

ఉచితంగా సరఫరా చేయబడును
(मुफ्त में दी जाती है)
(Supplied free of cost)

వరుస సంఖ్య
क्रमांक सं.
Serial No. _____



ఉద్యోగుల ఫించను పథకం, 1995

कर्मचारी पेंशन योजना, 1995

EMPLOYEES' PENSION SCHEME, 1995

NOTE :

"Payment will be made through ECS
Unless objected to by the member
claimant."

సమూహ 10-సి (ఇ.పి.ఎస్)

फार्म 10 - सी (ई.पी.एस).

Form 10-C (EPS)

ఉపసంహరణ ప్రయోజనాన్ని / పథకం ద్రువ
పత్రాన్ని క్లెయిము కోసం నమూనా

निकासी लाभ / स्कीम प्रमाण पत्र के दावा करने का फार्म

Form for claiming withdrawal benefit / Scheme certificate

సూచనలు / అనుదేశ / INSTRUCTIONS

ఎవరు ధరఖాస్తు చేయవచ్చును?
कौन आवेदन कर सकता है ?
who can apply ?

- ఉద్యోగుల కుటుంబ ఫించను పథకం, 1971 / ఉద్యోగుల ఫించను పథకం, 1995 లోని సభ్యుడు.
कर्मचारी परिवार पेंशन योजना, 1971 कर्मचारी पेंशन योजना, 1995 का सदस्य ।
A member of Employees' Family Pension "Scheme, 1971 / Employees Pension Scheme. 1995.
ఎ) 10 సంవత్సరాల సర్వీసు పూర్తికాక ముందే ఉద్యోగంలో నుండి వదలి వెళ్లిన వ్యక్తి.
क) जो अपनी सेवा काल के 10 साल पूरे होने से पहले नौकरी छोड़ दी हो,
a) Who has left the employment before completion of 10 years service.
బి) 10 సంవత్సరాల సర్వీసు పూర్తికాక ముందే 58 సంవత్సరాల వయస్సు పూర్తి అయిన వ్యక్తి - సర్వీసు ఉన్న / సర్వీసు వదలి వెళ్లిన.
ख) जो 10 साल की सेवाकाल के पूरे होनेसे पहले ही 58 साल की आयु प्राप्त की हो - सेवा में हो या सेवा छोड़ दी हो ।
b) Who has attained the age of 58 years before completion of 10 years service-whether in service / left the service.
గ) परिनार / वारिस निकासी लाभ प्राप्त करने हेतु दावा प्रस्तुत कर सकते हैं यदि सदस्य 10 वर्ष की योग्य सेवा पूर्ण कसने से पूर्व 58 वर्ष की आयु प्राप्त की हो और उसके पश्चात उक्त लाभ के दावा करने से पूर्व मृत्यु हो गई हो ।
c) " Family/Legal heir can prefer the withdrawal benefit claim in the case fo member, who attained the age of 58 years before completion of 10 years of eligible service and died thereafter without claiming the said benefits"
2. సర్వీసు నుండి వైదొలగిన తేదీ నాటికి 10 సంవత్సరాల సర్వీసు పూర్తి చేసిన సభ్యులు మరియు ఈ ధరఖాస్తు దాఖలు పరచే తేదీ నాటికి 50 సంవత్సరాల వయస్సు పూర్తికాని సభ్యుడు; లేదా ఈ ధరఖాస్తు దాఖలు పరచే తేదీ నాటికి 50 సంవత్సరాలు నిండిన సభ్యుడు లేదా 50 సంవత్సరాలు లేదా అంతకు పైబడిన వయస్సు నిండి కాని 58 సంవత్సరాల కంటే తక్కువ వయస్సు కలిగి, తగ్గింపు ఫించను కోసం ఇష్టపడని సభ్యుడు.
2. जो सदस्य अपनी सेवा को छोड़ ने की तिथि तक 10 साल की सेवा पूरी की हो, और इस आवेदन पत्र को भरने की तिथि तक 50 साल की आयु प्राप्त नकी हो या इस आवेदन पत्र को भरने की तिथि तक 50 साल की आयु उससे अधिक प्राप्त हो परंतु कम और 58 साल से और धटौती दर पर पेंशन लेना नहीं चाहता हो ।
A member who has completed 10 years service on the date of his leaving the service and not attained the age of 50 years on the date of filling this application or has attained the age of 50 years or more but less than 58 years, and not willing of reduced pension.

