ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈਸਿ), ਪੰਜਾਬ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਨਗਰ
(ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

1. ਸਮੂਹ ਮੰਡਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ, ਪੰਜਾਬ।
2. ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਅ ਅਫਸਰ (ਸੈਸਿ), ਪੰਜਾਬ।
3. ਸਮੂਹ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ, ਪੰਜਾਬ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: 15/19-2015 ਕੋ ਸ਼ਾਖਾ (1)/592
ਮਿਤੀ: 26.09.2017

ਵਿਸ਼ਾ: ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਸੇਵਾ ਨਵਿਰਤ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਪੈਨਸ਼ਨ/ ਪਰਿਵਾਰਕ ਪੈਨਸ਼ਨ ਕੇਸ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ 6 ਮਹੀਨੇ ਪਹਿਲਾਂ ਠੀਕ ਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ।

ਹਵਾਲਾ: ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਪੈਨਸ਼ਨਾਂ ਅਤੇ ਪੈਨਸ਼ਨਰਾਂ ਦੀ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ (ਪੈਨਸ਼ਨ-2 ਸ਼ਾਖਾ) ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: 9/15/2016-2ਪ2/ਪਾਰਟ ਫਾਈਲ/1796 ਮਿਤੀ 11.09.2017.

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਹਵਾਲਾ ਅਧੀਨ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਨੱਥੀ: ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ

ਸੁਪਰਡੰਟ ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ ਸ਼ਾਖਾ

ਪਿੱ. ਅੰ. ਨੰ. ਉਕਤ ਮਿਤੀ: 26.09.2017

ਉਤਾਰਾ ਦਫਤਰ ਡੀ.ਪੀ.ਆਈ. (ਸੈਸਿ), ਪੰਜਾਬ ਵਿਖੇ ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੁਪਰਡੰਟ ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ ਸ਼ਾਖਾ

ਡਾਇਰੀ 684 ਏ.ਏ.ਟੀ
25-9-17

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ
ਪੈਨਸ਼ਨਾਂ ਅਤੇ ਪੈਨਸ਼ਨਰਾਂ ਦੀ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ
(ਪੈਨਸ਼ਨ-2 ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਸਮੂਹ ਜਿਲਾ ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ ਜੱਜ,
ਸਮੂਹ ਡਿਵੀਜਨਲ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ ਅਤੇ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ,
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿੱਚ।

ਡਾਇਰੀ ਨੰ: 53885 ਮਿਤੀ: 27/9/17

ਮੀਮੋ ਨੰ: 9/15/2016-2ਪ2/ਪਾਰਟ ਫਾਈਲ/ 1796
ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 11-9-2017

ਵਿਸ਼ਾ:- **ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਸੇਵਾ ਨਵਿਰਤ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਪੈਨਸ਼ਨ/ਪਰਿਵਾਰਕ ਪੈਨਸ਼ਨ ਕੇਸ ਸੇਵਾ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ 6 ਮਹੀਨੇ ਪਹਿਲਾਂ ਠੀਕੇ ਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ।**

****

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ; 9/15/2016-2ਪ2/1681-1688 ਮਿਤੀ 12-09-2016 ਦੇ ਪ੍ਰਸੰਗ ਵਿੱਚ ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਐਸ.ਏ1ਪੈਨ.1/ਕਲੈਰੀਫਿਕੇਸ਼ਨ/2017-18/1212-13 ਮਿਤੀ 14-7-2017 (ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ ਹੈ) ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿੱਚ।

2. ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਵਲੋਂ ਸਰਕਾਰ ਦਾ ਧਿਆਨ ਵਿਸ਼ੇ ਅੰਕਿਤ ਮਾਮਲੇ ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ, ਇਹ ਗੱਲ ਮੁੜ ਦੁਹਰਾਈ ਗਈ ਹੈ ਕਿ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਪੈਨਸ਼ਨ ਕੇਸ ਅਜੇ ਵੀ ਸੇਵਾ-ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਉਚਿਤ ਸਮੇ ਤੇ ਨਹੀ ਭੇਜੇ ਜਾ ਰਹੇ ਜਿਸ ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ ਦੇਰ ਨਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਪੈਨਸ਼ਨ, ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਧੀਕ੍ਰਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਕਾਰਨ, ਪੈਨਸ਼ਨਰਾਂ ਨੂੰ ਅਸੁਵਿਧਾਵਾਂ ਅਤੇ ਅਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਦੇ ਦਰਪੇਸ਼ ਹੋਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨਿਯਮਾਂਵਲੀ ਭਾਗ-II ਦੇ ਨਿਯਮ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਬਿਲਕੁੱਲ ਸਪਸ਼ਟ ਹਨ, ਜਿੰਨਾ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹਵਾਲਾ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਲੋਂ ਆਉਣ ਵਾਲੇ 24-30 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੌਰਾਨ ਸੇਵਾ-ਨਵਿਰਤ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸੂਚੀਆਂ ਵੀ ਤਿਮਾਹੀਵਾਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨਹੀ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਇਸ ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਦੇ ਪੱਤਰ ਮਿਤੀ 12-09-2016 ਨਾਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੂਚੀ/ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਪੈਨਸ਼ਨ/ਪਰਿਵਾਰਕ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦੇ ਕੇਸ ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਮੰਨਜੂਰੀ ਹਿੱਤ ਭੇਜੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ। ਇਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਵੱਲੋਂ ਅਜਿਹੇ ਨਾ-ਮੁਕੰਮਲ ਕੇਸ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਪਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਤਰੁੱਟੀਆਂ/ਖਾਮੀਆਂ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਵਾਉਣ ਹਿੱਤ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਭੇਜੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਇਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਵਿੱਤੀ ਨੁਕਸਾਨ ਵੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

