



भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण
AIRPORTS AUTHORITY OF INDIA

No.AAI /Pers/ Pension/ Misc/2010

June 14, 2010

The Regional Executive Director
NR/SR/WR/ER/NER
Delhi / Chennai / Mumbai / Kolkata / Guwahati

Executive Director (FIU) / RCDU
New Delhi

The Airport Director
Kolkata / Chennai

Project Director / Project In-Charge
Chennai / Kolkata / Amritsar / Surat / Trivandrum
Airport

The Principal
CATC
Allahabad

Subject: Employees' Pension Scheme 1995- Submission of Claims under the Scheme

Sir,

Reference is made to CHQ letters issued from time to time and also displayed on AAI Website including the list of employees issued vide letter dated February 08, 2010 along with Permanent Employee Identification Number (PEIN), regarding implementation of Employees Pension Scheme.

2. As you are aware that the Airports Authority of India (AAI) has since been brought within the ambit of the Employees Provident Fund and Misc. Provisions (EPF & MP) Act, 1952 w.e.f. 01.04.1995 vide communication dated 22.08.2007 received from Regional Provident Fund Commissioner (RPFC) and allotted Code No.DL/36478. We have also received an order dated 30.04.2010 from RPFC granting relaxation to AAI.

3. It has been decided in the first phase to forward the claims to PF Authorities in respect of employees eligible for the benefits under the Scheme on or after 22.08.2007 on account of separation due to superannuation, death etc. and whose pension contribution has been withheld. Therefore the claim form in respect of such employees may be obtained and forwarded to CHQ on the priority as mentioned below :

- | | |
|--------------------------|---|
| 1 st Priority | - Employees expired on or after 22.08.2007 |
| 2 nd Priority | - Employees retired on completion of 60 years |
| 3 rd Priority | - Employees eligible for pension on completion of 58 years of age |

The instructions relating to the employees who are eligible for benefits under the Scheme prior to 22.08.2007 will be issued separately.

4. The Employees / Beneficiaries are required to fill up the claim form in Form – 10D (EPS) (in duplicate / triplicate) and are to be submitted to APD / Regional Headquarters. It is to be ensured that the forms are filled up correctly along with all relevant documents / information. The RED / APD may also seek the help of local PF Authorities to ensure that the claim forms are correctly filled so that the same are not returned back by Regional PF Authorities of Delhi.

14/6

5. In view of the above, Heads of Personnel / Finance at Regional Hqrs / Airports (Chennai / Kolkata) may initiate the process of getting the forms filled by associating Nodal Officers of these establishments from the eligible employees / beneficiaries on due verification as per priority mentioned in Para-3 above. The forms may be forwarded along with relevant documents so as to reach on or before **10/07/2010** to Sh.K.Nagaraj, Asst.General Manager (Pers.) by speed post.

6. The Attesting Authority and Authorised official of AAI of Form 10-D (EPS) will be Head of Personnel (Page No.9) and Head of Finance (Page No.10) respectively of RHQ / Airport (Chennai / Kolkata). These Authorities will sign on the basis of certification as decided by them.

7. In order to assist the beneficiaries in filling up of the Form or related matters a helpline and helpdesk is set up at Corporate Office.

Helpline : 011-24621624 (1000hrs to 1700hrs on working days)
Helpdesk : Email : Nagaraj@aai.aero

Yours faithfully,


(VILAS BHUJANG) 14.6
General Manager (Personnel)

Encl : As above. [(Annex-I (1 page) + Annex-II (11 pages) – available on AAI website].

- OSD to Chairman
- EA to Member (Ops)/Member (P&A)/Member (Fin)/Member(PIng)/CVO
- All HODs at CHQ / Airport Directors
- Heads of P&A and Finance - NR/WR/SR/ER/NER/Chennai / Kolkata Airports
- GS, AAEU
- GS, AAOA(I)/GS,ATC Guild/GS, ACOA, President Engg.(Guild) / GS , IAAOA/ GS, SC& ST Welfare Association
- All Trustees & Secretary, ECPF Trust
- Pension Committee Members / Pension Cell
- All Notice Boards / Website of AAI (www.aai.aero → AAI Employees→Pension Scheme→Details of Employees→Date Jun-14-2010)

GUIDELINES FOR FILLING UP FORM 10D(EPS)

I. The form 10-D(EPS) is common for claiming benefits of Superannuation Pension (By Employee / Member) and Family Pension in case of death of employee / member.

II. The forms are available at local PF Office (Free of Cost) specimen form is enclosed at Annexure-II along with this letter. (The page Nos.1 to 4 contain the detailed instructions for filling up the form).

The form may be filled in duplicate / triplicate, as the case may be, by the applicants who are eligible for Pension after 22.8.2007 and whose Pension contribution is withheld by AAI.

III. While filling up the form the exact details (such as : Name, Date of Birth etc.) as available in the records of AAI, intimated to PF Authorities and are available on AAI website (as on 14/06/2010) shall be filled. Any alteration / deviation may lead to rejection of the form by PF Authorities.

IV. As against S.No.4 of the Form 10-D EPS, the Establishment Code Number of AAI is **DL/36478** (applicable for all employees).

The Member A/c No. is required to be mentioned by the employee as shown on Permanent Employee Identification Number(PEIN), last five digits is required to be mentioned. The PEIN No.is available on website of AAI (www.aai.aero → AAI Employees→Pension Scheme→Details of Employees→Date Jun-14-2010).

For Example :- The PEIN of A.Razak (S.No.1) is 150464AR22837, the last five digits are **22837** and hence the Member A/c. No. in this case is **22837**.

