകളുടെ പേരും, മേൽവിലാസവും,  
ബന്ധുത്വവും, വിഹിതവും
- (ii) \*\*കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ മൂല്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആജീവനാന്ത :  
പെൻഷൻ കുടിശ്ശിക.

[നാമനിർദ്ദേശം നിലനിൽക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ ഡി. സി. ആർ. ജി ക്ഷേമങ്ങളുള്ള നാമനിർദ്ദേശം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും അത് സേവനപുസ്തകത്തിൽ ചേർത്ത് ആജീവനാന്ത പെൻഷൻ കുടിശ്ശികയ്ക്കുള്ള നാമനിർദ്ദേശം ട്രഷറി ഓഫീസർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.]

സ്ഥലം: ഓഫീസ്/ വകുപ്പ് തലവന്റെ ഒപ്പ്  
തീയതി: അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ

പെൻഷൻ/ഗ്രാറ്റുവിറ്റി, ഡി.സി.ആർ.ജി, കുടുംബ പെൻഷൻ എന്നിവയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഫാറം 3-ൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ഫാറം പൂരിപ്പിക്കുന്നതിന് മുൻപ് ഇവ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്. \*\*നോമിനിയുടെ പേര്, വിലാസം, നോമിനിയുമായുള്ള ബന്ധം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക.



**പെൻഷൻ മുതലായ ആവശ്യങ്ങൾക്കു വേണ്ടി ശരാശരി വേതനം കണക്കാക്കൽ**

(എ) പെൻഷൻ:-

പെൻഷൻ കണക്കാക്കുന്നതിനുള്ള വേതനം:-

കാലാവധി (10 മാസം) മുതൽ	മാസങ്ങൾ/ദിവസങ്ങളുടെ എണ്ണം വരെ	ശമ്പള നിരക്ക് രൂപ	ശമ്പള നിരക്ക് പൈസ	ആകെ രൂപ	ആകെ പൈസ
------------------------	-------------------------------	-------------------	-------------------	---------	---------

ആകെ വേതനം: .....

ശരാശരി വേതനം: .....

30 വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള പെൻഷൻ:

ശരാശരി വേതനം..... പ്രതിമാസ പെൻഷൻ

ശരാശരി വേതനത്തിന്റെ 50%..... (എ)

..... വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള പെൻഷൻ =  $\frac{\text{എ} \times \text{യോഗ്യതാ സേവനം}}{30}$

(ബി) ഡി.സി.ആർ.ജി.:-

അനുവദനീയമായ ഡി.സി.ആർ.ജി. =  $\frac{\text{ഇ} \times \text{യോഗ്യതാ സേവനം}}{2}$  = .....

ബാധ്യതകൾ എന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ

അത് കുറയ്ക്കുക

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(സി) കുടുംബ പെൻഷൻ:-

\* അനുവദനീയമായ പങ്കാളിത്ത കുടുംബ പെൻഷൻ ..... (വിരമിക്കൽ സമയത്തെ ശമ്പളം) ന്റെ.....ശതമാനമാണ്.

കുടുംബ പെൻഷൻ .....രൂപ .....വരെയും അതു കഴിഞ്ഞ് .....രൂപ മരണം/വിവാഹം വരെയും (ഏതാണോ ആദ്യം അതുവരെ) നൽകുന്നതാണ്.

ഓഫീസ്/വകുപ്പുതലവന്റെ ഒപ്പ്

അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ

---

ഇ = കെ.എസ്.ആർ, ഭാഗം III -ലെ ചട്ടം 62 നു കീഴിൽ വരുന്ന വേതനം

ശരാശരി വേതനം = കെ.എസ്.ആർ, ഭാഗം III -ലെ ചട്ടം 63 -നു കീഴിൽ വരുന്ന ശരാശരി വേതനം

\*കെ.എസ്.ആർ.ഭാഗം III ചട്ടം 90 -ലെ (1) മുതൽ (13) വരെയുള്ള ഉപചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം. ഇത് പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങളിൽ അനുശാസിച്ചിട്ടുള്ള ഏറ്റവും കുറഞ്ഞതും കൂടിയതുമായ തുകകൾക്ക് വിധേയമായിട്ടായിരിക്കും.

(മൂന്നാം പേജ്)

**(എ) സ്വീകരിക്കുന്ന അധികാരിയുടെ അഭിപ്രായം**

1. അപേക്ഷകന്റെ സ്വഭാവവും മുൻപെരുമാറ്റവും സംബന്ധിച്ച് .....
2. തരംത്താഴ്ന്ന അല്ലെങ്കിൽ സസ്പെൻഷൻ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരം.....
3. അപേക്ഷകൻ ഇതിനകം കൈപ്പറ്റിയിട്ടുള്ള ഗ്രാറ്റുവിറ്റി അല്ലെങ്കിൽ പെൻഷൻ/ഡി.സി.ആർ.ജി. സംബന്ധിച്ച് .....
4. മറ്റ് അഭിപ്രായങ്ങൾ
5. അവകാശപ്പെടുന്ന സേവനകാലം സ്ഥിരീകരിക്കാവുന്നതാണോ എന്നതിലും അനുവദിക്കാവുന്നതാണോ എന്നതിലുമുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അധികാരിയുടെ സ്പഷ്ടമായ അഭിപ്രായം:  
(ഭാഗം III, ചട്ടം 115 (സി)(ii) കാണുക)
6. വകുപ്പുതല നടപടിയോ നീതിന്യായ നടപടിയോ എടുത്തിട്ടുണ്ടോ/അത് ഇപ്പോഴും തുടരുന്നുണ്ടോ?

സ്ഥലം:

ഒപ്പ്

തീയതി:

ഉദ്യോഗപ്പേര്

**(ബി) പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന അധികാരിയുടെ ഉത്തരവ്**

ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി .....ന്റെ സേവനം പരിപൂർണ്ണമായും തൃപ്തികരമാണെന്ന് താഴെ ഒപ്പു വച്ചിരിക്കുന്നയാൾക്ക് ബോധ്യമായതിനാൽ.....രൂപ (രൂപ.....മാത്രം) മുഴുവൻ പെൻഷനും അപേക്ഷിച്ചതിന് പ്രകാരം പെൻഷന്റെ ..... ശതമാനം കമ്മ്യൂട്ട് ചെയ്ത മൂല്യവും ചേർത്ത തുക,അല്ലെങ്കിൽ അതിനോടൊപ്പം ഡി.സി.ആർ.ജി./അവശിഷ്ട ഗ്രാറ്റുവിറ്റിയും ചേർത്ത തുക, അല്ലെങ്കിൽ ഡി.സി.ആർ.ജി./അവശിഷ്ട ഗ്രാറ്റുവിറ്റി തുക.....രൂപ(രൂപ.....മാത്രം) ടിയാനം/ടിയാരിക്കം ടിയാന്റെ.....(പെൻഷണറുമായുള്ള ബന്ധം രേഖപ്പെടുത്തുക) ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി .....ന്/ക്ക്(പണം ലഭിക്കേണ്ട വ്യക്തിയുടെ പേരും മേലിലാസവും) പ്രതിമാസം .....

