



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ഭരണകാര്യം: സർവ്വകലാശാല അദ്ധ്യപകരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ - തുടർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - നടപ്പിലാക്കി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 3779/AD A1/2021/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 04.08.2021

- പരാമർശം:-**
1. വൈസ് ചാൻസലറുടെ 28.07.2021 തീയതിയിലെ കുറിപ്പ് നം. വി.സി./702/2/105/2021.
 2. സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നം. 4322/AD A1/2020/എം.ജി.യു. തീയതി 28.09.2020.
 3. സർക്കാർ പരിപത്രം ധനവകുപ്പ് നം. 77/2011/ധന, തീയതി 02.11.2021
 4. സർക്കാർ ഉത്തരവ് നം. G.O.(P) 185/2002/Fin. തീയതി 27.03.2002.

ഉത്തരവ്

സർവ്വകലാശാല സർവ്വീസിൽ നിന്ന് വിരമിക്കുന്ന അദ്ധ്യപകരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ കാലതാമസം കൂടാതെ നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കി സൂചന (2) പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു.

വിജിലൻസ് കോടതി കേസുകൾ നിലനിൽക്കുന്നവരുടെ ഒഴികെ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ വിരമിച്ച് ഒരു വർഷത്തിനകം പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കേണ്ടതാണെന്നും, അല്ലാത്ത പക്ഷം പെൻഷൻ സാൻഷനിംഗ് അതോറിറ്റിക്കെതിരെ (സർവ്വകലാശാലയെ സംബന്ധിച്ച് വൈസ് ചാൻസലർ) അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്നും പരാമർശിച്ച് സൂചന (3) പ്രകാരം സർക്കാർ പരിപത്രം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആഡിറ്റ് ക്ലിയർ ചെയ്യുന്നതിന് സാങ്കേതിക തടസ്സമുണ്ടാകുകയും ബാധ്യത തിട്ടപ്പെടുത്താതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, ബാധ്യത ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം പെൻഷനിൽ നിന്നും തവണകളായി തിരിച്ചുപിടിക്കുന്നതിന് സമ്മതമാണെന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്മേൽ ഡി.സി.ആർ.ജി. അനുവദിക്കേണ്ടതാണെന്നും സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഉദ്യോഗസ്ഥർ വിരമിക്കുന്ന സമയത്ത് നിലനിൽക്കുന്ന വകുപ്പുതല / നിയമ നടപടി നിലനിൽക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വിരമിച്ച് സാധാരണ ഗതിയിൽ ആറു മാസത്തിനകവും, പരമാവധി ഒരു വർഷത്തിനകവും പെൻഷനും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളും വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണെന്ന് പരാമർശം (4) പ്രകാരം സർക്കാർ നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ നിന്നും വിഭിന്നമായി, സർവ്വകലാശാല അദ്ധ്യപകർ/ ഉദ്യോഗസ്ഥർ വിരമിച്ച് ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷവും ബാധ്യതാ / ബാധ്യതാരഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുറപ്പെടുവിക്കാനാവാതെ ഡി.സി.ആർ.ജി. ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ തടഞ്ഞുവെച്ചിരിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

അദ്ധ്യപകരുടെ / ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരിൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മുഴുവൻ മുൻകൂർ തുകയുടെയും, (നോൺ പ്ലാൻ) ക്രമീകരണത്തിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ആനുകൂല്യങ്ങളും ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷവും, ഔദ്യോഗികമായി / സാങ്കേതികമായി / ഓഫീസ് നടപടിക്രമങ്ങളിലെ കാലതാമസം എന്നിവ മൂലം അന്തിമ ക്രമീകരണ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതുവരെ ഡി.സി.ആർ.ജി. തടഞ്ഞുവെക്കുന്നത് ചട്ടപ്രകാരമല്ല. അനുവദിക്കപ്പെട്ട മുഴുവൻ മുൻകൂർ തുകയുടെ ബില്ലുകളും സമർപ്പിക്കുന്നതോടെ അദ്ധ്യപകരുടെ / ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പ്രിൻസിപ്പൽ തുക സംബന്ധിച്ച ബാധ്യത ഇല്ലാതാകുന്നതാണ്. മുൻകൂർ തുക ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം ഉണ്ടായതുമൂലമുള്ള പിഴപ്പലിശ മാത്രമേ ടിയാളുകളുടെ പെൻഷനിൽ നിന്നും ഭാവിയിൽ ഈടാക്കേണ്ടി വരുന്നുള്ളൂ. പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും അനുവദിക്കുന്ന തുകയുടെ ക്രമീകരണം സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കി

യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അതാത് വകുപ്പ് മേധാവികൾ ഫണ്ടിംഗ് ഏജൻസിയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ടി ക്രമീകരണത്തിന്റെ കാലതാമസം വ്യക്തിഗത ബാധ്യതയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തില്ല.