On amendment to the Employees Pension Scheme 1995, effective from 26.09.2008, the column No.9 (commutation of Pension) and 10 (Return of Capital) are not applicable. Hence the employees who are eligible for superannuation Pension benefits on attaining the 58 yrs. (Age for entitlement of Superannuation Pension) upto 26/09/2008 eligible for these benefits. Other eligible employees who are not eligible for these benefits these columns (No.9 &10) are not required to be filled-up by them.

VI. The complete details of saving bank account No. address of the Bank etc. where the member desires to receive the pension should be given.

The Bank Account may be opened in any designated nationalised / other banks approved by the Regional Provident Fund Commissioner. The employees / beneficiaries are advised to ascertain from the Bank whether the said bank is authorised for disbursement of pension under the employees Pension Scheme, 1995.

VII. The claim Form duly filled in by the eligible applicant signed with finger impression (of all fingers of left hand), photographs (attested by the employee) etc. shall be forwarded by Regional / APD (Chennai / Kolkata) Complete in all respect, is required to forwarded to CHQ for depositing the form in RPF, Delhi. The objective is to help / assist the beneficiary filling up the form correctly. The incomplete / incorrect forms will be rejected by PF Authorities and will delay in getting the benefits.


14/6



कर्मचारी पेंशन योजना, 1995
EMPLOYEES PENSION SCHEME, 1995

(मुफ्त प्रदान किया जाता है)
(Supplied Free of Cost)

मासिक पेंशन हेतु आवेदन
Instruction for Application of Monthly Pension

प्रपत्र 10 डी (कर्मचारी पेंशन योजना/Form 10-D (EPS))

विशेष : यदि पेंशन किसी अन्य क्षेत्र से प्राप्त की जानी है तो प्रपत्र दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जाए।

Note : To be submitted in two Copies in case pension is to be drawn in other Region.

आवेदन हेतु व्याख्यात्मक टिप्पणी: / EXPLANATORY NOTE FOR THE APPLICATION:

निम्नलिखित क्रम का संबंध आवेदन में दी गई संबंधित संख्या से है।

Serial No. given below relates to the corresponding No. given in the application.

1. पेंशन दावा किसके द्वारा प्रस्तुत किया गया है?

By whom the Pension is Claimed?

निम्नलिखित क्रम सं. 1 में से किसी एक को बताया जाए।

Indicate any one of the following under Sl. No. 1.

सदस्य Member	विधवा Widows विधुर Widower	व्यस्क अनाथ Major Orphan	अभिभावक Guardian	नामित Nominee

2. पेंशन दावे की प्रकृति-निम्नलिखित में से किसी एक को दर्शाया जाए।

Type of Pension Claim-Indicate any one of the following.

(क) 58 वर्ष की आयु पूरी करने पर चाहे सेवा में हो अथवा नहीं।

(a) On attaining 58 years whether in service or not

(ख) 50 वर्ष की आयु पूरी करने पर परन्तु 58 वर्ष की आयु से कम और सेवा छोड़ने पर

(b) Attained the age of 50 years but below 58 years and left service.

(ग) अशक्तता पेंशन (c) Disablement Pension

(घ) वार्धक्य पेंशन (d) Orphan Pension

(ङ) घटी दर पर पेंशन (e) Reduced pension ?

(च) विधवा तथा बाल पेंशन

(फ) Widows & Children Pension

(छ) नामित पेंशन (g) Nominee Pension

“घटी हुई पेंशन के मामलों में 58 वर्ष से कम आयु होने पर प्रति वर्ष 4% की दर से पेंशन की राशि को कम किया जाए। अतः जो सदस्य 50 वर्ष या उससे अधिक आयु का हो जाता है और 58 वर्ष की आयु होने से पहले घटी हुई पेंशन लेना चाहता है तो वह दावा प्रपत्र जमा करने की तिथि से अथवा आगामी तिथि से घटी हुई पेंशन या विकल्प ले सकता है जिससे कि वह पेंशन राशि की प्रमात्रा में कमी से बच सके तथा घटी हुई पेंशन की शुरूआत को स्थगित करते हुए प्रति वर्ष 4% लाभ प्राप्त कर सके और इस प्रकार यह अधिकतम लाभ प्राप्त कर सकेगा। तो कृपया फार्म 10-घ के कॉलम 8 (क) पर घटी हुई पेंशन की शुरूआत के विकल्प की तिथि के रूप में दावा प्रपत्र को जमा करने की तिथि अथवा कोई अन्य आगामी तिथि का उल्लेख करें।”

टिप्पणी : फार्म 10-घ के कॉलम 8 (क) में घटी हुई पेंशन की शुरूआत की किसी विशेष तिथि का उल्लेख न करने पर दावा प्रपत्र स्वीकार्य नहीं होगा।

NOTE : In reduced pension cases the amount of pension shall be reduced @ 4% for every year the age falls short of 58 years. Therefore, member who attains 50 years or more and desires to draw reduced pension before attaining 58 years, may exercise option for reduced pension either from the date of submission of claim application or from a prospective date in order to avoid reduction in quantum of pension amount and avail 4% gain for every year of postponing the commencement of reduced pension and get maximum benefit. So please quote either any prospective date or date of submission of claim application as date of option for commencement of reduced pension at column 8 (a) in form 10D.

IMPORTANT : Without any specific date for commencement of reduced pension indicated in column 8 (a) in form 10D the claim application is not acceptable.

3. (क) से (छ) (a) to (g) 4 & 5 कृपया सदस्य से संबंधित सही ब्यौरे प्रस्तुत करें / Please submit the particulars relating to the member correctly.

