

കേരള സർവ്വകലാശാല

സംഗ്രഹം

ഗ്രൂപ്പ് പേഴ്സണൽ ആക്സിഡന്റ് ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി - 2019 വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള പദ്ധതി പുതുക്കൽ - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ധനകാര്യ (III) വിഭാഗം

നം. ഫിൻ. III.1/3443/2016

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 24.11.2018

- പരാമർശം:-
1. 23.11.2010 തീയതിയിലെ സ.ഉ(പി) നമ്പർ 616/2010/ധന
 2. 04.11.2011 തീയതിയിലെ സ.ഉ(പി) നമ്പർ 504/2011/ധന
 3. 03.11.2012 തീയതിയിലെ സ.ഉ(പി) നമ്പർ 606/2012/ധന
 4. 15.11.2013 തീയതിയിലെ സ.ഉ(പി) നമ്പർ 555/2013/ധന
 5. 17.11.2014 തീയതിയിലെ സ.ഉ(പി) നമ്പർ 507/2014/ധന
 6. 19.11.2015 തീയതിയിലെ സ.ഉ(പി) നമ്പർ 526/2015/ധന
 7. 30.09.2016 തീയതിയിലെ സ.ഉ(പി) നമ്പർ 144/2016/ധന
 8. 21.10.2017 തീയതിയിലെ സ.ഉ(പി) നമ്പർ 133/2017/ധന
 9. 12.11.2018 തീയതിയിലെ സ.ഉ(പി) നമ്പർ 175/2018/ധന

ഉത്തരവ്

ഗ്രൂപ്പ് പേഴ്സണൽ അപകട ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി (ജി.പി.എ.ഐ.എസ്) പരാമർശം (1) പ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന ഇൻഷുറൻസ് വകുപ്പ് മുഖേന നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ളതും സംസ്ഥാനത്തെ സർവ്വകലാശാല ജീവനക്കാർക്ക് ബാധകമാക്കിയിട്ടുള്ളതുമാണ്. പരാമർശം (9) പ്രകാരം സർക്കാർ ജി.പി.എ.ഐ.എസ് പദ്ധതി 2019 വർഷത്തേക്ക് പുതുക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി. സർക്കാർ ഉത്തരവ് സർവ്വകലാശാലയിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ബഹുമാനപ്പെട്ട വൈസ്ചാൻസലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- 1 ജി.പി.എ.ഐ.എസ് പദ്ധതിയിൽ അംഗമാകുവാനുള്ള യോഗ്യത:- 2018 ഡിസംബർ 31 നോ അതിനു മുൻപോ സേവനത്തിൽ നിന്നു വിരമിക്കുന്നവരൊഴികെയുള്ള സർവ്വകലാശാലയിലെ അദ്ധ്യാപക/അനദ്ധ്യാപക ജീവനക്കാർ കർശനമായും പദ്ധതിയിൽ അംഗമാകേണ്ടതാണ്.
- 2 പ്രീമിയം തുക:- സർവ്വകലാശാല ജീവനക്കാരുടെ വാർഷിക പ്രീമിയം തുക സർവ്വീസ് ടാക്സ് ഉൾപ്പെടെ 400 രൂപയായും വാഗ്ദത്ത തുക 10 ലക്ഷം രൂപയായും തുടരുന്നതാണ്.
- 3 ക്ലെയിമിനുള്ള അർഹത:- മേൽപരാമർശിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കും.
- 4 പ്രീമിയം ഒടുക്കലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടി ക്രമങ്ങൾ:- ജീവനക്കാരുടെ 2019 വർഷത്തേക്കുള്ള പ്രീമിയം 2018 നവംബർ മാസത്തെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും കിഴിവ് ചെയ്ത് ഡിസംബർ 31 നുള്ളിൽ "8658-102-88 - suspense account - GPAI Fund" എന്ന ശീർഷകത്തിൽ ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 5 എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികളും സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഫീസർമാരും ഉപ വകുപ്പ് മേധാവികളും ഈ പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച് കീഴ്ജീവനക്കാരുടെ ഇടയിൽ പ്രചാരണം നടത്തേണ്ടതും അറിയിപ്പ് ഓഫീസുകളുടെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പതിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 6 അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന നാമനിർദ്ദേശ ഫാറം പുരിപ്പിച്ച് മൂന്ന് പകർപ്പുകളായി ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ ഓഡിറ്റ് (എസ്.എച്ച് ക്യാമ്പസ്, പാളയം) 10.12.2018 നകം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. വകുപ്പ് തലവൻമാർ/നിയന്ത്രണോദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർ കീഴ് ജീവനക്കാരുടെ നാമനിർദ്ദേശ ഫാറങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും തങ്ങളുടെ ഫാറത്തോടൊപ്പം ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ ഓഡിറ്റിന് അയച്ച് കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

