കേരള സർക്കാർ

ധനകാര്യ (ഹെൽത്ത് ഇൻഷുറൻസ്) വകുപ്പ്

പരിപത്രം

നം.110/2021/ധന തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 22/11/2021

വിഷയം:- സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടേയും പെൻഷൻകാരുടേയും ആരോഗ്യ ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി (MEDISEP) – വിവര ശേഖരണം - ആദ്യ ഘട്ടം ലഭ്യമാക്കിയ വിവരങ്ങളുടെ പരിശോധന - രണ്ടാം ഘട്ട വിവരശേഖരണം- ജീവനക്കാർ/പെൻഷൻകാർ, ഡി.ഡി.ഒ-മാർ/നോഡൽ ഓഫീസർമാർ എന്നിവർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 1) സ.ഉ.(അച്ചടി) നം. 54/2017/ധന തീയതി 24/04/2017.
2) സർക്കുലർ നം. 28/2018/ധന തീയതി 04/04/2018.
3) സർക്കുലർ നം. 73/2018/ധന തീയതി 07/08/2018.
4) സർക്കുലർ നം. 17/2019/ധന തീയതി 26/02/2019.
5) സർക്കുലർ നം. 41/2019/ധന തീയതി 06/05/2019.
6) സർക്കുലർ നം. 56/2019/ധന തീയതി 29/05/2019.

സൂചന (1)-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നടപ്പിലാക്കുന്ന സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടേയും പെൻഷൻകാരുടേയും ആരോഗ്യ ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതിയുടെ (MEDISEP) ഭാഗമായുള്ള രണ്ടാം ഘട്ട വിവരശേഖരണം സൂചന (5)-ലെ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ആരംഭിച്ചിരുന്നു. സൂചന (2), (3), (4) സർക്കുലറുകളിലെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ജീവനക്കാർ / പെൻഷൻകാർ ലഭ്യമാക്കിയ ആശ്രിതരുടെ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പേരു വിവരങ്ങൾ, മെഡിസെപ് വെബ്പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമാണ്. ആയത് പരിശോധിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് സൂചന (6) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഷ്കരിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ***www.medisep.kerala.gov.in*** എന്ന വെബ് സൈറ്റിലെ 'Statu s' എന്ന ഓപ്ഷനിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ (PEN/PPO Number, ജനനത്തീയതി, വകുപ്പ്/ട്രഷറി) നൽകി ജീവനക്കാരും പെൻഷൻകാരും അവരവരുടെ ആശ്രിതർ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവരുടെ വിവരങ്ങൾ പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്. വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ലഭ്യമല്ലെങ്കിലോ, പേരുകളിൽ തെറ്റുകളുണ്ടെങ്കിലോ, പേരുകൾ വിട്ടുപോയിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ, മറ്റ് തിരുത്തലുകളുണ്ടെങ്കിലോ ജീവനക്കാർ അതത് ഡി.ഡി.ഒ / നോഡൽ ഓഫീസർ മുൻപാകെ നിർദിഷ്ട അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 1) സമർപ്പിച്ച് പരിഹാരം കണ്ടെത്തി മെഡിസെപ് വെബ്സൈറ്റിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. പെൻഷൻകാർ ആവശ്യമായ തിരുത്തലുകൾക്കായി മെഡിസെപ്പ് പദ്ധതിയ്ക്കായി അപേക്ഷ നൽകിയ ട്രഷറി ഓഫീസർമാരെ സമീപിച്ച് പുതുക്കിയ അപേക്ഷ (അനുബന്ധം-2) സമർപ്പിച്ച് തിരുത്തലുകൾ പരിഹരിച്ച് മെഡിസെപ് വെബ് സൈറ്റിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. മെഡിസെപ്പിന്റെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം അർഹതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണോ ഓരോ ജീവനക്കാരനും ആശ്രിതരെ ചേർത്തിരിക്കുന്നതെന്ന വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട ഡി.ഡി.ഒ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. മെഡിസെപ്പിന്റെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം അർഹതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണോ ഓരോ പെൻഷണറും ആശ്രിതരെ ചേർത്തിരിക്കുന്നതെന്ന വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറി ഓഫീസർ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