1 of 11

①

6. सेवा छोड़ने की वास्तविक तिथि का उल्लेख करें। / Indicate the actual date of leaving Service.
इसे उस सदस्य द्वारा नहीं भरा जाए जिसने 58 वर्ष की आयु पूरी कर ली है तथा जो लगातार सेवा में है, उल्लेख करें "अभी सेवा में है"।
This need not be filled by a member who has attained 58 years and continued to be in service. Indicate "Still in service".
7. यदि नौकरी छोड़ने का कारण पूर्ण तथा स्थायी अशक्तता रहा हो, जैसा कि प्रपत्र 10 के द्वारा स्थापना ने भविष्य निधि कार्यालय को सूचित किया है, तो इस दशा में सदस्य अशक्तता पेंशन प्राप्त करने का पात्र है। अन्य सभी मामलों में नौकरी छोड़ने के वास्तविक कारण का उल्लेख करें। फिर भी, यदि कोई सदस्य 58 वर्ष की आयु के पश्चात् भी नौकरी कर रहा है तो वे उल्लेख करेंगे "अभी सेवा में है।"
If the reason for leaving service was on account of total and permanent disablement, as indicated by the establishment to the P.F. Office through Form 10, then only the member is entitled for Disablement Pension. In all other cases the actual reason for leaving service may be given. However, a member who continues in services beyond the age of 58 years may indicate "still in service."
8. यदि वर्तमान पता अस्थायी है तो स्थायी पते का भी उल्लेख करें।
If the present address is temporary one, also indicate permanent address.
9. क्रम सं. 9 केवल पेंशन योजना के सदस्य पर लागू होती है, उसके परिवार के लिए नहीं। आवेदनकर्ता आपी पेंशन की अधिक से अधिक 1/3 राशि कम्प्यूट करवा सकता है। ताकि कम्प्यूटिड पेंशन का सौ गुणा प्राप्त कर सके। यदि कोई पेंशनकर्ता मूल रूप से रुपये 600/- पेंशन प्राप्त कर रहा है और उसका 1/3 कम्प्यूट कराता है तो उसे रुपये 20,000/- की कम्प्यूटिड राशि प्राप्त होगी। कम्प्यूटेशन दिनांक 16-11-98 से प्रभावी है। आवेदनकर्ता अपने आवेदन में ही कम्प्यूटेशन के लिए अपना विकल्प देगा और यह केवल तभी प्रभावी एवं देय होगा यदि सदस्य पेंशनर 16-11-98 तक अपनी पेंशन प्राप्त करता रहता है।
SI No. 9 is applicable only to a member of the Pension scheme and not for his family. The applicant is eligible to commute upto a maximum of 1/3 of his pension as so to receive 100 times of the pension commuted. If a pensioner who is getting and original pension of Rs.600/- commutes 1/3rd of it, he will get 20,000/- as commuted value. The commutation will be effective only from 16-11-1998. The applicant may give his option for commutation in the application and this will be effective and paid only if the member-pensioner continues to draw his pension as on 16-1-1998.
पेंशन की कम्प्यूटिड राशि का विकल्प देने के पश्चात् कम्प्यूटेशन के बाद शेष पेंशन ही पूंजी वापसी के लिए उल्लिखित मूल पेंशन होगी।
On opting for commuted value of pension, the original pension mentioned for Return of Capital will be the balance of pension after commutation.
10. सदस्य पूंजी की वापसी हेतु अपना विकल्प दे सकता है। एक बार दिया गया विकल्प अन्तिम होगा। वह निम्नलिखित में से कोई एक विकल्प चुनेगा तथा आवेदन पत्र के क्रम सं. 10 के सामने विकल्प के रूप में संख्या दर्शाएगा।
The member can give his option for return of Capital Option once exercised is final. He may choose any one the following and indicate the no. shown under alternative against SI. No. 10 of the application.

विकल्प Alternative	पेंशन की राशि Quantum of Pension	पूंजी की वापसी Return of Capital
1.	मूल का 90% 90% of original	सदस्य की मृत्यु पर नामित को मूल पेंशन का 100 गुणा प्राप्त होगा On member's death 100 times the original monthly pension to nominee.
2.	सदस्य को मूल पेंशन का 90% उसकी मृत्यु पर विधवा / विधुर को 80% 90% of original pension to member. On his death 80% pension to Widow/Widower.	विधवा/विधुर की मृत्यु या पुनर्विवाह जो भी पहले हो। On death or remarriage of Widow/Widower whichever a earlier. नामित को मूल पेंशन का 90 गुणा 90 times of original pension to nominee.
3.	20 वर्ष की निश्चित अवधि तक सदस्य को मूल पेंशन का 87.5%, 20 वर्ष से पहले उसकी मृत्यु पर नामित को शेष अवधि की पेंशन दी जाएगी। 87.5% of original pension for a fixed period of 20 years of member. Or his death before 20 years, nominee will get pension for balance period.	20 वर्षों के बाद सदस्य को यदि वह जीवित है, अन्यथा नामित को मूल पेंशन का 100 गुणा दिया जाएगा। At the end of 20 years. 100 times of original pension to member, if he is alive, otherwise to nominee.

