

सिविल नियमावली के अधीन पेंशन या उपदान एवं 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 मामले में 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 : \_\_\_\_\_  
(in Block Letters)
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 की 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 संगणनीय 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 की औसत परिलब्धियां (\*)

Average emoluments for the last 10 months (\*) : \_\_\_\_\_

(क) अंतिम परिलब्धियों 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 सन् के अनुसार आवेदक के जन्म की तारीख (\*\*)

Date of applicant's birth by Christian era (\*\*): \_\_\_\_\_

16. ऊंचाई (+) Height (+)

17. पहचान चिन्ह (++) Identification marks (++)

18. पेंशन के लिए प्रथम आवेदन देने की तारीख

Date of first application for pension : \_\_\_\_\_

19. बाएँ हाथ के अंगूठे और सभी अंगुलियों के पोरों के निशान (स्त्री सरकारी कर्मचारी के मामले में दाएँ 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 जाएँ 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 सन् 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 विधिवत् साक्ष्यांकित  
Signature on a separate sheet of paper duly attested : \_\_\_\_\_
- (v) (यदि अशिक्षित हो तो) अलग कागज पर विधिवत् साक्ष्यांकित  
दाएं हाथ के अंगूठे और अंगुलियों निशान ।  
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 पूर्ण रूप में 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-ए/486-बी में दी गई है।  
The term "emolument" should be taken as defined in Art 486/486-A/486-B, C.S.R
- (+) यदि ठीक 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.
- (++) योरोपीय महिलाओं, राजपत्रित अधिकारियों, उपधिधारियों और अन्य ऐसे व्यक्तियों के मामले 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.
- (S) 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. फर्म 30 पर औपचारिक आवेदन पत्र इस फर्म 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.

**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 officer is involved in a disciplinary case/Court of Enquiry or not. : \_\_\_\_\_
2. यदि कोई मुअत्तिली या पदावनति हुई हो तो उसका स्पष्टीकरण  
Explanation of any suspension or degradation : \_\_\_\_\_
3. यदि आवेदक को पहले कोई उपदान या पेंशन मिली हो तो उसके सम्बन्ध में ( सि. से. विनियमावली का अध्याय XXI देखें )  
Regarding any gratuity or pension already received by applicant (See Chapter XXI, C.S. Regs.) : \_\_\_\_\_
4. अन्य कोई टिप्पणी  
Any other remarks : \_\_\_\_\_
5. दावा की गई सेवा क्या प्रमाणित है और स्वीकार की जाए या नहीं इस के सम्बन्ध 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. Regs.) : \_\_\_\_\_

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 प्रधिकारी द्वारा या उसकी ओर से ।  
Signed by or for the authority competent to fill the vacancy.

मंजूर कने वाले प्राधिकारी द्वारा पृष्ठंकन  
**ENDORSEMENT BY THE SANCTIONING AUTHORITY**

ता. .... को मंजूर को गई प्रत्याशित पेंशन की रकम \*रू ..... और तदर्थ वृद्धि  
 \*रू ..... प्र. मा. की दर पर ।

Amount of anticipatory pension sanctioned on ..... \* Rs. ....  
 ..... and ad hoc increase \* Rs. .... P.M.

2. वह तारीख जिससे प्रत्याशित पेंशन मंजूर की गई .....  
 Date from which anticipatory pension sanctioned .....

3. ता. .... को मंजूर किए गए प्रत्याशित उपदान की रकम रू .....  
 Amount of anticipatory pension sanctioned on ..... Rs. ....

4. ता. .... को मंजूर किए गए मृत्यु एवं निवृत्ति उपदान की रकम रू .....  
 Amount of death-cum-retirement gratuity sanctioned on ..... Rs. ....

5. ता. .... को रू ..... को नकद अदायगी में परिवर्तित रू .....  
 Commuted for cash payment of Rs. .... payable ..... from .....

6. अवशिष्ट प्रत्याशित/अन्तिम पेंशन रू ..... ता. .... से देय ।  
 Residual anticipatory/Final pension Rs. .... payable ..... from .....

\*रू ..... प्रतिमास प्रत्याशित पेंशन, रू ..... प्रति मास की दर पर तदर्थ वृद्धि और  
 \*रू ..... के प्रत्याशित निवृत्ति उपदान के स्थान पर उदासीकृत पेंशन नियमावली के साथ पड़े गए सि. से. नि. के अनुच्छेद  
 के अधीन श्री ..... को उनकी ..... वर्ष ..... मास ..... दिन की अर्हक सेवा के सम्बन्ध में ता.  
 ..... से रू ..... की/का (+) पेंशन/उपदान रू ..... का निवृत्ति उपदान दिए जाने की इसके  
 द्वारा मंजूरी दी जाती है । इस पेंशन उपदान की कुल रू ..... की रकम 60-ए डिफेंस सर्विसेज आर्मी/एयर फोर्स एस्टिमेट्स में तथा (++) बाकी  
 ..... में प्रभार्य होगा ।

A ..... (in words) (+) pension/gratuity of Rs. .... (in words) ..... 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  
 Rs. .... The whole of / A sum of Rs. .... this pension/gratuity is chargeable to  
 60-A. Defence Army/Navy/ Air Force Estimates and the ++ rest to .....

पूर्वोक्त प्रचार का प्रदान इस कार्यालय के पेंशन अदायगी आदेश सं. सी / .....  
 200 ..... में अधिसूचित किया गया ।

The grant of aforementioned award is notified 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 प्रयोग किया जा रहा हो ।

To be completed in a case where powers under Art. 470 C.S.R. are exercised.

( ) यहां मुआवजा, अशक्तता, वार्धक्य 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 छपे की स्याही लेकर उसे एक टीन के टुकड़े पर अच्छी तरह इस प्रकार मल देना चाहिए कि उस पर एक बहुत 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 (रगड़े 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 ओर सावधानी से इस तरह घुमाएं कि अंगूठे और अंगुलियों की परी 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 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 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.