



तटरक्षक के सेवानिवृत्त कार्मिकों की पेंशन
संबंधी हैंडबुक

**HANDBOOK ON
PENSIONARY AWARDS FOR COAST GUARD VETERANS**





तटरक्षक के सेवानिवृत्त कार्मिकों की पेंशन संबंधी हैंडबुक

HANDBOOK ON PENSIONARY AWARDS FOR COAST GUARD VETERANS

DISCLAIMER

Though all possible care has been taken to ensure accuracy and consistency, in the event of a conflict between contents of this Handbook and Government orders/instruction on the subject, the latter will prevail.

Any information given herein cannot be cited in any dispute or litigation, nor is it a substitute for a legal interpretation/evidence. The user will be solely responsible for any consequence of the decision taken on the basis of information contained in this Handbook which is solely for guidance.

(i)

सूची

क्रमांक	विषय	पृष्ठ संख्या
अध्याय - 1	तटरक्षक कार्मिकों को पेंशन प्रदान करने संबंधी नियम/आदेश/दिशानिर्देश	
1-2	प्रस्तावना	1
3	तटरक्षक कार्मिकों की पेंशन हकदारी से संबंधित नियम	1
	पेंशन प्रदान करने का आधार	1
4	अर्हक सेवा	1
5	पेंशन के लिए परिलाब्धियां	3
6	उपदान हेतु परिलब्धियां	3
7	औसत परिलब्धियां	3
	केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के अंतर्गत विभिन्न प्रकार की पेंशनों की स्वीकार्यता हेतु शर्तें	
8	अधिवर्षिता पेंशन	3
9	सेवानिवृत्ति पेंशन	3
10	अशक्तता पेंशन	5
11-14	पेंशन की अदायगी विनियम	5
15	अवशिष्ट पेंशन	5
16	परिवार पेंशन	5
17	विशेष परिस्थिति में परिवार पेंशन के लिए अन्य व्यक्ति भी हकदार	7
18	परिवार पेंशन की दर	9
19	मृत्यु उपदान के लिए नामांकन	11
20-21	परिवार पेंशन दावों को संसाधित करना	13
22	अनंतिम परिवार पेंशन (पीएफपी)	13
23	सेवानिवृत्ति उपदान	13

(ii)

CONTENTS

Sl. No.	Subject	Page No.
Chapter - 1	RULES/ORDERS/GUIDELINES GOVERNING GRANT OF PENSIONARY AWARDS TO COAST GUARD PERSONNEL	
1-2	General Introduction	2
3	Rules Governing Pensionary Entitlements of Coast Guard Personnel	2
	Basis of Pensionary Awards	2
4	Qualifying Service	2
5	Emoluments for Pension	4
6	Emoluments for Gratuity	4
7	Average Emoluments	4
	Conditions for Admissibility of Various Type of Pensions under CCS(Pension) Rules 1972	4
8	Superannuation Pension	4
9	Retiring Pension	4
10	Invalid Pension	6
11-14	Regulation of Payment of Pensions	6
15	Residual Pension	6
16	Family pension	6
17	Persons also Entitled to Family Pension in Peculiar Situation	8
18	Rate of Family Pension	10
19	Nomination for Death Gratuity	12
20-21	Processing of Family Pension Claims	14
22	Provisional Family Pension (PFP).	14
23	Retirement Gratuity	14

24	सेवा उपदान	13
25	मृत्यु उपदान	13
26-29	पेंशन/परिवार पेंशन पर महंगाई राहत	15
अध्याय – 2 पेंशन का संराशीकरण		
30	प्रस्तावना	17
31	चिकित्सा जांच के बिना पेंशन का संराशीकरण	17
32	चिकित्सा जांच के उपरांत पेंशन का संराशीकरण	17
33	संराशीकरण का परिकलन	17
34-36	निम्न के अंतर्गत पेंशन का संराशीकरण निश्चित हो जाता है	21
37-39	नामांकन	21
40	पेंशन के संराशीकृत अंश का पुनः स्थापन	21
अध्याय – 3 केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियम और उदार पेंशन नियम के तहत निर्योग्यता पेंशन/परिवार पेंशन प्रदान करना		
केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियम		
41	स्वीकार्यता	23
42	विभिन्न परिस्थितियों, जिनके अंतर्गत निर्योग्यता पेंशन देय है, का वर्गीकरण	23
43	एकमुश्त क्षतिपूर्ति	25
केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियम के अंतर्गत परिवार पेंशन		25
44	स्वीकार्यता	25
45-46	विभिन्न परिस्थितियों, जिनके अंतर्गत केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियम के तहत परिवार पेंशन देय है, का वर्गीकरण	27
47	उदार पेंशन नियम के तहत परिवार पेंशन	29
48	अवार्ड की मंजूरी	29
49	स्थायी परिचर भत्ता	29
50	अनुग्रही एकमुश्त क्षतिपूर्ति	31

24	Service Gratuity	14
25	Death Gratuity	14
26-29	Dearness Relief on Pension / Family Pension	16
Chapter - 2 COMMUTATION OF PENSION		
30	Introduction	18
31	Commutation of Pension without Medical Examination	18
32	Commutation of Pension after Medical Examination	18
33	Calculation of Commutation	18
34-36	Commutation of Pension becomes absolute	22
37-39	Nomination	22
40	Restoration of Commuted Portion of Pension	22
Chapter - 3 GRANT OF DISABILITY PENSION/FAMILY PENSION UNDER C.C.S (EOP) RULES AND LIBERALIZED PENSION RULES		
	Disability Pension Under CCS(EOP) Rules	
41	Admissibility	24
42	Categorization of different circumstances under which Disability Pension is payable	24
43	Compensation in lumpsum	26
	Family Pension under CCS (EOP) Rules	26
44	Admissibility	26
45-46	Categorization of Different Circumstances under which Family Pension under CCS (EOP) rules is payable	28
47	Family Pension under Liberalized Pension Rules	30
48	Sanction of Award	30
49	Constant Attendant Allowance	30
50	Ex-Gratia Lump-Sum Compensation	32

अध्याय – 4 नई पेंशन योजना		
51-54	मुख्य बिंदु	33
अध्याय – 5 पेंशनरों के लिए दिशानिर्देश / लाभदायक जानकारी		
	पेंशन हितलाभ	37
55-56	दावों को प्रस्तुत करना	37
57	प्राधिकृत बैंकों द्वारा पेंशन की अदायगी	39
58	पेंशन कागजातों/पेंशन अदायगी आदेश की प्राप्ति	39
59	पेंशन अदायगी आदेश का रखरखाव करना	39
60	पेंशन का संराशीकरण	39
61	पेंशन के संराशीकृत भाग का पुनर्स्थापन	39
62	स्थगित उपदान को जारी करना	39
63	महंगाई राहत की अदायगी	39
64-65	पेंशन की अतिरिक्त प्रमात्रा	41
66	शौर्य पुरस्कार प्राप्तकर्ताओं को स्वीकार्य वित्तीय भत्ता	41
67-69	दस्तावेजों का गुम होना	41
70	पेंशन खाते का हस्तांतरण	41
71-72	वार्षिक पहचान	41
73	प्रमाणपत्र	43
74	एजेंट के माध्यम से पेंशन का आहरण/अनिवासी भारतीय पेंशनर	43
75	आजीवन बकायों (एलटीए) हेतु नामांकन	43
76	परिवार पेंशन की संयुक्त अधिसूचना	43
77	दोहरी परिवार पेंशन	43
78	शारीरिक रूप से विकलांग/मानसिक रूप से विकसित बच्चों	45
79	सेवा से कार्यमुक्त होने के पश्चात परिवार में परिवर्तन	45
80	पेंशन का बकाया	45

Chapter - 4 NEW PENSION SCHEME		
51-54	Salient Point	34
Chapter - 5 GUIDELINES/ USEFUL INFORMATION FOR PENSIONERS		
PENSIONARY BENEFITS		
55-56	Submission of Claims	38
57	Payment of pension through Authorised Banks	40
58	Receipt of Pension Papers/PPO	40
59	Retention of PPO	40
60	Commutation of Pension	40
61	Restoration of Commuted Portion of Pension	40
62	Release of Withheld Gratuity	40
63	Payment of Dearness Relief	40
64-65	Additional Quantum of Pension	42
66	Monetary Allowance Admissible to Gallantry Awardees	42
67-69	Loss of Documents	42
70	Transfer of Pension Account	42
71-72	Annual Identification	42
73	Certificates	44
74	Drawal of Pension Through Agent/ Non-Resident Indian (NRI) Pensioners	44
75	Nomination for Life Time Arrears (LTA)	44
76	Joint Notification of Family Pension	44
77	Dual Family Pension	44
78	Physically Handicapped/ Mentally retarded Children	46
79	Changes in the family after discharge from service	46

81	दो पेंशनों पर महंगाई राहत	45
82	निर्योग्यता पेंशन का अस्वीकरण	45
83	पेंशनर का लापता होना	45
84	उन्मत्त पेंशनर	45
85	अदालती कुर्की	45
86	सिद्ध दोषित पेंशनर	47
87	शिकायतें	47
सेवांत हितलाभ		
88	अवकाश नकदीकरण	49
89-90	सामान्य भविष्य निधि	49
91	गायब होने की स्थिति में स्वीकार्यता	49
92-93	जमा-संबंध बीमा योजना	51
94-95	नौसेना समूह बीमा योजना (एनजीआईएस)(केवल अफसरों एवं भर्ती कार्मिकों के लिए)	51
96-97	केंद्रीय सरकार कर्मचारी बीमा योजना (सीजीआईएस) (केवल सिविलियन कार्मिकों के लिए)	53
98	पुनर्व्यवस्थापन दावा	55
99	तटस्थक हितकारी संघ से हितलाभ	57
100-102	संतान शिक्षा भत्ता (सीईए)/ छात्रावास सब्सिडी	59
103-105	अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति	59
106-108	भूतपूर्व सैनिक अंशदायी स्वास्थ्य योजना (ईसीएचएस) (केवल अफसरों एवं भर्ती कार्मिकों के लिए)	61
109	केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना (केवल सिविलियन कार्मिकों के लिए)	63
110	कैंटीन सुविधाएं	65
111	पेंशनर पहचान पत्र	65

80	Arrear of Pension	46
81	Dearness Relief on Two Pensions	46
82	Rejection of Disability Pension	46
83	Missing Pensioner	46
84	Insane Pensioner	46
85	Court Attachment	46
86	Convicted Pensioner	48
87	Complaints	48
TERMINAL BENEFITS		
88	Encashment of Leave	50
89-90	General Provident Fund	50
91	Admissibility in case of Missing	50
92-93	Deposit-Linked Insurance Scheme	52
94-95	Naval Group Insurance Scheme (NGIS) (For Officers and EPs only)	52
96-97	Central Govt Employees Insurance Scheme (CGEIS) (for Civilian Personnel only)	54
98	Resettlement Claim	56
99	Benefits from CGBA	58
100-102	Children Education Allowance (CEA)/Hostel Subsidy	60
103-105	Compassionate Appointment	60
106-108	Ex-Servicemen Contributory Health Scheme (ECHS) (For Officers and EPs only)	62
109	Central Govt. Health Scheme (For Civilian Personnel only)	64
110	Canteen Facilities	66
111	Pensioners Identity Card	66

सामान्य जानकारी		
112	पता तथा संपर्क संख्या	65
113	सेवानिवृत्ति के पश्चात लाभप्रद रोजगार	67
114	सहकारी समिति को देय राशि की वसूली	67
115-117	लाइसेंस फीस की वसूली	67
118	पेंशन गलत तरीके से प्रदान किए जाने के मामले	67
अध्याय – 6 पेंशनर तथा निकटतम संबंधियों के लिए उपयोगी सूचना		
119-125	पेंशनर तथा निकटतम संबंधियों के लिए उपयोगी सूचना	71
अध्याय – 7 बार-बार पूछे जाने वाले प्रश्न (एफएक्यू)		73
अनुलग्नक		97

GENERAL INFORMATION		
112	Address and Contact Number	66
113	Commercial Employment after Retirement	68
114	Recovery of Cooperative Society Dues	68
115-117	Recovery of License Fee	68
118	Cases of Erroneous Grant of Pension	68
Chapter - 6 USEFUL TIPS FOR PENSIONERS AND NOK		72
119-125	Useful Tips for Pensioners and NOK	72
Chapter - 7 FREQUENTLY ASKED QUESTIONS		74
ANNEXURE		97

अध्याय –1

तटरक्षक कार्मिकों को
पेंशन प्रदान करने संबंधी
नियम/ आदेश/ दिशानिर्देश



CHAPTER - 1

RULES/ ORDERS/ GUIDELINES GOVERNING GRANT OF PENSIONARY AWARDS TO COAST GUARD PERSONNEL



अध्याय -1

तटरक्षक कार्मिकों को पेंशन प्रदान करने संबंधी नियम/आदेश/दिशानिर्देश

प्रस्तावना

1. भारतीय तटरक्षक की स्थापना वर्ष 1978 में हुई। तत्पश्चात, इस सेवा में, भर्ती कार्मिकों और अफसरों का प्रथम बैच क्रमशः दिसंबर 1979 और फरवरी 1980 में शामिल हुआ। साथ-साथ सेवा में विभिन्न श्रेणियों में सिविलियन कार्मिकों की भी भर्ती की गयी। तब से लेकर अब तक, सेवा ने एक लंबा सफर तय कर लिया है और अब तटरक्षक के कार्मिक अधिवार्षिता/सेवानिवृत्ति की अवस्था में पहुंच रहे हैं। तटरक्षक के प्रत्येक कार्मिक ने राष्ट्र की सेवा में अपने महत्वपूर्ण यौवन काल को समर्पित किया है। इसलिए, यह अनिवार्य हो जाता है कि सेवानिवृत्ति के उपरांत तटरक्षक कार्मिकों की जरूरतों का उपयुक्त रूप से निवारण किया जाए ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि वे सेवा छोड़ते समय गर्व और अपनापन महसूस कर सकें तथा वे भली भांति आश्वस्त हो सकें कि सेवा छोड़ने के उपरांत भी उनका ध्यान रखा जाएगा। तटरक्षक के भूतपूर्व कार्मिकों और उनके परिवारों से संबंधित मुद्दों का निवारण करने के लिए, तटरक्षक मुख्यालय में 16 जुलाई, 2015 से तटरक्षक भूतपूर्व कार्मिक प्रकोष्ठ (सीजीवीसी) की स्थापना की गयी है।

2. यह जरूरत भी महसूस की गयी कि ऐसी सभी संबंधित/महत्वपूर्ण जानकारी का संचय किया जाए जो पेंशनरों की सेवानिवृत्ति पूर्व/पर्यन्त जरूरतों का निर्बाध रूप से प्रबंध करने में सहायता कर सके। ऐसी सभी जानकारियों को इस पुस्तिका में संचित किया गया है, जो सेवानिवृत्त हो रहे अधिकारियों/पेंशनरों द्वारा पेंशन एवं सेवांत हितलाभों के निपटान के लिए उपयोगी दिशानिर्देशों/जानकारी, संबंधित नियमों एवं आदेशों को प्रस्तुत करेगी। यह पुस्तिका इस विषय से संबंधित बारंबार भेजे जा रहे मामलों के मुद्दों को भी स्पष्ट करने का प्रयास करेगी। इसके अलावा, इस पुस्तिका में 01 जनवरी, 2004 को या इसके उपरांत सेवा में आये सभी तटरक्षक कार्मिकों के लिए लागू नई पेंशन योजना की भी जानकारी शामिल की गयी है।

तटरक्षक कार्मिकों की पेंशन हकदारी से संबंधित नियम

3. दिनांक 01.01.2004 से पूर्व सरकारी सेवा में शामिल हुए तटरक्षक कार्मिकों का पेंशन हितलाभ निम्नलिखित नियमों द्वारा शासित किया जाता है:-

- (क) पेंशन और परिवार पेंशन के मामले में केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972
- (ख) पेंशन के संराशीकरण के मामले में केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन संराशीकरण) नियम, 1981
- (ग) निर्योग्यता और असाधारण परिवार पेंशन के मामले में केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियम।

पेंशन प्रदान करने का आधार

4. **अर्हक सेवा** किसी सरकारी कर्मचारी की पेंशन हेतु अर्हक सेवा उस पद का कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से प्रारंभ होगी जिस पद पर उसकी पहली नियुक्ति हुई थी। अठारह वर्ष की आयु प्राप्त करने से पूर्व में की गयी सेवा, प्रतिपूर्ति उपदान को छोड़कर, की गणना नहीं की जाएगी। सरकारी कर्मचारी की सेवा तब तक अर्हक नहीं होगी जब तक कि उसकी ड्यूटियां और वेतन सरकार द्वारा या सरकार के तहत सरकारी सेवा द्वारा निर्धारित शर्तों के अंतर्गत विनियमित नहीं की जाती हैं तथा उसे भारत की समेकित निधि या सरकार द्वारा नियंत्रित किसी स्थानीय निधि से भुगतान किया जाता है,

CHAPTER - 1

RULES/ORDERS/GUIDELINES GOVERNING GRANT OF PENSIONARY AWARDS TO COAST GUARD PERSONNEL

General Introduction

1. The Indian Coast Guard was raised in 1978. Subsequently, the 1st batch of enrolled personnel and officers joined service in Dec 1979 and Feb 1980 respectively. Civilian personnel in various grades have also been recruited in the service simultaneously. The service, since then has traversed a long way and the initial batches of CG personnel are now attaining the superannuation/retiring stage. Each CG personnel dedicates the prime of his/her youth to the service of the nation. Therefore, it is imperative to address the post retirement needs of CG personnel in a befitting manner to ensure that they walk out from service with a sense of pride and belongingness and with a reasonable assurance that they will be looked after even post hanging their boots. In order to address the issues relating to CG veterans and their families, a Coast Guard veteran cell (CGVC) has been set up at CGHQ on 16 Jul 2015.
2. Requirement was also felt to collate all relevant/important information which can help pensioners to smoothly manage their pre/post requirement issues. All such information is collated in this booklet which shall provide useful guidelines/information on relevant rules & orders for handling of pensionary and terminal benefits by the retiring officers/pensioners. This booklet also endeavours to clarify issues which are frequently referred to this headquarters on case to case basis. In addition, this book contains information on the New Pension Scheme which is applicable to all CG personnel who joined on or after 01 Jan 2004.

Rules Governing Pensionary Entitlements of Coast Guard Personnel

3. Pensionary benefits of Coast Guard personnel who joined Govt service before 01 Jan 2004 are governed by the following rules :-
 - (a) Central Civil Services (Pension) Rules 1972 in the matter of pensions and family pension.
 - (b) Central Civil Services (Commutation of Pension) Rules 1981 in the matter of commutation of pension.
 - (c) Central Civil Services (Extra Ordinary Pension) Rules in the matter of disability pension and extra ordinary family pension.

Basis of Pensionary Awards

4. **Qualifying Service.** Qualifying service for pension of a Govt Servant commences from the date he takes charge of the post to which he was first appointed. Service rendered before attaining the age of eighteen years does not count except for compensation gratuity. The service of a Govt Servant does not qualify unless his/her duties and pay are regulated by the Govt or under conditions determined by the Government. Service means service under the Govt and paid by the Govt from the



किंतु इसमें गैर-पेंशनीय स्थापना में की गयी सेवा को तब तक शामिल नहीं किया जाएगा जब तक कि उसे सरकार द्वारा अर्हक सेवा के रूप में न समझा जाए।

[केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1972 के नियम 13 व 14 के संदर्भ में]

5. **पेंशन के लिए परिलब्धियां** परिलब्धियों से तात्पर्य ऐसे मूल वेतन से है जिसे मूल नियमावली के नियम 9 (21) (क) (i) में परिभाषित किया गया है, जिसे कोई सरकारी कर्मचारी अपनी सेवानिवृत्ति की तिथि से ठीक पहले अथवा मृत्यु होने की तारीख को आहरित कर रहा था और इसमें चिकित्सा अफसरों को दिया जाने वाला प्रैक्टिसबंदी भत्ता तथा गतिरोध वेतनवृद्धि (याँ), यदि कोई हो, भी शामिल हैं।

[केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1972 के नियम 33 के संदर्भ में]

6. **उपदान हेतु परिलब्धियां** उपदान के अभिकलन हेतु, किसी सरकारी कर्मचारी द्वारा आहरित अंतिम परिलब्धियों, उपर्युक्त यथा परिभाषित, में सेवानिवृत्ति/मृत्यु की तारीख को सरकारी कर्मचारी द्वारा आहरित महंगाई भत्ता भी शामिल होगा। यदि सरकारी कर्मचारी की परिलब्धियों को उसकी सेवा के पिछले दस महीनों के दौरान अन्यत्र रूप से दंड स्वरूप कम किया गया है तो, दस महीनों की औसत परिलब्धियों को, उपदान के अभिकलन के प्रयोजनार्थ परिलब्धियों के रूप में समझा जाएगा।

[केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1972 के नियम 33 के संदर्भ में]

7. **औसत परिलब्धियां** औसत परिलब्धि को किसी सरकारी कर्मचारी द्वारा उसकी सेवा के अंतिम 10 महीनों के दौरान आहरित की गयी परिलब्धियों के संदर्भ में निर्धारित किया जाता है। यदि सेवा के अंतिम 10 महीनों के दौरान, कोई सरकारी कर्मचारी असाधारण अवकाश पर ड्यूटी से अनुपस्थित रहता है या निलंबित (वेतन एवं भत्तों के बिना) रहता है तो अवकाश या निलंबन की उपरोक्त अवधि को औसत परिलब्धियों के परिकलन में शामिल नहीं किया जाता है तथा उक्त दस महीनों की अवधि से पूर्व की समान अवधि को, औसत परिलब्धियों के परिकलन में शामिल किया जाता है।

[केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1972 के नियम 34 के संदर्भ में]

केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के अंतर्गत विभिन्न प्रकार की पेंशनों की स्वीकार्यता हेतु शर्तें

8. **अधिवर्षिता पेंशन** तटरक्षक कार्मिकों को सेवानिवृत्ति की आयु प्राप्त करने पर अधिवर्षिता पेंशन प्रदान की जाती है। तटरक्षक अफसरों के संबंध में सेवानिवृत्ति की सामान्य आयु को तटरक्षक (सामान्य) नियम, 1986 और केंद्र सरकार द्वारा समय-समय पर यथा संशोधित केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 35 के अनुसार निर्धारित किया जाता है।

9. **सेवानिवृत्ति पेंशन** तटरक्षक कार्मिकों को न्यूनतम 20 वर्षों की अर्हक सेवा पूर्ण करने पर स्वैच्छिक आधार पर सेवानिवृत्त होने की अनुमति है। ऐसा करने के लिए उन्हें निर्धारित नियमों/विनियमों के अनुसार उचित माध्यम से नियुक्तकर्ता/सक्षम प्राधिकारी को न्यूनतम तीन माह पूर्व लिखित में सूचना देनी होगी। इसके अलावा, तटरक्षक अफसरों के मामले में स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति/सेवामुक्ति को, तटरक्षक आदेश 11/96 के पैरा-4 में निर्धारित उपबंधों को पूर्ण करने और तटरक्षक मुख्यालय के पत्र संख्या ओएफ/ 0303/एक्जिट पॉलिसी दिनांक 25 अगस्त, 2010 तथा उसके संशोधित पत्र ओएफ/0303/एक्जिट पॉलिसी दिनांक 03 सितंबर, 2010 के तहत प्रख्यापित बहिर्गमन नीति (एक्जिट पॉलिसी) के अनुसार



Consolidated Fund of India or a local fund administered by the Govt but does not include service in a non-pensionable establishment unless service is so treated as qualifying by that Govt.

[Refer Rules 13 & 14 of CCS (P) Rules 1972]

5. **Emoluments for Pension.** The emoluments means basic pay as defined in Rule 9(21)(a)(i) of the Fundamental Rules which a Govt servant was receiving before his date of retirement or on the date of his death and also includes Non Practicing Allowance granted to Medical Officers and stagnation increment(s) if any.

[Refer Rule 33 of CCS (P) Rules 1972]

6. **Emoluments for Gratuity.** For computation of gratuity, the emoluments last drawn by a Govt servant as defined above will also include dearness allowance drawn by the Govt servant on the date of retirement /death. If the emoluments of the Govt servant are reduced during the last ten months of his service otherwise then as penalty, the average emoluments for ten months shall be treated as emoluments for the purpose of calculation of gratuity.

[Refer Rule 33 of CCS (P) Rules 1972]

7. **Average Emoluments.** The average emolument is determined with reference to the emoluments drawn by a Govt servant during the last 10 months of his service. If during the last 10 months of service, a Govt Servant has been absent from duty on EOL or had been under suspension (without pay and allowances) the above period of leave or suspension is disregarded in calculation of average emoluments and equal period before the ten months is included.

[Refer Rule 34 of CCS (P) Rule 1972]

Conditions for Admissibility of Various types of Pension under CCS(Pension) Rules 1972

8. **Superannuation Pension.** A superannuation pension is granted to CG personnel on attaining the age of retirement on superannuation. The normal age of superannuation in respect of Coast Guard Officers is governed by Coast Guard (General) Rules, 1986 and Rule 35 of CCS(Pension) Rules, 1972 or as amended from time to time by the Central Govt.

9. **Retiring Pension.** CG personnel may be permitted to retire voluntarily on completion of qualifying service of not less than 20 years. They have to give notice of not less than three months in writing to the Appointing / Competent Authority through proper channel as per prescribed rules/regulations. In addition, voluntary retirement / release in case of CG Officers is subject to fulfilment of provisions laid down in para 4 of CGO 11/96 and as per Exit Policy promulgated vide CGHQ letter No. OF/0303/Exit Policy dated 25 Aug 2010 as amended vide letter number OF/0303/Exit Policy dated 03 Sep 2010.

[Refer Rule 36 of CCS (P) Rules 1972]



तय किया जाएगा।

[केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1972 के नियम 36 के संदर्भ में]

10. **अशक्तता पेंशन** अशक्तता पेंशन ऐसे तटरक्षक कार्मिकों को प्रदान की जाती है जो ऐसी शारीरिक या मानसिक अशक्तता के कारण सेवा से सेवानिवृत्त हुए हैं, जिसमें उन्हें चिकित्सा बोर्ड की सिफारिश पर स्थायी रूप से सेवा के लिए अयोग्य घोषित किया जाता है।

[केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1972 के नियम 38 के संदर्भ में]

पेंशन की अदायगी विनियम

11. दस वर्षों की अर्हक सेवा पूर्ण करने से पहले केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के अनुसार सेवानिवृत्त हो रहे तटरक्षक कार्मिकों के मामले में, सेवा उपदान, मासिक पेंशन की एवज में देय है, जिसका परिकलन अर्हक सेवा की प्रत्येक छह माह की अवधि की समाप्ति के लिए आधा महीने की परिलब्धियों की दर से किया जाएगा।

12. किसी तटरक्षक कार्मिक द्वारा, एक बार बीस वर्षों की न्यूनतम अर्हक सेवा पूर्ण करने पर उसे परिलब्धियों अथवा अंतिम 10 महीनों के दौरान आहरित औसत परिलब्धियों, दोनों में जो भी कार्मिक के लिए हितकर हो, के 50% की दर से पेंशन की अदायगी की जाएगी।

13. ऐसे मामलों में, जहां तटरक्षक कार्मिक न्यूनतम दस वर्षों की अर्हक सेवा पूर्ण करने के उपरांत केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 49 (2) के उपबंधों के अनुसार सेवानिवृत्त हो रहे हैं, पेंशन की राशि भी परिलब्धियों या औसत परिलब्धियों, दोनों में जो भी कार्मिक के लिए हितकर हो, के 50% की दर से अदा की जाएगी।

14. अंतिम रूप से निर्धारित किए गए सभी मामलों में पेंशन की राशि को पूर्ण रूपों में अभिव्यक्त किया जाएगा और जहां किसी पेंशन की राशि रुपए एवं पैसे में आती है तो, उसे अगले रुपए की राशि में पूर्णांकित किया जाएगा।

[केंद्रीय सिविल सेवा पेंशन) नियम 1972 के नियम 49 के संदर्भ में]

15. **अवशिष्ट पेंशन** संराशीकरण का विकल्प चुनने वाले कार्मिक अवशिष्ट पेंशन, अर्थात् स्वीकृत मूल पेंशन में से संराशीकृत पेंशन के अंश को घटाया जाना, के हकदार होंगे। पेंशन के संराशीकृत अंश के पुनर्स्थापित हो जाने तक (अर्थात् 15 वर्ष तक), पेंशन अदायगी आदेश में अधिसूचित मूल पेंशन पर सरकार द्वारा समय-समय पर घोषित लागू दरों के अनुसार महंगाई राहत स्वीकार्य होगा।

परिवार पेंशन

16. सेवा के दौरान या सेवानिवृत्ति के उपरांत किसी तटरक्षक कार्मिक की मृत्यु होने की स्थिति में उसके परिवार को परिवार पेंशन प्रदान की जाती है, बशर्ते कि कार्मिक की मृत्यु के समय पेंशन प्राप्ति का हकदार हो। परिवार पेंशन प्रदान करने के प्रयोजनार्थ, 'परिवार' को निम्नानुसार श्रेणीबद्ध किया जाएगा:-

श्रेणी-I

(क) मृत्यु होने या पुनर्विवाह होने की तारीख तक, जो भी पहले हो, विधवा या विधुर को।



10. **Invalid Pension.** Invalid pension is granted to CG personnel who retire from the service on account of any bodily or mental infirmity, which permanently incapacitates him/her for the service as per the recommendations of the medical board.

[Refer Rule 38 of CCS (P) Rules 1972]

Regulation of Payment of Pensions

11. In case of CG personnel retiring in accordance with the CCS(Pension) Rules 1972 before completing qualifying service of ten years, Service Gratuity is payable in lieu of monthly pension, which will be calculated at the rate of $\frac{1}{2}$ months emoluments for every completed six monthly period of qualifying service.

12. Once a CG personnel has rendered the minimum qualifying service of twenty years, pension shall be paid @ 50% of the emolument or average emoluments received during the last 10 months, whichever is more beneficial to him/her.

13. In cases where CG personnel are retiring in accordance with provisions of Rule 49 (2) of the CCS (Pension) Rules, 1972 after completing the qualifying service of not less than ten years, the amount of pension in those cases shall also be paid at 50% of the emoluments or average emoluments, whichever is more beneficial to the employee.

14. The amount of pension in all cases finally determined shall be expressed in whole rupees and where a pension contains a fraction of rupees it shall be rounded off to the next rupee.

[Refer Rule 49 of CCS (P) Rules 1972]

15. **Residual Pension.** The personnel opting for commutation will be entitled for residual pension, i.e., basic pension sanctioned minus the commuted part of pension. Till restoration of the commuted portion of pension (i.e., 15 years), the 'Dearness Relief' as per the applicable rates announced by the Govt from time to time shall be admissible on the basic pension notified in the PPO.

Family Pension

16. Family Pension is granted to the family of a CG personnel in the event of his/her death while in service or after retirement provided he/she was in receipt of a pension at the time of his/her death. For the purpose of grant of Family Pension, the 'Family' shall be categorized as under:-

Category-I

- (a) Widow or widower upto the date of death or re-marriage, whichever is earlier.
- (b) Son/daughter (including widowed daughter) upto the date of his/her marriage/ re-marriage or till the date he/she starts earning or till the age of 25 years, whichever is the earliest.



(ख) विवाह/पुनर्विवाह होने की तारीख तक या कमाई शुरू करने की तारीख तक अथवा 25 वर्ष की आयु प्राप्त करने तक, जो भी पहले हो, पुत्र/पुत्री (विधवा पुत्री सहित) को ।

श्रेणी-II

(ग) अविवाहित/विधवा/तलाकशुदा पुत्री को, जो उपरोक्त श्रेणी-I में शामिल नहीं हैं, विवाह/पुनर्विवाह होने की तारीख तक या उसकी आमदनी शुरू करने की तारीख तक ।

(घ) माता-पिता जो सरकारी कर्मचारी पर, उसके जीवित रहने के समय, पूर्णतया आश्रित थे बशर्ते कि मृतक अपने पीछे विधवा या संतान न छोड़ गया हो । आश्रित माता-पिता तथा अविवाहित/तलाकशुदा/विधवा पुत्रियों को परिवार पेंशन आजीवन मिलती रहेगी । श्रेणी-II में अविवाहित/विधवा/तलाकशुदा पुत्रियों तथा अश्रित माता-पिता को परिवार पेंशन केवल, श्रेणी-I में पात्र अन्य पारिवारिक सदस्यों की परिवार पेंशन प्राप्त करने हेतु हकदारी रूकने पर और परिवार पेंशन को प्राप्त करने के लिए किसी निर्योग्य संतान के न होने की स्थिति में, ही देय होगी । संबंधित श्रेणियों में बच्चों को परिवार पेंशन, उनकी जन्म तिथि के क्रमानुसार देय होगी तथा उन बच्चों में से सबसे छोटा बच्चा तब तक पेंशन के लिए पात्र नहीं होगा जब तक कि उस श्रेणी में उससे बड़ा बच्चा परिवार पेंशन के प्रदान करने हेतु अयोग्य न हो जाए ।

[केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1972 के पेरा 54 के संदर्भ में]

टिप्पणी-1 : परिवार पेंशन के प्रयोजनार्थ आश्रितता मानदंड में न्यूनतम परिवार पेंशन तथा उस पर मंहगाई राहत शामिल होगी ।

टिप्पणी-2 : किसी दिवंगत सरकारी कर्मचारी की निसंतान विधवा को परिवार पेंशन का भुगतान उसके पुनर्विवाह के उपरांत भी किया जाता रहेगा बशर्ते कि परिवार पेंशन, उसकी सभी स्रोतों से प्राप्त आय केंद्र सरकार में निर्धारित परिवार पेंशन के समकक्ष या उससे अधिक होने पर, बंद न कर दी जाए । ऐसे मामलों में परिवार पेंशन को, प्रत्येक छह माह पर पेंशन संवितरण प्राधिकारी को अन्य स्रोतों से प्राप्त आय के संबंध में एक घोषणा-पत्र देना अपेक्षित होगा ।

टिप्पणी-3 : निर्योग्य पुत्र/पुत्री अपने विवाह के उपरांत भी परिवार पेंशन प्राप्त कर सकेंगे ।

17. **विशेष परिस्थिति में परिवार पेंशन के लिए अन्य व्यक्ति भी हकदार** परिवार की परिभाषा में यथा परिभाषित पारिवारिक सदस्यों के अलावा, विशेष परिस्थितियों में रखे गये परिवार के निम्नलिखित सदस्य भी परिवार पेंशन योजना-1964 के उपबंधों के अंतर्गत परिवार पेंशन के लिए हकदार हैं :-

(क) **विकलांग बच्चे** यदि किसी सरकारी कर्मचारी का पुत्र या पुत्री, जो ऐसी मानसिक या शारीरिक रूप से अपंगता अथवा अक्षमता की निर्योग्यता या विकार से पीड़ित है, जिसमें वह 25 वर्ष की आयु प्राप्त करने के उपरांत भी जीविका अर्जित करने में अक्षम है, तो ऐसे पुत्र या पुत्री को परिवार पेंशन आजीवन देय होगी । ये आदेश 30.9.74 से प्रभावी हैं तथा ये 30.9.74 को या उसके उपरांत मृत्यु को प्राप्त/सेवानिवृत्त हुए सरकारी कर्मचारी पर लागू हैं बशर्ते यह कि "उक्त निर्योग्यता" को सेवा के दौरान सरकारी कर्मचारी की सेवानिवृत्ति/मृत्यु से पहले घोषित किया गया हो, जिन्हें इन उपबंधों के तहत परिवार पेंशन प्रदान करने के प्रयोजनार्थ विचारा जाएगा । 30.9.74 से पूर्व सेवानिवृत्ति/मृत्यु को प्राप्त हुए कर्मचारियों के विकलांग बच्चे भी आजीवन परिवार पेंशन प्राप्त करने के हकदार होंगे, किंतु उनके मामलों में वित्तीय लाभ 20.5.87 से प्रभावी होगा और इस संबंध में कोई बकाया राशि स्वीकार्य नहीं होगी । विकलांग बच्चों के संबंध में आजीवन परिवार पेंशन प्रदान करने की एक पूर्व-शर्त के रूप में किसी सरकारी कर्मचारी के सेवा करने के दौरान सेवानिवृत्ति/मृत्यु होने से पूर्व निर्योग्यता की घोषणा करने की अनिवार्यता को सरकार के दिनांक 19.2.1990 के पत्र द्वारा छोड़ दिया गया है ।

Category-II

(c) Unmarried/Widowed/Divorced daughter, not covered by Category I above, upto the date of marriage/re-marriage or till the date she starts earning, whichever is earliest.

(d) Parents who were wholly dependent on the Government servant when he/she was alive provided the deceased employee had left behind neither a widow nor a child. Family Pension to dependent parents and unmarried/divorced/widowed daughters will continue till the date of death. Family Pension to unmarried/widowed/divorced daughters in Category II and dependent parents shall be payable only after the other eligible family members in Category-I have ceased to be eligible to receive Family Pension and there is no disabled child to receive the Family Pension. Grant of family pension to children in respective categories shall be payable in order of their date of birth and the younger of them will not be eligible for Family Pension unless the next above him/her has become ineligible for grant of Family Pension in that category.

[Refer para 54 of CCS (P) Rules 1972]

Note 1: The dependency criteria for the purpose of Family Pension shall be that the dependent's income from all sources should be lower than the minimum Family Pension along with dearness relief thereon.

Note 2: The childless widow of a deceased Government employee shall continue to be paid Family Pension even after her remarriage subject to the condition that the Family Pension shall cease once her independent income from all other sources becomes equal to or higher than the minimum prescribed Family Pension in the Central Government. The family pensioner in such cases would be required to give a declaration regarding her income from other sources to the pension disbursing authority every six months.

Note 3: A disabled son/daughter will get Family Pension for life even after his/her getting married.

17. **Persons also Entitled to Family Pension in Peculiar Situation.** In addition to family members as defined in the definition of family, the following members of the family who are placed in peculiar situations are also eligible for Family Pension under the provisions of Family Pension Scheme - 1964.

(a) **Handicapped Children.** If the son or daughter of a Govt servant is suffering from any disorder or disability of mind or physically crippled or disabled so as to render him or her unable to earn a living even after attaining the age of 25 years, the Family Pension shall be payable to such son or daughter for life. These orders are effective from 30.9.74 and apply to that Govt servant who died /retired on or after 30.9.74 subject to the condition that only "that disability" which manifests itself before the retirement/ death of the Govt servant while in service, shall be taken into account for the purpose of grant of Family Pension under these provisions. The handicapped children of those employees who retired/died before 30.9.74, will also be entitled to Family Pension throughout life but in their cases the financial benefit will take effect from



(ख) **मरणोपरांत जन्मा बच्चा** दिवंगत सरकारी कर्मचारी के मरणोपरांत जन्मा बच्चा भी परिवार पेंशन का हकदार होगा।

(ग) **सेवानिवृत्ति उपरांत के विवाहिती** परिवार पेंशन योजना 1964 का लाभ सेवानिवृत्ति उपरांत के विवाहितियों को भी पेंशनर की मृत्यु की तारीख के बाद की तिथि से स्वीकार्य होगा।

(घ) **लापता कर्मचारी/पेंशनर** जब कोई कर्मचारी/पेंशनर लापता हो जाता है और पीछे अपना परिवार छोड़ जाता है तथा उसके होने की कोई जानकारी नहीं मिलती है तो, परिवार के योग्य सदस्य को, पुलिस स्टेशन में उक्त कर्मचारी/पेंशनर के गुमशुदा होने की एफ.आई.आर. दर्ज कराने की तिथि से एक वर्ष उपरांत, परिवार पेंशन का भुगतान किया जाता है। परिवार पेंशन, एफ.आई.आर. दर्ज करने या लापता हुए कर्मचारी की छुट्टी समाप्ति की तिथि से, दोनों में से जो भी बाद में हो, सुनिश्चित की जाएगी।

(च) **कपट करने के उपरांत लापता कर्मचारियों के मामले में परिवार पेंशन** कर्मचारियों द्वारा कपटपूर्ण कृत्य करने के उपरांत लापता होने की स्थिति में, परिवार पेंशन सरकारी कर्मचारी के न्यायालय से रिहा होने अथवा अनुशासनिक कार्यवाही के निर्णीत होने के उपरांत ही स्वीकृत की जाएगी।

(छ) **अमान्य या अवैध विवाह से संतान** किसी दिवंगत सरकारी कर्मचारी के अमान्य विवाहों या हिंदु विवाह के उपबंधों के अधीन अमान्य माने गये विवाह से जन्मी संतान/संतानें, भी अपने जन्म के क्रमानुसार परिवार पेंशन के लाभ की हकदार होगी। दूसरे अर्थों में परिवार पेंशन के लिए सबसे छोटी उम्र की संतान तब तक पात्र नहीं होगी जब तक उससे ठीक ऊपर की आयु में बड़ी संतान परिवार पेंशन प्रदान करने के लिए अयोग्य नहीं ठहरायी जाती है।

(ज) **तलाकशुदा पत्नी से बच्चे** जब किसी दिवंगत सरकारी कर्मचारी या पेंशनर के उपरांत उसकी विधवा जीवित है, किंतु उसके साथ में किसी तलाकशुदा पत्नी या पत्नियों से योग्य संतान/संतानें होती हैं तो, योग्य संतान/संतानें परिवार पेंशन के ऐसे अंश की हकदार होंगी जिसे उनकी माँ सरकारी कर्मचारी/पेंशनर की मृत्यु के समय प्राप्त करने की हकदार हुई होंगी, जैसा कि जब वह तलाकशुदा न हुई होती।

(झ) **अवयस्क संतान/संताने** दिवंगत सरकारी कर्मचारी की अवयस्क संतान/संतानें भी उनके जन्म तिथि के क्रमानुसार परिवार पेंशन की हकदार हैं तथा उनमें से उम्र में छोटा बच्चा परिवार पेंशन के लिए तब तक पात्र नहीं होगा जब तक कि परिवार पेंशन के प्रदान करने के लिए उससे आयु में बड़ी संतान अयोग्य नहीं ठहरायी जाती है।

18. **परिवार पेंशन की दर**

(क) **सामान्य दर** परिवार पेंशन की सामान्य दर सरकारी कर्मचारी द्वारा आहरित अंतिम परिलब्धियों का 30% है।

(ख) **संवर्धित दर** यदि व्यक्ति विशेष की न्यूनतम 7 वर्षों की सेवा करने के उपरांत मृत्यु हो जाती है तो, परिवार को देय परिवार पेंशन की दर उसके द्वारा आहरित अंतिम परिलब्धियों के 50% के समतुल्य होगी तथा इस प्रकार स्वीकार्य की गयी राशि, सात वर्षों की एक अवधि या उस एक अवधि तक जिसमें मृतक सरकारी कर्मचारी अधिवर्षिता की आयु प्राप्त कर लेता + 07 वर्षों तक वो जीवित रहता, दोनों में से जो भी पहले हो, के लिए सरकारी कर्मचारी की मृत्यु के बाद की तिथि से देय होगी। हालांकि, सेवा के दौरान मृत्यु होने की स्थिति में, संवर्धित परिवार पेंशन किसी सरकारी कर्मचारी के परिवार को सरकारी कर्मचारी के मृत्यु की तिथि के बाद अगली तिथि से, ऊपरी आयु सीमा की परवाह किए



20.5.87 and no arrears on this account will be admissible. The requirement of manifestation of the disability before the retirement/death in harness of a Govt servant as a precondition for the grant of life time Family Pension in respect of handicapped children has been dispensed with under Govt letter dt. 19.2.90.

(b) **Posthumous Child.** Posthumous child of the deceased Govt servant would also be entitled to Family Pension.

(c) **Post Retiree Spouses.** The benefit of Family Pension Scheme, 1964 will also be admissible to the post retiree spouses from the date following the date of death of the pensioner.

(d) **Missing Employee/Pensioner.** When an employee/pensioner disappears leaving behind his family and his whereabouts are not known, Family Pension is paid to the eligible member of the family one-year after the date of lodging of the FIR with the police station. The Family Pension will ensue from the date of lodging FIR or expiry of leave of the employee who has disappeared, whichever is later.

(e) **Family Pension in Case of Officials Missing after Committing Fraud.** In case of officials disappearing after committing fraud, Family Pension will be sanctioned only on the Govt employee being acquitted by the court of law or after the conclusion of disciplinary proceedings.

(f) **Children from Void or Voidable Marriage.** Child/Children of a deceased Govt servant born out of void marriages or marriage which are held void under the provisions of Hindu Marriage Act, will be eligible for the benefit of Family Pensions when their turn comes in order of their birth. In other words the younger of them will not be eligible for Family Pension unless the next elder above him/her has become ineligible for the grant of Family Pension.

(g) **Children from Divorced Wife.** When the deceased Govt servant or pensioner is survived by a widow but has left behind eligible child/children from a divorced wife or wives, the eligible child/children shall be entitled to the share of Family Pension which the mother would have received at the time of death of the Govt servant/pensioner, had she not been so divorced.

(h) **Minor Child / Children.** The minor child /children of the deceased Govt servant are also entitled to the award of Family Pension in the order of their birth and the younger of them will not be eligible from Family Pension unless the next elder above him/her has become ineligible for the grant of Family Pension.

18. **Rate of Family Pension.**

(a) **Normal Rate.** Normal rate of family pension is 30% of emoluments last drawn by the Govt servant.

(b) **Enhanced Rate.** If the individual dies after having rendered not less than 7 years continuous service, the rate of Family Pension payable to the family shall be equal to 50% of the emoluments last drawn and the amount so admissible shall be payable from the date following the death of the Government Servant for a period of seven years or for a period upto the date on



बिना, 10 वर्षों की एक अवधि के लिए देय होगी। परिवार पेंशन, सरकारी कर्मचारी की मृत्यु के बाद अगली तिथि से देय होती है तथा परिवार पेंशन की संवर्धित दर की अवधि समाप्त होने पर परिवार पेंशन सामान्य दरों पर देय होगी।

महत्वपूर्ण टिप्पणी न्यूनतम परिवार पेंशन जिसे स्वीकृत किया जा सकेगा रु 9000/- प्रति माह है तथा परिवार पेंशन की अधिकतम दर रु. 1,25,000/- प्रति माह है। ये दरें 01.01.2016 से ऐसे सभी कर्मचारियों के लिए लागू हैं, जो 01.01.2016 को या उसके उपरांत सेवानिवृत्त हुए अथवा मृत्यु को प्राप्त हुए हैं।

19 **मृत्यु उपदान के लिए नामांकन** मृत्यु उपदान के लिए नामांकन का उपयोग परिवार के निम्नलिखित सदस्यों में से किसी एक के लिए किया जा सकेगा।

- (क) पुरुष सरकारी कर्मचारी के मामले में कानूनी रूप से तलाकशुदा पत्नी सहित, पत्नी या पत्नियां।
- (ख) महिला सरकारी कर्मचारी की स्थिति में कानूनी रूप से तलाकशुदा पति सहित, पति।
- (ग) सौतेलें पुत्रों और गोद लिए गये पुत्रों सहित सभी पुत्र।
- (घ) सौतेली पुत्रियों और गोद ली गयी पुत्रियों सहित सभी अविवाहित पुत्रियाँ।
- (च) जहां व्यक्ति विशेष को स्वीय विधि दत्तक-ग्रहण करने की अनुमति देता हो, के मामले में दत्तक-ग्रहण पिता सहित पिता।
- (छ) जहां व्यक्ति विशेष को स्वीय विधि दत्तक-ग्रहण करने की अनुमति देता हो, के मामले में दत्तक-ग्रहण माता सहित माता।
- (ज) सौतेलें भाईयों सहित अठारह वर्ष से कम आयु का भाई।
- (झ) सौतेली बहनों सहित अविवाहित और विधवा बहनें।
- (ट) विवाहित पुत्रियां
- (ठ) पूर्व में मृतक पुत्र के बच्चें।

महत्वपूर्ण टिप्पणियाँ

- (क) नामांकन निर्धारित प्रपत्र में होना चाहिए तथा उस पर कार्यालयाध्यक्ष द्वारा विधिवत प्रतिहस्ताक्षर किए गए हों।
- (ख) यदि किसी भारतीय तटरक्षक कार्मिक ने किसी व्यक्ति, कंपनी या एसोशिएशन (निगमित या नहीं) का नामांकन किया है, तो यह सुनिश्चित किया जाए कि ऐसा नामांकन करने के समय उक्त कार्मिक का कोई परिवार न हो। कार्मिक का बाद में परिवार हो जाने के बाद ऐसा नामांकन अमान्य हो जाता है।
- (ग) यदि नामांकन किए जाने के समय, सरकारी कर्मचारी के परिवार में केवल एक सदस्य है, तो बाद में परिवार में किसी अतिरिक्त सदस्य के आ जाने पर नामांकन अमान्य हो जाएगा।
- (घ) यदि कोई नामांकन नहीं किया गया है तो, परिवार की उच्चतम रैंकिंग अनुसार योग्य सदस्य द्वारा उत्तरजीवी पारिवारिक सदस्यों का एक विवरण प्रस्तुत किया जाता है। इसे परिवार के सभी सदस्यों के बीच समान रूप से वितरित किया जाएगा।



which the deceased government servant would have attained the age of retirement + 07 years had he survived, whichever is earlier. However in case of death while in service, the enhanced Family Pension shall be payable to the family of a Govt servant from the date following the date of death of the Govt servant for a period of 10 years, without any upper age limit. Family Pension is payable from the date following the death of the Govt servant and after the expiry of currency of the enhanced rate the Family Pension payable shall be at the normal rates.

Important Note. Minimum Family Pension that can be sanctioned is Rs. 9000/- p.m. and maximum of Family Pension is Rs. 1,25,000/- pm. These rates are applicable with effect from 01-01-2016 to those employees who have retired or died on or after 01-01-2016.

