സ്വാമിശരണം

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് പ്രൊസീഡിംഗ്സ്

സംഗ്രഹം

സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിച്ചവർക്ക് പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിച്ച് നൽകുന്നതിനുണ്ടാകുന്ന കാല താമസം ഒഴിവാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്

ആർ.ഒ.സി.നമ്പർ 4760 /20/PEN　　　　നന്തൻകോട്, 21/4 /2021

പരാമർശം :-1. ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസറുടെ 11/2/2021 ലെ ഡി.എ നമ്പർ 65/2/ഇ1 റിപ്പോർട്ട്.

2. കേരള സ്റ്റേറ്റ് ദേവസ്വം പെൻഷനേഴ്സ് കോൺഫെഡറേഷൻ ജനറൽ സെക്രട്ടറിയുടെ 10/02/2021-ലെ അപേക്ഷ.

3. ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ 9/2/21 ലെ ആർ.ഒ.സി 45/21/ഗ്രാറ്റുവിറ്റി നമ്പർ സർക്കുലർ.

4. 16-3-21-ൽ ബോർഡ് ആസ്ഥാനത്ത് ചേർന്ന യോഗത്തിന്റെ മിനിറ്റ്സ്.

ഉത്തരവ്

ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ വിവിധ തസ്തികകളിൽ ജോലി നോക്കി വിരമിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതിനെ തുടർന്ന് പ്രസ്തുത വിഷയം സംബന്ധിച്ച് 16-3-2021-ൽ ബോർഡ് ആസ്ഥാനത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി ചർച്ച നടത്തി (സൂചന 4)

ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുവടെ വിവരിക്കും പ്രകാരം തീരുമാനം കൈക്കൊണ്ട് ബോർഡ് ഉത്തരവാകുന്നു.

1. ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർ ഏപ്രിൽ 30-ാം തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പായി അവരുടെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാരുടെയും സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർമാരുടെയും മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ഒരു യോഗം വിളിച്ച് തങ്ങളുടെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള ഓഫീസുകളിൽ/ദേവസ്വങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിച്ച പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തവരുടെ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അടിയന്തിരത്തിൽ നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് സമയബന്ധിതമായി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്

2. ചുമതല തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ നിലവിൽ ഉള്ള ബോണ്ട് പര്യാപ്തമല്ലായെന്ന് കണ്ടെത്തിയതിനെ തുടർന്ന് പുതിയ ബോണ്ടിന്റെ മാതൃക തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ബോർഡാഫീസിലെ അസിസ്റ്റന്റ് ലാ ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

3. പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ കൃത്യമായി നൽകുന്നതിലേയ്ക്ക് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികളെ കുറിച്ച് വിശദമായ Guideline തയ്യാറാക്കി സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു Guideline തയ്യാറാക്കുന്നതിന് അസിസ്റ്റന്റ് ലാ ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

(മറുപുറം)

4. പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിൽ കാലതാമസം ഉണ്ടാകാതെ ശ്രദ്ധിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു കാലതാമസം ഉണ്ടാകുമ്പോൾ പലിശ സഹിതം ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടായാൽ അപ്രകാരം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന് ഉണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതാണ് ആകയാൽ യഥാസമയം പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും കാലതാമസം കാരണം പലിശ സഹിതം ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകേണ്ട സാഹചര്യമുണ്ടാകുന്ന പക്ഷം വീഴ്ചക്കാരുടെ പേരുവിവരം സഹിതം ശുപാർശ നൽകുന്നതിനും ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസറേയും പെൻഷൻ സെൽ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറേയും ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിനു വേണ്ടി
(ഒപ്പ്)
സെക്രട്ടറി

വിവരമറിയാനും നടപടിക്കുമായി പകർപ്പ്;-

1) ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ
2) ഫിനാൻസ് കമ്മീഷണർ
3) ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസർ
4) എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്/ആഫീസ് മേധാവികൾക്കും
5) ഇ.ഡി.പി സെക്ഷൻ
6) മിനിട്സ് സെക്ഷൻ
7) സെക്ഷൻ ഫയൽ
8) ഫെയർ ആഫീസ് കോപ്പി

അംഗീകാരത്തോടെ

അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി