

[भारत के राजपत्र, असाधारण, भाग 2, खंड 3, उपखंड (i) में प्रकाशनार्थ]

भारत सरकार  
कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय  
पेंशन और पेंशनभारगी कल्याण विभाग

अधिसूचना

नई दिल्ली, 20 फरवरी, 2014

सा.का.नि. \_\_\_\_\_ (अ).- राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परतुक और अनुच्छेद 148 के खंड (5) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और भारतीय लेखा परीक्षा और लेखा विभाग में सेवारत व्यक्तियों के संबंध में भारत के नियंत्रक महालेखा परीक्षक से परामर्श करने के पश्चात् केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 का और संशोधन करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :-

- (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) संशोधन नियम, 2014 है।  
(2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।
- केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 में, प्ररूप 3, प्ररूप 5, प्ररूप 7, प्ररूप 8, प्ररूप 10, प्ररूप 11, प्ररूप 12, प्ररूप 13, प्ररूप 14, प्ररूप 18, प्ररूप 19, प्ररूप 20, प्ररूप 21, प्ररूप 22, प्ररूप 24, के स्थान पर क्रमशः निम्नलिखित प्ररूप रखे जाएंगे, अर्थात् :-

“प्ररूप 3  
(नियम 54 (12) देखें)  
कुटुंब के ब्यौरे

1. सरकारी सेवक का नाम.....
2. पदनाम.....
3. जन्म तारीख.....
4. कुटुंब के सदस्यों के ब्यौरे जैरो कि वे .....को थे ।

क्रम सं०	कुटुंब के सदस्यों के नाम	जन्म तारीख	अधिकारी के साथ नातेदारी	वैवाहिक प्रास्थिति	टिप्पणियां	कार्यालय अध्यक्ष के तारीख सहित हस्ताक्षर
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

में \_\_\_\_\_ कार्यालय अध्यक्ष को कोई भी परिवर्धन या परिवर्तन अधिसूचित करके उपर्युक्त विशिष्टियों को अद्यतन रखने का एतद्द्वारा वचन देता हूँ ।

सरकारी सेवक के हस्ताक्षर

तारीख :

स्थान :

टिप्पण - 1 सरकारी सेवक द्वारा प्रस्तुत मूल प्ररूप को प्रतिधारित किया जाए । स्तंभ 7 में कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर से सभी परिवर्धन/परिवर्तन इस प्ररूप में अभिलिखित किए जाएं तथा नया प्ररूप न भरा जाए । सेवा निवृत्त होने वाले सरकारी सेवक को कुटुंब के ब्यौरे को प्ररूप 5 के साथ दोबारा प्रस्तुत करना चाहिए ।

टिप्पण - 2 पति या पत्नी के ब्यौरे सभी बालक और माता-पिता (चाहे कुटुंब पेंशन के लिए पात्र हों या नहीं ) तथा निःशक्त सहोदरों (भाइयों और बहनों) के ब्यौरे दिए जा सकेंगे ।

टिप्पण - 3 कार्यालय अध्यक्ष “टिप्पणियों” स्तंभ में कुटुंब के परिवर्धन या परिवर्तन के विषय में संसूचना की प्राप्ति की तारीख उपदर्शित करेगा । निःशक्तता के बारे में तथ्य या कुटुंब सदस्य के वैवाहिक प्रास्थिति में परिवर्तन भी “टिप्पणियां” स्तंभ में उपदर्शित किया जाना चाहिए ।

टिप्पण - 4 पति और पत्नी में न्यायिक रूप से पृथक पति और पत्नी सम्मिलित होंगे ।

प्ररूप 5

(नियम 59(1) (ग) और नियम 61(1) देखिए)

(केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन का संराशीकरण) नियम 1981 का नियम 5(2) नियम 12, नियम 13(3), नियम 14(1) और नियम 15(3) देखें)

निवृत्त होने वाले सरकारी सेवक से उसकी सेवा निवृत्ति की तारीख से आठ मास पूर्व कार्यालय अध्यक्ष द्वारा अभिप्राप्त की जाने वाली विशिष्टियाँ

1. नाम
2. (क) आयकर के लिए स्थायी लेखा संख्यांक (पैन)  
(ख) आधार संख्या, यदि उपलब्ध है
3. पहचान के कुछ चिन्ह विनिर्दिष्ट करें जो दो से कम न हों, यदि संभव हो  
(i)  
(ii)
4. ऊंचाई
5. भावी पत्रव्यवहार के लिए सेवानिवृत्ति के पश्चात् पता/स्थायी पता
6. बैंक खाता संख्यांक जिसमें पेंशन जमा की जानी है:  
(संयुक्त खाता, या तो उत्तरजीवी या, पति या पत्नी के साथ)  
(यदि कार्यालय अध्यक्ष का यह समाधान हो जाता है कि किसी निवृत्त होने वाले सरकारी सेवक का उसके नियंत्रण से परे कारणों से संयुक्त खाता खोला जाना संभव नहीं है, तो इस अपेक्षा को शिथिल किया जा सकेगा।)
7. बैंक की शाखा का नाम जिसके माध्यम से पेंशन ली जानी है  
(क) शाखा का बी एफ आर कोड  
(ख) शाखा का आई एफ एस सी कोड
8. उपदर्शित करें कि क्या कुटुंब पेंशन किसी अन्य स्रोत से भी अनुज्ञेय है - सेना या राज्य सरकार और/या केंद्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार के अधीन लोक उद्यम उपक्रम/स्वायत्त निकाय/स्थानीय निधि
9. मैं केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन का संराशीकरण) नियम, 1981 के उपबंधों के अनुसार अपनी अधिवर्षिता पेंशन का .....प्रतिशत (40 प्रतिशत तक) के संराशीकरण की वांछ करता हूँ।

मैं अवगत हूँ कि पेंशनभोगी/कुटुंब पेंशनभोगी का भावी अच्छा आचरण पेंशन/ कुटुंब पेंशन की प्रत्येक मंजूरी और इसके जारी रहने के लिए विवक्षित शर्त होगी।

जांच सूची के अनुसार संलग्नक संलग्न हैं

हस्ताक्षर :

पदाभिधान :

मंत्रालय/विभाग/कार्यालय :

मोबाइल नं :

ई-मेल आईडी.....

स्थान.....

तारीख.....

टिप्पण 1 : पेंशन का संराशीकरण वैकल्पिक है। मद 9 हटा दी जाए यदि निवृत्त होने वाला सरकारी सेवक, पेंशन की प्रतिशतता को संराशित करने के लिए इच्छुक नहीं है।

टिप्पण 2 : केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन का संराशीकरण) नियम, 1981 के प्ररूप 1क में अधिवर्षिता पेंशन के संराशीकरण के लिए पृथक आवेदन प्रस्तुत करने की अपेक्षा होगी यदि निवृत्त होने वाला सरकारी सेवक इस प्ररूप के प्रस्तुत करने के पश्चात् किंतु सेवानिवृत्त के तीन मास पूर्व पेंशन के संराशीकरण के लिए वांछ करता है।

टिप्पण 3 : यह सरकारी सेवक के हित में है कि वह ई मेल आई डी और मोबाइल नं0 दे जो उनमें भावी पत्र व्यवहार को सुकर बनाएगा।

प्ररूप 5 के साथ प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेजों की जांच सूची

क्रम सं०	संलग्न किए जाने वाले दस्तावेजों का वर्णन	क्या संलग्न किया गया है
1.	(क) हस्ताक्षर के दो नमूने (पृथक पन्ने में प्रस्तुत किया जाए)  (ख) अतिरिक्त जानकारी (केवल निरक्षर या निःशक्त सरकारी सेवक के मामले में) :- दो परिचयों जिनमें से प्रत्येक पर किसी ऐसे व्यक्ति द्वारा जो अपने हस्ताक्षर करने योग्य साक्षर नहीं है, उसके बाएं हाथ के अंगूठे और अंगुलियों की छापें जो सम्यक रूप से अनुप्रमाणित की गई हैं, दी जाएगी। यदि ऐसा सरकारी सेवक शारीरिक निःशक्तता के कारण बाएं हाथ के अंगूठे और अंगुलियों की छाप देने में असमर्थ है तो वह दाएं हाथ के अंगूठे और अंगुलियों की छाप दे सकता है। जहां सरकारी सेवक के दोनों ही हाथ न हों तो वह अपने पांव की अंगुलियों की छाप दे सकता है। छापों को किसी राजपत्रित सरकारी सेवक द्वारा सम्यक रूप से अनुप्रमाणित किया जाना चाहिए।	
2.	पति या पत्नी के साथ पासपोर्ट फोटो आकार के संयुक्त फोटोग्राफ की तीन प्रतियां। जहां किसी सरकारी सेवक के लिए अपनी पत्नी या अपने पति के साथ फोटो देना संभव नहीं है तो वह अलग से फोटो दे सकेगा/सकेगी। फोटो कार्यालय अध्यक्ष द्वारा अनुप्रमाणित किए जाएंगे। निःशक्त बच्चे/सहोदर/निर्भर माता-पिता के पासपोर्ट फोटो आकार के फोटो की तीन प्रतियां, जहां लागू हैं (कार्यालय अध्यक्ष द्वारा अनुप्रमाणित)	
3.	प्ररूप 3 में कुटुंब का ब्यौरा	
4.	उन व्यक्तियों के लिए जो सी सी एस (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 8 में निर्दिष्ट सुरक्षा संबंधी या आसूचना संगठनों में सेवा कर चुके हैं, प्ररूप 26 में वचनबंध	
5.	59(1)(क) के अधीन सेवा की अवधि की गणना के लिए लिखित कथन, यदि कोई है।	
6.	पेंशन संवितरक बैंक द्वारा किए गए किसी अधिक संदाय के प्रतिदाय के लिए वचनबंध	
7.	सामान्य नामनिर्देशन प्ररूप में उपदान, सी जी ईजीआइएस और जी पी एफ के लिए नामनिर्देशन	
8.	सामान्य नामनिर्देशन प्ररूप में पेंशन के संराशित मूल्य (यदि पेंशन संराशीकरण के लिए आवेदन किया गया है) और पेंशन के बकाया के लिए नाम निर्देशन	

