

## पेन्शन केस पेपर सेट

कर्मचाऱ्याचे नांव :

हुद्दा :

नोकरी सुरु तारीख :-

जन्म तारीख :

सेवानिवृत्तीचा दिनांक :-

सेवानिवृत्त प्रकार :-

कार्यालय :-

जिल्हा परिषद, कोल्हापूर

**नमुना - ७**  
**( नियम १२३ (१) पहा )**  
**शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या निवृत्तिवेतनासंबंधीचे कागदपत्र पाठवतांना लेखा परीक्षा**  
**अधिकाऱ्याला लिहावयाच्या पत्राचा नमुना**

क्र.कोजिप/शिक्षण/प्राथ/वशि/१२अ/ /२०११  
शिक्षण विभाग,जिल्हा परिषद  
कोल्हापूर दिनांक - /१२/२०११

प्रति,

मा. मुख्य लेखा व वित्त आधिकारी,  
जिल्हा परिषद, कोल्हापूर

**विषय :-** निवृत्तिवेतन प्राधिकृत कार्यालयातील -----  
यांच्या निवृत्तिवेतनाचे कागदपत्र.

महोदय,

या कार्यालयातील ----- यांच्या

निवृत्तिवेतनाचे कागदपत्र आवश्यक त्या पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविण्यात येत आहेत.

२) शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवानिवृत्तिच्या दिवशी अदत राहतील अशा आणि मृत्या- नि सेवानिवृत्ति उपदानाच्या रकमेतून वसूल करणे आवश्यक असलेल्या शासकीय येणे रकमांचा तपशील शाली दर्शविला आहे.

अ) घरबांधणी किंवा वाहन अग्रिमाची रक्कम	:	रु.	--
ब) रजा वेतनासह वेतन व भत्ते याबाबतची अतिप्रदान केलेली रक्कम	:	रु.	--
क) आयकर अधिनियम १९६१ (१९६१ चा ४३) अन्वये पगारातून कापून घ्यावयाचा आयकर.	:		
ड) शासकीय निवासस्थानाचा ताबा घेतल्याबद्दल लायसन्स फीची थकबाकी	रु.	--	
ई) शासकीय निवासस्थान सेवानिवृत्तीच्या दिनांकानंतरही १ महिन्याच्या अनुज्ञेय कालावधीकरिता ठेवून घेतल्याबद्दल लायसन्स फी ची रक्कम.	रु.	--	
प) अन्य कोणत्याही निर्धारित येणे रकमा आणि त्याचे स्वरूप.	रु.	--	
फ) अनिर्धारित येणे रकमा असल्यास त्यांच्या समायोजनासाठी रोखून ठेवलेली रु. उपदानाची रक्कम.	--		
	एकुण रक्कम	रु.	--

अ) ----- यांच्या विरुद्ध विभागीय चौकशी प्रलंबित नाही किंवा ती करण्याचे योजिलेले नाही.

ब) ----- यांच्या विरुद्ध विभागीय चौकशी प्रलंबित आहे किंवा करण्याचे योजिले आहे आणि त्यांना दरमहा रूपये \_\_\_--\_\_\_ इतके तात्पुरते निवृत्तिवेतन दिनांक - / - / ----- पासून दिनांक - / -- / -- पर्यन्त मंजूर करण्यात आले आहे.

३) या पत्रासोबत पाठविलेली सहपत्राची यादी कृपया पहावी.

४) या पत्राची कृपया पोच द्यावी आणि निवृत्तिवेतनाच्या संवितरणासाठी संबंधित कोषागार अधिकाऱ्यांना आवश्यक त्या सूचना दिल्या असल्याचे या कार्यालयाला कृपया कळवावे.

५) आपल्याकडून प्राधिकारपत्र मिळाल्यानंतर या कार्यालयाकडून मृत्यू - नि - सेवानिवृत्ती उपदान काढण्यात येईल व ते संवितरित करण्यात येईल. ही रक्कम देण्यापूर्वी वरील परिच्छेद २ मध्ये उल्लेखिलेल्या वसूल न झालेल्या शासकीय येणे रकमा, मृत्यू - नि - सेवानिवृत्ती उपदानातून वसूल करण्यात येतील.

**सही कार्यालय प्रमुख**

प्रति स्वाक्षरी

## सहपत्रांची यादी-

- १) यथोचितरित्या भरलेले नमुना ५ ऒ व नमुना ६
- २) असमर्थवेत संबंधीचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र (रूग्णता निवृत्तीवेतनाची मागणी असल्यास)
- ३) होणाऱ्या बचतीसंबंधी विवरणपत्र आणि अन्यत्र नोकरी रा मिळू शकली नाही याची कारणे (भरपाई निवृत्तीवेतन किंवा उपदान यासाठी मागणी असल्यास)
- ४) सेवा पुस्तक (सेवानिवृत्तीचा दिनांक सेवा पुस्तकांत नमूद करावा.)
- ५) ए) राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांने यथोचितरित्या साक्षांकित केलेल्या दोन नमुना सहा किंवा स्वतःची सही करण्याइतपत साक्षर नसलेल्या, निवृत्तीवेतन धारकाच्या डाव्या हाताचा अंगठा व बोटे यांचे ठसे असलेल्या आणि राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांने यथोचितरित्या साक्षांकित केलेल्या दोन चिठ्ठ्या.  
  
बी) पत्नीसह किंवा पतीसह (एकत्र किंवा वेगवेगळ्या) काढलेल्या छायाचित्राच्या पारपत्र आकाराच्या तीन प्रती त्या कार्यालय प्रमुखानी यथोचितरित्या साक्षांकित केलेल्या असाव्यात.  
  
सी) उंची व ओळखचिन्हांचा तपशील दर्शविणाऱ्या राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांने यथोचितरित्या साक्षांकित केलेल्या दोन चिठ्ठ्या.
- ६) निवृत्तीवेतनासंबंधीची कागदपत्रे शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवानिवृत्तीपूर्वी सहा महिन्यांच्या आत पाठविण्यात आली नसल्यास, विलंबाच्या कारणासंबंधीचे निवेदन.
- ७) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मधील नियम १२१ (१) (ए) (चार) अनुसार आवश्यक असे शासकीय कर्मचाऱ्यांचे कोणतेही असल्यास लेखी निवेदन.
- ८) शासकीय कर्मचाऱ्याला सेवेतून निलंबित किंवा सक्तीने निवृत्त केल्यानंतर किंवा काढून टाकल्यानंतर किंवा बडतर्फ केल्यानंतर त्याला पुन्हा कामावर घेतले असल्यास त्या संबंधीचे निवेदन.

---

**टीप -** विचारात घेतलेल्या निरनिराळ्या अभिलेखात शासकीय कर्मचाऱ्याची आद्याक्षरे किंवा नांव बरोबर दिलेले नसल्यास ती गोष्ट पत्रामध्ये नमूद करावी.

ॐ आवश्यक नसलेला मजकूर खोडेवा. शासकीय कर्मचारी सोवानिवृत्ती झाल्यानंतर ज्यावेळी निवृत्तीवेतनाचे कागदपत्र पडताळणीसाठी लेखापरिक्षा अधिकाऱ्याकडे पाठविण्यात येतात त्यावेळी परिच्छेद ३ मधील (बी) ही बाब लागू होते.

ॐ शासकीय कर्मचाऱ्याला सेवेतून सक्तीने निवृत्त केले असेल आणि त्याच्याकडून नमुना ५ मिळण्यास विलंब होईल असे वाटत असेल तर कार्यालय प्रमुखाशी नमुना ५ व्यतिरिक्त इतर निवृत्तीवेतनासंबंधीचे कागदपत्र लेखापरिक्षां अधिकाऱ्याकडे पाठवावेत व शासकीय कर्मचाऱ्याकडून नमुना ५ मिळताच तो नंतर पाठवावा.

ॐ खालील बाबतीत शासकीय कर्मचाऱ्यांने पारपत्र आकाराच्या छायाचित्राच्या फक्त दोन प्रति पाठविणे आवश्यक आहे.

(एक) जर शासकीय कर्मचाऱ्यास महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मधील नियम ११६ लागू होत असेल आणि तो / ती अविवाहित किंवा विधूर असेल तर,

(दोन) जर शासकीय कर्मचाऱ्यास महाराष्ट्र सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मधील नियम ११७ लागू होत असेल तर.

(2)  
Appendix V Forms  
FORM-1  
(See Rule 115 (1))

**NOMINATION FOR DEATH-CUM-RETIREMENT GRATUITY**

When the Government Servant has a family and wishes to nominate one member or more than one member there of –

I, ----- ₹hereby nominate the person/persons mentioned below who is/are member(s) of my family and confer on him/them the right to receive, to the extent specified below, any gratuity that may be sanctioned by the Government of Maharashtra in the event of my death while in service and the right to receive on my death, to the extent specified below, any gratuity which become admissible to me on retirement may remain unpaid.

Original nominee (s)				Alternate nominee (s)	
Name (s) and address (es) of nominee/ nominees.	Relationship with Government Servant	Age	Amount or share of gratuity to each *	Name, address, relationship and age of the person or persons, if any to whom the right conferred on the nominee shall pass in the event of the nominee predeceasing the Government Servant or the nominee dying after the death of the Government servant but before receiving payment of gratuity.	Amount or Share of gratuity payable to each **
1	2	3	4	5	6

- The Column should be filled in so as to cover the whole amount of the gratuity.

\*\* The amount/share of the gratuity shown in this column should cover the whole amount share payable to the original nominee (s)

This nomination supersedes the nomination made by me earlier on \_\_\_\_\_

Date this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, 2008 at **Kolhapur.**

Witness to signature –

- 1) Shri.
- 2) Shri.

Signature of Government Servant

( To be filled in by the Head of Office/Audit Officer )

**Nomination by  
Designation  
Office**

**Signature of Head of Office/Audit Office    Date**

**Designation -----**

3)

## FORM-2

(See Rule 115 (1))

### NOMINATION FOR DEATH-CUM-RETIREMENT GRATUITY

When the Government Servant has no family and wishes to nominate one person or more than one person –

I, ----- thereby nominate the person/persons mentioned below who is/are member(s) of my family and confer on him/them the right to receive, to the extent specified below, any gratuity that may be sanctioned by the Government of Maharashtra in the event of my death while in service and the right to receive on my death, to the extent specified below, any gratuity which become admissible to me on retirement may remain unpaid.

Original nominee (s)				Alternate nominee (s)	
Name (s) and address (es) of nominee/nominees.	Relationship with Government Servant	Age	Amount or share of gratuity to each *	Name, address, relationship and age of the person or persons, if any to whom the right conferred on the nominee shall pass in the event of the nominee predeceasing the Government Servant or the nominee dying after the death of the Government servant but before receiving payment of gratuity.	Amount or Share of gratuity payable to each **
1	2	3	4	5	6

- The Column should be filled in so as to cover the whole amount of the gratuity.

\*\* The amount/share of the gratuity shown in this column should cover the whole amount share payable to the original nominee (s)

This nomination supersedes the nomination made by me earlier on \_\_\_\_\_

Date this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, 2008 at **Kolhapur.**

Witness to signature –

- 1)Shri.
- 2)Shri.

Signature of Government Servant

( To be filled in by the Head of Office/Audit Officer )

**Nomination by  
Designation  
Office**

**Signature of Head of Office/Audit Office Date**

**Designation -----**

(4)  
**FORM 3**  
(See Rule 1166 (4))  
**Details of Family**

Name of the Government servant :  
Designation

Date of Birth

Date of Appointment

Details of the members of my family \* as on : / /201

Sr. No.	Name of the members of family *	Date of Birth	Relationship with the Government servant	Signature of the Head of office	Remarks
1	2	3	4	5	6

I, hereby undertake to keep the above particulars upto date by notifying to the Audit Officer/Head of Office any addition or alteration.

Place - कोल्हापूर

Date :-

Signature of Government Servant

- Family for this purpose means family defined in Clause (b) of sub rule (16) Rule 116 of Maharashtra Civil Services (Pension) Rules 1982.

Note :- Wife and husband shall include respectively Judicially seperated wife and husband.