సర్వీసులో ఉన్నను లేకున్నను ఒక సభ్యుడు 10 సంవత్సరాల సర్వీసు మరియు 58 సంవత్సరాల వయస్సు పూర్తి చేసుకున్న అట్టి సభ్యుడు నెలవారి సభ్యు పించను పొందటానికి అర్హత కలిగివుంటాడు.

10 साल की सेवा काल का निर्धारण काने के लिए 1-3-71 से 15-11-95 तक (अगर कोई हो) की सेवा काल को भी गणना में लेना है ।

To determine the period of 10 years service rendered from 01-03-1971 to 15-11-1995 (if any), shall also be taken.

గమ్యక / नोट / NOTE : 2

i) సర్వీసులో ఉన్నను లేకున్నను ఒక సభ్యుడు 10 సంవత్సరాల సర్వీసు మరియు 58 సంవత్సరాల వయస్సు పూర్తి చేసుకున్న అట్టి సభ్యుడు నెలవారి సభ్యు పించను పొందటానికి అర్హత కలిగివుంటాడు.

सदस्य जो 10 साल की सेवा काल को पूरे किए हो और 58 साल की आयु प्राप्त की हो, सेवा में हो या न हो, मासिक सदस्य पेंशन का पात्र है ।

A member who has completed 10 years service and attained the age of 58 years, whether in service or not, is eligible for Monthly Member Pension.

ii) ఉద్యోగంలో నుండి వెళ్ళిన తర్వాత తగ్గింపు రేటు వంతున పించను పొందటానికి 10 సంవత్సరాల సర్వీసు మరియు 50 సంవత్సరాల వయస్సు పూర్తి చేసుకొన్న సభ్యుడు అర్హత కలిగివుంటాడు.

सदस्य जो 10 साल की सेवा को पूरे किए हो और 50 साल की आयु प्राप्त की हो, वह नौकरी छोड़ने के बाद धट्टी दर पर पेंशन पाने का पात्र है ।

A member who has completed 10 years service and also attained the age of 50 years is eligible to draw pension at reduced rate, after leaving the employment.

iii) ఒక సభ్యుడు తన వయస్సు మరియు సర్వీసు కాలముతో నిమిత్తం లేకుండా పూర్తిగా లేదా శాశ్వతంగా వికలాంగుడై సర్వీసు విడిచి వెళ్ళినచో అతను "నెలవారి వికలాంగ పించను" పొందుటకు అర్హత కలిగివుంటాడు.

सदस्य जो पूर्ण तथा स्थायी अपंगता के कारण सेवा छोड़ दी हो, वह चाहे किसी भी आयु का हो या सेवा काल जितनी भी हो, "मासिक अपंगता पेंशन" के लिए पात्र है ।

A member who has left the service on account of total and permanent disablement, irrespective of his age and period of service is eligible for monthly disablement pension.

iv) నెల వారి పించను క్లెయిము చేసే నిమిత్తం, నమూనా 10-డి లో దరఖాస్తు సమర్పించాలి.

मासिक पेंशन दावे हेतु प्रापत्र 10 डी में आवेदन प्रस्तुत करना होगा ।

To claim the Monthly Pension, application Form 10-D should be submitted.

