Office of the Chief Engineer
21/5/19
LSGD, Thiruvananthapuram

CE
DCE
AO
AA
S

കേരള സർക്കാർ

ധനകാര്യ (പെൻഷൻ-ബി) വകുപ്പ്

പരിപത്രം

നം.24/2019/ധന

തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 16.03.2019

വിഷയം :- പ്രളയംമൂലമോ, പ്രളയ ബാധിത പ്രദേശങ്ങളിൽ സർക്കാർ ഓഫീസുകൾ, സ്കൂളുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിച്ച ദുരിതാശ്വാസ ക്യാമ്പുകളുടെ ക്രമീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായോ ജീവനക്കാരുടെ സേവന പുസ്തകം നഷ്ടപ്പെട്ട സാഹചര്യത്തിൽ അവ പുന:സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

പ്രളയംമൂലമോ, പ്രളയ ബാധിത പ്രദേശങ്ങളിൽ സർക്കാർ ഓഫീസുകൾ, സ്കൂളുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിച്ച ദുരിതാശ്വാസ ക്യാമ്പുകളുടെ ക്രമീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായോ ജീവനക്കാരുടെ സേവന പുസ്തകം നഷ്ടപ്പെട്ട സാഹചര്യത്തിൽ അവ പുന:സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് കെ.എസ്.ആർ ഭാഗം മൂന്ന് ചട്ടം 146 ന താഴെയുള്ള സർക്കാർ തീരുമാനം (iv) ൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന നടപടിയിൽ ഇളവ് അനുവദിച്ച് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. സേവന പുസ്തകം നഷ്ടപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ ജനനതീയതിയുടെ ആധികാരികത തെളിയിക്കുന്നതിന് അവർ അവസാനം പഠിച്ച സ്കൂളിന്റെ/കോളേജിന്റെ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റേയോ എസ്എസ്എൽസി ബുക്കിന്റെയോ പകർപ്പ് പരിശോധിച്ച് ഉചിതമായ തീരുമാനമെടുക്കാവുന്നതാണ്. അല്ലാത്ത സംഗതിയിൽ കെ.എസ്.ആർ ഭാഗം III ചട്ടം 143 ന ചുവടെയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ 1(ii) പ്രകാരമുള്ള രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തീരുമാനമെടുക്കാവുന്നതാണ്.

2. ലഭ്യമായ ശമ്പള ബിൽ രജിസ്റ്റർ, അക്വിറ്റൻസ്, ഇൻക്രിമെന്റ് രജിസ്റ്റർ, നിയമനം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ എന്നിവ സ്പാർക്കുമായി ഒത്തുനോക്കി ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം, അലവൻസുകൾ മുതലായവയുടെ ആധികാരികത ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
3. അച്ചടക്ക നടപടി, ലീവ്, അനധികൃത ഹാജരില്ലായ്മ എന്നിവ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
4. പൂർവ്വ സേവനം സംബന്ധിച്ച് പൂർവ്വ ഓഫീസ് മേലാധികാരിയിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തൊട്ടടുത്ത ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മേലൊപ്പ് ചാർത്തേണ്ടതാണ്. ആയത് മാത്രമേ സേവനപുസ്തകം പുന:സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് പരിഗണിക്കാവൂ.
5. സേവനപുസ്തകം പുന:സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ അതത് നിയമനാധികാരി വിശദമായി പരിശോധിച്ച് പുന:സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.
6. പ്രളയംമൂലമോ, പ്രളയ ബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ ക്രമീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായോ സേവന പുസ്തകം നഷ്ടപ്പെട്ട കേസുകളിലാണ് ഈ സർക്കുലർ ബാധകമായിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ മറ്റേതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ സേവനപുസ്തകം നഷ്ടപ്പെട്ട കേസുകളിൽ ഈ സർക്കുലർ ബാധകമല്ല. ഇക്കാര്യം ബന്ധപ്പെട്ട നിയമനാധികാരി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
7. ഇതു സംബന്ധിച്ച വിഷയത്തിൽ എന്തെങ്കിലും വിശദീകരണമോ വ്യക്തതയോ ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ **0471-2518764** എന്ന ടെലിഫോൺ നമ്പരിലോ **finpenbdept@gmail.com** എന്ന e-mail മുഖേനയോ ധനകാര്യ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.
8. സേവന പുസ്തകം നിയമനുസൃതമായാണോ പുന:സൃഷ്ടിച്ചതെന്ന് ആഡിറ്റ് ടീമുകൾ (ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റ്, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ/സംസ്ഥാന ആഡിറ്റ് വകുപ്പ്, ധനകാര്യ പരിശോധന വിഭാഗം) പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

കെ. രാജശ്രീ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

To

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി ആന്റ് എസ്.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൌണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ ആന്റ് ആർ.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ വകുപ്പ് തലവൻമാർക്കും ഓഫീസ് മേധാവികൾക്കും
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും,

സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
രജിസ്ട്രാർ, ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം
എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി/ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി/അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി/ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി/ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി/അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാർ.
ഗവർണറുടെ സെക്രട്ടറി.
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെയും മറ്റ് മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ.
പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെയും ഗവണ്മെന്റ് ചീഫ് വിപ്പിന്റെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ.
ബഹു. സ്പീക്കറുടെയും ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ.
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി.
പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ ഗവൺമെന്റ് കമ്പനികളുടെയും/ബോർഡുകളുടെയും/കോർപ്പറേഷനുകളുടെയും / സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർമാർക്കും ജനറൽ മാനേജർമാർക്കും.
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ ഡിവിഷൻ, ഐ&പി.ആർ.ഡി
(കേരള ഗവൺമെന്റ് വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുവാൻ)
നോഡൽ ഓഫീസർ, www.finance.kerala.gov.in.
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

മേലെഴുത്ത് നം: ഇ.എം2210/15/സി.ഡി/ധനകാര്യ തി: 20.06.2019

പ്രസ്തുത സർക്കാർ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അറിവിലേയ്ക്കും തുടർനടപടികൾക്കുമായി ഫോർവേഡ് ചെയ്യുന്നു

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്

20/06/19