11. पूंजी की वापसी प्राप्त करने के लिए, सदस्य को, अपने नामित का ब्यौरा प्रस्तुत करना होगा। सदस्य अपने पति/पत्नी या पुत्र व पुत्री को नामित कर सकता है। एक विवाहित सदस्य जिसके परिवार का कोई भी सदस्य (पति/पत्नी/पुत्र) जीवित नहीं है तथा एक अविवाहित सदस्य/अविवाहित उपर्युक्त दी गई क्रम संख्या 10 के 3 विकल्पों के तहत अपनी इच्छानुसार किसी भी व्यक्ति को पेंशन, यदि देय है, पूंजी वापसी प्राप्त करने के लिए नामित कर सकता है।

The member is required to furnish the details of his/her nominee of receiving the Return of Capital. A member can nominate his/her spouse or sons or daughters. A married member who is not survived by any member or his family (spouse/sons/daughters) and a bachelor/spinster may nominate a persons of his/her choice to receive the Return of Capital/Pension due if any, under Alternative 3 as per Serial Number 10 above.

12. इसे सदस्य द्वारा ही भरा जाना चाहिए। मृत्यु की स्थिति में पति/पत्नी/बच्चों द्वारा भरा जाना चाहिए। सदस्य के परिवार के सभी जीवित सदस्यों, जिसमें पति/पत्नी व सभी बच्चे शामिल हों, की सूची प्रस्तुत होनी चाहिए। आवेदन की तिथि के दिन ही, प्रत्येक नाबालिग बच्चे के संदर्भ में उसके अभिभावक का ब्यौरा दिया जाना चाहिए। बच्चों की आयु के प्रमाण हेतु स्कूल या जन्म/मृत्यु के रजिस्ट्रार या ई.एस.आई रिकार्ड या नगर पालिका प्राधिकरण द्वारा उपलब्ध आयु प्रमाण पत्र के रूप में संलग्न करना होगा। स्वाभाविक न होने की दिशा में अभिभावक प्रमाण पत्र भी संलग्न करना चाहिए।

This should be completed by the member. In his absence, by the spouse/children. The list of surviving family members of the member covering his spouse, all children should be furnished. The particulars of Guardian should be given in respect of each minor child, as on the date of application. In support of the age of children, age proof certificate obtained from the School or Register of Birth-death or E.S.I. Record, or Municipal authorities should be enclosed. In the case of Guardian other than natural guardian, a Guardianship Certificate should be enclosed.

13. इसका संबंध केवल मृतक सदस्य के मामले से है। मृत्यु के तिथि प्रमाणित करने के लिए मृत्यु प्रमाण पत्र संलग्न किया जाना चाहिए।
Applicable only in case the member is not alive. In support to the date of birth, Death Certificate should be enclosed.

14. बैंक के बचत बैंक खाता संख्या का ब्यौरा दिया जाना चाहिए।
The details of Saving Bank Account Number should be given.

यदि दावा पति/पत्नी द्वारा प्रस्तुत किया जाता है तो उसे अपना बचत बैंक खाता संख्या अलग से देना होगा। प्रत्येक बच्चे के लिए जो (सदस्य की मृत्यु की तिथि) पर 25 वर्ष की आयु से कम है, अलग से बचत बैंक/डाकघर खाता संख्या देना होगा। नाबालिग बच्चे के लिए, नाबालिक के नाम से बचत बैंक खाता खुला होना चाहिए जो उसके अभिभावक द्वारा प्रचालित किया जाता हो तथा खाता संख्या भी दिया जाना चाहिए।

In case the claim is preferred by spouse, he/she should give his/her Saving Bank Account Number and also separate Saving Bank Account Numbers. In respect of each child Saving Bank Account Numbers of children who are below the age of 25 years (as on date of member) should be given. On behalf of minor child, Saving Bank Account opened in the name of minor and operated by the guardian of the minor and Account Number should be given.

पेंशन, पात्र पेंशन के बचत/बैंक खाते में, पी.एन.बी./एस.बी.आई. की अधिकृत शाखा के द्वारा प्रत्येक माह की निश्चित तिथि को, देय होगी। अतः बैंक खाता केवल इसी बैंक में खोला जाना चाहिए। बैंक को सभी शाखाओं को पेंशनरों के बचत बैंक खाता से संबंधित आवश्यक मुख्य-मुख्य बातें बता दी गई हैं। पेंशनर इस बैंक की अधिकृत शाखा में अपना खाता खोल सकेगा।

Pension is payable through any designated branch of the *PNB/SBI on the specified day of each month by credit to the Saving Bank Account of eligible pensioners. Hence, Saving Bank Account should be opened only in the said Bank. Necessary guidelines have been given to all branches of Bank to open a Saving Bank Account for the pensioners. The applicant may approach any designated branch of the said bank to open the account.

सदस्य/पति/पत्नी और बच्चे (अव्यस्क अथवा व्यस्क) अनिवार्य रूप से एक ही बैंक की एक ही शाखा में अपना बचत बैंक खाता खोलें।

The member, spouse and children (minor or major) should necessarily open Saving Bank Accounts in the same branch of the Bank.

जब कभी पेंशन का विकल्प ऐसा दिया जाता है कि जो क्षेत्र के क्षेत्राधिकार से बाहर है तथा जिसमें सदस्य अन्तिम बार नियुक्त था तो वह उस क्षेत्र में निर्दिष्ट बैंक के नाम का पता लगाएगा और उसमें अपना बचत बैंक खाता खुलवाएगा।

Whenever pension is opted from a place beyond the jurisdiction of the Region in which the member was last employed, he should ascertain the name of the designated bank applicable in that Region and open a Saving Bank Account Therein.

पेंशन की स्वीकृति होने पर पेंशनर को बैंक में सम्पर्क स्थापित करने के लिए सूचना भेज दी जाएगी।

On sanction of Pension, intimation will be sent to the pensioner to contact the Bank.

