

Family Pension:

Family pension is granted to the widow / widower and where there is no widow / widower to the children of a Government servant who entered in service in a pensionable establishment on or after 01/01/1964 but on or before 31.12.2003 or having entered service prior to that date came to be governed by the provisions of the Family Pension Scheme for Central Government Employees, 1964 if such a Government servant-

(i) dies while in service on or after 01/01/1964 or

(ii) retired/died before 31.12.1963 or

(iii) retires on or after 01/01/1964

and at the time of his death was in receipt of pension.

1- Family pension is payable to the children up to 25 years of their age, or marriage or till they start earning a monthly income exceeding Rs. 9,000/- + DA admissible from time to time p.m. whichever is earlier.

2- Widow daughter / divorced daughter/ unmarried daughter of deceased Government servant is also entitled for the family pension till her remarriage or up to life time or starts earning a monthly income exceeding Rs. 9,000/- + DA admissible from time to time p.m. whichever is earlier.

3- Family pension is payable to wholly dependent parents of the deceased Government servants w.e.f. 01/01/98, when he/she is not survived by a widow or eligible child. The family pension will be payable to mother first, failing which to the father.

4- If the son or daughter, of a Government servant is suffering from any disorder or disability of mind or is 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 can continue to be paid for life time subject to conditions.

अविवाहित / विधवा / तलाकशुदा पुत्री को पारिवारिक पेंशन प्राधिकृत किये जाने हेतु विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष की संस्तुति सहित वांछित प्रपत्र / अभिलेख :-

1. पेंशन प्रपत्र भाग-2 एवं भाग-3 विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित मूलरूप में (सभी कालम को पूर्ण रूप से भरकर) दो-दो प्रतियों में ।
2. अविवाहित / विधवा / तलाकशुदा एवं बेरोजगार होने सम्बन्धी तहसीलदार अथवा कार्यकारी मजिस्ट्रेट के समक्ष लिया गया शपथ-पत्र (समक्ष लिये गये प्राधिकारी के हस्ताक्षर एवं मुहर सहित) मूलरूप में जो विभाग द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित हो । विधवा होने पर पति पत्नी के नाम व पता के उल्लेख तथा पति का मृत्यु प्रमाण-पत्र जो विभाग द्वारा सत्यापित हो।
3. तलाकशुदा पुत्री की स्थिति में सक्षम न्यायालय द्वारा निर्गत आदेश जो विभाग द्वारा प्रमाणित हो ।
4. जन्मतिथि के सम्बन्ध में मान्य अभिलेख (शैक्षिक प्रमाण-पत्र अथवा नगर निगम / नगर पालिका का प्रमाण-पत्र) जो विभाग द्वारा प्रमाणित हो ।
5. तहसीलदार द्वारा निर्गत नवीनतम आय प्रमाण-पत्र जो विभाग द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित हो ।
6. समान जन्मतिथि अंकित मतदाता पहचान पत्र, राशन कार्ड, आधार कार्ड एवं परिवार रजिस्टर की विभाग द्वारा सत्यापित छायाप्रति ।
7. पेंशनर एवं उनकी पत्नी का मृत्युप्रमाण- पत्र विभाग द्वारा सत्यापित ।
8. पेंशनर के पारिवारिक सदस्यों (पुत्र- पुत्री) में यदि कोई पुत्र-पुत्री विकलांग (द्विव्यांग) हो तो उसका पूर्ण विवरण । अन्यथा की स्थिति में स्पष्ट आख्या ।
9. पेंशनर को इस कार्यालय द्वारा आवंटित पी0पी0ओ0 संख्या एवं केस संख्या का उल्लेख आवश्यक है ।
10. आवेदिका को पारिवारिक पेंशन दिये जाने के पक्ष में पेंशनर के सभी पुत्र-पुत्रियों का अलग-अलग फोटोयुक्त अनापति शपथ पत्र मूलरूप में जो विभाग द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित हो ।
11. पेंशनर / पारिवारिक पेंशनर द्वारा अन्तिम भुगतान किस कोषागार से किस अवधि एवं किस दर किया गया उसका उल्लेख अवश्य करे एवं उक्त के सम्बन्ध में प्रमाण-पत्र की पठनीय छायाप्रति प्रेषित करें ।

अविवाहित / विधवा / तलाकशुदा पुत्री को पारिवारिक पेंशन प्राधिकृत किये जाने हेतु विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष की संस्तुति सहित वांछित प्रपत्र / अभिलेख :-

1. पेंशन प्रपत्र भाग-2 एवं भाग-3 विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित मूलरूप में (सभी कालम को पूर्ण रूप से भरकर) दो-दो प्रतियों में ।
2. अविवाहित / विधवा / तलाकशुदा एवं बेरोजगार होने सम्बन्धी तहसीलदार अथवा कार्यकारी मजिस्ट्रेट के समक्ष लिया गया शपथ-पत्र (समक्ष लिये गये प्राधिकारी के हस्ताक्षर एवं मुहर सहित) मूलरूप में जो विभाग द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित हो । विधवा होने पर पति पत्नी के नाम व पता के उल्लेख तथा पति का मृत्यु प्रमाण-पत्र जो विभाग द्वारा सत्यापित हो।
3. तलाकशुदा पुत्री की स्थिति में सक्षम न्यायालय द्वारा निर्गत आदेश जो विभाग द्वारा प्रमाणित हो ।
4. जन्मतिथि के सम्बन्ध में मान्य अभिलेख (शैक्षिक प्रमाण-पत्र अथवा नगर निगम / नगर पालिका का प्रमाण-पत्र) जो विभाग द्वारा प्रमाणित हो ।
5. तहसीलदार द्वारा निर्गत नवीनतम आय प्रमाण-पत्र जो विभाग द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित हो ।
6. समान जन्मतिथि अंकित मतदाता पहचान पत्र, राशन कार्ड, आधार कार्ड एवं परिवार रजिस्टर की विभाग द्वारा सत्यापित छायाप्रति ।
7. पेंशनर एवं उनकी पत्नी का मृत्युप्रमाण- पत्र विभाग द्वारा सत्यापित ।
8. पेंशनर के पारिवारिक सदस्यों (पुत्र- पुत्री) में यदि कोई पुत्र-पुत्री विकलांग (द्विव्यांग) हो तो उसका पूर्ण विवरण । अन्यथा की स्थिति में स्पष्ट आख्या ।
9. पेंशनर को इस कार्यालय द्वारा आवंटित पी0पी0ओ0 संख्या एवं केस संख्या का उल्लेख आवश्यक है ।
10. आवेदिका को पारिवारिक पेंशन दिये जाने के पक्ष में पेंशनर के सभी पुत्र-पुत्रियों का अलग-अलग फोटोयुक्त अनापति शपथ पत्र मूलरूप में जो विभाग द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित हो ।
11. पेंशनर / पारिवारिक पेंशनर द्वारा अन्तिम भुगतान किस कोषागार से किस अवधि एवं किस दर किया गया उसका उल्लेख अवश्य करे एवं उक्त के सम्बन्ध में प्रमाण-पत्र की पठनीय छायाप्रति प्रेषित करें ।