3. ప్రయోజనం పొందటంలో రకాలు :

पात्रता के लिए लाभ के प्रकार :

Type of Benefit eligible :

పైన 1 వ అంశం క్రిందకు వచ్చే సభ్యుడు ప్రయోజనం ఉపసంహరణ మొత్తం పొందటానికి అర్హత కలిగి వుంటాడు.

सदस्य जो मद संख्या 1 के अंतर्गत आता है, वह निकासी लाभ की राशि पाने का पात्र है ।

A member falling under item 1 above is eligible to get the amount towards withdrawal benefit.

అయితే, పైన 1 (ఎ) అంశం క్రిందకు వచ్చే సభ్యుడు, ఈ క్రింద తెలిపిన లాభాలను దృష్టిలో వుంచుకొని పథకం ద్రువ పత్రాన్ని పొందటం కోసం తన అభిమతాన్ని తెలుపవలసిందిగా సలహా ఇవ్వడమైనది :-

परन्तु, सदस्य जो उपरोक्त मद संख्या 1 (क) के अंतर्गत आता है, उसे सूझाव दिया जाता है की वह निम्नलिखित लाभों के कारण स्कीम प्रमाण पत्र के लिए विकल्प दें ।

However, a member falling under item 1 (a) above is advised to opt for the Scheme Certificate on account of following advantages :

i) మరొక సంస్థలో ఉద్యోగం చేపట్టిన మీదట అతను లోగడ చేసిన సర్వీసు కాలాన్ని పరిగణన లోనికి తీసుకుని పించను అర్హత కోసం రెండు సంస్థల సర్వీసు కాలాలను కలిపి పించను మొత్తాన్ని క్రమబద్ధీకరించబడును.

दूसरी स्थापना में नौकरी प्राप्त करने पर उसके विगत सेवा काल की अवधि को अग्रणीत किया जाएगा और दोनों अवधियों को मिलाकर पेंशन पात्रता को नियमित किया जाएगा ।

On taking up employment in another establishment, his earlier service period will be carried forward and clubbing both the spells together pension entitlement shall be regulated.

- i) సభ్యుడు మరొక సంస్థలో ఉపాధిని చేపట్టకుండా, 58 సంవత్సరం వయస్సు పూర్తికాక మునుపే మరణించినచో, అతని భార్య కుటుంబ ఫించను పొందుతుంది. అతను జీవించి ఉన్న పక్షంలో, నిర్ణయించనగు పద్ధతిలో వేటేజీతో పాటు ఉపసంహరణ ప్రయోజనాన్ని పొందుతాడు. अगर सदस्य नौकरी नहीं करता है और 58 साल की आयु के पहले ही उसका निधन हो जाता है तो उसका परिवार पेंशन पाएगा। उनके जीवित रहने से वह निर्धारित भार के साथ निकासी लाभ प्राप्त करेगा।

If the member does not take up employment and dies before attaining the age of 58 years. His family will get family pension. on his survival, he will get withdrawal benefit with weightage as may be prescribed.

- iii) పథక దృవ పత్రాన్ని వాడు కొంటున్నప్పుడు ప్రాబిడెంటు ఫండు ఖాతాలోని పైకాలను సభ్యుడు ఉపసంహరించుకొనడానికి అవరోధాలు లేవు. स्कीम प्रमाण पत्र का लेना भविष्य निधि संचयनों की निकासी के लिए अनरोध नहीं होगा।

While availing a Scheme Certificate, there is no bar to withdraw the P.F. accumulations by member.

