ചീഫ് എൻജിനീയറുടെ കാര്യാലയം
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
റവന്യൂ കോംപ്ളക്സ്, മൂന്നാം നില
പബ്ലിക്ക് ആഫീസ് ബിൽഡിംഗ്,
തിരുവനന്തപുരം-33

Phone : 0471-2324951
0471-2325071
TeleFAX: 0471-2324951
email: celsgd@gmail.com
website: www.celsgd.com

നം. ഇ18/4089/2014/സിഇ/തസ്വഭവ

തീയതി : 17.11.14

സർക്കുലർ

വിഷയം:- പെൻഷൻ - തസ്വഭവ - സാങ്കേതിക വിഭാഗം - ഗസറ്റഡ് ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ പ്രൊപ്പോസൽ - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:-
1. ഗവ: ഉത്തരവ് (പി) നം. 185/02/ഫിൻ, തീയതി 27/03/2002
2. ഗവ: ഉത്തരവ് (പി) നം. 803/02/ഫിൻ, തീയതി 30/12/2002
3. ധനകാര്യ (പെൻഷൻ-ബി) വകുപ്പിന്റെ 02/11/2011 ലെ 77/2011/ധന നമ്പർ സർക്കുലർ
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എബി) വകുപ്പിന്റെ 50787/എബി3/13/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ
5. ധനകാര്യ (പെൻഷൻ-ബി) വകുപ്പിന്റെ 21/06/2014 ലെ 64/2014/ധന നമ്പർ സർക്കുലർ

****

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് (സാങ്കേതിക വിഭാഗം) ഗസറ്റഡ് ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ പ്രൊപ്പോസലുകൾ അംഗീകരിച്ച് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി വകുപ്പ് തലവന് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി, ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ ഓഫീസ് തലവൻമാരും/ജില്ലാ ഓഫീസ് തലവൻമാരും/മേഖലാ ഓഫീസ് തലവൻമാരും കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. അടുത്ത 12 മുതൽ 18 വരെ മാസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ (നോൺ ഗസറ്റഡ് ജീവനക്കാർ ഉൾപ്പെടെ) പേര്, ഉദ്യോഗപ്പേര്, ജനനത്തീയതി, പെൻഷൻ പറ്റുന്ന തീയതി, ജി.പി.എഫ്/ഇ.പി.എഫ് നമ്പർ മുതലായവ ഉൾപ്പെടുത്തി എല്ലാ ജനുവരി മാസം ഒന്നിനും, ജൂലൈ മാസം ഒന്നിനും മുമ്പായി ജില്ലാ മേധാവികൾ മുഖേന വകുപ്പ് തലവന് നൽകിയിരിക്കണം.

2. ഒരു ജീവനക്കാരൻ വിരമിക്കുന്നതിന് 18 മാസം മുന്ന് തന്നെ പ്രൊപ്പോസൽ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3. പെൻഷൻ പ്രൊപ്പോസലിന്റെ കൂടെ പെൻഷൻ ബുക്കിന്റെ 27-ാമത്തെ പേജിന്റെ രണ്ട് അധിക അസ്സൽ പകർപ്പ് ഓഫീസ് തലവന്റെ മേലൊപ്പോടു കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4. പെൻഷൻ പ്രൊപ്പോസലിന്റെ കൂടെ ഹ്രസ്വകാല വായ്പ/ഫെസ്റ്റിവൽ അഡ്വാൻസ് സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം (ഉള്ളടക്കം 1) രണ്ട് എണ്ണം ഓഫീസ് തലവന്റെ മേലൊപ്പോടു കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

5. പെൻഷൻ ബുക്കിന്റെ 8,9,10,11,27,31 എന്നീ പേജുകളിൽ ഓഫീസ് തലവൻ ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

6. പെൻഷൻ ബുക്കിന്റെ 23,29,33,37,39,41 എന്നീ പേജുകളിൽ ഓഫീസ് തലവൻ മേലൊപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

7. പെൻഷൻ ബുക്കിലെ 27-ാമത്തെ പേജിൽ പതിച്ചിട്ടുള്ള ഫോട്ടോഗ്രാഫിൽ ഓഫീസ് തലവൻ മേലൊപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

8. മരണപ്പെട്ട ജീവനക്കാരന്റെ പെൻഷൻ പ്രൊപ്പോസലിന്റെ കൂടെ അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അറ്റസ്റ്റഡ് പകർപ്പ് 3 എണ്ണം ഹാജരാക്കുന്നതോടൊപ്പം പെൻഷൻ ബുക്കിലെ 19,20,35 എന്നീ പേജുകളിൽ കൂടി ഓഫീസ് തലവൻ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

9. എല്ലാ ഓഫീസ് തലവൻമാരും/ഗസറ്റഡ് അല്ലാത്ത ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അംഗീകരിക്കുന്ന ജില്ലാ/മേഖലാ ഓഫീസ് തലവൻമാരും ടി സർക്കുലറിന്റെ സൂചനയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഗവ: ഉത്തരവുകൾ/സർക്കുലറുകൾ എന്നിവയക്കനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതും, ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ കാലതാമസം കൂടാതെ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

10. ജീവനക്കാരുടെ ബാധ്യത/ബാധ്യതാരഹിത സാക്ഷ്യപത്രം നൽകുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും വിധത്തിലുള്ള ഓഡിറ്റ് തടസ്സം നിലനിൽക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയതിന് സൂചന 4,5 ഗവ:സർക്കുലർ പ്രകാരം എൻ.എൽ.സി നൽകേണ്ടതാണ്.

11. ഗസറ്റഡ്/നോൺ ഗസറ്റഡ് ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ സംബന്ധിച്ച വിഷയങ്ങളിൽ ഓഫീസ് തലവന്റെ പ്രത്യേക പരിഗണനയും, മേൽനോട്ടവും ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ

എൻ.പി/

ଉପାଦାନ I

FORM OF DECLARATION

Certified that no amount is outstanding on account of short term advance including festival advance taken by me during my service ....

Certified that an amount of .... on account of .... taken by me is pending.

Signature :
Name :
Designation :

Note : This form of declaration in duplicate duly counter signed is to be submitted with all pension proposals.

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

RULES—KERALA SERVICE RULES, PART III—DELAY IN PAYMENT OF PENSIONARY BENEFITS—GUIDELINES TO AVOID—ORDERS ISSUED

FINANCE (PENSION-B) DEPARTMENT

G. O. (P) No. 185/2002/Fin. Dated, Thiruvananthapuram, 27th March, 2002.

Read:—1. Circular No. 73/99/Fin. dated 30-11-1999.

2. Letter No. 14284/96/OP/1/2000/AAG dated 10-1-2000 from the Additional Advocate General, Kerala.

3. D.O. Letter No. P1/G1/6-44/2001-02/20 dated 22-5-2001 from the Deputy Accountant General (Pension).

ORDER

So many instances have come to notice wherein the pensionary benefits due to retired employees could not be disbursed even after 2 or 3 years of retirement due to non-finalisation of Departmental/Disciplinary/Vigilance Proceedings initiated against employees while in service. In certain such cases Government had to pay even huge amount of interest upto 18% for the pensionary benefits on the basis of Court/Lok Ayuktha directions to that effect. Eventhough Circular instructions were issued in the matter from time to time, delay still persists. To tide over the situation, some additional measures are found necessary. Accordingly, the following orders are issued for the speedy settlement of pensionary claims.

(i) *Cases of departmental action:* In pension cases where the delay is due to non-finalisation of departmental action pending against the employee, efforts should be made to reduce the incidence of payment of interest to the maximum extent possible by expediting the conclusion of departmental action within one year. Pension Sanctioning Authorities will finalise the departmental action continued under Rule 3 within one year of retirement positively by closely

monitoring the action. This should be made an item of agenda for the periodical departmental conference and the higher [illegible] should specially review the progress of departmental action so that it is completed within the time allowed/specified.