(5)

**नमुना ५**

( नियम १२१ (१) (सी) आणि १२३ (१) पहा )

**FORM 5**

( See rules 121 (1) (C) and 123 (1) )

**निवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांकडून त्याच्या/तिच्या निवृत्तीपूर्वी आठ महिने आधी कार्यालय प्रमुख यांनी मिळवावयाचा तपशील.**

**Particulars to be obtained by the Head of Office from the retiring Government Servant eight months before the date of his/her retirement.**

- १) शासकीय कर्मचाऱ्याचे नांव  
Name of the Government Servant
- 1) ए) जन्मतारीख  
बी) निवृत्तीचा दिनांक  
a) Date of Birth  
a) Date of retirement
- ३) ळ राजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याने यथोचितरित्या साक्षांकित केलेल्या दोन नमुना सहा (स्वतंत्र कागदावर घ्यावयाच्या)
- 3) ळ Two specimen signatures (to be furnished in a separate sheet duly attested by a Gazetted Government servant.
- ४) पत्नीसह किंवा पतीसह ळ एकत्र काढलेल्या छायाचित्राच्या पारपत्र आकाराच्या तीन ळ प्रती (कार्यालय प्रमुखांनी त्या साक्षांकित केलेल्या असाव्यात.)
- 4) Three copies of passport size joint photographs with wife and husband (To be attested by the Head of Office)
- ५) राजपत्रीत शासकीय कर्मचाऱ्यांने यथोचितरित्या साक्षांकित केलेल्या उंची व वैयक्तिक ☆ ओळख चिन्हांचा तपशील दर्शविणाऱ्या दोन चिट्ठ्या.
- 5) Two slips showing the Particulars of height and personal ☆ identification marks duly attested by a Gazetted Government servant.
- ६) सध्याचा पत्ता.
- 6) Present address
- ७) निवृत्तीनंतरचा पत्ता. ☆
- 7) Address after retirement.
- ८) जेथून निवृत्तीवेतन घ्यावयाचे त्या शासकीय कोषागाराचे - किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील बँकेच्या शाखेचे नांव.
- 8) Name of the Government Treasury or the Branch of Public Sector Bank through which pension is to be drawn.
- ९) नमुना ३ मध्ये कुटुंबाचा तपशील.
- 9) Details of the family in Form 3.

ठिकाण :  
Place

दिनांक :-  
Dated the :

सही  
Signature :  
पदनाम :  
विभाग कार्यालय :  
Designation :  
Department/Officer.

X स्वताची सही करण्याइतपत साक्षर नसलेल्या व्यक्तीने प्रत्येक चिड्डीवर डाव्या हाताचा अंगठा व बोटाचे ठसे लावून यथोचितरित्या साक्षांकित केलेल्या दोन चिठ्या प्रस्तुत कराव्यात. एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्यास शारिरीक असमर्थतेमुळे डाव्या हाताचा अंगठा व बोटाचे ठसे देणे शक्य नसेल तर त्यांना उजव्या हाताचा अंगठा व बोटाचे ठसे देता येतील असे ठसे राजपत्रीत शासकीय कर्मचाऱ्याने यथोचितरित्या साक्षांकित केलेले असले पाहिजेत.

X Two Slips each bearing the left hand thumb and finger impressing duly attested may be furnished by a person who is not literate enough to sign his name if such a Government servant on account of physical disability is unable to give left hand thumb and finger impressions he may give thumb and finger impressions of the right hand where a Government servant has lost both the hands he **give his the impressions** should be duly attested by a Gazetted Government servant.

एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्यांस आपल्या पतनीसह किंवा पतीसह काढलेले छायाचित्र सादर करणे शक्य नसेल त्या बाबतीत त्याने किंवा तीने स्वतंत्र छायाचित्र सादर करावीत. ही छायाचित्रे कार्यालय प्रमुखांनी साक्षांकित केलेली असली पाहिजेत.

खालील बाबतीत शासकीय कर्मचाऱ्याचे पारपत्र आकाराच्या फक्त त्याच्या छायाचित्राच्या दोन प्रती पाठविणे आवश्यक आहे.

(एक) शासकीय कर्मचाऱ्यास महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मधील नियम ११६ लागू होत असेल आणि तो/ती अविवाहित किंवा विधूर किंवा विधवा असेल तर,  
(दोन) शासकीय कर्मचाऱ्यास महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मधील नियम ११७ लागू होत असेल तर

Two copies of the passport size photograph of self only need be furnished.  
(i) If the Government servant is governed by rule 116 of Maharashtra Civil Services (Pension) Rules 1982 and is unmarried or a widower or widow.  
(ii) If the Government servant is governed by rule 116 of Maharashtra Civil Services (Pension) Rules 1982 where it is not possible for a Government servant to submit a photograph with his wife or her husband he or she may be submit separate photographs. The photographs shall be attested by the Head of Office.

शक्य असल्यास, कांही ठळक खुणा किमान दोन विनिर्दिष्ट कराव्यात.

Specify a few conspicuous marks not less than two if possible.

पत्त्यामध्ये मागाहून बदल झाल्यास तो कार्यालय प्रमुखाला कळविला पाहिजे.

Any subsequent change of address should be notified to the Head of Office.

शासकीय कर्मचाऱ्याला महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मधील ११६ लागू होत असेल तेथेच फक्त लागू आहे.

Applicable only rule 116 of Maharashtra Civil Services (Pension) Rules 1982 applies to the Government servant.



(6)

**नमुना ६**

( नियम १२०, १२२, १२३ (१) व (३) आणि १२७ (१) पहा )

**FORM 6**

( See rules 120, 122, 123 (1) and (C) and 127 (1) )

**निवृत्तवेतन व उपदान याच्या निर्धारणासाठी नमुना**

**(दुसऱ्या लेखा परीक्षा मंडलामधून रक्कम प्रदान करावयाच्या असल्यास दोन प्रती पाठवाव्यात)**

**Form for assessing pension and gratuity**

**(To be sent in duplicate if payment is desired in another Audit Circle)**

**भाग - एक**

**PART - I**

- १) शासकीय कर्मचाऱ्याचे नांव  
Name of the Government Servant
- २) वहिलांचे नांव (महिला शासकिय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत पतीचे नांव)
  - 1) Father's Name (and also husband's name in the case of a female Government servant.)
- ३) जन्मतारीख (इसवी सनानुसार)  
Date of birth (by christian year).
- ४) धर्म  
Religion.
- ५) गांव, शहर, जिल्हा व राज्य दर्शविणारा कायम राहणेचा  
  
Permanent residential address showing village, town, district and State.
- ६) सध्याची किंवा यापूर्वीची नियुक्ती किंवा आस्थापनेचे नांव  
(एक) स्थायी  
(दोन) असल्यास स्थानापत्र.
- 7) Present or last appointment including name of establishment.
  - i) Substantive.
  - ii) Officiating if any.
- ७) सेवा सुरु झाल्याची तारीख.
- 8) Date of beginning of service.
- ८) सेवा समाप्तीची तारीख. (स्वेच्छा)
- 9) Date of ending of service.
- ९) (एक) निवृत्तीवेतन किंवा उपदान मंजूर केलेल्या सैनिकी सेवेचा एकुण कालावधी.  
(दोन) सैनिक सेवेबद्दल मिळालेल्या कोणत्याही निवृत्ती-वेतनाची उपदानाची रक्कम व त्याचे स्वरूप.
- 10) i) Total period of Military service for which pension or gratuity was sanctioned.  
ii) Amount and nature of any pension/ gratuity received for the Military service.