4. దరఖాస్తును పూర్తి చేయడానికి మార్గదర్శక సూత్రాలు :- (ఈ క్రింది తెలిపిన ఏదేని ఒక అంశాన్ని దరఖాస్తులో తెలియ జేయడమయింది) आवेदन को भरने के लिए मार्गदर्शन (यहाँ पर दी गयी क्रम संख्या आवेदन में दी गई संख्या को संदर्भित है)

Guidance for filling the application :

(S. No. given below refers to the one given in the application)

వరుస సంఖ్య 1. ఎ : మీరు పనిచేసిన సంస్థలలోని సర్వీసు రికార్డులలో తెలిపిన విధంగా మీ పేరును పొడి అక్షరాలలో వ్రాయండి. क्र.सं. 1 (क) अपना नाम स्पष्ट अक्षरों में लिखें जैसे आपकी स्थापना की सेवा पंजी में दिया था।

(S. No. 1 (a) Write your name in CAPITAL letters as given in the service records of yours establishment)

నామిని / కుటుంబ సభ్యుడు కాకుండా ఇతర వ్యక్తి దరఖాస్తు చేసుకొన్నప్పుడు మాత్రమే తెలియజేయ వలసి ఉంటుంది.

1 (ख) जब स्वयं सदस्य के अलावा कोई अन्य दावा करता है (जैसे नामित / परिवार सदस्य), तभी प्रस्तुत करें।

1 (b) To be furnished only when the application is preferred by a person other than the member himself (i.e. Nominee/ Family member).

2. సభ్యుని ఖచ్చితమైన పుట్టిన తేదీని తెలియజేయాలి. सदस्य की सही तिथि देनी है।

The exact date of birth of the member should be given.

3 నుండి 7వరకు : వివిధమైన దిద్దుబాటు రషీదులు లేదా కొట్టి వేసి మళ్ళీ వ్రాయడం లేకుండా వివరాలను స్పష్టంగా వ్రాయాలి. దిద్దుబాటులు ఏవైనా ఉంటే వాటిని ధృవీకరించాలి.

3 से 7: विवरण बिना किसी कटौतियाँ या अधिलेखन के स्पष्ट रूप से दें। संशोधन अगर हैं, तो साक्ष्यांकित करें।

3 to 7 : Particulars should be written clearly without any overwriting or-cutting. Correction if any, be attested.

8. సభ్యుడు పది సంవత్సరాల సర్వీసు పూర్తి చేయకుండా మరియు ఉపసంహరణ ప్రయోజనానికి అర్హత కలిగిన వారు మాత్రమే తమ అభిమతాన్ని తెలియ జేయవలసి ఉంటుంది.

विकल्प सदस्य के द्वारा ही दिया जाना है अगर वह 10 साल की सेवा काल पूरी न की हो और निकासी लाभी लाभ के पात्र हो।

The option is to be given by the member only if he has not rendered 10 years service and eligible for withdrawal benefit

9. నామిని యొక్క మరియు కుటుంబానికి చెందిన (భార్య / భర్త / పిల్లలు) పూర్తి వివరాలను మరచి పోకుండా తప్పని సరిగా తెలియజేయాలి. నామిత తથా పరివార (పతి యా పత్నీ ంవ బచ్చె) కే పూరే వివరణ అవశ్య డే।

Complete particulars of nominee and family (spouse and all children should be given without fail.

10. నామిని లేదా కుటుంబ సభ్యుడు (లు) క్లెయిమును పొంద గోరునపుడు ఈ వివరాలు తెలియజేయ వలసి ఉంటుంది. जब आवेदन नामिनी या परिवार सदस्य द्वारा किया जाता है, तभी प्रस्तुत किया जाए।

To be furnished when the claim is preferred by nominee or the family member (s).

- 11) ఉపసంహరణ ప్రయోజనం కోసం అర్హత కలిగి మరియు పథకం ధృవపత్రానికి బదులుగా వేరొక ప్రయోజనానికి తన అభిప్రాయాన్ని తెలియజేసినప్పుడు మాత్రమే ఈ వివరాలు పూర్తిచేయవలసి ఉంటుంది. ప్రథకం ధృవపత్రంకోసం అర్హత కలిగిన లేదా ఉపసంహరణ ప్రయోజనానికి బదులుగా పథకం ధృవపత్రంకోసం అభిమతాన్ని కోరినవారికి ఇది వర్తింపదు).