രൂപ (.....രൂപ മാത്രം) കുടുംബ പെൻഷനും ഇതിനാൽ അനുവദിച്ച ഉത്തരവാകുന്നു. ഇത് ചട്ടപ്രകാരമാണെങ്കിൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

അല്ലെങ്കിൽ

ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി .....ന്റെ സേവനം പൂർണ്ണമായും തൃപ്തികരമാണെന്ന് താഴെ ഒപ്പ് വച്ചിരിക്കുന്നയാൾക്ക് ബോധ്യമാകാത്തതിനാൽ, ചട്ടപ്രകാരം അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് അംഗീകരിക്കാവുന്ന മുഴുവൻ പെൻഷൻ..... (രൂപ .....മാത്രം) രൂപയും ഡി.സി.ആർ.ജി/അവശിഷ്ട ഗ്രാറ്റുവിറ്റിയും ചേർന്ന തുക ..... (രൂപ.....മാത്രം) രൂപയിൽ നിന്നും, അല്ലെങ്കിൽ ഡി.സി.ആർ.ജി/അവശിഷ്ട ഗ്രാറ്റുവിറ്റി .....(രൂപ.....മാത്രം) രൂപയിൽ നിന്നും താഴെ പറയും പ്രകാരമുള്ള തുക അല്ലെങ്കിൽ ശതമാനം കുറവു വരുത്തി അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

കുറവ് വരുത്തിയ പെൻഷൻ തുക/ശതമാനം :  
 കുറവ് വരുത്തിയ ഗ്രാറ്റുവിറ്റി തുക/ശതമാനം :

ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി.....ന്റെ (പെൻഷനറുടെ പേര്).....(പെൻഷണറുമായുള്ള ബന്ധം രേഖപ്പെടുത്തുക) ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി.....ന്/ക്ക് (പണം ലഭിക്കേണ്ട വ്യക്തിയുടെ പേരും മേലിലാസവും)ചട്ടപ്രകാരം അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് അനുവദിക്കാവുന്ന പ്രതിമാസ കുടുംബ പെൻഷൻ.....(രൂപ.....മാത്രം) രൂപയിൽ നിന്നും താഴെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന തുക/ശതമാനം കുറവ് വരുത്തി അനുവദിച്ചുകൊണ്ടും ഉത്തരവാകുന്നു.

കുറവ് വരുത്തിയ കുടുംബ പെൻഷൻ തുക/ശതമാനം

2. ടി പെൻഷനും ഡി.സി.ആർ.ജി/അവശിഷ്ട ഗ്രാറ്റുവിറ്റിയും അല്ലെങ്കിൽ ഡി.സി.ആർ.ജി/അവശിഷ്ട ഗ്രാറ്റുവിറ്റി..... മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുകയും ടി കുടുംബ പെൻഷന്റെ വിതരണം പെൻഷണർ മരണപ്പെട്ട തീയതിയ്ക്ക് ശേഷമുള്ള ആദ്യമാസത്തിലെ ആദ്യത്തെ ദിവസം മുതൽ ആരംഭിക്കുന്നതുമാണ്.

\*3 .....കാരണത്താൽ

കുടിശ്ശിക തിട്ടപ്പെടുത്തി ഈടാക്കുന്നതുവരെ ഡി.സി.ആർ.ജി.-യിൽ നിന്നും..... രൂപ (രൂപ.....മാത്രം) തടഞ്ഞുവെയ്ക്കുന്നതാണ്.

4. പെൻഷനും/കുടുംബപെൻഷനും ഡി.സി.ആർ.ജി.യും ..... സബ്/ജില്ലാ ട്രഷറി/പോസ്റ്റോഫീസിൽ നിന്നും മാറാവുന്നതാണ്.

5. ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി .....നെതിരായി കോടതി നടപടികൾ അല്ലെങ്കിൽ വകുപ്പുതല നടപടികൾ നിലവിലില്ല/എടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടില്ല.

6. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ അനുവദിച്ച നൽകിയ പെൻഷൻ/ഗ്രാറ്റുവിറ്റി/കുടുംബപെൻഷൻ ചട്ടപ്രകാരം അനുവദനീയമായ തുകയെക്കാൾ അധികമാണെന്നു പിന്നീട് എപ്പോഴെങ്കിലും കണ്ടെത്തിയാൽ പെൻഷൻ/കുടുംബപെൻഷൻ ടി തുക തിരിച്ചടയ്ക്കുവാൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ് എന്ന ഉപാധിക്ക് വിധേയമായുള്ളതാണ് ഈ ഉത്തരവ്. ഈ വ്യവസ്ഥ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഒരു സത്യപ്രസ്താവന ജീവനക്കാരനിൽ നിന്ന് വാങ്ങി അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു/ വാങ്ങി പ്രത്യേകം അയക്കുന്നതാണ്.

സ്ഥലം :

പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന അധികാരിയുടെ ഒപ്പം

തീയതി :

ഉദ്യോഗപ്പേരും

---

\* കുറിപ്പ്: അനുയോജ്യമായ നിക്ഷേപ തുകയോ ജാമ്യ ബോണ്ടോ നൽകാത്ത പക്ഷം പൂരിപ്പിക്കുക.



(നാലാം പേജ്)  
(സി) അക്കൗണ്ട് വിവരം

കേസ് നമ്പർ .....

യോഗ്യതാ സേവനം..... ശരാശരി വേതനം..... രൂപ. അവസാന ശമ്പളം  
.....രൂപ. പെൻഷൻ തുക..... മുതൽ..... രൂപ (പുതുക്കിയ ക്ഷാമബത്ത  
സഹിതം)

കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ.-

കമ്മ്യൂട്ട് ചെയ്ത തുക .....

കമ്മ്യൂട്ട് ചെയ്ത പെൻഷന്റെ മൂല്യം രൂപ .....

അവശിഷ്ട പെൻഷൻ രൂപ .....

1983 സെപ്റ്റംബർ 12 -ലെ, സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി  
.....

കുടുംബപെൻഷൻ.-

.....രൂപ നിരക്കിൽ ..... തീയതി വരെയും .....രൂപ നിരക്കിൽ  
തുടർന്നുള്ള കാലഘട്ടത്തേയ്ക്കും ശ്രീ/ശ്രീമതി/ .....യ്ക്ക്  
മരണം അല്ലെങ്കിൽ പുനർവിവാഹം വരെ (ഏതാണോ ആദ്യം അതുവരെ) നൽകുന്നതാണ്.

ഡി.സി.ആർ.ജി. -

രൂപ .....

വ്യവസ്ഥ.-

പെൻഷൻ അവസാന ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റും (എൽ.പി.സി.) ഡി.സി.ആർ.ജി.- യ്ക്ക് ബാധ്യതാ  
രഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റും ട്രഷറിയിൽ ഹാജരാക്കണം.

അക്കൗണ്ട് ഹെഡ് .....

എ.ഒ./പി.ആർ.

**പി.എ. സെക്ഷന്റെ ഉപയോഗത്തിന്**

പി.പി.ഒ. നമ്പർ .....

ജി.പി.ഒ. നമ്പർ .....

കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ ഉത്തരവ് നമ്പർ.....

എ.ഒ./പി.എ.

18

(അഞ്ചാം പേജ്)

**അക്കൗണ്ട് വിവരം**



(ആറാം പേജ് - ഡോക്ടർ)

**പെൻഷൻ/ഗ്രാറ്റുവിറ്റി, ഡി.സി.ആർ.ജി, കുടുംബപെൻഷൻ എന്നിവയ്ക്കുള്ള  
അപേക്ഷ**

അപേക്ഷാതീയതി :

അപേക്ഷകന്റെ പേര് :

ഗ്രാറ്റുവിറ്റി/പെൻഷന്റെ തരം :

ബാധകമായ കുടുംബ പെൻഷൻ പദ്ധതി :

അനുവാദം നൽകുന്ന മേലധികാരി :

അനുവദിച്ച പെൻഷൻ തുക :

അനുവദിച്ച ഗ്രാറ്റുവിറ്റി തുക :

അനുവദിച്ച ഡി.സി.ആർ.ജി. തുക :

അനുവദിച്ച കുടുംബപെൻഷൻ തുക :

പെൻഷൻ/ഗ്രാറ്റുവിറ്റി ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി:

കുടുംബപെൻഷൻ ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി :

അനുവദിച്ച തീയതി :



(മരണം സംഭവിച്ച കേസുകളുടെ ഉപയോഗത്തിന്)

ഫാറം 6

(കെ.എസ്.ആർ.ഭാഗം III ലെ ചട്ടം 90,108 എന്നിവയിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളത്)

..... ഓഫീസ്/വകുപ്പിലെ .....(ഉദ്യോഗപ്പേര്) ആയിരുന്ന പരേതനായ/പരേതയായ ശ്രീ/ശ്രീമതി .....ന്റെ കുടുംബത്തിന് അർഹതപ്പെട്ട കുടുംബപെൻഷൻ (കെ.എസ്.ആർ. ഭാഗം III -ലെ ചട്ടം 80 മുതൽ 89 പ്രകാരം)/പങ്കാളിത്ത കുടുംബപെൻഷൻ, 1964 (ഭാഗം III -ലെ, ചട്ടം 90 -ന്റെ 1 മുതൽ 13 വരെയുള്ള ഉപചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം)/ഡി.സി.ആർ.ജി. എന്നിവയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷ.