प्ररूप 7

(नियम 58, नियम 60, नियम 61(1) और (3) तथा नियम 65(1) देखिए)

पेंशन/कुटुंब पेंशन और उपदान का निर्धारण करने के लिए प्ररूप  
(पीएओ को संवनिवृत्ति की तारीख से छह मास पूर्व भेजा जाए)

भाग - 1

1. निवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारी का नाम
2. पिता/पति का नाम
3. पैन सं०
4. ऊंचाई और पहचान के चिन्ह
5. जन्मतारीख
6. वह सेवा जिससे वह संबंधित है (संगठित सेवा का नाम उपदर्शित करें, यदि कोई है, अन्यथा तात्पर्यित साधारण केंद्रीय सेवा)
7. सेवा निवृत्ति के समय धारित पद की विशिष्टियाँ
  - (क) कार्यालय का नाम
  - (ख) धारित पद
  - (ग) पद का वेतनमान/वेतनबैंड और ग्रेड वेतन
  - (घ) मूल वेतन/वेतन बैंड में वेतन और ग्रेड वेतन
  - (ङ) क्या ऊपर उल्लिखित नियुक्ति सरकार के अधीन है या सरकार से बाहर अन्यत्र सेवा निबंधनों में है।
  - (च) यदि अन्यत्र सेवा पर है तो मूल विभाग में पद का वेतनमान/वेतनबैंड, वेतन बैंड में वेतन और ग्रेड वेतन।
8. क्या केंद्रीय सरकार के अधीन किसी पद पर अधिष्ठायी घोषित किया गया है।
9. सेवा के आरंभ की तारीख
10. सेवा की समाप्ति की तारीख
11. सेवा समाप्ति का कारण (कृपया एक पर निशान लगाएं)
  - (क) अधिवर्षिता (नियम 35)
  - (ख) अधिशिष्ट घोषित होने पर स्वैच्छिक सेवा निवृत्ति (नियम 29-क)
  - (ग) सरकारी सेवक की पहल पर स्वैच्छिक/समयपूर्व सेवा निवृत्ति (नियम 48, 48क और एफ आर 56(ट) के अधीन
  - (घ) सरकारी सेवक की पहल पर समय से पूर्व सेवानिवृत्ति (नियम 48 या एफ आर 56(ज)
  - (ङ) पब्लिक सेक्टर उपक्रम/स्वायत्त निकाय में स्थायी आमेलन (नियम 37 या 37क/37ख)
  - (च) चिकित्सा के आधार पर अशक्तता (नियम 38)
  - (छ) पद की समाप्ति के कारण (नियम 39)
  - (ज) अनिवार्य सेवानिवृत्ति (नियम 40)
  - (झ) सेवा से हटाया जाना/पदच्युति (नियम 24 और नियम 41)
  - (ञ) मृत्यु
12. अनिवार्य सेवानिवृत्ति की दशा में, सक्षम प्राधिकारी के आदेश कि पेंशन पूर्ण दरों पर अनुज्ञात हो या घटी दरों पर और घटी दरों के मामले में, वह प्रतिशतता जिस पर इसे अनुज्ञात किया जाना है (कृपया नियम 40 देखिए)
13. सेवा से हटाए जाने/ पदच्युति की दशा में क्या अनुकंपा भत्ता मंजूर किए जाने के लिए सक्षम प्राधिकारी के आदेश प्राप्त किए गए हैं और यदि ऐसा है तो किस दर पर (कृपया नियम 41 देखिए)
14. सैन्य सेवा से संबंधित विशिष्टियाँ, यदि कोई है -
  - (क) सैन्य सेवा की अवधि
  - (ख) सैन्य सेवा से संबंधित ली गई/ली जा रही सेवांत प्रसुविधाएं
  - (ग) क्या सिविल पेंशन के लिए सैन्य सेवा की गणना के लिए विकल्प दिया गया है

(घ) यदि उपरोक्त (ग) का उत्तर सकारात्मक है, तो क्या सेवांत प्रसुविधाओं का प्रतिदाय किया गया है :

15. स्वायत्त निकाय/ राज्य सरकार में सेवा से संबंधित विशिष्टियां, यदि कोई है -  
(क) सेवा की विशिष्टियां :

संगठन का नाम	धारित पद	सेवा की अवधि	सेवा की अवधि	अवधि
		से	तक	

(ख) क्या ऊपर उल्लिखित सेवा, सरकार में पेंशन के लिए गणना में ली जाती है ।  
(ग) क्या स्वायत्त संगठन ने केन्द्रीय सरकार को अपने पेंशन दायित्व का निर्वहन किया है ।

16. क्या सीसीएस (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 9 के निबंधनों में कोई विभागीय या न्यायिक कार्यवाहियां किसी निवृत्त होने वाले कर्मचारियों के विरुद्ध लंबित है (नियम 69 के निबंधनों में यदि हां, अंतिम पेंशन अनुज्ञेय होगी और उपदान विभागीय या न्यायिक कार्यवाहियों के निष्कर्ष और अंतिम आदेशों के जारी होने तक रोक लिया जाएगा ।) ..... .

17. अर्हक सेवा - ..... .

(क) सेवा. पुस्तिका में लोप, अपूर्णता या कमियों के ब्यौरे जिनकी उपेक्षा की गई है [नियम 59(1)(ख) (ii) के अधीन]

(ख)

- (i) बाल सेवा (नियम 13 का दूसरा परंतुक)  
(ii) अर्हक सेवा के रूप में गणना में न ली जाने वाली असाधारण छुट्टी (नियम 21)  
(iii) नहीं मानी गई अर्हक सेवा के रूप में निलंबन की अवधियां (नियम 23)  
(iv) सेवा में व्यवधान [नियम 27(1)(ख) और नियम 28(ग)]  
(v) संयुक्त राष्ट्र निकायों के साथ अन्यत्र सेवा जिसके लिए संयुक्त राष्ट्र की पेंशन का फायदा लिया गया है (नियम 31)  
(vi) कोई और अवधि जिसे अर्हक सेवा के रूप में नहीं माना गया है (ब्यौरे दें)

(ग) अर्हक सेवा में परिवर्धन -

- (i) सिविल सेवा (नियम 18)  
(ii) सेना संबंधी सेवा (नियम 19)  
(iii) स्वायत्त निकाय में सेवा का लाभ

(घ) शुद्ध अर्हक सेवा

(ङ) पूर्ण षट्मासिक अवधियों के निबंधनों में अभिव्यक्त अर्हक सेवा (तीन मास या ऊपर की अवधि को पूर्ण षट्मासिक अवधि के रूप में माना जाए) (नियम 49)

18. परिलब्धियां-

(क) नियम 33 के निबंधनों में परिलब्धियां

(ख) सेवानिवृत्ति से पूर्व दस मास के दौरान ली गई परिलब्धियां

से	तक	वेतन की दर (एनपीए सहित)	रकम
----	----	-------------------------	-----

टिप्पण : यदि सेवानिवृत्ति से ठीक पूर्व कोई अधिकारी अन्यत्र सेवा पर था तो धारणात्मक परिलब्धियां जो उसने

सरकार के अधीन प्राप्त की जाती ऊपर मद् (क) और (ख) में उल्लिखित की जाएँ ( नियम 33 के नीचे टिप्पण 7)

- (ग) औसत परिलब्धियां (नियम 34)  
(घ) परिलब्धियां या औसत परिलब्धियां (जो भी अधिक हों) जिसकी पेंशन के लिए गणना की जानी है (नियम 49)  
(ङ) सेवानिवृत्ति उपदान/ मृत्यु-उपदान के लिए गणना में ली गई उपलब्धियां (नियम 50)  
(च) कुटुंब पेंशन के लिए गणना में लिया गया वेतन (नियम 54)
19. सेवानिवृत्ति उपदान/ मृत्यु-उपदान की रकम (नियम 50) (संगणना पत्र का क्रम संख्यांक 9 देखें) .....  
20. उपदान से वसूलीयोग्य सरकारी शोध्यों के ब्यौरे .....  
(क) सरकारी आवासन के लिए अनुज्ञप्ति फीस  
[ नियम 72 के उपनियम (2), उपनियम (3) और उपनियम (4) देखें]  
(ख) नियम 73 में निर्दिष्ट शोध्य  
(ग) नियम 72 के उपनियम (5) के अधीन रोके जाने के लिए संपदा निदेशालय द्वारा उपदर्शित रकम  
21. (क) प्रस्तावित पेंशन/ सेवा उपदान (नियम 49) .....  
(ख) पेंशन पर प्रस्तावित महंगाई राहत (सेवानिवृत्ति की तारीख को यथा विद्यमान)  
(ग) वह तारीख जिससे पेंशन आरंभ होनी है (नियम 83)  
22. कुटुंब पेंशन की दर - .....  
(क) बढ़ी दर [नियम 54(3)]  
(ख) वह अवधि जिसके लिए कुटुंब पेंशन बढ़ी दर पर संदेय है।  
(ग) साधारण दर  
(घ) वह तारीख जिससे कुटुंब पेंशन की साधारण दर संदेय होगी।  
23. पेंशन का संराशीकरण - .....  
(क) क्या पेंशन आवेदन के साथ पेंशन के संराशीकरण के लिए एक साथ आवेदन किया गया है  
(केवल उन व्यक्तियों के लिए लागू जो अधिवर्षिता पेंशन पर सेवानिवृत्त होते हैं)  
(ख) संराशित पेंशन की प्रतिशतता  
(ग) संराशित मासिक पेंशन की रकम  
(घ) पेंशन के संराशित मूल्य  
(ङ) संराशित भाग की कटौती करने के पश्चात् पेंशन की रकम  
(च) वह तारीख जिससे घटी पेंशन संदेय है  
(छ) वह तारीख जिसको संराशित पेंशन प्रत्यावर्तित की जानी है।  
24. सेवानिवृत्त होने वाले व्यक्ति का सेवानिवृत्ति के पश्चात् पता .....  
25. ई-मेल आई डी, यदि कोई है .....  
26. मोबाइल नंबर, यदि कोई है। .....

