ധനകാര്യ (ഹെൽത്ത് ഇൻഷ്വറൻസ്) വകുപ്പ്

പരിപത്രം

Downloaded Copy - Association of Retired Teachers (ART)
Farook College

നമ്പർ 73/2018/ധന — *തിരുവനന്തപുരം, 2018 ആഗസ്റ്റ് 7*

വിഷയം :- സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടേയും പെൻഷൻകാരുടേയും ആരോഗ്യ ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതി (MEDISEP) - ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തുടർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 1) സ.ഉ.(അച്ചടി) നം. 54/17/ധന തീയതി 24/04/2017.
2) സർക്കുലർ നം. 28/18/ധന തീയതി 4/4 /2018.
3) സർക്കുലർ നം. 54/18/ധന തീയതി 18/6/2018.
4) സർക്കുലർ നം. 62/18/ധന തീയതി 11/7/2018.

സൂചന പ്രകാരമുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവനുസരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്ന ആരോഗ്യ ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതിയുടെ ടെൻഡർ നടപടികൾക്ക് മുന്നോടിയായി എയ്ഡഡ് കോളേജ്/സ്കൂൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ വിവരശേഖരണം സൂചന (4) പ്രകാരമുള്ള സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ചും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ നിന്നും ഗ്രാൻഡ്-ഇൻ-എയിഡ് സ്വീകരിച്ചുവരുന്ന സർവകലാശാലകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടേയും പെൻഷൻകാരുടേയും വിവരശേഖരണം സൂചന (2), (3) സർക്കുലറുകൾ പ്രകാരവും നടത്തുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു. പ്രസ്തുത വിവരശേഖരണത്തിലെ സാങ്കേതിക വശങ്ങൾ പരിഗണിച്ചും നാളിതുവരെയുള്ള വിലയിരുത്തലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ആയത് കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുന്നതിനു ചുവടെ ചേർക്കുന്ന തുടർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

i. എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികളും കേരളാ ഹൈക്കോടതി, അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ ഓഫീസ്, കേരളാ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ ഉൾപ്പടെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളും പ്രസ്തുത പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരശേഖരണവും തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും 20/08/2018 തീയതിക്കകം വകുപ്പ് തലത്തിൽ നോഡൽ ഓഫീസറെ നിയമിക്കുകയും പ്രസ്തുത ഓഫീസറുടെ ഔദ്യോഗിക ഇ-മെയിൽ വിലാസം, മൊബൈൽ നമ്പർ, ഓഫീസ് നമ്പർ സഹിതമുള്ള വിവരങ്ങൾ 30/08/2018 തീയതിക്കകം ധനകാര്യ (ഹെൽത്ത് ഇൻഷ്വറൻസ്) വകുപ്പിനെ രേഖാമൂലവും adlsecy.hltins@kerala.gov.in എന്ന ഇ-മെയിൽ വിലാസത്തിലും അറിയിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ii. എല്ലാ ഡ്രായിങ് ആൻഡ് ഡിസ്ബേഴ്സിങ് ഓഫീസർമാരും അനുബന്ധമായി ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കുന്ന പ്രൊഫോർമ ഉപയോഗിച്ച് തങ്ങളുടെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള പാർട്ട്

ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരുൾപ്പെടെയുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിവര ശേഖരണം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത വിവരം മെഡിസെപ് വെബ് സൈറ്റിലെ (www.medisep.kerala.gov.in) ഇൻഫോ മെനുവിൽ ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കുന്ന എക്സൽ ഫോർമാറ്റിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുതല നോഡൽ ഓഫീസർക്ക് 29/9/2018 തീയതിക്കകം സുരക്ഷിതമായി കൈമാറേണ്ടതുമാണ്. പൂരിപ്പിച്ച പ്രൊഫോർമ അതത് ഡ്രോയിങ് ആൻഡ് ഡിസ്ബേഴ്സിങ് ഓഫീസർ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിൽ സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

