



ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

നം.TRY/2067/2020-F2

ട്രഷറി ഡയറക്ടറേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 21/07/2020

പ്രേഷകൻ

ട്രഷറി ഡയറക്ടർ
തിരുവനന്തപുരം.

സ്വീകർത്താവ്

എല്ലാ ജില്ലാ / സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർമാർക്കും

സർ,

വിഷയം:- കോവിഡ്-19 പകർച്ച വ്യാധിയുടെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ ട്രഷറി ഇടപാടുകളിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :-

ഇല്ല

വിഷയം ശ്രദ്ധിക്കുക. കൊറോണ വൈറസ് ലോകക്രമം തന്നെ മാറ്റി മറിച്ചിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അതിനനുസൃതമായ മാറ്റങ്ങൾ എല്ലാ മേഖലകളിലും വന്നുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. ധനകാര്യ ഇടപാടുകളുടെ നവീകരണം ലക്ഷ്യമാക്കിക്കൊണ്ട് നടപ്പിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ള സംയോജിത ധനകാര്യ മാനേജ്മെന്റ് സംവിധാനത്തിലൂടെ ഓൺലൈൻ ഇടപാടുകൾക്ക് ട്രഷറികളിൽ വലിയ രീതിയിലുള്ള പ്രാമുഖ്യമാണ് വന്നുചേർന്നിട്ടുള്ളത്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ട്രഷറികളിൽ എത്തുന്ന ഇടപാടുകാരുടെ എണ്ണം പരമാവധി കുറയ്ക്കുന്നത് ഇടപാടുകാർക്കും ജീവനക്കാർക്കും ഒരുപോലെ സുരക്ഷിതത്വം നൽകുന്നതിനാൽ ട്രഷറി സേവിങ് ബാങ്ക് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഇടപാടുകളിൽ താഴെ പറയുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ ട്രഷറികളിൽ ഉടനടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1. സ്ഥിരനികേഷപം പുതുക്കൽ

കോവിഡ്-19 വ്യാപന പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി യാത്രാ നിയന്ത്രണങ്ങൾ തുടരുന്നതിനാലും സ്ഥിരനികേഷപങ്ങൾ യഥാസമയം പുതുക്കാൻ നിക്ഷേപകർക്കു കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിലും നിക്ഷേപകർക്ക് പ്രതിമാസ പലിശ ലഭിക്കുന്നതിന് തടസ്സം നേരിടുന്നുണ്ട്. ഇത് ട്രഷറി നിക്ഷേപ പലിശയെ മാത്രം ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്നവർക്ക് വളരെയധികം ബുദ്ധിമുട്ടു ഉളവാക്കുമെന്നതിനാൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം നിക്ഷേപങ്ങൾ പുതുക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.

email.gov.in പോർട്ടൽ വഴി സ്ഥിരനികേഷപ കാലാവധി പൂർത്തിയാകുന്ന വിവരം എസ്.എം.എസ്. മുഖേന നിക്ഷേപകനെ മുൻകൂട്ടി അറിയിക്കേണ്ടതും, നിക്ഷേപം

പുതുക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യത്തെക്കുറിച്ച് അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

email.gov.in പോർട്ടൽ മുഖേന മെസ്സേജ് അയയ്ക്കേണ്ട രീതി

email.gov.in -> Menu -> Quick SMS -> User Name -> password -> OTP -> Recipients -> New Message -> Send

സ്ഥിരനികേഷപം പുതുക്കി കിട്ടുന്നതിനായി നിക്ഷേപകൻ നിക്ഷേപ വിവരങ്ങളും തുടർന്ന് നിക്ഷേപം പുതുക്കേണ്ട കാലാവധിയും മൊബൈൽ നമ്പർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറിയുടെ മെയിൽ ഐഡി -യിൽ ലഭ്യമാക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയതു പരിശോധിച്ച് നിക്ഷേപം പുതുക്കി നൽകേണ്ടതും പുതുക്കിയ നിക്ഷേപ വിവരങ്ങൾ തിരികെ നിക്ഷേപകനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ് . അപേക്ഷയുടെ മാതൃകയിൽ അല്ലാത്തവയും പരിഗണിക്കേണ്ടതും നിക്ഷേപന്റെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തണമെന്ന് നിഷ്കർഷിക്കേണ്ടതില്ലാത്തതുമാണ്. എന്നാൽ പുതുക്കേണ്ട നിക്ഷേപത്തിന്റെ കാലാവധി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ഇക്കാര്യം നിക്ഷേപകനെ മെയിൽ മുഖേന അറിയിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത വിവരം കൂടി ലഭ്യമാക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതുമാണ്. ഇങ്ങനെ ട്രഷറി മെയിൽ മുഖേന ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പ്രിന്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

കാലാവധി കഴിഞ്ഞും പുതുക്കാതെ ട്രഷറിയിൽ തുടരുന്ന സ്ഥിര നിക്ഷേപങ്ങൾ പുതുക്കുന്ന കാര്യത്തിലും SMS, Mail സൗകര്യം ഉപയാഗപ്പെടുത്താൻ അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്.

