

ഫോറസ്റ്റ് ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ്  
വഴുതക്കാട് ,തിരുവനന്തപുരം --14  
Email:apccf-admin.for @kerala.gov.in  
Phone''(0)0471-2338491  
Fax:0471-2338491  
തീയതി : 05/11/2018

അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസെർവേറ്റർ (ഭരണം)  
തിരുവനന്തപുരം.

എല്ലാ ഡ്രോയിംഗ് & ഡിസബ്ലിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും

സർ,

വിഷയം:- വനംവകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെയും പെൻഷൻ കാര്യങ്ങളുടെയും ആരോഗ്യ ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി (MEDISEP) - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന:- 1. സർക്കാരിന്റെ 07.08.2018-ലെ സർക്കുലർ നം.73/2018/ധനം.
- 2. ഉത്തരവ് നമ്പർ H2-26991/18 തീയതി : 16/08/2018

സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെയും, പെൻഷൻകാരുടെയും ആരോഗ്യ ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി (MEDISEP) നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് മുന്നോടിയായി നോഡൽ ഓഫീസർ മുമ്പാകെ ഇതുവരെ ലഭിച്ച എക്സൽ ഫോർമാറ്റിലുള്ള വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ചതിൽ താഴെ പറയുന്ന പോരായ്മകൾ ഉള്ളതായി കാണുന്നു.അതിനാൽ എല്ലാ ഡ്രോയിംഗ് & ഡിസബ്ലിംഗ് ഓഫീസർമാരും അയച്ചു തന്നിട്ടുള്ള എക്സൽ ഷീറ്റുകൾ പരിശോധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന പോരായ്മകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ പരിഹരിച്ച് 12/11/2018-ന് മുമ്പായി rajee153554@kerala.gov.in എന്ന ഇമെയിൽ വിലാസത്തിലേക്ക് തങ്ങളുടെ ഔദ്യോഗിക ഇമെയിൽ വിലാസത്തിൽ നിന്നും സുരക്ഷിതമായി കൈമാറേണ്ടതാണ്. പോരായ്മകൾ ഇല്ല എങ്കിലും എക്സൽ ഷീറ്റ് ഒരിക്കൽ കൂടി 10/11/2018-ന് മുമ്പായി അയക്കേണ്ടതാണ്.

- 1. പേരിനോടൊപ്പമുള്ള ഇനിഷ്യൽ പേരിനു ശേഷം മാത്രമേ നൽകുവാൻ പാടുള്ളൂ.
- 2. പേരിനോടൊപ്പം full stop, comma എന്നിവ പാടില്ല. Name as in Adhar-ൽ മേല്പറഞ്ഞ നിബന്ധന ആവശ്യമില്ല.
- 3. പത്തക്ക DDO കോഡ്, നാലക്ക ട്രൈപ്പിൾ കോഡ് എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പത്തക്ക DDO കോഡിന്റെ ആദ്യത്തെ നാലക്കങ്ങൾ ആണ് ട്രൈപ്പിൾ കോഡ് (ഉദാ: DDO കോഡ് - 0104250018, ട്രൈപ്പിൾ കോഡ് - 0104).
- 4. അഡീഷണൽ കോളംസ് ആഡ് ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.

5. സർക്കാർ ജീവനക്കാർ/പെൻഷൻകാർ എന്നിവർക്ക് നിലവിലെ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് RSBY പദ്ധതിയിൽ അംഗത്വത്തിന് അർഹതയില്ല. അപ്രകാരം അംഗത്വം എടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾക്ക് തെറ്റായ വിവരം നൽകിയതു മൂലമാണ് ആയത് സംഭവിച്ചിട്ടുള്ളത്. ആയതിനാൽ അംഗത്വം നേടിയട്ടുള്ളവർ പ്രസ്തുത വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളെ അറിയിച്ച് ചട്ട പ്രകാരം പ്രസ്തുത അംഗത്വം റദ്ദ് ചെയ്യേണ്ടതും സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കും പെൻഷൻകാർക്കുമുള്ള ആരോഗ്യ പദ്ധതിയിൽ അംഗമാകുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
6. PEN നോടൊപ്പം ബ്രാക്കറ്റിൽ പേര് ചേർക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല .
7. എല്ലാ ആശ്രിതരുടെ വിവരങ്ങൾക്കും ഒപ്പം എംപ്ലോയിയുടെ PEN നിർബന്ധമായും ചേർക്കേണ്ടതാണ്. അവിടെ കോളങ്ങൾ മെർജ് ചെയ്തു ഉപയോഗിക്കുകയോ ഒരു കോളത്തിൽ മാത്രം PEN രേഖപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യരുത്.
8. കെ.എസ്.ആർ അനുബന്ധം XII A, B, C പ്രകാരം L.W.A - യിൽ തുടരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ മറ്റ് അവധികളിൽ തുടരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ വിവരം ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്
9. Spouse ഗവ.എംപ്ലോയീ ആണെങ്കിൽ ടിയാൻറ്/ടിയാളുടെ PEN നിർബന്ധമായും ചേർക്കേണ്ടതാണ്.
10. ഒരാളുടെ ആശ്രിതരുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം ഒഴിഞ്ഞ റോ ഇടേണ്ട ആവശ്യമില്ല.
11. എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും (ലീവിലുള്ളവരുടെയും അന്യത്ര സേവനത്തിൽ പോയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെയും ഉൾപ്പെടെ) വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നു ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
12. എക്സൽ കോളംസ് മെർജ് ചെയ്തു ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.
13. ആശ്രിതരുടെ അഡ്രസിമുള്ള വീടു നമ്പർ , PIN നമ്പർ എന്നിവ താഴോട്ട് കോപ്പി ചെയ്തുകൊടുക്കുമ്പോൾ വ്യത്യസ്തം ഉണ്ടാകുന്നുണ്ട്. അത് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
14. ഒരു DDO-യുടെ കീഴിലുള്ള വിവരങ്ങൾ ഒറ്റ ഷീറ്റിൽ മാത്രമേ നൽകാവൂ. (റെയിഞ്ച് കൾക്കുവേണ്ടി പ്രത്യേക ഫയലുകൾ അയക്കാൻ പാടില്ല )
15. സംശയങ്ങൾക്ക് 0471-2529308, 9995891401(നോഡൽ ഓഫീസർ ), 9037172781 (സെക്ഷൻ ക്ലാർക്ക് ) എന്നീ നമ്പറുകളിൽ ബന്ധപ്പെടുക.

വിശ്വസ്തയോടെ

അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് ഫോറസ്റ്റ് കൺസർവേറ്റർ (ഭരണം) ക്കു വേണ്ടി