3. ਇਸ ਲਈ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ, ਦੇਰੀ ਦੇ ਬਣਦੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੰਭਾਵਿਤ ਕਾਰਨਾਂ ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ, ਪਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਤਰੁੱਟੀਆਂ/ਖਾਮੀਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ(ਸੂਚੀ ਨੱਥੀ ਹੈ) ਵੱਲ

ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ, ਮੁੜ ਦੁਹਰਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਕੇਸ ਪਹਿਲੇ ਮੌਕੇ ਹੀ ਠੀਕ ਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਛੇ ਮਹੀਨੇ ਪਹਿਲਾਂ ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਇਆ ਕਰਨ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਆਉਣ ਵਾਲੇ 24-30 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੌਰਾਨ ਸੇਵਾ-ਨਵਿਰਤ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਵੀ ਤਿਮਾਹੀਵਾਰ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਨਿਯਮ 9.1 ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਜਰੂਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਭੇਜੀ ਜਾਇਆ ਕਰੇ। ਪੈਨਸ਼ਨ ਕੇਸ ਭੇਜਦੇ ਸਮੇ [redacted] ਜਿੱਥੇ ਕਿਤੇ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਇਹ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਵੀ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿੱਚ, ਉਸਦੀ ਸਰਵਿਸ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ/ਹੋਰ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਚਾਰ ਨਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ।

ਡਾਇਰੈਕਟਰ

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸਨਰਜ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੀ।

ਡਾਇਰੈਕਟਰ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਸਮੂਹ ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ,
ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਵਿੱਚ।

ਅੰ:ਵਿ.ਪੱਤਰ ਨੰ: 9/15/2016-2ਪ2/ਪਾਰਟ ਫਾਈਲ/1797 ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 11-9-17

ਇਸਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ ਜੀ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਡਾਇਰੈਕਟਰ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਸਮੂਹ ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ,
ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ
(ਵਿੱਤ ਪੈਨਸ਼ਨ ਪਾਲਿਸੀ ਅਤੇ ਤਾਲਮੇਲ ਸਾਖਾ)

ਅੰ:ਵਿ.ਪੱਤਰ ਨੰ: 9/15/2016-2ਪ2/ਪਾਰਟ ਫਾਈਲ/1798 ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 11-9-17
ਪਿੱਠ:ਅੰ:ਵਿ.ਪੱਤਰ ਨੰ: 9/15/2016-2ਪ2/ਪਾਰਟ ਫਾਈਲ/1799-1800 ਮਿਤੀ,ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 11-9-17

ਇਸਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰਾ :-

1. ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ (ਏ ਐਂਡ ਈ), ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਹਵਾਲਾ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰ ਨੰ: ਐਸ.ਏ1ਪੈਨ.1/ਕਲੈਰੀਫਿਕੇਸਨ/2017-18/1212-13 ਮਿਤੀ 14-7-2017 ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਅਤੇ
2. ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ (ਆਡਿਟ), ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਡਾਇਰੈਕਟਰ

Proforma for the quarterly report of the government employees who are due to retire within the next twenty four to thirty months:

Sr. No.	Name of the Government employee	Designation	Date of Birth	Date of Retirement	General Provident Fund Account Number	Number and date of sanction and the amount of loan, if any, taken by Government employee, recovery of instalments and/of interest thereon is over or is still being made from the government employee, on the date of statement	Action taken to reconcile the balance of loans taken by the government employee	Remarks, if any
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ਮਹਾਂਲੇਖਾਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਨੂੰ ਮੰਨਜੂਰੀ ਹਿੱਤ ਭੇਜੇ ਜਾਂਦੇ ਪੈਨਸ਼ਨ/ਪਰਿਵਾਰਕ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਪਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਤਰੁੱਟੀਆਂ/ਖਾਮੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ/ਵੇਰਵਾ:-