2. വാർഷിക മസ്റ്ററിങ്

നിലവിൽ വാർഷിക ലൈഫ് മസ്റ്ററിംഗ് നടത്തുവാനുള്ള എല്ലാ പെൻഷൻകാരും 25/07/2020 മുൻപായി നടത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ കോവിഡ്-19 രോഗ വ്യാപന ഭീഷണി നിലനിൽക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ മസ്റ്ററിംഗിനായി പെൻഷൻകാർ ട്രഷറിയിൽ നേരിട്ട് എത്തുന്നത് പരമാവധി ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി ജീവൻ പ്രമാൺ പോലുള്ള വെബ് പോർട്ടൽ മുഖേനയുള്ള മസ്റ്ററിങ് പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ട്രഷറി മെയിൽ മുഖേന ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമർപ്പിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ഇടപെടലുകൾ ഉണ്ടാകണം. ഇതിനായി മെയിൽ id ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രാദേശിക മാധ്യമങ്ങളിലൂടെയും പെൻഷൻ സംഘടനാ ഭാരവാഹികളിലൂടെയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

e-mail മുഖേന ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമർപ്പിക്കാനുള്ള സൗകര്യമില്ലാത്തവർ നേരിട്ട് ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ സമ്പർക്കം പരമാവധി ഒഴിവാക്കി സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ശ്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

നിലവിൽ എല്ലാ CUG ഫോൺ നമ്പറിലും Data subscription ലഭ്യമാണ് .ആയതിനാൽ CUG നമ്പറിലേക്ക് നൽകുന്ന whatsapp message ആയും ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള KYC രേഖകളിലെ ഫോട്ടോ പരിശോധിച്ച ട്രഷറി ഓഫീസർക്ക് whatsapp video call വഴി പെൻഷൻകാരെ മസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

PIMS രേഖകളിൽ AADHAR നമ്പർ ചേർത്തിട്ടില്ലാത്ത പെൻഷൻകാർ സമർപ്പിക്കുന്ന ഡിജിറ്റൽ ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് PIMS-ൽ അപ്ലോഡ് ആകുന്നതല്ല .ഇത്തരത്തിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി AADHAR കാർഡിന്റെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പിനോടൊപ്പം മെയിൽ മുഖാന്തിരം അയക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയതു സ്വീകരിച്ചു മാസ്റ്ററിങ് തിയതിയും AADHAR നമ്പറും മൊബൈൽ നമ്പറും അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ് .AADHAR ഇല്ലാത്ത പെൻഷൻകാർക്ക് ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മെയിൽ മുഖാന്തിരം സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ് .

3. ഇൻകം ടാക്സ് സംബന്ധമായ സേവനങ്ങൾ

പെൻഷൻ പോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന എല്ലാ പെൻഷൻകാർക്കും ഇൻകം ടാക്സ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് സമർപ്പിക്കുവാനും ഫോം-16 ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുവാനും സാധിക്കുന്നതാണ്.അതിനാൽ പെൻഷൻ പോർട്ടൽ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നത് പരമാവധി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇടപാടുകാർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് പെൻഷൻ വിതരണ വിവരങ്ങൾ, ഫോം-16, മുതലായവ മെയിൽ മുഖേന നൽകുവാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ട്രഷറി മെയിൽ വഴി നൽകുന്ന ഇലക്ട്രോണിക് സേവനങ്ങൾക്ക് കാലതാമസം ഒഴിവാക്കി ഇടപാടുകാർ ട്രഷറിയിൽ നേരിട്ട് ഹാജരാകുന്ന സാഹചര്യം കുറയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

4. നാഷണൽ പെൻഷൻ സ്കീം (NPS)

പ്രാൺ രജിസ്ട്രേഷൻ വേണ്ടി ജില്ലാ ട്രഷറികളിൽ നിലവിലുള്ള സംവിധാനം കോവിഡ്-19 സാഹചര്യത്തിൽ ചില പുനഃക്രമീകരണം ആവശ്യമായിരുന്നതിനാൽ സ്വീകരിക്കാവുന്ന മാറ്റം നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു . (ട്രഷറി ഡയറക്ടറുടെ 02.07.2020 ലെ TRY/1510/2020-C NPS2 നമ്പർ കത്ത്) .അപ്രകാരം രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷ തപാൽ വഴി ലഭ്യമാക്കാനുള്ള അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്.നേരിട്ട് എത്തിക്കുന്ന കേസുകളിൽ സമ്പർക്കം പരമാവധി ഒഴിവാക്കി സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5. സ്റ്റാർക് ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക്

സ്റ്റാർക് ഹെൽപ്പ് ഡെസ്കിന്റെ പ്രവർത്തനം നിറുത്തിവെച്ചിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ സംശയങ്ങളും പരാതികളും ട്രഷറി മെയിൽ വഴി അറിയിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതാണ്.

6)ചലാൻ സ്വീകരിക്കൽ (Chalan Remittance)

ട്രഷറിയിൽ നേരിട്ട് വരാതെ തന്നെ പണം ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം e-Treasury മുഖാന്തിരം സാധ്യമാണ്. ഈ സൗകര്യം പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ അറിയിപ്പും നിർദ്ദേശവും നൽകേണ്ടതാണ്.

7) പണ വിതരണം(Direct cash Payment)

പെൻഷൻ വിതരണത്തിന് നിലവിൽ സ്വീകരിച്ചിരിക്കുന്ന ക്രമീകരണം തുടരേണ്ടതാണ്. Teller counter-ലൂടെ ക്യാഷ് വിതരണം നടത്തേണ്ടതും Cash counter-ലൂടെ പണം സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ് (Receipt) (പരമാവധി).

8) Online TSB ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നത്

TSB/PTS B ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് ട്രഷറിയിൽ നേരിട്ട് എത്താതെ തന്നെ അവരുടെ അക്കൗണ്ടിലുള്ള തുക സൗകര്യപ്രദമായ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യമുണ്ട് . Online TSB ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ പരമാവധി പ്രചാരണം നടത്തുകയും ഇടപാടുകാരെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ് . ഫോൺ മുഖേനയും e- mail മുഖേനയും പുതിയ രജിസ്ട്രേഷനും അനുബന്ധ കാര്യങ്ങൾക്കുമായി ലഭിക്കുന്ന അന്വേഷണങ്ങളിൽ യഥാസമയം നടപടി ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

9) NEFT മുഖാന്തരം പണം അയക്കുന്നത്

Online TSB ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയാത്ത പെൻഷൻകാർ അവർ ഒപ്പിട്ട ചെക്കിനോടൊപ്പം ബാങ്ക് വിവരങ്ങളടക്കം സമർപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയതു ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്തു നൽകുന്നതിന് പ്രഥമ പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതിനായുള്ള ചെക്കുകൾ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ മാത്രം സ്വീകരിക്കേണ്ടതും കൗണ്ടർ ഫോയിൽ അപ്പോൾ തന്നെ ഒപ്പിട്ട് സീൽ ചെയ്തു നൽകേണ്ടതുമാണ്.

10) പാസ് ബുക്ക് പതിച്ചു നൽകുന്നത്

കോവിഡ്-19 പശ്ചാത്തലത്തിൽ പാസ്സ് ബുക്ക് പതിച്ചു നൽകുന്നത് തൽക്കാലത്തേക്ക് നിർത്തി വയ്ക്കേണ്ടതും അക്കൗണ്ട് ബാലൻസ് വിവരങ്ങൾക്ക് പെൻഷൻ പോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കാൻ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

11) ശമ്പള ബില്ലുകൾ

ശമ്പള ബില്ലുകൾക്ക് ഹാർഡ് കോപ്പി നിർബന്ധിക്കേണ്ടതില്ല.

12) ശമ്പള ഇതര ബില്ലുകൾ

ഡിജിറ്റൽ ഒപ്പോടുകൂടി ഇ-സബ്മിറ്റ് ചെയ്തു വരുന്ന ശമ്പള ഇതര ബില്ലുകൾ പാസ്സാക്കാവുന്നതാണ്.

ക്യാഷ് ഇടപാട് ഒഴികെ മറ്റെല്ലാ ആവശ്യങ്ങൾക്കുമായി ട്രഷറിയെ സമീപിക്കുന്ന പെൻഷൻകാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഇടപാടുകാരെ ട്രഷറിക്കുള്ളിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നത് പരമാവധി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി പ്രവേശന കവാടത്തിൽ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ട്രഷറിയിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും, ലാൻഡ് ഫോൺ/ മൊബൈൽ നമ്പർ, ,ഇ-മെയിൽ വിലാസം എന്നിവയും ഇടപാടുകാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ് .

മേൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ പ്രാവർത്തികമാക്കുക വഴി നിലവിലുള്ള കോവിഡ്-19 വ്യാപനം ട്രഷറികളിൽ വരാതെ തടഞ്ഞു നിർത്താൻ കഴിയുന്നതാണ്.

വിശ്വസ്തയോടെ

**A M JAFAR
DIRECTOR**

അംഗീകാരത്തോടുകൂടി

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്

Directorate of Treasuries, Krishna buildings, Thycaud.P.O, Thiruvananthapuram, Kerala 695014
www.treasury.kerala.gov.in, Email:keralatreasury@gmail.com
Ph: 0471-2323963,2322712 , FAX:0471-2324229