- १०) पूर्वीच्या नागरी सेवेबद्दल मिळालेल्या कोणत्याही निवृत्ती वेतनाची उपदानाची रक्कम व त्याचे स्वरूप.  
10) Amount and nature of any pension/gratuity received for previous civil service.
- ११) नियुक्तीच्या क्रमानुसार ज्या शासनाची सेवा केली असेल ते शासन.  
11) Government under which service has been rendered in order of employment.
- १२) लागू असलेला निवृत्तीवेतनाचा प्रकार  
12) Class of Pension applicable.
- १३) कार्यवाही सुरु केल्याचा दिनांक  
(एक) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मधील नियम ११९ अन्वये संबंधित कार्यकारी अभियंता यांच्याकडून ना मागणी प्रमाणपत्र मिळविणे. --  
(दोन) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मधील नियम १२१ अन्वये निवृत्तीवेतनासाठी अर्हताकारी सेवा व वेतन निर्धारित करणे. --  
(तीन) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मधील नियम १३४ अन्वये शासकीय निवासस्थानाच्या वापराच्या संबंधातील शासकीय येणे रक्कमाव्यतिरिक्त इतर येणे रक्कम निर्धारित करणे. --
- 13) The date on which action initiated to  
i) Obtain the 'No demand certificate' from the Executive Engineer concerned as provided in rule 119 of the Maharashtra Civil Services (Pension) Rule 1982.  
ii) assess the service and pay qualifying for pension as provided in rule 121 of the Maharashtra Civil Services (Pension) Rule 1982.  
iii) assess the Government dues other than the dues re;atong tp the allotment of Government accomodation as provided in rule 134 of the Maharashtra Civil Services (Pension) Rule 1982.
- १४) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मधील नियम १२१ अन्वये सेवा पुस्तकातील हिशेबात न घेतलेल्या त्रुटी, अपूर्णता व उणिवा यासंबंधीचा तपशील.  
14) Details of omissions, imperfections, deficiences in the service book which have been ignored under rule 121 of the Maharashtra Civil Services (Pension) Rule 1982.
- १५) अर्हताकारी सेवेचा एकूण कालावधी (खंडीत कालावधीची बरीज करण्यासाठी तील दिवसांचा एक महिना समजण्यात येतो.) वर्ष महिने दिवस  
16) Total length of qualifying service (for the purpose of adding towards broken periods a month is reckoned as thirty days).

- १६) अनर्हताकारी सेवेचा कालावधी पासून पर्यंत वर्ष महिने दिवस  
(एक) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मधील नियम ४८ अन्वये सेवेतील क्षमापित केलेला खंड.  
(दोन) निवृत्तीलेतनासाठी अनर्हताकारी म्हणून विशेषरित्या मंजूर केलेली असधारण रजा.  
(तीन) अर्हताकारी म्हणून मानला न जाणारा निलंबनाचा कालावधी.  
(चार) अर्हताकारी म्हणून मानली न जाणारी अन्य कोणत्याही सेवा.

-----  
एकुण -

- 16) Periods of non-qualifying service -
- |  | From    | To | Yrs. | Mnts. | Days |
|--|---------|----|------|-------|------|
| i) Interruption in service condoned under rule 48 of the Maharashtra Civil Services (Pension) Rule 1982. |         |    |      |       |      |
| ii) Extraordinary leave specifically sanctioned not to qualify for pension.                              |         |    |      |       |      |
| iii) Period of suspension not treated as qualifying service.   |         |    |      |       |      |
| iv) Any other service not treated as qualifying service  |         |    |      |       |      |
|  | -----   |    |      |       |      |
|  | Total - |    |      |       |      |
|  | -----   |    |      |       |      |

१७) उपदानासाठी जमेस धरलेले वेतन.

17) Pay reckoned for gratuity.

१८) सरासरी निवृत्तीवेतनाह वेतन.

ψ सेवेच्या मागील दहा महिन्यांच्या सालावधीत मिळालेले वेतन.

धारण केलेले पद	पासून पर्यंत	वेतन	वैयक्तिक वेतन/ विशेष वेतन/ महागाई वेतन/ व्यवसाय रोध भत्ता.	एकुण (३ + ४)	रक्कम
१	२	३	४	५	६

ψ (एक) सरासरी वेतन काढण्यासाठी जमेस न धरावयाचा कालावधी जेव्हा मागील दहा महिन्यात समाविष्ट असेल तेव्हा त्यामागील तितकाच कालावधी सरासरी वेतन काढण्यासाठी हिशेबात घेतला पाहिजे.

- 18) Average pensionable pay.  
pay earned during the last ten months of service

Post Held	From	To	Pay	Personal Special/ Dearness Pay/Non practicing Allowance	Total (3 + 4)	Amount
1	2	3	4	5	6	

- @ i) In case where the last 10 months include some period not to be reckoned for calculating average pay an equal period backward has to be taken for calculating average pay.  
ii) The calculation of average pay should be based on actual number of days contained in each month.

१९) शासकीय कर्मचाऱ्याकडून नमुना ५ भरून घेतल्याचा दिनांक (शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या निवृत्तीच्या दिनांकाआधी आठ महिने घेण्यात यावा.)

19) Date on which Form 5 has been obtained from the Government servant (To be obtained eight months before the date of retirement of Government servant.

२०) (एक) प्रस्तावित निवृत्तीवेतन.  
(दोन) निवृत्तीवेतनावरील प्रस्तावित वाढ.

20) i) Proposed pension.  
ii) Proposed relief on pension.

२१). प्रस्तावित मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ती उपदान.  
1). Proposed death-cum-retirement gratuity.

२१) निवृत्तीवेतन सुरु होणार असेल तो दिनांक  
22) Date from which pension is to commence.

२२) तात्पुरत्या निवृत्तीवेतनाची प्रस्तावित रक्कम (निवृत्तीपूर्वी शासकीय कर्मचाऱ्याविरुद्ध विभागीय किंवा न्यायिक कार्यवाही दाखल करण्यात आली असेल तर.)

23) Proposed amount of provisional pension. (if departmental or judicial proceedings is initiated against the Government servant before retirement.)

२३) उपदानातून वसूल करावयाचा शासनाच्या येणे रकमांचा तपशील आणि त्या ज्या खाली जमा करावयाच्या ते वेवस्थापक. (एक) शासकीय निवासस्थान मिळाल्याबद्दल लायसन्स फी. (महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मधील नियम १३३ चे पोटनियम (२), (२) व (४) पहा.) (दोन) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ नियम १३४ मध्ये उल्लेखिलेल्या रकमा.