19. **Nomination for Death Gratuity.** The nomination for death gratuity can be exercised in favour of any one of the following members of the family :

- (a) Wife or wives including judicially separated wife in the case of male Govt servant
- (b) Husband including judicially separated husband in the case of a female Govt Servant
- (c) Sons including step sons and adopted sons
- (d) Unmarried daughters including step daughters and adopted daughters
- (e) Father including adoptive father in the case of individuals where personal law permits adoption
- (f) Mother including adoptive mother in the case of individuals where personal law permits adoption
- (g) Brother below the age of eighteen years including stepbrothers
- (h) Unmarried sisters and widowed sisters including step sisters
- (j) Married daughters
- (k) Children of predeceased son

Important Notes

- (i) The nomination should be in the prescribed form and duly countersigned by the HOO.
- (ii) If an ICG personnel had nominated any person, company or association (incorporated or not) it should be ensured that he had no family at the time of making such nomination. Such nomination becomes invalid after the personnel subsequently acquires a family.
- (iii) If at the time of making the nomination, the Govt Servant has only one member in his family, the nomination shall becomes invalid in the event of the Govt servant subsequently acquiring an additional member in the family.
- (iv) If no nomination exists, a statement showing the surviving family members is required to be furnished by the highest-ranking eligible member of the family. The Death Gratuity is then to be equally distributed amongst the family members.



परिवार पेंशन दावों को संसाधित करना

20. **सेवानिवृत्ति उपरांत मृत्यु** परिवार पेंशन योजना 1964 के अध्याधीन सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी के विवाहिती को देय परिवार पेंशन प्रदान करने को, सेवानिवृत्त कर्मचारी के संबंध में पेंशन/उपदान की अधिसूचना के साथ संयुक्त रूप से अधिसूचित किया जाता है। ऐसे मामलों में परिवार पेंशन के लिए अलग से दावा करना अनिवार्य नहीं होगा। पेंशन संवितरण प्राधिकारी ने सेवानिवृत्त हो रहे सरकारी कर्मचारी के पेंशन अदायगी आदेशों (पीपीओ) की संयुक्त अधिसूचना में अंतर्निहित अनुर्देशों के अनुसार पेंशनर की मृत्यु के उपरांत विवाहिती को परिवार पेंशन की अदायगी शुरू कर दी है। यदि परिवार पेंशन को व्यक्ति विशेष के पेंशन अदायगी आदेश (पीपीओ) के साथ संयुक्त रूप से अधिसूचित नहीं किया जाता है तो, परिवार पेंशन दावे को वरीयता कार्यालयाध्यक्ष द्वारा दी जाएगी। मृतक सरकारी कर्मचारी के योग्य बच्चे को परिवार पेंशन देय किए जाने की स्थिति में परिवार पेंशन दावे को भी कार्यालयाध्यक्ष द्वारा वरीयता दी जाएगी।

21. **सेवा के दौरान मृत्यु** सेवा के दौरान मृत्यु को प्राप्त हुए सरकारी कर्मचारियों के संबंध में परिवार पेंशन सह मृत्यु उपदान के दावों पर भी वरीयता परिवार पेंशन आवेदन आईएफए-356ए पर कार्यालयाध्यक्ष द्वारा दी जाती है। ऐसी घटना के होने पर अन्य अभिप्रमाणित दस्तावेजों के साथ दावों को, यथाशीघ्र किंतु घटना होने के अधिकतम एक महीने के अंतर्गत कार्यालयाध्यक्ष द्वारा रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन), इलाहाबाद को अग्रेषित किया जाता है।

22. **अनंतिम परिवार पेंशन (पीएफपी)** जैसा कि रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन), इलाहाबाद द्वारा परिवार पेंशन स्वीकृत करने की प्रक्रिया में न्यूनतम 4 से 5 महीनों का समय लगता है, इसलिए मृतक कार्मिक की विधवा/बच्चों की दिन-प्रतिदिन की आवश्यकता को पूरा करने के लिए, मृत्यु की तारीख से छह माह की एक अवधि के लिए, अनंतिम परिवार पेंशन (पीएफपी) स्वीकृत की जाती है।

उपदान

23. **सेवानिवृत्ति उपदान** एक तटरक्षक कार्मिक, जिसने पांच वर्षों की अर्हक सेवा पूर्ण कर ली हो, को उसकी सेवानिवृत्ति पर, अर्हक सेवा की प्रत्येक छह माह की अवधि पूर्ण करने के लिए उसकी परिलब्धियों के एक चौथाई के समतुल्य की सेवानिवृत्ति उपदान प्रदान की जाएगी, जो परिलब्धियों के अधिकतम 161/2 गुणा के आधार पर होगी बशर्ते कि सेवानिवृत्ति उपदान की राशि किसी भी स्थिति में **रुपए 20 लाख** (मात्र बीस लाख रुपए) से अधिक न हो। उपदान परिकलन के लिए गणना करने योग्य परिलब्धियों की कोई परिसीमा नहीं है। सरकार द्वारा महंगाई भत्ते को, मूल वेतन के 50% तक बढ़ाये जाने पर सेवानिवृत्ति उपदान में 25% की बढ़ोत्तरी होगी।

24. **सेवा उपदान** ऐसा तटरक्षक कार्मिक, जिसने 10 वर्षों की अर्हक सेवा नहीं की हैं, को पेंशन की एवज में सेवा उपदान का भुगतान किया जाएगा (कृपया पैरा 10 भी देखें)।

25. **मृत्यु उपदान** यदि किसी तटरक्षक कार्मिक की सेवा के दौरान मृत्यु हो जाती है तो, मृत्यु उपदान का भुगतान, परिवार के नामित सदस्य को या इसकी अनुपस्थिति में परिवार के सदस्य को निम्नलिखित दरों के अनुसार किया जाएगा।



Processing of Family Pension Claims

20. **Death after Retirement.** The award of Family Pension payable to the spouse of a retired Govt servant who is governed by Family Pension Scheme, 1964 is notified jointly alongwith the notification of pension/gratuity in respect of the retired Govt servant. In such cases no separate claim for Family Pension will be necessary. The Pension Disbursement Authority (PDAs) commence payment of Family Pension to the spouse after the death of the pensioner in accordance with the instructions contained in the joint notification of the PPO of the retiring Govt servant. If the Family Pension is not notified jointly with the PPO of the individual, then Family Pension claim will be preferred by the HOO. The Family Pension claim will also be preferred by HOO in case Family Pension would be payable to the eligible child of the deceased Govt servant.

21. **Death while in Service.** The claims on account of Family Pension and Death Gratuity in r/o those Govt employees who die while in service are also preferred by HOO in Family Pension application form IAFA-356A. The claim alongwith other certified documents are forwarded by the HOO to the Principal Controller of Defence Accounts (Pension), Allahabad as soon as the casualty occurs but in no case later than one month from the date of casualty.

22 **Provisional Family Pension (PFP).** As the procedure for sanctioning family pension by PCDA (P), Allahabad takes at least 4-5 months, the widow/children of the deceased person are sanctioned provisional family pension (PFP) to meet their daily needs for a period of six months from the date of death.

Gratuity

23. **Retirement Gratuity.** A CG personnel, who has completed five years qualifying service, shall on his retirement, be granted retirement gratuity equal to one fourth of his emoluments for each completed six monthly period of qualifying service, subject to a maximum of 16½ times the emoluments provided that the amount of retirement gratuity payable shall in no case exceed ₹ 20 lakh (Rupees Twenty Lakh only) There is no ceiling on reckonable emoluments for calculating gratuity. The ceiling on retirement gratuity will increase by 25% whenever the dearness allowance rises by 50% of the basic pay in the Government.

24. **Service Gratuity.** A CG personnel who has not rendered 10 years of qualifying service shall be paid Service Gratuity in lieu of Pension.(para 11 also refers)

25. **Death Gratuity.** If a CG personnel dies while in service, the death gratuity as per following rates shall be paid to the nominated member of the family or in its absence to the eligible family member :



अर्हक सेवा की अवधि	मृत्यु उपदान की दर
1 वर्ष से कम	मासिक परिलब्धियों का 2 गुणा
एक वर्ष या 5 वर्ष से कम	मासिक परिलब्धियों का 6 गुणा
5 वर्ष या अधिक किंतु 11 वर्ष से कम	मासिक परिलब्धियों का 12 गुणा
11 वर्ष या अधिक किंतु 20 वर्ष से कम	मासिक परिलब्धियों का 20 गुणा
20 वर्ष या अधिक	अर्हक सेवाओं की प्रत्येक पूर्ण की गयी छह माह की अवधि के लिए परिलब्धि का आधा, जो परिलब्धियों के अधिकतम 33 गुणा या 20 लाख रुपए, जो भी कम हो, के अध्वधीन है ।

टिप्पणी : सरकार द्वारा महंगाई भत्ते को, मूल वेतन के 50% तक बढ़ाये जाने पर मृत्यु उपदान में 25 % की बढ़ोतरी होगी ।

[केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1972 के नियम 50 के संदर्भ में]

पेंशन/परिवार पेंशन पर महंगाई राहत

26. रहन-सहन में बढ़ते खर्च को समायोजित करने के लिए 01.07.2006 से महंगाई राहत प्रदान किया जाता है । इसे एक वर्ष में दो बार, पिछली 31 दिसंबर या 30 जून की स्थिति के अनुसार औसत सीपीआई 536 से अधिक मूल्य में बढ़ोतरी होने के आधार पर जैसी भी स्थिति हो, 01 जनवरी तथा 01 जुलाई से स्वीकृत किया जाएगा । महंगाई राहत, **संराशीकरण या परिवार पेंशन से पूर्व मूल पेंशन पर स्वीकार्य है ।**

27. दशमल में आयी रुपए की ईकाई को अगले रुपए की राशि में पूर्णांकित किया जाएगा । महंगाई राहत को बंद कर दिया जाएगा, यदि पेंशनर केंद्रीय/राज्य सरकार के अंतर्गत नियोजित/पुनर्नियोजित या केंद्रीय अथवा किसी राज्य सरकार की कंपनी, निगम, उपक्रम या स्वायत्त निकाय अथवा भारतीय रिजर्व बैंक या सार्वजनिक क्षेत्र के बैंक अथवा साधारण बीमा निगम/भारतीय जीवन बीमा आदि में पुनर्विनियोजित/नियोजित/स्थायी रूप से आमेलित है तथा सेवानिवृत्ति के समय उसने समूह 'क' का पद धारण किया हुआ था ।

28. दिनांक 18.07.1997 से महंगाई राहत, केंद्रीय सरकार के अधीन नियोजित पेंशनरों सहित सभी परिवार पेंशनरों को स्वीकार्य होगा ।

29. एक से अधिक पेंशन प्राप्तकर्ता पेंशनरों/परिवार पेंशनरों के लिए, महंगाई राहत का परिकलन सभी पेंशनों के योग पर किया जाएगा ।



Length of Qualifying Service	Rate of Death Gratuity
Less than 1 year	2 times of monthly emoluments
One year or more but less than 5 years	6 times of monthly emoluments
5 years or more but less than 11 years	12 times of monthly emoluments
11 years or more but less than 20 years	20 times of monthly emoluments
20 years or more	Half month's emolument for every completed six monthly period of qualifying service subject to a maximum of 33 times of emoluments or ₹ 20 lakh whichever is less.

Note. The ceiling on death gratuity will increase by 25% whenever the dearness allowance rises by 50% of the basic pay in the Government.

[Refer Rule 50 of CCS (P) Rules 1972]

Dearness Relief on Pension / Family Pension

26. Dearness Relief from 1.7.2006 is granted to compensate for the increase in cost of living. This will be sanctioned twice in a year, from 1st January and 1st July based on the price rise beyond the average CPI 536 as on the preceding 31st December or 30th June respectively, as the case may be.

Dearness Relief is admissible on original pension before commutation or family pension.

27. Fraction of a rupee shall be rounded off to the next higher rupee. Dearness Relief will be suspended if the pensioner who is employed/reemployed under Central/State Govt or re-employed/employed/permanently absorbed in a Central or a State Govt Company, Corporation, Undertaking or Autonomous Body or in RBI or in a Public Sector Bank or in GIC/LIC etc, holds Group 'A' Post at the time of his/her retirement.

28. Dearness Relief will be admissible to all family pensioners including those employed under Central Govt etc, from 18.7.1997.

29. For pensioners/family pensioners in receipt of more than one pension, the Dearness Relief will be calculated on the total of all pensions taken together.



अध्याय –2

पेंशन का संराशीकरण

[केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन का संराशीकरण) नियम, 1981]



CHAPTER - 2

COMMUTATION OF PENSION

[CCS(Commutation of Pension) Rules, 1981]



अध्याय – 2

पेंशन का संराशीकरण

[केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन का संराशीकरण) नियम, 1981]

प्रस्तावना

30. संराशीकरण क्रेता के रूप में पेंशनर और सरकार के बीच में एक प्रकार का अनुबंध हैं, जिसके तहत दोनों पक्ष संराशीकरण नियम के उपबंधों का अनुपालन करने के लिए बाध्य हैं। जब किसी पेंशनर को उसकी पेंशन के किसी भाग को संराशीकृत करने की अनुमति प्रदान की जाती है, तो उसे निम्नलिखित स्वीकार्य है।

(क) पेंशन के संराशीकृत अंश को प्राप्त करने के हक को छोड़ना।

(ख) "केंद्रीय सिविल सेवा" (पेंशन का संराशीकरण) नियम, 1981 के उपबंधों के आधार पर पेंशन के संराशीकृत मूल्य को प्राप्त करने की हकदारी लेना।

सरकारी कर्मचारी के किसी विभागीय या न्यायिक कार्यवाही में शामिल होने की स्थिति में पेंशन का संराशीकरण स्वीकार्य नहीं है।

31. चिकित्सा जांच के बिना पेंशन का संराशीकरण प्रत्येक तटरक्षक कार्मिक अपनी पेंशन के अधिकतम 40% अंश की एक मुश्त अदायगी हेतु संराशीकृत कराने का हकदार है (संराशीकरण की यह परिसीमा 01.01.96 को या उसके बाद सेवानिवृत्त हो रहे सरकारी कर्मचारी के लिए लागू है)। अधिवर्षिता पेंशन और सेवानिवृत्ति पेंशन के मामलों में, पेंशनरों को पेंशन के संराशीकरण के प्रयोजनार्थ चिकित्सा जांच से छूट है, यदि इसके लिए आवेदन सेवानिवृत्ति की तिथि से एक वर्ष के अंतर्गत किया जाता है।

32. चिकित्सा जांच के उपरांत पेंशन का संराशीकरण चिकित्सा जांच के उपरांत पेंशन का संराशीकरण ऐसे कार्मिक के मामले में लागू है जो अशक्तता पेंशन या अधिवर्षिता पेंशन/सेवानिवृत्ति पेंशन पर सेवानिवृत्त हो रहा है, किंतु पेंशन के संराशीकरण हेतु उसका आवेदन सेवानिवृत्ति के एक वर्ष के अंतर्गत कार्यालयाध्यक्ष द्वारा प्राप्त नहीं हुआ है।

33. संराशीकरण का परिकलन आवेदक को देय एक मुश्त राशि का परिकलन समय-समय पर निर्धारित सारणी (नीचे दी गयी है) के अनुसार किया जाता है तथा यह आवेदक को, उस तिथि को लागू है जिस तिथि को संराशीकरण निश्चित होता है। पेंशन की संराशीकृत की गयी राशि का परिकलन चिकित्सा जांच की निश्चित/तिथि के उपरांत आयु के अगले जन्मदिवस के लिए क्रय किए गये वर्षों की संख्या के अनुसार किया जाता है।



CHAPTER - 2

COMMUTATION OF PENSION

[CCS(Commutation of Pension) Rules, 1981]

Introduction

30. Commutation is a kind of contract between the pensioner as a purchaser and the Govt under which both the parties become bound to comply with the provisions of commutation rules. When a pensioner is allowed to commute a portion of his pension, he/she is allowed :

- (a) To forgo the title to receive the commuted portion of the pension.
- (b) To acquire the title to receive the commuted value thereof subject to the observance of the provisions of "Central Civil service" (Commutation of Pension) Rules, 1981.

Note : No commutation of pension is permissible when a Govt servant is involved in a departmental or judicial proceeding.

31. **Commutation of Pension without Medical Examination.** A CG personnel is entitled to commute for a lump-sum payment of a fraction not exceeding 40% of his pension (This limit of commutation takes effect for those Govt servants retiring on or after 1.1.96). In cases of Superannuation Pension and Retiring Pension, the pensioners are exempted from medical examination for the purpose of commutation of pension if they apply within one year from the date of retirement.

32. **Commutation of Pension after Medical Examination.** Commutation of pension after medical examination applies in respect of an applicant who retires on invalid pension or on superannuation/retiring pension but his application for commutation has not been received by the Head of Office within one year of the retirement.

33. **Calculation of Commutation.** The lump-sum payable to the applicant is calculated in accordance with the table prescribed(appended below) from time to time and is applicable to the applicant on the date on which commutation becomes absolute. The commuted value of pension is calculated with reference to the number of year's purchase for age next birthday after absolute/date of medical examination.



संराशीकरण सारणी

(02 सितंबर 2008 से लागू रु. 1/- प्रति वर्ष की पेंशन के लिए संराशीकृत मूल्य)

अगले जन्मदिवस को आयु	क्रय किए गए वर्षों की संख्या के रूप में अभिव्यक्त संराशीकरण मूल्य	अगले जन्मदिवस को आयु	क्रय किए गए वर्षों की संख्या के रूप में अभिव्यक्त संराशीकरण मूल्य	अगले जन्मदिवस को आयु	क्रय किए गए वर्षों की संख्या के रूप में अभिव्यक्त संराशीकरण मूल्य
20	9.188	41	9.075	62	8.093
21	9.187	42	9.059	63	7.982
22	9.186	43	9.040	64	7.862
23	9.185	44	9.019	65	7.731
24	9.184	45	8.996	66	7.591
25	9.183	46	8.971	67	7.431
26	9.182	47	8.943	68	7.262
27	9.180	48	8.913	69	7.083
28	9.178	49	8.881	70	6.897
29	9.176	50	8.846	71	6.703
30	9.173	51	8.808	72	6.502
31	9.169	52	8.768	73	6.296
32	9.164	53	8.724	74	6.085
33	9.159	54	8.678	75	5.872
34	9.152	55	8.627	76	5.657
35	9.145	56	8.572	77	5.443
36	9.136	57	8.512	78	5.229
37	9.126	58	8.446	79	5.018
38	9.116	59	8.371	80	4.812
39	9.103	60	8.287	81	4.611
40	9.090	61	8.194		

आधार: एलआईसी (94-96) अंतिम सारणियाँ और 8.00% ब्याज



COMMUTATION TABLE

(Commuted Value for a Pension of Re. 1/- per annum effective from 02 Sep 2008)

Age next Birthday	Commutation value expressed as number of year's purchase	Age next Birthday	Commutation value expressed as number of year's purchase	Age next Birthday	Commutation value expressed as number of year's purchase
20	9.188	41	9.075	62	8.093
21	9.187	42	9.059	63	7.982
22	9.186	43	9.040	64	7.862
23	9.185	44	9.019	65	7.731
24	9.184	45	8.996	66	7.591
25	9.183	46	8.971	67	7.431
26	9.182	47	8.943	68	7.262
27	9.180	48	8.913	69	7.083
28	9.178	49	8.881	70	6.897
29	9.176	50	8.846	71	6.703
30	9.173	51	8.808	72	6.502
31	9.169	52	8.768	73	6.296
32	9.164	53	8.724	74	6.085
33	9.159	54	8.678	75	5.872
34	9.152	55	8.627	76	5.657
35	9.145	56	8.572	77	5.443
36	9.136	57	8.512	78	5.229
37	9.126	58	8.446	79	5.018
38	9.116	59	8.371	80	4.812
39	9.103	60	8.287	81	4.611
40	9.090	61	8.194		

Basis : LIC (94-96) Ultimate Tables and 8.00% interest.

निम्न के अंतर्गत पेंशन का संराशीकरण निश्चित हो जाता है

34. संराशीकरण आवेदन की वह तिथि, जिसको सक्षम अधिकारी ने सेवानिवृत्ति की तारीख के एक वर्ष के अंतर्गत प्राप्त किया है ।
35. तटरक्षक कार्मिक जो अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति के लिए देय है तथा पेंशन अर्वाड अधिसूचित करने के लिए पेंशन अदायगी आदेश (पीपीओ) जारी करते समय अधिकृत पेंशन के संराशीकृत मूल्य के भुगतान हेतु इच्छा जाहिर करता है, के मामले में सेवानिवृत्ति की तिथि के बाद की तिथि ।
36. ऐसे मामले में जहां संराशीकरण का आवेदन सेवानिवृत्ति की तारीख से एक वर्ष के अंतर्गत कार्यालयाध्यक्ष द्वारा प्राप्त नहीं किया जाता है, चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा चिकित्सा रिपोर्ट पर हस्ताक्षर करने की तिथि को ।

नामांकन

37. कोई आवेदक केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन का संराशीकरण) नियम, 1981 के नियम 13 या नियम 19, जैसा भी मामला हो, में संदर्भित आवेदन के साथ फार्म -5 में एक नामांकन करेगा, जिसमें वह पेंशन की संराशीकृत राशि को प्राप्त करने के लिए एक या अधिक व्यक्तियों को अधिकार देगा, यदि पेंशन के संराशीकरण होने की निश्चित तिथि को या उसके बाद आवेदक की संराशीकृत की गयी राशि को प्राप्त किए बिना मृत्यु हो जाती है ।
38. यदि ऐसा कोई नामांकन नहीं किया गया है या किया गया नामांकन कायम नहीं है तो, संराशीकृत राशि की अदायगी परिवार को उसी प्रकार की जाएगी जैसा कि पेंशन नियम के नियम 51 के उप/नियम (1) (ख) में इंगित किया गया है ।
39. केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन का संराशीकरण) नियम 1981 के उप-नियम (1) और (2) में इंगित ढंग में संराशीकृत राशि की अदायगी न किए जा सकने की स्थिति में, उक्त भुगतान कार्मिक के उत्तराधिकारियों को किया जाएगा ।
40. पेंशन के संराशीकृत अंश का पुनः स्थापन केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन का संराशीकरण) नियम, 1981 द्वारा शासित सभी केंद्रीय सरकार के पेंशनर और जिन्होंने अपनी पेंशन के स्वीकार्य अंश को संराशीकृत किया है, सेवानिवृत्ति की तिथि से पंद्रह वर्षों की समाप्ति पर संराशीकृत किए गए अंश को पुनः स्थापित किए जाने के हकदार हैं ।



Commutation of Pension becomes Absolute as under

34. The date on which commutation application is received by the Competent Authority within one year of the date of retirement.
35. The date following the date of retirement in case a CG personnel who is due to retire on superannuation and desires payment of commuted value of pension authorized at the time of issue of PPO notifying Pensionary Awards.
36. The date on which medical authority signs the medical report in case where commutation application is not received by Head of Office within one year of the date of retirement.

Nomination

37. An applicant shall make a nomination in Form 5 alongwith the application referred to in Rule 13 or Rule 19 of CCS (Commutation of Pension) Rules 1981, as the case may be, conferring on one or more persons the right to receive the commuted value of pension in case the applicant dies without receiving the commuted value on or after the date on which commutation became absolute.
38. If there is no such nomination, or if the nomination made does not subsist, the commuted value shall be paid to the family in the manner indicated in Sub-rule (1) (b) of Rule 51 of the Pension Rules.
39. If in any case the commuted value can not be paid in the manner indicated in sub-rules (1) and (2) of Rule 7 of CCS (Commutation of Pension) Rules 1981, the same shall be paid to his heirs.
40. **Restoration of Commuted Portion of Pension**. All the Central Govt pensioners governed by CCS (Commutation of Pension) Rules, 1981 and who have commuted the admissible portion of their pension are entitled to have the commuted portion restored on the expiry of fifteen years from the date of retirement.



अध्याय –3

केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियम
और उदार पेंशन नियम
के तहत निर्योग्यता पेंशन/ परिवार पेंशन प्रदान करना



CHAPTER - 3

GRANT OF DISABILITY PENSION/ FAMILY PENSION **UNDER CCS (EOP)** **RULES AND LIBERALIZED PENSION RULES**



अध्याय - 3

केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियम और उदार पेंशन नियम के तहत निर्योग्यता पेंशन/परिवार पेंशन प्रदान करना

केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियम

41. **स्वीकार्यता** केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम के नियम 38 के उपबंधों के अंतर्गत, ऐसे तटरक्षक कार्मिक को अशक्तता पेंशन प्रदान की जाती है जो शारीरिक अशक्तता, जोकि उसे स्थायी रूप से सेवा से अयोग्य घोषित करती है, के कारण सेवा से सेवानिवृत्ति हो रहा है। इस पेंशन को चिकित्सा बोर्ड या सिविल सर्जन जैसा भी मामला हो, द्वारा दिए गये चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर प्रदान किया जाता है। अशक्तता पेंशन के अलावा, तटरक्षक अधिकारी निम्नलिखित शर्तों के अधीन केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियम में यथा उपबंधित निर्योग्यता पेंशन का भी हकदार है :-

(क) रोग ऐसा होना चाहिए जिसे केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियम की अनुसूची-1-क में सूचीबद्ध किया गया है।

(ख) चोट जिनके परिणामस्वरूप हुयी पूर्ण/आंशिक निर्योग्यता केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियम की अनुसूची-1 में यथा उल्लिखित होनी चाहिए।

(ग) निर्योग्यता, ऐसे घाव, चोट या रोग, जोकि सरकारी सेवा के प्रति आरोपणीय हो या वह पहले से हो अथवा सरकारी सेवा के दौरान उदित हुआ हो, के कारण हुई हो तथा उसमें फलस्वरूप अपवर्धित हुई है।

(घ) निर्योग्यता और सरकारी सेवा के बीच एक संयोगिक संबंध होना चाहिए। यह प्रशासनिक प्राधिकारी और संबंधित लेखापरीक्षक अधिकारी के लिए आवश्यक है वे यह संतुष्टि करें कि निर्योग्यता वास्तव में सरकारी सेवा के प्रति आरोपणीय या उसके द्वारा अपवर्धित है तथा वे निर्योग्यता और सरकारी सेवा के बीच की कड़ी एवं संयोगिक संबंध को प्रमाणित करें।

(च) चोट, आवेदन की तिथि से अधिकतम 5 वर्षों से पहले की नहीं होनी चाहिए।

(छ) ऐसे मामलों जिनमें रोग वास्तव में सरकारी कर्मचारी के सेवा से कार्यमुक्त का कारण नहीं होता है, किंतु यह सात वर्षों के अंतर्गत उदित हो जाता है, तत्पश्चात इसकी पहचान सेवा के प्रति आरोपणीय है, के रूप में की जाती है, यदि चिकित्सीय रूप से यह स्थापित किया जा सकेगा कि निर्योग्यता, सेवा की शर्तों द्वारा गति में निर्धारित रोग की प्रक्रिया की एक विलंबित घोषणा है, जिसे कार्यमुक्ति से पूर्व प्राप्त किया गया और यह कि यदि निर्योग्यता की घोषणा कार्यमुक्ति के समय की गयी है, तो व्यक्ति विशेष को, इसके कारण सेवा से हटा दिया जाएगा।

(ज) 'ड्यूटी के दौरान' कार्मिक को लगी चोटों को सरकारी सेवा में या उसके फलस्वरूप हुई क्षति के रूप में समझा जाएगा।

(झ) ड्यूटी के दौरान स्वयं को पहुंचाई गयी चोटों के मामलों में, आरोपणीयता को तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक कि स्थापित नहीं किया जाता कि ऐसे कृत्य के लिए सेवा के कारक जिम्मेदार हैं।

42. **विभिन्न परिस्थितियों, जिनके अंतर्गत निर्योग्यता पेंशन देय है, का वर्गीकरण** विभिन्न परिस्थितियों, जिनके अंतर्गत निर्योग्यता पेंशन देय है, का वर्गीकरण निम्नवत रूप से किया गया है:-

(क) **श्रेणी -क** प्राकृतिक कारणों से देय निर्योग्यता जो सरकारी सेवा के प्रति आरोपणीय नहीं है। कुछ उदाहरणों में हृदय एवं गुर्दे के रोग, लंबी बीमारी, ड्यूटी से परे दुर्घटना होना आदि शामिल है। इस श्रेणी के तहत मामलों को सत्त

CHAPTER - 3

GRANT OF DISABILITY PENSION/FAMILY PENSION UNDER CCS (EOP) RULES AND LIBERALIZED PENSION RULES

Disability Pension under CCS (EOP) Rules

41. **Admissibility.** Under the provisions of Rule 38 of CCS(Pension) Rules, Invalid Pension is granted to a CG personnel who retires from the service on account of any bodily infirmity, which permanently incapacitates him for the service. This is granted on the basis of medical certificate given by a medical board or civil surgeon as the case may be. In addition to Invalid Pension, the CG Officer is also entitled for Disability Pension as provided in CCS (EOP) Rules under the following conditions:-

- (a) Disease should be one of those listed in Schedule I-A of CCS(EOP) Rules.
- (b) Injuries resulting in permanent total/partial disablement should be as mentioned in Schedule-I of CCS (EOP) Rules.
- (c) Disablement should have been due to wound, injury or disease, which is attributable to Government service, or existed before or arose during Government Service and has been and remains aggravated thereby.
- (d) There should have been a casual connection between disablement and Government service. It is essential for the Administrative Authority as well as Audit Officer concerned to satisfy themselves that the disability is in fact attributable to or aggravated by the Government service and certify the nexus and casual connection between the disablement and Government service.
- (e) Injury should not have been sustained more than 5 years before the date of application.
- (f) Cases where disease did not actually lead to Government servant's discharge from service but arose within 7 years thereafter may be recognized as attributable to service if it can be established medically that disability is a delayed manifestation of a pathological process set in motion by service conditions obtaining prior to discharge and that if the disability had been manifest at the time of discharge, the individual would have been invalided out of service on this account.
- (g) Injuries sustained when the man is 'on duty' will be deemed to have arisen in or resulted from Govt service.
- (h) In cases of self-inflicted injuries while on duty, attributability will not be conceded unless it is established that service factors were responsible for such action.

42. **Categorization of Different Circumstances under which Disability Pension is Payable.**

Different circumstances under which Disability Pension is payable have been categorized as under:-

- (a) **Category-A.** Disability due to natural causes not attributable to Government service. Some of the examples are heart and renal diseases, prolonged illness, accidents while not on duty, etc. Cases under this category would continue to be covered under the normal existing



रूप से केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम के विद्यमान सामान्य उपबंधों के तहत शामिल किया जाएगा तथा केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) के अंतर्गत निर्योग्यता पेंशन लागू नहीं है।

(ख) **श्रेणी -ख** कारक, जिन्हें सरकारी सेवा द्वारा अपवर्धित या आरोपणीय स्वीकार किया गया है, के कारण निर्योग्यता। रोग जो विपरीत मौसमी परिस्थितियों या व्यावसायिक जोखिमों के अध्यधीन प्रतिकूल कार्य परिवेश में लगातार रहने के कारण हुए हैं, जिनके परिणामस्वरूप निर्योग्यता दृष्टांत होगी।

(ग) **श्रेणी -ग** कर्तव्यों का निष्पादन करने के दौरान दुर्घटनाओं के कारण निर्योग्यता। कुछ दृष्टांत ऐसे होते हैं जिनमें दुर्घटनाएं, सरकारी वाहनों या सार्वजनिक परिवहन में ड्यूटी के दौरान यात्रा करने के समय, सैन्य वायुयान द्वारा कर्तव्य निष्पादन करने के दौरान, समुद्र में विपत्ति होने पर, ड्यूटी के समय बिजली से झटका लगने आदि से होती हैं।

(घ) **श्रेणी-घ** निर्योग्यता, आतंकवादियों, असामाजिक तत्वों आदि द्वारा हिंसात्मक कृत्यों की वजह से सेवा के प्रति आरोपणीय है, चाहे कार्मिक उस दौरान कर्तव्यों का निष्पादन कर रहा हो अथवा नहीं। पुलिस कार्मिकों सहित अन्य सरकारी कर्मचारियों, प्रदर्शक द्वारा दबावी आंदोलन, दंगों या विद्रोह, सार्वजनिक स्थानों या परिवहनों में बम विस्फोटों, जनता में अंधाधुंध फायरिंग की घटनाओं आदि में स्थानीय प्रशासन की सहायता में तैनात केंद्रीय पुलिस संगठन के कार्मिकों को लगी चोटों के मामलों को छोड़कर, मामले इस श्रेणी में शामिल होंगे।

(च) **श्रेणी-च** इसमें निम्नलिखित के परिणामस्वरूप हुई निर्योग्यता शामिल है:-

- (i) चरमपंथियों, असामाजिक तत्वों आदि के द्वारा या उनके खिलाफ कार्रवाई के दौरान हमला।
- (ii) अंतर्राष्ट्रीय युद्ध या सीमा की लड़ाई और युद्ध जैसी परिस्थिति, जिसमें निम्न के प्रति मामले आरोपणीय हैं, में दुश्मन की कार्रवाई
 - (कक) चरमपंथी कृत्य, प्रचाचन क्षेत्र की ओर जाने के दौरान माइनों आदि का विस्फोट होना
 - (कख) चरमपंथियों द्वारा अपहरण तथा
 - (कग) सक्रिय गोला-बारूद के साथ प्रशिक्षण अभ्यासों के अंश के रूप में युद्ध संरोपण।

43. **एकमुश्त क्षतिपूर्ति** यदि सरकारी कर्मचारी को यथा विनिर्दिष्ट अशक्तीकरण के स्थान पर सेवा में बरकरार रखा जाता है, स्वीकार्य निर्योग्यता पेंशन के आधार पर एकमुश्त क्षतिपूर्ति (निर्योग्यता पेंशन) का भुगतान किया जाएगा।

केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियम के अंतर्गत परिवार पेंशन

44. **स्वीकार्यता** केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियम के तहत परिवार पेंशन प्रदान की जाएगी यदि तटरक्षक कार्मिक की मृत्यु को सरकारी सेवा के कारण के रूप में स्वीकार किया गया है, बशर्ते यह प्रमाणित किया जाए कि इसमें निम्नलिखित के कारण या उसके द्वारा तीव्रता आयी है-

(क) कोई घाव, चोट या रोग, जो सरकारी सेवा के प्रति आरोपणीय था

अथवा

(ख) किसी घाव, चोट या रोग, जो पहले से था या सरकारी सेवा के दौरान हुआ, का सरकारी सेवा द्वारा अपवर्धन।

(ग) मृत्यु और सरकारी सेवा के बीच एक संयोगिक संबंध होना चाहिए। यह प्रशासनिक प्राधिकारी और लेखापरीक्षक अधिकारी के लिए अनिवार्य है कि वे यह संतुष्टि कर लें कि मृत्यु वास्तव में सरकारी सेवा के प्रति आरोपणीय है अथवा उसके द्वारा अपवर्धित हुई है तथा वे प्रमाणित करें कि मृत्यु और सरकारी सेवा के बीच कड़ी का तथा संयोगिक संबंध है।

provisions of CCS (Pension) Rules and Disability Pension under CCS(EOP) Rules is not applicable.

(b) **Category-B.** Disability due to causes which are accepted as attributable to or aggravated by Government service. Diseases contracted because of continued exposure to hostile work environment, being subjected to extreme weather conditions or occupational hazards resulting in disability would be examples.

(c) **Category-C.** Disability due to accidents in the performance of duties. Some examples are accidents while traveling on duty in Govt Vehicles or public transport, when a journey on duty is performed by service aircraft, mishaps at sea, electrocution while on duty, etc.

(d) **Category-D.** Disability attributable to acts of violence by terrorists, anti social elements, etc., whether in their performance of duties or otherwise. Apart from cases of injury sustained by personnel of central police organization while employed in aid of civil administration in quelling agitation, riots or revolts by demonstrators, other public servants including police personnel, etc, bomb blasts in public places or transports, indiscriminate shooting incidents in public, etc, would be covered under this category.

(e) **Category-E.** This includes disability arising as a result of the following: -

- (i) Attack by or during action against extremists, antisocial elements, etc.
- (ii) Enemy action in international war or border fight and war like situation including cases, which are attributable to :
 - (aa) Extremist acts, exploding mines, etc, while on way to an operational area
 - (ab) Kidnapping by extremists; and
 - (ac) Battle inoculation as part of training exercises with live ammunition

43. **Compensation in Lumpsum.** If the Govt Servant is retained in service inspite of disablement as specified, a compensation in lumpsum (in lieu of Disability Pension) will be paid on the basis of Disability Pension admissible.

Family Pension under CCS (EOP) Rules

44. **Admissibility.** Family Pension under CCS (EOP) Rules will be granted if death of the CG personnel is accepted as due to Government service provided it is certified that it was due to or hastened by :

(a) A wound, injury or disease, which was attributable to Government service

or

(b) The aggravation by Government service of a wound, injury or disease, which existed before or arose during Government service.

(c) There should be a causal connection between death and Government service. It is essential for the Administrative Authority as well as Audit Officer to satisfy themselves that the



(घ) मृत्यु के मामले में ऐसी पेंशन प्रदान नहीं की जाएगी, जिसमें मृत्यु 7 से अधिक वर्षों बाद हुई है।

(i) दंगा या दुर्घटना के कारण लगी चोट के उपरांत, या

(ii) रोग, जिससे कार्मिक की मृत्यु हुई, के कारण सरकारी कर्मचारी को चिकित्सीय रूप से अयोग्य घोषित करने के उपरांत हुई मृत्यु।

(च) जहां किसी कार्मिक, जो निर्योग्यता पेंशन का प्राप्तकर्ता है, की घर में मृत्यु हो जाती है और विशेषकर चिकित्सा विज्ञान के दृष्टिकोण से, यह निश्चित रूप से स्थापित नहीं किया जा सकेगा कि मृत्यु पूर्णतया अशक्तता के कारण हुई थी, जिसके लिए निर्योग्यता पेंशन प्रदान की गयी थी।

(i) आरोपणीयता का निर्धारण करते समय संदेह का लाभ मृतक के परिवार को दिया जाना चाहिए, यदि मृत्यु उसके सेवा से अशक्त होने की तिथि से 7 वर्षों के अंतर्गत घटित हुई है, बशर्ते कि अन्य कारक दावे को प्रतिकूल रूप से प्रभावित न करते हों;

तथा

(ii) यदि मृत्यु, कर्मचारी के सेवा से अशक्त होने की तिथि से 7 वर्षों के उपरांत होती है तो, संदेह का लाभ राज्य को जाएगा।

(iii) ऐसे मामले में जहां व्यक्ति विशेष जीवन की सामान्य आयु अवधि तक जीवित रहता है अर्थात् जहां मृत्यु 60 वर्ष की आयु में या उसके उपरांत घटित होती है, तो मृत्यु को सामान्य कारणों की वजह से समझना चाहिए और यह सरकारी सेवा के कारण नहीं होगी।

(iv) किसी अशक्त पेंशनर की मृत्यु, जिसके अशक्तीकरण को अपवर्धन के आधार पर स्वीकृत किया गया है, को भी सेवा के कारण स्वीकारा जाएगा यदि अशक्तीकरण का पिछला प्रतिशत 50% या उससे अधिक था। यदि अशक्तीकरण का पिछला प्रतिशत 50% से कम है तो मृत्यु को सेवा के कारण के रूप में नहीं विचारा जाना चाहिए।

45. विभिन्न परिस्थितियों, जिनके अंतर्गत केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियम के तहत परिवार पेंशन देय है, का वर्गीकरण विभिन्न परिस्थितियों, जिनके अंतर्गत केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियम के तहत परिवार पेंशन देय है, को निम्नानुसार वर्गीकृत किया गया है :-

(क) श्रेणी -क सामान्य कारणों से हुई मृत्यु सरकारी सेवा के प्रति आरोपणीय नहीं है। इसके दृष्टांतों में, दिल और गुर्दे के रोग जैसी पुरानी बीमारियाँ, दीर्घकालिक रोगग्रस्तता, ड्यूटी से परे दुर्घटनाएं होना शामिल हैं। इस श्रेणी के तहत मामलों को सतत् रूप से केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम के विद्यमान सामान्य उपबंधों के तहत शामिल किया जाएगा तथा केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) के तहत परिवार पेंशन इस स्थिति में लागू नहीं है।

(ख) श्रेणी -ख कारक, जिन्हें सरकारी सेवा द्वारा अपवर्धित या आरोपणीय स्वीकार किया गया है, के कारण मृत्यु। रोग, जो विपरीत मौसमी परिस्थितियों या व्यावसायिक जोखिमों के अध्यधीन प्रतिकूल कार्य परिवेश में लगातार रहने के कारण हुए हैं, जिनके परिणामस्वरूप मृत्यु दृष्टांत होगी।



death is in fact attributable to or aggravated by Government service and certify the nexus and casual connection between death and Government service.

- (d) No award shall be made in respect of death, which occurred more than 7 years :
 - (i) After the injury due to violence or accident was sustained, or
 - (ii) After the Government servant was medically reported as unfit for duty on account of the disease of which he died.
- (e) Where an individual in receipt of Disability Pension dies at home and it cannot from a strictly medical point of view, be definitely established that the death was solely due to the disablement in respect of which the Disability Pension was granted
 - (i) The benefit of doubt in determining attributability should go to the family of deceased, if death occurs within 7 years from the date of his invalidment from service, unless there are other factors adversely affecting the claim;
and
 - (ii) If death takes place more than 7 years after the date of the employees' invalidment from service, the benefit of doubt will go to the state.
 - (iii) In case where an individual outlives a normal span of life. i.e. where death takes place at the age of 60 or above, the death should be held due to normal causes and not due to government service.
 - (iv) Death of a disabled pensioner, whose disablement has been accepted on the basis of aggravation, may also be accepted as due to Government service if the last assessment of disablement was 50% or above. If the last accepted assessment of disablement was less than 50% death should not be regarded as due to service.

45. **Categorization of Different Circumstances under which Family Pension under CCS (EOP) Rules is Payable.** Different circumstances under which Family Pension under CCS (EOP) Rules is payable have been categorized as under: -

- (a) **Category - A.** Death due to normal causes not attributable to Government service. Examples would be chronic ailment like heart and renal diseases, prolonged illness, accidents while not on duty. Cases under this category would continue to be covered under the normal existing provisions of CCS (Pension) Rules and family pension under CCS (EOP) Rules is not applicable.
- (b) **Category - B.** Death due to causes which are accepted as attributable to or aggravated by Government service. Disease contracted because of continued exposure to a hostile work environment, being subjected to extreme weather conditions or occupational hazards resulting in death would be examples.



(ग) **श्रेणी-ग** कर्तव्यों का निष्पादन करने के दौरान दुर्घटनाओं के कारण हुई मृत्यु । कुछ दृष्टान्त ऐसे होते हैं, जिनमें दुर्घटनाएं, सरकारी वाहनों या सार्वजनिक परिवहन में ड्यूटी के दौरान यात्रा करने के समय, सैन्य वायुयान द्वारा कर्तव्य निष्पादन करने के दौरान, समुद्र में विपत्ति होने पर, ड्यूटी के समय बिजली से झटका लगने आदि से होती हैं ।

46. ऐसे मामलों में जहां विधवा की मृत्यु हो जाती है या वह पुनर्विवाह कर लेती है, तो बच्चों को यथा लागू परिवार पेंशन का भुगतान किया जाएगा, और यह उसी दर पर लागू होगी, जैसा कि पिताविहीन/माताविहीन बच्चों के लिए भी लागू है । दोनों मामलों में, परिवार पेंशन का भुगतान बच्चों को उस अवधि के लिए किया जाएगा जिसके लिए वे केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम के तहत पात्र होंगे । आश्रित माता-पिता/भाईयों/बहनों आदि को परिवार पेंशन का भुगतान, विधवाओं/पिताविहीन या माताविहीन बच्चों को लागू दर से आधी दर पर, किया जाएगा ।

47. **उदार पेंशन नियम के तहत परिवार पेंशन** विभिन्न परिस्थितियों, जिनके तहत यह स्वीकार्य है, को निम्नानुसार वर्गीकृत किया गया है:-

(क) **श्रेणी-घ** मृत्यु आतंकवादियों, असामाजिक तत्वों आदि द्वारा हिंसात्मक कृत्यों की वजह से सेवा के प्रति आरोपणीय है, चाहे कार्मिक उस दौरान कर्तव्यों का निष्पादन कर रहा हो अथवा नहीं । पुलिस कार्मिकों आदि सहित अन्य सरकारी कर्मचारियों, प्रदर्शक द्वारा दबावी आंदोलन, दंगों या विद्रोह, सार्वजनिक स्थानों या परिवहनों में बम विस्फोटों, जनता में अंधाधुंध फायरिंग की घटनाओं आदि में स्थानीय प्रशासन की सहायता में तैनात केंद्रीय पुलिस संगठन के कार्मिकों को लगी चोटों के मामलों को छोड़कर, मामले इस श्रेणी में शामिल होंगे ।

(ख) **श्रेणी-च** इसमें निम्नलिखित के फलस्वरूप हुई मृत्यु शामिल हैं:-

(i) चरमपंथियों, असामाजिक तत्वों आदि के द्वारा या उनके खिलाफ कार्रवाई के दौरान हमला, तथा

(ii) अंतर्राष्ट्रीय युद्ध या सीमा की लड़ाई और युद्ध जैसी परिस्थिति, जिसमें निम्न के प्रति मामले आरोपणीय हैं, में दुश्मन की कार्रवाई ।

(कक) चरमपंथी के कृत्य, प्रचालन क्षेत्र की ओर जाने के दौरान माइनों आदि का विस्फोट होना

(कख) चरमपंथियों द्वारा अपहरण तथा

(कग) सक्रिय गोला-बारूद के साथ प्रशिक्षण अभ्यासों के अंश के रूप में युद्ध संरोपण ।

48. **अवार्ड की मंजूरी** लेखापरीक्षा रिपोर्ट में रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन) की सहमति के आधार पर अध्यक्ष/सक्षम प्राधिकारी द्वारा मंजूरी प्राप्त मामलों को छोड़कर उपरोक्त श्रेणियों के अंतर्गत कोई अवार्ड नहीं किया जाएगा । आवेदन की तिथि से पांच वर्ष से अधिक अवधि से पूर्व लगी चोट या किसी उपद्रव अथवा दुर्घटना के कारण लगी चोट के सात वर्षों से अधिक की अवधि के उपरांत हुई मृत्यु अथवा रोग जिसके कारण सरकारी कर्मचारी को ड्यूटी से अयोग्य घोषित किया गया था और उसकी उसी रोग से मृत्यु हो जाने के संबंध में कोई अवार्ड नहीं किया जाएगा । केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) के अंतर्गत निर्योग्यता पेंशन/परिवार पेंशन का दावा करने वाले तटरक्षक कार्मिक/निकटतम संबंधी का निर्योग्यता पेंशन के लिए फार्म 'क' में तथा परिवार पेंशन के लिए फार्म 'ख' में आवेदन करना अपेक्षित है ।

49. **स्थायी परिचर भत्ता** यदि कोई तटरक्षक पेंशनर केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियम के तहत 100% निर्योग्यता (जिसमें व्यक्ति विशेष अपनी दैनिक नित्य क्रियाओं के लिए पूर्णतया किसी पर आश्रित है) के लिए निर्योग्यता पेंशन पर सेवानिवृत्त होता है तो ऐसे पेंशनर को, कार्मिक एवं पेंशनर कल्याण विभाग (डीओपी एंड पीडब्ल्यू) के कार्यालय ज्ञापन

(c) **Category - C.** Death due to accidents in the performance of duties. Some examples are accidents while traveling on duty in Government vehicles or public transport, when a journey on duty is performed by service aircraft, mishaps at sea electrocution while on duty, etc.

46. In case where the widow dies or remarries, the children shall be paid family pension as applicable, and the same rate shall also apply to fatherless/motherless children. In both cases, Family Pension shall be paid to children for the period during which they would have been eligible for Family Pension under the CCS (Pension) Rules. Dependent parents/ brothers/sisters etc. shall be paid Family Pension at one-half the rate applicable to widows/fatherless or motherless children.

47. **Family Pension under Liberalized Pension Rules.** Different circumstances under which it is admissible have been categorized as under: -

(a) **Category - D.** Death attributable to acts of violence by terrorist, anti-social elements, etc. whether in their performances of duties or otherwise. Apart from cases of death of personnel of the Central Police organizations while employed in aid of the civil administration in quelling agitation, riots or revolts by demonstrators, other public servants including police personnel etc. bomb blasts in public places or transport, indiscriminate shooting incidents in public, etc, would be covered under this category.

(b) **Category - E.** Includes death arising as a result of the following: -

(i) Attack by or during action against extremists, anti-social elements, etc, and

(ii) Enemy action in international war or border skirmishes and war-like situation including cases, which are attributable to

(aa) Extremist acts, exploding mines, etc, while on way to an operational area

(ab) Kidnapping by extremists; and

(ac) Battle inoculation as part of training exercises with live ammunition

48. **Sanction of Award.** No award shall be made under the above categories except with the sanction of the President/Competent Authority subject to concurrence of PCDA(P) in audit report. No award shall be made in respect of an injury sustained more than five years before the date of application or death which occurred more than seven years after the injury due to violence or accident was sustained or after the Govt servant was medically reported as unfit for duty on account of the disease of which he died. The CG Personnel/NOK claiming Disability Pension/Family Pension under CCS(EOP) Rules are required to furnish the application for Disability Pension in form 'A' and for Family Pension in Form 'B'.