- 1. അപേക്ഷകന്റെ പേര്
- 2. മരണപ്പെട്ട സർക്കാർ ജീവനക്കാരനുമായുള്ള/പെൻഷണറുമായുള്ള ബന്ധം
- 3. വിരമിക്കൽ തീയതി (മരണമടഞ്ഞ പെൻഷണറെ സംബന്ധിച്ച്)
- 4. സർക്കാർ ജീവനക്കാരൻ/പെൻഷണർ മരണമടഞ്ഞ തീയതി
- 5. പരേതന്റെ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പേരും വിലാസവും

പേരും മേൽവിലാസവും

ജനനത്തീയതി

(എ) വിധവ/വിഭാഗ്യൻ

പുത്രന്മാർ

അവിവാഹിതകളായ/വിവാഹമോചനം നേടിയ പുത്രിമാർ

വിധവകളായ പുത്രിമാർ

പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത സഹോദരന്മാർ

അവിവാഹിതരായ സഹോദരിമാർ

വിധവകളായ സഹോദരിമാർ

അച്ഛൻ

അമ്മ

വിവാഹിതരായ പുത്രിമാർ

മരണമടഞ്ഞ പുത്രന്റെ കുട്ടികൾ

(ബി) വിധവ/വിഭാഗ്യൻ

പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത പുത്രന്മാർ

പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത അവിവാഹിതരായ പുത്രിമാർ

അച്ഛൻ

അമ്മ

6. (എ) ജില്ലാ/സബ് ട്രഷറിയുടെ പേര്

(ബി) ഏത് പോസ്റ്റോഫീസിലൂടെയാണ് പണം കൈപ്പറ്റാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നത്.

\*ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക

7. അപേക്ഷകന്റെ വിശദവിവരപ്പട്ടിക

(താഴെക്കൊടുത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കാണുക)

- 1. ജനനത്തീയതി (ക്രിസ്തു വർഷം)
- 2. ഉയരം
- 3. തിരിച്ചറിയൽ അടയാളങ്ങൾ

4. ഇടതു കൈയിലെ പെരുവിരലിന്റെയും മറ്റുവിരലുകളുടെയും അടയാളം  
 തള്ളവിരൽ            ചുണ്ടുവിരൽ            നടുവിരൽ            മോതിരവിരൽ            ചെറുവിരൽ.

ഒപ്പ്. ....

തീയതി.....

അപേക്ഷകന്റെ പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസം

.....  
 .....

സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയവർ

(1).....

(2).....

സാക്ഷികൾ

(1) .....

(2) .....

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- 1. ഇനം 5(എ) ഡി.സി.ആർ.ജി. -യുടെ ആവശ്യത്തിനായുള്ള കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ വിവരം( കെ.എസ്.ആർ. ഭാഗം III, ചട്ടം 71 കാണുക)
- 2. ഇനം 5 (എ) കെ.എസ്.ആർ.ഭാഗം III, 81 മുതൽ 86 വരെയുള്ള ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം കുടുംബ പെൻഷൻ അർഹതയുള്ള കുടുംബാംഗങ്ങൾ അവസാനത്തെ രണ്ട് ഇനങ്ങൾ ചേർക്കേണ്ടതില്ല.
- 3. ഇനം 5 (ബി) പങ്കാളിത്ത കുടുംബ പെൻഷൻ പദ്ധതിയ്ക്ക് ബാധകമായത് (കെ.എസ്.ആർ. ഭാഗം III, ചട്ടം 90 -ന്റെ ഉപചട്ടങ്ങളായ 6, 6(എ) എന്നിവ കാണുക)
- 4. രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരോ അപേക്ഷകൻ താമസിക്കുന്ന പട്ടണം അല്ലെങ്കിൽ ഗ്രാമത്തിലെ ആദരണീയരായ വ്യക്തികളോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഇടതു കൈയിലെ തള്ളവിരൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിരലുകളുടെ അടയാളങ്ങൾ പതിപ്പിച്ച വിശദവിവരപ്പട്ടിക രണ്ടെണ്ണം(പ്രത്യേകം വെള്ളക്കടലാസുകളിൽ).

**സേവന ചരിത്രം**

1. മരണമടഞ്ഞ സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര് :
2. മരണമടഞ്ഞ/വിരമിച്ച സമയത്ത് വഹിച്ചിരുന്ന പദവി :
3. അവസാനം ജോലി ചെയ്ത ഓഫീസ് : ദിവസം മാസം വർഷം
4. സേവനം ആരംഭിച്ച തീയതി :
5. സേവനം അവസാനിച്ച തീയതി :
6. സൈനികസേവന ദൈർഘ്യം : മുതൽ വരെ വർഷം മാസം ദിവസം
7. ആകെ സേവനദൈർഘ്യം : വർഷം മാസം ദിവസം
8. യോഗ്യതയില്ലാത്ത സേവനകാലാവധി :
9. യോഗ്യമായ മൊത്തം സേവനകാലാവധി :  
(റൗണ്ട് ചെയ്തത്)
10. പരിശോധിച്ച വിധം :
11. അഭിപ്രായങ്ങൾ, ഉണ്ടെങ്കിൽ :
12. ഓഡിറ്റ് ഓഫീസറുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ :

**കുടുംബ പെൻഷൻ, ഡി.സി.ആർ.ജി. എന്നിവ കണക്കാക്കൽ**

(എ) കുടുംബ പെൻഷൻ: -

പെൻഷൻ കണക്കാക്കുന്ന വേതനം (12 മാസം)

	മുതൽ	വരെ	ശമ്പള നിരക്ക്		ആകെ	
			രൂപ	പൈ	രൂപ	പൈ
			രൂപ	പൈ	രൂപ	പൈ

- ശരാശരി വേതനം :
- ആകെ സേവന ദൈർഘ്യം :
- മുൻപ് അനുവദിച്ച/കണക്കാക്കിയ പെൻഷൻ :
- അനുവദിക്കാവുന്ന പങ്കാളിത്തരഹിത കുടുംബപെൻഷൻ:
- വിരമിച്ച/മരണമടഞ്ഞ തീയതിയിലെ ശമ്പളം :
- അനുവദിക്കാവുന്ന പങ്കാളിത്ത കുടുംബപെൻഷൻ :

(ബി) ഡി.സി.ആർ.ജി.:-

വിരമിച്ച/മരണമടഞ്ഞ തീയതിയിലെ ശമ്പളം :  
അനുവദനീയമായ ഡി.സി.ആർ.ജി. :

കിഴിവ്:-

(i) നേരത്തേ അനുവദിച്ച തുക :

(ii) പങ്കാളിത്ത കുടുംബ പെൻഷൻ വേണ്ടി :

(അവസാനത്തെ 2 മാസം കൈപ്പറ്റിയ ശമ്പളം)

കിഴിവ് കഴിച്ച് അനുവദിക്കാവുന്ന ഡി.സി.ആർ.ജി. :

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

സ്ഥലം .....

ഓഫീസ്/വകുപ്പ് മേധാവിയുടെ അല്ലെങ്കിൽ ഓഡിറ്റ് ഓഫീസറുടെ  
തീയതി സഹിതമുള്ള കൈയൊപ്പ്

**(എ) കൈപ്പറ്റുന്ന അധികാരിയുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ**

1. മരണമടഞ്ഞ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മുൻകാല പെരുമാറ്റം  
സ്വഭാവം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് :

2. സസ്പെൻഷൻ/തരംതാഴ്ന്ന ഏതെങ്കിലും നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ  
അതിനുള്ള വിശദീകരണം :

3. മരണമടഞ്ഞ പെൻഷണർ, പെൻഷൻ/ഗ്രാറ്റുവിറ്റി  
അല്ലെങ്കിൽ ഡി.സി.ആർ.ജി. എന്നിവയിലേതെങ്കിലും  
കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവ സംബന്ധിച്ച് :

4. മറ്റെന്തെങ്കിലും അഭിപ്രായങ്ങൾ :

5. അവകാശപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന സേവനകാലം സ്ഥിരീകരിച്ച്  
അനുവദിക്കാവുന്നതാണോ അല്ലയോ എന്നുള്ളതിൽ  
വ്യക്തമായ അഭിപ്രായം :  
(കെ.എസ്.ആർ. മൂന്നാം ഭാഗം, ചട്ടം 115 (സി) കാണുക)

സ്ഥലം.....