മേൽ പ്രസ്താവിച്ച വസ്തുതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, സൂചന (2) പ്രകാരമുള്ള സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവിന് അനുബന്ധമായി, താഴെ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിക്കൊണ്ട് സൂചന (1) പ്രകാരം വൈസ് ചാൻസലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

1. വിരമിച്ച അദ്ധ്യാപകന്റെ / ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരിൽ നോൺ പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മുഴുവൻ മുൻകൂർ തുകയുടേയും ക്രമീകരണത്തിനായി അപേക്ഷയും ബില്ലും സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സത്യവാങ്മൂലം നൽകുന്ന പക്ഷം തുടർന്നുള്ള നടപടികൾ ആഡിറ്റ് ക്ലിയർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക തടസ്സമായി കണക്കാക്കേണ്ടതും, പരാമർശം (3) സർക്കാർ പരിപത്രത്തിൽ നിർദ്ദേശിക്കും പ്രകാരം ഒരു വർഷത്തിൽ അധികമായി തടഞ്ഞുവെച്ചിരിക്കുന്ന ഡി.സി.ആർ.ജി., ബാധ്യത ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം പെൻഷനിൽ നിന്നും തവണകളായി തിരിച്ചുപിടിക്കുന്നതിന് സമ്മതമാണെന്നുള്ള 200/- രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്മേൽ, മുഴുവൻ ഡി.സി.ആർ.ജി. തുകയും വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
2. സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിച്ചതിനു ശേഷം മുൻകൂർ തുക ക്രമീകരണത്തിനുള്ള ബില്ലുകൾ പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളവരുടേയും സമർപ്പിക്കുവാനുള്ളവരുടേയും കേസുകളിൽ, ബാധ്യത ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം പെൻഷനിൽ നിന്നും തവണകളായി തിരിച്ചുപിടിക്കുന്നതിന് സമ്മതമാണെന്നുള്ള 200/- രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്മേൽ, ക്രമീകരിക്കുവാൻ അവശേഷിക്കുന്ന തുക മേൽ പരാമർശിച്ച സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തടഞ്ഞുവെച്ചുകൊണ്ട്, ശേഷിച്ച ഡി.സി.ആർ.ജി. തുക നൽകേണ്ടതാണ്.
3. മേൽ ഖണ്ഡികയിൽ നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരം ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷവും ബാധ്യത / ബാധ്യതാരഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കാത്ത അദ്ധ്യാപകരുടേയും ജീവനക്കാരുടേയും ക്രമീകരിക്കുവാനുള്ള ബാധ്യതകൾ, മുൻകൂർ തുക അനുവദിച്ച ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകൾ അടിയന്തിരമായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും അവരുടെ ബാധ്യത / ബാധ്യതാരഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ അടിയന്തിരമായി പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുമാണ്.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

രമേഷ് ആർ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. വൈസ് ചാൻസലർ/ പ്രോ വൈസ് ചാൻസലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
2. രജിസ്ട്രാർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/ പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ എന്നിവരുടെ പി.എമാർ
3. എ.ആർ./ ഡി.ആർ./ ജെ.ആർ. (ഭരണം/അക്കാദമിക്/ ധനകാര്യം/ പരീക്ഷാ)
4. എഡി എ 8/10 / ഓഡിറ്റ് 1/2/3/5 / എഡി സി 1/2/3 / ഫിനാൻസ് 1 / എഡി.ഡി / എഡി. എ 3 / എഫ്.സി.സി. / ജനറൽ ക്യാഷ്
5. പി.ആർ.ഒ./ റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ/ കണ്ടെൻറ് മാനേജ്മെൻറ് സെക്ഷൻ/ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ്/ ഐ.ക്യൂ.എ.സി.
6. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി/ ഡേ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