

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਪਾਵਰ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਲਿਮਟਿਡ

(ਦਫਤਰ : ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਪੈਨਸ਼ਨ ਆਡਿਟ ਭਾਗ)

ਵੱਲ

- 1) ਸਾਰੇ ਇੰਜੀਨੀਅਰ-ਇਨ-ਚੀਫ/ਜਨਰਲ ਮੈਨੇਜਰ/ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਸਮੇਤ ਹਾਈਡਲ
- 2) ਵਿੱਤ ਸਲਾਹਕਾਰ ਪੀ.ਐਸ.ਪੀ.ਸੀ.ਐਲ ਅਤੇ ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ. ਪਟਿਆਲਾ
- 3) ਸਾਰੇ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ ਅਧੀਨ ਪੀ.ਐਸ.ਪੀ.ਸੀ.ਐਲ ਅਤੇ ਪੀ.ਐਸ.ਟੀ.ਸੀ.ਐਲ. ਪਟਿਆਲਾ
- 4) ਮੁੱਖ ਪੜਤਾਲਕਾਰ ਪੀ.ਐਸ.ਪੀ.ਸੀ.ਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ।
- 5) ਕਾਸਟ ਕੰਟਰੋਲਰ ਪੀ.ਐਸ.ਪੀ.ਸੀ.ਐਲ ਪਟਿਆਲਾ।
- 6) ਮੁੱਖ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ/ਪੀ.ਐਸ.ਪੀ.ਸੀ.ਐਲ ਪਟਿਆਲਾ।
- 7) ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਮਲਲ, ਪਟਿਆਲਾ।
- 8) ਲੇਖਾ ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਮੈਨੇਜਰ/ਗੁ:ਨਾ:ਦੇ:ਥ:ਪ:ਬਠਿੰਡਾ/ਗੁ:ਹ:ਗੋ:ਥ:ਪ:ਲਹਿਰਾ ਮੁਹੱਬਤ/ਗੁ:ਗੋ:ਸਿੰ:ਸੁ:ਥ:ਪ: ਰੋਪੜ।
- 9) ਸਾਰੇ ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਮੇਤ ਹਾਈਡਲ।
- 10) ਸਾਰੇ ਸੀਨੀ: ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਇੰਜੀਨੀਅਰ।
- 11) ਸਾਰੇ ਉਪ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਉਪ ਮੁੱਖ ਪੜਤਾਲਕਾਰ।
- 12) ਸਾਰੇ ਸੀਨੀ: ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਪੀ ਆਡਿਟ।
- 13) ਸੀਨੀ: ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਤਨਖਾਹ ਤੇ ਲੇਖਾ-1, 2, ਪਟਿਆਲਾ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: 238 / 737/ਉ:ਮੁ:ਲੇ:ਅ:/ਪੀ. ਤੇ ਐਫ

ਮਿਤੀ 19-1-11.....

ਵਿਸ਼ਾ : ਪੈਨਸ਼ਨਰਜ਼/ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਪੈਨਸ਼ਨਰਜ਼ ਨੂੰ ਮਿਤੀ 1-1-06 ਤੋਂ ਸੋਧੀਆ ਦਰਾਂ ਤੇ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦੇਣ ਬਾਰੇ (ਗਰੇਡ ਤਨਖਾਹ ਬਦਲਣ ਕਰਕੇ)
FC14/2011

ਉਪਰੋਕਤ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੇ ਮੀਮੋ ਨੰ: 5669/6468 ਮਿਤੀ 3-11-09 ਰਾਹੀਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਹਨ। ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਦੁਆਰਾ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਰਿਟਾਇਰੀਆਂ ਦੀ ਗਰੇਡ ਤਨਖਾਹ ਬਦਲਣ ਕਰਕੇ ਪੈਨਸ਼ਨ ਕੇਸ ਮੁੜ ਸੋਧੇ ਜਾਣਗੇ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ ਜੀ :-