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

प्ररूप 7 सेवानिवृत्त देयताओं पर समयाचित कार्रवाई हेतु कार्यालय अध्यक्ष के लिए जांच सूची

1. क्या सेवानिवृत्त होने वाला कर्मचारी सरकारी आवास का आवंटन है, ..... ..
2. यदि सेवानिवृत्त होने वाला कर्मचारी सरकारी आवास का कोई आवंटन नहीं है तो वह तारीख जिसको कार्यालय द्वारा "वेवाकी प्रमाणपत्र" जारी किया गया है। ..... ..
3. वह तारीख जिसको, नियम 57 में यथाउपबंधित, संपदा निदेशालय से "वेवाकी प्रमाणपत्र" प्राप्त करने के लिए कार्यवाही आरंभ की गई थी। ..... ..
4. संपदा निदेशालय से "वेवाकी प्रमाणपत्र" की प्राप्ति की तारीख ..... ..
5. वह तारीख जिसको संपदा निदेशालय से उपदान से रकम की कोई वसूली/उपदान में से सारी शंके जाने संबंधी संसूचना प्राप्त हुई। ..... ..
6. वह तारीख जिसको, नियम 59 में यथाउपबंधित, पेंशन के लिए अर्हक सेवा और परिलब्धियों का निर्धारण करने के लिए कार्रवाई आरंभ की गई है। ..... ..
7. वह तारीख जिसको नियम 73(1) में यथाउपबंधित सरकारी आवास के आवंटन से संबंधित शोध्यों से भिन्न सरकारी शोध्यों का निर्धारण करने के लिए कार्रवाई आरंभ की गई है। ..... ..
8. वह तारीख जिसको सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक को अर्हक सेवा की अवधि और सेवा निवृत्ति उपदान तथा पेंशन के लिए गणना में लिए जाने वाली प्रस्तावित परिलब्धियाँ/औसत परिलब्धियाँ के बारे में प्रमाणपत्र के साथ रिक्त प्ररूप-5 प्रस्तुत किया गया था। ..... ..
9. क्या उपरोक्त प्रमाणपत्र पर कर्मचारी से कोई आक्षेप प्राप्त हुए हैं। ..... ..
10. वह तारीख जिसको कर्मचारी ने पेंशन के लिए प्ररूप 5 में अपना आवेदन प्रस्तुत किया था ..... ..
11. क्या सामान्य नामनिर्देशन प्ररूप में निम्नलिखित के लिए नाम निर्देशन किया गया है ..... ..
  - (i) मृत्यु उपदान/सेवानिवृत्ति उपदान ..... ..
  - (ii) सी जी ई जी आई एस के अधीन संदाय ..... ..
  - (iii) साधारण भविष्य निधि की रकम, यदि लागू हो ..... ..
  - (iv) पेंशन का बकाया ..... ..
  - (v) पेंशन का संराशित मूल्य (यदि लागू हो) ..... ..
12. (i) क्या सरकारी सेवक ने सी सी एस (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 8 के उपनियम 3क में उल्लिखित किसी संगठन में कार्य किया है ..... ..
  - (ii) यदि हां, तो क्या प्ररूप 26 में किसी वचनबंध को प्ररूप 5 के साथ प्राप्त किया गया है और अभिलेख में रखा गया है। ..... ..
13. क्या प्ररूप 3 में कुटुंब के ब्यौरे संलग्न हैं। ..... ..
14. क्या अक्षमता का चिकित्सीय प्रमाणपत्र (अशक्त पेंशन के लिए) संलग्न हैं। ..... ..
15. क्या प्रभावी बचत का कथन और कारण कि नियोजन कहीं और क्यों नहीं पाया जा सकता था, संलग्न है (यदि दावा प्रतिकर पेंशन या उपदान के लिए है) ..... ..
16. क्या मद सं. 12 या मद सं. 13 के विरुद्ध अनिवार्य सेवा निवृत्ति/पदच्युति/हटाए जाने के मामले में पेंशन की मजूरी के बारे में सक्षम प्राधिकारी के आदेश अभिलेखबद्ध किए गए हैं। ..... ..
17. क्या पेंशन के कागजपत्रों के विलंब के कारणों को उपदर्शित करने वाले, कथन को संलग्न किया गया है सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति के छह मास से पूर्व अग्रप्रेषित नहीं किए जाने की ..... ..
18. क्या सरकारी सेवक पुनःकथन को आगे लाने वाले कथन को संलग्न किया गया है (उन सरकारी सेवकों के मामले में जो सेवा से निलंबित, अनिवार्य सेवा निवृत्ति, हटाए जाने या पदच्युति के पश्चात् बहाल किए गए हैं।) ..... ..

भाग 2

1. कार्यालय अध्यक्ष से लेखा अधिकारी द्वारा पेंशन कागज-पत्रों की प्राप्ति की तारीख .....  
अनुज्ञाय हकदारियाँ .....
2. अ. अर्हक सेवा की अवधि .....
- आ. पेंशन .....
- (i) पेंशन का वर्ग .....
- (ii) मासिक पेंशन की रकम .....
- (iii) प्रारंभ की तारीख .....
- इ. पेंशन का संराशीकरण .....
- (i) संराशित पेंशन का भाग, यदि कोई है .....
- (ii) संराशित पेंशन के भाग का संराशित मूल्य, यदि कोई है - .....
- (iii) संराशीकरण के बाद अवशिष्ट पेंशन .....
- (iv) वह तारीख जिसको घटी हुई पेंशन संदेय है .....
- (v) पेंशनभोगी के लगातार जीवित रहने के अध्यक्षीन पेंशन के संराशित भाग के प्रत्यावर्तन की तारीख .....
- ई. सेवानिवृत्ति/मृत्यु उपदान .....
- (i) उपदान की कुल रकम .....
- (ii) सरकारी आवास के लिए अनुज्ञप्ति फीस के बकाए के प्रति समायोजित की जाने वाली रकम और सेवानिवृत्ति के परे सरकारी आवास के प्रतिधारण के लिए फीस (नियम 72(1) और 72(4) देखिए) .....
- (iii) निर्धारित नहीं की गई अनुज्ञप्ति फीस के कारण रोके जाने के लिए संपदा निदेशालय द्वारा संसूचित रकम (नियम 72(5) देखिए) .....
- (iv) सरकारी आवास से भिन्न सरकारी शोध्यों के प्रति समायोजित की जाने वाली रकम (नियम 73.....)
- (v) दी जाने वाली शुद्ध रकम .....
- उ. तत्काल कुटुंब पेंशन .....
- (i) बढी दर पर .....
- (ii) वह अवधि जिसके लिए कुटुंब पेंशन बढी दर पर संदेय है .....
- (iii) सामान्य दर पर .....
3. लेखा का शीर्ष जिसमें पेंशन, सेवानिवृत्ति/मृत्यु उपदान और कुटुंब पेंशन की रकम नामे की जानी है । .....

लेखा अधिकारी

पेंशन संगणना पत्र

1. नाम .....
2. पदनाम .....
3. वेतनमान/वेतनबैंड और ग्रेड वेतन .....
4. जन्म तारीख .....
5. सरकारी सेवा में प्रवेश की तारीख .....
6. सेवा निवृत्ति की तारीख .....
7. पेंशन/उपदान के लिए गणना में ली गई अर्हक सेवा की अवधि (जो पी पी ओ में उपदर्शित की गई है ) .....
8. अंतिम दस मास के दौरान ली गई परिलब्धियां .....
9. (1) परिलब्धियां और औसत परिलब्धियां जो पेंशन के लिए अधिक लाभप्रद हो (जो पी पी ओ में उपदर्शित की गई है ) .....
- (2) अनुज्ञेय पेंशन (यदि अर्हक सेवा दस वर्ष या अधिक है)  
निम्नानुसार संगणना दर्शित की जाए —  
परिलब्धियां या औसत परिलब्धियां/2
10. (1) उपदान के लिए परिलब्धियां(जो पी पी ओ में उपदर्शित की गई है ) .....
- (2) अनुज्ञेय सेवा निवृत्ति उपदान की गणना को निम्नानुसार दर्शित किया जाए  
परिलब्धियां /4 X अर्हक सेवा (पूर्ण षट्मासिक अवधियों में, किंतु 66 से अधिक नहीं ) .....
11. (1) कुटुंब पेंशन के लिए वेतन (जिसे पी पी ओ में उपदर्शित किया गया है) .....
- (2) अनुज्ञेय कुटुंब पेंशन  
गणना को निम्नानुसार दर्शित किया जाए  
(क) साधारण कुटुंब पेंशन  
अंतिम लिया गया वेतन X 30 प्रतिशत (विहित न्यूनतम और अधिकतम के अध्यक्षीन)  
(ख) बढी कुटुंब पेंशन  
अंतिम लिया गया वेतन/2  
(नियम 54 के अनुसार विहित न्यूनतम और अधिकतम के अध्यक्षीन)

कार्यालय अध्यक्ष

प्रतिहस्ताक्षरित  
पी ए ओ

प्रति — श्री/श्रीमती/कुमारी.....  
सेवा निवृत्त होने वाला सरकारी सेवक

प्ररूप 8

(नियम 61(1) देखिए)

उस पत्र का प्ररूप जिसके साथ सरकारी सेवक के पेंशन पत्र लेखा अधिकारी को भेजे जाएंगे

सं.....  
भारत सरकार  
.....मंत्रालय  
.....विभाग/कार्यालय

तारीख.....