जब सदस्य निकासी लाभ का पात्र है और स्कीम प्रमाणपत्र के बदले उसके लिए विकल्प देता है, तभी भर्ने। (जो स्कीम प्रमाणपत्र के पात्र हैं और निकासी लाभ के बदले स्कीम प्रमाण पत्र के लिए विकल्प देते हैं उनके लिए लागू नहीं।)

To be Completed only when a member is eligible for withdrawal benefit and opted for it in lieu of Scheme Certificate (not applicable to those who are entitled for Scheme Certificate or opted for Scheme Certificate in lieu of withdrawal benefit).

- 12) కుటుంబ పెన్షన్ / ఉద్యోగుల పింఛను పథకం 1995, క్రింద విషయంలో ఈ వివరాలు తెలియ జేయాలి.

अगर सदस्य परिवार पेंशन / कर्मचारी पेंशन योजना, 1995 के अंतर्गत पेंशन लेता है तो उसका विवरण प्रस्तुत करना है।

In Case, the member is drawing Family Pension / Pension under the Employees' Pension Scheme 1995 the details should be furnished.

అడ్వాన్సు రసీదు :

अग्रिम रसीद :

Advance Receipt :

ఉపసంహరణ ప్రయోజనాన్ని అనుమతించదగిన ఉండి, చెక్కు ద్వారా చెల్లింపుకు అభిమతం తెలిపినచో ఇవ్వవచ్చును. (మనీ ఆర్డరు ద్వారా చెల్లింపు కోసం తెలిపినచో సభ్యుడు అడ్వాన్సు రసీదుపై సంతకం చేయవలసినది)

जब निकासी लाभ देय है और चेक द्वारा भुगतान लेने का विकल्प देता है, तब प्रस्तुत करें (अगर भुगतान मनी - अर्डर द्वारा लेनेका विकल्प देता है तो अग्रिम रसीद पर सदस्य के हस्ताक्षर की जरूरत नहीं)

To be given where the withdrawal benefit is admissible and opted for payment by cheque. (The Advance Receipt need not be signed by member, if the payment is opted through Money Order).

క్లేయిము ఫారముపై ధ్రువీకరణ సంతకం :-

दावे फार्म का साक्ष्यांकन :

Attestation of Claim Form :

సభ్యుడు చివరి సారిగా పనిచేసిన అధికారి చేత క్లేయిము ఫారముపై ధ్రువీకరణ సంతకం చేయవలసి వుంటుంది :-

सदस्य जिसके यहाँ आखिरी बार नौकरी में था, उसके नियोक्ता से ही दावे को साक्ष्यांकित कराना बेहतर है।

The claim should be preferably be attested by the employer under whom the member was last employed.

ఏదైనా కారణం చేత, క్లేయిముదారు తన మాజీ అధికారి చేత దరఖాస్తుపై ధ్రువీకరణ సంతకం చేయించనట్లయితే, ఈ క్రింద తెలిపిన ఏవైనా ఒక అధికారి చేత ధ్రువీకరణ సంతకం పొందిన మీదట క్లేయిముపై సృష్టికరణ తెలుపుతూ ప్రావిడెంటు ఫండు ఆ కార్యాలయానికి అతను క్లేయిము ఫారమును పంపవచ్చును.

आगर किसी कारणवश दावाकर्ता अपना आवेदन पिछ ले नियोजक से साक्ष्यांकित करा नहीं सकता तो वह स्थिति को स्पष्ट करते हुए निम्नलिखित किसी एक प्राधिकृत अधिकारी से साक्ष्यांकित कराकर भविष्य निधि कार्यालय को भेज सकता है।

If for any reason, the claimant is unable to get the application attested by his ex-employer, he may forward the claim to the Provident Fund Office duly clarifying the position, after getting it attested by any one of the following authorised officials.

- i) సభ్యుడు బ్యాంకు అకౌంటును కలిగివున్న బ్యాంకు మేనేజరు.

बैंक प्रबन्धक जहाँ सदस्य का खाता है।

Manager of the Bank where the member is holding an account.

- ii) విద్యాసంస్థ అధిపతిచేత.

विद्या संस्था का प्रधान।

Head of Educational Institution ;

iii) గెజిటెడు అధికారిచేత.

कोई राजपत्रित अधिकारी
A Gazatted Officer ;

iv) సబ్-పోస్టు మాస్టరు చేత.

उप-डाक पाल
Sub-Post Master ;

Vi)

Vii)

Viii)

ix

5.

v) మేజిస్ట్రేటు చేత.

माजिस्त्र ट
The Magistrate ;

iv) కేంద్రబోర్డు ట్రస్టీల సభ్యుడు ఉద్యోగుల భవిష్యనిధి లేదా ప్రాంతీయ కమిటీ సభ్యుడు.

कर्मचारी भविष्य निधि की केन्द्रीय न्यासी बोर्ड या क्षेत्रीय समिति का सदस्य।

Member of Central Board of Trustees, Employees' Provident Fund or Regional Committee;

Vii) మున్సిపలు / జిల్లా / స్థానిక బోర్డు

चैरमैन / कार्यद्वी / सभ्युदु.

नगर पतिका / जिला / स्थानीय बोर्ड का अध्यक्ष / सचिव सदस्य

Chairman / Seretary / Member or the municipal / District / Local Board

Viii) గ్రామీణ యూనియను ప్రెసిడెంటు / పంచాయతి ప్రెసిడెంటు

/పార్లమెంటు సభ్యుడు / శాసన సభ సభ్యుడు.

ग्रामीण संघ / पंचायत का अध्यक्ष / संसद / विधान सभा का सदस्य।

President of the Village Union / Panchayat / Member of Parliament / Member of Legislative Assembly.

ix) ప్రాంతీయ ప్రావిడెంటు ఫండు (భవిష్యనిధి) కమిషనరు చేత ఆమోదించబడిన ఎవరైన ఇతర అధికారి.

क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त से अनु मोदित कोई अन्य अधिकारी।

Any other officer approved by the Regional P.F. Commissioner

5. ఈ విషయంలో ఏదేని తదుపరి సలహా / స్పష్టీకరణ కావలసినచో భవిష్యనిధి ఇన్స్పెక్టరు కార్యాలయంతో పాటుగా సమీపంలో వున్న భవిష్యనిధి కార్యాలయంలోని ప్రజా సంబంధాల అధికారిని సంప్రదించవచ్చును.

अन्य मार्गदर्शन के लिए / स्पष्टीकरण चाहिए तो कर्मचारी भविष्य निधि कार्यालय के जन सम्पर्क अधिकारी (या भविष्यनिधि निरीक्षणालय) से. परामर्श करें।

For further guidance / clarifications required, if any, the Public Relation Officer in the nearest Provident Fund Office (including Provident Fund inspectorates) may be contacted.

