

आमुख

मृत्यु एक अवांछित घटना है चाहे वह बड़ी उम्र में ही क्यों न हो. मृत्यु तब अत्यधिक दुखदायी हो जाती है जब असामयिक हो अथवा व्यक्ति के सेवा में रहते हुए हो जाए. अपने प्रिय व्यक्ति की मृत्यु के हादसे से उबरने के लिए शोकाकुल परिवार सदस्यों को काफी समय लग जाता है. जब वे सेवांत लाभ का दावा करने की प्रक्रिया से ही अनभिज्ञ रहते हैं, तब मृतक के कानूनी वारिसों को बैंक द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाले कल्याण उपायों के तहत दावा करना तो दूर की बात होती है.

सेवा में रहते हुए दिवंगत होनेवाले कर्मचारी के परिवार सदस्यों हेतु बैंक ने कई तरह की योजनाएं तैयार की हैं. इन कल्याण उपायों का लाभ प्राप्त करने के लिए आवश्यक आवेदन, निर्धारित समय सीमा के भीतर प्रस्तुत करने पड़ते हैं. शोकाकुल परिवार सदस्यों को उपलब्ध योजनाओं की जानकारी से अवगत कराने की दृष्टि से साथ ही यथासमय आवेदन प्रस्तुति सुनिश्चित करने हेतु हमने इस पुस्तिका को दो भागों में तैयार किया है. प्रथम भाग में मृतक के परिवार सदस्यों के लिए लागू कल्याण योजनाओं की जानकारी तथा दूसरे भाग में आवेदन फॉर्म तथा जांच-सूची प्रस्तुत की गयी है.

यह बुकलेट क्षेत्रीय कार्यालयों को उपलब्ध कराया जा रहा है. जब क्षेत्रीय कार्यालय में कर्मचारी के मृत्यु की खबर आ जाए, तब क्षेत्रीय प्रबंधक द्वारा संबंधित शाखा को यह बुकलेट इन अनुदेशों के साथ भेजनी होगी कि शाखा प्रमुख, वैयक्तिक रूप से परिवार से मिलकर उन्हें बुकलेट सौंप दें. शाखा द्वारा आवेदन की सही प्रस्तुति हेतु परिवार सदस्यों की सहायता करनी चाहिए. जिन योजनाओं के अंतर्गत मंजूरी हेतु प्रत्यायोजित प्राधिकार, शाखा प्रबंधक को दिये गये हैं उन मामलों में तत्काल मंजूरी प्रदान की जानी चाहिए. जहां केंद्रीय कार्यालय का अनुमोदन आवश्यक है, क्षेत्रीय कार्यालय को सुनिश्चित करना चाहिए कि आवेदन प्राप्त कर, उन्हें प्रोसेस नोट / उचित संस्तुति के साथ यथासमय अग्रेषित किया जाता है ताकि परिवार सदस्य प्रस्तुति में देरी के कारण लाभ से वंचित न रह जाएं. हम केवल क्षेत्रीय कार्यालय को कुछ बुकलेट उपलब्ध करा रहे हैं. हम प्रार्थना करते हैं कि इसकी जरूरत कम से कम पड़े.

हम अपने सभी स्टाफ सदस्यों के स्वस्थ जीवन और दीर्घायु की कामना करते हैं.

मुंबई

(डी.के. जैन)

महाप्रबंधक

अनुक्रमणिका

भाग - I

1.	यूनियन बैंक कर्मचारी मृत्यु राहत निधि	3
2.	अनुकंपा आधार पर नियुक्ति के स्थान पर अनुग्रहपूर्वक राशि का भुगतान तथा मृत कर्मचारियों के आश्रितों की अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति	5
3.	(परिशिष्ट-I) अनुकंपा आधार पर नियुक्ति के स्थान पर अनुग्रह राशि का भुगतान तथा मृत कर्मचारियों के आश्रितों की अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति	7
4.	अनुकंपा आधार पर नियुक्ति के स्थान पर अनुग्रह राशि का भुगतान तथा मृत कर्मचारियों के आश्रितों की अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति /कार्य करने के लिए संपूर्ण असामर्थ्य के कारण समयपूर्व सेवानिवृत्ति के अंतर्गत अनुग्रह रकम के भुगतान के लिए / अनुकंपा नियुक्ति के लिए आवेदन के साथ अग्रेषित किए जानेवाले दस्तावेजों /प्रमाणपत्रों की जांच सूची. (क्षेत्रीय कार्यालयों के लिए)	12
5.	(परिशिष्ट- III) अनुकंपा आधार पर नियुक्ति के लिए प्रोसेस नोट (क्षेत्रीय कार्यालयों के लिए)	13
6.	(परिशिष्ट- IV) कर्मचारी के खिलाफ पूरी की गई/लंबित/प्रस्तावित अनुशासनिक कार्रवाई के ब्यौरे (क्षेत्रीय कार्यालयों के लिए)	15
7.	अनुग्रह रकम के लिए प्रोसेस नोट (कर्मचारी की मृत्यु) (क्षेत्रीय कार्यालयों के लिए)	16
8.	अनुग्रह रकम के लिए प्रोसेस नोट (चिकित्सा आधार पर समयपूर्व सेवानिवृत्ति) (क्षेत्रीय कार्यालयों के लिए)	18
9.	(परिशिष्ट- VI) फ्लो चार्ट (क्षेत्रीय कार्यालयों के लिए)	20
10.	नामांकन न किये गये मामलों में कानूनी वारिसों को उपदान के भुगतान हेतु दिशानिर्देश (क्षेत्रीय कार्यालयों के लिए)	21
11.	मृत कर्मचारियों के गृहनिर्माण ऋण के समायोजन हेतु अनुग्रह राशि के भुगतान की योजना	22
12.	मृत कर्मचारियों के बच्चों को शिक्षा जारी रखने के लिए वित्तीय सहायता	25
13.	समूह वैयक्तिक दुर्घटना पॉलिसी के अंतर्गत सहायता	27

भाग - II आवेदन

1.	फॉर्म- 4 (कर्मचारी/पेंशनर की मृत्यु के पश्चात् परिवार पेंशन प्रदान करने हेतु आवेदन)	31
2.	पेंशन भुगतान के कारण किए गए अधिक भुगतान की वसूली हेतु वचन पत्र	33
3.	(परिवार पेंशन के लिए) फॉर्म क्र.13 पुनर्विवाह /विवाह का प्रमाणपत्र	35
4.	भविष्य निधि की वापसी के लिए आवेदन (नामिती/कानूनी वारिसों के लिए)	37
5.	नामिती द्वारा उपदान हेतु आवेदन फॉर्म "जे"	39
6.	कानूनी वारिस द्वारा उपदान हेतु आवेदन फॉर्म "के"	41
7.	परिशिष्ट- ए [एकल क्षतिपूर्ति बांड]	43
8.	परिशिष्ट- बी [एकल शपथ पत्र]	45
9.	परिशिष्ट- सी [एकल क्षतिपूर्ति बांड]	47
10.	मृत कर्मचारी राहत कोष के नियमों के अंतर्गत नामिती द्वारा अनुग्रह भुगतान के लिए आवेदन	49
11.	अनुकंपा आधार पर नियुक्ति के बदले अनुग्रहपूर्वक रकम के भुगतान हेतु आवेदन का प्रारूप	51
12.	कार्य करने में संपूर्ण असामर्थ्य के कारण समय-पूर्व सेवानिवृत्ति चाहनेवाले कर्मचारी द्वारा अनुग्रह रकम के लिए आवेदन का प्रारूप	53
13.	अनुकंपा आधार पर नियुक्ति हेतु आवेदन का प्रारूप	55
14.	मृतक कर्मचारियों के गृहनिर्माण ऋण के समायोजन हेतु अनुग्रह राशि के भुगतान हेतु आवेदन	57
15.	शिक्षा हेतु मृत कर्मचारियों के बच्चों को वित्तीय सहायता हेतु आवेदन	59
16.	'यूनियन बैंक ऑफ इंडिया कर्मचारी' वैयक्तिक दुर्घटना लाभ योजना के अंतर्गत आवेदन	61

यूनियन बैंक कर्मचारी मृत्यु राहत निधि

बैंक ने मृत्यु राहत निधि का निर्माण अनुग्रह राशि के भुगतान के जरिये निम्नलिखित को वित्तीय सहायता प्रदान करने हेतु किया है.

- ए. बैंक में सेवावधि के दौरान सदस्य की मृत्यु के कारण सदस्य के नामिती / नामितियों को
बी. सदस्य को, उस सदस्य को जो गम्भीर बीमारी, दुर्घटना के कारण शारीरिक रूप से विकलांग हो गया हो या अन्यथा जिसका रोजगार चला गया है.

1. वित्तीय सहायता / अनुग्रह राशि की रकम :

दिनांक 30.06.2011 से यह देय रकम रू.3,00,000/- हो गयी है. प्रशासकों का बोर्ड समय समय पर इस रकम की समीक्षा करेगा जो निधियों की उपलब्धता पर आधारित होगी.

2. सदस्यता :

- i. जो कर्मचारी योजना के आरंभ में अर्थात् दिनांक 01.01.2003 को बैंक की सेवा में थे, उन्हें योजना के आरंभ की तारीख से अभिदान का भुगतान करना होगा. जिन कर्मचारियों ने दिनांक 01.01.2003 के बाद बैंक में कार्यग्रहण किया है वे भी कार्यग्रहण तारीख से अभिदान का भुगतान कर मृत्यु राहत निधि की सदस्यता के लिए पात्र हो जाएंगे.
- ii. निधि की सदस्यता बैंक के सभी स्थायी कर्मचारियों और स्केल मजदूरी पर होने वाले स्थायी अंशकालिक कर्मचारियों के लिए खुली होगी परन्तु इसमें अस्थायी या संविदा सेवा या दूसरे संगठनों से प्रतिनियुक्ति पर आये कर्मचारी शामिल नहीं होंगे.
- iii. सदस्यता तब तक अपरिवर्तनीय है जब तक सदस्य, बैंक के कर्मचारी के रूप में सेवारत रहता है. बैंक का रोजगार समाप्त होने पर , उसकी निधि की सदस्यता भी स्वतः ही समाप्त हो जायेगी.
- iv. यदि सदस्य, लगातार 6 माह के लिए रकम प्रेषण नहीं करता है तब इस निधि में उसकी सदस्यता समाप्त हो जायेगी.
- v. कर्मचारी के वेतन से प्रतिमाह रु.125/- का अभिदान वसूल किया जायेगा.
- vi. जब सदस्य की बैंक सेवा, सेवानिवृत्ति, स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति, इस्तीफा, अनिवार्य सेवानिवृत्ति, पदच्युति अथवा सेवासमाप्ति के कारण समाप्त हो जाती है तब उसके द्वारा निधि में किये गये योगदान की रकम वापस नहीं लौटायी जायेगी.

3. सदस्य का नामिती :

- i. सेवा में रहते हुए सदस्य की मृत्यु के मामले में धन की उस रकम को प्राप्त करने के लिए नामिती / वरियता क्रम में नामितियों को नामित करेगा, जो राशि उसे, नियमों के अंतर्गत निधि से देय होगी.
- ii. ऐसे सभी नामांकन यूनियन परिवार में किये जायेंगे.
- iii. किये गये ऐसे नामांकन को केवल सदस्य द्वारा ही उसी तरह के दस्तावेज पर उसके हस्ताक्षरों के साथ और निधि के प्रशासकों को विधिवत् प्रेषित करके परिवर्तित किया जा सकता है.
- iv. नामांकन करनेवाले सदस्य की मृत्यु होने पर, नियमों के अनुसार उसे देय पूर्ण रकम का भुगतान उसके नामिती को कर दिया जायेगा और ऐसा भुगतान प्रशासकों के लिए किसी मांग के पेटे अच्छा उन्मोचन होगा, जो उक्त सदस्य अथवा अन्य के माध्यम से प्राप्त हुई हो.
- v. उपरोक्त अनुसार किये गये नामांकन तब तक पूर्णतः प्रचलन में और प्रभावी रहेंगे जब तक नामिती की मृत्यु नहीं होती अथवा जब तक उसका नामांकन या नियुक्ति रद्द (revoked) नहीं किये जाते.
- vi. बैंक की सेवा में रहते हुए सदस्य की मृत्यु होने पर यदि नामिती जीवित नहीं है तो सदस्य को देय अनुग्रह राशि का भुगतान निम्नलिखित व्यक्तियों को किया जायेगा :

(ए) विवाहित कर्मचारी के मामले में, निम्नलिखित को वरीयता क्रम से :

- क. विधवा या विधुर
- ख. बेटा / बेटे
- ग. अविवाहित बेटा / बेटियां
- घ. पिता या माता

(बी) अविवाहित कर्मचारी के मामले में, निम्नलिखित को वरीयता क्रम से

- क. पिता या माता
- ख. भाई / भाइयों
- ग. अविवाहित बहन / बहनों

4. डीआरएफ का संवितरण :

- i. नियमों के अंतर्गत डीआरएफ राशि हेतु अनुरोध करनेवाला नामिती / सदस्य / विनिर्दिष्ट व्यक्ति शाखा प्रबंधक / विभागीय प्रमुख को निर्धारित फार्मेट में आवेदन करेगा .
- ii. सदस्य / नामित / विनिर्दिष्ट व्यक्ति से आवेदन प्राप्त होने पर शाखा प्रबंधक / विभागीय प्रमुख प्रस्तुत किये गये दस्तावेजों (मृत्यु प्रमाणपत्र, यदि नामांकन पहले ही उपलब्ध है तथा कानूनी वारस प्रमाणपत्र, यदि नामांकन उपलब्ध नहीं है) का सत्यापन करेंगे और निम्नलिखित बिन्दुओं पर स्वयं को सन्तुष्ट करेंगे :
 - ए. आवेदक नियमों के अंतर्गत पात्र है.
 - बी. आवेदन नियमों की परिधि के भीतर है.
- iii. शाखा प्रबंधक / विभागीय प्रमुख अपने स्तर पर 'पीओबी खाता-कार्मिक विभाग- कें.का' को नामे करके नामिती / विनिर्दिष्ट व्यक्ति को भुगतान करेंगे तथा प्रतिपूर्ति का दावा करने के लिए यूनियन परिवार में ऑन-लाइन आवेदन करेंगे. सम्बन्धित सभी कागजों की प्रतियां शाखा/ क्षेत्रीय कार्यालय स्तर पर धारित रखी जाएंगी.



यूनियन बैंक ऑफ इंडिया

जनबल आयोजना एवं भर्ती प्रभाग,
मानव संसाधन प्रबंधन विभाग, केंद्रीय कार्यालय

यूनियन बैंक भवन, 239, विधान भवन मार्ग, नरीमन पॉइंट, मुंबई - 400 021.

स्टाफ परिपत्र क्रमांक : 5425

दिनांक : 08.09.2007

प्रति : सभी शाखाएं / कार्यालय,

अनुकंपा आधार पर नियुक्ति के स्थान पर अनुग्रहपूर्वक राशि का भुगतान तथा
मृत कर्मचारियों के आश्रितों की अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति हेतु
दि.31 जुलाई 2004 से प्रभावी संशोधित योजना

- कर्मचारी की मृत्यु की तिथि से 12 माह के अंदर आवेदन करने पर अपवादात्मक मामलों में अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति.
- कर्मचारी की मृत्यु की तिथि से 6 माह के अंदर आवेदन करने पर अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति के स्थान पर अनुग्रह राशि.
- 55 वर्ष की आयु पूरी करने के पूर्व पूर्णतः अक्षमता के आधार पर समय पूर्व सेवानिवृत्ति के लिए अनुग्रह राशि.
- अनुग्रह राशि रु.2.00 लाख से रु.8.00 लाख के मध्य होगी.

आपका ध्यान स्टाफ परिपत्र क्र.5236 दिनांक 29.12.2005 तथा 5255 दिनांक 23.02.2006 की ओर आकृष्ट किया जाता है जिसके साथ हमने निदेशक मंडल द्वारा अनुमोदित तथा दि.21.12.2005 से प्रभावी, मृत कर्मचारियों के आश्रितों को अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति के स्थान पर अनुग्रह राशि का भुगतान / चिकित्सीय आधार पर समय पूर्व सेवानिवृत्ति के इच्छुक कर्मचारियों को अनुग्रह राशि के भुगतान संबंधी योजना परिचालित की थी.

2. अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति के स्थान पर अनुग्रह राशि का भुगतान तथा मृत कर्मचारियों के आश्रितों की अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति संबंधी दिनांक 31 जुलाई 2004 से प्रभावी संशोधित योजना निदेशक मंडल ने सरकार से प्राप्त दिशानिर्देशों के आधार पर दिनांक 25.08.2007 को हुई बैठक में पारित की है. संशोधित योजना परिशिष्ट I में दी गई है.
3. अनुग्रह राशि के भुगतान के लिए आश्रितों (विधवा सहित) को परिशिष्ट II में दिए गए प्रारूप में आवेदन करना चाहिए.
4. वह पात्र कर्मचारी जो कार्य के लिए पूर्णतः अक्षम होने के आधार पर समय पूर्व सेवानिवृत्ति चाहता है, अपना अनुरोध अपने 100% अक्षम होने के समर्थन में सरकार द्वारा मान्य अस्पताल / सिविल सर्जन का प्रमाणपत्र व संबंधित शाखा प्रबंधक / विभाग प्रमुख की विशिष्ट संस्तुति के साथ परिशिष्ट III में दिए गए प्रारूप में प्रस्तुत करें. बैंक का चिकित्सा अधिकारी इस प्रमाणपत्र की जांच करेगा.

5. अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति के लिए आश्रित (विधवा सहित) अपना आवेदन परिशिष्ट IV में दिए गए प्रारूप में प्रस्तुत करें बशर्ते कि कर्मचारी की मृत्यु :
 - बैंक के कार्य के दौरान हिंसा, आतंकवाद, लूट या डकैती के दौरान हुई हो अथवा,
 - अपनी प्रथम नियुक्ति के पांच वर्ष के अंदर या 30 वर्ष की आयु पूरी होने के पहले, जो भी बाद में हो, हुई हो तथा उसके पीछे आश्रित जीवन साथी तथा / या अवयस्क बच्चे हों.
6. आवेदन के साथ मृत्यु प्रमाणपत्र की एक प्रति प्राप्त की जाए जिसे शाखा प्रबंधक / विभाग प्रमुख द्वारा मूल प्रमाणपत्र से जांच कर सत्यापित किया गया हो.
7. सभी प्रकार से पूर्ण आवेदन तत्परतापूर्वक संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय के माध्यम से (केंद्रीय कार्यालय का कर्मचारी होने पर संबंधित विभाग प्रमुख के माध्यम से) मानव संसाधन प्रबंधन विभाग, जनबल आयोजना एवं भर्ती प्रभाग, केंद्रीय कार्यालय को भेजे जाएं.
8. स्टाफ परिपत्र क्र.5236, दिनांक 29.12.2005 तथा 5255, दिनांक 23.02.2006 के द्वारा परिचालित मृत कर्मचारियों के आश्रितों को अनुकंपा आधार पर नियुक्ति के बदले अनुग्रहपूर्वक रकम प्रदान करने / चिकित्सा आधार पर समय पूर्व सेवानिवृत्ति के इच्छुक कर्मचारियों को अनुग्रहपूर्वक रकम प्रदान करने संबंधी वर्तमान योजना रद्द कर दी गयी है.
9. मृत कर्मचारी के आश्रितों को अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति के स्थान पर अनुग्रह राशि प्रदान करने / चिकित्सीय आधार पर समय पूर्व सेवानिवृत्ति के इच्छुक कर्मचारियों को अनुग्रह राशि प्रदान करने संबंधी सभी आवेदन जो दिनांक 25.08.2007 को लंबित हो तथा दिनांक 31.07.2004 अर्थात् आइबीए द्वारा परिचालित वर्तमान मॉडल योजना की तारीख को लंबित अनुकंपा नियुक्ति / अनुग्रह राशि के भुगतान संबंधी सभी आवेदनों पर संशोधित योजना के अनुसार कार्रवाई की जाएगी.
10. सभी संबंधित इसे सावधानीपूर्वक नोट करें तथा अनुपालन सुनिश्चित करें.

उप महा प्रबंधक (मासंग्र)

संलग्न : परिशिष्ट I से IV

यूनियन बैंक ऑफ इंडिया

अनुकंपा आधार पर नियुक्ति के स्थान पर अनुग्रह राशि का भुगतान तथा मृत कर्मचारियों के आश्रितों की अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति हेतु दि.25.08.2007 से प्रभावी संशोधित योजना

1. पृष्ठभूमि :

दि. 12.09.1978 को भारत सरकार, बैंकिंग प्रभाग ने सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों द्वारा एक समान रूप से कार्यान्वित की जानेवाली, अनुकंपा आधार पर मृत कर्मचारियों के आश्रितों के नियुक्ति की योजना सूचित की थी. ये नियुक्तियां विद्यमान विशिष्ट रिक्तियों अथवा संभाव्य रिक्तियों के पेटे की जानी थीं. इन मामलों में नियमित भर्ती के लिए निर्धारित लिखित परीक्षाओं हेतु छूट दी गयी थी. सरकार ने समय-समय पर इस योजना के प्रावधानों को आशोधित किया / कम कर दिया.

मई, 1982 में सरकार ने बैंकों को योजना को आशोधित करने की अनुमति दी ताकि अनुकंपा आधार पर नियुक्ति का लाभ, चिकित्सा आधार पर इस्तीफा देनेवाले कर्मचारियों के आश्रितों को भी कुछ प्रावधानों के अध्यधीन प्राप्त हो सके.

भारत के सर्वोच्च न्यायालय ने श्री उमेश कुमार नागपाल वि.हरयाणा राज्य और अन्य (जेटी 1994(3) एससी 525) से संबंधित महत्वपूर्ण निर्णय में निम्नलिखित सिद्धांत निर्धारित किये.

- “ नियमानुसार, सार्वजनिक सेवाओं में नियुक्ति के आवेदन कड़ाई से खुले आमंत्रण तथा मेरिट के आधार पर प्राप्त किये जाएं. तथापि, इस सामान्य नियम के लिए कुछ अपवाद होंगे जो न्याय के अनुरूप होंगे. एक ऐसा अपवाद उन कर्मचारियों के आश्रितों के पक्ष में होगा जो कर्मचारी सेवा में सक्रिय रहते हुए मृत हो जाते हैं तथा अपने परिवार को अभाव में तथा रोजी के किसी साधन के बिना छोड़ जाते हैं. इस प्रकार अनुकंपा नियुक्ति प्रदान करने का संपूर्ण उद्देश्य उम्मीदवार को अचानक आये हुए संकट का सामना करने के लिए योग्य बनाना है. इसका उद्देश्य ऐसे परिवार के सदस्य को मृतक द्वारा धारित पद से कम योग्यता का पद देना नहीं है. साथ ही, कर्मचारी की सक्रिय सेवा में रहते हुए मृत्यु होना केवल ऐसे रोजी के लिए उसके परिवार को हकदार नहीं बनाएगा. सरकार अथवा संबंधित सार्वजनिक प्राधिकारी को मृतक के परिवार की वित्तीय स्थिति की जांच करनी होगी तथा जब वे इस बात से संतुष्ट हो जाए कि, रोजी के बिना, मृतक का परिवार संकट का सामना नहीं कर पाएगा, तब परिवार के पात्र सदस्य को नौकरी का प्रस्ताव देना होगा. “
- अनुकंपा नियुक्ति केवल संवर्ग III तथा IV के पदों के लिए दी जा सकती है.
- नियमों में स्पष्ट किया जाए कि अनुकंपा नियुक्ति तर्कसंगत अवधि की समाप्ति के पश्चात् नहीं दी जा सकती है.

सरकार ने सभी सार्वजनिक क्षेत्र बैंकों को अगस्त, 1996 में सूचित किया कि बैंकों में अनुकंपा नियुक्ति का निर्णय लेते समय उक्त नियम को ध्यान में रखा जाए.

तथापि योजना के उद्देश्य के रहते हुए, कुछ समय बाद बैंकों को योजना चलाने में कई समस्याओं का सामना कर पड़ रहा है, इनमें से कुछ नीचे दी गई हैं :

- (ए) अनावश्यक पदों पर अनुकंपा नियुक्ति के कारण अतिरिक्त जनबल का निर्माण.
- (बी) आश्रितों के नियुक्ति की बाध्यता चाहे उनके पास जॉब के लिए आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक अर्हता / तकनीकी अर्हता हो अथवा नहीं वह भी उभरते स्पर्धात्मक और तकनीकी वातावरण में जब कारोबार मॉडल और कार्यनीतियां निरंतर परिवर्तित हो रही हैं.

- (सी) आश्रितों की नियुक्ति के लिए मुकदमाबाजी, चाहे कर्मचारी ने पेंशन विकल्प दिया हो तथा जो चिकित्सा आधार पर स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति लेते हो.
- (डी) मृत कर्मचारी के परिवार की निर्धन स्थिति के निर्धारण में व्यावहारिक समस्याएं.

2. उद्देश्य :

सर्वोच्च न्यायालय ने श्री यू.के.नागपाल बनाम हरयाणा राज्य तथा अन्य के मामले में अपने निर्णय में यह तत्त्व निर्धारित किया कि अनुकंपा आधार पर नियुक्ति प्रदान करने का उद्देश्य, मृतक के परिवार सदस्य का मृतक द्वारा धारित पद से कम योग्यता का पद देना नहीं है किन्तु कर्मचारी की असामयिक मृत्यु के कारण आए अचानक संकट का सामना करने के लिए राहत प्रदान करना है. इस सहायता स्वरूप इस प्रकार का हो सकता है जिससे शोकाकुल परिवार को तत्काल सहायता तथा वित्तीय सहायता प्रदान हो जो उन्हें परिवार के एकमात्र सदस्य की मृत्यु के कारण हुए अनपेक्षित आय के अभाव से राहत दिला दें.

इसे ध्यान में रखने के साथ ही बैंकों के कारोबार लक्ष्यों और सेवा में रहते हुए कर्मचारी की मृत्यु के कारण उसके परिवार के प्रति सामाजिक दायित्वों के बीच संतुलन लाने की दृष्टि से मृतक कर्मचारी के परिवार को अनुग्रह रकम प्रदान करने के लिए योजना तैयार की गयी जो पैरा 4 (बी) के अंतर्गत दिये गये कुछ अपवाद के साथ अनुकंपा आधार पर नियुक्ति के बदले थी.

3. इस प्रस्तावित योजना में "कर्मचारी" का मतलब स्थायीकृत नियमित कर्मचारी से तथा जो शामिल करेगा जो मृत्यु/ समय-पूर्व सेवानिवृत्ति के समय स्केल वेजेस में पूर्णकालिक अथवा अंशकालिक रूप से कार्यरत हो. इसमें करार/अस्थायी / आकस्मिक/ अंश-कालिक कर्मचारी शामिल नहीं होंगे जो समेकित मजदूरी पर हो अथवा जिन्हें कमीशन आधार पर भुगतान किया जाता हो.

4(ए) अनुग्रह रकम प्रदान करने की योजना निम्नलिखित मामलों में लागू होगी :

- (i) जिनकी मृत्यु सेवा में रहते हुए हुई हो (कार्यालयीन कर्तव्य निभाते हुए हिंसा, आतंकवाद, लूट या डकैती के दौरान चोट के कारण हुई मृत्यु के अलावा)
- (ii) जिस कर्मचारी की मृत्यु अपने कर्तव्यों को निभाते हुए कार्यालय परिसर में अथवा कार्यालय परिसर से बाहर हुई हो (हिंसा, आतंकवाद, लूट या डकैती को तथा निवास से कार्यस्थल अथवा वापसी की यात्रा को छोड़कर)
- (iii) जिस कर्मचारी ने 55 वर्ष की आयु पूरी करने से पहले अक्षमता के कारण समय-पूर्व सेवानिवृत्ति ली हो .

4(बी) अनुकंपा आधार पर नियुक्ति की योजना निम्नलिखित मामलों में लागू होगी

- (i) कर्मचारी की मृत्यु बैंक के कार्य के दौरान हिंसा, आतंकवाद, लूट या डकैती के दौरान हुई हो.
- (ii) कर्मचारी की मृत्यु, अपनी प्रथम नियुक्ति के पांच वर्ष के अंदर अथवा 30 वर्ष की आयु पूरी होने के पहले, जो भी बाद में हो, हुई हो तथा उसके पीछे आश्रित जीवन साथी तथा / या अवयस्क बच्चे हों.

5. अनुग्रह रकम का भुगतान :

- (ए) पैरा 4 (ए) में बताये गये मामलों में कर्मचारी के परिवार को, अनुग्रह रकम का भुगतान, पात्रता तथा रकम हेतु अनुरोध, कर्मचारी की मृत्यु के छः माह के भीतर किये जाने की स्थिति में किया जाएगा. परिवार गरीबी अथवा निर्धन परिस्थितियों में होगा. इस उद्देश्य से “परिवार” से मतलब इसमें पति/पत्नी,संपूर्ण आश्रित बच्चे (पुत्र,विधिक रूप से दत्तक पुत्र/ विधिक रूप से दत्तक अविवाहित पुत्री सहित अविवाहित पुत्री) शामिल होंगे. अविवाहित कर्मचारी के मामले में उस पर पूर्ण रूप से निर्भर मां/ पिता “परिवार” में शामिल होंगे.
- (बी) अनुग्रह रकम, नीचे बतायी गयी पद्धति तथा दी गयी अधिकतम सीमा के तहत कर्मचारी के परिवार को प्रदान की जाएगी यदि सभी स्रोतों से परिवार की मासिक आय, कर्मचारी के अंतिम आहरित वेतन (करों को घटाकर) 100% से कम हो ताकि परिवार एकल कमानेवाले की मृत्यु के बाद अपना अच्छा जीवन यापन स्टैण्डर्ड बनाये रख सकें.

मासिक आय का परिकलन

(1)	सेवांत लाभ (i) भविष्य निधि (ii) उपदान (iii) अवकाश नकदीकरण (iv) बैंक योजना(ओं) के अंतर्गत अन्य कोई रकम	
	उप-योग (ए)	
(2)	देयताएं बैंक और / अथवा अन्य वित्तीय संस्थाओं से बैंक की पूर्वानुमति से लिये गये अन्य कोई ऋण	
	उप-योग (बी)	
(3)	सेवांत लाभ का शुद्ध कॉर्पस (सी = ए - बी)	
(4)	निवेश जमाराशियां एनएससी पीपीएफ एलआइसी पॉलिसियां अन्य	
	उप-योग (डी)	
(5)	धारित चल संपत्ति,यदि कोई हो, उससे प्राप्त मासिक आय	
(6)	धारित अचल संपत्ति,यदि कोई हो, उससे प्राप्त मासिक आय	
(7)	सभी स्रोतों से परिवार की मासिक आय : (i) सेवांत लाभ (सी) के नेट कॉर्पस पर बैंक के अधिकतम मीयादी जमाराशि ब्याज दर से मासिक ब्याज. (ii) निवेशों से मासिक आय (ऊपर (4) में उल्लिखित मदें) (iii) चल तथा अचल संपत्ति से मासिक आय (ऊपर (5) तथा (6) में उल्लिखित मदें) (iv) आश्रित परिवार सदस्यों की मासिक आय (v) अन्य कोई मासिक आय	
	परिवार की कुल मासिक आय	

(सी) यदि ऊपर बताये अनुसार परिवार की कुल मासिक आय कर्मचारी के अंतिम आहरित वेतन (करों को घटाकर) के 100% से कम हो, तब कर्मचारी को देय अनुग्रह रकम निम्नानुसार होगी.

(i) संवर्गवार देय अनुग्रह रकम की अधिकतम सीमा निम्नानुसार होगी :

संवर्ग	न्यूनतम रकम	अधिकतम रकम
अधिकारी	रु.4.00 लाख	रु.8.00 लाख
लिपिकीय	रु.3.00 लाख	रु.7.00 लाख
अधीनस्थ स्टाफ	रु.2.00 लाख	रु.6.00 लाख

(ii) यदि ऊपर बताये अनुसार परिवार की कुल मासिक आय कर्मचारी के अंतिम आहरित वेतन (करों को घटाकर) के 100% से कम हो, तब कर्मचारी को देय अनुग्रह रकम का परिकलन, ऊपर के अंतर्गत उल्लिखित संवर्ग-वार अधिकतम सीमा के अध्यक्षीन कर्मचारी की शेष सेवा अवधि (अर्थात् विद्यमान सेवा नियमों / शर्तों के अनुसार अधिवर्षिता की आयु तक) के प्रत्येक माह के लिए उनकी मृत्यु/अक्षमता के समय उनके द्वारा आहरित अंतिम सकल वेतन (करों को घटाकर) के 100% देय होगी.

(iii) यदि कर्मचारी की मृत्यु हिंसा, आतंकवाद, लूट या डकैती के कारण अपने कर्तव्यों को निभाते हुए कार्यालय परिसर में अथवा कार्यालय परिसर से बाहर हुई हो (निवास से कार्यस्थल अथवा वापसी की यात्रा को छोड़कर) तब परिवार, विद्यमान सरकारी दिशानिर्देशों के अनुसार कर्मचारी के संवर्ग के आधार पर एकबारगी मौद्रिक क्षतिपूर्ति पाने के लिए भी पात्र होगा.

(डी) यदि कर्मचारी कार्य करने में संपूर्ण अक्षमता के कारण सेवासमाप्ति अवधि से पहले सेवानिवृत्ति चाहता है तब उसे देय अनुग्रह रकम, यदि ऐसी सेवानिवृत्ति से संबंधित सभी विद्यमान प्रावधानों को पूरे होने तथा उसका अनुमोदन सक्षम प्राधिकारी द्वारा देने के अध्यक्षीन प्रदान की जा सकती है.

(इ) ऊपर बताये अनुसार अनुग्रह रकम प्रदान करने संबंधी प्रस्तावों पर कार्रवाई करते समय, जिन मामलों में सेवा में रहते हुए मृत कर्मचारी के खिलाफ अनुशासनिक कार्रवाई की गयी है / लंबित है अथवा जहां मृत कर्मचारी वित्तीय अनियमितताओं में फंसा हुआ था, निधियों का दुर्विनियोजन किया था, धोखाधड़ी की थी तब बैंक, भारत सरकार द्वारा जारी दिशानिर्देशों का अनुपालन जारी रखेगा तथा प्रत्येक मामले में बैंक के बोर्ड का निर्णय आवश्यक होगा.

एफ) सभी दृष्टि से पूरे किए गए आवेदन की प्राप्ति के 3 माहों के भीतर, पात्र मामलों में अनुग्रह रकम का भुगतान किया जाएगा.

जी) योजना पूर्वलक्षी प्रभाव अर्थात् 31.07.2004 से लागू होगी तथा 31.07.2004 को लंबित सभी आवेदनों पर संशोधित योजना के अनुसार कार्रवाई की जाएगी. जिन आवेदनों पर 31.04.2004 से पूर्व कार्रवाई की गई है तथा उससे संबंधित कोई आदेश पारित किया गया हो तब उस पर वापस विचार नहीं किया जाएगा.

6. अनुकंपा आधार पर नियुक्ति

- (ए) ऊपर पैरा 4 (बी) में कवर किए गए मामलों में, मृत कर्मचारी के किसी एक निकटतम कुल्य को अनुकंपा आधार पर नियुक्ति का प्रस्ताव दिया जाएगा.
- (बी) यह नियुक्ति केवल लिपिकीय तथा अधीनस्थ स्टाफ संवर्ग में ही की जाएगी.
- (सी) योजना के अंतर्गत पात्र निकटतम कुल्य से रोजगार हेतु आवेदन यथाशीघ्र, अर्थात् किसी भी स्थिति में कर्मचारी की मृत्यु के बारह माह के भीतर प्राप्त हो जाना चाहिए.
- (डी) की गई नियुक्तियां भारत सरकार के दिशानिर्देश जो कि बैंकिंग प्रभाग के पत्र क्रमांक एफ.5/4/77-आईआर, दिनांक 12.009.1978; एफ नं.5/4/77/आईआर, दिनांक 27.12.1978; एफ नं.18/11/88-आईआर, दिनांक 30.03.1990; एफ.नं.18/11/88-आईआर दिनांक 30.05.1990; एफ.नं.18/11/88-आईआर दिनांक 08.10.1991; एफ नं.18/11/88-आईआर दिनांक 03.08.1993; एफ नं.18/139/95-आईआर, दिनांक 7.08.1996 और एफ नं.18/80/97-आईआर दिनांक 19.02.2002 में दिये गये हैं, के अनुरूप होंगी.
- (इ) भारत के सर्वोच्च न्यायालय के अवलोकन के अनुसार निर्धनता तथा जीवन यापन के किसी साधन के द्वारा रोजगार की आवश्यकता का निर्धारण किया जाए.साथ ही इस योजना के अंतर्गत की गई नियुक्ति भा.बैं.संघ के परिपत्र क्र.पीडी/सीआईआर/76/532/813 दिनांक 23.08.1996 के अनुसार होनी चाहिए.
- (एफ) यह योजना पूर्ववर्ती प्रभाव से अर्थात् 31.07.2004 से लागू होगी तथा 31.07.2004 के बाद होने वाली मृत्यु के सभी मामलों पर इस योजना के अनुसार पैरा 4(बी) के तहत कार्रवाई की जाए.

7. सक्षम प्राधिकारी

महा प्रबंधक (मासंप्र) इस योजना के अंतर्गत अनुग्रह रकम की मंजूरी के लिए सक्षम प्राधिकारी होंगे तथा अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक (उनकी अनुपस्थिति में कार्यपालक निदेशक) अनुकंपा नियुक्ति के लिए सक्षम प्राधिकारी होंगे.

8. उक्त योजना के अंतर्गत अनुग्रह सहायता / अनुकंपा नियुक्ति प्राप्त करने का हक नहीं होगा किन्तु इसे बैंक के पूर्ण विवेक के अनुसार प्रदान किया जा सकता है, जो परिवार की वित्तीय स्थिति तथा योग्य मामलों में ही लागू होगी.
9. बैंक का बोर्ड उपरोल्लिखित योजना को बदलने, संशोधित करने अथवा किसी प्रावधान को समय-समय पर परिवर्तन करने का अधिकार सुरक्षित रखता है.

यूनियन बैंक ऑफ इंडिया

अनुकंपा आधार पर नियुक्ति के स्थान पर अनुग्रह राशि का भुगतान तथा मृत कर्मचारियों के आश्रितों की अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति /कार्य करने के लिए संपूर्ण असामर्थ्य के कारण समयपूर्व सेवानिवृत्ति के अंतर्गत अनुग्रह रकम के भुगतान के लिए / अनुकंपा नियुक्ति के लिए आवेदन के साथ अग्रेषित किए जानेवाले दस्तावेजों /प्रमाणपत्रों की जांच सूची.

(क्षेत्रीय कार्यालयों के लिए)

अनुकंपा आधार पर नियुक्ति के स्थान पर अनुग्रह राशि

1. परिशिष्ट - I के अनुसार आश्रित द्वारा आवेदन
2. यदि कोई परिवार सदस्य आय अर्जित रहा हो तब उसके नियोक्ता से आय प्रमाणपत्र अग्रेषित किया जाए. यदि किसी परिवार सदस्य का कारोबार / व्यवसाय हो तब मासिक आय संबंधी घोषणा को अग्रेषणकर्ता प्राधिकारी द्वारा विधिवत् सत्यापित कर, अग्रेषित किया जाए.
3. मृत्यु प्रमाणपत्र की प्रमाणित प्रति (मृत्यु प्रमाणपत्र प्राप्त न होने के मामले में क्षे.का. द्वारा प्रस्ताव को लंबित न रखा जाए)
4. मृत कर्मचारी के अंतिम वेतन पर्ची की प्रमाणित प्रति.

कार्य करने के लिए संपूर्ण असामर्थ्य के कारण समयपूर्व सेवानिवृत्ति के अंतर्गत अनुग्रह रकम का भुगतान

1. परिशिष्ट - II के अनुसार कर्मचारी द्वारा आवेदन
2. असामर्थ्य के समर्थन में सरकार मान्यता प्राप्त अस्पताल / सिविल सर्जन का प्रमाणपत्र
3. कर्मचारी के असामर्थ्य को ध्यान में रखते हुए योजना के अंतर्गत उक्त आवेदन स्वीकार करने हेतु बैंक के चिकित्सा अधिकारी का विशिष्ट संस्तुतियों के साथ प्रमाणपत्र.
4. कर्मचारी के अंतिम वेतन पर्ची की प्रमाणित प्रति.

अनुकंपा आधार पर नियुक्ति के स्थान पर अनुग्रह राशि

1. परिशिष्ट - III के अनुसार आश्रित द्वारा आवेदन
2. आवेदक के सभी संबंधित प्रमाणपत्र / अंकसूचियां / जाति प्रमाणपत्र.
3. अपिव जाति प्रमाणपत्र में नॉन क्रिमी लेअर खण्ड अनिवार्यतः शामिल होना चाहिए.
4. यदि आवेदक सहित परिवार का कोई सदस्य आय अर्जित कर रहा हो तब उसके नियोक्ता से आय प्रमाणपत्र अग्रेषित किया जाए.यदि आवेदक सहित परिवार सदस्य का कारोबार / व्यवसाय हो तब मासिक आय संबंधी घोषणा को अग्रेषणकर्ता प्राधिकारी द्वारा विधिवत् सत्यापित कर, अग्रेषित किया जाए.
5. मृत्यु प्रमाणपत्र की प्रमाणित प्रति (मृत्यु प्रमाणपत्र प्राप्त न होने के मामले में क्षे.का. द्वारा प्रस्ताव को लंबित न रखा जाए)
6. मृत कर्मचारी के अंतिम वेतन पर्ची की प्रमाणित प्रति.

अनुशासनिक कार्रवाई के ब्यौरे :

1. कर्मचारी के खिलाफ की गई / लंबित अनुशासनिक कार्रवाई के ब्यौरे परिशिष्ट - IV में दिए जाएं.

यूनियन बैंक ऑफ इंडिया

परिशिष्ट III

अनुकंपा आधार पर नियुक्ति के लिए प्रोसेस नोट (क्षेत्रीय कार्यालयों के लिए)

प्रेषक : क्षेत्र प्रमुख, क्षेत्रीय कार्यालय,	प्रति : उप महा प्रबंधक (मासंप्र), कार्मिक तथा मानव संसाधन विभाग, जनबल आयोजना एवं भर्ती प्रभाग, केंद्रीय कार्यालय, मुंबई.
--	--

संदर्भ क्र.

दिनांक :

हम इस पत्र के साथ श्री /श्रीमती _____ का अनुकंपा आधार पर नियुक्ति के लिए आवेदन दिनांक _____ संलग्न कर रहे हैं. मृत कर्मचारी तथा आवेदक के ब्यौरे निम्नानुसार हैं.

शाखा में आवेदन फार्म प्राप्ति की
तारीख :-
क्षे.का. में आवेदन फार्म प्राप्ति की
तारीख :-

(I) व्यक्तिगत जानकारी

		ब्यौरे	
		मृत कर्मचारी	आवेदक
1.	नाम		
2.	कर्मचारी क्र.		XXX
3.	पदनाम		XXX
4.	अंतिम तैनाती		XXX
5(ए)	जन्मतारीख		
5(बी)	आयु		
6	मृत्यु की तारीख		XXX
7(ए)	कार्यग्रहण की तारीख		XXX
7(बी)	सेवा की अवधि		XXX
8	आश्रितों की संख्या		
9(ए)	पेंशन विकल्पी	हां / नहीं#	XXX
9(बी)	मासिक पेंशन	बैंक रु.	XXX
		डिफेंस रु.	XXX
10	सेवा रिकार्ड	क्या संतोषजनक है हां / नहीं# यदि संतोषजनक नहीं है तब परिशिष्ट IV प्रस्तुत करें.	XXX
11	शैक्षिक अर्हता*		
12	आवेदित पद		
13	संवर्ग*	सामान्य/अजा/अजजा/अपिव	सामान्य/अजा/अजजा/अपिव**

जो लागू न हो उसे काट दें.

* कृपया संबंधित प्रमाणपत्र / अंकसूची / जाती प्रमाणपत्र संलग्न करें.

** अपिव जाति प्रमाणपत्र में नॉन क्रिमिलेअर खण्ड अवश्य शामिल होना चाहिए.

(II) वित्तीय ब्यौरे

(1) सेवांत लाभ (i) भविष्य निधि (ii) उपदान (iii) अवकाश नकदीकरण (iv) बैंक की योजना(ओं) के अंतर्गत अन्य कोई रकम (डीआरएफ / 50% गृह निर्माण ऋण आदि के अंतर्गत जारी रकम सहित)	
उप-योग (ए)	

(2) <u>देयताएं</u> बैंक से लिया गया ऋण और / अथवा बैंक की पूर्वानुमति से अन्य वित्तीय संस्थाओं से लिया गया ऋण :	
(i)	
(ii)	
(iii)	
उप-योग (बी)	
(3) सेवांत लाभों का शुद्ध कॉर्पस (सी=ए-बी)	
(4) <u>निवेश :</u>	
(i) जमाराशियां	
(ii) एनएससी	
(iii) पीपीएफ	
(iv) एलआईसी पॉलिसियां	
(v) अन्य	
उप-योग	
(5) धारित चलसंपत्ति यदि कोई हो, के ब्यौरे तथा उससे प्राप्त होनेवाली मासिक आय	
(6) धारित अचलसंपत्ति यदि कोई हो, के ब्यौरे तथा उससे प्राप्त होनेवाली मासिक आय	
(7) <u>सभी स्रोतों से परिवार की मासिक आय</u>	
(vi) सेवांत लाभ के शुद्ध कॉर्पस पर बैंक की मीयादी जमाराशि पर बैंक की अधिकतम दर से मासिक ब्याज (सी).	
(vii) निवेशों से मासिक आय (ऊपर(4) के सामने उल्लिखित मदों पर)	
(viii) चल तथा अचल संपत्ति से मासिक आय (ऊपर (5 तथा 6) में उल्लिखित मदों में)	
(ix) आश्रित परिवार सदस्यों की मासिक आय.	
(x) अन्य कोई मासिक आय.	
परिवार की कुल मासिक आय.	

प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दिए गए ब्यौरें सही हैं.

क्षेत्र प्रमुख

यूनियन बैंक ऑफ इंडिया

कर्मचारी के खिलाफ पूरी की गई / लंबित /
प्रस्तावित अनुशासनिक कार्रवाई के ब्यौरे

(क्षेत्रीय कार्यालयों के लिए)

- 1) कर्मचारी का नाम
- 2) कर्मचारी का क्रमांक
- 3) बैंक सेवा में कर्मचारी के खिलाफ की गई / समाप्त हुई अनुशासनिक कार्रवाई (यदि एक से अधिक बार कर्मचारी पर दंड लगाया गया हो, तब लगाए गए प्रत्येक दंड के ब्यौरे प्रस्तुत करें.)
 - अवचार का स्वरूप (घोर / गौण)
 - लगाया गया दंड
- 4) मृत्यु / वीआरएस के समय मृत कर्मचारी के खिलाफ लंबित अनुशासनिक कार्रवाई
 - अवचार का स्वरूप (घोर / गौण)
 - लगाया गया दंड

प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दिए गए ब्यौरे सही हैं.

दिनांक :

क्षेत्र प्रमुख / क्षेत्र महा प्रबंधक

यूनियन बैंक ऑफ इंडिया

अनुग्रह रकम के लिए प्रोसेस नोट (कर्मचारी की मृत्यु)

(क्षेत्रीय कार्यालयों के लिए)

प्रेषक : क्षेत्र प्रमुख, क्षेत्रीय कार्यालय,	प्रति : उप महा प्रबंधक (मासंप्र), कार्मिक तथा मानव संसाधन विभाग, जनबल आयोजना एवं भर्ती प्रभाग, केंद्रीय कार्यालय, मुंबई.
--	--

संदर्भ क्र.

दिनांक :

हम इस पत्र के साथ श्री /श्रीमती _____ का आवेदन दिनांक _____ संलग्न कर रहे हैं, जो अनुकंपा आधार पर नियुक्ति के बदले अनुग्रह रकम के भुगतान हेतु है. मृत कर्मचारी के ब्यौरे निम्नानुसार हैं :

शाखा में आवेदन फार्म प्राप्ति की तारीख :- क्षे.का. में आवेदन फार्म प्राप्ति की तारीख :-
--

(I) व्यक्तिगत जानकारी

1.	मृत कर्मचारी का नाम	
2.	कर्मचारी क्र.	
3.	पदनाम	
4.	अंतिम तैनाती	
5.	जन्मतारीख	
6.	मृत्यु की तारीख	
7.	कार्यग्रहण की तारीख	
8.	आश्रितों की संख्या	
9.	पेंशन विकल्पी	
10.	मासिक पेंशन	हां/ नहीं*
		बैंक रु.
		डिफेंस रु.
11.	संवर्ग	
12.	आहरित अंतिम सकल वेतन (कर को घटाकर), (कृपया वेतन पर्ची की अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करें.)	रु.
13.	सेवा रिकार्ड (आवश्यकतानुसार अलग शीट संलग्न करें.)	क्या संतोषजनक है : हां/नहीं* यदि संतोषजनक नहीं है तब परिशिष्ट IV के अनुसार ब्यौरे उपलब्ध कराएं.

* जो लागू न हों उसे कांट दें.

(II) वित्तीय ब्यौरे

(1) सेवांत लाभ (i) भविष्य निधि (ii) उपदान (iii) अवकाश नकदीकरण (iv) बैंक की योजना (ओं) के अंतर्गत अन्य कोई रकम (डीआरएफ / 50% गृह निर्माण ऋण आदि के अंतर्गत जारी रकम सहित)	
उप-योग (ए)	

(2) <u>देयताएं</u> बैंक से लिया गया ऋण और / अथवा बैंक की पूर्वानुमति से अन्य वित्तीय संस्थाओं से लिया गया ऋण :	
(i)	
(ii)	
(iii)	
उप-योग (बी)	
(3) सेवांत लाभों का शुद्ध कॉर्पस (सी=ए-बी)	
(4) <u>निवेश :</u>	
(i) जमाराशियां	
(ii) एनएससी	
(iii) पीपीएफ	
(iv) एलआईसी पॉलिसियां	
(v) अन्य	
उप-योग	
(5) धारित चलसंपत्ति यदि कोई हो, के ब्यौरे तथा उससे प्राप्त होनेवाली मासिक आय	
(6) धारित अचलसंपत्ति यदि कोई हो, के ब्यौरे तथा उससे प्राप्त होनेवाली मासिक आय	
(7) <u>सभी स्रोतों से परिवार की मासिक आय</u>	
(i) सेवांत लाभ के शुद्ध कॉर्पस पर बैंक की मीयादी जमाराशि पर बैंक की अधिकतम दर से मासिक ब्याज (सी).	
(ii) निवेशों से मासिक आय (ऊपर(4) के सामने उल्लिखित मदों पर)	
(iii) चल तथा अचल संपत्ति से मासिक आय (ऊपर (5 तथा 6) में उल्लिखित मदों में)	
(iv) आश्रित परिवार सदस्यों की मासिक आय.	
(v) अन्य कोई मासिक आय.	
परिवार की कुल मासिक आय.	

(III) आश्रित के ब्यौरे

1.	आवेदक का नाम	
2.	मृत कर्मचारी से रिश्ता	

प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दिए गए ब्यौरें सही हैं.

यूनियन बैंक ऑफ इंडिया

अनुग्रह रकम के लिए प्रोसेस नोट (चिकित्सा आधार पर समयपूर्व सेवानिवृत्ति)

(क्षेत्रीय कार्यालयों के लिए)

प्रेषक : क्षेत्र प्रमुख, क्षेत्रीय कार्यालय,	प्रति : उप महा प्रबंधक, कार्मिक तथा मानव संसाधन विभाग, जनबल आयोजना एवं भर्ती प्रभाग, केंद्रीय कार्यालय, मुंबई.
---	---

संदर्भ क्र.

दिनांक :

हम इस पत्र के साथ श्री /श्रीमती _____ का आवेदन दिनांक _____
संलग्न कर रहे हैं, जो संपूर्ण असामर्थ्य के कारण समयपूर्व सेवानिवृत्ति के अंतर्गत अनुग्रह रकम के भुगतान हेतु है. कर्मचारी के ब्यौरे निम्नानुसार हैं :

शाखा में आवेदन फार्म प्राप्ति की
तारीख :-
क्षे.का. में आवेदन फार्म प्राप्ति की
तारीख :-

(I) व्यक्तिगत जानकारी

1.	कर्मचारी का नाम	
2.	कर्मचारी क्र.	
3.	पदनाम	
4.	अंतिम तैनाती	
5.	जन्मतारीख	
6.	कार्यग्रहण की तारीख	
7.	आश्रितों की संख्या	
8.	पेंशन विकल्पी	
9.	मासिक पेंशन	हां/ नहीं * बैंक रु. डिफेंस रु.
10.	संवर्ग	
11.	आहरित अंतिम सकल वेतन (कर को घटाकर), (कृपया वेतन पर्ची की अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करें.)	रु.
12.	सेवा रिकार्ड (आवश्यकतानुसार अलग शीट संलग्न करें.)	क्या संतोषजनक है : हां/नहीं * यदि संतोषजनक नहीं है तब परिशिष्ट IV के अनुसार ब्यौरे उपलब्ध कराएं.

* जो लागू न हों उसे काट दें.

(II) वित्तीय ब्यौरे

(1) सेवांत लाभ (i) भविष्य निधि (ii) उपदान (iii) अवकाश नकदीकरण (iv) बैंक की योजना (ओं) के अंतर्गत अन्य कोई रकम (डीआरएफ / 50% गृह निर्माण ऋण आदि के अंतर्गत जारी रकम सहित)	
उप-योग (ए)	

(2) देयताएं	
बैंक से लिया गया ऋण और / अथवा बैंक की पूर्वानुमति से अन्य वित्तीय संस्थाओं से लिया गया ऋण :	
(i)	
(ii)	
(iii)	
उप-योग (बी)	
(3) सेवांत लाभों का शुद्ध कॉर्पस (सी=ए-बी)	
(4) निवेश :	
(i) जमाराशियां	
(ii) एनएससी	
(iii) पीपीएफ	
(iv) एलआईसी पॉलिसियां	
(v) अन्य	
उप-योग	
(5) धारित चलसंपत्ति यदि कोई हो, के ब्यौरे तथा उससे प्राप्त होनेवाली मासिक आय	
(6) धारित अचलसंपत्ति यदि कोई हो, के ब्यौरे तथा उससे प्राप्त होनेवाली मासिक आय	
(7) सभी स्रोतों से परिवार की मासिक आय	
(i) सेवांत लाभ के शुद्ध कॉर्पस पर बैंक की मीयादी जमाराशि पर बैंक की अधिकतम दर से मासिक ब्याज (सी).	
(ii) निवेशों से मासिक आय (ऊपर(4) के सामने उल्लिखित मदों पर)	
(iii) चल तथा अचल संपत्ति से मासिक आय (ऊपर (5 तथा 6) में उल्लिखित मदों में)	
(iv) आश्रित परिवार सदस्यों की मासिक आय.	
(v) अन्य कोई मासिक आय.	
परिवार की कुल मासिक आय.	

प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दिए गए ब्यौरें सही हैं.

फ्लो चार्ट
(क्षेत्रीय कार्यालयों के लिए)

परिशिष्ट - VI

मृत कर्मचारी का नाम	
कर्मचारी क्रमांक	
पदनाम	
अंतिम तैनाती	
आश्रितों को योजना की सूचना देने की तारीख	
आश्रितों को आवेदन फार्मेट सुपुर्द करने की तारीख	
आश्रितों से विधिवत् भरे गए आवेदन फार्मेट क्षेत्रीय कार्यालय में प्राप्त होने की तारीख	
केंद्रीय कार्यालय को फार्मेट प्रस्तुति की तारीख	

नामांकन न किये गये मामलों में कानूनी वारिसों को उपदान के भुगतान हेतु दिशानिर्देश (क्षेत्रीय कार्यालयों के लिए)

यदि शाखा के पास उपदान के लिए नामांकन फार्म नहीं है तब मृतक के कानूनी वारिसों से प्राप्त दावों के भुगतान हेतु निम्नलिखित प्रक्रिया का अनुपालन किया जाए.

I. यदि हमारे बैंक अधिकारी को कानूनी वारिस ज्ञात हैं तथा उस आशय का प्रमाणपत्र प्रस्तुत किया जा सकता है तब :-

1. मृत्यु प्रमाण-पत्र की अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करें.
2. परिशिष्ट 'ए' के अनुसार क्षतिपूर्ति बांड प्रस्तुत करें. इस पर आपके राज्य में लागू स्टैम्प अधिनियम के अनुसार विधिवत् स्टैम्प लगाये जाने चाहिए. यह मैजिस्ट्रेट/ नोटरी पब्लिक के समक्ष हस्ताक्षरित होना आवश्यक नहीं है.
3. शाखा प्रबंधक / प्रभारी अधिकारी से इस आशय का प्रमाणपत्र प्रस्तुत किया जाए कि क्षतिपूर्ति बांड पर आपके राज्य में लागू स्टैम्प अधिनियम के अनुसार विधिवत् स्टैम्प लगाये गये हैं.
4. हमारे बैंक अधिकारी द्वारा विधिवत् प्रमाणित प्रमाणपत्र प्रस्तुत करें कि उन्हें मृत कर्मचारी तथा उसके कानूनी वारिस ज्ञात है तथा क्षतिपूर्ति बांड पर किये गये सभी कानूनी वारिसों के हस्ताक्षर वास्तविक हैं.
5. शाखा प्रबंधक/ प्रभारी अधिकारी से इस आशय का पुष्टिपत्र कि कानूनी वारिसों के हस्ताक्षर वास्तविक हैं तथा कानूनी वारिस साथ ही प्रतिभू दावे की रकम पाने के योग्य हैं.
6. कानूनी वारिसों द्वारा आवेदन (संलग्न फॉर्म के अनुसार)

II. यदि हमारे बैंक अधिकारी को कानूनी वारिस ज्ञात नहीं हैं तथा उस आशय का प्रमाणपत्र प्रस्तुत नहीं किया जा सकता है तब :-

1. मृत्यु प्रमाण-पत्र की अनुप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करें.
2. परिशिष्ट "बी" के अनुसार शपथपत्र तथा परिशिष्ट 'सी' के अनुसार क्षतिपूर्ति बांड प्रस्तुत करें. शपथपत्र तथा क्षतिपूर्ति बांड दोनों पर आपके राज्य में लागू स्टैम्प अधिनियम के अनुसार न्यायिकेतर स्टैम्प पेपर पर प्रस्तुत किये जाएं तथा दोनों न्यायिक / महानगरीय मैजिस्ट्रेट/ नोटरी पब्लिक के समक्ष निष्पादित हुए होने चाहिए.
3. शाखा प्रबंधक / प्रभारी अधिकारी से इस आशय का प्रमाणपत्र प्रस्तुत किया जाए कि क्षतिपूर्ति बांड पर आपके राज्य में लागू स्टैम्प अधिनियम के अनुसार विधिवत् स्टैम्प लगाये गये हैं.
4. शाखा प्रबंधक/ प्रभारी अधिकारी से इस आशय का पुष्टिपत्र कि कानूनी वारिस साथ ही प्रतिभू दावे की रकम पाने के योग्य हैं. कृपया नोट करें कि बैंक कर्मचारी तथा दावेदार के रिश्तेदार प्रतिभू हो सकते हैं.
5. कानूनी वारिसों द्वारा आवेदन (संलग्न फॉर्म के अनुसार) प्रस्तुत किया जाए.

**मृत कर्मचारियों के गृहनिर्माण ऋण के समायोजन हेतु
अनुग्रह राशि के भुगतान की योजना**

बैंक ने अपने अवार्ड स्टाफ एवं अधिकारियों के लिए उनका अपना निवासस्थान बनाने में सहायता करने हेतु स्टाफ गृहनिर्माण योजना प्रारम्भ की है जो 2 वर्ष की सेवा पूर्ण कर चुके हैं। यह पाया गया है कि सेवा के दौरान स्टाफ सदस्यों की आकस्मिक (असमय) मृत्यु के मामले में निर्धारित किये गये सेवांत लाभों का एक बड़ा (प्रमुख) भाग बकाया गृहनिर्माण ऋण को समायोजित करने में चला जाता है जिससे उत्तरजीवी परिवार-सदस्यों को अनुचित वित्तीय कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है। इस योजना का उद्देश्य गृहनिर्माण ऋण खाते के समायोजन हेतु स्टाफ कल्याण निधि से अनुग्रह राशि प्रदान करके मृतक स्टाफ - सदस्य के उत्तरजीवी परिवार सदस्यों के बोझ को कम करना है।

1. प्रयोज्यता :

यह योजना बैंक के सभी पूर्णकालिक कर्मचारियों पर लागू होगी परन्तु संविदा एवं वृत्तिभोगी (Stipendiary) आधार पर नियुक्त हुए कर्मचारियों पर लागू नहीं होगी। स्थायी पूर्णकालिक अधीनस्थ स्टाफ, जो वेतनमान का 1/3 वेतन और उससे ऊपर प्राप्त कर रहे हैं, वे भी इस योजना के अंतर्गत पात्र होंगे।

2. विस्तार :

इस योजना में मृतक स्टाफ-सदस्यों के बकाया गृहनिर्माण ऋण खाते को समायोजित करने का प्रावधान है।

3. रकम :

01.07.2003 से अनुग्रह राशि स्टाफ गृहनिर्माण ऋण में बकाया शेष के 50% या रु.2.00 लाख, इनमें जो भी कम हो, तक सीमित है। स्टाफ गृहनिर्माण ऋण में व्यावसायिक ब्याज दर पर लिये अतिरिक्त गृहनिर्माण ऋण में बकाया शेष शामिल होगा परन्तु स्टाफ सदस्यों को यूनियन होम या बैंक की किसी अन्य योजना द्वारा प्रदान किया गया ऋण शामिल नहीं होगा। अधीनस्थ कर्मचारियों के (अंशकालिन कर्मचारी को लेकर) आश्रित परिवार सदस्य स्टाफ गृहनिर्माण ऋण में बकाया शेष राशि या रु.2.00 लाख, इनमें जो भी कम हो, के लिए पात्र होंगे।

4. सामान्य शर्तें :

- i. इस योजना के अंतर्गत यथानिर्धारित एक लिखित आवेदन मृतक कर्मचारी के नामांकित द्वारा उस शाखा प्रबंधक / मुख्य प्रबंधक / विभागीय प्रमुख को प्रस्तुत किया जायेगा जहां कर्मचारी कार्यरत था।
- ii. भविष्य निधि उपदान निधि का नामांकित ही इस योजना के प्रयोजनार्थ नामांकित होगा।
- iii. आवेदन की संवीक्षा शाखा प्रबंधक / मुख्य प्रबंधक / विभागीय प्रमुख द्वारा की जायेगी और उसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा मंजूर किया जायेगा।

- iv. आवेदन मंजूर होने के बाद शाखा / कार्यालय, जहां कर्मचारी अंतिम रूप में कार्यरत था द्वारा व्यय खाता - स्टाफ कल्याण व्यय - मृतक कर्मचारियों के गृहनिर्माण ऋण के समायोजन हेतु अनुग्रह राशि के भुगतान की योजना कोड सं.3107 - मृतक कर्मचारियों के स्टाफ गृहनिर्माण ऋण के समायोजन हेतु अनुग्रह राशि के भुगतान की योजना को नामे डाला जाएगा और रकम को स्टाफ गृहनिर्माण ऋण खाता व्यावसायिक ब्याज दर पर अतिरिक्त गृहनिर्माण ऋण खाता, जैसा भी मामला हो, उस शाखा में जमा किया जायेगा जहां ये ऋण खाते रखे गये हैं.
- v. इस योजना के अंतर्गत अनुग्रह राशि के भुगतान हेतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा किये गये अनुमोदन के विस्तृत विवरण निम्नानुसार रजिस्टर में रिकार्ड किये जायेंगे :-

स्टाफ का नाम	भ.नि. संख्या	पदनाम

मृत्यु की तारीख	अनुग्रह रकम के लिए आवेदन प्रस्तुति की तारीख	मृतक कर्मचारी के साथ संबंध का स्वरूप	क्या आवेदक भनि उपदान निधि का एक नामिती है

बकाया रकम		कुल रकम बकाया	अनुमोदित अनुग्रह राशि	भुगतान की तारीख
स्टाफ गृहनिर्माण ऋण में	अतिरिक्त गृहनिर्माण ऋण में			
मूल धन	ब्याज			

- vi. मंजूरी / भुगतान के रिकार्ड लेखा परीक्षा के प्रयोजन हेतु उचित रूप से रखे जायेंगे. आंतरिक लेखा परीक्षक अपनी रिपोर्ट में अनुपालन के संबंध में विशेष टिप्पणी देंगे.
- vii. अनुग्रह राशि के भुगतान की रिपोर्ट परिशिष्ट - II में प्रत्येक छमाही में लाभ एवं हानि खाते में की जायेगी. यह सुनिश्चित किया जाये कि परिशिष्ट - II में लाभ एवं हानि खाते में रिपोर्ट की गई अन्य सभी योजनाओं सहित स्टाफ कल्याण व्ययों (कोड संख्या 3107) के अंतर्गत किये गये सभी भुगतानों के योग का मिलान प्रत्येक छमाही के अंत की स्थिति के अनुसार व्यय खाता - स्टाफ कल्याण व्ययों के अंतर्गत रिपोर्ट की गयी शेषराशि से होना चाहिए.

5. सक्षम प्राधिकारी :

शाखा में कार्यरत कर्मचारी	संबंधित शाखा के शाखा प्रबंधक / मुख्य प्रबंधक
प्रशासनिक कार्यालयों में कार्यरत कर्मचारी	क्षे.का./अं.का./नो.क्षे.का./क्षे.म.प्र.का.के मामले में मुख्य प्रबंधक (आससे)
केंद्रीय कार्यालय में कार्यरत कर्मचारी	केंद्रीय कार्यालय के मामले में मुख्य प्रबंधक (मासंप्र)
शाखा लेखा विभाग में कार्यरत कर्मचारी	उ.म.प्र./स.म.प्र./प्रभाग के प्रभारी
लेखा परीक्षा कार्यालय में कार्यरत कर्मचारी	कार्यालय के प्रभारी
स्टाफ प्रशिक्षण महाविद्यालय में कार्यरत कर्मचारी	प्राचार्य / उप प्राचार्य
स्टाफ प्रशिक्षण केंद्र में कार्यरत कर्मचारी	प्रशिक्षण केंद्रों के मुख्य प्रबंधक यदि किसी विशेष केंद्र में मुख्य प्रबंधक नहीं है, उस आवेदन को प्राचार्य / उप प्राचार्य स्टाफ प्रशिक्षण महाविद्यालय, बेंगलूर को प्रेषित करना चाहिए.

मृत कर्मचारियों के बच्चों को शिक्षा जारी रखने के लिए वित्तीय सहायता

प्रयोज्यता :

यह योजना बैंक के सभी पूर्णकालिक कर्मचारियों जिसमें स्थायी अधीनस्थ कर्मचारी भी शामिल होंगे, के लिए लागू होगी. तथापि उसमें संविदा अथवा स्टाइपेंडरी आधार पर नियुक्त कर्मचारी शामिल नहीं होंगे.

विस्तार :

जो स्थायी कर्मचारी 01.04.2006 अर्थात् इस योजना को लागू करने की तारीख को अथवा उसके पश्चात् सेवा में रहते हुए मृत हो जाते हैं उनके बच्चों को वित्तीय सहायता प्रदान की जाएगी.

रकम : प्रति बच्चे के लिए प्रति वर्ष रु.2000/- अथवा दावा की गई रकम जो भी कम हो.

सामान्य शर्तें :

- वित्तीय सहायता केवल मृत कर्मचारी के उन बच्चों को उपलब्ध करायी जाएगी जो 10+2 अथवा 12+3/4 स्तर का अध्ययन कर्मचारी की मृत्यु के समय कर रहे हों अर्थात् वित्तीय सहायता, अध्ययन के शेष शैक्षिक वर्षों को पूरा करने के लिए उपलब्ध करायी जाएगी. अर्थात् 10+2 स्तर के अध्ययन का प्रथम वर्ष (11वीं कक्षा) से 12+3/4 स्तर के अध्ययन का अंतिम वर्ष. वित्तीय सहायता अधिकतम 6 शैक्षिक वर्षों अर्थात् ग्यारहवी, बारहवी, डिग्री / डिप्लोमा पाठ्यक्रम का प्रथम, द्वितीय, तृतीय, चतुर्थ वर्ष. के लिए दी जाएगी.
- जो बच्चे कर्मचारी की मृत्यु के समय 10 कक्षा में पढ़ रहे हों वे भी 10+2 तथा 12+3/4 स्तर के अध्ययन हेतु वित्तीय सहायता प्राप्त करने के लिए पात्र होंगे. तथापि जो बच्चे कर्मचारी की मृत्यु के समय नर्सरी से नौवीं कक्षा के बीच पढ़ रहे हो वे इस योजना का लाभ पाने के लिए पात्र नहीं होंगे.
- वित्तीय सहायता केवल दो बच्चों तक सीमित रहेगी.
- मृत कर्मचारी के बच्चे / बच्चों को प्रतिवर्ष अर्हता परीक्षा उत्तीर्ण करनी होगी ताकि वे वित्तीय सहायता के लिए पात्र हो जाएं.
- प्रतिवर्ष वित्तीय सहायता का दावा करते समय, मृत कर्मचारी की पत्नी / पति / बच्चे / बच्चों को उत्तीर्ण की गई पिछले वर्ष की परीक्षा की अंक सूची की प्रति तथा पढ़ाई को आगे जारी रखने संबंधी प्रमाण अर्थात् स्कूल / कॉलेज द्वारा जारी बोनाफाइड प्रमाणपत्र / फी रसीद प्रस्तुत करनी होगी.

- योजना के अंतर्गत किया जानेवाला भुगतान ट्यूशन फीस, टर्म फीस, परीक्षा फीस, प्रवेश फीस तथा टेक्स्ट बुक की लागत आदि पर किए गए खर्च की प्रतिपूर्ति के रूप में होगी.
- कॅंपिटेशन/ डोनेशन के लिए प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी. यह योजना होस्टल फीस के लिए प्रदत्त रकम को कवर नहीं करेगी. विकल्पी फीस, वापसी योग्य जमा, कॉशन मनी डिपॉजिट कोचिंग फीस आदि शामिल नहीं होंगे.
- आवेदन के साथ मृत कर्मचारी की पत्नी / पति / बच्चों द्वारा ट्यूशन फीस, स्कूल फीस, टेक्स्ट बुक की लागत आदि के भुगतान के प्रमाण स्वरूप मूल बिल / रसीद प्रस्तुत करनी होगी.
- मृत कर्मचारी की पत्नी / पति / बच्चों को प्रतिपूर्ति का दावा करने हेतु प्रतिवर्ष आवेदन करना होगा.
- वित्तीय सहायता हेतु पात्र बनने के लिए मृत कर्मचारी के बच्चों द्वारा अर्हता परीक्षा प्रतिवर्ष उत्तीर्ण करनी होगी. अर्हता परीक्षा में अनुत्तीर्ण होना अथवा उसी कक्षा में जारी रहने से वित्तीय सहायता हेतु अपात्र हो जाएंगे तथापि उच्च कक्षा में प्रवेश करने के बाद बच्चा / बच्चे इस योजना के अंतर्गत कवर करने के लिए पात्र हो जाएंगे.

मृत कर्मचारी, मृत्यु के समय जहां कार्यरत था वहां के शाखा प्रमुख / विभाग प्रमुख द्वारा अथवा जहां पर मृत कर्मचारी के कानूनी वारिसों ने अपना खाता रखा है उस शाखा के प्रमुख द्वारा योजनांतर्गत दावे पर कार्रवाई की जाएगी. सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रदत्त अनुमोदन के ब्यौरे रजिस्टर में रिकार्ड किए जाएं जहां निम्नलिखित ब्यौरे शामिल होंगे :

मृत कर्मचारी का नाम	भ.नि.क्र.	पदनाम	आवेदन किसके द्वारा प्रस्तुत	आवेदन प्राप्ति की तारीख

बच्चे का नाम	शिक्षा की कक्षा / स्टैंडर्ड	किस शैक्षिक वर्ष के लिए प्रतिपूर्ति चाही गई है.	स्कूल / कॉलेज फीस का स्वरूप जिसके लिए प्रतिपूर्ति चाही गई है.

चाही गई प्रतिपूर्ति की रकम	अनुमोदित रकम	भुगतान की तारीख

लेखा परीक्षा हेतु मंजूरी / भुगतान का उचित रिकार्ड रखा जाना चाहिए. आंतरिक परीक्षकों द्वारा उनकी रिपोर्ट में अनुपालन संबंधी विशिष्ट टिप्पणी की जाएगी.

इस योजना के अंतर्गत भुगतान को व्यय खाता - स्टाफ कल्याण उपाय योजना में नामे किया जाएगा, जो उनकी शिक्षा हेतु मृत कर्मचारी के बच्चों को वित्तीय सहायता उपलब्ध कराने के लिए होगा.

समूह वैयक्तिक दुर्घटना पॉलिसी :

- बैंक ने अपने सभी कर्मचारियों के लिए समूह वैयक्तिक दुर्घटना पॉलिसी प्राप्त की है जिसमें दुर्भाग्यपूर्ण मृत्यु अथवा दुर्घटना के कारण संपूर्ण स्थायी विकलांगता को कवर किया गया है.
- पॉलिसी की शर्त के अनुसार, घटना की रिपोर्ट, बीमा कंपनी को घटना (मृत्यु / स्थायी विकलांगता) होने के एक माह के भीतर की जानी चाहिए.
- कानूनी वारिस द्वारा क्षेत्रीय कार्यालय को आवेदन के साथ पुलिस पंचनामा, मृत्यु प्रमाणपत्र, पोस्टमार्टम रिपोर्ट प्रस्तुत करनी चाहिए जो बाद में इसे अपनी संस्तुतियों के साथ, कार्मिक प्रशासन प्रभाग, कार्मिक तथा मानव संसाधन विभाग को अग्रेषित करेंगे.
- शाखाएं / कार्यालय, पॉलिसी के अंतर्गत परिचालनात्मक दिशानिर्देशों के लिए कृपया स्टाफ परिपत्र क्र.5826 दिनांक 14.02.2012 का संदर्भ लें.

BLANK

आवेदन

परिवार पेंशन

- 1.ए) परिवार पेंशन प्रदान करने हेतु आवेदन
- 1बी) पेंशन भुगतान के कारण किए गए अतिरिक्त भुगतान की वसूली के लिए वचन पत्र
- 1सी) पुनर्विवाह / विवाह का प्रमाणपत्र

भविष्य निधि

2. भविष्य निधि की वापसी हेतु आवेदन

उपदान

- 3.ए) नामिती द्वारा उपदान हेतु आवेदन फॉर्म - जे
- 3.बी) कानूनी वारिस द्वारा उपदान हेतु आवेदन फॉर्म - के
- 3.सी) क्षतिपूर्ति पत्र जब कानूनी वारिस शाखा अधिकारियों को ज्ञात हो.
- 3.डी) शपथ पत्र जब कानूनी वारिस शाखा अधिकारियों को ज्ञात न हो.
- 3.ई) क्षतिपूर्ति पत्र जब कानूनी वारिस शाखा अधिकारियों को ज्ञात न हो.

मृत्यु राहत निधि

4. आवेदन फार्म.
5. अनुकंपा नियुक्ति के बदले अनुग्रह रकम के लिए आवेदन.
 - कार्य हेतु संपूर्ण असामर्थ्य के कारण अनुग्रह रकम के लिए आवेदन.
 - अनुकंपा नियुक्ति प्रदान करने के लिए आवेदन.
6. मृत कर्मचारियों के गृह निर्माण ऋण के समायोजन हेतु अनुग्रह रकम के भुगतान के लिए आवेदन.
7. मृत कर्मचारी के बच्चों को शिक्षा हेतु वित्तीय सहायता के लिए आवेदन.
8. वैयक्तिक दुर्घटना लाभ योजना के अंतर्गत आवेदन.

BLANK

फॉर्म - 4

(कर्मचारी / पेंशनर की मृत्यु के पश्चात् परिवार पेंशन प्रदान करने हेतु आवेदन)

उप महा प्रबंधक (कार्मिक)

यूनियन बैंक ऑफ इंडिया

मानव संसाधन प्रबंधन विभाग,

जनबल आयोजना एवं भर्ती प्रभाग,

8 वीं मंजिल, यूनियन बैंक भवन,

239, विधान भवन मार्ग,

नरीमन पॉईंट, केंद्रीय कार्यालय,

मुंबई - 400 021

मैं सखेद सूचित करना चाहता / चाहती हूँ कि मेरे पति / पत्नी, श्री / श्रीमती _____ की दिनांक _____ को मृत्यु हो गयी है. संबंधित मृत्यु प्रमाणपत्र संलग्न है.

1. आवेदक के ब्यौरे :

ए. पूरा नाम

i) विधवा / विधुर

ii) पुत्र / पुत्री

iii) अभिरक्षक यदि मृत व्यक्ति के पश्चात् अवयस्क बच्चा अथवा बच्चे हो.

बी. बचत बैंक खाता क्रमांक (वैयक्तिक)

: शाखा :

अंचल:

2. मृत कर्मचारी / पेंशनर की विधवा / विधुर तथा बच्चों का नाम तथा आयु

क्रम सं.	नाम	मृत व्यक्ति के साथ रिश्ता	ख्रिश्चन इरा के अनुसार जन्मतारीख	व्यवसाय, यदि कोई हो

3. मृत कर्मचारी / पेंशनर के ब्यौरे

- i) पूरा नाम
- ii) भ.नि. क्रमांक
- iii) पदनाम
- iv) अंतिम कार्य शाखा / विभाग तथा अंचल
- v) मृत्यु की तारीख
- vi) पेंशन भुगतान आदेश क्रमांक

4. संलग्नक

1. आवेदक का विधिवत् प्रमाणित पासपोर्ट आकार के फोटोग्राफ्स
2. बच्चों की जन्मतारीख दर्शानेवाला आयु प्रमाणपत्र (प्रमाणित प्रतियां)
प्रमाणपत्र म्युनिसिपल प्राधिकारी अथवा यदि बच्चा स्कूल में पढ़ रहा हो तब मान्यता प्राप्त स्कूल के प्रमुख का प्रमाणपत्र

5. क्या अन्य स्रोत जैसे मिलिटरी अथवा राज्य सरकार और /अथवा सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम / स्वायत्त निकाय / केंद्र अथवा राज्यसरकार के अंतर्गत स्थानीय निधि से परिवार पेंशन लागू है.

हस्ताक्षर अनुप्रमाणित

.....

आवेदक का हस्ताक्षर अथवा

आवेदक अशिक्षित होने पर अँगूठा निशान

शाखा प्रबंधक / विभाग प्रमुख

दिनांक :

पूर्ण निवासी पता :

साक्षी :

1. नाम :

पता :

हस्ताक्षर

2. नाम :

पता :

हस्ताक्षर

पेंशन भुगतान के कारण किए गए अधिक भुगतान की वसूली हेतु वचन पत्र

प्रति,

महा प्रबंधक (कार्मिक)
यूनियन बैंक ऑफ इंडिया
कार्मिक विभाग,
सेवांत लाभ प्रभाग,
पेंशन निधि अनुभाग,
केंद्रीय कार्यालय,
मुंबई - 400 021

प्रिय महोदय,

यूनियन बैंक ऑफ इंडिया (कर्मचारी) पेंशन विनियम 1995 के अंतर्गत स्टाफ परिपत्र क्रमांक 5690 दिनांक 27.08.2010 के अनुसार मुझे पेंशन / परिवार पेंशन की मंजूरी दी गई है। उक्त परिपत्र के अनुसार मैं अपनी पेंशन पर संराशिकरण / बकाया पाने के लिए पात्र हूँ। मुझे ज्ञात है कि आप यह संराशिकरण / पेंशन बकाया जारी करने के लिए तैयार है बशर्ते कि यह संराशिकरण / पेंशन बकाया देते समय भुगतान की गई आधिक्य की रकम यदि कोई हो की वसूली के लिए मैं आपको प्राधिकार पत्र / वचन पत्र प्रस्तुत कर दूँ।

तदनुसार मैं एतद्वारा अविकल्प रूप से ऐसी वसूली / मेरे भविष्य के पेंशन से समायोजन करने के लिए प्राधिकृत करता / करती हूँ यदि किसी भी समय यह ज्ञात हो जाए कि मुझे गलत राशि का भुगतान किया गया है, मैं मांग किए जाने पर एकमुश्त रूप से तत्काल रकम के भुगतान का वचन देता / देती हूँ। यह वचन / प्राधिकार अविकल्प है तथा मुझ पर / मेरे कानूनी वारिसों / नामितियों पर बंधनकारी है।

भ व दी य,

स्थान :

हस्ताक्षर

दिनांक :

पेंशन / परिवार पेंशनर का नाम _____

पेंशन भुगतान आदेश क्रमांक _____

कर्मचारी का भ.नि.क्र. _____

टेलिफोन / मोबाईल क्र. _____

BLANK

यूनियन बैंक ऑफ इंडिया

(परिवार पेंशन के लिए)

फॉर्म क्र.13

पुनर्विवाह /विवाह का प्रमाणपत्र

मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मैंने पुनर्विवाह नहीं किया है तथा मैं वचन देता /देती हूँ कि पुनर्विवाह करने की स्थिति में मैं पेंशन संवितरण कर्ता / यूनियन बैंक ऑफ इंडिया को तत्काल सूचित करूंगा / करूंगी.

(यह केवल परिवार पेंशन प्राप्त कर्ता विधवा / विधुर के लिए लागू है तथा इसे केवल एक बार प्रस्तुत करना है.)

अथवा

मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मैं अविवाहित हूँ / मैंने पिछले छः माह के दौरान विवाह नहीं किया है.

(इसे विधुर तथा अविवाहित पुत्रियों द्वारा प्रति छः माह अर्थात् मई तथा नवम्बर में एक बार प्रस्तुत किया जाए.)

हस्ताक्षर :

पेंशनर का नाम :

पी.पी.ओ.क्र.

स्थान :

दिनांक :

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि मेरी अधिकतम जानकारी तथा विश्वास के अनुसार उक्त घोषणा सही है.

जिम्मेदार अधिकारी अथवा प्रतिष्ठित व्यक्ति
के हस्ताक्षर

स्थान :

नाम :

दिनांक :

पदनाम :

BLANK

भविष्य निधि की वापसी के लिए आवेदन
(नामिती / कानूनी वारिसों के लिए)

आवेदन शाखा प्रबंधक /शाखा/ कार्यालय के
प्रबंधक के माध्यम से प्रस्तुत किया जाए जहां
कर्मचारी ने अंत में कार्य किया हो.

प्रति,
न्यासी,
यूनियन बैंक ऑफ इंडिया कर्मचारी भविष्य निधि,
भविष्य निधि अनुभाग,
कें.का., यूनियन बैंक भवन,
239, विधान भवन मार्ग,
मुंबई - 400 021.

- आपका भ.नि.क्र.
दिनांक :

क्या पेंशन विकल्प दिया है : हां / नहीं

प्रिय महोदय,

दि. से मेरी सेवानिवृत्ति / इस्तीफा /पदच्युति के कारण श्री/ श्रीमती/ सुश्री
की दि..... को हुई मृत्यु के कारण मैं अपने तथा बैंक के योगदान के पुनर्भुगतान हेतु आवेदन करता / करती हूं,
जिसके लिए यूनियन बैंक ऑफ इंडिया कर्मचारी भविष्य निधि नियमों के विनियम क्र. 23 के अंतर्गत मृत कर्मचारी के नामिती के
रूप में हकदार हूं. आपसे अनुरोध है कि मुझे देय रकम का भुगतान मेरे पक्ष में जारी रेखांकित "आदाता के खाते" में आहरित
चेक द्वारा किया जाए. मेरे दावे से संबंधित ब्यौरे निम्नानुसार हैं :

01. कर्मचारी का पूरा नाम :
02. पदनाम :
03. कर्मचारी का अंतिम कार्य शाखा / कार्यालय :
04. बैंक सेवाओं में नियुक्ति की तारीख :
05. बैंक सेवाएं छोड़ने की तारीख :
06. बैंक में सेवा की अवधि :
07. बैंक सेवाएं छोड़ने का कारण : सेवानिवृत्ति / इस्तीफा /पदच्युति/ मृत्यु
08. नामिती का पूरा नाम :
09. दावा प्रस्तुत करने वाले आवेदक / नामिती का
निवास पता :
10. नामिती का कर्मचारी के साथ रिश्ता :
11. कर्मचारी की वैवाहिक स्थिति :
12. नामिती की वैवाहिक स्थिति :

13. क्या गैरवापसी योग्य भविष्य निधि संचयित राशि में से आहरण किया गया है (हां / नहीं लिखें)
14. कर्मचारी की मृत्यु के प्रमाण के रूप में संलग्न दस्तावेज का उल्लेख करें. (मृत्यु के मामले में)
15. क्या पेंशन विकल्प दिया गया है (हां / नहीं लिखें) :

मैं घोषणा करता /करती हूँ कि उक्त बताए गए विवरण में दिए गए ब्यौरे मेरी जानकारी तथा विश्वास के अनुसार सत्य तथा सही हैं.

मैं एतद्वारा आपको मेरे भविष्य निधि चेक के जमा के पेटे बैंक को मेरे द्वारा देय सभी बकायों की वसूली के लिए प्राधिकृत करता/करती हूँ.

कर्मचारी / मृतक के कानूनी वारिस का हस्ताक्षर / अंगूठा निशान

(जिस शाखा / कार्यालय में कर्मचारी ने अंतिम रूप से कार्य किया उनके द्वारा भरा जाए)

हमने पीछे दी गई जानकारी का सत्यापन किया है तथा उसके सही होने की पुष्टि करते हैं. कर्मचारी ने निम्नलिखित ऋण लिए हैं / उसकी वर्तमान बकाया राशि निम्नानुसार है :-

(यदि निम्नलिखित बकाया देय शीर्ष के पेटे कोई वसूली नहीं है तब उसके सामने “कुछ नहीं लिखा जाए”)

1. गृह निर्माण ऋण :
2. बेजमानती ऋण :
3. त्यौहार अग्रिम :
4. वेतन अधिक्क्य :
5. टीए बिलों के पेटे अग्रिम :
6. अग्रिम वेतन / एलएफसी अग्रिम :
7. अन्य ऋण तथा अग्रिम (स्पष्ट करें) :

हम भविष्य निधि प्राप्यों के भुगतान को जारी करने की संस्तुति करते हैं
कृते यूनियन बैंक ऑफ इंडिया

शाखा प्रबंधक / प्रबंधक

दिनांक :

शाखा /कार्यालय _____

नामिती द्वारा उपदान हेतु आवेदन फॉर्म "जे"

प्रबंध निदेशक,
यूनियन बैंक ऑफ इंडिया,
मुंबई - 400 021

आवेदन शाखा प्रबंधक / विभाग प्रमुख
के जरिए प्रस्तुत किया जाए जिस
शाखा / कार्यालय में मृत कर्मचारी ने
अंतिम रूप से कार्य किया हो.

प्रिय महोदय,

मैं उपदान भुगतान अधिनियम 1972 के उपखंड (1) की धारा 4 के अंतर्गत स्व. _____ (कर्मचारी का नाम) जो आपकी संस्था का कर्मचारी था / थी तथा जिनकी मृत्यु दिनांक _____ को हुई के नामिती के रूप में उपदान के भुगतान हेतु आवेदन करना चाहता/चाहती हूँ. उक्त कर्मचारी सेवा में रहते हुए / उक्त कर्मचारी की _____ को अधिवर्षिता के कारण सेवानिवृत्ति अथवा उक्त कर्मचारी का दिनांक _____ को त्यागपत्र जो कि _____ वर्षों की सेवा / दुर्घटना के कारण अथवा सेवा में बीमारी के कारण संपूर्ण विकलांगता के कारण दिनांक _____ को हुई है के कारण उन्हें उपदान देय है. मेरे उक्त दावे से संबंधित आवश्यक ब्यौरे निम्नलिखित विवरण में दिए गए हैं.

विवरण

1. नामिती आवेदक का नाम :
2. नामिती आवेदक का पूरा पता :
3. नामिती आवेदक की वैवाहिक स्थिति (अविवाहित / विवाहित / विधवा / विधुर)
4. कर्मचारी का पूरा नाम :
5. कर्मचारी की वैवाहिक स्थिति :
6. नामिती का कर्मचारी के साथ रिश्ता :
7. कर्मचारी की कुल सेवा अवधि :
8. कर्मचारी की कार्यग्रहण तारीख :
9. कर्मचारी की सेवा समाप्त होने की तारीख तथा कारण :
10. कर्मचारी का अंतिम कार्यविभाग / शाखा :
11. कर्मचारी का अंतिम पद :
12. कर्मचारी द्वारा आहरित अंतिम कुल वेतन : मूल वेतन + विशेष भत्ता + महंगाई भत्ता = कुल
13. मृत्यु की तारीख तथा कर्मचारी की मृत्यु की साक्ष्य के रूप में साक्षी :
14. रिकार्ड किए गए नामांकन का संदर्भ क्रमांक यदि उपलब्ध हो :
15. कर्मचारी को देय कुल उपदान :
16. दावा किए गए उपदान का हिस्सा :

2. मैं घोषणा करता/करती हूँ कि उक्त विवरण में दिए गए ब्यौरे मेरी अधिकतम जानकारी के अनुसार सत्य एवं सही है.
3. भुगतान रेखित अथवा खुले बैंक चेक द्वारा किया जाए.
4. चूंकि देय रकम रु.1000/- से कम है, मैं आपसे अनुरोध करता हूँ कि मुझे देय रकम का भुगतान डाक मनीऑर्डर द्वारा ऊपर दिए गए पते पर तथा डाक मनीऑर्डर का कमीशन काटकर किया जाए.

भवदीय,

(आवेदक नामिती का हस्ताक्षर अथवा अंगूठा निशान)

स्थान :

दिनांक :

(शाखा /कार्यालय के उपयोग हेतु जहां मृत कर्मचारी ने अंतिम रूप से कार्य किया है.)

हमने उक्त जानकारी का सत्यापन किया है तथा उसके सही होने की पुष्टि करते हैं. मृत कर्मचारी ने निम्नलिखित ऋण लिए थे तथा उसके पेटे वर्तमान में बकाया रकम निम्नानुसार है :

- ए. बेजमानती ऋण : रु.
- बी. गृह निर्माण ऋण : रु.
- सी. त्यौहार अग्रिम / वेतन अग्रिम : रु.
- डी. टीई बिलों के पेटे अग्रिम :
- ई. अन्य ऋण तथा अग्रिम (स्पष्ट करें) :
- एफ. अन्य देयताएं (स्पष्ट करें) :

प्रदत्त अंतिम वेतन _____ के लिए

वेतन से कटौती :

भ.नि.	भ.नि.ऋण	गृ.नि.ऋण	त्यौहार अग्रिम	वाहन ऋण	बेजमानती ऋण	अन्य कटौतियां	कुल कटौतियां
रु.	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

हम उपदान देयों के भुगतान / देयों को जारी करने की संस्तुति करते हैं.

शाखा / कार्यालय का नाम : _____

दिनांक : _____

(शाखा प्रबंधक के हस्ताक्षर)

मैं, श्री/श्रीमती/कुमारी _____ का नामिती, आपको श्री / श्रीमती / कुमारी _____ को देय सेवांत लाभों से बैंक की कुल प्राप्य रकम की वसूली करने के लिए एतद्वारा प्राधिकृत करता / करती हूँ.

(नामिती के हस्ताक्षर)

कानूनी वारिस द्वारा उपदान हेतु आवेदन फॉर्म "के"

प्रबंध निदेशक,
यूनियन बैंक ऑफ इंडिया,
मुंबई - 400 021

आवेदन शाखा प्रबंधक / विभाग प्रमुख
के जरिए प्रस्तुत किया जाए जिस शाखा
/ कार्यालय में मृत कर्मचारी ने अंतिम
रूप से कार्य किया हो.

प्रिय महोदय,

मैं उपदान भुगतान अधिनियम 1972 के उपखंड (1) की धारा 4 के अंतर्गत स्व. _____ (कर्मचारी का नाम) जो आपकी संस्था का कर्मचारी था / थी तथा जिनकी मृत्यु दिनांक _____ को हुई के नामिती के रूप में उपदान के भुगतान हेतु आवेदन करना चाहता/चाहती हूँ. उक्त कर्मचारी सेवा में रहते हुए / उक्त कर्मचारी की _____ को अधिवर्षिता के कारण सेवानिवृत्ति अथवा उक्त कर्मचारी का दिनांक _____ को त्यागपत्र जो कि _____ वर्षों की सेवा / दुर्घटना के कारण अथवा सेवा में बीमारी के कारण संपूर्ण विकलांगता के कारण दिनांक _____ को हुई है के कारण उन्हें उपदान देय है. मेरे उक्त दावे से संबंधित आवश्यक ब्यौरे निम्नलिखित विवरण में दिए गए हैं.

विवरण

1. कानूनी वारिस आवेदक का नाम :
2. कानूनी वारिस आवेदक का पूरा पता :
3. कानूनी वारिस आवेदक की वैवाहिक स्थिति (अविवाहित / विवाहित / विधवा / विधुर)
4. कर्मचारी का पूरा नाम :
5. आवेदक का कर्मचारी के साथ रिश्ता
6. आवेदक तथा कर्मचारी दोनों का धर्म :
7. कर्मचारी की कार्यग्रहण तारीख तथा कुल सेवा अवधि :
8. कर्मचारी का अंतिम कार्यविभाग / शाखा
9. कर्मचारी का अंतिम पद :
10. कर्मचारी द्वारा आहरित अंतिम कुल वेतन : मूल वेतन + विशेष भत्ता + महंगाई भत्ता = कुल
11. कर्मचारी की सेवा समाप्त होने की तारीख तथा कारण (मृत्यु अथवा अन्य) :
12. मृत्यु की तारीख तथा कर्मचारी की मृत्यु की साक्ष्य के रूप में साक्षी :
13. कर्मचारी को देय कुल उपदान :
14. दावा किए गए उपदान का हिस्सा :
15. दावे का आधार तथा उसके समर्थन में प्रमाण / साक्ष्य

2. मैं घोषणा करता/करती हूँ कि उक्त विवरण में दिए गए ब्यौरे मेरी अधिकतम जानकारी के अनुसार सत्य एवं सही है.
3. भुगतान रेखित अथवा खुले बैंक चेक द्वारा किया जाए.
4. चूंकि देय रकम रु.1000/- से कम है, मैं आपसे अनुरोध करता हूँ कि मुझे देय रकम का भुगतान डाक मनीऑर्डर द्वारा ऊपर दिए गए पते पर तथा डाक मनीऑर्डर का कमीशन काटकर किया जाए.

भवदीय,

(आवेदक नामिती का हस्ताक्षर अथवा अंगूठा निशान)

स्थान :

दिनांक :

(शाखा /कार्यालय के उपयोग हेतु जहां मृत कर्मचारी ने अंतिम रूप से कार्य किया है.)

हमने उक्त जानकारी का सत्यापन किया है तथा उसके सही होने की पुष्टि करते हैं. मृत कर्मचारी ने निम्नलिखित ऋण लिए थे तथा उसके पेटे वर्तमान में बकाया रकम निम्नानुसार है :

- ए. बेजमानती ऋण : रु.
- बी. गृह निर्माण ऋण : रु.
- सी. त्यौहार अग्रिम / वेतन अग्रिम : रु.
- डी. टीई बिलों के पेटे अग्रिम :
- ई. अन्य ऋण तथा अग्रिम (स्पष्ट करें) :
- एफ. अन्य देयताएं (स्पष्ट करें) :

प्रदत्त अंतिम वेतन _____ के लिए

वेतन से कटौती :

भ.नि.	भ.नि.ऋण	गृ.नि.ऋण	त्यौहार अग्रिम	वाहन ऋण	बेजमानती ऋण	अन्य कटौतियां	कुल कटौतियां
रु.	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

हम उपदान देयों के भुगतान / देयों को जारी करने की संस्तुति करते हैं.

शाखा / कार्यालय का नाम : _____

दिनांक : _____

(शाखा प्रबंधक के हस्ताक्षर)

मैं, श्री/श्रीमती/कुमारी _____ का नामिती, आपको श्री / श्रीमती / कुमारी _____ को देय सेवांत लाभों से बैंक की कुल प्राप्य रकम की वसूली करने के लिए एतद्वारा प्राधिकृत करता / करती हूँ.

(कानूनी वारिस के हस्ताक्षर)

[नीचे बताये गये सभी लाभों के लिए एकल क्षतिपूर्ति बांड]

परिशिष्ट - ए

आपके राज्य के स्टैम्प अधिनियम
के अनुसार स्टांपित किया जाएं.

वेतन, बोनस, भविष्य निधि, उपदान निधि आदि के कानूनी वारिसों भुगतान से पूर्व बैंक के मृत कर्मचारी के कानूनी वारिसों से लिया जानेवाला क्षतिपूर्ति पत्र जब बैंक अधिकारी यह पत्र दें कि उन्हें मृतक तथा उसके कानूनी वारिस ज्ञात हैं तथा क्षतिपूर्ति पत्र में दिए गए सभी कानूनी वारिसों के हस्ताक्षर वास्तविक हैं.

प्रति :

आपके द्वारा मुझे / हमें _____ (यहां सभी विधिक कानूनी वारिस / मृतक के प्रतिनिधि का नाम शामिल किया जाए) रु. _____ की रकम जो कि श्री/श्रीमती/कुमारी _____ यूनियन बैंक ऑफ इंडिया के मृत कर्मचारी जिन्होंने _____ शाखा में अंतिम रूप से कार्य किया तथा जिन्होंने अपनी संपत्ति के लिए प्रशासन अथवा उत्तराधिकार पत्र अथवा कानूनी प्रतिनिधित्व प्रस्तुत नहीं किया था, के लिए तथा मेरे/ हमारे प्रतिनिधित्व के आधार पर सूचित करना चाहते हैं कि मैं / हम उक्त स्व.श्री/श्रीमती/कुमारी _____ जिनकी मृत्यु दिनांक _____ को बिना विल / के हुई के जीवित कानूनी वारिस प्रतिनिधि है तथा मैं/हम उसके लिए एकल हकदार हैं, मेरे / हमारे नाम निम्नानुसार हैं.

	पूरा नाम	आयु	मृतक के साथ रिश्ता	स्थायी पता
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____	_____

प्रिंसिपल के रूप में

क्षतिपूर्ति पत्र (जारी)

अधोहस्ताक्षरी मैं / हम :-

	पूरा नाम	आयु	स्थायी पता
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____

प्रतिभू के रूप में

मैं / हम एतद्द्वारा मेरे/ हमारे वारिस, कानूनी प्रतिनिधि, निष्पादक तथा प्रशासक , संयुक्त तथा एकल रूप से सहमति तथा वचन देते हैं कि आपको तथा आपके उत्तराधिकारियों को क्षतिपूर्ति करेंगे तथा उसे सभी दावों, मांगों, कार्यवाही, हानि क्षतिप्रभार तथा खर्च जो किसी भी कारण अथवा उक्त रकम का भुगतान करने अथवा मुझे हमें / हमें भुगतान करने की सहमति देने के परिणामस्वरूप आपके द्वारा उठाए अथवा वहन किए जाएंगे उसकी क्षतिपूर्ति करेंगे.

दिनांक _____ को उक्त नामियों द्वारा हस्ताक्षरित किया गया, मुहर लगायी गयी तथा सुपुर्द किया गया.

(मृतक के सभी वारिस)

(हस्ताक्षर)

(उक्त नामित द्वारा हस्ताक्षरित तथा सुपुर्द)

(हस्ताक्षर)

(प्रतिभू)

[नीचे बताये गये सभी लाभों के लिए एकल शपथ पत्र]

परिशिष्ट - बी

(आपके राज्य के स्टैम्प
अधिनियम
के अनुसार पर्याप्त मूल्य के गैर
न्यायिक स्टॉप पेपर पर)

वेतन, बोनस, उपदान, भविष्य निधि, के भुगतान से पूर्व बैंक के मृत कर्मचारी के कानूनी वारिसों से लिया जाए जब बैंक अधिकारी यह पत्र कि उन्हें मृतक तथा उसके कानूनी वारिस ज्ञात हैं तथा क्षतिपूर्ति पत्र में दिए गए सभी कानूनी वारिसों तथा प्रतिभू के हस्ताक्षर वास्तविक हैं को प्रस्तुत नहीं किया गया है.

मैं / हम _____ एतद्वारा सत्यनिष्ठा तथा प्रमाणिक रूप से शपथ पूर्वक निम्नानुसार घोषणा करते हैं.

1. श्री/श्रीमती / कुमारी _____ की मृत्यु दिनांक _____ को _____ स्थान पर हुई. मैं /हम सूचित करते हैं कि मैंने / हमने यूनियन बैंक ऑफ इंडिया / यूनियन बैंक ऑफ इंडिया के भविष्य निधि / उपदान निधि के न्यासियों को मुझे / हमें मृत श्री/ श्रीमती / कुमारी _____ के वेतन / बोनस / भविष्य निधि/ उपदान देयों के भुगतान करने हेतु अनुरोध किया है.

खाता / दावा

रकम

1. वेतन
2. बोनस
3. भविष्य निधि
4. उपदान

यह घोषणा बैंक / न्यासियों को उक्त खातों / मामलों / सेवांत लाभों संबंधी मेरे / हमारे दावों के निपटान हेतु की जा रही है.

मैं / हम निम्नलिखित व्यक्ति मृतक के वारिस, कानूनी प्रतिनिधि है.

पूरा नाम

आयु

मृतक के साथ रिश्ता

स्थायी पता

शपथ पत्र (जारी)

मैं / हम आगे घोषणा करते हैं कि -

- i) मृतक ने कोई 'विल' नहीं किया था अथवा मृतक का दिनांक _____ का विल जो कि उनका अंतिम तथा एकल विल तथा वसियती व्ययन था जिसके द्वारा इसमें उल्लिखित दावेदारों को ऊपर दी गई रकम हेतु वसियत की गई थी. (जहां न्यायालय से प्रोबेट प्राप्त करना अनिवार्य नहीं है, वहां के लिए लागू है.)
- ii) हमारे द्वारा बैंक को प्रस्तुत आवेदन दावा फार्म में उल्लिखित व्यक्तियों तथा जिनके नाम ऊपर दिए गए हैं के अलावा मृतक के अन्य कोई कानूनी वारिस, कानूनी प्रतिनिधि नहीं है.
- iii) मेरे / हमारे द्वारा नाबालिग कानूनी वारिसों के हिस्से में आनेवाली रकम का उपयोग नाबालिग / गों के उपयोग हेतु किया जाएगा.