49. **Constant Attendant Allowance** If a Coast Guard pensioner has retired on Disability Pension under CCS (EOP) Rules for 100% disability (where the individual is completely dependent on somebody else for day to day functions), a Constant Attendant Allowance (CAA) of Rs. 3,000/- P.M. is admissible in addition to Disability Pension as per DOP&PW OM No. 38/37/2008-P&PW(A) dated 02 Sep 2008. This allowance would be raised by 25% every time the DA on revised pay goes up by 50%. Presently, CAA is Rs. 4,500/- P.M. after 100% DA. This allowance shall continue to be paid at



38/37/2008-पीएंडपीडब्ल्यू(ए) दिनांक 02 सितंबर, 2008 के अनुसार देय निर्योग्यता पेंशन के अलावा **रुपए 3000/-प्रति माह** की दर से एक स्थायी परिचर भत्ता (सीएए) स्वीकार्य है। इस भत्ते में परिशोधित वेतनमान में प्रत्येक बार मंहगाई भत्ते की दर 50% पहुंचने पर, 25% की बढ़ोतरी हो जाएगी। वर्तमान में, मंहगाई भत्ते की स्थिति 100% के उपरांत से स्थायी परिचर भत्ते की दर **रुपए 4,500/- प्रति माह** हो गयी है। इस भत्ते का भुगतान विद्यमान दरों पर तब तक किया जाता रहेगा जब तक कि इस प्रयोजनार्थ गठित समिति की सिफारिशों के आधार पर कोई अंतिम निर्णय नहीं ले लिया जाता है।

50. **अनुग्रही एकमुश्त क्षतिपूर्ति** तटरक्षक कार्मिक, जो विभिन्न परिस्थितियों में वास्तविक रूप से अपने सरकारी कर्तव्यों का निष्पादन करने के दौरान मृत्यु को प्राप्त हुए हैं या जो सेवा के प्रति आरोपणीय निर्योग्यता या उसकी अपवृद्धि के कारण सेवा से चिकित्सा आधार पर कार्यमुक्त किए गए हैं, के परिवार/व्यक्ति विशेष को भारत सरकार के कार्यालय ज्ञापन एफ. नं०. 38/37/2016 - पीएंडपीडब्ल्यू (ए)(i) दिनांक 04 अगस्त, 2016 के अनुसार निम्नानुसार अनुग्रही एकमुश्त क्षतिपूर्ति का भुगतान किया जाएगा :

क्रमांक	ब्योरा	राशि
(क)	कर्तव्यों का निष्पादन करने के दौरान हुई मृत्यु	रु. 25 लाख
(ख)	आतंकवादियों, असामाजिक तत्वों आदि के द्वारा हिंसात्मक कृत्यों के प्रति आरोपणीय कर्तव्यों का निष्पादन करने के दौरान हुई मृत्यु	रु. 25 लाख
(ग)	सीमा पर हुई झड़पों, आतंकवादियों, उग्रवादियों, चरमपंथियों, समुद्री जलदस्युओं के विरुद्ध कार्रवाई में हुई मृत्यु	रु. 35 लाख
(घ)	प्राकृति आपदाओं, अत्यंत विपरीत मौसमी परिस्थितियों के कारण विशेष उच्च उच्चतांश, दुर्गम सीमा चौकियों, आदि पर ड्यूटी करने के दौरान हुई मृत्यु	रु. 35 लाख
(च)	युद्ध में या युद्ध जैसी परिस्थितियों में जिन्हें विशेष रूप से रक्षा मंत्रालय द्वारा अधिसूचित किया गया है, शत्रु की कार्यवाही के दौरान हुई मृत्यु तथा विदेश में युद्धग्रस्त क्षेत्र से भारतीय नागरिकों की निकासी के दौरान हुई मृत्यु	रु. 45 लाख

टिप्पणी : संबंधित कर्मचारी की निर्योग्यता/मृत्यु, वास्तव में कर्तव्यों का निष्पादन करने के दौरान घटित होनी चाहिए। दूसरे शब्दों में, निर्योग्यता/मृत्यु के घटित होने और सरकारी सेवा के बीच एक संयोगिक संबंध स्थापित होना चाहिए।



the existing rate till a final decision is taken on the basis of recommendations of the Committee constituted for the purpose.

50. **Ex-Gratia Lump-Sum Compensation.** Coast Guard personnel who die in **harness in the performance of their actual bona-fide official duties under** various circumstances or who are boarded out of service on account of disability attributable to or aggravated in service, their family/the individual shall be paid the following ex-gratia lump-sum compensation as per GOI OM F.No. 38/37/2016 - P & PW (A) (i) dated 04 Aug 2016.

SI	Details	Amount
(a)	Death occurring due to accidents in the course of performance of duties	Rs. 25 lakh
(b)	Death in the course of performance of duties attributed to acts of violence by terrorists, anti-social elements, etc.	Rs. 25 lakh
(c)	Death occurring in border skirmishes and action against militants, terrorists, extremists, sea pirates	Rs. 35 lakh
(d)	Death occurring while on duty in the specified high altitude, unaccessible border posts, etc, on account of natural disasters, extreme weather conditions	Rs. 35 lakh
(e)	Death occurring during enemy action in war or such war like engagements, which are specifically noted by Ministry of Defence and death occurring during evacuation of Indian Nationals from a war-torn zone in foreign country	Rs. 45 lakh

Note: The disability/death of the employee concerned should have occurred in the **actual performance of bonafide duties**. In other words, a casual connection should be established between the occurrence of disability/death and Government service.



अध्याय –4

नई पेंशन योजना



CHAPTER - 4

NEW PENSION SCHEME



अध्याय – 4

नई पेंशन योजना

मुख्य बिंदु

51. नई पेंशन योजना (एनपीएस) 01.01.2004 से प्रभावी हुई है और यह तटस्थक सेवा सहित केंद्र सरकार की सेवाओं में भर्ती उन सभी नये कर्मचारियों के लिए लागू है, जो 01.01.2004 को या उसके बाद सरकारी सेवा में शामिल हुए हैं।

52. योजना के मुख्य बिंदुओं को नीचे वर्णित किया गया है:-

(क) योजना के दो स्तर हैं:

(i) **स्तर-1 अनिवार्य** अंशदान, मूल वेतन+ग्रेड वेतन+महंगाई भत्ता+ प्रैक्टिस बंदी भत्ता, यदि कोई हो तो, का 10% होगा। इसके समतुल्य राशि का अंशदान सरकार द्वारा किया जाएगा।

(ii) **स्तर-II स्वैच्छिक** अंतरिम प्रबंधन की अवधि के दौरान यह प्रभावकारी नहीं होगा।

(ख) स्तर-1 के अंतर्गत अंशदान की वसूली सरकारी कर्मचारी के सेवा में शामिल होने के अगले माह के वेतन से शुरू की जाएगी। कार्यभार ग्रहण करने वाले महीने से कोई वसूली नहीं की जाएगी।

(ग) 01.01.2004 को या उसके बाद सेवा में शामिल हुए सरकारी कर्मचारियों से सामान्य भविष्य निधि के अंशदान की कोई कटौती नहीं की जाएगी, क्योंकि उनको सामान्य भविष्य निधि की सुविधा लागू नहीं है।

(घ) स्थानांतरण पर रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (नौसेना) द्वारा अन्य लेखा कार्यालय को खाता शेष अंतरित नहीं किया जाएगा। अंतरिम प्रबंधन अवधि के दौरान किसी राशि के आहरण करने की अनुमति नहीं होगी।

(च) व्यक्ति विशेष सामान्यतया पेंशन प्रणाली के स्तर-1 के लिए 60 वर्ष की आयु होने पर या उसके बाद निर्गमन कर सकते हैं। निर्गमन के समय, व्यक्ति विशेष को अनिवार्य रूप से पेंशन की 40% राशि को आईआरडीए द्वारा विनियमित किसी जीवन बीमा कंपनी से कोई वार्षिकी खरीदने के लिए निवेश करना अपेक्षित होगा। 60 वर्ष की आयु से पूर्व, वार्षिकी का यह प्रतिशत पेंशन राशि का 80% होगा।

53. नई पेंशन योजना के तहत शामिल सरकारी कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति पर्यन्त हितलाभों पर विस्तृत आदेश भारत सरकार के विचाराधीन हैं तथा उन्हें यथा समय प्रख्यापित किया जाएगा। हालांकि, एक अंतरिम राहत के रूप में, भारत सरकार ने पेंशन एवं पेंशनर कल्याण विभाग के कार्यालय ज्ञापन सं० 38/41/06/पीएंडपीडब्ल्यू (ए) दिनांक 05 मई, 2009 के द्वारा नई पेंशन योजना के अंतर्गत शामिल सरकारी कर्मचारियों और जो सेवा के दौरान अशक्तता पर कार्यमुक्त हुए या मृत्यु को प्राप्त हुए कर्मचारियों के लिए सेवानिवृत्ति/मृत्यु पर्यन्त निम्नलिखित हितलाभों को अनंतिम रूप से अनुमोदित किया है।

(क) अशक्तता पेंशन और सेवानिवृत्ति उपदान - केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 38, 49, एवं 50 के अनुसार।

(ख) परिवार पेंशन एवं मृत्यु उपदान (सेवा के दौरान मृत्यु) - केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 54 एवं 50 के अनुसार।

(ग) निर्योग्यता पेंशन और सेवानिवृत्ति उपदान (यदि अशक्तीकरण सेवा के प्रति आरोपणीय या अपवर्धित है) - केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 50 और केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियम के अनुसार।

CHAPTER - 4

NEW PENSION SCHEME

Salient Points

51. The New Pension Scheme (NPS) came into effect from 1.1.2004 and is applicable to all new entrants to Central Govt. Services including Coast Guard Service who joined Govt service on or after 1.1.2004.

52. The salient points of the scheme are as appended below: -

(a) The scheme has two tiers :

(i) **Tier-I Mandatory**. Contribution will be 10% of the Basic Pay + DP+DA+NPA if any. Equal matching contribution will be made by the Govt.

(ii) **Tier-II Voluntary**. This will not be operative during the period of interim arrangement

(b) Recoveries of Tier-I contribution will start from the salary of the following month in which the Govt. servant has joined service. No recovery will be effected for the month of joining.

(c) No deduction will be made towards GPF contribution from Govt servants joining service on or after 1.1.2004, as GPF is not applicable to them.

(d) Balance will not be transferred by PCDA (N) to the other Accounts Offices on transfer. No withdrawal of any amount will be allowed during the interim arrangement.

(e) Individuals can normally exit at or after 60 yrs of age for Tier-I of Pension System. At exit, the individual would be mandatorily required to invest 40% of pension wealth to purchase an annuity from an IRDA regulated Life Insurance Company. Prior to the age of 60 years, annutisation would be 80% of Pension Wealth.

53. The detailed orders on post retirement benefits to Government employees covered under NPS are under consideration with Government of India and will be promulgated in due course. However, as an interim relief, Government of India, vide Department of Pension & Pensioners Welfare OM No. 38/41/06/P&PW(A) dated 05 May 2009, has provisionally approved the following post retirement/death benefits to Government employees who are covered by the New Pension Scheme and who are discharged on invalidation or who died while in service :

(a) Invalid Pension and Retirement Gratuity As per Rules 38, 49 & 50 of CCS (Pension) Rules, 1972

(b) Family Pension and Death Gratuity (death while in service) As per Rules 54 & 50 of CCS (Pension) Rules, 1972

(c) Disability Pension and Retirement Gratuity (if invalidment is attributable to or aggravated by service) As per CCS (EOP) Rules and Rule 50 of CCS (Pension) Rules, 1972



(घ) असाधारण परिवार पेंशन और मृत्यु उपदान (यदि सेवा में मृत्यु सरकारी ड्यूटी के प्रति आरोपणीय है) - केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियम और केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 50 के अनुसार।

54. सरकारी कर्मचारी अनंतिम आधार पर सेवानिवृत्ति उपदान एवं मृत्यु उपदान के अलावा सेवानिवृत्ति/मृत्यु पर्यन्त उल्लिखित हितलाभों के हकदार हैं तथा अनंतिम रूप से की गयी अदायगी को नई पेंशन योजना के तहत हितलाभों को विनियमित करने वाले नियमों के आधार पर की जाने वाली भावी अदायगियों के समक्ष समायोजित किया जाएगा। भारत सरकार, कार्मिक और पेंशनर कल्याण विभाग (डी ओ पी एण्ड पी डब्ल्यू) के कार्यालय ज्ञापन सं० 7/5/2012- पी एण्ड डब्ल्यू (एफ)/सी दिनांक 26 अगस्त, 2016 के अनुसार सेवानिवृत्ति उपदान एवं मृत्यु उपदान के संबंध में एन पी एस के अंतर्गत शामिल सरकारी कर्मचारी उन्हीं शर्तों एवं निबंधन के तहत दोनों हितलाभों के पात्र होंगे जैसा कि केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के तहत शामिल कर्मचारियों के मामले में लागू है।

टिप्पणी:- नई पेंशन योजना के तहत शामिल तटरक्षक कार्मिक योजना से संबंधित जानकारी एवं उसके निष्पादन के लिए नियमित रूप से पेंशन (पी एफ आर डी ए) की वेबसाइट का अवलोकन करते रहें।



(d) Extraordinary Family Pension and Death Gratuity (if death in service is attributable to Government Duty) As per CCS (EOP) Rules and Rule 50 of CCS (Pension) Rules, 1972.

54. Government employees are entitled for the above mentioned post retirement/death benefits except Retirement Gratuity and Death Gratuity on provisional basis and the provisional payments are adjustable against the future payments to be made on the basis of the Rules regulating the benefits under the New Pension System to be brought into place. As regards Retirement Gratuity and Death Gratuity, as per Govt of India, DoP&PW OM No. 7/5/2012-P&PW(F)/B dated 26 Aug 16 the Govt employees covered by NPS shall be eligible for both benefits on the same terms and conditions as are applicable to employee covered by CCS(Pension) Rules, 1972.

Note : Coast Guard personnel covered under NPS are advised to visit the website of Pension Fund Regulatory and Development Authority (PFRDA) for updates on the scheme and action thereon.



अध्याय –5

पेंशनरों के लिए
दिशानिर्देश/ लाभदायक जानकारी



CHAPTER - 5

GUIDELINES/ USEFUL INFORMATION FOR PENSIONERS



अध्याय -5

पेंशनरों के लिए दिशानिर्देश / लाभदायक जानकारी

(उत्तरवर्ती अनुच्छेदों में दिए गए दिशानिर्देश/जानकारी तटरक्षक पेंशनरों के लिए अत्यंत लाभदायक है ताकि वे उससे परिचित हो सकें और सेवानिवृत्ति से पूर्व और उसके उपरांत क्रियाविधिक रूप से कार्य कर सकें । कृपया अपने विवाहिती/निकटतम संबंधी को भी विभिन्न प्रक्रियाओं और हकदारियों के बारे में सूचित करें)

पेंशन हितलाभ

दावों को प्रस्तुत करना

55. यह सुनिश्चित किया जाए कि पेंशन और सेवांत हितलाभ के प्रदान करने के लिए निर्धारित प्रपत्र में दावें उचित माध्यम से कार्यालयाध्यक्ष (एच ओ ओ) को प्रस्तुत किए जाएं, क्योंकि इन दावों के संसाधन, सत्यापन और प्राधिकरण करने में विभिन्न स्तर की प्रक्रिया शामिल हैं, ताकि परिशुद्धता सुनिश्चित की जा सके । तटरक्षक अफसर और भर्ती कार्मिक/सिविलियन कार्मिक के संबंध में पेंशन और सेवांत हितलाभों के प्रयोजनार्थ कार्यालयाध्यक्ष क्रमशः तटरक्षक सेवानिवृत्त कार्मिक प्रकोष्ठ/तटरक्षक मुख्यालय, नई दिल्ली और नाविक ब्यूरो है । दावों को प्रस्तुत करने का ढंग निम्नवत होगा:-

(क) तटरक्षक अफसरों के लिए अधिवर्षिता की आयु प्राप्ति पर सेवानिवृत्त होने के मामले में, दावों को सेवानिवृत्ति की तारीख से आठ महीने पहले प्रस्तुत किया जाना चाहिए ताकि आपकी सेवानिवृत्ति से पूर्व, पेंशन अदायगी आदेश (पीपीओ) आपके कार्यालयाध्यक्ष के माध्यम से आप तक पहुंच जाए । अधिवर्षिता के अन्यत्र सेवानिवृत्ति और मृत्यु के मामले में, पेंशन दावें सेवानिवृत्ति/ मृत्यु के तुरंत बाद उचित माध्यम से कार्यालयाध्यक्ष को प्रस्तुत किए जाएं ।

(ख) भर्ती कार्मिक/सिविलियन कार्मिक हेतु भर्ती कार्मिकों और सिविलियन कार्मिकों के संबंध में सभी पेंशन और सेवांत हितलाभों को नाविक ब्यूरो द्वारा संसाधित किया जाएगा । नाविक ब्यूरो द्वारा प्रख्यापित दिशानिर्देशों के अनुसार, अधिवर्षिता पेंशन से संबंधित दावों को अधिवर्षिता से आठ माह पूर्व उचित माध्यम से प्रस्तुत किया जाएगा । स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति दावों के संबंध में, सिविलियन कार्मिक को सेवानिवृत्ति से 15 दिन पहले कार्यमुक्ति औपचारिकताएं पूर्ण करने के लिए अस्थायी ड्यूटी पर संपूर्ण दस्तावेजों के साथ नाविक ब्यूरो को रिपोर्ट करना होगा । सेवानिवृत्ति / कार्यमुक्ति और मृत्यु के अन्य मामलों में, दावों को सेवा से कार्यमुक्ति/मृत्यु के तुरंत बाद उचित माध्यम से नाविक ब्यूरो को प्रस्तुत किया जाएगा । हालांकि, निर्मुक्ति के सभी मामलों में, भर्ती कार्मिक को कार्यमुक्ति औपचारिकताओं के पूर्ण करने के लिए अस्थायी ड्यूटी पर नाविक ब्यूरो में रिपोर्ट करना होगा । इस संबंध में भर्ती कार्मिक और सिविलियन कार्मिकों से संबंधित विस्तृत दिशानिर्देशों को क्रमशः नाविक ब्यूरो मैनुअल और नाविक ब्यूरो के पत्र सीपीपीसी (सीपी)/ 281 दिनांक 20 अगस्त, 2015 के तहत प्रख्यापित किया गया है ।

56. पेंशन/परिवार पेंशन दावों को प्रस्तुत करने के लिए फार्मो/प्रोफार्मो की जांच सूची एवं नमूना फार्म **संलग्नक-I** पर दिए गए हैं । अपेक्षित फार्मो/प्रोफार्मो को तटरक्षक की वेबसाइट www.indiancoastguard.gov.in के वैयक्तिक पोर्टल से डाउनलोड किया जा सकता है । केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) के तहत निर्योग्यता पेंशन/परिवार पेंशन का दावा करने वाले तटरक्षक कार्मिक/निकटतम संबंधी को निर्योग्यता पेंशन के लिए फार्म- 'क' और परिवार पेंशन हेतु फार्म- 'ख' जिन्हें क्रमशः **संलग्नक -II** एवं **संलग्नक-III** पर दिया गया है, में आवेदन करना अपेक्षित है ।



CHAPTER - 5

GUIDELINES / USEFUL INFORMATION FOR PENSIONERS

(The guidelines/information appended in succeeding paragraphs is very useful for CG Pensioners to make themselves aware and act procedurally prior and post retirement. Please keep your spouse/NOK also informed regarding the various procedures and entitlements.)

PENSIONARY BENEFITS

Submission of Claims

55. It is to be ensured that claims in the prescribed proforma for grant of pensionary and terminal benefits are submitted to the Head of Office (HOO) through proper channel, as the processing, verification and authorization of these claims may involve several levels so as to ensure accuracy. The HOO for the purpose of processing pensionary and terminal benefits in respect of CG officer and EPs/Civilian Personnel are Coast Guard Veteran Cell/CGHQ, New Delhi and BUVIK respectively. The manner of submission of claims shall be as follows: -

(a) **For CG Officers.** In case of retirement on attaining the age of superannuation, the claims must be submitted eight months in advance from the date of retirement so that the Pension Payment Order (PPO) reaches you through your Head of Office before your retirement. In case of retirement other than superannuation and death, pension claims be submitted to HOO through proper channel immediately after retirement/death.

(b) **For Enrolled Personnel/Civilian Personnel.** All pensionary and terminal benefit claims in respect of EPs and civilian personnel are processed by BUVIK. As per guidelines promulgated by BUVIK, claims pertaining to superannuation pension are to be submitted eight months prior to superannuation through proper channel. As regard VR claims, the Civilian personnel has to report to BUVIK alongwith complete documents on ty duty for release formalities 15 days prior to retirement. In other cases of retirement/release and death, the claims are to be submitted to BUVIK through proper channel immediately after release/death. However, in all cases of release, EP has to report to BUVIK on ty duty for release formalities. In this regard detailed guidelines in respect of EPs and Civilian Personnel have been promulgated vide BUVIK Manual and BUVIK letter CPPC (CP)/281 dated 20 Aug 15 respectively.

56. A check list of forms/proformae to be submitted for pension/family pension claims alongwith sample forms are placed at **Annexure-I**. The requisite forms/proformae may be downloaded from the personal portal of CG website www.indiancoastguard.gov.in. The CG personnel/NOK claiming Disability Pension/Family Pension under CCS(EOP) Rules are required to furnish the application for Disability Pension in form 'A' and for Family Pension in Form 'B' placed at **Annexure-II & Annexure-III** respectively.



57. **प्राधिकृत बैंकों द्वारा पेंशन की अदायगी** पेंशन का भुगतान नकद रूप से नहीं किया जा सकेगा। अतः किसी अधिकृत बैंक की शाखा में अपने विवाहिती के साथ एक संयुक्त बचत खाता/ चालू खाता खुलवायें, यदि पेंशन अदायगी आदेश में परिवार पेंशन के लिए विवाहिती का नाम अधिसूचित किया गया है, तथा उसका ब्योरा पेंशन दावे के साथ अपने कार्यालयाध्यक्ष को प्रेषित करें ताकि पेंशन अभिदत्त बैंक खाते में डाली जा सके। पेंशन के संवितरण हेतु प्राधिकृत बैंकों की एक सूची **संलग्नक-IV** पर दी गयी है।

58. **पेंशन कागजातों/पेंशन अदायगी आदेश की प्राप्ति** पेंशन मंजूरकर्ता प्राधिकारी अर्थात् रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन), इलाहाबाद संबंधित कार्यालयाध्यक्षों को पेंशन अदायगी आदेश भेजेगा, जो आगे क्रम में पेंशन अदायगी आदेशों और पेंशन प्रमाणपत्रों को वांछित पेंशन संवितरण प्राधिकारी को भेजेंगे तथा उनकी एक प्रति पेंशनरों को देंगे। आपको जैसे ही पेंशन अदायगी आदेश प्राप्त होता है, कृपया पेंशन अदायगी आदेश में अधिसूचित पेंशन अवार्ड की, विद्यमान नियमों के अनुसार उनकी सटीकता की जांच कर लें। पेंशन अदायगी आदेश में अपेक्षित संशोधन (नों) के किए जाने की स्थिति में, इस संबंध में आवश्यक कार्रवाई के लिए कृपया अपने संबंधित कार्यालयाध्यक्ष/पेंशन संवितरण प्राधिकारी से संपर्क करें। पेंशन अदायगी आदेश की प्राप्ति पर या सेवानिवृत्ति के उपरांत जो भी बाद में हो उपयुक्त समय-सीमा के अंतर्गत, पेंशनरों को पेंशन की पहली अदायगी प्राप्त करने के लिए पेंशन संवितरण प्राधिकारी को रिपोर्ट करनी चाहिए। पेंशनरों का कार्यालयाध्यक्ष से प्राप्त पेंशन प्रमाणपत्र/सूचना पत्र, पेंशन संवितरण प्राधिकारी को प्रस्तुत करना अपेक्षित है।

59. **पेंशन अदायगी आदेश का रखरखाव करना** पेंशन अदायगी आदेश (पीपीओ) एक अति महत्वपूर्ण दस्तावेज है तथा पेंशन मंजूरकर्ता प्राधिकारी, रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन), इलाहाबाद द्वारा जारी मूल पेंशन अदायगी आदेश (पीपीओ) और उसके उत्तरवर्ती संशोधनों का समुचित ढंग से रखरखाव करना चाहिए।

60. **पेंशन का संराशीकरण** पेंशन के संराशीकृत किए गए भाग को, पेंशनर के खाते में उक्त राशि के जमा होने की तारीख से पेंशन से घटा दिया जाना अपेक्षित है। यदि पेंशन के संराशीकृत भाग को उपरोक्त अनुसार घटाया नहीं जाता है तो उस पेंशन संवितरण प्राधिकारी के संज्ञान में लाया जाए ताकि बाद में भारी मात्रा की वसूली से बचा जा सके। पेंशन का अधिकतम भाग जिसे संराशीकृत किया जा सकेगा, पेंशन का 40% होगा।

61. **पेंशन के संराशीकृत भाग का पुनर्स्थापन** पेंशन के संराशीकृत किए गए भाग को, पेंशन की पहली अदायगी तिथि या उत्तरवर्ती संराशीकरण में जिस तिथि से पेंशन कम की गयी है उस तिथि से 15 वर्षों के उपरांत का अपेक्षित आवेदन प्राप्त करने पर, इस कार्यालय का कोई और आदेश प्राप्त करे बिना पेंशन संवितरण प्राधिकारी द्वारा पुनर्स्थापित किया जाएगा।

62. **स्थगित उपदान को जारी करना** मृत्यु सह सेवानिवृत्ति उपदान की स्थगित राशि, यदि पेंशन अदायगी आदेश में अधिसूचित की गयी है, सेवानिवृत्ति की तिथि से छह माह उपरांत तथा मृत्यु के मामले में तीन महीने के उपरांत, रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन), इलाहाबाद/तटरक्षक से किसी प्राधिकरण के बिना, पेंशन संवितरण प्राधिकारी द्वारा देय है। अनुबंधित अवधि के उपरांत मृत्यु सह सेवानिवृत्ति उपदान की स्थगित राशि के खाते में क्रेडिट न होने की स्थिति में, पेंशनर सीधे अपनी पेंशन संवितरण प्राधिकारी से परामर्श कर सकते हैं/एवं उन्हें अभ्यावेदन प्रस्तुत कर सकते हैं।

63. **महंगाई राहत की अदायगी** समूह 'क' श्रेणी के अधिकारी होने के नाते तटरक्षक अफसर किसी सरकारी कार्यालय/कंपनी/निगम/उपक्रम/स्वायत्त निकाय में पुनर्नियोजन के दौरान महंगाई राहत प्राप्त करने के हकदार नहीं हैं।



57. **Payment of Pension through Authorised Banks.** Pension cannot be paid in cash. Hence open a joint savings/current account with your spouse, if the spouse's name is notified for family pension in the PPO, in any of the branches of the Authorized Banks and furnish the details of the same to your Head of Office alongwith pension claim so that pension can be credited to subscribed bank account. A list of banks presently authorized for disbursement of pension is placed at **Annexure-IV**.

58. **Receipt of Pension Papers/PPO.** Pension sanctioning authority, i.e, PCDA(P), Allahabad sends the PPOs to respective HOO who in turn send the PPOs and the Pension Certificates to the desired PDA with a copy to the Pensioners. As soon as you receive your PPO, please verify the pensionary awards and other details notified in the PPO for their correctness as per extant rules. In case of any correction(s) required in the PPO, please contact your respective HOO/Pension Disbursing Agency for necessary action in this regard. On receipt of PPO or after retirement, whichever is later, the pensioners should report to the PDA within reasonable time for receiving first payment. The pensioners are required to produce pension certificate/intimation letter received from HOO to the PDA.

59. **Retention of PPO.** The Pension Payment Order (PPO) is a very vital document and original PPO and subsequent corrigendums issued by the Pension Sanctioning Authority, PCDA (P), Allahabad should be maintained properly.

60. **Commutation of Pension.** Commuted portion of pension is required to be reduced from pension from the date on which capitalised sum is credited to the pensioner's account. If the commuted portion of pension is not reduced as above bring it to the notice of PDA to avoid heavy recovery at a later stage. Maximum portion of pension that can be commuted is 40% of pension.

61. **Restoration of Commuted Portion of Pension.** Commuted portion of pension will be restored by the PDA without obtaining any order from this office after obtaining requisite application after 15 years from the date of first payment or from the date pension was reduced in case of subsequent commutation.

62. **Release of Withheld Gratuity.** The withheld amount of D.C.R.G., if notified in PPO is payable by the PDA after six months from the date of retirement and after three months in case of death, without any authorisation from PCDA(P), Allahabad/Coast Guard. In case of non-credit of withheld amount of DCRG after stipulated period, the pensioners may directly consult/represent to their PDA.

63. **Payment of Dearness Relief.** CG Officers being Group 'A' officers are not entitled to dearness relief during re-employment under a Govt. office/company/ Corporation/ Undertaking/ Autonomous body.



पेंशन की अतिरिक्त प्रमात्रा

64. छठे केंद्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों के लागू होने के परिणामस्वरूप, वृद्धावस्था में स्वास्थ्य से संबंधित जरूरतों पर विधिवत विचार करते हुए, पेंशनर निम्नानुसार, कार्मिक लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय, भारत सरकार के पत्र सं० एफ.नं०. 38/37/08-पीएंडपीडब्ल्यू (ए) दिनांक 02 सितंबर, 2008 के अनुसार पेंशन की अतिरिक्त मात्रा के हकदार हैं:-

80-85 वर्ष	-	मूल पेंशन का 20%
85-90 वर्ष	-	मूल पेंशन का 30%
90-95 वर्ष	-	मूल पेंशन का 40%
95-100 वर्ष	-	मूल पेंशन का 50%
100 वर्ष या अधिक	-	मूल पेंशन का 100%

65. पेंशन की अतिरिक्त मात्रा सभी प्रकार की पेंशन और परिवार पेंशन पर स्वीकार्य होगी। अतिरिक्त पेंशन का भुगतान, पेंशन संवितरण प्राधिकारी (पीडीए) द्वारा, पेंशन अदायगी आदेश में अधिसूचित पेंशनरों और परिवार पेंशनरों की जन्म तिथि के आधार पर किया जाएगा, जिसमें पेंशन मंजूरकर्ता प्राधिकारी से किसी आदेश की प्रतीक्षा करने की आवश्यकता नहीं है।

66. **शौर्य पुरस्कार प्राप्तकर्ताओं को स्वीकार्य वित्तीय भत्ता** शौर्य पुरस्कार प्राप्तकर्ता आजीवन वित्तीय भत्ता प्राप्त करने के हकदार हैं। सेवानिवृत्ति के उपरांत, वही भत्ते या समय-समय पर संशोधित भत्ते का भुगतान पेंशन अदायगी आदेश में अधिसूचना के उपरांत उनकी पेंशन के अलावा किया जाता रहेगा।

दस्तावेजों का गुम होना

67. पहली अदायगी प्राप्त करने से पूर्व हस्तांतरण में पेंशन अदायगी आदेश के गुम हो जाने की स्थिति में, पेंशन संवितरण प्राधिकारी को पेंशन अदायगी आदेश की दूसरी प्रति के पुनः जारी करने के लिए पेंशन मंजूरकर्ता प्राधिकारियों को गुम प्रमाणपत्र की सूचना देनी चाहिए।

68. पेंशन प्रमाणपत्र के, प्रथम अदायगी प्राप्त करने से गुम हो जाने की स्थिति में, पेंशन प्रमाणपत्र की दूसरी प्रति जारी करने के लिए तटरक्षक मुख्यालय/नाविक ब्यूरो के माध्यम से पेंशन मंजूरकर्ता प्राधिकारी को अनुरोध किया जाए।

69. पेंशन प्रमाणपत्र के, पहली अदायगी प्राप्त होने के पश्चात, गुम होने, नष्ट होने, कटा-फटा हो जाने की स्थिति में, पेंशन संवितरण प्राधिकारी को, पेंशन प्रमाणपत्र की दूसरी/अतिरिक्त प्रति जारी करने के लिए संबंधित प्राधिकारी को लिखा जाना।

70. **पेंशन खाते का हस्तांतरण** यदि कोई पेंशनर अपने पेंशन खाते को भारत में कहीं एक से दूसरी पेंशन संवितरण प्राधिकारी को हस्तांतरित करवाना चाहता है, तो उसे अपनी वर्तमान पेंशन संवितरण प्राधिकारी को एक आवेदन प्रस्तुत करना होगा। तटरक्षक मुख्यालय/तटरक्षक यूनिटों/रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन) को कोई आवेदन देना अपेक्षित नहीं है।
पेंशन के खातों को भारत से बाहर हस्तांतरित करना स्वीकार्य नहीं है।

वार्षिक पहचान

71. पेंशनर, जो पीएसबी और डीपीडीओ से अदायगी प्राप्त कर रहे हैं, को पहचान के लिए प्रत्येक वर्ष नवंबर के महीने में एक बार पेंशन संवितरण प्राधिकारी के समक्ष उपस्थित होना चाहिए। पेंशनर, जो शारीरिक रोग या अक्षमता के कारण उपस्थित होने में असमर्थ हैं तथा किसी प्रतिनिधि के माध्यम से पेंशन की अदायगी चाहते हैं, का प्रत्येक वर्ष नवंबर के महीने में एक बार पेंशन संवितरण प्राधिकारी के समक्ष जीवन प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना अपेक्षित है।



Additional Quantum of Pension.

64. Consequent to implementation of recommendations of the VI CPC, duly considering the requirement of veterans relating to health on attaining old age, the pensioners are entitled for the additional quantum of pension as per Govt of India, Ministry of Personnel Public Grievances & Pension letter No. F.No. 38/37/08-P&PW(A) dated 02 Sep 2008 as mentioned below:

80 - 85 years	-	20 % of Basic pension
85 - 90 years	-	30 % of Basic pension
90 - 95 years	-	40 % of Basic pension
95 - 100 years	-	50% of Basic pension
100 years or more	-	100 % of Basic pension

65. The additional quantum shall be admissible on all kinds of pension and Family Pension. The additional pension shall be paid by the Pension Disbursing Agency(PDA) on their own without awaiting any direction from Pension Sanctioning Authority on the basis of date of birth of the pensioners and family pensioners already notified in the PPO.

66. **Monetary Allowance Admissible to Gallantry Awardees.** The Gallantry Awardees are entitled to monetary allowance for full life till death. After retirement, the same allowance or as amended from time to time is continued to be paid in addition to their pension after notification in PPO.

Loss of Documents

67. In case PPO is lost in transit before receiving first payment, PDA should be approached to furnish loss certificate to the Pension Sanctioning Authorities for re-issue of duplicate copy of the PPO

68. In case Pension Certificate is lost before receiving first payment, Pension Sanctioning Authority may be approached through CGHQ/BUVIK for issue of duplicate Pension Certificate.

69. In case Pension Certificate is lost, exhausted, mutilated after receiving first payment, PDA should be approached to issue duplicate/additional copy of Pension Certificate.

70. **Transfer of Pension Account.** If a pensioner desires to get his pension account transferred from one PDA to another in India, he is required to submit an application to his present PDA. No application is required to be submitted to Coast Guard Headquarters/CG units/PCDA (P). **Transfer of pension accounts outside India is not permissible.**

Annual Identification.

71. Pensioners who are receiving payment from PSBs and DPDOs should appear before the PDA once in the month of November each year for identification. If any pensioner is unable to appear due to bodily illness or infirmity and desires payment through a representative, a life certificate is required



72. जीवन प्रमाण योजना के लागू होने के परिणामस्वरूप, पेंशनर प्रत्येक वर्ष पहचान और जीवन प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने के लिए पेंशन संवितरण प्राधिकारी के पास प्रत्यक्ष रूप से उपस्थित होने के स्थान पर वेबसाइट www.jeevanpramaan.gov.in पर बायोमीट्रिक समर्थित उपकरण के माध्यम से आनलाईन "डिजिटल जीवन प्रमाणपत्र" प्रस्तुत कर सकते हैं। सर्वप्रथम पेंशनरों को योजना के अंतर्गत स्वयं को पंजीकृत कराना होगा। इसलिए, तटरक्षक पेंशनरों को सुझाव दिया जाता है कि वे सेवानिवृत्ति के तुरंत बाद या पेंशन अदायगी आदेश की प्राप्ति पर, दोनों में से जो भी बाद में, जीवन प्रमाण योजना के तहत स्वयं को पंजीकृत करा लें। पंजीकरण केंद्र, विभिन्न यूनिटों/तटरक्षक स्थापनाओं, पेंशन संवितरण प्राधिकारी तथा उपरोक्त वेबसाइट में अधिसूचित अन्य स्थानों पर उपलब्ध हैं।

73. **प्रमाणपत्र** पुनर्नियोजन/परिनियोजन/विधवापन आय के संबंध में प्रमाणपत्र सावधिक रूप से अपने पेंशन संवितरण प्राधिकारी के पास जमा कराएँ ताकि आपकी पेंशन को सही प्रकार से विनियमित किया जा सके।

74. **एजेंट के माध्यम से पेंशन का आहरण/अनिवासी भारतीय पेंशनर** विदेश में रहने के दौरान पेंशन का आहरण करने के इच्छुक पेंशनर भारत में किसी अधिकृत सार्वजनिक क्षेत्र के बैंक में अपने एक अनिवासी भारतीय खाते को खोल सकते हैं। ऐसे पेंशनरों को विदेश में जाने से पूर्व एक गैर-न्यायिक स्टाम्प पेपर पर या उपयुक्त मूल्य के स्टाम्प लगे सादे कागज पर नोटरी पब्लिक या किसी मजिस्ट्रेट के समक्ष एक मुख्तारनामा (पॉवर ऑफ अटॉर्नी) को निष्पादित करना चाहिए। पेंशनर को, वर्ष में एक बार, जिस देश में वह रह रहा है, उस देश के उच्चायोग/राजदूतावास के माध्यम से जीवन प्रमाणपत्र भेजना होगा। यदि पेंशनर ने **दक्षिण अफ्रीका और इज़राइल** के अन्यत्र किसी अन्य देश में अपनी नागरिकता बदल ली है तो, उसकी पेंशन जारी रखने के लिए उसे पेंशन संवितरण प्राधिकारी के माध्यम से रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन), इलाहाबाद की मंजूरी लेना अपेक्षित होगा।

75. **आजीवन बकायों (एलटीए) हेतु नामांकन** पेंशनरों को सुझाव दिया जाता है कि वे अपने परिवार, जिनके पक्ष में संयुक्त रूप से परिवार पेंशन अधिसूचित की गयी है, का नामांकन करें ताकि परिवार के सदस्य, पेंशनर की मृत्यु होने की स्थिति में आजीवन बकाया प्राप्त करने में समर्थ हो सकें। यदि पेंशनर की पत्नी जीवित नहीं है तो उसे अपने परिवार के अन्य सदस्यों को नामित करना चाहिए ताकि वैध उत्तराधिकारियों द्वारा आजीवन बकाया प्राप्त करने में होने वाली असुविधा से बचा जा सके।

76. **परिवार पेंशन की संयुक्त अधिसूचना** निकटतम संबंधी (पति/पत्नी), जिसका नाम पेंशन अदायगी आदेश में संयुक्त रूप से अधिसूचित किया गया है, को पेंशनर की मृत्यु संबंधी सूचना पेंशन संवितरण प्राधिकारी को देनी चाहिए तथा मृत्यु प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना चाहिए, ताकि वे पेंशनर की मृत्यु होने की तारीख के बाद की तिथि से परिवार पेंशन की अदायगी प्रारंभ करने में समर्थ हो सकें।

77. **दोहरी परिवार पेंशन** सशस्त्र बलों के पेंशनर, जिनका पेंशन के साथ सैन्य सेवा से सेवानिवृत्ति उपरांत तटरक्षक में पुनर्नियोजन हो गया था, के निकटतम संबंधी सैन्य सेवा या तटरक्षक से साधारण परिवार पेंशन आहरित करने के लिए अधिकृत थे। भर्ती कार्मिक/अफसर, जो सैन्य सेवा से तटरक्षक में पुनर्नियोजित हुए तथा सैन्य सेवा के लिए पेंशन प्राप्त कर रहे हैं, दिनांक 24 सितंबर, 2012 से दोनों तरफ की अर्थात् सैन्य सेवा और तटरक्षक सेवा से परिवार पेंशन लेने के भी हकदार हैं। अतः उपबंधों के तहत शामिल तटरक्षक पेंशनर/मृतक तटरक्षक पेंशनर के निकटतम संबंधी, तटरक्षक के परिवार पेंशन की अधिसूचना हेतु तटरक्षक मुख्यालय/नाविक ब्यूरो को सूचित/अनुरोध करें, यदि इसे सेवानिवृत्ति/मृत्यु के समय अधिसूचित/स्वीकृत नहीं किया गया था।



to be produced to PDA once in the month of November each year.

72. **Consequent to implementation of Jeevan Pramaan Scheme, pensioners may submit “Digital Life Certificate” online through a biometric device enabled on website www.jeevanpramaan.gov.in in lieu of physical appearance at PDA for identification and submission of life certificate every year. The pensioners have to first enroll themselves under the scheme. Therefore, CG Pensioners are advised to enroll themselves under Jeevan Pramaan Scheme immediately after retirement or on receipt of PPO whichever is later. The enrolment centres are available at various units/establishments of Coast Guard, PDAs and other locations as notified in the website *ibid*.**

73. **Certificates.** Submit periodical certificates regarding re-employment/ employment/earning widowhood to your PDA on due dates in order to regulate your pension correctly.

74. **Drawal of Pension Through Agent/ Non-Resident Indian (NRI) Pensioners.** Pensioners who desire to draw pension while residing outside India may open a non-resident account in any of the authorized Public Sector Banks in India. They should execute a power of attorney in India before proceeding outside India on a non-judicial stamp paper or on a plain paper affixed with adhesive stamp paper of appropriate value, before a Notary Public or any Magistrate. The pensioner shall furnish life certificate once a year through High Commission/Embassy of the country where he/she resides. If he/she has changed his nationality in country other than **South Africa and Israel**, sanction of PCDA(P), Allahabad will be required through his/her PDA for continuation of his/her pension.

75. **Nomination for Life Time Arrears (LTA).** Pensioners are advised to nominate their families in whose favour family pension has been jointly notified to enable them to receive lifetime arrears in case of his death. In case his wife is not alive he should nominate other members of his family to avoid inconvenience in obtaining Life Time Arrears by the Legal heirs.

76. **Joint Notification of Family Pension.** The NOK (Wife/Husband) whose name has been jointly notified in PPO should report the death of the pensioner to the PDA and submit the death certificate to enable them to commence payment of Family Pension from the date following the date of death of the pensioner.

77. **Dual Family Pension.** Earlier the NOK of Armed Forces Pensioners who got re-employment in Coast Guard after retiring from military service with pension, were authorized to draw Ordinary Family Pension either from military service or from Coast Guard. Now the EPs/officers who were re-employed in Coast Guard from military service and get pension for military service are also eligible to get Family Pension from both sides, i.e., for military service as well as Coast Guard Service w.e.f. 24 Sep 2012. Hence, CG Pensioners/NOK of the deceased CG Pensioners covered under the provisions are to request/intimate CGHQ/BUVIK for notification of Family Pension for Coast Guard, if the same was not notified/accorded at the time of retirement/death.



78. **शारीरिक रूप से विकलांग/मानसिक रूप से विकसित बच्चे** किसी कार्मिक के बच्चे के शारीरिक रूप से विकलांग/मानसिक रूप से विकसित होने की स्थिति में, वह सेवा दस्तावेज एवं पेंशन अभिलेख और पेंशन अदायगी आदेश में अनुवर्ती अधिसूचना के लिए तटरक्षक मुख्यालय/नाविक ब्यूरो को आवेदन कर सकता है।

79. **सेवा से कार्यमुक्त होने के पश्चात परिवार में परिवर्तन** यदि कोई पेंशनर कार्यमुक्त होने के पश्चात विवाह कर लेता है या उसे कार्यमुक्त होने के बाद संतान की प्राप्ति होती है अथवा उसकी पत्नी/संतान की मृत्यु हो जाती है तो, मामले की पूर्ण ब्योरे एवं अपेक्षित प्रमाणपत्रों (जन्म/मृत्यु/विवाह/पुनर्विवाह) के साथ सेवा पुस्तिका में अभिलेख हेतु तटरक्षक मुख्यालय/नाविक ब्यूरो को दी जाएगी। यदि परिवार पेंशन की संयुक्त अधिसूचना नहीं की गयी है, उक्त जानकारी को अपनी पेंशन संवितरण प्राधिकारी तथा तटरक्षक मुख्यालय/नाविक ब्यूरो के संज्ञान में लाया जाए ताकि परिवार पेंशन की संयुक्त अधिसूचना, यदि स्वीकार्य है, के प्रक्रमण हेतु कार्रवाई की जा सके।

80. **पेंशन का बकाया** एक से अधिक वर्ष के लिए अनाहरित पेंशन कालातीत हो जाती है, जिसका भुगतान रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन) कार्यालय में सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति के उपरांत ही किया जाता है। निर्धारित प्रपत्र में बकाया दावे को बैंक में प्रस्तुत किया जाना चाहिए ताकि वे प्रधान रक्षा लेखा नियंत्रक (पेंशन), इलाहाबाद की मंजूरी प्राप्त करने में समर्थ हो सकें।

81. **दो पेंशनों पर महंगाई राहत** यदि कोई पेंशनर एक से अधिक पेंशन प्राप्त कर रहा है, तो उसे दोनों पेंशन के संशोधन और दोनों पेंशन पर महंगाई राहत विनियमित करने के लिए पेंशन संवितरण प्राधिकारी को पूर्ण ब्योरा भेजना चाहिए।

82. **निर्योग्यता पेंशन का अस्वीकरण** निर्योग्यता पेंशन के अस्वीकृत हो जाने की स्थिति में, कोई व्यक्ति विशेष कार्यालयाध्यक्ष के माध्यम से 6 महीनों के अंतर्गत भारत सरकार को अपील कर सकता है, यदि निर्योग्यता सेवा के घटकों के परिणामस्वरूप है। इसी प्रकार मृतक का परिवार भी अपील कर सकता है, यदि विशेष परिवार पेंशन के दावे को अस्वीकृत कर दिया गया है।

83. **पेंशनर का लापता होना** पेंशनर के लापता होने की स्थिति में, उसके परिवार को पुलिस प्राधिकारियों के पास एक प्रथम सूचना रिपोर्ट (एफ आई आर) दर्ज करानी चाहिए। यदि एक वर्ष के बाद भी पेंशनर का कुछ पता नहीं चलता है तो, पुलिस प्राधिकारियों से इस संबंध में एक प्रमाणपत्र प्राप्त किया जाए। लापता पेंशनर के निकटतम संबंधी को अपेक्षित दस्तावेजों अर्थात् 'पता लगाने योग्य नहीं' प्रमाणपत्र तथा क्षतिपूर्ति बंधपत्र के साथ पेंशन संवितरण प्राधिकारी को मामले की रिपोर्ट करनी चाहिए ताकि पेंशन संवितरण प्राधिकारी, प्रथम सूचना रिपोर्ट दर्ज कराने की तिथि से परिवार पेंशन की मंजूरी के लिए रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन) को मामला प्रस्तुत करने में समर्थ हो सके।

84. **उन्मत्त पेंशनर** यदि कोई पेंशनर उन्मत्त या पागल हो जाता है तो, उसके आश्रितों को मजिस्ट्रेट से एक प्रमाणपत्र प्राप्त करना चाहिए तथा पेंशन आहरण के लिए पेंशन प्रमाणपत्र और जीवन प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना चाहिए। यदि पेंशनर को किसी उपचारालय (असाइलम) में भर्ती किया गया है तो, पेंशनर के रखरखाव की लागत का भुगतान, पागलपन अधिनियम (ल्यूनेसी एक्ट) की धारा 25 के उपबंधों के तहत उपचारालय प्राधिकारियों द्वारा आवेदन करने पर न्यायालय के आदेशों के अनुसार, आश्रितों द्वारा उपचारालय प्राधिकारियों को किया जाएगा।

85. **अदालती कुर्की** किसी पेंशन, चाहे वह देय हो या देय होनी है, की तब तक किसी न्यायालय की प्रक्रिया के साथ कुर्की नहीं की जा सकेगी, जब तक कि उसका भुगतान वास्तविक रूप से पेंशन अधिनियम, 1871 का XXII के अनुसार नहीं किया

78. **Physically Handicapped/ Mentally Retarded Children.** In case of any personnel having physically handicapped/mentally retarded child, he may apply to CGHQ/BUVIK for making an endorsement in service & pension record and for subsequent notification in the PPO.

79. **Changes in the Family after Discharge from Service.** If a pensioner has married after discharge or has children born after discharge, or wife/children die, the matter is to be reported with full details and certificates (birth/death/marriage/ remarriage) to CGHQ/BUVIK for record in Service Book. If joint notification of family pension has not been done, the same may be intimated to your PDA and CGHQ/BUVIK for processing of the joint notification of Family Pension, if admissible.

80. **Arrears of Pension.** Pension undrawn for more than one year becomes time barred, which is paid only after sanction of the Competent Authority at PCDA (P). The arrear claim on the prescribed form should be submitted to the bank to enable them to obtain the sanction of PCDA(P)Allahabad.

81. **Dearness Relief on Two Pensions.** If a pensioner is in receipt of more than one pension, he/she should furnish full details to the PDA for revision of both the pensions and regulating dearness relief on both the pensions

82. **Rejection of Disability Pension.** In case disability pension is rejected, an individual may make an appeal to the Govt. of India within 6 months through HOO, if the disability is due to service factors. Similarly, family of the deceased can also make an appeal, if the claim for special family pension is rejected.

83. **Missing Pensioner.** In case a pensioner is missing, his family should lodge an FIR with the police authorities. If the pensioner is not traced after one year, a certificate is to be obtained from the police authorities. The NOK of the missing pensioners should report the matter to the PDA alongwith requisite documents i.e., Non-traceable Certificate and an Indemnity Bond to enable the PDA to take up the case with PCDA(P) for sanction of Family Pension from the date of lodging FIR.

