



# തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

## “സ്വാജ് ശരണം”

ഡി.എ.നം.874/25/ NPS/B4.

ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസ്

തിരുവനന്തപുരം

തീയതി: 06/03/2026.

### സർക്കുലർ

വിഷയം:- തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിലെ ദേശീയ പെൻഷൻ പദ്ധതിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച്.

01/04/2013 മുതൽ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് എൻ.പി.എസ് ബാധകമാണ്. ജീവനക്കാർക്ക് കൃത്യസമയത്ത് PRAN ലഭ്യമാക്കാതിരിക്കുക, ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്ന എൻ.പി.എസ് വിഹിതം സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ യഥാസമയം ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസിലേയ്ക്ക് കൈമാറാതിരിക്കുക തുടങ്ങിയ ഗുരുതരമായ അലംഭാവം പല ആഫീസുകളിൽ നിന്നും അടിക്കടി ഉണ്ടാകുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്. യഥാസമയം എൻ.പി.എസ് വിഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട PRAN-ലേയ്ക്ക് അടയ്ക്കാതിരുന്നാൽ ജീവനക്കാർക്ക് നഷ്ടം സംഭവിക്കാൻ ഇടയാകുന്നുണ്ട് അതിനാൽ എൻ.പി.എസ്-മായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബോർഡ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും കൂടാതെ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങളും നിർബന്ധമായും പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്

1) തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് പുതിയതായി പ്രവേശിക്കുന്നവരുടെ എൻ.പി.എസ് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോം ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസ് മേധാവികൾ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്ന തീയതിയിൽ തന്നെ ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസിലേയ്ക്ക് അയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

2) ദേശീയ പെൻഷൻ പദ്ധതി ബാധകമായ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും PRAN ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് എല്ലാ ആഫീസ് മേധാവികളും നിർബന്ധമായും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനകം PRAN ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തവർക്ക് എത്രയും പെട്ടെന്ന് തന്നെ PRAN ലഭ്യമാകാനുള്ള നടപടികൾ എല്ലാ ആഫീസ് മേധാവികളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3) ശമ്പളവിതരണം നടത്തിയതിന്റെ തൊട്ടടുത്ത ദിവസം തന്നെ എൻ. പി.എസ് റിക്കവറി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ, ചെല്ലാൻ സഹിതം ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കണം.

4) പല ആഫീസുകളിൽ നിന്നും എൻ.പി.എസ് റിക്കവറി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ ലഭ്യമാക്കാൻ കാലതാമസം സൃഷ്ടിക്കുന്നതു നിമിത്തം അതിൽ ഉൾപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് വലിയ സാമ്പത്തിക നഷ്ടം സംഭവിക്കാൻ കാരണമാകുന്നുണ്ട്. ഇത് ഒരിക്കലും അനുവദിക്കാൻ കഴിയുന്ന കാര്യമല്ല.

5) പുതുതായി PRAN ലഭിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ എൻ.പി.എസ് കുടിശ്ശിക ഇനത്തിൽ പിടുത്തം വരുത്തിയ തുക പ്രത്യേകസ്റ്റേറ്റ്മെന്റായി ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

6) എൻ.പി.എസ്-ൽ അംഗമായ ജീവനക്കാർ സ്ഥലം മാറി പോകുന്ന വേളയിൽ PRAN, എൻ.പി.എസ് ഇനത്തിൽ പിടിത്തം വരുത്തിയ തുകയുടെ വിവരം (മാസം തിരിച്ച്) എന്നിവ കൃത്യമായി എൽ.പി.സി-യിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസർ



പകർപ്പ്:-

- 1) സെക്രട്ടറി, തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
- 2) ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
- 3) എല്ലാ ആഫീസ് മേധാവികൾക്കും.
- 4) ഐ.ടി.ഡി.വി.ഐ (പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)
- 5) സെക്ഷൻ ഫയൽ

S.06.03.26