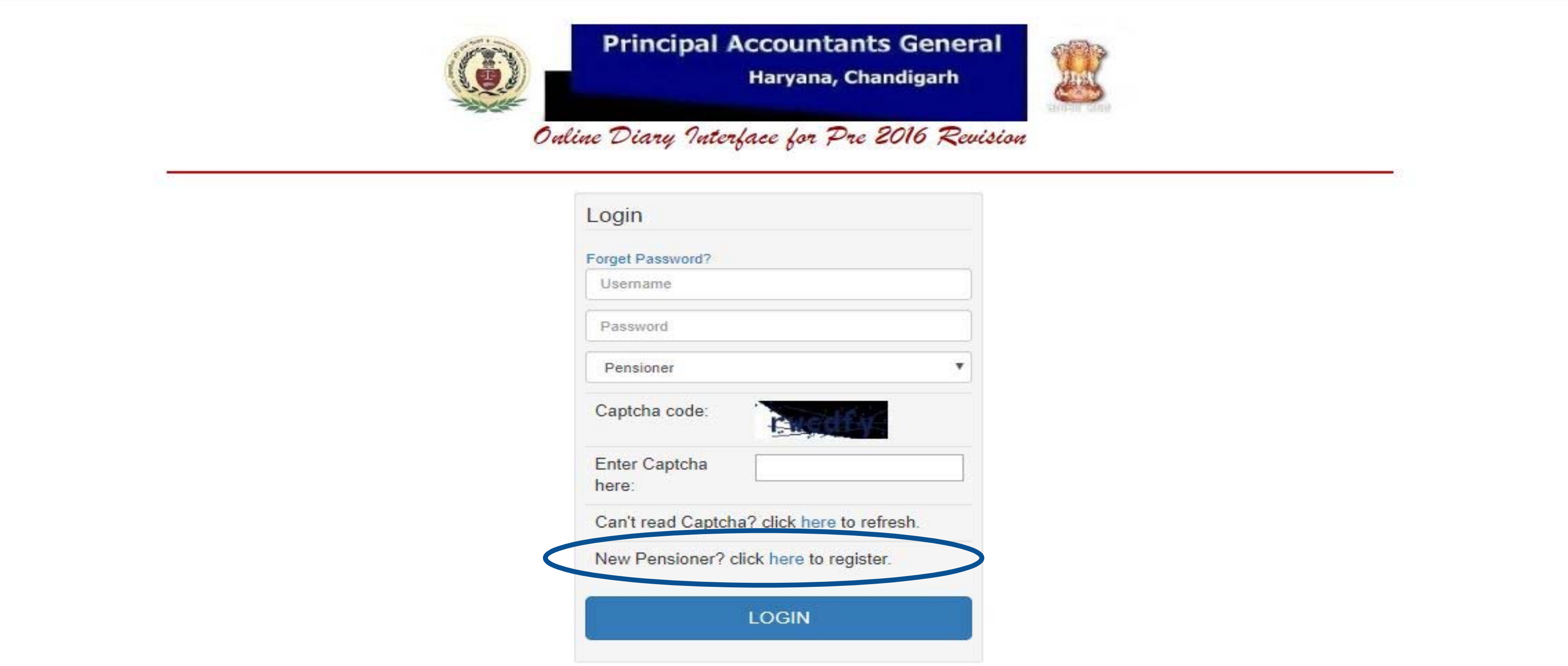
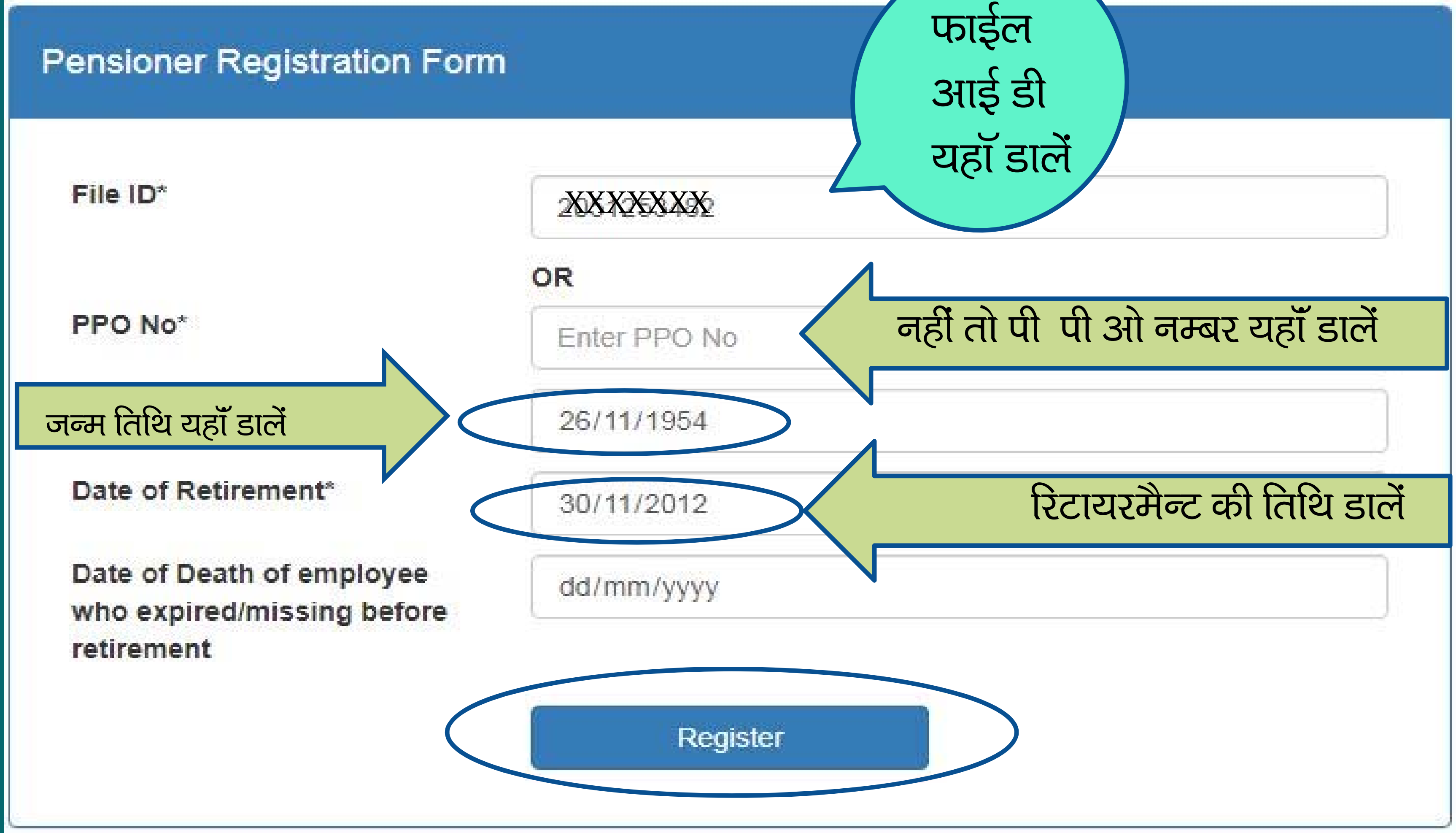
पैंशनर का अपना पोर्टल