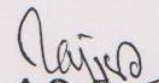
1. ਪੈਨਸ਼ਨ ਫਾਇਲ ਨੰ: ਅਤੇ ਇੰਮਪਲਾਈਜ਼ ਆਈ.ਡੀ. ਨੰਬਰ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਕੋਈ ਕੇਸ ਨਾ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।
2. ਸੰਬਧਤ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਫੀਲਡ/ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ/ਈ.ਏ.ਡੀ ਤੋਂ ਪੈਨਸ਼ਨਰਾਂ/ਮਿਤ੍ਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿਚ ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ ਦੀ ਮਿਤੀ/ਮਿਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਸੋਧੀ ਤਨਖਾਹ ਚੈਕ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ। ਜਿਹੜੀ ਕਿ ਪਹਿਲਾਂ ਭੇਜੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿਚ 1-1-06 ਤੱਕ ਚੈਕ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।
3. ਅਡੀਸ਼ਨਲ ਕੰਮੂਟੇਸ਼ਨ ਲਈ ਪੈਨਸ਼ਨ ਰਿਵੀਜ਼ਨ ਦੇ ਕੇਸ ਨਾਲ ਹੀ ਆਪਸ਼ਨ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਵਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੋਈ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
4. ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਇਸ ਦਫਤਰ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਜੀ.ਪੀ.ਓ ਦੀ ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਗਲਤ ਫਾਇਲ ਵਿਚ ਕੇਸ ਨਾ ਲੱਗੇ।
5. ਰਿਵਾਈਜ਼ ਕੇਸ ਦੀ ਪੁੱਛਗਿੱਛ/ਗੁੰਮ ਹੋਏ ਪੀਪੀਓ/ਜੀਪੀਓ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਕੇਸ ਭੇਜਣ ਦੇ 90 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਬਾਅਦ ਹੀ ਕੋਈ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਉਪਰੋਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕੇਸਾਂ ਤੇ ਕੋਈ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਇਹ ਸਮੱਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਨੱਥੀ/ਪ੍ਰਫਾਰਮਾ

ਕਾਪੀ ਨਿਗ ਇੰਜੀ ਆਈ ਟੀ ਪੀ ਐਸ ਪੀ ਸੀ ਐਲ ਪਟਿ. ਨੂੰ Corporation ਦੀ ਵੈਬਸਾਇਟ ਤੇ ਪਾਉਣ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੀ


A.O. Pension
P.S. & L.A. ਐਫ
PATIALA

ਨ: ਉਪ ਮੁੱਖ ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਪੀ ਐਫ

PUNJAB STATE POWER CORPORATION LIMITED

Case of revision is to be supplied by the office from where the employee was retired/died

Proforma for Revision of Pension w.e.f. 1-1-06 for post 1-1-06 Retirees/Deceased employees

I.D. No. _____ Pension File No. _____

D.O.B _____ D.O.J. in the Board _____ (Regular basis)

1. Name of the Retiree/Deceased
2. Father/Husband Name
3. Designation at the time of retirement/Death
4. Date of retirement/Death
5. Revised scale allowed _____ Pay Band + Grade pay
6. Existing scale
7. Last pay drawn on the date of retirement/death in the revised pay structure
8. Whether revised pay checked by checking party/AO concerned/A.O./EAD (give ref.) upto date of retirement/death
9. Whether requested for addnl. amt. of commutation (attach request duly counter signed) (If at present age is above 59⁶ Yrs. medical is necessary).
10. Whether retiree is getting pension Military/EPF/other Deptt.
11. Certified that the above particulars are correct as per Service Book/Service Record.

D.D.O./Head of office

Note :- Documents to be attached

1. LPC original
2. Photo copy of the page of service book where pay re-fixed/checked in the revised pay scale & First page of Service Book where D.O.B is verified and AO/EAD checking upto date of retirement/death duly attested.
3. Copy of PPO/GPO issued by this office.