24) Details of Government dues recoverable out of gratuity and Head of Account to which they are to be credited.

- i) Licence fee for the allotment of Government accommodation (see sub rule (2), (3) and (4) of Maharashtra Civil Services (Pension) Rules 1982.
- ii) Dues referred to in Rule 134 of Maharashtra Civil Services (Pension) Rules 1982.

२५) खालील गोष्टीसाठी नामनिर्देशन करण्यात आले आहे काय -  
(एक) मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ती उपदान.  
(दोन) लागू असल्यास, कुटुंब निवृत्तीवेतन, १९५०.

25) Whether nomination made for :-

- i) Death-cum-retirement gratuity.
- ii) Family pension 1950, if applicable.

२६) शासकीय कर्मचाऱ्याला कुटुंब निवृत्तीवेतन १९६४ लागू आहे आणि असल्यास.

(एक) कुटुंब निवृत्तीवेतनासाठी जमेस धरलेले वेतन.

(दोन) सेवानिवृत्तीनंतर मृत्यू झाल्यास शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या कुटुंबाला देय होणारी कुटुंब निवृत्तीवेतनाची रक्कम.

(ए) वयाची ६५ वर्षे पूर्ण होण्यापूर्वी.

किंवा

(बी) वयाची ६५ वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर

रु.

/- देय

(तीन) नमुना ३ मध्ये दिलेला कुटुंबाचा संपूर्ण व अद्यावत तपशील.

अनुक्रमांक	कुटुंबातील सदस्याचे नांव	जन्मतारीख	शासकीय कर्मचाऱ्याशी नाते
१	२	३	४

26) Whether Family pension, 1964 applies to the Government servant and if so :-

- i) Pay reckoning for the family pension
- ii) The amount of the family pension becoming payable to the family of the Government servant if death taken place after retirement.

a) before attaining the age of 65 years

Rs.

or

b) after attaining the age of 65 years

Rs.

- iii) Complete and up-to date details of the family as given in Form 3.

Serial No.	Name of the member of the family	Date of Birth	Relationship with the Government servant.
1	2	3	4
1			
2			
3			

- २७) उंची  
27) Hight

२८) ओळखचिन्हे

- २९) निवृत्तीवेतन देण्याचे ठिकाण  
(शासकीय कोषागार किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील बँकेची शाखा)  
28) Place of payment of pension. (Government Treasury or Branch of Public Sector Bank).

- २९) निवृत्तीवेतन व उपदान खर्ची घालावयाचे लेखा शिर्ष.  
30) Head of Account to which pension and gratuity are debitable.

कार्यालय प्रमुखाची सही  
Signature of the Head of Office.

भाग-दोन  
उपविभाग-१  
PART II  
Section-1

लेखापरीक्षा अभिप्राय  
Audit Enfacement

- १) नियत वयमान निवृत्तीवेतन किंवा पूर्ण सेवा निवृत्तीवेतन किंवा रूग्णता निवृत्तीवेतन किंवा भरपाई निवृत्तीवेतन किंवा अमुरूपा निवृत्तीवेतन आणि उपदान मंदूर करण्यासाठी स्वीकृत केलेला अर्हताकारी सेवेचा एकुण कालावधी व ( या नमुन्याच्या भाग एकमध्ये दर्शविलेल्या नामंजूर व्यतिरिक्त ) ते कोणत्याही कारणास्तव नामंजूर करण्यात आले असल्यास ती कारणे.
- 1) Total period of qualifying service which has been accepted for the grant of superannuation or retiring or invalid or compensation or compassionate Pension and gratuity with reasons for disallowance if any (other than disallowance indicated in part I of this form)
- २) नियत वयमान निवृत्तीवेतन किंवा पूर्ण सेवा निवृत्तीवेतन किंवा रूग्णता निवृत्तीवेतन किंवा भरपाई निवृत्तीवेतन किंवा अनुरूपा निवृत्तीवेतन अथवा उपदान यांची स्वीकृत रक्कम.
- 2) Amount of superannuation or retiring or invalid or compensation or compassionate Pension and gratuity that has been admissible.
- ३) नियत वयमान निवृत्तीवेतन किंवा पूर्ण सेवा निवृत्तीवेतन किंवा रूग्णता निवृत्तीवेतन किंवा भरपाई निवृत्तीवेतन किंवा अनुरूपा निवृत्तीवेतन अथवा उपदान जेव्हापासून अनुज्ञेय असेल तो दिनांक.
- 3) The date from which superannuation or retiring or invalid compensation or compassionate Pension or gratuity is admissible.
- ४) नियत वयमान निवृत्तीवेतन किंवा पूर्ण सेवा निवृत्तीवेतन किंवा रूग्णता निवृत्तीवेतन किंवा भरपाई निवृत्तीवेतन किंवा अनुरूपा निवृत्तीवेतन अथवा उपदान खर्ची घालावयाचे लेशा शिर्ष.
- 4) Head of account to which Superannuation or Retiring or Invalid or compensaation or compassionate Pension or gratuity is chargeble.
- ५) सेवानिवृत्ती नंतर शासकीय कर्मचाऱ्याचा मृत्यू झाल्यास कुटुंबातील हक्कदार सदस्यांना देय होणारी कुटुंब निवृत्तीवेतन १९६४ ची रक्कम.
- 4) The amount of the Family Pension 1964 becoming payable to be entitled members of the family in the event of death of the Government servant after retirement.