Provisional pension upto admitted pension and commutation can be sanctioned after withholding DCRG alone in cases of departmental/Judicial action to make good direct pecuniary loss mentioned in Article 303 A of KFC Vol. I. Accordingly proviso under Rule 3 of Part A of pension (Commutation) Rules will be deleted. In cases of non-quantification of liability due to administrative reasons and reasons other than departmental or judicial action, all pensionary benefits should be settled within 60 days of retirement after withholding the percentage of DCRG for a period of one year after accepting an undertaking from the pensioner that the liability fixed can be recovered from the pension in monthly instalments, if the withheld portion of DCRG is insufficient. This procedure will be followed instead of Surety Bond mentioned in Ruling No. 1 under Rule 116 Part III KSRs.

(ii) *Cases of Vigilance Enquiry:* In the cases of Vigilance enquiry pending at the time of retirement, a preliminary report may be obtained and if the report reveals that it is a long drawn out process, pensionary benefits may be settled and recovery of loss made through R.R or civil proceedings on conclusion of Vigilance enquiry. For any delay beyond one year of retirement, persons entrusted with internal and Vigilance enquiry and disciplinary action will be held personally responsible and interest if payable will be realised from them.

(iii) *Cases not involving departmental or Judicial Proceedings:* In cases, where the employee was not dealing with cash, stores, stock and other valuables, etc. the fact whether there is any liability or not is to be reported to the new office alongwith LPC and Service Book in the case of NGO's and along with CTC in the case of Gazetted Employees. If any audit is required to know any liability in the case of those who are dealing with cash, stores, etc., a quick test audit is to be got done and assessed liability reported to the new office within 2 months of such transfer. Liability for the last 3 years prior to superannuation need alone be quantified for the purpose of finalisation of pensionary benefits and its recovery from DCRG. It is also incumbent upon the employee as well, for his own interest to ensure that the NLC/LC from other offices in which he worked during last 3 years of his

88

he is going to superannuate. So the employee also should take steps to collect the NLC from the offices he worked for the last 3 years by requesting that head of office to issue NLC/LC and if necessary through personal contact. It should not be left to the convenience of the Office. Both the Head of Office and employee should act in mutually a complementary manner. Efforts should be made to ensure that NLC/LC in respect of the Office in which an employee worked in the year of superannuation alone remains quantification at the time of retirement.

(iv) *Delays to due to Audit Objection/Enquiry reports, etc.:* In case where the delay in payment of pensionary benefits is due to delay in finalising/clearing audit objections/enquiry reports and delay in conducting audit in time, pensionary benefits cannot be withheld on ground of non-clearance of audit objection/Inspection reports of the Internal Audit Wing etc. unless there are convincing reasons to believe that there are malafide intentions on the part of the retired officer to cause loss to Government. NLC should be issued in all cases where departmental action is not pending within 3 months after retirement.

(v) *Issuance of NLC/Payment of Interest:* At present interest on delayed payment of pensionary benefits is paid by Government to satisfy Court directions and to avoid possible contempt, pending realisation of the same from the persons responsible. For any delay beyond 1 year in cases of pending departmental/judicial action at the time of retirement and 6 months in normal cases, the pension sanctioning Authority/Authority who is to issue consolidated NLC/LC will be personally held responsible for the delay and may be made liable to remit to Government account the interest amount before interest is actually paid by Government.

Formal necessary amendments to Rules in Part III, KSRs will be issued separately.

By order of the Governor,

V. S. SENTHIL

Secretary (Finance-Expenditure).

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

RULES—KSRS PART III—SPEEDY SETTLEMENT OF PENSIONARY CLAIMS—GUIDELINES TO AVOID DELAY—FURTHER CLARIFICATIONS—ORDERS ISSUED

FINANCE (PENSION-B) DEPARTMENT

G. O. (P) No. 603/2002/Fin. Dated, Thiruvananthapuram, 30th December, 2002.

Read:— G. O. (P) No. 185/2002/Fin. dated 27-3-2002.

ORDER

As per the G. O. read above, Government have issued specific directions for the speedy settlement of pensionary claims in pending cases of departmental action, Vigilance enquiry, delays due to audit objection, etc.

A doubt has been raised regarding the applicability of the orders contained in this G. O. in cases which are pending before the Vigilance Courts/Vigilance Tribunals or other Courts.

Government have examined the matter in detail and clarify that the cases which are pending before the Courts/Vigilance Tribunals/Vigilance Courts do not come under the purview of the G. O. dated 27-3-2002. The pensionary benefits of employees, against whom cases are pending before Judiciary can be finally settled only after the disposal of the cases, because one cannot certify that the service of the employee was satisfactory, before the final judgment is pronounced. Only provisional pension can be sanctioned in such cases.

By order of the Governor,

V. M. VENUGOPALAN,
Additional Secretary, (Finance).

GCPT. 4/174/2003/DTP.

കേരള സർക്കാർ

ധനകാര്യ (പെൻഷൻ-ബി) വകുപ്പ്

സർക്കുലർ

നം. 77/2011/ധന   തിരുവനന്തപുരം, തീയതി , 02 .11. 2011

വിഷയം : സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിച്ചവരുടെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതു- സംബന്ധിച്ച്.

സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്നവരുടെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്ന കാര്യത്തിൽ കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മാത്രമല്ല പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നിശ്ചിത സമയത്തിനകം തന്നെ നൽകുന്നതിനായി ഇതിനോടകം ധാരാളം ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഇക്കാര്യങ്ങളൊന്നും തന്നെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുമ്പോൾ പാലിക്കുന്നില്ല എന്ന് കാണുന്നു. പെൻഷൻ അനുവദിക്കുവാൻ കാലതാമസം ഉണ്ടാകുമ്പോൾ പലിശയിനത്തിൽ സർക്കാരിന് അധികം സാമ്പത്തിക നഷ്ടം ഉണ്ടാകുന്നു. ആയതിനാൽ വിരമിച്ച ദിവസം തന്നെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് എല്ലാ പെൻഷൻ സാംങ്ഷനിംഗ് അതോറിറ്റിമാരും താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. വിരമിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻെറ അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്നതുവരെ കാത്തിരിക്കാതെ ടിയാൻ വിരമിക്കുന്നതിന് 3 വർഷം മുൻപ് ജോലി ചെയ്തിരുന്ന ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും LC/ NLC ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

2. വിരമിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടികൾ എടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവ എത്രയും വേഗം തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

3. ആഡിറ്റ് ക്ളിയർ ചെയ്യുവാൻ സാങ്കേതികമായി തടസ്സമുണ്ടെങ്കിൽ, ബാധ്യത ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം തിരിച്ചടക്കുകയോ തിരിച്ചു പിടിക്കുന്നതിന് സമ്മതമാണ് എന്നോ ഉള്ള സാക്ഷ്യപത്രത്തിൻമേൽ ഡിസിആർജി അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

4. വിരമിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ വിജിലൻസ് / കോടതി കേസുകൾ നിലവിലുണ്ടെങ്കിൽ എത്രയും വേഗം തീർപ്പാക്കാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

5. വിജിലൻസ് / കോടതി കേസ് ഉള്ളവ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാം വിഭാഗത്തിനും വിരമിച്ച തീയതി തന്നെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

6. വിജിലൻസ് / കോടതി കേസ് ഒഴികെ വിരമിച്ച് ഒരു വർഷത്തിനകം ഉദ്യോഗസ്ഥന് പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ പെൻഷൻ സാംങ്ഷനിംഗ് അതോറിറ്റിക്കെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടിയെടുക്കുന്നതായിരിക്കും.

സഞ്ജയ് ഗാർഗ്

ധനകാര്യ (എക്സ്പെൻഡിച്ചർ) സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും വകുപ്പു തലവൻമാർക്കും
സെക്രട്ടറി , കേരള പബ്ളിക്ക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ
രജിസ്ട്രാർ, കേരള / കൊച്ചി/ കോഴിക്കോട് /കണ്ണൂർ/ മഹാത്മാ ഗാന്ധി യൂണിവേഴ്സിറ്റി
രജിസ്ട്രാർ , ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ യൂണിവേഴ്സിറ്റി
രജിസ്ട്രാർ, അഗ്രിക്കൾച്ചർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി, വെള്ളാണിക്കര
സെക്രട്ടറി , കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡ്
ജനറൽ മാനേജർ, കെ.എസ്.ആർ. ടി. സി, തിരുവനന്തപുരം.
നോർക്ക വകുപ്പ്
എല്ലാ സെക്രട്ടറി /അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി/ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി /ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി/ അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാർ
ഗവർണറുടെ സെക്രട്ടറി
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെയും മറ്റു മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
പ്രതിപക്ഷ നേതാവിൻെറയും ഗവൺമെന്റ് ചീഫ് വിപ്പിൻെറയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
ബഹു. സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
പബ്ളിക്ക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ജില്ലാ ട്രഷറികളും സബ് ട്രഷറികളും
പൊതു ഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ്
പബ്ളിക്ക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി
നോഡൽ ഓഫീസർ, www.finance.kerala.gov.in

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം. 50787/എബി3/13/തസ്വഭവ. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എ ബി) വകുപ്പ്,

തിരുവനന്തപുരം: തീയതി: 05/05/2014

സർക്കുലർ

വിഷയം:- 01/07/2013-ലെ 52348/എബി3/08/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1) ലോക്കൽ അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി (2006-08) 18-ാമത് റിപ്പോർട്ട് - ഖണ്ഡിക 47-ലെ സമിതി ശുപാർശ
2) 01/07/2013-ലെ 52348/എബി3/08/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.
3) ധനകാര്യ (വെൽഫെയർ വിംഗ്) വകുപ്പിന്റെ 74226/വെ.വി1/13/ധന നമ്പർ അനൗദ്യോഗിക കുറിപ്പ്.

......

ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ (2006-08) 18-ാമത് റിപ്പോർട്ടിൽ ഖണ്ഡിക 47 പ്രകാരം ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങൾ ഉന്നയിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അവ പരിഹരിച്ചു കഴിഞ്ഞ ശേഷം മാത്രമേ ബാദ്ധ്യതാ രഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന് എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നിർദ്ദേശം നൽകണമെന്ന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്തിരുന്നു.

സമിതിയുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും സൂചന രണ്ട് പ്രകാരം സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചു. എന്നാൽ പ്രസ്തുത സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശത്തിനെതിരെ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സംഘടനകളിൽ നിന്നും എതിരഭിപ്രായം ഉയർന്നു വന്നു. 27/03/2002-ലെ ജി.ഒ (പി) 185/2002/Fin. നമ്പർ ഉത്തരവ്, 02/11/2011-ലെ 77/2011/ധന നമ്പർ സർക്കുലർ എന്നിവയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമാണ് സമിതി നിർദ്ദേശാനുസരണമുള്ള സർക്കുലർ എന്നതാണ് സർക്കുലറിനെതിരെ ഉയർന്നു വന്ന വിമർശനത്തിന്റെ കാതൽ. ഇക്കാര്യത്തിൽ സൂചന മൂന്ന് പ്രകാരമുള്ള ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ അനൗദ്യോഗിക കുറിപ്പിൽ വകുപ്പുതല നടപടികൾ ഒന്നും നിലവിലില്ലാത്ത കേസ്സുകളിൽ വിരമിച്ച് മൂന്നു മാസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ NLC issue ചെയ്യേണ്ടതാണെന്ന് ജി.ഒ (പി) 185/2002/Fin നമ്പർ ഉത്തരവിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും ആഡിറ്റ് ക്ലിയർ ചെയ്യുവാൻ സാങ്കേതികമായി തടസ്സമുണ്ടെങ്കിൽ ബാദ്ധ്യത ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം തിരിച്ചടക്കുകയോ, തിരിച്ചു പിടിക്കുന്നതിന് സമ്മതമാണെന്നോ ഉള്ള സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്മേൽ DCRG അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്ന് 02/11/2011-ലെ 77/11/Fin. സർക്കുലറിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ KSR Part III ചട്ടം 116-ന് താഴെയുള്ള Ruling No. 1 പ്രകാരം ജീവനക്കാരൻ വിരമിക്കുന്ന സമയത്ത് ബാദ്ധ്യത തിട്ടപ്പെടുത്താത്ത കേസുകളിൽ സെക്യൂരിറ്റി ബോണ്ട്/ക്യാഷ് ഡെപ്പോസിറ്റ്/DCRG യിൽ നിന്നും നിശ്ചിത തുക പിടിച്ചു വക്കൽ ചെയ്തതിന് ശേഷം Pension/DCRG നൽകേണ്ടതാണെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം ബാദ്ധ്യത നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത തുക വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണെന്ന് Ruling No. 5-ൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും

ആയതിനാൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി പെൻഷനും, സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾക്കും വി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സൂചന രണ്ട് പ്രകാരമുള്ള സർക്കുലർ റദ്ദ് ചെയ്യേണ്ടതാണെ വകുപ്പ് അഭിപ്രായപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച വസ്തുതകളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ രണ്ട് പ്രകാരം ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കുലർ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നു.