14क यदि किसी सदस्य की 58 वर्ष से पहले मृत्यु हो जाती है और पेंशन प्राप्ति के लिए कोई पात्र उत्तरजीवी नहीं है, उस दशा में भविष्य निधि कार्यालय को पहले से ही भेजी गये फार्म-2 (संशोधित) में नामित के रूप में उल्लिखित व्यक्ति को इस कालम के सामने अपने विवरण के साथ आवेदन करना चाहिए।

In case of death of the member before attaining 58 years without leaving any eligible family members to receive the pension, the nominee as appointed by the member through the Form-2 (Revised) already sent to the P.F. Office may apply giving his particulars against this column.

15 यदि सदस्य अलग-अलग स्थापनाओं में कार्य कर रहा था और योजना प्रमाण पत्र कर चुका था उस दशा में इस कालम के सामने अपने ब्यौरे प्रस्तुत करेगा। यदि किसी मामले में योजना प्रमाण पत्र प्राप्त नहीं किया था अथवा इसके लिए आवेदन भी नहीं किया हुआ है, तब इस कालम में पूरे ब्यौरे अथवा पिछले नियोजन को दर्शाया जाना चाहिए।

In case the member was working in different establishments and obtained Scheme Certificate, the details should be furnished against this column. In case, no Scheme Certificate was received or not applied for the same, the details of past employment may be indicated in this column.

16 यदि आवेदन कर्ता कर्मचारी पेंशन योजना, 1995 के अन्तर्गत पहले से ही पेंशन प्राप्त कर रहा है अथवा पेंशन का दावा प्रस्तुत करता है, उस दशा में इस कालम के सामने विवरण दिया जाना चाहिए।

If the applicant is already receiving pension under Employees' Pension Scheme, 1995 or claim Pension, the details should be furnished against the column.

17 निम्नलिखित दस्तावेजों की सूची संलग्न करें तथा कालम 17 के सामने उनका उल्लेख करें :

List of documents to be enclosed and specified under Column No. 17 :

- (क) पेंशन के पारिवारिक ब्यौरे तथा दो प्रतियों में उसके नमूना हस्ताक्षर/अंगूठा निशान
- (a) Descriptive role of pensioner and his/her specimen Signature/Thumb impression in duplicate; ✓
- (ख) पासपोर्ट आकार के तीन फोटोग्राफ (यदि सदस्य द्वारा दावा प्रस्तुत किया गया है, तो पति/पत्नी का संयुक्त फोटो) यदि पेंशन का दावा सदस्य द्वारा प्रस्तुत किया गया है उस दशा में बच्चों के फोटोग्राफ को भेजना आवश्यक नहीं है। यदि विधवा द्वारा प्रस्तुत किया गया है तो विधवा/विधुर के लिए तथा उसके दो बच्चों (25 वर्ष से कम) के अलग-अलग फोटोग्राफ भेजी जाने चाहिए। फोटोग्राफ नियोक्ता या उसके प्राधिकृत अधिकारी द्वारा यह सूचित करते सत्यापित करना चाहिए कि फोटो अमुक व्यक्ति का है तथा फोटो के पीछे सदस्य का भविष्य निधि खाता संख्या भी सत्यापित कर अलग लिफाफे में प्रस्तुत करना चाहिए।
- (b) 3 Passport size photographs (if claimed by the member joint photo with spouse). If the pension is claimed by member, there is no need to send photograph of the children. If claimed by widow, the photograph should be sent for widow/widower and his/her two children (below 25 years) separately. The Photograph are to be attested by the employer or his authorised officer, indicating the pension to who the photograph relates and also the P.F. Account Number of the member, written on the reverse and placed in a separate envelope. ✓
- (ग) ऐसा सदस्य जो सेवा के दौरान पूर्ण तथा स्थायी रूप से अशक्त हो गया है, कर्मचारी भविष्य निधि कार्यालय द्वारा बताए गए मेडिकल बोर्ड के समक्ष मेडिकल जांच के लिए जाएगा। फिर भी, अशक्तता सेवा के दौरान होनी चाहिए।
- (c) In the case of a member, who is permanently and totally disabled during the employment, he/she should undergo a Medical Examination before the Medical Board as advised by the E.P.F. Office. However, the disablement should occur while in employment.
- (घ) आवेदन उस स्थापना के द्वारा प्रस्तुत किया जाना चाहिए, जिसमें सदस्य अन्तिम बार सेवारत था/सदस्य की मृत्यु हुई थी। स्थापना, प्राधिकृत अधिकारी से सत्यापित प्रमाण पत्र तथा वेतन के ब्यौरे प्रस्तुत करेगी।
- (d) The application should be forwarded through the establishment in which the member last served/died. The establishment should furnish the certificate and wage particulars duly attested by the authorised officer.
- (च) केवल स्थापना बंद होने की दशा में आवेदन मजिस्ट्रेट/राजपत्रित अधिकारी/बैंक प्रबन्धक/आयुक्त द्वारा अनुमोदित किसी अन्य प्राधिकृत अधिकारी द्वारा प्रेषित किया जाना चाहिए।
- (e) Only if the establishment is closed, the application should be forwarded the Magistrate/Gazetted Officer/ Bank Manager/any other authorised officer as may be approved by the Commissioner.

4 of 11

(मुफ्त प्रदान किया जाता है)
(Supplied Free of Cost)

केवल कार्यालय प्रयोग के लिए
आवती सं.
For Office Use Only
Inward No.