हरियाणा सरकार की अधिसूचना संख्या **2/23/2016-1 Pension (FD)** दिनॉक **10.01.2018** के अर्न्तगत जब एक बार जब पैंशनर का पैंशन रिवीजन केस इस कार्यालय को भेज दिया जाता था तो पैंशनर को उसके संदर्भ में बहुत परेशानी का सामना करना पड रहा है। जैसे कि उसे यह पता नहीं कि उसका केस फाइनल कर दिया गया है या किसी आपत्ति के कारण वापिस भेज दिया गया है। यदि उनका केस फाइनल कर दिया गया है तो उसकी सूचना के लिए भी पैंशनर परेशान थे। पैंशनर हमारे लिए सम्माननीय है, और उसकी सुविधा हमारे लिए सर्वोपरि है। इसी भावना के अन्तर्गत हमने पैंशनर को यह सुविधा प्रदान की है कि वो भी ए० जी० आफिस की वैबसाइट पर स्वंय को दर्ज करा सकता है और बहुत सारी जानकारी घर बैठे ही प्राप्त कर सकता है।

आप स्वंय को कैसे रजिस्टर कर सकते हैं



इसके लिए आपको इंटरनैट की साइट www.odms.aghry.gov.in पर जाना है । जैसाकि ऊपर दिखाया गया है वो आपको दिखाई देगा। यहॉं Click here to register here को क्लिक करें।



Pensioner Registration Form

File ID* XXXXXXXX

OR

PPO No* Enter PPO No

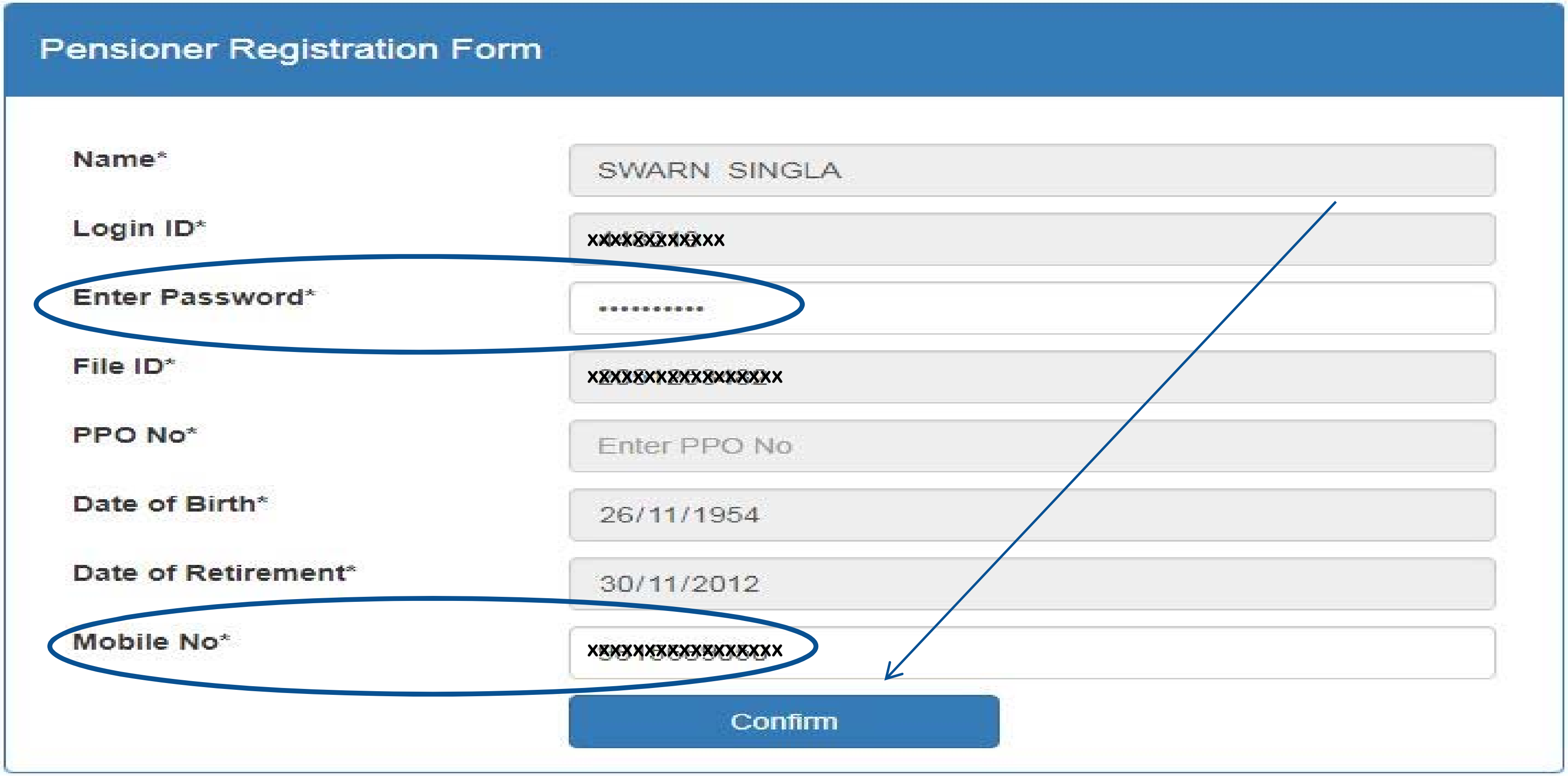
26/11/1954

Date of Retirement* 30/11/2012

Date of Death of employee who expired/missing before retirement dd/mm/yyyy

Register

ऐसे सभी मामले जहाॅ कर्मचारी रिटायर हुआ था (वर्तमान में चाहे वो जीवित है या नहीं) उसकी सेवानिवृत्ति की तिथि डाली जायेगी। यदि कर्मचारी की मृत्यु सेवा के दौरान हुई थी, तो उसकी मृत्यु की तिथि डालें। अब रजिस्टर बटन को क्लिक करें।