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1) ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
2) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
3) ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ
4) നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
5) ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
6) എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)
7) എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ മുഖേന)
8) എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
9) എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
10) എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർ പേഴ്സൺമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
11) നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക്
12) എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാർക്കും
13) എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
14) ധനകാര്യ വകുപ്പ് (ആ വകുപ്പിന്റെ 29/03/2014-ലെ 74226/വെ.വി1/13/ധന നമ്പർ അനൗദ്യോഗിക കുറിപ്പ് പ്രകാരം)
15) ഡയറക്ടർ IKM (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിലേയ്ക്ക്)
16) ഡയറക്ടർ KILA

പകർപ്പ്   തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും
ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

Phone : 0471-2324951
0471-2325071
FAX: 0471-2324951

കേരള സർക്കാർ
ധനകാര്യ (പെൻഷൻ-ബി) വകുപ്പ്

സർക്കുലർ

നം 64/2014/ധന. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 2014 ജൂൺ 21

വിഷയം:- പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

പരാമർശം:- സർക്കുലർ നം. 77/11/ധന തീയതി 2-11-2011

വിരമിച്ച സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരിൽ ആഡിറ്റ് ക്ലിയർ ചെയ്യുവാൻ സാങ്കേതികമായി തടസമുണ്ടെങ്കിൽ, ബാദ്ധ്യത ഉണ്ടാകുന്നപക്ഷം തിരിച്ചടയ്ക്കുകയോ തിരിച്ചുപിടിക്കുന്നതിന സമ്മതമാണ് എന്നോ ഉള്ള സാക്ഷിപത്രത്തിന്മേൽ ഡി.സി.ആർ.ജി അനുവദിക്കേണ്ടതാണെന്ന് പരാമർശ പ്രകാരമുള്ള സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത സർക്കുലറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിരമിച്ച സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ലഭ്യമാക്കുന്ന ബാദ്ധ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പമുള്ള സമ്മതപത്രത്തിന് ഐകരൂപ്യമില്ലെന്ന് സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

(2) മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ പരാമർശം ഒന്നിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ ആഡിറ്റ് തടസ്സവാദം നീക്കം ചെയ്യാൻ സാധിക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ 100 രൂപയുടെ/ബോണ്ട് പേപ്പറിൽ അനുബന്ധം 1 പ്രകാരമുള്ള സമ്മതപത്രം സമർപ്പിക്കുന്നപക്ഷം ഡി.സി.ആർ.ജി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(3) എല്ലാ പെൻഷൻ സാങ്ഷനിംഗ് അധികാരികളും മേൽ നിർദ്ദേശം കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

രാജേഷ് കുമാർ സിൻഹ
ഫിനാൻസ് എക്സ്പെന്റിച്ചർ സെക്രട്ടറി (ഫിനാൻസ്)

അനുബന്ധം 1

സമ്മതപത്രം

എന്റെ സേവനകാലത്തെ എന്തെങ്കിലും സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യത ആഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തുന്നപക്ഷം ടി ബാദ്ധ്യത ഞാൻ തിരിച്ചടക്കുന്നതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം ടി ബാദ്ധ്യത റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ പ്രകാരം എന്റെ പേരിലുള്ളതോ എനിക്കവകാശപ്പെട്ടതോ ആയ സ്ഥാവര ജംഗമവസ്തുക്കളിൽ നിന്നും ഈടാക്കാവുന്നതാണ് എന്നും സമ്മതിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം: ഒപ്പ്
തീയതി: പേര്
മേൽവിലാസം

സാക്ഷികൾ: പേര് ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസം ഒപ്പ്

1) 2)