2. മെഡിസെപ് പദ്ധതിയുടെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ഒരു വ്യക്തിക്ക് ഒന്നിലധികം ജീവനക്കാരുടെ/പെൻഷൻകാരുടെ ആശ്രിതരായിരിക്കുവാൻ സാധ്യമല്ല. ആയതിനാൽ സർക്കാർ ജീവനക്കാരായ/പെൻഷൻകാരായ പങ്കാളികൾ ഒരേ ആശ്രിതരെ രണ്ടുപേരുടേയും ആശ്രിതപ്പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

3. നിയമനാംഗീകാരം ലഭിക്കാതെ എയിഡഡ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്തുവരുന്ന ജീവനക്കാരെ നിയമനാംഗീകാരം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ മെഡിസെപിൽ അംഗങ്ങളായി ചേർക്കേണ്ടതുള്ളൂ. അപ്രകാരം നിയമനാംഗീകാരം ലഭിക്കാത്ത ജീവനക്കാരെ ഇതിനോടകം ഈ പദ്ധതിയിൽ ചേർക്കുകയും ID generate

ചെയ്യപ്പെട്ടുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരം അടിയന്തരമായി *financehealthinsurance@gmail.com* എന്ന ഇ-മെയിൽ വിലാസത്തിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

4.. പുനർനിയമിക്കപ്പെട്ട പെൻഷൻകാർ നിലവിൽ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ കാറ്റഗറിയിലാണ് ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതെങ്കിൽ ഇവരെ പെൻഷൻ കാറ്റഗറിയിൽ മാത്രമായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5. സർക്കാർ ജീവനക്കാരായിരിക്കെ മെഡിസെപ് ID ലഭ്യമായിട്ടുള്ളയവരും എന്നാൽ നിലവിൽ വിരമിച്ചവരുമായവരുടെ വിവരങ്ങൾ ഇപ്പോൾ മെഡിസെപ് ഡാറ്റയിൽ **Pre-Pensioner Migration** എന്ന വിഭാഗത്തിലാണ് ലഭ്യമായിട്ടുള്ളത്. PEN നമ്പർ ഉപയോഗിച്ചോ Department wise ആയോ കണ്ടെത്തുന്ന വിവരങ്ങൾ സർവ്വീസ് കാലയളവിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളവ ആയതിനാൽ അവയിൽ മാറ്റം വരുവാനുള്ള സാധ്യത ഉള്ളതിനാൽ (മേൽവിലാസം, നോമിനികളുടെ വയസ്സ്, ആശ്രിതരുടെ എണ്ണം തുടങ്ങിയവ) ഇത്തരക്കാർക്ക് ഇൻഷുറൻസ് നിഷേധിക്കപ്പെടുന്നതിലേക്ക് നയിക്കാതിരിക്കാനായി ഈ വിഭാഗത്തിലുള്ള പെൻഷൻകാരിൽ നിന്നും മെഡിസെപ് ഡാറ്റാബേസിൽ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതായ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ അപേക്ഷ പുതിയതായി സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ അവരുടെ PEN -Number കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ലഭിച്ച അപേക്ഷകൾ വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തി അവസാന ബെനിഫിഷ്യറി ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തികൊണ്ട് നിലവിൽ മെഡിസെപ് ഡാറ്റയിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള Pre -Pensioner എന്ന വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും PEN -Number ഉപയോഗിച്ച് ആളിന്റെ വിവരങ്ങൾ കണ്ടെത്തി ടി വിഭാഗത്തിലുള്ളവരുടെ ട്രഷറി കോഡ്, പെൻഷൻ ടൈപ്പ്, പെൻഷൻ കോഡ്, PPO Number എന്നിവ മെഡിസെപ് ഡാറ്റയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അടിയന്തിര നടപടി ട്രഷറി വകുപ്പ് സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ Add New എന്ന ഓപ്ഷൻ ഉപയോഗിച്ച് നേരിട്ടും പെൻഷൻകാരെ മെഡിസെപ്പിലേക്ക് ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

