കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പങ്കാളിത്ത പെൻഷൻ പദ്ധതി- സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി പെൻഷനിൽ തുടരാനുള്ള മൊബിലിറ്റി ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുള്ളവർ ഓപ്ഷൻ ഫോം സമർപ്പിക്കുന്നതിലെ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി നിയമനാധികാരിയ്ക്ക് നിർദ്ദേശം നല്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ധനകാര്യ (പെൻഷൻ-എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(പി)നം.7/2018/ധന. തിരുവനന്തപുരം,തീയതി: 12.01.2018

പരാമർശം: 1) സ.ഉ(പി)നം. 20/2013/ധന. തീയതി, 07.01.2013

2) സ.ഉ(പി)നം.209/2013/ധന. തീയതി 07.05.2013

3) സ.ഉ(പി)നം.279/2014/ധന. തീയതി 14.07.2014

4) സർക്കുലർ നമ്പർ 65/2015/ധന. തീയതി 04.07.2015

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) ഉത്തരവ് പ്രകാരം 01.04.2013 ന് ശേഷം സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന കെ.എസ്.ആർ ഭാഗം III പ്രകാരം പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുമായിരുന്ന വിഭാഗങ്ങളിൽ പുതുതായി നിയമിതരാകുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് പങ്കാളിത്ത പെൻഷൻ പദ്ധതി ബാധകമാക്കി സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. അതേ സമയം പരാമർശം (2) ഉത്തരവ് പ്രകാരം 01.04.2013 ന് മുൻപ് സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ വകുപ്പിൽ ഏതെങ്കിലും തസ്തികയിൽ നിയമിക്കപ്പെടുകയും തുടർന്ന് 01.04.2013 ന് ശേഷം മറ്റൊരു വകുപ്പിൽ നിയമനം ലഭിക്കുന്നവർക്കും, പരാമർശം (3) ഉത്തരവ് പ്രകാരം 01.04.2013-ന്

മുൻപ് കെ.എസ്.ആർ ഭാഗം III പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭ്യമായിരിക്കുന്ന സർക്കാർ പൊതുമേഖല/എയ്ഡഡ്/സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്കും പിന്നീട് പുതിയ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന സമയത്തും സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി പെൻഷൻ പദ്ധതിയിൽ തുടരാനുള്ള **മൊബിലിറ്റി** ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. പ്രസ്തുത ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുള്ള ജീവനക്കാർ പരാമർശം (4) സർക്കുലറിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായിട്ടായിരിക്കണം പുതിയ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ടത് എന്ന് മാത്രമല്ല മേൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നത് പ്രകാരം നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി പെൻഷൻ പദ്ധതിയിൽ തുടരുന്നതിനായി **നിയമനാധികാരിയ്ക്ക് ഓപ്ഷൻ ഫോം സമർപ്പിക്കുകയും വേണം.** സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ ഓഫീസുകളിൽ ജീവനക്കാർ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ഓപ്ഷൻ ഫോം സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ അവർക്ക് സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി പെൻഷനിൽ തുടരാനാകാത്ത സാഹചര്യം വന്നു ചേർന്നിരിക്കുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ വന്നിരിക്കുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൻ ഓഫീസുകളിലേയും ജീവനക്കാര്യം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഈ വിഷയത്തിൽ സൂക്ഷ്മത പുലർത്തണമെന്നും കേരള സർവ്വീസ് റൂൾസ് ഭാഗം-III ലെ ചട്ടം 146-ന് ചുവടെയുള്ള സർക്കാർ തീരുമാനപ്രകാരം ഓഫീസ് തലവനോ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ സേവനപുസ്തകങ്ങളുടെ വാർഷിക പരിശോധന നടത്തുന്ന വേളയിൽ ഇത്തരത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ സേവനപുസ്തകത്തിൽ മേൽ

ഉത്തരവുകൾക്ക് വിധേയമായി ഇതിനകം ഓപ്ഷൻ ഫോം പതിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ വരുത്തണമെന്നും തുടർന്ന് വരുന്ന ഓരോ നിയമനസമയത്തും ഈ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുള്ള ജീവനക്കാരൻ/ജീവനക്കാരി ആണോ എന്ന വിവരം കൃത്യമായി പരിശോധിച്ച് ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാമർശ ഉത്തരവുകളിലെ നടപടിക്രമങ്ങൾ ജീവനക്കാരൻ/ജീവനക്കാരി കൃത്യമായി പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ വരുത്തണമെന്നുമുള്ള കർശനനിർദ്ദേശം സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൻ നിയമനാധികാരികൾക്കും നല്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

കെ.രാജശ്രീ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

പകർപ്പ് :

1. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ) കേരള,തിരുവനന്തപുരം.
2. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി&എസ്.എസ്.എ) കേരള,തിരുവനന്തപുരം.
3. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ & ആർ.എസ്.എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
4. സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാർ/ നിയമനാധികാരികൾ.
5. ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
6. ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ ആന്റ് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ്, തിരുവനന്തപുരം.
7. ധനകാര്യ (എൻ.പി.എസ്-സെൽ) വകുപ്പ്.
8. നോഡൽ ഓഫീസർ, www.finance.kerala.gov.in
9. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