- 7 ശൂന്യ വേതനാവധിയിലുള്ളവർ, അന്യത്ര സേവനത്തിലുള്ളവർ, മറ്റ് ഏതെങ്കിലും രീതിയിൽ അവധിയിലുള്ളവർ ഓട്ടോമേറ്റഡ് പേറോൾ മുഖേന ശമ്പള പ്രീമിയം ഒടുക്കുവാൻ സാധിക്കാത്ത ജീവനക്കാർ മറ്റെന്തെങ്കിലും കാരണത്താൽ ശമ്പളം ലഭിക്കാത്തവർ പ്രീമിയം, 2018 ഡിസംബർ 20 നകം നേരിട്ട് ട്രഷറിയിലൊടുക്കേണ്ടതും ചെലവാൻ പകർപ്പ് നാമനിർദ്ദേശ ഫാറത്തോടൊപ്പം ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ജീവനക്കാരുടെ ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം യഥാസമയം ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കിയില്ലെങ്കിൽ അവർക്ക് പരിരക്ഷ ലഭിക്കുന്നതല്ല. ഇൻഷുറൻസ് പരിരക്ഷ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ അവരുടെ ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം യഥാസമയം ഒടുക്കിയെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ടി ജീവനക്കാർ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്ന് എല്ലാ വകുപ്പ് ഓഫീസ് മേധാവികളും, സ്റ്റാറ്റുട്ടറി ഓഫീസർമാരും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ജീവനക്കാരെ ഈ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താതിരിക്കുകയും ഉൾപ്പെടുത്തിയവരുടെ ഇൻഷുറൻസ് പുതുക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതുമൂലം ഉണ്ടാകുന്ന ബാധ്യത ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ വ്യക്തിപരമായി നിഷിപ്തമാണ്.
- 8 ഡിസംബർ 2018-ലെ ശമ്പളം പദ്ധതിയിലേക്കുള്ള നാമ നിർദ്ദേശ ഫാറം ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ വിതരണം നടത്തുകയുള്ളൂ.
- 9 എല്ലാ സെൽഫ് ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസർമാരും ഡിസംബർ 2018-ലെ ഹാജർ വിവരങ്ങൾക്കൊപ്പം ജി.പി.എ.ഐ.എസ് പദ്ധതിയിലേക്കുള്ള ഫാറം സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് നിയന്ത്രണോദ്യോഗസ്ഥൻ കീഴ് ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ വിവരങ്ങളോടൊപ്പം ജി.പി.എ.ഐ.എസ്-ലേയ്ക്കുള്ള നാമനിർദ്ദേശ ഫാറങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 10 എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും നാമനിർദ്ദേശ ഫാറം ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ ഓഡിറ്റ് (എസ്.എച്ച് ക്യാമ്പസ്, പാളയം) കൈവശം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും പദ്ധതിയിലേയ്ക്കുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പണമൊടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച വിവര പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 11 ജി.പി.എ.ഐ.എസ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വ്യവസ്ഥകൾ വ്യാഖ്യാനങ്ങൾ, ക്ലെയിമിനുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ എന്നിവ സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കും.

വൈസ് ചാൻസലറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ഒപ്പ്

രജിസ്ട്രാർ (ഇൻ-ചാർജ്)

പകർപ്പ്:

- എല്ലാ പഠന വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും സെന്ററുകൾക്കും ഇൻഫർമേഷൻ സെന്ററുകൾക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും (ജീവനക്കാരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തൽ)
- വി.സി, പി.വി.സി. എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
- രജിസ്ട്രാർ, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ, പ്ലാനിംഗ് ഡയറക്ടർ എന്നിവരുടെ പി.എ.മാർ
- എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ
- ഐ.റ്റി.സെൽ/പി.ആർ.ഒ/ഓഡിറ്റ്/ഗവ. ഓഡിറ്റർ
- സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ, ഫയൽ കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