सभा में,

वेतन और लेखा अधिकारी

विषय — पेंशन प्राधिकृत करने के लिए श्री/श्रीमती/कुमारी.....के पेंशनपत्र

महोदय,

मुझे इस मंत्रालय/विभाग/कार्यालय के /की/ श्री/श्रीमती/कुमारी.....के पेंशनपत्रों को आगे की आवश्यक कार्यवाही के लिए आपको भेजने का निदेश दिया गया है।

2. उन सरकारी शोषों के ब्यौरे, जो सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति की तारीख को बकाया होंगे और जिन्हें मृत्यु तथा सेवानिवृत्ति उपदान की रकम से वसूल किया जाना है, नीचे उपदर्शित है —

(क) गृह-निर्माण या सवारी अग्रिम का अतिशेष .....	₹0
(ख) वेतन और भत्तों का, जिसके अंतर्गत छुट्टी वेतन भी है, अतिसंदाय.....	₹0
(ग) आयकर अधिनियम, 1961 (1961 का 43) के अधीन स्रोत पर कटौती योग्य आयकर	₹0
(घ) सरकारी आवास के अधिभोग के लिए अनुज्ञप्ति फीस का बकाया	₹0
(ङ) सेवानिवृत्ति की तारीख से आगे अनुज्ञेय अवधि के लिए सरकारी आवास रखने के लिए अनुज्ञप्ति फीस की रकम	₹0
(च) नियम 72 (5) के अधीन संपदा निदेशालय की संसूचना के अनुसार धारित की जाने वाली रकम	₹0
(छ) कोई अन्य निर्धारित शोष और उनकी प्रकृति	₹0

3. आपका ध्यान संलग्नकों की ओर दिलाया जाता है जो इसके साथ भेजे जा रहे हैं।

4. इस पत्र की प्राप्ति अभिस्वीकृत करें और इस मंत्रालय/ विभाग/ कार्यालय को जानकारी दें कि सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक/पेंशनभोगी को संसूचना के अधीन पेंशन के संवितरण के लिए आवश्यक अनुदेश संबद्ध संवितरक प्राधिकारी को जारी कर दिए गए हैं।

5. आपसे प्राधिकार प्राप्त होने पर सेवानिवृत्ति उपदान इस मंत्रालय/विभाग/ कार्यालय द्वारा निकाला और संवितरित किया जाएगा। पैरा 2 में वर्णित बकाया सरकारी शोष, संदाय करने से पूर्व सेवानिवृत्ति उपदान में से वसूल कर लिए जाएंगे।

भवदीय,

कार्यालय अध्यक्ष

संलग्नकों की सूची —

1. संलग्नकों और जांच सूचियों के साथ सम्यक रूप से भरा हुआ प्ररूप 5 और प्ररूप 7
2. सेवा पुस्तिका (सेवा पुस्तिका में सेवानिवृत्ति की तारीख उपदर्शित की जाए)

टिप्पण

1. यदि विभिन्न परामर्शित अभिलेखों में सरकारी सेवक के आद्यक्षर या नाम गलत रूप में दिए गए हैं तो इस बात का पत्र में वर्णन किया जाना चाहिए ।
2. यदि कोई सरकारी सेवक सेवा से अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त किया जाता है और सरकारी सेवक से प्ररूप 5 अभिप्राप्त करने में विलंब होने की प्रत्याशा है तो कार्यालय अध्यक्ष पेंशन पत्र, प्ररूप 5 के बिना ही, लेखा अधिकारी को भेजेगा । प्ररूप 5 सरकारी सेवक से अभिप्राप्त होने पर बाद में यथाशीघ्र भेज दिया जाएगा ।

प्ररूप 10

(नियम 77(2) देखिए)

जहां कि मृत्यु उपदान दिए जाने के संबंध में कोई वैध नामनिर्देशन अस्तित्व में हो वहां मृत सरकारी सेवक के नामनिर्देशिती को भेजे जाने वाले पत्र का प्ररूप

सं.....

भारत सरकार

.....मंत्रालय

.....विभाग

तारीख.....

सेवा में,

.....

.....

.....

विषय — स्वर्गीय श्री/श्रीमती/कुमारी ..... की बाबत मृत्यु उपदान का संदाय ।

महोदय/महोदया,

- मुझे यह निवेदन करने का निर्देश हुआ है कि..... कार्यालय/विभाग/मंत्रालय के/की स्वर्गीय श्री/श्रीमती/ .....(नाम और पदनाम) द्वारा किए गए नामनिर्देशन के निबंधनों के अनुसार उसके नाम निर्देशित (नामनिर्देशितियों) को मृत्यु उपदान संदेय हैं । उक्त नामनिर्देशन की एक प्रति यहाँ संलग्न हैं ।
2. मुझे यह निवेदन करना है कि आप उपदान दिए जाने के लिए अपना दावा संलग्न प्ररूप 12 में प्रस्तुत करें ।
  3. यदि नामनिर्देशन करने की तारीख के बाद से कोई ऐसी आकस्मिता घटित हो गई हो जिससे कि नामनिर्देशन पूर्णतः या भागतः अविधिमान्य हो जाता हो तो कृपया उस आकस्मिता के ठीकठाक ब्यौरों का उल्लेख करें ।

भवदीय,

कार्यालय अध्यक्ष

प्ररूप 11

(नियम 77 (2) देखिए)

जहां कि मृत्यु उपदान दिए जाने के संबंध में कोई वैध नामनिर्देशन अस्तित्व में नहीं हो वहां मृत सरकारी सेवक के कुटुंब के सदस्य या सदस्यों को भेजे जाने वाले पत्र का प्ररूप

सं.....

भारत सरकार

.....मंत्रालय

.....विभाग

तारीख.....

सवा में,

.....

.....

.....

विषय — स्वर्गीय श्री/श्रीमती/.....की बाबत मृत्यु उपदान का संदाय ।

महांदय/महांदया,

मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि केंद्रीय सिविल तथा (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 50 और 51 के निबंधनों के अनुसार..... कार्यालय/विभाग/मंत्रालय के /की स्वर्गीय श्री/श्रीमती/.....(नाम और पदनाम) के कुटुंब के निम्नलिखित सदस्यों की मृत्यु तथा सेवा निवृत्ति उपदान बराबर अंशों में संदेय हैं, —

(i) पत्नी/पति, जिसके अंतर्गत न्यायिक रूप से पृथकतः पत्नी/पति भी है

(ii) पुत्र

(iii) अविवाहित पुत्रियां

(iv) विधवा पुत्रियाँ

जिनके अंतर्गत सौतेले बालक और दत्तक बालक

भी आते हैं ।

2. यदि कुटुंब का उपर्युक्त या यथाउपदर्शित कोई भी उत्तरजीवी सदस्य नहीं है तो उपदान कुटुंब के निम्नलिखित सदस्यों को बराबर-बराबर अंशों में संदेय होगा —

(i) पिता

(ii) माता

जिनके अंतर्गत ऐसे व्यष्टियों की दशा में जिनकी

स्वीय विधि में दत्तक ग्रहण की अनुज्ञा है, दत्तक

माता पिता हैं ।

(iii) अठारह वर्ष से कम की आयु का भाई और अविवाहित और विधवा बहनें, जिनके अंतर्गत सौतेले भाई और सौतेली बहनें हैं ।

(iv) विवाहित पुत्रियाँ ; और

(v) पूर्व मृत पुत्र के बालक

3. निवेदन है कि उपदान के संदाय के लिए दावा, यथासंभव शीघ्र, संलग्न प्ररूप 12 में प्रस्तुत किया जाए ।

भवदीय,

कार्यालय अध्यक्ष

प्ररुप 12

(नियम 77(2) देखिए)

सरकारी सेवक की मृत्यु पर मृत्यु उपदान दिए जाने के लिए आवेदन का प्ररुप (प्रत्येक दावेदार द्वारा अलग-अलग भरा जाए और अवयस्क दावेदार की दशा में वह प्ररुप उसकी ओर से संरक्षक द्वारा भरा जाए। एक से अधिक अवयस्कों की दशा में संरक्षक को उनकी ओर से एक ही प्ररुप में उपदान का दावा करना चाहिए।)

1. (i) मृत सरकारी सेवक का नाम जिसकी वावत उपदान का दावा किया जा रहा है।  
(ii) सरकारी सेवक की मृत्यु की तारीख  
(iii) कार्यालय/विभाग/मंत्रालय जिसमें मृत व्यक्ति ने अंतिम सेवा की थी

2. दावेदार (सें) का नाम और अन्य ब्यौरे  
क्रम सं० नाम जन्म तारीख मृत सरकारी सेवक के साथ नातेदारी डाक पता

3. यदि दावेदार अवयस्क है (हैं) तो संरक्षक का ब्यौरा  
क्रम सं० नाम जन्म तारीख मृत सरकारी सेवक के साथ नातेदारी डाक पता

4. खाता संख्यांक के साथ बैंक के ब्यौरे, ई-संदाय/ई सी एस के लिए आई एफ सी कोड

दावेदार/ संरक्षक के हस्ताक्षर/  
अंगूठे का निशान

संलग्नक -

- (i) मृत्यु प्रमाणपत्र
- (ii) जन्म का प्रमाणपत्र (अवयस्क व्यक्तियों की दशा में)
- (iii) दावेदार/संरक्षक के हस्ताक्षर/बाएं हाथ में अंगूठे और अंगुली के नमूने

प्ररूप 13

(नियम 77 (3) देखिए)

कुटुंब पेंशन दिए जाने के लिए मृत सरकारी सेवक के कुटुंब सदस्य को भेज जाने वाले पत्र का प्ररूप

सं.....