ഒപ്പ്.....

തീയതി.....

ഉദ്യോഗപ്പേര്.....

**(ബി) പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന അധികാരിയുടെ ഉത്തരവുകൾ**

1. ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി .....യുടെ സേവനം പരിപൂർണ്ണമായും തൃപ്തികരമാണെന്ന് താഴെ ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്ന അധികാരിയ്ക്ക് ബോധ്യമായതിനാൽ, മരണപ്പെട്ട ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി ..... യുടെ .....(പരേതനുമായുള്ള ബന്ധം ചേർക്കുക) ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി .....യ്ക്ക്(അവകാശിയുടെ പേര്, മേൽവിലാസം) .....തീയതി മുതൽ.....തീയതി വരെ പ്രതിമാസം .....രൂപ(രൂപ.....മാത്രം) കുടുംബ പെൻഷൻ അനുവദിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു. ഇത് ചട്ടപ്രകാരമാണെങ്കിൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

താഴെപ്പറയുന്നവർക്ക് അവരുടെ പേരിന് നേരെ നിശ്ചയിച്ച നിരക്കിൽ ഡി.സി.ആർ.ജി.-യും ഇതിനാൽ അനുവദിക്കുന്നു. ഇതും ചട്ടപ്രകാരമാണെന്ന് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

ക്രമ നം പേരും മേൽവിലാസവും മരിച്ചയാളുമായുള്ള ബന്ധം കൊടുക്കാവുന്ന തുക (രൂപ)

- 1
- 2
- 3
- 4

ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി ..... യുടെ സേവനം പൂർണ്ണമായും തൃപ്തികരമാണെന്ന് താഴെ ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്ന അധികാരിയ്ക്ക് ബോധ്യമാകാത്തതിനാൽ, മരണപ്പെട്ട ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി .....യുടെ.....(പരേതനുമായുള്ള ബന്ധം ചേർക്കുക) ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി .....യ്ക്ക് (അവകാശിയുടെ പേര്, മേൽവിലാസം) ..... തീയതി മുതൽ .....തീയതി വരെ അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്ന് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് അംഗീകരിക്കാവുന്ന പ്രതിമാസ കുടുംബ പെൻഷൻ..... രൂപയിൽ നിന്നും(രൂപ .....മാത്രം) താഴെപ്പറയുന്ന തുക/ശതമാനം കുറവു വരുത്തി അനുവദിച്ചു കൊണ്ടും ഉത്തരവാകുന്നു.

കുറവ് വരുത്തിയ കുടുംബ പെൻഷൻ തുക/ശതമാനം

ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം അനുവദനീയമായ ഡി.സി.ആർ.ജി രൂപ.....(രൂപ .....മാത്രം) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ അംഗീകരിക്കുന്നതിന് വിധേയമായി താഴെ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട തുക/ശതമാനം കുറവു വരുത്തി താഴെ പറയുന്നവർക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

ക്രമ നം പേരും മേൽവിലാസവും മരിച്ചയാളുമായുള്ള ബന്ധം നൽകാവുന്ന തുക (രൂപ)  
(1) (2) (3) (4)

ഡി.സി.ആർ.ജി.-യിൽ നിന്ന് കുറയ്ക്കേണ്ട ശതമാനം അല്ലെങ്കിൽ തുക

- 2. കുടുംബപെൻഷൻ/ഡി.സി.ആർ.ജി അല്ലെങ്കിൽ ഇവ രണ്ടും പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നത്..... തീയതിയാണ്.
- 3. \* .....കാരണത്താൽ തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടിവരുന്ന ബാധ്യത തിട്ടപ്പെടുത്തി ഈടാക്കുന്നതുവരെ ഡി.സി.ആർ.ജി -യിൽ നിന്നും.....രൂപ (രൂപ .....മാത്രം) തടഞ്ഞു വയ്ക്കുന്നതാണ്.
- 4. കുടുംബപെൻഷൻ/ഡി.സി.ആർ.ജി അല്ലെങ്കിൽ ഇവ രണ്ടും .....ജില്ലാ/ സബ് ട്രഷറി/ പോസ്റ്റ് ഓഫീസിൽ നിന്നും മാറാവുന്നതാണ്.
- 5. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ അംഗീകരിച്ച് നൽകിയ കുടുംബപെൻഷൻ/ ഡി.സി.ആർ.ജി അല്ലെങ്കിൽ ഇവ രണ്ടും ചട്ടപ്രകാരം അനുവദനീയമായ തുകയേക്കാൾ അധികമാണെന്ന് പിന്നീട് എപ്പോഴെങ്കിലും കണ്ടെത്തിയാൽ അവൻ/അവൾ (ഗുണഭോക്താവ്) അധിക തുക മടക്കി നൽകണം എന്ന നിബന്ധനയോടെയുള്ളതാണ് ഈ ഉത്തരവ്.

കുറിപ്പ്:-

വിരമിച്ചതിനു ശേഷമാണ് മരണം സംഭവിച്ചതെങ്കിൽ മരണപ്പെട്ട വ്യക്തിയുടെ സേവനകാലം ഒരിക്കൽ പരിശോധിച്ചതാകയാൽ മുകളിലെ ഉത്തരവുകളിലെ “ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി..... ബാധ്യമായതിനാൽ/ബാധ്യമാകാത്തതിനാൽ” എന്ന പ്രയോഗം ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

സ്ഥലം.....

തീയതി.....

അനുവദിക്കുന്ന അധികാരിയുടെ  
ഒപ്പും ഉദ്യോഗപ്പേരും





4. (എ) മരണപ്പെട്ടയാളുടെ വിധവ/മകൻ/മകൾ ആയ ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി.....യ്ക്ക്.....മുതൽ .....  
വരെയോ അവരുടെ മരണം വരെയോ/വിവാഹം വരെയോ/പുനർ വിവാഹം വരെയോ (സ്ത്രീയാണെങ്കിൽ) [ഏതാണോ ആദ്യം സംഭവിക്കുന്നത് അതുവരെ] അനുവദിച്ച കുടുംബ പെൻഷൻ ന്യായീകരിക്കത്തക്കതാണ്.

ഡി.സി.ആർ.ജി. താഴെപ്പറയുന്ന ഓരോ ആൾക്കും അവർക്കു നേരേ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കുന്ന പ്രകാരം നൽകാവുന്നതാണ്.

ക്രമ നം	പേരും മേൽവിലാസവും	മരിച്ച ആളുമായുള്ള ബന്ധം	നൽകാവുന്ന തുക (രൂപ)
1.			
2.			
3.			
4.			

കുടുംബ പെൻഷൻ/ഡി.സി.ആർ.ജി. ഈടാക്കേണ്ട അക്കൗണ്ട് ഹെഡ്

തീയതി.....

അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ

\*അനുയോജ്യമായ നിക്ഷേപത്തുകയോ/ജാമ്യ ബോണ്ടോ നൽകാത്ത പക്ഷം പൂരിപ്പിക്കുക

(പേജ് 6)

**പെൻഷനും ഡി.സി.ആർ.ജി.ക്കുമുള്ള അപേക്ഷ**

- അപേക്ഷാ തീയതി :
- അപേക്ഷകന്റെ പേര് :
- അനുവദിക്കുന്ന അധികാരി :
- അനുവദിച്ച കുടുംബ പെൻഷൻ തുക :
- അനുവദിച്ച ഡി.സി.ആർ.ജി. തുക :
- ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി :
- അനുമതി നൽകിയ തീയതി :

ഫാറം 5 എ

[കെ. എസ്. ആർ. ഭാഗം III, ചട്ടം 90 (13) കാണുക]

**കുടുംബത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ**

സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര് :  
 ഉദ്യോഗപ്പേര് :  
 ജനനത്തീയതി :  
 നിയമനത്തീയതി :

.....തീയതിയിലെ എന്റെ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ\* വിശദാംശങ്ങൾ

ക്രമ നം:	കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ* പേര്	ജനനത്തീയതി	ഉദ്യോഗസ്ഥനുമായുള്ള ബന്ധം	ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പടയാളം	അഭിപ്രായം
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

മുകളിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റങ്ങൾ വരുകയാണെങ്കിൽ അവ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഓഫീസ് മേധാവി/ അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസറെ അതതു സമയം തന്നെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കുന്നതാണെന്ന് ഞാൻ ഉറപ്പ് നൽകുന്നു.

(ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്)

സ്ഥലം:

തീയതി..... 20.....

\* മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന ആവശ്യത്തിന്, കുടുംബം എന്നാൽ,

(എ) പുരുഷ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ കാര്യത്തിൽ ഭാര്യ

(ബി) സ്ത്രീ ഉദ്യോഗസ്ഥയുടെ കാര്യത്തിൽ ഭർത്താവ്

(സി) പെൻഷൻ ആകുന്നതിന് മുൻപ് നിയമപരമായി ദത്തെടുത്ത ആൺമക്കളും പെൺമക്കളും ഉൾപ്പെടെ, 25 വയസ്സിനു താഴെയുള്ള ആൺമക്കൾ, 25 വയസ്സിനു താഴെയുള്ള അവിവാഹിതരായ പെൺമക്കൾ

(ഡി) മാതാപിതാക്കൾ - ചട്ടം 90 -ന്റെ ഉപചട്ടം 6 - എ യിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി

(ഇ) ഫാറം 5 എ -യിലെ കുടുംബത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, അതത് സംഗതിപോലെ നിയമപരമായി ബന്ധം വേർപെടുത്തിയ ഭാര്യ അല്ലെങ്കിൽ ഭർത്താവ്

കുറിപ്പ്:- അംഗ പരിമിതരായ കുട്ടികളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രായഭേദമന്യേ പ്രത്യേകം സൂചിപ്പിക്കണം



**ബാധ്യതാരഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

(09.02.1983 ലെ 5/83/ധന നമ്പർ സർക്കുലർ)

(i) ബാധ്യതകൾ ഇല്ലെങ്കിൽ:

..... തീയതി സേവനത്തിൽ നിന്ന് വിരമിച്ച/സേവനത്തിലിരിക്കെ മരണമടഞ്ഞ ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി .....(വിരമിക്കൽ/മരണ സമയത്തുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/ ഉദ്യോഗസ്ഥയുടെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും) പേരിൽ സർക്കാരിലേയ്ക്ക് ബാധ്യതകൾ ഒന്നും തന്നെ ഇല്ല എന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം:  
തീയതി:

പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ  
ഒപ്പും ഉദ്യോഗപ്പേരും

(ii) ബാധ്യതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ:

“..... തീയതി സേവനത്തിൽ നിന്ന് വിരമിച്ച/ സേവനത്തിലിരിക്കെ മരണമടഞ്ഞ ശ്രീ/ ശ്രീമതി/ കുമാരി .....ന്റെ(വിരമിക്കൽ/ മരണ സമയത്തുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/ ഉദ്യോഗസ്ഥയുടെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും) പേരിൽ സർക്കാരിലേയ്ക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന ബാധ്യതകൾ ഉണ്ടെന്നും അവ ടിയാളുടെ ഡി.സി.ആർ.ജി.യിൽ നിന്ന് ഈടാക്കി ഓരോ ഇനത്തിനും നേരെയും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അക്കൗണ്ട് ഹെഡുകളിൽ ഒടുക്കാമെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.”

ക്രമ നം	ബാധ്യതയുടെ ഇനം	ബാധ്യത തുക	ഒടുക്കേണ്ട അക്കൗണ്ട് ഹെഡ്
(1)	(2)	(3)	(4)

ടിയാന്റെ/ടിയാരിയുടെ പേരിൽ സർക്കാരിലേയ്ക്ക് മറ്റു യാതൊരുവിധ ബാധ്യതകളുമില്ലെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം:  
തീയതി:

പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ  
ഒപ്പും ഉദ്യോഗപ്പേരും

കുറിപ്പ്:-

പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന അധികാരി സർക്കാർ ആകുന്ന കേസുകളിൽ വിരമിക്കുന്ന/മരണപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വകുപ്പു തലവനല്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് തലവനും, വകുപ്പു തലവനാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണവകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി/ സെക്രട്ടറിയുമാണ് ബാധ്യത/ബാധ്യതാരഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ടത്.



**ഫോട്ടോ പതിക്കാനും തിരിച്ചറിയൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താനും മാതൃകാ കൈയൊപ്പ് പതിക്കാനുമുള്ള പേജ്**

(ഫോട്ടോഗ്രാഫ്, വിവരണപ്പട്ടിക, മാതൃകാ കൈയൊപ്പ് എന്നിവയുടെ രണ്ടുവീതം അധിക പകർപ്പുകൾ പെൻഷൻ കടലാസുകൾക്കൊപ്പം സമർപ്പിക്കണം. ദയവായി നിർദ്ദേശങ്ങൾ കാണുക)

ഫോട്ടോ പതിക്കേണ്ട സ്ഥലം

(ഓഫീസ് മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്)

വിവരണപ്പട്ടികയും തിരിച്ചറിയൽ വിവരങ്ങളും

(സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം)

ജനനത്തീയതി :

ഉയരം :

തിരിച്ചറിയൽ അടയാളങ്ങൾ:

1.

2.

ഇടത് കൈയിലെ പെരുവിരലിന്റെയും മറ്റും വിരലുകളുടെ അടയാളങ്ങൾ

മാതൃകാ ഒപ്പ്

സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്.....

ഉദ്യോഗപ്പേര് .....

കുറിപ്പ്:-

ഫോട്ടോഗ്രാഫ്, വിവരണപ്പട്ടിക, മാതൃകാ കൈയൊപ്പ് എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രണ്ടുവീതം അധിക പകർപ്പുകൾ സമർപ്പിക്കണം.





[കെ.എസ്.ആർ. ഭാഗം III, ചട്ടം 76 (എ) യിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളത്]

**ഡി.സി.ആർ.ഗ്രാന്റുവീറ്റിയുടെ നാമനിർദ്ദേശം**

എന്റെ പേരിൽ അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന ഗ്രാന്റുവീറ്റിയ്ക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന എന്റെ കുടുംബാംഗങ്ങളെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നു/എനിക്ക് കുടുംബം ഇല്ലാത്തതിനാൽ, ഞാൻ സേവനത്തിലിരിക്കെ മരണപ്പെട്ടാൽ എന്റെ മരണാനന്തരം സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്ന ഗ്രാന്റുവീറ്റിയും എന്റെ വിരമിക്കൽ സമയത്ത് ലഭിക്കേണ്ടതും എന്റെ മരണം മൂലം ലഭിക്കാതെ അവശേഷിക്കാവുന്നതുമായ ഏതെങ്കിലും ഗ്രാന്റുവീറ്റിയും എന്റെ മരണശേഷം താഴെപ്പറയുന്ന വ്യക്തികൾക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന പ്രകാരം നൽകാൻ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നു.

നോമിനിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും	ഉദ്യോഗസ്ഥനുമായുള്ള ബന്ധം	വയസ്സ്	ഓരോത്തരർക്കും കൊടുക്കാവുന്ന തുകയുടെ വിഹിതം ₹	നാമനിർദ്ദേശം അസാധുവാകുന്ന സാഹചര്യം	ഉദ്യോഗസ്ഥനും മുൻപ് നോമിനി മരിയ്ക്കുകയോ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മരണത്തിനു ശേഷം, ഗ്രാന്റുവീറ്റി കൈപ്പറ്റുന്നതിനു മുൻപ് നോമിനി മരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ തുക കൈപ്പറ്റേണ്ട വ്യക്തിയുടെ പേര്, മേൽവിലാസം, ഉദ്യോഗസ്ഥനുമായുള്ള ബന്ധം എന്നിവ	ഓരോത്തരർക്കും കൊടുക്കേണ്ട ഗ്രാന്റുവീറ്റി തുകയുടെ വിഹിതം** ₹
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

ഈ നാമനിർദ്ദേശം, ഇതിനു മുൻപ് ഞാൻ .....ൽ സമർപ്പിച്ച നാമനിർദ്ദേശങ്ങളെ റദ്ദാക്കിക്കൊണ്ടുള്ളതാണ്.  
ശ്രദ്ധിക്കുക - പിന്നീട് എഴുതിച്ചേർക്കലുകൾ ഉണ്ടാകാതിരിക്കാൻ നാമനിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അവസാന വരിക്ക് ശേഷം കുറുകെ വരയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

.....വർഷം ..... മാസം ..... തീയതി  
സാക്ഷികൾ:

- 1 .....
- 2 .....

ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്

\*കുറിപ്പ് 1. മുഴുവൻ ഗ്രാന്റുവീറ്റിയും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചാണ് ഈ കളം പൂരിപ്പിക്കേണ്ടത്.  
കുറിപ്പ് 2. യഥാർത്ഥ നോമിനിക്ക് നൽകേണ്ട മുഴുവൻ തുകയും/വിഹിതവും ഉൾക്കൊള്ളത്തക്ക വിധത്തിലായിരിക്കണം ഈ കളം പൂരിപ്പിക്കേണ്ടത്.



**പെൻഷന്റെ ആജീവനാന്ത കുടിശ്ശികയ്ക്കുള്ള നാമനിർദ്ദേശം**  
[സ.ഉ. (അച്ചടിച്ചത്) നം.408/84/ധന, തീയതി 16.08.1984]

ഫാറം എ

പെൻഷൻ വിതരണ അധികാരി/ഓഫീസ് മേധാവി

ബാങ്ക്/ട്രഷറി/പോസ്റ്റോഫീസ്/പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന അധികാരി തുടങ്ങിയവയുടെ പേര്

സ്ഥലം .....

ഞാൻ.....താഴെപ്പറയുന്ന വ്യക്തിയെ പെൻഷൻ കുടിശ്ശിക നൽകൽ (നാമനിർദ്ദേശം) ചട്ടങ്ങൾ 1984 -ന്റെ ചട്ടം 2 പ്രകാരം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നു.

നോമിനിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും	പെൻഷനുമായുള്ള ബന്ധം	ജനനത്തീയതി	നോമിനി പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത ആളാണെങ്കിൽ പ്രായപൂർത്തിയാകുന്നതു വരെ തുക വാങ്ങാൻ നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ആൾ
(1)	(2)	(3)	(4)

കോളം ഒന്നിലെ നോമിനി പെൻഷൻ ക്ക് മുൻപ് മരിച്ചാൽ, നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുന്ന അടുത്ത നോമിനിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും	പെൻഷനുമായുള്ള ബന്ധം	ടി നോമിനി മൈനറാണെങ്കിൽ ജനനത്തീയതി	ടി നോമിനി മൈനറാണെങ്കിൽ പ്രായപൂർത്തിയാകുന്നതു വരെ പെൻഷൻ വാങ്ങാൻ നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ആളുടെ പേരും വിലാസവും	നാമനിർദ്ദേശം അസാധുവാകാൻ സാധ്യതയുള്ള സാഹചര്യം
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

സ്ഥലം.....

തീയതി.....

സാക്ഷി: ഒപ്പ്

പേരും മേൽവിലാസവും

പെൻഷനറുടെ ഒപ്പും  
(നിരക്ഷരനാണെങ്കിൽ വിരലടയാളവും) പേരും

പെൻഷൻ വിതരണ അധികാരി/ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പ്

(പെൻഷൻ വിതരണ അധികാരി/ഓഫീസ് മേധാവി കൈപ്പറ്റ് ചീട്ട് അയയ്ക്കണം)

ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി (പെൻഷനറുടെ പേര്)..... വിലാസം.....പക്കൽ  
നിന്ന് അപേക്ഷ/നാമനിർദ്ദേശം കൈപ്പറ്റിയതായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം.....

തീയതി.....

പെൻഷൻ വിതരണ അധികാരി/ബാങ്ക്/ട്രഷറി/പോസ്റ്റോഫീസ്/ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പ്

പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസം .....

ഫാറം ഇ

(ചട്ടം 7 കാണുക)

സീകർത്താവ്

ഓഫീസ് മേധാവി

(സ്ഥലം).....

ഞാൻ,.....(പെൻഷനറുടെ പേര്) താഴെപ്പറയുന്ന വ്യക്തിയെ, കെ.എസ്.ആർ ഭാഗം III, അനുബന്ധം X, ഭാഗം എ വിഭാഗത്തിലെ ചട്ടം 7 പ്രകാരം ഇതിനാൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നു.

നോമിനിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും	പെൻഷനറുമായുള്ള ബന്ധം	നോമിനി മൈനറാണെങ്കിൽ		കോളം (1) ലെ നോമിനി പെൻഷനർക്ക് മുൻപ് മരിച്ചാൽ അടുത്ത നോമിനിയുടെ പേരും വിലാസവും	പെൻഷനറുമായുള്ള ബന്ധം	നോമിനി മൈനറാണെങ്കിൽ ജനനത്തീയതി	പ്രായപൂർത്തിയാകുന്നതുവരെ നോമിനിക്കു വേണ്ടി തുക കൈപ്പറ്റേണ്ട ആളുടെ പേരും മേൽവിലാസവും	നോമിനി മൈനറാണെങ്കിൽ ജനനത്തീയതി	പ്രായപൂർത്തിയാകുന്നതുവരെ ടി നോമിനിക്കു വേണ്ടി തുക കൈപ്പറ്റേണ്ട ആളുടെ പേരും മേൽവിലാസവും	നാമനിർദ്ദേശം അനുസരണപരമായ സാധ്യതയുള്ള സാഹചര്യം
		ജനനത്തീയതി	പ്രായപൂർത്തിയാകുന്നതുവരെ നോമിനിക്കു വേണ്ടി തുക കൈപ്പറ്റേണ്ട ആളുടെ പേരും മേൽവിലാസവും							
1	2	3	4	5	6	7	8	9		

സ്ഥലം .....

തീയതി .....

സാക്ഷി

ഒപ്പ് .....

പേര് .....

മേൽവിലാസം .....

പെൻഷനറുടെ ഒപ്പും(നിരക്ഷരനാണെങ്കിൽ വിരലടയാളവും) പേരും മേൽവിലാസവും

ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഒപ്പ് .....

ഉദ്യോഗപ്പേര് (മുദ്ര സഹിതം)



അനുബന്ധം III

അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ മാതൃക

(കെ. എസ്.ആർ. ഭാഗം III -ലെ ചട്ടം 118(2) -ൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളത്)

മരണപ്പെട്ട ശ്രീ/ശ്രീമതി ..... (ഉദ്യോഗപ്പേര്) യുടെ ജീവിച്ചിരിക്കുന്ന

കുടുംബാംഗങ്ങളെക്കുറിച്ച്, ഭാഗം III, കെ.എസ്.ആർ -ലെ ചട്ടം 67 -ഉം, 71 -ഉം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം വ്യക്തിപരമായ അന്വേഷണങ്ങൾ ഞാൻ നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും, താഴെപ്പറയുന്ന വ്യക്തികളാണ് ഡി.സി.ആർ.ജി.യ്ക്ക് അർഹിക്കുന്ന ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

1. ഭാര്യ/ഭർത്താവ്
2. പുത്രന്മാർ
3. അവിവാഹിതരായ പെൺമക്കൾ  
(ജീവനക്കാരൻ മരണപ്പെട്ട തീയതിയിൽ അവിവാഹിതർ)
4. വീധവകളായ/വിവാഹമോചനം നേടിയ പുത്രിമാർ  
(ജീവനക്കാരൻ മരണപ്പെട്ട തീയതിയിൽ വീധവകളായവർ/വിവാഹമോചനം നേടിയവർ)
5. 18 വയസ്സിനു താഴെയുള്ള സഹോദരന്മാരും അവിവാഹിതരോ, വീധവകളോ, വിവാഹമോചനം നേടിയവരോ ആയ സഹോദരിമാരും (ജീവനക്കാരൻ മരണപ്പെട്ട തീയതിയിൽ)
6. അച്ഛൻ
7. അമ്മ
8. വിവാഹിതരായ പുത്രിമാർ
9. നേരത്തെ മരിച്ചുപോയ പുത്രന്റെ മക്കൾ

വകുപ്പ്/ഓഫീസ് തലവൻ

വകുപ്പ്/ഓഫീസിന്റെ പേര്

സ്ഥലം.....

