

**प्ररूप 6**  
**उपदान का निर्धारण करने के लिए प्ररूप**  
**[सेवानिवृत्ति की तारीख से चार मास पूर्व वेतन और लेखा अधिकारी को भेजा जाए]**  
**[नियम 34, 37, 38 और 42 देखिए]**  
**भाग-1 (कार्यालयाध्यक्ष द्वारा भरा जाए)**

1.सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारी का नाम																							
माता <input type="checkbox"/> पिता <input type="checkbox"/> का नाम																							
		पैन सं.		जन्मतिथि		DD-MM-YYYY																	
2. सेवानिवृत्ति के समय धारित पद: -																							
(क) कार्यालय का नाम				(ख) धारित पद																			
(ग) वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर				(घ) मूल वेतन																			
(ङ) क्या उपरोक्त नियुक्ति सरकार के अधीन या सरकार से बाहर विदेश सेवा शर्तों पर थी																							
(च) मूल विभाग में पद के वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर/मूल वेतन क्या केंद्रीय सरकार के अधीन किसी पद पर अधिष्ठायी घोषित किया गया था																							
3.सेवा के आरम्भ होने की तारीख				d	D	M	m	y	Y	y	Y	4.सेवा समाप्ति की तारीख				d	d	m	m	y	y	y	Y
5. सेवा समाप्ति का कारण (कृपया एक पर निशान लगाएं)																							
(क) अधिवर्षिता				(ख) अधिशेष घोषित किए जाने पर स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति (नियम 29)																			
(ग) सरकारी कर्मचारी की पहल पर स्वैच्छिक/समयपूर्व सेवानिवृत्ति [सीसीएस(एनपीएस का कार्यान्वयन) नियम, 2021 का नियम 12 और मूल नियम56(के) के अधीन]																							
(घ) सरकार की पहल पर समयपूर्व सेवानिवृत्ति [मूल नियम 56(जे)]																							
(ङ) सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/स्वायत्त निकाय में स्थायी आमेसन(नियम 32)																							
(च) चिकित्सीय आधार पर अशक्तता [सीसीएस (एनपीएस का कार्यान्वयन) नियम का नियम 16]				(छ) पद की समाप्ति के कारण (नियम 29)																			
(ज) अनिवार्य सेवानिवृत्ति (नियम 30)				(झ) सेवा से हटाया जाना/पदच्युति (नियम 31)																			
5.क.अनिवार्य सेवानिवृत्ति की दशा में, सक्षम प्राधिकारी के आदेश कि उपदान पूर्ण दरों पर अनुज्ञात किया जाए या घटी दरों पर और घटी दरों की दशा में, वह प्रतिशतता जिस पर इसे अनुज्ञात किया जाना है (कृपया नियम 30 देखें)																							
5.ख. सेवा से हटाये जाने/पदच्युति की दशा में, क्या उपदान की मंजूरी के लिए सक्षम प्राधिकारी के आदेश प्राप्त किए गए हैं और यदि ऐसा है, तो किस दर पर(कृपया नियम 31 देखें)																							
6.स्वायत्त निकाय/राज्य सरकार में सेवा से संबन्धित विशिष्टियां, यदि कोई है:-																							
(क) सेवा की विशिष्टियां:		संगठन का नाम								धारित पद													
सेवा की अवधि		से	दि	न	मा	ह	व	ष		तक	अवधि		दि	न	मा	ह	व	ष					
(ख) क्या उपरोक्त सेवा सरकार में उपदान के लिए गणना में ली जाने वाली सेवा है																							
(ग) क्या स्वायत्त संगठन ने केंद्रीय सरकार को अपने उपदान दायित्व का निर्वहन किया है																							

