

# અવસાનનાં કિસ્સામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

નવી વર્ધિત પેન્શન યોજના અંતર્ગત એન.એસ.ડી.એલમાંથી રકમ પરત મેળવવા માટે નીચે જણાવ્યા મુજબ દરખાસ્ત તૈયાર કરી બે નકલમાં મોકલી આપવાની રહેશે.

## 1. સામેલ રાખેલ ફોર્મ 103 GD Ver 1.1:

- a. ફોર્મમાં (પાના નં. 1) માં Section - A ની વિગતો નોમીની/વારસદાર પાસે ભરાવવી
- b. ફોર્મમાં (પાના નં. 1) માં વારસદારનો ફોટો લગાવી તેની નીચે વારસદારે સહી કરવી
- c. ફોર્મમાં (પાના નં. 2) માં Section - B અને C ની વિગતો નોમીની/વારસદાર પાસે ભરાવવી
- d. પેન્શન ફંડ રેગ્યુલેટરી એન્ડ ડેવલપમેન્ટ ઓથોરીટી (PFRDA) “ Exit Regulations 2015” અવ્યયે અવસાનનાં કિસ્સામાં અવસાનનાં થયેલ કર્મચારીનાં NSDL નાં PRAN માં જમા રહેલ રકમ જો બે લાખથી વધુ હોય તો કર્મચારીનાં વારસદારને ૨૦% રકમ lump sum તરીકે તેમજ ૮૦% રકમ Annuity નાં રૂપમાં મળશે. જેના માટે ફોર્મમાં (પાના નં. 2) માં Section - D વારસદારે એન્યુઈટીની સંપૂર્ણ વિગત ભરી ત્યાર બાદ જ તેની નીચે સહી કરવી
- e. ફોર્મમાં (પાના નં. 2) માં Section - E વારસદારે કર્મચારીની ફેમિલી મેમ્બરની સંપૂર્ણ વિગત ભરી તેની નીચે સહી કરવી. જેમાં કર્મચારીનાં માતા પિતાની વિગત ખાસ લખી તેમના પાન કાર્ડની નકલ તેમજ બેંકની વિગત પણ મોકલી આપવી. જો કર્મચારીનાં માતા પિતા હયાત ન હોય તો તેમના અવસાનનાં પ્રમાણપત્ર મોકલી આપવા.
- f. ફોર્મમાં (પાના નં. 3) માં સૌ પ્રથમ બોક્ષમાં સાક્ષીની સહી કરાવવી તેમજ સાક્ષીની સંપૂર્ણ વિગત તેની નીચે લખવી.
- g. ત્યાર બાદ ફોર્મમાં (પાના નં. 3) માં વચ્ચેનાં બોક્ષમાં વારસદારે સહી કરવી
- h. તેમજ ફોર્મમાં (પાના નં. 3) માં છેલ્લા બોક્ષમાં વારસદારનો ફોટો લગાવી તેના પર વારસદારે સહી કરવી
- i. જો વારસદાર દ્વારા ગુજરાતી (માતૃભાષા) માં સહી કરેલ હોય અથવા તેનો અંગુઠો કરેલ હોય તો જ ફોર્મમાં (પાના નં. 3) માં સૌથી નીચે આપેલ વિગત ભરવી. જેમાં અંગ્રેજીમાં સાક્ષીની સહી લેવી તેમજ સાક્ષીની વિગત લખવી. ત્યાર બાદ બોક્ષમાં વારસદારે સહી કરવી
- j. ફોર્મમાં (પાના નં. 4) માં Section - F કચેરીના વડાના સહી સિક્કા કરી અસલમાં મોકલવું.
- k. જો એન.એસ.ડી.એલ ખાતે જમા રકમ રૂ. બે લાખ કે તેથી ઓછી હોય તો જ ફોર્મમાં (પાના નં. 4) માં Request cum under taking form માં જરૂરી વિગત ભરી વારસદારે સહી કરવી. ત્યાર બાદ તેમાં કચેરીના વડાના સહી સિક્કા કરાવવા.