भारत सरकार

..... मंत्रालय

..... विभाग

तारीख.....

सेवा में,

.....  
.....  
.....

विषय — स्वर्गीय श्री/श्रीमती/ .....की बाबत कुटुंब पेंशन का संदाय ।

महोदय/महोदया,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 54 के निबंधनों के अनुसार..... कार्यालय/विभाग/मंत्रालय के/की स्वर्गीय श्री/श्रीमती/ ..... ( पदनाम) के रूप में आपको कुटुंब पेंशन संदेय हैं,

2. आपको सलाह दी जाती है कि कुटुंब पेंशन दिए जाने के लिए दावा संलग्न प्ररूप 14 में प्रस्तुत किया जाए ।

3. विधवा/विधुर के पुनर्विवाह के पश्चात् मृत्यु या अपात्रता की दशा में, कुटुंब पेंशन केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के उपबंधों के अनुसार पात्र बालक या बालकों, आश्रित माता-पिता या निःशक्त सहोदर भाइयों या बहनों यदि कोई है, को मंजूर की जाएगी ।

4. बालक रहित विधवा की दशा में पुनर्विवाह के पश्चात, कुटुंब पेंशन इस शर्त के अधीन संदेय होगी कि उसका उपार्जन केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के अन्तर्गत न्यूनतम कुटुंब पेंशन की राशि और उस पर मंहगाई राहत से कम या उसके बराबर है ।

भवदीय,

कार्यालय अध्यक्ष

(नियम 77 (3) और नियम 81 (2) देखिए)

सरकारी सेवक/पेंशन भोगी/कुटुंब पेंशन भोगी की मृत्यु पर कुटुंब पेंशन के लिए आवेदन का प्ररूप

1. (i) सरकारी सेवक का नाम जिसकी बाबत कुटुंब पेंशन का दावा किया जा रहा है
- (ii) अंतिम संवारत कार्यालय/विभाग/मंत्रालय
- (iii) सरकारी सेवक की सेवानिवृत्ति की तारीख
- (iv) सरकारी सेवक/पेंशनभोगी/कुटुंब पेंशनभोगी की मृत्यु की तारीख
- (v) सरकारी सेवक/पेंशनभोगी/कुटुंब पेंशन भोगी का पी पी ओ संख्यांक

2. दावेदार का नाम और अन्य ब्यौरे

नाम	जन्म की तारीख	मृत सरकारी सेवक से नातेदारी	डाक पता

3. यदि दावेदार अवयस्क है या मस्तिष्क के विकार या निःशक्तता से पीड़ित है जिसमें मानसिक मंदन भी सम्मिलित है तो अभिभावक/नामनिर्देशिती के ब्यौरे दें जहां कहीं लागू हों

नाम	जन्म तारीख	अवयस्क/ मानसिक अशक्त के साथ नातेदारी	मृत सरकारी सेवक के साथ नातेदारी	डाक पता

4. मृत सरकारी सेवक/पेंशनभोगी की उत्तरजीवी विधवा/विधुर, बालक आश्रित माता-पिता और निःशक्त सहोदरों भाइयों और बहनों के ब्यौरे प्ररूप 3 में संलग्न हैं

5. खाता संख्यांक, उस बैंक का नाम और शाखा का बी एस आर कोड जिसमें कुटुंब पेंशन जमा की जानी है ।

6. कुटुंब पेंशन का अन्य स्रोत -सेना या राज्य सरकार और/या केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार के अधीन पब्लिक सेक्टर उपक्रम/स्वायत्त निकाय/स्थानीय निधि, यदि कोई है ।

मैं अवगत हूँ कि दावेदार/कुटुंब पेंशनभोगी का भावी अच्छा आचरण, कुटुंब पेंशन की प्रत्येक मंजूरी और इसके जारी होने के लिए विवक्षित होगा ।

संलग्न -- जांच सूची के अनुसार

दावेदार/संरक्षक के बाएं हाथ के अंगूठे की छाप

मोबाइल/टेलीफोन सं०.....

आयकर का स्थायी लेखा संख्यांक (पैन सं०).....

आधार संख्या यदि उपलब्ध है.....

नाम और पूर्ण पत्तों सहित दो साक्षियों के हस्ताक्षर

(i)

(ii)

टिप्पण: प्ररूप 14 को न भरा जाए यदि पति या पत्नी का मृत पेंशन भोगी के साथ संयुक्त खाता था । ऐसे मामलों में, कुटुंब पेंशन को सादे कागज पर आवेदन के आधार पर पेंशन संवितरण प्राधिकारी द्वारा अनुज्ञात किया जाएगा । स्थायी निःशक्त बालक/सहोदर भाई और बहन और आश्रित माता-पिता जिनको पेंशनभोगियों के पी पी ओ में प्राधिकृत किया गया है, यह प्ररूप कुटुंब पेंशन संवितरण प्राधिकारी को प्रस्तुत करें ।

प्ररूप 14 में प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेजों की जांच सूची

1. दावेदार के दो नमूने हस्ताक्षर (पृथक पत्र में प्रस्तुत किया जाए) जो राजपत्रित सरकारी सेवक द्वारा सम्यक रूप से अनुप्रमाणित किए गए हैं ।

(किसी व्यक्ति द्वारा दो पंक्तियाँ जिनमें से प्रत्येक पर आवेदक के बाएँ हाथ के अंगूठे और अंगुलियों की छापें हैं जो सम्यक रूप से अनुप्रमाणित की गई हैं जो अपना नाम हस्ताक्षरित करने में साक्षर नहीं है, यदि शारीरिक निःशक्तता के ऐसे कारण से बाएँ हाथ के अंगूठे और उंगली की छाप देने के लिए असमर्थ है तो वह दाहिने हाथ का अंगूठा और उंगली छाप दे सकेगा/सकेगी जहाँ सरकारी सेवक के दोनों हाथ न हो तो वह पैर की अंगुली छाप दे सकेगा/सकेगी जिसे राजपत्रित सरकारी सेवक द्वारा अनुप्रमाणित किया जाना चाहिए ।

2. दावेदार की फोटो की पासपोर्ट आकार की फोटो दो प्रतियाँ जो सम्यक रूप से अनुप्रमाणित की गई हैं ।

3. ऊँचाई और वैयक्तिक पहचान चिन्ह को दर्शित करने वाली दो पंक्तियाँ, जो राजपत्रित सरकारी सेवक द्वारा अनुप्रमाणित हों

4. प्ररूप 3 में कुटुंब का ब्यौरा

5. आयु का/के प्रमाणपत्र जिसमें/जिनमें बालकों की जन्मतारीख दर्शित की गई है । यह प्रमाणपत्र नगरपालिका प्राधिकारियों अथवा स्थानीय पंचायत केंद्रीय/राज्य शिक्षा बोर्ड / मान्यता प्राप्त विद्यालय के प्रमुख से होना चाहिए ।

6. पेंशन संवितरण बैंक द्वारा किए गए अधिक संदाय के प्रतिदाय के लिए वचनबंध

7. संरक्षक के हस्ताक्षर या बाएँ हाथ का अंगूठा और अंगुली छाप के नमूने सम्यक रूप से अनुप्रमाणित किए जाएं, संरक्षक के मामले में जो अपने नाम हस्ताक्षरित करने के लिए पर्याप्त रूप से साक्षर नहीं है ।

8. संरक्षक/नामनिर्देशित्री के पासपोर्ट आकार के फोटोग्राफ की दो अनुप्रमाणित प्रतियाँ

9. संरक्षक/नामनिर्देशित्री की ऊँचाई और पहचान चिन्हों की विशिष्टियाँ दर्शित करने वाली वर्णनात्मक पंजी, सम्यक रूप से अनुप्रमाणित ।

10. पूर्व पेंशनभोगियों/कुटुंब पेंशनभोगियों के पी पी ओ की प्रति

11. संरक्षक के स्थायी पते का सबूत

12. मृत कर्मचारी या पेंशनभोगियों /पूर्व कुटुंब पेंशनभोगी के मृत्यु प्रमाणपत्र की प्रति ।

13. पूर्व कुटुंब पेंशनभोगी की पात्रता के संबंध में दस्तावेज की प्रति, यदि लागू हो ।

प्ररूप 18

(नियम 78(1), नियम 80(1), नियम 80(3) नियम 80(5), नियम 80ख(1) और 80ख(5)  
सेवा में रहते हुए सेवक की मृत्यु की दशा में कुटुंब पेंशन और मृत्यु उपदान के निर्धारित और प्राधिकृत करण के लिए  
प्ररूप

