

പരിപത്രം

വിഷയം : ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ പോയി തിരികെ വന്നതും നിലവിൽ ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ തുടരുന്നതുമായ സർവകലാശാല ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ അംശദാന അടവിന്റെ അടിയന്തിരവും സമഗ്രവുമായ പരിശോധന- സംബന്ധിച്ച് :-

സൂചന : പെൻഷൻ അംശദാന അടവിന്റെ വിവരങ്ങൾ, രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഇവ സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ-ധന വിഭാഗം സെക്ഷനുകളുടേയും അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടേയും 03.04.2019 ൽ ചേർന്ന യോഗത്തിന്റെ മിനിറ്റ്സ്


സർവകലാശാല സേവനത്തിൽ നിലവിൽ തുടരുന്നതും എന്നാൽ മുൻപ് ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ ആയിരുന്നതുമായ ജീവനക്കാരുടെ അന്യത്ര സേവനകാലത്തെ പെൻഷൻ അംശദാന തുകകൾ, സർവകലാശാല ഫണ്ടിലേക്ക് അടച്ചിട്ടുള്ളതിന്റെയും അവ സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലുകളുടേയും അടിയന്തിരവും സമഗ്രവുമായ പരിശോധനകൾ, ഇവരുടെ പെൻഷൻ ശുപാർശയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഭാവിയിൽ സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് ഉയർത്താവുന്ന അപാകതകൾക്ക് പരിഹാരമെന്നോണം ആവശ്യമാണെന്ന് കണ്ടതിനാൽ, ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ പോയിവന്ന നിലവിലെ മുഴുവൻ ജീവനക്കാരും മേൽ പരിശോധനക്ക് ഉതകുന്ന തരത്തിൽ അവരുടെ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കാലയളവ്, പെൻഷൻ അംശദാന അടവ് വിവരങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ലഭ്യമാകുന്ന ആധികാരിക രേഖകൾ സഹിതമുള്ള സമർപ്പണങ്ങൾ, ബന്ധപ്പെട്ട സേവനരേഖാ പരിപാലന സെക്ഷനിൽ 22/06/19 ശനിയാഴ്ച വൈകിട്ട് 4.00 മണിക്ക് മുൻപായി നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

നിലവിൽ സർവകലാശാല സേവനത്തിൽ നിന്നും ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ പോയിരിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്ന മുറയ്ക്കോ, കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുന്ന മുറയ്ക്കോ അവരുടെ അന്യത്ര സേവനകാലത്തെ പെൻഷൻ അംശദാനം സർവകലാശാല അക്കൗണ്ടിലേക്ക് എത്തിച്ചേർന്നിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഭരണ-ധന വിഭാഗം സെക്ഷനുകളും വീഴ് കൂടാതെ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്  
ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ | (ഭരണ വിഭാഗം )  
രജിസ്ട്രാർക്കുവേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. ജീവനക്കാർ എല്ലാം
2. എല്ലാ സെക്ഷനുകളും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളും സെന്ററുകളും
3. വി.സി- യുടെ പി എസ്
4. രജിസ്ട്രാർ/എഫ്.ഓ/സി.ഇ എന്നിവരുടെ പി.എ മാർ
5. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഫയൽ കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം  
  
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