iii. തങ്ങളുടെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള എല്ലാ ഓഫീസിലും മേൽ നിർദ്ദേശിച്ചതിൻ പ്രകാരമുള്ള വിവരശേഖരണം സമയ ബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനു വേണ്ട നടപടികൾ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വകുപ്പ് തല നോഡൽ ഓഫീസർമാരും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. നോഡൽ ഓഫീസർമാർക്ക് ലഭ്യമായിട്ടുള്ള വിവരം മെഡിസെപ് വെബ് സൈറ്റിലെ ഇൻഫോ മെനുവിൽ ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കുന്ന എക്സൽ ഫോർമാറ്റിൽ തയ്യാറാക്കി ഔദ്യോഗിക ഇ-മെയിൽ വിലാസത്തിൽ നിന്നും info.fin@kerala.gov.in എന്ന ഇ-മെയിൽ വിലാസത്തിലേക്ക് 15/10/2018 തീയതിക്കകം കൈമാറേണ്ടതുമാണ്.

iv. നാളിതുവരെ സൂചന (4) സർക്കുലർ പ്രകാരം വിവരം നൽകിയിട്ടുള്ളവർ മേൽപ്പറഞ്ഞതനുസരിച്ച് ഒരിക്കൽക്കൂടി വിവരം നൽകേണ്ടതാണ്.

v. സൂചന (4) സർക്കുലർ പ്രകാരം ശേഖരിക്കപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ ധനകാര്യ (ഐ.ടി.എസ്.എഫ്) വകുപ്പ് സുരക്ഷിതമായി നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾക്കും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കുമനുസരിച്ച് കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

vi. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ്, സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ നിന്നും ഗ്രാൻഡ് ഇൻ എയിഡ് കൈപറ്റുന്ന സർവകലാശാലകൾ എന്നിവ സൂചന (3), (4) പ്രകാരമുള്ള സർക്കുലറുകളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് വിവര ശേഖരണം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും ആയത് ധനകാര്യവകുപ്പിന് 30/08/2018 തീയതിക്കകം കൈമാറേണ്ടതുമാണ്.

vii. അപ്രകാരം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ ധനകാര്യ ഐ.ടി.എസ്.എഫ് വിഭാഗം മെഡിസെപ് സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും എല്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർമാർക്കും/ഡി.ഡി.ഒ മാർക്കും ആയത് തിരുത്തുന്നതിനും കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതിനും ഒഴിവാക്കുന്നതിനും ലോഗ് ഇൻ സൗകര്യം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

viii. ആധാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ സുരക്ഷിതമായി കൈമാറുന്നതിനു എല്ലാ തലങ്ങളിലെ ഓഫീസർമാരും നിയമ പ്രകാരം സ്വീകരിക്കേണ്ട മുൻ കരുതൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. വിവരം കൈമാറുന്നതിനു സ്വകാര്യ ഇ-മെയിൽ വിലാസങ്ങൾ നിർബന്ധമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

ix. ഒരു സർക്കാർ വകുപ്പിൽ നിന്നും മറ്റൊരു സർക്കാർ വകുപ്പിലേക്ക് അന്യത്ര സേവനത്തിൽ നിയമിതരായിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിലവിലെ തസ്തികയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതും സർക്കാർ വകുപ്പിൽ നിന്നും ബോർഡ്/കോർപ്പറേഷൻ/സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ അന്യത്ര സേവനത്തിൽ നിയമിതരായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ മാതൃവകുപ്പിലെ വിവരങ്ങളുമാണ് നൽകേണ്ടത്.

x. വിവരങ്ങൾ നൽകുന്ന വേളയിലുള്ള സംശയ നിവാരണത്തിന് മെഡിസെപ് വെബ് സൈറ്റിൽ (www.medisep.kerala.gov.in) ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള എഫ്.എ.ക്യൂ (F.A.Q) മെനു ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

xi. സംസ്ഥാന സർവീസ്/ പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ്/ എക്സ്ഗ്രേഷ്യാ/ ദേശീയ പെൻഷൻ പദ്ധതി/കുടുംബപെൻഷൻ എന്നീ പെൻഷൻകാരുടെ വിവര ശേഖരണത്തിനുള്ള നിർദ്ദേശവും സമയക്രമവും പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതായിരിക്കും.

