

Website
Speed Post

दूरभाष: 011-26186517

फैक्स: 011-26178343

EMPLOYEES' PROVIDENT FUND ORGANISATION
MINISTRY OF LABOUR AND EMPLOYMENT, GOVERNMENT OF INDIA

मुख्य कार्यालय/Head Office

भविष्य निधि भवन, 14, भीकाजी कामा प्लेस नई दिल्ली 110066-

Bhavishya Nidhi Bhawan , 14, Bhikaji Cama Place, New Delhi -110066

www.epfindia.gov.in, www.epfindia.nic.in

No. Conf.1(1)/219th CBT(EPF)/2017

Dated: 07.12.2017

To,

08 DEC 2017

All Addl. Central PF Commissioners,
Regional Commissioners in-charge of ROs/ZTIs.

Sub: Non-Receipt of Replies to References made by CBT members- reg.

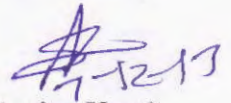
Madam/Sir,

Please refer to Head Office's letter no. Conf. 1(1)211thCBT(EPF)/2016/24619 dated 11.03.2016 (copy enclosed) whereby instructions were given to take prompt action on references made by members of CBT (EPF).

2. It has been reported by CBT members that references made by them are not being replied to. It is requested that all references made by members of CBT (EPF) may be promptly replied to and necessary action taken in accordance with instructions issued vide Head Office's letter no. Conf. 1(1)211thCBT(EPF)/2016/24619 dated 11.03.2016.

[This issues with the approval of ACC (HQ)]

Yours faithfully,



(Amiya Kant)

Regional PF Commissioner-I (Conference)

Web Circulation

दूरभाष: 011-26186517

फैक्स: 011-26178343

कर्मचारी भविष्य निधि संगठन

Employees' Provident Fund Organisation

(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)

(Ministry of Labour & Employment, Govt. Of India)

मुख्य कार्यालय/ Head Office,

भविष्य निधि भवन, 14- भीकाजी कामा प्लेस, नई दिल्ली - 110066

Bhavishya Nidhi Bhawan, 14-Bhikaji Cama Place, New Delhi-110066

www.epfindia.gov.in



No.Conf.1 (1) 211th CBT (EPF)/2016/

Dated: 11-03-2016

To,

Zonal ACCs,

Regional Commissioners in-charge of ROs/SROs/ZTIs

11 MAR 2016

Subject: - Protocol for interacting with members of Central Board (EPF)

Sir,

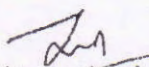
The members of Central Board (EPF) have informed that EPFO offices are not attending to them or to the references made by them to EPFO offices with due diligence. It has accordingly been felt necessary to issue following guidelines in the matter:-

1. All references made by the members of Central Board (EPF) shall be acknowledged within three working days. The acknowledgement shall be issued under the signature of officer-in-charge in case the references are received at EPF field offices or training institutes. In case of references received at EPF Headquarters the acknowledgment shall be issued under the signature of ACC of the Division to which the matter pertains.
2. Thereafter, till the final disposal of the matter under reference, fortnightly status report on the same shall be sent to the CBT member under the signature of authority mentioned in the preceding paragraph.
3. In case if any reference made by the member(s) of Central Board (EPF) requires to be referred to Central Office or any other EPF field office, fortnightly status reports shall include contact details of officer to whom such reference has been made and the timeline within which answer has been sought.

4. In case a member is visiting or intimating to visit any of the EPF field offices, he shall be received by the officer-in-charge of the office concerned and accorded due courtesy and welcome. It may be ensured that no complaints are received on this account from the members of Central Board (EPF).

