

1. ਸਮੂਹ ਮੰਡਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ, ਪੰਜਾਬ।
2. ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ./ਐ.ਸਿ.), ਪੰਜਾਬ।
3. ਸਮੂਹ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ, ਪੰਜਾਬ।
4. ਸਮੂਹ ਬਲਾਕ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ, ਪੰਜਾਬ।

ਮੀਮੋ ਨੰ : 1/8-2000 ਫੰਡ 5(10)/1086

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ : 28/8/17

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਖੇਤਰੀ ਪੱਧਰ ਦੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਵਿੱਚੋਂ ਮੋੜਣਯੋਗ ਅਤੇ ਨਾ ਮੋੜਣਯੋਗ ਅਡਵਾਂਸ ਨੂੰ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਪਾਵਰਾਂ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ/ਡਰਾਇੰਗ ਅਤੇ ਡਿਸਬਰਸਿੰਗ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ।

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ( ਸੈ.ਸਿ.) ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ.1/8 fund - 5(10)/2010 ਮਿਤੀ 11/11/2010 ਰਾਂਹੀ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਖੇਤਰੀ ਪੱਧਰ ਦੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਵਿੱਚੋਂ ਮੋੜਣਯੋਗ ਅਤੇ ਨਾ ਮੋੜਣਯੋਗ ਅਡਵਾਂਸ ਨੂੰ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਪਾਵਰਾਂ ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਨ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸੋਧ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ:-

- (1) **Drawing and Disbursing Officer** shall have powers to sanction **refundable advances** subject to the condition laid down in rule **13.14 of Punjab CSR Vol. II** provided the amount does not exceed **half of the amount** at the credit of the subscriber in the fund.
- (2) (i) **District Education Officer (E.E.)/(S.E.)** shall have full powers to sanction refundable advances subject to condition laid down in the rule **13.14 of Punjab CSR Vol.II** provided the amount of advance **does not exceed two third of the amount** at the credit of the subscriber in fund.
- (ii) **District Education Officer (E.E.)/(S.E.)** shall have full powers to sanction **non-refundable advance** subject to the conditions laid

provided that the amount of advance dose not exceed 75% of the amount at the credit of the subscriber in the Fund. District Education Officer (E.E.)/(S.E.) shall also have the full powers to sanction the final payment and 90% final withdrawal before retirement on supersnuation, strictly in acoordance with the relevant rules and instructions.

ਇਹ ਪਾਵਰਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆ ਸ਼ਰਤਾਂ ਤੇ ਦਿੱਤੀਆ ਜਾਂਦੀਆ ਹਨ:-

1. ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ/ਡਰਾਇੰਗ ਅਤੇ ਡਿਸਬਰਸਿੰਗ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਮੋੜਣਯੋਗ ਅਤੇ ਨਾ-ਮੋੜਣਯੋਗ ਅਡਵਾਂਸ ਮੰਜੂਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਸਬੰਧੀ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇਗੀ।
2. ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਅਡਵਾਂਸ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਤਨਖਾਹ ਵਾਲੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਇਹ ਰਾਸ਼ੀ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਕਰਨੀ ਪੂਰਨ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵਰਜਿਤ ਹੈ।
3. ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਅਧਿਕਾਰੀਆ/ਕਰਮਚਾਰੀਆ ਨੂੰ ਅਡਵਾਂਸ ਮੰਜੂਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਦਾ ਤਮਾਮ ਬਕਾਇਆ ਲੈਜਰ ਵਿੱਚ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਸਦੀਕਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਹੱਕ ਵਿੱਚ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਸਾਰਣੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ।
4. ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ/ਡਰਾਇੰਗ ਅਤੇ ਡਿਸਬਰਸਿੰਗ ਅਫਸਰ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਆਪਣੇ ਖਜਾਨਾ ਅਫਸਰ ਤੋਂ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਅਡਵਾਂਸ ਦੇ withdrawal ਸਬੰਧੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਵੈਰੀਫਾਈ ਕਰਵਾਉਣਗੇ ਅਤੇ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ/ ਡਰਾਇੰਗ ਅਤੇ ਡਿਸਬਰਸਿੰਗ ਅਫਸਰ ਵੱਲ ਇਹ ਵੀ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਇਹ ਰਕਮ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਤਨਖਾਹ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਹੋ ਚੁੱਕੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਰਕਮ ਦਾ ਇੰਦਰਾਜ ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ debit ਕੀਤਾ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੈ।
5. ਹਰ ਸਾਲ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਦਫਤਰ ਦੀ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਸ਼ਾਖਾ ਵੱਲੋਂ ਡਰਾਇੰਗ ਅਤੇ ਡਿਸਬਰਸਿੰਗ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਮੰਜੂਰ ਕੀਤੇ ਗਏ refundable ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਅਡਵਾਂਸ ਦਾ 100% ਆਡਿਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜਿਸ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਡੀ.ਪੀ.ਆਈ.(ਐ.ਸਿ.)/(ਸੈ.ਸਿ.) ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਰਿਪੋਰਟ ਨਾਲ ਹਰ ਇੱਕ

ਡਰਾਇੰਗ ਅਤੇ ਡਿਸਬਰਸਿੰਗ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਮੰਜੂਰ/ਡਰਾਅ ਕੀਤੇ ਗਏ refundable ਅਡਵਾਂਸ ਦੀ consolidated ਸੂਚੀ ਵੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ।

6. ਡੀ.ਪੀ.ਆਈ.(ਐ.ਸਿ.)/(ਸੈ.ਸਿ.) ਦਫਤਰ ਦੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਆਡਿਟ ਸੈੱਲ ਵੱਲੋਂ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ/ਡਰਾਇੰਗ ਅਤੇ ਡਿਸਬਰਸਿੰਗ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਮੰਜੂਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੇ refundable/non-refundable ਅਡਵਾਂਸ ਦਾ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਟੈਸਟ ਆਡਿਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
7. ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ/ਡਰਾਇੰਗ ਅਤੇ ਡਿਸਬਰਸਿੰਗ ਅਫਸਰ ਇਹ ਵੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ ਕਿ ਜਦੋਂ ਵੀ ਏ.ਜੀ. ਪੰਜਾਬ ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਅੰਦਰੂਨੀ ਪੜਤਾਲ ਸੰਸਥਾ ਵੱਲੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਲੇਖਿਆ ਦਾ ਆਡਿਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਪਹਿਲੇ ਆਡਿਟ ਤੋਂ ਇਸ ਆਡਿਟ ਤੱਕ ਜਿਨ੍ਹੇ ਵੀ refundable/non-refundable ਅਡਵਾਂਸ ਮੰਜੂਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ 100% ਆਡਿਟ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ।
8. ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।

ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈ.ਸਿ.)  
ਪੰਜਾਬ।

ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ.) ਅਫਸਰ  
ਪਿਠ ਮੋਕਾ ਨੰ. 241-1 / 6564 / 31-08-2017

ਉਸ ਦਾ ਡਿਟਾ ਕਾਰੂ ਕਰਕੇ ਹੁਣੇ ਹੀ ਡਿਟੀ  
ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ।

ਉੱਪ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ.ਸਿ.)  
ਮਾਨਸਾ

31/8/2017