**उपविभाग-२**  
**Section II**

- |     |   |   |  |
|-----|---|---|--|
| १)  | शासकीय कर्मचाऱ्याचे नांव<br>Name of the Government Servant  | : |  |
| २)  | निवृत्तीवेतनाचा प्रकार किंवा उपदान<br>1) Class of Pension or gratuity.  | : |  |
| ३)  | निवृत्तीवेतनाची प्राधिकृत रक्कम<br>2) Amount of Pension authorised  | : |  |
| ४)  | उपदानाची प्राधिकृत रक्कम<br>3) Amount of gratuity authorised  | : |  |
| ५)  | निवृत्तीवेतन सुरू झाल्याचा दिनांक<br>4) Date of Commencement of Pension   | : |  |
| ६)  | सेवानिवृत्तीनंतर मृत्यू झाल्यास कुटुंब निवृत्तीवेतन<br>म्हणून द्यावयाची रक्कम -<br>(एक) वयाच्या ६५ व्या वर्षापूर्वी मृत्यू झाल्यास,<br>किंवा<br>(दोन) वयाच्या ६५ व्या वर्षानंतर मृत्यू झाल्यास. | : |  |
| 5)  | Amount of family pension in the event of<br>death after retirement.<br>i) If death takes place before 65 years of age.<br>ii) If death takes place after 65 years of age.                       | : |  |
| ७)  | निवृत्तीवेतनावरील अनुज्ञेय वाढीची रक्कम<br>6) The amount of relief admissible on pension.   | : | रु. नियमाप्रमाणे देय होणाऱ्या महागाई भत्ता |
| ८)  | उपदानाचे प्रधान प्राधिकृत करण्यापूर्वी त्यातून वसूल<br>करण्यायोग्य शासकीय येणे रक्कम.<br>7) The Government dues recoverable out of<br>gratuity before authorising its payment.                  | : | रु. -----                                  |
| ९)  | निर्धारित न केलेल्या शासकीय येणे रकमांच्या समा-<br>योजनासाठी रोखून ठेवलेली उपदानाची रक्कम.<br>8) The amount of gratuity held over for adjustment<br>of unassessed Government dues.              | : | रु.-----                                   |
| १०) | लेखा परीक्षा अधिकाऱ्याला निवृत्तीवेतनाबाबतचे<br>कागदपत्र मिळाल्याचा दिनांक<br>9) Date on which the pension papers received by<br>the Audit Officer.   | : | ----                                       |



Average pensionable pay earned by Shri  
Finance Department's No.PEN-1083/CR 641/SER-4 dt. 25-11-83

As per Government Resolution

From	To	Pay Rs	IR Rs.	D.P. Rs	Total Rs.	Amount Rs.
					Grand Total	
					Pensionable Pay	

Pension admissible Rs \_\_\_\_\_

Relief as on 01-11-84 Rs. \_\_\_\_\_

Rs. \_\_\_\_\_

Rs. \_\_\_\_\_

**Total Rs.** \_\_\_\_\_

B) As per Government Resolution Finance Department's No.PEN-1085/1076/SER-4 dt. 22-08-1985.

From	To	Pay Rs	IR Rs.	D.P. Rs	Total Rs.	Amount Rs.
					Grand Total	
					Pensionable Pay	

Pension admissible

1) Pensionable Pay up to first Rs. 1000/- – 50 / % Rs. \_\_\_\_\_

2) Next Rs. 500/- -- 45 / % Rs. \_\_\_\_\_

3) Balance -- 40 / % Rs. \_\_\_\_\_

Total Rs. \_\_\_\_\_

C) Personal Pension - A – B = Rs. \_\_\_\_\_

Proposed Pension- B + C = Rs. \_\_\_\_\_  
Proposed D.C.R.G.

i) Six monthly period of O.S. x Pay x  $\frac{1}{4}$  = Rs. \_\_\_\_\_

ii) 16.1/2 Times of last pay = Rs. \_\_\_\_\_

Amount of Gratuity proposed  
( whichever is less out of (i) & (ii) above)

# 1 – Specimen Signature Slip

Speciman Signature of

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

Certified that the above speciman signature was taken in my presence.

**Signature**

**Name**

**Dated** \_\_\_\_\_

---

## IV – Descriptive Roll

i) **Hieght**

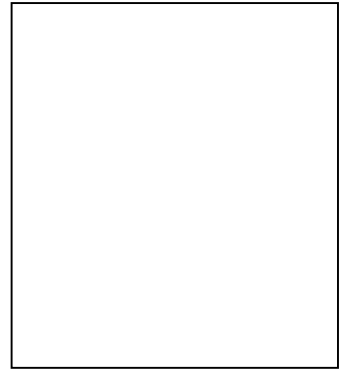
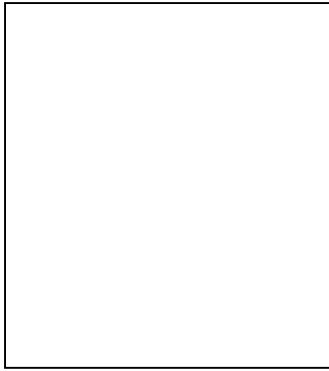
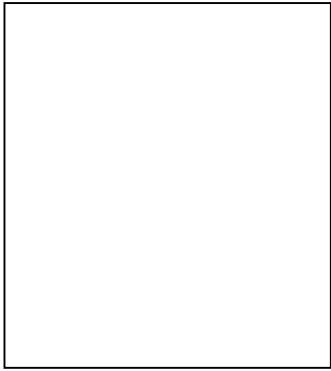
ii ) **Personal marks, if any on the hand, face etc.**

Certified that the above identification marks are those of

**Signature**

**Name**

**( 11 ) Pensioner's Photograph**



Signature of Pensioner-

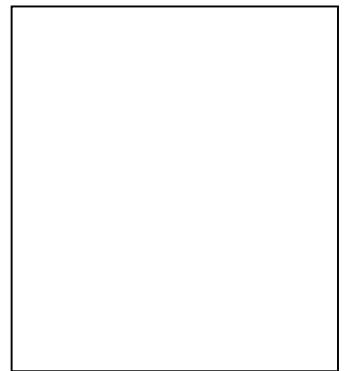
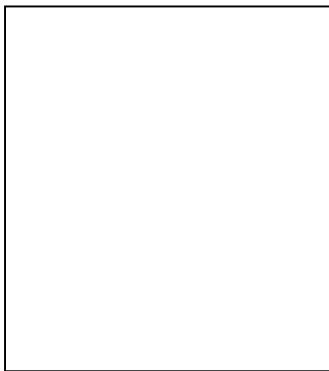
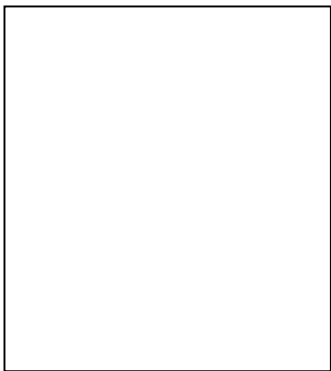
Certified that the above identification marks are those of

**Signature**

**Name**

**Dated** \_\_\_\_\_

**( 11 ) Pensioner's Photograph**



Signature of Pensioner-

Certified that the above identification marks are those

**Signature**

**Name**

**Certificate as per rule No. 132 of Maharashtra Civil Services (Pension) Rurles, 1982.**

1) No Government dues remain to be recovered from .

An amount of Rs. \_\_\_\_\_ Nil \_\_\_\_\_ still remain to be recovered from on account of \_\_\_\_\_ Nil \_\_\_\_\_ and he/she has given written consent for the recovery of this amount from his/her Pension and or gratuity.

---

**Certificate as per rule No. 27 (1) of Maharashtra Civil Services (Pension) Rurles, 1982.**

No Departmental enquiry is either Pending or proposed to be held

Departmental enquiry is pending or proposed to be held against.

**Shri**-----

From \_\_\_\_\_ To \_\_\_\_\_.

---

**Certificate as per rule 2, 1 of Maharashtra Civil Services (Pension) Rurles, 1982.**

**I hereby declare that, I have neither applied or not received any pension or gratuity or Death Cum Retirement Gratuity in respect of any portion of the service included in this application and in respect of which pension or gratuity and death cum retirement Gratuity are claimed here in nor shall I submit an application hereafter without quoting reference to this application and to the orders which may be passed thereon.**

**Signature of Employees**

प्रति,

मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी,  
जिल्हा परिषद, कोल्हापूर

**विषय :- ऑडीट व इतर वसुलीबाबत हमीपत्र.**

महाशय,

मी, -----

येथे सेवेत होत आहे. दिनांक ----- रोजी सेवानिवृत्त होत आहे. माझे नांवे लोकल फंड, जिल्हा परिषद ऑडीट, शासकीय ऑडीट रक्कम किंवा अन्य कोणत्याही प्रकारची वसुली नाही. तथापि कांही वसुली निघालेस मला मिळणाऱ्या निवृत्ती वेतनामधून एक रकमी वसुली करणेस माझी कोणत्याही प्रकारची हरकत नाही म्हणून दिले संमतीपत्र असे.

ठिकाण :

आपला विश्वासू,

दिनांक :-

समोर

**दाखला**

दाखला देणेत येतो की,

कोल्हापूर दिनांक

रोजी नियत सेवानिवृत्त होत असून, त्यांचे नांवे लोकल फंड ऑडीट, जिल्हा परिषद ऑडीट, शासकीय ऑडीट रक्कम किंवा अन्य कोणत्याही प्रकारची वसुली नाही. तथापि वसुली निघालेस त्यांना मिळणाऱ्या सेवा निवृत्ती वेतनातून वसूल करित आहोत . सदरचा दाखला मी, यांचे निवृत्ती वेतन प्रकरणकामी देणेत आला आहे.

ठिकाण : कोल्हापूर

**LAST PAY CERTIFICATE**

Gen.29 e

Try.84 e

District **Kolhapur**

No. \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Last Pay Certificate of \_\_\_\_\_

proceeding on \_\_\_\_\_

**Retirement on**

2) He/She has been paid upto 31/05/2011 at the following rates :

Particulars	Rate	Particulars	Rate
Substantive Pay		Compensatory local allowance	
Officiating Pay D+P		House Rent Allowance	
Special Pay		Conveyance Allowance	
Dearness Allowance		P.T.A.	
Other Allowances if any			

**Deductions :-**

Income Tax Rs.	/- p.m.	G.P.F.	P.L.I./S.L.I.	Rs.
----------------	---------	--------	---------------	-----

- 3) His/Her General Provident Fund Account No. \_\_\_\_\_ is maintained by Chief Accounts & Finance Officer, Zilla Parishad, Kolhapur.
- 4) He/She made over charge of the office of \_\_\_\_\_, Zilla Parishad, Kolhapur on Afternoon of \_\_\_\_\_ -2006.
- 5) Recoveries are to be made from the pay of the Government servant as detailed on the reverse.
- 6) He/She has been paid leave salary as detailed below. Deductions have been made as

noted on the reverse.

Period	Rate	Amount
From _____ To _____	/- a month	
From _____ To _____	a month	
From _____ To _____	a month	

7) He/She is entitled to draw following upto \_\_\_\_\_ as per Accountant Generals authority \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_.

8) He/She is also entitled to joining time as per rules.

9) The details of the income-tax recovered from him/her up to date from the beginning of the Current year noted on the reverse.

10) As per Accountant General's authority No. \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_ his/her undermentioned L.I.C.Policy/Policies is/are financed from Geeneral Provident Fund.

Policy	Amount	Due date for the payment of premium	Amount of Premium	Date of Maturity
_____	_____	Nil _____	_____	_____

**Note :-** Against serial No.3 of the form of last pay certificate the information should be incorporated by the Head of the Office in case of non gazetted Government Servants and by the Treasury Office/Officer himself in case of Gazetted Officers. In addition when a Government servant is transferred from one audit circle to another, the name of the Accounts Officer who will maintain his General Provident Fund Account after transfer should also be recorded in the case of Gazetted Officer by the Accountant General while countersigning the Last Pay Certificate and by the Head of Office in the case of non Gazetted Government Servants, if possible.

## DETAILS OF PENDING RECOVERIES

Nature of recovery – -----

Amount Rs. Nil

To be recovered in ---- instalments.

## DEDUCTION MADE FROM LEAVE SALARY

From -- To -- on account of -- Rs. --

From -- To -- on account of -- Rs. --

From -- To -- on account of -- Rs. --

## DETAILS OF PAYMENTS

Name of Month	Pay		Gratuity Fee etc.		Fund and other deductions		Amount of Income Tax recovered		Remarks

To

Treasury Officer

/Drawing Officer.

**DECLARATION FOR UTILISATION OF FUND**

I, the undersigned -----  
- , promise that I will utilise the pension of commutation amount only for the pupose of  
-----  
----- and not for any other purpose.

Date : -

Yours faithfully,

Before me

**CERTIFICATE UNDER RULE 319 (B) of B.C.S.R.**

I ----- applying for  
commutation of pension i.e. ----- out of Supernumary Pension Rs.----  
----- I have declared that residue of pension or Rs. -----  
-- which will be left after commutation is sufficient to maintain my family in accordance with my  
status in life during the period or retirement.

Before me



Statement showing the calculation of commutation of pension in respect of

---

- 1) Date of Birth :
  - 2) Date of retirement :
  - 3) Present age :
  - 4) Ratio for 59 Years :
  - 5) Pension Proposed to Commiute :
  - 6) Pension Commutation amount :  
admissible.
- 

**CERTIFICATE UNDER 319 OF B.C.S.R.**

This is to certify that commutation of pension being made by -----  
----- is for his Permanent advantage.

Date :

**नमुना - ए**  
( नियम ५ (२), ६ (१) १२, १३ (१) व (२), १४ (१) व (२), १६ (१) व (३) पहा )  
**वैद्यकिय तपासणीशिवाय निवृत्ती वेतनाच्या कांही भागाच्या अंशराशीकरणासाठी अरजाचा नमुना**  
( सेवानिवृत्तीनंतर परंतू सेवानिवृत्तीच्या तारखेपासून एक वर्षाच्या आत दोन प्रती सादर कराव्यात. )  
**भाग - एक**

प्रति,

मुख्य लेखा वित्त अधिकारी,  
जिल्हा परिषद, कोल्हापूर

**विषय : वैद्यकिय तपासणीशिवाय निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकरण.**

महोदय,

महाराष्ट्र नागरी सेवा ( निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकरण ) नियम १९८४ मधील तरतुदी नुसार खाली दर्शविण्यात आल्याप्रमाणे मला माझ्या निवृत्तीवेतनाच्या काही भागाचे अंशराशीकरण करावयाचे आहे. आवश्यक तपशील खाली दिला आहे.

- १) संपूर्ण नांव :
  - २) वडिलांचे नांव /पतीचे नांव :
  - ३) सेवानिवृत्तीच्या वेळी असलेले पदनाम :
  - ४) जेथे काम करीत असेल त्या कार्यालयाचे/  
विभागाचे नांव :
  - ५) जन्म तारीख ( इसवी सनानुसार ) :
  - ६) सेवानिवृत्तीची तारीख :
  - ७) सेवानिवृत्तीचा प्रकार :  
प्राधिकृत करण्यात आलेली निवृत्तीवेतनाची रक्कम (निवृत्तीवेतनाची अंतिम रक्कम प्राधिकृत करण्यात आली नसेल तर, महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२ मधील नियम १२६ अन्वये मंजूर करण्यात आलेल्या तात्पुरत्या निवृत्तीवेतनाची रक्कम नमुद करावी.)
  - ९) अंशराशीकरणासाठी प्रस्तावित केलेला : ४०% भाग (एकतृतीयांश भाग)  
नियत वयमान निवृत्तीवेतनाचा भाग.
  - (१०) ७७ अंशराशीकरणासाठी प्राधिकृत : NO-ZP-FD-WS-XIII/Pen/ /  
करणाच्या लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याचे पदनाम : ./२०११ दि. /०२/२०११  
व निवृत्ती वेतन प्रदान आदेश देण्यात आला  
असेल तर त्याचा क्रमांक व दिनांक.
  - (११) ७७ निवृत्तीवेतन च्या प्रदानासाठी संवितरण :  
प्राधिकरण.  
ए) कोषागाराचे/उपकोषागाराचे नांव व : मा. गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती,  
संपूर्ण पत्ता.  
बी)(एक) राष्ट्रीयकृत बँकेची शाखा व तिचा :  
संपूर्ण डाक पत्ता.  
(दोन) मासिक निवृत्तीवेतन ज्या बँक : बचत खाते क्रं.  
खाते क्रमांकावर प्रत्येक महिन्यात  
जमा करावयाचे तो खाते क्रमांक.
- ठिकाण : कोल्हापूर ( )
- दिनांक : / /२०१ . सध्याचा डाक पत्ता

**टीप -** जेथून निवृत्तीवेतन घेण्यात येते, त्या प्राधिकरणामार्फत निवृत्तीवेतनाच्या अंशराशीकृत मूल्याचे प्रदान करण्यात येईल अशा प्राधिकरणाव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही संवितरण प्राधिकरणामार्फत निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकृत मूल्य घेण्याची मुभा अर्जदाराला असणार नाही.

७७ ज्या मासिक निवृत्तीवेतनाच्या रकमेचे ( कमाल एकतृतीयांश भागाच्या अधीन राहून ) अर्जदार अंशराशीकरण करू इच्छितो तो भाग येथे नमुद करावा. परंतू, ती रक्कम रूपयामध्ये नमुद करू नये.

७७ लागू नसलेला मजकूर खोडावा.

### भाग दोन ( पोच पावती )

श्री. \_\_\_\_\_, विभाग, जि.प. कोल्हापूर यांच्याकडून वैद्यकीय तपासणीशिवाय निवृत्तीवेतनाच्या भागाचे अंशराशीकरण करण्यासंबंधीतील नमुना - ए च्या भाग-एक मधील अर्ज मिळाला.

ठिकाण :

टीप - या पोचपावतीवर सही शिक्क्यानिशी दिनांक टाकावा आणि त्यानंतर ती नमुन्यापासून अलग करून अर्जदाराकडे सुपूर्द करावी. नमुना डाकेने आला असेल तर त्याची पोच त्याच दिवशी देण्यात यावी आणि ती पोच पावती नोंदणीकृत पाकिटामधून पाठवावी.

### भाग तीन ( नमुना ए )

१. लेखापरीक्षा अधिकारी **मा. मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जिल्हा परिषद, कोल्हापूर** यांच्याकडे खालील शेन्यासह रवाना -
  - अ) अर्जदारानें भाग एक मध्ये दिलेला तपशील पडताळून पाहण्यात आला आणि तो बरोबर आहे.
  - ब) वैद्यकीय तपासणी शिवाय निवृत्तीवेतनाच्या कांही भागाचे अंशराशीकरण करण्यास अर्जदार पात्र आहे.
  - क) सध्या लागू असलेल्या तक्त्यानुसार निर्धारित करण्यात आलेले निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकृत मूल्य रू. \_\_\_\_\_ इतके आहे आणि
  - ड) अंशराशीकरण केल्यानंतर अविशिष्ट निवृत्तीवेतनाची रक्कम रू \_\_\_\_\_ तकी होईल.
२. निवृत्तीवेतनाच्या अंशराशीकृत रकमेचे प्रदान प्राधिकृत करण्यासंबंधातील पुढील कार्यवाही, महाराष्ट्र नागरी सेवा ( निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकरण ) नियम, १९८४ मधील नियम १५ अनुसार करण्यात यावी अशी विनंती आहे.
३. या नमुन्यातच्या भाग एकची पोच, भाग-दोनमध्ये देण्यात आली असून ती / /०९ रोजी अर्जदाराकडे स्वतंत्ररित्या पाठविण्यात आली आहे.
४. निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकृत मूल्य वित्त विभागाखालील मागणी क्रमांक \_\_\_\_\_, २६६-निवृत्तीवेतन व इतर सेवानिवृत्ती लाभ- “बी-निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकृत मूल्य” या लेखाशिर्षका खाली खर्ची घालावयाचे आहे.

ठिकाण कोल्हापूर

दिनांक : / /२०१

प्रति स्वाक्षरी.

जिल्हा परिषद, कोल्हापूर