---

1. ਪੈਨਸ਼ਨ ਮੰਨਜੂਰ-ਕਰਤਾ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋ ਤਸਦੀਕ-ਸੁਦਾ ਇਕੱਠੀ ਫੋਟੋ ਦੇ ਤਿੰਨ ਸੈੱਟ (ਵਿਧਵਾ/ਵਿਧੁਰ, ਤਲਾਕਸੁਦਾ, ਅਣਵਿਆਹੇ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿੰਗਲ) ਪੇਸ਼ ਨਹੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ
2. ਸੇਵਾ ਰਿਕਾਰਡ ਮੁਤਾਬਿਕ ਰਿਟਾਇਰੀ ਦੇ ਸਪੈਲਿੰਗ(ਸਬਦ ਜੋੜ)/ਵੇਰਵੇ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਮੇਲ ਨਹੀ ਖਾਂਦੇ
3. ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਜਿਵੇ ਕਿ ਨਾਮ, ਸਬੰਧ, ਵਿਆਹਿਤ ਸਥਿਤੀ, ਜਨਮ ਮਿਤੀ, ਪੇਸ਼ਾ ਆਦਿ ਮੁਕੰਮਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਪਸਟ ਨਹੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ
4. ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਡਿਸਪਲੇਅ ਕੀਤੇ ਗਏ ਨਿਰਧਾਰਤ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਪੈਨਸਨ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ (Application) ਨੂੰ ਪੈਨਸਨ ਮੰਨਜੂਰ-ਕਰਤਾ ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਸਹਿਤ ਨਹੀ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ
5. ਪੈਨਸ਼ਨ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ (Application) ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਪਬਲਿਸ਼ਰਾਂ ਵੱਲੋ ਛਪਵਾਏ ਗਏ ਫਾਰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਪੈਨਸਨ ਮੰਨਜੂਰ/ਆਥੋਰਾਈਜ ਕਰਨ ਤੇ ਬਹੁਤ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਂਦਾ ਹੈ
6. ਨੋ ਡਿਊ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀ ਪੜਤਾਲ/ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਵਾਈ/ਅਦਾਲਤੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੇ ਲੰਬਿਤ ਨਾ ਹੋਣ ਬਾਰੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਨਿਰਧਾਰਤ ਫਾਰਮੇਟ ਵਿੱਚ ਨਹੀ ਹੁੰਦੇ ਅਤੇ ਇਹ ਅਸਪਸ਼ਟ ਅਤੇ ਸਵੈ ਵਿਰੋਧੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
7. ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਐਲ.ਪੀ.ਸੀ ਅਸਪਸ਼ਟ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਿਰੁੱਧ ਬਕਾਇਆ ਡਿਊਜ਼ ਦੇ ਹੋਣ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹਨ
8. ਪੈਨਸ਼ਨ ਪੇਪਰ ਉਪਯੁਕਤ ਪੈਨਸ਼ਨ ਮੰਨਜੂਰ ਕਰਤਾ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋ ਤਸਦੀਕ ਕਰਵਾ ਕੇ ਪੇਸ ਨਹੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ
9. ਬੱਚੇ ਲਈ ਪਰਿਵਾਰਕ ਪੈਨਸ਼ਨ ਕੇਸ ਨਿਰਧਾਰਤ ਫਾਰਮ, ਫਾਰਮ-17 ਵਿੱਚ ਜਰੂਰੀ ਲੋੜੀਦੇ ਰੈਵੀਨਿਊ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਇੰਨਕਮ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਪੈਨਸ਼ਨਰ/ ਪਰਿਵਾਰਕ ਪੈਨਸ਼ਨਰ ਦੇ ਡੈਥ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਵਿਧਵਾ ਲੜਕੀ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਮ੍ਰਿਤਕ ਪੈਨਸ਼ਨਰ ਦੇ ਸਨ-ਇੰਨ-ਲਾਅ ਦਾ ਡੈਥ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, handicap/ mentally retard ਬੱਚੇ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਪੈਨਸ਼ਨ ਲਈ ਸਿਵਲ ਸਰਜਨ ਤੋ ਮੈਡੀਕਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਸਹਿਤ ਪੇਸ਼ ਨਹੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ
10. ਨਾ ਬਾਲਗ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨ ਆਥੋਰਾਈਜ ਕਰਨ ਲਈ ਅਦਾਲਤ ਵੱਲੋ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਗਾਰਡੀਅਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਨਹੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ
11. ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਐਡਹਾਕ/ਵਰਕ ਚਾਰਜਡ ਸੇਵਾ ਨੂੰ ਨਿਯਮਿਤ ਕਰਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸੇਵਾ ਪੱਤਰੀ ਵਿੱਚ ਇੰਦਰਾਜ ਨਹੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ
12. ਡੀ.ਡੀ.ਓ ਵੱਲੋ ਨਾ ਮਿਲਣਯੋਗ ਪੇਅ, ਗਰੇਡ ਪੇਅ ਅਤੇ ਸਲਾਨਾ ਤਰੱਕੀ ਨੂੰ ਲਗਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ
13. ਵਿਭਾਗੀ/ਅਦਾਲਤੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੇ ਲੰਬਿਤ ਹੁੰਦਿਆਂ ਕੇਸ, ਪ੍ਰੋਵੀਜਨਲ ਪੈਨਸ਼ਨ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਦੀ ਥਾਂ, ਪੈਨਸ਼ਨ ਆਥੋਰਾਈਜ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਭੇਜ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਅਣਲੋੜੀਂਦਾ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ

14. ਕੁੱਝ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਅਦਾਲਤ ਵੱਲੋ ਦੋਸੀ ਕਰਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੈਦ ਦੀ ਸਜਾ ਵੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਫਿਰ ਵੀ ਪੈਨਸ਼ਨ ਮੰਨਜੂਰ ਕਰਤਾ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋ ਪੈਨਸਨ/ਪਰਿਵਾਰਕ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦੇ ਕੇਸ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ

15. ਕਰਮਚਾਰੀ/ਰਿਟਾਇਰੀ, ਜੋ ਕਿ ਇੱਕ ਤੋ ਵੱਧ ਪਤਨੀ/ਫੈਮਿਲੀ ਰੱਖਦਾ ਹੈ, ਦੇ ਕੇਸ ਵਿੱਚ, ਪੈਨਸ਼ਨ ਬਰਾਬਰ ਸੇਅਰ ਵਿੱਚ ਆਥੋਰਾਈਜ ਕਰਨੀ ਲੋੜੀਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਪਰ ਇਹ ਤੱਥ ਜਾਂ ਤਾਂ ਸਪਸ਼ਟ ਨਹੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਜਾਂ ਸਾਰੀ ਪੈਨਸ਼ਨ ਇੱਕ ਪਤਨੀ/ਫੈਮਿਲੀ ਨੂੰ ਮੰਨਜੂਰ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

9/15/2016-2p2/...

INDIAN AUDIT AND ACCOUNTS DEPARTMENT
Office of the Accountant General (A&E),
Punjab & UT, Chandigarh 160017,
Telephone No. 0172-2702143, 2702174, 2703339
Website: www.agpunjab.gov.in
Mail ID:agaepunjab@cag.gov.in

Regd

Letter No.: SAI Pen. 1/Clarification/2017-18/ 1272-73
Dated: 14 JUL 2017

To

The Director of Pension &
Pensioners Welfare
SCO No. 192-93, Sector 17-C,
Chandigarh.

Subject: Regarding submission of Pension cases retiring from Govt. Service before 6 months before Date of Retirement.

Sir,

In accordance with Rule 9.6 of Punjab CSR Vol-II, the head office should forward pension papers of employee not later than six months before the date of retirement. This instruction has been re-iterated to all head of offices vide your letter No.9/15/2016-2p2/1681-1684 dated 12.09.2016.

However, till now only 5% cases are being received by this office before the date of retirement which results into authorization of pension after the retirement and consequently inconvenience/dissatisfaction to the retiree.

In this connection, it is once again requested to re-iterate the instructions. The Head of offices may also be directed to provide a certificate while forwarding pension papers before the date of superannuation/extension in service that the employee is not being considered for extension/further extension in service.

This office is also not receiving list of employees who are due for retirement within 24-30 months.

In your ibid letter dated 12.09.2016, a list of deficiencies (Copy enclosed) in the pension papers was also circulated to all Head of Departments with instruction to exercise due care while forwarding pension papers to this office. However, the pension cases are still being received with deficiencies and clerical errors. These cases after scrutiny are being returned to the respective department with observations. The percentage of return cases is still alarming i.e. 20 to 25 % which results in inconvenience to the retiree and consequently financial loss. It is, requested to recirculate the list of deficiencies with direction to exercise due care while sanctioning/forwarding of the pension case.

Dy. Accountant General (...)

3.8.2017

24/2

डायरी नं. 437
3-8-2017