సభ్యులకు / క్లెయిముదారులకు సూచనలు :-

1. జాప్యం జరిగిన, సీచప్రమాణాల సర్వీసు లేదా వేధింపుకు గురిచేసిన సందర్భంలో, సభ్యుల / క్లెయిముదారులు ప్రాంతీయ భవిష్యనిధి కమీషనరుకు / భవిష్య నిధి కార్యాలయంలోని ఇన్చార్జ్ అధికారికి లేఖ వ్రాయవచ్చును / వ్యక్తిగతంగా కలవవచ్చును.
2. ఒక నెలలోపల ఏవిధమైన సమాచారం అందనిచో సభ్యులు / క్లెయిముదారులు పైన తెలిపిన అధికారికి ఫిర్యాదు చేయవచ్చును.
3. ఫిర్యాదు చేసే సమయంలో సభ్యుడు తన రిజిస్ట్రేషన్ నెంబరును, క్లెయిము ఫారంను దాఖలు చేసిన తేదీని మరియు భవిష్యనిధి అకౌంటు నెంబరును అధికారిక వ్రాయాలి / తెలియజేయాలి.
4. ఉద్యోగుల భవిష్యనిధి క్లెయిమును పరిష్కరించడంలో జాప్యం జరిగినట్లయితే, క్లెయిము పరిష్కారం అయ్యేంతవరకు వారి పేరిట వున్న డిపాజిట్లపై వడ్డీ మొత్తాన్ని పొందడానికి అర్హులై వుంటారు.
5. క్లెయిము పరిష్కారం కాకుండా ఇంకా అలాగేవున్న సందర్భంలో లేదా సభ్యుడిని వేధింపుకు గురిచేసిన సందర్భంలో సభ్యుడు / క్లెయిముదారు “ కేంద్రీయ భవిష్య నిధి కమీషనరు, హడ్కో విశాల్ బిల్డింగ్, 14-బికాజి కామా ప్లాస్, కొత్తఢిల్లీ-110066” అనే చిరునామాను సంప్రదించవచ్చును. వారి టెలిఫోను నెం. 011-26172671, 26172673, టెలిఫ్యాక్స్ నెం. 011-26172666.

सदस्य दावेदारों को अनुदेश :-

1. यदि दावे के निपटारे में देरी हो, अधमानक सेवा या परेशान किया जा रहा हो तो सदस्य / दावेदार क्षेत्रीय भविष्य आयुक्त कार्यालयक के प्रभारी अधिकारी को लिखें।
2. यदि एक माह के भीतर कोई सूचना न मिलने पर सदस्य / दावेदार उक्त अधिकारी को शिकायत कर सकते हैं।
3. शिकायत करते समय सदस्य को रजिस्ट्रेशन संख्या दावे प्रपत्र के प्रस्तुती की तिथि और भविष्य निधि लेखा संख्या लिखना होगा।
4. कर्मचारी भविष्य निधि दावे निपटने में देरी हो तो, सदस्य उन के राशि पर निपटने तिथी तक ब्याज पाने का हकदार हैं।
5. यदि फिर भी उन का दावा निपटारा नहीं गया या उन्हें परेशान किया जा रहा हो तो सदस्य / दावेदार इस पते सम्पर्क करें, केन्द्रीय भविष्य निधि आयुक्त, हुड को विशाला बिल्डिंग 14, भीकाजी कामा प्लेस, नई दिल्ली - 110066.
दूरभाष सं. 011-26172673, 26172671 टेली फैक्स सं. 011-26172666

“आप से अनुरोध है कि आप के बचत बैंक खाते का पास बुक जिस में आप का खाता संख्या एवं पता दर्शाया गया हो का जिराक्स प्रति आप के पूर्व नियोक्ता या आप के बैंकर से सत्यापित करते हुए प्रस्तुत करें।

INSTRUCTIONS TO MEMBERS / CLAIMANTS :

1. In case of delay, substandard service or harassment, the members / claimants may write / meet Regional Provident Fund Commissioner / Officer - in - Charge of the PF Office.
2. In case no intimation is received within a month, the members / claimants may make a complaint to the aforesaid Officer.
3. At the time of marking a complaint the member should write / quote their Registration Number, date of submission of claim form and the Provident Fund Account Number.
4. In case of delay in the settlement of EPF claim, the members are entitled to amount of interest on their deposits upto the date of settlement.
5. In case the matter still remains unsettled or in the event of harassment, the member / claimant may approach the Central Provident Fund Commissioner, Hudco Vishala Building, 14, Bhikaji Cama Place, New Delhi - 110066, Tele Phone Number : 011-26172671, 26172673, Telefax No. 011 - 26172666.

“You are Requested to enclose a Xerox copy of Bank Pass Book of your Savings Bank Account Bearing Account Number and address along with the claim duly attested by your ex-employer or your Banker”