



ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ

TRY/ 11027 /2019-F2

ട്രഷറി ഡയറക്ടറേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി 14/08/2019

സർക്കുലർ നം. 40/2019

വിഷയം :- ഇ.ടി.എസ്.ബി.സംവിധാനം - തുടർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതു - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന :- 1) ഈ ഓഫീസിലെ 11.07.2019-ലെ 33/2019 നമ്പർ സർക്കുലർ.
- 2) ഈ ഓഫീസിലെ 18.07.2019-ലെ 34/2019 നമ്പർ സർക്കുലർ.
- 3) 09/08/2019 ലെ സർക്കാർ കത്ത് നം. 423821/എസ്.എൽ3/2017/ധന
- 4) സർക്കുലർ നം. 71/2019/ധന തീയതി 07.08.2019

സൂചനകളിലേയ്ക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. സൂചന (3) ലെയും (4) ലെയും സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ സൂചന (1)ഉം, (2) ഉം സർക്കുലറുകളുടെ തുടർച്ചയായി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. എല്ലാ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെയും ആഗസ്റ്റ് മാസത്തെ ശമ്പളം ഇ.ടി.എസ്.ബി-യിലായിരിക്കും ക്രഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നത്. ജീവനക്കാർ അവരുടെ ശമ്പളത്തിന്റെ എത്ര ശതമാനം ബെനിഫിഷ്യറി അക്കൗണ്ടിലേക്കു മാറ്റണമെന്ന സമ്മതപത്രം ഡി.ഡി.ഒ-ക്കു നൽകുവാനും, ഡി.ഡി.ഒ ഇത് സംബന്ധിച്ചു BIMS-ൽ മതിയായ സജ്ജീകരണം നടത്തുവാനും സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം നടത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇതുവരെ മേൽ സജ്ജീകരണം BIMS-ൽ നടത്താത്ത ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം നിലവിൽ 100% ബെനിഫിഷ്യറി അക്കൗണ്ടിലേക്കു എന്നതിന് പകരം 0% ആയി നിജപ്പെടുത്തുന്നതും മുഴുവൻ തുകയും ഇ.ടി.എസ്.ബി.യിൽ നിലനിർത്തുന്നതുമാണ്. ഇ.ടി.എസ്.ബി യിൽ നിന്ന് ബെനിഫിഷ്യറി അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് കൈമാറേണ്ട ശമ്പള തുകയുടെ ശതമാനം BIMS ൽ സെറ്റ് ചെയ്യാത്ത ജീവനക്കാരുടെ കാര്യത്തിൽ അവർക്ക് ഡിഫാൾട്ട് ആയി പുജ്യമായിരിക്കും കാണിക്കുന്നത്. ഇവർ പിന്നീട് നൽകുന്ന സമ്മതപത്രം പ്രകാരം ശതമാനം രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ നിലവിലുള്ള ഡിഫാൾട്ട് പുജ്യം മാറ്റി പുതിയ ശതമാനം ('0' മുതൽ '100' വരെ) നിർബന്ധമായും സെറ്റ് ചെയ്യണം. അല്ലെങ്കിൽ ഇവരുടെ ഡിഫാൾട്ട് ശതമാനം പിന്നീട് മാറുകയും ഒരു ശതമാനവും പ്രാബല്യത്തിൽ ഇല്ലാതാകുകയും ചെയ്യും.

2. ഇ.ടി.എസ്.ബി-യെ സംബന്ധിച്ച ഡി .ഡി.ഒ- മാരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും എല്ലാ സംശയങ്ങളും ദുരീകരിക്കുന്നതിനായി എല്ലാ ജില്ലാ /സബ് ട്രഷറികളിലും ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് ആരംഭിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. ഇത് സംബന്ധിച്ചു ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ സ്വീകരിച്ച നടപടികളുടെ വിശദാംശങ്ങളും, ഹെൽപ്പ് ഡെസ്കിന്റെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന നോഡൽ ഓഫീസർമാരുടെ പേരും ഫോൺ നമ്പറും ഉൾപ്പെടെയുള്ള റിപ്പോർട്ട് തയാറാക്കി ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ 9951_F എന്ന മെയിൽ ഐഡി-യിലേക്കു അയക്കേണ്ടതാണ്. ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ മേൽ

നിർദ്ദേശങ്ങൾ തങ്ങളുടെ ചുമതലയിലുള്ള എല്ലാ ഡി.ഡി.ഒ മാരുടെയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതും എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും ശതമാനം സെറ്റ് ചെയ്യാൻ ഉപദേശിക്കേണ്ടതാണ്.

3. ഖണ്ഡിക (1) നിർദ്ദേശം എല്ലാ ഡി.ഡി.ഒ-മാരെയും അറിയിക്കേണ്ടതും ഓൺലൈൻ രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച സ്റ്റീൻ ഷോട്ടിന്റെ പ്രിന്റ് എടുത്തു നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

എ.എം ജാഫർ
ട്രഷറി ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്

1. എല്ലാ മേഖലാ ട്രഷറി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരും
2. എല്ലാ ജില്ലാ ട്രഷറി/ സബ് ട്രഷറി/ സ്റ്റാമ്പ് ഡിപ്പോ ഓഫീസർമാരും
3. ട്രഷറി ഡയറക്ടറുടെ സി.എ/ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ I, II, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
4. എഫ് സെക്ഷൻ/ കരുതൽ

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം



സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്