തീയതി.....

[ജി.ഒ.(പി) 258/77/ഫിൻ തീയതി 21 ജൂലൈ 1977]

കുറിപ്പ്:- ക്രമ നമ്പർ 1,2 പ്രകാരം ജീവിച്ചിരിക്കുന്ന അർഹതപ്പെട്ട അംഗങ്ങളും ക്രമ നമ്പർ 3 പ്രകാരം അവിവാഹിതരായ പുത്രിമാരും ഇല്ലെങ്കിൽ മാത്രമേ ഡി. സി.ആർ.ജി-യുടെ ഒരു ഭാഗം കൊടുക്കുന്നതിന് ക്രമനമ്പർ 4 -ന് കീഴിലുള്ള വിവാഹമോചനം നേടിയ/വീധവകളായ പുത്രിമാരെയും ക്രമ നമ്പർ 5 മുതൽ 9 വരെയുള്ളവരെയും പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.





**ദീർഘകാല വായ്പയെ സംബന്ധിച്ച സത്യപ്രസ്താവന**

1. എന്റെ സേവന കാലാവധിയിൽ ഞാൻ ഒരു ദീർഘകാല വായ്പയും (എച്ച്.ബി.എ/എം.വി.എ.യും) എടുത്തിട്ടില്ലെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.
2. താഴെപ്പറയുന്ന ദീർഘകാല വായ്പകൾ എടുത്തിട്ടുണ്ടെന്ന് ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.(വിശദ വിവരങ്ങൾ സൂചിപ്പിക്കുക)

വായ്പത്തുക	തുക പിൻവലിച്ച തീയതി	ഉദ്ദേശ്യം
(1)	(2)	(3)

സ്ഥലം :

ഓഫീസറുടെ ഒപ്പ്

തീയതി :

പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും.....

.....  
.....



**സി.പി.എഫ്.സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

“ശ്രീ/ശ്രീമതി .....യുടെ .....നമ്പർ സി.പി.എഫ്.അക്കൗണ്ടിൽ പോകേണ്ട സർക്കാരിന്റെ/മാനേജരുടെ/തൊഴിൽ ദാതാവിന്റെ വിഹിതവും അതിന്മേലുള്ള പലിശയും, ജീവനക്കാരന് കൊടുത്തിട്ടില്ലെന്നും/ കൊടുക്കുകയില്ലെന്നും സർക്കാരിലേയ്ക്ക് വരവ് വെച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും/ വരവ് വെച്ചുകൊള്ളാമെന്നും ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.”

ശ്രീ/ശ്രീമതി .....സി.പി.എഫ്-ൽവരിക്കാരൻ/വരിക്കാരി അല്ല.

പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന അധികാരിയുടെ ഒപ്പ്

ഉദ്യോഗപ്പേര്.....

തീയതി.....

---

കുറിപ്പ്:- വർക്ക് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് സേവനത്തിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സി. പി.എഫ്. ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ ഓഫീസിലെ എക്സാമിനറാണ് നൽകേണ്ടത്.



**ചട്ടം 117 – എ പ്രകാരമുള്ള സത്യപ്രസ്താവന**

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ അനുവദിച്ച അന്തിമ പെൻഷൻ/ ഡി.സി.ആർ.ജി./കുടുംബ പെൻഷന്റെ തുക ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം അനുവദനീയമായതിനേക്കാൾ അധികമാണെന്ന് പിന്നീട് കണ്ടെത്തിയാൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക്, അധികമായി കൈപ്പറ്റിയ തുക തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതാണെന്ന്/ എന്റെ ഭാവി പെൻഷനിൽ നിന്നും തിരിച്ചു പിടിക്കുന്നതിന് സമ്മതമാണെന്ന് ഞാൻ ഇതിനാൽ സത്യപ്രസ്താവന ചെയ്തു പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു.

എനിക്കെതിരെ നിലനിൽക്കുന്ന അല്ലെങ്കിൽ നില നിൽക്കുന്നതായി കണ്ടെത്തുന്ന ഏതൊരു ബാധ്യതയും എന്റെ പെൻഷനിൽ (പ്രത്യക്ഷ/അന്തിമ) നിന്നും തിരിച്ചു പിടിക്കാനും ഞാൻ സമ്മതിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്.....

പേര്.....

ഉദ്യോഗപ്പേര്.....

സ്ഥലം.....

തീയതി.....



(അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ഓഫീസിലെ ഉപയോഗത്തിന്)

**പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടും സാക്ഷ്യപത്രവും**

താഴെ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അഭിപ്രായങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ശ്രീ/ ശ്രീമതി/കുമാരി ..... യുടെ, യോഗ്യതാ സേവനകാലം ..... വർഷം ..... മാസം ..... ദിവസം ആണെന്ന് തെളിഞ്ഞതായും, അതിനാൽ താഴെപ്പറയുന്ന പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ .....ചട്ടപ്രകാരം അനുവദിക്കാമെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി .....യ്ക്ക്

പെൻഷൻ/സർവീസ് ഗ്രാറ്റുവിറ്റി	രൂപ .....	മുതൽ .....
ഡി.സി.ആർ.ജി.	രൂപ.....	
പെൻഷന്റെ കമ്മ്യൂട്ട് ചെയ്ത തുക	രൂപ .....	
കുടുംബ പെൻഷൻ	രൂപ .....	
(കൂടിയ നിരക്ക്)	.....മുതൽ .....	.....വരെ
	രൂപ.....	
	(അതിന് ശേഷം കുറഞ്ഞ നിരക്കിൽ)	

ഈ കണക്കുകളിലുകൾ യഥാവിധി പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ട്. പെൻഷൻ ഗ്രാറ്റുവിറ്റി, ഡി.സി.ആർ.ജി.എന്നിവ കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ/.....സർക്കാരിന്റെ കണക്കിൽ താഴെപ്പറയുന്ന പ്രകാരം വോട്ടഡ്/ചാർജ്ജ്ഡ് ആയി വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

പെൻഷൻ,.....ട്രഷറിയിൽ നിന്നും നൽകാവുന്നതാണ്. .... തീയതി മുതൽ ..... തീയതി വരെ പ്രതിമാസം/പ്രതിവർഷം.....രൂപ നിരക്കിൽ നൽകുന്ന പ്രത്യാശിത/പ്രൊവിഷണൽ പെൻഷനും, പ്രത്യാശിത/പ്രൊവിഷണൽ ഗ്രാറ്റുവിറ്റി ഇനത്തിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള മൊത്തം തുകയായ .....രൂപയും അന്തിമ പെൻഷൻ ഗ്രാറ്റുവിറ്റി അനുവദിക്കുമ്പോൾ തട്ടിക്കീഴിക്കുന്നതാണ്.

അഭിപ്രായങ്ങൾ:

സീകർത്താവ്.....  
.....  
.....

റിപ്പോർട്ടർ

എ.ഒ./ എ.എ.ജി.

പകർപ്പ്.....  
.....  
.....

സംക്ഷിപ്തം

പേര്.....

ജോലി .....

ജനനത്തീയതി .....

പ്രവേശന സമയത്തെ പ്രായം .....

വിരമിച്ച/മരിച്ച സമയത്തെ പ്രായം .....

