

प्ररूप 7

उस पत्र का प्ररूप जिसके साथ लेखा अधिकारी को उपदान के संदाय के लिए सरकारी कर्मचारी के कागजपत्र भेजे जाएंगे

[नियम 38, 40 और 51 देखिए]

सं.									
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

भारत सरकार

मंत्रालय

विभाग/कार्यालय

तारीख	D	D	M	M	Y	Y	Y	Y
-------	---	---	---	---	---	---	---	---

सेवा में,

वेतन और लेखा अधिकारी/महालेखाकर,

विषय: श्री/श्रीमती/कुमारी की बाबत उपदान प्राधिकृत करने के लिए।

महोदय/महोदया,

मुझे इस मंत्रालय/विभाग के/की श्री/श्रीमती/कुमारी की बाबत उपदान के संदाय के लिए कागजपत्रों को आगे की आवश्यक कार्रवाई के लिए आपको अग्रेषित करने का निदेश हुआ है।

- उन सरकारी शोध्यों के ब्यौरे, जो सरकारी कर्मचारी की मृत्यु/सेवानिवृत्ति की तारीख को बकाया होंगे तथा जिन्हें वसूल किया जाना/विधारित किया जाना है, प्ररूप 6 की मद सं. 12/प्ररूप 10 की मद सं. 9 में उपदर्शित है।
- इस पत्र की प्राप्ति अभिस्वीकृत करें।
- आपसे प्राधिकार प्राप्त होने पर इस मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा सेवानिवृत्ति/मृत्यु उपदान निकाला जाएगा और संवितरित किया जाएगा।

भवदीय,

(कार्यालयाध्यक्ष)

संलग्नक:

- संलग्नकों और जांच सूचियों के साथ सम्यक रूप से भरा हुआ प्ररूप 6 या प्ररूप 10
- सेवा पुस्तिका (सेवा पुस्तिका में मृत्यु/सेवानिवृत्ति की तारीख उपदर्शित की जाए)

टिप्पण:

- यदि विभिन्न परामर्शित अभिलेखों में सरकारी कर्मचारी के आद्यक्षर या नाम गलत रूप में दिया गया है/दिए गए हैं, तो इस बात का पत्र में उल्लेख किया जाना चाहिए।

FORM 7

Letter to the Accounts Officer forwarding the papers for payment of gratuity of a Government Servant
[See rules 38, 40 and 51]

No.

Government of India

Ministry of

Department/Office

Date

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

To,

The Pay and Accounts Officer/Accountant General,

--

--

Subject: Authorisation of gratuity in respect of Shri/Smt./Km.

--

Sir/Madam,

I am directed to forward herewith the papers for payment of gratuity in respect of Shri/Smt./Km. of this Ministry/ Department/Office

--

 for further necessary action.

2. The details of Government dues which will remain outstanding on the date of death/retirement of the Govt. servant and which need to be recovered/withheld are indicated in item No. 12 of Form 6 / item no 9 of Form-10.
3. The receipt of this letter may be acknowledged.
4. The retirement/ death gratuity will be drawn and disbursed by this Ministry/Department/Office on receipt of authority from you.

Yours faithfully,

--

(Head of Office)

Enclosures:

1. Form 6 or Form 10 duly completed, along with enclosures and checklists.
2. Service Book (date of death/ retirement to be indicated in the service book).

Notes:

1. When initials or name of the Government servant are or is incorrectly given in the various records consulted, this fact should be mentioned in the letter.