



**തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്**  
**"സ്വാമി ശരണം"**

ഡി.എ.നം.874/24/B4/NPS

ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസ്  
 തിരുവനന്തപുരം  
 തീയതി: 12 /12/2024

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് ദേശീയ പെൻഷൻ പദ്ധതി കുടിശ്ശിക/മാസവിഹിതം എന്നിവ അടയ്ക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന:-
- 1) തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് സെക്രട്ടറിയുടെ 13/09/2023-ലെ ROC.145/13/Est-1 നമ്പർ നടപടി ഉത്തരവ്.
  - 2) ഈ ആഫീസ് 21/11/2023-ൽ ഡി.എ.നം.874/23/B2/NPS നമ്പർ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കുലർ.

വിഷയത്തിലേക്കും സൂചനകളിലേക്കും ശ്രദ്ധക്ഷണിക്കുന്നു.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിൽ 01/04/2013-ന് ശേഷം സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച കാരാണ, പാർട്ട്ട്ടൈം ജീവനക്കാർ ഒഴികെ ഉള്ളവർക്ക് NPS ബാധകമാക്കി സൂചന (1) പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

എന്നാൽ 01/04/2013-ന് ശേഷം തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച പല ജീവനക്കാരും ഇതുവരെയും പ്രാൺ അക്കൗണ്ട് എടുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ പോലും പൂരിപ്പിച്ച് ഉചിതമാർഗ്ഗേണ ദേവസ്വം കമ്മീണർ ആഫീസിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലായെന്ന് കാണുന്നു.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിലെ ദേശീയ പെൻഷൻ പദ്ധതിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനായി ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നിർബന്ധമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

- 1) തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിൽ 01/04/2013-ന് ശേഷം സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച (കാരാണ/പാർട്ട്ട്ടൈം എന്നീ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ ഒഴികെ) മുഴുവൻ ജീവനക്കാരും NPS-ൽ അംഗത്വം എടുക്കേണ്ടതും ഓരോ ആഫീസ് മേധാവികളും

അവരുടെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന മുഴുവൻ ജീവനക്കാർക്കും പ്രാൺ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും ഇല്ലെങ്കിൽ അടിയന്തരത്തിൽ പ്രാൺ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി കൈകൊള്ളേണ്ടതാണ്.

2) പ്രാൺ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ അയച്ചതിന് ശേഷവും പ്രാൺ ലഭ്യമായിട്ടില്ലാത്ത ജീവനക്കാരുടെ കാര്യത്തിൽ എന്ത് ന്യൂനതമുണ്ടാണെന്ന് ജീവനക്കാരന് പ്രാൺ ലഭ്യമാകാത്തത് എന്ന് ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മനസ്സിലാക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത ന്യൂനത പരിഹരിക്കുവാൻ വേണ്ട നടപടികൾ ആഫീസ് മേധാവി സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3) പുതുതായി ഒരു ജീവനക്കാരൻ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച് ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ തന്നെ പ്രാൺ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോം പൂരിപ്പിച്ച് വാങ്ങി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസിൽ സമർപ്പിക്കണം.

4) തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിൽ NPS ബാധകമായ ജീവനക്കാർക്ക് പുതുതായി പ്രാൺ ലഭിക്കുമ്പോൾ NPS തുക പിടുത്തം വരുത്തി തുടങ്ങിയ നവംബർ 2023 മുതലോ ടിയാൻമാർ സർവ്വീസിൽ കയറിയതിന് ശേഷമുള്ള കാലയളവ് മുതലോ (ഏതാണോ ബാധകം) എത്ര രൂപ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും പിടുത്തം വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന (സബ്ക്രിപ്ഷനായോ അരിയറായോ) വിവരം മാസം തിരിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തി ഹാജരാക്കേണ്ടതും തുക NPS പൂളിംഗ് അക്കൗണ്ട് ആയ 126-1-33-ൽ അടച്ചിട്ടുള്ളതിന്റെ വിവരം (ചെല്ലാൻ നമ്പർ സഹിതം) പ്രത്യേകമായി ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