84. **Insane Pensioner.** If a pensioner becomes insane, his dependents should obtain a certificate from the Magistrate and produce the Pension Certificate and Life Certificate for drawing pension. If the pensioner is lodged in an asylum, the cost of the pensioner's maintenance will be paid by the dependents to the asylum authorities as per orders of the Court on an application by the asylum authorities under the provisions of Section 25 of Lunacy Act.

85. **Court Attachment.** No pension whether due or becoming due can be attached by process of any Court until it has actually been paid as per Pension Act XXII of 1871. No pensioner can assign or sell any interest in respect of the pension not then due.



गया है। कोई भी पेंशनर, उस वक्त अदेय पेंशन के संबंध में उसके किसी लाभ को न तो किसी को समनुदेशित कर सकता है और न ही उसका विक्रय कर सकता है।

86. **सिद्ध दोषित पेंशनर** यदि किसी पेंशनर को सिद्ध दोष ठहराया जाता है या उसे किसी न्यायालय द्वारा कारावास की सजा सुनायी जाती है तो, पेंशन को निलंबित कर दिया जाएगा। पेंशनर को सक्षम प्राधिकारी के आदेश प्राप्त करने के लिए मामले को आगे रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन), इलाहाबाद को अग्रेषित करने के संबंध में न्यायालय आदेश की प्रति पेंशन संवितरण प्राधिकारी को प्रस्तुत करना अपेक्षित है। जेल से रिहा होने पर, पेंशनर को मामले की रिपोर्ट पेंशन संवितरण प्राधिकारी को करनी चाहिए तथा उसे पेंशन पुनः चालू करने के लिए मामला रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन), इलाहाबाद के साथ आगे बढ़ाने के लिए अपेक्षित दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे।

87. **शिकायतें** शिकायतों को, यदि कोई हो, अपनी समस्या/शिकायत का पूर्ण ब्योरा देते हुए निम्नलिखित जानकारी/विवरण के साथ अधोलिखित पते पर डाक/ऑनलाईन/दूरभाष के माध्यम से रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन), इलाहाबाद के कार्यालय को प्रतिवेदित किया जाएगा:-

(क) संगठन का नाम और ब्योरा अर्थात् तटरक्षक

(ख) पेंशन अदायगी आदेश सं० और इसकी निर्गम तिथि

(ग) पेंशन संवितरण प्राधिकारी/बैंक का नाम, जहां से आप बचत खाते/चालू खाते के साथ पेंशन का आहरण कर रहे हैं।

वेबसाइट : www.pcdapension.nic.in

पेंशन कॉल सेंटर के लिए टॉल फ्री नंबर : 18001805325

पता : रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन)
जी -1 / सिविल
द्रौपदी घाट
इलाहाबाद - 211014

ई-मेल : cda-albd@nic.in



86. **Convicted Pensioner.** If a pensioner is convicted or sentenced to imprisonment by a Court, the pension will be suspended. The pensioner is required to submit the copy of the Court Order to the PDA for onward reporting of the matter to PCDA(P), Allahabad for obtaining the orders of the Competent Authority. On release from jail, the pensioner should again report the matter to the PDA and submit the requisite documents for pursuing the matter with PCDA (P), Allahabad in order to restore the pension.

87. **Complaints.** Grievances, if any, may be represented to the office of PCDA(P), Allahabad through post/online/telephonically as mentioned below alongwith following information/particulars containing full details of your problem/grievance: -

- (a) Name and organization details, i.e, Coast Guard
- (b) PPO No and date of its issuance
- (c) Name of the PDA/Bank from where you are drawing your pension with saving bank/current account no.

Website : www.pcdapension.nic.in

Toll Free No for Pension Call Centre : 18001805325

Address : The PCDA(P)
G-1/Civil
Draupadi Ghat
Allahabad-211014

e-mail : cda-albd@nic.in



सेवांत हितलाभ

88. **अवकाश नकदीकरण:** तटस्थक कार्मिक/ उनके निकटतम संबंधी उनके अवकाश खाते में जमा अवकाश के नकदीकरण के लिए निम्नानुसार पात्र हैं :

क्रम सं.	सेवानिवृत्ति/ सेवामुक्ति का विवरण	स्वीकार्यता
(क)	सभी प्रकार की सेवानिवृत्ति तथा अस्थाई सेवा के अधीन सेवा समाप्त होने पर	कार्मिक के सेवाकाल के अंतिम दिन को कार्मिक के अवकाश खाते में जमा अर्जित अवकाश तथा अर्धवेतन अवकाश के दिनों के लिए अवकाश वेतन के समानांतर नकदीकरण 300 दिनों की अधिकतम परिसीमा के अनुसार दिया जाएगा ।
(ख)	सेवा के दौरान मृत्यु होने पर	मृत्यु की तारीख के बाद वाली तिथि को मृत कार्मिक को देय तथा स्वीकार्य अर्जित अवकाश तथा अर्धवेतन अवकाश के दिनों के लिए अवकाश वेतन के समानांतर नकदीकरण उसके परिवार को 300 दिनों की अधिकतम परिसीमा के अनुसार दिया जाएगा ।
(ग)	सेवा से त्यागपत्र देने पर या स्व-अनुरोध पर सेवा छोड़ने पर	सेवा समाप्त होने की तिथि को कार्मिक के अवकाश खाते में जमा अर्जित अवकाश के आधे भाग तक के समानांतर नकदीकरण 150 दिनों की अधिकतम परिसीमा के अनुसार दिया जाएगा ।

सामान्य भविष्य निधि :

89. **सेवानिवृत्ति पर स्वीकार्यता :** जब अंशदाता सेवानिवृत्त होता है/उसे सेवानिवृत्त होने के लिए अनुमति प्राप्त है या उसे सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा आगे की सेवा के लिए अयोग्य घोषित किया गया हो, तब उसके खाते में जमा रकम उसे देय होगा ।

90. **मृत्यु होने पर स्वीकार्यता :** जब कोई कार्मिक सेवा के दौरान मृत्यु को प्राप्त होता है, तब उसके खाते में जमा राशि उसके नामिती/ परिवार के सदस्यों को किए गए नामांकन के अनुसार देय होगी ।

91. **गायब होने की स्थिति में स्वीकार्यता :** जब कोई कार्मिक अचानक गायब हो जाता है और उसके ठिकाने का पता नहीं चला, तब उसके सा.भ.नि. खाते में जमा राशि उसके द्वारा किए गए नामांकन के अनुसार निम्नलिखित शर्तों पर उसके परिवार को दी जा सकती है ।

(क) परिवार संबंधित पुलिस चौकी पर इस संबंध में एक रिपोर्ट दर्ज करें और पुलिस से इस आशय का एक रिपोर्ट प्राप्त करें कि पुलिस द्वारा सभी प्रकार के प्रयास किए जाने के बाद भी कार्मिक का पता नहीं चल पाया है ।



TERMINAL BENEFITS

88. **Encashment of Leave.** CG personnel/NOK are entitled for encashment of leave at their credit as under: -

SI	Description of Retirement/Discharge	Admissibility
(a)	On all types of retirement and termination from service under temporary service	Cash equivalent of leave salary for the number of days of earned leave and half pay leave at the credit of the employee on the last day of his service, subject to overall limit of 300 days.
(b)	On death while in service	Cash equivalent of leave salary for the number of days of earned leave and half pay leave due and admissible to the deceased on the date immediately following the date of death will be paid to this family, subject to overall limit of 300 days.
(c)	On resignation or quitting service	Cash equivalent be only to the extent of half of the earned leave at his credit subject to a maximum of 150 days, on the date of cessation from service.

General Provident Fund

89. **Admissibility on Retirement.** The amount at credit shall become payable when the subscriber retires from service is permitted to retire or declared by the Competent Medical Authority to be unfit for further service.

90. **Admissibility on Death.** When an employee dies while in service, the amount standing to his credit is payable to the nominee(s)/members of family as per existing nomination.

91. **Admissibility in case of Missing.** When an employee is suddenly missing or disappeared and whereabouts are not known, the balance at credit of his GPF account can be paid to his family having regard to the nomination made by the employee subject to the following conditions: -

- (a) The family must lodge a report with the Police Station concerned and obtain a report that the employee has not been traced after all efforts had been made by the Police.



(ख) कार्मिक के नामिती/ आश्रितों से इस आशय का क्षतिपूर्ति बंधपत्र प्राप्त किया जाए कि भुगतान की गई राशि कार्मिक के वापस आने एवं दावा करने की स्थिति में उसको देय राशि से समायोजित की जाएगी।

जमा-संबंध बीमा योजना

92. जब सामान्य भविष्य निधि अंशदान अदा कर रहे किसी तटरक्षक कार्मिक की पांच वर्ष की सेवा के बाद मृत्यु होती है तो इस निधि में जमा राशि को प्राप्त होने वाले उसके निकटतम संबंधी को **अतिरिक्त राशि** दी जाएगी यदि निधि के खाते में जमा राशि कार्मिक की मृत्यु होने से पहले के तीन वर्षों के दौरान किसी भी समय 25,000/- रुपये से कभी कम न हुआ हो।

93. अतिरिक्त राशि कार्मिक की मृत्यु होने के माह से पूर्व के 36 महीने के दौरान खाते में जमा राशि के औसतन राशि के समान होगी जिसकी अधिकतम सीमा सामान्य भविष्य निधि अंशदाताओं के लिए 60,000/- रुपये होगी तथा अंशदायी भविष्य निधि के अंशदाताओं के लिए 30,000/- रुपये होगी।

नौसेना समूह बीमा योजना (एनजीआईएस) (केवल अफसरों एवं भर्ती कार्मिकों के लिए)

94. सेवानिवृत्ति पर सेवांत हितलाभ : सेवानिवृत्ति/ निर्मुक्ति/ सेवा-मुक्ति के समय, सेवा के दौरान किए गए कुल अंशदान के आधार पर एकमुश्त परिपक्वता हितलाभ दिया जाता है। साथ ही बचत तत्व पर ब्याज दिया जाता है जो वार्षिक आधार पर संचित होता है। कुल अंशदान राशि पर ब्याज के अलावा वार्षिक आधार पर बोनस भी दिया जाता है। सेवानिवृत्ति होने के तुरंत बाद ही परिपक्वता दावे पर कार्रवाई शुरू की जाती है।

95. बीमा हितलाभ : नौसेना समूह बीमा निधि सेवा के दौरान मृत्यु को प्राप्त तथा सेवा के लिए अशक्त होने के कारण कार्यमुक्त किए गए तटरक्षक अफसर एवं भर्ती कार्मिक के परिवारों को बीमा हितलाभ प्रदान करती है। नौसेना समूह बीमा निधि, सेवानिवृत्ति के उपरांत तटरक्षक अफसरों और भर्ती कार्मिकों के परिवारों को सेवानिवृत्ति पर्यन्त मृत्यु बीमा विस्तार योजना (पी आर डी आई ई एस) के तहत, बीमा के हितलाभ भी प्रदान करती है। पी आर डी आई ई एस सभी तटरक्षक अफसरों एवं भर्ती कार्मिकों के लिए अनिवार्य है। नौसेना समूह बीमा योजना के अधीन स्वीकार्य हितलाभों का ब्योरा निम्नवत है :

योजना	मासिक अंशदान दर	मृत्यु पर देय हितलाभ		अशक्तीकरण (100 प्रतिशत निर्योग्यता के साथ) पर देय हितलाभ @
		सामान्य	युद्ध के परिणामस्वरूप	
		अफसर		
अफसरों के लिए सामान्य जीआईएस	रु 5000/-	रु 50,00,000 + बचत तत्व	रु 50,00,000 + बचत तत्व	रु 25,00,000 + बचत तत्व
वैमानिकी/आईएमएसएफ कार्मिक के लिए अतिरिक्त जीआईएस	महानिरीक्षक एवं उससे उच्च स्तर के अफसरों के लिए रु 875, उपमहानिरीक्षक के लिए रु 895, कमांडेंट तथा उससे निम्न स्तर के अफसरों के लिए रु 1140	रु 7,00,000 + बचत तत्व	रु 7,00,000 + बचत तत्व	रु 25,00,000 + बचत तत्व
सेवानिवृत्ति पश्चात मृत्यु बीमा विस्तार योजना	एकल अप्रतिदेय टर्म प्रीमियम रु 70,750/-	सेवानिवृत्ति के पश्चात 30 वर्ष या उम्र 75 वर्ष की आयु होने पर, जिसमें से जो भी पहले हो के लिए 10,00,000 रुपये		



(b) An Indemnity Bond should be taken from the nominee/dependents of the employee that the payment will be adjusted against the payments due to the employee in case he appears on the scene and makes any claim.

Deposit-Linked Insurance Scheme

92. When a CG personnel having GPF subscription dies after serving for five years, the NOK receiving the Fund balance will be paid an additional amount if the balance at credit had not fallen below Rs. 25,000/- at any time during the three years preceding the month of death.

93. Additional amount will be equal to the average balance in the account during the period of 36 months proceeding the month of death, subject to a maximum of Rs. 60,000/- in the case of GPF subscribers and Rs. 30,000/- for CPF.

Naval Group Insurance Scheme (NGIS) (For Officers and EPs only)

94. Terminal Benefits on Retirement. A lump-sum maturity benefit is paid at the time of retirement/release/discharge based on total contribution made during the service along with interest paid on the saving element which is compounded yearly. Annual bonus is paid in addition to interest on total contributed amount. Maturity claim is processed immediately after retirement.

95. Insurance Benefits. Naval Group Insurance Fund provides insurance benefits to the families of CG Officers and EPs who die while in service and are invalidated out from service. NGIF also provides insurance benefits to the families of CG officers and EPs post retirement of the personnel under Post Retirement Death Insurance Extension Scheme (PRDIES). The PRDIES is mandatory for all CG officers & EPs. Details of such benefits admissible under Naval Group Insurance Schemes as under: -

Schemes	Rate of Monthly Contribution	Benefits Payable on Death		Benefits Payable on DeathBenefits Payable on Invalidment (With 100% disability) @
		Normal	As a Result of War	
		OFFICERS		
General GIS for officers	Rs 5000/-	Rs.50,00,000/- +Savings Element	Rs.50,00,000/- +Savings Element	Rs.25,00,000/- + Savings Element
Addl GIS for Aviation/IMSF personnel	IG & above Rs.875/- DIG Rs.895/- Comdt & below Rs.1140/-	Rs.7,00,000/- + Savings Element	Rs.7,00,000/- + Savings Element	Rs.25,00,000/- + Savings Element
Post Retirement Death Insurance Extn Scheme	Single Non-refundable Term Premium Rs.70,750/-	Rs.10,00,000/- For 30 years after retirement or 75 years of age whichever is earlier.		



योजना	मासिक अंशदान दर	मृत्यु पर देय हितलाभ		अशक्तीकरण (100 प्रतिशत निर्योग्यता के साथ) पर देय हितलाभ @
		सामान्य	युद्ध के परिणामस्वरूप	
		नाविक		
सभी भर्ती कार्मिकों के लिए सामान्य जीआईएस	रु 2500/-	रु 25,00,000 + बचत तत्व	रु 25,00,000 + बचत तत्व	रु 12,50,000 + बचत तत्व
वैमानिकी/ आईएमएसएफ कार्मिक के लिए अतिरिक्त जीआईएस	रु 580/-	रु 3,50,000 + बचत तत्व	रु 3,50,000 + बचत तत्व	रु 1,75,000 + बचत तत्व
सेवानिवृत्ति पश्चात मृत्यु बीमा विस्तार योजना	एकल अप्रतिदेय टर्म प्रीमियम रु 42,250/-	सेवानिवृत्ति के पश्चात 30 वर्ष या उम्र 75 वर्ष की आयु होने पर, जिसमें से जो भी पहले हो के लिए 5,00,000 रुपये		

@ 20प्रतिशत तथा उससे अधिक निर्योग्यता के साथ अशक्तीकरण पर आनुपातिक निर्योग्यता हित लाभ स्वीकार्य है।

केंद्रीय सरकार कर्मचारी बीमा योजना (सीजीईआईएस) (केवल सिविलियन कार्मिकों के लिए)

96. केंद्रीय सरकार कर्मचारी बीमा योजना सभी तटरक्षक सिविलियन कार्मिकों के लिए अनिवार्य है। इसके लिए निर्धारित मासिक अंशदान तथा बीमा सुविधा निम्न प्रकार है :

कार्मिकों का समूह	अंशदान दर (परिशोधित दर)	बीमा सुविधा की राशि
'क'	रु 120	रु 1,20,000
'ख'	रु 60	रु 60,000
'ग'	रु 30	रु 30,000

97. देय हितलाभ :

(क) कार्मिक की सेवानिवृत्ति पर/ त्यागपत्र के आधार पर कार्यमुक्त होने पर, कार्मिक को सरकार द्वारा प्रतिवर्ष लागू किए गए हितलाभ सारणी के अनुसार हितलाभ निम्न प्रकार दिया जाएगा :

- निम्नतम समूह में सदस्यता की पूर्ण अवधि के लिए बचत निधि में से उसको देय एकमशत राशि।
- प्रोन्नति के कारण बढ़ाये गये अंशदान द्वारा अतिरिक्त यूनिटों के लिए ऐसी अवधि की देय राशि जो बढ़ायी गयी दर से सदस्यता समाप्त होने की तिथि तक प्रभावी है।

Schemes	Rate of Monthly Contribution	Benefits Payable on Death		Benefits Payable on DeathBenefits Payable on Invalidment (With 100% disability) @
		Normal	As a Result of War	
		NAVIKS		
General GIS for all EPs	Rs 2500/-	Rs.25,00,000/- +Savings Element	Rs.25,00,000/- +Savings Element	Rs.12,50,000/- + Savings Element
Addl GIS for Aviation/IMSF personnel	Rs.580/-	Rs.3,50,000/- + Savings Element	Rs.3,50,000/- + Savings Element	Rs.1,75,000/- + Savings Element
Post Retirement Death Insurance Extn Scheme	Single Non-refundable Term Premium Rs.42,250/-	Rs.5,00,000/- For 30 years after retirement or 75 years of age whichever is earlier.		

@ Proportional disability benefits admissible on invalidment with 20% and above disability

Central Govt Employees Insurance Scheme (CGEIS) (for Civilian Personnel only)

96. The CGEIS is mandatory to all Coast Guard Civilian Personnel. The prescribed monthly subscription and insurance cover is as follows: -

Group to which the belongs	Rate of Subscription (Revised rates)	Amount of employee Insurance Cover
'A'	Rs. 120	Rs. 1,20,000
'B'	Rs. 60	Rs. 60,000
'C'	Rs. 30	Rs. 30,000

97. Benefits Payable.

(a) On retirement, resignation, etc., the employee will be paid as per the Table of Benefits promulgated every year by the Govt in the following manner: -

- Lumpsum due to him out of the Savings Fund for entire period of membership in the lowest group; and
- Amount(s) due to him for the additional units by which subscription was raised due to promotion, for the period from which the rate was raised, to the date of cessation of membership.



(ख) सेवा के दौरान मृत्यु : नाभिती/ वारिस को :

- (i) मृत्यु के समय कार्मिक जिस उपयुक्त बीमा सुविधा का हकदार था उस बीमा सुविधा की राशि । तथा
- (ii) एकमुश्त राशि तथा उपर्युक्त 'क' के मामले के अनुसार मृत्यु की तिथि तक की अवधि के लिए राशि ।
- (iii) यदि उसकी मृत्यु उसके सदस्य बनने से पूर्व हो जाती है तो केवल बीमा सुविधा दी जाएगी ।

98. **पुनर्व्यवस्थापन दावा** : सेवानिवृत्ति के समय तटरक्षक कार्मिक अपने तथा अपने परिवार के लिए एवं व्यक्तिगत वाहन सहित सामान के लिए उसी हकदारी के अनुसार वाहन व्यय के पात्र हैं जिस प्रकार सेवा के दौरान स्थायी स्थानांतरण होने पर वाहन व्यय के हकदार हैं । इसके लिए उसकी हकदारी अंतिम ड्यूटी स्टेशन से उसके गृह स्थान/ चयनित आवासीय स्थान को सीधे रास्ते से जाने के लिए होगी । चूँकि तटरक्षक कार्मिक सेवानिवृत्ति की वास्तविक तिथि के बाद संचलन के एक अंश का निष्पादित करते हैं इसलिए **यात्रा भत्ता/ दैनिक भत्ता के अग्रिम भुगतान स्वीकार्य नहीं है** । यात्रा भत्ते के ऐसे सभी दावों को कार्मिक के अंतिम तैनात स्थान का विचार किए बिना पूर्व लेखा-परीक्षा तथा निपटान के लिए रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (नौसेना) मुम्बई को भेजा जाना चाहिए । अफसरों के संबंध में यह दावा सेवानिवृत्ति की तिथि से एक वर्ष के अंदर उसके अंतिम कार्यरत यूनिट द्वारा प्रस्तुत किया जाए जिसकी सूचना तटरक्षक मुख्यालय को दी जाए । हालांकि भर्ती कार्मिक/ सिविलियन कार्मिकों के मामले में ये दावे नाविक ब्यूरो के माध्यम से प्रस्तुत किया जाए जो प्रतिहस्ताक्षर के बाद उसे रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (नौसेना) मुम्बई को प्रस्तुत करेगा ।



(b) Death While in Service The nominee/heir will be paid-

- (i) the amount of appropriate Insurance Cover to which the employee was entitled at the time of death; and
- (ii) lumpsum and amount(s) as in the case of (a) above, for the period till the date of death;
- (iii) only the Insurance Cover, if death takes place before becoming a member.

98. **Resettlement Claim.** Coast Guard personnel at the time of retirement are entitled to conveyance for self, family and baggage including personal conveyance on the same lines as their entitlement on permanent transfer whilst in service. The entitlement is from last duty station to his/her home/selected place of residence by direct route. Since CG personnel perform a part of the move after the actual date of retirement, payment of **advance of TA/DA is not admissible**. All such travelling allowance claims are to be submitted to PCDA(N), Mumbai for pre-audit and settlement irrespective of last place of posting of the employee. In case of officers, the claim may be preferred through the unit last borne within one year from the date of retirement under intimation to CGHQ. However, in case of EPs/Civilian personnel, the claims may be preferred through BUVIK for countersignature and onward submission to PCDA(N), Mumbai.



99. **तटरक्षक हितकारी संघ से हितलाभ:** सेवानिवृत्ति/ मृत्यु के बाद सभी तटरक्षक कार्मिकों एवं उनके निकटतम संबंधियों को स्वीकार्य हितलाभ/ अनुदान निम्नवत है :

क्रमांक	अनुदान	राशि (रु. में)			
		अफसर		भर्ती कार्मिक	
(क)	अनुग्रही अनुदान	विवाहित 60,000/-	अविवाहित 50,000/-	विवाहित 50,000/-	अविवाहित 40,000/-
(ख)	एकमुश्त अनुदान (पेंशनर की मृत्यु होने पर)(वार्षिक आम बैठक 2009) के अनुसार	20,000/-		10,000/-	
(ग)	दिवंगत तटरक्षक पेंशनर के निकटतम संबंधी को पुत्री के विवाह के लिए अनुदान	15,000/-			
(घ)	चिकित्सा आधार (क्षयरोग/ अधरांगघात / चर्मरोग आदि) पर सेवा से अशक्त हुए भर्ती कार्मिकों को पुनर्वास अनुदान । दावा नाविक ब्यूरो के माध्यम से प्रस्तुत किया जाएगा (परिषद की बैठक 2010)।	-----		10,000/-	
(च)	दिवंगत भर्ती कार्मिक के बच्चों के लिए छात्रवृत्ति अनुदान (केवल 02 बच्चे)	-----		स्नातक स्तर तक वार्षिक 5,000/-	
(छ)	दिवंगत भर्ती कार्मिक के बच्चों के लिए व्यावसायिक पाठ्यक्रम	-----		10,000/-	
(ज)	सेवा के दौरान काम करते-करते मृत्यु को प्राप्त हुए तटरक्षक कार्मिकों के बच्चों को छात्रवृत्ति	सेवारत तटरक्षक कार्मिकों के बच्चों के लिए लागू छात्रवृत्ति, सेवा के दौरान काम करते-करते मृत्यु को प्राप्त हुए तटरक्षक कार्मिकों के बच्चों के लिए भी लागू होगी :			
		क्रमांक	छात्रवृत्ति	अनावासी छात्र	आवासी छात्र
		(क)	शैक्षिक पाठ्यक्रम (भर्ती कार्मिक के कॉलेज में पढ़ने वाली पुत्री)	5000/-	8000/-
		(ख)	व्यावसायिक पाठ्यक्रम (तकनीकी/ चिकित्सा/ एमबीए/ आईटी/एफडी आदि)	7500/-	15000/-
		(ग)	स्नानकोत्तर पाठ्यक्रम	7500/-	15000/-
		(घ)	डिप्लोमा कोर्सों के लिए छात्रवृत्ति	5000/-	5000/-
(झ)	तटरक्षक सेवा के प्रति आरोपणीय, शारीरिक रूप से निर्योग्य (100% निर्योग्यता) हुए कार्मिकों को विशेष चिकित्सा उपकरण की खरीद के लिए अनुदान	50,000/-			
(ट)	विधवाओं को व्यावसायिक पाठ्यक्रम के लिए अनुदान	20,000/-			



99. **Benefits from CGBA.** The benefits/grants admissible to all Coast Guard personnel and their NoK after retirement/death is as follows: -

SL	GRANTS	AMOUNT (in Rupees)																							
		OFFICER		EP																					
(a)	Ex-gratia Grant	Married 60,000/-	Unmarried 50,000/-	Married 50,000/-	Unmarried 40,000/-																				
(b)	Lumpsum Grant (on death of pensioner) (AGM 2009)	20,000/-		10,000/-																					
(c)	Grant for Daughter's Marriage to NOK of Late CG Pensioner	15,000/-																							
(d)	Rehabilitation Grant EP who are invalided out from service on medical grounds (TB/Paraplegia/ Leprosy, etc) claim submit through Buvik (Council 2010)	----		10,000/-																					
(e)	Scholarship grant to wards of deceased EP (02 children only)	----		5,000/- yearly upto graduation																					
(f)	Vocational Courses wards of deceased EP	-----		10,000/-																					
(g)	Scholarship to children of CG persons who die in harness Whilst in service	Scholarship applicable to wards of service CG persons are also applicable to wards of CG persons who die in harness whilst in service :- <table><tr><th>SI</th><th>Scholarship</th><th>Day Scholar</th><th>Boarders</th></tr><tr><td>(a)</td><td>Academic Course (College Going daughter of EP)</td><td>5000/-</td><td>8000/-</td></tr><tr><td>(b)</td><td>Professional Courses (Tech / Medical/ MBA/ IT/ FD etc)</td><td>7500/-</td><td>15000/-</td></tr><tr><td>(c)</td><td>Post Graduation course</td><td>7500/-</td><td>15000/-</td></tr><tr><td>(d)</td><td>Scholarship for Diploma Courses</td><td>5000/-</td><td>5000/-</td></tr></table>				SI	Scholarship	Day Scholar	Boarders	(a)	Academic Course (College Going daughter of EP)	5000/-	8000/-	(b)	Professional Courses (Tech / Medical/ MBA/ IT/ FD etc)	7500/-	15000/-	(c)	Post Graduation course	7500/-	15000/-	(d)	Scholarship for Diploma Courses	5000/-	5000/-
SI	Scholarship	Day Scholar	Boarders																						
(a)	Academic Course (College Going daughter of EP)	5000/-	8000/-																						
(b)	Professional Courses (Tech / Medical/ MBA/ IT/ FD etc)	7500/-	15000/-																						
(c)	Post Graduation course	7500/-	15000/-																						
(d)	Scholarship for Diploma Courses	5000/-	5000/-																						
(h)	Grant to physically disabled personnel attributable to CG (100% disability) for purchase special medical equipments	50,000/-																							
(j)	Grant for vocational course to widow	20,000/-																							



संतान शिक्षा भत्ता (सीईए)/ छात्रावास सब्सिडी

100. तटरक्षक कार्मिक जिस शिक्षा वर्ष में सेवानिवृत्त हो रहे हैं, उस शिक्षा वर्ष के अंत तक संतान शिक्षा भत्ता/ छात्रावास सब्सिडी का दावा करने के पात्र हैं। यदि तटरक्षक कार्मिक सेवा के दौरान मृत्यु को प्राप्त होता है, तो संतान शिक्षा भत्ता/ छात्रावास सब्सिडी तब तक देय है जैसा कि दिवंगत कार्मिक को मृत्यु-पूर्व कार्यरत कार्यालय में अन्य शर्तों को पूरा करने के आधार पर, यदि वह जीवित होता तो, उसे वास्तव में जब तक प्राप्त होता रहता, बशर्ते कि कार्मिक के विवाहिती किसी केंद्र सरकार/ राज्य सरकार, स्वायत्त निकाय, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, सरकार द्वारा आंशिक रूप से या पूर्ण रूप से निधि पोषित अर्ध सरकारी संगठन में कार्यरत न हो।

101. विधिवत भरा हुआ आवेदन तथा संतान शिक्षा भत्ता/ छात्रावास सब्सिडी की प्रतिपूर्ति के लिए संबंधित जानकारी सभी मूल शुल्क रसीद तथा अन्य रसीदों के साथ संबंधित कार्यालयाध्यक्ष को प्रेषित किया जाए ताकि उसे छानबीन, प्रतिहस्ताक्षर के बाद आगे की कार्रवाई के लिए रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (नौसेना) मुंबई को प्रेषित किया जा सके।

102. संतान शिक्षा भत्ते (सीईए) की वर्तमान सीमा प्रतिवर्ष प्रति संतान 18,000/- रुपये है जो 02 बड़े संतान तक सीमित है और छात्रावास सब्सिडी की सीमा प्रतिवर्ष प्रति संतान 54,000/- रुपये है जो 02 बड़े संतान तक सीमित है। इस भत्ते में परिशोधित वेतनमान में प्रत्येक बार महंगाई भत्ते की दर 50% पहुँचने पर, 25% की बढ़ोत्तरी हो जाएगी। निकटतम संबंधी या तो संतान शिक्षा भत्ते से या छात्रावास सब्सिडी से प्रतिपूर्ति प्राप्त कर सकता है। निर्योग्य संतान के लिए संतान शिक्षा भत्ते की वार्षिक सीमा प्रति संतान 36,000/- रुपये है और निर्योग्य संतान के लिए छात्रावास सब्सिडी प्रति संतान प्रति माह 9,000/- रुपये है। इन रकमों की स्वीकार्यता इस संबंध में लागू केंद्र सरकार के आदेशों के परिशोधन के अनुसार होगी।

(इसका भुगतान विद्यमान दरों पर तब तक किया जाता रहेगा जब तक कि इस प्रयोजनार्थ गठित समिति की सिफारिशों के आधार पर कोई अंतिम निर्णय नहीं ले लिया जाता है)।

अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति

103. सेवा के दौरान मृत्यु को प्राप्त या अशक्तता के कारण सेवा से मुक्त किए गए तटरक्षक कार्मिक के आश्रित परिवार-सदस्य वर्ग 'ग' पदों पर अनुकंपा आधार पर नियुक्ति के लिए आवेदन कर सकता है। आश्रित परिवार-सदस्य से तात्पर्य है सरकारी कर्मचारी की मृत्यु के समय पर या चिकित्सा कारणों से सेवानिवृत्त होने पर उन पर पूर्ण रूप से आश्रित सभी सदस्यों से है, जिसमें निम्नलिखित शामिल है :

- (क) विवाहिती या
- (ख) पुत्र/ पुत्री (इसमें दत्तक पुत्र/ पुत्री शामिल है) या
- (ग) अविवाहित सरकारी कर्मचारी के मामले में भाई या बहन

104. दिवंगत/ अशक्तता के कारण कार्यमुक्त तटरक्षक कार्मिक के आश्रित परिवार सदस्य निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति के लिए आवेदन कर सकता है :

- (क) विधिवत पूर्ण किया गया प्रपत्र, दो प्रतियों में (सलग्नक-V में दिया गया है)
- (ख) शैक्षिक एवं जाति प्रमाण पत्रों की सत्यापित प्रति।
- (ग) पासपोर्ट आकार के दो फोटो
- (घ) तैनाती के लिए विकल्प



Children Education Allowance (CEA)/Hostel Subsidy.

100. CG personnel are eligible to claim for Children Education Allowance/Hostel Subsidy till the end of academic year in which he is retiring. In case a CG personnel dies while in service, Children Education Allowance/Hostel Subsidy is payable till such time the Government servant would have actually received the same subject to fulfilling of other conditions by the office in which the Govt servant was working prior to death, provided the spouse of the Govt Servant is not employed in the Central /State Govt, Autonomous Body, PSU, Semi-Government Organisation partly or fully funded by the Government.

101. The application duly filled and related information for re-imbursement of CEA/Hostel Subsidy alongwith all original fees receipts and other receipts be forwarded to respective HOO for scrutiny, countersignature and processing with PCDA(N), Mumbai.

102. The existing limit of Children Education Allowance(CEA) is Rs. 18,000/- per annum per child for 02 elder children and Hostel Subsidy limit is Rs. 54,000/-per annum per child for 02 elder children. These allowance would be raised by 25% every time the DA on revised pay goes up by 50%. NOK can get re-imbursement either from Children Education Allowance or Hostel Subsidy. CEA annual ceiling for disabled children is Rs. 36000/- per child and hostel subsidy for disabled children is Rs. 9000/- per month per child. The admissibility of amounts is subject to revision based on Central Govt orders applicable thereon.

(Continue to be paid at existing rate till a final decision is taken on the basis of recommendations of the committee constituted for the purpose)

Compassionate Appointment

103. The dependent family members of CG personnel who die while in service or are invalidated out from service can apply for the Group 'C' posts as compassionate appointment. "Dependent Family Member" means all those who were wholly dependent on the government servant at the time of his death or retirement on medical grounds which includes following:

- (a) Spouse; or
- (b) Son/daughter (Including adopted son/daughter); or
- (c) Brother or sister in the case of unmarried Government servant

104. The dependent family member of the deceased/ invalidated CG personnel can apply/request for compassionate appointment alongwith following documents:-

- (a) Duly completed proforma in duplicate (Placed at Annexure-V)
- (b) Attested copy of education and caste certificate
- (c) Two passport size photographs
- (d) Choice of posting



105. विधिवत पूरा किया गया आवेदन पत्र कार्मिक निदेशालय/तटरक्षक मुख्यालय को प्रस्तुत करने से पूर्व अफसर तथा भर्ती कार्मिक/ सिविलियन कार्मिकों के संबंध में क्रमशः तटरक्षक सेवानिवृत्त कार्मिक प्रकोष्ठ, तटरक्षक मुख्यालय तथा नाविक ब्यूरो को उसकी जांच और प्रतिहस्ताक्षर के लिए प्रस्तुत किया जाए। यह भी नोट किया जाए कि अनुकंपा आधार पर नियुक्ति किसी वर्ग 'ग' पद में सीधी भर्ती कोटा के अधीन किसी वर्ष विशेष में रिक्त हुए पदों में से अधिकतम 5 प्रतिशत पदों तक की जा सकती है।

सेवानिवृत्ति के पश्चात चिकित्सा सुविधा
भूतपूर्व सैनिक अंशदायी स्वास्थ्य योजना (ईसीएचएस) (केवल अफसरों एवं भर्ती कार्मिकों के लिए)

106. भूतपूर्व सैनिक अंशदायी स्वास्थ्य योजना (ईसीएचएस) को भारत सरकार द्वारा 30 दिसंबर, 2002 को अनुमोदित किया गया है जिसका उद्देश्य पेंशन प्राप्त भूतपूर्व सैनिकों एवं उनके आश्रितों को गहन चिकित्सा सुविधा प्रदान करना है। इस योजना को 01 अप्रैल, 2003 से लागू किया गया है। ईसीएचएस ने पिछले दस वर्षों में असाधारण वृद्धि दर्ज की है। सरकार ने प्रारंभिक रूप से एक केंद्रीय संगठन ईसीएचएस, 13 क्षेत्रीय केंद्र तथा 227 पॉलिक्लिनिक की मंजूरी प्रदान की थी। इसका अक्टूबर, 2010 में और विस्तार गया और वर्तमान में 24 क्षेत्रीय केंद्र एवं 345 पॉलिक्लिनिक सक्रिय किए गए हैं। **भूतपूर्व सैनिकों के लिए लागू की गयी ईसीएचएस की सभी सुविधाएं 22 जनवरी, 2008 से तटरक्षक के वर्दीधारी पेंशनरों के लिए आवश्यक परिवर्तन के साथ लागू कर दी गयी है।** सेवानिवृत्ति के समय ग्रेड वेतन के तत्समान वेतनमान के आधार पर एक बार का ईसीएचएस अंशदान देना आवश्यक है। इसका ब्योरा निम्न प्रकार है :

क्रम संख्या	सेवानिवृत्ति के समय आहरित ग्रेड वेतन	अंशदान
(क)	ग्रेड वेतन - 1800, 1900, 2000, 2400, 2800 के लिए	15,000 रु
(ख)	ग्रेड वेतन - 4200 के लिए	27,000 रु
(ग)	ग्रेड वेतन - 4600, 4800, 5400 और 6600 के लिए	39,000 रु
(घ)	7600 और उससे अधिक ग्रेड वेतन के लिए	60,000 रु

107. तटरक्षक वर्दीधारी कार्मिक तथा निम्नलिखित वर्ग के उनके निकटतम संबंधी इस योजना की सदस्यता पाने के लिए पात्र हैं :

- (क) पेंशन/निर्योग्यता पेंशन आहरित कार्मिक
- (ख) परिवार पेंशन आहरित विधवा
- (ग) विवाहिती
- (घ) 25 वर्ष से कम उम्र के बेरोजगार पुत्र, बेरोजगार तथा अविवाहित पुत्रियां
- (च) बेरोजगार विधवा/तलाकशुदा पुत्रियां
- (छ) आश्रित माता-पिता जिनका सम्मिलित आय महंगाई भत्ता/ महंगाई राहत को मिलाकर प्रतिमाह 3,500 रुपये से कम हो।
- (ज) जीवन भर के लिए मानसिक / शारीरिक रूप से विकलांग बच्चें

108. पात्र अफसर तथा भर्ती कार्मिक निर्धारित आवेदन पत्र भरने के उपरांत ईसीएचएस से हितलाभ प्राप्त कर सकते हैं।

105. Duly completed application shall be rendered to CG Veterans' Cell, CGHQ and to BUVIK in case of Officers and EPs/CPs respectively for scrutiny and countersigned prior submission to Dte of Personnel/CGHQ. It may be noted that compassionate appointment can only be made up to a maximum of 5% of vacancies falling in a particular year under direct recruitment quota in any Group 'C' post.

Medical Facility Post Retirement
Ex-Servicemen Contributory Health Scheme (ECHS) (For Officers and EPs only)

106. The Ex-Servicemen Contributory Health Scheme (ECHS) has been approved by the Govt of India on 30 Dec 02, with an aim of providing comprehensive medicare to ex-servicemen in receipt of pension and their dependents. The scheme has been implemented w.e.f. 01 Apr 2003. ECHS has made phenomenal growth over the last 10 years. The Govt had initially sanctioned a Central Organisation ECHS, 13 Regional Centres and 227 Polyclinics. This has been further expanded in Oct 2010 and as of now 24 Regional Centres and 345 Polyclinics have been operationalised. **All the facilities of ECHS as applicable to the ex-servicemen have been further extended mutatis-mutandis to the uniformed Coast Guard Pensioners w.e.f. 22 Jan 2008.** One time ECHS contribution is required based on the corresponding scale of grade pay at the time of retirement. The details are as follows: -

SI	Grade Pay Drawn at the Time of Retirement	Contribution
(a)	For Grade Pay 1800, 1900, 2000, 2400, 2800	Rs.15,000/-
(b)	For Grade Pay 4200	Rs.27,000/-
(c)	For Grade Pay Rs. 4600, Rs. 4800/-, Rs. 5400/- & Rs. 6600/-	Rs. 39,000/-
(d)	For Grade Pay Rs. 7600/- and above	Rs. 60,000/-

107. Coast Guard uniformed personnel and their NOK of following categories are eligible for membership of the Scheme: -

- (a) Personnel drawing Pension/Disability Pension
- (b) Widow drawing Family Pension
- (c) Spouse
- (d) Unemployed sons below 25 years, unemployed and unmarried daughters
- (e) Unemployed widowed/divorced daughters
- (f) Dependent parents whose combined income is less than Rs. 3,500/- plus DA/DR per month
- (g) Mentally/physically challenged children for life

108. The benefits of ECHS can be availed by eligible officers and EPs once the prescribed



हालांकि, अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति के मामले में, आवेदन पत्र पेंशन अदायगी आदेश संबंधी ब्योरा भरे बिना ही/ उसका संदर्भ दिए बिना ही अधिवर्षिता के तीन महीने पूर्व प्रस्तुत किया जाए। ईसीएचएस का आवेदन पत्र विस्तृत दिशा-निर्देश सहित संलग्नक VI पर उपलब्ध है। सभी प्रकार से विधिवत पूर्ण किया गया ईसीएचएस आवेदन पत्र अफसर एवं भर्ती कार्मिकों के मामले में क्रमशः प्रशासन निदेशालय/ तटरक्षक मुख्यालय तथा नाविक ब्यूरो को प्रस्तुत किया जाए।

केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना (केवल सिविलियन कार्मिकों के लिए)

109. सभी पेंशनर चिकित्सीय उपचार के लिए केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना की सुविधा पाने के हकदार है चाहे वे सीजीएचएस सुविधा वाले क्षेत्र में रहते हैं या नहीं। हालांकि, जो पेंशनर सीजीएचएस सुविधा वाले क्षेत्रों में नहीं रहते हैं वे सीजीएचएस की सुविधा के बदले में प्रति महीने 300 रुपये का चिकित्सा भत्ता प्राप्त करने के पात्र हैं।

(क) सीजीएचएस सुविधा वाले क्षेत्र : अहमदाबाद, इलाहाबाद, बेंगलूरु, भोपाल, भुवनेश्वर, चंडीगढ़, चेन्नई, देहरादून, दिल्ली/नई दिल्ली, फरीदाबाद, गांधीनगर, गाजियाबाद, गुडगांव, गुवाहाटी, हैदराबाद, जबलपुर, जयपुर, जम्मू, कोलकाता, कानपुर, लखनऊ, मेरठ, मुंबई, नागपुर, नोएडा, पटना, पुणे, रांची, शिलांग, शिमला, तिरुवनंतपुरम।

(ख) पेंशनर के सीजीएचएस कार्ड प्राप्त करने की क्रियाविधि : प्रपत्र सीजीएचएस वेबसाइट से डाउनलोड किया जा सकता है या संबंधित नगर के सीजीएचएस के अपर निदेशक/ संयुक्त निदेशक के कार्यालय से प्राप्त किया जा सकता है। विधिवत पूरा किए गए प्रपत्र निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ संबंधित नगर के सीजीएचएस के अपर निदेशक/ संयुक्त निदेशक के कार्यालय में सीधे प्रस्तुत किया जाए :

- (i) निर्धारित प्रपत्र में आवेदन पत्र
- (ii) आवास का प्रमाण
- (iii) आश्रित के आवास का प्रमाण
- (iv) संतान की आयु का प्रमाण
- (v) निर्योग्यता प्रमाण पत्र यदि संतान की आयु 25 वर्ष तथा उससे अधिक हो
- (vi) पात्र परिवार सदस्यों का फोटो
- (vii) सीजीएचएस कार्ड का सुपुर्दगी प्रमाण पत्र
- (viii) पीपीओ की सत्यापित प्रति तथा अद्यतन एसओई (पीपीओ न होने की स्थिति में अनंतिम सीजीएचएस कार्ड के लिए केवल अद्यतन एसओई)

(ग) सेवानिवृत्ति के पश्चात सीजीएचएस की सुविधा पाने के लिए एक बार की अंशदान राशि सेवानिवृत्त कार्मिक के संबंधित ग्रेड वेतन के लिए लागू मासिक अंशदान का 120 गुना होती है, वर्तमान मासिक अंशदान के अनुसार वह राशि निम्न प्रकार है :

ग्रेड वेतन (रु.में)	अंशदान (रु.में)
1800, 1900, 2000, 2400, 2800	15,000
4200	27,000
4600, 4800, 5400, 6600	39,000
7600 और उससे अधिक	60,000

application forms are filled in. However, in case of retirement on superannuation, the application may be preferred three months prior to superannuation without referring/filling the PPO details. ECHS Application Form alongwith detailed guidelines is placed at **Annexure-VI**. ECHS application duly completed in all manner may be preferred to Dte of Administration/CGHQ and BUVIK in case of Officers and EPs respectively.

Central Govt Health Scheme (For Civilian Personnel only)

109. All pensioners are entitled for Central Government Health Scheme (CGHS) facility for medical treatment whether the pensioner resides in the areas covered under CGHS or not. However, pensioners who are not residing in areas covered by CGHS have option to take medical allowance of Rs. 300/- per month in lieu of CGHS facility.

(a) **CGHS Covered Areas.** Ahmedabad, Allahabad, Bengaluru, Bhopal, Bhubaneswar, Chandigarh, Chennai, Dehradun, Delhi/New Delhi, Faridabad, Gandhinagar, Ghaziabad, Gurgaon, Guwahati, Hyderabad, Jabalpur, Jaipur, Jammu, Kolkata, Kanpur, Lucknow, Meerut, Mumbai, Nagpur, Noida, Patna, Pune, Ranchi, Shillong, Shimla, Thiruvananthapuram.

(b) **Procedure for getting CGHS Card for Pensioner.** Forms can be downloaded from CGHS website or can be taken from office of Additional Director/ Joint Director CGHS of city. Duly completed forms alongwith following documents are to be submitted directly to office of Additional Director/Joint Director CGHS of city:

- (i) Application in prescribed format
- (ii) Proof of residence
- (iii) Proof of stay of dependents
- (iv) Proof of age of children
- (v) Disability certificate, if children aged 25 and above
- (vi) Photo of eligible family members
- (vii) Surrender certificate of CGHS cards
- (viii) Attested copy of PPO and latest SOE (in case no PPO then latest SOE only for provisional CGHS card)

(c) One time contribution for CGHS facility post retirement is 120 times of the monthly contribution applicable for respective Grade Pay of the retiree employee. The amount as per existing monthly contribution is as follows:

Grade Pay (in Rs)	Contribution (in Rs)
1800, 1900, 2000, 2400, 2800	15,000/-
4200	27,000/-
4600, 4800, 5400, 6600	39,000/-
7600 and above	60,000/-



(घ) सीजीएचएस के एक बार की अंशदान राशि के लिए डिमांड ड्राफ्ट निम्न प्रकार देय होगा :

(क) **नई दिल्ली में** : डिमांड ड्राफ्ट पीएओ, सीजीएचएस, नई दिल्ली के पक्ष में देय होगा ।

(ख) **किसी अन्य नगर में** : डिमांड ड्राफ्ट संबंधित नगर के सीजीएचएस के अपर निदेशक के पक्ष में देय होगा ।

(च) विवरण संबंधित सीजीएचएस केंद्र द्वारा उनके डाटाबेस में कंप्यूटर द्वारा दर्ज किया जाता है और एक अस्थायी प्रमाण पत्र उसी दिन तात्कालिक प्रयोग के लिए जारी किया जाता है बाद में प्लास्टिक कार्ड, कार्ड धारक के आवासीय पते पर 3 सप्ताह में डाक द्वारा भेजा जाता है ।

110. **कैंटीन सुविधाएं** : परिवार पेंशनर सहित सभी रैंक के तटरक्षक पेंशनर स्वदेशी कैंटीन भंडार सुविधाएं प्राप्त करने के लिए अधिकृत हैं । सेवानिवृत्ति पर पेंशन अदायगी आदेश प्राप्त तटरक्षक पेंशनर कैंटीन स्मार्ट कार्ड (पेंशनरों के लिए) के लिए उनके अंतिम यूनिट में आवेदन कर सकते हैं । इस सुविधा को आईएचक्यू एमओडी (सेना) के पत्र संख्या 96301/क्यू/डीडीजीसीएस/ नीति दिनांक 12 अगस्त, 2015 के द्वारा सेवानिवृत्त रक्षा सिविलियन कार्मिकों के लिए भी लागू कर दिया गया है । तदनुसार तटरक्षक के सेवानिवृत्त सिविलियन कार्मिक केवल ग्रासरी सामान लेने के पात्र हैं अतः सेवानिवृत्ति पर सभी सिविलियन कार्मिक उनके अंतिम यूनिट के माध्यम से कैंटीन स्मार्ट कार्ड के लिए आवेदन कर सकते हैं ।

111. **पेंशनर पहचान पत्र** : तटरक्षक आदेश 02/2001 के पैरा 19 के अनुसार सेवानिवृत्ति पर तटरक्षक कार्मिक को पेंशनर पहचान पत्र जारी किया जाता है । तटरक्षक अफसर एवं सिविलियन कार्मिकों के मामले में पेंशनर पहचान पत्र तटरक्षक प्रवोसट मार्शल, जिला मुख्यालय 2, मुंबई द्वारा जारी किया जाता है और भर्ती कार्मिकों के मामले में नाविक ब्यूरो द्वारा कार्यमुक्ति औपचारिकताओं के दौरान जारी किया जाता है । सभी अफसर एवं सिविलियन कार्मिक उनके सेवानिवृत्ति के लिए नियत तारीख से 30 दिन पूर्व, उनके अंतिम यूनिट के माध्यम से पहचान पत्र के लिए आवेदन कर सकते हैं । हालांकि, पेंशनर पहचान पत्र जिला मुख्यालय 2 द्वारा संबंधित यूनिट को समय पर भेजा जाएगा ताकि सेवानिवृत्त अफसर/ सिविलियन कार्मिक को उनके अंतिम कार्य दिवस पर उनके स्थायी पहचान पत्र की सुपुर्दगी पर उनको दिया जा सके ।

सामान्य जानकारी

112. **पता तथा संपर्क संख्या** : सेवानिवृत्ति के पश्चात समय-समय पर लागू सरकारी आदेशों/ योजनाओं के कारण वेतन/ पेंशन के परिशोधन होने पर सेवानिवृत्त अफसर को सामयिक सेवाएं प्रदान करने के लिए उनका सेवानिवृत्ति पश्चात आवासीय पता तथा ईमेल सहित अद्यतन संपर्क संख्या अति महत्वपूर्ण है । अतः सेवानिवृत्त अफसरों तथा भर्ती कार्मिकों/ सिविलियन कार्मिकों से अनुरोध किया जाता है कि उनके संपर्क ब्योरे में परिवर्तन होने पर वे क्रमशः तटरक्षक मुख्यालय में तटरक्षक सेवानिवृत्त कार्मिक प्रकोष्ठ को और नाविक ब्यूरो में कार्यमुक्ति केंद्र को निम्न पते पर और संबंधित पीडीए को ईमेल आईडी तथा आवासीय पता सहित उनके संपर्क ब्योरे तुरंत अद्यतन करें ।

	<u>तटरक्षक सेवानिवृत्त कार्मिक प्रकोष्ठ</u>	<u>कार्यमुक्ति केंद्र नाविक ब्यूरो</u>
डाक – पता	संयुक्त निदेशक (सीजीवीसी) तटरक्षक मुख्यालय राष्ट्रीय स्टेडियम परिसर नई दिल्ली – 110 001	एसओ (कार्यमुक्ति केंद्र) नाविक ब्यूरो चीता कैंप मुंबई – 400 088
दूरभाष नं.	011 – 23072396	022 – 25560345
फैक्स नं.	011 – 23070242	022 – 25568562

(d) Demand draft for CGHS one time contribution will be payable as follows:

(i) **In Case of New Delhi.** Demand draft should be payable in favour of PAO, CGHS, New Delhi.

(ii) **In Case of Any Other City.** Demand draft should be payable in favour of Additional Director, CGHS of concerned city.

(e) The data is entered through computers in data base by concerned CGHS centre and a temporary certificate is issued same day for immediate use. Plastic cards are subsequently sent to the residence of card holder by post in 03 weeks time.

110. **Canteen Facilities.** CG pensioners of all ranks including family pensioners are authorized to avail of indigenous canteen stores. CG pensioners on receipt of PPO on retirement may apply for Canteen Smart Card (for pensioners) to their last unit. This facility has also been extended to the Retired Defence Civilian Employees vide IHQ MoD(Army) letter No. 96301/Q/DDGCS/Policy dated 12 Aug 2015. However, Coast Guard retired civilian personnel are eligible for Grocery Stores only. Hence, all Civilian personnel on retirement from service may apply for Canteen Smart Card through their last unit.

111. **Pensioners Identity Card.** As per para 19 of CGO 02/2007, CG personnel on retirement are being issued with Pensioners Identity Card. The Pensioners Identity Card in case of CG officers and Civilian Personnel have been issued by the Provost Marshal at Coast Guard DHQ-2, Mumbai and in case of EPs, it is being issued by BUVIK during the release formalities. All officers and civilian personnel may apply for the identity card through last unit 30 days prior due date of retirement. However, the Pensioner Identity Card will be dispatched by DHQ-2 to the concerned unit in time for handing over the same to the retiring officer/civilian personnel on his/her last working day, after surrendering his permanent identity card.

GENERAL INFORMATION

112. **Address and Contact Number.** The residential address post retirement and updated contact number including e-mail ID are most important for extending timely services to a pensioner consequent to revision of pay/pension due to Govt. orders/scheme promulgated post retirement from time to time. Hence, retired officers and EPs/civilian personnel are requested to update their contact details including e-mail ID and residential address to CG Veterans' Cell at CGHQ and Release centre at BUVIK respectively as mentioned below and concerned PDA immediately on such changes.

Coast Guard Veterans' Cell

Release Centre, BUVIK

Postal Address : The Joint Director (CGVC)
Coast Guard Headquarters
National Stadium Complex
New Delhi 110 001

The SO (Release Centre)
Bureau of Naviks
Cheetah Camp
Mumbai 400 088

Tele No. : 011-23072396

022-25560345

Fax No. : 011-23070242

022-25568562



ईमेल आईडी : dte-pers@indiancoastguard.nic.in
ep-releasecentre@indiancoastguard.nic.in
pdhrd@indiancoastguard.nic.in

113. **सेवानिवृत्ति के पश्चात लाभप्रद रोजगार :** यदि कोई वर्ग 'क' अफसर सेवानिवृत्ति की तारीख से एक वर्ष पूर्ण होने से पूर्व कोई लाभप्रद रोजगार स्वीकार करना चाहता है तो उसे प्रपत्र 25 में एक आवेदन प्रस्तुत करते हुए ऐसे लाभप्रद रोजगार स्वीकार करने के लिए सक्षम अधिकारी से पूर्वानुमति प्राप्त करना होगा। प्रपत्र संलग्नक VII में उपलब्ध है। यदि कोई पेंशनर उसके सेवानिवृत्ति की तिथि से एक वर्ष पूर्ण होने से पूर्व कभी भी पूर्व अनुमति लिए बिना ही किसी लाभप्रद रोजगार प्राप्त करता है तो सक्षम प्राधिकारी ऐसी अवधि के लिए संपूर्ण पेंशन को या पेंशन के ऐसे अंश को, जिसका उल्लेख आदेश में किया गया हो, रोक सकता है।

114. **सहकारी समिति को देय राशि की वसूली :** सहकारी समितियां सरकारी संगठन नहीं होती और उसको देय राशि सरकार को देय राशि नहीं मानी जाती है। अतः उस देय राशि की वसूली मृत्यु-सह-निवृत्ति उपदान से नहीं की जा सकती। यदि समयपूर्व सेवानिवृत्त कार्मिक नियमाधीन उसको देय मृत्यु-सह-निवृत्ति उपदान से सहकारी समिति को देय बकाया राशि की वसूली के लिए उसके वितरण अफसर को एक घोषणा पत्र देता है तो ऐसे देय राशि को कार्मिक के मृत्यु-सह-निवृत्ति उपदान से काटा जा सकता है और समिति को भेजा जा सकता है।

लाइसेंस फीस की वसूली

115. संपदा निदेशालय 'बेबाकी प्रमाण पत्र' जारी करने के संबंध में संबंधित तटरक्षक यूनिट, जिसमें अफसर कार्यरत है, से सूचना प्राप्त होने पर, उसके अभिलेखों की समीक्षा करेगा और आवंटिती की सेवानिवृत्ति की तारीख से आठ महीने पूर्व संबंधित तटरक्षक यूनिट को उसके सेवानिवृत्ति के आठ महीने पूर्व की अवधि के संबंध में उससे वसूली जाने वाली लाइसेंस फीस की राशि यदि कोई हो तो, के बारे में सूचित करेगा।

116. जब संपदा निदेशालय उसकी सेवानिवृत्ति के आठ महीने पूर्व की अवधि के संबंध में वसूली जाने वाली लाइसेंस फीस की राशि की सूचना देता है, तब संबंधित तटरक्षक यूनिट यह सुनिश्चित करेगा कि बकाया लाइसेंस फीस आवंटिती के वर्तमान वेतन तथा भत्ते से किशतों में बसूला गया है और जब पूरी राशि वेतन तथा भत्तों से वसूली नहीं जाती तब शेष राशि उपदान के भुगतान अधिकृत होने से पहले उपदान से वसूली जाएगी।

117. यदि कोई भारतीय तटरक्षक कार्मिक सेवानिवृत्ति के पश्चात अनुमत्य अवधि के लिए सरकारी आवास प्रतिधारित करना चाहता है तो वह संपदा निदेशालय से संपर्क कर सकता है और सरकारी आवास के प्रतिधारण के लिए लाइसेंस फीस की राशि सीधे संपदा कार्यालय में अदा कर सकता है।

118. **पेंशन गलत तरीके से प्रदान किए जाने के मामले :** एक बार मंजूर किए गए पेंशन को भारत के राष्ट्रपति के आदेश के बिना कम नहीं किया जा सकता/ रोक नहीं जा सकता है। हांलाकि, यदि लेखन त्रुटि पता लगाने के कारण पेंशन का संशोधन आवश्यक हो जाता है तो पेंशन को संशोधित किया जा सकता है बशर्त कि पेंशन में संशोधन कार्मिक तथा पेंशनर कल्याण विभाग के मंजूरी के बिना पेंशनर के अहित में नहीं किया जाएगा। यदि लेखन त्रुटि का पता पेंशन मंजूर करने की तिथि से दो वर्ष के बाद लगाया जाता है, तो संबंधित सरकारी कर्मचारी को पेंशन मंजूर करने वाले प्राधिकारी द्वारा नोटिस जारी किया जाएगा जिससे, उससे अपेक्षा की जाएगी कि उसके द्वारा नोटिस प्राप्त होने की तिथि से दो महीने के अंदर उनको किए गए

Email ID : dte-pers@indiancoastguard.nic.in
ep-releasecentre@indiancoastguard.nic.in
pdhrd@indiancoastguard.nic.in

113. **Commercial Employment after Retirement.** If a Group 'A' officer wishes as to accept any commercial employment before the expiry of one year from the date of retirement, the officer shall obtain prior permission from the Competent Authority to such acceptance by submitting an application in Form 25 (Form placed at **Annexure VII**). If a pensioner takes up any commercial employment at any time before the expiry of one year from the date of his/her retirement without the prior permission of Competent Authority, the latter may cease whole or such part of the pension for such periods as may be specified in the order.

114. **Recovery of Cooperative Society Dues.** Cooperative societies are not Govt organizations and any dues to them cannot be treated as "dues" to government. No recovery of such dues can be made from the death cum retirement gratuity. In case the prematurely retired official gives a declaration to his disbursing officer for recovery of outstanding dues of cooperative society from his DCRG payable to him under the rules, the same may be deducted in cash from the DCRG of the official and remitted to the society.

Recovery of License Fee.

115. On receipt of request for issue of "No Demand Certificate" from the concerned unit of Coast Guard where the personnel is borne, the Directorate of Estates shall scrutinize its records and inform the concerned CG unit eight months before the date of retirement of the allottee, if any license fee was recoverable from him in respect of the period prior to eight month of his retirement.

116. Where the Directorate of Estates intimates the amount of license fee recoverable in respect of the period prior to eight months of his retirement, the concerned CG unit shall ensure that outstanding license fee is recovered in installments from the current pay and allowances of the allottee and where the entire amount is not recovered from the pay and allowances, the balance shall be recovered out of the gratuity before its payment is authorized.

117. In case an ICG personnel wishes to retain Govt accommodation for the permissible period after retirement, he/she may consult the Directorate of Estates and the amount of license fee for the retention of Govt accommodation is to be paid directly to the Estates Office.

118. **Cases of Erroneous Grant of Pension.** Pension once sanctioned cannot be reduced/stopped except under the order of the President of India. However, if a revision of pension becomes necessary on account of detection of clerical error, the pension may be revised provided that no revision of pension to the disadvantage of the pensioner shall be made except with the sanction of the DOP&PW. If the clerical error is detected after a period of two years from the date of sanction of pension, the Govt servant concerned shall be served with a notice by the Pension Sanctioning Authority requiring him/her to return the excess payment so made within a period of two months from



अधिक भुगतान को वापस कर दें । नोटिस का पालन न करने पर पेंशन मंजूर करने वाले प्राधिकारी आदेश देंगे कि अधिक भुगतान पेंशन मंजूर करने वाले प्राधिकारी के निर्णयानुसार भविष्य में एक या अधिक किश्तों में पेंशन को कम करके देने के द्वारा समायोजित किया जाए । यदि पेंशनर से अधिक भुगतान राशि वसूल करना संभव नहीं है, उस राशि को नियमितीकरण/ बटटे खाते में डालने के संबंध में सक्षम प्राधिकारी से आदेश की प्रतीक्षा की जाए । यदि किसी अधिक भुगतान के लिए रक्षा लेखा विभाग उत्तरदायी है या किसी नियम, आदेश या नियमितीकरण की भ्रान्त व्याख्या के कारण कोई अधिक भुगतान किया गया है तो उसे सीजीडीए को रिपोर्ट किया जाए ।



the date of receipt of the notice by him. On his/her failure to comply with the notice, the authority sanctioning the pension shall order that the excess payment be adjusted by short payment of pension in future in one or more installments as Pension Sanctioning Authority may decide. If it is not possible to recover the over payment from the pensioner, the order of the Competent Authority regarding regularization/writing off the amount involved will be looked into. Any overpayments for which Defence Accounts Department are held responsible or an overpayment caused due to misinterpretation of any rule, order or regulation should be reported to the CGDA.



अध्याय –6

पेंशनर तथा निकटतम संबंधियों के लिए उपयोगी सूचना



CHAPTER - 6

USEFUL TIPS FOR PENSIONERS AND NOK



अध्याय – 6

पेंशनर तथा निकटतम संबंधियों के लिए उपयोगी सूचना

119. विभिन्न पेशगियों जैसे एमसीए, एचबीए, पीसीए, एनजीआईएफ, सीजीबीए पर सूद सहित बकाया शेष तथा किसी अन्य सरकारी देयताओं को सेवानिवृत्ति के एक वर्ष पूर्व अभिनिश्चित किया जाए और देय राशि, यदि कोई हो तो, को संबंधित अधिकारियों से संपर्क द्वारा चुकाया जाए।
120. सरकारी आवास (सीपीडब्ल्यूडी/ एमईएस) में निवास कर रहे तटरक्षक कार्मिक लाइसेंस फीस, पानी, बिजली के प्रति देयताओं को अभिनिश्चित किया जाए और अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति पूर्व सभी बकाया राशियों को अदा किया जाए और संपदा कार्यालय/एमईएस से एनडीसी प्राप्त किया जाए ताकि उपदान राशि के 10 प्रतिशत राशि को रोक लेने की स्थिति से बचाया जा सके।
121. रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (नौसेना) मुंबई से संपर्क स्थापित करने के द्वारा अधिवर्षिता के तीन महीने पूर्व सामान्य भविष्य निधि के अंशदान के प्रति कटौती को रोकने की कार्रवाई तथा सेवानिवृत्ति पश्चात मासिक वेतन रोकने की कार्रवाई सुनिश्चित की जाए।
122. सेवानिवृत्ति पूर्व तात्कालिक ड्यूटी, स्थायी स्थानांतरण तथा छुट्टी यात्रा रियायत के कारण संबंधित अफसर द्वारा ली गयी पेशगी को संबंधित लेखा कार्यालय/ यूनिट से संपर्क द्वारा अभिनिश्चित किया जाए और सेवानिवृत्ति पूर्व उसे अविलंब चुकाया जाए।
123. सेवानिवृत्ति के पश्चात ईसीएचएस सुविधा प्राप्त करना अनिवार्य है और अफसर अपना ईसीएचएस आवेदन को पीपीओ का संदर्भ दिए बिना ही सेवानिवृत्ति के तीन महीने पूर्व प्रशासन निदेशालय, तटरक्षक मुख्यालय को भेज सकता है। उसी प्रकार भर्ती कार्मिक अपना ईसीएचएस आवेदन नाविक ब्यूरो को प्रस्तुत कर सकता है।
124. पेंशनर के लिए पेंशन तथा सेवांत हितलाभों की जानकारी आवश्यक है। पीडीए के साथ पेंशन खाताओं का अद्यतनीकरण तथा स्वीकार्य कटौतियां करने के बाद आपके खाते में आवधिक रूप से जमा किए जा रहे पेंशन राशि को जांचना अति महत्वपूर्ण है और पेंशनर का उत्तरदायित्व है।
125. सेवानिवृत्ति के पश्चात वर्तमान आय 50% तक कम हो जाता है। अतः पेंशन/ सेवांत हितलाभों की एकमुश्त राशि के साथ वित्तीय योजनाओं का निष्पादन करें ताकि गरिमा के साथ शांत जीवन बिताया जा सके।



CHAPTER - 6

USEFUL TIPS FOR PENSIONERS AND NOK

119. Outstanding balance including interest thereon on various advances, e.g. MCA, HBA, PCA, NGIF, CGBA, etc., and any other Govt dues may be ascertained prior one year from retirement and dues if any may be liquidated in consultation with concerned authorities.
120. CG personnel residing in Govt Accommodation (CPWD/MES) may ascertain their dues towards License Fee, water, electricity and pay all outstanding amounts prior to their retirement on superannuation and obtain NDC from the Estates Office/MES so as to avoid withholding of 10% gratuity amount.
121. Ensure stoppage of deduction towards GPF contribution three months prior to superannuation and stoppage of monthly salary after retirement in consultation with PCDA (N), Mumbai.
122. Advance, taken by the respective personnel on account of ty duty, pmt transfer and LTC prior to their retirement may be ascertained in consultation with respective accounts office/unit and settled without delay prior to retirement.
123. Availing of ECHS facility post retirement is mandatory and officers may forward thier ECHS application to Directorate of Admin, CGHQ three months prior to retirement without any reference of PPO. Similarly, EPs may submit their ECHS application to BUVIK.
124. It is important to know entitled pensionary and terminal benefits. Updating pension accounts with PDA and checking the quantum of pension after admissible deductions being credited in your account periodically is of utmost importance and the responsibility of the pensioners.
125. After retirement the current income reduces by 50%. Therefore, execute your financial planning with lumpsum amount of pensionary /terminal benefits judiciously so as to enjoy a peaceful life with dignity.



अध्याय –7

बार-बार पूछे जाने वाले प्रश्न (एफ ए क्यू)



CHAPTER - 7

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQS)



अध्याय – 7

बार-बार पूछे जाने वाले प्रश्न (एफएक्यू)

पेंशन नीति

1. तटरक्षक से सेवानिवृत्त हो रहे अधिकारियों/कर्मचारियों के पेंशन तथा उपदान के लिए कौन-सा नियम लागू है ?

उत्तर तटरक्षक से सेवानिवृत्त हो रहे अधिकारियों/कर्मचारियों के पेंशन तथा उपदान केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के द्वारा विनियमित किये जाते हैं ।

2. क्या स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति की तिथि को ड्यूटी माना जाता है ?

उत्तर जी नहीं, स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति पूर्वाह्न में की जाती है अतः इसे ड्यूटी नहीं माना जाता ।

3. क्या अधिवर्षिता प्राप्त होने पर सेवानिवृत्ति की तिथि, मृत्यु की तिथि, त्यागपत्र की तिथि को ड्यूटी माना जाता है ?

उत्तर जी हाँ, सेवानिवृत्ति की तिथि, मृत्यु की तिथि, त्यागपत्र की तिथि को ड्यूटी माना जाता है ।

4. तटरक्षक में पेंशन पाने के लिए कौन-कौन पात्र हैं ?

उत्तर 31 दिसंबर, 2003 को या उसके पहले तटरक्षक में नियुक्त किए गए तथा 10 वर्ष या उससे अधिक वर्ष की अर्हक सेवा सहित सरकारी सेवा से निवृत्त हो रहे तटरक्षक कार्मिक पेंशन पाने के पात्र हैं ।

5. पेंशन की गणना कैसे की जाती है ?

उत्तर 01 जनवरी, 2006 से पेंशन की गणना परिलब्धियों (अंतिम वेतन) या औसत परिलब्धियों (पिछले 10 महीने की), दोनों में जो भी सेवानिवृत्त हो रहे अफसर को हितकर हो, के 50% की दर से की जाएगी ।

6. पेंशन तथा उपदान के लिए परिलब्धियों के रूप में किस वेतन को गिना जाता है ?

उत्तर मूल नियम 9(21)(ए)(i) में परिभाषित मूल वेतन को पेंशन के लिए परिलब्धियों के रूप में गिना जाता है । सेवानिवृत्ति/मृत्यु उपदान की गणना के लिए सेवानिवृत्ति/मृत्यु की तारीख को स्वीकार्य महंगाई भत्ते को भी परिलब्धियों के रूप में माना जाता है ।

7. जब सेवा के दौरान तटरक्षक के किसी अफसर के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही प्रारंभ की गयी है और सेवानिवृत्ति के समय पर वे लंबित हैं तो क्या कार्रवाई की जाएगी? यदि सेवानिवृत्ति के समय पर तटरक्षक के किसी अफसर के विरुद्ध विभागीय/कानूनी कार्यवाहियां लंबित हैं तो क्या तटरक्षक के सेवानिवृत्ति हो रहे उस अफसर को पेंशन /उपदान दिया जा सकता है ?

उत्तर केवल अनंतिम पेंशन दिया जाएगा और विभागीय कार्यवाहियां समाप्त होने तक तथा उन पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा अंतिम आदेश जारी किए जाने तक उपदान को रोके रखा जाएगा ।

8. क्या विभागीय/ कानूनी कार्यवाहियां समाप्त होने पर पेंशन/ उपदान को रोके रखा जा सकता है ?

उत्तर यदि किसी विभागीय या कानूनी कार्यवाहियों में पेंशनर को उसके सेवाकाल जिसमें सेवानिवृत्ति के बाद पुनर्नियुक्ति के दौरान की गई सेवा भी शामिल है, के दौरान किसी गंभीर कदाचार या कर्तव्य उपेक्षा की दोषी पाया गया तो उसके कारण सरकार



CHAPTER - 7

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQs)

PENSION POLICY

1. **Which rules govern pension and gratuity to the personnel retiring from Coast Guard?**

Ans. Pension and gratuity of the employees retiring from Coast Guard are regulated by the Central Civil Services (Pension) Rules, 1972.

2. **Is the date of voluntary retirement treated as duty?**

Ans. No, voluntary retirement is granted in the forenoon and it is not treated as duty.

3. **Is the date of retirement on superannuation, death and resignation treated as duty?**

Ans. Yes, the date of retirement on superannuation, death and resignation is treated as duty.

4. **Who is eligible for pension in Coast Guard?**

Ans. CG personnel appointed in Coast Guard on or before 31.12.2003 and retirees from Government service with a qualifying service of 10 years or more are eligible for pension.

5. **How is pension calculated?**

Ans. W.e.f. 1.1.2006, pension is calculated @ 50% of emoluments (last pay) or average emoluments (for last 10 months), whichever is more beneficial to the retiring personnel.

6. **Which pay is reckoned as emoluments for pension and gratuity?**

Ans. The basic pay as defined in FR 9 (21) (a) (i) is reckoned as emoluments for pension. For the purpose of Retirement/Death Gratuity, Dearness Allowance admissible on the date of retirement/death is also treated as emoluments.

7. **What happens to the departmental proceedings instituted against a CG personnel during service and pending at the time of retirement? Can pension/gratuity be paid to a retiring CG personnel if Departmental/Judicial proceedings are pending against him/her at the time of retirement?**

Ans. Only provisional pension will be paid and gratuity will be withheld till the conclusion of departmental proceedings and issue of final orders thereon by the Competent Authority.

8. **Can the pension/gratuity be withheld on conclusion of Departmental/Judicial proceedings?**

Ans. The President reserves to himself the right of withholding a pension or gratuity, or both, either in full or in part, or withdrawing a pension in full or in part, whether permanently or for a specified period, and of ordering recovery from a pension or gratuity of the whole or part of any pecuniary loss caused to the Government, if, in any Departmental or Judicial proceedings, the pensioner is found



को हुई धन की हानि को पूर्णतः या अंशतः उसके पेंशन या उपदान से बसूलने के लिए आदेश जारी करने तथा पेंशन या उपदान या दोनों को पूर्णतः या अंशतः रोके रखने या स्थायी रूप से या निश्चित अवधि के लिए पेंशन को पूर्णतः या अंशतः वापस लेने का अधिकार राष्ट्रपति के पास सुरक्षित है। पेंशन/उपदान को रोके रखने/वापस लेने की शक्ति भारत के राष्ट्रपति के पास है।

9. **सेवानिवृत्ति के पश्चात कदाचार के कारण पेंशन को रोके रखा जा सकता है या वापस लिया जा सकता है?**

उत्तर पेंशन प्रदान करने/ जारी रखने के लिए पेंशनर के भावी सदाचरण निहित शर्त है। यदि पेंशनर को किसी संगीन अपराध के लिए अपराधी ठहराया जाता है या किसी गंभीर कदाचार के लिए दोषी पाया जाता है तो नियुक्ति प्राधिकारी पूरे पेंशन को या उसके किसी भाग को स्थायी रूप से या निश्चित अवधि के लिए लिखित आदेश द्वारा रोके रख सकता है या वापस ले सकता है।

10. **क्या एक बार प्राधिकृत पेंशन को कदाचार को छोड़कर किसी अन्य कारणों के लिए पेंशनर के हितों के विरुद्ध परिशोधित किया जा सकता है?**

उत्तर केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम के नियम 8 तथा 9 (अर्थात् कदाचार के कारण) के अन्यत्र अंतिम रूप से निर्धारण करने के पश्चात एक बार प्राधिकृत पेंशन को सरकारी कर्मचारी के हित के विरुद्ध तब तक परिशोधित नहीं किया जाएगा जब तक कि ऐसा परिशोधन अनुवर्ती किसी लिपिकीय त्रुटि को सुधारने के लिए आवश्यक नहीं हो जाता है।

11. **कार्मिक पेंशन/नामांकन प्रपत्रों को कहां से डाउनलोड कर सकता है?**

उत्तर सभी प्रपत्र तटरक्षक वेबसाइट के कार्मिक पोर्टल पर उपलब्ध हैं।

12. **क्या पुराने पेंशनरों को उच्च दर पर पेंशन प्राप्त होगा?**

उत्तर जी हाँ। 01 जनवरी, 2006 से पुराने पेंशनर/परिवार पेंशनरों को मिलने वाले पेंशन/परिवार पेंशन की मात्रा बढ़ गयी है।

13. **क्या पुराने परिवार पेंशनरों को भी अतिरिक्त पेंशन स्वीकार्य है?**

उत्तर जी हाँ, पुराने पेंशनरों के मामले में लागू अतिरिक्त पेंशन की दर परिवार पेंशनरों के लिए भी लागू होगी।

14. **क्या पुराने पेंशनरों को मिलने वाले अतिरिक्त पेंशन/परिवार पेंशन 80 वर्ष या उससे अधिक आयु प्राप्त होने की तिथि से या जन्मतिथि वाले महीने की पहली तिथि से देय है?**

उत्तर पेंशन/परिवार पेंशन की अतिरिक्त मात्रा 80 वर्ष तथा उससे अधिक आयु प्राप्त होने पर उसकी जन्मतिथि वाले महीने की पहली तिथि से स्वीकार्य होगी।

अर्हक सेवा

15. **क्या पेंशन तथा उपदान की गणना में सभी प्रकार के अवकाश की अवधि को शामिल किया जाता है?**

उत्तर जिस अवकाश के लिए अवकाश वेतन देय है उस अवकाश को पेंशन तथा उपदान की गणना में शामिल किया जाता है।

16. **क्या तटरक्षक सेवा/पद पर पुनर्नियुक्त भूतपूर्व सैनिक को पूर्व सेवा शामिल करने की सुविधा मिलेगी?**

उत्तर 31 दिसंबर, 2003 को या उससे पूर्व तटरक्षक में पुनर्नियुक्त भूतपूर्व सैनिक केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम,



guilty of grave misconduct or negligence during the period of service, including service rendered upon re-employment after retirement. Power to withhold/withdraw pension/gratuity is with the President of India.

9. Can a pension be withheld/withdrawn on grounds of misconduct after retirement?

Ans. Future good conduct is the implied condition for grant/continuance of pension. The Appointing Authority may, by order in writing, withhold or withdraw a pension or a part thereof, whether permanently or for a specified period, if the pensioner is convicted of a serious crime or is found guilty of grave misconduct.

10. Can a pension, once authorized, be revised to the disadvantage of pensioner on grounds other than misconduct.

Ans. Except under Rule 8 and 9 of CCS (Pension) Rules (i.e. misconduct grounds), pension once authorized after final assessment shall not be revised to the disadvantage of the Government servant, unless such revision becomes necessary on account of detection of a clerical error subsequently.

11. From where can an individual download the pension /nomination Forms?

Ans. All forms are available at the personnel portal of the CG website.

12. Do older pensioners get higher rate of pension?

Ans. Yes, from 1.1.2006, the quantum of pension/family pension available to old pensioners/family pensioners has been increased.

13. Is additional pension admissible to old family pensioners also?

Ans. Yes, the rates related to additional pension as applicable in the case of old pensioners hold good for family pensioners, as well.

14. Will the additional pension/family pension available to old pensioners be payable from the date of attaining age of 80 years or above or from the first day of the month in which the date of birth falls?

Ans. The additional quantum of pension/family pension, on attaining the age of 80 years and above, would be admissible from the 1st day of month in which the pensioner's date of birth falls.

QUALIFYING SERVICE

15. Does all leave period qualify for pension and gratuity?

Ans. All leave for which leave salary is payable qualifies for pension and gratuity.

16. Is the benefit of counting of past service available to ex-servicemen re-employed in Coast Guard service/post?

Ans. An ex-serviceman re-employed in Coast Guard on or before 31/12/2003 is covered under the CCS (Pension) Rules, 1972 and is eligible for counting of past service subject to fulfilment of certain



1972 के अंतर्गत आते हैं और वे कुछ शर्तें पूर्ण करने पर पूर्व सेवा को शामिल करने के लिए पात्र हैं ।

17. यदि 01 जनवरी, 2004 से पूर्व नियुक्त सरकारी कर्मचारी, सरकार के अधीन अन्य नियुक्ति पाने के लिए उचित अनुमति के साथ त्याग पत्र देता है तो उसकी पूर्व सेवा का क्या होगा?

उत्तर ऐसे किसी त्यागपत्र से पूर्व की सेवा को समाप्त नहीं किया जाएगा, यदि उसे सरकार के अधीन अन्य नियुक्ति, अस्थायी अथवा स्थायी, जिसमें सेवा अर्हक हो रही है, के लिए पूर्व अनुमति के साथ प्रस्तुत किया गया है ।

18. अर्हक सेवा तथा पेंशन पर त्यागपत्र (तकनीकी त्यागपत्र के अन्यत्र) का क्या प्रभाव है?

उत्तर त्यागपत्र (तकनीकी त्यागपत्र के अन्यत्र) से पूर्व की सेवा को समाप्त किया जाएगा । अतः ऐसे त्याग पत्र पर कोई पेंशन देय नहीं है ।

19. क्या 01 जनवरी, 2004 से पूर्व किसी केंद्र सरकार/ राज्य सरकार/ स्वायत्त निकाय में नियुक्त किए गए किसी सरकारी कर्मचारी, उसके पूर्व संगठन में तकनीकी त्याग पत्र प्रस्तुत करने के द्वारा, किसी केंद्र सरकार/ राज्य सरकार/ स्वायत्त निकाय में 01 जनवरी, 2004 के बाद अन्य नियुक्ति प्राप्त कर लेता है तो वह केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम के अधीन पेंशन प्राप्त करने का पात्र होगा?

उत्तर जी हाँ ।

20. क्या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम (पीएसयू) में किसी कर्मचारी द्वारा की गयी सेवा, उसके केंद्र सरकार के कार्यालय में नियुक्त होने पर, पेंशन की गणना के लिए शामिल की जाती है?

उत्तर किसी सरकारी कार्यालय में नियुक्ति होने से पूर्व सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में की गयी सेवा सरकारी कार्यालय में पेंशन की गणना के लिए शामिल नहीं की जाती है ।

21. पेंशन प्रक्रिया

निम्नलिखित शब्दों का क्या तात्पर्य है?

(क) पेंशन संवितरण प्राधिकारी (पीडीए)

(ख) पेंशन मंजूरकर्ता प्राधिकारी

(ग) पेंशन अदायगी आदेश जारीकर्ता प्राधिकारी

उत्तर

(क) पेंशन संवितरण प्राधिकारी	पेंशन अदा करने वाला बैंक शाखा/खजाना/ डाकघर
(ख) पेंशन मंजूरकर्ता प्राधिकारी	रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन) इलाहाबाद
(ग) पेंशन अदायगी आदेश जारीकर्ता प्राधिकारी	रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन) इलाहाबाद



conditions.

17. What happens to the past service of a Govt. servant (appointed before 1.1.2004) who resigns to take up, with proper permission, another appointment under the Govt.?

Ans. A resignation shall not entail forfeiture of past service if it has been submitted, with proper permission, another appointment, whether temporary or permanent, under the Government where service qualifies”.

18. What is the impact of resignation (other than technical resignation) on qualifying service and pension

Ans. Resignation (other than technical resignation) entails forfeiture of past service. Therefore, no pension is payable on such resignation.

19. Will a Government servant who had joined Central/State/Autonomous Body before 01.01.2004 be eligible for pension under CCS(Pension) Rules, if he takes up another appointment in Central/State/Autonomous Body after 01.01.2004 by submitting technical resignation in his previous organisation?

Ans. Yes.

20. Is the service rendered by an employee in Public Sector Undertakings (PSUs) counted for pension on moving to Central Government?

Ans. The service rendered in Public Sector Undertakings (PSUs) before joining service under the Government is not counted for the purpose of pension in Government.

PENSION PROCEDURE

21. What is the meaning of the following terms?

- (a) Pension Disbursing Authority (PDA)
- (b) Pension Sanctioning Authority
- (c) PPO Issuing Authority

Ans.

(a) Pension Disbursing Authority	Bank Branch/Treasury/Post Office paying pension
(b) Pension Sanctioning Authority	PCDA(Pension), Allahabad
(c) PPO Issuing Authority:	PCDA(Pension), Allahabad



पेंशन संवितरण

22. क्या पेंशन खाते को किसी बैंक के किसी भी शाखा में खुलवा सकते हैं ?

उत्तर जी नहीं, पेंशन खाते को किसी भी बैंक के किसी भी शाखा में खुलवा नहीं सकते हैं। प्रत्येक राज्य के सार्वजनिक क्षेत्र तथा निजी क्षेत्र के बैंकों जहां पेंशन खाता खुलवा सकते हैं, की सूची को अधिसूचित किया गया है। वर्तमान में अधिकृत किए गए बैंकों की सूची संलग्नक IV में उपलब्ध है। पेंशन संवितरण प्राधिकारी के संबंध में अद्यतन जानकारी के लिए केंद्रीय पेंशन लेखाकरण कार्यालय की वेबसाइट www.cpao.nic.in या रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन) की वेबसाइट www.pcdapension.nic.in देखें।

23. सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों द्वारा केंद्रीय सरकार सिविल पेंशनरों को दिये जाने वाले पेंशन की अदायगी योजना में नकद द्वारा पेंशन की अदायगी की अनुमति है या संयुक्त खाता द्वारा आइदर या सरवाइवर सुविधा के साथ या के बिना पेंशन अदायगी की अनुमति है ?

उत्तर इस योजना में नकद द्वारा पेंशन अदायगी की अनुमति नहीं है। हालांकि पेंशनर अपने विवाहिती के साथ, जिसके पक्ष में पेंशन अदायगी आदेश में प्राधिकार विद्यमान है, चालू की गयी संयुक्त खाते में पेंशन जमा करने के द्वारा (या तो फार्मर या सरवाइवर आधार पर या आइदर या सरवाइवर आधार पर) कुछ शर्तों पर पेंशन अदायगी की अनुमति है।

24. पेंशन भुगतान से आयकर की स्रोत पर कटौती की जा सकती है ?

उत्तर जी हाँ, अदाकर्ता शाखा समय-समय पर निर्धारित दरों के अनुसार पेंशन भुगतान से आयकर की स्रोत पर कटौती करने के लिए उत्तरदायी होगी।

25. पेंशनर के खाते में जमा किए गए अधिक भुगतान, यदि कोई हो तो, को क्या बैंक पुनः प्राप्त कर सकता है ?

उत्तर जी हाँ, पेंशन अदायगी प्रारंभ होने से पूर्व पेंशनर द्वारा प्रस्तुत किए गए वचनपत्र के आधार पर अदाकर्ता शाखा पेंशनर के खाते में जमा किए गए अधिक भुगतान, यदि कोई हो तो, को पुनः प्राप्त कर सकती है।

26. यदि तटरक्षक के पेंशनर/परिवार पेंशनर अपने पेंशन भुगतान खाते को अंतरित करना चाहता है तो उसे क्या करना चाहिए ?

उत्तर पेंशनर तटरक्षक मुख्यालय तथा रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन) की प्रति तथा नई अदाकर्ता शाखा तथा खाता संख्या आदि ब्योरे सहित अपने पेंशन अदाकर्ता शाखा से सीधे अनुरोध कर सकता है।

परिवार पेंशन

27. प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत किसी तटरक्षक कार्मिक की मृत्यु होने पर उसके परिवार पेंशन तथा मृत्यु उपदान के भुगतान को कौन प्राधिकृत करता है ?

उत्तर

(क) किसी अन्य केंद्र सरकार कार्यालय में प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत किसी तटरक्षक कार्मिक की मृत्यु होने के मामले में परिवार पेंशन तथा मृत्यु उपदान प्राधिकृत करने की कार्यवाही आदाता विभाग के कार्यालयाध्यक्ष द्वारा की जाएगी।

(ख) प्रतिनियुक्ति पर किसी राज्य सरकार के कार्यालय में कार्यरत या किसी विदेशी सेवा पर कार्यरत किसी तटरक्षक कार्मिक की मृत्यु होने के मामले में, परिवार पेंशन तथा मृत्यु उपदान प्राधिकृत करने की कार्यवाही कार्यालयाध्यक्ष या



PENSION DISBURSEMENT

22. Can a pension account be opened in any branch of any bank?

Ans. No, a pension account cannot be opened in any branch of any bank. List of public sector and private sector banks in each State in which a pension account may be opened has been notified. A list of existing authorized banks is placed at Annexure - IV. For latest information about the PDA, visit the website of Central Pension Accounting Office, www.cpao.nic.in or website of PCDA (P), www.pcdapension.nic.in.

23. Is the payment of pension in cash or through a joint account with or without "EITHER or SURVIVOR" facility permitted in the Scheme for Payment of Pension to Central Government Civil Pensioners by Public Sector Banks?

Ans. Payment of pension in cash is not permitted in the scheme. However, the pension payment is permitted to be credited to a joint account operated by the pensioner with his/her spouse (either by 'Former or Survivor' or 'Either or Survivor' basis) in whose favour an authorization exists in the Pension Payment Order, subject to certain terms and conditions.

24. Can Income Tax be deducted at source from pension payments?

Ans. Yes, the paying branch will be responsible for deduction of Income Tax at source from pension payments in accordance with the rates prescribed from time to time.

25. Can the excess payment, if any, credited to the pensioner's account be recovered by the bank?

Ans. Yes, on the basis of undertaking submitted by the pensioners before commencement of payment of pension, the paying branch may recover the excess payment, if any, credited to his/her account.

26. What is to be done if a CG pensioner/family pensioner desires to get his pension payment account transferred?

Ans. Pensioner may make request directly to his/her paying branch with a copy to CGHQ and PCDA(P) alongwith details of new paying branch and account number.

FAMILY PENSION

27. Who authorizes payment of family pension and death gratuity when a CG personnel dies while on deputation?

Ans.

(a) In the case of a CG personnel who dies while on deputation to another Central Govt. Dept, action to authorize family pension and death gratuity shall be taken by his Head of Office in the borrowing department.

(b) In the case of a CG personnel who dies while on deputation to a State Govt or while on



काडर प्राधिकारी, जिन्होंने राज्य सरकार के कार्यालय में प्रतिनियुक्ति के लिए या विदेशी सेवा की प्रतिनियुक्ति के लिए मंजूरी प्रदान की है, द्वारा की जाएगी।

28. परिवार के सदस्य परिवार पेंशन पाने के लिए कब पात्र होते हैं ?

उत्तर सामान्यतया, परिवार पेंशन की राशि की मंजूरी तथा प्राधिकृत करना पेंशन के समय ही किया जाता है तथा पेंशन अदायगी आदेश में इंगित किया जाता है और उसे पेंशनर की मृत्यु के पश्चात ही आहरित किए जाएगा।

29. परिवार पेंशन, परिवार के सदस्यों में किस अवधि और क्रम में देय है ?

उत्तर परिवार पेंशन एक समय में परिवार के एक सदस्य को निम्न क्रम में तथा निम्न अवधि के लिए देय है:-

(क) विधवा या विधुर के मामले में, परिवार पेंशन उसकी मृत्यु की तिथि या पुनर्विवाह की तिथि, इनमें से जो पहले हो, उस तिथि तक देय होगा। परिवार पेंशन निसंतान विधवा को उसके पुनर्विवाह के बाद भी जारी रहेगा, यदि सभी स्रोतों से उसको मिलने वाले आय न्यूनतम परिवार पेंशन तथा उस पर देय महंगाई राहत के कुल राशि से कम हो।

(ख) जब विधवा या विधुर परिवार पेंशन पाने के पात्र नहीं होते, 25 वर्ष से कम आयु की संतानों को, उसके 25 वर्ष होने तक आयु के क्रमानुसार या उसके विवाह होने तक या न्यूनतम परिवार पेंशन राशि तथा उस पर देय महंगाई भत्ते की कुल राशि से अधिक राशि कमाने तक परिवार पेंशन देय है।

(ग) उपर्युक्त 'क' तथा 'ख' के बाद, परिवार पेंशन मानसिक विकार या निर्योग्यता से पीड़ित (जिसमें मानसिक रूप से मंद भी शामिल हो) या शारीरिक रूप से विकलांग या निर्योग्य तथा अपने जीविका के लिए कमाने के अक्षम पुत्र/पुत्री को जीवनपर्यंत देय है।

(घ) यदि कोई विवाहिता/25 वर्ष से कम आयु के संतान/ 25 वर्ष से अधिक आयु के विकलांग संतान परिवार पेंशन पाने के पात्र नहीं होते तब परिवार पेंशन 25 वर्ष से अधिक आयु की अविवाहित/ विधवा/ तलाकशुदा पुत्रियों को उनकी आयु के वरिष्ठता क्रम में दिया जाए।

(च) उसके बाद, परिवार पेंशन सरकारी कर्मचारी के जीवित रहते समय उस पर पूर्ण रूप से आश्रित माता-पिता को दिया जाए।

(छ) सरकारी कर्मचारी की मृत्यु से पूर्व सरकारी कर्मचारी पर आश्रित रहे निर्योग्य सहोदर (अर्थात् भाई तथा बहन) को जीवनपर्यंत दिया जाए।

30. क्या परिवार पेंशन एक समय में एक से अधिक व्यक्तियों को देय है ?

उत्तर सामान्यतया परिवार पेंशन एक समय में एक पात्र सदस्य को देय है। हालांकि, कुछ विशेष मामलों में परिवार पेंशन परिवार के पात्र सदस्यों में बांटा जाता है। परिवार पेंशन समान रूप से दिया जाएगा, जब दिवंगत सरकारी कर्मचारी या पेंशनर के:-

(क) एक से अधिक विधवा हो (हिंदू विधवा मामले या जहां बहुपतित्व/ बहुविवाह प्रथा की अनुमति नहीं है, ऐसे मामलों को छोड़कर)।

(ख) एक विधवा एवं किसी अन्य विधवा से पात्र संतान, जिसे वही अंश मिलेगा जो विधवा के जीवित होने पर उसे मिलता रहता।

(ग) एक विधवा तथा तलाकशुदा/ अवैध रूप से विवाहित पत्नी से पात्र संतान; संतान, परिवार पेंशन के उसी अंश का

Foreign Service, action to authorize the payments of family pension and death gratuity shall be taken by the Head of Office or the cadre authority which sanctioned the deputation of the Govt servant to the State Govt or to his Foreign Service.

28. When does a family member become eligible for the grant of family pension?

Ans. Normally, the amount of family pension is sanctioned and authorized at the same time as pension and indicated in the Pension Payment Order and is to be drawn after the death of the pensioner.

29. Family pension is payable up to which period and in which order to members of family?

Ans. Family pension is payable to one member of the family at a time in the order and for the period as under:

(a) In the case of a widow or widower, up to the date of death or remarriage, whichever is earlier. Family Pension shall continue to be payable to a childless widow after her re-marriage if her income from all other sources is less than the amount of minimum family pension and the dearness relief thereon.

(b) When a widow or widower becomes ineligible, children below 25 years of age in the order of their age, up to 25 years of age or till they get married or till they start earning more than the amount of minimum family pension along with dearness allowance thereon.

(c) After (a) & (b) above; for the lifetime to any son/daughter who is suffering from any disorder or disability of mind (including mentally retarded) or is physically crippled or disabled and who is unable to earn a living.

(d) If no spouse/children below 25 years of age/disabled children above 25 years of age are eligible for family pension, it may be granted to unmarried/widowed/divorced daughters above the age of 25 years in the order of seniority of their age.

(e) Thereafter, family pension may be paid to the parents who were wholly dependent on the Govt servant when he/she was alive.

(f) Disabled siblings (i.e., brother and sister) who were dependent on the Government servant immediately before the death of the Government Servant, for life.

30. Is family pension payable to more than one person at a time?

Ans. Normally, the family pension is payable to one eligible member at a time. However, in certain specific cases, the family pension is divided among eligible members of the family. The family pension will be paid in equal shares where the deceased Govt servant or pensioner is survived by

(a) More than one widow (except in the case of Hindu widow or where polygamy/polyandry is not allowed).

(b) A widow and an eligible child through another widow which she would have received had she been alive.

(c) A widow and an eligible child from a divorced/illegally wedded wife; the child will be



हकदार होगा जो उसके माता को उसके तलाक न होने की स्थिति में/ कानूनी रूप से विवाह होने की स्थिति में मिलता रहता ।

(घ) जुड़वां, त्रिक या चतुष्क, संतान ।

उपर्युक्त सभी मामलों में पेंशन प्राप्त करने वालों में एक की मृत्यु होने पर उसका पेंशन का अंश उसके साथ परिवार पेंशन में सहभागी रहे अन्य परिवार सदस्यों को देय होगा ।

31. क्या परिवार पेंशन कानूनी रूप से अलग हुए विवाहिती को देय है ?

उत्तर परिवार पेंशन कानूनी रूप से अलग हुए विवाहिती को देय है बशर्ते कि परिवार पेंशन पाने के लिए कोई पात्र संतान न हो । परंतु व्यभिचार के कारण कानूनी रूप से अलग हुए तथा व्यभिचार करने के दोषी पाये गये विवाहिती को देय नहीं है ।

32. क्या पेंशनर के जीवनकाल के दौरान परिवार पेंशन निर्योग्य संतान/आश्रित माता-पिता/ निर्योग्य सहोदर को मंजूर किया जा सकता है ?

उत्तर जी हाँ । कुछ मामलों में परिवार पेंशन निर्योग्य संतान/ आश्रित माता-पिता/निर्योग्य सहोदर को मंजूर किया जा सकता है ।

33. संवर्धित परिवार पेंशन क्या होता है और वह किस अवधि के लिए देय है ?

उत्तर सामान्यतया परिवार पेंशन सरकारी कर्मचारी की सेवानिवृत्ति/ मृत्यु के समय उसके द्वारा आहरित अंतिम वेतन के 30% की दर से दिया जाता है । हालांकि, निम्नलिखित तीन मामलों में परिवार पेंशन उसके द्वारा आहरित अंतिम वेतन के 50% की संवर्धित दर में देय है :-

(क) दिनांक 01 जनवरी, 2006 से यह लागू किया गया है कि जब किसी सरकारी कर्मचारी की न्यूनतम सात वर्ष की नियमित सेवा करने के बाद सेवा की दौरान मृत्यु होती है तब परिवार पेंशन की दर उसके द्वारा आहरित अंतिम वेतन के 50% के समान होगा जो दिवंगत सरकारी कर्मचारी की मृत्यु की तारीख से दस वर्ष तक देय होगा ।

(ख) सेवानिवृत्ति के पश्चात सरकारी कर्मचारी की मृत्यु होने की स्थिति में, संवर्धित परिवार पेंशन सात वर्ष की अवधि या दिवंगत कर्मचारी की आयु 67 वर्ष होने तक की अवधि, इनमें से जो पहले हो, उस अवधि के लिए देय होगा । किसी भी परिस्थिति में परिवार पेंशन की राशि सेवा निवृत्ति के समय प्राधिकृत की गयी पेंशन राशि से अधिक न होगी । जैसी भी स्थिति हो, 10 या 07 वर्ष की अवधि समाप्त होने के बाद परिवार पेंशन सामान्य दर पर देय होगा ।

34. क्या परिवार पेंशन विधवा/ विधुर को उसके पुनर्विवाह के बाद मिलेगा ?

उत्तर पुनर्विवाह होने पर विधवा/ विधुर को परिवार पेंशन बंद किया जाता है । हालांकि परिवार पेंशन दिवंगत कर्मचारी के निःसंतान विधवा को पुनर्विवाह के बाद भी अब उपलब्ध करा दिया गया है बशर्ते कि उसकी कमाई निर्धारित न्यूनतम परिवार पेंशन तथा महंगाई राहत से अधिक न हो । परिवार पेंशन निःसंतान विधुर को उसके पुनर्विवाह के बाद नहीं मिलेगा ।

असाधारण पेंशन

35. निर्योग्यता पेंशन किस के लिए लागू होता है ?

उत्तर निर्योग्यता पेंशन केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियमों के अधीन सेवानिवृत्त हो रहे सरकारी कर्मचारियों के लिए ही लागू होता है ।



entitled to the share of family pension which the mother would have received had she not been divorced/ had she been legally wedded.

(d) Twin, triplet or quadruplet children.

Note : In all the above cases, on the death of one recipient, his/her share of the family pension shall become payable to other member(s) of family who was/were sharing family pension with him/her.

31. Is family pension payable to a spouse judicially separated?

Ans. Family pension is payable to a spouse judicially separated provided there is no child who is eligible for family pension. But it is not payable to a spouse judicially separated on the ground of adultery and who had been held guilty of committing adultery.

32. Whether family pension may be sanctioned to a disabled child/dependent parent/disabled sibling during lifetime of a pensioner.

Ans. Yes, family pension in certain cases may be sanctioned to a disabled child/dependent parents/disabled siblings.

