

ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം
തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്
റവന്യൂ കോമ്പ്ലക്സ്, മൂന്നാംനില
പബ്ലിക് ഓഫീസ് ബിൽഡിംഗ്,
തിരുവനന്തപുരം

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

നം. ഇ.18/5077/19/സിഇ/എൽ.എസ്.ജി.ഡി

തീയതി 23.01.2020

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് - (സാങ്കേതിക വിഭാഗം) - പ്രിസം സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന ഓൺലൈനായി, പെൻഷൻ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന:-
1. സ.ഉ (പി.) നം.421/2014/ധന, തീയതി 25/09/2014
 2. സ.ഉ (പി.) നം.49/2017/ധന, തീയതി 21/04/2017.
 3. സർക്കുലർ നം. 16/2019/ധന, തീയതി 25/03/2019.
 4. സ.ഉ (സാധ.) നം. 8121/2019/ധന, തീയതി 16/10/2019.
 5. സ.ഉ (സാധ.) നം. 8558/2019/ധന, തീയതി 30/10/2019.
 6. സർക്കുലർ നം.ഇ18/5077/19/തസ്വഭവ, തീയതി 04/11/2019.

1. പ്രിസം സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ റിട്ടയർ ചെയ്യാൻ പോകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.
2. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് User Name, പാസ് വേഡും, ലഭിച്ച ശേഷം ആയത്വമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണ അധികാരിക്ക് (DDO) രേഖാമൂലം അറിയിപ്പ് നൽകുക.
3. ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണ അധികാരികൾ (DDO), പ്രിസം സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ലോഗിൻ ചെയ്ത് ശേഷം വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും റിട്ടയർ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ Upload ചെയ്യുക
4. മേൽ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ച ശേഷം, ആയതിന്റെ ഹാർഡ് കോപ്പി, റിട്ടയർ ചെയ്യുന്നതിന് മുൻപുള്ള അവസാന 10 മാസത്തെ ശമ്പള വിവരങ്ങൾ, സേവന പുസ്തകം (നോൺ ഗസ്റ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കാര്യത്തിൽ) എന്നിവ ആമുഖ കത്ത് സഹിതം പ്രിസം സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ “ Head of Office ” ആയി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന കാര്യാലയത്തിലേക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ അപേക്ഷകന്റെ (റിട്ടയർ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ)സ്വഭാവവും, പെരുമാറ്റവും സംബന്ധിച്ച് ഒരു റിമാർക്ക് കൂടി ആമുഖ കത്തിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

5. മുനിസിപ്പാലിറ്റി / കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും റീട്ടയർ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ (ഗസറ്റഡ് / നോൺ ഗസറ്റഡ്) പെൻഷൻ പ്രൊപ്പോസൽ പ്രിസം സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ Head of Office ആയി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട തസ്തിക സൗത്ത് / നോർത്ത് സർക്കിൾ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
6. തസ്തിക സൗത്ത് / നോർത്ത് സർക്കിളിലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ നോൺ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പെൻഷൻ പ്രൊപ്പോസൽ പ്രിസം സോഫ്റ്റ് വെയർ വഴി പരിശോധിച്ച ശേഷം, ആയത് Pension Sanctioning Authority ആയ സൗത്ത് / നോർത്ത് സർക്കിളിലെ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പെൻഷൻ പ്രൊപ്പോസൽ Pension Sanctioning Authority ആയ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർക്കും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
7. പെൻഷൻ അപേക്ഷകൾ ലഭിക്കുന്ന “Head of Office” ആയതിന്റെ ഹാൻഡ് കോപ്പി, ഫയൽ ആക്കിയ ശേഷം ഉത്തരവ് വാങ്ങി, പ്രിസം വഴി പരിശോധിച്ച ഉറപ്പുവരുത്തിയ ശേഷം പെൻഷൻ സാൻഷനിംഗ് അതോറിറ്റിക്ക് ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
8. റീട്ടയർ ചെയ്യുവാൻ പോകുന്ന നോൺ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കാര്യത്തിൽ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യലയത്തിൽ നിന്നും NOC / NLC ലഭ്യമാക്കിയ ശേഷം പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന രീതി, തുടർന്നും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. റീട്ടയർ ചെയ്യാൻ പോകുന്ന നോൺ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ NOC / NLC റീട്ടയർ ചെയ്യുന്നതിന് ആറ് മാസം മുൻപേ ലഭ്യമാക്കുന്നതിലേക്കുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പെൻഷൻ അനുവദിച്ച തീയതി മുതൽ റീട്ടയർ ചെയ്ത തീയതിക്കുള്ളിൽ പുതുതായി അച്ചടക്ക നടപടി / സാമ്പത്തിക ബാധ്യത എന്നിവ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്താൽ റീട്ടയർമെന്റിന് ശേഷം NLC / LC ട്രഷറിക്ക് നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് ടി കാര്യം രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള Event / Non Event Certificate, Pension Sanctioning Authority, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അച്ചടക്ക നടപടി / വിചാരണയിലുള്ള കേസുകൾ എന്നിവ നിലവിലുണ്ടെങ്കിൽ പൂർണ്ണ പെൻഷൻ നൽകിയ ഉത്തരവ് ഭേദഗതി ചെയ്ത താൽക്കാലിക പെൻഷൻ അനുവദിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.
9. Pension Sanctioning Authority ആയി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യലയങ്ങളിൽ പ്രിസം മുഖേനെ “Head Of Office” മുഖാന്തിരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ ഹാൻഡ് കോപ്പി എടുത്ത് ഓഫീസ് ഓർഡർ വാങ്ങിയ ശേഷം, ആയത് പ്രിസം മുഖേനെ ഓൺലൈനായി അക്കൗണ്ടന്റ്

ജനറലിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സേവന പുസ്തകം, വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ ആമുഖ കത്ത് സഹിതം അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

10. അനുവദിച്ച അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച ശേഷം **Descriptive Roll, Identification particulars** എന്നിവയുടെ രണ്ട് സെറ്റ്, അവസാന ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം, **(Last Pay Certificate)** ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറിക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരികൾ (DDO) നൽകേണ്ടതാണ്.
11. മേലിൽ പെൻഷൻ പേയ്മെന്റ് ഓർഡർ, ഗ്രാറ്റുവിറ്റി പേയ്മെന്റ് ഓർഡർ, കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ പേയ്മെന്റ് ഓർഡർ (PPO, GPO, CPO) എന്നിവയുടെ ഫിസിക്കൽ പകർപ്പ് (Physical Copy) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതല്ല. പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പെൻഷണർക്കു പ്രിസം സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത മൊബൈൽ നമ്പറിലേക്കു അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിൽ നിന്നും എസ്.എം.എസ് ലഭിക്കുന്നതാണ്. മെസ്സേജിന്റെ പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറി ഓഫീസർക്കും ലഭിക്കുന്നതാണ്.
12. എസ്.എം.എസ് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് പെൻഷണർ തീരിച്ചറിയൽ കാർഡുമായി (ആധാർ കാർഡ് / പാൻ കാർഡ് / ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി കാർഡ്) ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറിയെ സമീപിക്കേണ്ടതാണ്.
13. 01.01.2020-ന് ശേഷം പെൻഷൻ പ്രൊപ്പോസൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് പ്രിസം സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന ഓൺലൈനായി മാത്രം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.


ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ

അനുബന്ധം - 2

Verification Report

Name :

Permanent Employee Number :

Date of Birth :

Rules governed for Pension :

Date of Entry in service :

Date of Retirement/ Date of Superannuation :

Type of Pension :

Qualifying Service :

Non-Qualifying Service :

Additional Qualifying Service(if any)(G.O/Proceedings to be attached) :

Total Q.S :

This is to certify that the above details verified with relevant records and found correct.

Name & Signature

Head of Office/ PSA/ Head of Department