7.क्या सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी के विरुद्ध नियम 5 के अनुसार कोई विभागीय या न्यायिक कार्यवाहियां लम्बित है। (यदि हां, तो विभागीय या न्यायिक कार्यवाहियों की समाप्ति और अंतिम आदेशों के जारी होने तक उपदान विधारित किया जाएगा)																				
8. सेवा का ब्यौरा:																				
(क) सेवा की अवधि						सेवा की कुल अवधि														
(ख) सेवा पुस्तिका में लोप, त्रुटियों या कमियों के ब्यौरे जिनकी उपेक्षा की गई है [नियम 36 (1) (ख) (iii) के अधीन]																				
(ग) ऐसी अवधि जिसे अर्हक सेवा नहीं माना गया है:-																				
(i) अर्हक सेवा के रूप में गणना में न ली जाने वाली असाधारण छुट्टी(नियम 13)																				
(ii) निलंबन की अवधियां जिसे अर्हक सेवा नहीं माना गया है (नियम 14)																				
(iii) सेवा में व्यवधान [नियम 18 और नियम 19]																				
(iv) संयुक्त राष्ट्र निकायों के साथ विदेश सेवा की अवधियां जिनके लिए उपदान का कोई अंशदान प्राप्त नहीं हुआ है (नियम 20)																				
(v) कोई अन्य अवधि जिसे अर्हक सेवा नहीं माना गया है (ब्यौरा दें)																				
(घ) अर्हक सेवा में परिवर्धन :-																				
(i) किसी स्वायत्त निकाय में की गई सेवा का लाभ																				
(ङ) शुद्ध अर्हक सेवा (क - ख - ग + घ)																				
(च) पूर्ण की गई छमाही अवधियां जिन्हें अर्हक सेवा माना गया है (तीन मास और तीन मास से अधिक की अवधि को पूर्ण छह मास की अवधि के रूप में माना जाए) (नियम 22)																				
9. परिलब्धियां :-																				
(क) नियम 6 के अनुसार परिलब्धियां																				
(ख) सेवानिवृत्ति से पूर्व अंतिम दस मास के दौरान ली गई परिलब्धियां-			से	D	D	m	m	y	Y	y	Y	तक	अवधि	d	d	m	m	y	y	y
टिप्पण: यदि सेवानिवृत्ति से ठीक पूर्व अधिकारी विदेश सेवा पर था, तो नोशनल परिलब्धियां जो उसने सरकार के अधीन प्राप्त की होती यदि वह विदेश सेवा में न गया होता, उनका उल्लेख उपरोक्त मद (क) और (ख) में किया जाए (नियम 6 का उप नियम 7)																				
(ग) औसत परिलब्धियां (नियम 7)																				
(घ) सेवानिवृत्ति उपदान/मृत्यु उपदान के लिए गण्य परिलब्धियां (नियम22)																				
10. सेवानिवृत्ति उपदान/मृत्यु उपदान की रकम (नियम22)																				
11. विभागीय/न्यायिक कार्यवाहियों के निष्कर्ष पर उपदान का ब्यौरा																				
(क) नियम 5 के अधीन विधारित किए जाने वाले उपदान का प्रतिशत																				
(ख) विधारित रकम की कटौती के पश्चात उपदान की रकम																				
12. उपदान से वसूली योग्य सरकारी शोध्यों के ब्यौरे																				
(क) सरकारी आवास के लिए अनुज्ञप्ति फीस[नियम45 और नियम46]																				
(ख) नियम 47 में निर्दिष्ट शोध्य																				
(ग) संपदा निदेशालय द्वारा उपदर्शित रकम जिसे नियम 46 के अधीन विधारित करना है																				
सेवानिवृत्ति के पश्चात कर्मचारी का पता																				
ईमेल आईडी, यदि हो									मोबाइल नंबर, यदि हो											



**भाग-2**  
**लेखा मुखांकन (लेखा अधिकारी द्वारा)**

कार्यालयाध्यक्ष से लेखा अधिकारी द्वारा उपदान के संदाय के लिए कागजपत्रों की प्राप्ति की तारीख	d	d	m	m	y	y	y	Y
<b>अनुज्ञेय हकदारियां-</b>								
क. अर्हक सेवा की अवधि								
<b>ख. सेवानिवृत्ति/मृत्यु उपदान-</b>								
(i) उपदान की कुल रकम								
(ii) नियम 5 के अधीन विधारित किए जाने वाले उपदान का प्रतिशत								
(iii) विधारित रकम की कटौती के पश्चात उपदान की रकम								
(iv) सरकारी आवास के लिए अनुज्ञप्ति फीस के बकायों के प्रति समायोजित की जाने वाली रकम और सेवानिवृत्ति के बाद सरकारी आवास के प्रतिधारण के लिए अनुज्ञप्ति फीस (नियम 46)								
(v) अनिर्धारित अनुज्ञप्ति फीस के कारण विधारित किए जाने के लिए सम्पदा निदेशालय द्वारा संसूचित रकम (नियम 46)								
(vi) सरकारी आवास से भिन्न सरकारी शोध्यों के प्रति समायोजित की जाने वाली रकम (नियम 47)								
(vii) तत्काल दी जाने वाली शुद्ध रकम								
ग. लेखाशीर्ष जिसमें सेवानिवृत्ति/मृत्यु उपदान की रकम विकलनीय है								
घ. क्या नियम 5 के अधीन उपदान को प्रभावित करने वाला कोई आदेश जारी किया गया है	हां <input type="checkbox"/> नहीं <input type="checkbox"/>							
यदि हां, तो उसके ब्यौरे								

लेखा अधिकारी के हस्ताक्षर

**उपदान संगणना पत्र**

1. नाम				2. पदनाम				
3. जन्मतिथि			4. वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर			5. मूल वेतन		
6. सरकारी सेवा में प्रवेश की तारीख	d	D	M	M	y	y	y	Y
7. सेवानिवृत्ति की तारीख	d	d	m	m	y	y	y	Y
8. उपदान के लिए गणना में ली गई अर्हक सेवा की अवधि								
9. अंतिम दस मास के दौरान ली गई परिलब्धियां								
10. परिलब्धियां या औसत परिलब्धियां, जो भी उपदान के लिए अधिक लाभप्रद हो								
11. उपदान के लिए परिलब्धियां								
12. अनुज्ञेय सेवानिवृत्ति उपदान की गणना को निम्नानुसार दर्शित किया जाए: परिलब्धियां/4x अर्हक सेवा (पूर्ण षट्मासिक अवधियों में, किन्तु 66 से अधिक नहीं)								

कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर

प्रतिहस्ताक्षरित  
पीएओ

**प्रति :-** श्री/श्रीमती/कुमारी .....

सेवानिवृत्त/सेवानिवृत्त होने वाला सरकारी कर्मचारी

**FORM 6**  
**Form for Assessing Gratuity**  
 [To be sent four months before the date of retirement to the PAO]  
 [See rules 34, 37, 38 and 42]  
**PART-I (To be filed by Head of Office)**

<b>1. Name of the retiring Government employee</b>																			
Name of <input type="checkbox"/> Mother <input type="checkbox"/> Father																			
				PAN no.		Date of Birth													
<b>2. Post held at the time of retirement: -</b>																			
(a) Name of the office				(b) Post held															
(c) Level of pay in the pay matrix				(d) Basic pay															
(e) Whether the appointment mentioned above was under Government or outside the Government on foreign service terms																			
(f) Level of pay /basic pay in the pay matrix of the post in the parent department																			
Whether declared substantive in any post under the Central Government																			
<b>3. Date of beginning of service</b>				<b>4. Date of ending of service</b>															
	D	D	M	m	y	Y	y	Y		d	d	m	m	y	y	y	Y		
<b>5. Cause of ending of service (please tick one)</b>																			
(a) Superannuation				(b) Voluntary retirement on being declared surplus (rule 29)															
(c) Voluntary/premature retirement at the initiative of the Government servant [under rules 12 of CCS(Implementation of NPS) Rules, 2021 and FR 56 (k)]																			
(d) Premature retirement at the initiative of the Government [FR 56 (j) ]																			
(e) Permanent absorption in public sector undertaking/Autonomous Body (rule 32)																			
(f) Invalidment on medical ground (Rule 16 of CCS(Implementation of NPS) Rules				(g) Due to abolition of post (rule 29)															
(h) Compulsory retirement (rule 30)				(i) Removal/dismissal from service (rules 31)				(											
<b>5.A. In the case of compulsory retirement, the orders of the competent authority whether gratuity may be allowed at full rates or at reduced rates and in case of reduced rates, the percentage at which it is to be allowed (Please see Rule 30)</b>																			
<b>5.B. In case of removal/dismissal from service whether orders of competent authority have been obtained for grant of gratuity and if so, at what rate (Please see rule 31)</b>																			
<b>6. Service in Autonomous body/State Government, if any :-</b>																			
(a) Details of service :		Name of organisation						Post held											
Period of service	From	D	d	m	m	y	y	Y	y	To	Period	d	d	m	m	y	y	y	y
(b) Whether the above service is to be counted for gratuity in the Government																			
(c) Whether the Autonomous Organisation has discharged its gratuity liability to the Central Government																			
<b>7. Whether any departmental or judicial proceedings in terms of rule 5 are pending against the retiring employee. (If yes, gratuity will be withheld till the conclusion of departmental or judicial proceedings and issue of final orders.)</b>																			

8. Details of Service																			
(a) Period of service	From	To	Total duration of service																
(b) Details of omission, imperfection or deficiencies in the Service Book which have been ignored [under rule 36 (1) (b)(iii)]																			
(c) Period not counting as qualifying service :-																			
(ii) Extraordinary leave not counting as qualifying service (rule 13)																			
(ii) Periods of suspension not treated as qualifying service (rule 14)																			
(iii) Interruptions in service [rule 18 and rule 19 ]																			
(iv) Periods of foreign service with United Nation Bodies for which no contribution for gratuity was received (rule 20)																			
(v) Any other period not treated as qualifying service (give details)																			
(d) Additions to qualifying service :-																			
(i) Benefit of service in an Autonomous Body																			
(e) Net qualifying service(a – b – c + d)																			
(f) Qualifying service expressed in terms of completed six monthly periods (Period of three months and above is to be treated as completed six monthly period (rule 22)																			
9. Emoluments :-																			
(a) Emoluments in terms of rule 6																			
(b) Emoluments drawn during ten months preceding retirement-		From	D	D	m	m	y	Y	y	Y	To	Period	d	d	m	m	y	y	y
Note: If the officer was on foreign service immediately preceding retirement, the notional emoluments which he would have drawn under Government but for being on foreign service may be mentioned in items (a) and (b) above (sub rule 7 of rule 6)																			
(c) Average emoluments (rule 7)																			
(d) Emoluments reckoned for retirement gratuity/death gratuity (rule 22)																			
10. Amount of retirement gratuity/death gratuity (rule 22)																			
11. Details of gratuity on finalisation of Department /judicial proceedings																			
(a) Percentage of gratuity to be withheld under rule 5																			
(b) Amount of gratuity after deduction of amount withheld																			
12. Details of Government dues recoverable out of gratuity																			
(a) Licence fee for Government accommodation [rule 45 and rule 46]																			
(b) Dues referred to in rule 47																			
(c) Amount indicated by Directorate of Estates to be withheld under rule 46																			
Post-retirement address of the retiree																			
e-mail ID, if any												Mobile number, if any							

**FORM 6 CHECK LIST FOR HEAD OF OFFICE FOR TIMELY PROCESSING OF RETIREMENT DUES**

1. Whether retiring employee is an allottee of Government accommodation	
2. The date on which action initiated to obtain the 'No demand certificate from the Directorate of Estates as provided in rule 22 of CCS( Implementation of NPS) Rules, 2021.	
3. Date of receipt of 'No Demand Certificate' from Directorate of Estates	
4. Date on which intimation regarding any recovery/withholding of amount from gratuity received from Directorate of Estates	
5. If retiring employee is not an allottee of Government accommodation, date on which 'No Demand Certificate' issued by the office	d d m m y y y y
6. Date on which action initiated to assess the service and emoluments qualifying for gratuity as provided in rule 36	d d m m y y y y
7. Date on which action initiated to assess the Government dues other than the dues relating to allotment of Government accommodation as provided in rule 47 (1)	D d m m y y y y
8. Date on which the retiring Government servant was furnished with a certificate regarding the length of qualifying service and the emoluments/average emoluments proposed to be reckoned for retirement gratuity.	D d m m y y y y
9. Whether any objection received from the employee on the above certificate	
10. Whether nominations made in Form 2 for	
(i) Death gratuity/retirement gratuity	
11. Whether Details of family in Form 2 of CCS( Implementation of NPS) Rules, 2021 attached	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
12. Whether Statement of the savings effected and the reasons why employment could not be found elsewhere attached (if claim is for gratuity).	
13. Whether the orders of the competent authority regarding grant of gratuity in the cases of compulsory retirement/dismissal/removal placed on record.	
14. Whether order for withholding gratuity on finalisation of departmental/judicial proceedings attached, if applicable on finalisation of proceedings.	
15. Whether a statement indicating the reasons for delay (in case the papers for payment of gratuity are not forwarded before four months of the retirement of Government Servant) attached.	
16. Whether brief statement leading to reinstatement of the Government servant attached (In case the Government servant has been reinstated after having been suspended, compulsorily retired, removed or dismissed from service.)	

**PART-II**

**[Account Enhancement (by Accounts Officer)]**

Date of receipt of papers for payment of gratuity by the Accounts Officer from Head of Office	d d m m y y y y
<b>Entitlements admitted -</b>	
A. Length of qualifying service	
<b>B. Retirement/Death Gratuity -</b>	
(i) Total amount of gratuity	
(ii) Percentage of gratuity to be withheld under rule 5	
(iii) Amount of gratuity after deduction of amount withheld	
(iv) Amount to be adjusted towards arrears of licence fee for Government accommodation and licence fee for retention of Govt. accommodation beyond retirement (rule 46)	
(v) Amount intimated by Directorate of Estates for being withheld on account of unassessed licence fee (rule 46)	
(vi) Amount to be adjusted towards Government dues other than those pertaining to Government accommodation (rule 47)	
(v) Net amount to be released immediately	
C. Head of account to which the amount of retirement/death gratuity is to be debited	
D. Whether any order affecting gratuity issued under rule 5.	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
If so, details thereof	



Signature of Accounts Officer

### GRATUITY CALCULATION SHEET

1. Name											2. Designation										
3. Date of birth				4. Level of pay in the pay matrix								5. Basic pay									
6 Date of entry in the Government service	d	D	M	M	Y	y	y	Y	7.Date of retirement	d	d	m	m	y	y	y	Y				
8. Length of qualifying service reckoned for gratuity																					
9. Emoluments drawn during the last ten months																					
10. Emoluments or average emoluments, whichever is more beneficial for gratuity																					
11. Emoluments for gratuity																					
12. Retirement gratuity admissible: calculation to be shown as follows :- Emoluments/4 x Qualifying Service (In completed six monthly periods, not exceeding 66.)																					

Signature of the Head of Office

Countersigned by PAO

Copy to:- Shri/Smt.Kumari .....  
Retired/retiring Govt. servant