



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനുകൾ - ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ, ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വീധവ പെൻഷൻ, ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വികലാംഗ പെൻഷൻ എന്നിവ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് നേരിട്ട് കൈമാറുന്നതു സംബന്ധിച്ച നടപടിക്രമങ്ങൾ പരിഷ്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ധനകാര്യ (എസ്.എഫ്.സി.സെൽ - സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(പി) നം. 384/2014/ധന

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 05/09/2014

- പരാമർശം : 1. സ.ഉ.(അച്ചടി) നം. 177/2006/ധന. തീയതി 12/04/2006
 2. സ.ഉ.(അച്ചടി) നം. 100/2013/ധന. തീയതി 22/02/2013
 3. സ.ഉ.(സാധാ) നം. 1322/2013/ത.സ്വ.ഭ. തീയതി 18/05/2013
 4. സ.ഉ.(അച്ചടി) നം. 363/2013/ധന. തീയതി 27/07/2013
 5. 21/07/2014 തീയതിയിൽ ധനകാര്യ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി വിളിച്ചു ചേർത്ത യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പ്

ഉത്തരവ്

സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനുകൾ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് നേരിട്ട് കൈമാറുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് പരാമർശം 4 പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു. പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ എല്ലാ മാസവും 10 -) തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പായി വിതരണം ചെയ്യേണ്ട പെൻഷൻ തുകയുടെ വിവരം (മണി ഓർഡർ ചാർജ്ജ്/ബാങ്ക് ചാർജ്ജ് ഉൾപ്പെടെ) പെൻഷൻ ഇനം, ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് തിരിച്ച് ഓൺലൈനായി ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് ധനകാര്യ വകുപ്പിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്നതിനും ഇത് സ്വീകരിയ്ക്കുന്നതിനായി സ്റ്റേറ്റ് ഫിനാൻസ് കമ്മീഷൻ സെൽ വിഭാഗം അണ്ടർ സെക്രട്ടറിയെ അധികാരപ്പെടുത്തിയും ഉത്തരവായിരുന്നു.

2. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ വിതരണം സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി 21/07/2014 ൽ ധനകാര്യ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന യോഗത്തിൽ ഇത്തരം പെൻഷനുകൾ എല്ലാ മാസവും 20 -) തീയതിയ്ക്കകം വിതരണം ചെയ്യണമെന്നും ഇതിന്റെ നടപടിക്രമങ്ങളിൽ ചില മാറ്റങ്ങൾ വേണമെന്നും അഭിപ്രായമുയർത്തുകയുണ്ടായി.

3. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും പരാമർശം 4 ലെ ഉത്തരവിന്റെ ഖണ്ഡിക 6 ലെ അവസാന മൂന്നു വാചകങ്ങളും ഖണ്ഡിക 7 ഉം ചുവടെ ചേർത്തിരിയ്ക്കുന്ന പ്രകാരം ഭേദഗതി വരുത്തി ഉത്തരവാകുകയും ചെയ്യുന്നു.

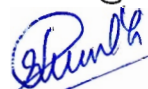
“പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ എല്ലാ മാസവും 10 -) തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പായി വിതരണം ചെയ്യേണ്ട പെൻഷൻ തുകയുടെ വിവരം (മണി ഓർഡർ ചാർജ്ജ്/ബാങ്ക് ചാർജ്ജ് ഉൾപ്പെടെ) പെൻഷൻ ഇനം, ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട്

തിരിച്ച് ഓൺലൈനായി ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള തുക തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി എല്ലാ മാസവും 20 -)0 തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പായി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്ക് അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ പെൻഷൻ തുക എല്ലാ മാസവും 20 -)0 തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പായി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരം പെൻഷൻ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ തുക ബന്ധപ്പെട്ട കണക്കിനങ്ങളിൽ കുറവ് ചെയ്ത് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്ക് അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് മുൻ ഖണ്ഡിക 6 പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതും ഈ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ ഇനം പെൻഷന്റെയും വിതരണത്തിന് ആവശ്യമായ തുക കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ച് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ പേരിൽ തിരുവനന്തപുരം എസ്.ബി.ടി മെയിൻ ബ്രാഞ്ചിലുള്ള അക്കൗണ്ടിൽ എല്ലാ മാസവും 20 -)0 തീയതിയോടെ ട്രാൻസ്ഫർ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതുമാണ്.”

**ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
പ്രതീപ് കമാർ.ബി.
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)**

1. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(ജി. & എസ്.എസ്.എ/എ.&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
2. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(ഇ. & ആർ.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
3. അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ്
4. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്
5. ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
6. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
7. ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
8. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
9. ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
10. ഡയറക്ടർ സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ്
11. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, എല്ലാ ജില്ലകളും
12. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എഫ്.എം) വകുപ്പ്
13. സാമൂഹ്യ നീതി (സി) വകുപ്പ്
14. എല്ലാ വകുപ്പ് തലവൻമാർക്കും
15. എല്ലാ ജില്ലാ/സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർമാർക്കും
16. നോഡൽ ഓഫീസർ, www.finance.kerala.gov.in
17. ധനകാര്യ (വെൽഫെയർ/ഡവലപ്മെന്റ്/സ്പീം ലൈനിംഗ്/ആക്കൗണ്ടിംഗ് എ/ബി/ബജറ്റ് വിംഗ്-ജെ) വകുപ്പ്
18. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