6. മെഡിസെപ് പദ്ധതി എല്ലാ സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കും പെൻഷൻകാർക്കും നിർബന്ധിതമായതിനാൽ ജീവനക്കാരുടെയും പെൻഷൻകാരുടെയും database-ൽ ലഭ്യമായ വിവരങ്ങൾ മെഡിസെപ് വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്. ഈ വിവരങ്ങൾ

പൂർണ്ണമല്ലാത്തതിനാൽ ഇതുവരെ ആശ്രിതരുടെ വിവരങ്ങൾ മെഡിസെപ് വെബ് സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ലാത്ത ജീവനക്കാർ ഇതൊരവസരമായി കണക്കാക്കി ഡി.ഡി.ഒ -മാരെ സമീപിച്ച് ആശ്രിതരുടെ വിവരങ്ങൾ മെഡിസെപ് വെബ്സൈറ്റിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പെൻഷൻകാർ ഇതുവരെ മെഡിസെപ് വെബ്സൈറ്റിൽ നിലവിലുള്ള ആശ്രിതരുടെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ലായെങ്കിൽ ഇതൊരവസരമായി കണക്കാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറി ഓഫീസർമാരെ സമീപിച്ച് ആശ്രിതരുടെ വിവരങ്ങൾ മെഡിസെപ് വെബ് സൈറ്റിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. നിലവിലുള്ള ആശ്രിതരുടെ വിവരങ്ങൾ ചേർക്കുന്നതിന് ജീവനക്കാരന്/പെൻഷണർക്ക് ഇനിയൊരു അവസരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

7. അപേക്ഷ ലഭ്യമാക്കാത്ത പെൻഷൻകാർ **15.12.2021** ന് മുൻപ് നിർബന്ധമായും അപേക്ഷ അതത് ട്രഷറികളിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്ന അറിയിപ്പിനോടൊപ്പം **(നിർദ്ദിഷ്ട ആരോഗ്യ ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതിയിലെ അംഗത്വം നിർബന്ധിതമാണെന്ന വ്യവസ്ഥയുൾപ്പെടുത്തിയുള്ള)** സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങളും ട്രഷറികളിലെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള നടപടികൾ ട്രഷറി ഡയറക്ടർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. മെഡിസെപ് പദ്ധതിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് പെൻഷണർക്ക് ആവശ്യമായ സഹായം ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറി ഓഫീസറും ഡി.ഡി.ഒ-മാർക്ക് ആവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട നോഡൽ ഓഫീസർമാരും ചെയ്തുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

ഡി.ഡി.ഒ / നോഡൽ ഓഫീസർമാർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ഓരോ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെയും ഡി.ഡി.ഒ –മാർക്ക് ഡിഡിഒ കോഡ് (Eg:- 0101770002) യൂസർനെയിം ആയും ഡി.ഡി.ഒ -ടെ മൊബൈൽ നമ്പർ (Registered in SPARK) പാസ്സ്‌വേർഡ് ആയും ഉപയോഗിച്ച് OTP മുഖാന്തിരം മെഡിസെപ്പ് പോർട്ടലിൽ ലോഗിൻ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

2. നോഡൽ ഓഫീസർമാർക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള login ഉപയോഗിച്ച് മെഡിസെപ് എൻറോൾമെന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിശദാംശങ്ങൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. കോർപറേഷൻ, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, പഞ്ചായത്ത്, യൂണിവേഴ്സിറ്റി തുടങ്ങിയവയ്ക്ക

ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള യൂസർ ലോഗിൻ, പാസ്സ്‌വേർഡ്, മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട നോഡൽ ഓഫീസർമാർ ധനകാര്യ (ഐ.റ്റി.എസ്.എഫ്) വകുപ്പിൽ നിന്നും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3. നാളിതുവരെ മെഡിസെപ് അംഗത്വ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ജീവനക്കാരെ കണ്ടെത്തി അപേക്ഷ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട അടിയന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ എല്ലാ ഡി.ഡി.ഒ മാർക്കും അതത് വകുപ്പതല നോഡൽ ഓഫിസർമാർ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