मासिक पेंशन हेतु आवेदन
APPLICATION FOR MONTHLY PENSION
प्रपत्र 10 डी (कर्म. पें. यो.) / FORM 10-D (EPS)
कर्मचारी पेंशन योजना, 1995
EMPLOYEES' PENSION SCHEME, 1995
(कृपया फार्म भरने से पहले अनुदेश पढ़ लें)
(Read INSTRUCTIONS before filling in this form)

1. पेंशनदावा किसके द्वारा प्रस्तुत किया गया है?
By whom the Pension is Claimed?

2. पेंशन दावे की प्रकृति
Type of Pension Claimed.

3. (क) सदस्य का नाम Member Name (a) :
(स्पष्ट अक्षरों में) (In Block Letters) :
(ख) लिंग Sex (b) :
(ग) वैवाहिक स्थिति Marital Status (c) :
(घ) जन्मतिथि/आयु Date of Birth/Age (c) :
(च) माता-पिता/पति/पत्नी का नाम (e) :
Parent/Spouse Name

4. कर्मचारी भविष्य निधि खाता संख्या
E.P.F. Account Number

क्षे० का० RO	उप० क्षे० का० SRO	स्थापना का कोड सं० Establishment Code No.	सदस्य का खाता संख्या Member A/c No.
-----------------	----------------------	--	--

--	--	--	--

5. फ़ैक्टरी/स्थापना का नाम जिसमें सदस्य अन्तिम बार नियुक्त था। :
Name & Address the Establishment :
In which the member was last employed. :

6. नौकरी छोड़ने की तिथि Date of Leaving Service :

7. नौकरी छोड़ने का कारण Reason of Leaving Service :

8. पत्राचार के लिए पता Address for Communication :

पिन PIN.....

58/11

घटी दर पर पेंशन के मामले में (पहली पेंशन)
In case of Reduced Pension (Early Pension)

	तिथि Date	माह Month	वर्ष Year
(क) पेंशन शुरू करने के लिए दिए गए विकल्प की तिथि (a) Date of Option for commencement of pension :			

पहली पेंशन के मामले में सदस्य पेंशन प्रपत्र आरम्भ करने की वैकल्पिक तिथि दर्शाते हुए विकल्प प्रस्तुत कर सकता है।
Member can exercise option in case of early Pension indicating the date of option for commencement of pension from :

- (i) प्रपत्र 10-डी को जमा करने की तिथि
Date of submission of Form-10D

या

OR

- (ii) कोई तिथि फार्म-10डी जमा करने के उपरान्त और 58 वर्ष की आयु पूरे कर लेने के बीच
Any prospective date between submission of claim form completion of 58 years of age.

9. कुल पेंशन के 1/3 तक की राशि के कम्यूटेशन के लिए विकल्प Option for commutation of 1/3 of Quantum पेंशन (यदि कम के लिए विकल्प है) कम्यूटेशन की राशि दर्शाई जाए। Pension (if option is for lesser) commutation indicate the quantum	हाँ Yes	नहीं No	राशि Amount
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. पूंजी की वापसी के लिए विकल्प Option of Return of Capital (कृपया क्रम सं० 10 पर उल्लिखित-निर्देश देखें) (Please refer Serial Number 10 of INSTRUCTIONS) (✓) का निशान लगाएं) [Put a Tick (✓)] यदि हां है तो अपना विकल्प अपनी इच्छानुसार क्रमवार दर्शाएं If yes, indicate your choice of alternative	हाँ Yes	नहीं No	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11. पूंजी वापसी के लिए अपने नामित व्यक्ति का उल्लेख करें
Mention your Nominee for Return of Capital

नाम
Name

संबंध
Relationship

जन्म तिथि
Date of Birth

पता
Address

6 of 11

12. परिवार के ब्यौरे

Particulars of Family:

(Furnish details of all children including married children)

क्र.स. Sl.No.	नाम Name	जन्मतिथि/आयु Date of Birth/Age	सदस्य के साथ संबंध Relationship with Member	अवयस्क के समक्ष दिखाएं Indicate against minor	
				अभिभावक का नाम Guardian Name	सदस्य के साथ संबंध Relationship with Member
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

विशेष : यदि कोई बच्चा शारीरिक रूप से विकलांग है तो कृपया उसके नाम के नीचे "विकलांग" लिखें :-

Note: If any child is physically handicapped, please indicate "DISABLED" below the name

13. सदस्य की मृत्यु की तिथि (यदि लागू है)

Date of death of Member (if applicable)

14. खोले गए बचत बैंक खाता के ब्यौरे

Details of Saving Bank Account Opened

15. बैंक का नाम पता /Name of the Bank Address

शाखा का नाम / Name of the Branch

पिन कोड / Pin Code

पेंशन भोगी आपने विवेकानुसार डाकघर अथवा बैंक का पता जहां वे पेंशन लेना चाहते हैं, का उल्लेख करें।

Pension may at their discretion opt to draw pension from the designated Bank.

क्र.स. Sl.No.	दावेदार (दावेदारों) के नाम Name of the Claimant(s)	बचत बैंक खाता सं. Saving Bank Account No.

16. (क) यदि दावा नामित द्वारा प्रस्तुत किया गया है तो उसमें निम्नलिखित बातों का उल्लेख करें
If the claim is preferred by nominee, indicates his/her
(1) नाम Name
(2) मृतक सदस्य के साथ संबंध
Relationship with the deceased Member

17. योजना प्रमाण पत्र के ब्यौरे
Details of Scheme Certificate

योजना प्रमाण पत्र प्राप्त किया तथा संलग्न है
Scheme Certificate received & enclosed.