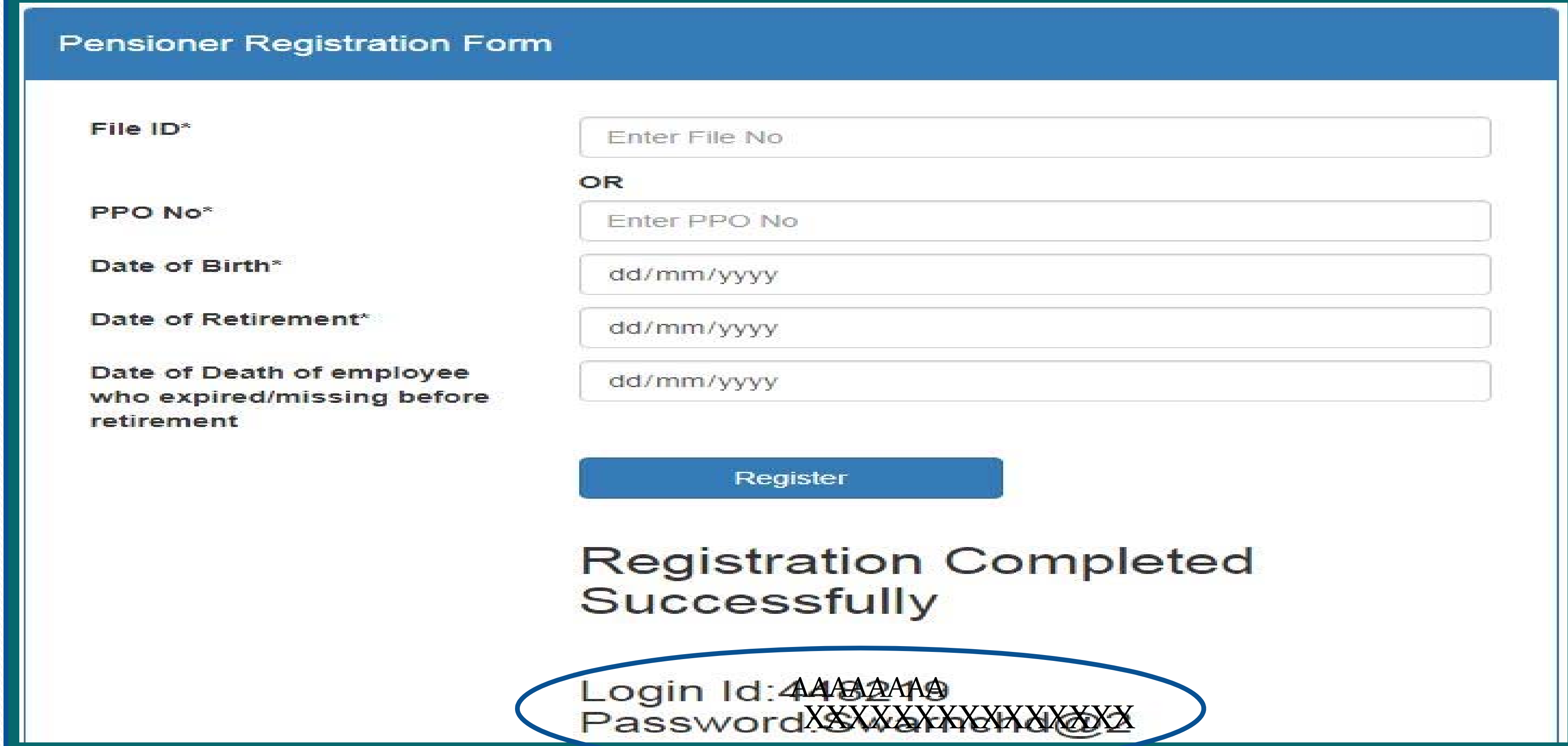
Pensioner Registration Form

Name*	SWARN SINGLA
Login ID*	xxxxxxxxxxxx
Enter Password*	....
File ID*	xxxxxxxxxxxxxxxxx
PPO No*	Enter PPO No
Date of Birth*	26/11/1954
Date of Retirement*	30/11/2012
Mobile No*	xxxxxxxxxxxxxxxxx

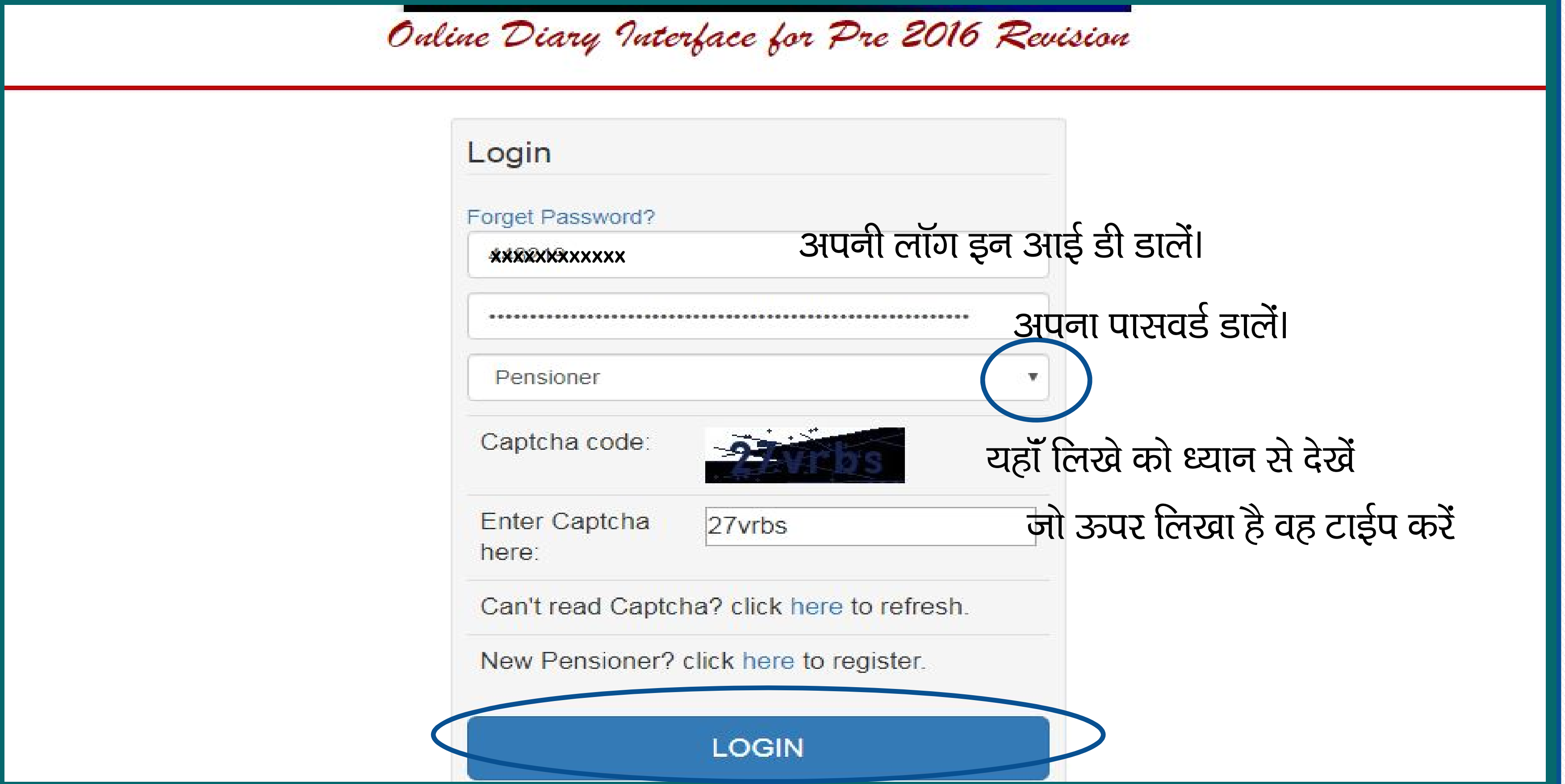
Confirm

यदि आप द्वारा डाला गया डेटा इस कार्यालय के डेटाबेस से मिलता है तो आपको ऊपर बताई गयी सूचना दिखाई देगी। जिसमें आपको नाम, आपकी आई डी, आपकी जन्मतिथि और आपकी सेवानिवृत्ति की तिथि दिखाई देगी। यहाँ पर आपको अपने लिए एक दस अंकों का पासवर्ड बनाना है और अपना मोबाइल नम्बर डालकर **Confirm** बटन को क्लिक करें।

आपकी रजिस्ट्रेशन प्रक्रिया पूर्ण हो चुकी है

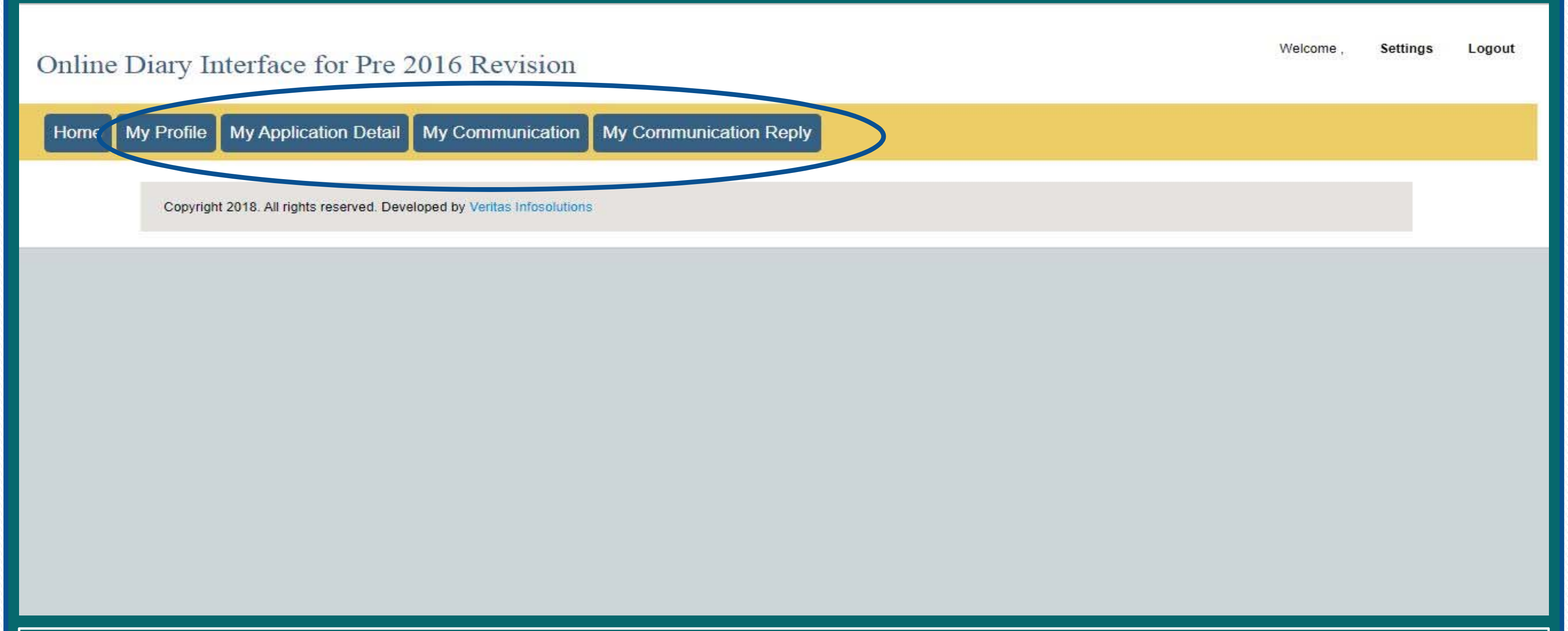


आपको अपनी लाग इन आई डी और पासवर्ड मिल जायेगा। इसे कहीं नोट करलें ताकि भविष्य में काम आ सके।



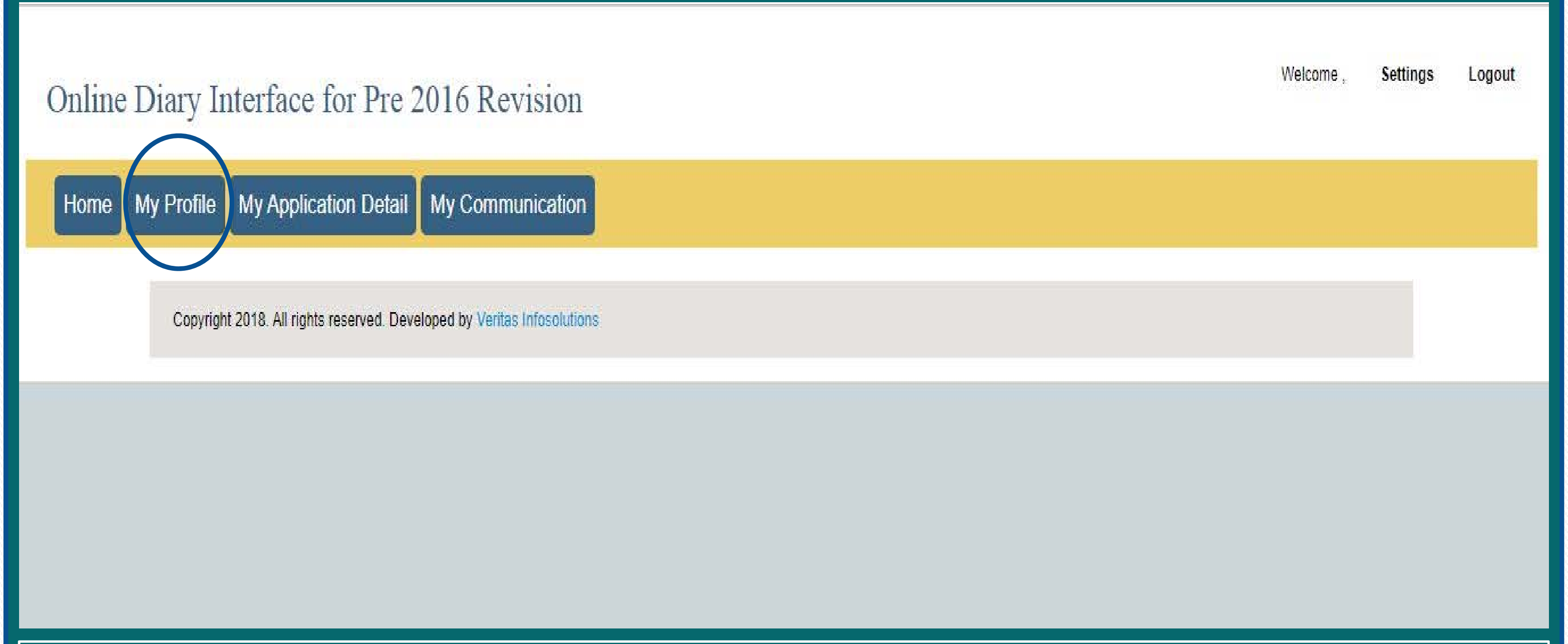
वैबसाईट में लौग इन करने के लिए पहले कालम में अपनी लौग इन आई डी डालें, दूसरे कालम में अपना पासवर्ड डालें, तीसरे कालम में एक बटन लगाया गया है उसे क्लिक करें और पेंशनर को चुनें। इसके बाद चौथे कालम में आपको जो लिखा दिख रहा हो उसको पॉचवें कालम में टाइप करें। इसके बाद LOGIN का बटन क्लिक करें।

अब आपको अपना डैशबोर्ड दिखाई देगा



इस डैशबोर्ड में आपको होम के अतिरिक्त चार बटन दिखाई दे रहे हैं। My Profile, My Application Detail, My Communication और My Communication Reply के विषय में आपको आगे बताया जा रहा है।

MY PROFILE



इस बटन को क्लिक करने पर आपको अपनी प्रोफाइल दिखाई देगी, जहाँ आप अपनी ई मेल आई डी, बैंक डिटेल, अपना पता और ट्रेजरी का विवरण इत्यादि भर सकते हैं।

MY PROFILE

Online Diary Interface for Pre 2016 Revision

Welcome SWARN SINGLA Settings Logou

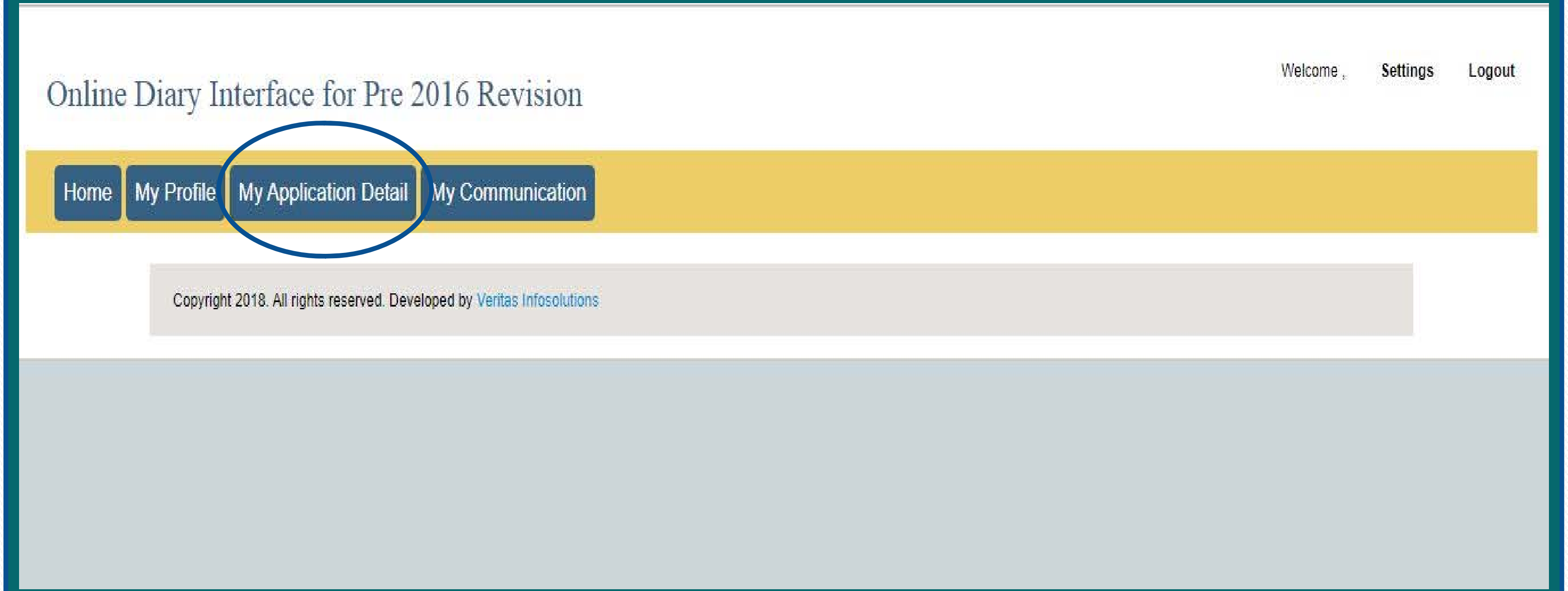
Home | My Profile | My Application Detail | My Communication

My Profile

Edit

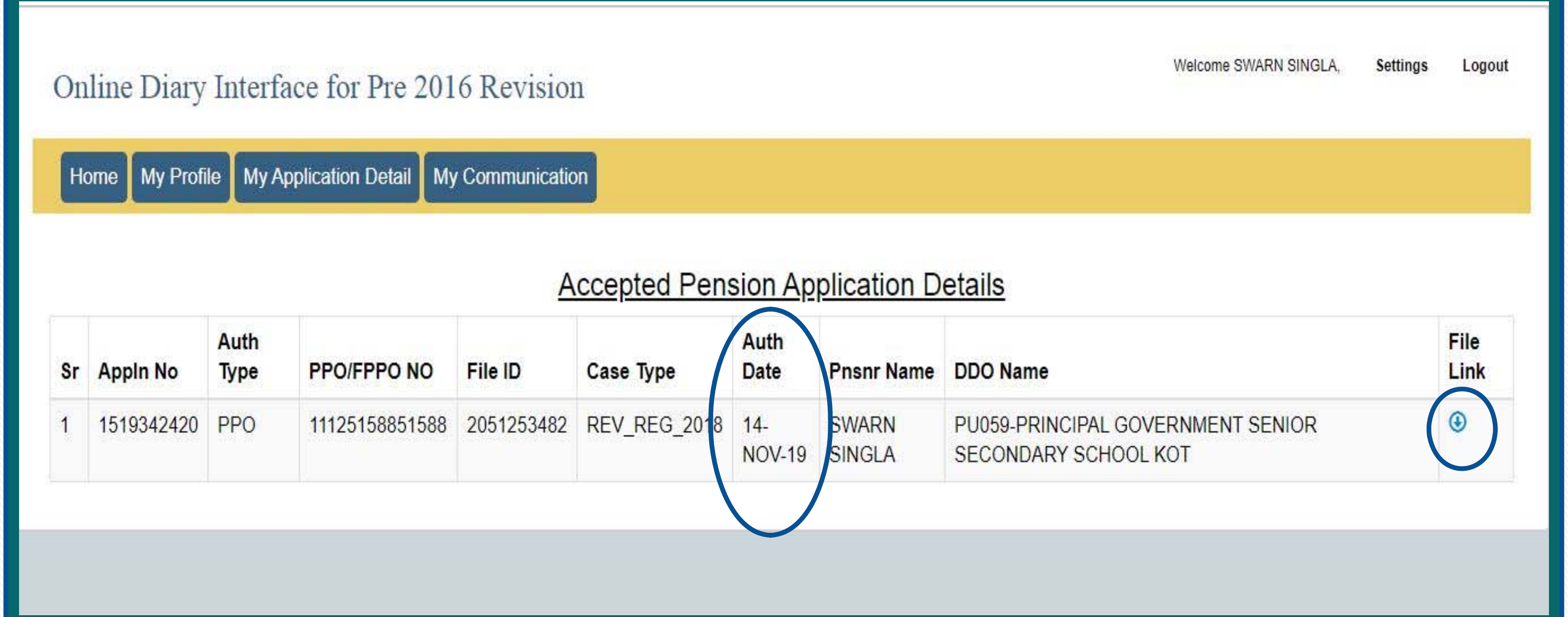
Name*	SWARN SINGLA
Login ID*	XXXXXXXX
File ID*	XXXXXXXX
PPO No*	
Date of Birth*	1954-11-26
Date of Retirement*	2012-11-30
Mobile No*	XXXXXXXX
Alternate Mobile No*	
Email Address*	
AAdhar Number*	
Address*	
Pin Code*	
Alternate Address*	
Alternate Pin Code*	
Date of Death(DOD)	0000-00-00
DOD of Family Pensioner	0000-00-00
Bank A/C Number *	
IFSC Code *	
Treasury *	

MY APPLICATION DETAIL



इस बटन को क्लिक करने पर आपको अपने पैंशन केस के बारे में यह पता लग सकता है कि आपका पैंशन केस अप्रूव हुआ है या किसी आपत्ति के कारण वापिस भेजा गया है। यदि आपका केस अप्रूव हो गया है तो आपको रिवाईज्ड पी पी ओ की कापी दिखाई देगी। यदि किसी कारण से केस वापिस भेजा गया है तो वापसी का कारण आपको पता चल सकता है।

MY APPLICATION DETAIL


Online Diary Interface for Pre 2016 Revision

Welcome SWARN SINGLA, Settings Logout

Home | My Profile | My Application Detail | My Communication

Accepted Pension Application Details

Sr	Appln No	Auth Type	PPO/FPPO NO	File ID	Case Type	Auth Date	Pnsnr Name	DDO Name	File Link
1	1519342420	PPO	11125158851588	2051253482	REV_REG_2018	14-NOV-19	SWARN SINGLA	PU059-PRINCIPAL GOVERNMENT SENIOR SECONDARY SCHOOL KOT	

My Application Detail को क्लिक करने पर यह स्क्रीन दिखायी देगा। इसमें यह पता चल रहा है कि पेंशनर का केस अप्रूव हो चुका है। उसके अप्रूवल की तिथि भी दिखायी दे रही है। अंत में एक नीले रंग का बटन लगाया गया है, जिसको क्लिक करके आप अपनी कापी देख सकते हैं या फिर प्रिंट भी कर सकते हैं।

अब आपको कहीं जाने की आवश्यकता नहीं है। आपके रिवाईज्ड पी पी ओ की प्रति आपको घर बैठे ही उपलब्ध है।

कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हक.) हरियाणा, प्लाट नं. 4 व 5 सैक्टर 33बी, चण्डीगढ़

OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (A & E) HARYANA

PLOT NO. 4 & 5, SECTOR 33-B, CHANDIGARH

PEN-7R/11125158851588/2/P/19/15/285707

Dated 14-NOV-19

File ID 2051253482 APP No 1519342420

To

The Treasury Officer

PANCHKULA

Sub : Revision of pension in respect of Sh./Smt./Ms. SWARN SINGLA PPO No. 11125158851588 /HR

Sir,

Kindly refer to the PPO No. 11125158851588 /HR issued in favour of Sh./Smt./Ms. SWARN SINGLA for Rs. 14635 (Rupees FOURTEEN THOUSAND SIX HUNDRED THIRTY FIVE)

1. He/She is entitled to a revised pension of Rs. 38100 (Rupees THIRTY EIGHT THOUSAND ONE HUNDRED) w.e.f. 01/01/2016

2. In the event of death of Sh./Smt./Ms. SWARN SINGLA Family Pension of Rs. 38100 may be paid to Sh./Smt. VED PARKASH GUPTA from the day following the death of Sh./Smt. SWARN SINGLA till the expiry of 7 years or completion of 65 years of age, had the retiree survived whichever is earlier and thereafter at the rate of Rs. 22860

3. Family Pension @ Rs. w.e.f. and thereafter @ Rs. may be paid to Smt./Sh. his/her death or remarriage whichever is earlier.