4. മെഡിസെപ് അംഗത്വ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്ത പെൻഷൻകാർ സർക്കാർ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ഇനി അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ അവ പരിശോധിച്ച് സമയബന്ധിതമായി തന്നെ തീർപ്പ കൽപ്പിക്കുന്നതിനായി ഉള്ള സജ്ജീകരണങ്ങൾ എല്ലാ ട്രഷറിയിലും ഉറപ്പാക്കുവാൻ ട്രഷറി വകുപ്പ് നടപടി കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

5.. ലോഗിൻ ചെയ്തശേഷം ഓരോ ജീവനക്കാരന്റെയും പെൻ/ ഐഡി ഉപയോഗിച്ച് search ചെയ്ത വിശദാംശങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ജീവനക്കാരന്റെയും ആശ്രിതന്റെയും വിവരങ്ങൾ കൃത്യമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി സേവ് ചെയ്യുക. (വിശദമായ യൂസർ മാന്വൽ മെഡിസെപ് വെബ്‌സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്)

6. സംസ്ഥാന പെൻഷൻകാർ വിശദാംശങ്ങൾ സ്റ്റാറ്റസ് ലിങ്ക് വഴി പരിശോധിച്ചശേഷം മാറ്റങ്ങൾ ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറി ഓഫീസറെയാണ് സമീപിക്കേണ്ടത്. ഇപ്രകാരം സമീപിക്കുമ്പോൾ ആവശ്യമായ സേവനം ട്രഷറി ഓഫീസർ കാലതാമസം കൂടാതെ പെൻഷൻകാർക്ക് ലഭ്യമാക്കിയോ എന്ന് നോഡൽ ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

7. സംസ്ഥാന ജീവനക്കാർ വിശദാംശങ്ങൾ സ്റ്റാറ്റസ് ലിങ്ക് വഴി പരിശോധിച്ചശേഷം മാറ്റങ്ങൾ ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ അതാത വകുപ്പ് ഡി.ഡി.ഓയെയോ നോഡൽ ഓഫീസറെയോ ആണ് സമീപിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽ പ്രസ്താവിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് വേണ്ട സേവനം കാലതാമസം കൂടാതെ ലഭ്യമായി എന്ന് നോഡൽ ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

8. വിശദാംശങ്ങൾ കാണുമ്പോൾ പച്ചനിറത്തിൽ View/Update -ൽ കാണപ്പെടുന്നത് കൃത്യമല്ലാത്ത വിവരങ്ങൾ ഉള്ള ജീവനക്കാരുടേതാണ്.

9. നിലവിലുള്ള ഓഫീസിൽ ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ അവർ മുമ്പ് ജോലി ചെയ്തിരുന്ന ഓഫീസിൽ ലഭ്യമായേക്കും. ഇങ്ങനെയുള്ള ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്നമുറയ്ക്ക് പഴയ ഓഫീസ്/വകുപ്പിൽ നിന്നും നിലവിലെ ഓഫീസ്/വകുപ്പിലേക്ക് ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ മാറ്റി ലഭ്യമാക്കുവാൻ ബന്ധപ്പെട്ട ഡി.ഡി.ഒ/നോഡൽ ഓഫീസർ - നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

10. എല്ലാ ഡി.ഡി.ഒ -മാരും അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് കൃത്യത വരുത്തി എന്ന കാര്യം നോഡൽ ഓഫീസർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും വകുപ്പ്/ഓഫീസ് തല വിവരകൈമാറ്റം യഥാക്രമം വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ നോഡൽ ഓഫീസർമാരെ ബന്ധപ്പെട്ടും സ്വന്തം വകുപ്പിലെ ഡി.ഡി.ഒ മാരെ ബന്ധപ്പെട്ടും നടപ്പിൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

