PUNJAB STATE POWER CORPORATION LIMITED
(O/o CHIEF ACCOUNTS OFFICER, PSPCL, PATIALA)
Phone & Fax No. 0175-2213046

ਵੱਲ

ਸਮੂਹ ਵਧੀਕ ਨਿਗ:/ਸੀਨੀ.ਕਾਰ.ਇੰਜ:/
ਸਮੂਹ ਸੀਨੀ: ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ/ਲੇਖਾ ਅਫਸਰ
ਪੀ.ਐਸ.ਪੀ.ਸੀ.ਲਿਮਟਿਡ।

ਪੱਤਰ ਨੰ: 748 ਮਿਤੀ 12/10/15

ਵਿਸ਼ਾ: ਪਰੈਨ ਫਾਰਮ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਿਹੜੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਵੀਂ ਕੰਟਰੀਬਿਟਰੀ ਪੈਨਸ਼ਨ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਕਵਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਪਰੈਨ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਫਾਰਮ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਫਾਰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਕਈ ਵਾਰ ਤਰੁਟੀਆਂ ਪਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਇਹ ਫਾਰਮ NSDL ਵੱਲੋਂ reject ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਫਾਰਮ ਭੇਜਣ ਸਮੇਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਖਾਸ ਧਿਆਨ ਰਖਿਆ ਜਾਵੇ ਜੀ।

1) ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਪੀ.ਐਸ.ਪੀ.ਸੀ.ਐਲ. ਵਿੱਚ ਜੁਆਨਿੰਗ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 7 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-2 ਇਹ ਫਾਰਮ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।
2) ਪਰੈਨ ਫਾਰਮ ਦੋ ਪਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਦੋਵੇਂ ਕਾਪੀਆਂ ਸਬਸਕਰਾਈਬਰ ਵੱਲੋਂ ਸਾਫ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਕਾਲੀ ਪੈਨ ਨਾਲ ਭਰੀਆਂ ਜਾਣ।
3) ਫਾਰਮ ਦੇ ਉੱਪਰ ਫਰੈਸ਼ ਰੰਗਦਾਰ ਫੋਟੋ ਬਣੇ ਹੋਏ ਸਾਈਜ਼ ਅਨੁਸਾਰ (ਬਿਨਾਂ ਸਟੇਪਲ ਕੀਤੇ) ਪੇਸਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਫੋਟੋ ਦੇ ਉੱਪਰ ਸਟੈਪਲਰ ਪਿੰਨ ਆਦਿ ਨਾ ਲਾਇਆ ਜਾਵੇ।
4) ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਭਰੀ ਗਈ ਬੈਂਕ ਡਿਟੇਲ ਵਾਲਾ ਕੈਂਸਲਡ ਚੈੱਕ ਅਸਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਨਾਲ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।
5) ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦਾ ਸਬੂਤ, ਆਈ ਡੀ ਅਤੇ ਅਡਰੈਸ ਪਰੂਫ਼ ਡੀਡੀਓ ਤੋਂ ਅਟੈਸਟ ਕਰਵਾਕੇ ਦੋਵੇ ਫਾਰਮਾਂ ਨਾਲ ਵਖਰੇ-2 ਲਗਾਏ ਜਾਣ।
6) ਪੰਨਾ ਨੰ: ਤਿੰਨ ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਇੰਪਲਾਈ ਆਈਡੀ ਜਰੂਰ ਭਰੀ ਜਾਵੇ।
7) ਫਾਰਮ ਦੇ ਨਾਲ ਅਨੈਕਸਚਰ ਜਰੂਰਤ ਹੋਣ ਸਮੇਂ ਹੀ ਭਰੇ ਜਾਣ।
8) ਨੋਮੀਨੇਸ਼ਨ ਭਰਨ ਸਮੇਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰਖਿਆ ਜਾਵੇ।

ੳ) ਜੇਕਰ ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਨੌਮੀਨੇਸ਼ਨ ਭਰਨਾ ਹੈ ਤਾਂ CSRF-1 ਫਾਰਮ ਦਾ ਪੰਨਾ ਨੰ: 2 ਕਾਲਮ ਨੰ: 8 ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਨੌਮੀਨੇਸ਼ਨ ਫਾਰਮ ਨਾ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ।

ਅ) ਜੇਕਰ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਨੌਮੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਪੰਨਾ ਨੰ: 2 ਕਾਲਮ ਨੰ: 8 ਖਾਲੀ ਛੱਡ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ,ਪ੍ਰੰਤੂ ਇਸੇ ਪੰਨੇ ਤੇ ਕਾਲਮ 11 ਦੇ ਥੱਲੇ ਬਣੇ ਬੌਕਸ ਵਿੱਚ ਸਬਸਕਰਾਈਬਰ ਦੇ ਕਾਲੇ ਪੈਨ ਨਾਲ ਹਸਤਾਖਰ ਜਰੂਰ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਨੌਮੀਨੇਸ਼ਨ ਫਾਰਮ (Annexure-III) ਜਰੂਰੀ ਭਰ ਕੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਕਾਲਮ ਭਰੇ ਜਾਣ ਅਤੇ %age share ਜਰੂਰ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ ਜੋ ਕਿ Decimal ਵਿੱਚ ਨਾ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ।

ੲ) Minor Nominee ਦੀ DOB ਅਤੇ Guardian detail ਜਰੂਰ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ।

ਸ) ਪੰਨਾ ਨੰਬਰ ਤਿੰਨ ਤੇ DDO ਦੀ ਸਟੈਂਪ ਲਗਾਕੇ Signature ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ।

9) ਫਾਰਮ ਦਫ਼ਤਰ ਵੱਲ ਕਵਰਿੰਗ ਲੈਟਰ ਲਗਾਕੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।

10) ਫਾਰਮ ਦੇ ਨਾਲ ਲਗਾਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹਕੇ ਫਾਰਮ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ।

11) ਜਿਹੜੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਅਦਾਰੇ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਸੀ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪਰੈਨ ਖਾਤਾ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਅਲਾਟ ਹੋ ਚੁੱਕਾ ਹੋਵੇ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਫਾਰਮ ਨਾ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ ਬਲਕਿ ਸਬਸਕਰਾਈਬਰ ਸ਼ਿਫਟਿੰਗ ਫਾਰਮ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜਾਂ ਸਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।

ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਫਾਰਮ ਭੇਜਣ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਅਧੂਰੇ ਫਾਰਮ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਬਸਕਰਾਈਬਰ ਮਾਸਟਰ ਡਿਟੇਲ ਵਿੱਚ ਕੁਰੈਕਸ਼ਨ ਕਰਨ ਲਈ/ਸ਼ਿਫਟਿੰਗ ਕਰਨ ਲਈ ਫਾਰਮ ਵੀ DDO ਤੋਂ Counter Signature ਕਰਵਾ ਕੇ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਤੇ ਲੈਟਰ ਲਗਾਕੇ ਇਸ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।

ਲੇਖਾ ਅਫ਼ਸਰ/ਐਨ.ਪੀ.ਐਸ.
ਪੀਐਸਪੀਸੀਐਲ,ਪਟਿਆਲਾ।