'ഭരണഭാഷ–മാതൃഭാഷ'

കേരള സർക്കാർ
ധനകാര്യ (എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്–ഡി) വകുപ്പ്

സർക്കുലർ നം.93/2023/ധന തിരുവനന്തപുരം, തീയതി.07/10/2023

സർക്കുലർ

വിഷയം:– ധനകാര്യ വകുപ്പ്– ജീവനക്കാര്യം– കേരള സംസ്ഥാന ഇൻഷ്വറൻസ് വകുപ്പ് – എസ്.എൽ.ഐ, ജി.ഐ.എസ് പദ്ധതികളിലെ അംഗങ്ങളുടെ പ്രതിമാസ കിഴിവ് – വിവരശേഖരണവും –കൃത്യത ഉറപ്പ വരുത്തലും സംബന്ധിച്ച നടപടിക്രമങ്ങൾ– സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:– 1. ധനകാര്യ(ബജറ്റ്), (എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്–ഡി) വകുപ്പ് അഡിഷണൽ സെക്രട്ടറിമാരുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ യഥാക്രമം 25.07.23, 11.08.23 തീയതികളിൽ കൂടിയ യോഗതീരുമാനം.

2. ഇൻഷ്വറൻസ് ഡയറക്ടർ(ഇൻ ചാർജ്) ന്റെ 16/08/2023 തീയതിയിലെ ഇൻഷ്വ/ഡെവ .വിംഗ്/ഡി.വി.3/റ്റി 002009519 നമ്പർ കത്ത്.

പരാമർശം (1) ലെ യോഗ തീരുമാനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാർ, സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അദ്ധ്യാപക/അദ്ധ്യാപകേതര വിഭാഗത്തിൽപെട്ട ജീവനക്കാർ, യൂണിവേഴ്സിറ്റി, പൊതുമേഖലാസ്ഥാപനങ്ങൾ, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗ്രാൻഡ് ഇൻ–എയ്ഡ് സ്ഥാപനങ്ങൾ, സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, മറ്റ് സർക്കാർ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ എസ്.എൽ.ഐ, ജി.ഐ.എസ് പദ്ധതികളിലെ പ്രതിമാസ പ്രീമിയം/വരിസംഖ്യാ കിഴിവ് വിവരങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ശേഖരിച്ച് ഇൻഷ്വറൻസ് വകുപ്പിന്റെ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും മുടക്കം വന്ന എസ്.എൽ.ഐ പോളിസികളും ജി.ഐ.എസ്. അക്കൗണ്ടുകളും പുനരുജ്ജീവിപ്പിച്ച് ജീവനക്കാരുടെ ഇൻഷ്വറൻസ് പരിരക്ഷ ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനും പരാമർശം (2) പ്രകാരം ഇൻഷ്വറൻസ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ ശിപാർശകൾ അനുമതിക്കായി ലഭ്യമാക്കിയിരുന്നു.

ഇൻഷ്വറൻസ് ഡയറക്ടറുടെ അപേക്ഷ സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ പ്രതിമാസ പ്രീമിയം/വരിസംഖ്യാ കിഴിവ് വിവരങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ശേഖരച്ച് മുടക്കം വന്ന എസ്.എൽ.ഐ പോളിസികളും ജി.ഐ.എസ്. അക്കൗണ്ടുകളും പുനരുജ്ജീവിപ്പിച്ച് ജീവനക്കാരുടെ ഇൻഷ്വറൻസ് പരിരക്ഷ ഉറപ്പ് വരുത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നടപടിക്രമങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നു.

1) നിലവിലുള്ള ഡ്രോയിംഗ് ആന്റ് ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർമാർ അവരുടെ കീഴിൽ നിലവിൽ

ജോലിചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ SPARK മുഖേന അല്ലാതെ നൽകിയിട്ടുള്ള ശമ്പളത്തിൽ കിഴിവ് വരുത്തുകയോ നേരിട്ട് ട്രഷറിയിൽ അടവ് വരുത്തുകയോ ചെയ്ത എസ്.എൽ. ഐ/ജി.ഐ.എസ്. പ്രീമിയം/വരിസംഖ്യ വിവരങ്ങൾ പാസ്സ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി അതാതുകാലത്തെ ഡ്രോയിംഗ് ആന്റ് ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർമാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം. പാസ്സ്ബുക്ക് ഇല്ലാത്തവർക്ക് അടിയന്തരമായി പാസ്സ്ബുക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2) സോഫ്റ്റ് വെയർ നിലവിൽ വരുന്നമുറയ്ക്ക് അനുവദിക്കുന്ന സമയത്ത് പ്രസ്തുത പാസ്സ്ബുക്കുകൾ ഡാറ്റ എൻട്രിപൂർത്തിയാക്കി ഡ്രോയിംഗ് ആന്റ് ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ പ്രതിനിധികൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഇൻഷ്വറൻസ് ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്

3) ഡ്രോയിംഗ് ആന്റ് ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർമാർ ബന്ധപ്പെട്ട ഇൻഷ്വറൻസ് ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കുന്ന പാസ്സ്ബുക്കുകൾ വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തോൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ കൈപ്പറ്റ് രസീതും, കൈപ്പറ്റുന്ന സമയവും രേഖാമൂലം നൽകേണ്ടതാണ്.

4) വെരിഫിക്കേഷൻ/ അപ്രൂവൽ കഴിഞ്ഞ് കൃത്യമായി രേഖാമൂലം കൈപ്പറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തി പാസ്സ്ബുക്കുകൾ തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്.

5) പരിശോധനവേളയിൽ ഏതെങ്കിലും എസ്.എൽ.ഐ. പോളിസിയോ, പാസ്സ്ബുക്കിലോ പ്രീമിയം/വരിസംഖ്യ മുടക്കം വരുകയോ അവയിൽ കാലതാമസം ഉണ്ടാകുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവ പരിഹരിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ Revival നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

6) ഇങ്ങനെ ലഭ്യമാകുന്ന രേഖകളുടെ കൃത്യത ആവശ്യമായിവരുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഭൗതിക പരിശോധനയിലൂടെ ഉറപ്പ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

7) പരാമർശം (1) ലെ യോഗ തീരുമാന പ്രകാരം SPARK-ൽ നിന്നും ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. (DDO, EMPLOYEE & SALARY)

ഡി.കൃഷ്ണപ്രിയ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

പകർപ്പ്

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ് II) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ മന്ത്രിമാരുടേയും പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റേയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
എല്ലാ ഭരണവകുപ്പുകൾക്കും
എല്ലാ വകുപ്പധ്യക്ഷൻമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും .
എല്ലാ ഡി.ഡി.ഒ മാർക്കും
ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ യൂണിവേഴ്സിറ്റി രജിസ്ട്രാർമാർക്കും
എല്ലാ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഇൻഷ്വറൻസ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, പബ്ലിക് റിലേഷൻ വകുപ്പ്.

നോഡൽ ഓഫീസർ, ധനകാര്യ വകുപ്പ്, www.finance.kerala.gov.in

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി. (ഫയൽ നം. എസ്റ്റാ.ഡി2/54/2023/ധന, ഇ 2503587)

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.