5) വിവിധ ആഫീസുകളിൽ നിന്നും നിലവിൽ ലഭ്യമാകുന്ന റിക്കവറി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ പ്രാൺ ഉള്ള പല ജീവനക്കാരുടെ പ്രാൺ രേഖപ്പെടുത്താതെ തിരികെ വന്നതായി കാണുന്നു. എല്ലാ ആഫീസ് മേധാവികളും അവരുടെ കീഴിൽ വരുന്ന ജീവനക്കാരിൽ പ്രാൺ ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തവരുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി പ്രസ്തുത ജീവനക്കാർക്ക് പ്രാൺ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടോയെന്ന വിവരം ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉറപ്പ് വരുത്തണം. എല്ലാ ജീവനക്കാരും സേയും പ്രാൺ കൃത്യമായി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ ചേർത്ത് അയയ്ക്കണം. കൂടാതെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും ഇതിനകം പിടുത്തം വരുത്തിയ മുഴുവൻ തുകകളും ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ പ്രാണിൽ കൃത്യമായി എത്തിയിട്ടുണ്ടോയെന്നും അതാത് ആഫീസ് മേധാവികൾ ഉറപ്പ് വരുത്തണം.

6) പ്രാൺ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും പിടുത്തം വരുത്തിയ തുകകൾ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രാൺ അക്കൗണ്ടിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ

യെന്ന് ജീവനകാരന് തന്നെ NPS മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷൻ വഴി പരിശോധി  
ക്കാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്. ഏതെങ്കിലും തുക ക്രെഡിറ്റ് ആയിട്ടില്ലാത്ത പക്ഷം  
അത് ആഫീസ് മേധാവി മുഖാന്തരം ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസിൽ അറിയി  
ച്ചാൽ പരിശോധിച്ച് അടിയന്തര തുടർനടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതായിരിക്കും.

7) ഓരോ ആഫീസിലേയും NPS റിക്കവറി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ അതാത് മാസത്തെ  
ശമ്പളത്തിന് ശേഷം 5-ാം പ്രവർത്തിദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ ദേവസ്വം  
അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നത്  
നിമിത്തം ജീവനകാർക്കോ ബോർഡിനോ ഉണ്ടാകുന്ന യാതൊരു നഷ്ടങ്ങൾക്കും  
ഈ ആഫീസ് ഉത്തരവാദിയായിരിക്കില്ല.

8) ഒരു ജീവനകാരൻ സ്ഥലംമാറി പോകുമ്പോൾ ടിയാന്റെ പ്രാണും അരിയർ  
തുക സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും എൽ.പി.സിയിൽ കൃത്യമായി ചേർത്ത്  
നൽകുവാൻ ആഫീസ് മേധാവി പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

9) പ്രാൺ ലഭിക്കാനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ജീവനകാരുടെ ശമ്പളം  
ചെലവെടുത്താൻ പാടില്ല. NPS ബാധകമായ ജീവനകാരുടെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും  
NPS വിഹിതം ഈടാക്കി മാത്രമേ ശമ്പളം ചെലവെടുത്താൻ പാടുള്ളൂ.

മേൽപ്പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ച് മാത്രമേ ഡിസംബർ 2024  
മുതലുള്ള ശമ്പളം ചെലവെടുത്താൻ പാടുള്ളൂ.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

  
ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസർ

പകർപ്പ്:-

- 1) സെക്രട്ടറി, തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് (ആമുഖകത്ത് സഹിതം).
- 2) ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് ( .. ).
- 3) ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് ( .. ).
- 4) ചീഫ് വിജിലൻസ് & സെക്യൂരിറ്റി ആഫീസ്, തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് ( .. ).
- 5) ഫൈനാൻസ് ആന്റ് അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസർ, തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം  
ബോർഡ്
- 6) എല്ലാ ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർ/എക്സിക്യൂട്ടീവ്  
എഞ്ചിനീയർമാർ/ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർ
- 7) എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസർ ശബരിമല
- 8) ഐ.റ്റി. ഡിവിഷൻ
- 9) സെക്ഷൻ ഫയൽ

