

ਦਫਤਰ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ:ਸਿ:) ਬਠਿੰਡਾ

DEOSE.BATHINDA@PUNJABEDUCATION.GOV.IN

ਵੱਲ,

ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ / ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕ /ਡੀ.ਡੀ.ਓ

ਸਸਸਸ / ਸਹਸ , ਜਿਲ੍ਹਾ ਬਠਿੰਡਾ ।

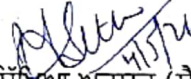
ਪੱਤਰ ਨੰ: ਅ-5/1()2026/ਤਿਮਾਹੀ ਰਿਪੋਰਟ/3022

ਮਿਤੀ ਬਠਿੰਡਾ-04.05.2026

ਵਿਸ਼ਾ- ਪੈਨਸ਼ਨ ਕੇਸਾਂ / ਪੈਨਸ਼ਨਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਸਬੰਧੀ ਮੁੱਕਦੀ ਤਿਮਾਹੀ ਮਿਤੀ 31.03.2026 ਤੱਕ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਭੇਜਣ ਸਬੰਧੀ ।

ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਸਕੂਲਾਂ ਵੱਲੋਂ ਸੂਚਨਾ ਐਕਸਲ ਸ਼ੀਟ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਭੇਜੀ ਗਈ ਹੈ ਜਾਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਨਹੀਂ ਭੇਜੀ ਗਈ (ਨੱਥੀ), ਉਹ ਸੂਚਨਾ ਮਿਤੀ 05.05.2026 ਸ਼ਾਮ 09 ਵਜੇ ਤੱਕ ਭੇਜਣੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਸਕੂਲ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਮਾਂ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਬਾਅਦ ਵੀ (ਅਨੈਕਚਰ 1 ਤੋਂ 10 ਵਿੱਚ) ਭੇਜਣੀ ਰਿਹ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਨਹੀਂ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ / ਅਧੂਰੀ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਨਿਮਨਹਸਤਾਖਰੀ ਵੱਲੋਂ ਕਾਰਨ ਦੱਸੇ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਅਨੁਸਾਸ਼ਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਰਿਪੋਰਟ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਦੀ ਨਿਰੋਲ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਆਪ ਜੀ ਦੀ ਨਿੱਜੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਨੋਟ- ਤਿਮਾਹੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਰਾਵੀ ਫੋਟ ਵਿੱਚ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ, ਅਨੈਕਚਰ 1 ਤੋਂ 10 ਤੱਕ ਭਰੇ ਜਾਣ, ਅਧੂਰੀ ਸੂਚਨਾ ਨਾ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ, Date Format DD.MM.YYYY ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪੈਨਸ਼ਨਰੀ ਲਾਭਾਂ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ ਨਾ ਕਰਨ ਦੇ ਕਾਰਣ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।


ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ:ਸਿ)
ਬਠਿੰਡਾ

ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਸਕੂਲਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪੈਨਸ਼ਨ ਕੇਸਾਂ / ਪੈਨਸ਼ਨਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਸਬੰਧੀ ਮੁੱਕਦੀ ਤਿਮਾਰੀ ਮਿਤੀ 31.03.2026 ਤੱਕ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਨਹੀਂ ਭੇਜੀ ਗਈ ਜਾਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਨਹੀਂ ਭੇਜੀ।