ബാധകമായ പെൻഷൻ ചട്ടം .....

തിരഞ്ഞെടുത്ത കുടുംബ പെൻഷൻ പദ്ധതി .....

ആകെ സേവനകാലം..... മുതൽ ..... വരെ

കുറവ് വരുത്തുക:-

1. 18 വയസ്സ് തികയുന്നതിനു മുൻപുള്ള സേവനകാലം
2. വേതനരഹിത അവധിയുടെ കാലയളവ്
3. പരിശോധിക്കാത്ത സേവന കാലയളവ്
4. അയോഗ്യതാസേവനം
5. അവധിയല്ലാത്ത ഹാജരില്ലായ്മ
6. സസ്പെൻഷൻ കാലയളവ്
7. ജോലിയിൽ നിന്ന് പുറത്തുനിന്ന കാലയളവ്

			വർഷങ്ങൾ	മാസങ്ങൾ	ദിവസങ്ങൾ
വർഷങ്ങൾ	മാസങ്ങൾ	ദിവസങ്ങൾ			

കുറവ് കഴിച്ചുള്ള സേവനകാലം



ശരാശരി വേതനം, പെൻഷൻ, ഡി.സി.ആർ.ജി.എന്നിവ കണക്കാക്കൽ

ശരാശരി വേതനത്തിന്റെ കാലഘട്ടം ..... മുതൽ ..... വരെ







(അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ഓഫീസിലെ ഉപയോഗത്തിന്)  
പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടും സാക്ഷ്യപത്രവും

താഴെപ്പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അഭിപ്രായങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി .....യുടെ,  
യോഗ്യതാ സേവനകാലം ..... വർഷം ..... മാസം ..... ദിവസം ആണെന്ന്  
തെളിഞ്ഞതായും അതിനാൽ താഴെപ്പറയുന്ന പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ .....ചട്ടപ്രകാരം  
അനുവദിക്കാമെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി ..... യ്ക്ക്

പെൻഷൻ/ സർവീസ് ഗ്രാറ്റുവിറ്റി	.....രൂപ	..... മുതൽ
ഡി.സി.ആർ.ജി.	.....	.....രൂപ
പെൻഷന്റെ കമ്മ്യൂട്ട് ചെയ്ത തുക	.....	..... രൂപ
കുടുംബ പെൻഷൻ	.....രൂപ (കൂടിയ നിരക്ക്)	..... മുതൽ
	.....	..... വരെ
	.....	..... രൂപ (താഴ്ന്ന നിരക്കിൽ)

ഈ കണക്കുകളിലുകൾ യഥാവിധി പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ട്. പെൻഷൻ ഗ്രാറ്റുവിറ്റി, ഡി.സി.ആർ.ജി.എന്നിവ  
കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ/.....സർക്കാരിന്റെ കണക്കിൽ താഴെപ്പറയുന്ന പ്രകാരം വോട്ടഡ്/ചാർജ്ജ്ഡ്  
ആയി വകയിരുത്താവുന്നതാണ്. പെൻഷൻ .....ട്രഷറിയിൽ നിന്നും വിതരണം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.....  
തീയതി മുതൽ ..... തീയതി വരെ പ്രതിമാസം/പ്രതിവർഷം..... രൂപ നിരക്കിൽ നൽകുന്ന  
പ്രത്യശിത/പ്രൊവിഷണൽ പെൻഷനും, പ്രത്യശിത/ പ്രൊവിഷണൽ ഗ്രാറ്റുവിറ്റി ഇനത്തിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള മൊത്തം  
തുകയായ ..... രൂപയും അന്തിമ പെൻഷൻ /ഗ്രാറ്റുവിറ്റി അനുവദിക്കുമ്പോൾ തട്ടിക്കിഴിക്കുന്നതാണ്.

അഭിപ്രായങ്ങൾ:

സീകർത്താവ്  
.....  
.....

റിപ്പോർട്ടർ

എ.ഒ/എ.എ.ജി.

പകർപ്പ്  
.....  
.....  
.....

56  
സംക്ഷിപ്തം

പേര് :  
 ജോലി :  
 ജനനത്തീയതി :  
 പ്രവേശന സമയത്തെ പ്രായം :  
 വിരമിക്കൽ / മരണ സമയത്തെ പ്രായം :  
 ബാധകമായ പെൻഷൻ ചട്ടം :  
 തിരഞ്ഞെടുത്ത കുടുംബ പെൻഷൻ പദ്ധതി:  
 ആകെ സേവനകാലം : .....മുതൽ ..... വരെ

കുറവ് വരുത്തുക:-

1. 18 വയസ്സ് തികയുന്നതിനു മുൻപുള്ള സേവനം
2. വേതനരഹിത അവധിയുടെ കാലയളവ്
3. പരിശോധിക്കാത്ത സേവന കാലയളവ്
4. അയോഗ്യത സേവനം
5. അവധിയല്ലാത്ത ഹാജരില്ലായ്മ
6. സസ്പെൻഷൻ കാലയളവ്
7. ജോലിയിൽ നിന്ന് പുറത്തുനിന്ന കാലയളവ്

	വർഷങ്ങൾ	മാസങ്ങൾ	ദിവസങ്ങൾ							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">വർഷങ്ങൾ</th> <th style="width: 15%;">മാസങ്ങൾ</th> <th style="width: 15%;">ദിവസങ്ങൾ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 300px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	വർഷങ്ങൾ	മാസങ്ങൾ	ദിവസങ്ങൾ							
വർഷങ്ങൾ	മാസങ്ങൾ	ദിവസങ്ങൾ								
കുറവ് കഴിച്ചുള്ള സേവനകാലം										

ശരാശരി വേതനം പെൻഷൻ, ഡി.സി.ആർ.ജി.എന്നിവ കണക്കാക്കൽ

ശരാശരി വേതനത്തിന്റെ കാലയളവ്..... മുതൽ ..... വരെ









**ഡോക്ടർ**

(അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ഓഫീസിലെ ഉപയോഗത്തിന്)

**കേസിയുടെ സഞ്ചലന വിവരം**

വിശദവിവരം	തീയതിയുൾപ്പെടെയുള്ള ഒപ്പടയാളം	വിശദവിവരം	തീയതി ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഒപ്പടയാളം
പെൻഷൻ റിപ്പോർട്ടിംഗ് സെക്ഷൻ		പെൻഷൻ അധികാരപ്പെടുത്തൽ സെക്ഷൻ	
<b>എ.</b> അസ്സൽ കേസുകൾ		(i) പി.എ. സെക്ഷനിൽ സ്വീകരിച്ച തീയതി	
(i) സ്വീകരിച്ച തീയതി		(ii) അക്കൗണ്ടന്റ് എസ്.ഒ. യ്ക്ക്	
(ii) പൂർത്തിയായ കേസിൽ, തിരികെ ഏൽപ്പിച്ച തീയതി		(iii) എസ്. ഒ ബി.ഒ.യ്ക്ക്	
(iii) അക്കൗണ്ടന്റ് എസ്.ഒ.യ്ക്ക്		(iv) ബി.ഒ. യുടെ അംഗീകാരം അധികാരപ്പെടുത്തലിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ	
(iv) എസ്.ഒ ബി.ഒ. യ്ക്ക്		അസ്സൽ	
(v) ബി.ഒ. യുടെ അംഗീകാരം		പി.പി.ഒ. നമ്പരം തീയതിയും	
(എസ്.എഫ്.പി.പി.ഒ. നമ്പരം തീയതിയും)			
(vi) പി.എ. സെക്ഷനിലേയ്ക്ക്		ജി.പി.ഒ. നമ്പരം തീയതിയും	
കൈമാറിയ തീയതി			
<b>ബി.</b> പുനരവലോകന വിവരങ്ങൾ		കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ അധികാരപ്പെടുത്തൽ	
നമ്പരം തീയതിയും			
1			
2			
3		..... റിവിഷൻ	
<b>സി.</b> തിരികെ അയച്ച കേസുകളിൽ / തീർപ്പാക്കാത്ത കേസുകളിൽ ഓർമ്മക്കുറിപ്പുകൾ അയച്ച വിവരം			