xii. സൂചന (2), (3), (4) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കുലറുകൾ മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു വിധേയമായി പുതുക്കി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

കെ. രാജശ്രീ,
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യ വകുപ്പ്)

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി ആന്റ് എസ്.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ ആന്റ് ആർ.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും.
അഡ്വക്കറ്റ് ജനറൽ, കേരള, എറണാകുളം.
രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം.
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
രജിസ്ട്രാർ, എല്ലാ സർവ്വകലാശാലകൾക്കും.
ബഹു. ഗവർണറുടെ സെക്രട്ടറി.
ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെയും മറ്റു മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ.
പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെയും ഗവൺമെന്റ് ചീഫ് വിപ്പിന്റെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ.
ബഹു. സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി.
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി/എക്സ്പെന്റിച്ചർ സെക്രട്ടറിയുടെ പേഴ്സണൽ സെക്രട്ടറി.
എല്ലാ അഡിഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, അഡിഷണൽ സെക്രട്ടറി / ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി/ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി / അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാർ.
ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്.
നോഡൽ ഓഫീസർ, www.finance.kerala.gov.in.
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

പുറപ്പെടുവിക്കാൻ അംഗീകരിച്ചത്

അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ

അനുബന്ധം

സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കും പെൻഷൻകാർക്കും വേണ്ടിയുള്ള ആരോഗ്യ ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതി (MEDISEP) - സംസ്ഥാന സർക്കാർ/പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരുടെ വിവരശേഖരണത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള പ്രൊഫോർമ

(ഇംഗ്ലീഷിൽ പൂരിപ്പിക്കുക)

പേര്	
സ്ത്രീ/പുരുഷൻ	
ജനനതീയതി, വയസ്	
വിരമിക്കൽ തീയതി	
വകുപ്പ്/സ്ഥാപനം	
തസ്തിക	
അന്യത്ര സേവനത്തിലാണെങ്കിൽ നിലവിലെ ഓഫീസ്/സ്ഥാപനം/വകുപ്പ് മാതൃവകുപ്പ്	
പെൻ നമ്പർ	
ആധാർ നം. (Aadhaar)	
പാൻ നമ്പർ (PAN)	
ജീവനക്കാരനു/ ജീവനക്കാരിക്ക് കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിവരം	പി/പി/ഒ നമ്പർ/ പെൻഷൻ നമ്പർ:

തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നം. {ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി/പാസ് പോർട്ട്/ റേഷൻകാർഡ് *ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക)}	
രക്തഗ്രൂപ്പ്	
മൊബൈൽ നം.:	
മറ്റേതെങ്കിലും സമാനമായ സർക്കാർ പദ്ധതിയിൽ അംഗമാണെങ്കിൽ (ECHS/CGHS/CHSS/RSBY etc.) പദ്ധതിയുടെ പേര്: അംഗത്വ നമ്പർ :	
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/ എമ്പ്ലോയി നം/ കോഡ് : തസ്തിക : ഓഫീസ്/സ്ഥാപനം :

ആശ്രിതർ **

	ആശ്രിതർ 1	ആശ്രിതർ 2	ആശ്രിതർ 3	ആശ്രിതർ 4	ആശ്രിതർ 5 etc.
ബന്ധം					
പേര്					
ജനന തീയതി					
സ്ത്രീ/പുരുഷൻ					
ആധാർ നം.					
തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നം: {ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി/ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പാസ് പോർട്ട്/ റേഷൻകാർഡ് (ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക)}					

കുറിപ്പ് - ഒന്നാമത്തെ ആശ്രിതൻ/ആശ്രിതയായി പങ്കാളി ഉള്ളപക്ഷം (ടിയാൾ സർക്കാർ ജീവനക്കാർ/പെൻഷൻകാർ ആണെങ്കിലും) പങ്കാളിയുടെ വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

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 :

*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.)