ਲੜੀ ਨੰ	ਸਕੂਲ ਦਾ ਨਾਮ	ਡੀ.ਡੀ. ਓ ਕੋਡ	ਲੜੀ ਨੰ	ਸਕੂਲ ਦਾ ਨਾਮ	ਡੀ.ਡੀ. ਓ ਕੋਡ	ਲੜੀ ਨੰ	ਸਕੂਲ ਦਾ ਨਾਮ	ਡੀ.ਡੀ. ਓ ਕੋਡ
1	ਸਸਸਸ ਕੋਟਫੌਤਾ	0001	16	ਸਸਸਸ ਬਾਲਿਆਂਵਾਲੀ (ਲ)	0139	31	ਸਸਸਸ ਨਥਾਣਾ	0231
2	ਸਸਸਸ ਗੰਗਾ	0002	17	ਸ.ਸ.ਸ.ਸ.ਭਗਤਾ	0142	32	ਸਹਸ ਸੰਦੇਹਾ	0264
3	ਸਸਸਸ ਝੁੰਬਾ	0003	18	ਸਸਸਸ ਚਾਉਕੇ	0144	33	ਸਸਸਸ ਰਾਮਸਰਾ	0271
4	ਦੇਸ ਰਾਜ ਸਸਸਸ ਬਠਿੰਡਾ	0005	19	ਸਸਸਸ ਫੂਲ ਟਾਉਨ(ਲੜਕੇ), ਬਠਿੰਡਾ	0154	34	ਸਸਸਸ ਮਾਹੀਨੰਗਲ	0273
5	ਸਸਸਸ ਜੈ ਸਿੰਘ ਵਾਲਾ	0006	20	ਸਕੰਸਸਸ ਮਲੂਕਾ	0158	35	ਸਹਸ ਖੇਖਰ	0275
6	ਸਸਸਸ ਸਿਵਿਆਂ	0015	21	ਸਸਸਸ ਮਲੂਕਾ	0161	36	ਸਹਸ ਭਾਈ ਬਖਤੌਰ	0306
7	ਸਸਸਸ ਜੱਸੀ ਪੇ ਵਾਲੀ	0016	22	ਸਸਸਸ ਰਾਮਪੁਰਾ ਪਿੰਡ	0162	37	ਸਸਸਸ ਕੋਰੇਆਣਾ	0655
8	ਸਹਸ ਗਿੱਲ ਪੱਤੀ	0021	23	ਸਸਸਸ ਕੋਟੜਾ ਕੋੜਾ	0174	38	ਸਸਸਸ ਕਾਲੜਰਾਨੀ	0667
9	ਸਸਸਸ ਕਿੱਲੀ ਨਿਹਾਲ ਸਿੰਘ ਵਾਲਾ	0023	24	ਸਹਸ ਗਿੱਲ ਕਲਾਂ	0179	39	ਸਹਸ ਅਬਲੂ	0671
10	ਸਸਸਸ ਦਿਉਣ	0028	25	ਸਸਸਸ ਸ਼ੇਖਪੁਰਾ	0197	40	ਸਸਸਸ ਬੀੜ ਤਲਾਬ ਬਸਤੀ 4-5	0672
11	ਸਸਸਸ ਰਾਏਕੇ ਕਲਾਂ	0066	26	ਸਸਸਸ ਘੰਮਣ ਕਲਾਂ	0198	41	ਸਹਸ ਬਾਘਾ	0713
12	ਸਸਸਸ ਬਹਿਮਣ ਦਿਵਾਨਾ	0097	27	ਸਸਸਸ ਰਾਮਨਗਰ	0209	42		
13	ਸਸਸਸ ਮਹਿਮਾ ਸਰਜਾ ਬਠਿੰਡਾ	0099	28	ਸਸਸਸ ਬੰਗੀ ਕਲਾਂ	0211	43		
14	ਸਹਸ ਬਾਂਡੀ	0101	29	ਸਹਸ ਬੰਗੀ ਰੌਘੂ	0213	44		
15	ਸਸਸਸ ਸੇਲਬਰਾ	0137	30	ਸਸਸਸ ਕਲਾਲਵਾਲਾ	0223	45		

ਤਿਮਾਹੀ ਰਿਪੋਰਟ ਭੇਜਣ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ

ਮਿਤੀ: 31.03.2026 ਤੱਕ ਦੀ ਪੈਨਸ਼ਨ ਕੇਸਾਂ/ਪੈਨਸ਼ਨਰਾਂ ਸਬੰਧੀ ਮੁੱਕਦੀ ਤਿਮਾਹੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਸਬੰਧਤ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਚੈਕ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ -

1. ਸਬੰਧਤ ਤਿਮਾਹੀ ਵਿੱਚ ਰਿਟਾਇਰ ਹੋਏ ਸਮੂਹ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਾਮ ਅਨੁਲੱਗ 1 ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਭਾਵੇਂ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਪੇਮੈਂਟਾਂ ਤਿਮਾਹੀ ਦੌਰਾਨ ਹੋ ਚੁੱਕੀਆਂ ਹੋਣ। ਜੇਕਰ ਪੈਨਸ਼ਨ ਕੇਸਾਂ ਦੀਆਂ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋ ਚੁੱਕੀਆਂ ਹੋਣ, ਉਸ ਬਾਰੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨ ਦੇ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਵੇਰਵਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਨਵੀਂ ਪੈਨਸ਼ਨ ਸਕੀਮ ਤਹਿਤ ਰਿਟਾਇਰ ਹੋਏ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਵੀ ਅਨੁਲੱਗ 1 ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਸਬੰਧਤ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ ਇਹ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵੱਲੋਂ ਰਿਟਾਇਰੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੂਚਨਾ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਕੂਲ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਰਿਟਾਇਰੀ ਦੇ ਪੈਨਸ਼ਨਰੀ ਲਾਭ ਪੈਂਡਿੰਗ ਨਹੀਂ ਹਨ।
2. ਮੌਜੂਦਾ ਤਿਮਾਹੀ ਤੋਂ ਪਿਛਲੇ ਕੇਸ ਸਿਰਫ ਉਹ ਹੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਇੱਕ ਜਾਂ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ ਲਾਭ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਬਕਾਇਆ ਰਹਿੰਦੀ ਹੋਵੇ।
3. ਨਵੀਂ ਪੈਨਸ਼ਨ ਸਕੀਮ ਤਹਿਤ ਬਕਾਇਆ ਕੇਸਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਅਨੁਲੱਗ 6 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਅਨੁਲੱਗ 1 ਵਿੱਚ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।
4. ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੇਸ ਖਜਾਨੇ ਵਿੱਚ ਲੰਬਿਤ ਹਨ। ਖਜਾਨੇ ਵਿੱਚ ਲੰਬਿਤ ਕੇਸਾਂ ਦੇ ਬਿਲ ਦਾ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਸਬੰਧਤ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ।
5. ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ/ਅਦਾਇਗੀ ਦੀਆਂ ਮਿਤੀਆਂ ਨੂੰ ਸਕੂਲਾਂ ਵੱਲੋਂ ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਲਿਖਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਮਿਤੀ: DD.MM.YYYY ਦਰਸਾਈਆ ਜਾਣ।
6. ਪੈਨਸ਼ਨ/ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ/ਜੀ.ਆਈ.ਐਸ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਸਬੰਧੀ ਦੇ ਜੇ ਕੇਸ ਏ.ਜੀ. ਪੰਜਾਬ/ ਜਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਗਏ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਪੱਤਰ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਨਾਲ ਜਰੂਰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ।
7. ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਰਿਟਾਇਰਡ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਵੀਜ਼ਨਲ ਪੈਨਸ਼ਨ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਹੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ।
8. ਰਿਟਾਇਰ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਹੋ ਚੁੱਕੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਅਹੁੱਦਾ ਵੀ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ।
9. ਜੇਕਰ ਪੈਨਸ਼ਨਰੀ ਲਾਭਾਂ ਦੇ ਕੇਸ ਖਜਾਨਾ /ਜਿਲ੍ਹਾ/ਮਹਾਲੇਖਾਕਾਰ (ਏ ਅਤੇ ਈ) ਦਫਤਰ ਭੇਜੇ ਗਏ ਹਨ, ਤਾਂ ਪੱਤਰ ਨੰ/ਬਿੱਲ ਨੰ/ਮਿਤੀ ਸ਼ੀਟ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।