



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് പ്രൊസീഡിംഗ്സ്

സംഗ്രഹം

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് - ക്ഷാമബത്ത കുടിശ്ശിക - പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടുകളിൽ ലയിപ്പിക്കുന്നത് -- താൽക്കാലികമായി നിർത്തിവെച്ച ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉത്തരവ് നമ്പർ: ROC 11900/11/Est-1

നന്തൻകോട്, 15-06-2021

- പരാമർശം :-
- 1) 19-03-2021 ലെ മേൽ നമ്പർ ബോർഡുത്തരവ്.
 - 2) ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസറുടെ 08-06-2021 ലെ 195/ബി-1/21 നമ്പർ റിപ്പോർട്ട്.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ ക്ഷാമബത്തയും പെൻഷൻകാരുടെ ക്ഷാമാശ്വാസവും 36 % ആയി (16 % വർദ്ധനവ്) വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവിനെ തുടർന്ന് തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് ജീവനക്കാരുടെ ക്ഷാമബത്തയും പെൻഷൻകാരുടെ ക്ഷാമാശ്വാസവും പരാമർശം 1 ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം വർദ്ധിപ്പിച്ചിരുന്നു. വർദ്ധിപ്പിച്ച നിരക്കിലുള്ള ക്ഷാമബത്ത 2021 ലെ മാർച്ച് മാസത്തെ ശമ്പളത്തോടൊപ്പം റൊക്കം പണമായി നൽകുന്നതിനും 01-01-2019 മുതൽ 2021 ഫെബ്രുവരി മാസം വരെയുള്ള ക്ഷാമബത്ത കുടിശ്ശിക അതത് ജീവനക്കാരുടെ പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടുകളിൽ ലയിപ്പിക്കുന്നതിനും പരാമർശം 1 ൽ അനുമതി നൽകിയിരുന്നു.

ക്ഷാമബത്ത കുടിശ്ശിക ബില്ലുകൾ പ്രകാരമുള്ള തുകകൾ ചെലവെഴുതി ഒടുക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ തുക ജനറൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടിൽ നീക്കിയിരിപ്പില്ലാത്തതായി ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തു (പരാമർശം -2).

ടി വിഷയം ബോർഡ് വിശദമായി പരിശോധിച്ച് ചർച്ച ചെയ്തു.

അപ്രതീക്ഷിതമായി ഉണ്ടായ കോവിഡ് 19 മഹാമാരിയുടെ രണ്ടാം തരംഗം മൂലം ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ ഭക്തരുടെ പ്രവേശനം വിലക്കിയിട്ടുള്ളതിനാൽ ബോർഡിന്റെ വരുമാനം പൂർണ്ണമായി നിലച്ചിരിക്കുകയാണ്. സമീപകാലത്തൊന്നും അഭിമുഖീകരിക്കാത്ത കടുത്ത സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധിയാണ് ബോർഡ് നേരിടുന്നത്. മെയ് മാസത്തെ ശമ്പളവും ജൂൺ മാസത്തെ പെൻഷനും തടസ്സം കൂടാതെ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ക്ഷേത്ര സംബന്ധമായ അത്യാവശ്യ ചെലവുകൾക്കുള്ള പണം ഇനിയും ഈ മാസം നൽകേണ്ടി വരുന്നതാണ്.

I. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടുകളിൽ ലയിപ്പിക്കേണ്ടുന്ന ക്ഷാമബത്താ കുടിശ്ശിക ബില്ലുകൾ ഇനിയൊരു ഉത്തരവുണ്ടാകുന്നതുവരെ ചെലവെടുത്തുനിർത്തിവെച്ച് ബോർഡുത്തരവാകുന്നു.

II. എന്നാൽ ഇക്കാരണത്താൽ ജീവനക്കാർക്ക് പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് പലിശ നഷ്ടം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കും പ്രകാരം നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ചും ബോർഡുത്തരവാകുന്നു.

a) ക്ഷാമബത്താ കുടിശ്ശിക ബില്ലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസുകളിൽ (Drawing & Disbursing Offices) സൂക്ഷിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം ജീവനക്കാരുടെ പേര്, തസ്തിക, പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ, ഓരോ ക്ഷാമബത്തയുടേയും കുടിശ്ശിക തുകകൾ, ബില്ല് സ്വീകരിച്ച തീയതി തുടങ്ങിയ വിശദാംശങ്ങൾ ഒരു രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ആഫീസ് മേധാവികൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി വയ്ക്കേണ്ടതും ക്ഷാമബത്ത കുടിശ്ശികയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ആഫീസ് മേധാവികൾ തയ്യാറാക്കി ദേവസാം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസർക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ് (ദേവസാം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസിലെ പി.എ.ഡി. കൗണ്ടർ മുഖാന്തിരം ചെലവെടുത്തു ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ക്ഷാമബത്ത കുടിശ്ശിക ബില്ലുകൾ ദേവസാം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസിൽ സ്വീകരിച്ച് മേൽപ്രകാരമുള്ള രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്).

b) സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകൾ ലഭിക്കുന്നമുറയ്ക്ക് ജീവനക്കാരുടെ പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ദേവസാം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസിൽ പരിപാലിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററുകളിൽ തുക രേഖപ്പെടുത്തി, സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകൾ ദേവസാം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന മാസം മുതൽക്ക് ജീവനക്കാർക്ക് പലിശ നൽകാവുന്നതാണ്.

c) ക്ഷാമബത്ത കുടിശ്ശിക ബില്ലുകൾ ചെലവെടുത്തി തുക ഒടുക്കുവരുത്തി ചെല്ലാൻ അയയ്ക്കുന്നതിന് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ആയത് സംബന്ധിച്ച നടപടി സ്വീകരിച്ചാൽ മതിയാകും.

d) ക്ഷാമബത്ത കുടിശ്ശിക ബില്ലുകളും അവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ രജിസ്റ്ററുകളും ദേവസാം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസിലേക്ക് അയയ്ക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ പകർപ്പും ഓരോ ആഫീസിലേയും ബില്ലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സൂക്ഷിപ്പിലായിരിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥർ സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുക, സ്ഥലംമാറി പോകുക തുടങ്ങിയ അവസരങ്ങളിൽ തുടർന്ന് വരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് അവ ചാർജ്ജ് മഹസറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി കൈമാറേണ്ടതുമാണ്.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസാം ബോർഡിനുവേണ്ടി

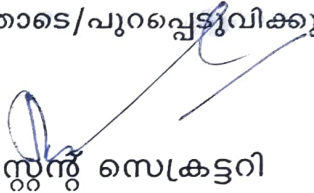
(ഒപ്പ്)

സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ് :-

- 1. എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്/ആഫീസ് മേധാവികൾക്കും
- ✓ 2. ഇ.ഡി.പി. സെക്ഷൻ
- 3. മിനിറ്റസ് സെക്ഷൻ
- 4. സെക്ഷൻ ഫയൽ
- 5. ഫയൽ ബുക്ക്
- 6. ഫയർ ഓഫീസ് കോപ്പി

അംഗീകാരത്തോടെ/പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്


 അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

SK