4. The pension/FP is debitable to HR Government, under the head 2071-Pension and other Retirement benefits

5. Note: Pension/Family Pension revised w.e.f 01/01/2016 as per instructions/recommendations of PKA/ Verification of SAS personnel of Department Concerned/ Contained in FD letter NO.2/23/2016-1 Pension Dated 01/2018

	Pension	Enhanced Family pension	Normal Family Pension
	0	0	0
	38100	38100	22860
Total	38100	38100	22860

II) Pension Already drawn may be considered which he/she is drawing at present and CMP may be recovered as per rules/norms applicable till its full recovery

6. Necessary ... in both halves of PPO NO. 11125158851588 /HR under proper attestation.

7. Payment already made may please be adjusted while making first payment.

8. Please acknowledge receipt.

9. Adhoc relief as admissible from time to time is payable.

10. He/She has commuted Rs. 5854 which may be adjusted

11. The above authorisation is subject to the condition indicated in the original P.P.O.

Note For T.O.

Yours faithfully

RAJEEV KUMAR SIKKA

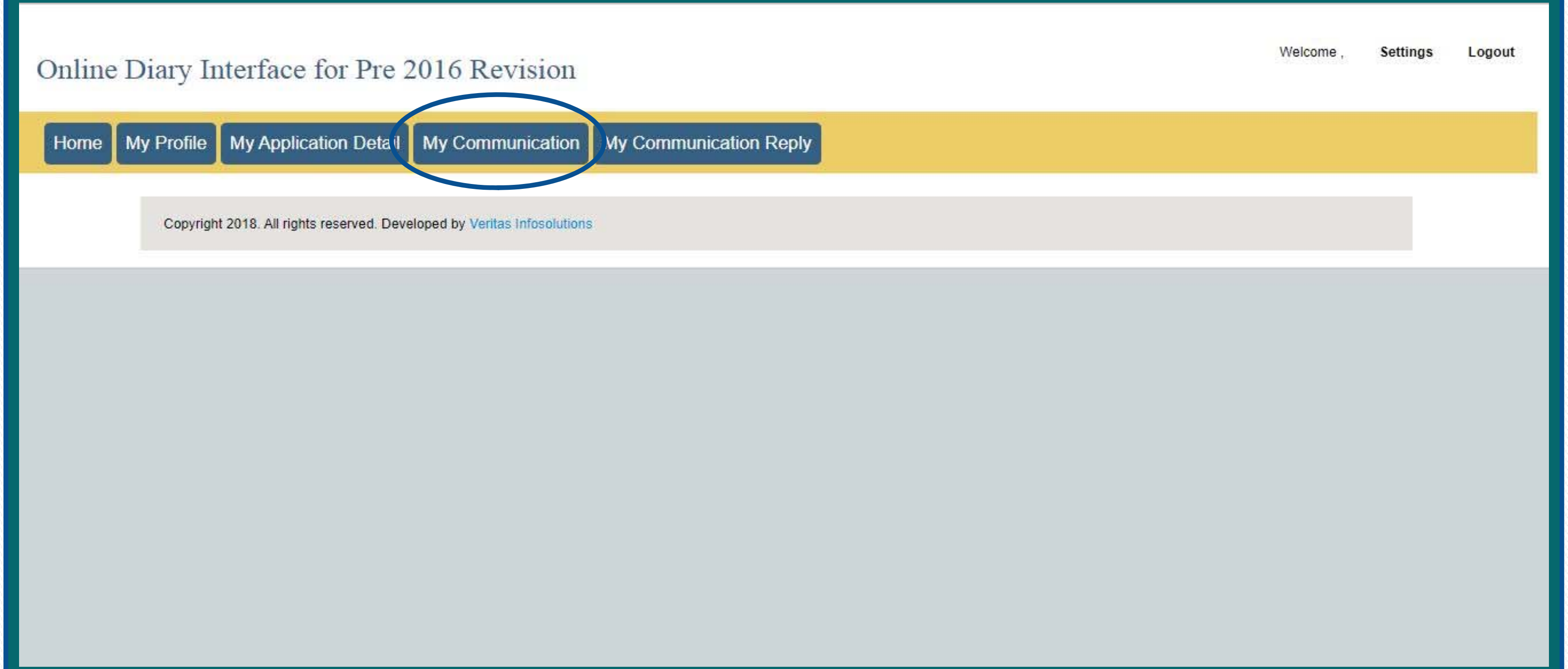
Copy forwarded to Sh./Smt. SWARN SINGLA S/D/W of VED PRKASH GUPTA # 2151, SECTOR-22 C CHANDIGARH - He/She is advised to appear before the Treasury Officer PANCHKULA to receive the payment.

Sr. Accounts Officer

Copy forwarded PRINCIPAL GOVERNMENT SENIOR SECONDARY SCHOOL, KOT, ,,PANCHKULA,HARYANA, for information. Service Book etc. are returned.

Sr. Accounts Officer

MY COMMUNICATION



यदि ए जी आफिस आपके केस के बारे में कुछ कहना चाह रहा है तो उनका भेजा हुआ संदेश आपको इस बटन के नीचे दिखाई देगा। किसी संदेश को देखने के लिए इस बटन पर क्लिक करें।

MY COMMUNICATION

Online Diary Interface for Pre 2016 Revision

Welcome SWARN SINGLA, Settings Logout

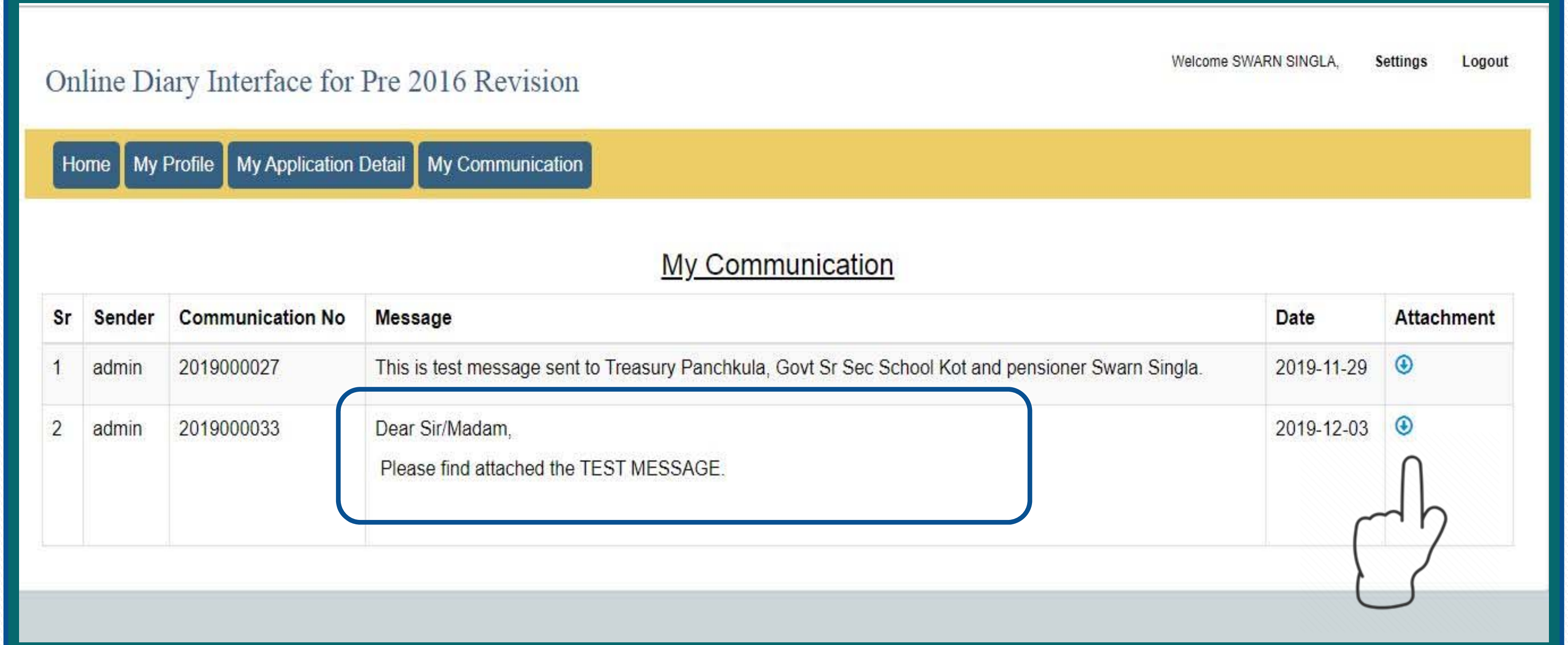
Home | My Profile | My Application Detail | My Communication

My Communication

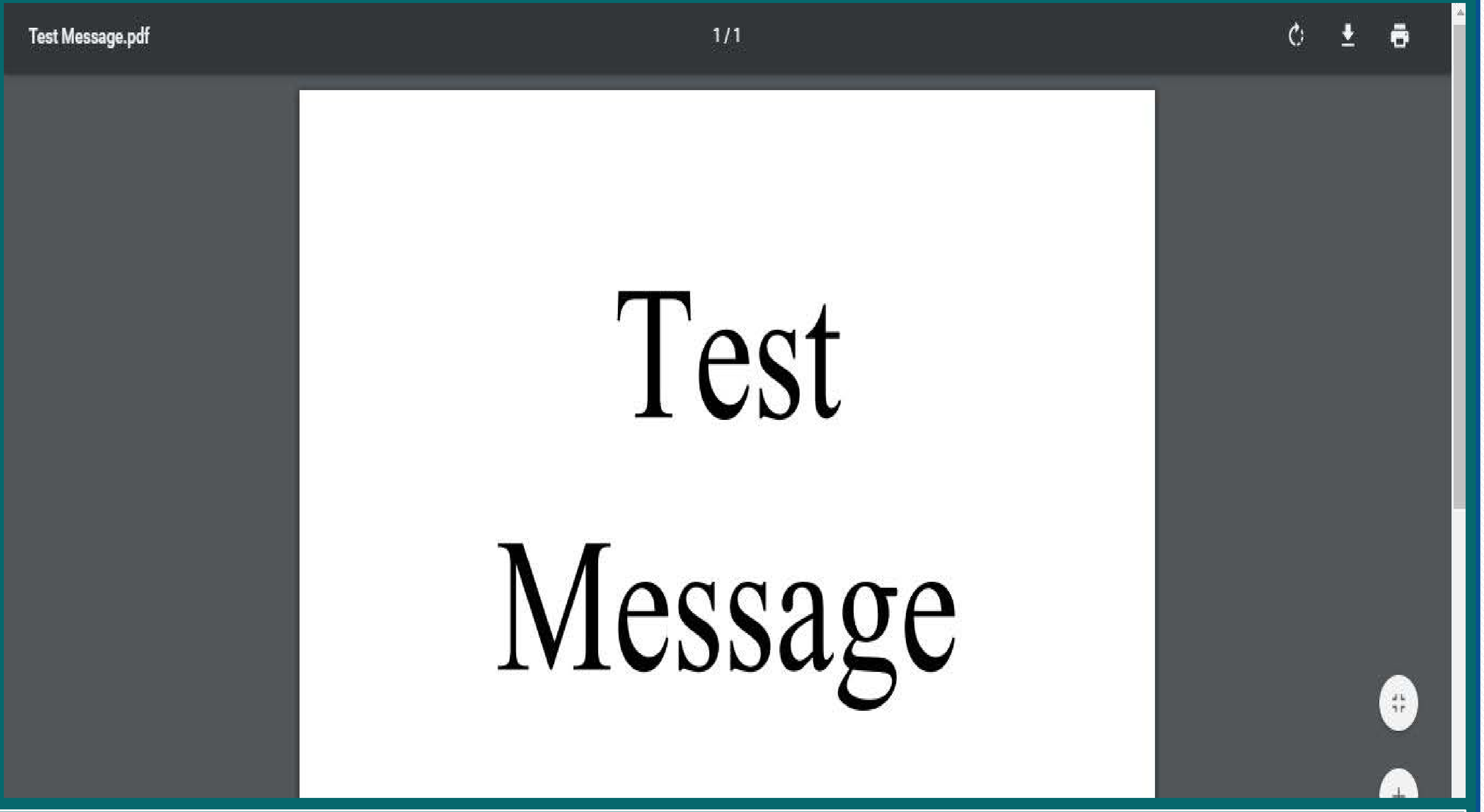
Sr	Sender	Communication No	Message	Date	Attachment
1	admin	2019000027	This is test message sent to Treasury Panchkula, Govt Sr Sec School Kot and pensioner Swarn Singla.	2019-11-29	

जो भी संदेश आपको भेजा गया है वह आपको निर्धारित कालम में दिखाई देगा। आप यह जान सकते हैं कि आपके केस में ए जी आफिस आपसे क्या जानकारी मॉग रहा है।

संदेश में भेजे गये पत्र को देखने के लिए

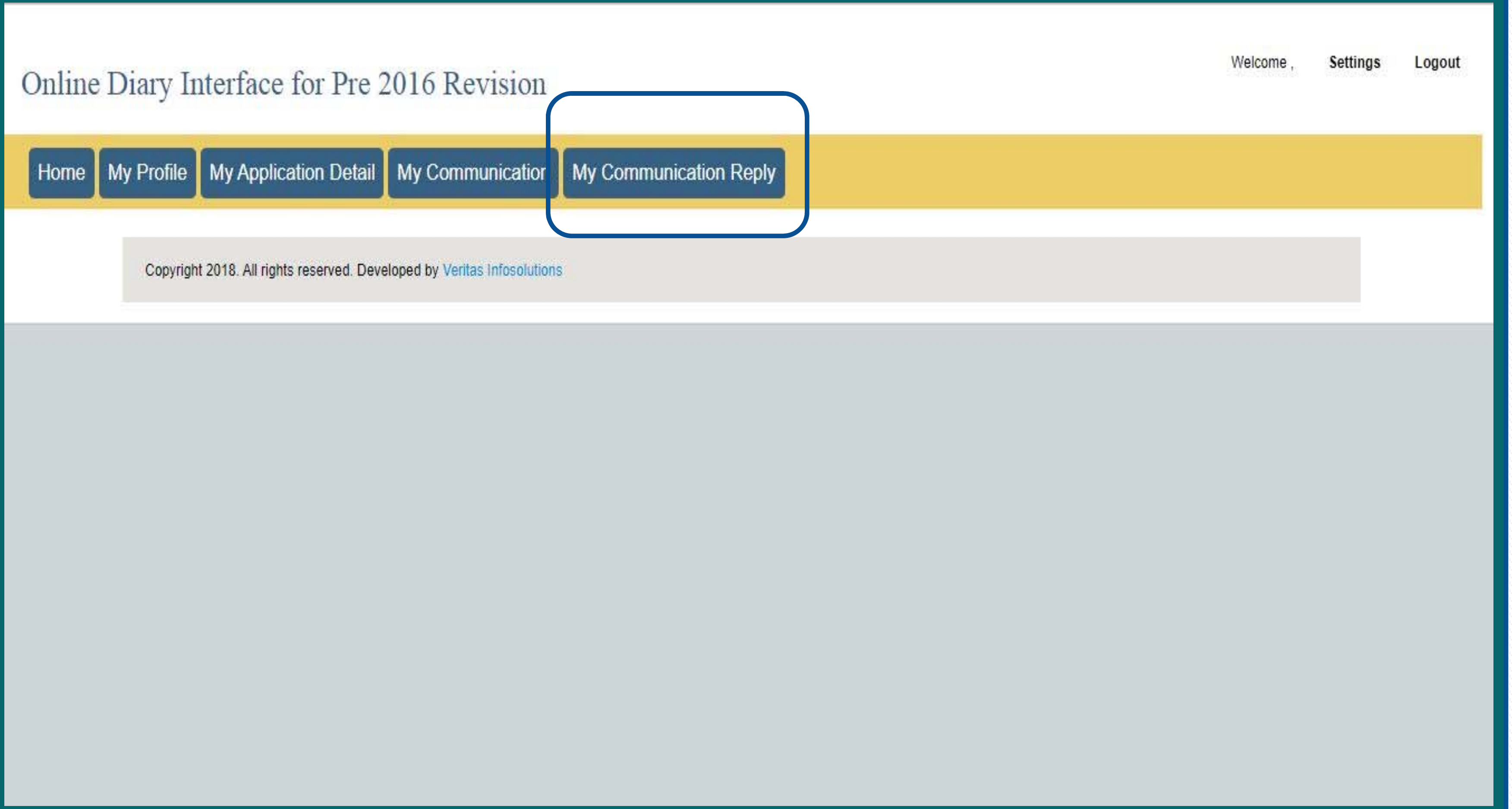


यदि ए जी आफिस ने आपको कोई पत्र भेजा है तो आपको संदेश कालम में यह पता लग जायेगा, और उस पत्र को देखने के लिए आपको नीले रंग का बटन पर क्लिक करना होगा।

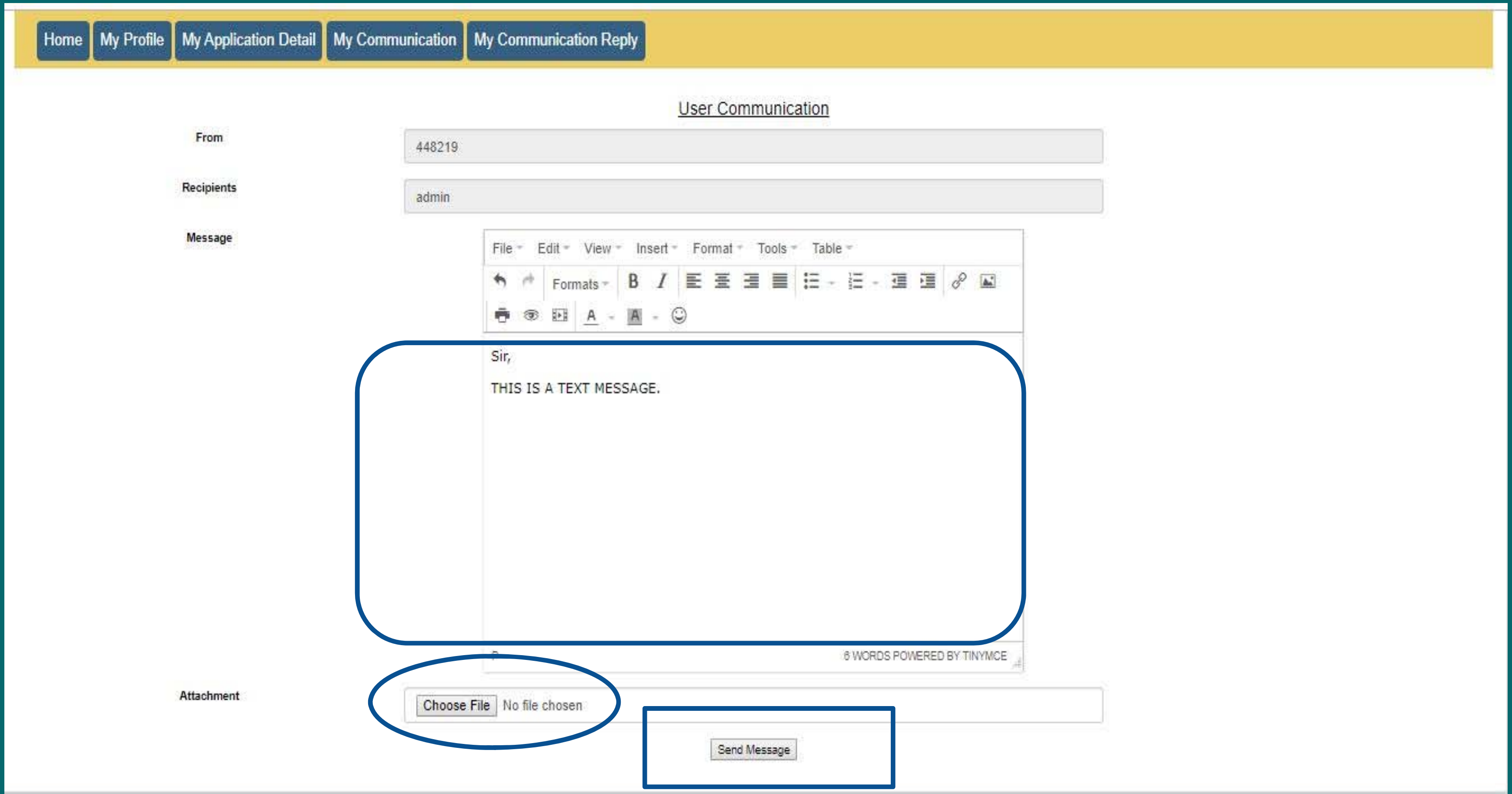


अब आपको वह पत्र दिखाई देगा जोकि ए जी आफिस ने आपको भेजा है। इस पत्र को देखा भी जा सकता है और प्रिन्ट भी किया जा सकता है।

My Communication Reply



यदि आप भी ए०जी० आफिस को अपने केस के बारे में कोई जानकारी देना चाहते हैं , तो इस बटन को क्लिक करके आप अपनी बात कह सकते हैं।



निर्धारित कालम में आप अपना संदेश टाईप कर सकते हैं। यदि आप कोई पत्र भेजना चाहते हैं तो उस पत्र की स्कैन की हुई कापी आप **Choose File** बटन क्लिक करके जोड सकते हैं। मैसेज टाईप करने के बाद या पत्र जोडने के बाद आपको **Send Message** बटन क्लिक करना है।

आशा करते हैं कि बताई गयी जानकारी आपके लिए उपयोगी सिद्ध होगी

धन्यवाद!