(Issue with the approval of CPFC)

Yours Sincerely


(Jagmohan)

Addl. Central PF Commissioner (Conference)

Copy to: All non-official members, Central Board (EPF)



कर्मचारी भविष्य निधि संगठन
EMPLOYEES' PROVIDENT FUND ORGANISATION
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
MINISTRY OF LABOUR AND EMPLOYMENT, GOVERNMENT OF INDIA
मुख्य कार्यालय/Head Office
भविष्य निधि भवन, 14, भौकाजी कामा प्लेस नई दिल्ली - 110066
Bhavishya Nidhi Bhawan, 14, Bhikaji Cama Place, New Delhi - 110066
www.epfindia.gov.in, www.epfindia.nic.in

वेब परिचालन

ANNEXURE A

सं.सम्मे.1(1) 211 वीं के न्या.बो (क.भ.नि.)/2016/24619

दिनांक: 11.03.2016

सेवा में,

आंचलिक अपर केन्द्रीय आयुक्त
क्षे.का/उ.क्षे.का/आं.प्र.सं के प्रभारी क्षेत्रीय आयुक्त

विषय: केन्द्रीय बोर्ड (क.भ.नि.) के सदस्यों के साथ संपर्क करने हेतु प्रोटोकॉल ।

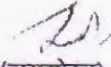
महोदय,

केन्द्रीय बोर्ड (क.भ.नि.) के सदस्यों ने सूचित किया है कि क.भ.नि.सं के कार्यालय उन पर या उनके द्वारा दिए संदर्भों पर यथोचित ध्यान नहीं दे रहे हैं। तदनुसार, इस मामले में निम्नलिखित दिशानिर्देश जारी करना आवश्यक समझा गया :-

- (1) केन्द्रीय बोर्ड (क.भ.नि.) के सदस्यों द्वारा किए गए सभी संदर्भों के लिए तीन कार्य दिवस के भीतर पावती भेजी जानी चाहिए। ये निर्देश क.भ.नि. फील्ड कार्यालयों या प्रशिक्षण संस्थानों में प्राप्त होने की स्थिति में प्रभारी अधिकारी के हस्ताक्षर से पावती भेजी जाएगी। यदि संदर्भ क.भ.नि. मुख्यालय में प्राप्त होते हैं तो जिस प्रभाग से मामला सम्बद्ध है, उस प्रभाग के अपर केन्द्रीय आयुक्त के हस्ताक्षर से पावती जारी की जाएगी।
- (2) तत्पश्चात् संदर्भाधीन मामले के अंतिम निपटान तक उस पर एक पाक्षिक रिपोर्ट के.न्या.बो सदस्य को पिछले पैराग्राफ में उल्लिखित प्राधिकारी के हस्ताक्षर सहित भेजी जानी होगी।
- (3) यदि केन्द्रीय बोर्ड (क.भ.नि.) के सदस्यों द्वारा दिए गए किसी संदर्भ को केन्द्रीय कार्यालय या किसी अन्य क.भ.नि. फील्ड कार्यालय को विनिर्दिष्ट किया जाना अपेक्षित है तो, पाक्षिक स्थिति रिपोर्ट में अधिकारी, जिसको विनिर्दिष्ट किया गया है, के संपर्क विवरण तथा समय सीमा जिसके भीतर उत्तर मांगा गया है आदि विवरण समाविष्ट होंगे।
- (4) यदि कोई सदस्य किसी क.भ.नि. फील्ड कार्यालय में आ रहे हैं या आने की सूचना दे रहे हैं तो सम्बद्ध कार्यालय के प्रभारी अधिकारी द्वारा उनका स्वागत किया जाएगा तथा सादर सत्कार किया जाएगा। यह सुनिश्चित किया जाए कि केन्द्रीय बोर्ड (क.भ.नि.) के सदस्यों से इस बारे में कोई शिकायत प्राप्त न हो।

(क.भ.नि.आ के अनुमोदन से जारी)

भवदीय


(जगमोहन)

अपर केन्द्रीय भ.नि. आयुक्त (सम्मेलन)

प्रतिलिपि :- सभी गैर - सरकारी सदस्य, केन्द्रीय बोर्ड (क.भ.नि.)।