11. പുതുതായി ജീവനക്കാരെ മെഡിസെപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി, സ്പാർക്കിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ ആണെങ്കിൽ ഡി.ഡി.ഒ/ നോഡൽ ഓഫീസർ -മാർ Add New ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്തശേഷം PEN, Date of Birth എന്നിവ നൽകി check ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ Spark -ൽ ലഭ്യമായ വിവരങ്ങൾ കാണുവാൻ സാധിക്കും.. ഇതോടൊപ്പം ആശ്രിതരുടെ വിവരങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി മെഡിസെപ് ID generate ചെയ്യാവുന്നതാണ്. സ്പാർക്കിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരെ 'Add New' എന്ന ലിങ്കിൽ പ്രവേശിച്ച് Employee ID ഉൾപ്പെടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി നോഡൽ ഓഫീസർക്ക് Medisep ID generate ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

12. ജീവനക്കാരുടെ ആശ്രിതരെ പുതിയതായി ഉൾപ്പെടുത്താനും വേണ്ട മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുവാനും ഡി.ഡി.ഒ മാർക്ക് കഴിയുന്നതാണ്. സൂചന 3 പ്രകാരം അനുവദനീയമായ ആശ്രിതരെ മാത്രമാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതെന്ന് ഡി.ഡി.ഒ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. നോഡൽ ഓഫീസർമാർ ഇത് സംബന്ധിച്ച് ഡി.ഡി.ഓ മാർക്ക് വേണ്ട പിന്തുണ നൽകേണ്ടതാണ്

13. ജീവനക്കാർ, പെൻഷൻകാർ നിയമാനുശ്രിത ആശ്രിതർ എന്നിവരുടെ ഓരോ മാസത്തെയും എണ്ണം വളരെ പ്രാധാന്യമുള്ളതാണ്. ആയതിനാൽ നോഡൽ ഓഫീസർമാർ വകുപ്പിലെ/സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാർ/പെൻഷൻകാരുടെയും ആശ്രിതരുടെയും ഓരോ മാസത്തിലെയും എണ്ണം, പുതുതായി ഓരോ മാസത്തിലും ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന ജീവനക്കാർ/പെൻഷൻകാർ -ടെയും ആശ്രിതരുടെയും എണ്ണം തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള കണക്ക് അതത് മാസം Total Strength (Monthwise) എന്ന ഓപ്ഷൻ ഉപയോഗിച്ച് തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

14. മേൽ പരാമർശിച്ച വിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള സംശയനിവാരണത്തിനായി 1800-425-1857 എന്ന ടോൾഫ്രീ നമ്പറിലോ *info.medisep@kerala.gov.in*, *financehealthinsurance@gmail.com* എന്ന ഇ-മെയിലുകളിലോ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

15. **20.12.2021 5 PM ന് മുൻപായി വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഈ തീയതിക്ക് ശേഷം മാറ്റങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.**

എ. ഷിബു
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

പകർപ്പ്:-

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്-II) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും
അഡ്വക്കറ്റ് ജനറൽ, കേരള, എറണാകുളം
രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
രജിസ്ട്രാർ, എല്ലാ സർവകലാശാലകൾക്കും
ബഹു. ഗവർണറുടെ സെക്രട്ടറി
ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടേയും മറ്റു മന്ത്രിമാരുടേയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റേയും ഗവൺമെന്റ് ചീഫ് വിപ്പിന്റേയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
ബഹു. സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി/എക്സ്പെൻഡിച്ചർ സെക്രട്ടറിയുടെ പേഴ്സണൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി/ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി/ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി/അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാർ
ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്
നോഡൽ ഓഫീസർ , www.finance.kerala.gov.in
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി [ഫയൽ നം.HI-2/10/2021-FIN (E-1845780)]

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം - 1 (സൂചന 3 -ലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 73/2018 തീയതി 2018 ആഗസ്റ്റ് 07 പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്)

സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കും പെൻഷൻകാർക്കും വേണ്ടിയുള്ള ആരോഗ്യ ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതി (MEDISEP) – സംസ്ഥാന സർക്കാർ/പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ്/മന്ത്രിമാരുടെ പേഴ്സണൽ സ്റ്റാഫ് ജീവനക്കാരുടെ വിവരശേഖരണത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള പ്രഫോർമ

(ഇംഗ്ലീഷ് ബ്ലോക്ക് അക്ഷരത്തിൽ പൂരിപ്പിക്കുക)

പേര്	
പെൻ നമ്പർ	
വകുപ്പ്/സ്ഥാപനം	
സ്ത്രീ/പുരുഷൻ	
ജീവനക്കാരനു/ ജീവനക്കാരിക്ക് കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിവരം	പി/പി/ഒ നമ്പർ/ പെൻഷൻ നമ്പർ:
ജനനതീയതി, വയസ്	
ആധാർ നം.*	
തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നം. {ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി/പാസ് പോർട്ട്/ റേഷൻകാർഡ്/പാൻകാർഡ്/ **ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക)}	
പാൻ നമ്പർ	
രക്തഗ്രൂപ്പ്	
തസ്തിക	
അന്യത്ര സേവനത്തിലാണെങ്കിൽ നിലവിലെ ഓഫീസ്/സ്ഥാപനം മാതൃവകുപ്പ്	
വിരമിക്കൽ തീയതി	
സ്ഥിരമായ മേൽവിലാസം	
പങ്കാളിയുടെ പേര്	
പങ്കാളി സംസ്ഥാന/സർവകലാശാല/ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പെൻഷണർ / പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് പെൻഷണർ / എക്സ്ഗ്രേഷ്യാ കുടുംബ പെൻഷണർ / സംസ്ഥാന സർക്കാർ / സർവകലാശാലാ /തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജീവനം/മന്ത്രിമാരുടെ നേരിട്ട് നിയമിതരായ പേഴ്സണൽ സ്റ്റാഫ് ആണെങ്കിൽ വിവരം	പി/പി/ഒ നമ്പർ/ പെൻഷൻ നമ്പർ: പെൻ നമ്പർ/ എംപ്ലോയി നം/ കോഡ് :

അങ്ങനെ അല്ലെങ്കിൽ, ആധാർ /തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നം.: ജനനതീയതി :	
ആശ്രിതർ *** ബന്ധം: പേര് : ജനന തീയതി : സ്ത്രീ/പുരുഷൻ : ആധാർ നം : തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നം: {ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി/ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പാസ് പോർട്ട്/ റേഷൻകാർഡ്/പാൻകാർഡ് (ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക)} സ്ഥിരമായ മേൽവിലാസം (എല്ലാ ആശ്രിതരുടേയും മുകളിൽപറഞ്ഞ വിവരം ചേർക്കുക)	
മൊബൈൽ നം.:	ജീവനക്കാരെ മാത്രം പൂർണ്ണമായി ആശ്രയിച്ച് കഴിയുന്ന മാതാവ്, പിതാവ്, മകൻ/മകൾ (ഇരുപത്തിയഞ്ച് വയസ് പൂർത്തികരിക്കുന്നതുവരെയോ അല്ലെങ്കിൽ വിവാഹം കഴിയുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ജോലി ലഭിക്കുന്നതു വരെയോ). 60% മുകളിൽ ശാരീരിക മാനസിക വൈകല്യം ബാധിച്ച മക്കൾക്ക് പ്രായ പരിധി ബാധകമല്ല.
മറ്റേതെങ്കിലും സമാനമായ സർക്കാർ പദ്ധതിയിൽ അംഗമാണെങ്കിൽ പദ്ധതിയുടെ പേര്: അംഗത്വ നമ്പർ :	

സത്യപ്രസ്താവന

.... എന്ന ഞാൻ മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിൻ പ്രകാരം പൂർണ്ണവും സത്യവുമാണെന്നും ആയതിൽ എന്തെങ്കിലും പിഴവ് കണ്ടെത്തുന്ന പക്ഷം എന്റെ പോളിസി പൂർണ്ണമായും അസാധുവാകുമെന്ന മനസ്സിലാക്കുന്നതായും ഇതിനാൽ സത്യപ്രസ്താവന ചെയ്യുന്നു. കൂടാതെ ആധാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മേൽ വിവരങ്ങൾ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട കമ്പനികളുമായി പങ്കുവെയ്ക്കുന്നതിന് സമ്മതിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം :

പേര് :

തീയതി :

ഒപ്പ് ....