पहले से ही सदस्य के कब्जे में है
Already in possession of the Member, if any

प्राप्त नहीं किया
Not Received

पत्र व्यवहार का पूरा पता / Full post all address

पिन कोड / Pin Code

लागू नहीं
Not Applicable

पेंशन भोगी आपने विवेकानुसार बैंक का पता जहां वे पेंशन लेना चाहते हैं, का उल्लेख करें।

Pensioners may at their discretion opt to draw pension from the designated Bank.

यदि प्राप्त हुआ है तो कृपया सूचित करें :- / If received, indicate:

क्र.स. Sl.No.	योजना प्रमाण पत्र कंट्रोल संख्या Scheme Certificate Control No.	प्राधिकारी जिसने योजना प्रमाण पत्र जारी किया है Authority who issue the Scheme Certificate

18. यदि पेंशन कर्मचारी पेंशन योजना, 1995 के अन्तर्गत प्राप्त की जा रही है
If pension is being drawn Under E.P.S., 1995

कार्यालय जहां से पी.पी.ओ. जारी किया गया
PPO No. issued by

क्षे० का० RO	उपलेखा का० SRO

19. संलग्न दस्तावेज (निर्देशों के अनुसार दर्शाएं)
Documents enclosed (Indicate as per the Instructions)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

8/11

पेंशन के लिए प्रत्येक पात्र व्यक्ति के संबंध में निम्नलिखित
सूचना को दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जाए।

TO BE SUBMITTED IN DUPLICATE IN RESPECT OF
EACH PERSON ELIGIBLE FOR PENSION

पेंशनर का वर्णन तथा उसके नमूना हस्ताक्षर / अंगूठा निशान
Descriptive of Pensioner and his/her Specimen Signature/Thumb impression.

1. सदस्य का नाम Name of the Member :
2. कर्मचारी भविष्य निधि खाता संख्या
E.P.F. Accounts Number :
3. पेंशनर का नाम Name of the Pensioner :
4. पिता / पति का नाम Father / Husband Name :
5. लिंग Sex :
6. राष्ट्रीयता Nationality :
7. धर्म Religion :
8. लम्बाई Height :
9. वैयक्तिक पहचान चिन्ह
Personal Marks of Identification : 1.
2.
10. पेंशन के नमूना हस्ताक्षर
Specimen Signature of Pensioner : 1.
2.
3.
11. केवल अनपढ़ दावेदार (पेंशनर) के मामले में
बायें हाथ की अंगुली के निशान
(Only in the case of illiterate Claimant (Pensioner))
Left Hand Finger Impression.

अंगूठा THUMB तर्जनी INDEX मध्यमा MIDDLE अनामिका RING कनिष्ठा SMALL

* हस्ताक्षर Signature

सत्यापित करने वाले अधिकारी का नाम
Name of attesting Authority

अधिकारी की मुहर / Official Seal
(Head of Personnel at
RHQ, Airport (Chennai/
Kolkata)

स्थान Place :

दिनांक Date :

प्रमाणित किया जाता है कि Certified that :-

- (i) मैं कर्मचारी पेंशन योजना, 1995 के अन्तर्गत पेंशन प्राप्त नहीं कर रहा/रही हूँ।
I am not drawing Pension under Employee's Pension Scheme. 1995 :
- (ii) इस आवेदन में दिए गए ब्यौरे सत्य एवं सही हैं।
The particulars given in this application are true and correct.

आवेदक के हस्ताक्षर Signature of the applicant
बाएं हाथ के अंगूठे का निशान
Left hand Thumb Impression

9/8/11

नियोजक अथवा स्थापना के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा भरा जाए

(TO BE FILLED IN BY THE EMPLOYER
AUTHORISED OFFICER OF THE ESTABLISHMENT)

प्रमाणित किया जाता है :

Certified that :

(i) सदस्यों के ब्यौरे सही हैं।

The particulars of the members are correct.

(ii) नौकरी छोड़ने की तिथि से 12 माह तक की अवधि के लिए वेतन एवं पेंशन अंशदान निम्नलिखित है:-

The particulars of Wages and Pension Contribution for the period of 12 months preceding the date of leaving service are as under :-

यदि वेतन पूरे 12 माह के लिए अर्जित नहीं किया तो 12 माह का ब्लाक अन्तिम बार प्राप्त किए गए वेतन के पीछे से लागू होगा।

(In case, the wages is not earned for all 12 months, the block of 12 months will commence backwards from the last drawn).

वर्ष Year	महीना Month	वेतन Wages		देय पेंशन अंशदान Pension Contribution due	अ-अंशदायी सेवा की अवधि के ब्यौरे, यदि ऐसी अवधि नहीं है तो शून्य लिखें Details of period of non-contributory service. If there is no such period, indicate 'Nil'	
		दिनों की संख्या No. of Days	राशि Amount		वर्ष Year	दिनों की संख्या जिसके लिए कोई वेतन अर्जित नहीं किया गया No. of days for which wages earned
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

संलग्नक (1) निदेशों में दिए अनुसार दस्तावेज

Documents as given in the Instructions.

(2) डिस्क्रिप्टिव रोल संबंधी प्रपत्र तथा नमूना हस्ताक्षर

Form of descriptive roll and specimen signature.