भाग 1  
अनुभाग 1

1. मृत सरकारी सेवक का नाम
2. पिता का नाम
3. महिला सरकारी सेवक की दशा में पति का नाम
4. जन्म तारीख (ईसवीं सन के अनुसार)
5. मृत्यु की तारीख (ईसवीं सन के अनुसार)
6. धर्म
7. मृत्यु के समय धारित पद की विशिष्टियाँ  
(क) कार्यालय का नाम  
(ख) अधिष्ठायी पद  
(ग) स्थानापन्न पद  
(घ) वेतनमान/वेतनबैंड और ग्रेड वेतन  
(ङ) वेतनमान/वेतनबैंड और ग्रेड वेतन में वेतन  
(च) क्या सरकार के अधीन अंतिम पद धारित किया गया था या विदेश सेवा के निबंधन में सरकार से बाहर था  
(छ) यदि अन्यत्र सेवा पर है, तो मूल विभाग के पद का वेतनमान/वेतनबैंड, वेतनबैंड में वेतन
8. सेवा के आरंभ की तारीख
9. (i) सैन्य सेवा की कुल अवधि, यदि कोई है, जिसके लिए पेंशन और/या उपदान मंजूर किया गया था  
(ii) सैन्य सेवा के लिए प्राप्त किसी पेंशन/उपदान की रकम और प्रकृति
10. स्वायत्त निकाय/राज्य सरकार में सेवा से संबंधित विशिष्टियाँ, यदि कोई है  
(क) सेवा की विशिष्टियाँ

संगठन का नाम	धारित पद	सेवा की अवधि		
		से	तक	अवधि

- (ख) क्या उपरोक्त सरकार में उपदान के लिए गणना ली जाने वाली सेवा है  
(ग) क्या स्वायत्त संगठन ने पेंशन संबंधी दायित्व का निर्वहन केंद्रीय सरकार को किया है

11. पूर्व सिविल सेवा के लिए प्राप्त पेंशन/उपदान की रकम और प्रकृति, यदि कोई है
12. मृत्यु उपदान के लिए अर्हक सेवा  
(क) सेवा पुस्तिका में लोप, अपूर्णतया कमियों के ब्योरे जिनकी उपेक्षा की गई है  
(धारा 59(1) (ख) (ii) के अधीन) —  
(ख) गैर अर्हक सेवा की अवधियाँ से तक  
(i) नियम 27 और नियम 28 के अधीन माफ किया गया सेवा में व्यवधान  
(ii) असाधारण छुट्टी जो उपदान के लिए अर्हक नहीं है  
(iii) गैर अर्हित के रूप में मानी गई निलंबन की अवधि  
(iv) बाल सेवा (नियम 13 का दूसरा परतुक)  
(v) संयुक्त राष्ट्र निकायों के साथ अन्यत्र सेवा की अवधियाँ जिसके लिए संयुक्त राष्ट्र पेंशन का लाभ लिया गया है (नियम 31)  
(vi) कोई अन्य सेवा जिसे अर्हक सेवा के रूप में नहीं समझा गया है  
गैर अर्हित सेवा की कुल अवधि  
(ग) अर्हित सेवा में परिवर्धन -

- (i) सिविल सेवा (नियम 18)  
(ii) सैन्य सेवा  
(iii) किसी स्वायत्त निकाय में सेवा का लाभ  
अर्हित सेवा की कुल अवधि  
(घ) कुल अर्हित सेवा  
(ङ) पूर्ण की गई छह मास की अवधियों के निबंधनों में अभिव्यक्त अर्हक सेवा (तीन मास और तीन मास से अधिक की अवधि को पूर्ण छह मास अवधि के रूप में माना जाए (नियम 49)  
13. (क) मृत्यु उपदान के लिए गण्य परिलब्धियां  
(ख) मृत्यु उपदान की रकम  
14. मृत्यु उपदान से वसूलीयोग्य सरकारी शोध्यों के ब्यौरे —  
(i) सरकारी आवास के अधिभोग के लिए अनुज्ञप्ति फीस (नियम 80ग देखिए)  
(ii) शेके जाने के लिए संपदा निदेशालय द्वारा यथाउपदर्शित रकम (नियम 80ग(i) (v) देखिए)  
(iii) नियम 80ग (2) में निर्दिष्ट शोध्य  
15. मृत्यु उपदान के रूप में संदेय शुद्ध रकम  
16. नाम निर्देशिती (यो) के ब्यौरे जिनको मृत्यु उपदान संदेय है

क्रम संख्या	नाम	मृत्यु उपदान में शेयर	जन्म तारीख	पता	मृत सरकारी सेवक के साथ नातेदारी

17. संरक्षक/नामनिर्देशिती के ब्यौरे जो अवयस्क/मानसिक निःशक्त बालक के मामले में मृत्यु उपदान का संदाय प्राप्त करेंगे

क्रम सं.	अवयस्क/मानसिक निःशक्तता वाला बालक	संरक्षक का नाम	संरक्षक का पता	मृत सरकारी सेवक के साथ नातेदारी

18. वह तारीख जिसको सरकारी सेवक की मृत्यु के बारे में संसूचना कार्यालय अध्यक्ष द्वारा प्राप्त की गई थी --  
19. वह तारीख जिसको निम्नलिखित के लिए कार्रवाई आरंभ की गई थी --  
(i) नियम 77 में यथाउपबंधित मृत्यु उपदान और कुटुंब पेंशन के लिए समुचित रूप में दावेदारों से दावा या दावों को प्राप्त करना ;  
(ii) नियम 80ग(1) में यथाउपबंधित संपदा निदेशालय से 'बेबाकी प्रमाणपत्र' प्राप्त करना,  
(iii) नियम 80ग(2) में यथाउपबंधित सरकारी आवास के अधिभोग से संबंधित शोध्यों से भिन्न सरकारी शोध्यों का निर्धारण  
(iv) नियम 78 और नियम 79 में यथाउपबंधित मृत्यु उपदान और कुटुंब पेंशन के लिए अर्हक सेवा और परिलब्धियों का निर्धारण  
20. कुटुंब पेंशन के संदाय के ब्यौरे

कुटुंब पेंशन की दर	कुटुंब पेंशन की रकम	वह अवधि जिसमें यह संदेय है	
बढ़ी दर (यदि नियम 54 (3) के अनुसार मृत्यु के समय दी गई सेवा सात वर्ष से अधिक है )		से	तक
साधारण दर			
नियम 54 (2क) के अधीन पुराने कुटुंब पेंशन भोगी को उस तारीख पर ही अतिरिक्त कुटुंब पेंशन, यदि कोई है			

21. व्यक्ति जिनको कुटुंब पेंशन संदेय है --

- (i) नाम
- (ii) मृत सरकारी सेवक से नातेदारी
- (iii) पूर्ण डाक पता

22. संरक्षक के ब्यौरे जो अवयस्क/मानसिक निःशक्त बालकों के मामले में कुटुंब पेंशन का संदाय प्राप्त करेगा

क्रम सं०	अवयस्क/मानसिक निःशक्त बालक का नाम	संरक्षक का नाम	संरक्षक का पता	मृत सरकारी सेवक के साथ संरक्षक की नातेदारी

23. लेखार्शीर्ष जिसमें मृत्यु उपदान और कुटुंब पेंशन विकलनीय है ।

स्थान  
तारीख.....

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

अनुभाग 2

नियम 80क के अनुसार कार्यालय अध्यक्ष द्वारा लेने और संवितरित किए जाने के लिए अन्तिम कुटुंब पेंशन और उपदान के व्यौरे

अन्तिम कुटुंब पेंशन.....	रु..... मासिक
मृत्यु उपदान (अनुभाग 1 की मद 13 (b) में उल्लिखित)	रु.....
घटाएं	
(क) सरकारी आवासन के अधिभोग के लिए उपदान से वसूलनीय अनुज्ञप्ति फीस [14 (i)]	रु.....
(ख) संपदा निदेशालय (अनुभाग 1 की मद 14(ii) के रूप में) से सूचना की प्राप्ति के लिए लंबित विधारित उपदान की रकम	रु.....
(ग) अनुभाग 1 की मद 14(iii) में यथाउल्लिखित अन्य सरकारी शोध्य	रु.....
(घ) (क), (ख) और (ग) का योग	रु.....

स्थान.....  
तारीख.....

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर

भाग 2  
लेखा मुख्यालय  
अनुभाग 1

1. (i) मृत्यु उपदान के लिए स्वीकार की गई अंशक सेवा की कुल अवधि  
(ii) कुटुंब पेंशन के लिए स्वीकार की गई निरंतर सेवा की कुल अवधि
2. सरकारी शाब्दिक के समायाजन के पश्चात् मृत्यु उपदान की शुद्ध रकम
3. कुटुंब पेंशन की रकम और मांग्य अवधि

कुटुंब पेंशन की दर	कुटुंब पेंशन की रकम	वह अवधि जिसमें यह संदेय है	
		स	तक
वर्द्धा वर (यदि नियम 54(3) के अनुसार मृत्यु के समय दी गई सेवा सात वर्ष से अधिक है)			
साधारण दर			
नियम 54(2क) के अधीन पुराने कुटुंब पेंशन भागी का तारीख पर ही अतिरिक्त कुटुंब पेंशन, यदि कोई है			

4. वह तारीख जिससे कुटुंब पेंशन संदेय है
5. लेखा शीर्ष जिसमें मृत्यु उपदान और कुटुंब पेंशन विकल्पनीय है

अनुभाग 2

1. मृत सरकारी सेवक का नाम. ....
2. सरकारी सेवक की मृत्यु की तारीख .....
3. वह तारीख जिसको लेखा अधिकारी द्वारा पेंशन कारगजपत्र प्राप्त किए गए .....
4. प्राधिकृत कुटुंब पेंशन की रकम .....
5. प्राधिकृत उपदान की रकम .....
6. कुटुंब पेंशन के प्रारंभ की तारीख .....
7. वह तारीख जिसको कुटुंब पेंशन और उपदान संदाय प्राधिकृत किया गया .....
8. उपदान से वसूलनीय रकम .....
9. 'बंवाकी प्रमाणपत्र' की प्राप्ति के लक्षण पर राकी गई उपदान की रकम .....

स्थान  
तारीख.....

लेखा अधिकारी

प्ररुप 19  
(नियम 81 देखिए)

उस पत्र का प्ररुप जिसके साथ लेखा अधिकारी को ऐसे सरकारी सेवक के, जिसके सेवा में रहते हुए मृत्यु हो जाती है, कुटुंब को कुटुंब पेंशन और मृत्यु उपदान के संदाय के लिए कागज पत्र भेजे जाएंगे।

सं.....  
भारत सरकार  
.....मंत्रालय  
.....विभाग, कार्यालय

तारीख.....

सेवा में,

वेतन और लेखा अधिकारी

.....

.....

विषय — कुटुंब पेंशन और मृत्यु उपदान की मंजूरी।

महोदय,

मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि..... (पदनाम).....की मृत्यु तारीख..... को हो गई है। उनका कुटुंब, कुटुंब पेंशन और मृत्यु उपदान प्राप्त करने का पात्र हो गया है। प्ररुप 18, जो सम्यक रूप से भरा गया है, आगे आवश्यक कार्यवाही के लिए इसके साथ भेजा जा रहा है।

2. मृत सरकारी सेवक की बाबत सरकारी शोध प्ररुप 18 के भाग 1 के अनुभाग 2 में दर्शित मृत्यु उपदान में से वसूल किए जाएंगे।
3. आपका ध्यान संलग्नकों की उस सूची की ओर, जो इसके साथ भेजी जा रही है, आकृष्ट किया जाता है।
4. इस पत्र की प्राप्ति की अभिस्वीकृति दी जाए और इस मंत्रालय/विभाग/ कार्यालय को यह सूचना दी जाए कि कुटुंब पेंशन भोगी की संसूचना के अधीन कुटुंब पेंशन और मृत्यु उपदान के संवितरण संबंधी आवश्यक अनुदेश संबद्ध संवितरक प्राधिकारी को भेज दिए गए हैं।

भवदीय,

कार्यालय अध्यक्ष

संलग्नकों की सूची

1. सम्यक रूप से पूर्ण प्ररुप 14 (जांच सूची के साथ) और प्ररुप 18
2. सेवा पुस्तिका (सेवा पुस्तिका में मृत्यु की तारीख दर्शित की जाएगी)

प्ररूप 20

(नियम 81(2) देखिए)

सेवा निवृत्त सरकारी सेवक की मृत्यु पर किसी सदस्य (पति पत्नी से भिन्न) को कुटुंब पेंशन मंजूर करने  
वाले पत्र का प्ररूप

से.....

भारत सरकार

.....मंत्रालय

.....विभाग, कार्यालय

तारीख.....

सेवा में,

वेतन और लेखा अधिकारी

.....

.....

विषय — बालक/बालकों/आश्रित माता-पिता/निःशक्त सहोदर (भाई-बहन) को कुटुंब पेंशन का दिया जाना ।

महोदय/महोदया,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि इस मंत्रालय/विभाग के/की  
श्री/श्रीमती.....भूतपूर्व.....(पदनाम) को उसकी सेवानिवृत्ति पर  
दिनांक.....से.....रूप की पेंशन मंजूर की गई थी ।

2. इस मंत्रालय/विभाग/कार्यालय को इस आशय की सूचना प्राप्त हुई है कि श्री/श्रीमती..... की  
मृत्यु.....को हुई है और उसने अपनी मृत्यु के समय कोई भी विधवा/विधुर नहीं छोड़ी/छोड़ा किंतु निम्नलिखित  
उसका उत्तरजीवी था/थे

क्रम संख्या	नाम	जन्म तारीख	पता	मृत पेंशनभोगी के साथ नातेदारी	क्या किसी निःशक्तता से पीड़ित हैं	वैवाहिक प्रास्थिति

3. केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन)नियम, 1972 के नियम 54 के निबंधनों में कुटुंब पेंशन की रकम  
श्री/कुमारी/श्रीमती.....को संदेय हो गई है । कुटुंब पेंशन/अवयस्क/मानसिक निःशक्त बालक की ओर से  
श्री/श्रीमती.....को संदेय हो गई है जो नामनिर्देशित /संरक्षक है ।

4. श्री/कुमारी/श्रीमती..... को.....रुपये प्रतिमास की कुटुंब पेंशन दिए जाने की मंजूरी एतद्वारा दी जाती है  
। कुटुंब पेंशन तारीख.....से प्रभावी होगी और केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 54 के उपनियम  
(6) के उपबंधों के अनुसार धार्य होगी ।

5. कुटुंब पेंशन शीर्ष .....को विकलनीय होगी

6. इसके साथ अग्रेषित संलग्नों की और आपका ध्यान आकृष्ट किया जाता है ।

7. कृपया इस पत्र की प्राप्ति की अभिस्वीकृति की जाए और इस मंत्रालय/विभाग कार्यालय को सूचना दी जाती है कि  
कुटुंब पेंशन के संदाय संबंधी आवश्यक अनुदेश कुटुंब पेंशनभोगी को संसूचना के अधीन संबद्ध संवितरण प्राधिकारी को जारी  
कर दी गई है ।

भवदीय

कार्यालय अध्यक्ष

संलग्नों की सूची-

1. प्ररूप 14 (जांच सूची के साथ)

प्ररूप 21

(नियम 81 (2) देखिए)

कुटुंब पेंशन पाने वाले की मृत्यु अथवा अपात्रता पर कुटुंब के अन्य व्यक्ति को कुटुंब पेंशन संस्वीकृत करने के लिए पत्र का प्ररूप

सं.....

भारत सरकार

.....मंत्रालय

.....विभाग, कार्यालय

तारीख.....

सेवा में,

वेतन और लेखा अधिकारी

.....

.....

.....

विषय — कुटुंब पेंशन पाने वाले की मृत्यु या अपात्रता पर कुटुंब पेंशन की मंजूरी ।

महोदय/महोदया,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि स्वर्गीय श्री/श्रीमती.....( जो इस इस मंत्रालय/विभाग कार्यालय में .....(पदनाम)थे/थी के ..... (नातेदारी) श्री/श्रीमती/ कुमारी ..... को पी पी ओ.सं.....द्वारा तारीख.....से.....रुपये के कुटुंब पेंशन के संदाय को प्राधिकृत किया गया था ।

2. इस मंत्रालय/विभाग/कार्यालय को इस आशय की सूचना प्राप्त हुई थी कि श्री/श्रीमती..... की तारीख.....को .....के कारण मृत्यु हो गई थी/कुटुंब पेंशन के लिए पात्र नहीं है ।

3. मृत सरकारी सेवक/पेंशनभोगी के कुटुंब के उत्तरजीवी सदस्य निम्नलिखित हैं —

क्रम संख्या	नाम	जन्म तारीख	पता	मृत पेंशनभोगी के साथ नातेदारी	क्या किसी निःशक्तता से पीड़ित है	वैवाहिक प्राप्ति

4. केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन)नियम, 1972 के नियम 54 के निबंधनों में कुटुंब पेंशन की रकम श्री/कुमारी/श्रीमती.....को संदेय हो गई है । अवयस्क/मानसिक निःशक्त बालक की कुटुंब पेंशन श्री/श्रीमती.....को संदेय हो गई है जो नामनिर्देशित/संरक्षक है ।

5. श्री/कुमारी/श्रीमती..... को.....रुपये प्रतिमास की कुटुंब पेंशन दिए जाने की मंजूरी एतद्वारा दी जाती है । कुटुंब पेंशन ता.....से प्रभावी होगी और केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 54 के उपनियम (6) के उपबंधों के अनुसार धार्य होगी ।

6. कुटुंब पेंशन शीर्ष .....के नामे डाली जाएगी ।

7. इसके साथ अग्रेषित संलग्नकों की और आपका ध्यान आकृष्ट किया जाता है ।

8. कृपया इस पत्र की प्राप्ति की अभिस्वीकृति की जाए और इस मंत्रालय/विभाग कार्यालय को सूचना दी जाती है कि कुटुंब पेंशन के संदाय संबंधी आवश्यक अनुदेश कुटुंब पेंशनभोगी को सूचना के अधीन संबद्ध संवितरण प्राधिकारी को जारी कर दी गई है ।

भवदीय

कार्यालय अध्यक्ष

संलग्नकों की सूची

1. प्ररूप 14 (जांच सूची के साथ)

प्ररूप 22

(नियम 81(14) देखिए)

पेंशनभार्गी की मृत्यु पर अवशिष्ट उपदान दिए जाने के लिए आवेदन का प्ररूप  
(प्रत्येक दावेदार द्वारा पृथक रूप से भरा जाए)

1. (i) पेंशनभार्गी का नाम जिसकी वास्तव अवशिष्ट उपदान का दावा किया गया है।  
(ii) अंतिम बार किस कार्यालय/विभाग/मंत्रालय में सेवा की गई थी।  
(iii) वतनभार्गी की सेवानिवृत्ति की तारीख  
(iv) वतनभार्गी की मृत्यु की तारीख  
(v) पेंशनभार्गी की पार्पाओं संख्या, यदि लागू हों

2. दावेदार (दावेदारों) का नाम और अन्य व्यौरा -

क्रम संख्या	नाम	जन्म तारीख	मृत पेंशनभार्गी के साथ नातदारी	डाकपता
1				

3. यदि दावेदार अवयस्क है/हैं या मानसिक मंदता सहित मस्तिष्क के विकार या निःशक्तता से ग्रस्त है/हैं तो संरक्षक का व्यौरा -

नाम	जन्म तारीख	अवयस्क के साथ नातदारी	मृत पेंशनभार्गी के साथ नातदारी	डाकपता

4. खाता संख्या, नाम और बैंक की शाखा का बी एस आर कोड जिसमें रकम जमा की जाती है।
5. मृत पेंशनभार्गी को मंजूर की गई मासिक पेंशन (तदर्थ वृद्धि सहित यदि कोई हो) की रकम /सेवा उपदान
6. मृत पेंशन भार्गी द्वारा प्राप्त सेवानिवृत्ति उपदान की रकम
7. मृत्यु की तारीख तक मृतक प्राप्त की गई पेंशन (तदर्थ वृद्धि सहित, यदि कोई हो) की रकम /सेवा उपदान
8. यदि मृतक ने अपनी मृत्यु से पूर्व पेंशन का कोई भाग संराशित कर लिया था तो पेंशन का संराशित मूल्य
9. मद 6, 7 और 8 का योग।
10. परिलब्धियों के बारह गुने के बराबर मृत्यु उपदान की रकम
11. दावा किए गए अवशिष्ट उपदान की रकम अर्थात् मद 10 और 9 के सामने दर्शित की गई रकम के बीच का अंतर

संलग्नक - राजपत्रित सरकारी सेवक द्वारा सम्यक रूप से  
अनुप्रमाणित हस्ताक्षर या अंगूठे की छाप के नमूने

दावेदार /संरक्षक के हस्ताक्षर या बाएं हाथ के अंगूठे का नमूना  
मोबाइल/टेलीफोन नं. ....  
आपकर के लिए स्थायी लेखा संख्यांक (पैन).....  
आधार संख्या, यदि कोई है .....

नामों और पूर्णपत्तों सहित दो साक्षियों के हस्ताक्षर

- (i)
- (ii)

टिप्पण 1. यदि एसे सेवानिवृत्त सरकारी सेवक की मृत्यु, जिसे सेवा उपदान या पेंशन मिल रही हो, उसकी सेवानिवृत्ति की तारीख से जिसके अंतर्गत शास्ति स्वरूप अनिवार्य सेवानिवृत्ति भी है, पांच वर्ष के भीतर हो जाती है और एसे उपदान या पेंशनगत, जिसके अंतर्गत तदर्थ वृद्धि, यदि कोई हो, भी है, अपनी मृत्यु के समय उसके द्वारा वस्तुतः प्राप्त की गई धनराशि मृत्यु तथा सेवानिवृत्ति उपदान सहित और उसके द्वारा संराशित अपनी पेंशन के किसी भाग का संराशित मूल्य उसकी परिवारियों के 12 गुनी रकम से कम है तो कर्मी के वरकर की अवशिष्ट उपदान की रकम कुटुंब को संकेत हो जाएगी। जब सरकारी सेवक पेंशन अर्जित करने से पूर्व सेवा निवृत्त हो गया है तब सेवा उपदान की रकम उपदर्शित की जानी चाहिए।

टिप्पण 2. राजपत्रित सरकारी सेवक द्वारा सम्यक रूप से अनुप्रमाणित हस्ताक्षरों के दो नमून पृथक पत्र में प्राप्त किए जाएंगे। सम्यक रूप से अनुप्रमाणित बाएं हाथ में अंगूठे और लंगली छाप वाली प्रत्येक दो पंक्तियां प्राप्त की जाएं जो अपने नाम हस्ताक्षरित करने के लिए साक्षर नहीं है, शारीरिक निःशक्तता के कारण यदि ऐसा व्यक्ति बाएं हाथ के अंगूठे और लंगली छाप देने में असमर्थ है तो वह दाहिने हाथ का अंगूठा और लंगली छाप दे सकेगा। जहां सरकारी सेवक दोनों हाथ खो चुका है वही वह पैर की लंगली की छाप दे सकेगा जिसे सरकारी सेवक द्वारा सम्यक रूप से अनुप्रमाणित होना चाहिए।

प्ररूप 24  
(नियम 32 देखिए)

पेंशन के लिए सेवा के सत्यापन के प्रमाणपत्र का प्ररूप  
सं.....

भारत सरकार

.....मंत्रालय

.....विभाग, कार्यालय

तारीख.....

प्रमाणपत्र

लेखा अधिकारी के परामर्श से यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी.....पदनाम.....ने नीचे दिए गए ब्यौरों के अनुसार तारीख.....को.....वर्ष.....मास और.....दिन की अर्हक सेवा पूरी कर ली है। सेवा का सत्यापन उसके सेवा दस्तावेजों के आधार पर इस समय प्रवृत्त अर्हक सेवा संबंधी नियमों के अनुसार किया गया है। केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 32 के उपनियम (1) और (2) के अधीन किया गया सत्यापन अंतिम माना जाएगा और उस पर तब तक पुनर्विचार नहीं किया जाएगा जब तक कि ऐसी शर्तों को जिनके अधीन सेवा पेंशन के लिए अर्हित होती है, शासित करने वाले किन्हीं नियमों और आदेशों में तदनंतर किसी परिवर्तन के कारण ऐसा करना आवश्यक न हो।

अर्हक सेवा के ब्यौरे

क्रम संख्या	मंत्रालय/विभाग, कार्यालय का नाम	तारीख से	तारीख तक	अर्हक सेवा की अवधि

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर तथा मुहर

सेवा में,  
श्री.....  
(नाम और पदनाम)"

[फा. सं. 1/19/2013-पी एंड पी डब्ल्यू (इ)]

सु. चौधरी  
(सुजाशा चौधरी)  
उपसचिव

टिप्पण — मूल नियम का.आ. सं. 934 तारीख 1 अप्रैल द्वारा प्रकाशित किए गए थे। नियमों का चौथा संस्करण जुलाई, 1988 तक शुद्ध किया गया था जिसे वर्ष 1988 में प्रकाशित किया गया था। उक्त नियम नीचे दी गई अधिसूचनाओं द्वारा संशोधित किए गए:-

- 1) का. आ.254 तारीख 4 फरवरी, 1989
- 2) का. आ.970 तारीख 6 मई, 1989
- 3) का. आ. 2467 तारीख 7 अक्टूबर, 1989
- 4) का. आ. 899 तारीख 14 अप्रैल, 1990
- 5) का. आ 1454 तारीख 26 मई, 1990
- 6) का. आ 2329 तारीख 8 सितंबर, 1990
- 7) का. आ 3269 तारीख 8 दिसंबर, 1990
- 8) का. आ 3270 तारीख 8 दिसंबर 1990
- 9) का. आ 3273 तारीख 8 दिसंबर 1990
- 10) का. आ 409 तारीख 9 फरवरी, 1991

- 11) का. आ 464 तारीख 16 फरवरी, 1991
- 12) का. आ 2287 तारीख 7 सितंबर, 1991
- 13) का. आ 2740 तारीख 2 नवंबर, 1991
- 14) सा.का.नि. 677 तारीख 7 दिसंबर, 1991
- 15) सा.का.नि. 399 तारीख 1 फरवरी, 1992
- 16) सा.का.नि. 55 तारीख 15 फरवरी, 1992
- 17) सा.का.नि. 570 तारीख 19 दिसंबर, 1992
- 18) का. आ 258 तारीख 13 फरवरी, 1993
- 19) का. आ 1673 तारीख 7 अगस्त, 1993
- 20) सा.का.नि. 449 तारीख 11 सितंबर, 1993
- 21) का. आ 1984 तारीख 25 सितंबर, 1993
- 22) सा.का.नि. 389 (अ) तारीख 18 अप्रैल, 1994
- 23) का. आ 1775 तारीख 19 जुलाई, 1997
- 24) का. आ 259 तारीख 30 जनवरी, 1999
- 25) का. आ 904 (अ) तारीख 30 सितंबर, 2000
- 26) का. आ 717(अ) तारीख 27 जुलाई, 2001
- 27) सा.का.नि. 75(अ) तारीख 1 फरवरी, 2002
- 28) का. आ 4000(अ) तारीख 28 दिसंबर, 2002
- 29) का. आ 860(अ) तारीख 28 जुलाई, 2003
- 30) का. आ 1483(अ) तारीख 30 दिसंबर, 2003
- 31) का. आ 1487(अ) तारीख 14 अक्टूबर, 2005
- 32) सा.का.नि. 723(अ) तारीख 23 नवंबर, 2006
- 33) का. आ 1821(अ) तारीख 25 अक्टूबर, 2007
- 34) सा.का.नि. 258(अ) तारीख 31 मार्च, 2008
- 35) का. आ 1028 (अ) तारीख 25 अप्रैल, 2008
- 36) का. आ 829(अ) तारीख 12 अप्रैल, 2010
- 37) सा.का.नि. 176 तारीख 11 जून, 2011
- 38) सा.का.नि. 928(अ) तारीख 26 दिसंबर, 2012
- 39) सा.का.नि. 938 (अ) तारीख 27 दिसंबर, 2012