सभी कानूनी वारिसों के हस्ताक्षर

मेरे समक्ष _____ सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञा की गयी है.

दिनांक :

सील (न्यायिक /महानगरीय मॅजिस्ट्रेट का हस्ताक्षर तथा सील)

[नीचे बताये गये सभी लाभों के लिए एकल क्षतिपूर्ति बांड]

परिशिष्ट - सी

आपके राज्य के स्टैम्प अधिनियम
के अनुसार स्टांपित किया जाएं.

वेतन, बोनस, भविष्य निधि, उपदान निधि के भुगतान से पूर्व बैंक के मृत कर्मचारी के कानूनी वारिसों से लिया जानेवाला क्षतिपूर्ति पत्र जब बैंक अधिकारी यह पत्र कि उन्हें मृतक तथा उसके कानूनी वारिस ज्ञात हैं तथा क्षतिपूर्ति पत्र में दिए गए सभी कानूनी वारिसों के वास्तविक हस्ताक्षर हैं प्रस्तुत नहीं किया गया है

यूनियन बैंक ऑफ इंडिया / यूनियन बैंक कर्मचारी उपदान / भविष्य निधि के "न्यासी" (इसके पश्चात जिन्हें "बैंक"/"न्यासी" कहा गया है) जिन्होंने, अधोहस्ताक्षरी श्री / श्रीमती / कुमारी _____ को रु. _____ (रुपये _____) की रकम का भुगतान करने की सहमति दी तथा भुगतान किया है जो कि श्री / श्रीमती / सुश्री _____ कर्मचारी, यूनियन बैंक ऑफ इंडिया (जिनकी मृत्यु दिनांक _____ को हुई) को देय वेतन, बोनस, भविष्य निधि, उपदान की रकम है. उक्त श्री / श्रीमती / सुश्री _____ के अभ्यावेदन के अनुसार वह / वे एकल रूप से उसके हकदार है तथा इसके लिए उक्त मृतक की संपदा के लिए वारिस प्रमाणपत्र / प्रोबेट / प्रशासन पत्र अथवा अन्य विधिक आवेदन के लिए जोर नहीं दिया जाना चाहिए के फलस्वरूप

अधोहस्ताक्षरी मैं / हम :-

पूरा नाम	आयु	मृतक के साथ रिश्ता	स्थायी पता
1. _____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____

प्रिंसिपल के रूप में

अधोहस्ताक्षरी मैं / हम :-

पूरा नाम	आयु	स्थायी पता
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____

प्रतिभू के रूप में

क्षतिपूर्ति बांड जारी

स्वयं उनके वारिस, निष्पादक तथा प्रशासक संयुक्त, पृथक-पृथक रूप से एतद्वारा समय-समय पर एतदपश्चात् बचाने, समर्थन करने तथा अहानिकर रखने तथा बैंक / न्यासी को उनके उत्तरजीवियों को क्षतिपूर्ति करने के लिए सभी समय सहमत है तथा सभी कार्य, मुकदमें, कार्यवाही, खातें, व्यय, हानि, दावे तथा उक्त धन के संबंध में कोई दावा अथवा मांग जो कि सभी लागतों, हानियों तथा उससे संबंधित देयताओं के पेटे हो, जो किसी व्यक्ति अथवा फर्म द्वारा _____ (मृतक का नाम) के अधिकार से किया गया हो.

(नाम) (हस्ताक्षर)

प्रिंसिपल के रूप में

(तथा)

(नाम)

(प्रतिभू के रूप में)

_____ वर्ष के _____ दिन को मेरे समक्ष हस्ताक्षरीत तथा उल्लिखित व्यक्तियों को सुपुर्द किया.

(सील)

नोटरी / न्यायिक मैजिस्ट्रेट

मृतक कर्मचारी राहत कोष के नियमों के अंतर्गत नामिती द्वारा अनुग्रह भुगतान के लिए आवेदन

प्रति : प्रशासक

यूनियन बैंक मृतक कर्मचारी राहत कोष,

वेतन अनुभाग

केंद्रीय कार्यालय

मृताको सदस्यता क्रमांक :-

कर्मचारी क्रमांक :-

मृत्यु कर्मचारी जिस शाखा / कार्यालय में अन्त में कार्यरत था उस शाखा
प्रबंधक / विभाग प्रमुख के माध्यम से आवेदन प्रस्तुत होगा.

माननीय महोदय /

स्वर्गीय _____ के नामित (नामिती) की हैसियत से जो
कि कोष के सदस्य थे और मृत्यु दिनांक _____ को हो गयी, मैं यूनियन बैंक - मृतक कर्मचारी
राहत कोष के नियम 9 के साथ नियम (3) के अंतर्गत अनुग्रह भुगतान के लिए आवेदन करता / करती हूँ, जिसका कि मैं पात्र हूँ,
मेरे दावे से संबंधित आवश्यक विवरण निम्नवत हैं.

विवरण

- I
1. पूरा नाम
 2. पता
 3. विभाग/शाखा/अनुभाग (जहां अन्त में कार्यरत था)
 4. धारित पद
 5. नियुक्ति तिथि
 6. मृत्यु दिनांक और उससे संबंधित साक्ष्य /प्रमाण
 7. प्रथम मासिक अंशदान के भुगतान का माह
 8. अन्तिम मासिक अंशदान के भुगतान का माह
 9. नामिती / विधिक वारिस

II मैं घोषणा करता हूँ कि उल्लिखित विवरण मेरी जानकारी के अंतर्गत सत्य एवं सही हैं.

भ व दी य,

*शाखा प्रबंधक / विभाग प्रभारी का हस्ताक्षर

*आवेदक के नामित का हस्ताक्षर / अंगूठे का निशान

स्थान :

दिनांक

(उस शाखा / कार्यालय के उपयोग के लिए जहां मृत / अपंग कर्मचारी अंतिम समय कार्यरत था)

हमने उक्त सूचनाओं का सत्यापन किया है और उनके सही होने की पुष्टि करते हैं, हम नामित के हस्ताक्षर की वास्तविकता को प्रमाणित करते हैं.

हम प्रमाणित करते हैं कि

-आवेदक नियमों के अन्तर्गत पात्र हैं

-आवेदन नियमों के कार्यक्षेत्र के अन्दर हैं.

शाखा प्रबंधक / विभाग प्रभारी का हस्ताक्षर

शाखा / विभाग का नाम

स्थान

दिनांक

यूनियन बैंक ऑफ इंडिया

अनुकंपा आधार पर नियुक्ति के बदले अनुग्रहपूर्वक रकम के भुगतान
हेतु आवेदन का प्रारूप

(मृत कर्मचारी के विधवा सहित आश्रित द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा)

उप महा प्रबंधक,
यूनियन बैंक ऑफ इंडिया
मानव संसाधन प्रबंधन विभाग,
जनबल आयोजना एवं भर्ती प्रभाग,
8 वीं मंजिल, यूनियन बैंक भवन,
239, विधान भवन मार्ग,
नरीमन पॉईंट
मुंबई - 400 021

आवेदन प्राप्ति की तारीख

- शाखा द्वारा
- क्षेत्रा द्वारा
- केंका द्वारा
- केंका में निपटान की
तारीख

द्वारा : शाखा प्रबंधक / विभागीय प्रमुख
_____ शाखा / कार्यालय

अनुग्रह रकम हेतु आवेदन

प्रिय महोदय,

1. मैं _____ सखेद सूचित करना चाहता / चाहती हूँ कि मेरे पति /
_____ (रिश्ता दर्शाएं) शाखा / कार्यालय में कार्यरत थे उनकी दिनांक _____
को मृत्यु हो गयी. उनके कानूनी वारिसों का ब्यौरा निम्नलिखित है :-

क्र.सं.	नाम	आयु/रिश्ता	शैक्षणिक योग्यता	क्या रोजगार प्राप्त है	वैवाहिक स्थिति

2. अन्य ब्यौरे :

(1) <u>सेवांत लाभ</u> (i) भविष्य निधि (ii) उपदान (iii) अवकाश नकदीकरण (iv) बैंक योजना (ओं) के अधीन प्रदत्त अन्य कोई रकम	
उप-योग (ए)	

(2) <u>देयताएं</u> बैंक और / अथवा बैंक की पूर्वानुमति से अन्य वित्तीय संस्थाओं से लिया गया ऋण : (i) (ii) (iii)	
उप-योग (बी)	
(3) <u>सेवांत लाभ का शुद्ध मूल निधि (सी=ए-बी)</u>	
(4) <u>निवेश :</u> (i) जमाराशियां (ii) राष्ट्रीय बचत प्रमाणपत्र (iii) लोक भविष्य निधि (iv) जीवन बीमा पॉलिसियां (v) अन्य	
उप - योग (डी)	
(5) धारित चल संपत्ति, यदि कोई हो तथा उससे प्राप्त मासिक आय के ब्यौरे.	
(6) धारित अचल संपत्ति, यदि कोई हो तथा उससे प्राप्त मासिक आय के ब्यौरे.	
(7) आश्रित परिवार सदस्य की मासिक आय (यदि, नियोजित हो तो वेतनपर्ची की फोटो प्रति संलग्न करें)	
(8) अन्य कोई मासिक आय	
(9) आहरित अंतिम सकल वेतन (कर घटाकर). (कृपया वेतन पर्ची की अनुप्रमाणित प्रति संलग्न करें)	

3. आपसे अनुरोध है कि योजना के प्रावधानों के अनुसार अनुग्रहपूर्वक रकम के लिए मेरे मामले पर विचार करें.

आवेदक का हस्ताक्षर या अँगूठा निशान

दिनांक :

स्थान :

आवासीय पता :

(टेलीफोन क्र.के साथ)

यूनियन बैंक ऑफ इंडिया

कार्य करने में संपूर्ण असामर्थ्य के कारण समय-पूर्व सेवानिवृत्ति चाहनेवाले कर्मचारी द्वारा अनुग्रह रकम के लिए आवेदन का प्रारूप

उप महा प्रबंधक,
यूनियन बैंक ऑफ इंडिया
मानव संसाधन प्रबंधन विभाग,
जनबल आयोजना एवं भर्ती प्रभाग,
8 वीं मंजिल, यूनियन बैंक भवन,
239, विधान भवन मार्ग,
नरीमन पॉइंट, केंद्रीय कार्यालय,
मुंबई - 400 021

आवेदन प्राप्ति की तारीख

- शाखा द्वारा
- क्षेत्रा द्वारा
- केंका द्वारा
- केंका में निपटान की तारीख

द्वारा : शाखा प्रबंधक / विभागीय प्रमुख
_____ शाखा / कार्यालय

कार्य करने में संपूर्ण असामर्थ्य के कारण समय-पूर्व सेवानिवृत्ति के अधीन अनुग्रह रकम के लिए आवेदन

प्रिय महोदय,

1. मैं _____ बीमारी से ग्रस्त हूँ (बीमारी का नाम) जिसके कारण मैं स्थायी रूप से कार्य करने में असमर्थ हूँ. अतः मैंने प्रबंधन से अनुरोध किया था कि वे मुझे चिकित्सा आधार पर प्रचलित नियमों के अनुसार स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति हेतु अनुमति प्रदान करें. चूंकि प्रबंधन ने दिनांक _____ से चिकित्सा आधार पर स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति हेतु मेरा अनुरोध स्वीकार किया है अतः मैं अब अनुग्रहपूर्वक रकम प्रदान करने का अनुरोध करता / करती हूँ. मैं सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त अस्पताल / सिविल सर्जन का चिकित्सा प्रमाणपत्र संलग्न कर रहा / रही हूँ.

I. कर्मचारी का ब्यौरा :

1	नाम	
2	कर्मचारी क्रमांक	
3	पदनाम	
4	अंतिम तैनाती	
5(ए)	जन्म तारीख	
(बी)	आयु	वर्ष _____ माह _____
6(ए)	कार्यग्रहण तिथि	
(बी)	सेवा कार्यकाल	
7	आश्रितों की संख्या	
8(ए)	पेंशन धारक	हां / नहीं*
(बी)	मासिक पेंशन	बैंक रु. डिफेंस रु.
9	संवर्ग	सामान्य/अजा/अजजा/अपिव*
10	मृत्यु की तारीख से पूर्व आहरित अंतिम वेतन (टैक्स निकालकर) [कृपया वेतन पर्ची की साक्ष्यांकित प्रति संलग्न करें.]	रु.

* जो लागू नहीं हो उसे काट दें.

II. अन्य ब्यौरे : (1) सेवांत लाभ (i) भविष्य निधि (ii) उपदान (iii) अवकाश नकदीकरण (iv) बैंक योजना (ओं) के अधीन प्रदत्त अन्य कोई रकम उप-योग (ए)	
(2) देयताएं बैंक और / अथवा बैंक की पूर्वानुमति से अन्य वित्तीय संस्थाओं से लिया गया ऋण : (i) (ii) (iii) उप-योग (बी)	
(3) सेवांत लाभ का शुद्ध मूल निधि (सी=ए-बी)	
(4) निवेश : (i) जमाराशियां (ii) राष्ट्रीय बचत प्रमाणपत्र (iii) लोक भविष्य निधि (iv) जीवन बीमा पॉलिसियां (v) अन्य उप - योग (डी)	
(5) धारित चल संपत्ति, यदि कोई हो तथा उससे प्राप्त मासिक आय के ब्यौरे.	
(6) धारित अचल संपत्ति, यदि कोई हो तथा उससे प्राप्त मासिक आय के ब्यौरे.	
(7) आश्रित परिवार सदस्य की मासिक आय (यदि, नियोजित हो तो वेतनपर्ची की फोटो प्रति संलग्न करें)	
(8) अन्य कोई मासिक आय	

2. आपसे अनुरोध है कि योजना के प्रावधान के अनुसार अनुग्रह रकम हेतु मेरे मामले पर विचार करें.

3. साथ ही मैं अपने आवेदन के समर्थन में निम्नलिखित दस्तावेजों / प्रमाणपत्रों को संलग्न कर रहा हूँ.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

दिनांक :

स्थान :

आवासीय पता :

(टेलीफोन क्र.के साथ)

आवेदक का हस्ताक्षर या अँगूठा निशान

यूनियन बैंक ऑफ इंडिया

अनुकंपा आधार पर नियुक्ति हेतु आवेदन का प्रारूप
(मृत कर्मचारी के विधवा सहित आश्रित द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा)

उप महा प्रबंधक,
यूनियन बैंक ऑफ इंडिया
मानव संसाधन प्रबंधन विभाग,
जनबल आयोजना एवं भर्ती प्रभाग,
8 वीं मंजिल, यूनियन बैंक भवन,
239, विधान भवन मार्ग,
नरीमन पोईंट,
मुंबई - 400 021

आवेदन प्राप्ति की तारीख

- शाखा द्वारा
- क्षेत्रा द्वारा
- केंका द्वारा
- केंका में निपटान की तारीख

द्वारा : शाखा प्रबंधक / विभागीय प्रमुख
_____ शाखा / कार्यालय

अनुकंपा आधार पर नियुक्ति हेतु आवेदन

प्रिय महोदय,

1. मैं _____ सखेद सूचित करना चाहता / चाहती हूँ कि मेरे पति / _____
(रिश्ता दर्शाएं) शाखा / कार्यालय में कार्यरत थे उनकी दिनांक _____ को मृत्यु हो गयी. उनके कानूनी वारिसों का ब्यौरा निम्नलिखित है :-

क्र.सं.	नाम	आयु/रिश्ता	शैक्षणिक योग्यता	क्या रोजगार प्राप्त है	वैवाहिक स्थिति

2. व्यक्तिगत जानकारी		ब्यौरे	
		मृतक	आवेदक
1.	नाम		
2.	कर्मचारी क्रमांक		XXX
3.	पदनाम		XXX
4.	अंतिम तैनाती		XXX
5(ए)	जन्मतारीख		
5(बी)	आयु		
6	मृत्यु की तारीख		XXX
7(ए)	कार्यग्रहण की तारीख		XXX
7(बी)	सेवा कार्यकाल		XXX
8	आश्रितों की संख्या		
9(ए)	पेंशन धारक	हां / नहीं *	XXX
9(बी)	मासिक पेंशन	बैंक रु.	XXX
		डिफेंस रु.	XXX
10	सेवा रिकार्ड		XXX
11	शैक्षिक अर्हता*	XXX	
12	आवेदित पद	XXX	
13	संवर्ग*	सामान्य/अजा/अजजा/अपिव	सामान्य/अजा/अजजा/अपिव**

*कृपया सर्टिफिकेट/मार्कशीट/जाति प्रमाणपत्र संलग्न करें.

**अपिव जाति प्रमाणपत्र में नॉन-क्रिमी लेअर खण्ड अनिवार्यतया शामिल होना चाहिए.

3. परिवार की आय संबंधी ब्यौरे :

(1) <u>सेवांत लाभ</u> (i) भविष्य निधि (ii) उपदान (iii) अवकाश नकदीकरण (iv) बैंक योजना (ओं) के अधीन प्रदत्त अन्य कोई रकम	
उप-योग (ए)	
(2) <u>देयताएं</u> बैंक और / अथवा बैंक की पूर्वानुमति से अन्य वित्तीय संस्थाओं से लिया गया ऋण : (i) (ii) (iii)	
उप-योग (बी)	
(3) <u>सेवांत लाभ का नेट कॉर्पस (सी=ए-बी)</u>	
(4) <u>निवेश :</u> (i) जमाराशियां (ii) राष्ट्रीय बचत प्रमाणपत्र (iii) लोक भविष्य निधि (iv) जीवन बीमा पॉलिसियां (v) अन्य	
उप - योग (डी)	
(5) धारित चल संपत्ति, यदि कोई हो तथा उससे प्राप्त मासिक आय के ब्यौरे.	
(6) धारित अचल संपत्ति, यदि कोई हो तथा उससे प्राप्त मासिक आय के ब्यौरे.	
(7) आश्रित परिवार सदस्य की मासिक आय (यदि, नियोजित हो तो वेतनपर्ची की फोटो प्रति संलग्न करें)	
(8) अन्य कोई मासिक आय	
(9) आहरित अंतिम सकल वेतन (कर घटाकर). (कृपया वेतन पर्ची की अनुप्रमाणित प्रति संलग्न करें)	

4. आपसे अनुरोध है कि योजना के प्रावधानों के अनुसार अनुकंपा आधार पर नियुक्ति के लिए मेरे मामले पर विचार करें.

आवेदक का हस्ताक्षर या अँगूठा निशान

दिनांक :

स्थान :

आवासीय पता :

(टेलीफोन क्र.के साथ)

**मृतक कर्मचारियों के गृहनिर्माण ऋण के समायोजन हेतु
अनुग्रह राशि के भुगतान हेतु आवेदन**

1. मृत कर्मचारी का नाम :
2. भविष्य निधि क्रमांक :
1. पदनाम :
2. अंतिम तैनाती :
3. मृत्यु की तारीख (विधिवत् सत्यापित मृत्यु प्रमाणपत्र की प्रति संलग्न की जाए)
4. आवेदक का नाम (भविष्य निधि / उपदान के लिए नामिती)
5. मृत कर्मचारी के साथ रिश्ता :
1. शाखा जहां गृह निर्माण ऋण खाता है :
2. बकाया रकम :
3. पात्र अनुग्रह रकम : (बकाया रकम का 50% अथवा रु.2,00,000/- जो भी कम हो)

स्टाफ गृह निर्माण ऋण		अतिरिक्त गृह निर्माण ऋण	कुल बकाया यथा
मूल रकम	ब्याज		

मैं मृतक कर्मचारियों के गृहनिर्माण ऋण के समायोजन हेतु अनुग्रह राशि के भुगतान की योजना के अंतर्गत अनुग्रह रकम की मंजूरी के लिए आवेदन करता / करती हूं. मंजूर की जानेवाली अनुग्रह रकम को ऊपर बताए गए स्टाफ गृह निर्माण ऋण खाते में कृपया जमा करें.

घोषणा :

मैं एतद्वारा घोषणा करता /करती हूं कि इस फॉर्म में दी गई जानकारी मेरे विश्वास तथा जानकारी के अनुसार सत्य एवं सही है. यदि यह पाया गया कि प्रस्तुत जानकारी गलत एवं असत्य है तब मैं बैंक को रकम वापस करूंगी. कृपया योजनांतर्गत मंजूरी प्रदान करें.

स्थान :

हस्ताक्षर : _____

दिनांक :

नामिती का नाम : _____

शाखा / कार्यालय में प्रोसेसिंग

हम प्रमाणित करते हैं कि आवेदन में दिए गए ब्यौरे तथा उक्त आवेदक द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों का हमने सत्यापन किया है. आवेदक, मृतक कर्मचारियों के गृहनिर्माण ऋण के समायोजन हेतु अनुग्रह राशि के भुगतान की स्टाफ कल्याण योजना के अंतर्गत अनुग्रह रकम प्राप्त करने के लिए पात्र हैं.

लेखाकार / संस्तुतिकर्ता प्राधिकारी

श्री / श्रीमती / सुश्री _____ नामिती स्वर्गीय _____

को रु. _____ की अनुग्रह रकम मंजूर की गई है.

दिनांक :

शाखा प्रबंधक/मुख्य प्रबंधक/सक्षम प्राधिकारी

BLANK

शिक्षा हेतु मृत कर्मचारियों के बच्चों को वित्तीय सहायता हेतु आवेदन

मृतक कर्मचारी के पति/पत्नी/बच्चे का नाम	
मृत कर्मचारी का नाम	
भविष्य निधि क्रमांक	
शाखा / कार्यालय कोड क्र.	
बच्चे का नाम	
कक्षा / स्टैंडर्ड	
किस शैक्षिक वर्ष के लिए प्रतिपूर्ति चाही गई है- ट्यूशन फीस	
- टेक्स्ट बुक- बिलों / मूल रसीदे के ब्यौरे संलग्न है	

घोषणा :

मैं एतद्वारा घोषणा करता /करती हूँ कि इस फॉर्म में दी गई जानकारी मेरे विश्वास तथा जानकारी के अनुसार सत्य एवं सही है. यदि यह पाया गया कि प्रस्तुत जानकारी गलत एवं असत्य है तब मैं बैंक को रकम वापस करूंगा / करूंगी. कृपया योजनांतर्गत मंजूरी प्रदान करें.

स्थान : _____

हस्ताक्षर : _____

दिनांक : _____

पति / पत्नी /बच्चे का नाम : _____

शाखा / कार्यालय में प्रोसेसिंग

हम प्रमाणित करते हैं कि आवेदन में दिए गए ब्यौरे तथा मृत कर्मचारी के पति/पत्नी/बच्चे द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों हमने सत्यापन किया है. आवेदक, शिक्षा हेतु मृत कर्मचारियों के बच्चों को वित्तीय सहायता हेतु भुगतान की स्टाफ कल्याण योजना के अंतर्गत वित्तीय सहायता प्राप्त करने के लिए पात्र हैं.

श्री / श्रीमती / सुश्री को रु. _____ की प्रतिपूर्ति रकम मंजूर की गई है.

दिनांक :

शाखा प्रबंधक/मुख्य प्रबंधक/मुख्य प्रबंधक (आतथावि)/(मासं)

BLANK

**‘यूनियन बैंक ऑफ इंडिया कर्मचारी’ वैयक्तिक दुर्घटना
लाभ योजना के अंतर्गत आवेदन**

(कर्मचारी / कर्मचारी के कानूनी वारिसों द्वारा भरा जाए)

1. कर्मचारी का नाम :
2. कार्यग्रहण की तारीख :
3. जन्मतारीख :
4. दुर्घटना की तारीख तथा समय :
5. दुर्घटना के समय कर्मचारी द्वारा किए जा रहे कार्य का स्वरूप :

- *चोट का स्वरूप (पूरे ब्यौरे)
- विकलांगता का स्वरूप
- क्या स्थायी / आंशिक विकलांगता है.
- क्या स्थायी संपूर्ण विकलांगता है.

- क्या अस्थायी विकलांगता है.

*विकलांगता की अपेक्षित अवधि :

मृत्यु की स्थिति में पूरा नाम, पता तथा कानूनी वारिस का रिश्ता

घोषणा :

उक्त जानकारी मेरे विश्वास तथा जानकारी के अनुसार सत्य एवं सही है. मैं बैंक से अनुरोध करता/करती हूँ कि “यूनियन बैंक ऑफ इंडिया कर्मचारी वैयक्तिक दुर्घटना लाभ योजना” के अंतर्गत मंजूरी प्रदान करें.

(हस्ताक्षर)

*पंजीकृत मेडिकल प्रॅक्टिशनर द्वारा प्रमाणित किया जाए.

(शाखा प्रबंधक / प्रभारी अधिकारी द्वारा भरा जाए)

श्री /श्रीमती /कुमारी _____ का उक्त कथन सही है वे निम्नलिखित कार्य कर रहे थे / थी जोकि मेरे द्वारा विधिवत् प्राधिकृत किया गया था.

चोट का स्वरूप / विकलांगता तथा विकलांगता की अवधि को डॉक्टर _____ जो कि प्रतिष्ठित डॉक्टर हैं के द्वारा प्रमाणित किया गया है.

मैं यह भी प्रमाणित करता / करती हूँ कि जब श्री / श्रीमती / कुमारी _____ को दुर्घटना के कारण चोट पहुंची तब वह ड्रिक्स अथवा ड्रग्स के प्रभाव के अधीन नहीं थे / नहीं थी तथा उन्होंने किसी भी आदेश को अथवा कर्मचारी की सुरक्षा के लिए तैयार किए गए नियमों का जानबूझकर भंग नहीं किया अथवा कर्मचारी की सुरक्षा हेतु उपलब्ध कराए गए सेफ्टी गार्ड / अन्य उपकरण को नहीं हटाया.

शाखा प्रबंधक / प्रभारी अधिकारी

दिनांक :

स्थान :

- संलग्नक :**
1. मृत्यु प्रमाणपत्र (मृत्यु के मामले में)
 2. डॉक्टर का प्रमाणपत्र यदि विकलांगता हुई है.
 - 3.
 - 4.

BLANK

FOREWARD

Death is the most unwelcome element, even at the ripe age, in anybody's life. It is more so, when it occurs at the prime age / when a person is in service. It takes a long time for the grief stricken family members to recover from the shock of the demise of their beloved one. They are even unaware of the procedure for claiming the terminal benefits leave alone to claim any welfare measures offered by the Bank to the legal heirs of the deceased employee.

Bank has devised a number of schemes to the family members when an employee expires while in service. To avail the welfare measures, the application has to be made within the stipulated period. In order to enlighten the available schemes and to enable the bereaved family members to apply for the welfare schemes on time, we have compiled this booklet which is in two parts. The first part explains the welfare schemes applicable to the bereaved family and the second part contains the application forms and checklist.

The booklets are supplied to the Regional Offices. Whenever ROs come across the news of the sad demise of an employee, The Regional Head is advised to send a booklet to the concerned branch with instructions to the Branch Head to personally visit the family and handover the booklet. Branch shall also help the family in error free submission of the applications. The schemes, where the authority is delegated to the Branch Head, have to be sanctioned immediately. Wherever Central Office approval is required, RO has to ensure that the applications are obtained and forwarded with process note / due recommendations within the stipulated time so that the families do not lose the benefits of the scheme on account of late submission. We are supplying a few booklets only to each Regional office as we pray that the necessity may seldom arise.

We wish a long and healthy life to all our employees.

Mumbai

(D.K.JAIN)
GENERAL MANAGER

C O N T E N T

PART - I

1. Union Bank employees' death relief fund.	65
2. Revised scheme for payment of ex-gratia amount in lieu of appointment on compassionate grounds and appointment of dependents of deceased employees on compassionate grounds.	67
3. Annexure I - Revised scheme for payment of ex-gratia amount in lieu of appointment on compassionate grounds & appointment of dependents of deceased employee on compassionate grounds.	69
4. Check list of documents/certificates to be forwarded alongwith applications for ex-gratia amount in lieu of appointment on compassionate grounds / for payment of amount under premature retirement due to total incapacitation for work / for compassionate appointment. (for regional office)	74
5. Annexure III - Process note for appointment on compassionate grounds (for regional office)	75
6. Annexure IV - Details of disciplinary action concluded/pending/contemplated against the employee (for regional office)	77
7. Process note for ex-gratia (death of employee) (for regional office)	78
8. Process note for ex-gratia (premature retirement on medical grounds) (for regional office)	80
9. Annexure VI - Flow Chart (for regional office)	82
10. Guidelines for payment of gratuity to legal heirs when nomination is not made. (for regional office)	83
11. Scheme for payment of ex-gratia for adjustment of housing loan of deceased employees	84
12. Financial assistance to children of deceased employees to continue education	87
13. Assistance under Group Personal Accident Policy	89

PART - II APPLICATIONS

1. Form- 4 (application for grant of family pension on the death of the employee/pensioner).	93
2. Letter of undertaking for recovery of excess payments made on account of pension settlement	95
3. Form No.13 Certificate of re-marriage/marriage for family pension	97
4. Application for refund of provident fund (for nominees / legal heirs)	99
5. Application for gratuity by a nominee form 'J'	101
6. Application for gratuity by a legal heir form 'K'	103
7. Annexure – A [Letter of indemnity] to be taken before payment of salary, bonus, provident fund /gratuity fund, etc., to legal heirs of deceased bank employee, when bank officers give a letter stating that he/they know/s the deceased and his legal heir/s and that the letter of indemnity bears the genuine signature of all the legal heirs.	105
8. Annexure – B [Draft of affidavit] to be taken before payment of salary, bonus, gratuity, provident fund etc. to legal heir/s of deceased bank employee when a letter from bank officer/s stating that he/they know the deceased and his legal heir/s and that the letter of indemnity bears the genuine signature of all legal heirs and sureties is not produced.	107
9. Annexure – C [Draft of the indemnity bond] to be taken before payment of salary, bonus, provident fund/gratuity fund etc., to legal heirs of deceased bank employee, when a letter from bank officer/s stating that he/they know the deceased and his legal heir/s and that the letter of indemnity bears the genuine signature of the legal heir/s is not produced.	109
10. Application for ex-gratia by nominee under the rules of the death relief fund	111
11. Format of application for grant of ex-gratia amount in lieu of appointment on compassionate grounds.	113
12. Format of application for ex-gratia by the employee who has sought premature retirement due to total incapacitation for work.	115
13. Format of application for grant of compassionate appointment	117
14. Application for payment of ex-gratia for adjustment of staff housing loan of deceased employees	119
15. Application for financial assistance to children of the deceased employee for academic pursuit.	121
16. Application under 'Union Bank of India employees' personal accident benefit scheme	123

UNION BANK EMPLOYEES' DEATH RELIEF FUND

Bank has established DRF with the specific objectives of rendering financial assistance by way of ex-gratia payment to

- a) The member's nominee/s in the event of the member's death during the period of his service in the Bank;
- b) The member, in the event of that member becoming physically challenged due to serious illness, accident or otherwise, resulting in loss of employment.

1. Amount of Financial Assistance /Ex-gratia :

The amount so payable shall be Rs.3,00,000/ with effect from 30.06.2011. The Board of Administrators will review the amount from time to time, depending upon the availability of the funds.

2. Membership :

- i. Employees who were in service at the time of introduction of the scheme i.e. 01.01.2003 on payment of subscription from the date of introduction of scheme. Employees who have joined the bank after 01.01.2003 are also eligible for Death Relief Fund Membership on payment of subscription from the date of joining in the bank.
- ii. Membership of the Fund shall be open to all permanent employees of the Bank and to the permanent part time employees on scale wages, but excluding employees in temporary or contract service or on deputation from other organizations.
- iii. Membership is irrevocable so long as a member continues to be an employee of the Bank. On his cessation in the Bank's employment, he will automatically cease to be a member of the Fund.
- iv. In case, a member fails to remit the amount continuously, for a period of 6 months, he shall cease to be a member of the fund.
- v. Monthly Subscription of Rs. 125 p.m. shall be recovered from the salary.
- vi. When a person ceases to be an employee of the Bank on account of superannuation, voluntary retirement, resignation, compulsory retirement, dismissal or termination, the contribution made by them towards the fund will not be refunded.

3. Nominee of a Member :

- i. A member shall nominate a nominee/nominees in order of preference to receive in case of his death while in service, such sum of money which is payable to him from and out of the Fund under the Rules.
- ii. All such nominations shall be made in Union Parivar.
- iii. Nomination so made can be changed by a member only on similar document under his signature and duly submitted to the Administrators.
- iv. On the death of a member, who has made a nomination, the full amount payable to him in accordance with the Rules, shall be paid to his nominee and such payment shall be a good discharge to the Administrators against any demand which may be received from anyone claiming through the said member or otherwise.
- v. Nomination made as aforesaid shall be and remain in full force and effect until the nominee's death or until his nomination or appointment has been revoked.
- vi. On the death of a member while in service of the bank, not survived by a nominee, any ex gratia payable to the member shall be paid to the following persons :-
 - (A) In case of a married employee, to the following in the order of preference.
 - a. Widow or widower
 - b. Son/s
 - c. Unmarried Daughter/s
 - d. Father or Mother
 - (B) In case of an unmarried employee, to the following in the order of preference.
 - a. Father or Mother
 - b. Brother/s
 - c. Unmarried Sister/s

4. Disbursement of DRF:

- (i) A Nominee /Member/ Specified person requesting for DRF under the rules shall make an application to the Branch Manager/Departmental Head, in the prescribed format .
- (ii) On receipt of the application form from the nominee/specified person, the Branch Manager /Department Head shall verify the documents (death certificate if nomination is already available and legal heir certificate if nomination is not available) produced and satisfy him on the following points.
 - a) The applicant is eligible under the rules.
 - b) The application is within the scope of the rules.
- (iii) The Branch Manager/Departmental Head will make payments to the Nominee/Specified person by debiting "POB Account-Dept. of Personnel-C.O." At their end and apply online in Union Parivar. All relevant papers must be retained at the Branch/RO.



UNION BANK OF INDIA

MANPOWER PLANNING & RECRUITMENT DIVISION

HUMAN RESOURCE MANAGEMENT DEPARTMENT, CENTRAL OFFICE

UNIONBANK BHAVAN, 239, VIDHAN BHAVAN MARG, NARIMAN POINT, MUMBAI- 400021.

Staff Circular No.5425

Date : 08.09.2007

To

All Branches / Offices

Revised scheme for payment of ex-gratia amount in lieu of appointment on compassionate grounds and appointment of dependents of deceased employees on compassionate grounds effective from 31st July 2004

- Compassionate appointment in exceptional cases, if applied for within 12 months from date of death of employee.
- Ex-gratia amount in lieu of compassionate appointment, if applied for within 6 months from date of death of employee.
- Ex-gratia amount under pre-mature retirement due to total incapacitation, before attaining 55 years of age.
- Ex-gratia amount in the range of Rs.2.00 lacs to Rs.8.00 lacs.

Attention is invited to Staff Circulars No.5236 and 5255 dated 29.12.2005 and 23.02.2006 respectively, under cover of which we had circulated scheme for payment of ex-gratia amount in lieu of appointment on compassionate grounds to dependents of deceased employees / employees seeking premature retirement on medical grounds, approved by the Board of Directors, effective from 21.12.2005.

2. Based on Government directives, the Board of Directors, in its meeting dated 25.08.2007 has adopted revised scheme for payment of ex-gratia amount in lieu of appointment on compassionate grounds and appointment of dependents of deceased employees on compassionate grounds **effective from 31st July 2004**. The revised Scheme is enumerated in **Annexure I**.

3. The dependent (including widow) should submit request for payment of ex-gratia amount as per **Annexure II**.

4. In case of eligible Employee who has sought premature retirement due to total incapacitation for work, the applicant should submit his request as per **Annexure III** along with a Certificate from a Government recognised Hospital/Civil Surgeon in support of his/her 100% disability with specific recommendations of the concerned Branch Manager/Department Head. The Bank's Medical Officer will vet such certificate.

5. The dependent (including widow) should submit request for compassionate appointment as per **Annexure IV, only where an employee :**

- dies while performing his official duty as a result of violence, terrorism, robbery or dacoity; or
- dies within five years of his first appointment or before attaining the age of 30 years, whichever is later, leaving a dependent spouse and/or minor children.

6. A copy of the Death Certificate should be obtained along with the application duly verified with the original certificate and attested by the Branch Manager/Department Head.

7. Applications received complete in all respects, should be forwarded to Human Resource Management Department, Manpower Planning & Recruitment Division, Central Office through the Regional Office concerned (in case of employee of Central Office through the Departmental Head concerned) promptly.

8. The existing scheme for grant of ex-gratia in lieu of compassionate appointment to dependents of deceased employees / employees seeking premature retirement on medical grounds circulated vide Staff Circulars No.5236 dated 29.12.2005 and 23.02.2006 respectively, stand rescinded.

9. All applications for grant of ex-gratia amount in lieu of appointment on compassionate grounds to dependents of deceased employees/employees seeking premature retirement on medical grounds if any, pending as on 25.08.2007 and all applications for compassionate appointment / payment of ex-gratia pending as of 31.07.2004 i.e. the date on which the existing model scheme was circulated by IBA, will be dealt with in accordance with the revised scheme.

10. All are requested to take a careful note of the above and ensure compliance.

DEPUTY GENERAL MANAGER (HRM)

Encl.: Annexures I to IV.

UNION BANK OF INDIA

Revised scheme for payment of ex-gratia amount in lieu of appointment on compassionate grounds & appointment of dependents of deceased employee on compassionate grounds effective from 25.08.2007

1. Background

A Scheme for appointment of dependents of deceased employees on compassionate grounds to be uniformly implemented by Public Sector Banks was advised by the Banking Division, Government of India, on 12.9.1978. Appointments could be made against specific existing vacancies or in expectation of vacancies. Written tests prescribed for regular recruitment to such posts were waived in these cases. The Government has modified/relaxed the provisions of the Scheme from time-to-time.

In May 1982, Government permitted banks to modify the Scheme so as to extend the benefit of compassionate appointment even to the dependents of those who demit office on medical grounds subject to certain provisions in this regard.

The Supreme Court of India in a landmark judgement concerning Shri Umesh Kumar Nagpal vs. State of Haryana and others (JT 1994(3)SC 525) has laid down the following principles :

- "..... As a rule, appointment in the public services should be made strictly on the basis of open invitations of applications and merit. However, to this general rule, there are some exceptions carved out in the interests of justice and one such exception is in favour of the dependents of an employee dying in harness and leaving this family in penury and without any means of livelihood. The whole object of granting compassionate employment is thus to enable the candidate to tide over the sudden crisis. The object is not to give a member of such family a post much less a post for post held by the deceased. What is further, mere death of an employee in harness does not entitle his family to such source of livelihood. The Government or the public authority concerned has to examine the financial condition of the family of the deceased, and it is only if it is satisfied, that but for the provision of employment, the family of the deceased will not be able to meet the crisis, that a job is to be offered to the eligible member of the family."
- Compassionate employment can only be offered in posts in Class III and IV.
- Compassionate employment cannot be granted after a lapse of a reasonable period which must be specified in the Rules.

The Government had advised all the public sector banks in August 1996 to keep the above principles in view while deciding compassionate appointments in the banks.

Notwithstanding the objective of the Scheme, over a period of time, banks have been facing several difficulties in administering the Scheme, some of which are mentioned here below :

- (a) Building up of excess manpower due to appointment on compassionate grounds in supernumerary positions.
- (b) Compulsion to appoint dependents despite their not possessing the minimum academic/technical qualifications required on the job in the emerging competitive and technological environment when business models and strategies are undergoing constant change.

- (c) Litigations for employment of dependents, even from those who have opted for pension and who take voluntary retirement on medical grounds.
- (d) Practical difficulties in determining indigent condition of the family of the deceased employee.

2. Objective

It is the principles laid down by the Supreme Court, in its judgement in Shri U.K. Nagpal vs. State of Haryana and others, that the object of any scheme for appointment on compassionate grounds is not to give a member of the deceased employee's family a post, much less a post for a post held by the deceased, but to provide relief to the family of a deceased employee to tide over the sudden crisis brought about by his/her premature death. The relief envisaged could be of a nature which would provide the distressed family immediate succour and financial assistance to recover from the unexpected deprivation of the income of the sole bread-winner of the family.

Keeping this in perspective and with a view to bring about a balance between the business objectives of banks and their social obligations towards the families of employees dying in harness, a Scheme is being proposed for grant of ex-gratia amount to the family of the deceased employee in lieu of appointment on compassionate grounds with certain exceptions as provided under para 4 (B).

3. For the purpose of the proposed Scheme, "employee" would mean and include only a confirmed regular employee who was serving full time or part-time on scale wages, at the time of death/premature retirement and does not include any one engaged on contract/temporary/casual/part-time on consolidated wages or any person who is paid on commission basis.

4(A). The Scheme for grant of ex-gratia will be applicable in following cases:

- (i) Employee dying in harness (other than due to injury sustained while performing official duty as a result of violence, terrorism, robbery or dacoity).
- (ii) Employee dying due to injury sustained while performing official duty within or outside office premises (other than due to violence, terrorism, robbery or dacoity and excluding travel from residence to place of work and back).
- (iii) Employee seeking premature retirement due to incapacitation before reaching the age of 55 years.

4(B). The Scheme of Compassionate Appointment will be applicable in following cases :

- (i) Employee dying while performing his official duty, as a result of violence, terrorism, robbery or dacoity;
- (ii) Employee dying within five years of his first appointment or before reaching the age of 30 years, whichever is later, leaving a dependent spouse and/or minor children.

5. Ex-gratia Payment

- (a) In the cases as in para 4(A), ex-gratia amount will be paid to the family of the employee if eligible and if requested for within six months from the date of the death of the employee. The family shall be in indigent or penurious circumstances. "Family" for this purpose would mean and include spouse, wholly dependent children (son, including legally adopted son/unmarried daughter including legally adopted unmarried daughter). In case of unmarried employee, parents who are wholly dependent on the employee will constitute "family".
- (b) Ex-gratia may be granted to the family of the employee in the manner and subject to the ceilings specified below, if the monthly income of the family from all sources is less than 100% of the last drawn salary (net of taxes) of the employee to enable the family to maintain to decent standard of living after the death of the sole bread winner.

Calculation of monthly income

1) Terminal Benefits	
a. Provident Fund	
b. Gratuity	
c. Leave Encashment	
d. Any other amount paid under Bank's Scheme(s)	
SUB-TOTAL (A)	
(2) Liabilities	
Loans taken from Bank and/or other Financial Institutions with the prior approval of the Bank	
SUB-TOTAL (B)	
(3) Net corpus of Terminal Benefits (C=A-B)	
(4) Investments :	
Deposits	
NSCs	
PPF	
LIC policies	
Others	
SUB-TOTAL (D)	
(5) Details of movable property, if any, held and monthly income derived there from.	
(6) Details of immovable property, if any, held and monthly income there from.	
(7) Monthly income of the family from all sources :	
i) Monthly interest at the Bank's maximum term deposit rate on the net corpus of Terminal Benefits (C).	
ii) Monthly income from investments (on items mentioned against (4) supra).	
iii) Monthly income from movable & immovable property (on items mentioned at (5) & (6) supra).	
iv) Monthly income of dependent family members.	
v) Any other monthly income.	
Total Monthly income of the family	

(c) If the total monthly income of the family arrived at as above is less than 100% of the last drawn gross salary (net of taxes) of the employee, ex-gratia amount as under will be payable.

(i) The cadre-wise ceiling on ex-gratia amount payable will be as follows :

Category	Minimum Amount	Maximum Amount
Officers	Rs.4.00 lacs	Rs.8.00 lacs
Clerical Staff	Rs.3.00 lacs	Rs.7.00 lacs
Subordinate Staff	Rs.2.00 lacs	Rs.6.00 lacs

(ii) In case the monthly income of the family as calculated above is less than 100% of the last drawn gross salary (net of taxes) of the employee, an ex-gratia amount calculated @100% of the last drawn gross salary (net of taxes) for each month of remaining service of the employee (i.e. upto the age of superannuation in terms of extant service rules/conditions) at the time of his death/incapacitation subject to the cadre-wise ceiling mentioned under (i) above, will be payable.

(iii) In case of death of an employee performing official duty within or outside the office premises (excluding travel from residence to place of work and back) due to dacoity/robbery/terrorist attack, the family is also eligible to receive, additionally, the one-time monetary compensation in terms of extant government guidelines depending on the cadre of the employee.

(d) In case of an employee seeking premature retirement due to total incapacitation for work, the ex-gratia is payable only if all the extant provisions for such retirement are fully satisfied and the retirement has been approved by the competent authority specified therefor.

(e) While dealing with proposals for grant of ex-gratia as above, in cases where disciplinary action had been taken/was pending against the employee dying in harness or the deceased employee was involved in financial irregularities, embezzlement of funds, committing frauds etc., the Bank will continue to abide by the guidelines issued by the Government of India requiring consideration and decision in each case by the Board of the Bank.

(f) The ex-gratia amount in eligible cases will be paid within 3 months of receipt of application, complete in all respects.

(g) The Scheme will come into force with retrospective effect from 31.07.2004 and all applications pending as on 31.07.2004 shall be considered in accordance with the revised scheme. Any application disposed off prior to 31.07.2004 and any order passed thereon shall not be reopened.

6. Appointment on Compassionate grounds

- (a) In cases covered by Para 4(B), appointment on compassionate grounds may be offered to one among the next of kin of the deceased employees.
- (b) The appointment shall be made only in the clerical and sub-staff cadre.
- (c) Application for employment under the scheme from eligible next of kin should be received by the bank, at the earliest, in any case not later than 12 months from the date of death of the employee.
- (d) The appointments made shall conform to the guidelines of the Government of India contained in Banking Divisions letter nos. F.5/4/77-IR, dated 12.09.1978; F.No.5/4/77/IR, dated 27.12.1978; F.No.18/11/88-IR, dated 30.03.1990; F.No.18/11/88-IR, dated 30.05.1990; F.No.18/11/88-IR, dated 08.10.1991; F.No.18/11/88-IR, dated 03.08.1993; F.No.18/139/95-IR, dated 07.08.1996 and F.No.18/80/97-IR, dated 19.02.2002.
- (e) Since penury and want of any means of livelihood should alone decide the need for employment, as observed by the Supreme Court of India, the appointment made under this scheme should also conform to the guidelines contained in IBA's circular No.PD/CIR/76/532/813, dated 23rd August, 1996.
- (f) The Scheme shall come into force with retrospective effect from 31.07.2004 and all cases of death occurring after 31.07.2004 in the circumstances as in Para 4(B) may be dealt with according to this scheme.

7. Competent Authority

The Competent Authority for sanction of ex-gratia amount will be the General Manager (HRM) and that for granting of compassionate appointment will be the Chairman & Managing Director (in his absence, the Executive Director).

8. The ex-gratia relief / compassionate appointment under the above Scheme is not an entitlement but may be granted at the sole discretion of the Bank looking into the financial conditions of the family and in deserving and eligible cases only.

9. The Board of the Bank reserves its right to substitute, amend or vary from time to time any provision of the Scheme mentioned above.

UNION BANK OF INDIA

CHECK LIST OF DOCUMENTS/CERTIFICATES TO BE FORWARDED ALONG WITH APPLICATIONS FOR EX-GRATIA AMOUNT IN LIEU OF APPOINTMENT ON COMPASSIONATE GROUNDS / FOR PAYMENT OF EX-GRATIA AMOUNT UNDER PREMATURE RETIREMENT DUE TO TOTAL INCAPACITATION FOR WORK / FOR COMPASSIONATE APPOINTMENT

(For Regional Office)

EX-GRATIA AMOUNT IN LIEU OF APPOINTMENT ON COMPASSIONATE GROUNDS

1. Application by the dependent as per Annexure I.
2. In case any member of the family is earning, Income Certificate from his/her employer to be forwarded. In case any family member is having business/profession, declaration of monthly income to this effect to be forwarded duly verified by the forwarding authority.
3. Certified copy of the death certificate. (RO should not keep the proposal pending for want of Death Certificate)
4. Certified copy of the last salary slip of the deceased employee.

PAYMENT OF EX-GRATIA AMOUNT UNDER PREMATURE RETIREMENT DUE TO TOTAL INCAPACITATION FOR WORK

1. Application by the employee as per Annexure II.
2. A Certificate from a Government recognised Hospital/Civil Surgeon in support of his/her disability.
3. A certificate from the bank's Medical Officer with specific recommendations to accept the said application under the scheme in view the disability of the employee.
4. Certified copy of the last salary slip of the employee.

EX-GRATIA AMOUNT IN LIEU OF APPOINTMENT ON COMPASSIONATE GROUNDS

1. Application by the dependent as per Annexure III.
2. All the relevant certificates/mark sheets/Caste Certificates of the applicant.
3. The OBC Caste Certificate should invariably include Non-Creamy Layer Clause.
4. In case any member of the family including applicant is earning, Income Certificate from his/her employer to be forwarded. In case any family member including applicant is having business/profession, declaration of monthly income to this effect to be forwarded duly verified by the forwarding authority.
5. Certified copy of the death certificate. (RO should not keep the proposal pending for want of Death Certificate)
6. Certified copy of the last salary slip of the deceased employee.

DETAILS OF DISCIPLINARY ACTION

1. The details of Disciplinary Action taken, pending against the employee should be provided as per Annexure- IV.

UNION BANK OF INDIA
Process Note for appointment on compassionate grounds
(For Regional Office)

FROM THE REGIONAL HEAD, REGIONAL OFFICE,	TO THE DY. GENERAL MANAGER (HRM) H.R.M.D., M.P. & R.D. CENTRAL OFFICE
Our Ref.:	Date :

Please find enclosed the application dated _____ of Shri./Smt. _____ for appointment on compassionate ground. The details of the deceased employee as well as applicant are as under :

Date of receipt of application form at Branch : _____ Date of receipt of application form at RO : _____
--

(I) PERSONAL DETAILS

		PARTICULARS OF	
		DECEASED EMPLOYEE	APPLICANT
1	Name		
2	Employee No.		xxx
3	Designation		xxx
4	Last posting		xxx
5(a)	Date of Birth		
5(b)	Age		
6	Date of Death		xxx
7(a)	Date of Joining		xxx
7(b)	Length of Service		xxx
8	No. of Dependents		
9(a)	Pension Optee	YES / NO #	xxx
9(b)	Monthly Pension	Bank Rs.	xxx
		Defence Rs.	xxx
10	Service Record	Whether Satisfactory : YES / NO # If not satisfactory, Submit Annexure IV	xxx
11	Educational Qualification*	xxx	
12	Post applied for	xxx	
13	Category*	GEN /SC /ST /OBC	GEN /SC /ST /OBC**

Strike out, which is not applicable.

* Please attach all the relevant certificates/mark sheets/Caste Certificate.

**The OBC Caste Certificate should invariably include Non-Creamy Layer Clause.

(II) FINANCIAL DETAILS

(1) Terminal Benefits (i) Provident Fund (ii) Gratuity (iii) Leave Encashment (iv) Any other amount paid under Bank's Scheme (s) (including DRF / Amount released towards 50% Housing Loan, etc.)	
SUB-TOTAL (A)	

(2) Liabilities Loans taken from Bank and/or other Financial Institutions with the prior approval of the Bank :	
(i)	
(ii)	
(iii)	
SUB-TOTAL (B)	
(3) Net corpus of Terminal Benefits (C=A-B)	
(4) Investments :	
(i) Deposits	
(ii) NSCs	
(iii) PPF	
(iv) LIC policies	
(v) Others	
SUB-TOTAL	
(5) Details of movable property, if any, held and monthly income derived there from.	
(6) Details of immovable property, if any, held and monthly income there from.	
(7) Monthly income of the family from all sources :	
(vi) Monthly interest at the Bank's maximum term deposit rate on the net corpus of Terminal Benefits (C).	
(vii) Monthly income from investments (on items mentioned against (4) supra).	
(viii) Monthly income from movable & immovable property (on items mentioned at (5) & (6) supra).	
(ix) Monthly income of dependent family members.	
(x) Any other monthly income.	
Total Monthly income of the family	

Certified for correctness of details given above.

REGIONAL HEAD

UNION BANK OF INDIA

**Details of Disciplinary Action concluded/
Pending/contemplated against the employee**

(For Regional Office)

- 1) Name of the employee
- 2) Employee Number
- 3) **Disciplinary Action taken** & concluded against the employee in his/her service in the Bank (if more than once the employee was imposed with penalty, give details of each of those penalties imposed)
 - Nature of misconduct (Major/Minor)
 - Penalty imposed
- 4) **Disciplinary Action pending** against the deceased employees at the time of his death/VRS :
 - Nature of misconduct (Major/Minor)
 - Penalty contemplated

Certified for correctness of information/ details provided hereinabove.

Date :

REGIONAL HEAD/FIELD GENERAL MANAGER

UNION BANK OF INDIA
Process Note for Ex-gratia (death of employee)

(For Regional Office)

FROM THE REGIONAL HEAD, REGIONAL OFFICE,	TO THE DY. GENERAL MANAGER (HRM) D.O.P.K.H.R., M.P. & R.D. CENTRAL OFFICE
Ref. No.	Date :

Please find enclosed the application dated _____ of Shri./Smt. _____ for payment of Ex-gratia amount in lieu of appointment on compassionate grounds. The details of the deceased employee are as under :

Date of receipt of application form at Branch : _____
Date of receipt of application form at RO : _____

(I) PERSONAL DETAILS

1	Name of the deceased employee	
2	Employee No.	
3	Designation	
4	Last posting	
5	Date of Birth	
6	Date of Death	
7	Date of Joining	
8	No. of Dependents	
9	Pension Optee	YES / NO *
10	Monthly Pension	Bank Rs.
		Defence Rs.
11	Category	
12	Last drawn Gross Salary (net of taxes). (Please attach the attested copy of salary slip)	Rs.
13	Service Record (Attach Separate sheet if required)	Whether Satisfactory : YES / NO * If not satisfactory, provide details as per Annexure IV

Strike out, which is not applicable.

(II) FINANCIAL DETAILS

(1) Terminal Benefits	
(i) Provident Fund	
(ii) Gratuity	
(iii) Leave Encashment	
(iv) Any other amount paid under Bank's Scheme (s) (including DRF / Amount released towards 50% Housing Loan, etc.)	
SUB-TOTAL (A)	

(2) Liabilities Loans taken from Bank and/or other Financial Institutions with the prior approval of the Bank :	
(i)	
(ii)	
(iii)	
SUB-TOTAL (B)	
(3) Net corpus of Terminal Benefits (C=A-B)	
(4) Investments :	
(i) Deposits	
(ii) NSCs	
(iii) PPF	
(iv) LIC policies	
(v) Others	
SUB-TOTAL	
(5) Details of movable property, if any, held and monthly income derived there from.	
(6) Details of immovable property, if any, held and monthly income there from.	
(7) Monthly income of the family from all sources :	
(i) Monthly interest at the Bank's maximum term deposit rate on the net corpus of Terminal Benefits (C).	
(ii) Monthly income from investments (on items mentioned against (4) supra).	
(iii) Monthly income from movable & immovable property (on items mentioned at (5) & (6) supra).	
(iv) Monthly income of dependent family members.	
(v) Any other monthly income.	
Total Monthly income of the family	

(III) DETAILS OF THE DEPENDENT

1	Name of the applicant	
2	Relationship with the deceased employee	

Certified for correctness of details given above.

REGIONAL HEAD

UNION BANK OF INDIA
Process Note for Ex-gratia (Premature retirement on medical grounds)
(For Regional Office)

FROM THE REGIONAL HEAD, REGIONAL OFFICE,	TO THE DY. GENERAL MANAGER (HRM) H.R.M.D., M.P. & R.D. CENTRAL OFFICE
Our Ref.:	Date :

Please find enclosed the application dated _____ of Shri./Smt. _____ for payment of Ex-gratia amount under Premature Retirement due to total incapacitation for work. The details of the deceased employee are as under :

Date of receipt of application form at Branch : _____
Date of receipt of application form at RO : _____

(I) PERSONAL DETAILS

1	Name	
2	Employee No.	
3	Designation	
4	Last posting	
5	Date of Birth	
6	Date of Joining	
7	No. of Dependents	
8	Pension Optee	YES / NO *
9	Monthly Pension	Bank Rs.
		Defence Rs.
10	Category	
11	Last drawn Gross Salary (net of taxes). (Please attach the attested copy of salary slip)	Rs.
12	Service Record (Attach Separate sheet if required)	Whether Satisfactory : YES / NO * If not satisfactory, provide details as per Annexure IV

Strike out, which is not applicable.

(II) FINANCIAL DETAILS

(1) Terminal Benefits	
(i) Provident Fund	
(ii) Gratuity	
(iii) Leave Encashment	
(iv) Any other amount paid under Bank's Scheme (s) (including DRF / Amount released towards 50% Housing Loan, etc.)	
SUB-TOTAL (A)	

(2) Liabilities Loans taken from Bank and/or other Financial Institutions with the prior approval of the Bank :	
(i)	
(ii)	
(iii)	
SUB-TOTAL (B)	
(3) Net corpus of Terminal Benefits (C=A-B)	
(4) Investments :	
(i) Deposits	
(ii) NSCs	
(iii) PPF	
(iv) LIC policies	
(v) Others	
SUB-TOTAL	
(5) Details of movable property, if any, held and monthly income derived there from.	
(6) Details of immovable property, if any, held and monthly income there from.	
(7) Monthly income of the family from all sources :	
(i) Monthly interest at the Bank's maximum term deposit rate on the net corpus of Terminal Benefits (C).	
(ii) Monthly income from investments (on items mentioned against (4) supra).	
(iii) Monthly income from movable & immovable property (on items mentioned at (5) & (6) supra).	
(iv) Monthly income of dependent family members.	
(v) Any other monthly income.	
Total Monthly income of the family	

Certified for correctness of details given above.

REGIONAL HEAD

FLOW CHART
(For Regional Office)

Name of deceased Employee	
Employee No.	
Designation	
Last posting	
Date of intimation of scheme to the dependents	
Date of handing over the formats of application to the dependents	
Date of receipt of Applications formats duly filled in from the dependents at RO	
Date of submission of formats to the Central Office	

UNION BANK OF INDIA

(For Regional Office)

Guidelines for payment of Gratuity to legal heirs when nomination is not made.

In case, the branch does not have the nomination form for gratuity on its record the procedure to be complied with for settlement of claims from legal heirs of a deceased employee is detailed as under :

I. If Legal heirs are known to our Bank Officer and certificate to that effect can be produced :-

1. Submit certified True Copy of Death Certificate.
2. Submit letter of **Indemnity Bond** as per **Annexure**. Indemnity Bond should be duly stamped as per Stamp Act in force in your State. It need **NOT** be signed before Magistrate/ Notary Public.
3. Submit Certificate from Branch Manager/In-charge that Indemnity Bond is duly stamped as per Stamp Act in force in your state.
4. Submit duly attested letter from our Bank Officer stating that he knows the deceased employee and his legal heirs and that the letter of Indemnity Bond bears genuine signatures of all legal heirs.
5. Submit confirmation letter from Branch Manager/In-charge stating that signatures of legal heirs & sureties are genuine and that legal heir and sureties **together** are good for the amount of gratuity.
6. Application by legal heir (as per enclosed form).

II. If legal heirs are/not known to our Bank Officer and a letter as above can NOT be produced.

1. Submit certified true copy of **Death Certificate**.
2. Submit **Affidavit as per Annexure B** and **Indemnity Bond as per Annexure C**. Both Affidavit and Indemnity Bond should be on non-judicial stamp papers as per stamp Act in force in your state **AND** both Affidavit and Indemnity Bond should be executed before Judicial/Metropolitan Magistrate/Notary Public.
3. Submit Certificate from Branch Manager/In-charge that Affidavit and Indemnity Bond are duly stamped as per Stamp Act in force in your state.
4. Submit confirmation letter from Branch Manager/In-charge stating that legal heir and sureties together are good for amount of Gratuity. Please note that the Bank Employees and relatives of claimants may stand as sureties.
5. Submit Application by legal heir (as per form enclosed).

**SCHEME FOR PAYMENT OF EX-GRATIA FOR ADJUSTMENT OF
HOUSING LOAN OF DECEASED EMPLOYEES**

Bank has in place Staff Housing Loan Scheme at Concessional rate of interest for Award Staff and Officers who have been confirmed & completed 2 years of service, to support them to have their own shelter. It is observed that in case of untimely death of staff members while in service, major portion of the terminal benefits goes towards adjustment of outstanding housing loan, resulting in undue financial hardship to the surviving family members. This scheme aims to reduce the burden of the surviving family members of deceased staff member to a certain extent by way of granting ex-gratia from Staff Welfare Fund for adjustment of the Housing Loan Account.

1. Applicability :

The scheme will be applicable to all full time employees of the Bank but not to those appointed on contract or stipendiary basis. Employees who were on Permanent part-time basis drawing scale wages of 1/3rd and above will also be eligible under this scheme.

2. Scope :

The scheme provides for adjustment of outstanding housing loan account of deceased staff members.

3. Amount :

On and from 01.07.2003 the ex-gratia amount will be to 50% of the balance outstanding in staff housing loan or Rs.2.00 lac, whichever is less. Staff housing loan will include the balance outstanding in Additional Housing Loan at Commercial Rate of Interest but will not include loan granted to staff members under Union Home or any other scheme of the Bank. However, the dependent of deceased subordinate staff members including PTS will be eligible to receive ex-gratia to the extent of balance outstanding in Staff Housing Loan Account or Rs.2.00 lacs, whichever is lower.

4. General Conditions :

- i. An application in writing as prescribed under the scheme will be submitted by the nominee of the deceased employee to the Branch Manager/Chief Manager, Departmental Head where the employee was working.
- ii. The nominee to the Provident Fund/Gratuity Fund will be the nominee for the purpose of this scheme also.
- iii. Application will be scrutinized by the Branch Manager/Chief Manager/Departmental Head and it will be sanctioned by the Competent Authority.

- iv. After sanction of the application, the Branch / Office, where the employee was last working will debit Expenditure a/c – staff welfare expenses-Scheme for payment of ex-gratia for adjustment of staff housing loan of deceased employees and credit the amount to the staff housing loan account / additional housing loan account at commercial rate of interest as the case may be with the branch where the accounts are maintained.
- v. The details of approval accorded by the competent authority for payment of ex-gratia under this scheme will be recorded in a register containing the following details

Name of the Staff	P.F. No.	Designation

Date of Death	Appln. for Ex-gratia submitted by	Nature of relationship with the deceased employee	Whether the applicant is a nominee for PF/Gratuity Fund

Amount outstanding in		Total amount	Amount of ex-gratia approved	Date of payment
Staff hsg. loan		Addl.hsg. loan		
Principal	Interest			

- vi. The records of sanction/payment will be properly maintained for audit purposes. The Internal Auditors will, in their reports, make specific comments regarding compliance.
- vii. The payment of ex-gratia will be reported in the Annexure-II – to Profit & Loss A/c. every half year. It should be ensured that the total of all payments under Staff Welfare Expenses (Code No.3107) including all other schemes reported in the Annexure-II to Profit & Loss A/c. tallies with the balance reported under Expenditure A/c - Staff Welfare Expenses as at the end of every half-year.

5. Competent Authority :

Employees working in the Branch	Branch Manager/Chief Manager of the branch concerned.
Employees working in administrative offices	Chief Manager (P&D) in case of R.O./Z. O./ N.R.O./ F.G.M.O.
Employees working in CO	Chief Manager (HRM) in case of Central Office.
Employees working in Branches Accounts Section	DGM/AGM/ In charge of the section
Employees working in Audit Office	In charge of Office
Employees working in Staff Training College	Principal/Vice Principal
Employees working in Staff Training Centers	Chief Manager heading the Training Centre. In case there is no Chief Manager at the particular Centre. Principal/Vice Principal, Staff Training College, Bangalore.

FINANCIAL ASSISTANCE TO CHILDREN OF DECEASED EMPLOYEES
TO CONTINUE EDUCATION

Applicability :

The scheme will be applicable to all full time employees of the bank including permanent subordinate employees but not to those appointed on contract or stipendiary basis.

Scope :

Financial assistance will be provided to children of those permanent employees who died while in service on or after 01.04.2006. i.e. the launching date of this scheme.

Amount : Rs. 2000/- per child per annum or claim whichever is less.

General Conditions :

- The Financial assistance will be provided only to those children of deceased employee who are pursuing either 10+2 or 12+ 3 / 4 level of study at the time of the death of the employee i.e. financial assistance will be provided to complete the remaining academic years of study between first year of 10+2 level study (11th standard) to last year of 12+3/4 level study. The financial assistance will be given for a maximum of 6 academic years i.e. Eleventh, Twelfth, 1st, 2nd, 3rd, 4th years of Degree/Diploma courses.
- Those children who are pursuing study in 10th standard at the time of death of employee will also be eligible to receive financial assistance for 10+2 and 12+ 3 / 4 level study. However, those children who are studying in nursery to ninth standard at the time of death of employee will not be eligible for the benefit of this scheme.
- The financial assistance will be restricted to 2 children only.
- The child/children of the deceased employee should pass the qualifying examination every year so as to be eligible for the financial assistance.
- While claiming the financial assistance every year , the spouse/child/children of deceased employee will be required to submit the copy of mark sheets of last year examination passed and proof of further continuation of study i.e. Bonafide certificate / Fee receipt issued by school/ college.

- The payment under the scheme will be by way of reimbursement of expense already incurred on the tuition fees, term fees examination fees, admission fees, and cost of text books, etc.
- Capitation/Donation will not be eligible for reimbursement. The scheme will also not cover amount paid towards hostel fees. Optional fees, refundable deposits, caution money deposits coaching fees etc.
- Along with the application the spouse /children of the deceased employee should submit the original bills/receipt evidencing payment of tuition fees, school fees, cost of text books etc.
- The spouse/child/children of the deceased employee should submit an application on a yearly basis for claiming reimbursement.
- The ward/s of the deceased employee should pass the qualifying examination every year so as to be eligible for financial assistance. Failure in the qualifying examination or detention in the same class leads to ineligibility. However on being considered for promotion to the higher class the ward/s will become eligible for being covered under this scheme.

The claims under the scheme will be entertained by the Branch Head/ Departmental Head where the deceased employee was last employed or by the branch head with whom the legal heir of the deceased employee maintain their account. The details of approval accorded by the competent authority should be recorded in a register containing the following details.

Name of the Deceased Employee	P.F. No.	Designation	Application Submitted By	Application Received on

Name of the ward	Class/Standard of study	Academic year for which reimbursement is sought	Type of School/college fees of which reimbursement is sought for

Amount reimbursement sought for	Amount Approved	Date of Payment

The records of sanction/ payment will be properly maintained for audit purpose. The internal/ Auditors will, in their reports, make specific comments regarding compliance.

The payment under this scheme will be debited to Expenditure Account-Staff Welfare Measure-Scheme for providing financial assistance to the children of deceased employees for their academic pursuits.

Group Personal Accident Policy :

- Bank has a Group Personal Accident policy covering unfortunate death or total permanent disability due to accident for all employees of our bank.
- As per the condition of the policy, the event (death / permanent disability) has to be reported to the Insurance Company in written form, within one month of happening of the event.
- The application form along with Police Panchnama, Death certificate, Postmortem Report has to be submitted by the legal heir to Regional office, who in turn shall forward the same to Personal Administrative Division, Dept. of PHR with their recommendation.
- Branches / Offices may refer Staff Circular no. 5826 dt. 14.02.2012 for the operational guidelines under the Policy.

BLANK

APPLICATIONS

Family Pension

- 1.a) Application for grant of Family Pension
- 1.b) Letter of undertaking for recovery of excess payments made on account of pension settlement.
- 1.c) Certificate of re-marriage / Marriage

Provident Fund

2. Application of refund of Provident Fund.

Gratuity

- 3.a) Application for Gratuity by a Nominee Form-J
- 3.b) Application for Gratuity by a legal heir Form-K
- 3.c) Letter of Indemnity when the legal heirs are known to Branch officials
- 3.d) Affidavit when legal heirs are not known to the Branch officials
- 3.e) Letter of Indemnity when the legal heirs are not known to Branch officials

Death Relief Fund

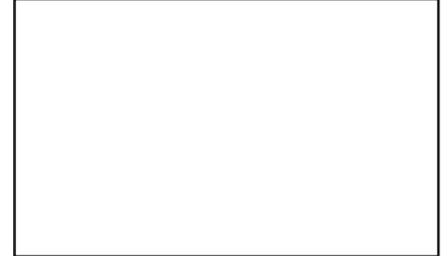
4. Application form
5. Application for Ex-gratia in lieu of compassionate appointment /
Application for Ex-gratia due to total incapacitation for work. /
Application for grant of compassionate appointment.
6. Application for payment of ex-gratia for adjustment of staff housing loan of deceased employees.
7. Application for financial assistance to children of the deceased employee for academic pursuit.
8. Application under Personal accident benefit scheme.

BLANK

FORM - 4

**(Application for grant of Family Pension
On the death of the Employee/Pensioner).**

The Dy. General Manager (P),
Department of Personnel
Union Bank of India
Central Office
Mumbai 400 021.



Sir,

I regret very much to inform you of the said demise of my husband/wife Shri/Smt. _____ on _____. The relative death certificate is enclosed.

1. Details of the applicant

A. Full Name

- i) Widow/Widower
- ii) Son/Daughter
- iii) Guardian if the deceased person is survived by minor child or children

B. S.B. A/c. No.(Individual). : Branch : Zone :

2. Name & age of the surviving widow/widower and children of the deceased employee/pensioner.

Sr. No.	Name	Relationship with the deceased person	Date of birth by Christian era	Occupation, if any

3. **Details of the deceased employee/pensioner**

- i) Full Name :
- ii) PF Number :

- iii) Designation :
- iv) Branch/Dept. last worked & Zone :
- v) Date of death :
- vi) Pension payment order number :

4. Enclosures

- 1. Passport size photographs of the applicant duly attested.
- 2. Certificate(s) of age (attested copies) showing the date of birth of the children.
The certificate should be from the Municipal Authorities or from the head of the recognized school, if the child is studying in such school.

- 5. Indicate whether family pension is admissible:
from any other source Military or State
Government and /or a public sector undertaking/
autonomous body/local fund under the Central
or State Government.

Signature attested

Signature of left hand thumb
Impression of the applicant in
case of illiterate

Br. Manager/Departmental Head

Date :

Full residential Address :

Witness :

- 1. Name :
Address

Signature

- 2. Name :
Address

Signature

LETTER OF UNDERTAKING FOR RECOVERY OF EXCESS PAYMENTS
MADE ON ACCOUNT OF PENSION SETTLEMENT

To
The General Manager (P),
UNION BANK OF INDIA,
Department of Personnel,
Terminal Benefits Division,
Pension Fund Section,
Central Office,
Mumbai- 400021.

Dear Sir,

I have been sanctioned Pension / Family Pension as per Staff Circular No.5690 dated 27th August 2010 under Union Bank of India (Employees') Pension Regulations, 1995. As per the said circular, I am eligible to get the commutation/ arrears on my pension. I understand that you are agreeable to release such commutation / arrears of pension subject to my furnishing letter of authority / undertaking authorizing you to make recoveries of excess payments made if any to me while giving the commutation / arrears of pension.

Accordingly, I hereby irrevocably authorize you to make any recoveries / adjustments. out of my future pension, if it is revealed at any time that I have been paid pension wrongly. I undertake to repay the amount immediately on demand, in lump sum. This undertaking / authority is irrevocable and binding upon me / my legal heirs/ nominees as well.

Yours faithfully,

Place :

Date:

.....
Signature

Name of the pensioner:

/ Family pensioner

Pension Payment Order No.

Employee's P. F. No. :

Telephone / Mobile No.....

BLANK

UNION BANK OF INDIA

(For Family Pension)

Form No.13

CERTIFICATE OF RE-MARRIAGE/MARRIAGE

I hereby declare that I have not got re-married and I undertake to report such an event promptly to the Pension Disbursing Authority/Union Bank of India.

(Applicable only for widow/widower recipient of family pension and to be furnished only once)

Or

I hereby declare that I am not married/I have not got married during the past six months.

(To be submitted by widowers and unmarried daughters once every six months in May and November)

Signature :

Name of the Pensioner :

Place :

P.P.O. No.

Date :

I certify to the best of my knowledge and belief that the above declaration is correct.

Signature of a :
Responsible
Officer or a well
Known person

Place :

Name :

Date :

Designation :

BLANK

APPLICATION FOR REFUND OF PROVIDENT FUND

(For Nominees / Legal Heirs)

To
The Trustees,
Union Bank of India Employees'
Provident Fund,
Provident Fund Section,
CO, Union Bank Bhavan,
239, Vidhan Bhavan Marg,
Mumbai- 400021.

Application to be submitted
through Branch Manager/
Manager of the Branch/Office
where the employees last
worked.

Your PF No. _____

Date :

WHETHER OPTED FOR PENSION : YES / NOT

Dear Sirs,

Consequent upon my Retirement /Resignation /Termination /Death of Mr./Mrs./Miss _____ w.e.f. / on _____. I apply for the repayment of my own contribution plus portion of the Bank's Contribution to which I am entitled / the amount to which I am entitled under Rule No.23 of the Union Bank of India Employees' Provident Fund Rules as nominee of the deceased employee, and I request that the payment of the amount due to me be made by a crossed "Account Payee" cheque drawn in my favour. The relevant particulars in relation to my claim is given below :-

01. Full Name of the Employee :
02. Designation :
03. Branch /Office where employee last worked :
04. Date of appointment in Bank's Services :
05. Date of Leaving Bank's Services :
06. Tenure of Service in the Bank :
07. Reason for leaving Bank's Service : Retirement /Resignation /
Termination /Death
08. Full name of the Nominee :
09. Residential address of the applicant /
Nominee preferring the claim :
10. Relationship of the Nominee to employee :
11. Marital status of the employee :
12. Marital status of the nominee :

13. Non-refundable withdrawal against PF :
Accumulation availed (Write YES/NO)
14. Mention document enclosed evidencing :
date of Death of employee (in case of death)
- 15. Whether Opted for Pension (write Yes/No):**

I declare that all particulars stated in the statement above are true and correct to the best of my knowledge and belief.

I hereby authorize you to recover against the credit of my Provident Fund Cheque all outstanding dues that are payable by me to the Bank.

Signature /Thumb impression of the
Employee /legal heir of the deceased

(TO BE FILLED IN BY THE BRANCH/OFFICE **WHERE THE EMPLOYEE LAST WORKED**)

We have verified the information furnished overleaf and confirm its correctness. The employee has availed of the following loans/and the present outstanding thereof are as follows :
(IF THERE ARE NO RECOVERIES AGAINST ANY OF THE BELOW MENTIONED OUTSTANDING DUES HEAD, THEN PLEASE WRITE NIL THERE – AGAINST)

1. Housing Loan :
2. Clean Loan :
3. Festival Advance :
4. Excess Salary :
5. Advance against T.A. Bills :
6. Advance salary /L.F.C. Advance :
7. Other Loans & Advance (specify) :

WE RECOMMEND THE RELEASE/PAYMENT OF P.F. DUES
FOR UNION BANK OF INDIA

BRANCH MANAGER/MANAGER

DATE: _____ BRANCH/OFFICE

APPLICATION FOR GRATUITY BY A NOMINEE FORM 'J'

The Managing Director,
UNION BANK OF INDIA
MUMBAI – 400021.

Applications to be submitted through the Branch Manager/Departmental Head of the Branch/Office where the deceased Employee has last worked.

Dear Sir,

I beg to apply for Payment of Gratuity to which I am entitled under Sub-section (I) of Section 4 of the Payment of Gratuity Act 1972 as a Nominee of late _____ (Name of the employee) who was an employee of your establishment and died on the _____. The Gratuity is payable on account of the death of the aforesaid employee while in service / superannuation of the aforesaid employee on _____ retirement or resignation of the aforesaid employee on _____ after completion of _____ years of service/total disablement of the aforesaid employee due to accident or disease while in service with effect from the _____. Necessary particulars relating to my claim are given in the statement below :

STATEMENT

- | | | |
|--|---|---|
| 1. Name of the applicant nominee | : | |
| 2. Address in full of the applicant nominee | : | |
| 3. Marital status of the applicant Nominee (unmarried/married widow/widower) | : | |
| 4. Name in full of the employee | : | |
| 5. Marital status of the employee | : | |
| 6. Relationship of the nominee with the employee | : | |
| 7. Total period of service of the employee | : | |
| 8. Date of joining of the employee | : | |
| 9. Date and cause of termination of service of the employee | : | |
| 10. Department/Branch where the employee last worked | : | |
| 11. Post last held by the employee | : | |
| 12. Total wages last drawn by the employee | : | <u>Basic</u> + <u>Sp. All</u> + <u>D.A.</u> = <u>Total</u> |
| 13. Date of death and evidence witness as proof of death of the employee | : | |
| 14. Reference No. of recorded nomination, if available | : | |
| 15. Total Gratuity Payable to the employee | : | |
| 16. Claimed Share of Gratuity | : | |

2. I declare that the particulars mentioned in the above statement are true and correct to the best of my knowledge and belief.
3. Payment may please be made in Crossed or Open Bank Cheque.
4. As the amount payable is less than Rupees One thousand, I shall request you to arrange for payment of the sum due to me by Postal Money Order at the address mentioned above after deducting Postal Money Order commission therefrom.

Yours faithfully,

Signature or Thumb Impression of
Applicant Nominee

Place :

Date :

(FOR THE USE OF THE BRANCH/OFFICE WHERE THE DECEASED EMPLOYEE LAST WORKED)

We have verified the above information and confirm its correctness. The Deceased Employee, has availed of the following Loans and the amount presently outstanding there against are :-

- | | |
|---------------------------------------|-------|
| A. CLEAN LOAN | : Rs. |
| B. HOUSING LOAN | : Rs. |
| C. FESTIVAL ADVANCE/SALARY ADVANCE | : Rs. |
| D. ADVANCE AGAINST T.E. BILLS | : Rs. |
| E. OTHER LOANS AND ADVANCES (SPECIFY) | : Rs. |
| F. ANY OTHER DUES (SPECIFY) | |

Last Salary Paid for _____

Deduction from salary :

<u>P.F.</u>	<u>P.F. Loan</u>	<u>Hsg. Loan</u>	<u>Fest Adv.</u>	<u>Conv. Loan</u>	<u>Clean Loan</u>	<u>Other Deduction</u>	<u>Total Deduction</u>
Rs. _____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

We recommend the release/repayment of Gratuity Dues.

NAME OF THE BRANCH/OFFICE : _____

DATE : _____

(Signature of the Branch Manager)

I, the Nominee of Shri/Smt./Kum. _____
hereby authorise you to effect the recoveries of all dues of the Bank from the terminal benefits payable to Shri/Smt./Kum. _____.

(Signature of the Nominee)

APPLICATION FOR GRATUITY BY A LEGAL HEIR FORM 'K'

The Managing Director,
UNION BANK OF INDIA
MUMBAI – 400021.

Applications to be submitted through the Branch Manager/Departmental Head of the Branch/Office where the deceased employee has last worked.

Dear Sir,

I beg to apply for Payment of Gratuity to which I am entitled under Sub-section (I) of Section 4 of the Payment of Gratuity Act 1972 as a legal heir of late _____ (Name of the employee) who was an employee of your establishment and died on the _____ without making any nomination. The Gratuity is payable on account of the death of the aforesaid employee while in service / superannuation of the aforesaid employee on the _____ retirement or resignation of the aforesaid employee on the _____ after completion of _____ years of service/total disablement of the aforesaid employee due to accident or disease while in service with effect from _____. Necessary particulars relating to my claim are given in the statement below :

STATEMENT

- | | | | | | |
|---|---|---------------------|-------------------------|--------------------|---------------------|
| 1. Name of the applicant legal heir | : | | | | |
| 2. Address in full of the applicant legal heir | : | | | | |
| 3. Marital status of the applicant legal heir (unmarried/married widow/widower) | : | | | | |
| 4. Name in full of the employee | : | | | | |
| 5. Relationship of the applicant with the employee | : | | | | |
| 6. Religion of both the applicant and the employee | : | | | | |
| 7. Date of Joining and total period of service of the employee | : | | | | |
| 8. Department/Branch where the employee worked last | : | | | | |
| 9. Post last held by the employee | : | | | | |
| 10. Total wages last drawn by the employee | : | <u>Basic</u> | <u>Sp. Allce</u> | <u>D.A.</u> | <u>Total</u> |
| 11. Date and cause of termination of service of the employee (death or otherwise) | : | | | | |
| 12. Date of death of the employee and evidence/witness in support thereof | : | | | | |
| 13. Total Gratuity Payable to the employee | : | | | | |
| 14. Percentage of Gratuity claimed | : | | | | |
| 15. Basis of the claim and evidence/witness in support thereof | : | | | | |

2. I declare that the particulars mentioned in the above statement are true and correct to the best of my knowledge and belief.
3. Payment may please be made in Open or Crossed Bank Cheque.
4. As the amount payable is less than Rupees One thousand, I shall request you to arrange for payment of the sum due to me by Postal Money Order at the address mentioned above, after deducting Postal Money Order commission therefrom.

Yours faithfully,

Signature or Thumb Impression of
Applicant Legal Heir

Place :

Date :

(FOR THE USE OF THE BRANCH/OFFICE WHERE THE EX-EMPLOYEE LAST WORKED)

We have verified the above information and confirm its correctness. The Deceased Employee, has availed of the following Loans and the amount presently outstanding there against are :-

- | | |
|---------------------------------------|-------|
| A. CLEAN LOAN | : Rs. |
| B. HOUSING LOAN | : Rs. |
| C. FESTIVAL ADVANCE/SALARY ADVANCE | : Rs. |
| D. ADVANCE AGAINST T.E. BILLS | : Rs. |
| E. OTHER LOANS AND ADVANCES (SPECIFY) | : Rs. |
| F. ANY OTHER DUES (SPECIFY) | |

Last Salary Paid for _____

Deduction from salary :

<u>P.F.</u>	<u>P.F. Loan</u>	<u>Hsg. Loan</u>	<u>Fest Adv.</u>	<u>Conv. Loan</u>	<u>Clean Loan</u>	<u>Other Deduction</u>	<u>Total Deduction</u>
Rs. _____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

We recommend the release/repayment of Gratuity Dues.

NAME OF THE BRANCH/OFFICE : _____

DATE : _____

(Signature of the Branch Manager/Dept. Head)

I, the Legal Heir of Shri/Smt./Kum. _____
hereby authorise you to effect the recoveries of above dues from the terminal benefits payable to Shri/Smt./Kum. _____.

(Signature of the Legal Heir)

[**Single Indemnity for all benefits as mentioned hereunder**]

ANNEXURE – A

To be stamped as per
Stamp Act in your State

LETTER OF INDEMNITY to be taken before
Payment of Salary, Bonus, Provident Fund/Gratuity
Fund, etc., to legal heirs of deceased Bank employee,
when Bank Officers give a letter stating that he/they
know/s the deceased and his legal heir/s and that the
Letter of Indemnity bears the genuine signature of all the
Legal heirs.

To :

In consideration of your agreeing to pay and /or paying me/us _____
_____ (insert here names of all
legal heirs/representative of the deceased)
the sum of Rupees _____
being the salary/bonus/gratuity/provident fund due to Mr./Mrs./Miss _____

a deceased employee of Union Bank of India, last worked at _____
Branch without production of Letter of Administration or Succession Certificate or
other legal representation to his/her estate and on the strength of my/our representation
that I am/we are the only surviving legal heir/s/representatives of the said
late Mr./Mrs./Miss _____
who died on _____, without leaving a will and that I/we am/are solely entitled to the
same, I/we the undernamed person/s :

Full Name	Age	Relationship with the deceased	Permanent Address
_____	_____	_____	_____

1. _____
2. _____
3. _____

as Principals

...2

LETTER OF INDEMNITY (CONTD.)

and I/we the undersigned :-

Full Name

Age

Permanent Address

1.

2.

as sureties

do hereby for myself/ourselves and my/our heirs, legal representative/s, executors and administrators jointly and severally AGREE AND UNDERTAKE to indemnify you and your successors and assigns and keep them indemnified against all claims, demands, proceedings, losses, damages charges and expenses which may be raised against or incurred by you by reason or in consequence of your having agreed to pay/or paying me/us the said sum as aforesaid.

Signed, Sealed and delivered by the above-named on this _____ day of 200

(All heirs of the deceased) (Signature)

(Signed and Delivered By the above-named)

(Signature)

(Sureties)

[**Single affidavit for all the benefits as mentioned hereunder**]

ANNEXURE – B

(On Non-judicial Stamp Paper of adequate value as per the Stamp Act in your State)

DRAFT OF AFFIDAVIT to be taken before payment of Salary, Bonus, Gratuity, Provident Fund etc. to legal heir/s of deceased Bank employee when a letter from Bank Officer/s stating that he/they know the deceased and his legal heir/s and that the letter of indemnity bears the genuine signature of all legal heirs and sureties is **not produced.**

I/We _____
do

Hereby solemnly and sincerely affirm/swear and state as follows :

1. Mr./Mrs./Miss _____
died on _____ at _____. I/we state that I/we have requested Union Bank of India / Trustees of Union Bank of India Provident / Gratuity Fund to pay to me/us the salary/bonus/Provident Fund/Gratuity due to the deceased Mr./Mrs./Miss _____
_____ as follows.

	<u>Account/Claim</u>	<u>Amount</u>
1.	Salary	
2.	Bonus	
3.	Provident Fund	
4.	Gratuity	

The declaration is being made to enable the Bank/Trustees to settle my/our claim in respect of above accounts/matters/Terminal Benefits.

I/we the undernamed person/s, am/are, the only heir/s legal representative/s surviving the deceased :

Name	Age	Relationship with deceased	Permanent Address
_____	_____	_____	_____

...2

AFFIDAVIT (CONTD.)

I/We further declare that :-

- i) The deceased died without leaving a "Will" OR the deceased has left a will dated _____ being his/her last and only will and testamentary disposition whereby the claimant mentioned herein have been bequeathed with the amounts shown hereinabove. (Applicable only where obtaining of a Probate from a Court of Law is not compulsory).
- ii) Apart from the persons mentioned in the application/claim Form submitted by us to the Bank and whose names are stated hereinabove the deceased has not left any other legal heir/s legal representatives.
- iii) The amount coming to the share of minor legal heirs shall be utilized by me/us for the benefit of the minor/s.

Signature of all legal heirs

Solemnly affirmed at

Before Me

Dated :

(S E A L)

(Signature & Seal of
Judicial/Metropolitan Magistrate)

(Single indemnity for all benefits as mentioned hereunder)

ANNEXURE – C

To be stamped as per
Stamp Act in your State

DRAFT OF THE INDEMNITY BOND to be taken before Payment of Salary, Bonus, Provident Fund/Gratuity Fund etc., to legal heirs of deceased Bank employee, when a letter from Bank Officer/s stating that he/they know the deceased and his legal heir/s and that the Letter of Indemnity bears the genuine signature of the Legal heir/s is **not Produced.**

In consideration of UNION BANK OF INDIA/Trustees of Union Bank Employees' "Gratuity/ Provident Fund" (herein after called "the Bank"/"the Trustees" having agreed to pay and paid the undersigned Mr./Mrs./Miss _____ the amount of Rs. _____ (Rupees _____) Salary, Bonus, Provident Fund, Gratuity dues payable to Mr./Mrs./Miss _____ an employee of Union Bank of India the strength of representation made by the said Mr./Mrs./ Miss _____ (who died on _____) that he/she/they is/ are solely entitled to the same without insisting on succession certificate/probate/ Letter of Administration or other legal representation of the estate of the said deceased, I/We the undersigned _____.

Full Name	Age	Relationship with the deceased	Permanent Address
_____	_____	_____	_____

1. _____
2. _____
3. _____

as Principals
and I/we the undersigned :-

Full Name	Age	Permanent Address
_____	_____	_____
_____	_____	_____

1. _____
2. _____

as sureties

...2

INDEMNITY BOND (CONTD.)

Themselves, their heir/s, executors and administrators jointly severally do hereby covenant from time to time and at all times hereafter to save defend and keep harmless and indemnified the Bank/Trustees its/their successors and assigns of from and against all actions, suits, proceedings, accounts, expenses, losses, claims and demand for or in respect of the said monies on the part of any persons or firms claiming under or in the right of the said (Name of the deceased) _____

_____ and from against all costs, damages and liabilities in connection therewith.

Signed and delivered by the withinnamed

(Name)

(Signature)

As Principals

(And)

(Name)

(As Sureties)

_____ this _____ day _____

of _____ in the presence

(SEAL)

NOTARY/JUDICIAL MAGISTRATE

**APPLICATION FOR EX-GRATIA BY NOMINEE
UNDER THE RULES OF THE DEATH RELIEF FUND**

The Administrator,
Union Bank Employees' Death Relief Fund,
Salary Section,
CENTRAL OFFICE

DRF Membership No. :
Employee No. :

**APPLICATION TO BE SUBMITTED THROUGH THE BRANCH
MANAGER/DEPARTMENTAL HEAD OF BRANCH/OFFICE
WHERE THE DECEASED EMPLOYEE HAS LAST WORKED**

Dear Sir,

I beg to apply for payment of ex-gratia to which I am entitled under Rule 3 read with Rule 9 of Union Bank Employees Death Relief Fund, as a nominee of late _____ who was a member of the fund and died on _____. Necessary Particulars relating to my claim are given in the statement below :

STATEMENT

1. Name in Full :
2. Address :
3. Department/Branch/Section where last employed :
4. Post held :
5. Date of Appointment :
6. Date of death of the employee and evidence/
witness in support thereof :
7. Month of payment of first monthly contribution :
8. Month of payment of last monthly contribution :
9. Nominee/Legal Heirs :

II I declare that the particulars mentioned in the above Statement are true and correct to the best of my knowledge.

Yours faithfully,

Signature
of the Branch Manager/Departmental Head

Signature / Thumb Impression
of the Applicant's Nominee

Place :

Date :

(For the use of Branch/Office where the deceased/disabled employee has last worked)

We have verified the above information and confirm its correctness.

We certify the genuineness of the signature of the nominee.

We also certify that

- The Applicant is eligible under the Rules.
- The Application is within the scope of the Rules.

Signature of the Branch Manager/Departmental Head

Name of the Branch/Department

Place :

Date :

UNION BANK OF INDIA

FORMAT OF APPLICATION FOR GRANT OF EX-GRATIA AMOUNT IN LIEU OF APPOINTMENT ON COMPASSIONATE GROUNDS

(To be submitted by the dependent including widow of the deceased employee)

The Dy. General Manager
Union Bank of India
Human Resource Management Department
Manpower Planning & Recruitment Division
8th floor, Union Bank Bhavan,
239, Vidhan Bhavan Marg,
Nariman Point,
Mumbai – 400 021.

Date of Receipt of application

- by branch
- by RO
- by CO
- Date of disposal
at CO

Through : Branch Manager / Departmental Head
_____ Branch / Office

APPLICATION FOR EX-GRATIA AMOUNT

Dear Sir,

1. I, _____ regret to inform you that my husband/
_____ (state relation), who was working at _____ Branch / Office,
expired on _____. He/she was survived by the following :

Sl. No.	Name	Age / Relationship	Educational qualification	Whether employed	Marital status

2. Other details :

1) Terminal Benefits <ul style="list-style-type: none">a. Provident Fundb. Gratuityc. Leave Encashmentd. Any other amount paid under Bank's Scheme(s)	
SUB-TOTAL (A)	

(2) Liabilities Loans taken from Bank and/or other Financial Institutions with the prior approval of the Bank (i) (ii) (iii)	
SUB-TOTAL (B)	
(3) Net corpus of Terminal Benefits (C=A-B)	
(4) Investments : (i) Deposits (ii) NSCs (iii) PPF (iv) LIC policies (v) Others	
SUB-TOTAL (D)	
(5) Details of movable property, if any, held and monthly income derived there from.	
(6) Details of immovable property, if any, held and monthly income there from.	
(7) Monthly income of dependent family members. (Attach a photocopy of salary slip, if employed)	
(8) Any other monthly income.	
(9) Last drawn Gross Salary (net of taxes). (Please attach the attested copy of salary slip)	

3. I request you to consider my case for ex-gratia amount as provided in the scheme.

SIGNATURE OR THUMB IMPRESSION OF THE APPLICANT

Date :

Place :

Residential Address :
(with Tel.No.)

UNION BANK OF INDIA

**FORMAT OF APPLICATION FOR EX-GRATIA BY THE EMPLOYEE WHO HAS SOUGHT
PREMATURE RETIREMENT DUE TO TOTAL INCAPACITATION FOR WORK**

The Dy. General Manager
Union Bank of India
Human Resource Management Department
Manpower Planning & Recruitment Division
8th floor, Union Bank Bhavan,
239, Vidhan Bhavan Marg,
Nariman Point,
Mumbai – 400 021.

<u>Date of Receipt of application</u> - by branch - by RO - by CO - Date of disposal at CO

Through : Branch Manager / Departmental Head
_____ Branch / Office

**APPLICATION FOR EX-GRATIA AMOUNT UNDER
PREMATURE RETIREMENT DUE TO TOTAL INCAPACITATION FOR WORK**

Dear Sir,

1. I am suffering from _____ (name of the disease), which rendered me totally incapable of doing any work. I had, therefore, requested to Management to permit me to retire voluntary on medical grounds as per extant rules. Since the management accepted my request for voluntary retirement on medical grounds w.e.f. _____, I am now requesting for grant of ex-gratia amount. I also enclose a medical certificate from a Government recognised Hospital/ Civil Surgeon.

I. Particulars of the Employee :

1	Name	
2	Employee No.	
3	Designation	
4	Last posting	
5(a)	Date of Birth	
(b)	Age	Years _____ Months _____
6(a)	Date of Joining	
(b)	Length of Service	
7	No. of Dependents	
8(a)	Pension Optee	YES / NO *
(b)	Monthly Pension	Bank Rs. Defence Rs.
9	Category	GEN/SC/ST/OBC*
10	Last drawn Gross Salary (net of taxes). (Please attach the attested copy of salary slip)	Rs.

* Strike out, which is not applicable.

II. Other details :

1) Terminal Benefits (i) Provident Fund (ii) Gratuity (iii) Leave Encashment (iv) Any other amount paid under Bank's Scheme(s)	
SUB-TOTAL (A)	
(2) Liabilities Loans taken from Bank and/or other Financial Institutions with the prior approval of the Bank (i) (ii) (iii)	
SUB-TOTAL (B)	
(3) Net corpus of Terminal Benefits (C=A-B)	
(4) Investments : (i) Deposits (ii) NSCs (iii) PPF (iv) LIC policies (v) Others	
SUB-TOTAL (D)	
(5) Details of movable property, if any, held and monthly income derived there from.	
(6) Details of immovable property, if any, held and monthly income there from.	
(7) Monthly income of dependent family members. (Attach a photocopy of salary slip, if employed)	
(8) Any other monthly income.	

2. I request you to consider my case for ex-gratia amount as provided in the scheme.

3. I also enclose the following documents/certificates in support of my application.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

SIGNATURE OR THUMB IMPRESSION OF THE APPLICANT

Date :

Place :

Residential Address :
(with Tel.No.)

UNION BANK OF INDIA

FORMAT OF APPLICATION FOR GRANT OF COMPASSIONATE APPOINTMENT

(To be submitted by the dependent including widow of the deceased employee)

The Dy. General Manager
 Union Bank of India
 Human Resource Management Department
 Manpower Planning & Recruitment Division
 8th floor, Union Bank Bhavan,
 239, Vidhan Bhavan Marg,
 Nariman Point,
Mumbai – 400 021.

<u>Date of Receipt of application</u> - by branch - by RO - by CO - Date of disposal at CO

Through : Branch Manager / Departmental Head
 _____ Branch / Office

APPLICATION FOR COMPASSIONATE APPOINTMENT

Dear Sir,

1. I, _____ regret to inform you that my husband/_____ (state relation), who was working at _____ Branch / Office, expired on _____. He/she was survived by the following :

Sl. No.	Name	Age / Relationship	Educational qualification	Whether employed	Marital status

2. Personal Information		PARTICULARS OF	
		DECEASED	APPLICANT
1	Name		
2	Employee No.		xxx
3	Designation		xxx
4	Last posting		xxx
5(a)	Date of Birth		
5(b)	Age		
6	Date of Death		xxx
7(a)	Date of Joining		xxx
7(b)	Length of Service		xxx
8	No. of Dependents		
9(a)	Pension Optee	YES / NO #	xxx
9(b)	Monthly Pension	Bank Rs.	xxx
		Defence Rs.	xxx
10	Service Record		xxx
11	Educational Qualification*	xxx	
12	Post applied for	xxx	
13	Category*	GEN /SC /ST /OBC	GEN /SC /ST /OBC**

* Please attach all the relevant certificates/mark sheets/Caste Certificate.

**The OBC Caste Certificate should invariably include Non-Creamy Layer Clause.

3. Details of Family Income

1) Terminal Benefits a. Provident Fund b. Gratuity c. Leave Encashment d. Any other amount paid under Bank's Scheme(s)	
SUB-TOTAL (A)	
(2) Liabilities Loans taken from Bank and/or other Financial Institutions with the prior approval of the Bank (i) (ii) (iii)	
SUB-TOTAL (B)	
(3) Net corpus of Terminal Benefits (C=A-B)	
(4) Investments : (i) Deposits (ii) NSCs (iii) PPF (iv) LIC policies (v) Others	
SUB-TOTAL (D)	
(5) Details of movable property, if any, held and monthly income derived there from.	
(6) Details of immovable property, if any, held and monthly income there from.	
(7) Monthly income of dependent family members. (Attach a photocopy of salary slip, if employed)	
(8) Any other monthly income.	
(9) Last drawn Gross Salary (net of taxes). (Please attach the attested copy of salary slip)	

4. I request you to consider my case for compassionate appointment as provided in the scheme.

SIGNATURE OR THUMB IMPRESSION OF THE APPLICANT

Date :

Place :

Residential Address :

(with Tel.No.)

**APPLICATION FOR PAYMENT OF EX-GRATIA
FOR ADJUSTMENT OF STAFF HOUSING LOAN OF DECEASED EMPLOYEES**

- 1 Name of the Deceased Employee :
- 2 P.F. Number :

- 1 Designation :
- 2 Last posting :
- 3 Date of Death : (copy of Death Certificate duly attested to be enclosed)
- 4 Name of the Applicant : (nominee for PF/Gratuity)
- 5 Nature of relationship to the Deceased Employee :

- 1 Branch where Housing Loan Account is maintained :
- 2 Amount outstanding in :
- 3 Amount of Ex-gratia eligible : (50% of the amount outstanding or Rs.2.00 lac whichever is lower)

Staff Housing Loan		Addl. Housing Loan	Total Amount o/s. as on _____
Principal	Interest		

I apply for sanction of ex-gratia under the Scheme for Payment of Ex-gratia for Adjustment of Housing Loan of Deceased Employees. The amount of ex-gratia which will be sanctioned may please be credited to the Staff Housing Loan Account mentioned above.

Declaration

I hereby declare that the information given in this form is true and correct to the best of my knowledge and belief. I will refund the amount to the Bank if it is proved that incorrect and false information was furnished by me. Please accord your sanction under the scheme.

Place : _____ Signature : _____

Date : _____ Name of the Nominee : _____

Processing at Branch / Office

Certified that we have verified the particulars given in the application and the documents submitted by above named Applicant. The applicant is eligible to receive ex-gratia under Staff Welfare Scheme

- Payment of Ex-gratia for adjustment of Staff Housing Loan of deceased employees.

ACCOUNTANT / RECOMMENDITY AUTHORITY

Sanctioned Ex-gratia of Rs. _____ to Shri/Smt./Kum. _____ nominee of Late _____.

DATE : _____ **BRANCH MANAGER/CHIEF MANAGER/ COMPETENT AUTHORITY**

BLANK

**APPLICATION FOR FINANCIAL ASSISTANCE TO CHILDREN OF THE
DECEASED EMPLOYEE FOR ACADEMIC PURSUIT**

Name of the Spouse/Child	
Of the deceased employee	
Name of the deceased employee	
P.F.No.	
Branch/Office Code No.	
Name of the ward	
Class/Standard	
Academic year for which reimbursement is sought - Tuition Fees - Text Books - Details of Bills/Original Receipts enclosed	

Declaration

I hereby declare that the information given in this form is true and correct to the best of my knowledge and belief. I will refund the amount to the bank if it is proved that incorrect and false information was furnished by me.

Please accord your sanction under the Scheme.

Place: _____

Signature: _____

Date: _____ Name of the spouse/ward: _____

Processing at Branch/Office

Certified that we have verified the application & the documents submitted by the spouse/ward of the deceased employee. The applicant is eligible to receive reimbursement under staff welfare Measure- Scheme for proving financial assistance to the children of deceased employees for their academic pursuit.

Sanctioned reimbursement of Rs. _____ to

Shri/Smt/Kum. _____.

Date.

BRANCH MANAGER/ CHIEF MANAGER/ CHIEF MANAGER (P&D/HM)

BLANK

**APPLICATION UNDER 'UNION BANK OF INDIA EMPLOYEES'
PERSONAL ACCIDENT BENEFIT SCHEME**

(To be filled in by the employee/legal heirs of the employee)

- 1 Name of the employee :
- 2 Date of Joining :
- 3 Date of Birth :
- 4 Date and Time of Accident :
- 5 Nature of duties which the employee was performing at the time of the accident :

- * Nature of injury (full details) :
- * Nature of disablement :
- Whether permanent partial disablement :
- Whether permanent total disablement :

- Whether temporary disablement :

* Expected period of disablement :

In case of death, full name, address, and relation of the legal heir.

The above information is to the best of my knowledge true. I request the Bank to consider payment of compensation as per "Union Bank of India Employees' Personal Accident Benefit Scheme."

(Signature)

* To be certified by a Registered Medical Practitioner.

(To be filled in by the Branch Manager/Officer-in-Charge)

The statement by Shri/Smt./Kum. _____ as above, is true. He/She was performing the following duties for which he/she was duly authorised by me.

The nature of injury / disablement and the period of disablement have been certified by Dr. _____ who is a doctor of considerable repute in the locality.

I also certify that at the time when Shri/Smt./Kum. _____ suffered injury due to the accident, he/she was not under the influence of drinks or drugs, nor had he/she wilfully disobeyed an order expressly given or to a rule expressly framed for the sake of security of the employee, nor had he/she disregarded or removed any safety-guard other device which has been provided for the purpose of securing the safety of the employee.

Branch Manager / Officer-In-Charge

Date :

Place :

- Enclosers :**
1. Copy of death certificate.
(In case of death)
 2. Doctor Certificate
(In case of disability)
 - 3.
 - 4.

BLANK