स्थापना के नियोजक/

प्राधिकृत कर्मचारी के मुहर एवं दिनांक सहित हस्ताक्षर

Signature of Employer/Authorised Official of
The Establishment with Seal & Date

(Head of Fin. at RHR / APD (Chennai/Kolkata))

10 of 11

केवल कार्यालय प्रयोग के लिए / (FOR OFFICE USE ONLY)

पेंशन अनुभाग/लेखा अनुभाग
(PENSION SECTION/ACCOUNTS SECTION)

प्रमाणित किया जाता है कि आवेदन में दिए गए ब्यौरों की संबंधित संगत दस्तावेजों से जांच कर ली गई है। दावेदार पेंशन प्राप्त करने का पात्र है। इनपुट डाटा शीट अनुमोदन हेतु प्रस्तुत है।

Certified that the particulars in the application have been verified with the relevant concerned documents. The claimant is eligible for Pension. The Input Data Sheet is placed below for approval :

प्रपत्र 9/प्रपत्र 3 पेंशन योजना मास्टर लेजर कार्ड/दावा आवती रजिस्टर में प्रविष्टि कर ली गई है।
Entered in Form 9/Form 3(PS), Master Ledger Card/Claim Inward Register.

प्रपत्र 2(आर) का दावेदार द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों के साथ संलग्न किया गया है।
Form 2(R) enclosed alongwith the documents furnished by the claimant.

लिपिक दिनांक CLERK date	अनुभाग पर्यवेक्षक दिनांक S.S. date	सहायक लेखा अधिकारी दिनांक A.A.O. date	सहायक भविष्यनिधि आयुक्त दिनांक A.P.F.C. date
----------------------------------	---	--	---

पेंशन पूर्व लेखा परीक्षा कक्ष में प्रयोग हेतु
FOR USE IN PENSION PRE-AUDIT CELL

आवेदन पत्र एवं संलग्न दस्तावेजों के संदर्भ में इनपुट डाटा शीट की जांच कर ली गई है तथा सही पाया गया है। कम्प्यूटर द्वारा पी. पी. ओ. तैयार किया जाए।

The Input data sheet verified with reference to the application and the documents enclosed and found correct P.P.O. may be generated through Computer.

लिपिक दिनांक CLERK date	अनुभाग पर्यवेक्षक दिनांक S.S. date	सहायक लेखा अधिकारी दिनांक A.A.O. date	सहायक भविष्यनिधि आयुक्त दिनांक A.P.F.C. date
----------------------------------	---	--	---

पेंशन संवितरण अनुभाग में प्रयोग हेतु
FOR USE IN PENSION DISBURSEMENT SECTION

पी. पी. ओ. संख्या
P.P.O. No.

बैंक को जारी करने की तिथि
Date of issue to the Bank

दावेदार तथा लेखा शाखा को सूचना भेजने की तिथि
Intimation sent to the claimant And also to Accounts Branch on

लिपिक दिनांक CLERK date	अनुभाग पर्यवेक्षक दिनांक S.S. date	सहायक लेखा अधिकारी दिनांक A.A.O. date	सहायक भविष्यनिधि आयुक्त दिनांक A.P.F.C. date
----------------------------------	---	--	---

॥ ४ ॥

पावती पत्र

डाक पत्र

खाता नं कर्मचारी भविष्य निधि संगठन की मुहर

कर्मचारी भविष्य निधि संगठन
क्षेत्रीय/उपक्षेत्रीय कार्यालय

निम्नलिखित दावे प्राप्त किए :-

1. कर्मचारी भविष्य निधि 19 20 13 31
2. कर्मचारी पेंशन योजना 10डी 10डी
3. कर्मचारी निक्षेप सहबद्ध बीमा योजना 5आई. एफ.

पंजीकरण सं.

दिनांक सहित
कार्यालय मोहर

प्राप्त प्रपत्रों से संबंधित बॉक्स में (✓)
का निशान लगाएं।

सदस्यों/दावेदारों को निर्देश

यदि एक माह के भीतर कोई सूचना प्राप्त नहीं होती है तो अपना पंजीकरण संख्या, तिथि अपना भविष्य निधि खाता संख्या का उल्लेख करते हुए क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त/कर्मचारी भविष्य निधि कार्यालय के संबंधित प्रभारी को लिखें। प्रपत्र 13 तथा प्रपत्र 31 सहित सभी प्रपत्रों के सेट (Set)

पर तिलप का नमूना संलग्न किया जाए।

सदस्यों/दावेदार (दावेदारों) को निर्देश

1. सदस्यों/दावेदार, देरी, निराशाजनक सेवा अथवा परोक्षान्ति के मामले में भविष्य निधि कार्यालय के क्षेत्रीय भविष्यनिधि आयुक्त/प्रभारी अधिकारी को लिख/मिल सकते हैं।
2. यदि एक माह के भीतर कोई सूचना प्राप्त नहीं होती तो सदस्य/दावेदार उक्त अधिकारी को शिकायत कर सकते हैं।
3. शिकायत करते समय, सदस्य को अपनी पंजीकरण संख्या, दावा प्रपत्र प्रस्तुत करने की तिथि तथा भविष्य निधि खाता संख्या का उल्लेख करना चाहिए।
4. कर्मचारी पेंशन निधि दावों के निपटान में देरी के मामले में सदस्य अपनी जमा पर अद्यतन ब्याज की राशि प्राप्त करने के हक्कदार हैं।
5. फिर भी, यदि मामले का निपटान नहीं होया है अथवा परोक्षान्ति की हालत में सदस्य/दावेदार संबंधित कार्यालयों के जनसम्पर्क अधिकारी के पास आ सकते हैं।

जन सम्पर्क अधिकारी जयपुर दूरभाष नं. 27376780
जन सम्पर्क अधिकारी नेहरू प्लेस दूरभाष नं. 26463637
जन सम्पर्क अधिकारी लक्ष्मी नगर दूरभाष नं. 22455186

पिन-कोड