2. આ સાથે સામેલ **KYC Certificate** ભરી બે નકલમાં **કચેરીના વડા**ના સહી સિક્કા કરી અસલમાં મોકલવું.
3. **No Objection Certificate** નું ફોર્મ આ સાથે સામેલ કરલ છે જે વિગતો ભરી **કચેરીના વડા** ના સહી સિક્કા કરી અસલમાં મોકલવું.
4. અવસાન નો દાખલો આપવો. (રજીસ્ટ્રાર ઓફ બર્થ એન્ડ ડેથ દ્વારા ઇસ્યુ કરાયેલ).
5. જો અવસાનનો દાખલો ગુજરાતીમાં હોય તો આ સાથે સામેલ **અવસાનનાં અંગ્રેજી ફોર્મેટમાં** વિગતો ભરી **કચેરીના વડા** ના સહી સિક્કા કરી અસલમાં મોકલવું
6. નોમીની/વારસદારની **બેંક એકાઉન્ટ** ની પાસબુકની સ્વપ્રમાણીત નકલ અથવા કેન્સલ ચેક સામેલ રાખવો. (જેમાં વ્યક્તિનું નામ, બેંક એકાઉન્ટ નંબર તથા IFSC કોડ સામેલ હોય)
7. નોમીની/વારસદારની **ઓળખ તથા રહેઠાણના પુરાવા** માટે નીચેમાંથી કોઈ બે પ્રમાણીત નકલ જેમાં એક નકલ ફોટાવાળી હોવી જરૂરી છે.
  - a. આધારકાર્ડ
  - b. મતદાન ઓળખપત્ર
  - c. ડ્રાઈવિંગ લાઈસન્સ.
  - d. પાસપોર્ટ
  - e. રેશનકાર્ડ
  - f. **\*પાનકાર્ડ (ફરજીયાત)**
  - g. ફોટો ક્રેડીટ કાર્ડ
  - h. એક્સ સર્વીસમેન કાર્ડ
  - i. કચેરી દ્વારા ઇસ્યુ કરવામાં આવેલ ઓળખપત્ર
  - j. MP/MLA દ્વારા ઇસ્યુ કરવામાં આવેલ ફોટા સાથેનું ઓળખ અંગેનું પ્રમાણપત્ર
  - k. નરેગા અંતર્ગત ફાળવેલ જોબકાર્ડની નકલ
8. જે કિસ્સામાં NSDLનાં PRAN નાં રેકર્ડમાં **વારસાઈ નોંધાયેલ ન હોય** અથવા વારસાઈમાં કોઈ ફેરફાર થતો હોય, તેવા કિસ્સામાં મામલતદાર/એક્ઝિક્યુટીવ મેજિસ્ટ્રેટ દ્વારા ઇસ્યુ કરાયેલ વારસાઈ પ્રમાણપત્ર મેળવી સામેલ રાખવું.
9. જે કિસ્સામાં NSDLનાં PRAN નાં રેકર્ડમાં અથવા ઉપર મુજબના વારસાઈ પ્રમાણપત્રમાં એક કરતા વધારે નોમીની/વારસદાર પુખ્ત (**૧૮ વર્ષથી મોટા**) હોયતો;
  - a. **Relinquishment Deed** આ સાથે સામેલ નમુના મુજબ ``રૂ.૧૦૦/-ના નોન જ્યુડીશીયલ સ્ટેમ્પપેપર પર એક્ઝિક્યુટીવ કરાવી મોકલી આપવું. (**અન્ય પુખ્ત વયના** વારસદાર દ્વારા કરાવવું)
  - b. **Indemnity bond** આ સાથે સામેલ નમુના મુજબ ``રૂ.૧૦૦/-ના નોન જ્યુડીશીયલ સ્ટેમ્પપેપર પર એક્ઝિક્યુટીવ કરાવી મોકલી આપવું. (**કલેઈમ કરી રહેલ** વારસદાર દ્વારા કરાવવું)
10. જે કિસ્સામાં NSDLનાં PRAN નાં રેકર્ડમાં અથવા ઉપર મુજબના વારસાઈ પ્રમાણપત્રમાં કોઈ નોમીની/વારસદાર સગીર (**૧૮ વર્ષથી નાના**) હોયતો તેમનો **જન્મનો દાખલો** (રજીસ્ટ્રાર ઓફ બર્થ એન્ડ ડેથ દ્વારા ઇસ્યુ કરાયેલ) (અંગ્રેજીમાં) અથવા **સ્કુલ લીવીંગ સર્ટીફિકેટ** (જન્મ તારીખ હોય તેવું) સામેલ રાખવો.