



കേരള സർക്കാർ

നം.33/2022/ധന.

ധനകാര്യ (പെൻഷൻ - എ) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി : 18-04-2022.

സർക്കുലർ

വിഷയം :- പങ്കാളിത്ത പെൻഷൻ പദ്ധതി - മൊബിലിറ്റി ആനുകൂല്യത്തിനായുള്ള ഓപ്ഷൻ ഫോം സമർപ്പിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പുതിയ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- സൂചന :-
- (1) 07.01.2013 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(അ) നം.20/2013/ധന.
 - (2) 07.05.2013 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(അ) നം.209/2013/ധന.
 - (3) 14.07.2014 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(അ) നം.279/2014/ധന.
 - (4) 04.07.2015 തീയതിയിലെ നം.65/2015/ധന. സർക്കുലർ.
 - (5) 06.07.2020 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(അ) നം.92/2020/ധന.

സംസ്ഥാനത്ത് 31.03.2013 വരെ കെ.എസ്.ആർ. ഭാഗം III പെൻഷൻ പദ്ധതി ബാധകമായിരുന്ന വിഭാഗങ്ങളിൽ 01.04.2013 - നോ അതിന് ശേഷമോ നിയമിതരാകുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് പങ്കാളിത്ത പെൻഷൻ പദ്ധതി ബാധകമാക്കി സർക്കാർ സൂചന (1) പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ 31.03.2013 വരെ കെ.എസ്.ആർ. ഭാഗം III പെൻഷൻ പദ്ധതി ബാധകമായിരുന്ന വിഭാഗങ്ങളിൽ സേവനത്തിലിരിക്കെ 01.04.2013 - നോ അതിന് ശേഷമോ മറ്റൊരു തസ്തികയിൽ ജോലി ലഭിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് അവർ 01.04.2013 - ന് മുൻപ് തന്നെ സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി പെൻഷന്റെ ഭാഗമായിരുന്നു എന്നത് പരിഗണിച്ച് പ്രസ്തുത പെൻഷൻ പദ്ധതിയിൽ തുടരാനുള്ള മൊബിലിറ്റി ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ മൊബിലിറ്റി ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുള്ള ജീവനക്കാർ സൂചന (2),(3),(4) എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായിട്ടാണ് പുതിയ തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചിരിക്കുന്നതെങ്കിൽ മാത്രമേ അവർക്ക് പ്രസ്തുത ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. ജീവനക്കാർ പുതിയ തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച് 3 മാസത്തിനകം നിയമനാധികാരി മുൻപാകെ ഓപ്ഷൻ ഫോം സമർപ്പിക്കണമെന്നതാണ് പ്രസ്തുത ഉത്തരവുകളിലെ സുപ്രധാന വ്യവസ്ഥ.

2. എന്നാൽ, ജീവനക്കാർ മൊബിലിറ്റിക്കായുള്ള ഓപ്ഷൻ ഫോം അതാത് ഓഫീസ് മേലധികാരിക്ക് സമയബന്ധിതമായി സമർപ്പിക്കുകയും, ഓഫീസ് മേലധികാരി ആയത് നിയമനാധികാരിക്ക് 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കാതെ വരികയും ചെയ്യുന്ന കാരണത്താൽ പലർക്കും മൊബിലിറ്റി ആനുകൂല്യം നിഷേധിക്കപ്പെടുന്നു എന്ന് ചൂണ്ടിക്കാട്ടി നിരവധി പരാതികൾ സർക്കാരിൽ ലഭിച്ചു വരുന്നു. മൊബിലിറ്റി ആനുകൂല്യത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള ഓപ്ഷൻ ഫോം ജീവനക്കാരൻ പുതിയ തസ്തികയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ 3 മാസത്തിനകം നിയമനാധികാരിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് സൂചന (2),(3) ഉത്തരവുകളിൽ പരാമർശിക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ജീവനക്കാരൻ നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ ഓപ്ഷൻ ഫോം ഓഫീസ് മേധാവിക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും അത് നിയമനാധികാരിക്ക് നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കാതെ വരികയും ചെയ്യുന്നത് ജീവനക്കാരന്റെ ഉത്തരവാദിത്ത പരിധിക്ക് വെളിയിലായതിനാൽ, ഓപ്ഷൻ ഫോം സമർപ്പിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

i. ഒരു ജീവനക്കാരൻ തനിക്ക് മൊബിലിറ്റി ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഓപ്ഷൻ ഫോം പുതിയ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച് 3 മാസത്തിനകം അതാത് ഓഫീസ് മേലധികാരിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ii. ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന ഓപ്ഷൻ ഫോമിൽ ഓഫീസ് മേലധികാരി തീയതി സഹിതമുള്ള കൈയൊപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി സേവനപുസ്തകം ഉൾപ്പെടെ ബന്ധപ്പെട്ട നിയമനാധികാരിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

iii. നിയമനാധികാരി അവ പരിശോധിച്ച് സൂചന (2),(3),(4) എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായാണ് ജീവനക്കാരന്റെ/ ജീവനക്കാരിയുടെ പുതിയ തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള പ്രവേശനം എന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം മൊബിലിറ്റി ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് നടപടിക്രമം/ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

iv. സൂചന (2) പ്രകാരമുള്ള മൊബിലിറ്റി അനുവദിക്കുമ്പോൾ ഈ സർക്കുലർ തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ നടപടിക്രമം/ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

v. സൂചന (5) ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥ അനുസരിച്ച് മൊബിലിറ്റിക്കായുള്ള ഓപ്ഷൻ ഫോം ഓഫീസ് മേലധികാരിക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും എന്നാൽ ആയത് നിയമനാധികാരിക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമായില്ലായെന്ന കാരണത്താൽ മൊബിലിറ്റി ആനുകൂല്യം നിഷേധിക്കപ്പെട്ടവരുമായ ജീവനക്കാരുടെ വിഷയത്തിൽ, ബന്ധപ്പെട്ട നിയമനാധികാരികൾ ഈ സർക്കുലറിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത കേസുകളിൽ ഓഫീസ് മേലധികാരി ഓപ്ഷൻ ഫോം കൈപ്പറ്റിയ തീയതി രേഖപ്പെടുത്താതെയാണ് ഓപ്ഷൻ ഫോമിൽ കൈയൊപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതെങ്കിൽ, ജീവനക്കാരൻ 3 മാസത്തിനകം ഓപ്ഷൻ ഫോം സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ ഇല്ലയോയെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് മേലധികാരിയിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ചതിനു ശേഷം തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഷിബു എ.
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ് :

1. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), തിരുവനന്തപുരം.
2. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ് II), തിരുവനന്തപുരം.
3. സ്പോർട്സ് പി.എം.യു., തിരുവനന്തപുരം.
4. എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും/സമാപന മേധാവികൾക്കും/ഭരണവകുപ്പുകൾക്കും.
5. ധനകാര്യ (എൻ.പി.എസ്.-സെൽ) വകുപ്പ്.
6. നോഡൽ ഓഫീസർ, www.finance.kerala.gov.in
7. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി. (E - 2039419)

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.