33. What is enhanced family pension and for what period it is payable?

Ans. Ordinarily, family pension is paid @ 30% of the pay last drawn by the Government at the time of his retirement/death. However, in the following three cases, family pension is payable at the enhanced rate of 50% of the last pay drawn:

(a) From 1.1.2006, where a person dies while in service after rendering not less than seven years continuous service, the rate of family pension shall be equal to 50% of last pay drawn from the date of death of deceased Government Servant, payable for a period of ten years.

(b) In the event of death of Government Servant after retirement, the enhanced family pension shall be payable for a period of seven years or for a period up to the date, the deceased would have attained the age of 67 years, whichever is earlier. In no case shall the amount of family pension exceed the pension authorised on retirement from Government.

After the lapse of the period of 10 or 7 years, as the case may be, the family pension is payable at the ordinary rate.

34. Is family pension available to a widow/widower after remarriage?

Ans. Family pension to widow/widower is discontinued on re-marriage. However, Family pension has now been made available even after remarriage to childless widow of the deceased employee subject to her earnings not exceeding the prescribed minimum family pension with DR. Family pension is not available to a childless widower after his remarriage.

EXTRAORDINARY PENSION

35. To whom is disability pension applicable?

Ans. The disability pension is applicable only for the retiring Government servants if their case is



36. **निर्योग्यता पेंशन अशक्तता पेंशन से किस प्रकार भिन्न है ?**

उत्तर जब सरकारी कर्मचारी किसी शारीरिक या मानसिक दुर्बलता के लिए अशक्तता के आधार पर सेवा से मुक्त होने का अनुरोध करता है तो उसे केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम के नियम 38 के अधीन अशक्तता पेंशन दिया जाता है जबकि निर्योग्यता पेंशन केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियम के अधीन दिया जाता है। केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियमों के अनुसार यदि किसी सरकारी कर्मचारी को किसी चोट जो सरकारी सेवा के प्रति आरोपणीय हो, की वजह से सेवा से मुक्त किया जाता है तो उसे निर्योग्यता पेंशन दिया जाएगा जिसमें सेवा तत्व तथा निर्योग्यता तत्व शामिल है। निर्योग्यता पेंशन तथा अशक्तता पेंशन एक साथ दिया नहीं जा सकता है।

37. **क्या वास्तविक रूप से अपने सरकारी कर्तव्यों का निष्पादन करने के दौरान मृत्यु को प्राप्त, तटरक्षक अफसर को अनुग्रही एकमुश्त मुआवजा स्वीकार्य होता है ?**

उत्तर जी हाँ।

38. **सतत परिचर्या भत्ता किस तारीख से देय होता है ?**

उत्तर सतत परिचर्या भत्ता 01 जनवरी, 2006 से देय होता है और केंद्रीय सिविल सेवा (असाधारण पेंशन) नियम के अधीन सेवानिवृत्त हो रहे कर्मियों के लिए ही लागू होता है।

39. **क्या 01 जनवरी, 2006 से पूर्व निर्योग्यता के कारण सेवानिवृत्त पेंशनर सतत परिचर्या भत्ता पाने के हकदार होंगे ?**

उत्तर जी हाँ, 01 जनवरी, 2006 से पूर्व निर्योग्यता के कारण सेवानिवृत्त पेंशनर आवश्यक शर्तों को पूरा करने पर सतत परिचर्या भत्ता के हकदार भी होंगे।

40. **क्या सतत परिचर्या भत्ते पर महंगाई राहत स्वीकार्य होता है ?**

उत्तर जी नहीं।

उपदान

41. **सेवानिवृत्ति के समय रोके रखे हुए उपदान को कब दिया जाएगा ?**

उत्तर उपदान के रोके रखे हुए रकम, यदि पेंशन अदायगी आदेश में अधिसूचित किया गया तो, सेवानिवृत्ति की तिथि से छः महीने के बाद रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन) इलाहाबाद/ कार्यालयाध्यक्ष के प्राधिकार के बिना ही पेंशन संवितरण प्राधिकारी द्वारा देय होता है।

42. **क्या सेवानिवृत्ति उपदान/ मृत्यु उपदान पेंशन के संराशीकृत मूल्य कर योग्य है ?**

उत्तर जी नहीं। मृत्यु उपदान/ सेवानिवृत्ति उपदान तथा पेंशन के संराशीकृत मूल्य को आयकर से पूर्ण रूप से छूट प्राप्त है।

43. **क्या उपदानों पर कोई अधिकतम सीमा है और यदि हां तो स्वीकार्य अधिकतम राशि क्या है ?**

उत्तर जी हां। सभी उपदानों पर अधिकतम सीमा दिनांक 01 जनवरी, 2016 से बीस लाख रुपये तक बढ़ा दी गयी है।

44. **सेवानिवृत्ति उपदान से कौन-कौन सी देय राशियां वसूली योग्य हैं ?**

उत्तर सेवानिवृत्ति की तिथि पर बकाया रहे सरकार को देय रकम जो कार्यालयाध्यक्ष द्वारा अभिनिश्चित तथा निर्धारित किया

covered under CCS (EOP) Rules.

36. How is disability pension different from invalid pension?

Ans. Invalid pension is granted under Rule 38 of CCS(Pension) Rules when the Government servant seeks invalidation from service for any bodily or mental infirmity whereas disability pension is granted under CCS(EOP) Rules. The CCS (EOP) Rules provide that if a Government servant is boarded out of service on account of injury attributable to Government service he shall be granted disability pension which includes service element as well as disability element. Invalid pension and disability pension cannot be combined.

37. Is the ex-gratia lumpsum compensation admissible to CG personnel who die in performance of their bonafide official duties?

Ans. Yes.

38. From which date is the Constant Attendant Allowance applicable?

Ans. Constant Attendant Allowance is applicable from 1.1.2006 and payable only for officials retiring under EOP (Rules)

39. Would the pensioners who retire with disability pension before 1.1.2006 also be entitled to Constant Attendant Allowance?

Ans. Yes, the pensioners who retire with disability pension before 1.1.2006 and fulfill the requisite conditions would also be entitled to Constant Attendant Allowance.

40. Is Dearness Relief admissible on Constant Attendant Allowance?

Ans. No.

GRATUITY

41. When is the gratuity withheld at the time of retirement released?

Ans. The withheld amount of gratuity if notified in PPO is payable by the PDA after six months from the date of retirement without any authorisation from PCDA (P), Allahabad/HOO.

42. Is retirement gratuity/death gratuity, commuted value of the pension taxable?

Ans. No. Death gratuity/retirement gratuity and commuted value of the pension are fully exempted from Income Tax.

43. Is there any ceiling on gratuities and if so what is the maximum amount admissible?

Ans. Yes. Ceiling on all gratuities has been raised to Rupees Twenty lakh w.e.f 01.01.2016

44. What all dues are recoverable from retirement gratuity?

Ans. The Government dues as ascertained and assessed by the Head of Office which remain outstanding on the date of retirement shall be adjusted against the amount of retirement gratuity. The term 'Government Dues' includes dues pertaining to Government accommodation including arrears



गया हो, को सेवानिवृत्ति उपदान के रकम से समायोजित किया जाएगा। "सरकार को देय रकम" में सरकारी आवास के संबंध में सरकार को देय रकम शामिल है जिसमें बकाया लाइसेंस फीस तथा सेवानिवृत्ति की तिथि के बाद अनुमत्य अवधि से अधिक अवधि के लिए सरकारी आवास अधिभोग करने के लिए हर्जाना यदि कोई हो तो, शामिल है। सरकार को देय राशियों में शेष गृह निर्माण अग्रिम, वाहन या कोई अन्य अग्रिम, वेतन तथा भत्ते या अवकाश वेतन का अधिक भुगतान और श्रोत पर कर कटौती का बकाया आदि शामिल है।

45. सेवानिवृत्ति उपदान को सरकार द्वारा कब रोका जाएगा?

उत्तर निम्नलिखित परिस्थितियों में सेवानिवृत्ति उपदान को रोका जा सकता है :-

(क) यदि सरकारी कर्मचारी की सेवानिवृत्ति से पूर्व उसके विरुद्ध कोई अनुशासनिक/ कानूनी कार्यवाही प्रारंभ की गयी है तो 100% उपदान को सेवानिवृत्ति के समय रोका जाएगा। ऐसे मामलों में उपदान को विभागीय/ कानूनी कार्यवाही समाप्त होने तक तथा उन पर अंतिम आदेश जारी होने तक रोका जाएगा।

(ख) सरकारी आवास अधिभोग करने के मामले में/ सरकारी आवास के संबंध में बकाया लाइसेंस फीस/ हर्जाने के लिए बेवाकी प्रमाण पत्र न प्रस्तुत करने के मामले में 10% उपदान रोका जाएगा।

पेंशन का संराशीकरण

46. पेंशन के कितने अंश को संराशीकृत किया जा सकता है?

उत्तर पेंशनर सेवानिवृत्ति के समय स्वीकार्य पेंशन के 40% अंश को संराशीकृत करा सकता है।

47. क्या पेंशन के संराशीकरण पर कोई प्रतिबंध है?

उत्तर जी हां। जिस सरकारी कर्मचारी के विरुद्ध विभागीय या कानूनी कार्यवाहियां उसकी सेवानिवृत्ति की तिथि से पूर्व प्रारंभ की गयी हो या जिस पेंशनर के विरुद्ध ऐसी कार्यवाहियां सेवानिवृत्ति की तिथि के बाद प्रारंभ की गयी है तो वही सरकारी कर्मचारी या पेंशनर ऐसे कार्यवाहियों के दौरान, यथास्थिति, उसके अनंतिम पेंशन या पेंशन के एक अंश को संराशीकृत करने के पात्र नहीं होगा।

48. यदि पेंशनर की मृत्यु विकल्प देने से पूर्व हो जाता है तो क्या परिवार को 40% संराशीकृत करने की सुविधा दी जा सकती है?

उत्तर जी नहीं, ऐसे मामलों में संराशीकरण निश्चित न होने के कारण परिवार को सुविधा नहीं दी जा सकती।

49. पेंशन का पुनस्थापन क्या है और यह कब देय होता है?

उत्तर पेंशनर द्वारा संराशीकृत पेंशन के अंश का पुनस्थापन एकमुश्त संराशीकृत मूल्य के भुगतान करने की तिथि से 15 वर्ष की अवधि पूर्ण होने के बाद देय होता है।

50. क्या 15 वर्ष के बाद पेंशन के संराशीकृत अंश के पुनस्थापन के लिए कार्यालयाध्यक्ष/ रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन) से प्राधिकार अपेक्षित है?

उत्तर जी नहीं, पेंशन के संराशीकृत अंश का पुनस्थापन, 15 वर्ष के बाद (संराशीकृत मूल्य जमा करने की तिथि से) या समय-समय पर सरकार द्वारा यथा निर्धारित, पात्र पेंशनर से आवेदन प्राप्त होने पर, बैंक द्वारा, स्वतः ही किया जाएगा।



of license fee as well as damages for occupation of the Government accommodation beyond the permissible period after the date of retirement, if any. Government dues also includes balance of house building advance, conveyance, or any other advance, overpayment of pay and allowance or leave salary and arrears of TDS, etc.

45. When can the retirement gratuity be withheld by the Government?

Ans. The retirement gratuity can be withheld in the following circumstances :

(a) 100% gratuity shall be withheld on retirement if any disciplinary/judicial proceedings are instituted against the Government servant before his retirement. The gratuity in such cases will be withheld till the conclusion of the departmental/judicial proceedings and issue of final orders thereon.

(b) 10% gratuity shall be withheld in case of occupation of Govt accommodation/non-submission of NDC for outstanding license fee/damages in respect of the Government accommodation.

COMMUTATION OF PENSION

46. How much of the pension can be commuted?

Ans. A pensioner can opt to commute up to 40% of the pension admissible at the time of retirement.

47. Is there any restriction on commutation of pension?

Ans. Yes. No Government servant against whom departmental or judicial proceedings have been instituted before the date of his retirement or a pensioner against whom such proceedings are instituted after the date of retirement, shall be eligible to commute a fraction of his provisional pension or the pension, as the case may be, during the pendency of such proceedings.

48. Whether the family can be given the benefit of 40 per cent commutation if a pensioner dies before exercising option?

Ans. No, since the commutation does not become absolute in such cases the benefit cannot be given to the family.

49. What is restoration of pension and when is it due?

Ans. Restoration of the fraction of the pension commuted by the pensioners becomes due for restoration after completion of 15 years period from the date of payment of lumpsum value of commutation.

50. Is any authorization for restoration of commuted portion of pension after 15 years required from HOO/PCDA (P)?

Ans. No. Restoration of commuted portion of pension after 15 years (from the date of crediting of commuted value) or as fixed by the Government from time to time is to be made automatically by bank on receipt of application from the eligible pensioner.



51. अवशिष्ट पेंशन क्या होता है ?

उत्तर अवशिष्ट पेंशन, पेंशन का वह भाग है जो पेंशन के संराशीकृत अंश को काटने के बाद देय होता है ।

महंगाई राहत

52. पेंशनर को दिए गए राहत के तटस्थीकरण की मात्रा क्या है ?

उत्तर सभी पेंशनरों को 100% तटस्थ राहत उसी दर पर दी जाती है जिस दर पर सेवारत कार्मिकों को दी जाती है ।

53. क्या महंगाई राहत मूल पेंशन पर देय है या संराशीकरण के बाद कम किये गए पेंशन पर देय है ?

उत्तर महंगाई राहत संराशीकरण से पूर्व मूल पेंशन पर देय है ।

54. क्या पेंशनरों / परिवार पेंशनरों को बढ़ी हुई दरों में महंगाई राहत अदा करने के लिए तटरक्षक/ रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (पेंशन) से कोई प्राधिकार की आवश्यकता है ?

उत्तर जी नहीं । जब पेंशन/ परिवार पेंशन पर किसी महंगाई राहत सरकार द्वारा मंजूर किया जाता है, तत्संबंधी सूचना, कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय (पेंशन तथा पेंशनर कल्याण विभाग) द्वारा सार्वजनिक क्षेत्र के प्रत्येक नामित बैंक के प्राधिकृत प्रतिनिधि को दी जाती है । प्रत्येक केंद्रीय पेंशन प्रक्रमण केंद्र यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होगा कि सरकार के अनुदेशों का अदाकर्ता शाखाओं द्वारा पालन किया गया है और पेंशनरों को अतिरिक्त राहत का भुगतान परिशोधित दर में, बिना किसी अनुचित देरी के, प्रारंभ किया गया है ।

55. क्या सेवारत परिवार पेंशनर तथा पुनर्नियुक्त पेंशनर उनके परिवार पेंशन/ पेंशन पर महंगाई राहत (डीआर) के हकदार हैं ?

उत्तर जी हाँ । 18 जुलाई, 1997 से पेंशन तथा पेंशनर कल्याण विभाग के का.ज्ञा.सं. 45/73/97-पी & पीडब्ल्यू (जी) दिनांक 02 जुलाई 1999 में अंतर्निहित शर्तों के अनुसार महंगाई राहत के हकदार है ।

नई पेंशन योजना

56. केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम 31 दिसंबर, 2003 को या उससे पहले नियुक्त सरकारी कर्मचारियों के लिए लागू होता है । क्या 31 दिसंबर, 2003 के बाद तटरक्षक में नियुक्त तटरक्षक कार्मिक इस नियम के अधीन किसी हितलाभ पाने के पात्र हैं ?

उत्तर पेंशन तथा पेंशनर कल्याण विभाग के का.ज्ञा.सं. 38/41/06 पी & पीडब्ल्यू (ए) दिनांक 05 मई, 2009 के अनुसार 31, दिसंबर, 2003 के बाद नियुक्त अफसर और/या उसके परिवार को, नई पेंशन योजना (एनपीएस) के अधीन मृत्यु/चोट संबंधी नियमों को अंतिम रूप देने तक, निर्योग्यता पेंशन या परिवार पेंशन का हित लाभ अनंतिम रूप से दिया जा सकता है ।

जीवन प्रमाण

57. जीवन प्रमाण क्या है ?

उत्तर भारत सरकार के पेंशनर योजना के डिजिटल जीवन प्रमाण पत्र को जीवन प्रमाण के रूप में जाना जाता है । यह, जीवन प्रमाण पत्र प्राप्त करने की पूर्ण प्रक्रिया को डिजिटल करने के द्वारा पेंशनरों की समस्याओं का समाधान करने की कोशिश



51. **What is reduced/residual/residuary pension?**

Ans. Reduced/residual/residuary pension is the part of pension which is payable after deducting commuted portion of the pension.

DEARNESS RELIEF

52. **What is the extent of neutralization of relief granted to pensioners?**

Ans. 100% neutralization of relief is granted to all pensioners at the same rate as serving employees.

53. **Is the dearness relief payable on original basic pension or on reduced pension after commutation?**

Ans. The dearness relief is payable on original basic pension before commutation.

54. **Is any authorization from Coast Guard/PCDA (P) required for payment of dearness relief on increased rates to pensioners/family pensioners?**

Ans. No. Whenever any dearness relief on pension/family pension is sanctioned by Government, intimation to this effect is sent by the Ministry of Personnel, Public Grievances and Pension (Deptt. of Pension and Pensioners' Welfare) to the authorised representative of each nominated Public Sector Bank. Each Central Pension Processing Centre will be responsible for ensuring that instructions of the Government have been carried out by the paying branches and payment of additional relief at the revised rates to the pensioners has been commenced by them without any undue delay.

55. **Are the employed family pensioners and the re-employed pensioners entitled to Dearness Relief (DR) on their family pension/pension?**

Ans. Yes, w.e.f. 18/07/97 onwards subject to conditions contained in DoP&W O.M. No. 45/73/97-P&PW(G) dated 2nd July, 1999.

New Pension Scheme

56. **The CCS (P) Rules are applicable to Govt servants appointed on or before 31.12.2003. Are the CG personnel who joined Coast Guard after 31/12/2003 eligible for any benefits under these rules?**

Ans. In accordance with DoP&PW O.M. No. 38/41/06-P&PW(A) dated 5.5.2009 such personnel who joined after 31/12/2003, their families may be given the benefit of disability pension or family pension provisionally till the finalization of rules under the New Pension Scheme (NPS) on death/injury.

JEEVAN PRAMAAN

57. **What is Jeevan Pramaan?**

Ans. Digital life certificate for pensioners scheme of the Government of India is known as Jeevan Pramaan. It seeks to address the problem of pensioners by digitizing the whole process of securing



करता है। प्रतिवर्ष नवंबर महीने में पेंशनरों को अपने खाते में पेंशन को लगातार जमा कराने के लिए प्राधिकृत पेंशन संवितरण एजेंसियों जैसे बैंक को जीवन प्रमाण पत्र देना होता था। इस जीवन प्रमाण पत्र को प्राप्त करने के लिए पेंशन आहरित व्यक्ति को पेंशन संवितरण एजेंसी के समक्ष या तो व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होना पड़ता था या उसके पूर्व सेवारत कार्यालय के प्राधिकारी द्वारा जीवन प्रमाण पत्र जारी करवाना तथा उसे संवितरण एजेंसी को भिजवाना पड़ता था। इससे विशेष रूप से वृद्ध तथा दुर्बल पेंशनरों को बहुत कठिनाइयां तथा अनावश्यक असुविधाएं होती थी क्योंकि वे जीवन प्रमाण पत्र पाने के लिए विशेष प्राधिकारी के समक्ष उपस्थित नहीं हो पाते थे। इसके अलावा अनेक पेंशनर या तो अपने परिवार के साथ रहने या अन्य कारणों के लिए अन्य देश जाने का निर्णय लेते हैं और उनके लिए जीवन प्रमाण पत्र प्राप्त करना तार्किक मुद्दा होता था। "जीवन प्रमाण" का उद्देश्य इस प्रमाण पत्र को प्राप्त करने की प्रक्रिया को सुप्रवाही बनाना तथा पेंशनरों के लिए इसे सुविधाजनक तथा बहुत आसान बनाना है। इस पहल के साथ अब पेंशनरों को संवितरण एजेंसी या प्रमाणीकरण प्राधिकारी के समक्ष प्रत्यक्ष रूप से उपस्थित होने की आवश्यकता नहीं। वह अपने जीवन प्रमाण पत्र को अपने घर से अपने कंप्यूटर द्वारा प्रस्तुत कर सकता है जो बैंक को भी स्वीकार्य होगा।

58. क्या जीवन प्रमाण द्वारा ऑन लाइन जीवन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है ?

उत्तर जी नहीं। "जीवन प्रमाण" जीवन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने के लिए अन्य वर्तमान सुविधाओं के साथ एक अतिरिक्त सुविधा है।

59. 'जीवन प्रमाण' द्वारा ऑन लाइन जीवन प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने की प्रक्रिया क्या है ?

उत्तर जीवन प्रमाण सुविधा प्रयोग करने के इच्छुक पेंशनर पहले अपने पेंशन खाते में अपना आधार नंबर पंजीकृत कराएं। पंजीकरण पूर्ण होने पर, पेंशनर <http://jeevanpramaan.gov.in> से साफ्टवेयर डाउनलोड कर सकता है। पेंशनर का विवरण जैसे पेंशन आधार नंबर, पेंशनर का नाम, पेंशन अदायगी आदेश नंबर, बैंक खाता ब्योरा, पता, मोबाइल नंबर आदि वेब आधारित/क्लाइंट इंटरफेस द्वारा सिस्टम में दिया जाता है। अंत में पेंशनर के व्यक्तिगत विवरण को आधार नंबर का प्रयोग करते हुए प्रमाणीकृत किया जाता है और पेंशनर को अपनी उंगली अंगुलिछाप स्कैनर पर और अपनी आंख आइरिस स्कैनर पर रखना होगा। सफलतापूर्वक प्रमाणीकरण के बाद प्रमाण आईडी/ट्रैजिक्शन नंबर कंप्यूटर के स्क्रीन पर प्रदर्शित होता है और उसे पोर्टल से एसएमएस के रूप में पेंशनर के मोबाइल को भेजा जाता है। पोर्टल सफलतापूर्वक प्रमाणीकृत पेंशनर के लिए इलैक्ट्रॉनिक जीवन प्रमाण बनाता है और उसे केंद्रीय जीवन प्रमाण पत्र संग्रह डाटाबेस में रखा जाता है। संवितरण बैंक पोर्टल तथा बैंक सर्वर के बीच स्थापित इलैक्ट्रॉनिक डाटा अंतरण तंत्र के माध्यम से पेंशनर का पोर्टल खोल सकता है और उससे जीवन प्रमाण सर्टिफिकेट प्राप्त कर सकता है। पेंशनर बैंक को यह सूचित करेगा कि उसका जीवन प्रमाण ऑनलाइन रजिस्ट्रेशन द्वारा जीवन प्रमाण पोर्टल से बनाया गया है।

ईसीएचएस

60. क्या सेवानिवृत्ति के पश्चात ईसीएचएस सुविधा लेना अनिवार्य है ?

उत्तर जी हां। ईसीएचएस के अधीन चिकित्सा सुविधा सभी तटरक्षक अफसरों तथा भर्ती कार्मिकों के लिए अनिवार्य है।



the life certificate. Every year in the month of November the pensioners had to provide life certificates to the authorized pension disbursing agencies like the bank, for continuous crediting of pension to their account. In order to get this life certificate the individual drawing the pension was required to either personally present himself/ herself before the Pension Disbursing Agency or have the Life Certificate issued by the authority where they had served earlier and get it delivered to the disbursing agency. It caused a lot of hardship and unnecessary inconvenience particularly for the aged and infirm pensioners who could not present themselves in front of the particular authority to secure their life certificate. In addition to this, a number of pensioners decide to move to other countries either to be with their family or for other reasons, and getting a Life Certificate then became a logistical issue. "Jeevan Pramaan" aims to streamline the process of getting this certificate and making it hassle free and much easier for the pensioners. With this initiative now the pensioner need not physically present himself/herself in front of disbursing agency or the certification authority. He/she may submit his/her Life Certificate from home on his/her computer which would also be acceptable to banks.

58. **Is it mandatory to submit on line Life Certificate through Jeevan Pramaan?**

Ans. No, it is not. 'Jeevan Pramaan' is in addition to other existing facilities for submission of Life Certificate.

59. **What is the procedure of submitting online Life Certificate through 'Jeevan Pramaan'?**

Ans. Pensioners desirous of using the Jeevan Pramaan facility have to first enroll their Aadhaar number in their pension account. Once seeding has been completed, pensioner can download the software from <https://jeevanpramaan.gov.in>. Pensioner's information like Pension Aadhaar Number, Pensioner Name, PPO Number, Bank Account Details, Address, Mobile Number, etc., are fed into the system through web based client interface and finally pensioner's personal information is authenticated using the Aadhaar Number and pensioner has to put his finger on to the finger print scanner or eye on the Iris scanner. After successful authentication, Pramaan ID / the transaction number is displayed on the screen and same is sent to pensioner's mobile as SMS from the portal. The portal generates Electronic Jeevan Pramaan for the successfully authenticated pensioner and it is stored in the central Life Certificate Repository database. The disbursing bank can access and get the Jeevan Pramaan certificate from the portal for his pensioners through the electronic data transfer mechanism created between the portal and bank server. Pensioner has to inform the bank that his Jeevan Pramaan has been generated through online registration from Jeevan Pramaan portal.

ECHS

60. **Is it mandatory to opt for ECHS facility post retirement?**

Ans. Yes, medical facility under ECHS is mandatory for all Coast Guard officers and EPs.



61. सेवानिवृत्ति के पश्चात ईसीएचएस सुविधा पाने के लिए एक बार की अंशदान राशि क्या है ?

उत्तर एक बार की अंशदान राशि का ब्योरा निम्नप्रकार है:

क्रम संख्या	सेवानिवृत्ति के समय आहरित ग्रेड वेतन	अंशदान
(क)	ग्रेड वेतन - 1800, 1900, 2000, 2400, 2800 के लिए	15,000 रु
(ख)	ग्रेड वेतन - 4200 के लिए	27,000 रु
(ग)	ग्रेड वेतन - 4600, 4800, 5400 और 6600 के लिए	39,000 रु
(घ)	7600 और उससे अधिक ग्रेड वेतन के लिए	60,000 रु

62. तटरक्षक में ईसीएचएस की सदस्यता पाने के लिए कौन-कौन पात्र हैं ?

उत्तर इस योजना की सदस्यता पाने के लिए तटरक्षक वर्दीधारी कार्मिक तथा उनके निम्न वर्गों के निकटतम संबंधी पात्र हैं:

(क) पेंशन/निर्योग्यता पेंशन आहरित कार्मिक

(ख) परिवार पेंशन आहरित विधवा

(ग) विवाहिती

(घ) 25 वर्ष से कम आयु के बेराजगार पुत्र, बेरोजगार तथा अविवाहित पुत्री

(च) बेरोजगार विधवा/ तलाकशुदा पुत्री

(छ) आश्रित माता-पिता जिसके संयुक्त आय महंगाई भत्ता/ राहत मिलाकर प्रति महीना 3500 रुपये से कम हो ।

(ज) जीवनपर्यंत मनोबाधित/ अंगबाधित संतान

63. सेवानिवृत्ति के पश्चात ईसीएचएस की सदस्यता के लिए तटरक्षक अफसर/कार्मिक कब आवेदन करेंगे ?

उत्तर पात्र अफसरों को सेवानिवृत्ति के तुरंत बाद अपना विधिवत पूरा किया गया ईसीएचएस आवेदन पत्र प्रशासन निदेशालय तटरक्षक मुख्यालय को भेजना होगा । हालांकि, अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति के मामले में आवेदन अधिवर्षिता से तीन महीने पूर्व पेंशन अदायगी आदेश संबंधी ब्योरा भरे बिना/ उसका संदर्भ दिए बिना ही भेज सकते हैं । भर्ती कार्मिकों को अपना आवेदन पत्र नाविक ब्यूरो को कार्यमुक्ति की औपचारिकताओं के दौरान प्रस्तुत करना होगा ।

पेंशनर पहचान पत्र

64. क्या तटरक्षक के सेवानिवृत्त कार्मिक पहचान पत्र पाने के लिए पात्र हैं ?

उत्तर जी हां, तटरक्षक सेवा से निवृत्त तटरक्षक कार्मिक "पेंशनर पहचान पत्र" पाने के पात्र हैं ।

65. पेंशनर पहचान पत्र कौन जारी करता है और सेवानिवृत्त कार्मिक उसे कैसे प्राप्त करते हैं ?

उत्तर तटरक्षक अफसरों तथा सिविलियन कार्मिकों के मामले में पेंशनर पहचान पत्र प्रवोस्ट मार्शल तटरक्षक जिला मुख्यालय-2, मुंबई द्वारा जारी किया जाता है । वे सेवा निवृत्ति के लिए नियत तारीख से 30 दिन पूर्व अपने अंतिम यूनिट के माध्यम से पहचान पत्र के लिए आवेदन कर सकते हैं । हालांकि पेंशनर पहचान पत्र, अफसर को उसके अंतिम कार्यदिवस पर अंतिम यूनिट में उसके स्थाई पहचान पत्र वापस करने के बाद, उसे सुपुर्द किया जाएगा । भर्ती कार्मिकों के मामले में, यह

61. **What is the one time contribution amount for availing the ECHS facility post retirement?**

Ans. The details of one time contribution amount is as under

Sl	Grade Pay Drawn at the Time of Retirement	Contribution
(a)	For Grade Pay 1800, 1900, 2000, 2400, 2800	Rs.15,000/-
(b)	For Grade Pay 4200	Rs.27,000/-
(c)	For Grade Pay Rs. 4600, Rs. 4800/-, Rs. 5400/- & Rs. 6600/-	Rs. 39,000/-
(d)	For Grade Pay Rs. 7600/- and above	Rs. 60,000/-

62. **Who are eligible for membership of the ECHS in Coast Guard?**

Ans. Coast Guard uniformed personnel and their NOK of following categories are eligible for membership of the Scheme: -

- (a) Personnel drawing pension/disability pension
- (b) Widow drawing family pension
- (c) Spouse
- (d) Unemployed sons below 25 years, unemployed and unmarried daughters.
- (e) Unemployed widowed/divorced daughters.
- (f) Dependent parents whose combined income is less than Rs. 3500/- plus DA/DR per month.
- (g) Mentally/physically challenged children for life.

63. **When should the CG personnel apply for ECHS membership consequent to retirement?**

Ans. Eligible officers are required to forward their ECHS application duly completed to Dte of Administration, CGHQ immediately after retirement. However, in case of retirement on superannuation, the application may be forwarded three months in advance prior to superannuation without referring/filling the PPO details. EPs are required to submit their application to BUVIK during release formalities.

PENSIONERS IDENTITY CARD

64. **Are retired CG personnel eligible for Identity Card?**

Ans. Yes, the CG personnel who retire from CG service are eligible for "Pensioner's Identity Card".

65. **Who issues the Pensioner's Identity Card and how do the retiring personnel get it?**

Ans. In respect of CG officers and civilian personnel, the Pensioners Identity Card is issued by the Provost Marshal at Coast Guard DHQ-2, Mumbai. They may apply for the identity card through last



नाविक ब्यूरो द्वारा जारी किया जाता है ।

66. क्या सेवा से त्यागपत्र दिए तटरक्षक कार्मिक पेंशनर पहचान पत्र पाने पात्र है ?

उत्तर जी नहीं, वर्तमान तटरक्षक आदेश में इसके लिए कोई प्रावधान नहीं है ।

67. क्या तटरक्षक पेंशनर (अफसर) के आश्रित परिवार सदस्य आश्रित पहचान पत्र पाने के लिए पात्र हैं और यह कहां से जारी किया जाता है ?

उत्तर जी हाँ । इसके लिए तटरक्षक पेंशनर जिला मुख्यालय 2 को आवेदन कर सकते हैं ।

विविध

68. क्या सेवानिवृत्त तटरक्षक कार्मिक सरकार के प्रावधानों के अनुसार संतान शिक्षा भत्ता/ छात्रावास सब्सिडी के लिए दावा प्रस्तुत करने के हकदार है ?

उत्तर जी हाँ, सेवानिवृत्त तटरक्षक कार्मिक जिस शिक्षा वर्ष में सेवानिवृत्त हो रहा है उस शिक्षा वर्ष के अंत तक संतान शिक्षा भत्ते के लिए दावा प्रस्तुत करने के पात्र हैं बशर्ते कि सेवानिवृत्त कार्मिक के विवाहिती केंद्र/ राज्य सरकार या स्वायत्त निकाय या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, सरकार द्वारा आंशिक रूप से या पूर्ण रूप से निधिपोषित अर्धसरकारी संगठन में कार्यरत न हो ।

69. क्या तटरक्षक परिवार पेंशनर, सरकार के प्रावधानों के अनुसार संतान शिक्षा भत्ता/ छात्रावास सब्सिडी के लिए दावा प्रस्तुत करने के हकदार है ?

उत्तर यदि तटरक्षक कार्मिक सेवा के दौरान मृत्यु को प्राप्त होता है तो संतान शिक्षा भत्ता/ छात्रावास सब्सिडी तब तक देय है जैसा कि दिवंगत कार्मिक को अन्य शर्तों को पूर्ण करने के आधार पर यदि वह जीवित होता तो उसे वास्तव में जब तक प्राप्त होता रहता बशर्ते कि सरकारी कर्मचारी के विवाहिती केंद्र/ राज्य सरकार, स्वायत्त निकाय, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, सरकार द्वारा आंशिक या पूर्ण रूप से निधिपोषित अर्धसरकारी संगठन में कार्यरत न हो ।

70. पेंशनर/ परिवार पेंशनर अपने संतान शिक्षा भत्ते के प्रतिपूर्ति दावे को कहां प्रस्तुत करेंगे ?

उत्तर तटरक्षक पेंशनर/परिवार पेंशनरों को अपना विधिवत पूरा किया गया आवेदन सभी मूल रसीद आवश्यक दस्तावेज तथा बैंक ब्योरा सहित (कैंसिल किया हुआ चेक स्लिप के साथ) संबंधित कार्यालयाध्यक्ष अर्थात् तटरक्षक सेवानिवृत्त कार्मिक प्रकोष्ठ तटरक्षक मुख्यालय/ नाविक ब्यूरो को प्रस्तुत करना होगा ताकि उसकी जांच, प्रतिहस्ताक्षर के बाद उसे रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (नौसेना) मुंबई को भुगतान हेतु कार्रवाई करने भेजा जा सके ।

71. क्या सेवा के दौरान मृत्यु को प्राप्त या अशक्तता के कारण सेवा से मुक्त किए गए तटरक्षक कार्मिक के आश्रित परिवार सदस्य अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति के लिए आवेदन कर सकता है ?

उत्तर जी हाँ । सेवा के दौरान मृत्यु को प्राप्त या अशक्तता के कारण सेवा से मुक्त किए गए तटरक्षक कार्मिक के आश्रित परिवार सदस्य वर्ग 'ग' के पदों पर अनुकंपा आधार पर नियुक्ति के लिए आवेदन कर सकता है । हालांकि नियुक्ति पदों की उपलब्धता तथा उस पद के लिए निर्धारित शर्तों को पूरा करने के आधार पर होगी ।



unit 30 days prior to their due date of retirement. However, the Pensioner's Identity Card will be handed over to the officer at the last unit on his/her last working day, after surrender of his/her permanent identity card. In case of EPs, it is issued by BUVIK.

66. Are the CG personnel who resign from service eligible for Pensioner Identity Card?

Ans. No, as per existing CGO there is no such provision.

67. Are the dependent family members of Coast Guard Pensioners (Officers) eligible for dependent identity card and from where it is issued?

Ans. Yes. CG Pensioners may apply to DHQ-2.

MISCELLANEOUS

68. Are the retired CG personnel entitled to claim Children Education Allowance/Hostel Subsidy as per Govt Provisions?

Ans. Yes, the retired CG personnel are eligible for claiming CEA till the end of academic year in which he/she is being retired provided the spouse of the retiree is not employed in Central/State Govt Autonomous body or PSU/Semi-Govt organization partly or fully funded by the Govt.

69. Are the CG family pensioners entitled to claim Children Education Allowance/Hostel Subsidy as per Govt Provisions?

Ans. In case CG personnel dies while in service, Children Education Allowance/Hostel subsidy is payable till such time the deceased employee would have actually received the same subject to fulfilling of other conditions, provided the spouse of the Govt servant is not employed in the Central /State Govt/Autonomous Body/PSU/Semi-Government Organisation partly or fully funded by the Government.

70. Where should the pensioners/family pensioners submit their CEA claim for reimbursement?

Ans. The CG pensioners/family pensioners are required to forward their application duly filled alongwith all original receipts, requisite documents and bank details (alongwith crossed cheque slip) to respective HOO, i.e., CG Veteran's Cell, CGHQ or BUVIK for scrutiny, countersignature and processing with PCDA(N), Mumbai for payment.

71. Can a dependent family member of a CG personnel who dies while in service or is invalided out from service apply for Compassionate Appointment?

Ans. Yes, the dependent family members of CG personnel who die while in service or who are invalided out from service can apply for the Group 'C' posts on compassionate appointment. However, appointment is subject to availability of vacancy and fulfillment of terms & conditions laid down for such appointment.



अनुलग्नक



ANNEXURE



CHECK LIST OF FORMS/PROFORMA/REQUISITE DOCUMENTS

SUPERANNUATION AND RETIRING PENSION CASES

Subject	No. of Copy	Form No.
Formal application for sanction of pension & gratuity	03	1
Application for pension and gratuity IAFA 356	03	2
Application for commutation of pension	03	3
Application for settlement of GPF account (Appendix 'D')	03	4
Nomination for family pension	03	5
Nomination for GPF	03	6
Nomination for retirement gratuity	03	7
Form of option for medical allowance	03	8
Certificate from the bank regarding pension account	03	9
Contingent bills for settlement of GPF account	03	10
Contingent bills for finalization of pay account	03	11
Contingent bills for encashment of earned leave	03	12
Pre-receipt for NGIF survival benefits	03	13
Descriptive roll for the officer	09	14
Descriptive roll for wife of the officer	04	14A
Form of joint photograph of the officer and his wife	04	15
Undertaking for refund of overpayment	03	17
Certificate of Govt dues	03	18
No demand certificate for accommodation	03	20
Undertaking to be given by pensioner	03	23
PRDIES Form	02	24
Copy of Aadhaar card for self,NOK and next dependent to NOK PRAN card details including a copy of PRAN (for NPS cases)		

FOR RESIGNATION CASES

Subject	No. of Copy	Form No.
Application for settlement of GPF account (Appendix 'D') (not applicable for NPS case)	03	4
Nomination for GPF (not applicable for NPS case)	03	6
Contingent bills for settlement of GPF account (not applicable for NPS case)	03	10
Contingent bills for finalization of pay account	03	11
Contingent bills for encashment of earned leave	03	12
Pre-receipt for NGIF survival benefits	03	13
Descriptive roll for the officer	03	14
Undertaking for refund of overpayment	03	17
Certificate of Govt dues	03	18
No demand certificate for accommodation	03	20
PRDIES form	02	24
Copy of Aadhaar card for self	01	
PRAN card details including a copy of PRAN (for NPS cases)		

FAMILY PENSION CASES

Subject	No. of Copy	Form No.
Application for pension and gratuity IAFA 356 A	03	2A
Application for settlement of GPF account (Appendix 'D') (not applicable for NPS case)	03	4
Form of option for medical allowance	03	8
Certificate from the bank regarding pension account	03	9
Contingent bills for settlement of GPF account (not applicable for NPS case)	03	10
Contingent bills for finalization of pay account	03	11
Contingent bills for encashment of earned leave	03	12
Pre-receipt for NGIF death benefits	03	13A
Descriptive roll for the NOK	04	14A
Form of photograph of the NOK	04	15
Affidavit duly attested by notary regarding only widow	03	16
Certificate of Govt dues	03	18
Form 12 form of application for grant of death gratuity	03	19
No demand certificate for Accommodation	03	20
Undertaking for refund of overpayment	03	21
Specimen letter of undertaking for NPS case (not applicable for pre 2004 entrants)	03	22
Death Certificate (not applicable for missing case)	03	
Post Mortem report (not applicable for missing case)	03	
An Indemnity Bond from the nominee that all payments will be adjusted against the payments due to the missing employee in case he appears on the scene and makes any claim (Applicable for missing case only)	03	
A report from the police after six month from lodging of FIR that the missing employee has not been traced despite all efforts made by them (Applicable for missing case only)	As provided by police authorities	
Copy of Aadhaar card of NOK and next dependent to NOK	01 Copy each	
PRAN card details including a copy of PRAN (for NPS cases)	01 Copy	

From

To

The PCDA (Pension)
Allahabad (U.P.)

SUBJECT: APPLICATION FOR SANCTION OF PENSION

Sir,

I beg to say that I am due to retire on superannuation from service with effect from _____, my date of birth being _____. It is, therefore, requested that steps may kindly be taken with a view to the pension and gratuity admissible to me and sanctioned by the date of my retirement. I desire to draw my pension from Bank. Address of my bank with Account Number is as under:-

2. I hereby declare that I have neither applied for, nor received any pension or gratuity in respect of any portion of the service qualifying for this pension and in respect of which pension and gratuity are claimed herein nor shall I submit an application hereafter without quoting a reference to this application and the orders which may be passed hereon.

3. I enclosed herewith:-

- (a) Three specimen signature of mine, duly attested;
- (b) Two copies of passport size photograph with my wife/husband duly attested
- (c) Two slips each bearing my left hand thumb and finger impressions, particulars of my height and identification marks, duly attested.

@ My present address is _____

And my address after retirement will be _____

Place:

Dated:

Signature

Designation

सिविल नियमावली के अधीन पेंशन या उपदान एवम निवृत्ति के लिए आवेदन पत्र

**APPLICATION FOR PENSION OR GRATUITY AND
DEATH- CUM- RETIREMENT GRATUITY UNDER CIVIL RULES**

1. आवेदक का नाम (स्पष्ट अक्षरों में)
Name of applicant (in Block Letters) :
2. पिता का नाम (स्त्री सरकारी कर्मचारी के पति का नाम) (स्पष्ट अक्षरों में)
Father's / Husband's name in the case of female Govt. servant
(In Block Letters) :
3. धर्म और राष्ट्रियता (स्पष्ट अक्षरों में)
Religion and Nationality (in Block Letters) :
4. निवास ग्राम, परगना, जिला और राज्य देते हुए (स्पष्ट अक्षरों में)
Residence showing village, Pargana, District and State: :
5. वर्तमान या पिछली नौकरी, तथा स्थापना का नाम
Present or last employment including name of establishment :
(क) मूल नियुक्ति :
(a) Substantive appointment :
6. सेवा आरम्भ की तारीख
Date of beginning of service :
7. सेवा समाप्ति की तारीख
Date of ending of service :
(क) सैनिक सेवा कुल अवधि :
(a) Total period of military service :
(ख) सैनिक सेवा के प्रारम्भ और समाप्ति की तारीख :
(b) Date of commencement and end of military service :
(ग) सैनिक सेवा के लिए यदि कोई पेंशन उपदान मिला हो तो उसकी रकम और प्रकार :
(c) Amount and nature of any pension/gratuity received for the :
Military service:
8. सेवा काल, व्यवधानों समेत
Length of service, including interruptions of which :
non-qualifying and interruptions.
(क) कुल अर्हक सेवा :
(a) Total qualifying service :
(ख) सिविल पेंशन के लिए संगणीय अर्हक सैनिक सेवा :
(b) Qualifying military service reckonable for civil pension :
(ग) सिविल पेंशन उपदान के लिए अर्हक कुल सेवा :
(c) Total service qualifying for civil pension gratuity :
9. आवदित पेंशन या उपदान की श्रेणी और आवेदन का कारण
Class of pension or gratuity applied for and cause of application :
(क) पेंशन नियम वैकल्पित/ग्राह्य :
(a) Pension Rules opted/ eligible :
10. क्या निम्नलिखित के लिए नामन किया हुआ है ?
Whether nomination made for? :

- (क) मृत्यु एवं निवृत्ति उपदान
(a) Death-cum-retirement gratuity :
- (ख) उदारीकृत पेंशन नियमावली के अधीन परिवार पेंशन
(b) Family pension under Liberalised Pension Rules :
11. पिछले 10 महीनों ही औसत परिलब्धियां (*)
Average emoluments for the last 10 months (*) :
- (क) अंतिम परिलब्धियां की दर (*)
(a) Rate of emoluments last drawn (*) :
12. प्रस्तावित पेंशन
Proposed pension :
- (क) प्रस्तावित उपदान
(a) Proposed gratuity :
- (ख) प्रस्तावित मृत्यु एवं निवृत्ति उपदान
(b) Proposed death-cum-retirements gratuity :
13. किस तारीख से पेंशन प्रारम्भ होगी
Date from which pension to commence :
14. स्थान जहां अदायगी की जाएगी (स्पष्ट अक्षरों में)
Place of payment (in Block Letters) :
15. ईस्वी सन के अनुसार आवेदक के जन्म की तारीख (**)
Date of applicant's birth by Christian era (**) :
16. उंचाई (+)
Height (+) :
17. पहचान चिन्ह (++)
(++) Identification marks :
18. पेंशन के लिए प्रथम आवेदन देने की तारीख
Date of first application for pension :
19. बाएं हाथ के अंगूठे और सभी अंगुलियों के पोरों के निशान
(स्त्री सरकारी कर्मचारी के मामले में दाएं हाथ के) (\$)
Impression of ball of thumb and all the fingers of the left hand :
(Right hand in the case of a female Govt. servant (\$) :
20. किस किस सरकार के अधीन सेवा की नौकरी के क्रमानुसार
(यदि आवश्यक हो तो, एक अलग कागज में ब्यौरा दिया जाए तथा
उसे इस पृष्ठ पर चिपका दिया जाए)
Government under which service has been rendered in the :
Order of employment, (The details may where necessary
Be recorded on a separate sheet to be pasted on this page) :
21. पत्नी/पति का नाम
Name of wife / husband :
22. विवरणी पत्नी/पति
Descriptive Roll of wife / husband :
- (i) ईस्वी सन के अनुसार जन्म की तारीख
Date of birth by Christian era :
- (ii) उंचाई (+)
Height :
- (iii) पहचान चिन्ह (++)
Marks of Identification :

(iv) हस्ताक्षर एक अलग कागज पर विधिवत साक्ष्यांकित
Signature on a separate sheet of paper duly attested :

(v) (यदि अशिक्षित हो तो) अलग कागज पर विधिवत साक्ष्यांकित
Right hand thumb and finger impressions :
(in the case of illiterate) on a separate sheet of paper duly attested.

कार्यालय/विभाग अध्यक्ष के हस्ताक्षर
Signature of Head of Office / Deptt.

- (*) यदि आवेदन मुआवजा, पेंशन या उपदान के लिए दिया जा रहा हो तो स्थापना के जिस परिवर्तन के कारण यह दावा किया जा रहा है उसका स्वरूप दिया जाये
If the application is for a compensation, pension or gratuity, the nature of the change of establishment which has given rise to the claim should be fully stated.
- (**) 'परिलब्धियां' शब्द की व्याख्या वही लेनी चाहिए जो सिविल सेवा विनियमावली के अनुच्छेद 486/486 बी में दी गयी है।
The term "emolument" should be taken as defined in Art 486/486-A/486-B, C.S.R
- (+) यदि ठीक मालूम न हो तो जहां तक जानकारी हो अनुमान से दे देना चाहिए
If not known exactly, must be stated on the best information or estimate.
- (++) यूरोपीय महिलाओं, राजपत्रित अधिकारियों, उपाधिकारियों और अन्य ऐसे व्यक्तियों में जिन्हें सरकार से खास तौर पर छूट दी जाए अंगूठे और अंगुलियों के निशान और उंचाई और व्यक्तिगत चिन्हों का विवरण आवश्यक नहीं है
In the case of European Ladies, Gazetted Officers, Government title holders and other persons who may be specially exempted by Government, thumb and finger impressions and particulars of height and personal marks are not required.
- (\$) भारत सरकार के रक्षा मंत्रालय के का.शा. से* एफ. 18(9) 59/11517/डी (सिव 11) तारीख 5 10 59 अनुबंध के 1 के अनुसार सि.स.नि. फार्म 30 पर औपचारिक आवेदन पत्र इस फार्म के साथ भेजा जाना चाहिए।
Formal application on form 30 C.S.R. as per annexure 1 to Govt. of India, ministry of Defence O.M.No. F. 18(9) 59/11517/D (Civ 11) dated 5 10 59 should accompany this form.

श्री.....का सेवाकाल (व्यवधान देते हुए)/

History of service (showing interruptions).....

स्थापना Establishment	पद Appointment	वेतन Pay	कार्यवाह भत्ता Acting Allowance	प्रारंभ होने की तारीख Date of beginning	समाप्त होने की तारीख Date of ending	सेवा के रूप में असंगणित अवधि Period reckoned as service	सेवा के रूप में अन-असंगणित अवधि Period not reckoned as service	बिना भत्ते की छुट्टी वेतन Leave pay without allowance	कैसे जांच की How verified	कैफियत Remarks

कार्यालय-अध्यक्ष की टिप्पणी
REMARKS BY HEAD OF OFFICE

1. आवेदक के चरित्र और पिछले आचरण के संबंध में
 As to character and past conduct of applicant :
- (क) अधिकारी के विरुद्ध कोई अनुशासनिक /
 जांच अदालत का मामला है या नहीं
 (a) Whether the officers is involved in disciplinary case/
 Court of Enquiry or not. :
2. यदि कोई मुअत्तिलि या पदावनति हुई हो तो उसका स्पष्टीकरण
 Emplanation of any suspension or degradation :
3. यदि आवेदक को पहले कोई उपदान या पेंशन मिली हो तो उसके संबंध में
 (सि.से. विनियमावली का अध्याय XXI देखें)
 Regarding any gratuity of pension already received by
 Applicant (See Chapter XXI, C.S. Regs.) :
4. अन्य कोई टिप्पणी
 Any other remarks :
5. दावा की गयी सेवा क्या प्रमाणित है और स्वीकार की जाए या नहीं इस के
 संबंध में कार्यालय अध्यक्ष की निश्चित राय। (सि.से. विनियमावली के
 अनुच्छेद 912 (ii) और 917 (ii) देखें)
 Specific opinion by Hand of Office, whether the service
 Claimed is established, and should be admitted or not
 (see Articles 912 (ii) and 917 (ii) C.S.Reg.) :

स्थान
 Station.....

हस्ताक्षर
 Signature.....

तारीख
 Date.....

पद
 Designation.....

आवेदक के सेवा अभिलेख का पुनर्विलोकन (X) करने के बाद मेरी राय है कि नियम के अधीन यथा स्वीकृत पेंशन/उपदान पूरा पूरा केवल निम्नलिखित सीमा तक स्वीकार कर लिया जाए।

After review (x) of the applicant's record of service, I am of opinion that the pension/gratuity as admissible under the rule should be admitted in full/to the following extent only.

हस्ताक्षर
 Signature.....

रिक्त स्थान को भरने में सक्षम अधिकारी द्वारा या उसकी ओर से।
 Signed by or for the authority competent to fill the vacancy.

मंजूर करने वाले प्राधिकारी द्वारा पृष्ठांकन

ENDORSEMENT BY THE SANCTIONING AUTHORITY

1. ताको मंजूर की गई प्रत्याशित पेंशन की रकम *रु.....और तदर्थ वृद्धि *रु.....प्र. मा. की दर पर
Amount of anticipatory pension sanctioned on*Rs and ad hoc increase * Rs P.M.
2. वह तारीख जिसमें प्रत्याशित पेंशन मंजूर की गयी.....
Date from which anticipatory pension sanctioned
3. ता..... को मंजूर किए गए प्रत्याशित उपदान की रकम रु.....
Amount of anticipatory pension sanctioned on Rs.....
4. ता.....को मंजूर किए गए मृत्यु एवं निवृत्ति उपदान की रकम रु.....
Amount of death-cum-retirement gratuity sanctioned onRs.....
5. ता.....को रु.....को नकद अदायगी में परिद्वित्रित रु.....
Commuted for cash payment of Rs. payable from
6. अवशिष्ट प्रत्याशित/अन्तिम पेंशन रु.....ता.....से देय।
Residual anticipatory/Final pension Rs. payable from
*रु..... प्रतिमास प्रत्याशित पेंशन, रु.....प्रति मास की दर पर तदर्थ वृद्धि और *रु.....के प्रत्याशित निवृत्ति उपदान के स्थान पर उदारीकृत पेंशन नियमावली के साथ पड़े गए सि. से. नि. के अनुच्छेदके अधीन श्री.....को उनकी.....वर्ष.....मास.....दिन की अर्हक सेवा के सम्बन्ध में तासे रु.....की/का (+) पेंशन/उपदान रु.....का निवृत्ति उपदान दिए जाने की इसके द्वारा मंजूरी दी जाती है। इस पेंशन उपदान की कुल रु.....की रकम 60 डिफेंस सर्विसेस आर्मी /एयर फोर्स एस्टिमेट्स में तथा (++) बाकी A(+) pension/gratuity of Rs.....ad hoc increase Rs. P.m. and retirement gratuity of Rs. is hereby Sanctioned to Shri with effect from in respect of Qualifying service of Years Months Days under Art..... C.S.R. read with Liberalised Pension Rules in lieu of anticipatory pension of Rs. p.m. ad hoc increase * Rs. p.m. anticipatory retirement gratuity of 60-A. Defence Army / Navy/Air Force Estimates and the ++ rest to पूर्वोक्त प्रचार का प्रदान इस कार्यालय के पेंशन अदायगी आदेश सं. दी / 200.....में अधिसूचित किया गया ।
The grant of aforementioned award is noticed in the Office Pension Payment Order No. C / / 200

स्थान
Station
तारीख
Date

.....
सहायक लेखा अधिकारी (पेंशन)
Asstt. Accounts Officer (Pension)

(*) उस स्थिति में भरा जाएगा जब सि. से. नि. के अनुच्छेद 470 के अधीन शक्तियों का उपयोग किया जा रहा हो।
To be completed in a case where powers under Art. 470 C.S.R. are exercised.

(*) यहां मुआवजा, अशक्तता, वाध्क्य निदर्शन या निवृत्ति लिखिए।
Here enter "Compensations invalid, Superannuation of Retiring"

(++) आवश्यक न हो तो काट दें।
Score out if not necessary.

अंगूठे और अंगुलियों के निशान
Thumb and Finger impressions:

पृष्ठ 1 पर लिए जाने वाले निशान लेखा परीक्षा कार्यालय में स्थायी अभिलेख के लिए आवश्यक है।
The impression on page 1 is required for permanent record in the Audit Office.

थोड़ी सी छप्पे की स्याही लेकर उसे एक टीन के टुकड़े पर अच्छी तरह इस प्रकार मल देना चाहिए कि उस पर एक भुत पतली स्याही समतल तह बन जाए। व्यक्ति के बाएं दाएं हाथ के अंगूठे और अंगुलियों की पोरों को अच्छी तरह पोछ देने के बाद टीन के स्याही लगे टुकड़े पर रखकर दाएं से बाएं तक घुमाना चाहिए (रगड़ें नहीं)। जब तक कि उस पर पर्याप्त रूप में स्याही न लग जाए (अनुभव से यह बात आ जाएगी) और फिर जिस कागज पर निशान लेने हों उस पर हल्के और सावधानी से इस तरह घुमाएं कि अंगूठे और अंगुलियों की पोरों की प्रतिकृति दाएं से बाएं साफ साफ अंकित हो जाए। यह बात खास तौर पर ध्यान में रखें कि निशान लगाते समय या अंगूठा हटाते समय किसी भी ओर को अंगूठा हिल गया तो धब्बा पड़ जाएगा और निशान खराब हो जाएगा।

A small quantity of printer's ink should be well rubbed on a tin slab until every thin even layer is formed. The balls of the thumb and of all the fingers of the left./right hand of the individual after being wiped, should be laid on the inked slab and rolled from side to side (not rubbed) until sufficiently inked (this can be learnt from experience) and then lightly and carefully rolled on the paper on which the print is to be taken in such a way that the pattern of the whole of the ball of the thumb and fingers from side to side is clearly impressed on it. It must be specially borne in mind that side movement either at the time of applying or removing the thumb may cause a smudge and spoil the impression.

.....के कार्यालय में भूतपूर्व.....श्री/श्रीमती
.....के लिए परिवार पेंशन और/मृत्यु उपदान के लिए आवेदन पत्र

Application for Family Pension/Death Gratuity for the family of Shri/Shrimati
..... Late in the office of

1. आवेदक का नाम (साफ अक्षरों में)
Name of applicant (in block letters)
2. पिता/पति का नाम (साफ अक्षरों में)
Father's/Husband's Name (in block letters)
3. मृत सरकारी कर्मचारी/पेंशन भोगी के साथ संबंध
Relationship to the deceased Govt. servant/pensioner
4. धर्म और राष्ट्रियता (साफ अक्षरों में)
Religion and Nationality (in block letters)
5. निवास गाँव, परगना, जिला और राज्य देते हुए (साफ अक्षरों में)
Residence showing village, Paragana, District and State (in block letters)
6. यदि मृत व्यक्ति पेंशन भोगी हो तो सेवा निवृत्ति की तारीख
Date of retirement, if the deceased was pensioner
7. पेंशन अदायगी आदेश की सं. और तारीख, जिसमें मृत व्यक्ति के लिए पेंशन/उपदान मंजूर किया गया था।
No. and date of PPO in which the deceased was granted pension/gratuity
8. सरकारी कर्मचारी/पेंशन भोगी की मृत्यु की तारीख
Date of death of Govt. servant/pensioner
9. स्वीकृत/लागू होने वाले पेंशन नियम
Pension rules optea/eligible
10. क्या निम्नलिखित के लिए नामित किया हुआ है:
Whether nomination made for :-
(i) मृत्यु एवं निवृत्ति उपदान
Death-cum-retirement gratuity
(ii) उदारीकृत पेंशन नियमावली के अधीन परिवार पेंशन
Family Pension under Liberalised Pension Rules
11. वह आदेश जिसमें नामन पत्र में आवेदक का नाम हो
The order in which the applicant's name appears in the Nomination Form 'E'
12. सरकारी कर्मचारी/पेंशन भोगी की कुल अर्हक सेवा
(पृष्ठ 2 में दिए ब्योरा के अनुसार)
Total qualifying service of the Govt. servant/pensioner (as per details on Page 2)
13. सरकारी कर्मचारी पेंशन भोगी की *परिलब्धियां के द्वारा लिया गया अंतिम वेदन
Emoluments*/ pay last drawn by the Govt. servant/pensioner
14. सरकारी कर्मचारी/पेंशन भोगी की अंतिम दस महीने की औसत परिलब्धियां
Average emoluments for the last ten months of the Govt. servant/pensioner
15. प्रस्तावित मृत्यु उपदान
Proposed death gratuity
16. प्रस्तावित परिवार पेंशन
Proposed family pension
17. पेंशन किस तारीख से शुरू होगी
Date from which pension to commence

18. पेंशन किस तारीख तक देय है
Date upto which pension is payable

19. अदायगी का स्थान (साफ अक्षरों में)
Place of Payment (in block letters)

20. दावेदार की विवरणी:

Descriptive Roll of the claimant:-

(i) ईसवी सन के अनुसार जन्म की तारीख

† Date of birth by Christian era

(ii) ऊँचाई

‡ Height

(iii) पहचान चिन्ह

‡ Marks for identification

(iv) हस्ताक्षर

Signature

(v) बाएं हाथ के अंगूठे और अंगुलियों के सिरों की झाप
(महिला सरकारी कर्मचारी के मामले में दाएं हाथ की)

Impression of balls of thumb and all the fingers of the
left hand(right hand in the case of a female Govt. servant)

21. मृत व्यक्ति के जीवित संबंधियों के नाम और उनकी आयु
Name and ages of the surviving kindred of the deceased:-

(क) विधवा/विधुर

(a) Widow/widower

पुत्र

Sons

अविवाहित पुत्रियां

Unmarried daughters

(ख) पिता

(b) Father

माता

Mother

भाई

Brother

अविवाहित बहनें

Unmarried sisters

विधवा बहनें

Widowed sisters

विवाहित पुत्रियां

Married daughters

पूर्व मृत पुत्र के बच्चे

Children of pre-deceased son

नाम † जन्म की तारीख (ईसवी सन के अनुसार)

Name † Date of birth (by Christian era)

22. आवेदन की तारीख

Date of application

गवाह

Witnessed by

Name

Address

Sign

(i)

.....

.....

(ii)

.....

.....

(iii)

.....

.....

Attested

.....
कार्यालय/विभाग अध्यक्ष के हस्ताक्षर
Signature of the Head of the Office/Dept.

स्थापना Establishment	पद Appointment	वेतन Pay	कर्मचारी भत्ता Action Allowance	प्रारंभ होने की तारीख Date of beginning	समाप्त होने की तारीख Date of ending	सेवा के रूप में आगणित अवधि Period reckoned as service	सेवा के रूप में अन-आगणित अवधि Period not reckoned as service	बिना भत्ते की छुट्टी Leave without allowance	कैसे जांच की How verified	कैफियत Remarks

अर्हक सेवा
Qualification service

वर्ष
Yrs.

मास
M.

दिन
D.

स्थायी सेवा
Permanent service

से तक
from to

अस्थायी सेवा
Temporary service

से तक
from to

सैनिक सेवा
Military service

से तक
from to

जोड़.

Total

स्वर्गीय.....की सेवा का वृत्त (व्यवधान दिखाते हुए)

History of service (showing interruptions) of Late.....

स्थापना Establishment	पद Appointment	वेतन Pay	कर्मचारी भत्ता Action Allowance	प्रारंभ होने की तारीख Date of beginning	समाप्त होने की तारीख Date of ending	सेवा के रूप में आगणित अवधि Period reckoned as service	सेवा के रूप में अन-आगणित अवधि Period not reckoned as service	बिना भत्ते की छुट्टी Leave without allowance	कैसे जांच की How verified	कैफियत Remarks

टिप्पणियां: 1. परिवार पेंशन मृत्यु उपदान के आवेदनपत्र के साथ विवरणी और हस्ताक्षर/अंगूठे और अंगुलियों की छाप की दो दो प्रतियां भेजी जानी चाहिए तथा जिस कस्बे, गांव या परगने में आवेदक रहता है उसके दो या दो से अधिक प्रतिष्ठित व्यक्तियों द्वारा वे साक्षात्कृत होनी चाहिए।

The descriptive Roll and signature /thumb and finger impressions accompanying the application for Family Pension/Death Gratuity should be in duplicate and attested by two or more persons of respectability in the Town Village of Pargana in which the applicant resides.

2. यदि परिवार पेंशन का आवेदक 21 (ख) में उल्लिखित किसी श्रेणी का हो तो (विवाहित पुत्रियों तथा पूर्वमृत पुत्र के बच्चों को छोड़कर, क्यों कि वे परिवार पेंशन के पात्र नहीं हैं) उसे समर्थन में मृत सरकारी कर्मचारी पेंशन भोगी पर आश्रितता का प्रमाण करना चाहिए।

If the applicant for family pension belongs to a category mentioned in Item 21(b), (except Married daughters and children of pre-deceased son who are not eligible for family pension) he/she should furnish a proof of dependence on the deceased Govt. servant/pensioner for support.

3. यदि आवेदक सरकारी कर्मचारी/पेंशन भोगी का अवयस्क भाई हो तो मद 20(i) के आगे दिए हुए विवरण के समर्थन में आयु प्रमाणपत्र (मूल रूप में दो साक्षात्कृत प्रतियों के साथ) भेजना चाहिए जिसमें आवेदक की जन्म तारीख दी हुई हो। आवश्यक जांच पड़ताल के बाद मूल प्रति आवेदक को लौटा दी जाएगी।

If the applicant is a minor brother of the Govt. servant/pensioner, the statement against Item 20(i) should be supported by a certificate of age (in original with two attested copies) showing the date of birth of the applicant. The original will be returned to the applicant after the necessary verification.

‘परिलब्धियां’ (Emoluments) इस शब्द का अर्थ वही लेना चाहिए जो केन्द्रीय नियमावली के अनुच्छेद 486/486ए बी में दिया हुआ है।

The term “emoluments” should be taken as defined in art. 486/486A/B, C.S.R.

+ यदि ठीक ठीक मालूम न हो तो अपनी सर्वाधिक जानकारी या अनुमान के आधार पर दें।

+If not known exactly, must be stated on the best information or estimate.

‡ यूरोपीय महिलाओं, राजपत्रित अधिकारियों, सरकारी पदवीधरियों और अन्य ऐसे व्यक्तियों के मामले में जिन्हें सरकार ने खास तौर पर छूट दी हुई हो, अंगूठे और अंगुलियों की छापों और उंचाई और व्यक्तिगत चिन्हों के ब्योरी की आवश्यकता नहीं है। जो शिक्षित हैं और फोटो प्रस्तुत करना उनके लिए आवश्यक होता है उनके लिए भी अपने अंगूठे और अंगुलियों की छाप देना आवश्यक नहीं है।

‡ In the case of European Ladies, Gazetted Officers, Govt, title holders and other persons who may be specially exempted by Govt, thumb and finger impression and particulars of height and personal marks are not required. Those who are literate and are required to produce photograph need not give their thumb and finger impressions.

गवाहों को अपने पूरे हस्ताक्षर करना चाहिए तथा अपना पूरा नाम, ओहदा/पद और पता देना चाहिए।

The witnesses should give their full signature, name, rank/appointment and address.

अर्हक सेवा और व्यवधान घटाएं
Deduct non-qualification
service and interruptions.

निवल अर्हक सेवा
Net qualifying service

नियुक्ति आदेश में किस सरकार के
अन्तर्गत सेवा की गई है।
Govt. under which service
has been rendered in the
order of employment.

वर्ष	मास	दिन
Yrs.	M.	D.

टिप्पणी: जिन मामलों में मृत सरकारी कर्मचारी को पेंशन मिलती रही हो, वहां पृष्ठ 2 भरने की आवश्यकता नहीं है।

Note-Page 2 need NOT be completed in cases where the deceased Government servant was in receipt of pension.

कार्यालय अध्यक्ष द्वारा टिप्पणी
REMARKS BY HEAD OF OFFICE

1. मृत व्यक्ति के पिछले चरित्र और आचार के संबंध में
As to character and past conduct of deceased.
2. किसी मुअत्तली या पदावनति का स्पष्टीकरण
explanation of any suspension or degradation.
3. मृत व्यक्ति द्वारा पहले ही प्राप्त किसी उपदान या
पेंशन का संबंधमें के. स. नि. का अध्याय XXI, देखें।
Regarding any gratuity or pension already
received by deceased see chapter XXI, C.S.R.
4. अन्य कोई टिप्पणी
Any other remarks:-
5. कार्यालय अध्यक्ष की इस बारे में स्पष्ट राय कि क्यों दावा की गई
सेवा सिद्ध होती है और स्वीकार कर लेना चाहिए या नहीं।
(के. स. नि. अनुच्छेद 912(ii) और 917(ii) देखें)
Specific opinion by Head of Office whether the service
claimed is established, and should be admitted or not
(See Article 912(ii) and 917(ii) C.S.R.)

स्थान
Station.....

हस्ताक्षर
Signature.....

तारीख
Date.....

पद
Designation.....

मृत व्यक्ति के सेवा अभिलेख का पुनरीक्षण करने के बाद मेरी यह है कि इस फार्म का पृष्ठ 1 पर प्रस्तावित पेंशन/उपदान पूरा निम्नलिखित सीमा तक स्वीकार कर लिया जाना चाहिए।

After review of the deceased's record of service, I am of opinion that the pension/gratuity proposed on page 1 of the form should be admitted in full/to the following extent only.

टिप्पणी: यदि सरकारी कर्मचारी के पेंशन प्रार्थनापत्र पर कार्यालय अध्यक्ष की राय पहले ही दे दी गई तो इस कोष्ठ को पूरा करने की आवश्यकता नहीं है।

Note: - The completion of this page is not necessary if the remarks of Head of office had already been endorsed on the pension application of the Govt. servant.

खाली जगह को भरने के लिए सक्षम प्राधिकारी के या
उसकी ओर से हस्ताक्षर
Signed by or pro the authority competent
To fill the vacancy

टिप्पणी: उस मामले में भरा जाएगा जबकि क० से० नि० के अनुच्छेद 470 के अधीन शक्तियों का उपयोग किया जा रहा हो।

Note: - To be completed in case where powers under Act 470 C.S.R. are exercised.

मंजूरकर्त्ता प्राधिकारी के द्वारा पृष्ठांकन

ENDORSEMENT BY THE SANCTIONING AUTHORITY

मृत व्यक्ति के वर्ष मास दिनों की अर्हक सेवा के संबंध में नई
पेंशन नियमावली परिवार पेंशन योजना, 1964 के अधीन, प्रत्याशित रुपये प्र० मा० के परिवार पेंशन
रु० प्र० मा० की तदर्थ वृद्धि तथा रुपये के प्रत्याशित मृत्यु उपदान की एवज में श्री/श्रीमती/कुमारी के,
.....से लेकर के लिए ओर तक अथवा मृत्यु या पुनर्विवाह/विवाह तक, जो भी पहले हो
.....रु० (..... रुपये) प्र० मा० की दर पर परिवार पेंशन,रु० प्र० मा० की तदर्थ
पृद्धि और/यारु० का मृत्यु उपदान मंजूर किया जाता है। इस परिवार पेंशन/मृत्यु उपदान कीरु०
की पूरी रकम/ एक राशि 60 क रक्षा सेवाएं अप्रभावी स्थल सेना/नौसेना/वायुसेना प्राहलनो में और शेषमें प्रभार्य है। इस
परिवार पेंशन/मृत्यु उपदान की मंजूरी इस कार्यालय के पेंशन अदायगी आदेश सं०199.... में अधिसूचित की गई है।

A family pension @Rs..... (Rupees) p.m.
with effect from (date) payable upto and for..... or death or
remarriage/marriage whichever is earlier, adhoc increase of Rs..... p.m. and /or death
gratuity of Rs.....is/are here by sanctioned to Shri/Smt/Kumari
in respect of qualifying service ofyearsmonthsdaysof
the deceased under New Pension Rules/Family Pension Schemes, 1964 in lieu of anticipatory family pension of Rs.
.....p.m. adhoc increase of Rs..... p.m. and/or anticipatory death gratuity of Rs.....
the whole /A sum of Rs..... of those family pension death gratuity is chargeable to
60 A-Defence Service non-effective Army/Navy/Air Force estimates and the rest of to
the grant of this family pension/death gratuity is notified in this office pension payment order. No. C/199....

.....
सहायक लेखा अधिकारी (पें)
Asst. Accounts Officer (P)

स्थान
Station.....
तारीख
Date199

अंगूठे और अंगुलियों की छाप Thumb and finger impression

पृष्ठ 1 पर की छाप लेखा परीक्षा कार्यालय में स्थायी अभिलेख के आवश्यक होती है।
The impression on page 1 is required for permanent record in the audit office.

थोड़ी सी छापें की स्याही लेकर उसे एक टिन के टुकड़े पर अच्छी तरह रगड़े ताकि एक हल्की सी स्याही की परत तैयार हो जाए। व्यक्ति के बाएं/दाएं हाथ के अंगूठे और अंगुलियों के सिरों को अच्छी तरह पोंछ कर स्याही लगे टिन के टुकड़े पर रखें और उन्हें बाजू से बाजू घुमाएं (रगड़े नहीं), जब तक कि उनमें काफी स्याही न लग जाए। (यह अनुभव से सीखा जा सकता है) और तब हल्के हल्के और बड़ी सावधानी से उस कागज पर, जिसपर कि छाप ली जानी है इस तरह घुमाएं कि अंगूठे और अंगुलियों के सिरों की बाजू से बाजू तक की रूप रेखा कागज पर साफ उतर जाए। यह बात विशेष रूप से ध्यान रखना चाहिए कि अंगूठा लगाते समय या हटाते हुए उसे घसीटा गया ता दब्बा आ जाएगा और छाप खराब हो जाएगी।

A small quantity of printer's ink should be well rubbed on a tin slab until a very thin even layer is formed. The balls of the thumb and of all the fingers of the left/right hand of the individual, after being wiped should be laid on the inked slab and railed from side to side (not rubbed) until sufficiently inked (this can be learned from experience) and the lightly and carefully rolled on the paper on which the print is to be taken in such a way that the pattern of the whole of the ball of the thumb and fingers from side to side clearly impressed on it. It must be specially borne in the mind that any side movement, either at the time of applying or removing the thumb will cause a smudge and spoil the impression.

**FORM OF APPLICATION FOR COMMUTATION
OF A FRACTION OF SUPERANNUATION PENSION WITHOUT
MEDICAL EXAMINATION WHEN THE APPLICANT SEEKS THAT
THE PAYMENT OF THE COMMUTED VALUE OF PENSION SHOULD
BE AUTHORISED THROUGH THE PENSION PAYMENT ORDER**

**(TO BE SUBMITTED IN DUPLICATE AT LEAST THREE MONTHS
BEFORE THE DATE OF RETIREMENT)**

(DOP & AR OM NO. 34/1/81 – PENSION UNIT DT. 08-07-83)

PART – I

To

The Asst Director Pers (OA &R)
Coast Guard Headquarters
New Delhi

Subject : COMMUTATION OF PENSION WITHOUT MEDICAL EXAMINATION

Sir,

I desire to commute a fraction on my pension in accordance with the provisions of the CCS (Commutation of pension) Rule 1981. The necessary particulars are furnished below:-

1. Name (IN Block Letters) :
2. Father's Name (also Husband's Name) :
In case of Female Govt Servants)
3. Designation :
4. Name of Office/Deptt/Min :
in which employed
5. Date of Birth(Christian Era) :
6. Date of Retirement on superannuation :
Or on the expiry of extension in
Service Granted under FR 56 (d)
7. Fraction of Superannuation Pension :
Proposed to be commuted
(Maximum allowed 40 %)
8. Disbursing authority from which :
Pension is to be drawn after Retirement

9. Name & Address of the Link Branch :
of the bank :
10. Branch of the Nominated Nationalized :
bank with complete Postal Address
11. Bank Account Number to which monthly:
pension is to be credited each month
12. Account Office of the Min/Deptt Office :

DATED :

SIGNATURE OF APPLICANT

POSTAL ADDRESS AFTER RETIREMENT

PRESENT POSTAL ADDRESS

Note:- The payment of commuted value of pension shall be made through the disbursing authority from which pension is to be drawn after retirement. It is not open to an draw the commuted value of pension from a disbursing authority other than the disbursing authority form which pension is to be drawn.

The applicant should indicate the fraction of the amount of the monthly pension (maximum one third of the pension) (Sr No. 7 above refers) which he/she desires to commute and not the amount in rupee.

PART –II

(ACKNOWLEDGEMENT)

Received from
Applicant in Part – I of Form – 1-A for commutation of a fraction of pension without medical examination.

SIGNATURE OF THE HEAD OF OFFICE

PLACE :

DATE :

PART-III

1. Forwarded to the Principal CDA(Pension), Allahabad with the remarks that :-
 - (i) The particulars furnished by the applicant in part-I have been verified and are correct.
 - (ii) The applicant is eligible to get a fraction of his pension commuted without medical examination.
 - (iii) The commuted value of pension determined with reference to the table applicable at present comes to Rs.
 - (iv) The amount of residual pension after commutation will be Rs. per month
2. It is requested that further action to authorise the payment of commuted value of pension may be taken as in Rule 15 of the CCS (Commutation of Pension) Rules, 1981.
3. The receipt of part-I of the Form has been acknowledged in Part-II which has been forwarded separately to the applicant.
4. The commuted value of pension is debitable to Coast Guard.

(To be filled by CCDA (P), Allahabad)

SIGNATURE OF THE HEAD OF OFFICE

DATED _____

APPENDIX 'D'

**Form of Application for Final Payment/Transfer to Corporate Bodies/
Other Governments of Balances in the Provident Fund Account of
Dy Inspector General Ashok Kumar, 4005-C**

To

The PCDA (Navy)
Coast Guard Section
Mumbai

Through

The Asst Director
Coast Guard Headquarters
New Delhi

Sir,

I am retiring on superannuation from Coast Guard Service with effect from
I joined service with Indian Coast Guard on

2. My Provident Fund Account No. is

3. I desire to receive payment through my service/through the Bank/Treasury/Sub-treasury. Particulars of my personal marks of identification, left hand thumb and finger impressions (in the case of illiterate subscribers) and specimen signature (in the case of literate subscribers) in duplicate, duly attested by a Gazetted Officer of the Government, are enclosed.

PART – I

(To be filled in when the application for final payment is submitted up to one year prior to retirement)

4. I request that the amount of Rs.....standing to the credit in my Provident Fund Account as indicated in the Accounts Statement issued to me for the year.....(enclosed)/as appearing in my ledger account being maintained by you.....Treasury/Sub-treasury/Head of Office, may please be arranged to be paid to me as first installment of final payment.

5.

6. After payment of the first installment of my Provident Fund balance, I will apply for the payment of subsequent installments in part II of the Form immediately on retirement.

Yours faithfully

Signature_____

(FOR USE BY HEAD OF OFFICES)

2. The Provident Fund Account No. of
(as certified from the Statement furnished to him/her from year to year) is
3. He / She is due to retire/has been retired from Government service on
4. Certified that he /she had taken the following advances in respect of which.....Installment
of Rs.....are yet to be recovered and certified to the Fund Account. The details of the final
withdrawals granted to him/her are also indicated below:

Final withdrawals

1.
2.
3.
4.

Signature of the Head of Office

PART-II

(To be submitted by the subscriber immediately after his retirement. This Part is also applicable in the case of subscriber who applies for final payment for the first time after the date of superannuation, discharge, resignation, etc.)

In continuation of my earlier application, dated.....for the final payment of Provident Fund balances, I request that the entire balance at my credit with interest due under the rules may be paid to me.

OR

I request that the entire amount at my credit with interest due under the rules may be paid to me through my office/transferred to my Bank. My Account No. is and address of my Bank is as under:-

Name of the Bank:

Address:

Signature _____

Name :

Address:

(FOR USE BY HEADS OF OFFICES)

1. Forwarded to the CDA (Navy), CG Section, Mumbai for necessary action/in continuation of Endorsement No.....dated.....
2. He / She has finally is retiring on superannuation from CG service/will proceed to leave preparatory to retirement for.....months/has been discharged/dismissed/has been permanently transferred to...../has resigned finally from Government Service/has resigned Service underGovernment to take up appointment with.....and his/her resignation retirement has been accepted with effect fromforenoon/afternoon. He / She joined service with Indian Coast Guard on forenoon/afternoon.
3. The last fund deduction was made from his/her pay in this Office Bill No.....dated....., for Rs.....(Rupees.....), cash voucher No.....of..... treasury, the amount of deduction being Rs.....and recovery on account of refund of advance Rs.....
4. Certified that he/she was neither sanctioned any temporary advance nor any final withdrawal from his/her Provident Fund Account during the 12 months immediately preceding the date of his/her quitting service under.....Government/proceeding on leave preparatory to retirement or thereafter.

OR

Certified that the following temporary advances/final withdrawals were sanctioned to him/her and drawn from his/her Provident Fund Account during the 12 months immediately preceding the date of his/her quitting service under.....Government/proceeding on leave preparatory to retirement or thereafter.

<u>Amount of advance/withdrawal</u>	<u>Date</u>	<u>Voucher number</u>
1. Rs./-
2.
3.

5. *****

6. It is certified that no demands/following demands of Government are due for recovery.

7. Certified that he/she has not resigned from Government Service with prior permission of the Central Government to take up an appointment in another Department of the Central Government or under State Government or under a body corporate owned or controlled by the state.

.....

(Signature of Head of Office)

Form of Application for Final Payment of Balances in the Provident Fund Account of a SUBSCRIBER to be used/nominees or any other claimants where no nomination subsists

To

The CDA (Navy)
CG Section
Mumbai

Through

The SCSO (OA&R)
Coast Guard Headquarters
New Delhi

Sir,

It is requested that arrangements may kindly be made for the payment of the accumulations in the.....Provident Fund.

DETAILS OF FAMILY**(NOMINATION FOR FAMILY PENSION)**

Name of the Govt. Servant :

Rank & Personnel Number :

Date of Birth :

Date of Appointment (enrolment) :

Details of the members of my family as on :

	Relation	Name	Date of Birth	Occupation & Income	Marital Status
1.					
2.					

I here undertake to keep the above particulars up- to- date by notifying to the CGHQ any addition or alteration.

Place:

Date :

Signature of the Individual

COUNTERSIGNED

File No

ICGS Delhi

Date:

Commanding Officer

Note: The name of following only to be included as per Rule 54 of CCS (Pension) Rules.

- (i) Married Personnel: Family for this purpose means wife and dependent children only.
- (ii) Unmarried personnel: Family for this purpose means wholly dependent parents only
Income of Parents from all sources should not exceed for Rs. 2250/- per month.

FORM OF NOMINATION: GP FUND

GPF Account No.

I, here by nominate the person(s) mentioned below who is /are member(s)/ non member(s) of my family as defined in Rule 2 of the General Provident Fund (Defence services) Rules 1960 to receive the amount that may stand to my credit in the fund as indicated below, in the event of my death before that amount has become payable or having become payable has not been paid.

Name and full address of nominee(s)	Relation-ship with the subsc-riber	Age of the nomin-ee(s)	Share payable to each nominee	Contingencies on the happ-ening of which the nomination will become invalid	Name address and relationship of the person(s) if any to whom the right of nominee shall pass in the event of his/her pre-deceasing the subscriber	If the nominee is not a member of the family as provided in Rule 2 indicate the reasons
1	2	3	4	5	6	7

Dated thisday of at

Two witnesses to signature

Name & Address

Signature

1.

.....

2.

.....

SPACE FOR USE BY THE HEAD OF OFFICE

Nomination dated made by

Rank/ Designation is accepted.

Signature of the Head of Office

Designation

Date

NOMINATION FOR RETIREMENT/ DEATH GRATUITY

When the Govt. Servant has a family and wishes to nominate one member or more than one member thereof and having no family wishes to nominate one person or more than one person.

1. NameRank No having family /having no family, hereby nominate the person(s) mention 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 the payment of which may be authorized by the Central Govt. in the event of my death while in service and the right to receive on my death , to the extent specified and gratuity which having become admissible to me on retirement may remain unpaid at my death.

Name(s) and Address Of nominee(s)	Relationship	Age	Amount Payable to each	Name , Address & relationship of persons if any to whom the right conferred on the nominee shall pass in the event of the nominee predeceasing the Govt. servant or the nominee dying after the death of the Govt. servant but before receiving payment	Amount payable in %
--------------------------------------	--------------	-----	------------------------------	---	---------------------

This nomination supersedes the nomination made by me earlier, which stands cancelled.

Place:

Date

(Signature of the individual)

Name :

Rank :

Witnesses Signatures:

(a) Name Rank No Signature

(b) Name Rank No Signature

COUNTERSIGNED

Nomination made by datedis accepted.

Signature of the head of office

Designation _____

Date _____

- Note: (1) Married personnel should nominate only wife.
 (2) Unmarried personnel can nominate as per desire.
 (3) As far as possible nomination should not be made
 In favour of minor (s)

Annexure - I**FORM OF OPTION**

1. I hereby opt the medical facilities under or other similar Health Scheme namely

OR

2. I hereby opt to claim fixed medical allowance of Rs. 100/- p.m. as I am residing in area where no CGHS medical facilities are available.

Existing address:-

Signature_____

Name :

Rank :

Designation :

Office to which employed :

Dated:

Station:

(i) To be scored out if not applicable

(ii) This is one time option.

COUNTERSIGNED

Bank Details

1. Name(s) of account holder

2. Bank CPPC Name and Address

3. Bank CPPC BSR Code (7 Digit)

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

4. Paying Bank Branch, Name & Address

5. Paying Bank Branch BSR Code (7 Digit)

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

6. Bank Account No

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

7. Bank IFSC Code

Certified that this branch is authorized for making payment of Pension to Defense Pensioners

Signature & Seal of Bank

CONTINGENT BILL

Expenditure on account of: Final payment of GPF balance and interest on superannuation / retirement/ resignation/dismissal from Coast Guard Service. w.e.f.

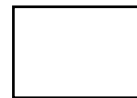
Incurred by:

Authority : General Provident Fund (CS) Rules and CGHQ letter No.
dated

Date	Detail of Expenditure	Amount
	Final payment of amount balance in GPF plus interest on Superannuation/ retirement/resignation/dismissal From Coast Guard Service w.e.f.	
	Certified that : The amount in question has not been Claimed /received by me so far.	
	Signature	
	Name	
	Net Amount due	Rs.

The amount may please be credited to my A/C No. Name and address of my bank is as under :

Received payment



Signature on revenue stamp

Name

Rank

P No.

II

COUNTERSIGNED

Forwarded to:-

The PCDA (N)
Coast Guard Section
Mumbai

CONTINGENT BILL

Expenditure on account of: Final settlement of pay account on superannuation / voluntary retirement/ resignation/dismissal from Coast Guard Service. w.e.f.

Incurred by:

Authority : Coast Guard Headquarters letter No. dated

Date	Detail of Expenditure	Amount
	Final settlement of pay account on Superannuation/voluntary retirement/resignation/dismissal From Coast Guard Service w.e.f.	
	Certified that: The amount in question has not been Claimed /received by me so far.	
	Name	
	Net Amount due	Rs.

The amount may please be credited to my A/C No. Name and address of my bank is as under:

.....
.....

Received payment



Signature on revenue stamp

Name:

Rank :

P No. :

II**COUNTERSIGNED**

Forwarded to:-

The PCDA (N)
Coast Guard Section
Mumbai

CONTINGENT BILL

Expenditure on account of: Encashment of balance earned leave on superannuation / voluntary retirement/ resignation from Coast Guard Service. w.e.f.

Incurred by:

Authority : CCS (leave) Rules and Coast Guard Headquarters letter No.
dated

Date	Detail of Expenditure	Amount
-------------	------------------------------	---------------

Encashment of _____ days balance Earned leave in the
Credit as on _____ on superannuation/voluntary retirement/
resignation from Coast Guard Service w.e.f.

Certified that :

The amount in question has not been
Claimed /received by me so far.

Signature

Name

Net Amount due	Rs.
-----------------------	------------

(a) The amount may please be credited to my A/C No. Name and address of may bank is as under
:

Received payment



Signature on revenue stamp

Name:

Rank:

P. No.:

II
COUNTERSIGNED

Forwarded to:-

The CDA (N)
Coast Guard Section,
Mumbai

PRE- RECEIPT FOR PAYMENT OF NGIF SURVIVAL BENEFIT

1. Date of joining Service in lower deck (If any) from to
2. Date of promotion in M/M
3. Date of commission4. Date of Retirement
5. Whether eligible for cover under PRDIES -82
6. Received from the Secretary, NFIF a sum of Rs. (Rupees
.....) on account of following payable:-

- (a) Survival benefits from General Scheme : Rs.
- (b) Survival benefits (Service as Sailor) : Rs.
- (c) Terminal bonus(General Scheme) : Rs.
- (d) Survival benefits from ADDL SCHEME for Aviator/Submariners / Chariators : Rs.
- (e) Terminal Bonus(ADDL SCHEME) : Rs.
- TOTAL : Rs.

7. Deductions:

- (a) Single non - refundable premium towards PRDIES – 82 : Rs.
- (b) Recovery of outstanding balance of NGIF Housing Loan : Rs.
- TOTAL : Rs.

Amount payable (.....) : Rs.

8. Certified that :-

- (a) I have not received any amount on account of above earlier.
- (b) I have been on deputation to _____ NA _____ from _____ NA _____ to _____ NA _____
- (c) I am / am not member of ADDL GIS (Aviators /submariners/IMSI) from ———
- (d) I have / have not availed NGIF housing loan of Rs _____
in this year _____ for the house /flat at _____ so far, I have
paid _____ installment of Rs. _____ each.
- (e) I have / have not availed membership of SCUP through NGIF.
- (f) I have/ have not received INBA loan of Rs. _____ during 20 _____
- (g) I will collect the cheque by hand.

Or

9. The amount may please be credited to my Bank Account. My bank particulars are as follows :-

- (a) Name & Full Address of the bank (in block letters)
.....
- (b) Bank Account No.

Post Retirement Full Postal Address

(Over one rupee revenue stamp)

Ship/estbs.
Station : CGHQ, NEW DELHI
Date :OCT 2014

Signature
Name:
Rank:
P. No.:

COUNTERSIGNATURE

NAVAL GROUP INSURANCE FUND
NAVAL HEADQUARTERS, NEW DELHI - 110 011

TO BE SIGNED OVER 1/-
RUPEE REVENUE STAMP

PRE-RECEIPT

RECEIVED from the Secretary, Naval Group Insurance Fund, Naval Headquarters, New Delhi -110011
a sum of Rs. _____ (Rupees _____) as
detailed below :-

(a) Amount due from closed Schemes including Savings

Element of GIS-85 & Annual Bonus with interest : Rs

(b) Terminal Bonus : Rs

(c) GIS-85 "Sum Assured" : Rs

(d) Addl. GIS savings element with Interest. : Rs

(e) Addl. GIS (Aviators / Submariners) sum assured : Rs

TOTAL Rs

2. I hereby certify that I have not received any payment from Naval Group Insurance Fund on account of
above earlier.

3. It is requested that the amount of Rs. _____ (Rupees _____)
be remitted to my bankers as follows :

Bank Account No. _____

Name & Full Postal Address of Bank (in block capital letters)

.....

.....

Postal Address

(Over one rupee revenue stamp)

Signature.....

.....

.....

.....

.....

Signature of..... attested.

(Signature of Judicial/Gazetted Officer/Secretary, Zila Sainik Board with Name. Designation and Office Seal)

DESCRIPTIVE ROLL OF
DUE TO RETIRE FROM SERVICE W.E.F.

1. Name :
2. Date of Birth (In Christian era) :
3. Date of superannuation/retirement :
4. Height :
5. Personal identification mark easily visible :
6. Three specimen signatures (i)
(ii)
(iii)

7. Left hand thumb and fingers impression/right hand thumb and fingers impression in case of female

Small Finger	Ring finger	Middle finger	Index finger	Thumb
-----------------	----------------	------------------	-----------------	-------

8. Aadhaar No. (Pls attach a copy) :
9. PAN No. (Pls attach a copy) :
10. Email ID :
11. Contact No : (MB) : (Tel)
12. Present address :
13. Permanent address (post Retirement) :
14. Name of Bank (with address) through which pension required and Account No/IFSC Code.

15. Witness signature, Name _____
and Address)

Attested by Gazetted Officer

DESCRIPTIVE ROLL OF MRS

DUE TO RETIRE FROM SERVICE W.E.F......

1. Name :
2. Date of Birth (In Christian era) :
3. Date of superannuation/retirement :
4. Height :
5. Personal identification mark easily visible :
6. Three specimen signatures
 - (i)
 - (ii)
 - (iii)

7. Left hand thumb and fingers impression/right hand thumb and fingers impression in case of female

Small Finger	Ring finger	Middle finger	Index finger	Thumb
-----------------	----------------	------------------	-----------------	-------

8. Aadhaar No. (Pls attach a copy) :
9. PAN No. (Pls attach a copy) :
10. Email ID :
11. Contact No : (MB) : (Tel)
12. Present address :
13. Permanent address (post Retirement) :

14. Name of Bank (with address) through which pension required and Account No/IFSC Code.

15. Witness signature, Name _____
and Address)

Attested by Gazetted Officer

JOINT PHOTHOGRAPH OF

..... DUE TO RETIRE FROM GOVERNMENT SERVICE

W.F.F.



Attested By

Name

Designation

Office

Tele _____

Present Address

Address after retirement:-

SELF DECLARATION REGARDING ONLY WIDOW

I,, widow of lateof Coast Guard expired on the only wife of the deceased Govt servant who is not survived either by any other widow (including a widow who has been judicially separated from her husband) or by any minor child from the other wife.

Signature _____

W/o Late

Address: _____

Dated:

ATTESTED

CERTIFICATE FOR REFUND OF OVERPAYMENT

I, hereby undertake to refund the excess amount, if any, paid to me on payment of pension & gratuity and finalisation of my GPF, NGIS, leave encashment & pay account to The PCDA(Navy), CG Section, No. 1, Cooperage Road, Mumbai-400039 through MRO immediately.

Signature.....

.....

.....

Dated:

Place

COUNTERSIGNED

CERTIFICATE OF GOVERNMENT DUES

I,hereby undertake that following amount of loan towards motor car & computer from CGBA is outstanding against me.

Motor Car :

Computer :

Signature

Name/Rank/No

Designation

Dated :

COUNTERSIGNED

FORM-12**(SEE RULE 77 (2))****FORM OF APPLICATION FOR THE GRANT OF DEATH GRATUITY
ON THE DEATH OF A GOVERNMENT SERVANT**

(To be filled in separately by each claimant and in case the claimant is minor, the Form should be filled in by the guardian on his/her behalf. Where there are more than one minor the guardian should claim gratuity in one Form on their behalf)

1. (i) Name of the claimant in case :
he is not minor
- (ii) Date of birth of the claimant :
2. (i) Name of the guardian in case :
the claimants are minor
- (ii) Date of Birth of guardian :
3. (i) Name of the deceased Government :
Servant in respect of whom gratuity
is being claimed
- (ii) Date of death of Government servant :
- (iii) Office/Department/Ministry in which :
the deceased served last
4. Relationship of the claimant/guardian with :
the deceased Government servant.
5. Full Postal Address of the claimant/guardian :
.....
.....
6. (i) Where gratuity is claimed by the guardian on behalf of minors, the names of the minors, their
ages, relationship with the deceased Government servant, etc. –

Serial No.	Name	Age	Relationship with the deceased Government servant	Postal Address
1.				
2.				

- (ii) Relationship of the guardian with minor:

7. Place of payment of Pension and Gratuity :
 (Treasury, Sub-Treasury, Public Sector Bank
 Branch, or the Pay and Accounts Office)

Signature/Thumb impression of the
 Claimant/guardian

8. Two specimen signatures or left hand thumb
 and finger impressions of the claimant/ guardian
 duly attested :
 (To be furnished in a separate sheet)

9. Attested by (With rubber seal)

- | 10. Witness:- Name | Full Address | Signature |
|--------------------|--------------|-----------|
| (i) | | |
| (ii) | | |

- To be furnished in case the applicant is not literate enough to sign name.
- Attestation should be done by two gazetted Government servants or two or more persons of respectability in the town, village or Paragon in which the applicant resides.

COUNTERSIGNED

Tele:

ICGS Delhi
National Stadium Complex
New Delhi - 110001

Oct 2014

NO DEMAND CERTIFICATE FOR GOVT ACCOMMODATION

No demand pertaining to Government Accommodation is outstanding against Name:
..... Designation: Service No.

Accommodation Officer

COUNTERSIGNED

PCDA(Navy)
No. 1, Cooperage Road
Mumbai - 400039

NO DEMAND CERTIFICATE FOR GOVT ACCOMMODATION

No demand pertaining to Government Accommodation is outstanding against
Name:Designation:
Service No.

Accommodation officer

COUNTERSIGNED

Commanding Officer

.....

UNDERTAKING FOR REFUND OF OVERPAYMENT

I,widow/Father/Mother ofof Coast Guard expired on....., hereby undertake that in case of any overpayment on account of family pension, death gratuity, GPF, Leave Encashment etc of my late husband is made to me I shall refund the same immediately to the **PCDA(Navy), Coast Guard Section, No.1, Cooperage Road, Mumbai-400039.**

Signature

()

Widow/Mother/Father of Late officer

Dated:

SURETY BY

Signature

Name

Address

.....

.....

ATTESTED

ANNEXURE-A**UNDERTAKING TO BE GIVEN BY PENSIONER**

To,

Principal Director(HRD)
Coast Guard Headquarters
National Stadium Complex
Ministry of Defence

Sir,

I have understood the provisions of Paras 6, 7 and 8 of the Dept. of Pension & Pensioners Welfare O.M. No. 38/41/06/P&PW (A) dated 05 May 2009 and I, the undersigned, agree and undertake to refund or adjust the provisional payments sanctioned as the above O.M out of the final entitlements as sanctioned by the Government at a future date.

Yours Faithfully,

Signature

Name

Address

.....

Witness

(1) Signature

(2) Signature

Name

Name

Address

Address

.....

.....

COUNTERSIGNED**HOO**

UNDERTAKING BY THE PENSIONER

Date _____

To,

The Branch Manager

.....(Bank)

.....(Branch & Address)

Dear Sir,

Payment of pension under A/C No. _____ through your bank

In consideration of your having at my request agreed to make payment of pension due to me every month by credit to my account with you. I the undersigned agree and undertake to refund or make good any amount to which I am not entitled or any amount which may be credited to my account in excess of the amount to which I am or would be entitled. I further hereby undertake and agree to bind myself and my heirs, successor, executors and administrators to indemnify the bank from and against any loss, suffered or incurred by the bank in so crediting my pension to my account under the scheme and to forthwith pay the same to the bank and also irrevocably authorize the bank to recover the amount due by debit to my said account or any other accounts/deposits belonging to me in the possession of the bank.

Yours faithfully,

Signature

Name

Address

.....

Witnesses

(1) Signature

Name

Address

.....

.....

Date :

(2) Signature

Name

Address

.....

.....

Date :

APPLICATION FOR POST RETIREMENT
DEATH INSURANCE EXTENTION SCHEME-CG 2011

1. Name 2. Rank 3. No.
4. Last ship/Estab
5. Reason for retirement
6. Date of (a) Birth (b) Commission/Enrolment
- (c) Retirement/discharge
7. (a) Age on retirement Medical Category
- (b) Percentage of disability awarded if any with period of disability in service
- (c) Whether you were/ are a member of Additional Naval Group Insurance Schemes for Aviators, if yes, then period of membership as aviator
 From to
- (d) Service Rendered in lower deck from to
8. Permanent home address (in capital letters) Pin
9. Temporary Correspondence address
10. Name , Relationship & full address of the nominee(s) for extended insurance scheme (in capital letters)

Name/Address of Nominee/ nominees	Relationship with individual	Age of the Nominee/ Nominees on the date of nomination	Amount payable to each in % age	Name Address and relationship of persons with DOB, to whom the right conferred in the event of the nominee predeceasing the individual or the nominee dying after the death of the individual but before receiving payment	Amount payable in % age

11. Email address

12. Telephone No. / Mobile No.

Date Signature of member

Certified that the service particulars furnished by the above named officer are correct

Place

.....CO/Head of Department

**ANNEXURE TO APPLICATION FOR THE POST RETIREMENT
DEATH INSURANCE EXTENTION SCHEME- -1982**

**JOINT PHOTOGRAPH OF MEMBER WITH NOMINEE(S) AND
SPECIMEN SIGNATURE OF NOMINEE(S) OF**

1. No. 2. Rank 3. Name

JOINT PHOTOGRAPH OF MEMBER WITH NOMINEE(S)

Three specimen signature of nominee(s)

Names	Specimen Signatures
(a) (1).....	(2)..... (3)
(b) (1).....	(2)..... (3)
(c) (1).....	(2)..... (3)
(d) (1).....	(2)..... (3)
(e) (1).....	(2)..... (3)

Place

Date

Signature of member

FOR USE OF GIS SECTION

Amount recovered for extended insurance Rs.

Date recovery made

Certificate No. allotted

Period of insurance from to

FORM A
[See rule 13 (4) (ii)]

FORM OF APPLICATION FOR DISABILITY PENSION

PART I

(To be filled by the applicant)

1.	Details of the Applicant: (i) Name (ii) Designation/Rank (iii) IRLA/Personal Force/ Regiment No. (iv) Aadhaar Number (if available) (v) Marks of Identification	Space for Photograph
2.	Name of Father OR Mother OR Both (a) Name of Father (b) Name of Mother	
3.	Date of birth of applicant	
4.	(i) Correspondence address with PIN code (ii) Permanent address with PIN code	
5.	Post held at the time of injury/disease	
6.	Bank name, Branch address, Account No. to which pension is to be credited (joint account, either or survivor, with spouse) BSR Code, IFSC Code	
7.	Enclosures: (i) Self-attested copies of certificate of Medical Board, (ii) Form 3 of Central Civil Services (Pension) Rules, 1972 (iii) Nomination Forms (except commutation of pension), (iv) Undertaking in Form 26 of Central Civil Services (Pension) Rules, 1972 (if applicable), (v) Undertaking for refunding any excess payment, (vi) Specimen signature/thumb impression (in case of illiterate applicant) (vii) Three joint photographs with spouse or separate photographs of the applicant and spouse where it is not possible to submit a joint photograph, {Note: Thumb impression (in the case of illiterate applicant) is to be attested by a Gazetted Officer and photographs are to be attested by Head of Office}	

Note: In case the Head of Office is satisfied that it is not possible for the applicant to open a joint account for reasons beyond his/her control, this requirement may be relaxed.

Place:

Date:

.....
Signature of Applicant

Contact Number:
e-mail ID):

Date of receipt of Form:

.....
Signature of Head of Office with seal

PART II**(To be filled by the Head of Office and forwarded to Accounts Officer)**

1.	(i) Present/last post held (ii) Post held at the time of injury/disease (iii) Head quarters/unit with address (iv) Service to which belongs	
2.	(i) Date of entry into service (ii) Date of discharge/boarding out from service	
3.	Net qualifying service (a) Actual (b) Notional for categories 'D' and 'E'	
4.	Pay band and grade payor pay scale	
5.	(i) Basic pay on the date of injury/disease (ii) Basic pay on the date of medical examination (include non-practising allowance in the basic pay)	
6.	Percentage of disability sustained due to injury/disease (as certified by the medical authorities) and circumstances which resulted in that disability	
7.	(i) Date of injury/disease (as certified by the medical authorities) (ii) Date of medical examination	
8.	Amount of retirement gratuity/death gratuity	
9.	(a) Proposed disability pension (b) Date from which pension is to commence	
10.	Rate of extraordinary family pension if death occurs within 7 years from the date of injury or date of medical report on disease and is on account of the same injury or disease for which he was boarded out.	
11.	Rate of family pension in case of death other than as in item 10 - (i) Enhanced rate (ii) Ordinary rate (iii) Period for which family pension will be payable (a) at enhanced rate (b) ordinary rate	

Accounts Officer

.....
Signature of Head of Office with seal

FORM B**[See rule 13 (4) (ii)]****FORM OF APPLICATION FOR FAMILY PENSION**

Application for extraordinary family pension in respect of late Shri/Smt.
killed or died of injury(ies)/disease(s) claimed
 as attributable to Government Service.

I. Information regarding the deceased

1.	Full name and address	
2.	Name of Father OR Mother Or Both	
3.	Date of death	

II. Information regarding the claimant

4.	Name and address, (showing Village, Post Office, District, State, PIN code)	
5.	Date of birth	
6.	Aadhar Number (if any)	
7.	Monthly income from all sources	
8.	Relationship with the deceased	
9.	Bank name Branch address Account No. BSR Code/IFSC Code	

III. Details of surviving members of family of the deceased

Relation	Name	Date of birth (Christian Era)	Disability, if any	Marital status
Widow/Widower				
Sons				
Daughters				
Father				
Mother				
Brother				
Sister				

IV. In case the claimant is minor or suffering from disorder or disability of mind, including mental retardation, details of guardian/nominee, wherever applicable-

Name	Date of birth	Relationship with the minor/mentally disabled claimant	Relationship with the deceased Government servant	Postal address

Enclosures: 1. Report of medical examination of the deceased employee
(Copies of) 2. Guardianship certificate, if applicable
3. Disability certificate of the claimant, if any
4. Income certificate

Specimen signature/thumb impression and two photographs of the applicant, attested by a Gazetted Officer are enclosed.

Place:

Date:

(Signature of claimant)

Phone No:

Permanent Account Number for Income Tax (PAN).....

Aadhar No., if available -

NOTE: If the deceased has left no son, widow, daughter, father or mother, brother or sister surviving him, the word "None" should be entered opposite to such relative.

Place:

Date:

(Signature and Seal of Head of Office)

BANK CODES

SL. NO.	NAME OF BANK	CODE
1.	ALLAHABAD BANK	ALB
2.	BANK OF BARODA	BOB
3.	BANK OF INDIA	BOI
4.	BANK OF MAHARASHTRA	BOM
5.	CANARA BANK	CNB
6.	CENTRAL BANK OF INDIA	CBI
7.	DENA BANK	DEB
8.	INDIAN BANK	INB
9.	INDIAN OVERSEAS BANK	IOB
10.	NEW BANK OF INDIA	NBI
11.	ORIENTAL BANK OF COMMERCE	OBC
12.	PUNJAB & SIND BANK	PSB
13.	PUNJAB NATIONAL BANK	PNB
14.	STATE BANK OF BIKANER & JAIPUR	SBB
15.	STATE BANK OF HYDERABAD	SBH
16.	STATE BANK OF INDIA	SBI
17.	STATE BANK OF INDORE	SBD
18.	STATE BANK OF MYSORE	SBM
19.	STATE BANK OF PATIALA	SBP
20.	STATE BANK OF SAURASHTRA	SBS
21.	STATE BANK OF TRAVANCORE	SBT
22.	SYNDICATE BANK	SYB
23.	UNION BANK OF INDIA	UBI
24.	UNITED BANK OF INDIA	UTI
25.	UCO BANK	UCO
26.	VIJAYA BANK	VJB
27.	CORPORATION BANK	COB
28.	ANDHRA BANK	ANB
29.	ICICI BANK LTD	ICI
30.	HDFC BANK	HDF
31.	IDBI BANK	IDB
32.	AXIS BANK	UTB

**PROFORMA REGARDING EMPLOYMENT OF DEPENDENTS OF
GOVERNMENT SERVANTS DYING WHILE IN SERVICE/RETIRED ON
INVALID PENSION**

[G.I.,Dept. of Per. & Trg O.M. NO 14014/6/86-Estt.(D),dated the 30th June,1987.]

PART – A

- I. (a) Name of the deceased/ retired on invalid pension employee
- (b) Designation of the employee
- (c) Date of birth of the employee
- (d) Date of death / retirement on invalid pension
- (e) Total length of service rendered
- (f) Whether permanent or temporary
- (g) Whether belonging to SC/ST
- II. (a) Name of the candidate for appointment
- (b) His / her relationship with the employee
- (c) Date of Birth
- (d) Educational Qualifications
- (e) Whether any other dependant has been appointed on compassionate grounds
- III. Particulars of total assets left including amount of :-
- (a) Family Pension Rs. _____ + DA _____ % : Total Rs. _____
- (b) Retirement / Death Gratuity
- (c) GPF Balances
- (e) Movable and immovable properties and annual income earned there form by the family
- (f) CGE Insurance amount
- (g) Encashment of leave
- (h) Any other assets

Total

IV. Brief particulars of liabilities, if any

.....

V. Particulars of all dependants of the employee (if some are employed, their income and whether they are living together or separately) —

Sl. No.	Name	Relationship with the Government servant and Age	Employed or not particulars of employment and emoluments
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Declaration/Undertaking

VI. I do hereby declare that the facts given by me above are, to the best of my knowledge, correct. If any of the facts herein mentioned are found to be incorrect or false at a future date, my services may be terminated.

VII. I hereby also declare that I shall maintain properly the other family members who were dependent on the Government Servant mentioned against I(a) of Part (A) of this form and in case it is proved at any time that the said family members are being neglected or not being properly maintained by me, my appointment may be terminated.

Date

Signature of the Candidate

Shri/Smt..... is known to me and the facts mentioned by him are correct.

Date

Signature of permanent Government Servant

Name

Address

.....

I have verified that the facts mentioned by the candidate above, are correct.

Date

Signature of the Welfare Officer

Name

Address

.....

PART – B

- I. (a) Name of the candidate for appointment
- (b) His / her relationship with the Government servant
- (c) Educational Qualifications, Age (date of birth) and Experience, if any
.....
.....
- (d) Post for which employment is proposed
- (e) Whether the post is to be filled in CSCS or in a non-participating office
.....
- (f) Whether the Recruitment Rules provide for Direct Recruitment
.....
- (g) Whether the candidate fulfils the requirement Rules for the Post
.....
- (h) Apart from waiver of Employment Exchange / SSC procedure what other relaxations are to be
give
- II. Whether the facts mentioned in Part I have been verified by the office and if so, indicate the
records.
- III. If the Government servant died / retired on invalid pension more than 5 years back, why the case was
not sponsored earlier
- IV. Personal recommendation of the Head of Department in the Ministry/Deptt./Office (with his signature
and Office stamp/Seal)

VERIFICATION

APPLICATION FORM FOR MEMBERSHIP (REV 2010)
(PLEASE FILL IN CAPITALS & IN BLUE INK)

Application Regn No.	
Place of Submission	
Category (✓) (a) Officer (b) JCO & Equivalent (c) OR & Equivalent	

To be filled by Stn HQ/Record Office

Applicant's
Recent Colour
Passport size
Photograph in
Civil Dress
(Red Background)

PART I - PARTICULARS OF PENSIONER

APPLICATION FOR (✓) Pensioner ☐ Family Pensioner ☐ Future Retiree ☐

SERVICE (✓) Army ☐ Navy ☐ Air Force ☐ CG ☐ DSC ☐ SFF ☐

Signature of Applicant
(black ink)

1. Service No (With prefix and suffix) 2. Rank (Abbreviated as per General Instructions)

3. (a) Name of Ex-Serviceman (Maximum 32 characters including spaces)

(i) Regt/Corps/Ship/Base/Unit: (ii) Gender (✓) Male ☐ Female ☐
 (iii) Citizenship (✓) Indian ☐ NDG ☐ (iv) Marital Status: (✓) Married/Unmarried/Divorced/Widow/Widower
 (v) Employed (✓) Yes ☐ No ☐ (vi) Monthly Income:

(b) Name of family Pensioner (if applicable)

(i) Gender (✓) Male ☐ Female ☐ (ii) Category (✓) Officer/JCO & Equivalent/OR & Equivalent
 (iii) Employed (✓) Yes ☐ No ☐ (iv) Citizenship (✓) Indian ☐ NDG ☐ (v) Monthly income
 (c) Relationship with ESM (✓) Spouse/ Son/ Daughter/ Father/ Mother
 (d) Date of Demise of Pensioner (DD-MM-YYYY)

For family Pensioner only

(e) UID No (f) PAN No:
 4. Date of Birth of Applicant (DD-MM-YYYY)
 5. Date of Commission/ Enrollment (DD-MM-YYYY)
 6. Date of Retirement/ Discharge (DD-MM-YYYY)

7. Parent Polyclinic
 8. Residential Address
 Tehsil Dist
 State Pin

9. Contact details
 (a) Telephone No (With STD code)
 (b) Mob No
 (c) E-Mail ID :-

10. Type of Pension (✓) Normal ☐ Disability ☐ Family ☐

11. Pension Payment Order No (PPO No) (attach photo copy)

12. Name & Address of Banker/Treasury from where pension drawn

13. Pension Bank Account Number

14. Record Office

15. Drug Allergy (if any)

16. Blood Group Physical Disability (✓) Yes ☐ No ☐

(Optional) (Tick one as applicable) War Disability/Battle Casualty Disability (✓) Yes ☐ No ☐

Signature and stamp of authorising Officer of Station Headquarters/ Record Office.

Specimen signature/Left Thumb impression

PART-II PARTICULARS OF DEPENDANTS

Name of SPOUSE		(Maximum 20 Characters including space)		Affix Recent Colour Passport size Photo of SPOUSE of Pensioner (Red Background)
Gender (✓)	<input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female	Citizenship (✓)	<input type="checkbox"/> Indian <input type="checkbox"/> NDG	
Date of Birth	(DD-MM-YYYY)			
Date of Marriage	(DD-MM-YYYY)			
Parent Polyclinic (If not same as pensioner/ Family pension)				
Physical Disability (✓) <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		Employed (✓) <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		Monthly Income
UID No		PAN No		
Name Mentioned in Service/ Discharge Book (✓) <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		Blood Group		
Drug Allergy (if any)				
Residential Address (If not same as pensioner/ Family pension)				
Tehsil Dist State Pin				
Contact details				
(a) Tele No (With STD code) Mob				
(b) E Mail ID :-				
Name of FATHER		(Maximum 20 Characters including Space)		Affix Recent Colour Passport size Photo of FATHER of Pensioner (Red Background)
Citizenship (✓)	<input type="checkbox"/> Indian <input type="checkbox"/> NDG	Date of Birth	(DD-MM-YYYY)	
Employed (✓)	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	Pensioner (✓)	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
Whether dependent on applicant (✓) <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		Monthly income		
Parent Polyclinic (If not same as pensioner/ Family pension)				
Name Mentioned in Service/Discharge Book (✓) <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		Physical Disability (✓) <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		
UID No		PAN No		Blood Group
Drug Allergy (if any)				
Residential Address (If not same as pensioner/ Family pension)				
Tehsil Dist State Pin				
Contact details				
(a) Tele No (With STD code) Mob				
(b) E Mail ID :-				
Name of MOTHER		(Maximum 20 Characters including Space)		Affix Recent Colour Passport size Photo of MOTHER of Pensioner (Red Background)
Citizenship (✓)	<input type="checkbox"/> Indian <input type="checkbox"/> NDG	Date of Birth	(DD-MM-YYYY)	
Employed (✓)	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	Pensioner (✓)	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
Whether dependent on applicant (✓) <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		Monthly income		
Parent Polyclinic (If not same as pensioner/ Family pension)				
Name Mentioned in service/Discharge Book (✓) <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		Physical Disability (✓) <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		
UID No		PAN No		Blood Group
Drug Allergy (if any)				
Residential Address (If not same as pensioner/ Family pension)				
Tehsil Dist State Pin				
Contact details				
(a) Tele No (With STD code) Mob				
(b) E Mail ID :-				

Note: 1. In case of more than three children the BSA to photocopy this page. 2. In case of child mentally/physically challenged, necessary certificate to be attached.
3. Attach relevant medical document of Drug Allergy (if any) and Blood Group.

Note: 1. In case of more than three children the BSA to photocopy this page. 2. In case of child mentally/physically challenged, necessary certificate to be attached.
3. Attach relevant medical document of Drug Allergy (if any) and Blood Group.

Application Regn No

PART-III DETAILS OF MRO PAYMENT

(Serial 1 to 4 to be filled by only those whose contribution NOT deducted in PPO)

1. Payment in full or in installments (Tick as applicable) ☐ Full ☐ One ☐ Two ☐ Three ☐ Exempted
2. Bank ☐ RBI ☐ SBI ☐ Branch
3. MRO No Date of Payment
4. Amount (Rupees)

PART-IV DETAILS OF PAYMENT FOR SMART CARDS

1. Total Cards Demanded 2. Amount (Rupees)
3. Mode of payment ☐ DD No Date of Draft Bank Name
- Date (DD-MM-YYYY)
- Note :- Faulty entries requiring subsequent correction will entail fresh cards being Made on additional payment
- (Signature of Applicant)
(Black Ink)

PART-V TO BE FILLED BY STATION HEADQUARTERS/ RECORD OFFICE

1. Basic Pension (Rupees) 2. Documents Checked and Receipt issued (✓) ☐ Yes ☐
3. Payment Received for Smart Cards Rs.
4. Category for Hospitalisation ☐ Private ☐ Semi-Private ☐ General ☐
5. Date of Receipt of Application from/
Date of Retirement of Future Retiree
6. Date application forwarded
To Regional Centre
- (Signature and Stamp of Station Headquarters/ Record Office)

PART-VI TO BE FILLED BY REGIONAL CENTRE ECHS

1. Date of Receipt of Application Form
2. Date application forwarded to Vendor
- Checked by (Initials & No) Verified by (Initials & No)
- (Signature and Stamp of Authorized Officer)

SMART CARD DETAILS (to be filled on receipt from vendor)

1. Date of Receipt of Smart Card(s)
2. ECHS No. (Mentioned in Smart Card)
3. No of Smart Card(s) issued (✓) ☐ One ☐ Two ☐ Three ☐ Four ☐ Five ☐ Six ☐
- (a) Dispatched to (Station HQ/ Record Office/Individual)
- (b) Date of Dispatch
- Initials

1. Received following documents from No _____ Rank _____ Name _____
towards application for membership of Ex-Servicemen Contributory Health Scheme (ECHS) :-

2. Category for Hospitalisation (✓) Private ☐ Semi Private ☐ General ☐

(Officer issuing temporary receipt in lieu of Smart Card)

PENSIONER	SPOUSE	FATHER	MOTHER
CHILD	CHILD	CHILD	CHILD

- Notes :-**
1. This original receipt is required to be returned at the time of collection of Smart Card (s). Receipt will not be destroyed. This will be filed alongwith the original Application Form .
 2. **No Smart Card will be issued if this receipt in original is not produced.**
 3. **Record Office will retain this receipt after checking the Application Form for handing over to the individual if the ECHS card is not ready prior to his retirement.**
 4. **The Original Receipt is valid upto a maximum of Sixty days.**

[illegible]

Received Smart Card (✓) One ☐ Two ☐ Three ☐ Four ☐ Five ☐ Six ☐

Signature of Pensioner

Note : Observation / complaints pertaining to SMART CARD (s) must be brought to issuing authority within 07 days of receipt of the Card (s).

ABBREVIATED RANKS**OFFICERS**

ARMY	Abbreviation	NAVY	Abbreviation	AIR FORCE	Abbreviation	Indian Coast Guard	Abbreviation
General	Gen	Admiral	Adm	Air Chief Marshal	ACM	-	-
Lieutenant General	Lt Gen	Vice Admiral/ Surg Vice Admiral	V Adm/ Surg V Adm	Air Marshal	Air Mshl	Director General	DG
Major General	Maj Gen	Rear Admiral/ Surg Rear Admiral	R Adm/ Surg R Adm	Air Vice Marshal	AVM	Inspector General	IG
Brigadier	Brig	Commodore/ Surg Commodore	Cmde/ Surg Cmde	Air Commodore	Air Cmde	Dy Inspector	DIG
Colonel	Col	Captain/ Surg Captain	Capt (IN)/ Surg Capt	Group Captain	Gp Capt	Commandant	Comdt
Lieutenant Colonel	Lt Col	Commander/ Surg Commander	Cdr/ Surg Cdr	Wing Commander	Wg Cdr	Commandant (JG)	Comdt (JG)
Major	Maj	Lt Commander/ Surg Lt Commander	Lt Cdr/ Surg Lt Cdr	Squadron Leader	Sqn Ldr	Dy Commandant	Dy Comdt
Captain	Capt	Lt/ Surg Lt	Lt (IN)/ Surg Lt	Flight Lieutenant	Flt Lt	Asst Commandant	Asst Comdt
Lieutenant	Lt	Sub Lt/ Surg Sub Lt	S Lt/ Surg S Lt	Flying Officer	Fg Offr	-	-
Gentleman Cadet	GC	Cadet	Cdt	Flight Cadet	Flt Cdt	-	-

PBOR

ARMY	Abbreviation	NAVY	Abbreviation	AIR FORCE	Abbreviation	Indian Coast Guard	Abbreviation
Honorary Captain	Hony Capt	Honorary Lieutenant	Hony Lt (IN)	Honorary Flight Lieutenant	Hony Flt Lt	-	-
Honorary Lieutenant	Hony Lt	Honorary Sub Lieutenant	Hony Sub Lt (IN)	Honorary Flying Officer	Hony Fg Offr	-	-
Subedar Major or Risaldar Major	Sub Maj or Ris Maj	Master Chief Petty Officer 1	MCPO 1	Master Warrant Officer	MWO	Pradhan Adhikari or Pradhan Sahayak Engineer	P/Adh or PSE
Hony Sub Maj or Hony Ris Maj	Hony Sub Maj or Hony Ris Maj	-	-	-	-	-	-
Subedar or Risaldar	Sub or Ris	Master Chief Petty Officer 2	MCPO 2	Warrant Officer	WO	Uttam Adhikari, or Uttam Sahayak Engineer	U/Adh or USE
Hony Subedar or Hony Risaldar	Hony Sub or Hony Ris	-	-	-	-	-	-
Naib Subedar or Naib Risaldar	Nb Sub or Nb Ris	Chief Petty Officer	CPO	Junior Warrant Officer/Flight Sergeant	JWO/Flt Sgt	Adhikari, or Sahayak Engineer or Pradhan Yantrik	Adh or SE or P/Ytk
Hony Naib Sub or Hony Naib Risaldar	Hony Nb Sub or Hony Nb Ris	-	-	-	-	-	-
Havildar or Dafedar	Hav or Dfr	Petty Officer	PO	Sergeant	Sgt	Pradhan Navik or Uttam Yantrik or Yantrik	P/Nvk or U/Ntk or Ytk
Honorary Havildar or Hony Dafedar	Hony Hav or Hony Dfr	-	-	-	-	-	-
Naik or Lance Dafedar	Nk or LD	Leading	Ldg	Corporal	Cpl	Uttam Navik	U/Nvk
Lance Naik or Asst Lance Dafedar	LNK or ALD	Seaman I	Sea I	Leading Air Craftsman	LAC	Navik or Enrolled Follower	Nvk or E/F
Sepoy (Rtn, Gdsm, Swr, Spr, Sigmn, Cfn, Gnr)	Sep	Seaman II	Sea II	Air Craftsman	AC	-	-
Recruit	Rect	Recruit	Rect	Recruit	Rect	-	-

GENERAL INSTRUCTIONS**1. Eligibility**

- (a) Should be an Ex-Serviceman and drawing pension/disability pension/family pension from **Controller of Defence Accounts** including Indian Coast Guard personnel.
- (b) War Widows (Veer Naris) / NOK of Battle casualties.
- (c) Personnel disabled in Operations.
- (d) Recruits medically boarded out during training and in receipt of disability pension.

Notes :

- (i) Ex-Servicemen not drawing pension are NOT eligible.
- (ii) To take benefits of ECHS you CAN NOT be drawing benefits of any other Government medical Scheme.

2. Dependents.

- (a) Spouse including legally more than one spouse.
- (b) Unemployed Son(s) up to 25 years of age.
- (c) Unemployed/unmarried Daughter (s) including widow / legally divorced irrespective of age.
- (d) Physically/ Mentally handicapped child for life (Central Organisation letter B/49764/AG/ECHS dated 15 Feb 05 is relevant for details).
- (e) Wholly dependant Parents whose combined monthly income from all source does not exceed Rs 3500/- pm and are generally residing with the member.
- (f) Parents of deceased soldier can be eligible, subject to meeting dependency criteria.
- (g) If both husband and wife are Defence Personnel, parents of both members are eligible if both pay subscription, subject to meeting dependency criteria.

Notes :

- (i) Widow after remarriage in receipt of family pension is eligible for ECHS membership alongwith her children from first marriage. However, her present Husband and children born later are not entitled.
- (ii) Grandparents/Grand children are not entitled.
- (iii) Part II Orders endorsement by service Headquarters/respective Records for marriage/children born after retirement.

3. ECHS Contribution.**(a) Ex-Serviceman Retired Prior to 01 Apr 03.**

- (i) Should deposit on time ECHS contribution in Govt treasury/Nationalised bank through MRO as per rates of subscription.
- (ii) Four copies of MRO in Original to be prepared.

(b) X Ex-Servicemen Retired/Retiring After 01 Apr 03. Subscription is being deducted directly by CDA (P) and reflected in PPO.

NA for CG Pensioners.

(c) Rates of one time ECHS Subscription have been revised wef 01 Jun 2009. All Coast Guard personnel who apply for membership on and after 01 Jun 2009, are required to pay contribution through MRO in favour of PCDA(WC) Chandigarh. Revised rates are as follows:

<u>SL.NO.</u>	<u>Grade Pay drawn at the time of retirement</u>	<u>Contribution</u>
<u>(a)</u>	Rs. 1800/- Rs. 1900/-, Rs.2000/-, Rs. 2400/- and Rs. 2800/- per month	Rs. 15,000.00
<u>(b)</u>	Rs. 4200/-	Rs. 27,000.00
<u>(c)</u>	Rs. 4600/-, Rs. 4800/-, Rs.5400/- and Rs. 6600/- per month	Rs. 39,000.00
<u>(d)</u>	Rs. 7600/- and above per month	Rs. 60,000.00

**Notes :-
ECHS**

- (i) War Disabled Pensioners/War Widows/NOK of Battle Casualties are exempted from paying subscription.
- (ii) Fixed medical Allowance (Rs. 100/-) will be stopped from date of ECHS membership.
- (iii) All pensioners who have retired prior to 01 Jan 1996 are exempted contribution.

Smart Cards

- (a) One card per beneficiary will be issued wef 01 Jun 2010.
- (b) White Card for disabled beneficiary as per eligibility.
- (c) War disabled veterans will be provided with white card.
- (d) Demand draft @ Rs 135/-per card drawn in favour of :-
 - (i) **Submission After Retirement.** Regional Centre ECHS in whose jurisdiction the application is being submitted.
 - (ii) **Submission Before Retirement.** For Officers Regional Centre ECHS, Delhi Cantt and for PBOR in favour Regional Centre ECHS with which the Record Office of the pensioner is affiliated. List of Affiliation is at page 10.

Filling & Submission of Forms

- (a) **Membership After Retirement**
 - (i) Collect form from nearest Stn HQ, Polyclinic or download from internet (Website : www.indianarmy.nic.in).
 - (ii) Prepare affidavit on Rs. 10/- Non- judicial stamp as per specimen given at Page 11.
 - (iii) **Attach bankers certificate/DPDO certificate showing details of pension being drawn, MRO (2 Copies), PPO copy, dependency certificate, proof of identity and demand draft for cards**
 - (iv) Carry service/discharge book in original for verification.
- (b) **Membership Before Retirement (future Retiree.)**
 - (i) Form to be collected and filled alongwith pension documents.
 - (ii) Copy of PPO, Bankers Certificate & MRO are NOT required.
 - (iii) Submit completed Application Form alongwith affidavit as follows:
 - (aa) Army Headquarters/AG's Branch MP 5/6 for **Non-AMC-Army Officers.**
 - (ab) Army Headquarters/AG's Branch MPRS(0) – **for AMC, ADC & MNS Officers.**
 - (ac) Concerned Records Office (refer Page 10) – **for all JCOs or OR of the Army including DSC Personnel.**
 - (ad) Naval Headquarters/Director of Personnel (DOP) – **for Naval Officers.**
 - (ae) Commodore Bureau of Sailors (CABs), Mumbai - **for Naval PBOR.**
 - (af) Air Headquarter/DPP & R, through last posted unit - **for Air Force Officers.**
 - (ag) Air Force Records Office (AFRO), Delhi Cantt - **for Air Forces PBOR.**
 - (ah) Coast Guard Headquarters - **for Officer and PBOR.**
- (c) **Retirement at Short Notice**
ECHS Membership Application Form is generally required to be submitted to concerned Record Office 5-6 months prior to the date of retirement. However, in case of an Officer/PBOR proceeding on retirement at short notice, he/she is permitted to submit his/her ECHS Membership Application Form to concerned Record Office any time prior to the date of retirement or Even after retirement if he/she is not possession of PPO. ECHS Membership Application Form can only be submitted at nearest Stn/HQ Regional Centre by a pensioner if it is supported by PPO and all other mandatory documents.

Deduction of contribution by the CDA is no guarantee for grant of membership. Issue of Smart Card after verification documents at ' Regional Centre/ respective Records will be considered as acceptance of membership'.

- Notes:
- (i) Drug Allergy, Blood Group No Detail are optional
 - (ii) Smart Card will be dispatched to the Station HQ nearest to the residential address.
 - (iii) pre 1986 retirees need not deposit copy of ppo. Discharge Book/pension Book giving name of spouse and bankers certificate to be submitted with application

MUST KNOW POINTS

1. Smart Card will be issued on production of original receipt of application Form.
2. Validity of receipt is for 60 days only. In case of non receipt of Smart Card validity can be further extended upto 90 days extension by the Stn HQ. Regional Centre can accord or arrng further extension till receipt of card on case to case basis.
3. The member and bonafide dependants should activate upgraded Smart card at any Polyclinics preferably at parent Polyclinic on receipt by giving thumb impression at the earliest.
4. Any false declaration/misuse of benefits will entail cancellation of membership. Central Organisation, ECHS will be the final authority for cancellation of membership
5. Ensure safe custody of Smart Card. Do not put in a polythene jacket
6. To avail treatment facilities, the ECHS member or his /her dependent is required to go to ECHS Polyclinics with the membership Card.
7. In case further treatment or investigations are required ,the polyclinics doctors will refer the patient to Service Hospital/Lab/Dental Centre or Empanelled civil facility.
8. In Military Stations patients will be referred to service Hospital only. Referrals to empanelled civil medical facilities will only be provided if Service Hospital do not have capacity
9. A list of Empanelled Hospital/Nursing Home(s), Diagnostics Centre and Dental Clinics/Centers will be available in the polyclinics for the guidance of patients. The patient will be required to report to the empanelled facility of his choice along with his ECHS membership card and referral form from ECHS Policlinic. On Completion of treatment/diagnostics procedure, he/she is not required to make any Payment, bill will be cleared by ECHS.
10. In an emergency situation, the ECHS member may not be able to follow the normal referral procedure. He can report to the nearest/most convenient Hospital, preferably a service Hospital or an Empanelled Hospital. In Such cases ,no payment is required to be made and the bill of empanelled Hospital will be cleared by ECHS. In case a member goes to a non-empanelled hospital he/she has to pay the bill and submit a claim for reimbursement to the ECHS Polyclinics subsequently. In all cases of emergency admission, the nearest **ECHS Polyclinics must be informed within 48 hrs. of admission.** The reimbursement will be limited to approved CGHS rates
11. In case of any incorrect entry in the Smart Card .It should be brought to the notice of the issuing authority within 07 days from the receipt of Card. If brought out later Card will not be replaced free of cost.
12. In case any complaint /difficulty in availing medical facilities at ECHS Polidlinics, please liaise/refer your correspondence (brief and to the point) to the Stn HQ in whose jurisdiction the Polyclinic is functioning.
13. **On receipt please activate your card as soon as possible preferably at parent polidclinic.**

11. Some important DO's & DON'Ts for availing treatment are as tabulated below:

DO'S	DON'T'S
<ul style="list-style-type: none"> ➤ DO CARRY YOUR REGISTRATION SLIP AND IDENTIFICATION DOCUMENTS/SMART CARD WHEN VISITING ECHS CLINICS ➤ DO AVAIL ALL DIAGNOSTICS AND THERAPEUTIC FACILITIES IN THE POLYCLINICS. ➤ DO EXERCISE YOUR OPTION OF BEING REFERRED TO EMPANELLED FACILITY OF YOUR STATION BUT ONLY WHEN REFERRAL IS ADVISED BY POLYCLINICS. ➤ DO CARRY YOUR REFERRAL FORM AND SMART CARD. ECHS REGISTRATION SLIP TO THE EMPANELLED FACILITY. ➤ DO TRY TO CHOOSE A SERVICE. EMPANELLED HOSPITAL IN AN EMERGENCY. YOU WON'T HAVE TO PAY. ➤ DO INFORM YOUR POLICLINIC WITHIN 48 HRS WHEN ADMITTED DIRECTLY TO EMPANELLED OR NON-EMPANELLED HOSPITAL IN AN EMERGENCY ➤ DO FOLLOW SOME TIME TO THE POLICLINIC TO PROCURE SUPER SPECIALTY DRUGS PRESCRIBED FOR YOU, IF NOT READILY AVAILABLE 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ DO NOT PAY BILLS IN EMPANELLED HOSPITALS-ECHS WILL CLEAR YOUR BILLS ➤ DO NOT INSIST FOR REFERRAL FOR FACILITIES AVAILABLE IN THE POLICLINIC. IT IS NOT AUTHORIZED. ➤ DO NOT INSIST ON PARTICULAR BRAND NAME OF DRUG FROM POLYCLINIC. YOU MAY BE ISSUED DIFFERENT BRAND BUT WITH SAME PHARMACOLOGICAL COMPOSITION. ➤ DO NOT PURCHASE DRUGS YOURSELF AND ASK FOR REIMBURSEMENT. IT IS NOT AUTHORIZED ➤ DO NOT ACCEPT SUB-STANDARD TREATMENT AT EMPANELLED HOSPITAL-REPORT TO YOU POLICLINIC.

**AFFILIATION OF SERVICE HQS & RECORDS OFFICERS
WITH ECHS REGIONAL CENTRES**

Regional Centres

Affiliated Section at Service HQs & Records office

Delhi Cantt for (AFRO) - RIFLES.	Army HQs/AG's Branch MP 5/6 and MPRS (O) - for Army officers : Naval headquarters. DOP - Naval Officers; Air Headquarters/ DPP & R - for Air force Officers; Air Force Records office for all Air Force PBOR;CGHQ-For Coast Guard officers /PBOR and RAJPUTANA
Pune	Armoured Corps; Regiment of Artillery; Army Air Defence; Mechanised Infantry; Bombay Engineer Group (BEG), BRIGADE OF guards; Intelligence Corps; Army Physical Training Corps (APTC), Army Postal Service (APS).
Patna	PUNJAB Regiment; SIKH Regiment; BIHAR Regiment; 3 & 9 GORKHA RIFLES; Army Service Corps (AT).
Lucknow	Bengal Engineer Group (BEG) Regiment; RAJPUT Regiment; JAT Regiment; SIKH Light Infantry Regiment; GARHWAL RIFLES; KUMAON Regiment; 11 GORKHA RIFLES; Army Medical Corps (AMC); Remount & Veterinary Corps (RVC).
Hyderabad	MARATHA Light Infantry; Army Ordnance Corps (AOC), Electronic and Mechanical Engineers (EME).
Jabalpur	Corps of Signals; GRENADIER Regiment; MAHAR Regiment; Jammu & Kashmir Rifles (JAK RIF);Army Education Corps (AEC), DOGRA Regiment.
Jammu	Jammu & Kashmir Light Infantry (JAK LI); LADAKH SCOUTS,
Guwahati	ASSAM Regiment; 5 & 8 GORKHA RIFLES.
Chandimandir	1 & 4 GORKHA RIFLES.
Chennai	Madras Engineers Group (MEG); PARACHUTE Regiment; MADRAS Regiment; Army Service Corps (South); Corps of Military Police (CMP); Pioneer Corps.
Kochi	CABS, Mumbai- for all Navy PBOR; Defence Security Corps (DSC).

SAMPLE FOR AFFIDAVIT

AFFIDAVIT ON RS. 10/- NON JUDICIAL STAMP PAPER AND TO BE ATTESTED BY
MAGISTRATE/NOTARY PUBLIC DECLARATION

DECLARATION

I, Service No. Rank Name

of unit **Indian Coast Guard** solemnly affirm and declare as follows :-

or

I, Wife/father/mother/daughter/son of Service No.....

Rank..... Name.....of (Unit)

solemnly affirm and declare as follows

1. Than I am/will be drawing pension vide PCDA Pension Payment Order
No. dated

2. That I have the following legal dependent(s) whose photographs(s) is/are affixed
below on this Affidavit :-

Name : Photo

Date of Birth :

Relationship :

Identification Mark :

Name : Photo

Date of Birth :

Relationship :

Identification Mark: .

Name : Photo

Date of Birth :

Relationship :

Identification Mark :

(Photograph(s) to be pasted and signed by the applicant)

3. (a) That the combined monthly income (from all sources including income accruing from house/other immovable property /fixed deposit etc) of my dependent father and /or dependent mother is less than Rs. 3500/-.
- (b) That it is hereby certified that my parents (father/mother or both) do not draw any pension from Central Govt/State Govt/PSUs/ any Private Organisation and are physically residing with me.
4. That my child/children is/are dependent on me and is /are NOT earning more than Rs. 3500/- per month & that my daughter(s) is /are NOT married.
5. I shall inform the ECHS immediately of his /her/their employment of earning more than Rs. 3500/- P.M.
6. That in case of any change in the status of my dependents (due to death, marriage, employment), I will inform Station Headquarters, ECHS Cell at the earliest and will stop use of ECHS facilities. I will refund, in full, the cost of any treatment that my dependent may have received after he/she become ineligible. I shall be liable for civil/criminal action should I fail to do so.
7. (a) That I am NOT a member of any other medical scheme funded by Central Govt, PSU or any other Govt undertaking. I will immediately inform Stn HQ if I am re-employed in the Army/Coast Guard and I am aware that my membership will remain suspended during reemployment.
- (b) That my spouse is NOT a member of CGHS or any other Govt Scheme.
8. I understand that in case I have submitted any incorrect information, or if any ECHS Membership Card is misused or used by any unauthorized person, my membership will be cancelled without any notice or further hearing. In addition, I will forfeit my contribution and I will pay the entire cost of expenditure incurred on such unauthorized person(s). I will forfeit my contribution and I will pay the entire cost of expenditure incurred on such unauthorized person(s) I will also be liable for legal action by the ECHS Organisation. I will also immediately report the loss of my ECHS membership card to the nearest Station Headquarters.
9. That in case of any misuse of Smart Card(s) or tampering with bills or attempt to defraud, once I became a member, I will forfeit my membership automatically.
10. I undertake that in case of any misbehavior, on my part with Polyclinic staff, my membership may be suspended/cancelled/terminated.
11. I understand that the contribution I am making is a one time token amount and is not refundable even if I do not make use of any ECHS facility or opt out of ECHS Scheme.

Signature of Deponent

VERIFICATION

I, the deponent above named, do hereby solemnly declare and verify that contents of the above affidavit are true to the best of my knowledge and belief, and nothing material has been concealed or suppressed there from . Verified at(place) On this (date) Day of month)Year.....

Signature of deponent

ATTESTATION

Certified that the above statement is declared before me at (Place)on thisday of (Month) Year by DEPONENT Name..... Service No..... Rank..... Who is identified by Name S/oand witnessed by Name..... S/o..... And Name..... S/o

WITNESS

Signature of Witness No. 1

Signature of Witness No.2

(Name in Block Capitals)
(Full postal address)

(Name in Block Capitals)
Full postal address)

ATTESTED BY MAGISTRATE/NOTARY PUBLIC

MILITARY RECEIVABLE ORDER
STATION

MRO No. _____

The Treasury
The State Bank / Reserve Bank of India

MAJOR HEAD : 0076, MINOR HEAD: 107, Compliant to Code Head. 0/405/01

Forwarded to PCDA(WC) CHANDIGARH
(Code No: 4013000004)

Signature of Pensioner/Issuing Authority

PART -II

Treasury : SBI / Reserve Bank of India Receipt No. _____

dated _____ Received the sum of Rs. _____

(Rupees only)

BSR Code	DD MM YY	Serial No.	
Bank Seal			

Signature and designation of
Officer-in-Charge Treasury

INSTRUCTION FOR MRO PAYMENT AND LIST OF POLYCLINIC

Sl. No.	Regional Centre	Polyclinic under Jurisdiction of Regional Centres
01.	Jammu	Mandi, Yol, Janglot(Kathua), Jammu, Udhampur, Srinagar, Samba, Baramulla, Leh, Rajouri, Pathankot, Bakhloh
02.	Delhi	Delhi Cantt, New Delhi(Lodhi Road), Sonipat, Panipat, Yamunanagar, Kaithal, Kurukshetra, Gurgaon, Faridabad, Kamal, Ambala, NOIDA, Ghaziabad (Hindon)
03.	Chandimandir	Chandimandir, Gurdaspur, Chandigarh, Hoshiarpur, Jalandhar Ludhiana, Ropar, Amritsar, Sangrur, Fatehgarh Sahib, Faridkot, Firozepur, Kapurthala, Patiala, Moga, Hamirpur, Bilaspur, Una, Shimla, Solan
04.	Jaipur	Jhunjhunu, Jaipur, Kota, Nagaur, Alwar, Bharatpur, Sikar, Hindaun City, Churu, Bikaner, Sriganganagar, Bhatinda, Mansa, Muktsar, Fatehabad, Sirsa, Hisar, Jind, Bhiwani, Rohtak, Jhajjar, Rewari, Narnaul
05.	Pune	Ahmedabad, Vadodra, Jamnagar, Bhind, Bhopal, Gwalior, Sagar, Morena, Jhansi, Orai, Pahaji, Satara, Kolhapur, Pune, Nagpur, Akola, Sholapur, Deolali, Aurangabad, Ahmednagar, Mumbai(Navy), Mumbai(upnagar), Miraj(Sangli), Chiplun, Sindudurg, Thane, Amaravati, Buldana, Jalgaon, Osmanabad, Mahad, Larur, Barmer, Jaisalmer, Jodhpur, Pali, Udaipur, Ajmer
06.	Lucknow	Meerut, Agra, Bareilly, Lucknow, Muzaffarnagar, Etawah, Fatehgarh, Kanpur, Mathura, Saharanpur, Shahjahanpur, Bulandshar, Etah, Mainpuri, Aligarh, Badaun, Firozabad, Akbarpur Matti(Kanpur), Raibareilly, Dehradun, Gopewar, Kotdwara, Pauri Garhwal, Almora, Haldwani, Pithoragarh, Roorkee.
07.	Kolkata	Krishnanagar, Daljeeling, Kolkatta, Bardwan, Bengdubi, Barrackpore, Salt Lake, Midnapur, Gangtok
08.	Patna	Ara, Muzaffarpur, Danapur(Patna), Gaya, Chhapra, Dharghanga, Ranchi, Jamshedpur, Brahampur, Bhubaneswar, Balasore
09.	Jabalpur	Mhow, Jabalpur, Ghazipur, Gorakpur, Allahabad, Fatehpur, Rapur, Pratapgarh, Rewa, Faizabad, Varanasi, Balia, Deoria, Azamgarh, Sultanpur
10.	Hyderabad	Guntur, Secunderabad, Visakhapatnam, Chittor, Giddalur, Golconda, Vijayawada, Kakinaada, Dharwad, Mysore, Karwar, Bangalore,(Urban), Yalahanka(Bangalore), Mangalore, Bijapur, Belgaum, Madikeri
11.	Chennai	Vellore, Chennai, Tirunelveli, Coimbatore, Thiruvannamalai, Avadi, Srivilliputtar, Dindigul, Wellington, Madurai, Krishnagiri, Kanchipuram, Salem, Tiruchi, Cuddalore, Nagercoil, Nagapattinam, Tanjavur, Theni, Tuticorin, Villupura, Port Blair
12.	Kochi	Trivandrum, Kannur, Palakkad, Kochi, Pathannathitta Kozhikode, Allepy, Quilon, Trissur, Konayam, Perintalamanna
13.	Guwahati	Guwahati, Jorhat, Masimpur, Shilong, Kohima Dimapur, Aizwal, Imphal, Agartala

NOTE : The applications of all ICG Pensioners will be routed to the **Regional Centre, ECHS, Delhi Cantt**, through Buvik/CGHQ, so all are required to make contribution payment through MRO in favour of **PCDA(WC) Chandigarh** and Demand Draft for smart cards in favour of **'Regional Centre, ECHS Delhi Cantt'**.

BANKER'S CERTIFICATE

Certified that following :

Name

Service No. Rank

Pension Account No of this bank is drawing pension as follow :

- | | | |
|-----|--|----------|
| (a) | Uncommuted Basic Pension
Including 50% Dearness Pension | Rs. |
| (b) | DA | Rs. |
| (c) | Fixed Medical Allowance | Rs. |

Total : _____
Rs

His Pension Payment Order No. is

Fixed Medical Allowance has been stopped w.e.f. (date).....

(Authority for discontinuation of FMA, CGDA New Delhi Circular No. 5601/AT – P/Paytt dated 17 Jun 05 and GOI, MOD letter No. 2(a)/01/US(WE)/D (Res) dated 30 Dec 2002)

Date :

PDA/Bank Manager/I/C DPDO
(With Official Stamp)

BUREAU OF NAVIKS**GENERAL INSTRUCTIONS FOR FILLING-UP THE ECHS APPLICATION FORM**

1. Application to be filled up in capital letter with ball point pen, ink pen not to be used. No overwriting is allowed.
2. While filling up the form, leave one box blank after each completed word.
3. Applicant must sign/thumb impression should be clear without any overwriting with black ink within the boxes provided on the pages 1 & 4 (part-IV).
4. The boxes provided at the end of pages 1, 3 and 4 (part V) in the form are to be left blank for Record Officer's signature and stamp.
5. Abbreviations such as Mr.Mrs.& Shri..etc NOT to be written before the name in the boxes.
6. Copy of **Pension Payment Order (PPO)**, **duly attested by Bank** from where pension is being drawn to be enclosed.
7. **Bankers Certificate** to be made as per page no.14. **Stoppage date of Fixed Medical Allowance to be mentioned (if mentioned in PPO).**
8. Recent colour(CLEAR AND SHARP) passport size photographs (**Red Background**) of self and the dependants are to be pasted in the appropriate boxes provided in the Application form **without** signing on them. Scanned/ computerized/small and poor image quality photos are not permitted.
9. A single demand draft of the total amount @ Rs. 135/- per member 'x' number of smart cards, required to be made in favour of **REGIONAL CENTRE, ECHS, DELHI CANTT** payable at **DELHI**, (The individual's Name, Rank & No. to be written on the reverse side of the DD) having validity of **SIX** months.
10. ECHS Contribution be made through **MRO** at **RBI/SBI** in favour of **PCDA (WC) Chandigarh**, on account of "**Ex-servicemen Contributory Health Scheme (ECHS)**". **Two copies** (in original) of the same to be enclosed with application.
11. Affidavit to be filled up on Rs.10/- **NON JUDICIAL STAMP PAPER** as per the sample and duly attested by the Magistrate/Notary with the round stamp and signature having the following: -
 - (i) Para 1 to 11
 - (ii) Photographs signed across by the Applicant
 - (iii) Date of Birth, Relation and **Identification mark** of all the members to be written (as per the service document) below the photograph, DOB should strictly match with the Application form.
 - (iv) Attestation to be filled correctly. i.e. particulars of Identifier and 02 witnesses.
 - (v) Signature and full postal address of two witnesses.
12. Separate passport size photographs in respect of self and each dependent must be enclosed.
13. In the application form, wherever blood group is mentioned, blood test report must be enclosed.
14. Category for Hospitalisation i.e. **Private/Semi Private/General** must be kept blank. The same will be filled by Bureau/Director (Administration), CGHQ.
15. Parent polyclinic to be filled in application must be nearest to the residential address of each member. List of polyclinics is at page no.13
16. **Additional photo copy** of fully filled and updated application to be enclosed.

FORM 25**Form of application for permission to Central Services Officers to accept commercial employment within a period of one year after retirement**

1. Name of the Officer
(In BLOCK letters)
2. Date of retirement
3. Particulars of the Ministry/Deptt./Office in which the officer served during the last 5 years preceding retirement(with duration) :

Name of Ministry/ Department/ Office	Post Held	Duration	
		From	To

4. Post held at the time of retirement and period for which held
5. Pay scale of the post and pay drawn by the officer at the time of retirement
6. Pensionary benefits:

Pension expected/sanctioned (commutation if any, should be mentioned)	Gratuity, if any

7. Details regarding commercial employment proposed to be taken up-
 - (a) (i) Name of the firm/company/
Co-operative society etc.
 - (ii) Brief Nature of the organisation
 - (iii) Full address of the registered office of
the the organisation

- (iv) Permanent Account Number or Tax Identification Number or Registration Number of the organisation
- (b) Products being manufactured by the firm/type of business carried out by the firm etc.
- (c) Whether the officer had during the last three years of his official career, any dealing with the firm of company or Co-operative society, etc
- (d) Duration and nature of the official dealings with the firm
- (e) Name of the Job/post offered
- (f) Whether post was advertised, if not, how was officer made (attach news paper cutting of the advertisement, and a copy of the offer of appointment, if any)?
- (g) Description of the duties of the job/post
- (h) Remuneration offered for post/job
- (i) If, proposing to set up a practice, indicate-
 - (a) Professional qualification/in the field of practice
 - (b) Nature of proposed practice
- 8. Any information, which the application desires to furnish in support of his request
- 9. Declaration: -

I here by declare that-

- (a) I have not been privy to sensitive or strategic information in the last three years of service, which is directly related to the areas of interest or work of the organisation that I propose to join or to the areas in which I propose to practice or consult.
- (b) The proposed employment will not involve conflict of interest with the policies of the office held by me during last three years and the interest represented or work undertaken by the organisation I propose to join will not bring me into conflict with the working of the Government.
- (c) The organisation in which I am seeking employment is not involved in activities which are in conflict with or prejudicial to India's foreign relations, national security and domestic harmony. The organisation is not undertaken any activity for intelligence gathering. The employment, which I propose to take up with the organisation also will not entail activities which are in conflict with or involve activities prejudicial to India's foreign relations, national security and domestic harmony.

- (d) My service record is clear, particularly with respect to integrity and dealings with Non-Government organisations.
- (e) The proposed emoluments and pecuniary benefits are in conformity with the industry standards.
- (f) I agree to withdraw from the commercial employment in case of any objection by the Government.

UNDERTAKING

I hereby solemnly declare that the above information is true to the best of my knowledge and belief and that no material information has been concealed. In the event of any of the information being found to be false, the permission may be withdrawn without assigning any reason and without prejudice to any other action that the Government may consider appropriate including action under CCS (Pension) Rules, 1972 & criminal proceedings

Signature of applicant

Dated.....

Place.....

Address of the applicant



**“वयम् रक्षामः”
“WE PROTECT”**

सुरक्षित जीवन... सुरक्षित तट... सुरक्षित समुद्र
Safer Lives... Safer Coast... Safer Seas