(മറുപുറം...)

* ആധാർ വിവരം ഐ.ആർ.ഡി.എ മാർഗനിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് ആരോഗ്യ ഇൻഷുറൻസ് ക്ലെയിമിനു അനിവാര്യമാണ്.

**ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് മറ്റൊരു തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുമില്ലാത്ത കുട്ടികൾക്കുവേണ്ടി ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

*** ജീവനക്കാരെ മാത്രം പൂർണ്ണമായി ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്ന മാതാവ്, പിതാവ്, മകൻ/മകൾ (ഇരുപത്തിയഞ്ച് വയസ് പൂർത്തികരിക്കുന്നതുവരെയോ അല്ലെങ്കിൽ വിവാഹം കഴിയുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ജോലി ലഭിക്കുന്നതു വരെയോ), ശാരീരിക മാനസികവുമായ ഭിന്നശേഷിയുള്ള മക്കൾക്ക് പ്രായ പരിധി ബാധകമല്ല. (ഭിന്നശേഷിയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.)

അനുബന്ധം- 2

സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കും പെൻഷൻകാർക്കും വേണ്ടിയുള്ള ആരോഗ്യ ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതി (MEDISEP) - പെൻഷൻ/കുടുംബപെൻഷൻകാരുടെ വിവരശേഖരണത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള പ്രഫോർമ

(ഇംഗ്ലീഷ് ബ്ലോക്ക് അക്ഷരത്തിൽ പൂരിപ്പിക്കുക)

1	പേര്	
2	ലിംഗം (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)	പുരുഷൻ / സ്ത്രീ / മറ്റുള്ളവർ
3	ജനനതീയതി, വയസ്	
4	വിരമിച്ച തീയതി	
5	റിട്ടയർ ചെയ്ത സമയത്തെ തസ്തികയും ഓഫീസും പെൻനമ്പറും	
6	പെൻഷൻ (ഇനം)	സംസ്ഥാന സർവ്വീസ് പെൻഷൻ/ കുടുംബ പെൻഷൻ / എക്സ്ഗ്രേഷ്യാ പെൻഷൻ/ എക്സ്ഗ്രേഷ്യാ കുടുംബ പെൻഷൻ / പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് പെൻഷൻ / പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് കുടുംബപെൻഷൻ/പേഴ്സണൽ സ്റ്റാഫ് പെൻഷൻ/പേഴ്സണൽ സ്റ്റാഫ് കുടുംബ പെൻഷൻ (ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക)
7	പി.പി.ഒ. നമ്പർ	
8	പ്രഫോർമ സമർപ്പിക്കുന്ന ട്രഷറി	
9	പെൻഷൻ വിതരണ ഏജൻസി (ബാധകമായത് ചെയ്യുക)	ബാങ്ക്/ട്രഷറി/മണിഓർഡർ
10	സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ മറ്റേതെങ്കിലും പെൻഷനോ/കുടുംബ പെൻഷനോ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിവരം	
11	ആധാർ നം. (Aadhaar)	
12	തിരിച്ചറിയിൽ കാർഡ് നം. {ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി/ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പാസ് പോർട്ട്/ റേഷൻകാർഡ്/പാൻകാർഡ് (ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക)}	
13	പാൻ (PAN)	
14	മൊബൈൽ നം.	
15	രക്ത ഗ്രൂപ്പ്	
16	മറ്റേതെങ്കിലും സമാനമായ കേന്ദ്ര/സർക്കാർ ആരോഗ്യ പദ്ധതിയിൽ അംഗമാണെങ്കിൽ പദ്ധതിയുടെ പേര്: അംഗത്വ നമ്പർ :	
17	സ്ഥിരമായ മേൽവിലാസം	
18	മെഡിക്കൽ അലവൻസ് കൈപ്പറ്റുന്നുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ തുക.	

പങ്കാളിയുടെ വിവരങ്ങൾ (കുടുംബപെൻഷൻകാർക്ക് ബാധകമല്ല)		
19	പങ്കാളിയുടെ പേര്	
20	ജനനതീയതി, വയസ്	
21	പങ്കാളി താഴെ പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും വിഭാഗത്തിൽ പെടുന്നുവെങ്കിൽ ആ വിവരം സംസ്ഥാന സർവ്വീസ് പെൻഷണർ / പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് പെൻഷണർ / പേഴ്സണൽ സ്റ്റാഫ് പെൻഷണർ / സംസ്ഥാന സർക്കാർ / സർവകലാശാല/ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം/ പേഴ്സണൽ സ്റ്റാഫ് ജീവനം (ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക) (ഈ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടാത്തവർ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല)	പി.പി.ഒ നമ്പർ/പെൻഷൻ നമ്പർ : പെൻ/ എംപ്ലോയി നം/കോഡ് : തസ്തിക : ഓഫീസ്/സ്ഥാപനം :
22	(എ) ആധാർ നമ്പർ (Aadhaar) (ബി) തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നമ്പർ {ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി/ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ റേഷൻകാർഡ്/പാസ്സ്പോർട്ട് (ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക)}	
23	മറ്റേതെങ്കിലും സമാനമായ സർക്കാർ ആരോഗ്യ പദ്ധതിയിൽ അംഗമാണെങ്കിൽ പദ്ധതിയുടെ പേര്: അംഗത്വ നമ്പർ :	
24	രക്ത ഗ്രൂപ്പ്	
ആശ്രിതരുടെ വിവരങ്ങൾ (വൈകല്യമുള്ള കുട്ടികളുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം)		
25	പേര് : പെൻഷണറുമായുള്ള ബന്ധം : ആധാർ നം : തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നം : {ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി/ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ റേഷൻകാർഡ്/പാസ്സ്പോർട്ട് (ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക)} ജനനതീയതി : ലിംഗം (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)	പുരുഷൻ / സ്ത്രീ / മറ്റുള്ളവർ
26	രക്ത ഗ്രൂപ്പ്	

27	മറ്റേതെങ്കിലും സമാനമായ സർക്കാർ ആരോഗ്യ പദ്ധതിയിൽ അംഗമാണെങ്കിൽ പദ്ധതിയുടെ പേര്: അംഗത്വ നമ്പർ :	

സത്യപ്രസ്താവന

.... എന്ന ഞാൻ മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിൻ പ്രകാരം പൂർണ്ണവും സത്യവുമാണെന്നും ആയതിൽ എന്തെങ്കിലും പിഴവ് കണ്ടെത്തുന്ന പക്ഷം എന്റെ പോളിസി പൂർണ്ണമായും അസാധുവാകുമെന്നു മനസ്സിലാക്കുന്നതായും ഇതിനാൽ സത്യപ്രസ്താവന ചെയ്യുന്നു. കൂടാതെ ആധാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മേൽ വിവരങ്ങൾ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട കമ്പനികളുമായി പങ്കുവെയ്ക്കുന്നതിന് സമ്മതിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം : പേര് :

തീയതി : ഒപ്പ് :

കുറിപ്പുകൾ - 1. രക്ത ഗ്രൂപ്പ് സംബന്ധിച്ച വിവരം നൽകുന്നത് നിർബന്ധമല്ല.

2. വൈകല്യമുള്ള കുട്ടികളെ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

3. സർക്കാർ ജീവനത്തിൽ തുടരുന്ന കുടുംബ പെൻഷൻകാർ ഈ പ്രഫോർമ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല.